

राजस्थान सरकार
कार्यालय निदेशक कालेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक एफ 20 (101) / आभि / बजट प्र. / लेखा / निकाशि / 2011-12 / 371-524 दिनांक 08/09/11

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 2012-13 एवं संशोधित अनुमान 2011-12

महोदय/महोदया

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि वित्तीय वर्ष 2012-13 के आय-व्ययक अनुमान तथा वर्ष 2011-12 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 01.07.11 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 जावे ।
 - (2) वित्तीय वर्ष के दौरान स्वीकृत वेतन वृद्धि/देय वरिष्ठ एवं चयनित वेतनमान के कारण रकम वृद्धि को प्रपत्र 8 में कालम स.10 में दर्शाते हुए शामिल किया जावे ।
 - (3) गेस्टफैंकल्टी व प्रत्यक्ष संविदा पर कार्यरत कर्मचारीयों का वेतन भी प्रपत्र 8 में दर्शाया जाये ।
 - (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 है ।
2. बजट अनुमानों में प्रत्येक राशि लाखों में दर्शायी जावे ।
 - 3 (1) चिकित्सा एवं यात्रा के लिए आपको आबंटित बजट का उपयोग करने के पश्चात् यदि दिनांक 15-09-11 तक इन मदों में कोई दावे बकाया रहते है तो संलग्न प्रारूप संख्या 12 एवं 13 के अनुसार बकाया दावा की सूचिया प्रेषित की जावे ! सूची में दावों को सम्मिलित करने से पूर्व दावों की नियमानुसार जांच करा लेवें, 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) बर्दियों पर व्यय का विवरण प्रपत्र संख्या -17 में तैयार किया जावे ।
- (ii) छात्रनिधि से किये गये अपरिहार्य किन्तु असमायोजित कार्यालय व्ययों का विवरण प्रपत्र संख्या -18 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 शुल्क) 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 शुल्क की मांग (गत वर्ष की बकाया, चालू वर्ष की मांग एवं आगामी वर्ष की मांग) अलग से संलग्न करें (प्रपत्र-14)
- (vi) डिफ्रीटल मद में यदि कोई बजट स्वीकृत हुआ है, 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 -15 के अनुसार तैयार कर प्रेषित किया जावे ।
5. स्वीकृत पदों का विवरण प्रपत्र संख्या -1 में स्वीकृत पदों के विरुद्ध दिनांक 31-08-11 को नियुक्त/कार्यरत कर्मचारी/अधिकारियों की सूचना एवं 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 2011 तक के वास्तविक व्यय का विवरण लेखा शीर्षानुसार प्रपत्र संख्या -16 में दर्शाये गये प्रारूप में तैयार कर प्रेषित किया जावे ।
8. विभाग में उपलब्ध टेलीफोन,मोबाइल की सूचना प्रपत्र-2 कम्प्यूटर/सर्वर एवं किराये पर लिये गये कम्प्यूटरों की सूचना प्रपत्र संख्या 3 में प्रेषित करावे ।
9. गत 5 वर्षों में अनुपयोगी घोषित वाहन, नवीन क्रय एवं किराये के वाहनों का विवरण प्रपत्र संख्या 19 में प्रेषित करावे ।
10. बजट तैयार करते समय लेख शीर्षों के कोड नम्बर निदेशालय द्वारा पूर्व में जारी बजट आवंटन के निर्देशानुसार कम्प्यूटराईज्ड अंको में दर्शावे ।
11. नवीन मदों के (नये आईटम्स को स्वीकृति सम्बन्धी) प्रस्ताव इन आय-व्ययक अनुमानों में सम्मिलित नहीं किये जावे, 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 प्रपत्र 20 में भेजा जाये ।
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 29 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,

निदेशक
कॉलेज शिक्षा, राजस्थान जयपुर

क्रमांक एफ 20 (101)/आभि/बजट प्र./लेखा/निकाशि/2011-12/

दिनांक

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

1. संयुक्त निदेशक (योजना एवं समन्वय/स्थापना/अनुदान/कार्मिक) निदेशालय ।
2. सहायक लेखाधिकारी (छोटीवृत्ति शाखा), निदेशालय ।
3. लेखाकार (रोकड़ एवं भण्डार) निदेशालय ।
4. ~~श्री चरित सिंह देवर्षि, लेखाकार, को प्रेषित कर लेखक के द्वारा प्रेषित~~
पर उपरोक्तानुसार

मुख्य लेखाधिकारी
कॉलेज शिक्षा, राजस्थान जयपुर

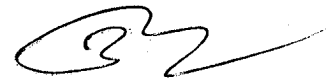
सहायक लेखाधिकारी
कॉलेज शिक्षा, राजस्थान,
जयपुर।

कार्यालय निदेशक कालेज शिक्षा, राजस्थान, जयपुर

बजट अनुमान 2012-13 संशोधित अनुमान 2011-12 प्रस्तुत करने हेतु समय सारिणी

दिनांक	राजकीय पुरुष महाविद्यालय	राजकीय कन्या महाविद्यालय
	9:30 प्रातः से 1:30 दोपहर तक	2:30 से 6:00 बजे तक
19-09-11	अजमेर, आर.आर. अलवर, कला अलवर, बांरा, ब्यावर, बाड़मेर, एम.एस.जे. भरतपुर, भीलवाड़ा,,	अजमेर, अलवर, बांरा, बाड़मेर, भरतपुर, भीलवाड़ा,, झालावाड़,
20-09-11	भवानीमंडी, भीनमाल, चिमनपुरा, चित्तौड़गढ़, चुरु, दौसा, डीडवाना, धौलपुर, डीग,	बीकानेर, बूंदी, चित्तौड़गढ़, चोंमू, दौसा, जैसलमेर
21-09-11	करौली, किशनगढ़, कोटा, कोटा कॉमर्स, कोटपूतली, केकड़ी, खेतड़ी,	जालौर, झुंझनू, बालोतरा करौली, कोटा, कोटपूतली, नागौर,
22-09-11	लालसोट, मालपुरा, माण्डलगढ़, मण्डफिया, मेड़तासिटी, नागौर, नाथद्वारा,	नाथद्वारा, नीमकाथाना, पाली, पीपाड़सिटी, रतनगढ़, श्रीगंगानगर
23-09-11	राजसमन्द, रामगढ़(शेखावटी), रतनगढ़, रामगंजमण्डी, सांभरलेक, श्रीगंगानगर, सीकर	सवाईमाधोपुर, शाहपुरा (जयपुर) सिरोही, टोंक, उदयपुर
26-09-11	आमेर, बीकानेर, बूंदी, बीबीरानी, बालोतरा, बांदीकुई, बयाना, बहरोड देवली, फलौदी, गंगापुरसिटी, गोविन्दगढ़, हिण्डैनसिटी, जैसलमेर, जालौर, झालावाड़, कालाडेरा,	जनजाति महा0 आबूरोड़, बासंवाड़ा, डूंगरपुर, प्रतापगढ़, सलूमबर, सागवाड़ा, बांसवाड़ा (कन्या) डूंगरपुर (कन्या), कुशलगढ़ आयोजना के महा0 झुंझनु (पुरुष) जैतारण (पाली) पोकरण, सोजतसिटी, थानागाजी, उनियारा, भीम, खैरवाड़ा, कोटड़ा, भोपालगढ़, कैलवाड़ा, टोडाभीम, साधुशहर,
27-09-11	नीमकाथाना नसीराबाद, निम्बाहेड़ा, नोहर, नोखा, पाली, राजगढ़, 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 आयोजना के विधि महा0 बुंदी, पाली, श्रीगंगानगर, चुरु, बीकानेर, भरतपुर, कोटा, अजमेर, धौलपुर, झालावाड़, सिरोही, अलवर, सीकर, भीलवाड़ा, नागौर

उक्त दिवसों को अवकाश होने पर अगले दिन उपस्थित हो ।



मुख्य लेखाधिकारी
कालेज शिक्षा राजस्थान जयपुर

प्रपत्र-1

(अ) नियमित / कार्य-प्रभारित स्वीकृत पदों का विवरण

कार्यालय का नाम.....

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	रेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ गुण शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	पद नाम	श्रेण्ड वे	वर्तमान स्वीकृत पदों की संख्या (दिनांक 31.08.2011 की स्थिति)	नियमित कार्यरत कर्मचारी		दिनांक 31.08.2011 को रिक्त पदों की संख्या
						1 जनवरी, 2004 से पूर्व नियुक्त	1 जनवरी, 2004 तथा उसके पर्याप्त नियुक्त	
1.	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट:

- स्वीकृत पदों की प्रविष्टि करते समय नियमित / कार्य-प्रभारित में से चयन करें।
- ऑनलाइन प्रविष्टि (entry) के लिए कॉलम 2 के लिए बजट शीर्ष भरना होगा तथा कॉलम 7,8 व 9 की सूचना की प्रविष्टि करना अनिवार्य है। शेष कॉलम की सूचना विभागों द्वारा वित्त (आय-व्यय) विभाग के सहयोग से प्रविष्टि की गई सूचना के आधार पर स्वतः ही इस प्रपत्र में दर्शित होगी।
- स्वीकृत स्टाफ के वे पदनाम ही दर्शाए जाएं जो कि संबंधित सेवा नियम तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2008 में अंकित हैं। इस विवरण की सत्यता की जांच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी:
"प्रमाणित किया जाता है कि पदों के संदर्भ में उपर्युक्त सूचना की मेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।"

कार्यालयाध्यक्ष

कार्यालय का नाम.....

(ब) स्वीकृत रिक पदों के विरुद्ध विभाग में कार्यरत अन्य कार्मिकों का विवरण

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	नेखे का शीर्ष- मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ गुप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना	पद नाम	वेड	दिनांक 31.08. 2011 को रिक पदों की संख्या	तदर्थ अस्थाई नियुक्ति (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रुपयों में)	पुनर्नियुक्ति (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रुपयों में)	एजेंसी के माध्यम से (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रुपयों में)	प्रत्यक्ष सहाय (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रुपयों में)	कार्मिक विभाग के परिपत्र के अनुसार (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रुपयों में)	अन्य (संख्या)	औसत प्रति व्यक्ति प्रति माह व्यय (रुपयों में)
1																	
2																	

नोट:- (कॉलम 2) ऑनलाइन प्रविष्टि के समय उन्हीं बजट शीर्ष में प्रविष्टि सम्भव होगी जो प्रपत्र 1(अ) में अंकित किए गए हैं। कॉलम 3, 4 व 5 में सूचना चयन के आधार पर स्वतः उपलब्ध होगी। शेष सभी कॉलम में सूचना की प्रविष्टि करनी होगी।

- स्वीकृत स्टाफ के वे पदनाम ही दर्शाए जाएं जो कि संबंधित सेवा नियम तथा राजस्थान सिविल सेवा (पुनरीक्षित वेतन) नियम, 2008 में अंकित हैं। इस विवरण की सत्यता की जांच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी:
“प्रमाणित किया जाता है कि पदों के संदर्भ में उपर्युक्त सूचना की भेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।”

कार्यालयाध्यक्ष

(स) विभाग में कार्यरत अन्य कार्मिकों का विवरण (स्वीकृत पदों के अतिरिक्त)

कार्यालय का नाम.....

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	नेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ गुप शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	पद नाम	संख्या	वार्षिक वित्तीय भार (रुपये सहस्र में)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

टिप्पणी: (1) ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 की प्रविष्टियां उन्हीं शीर्ष के लिए होंगी जो विभाग के बजट नियंत्रण अधिकारी से संबंधित हैं।

- उपलब्ध करवाए गए विवरण की सत्यता की जांच कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र देते हुए की जायेगी:
“प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की भेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।”

कार्यालयाध्यक्ष

प्रपत्र-2

विभाग के लिए स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाइल का विवरण

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ तपु शीर्ष/ उप-शीर्ष/ युव शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	कार्यालय का नाम	पद नाम	टेलीफोन की संख्या		
					कार्यालय	निवास	मोबाइल
1	2	3	4	5	6	7	8

नोट: ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम 2 में बजट शीर्ष भरना होगा। कॉलम 3, 4 व 5 में चयन के आधार पर सिस्टम में सूचना उपलब्ध रहेगी। कॉलम संख्या 6, 7 व 8 में सूचना की प्रविष्टि करनी होगी।

प्रपत्र-3

विभाग में उपलब्ध कम्प्यूटर्स / सर्वर एवं किराए पर लिए गए कम्प्यूटर्स की सूचना

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेखे का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ तपु शीर्ष/ उप-शीर्ष/ युव शीर्ष	आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	कार्यालय का नाम	विभागीय		किराए पर लिए गए कम्प्यूटर		
				कम्प्यूटर/ सर्वर (संख्या)	प्रिन्टर (संख्या)	विट मीन (संख्या)	केबल मशीन (संख्या)	वार्षिक भार (रुपये सहस्र में)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट: ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम-2 में बजट शीर्ष अंकित करना होगा। कॉलम-3 व 4 में चयन किया जाना है। विभाग के वे कार्यालय स्वतः दिखाए जाएंगे जिन्हें विभाग पहले से मीप कर चुके हैं। शेष कॉलम में सूचना की प्रविष्टि करनी होगी।

प्रपत्र-4 (अ)

विभाग में उपलब्ध वाहनों की सूची

विभाग का नाम.....

कार्य-कलाप/कार्यालय वाहन

क्रम संख्या	लेख का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ गुण शीर्ष	आयोजना सिन्ड / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	कार्यालय का नाम	पद नाम	वाहनों का विवरण			दिनांक 31.08.2011 तक किलोमीटर चालन
					वाहन का प्रकार - जीप/ कार / अन्य	रजिस्ट्रेशन संख्या	क्रय का वर्ष	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

टिप्पणी:

- (1) कार्यालय वाहन व कार्य-कलाप वाहन की दोनों श्रेणियों में यही प्रपत्र भरा जाना है। अतः कार्यालय वाहन व कार्य-कलाप वाहन का क्रमशः चयन कर इस प्रपत्र में सूचना अंकित करें।
- (2) अगर पूरा वाहन है तो पदनाम (कॉलम 5) में विभागाध्यक्ष (HOD) का पदनाम सिलेक्ट करें।
- (3) कार्यकलाप वाहनों की श्रेणी में अधिकारी के पदनाम के भरने की आवश्यकता नहीं है।
- (4) ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम-2 में बजट शीर्ष अंकित करना होगा। कॉलम संख्या 3, 4 व 5 में चयन किया जाना है। शेष कॉलम में सूचना की प्रविष्टि की जानी है।

प्रपत्र-4 (ब)

विभाग द्वारा किया गए वाहनों की सूची

विभाग का नाम.....

कार्य-कलाप/कार्यालय वाहन

क्रम संख्या	लेख का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ गुण शीर्ष	आयोजना सिन्ड / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	कार्यालय का नाम	वाहनों का विवरण			पिछले वित्तीय वर्ष में व्यय की गई राशि (रुपये सहस्र में)
				वाहन का प्रकार - जीप / कार / अन्य	कुल संख्या	व्यय की गई राशि (रुपये सहस्र में)	
1	2	3	4	5	6	7	

नोट: ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम-2 में बजट शीर्ष अंकित करना होगा, कॉलम संख्या 3 व 4 में चयन के आधार पर सूचना उपलब्ध रहेगी। शेष कॉलम में सूचना की प्रविष्टि की जानी है।

प्रपत्र-5

(अ) पी. डी. खातों में हस्तान्तरित राशि एवं उसके उपयोग की स्थिति का विवरण

कार्यालय का नाम.....

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	निजी निक्षेप खाता संख्या (भय पूर्ण शीर्ष) जिसमें राशि हस्तान्तरित की जाती है	खाते का नाम	कोषालय का नाम	विभागीय / शैरविभागीय	दिनांक 01.04.2011 को प्रारम्भिक शेष राशि (रुपये सहस्र में)	2011-12			दिनांक 31.08.2011 को शेष (6+8-9) (रुपये सहस्र में)
						पूर्ण शीर्ष जिससे राशि हस्तान्तरित की गई	हस्तान्तरित राशि (रुपये में)	दिनांक 31 अगस्त तक व्यय राशि (रुपये सहस्र में)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
योग :									

नोट: यह रिपोर्ट एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली में स्वतः ही उपलब्ध होगी। इसके लिए बजट नियंत्रण अधिकारी संवर्धित निजी निक्षेप खातों में दिनांक 31.03.2011 को उपलब्ध शेष का कोषालयों से मिलान कराया जाना सुनिश्चित करें।

(ब) बैंक खातों की स्थिति का विवरण

कार्यालय का नाम.....

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	बैंक तथा शाखा का नाम (आईएफसी कोड सहित)	बैंक खाते का नम्बर	खाताधारक का नाम	विभागीय / शैरविभागीय	दिनांक 01.04.2011 को अवशेष राशि	2011-12		दिनांक 31 अगस्त तक व्यय राशि	दिनांक 31.08.2011 को शेष (6+7-8)
						हस्तान्तरित राशि	अगस्त तक व्यय राशि		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
अ. बचत खाता ब. चालू खाता स. स्याई खाता									
योग :									

प्रपत्र-6
बकाया ऋण एवं अग्रिमों का विवरण

विभाग का नाम.....

क्रम संख्या	लेख का शीर्ष - मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ गुण शीर्ष	आयोजना / विन्नि / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना	ईबिट / क्रेडिट (Dr / Cr)	दिनांक 01.04.2011 को कुल बकाया		दिनांक 01.04.2011 को कुल बकाया में से Overdue		वर्ष 2011-12 में वितरण		वर्ष 2011-12 में ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली (due)		वर्ष 2011-12 में ऋण की वसूली के अनुसार अनुमान	
				मूल	व्याज	मूल	व्याज	बजट अनुमान	संशोधित अनुमान	मूल	व्याज	बजट अनुमान	संशोधित अनुमान
1				5	6	7	8	9	10	11	12	13	
2			4										
3													

वर्ष 2011-12 में व्याज की प्रस्तावित वसूली	दिनांक 01.04.2012 को कुल बकाया		वर्ष 2012-13 में ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली		वर्ष 2012-13 में ऋण वितरण के बजट अनुमान	
	मूल ऋण	व्याज	मूल	व्याज	मूल	व्याज
14	15 (5+9-13)	16	17	18		

टिप्पणी: (1) दिनांक 01.04.2011 को बकाया दर्शाई गई मूल ऋण राशि एवं व्याज तथा वर्ष 2011-12 एवं 2012-13 में ऋण की शर्तों के अनुसार वसूली योग्य राशि के

संबंध में कार्यालयाध्यक्ष द्वारा निम्नलिखित प्रमाण पत्र अंकित किया जाए:

“प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना की भेरे द्वारा व्यक्तिगत रूप से जांच कर ली गई है और इसे सही पाया गया है।”

कार्यालयाध्यक्ष

(2) चालू वर्ष के संशोधित अनुमानों तथा आगामी वर्ष के बजट अनुमानों में, यदि मूल तथा व्याज की वसूली, ऋण की शर्तों के अनुसार अपेक्षित वसूली से कम प्रस्तावित की गई है तो उसके कारण दर्शाए जाएं।

नोट: ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम-2 में बजट शीर्ष अंकित करना होगा। कॉलम संख्या 3 में चयन के आधार पर सूचना उपलब्ध होगी। शेष कॉलम में सूचना की प्रविष्टि की जानी है।

प्रपत्र-7

(अ) राज्य योजना तथा केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजनाओं का संक्षिप्त विवरण

विभाग का नाम.....

योजना का नाम	नियंत्रण अधिकारी (पदनाम)	योजना का प्रकार (कोड तथा नाम का चयन उपलब्ध सूची में से करें)	वित्त पोषण (प्रतिशत में)		कार्यकारी संस्था का नाम
			केन्द्रीय अंशदान	राज्यांश	
1	2	3	4	5	6

संबंधित शीर्ष का पूर्ण विवरण	पिछले वर्ष का वास्तविक व्यय 2010-11		आय-व्ययक अनुमान 2011-12		संशोधित अनुमान 2011-12		आगामी वर्ष के आय-व्ययक अनुमान 2012-2013	
	योजना	कार्यकारी संस्था को सीधे दी गई राशि	योजना	कार्यकारी संस्था को सीधे देय राशि	योजना	कार्यकारी संस्था को सीधे देय राशि	योजना	कार्यकारी संस्था को सीधे देय राशि
7	8	9	10	11	12	13	14	15

योजना का प्रकार तथा संबंधित कोड

- केवल राज्य योजना
- राज्यांश सहित केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजना
- शत प्रतिशत केन्द्रीय सहायता प्राप्त योजना
- नार्ड की सहायता से संचालित राज्य योजना
- बाह्य सहायता (Externally Aided) से संचालित राज्य योजना
- कार्यकारी संस्थाओं को सीधे केन्द्रीय अंशदान देय केन्द्र प्रवर्तित योजना (कॉलम 6,9,11,13 एवं 15 की प्रति केवल कोड संख्या 6 की योजनाओं हेतु अपेक्षित है)

(ब) केन्द्र प्रवर्तित योजना पर व्यय एवं प्राप्त सहायता का विवरण

विभाग का नाम.....

योजना का नाम	नियंत्रण अधिकारी (पदनाम)	प्रवर्तक अधिकरण की स्वीकृति संख्या एवं दिनांक	वित्त पोषण (प्रतिशत में)		संबंधित शीर्ष का पूर्ण विवरण	पिछले वर्ष का वास्तविक व्यय 2010-11	आय-व्ययक अनुमान 2011-12	
			केन्द्रीय अंशदान	राज्यांश			योजना	के.प्र.यो.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
संशोधित अनुमान 2011-12	आय-व्ययक अनुमान 2012-13	पिछले वर्ष के फायन्स में शेष राशि (01.04.2010)	वास्तविक प्राप्त सहायता 2010-11	संशोधित प्राप्त सहायता 2011-12	संशोधित प्राप्त सहायता 2012-13	आगामी वर्ष के अन्त में शेष राशि (31.03.2013)	18	19

प्रपत्र-8

निश्चित व्ययों के विस्तृत अनुमान अर्थात् अधिकारियों व कर्मचारियों
के वेतन अनुमान वर्ष _____ (अप्रैल से मार्च तक)

(बजट अंकलन अधिकारियों द्वारा विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रण अधिकारियों को प्रस्तुत करने हेतु)

कार्यालय का नाम.....

विभाग का नाम.....

लेखे का शीर्ष: मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ तृण शीर्ष/उप-शीर्ष/ युव शीर्ष आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना

क्रम संख्या	नाम	जी.पी.एफ. नम्बर / एन.पी.एस. नम्बर	पद	पद का स्वीकृत वेतन		बजट की प्रारम्भिक तिथि, यानि 1 मार्च को कर्मचारी का वेतन	पहली मार्च से अंतिम फरवरी के लिए निर्धारित रकम	वृद्धि जो इस अवधि में होगी		आगामी वर्ष के लिए अनुमान (कॉलम 8 और 10 का योग)	चालू वर्ष के लिए संशोधित अनुमान	विशेष विवरण
				पे-बैंड	ग्रेड पे			तिथि वृद्धि	रकम वृद्धि			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

प्रपत्र-9

व्यय के विस्तृत बजट अनुमान (मय संवत्तर विस्तृत शीर्ष सहित)
वित्तीय वर्ष (1 अप्रैल से 31 मार्च तक) का

कार्यालय का नाम.....
लेख का शीर्ष: मुख्य शीर्ष/ उप-मुख्य शीर्ष/ लघु शीर्ष/उप-शीर्ष/ युप शीर्ष

आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना

विभाग का नाम.....

(रुपये सहस्र में)

क्रम संख्या	विस्तृत लेखा शीर्षक	दत्तमत / प्रभृत	वास्तविक व्यय आंकड़े (गत तीन वर्षों के)			आय-व्ययक अनुमान (चालू वर्ष)	वास्तविक व्यय आंकड़े			अगरस्त से मार्च तक का संभावित व्यय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान (चालू वर्ष) (9+11)	आय-व्ययक अनुमान (आगामी वर्ष)		वृद्धि (+) या कमी (-)			नवीन आइटम	विशेष विवरण	
			अगरस्त से मार्च तक (गत वर्ष)	अप्रैल से जुलाई तक (चालू वर्ष)	कॉलम 8 व 9 का योग		कॉलम 12 और 15 में	कॉलम 10 और 12 में	कॉलम 12 और 15 में			हो / नहीं							
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			

नोट: 1. ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए सर्वप्रथम बजट शीर्ष भरना होगा। तत्पश्चात आयोजना भिन्न / आयोजना / केन्द्र प्रवर्तित योजना का चयन करना होगा।

2. कॉलम संख्या 2,3 में चयन करना होगा। कॉलम 4,5,6,7,9,11,16,17 व 18 स्वतः दर्शित होंगे। शेष कॉलम की प्रविष्टि करना अनिवार्य है। आयोजना की प्रविष्टि करने पर कॉलम संख्या 13 एवं 14 में सूचना भरना अनिवार्य होगा। आयोजना भिन्न एवं केन्द्र प्रवर्तित योजना की सूचना दर्ज करने पर ये दोनों कॉलम भरना अनिवार्य नहीं है।

3. इस प्रपत्र में कार्यालय स्तर पर मात्र कॉलम 12 एवं 15 में ही सूचना की प्रविष्टि की जानी है।

4. अगर नवीन आइटम (कॉलम संख्या 19) में 'हाँ' का चयन किया गया है तो निम्न प्रपत्र एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली में उपलब्ध होंगे तथा इनमें समस्त कॉलम की प्रविष्टि किया जाना अनिवार्य है। नवीन आइटम - नवीन पद, कार्यालय सामग्री, भौतिक वस्तुएं, वाहन क्रय, किराए के वाहन, किराए की सेवाएं (Hiring of services) एवं अन्य प्रकृति के हो सकते हैं। इनके लिए प्रपत्र निम्नांकित हैं

नवीन पदों के लिए निम्नांकित प्रपत्र होगा:

क्रमांक	पद नाम	नया / क्रमोन्नयन	पे बैंड	ग्रेड पे	कुल पद	विवरण
1	2	3	4	5	6	7

अन्य नवीन आइटम के लिए निम्न प्रपत्र होगा

क्रमांक	नवीन आइटम प्रकार	क्रय / किराया	आइटम का नाम	संख्या	आवर्ती व्यय मासिक	अनावर्ती भार	कुल वार्षिक भार	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9

नोट: नवीन आइटम कॉलम संख्या 2 में वाहन होने पर ही कॉलम संख्या 3 में प्रविष्टि की जानी है।

उक्त सूचना प्रपत्र 9 के कॉलम 2 में दर्शाए गए प्रत्येक बजट शीर्ष के लिए भरी जायेगी।

आय का विस्तृत बजट अनुमान वित्तीय वर्ष..... (1 अप्रैल से 31 मार्च तक) का

0202 शिक्षा खेलकूद एवं संस्कृति

01 सामान्य शिक्षा

103 विश्वविद्यालय एवं उच्च शिक्षा (आयो. भिन्न)

विभाग का नाम.....

(साथि लाखों में)

क्र. स.	लेखा शीर्षक	वास्तविक आय के आंकड़े (गत तीन वर्षों के)			आय-व्यय क अनुमान (चालू वर्ष)	वास्तविक आय के आंकड़े			अगस्त से मार्च तक आय (चालू वर्ष)	संशोधित अनुमान (चालू वर्ष) (8+10)	आय-व्ययक अनुमान (आगामी वर्ष)	वृद्धि (+) या कमी (-)			
		3	4	5		अगस्त से मार्च तक (गत वर्ष)	अप्रैल से जुलाई तक (चालू वर्ष)	कॉलम 7 व 9 का योग				कॉलम 6 और 11 में	कॉलम 9 और 11 में	कॉलम 11 और 12 में	
1	2														
1	01 शिक्षा फीस और अन्य फीसें सरकारी महा10														
2	02 शिक्षा फीस और अन्य फीसें उच्च शिक्षा प्राप्ती संस्थान (01) संचालक महाविद्यालय शिक्षा के द्वारा अन्य प्राप्तियां (01) संचालक महा10 शिक्षा के द्वारा अंशदान तथा वृत्तिदानों से आय														
3	(03) विविध योग														
4															

- नोट:-
- ऑनलाइन प्रविष्टि के लिए कॉलम संख्या 2 में बजट शीर्ष भरना होगा। कॉलम 3,4,5,6,8,9,13,14 व 15 स्वतः आयोगों। शेष कॉलम की प्रविष्टि करनी होगी।
 - कार्यालय स्तर पर सिर्फ कॉलम 7,10,11 व 12 में सूचना दर्ज करनी होगी।

दिनांक 15-09-2011 तक बकाया चिकित्सा दावों की सूची

क.सं	नाम कर्मचारी	रोगी का नाम	दावे की राशि	कार्यालय /महा10 में कर्मचारी द्वारा दावा प्रस्तुत करने की तिथि	विशेष बीमारी से अस्तित्व रोग व दावे का विवरण
1	2	3	4	5	6

प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि सूची में उल्लेखित बकाया यात्रा दावों की जाँच महाविद्यालय स्तर पर लेखाकार/लेखा लिपिक से करा ली गई है जो निम्नानुसार सही है।

प्राचार्य

प्रपत्र संख्या-13

दिनांक 15.09.2011 तक बकाया यात्रा दावों की सूची

क.सं	नाम कर्मचारी	यात्रा की अवधि	यात्रा दावे की राशि	यात्रा का उद्देश्य	महा10 कार्यालय में दावा प्रस्तुत करने की दिनांक
1	2	3	4	5	6

प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि सूची में उल्लेखित बकाया यात्रा दावों की जाँच महाविद्यालय स्तर पर लेखाकार/लेखा लिपिक से करा ली गई है जो निम्नानुसार सही है।

प्राचार्य

सम्बद्धता शुल्क से सम्बन्धित विवरण पत्र

भद	गत वर्ष की बकाया राशि	चालू वर्ष 2011-12 के लिए मांग राशि	योग (कॉलम सं. 3+4)	आगामी वर्ष 2012-13 के लिए सम्भावित राशि
1	2	3	4	5

प्राचार्य

प्रपत्र संख्या-15

अनुपयोगी / अविशेष नकारा घोषित सामग्री के निस्तारण से प्राप्त आय का विवरण

क.सं	वर्ष 2010-11			वर्ष-2011-12		
	अनुपयोगी घोषित सामग्री का पुस्तक मूल्य	नीलामी से प्राप्त आय	अनुपयोगी घोषित सामग्री का पुस्तक मूल्य	सितम्बर 2011 तक नीलामी से प्राप्त आय	2011-12 की शेष अवधि में नीलामी से प्रत्याशित आय	वर्ष 2012-13 में अनुपयोगी सामग्री के निस्तारण से सम्भावित आय
1	1	2	3	4	5	6
2						
3						

प्राचार्य

माह सितम्बर 2011 तक वास्तविक व्यय विवरण प्रपत्र

क.सं	लेखा शीर्ष / उपशीर्ष / लघुशीर्ष विवरण मय कोड न0	विस्तृत शीर्ष का नाम मय कोड न0	आवृत्ति राशि	सितम्बर 2011 तक वास्तविक व्यय	वास्तविक व्यय का आवृत्ति बजट से प्रतिशत	व्यय प्रतिशत से कम या अधिक होने के कारण	अक्टुबर 11 से मार्च 12 तक का प्रत्याशितव्यय	वित्तीय वर्ष का कुल व्यय(5 व 8 का योग)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

प्राचार्य

प्रपत्र-17

(वर्दियों पर व्यय का विवरण)

महाविद्यालय का नाम-राजकीय

वर्दियों के हकदार कर्मचारियों की संख्या	वर्दियों पर व्यय
2009-2010-11	2010-11
2010-11	2011-12
2011-12	2012-13
2009-10	2010-11
2010-11	2011-12
2011-12	2012-13 (संभावित)
1	2
2	3
3	4
4	5
5	6
6	7
7	8

प्राचार्य

छात्रनिधि से किये गए अपरिहार्य कार्यालय व्यय का विवरण जिनका समायोजन दिनांक 15.09.2011 तक नहीं हो सका है

क.सं	माह व अवधि	अपरिहार्य व्यय का शीर्ष					
		बिजली	पानी	टेलीफोन	वर्द्धिया	अन्य	योग
1	2	3	4	5	6	7	8
1	माघ 2010 तक						
	सितम्बर 2011 तक						
2	तक						
	योग						

प्राचार्य

प्रपत्र-19

गत 5 वर्षों में अनुपयोगी द्योषित वाहन नवीन कय एवं किराये के वाहन का विवरण

क.सं.	वर्ष	अनुपयोगी द्योषित वाहन का विवरण				नवीन कय किये गये वाहनों की संख्या	किराय पर लिये गये वाहनों का विवरण		
		अनुपयोगी वाहनों की संख्या	मोटर गैराज भेजे गये वाहनो की संख्या	विभाग द्वारा बेचे गये वाहनो की संख्या (यदि कोई हो)	निरस्तारण हेतु शेष		संख्या	व्यय की गयी राशि	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2006-07								
2	2007-08								
3	2008-09								
4	2009-10								
5	2010-11								
6	1-4-11 to 20-9-12								

प्राचार्य

प्रपत्र - 20

यू.जी.सी. वेतनमान से सम्बन्धित सूचना

क्र.सं.	नाम कर्मचारी उपाचार्य / आई. / पुस्तकालयाध्यक्ष	प्राचार्य / व्याख्याता / पी.टी.	पद	छठे वेतनमान में वेतन नियतन की 40% ऐरियर राशि

प्राचार्य