

म0प्र0 राज्य कृषि विपणन बोर्ड
26 अरेरा हिल्स किसान भवन भोपाल

क्रमांक/बोर्ड/लेखा/मंडी बजट/2025-26/2892 भोपाल दिनांक 31/12/24
प्रति,

सचिव,
कृषि उपज मण्डी समिति,
.....जिला.....

विषय:- वित्तीय वर्ष 2024-25 के पुनरीक्षित बजट एवं वित्तीय वर्ष 2025-26 के
बजट अनुमान की तैयारी हेतु दिशा निर्देश।

0000000

म0प्र0कृषि उपज मण्डी अधिनियम 1972 की धारा 25 "क" (1) एवं
कार्यालयीन आदेश क्रमांक-122, दिनांक 27.01.2018 से जारी निर्देशों के अन्तर्गत 'क'
एवं 'ख' श्रेणी की मण्डी समितियों के बजट तैयार कर भारसाधक अधिकारी से अनुमोदन
पश्चात्, पारित करने हेतु दिनांक 10.02.2025 तक मुख्यालय भेजा जावे तथा 'ग' एवं 'घ'
श्रेणी का बजट तैयार कर भारसाधक अधिकारी से पारित कराकर आंचलिक कार्यालय को
सूचित करते हुए एवं मुख्यालय को उसकी प्रति प्रेषित करें।

मण्डी समितियों निर्धारित प्रपत्र (संलग्न) पर बजट तैयार करेगी। कृषि
उपज मण्डी समितियों को पूर्व में जारी समस्त दिशा-निर्देशों को अतिक्रमित करते हुए
पुनरीक्षित बजट एवं बजट अनुमान तैयार करने हेतु संलग्नानुसार निर्देश जारी किए जाते
हैं।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार।

कार्यवाही प्रबंध संचालक महोदय द्वारा अनुमोदित।

Kalwar
(आर0आर0अहिरवार)
अपर संचालक(वित्त)
म0प्र0राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्रमांक/बोर्ड/लेखा/मंडी बजट/2025-26/2893
प्रतिलिपि:-

भोपाल दिनांक 31/12/24

01. संयुक्त संचालक/उपसंचालक, म0प्र0राज्य कृषि विपणन बोर्ड, आंचलिक कार्यालय
.....की ओर सूचनार्थ आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

Kalwar
अपर संचालक(वित्त)
म0प्र0राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

वित्तीय वर्ष 2024-25 के पुनरीक्षित बजट एवं वित्तीय वर्ष 2025-26 के बजट अनुमान की तैयारी हेतु दिशा-निर्देश।

पुनरीक्षित बजट वित्तीय वर्ष 2024-25

प्राप्तियां

(1) बजट अनुमान इस प्रकार तैयार किए जाएंगे कि उसमें अतशेष की व्यवस्था की गई हो, जो मण्डी समिति के नाम पर वर्ष के अन्त में हो और जिसकी रकम उसकी आवर्ती वार्षिक आय के पांच प्रतिशत से कम नहीं होगी।

(2) आय का अनुमान पिछले तीन वित्तीय वर्षों की प्राप्तियों की तुलना पर आधारित होगा, तथापि मण्डी फीस तथा अन्य ऐसे स्रोतों से आय का अनुमान, जिनके लिए नियत मांग हो, तीन वर्षों के वास्तविक आंकड़ों के औसत या वर्ष की मांग और वसूली योग्य बकाया का उचित प्रतिशत, इनमें से जो भी कम हो, तक सीमित होंगे।

व्यय

(1) वित्तीय वर्ष 2024-25 के पुनरीक्षित बजट के आंकलन हेतु दिनांक 01.04.2024 से 31.12.2024 (9 माह) तक किये गये वास्तविक व्यय के आंकड़ों एवं देयताओं के आधार पर शेष 03 माह (दिनांक 01.01.2025 से दिनांक 31.03.2025 तक) के लिये संभावित व्यय की गणना की जायें।

(2) वित्तीय वर्ष 2024-25 के बजट प्रावधान अन्तर्गत दिनांक 31 मार्च 2025 तक या उसके पूर्व जिन मदों में बचत की संभावना हो, उसे समर्पित किया जावे अथवा यदि बचत को किन्हीं अन्य मदों में पुनर्विनियोजित किया गया या किया जाना हो, तो उस मद में पुनरीक्षित अनुमान कम किया जाये एवं उन मदों में पुनरीक्षित अनुमान बढ़ाया जाये।

(3) वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए पुनरीक्षित बजट में यदि किसी मद से अधिक व्यय/बचत हो तो उसका कारण स्पष्ट रूप से दर्शाया जावे।

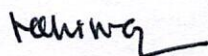
बजट अनुमान वित्तीय वर्ष 2025-26

1. वित्तीय वर्ष 2025-26 हेतु बजट अनुमान भेजते समय प्रत्येक मद के लिए औचित्य सहित स्पष्ट टीप दी जावे।

2. वित्तीय वर्ष 2025-26 के लिए बजट अनुमान में किसी मद में चालू वर्ष की तुलना में अधिक अन्तर हो उसका भी विस्तृत स्पष्ट औचित्य सहित टीप दी जावे।

3. मंहगाई भत्ते के साथ अंतरिम राहत यदि कोई हो तो जोड़ा जावे, अग्रिम/त्यौहार अग्रिम की मांग करते समय कार्यरत कर्मचारियों की संख्या अवश्य लिखी जावे एवं अनाज अग्रिम अधिकतम 4000/- त्यौहार अग्रिम अधिकतम 4000/- के मान से गणना की जावे।

4. वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए पुनरीक्षित बजट तैयार करते समय स्वीकृति प्रावधान में से दिनांक 31.12.2024 तक व्यय की राशि घटाकर शेष प्रावधान को सम्मिलित करते हुए अनुमान तैयार नहीं करते हुये तीन माह की संभावित गणना उपरांत ही पुनरीक्षित बजट प्रावधान बनाया जावे।



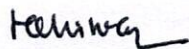
(2)

5. बजट अनुमान प्रावधान तैयार करते समय आय मद से अधिक व्यय न दर्शाया गया हो तथा राज्य शासन एवं मण्डी बोर्ड, भोपाल द्वारा पूर्व निर्धारित दरों से गणना के आधार पर मण्डी बोर्ड मुख्यालय भोपाल को प्रेषित की जाने वाली राशियों का व्यय शीर्ष में मदवार स्पष्ट उल्लेख किया जावे।
6. बजट में स्वीकृत प्रावधान मदवार राशि का व्यय किये जाने पर विशेष ध्यान रखा जावे कि किसी भी व्यय की सक्षम स्वीकृति पूर्व में प्राप्त कर ली गई अथवा नहीं। अतएव व्यय किये जाने के पूर्व बजट में आवंटित राशि के अन्तर्गत ही सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर नियमानुसार ही भुगतान की कार्यवाही की जावे।
7. प्राथमिकता के आधार पर विपणन विकास निधि, वैधानिक निधियों का प्रावधान/ अन्तरण तथा समस्त प्रशासनिक व्यय के उपरांत ही मण्डी निधि में शेष राशि का उपयोग बजट प्रावधान उपरांत स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार निर्माण कार्य पर प्राथमिकता के आधार पर किया जावेगा।
8. बजट तैयार करते समय मुख्यालय से जारी निर्देशों के अन्तर्गत ऋण राशि वापिसी, मंडियों के अद्योसंरचना की मरम्मत, निर्वाचन व्यय पर अनिवार्य रूप से निर्धारित बजट का प्रावधान किया जावे।
9. बजट प्रेषित करते समय मण्डी स्तर की विभिन्न निधियों की जानकारी/दायित्व की जानकारी भी संलग्न की जावे।
10. यदि मण्डी स्तर द्वारा वेतन भत्ता आदि के लिए अनुदान प्राप्त किया है तो उसे भी प्राप्ति में शामिल करें व उसके विरुद्ध व्यय को बजट व्यय मद में शामिल किया जावे।
11. मण्डी समितियों द्वारा प्राप्त किये ऋण के विरुद्ध वर्ष में की गई वापिसी का प्रपत्र भी संलग्न किया जावे।
12. प्ररूप 16 में मंडी समिति की स्थापना के वेतनमान तथा वेतन जिसका की बजट में उपबंध हो, के ब्यौरे दर्शाये जायेंगे। (प्ररूप 16 संलग्न)
13. प्ररूप 17 में जिसके वर्ष के दौरान प्रस्तावित कार्य पर अनुमानित व्यय के ब्यौरे दर्शाये गये हों, ऐसा कोई कार्य जिसकी योजना तथा प्राक्कलन पहले से ही तैयार न किये गये हो तथा सक्षम अधिकारी द्वारा मंजूर न किये गये हो बजट में शामिल नहीं किये जायेंगे। बजट प्रपत्रों के साथ निर्माण कार्यों की वार्षिक कार्ययोजना की प्रति संलग्न की जावे। (प्ररूप 17 संलग्न)
14. प्ररूप 18 में प्राप्त किया गया उधार प्रत्येक उधार के अधीन अप्राप्त शेष राशि और मूलधन को प्रतिसंदाय तथा ब्याज के भुगतान के नियमित मंडी वर्ष के दौरान चुकायी जाने वाली रकम दर्शायी गई हो। (प्ररूप 18 संलग्न)
15. प्ररूप 19 में मंडी समिति द्वारा (राज्य विपणन विकास निधि आदि जैसी निधियों के लिये) देय नियत अंश दर्शाये गये हों। (प्ररूप 19 संलग्न)
16. बजट पत्रक के साथ ही, मण्डियों के विभिन्न मदों के बैंक खाता की जानकारी, मद के 31.03.2024 की स्थिति में जमा की स्थिति, बैंक रिक्न्सीलेशन पत्रक भी संलग्न किया जावे।
17. ऐसी मदें जिनमें व्यय राज्य शासन द्वारा प्रतिबंधित किया गया है, से संबंधित प्रावधान बजट में मान्य नहीं किया जायेगा।

Handwritten signature

(3)

18. वित्तीय वर्ष के प्रारंभ अर्थात् 01.04.2025 से सभी मंडी समितियां संबंधित सक्षम प्राधिकारी को आय एवं व्यय से संबंधित मासिक व्यय पत्रक प्रत्येक माह की 05 तारीख तक अनिवार्यतः प्रेषित करेंगी, जिन मंडी समितियों के मासिक पत्रक निर्धारित समयवधि में प्राप्त नहीं होते हैं उनमें आहरण एवं संवितरण का कार्य संबंधित संयुक्त/उपसंचालक आंचलिक कार्यालय आदेश पारित कर प्रतिबंधित कर सकेंगे।
19. मंडी समितियों को बजट तैयार करने, आय-व्यय पत्रक तैयार करना तथा अद्यतन व्यय के पूर्व अवशेष बजट इत्यादि निर्धारित करने के लिये लेखा नियमों में विस्तृत प्रावधान किया गया है इनका पालन सुनिश्चित किया जायें। बजट तैयार करने की प्रक्रिया तथा व्यय पर वित्तीय नियंत्रण रखने की पूर्ण जवाबदारी संबंधित मंडी सचिव अथवा लेखापाल की होगी।
20. बजट प्रक्रियाओं में किसी भी प्रकार की अनियमितता पाये जाने पर सचिव/लेखापाल संयुक्त रूप में दायित्वपूर्ण माने जावेंगे।
21. पारित/स्वीकृत किये गये बजट का मदवार पंजी बनाई जाकर स्वीकृत प्रावधान अंकित किया जायेगा एवं व्यय उपरांत राशि कम की जाकर शेष दर्शाया जाता रहेगा। बजट में स्वीकृत राशि समाप्त होने के उपरांत सर्वप्रथम अतिरिक्त बजट की स्वीकृति प्राप्त की जावेगी। तदोपरांत ही व्यय किया जा सकेगा।
22. कार्यालयीन पत्र क्रमांक/बोर्ड/स्वीकृति/19/पी-3/पार्ट-04/399 दिनांक 16.08.2017 मंडी समितियों के वर्ग के आधार पर अधिकतम निर्धारित सीमा तक ही सुरक्षा अधिकारी/गनमैन/सुरक्षा गार्ड लगाये जावें किसी मंडी समिति को नियत संख्या से अधिक सुरक्षा गार्डों की आवश्यकता है तो वह औचित्य दर्शाते हुये पूर्ण प्रस्ताव संयुक्त/उप संचालक आंचलिक कार्यालय के माध्यम से मंडी बोर्ड मुख्यालय को अनुशंसा सहित भेजेगी। प्राप्त प्रस्ताव पर मुख्यालय स्तर से निर्णय लिया जावेगा। मंडी समितियों के परिसर/प्रांगणों की सुरक्षा व्यवस्था हेतु लगाये गये सुरक्षाकर्मियों की संख्या संबंधी पत्रक संलग्न किया जावें। (परिशिष्ट-01)
23. आउटसोर्स से संबंधित लगाये गये कर्मियों की संख्या का पत्रक संलग्न किया जावें तथा इन पर होने वाला व्यय "नैमेतिक स्थापना व्यय" मद में सम्मिलित किया जावें। (परिशिष्ट-02)
24. वाहन किरायें पर लेने से पूर्व कार्यालयीन पत्र क्रमांक/बोर्ड/स्वीकृति/13-5/273 दिनांक 23.05.2013 के द्वारा जारी निर्देशों का पूर्णतः पालन किया जावें। (परिशिष्ट-03)
25. प्रोत्साहन(छूट) दिये जाने के फलस्वरूप राजस्व पर पड़ने वाले प्रतिकूल प्रभाव का पत्रक (परिशिष्ट-04)
25. वित्तीय वर्ष 2025-26 में प्रस्तावित निर्माण कार्यो को वार्षिक कार्ययोजना में स्पष्ट उल्लेख किया जावे। स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना में कोई संशोधन मान्य नहीं होगा।
26. भवनों के रख-रखाव पर 2 प्रतिशत से अधिक का खर्च प्रस्तावित नहीं किया जावें। वार्षिक बजट में नियमित अमला, आकस्मिक अमला को मिलाकर मंडी की आय से वर्ग-अ कुल आय का 15 प्रतिशत, वर्ग-ब कुल आय का 20 प्रतिशत, वर्ग-स कुल आय का 30 प्रतिशत एवं वर्ग-द कुल आय का 40 प्रतिशत से अधिक का स्थापना व्यय का प्रावधान नहीं रखा जावें।
27. स्थापना व्यय, बोर्ड शुल्क, ऋण अदायगी, स्थाई निधि, आरक्षित निधि एवं अन्य आवश्यक कार्यो के व्यय को प्रस्तावित करने के पश्चात् जो राशि शेष बचती है उसमें से अधिकतम 75 प्रतिशत राशि के निर्माण कार्य प्रस्तावित किये जायें।



(4)

28. वार्षिक बजट में गत वर्ष की वास्तविक आय में अ वर्ग मंडी के लिये 30 प्रतिशत एवं ब वर्ग मंडी के लिये 20 प्रतिशत, स वर्ग मंडी के लिये 15 प्रतिशत, द वर्ग मंडी के लिये 10 प्रतिशत वृद्धि कर आय प्रस्तावित की जायें।
29. पूर्व वर्ष के वास्तविक व्यय से फर्नीचर की खरीदी एवं वाहनों के पी.ओ.एल, रखरखाव के लिये 10 प्रतिशत की कटौती का प्रावधान रखा जावें।
30. वित्तीय वर्ष 2025-26 के लिये बजट अनुमान तैयार करते समय वेतन मद में वार्षिक वेतन वृद्धि लगभग 3 प्रतिशत की गणना अवश्य की जायें।
31. महंगाई भत्ता में बजट अनुमान वर्ष 2025-26 के वेतन मद में प्रस्तावित राशि का 64 प्रतिशत रखा जाये।
32. संविदा नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों के पारिश्रमिक में वार्षिक वृद्धि हेतु गणना में 4 प्रतिशत वृद्धि को अवश्य ध्यान में रखा जाये।
33. बजट अनुमोदन के पूर्व विपणन विकास निधि का 6 अक्टूबर-23 तक प्राप्त अंश मण्डी बोर्ड के निर्धारित खाते में जमा करायी जावें।
34. बोर्ड से प्राप्त ऋण एवं ब्याज की राशि की गणना मार्च-2025 की स्थिति में देयता राशि को अनिवार्य रूप से जमा करावें।

समस्त मण्डी समितियां प्रेषित निर्धारित प्रपत्र पर ही बजट तैयार करेगी तथा वित्तीय अधिकार अन्तर्गत स्वीकृति की कार्यवाही करेगी। 'क' एवं 'ख' श्रेणी की मण्डी समितियां अपना बजट तैयार कर साफ्ट कॉपी एवं हार्ड कॉपी में मुख्यालय को 10 फरवरी 2025 तक भिजवाया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न:- बजट प्रारूप/परिशिष्ट

Kanwar
(आर0आर0अहिरवार)
अपर संचालक(वित्त)
म0प्र0राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

प्ररूप-15

(नियम 4 का उपनियम(1) देखिए)

कार्यालय कृषि उपज मण्डी समिति..... जिला.....

मुख्य बजट अनुमान वर्ष 2025-26

आय पत्रक

(राशि रूपयें में)

| मुख्य शीर्ष क्र० | उप शीर्ष क्र० | लघु शीर्ष क्र० | आय शीर्ष | वास्तविक आय वर्ष 2023-24 | चालु वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिये स्वीकृत बजट प्रावधान | वास्तविक आय दिनांक 01.04. 2024 से दि. 31. 12.2024 तक (09 माह) | संभावित आय दिनांक 01.01. 2025 से दि. 31. 03.2025 तक (03 माह) | पुनरीक्षित आय प्रावधान वर्ष (7+8) | प्रस्तावित बजट अनुमान वर्ष 2025-26 |
|------------------|---------------|----------------|-------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | अप्रत्यक्ष आय | | | | | | |
| 01 | | | मण्डी शुल्क | | | | | | |
| | 01 | 001 | मण्डी फीस 1.50% | | | | | | |
| 02 | | | अनुज्ञप्ति शुल्क | | | | | | |
| | 02 | 001 | अनुज्ञप्ति फीस (लायसेन्स) | | | | | | |
| 03 | | | भूखण्ड किराया | | | | | | |
| | 03 | 001 | भूखण्ड किराया -प्रिमीयम | | | | | | |
| | 03 | 002 | भूखण्ड किराया -पट्टे भाडा | | | | | | |
| | 03 | 003 | भूखण्ड किराया - गोदाम,सेण्डीशॉप, शॉपकम गोदाम | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 04 | | | स्थावर/जंगम सम्पत्ति, वस्तु की बिक्री से आय | | | | | | |
| | 04 | 001 | किसी स्थावर या जंगम सम्पत्ति या वस्तु की बिक्री से आय | | | | | | |
| 05 | | | जुर्माना शास्ति एवं समझौता शुल्क | | | | | | |
| | 05 | 001 | जुर्माना शास्ति एवं समझौता शुल्क | | | | | | |
| 06 | | | निविदा प्रपत्र विक्रय से आय | | | | | | |
| | 06 | 001 | टेण्डर, निविदा प्रपत्र विक्रय से आय | | | | | | |
| | 06 | 002 | पुस्तक प्रपत्र, प्रारूप बिक्री से आय | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 07 | | | प्रतिभूतियां तथा बैंक प्रत्याभूति (गारंटी) | | | | | | |
| | 07 | 001 | मंडी कृत्यकारियों से, | | | | | | |
| | 07 | 002 | सेवा के सदस्य/मंडी समिति के कर्मचारियों से, | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 08 | | | ब्याज:- | | | | | | |
| | 08 | 001 | बैंक जमा से प्राप्त ब्याज | | | | | | |
| | 08 | 002 | कर्मचारी ऋण से प्राप्त ब्याज | | | | | | |

(Handwritten signature)

| | | | | | | | | | |
|-----------|----|-----|----------------------------------|---|---|--|--|---|---|
| | 08 | 003 | मंडी शुल्क बिलंब पर ब्याज | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| 09 | | | प्रवेश शुल्क | | | | | | |
| | 09 | 001 | प्रवेश शुल्क | | | | | | |
| 10 | | | अनुदान | | | | | | |
| | 10 | 001 | अनुदान | | | | | | |
| 11 | | | आवटित वाहन से | | | | | | |
| | 11 | 001 | आवटित वाहन से आय | | | | | | |
| 12 | | | तौलकांटा से आय | | | | | | |
| | 12 | 001 | तौलकांटा से आय | | | | | | |
| 13 | | | उधार तथा अग्रिम राशि पर ब्याज | | | | | | |
| | 13 | 001 | उधार तथा अग्रिम से वसूली प्राप्त | | | | | | |
| 14 | | | विविध आय | | | | | | |
| | 14 | 001 | विविध आय | | | | | | |
| 15 | | | आवास किराया आय | | | | | | |
| | 15 | 001 | आवास किराया आय | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| | | | महायोग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |

लेखापाल

सांचेव

हस्ताक्षर
अध्यक्ष या भारसाधक अधिकारी

Wsh

प्ररूप-15

(नियम 4 का उपनियम(1) देखिए)

कार्यालय कृषि उपज मण्डी समिति..... जिला.....

मुख्य बजट अनुमान वर्ष 2025-26

व्यय पत्रक

(राशि रूपयें में)

| मुख्य शीर्ष क्र० | उप शीर्ष क्र० | लघु शीर्ष क्र० | व्यय शीर्ष | वास्तविक व्यय वर्ष 2023-24 | चालु वर्ष 2024-25 के लिए स्वीकृत व्यय प्रावधान राशि | वास्तविक व्यय दिनांक 01.04.2024 से दि. 31.12.2024 तक (09 माह) | संभावित व्यय दिनांक 01.01.2025 से दि. 31.03.2025 तक (03 माह) | पुनरीकित व्यय प्रावधान वर्ष (7+8) | प्रस्तावित बजट अनुमान वर्ष 2025-26 |
|------------------|---------------|----------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| A | 01 | 000 | Honourarim & Other Allowances | | | | | | |
| | 01 | 001 | Honourarim to Chairman | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| B | 02 | 000 | Salary Allowances | | | | | | |
| | 02 | 001 | Basic Salary | | | | | | |
| | 02 | 001-01 | Regular Salary | | | | | | |
| | 02 | 001-02 | Salary Arrear | | | | | | |
| | 02 | 001-03 | Ex Gratia | | | | | | |
| | 02 | 001-04 | Leave Encashment | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| | 02 | 002 | DA | | | | | | |
| | 02 | 002-01 | Regular DA | | | | | | |
| | 02 | 002-02 | Relief | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| | 02 | 003 | Other Allowances | | | | | | |
| | 02 | 003-01 | Conveyance Allowance | | | | | | |
| | 02 | 003-02 | Uniform Allowance | | | | | | |
| | 02 | 003-03 | Other Allowances | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| | 02 | 004 | HRA | | | | | | |
| | 02 | 004-01 | HRA | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| C | 03 | 000 | Daily Wages | | | | | | |
| | 03 | 001 | Daily Wages Payment | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| D | 04 | 000 | TA | | | | | | |
| | 04 | 001 | T A Expenses | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |

102

| | | | | | | | | | |
|---|----|-----|------------------------------------------|---|---|--|--|---|---|
| E | 05 | 000 | Medical Reimburseme | | | | | | |
| | 05 | 001 | Medical Reimburseme | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| F | 06 | 000 | Expenses on Security | | | | | | |
| | 06 | 001 | सुरक्षा व्यय | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| G | 07 | 000 | Payment for CPF | | | | | | |
| | 07 | 001 | भविष्य निधि में अंशदान | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| H | 08 | 000 | Office Expenses | | | | | | |
| | 08 | 001 | टेलीफोन व्यय | | | | | | |
| | 08 | 002 | बिजली व्यय | | | | | | |
| | 08 | 003 | जल व्यय/जल | | | | | | |
| | 08 | 004 | डाक एवं स्टाप, तार व्यय | | | | | | |
| | 08 | 005 | लेखन सामग्री | | | | | | |
| | 08 | 006 | कम्प्यूटर स्टेशनरी | | | | | | |
| | 08 | 007 | डायरी तथा कैलेंडरों का क्रय | | | | | | |
| | 08 | 008 | पुस्तक नियतकालीक,समाचार पत्र- पत्रिकायें | | | | | | |
| | 08 | 009 | प्रारूपो तथा रजिस्टरो का मुद्रण | | | | | | |
| | 08 | 010 | गणवेश वर्दी व्यय | | | | | | |
| | 08 | 011 | कार्यालय भवन/गोदाम किराया पर व्यय | | | | | | |
| | 08 | 012 | Vehicle Hiring Charges | | | | | | |
| | 08 | 013 | पेट्रोल, आयल, डीजल व्यय | | | | | | |
| | 08 | 014 | Vehicle Maintenance | | | | | | |
| | 08 | 015 | रोड टैक्स एवं वाहन बीमा तथा पथकर | | | | | | |
| | 08 | 016 | बैटक व्यय | | | | | | |
| | 08 | 017 | Guest Entertainment Expenses | | | | | | |
| | 08 | 018 | मुद्रलेखन, डुप्लीकेटींग व्यय | | | | | | |
| | 08 | 019 | आडिट फीस | | | | | | |
| | 08 | 020 | बैंक कमीशन | | | | | | |
| | 08 | 021 | विविध व्यय | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| I | 09 | 000 | Training Expenses | | | | | | |
| | 09 | 001 | Training Expenses | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| J | 10 | 000 | Repairs & Maintenance | | | | | | |
| | 10 | 001 | फर्नीचर मरम्मत | | | | | | |
| | 10 | 002 | कार्यालयीन उपकरण मरम्मत एवं रखरखाव | | | | | | |
| | 10 | 003 | मशीन एवं उपकरण का वार्षिक रखरखाव | | | | | | |

✓

| | | | | | | | | | |
|---|----|-----|-------------------------------------------------------------|---|---|--|--|---|---|
| | 10 | 004 | तौल कांटा मरम्मत व वार्षिक रखरखाव | | | | | | |
| | 10 | 005 | जनरेटर मरम्मत एवं रखरखाव | | | | | | |
| | 10 | 006 | मुद्रलेखन डुप्लीकेटिंग मरम्मत व्यय | | | | | | |
| | 10 | 007 | हाईमास्ट/सी.सी.टी. वी.कैमरा साउण्ड सिस्टम मरम्मत एवं रखरखाव | | | | | | |
| | 10 | 008 | Repairs of Building & Other | | | | | | |
| | 10 | 009 | विविध व्यय | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| K | 11 | 000 | Mandi Expenses | | | | | | |
| | 11 | 001 | मंडी साफ सफाई व्यय | | | | | | |
| | 11 | 002 | निर्वाचन व्यय | | | | | | |
| | 11 | 003 | होलोग्राम व्यय | | | | | | |
| | 11 | 004 | मिट्टी परीक्षण प्रयोगशाला | | | | | | |
| | 11 | 005 | भू भाटक | | | | | | |
| | 11 | 006 | मशीनरी भाडा | | | | | | |
| | 11 | 007 | स्वागत कल्याण व्यय (राष्ट्रीय पर्व) | | | | | | |
| | 11 | 008 | कृषक सम्मेलन संगोष्ठी व्यय | | | | | | |
| | 11 | 009 | किसान पुरुस्कार योजना | | | | | | |
| | 11 | 010 | कृषक भोजन व्यवस्था | | | | | | |
| | 11 | 011 | प्रचार तथा प्रसार पर व्यय | | | | | | |
| | 11 | 012 | विज्ञापन तथा प्रकाशन व्यय | | | | | | |
| | 11 | 013 | वृक्षारोपण एवं पौध सुरक्षा | | | | | | |
| | 11 | 014 | डैमरेज व्यय | | | | | | |
| | 11 | 015 | अल्पाहार व्यय | | | | | | |
| | 11 | 016 | विधि व्यय (न्यायालयीन व्यय) | | | | | | |
| | 11 | 017 | प्रोफेशनल फीस (सी. ए. ए. व्यय) | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| L | 12 | 000 | Hammal/ Tul-Scheme | | | | | | |
| | 12 | 001 | हम्माल / तुलावटी बीमा सहायता योजना | | | | | | |
| | 12 | 002 | हम्माल / तुलावटी वृद्धावस्था सहायता | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| M | 13 | 000 | Interest Paid on Loans | | | | | | |
| | 13 | 001 | Interest Paid on Loans | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| N | 14 | 000 | Other Expenses | | | | | | |
| | 14 | 001 | Other Expenses | | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |
| | | | कुल योग:- | 0 | 0 | | | 0 | 0 |

✓ 04

| | | | | | | | | |
|---|----|-----|-----------------------------------------------------------------|---|---|--|---|---|
| P | | | प्रत्यक्ष व्यय | | | | | |
| | 15 | 000 | विपणन विकास निधि | | | | | |
| | 15 | 001 | विपणन विकास निधि | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| Q | 16 | 000 | मण्डी बोर्ड फीस | | | | | |
| | 16 | 001 | मण्डी बोर्ड फीस | | | | | |
| R | 17 | 000 | स्थाई निधि 20: (खर्चा) | | | | | |
| | 17 | 001 | स्थाई निधि 20: (खर्चा) | | | | | |
| S | 18 | 000 | आरक्षित निधि 10% | | | | | |
| | 18 | 001 | बोर्ड को भुगतान 3/4 | | | | | |
| | 18 | 002 | मंडी समिति में अंशदान 1/4 | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| | | | कुल योग:- | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| T | | | स्थायी संपत्तियां | | | | | |
| | 19 | 000 | निर्माण | | | | | |
| | 19 | 001 | मंडी/उपमंडी प्रांगण में छोटे मोटे निर्माण | | | | | |
| | 19 | 002 | भवन/संरचनाओं का निर्माण, रखरखाव एवं मरम्मत (मंडी निधि) | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| U | 20 | 000 | पूँजीगत व्यय | | | | | |
| | 20 | 001 | भवन व भूमि क्रय पर व्यय | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| | 20 | 002 | फर्नीचर, कूलर, पंखे, इलेक्ट्रीक उपकरण / उपस्कर | | | | | |
| | 20 | 003 | टाईपराईटर, केलकूलेटर, कम्प्यूटर, साफ्टवेयर क्रय | | | | | |
| | 20 | 004 | वाट तथा उसका पञ्जीयन व्यय | | | | | |
| | 20 | 005 | तौल कांटा/ड्राली क्रय | | | | | |
| | 20 | 006 | मशीन एवं उपकरण क्रय | | | | | |
| | 20 | 007 | जनरेटर क्रय | | | | | |
| | 20 | 008 | वाहन क्रय | | | | | |
| | 20 | 009 | विद्युत सामग्री क्रय | | | | | |
| | 20 | 010 | विविध व्यय | | | | | |
| | | | योग:- | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| | | | कुल योग:- | 0 | 0 | | 0 | 0 |
| | | | महायोग:- | 0 | 0 | | 0 | 0 |

लेखापाल

सांचेव

हस्ताक्षर
अध्यक्ष या भारसाधक आधिकारी

Uth

प्ररूप 16

(नियम 65 के उपनियम (5-क) का खंड (क) देखिए)

मंडी समिति तहसील जिला
की स्थापना के ब्योरे दर्शाने वाला वर्ष 20 का विवरण ।

| अनुक्रमांक | लेखा शीर्ष | पदनाम | मंजूर किये गये पदों की संख्या | संचालक अथवा पद मंजूर करने वाले अन्य सक्षम प्राधिकारी के आदेश क्रमांक तथा तारीख | पदों के वेतनमान |
|------------|------------|-------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

| पदों के वर्तमान अधिकारियों के नाम तथा चालू वर्ष की पहली अप्रैल को उसके वेतन तथा भत्ते | महंगाई भत्ता | अन्य भत्ते जो विनिर्दिष्ट किए जाएं | आगामी वर्ष के दौरान लेखा शीर्ष के अधीन पुर्वानुमति व्यय |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| पदधारी का नाम | पहली अप्रैल का वेतन | | |
| 7 | 8 | 9 | 10 |

.....
सचिव के हस्ताक्षर, तारीख
तथा पदमुद्रा सहिति

.....
भारसाधक के हस्ताक्षर, तारीख
तथा पदमुद्रा सहिति

प्ररूप 17

(नियम 65 के उपनियम (5) का खंड (ख) देखिए)

मंडी समिति तहसील जिला

के आगामी वर्ष के दौरान निष्पादित किए जाने वाले संकर्मों के ब्यौरे दर्शाने वाला विवरण

| अनुक्रमांक | लेखा शीर्ष | संकर्म का नाम | संकर्म की मंजूरी देने वाले सक्षम प्राधिकारी के आदेश का क्रमांक तथा तारीख | मंजूर किये गये प्राक्कलन की रकम | संकर्म पर अब तक उपगत की गई लागत | आगामी वर्ष के दौरान संकर्म पर किये जाने के लिए प्रस्तावित लागत | टिप्पणियां |
|------------|------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

.....
सचिव के हस्ताक्षर, तारीख
तथा पदमुद्रा सहिति

.....
भारसाधक के हस्ताक्षर, तारीख
तथा पदमुद्रा सहिति

प्ररूप 18

(नियम 65 के उपनियम (5) का खंड (ग) देखिए)

मंडी समिति तहसील जिला
को मंजूर किए गए उधार के ब्यौरे

| अनुक्रमांक | उधार मंजूरी किए जाने वाले आदेश का क्रमांक तथा तारीख | वह प्रयोजन जिसके लिए उधार मंजूर किया गया | मंजूर किये गये उधार की रकम | मंडी समिति द्वारा लिये गये उधार की रकम |
|------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| उन किस्तों की संख्या जिनमें उधार प्रतिसंदत्त किया जाना है तथा प्रत्येक किस्त की कालावधि | ब्याज की दर | प्रतिसंदाय किए जाने वाले उधार तथा ब्याज की अतिशोध्य राशि यदि कोई हों | टिप्पणियां |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 7 | 8 | 9 | 11 |
| | | प्रतिसंदत्त किये जाने वाले उधार की अतिशोध्य रकम | अतिशोध्य ब्याज की रकम |

संक्षिप्ती

1. पहली अक्टूबर की स्थिति के अनुसार मंडी समिति द्वारा लिए गए उधारों की कुल रकम.....
2. मंडी वर्ष के दौरान उधार का प्रतिसंदाय किए जाने हेतु शोध्य रकम
3. मंडी वर्ष के दौरान उधारों पर भुगतान किये जाने हेतु शोध्य ब्याज की रकम

.....
सचिव के हस्ताक्षर, तारीख
तथा पदमुद्रा सहिति

.....
भारसाधक के हस्ताक्षर, तारीख
तथा पदमुद्रा सहिति

प्ररूप 19

(नियम 65 के उपनियम (5) का खंड (घ) देखिए)

मंडी समिति तहसील जिला
द्वारा सरकारी विभागो को आगामी वर्ष के दौरान अंशदान तथा अन्य शोध्य
.....

| अनुक्रमांक | सरकारी देय अंशदान की रकम तथा अन्य शोध्य के ब्यौरे | देय रकम |
|------------|------------------------------------------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 |

| बिल अथवा पत्र क्रमांक तथा तारीख जिसमें सरकार को अंशदान तथा अन्य शोध्य रकमों को संदाय करने के लिए अनुरोध किया गया है | लेखा शीर्ष जिसके अधीन अंशदान अथवा उन शोध्यों के संदाय के लिए प्रावधान किया गया है | टिप्पणियां |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 4 | 5 | 6 |

.....
सचिव के हस्ताक्षर, तारीख
तथा पदमुद्रा सहिति

.....
भारसाधक के हस्ताक्षर, तारीख
तथा पदमुद्रा सहिति

परिशिष्ट-01

सुरक्षा व्यय

| सुरक्षा कर्मियों का वर्गीकरण | कर्मियों की संख्या | व्यय | रिमार्क |
|------------------------------|--------------------|------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| सुरक्षा अधिकारी | | | |
| गनमैन | | | |
| सुरक्षा गार्ड | | | |

परिशिष्ट-02

आउटसोर्स

| आउटसोर्स कर्मचारियों का वर्गीकरण | कर्मचारियों की संख्या | व्यय | रिमार्क |
|----------------------------------|-----------------------|------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

वाहन व्यय

परिशिष्ट-03

| किराये पर लिये गये वाहन का नाम | वाहन किराये पर लेने संबंधी आदेश क्र. /दिनांक | पेट्रोल/डीजल रहित/सहित | वाहन की संख्या | व्यय | रिमार्क |
|--------------------------------|----------------------------------------------|------------------------|----------------|------|---------|
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

परिशिष्ट-04

प्रोत्साहन(छूट) दिये जाने के फलस्वरूप राजस्व पर पड़ने वाले प्रतिकूल प्रभाव का पत्रक

| मण्डी समिति का नाम | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| विभागाध्यक्ष | | | |
| नीतिगत अथवा किसी अधिनियम के अनुसार/मंत्रिपरिषद आदेश के तहत/विभागीय आदेश के द्वारा/अन्य | | | |
| स.क्र. | विवरण | 2023-24 राजस्व पर प्रभाव (वास्तविक) | 2024-25 राजस्व पर प्रभाव (अनुमानित) |
| 1. | | | |
| 2. | | | |

✓