

पत्र संख्या-5/बजट 1-06/2017 सा0प्र0...../12665/

बिहार सरकार  
सामान्य प्रशासन विभाग

स्वीड पोस्ट/फैक्स  
सर्वोच्च प्राथमिकता

प्रेषक,

दयानिधान पाण्डेय,  
भा0प्र0से0  
सरकार के अपर सचिव।

सेवा में,

स्थानिक आयुक्त, बिहार भवन, नई दिल्ली।  
महानिदेशक, बिहार लोक प्रशासन एवं ग्रामीण विकास संस्थान, फुलवारी शरीफ, पटना।  
सचिव, लोकयुक्त कार्यालय, पटना।  
सभी प्रमंडलीय आयुक्त, बिहार।  
सभी जिला पदाधिकारी, बिहार।  
सचिव, बिहार लोक सेवा आयोग, पटना।  
सचिव, राज्य कर्मचारी चयन आयोग, पटना।  
सचिव, राज्य तकनीकी कर्मचारी चयन आयोग, पटना।  
सचिव, राज्य सूचना आयोग, पटना।  
सचिव, बिहार राज्य निर्वाचन प्राधिकार, पटना।  
अपर निदेशक, बिहार प्रशासनिक सुधार मिशन सोसाईटी, पटना।  
सचिव, बिहार राज्य पिछड़ा वर्ग आयोग, पटना।  
सचिव, अति पिछड़ा वर्ग राज्य आयोग, पटना।  
सचिव, उच्च जातियों के विकास के लिए राज्य आयोग, पटना।  
सचिव, महादलित आयोग, बिहार, पटना।

पटना 15, दिनांक- 4-10-17

विषय :- वित्तीय वर्ष 2018-19 का बजट प्राक्कलन एवं वित्तीय वर्ष 2017-18 का पुनरीक्षित प्राक्कलन भेजने संबंध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि वित्त विभाग के पत्रांक 1015 दिनांक 22.09.2017 द्वारा वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए बजट प्राक्कलन एवं वित्तीय वर्ष 2017-18 के लिए पुनरीक्षित प्राक्कलन की मांग की गई है। वित्त विभाग से प्राप्त पत्र की प्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि वांछित प्राक्कलन पत्र में वर्णित दिशा-निदेश के आलोक में सभी प्रपत्रों को भरकर निश्चित रूप से दिनांक 15.10.2017 तक एक प्रति वित्त विभाग को, दो प्रति महालेखाकार को एवं एक प्रति सामान्य प्रशासन विभाग को उपलब्ध करायी जाए।

सभी प्रमंडलीय आयुक्त एवं सभी जिला पदाधिकारी से अनुरोध है कि प्राक्कलन सीधे वित्त विभाग एवं महालेखाकार को नहीं भेजते हुए विभाग को 15.10.2017 तक उपलब्ध कराने की कृपा की जाए ताकि 30.10.2017 तक समेकित रूप से प्राक्कलन वित्त विभाग को भेजा जा सके।

इसे अत्यावश्यक समझा जाय।

अनु0:- उपरोक्त।

विश्वासभाजन

१

५५

सरकार के अपर सचिव

बिहार सरकार  
वित्त विभाग

सामान्य प्रशासन वि  
प्राप्ति

26 SEP 2017

12115013

प्रेषक,

AS-5

सुजाता चतुर्वेदी,  
प्रधान सचिव

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव  
सभी विभागाध्यक्ष/सभी नियंत्री पदाधिकारी  
बिहार, पटना।

पटना, दिनांक 22-09-2017

विषय :- वित्तीय वर्ष 2018-19 का बजट प्राक्कलन एवं वित्तीय वर्ष 2017-18 का पुनरीक्षित प्राक्कलन तैयार करने के संबंध में, सामान्य दिशा-निर्देश।  
महाशय,

सभी नियंत्री पदाधिकारियों द्वारा विभाग के लिए निर्धारित माँग में व्यय की जाने वाली राशि एवं विभाग से संबंधित प्राप्ति की राशि का उपबंध कराने हेतु बजट प्राक्कलन ससमय दिया जाना अपेक्षित है।

वित्तीय वर्ष 2017-18 से आय-व्ययक में योजना एवं गैर योजना के वर्गीकरण को समाप्त कर दिया गया है।

बजट प्रावधान उपशीर्ष के अधीन विभिन्न विस्तृत एवं विषय शीर्षों में कर्णांकित किया जाता है। बिहार राजकोषीय एवं बजट प्रबंधन (संशोधन) अधिनियम, 2016 के आलोक में वित्तीय वर्ष 2018-19 में राजस्व घाटे (Revenue Deficit) को शून्य रखा जाना है और राजकोषीय घाटे को राज्य सकल घरेलू उत्पाद के 3 प्रतिशत की अधिसीमा तक रखा जाना है। सरकार को व्यय में पूर्ण मितव्ययिता बरतनी है और व्यय प्रस्ताव राजकोषीय उत्तरदायित्व एवं बजट प्रबंधन अधिनियम में दी गई सीमाओं के अन्तर्गत रखना है, अतएव प्रस्तावित बजट प्राक्कलन प्रेषित करने के पूर्व विभागीय स्तर पर उसकी अच्छी तरह से समीक्षा कर Need-based प्रस्ताव भेजे जाने की आवश्यकता है।

2. सभी विभाग के प्रधान सचिव/सचिव/ नियंत्री पदाधिकारियों से अनुरोध है कि वे कर्मचारियों की संख्या के संबंध में निर्धारित प्रपत्र (प्रपत्र-V) में सूचना देने के अतिरिक्त प्रत्येक उप-शीर्ष के संबंध में दिये गये प्राक्कलन के औचित्य के संबंध में एक आत्मभारित टिप्पणी निम्नांकित सूचनाओं को सम्मिलित करते हुए दें:-

(क) उपशीर्ष से संबंधित कार्य अथवा स्कीम के उद्देश्य।

(ख) प्रस्तावित कार्यक्रम के समेकित उद्देश्य (Overall Objective) के संबंध में औचित्य।

1035/1105  
11/10/17

(ग) वर्ष 2017-18 के लिए निर्धारित वित्तीय एवं भौतिक लक्ष्य तथा 2018-19 के लिए प्रस्तावित वित्तीय एवं भौतिक लक्ष्य।

(घ) उपशीर्ष से संबंधित अथवा स्कीम में वर्तमान में स्वीकृत/कार्यरत प्रत्येक श्रेणी के पद एवं पदों की संख्या का औचित्य।

3. सभी विभागाध्यक्ष एवं नियंत्रि पदाधिकारियों से अनुरोध है कि वे वर्तमान की सभी स्कीमों की गहराई से समीक्षा करें, जिससे ऐसी स्कीमों जो वास्तविक उद्देश्य नहीं प्राप्त कर रही हों को समाप्त किया जा सके अथवा फेज आउट किया जा सके। ऐसी स्कीमों के अन्तर्गत कर्मचारियों की संख्या को कम किया जा सके तथा जहाँ कार्यरत बल अधिक हैं उन्हें अन्यत्र पदस्थापित/प्रतिनियुक्त किये जाने का प्रस्ताव दिया जाय। प्रशासी विभाग द्वारा विभागवार एवं पदवार तथा वेतनमान के अनुसार कुल स्वीकृत एवं कार्यरत बल की समेकित विवरणी भी उपलब्ध करायी जानी है।

4. बजट प्राक्कलन तैयार करने के संदर्भ में निम्नलिखित दिशा-निर्देशों का अनुपालन किया जाना होगा:-

i. वित्तीय वर्ष 2017-18 से राज्य सरकार के व्यय का वर्गीकरण निम्नलिखित रूप में किया जा रहा है:-

वर्ष 2017-18 से		
क्रमांक	पूर्व का नामकरण	वर्तमान नामकरण
1	गैर योजना	स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय
2	राज्य योजना	राज्य स्कीम
3	केन्द्र प्रायोजित योजना	केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम
4	केन्द्रीय योजनागत योजना	केन्द्रीय क्षेत्र स्कीम

वर्ष 2017-18 से योजना एवं गैर योजना के विलय के उपरांत योजना वार वर्गीकरण के पूर्व प्रयोग में लाए जाने वाले Alphabet यथा P, N, S आदि का उपयोग नहीं किया जा रहा है। व्यय का उपरोक्त वर्गीकरण राजस्व एवं पूंजीगत व्यय तथा इनका वर्गीकरण मतदेय एवं प्रभृत के रूप में होगा। विपत्र कोड के उपशीर्ष के अंकों को निम्नलिखित रूप में समझा जा सकता है:-

वर्ष 2017-18 से

क्रमांक	चार अंकों के उपशीर्ष के प्रथम दो अंक	वर्ष 2017-18 के पूर्व में लागू	संशोधन के उपरांत वर्ष 2017-18 से लागू
1	00	शैर योजना	स्थापना एवं प्रतिवद्ध व्यय
2	01	राज्य योजना	राज्य स्कीम
3	02	राज्य योजना अंतर्गत केन्द्रीय प्रायोजित योजना की केन्द्रांश राशि	केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम की केन्द्रांश राशि
4	03	राज्य योजना अंतर्गत केन्द्रीय प्रायोजित योजना की राज्यांश राशि	केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम की राज्यांश राशि
5	04	केन्द्रीय योजनागत योजना	केन्द्रीय क्षेत्र स्कीम
6	05	राज्य योजना(बाह्य सम्पोषित)	बाह्य सम्पोषित परियोजनाओं के राज्यांश एवं ऋण तथा अनुदान की राशि संबंधित व्यय

वर्ष 2017-18 से बजट पुस्तिका में पांच श्रेणी के स्थान पर निम्नांकित श्रेणी में लेखा का वर्गीकरण किया जा रहा है ।

कूटबद्ध करने का वर्गीकरण	
विषय	कोड की संख्या
मांग/विनियोग	2 अंक
मुख्य शीर्ष	4 अंक (कार्य) (Function)
उपमुख्य शीर्ष	2 अंक (उप कार्य)(Sub Function)
लघुशीर्ष	3 अंक (कार्यक्रम) (Programme)
उपशीर्ष	4 अंक (स्कीम)(Scheme)
विस्तृत शीर्ष	2 अंक (उप स्कीम)(Sub Scheme)
विषय शीर्ष	2 अंक (विषय शीर्ष या विनियोग की प्राथमिक ईकाई)(Object Head or Primary units of Appropriation)

ii. वित्तीय वर्ष 2018-19 के बजट प्राक्कलन: विभाग द्वारा गत तीन वर्षों के वास्तविक व्यय एवं अन्य विश्वस्त कारकों को ध्यान में रखकर बजट प्राक्कलन तैयार किया जाना है । बजट को वास्तविक परक बनाया जाना है । तात्पर्य यह है कि उतनी ही राशि का बजट में प्रावधान कराया जाना चाहिए जितनी राशि का व्यय होना संभावित है । किसी भी उपशीर्ष में राशि का प्रावधान करने के समय यह देखने की आवश्यकता है कि पूर्व के वर्षों में उस उपशीर्ष में कितनी राशि व्यय हुई है और बचत कितनी हुई है । राशि बचत नहीं हो, ऐसा ध्यान में रखते हुए आवश्यकता के आधार पर ही बजट प्राक्कलन उक्त उपशीर्ष में किया जाना है । यहां यह भी ध्यान रखा जाना है कि वर्ष 2018-19 में उपशीर्षवार तथा विस्तृतशीर्षवार एवं विषयशीर्षवार राशि का प्राक्कलन वर्ष 2017-18 को आधार

बनाकर नहीं किया जाना है बल्कि वेतनादि मद में कुल वास्तविक कार्यरत बल के अनुसार अनुमानित व्यय के आधार पर तथा गैर वेतनादि मद में राशि का प्राक्कलन पूर्व के तीन वर्षों के वास्तविक व्यय के आधार पर औसत व्यय के अनुसार आवश्यकता के आलोक में किया जाना है ।

iii. कार्यरत बल के लिए वेतन एवं जीवन यापन भत्ता:-स्थापना के लिए राशि का आकलन कार्यरत बल के आधार पर ही किया जाय। वर्ष के दौरान संभावित नियुक्तियों के लिए पूरक बजट में प्रावधान किया जायेगा। वेतन मद में मार्च से जून तक के लिए वर्तमान वेतन और जुलाई से फरवरी तक के लिए वित्त विभागीय संकल्प सं०- 3590, दिनांक- 24.05.2017 द्वारा निर्धारित संगत पे-मैट्रिक्स में अगले स्तर के अनुसार गणना की जाए। वित्तीय वर्ष 2018-19 के लिए वेतन एवं जीवन यापन भत्ता की गणना में वेतन ईकाई वित्त विभागीय संकल्प सं०- 3590, दिनांक- 24.05.2017 द्वारा निर्धारित वेतनमान एवं जीवन यापन भत्ता में होनेवाले अनुमानित व्यय की गणना वेतन ईकाई का 10 प्रतिशत मानते हुए की जानी है । मकान किराया भत्ता, परिवहन भत्ता, चिकित्सा भत्ता एवं अन्य भत्तों की गणना राज्य सरकार द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार वर्ष 2018-19 में प्राक्कलित की जाए । अन्य भत्ते जो कर्मियों/पदाधिकारियों को दिए जाते हैं, उसे 'अन्य भत्ते' नामक विषय शीर्ष में सम्मिलित किया जाना है। स्थापना से भिन्न व्यय को वर्ष 2017-18 के पूर्व के तीन वर्षों के औसत वास्तविक व्यय के स्तर या उससे आवश्यकतानुसार कम से कम पर रखा जाय। अगर किसी कारण से अधिक राशि अपेक्षित है तो उसका विस्तृत औचित्य अभ्युक्ति कॉलम (प्रपत्र-IV) में अवश्य स्पष्ट किया जाय।

iv. परिणाम बजट:-विभाग के अधीन राज्य स्कीम, केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम, केन्द्रीय क्षेत्र स्कीम, बाह्य सम्पोषित परियोजनाओं की राशि एवं स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय के अंतर्गत जिन परियोजनाओं का कार्यान्वयन प्रस्तावित है, उसका भौतिक लक्ष्य/अन्य मात्रात्मक (Quantifiable) सूचनाओं के साथ 'परिणाम बजट' के रूप में अलग से उपलब्ध कराया जाय। सूचना निर्धारित प्रपत्र-XXV में दी जाय।

v. जेंडर बजट:- जिन परियोजनाओं से महिलाओं को लाभ हो रहा है, उसमें कितनी राशि व्यय होने वाली है, और क्या भौतिक लक्ष्य प्राप्त होगा, उसे स्पष्ट किया जाय (प्रपत्र-XXIV)। इस संदर्भ में दो श्रेणियों में विवरण उपलब्ध कराए जाएं :-

(i) वैसी परियोजनाएं जिसमें 100 प्रतिशत राशि महिलाओं पर व्यय की जा रही है एवं

• (ii) वैसी परियोजनाएँ जिसमें 30 प्रतिशत या उससे अधिक राशि महिलाओं पर लागू की जा रही है ।

vi. बाल कल्याण संबंधी स्कीम के लिए बजट:- जिन परियोजनाओं में 18 वर्ष से कम उम्र के बच्चों के लिए कल्याण यथा शैक्षिक, स्वास्थ्य, बाल सुरक्षा, पोषाहार आदि पर व्यय किया जा रहा है, ऐसी स्कीमों के संदर्भ में सूचना/आंकड़े विहित प्रपत्र (प्रपत्र-XXVI) में उपलब्ध कराये जाएँ। साथ ही परियोजनावार भौतिक लक्ष्य के विरुद्ध वास्तविक व्यय का भी उल्लेख परियोजना की संक्षिप्त जानकारी के साथ दिया जाना आवश्यक है ।

vii. केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम की केन्द्रांश राशि एवं केन्द्रीय क्षेत्र स्कीम:- इन स्कीमों के लिए व्यय होने वाली राशि के साथ-साथ प्राप्ति का भी बजट प्राक्कलन दिया जाय। अगर वित्तीय वर्ष 2017-18 अथवा इसके पूर्व के वर्षों में राशि प्राप्त हो गयी है और राशि का व्यय वित्तीय वर्ष 2018-19 में किया जाना प्रस्तावित है तो प्राप्ति के लिए अलग से बजट प्राक्कलन नहीं देना होगा। उन मामलों में व्यय के बजट प्राक्कलन के अभ्युक्ति कॉलम (प्रपत्र-IV) में स्पष्ट रूप से दर्ज कर दिया जाए कि राशि किस स्वीकृति आदेश से किस वित्तीय वर्ष में प्राप्त हुई है।

viii. राज्य स्कीम:- 2018-19 के लिए योजना एवं विकास विभाग द्वारा निर्धारित उद्ब्यय के अनुरूप व्यय का बजट प्राक्कलन दिया जाए और बजट प्राक्कलन देने के समय यह अवश्य देख लिया जाए कि निर्धारित कर्णांकित परियोजनाओं के लिए बजट प्राक्कलन उद्ब्यय के अनुरूप कर्णांकित किया गया है अथवा नहीं। कार्य विभागों के माध्यम से जो राशि व्यय की जानी है उसके लिए प्रावधान कार्य विभाग की मांग के अन्तर्गत ही कराया जाए, ताकि संक्षिप्त विपत्र पर अग्रिम निकासी से बचा जा सके। बजट प्राक्कलन विहित प्रपत्रों में कार्य विभाग के नियंत्री पदाधिकारी के हस्ताक्षर से भेजा जाना होगा। यदि प्रशासी विभाग द्वारा बजट प्राक्कलन तैयार किया जाता है तो प्रपत्र के बायें भाग में प्रशासी विभाग और दायें भाग में कार्य विभाग के नियंत्री पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा ।

ix. नई परियोजनाएँ :- इनके लिए बजट में राशि का उपबंध तभी किया जाय, जब इन पर सक्षम स्तर से स्वीकृति दी गयी हो। चालू योजनाओं को पूर्ण करने के लिए राशि कर्णांकित करने को प्राथमिकता दी जाय।

x. राजस्व एवं पूंजीगत प्राप्तियाँ:- इसमें बजट प्राक्कलन में वैसी राशि जो पिछले वर्षों की बकाया राशि है उसे अलग से अंकित किया जाय और यह भी स्पष्ट किया जाय कि उसमें से कितनी राशि वित्तीय वर्ष 2018-19 में प्राप्त होगी। अतिरिक्त संसाधन जुटाने के लिए जो

विशेष उपाय किये जाने प्रस्तावित हैं, उन्नत गिरण एवं प्राप्त होने वाली राशि को अलग से अभ्युक्ति कॉलम (प्राप्तियाँ प्रपत्र-1) में स्पष्ट कर दिया जाय।

**xi. गाड़ियाँ, दूरभाष, मोबाईल, वर्दीधारी कर्मियों की सूचना:**— जिस उपशीर्ष में वाहनों के ईंधन/रख-रखाव, दूरभाष, मोबाईल पर व्यय हेतु राशि की आवश्यकता हो, उक्त उपशीर्ष में कितनी गाड़ियाँ (सरकारी/भाडे की) प्रयुक्त हो रहे हैं, इसकी सूचना अंकित की जाय (प्रपत्र-X)। इसी प्रकार प्रयुक्त हो रहे दूरभाष, मोबाईल की संख्या भी अंकित की जाए। (प्रपत्र-X(A))

**xii. स्वीकृत एवं कार्यरत बल की सूची:**— प्रत्येक कोटि के स्वीकृत एवं कार्यरत बल की संख्या संलग्न कर (प्रपत्र-V) भेजी जाय। वर्दीधारी कर्मियों की संख्या प्रपत्र-V में ही स्पष्ट रूप से अंकित की जाए। प्रशासी विभाग के नियंत्राधीन निगम/बोर्ड/बाणिज्यिक संस्थाओं/विश्वविद्यालयों/अन्य सहायता प्राप्त संस्थाओं के कर्मचारियों की संख्या तथा उनका वेतनादि ब्यौरा संबंधित विवरणी (प्रपत्र-IV) में ही दी जाय।

साथ ही वित्त विभागीय पत्रांक- 892, दिनांक- 16.08.2017 द्वारा भी विभागान्तर्गत स्वीकृत एवं कार्यरत बल की सूचना पूर्व में माँगी गयी है। इससे संबंधित सूचना भी अलग से MS-EXCEL SHEET में उपलब्ध करायी जाए।

**xiii. निकाय के मूलधन एवं सूद का विवरण:**— किसी निकाय द्वारा लिया गया ऋण, जिसके भुगतान का दायित्व राज्य सरकार का है, के संबंध में उक्त भुगतान किये जाने वाले मूलधन एवं सूद की राशि का विवरण तैयार कर भेजा जाय। (प्रपत्र-V (A))

**xiv. नया उपशीर्ष:**— कोई नई परियोजना/स्कीम, जिसके लिए नया उपशीर्ष खोलकर राशि का प्रावधान किया जाना अपेक्षित है, के संबंध में उपशीर्ष खोलने एवं महालेखाकार(लेखा एवं हक) से सहमति प्राप्त करने की भी कार्रवाई की जाय। महालेखाकार से सहमति प्राप्त होने के बाद ही व्यय किया जा सकता है।

5. महालेखाकार (ले0 एवं हक0) बिहार पटना द्वारा अर्द्धसरकारी पत्र बुक/एम0सी0ए0 वित्तीय वर्ष 2009-10 (पूरक)-104 दिनांक-02.07.2010 से यह अनुरोध किया गया है कि विभिन्न मुख्य शीर्ष के अन्तर्गत लघु शीर्ष-800- अन्य व्यय/ अन्य प्राप्ति के अधीन कार्यरत उपशीर्ष में राशि का प्रावधान नहीं किया जाए। वित्तीय वर्ष 2017-18 में लघुशीर्ष-800 अन्य व्यय के अधिकतम उपशीर्षों को समाप्त कर संगत लघुशीर्ष में कर्णांकित करवा दिया गया है। शेष बचे हुए लघुशीर्ष-800-अन्य व्यय शीर्ष को वर्ष 2018-19 के बजट पुस्तिका में समाप्त

कर संगत लघुशीर्ष में करना होगा। इसके लिए पृथक संचिका के माध्यम से प्रस्ताव वित्त विभाग भेजा जाना अपेक्षित है।

प्राप्ति के अन्तर्गत विभिन्न मुख्य शीर्षों के अधीन लघु शीर्ष-800-अन्य प्राप्ति के अन्तर्गत कार्यरत उपशीर्ष को किसी अन्य संगत लघु शीर्ष के अन्तर्गत कर्णांकित किया जाना होगा। इसके लिए अलग से प्रस्ताव पृथक संचिका में भेज दिया जाए।

6. वित्त आयोग की अनुशंसा के आलोक में व्यय:- वर्ष 2015-16 से वर्ष 2019-20 चौदहवें वित्त आयोग का कार्यकाल है।

अतः वर्ष 2018-19 में 14वें वित्त आयोग के प्रतिवेदन के आलोक में निम्नवत बजट प्रावधान किया जाना है:-

(i) आपदा प्रबंधन विभाग द्वारा वर्ष 2017-18 में SDRF मद में केन्द्रांश 407.25 करोड़ रुपये एवं राज्यांश 135.75 करोड़ रुपये सहित कुल 543.00 करोड़ रु० का प्रावधान कराया जाना अपेक्षित है जो भारत सरकार, गृह मंत्रालय, आपदा प्रबंधन प्रभाग के पत्र संख्या-33-4/2015-NDM-I दिनांक-20.03.2015 के आलोक में सूचित किया गया है।

(ii) पंचायती राज विभाग द्वारा वर्ष 2018-19 में 14वें वित्त आयोग की अनुशंसा के आलोक में केन्द्रांश की Basic Grant के रूप में 4199.71 करोड़ रु० तथा Performance Grant के रूप में 529.67 करोड़ रु० का प्रावधान कराया जाना अपेक्षित है।

(iii) नगर विकास एवं आवास विभाग द्वारा वर्ष 2018-19 में 14वें वित्त आयोग की अनुशंसा के आलोक में केन्द्रांश की Basic Grant के रूप में कुल 475.34 करोड़ रु० तथा Performance Grant के रूप में 134.89 करोड़ का प्रावधान कराया जाना अपेक्षित है।

7. पंचम राज्य वित्त आयोग की अनुशंसा के अनुसार वित्तीय वर्ष 2018-19 में दिए जाने वाले Devolution एवं Grant का आधार वित्तीय वर्ष 2017-18 में व्यय की जाने वाली कुल वास्तविक राशि का 2.75 प्रतिशत होगा। Devolution की राशि वित्तीय वर्ष 2017-18 में प्राप्त होने वाली राज्य के अपने निवल कर राजस्व का 8.5 प्रतिशत होगा। पंचायती राज संस्थाओं एवं शहरी स्थानीय निकायों को कुल हस्तांतरित होने वाली राशि का अंतर विभाजन 70:30 के अनुपात में किया जाएगा। वर्तमान चालू वित्तीय वर्ष 2017-18 के वास्तविक आंकड़े उपलब्ध होने में अभी काफी समय है इसलिए वर्ष 2018-19 के लिए औपबधिक रूप से वर्ष 2016-17 के वास्तविक आंकड़ों के आधार पर गणना की जा रही है। इसके आधार पर वर्ष 2018-19 में वर्ष 2016-17 का कुल वास्तविक व्यय 126302.01 करोड़ रु० का 2.75 प्रतिशत



अर्थात् 3473.31 करोड़ रूपए Devolution एवं Grant के रूप में कुल स्थानीय निकायों को अनुदान स्वरूप दी जाएगी। वर्ष 2016-17 में राज्य के अपने कर राजस्व में कुल निवल प्राप्ति 23052.17 करोड़ रूपए का 8.5 प्रतिशत अर्थात् 1959.43 करोड़ रूपए Devolution के रूप में तथा 1513.87 करोड़ रूपए Grant के रूप में स्थानीय निकायों को वर्ष 2018-19 में औपबधिक रूप से देय होगा। वर्ष 2018-19 में कुल 3473.31 करोड़ रूपए में 2431.31 करोड़ रूपए पंचायती राज संस्थाओं को तथा 1041.99 करोड़ रूपए शहरी स्थानीय निकायों को सहायक अनुदान के रूप में दिया जाना है, जिसके लिए बजट प्रावधान संबंधित प्रशासी विभाग को कराना होगा।

8. **विपत्र कोड:-** प्रत्येक उपशीर्ष के लिए निर्धारित विपत्र कोड का इस्तेमाल बजट प्राक्कलन में अवश्य अंकित किया जाय।

9. **PFMS कोड:-**भारत सरकार द्वारा केन्द्रीय प्रायोजित स्कीम, केन्द्रीय क्षेत्र स्कीम तथा राज्य स्कीम के अन्तर्गत केन्द्रीय सहायता के रूप दी जाने वाली केन्द्रांश की राशि से संबंधित परियोजनाओं के लिए एक कोड निर्धारित किया गया है। इन स्कीमों में केन्द्रांश एवं राज्यांश की राशि अलग-अलग कर्णांकित होती है। महालेखाकार कार्यालय की यह अपेक्षा है कि उक्त स्कीमों के लिए केन्द्रांश एवं राज्यांश के रूप में किये जा रहे बजट प्रावधान से संबंधित उपशीर्ष में स्कीम कोड (**PFMS CODE**) एवं परियोजनाओं में केन्द्रांश एवं राज्यांश का अनुपात अंकित किया जाए। वित्तीय वर्ष 2018-19 की बजट पुस्तिका में इन उपशीर्षों के नीचे PFMS कोड तथा केन्द्रांश एवं राज्यांश का अनुपात अंकित किया जायेगा, जिसके लिए CFMS सॉफ्टवेयर में व्यवस्था की गयी है। कोड की जानकारी विभाग को उपलब्ध नहीं होने पर इसकी सूचना वित्त विभाग के बजट शाखा से प्राप्त की जा सकती है। विभाग को उपरोक्त वर्णित स्कीम की प्रत्येक परियोजना के केन्द्रांश एवं राज्यांश के उपशीर्षों में कोड एवं केन्द्रांश एवं राज्यांश का अनुपात अंकित करना सुनिश्चित किया जाना होगा एवं इन स्कीमों के लिए प्राप्त होनेवाली राशि का प्रावधान बजट की प्राप्ति पुस्तिका के जिस उपशीर्ष में अंकित होता है उसमें भी कोड दिया जाना सुनिश्चित किया जाना होगा।

10. सहायक अनुदान मद में कर्णांकित राशि को निम्नांकित विषय शीर्ष के अंतर्गत कर्णांकित किया जाता है :-

विस्तृत शीर्ष एवं विषय शीर्ष कोड		विवरण
1.	3104	सहायक अनुदान - वेतन
2.	3105	सहायक अनुदान - परिसंपत्तियों का निर्माण
3.	3106	सहायक अनुदान - वेतनादि के अलावा/गैर वेतन

अतः प्रशासी विभाग/नियंत्रि पदाधिकारी सहायक अनुदान में अनुदानित राशि उपरोक्त विषय शीर्ष के तहत कर्णांकित करते हुए राशि के प्रावधान का प्रस्ताव दें। विभिन्न संस्थाओं, निकायों आदि को सहायक अनुदान के रूप में दी जाने वाली राशि का आवश्यकता से अधिक उपबंध कराया जा रहा है। इसलिए दी गयी राशि उसी वित्तीय वर्ष में खर्च नहीं हो पाती है, और उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्रेषित करने में विलंब होता है। परिणामस्वरूप अगला सहायक अनुदान का भुगतान संभव नहीं हो पाता है। इसलिए यदि सहायक अनुदान की विमुक्ति नियमित रूप से प्रतिवर्ष की जानी है तो जरूरत के अनुसार ही सहायक अनुदान का बजट उपबंध कराया जाय। स्थानीय निकायों को सहायक अनुदान के अतिरिक्त किसी अन्य मद में बजट उपबंध नहीं कराया जाए। इसी प्रकार विस्तृत शीर्ष 28 – व्यवसायिक सेवाएँ को चार विषय शीर्षों में विभक्त किया गया है जो निम्नलिखित है:-

28 – व्यवसायिक सेवाएँ

02. सविदा सेवायें

03 कन्सलटेन्सी

04 व्यावसायिक/कला/तकनीकी सेवाएँ

05 परीक्षा संबंधी व्यय

इसी के अनुरूप व्यवसायिक सेवाओं में वर्ष 2018-19 का बजट प्राक्कलन भेजा जाना होगा।

11. आर्थिक सर्वेक्षण:-वर्ष 2017-18 के लिए आर्थिक सर्वेक्षण का कार्य आर्थिक नीति केन्द्र(CEPPF), पटना द्वारा कराया जा रहा है। आगामी बजट सत्र में आर्थिक सर्वेक्षण 2017-18 का उपस्थापन विधान मंडल में किया जाना है। अतएव इससे संबंधित सूचनाएं/आंकड़े वित्त विभाग तथा लोक वित्त एवं आर्थिक नीति केन्द्र को प्रेषित किये जायें। लोक वित्त एवं आर्थिक नीति केन्द्र से जो सूचनायें एवं विवरणी की मांग की जाए उसे निर्धारित समय के अन्दर अवश्य उपलब्ध करायी जाए।

12. बजट निर्माण में स्कीमों के लिए राशि का उपबंध सही विस्तृत शीर्ष एवं विषय शीर्ष में किया जाना चाहिए। वर्तमान CTMIS Software में तथा अगले वर्ष संस्थापित होने वाले CFMS Software में Bill Type (BTC Bill Form) की मैपिंग विस्तृत शीर्ष एवं विषय शीर्ष के अनुसार की गयी है/ की जाएगी। गलत विस्तृत शीर्ष एवं विषय शीर्ष में राशि बजट उपबंध कराने से कोषागार से राशि की निकासी में समस्या खड़ी हो जाएगी। इस संबंध में सभी विभागों के साथ अगल-अलग बैठक कर स्कीम के लिए व्यय की प्रकृति एवं फंड प्रवाह के अनुरूप विस्तृत शीर्ष एवं विषय शीर्ष एवं बिल टाईप निर्धारित किया जा रहा है, उसी के अनुरूप विस्तृत शीर्ष एवं विषय शीर्ष का चयन कर राशि का उपबंध कराया जाय। वैसी परियोजना जिसका क्रियान्वयन सरकारी कार्यालयों/सरकारी उपक्रमों/सोसाइटी के माध्यम से कराया जाता है उन परियोजनाओं में व्यय होने वाली राशि का बजट उपबंध सहायक अनुदान के रूप में नहीं कराया जाए। सुलभ प्रसंग हेतु प्राप्ति एवं व्यय की विस्तृत शीर्ष एवं विषय शीर्ष की सूची संलग्न है।

स्थानीय निकायों के लिए बजट उपबंध मात्र सहायक अनुदान (3104, 3105, 3106) के रूप में कराया जाए। यदि सरकार द्वारा किसी लाभुकों को नगद राशि उपलब्ध करा देने मात्र से लोकधन का व्यय पूर्ण हो जाता है जैसे सामाजिक सुरक्षा के स्कीम, आपदा राहत,

सब्सिडी आदि, तो ऐसी राशि का उपबंध सहायक अनुदान के रूप में नहीं किया जाए, बल्कि इसके लिए निर्धारित विस्तृत शीर्ष एवं विषय शीर्ष में बजट उपबंध कराया जाय ।

### वित्तीय वर्ष 2017-18 का पुनरीक्षित प्राक्कलन :

13. प्रत्यर्पण:-प्रशासी विभाग सुनिश्चित करे कि जिस उपशीर्ष में उपबंधित राशि की आवश्यकता नहीं है, अथवा राज्य स्कीम के परिवर्तन के फलस्वरूप मदों में प्रावधानित राशि की आवश्यकता नहीं है, ऐसी राशि को प्रत्यर्पित किया जाय, ताकि पुनरीक्षित प्राक्कलन वास्तविक परक हो सके। वर्ष 2017-18 के पुनरीक्षित प्राक्कलन के आंकड़े भारत सरकार, भारतीय रिजर्व बैंक आदि के द्वारा व्यवहार में लाये जाते हैं और यदि उनमें अंकित आँकड़े वास्तविकता से परे होते हैं, तो राज्य सरकार की छवि पर प्रतिकूल असर पड़ता है।

14. राज्य स्कीम :- वार्षिक स्कीम 2017-18 के पुनरीक्षित प्राक्कलन का आधार योजना एवं विकास विभाग द्वारा विभागों के लिए निर्धारित स्कीम उद्ध्यय है। अतः उक्त आधार पर पुनरीक्षित प्राक्कलन प्रेषित किया जाय।

15. राजस्व एवं पूंजीगत प्राप्तियाँ:- वित्तीय वर्ष 2017-18 में राजस्व प्राप्तियों/पूंजीगत प्राप्तियों के लिए जो राशि बजट में अनुमानित की गयी है, अगर उतनी राशि प्राप्त होनी संभावित नहीं हो अथवा बढ़ोत्तरी संभावित हो, तो संशोधित अनुमान विभागों द्वारा पुनरीक्षित प्राक्कलन में दिया जाना होगा ।

### वित्तीय वर्ष 2018-19 का बजट प्राक्कलन एवं वर्ष 2017-18 का पुनरीक्षित प्राक्कलन भेजना -

16. प्राक्कलन भेजने की निर्धारित तिथि :- स्थापना एवं प्रतिबद्ध व्यय जो पूर्व में गैर योजना व्यय के रूप में जाने जाते थे, कार्य विभागों का निर्माण बजट एवं राजस्व प्राप्ति प्राक्कलन 30 अक्टूबर, 2017 तक और राज्य स्कीम, केन्द्र प्रायोजित स्कीम एवं केन्द्रीय क्षेत्र स्कीम के बजट प्राक्कलनों को 15 नवम्बर, 2017 तक भेजना सुनिश्चित किया जाय। योजना एवं विकास विभाग द्वारा विभागवार उद्ध्यय निर्धारित करने के उपरांत राज्य स्कीम केन्द्र प्रायोजित स्कीम, केन्द्रीय क्षेत्र स्कीम एवं बाह्य संपोषित परियोजनाओं का बजट प्राक्कलन वित्त विभाग में भेजा जाना होगा।

17. प्राक्कलन प्रति का प्रेषण:-बजट प्राक्कलन सीधे डाटा बेस के माध्यम से तैयार किया जाय। विहित प्रपत्र-IV (व्यय), प्रपत्र-V में उपशीर्ष से संबंधित स्वीकृत एवं कार्यरत बल का विवरण ऑनलाईन CFMS की site पर विभागों द्वारा भरा जाना है। वित्त विभाग को भेजे जाने वाले हार्ड कॉपी में यह स्पष्ट किया जाए कि उपरोक्त प्रपत्र CFMS की site पर किस तिथि को लोड किया गया। बजट प्राक्कलन की एक प्रति वित्त विभाग, दो प्रति महालेखाकार (लेखा एवं हक) एवं एक प्रति प्रशासी विभाग को

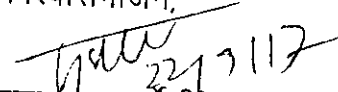
निर्धारित तिथि तक भेजी जाय। बजट प्राक्कलन हेतु विहित प्रपत्र संलग्न कर भेजे जा रहे हैं। अतिरिक्त अपेक्षित प्रतियाँ वेबसाइट से डाउनलोड कर प्रिंट अथवा छायाप्रति कराकर इस्तेमाल किया जा सकता है। विहित प्रपत्रों की हार्ड एवं सॉफ्ट कॉपी (सी0डी0) एक्सेल सीट (Excel Sheet) में भरकर वित्त विभाग को भेजी जानी होगी।

उल्लेखनीय है कि वर्तमान में, आय-व्ययक से संबंधित चालू CTMIS Software को CFMS में परिवर्तित किये जाने का कार्य प्रक्रियाधीन है। अतः सभी विभाग अपने क्षेत्रीय कार्यालयों से समस्त वांछित सूचनाएँ प्राप्तकर विभागीय मुख्यालय स्तर पर समेकित कर लें, जिससे नये CFMS Software में ससमय सूचना की प्रविष्टि में विलम्ब ना हो। CFMS Software में विहित सूचना की Online प्रविष्टि दिनांक 16.10.2017 से की जा सकेगी। इसके पूर्व CFMS Software में Online प्रविष्टि हेतु प्रशिक्षण दिया जायेगा। प्रशिक्षण कार्यक्रम की सूचना अलग से दी जायेगी।

अनुरोध है कि निर्धारित समय सीमा के अनुसार बजट प्राक्कलन तैयार कर विहित निर्धारित प्रपत्रों एवं जाँच-पत्रक (परिशिष्ट-I), जो इस पत्र के साथ संलग्न किये गये हैं, में अपेक्षित सूचनाएँ एवं आंकड़ों को भरवाकर सत्यापन करते हुए वित्त विभाग को भेजना सुनिश्चित किया जाय।

अनुलग्नक :- यथाउपर्युक्त।

विश्वासभाजन,

  
(सुजाता चतुर्वेदी)  
प्रधान सचिव।

**ANNEXURE-I**

**ESTIMATE OF RECEIPTS**

Administrative Department.....		SAO / DDO.....										(Rs. in thousands)	
Head of account	Object Head Code	Object Code Description	Actuals			B.E. Current Year	Actuals		R.E. Current Financial year		R.E. Ensuing Financial year		Remarks
			Preceding Year - I	Preceding Year - II	Preceding Year - I		Up to 1st Six Month of preceding year-I	Up to 1st Six Month of current year	Proposed by Controlling officer	Revised Proposal by Administrative dept.	Proposed by Controlling officer	Revised Proposal by Administrative dept.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Signature and Designation of Controlling Officer

Date

**ANNEXURE-I A**

**REVISED ESTIMATE AND BUDGET ESTIMATE FOR LOANS RECOVERY.  
PROFORMA SHOWING DETAILS OF RECOVERIES OF LOANS**

ADMINISTRATIVE DEPARTMENT.....  
SAO/DDO.....

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Head of Accounts detailed head-wise	Outstanding as on 1.4.2016	Recovery fell due during 2016-17	Total recovery due in 2016-17 (2+3)	Recovery made during 2016-17	Outstanding as on 1.4.2017 (4-5)	Recovery fell due/hikely to fall due during 2017-18	Total amount due for recovery during 2017-18 (6+7)	Recovery made till end of August / September, 2017	Revised estimate for recovery during 2017-18 including col.9	Budget Estimate for 2018-19
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

(Fig. in thousands)

**ANNEXURE-I B**

**DETAILS OF BUDGET ESTIMATE FOR LOANS RECOVERY FOR 2018-19  
(SEPARATE STATEMENT FOR EACH MINOR HEAD)**

Head of Accounts detailed head-wise	Total recovery due in 2017-18	Recovery to be made during 2017-18	Likely to be outstanding as on 1.4.2018 (2-3)	Recovery fell due/likely to fall due as current demand during 2018-19	Total amount due for recovery during 2018-19 (Budget Estimate for 2018-19)		Total (6+7)
					Out of Arrear	Out of Current Demand	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

ADMINISTRATIVE DEPARTMENT.....

SAO/DDO.....

(Rs. in thousands)

**ANNEXURE - IV  
(RULE 35(E))**

**BUDGET YEAR : 2018-2019**

**STATEMENT OF EXPENDITURE PROPOSALS FOR BUDGET DISCUSSION (ANNUAL SCHEME / ESTABLISHMENT AND COMMITTED)**

**ADMINISTRATIVE DEPARTMENT**

Demand No: Major Head: Submajor Head:

Minor Head: Subhead:

SAO/DDO.....

(Rs. in thousands)

Object Head Code	Object Code Description	Actuals			B.E. Current Year	Actuals		R.E. Current year		B.E. Ensluing year		Remarks
		Preceding Year - I	Preceding Year - II	Preceding Year - III		Up to 1st Six Month of preceding year-I	Up to 1st Six Month of current year	Proposed by Controlling officer	Revised Proposal by Administrative dept.	Proposed by Controlling officer	Revised Proposal by Administrative dept.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	(a) Pay of Officers/ Emp.											
	Pay											
	(b) Other											
	Award											
	Medical reimbursement											
	Travelling Expenses											
	Office expenses											
	Others											
	<b>Grand Total</b>											

Notes:

1. Separate forms shall be filled for each Sub Head / Bill code.
2. Separate forms shall be filled for Establishment and Committed, State Scheme, Centrally Sponsored Schemes and Central Sector Scheme.
3. "Voted" and "Charged" items should be shown separately.

Signature and Designation of Controlling Officer

Date



**ANNEXURE - V**  
**(RULE 35(i))**

**BUDGET YEAR :2018-2019**

**DETAILS OF POSTS / NOMENCLATURE - DETAILS OF SANCTION AND WORKING STRENGTH STATEMENT**  
**SAO/DDO.....**

**ADMINISTRATIVE DEPARTMENT -**

Demand No/ Appropriation No:

Major Head : Submajor Head:

Minor Head: Subhead:

(Rs. in Rupees)

Sl No	Classification of Posts (Group-A, B, C, D)	Designation	Preceding Year		Current Year		Difference (-/+)	Pay Band	Grade Pay	Pay	Special Pay	D.A	HRA	TA	MA	OA	Total	Remarks	
			Total Sanction Post	Total Working Post	Total Sanctioned Posts up to 1st Sept of Current Year	Total working Post up to 1st Sept of Current Year													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

TA – Travelling Allowance; MA – Medical Allowance; OA – Other Allowance

No. of Employees eligible for uniforms:-

Notes:

01. Separate forms shall be filled for separate bill code.

02. "Voted" and "Charged" Items should be shown separately.

Signature and Designation of Controlling Officer  
Date

**ANNEXURE-V (A)**

**Details of the principal and interest of the body, which is to be paid by the state government.  
Name of Department**

Major Head	Sub Major Head	Minor Head	Sub Head	(Amount in Lakh)											
				Bill Code	Name of Institution / Board / Corporation / Authorities	Amount of total loan	Payment installment	How many installments have been paid	Balance Amount	Revised estimates in the year 2017-18	Budget estimates for the year 2018-19	Remarks			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					

**ANNEXURE-VI**

**DEPARTMENT-WISE INFORMATION ON CONTRACTUAL EMPLOYEES AS ON DATE .....**

Sl. No.	Name of Office / Establishment	Name of the Post(s)	Number of Post(s)	G.O. No. & Date in which post(s) has been created	Mode of Engagement of Date		Prescribed contractual remuneration	Scale of pay of the post	Remarks
					Direct Engagement	Engagement through service provider / agency			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ADMINISTRATIVE DEPARTMENT..... SAO/DDO..... (Rs. in thousands)

**ANNEXURE – VIII**

ADMINISTRATIVE DEPARTMENT .....

SAO/DDO .....

1. Information on Work-charged,										(Rs. in thousands)
Category of Employee	Scale of Pay in case of regular appointment	Consolidated remuneration on adhoc appointment	Sanctioned Strength	No. of Employee in position as on 01.03.17	Post abolished after 01.03.17	New addition after 01.03.17	Present Strength (5-6+7)	HOA	Budget Provision for salary/wages during 2017-18 (Head of account wise)	Budget Provision proposed for 2018-19 (Head of account wise)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(i) Work – Charged



## ANNEXURE- X(A)

(Position of Telephone/Mobile)

Administrative Department.....	SAO/DDO .....	(Rs. In Thousands)	q	
Telephone/Mobile No. of Telephone/Mobile in Committed exp	No. of Telephone/Mobile In the Scheme		Total of both Est. & Committed exp and Scheme (2+6)	
	SS	CSS		Total (3 to 5)
	(3)	(4)		(6)
(1)	(2)	(5)	(7)	
			(8)	

**ANNEXURE-XXIV**  
**PROFORMA FOR GENDER BASED BUDGETING**

Demand Number: .....  
Administrative Department: .....  
SAO / DDO .....  
(Rs. in thousands)

Sl. No.	Project/ Programme	Expenditure Classification	Budget Head	2016-17 Actual			2017-18 B.E			2017-18 R.E			2018-19 B.E		
				Actual in Budget Head	Atleast 30% amount is allocated for Female (Tier-2)	100% Allocation for Female (Tier-1)	Budget	Atleast 30% amount is allocated for Female (Tier-2)	100% Allocation for Female (Tier-1)	Revised Budget	Atleast 30% amount is allocated for Female (Tier-2)	100% Allocation for Female (Tier-1)	Budget	Atleast 30% amount is allocated for Female (Tier-2)	100% Allocation for Female (Tier-1)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Note : Important Schemes brief description should be provided in a separate sheet

**ANNEXURE-XXV**  
**PROFORMA FOR OUTCOME BUDGET**

ADMINISTRATIVE DEPARTMENT ..... SAO / DDO .....

Sl. No.	Head of Account	Annual Scheme/ Establishment and	Name of Program	B.E. 2018-2019			Outcome
				Central Share	State Share	Total	
1	2	3	4	5	6	7	8

(Rs. in thousands)





## परिशिष्ट-1

### नियंत्रि पदाधिकारियों के प्रथम संस्करण बजट (2018-19) जांच-पत्रक

क्रम संख्या	विषय-बिन्दु	नियंत्रि पदाधिकारियों के मन्तव्य (हां या ना)
1.	क्या आय-व्ययक प्राक्कलन प्रपत्र-1 प्राप्ति के वास्तविकी स्तम्भ (3,4,5,6,7,8 एवं 9) यथोचित रूप से भरे गये हैं ?	
2.	क्या नियंत्रण पदाधिकारियों द्वारा आय-व्ययक प्राक्कलन प्रपत्र-IV व्यय तैयार किया गया, पुनरीक्षित एवं बजट प्राक्कलन, प्रपत्र के स्तम्भ 9 एवं 11 में राशि अंकन करने के समय वेतन एवं जीवन यापन भत्ते के साथ अन्य मदों के लिए राशि को हजार में कर दिया गया है ?	
3.	क्या प्रत्येक उप-शीर्ष के अन्तर्गत वृद्धि अथवा कमी के लिये स्पष्टीकरण अभ्युक्ति स्तम्भ में दे दिया गया है तथा सुसंगत सरकारी आदेश जहाँ जरूरत है, उद्धृत किया गया है?	
4.	क्या नियंत्रि पदाधिकारियों द्वारा स्थापना के लिए राशि कार्यरत बल के आधार पर आकलन किया गया है? विस्तृत सूचना प्रपत्र-IV एवं V में अंकित कर दिया गया है?	
5.	क्या व्यय के पुनरीक्षित प्राक्कलन बनाने में प्रथम अनुपूरक व्यय विवरण में किये गये उपबंध, पुनर्विनियोग, ऐसे स्वीकृत स्कीमों को जिसका उपबंध द्वितीय/तृतीय अनुपूरक व्यय विवरण में होना प्रस्तावित है उसे सम्मिलित कर प्रस्ताव दिया गया है?	
6.	क्या पुनरीक्षित एवं बजट प्राक्कलन दिये गये मार्गदर्शन एवं योजना एवं विकास विभाग द्वारा निर्धारित योजना उद्ब्यय की अधिसीमा के अन्तर्गत तैयार किया गया है?	
7.	क्या राज्य स्कीम के लिये अलग प्राक्कलन प्रस्तुत किया गया है?	
8.	क्या केन्द्र प्रायोजित स्कीम एवं केन्द्रीय क्षेत्र स्कीम के लिए अलग-अलग प्राक्कलन प्रस्तुत किया गया है? इनके लिए प्राप्ति बजट भी तैयार कर दिया गया है?	
9.	क्या नियंत्रण पदाधिकारी द्वारा यथानिर्मित प्रथम संस्करण प्राक्कलन पूर्णतया स्थायी खर्चों पर आधारित है और अथवा जिसमें सरकार की अनुमति पहले	

से ही प्राप्त है अर्थात् इन प्राक्कलनों में वार्षिक आधार पर चलने वाली ऐसी कोई नई अथवा अस्थायी योजना समाविष्ट नहीं है ?

10. क्या पुनरीक्षित एवं बजट की प्राप्ति एवं व्यय की घट-बढ़ के लिये पूर्ण स्पष्टीकरण एक अलग टिप्पणी में दिया गया है?
11. क्या नियंत्री पदाधिकारियों द्वारा तैयार किया गया बजट प्राक्कलन के संलग्न प्रपत्र XXV में वित्तीय एवं भौतिक लक्ष्य/परिणाम का विवरण अंकित कर दिया गया है?
12. क्या नियंत्री पदाधिकारियों द्वारा तैयार किया गया बजट प्राक्कलन के संलग्न प्रपत्र XXIV में जेंडर बजट के संदर्भ में परियोजनाओं, कार्यक्रम एवं प्रावधान किये जाने वाली राशि का विवरण अंकित कर दिया गया है?
13. क्या नियंत्री पदाधिकारियों द्वारा तैयार किया गया बजट प्राक्कलन के संलग्न प्रपत्र XXVI में बाल कल्याण योजनाओं के लिए बजट के संदर्भ में परियोजनाओं/कार्यक्रमों के विरुद्ध प्रावधान किये जाने वाली राशि का विवरण अंकित कर दिया गया है?

नियंत्री पदाधिकारी का हस्ताक्षर  
नियंत्री पदाधिकारी का पदनाम :-  
दिनांक .....

**अन्तर्तीय वर्ष 2017-18 के बजट निर्माण हेतु विस्तृत शीर्ष/विषय शीर्षों की सूची :-**

Existing		Proposed		
विषय शीर्ष		विस्तृत शीर्ष (Detailed Head)	विषय शीर्ष (Object Head)	मद का नाम
00-00	उपशीर्ष में प्रावधानित राशि			
01-01	वेतन	01-वेतन	01	वेतन
01-02	विशेष वेतन		02	विशेष वेतन
01-03	जीवन यापन भत्ता		03	जीवन यापन भत्ता
01-04	मकान किराया भत्ता		04	मकान किराया भत्ता
01-05	परिवहन भत्ता		05	परिवहन भत्ता
01-06	चिकित्सा भत्ता		06	चिकित्सा भत्ता
01-07	अन्य भत्ता		07	अन्य भत्ता
01-08	त्योहार अग्रिम		08	त्योहार अग्रिम
02-01	मजदूरी		02-मजदूरी	01
04-01	पेंशन	04-पेंशन संबंधी प्रभार	01	पेंशन
04-02	औपबंधिक पेंशन		02	औपबंधिक पेंशन
04-03	पारिवारिक पेंशन		03	पारिवारिक पेंशन
04-04	उपादान		04	उपादान
04-05	रूपान्तरित मूल्य		05	रूपान्तरित मूल्य
04-06	छुट्टी नगदीकरण		06	छुट्टी नगदीकरण
05-01	पुरस्कार	05-पुरस्कार	01	पुरस्कार
06-01	चिकित्सा प्रतिपूर्ति	06- चिकित्सा प्रतिपूर्ति	01	चिकित्सा प्रतिपूर्ति
11-01	यात्रा व्यय	11-यात्रा व्यय	01	यात्रा व्यय
13-01	कार्यालय व्यय	13- कार्यालय व्यय	01	कार्यालय व्यय
13-02	वाहन का ईधन एवं रख रखाव		02	वाहन का ईधन एवं रख रखाव
13-03	दूरभाष		03	दूरभाष
13-04	विद्युत प्रभार		04	विद्युत प्रभार
13-05	विधि प्रभार		05	विधि प्रभार
13-06	वर्दी/पोशाक		06	वर्दी/पोशाक
13-07	विद्युत प्रभार-डी0पी0एस0		07	विद्युत प्रभार-डी0पी0एस0
			08	हथालन व्यय
			09	कमिशन
			10	भाड़े की गाड़ी का भुगतान
14-01	किराया महसूल एवं कर	14- किराया दरें और कर	01	किराया महसूल एवं कर
15-01	रायल्टी	15-रायल्टी	01	रायल्टी
16-01	प्रकाशन एवं मुद्रण	16-प्रकाशन	01	प्रकाशन एवं मुद्रण

20-01	आतिथ्य व्यय	20- अन्य प्रशासनिक व्यय	01	आतिथ्य व्यय
20-02	कॉन्फरेंस, कार्यशाला, सेमिनार		02	कॉन्फरेंस, कार्यशाला, सेमिनार
20-03	प्रशिक्षण व्यय		03	प्रशिक्षण व्यय
21-01	सामग्री एवं पूर्तियां	21- सामग्री और आपूर्ति	01	सामग्री एवं पूर्तियां
21-02	दवा भण्डार		02	दवा भण्डार
21-03	आहार/ पथ्य		03	आहार/ पथ्य
22-01	शस्त्र और गोला-बारुद	22- शस्त्र और गोला बारुद	01	शस्त्र और गोला-बारुद
23-01	राशन की लागत	23- राशन की लागत	01	राशन की लागत
24-01	पीओएल	24-पी.ओ.एल.	01	पीओएल
26-01	विज्ञापन और प्रकाशन	26- विज्ञापन और प्रकाशन	01	विज्ञापन और प्रकाशन
27-01	लघु कार्य	27- लघु कार्य	01	लघु कार्य
27-02	अनुरक्षण एवं मरम्मत		02	अनुरक्षण एवं मरम्मत
28-01	व्यावसायिक एवं विशेष सेवाएँ	28- व्यावसायिक सेवायें	02	सविदा सेवायें
			03	कन्सल्टेन्सी
			04	व्यावसायिक/कला/तकनीकी सेवायें
			05	परीक्षा संबंधी व्यय
31-01	सहायक अनुदान	31- सहायता अनुदान		
31-02	अनुग्रह अनुदान			
31-03	विवेकानुदान			
31-04	सहायक अनुदान-वेतन		04	सहायक अनुदान-वेतन
31-05	सहायक अनुदान-परिसंपत्तियों के निर्माण		05	सहायक अनुदान-परिसंपत्तियों के निर्माण
31-06	सहायक अनुदान-वेतनादि के अलावा		06	सहायक अनुदान-गैर वेतन
32-01	अंशदान	32- अंशदान	01	अंशदान
33-01	सब्सिडी	33- सब्सिडी	01	सब्सिडी
33-02	मुआवजा		02	मुआवजा
34-01	छात्रवृत्ति/वजीफा	34- छात्रवृत्ति/वजीफा	01	छात्रवृत्ति/वजीफा
		35-राहत	01	नगद/ वस्तु
		36-विवेकानुदान	01	विवेकानुदान
		37-अनुग्रह अनुदान	01	अनुग्रह अनुदान
41-01	गुप्त सेवा व्यय	41- गुप्त सेवा व्यय	01	गुप्त सेवा व्यय
42-01	एकमुश्त प्रावधान			
44-01	विनियम संबंधी विभिन्तायें	44- विनियम संबंधी विभिन्तायें	01	विनियम संबंधी विभिन्तायें
45-01	ब्याज	45- ब्याज	01	ब्याज
46-01	कर/शुल्क का अंश	46- कर/शुल्क का अंश	01	कर/शुल्क का अंश (लोकल बॉडीज को कर/शुल्क का अंशदान)
50-01	अन्य प्रभार			
51-01	मोटर गाड़ी	51- मोटर वाहन	01	मोटर गाड़ी- कार्यालय
52-01	मशीनें एवं उपस्कर	52- मशीनें एवं उपस्कर	01	मशीनें एवं उपस्कर- कार्यालय
			02	मशीनें एवं उपस्कर- अन्य

53-01	मुख्य निर्माण कार्य	53- मुख्य निर्माण कार्य	01	मुख्य निर्माण कार्य
53-02	भू-अर्जन		02	भू-अर्जन
54-01	निवेश	54- निवेश	01	निवेश
55-01	ऋण एवं अग्रिम	55- ऋण एवं अग्रिम	01	ऋण एवं अग्रिम
56-01	उधार की वापसी	56- उधार की वापसी	01	उधार की वापसी
60-01	अन्य पूंजीगत व्यय	60- अन्य पूंजीगत व्यय	01	अन्य पूंजीगत व्यय
61-01	मूल्य हास	61- मूल्य हास	01	मूल्य हास
62-01	आरक्षित निधियां	62- आरक्षित निधियां	01	आरक्षित निधियां
63-01	अंतः लेखा अंतरण	63- अंतः लेखा अंतरण	01	अंतः लेखा अंतरण
64-01	वट्टा खाता/ हानियां	64- वट्टा खाता/ हानियां	01	वट्टा खाता/ हानियां
70-01	व्यय में कमी	70- व्यय में कमी	01	व्यय में कमी