

राजस्थान सरकार
कार्यालय आयुक्त कालेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक एफ 20 (101) / आभि / बजट प्र. / लेखा / आकाशि / 2010-11 / 615-246 दिनांक 30/08/10

प्राचार्य,
समस्त राजकीय महाविद्यालय (पुरुष/महिला/टी.ए.डी.)
राजस्थान ।

सहायक निदेशक
क्षेत्रीय कार्यालय कॉलेज शिक्षा,
जोधपुर/बीकानेर/कोटा/उदयपुर/अजमेर ।

कार्यालयाध्यक्ष एवं आहरण वितरण अधिकारी,
आयुक्तालय ।

विषय : आय-व्ययक अनुमान 2011-12 एवं संशोधित अनुमान 2010-11

महोदय/महोदया

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक अनुमान तथा वर्ष 2010-11 के संशोधित अनुमान प्रतिवर्ष की भांति नियमित प्रक्रिया के अधीन राज्य सरकार (प्रशासनिक विभाग) एवं वित्त विभाग को निश्चित समयावधि में तैयार कर प्रेषित किये जाने है । इस हेतु समस्त आहरण वितरण अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे आय-व्ययक अनुमान तैयार करने से पूर्व आय-व्ययक नियमावली के अध्याय 5,9 एवं 10 तथा इस परिपत्र में दिये गये निर्देशों, संलग्न समस्त प्रपत्रों एवं बजट अनुमान प्रस्तुत करने हेतु संलग्न समय सारिणी का ध्यानपूर्वक अध्ययन करेंगे तथा समस्त निर्देशों का पालन करते हुए आय-व्ययक एवं संशोधित अनुमान निर्धारित प्रपत्रों में (पूर्ण विवरण सहित) तैयार कर निर्धारित तिथि को ही सम्बन्धित लेखाकर्मी/बजट तैयार करने वाले कर्मचारी के साथ मय सी0डी0 सहित भिजवाये जावेंगे ।

1. आय-व्ययक एवं संशोधित अनुमान प्रपत्र 8 से 10 में (गैर आयोजना एवं आयोजना मदों के लिए पृथक-पृथक) तैयार किये जाने है ।

(क) (1) प्रपत्र -8 में प्रत्येक कर्मचारी/अधिकारी की वेतन श्रृंखला, ग्रेड पे, मूल वेतन, वेतनवृद्धि तिथि 12 माह का वेतन, वेतनवृद्धियों का प्रभाव, दिनांक 01.07.10 को देय वेतन की दर पर देय मंहगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, शहरी भत्ता, बोनस, एरियर, अन्य भत्ते व गेस्ट फैंकल्टी व्यय, सही-सही गणना अनुसार दर्शाये जाने है। वर्तमान रिक्त पदों/प्रास्थगित पदों एवं भविष्य में होने वाली रिक्तियों हेतु कोई प्रावधान सम्मिलित नहीं किये जावें । प्रपत्र 8 का सारांश संलग्न प्रपत्र संख्या 8 A में दर्शाये अनुसार पृथक से तैयार कर प्रेषित किये जावे जिसमें गेस्ट फैंकल्टी योजनान्तर्गत स्वीकृत/लगाये जाने वाले पदों हेतु किये जाने वाले व्यय को भी दर्शाया जाना है ।

(2) वित्तीय वर्ष के दौरान स्वीकृत/देय वरिष्ठ एवं चयनित वेतनमानों के एरियर हेतु राशि का प्रावधान भी प्रपत्र 8 में शामिल किया जावे ।

(ख) प्रपत्र 9 में प्रपत्र 8 का योग सम्मिलित करते हुए अन्य समस्त लेखा मदों (89-नवीन अंशदायी पेंशन योजना सहित) के आय-व्ययक एवं संशोधित अनुमान दर्शाये जाने है ।

(ग) प्रपत्र 10 में राजकीय प्राप्तियों के मदवार आय एवं संशोधित अनुमान तैयार कर प्रस्तुत किये जाने हैं । आय-अनुमान में सम्मिलित छोटे-छोटे शीर्षों का विवरण इसके साथ पृथक से प्रपत्र -14 में संलग्न किया जावे । आय अनुमानों में राजकोष में जमा करवाई जाने वाली प्राप्तियों यथा-प्रवेश शुल्क, प्रयोगशाला शुल्क, निविदा शुल्क, वसूलियां, नीलामी आय, दान व अन्य प्राप्ति ही दर्शाई जावे ।

2. बजट अनुमानों में प्रत्येक राशि लाखों में दर्शायी जावे ।
- 3 (1) चिकित्सा एवं यात्रा के लिए आपको आवंटित बजट का उपयोग करने के पश्चात् यदि दिनांक 30-09-10 तक इन मदों में कोई दावें बकाया रहते हैं तो संलग्न प्रारूप संख्या 15 एवं 16 के अनुसार बकाया दावों की सूचिया प्रेषित की जावे । सूची में दावों को सम्मिलित करने से पूर्व दावों की नियमानुसार जांच करावे, इस बात का प्रमाण पत्र सूची के नीचे अंकित करावे। विशेष एवं गम्भीर प्रकृति की बीमारियों के प्रकरणों की कॉलेज स्तर से नियमानुसार जांच कर बकाया दावों की सूची में सम्मिलित किया जावे ।
- (2) (i) वर्दियों पर व्यय का विवरण प्रपत्र संख्या -20 में तैयार किया जावे ।
- (ii) छात्रनिधि से किये गये अपरिहार्य किन्तु असमायोजित कार्यालय व्ययों का विवरण प्रपत्र संख्या -21 में तैयार कर प्रेषित किये जावे ।
- (iii) कार्यालय/महाविद्यालय में उपलब्ध वाहनों का विवरण प्रपत्र संख्या -4 में तैयार कर प्रेषित किये जावे ।
- (iv) अन्य लेखा उपमदों यथा- पुस्तकालय, प्रयोगशाला, विभागों की विशिष्ट सेवाओं पर व्यय (खेलकूद, सम्बद्धता शूलक) आदि में आप द्वारा प्रस्तावित आय-व्ययक एवं संशोधित अनुमान हेतु पूर्ण औचित्य का विवरण प्रस्तुत किया जावे, यथा -उपलब्ध सुविधायें कितनी है ? छात्रों की संख्या व निर्धारित मानदण्ड के अनुसार कितनी अतिरिक्त आवश्यकता होगी ?
- (v) सम्बद्धता शूलक की मांग (गत वर्ष की बकाया, चालू वर्ष की मांग एवं आगामी वर्ष की मांग) अलग से संलग्न करें (प्रपत्र-17)
- (vi) डिफ्रीटल मद में किये गये व्यय को भी बजट में सम्मिलित किया जावे ।
4. अनुपयोगी/अधिशेष/नकारा घोषित सामान के निस्तारण से प्राप्त आय का विवरण संलग्न प्रपत्र संख्या -23 के अनुसार तैयार कर प्रेषित किया जावे ।
5. स्वीकृत पदों का विवरण प्रपत्र संख्या -1 में स्वीकृत पदों के विरुद्ध दिनांक 31-08-10 को नियुक्त/कार्यरत कर्मचारी/अधिकारियों की सूचना प्रपत्र संख्या 2 में, स्वीकृत एवं रिक्त पदों की सूचना सम्बन्धित महाविद्यालय के बजट वाहक द्वारा आयुक्तालय की संस्थापन शाखा से सत्यापन के उपरान्त ही बजट प्रस्ताव आयुक्तालय में प्रस्तुत किये जावे ।
6. पी.डी. खातों में हस्तान्तरित राशि एवं उसके उपयोग की स्थिति का विवरण प्रपत्र संख्या 5 में प्रेषित किये जावे ।
7. माह सितम्बर 2010 तक के वास्तविक व्यय का विवरण लेखा शीर्षानुसार प्रपत्र संख्या -19 में दर्शाये गये प्रारूप में तैयार कर प्रेषित किया जावे ।
8. विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर/सर्वर एवं किराये पर लिये गये कम्प्यूटरों की सूचना प्रपत्र संख्या 3 में प्रेषित करावें ।
9. गत 5 वर्षों में अनुपयोगी घोषित वाहन, नवीन क्रय एवं किराये के वाहनों का विवरण प्रपत्र संख्या 24 में प्रेषित करावें ।
10. बजट तैयार करते समय लेख शीर्षों के कोड नम्बर निदेशालय द्वारा पूर्व में जारी बजट आवंटन के निर्देशानुसार कम्प्यूटराईज्ड अंको में दर्शावें ।
11. नवीन मदों के (नये आइटम्स की स्वीकृति सम्बन्धी) प्रस्ताव इन आय-व्ययक अनुमानों में सम्मिलित नहीं किये जावें, अपितु संयुक्त निदेशक (आयोजना) के नाम पृथक से (पूर्ण विवरण एवं औचित्य सहित) तैयार कर प्रस्तुत किये जावे ।

12. यू.जी.सी. से सम्बन्धित बकाया वेतन व वेतन नियतन प्रकरणों की सूचना प्रपत्र 22 व 22ए में दर्शायी जाए ।
13. उपर्युक्त परिपत्र में वर्णित प्रपत्रों की सूचना SOFT COPY में EXCEL FORMAT (सभी प्रपत्रों की पृथक-पृथक EXCEL SHEET) में C.D. के साथ अनिवार्य रूप से भिजवायी जावे।

कृपया पुनः ध्यान दें :-

1. आय-व्ययक अनुमान लेखाकर्मी या बजट तैयार करने वाले कर्मचारी के साथ ही भिजवाये जो निदेशालय में इस बाबत जांच के समय विचार-विमर्श पश्चात् वांछित जानकारी दे सके ।
2. संलग्न समस्त प्रपत्र संख्या 1 से 24 तथा उपर्युक्त निदेशों में जहां-जहां पृथक से अन्य प्रपत्र तैयार कर प्रेषित करने का उल्लेख है वे प्रपत्र पूर्ण सूचनाओं सहित तैयार कर प्रेषित किये जावे ।

प्रत्येक कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी उक्त आय-व्ययक अनुमान निर्धारित तिथि को निदेशालय की लेखा (बजट) शाखा में विशेष वाहक के साथ पहुंचाने एवं जांच करवाकर प्रस्तुत करने हेतु व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे और इसमें देरी या लापरवाही किये जाने की स्थिति में सम्बन्धित अधिकारी के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जा सकेगी ।

संलग्न : उपरोक्तानुसार ।

भवदीय,



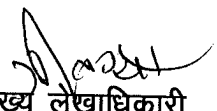
आयुक्त

कॉलेज शिक्षा, राजस्थान जयपुर

क्रमांक एफ 20 (101)/आभि/बजट प्र./लेखा/आकाशि/2010-11/615-)46 दिनांक 20/08/12

प्रतिलिपि : निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. संयुक्त निदेशक (योजना एवं समन्वय/स्थापना/अनुदान/कार्मिक) आयुक्तालय ।
2. सहायक लेखाधिकारी (छात्रवृत्ति शाखा), आयुक्तालय ।
3. लेखाकार (रोकड़ एवं भण्डार) आयुक्तालय ।

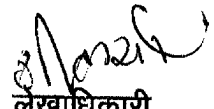

मुख्य लेखाधिकारी
कॉलेज शिक्षा, राजस्थान जयपुर

कार्यालय आयुक्त कालेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

बजट अनुमान 2010-11 प्रस्तुत करने हेतु समय सारिणी

दिनांक	राजकीय पुरुष महाविद्यालय	राजकीय कन्या महाविद्यालय
20-09-10	अजमेर, आर.आर. अलवर, कला अलवर, बांरा, बाड़मेर, एम.एस.जे. भरतपुर, भीलवाड़ा	अजमेर, अलवर, बांरा, बाड़मेर, भरतपुर, भीलवाड़ा
21-09-10	बीकानेर, बूंदी, बीबीरानी, बालोतरा, आमेट, बांदीकुई	बीकानेर, बूंदी, चित्तौड़गढ़, चौमू, दौसा, जैसलमेर, झालावाड़, जालौर, झुंझनू, बालोतरा
22-09-10	बयाना, बहरोड़, भवानीमंडी, भीनमाल, चिमनपुरा, चित्तौड़गढ़, चुरू, दौसा	करौली, कोटा, कोटपूतली, नागौर, नाथद्वारा, नीमकाथाना
23-09-10	डीडवाना, धौलपुर, डीग, देवली, फलौदी, गंगापुरसिटी, गोविन्दगढ़	पाली, पीपाड़सिटी, रतनगढ़, श्रीगंगानगर, सवाईमाधोपुर
24-09-10	हिण्डौनसिटी, जैसलमेर, जालौर, झालावाड़, कालाडेरा, करौली, किशनगढ़, कोटा, कोटा कॉमर्स, कोटपूतली, केकड़ी, खेतड़ी, लालसोट, मालपुरा, माण्डलगढ़	शाहपुरा (जयपुर) सिरोही, टोंक, उदयपुर
27-09-10	मण्डफिया, मेड़तासिटी, नागौर, नाथद्वारा, नीमकाथाना	राज0 जनजाति महा0 आबूरोड़, बांसवाड़ा, डूंगरपुर, प्रतापगढ़, सलूम्बर, सागवाड़ा, कन्या बांसवाड़ा, कन्या डूंगरपुर, कुशलगढ़
28-09-10	नसीराबाद, निम्बाहेड़ा, नोहर, नोखा, पाली, राजगढ़, राजसमन्द, रामगढ़शेखावटी, रतनगढ़, रामगंजमण्डी, सांभरलेक	आयोजना के महा0 झुंझनू (पुरुष) जैतारण (पाली) पोकरण, सोजतसिटी, थानागाजी, उनियारा, भीम, खैरवाड़ा, कोटड़ा
29-09-10	श्रीगंगानगर, सीकर, सिरोही, सवाईमाधोपुर, शाहपुरा (भीलवाड़ा) सुजानगढ़, सरदारशहर, सूरतगढ़, शिवगंज, तारानगर, टोंक, स्कूल ऑफ आर्ट, राज0 संगीत संस्थान	सहायक क्षेत्रीय कार्यालय अजमेर/जोधपुर/कोटा/उदयपुर/बीकानेर, आयुक्तालय, अनुदान शाखा, छात्रवृत्ति शाखा

उक्त दिवसों को अवकाश होने पर अगले दिन उपस्थित हो ।


मुख्य लेखाधिकारी
कालेज शिक्षा राजस्थान जयपुर