महत्वपूर्ण / समयबद्ध / बजट

पत्रॉक--बी--1--5--बजट / 2021--2022 / 530 / वाणिज्य कर

कार्यालय कमिश्नर वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश
(बजट अनुभाग)
लखनऊ :: दिनॉक :: 21 सितम्बर, 2021

समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी,
वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।

विषयः--अनुदान संख्या--089--लेखाशीर्षक--2040--बिक्री, व्यापार आदि पर कर--800--अन्य व्यय आयोजनेत्तर के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2021--2022 का पुनरीक्षित बजट अनुमान(रिवाइज्ड बजट इस्टीमेट) तथा वित्तीय वर्ष 2022--2023 का बजट अनुमान प्रेषित किये जाने के सम्बन्ध में ।

वित्तीय वर्ष 2021--2022 के पुनरीक्षित आय--व्ययक अनुमान तथा वित्तीय वर्ष 2022--2023 के आय--व्ययक अनुमान तैयार कर शीघ्र शासन को उपलब्ध कराया जाना है । अतः उक्त बजट अनुमानों हेतु आप अपने जनपद के समस्त कार्यालयों, जिनका आहरण--वितरण सम्बन्धी कार्य आपके स्तर से किया जाता है, की सूचनाओं / आवश्यकताओं को सम्मिलित करते हुये बजट / मॉग सम्बन्धी संकलित सूचना संलग्न प्रारूप संख्या--1,2,3,4,5 एवं 6 पर बजट मिलान की निर्धारित तिथि तक मुख्यालय के बजट अनुभाग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें । उक्त आय--व्ययक अनुमान तैयार करने हेतु **निम्न निर्देशों** का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय :--

(1) वर्ष 2021--2022 के आय--व्ययक पुनरीक्षित अनुमान में दिनॉक 30 / 09 / 2021 तक का वास्तविक व्यय तथा अक्टूबर--2021 से मार्च--2022 तक का अनुमानित व्यय मदवार अलग--अलग उल्लिखित किया जाना चाहिये । वर्तमान वित्तीय वर्ष 2021--2022 के अन्तिम छः माह के वेतन, मँहगाई भत्ता व अन्य भत्ते का अनुमान वर्तमान में भरे पदों के आधार पर लगाया जाना चाहिये, जिसमें देय वेतन वृद्धियों की धनराशि भी सम्मिलित रहे ।

(2) उल्लेखनीय है कि मनोरंजन कर विभाग / अधिकारियों व कर्मचारियों का संविलयन वाणिज्य कर विभाग में हो गया है । वेतन व अन्य मदों में उक्त के दृष्टिगत व्यय को भी सम्मिलित करते हुये बजट अनुमान तैयार किया जाय ।

(3) उत्तर प्रदेश शासन के वित्त (आय--व्ययक), अनुभाग--1 के शासनादेश संख्या--8 / 2021 / बी--1--633 / दस--2021--12(2) / 2022 दिनॉक 17 / 09 / 2021 के अन्तर्गत आगामी वित्तीय वर्ष 2022--2023 का बजट अनुमान तैयार करते समय शासनादेश में दिये गये निर्देशों का पालन किया जाना सुनिश्चित करें ।

(4) वर्ष 2021--2022 का रिवाइज्ड बजट इस्टीमेट तथा 2022--2023 के बजट इस्टीमेट में अधिष्ठान मदों के अतिरिक्त मजदूरी, यात्रा व्यय, कार्यालय व्यय, विद्युत व्यय, जलकर / जलप्रभार, गृहकर, किराया, लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई, टेलीफोन पर व्यय, मोटरगाड़ियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल / डीजल आदि की खरीद पर वास्तविक एवं अनुमानित व्यय आदि को सावधानीपूर्वक आकलित करके सम्बन्धित मानक मदों में दिखाया जाय ।

मानक मद	विवरण
01-वेतन	इसमें अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतन जैसा कि मूल नियम-9(21)में परिभाषित किया गया है और बोनस सम्मिलित होंगें ।

02-मजदूरी	इसमें आकस्मिक व्यय से संदत्त श्रमिकों और कर्मचारियों की मजदूरी/पारिश्रमिक सम्मिलित है ।
03-मंहगाई भत्ता	शासन द्वारा समय-समय पर स्वीकृत/देय मंहगाई भत्ता की व्यवस्था सम्मिलित होगी ।
04-यात्रा व्यय	इसमें ड्यूटी पर यात्रा के फलस्वरूप सभी प्रकार के व्यय, किन्तु अवकाश यात्रा सुविधा, स्थानान्तरण यात्रा-व्यय तथा प्रशिक्षण हेतु यात्रा-व्ययें न-सम्मिलित हों, आते है ।
05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	स्थानान्तरण के फलस्वरूप यात्रा व्यय ।
06-अन्य भत्ते	इसमें सरकारी कर्मचारियों को देय वाहन व्यय प्रतिपूर्ति भत्ता एवं नियत यात्रा भत्ता तथा विकलांग भत्ता आदि सम्मिलित हैं ।
07-मानदेय	मानदेय के रूप में दी जाने वाली धनराशि की व्यवस्था इस मद के अन्तर्गत सम्मिलित है ।
08-कार्यालय व्यय	इसके अन्तर्गत किसी कार्यालय को चलाने के लिये अपेक्षित आकस्मिक व्यय यथा, डाक व्यय, सज्जा की खरीद, जनरेटर के डीजल आदि पर व्यय, कार्यालय में स्थापित मशीनों / उपकरणों का अनुरक्षण, ग्रीष्म और शरद कालीन व्यय सम्मिलित हैं ।
09-विद्युत देय	सरकारी कार्यालयों/कार्यात्मक भवनों/अतिथिगृहों आदि के विद्युत देयों के व्यय हेतु व्यवस्था सम्मिलित है ।
10-जलकर/जलप्रभार	सरकारी कार्यालयों/कार्यात्मक भवनों/अतिथिगृहों आदि के जलकर /जलप्रभार के भुगतान की व्यवस्था सम्मिलित है ।
11-लेखन सामग्री और फार्मो की छपाई	कार्यालय में उपयोगार्थ फार्मो की छपाई और अन्य लेखन-सामग्री(कम्प्यूटर स्टेशनरी के अलावा)की व्यवस्था सम्मिलित है ।
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	इसके अन्तर्गत कार्यालय फर्नीचर के अतिरिक्त कार्यालय मशीन जैसे-फोटोकापियर, फैक्स आदि के व्यय सम्मिलित होगें । इसमें कम्प्यूटर का कय सम्मिलित नही है ।
13-टेलीफोन पर व्यय	सरकारी कार्यालयों / सरकार की तरफ से आवासों में लगे टेलीफोन आदि के देयकों का भुगतान/इसमें शासन से अनुमोदित सेल्यूलर फोन, ब्राड बैंड -इन्टरनेट कनेक्शन' का व्यय भी सम्मिलित होगा। यह भी उल्लखित है कि **तरंग योजना से आच्छादित टेलीफोन कनेक्शन, ब्राड बैंड डाटा कार्ड के बिलों के भुगतान की माँग नहीं की जायेगी ।**
14-कार्यालय के प्रयोग के लिये स्टाफ कारों और अन्य मोटर गाड़ियों का कय	सरकारी कार्यालयों /कार्यात्मक भवनों/अतिथि गृहों आदि के प्रयोगार्थ तथा उपयोग की जाने वाली मोटर वाहनों के कय की व्यवस्था ।

15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	सरकारी कार्यालयों /कार्यात्मक भवनों/अतिथि गृहों आदि के प्रयोगार्थ उपयोग की जाने वाली मोटर वाहनों के सम्बन्ध में पेट्रोल/डीजल तथा अनुरक्षण सम्बन्धी व्यय की व्यवस्था। (शासकीय प्रयोजन के लिये अनुबन्ध आदि के आधार पर मोटर वाहनों की व्यवस्था पर अनुमोदित व्यय भी इस मद के अन्तर्गत सम्मिलित होगा।)
16-व्यावसायिक और विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	इसमें विधिक/विशेषज्ञ सेवा का व्यय, परामर्शदात्री सेवा की फीस, परीक्षाओं के संचालन के लिये परीक्षकों और कक्ष निरीक्षकों आदि को देय पारिश्रमिक आते है।
17-किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व	इसमें किराये पर लिये गये भवनों के किराये, उपशुल्क और कर आदि पर व्यय सम्मिलित है। इसमें भूमि के पट्टे पर व्यय भी सम्मिलित हैं।
18-प्रकाशन	इसमें कार्यालय संहिता और नियम संग्रह तथा अन्य मूल्य सहित और बिना मूल्य लेख्यों के मुद्रण पर होने वाला व्यय सम्मिलित है किन्तु इसमें विख्यापन सामग्री का मुद्रण सम्बन्धी व्यय सम्मिलित नहीं है।
19-विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	इसके अन्तर्गत अभिकर्ताओं का कमीशन और विज्ञापन सामग्री की छपाई से सम्बन्धित व्यय सम्मिलित होगा । विज्ञापन सूचना निदेशालय के माध्यम से कराया जाय।
22-आतिथ्य व्यय/व्यय विषयक भत्ता आदि	इसके अन्तर्गत अनुमन्य आतिथ्य व्यय / मनोरंजन भत्ते सम्मिलित होंगें । अन्तर्विभागीय बैठकों, कान्फ्रेन्सों आदि में दिये जाने वाले जलपान को ''कार्यालय व्यय'' के अन्तर्गत अभिलिखित किया जायेगा ।
23-गुप्त सेवा व्यय	गुप्त सेवा सम्बन्धी व्यय
29-अनुरक्षण	इसके अन्तर्गत निर्माण कार्य, मशीनें और सज्जा(जो मद 24, 25 और 26 के अन्तर्गत आते हैं) के अनुरक्षण व्यय को अभिलिखित किया जाता है । इसमें मरम्मत सम्बन्धित व्यय भी सम्मिलित है ।
32-ब्याज/लाभाँश	इसके अन्तर्गत पूँजी/ऋण पर ब्याज सम्मिलित होगा ।
42-अन्य व्यय(मतदेय)	यह अवशिष्ट मद है जिसमें पारितोषिक और पुरस्कार सम्बन्धी व्यय तथा विवेकाधीन कोष से व्यय भी सम्मिलित है। उ0प्र0 व्यापार कर धिनियम-1948 के न्तर्गत व्यापारियों के विलम्ब से रिफन्ड पर देय ब्याज का भुगतान प्रश्नगत मद में प्रदर्शित किया जायेगा । वैट के अन्तर्गत विलम्ब से रिफण्ड पर देय ब्याज का भुगतान इससे नहीं किया जायेगा ।
42-अन्य व्यय(भारित)	**कोर्ट की डिकी सम्बन्धी व्यय**
44-प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	इसमें समय-समय पर जारी शासनादेशों के अन्तर्गत होने वाले प्रशिक्षण से सम्बन्धित यात्रा व्यय, शुल्क तथा अन्य प्रासंगिक व्यय सम्मिलित होंगें।
45-अवकाश यात्रा व्यय	इसके अन्तर्गत अवकाश यात्रा से सम्बन्धित व्यय वर्गीकृत किया जाता है ।

46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	इसके अन्तर्गत कम्प्यूटर हार्डवेयर/ साफ्टवेयर के क्रय से सम्बन्धित व्यय वर्गीकृत होता है ।
47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	इसके अन्तर्गत कम्प्यूटर से सम्बन्धित अनुरक्षण एवं कम्प्यूटर स्टेशनरी, प्रिन्टर रिबन/कार्ट्रिज आदि पर होने वाला व्यय सम्मिलित है ।
49-चिकित्सा व्यय	इसके अन्तर्गत चिकित्सा सम्बन्धी व्यय वर्गीकृत किया जाता है ।
51-वर्दी व्यय	इसके अन्तर्गत राज्य कर्मचारियों को वर्दी पर अनुमन्य व्यय हेतु व्यवस्था की जाती है ।
52-पुनरीक्षित वेतन का अवशेष(राजकीय)	इसके अन्तर्गत सातवें वेतन आयोग के क्रम में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अधिकारियों/कर्मचारियों को देय एरियर के भुगतान हेतु व्यवस्था की जायेगी ।
54-पेंशन अवशेषों का भुगतान	**इसके अन्तर्गत वेतन समिति की संस्तुतियों के फलस्वरूप पेंशनरों को देय अवशेष पेंशन का व्यय सम्मिलित किया जायेगा ।**
55-मकान किराया भत्ता	**इसके अन्तर्गत राज्य कर्मचारियों को देय मकान किराया भत्ते के रूप में दी जाने वाली धनराशि को सम्मिलित किया जायेगा ।**
58-आउटसोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	**इसके अन्तर्गत सेवाप्रदाता एजेन्सी के माध्यम से आउटसोर्सिंग पर रखे गये स्टाफ पर होने वाले व्यय को सम्मिलित किया जायेगा।**
59-एकमुश्त नियोक्ता अंशदान/नियोक्ता एवं अभिदाता अंशदान पर ब्याज	**राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली से आच्छादित कार्मिकों के दिनाँक 31/03/2019 तक में अवशेष नियोक्ता अंशदान के एकमुश्त भुगतान एवं उसपर देय ब्याज का भुगतान तथा कर्मचारी अंशदान को विलम्ब से जमा किये जाने पर देय ब्याज में व्यय की धनराशि सम्मिलित है ।**
60-भूमि क्रय	**योजनाओं / परियोजनाओं के लिये भूमि के अधिग्रहण एवं भूमि के क्रय पर होने वाला व्यय सम्मिलित है ।**

(3) वित्तीय वर्ष 2022–2023 का आय–व्ययक अनुमान कार्यरत पदों के आधार पर बनाया जाय । यदि कोई पद रिक्त हो और इसी वित्तीय वर्ष में इसके भरे जाने की सम्भावना हो तो उसमें निहित व्यय को अनुमान में सम्मिलित कर लिया जाय ।

(4) वॉछित विवरण संलग्न प्रारूप–1,2,3,4,5 एवं 6 में बनाये जायेंगें । **विवरणों के योग के कॉलम में प्रत्येक कॉलम का योग अवश्य किया जाय । सम्बन्धित आहरण एवं वितरण अधिकारी यह अवश्य सुनिश्चित करलें कि वित्तीय वर्ष 2022–2023 के विवरण पत्र–2 के साथ–साथ विवरण पत्र–3 अवश्य संलग्न किया जाय । प्रायः यह देखा गया है कि संलग्न प्रारूप–3 में सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन आदि की मद में वार्षिक व्यय का पदवार कुल योग नहीं किया जाता है, यह उचित नहीं है । अतः इस बिन्दु पर विशेष ध्यान देकर विवरणपत्र तैयार किया जाय ।**

(5) बजट इस्टीमेट मुख्यालय प्रेषित करने से पूर्व आप स्वयं विवरणों की सूक्ष्मता से जॉच करके यह सुनिश्चित करलें कि विवरण में अंकित सूचना सही है एवं मुख्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप पर ही है । **वित्तीय वर्ष 2021–2022 का रिवाइज्ड बजट इस्टीमेट तथा वर्ष 2022–2023 का बजट इस्टीमेट बजट अनुभाग, मुख्यालय में प्रत्येक दशा में बजट मिलान की निर्धारित तिथि तक अवश्य उपलब्ध करा दें** । यदि किसी

आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा पूर्ण सूचना नहीं भेजी गयी अथवा अपूर्ण विवरण उपलब्ध कराया गया अथवा वॉछित विवरण उपरोक्त निर्धारित तिथि तक प्राप्त नहीं कराये जाते हैं तथा आय–व्ययक विवरण शासन को भेजने में विलम्ब हुआ तो **सम्बन्धित आहरण एवं वितरण अधिकारी /कर्मचारी के विरुद्ध कठोर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी ।**

(6) परिक्षेत्र के अन्तर्गत समस्त आहरण एवं वितरण अधिकारी वॉछित विवरण तैयार कराकर सीधे बजट अनुभाग, मुख्यालय को प्रेषित करते हुये प्रतिलिपि सम्बन्धित ज्वाइन्ट कमिश्नर(कार्यपालक) को प्रेषित करेंगें । निष्प्रयोज्य वाहनों, फर्नीचर आदि का पूर्ण विवरण एवं वॉछित धनराशि का भी अलग से विवरण भेजा जाय । फोटोस्टेट मशीन, वाटरकूलर आदि वस्तुओं के लिये धनराशि की व्यवस्था हेतु प्रस्ताव अलग से प्रेषित करें ताकि इन्हें **नई मॉग** के माध्यम से स्वीकृत कराया जा सके ।

(7) मानक मद संख्या–26–मशीन और सज्जा / उपकरण एवं संयंत्र के अन्तर्गत कार्यालय के उपयोग में आने वाली मशीनों से भिन्न मशीनों, सज्जा, उपकरण एवं एप्रेट्स के लिये व्यवस्था पूँजीगत पक्ष के लेखाशीर्षक–4059–लोकनिर्माण कार्य पर पूँजीगत परिव्यय–01–कार्यालय भवन–051–निर्माण–26–मशीन सज्जा/उपकरण और संयंत्र के अन्तर्गत करायी जायेगी ।

संलग्नक–प्रारूप–1 से 6 तक उपरोक्तानुसार ।

(शैलेश गिरि)
एडीशनल कमिश्नर(लेखा), वाणिज्य कर
उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

पृष्ठॉकन पत्र संख्या व दिनॉक उक्त ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– एडीशनल कमिश्नर(प्रशासन), वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

2– समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर ग्रेड–1, वाणिज्य कर को इस आशय से कि वे कृपया उक्त अनुपालन सुनिश्चित करायें ।

3– अपर निदेशक(प्रशिक्षण), वाणिज्य कर, गोमतीनगर, लखनऊ ।

4– ज्वाइन्ट कमिश्नर(सम्पत्ति), वाणिज्य कर, मुख्यालय को वित्त(आय–व्ययक),अनुभाग–1 के शासनादेश संख्या–9/2021/बी–1–520/दस–2021–12(2)/2021 दिनॉक 25/09/2021 के अन्तर्गत दिये गये निर्देशों/नयी मद**(60–भूमि कय)** के अनुसार अनुमान तैयार किये जाने के सम्बन्ध में ।

5– समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर(कार्यपालक), वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश को इस निर्देश के साथ कि समस्त अधीनस्थ कार्यालयों के वॉछित विवरण बजट मिलान की निर्धारित तिथि तक मुख्यालय भेजे जाने के सम्बन्ध में अर्द्धशासकीय पत्र द्वारा **दिनॉक 18/10/2021** तक मुख्यालय को यह प्रमाणपत्र उपलब्ध करायें कि उपरोक्तानुसार अधीनस्थ कार्यालयों के निर्धारित प्रारूप मे विवरण पत्र–1,2,3,4,5 एवं 6 की सूचना मुख्यालय को उपलब्ध करायी जा चुकी है तथा उनके अधीनस्थ कार्यरत किसी भी आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा उक्त विवरण भेजा जाना शेष नहीं है ।

(शैलेश गिरि)
एडीशनल कमिश्नर(लेखा), वाणिज्य कर
उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

विवरण पत्र -1

वित्तीय वर्ष 2021-2022 का रिवाइज्ड बजट इस्टीमेंट

अनुदान संख्या-089

आहरण एवं वितरण अधिकारी का नाम व पद नाम -

लेखा शीर्षक :- 2040-बिक्री, व्यापार आदि पर कर -800-अन्य व्यय आयोजनेत्तर

(धनराशि रुपयों में)

मानक मद संख्या/नाम	चालू वित्तीय वर्ष 2021-2022 में (दिनॉक 01/04/21 से 30/09/21 तक) मुख्यालय द्वारा कुल आवंटित धनराशि	दि0 01/04/2021 से 30/09/2021 तक का वास्तविक व्यय	दि0 01/10/2021 से 31/03/2022 तक का अनुमानित व्यय	सम्पूर्ण वर्ष 2021-2022 में दि0 01/04/2021 से 31/03/2022 तक कुल अनुमानित व्यय (कालम 3+4)	औचित्य /स्पष्टीकरण
1	2	3	4	5	6
01-वेतन					
02-मजदूरी					कुल सफाई कर्मियों की संख्या एवं दर
03-मँहगाई भत्ता					
04-यात्रा व्यय					
05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय					
06-अन्य भत्ते					
07-मानदेय					
08-कार्यालय व्यय					
09-विद्युत देय					
10-जलकर एवं जल प्रभार					
11-लेखन सामग्री एवं फार्मों की छपाई					
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण					
13-टेलीफोन पर व्यय					
15-गाड़ियों का अनु0एवं पेट्रोल आदि की खरीद पर व्यय					
16-व्यावसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिए भुगतान					
17-किराया उपशुल्क एवं कर स्वामित्व					

18-प्रकाशन					
19- विज्ञापन बिक्री एवं विख्यापन पर व्यय					
22-आतिथ्य व्यय /व्यय विषयक भत्ता					
23- गुप्त सेवा व्यय					
29-अनुरक्षण					
42-अन्य व्यय(मतदेय)					
44- प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय					
45-अवकाश यात्रा व्यय					
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर /साफटवेयर का क्रय					
47-कम्प्यूटर अनुरक्षण /तत्सम्बन्धी स्टे0का क्रय					
49-चिकित्सा व्यय					
51- वर्दी व्यय					
52- पुनरीक्षित वेतन का अवशेष(राजकीय)					
54-पेंशन अवशेषों का भुगतान					
55-मकान किराया भत्ता					
56-नगर प्रतिकर भत्ता					
58-आउटसोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान					
59--**एकमुश्त नियोक्ता अंशदान/नियोक्ता एवं अभिदाता अंशदान पर ब्याज**					
60-भूमि क्रय					
योग :- मतदेय (मद सं0 1 से 60 तक)					
42-अन्य व्यय (भारित)					
कुल योग :-(मतदेय+भारित)					

नोट:- 1- वेतन, महगाई भत्ता व अन्य भत्तो की मदों में दिनॉक 01-04-2021 से 30-09-2021 तक का व्यय अर्थात मार्च-2021 का वेतन जो अप्रैल- 2021 में भुगतान किया गया है, से माह अगस्त-2021 का वेतन जो सितम्बर-2021 में भुगतान हुआ है, अर्थात कुल छः माह के वेतन का वास्तविक व्यय कालम नम्बर-3 में दिखाया जाय ।

2- उक्त नोट क्रमॉक-1 की मदों में दिनॉक 01-10-2021 से 31-03-2022 तक अनुमानित व्यय में माह सितम्बर-2021 का वेतन जो अक्टूबर-2021 में भुगतान होगा, से माह फरवरी-2022 का वेतन जो माह मार्च-2022 में भुगतान होगा, अर्थात् कुल 6 माह का अनुमानित व्यय कालम नम्बर-4 में अंकित किया जायेगा।

3-कालम न0-6 में प्रत्येक मद में व्यय का औचित्य मदवार अवश्य स्पष्ट किया जाय ।

4-मद संख्या-02- मजदूरी में कुल सफ ाई कर्मियों की संख्या अवश्य अंकित की जाय ।

आहरण वितरण अधिकारी का नाम /पद नाम/हस्ताक्षर

<u>विवरण -2</u>

<u>वित्तीय वर्ष 2022-2023 का बजट इस्टीमेट</u>

अनुदान संख्या-089

आहरण वितरण अधिकारी का नाम/पद नाम-

लेखा शीर्षक :- 2040-बिक्री, व्यापार आदि पर कर -800-अन्य व्यय आयोजनेत्तर (धनराशि रुपयों में)

मानक मद संख्या/नाम	वास्तविक व्यय (2020-2021)	अनुमानित व्यय (2021-2022) (दिनॉक 01/04/2021 से 31/03/2022 तक)	अनुमानित व्यय (2022-2023)	औचित्य / स्पष्टीकरण
1	2	3	4	5
01-वेतन				
02-मजदूरी				कुल सफाई कर्मियों की संख्या एव दर
03-मॅंहगाई भत्ता				
04-यात्रा व्यय				
05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय				
06-अन्य भत्ते				
07-मानदेय				
08-कार्यालय व्यय				
09-विद्युत देय				
10-जलकर एवं जल प्रभार				
11-लेखन सामग्री एवं फामों की छपाई				
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण				
13-टेलीफोन पर व्यय				
14-कार्या0प्रयो0स्टाफ कारों एवं मोटर गाड़ियों का क्रय				
15-गाड़ियों का अनु0एवं पेट्रोल आदि की खरीद पर व्यय				
16-व्यावसायिक एवं विशेष सेवाओं के लिए भुगतान				
17-किराया उपशुल्क एवं कर स्वामित्व				

18-प्रकाशन				
19- विज्ञापन बिक्री एवं विख्यापन पर व्यय				
22-आतिथ्य व्यय /व्यय विषयक भत्ता				
23- गुप्त सेवा व्यय				
29-अनुरक्षण				
42-अन्य व्यय (मतदेय)				
44-प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय				
45-अवकाश यात्रा व्यय				
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय				
47-कम्प्यूटर अनुरक्षण /तत्सम्बन्धी स्टे0 का क्रय				
49-चिकित्सा व्यय				
51-वर्दी व्यय				
52- पुनरीक्षित वेतन का अवशेष(राजकीय)				
54-पेंशन अवशेषों का भुगतान				
55-मकान किराया भत्ता				
56-नगर प्रतिकर भत्ता				
58-आउटसोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान				
59-एकमुश्त नियोक्ता अंशदान/नियोक्ता एव अभिदाता अंशदान पर ब्याज ब्याज				
60-भूमि क्रय				
योग :- मतदेय (मद सं0 1 से 60 तक)				
42-अन्य व्यय (भारित)				
कुल योग :-(मतदेय+भारित)				

नोट:- समस्त मदों में वर्ष 2022-2023 के अनुमानित व्यय का मदवार औचित्य अलग से संलग्न कर अवश्य स्पष्ट किया जाय।

आहरण वितरण अधिकारी का नाम / पद नाम / हस्ताक्षर

विवरण पत्र संख्या -3

<u>वित्तीय वर्ष 2022-2023 के बजट हेतु वॉछित सूचना</u>

आहरण वितरण अधिकारी का नाम /पद नाम :-

लेखा शीर्षक :-2040-बिक्री, व्यापार आदि पर कर-800-अन्य व्यय आयोजनेत्तर के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2022-2023 हेतु वेतन, मँहगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता एवं अन्य भत्ते की मदो में व्यय अनुमान

(धनराशि रुपयों में)

अधिकारियों/ कर्मचारियों का पदनाम लेवल-वार	लेवल	पदों की कुल संख्या	प्रतिमाह				पूरे वर्ष या 12 माह का अनुमानित व्यय				
			वर्तमान कुल मूल वेतन (मद-01)	कुल मँहगाई भत्ता (मद-03)	कुल अन्य भत्ते (मद-06)	कुल मकान किराया भत्ता (मद-55)	वर्तमान कुल मूल वेतन (मद-01)	कुल मँहगाई भत्ता (मद-03)	कुल अन्य भत्ते (मद-06)	कुल मकान किराया भत्ता (मद-55)	कुल योग कालम (9+10+11)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1-											
2-											
3-											
4-											
5-											
कुल योग											

नोट-1- कालम न0-4 में प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी के वेतन(मूल वेतन जो वह पा रहा है, उस पर नियमानुसार वेतन वृद्धि लगाकर)का योग किया जाय।

2- प्रत्येक कालम के अंत में योग अवश्य करें।

आहरण वितरण अधिकारी का नाम /पद नाम/हस्ताक्षर

विवरण पत्र संख्या -4

वर्ष 2022-2023 में टेलीफोन पर अनुमानित व्यय हेतु वॉछित सूचना

आहरण वितरण अधिकारी का नाम /पद नाम :-

लेखा शीर्षक :- 2040-बिक्री, व्यापार आदि पर कर-800-अन्य व्यय आयोजनेत्तर के अन्तर्गत (धनराशि रुपयों में)

क्रमॉक	टेलीफोन नम्बर	सम्बद्ध अधिकारी का नाम	स्थापना का स्थान कार्या0/आवास	टेलीफोन का प्रकार		वास्तविक व्यय (2020-2021)	अनुमानित व्यय (2021-2022)	अनुमानित व्यय (2022-2023)
				एस0टी0डी0 सं0	लोकल सं0			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1-								
2-								
3-								
4-								
5-								
6-								
कुल योग								

नोट:- (1) प्रत्येक कॉलम का योग अवश्य करें ।

(2) वर्ष 2021-2022 में स्वीकृत टेलीफोन के नये कनेक्शन का यदि अभी स्थापित न हों/टेलीफोन नम्बर न मिला हो, तब भी उनकी सूचना दी जाय ।

आहरण वितरण अधिकारी का नाम /पद नाम/हस्ताक्षर

विवरण पत्र संख्या - 5

वर्ष 2022-2023 में किराया उपशुल्क एवं कर स्वामित्व की मद में अनुमानित व्यय हेतु वॉछित सूचना।

आहरण वितरण अधिकारी का नाम /पद नाम :-

लेखा शीर्षक :- 2040-बिक्री, व्यापार आदि पर कर -800-अन्य व्यय आयोजनेत्तर के अन्तर्गत (धनराशि रुपयों में)

क्रमॉक	भवन संख्या	कार्यालयों का नाम	भवन स्वामी का नाम	स्वीकृत कार्पेट एरिया	स्वीकृत किराया प्रति माह	सम्पूर्ण वर्ष का कुल किराया	सम्पूर्ण वर्ष का भवनकर (हाउस टैक्स)	सम्पूर्ण वर्ष का अनुमानित जलकर
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1-								
2-								
3-								
4-								
5-								
5-								
6-								
योंग :-								
आवासीय भवन								
कुल योग								

नोट:- 1- प्रत्येक कॉलम का योग अवश्य करें।

2- विभागीय कार्यालय/आवासीय भवन के समक्ष मॉग भवनकर व जलकर के कालम सं0 8 व 9 में ही भरे जॉए।

आहरण वितरण अधिकारी का नाम /पद नाम/हस्ताक्षर

विवरण पत्र संख्या - 6

वर्ष 2022-2023 हेतु मद संख्या -15 गाड़ियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल आदि की खरीद की मद में अनुमानित व्यय हेतु वॉछित सूचना ।

आहरण वितरण अधिकारी का नाम /पद नाम :-

लेखा शीर्षक:- 2040-बिक्री, व्यापार आदि पर कर -800-अन्य व्यय आयोजनेत्तर के अन्तर्गत

(धनराशि रुपयों में)

क्रमॉक	कार्यालय/अधिकारी का नाम जिससे वाहन सम्बद्ध है	पेट्रोल चालित वाहनो की संख्या	डीजल चालित वाहनों की संख्या	2021-2022		2022-2023		योग (कालम 7 व 8)
				पेट्रोल / डीजल पर सम्भवित व्यय	वाहन की मरम्मत पर सम्भावित व्यय	पेट्रोल /डीजल पर सम्भवित व्यय	वाहन के मरम्मत पर सम्भावित व्यय	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1-								
2-								
3-								
4-								
5-								
कुल योग								

नोट:- प्रत्येक कॉलम का योग अवश्य करें ।

आहरण वितरण अधिकारी का नाम /पद नाम / हस्ताक्षर