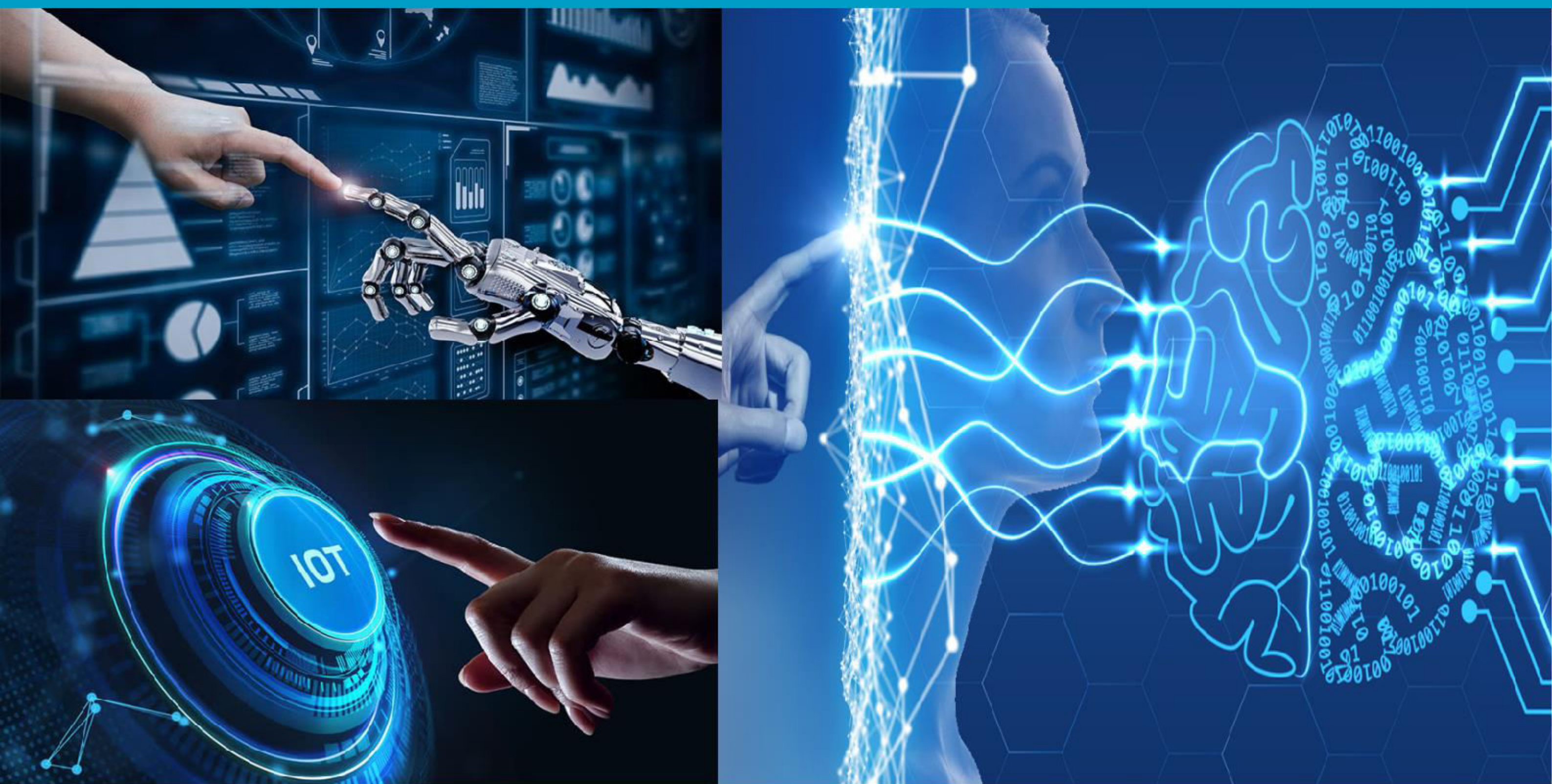
IJMRSETM

e-ISSN: 2395 - 7639



INTERNATIONAL JOURNAL OF MULTIDISCIPLINARY RESEARCH

IN SCIENCE, ENGINEERING, TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

Volume 9, Issue 10, October 2022

INTERNATIONAL STANDARD SERIAL NUMBER INDIA

Impact Factor: 7.580

+91 99405 72462 +9163819 07438 ijmrsetm@gmail.com www.ijmrsetm.com

International Journal of Multidisciplinary Research in Science, Engineering, Technology & Management (IJMRSETM)

| ISSN: 2395-7639 | www.ijmrsetm.com | Impact Factor: 7.580| A Monthly Double-Blind Peer Reviewed Journal |

| Volume 9, Issue 10, October 2022 |

| DOI: 10.15680/IJMRSETM.2022.0910030 |

भारत में बजट निर्माण और क्रियान्वन

Dr. Reena Srivastava

Professor in Public Administration, Govt. College, Sirohi, Rajasthan, India

सार

बजट निर्माण का कार्य विविध विभागों के परस्पर सहयोग एवं समन्वय का परिणाम है अतः प्रत्येक आगामी वित्तीय वर्ष के लिए बजट तैयार करने की प्रक्रिया सामान्यतया 6 से 7 माह पहले अर्थात् अगस्त-सितम्बर में ही प्रारंभ हो जाती है।

बजट निर्माण की प्रक्रिया को पांच चरणों में विभाजित किया जा सकता है, जो कि इस प्रकार हैं:

1-बजट की रूपरेखा

2-बजट के दस्तावेज

3-संसद की स्वीकृति

4-बजट का निष्पादन

5-वित्तीय कोषों का लेखांकन और लेखा परीक्षण।

परिचय

भारत में बजट निर्माण की महत्त्वपूर्ण एजेंसियां (Sources Provided Input for Union Budget of India)

भारत में बजट निर्माण में निम्नलिखित एजेंसियों का योगदान रहता है:[1,2]

योजना आयोग (Planning Commission): बजट में 'योजनाओं की प्राथमिकताओं' (Priority of programmes) को सुनिश्चित करने के उद्देश्य से वित्त मंत्रलय (Finance Ministry) योजना अयोग से निकट सम्पर्क बनाए रखता है।

नियन्त्रक एवं महालेखा परीक्षक (Controller and Auditor General): यह बजट निर्माण में आवश्यक 'लेखा विधि' उपलब्ध कराने में सहायक की भूमिका अदा करता है।

प्रशासनिक मंत्रलय (Administrative Ministry): यह मंत्रलय प्रशासन से संबंधित आवश्यकताओं की विस्तृत सूचना उपलब्ध कराने का कार्य करता है।

वित्त मंत्रलय (Finance Ministry): बजट निर्माण की सम्पूर्ण जिम्मेदारी वित्त मंत्रलय की होती है।

केंद्रीय बजट के महत्त्वपूर्ण दस्तावेज (Important Documents of Central Budget)

बजट में प्रायः सात महत्त्वपूर्ण दस्तावेज को शामिल किया जाता है जो निम्नलिखित प्रकार से हैं:

1-वित्त मंत्री का भाषण (Speech of Finance Minister)

2-वार्षिक वित्तीय कथन (Financial statement)

3-बजट का सार (Summary of budget)

International Journal of Multidisciplinary Research in Science, Engineering, Technology & Management (IJMRSETM)

| ISSN: 2395-7639 | www.ijmrsetm.com | Impact Factor: 7.580| A Monthly Double-Blind Peer Reviewed Journal |

| Volume 9, Issue 10, October 2022 |

| DOI: 10.15680/IJMRSETM.2022.0910030 |

4-वित्त विधेयक (Financial bill)

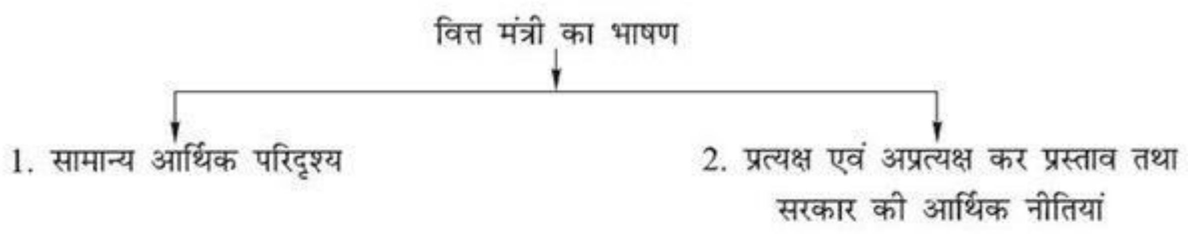
5-बजट प्राप्तियां (Budget receipts)

6-बजट व्यय (Budget expenditure)

7-अनुदान की मांग (Grant in aid)

1-वित्त मंत्री का भाषण (Speech of Finance Minister)

यह दस्तावेज दो भागों में बंटा होता है:



2-वार्षिक वित्तीय कथन (Financial Statement)

इस दस्तावेज में आगामी वित्तीय वर्ष के लिए 'अनुमानित आय और व्यय' (Estimated income and Expenditure) पर विस्तृत टिप्पणियां दी जाती है।

3-बजट का सार (Summary of Budget)

इस दस्तावेज में पूरे बजट का सारांश—संक्षिप्त आंकड़ों और ग्राफों के रूप में प्रस्तुत किया जाता है। इसके अन्तर्गत केंद्र सरकार को प्राप्त होने वाली आय (राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों से) को सम्मिलित किया जाता है और साथ ही केंद्र सरकार द्वारा राज्यों और केंद्र शासित प्रदेशों की दी जाने वाली धनराशि का विवरण भी बजट सार में किया जाता है।

4-वित्त विधेयक (Financial Bill)

इस दस्तावेज में नए करों को लागू करने, पुराने करों में परिवर्तन (कमी, वृद्धि या यथास्थिति) करने से संबंधित प्रस्ताव होते हैं जिसे वित्त विधेयक कहते हैं। संसद में वित्त विधेयक के लिए विशेष प्रक्रिया अपनायी जाती है जो निम्नलिखित है:

-धन विधेयक केवल लोकसभा में राष्ट्रपति की अनुमति से प्रस्तुत किया जाता है।

-लोक सभा में पारित होने के बाद यह राज्यसभा में प्रस्तुत किया जाता है तथा राज्य सभा को 14 दिन के अंदर इसे पुनः लोकसभा के पास भेजना होता है।

-राज्यसभा के सुझावों को मानना लोकसभा की इच्छा पर निर्भर करता है।

-यदि राज्यसभा 14 दिन के अंदर इसे लोकसभा को वापस नहीं करती है तो धन विधेयक के मूल स्वरूप को पारित माना जाता है।

5-बजट प्राप्तियां (Budget Receipts)

इस दस्तावेज में निम्नलिखित मदों के विवरणों को सम्मिलित किया जाता है:

-सरकार को प्राप्त होने वाला अनुमानित राजस्व

| ISSN: 2395-7639 | www.ijmrsetm.com | Impact Factor: 7.580| A Monthly Double-Blind Peer Reviewed Journal |

| Volume 9, Issue 10, October 2022 |

| DOI: 10.15680/IJMRSETM.2022.0910030 |

-पूंजी प्राप्तियां

-घरेलू ऋण

-विदेशी ऋण

6-बजट व्यय (Budget Expenditure)

इस दस्तावेज में निम्नलिखित मदों के विवरण सम्मिलित हैः

-आगामी वित्तीय वर्ष में सरकार द्वारा व्यय की जाने वाली धनराशि।

-विभिन्न मंत्रलयों और विभागों पर योजनागत और गैर-योजनागत मदों पर किए जाने वाले व्यय।

7-अनुदान की मांग (Grant in Aid)

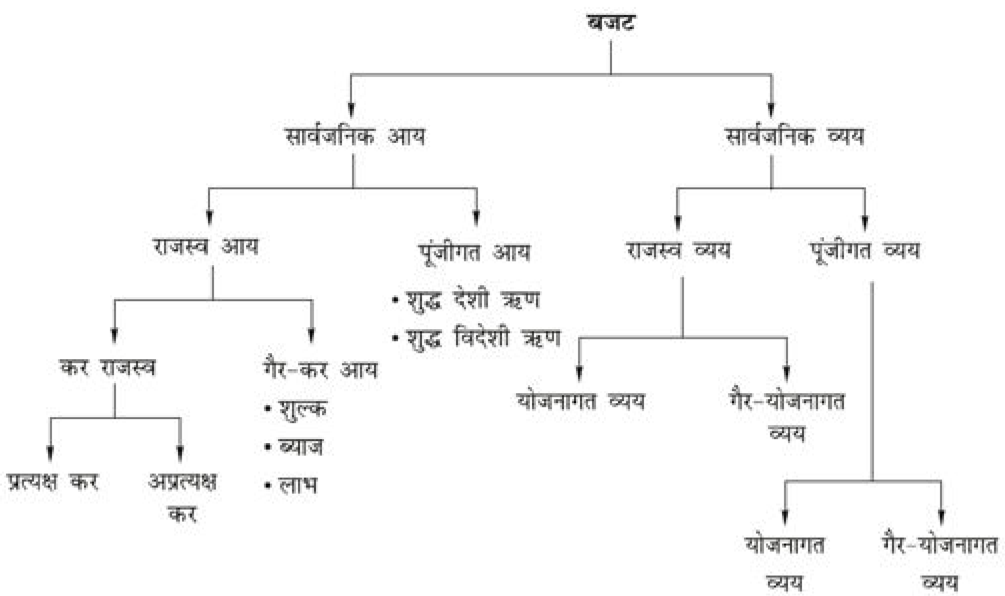
प्रत्येक मंत्रलय अपने विकास कार्यक्रमों को सुचारू रूप से चलाने के लिए केंद्र सरकार से मांग करते हैं उसे अनुदान मांग कहते हैं। इसे लोकसभा में पारित करवाना पड़ता है।

बजट के घटक (Components of Budget)

सामान्यतः किसी भी बजट के दो घटक होते हैं:

1-सार्वजनिक आय/प्राप्तियां (Public receipts)

2-सार्वजनिक व्यय (Public expenditure)



सार्वजनिक आय/प्राप्तियां (Public Receipts)

सार्वजनिक आय से आशय किसी वित्तीय वर्ष में सरकार को विविध स्रोतों से प्राप्त होने वाली आय से है। सार्वजनिक आय को मुख्यतः दो भागों में विभाजित किया जाता है, जो कि निम्नलिखित हैं:

| ISSN: 2395-7639 | www.ijmrsetm.com | Impact Factor: 7.580| A Monthly Double-Blind Peer Reviewed Journal |

| Volume 9, Issue 10, October 2022 |

| DOI: 10.15680/IJMRSETM.2022.0910030 |

1-राजस्व आय (Revenue receipts)

2-पूंजीगत आय (Capital receipts)

राजस्व आय/प्राप्तियां (Revenue Receipts)

ऐसी सार्वजनिक प्राप्तियों को राजस्व आय कहते हैं जिसमें सरकार पर किसी भी प्रकार का उत्तरदायित्व (liability) नहीं होता अर्थात् इनसे प्राप्त आय को सरकार को वापस नहीं करना पड़ता, जैसे—कर।

राजस्व आय को मुख्यतः दो भागों में बांटा जा सकता हैः

1-कर राजस्व (Tax Revenue): इसमें प्रत्यक्ष (direct) एवं अप्रत्यक्ष कर (indirect tax) शामिल किए जाते हैं अर्थात् सरकार द्वारा लगाए गए सभी करों व शुल्कों से प्राप्त होने वाली धनराशि को राजस्व आय कहते हैं, जैसे—निगम कर, आय कर और सेवा कर।

2-गैर-कर राजस्व (Non-tax Revenue): इसमें करों के अतिरिक्त अन्य मदों से प्राप्त होने वाली आय, जैसे—फीस, ब्याज, लाभ, आदि को शामिल किया जाता है।[1,2,3]

पूंजीगत आय/प्राप्तियां (Capital Receipts)

ऐसी सार्वजनिक प्राप्तियों को पूंजीगत आय कहते हैं जिसमें सरकार की उत्तरदायित्व (liability) में वृद्धि होती हैं और सरकार की परिसंपत्तियों में कमी होती है अर्थात् दूसरे शब्दों में, पूंजीगत आय को दीर्घकाल में सरकार को भुगतान करना पड़ता है, जैसे—शुद्ध घरेलू ऋण, शुद्ध विदेशी ऋण एवं सरकार द्वारा आम जनता व रिजर्व बैंक से लिए जाने वाले कर।

सार्वजनिक व्यय (Public Expenditure)

सार्वजनिक व्यय से आशय—किसी भी वित्तीय वर्ष में सरकार द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों, योजनाओं तथा सेवाओं पर किए गये व्यय से होता है। सार्वजनिक व्यय को मुख्यतः दो भागों में विभाजित किया जाता हैः

1-राजस्व व्यय (Revenue expenditure)

2-पूंजीगत व्यय (Capital expenditure)

राजस्व व्यय (Revenue Expenditure)

सरकार के उन खर्चों को राजस्व व्यय के अन्तर्गत रखा जाता है जिससे सरकार की न तो उत्पादन क्षमता (production capacity) का विस्तार होता है और न ही भविष्य के लिए अतिरिक्त आय सृजित होती है अर्थात् राजस्व व्यय की प्रकृति गैर-विकासात्मक होती है, जैसे—सरकारी विभागों एवं सेवाओं पर होने वाला व्यय, सरकारी सब्सिडी, सरकार कर्ज पर ब्याज अदायगी, राज्य सरकारों को अनुदान।

पूंजीगत व्यय (Capital Expenditure)

सरकार के उन खर्चों को पूंजीगत व्यय के अन्तर्गत रखा जाता है जिससे सरकार की परिसम्पत्तियों में वृद्धि होती है, जैसे—पुल, अस्पताल, सड़क, उद्योग धंधों, आदि की स्थापना।

योजनागत एवं गैर-योजनागत व्यय (Planned and Non-planned Expenditure)

-योजनागत व्यय (Planned Expenditure): ऐसे व्यय को योजनागत व्यय कहा जाता है जिसमें उत्पादन परिसम्पत्ति (production assets) का सृजन होता है अर्थात् यह विभिन्न आर्थिक-सामाजिक कल्याण कार्यक्रमों, योजनाओं से संबंधित होता है।

International Journal of Multidisciplinary Research in Science, Engineering, Technology & Management (IJMRSETM)

| ISSN: 2395-7639 | www.ijmrsetm.com | Impact Factor: 7.580| A Monthly Double-Blind Peer Reviewed Journal |

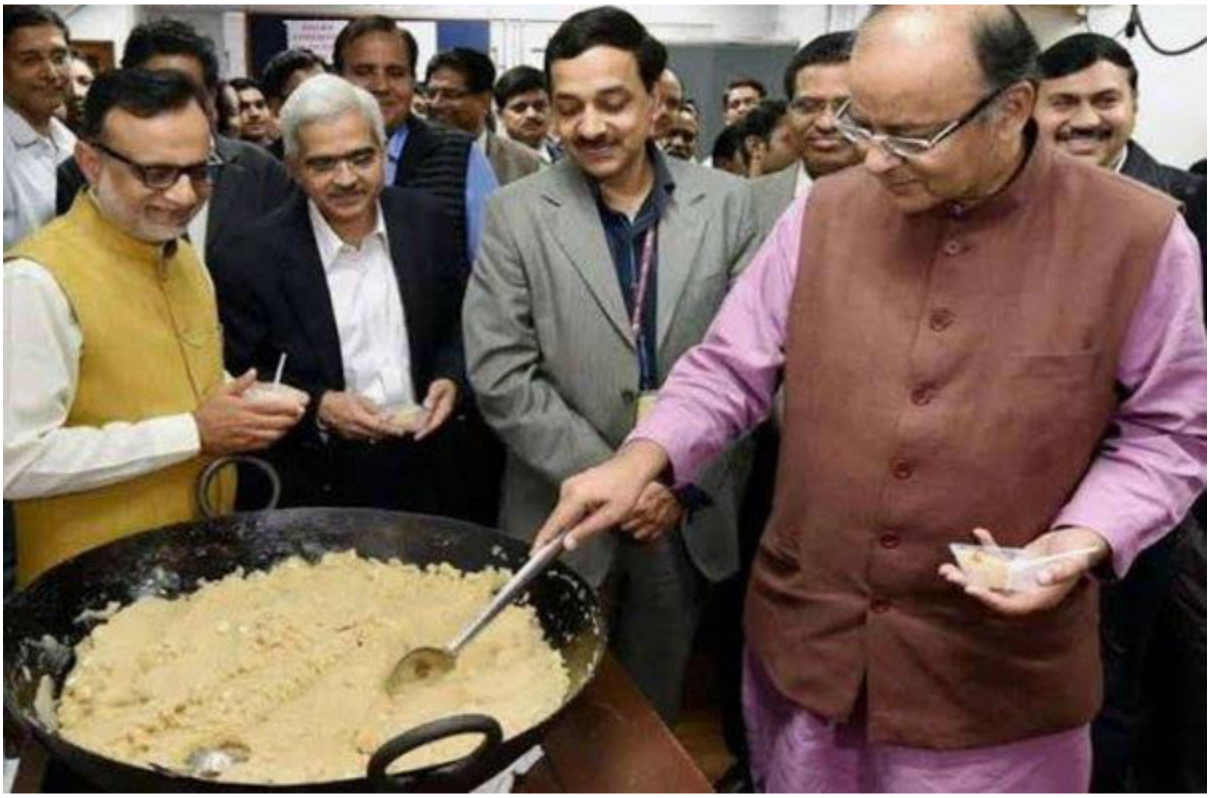
| Volume 9, Issue 10, October 2022 |

| DOI: 10.15680/IJMRSETM.2022.0910030 |

-गैर-योजनागत व्यय (Non-planned Expenditure): सार्वजनिक व्यय का वह अंश जो गैर-विकास कार्यों के लिए प्रयोग किया जाता है, गैर-योजनागत व्यय कहलाता है, जैसे—कर्मचारियों के वेतन, पेंशन, महंगाई भत्ता, परिसम्पत्तियों के रख-रखाव व रक्षा व्यय, आदि। गैर-योजनागत व्यय के अंतर्गत राज्यों को प्राकृतिक आपदा, जैसे—सूखा एवं बाढ़, आदि से निपटने के लिए धन दिए जाने का प्रावधान है। केंद्र शासित प्रदेशों एवं राज्यों को प्रदान किए जाने वाले अनुदान को भी इसमें शामिल किया जाता है।

कुछ रोचक तथ्य !!

बजट पेश करने से पहले वित्त मंत्री एक अहम परंपरा को निभाते हैं। इसके बाद ही बजट को संसद में पेश किया जाता हैं। ये है हलवा सेरेमनी इस सरेमनी में वित्त मंत्री हलवा बनाकर अपने विभाग में बांटते हैं। इसके बाद ही आधिकारिक तौर पर बजट छपाई के लिए भेजा जाता है।



इस रस्म के बाद बजट पेश होने तक वित्त मंत्रालय के संबधित अधिकारी किसी के संपर्क में नहीं रहते। इस दौरान वे परिवार से भी दूर रहते हैं और वित्त मंत्रालय में ही रुकते हैं। गोपनीयता बरतने के लिए इस दौरान नॉर्थ ब्लॉक में पॉवरफुल मोबाइल जैमर भी लगाया जाता है, ताकि जानकारियां लीक न हो सकें।

आमतौर पर हलवा सेरेमनी बजट से 10 दिन पहले होती है।

नोट-1: गैर-योजनागत व्यय को पूरा करने के लिए धन, भारतीय समेकित कोष (Consolidated Fund of India) से उपलब्ध होता है। अतः संविधान के अनुच्छेद 113 के अनुसार, गैर-योजनागत व्यय को पूरा करने हेतु संसद के समक्ष मांग अनुदान (grant demand) प्रस्तुत करना पड़ता है।

नोट-2: भारतीय संविधान में बजट का कहीं भी उल्लेख नहीं है परंतु संविधान में 'वित्तीय' शब्द का उल्लेख मिलता है जिसे सामान्यतः बजट समझा जाता है। संविधान के अनुच्छेद 112 के अनुसार, 'सरकार प्रत्येक वर्ष आय-व्यय का एक लेखा-जोखा प्रस्तुत करेगी जिसमें यह उल्लेख होगा कि सरकार आगामी वित्तीय वर्ष में किस मद पर कितना व्यय करेगी तथा इस व्यय को पूरा करने के लिए आय कहां से प्राप्त करेगी।'

International Journal of Multidisciplinary Research in Science, Engineering, Technology & Management (IJMRSETM)

| ISSN: 2395-7639 | www.ijmrsetm.com | Impact Factor: 7.580| A Monthly Double-Blind Peer Reviewed Journal |

| Volume 9, Issue 10, October 2022 |

| DOI: 10.15680/IJMRSETM.2022.0910030 |

नोट-3: संविधान के अनुच्छेद 110 के अनुसार, वित्त विधेयक एक 'धन विधेयक' (Money bill) है।

विचार-विमर्श

भारत में बजट प्रक्रिया एक व्यापक और सावधानीपूर्वक प्रक्रिया है जिसमें इसकी शुरुआत से लेकर अंतिम अनुमोदन तक विभिन्न चरण शामिल होते हैं। यह प्रक्रिया देश के वित्तीय प्रबंधन और शासन का एक महत्वपूर्ण पहलू है।[3,4,5]

2. बजट पूर्व परामर्श

2.1 हितधारक सहभागिता

बजट तैयार होने से पहले, सरकार उद्योग विशेषज्ञों, अर्थशास्त्रियों और जनता सहित विभिन्न हितधारकों के साथ व्यापक परामर्श करती है। इससे विभिन्न क्षेत्रों की विविध आवश्यकताओं और चिंताओं को समझने में मदद मिलती है।

2.2 डेटा संग्रह और विश्लेषण

वित्त मंत्रालय एक यथार्थवादी और सूचित बजट तैयार करने के लिए आर्थिक डेटा, राजकोषीय रुझान और अन्य प्रासंगिक जानकारी एकत्र और विश्लेषण करता है।

3. बजट निर्माण

3.1 बजट प्रस्ताव का मसौदा तैयार करना

परामर्श और डेटा विश्लेषण के आधार पर, वित्त मंत्रालय एक मसौदा बजट प्रस्ताव तैयार करता है। इसमें राजस्व और व्यय अनुमान, नीति पहल और क्षेत्र-विशिष्ट आवंटन शामिल हैं।

3.2 कैबिनेट की मंजूरी

फिर मसौदा बजट को मंजूरी के लिए कैबिनेट के सामने पेश किया जाता है। कैबिनेट प्रस्तावित आवंटन और नीतियों की समीक्षा करती है और इनपुट प्रदान करती है।

4. बजट की प्रस्तुति

4.1 बजट भाषण

वित्त मंत्री विस्तृत बजट भाषण के माध्यम से संसद में बजट पेश करते हैं। यह भाषण सरकार की राजकोषीय नीतियों, प्रस्तावित व्यय और राजस्व बढ़ाने के उपायों की रूपरेखा बताता है।[6,7,8]

4.2 बजट दस्तावेज़

बजट भाषण के साथ विस्तृत दस्तावेज़ हैं जो आर्थिक और राजकोषीय दृष्टिकोण के साथ-साथ राजस्व और व्यय का व्यापक विवरण प्रदान करते हैं।

5. संसदीय अनुमोदन

5.1 सामान्य चर्चा

बजट प्रस्तुति के बाद संसद के दोनों सदनों में सामान्य चर्चा होती है जहां सदस्य बजटीय प्रस्तावों पर अपने विचार व्यक्त करते हैं।

5.2 विभागवार चर्चा

संसदीय समितियाँ प्रत्येक मंत्रालय या विभाग के लिए विशिष्ट आवंटन और नीतियों की जांच के लिए विभाग-वार चर्चा करती हैं।

| ISSN: 2395-7639 | www.ijmrsetm.com | Impact Factor: 7.580| A Monthly Double-Blind Peer Reviewed Journal |

| Volume 9, Issue 10, October 2022 |

| DOI: 10.15680/IJMRSETM.2022.0910030 |

5.3 बजट पर मतदान*

चर्चा के बाद दोनों सदन बजट पर मतदान करते हैं। यदि स्वीकृत हो जाता है, तो यह वित्तीय प्रस्तावों पर संसद की सहमति का प्रतीक है।

6. बजट का कार्यान्वयन

6.1 आवंटन संवितरण

एक बार बजट पारित हो जाने के बाद, नियोजित पहलों के कार्यान्वयन के लिए आवंटित धनराशि संबंधित मंत्रालयों और विभागों को वितरित कर दी जाती है।

6.2 निगरानी और मूल्यांकन

सरकारी एजेंसियां बजटीय प्रावधानों के कार्यान्वयन की निगरानी करती हैं, और समय-समय पर मूल्यांकन यह सुनिश्चित करती हैं कि आवंटित धन का उपयोग कुशलतापूर्वक और प्रभावी ढंग से किया जाए।[9,10,11]

7. बजट के बाद संशोधन

7.1 मध्य-वर्ष समीक्षा

बजट के प्रदर्शन का आकलन करने और बदलती आर्थिक स्थितियों के आधार पर आवश्यक समायोजन करने के लिए मध्य-वर्ष की समीक्षा की जा सकती है।

7.2 अनुपूरक बजट

यदि अप्रत्याशित परिस्थितियाँ उत्पन्न होती हैं, तो अतिरिक्त वित्तीय आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए अनुपूरक बजट प्रस्तुत किया जा सकता है.

परिणाम

बजट को अंतिम रूप देना

बजट अनुमान को प्राक्कलन अधिकारियों से लेकर प्रशासनिक विभागों के प्रमुखों और आखिर में फाइनेंस डिपार्टमेंट को ट्रांसफर किया जाता है. फाइनेंस डिपार्टमेंट के पास इन अनुमानों की जांच की जिम्मेदारी होती है. जांच करने के अलावा, फाइनेंस डिपार्टमेंट के पास बजट अनुमान को कम करने जैसे बदलाव करने का अधिकार है, अगर डिपार्टमेंट को लगता है कि इतनी राशि खर्च नहीं की जाएगी, तो खर्च का सही वर्गीकरण किया जाएगा.

बजट को अंतिम रूप देने वाली समितियां (BFCs) अलग-अलग विभाग द्वारा बनाई जाती हैं, उनका काम फाइनेंस डिपार्टमेंट के साथ चर्चा करना है. इसी के आधार पर बजट को अंतिम रूप दिया जाता है. फाइनेंस डिपार्टमेंट के पास हर विभाग के लिए एक अलग डिविजन होता है. इन सभी अनुमानों को एक बार अंतिम रूप देने के बाद फाइनेंस डिपार्टमेंट द्वारा एकत्र (कंपाइल्ड) किया जाता है. आमतौर पर इसके बाद कोई संसोधन नहीं होता है. इस एकत्र रूप मिलकर राज्य का कुल बजट बनता है.

इसके बाद इसे दोबारा जांच और सुझावों के लिए प्लानिंग डिपार्टमेंट को भेजा जाता है जिसके बाद इसे फाइनेंस डिपार्टमेंट को वापस भेज दिया जाता है. ऐसे में फाइनेंस डिपार्टमेंट को अगर लगता है तो अनुमानों को संशोधित किया जाता है. बजट को आखिरी रूप देने से पहले फाइनेंस डिपार्टमेंट बजट पूर्व सलाह भी कर सकता है. ये सलाह और चर्चा शिक्षाविदों, गैर सरकारी संगठनों, श्रमिक संगठनों, किसान संगठनों और सामाजिक क्षेत्र के समूहों आदि के साथ होता है.

इसके अलावा, फाइनेंस डिपार्टमेंट पब्लिक फाइनेंस और बजट पर विशेषज्ञता रखने वाली आम जनता और संस्थानों/संगठनों से ऑनलाइन सुझाव मानते हैं. आखिरी अनुमान को एक ज्ञापन के रूप में कैबिनेट भेजे जाते हैं. कैबिनेट की मंजूरी के बाद आखिरी बजट अनुमान विधान सभा में पेश किया जाता है.

| ISSN: 2395-7639 | www.ijmrsetm.com | Impact Factor: 7.580| A Monthly Double-Blind Peer Reviewed Journal |

| Volume 9, Issue 10, October 2022 |

| DOI: 10.15680/IJMRSETM.2022.0910030 |

बजट कानून

फाइनेंस डिपार्टमेंट द्वारा बजट को आखिरी रूप देने के बाद, राज्य के वित्त मंत्री हर साल फरवरी/मार्च में विधानसभा में बजट पेश करते है. बजट पेश होने के बाद, विधानसभा अध्यक्ष बजट और बजट दस्तावेजों पर चर्चा करने के लिए एक दिन या दिनों की अवधि को चुनते हैं. एक बार जब ये चर्चा खत्म हो जाती है, तो अनुदान मांगों पर वोट होता है. इस पूरी प्रक्रिया के अंत में, एक विनियोग बिल पेश किया जाता है और उस पर मतदान किया जाता है. यह बिल राज्य की संचित निधि से बजट के मुताबिक सरकार को धनराशि इस्तेमाल के लिए मंजूरी देता है. विधानसभा द्वारा पास इस बिल को राज्यपाल के पास मंजूरी के लिए भेजा जाता है. फिर एक अधिसूचना आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित की जाती है. फंड्स पारित होने के बाद, फाइनेंस डिपार्टमेंट खर्च करने के लिए सभी विभागों/एजेंसियों/संस्थाओं को अधिकृत आवंटन की जानकारी देता है.

बजट को लागू करना

विनियोग बिल को राज्यपाल से मंजूरी मिलने के बाद, अलग-अलग प्रशासनिक विभागों को पैसों की मंजूरी के बारे में जानकारी दी जाती है. इसके बाद सरकारी योजनाओं और कार्यक्रमों को चलाने के लिए धनराशि को बांटा जाता है. इसके बाद उन योजनाओं और कार्यक्रमों की निगरानी की जाती है.

निधियों/अनुदानों का वितरण

फाइनेंस डिपार्टमेंट अपने इंटेग्रेटेड फाइनेंस मैनेजमेंट सिस्टम (वित्तीय प्रबंधन प्रणाली) सॉफ्टवेयर में हर विभाग के लिए जारी आवंटन की जानकारी रखता है. हर विभाग में बजट कंट्रोलिंग ऑफिसर और डिस्बर्स ऑफिसर होते हैं जिन्हें फंड्स के बंटवारे के नियंत्रण एवं निगरानी के साथ योजनाओं के क्रियान्वयन का काम सौंपा जाता है. इन अधिकारियों को प्रशासनिक विभाग से मिली धनराशि के बारे में जानकारी होती है. आहरण (ड्राइंग) और वितरण (डिस्बर्स) अधिकारियों को कोषागार से (सरकार की ओर से) धनराशि निकालने का अधिकार दिया जाता है ताकि विभिन्न योजनाओं एवं गतिविधियों को लागू किया जा सके.[11,12,13]

निगरानी

एक बार धनराशि को मंजूरी मिलने और बंटवारे के बाद, यह सुनिश्चित करना जरूरी हो जाता है कि जिस उद्देश्य के लिए यह धनराशि दी गई है क्या उसका सही इस्तेमाल किया जा रहा है. इसकी कई स्तरों पर जांच की जाती है. कुल मिलाकर, फाइनेंस डिपार्टमेंट के पास राज्य के फाइनेंस मैनेजमेंट की जिम्मेदारी होती है. फाइनेंस डिपार्टमेंट के अलावा, बजट कंट्रोलिंग ऑफिसर्स और डिसबर्सिंग अधिकारियों को धन का सही इस्तेमाल हो रहा है, इसकी निगरानी करनी होती है. वो हर मद के तहत खर्च को ट्रैक करने के लिए रजिस्टर बनाते हैं.

इसी प्रकार आहरण एवं वितरण अधिकारी ऐसे विवरण बजट कंट्रोलिंग ऑफिसर्स को पेश करते हैं. इन विवरणों के आधार पर अकाउंट जनरल, फाइनेंस डिपार्टमेंट के लिए मासिक कमाई एवं खर्च की जानकारी देता है.

इसी तरह, मनरेगा जैसी योजनाओं के लिए एक मैनेजमेंट इंफॉर्मेशन सिस्टम है जिसके जरिए इन योजनाओं की निगरानी के लिए रिपोर्ट तैयार की जाती है. मुख्यमंत्री कार्यालय, मुख्यमंत्री सूचना प्रणाली (सीएमआईएस) के जरिए से बजट घोषणाओं के कार्यान्वयन की निगरानी भी करता है. योजनाओं के लागू कराने को लेकर फिजिकल और फाइनेंशियल ग्रोथ की निगरानी के लिए सरकारों के विभिन्न स्तरों पर कई डैशबोर्ड बनाए गए हैं.

ऑडिट

भारतीय संविधान के अनुच्छेद 150 के अनुसार, हर महीने राज्य में महालेखाकार (AG) (भारत के CAG के ऑफिस का हिस्सा) सरकारी खातों के ऑडिट के लिए जिम्मेदार है. राज्य सरकार की ओर से जवाबदेही और पारदर्शिता को बढ़ावा देने के लिए इस तरह के लेखा परीक्षा और लेखा की प्रैक्टिस की जानी चाहिए.

| ISSN: 2395-7639 | www.ijmrsetm.com | Impact Factor: 7.580| A Monthly Double-Blind Peer Reviewed Journal |

| Volume 9, Issue 10, October 2022 |

| DOI: 10.15680/IJMRSETM.2022.0910030 |

महालेखाकार (अकाउंटेंट जनरल) का ऑफिस राज्य सरकार के मासिक अकाउंट्स के संकलन के लिए जिम्मेदार होता है. राज्य के कोषागारों के निरीक्षण तथा विनियोग अकाउंट तथा फाइनेंस अकाउंट जैसे विभिन्न प्रकार के अकाउंट्स को तैयार करने के लिए जिम्मेदार है.

निष्कर्ष

इन रिपोर्टों को तैयार करने के लिए बजट कंट्रोलिंग ऑफिसर्स से जानकारी जुटाई जाती है. ये अभ्यास वित्तीय वर्ष समाप्त होने के तुरंत बाद, यानी हर साल अप्रैल की शुरुआत में किए जाते हैं. विनियोग अकाउंट की फाइनल कॉपी फाइनेंस डिपार्टमेंट को रिव्यू के लिए भेजी जाती है. इसके आधार पर फाइनेंस डिपार्टमेंट एक और स्टेटमेंट तैयार करता है जो वित्त मंत्री को सौंपा जाता है.

सरल शब्दों में कहें तो, अकाउंटेंट्स जनरल के ऑफिस के ऊपर ऑडिट रिपोर्ट तैयार करने की जिम्मेदारी होती है, जो राज्य के विनियोग अकाउंट में विभिन्न बजटीय अनियमितताओं के बारे में बताता है. महालेखाकार का ऑफिस राज्य सरकार के सालाना बजट के लेखा मानक को बनाए रखने के लिए भी जिम्मेदार है.[14]

संदर्भ

1. "सीआईएमए आधिकारिक शब्दावली" (पीडीएफ) । 2013-08-10 को मूल (पीडीएफ) से संग्रहीत ।
2. ^ क्लिच, पी. (2012)। "बजट", एल. कोटे और जे.-एफ में। सावार्ड (सं.), इनसाइक्लोपीडिक डिक्शनरी ऑफ पब्लिक एडमिनिस्ट्रेशन, [ऑनलाइन], http://www.dictionnaire.enap.ca/Dictionnaire/en/home.aspx संग्रहीत 2012-11-05 को वेबैक मशीन पर
3. ^ "संवैधानिक संतुलित बजट संशोधन गंभीर जोखिम पैदा करता है" । बजट और नीति प्राथमिकताओं पर केंद्र । 2021-07-13 को पुनःप्राप्त .
4. ^ tasnimnews.com
5. ^ "§015I. (सीबी) लाइन आइटम वीटो" । बजट परामर्शदाता . 2016-11-15 . 2021-07-13 को पुनःप्राप्त .
6. ^ जोनास एल्मेराजी (2021)। कंपनियों के लिए बजटिंग कैसे काम करती है , Investopedia.com
7. ^ एड्रियान कोएनिंग (एनडी) कॉर्पोरेट बजटिंग क्या है? , chron.com
8. ^ रोज़मेरी केली (2019)। आयरलैंड में प्रमाणित सार्वजनिक लेखाकारों का "बजटिंग" संस्थान
9. ^ बजट विश्लेषकों ने 2020-11-09 को वेबैक मशीन पर संग्रहीत किया , श्रम सांख्यिकी ब्यूरो
10. ^ खनन वित्तीय मूल बातें
11. ^ लोरेन गैरी (2003)। बजटिंग आपकी कंपनी को क्यों ख़त्म कर देती है , हार्वर्ड मैनेजमेंट अपडेट, मई 2003।
12. ^ माइकल जेन्सेन (2001)। कॉर्पोरेट बजटिंग टूट गई है, आइए इसे ठीक करें , हार्वर्ड बिजनेस रिव्यू , पीपी. 94-101, नवंबर 2001।
13. ^ "बोनस: अल्पकालिक प्रोत्साहन" । www.businessballs.com से लिया गया
14. ^ मैरिनचैक, येव्हेन (2019)। एक व्यक्ति और एक राज्य के बीच वित्तीय गठजोड़। सार्वजनिक वित्त: कानूनी पहलू: सामूहिक मोनोग्राफ । रीगा: बाल्टिजा प्रकाशन। पी। 130. आईएसबीएन 9789934571824. 2021-01-03 को मूल से संग्रहीत । 2021-01-09 को पुनःप्राप्त

Impact Factor:
7.580

INTERNATIONAL JOURNAL
OF MULTIDISCIPLINARY RESEARCH
IN SCIENCE, ENGINEERING, TECHNOLOGY AND MANAGEMENT

+91 99405 72462 +91 63819 07438 ijmrsetm@gmail.com

www.ijmrsetm.com