

राजस्थान सरकार

पर्यटन विभाग

होटल खासा कोठी, एम.आई.रोड, जयपुर,

क्रमांक: लेखा/एफ-2 (1)(1)/पवि/2017-18/20105-127 दिनांक : 6-10-16

आहरण एवं वितरण अधिकारी,
उप निदेशक (प्रशासन),
पर्यटन विभाग, मुख्यालय,
जयपुर।

आहरण एवं वितरण अधिकारी,
उप निदेशक/सहायक निदेशक/पर्यटक अधिकारी
पर्यटक स्वागत केन्द्र/पर्यटक सूचना केन्द्र

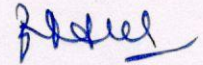
विषय : वर्ष 2017-18 के लिए आय-व्ययक अनुमान तथा वर्ष 2016-17 के लिए संशोधित अनुमान।

संदर्भ : इस कार्यालय को समसंख्यक पत्र क्रमांक 19203-23 दिनांक 23.09.2016

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है संदर्भित पत्र द्वारा आपके कार्यालय के वर्ष 2017-18 के लिए आय-व्ययक अनुमान तथा वर्ष 2016-17 के लिए संशोधित अनुमान तैयार कर दिनांक 05.10.2016 तक आवश्यक रूप से भिजवाने हेतु लिखा गया था। परन्तु खेद का विषय है कि आपके द्वारा इस संबंध में नियत दिनांक तक कोई प्रस्ताव प्रेषित नहीं किये हैं। इसके कारण बी.एफ.सी में प्रस्तुत करने हेतु विभागीय प्रस्ताव तैयार करने में अनावश्यक विलम्ब हो रहा है।

अतः वर्ष 2017-18 के लिए आय-व्यय अनुमान तथा वर्ष 2016-17 के लिए संशोधित अनुमान अविलम्ब इस कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित किया जावे।

संलग्न: संदर्भित पत्र की छायाप्रति।



वित्तीय सलाहकार

89

राजस्थान सरकार
पर्यटन विभाग

होटल खासा कोठी, एम.आई.रोड, जयपुर.

क्रमांक: लेखा/एफ-2 (1)(1)/पवि/2017-18/ 19 203-23 दिनांक : 23-8-16

आहरण एवं वितरण अधिकारी,
उप निदेशक (प्रशासन),
पर्यटन विभाग, मुख्यालय,
जयपुर।

आहरण एवं वितरण अधिकारी,
उप निदेशक/सहायक निदेशक/पर्यटक अधिकारी
पर्यटक स्वागत केन्द्र/पर्यटक सूचना केन्द्र

विषय : वर्ष 2017-18 के लिए आय-व्ययक अनुमान तथा वर्ष 2016-17 के लिए संशोधित अनुमान।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत लेख है कि निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार आगामी वर्ष 2017-18 के आय व्ययक अनुमान तथा चालू वित्तीय वर्ष 2016-17 के संशोधित अनुमान समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा निर्धारित समयावधि में तैयार कर इस विभाग को प्रेषित किये जाने हैं। इस अनुमानों को तैयार किये जाने के संबंध में कुछ महत्वपूर्ण बातों का उल्लेख किया जा रहा हैं। जिसको ध्यान में रखते हुए बजट अनुमानों को पूर्ण सर्तकता पूर्वक तैयार किया जावे :-

1. आयोजना व आयोजना भिन्न के आय-व्ययक अनुमान वित्त विभाग, राजस्थान सरकार के बजट परिपत्र क्रमांक प.4(38)वित्त-1(1)/आ.व्य./2016 दिनांक 09 सितम्बर 2016 के अनुसार तैयार करावे।
2. आय-व्ययक अनुमानों में समुचित स्वीकृत योजनाओं को ही सम्मिलित किया जावे।
3. राजस्व प्राप्तियों के अनुमान प्रपत्र-10 में तैयार कर प्रेषित किये जावे।
4. राजस्व व्यय के अन्तर्गत वेतन एवं भत्तों के अनुमान स्वीकृत पदों के विवरण अनुसार प्रपत्र-1 एवं 8 में तैयार कर भिजवाये जावे। रिक्त पदों के लिए वेतन हेतु बजट प्रावधान नही रखा जावे।
5. बजट के अभाव में लंबित यात्रा एवं चिकित्सा बिलों के पूर्ण विवरण सहित पृथक-पृथक सूचियां तैयार कर प्रेषित करें।
6. राजस्व व्यय से संबंधित अन्य व्ययों के अनुमान निम्न विस्तृत लेख शीर्षकों के अन्तर्गत प्रपत्र-9 में तैयार कर प्रेषित किये जाने चाहिए।
7. परिपत्र के साथ संलग्न प्रपत्र-1(अ) एवं (ब) एवं प्रपत्र -8 पूर्ण कर प्रेषित करावे। निल सूचना वाले भी पूर्ति कर भिजवाया जाना अनिवार्य है।

निम्नांकित बजट मदों के लिए बजट अनुमान 2017-18 एवं संशोधित अनुमान 2016-17 निर्धारित प्रपत्रों में तैयार कर प्रस्तुत करें।

05-कार्यालय व्यय-कार्यालय व्यय

07- कार्यालय वाहन का संचालन एवं संधारण

08- वृत्तिका एवं विशिष्ट सेवाओं के लिये संदाय

09-किराया रेट और कर रायल्टी मय बकाया दायित्वों एवं कारण के

- 21- अनुरक्षण और मरम्मतें
- 28- विविध व्यय
- 36- वाहन किराया
- 37- वर्दियों पर व्यय
- 41- संविदा सेवाएं
- 796- (01)-पर्यटक सूचना एवं प्रचार
- 789-(01)- पर्यटक सूचना एवं प्रचार
- 800-(02)-पर्यटक सूचना एवं प्रचार
- 800-(03)- ऐतिहासिक इमारतों एवं स्मारकों पर रोशनी
- 800-(05)- आई.टी. प्रोजेक्ट ।

नोट:- वर्दियों, कार्यालय वाहनों, किराये पर लिये गये कम्प्यूटर एवं टेलिफोन आदि के संबंध में निर्धारित प्रपत्रों में सूचना तैयार कर भेजी जावे (निर्धारित प्रपत्र एवं विस्तृत विवरण वित्त विभाग राजस्थान सरकार की वेबसाइट पर बजट परिपत्र प.4(38)वित्त-1(1)/आ.व्य./2016 दिनांक 09.09.2016 में उपलब्ध है)

राजस्व प्राप्ति अनुमान प्रपत्र-10 में एवं व्यय के अनुमान प्रपत्र-1, 8 एवं 9 में तैयार कर दो प्रतियों में प्रेषित किये जाने चाहिए। उपरोक्त आय-व्यय अनुमान संबंधित कर्मचारी के साथ इस कार्यालय में दिनांक 05.10.2016 तक आवश्यक रूप से प्रस्तुत किये जाने चाहिए। सभी आहरण एवं वितरण अधिकारियों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपनी मांगों को जहां तक हो कम रखे एवं उनकी मांगों वास्तविकता के आधार पर हो। प्रत्येक मद में मांगी गई धनराशि के औचित्य को प्रमाणित किए जाने हेतु अनुमानों के साथ एक टिप्पणी प्रत्येक खर्च के वितरण हेतु प्रेषित की जानी आवश्यक है।

उक्त सभी प्रपत्रों को आई.एफ.एम.एस. पर भी आपके कार्यालय की लॉग इन आई.डी. के माध्यम से इन्द्राज करावे।

समस्त कार्यालय अध्यक्षों को यह स्पष्ट किया जाता है कि संशोधित अनुमान जो कि वित्त विभाग में केवल पुनर्वावलोकन हेतु बनाये जाते हैं कोई नया या अतिरिक्त व्यय किये जाने हेतु अधिकृत नहीं करते। यह आवश्यक है कि सरकार द्वारा स्वीकृत किराये नये या अतिरिक्त व्यय को पूरा करने के लिए पुर्नविनियोजन या पूरक अनुदानों की मांगों के लिए अपेक्षित प्रस्ताव संबंधित अधिकारियों द्वारा यथा समय पर भेजे जावे। इसी प्रकार यदि कोई बचत हो तो निर्धारित तिथि तक औपचारिक रूप से ऐसी राशि अभ्यर्पित की जावे। इस प्रकार यदि कोई अधिकारी अतिरिक्त दायित्व अपने ऊपर लेता है या केवल संशोधित अनुमानों के आधार पर अतिरिक्त व्यय करता है तो वह वित्तीय अनियमितता के लिए व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होगा।

बजट तैयार करना एवं वित्त विभाग को प्रेषित करना समयद्वय कार्यक्रम है अतः वांछित सूचना समय पर प्रेषित कराने का श्रम करावे। जिन कार्यालयाध्यक्षों को अन्य कार्यालयों के आहरण एवं वितरण अधिकार प्रदान किये गये है, वे अपने कार्यालय के अतिरिक्त अन्य अधिनस्थ कार्यालयों के बजट प्रस्ताव भी निर्धारित प्रपत्रों में अलग से तैयार कर निर्धारित दिनांक तक इस कार्यालय को भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

वित्तीय सलाहकार

(Handwritten signature)