महत्वपूर्ण/बजट 2027-2028

संख्या : 21/2026/बी-1-1624/दस-2026-12(2)/2027

प्रेषक,

दीपक कुमार,
अपर मुख्य सचिव, वित्त एवं वित्त आयुक्त,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

1- समस्त अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तर प्रदेश शासन ।
2- समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।

वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 लखनऊ : दिनाँक : 08 सितम्बर, 2026

विषय : वित्तीय वर्ष 2027-2028 के विभागीय बजट अनुमानों को तैयार किया जाना ।

महोदय,

भारत का संविधान के अनुच्छेद 202 के अधीन यह अपेक्षित है कि प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिये अनुमानित प्राप्तियों तथा व्यय का एक विवरण-पत्र विधान-मण्डल के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा । संविधान में जिस "वार्षिक वित्तीय विवरण" का उल्लेख है, सामान्यत: उसे ही "बजट" कहा जाता है । संविधान में यह भी व्यवस्था है कि व्यय के अनुमानों में "राज्य की समेकित निधि पर भारित व्यय" तथा "मतदेय व्यय" अलग-अलग प्रदर्शित किया जायेगा और राजस्व लेखे पर होने वाले व्यय का अन्य व्यय से भेद किया जायेगा ।

2- उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल में प्राक्कलन अधिकारियों और सचिवालय के विभागों के पथ-प्रदर्शन के लिये वे नियम दिये गये हैं जो सामान्य रूप से बजट सम्बन्धी प्रक्रिया और विशेष रूप से वार्षिक बजट अनुमानों को तैयार करने और उनका परीक्षण करने तथा व्यय पर अनुवर्ती नियंत्रण रखने से सम्बन्धित हैं, जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि व्यय को प्राधिकृत अनुदानों या विनियोगों के भीतर सीमित रखा जा रहा है ।

अनुमानों को निर्धारित करने हेतु विभागों का दायित्व

3- **विभागीय बजट अनुमानों को तैयार करने में सरकार की प्राथमिकताओं एवं प्रतिबद्धताओं को ध्यान में रखकर कार्यवाही की जाये । अत: इस सम्बन्ध में आवश्यकता का सही आंकलन कर सक्षम स्तर से अनुमोदन लेकर बजट प्रस्ताव तैयार किये जायें ।**

4- बजट अनुमानों को निर्धारित करने के सम्बन्ध में बजट मैनुअल के पैरा - 28, 31, 77 तथा 78 में निम्नांकित व्यवस्था को ध्यान में रखना आवश्यक है :

पैरा - 28 "अनुमान पूर्ण और ठीक होने चाहिये - साधारण व्यय के अनुमान उस व्यय के लिये अनुमान होते हैं, जिसको विभागों के सामान्य कार्य-सम्पादन के लिये वर्तमान स्वीकृतियों के संदर्भ में आगामी वर्ष में किये जाने की आशा की जाती है । अत: कोई भी ऐसी मद जिसमें "नया व्यय" हो, इन अनुमानों में सम्मिलित नहीं की जानी चाहिये । अनुमान यथासम्भव वास्तविकता के निकट तथा ठीक-ठीक (सुनिश्चित) होने चाहिये और प्रत्येक मद के लिये धनराशि की व्यवस्था (सम्मिलित) करने में उस वर्ष (उचित स्वीकृति के अन्तर्गत) वास्तव में किये जाने वाले भुगतान तथा व्यय की प्रत्याशित धनराशि को आधार मानना चाहिये और ऐसा करने में केवल उस वर्ष के दायित्वों पर ही ध्यान न दिया जाये, बल्कि उसमें गत वर्ष की बकाया देय धनराशि को भी सम्मिलित किया जाना चाहिये ।

https://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

किसी मद के लिये धनराशि की व्यवस्था सम्मिलित करने से पूर्व उसकी आवश्यकता की पूर्ण रूप से जाँच पड़ताल कर लेनी चाहिये और केवल उतनी ही धनराशि रखनी चाहिये जितनी कम से कम नितान्त आवश्यक हो । "नियत व्यय" (फिक्स्ड चार्जेज) वाली धनराशियों के सम्बन्ध में भी अनुमान तैयार करते समय इस बात का अवश्य ध्यान रखा जाना चाहिये कि कोई भी धनराशि सभी समय के लिये अपरिवर्तनीय रूप से (इरोवोकैबली) स्थायी नहीं होती है और समय-समय पर परिस्थिति का पुनरावलोकन किया जाना चाहिये । व्यय में मितव्ययता करने के लिये शासन या विभागाध्यक्षों द्वारा जारी किये गये विभिन्न सामान्य अथवा विशिष्ट आदेशों को सावधानी से ध्यान में रखना चाहिये तथा उनका अनुपालन करना चाहिये । सभी प्राक्कलन अधिकारियों को यह अवश्य याद रखना चाहिये कि किसी अनुमान में परिहार्य (टाले या बचाये जा सकने वाले) अतिरिक्त व्यय के लिये धन की व्यवस्था करना उतनी ही बड़ी वित्तीय अनियमितता है जितनी कि स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय का किया जाना, और कभी-कभी इसके परिणाम गम्भीर हो सकते हैं, जिसके लिये दोषी पाये जाने वाले अधिकारियों को व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी ठहराया जा सकता है ।"

<u>पैरा - 31 "एकमुश्त धन (लम्प प्राविजन्स) की व्यवस्था न करनी चाहिये -</u> सामान्यत: अनुमानों में एकमुश्त धन की व्यवस्था नहीं की जानी चाहिये । फिर भी कुछ मामलों में एकमुश्त धन की व्यवस्था करना अनिवार्य हो सकता है । यदि एकमुश्त धन की व्यवस्था में से होने वाला व्यय स्थायी स्वीकृतियाँ, अनुदेशों या नियमों द्वारा नियंत्रित न हो तो प्रस्तावित धन की व्यवस्था के औचित्य का पूर्ण रूप से स्पष्टीकरण, उसकी मुख्य मदों का उल्लेख करते हुए, आय-व्ययक टिप्पणी में दिया जाना चाहिये । जैसे ही ऐसी धनराशियों की व्यवस्था आय-व्ययक में अन्तिम रूप से हो जाये, उसके ब्यौरे तैयार करने का कार्य तुरन्त आरम्भ कर देना चाहिये, जिससे उसका परीक्षण करने तथा स्वीकृतियाँ प्रसारित करने में कोई विलम्ब न होने पाये ।"

<u>पैरा - 77</u> "अनुमानों के परीक्षण के दौरान वित्त विभाग को यह प्रतीत हो सकता है कि अनुमानों को तय करने से पूर्व विशिष्ट मदों के सम्बन्ध में अतिरिक्त व्याख्या या स्पष्टीकरण आदि आवश्यक है । ऐसी अतिरिक्त सूचना या स्पष्टीकरण उसे अविलम्ब उपलब्ध करा देनी होगी । वित्त विभाग सामान्यत: अपेक्षित सूचना सचिवालय के सम्बन्धित विभाग से माँगेगा और वह विभाग अपने विभागाध्यक्षों आदि से, जहाँ आवश्यक हो, परामर्श करके देगा । उन मामलों में जहाँ यह स्पष्ट हो कि ब्यौरों को विभागाध्यक्षों तथा अन्य प्राक्कलन अधिकारियों से प्राप्त करना होगा, वित्त विभाग अपनी पूछताछ सीधे सम्बन्धित अधिकारियों को सम्बोधन करके कर सकता है और उसकी एक प्रतिलिपि सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग को भेज सकता है । किन्तु सामान्यत: वित्त विभाग द्वारा अन्तिम कार्यवाही प्रशासकीय विभाग से प्राप्त सूचना के आधार पर ही की जायेगी, जो पूर्ण और स्पष्ट होनी चाहिये । वित्त विभाग को अपेक्षित सूचना उसके लिये निर्दिष्ट समय के भीतर अवश्य भेज दी जानी चाहिये । ऐसा न किया गया तो वित्त विभाग अपने विवेकानुसार अनुमानों को अन्तिम रूप दे देगा <u>और अनुमानों में जो अशुद्धियाँ रह जायेगी, उनका उत्तरदायित्व अन्ततः सम्बन्धित प्रशासकीय विभागों के अधिकारियों पर होगा ।"</u>

<u>पैरा - 78</u> "विभागीय अनुमान में दी हुई प्रत्येक मद की परिनिरीक्षा के फलस्वरूप जो धनराशि प्रत्येक मद के लिये निश्चित होगी उसे वित्त विभाग ग्रहण करेगा और इस प्रकार अधिग्रहीत किये गये अनुमानों को ऐसे रूप में संकलित करेगा, जिस रूप में वह ब्यौरेवार अनुमानों में दिखलाने हों । वित्त विभाग यदि आवश्यक समझे तो किसी विभागीय अनुमान को या तो अपनी परिनिरीक्षा से पहले अथवा उसके बाद सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग के सचिव को या तो सूचना के लिये या किसी संदेहास्पद प्रश्न को स्पष्ट करने के लिये भेज सकता है किन्तु यह स्पष्ट रूप से समझ लेना चाहिये

https://shasanadesh.up.gov.in

कि वह इसके लिये बाध्य नहीं है और सम्बन्धित सचिव का यह कर्तव्य है कि वह प्राक्कलन अधिकारी से प्राप्त प्रत्येक विभागीय अनुमान को वित्त विभाग के पास भेजने से पहले अच्छी तरह देख लें ।"

उत्तर प्रदेश राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्ध अधिनियम, 2004

5- उत्तर प्रदेश राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्ध अधिनियम, 2004 में राजकोषीय सिद्धान्तों का प्रतिपादन किया गया है, जिनमें प्राप्तियों एवं व्यय के अनुमानों का यथार्थपरक आंकलन किया जाना सबसे महत्वपूर्ण है । अधिनियम के प्राविधानों के अन्तर्गत बजट में दिये गये लक्ष्यों के सापेक्ष प्रगति की समीक्षा कर विधान मण्डल के समक्ष वर्ष में दो बार (छमाही आधार पर) समीक्षा प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाना होगा । उक्त प्रतिवेदन में बजट में दिये गये लक्ष्यों के सापेक्ष विचलनों के कारण एवं इसके सम्बन्ध में राज्य सरकार द्वारा की गयी उपचारात्मक कार्यवाही का विशेष विवरण दिया जाना होगा । इस प्रकार लक्ष्यों के सापेक्ष वास्तविक उपलब्धि तथा विचलन के कारणों के सम्बन्ध में सम्बन्धित प्राक्कलन अधिकारियों का प्रत्यक्ष उत्तरदायित्व बनता है । अत: यह महत्वपूर्ण है कि वर्ष 2027-2028 के बजट में प्राप्तियों एवं व्यय पक्ष के अनुमानों का यथार्थपरक निर्धारण करने पर विशेष ध्यान रखा जाय ।

प्राप्तियों के अनुमान

6- राज्य सरकार की प्राप्तियों के मुख्य स्रोत स्वयं के कर तथा करेतर राजस्व हैं। अत: प्राप्ति पक्ष के अनुमानों के निर्धारण में निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाय :

(क) राजस्व की वसूली के सम्बन्ध में वसूली पर लागत (कास्ट ऑफ कलेक्शन) की समीक्षा की जाय । जहाँ पर वसूली, स्टाफ पर व्यय की तुलना में कम हो, उस पर समुचित कार्यवाही की जाय ।

(ख) कर राजस्व की प्राप्तियों के अनुमान निर्धारित करते समय पिछले तीन वर्षों में प्रत्येक मद में हुई प्राप्ति की वृद्धि की प्रवृत्ति (ट्रेन्ड) को ध्यान में रखा जाय तथा अनुमान निर्धारित करने में राजस्व बकायों की विशेष अभियान चलाकर वसूली तथा कर अपवचन पर अंकुश लगाने के उपायों से होने वाली वसूली को भी ध्यान में रखा जाये ।

(ग) पूँजीगत प्राप्तियों के अनुमानों में उधार एवं अग्रिम की वसूली एक प्रमुख मद है । अत: राज्य सरकार द्वारा दिये गये उधार एवं अग्रिम की देय किश्तों को आधार मानते हुए इनके अनुमान निर्धारित किये जायें ।

(घ) राजस्व वापसियाँ (रिफण्ड्स) : जहाँ कहीं आवश्यक हो, राजस्व प्राप्तियों के अनुमानों में वापस होने वाली धनराशियों के लिये व्यवस्था की जाय जिन्हें राजस्व के मुख्य लेखाशीर्ष के अधीन एक पृथक लघुशीर्ष - "घटाएं वापसियाँ" के अधीन दिखाया जाये । इस सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर - 25 (5) में दिये गये निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाय ।

7- भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित योजनायें यथा - केन्द्र प्रायोजित योजनायें राज्य सरकार के आय-व्ययक में प्रावधान करके संचालित की जाती हैं । ऐसी योजनाओं के लिये प्रस्तावित बजट प्रावधान के सापेक्ष भारत सरकार से प्राप्त होने वाली धनराशि की प्राप्तियों का अनुमान भी साथ-साथ प्रेषित किया जाये ।

प्रशासकीय विभागों द्वारा राजस्व प्राप्तियों से सम्बन्धित अनुमान वित्त विभाग को विलम्बतम दिनाँक 30 नवम्बर, 2026 तक प्रेषित कर दिये जायें ।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

<u>व्यय पक्ष के अनुमान</u>

8- आदर्श बजट की संरचना में यह आवश्यक है कि राजस्व व्यय की पूर्ति राजस्व प्राप्तियों से हो जाये । अत: राजस्व प्राप्ति पक्ष में वृद्धि के साथ-साथ राजस्व पक्ष के व्यय में कमी लाये जाने के लिये ठोस प्रयास किये जायें ।

व्यय पक्ष के अनुमानों के निर्धारण के लिये निम्नलिखित बिन्दुओं पर विशेष ध्यान रखना आवश्यक है :

(1) <u>नये निर्माण कार्यों हेतु धनराशि की बजट व्यवस्था करने पर सामान्यत: तभी विचार किया जाय जब पुराने अपूर्ण कार्यों के लिये युक्तियुक्त बजट व्यवस्था सुनिश्चित हो जाये ।</u> इस सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्ध (संशोधन) अधिनियम, 2016 की धारा (4) की उपधारा (3) के खण्ड (छ) के अनुसार नये पूँजीगत कार्यों की सीमा निर्धारित की गयी है, जिसके अनुसार विभागों द्वारा पूँजीगत कार्यों (Capital Works) हेतु अनुदान में कुल बजट प्रावधान का अधिकतम 30 प्रतिशत की व्यवस्था नये पूँजीगत कार्यों हेतु आय-व्ययक में करायी जा सकती है ।

(2) अत: वर्ष 2027-2028 के बजट में सभी विभागों द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि बजट में केन्द्र पोषित योजनाओं के लिये व्यवस्था सुसंगत लेखाशीर्ष के उपशीर्ष में करायी जाय और इन केन्द्र प्रायोजित योजनाओं के अन्तर्गत संचालित सब-स्कीम्स (यदि कोई हो तो) हेतु व्यवस्था विस्तृत शीर्ष में उनके फण्डिंग पैटर्न के साथ स्पष्ट रूप से अंकित करते हुए केन्द्राँश एवं राज्याँश की व्यवस्था एक साथ करायी जाय । केन्द्र प्रायोजित योजनाओं (CSS) हेतु बजट व्यवस्था उपरोक्तानुसार सामान्य अनुदानों के साथ-साथ अनुदान संख्या - 81 तथा 83 में भी फण्डिंग पैटर्न अंकित करते हुए करायी जाय ।

इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाना है कि वित्तीय वर्ष 2024-2025 तक केन्द्र प्रायोजित योजनाओं के संगत राज्याँश हेतु बजट व्यवस्था उपशीर्ष "89-केन्द्र प्रायोजित योजनाओं का संगत राज्याँश" के अन्तर्गत करायी जाती थी, जिसे विगत वित्तीय वर्ष 2025-2026 से समाप्त किया गया है । अत: आगामी वित्तीय वर्ष 2027-2028 से केन्द्रांश एवं राज्याँश की व्यवस्था (फण्डिंग पैटर्न अंकित करते हुये) एक साथ करायी जाये ।

व्यय विभाग, वित्त मंत्रालय, भारत सरकार (पी.एफ.एम.एस. डिवीजन) के कार्यालय-ज्ञाप दिनाँक 13 जुलाई, 2023 के अनुसार केन्द्र प्रायोजित योजनाओं के लिए SNA-SPARSH व्यवस्था लागू की गयी है । अत: आगामी वित्तीय वर्ष 2027-2028 से केन्द्र प्रायोजित योजनाओं हेतु उन्हें भारत सरकार द्वारा आवंटित कोड के साथ-साथ स्टेट लिन्क्ड स्कीम (S.L.S) कोड को भी प्रदर्शित किया जाना है । इसके लिए केन्द्र प्रायोजित योजनाओं के लेखाशीर्ष के साथ केन्द्र प्रायोजित योजनाओं का कोड, उससे सम्बन्धित स्टेट लिन्क्ड स्कीम (S.L.S) का कोड तथा केन्द्र प्रायोजित योजना के सम्मुख उसका फंडिंग पैटर्न अंकित किया जाए ।

(3) ऐसी केन्द्र प्रायोजित योजनाओं जिनमें कार्मिकों का वेतन भुगतान निहित है तथा उन्हें SNA-SPARSH व्यवस्था की बजाय पूर्ववर्ती एस.एन.ए. माड्यूल के अन्तर्गत संचालित किया जाना है, के सम्बन्ध में पी.एफ.एम.एस. के एस.एन.ए. माड्यूल के माध्यम से कार्मिकों के वेतन के भुगतान के सम्बन्ध में भारत सरकार के पत्र संख्या-1(13)/PFMS/FCD/2020, दिनाँक 08 मार्च, 2022 में प्राप्त निर्देशों के क्रम में निर्गत, वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-12/2022/बी-1-357/दस-2022, दिनाँक 10 मई, 2022 में दी गयी व्यवस्था का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये ।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।
https://shasanadesh.up.gov.in

(4) समाज कल्याण विभाग के शासनादेश संख्या-1425/क.नि.प्र./26-3-2013-13(21)/2013, दिनाँक 10 अक्टूबर, 2013 द्वारा अनुसूचित जाति सब प्लान व ट्राईबल सब प्लान के लिए बजट प्रावधान कराए जाने हेतु दिशा-निर्देश जारी किया गया है । उक्त शासनादेश में दिये गये निर्देशानुसार प्रशासकीय विभाग योजनाओं हेतु सामान्य अनुदान के साथ-साथ अनुदान संख्या-83 एवं 81 में क्रमश: अनुसूचित जाति सब प्लान एवं ट्राईबल सब प्लान के क्रियान्वयन हेतु वित्तीय वर्ष 2027-2028 में बजट प्रावधान कराया जाना सुनिश्चित करेंगे ।

(5) ऐसी केन्द्र प्रायोजित योजनाओं (CSS) के लिये बजट व्यवस्था न करायी जाये, जिन्हें केन्द्र सरकार द्वारा समाप्त कर दिया गया हो । यदि इन योजनाओं को राज्य सरकार की योजना के रूप में चलाया जाना आवश्यक पाया जाता है, तो नयी योजना के रूप में स्वीकृति लेकर ही चलाया जाये ।

(6) ऊर्जा, लोक निर्माण विभाग (संचार साधन), सिंचाई, जलपूर्ति, शिक्षा, स्वास्थ्य एवं कृषि के लिये विभिन्न स्रोतों से फण्ड्स प्राप्त होते हैं । अत: कन्वर्जेन्स के माध्यम से धनराशियों की डवटेलिंग इस प्रकार की जाय कि उपलब्ध संसाधनों का अनुकूलतम् उपयोग सुनिश्चित हो सके ।

(7) परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुमानों पर विचार करने से पूर्व, <u>अधूरे निमार्ण कार्यों तथा विद्यमान परिसम्पत्तियों के रख-रखाव हेतु आवश्यक बजट व्यवस्था सुनिश्चित की जाय ।</u>

विभिन्न कार्यक्रमों / परियोजनाओं / योजनाओं के पूँजीगत पक्ष के अवशेष कार्यों (जिसमें भूमि-भवन, साज-सज्जा, मशीनें, उपकरण, वाहन आदि सम्मिलित हैं) के लिये अनुमानित लागत के समक्ष वर्षवार लाईबिलिटीज़ का विवरण पृष्ठ-18 पर उपलब्ध विवरण पत्र में अवश्य दिया जाय ।

(8) संज्ञान में आया है कि कतिपय विभागों में अनियोजित तरीके से काफी संख्या में मशीनें / उपकरण अनावश्यक रूप से क्रय कर लिये जाते हैं तथा इनका जनहित में उपयोग नहीं हो पाता है । उपयोग न होने के कारण यह मशीनें / उपकरण बेकार हो जाते हैं, जिसके कारण इनके क्रय पर किया गया व्यय अनुपयोगी सिद्ध होता है । अतः यह उचित होगा कि सभी विभागों द्वारा क्रय की गयी मशीनों, उपकरणों आदि का समुचित उपयोग सुनिश्चित करने के लिये, विभागों में मुख्यालय तथा अधीनस्थ कार्यालयों में उपलब्ध मशीनों / उपकरणों तथा साज-सज्जा की सामग्रियों की अद्यतन सूची मुख्यालय पर रखी जाये और सर्वप्रथम इनका उपयोग कराया जाना सुनिश्चित किया जाये । वार्षिक बजट तैयार करते समय उपरोक्त का ध्यान रखा जाय ।

इस सम्बन्ध में प्रशासकीय विभागों द्वारा आवश्यक निर्देश निर्गत किये जायें तथा उनसे सम्बन्धित वित्त (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग, बजट सम्बन्धी प्रस्तावों को स्वीकार करते समय उक्त तथ्यों का अवश्य संज्ञान लें ।

(9) नयी गाड़ियों के क्रय हेतु बजट में प्रस्ताव सीधे सम्मिलित न किये जायें । यह व्यवस्था भारत सरकार की योजनाओं तथा वाहय सहायतित परियोजनाओं के अन्तर्गत वाहनों के क्रय पर भी लागू होगी । जहाँ कहीं आवश्यक हो, शासन का अनुमोदन प्राप्त करके अनुबन्ध पर गाड़ियों की व्यवस्था की जाय ।

(10) "जीरो बेस बजटिंग" प्रणाली के अनुसार विभिन्न योजनाओं के लिये अनुमान निर्धारित करने से पूर्व निम्नांकित बिन्दुओं पर परिनिरीक्षा की जाय :

(क) प्रत्येक विभाग द्वारा विभागीय योजनाओं की समीक्षा की जाय तथा अनुपयोगी योजनाओं को समाप्त करने पर विचार किया जाय । स्टाफ पर निरन्तर बढ़ते व्यय को देखते हुए प्रशासनिक ढाँचे की समीक्षा

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

https://shasanadesh.up.gov.in

करके पुनर्गठन किया जाय । प्रशासनिक विभाग इस तथ्य पर भी ध्यान दें कि लाभार्थी तक अपेक्षित लाभ पहुँचाने हेतु "डिलीवरी सिस्टम" पर सीधा कितना व्यय किया जा रहा है तथा पर्यवेक्षण पर कितना व्यय हो रहा है ।

(ख) राज्य सरकार के राजस्व व्यय में मितव्ययता लाने के उद्देश्य से विभागों द्वारा दी जा रही विभिन्न प्रकार की सब्सिडी की समीक्षा की जाय और तद्नुसार निर्णय लेकर बजट अनुमान निर्धारित किये जायें ।

(ग) ऐसे कार्यों का चयन किया जाय जिन्हें संविदा (कान्ट्रेक्ट) के आधार पर कराकर व्यय को कम किया जा सकता है । संविदा के आधार पर कर्मचारियों को नियुक्त करके कार्य सम्पादित करने के स्थान पर कार्य को ही संविदा के आधार पर सम्पादित करवाया जाय ।

(घ) फिजूलखर्ची पर रोक लगायी जाय तथा अनुत्पादक व्यय में यथासम्भव कमी लायी जाय । इस सम्बन्ध में शासन द्वारा जारी मितव्ययता सम्बन्धी आदेशों को विशेष रूप से ध्यान में रखा जाय ।

(ङ.) वाह्य सहायतित योजनाओं, केन्द्र प्रायोजित योजनाओं (CSS) तथा अन्य रिसोर्स - लिंक्ड योजनाओं के लिये बजट अनुमान निर्धारित करने को विशेष प्राथमिकता दी जाय । ग्रामीण अवस्थापना सुविधाओं के विकास के लिये आर.आई.डी.एफ. के अन्तर्गत नाबार्ड द्वारा वित्त पोषण किया जाता है । अत: सम्बन्धित विभाग नाबार्ड से वित्त पोषित परियोजनाओं के लिये सुसंगत लेखाशीर्ष में समुचित बजट प्रावधान किया जाना सुनिश्चित करायें ।

(च) भवनों के निर्माण कार्य के लिये बजट प्रावधान इस प्रकार चरणबद्ध तरीके से किया जाय कि सम्पूर्ण निर्माण पूरा होने से पूर्व ही भवनों का चरणों में उपयोग सम्भव हो सके ।

(छ) वेतन, महंगाई भत्ता, अन्य भत्ते आदि के व्यय अनुमानों को तैयार करते समय स्वीकृत पदों के स्थान पर केवल भरे हुए पदों को ही आधार माना जाये ।

(11) अनावासीय व आवासीय भवनों के निर्माण हेतु बजट व्यवस्था निम्नवत् प्रस्तावित की जाय -

(1) अनावासीय भवन -

- **'पुलिस' तथा 'राजकीय मुद्रणालय' को छोड़कर 'सामान्य सेवाओं' में कार्यों के अन्तर्गत आने वाले सभी सरकारी अनावासीय भवन तथा 'सामाजिक सेवायें' तथा 'आर्थिक सेवायें' से सम्बन्धित सामान्य प्रयोजन कार्यालय / प्रशासनिक भवन के लिये मुख्य शीर्ष '4059-लोक निर्माण पर पूँजीगत परिव्यय' के अन्तर्गत बजट व्यवस्था की जाय ।**

- **अस्पतालों, विद्यालयों, कृषि कालेजों आदि जैसे 'सामाजिक सेवाओं' तथा 'आर्थिक सेवाओं' के अन्तर्गत आने वाले कार्यात्मक प्रयोजनों हेतु भवनों के लिये सम्बद्ध कार्यात्मक मुख्यशीर्षों के अन्तर्गत बजट व्यवस्था की जाय ।**

- **पुलिस के अनावासीय भवनों के लिये बजट व्यवस्था मुख्यशीर्ष '4055-पुलिस पर पूँजीगत परिव्यय' के अन्तर्गत तथा राजकीय मुद्रणालय के अनावासीय भवनों के लिये बजट व्यवस्था मुख्यशीर्ष '4058-लेखन सामग्री तथा मुद्रण पर पूँजीगत परिव्यय' के अन्तर्गत की जाय ।**

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

https://shasanadesh.up.gov.in

(2) <u>आवासीय भवन -</u>

- **'पुलिस' को छोड़कर सभी आवासीय भवनों के लिये बजट व्यवस्था मुख्य शीर्ष "4216-आवास पर पूँजीगत परिव्यय" के अन्तर्गत की जाय ।**
- **'पुलिस' के लिये आवासीय भवनों के लिये बजट व्यवस्था मुख्य शीर्ष "4055-पुलिस पर पूँजीगत परिव्यय" के अन्तर्गत की जाय ।**

(12) सार्वजनिक क्षेत्र के और अन्य उपक्रमों को सहायता / ऋण के बजट प्रस्ताव लघु शीर्ष "190-सार्वजनिक क्षेत्र के और अन्य उपक्रमों को सहायता / ऋण" के अन्तर्गत किये जाय ।

(13) सहकारिता के लिये सहायता / ऋण के अन्तर्गत बजट प्रस्ताव लघु शीर्ष "195-सहकारिता के लिये सहायता / ऋण" के अन्तर्गत किये जाय ।

(14) गैर सरकारी संस्थाओं (एन.जी.ओ.) को सहायता के बजट प्रस्ताव लघु शीर्ष "199-गैर सरकारी संस्थाओं को सहायता" के अन्तर्गत किये जाय ।

(15) वित्तीय वर्ष 2027-2028 से वर्तमान मानक मदों के स्थान पर नये मानक मदों की व्यवस्था लागू की जानी है । इस सम्बन्ध में वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या 20/2026/बी-1-1610/दस-2026-15/2003, दिनाँक 01 सितम्बर, 2026 द्वारा नये मानक मदों की सूची (हिन्दी एवं अंग्रेजी में) जारी की गयी है । अतः आगामी वर्ष के बजट में नये मानक मदों में ही समुचित प्रावधान कराया जाय ।

वर्तमान मानक मदों के स्थान पर कौन से नये मानक मद का उपयोग किया जायेगा, इस सम्बन्ध में जानकारी, बजट की वेबसाईट https://budget.up.nic.in/ पर <u>"वर्तमान मानक मद से सम्बन्धित नया मानक मद"</u> के लिंक पर क्लिक करके प्राप्त की जा सकती है ।

<u>रक्षित निधियाँ</u>

9- राज्य सरकार के बजट साहित्य के खण्ड-2 (भाग-1) के विवरण पत्र-3 में उन रक्षित निधियों का विवरण दिया जाता है, जो लोक-लेखे में संरक्षित है । कतिपय योजनाओं का वित्त पोषण इन निधियों से किया जाता है । कतिपय निधियों में धनराशि का अन्तरण राजस्व लेखे तथा निधियों से व्यय पूँजीगत कार्यों हेतु किया जा रहा है जिससे राजस्व घाटे में वृद्धि / राजस्व बचत में कमी होती है तथा लेखों में परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु व्यय प्रदर्शित नहीं होता है । निधि से व्यय के लिये योजना / कार्यक्रमवार प्रावधान प्रदर्शित न होने के कारण इसमें पारदर्शिता नहीं रहती है, फलत: विधान मण्डल का नियंत्रण शिथिल होता है । राज्य सरकार द्वारा गठित विनियमीकरण समिति एवं तेरहवें वित्त आयोग द्वारा इन निधियों को हतोत्साहित किये जाने की संस्तुति की गयी थी ।

अत: जिन योजनाओं / परियोजनाओं पर बजट में सीधे प्रावधान कर व्यय किया जा सकता है, ऐसी योजनाओं / परियोजनाओं पर निधि में धनराशि स्थानान्तरित कर व्यय न किया जाये ।

<u>प्रशासकीय विभागों द्वारा व्यय के अनुमान वित्त विभाग को विलम्बतम् दिनाँक 30 नवम्बर, 2026 तक प्रेषित कर दिये जायें ।</u>

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

https://shasanadesh.up.gov.in

<u>व्यय की नयी मदें</u>

10- नयी योजनाओं को विधान मण्डल के विशिष्ट संज्ञान में लाने के उद्देश्य से व्यय की नयी मदों पर विस्तृत व्याख्यात्मक टिप्पणियों को बजट साहित्य के अन्तर्गत एक अलग खण्ड में प्रस्तुत किया जाता है । व्यय की नयी मदों के प्रस्ताव तैयार करते समय बजट मैनुअल के अध्याय-8 तथा 19 में दिये गये निर्देशों को ध्यान में रखा जाय । नयी योजनाओं के प्रस्तावों को तैयार करते समय निम्नलिखित बिन्दुओं को भी दृष्टिगत रखा जाय :

(क) नई माँगों के प्रस्तावों की जाँच पृष्ठ-13 पर उल्लिखित बिन्दुओं के आधार पर किया जाना सुनिश्चित करें ।

(ख) व्यय की नयी मदों के प्रस्तावों में मुख्यत: वाह्य सहायतित योजनाओं / केन्द्र प्रायोजित योजनाओं (CSS) तथा अन्य रिसोर्स लिंक्ड योजनाओं हेतु प्रस्ताव ही सम्मिलित किये जायें । नई योजनाओं हेतु यथासम्भव पद सृजन के स्थान पर वैकल्पिक व्यवस्था के विषय में प्रस्ताव लाया जाये । फिर भी, यदि पदों का सृजन अपरिहार्य हो तो विद्यमान पदों को यथास्थिति, आस्थगित अथवा समाप्त करके न्यूनतम आवश्यकता के आधार पर नई योजना के अन्तर्गत पदों का सृजन प्रस्तावित किया जाये ।

(ग) जिन प्रशासकीय विभागों द्वारा विभाग में चल रही शत-प्रतिशत राज्य पोषित अनुपयोगी योजनाओं को समाप्त करते हुए नई योजनाओं के प्रस्ताव वित्त विभाग को प्रेषित किये जायेंगे, ऐसी नई योजनाओं को प्राथमिकता के आधार पर बजट में सम्मिलित करने पर विचार किया जायेगा ।

(घ) ग्रामीण अवस्थापना सुविधाओं के विकास हेतु आर.आई.डी.एफ. के अन्तर्गत जिन विभागों में नाबार्ड द्वारा वित्तीय वर्ष 2027-2028 में परियोजनायें स्वीकृत किया जाना सम्भावित हो, उन विभागों द्वारा सम्बन्धित अनुदानों में आर.आई.डी.एफ. से वित्त पोषित योजनाओं के लिये बजट प्रावधान किया जाना सुनिश्चित किया जाय ।

(ड.) वित्तीय वर्ष 2027-2028 के बजट में व्यय की नयी मदों के माध्यम से व्यय के प्रस्ताव पूर्ण एवं विस्तृत स्क्रूटनी के उपरान्त ही सम्मिलित किये जायें । सामान्यत: एकमुश्त बजट व्यवस्था प्रस्तावित न की जाय और यदि एकमुश्त व्यवस्था करना अपरिहार्य हो तो उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर-31 के अनुसार प्रस्तावित धन की व्यवस्था के औचित्य का पूर्ण रूप से स्पष्टीकरण, उसकी मुख्य-मुख्य मदों का उल्लेख बजट टिप्पणी में किया जाय ।

11- <u>यद्यपि नयी माँगों के प्रस्तावों को वित्त विभाग को प्रेषित करने की अन्तिम तिथि, बजट मैनुअल के परिशिष्ट-vi में दिये गये बजट कैलेन्डर के अनुसार दिनाँक 30 नवम्बर निर्धारित है</u> लेकिन नये व्यय से सम्बन्धित प्रस्तावों को, ज्यों-ज्यों वे तैयार होते जायें, तुरन्त प्रेषित कर दिये जायें और उन्हें निर्धारित अन्तिम तिथि तक प्रस्तुत किये जाने के लिये रोके न रखा जाय इससे सचिवालय के प्रशासकीय विभागों को और वित्त विभाग को परीक्षण के लिये पर्याप्त समय मिल सकेगा और यदि किसी अतिरिक्त सूचना की आवश्यकता होगी तो उसे विभाग से माँगा जा सकेगा । <u>प्रशासकीय विभागों द्वारा नयी माँगों के प्रस्ताव संलग्न प्रारूप (पृष्ठ-14-15) में तैयार कर पूर्ण विवरण सहित वित्त विभाग को भेजे जायें ।</u>

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।
https://shasanadesh.up.gov.in

<u>बजट संरचना हेतु सामान्य दिशा-निर्देश</u>

12- बजट अनुमानों के प्रस्तावों को तैयार करने में जिन अन्य बातों का विशेष ध्यान रखा जाना है, वह निम्नलिखित हैं :-

(1) वित्तीय वर्ष 2027-2028 के आय-व्ययक अनुमान 'लाख रुपयों' में (दशमलव के दो अंकों तक) प्रेषित किये जायें ।

(2) बजट में प्रतीक प्रावधान न किया जाय ।

(3) वर्तमान में राज्य सरकार द्वारा चलायी जा रही योजनाओं के स्वरूप में यथावश्यकता परिवर्तन करके वाह्य सहायता / केन्द्रीय सहायता एवं नाबार्ड से पोषित होने वाली परियोजनाओं के लिये अधिक से अधिक धनराशि प्राप्त करने के प्रयास किये जायें ।

(4) उत्तर प्रदेश राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबन्ध (संशोधन) अधिनियम, 2016 की धारा (4) की उपधारा (3) के खण्ड - छ के अनुसार विभागों द्वारा पूँजीगत कार्यों (Capital Works) हेतु आय-व्ययक प्रावधान का कम से कम 70 प्रतिशत धनराशि चालू पूँजीगत कार्यों हेतु तथा अधिकतम 30 प्रतिशत धनराशि नये पूँजीगत कार्यों हेतु व्यवस्था करायी जाये ।

(5) बजट अनुमानों में लेखाशीर्ष का पूर्ण वर्गीकरण का उल्लेख किया जाय । व्यय के अनुमान सही मुख्य शीर्ष, उप मुख्य शीर्ष, लघु शीर्ष, उप शीर्ष, विस्तृत शीर्ष तथा मानक मद जैसे वेतन, मंहगाई भत्ता, यात्रा व्यय तथा अन्य मानक मदों के स्तर तक अवश्य दिखाये जायें । यह भी सुनिश्चित कर लें कि वित्तीय वर्ष 2027-2028 का बजट तैयार करते समय व्यय के अनुमानों को पृष्ठ-19-38 पर उल्लिखित मानक मदों के अन्तर्गत ही वर्गीकृत किया जाय ।

(6) लोक लेखा समिति में लेखा परीक्षा प्रतिवेदनों पर समय-समय पर विचार करते समय यह मत व्यक्त किया है कि अधिकाँश मामलों में व्ययाधिक्य अथवा बचतें त्रुटिपूर्ण बजट अनुमानों के कारण होती हैं । कतिपय विभागों के अनुदानों के अन्तर्गत प्रावधान से अधिक व्यय अथवा काफी बड़ी बचत ऐसे कारणों से हो जाती है, जिसका पूर्वानुमान अधिक जागरूकता रखने पर समय से लगाया जा सकता है । उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के अध्याय 3, 4 तथा 5 में प्राप्तियों तथा व्यय के अनुमान तैयार करने के सम्बन्ध में दिये गये अनुदेशों का यदि सही ढंग से अनुपालन किया जाये तो अनुमानों तथा वास्तविक आँकड़ों में होने वाले अन्तर को घटाकर न्यूनतम किया जा सकता है । अत: बजट अनुमान प्रस्तावित करते समय बजट मैनुअल में दिये गये निर्देशों का सही ढंग से अनुपालन किया जाय तथा पूर्व अनुभव को ध्यान में रखते हुए यथार्थिक (रियलिस्टिक) अनुमान ही प्रस्तावित किये जायें ताकि व्ययाधिक्य / बचत की सम्भावना न रहे ।

(7) बजट साहित्य को सूचनाप्रद एवं उपयोगी बनाने के उद्देश्य से यह भी निर्णय लिया गया है कि केन्द्र सरकार, विश्व बैंक तथा अन्य संस्थाओं द्वारा वित्त पोषित योजनाओं के समक्ष कोष्ठक में यह भी उल्लेख किया जाय कि अमुक योजना किस सीमा (प्रतिशत) तक सम्बन्धित संस्था द्वारा वित्त पोषित होगी । वित्तीय वर्ष 2027-2028 के बजट में निम्नलिखित योजनाओं को उनके सम्मुख निर्धारित उपशीर्षों / ब्यौरेवार शीर्षों के अन्तर्गत प्रदर्शित किया जाये :

योजना का प्रकार	उपशीर्ष संख्या
1- केन्द्र प्रायोजित योजनायें	01
2- रख-रखाव तथा मरम्मत	96

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।
https://shasanadesh.up.gov.in

3- वाह्य सहायतित योजनायें	**97**

(8) केन्द्र प्रायोजित योजनाओं (CSS) हेतु बजट प्रावधान सम्बन्धित लेखाशीर्ष के उपशीर्ष - 01 के अन्तर्गत विस्तृत शीर्ष में योजना का नाम अंकित करते हुए फण्डिंग पैटर्न (केन्द्राँश तथा राज्याँश का प्रतिशत) इंगित करते हुए करायी जाय ।

उदाहरण (1)- यदि केन्द्राँश तथा राज्याँश का प्रतिशत क्रमश: 60 प्रतिशत तथा 40 प्रतिशत है और बजट में प्रावधान केन्द्राँश के लिये किया जा रहा है तो उसे योजना / कार्यक्रम के विवरण के आगे कोष्ठक में (के.60 / रा.40-के.) प्रदर्शित किया जाय ।

यदि केन्द्राँश के साथ-साथ राज्याँश की भी व्यवस्था की जानी है तो योजना / कार्यक्रम के विवरण के आगे कोष्ठक में (के.60 / रा.40-के.+रा.) प्रदर्शित किया जाय ।

उदाहरण (2)- यदि योजना शत-प्रतिशत केन्द्र द्वारा पोषित है, तो योजना के विवरण के आगे कोष्ठक में (के.100 / रा.00-के.) प्रदर्शित किया जाय ।

उदाहरण (3)- यदि किसी योजना में केन्द्राँश (50 प्रतिशत), राज्याँश (40 प्रतिशत) तथा लाभार्थी (10 प्रतिशत) का भी अंश है, तो योजना / कार्यक्रम के विवरण के आगे कोष्ठक में (के.50 / रा.40 / ला.10 - के.) प्रदर्शित किया जाय ।

(9) बजट में उप-शीर्ष : "97 - वाह्य सहायतित योजनायें" के अन्तर्गत विस्तृत शीर्ष 01 तथा उसके आगे वाह्य सहायतित योजनाओं के विवरण का उल्लेख एवं बजट प्रावधान प्रस्तावित किया जाय तथा योजना के विवरण के आगे वाह्य सहायता का प्रतिशत कोष्ठक में दर्शाया जाय ।

(10) बजट में सम्मिलित जो योजनायें / कार्यक्रम "जिला सेक्टर" के अन्तर्गत संचालित किये जा रहे हैं, उनके समक्ष कोष्ठक में "जिला योजना" स्पष्ट रूप से अंकित कर दिया जाये ।

(11) वित्तीय वर्ष 2026-2027 के बजट में व्यय की नयी मदों के माध्यम से नयी योजना के लिये की गयी "एकमुश्त व्यवस्था" के सापेक्ष उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-94 के अन्तर्गत जिन नयी योजनाओं की स्वीकृतियाँ जारी की गयी हैं, उनके वर्ष 2026-2027 के पुनरीक्षित अनुमान, यथास्थिति नये उपशीर्ष / विस्तृत शीर्ष के अन्तर्गत प्रदर्शित किये जायें । इसी प्रकार यदि चालू वित्तीय वर्ष में पुनर्विनियोग के माध्यम से ऐसी चालू योजनाओं जिनके लिये बजट में धनराशि का प्रावधान नहीं है, के लिये वित्तीय स्वीकृति जारी की गयी है, तो इन्हें भी वित्तीय वर्ष 2026-2027 के पुनरीक्षित अनुमानों में प्रदर्शित किया जाना सुनिश्चित किया जाये ।

(12) वित्तीय वर्ष 2026-2027 के बजट साहित्य के खण्ड-5 में प्रदर्शित अनुदानों के नियंत्रक अधिकारियों तथा विभागाध्यक्षों की सूची दी गयी है । इस सूची में समय-समय पर परिवर्तन होना स्वाभाविक है, परन्तु इसकी अद्यतन सूचना शासन के वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 को उपलब्ध न होने के कारण सूची में संशोधन नहीं हो पाता है और सूची त्रुटिपूर्ण रह जाती है । अत: यह आवश्यक है कि यदि इस सूची में किसी प्रकार का संशोधन अपेक्षित हो तो उसकी सूचना शासन के वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 को समय से दे दी जाय ताकि बजट साहित्य में आवश्यक संशोधन किया जा सके ।

https://shasanadesh.up.gov.in

(13) बजट साहित्य के खण्ड-6 में विभिन्न विभागों में विद्यमान राजपत्रित तथा अराजपत्रित पदों के सम्बन्ध में सूचना मुद्रित की जाती है । अतः समस्त विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने विभागों के दिनाँक 01 अप्रैल, 2026 की स्थिति के अनुसार विभिन्न वर्गों के राजपत्रित तथा अराजपत्रित स्थायी तथा अस्थायी पदों की कुल संख्या तथा उनके वेतनमानों की सूचना निर्धारित प्रारूप पर वित्त विभाग को विलम्बतम् दिनाँक 30 नवम्बर, 2026 तक अवश्य उपलब्ध करा दें ।

(14) सभी प्राक्कलन अधिकारियों द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि बजट अनुमान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), उत्तर प्रदेश, प्रयागराज कार्यालय के बजट अनुभाग में समय से उपलब्ध करा दिये जायें ।

13- राज्य सरकार का बजट प्रदेश के प्रगतिशील स्वरूप का निरूपण करने वाला एक नीति निर्धारक दस्तावेज है तथा बजट अनुमानों का आंकलन एवं उन्हें अन्तिम रूप दिया जाना "टॉप मैनेजमेंट फंक्शन" है । इस उद्देश्य की पूर्ति हेतु यह आवश्यक है कि विभागीय अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव / सचिव बजट अनुमानों / प्रस्तावों पर विचार करने के लिये अपने स्तर पर बैठकों का आयोजन कर लें । इन बैठकों में बजट प्रस्तावों का परीक्षण एवं निरूपण किया जाये । इसके पश्चात् ही अपने स्तर पर विभागीय प्रस्तावों को अन्तिम रूप देकर ही वित्त विभाग को उपलब्ध कराये जायें ।

14- मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उपरोक्त अनुदेशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किये जाने के साथ-साथ सरकार की नीतियों एवं प्राथमिकताओं को वित्तीय वर्ष 2027-2028 के बजट के माध्यम से मूर्तरूप देने के लिये विभागीय अनुमानों के प्रस्ताव निर्धारित तिथि के भीतर वित्त विभाग को भेजना सुनिश्चित किया जाये । विभागीय अनुमानों की प्रति महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज के बजट अनुभाग को निर्धारित तिथि तक उपलब्ध कराना भी सुनिश्चित किया जाये ।

भवदीय

दीपक कुमार
अपर मुख्य सचिव, वित्त
एवं वित्त आयुक्त ।

https://shasanadesh.up.gov.in

संख्या : 21/2026/बी-1-1624(1)/दस-2026-12(2)/2027, तद्दिनाँक

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचना एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

1 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), उत्तर प्रदेश, प्रयागराज ।
2 प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज ।
3 प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश ।
4 प्रमुख सचिव, विधान परिषद / विधान सभा सचिवालय, उत्तर प्रदेश ।
5 प्रमुख सचिव, नियोजन विभाग (राज्य योजना आयोग) अनुभाग-1, उत्तर प्रदेश शासन ।
6 प्रमुख सचिव, समाज कल्याण विभाग, उत्तर प्रदेश शासन ।
7 निदेशक, कोषागार, उत्तर प्रदेश, जवाहर भवन, लखनऊ ।
8 निदेशक, वित्तीय सांख्यिकी निदेशालय, जवाहर भवन, लखनऊ ।
9 समस्त वित्त नियंत्रक / मुख्य / वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

10 वित्त विभाग के समस्त व्यय-नियंत्रण अनुभाग तथा उनसे सम्बद्ध अधिकारी ।

11 सचिवालय के समस्त अनुभागों को इस अनुरोध के साथ कि वे कृपया यह सुनिश्चित कर लें कि प्राक्कलन अधिकारियों द्वारा बजट अनुमान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), उत्तर प्रदेश, प्रयागराज कार्यालय के बजट अनुभाग को भी ससमय भेजे जायें । बजट अनुमान भेजते समय वे कृपया इस बात को भी सुनिश्चित कर लें कि इस शासनादेश में निहित समस्त अनुदेशों का पालन हो गया है ।

12 विभागीय पत्रावली ।

आज्ञा से,

आलोक दीक्षित
विशेष सचिव, वित्त ।

https://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

नई माँगों के प्रस्तावों की जाँच हेतु ध्यान में रखे जाने वाले मुख्य बिन्दु

[संदर्भ - प्रस्तर 10 (क)]

1) **सीमित संसाधनों के भीतर क्या योजना / कार्यक्रम का राज्य सरकार द्वारा लागू किया जाना नितान्त आवश्यक है ?**

2) **क्या प्रस्तावित योजना / कार्यक्रम किसी गैर सरकारी संस्था द्वारा क्रियान्वित नहीं की जा सकती है ? यदि योजना पर कम व्यय करके (अर्थात् गैर सरकारी संस्था को अनुदान देकर) उसे किसी निजी / गैर सरकारी संस्था द्वारा चलाया जा सके तो इससे राज्य सरकार पर कम व्यय-भार पडेगा ।**

3) **प्रस्तावित योजना / कार्यक्रम का कॉस्ट - बेनिफिट के आधार पर मूल्यांकन इस दृष्टि से भी किया जाये कि उस पर होने वाले व्यय के सापेक्ष किस सीमा तक आर्थिक / सामाजिक लाभ प्राप्त होगा ?**

4) **क्या किसी चालू योजना / योजनाओं को समाप्त करके बिना कोई अतिरिक्त राशि व्यय किये प्रस्तावित नई योजना / कार्यक्रम को चलाया जा सकता है ?**

5) **प्रस्तावित योजना / कार्यक्रम के आर्वतक व्यय में अधिष्ठान व्यय का अंश प्रतिशत के रूप में कितना है ? प्रस्तावित योजना में परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु पूँजीगत पक्ष में कितना व्यय अनुमानित है तथा व्यय के अनुमान का आधार क्या है क्या योजना की लागत किसी मानक के आधार पर निर्धारित की गयी है ?**

6) **विभाग द्वारा चालू योजनाओं की जीरो बेस समीक्षा करते हुए यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि ऐसी मदों की पुनरावृत्ति नहीं हो रही है, जो अप्रासंगिक हो चुकी है । इसके फलस्वरूप विभाग द्वारा चिन्हित की गयी बचतों का विवरण दिया जाये ।**

7) **क्या परियोजनाओं / योजनाओं का वरीयता क्रम तैयार किया गया है और क्या बजट में ऐसी परियोजनाओं / योजनाओं को सम्मिलित किये जाने का प्रस्ताव किया गया है, जो वित्तीय एवं आर्थिक रूप से वायबल हैं और जिनमें अधिक लाभ (रिटर्न) निहित है ? यह सुनिश्चित किया जाना अतिआवश्यक है कि समान अथवा एक जैसे उद्देश्यों वाली योजनाओं की बहुतायत बजट में न हो ताकि ऐसी योजनाओं के लिये अलग-अलग थोडे-थोडे संसाधनों का आवंटन रोका जा सके । ऐसी योजनाओं की डवटेलिंग की जाय । (कृपया बजट मैनुअल का प्रस्तर - 206 देखें)**

8) **योजनाओं का मूल्यांकन करने में "वैल्यू फॉर मनी" के कान्सेप्ट को ध्यान में रखा जाये ।**

https://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

वित्तीय वर्ष 2027-2028 के लिये व्यय की नई माँग का प्रस्ताव

[सन्दर्भ - प्रस्तर - 11]

(धनराशि लाख रूपयों में)

विभाग का नाम : .... अनुदान संख्या व नाम : ....

(अ) प्रस्ताव के सम्बन्ध में विवरण

1. योजना का नाम :
2. योजना की संक्षिप्त रूपरेखा एवं इसके उद्‌देश्य :
3. योजना का औचित्य एवं विचार किये गये विकल्पों का विवरण :
4. (क) कार्यदायी संस्था का उल्लेख करते हुए योजना के क्रियान्वयन सम्बन्धी कार्यक्रम की रूपरेखा :

   (ख) क्रियान्वयन कार्यक्रम का टाईम शेड्यूल एवं कार्य पूर्ण किये जाने की लक्षित (टार्गेट) तिथि :

(ब) प्रस्ताव का वित्तीय उपाशय :

(क) आवर्तक व्यय - (1) राजस्व लेखे से व्यय

(ख) अनावर्तक व्यय - (1) राजस्व लेखे से व्यय

(2) पूँजीगत व्यय

5. निहित कुल व्यय (आवर्तक एवं अनावर्तक व्यय अलग-अलग दिखाया जाय), मदवार संक्षिप्त विवरण एवं वर्षवार फेजिंग । आवर्तक व्यय में अधिष्ठान व्यय का अंश (प्रतिशत के रूप में) इंगित किया जाय । :
6. यदि पदों के सृजन की आवश्यकता हो तो पदों की संख्या । (वेतनमान एवं स्टाफिंग मानक सम्बन्धी विवरण संलग्न करें) :
7. यदि व्यय निर्माण कार्यों पर हो तो औचित्य सहित कार्यों का संक्षिप्त विवरण देते हुए बजट अनुमानों का आधार स्पष्ट किया जाये । कार्य पूर्ण होने अथवा / तथा आपूर्तित उपकरणों / मशीनों आदि की वारण्टी अवधि (यदि कोई हो) के समाप्त होने पर अनुरक्षण पर अनुमानित वर्षवार व्यय । :
8. योजना के वित्तीय स्रोत - :

   (1) केन्द्र प्रायोजित योजनायें - फाईनेन्सिंग पैटर्न का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाये । केन्द्राँश आदि के प्राप्त / प्राप्य अंश के सम्बन्ध में भी स्थिति स्पष्ट की जाय । :

   (2) विभिन्न वित्तीय संस्थाओं द्‌वारा वित्त पोषित योजनायें - उपरोक्त (1) के अनुसार विवरण दिया जाये । :

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(3) अन्य - संसाधनों के अनुकूलतम उपयोग के परिप्रेक्ष्य में कन्वर्जेन्स के माध्यम से डवटेलिंग से प्रश्नगत योजना के लिये प्राप्त होने वाली धनराशियों का विवरण । (प्रस्तावित योजना केन्द्र प्रायोजित योजनायें अथवा अन्य वित्तीय संस्था से सहायतित होने की दशा में केन्द्राँश अथवा अन्य वित्तीय संस्था का अंश एवं राज्याँश का प्रतिशत स्पष्ट रूप से दर्शाया जाये ।)

9. विभिन्न कार्यक्रमों / परियोजनाओं / योजनाओं के अवशेष कार्यों (जिसमें भूमि - भवन, साज-सज्जा, मशीनें, उपकरण, वाहन आदि सम्मिलित है) के लिये अनुमानित लागत के समक्ष वर्षवार लाइबिलिटीज़ का पृष्ठ-22 पर दिये गये प्रपत्र पर विवरण । (रूपये पाँच करोड़ की लागत तक के कार्यों के लिये वर्षवार विवरण संहत रूप से दिया जा सकता है लेकिन रूपये पाँच करोड़ से अधिक लागत के इन्डीविजुअल कार्यों के लिये अलग-अलग विवरण दिया जाय ।) :

10. उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के अध्याय-8 तथा अध्याय-19 के अनुसार अन्य अपेक्षित विवरण ।

11. आय-व्ययक में प्रस्तावित धनराशि के लिये लेखाशीर्ष के अनुसार विभाजन- (यह भी उल्लेख किया जाय कि बजट में प्रस्तावित प्रावधान केन्द्राँश अथवा अन्य वित्तीय संस्था का अंश और राज्याँश दोनों के लिये है अथवा केवल राज्याँश के लिये है ।)

राजस्व व्यय	:	....
	:	....
योग राजस्व व्यय	:	....
पूँजीगत व्यय	:	....
	:	....
योग पूँजीगत व्यय	:	....
कुल योग	:	....

12. अन्य संगत विवरण

(स) पूरक सूचना यदि कोई हो,

(द) बिन्दु जिन पर निर्णय / स्वीकृति अपेक्षित हैं

अनुभाग का नाम : .... हस्ताक्षर :

पत्रावली संख्या : .... प्रशासकीय विभाग के अपर मुख्य सचिव /

दिनाँक : .... प्रमुख सचिव

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

योजनाओं के सम्बन्ध में 2026-2027 के लिये पुनरीक्षित अनुमान तथा 2027-2028 के लिये आय-व्ययक अनुमान

1- अनुदान संख्या : ....

2- योजना का नाम : .... (धनराशि लाख रूपयों में)

वित्तीय वर्ष 2026-2027						आय-व्ययक वर्ष 2027-2028	
आय-व्ययक अनुमान		प्रथम छः माह में वास्तविक व्यय		पुनरीक्षित अनुमान		आय-व्ययक अनुमान	
राजस्व	पूँजीगत	राजस्व	पूँजीगत	राजस्व	पूँजीगत	राजस्व	पूँजीगत

3- प्रस्तावित अनुमानों का विवरण - (धनराशि लाख रूपयों में)

ब्यौरेवार शीर्ष	आय-व्ययक अनुमान 2026-2027	पुनरीक्षित अनुमान 2026-2027	आय-व्ययक अनुमान 2027-2028
(1) राजस्व व्यय - लेखाशीर्ष (13 अंकों में) .... 01-वेतन .... 02-मजदूरी .... 03-मंहगाई भत्ता .... 04-यात्रा व्यय .... 06-अन्य भत्ते .... 07-मानदेय .... 08-कार्यालय व्यय			
योग : राजस्व व्यय -			

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(धनराशि लाख रूपयों में)

ब्यौरेवार शीर्ष	आय-व्ययक अनुमान 2026-2027	पुनरीक्षित अनुमान 2026-2027	आय-व्ययक अनुमान 2027-2028
(2) पूँजीगत परिव्यय - लेखाशीर्ष (13 अंकों में) .... 24-वृहत् निर्माण कार्य .... 30-निवेश / ऋण			
योग : पूँजीगत परिव्यय -			
(3) ऋण और अग्रिम - लेखाशीर्ष (13 अंकों में) .... 30-निवेश / ऋण			
योग : ऋण और अग्रिम			
योग : पूँजीगत व्यय - [3(2)+3(3)]			
कुल योग - [3(1)+3(2)+3(3)]			

4- (1) चालू वर्ष के आय-व्ययक तथा पुनरीक्षित अनुमानों में न्यूनाधिकताओं पर संक्षिप्त टिप्पणी ।

(2) चालू वर्ष के मूल आय-व्ययक अनुमानों तथा आगामी वर्ष के लिये आय-व्ययक अनुमानों के मध्य महत्वपूर्ण न्यूनाधिकताओं के कारण ।

5- प्रस्तावित आय-व्ययक वर्ष में वृद्धि के लिये मानक मदवार औचित्य ।

6- प्रस्तावित आय-व्ययक वर्ष में किये जाने के लिये प्रस्तावित किसी अनावर्तक व्यय के लिये मानक मदवार औचित्य ।

https://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

पूँजीगत पक्ष के अवशेष कार्यों का विवरण

[संदर्भ-प्रस्तर 8(7)]

अनुदान संख्या / नाम : ....

प्रशासकीय विभाग : ....

विभाग : ....

(धनराशि लाख रूपयों में)

क्रमाँक	योजना / परियोजना / कार्य / संविदा का विवरण	योजना / परियोजना / कार्य/संविदा के प्रारम्भ होने की तिथि तथा पूर्ण होने की लक्षित तिथि	लागत	वर्षवार फेजिंग						31 मार्च, 2026 तक वास्तविक व्यय				01 अप्रैल, 2026 को अवशेष लाईबिलिटीज़	01 अप्रैल, 2026 को वर्षवार लाईबिलिटीज़								
															वर्ष 1			वर्ष 2			योग		
				वर्ष 1	वर्ष 2	वर्ष 3	वर्ष 4	वर्ष ...	योग	वर्ष 1	वर्ष 2	वर्ष ...	योग		राज्यांश	केन्द्रांश	योग	राज्यांश	केन्द्रांश	योग	राज्यांश	केन्द्रांश	योग
योग-																							

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर .... प्रशासकीय विभाग के अपर मुख्य सचिव / प्रमुख सचिव के हस्ताक्षर ....

टिप्पणी - (1) विभिन्न कार्यक्रमों / परियोजनाओं / योजनाओं के पूँजीगत पक्ष के अवशेष कार्यों की लागत में भूमि-भवन, साज-सज्जा, मशीनें, उपकरण, वाहन आदि पर होने वाला व्यय सम्मिलित है ।

(2) मूल अनुमानों के पुनरीक्षित किये जाने की स्थिति में "लागत" का तात्पर्य पुनरीक्षित लागत से है ।

(3) रूपये पाँच करोड़ तक की लागत / पुनरीक्षित लागत के कार्यों के लिये वर्षवार विवरण संहत रूप से अवशेष लाईबिलिटीज के अन्तिम दो कॉलमों में ही प्रदर्शित किया जाये । लेकिन रूपये पाँच करोड़ से अधिक लागत के इन्डीविजुअल कार्यों के लिये अलग-अलग वर्षवार विवरण दिया जाये ।

https://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट https://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

(क) राजस्व व्यय **{ (A) Revenue Expenditure }**

उद्देश्य–श्रेणी–I (कर्मचारियों को प्रतिकर) **(Object Class I - Compensation to Employees)**

क्र. सं.	नया मानक मद **(New Standard Object Heads)**				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
1.	01–वेतन	इसमें एफ.आर. 9(21) के अधीन यथा–परिभाषित सरकारी कर्मचारियों का वेतन, मानदेय और इंटर्न वृत्तिका शामिल होगी । इसमें राज्यों के प्रमुखों तथा अन्य उच्च गणमान्य व्यक्तियों की परिलब्धियाँ और भत्ते, सत्कार भत्ता तथा विभागीय कैंटीन के कर्मचारियों को देय वेतन और एलटीसी छुट्टी का नकद भुगतान शामिल होगा ।	**01- Salaries**	**It will include pay of the Government employees as defined under FR 9(21) / relevant rules, honorarium to Government Servant and stipend to interns. It will also include expenditure on emoluments and allowances of Heads of States and other high dignitaries including sumptuary allowance, salary payable to the staff of departmental canteens and leave encashment on LTC.**	01–वेतन	**01-"वेतन" (Partial)** **07-"मानदेय" (Full)** **45-"अवकाश यात्रा व्यय" (Partial)**	**01-"वेतन"** **45-"अवकाश यात्रा व्यय" मे केवल अवकाश नकदीकरण से सम्बन्धित प्रावधान शामिल करें ।** **07- "मानदेय"** **नोट:-राज्य के उद्देश्य शीर्ष 01- "वेतन" के अन्तर्गत बोनस से सम्बन्धित प्रावधान सी.ए.जी. कार्यालय द्वारा प्रेषित मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 05- "पुरस्कार" में शामिल करें ।**
2.	02–मजदूरी	इसमें मजदूरों और कर्मचारियों की वर्तमान में आकस्मिक रूप से भुगतान की जाने वाली मजदूरी शामिल होगी ।	**02- Wages**	**It will include wages of Labourers and of Staff at present paid out of contingencies.**	02–मजदूरी	**02-"मजदूरी" (Full)**	**02-"मजदूरी"**
3.	03–मंहगाई भत्ता (DA)	इसमें वेतन और सैलरी पर मंहगाई भत्ता (DA) शामिल होगा ।	**03- Dearness Allowance (DA)**	**It will include Dearness Allowance (DA) on pay and salaries.**	03–मंहगाई भत्ता	**03-"महंगाई भत्ता (डीए)" (Full)** **50- "महंगाई वेतन" (Full)**	**03-"महंगाई भत्ता (डीए)"** **50- "महंगाई वेतन"**
4.	05–पुरस्कार	इसमें सरकारी कर्मचारियों को उनके वेतन और भत्ते के अतिरिक्त योजना के अधीन प्राप्त होने वाले पुरस्कार शामिल होंगे । इसमें बोनस तथा हिन्दी प्रतियोगिता, आदि के नकद पुरस्कार भी शामिल होंगे ।	**05- Rewards**	**It will include rewards under a scheme given to the Government employees in addition to their pay and allowances. It will also include payment of bonus and cash awards for Hindi Pratiyogita, etc.**	42–अन्य व्यय	**42-"अन्य व्यय" (Partial)** **01-"वेतन" (Partial)**	**42-"अन्य व्यय" (शासकीय कर्मचारी को दिये जाने वाले नकद पुरस्कार से सम्बन्धित प्रावधान शामिल करें)** **नोट : उद्देश्य शीर्ष 01-"वेतन" में बोनस से सम्बन्धित धनराशि भी इस मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष के अन्तर्गत प्रावधानित करें ।**
5.	06–चिकित्सा उपचार	इसमें सरकारी कर्मचारियों / पेंशनरों की चिकित्सा प्रतिपूर्ति / उपचार के लिये भुगतान की गयी रकम शामिल होगी ।	**06- Medical Treatment**	**It will include amount paid towards medical reimbursements / treatment of the Government employees/ Pensioners.**	49–चिकित्सा व्यय	**49-"चिकित्सा व्यय" (Full)**	**49-"चिकित्सा व्यय"**

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
6.	07–भत्ते	इसमें यथा – अनुप्रयोज्य मंहगाई भत्ता, आवास किराया भत्ता, परिवहन भत्ता, विदेश भत्ता, नॉन प्रैक्टिसिंग भत्ता, प्रतिनियुक्ति (ड्यूटी) भत्ता, व्यक्तिगत वेतन, परिवार नियोजन भत्ता, विशेष प्रतिकर (पहाड़ी क्षेत्र) भत्ता, जनजातीय क्षेत्र भत्ता, कठिन क्षेत्र भत्ता, मुख्यालय भत्ता, समयोपरि भत्ता, बाल शिक्षा भत्ता, ट्यूशन फीस की प्रतिपूर्ति, राशन भत्ता, नकद में दिये जाने वाले राशन की लागत, निर्वाचन क्षेत्र भत्ता, वर्दी और वस्त्र भत्ता, मनोरंजन भत्ता, परियोजना भत्ता, विशेष प्रतिकर (दूरस्थ स्थल) भत्ता, खराब जलवायु भत्ता, धुलाई भत्ता, विशेष (ड्यूटी) भत्ता, रात्रि ड्यूटी भत्ता, जोखिम भत्ता, सुंदरबन भत्ता, नकद रख–रखाव भत्ता, देखभाल भत्ता, स्पिलिट ड्यूटी भत्ता और उपर्युक्त के अतिरिक्त अन्य कोई भत्ता जो सरकारी कर्मचारियों को उनके वेतन के अतिरिक्त देय हो ।	07- Allowances	**It will include as applicable the ~~Dearness Allowance~~, House Rent Allowance, Transport Allowance, Foreign Allowance, Non Practicing Allowance, Deputation (Duty) Allowance, Personal Pay, Family Planning Allowance, Special Compensatory (Hill Areas) Allowance, Tribal Area Allowance, Hard Area Allowance, Headquarter Allowance, Overtime Allowance, Children Education Allowance, Reimbursement of Tuition Fee, Ration Allowance, Cost of Ration given in cash, Constituency Allowance, Uniform and Clothing Allowance, Entertainment Allowance, Project Allowance, Special Compensatory (Remote Locality) Allowance, Bad Climate Allowance, Washing Allowance, Special (Duty) Allowance, Night Duty Allowance, Risk Allowance, Sundarban Allowance, Cash Handling Allowance, Caretaking Allowance, Split Duty Allowance.** **Any other allowances, in addition to the above, which is payable to the Government employees in addition to their pay or is specific to the State.**	06–अन्य भत्ते	06–"अन्य भत्ते **(Full)** 55–"मकान किराया भत्ता" **(Full)** 57–"प्रैक्टिस बंदी भत्ता" **(Full)** 38–"अन्तरिम सहायता" **(Full)** 51–"वर्दी व्यय" **(Partial)** 22–"आतिथ्य व्यय / व्यय विषयक भत्ता आदि" **(Partial)**	06–"अन्य भत्ते" 55–"मकान किराया भत्ता" 57–"प्रैक्टिस बंदी भत्ता" 38–"अन्तरिम सहायता" राज्य के उद्देश्य शीर्ष 51–"वर्दी व्यय" में कर्मचारियों को दिये जाने वाले **uniform / clothing Allowance** शामिल करें । राज्य के उद्देश्य शीर्ष 22–"आतिथ्य व्यय/व्यय विषयक भत्ता आदि" के अन्तर्गत दिये गये मनोरंजन भत्ते को भी शामिल करें । नोट : "मंहगाई भत्ता" इसमें शामिल नहीं किया जाना है ।
7.	08–छुट्टी यात्रा रियायत (एल.टी. सी.)	इसमें एल.टी.सी. नियम की हकदारी के अधीन परिवहन के अन्य किसी साधन का किराया / हवाई / रेल / बस किराया शामिल होगा ।	08- Leave Travel Concession	**It will include Air/Rail/Bus Fare/fare of any other mode of transport entitled under LTC Rule.**	45–अवकाश यात्रा	45–"अवकाश यात्रा" **(Full)**	45–"अवकाश यात्रा" नोट : एल.टी.सी. हेतु अवकाश यात्रा नकदीकरण शामिल न करें ।
8.	09–प्रशिक्षण व्यय	इसमें प्रशिक्षण पर किया गया व्यय शामिल होगा, जैसे संदत्त फीस और प्रशिक्षण / कार्यशालाओं में भाग लेने के लिये आकस्मिक खर्च सामग्री, आदि शामिल होंगे, परन्तु इसमें घरेलू या विदेश यात्रा खर्च, पर किया गया खर्च शामिल नहीं होगा ।	09- Training Expenses	**It will include expenditure on cost of training such as fees paid, contingencies, materials, etc., for participating in the training, workshops but exclude expenditure on domestic or foreign travel expenses.**	**44–प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय**	**44–"प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय"** (Partial)	**44–प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय** नोट : राज्य के उद्देश्य शीर्ष 44–"प्रशिक्षण हेतु किये गये घरेलू यात्रा व्यय" को सी.ए.जी. कार्यालय द्वारा मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 11–"घरेलू यात्रा खर्च" एवं विदेश यात्रा हेतु उद्देश्य शीर्ष 12–"विदेश यात्रा खर्च" का प्रयोग करें ।

क्र. सं.	नया मानक मद (**New Standard Object Heads**)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
(क) राजस्व व्यय **{ (A) Revenue Expenditure }**							
उद्देश्य श्रेणी–II (कर्मचारियों की सामाजिक सुरक्षा) **(Object Class II - Social Security of Employees)**							
9.	04–पेंशन प्रभार	इसमें सरकारी कर्मचारियों, संसद सदस्यों, स्वतंत्रता सेनानियों आदि को देय पेंशन और सभी प्रकार के उपदान के भुगतान आदि सहित सभी पेंशनिक फायदे शामिल होंगे । इसमें सेवा निधि अंशदान और अंशदायी भविष्य निधि में किया गया अंशदान, सेवानिवृत्ति या मृत्यु, सेवा समाप्ति, आदि के समय छुट्टी के बदले नकद भुगतान भी शामिल होंगे । इसमें सरकारी कर्मचारियों के लिये राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (एन.पी.एस.) / एकीकृत पेंशन (यू. पी.एस.) के अधीन देय सरकार का योगदान भी शामिल होगा । तथापि, इसमें सामाजिक सुरक्षा व्यय जैसे वृद्धावस्था पेंशन और गैर–सरकारी व्यक्तियों को दिये जाने वाले इसी तरह के अन्य ट्रांसफर और लाभ शामिल नहीं होंगे ।	**04- Pensionary Charges**	**It will include all pensionary benefits including payment of pensions and gratuity in all forms to the Government employees, Members of Parliament / Assembly, etc. It will also include contributions to service funds and contributory provident funds and payment of leave encashment at the time of retirement or death, termination of service, etc. It will also include Government's contribution payable under National Pension System (NPS) / Unified Pension Scheme (UPS) for Government employees.** **This will, however, not include social security expenditure such as old age pension and other such transfers and benefits to nongovernment persons.**	**33–पेंशन / आनुतोषिक / अन्य सेवानिवृत्ति हित लाभ** **54-पेंशन अवशेषों का भुगतान**	**33–"पेंशन / आनुतोषिक / अन्य सेवानिवृत्ति हित लाभ" (Full)** **54-"पेंशन अवशेषों का भुगतान" (Full)** **59-"एकमुश्त नियोक्ता अंशदान / नियोक्ता एवं अभिदाता अंशदान पर ब्याज" (Full)**	**33–"पेंशन / आनुतोषिक / अन्य सेवानिवृत्ति हित लाभ"** **54-"पेंशन अवशेषों का भुगतान"** **59-"एकमुश्त नियोक्ता अंशदान / नियोक्ता एवं अभिदाता अंशदान पर ब्याज"**

क्र. सं.	नया मानक मद (**New Standard Object Heads**)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
	(क) राजस्व व्यय **{ (A) Revenue Expenditure }**						
	उद्देश्य–श्रेणी–**III** (वस्तु और सेवाएँ) **(Object Class III - Goods and Servicves)**						
10.	10–आउटसोर्सिंग / संविदात्मक सेवाएं	इसमें आउटसोर्स की गयी सुरक्षा, ऑफिस, अटेंडेंट, ऑफिस असिस्टेंट / डेटा एंट्री ऑपरेटर (**DEO**), हाउसकीपिंग और नॉन–स्टाफ कर्मियों से जुड़े सभी खर्चे शामिल होंगे, जिन्हें "प्रोफेशनल सर्विसेज़" (पेशेवर सेवायें) वाले हेड में शामिल खर्चों के अलावा, किसी खास मकसद के लिये कॉन्ट्रैक्ट पर तैनात किया गया हो ।	**10- Outsourcing / Contractual Services**	**It will include all the expenses related to outsourced security, office attendants, office assistants / data entry operators (DEO), housekeeping and non-staff personnel, deployed for specific purpose on contract other than those included in the Object Head - "Professional Services".**	58– आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	58–"आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान" **(Full)**	58–"आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान"
11.	11–घरेलू यात्रा खर्च	इसमें सरकारी कर्मचारियों के भारत में सरकारी दौरों और स्थानान्तरण पर यात्रा व्यय शामिल होगा । इसमें भारत में यात्रा के लिये गैर–सरकारी सदस्यों का टी.ए. / डी.ए. पर होने वाला व्यय भी शामिल होगा । इसमें सेवानिवृत्ति के समय पेंशनभोगियों को देय स्थानान्तरण टी.ए. भी शामिल होगा ।	**11- Domestic Travel Expenses**	**It will include travel expenses on official tours and transfers of the Government employees within India. This will also include expenditure on TA/DA to Non-Official Members on account of travel in India. It will also include transfer TA payable to pensioners at the time of retirement.**	04–यात्रा व्यय 05–स्थानान्तरण यात्रा व्यय	04–"यात्रा व्यय" **(Full)** 05–"स्थानान्तरण यात्रा व्यय" **(Full)** 44–"प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय" **(Partial)**	04–"यात्रा व्यय" 05–"स्थानान्तरण यात्रा व्यय" नोट : राज्य के उद्देश्य शीर्ष 44 में प्रशिक्षण हेतु किये गये घरेलू यात्रा व्यय इसमें शामिल करें ।
12.	12–विदेश यात्रा का खर्च	इसमें सरकारी कर्मचारियों के भारत के बाहर सरकारी दौरों और स्थानान्तरण पर होने वाला खर्च शामिल होगा । इसमें भारत के बाहर सरकारी दौरों पर गैर–सरकारी सदस्यों का टी.ए. / डी.ए. पर होने वाला व्यय भी शामिल होगा ।	**12- Foreign Travel Expenses**	**It will include expenses on official tours and transfers of the Government employees outside India. This will also include expenditure on TA/DA to Non-Official Members going on official tour abroad.**	04–यात्रा व्यय	04–"यात्रा व्यय" **(Full)** 44–"प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय" **(Partial)**	04–"यात्रा व्यय" नोट : केवल विदेश यात्रा से सम्बन्धित व्यय एवं राज्य के उद्देश्य शीर्ष 44 में प्रशिक्षण हेतु किये गये विदेश यात्रा व्यय इसमें शामिल करें ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
13.	13–कार्यालय व्यय	इसमें कार्यालय स्थापना के रखरखाव के लिये किये जाने वाले सभी आवर्ती और गैर आवर्ती आकस्मिक व्यय जैसे स्टेशनरी, डाक प्रभार, कूरियर प्रभार, टेलीफोन प्रभार, इन्टरनेट प्रभार, केबल कनेक्शन प्रभार, प्रशासनिक भवन / सचिवालय का बिजली प्रभार, जल प्रभार, सेवा करार, वर्दी / यूनिफार्म, गर्म और सर्द मौसम प्रभार, कीटनाशक नियंत्रण, रिफ्रेशमेन्ट, पुस्तकें और पत्रिकायें, उपहार व्यय, जिसमें विदेशी शिष्टमंडल का आतिथ्य, आदर–सत्कार एवं स्मृति चिह्न और कार्यालय द्वारा आयोजित सम्मेलन / कार्यशाला / बैठकें शामिल होंगी तथा साथ ही अध्ययन सामग्री / किट, जलपान, अध्ययन दौरे आदि से सम्बन्धित सभी व्यय शामिल होंगे । इसमें कार्यालय उपस्कर, फर्नीचर और फिक्स्चर की खरीद भी शामिल होंगे जो सरकार द्वारा समय–समय पर यथाविनिश्चित सीमा (एक लाख रुपये या तीन वर्ष की उपयोगी जीवन का उपयोग समय, दोनों में से कोई एक) से अधिक न हो । कार्यालय उपकरण तथा फर्नीचर और फिक्स्चर, जिनकी लागत सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित सीमा से अधिक हो, उन्हें सम्बन्धित वस्तु शीर्ष "मशीनरी और उपकरण" तथा "फर्नीचर और फिक्स्चर" के अन्तर्गत "पूंजीगत" व्यय के रूप में वर्गीकृत किया जाना चाहिए । वाहनों की खरीद, चाहे उनका उपयोग कार्यालय के लिये हो या अन्य किसी प्रयोजन के लिये, उन्हें सम्बन्धित पूंजीगत वस्तु शीर्ष "मोटर वाहन" के अन्तर्गत पूंजीगत व्यय के रूप में वर्गीकृत किया जाना चाहिए ।	13- Office Expenses	**It will include all recurring and non-recurring contingent expenses incurred for the maintenance of office establishment such as stationery, postage charges, courier charges, telephone charges, internet charges, cable connection charges, electricity charges for Administrative building / Secretariats, water charges, service agreements, liveries / uniforms, hot and cold weather charges, pest control, refreshment, books and periodicals, hospitality expenses including entertainment of foreign delegates, gifts and souvenirs and conferences / seminars / workshops / meetings convened by office including all related expenses on study material / kits, refreshments, study tours, etc. It will also include purchase of office equipment, furniture and fixtures not exceeding the threshold limit of one lakh rupees or three years of useful life, either of the two, as decided by the Government from time to time.** **The office equipment and furniture and fixtures exceeding the threshold limit as decided by the Government from time to time should be classified as 'capital' expenditure under the relevant Object Head 'Machinery and Equipment' and 'Furniture and Fixtures'.**	08–कार्यालय व्यय 09–विद्युत देय 10–जलकर/जलप्रभार 12–कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण 13–टेलीफोन पर व्यय 22–आतिथ्य व्यय / व्यय विषयक भत्ता आदि	08–"कार्यालय व्यय" **(Partial)** 09–"विद्युत देय" **(Full)** 10–"जलकर/जलप्रभार" **(Full)** 12–"कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण" **(Partial)** 13–"टेलीफोन पर व्यय" **(Full)** 22–"आतिथ्य व्यय / व्यय विषयक भत्ता आदि" **(Partial)**	08–"कार्यालय व्यय" 09–"विद्युत देय" 10–"जलकर/जलप्रभार" 12–"कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण" 13–"टेलीफोन पर व्यय" 22–"आतिथ्य व्यय / व्यय विषयक भत्ता आदि" नोट : राज्य के उद्देश्य शीर्ष 08–"कार्यालय व्यय" में मशीनों / उपकरणों के अनुरक्षण से सम्बन्धित व्यय को मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 29–"मरम्मत और रख–रखाव" के अन्तर्गत प्रावधानित करें । राज्य के उद्देश्य शीर्ष 08–"कार्यालय व्यय" में जनरेटर के डीज़ल पर व्यय को मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 24–"ईधन और स्नेहक" के अन्तर्गत प्रावधानित करें । राज्य के उद्देश्य शीर्ष 22–आतिथ्य व्यय / व्यय विषयक भत्ता आदि में मनोरंजन भत्ते से सम्बन्धित व्यय को मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 07–"भत्ते" के अन्तर्गत प्रावधानित करें । व्यय, विनिश्चित सीमा (एक लाख रुपये या तीन वर्ष की उपयोगिता अवधि, दोनों में से कोई एक) से अधिक होने पर सन्दर्भित विवरण के अनुसार सी.ए.जी. कार्यालय द्वारा प्रेषित मानकीकृत पूंजीगत उद्देश्य शीर्ष 52–"उपस्कर और औजार", 71–"सूचना कम्प्यूटर, दूरसंचार (आई.सी.टी.) उपस्कर", 74–"फर्नीचर और फिक्सचर" के अन्तर्गत प्रावधानित करें ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
14.	14–भूमि और भवनों के लिये किराया, दरें और कर	इसमें भवनों (भवनों से भिन्न गैर–आवासीय या आवासीय या अन्य संरचनाओं) के किराए, नगरपालिका दरें और कर तथा किराये पर ली गयी भूमि और भवनों के लिये पट्टा प्रभार, जिसका स्वामित्व सरकार की अन्तरणीय नहीं है, का व्यय शामिल होगा तथापि, भूमि और भवनों के लिये पट्टा प्रभार, जिसका स्वामित्व सरकार को अन्तरणीय है, को 'भूमि' ओर 'भवन एवं संरचनायें' नामक सुसंगत वस्तु शीर्षों के अन्तर्गत 'पूंजीगत व्यय" के रूप में वर्गीकृत किया जायेगा ।	**14- Rent, Rates and Taxes for Land and Buildings**	**It will include expenditure on rent for buildings (non-residential or residential or structures other than buildings), municipal rates and taxes and lease charges for rented land and buildings, the ownership of which is not transferable to Government. However, lease charges for land and buildings, the ownership of which is transferable to Government, will be classified as 'capital' expenditure under the relevant Object Heads 'Land' and 'Buildings and Structures'.**	17–**किराया, उपशुल्क और कर स्वामिस्व**	17–"**किराया, उपशुल्क और कर स्वामिस्व**" (Partial)	17–"**किराया, उपशुल्क और कर स्वामिस्व**" नोट : भूमि के पट्टे से सम्बन्धित व्यय (यदि स्वामित्व, सरकार को स्थानान्तरित किया जाना हो) को सी.ए.जी. कार्यालय द्वारा प्रेषित मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 78–"भूमि" अथवा 72–"भवन और संरचनायें" के अन्तर्गत प्राव्धानित करें ।
15.	15–रॉयल्टी	इसमें पेटेंट, डिजाइन, ट्रेडमार्क, प्रिन्ट, प्रकाशन, संगीत आदि की रॉयल्टी पर व्यय शामिल होगा ।	**15- Royalty**	**It will include expenses on royalties on Patents, Designs, Trademarks, print, publishing, music etc.**	17–**किराया, उपशुल्क और कर स्वामिस्व**		राज्य के उद्देश्य शीर्ष 17–"किराया, उपशुल्क और कर स्वामित्व" का प्रयोग इस मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष में उचित प्रतीत नहीं होता है, इसमें सन्दर्भित विवरण के आधार पर प्रयोग करें ।
16.	16–मुद्रण और प्रकाशन	इसमें कीमती सामान, लेखापरीक्षा और लेखा रिपोर्टों, फॉर्म, स्टेशनरी, कार्यालय कोड, मैनुअल और अन्य दस्तावेज, ई–बुक्स, ई–मैगजीन, डिजिटल छपाई, पेन ड्राइव, सीडी आदि सहित समाचार–पत्र और मैगजीन की छपाई पर होने वाला व्यय शामिल होगा, परन्तु इसमें प्रचार सम्बन्धी सामग्री की छपाई पर व्यय शामिल नहीं होगा, जिसे विज्ञापन और प्रचार के अधीन वर्गीकृत किया जायेगा ।	**16- Printing and Publication**	**It will include expenses on printing of valuables, printing of audit and accounts reports, forms, stationery, office codes, manuals and other documents, newspaper and magazines including e-books, e-magazines digital printing, pen drive, CD, any other storage media for dissemination of digital documents, etc., but exclude expenses on printing of publicity material which shall be classified under Advertising and Publicity.**	11–**लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई** **18-प्रकाशन**	11–"**लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई**" (Full) **18-"प्रकाशन"** (Full)	11–"**लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई**" **18-"प्रकाशन"** नोट : सामान्यतः कार्यालय में उपयोगार्थ लेखन सामग्री हेतु सी.ए.जी. कार्यालय द्वारा प्रेषित मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 13–कार्यालय व्यय में प्राव्धान करें ।

आय-व्ययक साहित्य में प्रदर्शित होने वाली व्यय की मानक मदें { सन्दर्भ - प्रस्तर - 12 (5) }

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
17.	18–अन्यों के लिये किराया	इसमें उपस्कर और अन्य विभिन्न मदों जैसे कार्यालय उपस्कर, परिवहन, कम्प्यूटर और सहायक उपस्कर, संचार उपस्कर, एयर–कंडीशनिंग, हीटिंग और रेफ्रिजरेटिंग उपस्कर, सुरक्षा उपस्कर, प्रसारण और रिकार्डिंग उपस्कर, निर्माण उपस्कर, कृषि उपस्कर, बागवानी उपस्कर, चिकित्सा उपस्कर, फर्नीचर और फिक्स्चर को किराये पर लेने सम्बन्धी व्यय शामिल होंगे । इसमें उपस्कर और अन्य मदों के लिये पट्टा प्रभार भी शामिल होगा, जिसका स्वामित्व सरकार की अन्तरणीय नहीं है । तथापि, उपस्कर और अन्य मदों के लिये पट्टा प्रभार, जिसका स्वामित्व सरकार को अन्तरणीय है, को सम्बन्धित वस्तु शीर्षों के अधीन 'पूंजीगत व्यय' के रूप में वर्गीकृत किया जायेगा । इसमें सम्मेलन / कार्यशाला / संगोष्ठी / कॉन्क्लेव / बैठकों आदि के लिये कार्यालय द्वारा वहन किया जाने वाला स्थान का किराया भी शामिल होगा, सिवाय उनके जो घरेलू यात्रा और विदेशी यात्रा खर्च के वस्तु शीर्षों में शामिल है ।	**18- Rent for others**	It will include expenses on rent for equipment and other various items like Office Equipment, Transport, Computer and Ancillary Equipment, Communication Equipment, air-conditioning, heating and refrigerating equipment, security equipment, broadcasting and recording equipment construction equipment, agricultural equipment, horticultural equipment, medical equipment, furniture and fixtures. It will also include lease charges for equipment and other items, the ownership of which is not transferable to Government. However, lease charges for equipment and other items, the ownership of which is transferable to Government will be classified as 'capital' expenditure under the relevant Object Heads. This will also include rent to be borne by the office on venue for conferences / workshops / seminars / conclaves / meetings, etc other than those included in the object heads domestic travel and foreign travel expenses.		17– "किराया, उपशुल्क और कर स्वामित्व" **(Full)**	उपकरणों एवं वर्कशॉप आदि के लिये स्थानों से सम्बन्धित किराया व्यय प्रावधानित करें यदि स्वामित्व सरकार को स्थानान्तरित न किया जाना हो ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
18.	19–डिजिटल उपकरण	इसमें हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर की खरीद / विकास पर होने वाले वे व्यय शामिल होंगे, जिन्हें राजस्व व्यय के रूप में वर्गीकृत किया जायेगा, जहाँ किसी व्यक्तिगत मद की लागत सरकार द्वारा समय–समय पर निर्धारित सीमा (एक लाख रुपये या तीन वर्ष का उपयोगी जीवन, दोनों में से कोई एक) से अधिक न हो । तथापि, यह सीमा प्रिन्टर के टोनर और कार्टेज जैसी उपभोग्य सामग्रियों पर लागू नहीं होगी । इन्हें इस शीर्ष के अन्तर्गत राजस्व व्यय में वर्गीकृत किया जायेगा ।	19- Digital Equipment	It will include expenses to be classified as Revenue Expenditure on procurement / development of hardware and software where the cost of individual item does not exceed the threshold limit of one lakh rupees or three years of useful life, either of the two as decided by the Government from time to time. The threshold limit will, however, not apply to the consumables like toner and cartridge for printer. They shall be classified under revenue expenditure under this head.	46–कम्प्यूटर हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर का क्रय 47–कम्प्यूटर अनुरक्षण / तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	46–"कम्प्यूटर हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर का क्रय" (Partial)	46–"कम्प्यूटर हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर का क्रय" नोट : राज्य के उद्देश्य शीर्ष 47 में कम्प्यूटर अनुरक्षण हेतु मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 29–"मरम्मत और रख–रखाव" के अन्तर्गत प्रावधान करें । कम्प्यूटर स्टेशनरी से सम्बन्धित राजस्व व्यय, विनिश्चित सीमा (एक लाख रुपये या तीन वर्ष की उपयोगिता अवधि, दोनों में से कोई एक) से अधिक न होने पर सन्दर्भित विवरण के अनुसार सी.ए. जी. कार्यालय द्वारा प्रेषित मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 13–"कार्यालय व्यय" में एवं पूंजीगत व्यय विनिश्चित सीमा (एक लाख रुपये या तीन वर्ष की उपयोगिता अवधि, दोनों में से कोई एक) से अधिक होने पर मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 71–"सूचना, कम्प्यूटर, दूरसंचार (आई.सी.टी.) उपस्कर" में प्रावधानित करें ।
19.	21–सामग्री एवं आपूर्तियों	इसमें विभिन्न प्रकार की आपूर्तियों, सामग्री और भण्डार, आदि, चिकित्सा आपूर्तियाँ, कृषि आपूर्तियाँ, पशुधन आपूर्तियाँ, सफाई सामग्रियाँ, अस्पताल औषधियाँ और दवाएं, पशु औषधि, रसायन तथा उर्वरक, प्रयोगशाला आपूर्तियाँ, अतिरिक्त पुर्जे, कपड़े और तम्बू पर खर्च शामिल होंगे ।	21- Materials and Supplies	It will include expenses on various kinds of supplies, materials and stores etc. such as Medical Supplies, Educational Supplies, Agricultural Supplies, Livestock Supplies, Cleaning Materials, Hospital Drugs and Medicines, Veterinary Drugs, Chemicals and Fertilizers, Lab Supplies, Spare Parts, Clothing and Tentage.	43–सामग्री एवं सम्पूर्ति	43–"सामग्री एवं सम्पूर्ति" (Partial) 39-"औषधि तथा रसायन" (Full) 40-"औषधालय सम्बन्धी आवश्यक सज्जा" (Full)	43–"सामग्री एवं सम्पूर्ति" 39-"औषधि तथा रसायन" 40-"औषधालय सम्बन्धी आवश्यक सज्जा" नोट : राज्य के उद्देश्य शीर्ष 43–"सामग्री एवं सम्पूर्ति" में पुष्टाहार कार्यक्रम के अन्तर्गत वितरित की जाने वाली खाद्य सामग्री आदि पर व्यय का प्रावधान सी.ए.जी. कार्यालय द्वारा प्रेषित मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 23–"राशन की लागत" के अन्तर्गत करें ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
20.	22–हथियार और गोला बारूद	इसमें पुलिस और अन्य अर्द्ध–स्थापनाओं पर हथियार और गोला–बारूद का राजस्व व्यय शामिल होगा ।	22- Arms and Ammunition	It will include revenue expenditure on Arms and Ammunitions on Police and other Para-establishments.			सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।
21.	23–राशन की लागत	इसमें पुलिस, केन्द्रीय सशस्त्र पुलिस बलों, मध्याह्न भोजन, आई.सी.डी.एस., पी.एम. पोषण आदि के लिये राशन / आहार की खरीद पर व्यय शामिल होगा ।	23- Cost of Ration	It will include expenditure on procurement of ration / diet provided to police, central armed police forces, mid-day meal, ICDS, PM Poshan etc.	**43–सामग्री एवं सम्पूर्ति**	41–"भोजन व्यय" (Full) 43–"**सामग्री एवं सम्पूर्ति**" (Partial)	**43–"सामग्री एवं सम्पूर्ति"** 41–"भोजन व्यय" नोट : राज्य के उद्देश्य शीर्ष 43–"सामग्री एवं सम्पूर्ति" के विवरण में केवल पुष्टाहार कार्यक्रम के अन्तर्गत वितरित की जाने वाली खाद्य सामग्री आदि पर व्यय शामिल करें ।
22.	24–ईंधन और स्नेहक	इसमें पेट्रोल, तेल, स्नेहक तथा अन्य ईंधन जैसे सी.एन.जी., डीजल आदि पर व्यय शामिल होगा ।	24- Fuels and Lubricants	It will include expenditure on Petrol, Oil, Lubricants and other fuels like CNG, Diesel etc..	**15–गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद**	08–"कार्यालय व्यय" (Partial) 15–"**गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद**" (Partial)	**15–"गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद"** 08–"कार्यालय व्यय" नोट : राज्य के उद्देश्य शीर्ष 15 के विवरण में केवल पेट्रोल आदि की खरीद के लिये प्रयोग करें एवं गाड़ियों का अनुरक्षण हेतु मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 29–"मरम्मत और रख–रखाव" का प्रयोग करें । राज्य के उद्देश्य शीर्ष 08–"कार्यालय व्यय" के विवरण में केवल जनरेटर के डीजल आदि पर व्यय शामिल करें ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
23.	26–विज्ञापन और प्रचार	इसमें प्रिन्ट मीडिया, टी.वी. मीडिया, आउटडोर मीडिया या इन्टरनेट या मोबाइल नेटवर्क या अन्य दृश्य–श्रव्य प्रचार या मेले और प्रदर्शनी जैसे विभिन्न मीडिया के माध्यम से विज्ञापन और प्रचार पर प्रचार सामग्री की बिक्री और मुद्रण के लिये अभिकर्ताओं को कमीशन सहित व्यय शामिल होंगे ।	26- Advertising and Publicity	It will include expenses including commission to agents for sale and printing of publicity material on advertising and publicity through various media such as print media, TV media or outdoor media or Internet or mobile network or other audio-visual publicity or fairs and exhibition.	19–विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	19–"विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय" (Full)	19–"विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय"
24.	27–लघु सिविल और इलेक्ट्रिक कार्य	इसमें सी.पी.डब्ल्यू.डी. / स्टेट पी.डब्ल्यू.डी. द्वारा रख–रखाव किये गये कार्यालय भवनों, आवासीय भवनों, अन्य भवनों के मामूली सिविल और बिजली के कार्यों की मरम्मत और रख–रखाव तथा डीजल जेनसेट, आदि के संचालन, कामकाज और रख–रखाव पर होने वाला व्यय शामिल होगा ।	27- Minor civil and electric Works	It will include expenditure on repairs and maintenance of minor civil and electrical works of office buildings, residential buildings, other buildings and expenditure on running, operation and maintenance (ROM) of diesel genset, etc., maintained by the Central PWD/State PWD.	25–लघु निर्माण कार्य 29-अनुरक्षण	25–"लघु निर्माण कार्य" (Full) 29-"अनुरक्षण" (Full)	25–"लघु निर्माण कार्य" 29-"अनुरक्षण"
25.	28–व्यावसायिक सेवाएं	इसमें सरकार को सेवाएं प्रदान करने के लिये व्यावसायिकों, परामर्शदाताओं जिसमें कम अवधि के अनुबन्ध के आधार पर सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारियों को काम पर रखना, कलाकारों, बैंकों आदि की सेवाएं लेने पर होने वाला व्यय शामिल होगा, जिसमें विधिक सेवाएं, परामर्श फीस, लेखा–परीक्षा फीस, शिक्षण और प्रशिक्षण फीस, कलाकारों को भुगतान, प्रश्न बनाने वालों या पर्यवेक्षकों या अतिथि वक्ताओं को पारिश्रमिक, सेवाएं प्रदान करने के लिये अन्य विभागों को भुगतान करना, विभागीय परीक्षा आयोजित करने के लिये अभिकरणों को किया जाने वाला भुगतान / व्यय शामिल है ।	28- Professional Services	It will include expenses on engagement of professionals, consultants including hiring of retired Government Servants on short-term contract basis, artists, banks, etc., for providing services to the Government which include legal services, consultancy fees, audit fees, teaching and training fees, payments to artists, remuneration to question setters or invigilators or guest speakers, payments to other departments for services rendered, payment or expenses to agencies for conducting departmental examination.	16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान	16–"व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान" (Full)	16–"व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान"

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
26.	29–मरम्मत और रखरखाव	इसमें मशीनरी और उपकरण, कार्यालय उपकरण, अन्य कार्यात्मक उपयोग के लिये उपकरण, कार्यालय उपयोग के लिये डिजिटल उपकरण, कार्यात्मक उपयोग के लिये डिजिटल उपकरण, कार्यालय के लिये फर्नीचर और फिक्स्चर, अन्य कार्यात्मक उपयोग के लिये फर्नीचर और फिक्स्चर, वाहन (कार्यालय / कार्यात्मक उपयोग के लिये मोटर वाहन और गैर–मोटर वाहन जैसे साइकिल, रिक्शा, गाड़ियाँ, ट्रॉली और नाव आदि), अवसंरचनात्मक परिसम्पत्तियों (इसमें छोटे सिविल ओर विद्युत कार्य जैसे लाइनें, पुल, रेलवे रोलिंग स्टॉक, सड़कें, राजमार्ग, पतन, जहाज, विमान, हेलीकॉप्टर, राडार, होवर क्रॉफ्ट, हवाई अड्डे या अन्य अवसंरचना को छोड़कर अवसंरचनात्मक परिसम्पत्तियों के निवारक, परिचालन रख–रखाव व्यय शामिल होंगे), औजार और संयंत्र, शस्त्र और गोला–बारूद आदि पर व्यय शामिल होगा, लेकिन उन्नयन, मध्यावधि पुनर्वास, रेट्रोफिटिंग और / या पुनःसंयोजन पर व्यय शामिल नहीं होगा ।	**29- Repair and Maintenance**	It will include expenses on repair and maintenance including all maintenance contracts of equipment such as machinery and equipment, office equipment, equipment for other functional use, digital equipment for office use, digital equipment for functional use, furniture and fixtures for office, furniture and fixtures for other functional use, vehicles (including motor vehicles and non-motor vehicles like bicycle, rickshaw, carts, trolleys and boat, etc., for office or functional use), infrastructural assets (It will include expenses on preventive, operating maintenance of infrastructural assets other than minor civil and electrical works like lines, bridges, rolling stocks of railways, roads, highways, ports, ships, aircrafts, helicopters, radars, hovercrafts, airports or other infrastructures), tools and plants, arms and ammunitions, etc., but exclude expenditure on upgradation, midlife rehabilitation, retrofitting and/or reconditioning.	**15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद** **29-अनुरक्षण**	**15-"गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद" (Partial)** **29-"अनुरक्षण" (Full)** **47-"कम्प्यूटर अनुरक्षण / तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय" (Partial)**	**15-"गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद"** **29-"अनुरक्षण"** नोट : राज्य के उद्देश्य शीर्ष 15 में पेट्रोल की खरीद से सम्बन्धित मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 24–"ईंधन और स्नेहक" का प्रयोग करें । राज्य के उद्देश्य शीर्ष 47–"कम्प्यूटर अनुरक्षण / तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय" में दिये गये विवरण में कम्प्यूटर से सम्बन्धित अनुरक्षण पर व्यय शामिल करें ।
27.	39–बैंक और अभिकरण प्रभार	इसमें बैंक सेवा प्रभार, अभिकरण प्रभार, एम.डी.आर. प्रभार, बैंकों / एन.पी.सी.आई. को प्रत्यक्ष लाभ अन्तरण प्रभार और मौद्रिक संव्यवहार करने वाली सुविधा फीस के लिये अन्य कोई प्रभार शामिल है ।	**39- Bank and Agency charges**	**It will include Bank Service charges, Agency Charges, MDR (Merchant Discount Rate) Charges, Direct Benefit transfer (DBT) charges to Banks /NPCI (National Payments Corporation of India) and any other charges for convenience fee performing monetary transactions.**	**16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान**		सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।
28.	40–अवार्ड और पुरस्कार	इसमें सरकार द्वारा प्रतिष्ठित व्यक्तियों और संगठनों को दिये जाने वाले अवार्ड और पुरस्कार शामिल होंगे ।	**40- Awards and Prizes**	**It will include expenses on awards and prizes given by the Government to the eminent persons and organisations.**	42–अन्य व्यय	42–"अन्य व्यय" **(Partial)**	42–"अन्य व्यय" नोट : राज्य के उद्देश्य शीर्ष 42–"अन्य व्यय" पर प्रतिष्ठित व्यक्तियों एवं संगठनों को दिये पारितोषिक और पुरस्कार सम्बन्धी व्यय का प्रावधान करें ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
(क) राजस्व व्यय { (A) Revenue Expenditure }							
उद्देश्य श्रेणी–IV (सहायता) (Object Class IV - Aid and assistance)							
29.	31–सहायता अनुदान–सामान्य	इसमें वेतन के लिये जारी सहायता अनुदान और पूंजीगत आस्तियों के सृजन से भिन्न भुगतान शामिल होगा । इसमें कल्याण सम्बन्धी क्रियाकलापों पर व्यय भी सम्मिलित होगा ।	31- Grants-in-aid-General	It will include Grant-in-aid released for payments other than salaries and creation of capital assets. It will also include expenditure on welfare activity.	20–सहायता अनुदान -सामान्य (गैर वेतन)	20–"सहायता अनुदान -सामान्य (गैर वेतन)" (Full)	20–"सहायता अनुदान -सामान्य (गैर वेतन)"
30.	32–अंशदान	इसमें सदस्यता से सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रीय या राष्ट्रीय संगठनों को दिये गये अंशदान शामिल होंगे । इसमें समग्र निधियों के लिये स्वायत्त निकायों या पी.एस.यू. या पी.एस.बी. में किये गये अन्तरण शामिल नहीं होंगे ।	32- Contribution	It will include the contributions made to International or National organisation, related to membership. This will not include transfers made to Autonomous bodies or PSUs or PSBs for Corpus Funds.			सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।
31.	33–सब्सिडी	इसमें सरकार की विभिन्न योजनाओं के अधीन जारी सब्सिडी शामिल होगी ।	33- Subsidies	It will include subsidies released under various schemes of the Government.	27–सब्सिडी	27–"सब्सिडी" (Full)	27–"सब्सिडी"
32.	34–छात्रवृत्ति	इसमें विभिन्न संस्थानों या संगठनों या फायदाग्रहियों या व्यक्तियों को जारी की गयी छात्रवृत्ति की रकम शामिल होगी ।	34- Scholarships	It will include the amount of scholarship released to various institutions or organizations or beneficiaries or individuals.	21–छात्रवृत्तियाँ और छात्रवेतन	21–"छात्रवृत्तियाँ और छात्रवेतन" (Full)	21–"छात्रवृत्तियाँ और छात्रवेतन"
33.	35–पूंजीगत आस्तियों के सृजन के लिये अनुदान	इसमें पूंजीगत आस्तियों के सृजन के लिये भुगतान हेतु जारी अनुदान सहायता शामिल होगी । इसमें व्यवहार्यता अन्तर निधियन (व्यवहार्यता अन्तर निधियन योजना के अधीन चलने वाली परियोजनाओं पर व्यय) भी शामिल होगा ।	35- Grants for creation of Capital Assets	It will include Grants-in-aid released for payment for creation of capital assets. It will also include Viability Gap Funding (Expenditure on the projects run under Viability Gap Funding Scheme).	35–पूँजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुदान	35–"पूँजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुदान" (Full)	35–"पूँजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुदान"
34.	36–सहायता अनुदान–वेतन	इसमें वेतन के भुगतान के लिये जारी सहायता अनुदान शामिल होगा ।	36- Grants-in-aid - Salaries	It will include Grants-in-aid released for payment of salaries.	31–सहायता अनुदान -सामान्य (वेतन)	31–"सहायता अनुदान-सामान्य (वेतन)" (Full)	31–"सहायता अनुदान -सामान्य (वेतन)"
35.	37–सहायता सामग्री और उपस्कर	इसमें मंत्रालयों या विभागों या अन्य सरकारों या संगठनों को अन्तरित सहायता साम्रगी और उपस्करों का मूल्य शामिल होगा । इसमें अनुदान प्राप्त करने वाले निकायों को वस्तु के रूप में दिये गये अनुदान भी शामिल होंगे ।	37- Aid Material and Equipment	It will include value of aid material and equipment transferred to Ministries or Departments or other Governments or organisations. It will also include Grants given in kind to grantee bodies.	20–सहायता अनुदान -सामान्य (गैर वेतन)		वस्तु के रूप में प्राप्त अनुदान इसमें शामिल करें ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
36.	42—सामाजिक सुरक्षा व्यय	इसमें बजट से लोगों (सरकारी कर्मचारियों को छोड़कर) को मिलने वाले सोशल सिक्योरिटी फायदे शामिल होंगे, जैसे सोशल पेंशन (पेंशन और ग्रेच्युटी), बुढ़ापा पेंशन, विधवा पेंशन, स्वतंत्रता सेनानियों को पेंशन, बेरोजगारी भत्ता, लड़कियों / महिलाओं से जुड़े फायदे, नकद भुगतान वगैरह ।	42-Social Security Expenditure	It will include social security benefits to people (excluding government servants), such as social pension (pension and gratuity), old age pensions, widow pensions, pension to freedom fighters, unemployment allowances, girl / women related benefits, cash payments, etc. from budget.		63—"सामाजिक पेंशन" **(Full)**	राज्य के उद्देश्य शीर्ष 63—"सामाजिक पेंशन" का प्रयोग किया जाना है एवं सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
(क) राजस्व व्यय { (A) Revenue Expenditure }							
उद्देश्य श्रेणी–V (विविध राजस्व व्यय) (Object Class V - Miscellaneous Revenue Expenditure)							
37.	41–गुप्त सेवा व्यय	इसमें गुप्त सेवाओं पर व्यय शामिल होगा ।	41- Secret Service Expenditure	It will include expenses on secret services.	23–गुप्त सेवा व्यय	23–"गुप्त सेवा व्यय" (Full)	23–"गुप्त सेवा व्यय"
38.	44–विनिमय से हानि	इसमें भारतीय रुपये में विदेशी मुद्रा के विनिमय की दर में अन्तर के कारण होने वाली हानि शामिल होगी । विदेशी संसाधनों से प्राप्ति ऋण के समय विनिमय दर में अन्तर के कारण होने वाली हानि और उसके भुगतान को भी इस वस्तु शीर्ष के अधीन विकलित किया जायेगा ।	44- Loss in Exchange	It will include the loss due to difference in the rate of exchange of foreign currency in Indian rupees. The loss due to difference in the rate of exchange at the time of receipts loans from foreign resources and repayment thereof shall also be debited under this object head.			सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।
39.	45–ब्याज भुगतान	इसमें पूंजी पर ब्याज का भुगतान और ऋणों पर छूट शामिल होगी ।	45- Interest Payments	It will include payment of interest on capital and discount on loans.	32–ब्याज / लाभाँश	32–"ब्याज / लाभाँश" (Partial)	32–"ब्याज / लाभाँश" नोट : इसमें लाभांश से सम्बन्धित प्रावधान शामिल न करें ।
40.	49–अन्य राजस्व व्यय	इसमें विवेकाधीन अनुदान से भुगतान, अन्य छूट, शुल्क और जुर्माने, सीमा शुल्क प्रतिकर, प्रतिबद्धता प्रभार, प्रीमियम, डिक्री सम्बन्धी प्रभार, परियोजनाओं के लिये बिजली शुल्क, उपहारों का अनुमानित मूल्य, अधिकारियों के आवासों के लिये खरीदे या आपूर्ति किये गये समाचार–पत्रों की प्रतिपूर्ति तथा सरकारी कर्मचारियों के लिये ब्रीफकेस / ऑफिस बैग या महिलाओं के लिये पर्स की खरीद या प्रतिपूर्ति आदि शामिल होंगे । कोई भी अन्य व्यय जिसे इन निर्दिष्ट वस्तु शीर्षों में वर्गीकृत नहीं किया जा सकता, इस शीर्ष में नामें किया जायेगा । इसमें उन योजनाओं, उप–योजनाओं या संगठनों का व्यय भी शामिल होगा, जिन्हें अन्यत्र वर्गीकृत नहीं किया गया है ।	49- Other Revenue expenditure	It will include payment out of discretionary grant, other discounts, fees and fines, custom duty compensation, commitment charges, premium, decretal charges, electricity charges for Projects, notional value of gifts, reimbursement of newspapers purchased or supplied to officer's residence and purchase or reimbursement of briefcase/office bag or ladies purse to Government servants, etc. Any other expenditure which cannot be classified under any of these specified object heads will be debited to this head. It will also include expenditure in respect of schemes, sub-schemes or organisations not elsewhere classified.	42–अन्य व्यय	42–"अन्य व्यय" (Partial)	42–"अन्य व्यय" नोट : राज्य के उद्देश्य शीर्ष 42–"अन्य व्यय" में पारितोषिक और पुरस्कार सम्बन्धी व्यय को सी. ए.जी. कार्यालय द्वारा प्रेषित मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 40–"अवार्ड और पुरस्कार" में प्रावधानित करें । कैश रिवार्ड से सम्बन्धित प्रावधान मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 05–"पुरस्कार" के अन्तर्गत करें ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
(ख) पूँजीगत व्यय (आस्तियाँ) { (B) Capital Expenditure (Assets) }							
उद्देश्य श्रेणी–VI {गैर–वित्तीय आस्तियाँ (नियत और अमूर्त आस्तियाँ)} Object Class - VI { Non - Financial Assets (Fixed and Intangible Assets) }							
41.	51–मोटर यान	इसमें सड़क पर चलने वाली बस, कार, ट्रक, मोटरसाइकिल जैसे मोटर यानों की खरीद शामिल होगी, चाहे उनका उपयोग जो भी हो ।	51- Motor Vehicles	It will include procurement of motor vehicles on road like buses, cars, trucks, motorcycles, irrespective of their usage.	14–मोटर गाड़ियों का क्रय	14–"मोटर गाड़ियों का क्रय" (Full)	14–"मोटर गाड़ियों का क्रय"
42.	52–उपस्कर और औजार	इसमें मशीनरी तथा यंत्र (मोटर यान और आई.सी.टी. उपस्कर से भिन्न), बिजली और इलेक्ट्रॉनिक उपस्कर, चिकित्सा उपस्कर, सटीक और ऑप्टिकल उपस्कर, घड़ी और क्लॉक, संगीत वाद्ययंत्र और खेल के सामान, आदि के, अलावा अन्य मशीनरी और उपस्कर की खरीद, आदि शामिल होगी, जिसका मूल्य एक लाख रुपये से अधिक हो या जिसका तीन वर्षों का उपयोग समय हो, दोनों में से किसी एक को, इस शीर्ष के अधीन बुक करना आवश्यक होगा ।	52- Machinery and Equipment	It will include procurement of machinery and equipment (other than motor vehicles and ICT equipment), electrical and electronic equipment, medical appliances, precision and optical instruments, watches and clocks, musical instruments and sports goods etc., cost of which exceeds one lakh rupees or three years of useful life, either of the two, to be booked under this head.	26–मशीनें और सज्जा / उपकरण और संयंत्र	26–"मशीनें और सज्जा / उपकरण और संयंत्र" (Partial)	26–"मशीनें और सज्जा / उपकरण और संयंत्र" नोट : यदि प्रावधान, विनिश्चित सीमा (एक लाख रुपये या तीन वर्ष की उपयोगिता अवधि, दोनों में से कोई एक) से अधिक होने की स्थिति को दृष्टिगत रखते हुये सन्दर्भित विवरण के अनुसार व्यय प्रावधानित करें ।
43.	71–सूचना, कम्प्यूटर, दूरसंचार (आई.सी.टी.) उपस्कर	इसमें सूचना, कम्प्यूटर दूरसंचार (आई.सी.टी.) उपस्कर, जैसे कम्प्यूटर हार्डवेयर और दूरसंचार यंत्र (कम्प्यूटर / लैपटाप, प्रोजेक्टर, आदि) तथा कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर जिसका मूल्य सीमा से अधिक हो (एक लाख रुपये या तीन वर्ष का उपयोग समय हो, दोनों में से कोई एक) तथा इलेक्ट्रोमैगनेटिक स्पेक्ट्रम, जिसका उपयोग ध्वनि, डेटा और टेलीविजन के प्रसारण में किया जाता है, की खरीद शामिल होगी ।	71- Information, Computer & Telecommunications (ICT) equipment	It will include procurement of information, computer, telecommunications (ICT) equipment such as computer hardware and telecommunications devices (computers/laptops, projectors, etc.) and computer software exceeding the threshold limit of one lakh rupees or 3 years of useful life, either of the two; electromagnetic spectrum which is used in the transmission of sound, data and television.	46–कम्प्यूटर हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर का क्रय	46–"कम्प्यूटर हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर का क्रय" (Full)	46–"कम्प्यूटर हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर का क्रय" नोट : यदि हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर का क्रय दी गयी विनिश्चित सीमा (एक लाख रुपये या तीन वर्ष की उपयोगिता अवधि, दोनों में से कोई एक) से अधिक हो तभी मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 71–"सूचना, कम्प्यूटर, दूरसंचार (आई.सी.टी.) उपस्कर" का प्रयोग किया जा सकता है, अन्यथा उद्देश्य शीर्ष 19–"डिजिटल उपकरण" का प्रयोग किया जा सकता है ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
44.	72–भवन और संरचनाएं	इसमें कार्यालय भवन, आवासीय भवन, अन्य भवन और संरचनाऐं जैसे अस्पताल, प्रयोगशालाऐं, सभागार, प्रकाश स्तम्भ, आश्रय आदि, सार्वजनिक स्मारक जैसे प्रतिमाएँ, सार्वजनिक स्थानों पर स्थापित फव्वारे और भूमि सुधार शामिल होंगे ।	72- Buildings and Structures	It will include Office Buildings, Residential Buildings, Other Buildings and Structures like hospitals, laboratories, auditorium, light houses, shelters etc., Public Monuments like statues, fountains established at public places, and land improvement.	24–वृहत निर्माण कार्य	24–"वृहत निर्माण कार्य" (Full)	24–"वृहत निर्माण कार्य"
45.	73–अवसंरचनात्मक आस्तियाँ	इसमें सड़के, पुल, सुरंगें, सिंचाई परियोजनाएं, विद्युत परियोजनाएं, खेल अवसंरचना, जल और सीवेज परियोजनाएं, रेलवे आस्तियाँ, जहाजों, पत्तनों, उपग्रहों, उपग्रह प्रक्षेपण यान, विमानपत्तनों, वायुयानों, मोटर नौकाएं, रेलवे लोकोमोटिव और रोलिंग स्टॉक, अन्य अवसंरचनात्मक परियोजाएं (केबल लाइनें, सीवेज सिस्टम, वर्षा जल संचयन, सौर प्रणाली, दूरसंचार टॉवर, पारेषण लाइनें और बिजली टॉवर आदि) जैसी अवसंरचनात्मक आस्तियों की खरीद / निर्माण / सुधार शामिल होगी ।	73- Infrastructural Assets	It will include procurement / creation / improvement of infrastructural assets such as roads, bridges, tunnels, irrigation projects, power projects, sports infrastructure, water and sewage projects, railway assets, ships, ports, satellites, satellite launch vehicles, airports, aircrafts, motor boats, railway locomotives and rolling stock, other infrastructural projects (include cable lines, sewage systems, rain water harvesting, solar systems, telecom towers, transmission lines and electricity towers, etc.).	24–वृहत निर्माण कार्य	24–"वृहत निर्माण कार्य" (Full)	24–"वृहत निर्माण कार्य"
46.	74–फर्नीचर और फिक्स्चर	इसमें कार्यालय उपयोग और कार्यात्मक उपयोग के लिये थ्रेशोल्ड सीमा से अधिक फर्नीचर और फिक्स्चर की खरीद पर व्यय (एक लाख रुपये से अधिक या उपयोगी जीवन के तीन वर्ष, दोनों में से कोई एक) शाामिल होगा ।	74- Furniture & Fixtures	It will include expenditure on purchase of furniture and fixtures exceeding threshold limit of one lakh rupees or three years of useful life, either of the two, for office use and functional use.	24–वृहत निर्माण कार्य	12–"कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण" (Partial) 13–"कार्यालय व्यय" (Partial)	राज्य के उद्देश्य शीर्ष 12–"कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण" से mapping, फर्नीचर और फिक्स्चर की खरीद पर व्यय विनिश्चित सीमा (एक लाख रुपये या तीन वर्ष की उपयोग अवधि, दोनों में से कोई एक) से अधिक पर इस मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष में प्रावधान करें एवं यदि व्यय का प्रावधान विनिश्चित सीमा से कम होने पर मानकीकृत उद्देश्य शीर्ष 13–"कार्यालय व्यय" का प्रयोग किया जाए ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
47.	75–हथियार और गोला बारूद (पूंजीगत)	इसमें पूंजी प्रकृति के हथियारों और गोला–बारूद की खरीद शामिल होगी ।	75- Arms and Ammunitions (Capital)	It will include procurement of arms and ammunitions of capital nature.			सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।
48.	76–विरासत आस्तियों और एन.ई.सी. का उन्नयन / खरीद	इसमें 1/– रुपये के नाममात्र मूल्य पर आस्तियाँ रजिस्टर में मान्यता प्राप्त और अभिलिखित विरासत आस्तियों का पुनर्वास, जीर्णोद्धार, रेट्रोफिटिंग और उन्नयन शामिल होगा जो 'अन्यत्र वर्गीकृत नहीं' है । इसमें ललित कला तथा सांस्कृतिक और पुरातात्विक महत्व की वस्तुयों की खरीद पर व्यय भी शामिल होगा ।	76- Upgradation / Procurement of Heritage Assets and not elsewhere classified	It will include rehabilitation, overhaul, retrofitting of Heritage Asset recognised and recorded in the Asset Register at the nominal value of Rs.1/- and upgradation 'not elsewhere classified'. It will also include expenditure on procurement of items of fine art and of cultural and archaeological importance.			सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।
49.	77–अन्य नियत आस्तियाँ	इसमें पुस्तकालय की पुस्तकें और प्रकाशन, वृक्ष, फसलें और पौधे / रोपण जैसी अन्य नियत आस्तियों की खरीद शामिल होगी, जिनका प्राकृतिक विकास और पुनर्जनन संस्थागत यूनिटों के सीधे नियंत्रण और प्रबन्धन में होता है, गैर–मोटर यान, जैसे, साइकिल, रिक्शा, छकड़ा, ट्रॉली, नाव आदि ।	77- Other Fixed Assets	It will include procurement of other fixed assets like Library Books and Publications, trees, crops and plants / plantations, whose natural growth and regeneration is under the direct control, responsibility and management of institutional units. non-motor vehicles like bicycle, rickshaw, cart, trolleys, boat etc.			सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।
50.	78–भूमि	इसमें भूमि जिसमें मिट्टी की ऊपरी परत सहित जमीन, कार्यालय और आवासीय भवन के लिये भूमि तथा अन्य सम्बद्ध सतह जल (जलाशय, झीलें, नदियाँ और अन्य अन्तर्देशीय जल) शामिल है, जिस पर स्वामित्व अधिकार का प्रयोग किया जा सकता है ।	78- Land	It will include land consisting of the ground, land for office and residential buildings, including the soil covering and any associated surface waters (reservoirs, lakes, rivers and other inland waters over which ownership rights can be exercised).	60–भूमि क्रय	60–"भूमि क्रय" (Full)	60–"भूमि क्रय"

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
51.	79–भूमि से भिन्न गैर–उत्पादित आस्तियाँ	इसमें भूमि की सतह पर या भूमिगत खनिज और ऊर्जा भण्डार शामिल होंगे, जिनमें समुद्र के नीचे स्थित तेल, प्राकृतिक गैस, कोयला, धातु के अयस्क (जैसे लौह, गैर–लौह और कीमती धातु के अयस्क), गैर–धातु खनिज भण्डार (पत्थर की खादान, मिट्टी और रेत के गड्ढे, रासायनिक और उर्वरक खनिज भण्डार और नमक, क्वार्ट्ज, जिप्सम, प्राकृतिक मणि पत्थर, डामर, बिटुमेन और पीट सहित) जल संसाधन, केवल एक बार पैदावर देने वाले और बार–बार पैदावार देने वाले पौधे, जिनके लिये स्वामित्व अधिकार दिया जाता है, लेकिन जिसके लिये प्राकृतिक विकास या पुनरूत्पादन किसी भी संस्थागत यूनिटों के प्रत्यक्ष नियंत्रण, उत्तरदायित्व और प्रबन्धन के अधीन नहीं है जैसे अछूते जंगल और मत्स्य पालन जिनका व्यावसायिक रूप से शोषण किया जा सकता है ।	79- Non-produced assets other than land	It will include mineral and energy reserves located on or below the surface of earth including deposits under the sea like oil, natural gas, coal, metallic ores including ferrous, nonferrous and precious metal ores, non-metallic mineral reserves (including stone quarries, clay and sand pits, chemical and fertilizer mineral deposits and deposits of salt, quartz, gypsum, natural gemstones, asphalts, bitumen and peat), water resources, plants that yield both once-only and repeat products over which ownership rights are enforced but for which natural growth or regeneration is not under the direct control, responsibility and management of any institutional units such as virgin forests and fisheries that are commercially exploitable.			सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।
52.	80–अमूर्त आस्तियाँ	इसमें कॉपी राइट, पेटेंट, साख, बौद्धिक सम्पदा आदि पर किया गया व्यय शामिल होगा ।	80- Intangible Assets	It will include expenditure on copyright, patents, goodwill, intellectual property etc.			सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।

क्र. सं.	नया मानक मद (New Standard Object Heads)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
(ख) पूँजीगत व्यय (आस्तियाँ) { (B) Capital Expenditure (Assets) }							
उद्देश्य श्रेणी–**VII** (वित्तीय आस्तियाँ) **(Object Class VII - Financial Assets)**							
53.	54–निवेश	इसमें सरकार द्वारा शेयरों की खरीद और इक्विटी पर किया गया निवेश, प्रतिभूतियों में निवेश, सावधि और टर्म डिपॉजिट में निवेश तथा अन्य निवेश शामिल होंगे ।	**54- Investment**	**It will include investments made by the Government on Purchase of Shares and Equity, Investment in Securities, Investment in Fixed and Term Deposits, and Other Investment.**	30–**निवेश / ऋण**	30–"**निवेश / ऋण**" (Partial)	30–"निवेश / ऋण" नोट : राज्य के उद्देश्य शीर्ष 30–"निवेश / ऋण" से केवल निवेश से सम्बन्धित बजट प्रावधान करें ।
54.	55–ऋण और अग्रिम	इसमें सरकार द्वारा दिये गये ऋण और अग्रिम शामिल होंगे ।	**55- Loans and Advances**	**It will include loans and advances given by the Government.**	30–**निवेश / ऋण**	30–"**निवेश / ऋण**" (Partial)	केवल उधार / अग्रिम से सम्बन्धित बजट प्रावधान हेतु सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।
55.	56–उधार की अदायगी	इसमें सरकार द्वारा उधारी का पुनर्भुगतान शामिल होगा ।	**56- Repayment of borrowings**	**It will include repayment of borrowings by the Government.**	30–**निवेश / ऋण**	30–"**निवेश / ऋण**" (Partial)	सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।
56.	57–अभिदान	इसें पूंजीगत स्वरूप के सरकार द्वारा दिये गये अभिदान शामिल होंगे ।	**57- Subscription**	**It will include Subscriptions made by the Government of capital nature.**			सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।
57.	60–अन्य पूंजीगत व्यय	इसमें अन्य सभी पूंजीगत व्यय शामिल होंगे जिन्हें उपरोक्त किसी भी पूंजी वस्तु शीर्ष में वर्गीकृत नहीं किया जा सकता है ।	**60- Other Capital expenditure**	**It will include all other capital expenditure which cannot be classified under any of the above capital object head.**	42–अन्य व्यय	42–"अन्य व्यय" **(Partial)**	सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।

क्र. सं.	नया मानक मद (**New Standard Object Heads**)				वर्तमान मानक मद	मैप किये गये वर्तमान मानक मद	मैप किये गये मानक मदों पर महालेखाकार की टिप्पणी
(ग) लेखा समायोजन **{ (C) Accounting Adjustments }**							
उद्देश्य श्रेणी—**VIII** (लेखा समायोजन) **(Object Class VIII - Accounting Adjustments)**							
58.	43—उचन्त	इसमें लेखा के अन्तिम शीर्ष के अधीन समायोजन के लिये पूर्ण ब्यौरे के अभाव में उचन्त शीर्षों के अधीन रखी गयी रकम शामिल होगी ।	**43- Suspense**	**It will include the amount kept under suspense heads for want of complete details for adjustment under final head of account.**	37—उचन्त	37—"उचन्त" **(Full)**	37—"उचन्त"
59.	61—अवक्षयण	इसमें वाणिज्यिक विभागों द्वारा आस्तियों पर लगाया गया अवक्षयण शामिल होगा ।	**61- Depreciation**	**It will include depreciation charged on the assets by commercial departments.**	34—अवमूल्यन	34—"अवमूल्यन" **(Full)**	34—"अवमूल्यन"
60.	62—आरक्षितियाँ	इसमें भण्डार के प्रावधान शामिल होंगे ।	**62- Reserves**	**It will include the provisions of reserves.**	48—अन्तर्लेखा संक्रमण	48—"अन्तर्लेखा संक्रमण" **(Partial)**	48—"अन्तर्लेखा संक्रमण" नोट : रिजर्व फण्ड से सम्बन्धित अन्तर्लेखा संक्रमण का प्रावधान करें ।
61.	63—अन्तर्लेखा अन्तरण	इसका उपयोग एक शीर्ष से दूसरे शीर्ष में रकम के अन्तरण के लिये किया जायेगा ।	**63- Inter Account Transfers**	**It will be used for transfer of amount from one head to another.**	48—अन्तर्लेखा संक्रमण	48—"अन्तर्लेखा संक्रमण" **(Full)**	48—"अन्तर्लेखा संक्रमण"
62.	64—हानियों को बट्टे खाते में डालना	इसमें अपूरणीय ऋण, व्यापार हानि को बट्टे खाते में डालना शामिल होगा ।	**64- Writes Off of Losses**	**It will include write off of irrecoverable loans, trading losses.**	36—बट्टा खाता / हानियाँ	36—"बट्टा खाता / हानियों" **(Full)**	36—"बट्टा खाता / हानियों"
63.	70—वसूलियाँ घटाएं	इसका उपयोग व्यय में कमी के रूप में अधिक भुगतान को समायोजित करने के लिये किया जायेगा ।	**70- Deduct Recoveries**	**It will be operated to adjust the overpayments in reduction of expenditure.**			सन्दर्भित विवरण के अनुसार प्रयोग करें ।