

**बिहार सरकार
ग्रामीण विकास विभाग**

का० आ० संख्या: २४०४५१

दिनांक: ४/४/२०१६

कार्यालय आदेश

राज्य मंत्रिपरिषद् में लिये गये निर्णय के आलोक में लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग के संकल्प संख्या ७४१, दिनांक ०१.०६.२०१६ के द्वारा ग्रामीण स्वच्छता संबंधित योजनाओं यथा; स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) एवं लोहिया स्वच्छता योजना का क्रियान्वयन ग्रामीण विकास विभाग द्वारा किया जाना है।

स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के तहत सभी बी.पी.एल. परिवारों तथा चिन्हित श्रेणी के ए.पी.एल. परिवारों यथा: अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, लघु एवं सीमांत किसान, वासभूमि के साथ भूमिहीन मजदूर, विकलांग एवं महिला प्रधान परिवार को शौचालय निर्माण के उपरान्त ₹ १२००० प्रोत्साहन राशि दी जाती है, जिसमें केन्द्रांश मद से ₹ ७२०० तथा राज्यांश मद से ₹ ४८०० दिया जाता है। चिन्हित श्रेणी के अतिरिक्त अन्य श्रेणी के ए.पी.एल. परिवारों को राज्य सरकार द्वारा लोहिया स्वच्छता योजना के तहत ₹ १२००० प्रोत्साहन राशि दी जाती है।

स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) अन्तर्गत गंगा कार्य योजना (नमामि गंगे) के तहत राज्य के १२ जिलों यथा; बेगूसराय, भागलपुर, भोजपुर, बक्सर, कटिहार, खगड़िया, लखीसराय, मुंगेर, पटना, समस्तीपुर, सारण तथा वैशाली जिलों के गंगा किनारे अवस्थित ६१ प्रखण्डों के ३०७ ग्राम पंचायतों को नवम्बर, २०१६ तक खुले में शौच मुक्त बनाये जाने का लक्ष्य है। पेयजल एवं स्वच्छता मंत्रालय भारत सरकार द्वारा राज्य के ८ जिलों यथा; बांका, दरभंगा, गोपालगंज, जहानाबाद, खगड़िया, पश्चिम चम्पारण, सीतामढ़ी तथा वैशाली को प्रथम चरण के रूप में चिन्हित करते हुए इन जिलों को मार्च २०१७ तक खुले में शौच मुक्त बनाने का लक्ष्य निर्धारित किया गया है। पूर्वी चम्पारण एवं पश्चिम चम्पारण जिला राष्ट्रपिता महात्मा गाँधी के सत्याग्रह आंदोलन के कारण ऐतिहासिक महत्व रखता है। अतः पूर्वी चम्पारण जिला को भी प्रथम चरण के ८ जिलों में जोड़ते हुए ९ जिलों को ०२ अक्टूबर, २०१७ तक खुले में शौच मुक्त बनाने का लक्ष्य निर्धारित किया जाता है।

इन योजनाओं के क्रियान्वयन के संबंध में विस्तृत दिशानिर्देश ज्ञापांक ६८/सी, दिनांक – ०५.०८.२०१६ से सभी जिलों को भेजा जा चुका है।

इस क्रम में स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) एवं लोहिया स्वच्छता योजना के क्रियान्वयन के वित्तीय प्रबंधन के संबंध में निम्नलिखित अनुदेश दिये जाते हैं:-

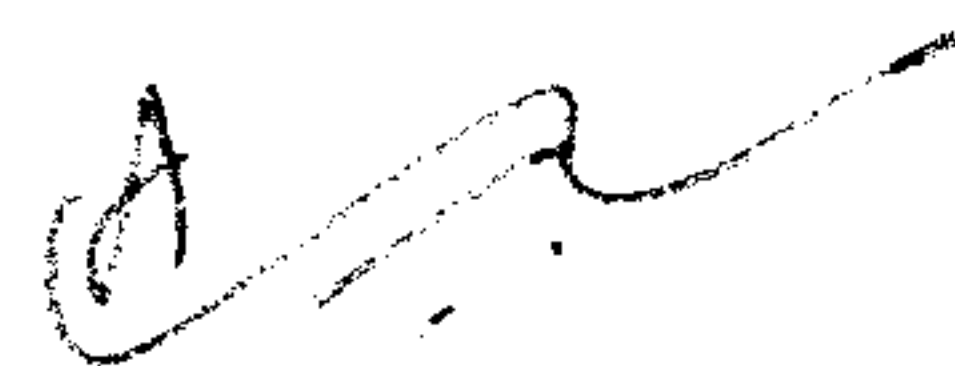
१. स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) तथा लोहिया स्वच्छता योजना हेतु पैरेंट चाइल्ड एकाउन्ट (Parent Child Account) के तर्ज पर यूनियन बैंक/ICICI बैंक में राज्य स्तर तथा सभी जिलों एवं प्रखण्डों में अलग-अलग बचत बैंक खाता निम्न नाम से खोला जायेगा;

जिला स्तरीय बैंक खाता:

- स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण), जिला का नाम
- लोहिया स्वच्छता योजना, जिला का नाम

प्रखण्ड स्तरीय बैंक खाता:

- स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण), प्रखण्ड का नाम
- लोहिया स्वच्छता योजना, प्रखण्ड का नाम



संबंधित बैंक द्वारा जिला स्तर पर कैम्प लगाकर जिला एवं प्रखण्ड के लिए बैंक खाता खोला जायेगा।

जिलावार आवंटित बैंक का नाम अनुलग्नक- 1 पर संलग्न है।

2. योजना के तहत केन्द्रांश एवं राज्यांश मद की राशि राज्य स्तरीय बचत बैंक खाता (Parent Account) से जिले के प्रस्तावित लक्ष्य एवं राज्य स्तर पर उपलब्ध राशि के अनुसार जिलों को समय-समय पर राशि कर्णांकित किया जायेगा, ताकि जिलों में राशि का ससमय पूर्ण उपयोग हो एवं राशि अव्यवहृत नहीं बचे। जिलों को कर्णांकित राशि में से प्रखण्ड के प्रस्तावित लक्ष्य एवं माँग के आधार पर प्रखण्डों के बीच राशि सम्भाजित करने की जिम्मेवारी जिला जल एवं स्वच्छता समिति की होगी जो जिलों को कर्णांकित राशि तक सीमित होगा। इसके लिए जिला पदाधिकारी सह अध्यक्ष, जिला जल एवं स्वच्छता समिति से स्वीकृति प्राप्त कर प्रखण्डों को राशि कर्णांकित करने हेतु बैंक को उप विकास आयुक्त सह उपाध्यक्ष द्वारा निर्देश दिया जाएगा जिसकी सूचना राज्य कार्यालय, पटना को भी दी जाएगी। प्रस्ताव पर जिला जल एवं स्वच्छता समिति की अगली बैठक में घटनोत्तर स्वीकृति भी प्राप्त की जायेगी।
3. स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) अन्तर्गत शौचालय निर्माण के साथ प्रशासनिक घटक तथा आई.ई.सी. क्रियाकलाप में भी राशि का प्रावधान है जिसकी विवरणी निम्न प्रकार है:-

(क) प्रशासनिक घटक-

एक वर्ष में परियोजना पर खर्च की गई राशि का 2 प्रतिशत तक प्रशासनिक घटक पर वर्षवार उपयोग किया जाएगा जिसे जिला स्तर पर समायोजित किया जाएगा। इस राशि में से 1.8 प्रतिशत जिला स्तर पर एवं 0.2 प्रतिशत राज्य स्तर पर व्यय किया जाएगा। इस मद में केन्द्रांश एवं राज्यांश मद का अंशदान 60:40 होता है तथा इस मद से राज्य, जिला, प्रखण्ड तथा पंचायत स्तर पर स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के विभिन्न घटकों के निष्पादन हेतु नियोजित अस्थायी कर्मचारियों एवं एजेंसियों के वेतन पर होने वाले व्यय, सहायक सेवाओं, ईंधन, वाहन के भाड़े पर लेने, लेखन सामग्री तथा मूल्यांकन गतिविधियाँ, निगरानी एवं सत्यापन प्रभावना आदि दौरों के लिए तैनात किये गये अन्तर-राज्य एवं अन्तर जिला सर्वेक्षण दलों के यात्रा-भत्ता/दैनिक भत्ता पर व्यय किया जा सकता है।

(ख) आई ई.सी. क्रियान्वयन:-

स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) अन्तर्गत आवंटित राशि में से 5 प्रतिशत राज्य द्वारा आई.ई.सी./बी.सी.सी./आई.पी.सी. और सभी संबंधित संचार क्रियाकलापों तथा क्षमता निर्माण पर व्यय किया जाएगा। जिसे जिला स्तर पर लेखांकित किया जाना होगा और प्रत्येक जिले के आवंटन का 3.75 प्रतिशत ग्राम पंचायत/प्रखंड एवं जिला स्तर पर आई ई सी/बी.सी.सी./आई.पी.सी. के लिए उपयोग किया जाएगा और राज्य स्तरीय क्रियाकलापों के लिए 0.25 प्रतिशत राशि रखी जाएगी। प्रत्येक जिला परियोजना में से 0.75 प्रतिशत का उपयोग आई.ई.सी./बी.सी.सी. क्रियाकलापों के लिए जिला/प्रखंड/ग्राम पंचायत स्तर पर क्षमता निर्माण क्रियाकलापों के लिए किया जाना है जबकि 0.25 प्रतिशत धन राशि का उपयोग राज्य स्तर पर क्रियाकलापों के लिए किया जाना है।

4. जिला जल एवं स्वच्छता समिति (लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग) से स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) तथा लोहिया स्वच्छता योजना की अवशेष राशि डी.आर.डी.ए. को हस्तांतरित करने हेतु ग्रामीण विकास विभाग के पत्रांक-275537, दिनांक 17.6.2016 एवं लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग के पत्रांक-890, दिनांक 30.6.2016 से पूर्व में विस्तृत निर्देश दिये गये हैं।

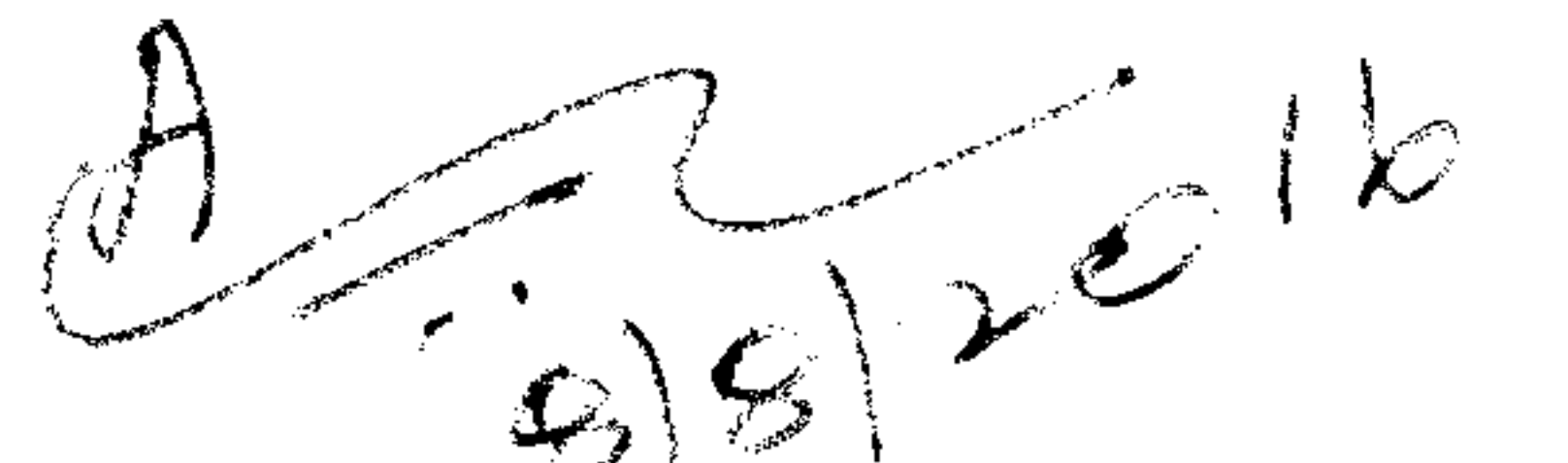
लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा लौटायी गई राशि/लौटायी जानेवाली राशि कंडिका 1 में वर्णित जिला स्तरीय बैंक खाते में रखा जाय एवं दिये गये वित्तीय प्रबंधन के अनुसार खर्च किया जाय।

5. गंगा किनारे अवस्थित जिलों में स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के तहत गंगा कार्य योजना के कार्य हेतु जिला जल एवं स्वच्छता समिति (लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग) के तहत अलग बचत बैंक खाता संधारित है, इस बचत बैंक खाता को लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग द्वारा इस मद में शेष बची राशि के साथ डी.आर.डी.ए. को हस्तांतरित की जायेगी तथा इस राशि को जिलों को प्रदत्त वित्तीय शक्ति के अनुसार व्यय किया जायेगा एवं इसके लिए अलग से डी.आर.डी.ए. अन्तर्गत रोकड़ बही संधारित किया जायेगा। इसके लिए नया बैंक खाता नहीं खोला जायेगा।
6. जिला स्तरीय चिन्हित बचत बैंक खाता (Child Account) का संचालन संयुक्त रूप से उप विकास आयुक्त-सह-उपाध्यक्ष, जिला जल एवं स्वच्छता समिति तथा निदेशक, लेखा, डी.आर.डी.ए.-सह-सदस्य सचिव, जिला जल एवं स्वच्छता समिति द्वारा तथा प्रखण्ड स्तर पर बैंक खाता का संचालन प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा उन्हें दिये गये वित्तीय शक्ति के अनुसार किया जायेगा।
7. स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) तथा लोहिया स्वच्छता योजना के क्रियान्वयन से संबंधित प्रशासनिक एवं वित्तीय शक्तियों की विवरणी अनुलग्नक-2 पर संलग्न है।
8. स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) के तहत जिलावार वैयक्तिक शौचालय निर्माण का भौतिक लक्ष्य तथा बजट अनुलग्नक-3 पर संलग्न है, परन्तु जिला जल एवं स्वच्छता समिति द्वारा आवश्यकतानुसार एवं शौचालय निर्माण के मांग के आधार पर इसमें बदलाव किया जा सकता है।
9. सभी स्तर पर यह सुनिश्चित किया जायेगा की स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)/लोहिया स्वच्छता योजना के तहत विमुक्त निधि का उपयोग उन्हीं कार्य में किया जायेगा जिसके लिए राशि स्वीकृत/विमुक्त की गई है।
10. स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)/लोहिया स्वच्छता योजना अन्तर्गत राशि के उपयोग के समय पेयजल एवं स्वच्छता मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्गत दिशा निर्देश एवं राज्य सरकार द्वारा निर्गत अनुदेश/कार्यालय आदेशों का सख्ती से पालन किया जायेगा।
11. डी.आर.डी.ए. कार्यालय के जिला स्तरीय लेखापाल तथा प्रखण्ड कार्यालय के प्रखण्ड स्तरीय लेखापाल द्वारा स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)/लोहिया स्वच्छता योजना के लेन-देन का लेखा (Books of Accounts) का बिहार वित्तीय नियमावली के तहत तत्काल अलग से रोकड़ बही खोलकर संधारण किया जायेगा।
12. स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) तथा लोहिया स्वच्छता योजना के तहत सभी भुगतान Public Finance Management System (PFMS) के माध्यम से की जानी है, जिसके लिए मुख्यालय स्तर से कार्यवाई की जा रही है। इस प्रक्रिया के पूरा होने के उपरान्त इसे अपनाने के लिए अलग से निर्देश दिया जायेगा।
13. स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) एवं लोहिया स्वच्छता योजना का लेखांकन एवं अंकेक्षण अलग - अलग किया जाना है। प्रत्येक जिला जल एवं स्वच्छता समिति के द्वारा वित्त वर्ष की समाप्ति के 15 दिनों के अंदर पूरे जिला का समेकित वित्तीय विवरणी तैयार करवाना सुनिश्चित करेंगे ताकि वैधानिक अंकेक्षण का कार्य समय पर पूरा किया जा सके। वित्तीय विवरणी का प्रारूप अनुलग्नक - 4 पर संलग्न है।

14. प्रत्येक जिला जल एवं स्वच्छता समिति के द्वारा वित्तीय विवरणी के साथ साथ Management Assertion Letter राज्य कार्यालय में जमा करना सुनिश्चित करेंगे। सम्बन्धित Management Assertion Letter का प्रारूप अनुलग्नक - 5 पर संलग्न है।
15. जिला जल एवं स्वच्छता समिति का वैधानिक अंकेक्षण के अतिरिक्त त्रैमासिक आन्तरिक अंकेक्षण भी सनदी लेखाकार के द्वारा किया जाना है जिलावार अंकेक्षकों की सूची बाद में निर्गत किया जायेगा।
16. प्रत्येक जिला जल एवं स्वच्छता समिति के द्वारा अपने जिला में किये गये व्यय का उपयोगिता प्रमाण पत्र प्रत्येक Quarter की समाप्ति के सात दिनों के अंदर राज्य कार्यालय को समर्पित करना सुनिश्चित करेंगे ताकि केन्द्र एवं राज्य सरकार को समेकित उपयोगिता प्रमाण पत्र समय पर भेजा जा सके। सम्बन्धित उपयोगिता प्रमाण पत्र का प्रारूप अनुलग्नक - 6 पर संलग्न है।
17. जिला जल एवं स्वच्छता समिति के उपर लागू सभी वैधानिक प्रावधानों यथा आयकर अधिनियम, बिक्री कर अधिनियम, पेशा कर, कर्मचारी भविष्य निधि आदि का पालन एवं स्रोत पर किये गये कटौती की राशि का निर्धारित समय के भीतर संबंधित विभाग में जमा कर उससे सम्बन्धित रिटर्न फाइल करना सुनिश्चित करेंगे। आयकर, बिक्री कर एवं पेशा कर अधिनियम के अन्तर्गत किये जाने वाले कटौती की दर अनुलग्नक - 7 पर संलग्न है।
18. लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान का क्रियान्वयन जिला पदाधिकारी सह अध्यक्ष, जिला जल एवं स्वच्छता समिति के सम्पूर्ण नेतृत्व एवं दिशा निर्देश में किया जायेगा एवं उप विकास आयुक्त सह उपाध्यक्ष, जिला जल एवं स्वच्छता समिति के द्वारा अनुलग्नक-8 पर संलग्न विहित प्रपत्र में पाक्षिक प्रतिवेदन जिला पदाधिकारी सह अध्यक्ष को समर्पित किया जायेगा।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।


अनु०:-यथोपरि।


 (अरविन्द कुमार चौधरी)
 सचिव

ज्ञापांक: 280841

दिनांक: 8/8/2016


प्रतिलिपि: सभी जिला पदाधिकारी-सह-अध्यक्ष, जिला जल एवं स्वच्छता समिति/सभी उप विकास आयुक्त-उपाध्यक्ष, जिला जल एवं स्वच्छता समिति/निदेशक लेखा, डी.आर.डी.ए. -सह-सदस्य सचिव, जिला जल एवं स्वच्छता समिति/सभी कार्यपालक अभियंता, लोक स्वास्थ्य प्रमंडल/सभी जिला समन्वयक (SBM-G), जिला जल एवं स्वच्छता समिति/सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


 (अरविन्द कुमार चौधरी)
 सचिव

ज्ञापांक: १४०४५१

दिनांक: ४/४/२०१६


प्रतिलिपि: मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जीविका-सह-मिशन निदेशक, लोहिया स्वच्छ बिहार अभियान को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


(अरविन्द कुमार चौधरी)
सचिव

ज्ञापांक: १४०४५१

दिनांक: ४/४/२०१६

प्रतिलिपि: प्रधान सचिव, लोक स्वास्थ्य अभियंत्रण विभाग, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।


(अरविन्द कुमार चौधरी)
सचिव

Name of Bank allotted to district for opening of bank account under Swachh Bharat Mission (Gramin) and lohiya Swachhata Yojna at district and block level

S.no.	District Name	Name of the Bank
1	Araria	ICICI
2	Aurangabad	ICICI
3	Kaimur	ICICI
4	Bhojpur	ICICI
5	Darbhanga	ICICI
6	Gaya	ICICI
7	Jehanabad	ICICI
8	Katihar	ICICI
9	Kishangunj	ICICI
10	Muzaffarpur	ICICI
11	Nalanda	ICICI
12	Nawada	ICICI
13	Patna	ICICI
14	Purnea	ICICI
15	Rohtas	ICICI
16	Sarnastipur	ICICI
17	Banka	ICICI
18	Begusarai	ICICI
19	Bhagalpur	ICICI
20	Buxar	ICICI
21	Madhepura	ICICI
22	Saran	ICICI
23	Siwan	ICICI
24	Jamui	Union Bank
25	Lakhisarai	Union Bank
26	Madhubani	Union Bank
27	Munger	Union Bank
28	Sheohar	Union Bank
29	Supaul	Union Bank
30	Vaishali	Union Bank
31	Arwal	Union Bank
32	E. Champaran	Union Bank
33	Gopalganj	Union Bank
34	Khagaria	Union Bank
35	Saharsa	Union Bank
36	Seikhpura	Union Bank
37	Sitamarhi	Union Bank
38	W. Champaran	Union Bank
	Total	ICICI-23, Union Bank-15



ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL POWER UNDER SBM [G] / LSY.**[A] Delegation of Administrative & Financial Power at DPMU Level**

Sn.	Particulars	Authority	Extent	Remarks
Procurement				
1	Administrative approval & Financial sanction for procurement of Goods	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power subject to confirmation of DWSC	
2	Administrative approval & Financial sanction for procurement of services	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power subject to confirmation of DWSC	
3	Administrative approval & Financial sanction for purchasing books, journals and newspapers	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
4	Administrative approval & Financial sanction and Payment for Beneficiary Incentive	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power subject to confirmation of ODEP of targeted GP by DWSC. In case of individual incentive payment claims from non-saturated GP, Director, DRDA would be able to give administrative and financial sanction and payment of claim up to Rs. 5 lakhs through a single cheque which would be not more than Rs. 50 lakhs in a month.	DWSC need to confirm Open Defecation Elimination Plan (ODEP) of those GP targeted to make them ODF in saturation approach
Salary/ TA/DA				
1	Salary of the project staff (approval)	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	Subject to approved post and payment structure communication by BRLPS (JEEViKA)
2	Disbursement of Salary/arrear salary/ increment to staff Operation of Bank Account	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
3	TDS Certificate	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
4	Approval of Travel (within State) claim.	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
5	Sanction of travel outside district (outside state)	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	Govt. officials will have to take approval as per Govt. procedure.

Sn.	Particulars	Authority	Extent	Remarks
6	Approval of TA and DA claim (within district/ state/out of state area) as per TA rules as applicable.	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	Approval on out of State travel will require approval of competent authority (State Mission)
Leave				
1	Sanctioning of leave (CL/SL) for contractual staffs	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	Govt. officials will have to take approval as per Govt. procedure.
Bank account				
1	Operation of Bank Account	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	Jointly by DDC-cum-Vice Chairman, DWSC & Director – DRDA Cum Member Secretary
		Director – DRDA Cum Member Secretary	Up to Rs. 5 Lakh subject to monthly ceiling of Rs. 50 Lakh	
Operational				
1	Approval and reimbursement for miscellaneous office expenditures including stationeries not in office. Purchase of office related small, equipments, photocopy, spiral binding, networking in case of defects in official system agreement paper, stamp paper.	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
2	Postage and courier (including transportation charges	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
3	Communication (Advertisement) Approval	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power as per IPRD norms	
4	Telephone / internet /data card / Approval and payment.	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
5	Staff refreshment (tea /coffee and snacks lunch etc for meeting.) approval and reimbursement.	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
6	Approval for maintenance of office equipment and furniture	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
7	Payment for maintenance of office equipment and furniture	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
8	Payment of advance for day to day expenditure at a time.	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
9	Approval & for Payment for hired vehicle	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
Training/ Workshop/Seminars/etc				
1	Event organization at DPMU level	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
2	Advance for event organization	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full power as per approved budget of the event	

Sn.	Particulars	Authority	Extent	Remarks
3	Administrative approval and financial sanction for organizing Training/ Workshop/Seminars.	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
Agreement & hiring premises				
1	Singing of agreement for hiring of office premises at DPMU level	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power	
2	Approval for payment of monthly office Rent	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power subject to approval on rentage by Executive Committee	
3	Approval for hiring of office premises at DPMU	DDC-cum-Vice Chairman, DWSC	Full Power (Prior/ post facto approval by DWSC only)	

[B]Delegation of Administrative & Financial Power at BLOCK Level

Sn.	Particulars	Authority	Extent	Remarks
Procurement				
1	Administrative approval & Financial sanction for procurement of Goods	BDO	Up to approved Budget	
2	Administrative approval & Financial sanction for procurement of services	BDO	Up to approved Budget	
3	Administrative approval & Financial sanction for purchasing books, journals and newspapers	BDO	Up to approved Budget	
4	Administrative approval & Financial sanction and Payment for Beneficiary Incentive	BDO	Full power, subject to approved Plan	
Salary/ TA/DA				
1	Salary of the project staff (approval)	BDO	Full power, subject to approved post and salary structure	
2	Disbursement of Salary/arrear salary/ increment to staff Operation of Bank Account	BDO	Full power, subject to approved post and salary structure	
3	TDS Certificate	BDO	Full Power	
4	Approval of Travel (within State) claim.	BDO	N/A	
5	Sanction of travel outside district (outside state)	BDO	N/A	
6	Approval of TA and DA claim (within district/ state/out of state area) as per TA rules as applicable.	BDO	Full power	
Leave				
1	Sanctioning of leave (CL/SL) for contractual staffs	BDO	Full power	
Bank account				
1	Operation of Bank Account	BDO	Full power	
Operational				
1	Approval and reimbursement for miscellaneous office expenditures including stationeries not in office.	BDO	Up to the approved Budget	

sn.	Particulars	Authority	Extent	Remarks
	Purchase of office related small, equipments, photocopy, IEC/IPC materials, spiral binding, networking in case of defects in official system agreement paper, stamp paper.			
2	Postage and courier (including transportation charges	BDO	Up to the approved Budget	
3	Communication (Advertisement) Approval	BDO	Up to the approved Budget	
4	Telephone / internet /data card / Approval and payment.	BDO	Up to the approved Budget	
5	Staff refreshment (tea /coffee and snacks lunch etc for meeting.) approval and reimbursement.	BDO	Up to the approved Budget	
6	Approval for maintenance of office equipment and furniture	BDO	Up to the approved Budget	
7	Payment for maintenance of office equipment and furniture	BDO	Up to the approved Budget	
8	Payment of advance for day to day expenditure at a time.	BDO	Up to ₹ 10,000/-only	
9	Approval & for Payment for hired vehicle	BDO	As per Contract, subject to approved Budget	
Training/ Workshop/Seminars/etc				
1	Event organization at BLOCK level	BDO	Subject to approved budget	
2	Advance for event organization	BDO	Up to ₹ 10,000/-only	
3	Administrative approval and financial sanction for organizing Training/ Workshop/Seminars.	BDO	Up to approved limit & unit cost, subject to approved Budget	
Agreement & hiring premises				
1	Singing of agreement for hiring of office premises at BLOCK level	BDO	N/A	
2	Approval for payment of monthly office Rent	BDO	N/A	
3	Approval for hiring of office premises at BLOCK Level.	BDO	N/A	



अनुलग्नक-३

Year wise and Quarter wise Target of IHHL for Bihar under Lohiya Swachcha Bihar Abhiyan (LSBA)

Sl. No.	Name of District	Total Households BLS-2012	Target of SBM-G/LSY as on 02.10.2014	IHHL Progress from Oct. 2014 to Mar. 2016	Remaining IHHL Target as on 01.04.2016	Yearwise Target of IHHL				Quarterwise Target of IHHL for 2016-17			
						2016-17	2017-18	2018-19	2019-20 (2nd Oct.)	Progress of First Q	Target of Second Q	Target of Third Q	Target of Fourth Q
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Araria	598793	531681	14245	517436	74482	155034	221477	66443	4572	10487	24469	34955
2	Arwal	143854	106575	3907	102668	12566	31536	45051	13515	88	1872	4367	6239
3	Aurangabad	557121	488713	5721	482992	68590	145041	207201	62160	422	10225	23859	34084
4	Banka	447629	374301	16444	357857	196821	161036	0	0	2197	29194	68119	97312
5	Begusarai	553402	353630	13343	340287	66428	95851	136930	41079	1808	9693	22617	32310
6	Bhagalpur	616977	495721	15216	480505	60319	147065	210093	63028	1439	8832	20608	29440
7	Bhojpur	588279	444076	11700	432376	56428	131582	187974	56392	963	8320	19413	27733
8	Buxar	375600	293416	8624	284792	35026	87418	124883	37465	379	5197	12126	17324
9	Darbhanga	866846	673988	22926	651062	358084	292978	0	0	902	53577	125014	178591
10	Gaya	361902	210117	23703	186414	12726	60791	86844	26053	1046	1752	4088	5840
11	Gopalganj	572111	476434	15767	460667	253367	207300	0	0	711	37898	88430	126328
12	Jamui	343178	276849	8015	268834	35973	81501	116431	34929	790	5277	12314	17592
13	Jehanabad	192237	153479	10762	142717	78494	64223	0	0	372	11718	27343	39061
14	Kaimur (Bhabua)	460246	388019	9700	378319	46970	115972	165675	49702	399	6986	16300	23286
15	Katihar	602455	387286	14465	372821	58373	110057	157224	47167	912	8619	20111	28731
16	Khagaria	382603	301226	7241	293985	161692	132293	0	0	279	24212	56494	80706
17	Kishanganj	374891	289828	13889	275939	31134	85682	122403	36721	1458	4451	10387	14838
18	Lakhisarai	202450	141670	8603	133067	12460	42212	60304	18091	1456	1651	3851	5502
19	Madhepura	474537	361666	12076	349590	42807	107374	153392	46017	202	6391	14912	21303
20	Madhubani	985340	882304	17094	865210	111235	263891	376988	113096	116	16668	38892	55560
21	Munger	248143	215333	12572	202761	25295	62113	88733	26620	447	3727	8697	12424
22	Muzaffarpur	926056	543542	33579	509963	90343	146867	209810	62943	744	13440	31360	44800
23	Nalanda	710147	619893	18895	600998	82265	181557	259367	77810	428	12276	28643	40919
24	Nawada	376691	294802	19042	275760	30699	85771	122531	36759	416	4542	10599	15142
25	Pashchim Champaran	886161	709358	17048	692310	380771	311540	0	0	2425	56752	132421	189173
26	Patna	686056	456247	26446	429801	51723	132327	189039	56712	1469	7538	17589	25127

अनुलग्नक-३

Year wise and Quarter wise Target of IHHL for Bihar under Lohiya Swachcha Bihar Abhiyan (LSBA)

Sl. No.	Name of District	Total Households BLS-2012	Target of SBM-G/LSY as on 02.10.2014	IHHL Progress from Oct. 2014 to Mar. 2016	Remaining IHHL Target as on 01.04.2016	Yearwise Target of IHHL				Quarterwise Target of IHHL for 2016-17			
						2016-17	2017-18	2018-19	2019-20 (2nd Oct.)	Progress of First Q	Target of Second Q	Target of Third Q	Target of Fourth Q
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
27	Purba Champaran	1101369	922359	13954	908405	499623	408782	0	0	1264	74754	174426	249179
28	Purnia	666209	497914	17112	480802	60319	147169	210242	63072	1764	8783	20494	29278
29	Saharsa	380881	279788	8834	270954	36970	81894	116992	35098	405	5485	12798	18283
30	Samastipur	1051154	857143	27333	829810	93398	257744	368206	110462	856	13881	32390	46271
31	Saran	818839	636645	20526	616119	79777	187720	268171	80451	279	11925	27824	39749
32	Sasaram (Rohtas)	651152	472673	11989	460684	60319	140128	200183	60055	409	8987	20969	29955
33	Sheikhpura	129745	92848	6450	86398	11620	26172	37389	11217	603	1653	3856	5509
34	Sheohar	170869	118384	15553	102831	13620	31224	44606	13382	912	1906	4448	6354
35	Sitamarhi	808097	729238	19637	709601	390281	319320	0	0	1528	58313	136063	194376
36	Siwan	692601	528481	11454	517027	71994	155762	222517	66755	318	10751	25087	35838
37	Supaul	517225	440541	9565	430976	64753	128178	183112	54933	2614	9321	21749	31070
38	Vaishali	877395	578562	16705	561857	309021	252836	0	0	457	46285	107998	154282
Total		21399241	16624730	560135	16064595	4126766	5575940	4893761	1468128	37849	613337	1431121	2044458

Requirement of Quarter wise Fund for IHHL under Lohiya Swachcha Bihar Abhiyan in 2016-17

Rs. In Crores

Sl. No.	Name of District	Quarterwise Target of IHHL in 2016-17					Quarterwise Fund Requirement in 2016-17				
		Progress of First Q	Target of Second Q	Target of Third Q	Target of Fourth Q	Total	First Q	Second Q	Third Q	Fourth Q	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Araria	4572	10487	24469	34955	74482	5.8704	13.4647	31.4176	44.8822	95.6349
2	Arwal	88	1872	4367	6239	12566	0.1130	2.4033	5.6076	8.0109	16.1347
3	Aurangabad	422	10225	23859	34084	68590	0.5418	13.1292	30.6347	43.7639	88.0696
4	Banka	2197	29194	68119	97312	196821.4	2.8209	37.4846	87.4642	124.9488	252.7186
5	Begusarai	1808	9693	22617	32310	66428	2.3215	12.4458	29.0402	41.4860	85.2936
6	Bhagalpur	1439	8832	20608	29440	60319	1.8477	11.3403	26.4607	37.8010	77.4496
7	Bhojpur	963	8320	19413	27733	56428	1.2365	10.6826	24.9260	35.6085	72.4536
8	Buxar	379	5197	12126	17324	35026	0.4866	6.6730	15.5704	22.2434	44.9734
9	Darbhanga	902	53577	125014	178591	358084.1	1.1582	68.7933	160.5176	229.3109	459.7800
10	Gaya	1046	1752	4088	5840	12726	1.3431	2.2496	5.2490	7.4986	16.3402
11	Gopalganj	711	37898	88430	126328	253366.9	0.9129	48.6615	113.5435	162.2051	325.3230
12	Jamui	790	5277	12314	17592	35973	1.0144	6.7762	15.8112	22.5875	46.1893
13	Jehanabad	372	11718	27343	39061	78494.35	0.4776	15.0464	35.1082	50.1545	100.7867
14	Kaimur (Bhabua)	399	6986	16300	23286	46970	0.5123	8.9696	20.9290	29.8986	60.3095
15	Katihar	912	8619	20111	28731	58373	1.1710	11.0670	25.8230	36.8900	74.9509
16	Khagaria	279	24212	56494	80706	161691.8	0.3582	31.0881	72.5389	103.6270	207.6122
17	Kishanganj	1458	4451	10387	14838	31134	1.8721	5.7156	13.3364	19.0520	39.9761
18	Lakhisarai	1456	1651	3851	5502	12460	1.8695	2.1194	4.9452	7.0646	15.9986
19	Madhepura	202	6391	14912	21303	42807	0.2594	8.2057	19.1467	27.3524	54.9642
20	Madhubani	116	16668	38892	55560	111235	0.1489	21.4015	49.9369	71.3384	142.8257
21	Munger	447	3727	8697	12424	25295	0.5739	4.7857	11.1667	15.9524	32.4788
22	Muzaffarpur	744	13440	31360	44800	90343	0.9553	17.2568	40.2658	57.5226	116.0004
23	Nalanda	428	12276	28643	40919	82265	0.5496	15.7618	36.7775	52.5394	105.6283
24	Nawada	416	4542	10599	15142	30699	0.5341	5.8325	13.6092	19.4417	39.4175
25	Pashchim Champaran	2425	56752	132421	189173	380770.5	3.1137	72.8693	170.0285	242.8978	488.9093

26	Patna	1469	7538	17589	25127	51723	1.8862	9.6789	22.5841	32.2631	66.4123
27	Purba Champaran	1264	74754	174426	249179	499622.8	1.6230	95.9839	223.9624	319.9463	641.5156
28	Purnia	1764	8783	20494	29278	60319	2.2650	11.2777	26.3146	37.5923	77.4496
29	Saharsa	405	5485	12798	18283	36970	0.5200	7.0424	16.4323	23.4747	47.4695
30	Samastipur	856	13881	32390	46271	93398	1.0991	17.8236	41.5884	59.4120	119.9230
31	Saran	279	11925	27824	39749	79777	0.3582	15.3113	35.7264	51.0377	102.4337
32	Sasaram (Rohtas)	409	8987	20969	29955	60319	0.5252	11.5387	26.9236	38.4622	77.4496
33	Sheikhpura	603	1653	3856	5509	11620	0.7743	2.1219	4.9510	7.0729	14.9201
34	Sheohar	912	1906	4448	6354	13620	1.1710	2.4476	5.7110	8.1585	17.4881
35	Sitamarhi	1528	58313	136063	194376	390280.6	1.9620	74.8737	174.7054	249.5791	501.1202
36	Siwan	318	10751	25087	35838	71994	0.4083	13.8048	32.2112	46.0160	92.4403
37	Supaul	2614	9321	21749	31070	64753	3.3564	11.9680	27.9253	39.8932	83.1429
38	Vaishali	457	46285	107998	154282	309021.4	0.5868	59.4295	138.6688	198.0983	396.7834
Total		37849	613337	1431121	2044458	4126766	48.5981	787.5253	1837.5591	2625.0844	5298.7670



State Swachh Bharat Mission (Gramin)
DWSC

Receipt & Payment Accounts for the period 1st April, 201* to 31st March, 201*

Receipt	Amount	Payment	Amount
1. Opening Balance		1. Advances given to	
(i) Cash in Hand		(i) Implementing Agencies	
(ii) Cash at Bank		(ii) Any other agencies etc.	
(iii) Deposits at Division/Districts etc.			
2. Receipt of Grants		2. Expenditure incurred for the purpose of approved work undertaken under (SBM-G):	
(i) Central Government		i) IHHL	
(ii) State Government		ii) Sanitary Complex	
(iii) Others		iii) School Toilets^	
		iv) Toilets for Anganwadi^	
3. Interest received from Banks		v) SLWM vi) IEC etc.	
(i) SWSM level			
(ii) DWSM/DWSC level		3. Audit Fees	
(iii) Others			
4. Refund of Advance/ Loan/Grant from		4. Expenses on Administration	
(i) Implementing Agencies		a. Training	
(ii) Any other agencies etc.		b. Staff support services	
		c. Monitoring and Evaluation	
5. Miscellaneous		d. Printing and Stationery	
		e. Bank Charges	
		f. Rent and Taxes	
		5. Miscellaneous Expenses etc.	
		6. Closing Balance	
		(i) Cash in Hand	
		(ii) Cash at Bank	
		(iii) Deposits at Division/Districts etc.	

Signature of DDC Cum Vice Chairman
Name in full
Office seal
Contact No.
E-mail ID:

(Signature of Chartered Accountant with Seal)
Name in full
Membership No.
CAG Empanelment No. & year
Contact No.
E-mail ID:



State Swachh Bharat Mission (Gramin)
DWSC

Income & Expenditure Accounts for the period 1st April, 201* to 31st March, 201*

Expenditure	Amount	Income	Amount
1. Expenditure incurred for the purpose of approved work undertaken under (SBM-G) : i. IHHL ii. Sanitary Complex iii. School Toilets iv. Toilets for Anganwadi v. SLWM vi. IEC etc. 2. Audit Fees 3. Expenses on Administration a. Training b. Staff support services c. Monitoring and Evaluation d. Printing and Stationery e. Bank Charges f. Rent and Taxes 4. Miscellaneous Expenses etc. 5. Excess of Income over Expenditure carried over to Balance Sheet.		1. Grants -in -Aid/Subsidy received From (a) Central Govt. (b) State Govt. (c) Other Agencies 2. Interest received during the year from the Bank Accounts -Received during the year -Add: Accrued during the year -Less: related to previous year 3. Refund of unutilized grants by the Implementing Agencies 4. Miscellaneous Receipts 5. Excess Expenditure carried over to Balance sheet.	

Signature of DDC Cum Vice Chairman
Name in full
Office seal
Contact No.
E-mail ID:

(Signature of Chartered Accountant with Seal)
Name in full
Membership No.
CAG Empanelment No. & year
Contact No.
E-mail ID:



State Swachh Bharat Mission (Gramin)
DWSC _____
Balance Sheet as on 31st March, 201*

Capital Fund and Liabilities	Previous Year Amount	Current Year Amount
Accumulated Fund		
Opening Balance		
Add/Deduct		
Balance Transferred From Income & Expenditure Account		
Current Liabilities		
(i) Outstanding Expenses/Payables		
(ii) Any other Liability		
Total		
ASSETS		
Fixed Assets		
(i) Vehicles		
(ii) Furniture & fixtures		
(iii) Office Equipment		
(iv) Computers & Peripherals		
(v) Others etc.		
Current Assets & advances		
(i) Stock		
(ii) Temporary Transfer of Funds to other schemes recoverable		
(iii) Closing Balance		
(a) Cash in Hand		
(b) Cash at Bank		
(c) Account Receivables and Advances recoverable		
(i) Implementing Agencies		
(ii) Other Agencies		
(iii) Staff		
(iv) Suppliers etc.		
Total		

Signature of DDC Cum Vice Chairman
Name in full
Office seal
Contact No.
E-mail ID:

(Signature of Chartered Accountant with Seal)
Name in full
Membership No.
CAG Empanelment No. & year
Contact No.
E-mail ID:



**Lohiya Swachhata Yojana
DWSC**

Receipt & Payment Accounts for the period 1st April, 201* to 31st March, 201*

Receipt	Amount	Payment	Amount
1. Opening Balance		1. Advances given to	
(i) Cash in Hand		(i) Implementing Agencies	
(ii) Cash at Bank		(ii) Any other agencies etc.	
(iii) Deposits at Division/Districts etc.			
2. Receipt of Grants		2. Expenditure incurred for the purpose of approved work undertaken under (SBM-G):	
(i) Central Government		i) IHHL	
(ii) State Government		ii) Sanitary Complex	
(iii) Others		iii) School Toilets^	
		iv) Toilets for Anganwadi^	
3. Interest received from Banks		v) SLWM vi) IEC etc.	
(i) SWSM level		3. Audit Fees	
(ii) DWSM/DWSC level		4. Expenses on Administration	
(iii) Others		a. Training	
4. Refund of Advance/ Loan/Grant from		b. Staff support services	
(i) Implementing Agencies		c. Monitoring and Evaluation	
(ii) Any other agencies etc.		d. Printing and Stationery	
5. Miscellaneous		e. Bank Charges	
		f. Rent and Taxes	
		5. Miscellaneous Expenses etc.	
		6. Closing Balance	
		(i) Cash in Hand	
		(ii) Cash at Bank	
		(iii) Deposits at Division/Districts etc.	

Signature of DDC Cum Vice Chairman
Name in full
Office seal
Contact No.
E-mail ID:

(Signature of Chartered Accountant with Seal)
Name in full
Membership No.
CAG Empanelment No. & year
Contact No.
E-mail ID:



**Lohiya Swachhata Yojana
DWSC _____**

Income & Expenditure Accounts for the period 1st April, 201* to 31st March, 201*

Expenditure	Amount	Income	Amount
1. Expenditure incurred for the purpose of approved work undertaken under (SBM-G) : i. IHHL ii. Sanitary Complex iii. School Toilets iv. Toilets for Anganwadi v. SLWM vi. IEC etc. 2. Audit Fees 3. Expenses on Administration a. Training b. Staff support services c. Monitoring and Evaluation d. Printing and Stationery e. Bank Charges f. Rent and Taxes 4. Miscellaneous Expenses etc. 5. Excess of Income over Expenditure carried over to Balance Sheet.		1. Grants -in -Aid/Subsidy received From (a) Central Govt. (b) State Govt. (c) Other Agencies 2. Interest received during the year from the Bank Accounts -Received during the year -Add: Accrued during the year -Less: related to previous year 3. Refund of unutilized grants by the Implementing Agencies 4. Miscellaneous Receipts 5. Excess Expenditure carried over to Balance sheet.	

Signature of DDC Cum Vice Chairman
Name in full
Office seal
Contact No.
E-mail ID:

(Signature of Chartered Accountant with Seal)
Name in full
Membership No.
CAG Empanelment No. & year
Contact No.
E-mail ID:



Lohiya Swachhata Yojana
DWSC _____
Balance Sheet as on 31st March, 201*

Capital Fund and Liabilities	Previous Year Amount	Current Year Amount
Accumulated Fund Opening Balance Add/Deduct Balance Transferred From Income & Expenditure Account Current Liabilities (i) Outstanding Expenses/Payables (ii) Any other Liability		
Total		
ASSETS		
Fixed Assets (i) Vehicles (ii) Furniture & fixtures (iii) Office Equipment (iv) Computers & Peripherals (v) Others etc. Current Assets & advances (i) Stock (ii) Temporary Transfer of Funds to other schemes recoverable (iii) Closing Balance (a) Cash in Hand (b) Cash at Bank (c) Account Receivables and Advances recoverable (i) Implementing Agencies (ii) Other Agencies (iii) Staff (iv) Suppliers etc.		
Total		

Signature of DDC Cum Vice Chairman
Name in full
Office seal
Contact No.
E-mail ID:

(Signature of Chartered Accountant with Seal)
Name in full
Membership No.
CAG Empanelment No. & year
Contact No.
E-mail ID:



Management Assertion Letter

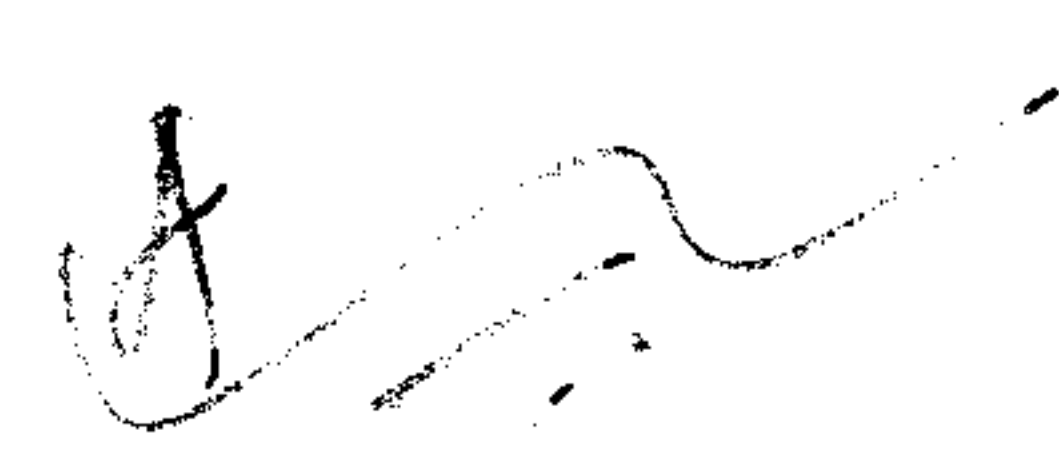
To,
The Commissioner,
Self Employment,
Rural Development Department
Patna, Bihar

This assertion letter is provided in connection with the financial statements of DWSC- of the Swachh Bharat Mission (Gramin) {SBM(G)}, Lohiya Swachhata Yojana (LSY) for the financial year ended 2016-17. We acknowledge our responsibility for the fair presentation of the financial statements in accordance with the cash basis of accounting followed by the BRLPS, and we confirm, to the best of our knowledge and belief, the following representations made to you:

- The DWSC's financial statements are free of material misstatements, including omissions.
- The funds have been used for the purposes for which they were provided.
- All expenditure incurred by DWSC are eligible under SBM(G)/LSY.
- There have been no irregularities involving management or employees who have a significant role in internal control or that could have a material effect on the SBM(G)/LSY 's financial statements.
- Procurement procedures as prescribed for the SBM(G)/LSY have been followed.
- We have maintained and made available to auditor all books of account and supporting documentation relating to the DWSC.
- We have made all expenditure as per devolution of power and within approved budget.
- We have complied all statutory requirements which are applicable to our Unit within specified period.

Director - Accounts
Cum-Member Secretary
(DWSC)

Deputy Development Commissioner
Cum - Vice Chairmen
(DWSC)



FORM FOR UTILIZATION CERTIFICATE

1. Certified that out of Rs. only of grants- in-aid sanctioned during the year in favour of DWSC under Swachh Bharat Mission (G) / Lohiya Swachhta Yojana and Rs. on account of unspent balance of the previous year a sum of Rs. has been utilized under Swachh Bharat Mission (G) / Lohiya Swachhta Yojana for the purpose for which it was sanctioned and that the balance of Rs. remained unutilized at the end of the year/ reporting date will be adjusted towards the grant-in-aid payable during the next financial year / reporting period.
2. **Kinds of Checks exercised.**(Audited Accounts, Cash Book, Asset Register, Bank Reconciliation Statement, Stock Register, Purchase Register etc.)
3. **Particulars of Grants-in-aid :**

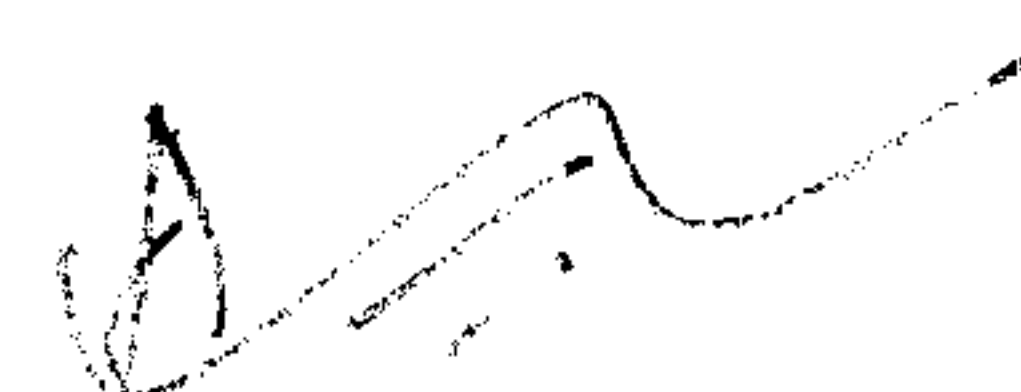
Sl. No.	Sanction letter no. and date	Name of the Grantee/ Institution /office	Name of Scheme	Amounts of grants drawn	Amount Utilized	Balance Amount
1	2	3	4	5	6	7

Deputy Development Commissioner -Cum- Vice Chairman

DWSC.....

Signature & Stamp

Note: Separate utilization certificate will be submitted for Swachh Bharat Mission (G) and Lohiya Swachhta Yojana.



INCOME TAX ACT**Tax deducted at source (TDS)**

Every person or institution responsible for making deduction of TDS at the time of payment.

1. TDS in the case of salary payment (U/S 192)

Income Tax Slabs

Assessment Year 2017-18, Relevant to Financial Year 2016-17

For Individuals below 60 years age (including Woman Assesseees):

Income	Tax Rate
Upto 2,50,000	Nil
2,50,000 to 5,00,000	10% of the amount exceeding 250,000
5,00,000 to 10,00,000	Rs.25,000 + 20% of the amount exceeding 500,000
10,00,000 & above	Rs.125,000 + 30% of the amount exceeding 1,000,000

For Individuals aged 60 years and above but below 80 years (Senior Citizen):

Income	Tax Rate
Upto 3,00,000	Nil
3,00,000 to 5,00,000	10% of the amount exceeding 3,00,000
5,00,000 to 10,00,000	Rs.20,000 + 20% of the amount exceeding 500,000
10,00,000 & above	Rs.120,000 + 30% of the amount exceeding 1,000,000

For Individuals aged 80 years and above (Very Senior Citizen):

Income	Tax Rate
Upto 5,00,000	Nil
5,00,000 to 10,00,000	20% of the amount exceeding 500,000
10,00,000 & above	Rs.100,000 + 30% of the amount exceeding 1,000,000

Rebate U/S 87A: Rs. 5,000 for every person whose income doesn't exceed Rs. 500,000

Surcharge on Income Tax: 15% of the Income Tax payable, in case the total taxable income exceeds Rs.10,000,000. Surcharge shall not exceed the amount of income that exceeds Rs.10,000,000.

Education Cess: 3% of Income Tax plus Surcharge

2. TDS for payment to Contractor's (U/S 194 C)

Nature of payment – Rent (194C)	Rate of TDS
Payment made to an Individual or HUF	1%
Other than an individual or HUF	2%

Cut off amount :If the credit or the payment in pursuance of the contract does not exceed Rs.30,000/-, no deduction has to be made at source. However, if the aggregate of all amounts paid/credited or likely to be paid /credited exceeds Rs. 75,000/- then tax at source is to be deducted.

3. TDS for Rent payment (U/S 194 I)

Nature of payment – Rent (194I)	Rate of TDS
(a) Rent of Plant Machinery or equipment	2%
(b) Rent of Land, Building or furniture to an individual and Hindu undivided family.	10%
(c) Rent of land, Building or furniture to a person other than an individual or Hindu Undivided Family.	10%

There is no need to deduct TDS u/s 194I under below mentioned circumstances:

- (i) Where aggregate amount of rent does not exceed Rs. 180000/-
- (ii) In case, where rent paid to Government and Certain entities. (iii) Entities whose income is unconditionally exempt u/s 10. (Refer circular no. 4/2002, dated 10/07/2002 also refer circular No. 12/2002, dated 22/11/2002, circular no. 735, dated 30.01.1996].
- (iii) In case, where payee applied in Form 13 to AO for non deduction, being his taxable income including rent below taxable limit, and has obtained certificate thereof.

4. TDS for payment to technical consultant (U/S 194 J)

Rates of TDS from Technical fees (u/s 194-J): From 1st July 2010, The tax has to be deducted @10% of the fees paid if the total fees exceeds Rs.30,000/-

Payment of Consultancy fee / retainer ship fee, / Audit Fee to CA Firms / Architect Engineers / Fees paid to advocates or any individuals / Firms / Association of person for hiring of consultancy / technical services services shall cover under this section for the purpose of deduction of tax at source u/s 194J of the Income Tax Act 1961.

TDS without PAN : As per Office Order No., select service providers having valid PAN however, _If Pan has not been provided by the deductee, then TDS must be deducted @ 20% u/s 206AA.

Due date of Deposit:

Before 7th of Next month, However if deposit by Book Adjustment by Govt department then on same day. Tax deducted in the Month of March due date is April 30th.

VALUE ADDED TAX

The Rate of VAT and Item is defined in different Schedule which are given below –

(1) Tax shall be payable on the sale price of-

(a) the goods specified in the Schedule II, at the rate of 1%.;

(b) the goods specified in the Schedule III, at the rate of 5%.;

(c) the goods specified in the Schedule IV, at the rate not exceeding 50%. but not less than 10%., as the State Government may, subject to such conditions and restrictions, by notification, specify;

(d) any other goods, not specified in the Schedules I, II, III and IV, at the rate of 14.5%

The State Government may, by notification, alter any Schedule to this Act.

Professional Tax

Commercial Taxes Department has created three slabs to collect tax. These slabs are following:

Sl.	Class of Tax Assesse	Amount of Tax Payable
1	Persons whose income > Rs. 3,00,000/- per annum but does not exceed Rs. 5,00,000/- per annum.	Rs. 1,000/- per annum.
2	Persons whose income > Rs. 5,00,000/- per annum but does not exceed Rs. 10,00,000/- per annum.	Rs. 2,000/- per annum.
3	Persons whose income > Rs.10,00,000/- per annum.	Rs. 2,500/- per annum.

Tax Returns and payments —Every employer registered under this Act and every enrolled person shall furnish such returns in such form and manner and for such period as may be prescribed.

The tax due under this Act shall be deducted from the salary for the month of September and deposited by every employer registered under this Act and every enrolled person. If any employee joined after the month of September, tax due under this Act shall be deducted from the salary for the month of February. PT will be deposited up to 15th November/15th April for September/ February deduction respectively.



**Statement showing fortnightly financial progress Report- SBM(G) / LSY
DWSC.....**

Particular	District	Block 1	Block 2	Block 3	Block 4	Block 5	Block n	Total
A. Fund allocated to implementing unit								
B. Opening Balance								
(i) Cash in Hand								
(ii) Cash at Bank								
(iii) Deposits at Division/Districts etc.								
C. Total Fund Available (A+B)								
Advances given to								
(i) Implementing Agencies								
(ii) Any other agencies etc.								
D. Total Advances								
Expenditure incurred for the purpose of approved work undertaken under (SBM-G):								
i) IHHL								
ii) Sanitary Complex								
iii) School Toilets^								
iv) Toilets for Anganwadi^								
v) SLWM vi) IEC etc.								
Audit Fees								
Expenses on Administration :								
a. Training								
b. Staff support services								
c. Monitoring and Evaluation								
d. Printing and Stationery								
e. Bank Charges								
f. Rent and Taxes								
Miscellaneous Expenses etc.								
E.Total Expenditure								
F. Closing Balance (C-D-E)								
(i) Cash in Hand								
(ii) Cash at Bank								
(iii) Deposits at Division/Districts etc.								

