

no. SJD/100542/2019-A1

സാമൂഹ്യനിതി ഡയറക്ടറേറ്റ്
വികാസ് ഭവൻ
തിരുവനന്തപുരം-695 033
തീയതി: 17-08-2019
Email: swdkerala@gmail.com
Phone: 0471- 2306040

സർക്കുലർ

വിഷയം:- സാമൂഹ്യനിതി വകുപ്പ് - 2020-21 ലെ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് 2019-20 ലെ പുതുക്കിയ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ - നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:-

സൂചന:- No. 70/2018/fin Dated 19-08-2019

ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ട എല്ലാ ആഫീസ് ഡോവികളും (എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ. ഓഫീസും) 2020-21 ലെ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് 2019-20 ലെ പുതുക്കിയ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് താഴെ പറയും വിധം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2020-21 ലെ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് 2019-20 ലെ പുതുക്കിയ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് Budget Monitoring System എന്ന സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴിയാണ് സർക്കാരിന് നൽകേണ്ടത്. ആയതിനാൽ വളരെ കൃത്യതയോടും നിശ്ചിത തീയതിക്കകവും എല്ലാ ആഫീസ് ഡോവികളും 2020-21 ലെ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് 2019-20 ലെ പുതുക്കിയ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് സാമൂഹ്യനിതി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

സാമൂഹ്യനിതി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് ലഭ്യമാക്കേണ്ട അവസാന തീയതി

| | | |
|--|------------|------------|
| 1 Non Plan Estimate | 21-08-2019 | ബുധനാഴ്ച |
| 2 Plan Estimate | 26-08-2019 | തിങ്കളാഴ്ച |
| 3 Estimates On Revenue & Other Receipts. | 26-08-2019 | തിങ്കളാഴ്ച |

ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തെറ്റുകളും വിട്ടുപോകലുകളും ഇല്ലാത്ത വിധം തയ്യാറാക്കാൻ എല്ലാ ആഫീസ് ഡോവികളും വളരെ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. ഓൺലൈനിലാണ് ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നത് എന്നുള്ളതിനാൽ യഥാർത്ഥ തുകയേക്കാൾ കുറച്ചോ കൂട്ടിയോ കണക്കാക്കി ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതും നിശ്ചിത തീയതിക്ക് ശേഷം ഓൺലൈൻ തീയതി രേഖപ്പെടുത്തി ബഡ്ജറ്റ് പ്രൊഫോസർ ഈ കാര്യങ്ങളിൽ അയച്ചുതരുന്നതും വ്യക്തിപരമായ ഉത്തരവാദിത്വം ലംഘനമായി കാണുന്നതാണ്. അത്തരം ആഫീസ് ഡോവികളുടെ കാര്യങ്ങളിൽ എല്ലാവിധ ഭക്ഷണവും നിർത്തിവെയ്ക്കുന്നതും വളരെ ഗുരുതര വിഷയമായി കണ്ട് അച്ചടക്കമെടുക്കുന്നതുമാണ്.

[1] 2019-20 ലെ പുതുക്കിയ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ താഴെ കാണുന്ന വസ്തുതകൾ കണക്കിലെടുത്ത് യഥാർത്ഥ തുകകൾ ഓൺലൈൻ വഴി ചേർക്കാൻ ഫോളോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(എ) ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആദ്യ 4 മാസം (2019 - ഏപ്രിൽ മുതൽ ജൂലൈ വരെ) ചെലവഴിച്ച തുക

(ബി) ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ശേഷിക്കുന്ന മാസങ്ങളിൽ അത്യാവശ്യം വേണ്ടുന്ന തുക

(സി) ഫണ്ട് തുകകൾ കണക്കാക്കുമ്പോൾ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും 01-ശംഭളം {1 ശംഭളം - ഓണം അഡ്വാൻസ് ഉൾപ്പെടെ, 2. ക്ഷാമബത്ത, 3. വീട്ടുവടക അലവൻസ്, 4. ഡെഡിക്കൽ റി ഇംപ്രൂവ്മെന്റ്, 5. അലവൻസുകൾ (സിസിഎ, എച്ച്.റ്റി.എ, ഫാഷിംഗ് അലവൻസ്, സ്പെഷ്യൽ അലവൻസ്, വികലാംഗ ജീവനക്കാർക്കായുള്ള കൺവെയൻസ് അലവൻസ്, ബോണസ്, ഫെസ്റ്റീവൽ അലവൻസ്, തുടങ്ങിയ അലവൻസുകളും ഹോണററിയവും)}. 02- വേതനം {1. ഫർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരുടെ ശംഭളം, 2. ക്ഷാമബത്ത, 3. അലവൻസുകൾ(സിസിഎ, വികലാംഗ ജീവനക്കാർക്കായുള്ള കൺവെയൻസ് അലവൻസ്, ബോണസ്, ഫെസ്റ്റീവൽ അലവൻസ് തുടങ്ങിയ അലവൻസുകൾ)}. 4. കൺസോളിഡേറ്റഡ് പേ (ക്രാഷുൽ സ്റ്റിപ്പൻഡ്‌യുടെയും കോണ്ടാക്ട് ജീവനക്കാരുടെയും ശംഭളം), 5. ഡയലി വേജസ്. 04. യാത്രാചെലവുകൾ 1. യാത്രാബത്ത, 2. സ്ഥലംമാറ്റ ബത്ത, 3. പിസിഎ/പിറ്റിഎ, 4. എൽ.റ്റി.സി എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തുക. 05- ആഫീസ് ചെലവുകൾ - 1. വെള്ളക്കരം, 2. വൈദ്യുത ചെലവ്, 3. ടെലഫോൺ ചെലവ്(ആനക്ലർ-8), 4. മറ്റിനങ്ങൾ, 06-വാടക, കരം, നികുതി, 09-സഹായധനം, 10-സംഭവന, 21-ലോട്ടേർ വെഹിക്കിൾസ് 2. വാഹനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും സംരക്ഷണവും(ആനക്ലർ-9), 24 സാധനങ്ങളും സാമഗ്രികളും, 31-സഹായധനം-ശംഭളം, 34-മറ്റ് ചെലവുകൾ, 36- സഹായധനം-ശംഭളത്തരം, 45-P.O.L എന്നിവ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

[2] 2020-21 ലെ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്.

(എ) 01- ശംഭളം:- 1 ശംഭളം കണക്കാക്കുമ്പോൾ ഇതോടൊപ്പം നൽകിയിട്ടുള്ള ആനക്ലർ-4 ൽ ഏപ്രിൽ മാസത്തെ (നിലവിലുള്ള സൂയിലുകളിൽ) ബെയ്സിക് പേ കണക്കാക്കി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഗവ. ഉത്തരവുള്ളതും ഇപ്പോൾ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതുമായ തസ്തികകൾക്ക് മിനിമം ബെയ്സിക് പേ കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) ശംഭളത്തിലെ മറ്റു കാര്യങ്ങൾ 17-18 ലെ റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ തയ്യാറാക്കിയതുപോലെ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (ആനക്ലർ 3, 4 എന്നിവ പൂർത്തീകരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്).

(സി) 02- വേതനം:- 1 ഫർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരുടെ ശംഭളം, 2. ക്ഷാമബത്ത, 3. അലവൻസുകൾ(സിസിഎ, വികലാംഗ ജീവനക്കാർക്കായുള്ള കൺവെയൻസ് അലവൻസ്, ബോണസ്, ഫെസ്റ്റീവൽ അലവൻസ് തുടങ്ങിയ അലവൻസുകൾ). 4. കൺസോളിഡേറ്റഡ് പേ (ക്രാഷുൽ സ്റ്റിപ്പൻഡ്‌യുടെയും കോണ്ടാക്ട് ജീവനക്കാരുടെയും ശംഭളം), 5. ഡയലി വേജസ്. (ആനക്ലർ 5 പൂർത്തീകരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്).

(ഡി) 04. യാത്രാചെലവുകൾ:- 1 യാത്രാബത്ത, 2. സ്ഥലംമാറ്റ ബത്ത, 3. പിസിഎ/പിറ്റിഎ, 4. എൽ.റ്റി.സി എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

(ഇ) 05- ആഫീസ് ചെലവുകൾ:- 1. വെള്ളക്കരം, 2. വൈദ്യുത ചെലവ്, 3. ടെലഫോൺ ചെലവ്(ആനക്ലർ-8), 4. മറ്റിനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(എഫ്) 06-വാടക, കരം, നികുതി:- ഇക്കാര്യത്തിൽ ആഫീസ് കെട്ടിട വാടക (കെട്ടിട വാടക നിശ്ചയിച്ച , അംഗൻവാടി കെട്ടിട ,കെട്ടിട നികുതി എന്നിവ കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്)

(ജി) 21-ലോട്ടേർ വെഹിക്കിൾസ്:- 2. വാഹനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും സംരക്ഷണവും ആനക്ലർ-9 പ്രകാരം ഫ്രോഫോസൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

(എച്ച്) 34-ന്റെ ചെലവുകൾ:- വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അന്തേവാസികളുടെ സംരക്ഷണ ചെലവ് കണക്കാക്കുമ്പോൾ Sanctioned Strength, സംരക്ഷണ ചെലവ് എന്നിവ നൽകേണ്ടതും ആയത് പ്രകാരം ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. (ഇവയുടെ ജിഒ യുടെ പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്).

(ഐ) 45-P.O.L:- ഇന്ധനത്തിനായി തുക കണക്കാക്കുമ്പോൾ ആനക്ലർ-9 വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

(എ) താഴെ പറയുന്ന ഫോറങ്ങളിൽ ആണ് എല്ലാ കാര്യലയങ്ങളുടെയും 2019-20 ലെ പുതുക്കിയ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റും 2020-21 ലെ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റും നൽകേണ്ടത്. ബാധകമല്ലാത്ത സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ 'ഇല്ല' എന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

| | | | |
|----|---------------|----|---------------|
| 1 | Form No. I | 11 | Form No.IX(C) |
| 2 | Form No.II | 12 | Form No.X |
| 3 | Form No.III | 13 | Form No.XI |
| 4 | Form No.IV | 14 | Annexure III |
| 5 | Form No.V | 15 | Annexure IV |
| 6 | Form No.VI | 16 | Annexure V |
| 7 | Form No.VII | 17 | Annexure VI |
| 8 | Form No.VIII | 18 | Annexure VII |
| 9 | Form No.IX(A) | 19 | Annexure VIII |
| 10 | Form No.IX(B) | 20 | Annexure IX |

(ബി) 2235, പഞ്ചായത്ത് രാജ്/ നഗരപാലിക എന്നിവയുടെ 2019-20 ലെ പുതുക്കിയ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റും 2020-21 ലെ ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റും പ്ലാൻ, നോൺ പ്ലാൻ എന്നീ ക്രമത്തിൽ തയ്യാറാക്കി വെബ്സൈറ്റ് കവറിംഗ് ലെറ്ററോടെ നിശ്ചിത തീയതിക്കകം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.



സാമൂഹ്യനിതി ഡയറക്ടർ 23 പേപ്പർ