

राजस्थान सरकार

कृषि आयुक्तालय पंत कृषि भवन जयपुर

क्रमांक प.3(11) आ.कृ./लेखा/बजट/आ0भिन्न/बीएफसी/2015-16/

दिनांक :

8.6.21-8.7.21

बजट परिपत्र

विषय : आगामी वित्तीय वर्ष 2016-17 के लिए आय-व्यय अनुमान (आयोजना भिन्न) तथा चालू वित्तीय वर्ष 2015-16 के लिए संशोधित अनुमान (आयोजना भिन्न) के प्रस्ताव तैयार करने के संबंध में।

समस्त आंकलन अधिकारियों से अनुरोध है कि वित्त विभाग की वेब साइट www.finance.rajasthan.gov.in पर जाकर बजट परिपत्र क्रमांक प.4(37)वित्त-1आ.व्य./2015 दिनांक 31.08.2015 (BE 2016-17 & RE 2015-16) डाउनलोड करें उक्त बजट परिपत्र को सावधानी पूर्वक पढ़कर निर्देशानुसार सभी प्रपत्रों को जो भी प्रपत्र वेबसाइट पर उपलब्ध है। ifms की website पर प्रविष्टि की जाकर ऑन लाइन करें।

1. प्रपत्र-1(अ), (नियमित/कार्यप्रभारित स्वीकृत पदों का विवरण) प्रपत्र-1 (ब), (स्वीकृत रिक्त पदों के विरुद्ध कार्यालय में कार्यरत अन्य कार्मिकों का विवरण) प्रपत्र-1 (स), (कार्यालय में कार्यरत अन्य कार्मिकों का विवरण स्वीकृत पदों के अतिरिक्त) प्रपत्र-2, (विभाग के लिए स्वीकृत टेलीफोन तथा मोबाइल का विवरण, प्रपत्र-3 (कार्यालय में उपलब्ध कम्प्यूटर एवं किराये पर लिये गये कम्प्यूटर्स की सूचना, प्रपत्र-4 (अ) (कार्यालय में उपलब्ध वाहनों की सूची) प्रपत्र-4(ब), (कार्यालय द्वारा किराये पर लिये गये वाहनों की सूची), प्रपत्र-5(अ) (पी0डी0 खातों में हस्तान्तरित राशि एवं उसके उपयोग की स्थिति का विवरण) प्रपत्र-5(ब) में बैंक खातों की स्थिति के संबंध में विवरण है। उक्त सभी प्रपत्रों को ऑनलाइन प्रविष्टि करने के पश्चात् इनकी एक हार्ड कॉपी इस कार्यालय को दिनांक 16.09.2015 तक डाक से भिजवाना सुनिश्चित करें। प्रपत्र-1 (अ) के कॉलम संख्या 7 व 8 को भरते समय विशेष ध्यान रखा जावे। कॉलम 7 व 8 में 1 जनवरी, 2004 से पूर्व नियुक्त/उसके पश्चात् नियुक्त का अभिप्राय राजकीय सेवा में नियुक्ति से है। प्रायः कार्यालयों द्वारा उनके कार्यालय में दिनांक 1 जनवरी, 2004 से पूर्व/पश्चात् नियुक्त कार्मिकों की सूचना भर दी जाती है। अतः कॉलम संख्या 7 एवं 8 में दिनांक 1 जनवरी, 2004 से पूर्व/1 जनवरी, 2004 को तथा उसके पश्चात् राजकीय सेवा में नियुक्त होने वाले कर्मचारियों की सूचना भरनी है। कार्यालय में चाहे कर्मचारी /अधिकारी की नियुक्ति/पदस्थापन चाहे कभी भी हुआ हो। कार्यालय में स्वीकृत टेलीफोन एवं मोबाइल की संख्या में कमी एवं वृद्धि कम्प्यूटर की संख्या में कमी एवं वृद्धि, वाहनों की संख्या में कमी एवं वृद्धि हुई है तो उनकी संख्या अलग से दर्शाते हुए कमी एवं वृद्धि का कारण अंकित करें। बकाया यात्रा व्यय व चिकित्सा बिलों का विवरण निर्धारित प्रपत्र में पृथक् से प्रस्तुत करावे।
2. महंगाई भत्ता की गणना नियमानुसार (वर्तमान में जो लागू है) करना है। सभी प्रपत्रों में राशि हजारों (सहस्रों) में भरी जानी है। राशि निकटतम सैकड़ों में Rounded Off करते हुए हजारों में भरनी है। जैसे राशि रु. 15125/- को 15.100 लिखना है तथा 15150 को 15.200 लिखना है।
3. आय-व्यय अनुमानों एवं संशोधित अनुमानों में आंकलित राशि का गत वर्ष आंकड़ों से मिलान कर यह सुनिश्चित कर ले कि आंकड़ों में बिना औचित्यपूर्ण कारणों के अप्रत्याशित वृद्धि नहीं हुई है।
4. प्रपत्र-8 के अधिकांश कॉलम में सूचना आईएफएमएस में पे-मैनेजर पर उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर स्वतः दर्शात होगी जिसमें आवश्यक संशोधन कार्यालय अपने स्तर पर edit कर करें।
5. रिक्त पद हेतु किसी भी प्रकार का प्रावधान न तो चालू वित्त वर्ष के संशोधित अनुमानों में न ही आगामी वित्तीय वर्ष के प्रावधानों में शामिल करना है। कार्यरत अवधि का वास्तविक भुगतान ही शामिल करना है।
6. उन सभी बजट शीर्षों का अनुमान तैयार कर साथ लावे जिन बजट मदों में आपके कार्यालय को बजट आवंटित किया गया है, या मांग प्रस्तावित की जानी आवश्यक है।
7. किसी प्रपत्र में राशि या विवरण शून्य होने पर भी शून्य का विवरण दर्शाते हुए प्रपत्र लावे।
8. नवीन स्कीमों/नवीन प्रस्ताव पूर्ण औचित्य के साथ प्रशासनिक विभाग से अनुमोदन करवाकर ही ऑनलाइन करने हैं।
9. चिकित्सा व्यय बिलों का विवरण गम्भीर रोगों सहित निम्न प्रपत्र में प्रस्तुत करना है :-

बकाया मेडिकल बिल प्रपत्र-अ

(राशि हजारों में)

बजट मद

क्र. सं०	आई.एफ.एम.एस. कोड	कार्यालय का नाम	बजट मद	कर्मचारी का नाम व पद	रोगी का नाम एवं कर्मचारी से संबंध	रोग का विवरण	2013-14 में प्राप्त बिलों की राशि	2014-15 में प्राप्त बिलों की राशि	2015-16 में प्राप्त बिलों की राशि	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

10. बकाया यात्रा व्यय बिलों का विवरण निम्न प्रपत्र में प्रस्तुत करना है :-

क्र. सं०	आई.एफ. एम. एस. कोड	कार्यालय का नाम	बजट मद	कर्मचारी का नाम व पद	2013-14 में प्राप्त बिलों की राशि	2014-15 में प्राप्त बिलों की राशि	2015-16 में प्राप्त बिलों की राशि	योग
1	2	3	4	5	6	7	8	9

11. निम्न कार्यालय प्रपत्र 8 व 9 में व्यय के विस्तृत अनुमान, प्रपत्र 10 में प्राप्तियों के विस्तृत अनुमान, प्रपत्र 11 में जेण्डर सम्बन्धित विवरण तैयार कर दिनांक 01.10.2015 को ऑनलाइन भरकर उनकी हार्ड कॉपी व्यक्तिगत रूप से निम्न दिनांकों को बजट शाखा (आयोजना निम्न) में कमरा नम्बर 234 द्वितीय तल प्रस्तुत करना सुनिश्चित करेंगे :-

क्र० सं०	कार्यालय का नाम	दिनांक
1.	संयुक्त निदेशक कृषि खण्ड सीकर, भरतपुर और जयपुर के अधीनस्थ समस्त कार्यालय/प्रयोगशाला/अनुसंधान केन्द्र	05.10.2015
2.	संयुक्त निदेशक कृषि खण्ड उदयपुर और कोटा के अधीनस्थ समस्त कार्यालय/प्रयोगशाला/अनुसंधान केन्द्र	06.10.2015
3.	संयुक्त निदेशक कृषि खण्ड भीलवाड़ा और जोधपुर के अधीनस्थ समस्त कार्यालय/प्रयोगशाला/अनुसंधान केन्द्र	07.10.2015
4.	संयुक्त निदेशक कृषि खण्ड बीकानेर एवं श्रीगंगानगर के अधीनस्थ समस्त कार्यालय/प्रयोगशाला/अनुसंधान केन्द्र	08.10.2015
5.	संयुक्त निदेशक कृषि खण्ड जालौर (और शेष कार्यालय जिन्होंने निश्चित दिनांक को बजट प्रस्तुत नहीं किया) जालौर के अधीनस्थ समस्त कार्यालय/प्रयोगशाला/अनुसंधान केन्द्र	09.10.2015

यदि बजट परिपत्र डाउन लोड करने में एवं सभी प्रपत्रों की आई.एफ.एम.एस. वेब साइट में प्रविष्टि करने में किसी भी प्रकार की समस्या हो तो श्री शम्भू दयाल घीया, सहायक लेखाधिकारी, मोबाइल नं० 9887944786 एवं श्री वेदप्रकाश गुप्ता, सहायक लेखाधिकारी, मोबाइल नं० 9468962704 (कार्यालय के फोन नं० 0141-2227946) से मार्गदर्शन प्राप्त कर सकते हैं।

मासिक आय संबंधी सूचना माह सितम्बर, 2015 का भी साथ लावें।

नोट :- (1) सभी प्रपत्रों में बजट मद एवं कार्यालय का आई.एफ.एम.एस. कोड अवश्य अंकित करें।
बजट तैयार करने वाले कार्मिक का नाम, पदनाम व मोबाइल नम्बर अवश्य अंकित करें।

(2) प्रपत्र-1(अ), प्रपत्र-1 (ब), प्रपत्र-1 (स), प्रपत्र-2, प्रपत्र-3, प्रपत्र-4 (अ), प्रपत्र-4(ब), प्रपत्र-5(अ), प्रपत्र-5(ब) ऑनलाइन करके हार्ड कॉपी दिनांक 16.09.2015 तक इस विभाग को डाक से भिजवाये तथा प्रपत्र-8, 9, 10, 11 ऑनलाइन करके हार्ड कॉपी बिन्दु संख्या-11 में निर्धारित दिनांक को आपके कार्यालय के सम्बन्धित कार्मिक के साथ इस कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करें।

(3) आंकलन अधिकारी के कार्यालय से बजट संबंधी प्रपत्र लेकर आने वाले कर्मचारियों को बजट शाखा में समस्त प्रपत्रों को जाँच एवं कम्प्यूटर में इन्द्राज करवाने के बाद ही उपस्थिति प्रमाण पत्र जारी किया जावेगा।

(घनश्याम शर्मा)
वित्तीय सलाहकार

क्रमांक प.3(11) आ.कृ./लेखा/बजट/आ0भिन्न/बीएफसी/2015-16/
प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

दिनांक:-
8621-8775
01.09.15

1. प्राचार्य, राज्य कृषि प्रबन्ध संस्थान दुर्गापुरा/उप.नि.कृ.(प्रशिक्षण)टॉक।
2. संयुक्त निदेशक कृषि (प्रशासन), मुख्यालय जयपुर।
3. संयुक्त निदेशक कृषि (पौध व्याधि/वनस्पति/गुण नियंत्रण), दुर्गापुरा जयपुर।
4. समस्त संयुक्त निदेशक कृषि (खण्ड)
5. समस्त उप निदेशक कृषि (गुण नियंत्रण)/(मिटटी परीक्षण प्रयोगशाला)
6. उप निदेशक कृषि (खाद्य प्रसंस्करण केन्द्र) कोटा।
7. समस्त सहायक निदेशक कृषि (विस्तार)
8. समस्त उप निदेशक कृषि (विस्तार) जिला परिषद
9. समस्त कृषि अनुसंधान अधिकारी
10. उप निदेशक कृषि (शष्य) मलिकपुर/चित्तोडगढ़/छत्रपुरा/बूंदी/करणपुर/तबीजी/रामपुरा जोधपुर/हनुमानगढ़/लूणकरणसर/उप निदेशक कृषि(रसायन), जोधपुर।
11. लेखाधिकारी (बजट) मुख्यालय जयपुर।
12. सहायक लेखाधिकारी (अंक मिलान) मुख्यालय जयपुर।
13. एनालिस्ट कम प्रोग्रामर को भेजकर लेख है कि उक्त आदेश को कृषि विभाग की वेब साइट पर उपलब्ध करवावें।

(घनश्याम शर्मा)
वित्तीय सलाहकार