प्रस्तावना
INTRODUCTORY

सरकार के लेखे निम्नलिखित तीन भागों में रखे जाते हैं :–

भाग I- समेकित निधि
भाग II- आकस्मिकता निधि
भाग III- लोक लेखा

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के लेखों की स्थिति निम्नवत है :–

भाग–I अर्थात समेकित निधि में दो प्रमुख प्रभाग हैं, जैसे कि :–

(1) राजस्व – इसमें 'प्राप्ति शीर्ष (राजस्व लेखा)' व्यय शीर्ष (राजस्व लेखा) के भाग शामिल हैं ।

(2) पूंजीगत –इसमें लोक ऋण, कर्जे आदि तथा 'प्राप्ति शीर्ष (पँजीगत लेखा)' और लोक ऋण, कर्जे और पेशगियां आदि के भाग शामिल है।

राजस्व प्रभाग का सम्बन्ध कराधान से होने वाली आय के लेखे और राजस्व के रूप में वर्गीकृत अन्य प्राप्तियों और उनमें से किये गये व्यय से है जिनका निवल परिणाम वर्ष के लिए राजस्व अधिशेष या घाटे को निरूपित करता है।

पूंजीगत प्रभाग में 'प्राप्ति शीर्ष (पँजीगत लेखा)' भाग का सम्बन्ध पूंजीगत प्रकार की प्राप्तियों से है जिसका उपयोग पूंजीगत व्यय को प्रतिसंतुलित करने में नहीं किया जा सकता है।

'व्यय शीर्ष (पँजीगत लेखा)' भाग का सम्बन्ध भौतिक और स्थायी प्रकार की मूर्त परिसम्पतियों का सृजन करने के उद्येश्य से अधिकांशतः उधार ली गई धनराशि में से किये गये व्यय को सरकार से बाहर निवेश करने से है। इसमें पूंजीगत प्रकार की उन प्राप्तियों के लेखे भी शामिल हैं जो व्यय को प्रतिसंतुलित करने के लिए प्रयुक्त किए जाते हैं।

The accounts of Government are kept in the following three parts:-

Part I - Consolidated Fund
Part II - Contingency Fund
Part III - Public Accounts

The position in regard to the Accounts of the Government of National Capital Territory of Delhi is indicated below:-

In part I, namely Consolidated Fund, there are two main divisions, viz.,

(1) Revenue - consisting of sections for 'Receipt Heads' (Revenue Account) and 'Expenditure Heads' (Revenue Account);

(2) Capital - consisting of Public Debt, Loans, etc. and contains sections for 'Receipt Heads' (Capital Account) and 'Public Debt', 'Loans and Advances' etc.

The Revenue Division accounts for the proceeds of taxation and other receipts classed as revenue and the expenditure met therefrom, the net result of which represents the revenue surplus or deficit for the year.

In capital division, the section "Receipts Heads" (Capital Account) accounts for the receipts of capital nature which cannot be set off against capital expenditure.

The section 'Expenditure Heads (Capital Account)' deals with expenditure met usually from borrowed funds with the object of either increasing concrete assets of a material and permanent character or of reducing recurring liabilities. It also includes receipts of a capital nature intended to be applied as set-off against expenditure.

"लोक ऋण, कर्जे और पेशगियां आदि" अनुभाग में सरकार द्वारा लिए गए कर्जे और उनकी पुनर्अदायगियां शामिल हैं जैसे कि सरकार के "आन्तरिक ऋण", और सरकार द्वारा दिए गए "कर्जे और पेशगियां (और उनकी वसलियां)' के लेखे शामिल हैं। इस अनुभाग में "आकस्मिक निधि को विनियोग" और "अन्तर्राज्यीय परिशोधन" से समबन्धित लेन–देनों के लिए कुछ विशेष प्रकार के शीर्ष भी शामिल हैं।

लेखों के भाग-II अर्थात् आकस्मिक निधि में, राष्टीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के अधिनियम 1991 (1992 की संख्या-1) की धारा 47 की उपधारा 3 द्वारा स्थापित आकस्मिक निधि से सम्बन्धित लेन देन दर्ज किये जाते हैं। राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार का कोई लोक लेखा नहीं है। लेखों के भाग -III अर्थात् लोक लेखे में ऋण (उनके अलावा जो समेकित निधि में शामिल हैं) "जमा राशियों ", " पेशगियों ", " प्रेषण" और उच्चन्त के अधीन दर्ज किये जाते हैं से सम्बन्धित सरकार के लेन–देन केन्द्रीय सरकार के लोक लेखों में शामिल हैं। राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के शेष का संघ सरकार के सामान्य रोकड़ शेष के साथ विलय कर दिया गया है और यह संघ सरकार के पास जमा समझा जाता है।

2. सेक्टर और लेखों के शीर्ष

ऊपर उल्लिखित भाग-1 के प्रत्येक अनुभाग में लेन–देन को सेक्टर में वर्गीकृत किया जाता है । जैसा कि प्राप्तियों के शीर्षों (राजस्व लेखों) के लिए "कर राजस्व", कर भिन्न राजस्व", सहायता अनुदान और अंशदान" आदि और व्यय के शीर्ष के लिए "सामान्य सेवाएं", "सामाजिक सेवाएं" और "आर्थिक सेवाएं" और "सहायता अनुदान और अंशदान"। विशिष्ट कार्य अथवा सेवाओं का (यथा सामाजिक सेवाओं के सम्बन्ध में शिक्षा, खेल-कूद, कला और संस्कृति, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण, जल पूर्ति, सफाई, आवास और शहरी विकास आदि) व्यय के शीर्षों के सेक्टर में समूहबद्ध किया जाता है। इन सेक्टरों को लेखों के मुख्य शीर्षों में उप–विभाजित किया जाता है। इसके अतिरिक्त कुछ मामलों में सेक्टरों को मुख्य शीर्ष में विभाजित करने से उप- सेक्टरों में उपविभाजित किया जाता है।

The section "Public Debt" Loans Advances, etc, comprises loan raised and thei repayment by Government such as "In Debt" and 'Loans and Advances' made (and thei recoveries) by Government. This section a accounts for special types of transactions relating of appropriation to the "Contingency Fund" ar 'Inter-State settlement'.

In Part II, namely Contingency Fund of the Accounts, the transactions connected with the Contingency Fund established by sub-section (3) of section 47 of the Government of National Capital Territory of Delhi Act, 1991 (No.1 of 1992) are recorded. There is no Public Account for the Government of National Capital Territory of Delhi. In Part-III mainly, Public Account, the account of the transactions relating to 'Debt' (other than those included in Part-I), 'Deposits', 'Advances', 'Remittances' and 'Suspense' are recorded. Transactions of the Govt under these heads are merged in the Public Accounts of the Union Govt. The balance of Government of National Capital Territory of Delhi is merged in the General Cash Balance of the Union Government and is treated as lying in deposit with that Government.

2. Sectors and Heads of Accounts

Within each of the sections in Part I mentioned above, the transactions are grouped into sectors such as 'Tax Revenue', 'Non-Tax Revenue' and 'Grants-in-aid and Contribution' for the Receipt Heads (Revenue Account) and 'General Services' , Social Services', 'Economic Services' and 'Grants-in-aid and Contribution' for Expenditure Heads. Specific functions or services (Such as Education, Sports, Art & Culture, Health & Family Welfare, Water Supply, Sanitation, Housing & Urban Development etc. in respect of Social Services) are grouped in sectors for expenditure heads. The sectors are sub-divided into major heads of account. In some cases, the sectors are, in addition, sub-divided into sub-sectors before their division into major heads of account.

मुख्य शीर्ष को लघु शीर्ष में विभाजित किया जाता है जिनमें से प्रत्येक के कई अधीनस्थ शीर्ष होते हैं, जिन्हें सामान्यतः उपशीर्ष कहा जाता है। उपशीर्ष को पुनः ब्यौरेवार शीर्षों में विभाजित किया जाता है। इनमें से प्रत्येक शीर्ष के आधीन व्यय को प्रभारित और स्वीकृत के बीच विभाजित करके दिखाया जाता है। कभी–कभी मुख्य शीर्ष को लघु शीर्षों में और आगे विभाजित किए जाने से पूर्व उन्हें उप–मुख्य शीर्षों में भी विभाजित किया जाता है । सेक्टर और उप–सेक्टर सम्बन्धी वर्गीकरण के अतिरिक्त मुख्य शीर्षों, उप–मुख्य शीर्षों, लघु शीर्षों, उप शीर्षों, विस्तृत शीर्षों और विषयगत शीर्षों से मिलकर सरकारी लेखों के वर्गीकरण ढांचे के छः शीर्षीय व्यवस्था बन ते हैं। यह आवश्यक नही है कि सामान्य लेखों में व्यय के तत वर्गीकरण के लिए निर्धारि त मख्य, लघ और उप-शीर्ष अनिवार्यतः उन अनदानों के उप-शीर्ष और आबंटन की अन्य यनिटों के समरूप हों जो सरकार द्वारा संसद या विधान सभा में पेश की गई अनद की माँगों और वित्त लेखों के बीच कछ सीम तक बजट दस्तावेज में उपयक्त परस्पर सन्दर्भ द्वारा यह सम्बन्ध रखा जाता है।

व्यय शीर्ष के सेक्टरों के अ तर्गत आने वाले लेखों के मख्य शीर्ष सामान्य तः सरकार के कार्यकलापों के अनरूप ह ते हैं, जबकि उसके अधीनस्थ लघ शीर्ष, मख्य शीर्ष द्वारा निरू त कार्य के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए अपनाए गए कार्यक्रम से सम्बद्ध होते हैं। उ -शीर्ष योजनाओं, वि तृत शीर्ष, उप-योजनाओं और विषय शीर्ष तथा वर्गीकरण के विषय स्तर के द्योतक हैं।

3. सांकेतिक वर्गीकरण पद्धति

मख्य शीर्ष

1 अप्रैल 1987 से मख्य शीर्ष के लिए चार अंकों व एक संके त संख्या निर्धारि त की गई है, पहला अंक यह र त करता है कि मख्य शीर्ष का सम्बन्ध प्रा त शीर्ष से अथवा राजस्व व्यय शीर्ष या पंजीगत व्यय शीर्ष अथवा ऋण शीर्ष से है।

The major heads are divided into minor heads, with a number of subordinate heads generally known as sub-heads. The sub-heads are further divided into detailed heads. Under each of these heads, the expenditure is shown distributed between charged and voted. Sometimes major heads are also divided into sub-major heads before their further division into minor heads. Apart from the sectoral and sub-sectoral classification, the major heads, sub-major heads, minor heads, sub-heads, detailed heads and object heads together constitute a six tier classification structure of the Govt. Accounts. The major, minor and sub-heads prescribed for the classification of expenditure in the general accounts are not necessarily identical with the grants sub-heads and other units of allotment which are adopted by the Govt. for Demands for Grants presented to the Parliament or Legislatures. But in general a certain degree of correlation is maintained between the Demands for Grants and the Finance Accounts.

The major heads of accounts, falling within the sector for expenditure heads, generally correspond to functions of government, while the minor heads, subordinate to them, identify the programmes undertaken to achieve the objectives of function represented by the major heads. The sub-heads represent the scheme, the detailed head, the sub-schemes and object head, the object level of classification.

3. Coding Pattern

Major Heads

From 1st April, 1987, a four digit code has been allotted to the Major Heads, the first digit indicating whether the Major Head is a Receipt Head or Revenue Expenditure Head or Capital Expenditure Head or a Loan Head.

यदि प्रथम अंक '0' या '1' हो तो लेखा शीर्ष राजस्व प्राप्ति को दर्शायेगा, '2' या'3' राजस्व को इंगित करेगा, '4' या'5' पंजीगत व्यय को '6' या'7' कर्जे को दर्शायेगा (4000 ए त प्राप्ति) और '8' का अंक आकस्मिक निधि और लोक लेखा व निर्धारण करेगा।

राजस्व प्राप्ति शीर्ष के कोड का प्रथम अंक '0' या '1' है। राजस्व प्र त शीर्ष के प्रथम सं त अंक में 2 जोडने तदनरूपी राजस्व व्यय शीर्ष की निध त संख्या प्रा त होती है। पंजीगत व्यय शीर्ष के लिए 2 अ तरिक्त रूप से और जोडे जात हैं इसी प्रकार लेखे के ऋण शीर्ष के लिए 2 तरिक्त रूप से जोडे जात हैं। उदाहरण के लिए फसल त्पादन शीर्ष के लिए 0401 संकेत संख्या, प्रा त शीर्ष 2401, राजस्व व्यय शीर्ष, 44 पंजीगत व्यय शीर्ष तथा 6401 ऋण शीर्ष के द्योतक हैं।

तथापि, ऐसी पद्ध त उन विभागों से सम्बन्धि त नहीं है जहाँ पंजी तथा ऋण के र त नहीं बनाये त जैसे कि त विभाग। कछ मामलों में जहाँ प्रा तयां/व्यय अधिक नहीं होत, कछ मख्य शीर्षों को एक ही संख्या के तर्गत मिलाया जा ता है, उस संख्या के अंतर्गत मख्य शीर्ष स्वयं उप-मख्य शीर्ष बन जात हैं।

उप-मख्य शीर्ष

प्रत्येक मख्य शीर्ष के अ तर्गत संकेत 01 से प्रारम्भ होने वाले कोड के लि ए दो अंकों का सं त किया गया है। जहाँ कोई उप-मख्य शीर्ष नहीं है वहाँ ' 00' त रखा गया है। नामावली ' सामान्य ' को सं त (कोड) '80' दिया गया है ताकि आगे भी उ -मख्य शीर्ष लाग किये जाने 'सामान्य के लिए संकेत अंत वाला ही बना रहे।

लघ शीर्ष

लघ शीर्षों को तीन अंकों वाले सं त (कोड) दिये गये हैं। ये सं त प्रत्येक उप-मख्य शीर्ष /मख्य शीर्ष (जहाँ उ -मख्य शीर्ष नहीं हैं) के अ तर्गत '001' से शरू ह त हैं । कोड 001 से 100 तक तथा कुछ कोड 750 से 900 तक कछ संकेत मानक लघ शीर्ष आरक्षित किये गये हैं। लघ शीर्षों के लिए सांकेतिक वर्गीकरण पद्धति इस प्रकार से तयार की गई है कि कछ लघ शीर्ष जनके विभिन्न मख्य / -मख्य शीर्षों के तर्गत सामान्यतः एक ही नामावली है उनके सम्बन्ध में जह तक सम्भव हो वहाँ तीन अंकों के संकेत अपनाये गये हैं।

If the first digit is '0' or '1' the head of account will represent Revenue Receipt, '2' or '3' will represent Revenue Expenditure,, '4' or '5' Capital Expenditure, '6' or '7' Loan Head (4000 for Capital Receipt) and '8' will represent Contingency Fund and Public Account.

The first digit of code for Revenue Receipt head is either '0' or '1'. Adding 2 to the first digit code of Revenue Receipt head will give the number allotted to corresponding Revenue Expenditure head; adding another 2, the Capital expenditure head; and adding another 2, the Loan head of account. For example, for Crop Husbandry head code ' 0401' represents the Receipt head; '2401', the Revenue Expenditure head; '4401' , the Capital outlay head and '6401', the Loan head.

Such a pattern is, however, not relevant for those departments which are not operating Capital/Loan heads of accounts e.g. Department of Supply. In a few cases, however where Receipts/ Expenditure is not heavy, certain Major Heads have been combined under a single number, the Major Heads, themselves forming Sub-Major Heads under that number.

Sub-Major Heads:

A two digits code has been allotted, the code starting from '01' under each major head. Where no sub-major head exists, it is allotted a code '00'. The nomenclature 'General' has been allotted code '80' so that even after further sub-major heads are introduced, the code for 'General' will continue to remain the last one.

Minor Heads:

These have been allotted a three digit code, the codes starting from '001' under each sub-major/ major head (where there is no sub-major head). Codes from '001' to '100' and few codes '750' to '900' have been reserved for certain standard minor heads. The coding pattern for minor heads has been designed in such a way that in respect of certain Minor Heads having a common nomenclature under various Major/Sub-Major Heads, as far as possible, the same three digit code is adopted.

वर्गीकरण के इस योजना के अन्तर्गत प्राप्ति मख्य शीर्ष (राजस्व लेखा) को 0020 से 16 तक, व्यय मख्य शी (राजस्व लेखा) को : 11 से 360(तक, व्यय मख्य शी (पंजीगत लेखा) को 4046 से 547 तक, ' लोक ऋण' अन्तर्गत मख्य शीर्षों को 6001 से 600⁴ तक और ' कर्जे और पेशगियां' 'अ तर्राज्यीय परिशोधन' तथा 'आकस्मिव निधि के अन्तरण' को 6075 से 7999 तक की क्रमागत क्रमिक संख्याओं का एक समह निधा त किया गया है। र त संख्या 4000 पंजीगत प्राप्ति के मख्य शीर्ष के लिए दी गई हैं। -II में आकस्मिक निधि के एकमात्र मख्य शीर्ष आकस्मिक को संकेत संख्या 8000 दी गई है।

Under this scheme of codification, the Receipt Major heads (Revenue Accounts) are assigned the block of numbers from '0020' to '1606', Expenditure Major heads (Revenue Account) from '2011 to '3606', Expenditure Major heads (Capital Account) from '4046' to '5475' , major heads under 'Public Debt' from '6001' to '6004' and those under 'Loans and Advances', Inter-State settlements and transfer to 'Contingency Fund' from '6075' to '7999'. The code number '4000' has been assigned for Capital receipt major head. The only major head 'Contingency Fund' has been assigned the code number '8000'.

4. इन लेखों में शामिल लेन-देन मख्य रूप में वित्तीय वर्ष अप्रैल से मार्च के दौरान वास्तविक रोकड प्राप्तियां और संवितरणों को सचित करते हैं जो उस अवधि के दौरान कार को प्रा त अथवा सरकार द्वारा देय राशियों से अलग ह त हैं। तथापि, रोकड आधार प्रणाली लेन-देनों को दर्ज करने और वाणिज्यिक सिद्ध तों पर चल रहे सरकारी वाणिज्यिक उपक्रमों की तविक स्थित बताने के लिए प‍ तया उपयक्त नहीं हैं। ः तः उपक्रमों के इस श्रेणी के ब्यौरेवार लेखे नियमि त लेखों से बाहर उि त वाणिज्यिक फार्म में रखे जाते हैं और इनकी भारतीय लेखा परीक्षा तथा लेखा विभाग द्वारा परीक्षा भी की जाती है।

4. The transactions included in these accounts represents mainly the actual cash receipts and disbursements during the financial year April to March as distinguished from amounts due to or from Government during the same period. The cash basis system is, however, not entirely suitable for recording the transactions and presenting the true state of affairs of Government Commercial Undertakings run on commercial principles. The detailed accounts of this class of undertakings are, therefore, maintained outside the regular accounts in proper commercial form and are subject to test check by the Indian Audit and Accounts Department.

5. इन लेखों में दिखाये गये वा तविक आँकडे, वसलियों को हिसाब में लेने के बाद निवल आँकडे हैं, जैसा कि व्यय को पर करने के लिए स्वीकार्य हों। कि त विधान सभा में प्र तुत की गई माँगे और विनियोग लेखे सकल व्यय के लिए त हैं और उनमे प्राप्तियां तथा वसलियाँ शामिल नहीं होती हैं जिन्हें अन्यथा व्यय में कमी के रूप में लिया जाता है।

5. The figures of actuals shown in these accounts are net, after taking into account the recoveries although the Demands for Grants presented to Legislature and the Appropriation Accounts are for gross expenditure and exclude credits and recoveries which are otherwise taken as reduction of expenditure.