

मध्य प्रदेश शासन  
वित्त विभाग  
मंत्रालय

क्रमांक 363/ 652/चर/अ-1/2010

भोपाल, दिनांक 14/03/2011

प्रति,

समस्त बजट नियंत्रण अधिकारी,  
मध्य प्रदेश।

विषय - वर्ष 2011-12 के बजट आवंटन की प्रक्रिया।

वित्तीय वर्ष 2011-12 के दौरान बजट नियंत्रण अधिकारियों से बजट आवंटन से संबंधित निम्न कार्यवाहियों अपेक्षित हैं ताकि अधीनस्थ आहरण अधिकारियों को समय पर आवंटन उपलब्ध हो सके -

1. आहरण अधिकारियों को आयोजना एवं आयोजनेतर बजट आवंटन (वेतन एवं अन्य अपरिहार्य मद में प्राथमिकता के आधार पर) का निर्धारण वित्त विभाग से आवंटन जारी होने के पूर्व ही कर लिया जाये।
2. व्यय/मद की प्रकृति के अनुसार आयोजना बजट का मदवार त्रैमासिक वितरण का निर्धारण कर इसकी प्रविष्टि संचालनालय, कोष एवं लेखा के सर्वर में दिनांक 08/04/2011 के पूर्व करा दी जावे। उक्त तिथि तक बजट का त्रैमासिक वितरण संचालनालय कोष एवं लेखा को प्राप्त न होने की स्थिति में विभाग से संबंधित आयोजना बजट को प्रत्येक त्रैमास में बराबर-बराबर ( प्रति त्रैमास 25-25 प्रतिशत) वितरित कर संचालनालय कोष एवं लेखा द्वारा सर्वर में प्रविष्टि कर दी जावेगी।
3. निम्न आयोजनागत मदों पर त्रैमासिक वितरण का प्रतिबंध नहीं रहेगा। उक्त मदों के अन्तर्गत व्यय हेतु आवंटन पूर्ण वित्तीय वर्ष के लिए उपलब्ध रहेगा-
  - I. उद्देश्य शीर्ष # 11,16,17,18, 19 के अन्तर्गत आने वाली वेतन मदों की समस्त मदें
  - II. 13-पेंशन तथा अनुशंगिक लाभ
  - III. 24-परीक्षा एवं प्रशिक्षण
  - IV. 41-छात्रवृत्तियाँ एवं वृत्तियाँ
  - V. 53-डिजी धन का भुगतान (भारित)
  - VI. योजना शीर्ष 8284-मध्य प्रदेश विधान सभा निर्वाचन क्षेत्र विकास योजना
4. वित्तीय वर्ष 2011-12 में वेतन मदों यथा उद्देश्य शीर्ष # 11,16,17,18 तथा 19 के अन्तर्गत उपलब्ध समेकित आवंटन (विस्तृत शीर्ष 009,011,012,016,017,018 एवं 019 को छोड़कर) की सीमा तक आहरण कर सकेगा। परन्तु विस्तृत शीर्ष 009, 011, 016 एवं 018 के अन्तर्गत आवंटन से अधिक आहरण प्रतिबंधित रहेगा।
5. आगामी वित्तीय वर्ष से कार्यभारित एवं आकास्मिकता से वेतन पाने वाले कर्मचारियों के वेतन मदों को भुगतान पृथक उद्देश्य शीर्ष # 19 के अन्तर्गत किया जाना है अतः उद्देश्य शीर्ष # 11 के अन्तर्गत विस्तृत शीर्ष 002 में प्रस्तावित राशि को उद्देश्य शीर्ष # 19 में अन्तरित किया गया है। मुख्य राशि विस्तृत शीर्ष 001-वेतन में प्रावधानित की जाकर अन्य विस्तृत शीर्षों में प्रतीक स्वरूप राशि प्रावधानित की गई है। अतः कार्यभारित एवं आकास्मिकता से वेतन पाने वाले कर्मचारियों के वेतन हेतु आवश्यक आवंटन उद्देश्य शीर्ष # 19 के विस्तृत शीर्ष 001-वेतन अन्तर्गत उपलब्ध कराया जाकर अन्य विस्तृत शीर्षों में केवल प्रतीक आवंटन उपलब्ध कराया गया है, किन्तु आहरण विस्तृत शीर्षवार ही होगा।
6. माह मार्च, 2011 में बजट पारित होने की प्रक्रिया पूर्ण होते ही वित्त विभाग द्वारा आवंटन जारी करते हुए संचालनालय, कोष एवं लेखा के माध्यम से सॉफ्टवेयर/वीपीएन पर उपलब्ध करा दिये जावेंगे।

7. आयोजनागत राशियों के पुनर्विनियोजन, पुनर्वितरण एवं विभिन्न त्रैमासों में अव्ययित रह गई राशियों को आगामी त्रैमासों /चतुर्थ त्रैमास में पुनर्वितरण अथवा विमुक्त करने हेतु आवश्यक प्रस्ताव वित्त विभाग को भेजने के लिए निर्धारित प्रपत्र वित्तीय वर्ष 2011-12 की बजट पुस्तिकाओं में उपलब्ध हैं।
8. अनुसूचित जाति एवं अनुसूचित जनजाति उपयोजनाओं से संबंधित आयोजनागत मदों के अन्तर्गत पुनर्विनियोजन/पुनर्वितरण वित्त विभाग के परिपत्र क्रमांक 928/516/2010/बजट-1/चार दिनांक 14/10/2010 के अनुसार किये जायें।
9. वित्तीय वर्ष 2011-12 की बजट पुस्तकों में पुनर्विनियोजन, पुनर्वितरण, अनुपूरक अनुमान के प्रस्ताव भेजने हेतु निर्धारित प्रपत्र भी मुद्रित हैं। कृपया तदनुसार निर्धारित प्रपत्रों में ही प्रस्ताव भेजे जाना सुनिश्चित करें।

कृपया उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करें।

संलग्न - उपरोक्तानुसार।



(जी. पी. सिंघल)

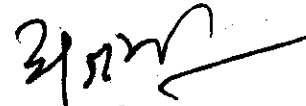
प्रमुख सचिव,

मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग

भोपाल, दिनांक 14 /03/2011

पृ. क्रमांक 364/652/चार/ब-1/2010  
प्रतिलिपि -

1. अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, शासन के समस्त विभाग
2. सचिव/महामहिम राज्यपाल महोदय, मध्यप्रदेश/सचिव, लोक सेवा आयोग, मध्यप्रदेश इन्दौर/नियंत्रक, शासकीय मुद्रण एवं लेखन सामग्री, मध्यप्रदेश, भोपाल/अवर सचिव (स्थापना/अधीक्षण/अभिलेखागार), मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, भोपाल/लेखाधिकारी, मध्यप्रदेश शासन, मंत्रालय भोपाल।
3. प्रमुख सचिव, मध्य प्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल।
4. आयुक्त, कोष एवं लेखा, मध्यप्रदेश भोपाल।
5. समस्त बजट शाखाएँ, वित्त विभाग।
6. महालेखाकार, मध्य प्रदेश, ग्वालियर/भोपाल।
7. निबंधक, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर।
8. समस्त जिला कोषालय अधिकारी, मध्यप्रदेश।  
की ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।



अध्यक्ष सचिव,

म.प्र. शासन, वित्त विभाग

शीट क्रमांक  
(वित्त विभाग बजट शाखा द्वारा भरा जावेगा )

अनुपूरक अनुमान कम्प्यूटर पत्रक

**मध्य प्रदेश शासन, वित्त विभाग**

प्रथम/द्वितीय/तृतीय अनुपूरक अनुमान 201 -201 में सम्मिलित किये जाने वाले प्रस्तावों का प्रारूप (कृपया दिये गये प्रारूप में कोड,नाम आवश्यक रूप से भरें) (तथा एक पत्रक पर एक ही योजना भरें)(यदि एक ही योजना अलग-अलग लेखा शीर्ष पर हो तो, तो भी उनके लिये अलग-अलग पत्रक का उपयोग करें, अपूर्ण प्रस्ताव स्वीकार नहीं किये जावेंगे । पत्रक भरने संबंधित संलग्न नियमों को ध्यान पूर्वक पढ़ें । )

1. बजट शाखा तथा सहायक कोड: \_\_\_\_\_
2. विभाग (कोड तथा नाम) \_\_\_\_\_
3. बजट प्रस्तावक अधिकारी (कोड तथा नाम) \_\_\_\_\_
4. मांग संख्या \_\_\_\_\_
5. मुख्य शीर्ष \_\_\_\_\_
6. उप मुख्य शीर्ष \_\_\_\_\_
7. लघु शीर्ष \_\_\_\_\_
8. मतदेय/भारित \_\_\_\_\_
9. आयोजना/आयोजनेत्तर \_\_\_\_\_
- 9.1 (आयोजना है तो—सेगमेंट (कोड तथा नाम) \_\_\_\_\_  
कोड अवश्यक भरें ) विकास शीर्ष (कोड तथा नाम) \_\_\_\_\_
- 9.2 योजना का नाम—(अधिकतम 20 शब्दों में ) \_\_\_\_\_
- 10 योजना का प्रकार—(जो लागू न हो उसे काट दें ) \_\_\_\_\_

नवीन/निरंतर/नवीन तथा निरंतर जिला  
राज्य स्तरीय/बी.एम.एस./ईयर मार्कड ।

यदि जिला स्तरीय हो तब जिला का कोड तथा नाम

11. फण्ड के स्रोत:-

	प्रतिशत	राशि
राज्यांश		
केन्द्रांश		
अन्य		

प्रयोजन हेतु व्यय की मर्दें

(राशि रूपयों में )

उद्देश्य शीर्ष	विरुद्ध शीर्ष	विवरण	वित्तीय वर्ष में अबतक कुल प्राक्धान (बजट अनुमान +अनुपूरक +पुनर्विनियोजन)	माह.....तक कुल व्यय	अतिरिक्त आवश्यक राशि	स्वीकृत ( वित्त विभाग के उपयोग हेतु)
		योग				

12. आकस्मिकता निधि से लिया गया अग्रिम
13. बाह्य स्रोतों से प्राप्त सहायता/ऋण  
(स्रोत (केन्द्र/नाबार्ड/एल.आई.सी./विदेशी सहायता/अन्य)  
(कृपया नाम लिखें )
14. यदि बचत द्वारा हो तो कृपया पूर्ण विवरण निम्नानुसार दें.
- 15.1 पुनर्विनियोजन/समर्पण/बचत की मांग संख्या
- 15.2 पुनर्विनियोजन/समर्पण/बचत का मुख्य शीर्ष
- 15.3 आयोजना/आयोजनेत्तर
- 15.4 मतदेय/भारित
- 15.5 बचत की राशि
- 15.6 बजट द्वारा उपलब्ध आवंटन

(संक्षेपिका का विवरण अधिकतम 200 शब्दों में कम्प्यूटर पत्रक के साथ ही संलग्न करें )

बजट नियंत्रण अधिकारी

प्राधिकृत अधिकारी (प्रशासकीय विभाग)