अर्थसंकल्प नियम

नियम

- महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियमपुस्तिका

अर्थसंकल्प म्हणजे काय ?

- प्रत्येक वित्तिय वर्षाच्या बाबतीत
- राज्याच्या अंदाजित उत्पन्न + अंदाजित खर्च यांचे एक विवरणपत्र
- विधानमंडळास सादर करण्यात येते
- वार्षिक वित्तविषयक विवरणपत्र /अर्थसंकल्प

एकत्रित निधी

- भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद २६६ अन्वये
- राज्य शासनाला मिळालेला सर्व महसुल, कर्जे
- यांचा मिळून राज्याचा 'एकत्रित निधी 'तयार होतो.
- अनुच्छेद २६६ (३) नुसार विधानमंडळाने कायदयाव्दारे परवानगी दिल्याशिवाय राज्याच्या एकत्रित निधीतून पैसा काढता येत नाही
- त्यासाठी अर्थसंकल्प विधानमंडळात सादर करावा लागतो.
- संविधानाच्या अनुच्छेद २०२ नुसार राज्यपालांचे वैधानिक कर्तव्य .

आकस्मिकता निधी

- राज्यपालांच्या अधिनस्त
- व्यय अग्रक्रम समितीचे नियंत्रण
- आपत्कालीन परिस्थितीमध्ये खर्च
- अग्रिमांच्या स्वरुपात उपलब्ध
- विधान मंडळाची कार्योत्तर मंजुरी
- अग्रीमाचे समायोजन

भारित व दत्तमत खर्च

- अर्थसंकल्पात भारित रकमा व इतर दत्तमत रकमा वेगवेगळ्या
- भारित रकमा बाबत चर्चा होते, परंतु मतदान नाही.
- उदा. राज्यपाल, न्यायालय, लोकसेवा आयोग, विधानसभा अध्यक्ष/उपाध्यक्ष
- दत्तमत रकमा बद्दल चर्चा होते व सभागृहात मतदानही होते
- उदा. वरील भारित रकमां शिवाय इतर विभागाचे सर्व खर्च

शासकीय अर्थसंकल्पाची आवश्यक तत्वे

१. वार्षिकतेचे तत्व
२. सर्वसमावेशक
३. तपशील व स्पष्टपणा / दूरदृष्टी
४. एकुण मागण्या (स्थुल खर्च)
५. अचूकपणा / काटेकोरपणा / काटकसर
६. प्रत्यक्ष रकमांशी जवळीक
७. निधी इतरत्र न वळविणे
८. नियतकालिक पाहणी

लेख्यांचे विभाग

शासकीय लेख्यांची विभागणी

१) राज्याचा एकत्रित निधी

२) राज्याचा आकस्मिकता निधी

३) राज्याचा लोकलेखा

शासकीय लेख्यांची रचना (१)

एकत्रित निधी				
महसूली विभाग		भांडवली विभाग	ऋण विभाग	
जमा	खर्च		जमा	खर्च
कर व शुल्क	समाजाला सेवा उपलब्ध करून देण्याचा खर्च	जमीन, इमारती, धरणे, रस्ते, इत्यादी भांडवली मत्ता तयार करण्याचा खर्च प्रत्येकवेळी मत्ता उत्पादक असेलच असे नाही.	केंद्रशासना कडून मिळणारे कर्ज	केंद्रशासनाच्या कर्जाची परतफेड
केंद्रिय करातील हिस्सा	घेतलेल्या कर्जवरील व्याज		रिझर्व बँकेकडून अर्थोपाय रकमा	रिझर्व बँकेच्या अर्थोपाय रकमांची परतफेड
करांव्यतिरिक्त उत्पन्न	कर व्यवस्थापना वरील खर्च		राज्य शासनाने उभारलेली कर्जे (Loans) कर्जरोखे	कर्ज रोख्यांची परतफेड
सहायक अनुदाने	निवृत्ती वेतन		राज्य शासनादिलेल्या कर्जाची परतफेड	राज्यशासनकडून प्राप्त कर्ज

लेखाशिर्षाचे पंचस्तरीय वर्गीकरण

वर्गीकरण	समाविष्ट घटक	उदाहरण
१ क्षेत्रिय वर्गीकरण (सामाजिक सेवा, संरक्षण सेवा)	मंत्रालयीन विभागांचा गट सर्वसाधारण सेवा/ सामाजिक सेवा / आर्थिक सेवा	(विभाग - महसूली लेख्यातून भागविला जाणारा खर्च) आर्थिक सेवा
२. प्रधानशीर्ष निहाय वर्गीकरण	मंत्रालयीन विभाग	२२०२-सामान्य शिक्षण
३. गौणशीर्ष निहाय वर्गीकरण	विभाग प्रमुख	१. - प्राथमिक शिक्षण
४. उपशीर्ष निहाय वर्गीकरण	कार्यालय प्रमुख	(२) प्राथमिक शिक्षण संचालनालय
५. उद्दिष्ट निहाय वर्गीकरण	कामाची तपशीलवार माहिती	

चार अंकी संकेतांक

लेख्याचा भाग	महसुली जमा	महसुली खर्च	भांडवली खर्च	कर्जे	आकस्मिकता निधी	लोक लेखा
प्रधानशीर्षाचा प्रथम अंक	0 ते 1	2 ते 3	4 ते 5	6 ते 7	8000	8009
उदाहरण -1	0401 पीकसंवर्धन	2401 पीकसंवर्धन	4401 पीकसंवर्धना वरील भांडवली खर्च	6401 पीकसंवर्धनासाठी कर्जे	8000 आकस्मिकता निधी	8009 भविष्य निर्वाह निधी
उदाहरण -2	0425 सहकार	2425 सहकार	4425 सहकारा वरील भांडवली खर्च	6425 सहकारासाठी कर्जे		
उदाहरण -3	1452 पर्यटन	3452 पर्यटन	5452 पर्यटना वरील भांडवली खर्च	7452 पर्यटनासाठी कर्जे		

अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे

- प्रत्येक कार्यालयात अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे
- त्यासाठी वित्त विभागाने विहित केलेला नमुना
- प्रत्येक कार्यालयाचे अंदाज तयार करताना प्रत्येक योजनेतर / योजनांतर्गत, राज्यक्षेत्रातील, स्थानिक क्षेत्रातील अंदाज/ योजना यासाठी स्वतंत्र नमुने वापरावे
- प्रत्येक तपशिलवार शिर्षाखालील अंदाज स्वतंत्र नमुन्यात द्यावे

अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे

- एखाद्या विशिष्ट योजनेखाली एकापेक्षा अधिक शिर्षे असल्यास असे अंदाज स्वतंत्रपणे परंतु सलगपणे दाखवावेत.
- रिक्त पदांबाबतचा तपशीलही विहित नमुन्यात भरावा.
- असे अंदाज नियंत्रक कार्यालयास सादर करावे.
- नियंत्रक अधिकारी यांनी अंदाजांची छाननी करणे

अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करणे

- एकत्रित करणे, एकत्रित विवरणपत्राच्या ३ प्रती प्रशासकीय विभागाकडे पाठवणे
- प्रशासकीय विभागाने छाननी करून २ प्रतीत वित्त विभागाकडे
- वित्त विभागात छाननी करून आवश्यक प्रस्ताव अर्थसंकल्पात समाविष्ट केले जातात.
- नवीन बाबीस स्वतंत्रपणे मंजूरी प्राप्त करणे

वित्तिय प्रकाशने

वित्तविषयक विवरणपत्र	अर्थसंकल्पीय अंदाज	अर्थसंकल्पीय निवेदन	वाणिज्य/ अर्धवाणिज्य योजनांचे विवरणपत्र
GREEN BOOK	WHITE BOOK	BLUE BOOK	
महसूली जमा / खर्चाच्या रकमा, एकत्रित निधी व लोकलेख्याशी संबंधित रकमा यांचा सारांश	एकत्रित निधिशी संबंधित महसूल व खर्चाचे तपशीलवार अंदाज	मागील वर्षाचे/ चालू वर्षाचे/ सुधारीत अंदाज / आगामी अर्थसंकल्प यातील आकडयांतील तफावतींची स्पष्टीकरणे	वाणिज्यिक व अर्धवाणिज्यिक व्यापारी योजनांचे व्यापारविषयक लेखे
भाग-1 राज्याच्या वित्तिय स्थितीबाबत टिप्पणी	भाग-1 महसूल व जमा रकमांचे तपशीलवार अंदाज	खंड पहिला भाग-1 जमा शीर्षांतील तफावतींची स्पष्टीकरणे	
भाग-2 प्रधान शीर्षवार आकडे	भाग-2 खर्चाचे तपशीलवार अंदाज	भाग -2 खर्चातील तफावतीं स्पष्टीकरणे	उदा. निरनिराळया दूध योजना, सार्वजनिक वितरण व्यवस्थेतील धान्याची खरेदी विक्री
भाग-3 मागण्या मतास टाकण्याची कार्यपद्धती	भाग 3 परिशिष्टे	खंड दुसरा भाग -3 योजनांतर्गत नवीन बाबींचे वर्णन	
		भाग -4 योजनेतर नवीन बाबींचे वर्णन	

इतर अनुषंगिक प्रकाशने

- वार्षिक योजना
- आर्थिक आढावा
- संक्षिप्त अर्थसंकल्प
- मागासवर्गीयांच्या कल्याणाच्या योजना
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक

विधानमंडळात अर्थसंकल्प

- राज्यपालांनी नेमून दिलेल्या दिनांकास वित्त मंत्री अर्थसंकल्प विधानमंडळास सादर करतात.

↓

- विधानसभा– कॅबिनेट मंत्री, विधान परिषद– वित्त राज्य मंत्री साधारणतः सादर करतात

↓

- वित्तमंत्री यांचे भाषण :– त्या वर्षातील अर्थसंकल्पाची ठळक वैशिष्टये व शासनाची आर्थिक स्थिती.

↓

- त्यानंतर मा.सदस्यांना अभ्यासासाठी ७ दिवसांचा कालावधी (कमी करता येतो अध्यक्ष / सभापती)

विधानमंडळात अर्थसंकल्प

- सर्वसाधारण चर्चा :- (६ दिवस) शासनाची धोरणे, कार्यक्रम ,अर्थिक स्थिती, नवीन कर किंवा सध्याच्या करातील सवलती अशा प्रकारचे जे प्रस्ताव असतील त्यावर चर्चा होते. या सर्वसाधारण चर्चेच्या वेळी कोणत्याही मागण्या किंवा प्रस्ताव मतदानास टाकण्यात येत नाहीत. यासंदर्भात कपात मांडता येत नाहीत.

↓

- सर्वसाधारण चर्चेचा समारोप वित्त मंत्री यांच्या उत्तराने होतो. त्यावेळी ते सदनात उपस्थित करण्यात आलेल्या महत्वाच्या मुदयांना उत्तरे देतात.

विधानमंडळात अर्थसंकल्प

- विधानपरिषदेत वित्त मंत्र्यांच्या उत्तराबरोबरच अर्थसंकल्पीय चर्चा संपते.

↓

- अंदाज समितीकडून छाननी मात्र, यासाठी मागण्यांवरील चर्चा, मतदान रोखले जात नाही.

↓

- तपशीलवार चर्चा :-(१८ दिवस) विधासभा अध्यक्ष सभागृहाच्या नेत्यांशी विचार-विनिमय करून नेमून देतील अशा तारखांना विधासभेत अनुदानाच्या मागण्यांवर मतदान होते.

अर्थसंकल्पीय कामकाज

कार्यक्रम	कालावधी
1.अर्थसंकल्प सादर करणे	1 दिवस
2. सदस्यांना अभ्यासासाठी कालावधी	7 दिवस
3.सर्वसाधारण चर्चा	6 दिवस
4.तपशीलवार चर्चा	18 दिवस
5. विनियोजन विधेयक	2 दिवस
एकूण	34 दिवस

लेखानुदान

- सर्वसाधारणपणे अर्थसंकल्प मार्च महिन्यात
- निवडणूक / अंतर्गत अशांतता
- मार्च महिन्यात संपूर्ण अर्थसंकल्प सादर करणे शक्य नसते.
- संविधानाच्या अनुच्छेद २०६(१)(क) च्या अनुषंगाने
- आगाऊ दिलेले अनुदान 'लेखानुदान '
- विनियोजन अधिनियम संमत केले जाण्याचे कार्यपध्दती पूर्ण होईपर्यंतच्या कालावधीसाठी असे लेखानुदान देण्यात येते.
- विनियोजन (लेखानुदान) अधिनियम

अनुदाने कळविणे व त्यांचे संवितरण

- अनुदाने कळविणे
- वित्त विभाग
- मंत्रालयीन विभाग
- महालेखापाल (माहितीस्तव)
- नियंत्रक अधिकाऱ्यांकडून अनुदानाचे वितरण
- महसुलाच्या प्रगतीवर लक्ष ठेवणे

अनुदाने कळविणे व त्यांचे संवितरण

- खर्चाचे नियंत्रण
- खर्च अनुदानाच्या मर्यादेत ठेवणे
- हिशोबांचा मेळ
- विनियोजनातील बचती किंवा जादा खर्च.
- अपरिहार्य प्रदाने
- B E A M S

खर्चाचे पूरक विवरणपत्र

- वर्षातून ३ वेळा
- मूळ अनुदान अपुरे पडते तेव्हा
- खर्चात वाढ होते तेंव्हा
- कार्यालय प्रमुख/नियंत्रक अधिकारी/मंत्रालयीन विभाग /वित्त विभाग
- समोर ठेवण्यास मान्यता प्रभारी मंत्री बैठक मंजूरी अधिवेशन पूरक मागण्या सादर मंजूरी पूरक विनियोजन विधेयक विधान सभा विधान परिषद राज्यपाल पूरक विनियोजन अधिनियम

व्यय अग्रक्रम समिती

- टाळता येण्याजोग्या खर्चात कपात
- खर्च लांबणीवर टाकणे
- व्यय अग्रक्रम समिती
- मा.मंत्री, वित्त (अध्यक्ष), मुख्य सचिव (सदस्य) व वित्त सचिव (सदस्य सचिव)
- कार्यपध्दतीत शासनाने दिनांक ३ जून २००० च्या शासन निर्णयान्वये सुधारणा केलेली आहे.

अंदाज समिती व लोकलेखा समिती

- खर्चाच्या अंदाजाची समितीस आवश्यक वाटेल अशा रीतीने तपशीलवार छाननी
- पुरवणी अनुदानाच्या मागण्यांची छाननी
- राज्याचे विनियोजन लेखे व नियंत्रक व महालेखारिक्षक यांच्या त्यावरील अहवालांची तपासणी करणे
- पुर्वकल्पित नसलेल्या उद्धिष्टाकडे निधी वळवणे
- सूज्ञता, विश्वासार्हता आणि काटकसर पहाणे.

पुनर्विनियोजने

- पुनर्विनियोजने मंजूर करणारे प्राधिकारी
- पुनर्विनियोजनांना मंजूरी देण्यापूर्वी पूर्ण करावयाच्या शर्ती
- पुनर्विनियोजने केव्हा करु नयेत
- पुनर्वितरण म्हणजे काय?

सुधारलेले अंदाज

- सुधारलेल्या अंदाजांमुळे कोणत्या गोष्टी साध्य होतात
- सुधारलेले अंदाज तयार करताना विचारात घ्यावयाच्या गोष्टी
- सुधारलेले अंदाज तयार करण्याची कार्यपध्दती :
- सुधारलेले अंदाज अर्थसंकल्पीय अंदाजांचे अधिक्रमण करीत नाहीत
- सुधारित अंदाजाचे प्रकार (चारमाही / आठमाही)

धन्यवाद