

Welcome

At

BIPARD

Topic

Budget and budget cycle

बजट



By
Binod kumar sinha
Sr. Audit officer (Rtd.),
Member IPAI Bihar chapter
O/o AG (Audit) Bihar, Patna

- बजट किसी भी सरकार के लिए विकास की कुंजी होती है. बिहार में बजट बनाने में सबसे अहम भूमिका वित्त विभाग और योजना विभाग की होती है.

बजट के जरिए सरकार अगले 1 साल के लिए विकास की रूपरेखा तय करती है. बजट के जरिए राज्य सरकार विकास योजनाओं में अपनी प्राथमिकताएं तय करती है. योजना और गैर योजना मद में बजट तैयार किया जाता है.

- सरकार यह देखती है कि अलग-अलग संसाधनों से सरकार को कितना आय हो रहा है और सरकार उसका कितना हिस्सा खर्च कर सकती है.



objective

- **आर्थिक विकास (Economic Growth):** संसाधनों का सही उपयोग करके उत्पादन और आय को बढ़ाना।
- **आर्थिक स्थिरता (Economic Stability):** देश में महंगाई (Inflation) और मंदी (Deflation) जैसी स्थितियों को नियंत्रित करना।
- **आय और धन की असमानता को कम करना:** अमीर और गरीब के बीच की खाई को पाटने के लिए अमीरों पर कर (Tax) लगाकर गरीबों के कल्याण के लिए योजनाएं चलाना।
- **संसाधनों का आवंटन:** देश की प्राथमिकताओं (जैसे शिक्षा, स्वास्थ्य, रक्षा और बुनियादी ढांचा) के अनुसार धन का सही बंटवारा करना।

- **सार्वजनिक उद्यमों का प्रबंधन (Management of Public Enterprises):** रेलवे, बिजली, डाक और रक्षा, Transport जैसे कई बड़े क्षेत्र सरकार के नियंत्रण में होते हैं। बजट के जरिए सरकार इन सार्वजनिक कंपनियों (PSUs) को चलाने और उनके विस्तार के लिए फंड देती है ताकि आम जनता को कम कीमत पर सेवाएं मिल सकें।
- **क्षेत्रीय समानता (Regional Equality)** पिछड़े और ग्रामीण इलाकों में विकास कार्यों को बढ़ावा देकर उन्हें मुख्यधारा में लाना। देश के कुछ राज्य या इलाके बहुत पिछड़े होते हैं। सरकार बजट में ऐसे क्षेत्रों में नए उद्योग लगाने के लिए टैक्स में छूट (Tax Holidays) देती है और बुनियादी ढांचे (सड़क, बिजली, पानी) के विकास के लिए विशेष पैकेज देती है।

- रोजगार के अवसरों का सृजन (**Employment Generation**): बजट में बुनियादी ढांचे (जैसे हाईवे, मेट्रो, पुल) के निर्माण पर काफी जोर दिया जाता है। इन प्रोजेक्ट्स से लाखों लोगों को सीधे और परोक्ष रूप से रोजगार मिलता है। इसके अलावा 'मनरेगा' जैसी रोजगार गारंटी योजनाएं भी बजट का हिस्सा होती हैं।

- 
- **खर्चों पर नियंत्रण:** अनावश्यक और फिजूलखर्ची पर रोक लगाना।
 - **बचत और निवेश:** भविष्य की जरूरतों या आपातकालीन स्थितियों के लिए पैसे बचाना।
 - **ऋण से मुक्ति:** अत्यधिक उधार या कर्ज के जाल में फंसने से बचना

Rule 78 and 79 of BFR

- BFR का रूल 78 ,BFR का भारत के संविधान के आर्टिकल 202 के तहत अनुमानित रेवेन्यू और खर्च का स्टेटमेंट तैयार करने की ज़िम्मेदारी, जो हर साल लेजिस्लेचर के सामने रखा जाता है, साथ ही किसी भी सप्लीमेंट्री एस्टीमेट या एक्स्ट्रा ग्रांट की मांग की ज़िम्मेदारी फाइनेंस डिपार्टमेंट की होती है।
- **संवैधानिक प्रावधान:**
- बजट बनाने की प्रक्रिया संविधान द्वारा निर्धारित की जाती है।

Responsibility

- डिपार्टमेंट के हेड और दूसरे सबऑर्डिनेट ऑथराइज़्ड लोग फाइनेंस डिपार्टमेंट द्वारा तय तारीख पर सही डिटेल्ड एस्टिमेट समय पर जमा करने के लिए ज़िम्मेदार हैं।

बजट चक्र (Budget Cycle)

- बजट चक्र (Budget Cycle) वह वार्षिक या निरंतर प्रक्रिया है, जिसका उपयोग सरकारें या संस्थाएँ अपने खर्चों और आय की योजना बनाने, उन्हें स्वीकृत करने, लागू करने तथा उनकी समीक्षा करने के लिए करती हैं। यह यह तय करता है कि किस विभाग को कितना धन मिलेगा और उसका उपयोग कैसे होगा
- भारत में बजट चक्र मुख्य रूप से भारतीय संविधान के **अनुच्छेद 112** के तहत संचालित होता है। यहाँ वित्तीय वर्ष **1 अप्रैल से 31 मार्च** तक होता है।
- बजट चक्र के प्रमुख चरण:
- **1. योजना और पूर्वानुमान (Planning & Forecasting):**
इस चरण में सरकार या विभिन्न मंत्रालय अगले वित्तीय वर्ष की अपनी वित्तीय आवश्यकताओं और लक्ष्यों का आकलन करते हैं।
- **2. बजट निर्माण (Budget Preparation):**
विभिन्न विभागों के प्रस्तावों को एकत्रित करके वित्त विभाग द्वारा बजट तैयार किया जाता है।

- **3. बजट अनुमोदन (Budget Approval):**
तैयार किए गए बजट प्रस्ताव को राज्य विधानमंडल /संसद (लोकसभा और राज्यसभा) में प्रस्तुत किया जाता है, चर्चा होती है और इसे पारित/स्वीकृत कराया जाता है।
- **4. बजट क्रियान्वयन / लागू करना (Execution):**
1 अप्रैल से नया वित्तीय वर्ष शुरू होता है और स्वीकृत बजट के अनुसार विभिन्न विभागों को धनराशि आवंटित की जाती है और खर्च किया जाता है।
- **5. निगरानी और समीक्षा / लेखा परीक्षा (Monitoring and Audit):**
पूरे वर्ष खर्चों पर नजर रखी जाती है और बाद में नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक (CAG) द्वारा इस बात की समीक्षा और ऑडिट की जाती है कि धन का उपयोग सही तरीके से हुआ है या नहीं।

बजट अवधारणाएँ

- बजट एक वित्तीय खाका के रूप में कार्य करता है,
- बजट को हिंदी में "अनुमानित खर्च" कहा जाता है। यह एक वित्तीय योजना है जिसमें एक निश्चित अवधि के लिए अनुमानित आय और व्यय का विवरण होता है।
- बजट अवधारणाएँ

बजट एक विस्तृत, परिचालन प्रबंधन योजना या अनुसूची है जो संगठन की वित्तीय अपेक्षाओं को संप्रेषित करती है। इसे आय और व्यय के संदर्भ में बताया जाता है।

- बजट शब्द फ्रेंच शब्द "बूजेट" (Bougette) से आया है जिसका अर्थ है छोटा थैला या बैग।
- भारतीय संविधान में बजट शब्द का उल्लेख नहीं है, बल्कि भारतीय संविधान में ' **वार्षिक वित्तीय विवरण** ' नाम से केंद्रीय बजट दर्ज है. बजट किसी भी वित्तीय वर्ष में होने वाले आय और व्यय का दस्तावेज है.

- 
- बजट बनाने से आय और व्यय का अनुमान लगता है, जिससे आप वित्तीय भविष्य की योजना बना सकते हैं
 - जो आगामी वित्तीय वर्ष के लिए सरकार की योजना को बताता है.
 - इसके साथ ही इससे सरकार की प्राथमिकताओं और प्रतिबद्धताओं का विवरण भी मिलता है.

- **वित्त विभाग, बिहार सरकार**, राज्य के आर्थिक और वित्तीय प्रशासन का प्रमुख संस्थान है। यह विभाग राज्य की वित्तीय नीतियों के निर्धारण, बजट निर्माण, राजस्व संग्रहण, व्यय प्रबंधन

Sector

आर्थिक क्षेत्र, (Economy sector)



सामाजिक क्षेत्र, (Social sector)



राजस्व क्षेत्र, (Revenue sector)



- योजना, (पूंजीगत व्यय)
- Capital expenditure
- गैर-योजना (राजस्व व्यय)
- Revenue Expenditure

- बिहार सरकार का वित्त विभाग राज्य के वित्तीय प्रबंधन, बजट निर्माण, संसाधन जुटाने और व्यय की निगरानी के लिए सर्वोच्च संस्था है। यह विभाग राज्य की आर्थिक नीतियों, कोषागारों (treasury) के प्रशासन, और सरकारी विभागों के आंतरिक लेखापरीक्षा के लिए जिम्मेदार है Finance Department। यह मुख्य रूप से वित्तीय वर्ष के लिए बजट तैयार करता है और विभिन्न विकासात्मक कार्यों के लिए निधि का आवंटन करता है

बजट प्रक्रिया

- बजट प्रक्रिया बजट बनाने की वार्षिक प्रक्रिया सार्वजनिक संसाधनों के कुशल उपयोग हेतु रोडमैप तैयार करने का एक साधन है।
- बजट प्रक्रिया वित्त विभाग द्वारा बजट परिपत्र जारी करने के साथ शुरू होती है, जिसमें सभी विभागों को चालू वर्ष के संशोधित अनुमान और अगले वित्तीय वर्ष के बजट अनुमान तैयार करने के लिए निर्देश दिए जाते हैं।

- ऑब्जेक्ट हेड
- ऑब्जेक्ट कोड का विवरण पिछले
- 3 वर्षों का वास्तविक डेटा
- चालू वर्ष का बजट अनुमान (BE)
- पिछले वर्ष/चालू वर्ष के 6 महीनों तक का वास्तविक डेटा
- चालू वर्ष का संशोधित अनुमान (RE)
- नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रस्तावित / प्रशासनिक विभाग द्वारा संशोधित
- आगामी वर्ष का बजट अनुमान (BE)
- नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रस्तावित / प्रशासनिक विभाग द्वारा संशोधित

- 
- **Object head**
 - **Object code description**
 - **Actual preceding 3 years**
 - **BE Current year**
 - **Actual up to 6 month of preceding**
 - **yearr/Current year**
 - **RE current year**
 - **Proposed by controlling officer/ Revised by**
 - **Administrative Dept.**
 - **BE Ensuing year**
 - **Proposed by controlling officer/ Revised by**

- 
- 42-2515- 00-003-0101 -3104
 - 42-Grant no.
 - 2515 Major Head
 - 00 -Sub Major Head
 - 003-Minor head Training
 - 0101- Sub head- Bihar rural development Training institution
 - 31-04-Subject head assistance grant pay
 - 31-05-Subject head assistance grant Assets

Head wise code

- 41-5054- 03-789-0101 -53-01
- 41-Grant no.
- 5054-Major Head (Road and bridge)
- 03 -Sub Major Head (State High way)
- 789-Minor head (Spl. Component Spl. Component for SC Scheme)
- 0101- Sub head- (Major road)
- 53-01- Subject head (mukhy nirman kary)
- Bill code -41-5054- 03-789-0101 -53-01

- सभी विभागों को प्रपत्र सौंपे जाते हैं. सभी विभाग प्रपत्र भरकर अक्टूबर-नवंबर माह तक वित्त विभाग को सौंप देते हैं. Revenue
- .
- सभी विभाग अपनी योजनाओं के हिसाब से खर्च का ब्यौरा योजना विभाग को सौंप देते हैं. Capital
- योजना विभाग यह तय करता है कि किस स्कीम के तहत कितना पैसा विभाग को देना है.
-

Object head	Object code description	Actual preceding 3 years	BE Current year	Actual up to 6 month of preceding yearr/C current year	RE current year Proposed by controlling officer/ Revised by Administrative Dept.	BE Ensuing year Proposed by controlling officer/ Revised by Administrative Dept.
	a. Pay of officer/e					

- यह आमतौर पर बिहार बजट नियमावली के अनुसार प्रत्येक वर्ष अगस्त-सितंबर में साथ शुरू होता है।
- मूल बजट (बीई) को अनुपूरक बजट के साथ बढ़ाया जाता है।
- राज्य की वित्तीय गतिविधियों को 01 अप्रैल 2019 से व्यापक वित्तीय प्रबंधन प्रणाली (सीएफएमएस) में एकीकृत किया गया है।

- राज्य सरकार द्वारा कोई भी व्यय करने के लिए विधायी प्राधिकरण आवश्यक है।
- राज्य सरकार ने वित्तीय नियम बनाए हैं और व्यय करने के लिए वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन का प्रावधान किया है और ऐसे व्यय को स्वीकृत करने के लिए अधिकृत स्तरों के साथ-साथ विनियोग और पुनर्विनियोग पर प्रतिबंध भी लगाए हैं।
- अनुपूरक अनुदानों के अलावा, पुनर्विनियोग का उपयोग अनुदान के अंतर्गत निधियों के पुनर्आवंटन के लिए भी किया जाता है।

बजट दस्तावेज़ Receipt

- प्राप्तियों का विस्तृत अनुमान
- राज्य का अपना राजस्व(कर और गैर-कर)
- केंद्रीय हस्तांतरण(कर और अनुदान)
- ऋण की प्राप्ति,
- ऋण और अग्रिम
-

Revenue expenditure

- राजस्व व्यय का विस्तृत अनुमान
- प्रतिबद्धव्यय अर्थात् वेतन,
- पेंशन,
- ब्याज आदि
- Office expenses आदि

Capital expenditure

- प्रायोजित योजनाओं के लिए प्रावधान
- राज्य की योजनाओं/कार्यक्रमों के लिए प्रावधान
- पूंजीगत व्यय का विस्तृत अनुमान संपत्तियों के निर्माण के लिए पूंजीगत परिव्यय ऋण की चुकौती
- ऋण और अग्रिमों का वितरण
- 'voted' and 'charged' (मतदान' और 'प्रभारित' घटकों)

- ,
- अनुपूरक अनुदान,
- अभ्यर्पण,
- बचत और
- पुनर्विनियोग को स्पष्ट रूप से दर्शाते हैं, और विभिन्न निर्दिष्ट सेवाओं पर वास्तविक पूंजीगत और राजस्व व्यय को दर्शाते हैं, जबकि अधिकृत सेवाओं पर व्यय

विशिष्ट बजट

- विशिष्ट बजट बजट और व्यय के कुछ पहलुओं, जैसे खर्च, पर विशेष ध्यान देने और अधिक पारदर्शी महिलाओं, बच्चों, पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन पर सरकारी और तार्किक दृष्टिकोण की आवश्यकता है।
- बिहार ने इस दौरान जेंडर बजट,
- बाल कल्याण बजट और
- हरित बजट तैयार किया।

जेंडर बजट,

- बजट योजनाओं को दो श्रेणियों में विभाजित किया गया है: श्रेणी 'ए' (केवल महिलाओं के लिए 100 प्रतिशत बजट वाली योजना)
- 'बी' (कम से कम 30 प्रतिशत बजट महिलाओं के लिए समर्पित)।
जो राज्य सरकार के संबंधित विभागों द्वारा संचालित की जाती हैं।

Child welfare budget बाल कल्याण बजट:

- बाल कल्याण बजट: बच्चों के लिए राष्ट्रीय नीति (NPC) - 2013 ने राज्य सरकार को बाल कल्याण बजट तैयार करने के लिए निर्देशित किया। NPC के अनुसार, राज्य सरकार ने बाल कल्याण बजट तैयार करने के लिए स्टैंडर्ड ऑपरेटिंग प्रोसीजर (SOP) और चाइल्ड बजट मैनुअल जारी किया। इसके बाद, सरकार ने राज्य में 2013-14 से बाल कल्याण बजट तैयार करना शुरू किया।

Green budget

- ग्रीन बजट: फाइनेंशियल ईयर 2020-21 से राज्य सरकार ग्रीन बजट तैयार कर रही है और पिछले तीन सालों में उसने अपने मूल बजट संसाधनों का कम से कम तीन प्रतिशत हिस्सा ग्रीन बजट के लिए समर्पित किया है।

- 
- उसी के आधार पर सरकार अगले साल के लिए बजट का आकार तय करती है.
 - विभाग की प्राथमिकता भी तय की जाती है.
 - कई बार सरकारें प्राथमिकताओं में बदलाव भी करती हैं.
 - अगर किसी सेक्टर में लक्ष्य पूरा हो गया तो उस विभाग का बजट कम किया जाता है और दूसरे विभाग का बजट बढ़ा दिया जाता है.

- 
- राज्य सरकार का बजट बनाने की प्रक्रिया में कई चरण शामिल होते हैं,
 - जिनमें राजस्व और व्यय का अनुमान लगाना, बजट को विधानसभा में प्रस्तुत करना,
 - उस पर चर्चा और अनुमोदन प्राप्त करना, और अंत में, बजट का कार्यान्वयन शामिल है।

- 
- **What Are the Steps to Budget Preparation?**
 - Budget Preparation – Step 1: Define Major Goals and Objectives.
 - Budget Preparation – Step 2: Gather Data.
 - Budget Preparation – Step 3: Prepare the Model.
 - Budget Preparation – Step 4: Approve the Budget.

बजट बनाने की प्रक्रिया

- बजट बनाने की प्रक्रिया:
- 1. राजस्व और व्यय का अनुमान:
- राज्य सरकार का वित्त विभाग विभिन्न विभागों से उनके अपेक्षित व्यय और राजस्व के अनुमान प्राप्त करता है। इन अनुमानों को consolidated करके राज्य का कुल राजस्व और व्यय अनुमान तैयार किया जाता है।

- 
- **2 बजट का मसौदा तैयार करना:**
 - वित्त विभाग इन अनुमानों के आधार पर बजट का मसौदा तैयार करता है। इसमें राजस्व प्राप्तियों, व्यय, घाटे या अधिशेष का विवरण शामिल होता है।

- विधानमंडल में प्रस्तुति:
- बजट का मसौदा राज्य विधानमंडल (विधानसभा) में प्रस्तुत किया जाता है।
- चर्चा और अनुमोदन:
- विधानमंडल में बजट पर विस्तृत चर्चा होती है। सदस्य सरकार के व्यय प्रस्तावों पर सवाल उठाते हैं, सुझाव देते हैं और बहस करते हैं। अंततः, विधानमंडल बजट को मंजूरी देता है।

- 
- **बजट का कार्यान्वयन:**
 - बजट पारित होने के बाद, राज्य सरकार इसे लागू करती है। इसमें विभिन्न विभागों और योजनाओं के लिए धन आवंटित करना और यह सुनिश्चित करना शामिल है कि व्यय बजट के अनुसार हो।

- **ऑडिट:**

- बजट के कार्यान्वयन के बाद, एक स्वतंत्र ऑडिट एजेंसी द्वारा बजट का ऑडिट किया जाता है ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि धन का उपयोग सही तरीके से किया गया है।

- 
- सलाह-मशविरा:
 - राज्य सरकार बजट तैयार करने से पहले विभिन्न हितधारकों, जैसे व्यापारिक संगठनों, नागरिक संगठनों और विशेषज्ञों से सलाह लेती है।

बजटीय प्रक्रिया

1. अनुमानित संसाधन पूल (Estimate Resources pool)

- राज्य का अपना राजस्व (कर और गैर कर)(state own revenue(Tax and Non Tax)
- केंद्रीय हस्तांतरण (कर और अनुदान) (central devolution (Tax and Grant))

- 
- 2 प्रतिबद्ध व्यय का प्रावधान करें (Provide for Committed expenditure)
 - इसमें वेतन, आदि सहित स्थापना व्यय शामिल है।

- 
- 3. केंद्र योजना के लिए आवंटन और इन योजनाओं में राज्य का हिस्सा
 - केंद्र प्रायोजित योजना (सीएसएस), ईएपी आदि।(Central Sponsored Scheme (CSS),EAPs.etc.

- 
- **State Schemes** : Mukhyamantri Kanya Utthan Yojana.
 - **Central Sector Schemes** : Cyber Crime Prevention Against Women and Children.
 - **Centrally-Sponsored Schemes (CSS)** : funding pattern of 60:40, between the Central and State Governments like Samagra Shiksha Abhiyan.

- माननीय वित्त मंत्री का भाषण | Hon'ble Finance Minister's Speech
- परिचय | मुख्य आकर्षण | Budget Highlights
- बजट का संक्षिप्त **Brief introduction of Budget**
- वार्षिक वित्तीय विवरणी | Annual Financial Statement
- अनुदानों की माँग | Demand For Grants
- वित्तीय लेन-देन का सार | Budget Summary
- राजस्व व्यय-I (विस्तृत) | Revenue Expenditure-I (Detail)

- राजस्व व्यय-II (विस्तृत) | Revenue Expenditure-II (Detail)
- पूँजीगत व्यय व्यय (विस्तृत) | Capital Expenditure (Detail)
- माँगवार व्यय विवरणी | Demand-wise Expenditure (Detail)
- राजस्व एवं पूँजीगत प्राप्तियाँ (विस्तृत) | Revenue & Capital Receipt (Detail)
- बजट पर व्याख्यात्मक ज्ञापन | Explanatory Memorandum
- बिहार राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबंधन अधिनियम, 2006 के अंतर्गत प्रस्तुत विवरण | Details presented under Bihar

- आर्थिक सर्वेक्षण | Economic Survey
- जेंडर बजट | Gender Budget
- परिणाम बजट | Outcome Budget
- बाल बजट | Child Budget
- उपलब्धि प्रतिवेदन, | Achievement Report,
- हरित बजट | Green Budget
- लोक-ऋण तथा गारंटी | Loan Budget
- शून्य बजट
-

Economic Survey of State

- राज्य का आर्थिक सर्वेक्षण (Economic Survey of State) राज्य सरकार द्वारा अपने बजट से पहले पेश किया जाने वाला एक प्रमुख वार्षिक दस्तावेज़ है,
- जो पिछले वित्तीय वर्ष में राज्य की आर्थिक स्थिति, प्रदर्शन, चुनौतियों और विकास की समीक्षा करता है।
- यह राज्य के कृषि, उद्योग, और सेवा क्षेत्रों की स्थिति का विवरण प्रदान करता है।

आर्थिक सर्वेक्षण

- **उद्देश्य:** राज्य की आर्थिक प्रगति, वृद्धि दर (SGDP/GDP), और वित्तीय सुदृढ़ीकरण की समीक्षा करना।
- **अवधि:** यह एक वित्तीय वर्ष (जैसे 2025-26) के लिए राज्य की आर्थिक स्थिति का रिपोर्ट कार्ड होता है।
- **क्षेत्रवार विश्लेषण:** कृषि, उद्योग, बुनियादी ढांचे (सिंचाई, सड़कें), और सेवा क्षेत्र में हुए विकास का ब्यौरा।
- **नीतिगत मार्गदर्शन:** भविष्य के बजट के लिए एक नीतिगत खाका तैयार करने में मदद करता है।
- **क्षेत्रीय स्थिति:** यह राज्य के आर्थिक रुझानों और केंद्रीय हस्तांतरण पर निर्भरता को उजागर करता है।

शून्य बजट

- प्रत्येक वित्तीय अवधि की शुरुआत में, बजट 'शून्य आधार' से शुरू होता है, जिसका अर्थ है कि पिछली अवधि के कोई भी व्यय या शेष राशि को आगे नहीं ले जाया जाता है। शून्य-आधारित बजट में यह आवश्यक है कि सभी व्यय संबंधित अवधि के लिए उचित ठहराए जाएं।

आउटकम बजट

- धन के उपयोग और उसके वास्तविक परिणामों के बीच संबंध स्थापित करना, पारदर्शिता लाना और दक्षता बढ़ाना।
- आउटकम बजट (Outcome Budget) (परिणाम बजट) एक ऐसा साधन है जो सरकारी खर्च को परिणामों से जोड़ता है, यह दिखाता है कि आवंटित धन से क्या हासिल हुआ, केवल कितना खर्च हुआ यह नहीं; यह पारदर्शिता और जवाबदेही बढ़ाता है, मंत्रालयों के प्रदर्शन को मापता है (जैसे बीमारियों में कमी, साक्षरता में वृद्धि) और यह सुनिश्चित करता है कि योजनाएं तय लक्ष्यों को पूरा करें, जिसे भारत में पहली बार 2005-06 में शुरू किया गया था।
-

- बजट के कई उद्देश्य होते हैं। ये मुख्य रूप से वित्तीय प्रबंधन, योजना और नियंत्रण से संबंधित होते हैं। बजट का प्राथमिक उद्देश्य आय और व्यय का अनुमान लगाकर वित्तीय नियोजन करना है, जिससे संसाधनों का प्रभावी आवंटन हो सके और लक्ष्य प्राप्त किए जा सकें।

- इस नियम के अनुसार, आपको अपनी कर-पश्चात आय को तीन व्यापक श्रेणियों में वर्गीकृत करना होगा:
- 50% आपकी ज़रूरतों के लिए, 30% आपकी इच्छाओं के लिए और 20% आपकी बचत के लिए ।
- इस तरह, आप प्रत्येक श्रेणी के लिए अपनी आय से एक निश्चित राशि अलग रख देते हैं।

- बजट का मुख्य उद्देश्य आय और व्यय का प्रबंधन करना है। यह वित्तीय लक्ष्यों को प्राप्त करने और वित्तीय स्थिरता को बनाए रखने में मदद करता है।
- बजट का उपयोग निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है:
- **वित्तीय लक्ष्यों को निर्धारित करना:**
- बजट बनाने से पहले, आप अपने वित्तीय लक्ष्यों को निर्धारित कर सकते हैं, जैसे कि बचत करना, ऋण चुकाना या निवेश करना।
- **वित्तीय योजना बनाना:**
- बजट में आय और व्यय का अनुमान लगाकर, आप अपनी वित्तीय योजना बना सकते हैं और अपने वित्तीय लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए एक रणनीति विकसित कर सकते हैं।

- **व्यय को नियंत्रित करना:**

- बजट बनाने से आप अपने व्यय पर बेहतर नियंत्रण रख सकते हैं और अनावश्यक खर्चों को कम कर सकते हैं।

- **वित्तीय स्थिरता बनाए रखना:**

- बजट बनाने से पहले, सबसे महत्वपूर्ण काम अपनी आय और खर्चों का विश्लेषण करना है। इससे पहले, आपको अपनी आय के स्रोत, मासिक खर्चों, और वित्तीय लक्ष्यों को स्पष्ट रूप से जानना होगा।

- बजट का उपयोग करके, आप अपनी वित्तीय स्थिरता को बनाए रख सकते हैं और वित्तीय संकटों से बच सकते हैं।
- **निर्णय लेने में मदद करना:**
- बजट आपको वित्तीय निर्णय लेने में मदद कर सकता है, जैसे कि निवेश करना या कोई नया व्यवसाय शुरू करना।
- **प्रदर्शन का मूल्यांकन करना:**
- बजट आपको अपने वित्तीय प्रदर्शन का मूल्यांकन करने में मदद कर सकता है और यह देखने में मदद करता है कि आप अपने वित्तीय लक्ष्यों को कितना अच्छे से प्राप्त कर रहे हैं।

AUDIT OBJECTIONS

- बजट तैयार करने की प्रक्रिया जटिल होती है, जिसमें कई महीनों का समय लगता है।
- वित्त मंत्रालय सभी मंत्रालयों से खर्च का अनुमान मांगता है, फिर उनका मिला जुला खाका तैयार करता है।

- बजट के चार मुख्य प्रकार और बजट बनाने की विधियाँ कंपनियाँ चार सामान्य प्रकार के बजट का उपयोग करती हैं:
- (1) वृद्धिशील, (2) गतिविधि-आधारित, (3) मूल्य प्रस्ताव, और (4) शून्य-आधारित।
- बजट में मुख्य रूप से चार चरण होते हैं:
- बजट की तैयारी,
- बजट पर कानून या प्राधिकरण प्राप्त करना, बजट का क्रियान्वयन, और बजट की जवाबदेही.

- **1. बजट की तैयारी:**

- इसमें सरकार की अनुमानित आय और व्यय का अनुमान लगाना, बजट को तैयार करना, और विभिन्न मंत्रालयों और विभागों से परामर्श करना शामिल है.

- **2. बजट पर कानून या प्राधिकरण प्राप्त करना:**

- इसमें बजट को पेश करना, उस पर चर्चा करना, और पारित करना शामिल है.

- **3. बजट का क्रियान्वयन:**

- इसमें बजट में आवंटित धन को विभिन्न मंत्रालयों और विभागों को जारी करना और उनका उपयोग करना शामिल है.

- **4. बजट की जवाबदेही:**

- इसमें बजट के क्रियान्वयन की निगरानी करना, ऑडिट करना, और प्रदर्शन का मूल्यांकन करना शामिल है.

- 
- बजट निम्नलिखित छह चरणों से गुजरता है:
 - बजट की प्रस्तुति।
 - आम चर्चा
 - विभागीय समितियों द्वारा जांच
 - अनुदान की मांगों पर मतदान
 - विनियोग विधेयक का पारित होना
 - वित्त विधेयक का पारित होना

- प्रारंभिक प्रक्रिया विभागों को बजट सर्कुलर के साथ आवश्यक दिशानिर्देश जारी करता है.
- बजट एक अहम दस्तावेज है, जिसमें सरकार की आय व खर्च के लेखाजोखा होने के अलावा कई अहम आंकड़े होते हैं.
- बजट निर्माण के 5 चरण
- बजट चक्र
- इस चक्र में निम्नलिखित चरण शामिल हैं - व्यय और प्राप्तियों की मात्रा का अनुमान लगाना,
- राजकोषीय घाटे का अनुमान लगाना, राजकोषीय घाटे को कम करने का प्रयास करना, बजट प्रस्तुत करना
- बजट की तैयारी, बजट कानून या प्राधिकरण, बजट निष्पादन या कार्यान्वयन और बजट जवाबदेही ।

- आम तौर पर बजट बनाने की प्रक्रिया वित्तीय वर्ष की तीसरी तिमाही में शुरू होती है।
- बजट के चार चरण होते हैं,
- (1) व्यय और राजस्व का अनुमान,
- (2) घाटे का पहला अनुमान,
- (3) घाटे को कम करना और
- (4) बजट की प्रस्तुति और अनुमोदन।

- **बजट योजना बनाएं:**
- योजना बनाएं जो आपकी आय, खर्च, और वित्तीय लक्ष्यों को ध्यान में रखे।
- **बजट की समीक्षा करें और समायोजित करें:**
- बजट को नियमित रूप से समीक्षा करें और अपनी आय, खर्च या वित्तीय लक्ष्यों में किसी भी बदलाव के आधार पर इसे समायोजित करें।
- यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि एक अच्छा बजट आपकी वित्तीय स्थिति को बेहतर बनाने में मदद कर सकता है और आपको अपने वित्तीय लक्ष्यों को प्राप्त करने में मदद करें

- कटौती प्रस्ताव (Cut Motions) एक विशेष प्रकार का प्रस्ताव है जिसे लोकसभा के सदस्य किसी अनुदान की मांग को कम करने के लिए पेश करते हैं। यह एक तरह से सरकार के धन आवंटन का विरोध करने का तरीका है। यदि यह प्रस्ताव स्वीकार कर लिया जाता है, तो इसका मतलब है कि सरकार के खिलाफ अविश्वास मत है और सरकार को अपना पद छोड़ना पड़ सकता है।

- सरकार अपने बजट को तीन प्रकारों में विभाजित करती है:
- संतुलित **बजट**: **बजट** को संतुलित रखने के लिए करों के माध्यम से राशि बढ़ाना। (राजस्व = व्यय)
- अधिशेष **बजट**: जब कर संग्रह आवश्यक व्यय से अधिक हो जाता है, तो **बजट** को अधिशेष कहा जाता है। (राजस्व > व्यय)
- घाटे का **बजट**: यह तब होता है जब सरकार घाटे का **बजट** चलाती है। (राजस्व < व्यय)



धन्यवाद

The background is a solid teal color with several thin, wavy lines in a slightly lighter shade of teal running across the top.

Welcome

At

BIPARD



Budget preparation

Tax Revenue	Taxes on Sales, Trade etc. State Goods and Services Tax (SGST), Stamps and Registration Fees, Taxes on Goods and Passengers Taxes on Vehicles, Land Revenue, Other Taxes on Income and Expenditure State Excise Others	
Share of net proceeds of Taxes	Corporation Tax on Income other than	

Non-Tax Revenue

Interest Receipts, Non-ferrous Mining and Metallurgical Industries Contributions and Recoveries towards Pension and Other Retirement, Public Service Commission, Police Roads and Bridges, Medical and Public Health Other Rural Development Programmes, Forestry and Wild Life, Other Administrative Services, Major Irrigation, Education, Sports, Art and Culture, Other General Economic Services, Medium

- मेजर हेड और माइनर
- व्यय शीर्षों के क्षेत्रों के अंतर्गत आने वाले मुख्य लेखा शीर्ष, सामान्यतः सरकार के कार्यों के अनुरूप होते हैं, जबकि उनके अधीनस्थ लघु शीर्ष, मुख्य शीर्ष द्वारा प्रदर्शित कार्य के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए किए गए कार्यक्रमों की पहचान करते हैं।

\$n o.	Class of budget	Majour HeadClass 4 no.
S. N o.	Class of budget	4 digit no. Ist no.
1	राजस्व प्राप्ति	0 ,1
2	राजस्व व्यय	2 or 3
3	पूंजीगत प्राप्ति मुख्य शीर्ष	4000
4	पूंजीगत व्यय मुख्य शीर्ष	4 or 5

\$no.	Class of budget	Majour HeadClass 4 no.
	ऋण और अग्रिम	6075-7810
	आकस्मिक निधि	8000
	लोक लेखा	8001-8999

s.no.	Subject	Code
1	मांग संख्या	दो अंकीय Agriculture-01 , Education-21 Health -20
2	मुख्य शीर्ष	चार अंकीय 2401 Agriculture 2210 Health
3	उप मुख्य शीर्ष	दो अंकीय (00,01,02),
4	लघु शीर्ष	तीन अंक(001,101,102)

5	उपशीर्ष	चार अंकीय (0001,0101)
6	विस्तृत शीर्ष	दो अंकीय (01 pay, 13 Office expenses)
7	विषय शीर्ष	दो अंकीय (01,02,06)

- 
- 42-2515- 00-003-0101 -3104
 - 42-Grant no.
 - 2515 Major Head
 - 00 -Sub Major Head
 - 003-Minor head Training
 - 0101- Sub head- Bihar rural development
Training institution
 - 31-04-Subject head assistance grant pay
 - 31-05-Subject head assistance grant Assets



(Detailed Ilcad)	(Object Head)	Head of account
Pay	01	Pay
	02	Spl.Pay
	03	D A
	04	HRA
	05	Transport allowances
	06	Medical allowances
	07	Other allowances
	08	Festival advance



(Detailed Head)	(Object Head)	Head of account
02labour charges	01	Labour charges
03 Pension related charges	01	Pension/Provisional pension
	02	Dropped
	03	Family pension
	04	Gratuity
	05	Commutated of pension
	06	Leave Encashment



05	prize	01
06	01	Medical reiumbrushment
		Travelling allowances
11	01	T A
13 Office expenses	01	Office expenses
	02	Fuel and maintenance of Vechile
	03	Telephone
	04	Electric charges



	05	Legal charges
	06	Liveries and dresses
	07	Elec.charges DPS
	08	Transpoertaion charges
	09	Commision
	10	Payment of Hired Vechile
	11	Dister equipment

14 Rent Rate and Taxes	01	Rent Rate and Taxes
15 Royalty	01	Royalty
16 Publication	01	Publishing and printing
20 Other administrative expenses	01	Guest expenses
21samgri and aapurti	02	Conference ,workshop, Seminar
	03	Training expense
21 samgri and aapurti	01	samgri and aapurti



	02	Medicine store
	03	Diet and Nutrition
22 Arms and amunisation	01	
23 Ration cost	01	Ration cost
24 P O L	01	P O L
26 Printing and publication	01	Printing and publication

27Minor work	01	Minor work Repair and maintenance
	02	Repair and maintenance
	03	
28Business services	01	Contractual services
	02	Consultancy
	03	Business ,art and Technical services
	04	Examination related expenditure

- 
- 12-2054-00-097-0001 koshagar establismment
 - 12-2052-00-090-0008 koshagar establismment
 - Consolidated fund-0001-
 - Contingency fund-8000
 - Public fund-8001-8009

Grant no 41

- 41-5054-03-789-0101-53-01
- Grant no.-41
- Major Head-5054 Road and bridge
- Sub Major Head-03 State highway
- Minor Head -789 Spl .Com SC/ST
- Sub Head- 0101 M R
- Detailed Head-0101
- Subject Head- 53.01

- 
- 41-5054033370211
 - Grant no.-41
 - Major Head-5054 Road and bridge
 - Sub Major Head-03 State highway
 - Minor Head -337 Road const.work
 - Sub Head- 0211 spl. Assitance,BRGF voted
 - Detailed Head/ Subject Head-
 - 53.01(53.01Muky nirman kary)

- 
- 41-5054033370206
 - Grant no.-41
 - Major Head-5054 Road and bridge
 - Sub Major Head-03 State highway
 - Minor Head -337 Road const.work
 - Sub Head- 0206 Central Road fund
 - Detailed Head-01
 - Subject Head- 0211.53.01(53.01Muky nirman kary)

- मुख्य शीर्ष 2011 - संसद / राज्य / संघ राज्य के विधान मंडल
- उप मुख्य शीर्ष 02-राज्य/संघ राज्य के विधान मंडल
- लघु शीर्ष 101 - विधान सभा
- माग सं 31
- उप शीर्ष 0201 - नेशनल ई - विधान सभा (एन . ई . वी . ए .)

- 28-वयावसियक सेवाये
- 0201-28-02 संिवदा सेवाये
- 31-2011-02-101-0201-28 - 02वयावसियक सेवाये
- 13-कायालय वयय
- 0201-13-01 कायालय वयय
- 31-2011-02-101-0201-13 -कायालय वयय

- 52-मशीने एवं उपसकर
- 0201-52-01 मशीने एवं उपसकर- कायालय 0 2,15,73,000
2,15,73,000 2,15,36,000
- 31-2011-02-101-0201-52 -मशीने एवं उपसकर
- 31-2011-02-101-0201-नेशनल ई - िवधान एपलकेशन

- 01-वेतन
- 0001-01-01 वेतन 9,29,032 9,60,000 9,60,000
9,60,000
- 0001-01-07 अनय भत्ता 38,42,709 39,72,000 39,72,000
39,78,000
- ;ksx& 32-2011-02-101-0001-01 -वेतन

- 06-िचिकतसा पितपूतर
- 0001-06-01 िचिकतसा पितपूतर
- 32-2011-02-101-0001-06 -िचिकतसा पितपूतर
- 11-याता वयय
- 0001-11-01 याता वयय
- 32-2011-02-101-0001-11 -याता वयय
- 13-कायालय वयय
- 0001-13-04 िवदुत पभार
- 32-2011-02-101-0001-13 -कायालय वयय

- 
- मुख्य शीषर 2011 - संसद / राजय / संघ राजय केत िवधानमंडल
 - उपमुखय शीषर 02-राजय/संघ राजय केत िवधानमंडल
 - लघु शीषर 101 - िवधान सभा
 - माग सं0 32
 - उपशीषर 0005 - सदसयगण

- 01-वेतन
- 0005-01-01 वेतन
- 0005-01-04 मकान िकराया भता
- 0005-01-07 अनय भता
- 32-2011-02-101-0005-01 –वेतन
- 06-िचिकतसा पितपूतर
- 0005-06-01 िचिकतसा पितपूतर
- 32-2011-02-101-0005-06 -िचिकतसा पितपूतर

- 11-याता वयय
- 0005-11-01 याता वयय
- 32-2011-02-101-0005-11 -याता वयय
- 13-कायालय वयय
- 0005-13-01 कायालय वयय
- 0005-13-03 दरू भाष
- 0005-13-04 िवदुत पभार
- 32-2011-02-101-0005-13 -कायालय वयय

- 20-अनय पशासिनक वयय
- 0005-20-02 कॉनफरेस, कायरशाला, सिमनार
- 32-2011-02-101-0005-20 -अनय पशासिनक वयय
- 28-वयावसियाक सेवाये
- 0005-28-02 संिवदा सेवाये
- 32-2011-02-101-0005-28 -वयावसियाक सेवाये
- 52-मशीने एवं उपसकर
- 0005-52-01 मशीने एवं उपसकर- कायालय

- 32-2011-02-101-0005-52 -मशीने एवं उपसकर
- 32-2011-02-101-0005-52 -मशीने एवं उपसकर
1,38,74,022 60,00,000 60,00,000 60,00,000
- 32-2011-02-101-0005-सदसयगण

- Majour head-4 digit
- Sub major head 2 digit
- Minor head 2 digit
- माइनर हेड और मेजर हेड
- व्यय शीर्षों के क्षेत्रों के अंतर्गत आने वाले मुख्य लेखा शीर्ष, सामान्यतः सरकार के कार्यों के अनुरूप होते हैं,
- उनके अधीनस्थ लघु शीर्ष, मुख्य शीर्ष द्वारा दर्शाए गए कार्य के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए किए गए कार्यक्रमों की पहचान करते हैं।

Classification of Budget

- बजट को छह भागों में बांटा गया है
-

continued

S.no	Class of Budget	चार अंकीय उपशीर्ष के प्रथम दो अंक
1	स्थापना और प्रतिबद्ध व्यय	00(0001,0020)
2	राज्य योजना	01(0101,0123)
3	केन्द्र प्रायोजित योजना का केन्द्रीय हिस्सा	02(0201,0218)
4	केन्द्र प्रायोजित योजना में राज्य का हिस्सा	03(0301,0318)
5	केंद्रीय क्षेत्र योजना	04(0401,0421)
6	बाह्य प्रायोजित परियोजना में राज्य का हिस्सा और केन्द्र का हिस्सा	05(0501,0511)

स्थापना और प्रतिबद्ध व्यय

- वेतन और भत्ते, मजदुरी, यात्रा वर्ष, चिकित्सा पूर्ति कार्यालय व्यय, सामग्री और आपूर्ति, मुद्रण और प्रकाशन, विज्ञापन, मरम्मत और रखरखाव वाणिज्यिक और विशेष सेवाएं, किराया महसूल और कर, मोटर कार खरीद, पेंशन, ऋण / ब्याज का भुगतान और अन्य व्यय
- बजट वास्तविक विद्यमान पद के आधार पर तैयार किया जाना चाहिए, स्वीकृत पद के आधार पर नहीं (As on 1.09.2024)



- Liveries allowances-5000- 0107 other allowances

- Vechile maintenace -13.02 (Govt)

- Vechile maintenace -13.10 (hire)

- **0001:** राज्य का सामान्य प्रशासनिक व्यय

- **0002:** राज्य का विकास व्यय

- **0003:** राज्य का पूंजीगत व्यय

Majur head

Grant no.	Department	head
1	Agriculture department	2401 Crop Husbandry 2402 Soil and Water Conservation 2415 Agricultural Research and Education 2435 Other Agricultural Programmes
2	ANIMAL AND FISHRIES RESOURCES DEPARTMENT	2403 Animal Husbandry 2404 Dairy Development 2405 Fisheries 2415 Agricultural Research and Education 3454 Census Surveys and Statistics
3	- BUILDING CONSTRUCTION DEPARTMENT	2059 Public Works 2216 Housing 3053 Civil Aviationt
4	- CABINET SECRETARIAT DEPARTMENT	2013 Council of Ministers



5 -	SECRETARIAT OF THE GOVERNOR	2012 President, Vice-President/Governor, Administrator of Union Territories
6	ELECTION DEPARTMENT	2015
7	VIGILANCE DEPARTMENT	2070 Other Administrative Services
8	ART, CULTURE AND YOUTH DEPARTMENT	2205 Art and Culture
9	- CO-OPERATIVE DEPARTMENT	2408 Food Storage and Warehousing 2425 Co-operation

10	ENERGY DEPARTMENT	2045 Other Taxes and Duties on Commodities and Services 2801 Power 2810 New and Renewable Energy
11	- BACKWARD CLASSES AND MOST BACKWARD CLASSES WELFARE DEPARTMENT	2225 Welfare of Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and Minorities
12	FINANCE DEPARTMENT	2047 Other Fiscal Services 2048 Appropriation for reduction or avoidance of Debt 2052 Secretariat-General Services 2054 Treasury and Accounts Administration 2058 Stationery and Printing s
13	INTEREST PAYMENT	2049 Interest Payments
14	REPAYMENT OF LOANS	6003 Internal Debt of the State Government 6004 Loans and Advances from the Central Government 6425 Loan for Co-operation



15	PENSION	2071 Pensions and Other Retirement Benefits
16	PANCHAYATI RAJ DEPARTMENT	2515 Other Rural Development Programmes
17	COMMERCIAL TAXES DEPARTMENT	2040 Taxes on Sales, Trade etc. 2043 Collection Charges under State Goods and Services Tax
18	FOOD AND CONSUMER PROTECTION DEPARTMENT	2408 Food Storage and Warehousings 3456 Civil Supplies
19	ENVIRONMENT, FOREST AND CLIMATE CHANGE	2406 Forestry and Wild Life 3435 Ecology and Environment

continued

20	HEALTH DEPARTMENT	2210 Medical and Public Health 2211 Family welfare
21	EDUCATION DEPARTMENT	2202 General Education
22	- HOME DEPARTMENT	2055 Police 2056 Jail
23	INDUSTRIES DEPARTMENT	2851 Village and Small Industries 2852 Industries
24	INFORMATION AND PUBLIC RELATION DEPARTMENT	2220 Information and Publicity
25	INFORMATION TECHNOLOGY DEPARTMENT	2230 Labour, Employment and Skill Development



26	- LABOUR RESOURCES DEPARTMENT	2230 Labour, Employment and Skill Development1
27	LAW DEPARTMENT	2014 Administration of Justice
28	HIGH COURT OF BIHAR	2014 Administration of Justice
29	MINES AND GEOLOGY DEPARTMENT	2853
30	MINORITIES WELFARE DEPARTMENT	2225 Welfare of Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and Minorities
31	- PARLIAMENTARY AFFAIRS DEPARTMENT	2011 Parliament/State/Union Territory Legislatures
32	- LEGISLATURE	2011



33	- GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT	2052 Secretariat-General Services
34	- BIHAR PUBLIC SERVICE COMMISSION	2051
35	PLANNING AND DEVELOPMENT DEPARTMENT	2059 Public Works 3454 Census Surveys and Statistics
36	- PUBLIC HEALTH ENGINEERING DEPARTMENT	2215 Water Supply and Sanitation
37	RURAL WORKS DEPARTMENT	2515 Other Rural Development Programmes 3054 Roads and Bridges
38	PROHIBITION, EXCISE AND REGISTRATION DEPARTMENT	2030 Stamps and Registration 2039 State Excise



39	DISASTER MANAGEMENT DEPARTMENT	2245 Relief on account of Natural Calamities
40	REVENUE AND LAND REFORMS DEPARTMENT	2029 Land Revenue 2506 Land Reforms 3454 Census Surveys and Statistics
41	- ROAD CONSTRUCTION DEPARTMENT	3054
42	RURAL DEVELOPMENT DEPARTMENT	2216, mukky mantri aawas yojna 2515bihar gram in vikash training
43	SCIENCE, TECHNOLOGY AND TECHNICAL EDUCATION DEPARTMENT	2203 Technical Education
44	SCHEDULED CASTES & SCHEDULED TRIBES WELFARE DEPARTMENT	2225



45	SUGAR INDUSTRIES DEPARTMENT	2401 Crop Husbandry 2852 Industries
46	TOURISM DEPARTMENT	3452 Tourism
47	TRANSPORT DEPARTMENT	2041 Taxes on Vehicles 2052 Secretariat-General Services 2235 Social Security and Welfare 3055 Road Transport 3075 Other Transport Services
48	URBAN DEVELOPMENT AND HOUSING DEPARTMENT	2217 Urban Development
49	WATER RESOURCES DEPARTMENT	2700 Major Irrigation 2701 Medium Irrigation 2705 Command Area Development 2711 Flood Control and Drainage



50	- MINOR WATER RESOURCES DEPARTMENT	2702
51	SOCIAL WELFARE DEPARTMENT	2235 Social Security and Welfare 2236 Nutrition
52	DEPARTMENT OF SPORTS	2204 Sports and Youth Services

- Bill Code -19 digit
- 1. Demand No. (Grant No.) -2digit (01,20,21 etc.)
- 2.Major Head- 4digit (2401Agri. , 2210 Health)
- 3. Sub Major head- 2 digit (00,01,02)
- 4.Minor Head - 3 digit (001,101,102)
- 5. Sub Head – 4digit (0001, 0101)
- 6 . Detailed head- 2 digit (01 pay,04 pension,13 O E)
- 7 .subject head – 2 digit(01,02,06 etc)

- 
- S. 1-5
 - 12 .2054.00.097.0001.01.05 Treasury establishment
 - 12 .2052.00.090.0008.01.05 Finance department

- 
- Information collected for budget 1-14
 - 1.Estimate of receipt
 - Department
 - Major head
 - Sub majour head
 - Minor head
 - Sub head
 - Object head code
 - Object code description



Detail Head	Object Head	object name
01 pay	01	pay
	02	Spl. pay
	03	DA
	04	HR A
	05	Transport allowances
	06	Medical allowances
	07	Other allowances

Demand No/ Appropriation No: Minor Head: Subhead: Bill Code:

[illegible]

- 
- Annexure IV (Rule 35 (E)) Budget year -2025-26
 - Statement of expenditure proposal for budget discussion (Annual scheme & Establishment and committed)
 - Department
 - Major Head Sub-major Head
 - Minor Head Sub Head (in Rs)



THANKS