

बिहार सरकार
भवन निर्माण विभाग।

प्रेषक,

राजेश कुमार सिंह,
सरकार के अपर सचिव।

सेवा में,

सभी कार्यपालक अभियंता (विद्युत सहित)
भवन निर्माण विभाग।

विषय:-

पटना, दिनांक:- 14/9/26
दैनिक कार्यालय व्यय को Works Scheme Heads एवं Capital Heads के स्थान पर उपयुक्त Revenue Head में कर्णांकित करने के संबंध में।

प्रसंग:-

प्रधान महालेखाकार (ले० एवं ह०) का कार्यालय, बिहार, पटना के पत्रांक-TM/TRY-INSP/2026-27/122 दिनांक-10.08.2026 एवं क्ति विभाग का पत्रांक-987/वि० दिनांक-19.08.2026

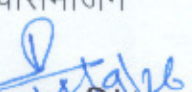
महाशय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में कहना है कि कतिपय कार्य प्रमंडलों द्वारा कार्यालय के सामान्य प्रशासनिक एवं आकस्मिक खर्च जैसे-GST/TDS Return Filing शुल्क, दैनिक अनुबंध कर्मियों की मजदूरी, प्रिंटर काट्रिज, स्टेशनरी, कार्यालय रख-रखाव, सजावट और विविध आकस्मिक व्यय, कार्यालय के दैनिक कामकाज के लिए आवश्यक नियमित प्रशासनिक व्यय आदि को उचित Revenue Heads के अन्तर्गत दर्ज करने के बजाय Works Scheme Heads एवं Capital Heads में कर्णांकित किया जा रहा है, जो लेखा वर्गीकरण के स्वीकृत सिद्धांतों के विपरीत है तथा इससे सरकारी खातों की शुद्धता एवं पारदर्शिता प्रभावित होती है।

अतः इस संदर्भ में क्ति विभाग के द्वारा प्रासंगिक पत्र के माध्यम से दिये गये दिशा-निर्देश की प्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि निदेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

अनु०-यथोक्त

विश्वासभाजन


(राजेश कुमार सिंह)

सरकार के अपर सचिव।



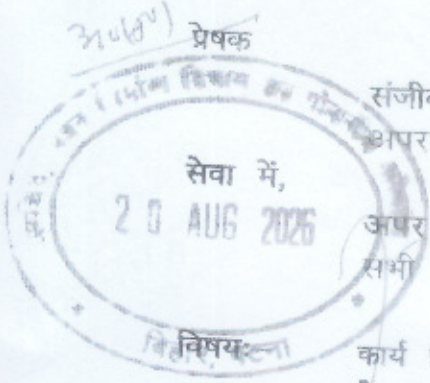
संचिका संख्या अ0 पा0-35/2026

बिहार सरकार
वित्त विभाग

987 वि0

8/2/45

90/3712



संजीव मित्तल(भा०प्र०से०)

अपर सचिव-सह-वजट पदाधिकारी ।

अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभाग, बिहार, पटना ।

कार्य प्रमण्डल में दैनिक कार्यालय व्यय को Works Scheme Heads एवं Capital Heads के स्थान पर उपयुक्त Revenue Head में कर्णांकित करने के संबंध में ।

प्रसंग:-

प्रधान महालेखाकार (ले० एवं ह०) का कार्यालय, बिहार, पटना के पत्रांक-
TM/TRY-INSP/2026-27/122 दिनांक-10.08.2026

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रासंगिक पत्र के माध्यम से यह संज्ञान में लाया गया है कि कतिपय कार्य प्रमण्डल द्वारा कार्यालय के सामान्य प्रशासनिक एवं अकार्मिक खर्च जैसे- GST/TDS Return Filing शुल्क, दैनिक/अनुबंध कर्मियों की मजदूरी, प्रिंटर कार्ट्रिज, स्टेशनरी, कार्यालय रख-रखाव, सजावट और विविध आकस्मिक व्यय, कार्यालय के दैनिक कामकाज के लिए आवश्यक नियमित प्रशासनिक व्यय आदि को उचित Revenue Heads के अन्तर्गत दर्ज करने के बजाय Works Scheme Heads एवं Capital Heads में कर्णांकित किया जा रहा है ।

2. सामान्य कार्यालय व्यय को Works Scheme Heads एवं Capital Heads में कर्णांकित करना लेखा वर्गीकरण के स्वीकृत सिद्धांतों के विपरीत है तथा इससे सरकारी खातों की शुद्धता एवं पारदर्शिता प्रभावित होती है ।

3. अतः सम्यक विचारोपरांत निम्नलिखित निर्देश जारी किये जाते हैं :-

- (क) दैनिक एवं सामान्य कार्यालय व्यय को अनिवार्य रूप से संबंधित Revenue Heads के अंतर्गत ही कर्णांकित किया जाए ।
- (ख) योजनाओं में उपलब्ध 1 प्रतिशत आकस्मिक मद की राशि का उपयोग केवल स्वीकृत नियमावली के अधीन अनुमान्य कार्यों हेतु ही किया जाए ।
- (ग) सभी प्रशासनिक विभाग अपने अधीनस्थ कार्य प्रमण्डलों में पर्याप्त वजट प्रावधान सुनिश्चित कराएं ताकि दैनिक खर्चों के लिए गैर अनुमान्य शीर्षों का उपयोग न करना पड़े ।
- (घ) सभी प्रशासनिक विभाग अपने स्तर से वर्तमान लेखांकन पद्धतियों की समीक्षा करने एवं वित्तीय नियमों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करावें ।

4. पत्र की प्रति संलग्न करते हुए अनुरोध है कि इसमें दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराने की कृपा की जाए ।

अनुलग्नक:- यथोक्त



विश्वासभाजन

(संजीव मित्तल)

अपर सचिव-सह-वजट पदाधिकारी ।

7935 अ/3
20.8.26

123

प्रधान महालेखाकार (ले०&ए०) का

कार्यालय

बीरचंद पटेल पथ,

पटना, बिहार - 800001



OFFICE OF THE PRINCIPAL
ACCOUNTANT GENERAL (A&E),
BIRCHAND PATEL PATH
PATNA, BIHAR - 800001

SUPREME AUDIT INSTITUTION OF INDIA

लोकहितार्थं सत्यमिहा

Dedicated to Truth in Public Interest

पत्रांक /Letter No. TM/TRY-INSP/ 2026-27/ 122

दिनांक /Date-10/08/2026

To,

The Secretary,
Finance Department,
Government of Bihar,
Patna.

Subject: Booking of routine office expenditure under Works Scheme Heads (Major Works/ Minor Works) and Capital Heads by Works Divisions – Request for issuance of suitable instructions-regarding.

Sir,

On the subject cited above, it is submitted that during the review of vouchers in the Office of the Principal Accountant General (A&E), Bihar, as well as during inspection of treasury, verification of vouchers in various Works Divisions, it has been observed that several divisions are booking routine administrative and office expenditure under **Works Scheme Heads**, including **Major Works**, **Minor Works**, and, in some cases, under **Capital Heads**, instead of booking such expenditure under the appropriate **Revenue Heads**.

The expenditure so booked includes, inter alia:

- Charges for filing GST/TDS returns;
- Wages of daily-rated/contractual personnel engaged for office work;
- Office consumables such as printer cartridges, stationery, computer accessories and other consumable items;
- Office maintenance, decoration and miscellaneous contingent expenditure; and
- Other routine administrative expenses required for day-to-day functioning of the office.

During verification, the divisions stated that the budget provision available under **Office Contingencies** was inadequate and that such expenditure was being met from the **1 per cent Centage/Contingency (CNC)** provision available under various works scheme heads.

The above practice is irregular. Routine office and administrative

8/11/26-19
naik

expenditure does not constitute expenditure on execution of works, nor does it result in the creation of a capital asset. Booking such expenditure under **Major Works, Minor Works, or Capital Heads** results in misclassification of revenue expenditure as works/capital expenditure, thereby overstating the expenditure on works and understating revenue expenditure in the Government Accounts.

Such accounting treatment also impairs the transparency, accuracy and reliability of Government Accounts and is inconsistent with the principles of financial propriety and correct classification of Government expenditure.

In view of the above, it is requested that the Finance Department may kindly examine the matter and issue suitable instructions to all Administrative Departments and Works Divisions to ensure that:

1. Routine office and establishment expenditure is invariably booked under the appropriate **Revenue Heads**, such as **Office Expenses/Office Contingencies**, and not under **Works Scheme Heads (Major Works/Minor Works) or Capital Heads**.
2. Expenditure under the **1 per cent Centage/Contingency (CNC)** provision is incurred strictly for purposes admissible under the relevant scheme guidelines and is not utilized for meeting routine office expenditure.
3. Adequate budget provision under the relevant revenue heads is made available to field divisions so that routine office expenditure is not charged to works or capital heads.
4. All Administrative Departments may review the existing practice and ensure strict compliance with the prescribed principles of budget classification and Government accounting.

Issuance of suitable instructions in this regard would promote uniform accounting practices, ensure correct classification of expenditure, and enhance the accuracy and transparency of the Government Accounts.

Encl: - As above.

Yours faithfully,

Digitally signed by
Devendra Pratap Srivastava
Date: 07-08-2026 14:32:32

Dy. Accountant General

(A/cs & VLC)