बिहार सरकार,
कृषि विभाग,

पत्र संख्या–3/कृ०बजट०प्राक्कलन–01/15– 4548 /कृ0, पटना, दिनांक 7/9/ . 2015

प्रेषक,

रामजी सिंह,
सरकार के संयुक्त सचिव।

Fax/Mail

सेवा में,

संयुक्त सचिव, (प्रभारी प्रशाखा–04), कृषि विभाग, बिहार, पटना/नियंत्रक राजेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, पूसा समस्तीपुर/बिहार कृषि विश्वविद्यालय, सबौर, भागलपुर।

विषय :– **वित्तीय वर्ष, 2016–17 का बजट–प्राक्कलन एवं वित्तीय वर्ष, 2015–16 का पुनरीक्षित प्राक्कलन भेजने के संबंध मे सामान्य दिशा निर्देश ।**

प्रसंग :– **वित्त विभाग का पत्रांक–740 दिनांक–20.08.2015।**

महाशय,

उपर्युक्त विषयक प्रासांगिक पत्र द्वारा सामान्य दिशा–निर्देश भेजते हुए बजट–प्राक्कलन की मांग की गई है। सामान्य दिशा निर्देश निम्न प्रकार है जिसका अनुपालन आवश्यक है :–

1. **वित्तीय वर्ष, 2016–17 के बजट प्राक्कलन** :– विभागों द्वारा गत तीन वर्षो के वास्तविक व्यय एवं अन्य विश्वस्त कारकों को ध्यान में रखकर बजट प्राक्कलन तैयार किया जाना है। बजट को वास्तविक परक बनाया जाना है। कहने का तात्पर्य यह है कि उतनी ही राशि का बजट में प्रावधान कराया जाना चाहिए जितनी राशि व्यय होना संभावित है। किसी भी उपशीर्ष में राशि प्रावधान करने के समय यह देखने की आवश्यकता है कि पूर्व के वर्षो में उन उपशीर्षो पर कितनी राशि व्यय हुई है। और बचत कितनी है। राशि बचत नहीं हो, ऐसा ध्यान में रखते हुए आवश्यकता के आधार पर ही बजट प्राक्कलन उक्त उपशीर्ष में किया जाना है।

2. **कार्यरत बल के लिए वेतन एवं जीवन यापन भत्ता** :– स्थापना के लिए राशि का आकलन कार्यरत बल के आधार पर किया जाय। वेतन में मार्च से जून तक के लिए वर्त्तमान वेतन और जुलाई से फरवरी तक के लिए 3 प्रतिशत वार्षिक वृद्धि को जोड़कर गणना की जाए। जीवन यापन भत्ता वर्त्तमान में 113 प्रतिशत दिया जा रहा है, एवं वित्तीय वर्ष, 2015–16 में 118 प्रतिशत तक का बजट प्रावधान किया गया है। वित्तीय वर्ष, 2016–17 के लिए जीवन यापन भत्ता की गणना वेतन के 131 प्रतिशत पर की जाय। मकान किराया भत्ता की गणना वेतन पर देय निर्धारित प्रतिशत के आधार पर की जाए। परिवहन भत्ता, चिकित्सा भत्ता एवं विशेष वेतन के लिए निर्धारित दर के अनुसार प्रावधान रखा जाना है। अन्य भत्ते जो कर्मियों/पदाधिकारियों को दिए जाते है उसे अन्य भत्ते नामक विषय शीर्ष में सम्मिलित किया जाना है। पुनरीक्षित वेतनमान के कारण किस उपशीर्ष में कितनी बकाया राशि का भुगतान होना है इसकी गणना प्रत्येक उपशीर्ष से भुगतान होने वाली राशि को वास्तविक आधार पर करनी होगी और वर्ष, 2016–17 के लिए बताना होगा कि कितनी राशि बकाए के रूप में उक्त वर्ष भुगतान करनी है। स्थापना से भिन्न व्यय को वित्तीय वर्ष, 2015–16 के स्तर या उससे आवश्यकतानुसार कम से कम पर रखा जाय। अगर किसी कारण अधिक राशि अपेक्षित है तो उसका विस्तृत औचित्य अभ्युक्ति कॉलम (प्रपत्र–I) में अवश्य स्पष्ट किया जाय।

3. **गाड़ियाँ, दूरभाष, मोबाईल, वर्दीधारी कर्मियों की सूचना** :– जिस उपशीर्ष में वाहनों के ईधन/रख–रखाव, दूरभाष, मोबाईल पर व्यय हेतु राशि की आवश्यकता हो, उक्त उपशीर्ष में कितनी गाड़ियाँ, दूरभाष, मोबाईल प्रयुक्त हो रहे हैं, इसकी सूचना अंकित की जाय (प्रपत्र I)। इसी प्रकार वर्दीधारी कर्मियों की संख्या भी अंकित की जाय।

4. **स्वीकृत एवं कार्यरत बल की सूची** :– प्रत्येक कोटि के स्वीकृत एवं कार्यरत बल की संख्या संलग्न कर (प्रपत्र–II) भेजी जाय। प्रशासी विभाग के अधीन सहायता प्राप्त संस्थाओं के कर्मचारियों की संख्या तथा उनके वेतन ब्यौरा संबंधित विवरणी (प्रपंत्र IV) में सूचना दी जाय। प्रत्येक संस्थान के लिए अलग–अलग **कर्मियों का नाम, पदनाम, वेतनमान, मूलवेतन, विशेष वेतन, जीवन यापन भत्ता, मकान किराया भत्ता, परिवहन भत्ता, चिकित्सा भत्ता, अन्य भत्ता वर्ष में कुल परिलब्धियाँ** के अनुसार वास्तविक बजट–प्राक्कलन तैयार कर उपलब्ध कराया जाए।

5. **राजस्व एवं पूंजीगत प्राप्तियाँ** :– इसमें बजट प्राक्कलन में वैसी राशि जो पिछले वर्षो की बकाया राशि है उसे अलग से अंकित किया जाय और यह स्पष्ट किया जाय कि कितनी राशि उसमें से वित्तीय वर्ष, 2016–17 में प्राप्त होगी। अतिरिक्त संसाधन जुटाने के लिए जो विशेष उपाय किय जाने प्रस्ताविक है, उनका विवरण एवं प्राप्त होने वाली राशि को अलग से अभ्युक्ति कॉलम (प्राप्तियाँ प्रपत्र I) में स्पष्ट कर दिया जाय। विश्वविद्यालय को आंतरिक श्रोत से राजस्व की प्राप्तियाँ होती है। उन प्राप्तियों का बजट–प्राक्कलन उपलब्ध कराया जाए।

6. **प्राक्कलन भेजने की निर्धारित तिथि** :– गैर योजना एवं राजस्व प्राप्ति प्राक्कलन 30 सितम्बर, 2015 तक, कार्य विभागों के निर्माण बजट को 25 अक्टूबर, 2015 तक और राज्य योजना, केन्द्र प्रायोजित योजना एवं कैन्द्रीय योजनागत योजना के बजट प्राक्कलनों को 25 नवम्बर, 2015 तक महालेखाकार, बिहार, पटना एवं वित्त विभाग, बिहार, पटना को उपलब्ध कराया जाना है।

7. **पेंशन भोगी कर्मियों की सूची** :– विश्वविद्यालयों से अबतक कितने शिक्षकों एवं शिक्षकेत्तर कर्मियों को पेंशन का भुगतान किया जा रहा है। उनका नाम, पदनाम एवं भुगतान की जानेवाली राशि की सूचना अलग से दी जाए।

अतएव उपरोक्त निर्धारित तिथि के पूर्व दिनांक–20.09.2015 तक अपने एवं अधीनस्थ कार्यालयों का बजट–प्राक्कलन तैयार कर अधोहस्ताक्षरी को निश्चित रूप से उपलब्ध करा दिया जाय, ताकि विभागीय स्तर पर संकलित बजट प्राक्कलन वित्त विभाग एवं महालेखाकार बिहार, पटना को ससमय उपलब्ध कराया जा सके।

कृपया इसे अतिआवश्यक समझा जाए।

विश्वासभाजन,

7/9/15

(रामजी सिंह)
सरकार के संयुक्त सचिव।

अनु०–प्रपत्र I, II, IV एवं प्राप्तियाँ प्रपत्र I

ज्ञापांक :– 4548 /कृ0, पटना दिनांक 7/9/ 2015

प्रतिलिपि : उप कृषि निदेशक, (सूचना), बिहार, पटना/आई० टी० मैनेजर, कृषि विभाग, बिहार, पटना को विभागीय बेवसाईट पर डालने एवं संबंधित पदाधिकारी को ई–मेल करने हेतु प्रेषित।

7/9/15

सरकार के संयुक्त सचिव।

प्रपत्र-I

विभाग का नाम

माँग संख्या   समूह शीर्ष

मुख्य शीर्ष   उपमुख्य शीर्ष

लघु शीर्ष   उपशीर्ष   विपत्र कोड   के अन्तर्गत बजट प्राक्कलन

पदा०/कर्म० की संख्या पहली सितम्बर, 2015 को   स्वीकृत बल   कार्यरत बल

विषय शीर्ष	विषय शीर्ष का ब्यौरा	वास्तविकी			चालू वर्ष 15-16 का स्वीकृत आय-व्ययक	वास्तविकी		चालू वर्ष 15-16 का पुनरीक्षित प्राक्कलन		आगामी वर्ष 16-17 का आय-व्ययक अनुमान		
		2012-13	2013-14	2014-15		पिछले वर्ष के प्रथम चार माह-14-15	चालू वर्ष के प्रथम चार माह 15-16	नियंत्रण पदा० द्वारा प्रस्तावित	प्रशासी विभाग द्वारा संशोधित प्रस्ताव	नियंत्रण पदा० द्वारा प्रस्तावित	प्रशासी विभाग द्वारा संशोधित प्रस्ताव	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
01 01	वेतन											
01 02	विशेष वेतन											
01 03	जीवन यापन भत्ता											
01 04	मकान किराया भत्ता											
01 05	परिवहन भत्ता											
01 06	चिकित्सा भत्ता											
01 07	अन्य भत्ता											
05 01	पुरस्कार											
06 01	चिकित्सा प्रतिपूर्ति											
11 01	यात्रा व्यय											
13 01	कार्यालय व्यय											
13 02	वाहन का इंधन एवं रख-रखाव											
13 03	दूरभाष											
13 04	विद्युत प्रभार											
13 05	विधि प्रभार											
13 06	वर्दी/पोशाक											
13 07	विद्युत प्रभार-डी0पी0एस0											
14 01	किराया महसूल एवं कर											
16 [illegible]	प्रकाशन एवं मुद्रण											
	आतिथ्य व्यय											

सत्यम

20 02	कॉन्फरेंस, कार्यशाला, सेमिनार											
21 01	सामग्री एवं पूर्तियाँ											
27 01	लघु कार्य											
27 02	अनुरक्षण एवं मरम्मत											
28 01	व्यावसायिक एवं विशेष सेवाएँ											
31 04	सहायक अनुदान-वेतन											
31 05	सहायक अनुदान-परिसम्पतियों के निर्माण											
31 06	सहांयक अनुदान-वेतनादि के अलावा											
33 01	सब्सिडी											
34 01	छात्रवृत्ति/वजीफा											
52 01	मशीनें एवं उपस्कर											
53 01	मुख्य निर्माण कार्य											
		योग :-										

1. वाहनों की संख्या
2. दूरभाषों की संख्या
3. मोबाइलों की सं0
4. वर्दीधारी कर्मियों की संख्या-

नोट:-

(1) प्रत्येक उपशीर्ष के लिए अलग प्रपत्र का इस्तेमाल किया जाय ।

(2) अन्य विषय शीर्ष जो आवश्यक हो तो कृपया बजट पुस्तिका 2015-16 को देखकर निर्धारित विषय शीर्ष के अन्तर्गत ही जोड़ा जाए ।

(3) राजस्व व्यय एवं पूंजीगत व्यय में कमी के संबंध में:-

(क) राजस्व व्यय शीर्ष के अंतर्गत पिछले वर्ष/वर्षों से संबंधित अदायगियों की वसूली हेतु लघु शीर्ष 911-घटायें अधिक अदायगियों की वसूलियां के अधीन दो उपशीर्ष 0001-अग्रिम वेतन, यात्रा भत्ता अग्रिम एवं अन्य मदों की असामंजित राशि की वापसी एवं 0002-अधिक/अनपेक्षित निकासी की गयी राशि की वापसी में ऋणात्मक (-) दिखाना होगा। चालू वर्ष में अधिक अदायगियों की वसूली घटायें वापसियाँ जोड़कर उसी उपशीर्ष में होगी, जिस उपशीर्ष में राशि उपबंधित हुई है।

(ख) पूंजीगत वापसी में व्यय की कमी के लिए उपशीर्ष में ही घटाएँ । पूंजीगत लेखों में प्राप्तियां तथा वसूलियाँ संगत लघु शीर्ष के नीचे उपशीर्ष चिन्हित करते हुए राशि जमा करनी है। पूंजीगत व्यय शीर्ष के अन्तर्गत पिछले वर्ष/वर्षों से संबंधित प्राप्तियां तथा वसूलियां को संगत लघुशीर्ष तहत गैर योजना की स्थिति में 0099-घटायें पूंजीगत लेखों में प्राप्तियां तथा वसूलियां, राज्य योजना की स्थिति में 0199-घटायें पूंजीगत लेखों में प्राप्तियां तथा वसूलियां, केन्द्रीय योजनागत योजना की स्थिति में 0499-घटायें पूंजीगत लेखों में प्राप्तियां तथा वसूलियां तथा केन्द्रीय प्रायोजित योजना की अवस्था में 0699-घटायें पूंजीगत लेखों में प्राप्तियां तथा वसूलियां उपशीर्ष के तहत दर्शायी जाए ।

प्राप्तियाँ (प्रपत्र-I)

विभाग.....

मुख्य शीर्ष — उपमुख्य शीर्ष-

लघु शीर्ष — उपशीर्ष-

विपत्र कोड — के अन्तर्गत बजट प्राक्कलन

विषय शीर्ष कोड	विषय शीर्ष का ब्यौरा	वास्तविकी			चालू वर्ष 15-16 का स्वीकृत आय-व्ययक	वास्तविकी		चालू वर्ष का पुनरीक्षित प्राक्कलन 15-16		आगामी वर्ष 16-17 का आय-व्ययक अनुमान		व्याख्यात्मक अभ्युक्तियाँ
		2012-13	2013-14	2014-15		पिछले वर्ष के प्रथम चार माह 14-15	चालू वर्ष के प्रथम चार माह 15-16	नियंत्रण पदा० द्वारा प्रस्तावित	प्रशासी विभाग द्वारा संशोधित प्रस्ताव	नियंत्रण पदा० द्वारा प्रस्तावित	प्रशासी विभाग द्वारा संशोधित प्रस्ताव	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
												(i) करों, शुल्कों (फीसों तथा अधिभारों) आदि की वर्तमान दर में यदि पूर्व की दर से विचलन हो तो उसका उल्लेख-
												(ii) पूर्व के वर्षों का बकाया तथा वित्तीय वर्ष के दौरान उनके प्राप्त होने की राशि की संभावना-
												(iii) वर्ष 2016-17 के लिए अतिरिक्त संसाधन जुटाने के लिए जो विशेष उपाय किये जाने वाले हैं उनका विवरण संक्षेप में-
												(iv) प्राप्ति में यदि वापसी हो तो किस वर्ष में हुई प्राप्ति से संबंधित है का उल्लेख-
												(iv) 2015-16 के पुनरीक्षित प्राक्कलन में चालू वर्ष के स्वीकृत आय-व्ययक प्राक्कलन के अनुमान के अनुसार राशि में कमी/वृद्धि के औचित्य का उल्लेख-

नोट :-राजस्व प्राप्ति की वापसी अगर किसी शीर्ष में की जानी हो तो लघु शीर्ष 900-घटाये वापसियाँ संबंधित उपशीर्ष से किया जाना है । बजट प्राक्कलन में संभावित वापसी को घटाकर (-) अलग से चिन्हित कर दिखायें।

प्रपत्र - II

.....विभाग के अन्तर्गत वर्ष 2016-17 में मुख्यशीर्ष- .....उपमुख्य शीर्ष..... लघु शीर्ष..... उपशीर्ष ..... के अधीन स्वीकृत एवं कार्यरत बल पर होने वाले व्यय की विवरणी ।

क्रम सं०	पदों का वर्गीकरण (ग्रुप ए, बी, सी, डी) में से कोई	पद नाम	2014-15 पदों की संख्या		2015-16 पदों की संख्या		अन्तर (कमी/ वृद्धि) (7-5)	वेतनमान	वेतन	विशेष वेतन	जीवन यापन भत्ता	मकान किराया भत्ता	परिवहन भत्ता	चिकित्सा भत्ता	अन्य भत्ता	वर्ष में कुल परिलब्धियाँ	अभ्युक्ति
			कुल स्वीकृत बल	कुल कार्यरत बल	पहली सितम्बर, 15 तक कुल स्वीकृत बल	पहली सितम्बर, 15 तक कुल कार्यरत बल			01 01	01 02	01 03	01 04	01 05	01 06	01 07		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

नोट :- उपरोक्त छः के विषय शीर्ष से अतिरिक्त कोई राशि पदाधिकारी/कर्मचारी को व्यक्तिगत वेतन देय हो तो उसे 'अन्य भत्ता' 01 07 में सम्मिलित किया जाय ।