# ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 528 ವೆಚ್ಚ-6/2021(ಇ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
ವಿಧಾನಸೌಧ
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:17.11.2021

## ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ರಾಜ್ಯದ ಜಿಲ್ಲಾ/ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ನಿಧಿ-1 ಮತ್ತು ನಿಧಿ-3 ರಡಿ ವರ್ಷಾಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿಗೆ ಮುಂದುವರೆಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 405 ವೆಚ್ಚ-6/2019, ದಿನಾಂಕ: 10.01.2020.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 319 ವೆಚ್ಚ 6/2020 (ಇ), ದಿನಾಂಕ: 8.9.2020.
3. ಖಜಾನೆ ಆಯುಕ್ತರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: DOT-OTHROMIS/12/2021, ದಿ:24.09.2021

****

ರಾಜ್ಯದ ಜಿಲ್ಲಾ/ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಧಿ-1, ನಿಧಿ-2 ಮತ್ತು ನಿಧಿ-3 ರಡಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ನಿಧಿ-1 ರಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನೆ/ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಅನುದಾನಗಳ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ನಿಧಿಯಡಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯಪಗತವಾಗದೆ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ವೆಚ್ಚವಾಗದೇ ಉಳಿದಿರುವ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಮುಂದಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯಪಡಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡು ಕ್ಲುಪ್ತ ವೇಳೆಯೊಳಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಯೋಜನೆಯ ವೆಚ್ಚದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿಧಿ-2ರಡಿ ರಾಜ್ಯ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಡಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಅನುದಾನಗಳಾಗಿದ್ದು, ವೆಚ್ಚವಾಗದ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನವು ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯಪಗತವಾಗುತ್ತದೆ. ನಿಧಿ-3 ರಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ/ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಸ್ವಂತ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ನಿಧಿಯಲ್ಲಿನ ಶಿಲ್ಕು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯಪಗತವಾಗದೇ ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿಗೆ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ನಿಧಿ-1 ಹಾಗೂ ನಿಧಿ-3 ರಲ್ಲಿ 2014-15 ರಿಂದ 2018-19 ರವರೆಗೆ ವೆಚ್ಚವಾಗದೇ ಉಳಿದ ಶಿಲ್ಕಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ/ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಖಜಾನೆಗಳಿಗೆ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಖಜಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸದರಿ ನಿಧಿ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಶಿಲ್ಕನ್ನು 2020-21ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮುಂದುವರೆಸುವ ಕುರಿತು ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು (Process) ರೂಪಿಸುವವರೆಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯೊಂದನ್ನು ನಿಗಧಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ-

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ 27ನೇ ದಿನಾಂಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ಮಾಹೆಯ ಲೆಕ್ಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವೋಚರುಗಳು ಹಾಗೂ ಚಲನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಬೇಕು (Processing of Vouchers and Challans). ಈ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಲೆಕ್ಕ ಸಮನ್ವಯೀಕರಣ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.
2. ಖಜಾನೆ-2 ಪಿ.ಎಂ. ಘಟಕವು ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಎಲ್ಲಾ 12 ತಿಂಗಳ ಲೆಕ್ಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಮನ್ವಯೀಕರಣ ಹೊಂದಿರುವ ಕುರಿತು ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡು 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿದಿರುವ ಶಿಲ್ಕುಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ನಿಧಿ-1 ಮತ್ತು 3ರ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಮುಂದುವರೆಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಈಗ ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚವಾಗದೆ ಇರುವ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಾಲಿಗೆ ಮುಂದುವರೆಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ(CCO)ಗಳೇ (ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು) ಖಜಾನೆ-2ಕ್ಕೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ ವೆಚ್ಚವಾಗದೇ ಇರುವ ಶಿಲ್ಕುಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮುಂದುವರೆಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದೆ. ಈ ಕುರಿತು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಖಜಾನೆ ಆಯುಕ್ತರು ಉಲ್ಲೇಖಿತ (3)ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಖಜಾನೆ-2 ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕಾರ್ಯ ಹರಿವು (Work flow)ನ್ನೂ ಸಹ ಕಳುಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದುದರಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

1. ಉಲ್ಲೇಖ (2)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, 2019-20ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಲೆಕ್ಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವೋಚರುಗಳು ಹಾಗೂ ಚಲನ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸಬೇಕು (Processing of Vouchers and Challans). ಈ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಲೆಕ್ಕ ಸಮನ್ವಯೀಕರಣ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಖಜಾನೆ-2ರಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.

2. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ(CCO)ಗಳು ಖಜಾನೆ-2ಕ್ಕೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ ನಿಧಿ ಖಾತೆಗಳನ್ನು (ನಿಧಿ-1/ನಿಧಿ-3) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಶಿಲ್ಕು ವರದಿಗಳನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸುವುದು.
3. ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ನಿಧಿ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಖಜಾನೆ-2ರ ಶಿಲ್ಕುಗಳನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಲೆಕ್ಕಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಶಿಲ್ಕುಗಳು ಪರಸ್ಪರ ತಾಳೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು. ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ ಶಿಲ್ಕು ಆಯಾ ನಿಧಿಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
5. ಒಂದು ವೇಳೆ ತಾಳೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ/ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಖಜಾನೆ ಆಯುಕ್ತಾಲಯವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸರಿಪಡಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು. ಶಿಲ್ಕು ಸರಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ(CCO)ಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಾರಂಭದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಶ್ರೀಕೃಷ್ಣ ಎನ್ ಬುಗಟ್ಯಾಗೋಳ)
ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ(ಜಿಪಂ) ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ
ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ

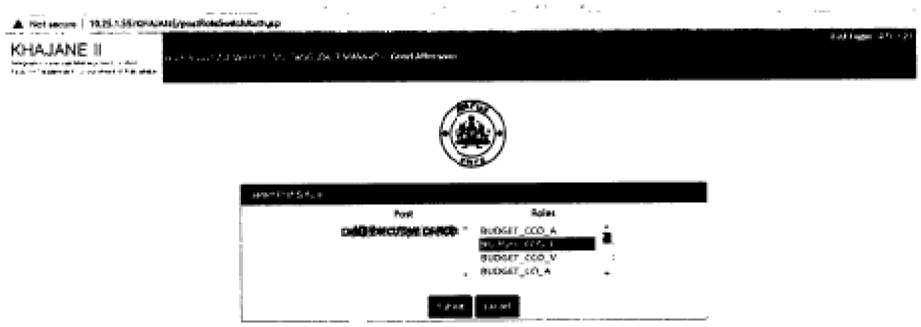
1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಎ & ಇ) ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
3. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಖಜಾನೆ-2), 7ನೇ ಮಹಡಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-9
4. ಆಯುಕ್ತರು, ಖಜಾನೆ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ, 6ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೆಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಹಸಿರು ಕಟ್ಟಡ, ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
5. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ/ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು
6. ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಖಜಾನೆ-2, 6ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೆಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಹಸಿರು ಕಟ್ಟಡ, ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
7. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
8. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ
9. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ/ ಉಪ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
10. ರಕ್ಷಾ ಕಡತಕ್ಕೆ
11. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ

**PRI - Year-end activity process for Fund-1/Fund3**

**Budget CCO_C logs into Khajane-II System.:→**

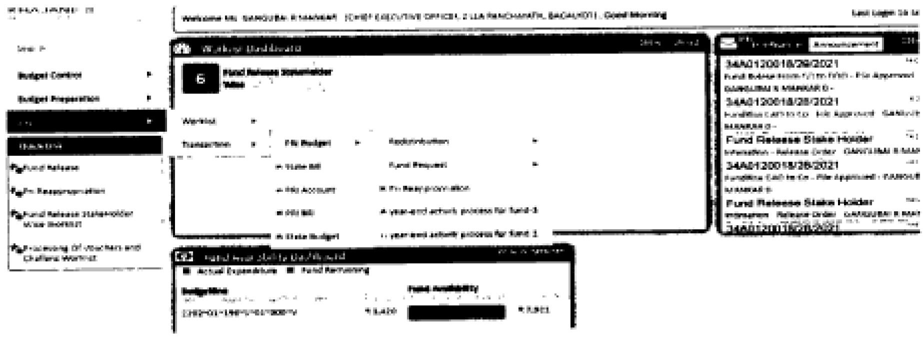
Step 1: Login to Khajane II Application: User will login to the application using his/her credentials

- Click on the Post Role Switch tab to select the role as Budget _CCO_C.




Step 2: User Navigate to below path

PRI->Transaction->PRI Budget->year-end activity process for fund-1



Step 3: The User able to view the below screen Fund1/Fund3.

Transaction > PRI Budget > year-end activity process for fund-1

| | | | |
|---|---|---|---|
| Financial Year | 2020 | Category | ZP |
| Fund type | Fund-1 | ZP/TP Name | BAGALKOT |

| Serial Number | Reports | View Report |
|---|---|---|
| 1 | Fund-1 Unspent | View |

One Record found

1

Step 4: The User will click on View hyperlink and view the below report Fund-1/Fund-3.

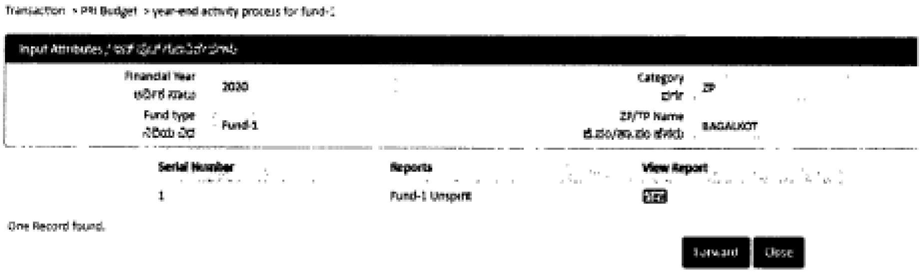
## PR1262:Unspent Balance Report for Fund-1

Financial Year : 2020

Category : ZP

| SR NO | CF HOA | Mpse Expenditure HOA | CBE of Current Financial Year | Fund Released by AD/FD | Unspent Balance with CCO | Unspent balance with CO | Unspent balance with DDO | Total Unspent Balance | CBE of current financial year + Total Unspent balance of previous year after approval balance will be |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2202-01-196-6-01-481- | 2202-101-1718-01-V | [illegible] | [illegible] | [illegible] | 100.00 | 1400.00 | [illegible] | 11736417.00 |

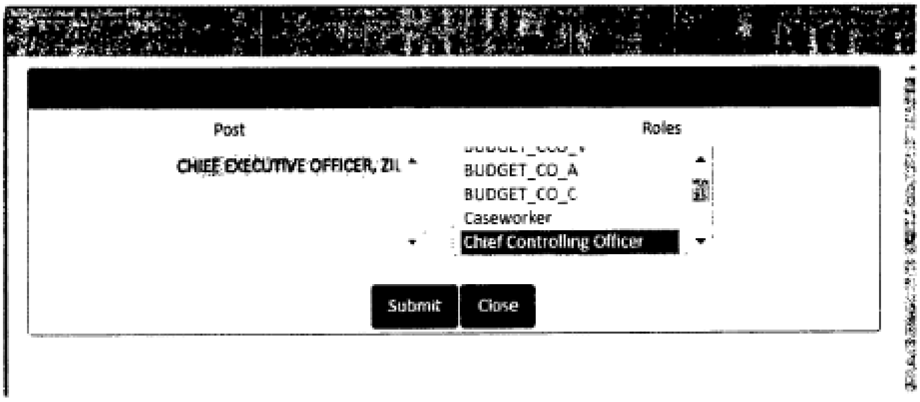
Step 5: User click on Forward button and forward the file to CCO




<u>CCO logs into Khajane-II System. :→</u>

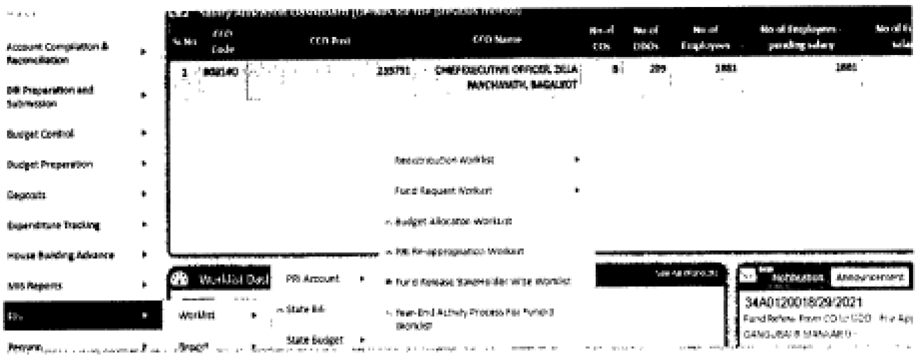
Step 1: Login to Khajane II Application: User will login to the application using his/her credentials

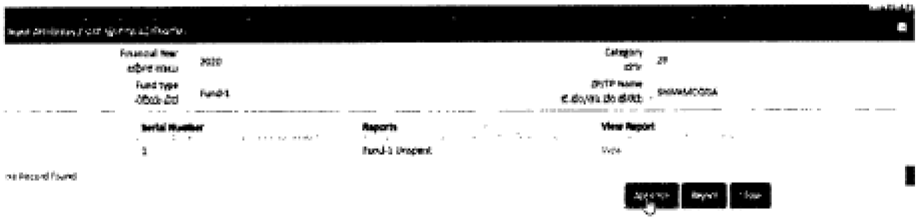
- Click on the Post Role Switch tab to select the role as Chief Controlling Officer.



Step 2: User Navigate to below path

PRI->Worklist->PRI Budget->year-end activity process for fund1/fund-3 worklist




Step 3: User click on Approve button and Approve the file