

राजस्थान सरकार  
निदेशालय, संस्कृत शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक : निरसंशि/लेखा-1/बजट/BFC-2017-18/ 32485-885

दिनांक : 4/9/2017

1. प्राचार्य, आचार्य/शास्त्री संस्कृत महाविद्यालय (समस्त)/एसटीसी महापुरा।
2. संभागीय संस्कृत शिक्षा अधिकारी (समस्त)।
3. संकुल प्रभारी वरिष्ठ उपाध्याय/ प्रवेशिका विद्यालय (समस्त) संस्कृत शिक्षा राजस्थान।
4. उपनिदेशक राजस्थान राज्य संस्कृत शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान महापुरा जयपुर।

विषय :- वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए आय व्ययक अनुमान एवं 2017-18 के लिए संशोधित अनुमान तैयार करने बाबत।

संदर्भ :- वित्त विभाग (आय-व्ययक अनुभाग) का बजट परिपत्र क्रमांक पं.4(36)/वित्त-1(1) आ.व्य. /2017 जयपुर दिनांक 30.08.2017

महोदय,

विभागीय बजट प्रस्ताव आय व्ययक अनुमान 2018-19 एवं संशोधित अनुमान 2017-18 के लिए तैयार कर राज्य सरकार को नियत तिथि तक प्रेषित किये जाने हैं। अतः समस्त आहरण वितरण अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि अपने कार्यालय तथा आपके अधीनस्थ संकुलाधीन संस्थाओं में दिनांक 01.04.2017 से संधारित नवीन बजट मर्दों के अनुसार आय व्यय अनुमान निर्धारित प्रपत्र 1 से 13 में नीचे दिये गये निर्देशानुसार प्रस्तुत करावें।

बजट प्रस्तुत करने के सन्दर्भ में महत्वपूर्ण निर्देश :-

1. समस्त प्राचार्य/आचार्य/शास्त्री महाविद्यालय/शिक्षण प्रशिक्षण विद्यालय संलग्न कार्यक्रम के अनुसार निर्धारित तिथि को निर्धारित प्रपत्र में अपने बजट प्रस्ताव निदेशालय में लेखा शाखा में व्यक्तिशः प्रस्तुत करेंगे।
2. समस्त प्रवेशिका/वरिष्ठ उपाध्याय संस्कृत विद्यालय द्वारा अपने कार्यालय तथा अपने संकुलाधीन संस्थाओं सहित बजट प्रस्ताव निर्धारित प्रपत्रों में सम्बन्धित संभागीय कार्यालयों में प्रस्तुत करेंगे।
3. समस्त आहरण वितरण अधिकारी स्वयं के कार्यालय तथा अधीनस्थ संकुलों के कर्मियों जिनका बजट उनके द्वारा प्रस्तुत किया जाना है के पदों का मिलान आवश्यक रूप से निदेशालय में संबंधित संस्थापन शाखा से करावें। पद मिलान के अभाव में बजट स्वीकार्य नहीं होगा। बजट मदवार पद मिलान करवाकर तदनुसार ही बजट तैयार किया जावेगा।
4. बजट के लिए निर्धारित तिथि को किसी कारणवश अवकाश घोषित होने पर अगले कार्य दिवस को बजट प्रस्तुत किया जावेगा।
5. समस्त संभागों में कार्यरत सहायक लेखाधिकारी ग्रेड-1/कनिष्ठ लेखाकारों/बजट से संबंधित लेखाकर्मियों को निर्देश दिए जाते हैं कि संभाग के अधीनस्थ समस्त वरिष्ठ उपाध्याय एवं प्रवेशिका संस्कृत विद्यालयों से निर्धारित प्रपत्रों में उनके द्वारा किये गये पद मिलान के अनुसार बजट प्राप्त करें तथा संभागीय कार्यालयों के लिए निर्धारित तिथियों पर आवश्यक रूप से स्वयं के कार्यालय तथा वरिष्ठ उपाध्याय व प्रवेशिका संस्कृत विद्यालयों का संकलित बजट लेकर व्यक्तिशः निदेशालय में उपस्थित होंगे।

आय व्यय के अनुमान तैयार करते समय निम्न बातों का विशेष ध्यान रखें :-

1. आय व्यय के अनुमान 2018-19 एवं संशोधित अनुमान 2017-18 से सम्बन्धित प्राप्तियों के प्रस्ताव (प्रवेश शुल्क, टी.सी. शुल्क आदि) प्रपत्र 10 में तैयार कर प्रस्तुत करें साथ ही ध्यान रखें कि 31.08.2017 तक प्राप्त आय को 31.08.2017 तक ही राजकोष में बजट मद 0202-शिक्षा, खेलकूद, कला एवं संस्कृति, 01-सामान्य शिक्षा, 600-सामान्य, (01)-शिक्षा फीस एवं अन्य फीस [02] संचालक संस्कृत शिक्षा के द्वारा मद में जमा राशि के चालान की छाया प्रति बजट के साथ संलग्न करावें।  
अन्य प्राप्तियों (नीलामी, वसूली आदि) के प्रस्ताव बजट मद 0202-शिक्षा, खेलकूद, कला एवं संस्कृत, 01-सामान्य शिक्षा, 600-सामान्य, (02)-अन्य प्राप्तियां, [02] संचालक संस्कृत शिक्षा के द्वारा विविध प्राप्तियां, मद में जमा कराकर चालान की छाया प्रति बजट के साथ संलग्न करावें।

2. कृपया यह सुनिश्चित कर लें कि प्रपत्र 8 तैयार करते समय आय व्ययक अनुमान 2018-19 एवं संशोधित अनुमान 2017-18 के प्रस्ताव निदेशालय द्वारा मिलान किये गये पदों के केडरवाइज बनावें तथा प्रत्येक बजट मद के प्रपत्र-8 अलग-अलग तैयार करावें। साथ यह भी ध्यान रखें कि प्रपत्र-8 में केवल कार्यरत कर्मियों का ही बजट प्रस्तुत किया जाना है, रिक्त पदों से सम्बन्धित कोई प्रावधान प्रपत्र-8 में नहीं, दर्शाया जाना है।
3. प्रायः यह देखा गया है कि आय एवं प्राप्तियों के अनुमानों के साथ आय व्ययक अनुमानों एवं संशोधित अनुमानों के प्रस्ताव आहरण एवं वितरण अधिकारी अपनी स्वयं की संस्था के ही तैयार कर प्रेषित कर देते हैं तथा अधीनस्थ संस्थाओं की सूचना तैयार नहीं करते हैं। अतः इस संबंध में निर्देशित किया जाता है कि आपके अधीनस्थ समस्त विद्यालयों/संकुल संस्थाओं की 31.08.2017 तक की प्राप्त आय 31.08.2017 को राज्य कोष के प्राप्ति मद में जमा राशि के चालान की छाया प्रति संलग्न कर प्रस्तावों के साथ संलग्न किया जायेगा।
4. संस्थावार सभी कर्मचारियों के वेतन का विवरण प्रपत्र 8 में छठे वेतन आयोग के तहत निर्धारित वेतन के अनुसार बनाया जाए तथा यदि किसी कर्मचारी का छठे वेतन आयोग के तहत वेतन आहरण नहीं हुआ है तो उसका प्रपत्र-8 सम्बन्धित बजट मद में वास्तविक वेतन भत्तों के आधार पर अलग से बनाया जाकर प्रस्तुत किया जावे।
5. संवेतन मदों के अनुमान प्रपत्र-8 में तथा अन्य मदों यथा टी.ए. मेडिकल, कार्यालय व्यय आदि के अनुमान प्रपत्र-9 में तैयार करें। वेतन स्थिरीकरण एरियर (पूर्व में आहरित एवं इस वित्तीय वर्ष में आहरित होने वाले) व्यय को भी इस प्रपत्र-8 में जोड़कर कुल व्यय का आंकलन करें।
6. प्रपत्र-8 में संस्थावार कर्मचारियों के नाम दर्शाये तथा यह भी ध्यान रखें कि अधीनस्थ समस्त विद्यालयों के व्यय को भी अनुमान में शामिल किया जावे। प्रत्येक बजट मद का प्रपत्र-8 अलग-अलग बनावें। संवेतन मद का निम्न क्रमानुसार वर्गीकरण करें।
  1. अधिकारियों का वेतन (वास्तविक वेतन के अनुसार)
  2. कर्मचारियों का वेतन (वास्तविक वेतन के अनुसार)
  3. विशेष भत्ता (यदि कोई हो)
  4. महंगाई भत्ता 136% की दर से
  5. मकान किराया (नवीन वेतनमान के अनुसार 10 व 20 प्रतिशत नियमानुसार जो लागू हो तथा पुराने वेतनमान में वेतन होने पर नियमानुसार जो देय है)
  6. शहरी भत्ता (यदि लागू हो)
  7. वेतन स्थिरीकरण व अन्य कोई एरियर यदि हो।
  8. बोनस।
  9. समर्पित अवकाश
7. कार्यालय व्यय का वर्गीकरण का निम्नानुसार करें :-
  1. डाक, तार,
  2. दूरभाष व्यय (कार्यालय में स्थापित टेलीफोन से संबंधित व्यय बजट में सम्मिलित करने से पूर्व यह सुनिश्चित करावे कि उक्त टेलीफोन की स्वीकृति राज्यसरकार (वित्त विभाग) से प्राप्त कर ली गई है (स्वीकृति की प्रति संलग्न करावे)।
  3. पुस्तकें तथा सामयिक पत्रिका
  4. विद्युत, जल प्रभार आदि पर व्यय
  5. फर्नीचर मरम्मत एवं नवीनीकरण
  6. कम्प्यूटर सेवाएँ एवं रखरखाव
  7. अन्य आकरिमक व्यय
10. मशीनरी एवं उपकरण :- उपकरण एवं मशीनरी का मूल्य अलग-अलग दिखाया जावे (यदि कोई हो)

**9.वाहनों पर व्यय (यदि लागू हो) :-**

1	वाहन का संधारण	:-	कार्यालय हेतु वाहन का संधारण कार्यकलाप संबंधी वाहनों का संधारण व्यय दोनो इसी में मद में दर्शाये जावेगें।
2	वाहन किराया	:-	इस मद में वाहन के स्थान पर किराये पर लिए गए वाहनों की संख्या तथा उसका किराया बताया जावे। किराये पर वाहन लेने की स्वीकृति (राज्य सरकार/निदेशालय द्वारा जारी) की प्रति संलग्न करें।

10. समस्त संभागीय संस्कृत शिक्षा अधिकारियों को निर्देश दिये जाते हैं कि अपने स्वयं के कार्यालय तथा अधीनस्थ आने वाले वरिष्ठ उपाध्याय/प्रवेशिका संस्कृत विद्यालयों एवं इनके अन्तर्गत आने वाले संकुलों

संस्थाओं के स्वीकृत पदों का निदेशालय संस्कृत शिक्षा से मिलान कर वरिष्ठ उपाध्याय/प्रवेशिका विद्यालयों का मिलान किये पदों के अनुसार निर्धारित प्रपत्रों में बजट तैयार कर मुख्य लेखाधिकारी, संस्कृत शिक्षा को निर्धारित तिथि को संकलित कर आवश्यक रूप से प्रस्तुत करेंगे।

11. अप्रैल 2017 से अगस्त 2017 तक की मासिक आय-व्यय की सूचना बजट मदवार जी.ए. 19 में तैयार कर अनिवार्य रूप से साथ लावें।
12. समस्त आहरण वितरण अधिकारियों को निर्देश दिये जाते हैं कि बजट प्रस्ताव निर्धारित प्रपत्र (1 से 13) में उपरोक्त दिशा-निर्देशानुसार तैयार कर सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार/कनिष्ठ लेखाकार/वरिष्ठ लिपिक/कनिष्ठ लिपिक (बजट के संबंध में जानकारी रखने वाले कर्मचारी) के साथ निर्धारित तिथि को (संभागीय कार्यालय/आचार्य/शास्त्री/महाविद्यालय/एसटीसी/सहायक निदेशक (मुख्यालय) संलग्न सूची के अनुसार निर्धारित तिथि को तथा वरिष्ठ उपाध्याय तथा प्रवेशिका संस्कृत विद्यालय संभाग द्वारा निर्धारित तिथि को) प्रस्तुत करावें।
13. जिन संस्थाओं को उनकी मांग के विरुद्ध चालू वित्तीय वर्ष में यात्रा/चिकित्सा व्यय हेतु बजट प्राप्त हुआ है वह उक्त राशि का उपयोग आय-व्ययक अनुमान प्रस्तुत करने से पूर्व आवश्यक रूप से कर ले। तथा इसके उपरान्त भी यदि कर्मचारियों के यात्रा चिकित्सा के दावे शेष रहे हो तो ऐसे दावों के वास्तविक भुगतान योग्य राशि की सूची कर्मचारी वार /बजट मदवार अलग-अलग बनाकर निम्नांकित प्रारूप में तैयार कर बजट प्रस्ताव के साथ प्रस्तुत करावें।
14. संभाग कार्यालयों द्वारा बजट मद वाईज, अलग-अलग समेकित रूप से संकुलवार तथा संभाग कार्यालय की बकाया यात्रा/चिकित्सा बिलों सहित सूची की एक प्रति संलग्न करते हुये निदेशालय को बजट प्रस्तावों के साथ प्रेषित की जायेगी।

**प्रारूप-‘अ’**

दिनांक 31.08.2017 को बकाया चिकित्सा दावों की सूची

(बकाया चिकित्सा बिलों की बजट मांग के साथ विभागीय आदेश संख्या 2001-2351 दिनांक 20.01.2016 द्वारा प्रेषित निर्धारित प्रपत्र जिसमें वास्तविक व्यय राशि तथा उसके विरुद्ध राजस्थान सिविल सेवा (चिकित्सा परिचर्या)नियम 2013 के अन्तर्गत पुनर्भरणयोग्य राशि का तुलनात्मक विवरण संलग्न कर प्रेषित किया जायेगा।)

बजट मद :-.....ऑफिस आई.डी.....संस्था प्रधान मोबाइल नं.....

क्र.सं.	नाम कर्मचारी	पद	राजकीय सेवा में प्रथम नियुक्ति दिनांक	संस्था में दावा प्राप्त होने का दिनांक	दावे की राशि	नियमानुसार पुनर्भरण योग्य राशि	विशिष्ट बीमारी का नाम
1	2	3	4	5	6	7	8

**प्रारूप ‘ब’**

दिनांक 31.08.2017 को बकाया यात्रा दावों की सूची

बजट मद :-.....ऑफिस आई.डी.....संस्था प्रधान मोबाइल नं.....

क्र.सं.	नाम कर्मचारी	पद	संस्था में यात्रा दावा प्राप्त होने का दिनांक	दावे की अवधि	राशि
1	2	3	5	6	7

1. प्रमाणित किया जाता है कि सूची में दर्शाये गये बिलों के अतिरिक्त दिनांक 31.08.2017 को चिकित्सा/यात्रा के कोई बिल पेन्डिंग नहीं है।
2. प्राप्त बिलों की राजस्थान सिविल सेवा (यात्रा/चिकित्सा परिचर्या) नियमों के अनुसार जांच कर ली गई है एवं नियमानुसार पुनर्भरण/भुगतान योग्य शुद्ध राशि दर्शायी गई है।

हस्ताक्षर

कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी

बजट प्रस्तुतिकरण का दिनांकवार कार्यक्रम

क्र.सं.	नाम आहरण वितरण अधिकारी	दिनांक
<b>प्राचार्य राजकीय आचार्य/शास्त्री संस्कृत महाविद्यालय/एसटीसी</b>		
1	सरमथुरा,कोटा,बौली,चौथ का बरवाड़ा,	13.09.2017
2	जोधपुर,उदयपुर,नाथद्वारा पीठ, चेचट,	14.09.2017
3	महापुरा,कालाडेरा चिराण, सीकर,अलवर	15.09.2017
4	कोटकासिम भरतपुर,सालासर,दौसा,तालाब गाँव	18.09.2017
5	चक खाचरियावास (सीकर),एसटीसी महापुरा, अजमेर, मनोहरपुर चीथवाड़ी	19.09.2017
6	नीम का धाना,श्री माधोपुर,गनौड़ा, वीकानेर,तीतरिया	20.09.2017
<b>संभागीय संस्कृत शिक्षा अधिकारी</b>		
1	कोटा,भरतपुर उदयपुर,	06.10.2017
2	जोधपुर,बूरु,अजमेर,जयपुर	09.10.2017
3	आहरण एवं वितरण अधिकारी निदेशालय संस्कृत शिक्षा	10.10.2017

- (1) आय व्ययक अनुमान तैयार करने के संबंध में विस्तृत दिशा निर्देश आय-व्ययक नियमावली संलग्न परिशिष्ट-“क” तथा एकीकृत वित्तीय प्रबन्ध प्रणाली की वेबसाईट <http://ifms.raj.nic.in> पर उपलब्ध है।
- (2) बजट परिपत्र ऑन लाईन वित्त विभाग की वेबसाईट पर भी देखें जा सकते हैं, जिनमें (बजट प्रपत्र 1 से 13) उपलब्ध है।


  
 (विमल कुमार जैन)  
 IAS  
 निदेशक  
 संस्कृत शिक्षा राजस्थान  
 जयपुर

क्रमांक : निसंशि/लेखा-1/बजट/BFC-2017-18/ 32485-885

दिनांक 4/9/2017

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

- 1 संयुक्त निदेशक (संस्थापन) निदेशालय संस्कृत शिक्षा, राजस्थान जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि विभाग के विभिन्न बजट मदों में स्वीकृत पदों के मिलान संबंधी कार्यवाही करावें।
- 2 शैक्षणिक अधिकारी निदेशालय संस्कृत शिक्षा राजस्थान, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि विभागीय भवन मरम्मत के प्रस्ताव मय एस्टीमेट दिनांक 15.09.2017 तक प्रेषित करावें।
- 3 आहरण-वितरण अधिकारी निदेशालय संस्कृत शिक्षा राजस्थान जयपुर/लेखाकार मुख्यालय को प्रेषित कर लेख है कि निर्धारित तिथि पर कार्यालय के बजट अनुमान 2018-19 व संशोधित अनुमान 2017-18 आवश्यक रूप से प्रस्तुत करावें।
- 4 प्रभारी अधिकारी, आयोजना शाखा निदेशालय संस्कृत शिक्षा।
- 5 श्री शंकर सोनी पुस्तकालयाध्यक्ष निदेशालय को विभागीय वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु।

  
 मुख्य लेखाधिकारी  
 संस्कृत शिक्षा राजस्थान  
 जयपुर