अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय
नियोजन विभाग
महाराष्ट्र शासन, मुंबई

राज्यातील ग्रामीण व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखे

प्रस्तावना

राज्य उत्पन्नाचे क्षेत्रनिहाय अंदाज संचालनालयाकडून प्रतिवर्षी तयार करण्यात येतात. 'सार्वजनिक प्रशासन' हे सेवा क्षेत्रातील एक महत्वाचे उपक्षेत्र असून त्याचा राज्य उत्पन्नात लक्षणीय हिस्सा आहे. सार्वजनिक प्रशासन या सेवा क्षेत्राच्या उपक्षेत्रामध्ये स्थानिक स्वराज्य संस्थांचा समावेश आहे. स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे या उपक्षेत्रातील योगदान निश्चित करण्यासाठी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखे संकलन करुन त्यांचे विश्लेषण करण्यात येते.

राज्यातील ग्रामीण व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांची लेख्यांची माहिती भरण्याकरिता संचालनालयामार्फत Online आज्ञावली विकसित करण्यात आली आहे. त्यासाठी प्रपत्रे विहीत करण्यात आली आहेत. सदर प्रपत्रे NILB Online आज्ञावलीवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत. सदर प्रपत्रांचा काळजीपुर्वक अभ्यास करुन लेख्यांमधील संबंधित बाबींची विहीत प्रपत्रांतील अनुषंगिक बाबींमध्ये माहिती नोंदवावयाची आहे. Online आज्ञावलीमध्ये नोंदणी अधिक चांगल्या पद्धतीने व्हावी यासाठी सूचना संच पुन्हा खालीलप्रमाणे देण्यात येत आहे.

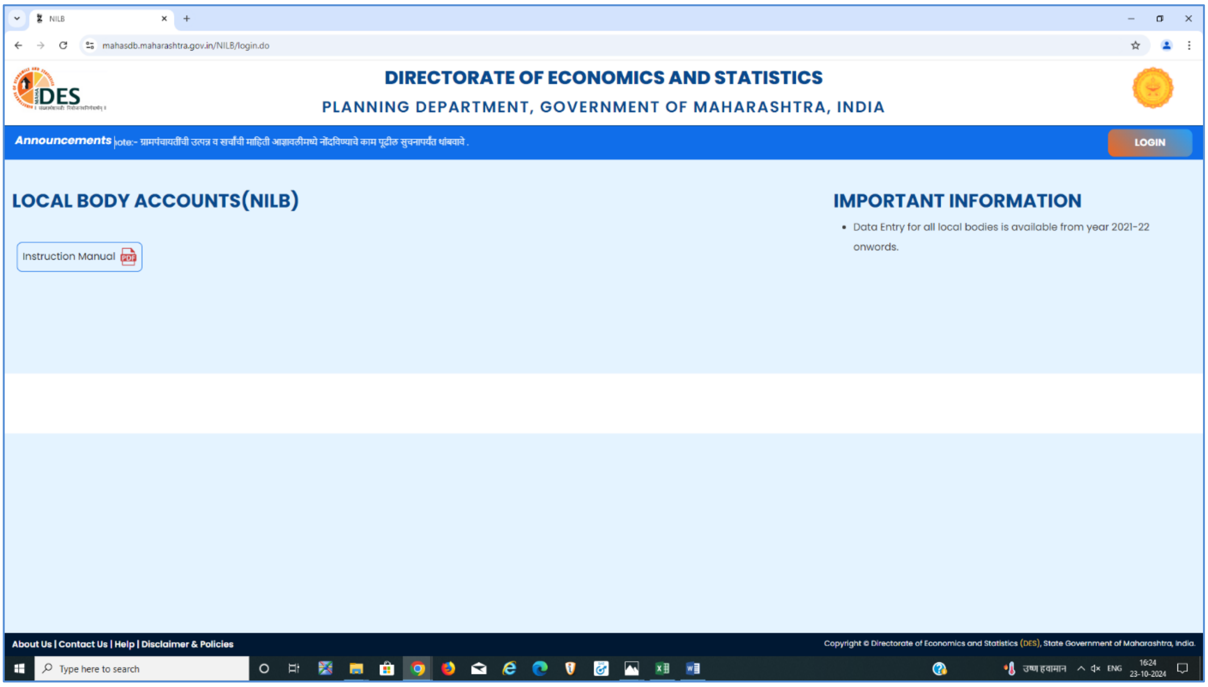
१. स्थानिक स्वराज्य संस्था व त्यांचे उपक्रम यांच्याकरिता ऑनलाईन आज्ञावलीमध्ये माहिती नोंदविण्याची कार्यपद्धती

आज्ञावली वापरण्याकरिता दिलेल्या Link https://mahasdb.maharashtra.gov.in/NILB/login.do वर क्लिक करुन आज्ञावली Open करण्यात यावी. (Screen १)

किंवा

State Data Bank (https://mahasdb.maharashtra.gov.in/home.do) संकेतस्थळावर जाऊन NILB Tab वर क्लिक करुन आज्ञावली Open करण्यात यावी.

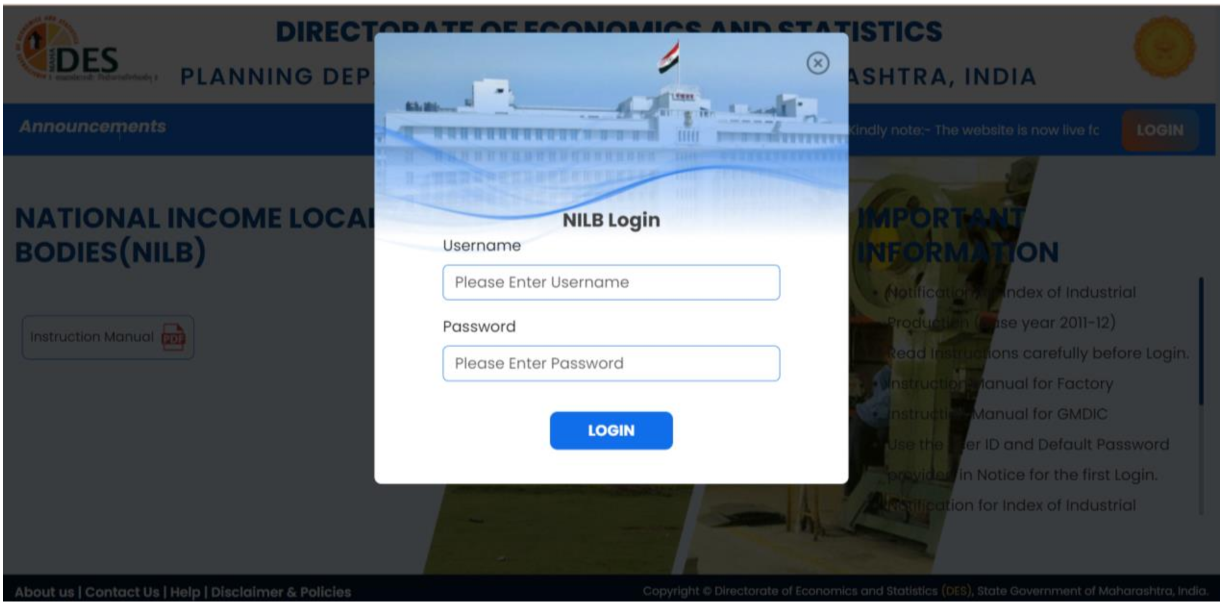
(Screen १)



- सदर आज्ञावलीमध्ये माहिती नोंदणीसाठी सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्थांना User name व Password संबंधित जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयांमार्फत उपलब्ध करुन देण्यात आला आहे. प्रत्येक स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी माहिती नोंदणीकरिता त्यांना दिलेल्या User name व Password चा वापर करुन Login करावे. (Screen २)

- जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय तसेच प्रादेशिक कार्यालयांना माहितीची छाननी व अहवाल तपासण्याकरिता User name व Password उपलब्ध करुन देण्यात आले आहेत.

(Screen २)



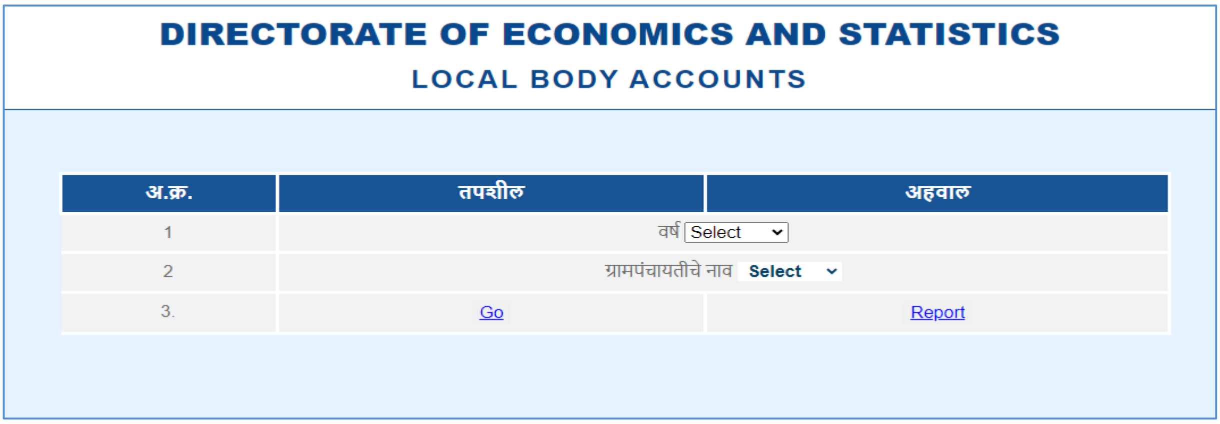
२. User account lock झाल्यास -

- स्थानिक स्वराज्य संस्थांना User name व Password वापरुन माहिती नोंदणी करतांना तीन वेळा चुकीचा User name अथवा Password टाकल्यास Login account lock होणे अशा स्वरुपाच्या तांत्रिक अडचणी आल्यास user account unlock करण्याची सुविधा ही संबंधित जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय स्तरावर उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे.
- जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय User name व Password वापरुन माहितीची छाननी व अहवाल तपास करतांना तीन वेळा चुकीचा User name अथवा Password टाकल्यास Login account lock होणे अशा स्वरुपाच्या तांत्रिक अडचणी आल्यास user account unlock करण्याची सुविधा ही प्रादेशिक कार्यालय स्तरावर उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे.
- प्रादेशिक कार्यालय User name व Password वापरुन अहवाल तपास करतांना तीन वेळा चुकीचा User name अथवा Password टाकल्यास Login account lock होणे अशा स्वरुपाच्या तांत्रिक अडचणी आल्यास user account unlock करण्याची सुविधा ही राष्ट्रीय उत्पन्न शाखेस admin स्तरावर उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे.

<u>**ग्रामपंचायत युजर लॉगिन-**</u>

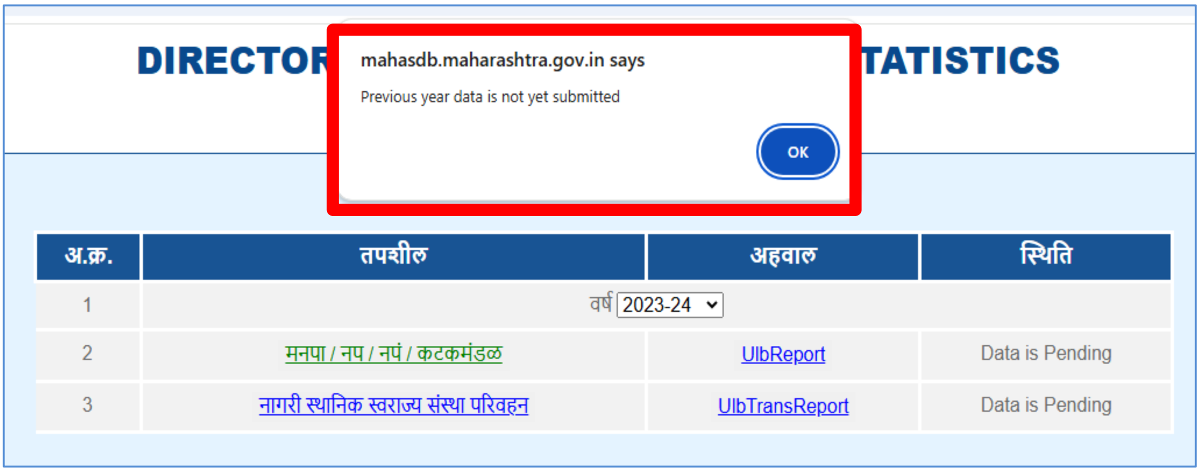
- सन २०२१-२२ पासुन ग्रामपंचायतींच्या लेख्यांच्या माहिती संकलनाच्या कार्यपद्दतीमध्ये बदल करण्यात आला आहे.
- जिल्ह्यातील ५००० पेक्षा जास्त लोकसंख्या असलेल्या सर्व ग्रामपंचायतींची (Census) व उर्वरित पैकी २०% प्रमाणे ग्रामपंचायतींच्या लेख्यांची माहिती संकलीत करण्यात येत आहे.
- GP1 ग्रामपंचायत युजर आयडी ने लॉगिन केले असता समोर वर्ष आणि ग्रामपंचायतीसाठीची विंडो screen ३ मध्ये दर्शविल्यानुसार उपलब्ध होईल.
- सदर screen मध्ये उचित माहिती भरल्यावर data entry करण्यासाठी go या बटणावर क्लिक करावे.
- अहवाल डाऊनलोड करण्यासाठी report या बटणावर क्लिक करावे.

(Screen ३)



- ग्रामपंचायतींनी लेख्यांची माहिती परिपुर्ण भरुन झाल्यावर submit बटणावर क्लिक करावे.
- ग्रामपंचायतींनी submit केलेला data संबंधित जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयाने approve करणे आवश्यक राहील.
- जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयाने Data Approve केल्यानंतरच सदर ग्रामपंचायतींकरीता पुढील वर्षासाठीचा data entry tab open होईल.
- Previous year data is not yet Submitted असा संदेश स्क्रीन वर Screen ४ मध्ये दर्शविल्यानुसार दिसल्यास पुढील वर्षासाठीची data entry करण्यासाठी मागील वर्षीचा data Submit करणे आवश्यक राहील.

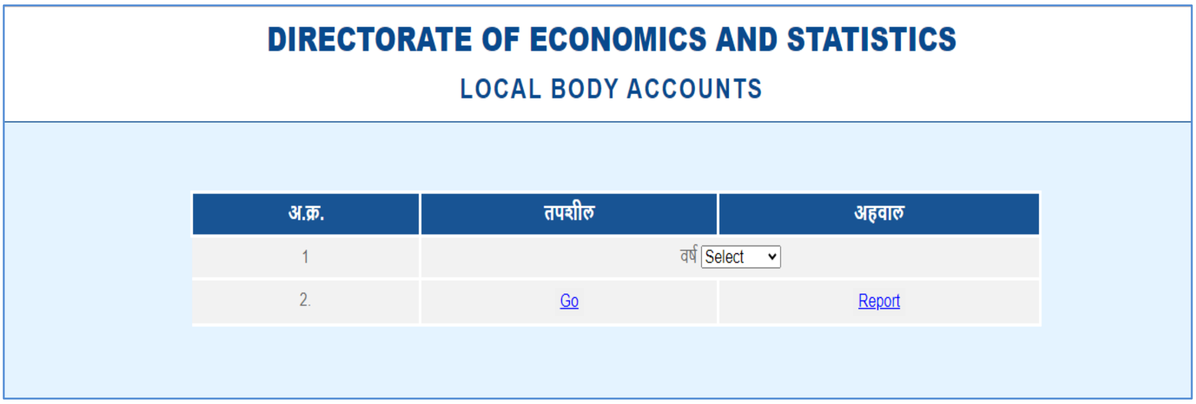
Screen ४



पंचायत समिती युजर लॉगिन –

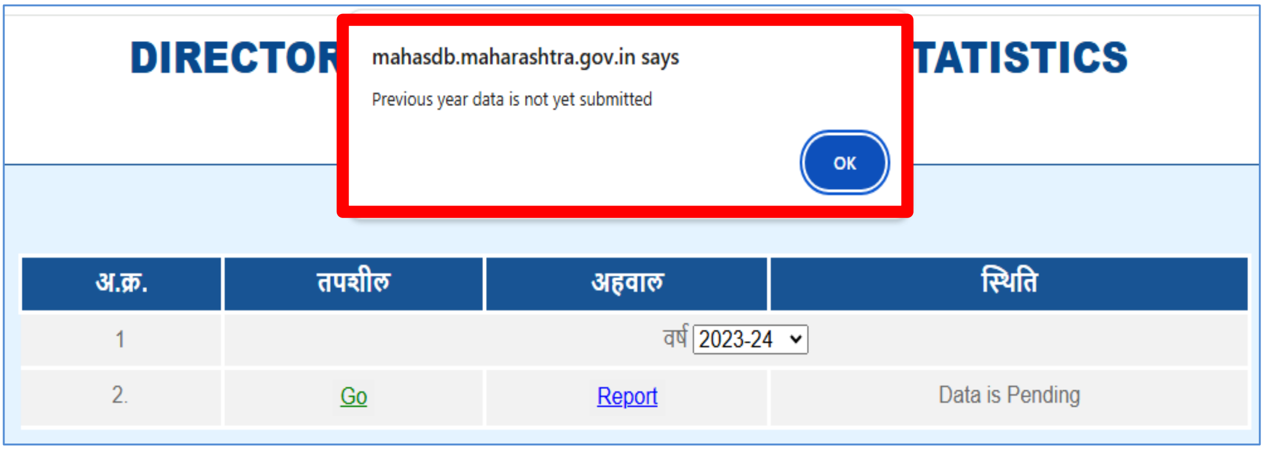
- पंचायत समिती युजर आयडी ने लॉगिन केले असता समोर वर्ष साठीची विंडो screen ५ मध्ये दर्शविल्यानुसार उपलब्ध होईल.
- सदर screen मध्ये उचित माहिती भरल्यावर data entry करण्यासाठी go या बटणावर क्लिक करावे.
- अहवाल डाऊनलोड करण्यासाठी report या बटणावर क्लिक करावे.

(Screen ५)



- पंचायत समितीद्वारे लेख्यांची माहिती परिपुर्ण भरुन झाल्यावर submit बटणावर क्लिक करावे.
- पंचायत समितींनी संस्थांनी submit केलेला data संबंधित जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयाने approve करणे आवश्यक राहील.
- जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयाने Data Approve केल्यानंतरच सदर पंचायत समितींकरीता पुढील वर्षासाठीचा data entry tab open होईल.
- Previous year data is not yet Submitted असा संदेश स्क्रीन वर Screen ६ मध्ये दर्शविल्यानुसार दिसल्यास पुढील वर्षासाठीची data entry करण्यासाठी मागील वर्षीचा data Submit करणे आवश्यक राहील.

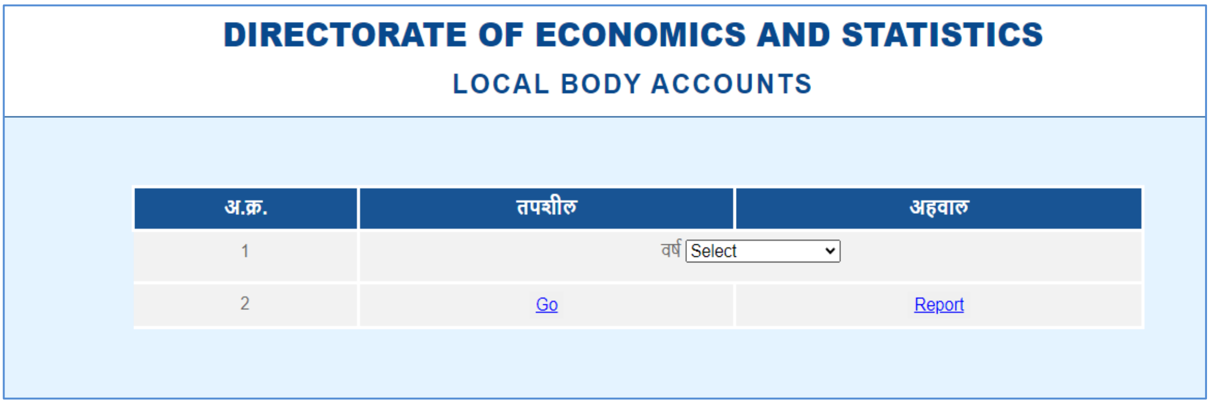
(Screen ६)



जिल्हा परिषद युजर लॉगिन –

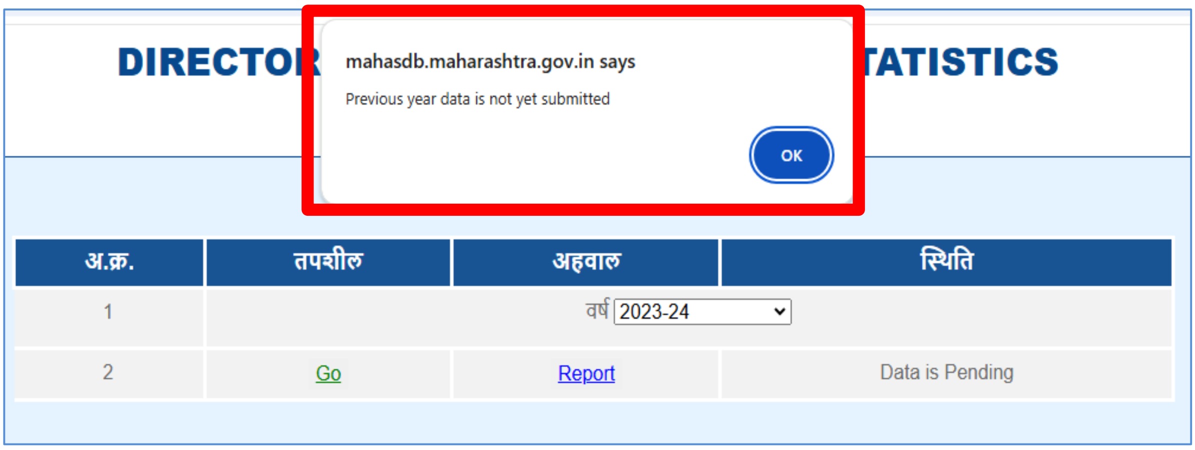
- जिल्हा परिषद युजर आयडी ने लॉगिन केले असता समोर वर्ष साठीची विंडो screen ७ मध्ये दर्शविल्यानुसार उपलब्ध होईल.
- सदर screen मध्ये उचित माहिती भरल्यावर data entry करण्यासाठी go या बटणावर क्लिक करावे.
- अहवाल डाऊनलोड करण्यासाठी report या बटणावर क्लिक करावे.

(Screen ७)



- जिल्हा परिषदांनी लेख्यांची माहिती परिपुर्ण भरुन झाल्यावर submit बटणावर क्लिक करावे.
- जिल्हा परिषदांनी submit केलेला data संबंधित जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयाने approve करणे आवश्यक राहील.
- जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयाने Data Approve केल्यानंतरच सदर जिल्हा परिषदांकरीता पुढील वर्षासाठीचा data entry tab open होईल.
- Previous year data is not yet Submitted असा संदेश स्क्रीन वर Screen ८ मध्ये दर्शविल्यानुसार दिसल्यास पुढील वर्षासाठीची data entry करण्यासाठी मागील वर्षीचा data Submit करणे आवश्यक राहील.

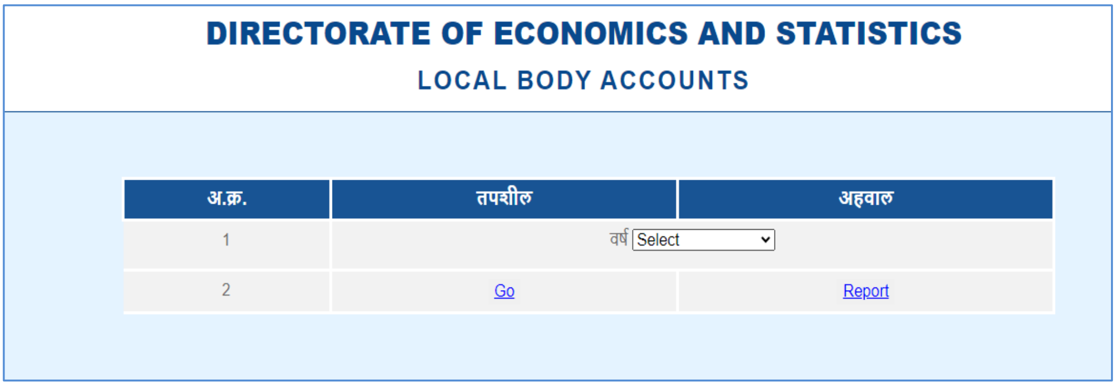
(Screen ८)



<u>नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था (ULB)</u>

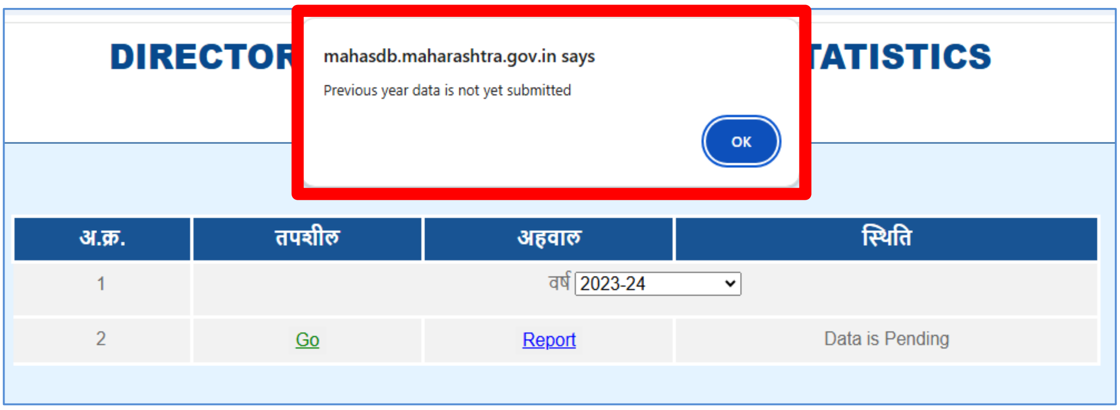
- नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थानी युजर आयडी ने लॉगिन केले असता समोर वर्ष साठीची विंडो screen ९ मध्ये दर्शविल्यानुसार उपलब्ध होईल.
- सदर screen मध्ये उचित माहिती भरल्यावर data entry करण्यासाठी go या बटणावर क्लिक करावे.
- अहवाल डाऊनलोड करण्यासाठी report या बटणावर क्लिक करावे.

(Screen ९)



- नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थानी लेख्यांची माहिती परिपुर्ण भरुन झाल्यावर submit बटणावर क्लिक करावे.
- नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थानी submit केलेला data संबंधित जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयाने approve करणे आवश्यक राहील.
- जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयाने Data Approve केल्यानंतरच सदर नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थानी पुढील वर्षासाठीचा data entry tab open होईल.
- Previous year data is not yet Submitted असा संदेश स्क्रीन वर Screen १० मध्ये दर्शविल्यानुसार दिसल्यास पुढील वर्षासाठीची data entry करण्यासाठी मागील वर्षीचा data Submit करणे आवश्यक राहील.

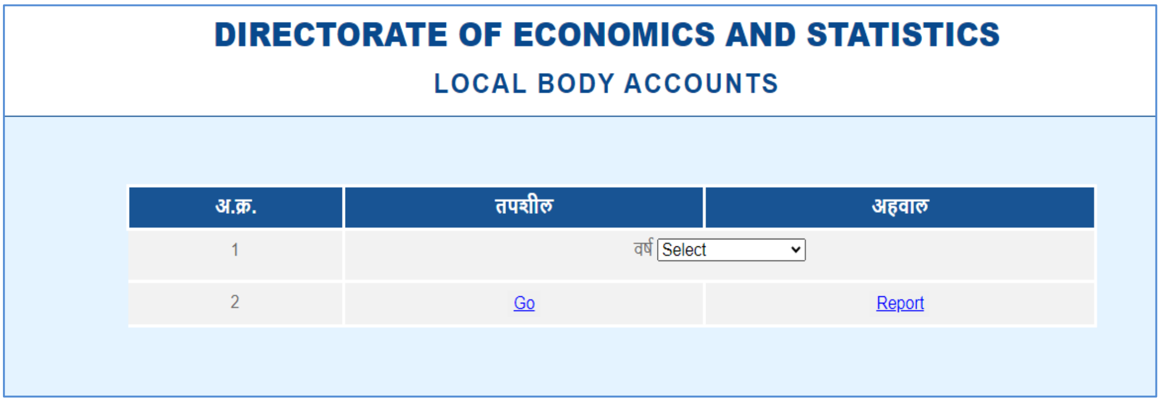
(Screen १०)



नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्था परिवहन (ULB- Transport)

- नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थानी युजर आयडी ने लॉगिन केले असता समोर वर्ष साठीची विंडो screen ११ मध्ये दर्शविल्यानुसार उपलब्ध होईल.
- सदर screen मध्ये उचित माहिती भरल्यावर data entry करण्यासाठी go या बटणावर क्लिक करावे.
- अहवाल डाऊनलोड करण्यासाठी report या बटणावर क्लिक करावे.

(Screen ११)



- नागरी स्थानिक स्वराज्य सस्थांच्या परिवहन उपक्रमांच्या लेख्यांची माहिती परिपुर्ण भरुन झाल्यावर submit बटणावर क्लिक करावे.
- नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी submit केलेला data संबंधित जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयाने approve करणे आवश्यक राहील.
- जिल्हा सांख्यिकी कार्यालयाने Data Approve केल्यानंतरच सदर नागरी स्थानिक सस्थांच्या परिवहनकरिता पुढील वर्षासाठीचा data entry tab open होईल.
- Previous year data is not yet Submitted असा संदेश स्क्रीन वर Screen १२ मध्ये दर्शविल्यानुसार दिसल्यास पुढील वर्षासाठीची data entry करण्यासाठी मागील वर्षीचा data Submit करणे आवश्यक राहील.

(Screen १२)

३. Data Entry module वापराबाबतच्या सूचना

- Login झाल्यावर आपल्या स्थानिक स्वराज्य संस्थेची उत्पन्न व खर्चाच्या माहिती नोंदणीची screen १३ मध्ये दर्शविल्यानुसार screen open होईल.
- रंग संकेतांक चे स्पष्टीकरण खालील प्रमाणे-

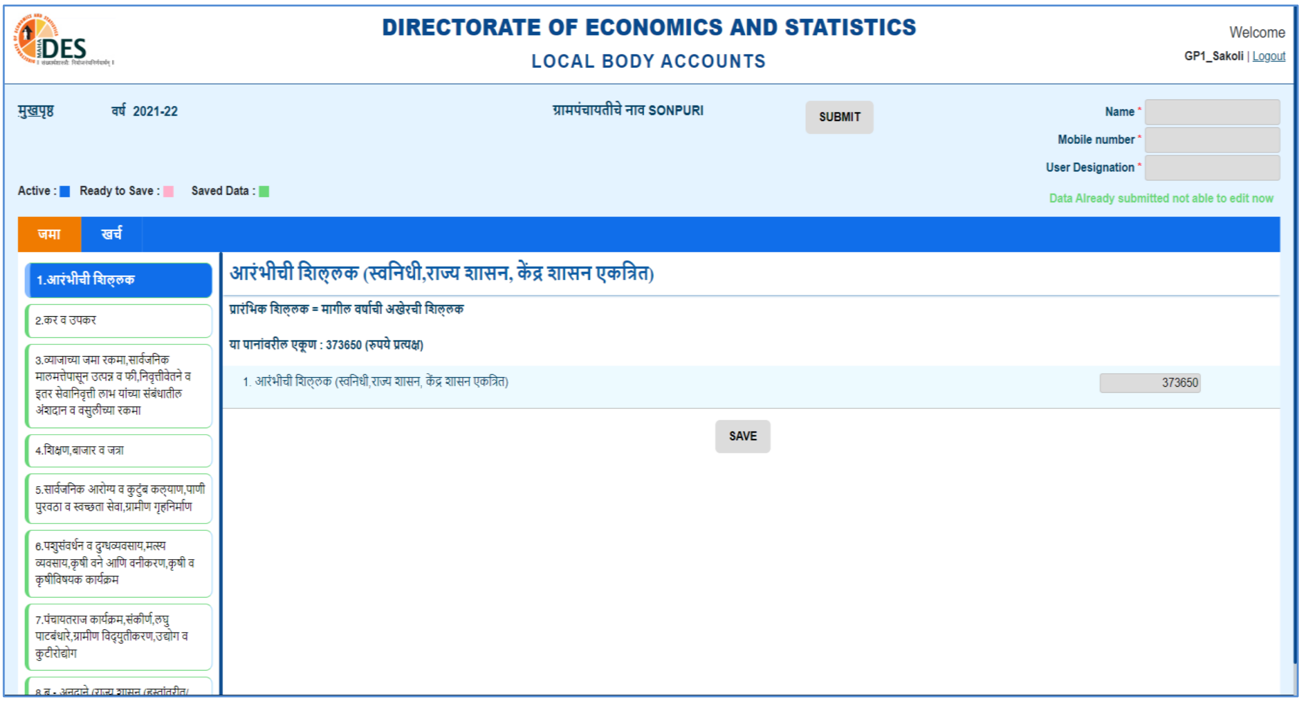
➢ गुलाबी रंग- माहिती नोंदवायची बाकी आहे .

➢ निळा रंग - माहिती ची टॅब चालू आहे.

➢ हिरवा रंग- माहिती यशस्वीरीत्या भरलेली आहे.

- screen वर जमा व खर्चाचे tab देण्यात आले असून जमा tab वर click केल्यानंतर उत्पन्नाच्या बाबी आणि खर्चाच्या tab वर click केल्यानंतर खर्चाच्या बाबी display होतील.
- जमा टॅब वर क्लिक केल्यानंतर उत्पन्नाच्या संपूर्ण बाबी भरून झाल्यानंतर सर्व माहिती save करूनच खर्चाच्या tab वर क्लिक करावे.
- त्यामध्ये माहिती नोंदविण्यात यावी.
- माहिती नोंदवितांना सोबतच्या सूचनासंचातील सूचनांचे पालन करण्यात यावे.
- screen वरील सर्व माहिती नोंदविल्यानंतर save बटणावर click करावे.
- माहिती नोंदणी करत असताना screen ७ मध्ये दर्शविल्यानुसार एकापेक्षा अनेक उपबाबी मध्ये माहिती नोंदविल्यानंतर save बटणावर click केल्यानंतर पुढील बाबींच्या माहिती नोंदणीकरिता स्क्रीन open होईल.
- सर्व डेटा एन्ट्री पूर्ण भरून झाल्यावर submit बटणावर click करावे.
- **एकदा data submit केल्यावर पुन्हा त्यामध्ये बदल केला जाऊ शकत नसल्याने नोंदवलेली माहित बरोबर आहे की नाही याबाबत खातरजमा करूनच submit बटणावर क्लिक करून data submit करावा.**

(Screen १३)



४. राज्यातील ग्रामीण व नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखे संकलनाबाबत (सर्वसाधारण) सूचना

- आज्ञावलीत भरलेली लेख्यांची माहिती व स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडून प्राप्त झालेली लेख्यांची माहिती यामध्ये तफावत राहणार नाही याची काळजी घेण्यात यावी. तफावत आढळल्यास सदर माहितीबाबत संबधितांची जबाबदारी राहिल.
- इतर जमा/इतर खर्च या बाबींमध्ये एकूण जमेच्या खर्चाच्या १० टक्के पेक्षा जास्त रक्कम नसावी.
- चालु वर्षातील Opening Balance हा मागील वर्षाच्या Closing Balance शी जुळला पाहिजे.
- सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या उत्पन्न खर्चाची माहिती नोंदवितांना ती **(प्रत्यक्ष) रुपयात** नोंदविण्यात यावी.
- स्थानिक स्वराज्य संस्थांची उत्पन्न व खर्चाची माहिती आज्ञावली मध्ये नोंदविताना उपरोक्त दिलेल्या सर्व सुचनांचे पालन स्थानिक स्वराज्य सस्थांनी त्यांच्या स्तरावरुन करावयाचे आहे.
- जिल्हा सांख्यिकी कार्यालय तसेच प्रादेशिक कार्यालय यांनी सदर सुचनांचे पालन केल्याबाबत खातरजमा करावयाची आहे.

नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखे संकलनाकरीता आज्ञावलीमध्ये online माहिती भरणेबाबत सर्वसाधारण सूचना

१. स्थानिक स्वराज्य संस्थांची विहीत प्रपत्रांतील उत्पन्न व खर्चाची माहिती अर्थसंकल्पीय पुस्तके / वार्षिक लेखे यातील नोंदीवरुन घेण्यात यावी (उदा. सन २०१३-१४ (प्रत्यक्ष) ची माहिती सन २०१५-१६ च्या अर्थसंकल्पीय पुस्तकांमधून घेण्यात यावी).

२. योजनांकरीता राज्य व केंद्र शासनाकडून प्राप्त अनुदाने कोणत्या प्रयोजनाकरीता वापरण्यात येणार आहेत यानुसार त्यांचे भांडवली अथवा महसुली अनुदान असे वर्गीकरण करण्यात यावे. अनुदाने या शीर्षाखालील केंद्र व राज्य शासनाकरीता भांडवली / महसुली स्वतंत्रपणे देण्यात यावीत.

३. केंद्र पुरस्कृत योजनांतर्गत प्राप्त होणारे अनुदान थेट केंन्द्र शासनामार्फत प्राप्त होत नसून तो राज्य सरकारमार्फत स्थानिक स्वराज्य संस्थांना प्राप्त होतो. अशा निधीच्या जमा व खर्चाची माहिती केंद्रीय अनुदाना अंतर्गतच नमुद करण्यात यावी.

४. महानगरपालिकांमधील परिवहन सेवा ही खाजगी संस्थेमार्फत चालविण्यात येत असल्यास या परिवहन सेवेतील सर्व प्राप्ती व खर्च ही खाजगी संस्थेची जबाबदारी आहे. महानगरपालिका यामध्ये प्रत्यक्ष सहभागी नाही. त्यामुळे स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे परिवहन उपक्रमाबाबत विवरणपत्र भरणे आवश्यक नाही.

ग्रामीण स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे लेखे संकलनाकरीता आज्ञावलीमध्ये online माहिती भरणेबाबत सर्वसाधारण सूचना

१. ग्रामीण करिता जिल्हा परिषद, पंचायत समिती व ग्रामपंचायतींची पंचायतसमिती निहाय उत्पन्न व खर्चाची माहिती भरणेकरीता स्वतंत्र प्रपत्रे तयार करण्यात आली आहेत.

२. पंचायत समितीच्या स्व उत्पन्न खर्चाची माहिती भरताना जिल्हा परिषदेच्या वार्षिक लेख्यांमधील सदर माहिती स्वतंत्रपणे पंचायत समितीच्या प्रपत्रात भरण्यात यावी जेणेकरुन जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या प्रपत्रांमधील उत्पन्न व खर्चाची बेरीज जिल्हा परिषदेच्या वार्षिक लेख्यांतील उत्पन्न खर्चाच्या रकमांशी जुळेल व माहितीची द्विरुक्त होणार नाही.

३. जिल्हा परिषदेच्या प्रपत्रातील जमेच्या बाजूस कलम १५५ प्रमाणे वाढीव उपकर (जि.प.व पं.स.एकत्रित) यामध्ये १५५(१) अंतर्गत उपकराची माहीती आणि पंचायत समितीच्या प्रपत्रातील पंचायत समितीच्या जमेच्या बाजूस नेमून दिलेला वाढीव उपकराचा हिस्सा यामध्ये १५५(२) अंतर्गत उपकराची माहीती नोंदविण्यात यावी.

४. जिल्हा परिषदेच्या खर्चामध्ये स्वनिधी, राज्यशासन, केंद्रशासनाकडील प्राप्त निधी मधून करण्यात आलेला खर्च एकत्रितपणे दर्शविण्यात यावा.

५. जिल्हा परिषदेच्या प्रपत्रात जमा व खर्च बाजूस विविध केंद्र पुरस्कृत योजनां मध्ये मगांनरेगा, इंदिरा आवास योजना, प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना, राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान, सर्व शिक्षा अभियान, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडील इतर योजना इ. योजना स्थानिक स्वराज्य संस्थांमार्फत राबविण्यात येत असल्या तरी त्या योजनांचा निधी स्थानिक स्वराज्य संस्थांना प्राप्त होत नाही व पर्यायाने स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या वार्षिक लेख्यामध्ये त्याचा समावेश होत नाही. सदर योजनांचा निधी त्या त्या कार्यान्वीत यंत्रणांना स्वतंत्रपणे प्राप्त होतअसला तरी तो संबंधित स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी प्राप्त करुन घेवून उत्पन्न खर्चाच्या प्रपत्रासोबत पुरविण्यात आलेल्या प्रपत्रात नोंदविणे अपेक्षित आहे.

६. शासकीय अनुदानाबाबतची व्दिरुक्ती जिल्हापरिषद व पंचायतसमितीकडून शाळांच्याकामासाठी प्राप्तनिधी, पाणीपुरवठा योजनांच्या बांधकामासाठीचे अनुदान, केंद्रशासनाकडील महसुली व भांडवली अनुदातील योजना, हया योजनांकरिताचे ग्रामपंचायतीनां प्राप्त अनुदान हे जिल्हा स्तरावरुन दिले जाते. या बाबत जिल्हा स्तरावरुन हे अनुदान ग्रामपंचायत स्तराकरीता हस्तांतरीत खर्चाच्या रकमा म्हणून जिल्हा परिषदेच्या प्रपत्रामध्ये दर्शविण्यात यावे. या रकमा ग्रामपंचायत स्तरावरउत्पन्नाच्या प्रपत्रांमध्ये प्राप्त अनुदाने या बाबी अंतर्गत दर्शविण्यात याव्यात.

७. जिल्हा परिषद, ग्राम पंचायत, पंचायत समिती स्तरावरुन राबविण्यात येणा-या सर्व योजनांची नावे प्रपत्रामध्ये समाविष्ट करता येणे शक्य नसून सदर योजनेकरीता प्राप्त अनुदाने अथवा खर्च योजनेचे स्वरुप (महसुली /भांडवली) लक्षात घेऊन त्यानुसार संबंधित बाबींमध्ये दर्शविण्यात यावे.

८. केंद्र पुरस्कृत योजनांतर्गत प्राप्त होणारे अनुदान थेट केंन्द्र शासनामार्फत प्राप्त होत नसून तो राज्य सरकारमार्फत स्थानिक स्वराज्य संस्थांना प्राप्त होतो. अशा निधीच्या जमा व खर्चाची माहिती केंद्रीय अनुदाना अंतर्गतच नमुद करण्यात याची.

९. योजनांकरीता राज्य व केंद्र शासनाकडून प्राप्त अनुदाने कोणत्या प्रयोजनाकरीता वापरण्यात येणार आहेत यानुसार त्यांच भांडवली अथवा महसुली अनुदान असे वर्गीकरण करण्यात यावे. अनुदाने या शीर्षाखालील केंद्र व राज्य शासनाकरीता भांडवली / महसुली अनुदाने स्वतंत्रपणे देण्यात यावीत.