(केवल भारतीय रिज़र्व बैंक के आंतरिक प्रयोग एवं परिचालन हेतु)
(For Reserve Bank's Internal Use and Circulation only)

व्यय नियमावली, 2018

(दिशानिर्देश समेत)

EXPENDITURE RULES, 2018

(With Guidance Note)

(16 जून 2021 तक संशोधित)

(Amended upto June 16, 2021)

भारतीय रिज़र्व बैंक
RESERVE BANK OF INDIA

(केवल भारतीय रिजर्व बैंक के आंतरिक प्रयोग एवं परिचालन हेतु)
(For Reserve Bank's Internal Use and Circulation only)

1 जुलाई, 2018 से प्रभावी
Effective from July 1, 2018

भारतीय रिजर्व बैंक
RESERVE BANK OF INDIA

व्यय नियमावली, 2018

(दिशानिर्देश समेत)

EXPENDITURE RULES, 2018

(With Guidance Note)

16 जून 2021 तक संशोधित
Amended upto June 16, 2021

भारतीय रिजर्व बैंक
Reserve Bank of India
कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग, केंद्रीय कार्यालय, मुंबई - 400001
Corporate Strategy and Budget Department, Central Office, Mumbai - 400 001

कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग, भारतीय रिज़र्व बैंक की ओर से प्रकाशित
Published by **Corporate Strategy and Budget Department,** Reserve Bank of India

पारस स्टेशनरी अँड झेरॉक्स, शॉप नं. 11, गुंडेचा चेंबर्स, 9, नगिनदास मास्टर रोड, फोर्ट, मुंबई – 400 023 में मुद्रित
Printed at Paras Stationery & Xerox, Shop No. 11, Gundecha Chambers, 9, Nagindas Master Road, Fort, Mumbai - 400 023.

विषय सारणी
Contents

		पृष्ठ क्र. Page No.
Foreword		
प्रस्तावना **PREAMBLE**		
नियम **RULES**		
1.	शीर्षक एवं प्रारंभ-बैंक की ओर से व्यय की मंजूरी देने का अधिकार Title and commencement - Power to sanction expenditure on behalf of the Bank	1
2.	परिभाषाएं Definitions	2
3.	लेखों का स्वरूप Form of Accounts	4
4.	बैंक की ओर से व्यय की मंजूरी देने के अधिकार का प्रयोग कौन करेगा Power to sanction expenditure on behalf on the Bank, by whom to be exercised	4
5.	अन्य अधिकारियों के पक्ष में अधिकारों का प्रत्यायोजन Delegation of powers in favor of other Officers	5
6.	व्यय में किफायत तथा वित्तीय अनुशासन Economy in expenditure and financial discipline	5
7.	नियमों की परिसीमा Limitation of Rules	7
8.	भारतीय रिज़र्व बैंक व्यय नियमावली, 2009 का निरसन Repeal of the Reserve Bank of India Expenditure Rules, 2009	8
अनुसूचियां **SCHEDULES**		
अनुसूची I **Schedule I**	लेखा शीर्ष Account Heads	9
अनुसूची II **Schedule II**	विभिन्न शीर्षों के अंतर्गत व्यय की मंजूरी देने के लिए प्राधिकृत अधिकारी Sanctioning Authorities authorized to sanction expenditure under the various heads of account.	17
	जड़ वस्तु लेखा Dead Stock Accounts	17
	प्रभार लेखा Charges Accounts	25
अनुबंध **Annex**	अन्य व्यय मदों के लिए ईआर पैरा की सांकेतिक सूची Indicative list of ER Paras for other expenditure items	65

Foreword

The Reserve Bank of India Expenditure Rules are framed, with the approval of the Bank's Central Board of Directors. The Expenditure Rules govern expenditure that can be incurred by or on behalf of the Bank and also lay down the powers of the authorities which can sanction or incur such expenditure.

The Expenditure Rules (ER) 2018 came into force with effect from July 1, 2018, with the approval of the Committee of Central Board (CCB), after repealing Expenditure Rules, 2009 (amended up to September 2012). Since then certain clauses of the Expenditure Rules have been amended (with the approval of the CCB / Governor, as the case may be) considering emerging developments in the Bank.

I am happy to note that the Corporate Strategy and Budget Department (CSBD) has brought out an amended version of the Expenditure Rules (amended up to June 16, 2021). CSBD has also carried out a comprehensive exercise of mapping of Budget Codes and General Ledger Codes against each para of Expenditure Rules to facilitate booking of expenditures in the Core Banking Solution (e-Kuber) by the Budgeting Units.

The untiring efforts and hard work rendered by a team comprising of Smt. Pallavi Rukhaiyar, AGM, Shri Pratik Patil, AM and Shri Devashish Mazumdar, AM (for Hindi translation) in bringing out this comprehensive booklet are praiseworthy. The guidance and support extended by Shri H N Panda, Regional Director, Bhubaneswar, who conceptualised the task when he was heading CSBD is highly appreciated.

I am sure, this version of Expenditure Rules will be of immense use. As there is always a scope for improvement in all such endeavors, we invite you to mail your suggestions to csbdbudgetcell@rbi.org.in.

(Sudha Balakrishnan)
Chief Financial Officer

Reserve Bank of India
Central Office
Corporate strategy and Budget Department
Mumbai 400001

भारतीय रिजर्व बैंक व्यय नियमावली, 2018
RESERVE BANK OF INDIA EXPENDITURE RULES, 2018

प्रस्तावना

चूँकि भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा या उसकी ओर से किये जानेवाले व्यय तथा इस प्रकार के व्यय की मंजूरी दे सकने वाले या ऐसा व्यय कर सकने वाले प्राधिकारियों के अधिकारों से संबंधित नियमों को संशोधित करना वांछनीय है, अतः रिज़र्व बैंक का केंद्रीय बोर्ड इसके द्वारा निम्नलिखित नियम बनाता है, अर्थात् -

नियम

1. शीर्षक एवं प्रारंभ

1.1. इन नियमों को भारतीय रिज़र्व बैंक व्यय नियमावली, 2018 (ईआर, 2018) कहा जायेगा और ये 01 जुलाई, 2018 से लागू होंगे ।

बैंक की ओर से व्यय मंजूर करने का अधिकार

1.2. बैंक की ओर से व्यय की मंजूरी देने के अधिकार का प्रयोग इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार किया जायेगा ।

1.3. भारतीय रिज़र्व बैंक व्यय नियमावली 2018 में कोई भी संशोधन केंद्रीय बोर्ड निदेशकों की समिति के अनुमोदन के पश्चात किया जाएगा ।

(i) तथापि, बैंक अधिकारियों को प्रत्यायोजित आंतरिक वित्तीय शक्तियों को बोर्ड/सीसीबी के समक्ष प्रस्तुत नहीं किया जाएगा एवं गवर्नर, व्यैक्तिक रूप से, आंतरिक रूप से प्रत्यायोजित वित्तीय शक्तियों से संबंधित व्यय नियमावली में परिवर्तन को अनुमोदित करने वाले सक्षम प्राधिकारी होंगे। इस प्रयोजन हेतु, व्यय नियमावली 2018 के नियम 2.6 में प्रवत्त गवर्नर की परिभाषा लागू नहीं होगी ।

(**स्पष्टीकरण :** नियम 1.3(i) के प्रयोजन हेतु- व्यय नियमावली के अंतर्गत आंतरिक रूप से वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन में परिवर्तन को अनुमोदन करने के प्रयोजन हेतु गवर्नर की

PREAMBLE

Whereas it is desirable to revise the Rules governing expenditure to be incurred by or on behalf of the Reserve Bank of India and the power of the authorities who can sanction or incur such expenditure, the Central Board of the Bank hereby makes the following rules, namely.

RULES

1. Title and commencement

1.1. These Rules may be called the Reserve Bank of India Expenditure Rules 2018 (ER, 2018) and shall come into force from July 1, 2018.

Power to sanction expenditure on behalf of the Bank

1.2. The power to sanction expenditure on behalf of the Bank shall be exercised in accordance with the provisions of these Rules.

1.3. Any amendments to the ER, 2018 may be carried out with the approval of the Committee of Central Board of Directors.

(i) However, internal delegation of financial powers of officers of the Bank need not be placed before the Board/ CCB, and, Governor, by person, shall be the competent authority to approve the change in ER pertaining to internal delegation of financial power. For this purpose, definition of Governor as given vide Rule 2.6 of ER 2018 will not be applicable.

[**Explanation:** For the purposes of the Rule No.1.3.(i) - Powers of Governor cannot be delegated to a Deputy Governor or an Executive Director for

शक्तियों को उप गवर्नर या कार्यपालक निदेशक को प्रत्यायोजित नहीं की जा सकती है ।

(ii) बशर्ते कि बैंक के व्यय नियमों की कोई भी समीक्षा, जिसके परिणामस्वरूप बोर्ड की वित्तीय शक्तियों में बदलाव किया जाएगा, उसे केंद्रीय बोर्ड के ध्यान में लाया जाएगा ।

2. **परिभाषाएं**

इन नियमों और इनकी अनुसूचियों में, जब तक विषय या संदर्भ के प्रतिकूल न हो,

2.1. "अधिनियम" से अभिप्राय समय-समय पर संशोधित भारतीय रिज़र्व बैंक अधिनियम, 1934 से है;

2.2. "बैंक" से अभिप्राय भारतीय रिज़र्व बैंक से है;

2.3. "सामान्य विनियमावली" से अभिप्राय भारतीय रिज़र्व बैंक सामान्य विनियमावली, 1949 या उसके किसी प्रतिस्थापित नियम से है;

2.4. "केद्रीय बोर्ड" से अभिप्राय बैंक के केन्द्रीय निदेशक बोर्ड से है, जिसमें उसके द्वारा प्रयोग किये जानेवाले किसी भी अधिकार के संबंध में उसकी समिति भी शामिल है;

2.5. "स्थानीय बोर्ड" से अभिप्राय अधिनियम की धारा 9 के अंतर्गत गठित स्थानीय बोर्ड से है ।

2.6. "गवर्नर" से अभिप्राय बैंक के गवर्नर से है और इन नियमों के अधीन उसके द्वारा प्रयोग किये जानेवाले किसी भी अधिकार के संबंध में उप गवर्नर या कार्यपालक निदेशक भी शामिल है;

2.7. "ईडी की समिति" का अभिप्राय कार्यपालक निदेशकों की समिति से है । व्यय की मंजूरी हेतु न्यूनतम कार्यवाह संख्या संबंधित विभाग के कार्यपालक निदेशक सहित कोई भी तीन कार्यपालक निदेशक है ।

2.8. "प्रधान विधि परामर्शदाता" का अभिप्राय विधि विभाग के प्रभारी अधिकारी से है और उसके द्वारा प्रयोग किये जानेवाले अधिकारों के संबंध में उसकी ओर से नामित ग्रेड `एफ' से `ई' तक का कोई भी अधिकारी शामिल है ।

the purpose of approving any change in internal delegation of financial powers under the ER]

(ii) Provided that any review of the Bank's Expenditure Rules, which results in a change in financial powers of the Board shall be brought to the notice of the Central Board.

2. **Definitions**

In these Rules and in the Schedules to these Rules, unless there is anything repugnant in the subject or context.

2.1. "The Act" means the Reserve Bank of India Act, 1934, as amended from time to time.

2.2. "The Bank" means the Reserve Bank of India.

2.3. "The General Regulations" means the Reserve Bank of India General Regulations, 1949, or any replacement thereof.

2.4. "The Central Board" means the Central Board of Directors of the Bank and in relations to any power exercisable by it, includes its Committee.

2.5. "The Local Board" means a Local Board constituted under Section 9 of the Act.

2.6. "The Governor" means the Governor of the Bank and in relation to any power exercisable by him / her under these Rules includes a Deputy Governor or an Executive Director.

2.7. "EDs' Committee" means the Committee of the Executive Directors. The minimum quorum for sanction of Expenditure will be any three Executive Directors (EDs) including the ED of the concerned Department.

2.8. "The Principal Legal Advisor" means the Officer-in-Charge of the Legal Department and in relation to any powers exercisable by him, including any Officer in Grades F or E nominated by him / her in this behalf.

2.9. "इकाई" से अभिप्राय क्षेत्रीय कार्यालय, उप-कार्यालय, केंद्रीय कार्यालय विभाग एवं प्रशिक्षण संस्थान से है, जो प्रभारी अधिकारी के समग्र प्रभार के अंतर्गत हो ।

2.10. इकाई के संबंध में "नियंत्रक अधिकारी" वह अधिकारी है, ग्रेड सी अधिकारी से कम स्तर का नहीं, जिसे इस प्रयोजन हेतु बजट नियंत्रण प्रणाली के अंतर्गत प्रभारी अधिकारी द्वारा नियंत्रत अधिकारी के रूप में नामित किया जाता है ।

2.11. प्रभारी अधिकारी (प्रअ), एक ग्रेड एफ अधिकारी है, जो क्षेत्रीय निदेशक / प्रभारी मुख्य महाप्रबंधक / मुख्य महाप्रबंधक है जो 1) कार्यालय अथवा बैंक के किसी शाखा 2) बैंक की प्रशिक्षण संस्थान 3) केंद्रीय कार्यालय विभाग (प्रभारी अधिकारी द्वारा नामित ग्रेड एफ अधिकारी सहित) 4) बैंक स्टाफ-सदस्यों का एक भाग जो लेखांकन प्रयोजन हेतु पृथक इकाई का गठन करते है, का प्रमुख होगा । ग्रेड ई अधिकारी, जो किसी कार्यालय/ शाखा/ केंद्रीय कार्यालय विभाग/ प्रशिक्षण संस्थान/ लेखांकन प्रयोजन हेतु गठित पृथक इकाई का प्रभारी विविध व्ययों-नॉट इन्यूमेरटेड के अतिरिक्त सभी व्ययों हेतु 'प्रभारी अधिकारी' को प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते है । एमईएनई संबंधी मामलों में, प्रभारी अधिकारियों द्वारा उनके ग्रेड के अनुरूप प्रदत्त वित्तीय शक्तियों का ही प्रयोग किया जाएगा । इसके अतिरिक्त, वह अधिकारी जो सामान्य रूप में 'प्रभारी अधिकारी' के रूप में नामित नहीं है एवं नियमित पदधारक की अनुपस्थिति की वजह से अस्थाई रूप से इस पद पर है, उनके द्वारा मानव संसाधन प्रबंधन विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा प्रमाणित किए जाने पर ही नियम के अंतर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग किया जा सकता है ।

2.12. "प्रभारी अधिकारी," सरकारी और बैंक लेखा विभाग (सबैंलेवि)/मुद्रा प्रबंध विभाग (मुप्रवि)/परिसर विभाग/ मानव संसाधन प्रबंधन विभाग (मासंविवि)/सूचना प्रौद्योगिकी विभाग (सूप्रौवि) से अभिप्राय संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभाग के प्रभारी अधिकारी से है और इसमें उसके द्वारा प्रयोग किये जानेवाले अधिकारों के संबंध

2.9. "Unit" means a Regional Office, Sub-Office, Central Office Department or Training Establishment under the overall charge of an Officer in Charge.

2.10. "Controlling Officer" in respect of a Unit means the Officer, not less than Officer in Grade C, who is nominated for this purpose by the Officer-in-Charge as Controlling Officer under the budgetary control system.

2.11. "The Officer-in-Charge" (O-i-C) is an Officer in Grade F, who is the Regional Director / Chief General Manager-in-Charge / Chief General Manager who is head of (1) an office or a branch of the Bank (2) Training Establishment of the Bank (3) Central Office Department (including an Officer in Grade F nominated by the O-i-C) (4) any portion of the Bank's staff which constitutes a separate unit for accounting purposes. An Officer in Grade E who is in-Charge of an office / branch /Central Office Department/ Training Establishment / any portion of the Bank's staff which constitutes a separate Accounting Unit derives the powers of the "Officer-in-Charge" for the purpose of these Rules except for Miscellaneous Expenses - Not Enumerated (MENE). In case of MENE, the sanctioning power of "Officers-in-Charge" will be as per their substantive Grade only. Further, Officers who are not ordinarily designated as 'Officer-in-Charge' but hold this position temporarily in the absence of the regular incumbent, may exercise financial powers under the Rule, when they are authorized as such by the Human Resource Management Department, Central Office.

2.12. The Officer-in-Charge, Department of Government and Bank Accounts (DGBA) / Department of Currency Management (DCM) / Premises Department (PD) / Human Resources Management Department (HRMD) / Department of Information

में ग्रेड "एफ" से ग्रेड "सी" तक का कोई भी वह अधिकारी शामिल है, जिसे इस संबंध में उसके द्वारा नामित किया जाता है;

Technology (DIT)" means the Officer-in-Charge of the respective Central Office Department and in relation to any powers exercisable by him / her, includes any Officer in Grade F to C designated by him /her in this behalf.

2.13. "सक्षम अधिकारी" से अभिप्राय इन नियमों की अनुसूची ।। के अनुसार व्यय की मंजूरी देने हेतु नामित प्राधिकारी से है ।

2.13. "The Sanctioning Authority" means the authority nominated to sanction expenditure as per Schedule II to these Rules.

2.14. "महानगरीय केंद्रों" से अभिप्राय मुंबई, कोलकाता, चेन्नई, नई दिल्ली, बेंगलूरु एवं हैदराबाद या इन नियमों के प्रयोजन हेतु बैंक द्वारा महानगरीय केंद्र के रुप में घोषित किये जानेवाले किसी अन्य नगर से है;

2.14. "Metropolitan Centres" mean the cities of Mumbai, Kolkata, Chennai, New Delhi, Bengaluru and Hyderabad or any other city that may be declared as a metropolitan centre for the purposes of these rules by the Bank.

2.15. "वर्ष" से अभिप्राय बैंक के लेखा वर्ष अर्थात 1 अप्रैल से 31 मार्च तक है ।

2.15. "Year" means the accounting year of the Bank i.e., 1st April to 31th March.

2.16. जहां कहीं भी "संपदा विभाग" का उल्लेख हुआ है, उसमें परियोजना प्रबंध कक्ष (पीएमसी) शामिल है ।

2.16. Estate Department wherever mentioned includes the Project Management Cell (PMC).

2.17. 'महत्त्वपूर्ण मामला' से तात्पर्य अदालती मामले से है, जिसमें अधिवक्ता की नियुक्ति का निर्णय अभियोग से संबन्धित विभाग के प्रभारी उप गवर्नर के स्तर पर लिया जाएगा ।

2.17. 'Important Case' is a court case where the decision on appointment of a lawyer is taken at the level of the Deputy Governor in Charge of the department concerned with the litigation.

3. लेखों का स्वरूप

3. Form of Accounts

3.1. अधिनियम और सामान्य विनियमावली के प्रावधानों के अधीन बैंक के लेखे इन नियमों की अनुसूची । में दिये गये शीर्षों एवं उप-शीर्षों के अनुसार अथवा गवर्नर द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किसी अन्य प्रकार से रखे जायेंगे ।

3.1. Subject to the provisions of the Act and the General Regulations, the accounts of the Bank shall be maintained under the heads and sub-heads as set out in Schedule I to these Rules or in such other manner as the Governor may, from time to time specify.

3.2. गवर्नर द्वारा लेखा शीर्षों में परिवर्तन विनिर्दिष्ट करने की स्थिति में यह परिवर्तन अनुसूची । में शामिल किया जायेगा ।

3.2. In the event of the Governor specifying a change in the heads of accounts, such change shall be incorporated in Schedule I.

4. बैंक की ओर से व्यय की मंजूरी देने के अधिकार का प्रयोग कौन करेगा

4. Power to sanction expenditure on behalf of the Bank, by whom to be exercised

4.1. इन नियमों की अनुसूची ।। में उल्लिखित विभिन्न प्राधिकारियों को इन नियमों की अनुसूची । में विनिर्दिष्ट विभिन्न शीर्षों के अंतर्गत उसमें विनिर्दिष्ट शर्तों, यदि कोई हों, एवं सभी लागू प्रशासनिक अनुमोदनों / केंद्रीय

4.1. The various authorities referred to in Schedule II to these Rules are hereby authorized to sanction expenditure under the various heads as specified in Schedule

कार्यालय निर्देशों के अधीन व्यय की मंजूरी देने के लिए इसके द्वारा प्राधिकृत किया जाता है ।

I to these Rules, subject to the conditions, if any, specified therein and also subject to all the administrative approvals / Central Office instructions as applicable.

4.2. प्रभारी अधिकारी को छोड़कर विभिन्न प्राधिकारियों को ग्रेडों अर्थात् अधिकारी ग्रेड `एफ' से ग्रेड `ए' के अंतर्गत निर्दिष्ट किया गया है ।

4.2. The various authorities except Officer-in-Charge have been referred to in terms of grades i.e., Officers in Grade F to Grade A.

4.3. **उप कार्यालय–** ऐसे कार्यालयों के मामले में, जो स्वतंत्र लेखा इकाइयां नहीं हैं और उनके पास सम्पदा, स्थापना और प्रशासन आदि जैसे अलग-अलग विभाग नहीं हैं, ईआर के विभिन्न प्रावधानों में निर्दिष्ट इन विभागों के प्रभारी की सभी स्वीकृत शक्तियों का प्रयोग उस कार्यालय के प्रभारी अधिकारी द्वारा किया जाएगा या उनके द्वारा प्रत्यायोजन पर, जहां तक इन खंडों का संबंध है, कम से कम ग्रेड सी तक के अधिकारी द्वारा किया जाएगा । यह प्रावधान सरकारी और बैंक लेखा विभाग / कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग / मानव संसाधन प्रबंध विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित सीमाओं के अधीन होगा ।

4.3. **Sub offices-** In case of offices which are not independent accounting units and do not have separate departments like Estate, Establishment and Administration etc., all the sanctioning powers of in charges of these departments referred to in various provisions of ER will be exercised by the Officer-in-Charge of that Office or on delegation by him, by an Officer not less than an Officer in Grade C as far as these clauses are concerned. This provision will further be subjected to the limitations that may be prescribed by Department of Government and Bank Accounts/Corporate Strategy and Budget Department/ Human Resource Management Department from time to time.

5. अन्य अधिकारियों के पक्ष में अधिकारों का प्रत्यायोजन

5. Delegation of powers in favor of other Officers

5.1 इन नियमों की अनुसूची ।। में विनिर्दिष्ट किसी अधिकारी के पक्ष में अधिकार के प्रत्यायोजन से यह समझा जायेगा कि उस इकाई में उपर्युक्त अधिकारी से उच्च ग्रेडवाले किसी भी अधिकारी के पक्ष में उस अधिकार का प्रत्यायोजन किया गया है ।

5.1 Delegation of power in favor of an Officer specified in Schedule II to these Rules shall be deemed to include delegation in favor of any Officer who is in a grade higher to him/her in that Unit.

6. व्यय में किफायत तथा वित्तीय अनुशासन

6. Economy in expenditure and financial discipline

6.1. प्रत्येक सक्षम अधिकारी अपने विभाग या शाखा में वित्तीय अनुशासन लागू करेगा और व्यय में किफायत के लिए भरसक प्रयास करेगा ।

6.1. Every Competent Authority shall enforce financial discipline and strive for economy of expenditure in his / her department or branch.

6.2. अत्यावश्यक मामलों और ऐसे मामलों में जहां वह इस बारे में संतुष्ट हो कि ऐसा करना बैंक के हित में है को छोड़कर, व्यय की मंजूरी देने के लिए नियम 4 द्वारा अधिकार प्राप्त कोई प्राधिकारी किसी मद पर उस सीमा

6.2. An authority empowered by Rule 4 to sanction expenditure shall not sanction or incur expenditure on an item exceeding the limit of his authority, except in emergency

से अधिक व्यय की मंजूरी नहीं देगा या व्यय नहीं करेगा जिस सीमा तक का उसे अधिकार है । इस प्रकार के अतिरिक्त व्यय की सूचना कारण बताते हुए तुरंत केंद्रीय कार्यालय के संबंधित विभाग के प्रभारी अधिकारी को दी जायेगी और प्रभारी अधिकारी उपर्युक्त व्यय की कार्योत्तर मंजूरी देगा, बशर्ते कि उत्त मंजूरी देने का अधिकार उसे प्राप्त हो ।

and if he is satisfied that it is in the interest of the Bank to do so. Such excess expenditure shall be immediately reported to the Officer-in-Charge of the concerned Central Office Department, regarding reasons for incurring the expenditure, and the Officer-in-Charge may accord post facto sanction to such expenditure provided the same is within his powers.

6.3. जहां कहीं केंद्रीय कार्यालय के अनुदेशों द्वारा आवश्यक है, वहां क्षेत्रीय कार्यालय के मंजूरीकर्ता प्राधिकारी (क्षेत्रीय निदेशकों द्वारा नामित ग्रेड `एफ' अधिकारी सहित) मंजूरी के पहले प्रभारी अधिकारी द्वारा गठित परामर्श समिति से परामर्श लेंगे और ऐसे व्यय की सूचना केंद्रीय कार्यालय विभाग द्वारा निर्धारित स्वरूप के अनुसार देंगे ।

6.3. Wherever required by the Central Office instructions, the sanctioning authority at the Unit (including the Officer in Grade F nominated by the Regional Directors) shall seek the advice of an Advisory Committee constituted by the O-i-C prior to sanction and report such expenses in the manner prescribed by the concerned Central Office department.

6.4. नियंत्रक अधिकारी को इस बात के लिए हर प्रकार से प्रयत्न करना चाहिए कि व्यय काम-से-कम हो और बैंक के वार्षिक बजट में विभिन्न लेखा शीर्षों के अंतर्गत अनुमोदित समग्र उच्चतम सीमा के भीतर हो ।

6.4. Every endeavor must be made by the Controlling Officer to maintain the expenditure at the minimum and within the overall ceiling amount approved in the Bank's Annual Budget under different heads of accounts.

6.5. केंद्रीय कार्यालय द्वारा निर्धारित सीमाओं या बजट में निर्धारित राशि अथवा पात्रता मानदंडों से अधिक व्यय होने के सभी मामलों, अलग-अलग या सामूहिक, में केंद्रीय कार्यालय के संबंधित विभाग द्वारा कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग से उसका अनुमोदन/पुष्टि की जायेगी ।

6.5. In all cases where the expenditure exceeds the limits fixed by Central Office or the budgetary allocation or norms for entitlements, individual or collective, approval / confirmation of the CSBD shall be obtained through the concerned Central Office Department.

6.6. व्यय की मंजूरी देने के सभी मामलों में सक्षम प्राधिकारियों द्वारा आवश्यकता तथा पात्रता निर्धारित करने के संबंध में केंद्रीय कार्यालय के अनुदेशों / जाँच बिदुओं का पालन किया जाएगा एवं संविदा दर मंगाने और उन्हें खोलने, ठेके देने, बिलों के भुगतान आदि के संबंध में बैंकिंग विभाग / परिसर विभाग / सूचना प्रौद्योगिकी विभाग की नियम-पुस्तिका में निर्धारित क्रियाविधि तथा उसमें बताये गये रक्षोपायों का भी पालन किया जायगा ।

6.6. In all cases of sanction of expenditure, the Competent Authorities shall follow Central Office instructions / check lists for determining the requirements and eligibility and also follow the prescribed procedure and safeguards provided in the Banking Department / Premises Department/ Department of Information Technology Manual in respect of calling and opening of quotations, awarding of contracts, payment of bills etc.

6.7. किसी एक समय में 20 लाख रुपयों से अधिक राशि (वेतन और भत्तों जैसे रूटीन भत्तों से इतर) व्यय होने पर कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग द्वारा कोर बैंकिंग सोल्यूशन (सीबीएस) से जनरेटेड रिपोर्टों के माध्यम से अनुश्रवण किया जाएगा । ऊपरी सीमा या व्यय के अनुश्रवण या नियंत्रण से संबंधी अन्य कोई मामलों में समय-समय पर कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग द्वारा जारी प्रशासनिक परिपत्रों से निर्देशित हों ।

6.7. Any individual expenditure (other than routine expenditures like pay and allowances etc.,) exceeding ₹ 20 lakh on any one occasion, shall be monitored by the CSBD through reports generated from Core Banking Solution (CBS). The above limit and also any other aspect relating to the monitoring and control of the expenditure will be guided by the administrative circulars to be issued by CSBD from time to time.

6.8. निर्दिष्ट प्रक्रिया का पालन करके केंद्रीय कार्यालय विभागों द्वारा किसी भी विशिष्ट वैश्विक व्यय के लिए स्वीकृत राशि ईआर, 2018 के अनुसार ली गई मानी जाएगी और संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभाग के निर्देशों के अनुसार व्यय करने वाले क्षेत्रीय कार्यालय / केंद्रीय कार्यालय विभाग को केवल व्यय को वितरित करने का माध्यम समझा जाएगा और इसलिए ईआर में उल्लिखित सीमाएं इस तरह के व्यय पर लागू नहीं होंगी । इसलिए क्षेत्रीय कार्यालय / केंद्रीय कार्यालय विभाग व्यय नियमों में उल्लिखित सीमाओं के बावजूद अपने प्रभारी-अधिकारी से अनुमोदन लेने के पश्चात इन पैरा के तहत व्यय कर सकते हैं ।

6.8. Sanctions accorded by the Central Office Departments for any specific global expenditure by following the said procedure is deemed to have taken as per the ER, 2018 and Regional Offices/Central Office Departments incurring the expenditure, as per the instructions of the concerned Central Office Department are deemed to be only disbursing the expenditure and therefore the limits mentioned in the ER do not apply to such expenditures. The Regional Offices/Central Office Departments therefore can incur the expenditure under the paras after taking approval from their Officer-in-Charge irrespective of the limits mentioned in the Expenditure Rules.

6.9. यद्यपि, मंजूरी प्राधिकर्ताओं को व्यय मंजूरी हेतु शक्तियां प्रदान की गई है, फिर भी किसी इकाई द्वारा वर्ष के दौरान किए दए बजटीय प्रावधानों में से विभिन्न बजट शीर्षों के अंतर्गत एवं संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभागों द्वारा विशिष्ट गतिविधियों हेतु निर्धारित अंतरण-वार सीमा से अधिक राशि का व्यय नहीं किया जा सकता है ।

6.9. Notwithstanding, the powers conferred to Sanctioning authorities for sanctioning expenditure, no unit can incur expenditure in excess of budgetary provisions approved for the year under various heads and transaction-wise limits fixed by the concerned COD for the specific activity.

6.10. इन नियमों में किसी भी केंद्रीय कार्यालय विभाग के संदर्भ का यह अर्थ होगा कि केंद्रीय कार्यालय का विभाग, जो विशिष्ट मद के व्यय को लागू मंजूरी देने के समय नीति संबंधी पहलुओं से संबंधित है ।

6.10. Reference to any Central Office Department in these Rules will mean that Department in Central Office, which is looking after the policy aspects pertaining to that particular item of expenditure as applicable at the time of sanction of the expenditure.

7. नियमों की परिसीमाएं

7. Limitations of Rules

7.1. प्रतिभूतियों की खरीद या बिक्री के लिए बैंक की निधियों के निवेश, अग्रिमों, विदेशी मुद्रा की खरीद और बिक्री

7.1 Nothing in these Rules shall apply to the investing of Funds of the Bank in the

तथा बैंकिंग कारोबार अथवा इस संबंध में कमीशन, दलाली तथा अन्य नियमित व्यय के संबंध में भुगतान पर ये नियम लागू नहीं होंगे; इनके बारे में आदेश गवर्नर द्वारा जारी किये जायेंगे । बैंक की निधियों का निवेश करने तथा बैंकिंग संबंधी अन्य कार्य करने के अधिकार का प्रत्यायोजन गवर्नर द्वारा कार्यालयों के प्रभारी अधिकारियों को विशिष्ट रूप से या सामान्य अनुदेशों द्वारा किया जाएगा । इन अधिकारों का प्रत्यायोजन केंद्रीय बोर्ड द्वारा लगाये गये प्रतिबंधों या परिसीमाओं के अधीन होगा ।

purchase or sale of securities, making of advances, purchase and sale of foreign exchange and conduct of banking business or to the payment of commission, brokerage and other regular charges in connection with the same, orders in regard to which shall be issued by the Governor, who may delegate the powers to invest the funds of the Bank and to perform other banking functions to Officers-in-Charge of Offices, either specifically or by general instructions, subject to such restrictions or limitations as the Central Board may impose.

8. भारतीय रिज़र्व बैंक व्यय नियमावली, 2009 का निरसन

8.1. भारतीय रिज़र्व बैंक व्यय नियमावली, 2009 के स्थान पर और उसके निरसन पर भारतीय रिज़र्व बैंक व्यय नियमावली, 2018 को अपनाया जा रहा है; इन नियमों के लागू होने की तारीख से भारतीय रिज़र्व बैंक व्यय नियमावली, 2009 रद्द हो जायेगी ।

8. Repeal of Reserve Bank of India Expenditure Rules, 2009

8.1 The Reserve Bank of India ER, 2018 are being adopted in substitution of and to the exclusion of, the Reserve Bank of India Expenditure Rules, 2009 which shall cease to be in force with effect from the date on which these Rules come into force.

अनुसूची I
SCHEDULE I

लेखा शीर्ष

I) जड़ वस्तु लेखाः

1. पूर्ण स्वामित्व वाली भूमि
   (ए) कार्यालय
   (बी) आवास

2. पट्टेवाली भूमि
   (ए) कार्यालय
   (बी) आवास

3. परिसर
   i. पूर्ण स्वामित्व वाली भूमि परिसर
      (ए) कार्यालय
      (बी) आवास
   ii. पट्टेवाली भूमि पर परिसर
      (ए) कार्यालय
      (बी) आवास

4. फर्नीचर
   (ए) कार्यालय
   (बी) आवास

5. विद्युत संस्थापक एवं कार्यालय उपस्कर
   i. विद्युत संस्थापक एवं कार्यालय उपस्कर–अचल
      (ए) कार्यालय
      (बी) आवास
   ii. विद्युत संस्थापक एवं कार्यालय उपस्कर–चल
      (ए) कार्यालय
      (बी) आवास

6. कंम्प्यूटर/माइक्रोप्रोसेसर एवं इलेक्ट्रॉनिक विद्युत मदें तथा अलग–अलग मदों के लिए 1 लाख रूपए से अधिक लागत वाले कंप्यूटर सॉफ्टवेयर
   (ए) कम्प्यूटर्स/माइक्रोप्रोसेसर एवं अन्य इलेक्ट्रॉनिक मदें
   (बी) 1 लाख से अधिक लागत वाले कंप्यूटर सॉफ्टवेयर

ACCOUNT HEADS

I) DEAD STOCK ACCOUNT:

1. FREEHOLDLAND
   (a) Office
   (b) Residence

2. LEASEHOLDLAND
   (a) Office
   (b) Residence

3. PREMISES
   i. Premises on Freehold Land
      (a) Office
      (b) Residence
   ii. Premises on Leasehold Land
      (a) Office
      (b) Residence

4. FURNITURE
   (a) Office
   (b) Residence

5. ELECTRIC INSTALLATIONS AND OFFICE EQUIPMENTS
   i. Electrical Installations and Office Equipment - Fixed
      (a) Office
      (b) Residence
   ii. Electrical Installations and Office Equipment - Movable
      (a) Office
      (b) Residence

6. COMPUTERS /MICROPROCESSORS AND OTHER ELECTRONIC ITMES AND COMPUTER SOFTWARE INDIVIDUAL ITEM COSTING MORE THAN ₹ ONE LAKH
   (a) Computers / Microprocessors and other Electronic Items
   (b) Computer software costing above ₹ 1 lakh

7. दूर-संचार उपकरण

8. मोटरवाहन

9. अन्य पूंजीगत व्यय-मुद्रा / सिक्का प्रदर्शनी / प्रतिभूति जमा आदि

II) प्रभार लेखा

10. स्थापना

i. वेतन
- (ए) स्टाफ I श्रेणी
- (बी) स्टाफ III श्रेणी
- (सी) स्टाफ IV श्रेणी
- (डी) अस्थायी स्टाफ श्रेणी I
- (ई) अस्थायी स्टाफ श्रेणी III
- (एफ) अस्थायी स्टाफ श्रेणी IV
- (जी) अंशकालिक स्टाफ

ii. भत्ते
- (ए) महंगाई भत्ता
- (बी) प्रतिनियुक्ति भत्ता
- (सी) परिवार भत्ता
- (डी) मकान किराया भत्ता
- (ई) स्थानीय भत्ता
- (एफ़) विशेष भत्ता
- (जी) नगर प्रतिपूरक भत्ता
- (एच) शिक्षा भत्ता
- (आई) सवारी भत्ता
- (जे) रात्रि ड्यूटी भत्ता
- (के) चौकीदारी भत्ता
- (एल) पहाड़ी स्थान का भत्ता
- (एम) वैयक्तिक भत्ता
- (एन) नियत वैयक्तिक भत्ता
- (ओ) विशेष (अनुलाभ) भत्ता
- (पी) मुद्रेतर अनुलाभों पर कर
- (क्यू) विशेष कार्य भत्ता
- (आर) विशेष क्षतिपूरक भत्ता
- (एस) अन्य भत्ते

iii. विविध
- (ए) छुट्टी एवं सेवा निवृत्ति किराया रियायतें
- (बी) चिकित्सा-व्यय
- (सी) समयोपरि (ओवरटाइम) भत्ता

7. TELECOMMUNICATION EQUIPMENTS

8. MOTOR VEHICLES

9. OTHER CAPITAL EXPENDITURE-CURRENCY / COIN EXHIBITS / SECURITY DEPOSITS ETC.

II) CHARGES ACCOUNT:

10. ESTABLISHMENT

i. Salaries
- (a) Class I Staff
- (b) Class III staff
- (c) Class IV staff
- (d) Temporary Staff Class I
- (e) Temporary Staff Class III
- (f) Temporary Staff Class IV
- (g) Part time staff

ii Allowances
- (a) Dearness Allowance
- (b) Deputation Allowance
- (c) Family Allowance
- (d) House Rent Allowance
- (e) Local Allowance
- (f) Special Allowance
- (g) City Compensatory Allowance
- (h) Education Allowance
- (i) Conveyance Allowance
- (j) Night Duty Allowance
- (k) Watch and Ward Allowance
- (l) Hill Allowance
- (m) Personal Allowance
- (n) Fixed Personal Allowance
- (o) Special (Perquisite) Allowance
- (p) Tax on Non-monetary Perquisites
- (q) Special Duty Allowance
- (r) Special Compensatory Allowance
- (s) Other Allowances

iii. Miscellaneous
- (a) Leave & Retirement Fare Concession
- (b) Medical Expenses
- (c) Overtime Expenses

(डी) स्थानांतरण/यात्रा और विराम भत्ते

(ई) पट्टे पर लिए गये मकान/फ्लैट के लिए अदा/वसूल किया गया किराया

(एफ़) साधारण छुट्टी का नकदीकरण

(जी) (i) फुटकर खर्च तथा वाहन व्यय की प्रतिपूर्ति

(ii) कर्मचारियों को वाहन खर्च की प्रतिपूर्ति

(iii) कर्मचारियों को घरेलू व्यय की प्रतिपूर्ति

(iv) कर्मचारियों को जीएसएलआई प्रीमियम की प्रतिपूर्ति

(v) कर्मचारियों के आवास में वित्तीय दैनिक /समाचार पत्रों की प्रतिपूर्ति

(vi) कर्मचारियों के दूरभाष बिलों / इंटरनेट बिलों की प्रतिपूर्ति

(vii) बैंक द्वारा कर्मचारियों को अन्य किसी व्यय की प्रतिपूर्ति

(एच) अधिकारी लाउंच/फूड कूपन/मील कार्ड पर किया गया व्यय

(आई) मनोरंजन क्लब/अन्य स्टाफ संगठनों को कल्याणकारी गतिविधियों के लिए अंशदान

(जे) क्रेच सुविधा हेतु बैंक द्वारा आर्थिक सहायता

(के) छात्रवृत्तियाँ

(एल) पुस्तक-अनुदान

(एम) ब्रीफकेस

(एन) प्रशिक्षण व्यय

(ओ) अनुग्र राहत के लाभार्थियों को चिकित्सा सहायता-1986 से पूर्व सेवानिवृत्त/उनके परिवार के सदस्य

(पी) एफ आर ओ योजना

(क्यू) कर्मचारियों द्वारा उच्च अहर्ताएं प्राप्त करने हेतु प्रोत्साहन योजना

(आर) अनुबंधीय आधार पर कर्मचारियों को भुगतान

(एस) अननुसूचित

(d) Transfer / Travelling and Halting Allowances

(e) Rent Paid / Recovered for Leased Houses / Flats

(f) Encashment of Ordinary Leave

(g) (i) Reimbursement of Out of Pocket & Conveyance Expenses

(ii) Reimbursement of Conveyance Expenses to Employees

(iii) Reimbursement of Household Expenses to Employees

(iv) Reimbursement of GSLI Premium to Employees

(v) Reimbursement towards cost of financial dailies / newspapers supplied at the residence to employees

(vi) Reimbursement of telephone charges to the employees

(vii) Reimbursement of any other expenditure to the Employees by the Bank

(h) Expenditure incurred on account of Officers' Lounge

(i) Contribution to Recreation Clubs/ Other Staff Organizations for Welfare Activities

(j) Bank's assistance towards Crèche facility.

(k) Scholarships

(l) Book Grant

(m) Brief Case

(n) Training Expenses

(o) Medical Assistance to Beneficiaries of Ex-gratia Relief Pre 1986 Retirees / their family members

(p) FRO Scheme

(q) Incentive Scheme for employees for acquiring higher qualifications

(r) Payments to staff on contract

(s) Not Enumerated.

iv. **निधि में अंशदान.**
- (ए) भविष्य निधि
- (बी) उपदान और अधिवर्षिता निधि
- (सी) अवकाश नकदीकरण (सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों हेतु) निधि
- (डी) चिकित्सकीय सहायता निधि
- (ई) स्वर्ण मुद्रा निधि खाता

v. **नई पेंशन योजना**
- ए) नई पेंशन योजना हेतु बैंक का अंशदान
- बी) नई पेंशन योजना के संबंध में प्रभार/शुल्क
  - i. पॉइंट ऑफ प्रेसेंस (पीओपी) को भुगतान
  - ii. केंद्रीय रिकॉर्ड कीपिंग एजेंसी (सीआरए) को भुगतान
  - iii. अन्यों को भुगतान

11. केंद्रीय बोर्ड निदेशकों एवं स्थानीय बोर्ड सदस्यों की फीस एवं संबंधित व्यय

12. लेखापरीक्षकों की फीस एवं व्यय
- (ए) सांविधिक लेखापरीक्षा
- (बी) समवर्ती लेखापरीक्षा
- (सी) विशेष लेखापरीक्षा

13. किराया, कर, बीमा, बिजली, जल आदि

(i) किराया
- (ए) कार्यालय भवन
- (बी) आवासीय भवन / पट्टे पर फ्लैटस

(ii) कर
- (ए) कार्यालय भवन
- (बी) आवासीय भवन

(iii) बीमा
- (ए) कार्यालय भवन
- (बी) आवासीय भवन
- (सी) अन्य

(iv) विद्युत एवं गैस प्रभार
- (ए) कार्यालय भवन
- (बी) आवासीय भवन

iv. **Fund Contributions.**
- (a) Provident Fund
- (b) Gratuity and Superannuation Fund
- (c) Leave Encashment (Retiring Employees) Fund
- (d) Medical Assistance Fund
- (e) Gold Coin Fund Account

V. New Pension Scheme
- a) Bank's Contribution towards New Pension Scheme
- b) Charges/fees in respect of New Pension Scheme
  - i. Payable to the Point of Presence (POP)
  - ii. Payable to the Central Record Keeping Agency (CRA)
  - iii. Payable to others

11. Central Board Directors' and Local Board Members' Fees and Related Expenses

12. AUDITORS' FEES AND EXPENSES.
- (a) Statutory Audit
- (b) Concurrent Audit
- (c) Special Audit

13. RENT, TAXES, INSURANCE, LIGHTING, WATER, ETC.,

(i) Rent
- (a) Office Buildings
- (b) Residential Buildings/leased flats.

(ii) Taxes
- (a) Office Buildings
- (b) Residential Buildings

(iii) Insurance
- (a) Office Buildings
- (b) Residential Buildings
- (c) Others

(iv) Electric & Gas Charges
- (a) Office Buildings
- (b) Residential Buildings

(v) जल प्रभार
(ए) कार्यालय भवन
(बी) आवासीय भवन

14. विधि प्रभार

15. डाक एवं दूरसंचार प्रभार

i. डाक एवं दूरसंचार प्रभार
(ए) डाक व्यय / कूरियर
(बी) दूरसंचार
(सी) स्विफ्ट/स्मार्ट कार्ड
(डी) इंटरनेट
(ई) केबल/सीसीटीवी

ii. टेलीफोन / सेल्यूलर फोन / फैक्स

iii. वेबसाइट का अनुरक्षण

iv. ऑनलाइन डाटा सेवाएं

v. लाइव वेबकास्ट, मोबाइल स्ट्रीमिंग, टेलीकॉन्फ्रेंसिंग, मीडिया मॉनिटरिंग, वेबसाइट/सोशल मीडिया एवं ऑडिओ/वीडियो सेटअप

16. खजाने का प्रेषण
(ए) प्रेषित धन के साथ जानेवाले स्टाफ का यात्रा भत्ता / विराम भत्ता
(बी) बीमा
(सी) पुलिस सुरक्षा
(डी) रेल / वायुयान / स्टीमर शुल्क
(ई) माल भाड़ा (परिवहन सहित)
(एफ़) बक्सों की खरीद
(जी) गाड़ी-भाड़ा तथा मज़दूरी
(एच) अननुसूचित

17. मुद्रण एवं लेखन सामग्री
(ए) लेखन-सामग्री संबंधी व्यय
(बी) लेखन-सामग्री की वस्तुओं आदि का मुद्रण व्यय आदि
(सी) कंप्यूटर/कंज्यूमेबल्स
(डी) अभिलेख प्रबंधन (स्कैनिंग आदि)

18. रु. 1 लाख से कम लागत वाले कंप्यूटर सॉफ्टवेयर

(v) Water Charges
(a) Office Buildings
(b) Residential Buildings

14. LAW CHARGES

15. POSTAGE AND TELECOMMUNICATION CHARGES

i. Postage and Telecommunication Charges
(a) Postage / Courier
(b) Telecommunication
(c) SWIFT / SMART Card
(d) Internet
(e) Cable / CCTV

ii. Telephones/Cellular Phones/FAX

iii. Maintenance of Websites

iv. On Line Data Services

v. Live webcast, mobile streaming, teleconferencing, media monitoring, website/social media and audio/video setup

16. REMITTANCE OF TREASURE
(a) TA/HA of Staff Accompanying Remittance
(b) Insurance
(c) Police Escort
(d) Railway / Air / Steamer Fares
(e) Freight Charges (Including Transport)
(f) Purchase of Boxes
(g) Cartage & Mazdoor Hire
(h) Not Enumerated.

17. PRINTING AND STATIONERY
(a) Stationery Expenses
(b) Printing Charges of Stationery Articles etc.,
(c) Computer / Consumables
(d) Record Management (Scanning etc.)

18. COMPUTER SOFTWARE COSTING LESS THAN ₹ 1 LAKH

19. **मुद्रण प्रभार**
   (ए) बैंक के प्रकाशन
   (बी) फोटो कॉपी प्रभार / ट्रांसक्रिप्शन सेवाएं एवं कॉपी एडिटिंग सेवाएं

20. **प्रतिभूति मुद्रण (चेक, नोट, फॉर्म आदि)**

21. **बैंक संपत्ति का मूल्यह्रास एवं मरम्मत**

   (i) संपत्ति का मूल्यह्रास
      (ए) पट्टे पर भूमि
      (बी) कार्यालय भवन
      (सी) आवासीय भवन
      (डी) भवनेतर जड़ वस्तुएं

   (ii) बैंक संपत्ति की मरम्मत
      (ए) कार्यालय भवन
      (बी) आवासीय भवन
      (सी) जड़ वस्तु (भवन एवं सीवीपीएस/ एसबीएस के अतिरिक्त)
      (डी) सीवीपीएस / एसबीएस

   (iii) बैंक को पट्टे पर दिए गए भवनों की मरम्मत

   (iv) परिवर्धन / परिवर्तन / नवीकरण / रूपांतरण
      (क) कार्यालय भवन
      (ख) आवासीय भवन

22. **एजेंसी प्रभार, फीस एवं अभिरक्षण प्रभार**
   (ए) पण्यावर्त कमीशन
   (बी) सरकारी प्रतिभूतियों पर प्राथमिक व्यापारियों को अदा किया गया कमीशन
   (सी) प्रतिभूतियों एवं स्वर्ण हेतु अभिरक्षण प्रभार; बाहरी आस्ति प्रबंधकों को भुगतान की गई राशि; डेरिवेटिव उपस्करों हेतु प्रभार
   (डी) विविध (कोई अन्य संबंधित प्रभार)

23. **विज्ञापन**

24. **बैंक सुरक्षा**

25. **पुस्तकालय की पुस्तकें**

26. **समाचार पत्र एवं पत्रिकाएं**

27. **वर्दियां**

19. **PRINTING CHARGES**
   (a) Bank's Publications
   (b) Photo-copying Charges/transcription services and copy editing services

20. **SECURITY PRINTING (CHEQUES, NOTE FORMS, ETC.,)**

21. **DEPRECIATION AND REPAIRS TO BANK'S PROPERTY**

   (i) Depreciation of Property
      (a) Leasehold Land
      (b) Office Buildings
      (c) Residential Buildings
      (d) Dead Stock other than Buildings

   (ii) Repairs to Bank's Property
      (a) Office Buildings
      (b) Residential Buildings
      (c) Dead Stock (other than Buildings and CVPS/SBS)
      (d) CVPS/SBS

   (iii) Repairs to Buildings Leased to the Bank.

   (iv) Additions/Alterations/Renovations / Modernisations
      (a) Office Buildings
      (b) Residential Buildings

22. **AGENCY CHARGES, UNDERWRITING FEES AND CUSTODIAN CHARGES**
   (a) Turnover Commission
   (b) Commission on Government Securities Paid to the Primary Dealers
   (c) Custodian charges for securities and gold; Fees to external asset managers; Fees for derivative instruments
   (d) Sundries (any other related charges)

23. **ADVERTISEMENTS**

24. **BANK SECURITY**

25. **LIBRARY BOOKS**

26. **NEWSPAPERS AND PERIODICALS**

27. **LIVERIES**

28. रखरखाव/सेवा अनुबंध
(ए) कार्यालय भवन
(बी) आवासीय भवन
(सी) भवनेतर जड़ वस्तुं
(डी) कंप्यूटर हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर

29. पेट्रोल, डीजल, तेल आदि
(ए) पेट्रोल, डीजल, तेल व्यय आदि
(बी) कार किराए पर लेना

30. साफ-सफाई संबंधी सामग्री
(ए) कार्यालय भवन
(बी) आवासीय भवन

31. सिक्कों एवं निरस्त नोटों आदि को हटाने हेतु वाहन एवं मजदूर भाड़ा

32. निर्गम विभाग भंडार

33. रु. 1,00,000/- तक के विविध वस्तु
(ए) रु. 5,000/- प्रति नग तक की विविध वस्तुं
(बी) फर्नीचर - कार्यालय
(सी) फर्नीचर - आवास
(डी) विद्युत संस्थापन और कार्यालय उपस्कर - कार्यालय
(ई) विद्युत संस्थापन और कार्यालय उपस्कर - आवास
(एफ) कंप्यूटर/माइक्रोप्रोसेसर और अन्य इलैक्ट्रोनिक मदें
(जी) दूरसंचार उपस्कर
(एच) सुरक्षा उपस्कर
(आई) अग्नि-शमन उपस्कर
(जे) मुद्रा और सिक्का प्रदर्श
(के) अन्य मदें

34. वित्तीय साक्षरता एवं समावेशन कार्यक्रम

35. बैंकिंग विकास योजनाएं

36. भारतीय रिजर्व बैंक क्विज / वाद-विवाद

37. विविध व्यय
ए) मनीऑर्डर कमीशन
बी) रसीदी टिकट
सी) कार्यालयीन आतिथ्य - चाय/लंच सेवा आदि

28. MAINTENANCE / SERVICE CONTRACTS
(a) Office Buildings
(b) Residential Buildings
(c) Dead Stock other than Buildings
(d) Computer Hardware / Software

29. PETROL, DIESEL, OIL ETC.,
(a) Petrol, Diesel, Oilexpenses etc.,
(b) Car Hire

30. CLEANING MATERIAL
(a) Office Buildings
(b) Residential Buildings

31. CARTAGE AND MAZDOOR HIRE FOR REMOVAL OF COINS, CANCELLED NOTES ETC.,

32. ISSUE DEPARTMENT STORES

33. SUNDRY ARTICLES UPTO ₹ 1,00,000/-
(a) Sundry Articles up to ₹ 5000/- each.
(b) Furniture - Office
(c) Furniture - Residence
(d) Electrical Installations and Office Equipment - Office
(e) Electrical Installations and Office Equipment - Residence
(f) Computers / Microprocessors and other Electronic Items
(g) Telecommunications Equipment
(h) Security equipment
(i) Firefighting equipment
(j) Currency and Coin Exhibits.
(k) Other items

34. FINANCIAL LITERACY AND INCLUSION PROGRAMMES

35. BANKING DEVELOPMENT SCHEMES

36. RBI QUIZ/DEBATE

37. MISCELLENEOUS EXPENSES
a) Money Order Commission
b) Revenue Stamps
c) Official Entertainment - Tea / Lunch Service etc.,

डी) भर्ती प्रभार (विज्ञापन, मुद्रण, मानदेय आदि सहित)

ई) परिवहन प्रभार (स्थानीय)

एफ) सरकार / बैंक द्वारा गठित समितियों / कार्यदलों के बाहरी सदस्यों की सिटिंग फीस और अन्य खर्च

जी) पेटेंट सिक्का बक्सों की लागत

एच) पेटेंट सिक्का बक्सों की मरम्मत / रंगाई आदि संबंधी खर्च

आई) स्थानीय / विदेशी संस्थाओं को अंशदान

जे) परामर्शी प्रभार (विधि के अतिरिक्त)

के) संगोष्ठी / अतिथि व्याख्यान / सम्मेलन

एल) बाहरी लोगों हेतु आयोजित प्रशिक्षण में व्यय

एम) नेशनल क्लीयरिंग कक्ष / ईसीएस / ईएफ़टी द्वारा चेक मशीनीकरण प्रक्रिया हेतु सेवा शुल्क

एन) आश्रितों के लिए अनुंपा पैकेज

ओ) सर्वेक्षणों हेतु किए गए व्यय

ढ) अननुसूचित

38. अन्य संस्थाओं को भुगतान किए गए उपयोग एवं अन्य प्रभार

39. कार्पेट, वेनेशियन ब्लाईंड्स, पर्दे, चादर, रोलर ब्लाईंड्स आदि ।

40. वस्तु एवं सेवा कर तथा अन्य कोई कर / उपकर

d) Recruitment Charges (Inclusive of Advertisement, Printing, Honorarium etc.,)

e) Conveyance Charges (Local)

f) Sitting Fees & Other Expenses of Outside Members of Committees/ Working Groups Constituted by the Government / Bank

g) Cost of Patent Coin Boxes

h) Expenses Towards Repairs / Painting etc., of Patent Coin Boxes

i) Contribution to Local / Foreign Institutions

j) Consultancy Charges (other than legal)

k) Seminars / Guest Lectures/ Conferences

l) Expenditure towards training arranged for outsiders

m) Service Charges for Mechanized Cheque Processing by National Clearing Cell / ECS /EFT

n) Compassionate Package for Dependents

o) Expenditure incurred on Surveys

p) Not Enumerated

38. USAGE AND OTHER CHARGES PAID TO OTHER INSTITUTIONS

39. CARPETS, VENETIAN BLINDS, CURTAINS, BEDSHEETS, ROLLER BLINDS ETC.

40. GOODS AND SERVICE TAX AND ANY OTHER TAX/CESS

अनुसूची II
SCHEDULE II

विभिन्न शीर्षों के अन्तर्गत व्यय की मंजूरी देने हेतु प्राधिकृत अधिकारी
AUTHORITIES AUTHORISED TO SANCTION EXPENDITURE UNDER VARIOUS HEADS OF ACCOUNT

जड़ वस्तु लेखा

1. पूर्ण स्वामित्व वाली भूमि

(ए) कार्यालय
(Budget Code 7701**; GL Code** 8636721**)**

(बी) आवास
(Budget Code 7702;
GL Code 8636734**)**

1.1 निम्नलिखित प्राधिकारी भारत में किसी भी स्थान पर कार्यालय/ आवास हेतु पूर्ण स्वामित्ववाली भूमि की खरीद के लिये नीचे दी गयी सीमाओं तक व्यय की मंजूरी दे सकते है :-

(ए) केंद्रीय बोर्ड
20 करोड़ रुपये से अधिक

(ख) कार्यपालक निदेशक की समिति
20 करोड़ रुपये तक

2. पट्टेवाली भूमि

(ए) कार्यालय
(Budget Code 7701; **GL Code** 8636747**)**

(बी) आवास
(Budget Code 7702; **GL Code** 8636751**)**

2.1 कार्यपालक निदेशक की समिति भारत में किसी भी स्थान पर कार्यालय या आवास के लिए भवन निर्माण के प्रयोजन हेतु बैंक द्वारा पट्टे पर ली जानेवाली भूमि के लिए बीस करोड़ रुपये तक प्रीमियम की एकमुश्त अदायगी की मंजूरी दे सकता है ।

2.2 जिस प्रस्वाव के लिए बीस करोड़ रुपये से अधिक के प्रीमियम की एकमुश्त अदायगी करनी हो, उसके लिए केंद्रीय बोर्ड का अनुमोदन अपेक्षित होगा ।

DEAD STOCK ACCOUNT

1. Freehold Land

(a) Office
(Budget Code 7701**; GL Code** 8636721**)**

(b) Residence
(Budget Code 7702;
GL Code 8636734**)**

1.1. The following authorities may sanction expenditure for the purchase of freehold land at any place in India for Office/ Residence purpose up to the limits indicated hereunder.

(a) Central Board
Exceeding ₹ 20 crore

(b) Committee of the Executive Directors
upto ₹ 20 crore

2. Leasehold Land

(a) Office
(Budget Code 7701; **GL Code** 8636747**)**

(b) Residence
(Budget Code 7702; **GL Code** 8636751**)**

2.1. The Committee of the Executive Directors may sanction payment of a lump sum lease premium not exceeding ₹ 20 crore on the land taken by the Bank on lease for the purpose of construction of buildings for Office or Residence at any place in India.

2.2. Any proposal involving payment of a lump sum lease premium exceeding ₹ 20 crore shall require the approval of the Central Board.

3. परिसर

i) पूर्ण स्वामित्व वाले भूमि पर परिसर

(ए) कार्यालय
(Budget Code 7701; GL Code 8636781)

(बी) आवास
(Budget Code 7702; GL Code 8636794)

ii) पट्टेवाली भूमि पर परिसर

(ए) कार्यालय
(Budget Code 7701; GL Code 8636764)

(बी) आवास
(Budget Code 7702; GL Code 8636777)

3.1. कार्यापालक निदेशक की समिति भारत में किसी भी स्थान पर कार्यालय या आवास के लिए भवनों / फ्लैटों का निर्माण करने / खरीदने के लिए तीस करोड़ रुपये तक के व्यय की मंजूरी दे सकती है ।

3.2. जिस प्रस्ताव के लिए तीस करोड़ रुपये से अधिक के प्रीमियम की एकमुश्त अदायगी करनी हो उसके लिए केंद्रीय बोर्ड का अनुमोदन अपेक्षित होगा ।

3.3. निम्नलिखित अधिकारी, कार्यालय और आवास भवनों के परिवर्धनों / परिवर्तनों / रुपांतरण (जिसके परिणामस्वरूप क्षमता में वृद्धि / फ्लोर एडीशन, निर्मित स्थान परिवर्धनादि होता हो) के लिए किसी एक अवसर पर नीचे दी गयी सीमाओं तक व्यय की मंजूरी दे सकते हैं :-

(ए)	प्रभारी अधिकारी	75 लाख रुपये
(बी)	ग्रेर्ड एफ*	50 लाख रुपये
(सी)	ग्रेड ई*/डी*	20 लाख रुपये

3.4. यदि किसी एक अवसर पर व्यय पैराग्राफ 3.3 के अंतर्गत प्रभारी अधिकारी में निहित सीमा से अधिक हो तो नीचे दर्शाई गई सीमाओं तक निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा मंजूरी दी जायेगी :-

3. Premises

i) Premises on Freehold Land

(a) Office
(Budget Code 7701; GL Code 8636781)

(b) Residence
(Budget Code 7702; GL Code 8636794)

ii) Premises on Leasehold Land

(a) Office
(Budget Code 7701; GL Code 8636764)

(b) Residence
(Budget Code 7702; GL Code 8636777)

3.1. The Committee of the Executive Directors may sanction an expenditure not exceeding ₹ 30 crore for the construction / purchase of buildings / flats for office or residential purposes at any place in India.

3.2. Any proposal involving payment of lump sum amount exceeding ₹ 30 crore shall require the approval of the Central Board.

3.3. The following Officers may sanction expenditure for additions / alterations / modifications to office or residential buildings (which result in capacity increase / structural improvements like floor addition, constructed space increase etc.) on any one occasion, up to the limits indicated hereunder.

(a)	Officer-in-Charge	₹ 75 lakh
(b)	Grade F*	₹ 50 lakh
(c)	Grade E*/D*	₹ 20 lakh

3.4. Expenditure which, on any one occasion, exceeds the limit vested with the Officer-in-Charge under paragraph 3.3. Shall be sanctioned by the following authorities up to the limits indicated hereunder.

(क)	केंद्रीय बोर्ड	15 करोड़ रुपये से अधिक
(ख)	कार्यपालक निदेशक की समिति	15 करोड़ रुपये तक
(ग)	प्रभारी अधिकारी, (परिसर विभाग)	1 करोड़ रुपये तक

(किसी प्रकार के रूपांतरण / परिवर्धन / परिवर्तन कार्यों के लिए एक परियोजना लेखा खोला जाना है, जिसमें एक से अधिक उप-शीर्षों में परियोजना के कुल व्यय को विनियोजित किया जाना अपेक्षित है)

(a)	Central Board	Exceeding ₹ 15 crore
(b)	Committee of the Executive Directors	up to ₹ 15 crore
(c)	Officer-in-Charge (Premises Department)	up to ₹ 1 crore

(A project account will have to be opened for any renovation / addition / alteration works where the total expenditure incurred on the project is required to be appropriated under more than one sub-head)

4. फर्नीचर

(ए) कार्यालय

(Budget Code 7110; **GL Code** 8636808**)**

4.1 कार्यालय के लिए नया फर्नीचर खरीदने और पुराने फर्नीचर के स्थान पर नया फर्नीचर खरीदने हेतु केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित मानदंडों तथा क्रियाविधि के अनुसार नीचे दी गयी सीमाओं तक किसी भी एक अवसर पर व्यय की मंजूरी निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा दी जा सकती है :-

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 75 लाख
(बी)	ग्रेर्ड एफ*	रु. 50 लाख
(सी)	ग्रेड ई*/डी*	रु. 20 लाख

4.2. यदि व्यय पैरा 4.1 में उल्लिखित सीमा से अधिक हो तो किसी एक अवसर पर नीचे दर्शाई गई सीमाओं तक निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा मंजूरी दी जायेगी ।

(ए) कार्यपालक निदेशक की समिति रु. 1 करोड़ से अधिक

(बी) प्रभारी अधिकारी (परिसर विभाग) रु. 1 करोड़

(बी) आवास

(Budget Code 7120; **GL Code** 8636812**)**

4.3. इस उप-शीर्ष के अधीन किसी एक अवसर पर व्यय नीचे दर्शाई गई सीमाओं तक निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा मंजूर किया जायेगा :-

4. Furniture

(a) Office

(Budget Code 7110; **GL Code** 8636808**)**

4.1. Expenditure towards purchase of new office furniture and purchases in replacement of the worn out furniture in accordance with the norms and procedures prescribed by the Central Office, from time to time, may be sanctioned by the following officers on any one occasion subject to the limits mentioned hereunder.

(a)	Officer-in-Charge	₹ 75 lakh
(b)	Grade F*	₹ 50 lakh
(c)	Grade E*/D*	₹ 20 lakh

4.2. Expenditure in excess of the limits mentioned in paragraph 4.1 shall be sanctioned by the following authorities, on any one occasion, up to the limits as indicated hereunder.

(a) Committee of the Executive Directors, Exceeding ₹ 1 crore

(b) Officer-in-Charge (Premises Department) ₹ 1 crore

(b) Residence

(Budget Code 7120; **GL Code** 8636812**)**

4.3. Expenditure under this sub-head shall be sanctioned by the following authorities on any one occasion, upto the limits indicated hereunder.

(ए) प्रभारी अधिकारी (परिसर विभाग) रु. 5 लाख से अधिक

(बी) प्रभारी अधिकारी रु. 5 लाख

5. विद्युत संस्थापक एवं अन्य कार्यालय उपस्कर

i) विद्युत संस्थापक एवं अन्य कार्यालय उपस्कर-अचल
(Budget Code 7221; GL Code 8636825)

ii) विद्युत संस्थापक एवं अन्य कार्यालय उपस्कर-अचल
कार्यालय (Budget Code 7271 ; GL Code 8636842)
आवास (Budget Code 7281 ; GL Code 8636842)

(ए) कार्यालय

(i) करेंसी वेरिफिकेशन और प्रोसेसिंग सिस्टम (सीवीपीएस)
(Budget Code 7222; GL Code 8636916)

(ii) श्रेडिंग एण्ड ब्रिकेटिंग सिस्टम (एसबीएस) मशीन
(Budget Code 7223; GL Code 8636929)

(iii) सुरक्षा संबंधी उपस्कर
(Budget Code 7225; GL Code 8636946)

(iv) अन्य कार्यायल उपस्कर
(Budget Code 7224; GL Code 8636933)

5.1 विद्युत उपकरण तथा करेंसी वेरिफिकेशन प्रोसेसिंग सिस्टम (सीवीपीएस) तथा श्रेडिंग एण्ड ब्रिकेटिंग सिस्टम (एसवीएस) सहित अन्य कार्यालयीन उपस्कर, अन्य वस्तुओं तथा रसोईघर के लिए बिजली के उपकरण खरीदने संबंधी व्यय किसी एक अवसर पर नीचे दी गई सीमाओं तक निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा मंजूर किया जाएगा :

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 75 लाख
(बी)	ग्रेर्ड एफ*	रु. 50 लाख
(सी)	ग्रेड ई*/डी*	रु. 20 लाख

5.2 बिजली के उपकरण जैसे वायरिंग सिस्टम, डिस्ट्रीब्यूशन बोर्ड, सब-पैनल बोर्ड, सब-स्टेशन, केंद्रीय एसी प्लांट, पैकेज एसी यूनिटों में परिवर्धन / परिवर्तन तथा अन्य इलेक्ट्रो मैकेनिकल सिस्टम, जिसमें कार्यालय में लिफ्ट, यूपीएस, बर्गलर अलार्म सिस्टम, फायर अलार्म सिस्टम,

(a) Officer-in-Charge (Premises Department) Exceeding ₹ 5 lakh

(b) Officer-in-Charge ₹ 5 lakh

5. Electrical Installations and other Office Equipment

i) Electrical Installations and other Office Equipment – Fixed
(Budget Code 7221; GL Code 8636825)

ii) Electrical Installations and other Office Equipment – Movable
Office **(Budget Code 7271 ; GL Code 8636842)**
Residence **(Budget Code 7281 ; GL Code 8636842)**

(a) Office

(i) Currency Verification and Processing Systems (CVPS)
(Budget Code 7222; GL Code 8636916)

(ii) Shredding and Briquetting Systems (SBS) machines
(Budget Code 7223; GL Code 8636929)

(iii) Security related equipment
(Budget Code 7225; GL Code 8636946)

(iv) Other Office Equipment
(Budget Code 7224; GL Code 8636933)

5.1. Expenditure towards purchase of electrical and other office equipment, including Currency Verification and Processing Systems (CVPS) and Shredding and Briquetting Systems (SBS), other articles and electrical kitchen appliances shall be sanctioned by the following officers up to the limits, on any one occasion, indicated hereunder.

(a)	Officer-in-Charge	₹ 75 lakh
(b)	Grade F*	₹ 50 lakh
(c)	Grade E*/D*	₹ 20 lakh

5.2. The following officers may sanction expenditure for provision / complete replacement of the electrical installations such as wiring system, distribution boards, sub-panel boards, substation, central AC plant, package AC units and other electro

पब्लिक एड्रेस सिस्टम आदि शामिल हैं, के लिए एक अवसर पर नीचे दर्शाई गई सीमाओं तक व्यय की मंजूरी निम्नलिखित अधिकारी दे सकते हैं :-

(ए) प्रभारी अधिकारी रु. 75 लाख
(बी) ग्रेर्ड एफ* रु. 50 लाख
(सी) ग्रेड ई*/डी* रु. 20 लाख

5.3. यदि किसी एक अवसर पर व्यय पैरा 5.1 और 5.2 के अंतर्गत प्रभारी अधिकारी के अधिकारों में निहित सीमा से अधिक होता है, तो नीचे दर्शाई गई सीमाओं तक निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा मंजूरी दी जायेगी ।

(ए) कार्यपालक निदेशक की समिति
रु. 1 करोड़ से अधिक

(बी) प्रभारी अधिकारी (परिसर विभाग)
रु. 1 करोड़

(बी) आवास
(Budget Code 7231**;**
GL Code 8636838; 8636427**)**

5.4. वाटर पंप और गीजर सहित बिजली का सामान, उपकरण और एक्सेसरीज की खरीद, पुराने इलेक्ट्रिक वायरिंग सिस्टम के स्थान पर नए लगाने के लिए व्यय के किसी एक अवसर के लिए नीचे दी गई सीमाओं तक मंजूरी निम्नलिखित अधिकारी केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय समय पर निर्धारित मानदंडों और क्रियाविधियों के अनुसार दे सकते हैं :

(ए) प्रभारी अधिकारी रु. 50 लाख
(बी) ग्रेर्ड एफ* रु. 25 लाख
(सी) ग्रेड ई*/डी* रु. 10 लाख

5.5. यदि पैरा 5.4 के अंतर्गत व्यय प्रभारी अधिकारी के अधिकारों में निहित सीमा से अधिक होता है, तो प्रभारी अधिकारी, परिसर विभाग द्वारा मंजूरी दी जायेगी ।

** कार्यालय/केंद्रीय कार्यालय विभाग/प्रशिक्षण संस्थान के संपदा विभाग/प्रशासन का कार्य संभालनेवाले*

mechanical systems, including lift, UPS, burglar alarm system, fire alarm system , public address system etc., in the office up to the limits, on any one occasion, indicate hereunder.

(a) Officer-in-Charge ₹ 75 lakh
(b) Grade F* ₹ 50 lakh
(c) Grade E* /D* ₹ 20 lakh

5.3. Expenditure which exceeds the limit vested with the Officer-in-Charge under paragraphs 5.1 and 5.2 shall be sanctioned by the following authorities, on any one occasion up to the limits as indicated hereunder.

(a) Committee of the Executive Directors
Exceeding ₹ 1 crore

(b) Officer-in-Charge
(Premises Department) ₹ 1 crore

(b) Residence.
(Budget Code 7231**;**
GL Code 8636838; 8636427**)**

5.4. Expenditure towards purchase and installation of electrical goods, equipment and accessories including water pumps, geysers and electrical wiring systems in replacement of the old ones in accordance with the norms and procedures prescribed by the Central Office from time to time may be sanctioned by the following officers on any one occasion, up to the limits indicated hereunder.

(a) Officer-in-Charge ₹ 50 lakhs
(b) Grade F* ₹ 25 lakhs
(c) Grade E*/D* ₹ 10 lakhs

5.5. Expenditure which exceeds the limits vested with the Officer-in-Charge in paragraph 5.4 shall be sanctioned by Officer-in-Charge, Premises Department.

** Attending to the works of Estate Department/ Administration of an office/Central Office Department/Training Establishment*

6. कम्प्यूटर्स / माइक्रोप्रोसेसर्स / अन्य ईलेक्ट्रॉनिक मदें / प्रत्येक मद हेतु रु. 1 लाख से कम लागत वाले कंप्यूटर सॉफ्टवेयर

(ए) कम्प्यूटर्स / माइक्रोप्रोसेसर्स एवं अन्य ईलेक्ट्रॉनिक मदें
(Budget Code 7301; **GL Code** 8636868**)**

6.1. 1,00,000/- रुपये या उससे अधिक मूल्य के कंप्यूटर और माइक्रोप्रोसेसर खरीदने/पुराने उपकरणों को बदलने हेतु केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित मानदंडों के अनुसार किसी एक अवसर पर नीचे उल्लिखित सीमाओं तक व्यय निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा मंजूर किया जा सकता है :-

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 75 लाख
(बी)	ग्रेर्ड एफ*	रु. 50 लाख
(सी)	ग्रेड ई*/डी*	रु. 10 लाख

6.2. मूल्यवान किंतु सुवाह्य (पोर्टेबल) ईलेक्ट्रॉनिक-मदें, जैसे लैपटॉप, आदि, जिसमें प्रत्येक की लगात रु. 10,000/- रुपये से अधिक हो, की खरीद के लिए व्यय की मंजूरी इस संबंध में केद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित मानदंडों के अनुसार किसी एक अवसर पर निम्नलिखित सीमा तक निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा प्रदान की जायेगी :-

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 50 लाख
(बी)	ग्रेर्ड एफ*	रु. 25 लाख
(सी)	ग्रेड ई*/डी*	रु. 5 लाख

(बी) रु. 1 लाख से अधिक लागत वाले कंप्यूटर सॉफ्टवेयर
(Budget Code 7302; **GL Code** 8636872**)**

6.3. 1 लाख रुपये और उससे अधिक के सॉफ्टवेयर की खरीद/उन्नयन (अपग्रेडेशन) के लिए व्यय की मंजूरी निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा किसी एक समय पर नीचे दर्शाई सीमा तक दी जाएगी :-

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 20 लाख
(बी)	ग्रेर्ड एफ*	रु. 10 लाख
(सी)	ग्रेड ई*/डी*	रु. 5 लाख

6. Computers / Microprocessors / other Electronic Items / Computer Software individual item costing more than ₹ One lakh

(a) Computers /Micro Processors and Other Electronic Items
(Budget Code 7301; **GL Code** 8636868**)**

6.1. Expenditure towards purchase/replacement of Computers and Microprocessors or other Electronic Items of value of more than ₹ 1,00,000/- may be sanctioned by the following Officers, on any one occasion, up to the limits as indicated hereunder in conformity with the norms prescribed by Central Office from time to time.

(a)	Officer-in-Charge	₹ 75 lakh
(b)	Grade F	₹ 50 lakh
(c)	Grade E/D	₹ 10 lakh

6.2. Expenditure towards purchase of valuable but easily portable electronic items such as Laptops etc., individually costing more than ₹ 10,000/- will be sanctioned by the following authorities on any one occasion up to the limits as indicated hereunder in conformity with the norms prescribed by the Central Office from time to time.

(a)	Officer-in-Charge	₹ 50 lakhs
(b)	Grade F	₹ 25 lakhs
(c)	Grade E/D	₹ 5 lakhs

(b) Computer Software costing above ₹ 1 lakh
(Budget Code 7302; **GL Code** 8636872**)**

6.3. Expenditure towards purchase/upgradation of software costing above ₹ 1 lakh shall be sanctioned by the following Officers, on any one occasion up to the limits indicated hereunder:

(a)	Officer-in-Charge	₹ 20 lakh
(b)	Grade F	₹ 10 lakh
(c)	Grade E/D	₹ 5 lakh

6.4. पैरा 6.1 और 6.2 और 6.3 के अधीन प्रभारी अधिकारी को प्रदत्त सीमा से अधिक व्यय की मंजूरी निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा किसी एक अवसर पर नीचे दी गयी सीमाओं तक प्रदान की जायेगी :

(ए) कार्यपालक निदेशकों की समिति
रु. 1 करोड़ से अधिक

(बी) प्रभारी अधिकारी-/परिसर/सूचना प्रोद्योगिकी विभाग रु. 1 करोड़

7. **दूरसंचार उपकरण**
(Budget Code 7400; **GL Code** 8636885**)**

7.1. दूर-संचार उपकरण आदि की खरीद के लिए व्यय की मंजूरी निम्नलिखित प्राधिकारियों द्वारा किसी एक अवसर पर नीचे दी गयी सीमाओं तक प्रदान की जायेगी :-

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 75 लाख
(बी)	ग्रेर्ड एफ*	रु. 50 लाख
(सी)	ग्रेड ई*/डी*	रु. 10 लाख

7.2. पैरा 7.1 में उल्लिखित प्रभारी अधिकारी को प्रदत्त सीमा से अधिक व्यय की मंजूरी, किसी भी एक अवसर पर नीचे दर्शाई गई सीमा तक निम्नलिखित प्राधिकारियों द्वारा प्रदान की जायेगी :-

(ए) कार्यपालक निदेशकों की समिति
रु. 1 करोड़ से अधिक

(बी) प्रभारी अधिकारी-मा.सं.प्र.वि., कें.का./परिसर/सूचना प्रोद्योगिकी विभाग रु. 1 करोड़

8. मोटरवाहन
(Budget Code 7500; **GL Code** 8636898**)**

8.1. नई कारों की खरीद /पुरानी कारों को बदलना और अन्य मोटर वाहनों की खरीद की मंजूरी मानव संसाधन प्रबंधन विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा जारी दिशानिर्देशों के अनुसार प्रभारी अधिकारी द्वारा दी जाएगी ।

8.2. जीप/बुलियन वैन की खरीद से संबंधित प्रस्तावों को पूर्व अनुमोदन के लिए क्रमशः परिसर विभाग/मुद्रा प्रबंध विभाग को भेजा जाएगा । इसके अधीन, प्रभारी

6.4. Expenditure, which exceeds the limits, vested with the Officer-in-Charge under paragraphs 6.1, 6.2 and 6.3 shall be sanctioned by the following authorities, on any one occasion, up to the limits as indicated below:

(a) Committee of the Executive Director
Exceeding ₹ 1 crore

(b) Officer-in-Charge-/PD/DIT
₹ 1 crore

7. **Telecommunication Equipment**
(Budget Code 7400; **GL Code** 8636885**)**

7.1. Expenditure for purchase of telecommunication equipment shall be sanctioned by the following authorities, on any one occasion, up to the limit as indicated hereunder.

(a)	Officer-in-Charge	₹ 75 lakh
(b)	Grade F	₹ 50 lakh
(c)	Grade E/D	₹ 10 lakh

7.2. Expenditure in excess of the limit vested with the Officer-in-Charge in paragraph 7.1 shall be sanctioned by the following authorities, on any one occasion, up to the limits as indicated hereunder.

(a) Committee of the Executive Directors
Exceeding ₹ 1 crore

(b) Officer-in-Charge of HRMD CO / PD / DIT ₹ 1 crore

8. **Motor Vehicles**
(Budget Code 7500; **GL Code** 8636898**)**

8.1. Expenditure for purchase /replacement of cars/existing cars and other motor vehicles shall be sanctioned by the Officer-In-Charge in accordance with the guidelines issued by HRMD, Central office.

8.2. Proposals relating to purchase of Jeeps/ Bullion Vans shall be referred to Premises Department/DCM respectively for prior

अधिकारी व्यय की मंजूरी दे सकते है ।

9. अन्य पूंजीगत व्यय – मुद्रा / सिक्का प्रदर्श / प्रतिभूति जमा आदि

(ए) मुद्रा/सिक्का प्रदर्शनी
(Budget Code 7601; **GL Code** 8636686**)**

(बी) जमाओं के सापेक्ष व्यय / विद्युत विभाग / जल एवं सीवरेज बोर्ड आदि जैसे सांविधिक प्राधिकारियों को किए गए भुगतान आदि ।
(Budget Code 7602; **GL Code** 8900016; 8636959; 254001001002**)**

(सी) ऐसे अन्य पूंजीगत व्यय, जिन्हें अन्य लेखा शीर्षों के अंतर्गत शामिल नहीं किया गया ।
(Budget Code 7603; **GL Code** 8636963**)**

9.1. मुद्रा / सिक्का संग्रहालय प्रदर्श / प्रतिभूति जमा (उपयोगिता प्रदाताओं के अतिरिक्त अन्य कोई) / अन्य कोई पूंजीगत व्यय जिन्हें अन्य लेखा शीर्षों में शामिल नहीं किया गया है, आदि प्राप्त करने हेतु व्यय की मंजूरी किसी एक अवसर पर निम्नलिखित प्राधिकारी द्वारा दी जा सकती है :-

(ए)	केंद्रीय बोर्ड	रु. 10 लाख से अधिक
(बी)	कार्यपालक निदेशकों की समिति	रु. 10 लाख
(सी)	प्रभारी अधिकारी	रु. 5 लाख
(डी)	ग्रेड ई/डी	रु. 50,000/-

9.2. उपयोगिता प्रदाताओं द्वारा प्रतिभूति जमाओं पर किए गए व्यय (जल, विद्युत, गैस, सीवरेज बोर्ड आदि) की मंजूरी किसी एक अवसर पर निम्नलिखित प्राधिकारी द्वारा दी जा सकती है :

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 50,000/- से अधिक
(बी)	ग्रेड ई/डी	रु. 50,000/- तक

approval. Subject to this, the concerned Officer-in-Charge may sanction the expenditure.

9. Other capital expenditure – currency/ coin exhibits / security deposits Etc.,

a) Currency /coin exhibits
(Budget Code 7601; **GL Code** 8636686**)**

b) Expenses towards deposits / payments made to statutory authorities like Electricity Dept. / water and sewerage boards etc.
(Budget Code 7602; **GL Code** 8900016; 8636959; 254001001002**)**

c) Any other capital expenditure which is not covered under other heads of account.
(Budget Code 7603; **GL Code** 8636963**)**

9.1. Expenditure incurred for acquiring Currency/Coin Museum exhibits/security deposits (other than utility providers)/ Any other capital expenditure which is not covered under other heads of account, etc. may be sanctioned by the following authorities on any one occasion up to the limits as indicated hereunder:

(a)	Central Board	Exceeding ₹ 10 lakh
(b)	Committee of the Executive Directors	₹ 10 lakh
(c)	Officer-in-Charge,	₹ 5 lakh
(d)	Grade E/D	₹ 50,000/-

9.2. Expenditure incurred for security deposits to Utility providers (water, electricity, gas, sewerage boards etc) may be sanctioned by the following authority on any one occasion upto the limits as indicated hereunder:

(a)	Officer-in-Charge	Exceeding ₹ 50,000/-
(b)	Grade E/D	upto ₹ 50,000/-.

प्रभार लेखा

10. स्थापना

i) वेतन
(Budget Code 1100;
GL Code 8638017; 8838013; 8638021; 8838026; 8638034; 8838039; 8638047; 8838043; 8638051; 8838056; 8638064; 8838069; 8638077; 8838073; 4000077; 4000079**)**

ii) भत्ते
(Budget Code 1201,1202,1203;
GL Code 8638216; 8838212; 8673323; 8873241; 8638229; 8838225; 8638233; 8838238; 8638246; 8838242; 8638259; 8838255; 8638263; 8838268; 8638276; 8838272; 8838285; 8638293; 8838298; 8638307; 8838303; 8638311; 8838316; 8638324; 8838329; 8638337; 8838333; 8638341; 8838346; 8638354; 8838359; 8673124; 8873129; 8673137; 8873133; 8673141; 8873146; 4004014; 8873159; 8673336; 8873254; 8673353; 8873271; 8673366; 8873466; 8873297; 8673383; 8673552; 8873479; 8673578; 8873483; 4004001; 4004023; 4004022; 4004003; 4000129; 4000131; 4000134; 4000150; 4000148)

10.1 कर्मचारियों (स्थायी और अस्थायी रूप से) के वेतन और भत्तों के संबंध में किए गए व्यय को समय-समय पर लागू सेवा नियमों के अनुसार सीधे सिस्टम के माध्यम से संवितरित किया जा सकता है ।

iii) विविध

(ए) छुट्टी एवं सेवानिवृत्ति किराया रियायत
(Budget Code 1301;
GL Code 8638519; 8838515**)**

10.2 सभी कर्मचारियों के संबंध में छुट्टी किराया रियायत में किए जाने वाले व्यय को मानव संसाधन प्रबंधन विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा जारी अनुदेशों के संबंध में सहायक दस्तावेजों के सत्यापन के पश्चात, जहां लागू हो, पात्रता के आधार पर सीधे सिस्टम के माध्यम से संवितरित किया जा सकता है ।

CHARGES ACCOUNT

10. ESTABLISHMENT

i) Salaries
(Budget Code 1100;
GL Code 8638017; 8838013; 8638021; 8838026; 8638034; 8838039; 8638047; 8838043; 8638051; 8838056; 8638064; 8838069; 8638077; 8838073; 4000077; 4000079**)**

ii) Allowances
(Budget Code 1201,1202,1203;
GL Code 8638216; 8838212; 8673323; 8873241; 8638229; 8838225; 8638233; 8838238; 8638246; 8838242; 8638259; 8838255; 8638263; 8838268; 8638276; 8838272; 8838285; 8638293; 8838298; 8638307; 8838303; 8638311; 8838316; 8638324; 8838329; 8638337; 8838333; 8638341; 8838346; 8638354; 8838359; 8673124; 8873129; 8673137; 8873133; 8673141; 8873146; 4004014; 8873159; 8673336; 8873254; 8673353; 8873271; 8673366; 8873466; 8873297; 8673383; 8673552; 8873479; 8673578; 8873483; 4004001; 4004023; 4004022; 4004003; 4000129; 4000131; 4000134; 4000150; 4000148)

10.1 Expenditure in respect of the pay and allowances of the staff (permanent as well as temporary) may be disbursed directly through the system in accordance with the rules of service applicable from time to time.

iii) Miscellaneous

(a) Leave and Retirement Fare Concessions
(Budget Code 1301;
GL Code 8638519; 8838515**)**

10.2 Expenditure on account of Leave Fare Concessions in respect of all staff may be disbursed based on the eligibility directly through the system in terms of instructions issued by HRMD, CO after verification of supporting documents, wherever applicable.

10.3 सेवा-निवृत्ति किराया रियायत पर किये जाने वाले व्यय की मंजूरी, स्थापना अनुभाग के प्रभारी अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा दी जा सकती है । यह मंजूरी उन पर समय-समय पर लागू नियमों के अनुसरण में होगी । उक्त प्रावधानों में शामिल न किये गये सेवेनिवृत्ति किराया रियायत बिलों के संदर्भ में मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय को लिखा जा सकता है ।

(बी) चिकित्सा व्यय
(Budget Code 1302; **GL Code** 8638523; 8838528; 8873224; 8673306**)**

10.4 अधिकारियों के लिए स्वास्थ्य जांच योजना के अंतर्गत भुगतान को समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार ग्रेड ए अधिकारी द्वारा मंजूर किया जा सकता है ।

10.5 सभी स्टाफ के लिए चिकित्सा दावों के भुगतान (घोषणा आधार पर और स्वास्थ्य जांच योजना के अंतर्गत किये गये दावों के अतिरिक्त) को समय-समय पर लागू नियमों के अुसार स्थापना अनुभाग के प्रभारी अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा मंजूरी दी जा सकती है ।

10.6 औषधालय के रखरखाव पर किये जानेवाले व्यय, जिसमें खरीदी जानेवाली दवाइयां और औषधियां शामिल हैं, की मंजूरी ग्रेड सी अधिकारी द्वारा दी जा सकती है । उक्त मंजूरी प्रत्येक कार्यालय के लिए संबंधित केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर अनुमोदित सीमाओं के भीतर होनी चाहिए ।

10.7 पैरा 10.4, 10.5 एवं 10.6 के प्रावधानों में नहीं कवर किए गए व्ययों को मानव संसाधन प्रबंधन विभाग, केंद्रीय कार्यालय की प्रेषित किया जाएगा ।

10.8 सभी कर्मचारियों के संबंध में चिकित्सा में किए गए वाले व्यय को मानव संसाधन प्रबंधन विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा जारी अनुदेशों के संबंध में सहायक दस्तावेजों के सत्यापन के पश्चात, जहां लागू हो, पात्रता के आधार पर सीधे सिस्टम के माध्यम से संवितरित किया जा सकता है ।

(सी) समयोपरि भत्ता
(Budget Code 1303**;**
GL Code 8638536; 8838532**)**

10.3 Expenditure in respect of Retirement Fare Concessions may be sanctioned by Grade C/B Officer in charge of Establishment Section in accordance with the rules applicable to them from time to time. Retirement Fare Concession bills not covered by the above provisions may be referred to HRMD, Central Office.

(b) Medical Expenses
(Budget Code 1302; **GL Code** 8638523; 8838528; 8873224; 8673306**)**

10.4 Payments under Health Check-up Scheme for Officers may be sanctioned by Officer in Grade A in accordance with the rules applicable from time to time.

10.5 Medical claims (other than those on declaration basis and Health Check-up Scheme) of all staff may be sanctioned by Officer in Grade C/B from Establishment section in accordance with the rules applicable from time to time.

10.6 Expenditure incurred on the maintenance of dispensaries, including the cost of medicines and drugs purchased therefore, may be sanctioned by Officer in Grade C, within the limits approved by the concerned Central Office Department for each office from time to time.

10.7 Expenditure not covered by the provisions of paragraphs 10.4, 10.5, and 10.6 shall be referred to the HRMD,CO.

10.8 All system based sanctions for claims on account of medical expenditure by employees may be disbursed directly based on the eligibility through the system and in terms of instructions issued by HRMD, CO from time to time after verification of supporting documents, wherever applicable

(c) Overtime Allowance
(Budget Code 1303**;**
GL Code 8638536; 8838532**)**

10.9 प्रभारी अधिकारी के पूर्वानुमोदन की शर्त पर स्थापना अनुभाग के अधिकारी ग्रेड सी/बी संबंधित कर्मचारियों पर लागू सेवा नियमों तथा इस संबंध में मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी किये जानेवाले दिशानिर्देशों के अनुसरण में समयोपरि भत्ते का भुगतान मंजूर कर सकते हैं ।

10.9 Subject to prior approval of the Officer-in-Charge, the Grade C/B Officer, in charge of Establishment Section may sanction payment of overtime allowance in accordance with the rules of service governing the employees concerned and the guidelines issued in this regard from time to time by HRMD,CO.

(डी) स्थानांतरण/यात्रा और विराम भत्ते
(**Budget Code** 1304; **GL Code** 8638549; 8838545; 8873211; 8673292; 501001003050; 501001003055; 502001003043)

(d) Transfer/Travelling & Halting Allowances
(**Budget Code** 1304**; GL Code** 8638549; 8838545; 8873211; 8673292; 501001003050; 501001003055; 502001003043)

10.10 प्रभारी अधिकारी सहित सभी स्टाफ के यात्रा और विराम भत्ते का बिल तथा विदेश दौरे के सभी बिल समय-समय पर लागू नियमों के अनुसरण में स्थापना अनुभाग के प्रभारी ग्रेड सी/बी अधिकारी द्वारा मंजूर किये जा सकते हैं । उपर्युक्त प्रावधानों के अन्तर्गत न आनेवाले यात्रा और विराम भत्ते (स्थानांतरण/दौरा) के बिलों के संदर्भ में मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय को लिखा जाए ।

10.10 Transfer/Travelling and Halting Allowance bills of all staff including the Officer-in-Charge, and all foreign and domestic tour bills may be sanctioned by the Officer in Grade C/B in charge of Establishment Section in accordance with the rules applicable from time to time by HRMD,CO. Travelling and Halting Allowances bills (transfer/tour) not covered by the above provision shall be referred to HRMD,CO.

(ई) पट्टे पर मकान/फ्लैट के लिए भुगतान/वसूल किया गया किराया
(**Budget Code** 1305;
GL Code 8638553; 8838558; 8658553)

(e) Rent paid / recovered for Leased Houses / Flats
(**Budget Code** 1305;
GL Code 8638553; 8838558; 8658553)

(एफ) साधारण छुट्टी का नकदीकरण
(**Budget Code** 1306;
GL Code 8638566; 8838562)

(f) Encashment of Ordinary Leave
(**Budget Code** 1306;
GL Code 8638566; 8838562)

10.11 उपर्युक्त उप-शीर्ष (ई) के अंतर्गत अदायगी की मंजूरी मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार स्थापना अनुभाग के प्रभारी अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा दी जा सकती है ।

10.11 Payment under the above sub-head (e), may be sanctioned by the Grade C/B Officer in charge of Establishment Section in accordance with the instructions issued by HRMD, CO from time to time.

10.12 साधारण छुट्टी का नकदीकरण पात्रता के आधार पर मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के संबंध में सहायक दस्तावेजों के सत्यापन, जहां आवश्यक हो, के पश्चात सीधे सिस्टम के माध्यम से संवितरित किया जा सकता है ।

10.12 Encashment of OL may be disbursed based on the eligibility directly through the system and in terms of instructions issued by HRMD, CO after verification of supporting documents wherever applicable.

(i) कर्मचारी द्वारा किए गए व्यय एवं वाहन व्यय की प्रतिपूर्ति
(Budget Code 1307**;**
GL Code 8638579; 8838575**)**

10.13 कर्मचारी द्वारा किए गए व्यय जैसे चाय/लंच/डिनर और वाहन व्यय की प्रतिपूर्ति से संबंधित किये गये दावों के सभी बिलों की मंजूरी समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार स्थापना अनुभाग के अधिकारी ग्रेड ए द्वारा दी जा सकती है, बशर्ते कि विभाग प्रमुख द्वारा अनुमोदित प्रयोजनों हेतु समयोपरि कार्य के लिए अनुमति दी गई है ।

(ii) कर्मचारियों को वाहन व्यय की प्रतिपूर्ति
(Budget Code 1308**;**
GL Code 8638583; 8838588**)**

(iii) कर्मचारियों को घरेलू व्यय की प्रतिपूर्ति
(Budget Code 1309;
GL Code 8673673; 8873514**)**

(iv) कर्मचारियों को जीएसएलआई प्रीमियम की प्रतिपूर्ति
(Budget Code 1310**;**
GL Code 8673669; 8873501**)**

(v) कर्मचारियों के आवास में दिए जाने वाले वित्तीय दैनिक/समाचार पत्रों पर होने वाले व्यय की प्रतिपूर्ति
(Budget Code 1311**;**
GL Code 8673933; 502001003040**)**

vi) कर्मचारियों को दूरभाष प्रभार की प्रतिपूर्ति
(Budget Code 1312;
GL Code 8673946; 502001003041**)**

(vii) कर्मचारियों को अन्य किसी व्यय की बैंक द्वारा प्रतिपूर्ति
(Budget Code 1313;
GL Code 8673686; 8873527; 501001003056; 8638289; 8673154**)**

(i) Reimbursement of Out of Pocket and Conveyance Expenses
(Budget Code 1307**;**
GL Code 8638579; 8838575**)**

10.13 All bills pertaining to reimbursement of out of pocket expenses such as tea, lunch/dinner and conveyance expenses etc., claimed by Officers may be sanctioned by the Grade A Officer of Establishment Section in accordance with the rules applicable from time to time, provided that late sittings were permitted by the Head of the Department for approved purposes.

(ii) Reimbursement of Conveyance Expenses to Employees
(Budget Code 1308**;**
GL Code 8638583; 8838588**)**

(iii) Reimbursement of Household Expenses to Employees
(Budget Code 1309;
GL Code 8673673; 8873514**)**

(iv) Reimbursement of GSLI Premium to Employees
(Budget Code 1310**;**
GL Code 8673669; 8873501**)**

(v) Reimbursement towards cost of financial dailies/newspapers supplied at the residence, to Employees.
(Budget Code 1311**;**
GL Code 8673933; 502001003040**)**

vi) Reimbursement of Telephone Charges to Employees.
(Budget Code 1312;
GL Code 8673946; 502001003041**)**

(vii) Reimbursement of any other expenditure to the Employees by the Bank
(Budget Code 1313;
GL Code 8673686; 8873527; 501001003056; 8638289; 8673154**)**

10.14 वाहनों आदि के मालिकों को पेट्रोल आदि प्रभार की प्रतिपूर्ति और पात्र कर्मचारियों को वाहन भत्तों के दावे और साथ ही बैंक द्वारा स्टाफ/अधिकारियों को घरेलू व्यय, जीएसएलआई प्रीमियम, वित्तीय दैनिकों, दूरभाष एवं इंटरनेट प्रभार, खरीदे गए मोबाईल फोन की प्रतिपूर्ति, मोबाईल कॉल प्रभार, कार्यालयीन आतिथ्य, विद्युत प्रभार एवं ऐसे अन्य व्यय के संबंध में मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के संबंध में सहायक दस्तावेजों के सत्यापन, जहां आवश्यक हो, के पश्चात पात्रता के आधार पर सीधे सिस्टम के माध्यम से संवितरित किया जा सकता है ।

10.14 All claims pertaining to reimbursement of petrol, etc. charges to owners of vehicles and conveyance allowance to eligible employees and also the expenditure with regard to reimbursement of household expenses, GSLI Premium financial dailies, telephone and internet charges, mobile phone purchase reimbursement, mobile call charges, official entertainment, electricity charges and any such expenditure by the Bank to the staff / officers may be disbursed directly based on the eligibility through the system in terms of instructions issued by HRMD, CO from time to time after verification of supporting documents, wherever applicable.

(एच) अधिकारियों के विश्राम कक्ष में किए जाने वाले व्यय
(Budget Code 1314;
GL Code 8638596; 8838592; 501001003054**)**

(h) Expenditure incurred on account of Officers' Lounge
(Budget Code 1314;
GL Code 8638596; 8838592; 501001003054**)**

10.15 अधिकारियों के विश्राम कक्ष और स्टाफ कैंटीन के संबंध में चाय/कॉफी वेंडिंग मशीन एवं अधिकारियों एवं कामगार कार्मिकों हेतु फूड कूपन/मील कार्ड हेतु किए जाने वाले व्यय को मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी निर्धारित मानदंडों के आधार पर में ग्रेड सी अधिकारी द्वारा अनुमोदन दिया जा सकता है ।

10.15 Expenditure on account of the Officers' lounge and staff canteens, tea/coffee vending machines and food coupons/meal cards for Officers' and workmen employees may be sanctioned by the Officer in Grade C on the scales prescribed by HRMD, CO from time to time.

10.16 मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित मानदंडों के अनुसार अधिकारियों के विश्राम कक्ष में दैनंदिन उपयोग हेतु खरीदे जानेवाले सामान्य चीनी मिट्टी के वर्तनों/छुरी-कांटे आदि पर व्यय और वरिष्ठ कार्यपालकों/प्रभारी अधिकारी/विभागाध्यक्षों द्वारा दिये जानेवाले आधिकारिक लंच/डिनर के दौरान उपयोग में लाये जानेवाले चीनी मिट्टी के विशेष वर्तनों / छुरी-कांटे के लिए किये जानेवाले व्यय की मंजूरी किसी एक अवसर पर नीचे दर्शाई गई सीमाओं तक दी जा सकती है :-

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 1 लाख
(बी)	ग्रेड ई/डी	रु. 50,000/-
(सी)	ग्रेड सी/बी	रु. 10,000/-

10.16 Expenditure towards purchase of ordinary crockery/ cutlery, etc. for day-to-day use in the Officers' lounge in accordance with the norms prescribed by HRMD, CO from time to time and special crockery/cutlery for use during official lunches/dinners, etc., hosted by Senior Executives/Officer-in-Charges/Heads of Departments may be sanctioned on any one occasion upto the limits indicated hereunder:

(a)	Officer-in-Charge	₹ 1 lakh
(b)	Grade E/D	₹ 50,000/-
(c)	Grade C/B	₹ 10,000/-

(आई) मनोरंजन क्लब/अन्य स्टाफ संगठनों को कल्याणकारी गतिविधियों के लिए अंशदान
(Budget Code 1316;
GL Code 8638614; 8838619; 4000130**)**

(जे) क्रच सुविधा हेतु बैंक द्वारा किया गया योगदान
(Budget Code 13161; **GL Code** 501001003057**)**

10.17 इस उप-शीर्ष के अंतर्गत व्यय की मंजूरी केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार स्थापना/मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय के प्रभारी ग्रेड सी/बी द्वारा दी जायेगी ।

(के) छात्रवृत्तियां
(Budget Code 1317**;**
GL Code 8638644; 8838641; 501001003053**)**

10.18 अधिकारी ग्रेड ई द्वारा "भारतीय रिज़र्व बैंक स्वर्ण जयंती छात्रवृत्ति योजना" तथा "भारतरत्न डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर छात्रवृत्ति योजना" के अंतर्गत संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभाग द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार कर्मचारियों के आश्रितों हेतु छात्रवृत्ति की मंजूरी दी जा सकती है । ऐसी छात्रवृत्तियों के परवर्ती वार्षिक नवीकरण की मंजूरी, ऐसे नवीकरण के लिए निर्धारित शर्तों का अनुपालन सुनिश्चित करने के पश्चात् अधिकारी ग्रेड डी/सी द्वारा दी जायेगी ।

(एल) पुस्तक अनुदान
(Budget Code 1318**;**
GL Code 8638631; 8838636**)**

(एम) ब्रीफकेस
(Budget Code 1319;
GL Code 8873116; 8673111; 4004010**)**

10.19 पुस्तक-अनुदान योजना के अंतर्गत पुस्तकों की खरीद और ब्रीफकेस की खरीद के लिए किये गये व्यय की प्रतिपूर्ति मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार पात्रता के आधार पर सहायक दस्तावेजों का सत्यापन, यदि लागू हो, के पश्चात सीधे सिस्टम के माध्यम से संवितरित की जाएगी ।

(i) Contribution to Recreation Club/Other Staff Organisations for Welfare Activities
(Budget Code 1316;
GL Code 8638614; 8838619; 4000130**)**

(j) Bank's contribution towards Creche facility
(Budget Code 13161; **GL Code** 501001003057**)**

10.17 Expenditure under this sub-head may be sanctioned by the Officer in Grade C/B in charge of Establishment Section / HRMD,RO in accordance with the instructions issued by Central Office from time to time.

(k) Scholarships
(Budget Code 1317**;**
GL Code 8638644; 8838641; 501001003053**)**

10.18 Officer in Grade E may sanction the scholarships under "RBI Golden Jubilee Scholarship Scheme" and "Bharat-Ratna Dr. Babasaheb Ambedkar Scholarship Scheme" for wards of employees in accordance with the instructions issued by the concerned Central Office Department from time to time. Subsequent annual renewals of such scholarships maybe sanctioned by Grade D/C Officer after ensuring compliance of the terms and conditions set for such renewals.

(l) Book Grant
(Budget Code 1318**;**
GL Code 8638631; 8838636**)**

(m) Briefcase
(Budget Code 1319;
GL Code 8873116; 8673111; 4004010**)**

10.19 Reimbursement of expenditure for the purchase of books under Book Grant Scheme and purchase of briefcases may be disbursed directly based on eligibility through the system and in terms of instructions issued by HRMD, CO from time to time, after verification of supporting documents, wherever applicable.

(एन) प्रशिक्षण संबंधी व्यय

(ए) घरेलू प्रशिक्षण

i) **यात्रा एवं विराम भत्ते**
(Budget Code 1331;
GL Code 8673825; 502001003029; 8873193; 8673202)

ii) **बाहरी संस्थानों/परामर्शदाताओं को भुगतान किए जाने वाले प्रशिक्षण शुल्क**
(Budget Code 1332**;**
GL Code 8673838; 502001003030**)**

iii) **घरेलू कार्यक्रम**
(Budget Code 1334**;**
GL Code 8673855; 502001003032**)**

iv) **अन्य व्यय**
(Budget Code 1335;
GL Code 8673868; 502001003033**)**

(बी) विदेश प्रशिक्षण

i) **यात्रा एवं विराम भत्ते**
(Budget Code 1341**;**
GL Code 8673872; 502001003034**)**

ii) **प्रशिक्षण शुल्क**
(Budget Code 1342**;**
GL Code 8673885; 502001003035)

iii) **स्वर्ण जयंती छात्रवृत्ति योजना**
(Budget Code 1343;
GL Code 8673898; 502001003036)

10.20 प्रशिक्षण केंद्रो/महाविद्यालयों/अन्य संस्थाओं पर स्टाफ को दिये जानेवाले प्रशिक्षण के संबंध में सभी व्यय की मंजूरी अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा दी जा सकती है ।

(ओ) अनुग्रह राहत के लाभार्थियों 1986 से पूर्व सेवानिवृत्त कर्मचारी/परिवार के सदस्यों को चिकित्सा सहायता
(Budget Code 1350;
GL Code 8873237; 8673319; 8873453; 8673548**)**

10.21 अनुग्रह राहत के सभी लाभार्थियों को चिकित्सा सहायक के रूप में किये गये व्यय की मंजूरी अधिकारी ग्रेड डी/सी द्वारा दी जा सकती है ।

(n) Training Expenses

(a) Domestic Training

i) **Travel and halting allowances**
(Budget Code 1331;
GL Code 8673825; 502001003029; 8873193; 8673202)

ii) **Training fees paid to external institutes/consultants**
(Budget Code 1332**;**
GL Code 8673838; 502001003030**)**

iii) **In-house programmes**
(Budget Code 1334**;**
GL Code 8673855; 502001003032**)**

iv) **Other expenditure**
(Budget Code 1335;
GL Code 8673868; 502001003033**)**

(b) Foreign Training

i) **Travel and halting allowances**
(Budget Code 1341**;**
GL Code 8673872; 502001003034**)**

ii) **Training fees**
(Budget Code 1342**;**
GL Code 8673885; 502001003035**)**

iii) **Golden Jubilee Scholarship Scheme**
(Budget Code 1343;
GL Code 8673898; 502001003036**)**

10.20 All expenditure in connection with training of the staff at training centres/colleges/ other institutions may be sanctioned by Officer in Grade C/B.

(o) Medical Assistance to Beneficiaries of Ex-gratia Relief Pre 1986 retirees/their family Members
(Budget Code 1350;
GL Code 8873237; 8673319; 8873453; 8673548**)**

10.21 Expenditure by way of medical assistance to all beneficiaries of ex-gratia relief and Family Pensioners may be sanctioned by Officer in Grade D/C.

(पी) एफ़आरओ योजना

ए) अधिकारियों हेतु आवास फर्नीशिंग योजना
(Budget Code 1361;
GL Code 8673903; 502001003037; 8673379; 8873284; 501001003051**)**

बी) कर्मचारियों हेतु आवास फर्नीशिंग योजना
(Budget Code 1362**; GL Code** 8673916; 502001003038; 501001003052**)**

10.22 आवास हेतु फर्नीचर खरीदने एवं उसके देख-रेख में किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुक्रम में सहायक दस्तावेजों के सत्यापन, जहां लागू हो, के पश्चात पात्रता के आधार पर सीधे सिस्टम के माध्यम से संवितरित की जा सकती है ।

(क्यू) उच्चतर शिक्षा प्राप्त करने के लिए कर्मचारियों हेतु मानदेय योजना –
(Budget Code 1380; **GL Code** 8673929; 502001003039; 8673565; 8673595**)**

10.23 इस योजना के अंतर्गत किए गए मानदेय भुगतान एवं व्ययों की प्रतिपूर्ति का अनुमोदन केंद्रीय कार्यालय द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी दिशानिर्देशों के अनुक्रम में प्रशासन के प्रभारी ग्रेड डी/ई अधिकारी द्वारा किया जा सकता है ।

(आर) अनुबंधीय आधार पर स्टाफ सदस्यों को भुगतान
(Budget Code 13601**; GL Code** 501001003058**)**

10.24 अनुबंधीय आधार पर स्टाफ सदस्यों को किए जाने वाले भुगतान के व्यय की प्रतिपूर्ति का अनुमोदन प्रचलित अनुदेशों के अनुसार किए गए संविदात्मक नियुक्तियों के अधीन प्रशासन के प्रभारी ग्रेड ई/डी अधिकारी द्वारा किया जा सकता है ।

(एस) अननुसूचित
(Budget Code 1370;
GL Code 8638627; 8838623, 501001003059**)**

(p) FRO scheme

a) Furnishing the Residences of Officers Scheme
(Budget Code 1361;
GL Code 8673903; 502001003037; 8673379; 8873284; 501001003051**)**

b) Furnishing the Residences of Employees Scheme
(Budget Code 1362**; GL Code** 8673916; 502001003038; 501001003052**)**

10.22 Expenditure towards purchase of furnishing of residence and maintenance thereof and consumer durable articles under the above Schemes may be disbursed directly through the system based on the eligibility and in terms of instructions issued by HRMD, CO from time to time, after verification of supporting documents, wherever applicable.

(q) Incentive scheme for employees for acquiring higher qualifications-
(Budget Code 1380; **GL Code** 8673929; 502001003039; 8673565; 8673595**)**

10.23 The expenditure towards reimbursement of expenses and payment of incentive under the scheme may be sanctioned by Officer in Grade D / Grade E In-charge of administration, subject to the guidelines issued from time to time by the Central Office in this regard.

(r) Payment to staff on contract
(Budget Code 13601**; GL Code** 501001003058**)**

10.24 The expenditure towards payment to staff on contract may be sanctioned by Officer in Grade E/D, In-charge of administration subject to contractual appointments having been made as per extant instructions.

(s) Not Enumerated
(Budget Code 1370;
GL Code 8638627; 8838623, 501001003059**)**

10.25 स्थापना से संबंधित व्यय, जो उपर्युक्त (ए) से (क्यू) तक के किसी भी उपशीर्ष के अंतर्गत नहीं आते, की मंजूरी संबंधित केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी किये गये अनुदेशों के अनुसार अधिकारी ग्रेड डी द्वारा दी जायेगी ।

10.25 Expenditure relating to Establishment, not covered by any of the sub-heads (a) to (q) above, may be sanctioned by an Officer in Grade D in accordance with theinstructions issued by concerned Central Office from time to time.

(iv) निधि में अंशदान

(ए) भविष्य निधि
(**Budget Code** 1401;
GL Code 8638813; 8838818; 8838822**)**

(iv) Fund Contributions

(a) Provident Fund
(**Budget Code** 1401;
GL Code 8638813; 8838818; 8838822**)**

10.26 भविष्य निधि में बैंक के अंशदान के भुगतान की मंजूरी स्थापना अनुभाग के प्रभारी अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा मासिक आधार पर दी जायेगी । यह मंजूरी समय-समय पर यथासंशोधित, भारतीय रिज़र्व बैंक कर्मचारी भविष्य निधि विनियमावली में दिये गए अनुसार विभिन्न कर्मचारियों पर लागू मानों के आधार पर दी जाएगी ।

10.26 Payment of Bank's contribution to the Provident Fund may be sanctioned monthly by the Officer in Grade C/B in charge of Establishment Section on the scales applicable to the various employees as laid down in the Reserve Bank of India Employees' Provident Fund Regulations, as amended from time to time.

(बी) उपदान एवं अधिवर्षिता निधि
(**Budget Code** 1402;
GL Code 8673184; 8638826; 4004013; 4004021; 8862006; 8662001**)**

(b) Gratuity and Superannuation Fund
(**Budget Code** 1402;
GL Code 8673184; 8638826; 4004013; 4004021; 8862006; 8662001**)**

10.27 जिन्होंने पेंशन के लिए विकल्प दिया है और जिन पर भारतीय रिज़र्व बैंक पेंशन विनियमावली, 1990, अनिवार्य रुप से लागू है, ऐसे कार्यरत कर्मचारियों से संबंधित, भारतीय रिज़र्व बैंक कर्मचारी उपदान और अधिवर्षिता निधि की पेंशन स्कीम को बैंक द्वारा दिये जानेवाले मासिक अंशदान की मंजूरी केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार स्थापना अनुभाग के प्रभारी अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा दी जायेगी ।

10.27 Monthly contribution by the Bank to the Pension Scheme of RBI Employees' Gratuity and Superannuation Fund in respect of serving employees who have opted for pension and those who are compulsorily governed by RBI Pension Regulations 1990, may be sanctioned by Officer in Grade C/B in charge of Establishment Section, in accordance with the instructions issued by Central Office from time to time.

10.28 उपदान और पेंशन आदि के भुगतान से संबंधित बैंक की देयताओं को पूरा करने के लिए वर्ष के अंत में प्रभारी अधिकारी, कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग द्वारा बैंक की उपदान और अधिवर्षिता निधि में विनियोजन उक्त निधि पर लागू विनियमों के अनुसार किया जा सकता है ।

10.28 Appropriations to Bank's Gratuity and Superannuation Fund may be made by the Officer-in-charge, CSBD, as per prescribed periodicity at the end of the year, to cover the Bank's liability on account of payment of Gratuity and Pension, etc., in accordance with the regulations governing the above Fund.

(बी) अवकाश नकदीकरण (सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों हेतु) निधि
(**Budget Code** 1403;
GL Code 8673197; 8873176)

(सी) चिकित्सकीय सहायता निधि
(**Budget Code** 1404;
GL Code 501001004008)

10.29 सेवानिवृत्त होनेवाले कर्मचारियों को साधारण छुट्टी के नकदीकरण एवं चिकित्सकीय सहायता निधि के भुगतान के लिए बैंक की देयता की व्यवस्था करने के लिए प्रत्येक वर्ष के अंत में बैंक के साधारण छुट्टी का नकदीकरण (सेवानिवृत्त होनेवाले कर्मचारी) निधि का विनियोजन कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग के प्रभारी अधिकारी द्वारा इन निधियों के विनियमों के अनुसार किया जाएगा ।

(डी) स्वर्ण मुद्रा निधि लेखा
(Budget Code 1405;
GL Code 501001004009)

10.30 सेवानिवृत्त होनेवाले कर्मचारियों को सेवानिवृत्ति पर बैंक द्वारा स्वर्ण मुद्रा प्रदान करने हेतु निर्धारित अंतराल के अनुसार कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग के प्रभारी अधिकारी द्वारा इन निधियों के विनियमों के अनुसार स्वर्ण मुद्रा के भुगतान हेतु बैंक देयता की व्यवस्था की जाएगी । निधि लेखा से स्वर्ण मुद्रा के संबंध में किए जाने वाले हेतु भुगतान का अनुमोदन ग्रेड सी/बी अधिकारी द्वारा दिया जा सकता है ।

10.31 भविष्य निधि में अर्जित ब्याज, उपदान एवं अर्धवर्षिता निधि, स्वर्ण मुद्रा निधि, चिकित्सकीय सहायता निधि एवं साधारण छुट्टी के नकदीकरण (सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों हेतु) के भुगतान हेतु कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग के प्रभारी अधिकारी द्वारा निर्धारित अंतराल में इन निधियों के विनियमों के अनुसार निधि की व्यवस्था की जाएगी ।

(v) नई पेंशन योजना

(ए) नई पेंशन योजना हेतु बैंक का अंशदान
(Budget Code 1510;
GL Code 501001004004; 502001004003)

(b) Leave Encashment (Retiring Employees) Fund
(**Budget Code** 1403;
GL Code 8673197; 8873176)

(c) Medical Assistance Fund
(**Budget Code** 1404;
GL Code 501001004008)

10.29 Appropriations to Bank's Encashment of Ordinary Leave (Retiring Employees') Fund and MAF may be made by the Officer-in-Charge, CSBD, as per prescribed periodicity, at the end of the year, to cover the Bank's liability on account of payment of encashment of OL and medical benefits to retiring/retired employees, in accordance with the regulations governing the Fund.

(d) Gold Coin Fund Account
(Budget Code 1405;
GL Code 501001004009)

10.30 Appropriations to Bank's Gold Coin Fund Account may be made by the Officer-in-Charge, CSBD, as per prescribed periodicity, to cover the Bank's liability on account of distribution of gold coin to retiring employees, in accordance with the instructions governing the Fund. The payment in respect of the Gold Coin from Fund account may be sanctioned by an officer in Grade C/B.

10.31 Payment of interest on Provident Fund, Gratuity and Superannuation Fund, Gold Coin Fund, MAF and Encashment of Ordinary Leave (Retiring Employees') Fund may be made by the Officer-in-Charge, CSBD, as per prescribed periodicity, in accordance with the regulations governing these Funds.

(v) New Pension Scheme

(a) Bank's Contribution towards New Pension Scheme
(Budget Code 1510;
GL Code 501001004004; 502001004003)

10.32 नई पेंशन योजना के अंतर्गत शासित कर्मचारियों के संबंध में बैंक द्वारा मासिक अंशदान की राशि को मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय के अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुक्रम में अनुमोदित किया जा सकता है ।

(बी) नई पेंशन योजना के संबंध में प्रभार / शुल्क –

(i) पॉइंट ऑफ प्रेसेंस (पीओपी) में देय
(Budget Code 1521;
GL Code 501001004005)

(ii) केंद्रीय रिकॉर्ड कीपिंग एजेंसी (सीआरए) में देय
(Budget Code1522;
GL Code 501001004006)

(iii) अन्यों को देय
(Budget Code 1523;
GL Code 501001004007)

10.33 नई पेंशन योजना के कार्यान्वयन हेतु प्रासंगिक व्यय जैसे पीओपी, सीआरए आदि को भुगतान किए गए प्रभार/शुल्क का अनुमोदन मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय के अधिकारी ग्रेड ई/डी द्वारा केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुक्रम में किया जा सकता है ।

11. केंद्रीय बोर्ड निदेशकों एवं स्थानीय बोर्ड के सदस्यों की फीस एवं संबंधित व्यय
(**Budget Code** 2100;
GL Code 8651008; 8851004)

11.1 स्थानीय बोर्ड के सदस्यों की फीस तथा अन्य खर्चों से संबंधित व्यय की मंजूरी सामान्य विनियमावली अथवा केंद्रीय बोर्ड द्वारा पारित प्रस्तावों में निर्धारित मानदंडों के अनुसार संबंधित कार्यालय के ग्रेड सी/बी अधिकारी द्वारा दी जायेगी ।

10.32 Monthly Contribution by the Bank to the New Pension Scheme in respect of serving employees who are governed by the scheme may be sanctioned by an Officer in Grade C/B, of HRMD, CO in accordance with the instructions issued by Central Office from time to time.

(b) Charges/fees in respect of New Pension Scheme –

(i) Payable to the Points of Presence (POP)
(Budget Code 1521;
GL Code 501001004005)

(ii) Payable to the Central Record keeping Agency (CRA)
(Budget Code1522;
GL Code 501001004006)

(iii) Payable to others
(Budget Code 1523;
GL Code 501001004007)

10.33 Incidental expenditure towards implementation of New Pension Scheme such as charges/fees payable to the POP, CRA etc., may be sanctioned by an Officer in Grade E/D, of HRMD, CO in accordance with the instructions issued by Central Office from time to time.

11. Central Board Directors' and Local Board Members' Fees and Related Expenses
(**Budget Code** 2100;
GL Code 8651008; 8851004)

11.1 Expenditure on account of Local Board Members' fees and other expenses towards Local Board meetings may be sanctioned by Officer in Grade C/B of the concerned office in accordance with the directions laid down in the General Regulations or Resolutions of the Central Board.

11.2 केंद्रीय बोर्ड /केंद्रीय बोर्ड समिति की बैठकों हेतु निदेशकों की फीस तथा अन्य खर्चों से संबंधित व्यय की मंजूरी संबंधित केंद्रीय कार्यालय द्वारा इस संबंध में जारी अनुदेशों के अनुसार, संबंधित कार्यालय/विभाग के अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा दी जायेगी ।

11.2 Expenditure on account of Directors' fees and other expenses towards Central Board/ Committees of Central Board meetings shall be sanctioned by the Officer in Grade C/B of the concerned office/department in accordance with the instructions issued by concerned Central Office in this regard.

12. लेखा-परीक्षकों की फीस एवं व्यय

(ए) सांविधिक लेखापरीक्षा
(**Budget Code** 2200
GL Code 8652004; 8852009)

(बी) समवर्ती लेखापरीक्षा
(**Budget Code** 2200; **GL Code** 8673167; 8873189; 4004011; 4004015; 4000161)

(सी) विशेष लेखापरीक्षा
(**Budget Code** 2200; **GL Code** 4004004; 4004017; 8673401; 8873315)

12. Auditors' Fees and Expenses

(a) Statutory Audit
(**Budget Code** 2200
GL Code 8652004; 8852009)

(b) Concurrent Audit
(**Budget Code** 2200; **GL Code** 8673167; 8873189; 4004011; 4004015; 4000161)

(c) Special Audit
(**Budget Code** 2200; **GL Code** 4004004; 4004017; 8673401; 8873315)

12.1 "सांविधिक लेखा-परीक्षा" से संबंधित लेखा-परीक्षकों की फीस तथा खर्चों से संबंधित व्यय की मंजूरी संबंधित अधिनियम के अंतर्गत केंद्रीय सरकार द्वारा निर्धारित पारिश्रमिक की शर्तों के अनुसार प्रभारी अधिकारी, सरकारी और बैंक लेखा विभाग द्वारा दी जायेगी । सांविधिक लेखापरीक्षा में खर्च किए गए सभी सहायक व्ययों को संबंधित इकाइयों के प्रभारी अधिकारी द्वारा अनुमोदन प्रदान किया जाएगा ।

12.1 Expenditure on account of the Auditors' fees and expenses pertaining to "Statutory Audit" shall be sanctioned by the Officer-in-Charge, DGBA, in accordance with the terms of remuneration fixed by the Central Government under the Act. All ancillary expenses on account of statutory audit shall be sanctioned by Officer-in-Charge of respective Unit.

12.2 निरीक्षण विभाग द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार किसी कार्यालय के "समवर्ती लेखापरीक्षा" से संबंधित व्यय की मंजूरी अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा दी जायेगी ।

12.2 Expenditure pertaining to "Concurrent Audit" of an office shall be sanctioned by the Officer in Grade C/B in accordance with the instructions issued by Inspection Department.

12.3 "सांविधिक लेखा-परीक्षा" और "समवर्ती लेखा-परीक्षा" से इतर अन्य किसी लेखा-परीक्षा के लिए व्यय को "विशेष लेखा-परीक्षा" शीर्ष के अधीन दर्ज किया जाएगा । "विशेष लेखा-परीक्षा" से संबंधित व्यय की मंजूरी केंद्रीय कार्यालय के संबंधित विभाग से प्राप्त अनुदेशों के अनुसार प्रभारी अधिकारी द्वारा दी जायेगी ।

12.3 Any expenditure pertaining to audit other than "Statutory Audit" and "Concurrent Audit" shall be booked under the head "Special Audit". Expenditure pertaining to "Special Audit"be sanctioned by the Officer-in-Charge in accordance with the instructions received from the concerned Central Office Department.

13. किराया, कर, बीमा, बिजली, जल आदि

(**Budget Code** 2300; **GL Code** 8653039; 8653121; 8673215; 8853065; 8853035; 8653069; 8853126; 502004001004)

i. **किराया**

(ए) **कार्यालय भवन**
(**Budget Code** 2300;
GL Code 8653013; 8853018)

(ब) **आवासीय भवन / पट्टेवाले फ्लैट्स**
(Budget Code 2300;
GL Code 8653026; 8853022)

ii. **कर**

(ए) **कार्यालय भवन**
(**Budget Code** 2300;
GL Code 8653043; 8853048)

(ब) **आवासीय भवन**
(Budget Code 2300
GL Code 8653056; 8853052)

13.1 पट्टे पर अथवा लीव एण्ड लाइसेंस के आधार पर 10 करोड़ रुपये के वार्षिक किराये अथवा लाइसेंस शुल्क/मुआवजे वाले कार्यालय के लिए स्थान लेने के प्रस्ताव का अनुमोदन कार्यपालक निदेशकों की समिति दे सकती है ।

13.2 10 करोड़ रुपये से अधिक के वार्षिक किराये की अदायगी अथवा लाइसेंस शुल्क/मुआवजे वाले किसी प्रस्ताव के लिए केंद्रीय बोर्ड का अनुमोदन अपेक्षित होगा ।

13.3 पट्टे या लीव एण्ड लाइसेंस के आधार पर आवासीय स्थान लेने से संबंधित किसी प्रस्ताव का अनुमोदन प्रभारी अधिकारी इन संबंध में मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा जारी अनुदेशों एवं निर्धारित सीमाओं के अनुसार कर सकता है ।

13.4 प्रभारी अधिकारी के लिए पट्टे या लीव एण्ड लाइसेंस के आधार पर आवासीय स्थान लेने से संबंधित प्रस्ताव, जिसमें निर्धारित उच्चतम सीमा से अधिक किराये की अदायगी अथवा लाइसेंस शुल्क/मुआवजे का भुगतान शामिल हो, का अनुमोदन प्रभारी अधिकारी, मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय कर सकता है ।

13. Rent, Taxes, Insurance, Lighting, Water etc.

(**Budget Code** 2300; **GL Code** 8653039; 8653121; 8673215; 8853065; 8853035; 8653069; 8853126; 502004001004)

i. **Rent**

(a) **Office Buildings**
(**Budget Code** 2300;
GL Code 8653013; 8853018)

(b) **Residential Buildings / leased flats**
(Budget Code 2300;
GL Code 8653026; 8853022)

ii. **Taxes**

(a) **Office Buildings**
(**Budget Code** 2300;
GL Code 8653043; 8853048)

(b) **Residential Buildings**
(Budget Code 2300
GL Code 8653056; 8853052)

13.1 The Committee of Executive Directors may approve proposal to take on lease or leave and license basis office accommodation with annual rent or license fee/compensation upto ₹ 10 crore.

13.2 Any proposal involving payment of annual rent or license fee/compensation exceeding ₹ 10 crore shall require the approval of the Central Board.

13.3 Officer-in-Charge may approve any proposal to take on lease or leave and license basis residential accommodation in accordance with the instructions issued and upto the limits approved by HRMD, CO.

13.4 Officer-in-Charge, HRMD, CO may approve any proposal to take on lease or leave and license basis residential accommodation for Officer-in-Charge involving payment of rent or license fee/compensation in excess of the prescribed ceiling.

13.5 सक्षम प्राधिकारी (केंद्रीय बोर्ड/ कार्यपालक निदेशकों की समिति/ एचआरएमडी केका/ इकाई के प्रभारी अधिकारी) द्वारा संबंधित पट्टे या लीव और लाइसेंस करार की शर्तों के अनुसार अनुमोदित कार्यालय या आवासीय आवास के लिए किराए या लाइसेंस शुल्क/मुआवजे के कारण व्यय की गई राशि और किराए और करों के कारण व्यय, जो संबन्धित संपत्ति पर लागू है, ग्रेड सी/बी के अधिकारी द्वारा प्रासंगिक बिलों की प्राप्ति और सत्यापन पर अनुमोदित किया जा सकता है ।

13.6 लीज या छुट्टी पर आवास के नवीकरण लाइसेंस के आधार पर होलिडे होम्स / वीओएफ़ / टीएचएच आदि में मूल नियम और शर्तों में किसी भी परिवर्तन के बिना प्रभारी अधिकारी, मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा अनुमोदित किया जा सकता है ।

iii. बीमा

(ए) कार्यालय भवन
(Budget Code 2300;
GL Code 8653073; 8853078**)**

(बी) आवासीय भवन
(Budget Code 2300;
GL Code 8653086; 8853082**)**

(सी) अन्य
(Budget Code 2300
GL Code 8653099; 8853095**)**

13.7 बैंक परिसरों तथा उनके सामान के लिए ली गयी बीमा पालिसियों तथा बैंक के कार्मिकों, मार्गस्थ नकदी इत्यादि से संबंधित बीमा पालिसियों के संबंध में व्यय, जब कभी ऐसी किस्तें देय हों, अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा मंजूर किये जायेंगे बशर्ते बीमा-पालिसियाँ केद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी किये गये अनुदेशों के अन्तर्गत ली गयी हों । आगे, बीमा पालिसी में किसी भी परिवर्तन के लिए केद्रीय कार्यालय की मंजूरी आवश्यक होगी ।

13.5 Expenditure on account of rent or license fee/compensation for office or residential accommodation in accordance with the terms of the relative lease or leave and license agreements duly approved by the Competent authority (Central Board/ Committee of the Executive Directors/ HRMD C.O. / Officer-in-Charge of a unit) and expenditure on account of rents and taxes, on the scales applicable to the property involved, may be sanctioned by an Officer in Grade C/B on receipt and verification of relevant bills.

13.6 The renewal of accommodation on lease or leave and license basis of holiday homes/ VOFs/THH etc., without any change in the original terms and conditions, may be approved by the Officer-in-Charge, HRMD, CO.

iii. Insurance

(a) Office Buildings
(Budget Code 2300;
GL Code 8653073; 8853078**)**

(b) Residential Buildings
(Budget Code 2300;
GL Code 8653086; 8853082**)**

(c) Others
(Budget Code 2300
GL Code 8653099; 8853095**)**

13.7 Expenditure on account of payment of premia on insurance policies taken out in respect of the Bank's premises and their contents as also insurance policies in respect of the Bank's personnel, cash in transit, etc. may be sanctioned by Officer in Grade C/B as and when such premia fall due, provided that the insurance policies are taken out in accordance with the instructions issued by Central Office from time to time. Provided further that any change in the insurance cover shall require the sanction of Central Office.

(iv) बिजली तथा गैस प्रभार

(ए) **कार्यालय भवन**
(**Budget Code** 2300;
GL Code 8653104; 8853109)

(बी) **आवासीय भवन**
(Budget Code 2300**;**
GL Code 8653117; 8853113**)**

(vi) जल प्रभार

(ए) **कार्यालय भवन**
(**Budget Code** 2300;
GL Code 8673414; 8873328; 4004005; 4004024**)**

(बी) **आवासीय भवन**
(Budget Code 2300;
GL Code 8673427; 4004025; 4004006; 8873332**)**

13.8 कार्यालय/आवासीय परिसर में बिजली, गैस तथा जल संबंधी व्यय, संबंधित बिल प्रस्तुत एवं सत्यापित किये जाने पर अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा मंजूर किये जाएंगे, बशर्ते बिल की राशि नियम दर सूची/टैरिफ के अनुसार हो । अन्य बिलों का भुगतान अधिकारी ग्रेड डी की मंजूरी प्राप्त करने के बाद ही किया जायेगा ।

14. विधि व्यय
(Budget Code 2400;
GL Code 8654005; 8854001**)**

14.1 अत्यावश्यक मामले को छोड़कर गवर्नर की पूर्व अनुमति लिए बिना बैंक की ओर से किसी भी वकील से न तो परामर्श लिया जायेगा और न ही विधिक प्रक्रिया को चलाने या उससे बचाव के लिए उसे नियुक्त किया जायेगा और न ही कोई विधिक प्रक्रिया चलायी जायेगी और न प्रतिवादित की जायेगी । अत्यावश्यक स्थिति में जहां गवर्नर की पूर्वानुमति लेना संभव न हो, प्रभारी अधिकारी आवश्यक अनुमति प्रदान करेंगे और तुरंत ही गवर्नर को की गयी कार्रवाई के बारे में पूरी तरह अवगत करायेंगे । मुकदमा दायर करना/बैंक के विरूद्ध दायर किया गया मुकदमा लड़ना अथवा जहाँ बैंक को आवश्यक पक्षकार माना गया है, में मुकदमा लड़ने का निर्णय एक बार गवर्नर द्वारा लिया जाता है तो मुकदमा

(iv) Electric and Gas Charges

(a) Office Buildings
(**Budget Code** 2300;
GL Code 8653104; 8853109)

(b) Residential Buildings
(Budget Code 2300**;**
GL Code 8653117; 8853113**)**

(vi) Water Charges

(a) Office Buildings
(**Budget Code** 2300;
GL Code 8673414; 8873328; 4004005; 4004024**)**

(b) Residential Buildings
(Budget Code 2300;
GL Code 8673427; 4004025; 4004006; 8873332**)**

13.8 Expenditure towards electric current and gas consumed in office/residential premises and water charges may be sanctioned by Officer in Grade C/B on receipt and verification, provided the amount of the bills is in accordance with the scheduled rates/tariff. Other bills shall be paid only after obtaining sanction of the Officer in Grade D.

14. Law Charges
(Budget Code 2400;
GL Code 8654005; 8854001**)**

14.1 No lawyer shall be consulted or engaged for instituting or defending any legal proceedings on behalf of the Bank and no legal proceedings shall be instituted or defended without the prior sanction of the Governor, except in emergency. In case of an emergency where it is not possible to obtain Governor's prior sanction, Officer-in-Charge may accord necessary sanction and immediately advise the Governor full details of the action taken. The power to engage the services of advocates for filing suits/defending Bank's cases is vested with the Officer-in-Charge once a decision to file a suit/contest a suit filed against the Bank

दायर करने/बैंक के मामले का बचाव करने के लिए वकीलों को नियुक्त करने का अधिकार प्रभारी अधिकारी का होगा। नियुक्त किये जानेवाले वकीलों/परामर्शदाताओं अथवा सॉलिसिटरों के नाम के चयन का निर्णय प्रधान विधि परामर्शदाता द्वारा लिया जाएगा। महत्वपूर्ण मामलों में परामर्श एवं विधिक सेवाओं हेतु वकील/लों या परामर्शदाता/ओं एवं सॉलिसिटरों के चयन का निर्णय गवर्नर द्वारा लिया जाएगा।

14.2 पैरा 14.1 के तहत स्वीकृत किये गये विधि संबंधी खर्चें, जिन्हें प्रधान विधि परामर्शदाता, विधि परामर्शदाता द्वारा यह प्रमाणित करने के पश्चात कि दावा किये गये खर्चें युक्तिसंगत हैं, संबंधित बिलों की प्राप्ति तथा सत्यापन के बाद अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा भुगतान किये जा सकते हैं। बशर्ते कि जहां प्रधान विधिक परामर्शदाता/विधिक परामर्शदाता द्वारा अधिवक्ता के शुल्क की अनुसूची को अग्रिम रूप से अनुमोदित किया गया हो उपर्युक्त के संबंध में प्रमाण पत्र वितरित किया जा सकता है, एवं विधिक शुल्क का भुगतान ग्रेड सी/बी अधिकारी द्वारा, सापेक्ष बिलों की प्राप्ति और सत्यापन पर व विधिक कक्ष के प्रभारी अधिकारी, जिनके क्षेत्राधिकार में कार्यालय स्थित है, के अनुमोदन के पश्चात किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त, महत्वपूर्ण मामलों में केंद्रीय कार्यालय विभागों/क्षेत्रीय कार्यालयों के ग्रेड सी/बी अधिकारी द्वारा प्रधान विधिक परामर्शदाता/विधिक परामर्शदाता और विधिक कक्ष के प्रभारी अधिकारी द्वारा बिना किसी प्रमाणन के विधिक प्रभारों का भुगतान किया जा सकता है। इस प्रकार के मामलों में, अधिवक्ता की नियुक्ति के समय विभिन्न सेवाओं हेतु शुल्कों का स्पष्ट कार्यक्रम तैयार किया जाना अपेक्षित हैं।

14.3 विधिक मामलों में परामर्श हेतु परामर्शदाताओं की नियुक्ति हेतु गवर्नर का अनुमोदन प्राप्त किया जा सकता है। पैरा 14.1 के तहत स्वीकृत किये गये विधि संबंधी खर्चें, जिन्हें प्रधान विधि परामर्शदाता, विधि परामर्शदाता द्वारा यह प्रमाणित करने के पश्चात कि दावा किये गये खर्चें युक्तिसंगत हैं, संबंधित बिलों की प्राप्ति तथा सत्यापन के बाद अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा अदा किये जा सकते हैं।

or where the Bank has been impleaded as a necessary party, is taken by the Governor. The choice regarding the name of lawyer/s or Counsel/s or solicitors to be consulted or engaged shall be decided by the Principal Legal Adviser,provided that for important cases, the choice of the Lawyer/s or Counsel/s or Solicitors to be consulted or engaged shall be decided by the Governor.

14.2 Law charges incurred in terms of sanction under paragraph 14.1 towards engaging a lawyer for instituting or defending any legal proceedings on behalf of the Bank,certified by the Principal Legal Adviser/ Legal Adviser that the charges claimed are reasonable, may be paid by the Officer in Grade C/B on receipt and verification of relative bills. Provided that where Schedule of Fees of the lawyer has been approved in advance by the Principal Legal Adviser/ Legal Adviser, a further certificate as above can be dispensed with, and law charges may be paid by an Officer in Grade C/B, on receipt and verification of relative bills and on the charges being certified as reasonable by the officer in Charge of the Legal Cell within whose jurisdiction the office concerned is situated. Provided further that for important cases law charges may be paid by the Officer in Grade C/B of CODs/ROs without any certification from the Principal Legal Adviser/ Legal Adviser or the officer-In-Charge of the Legal Cell. In such cases, a clear schedule of rates for different services may be drawn while engaging the lawyer.

14.3 Approval for engaging consultants to obtain opinion in legal matters may be accorded by Governor. Legal consultancy charges incurred in terms of sanction under paragraph 14.1, certified by PLA/Legal Advisor that the charges claimed are reasonable, may be paid by the Officer in Grade C/B on receipt and verification of relative bills.

15. डाक तथा दूर-संचार व्यय

i. डाक तथा दूर-संचार व्यय

(ए) **डाक व्यय/कूरियर**
(Budget Code 2501
GL Code 8655014; 8855019; 8655027; 8855023; 8655031; 8873345**)**

(बी) **तार**
(Budget Code 2501;
GL Code 8855036; 8655044; 8855049)

(सी) **स्विफ्ट/स्मार्ट कार्ड**
(**Budget Code** 2501;
GL Code 8655057; 8855053**)**

(डी) **इंटरनेट**
(Budget Code 2501**;**
GL Code 8673431**)**

(ई) **केबल/सीसीटीबी**
(Budget Code 2501**;**
GL Code 8673444; 8873358**)**

15.1 संक्षिप्त तार पते के नवीकरण की फीस तथा पोस्ट बॉक्स/बैग नंबर का किराया संबंधी व्यय ग्रेड ए अधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जा सकता है । डाक/कूरियर, दूरसंचार व्यय और इंटरनेट प्रभार संबंधी खर्चे अन्य ग्रेड सी/बी अधिकारी द्वारा मंजूर किये जा सकते हैं ।

15.2 टेलेक्स/टेलीप्रिंटर प्रभार, स्विफ्ट/स्मार्ट कार्ड प्रभार, केबल टीवी प्रभार के लिए आवधिक व्यय की मंजूरी बिलों की प्राप्ति तथा सत्यापन के पश्चात् संबंधित उपशीर्ष के अन्तर्गत अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा दी जा सकती है ।

ii. टेलीफोन्स / सेल्यूलर फोन / फैक्स
(Budget Code 2502; **GL Code** 8655213; 8673171; 8673228; 8855218)

iii. वेबसाइटों का रखरखाव
(Budget Code 2503;
GL Code 8673457; 8873362**)**

15. Postage and Telecommunication Charges

i. Postage and Telecommunication

(a) **Charges Postages / Courier**
(Budget Code 2501
GL Code 8655014; 8855019; 8655027; 8855023; 8655031; 8873345**)**

(b) **Telecommunication**
(Budget Code 2501;
GL Code 8855036; 8655044; 8855049)

(c) **SWIFT/SMART Card**
(**Budget Code** 2501;
GL Code 8655057; 8855053**)**

(d) **Internet**
(Budget Code 2501**;**
GL Code 8673431**)**

(e) **Cable/CC TV**
(Budget Code 2501**;**
GL Code 8673444; 8873358**)**

15.1 Renewal fees for abbreviated telegraphic addresses and rental of Post Box / Bag Numbers may be sanctioned by Officer in Grade A. Other expenditure pertaining to postage / Courier Charges, Telecommunication charges and Internet charges may be sanctioned by an Officer in Grade C/B.

15.2 Periodic expenditure on account of charges, SWIFT/ SMART Card charges, Cable TV charges may be sanctioned under respective sub-head by Grade C/B Officer, on receipt and verification of the bills.

ii. Telephones/Cellular Phones/FAX/
(Budget Code 2502; **GL Code** 8655213; 8673171; 8673228; 8855218)

iii. Maintenance of Websites
(Budget Code 2503;
GL Code 8673457; 8873362**)**

15.3 प्रभारी अधिकारी कामकाजी आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए केवल कार्यालय उपयोग हेतु टेलीफोन लाइनें / विस्तार लगाने के लिए भी अनुमोदन दे सकते है ।

15.4. कार्यालय में दूर-संचार उपकरण/प्रणाली जैसे फैक्स मशीनों/आरबीआई नेट, इंटरनेट, वीसेट इनफिनिट/आईएसडीएन/पट्टे पर ली गई लाइनें आदि की एसटीडी सुविधा सहित स्थापना के लिए समर्पित लाइनों, जहाँ कहीं आवश्यक है, का अनुमोदन केंद्रीय कार्यालय द्वारा जारी दिशानिर्देशों के अनुक्रम में प्रभारी अधिकारी द्वारा दिया जाएगा ।

15.5 उच्च प्रबंधन अधिकारियों को आवासीय टेलीफोन की सुविधा प्रदान करने के लिए किये गए व्यय को केंद्रीय कार्यालय द्वारा जारी अनुदेशों/दिशानिर्देशों के अनुक्रम में अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा अनुमोदित किया जा सकता है ।

15.6 जहां भी आवश्यक हो, टेलीफोन को एक स्थान से हटाकर दूसरे स्थान ले जाने का अनुमोदन अधिकारी ग्रेड सी द्वारा दिया जा सकता है ।

15.7 हॉट लाइनों और समर्पित लाइनों आदि से संबंधित बिल, जिसमें आवर्ती व्यय निश्चित रूप का हो, अधिकारी ग्रेड ए द्वारा मंजूर किये जायेंगे । पैरा 15.5 और 15.6 में जो भी कहा गया है के अधीन टेलीफोन बिलों की अदायगी से संबंधित व्यय, जिसमें किराया तथा कॉल व्यय, एक स्थान से हटाकर दूसरे स्थान पर लगाने का व्यय तथा अन्य संबध्द व्यय और सेल्यूलर फोन, वीसेट, वेबसाइटों का रखरखाव आदि सहित बैंक के दूर-संचार उपकरणों पर होने वाला आवर्ती व्यय शामिल हैं, बिलों को सत्यापित करने के पश्चात् तथा परिसर विभाग/सूचना प्रौद्योगिकी विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किये गये निर्देशों के अनुसार, अधिकारी ग्रेड सी द्वारा मंजूर किये जायेंगे ।

iv. ऑनलाइन डाटा सेवाएं
(Budget Code 2504
GL Code 8673461; 8873375)

15.8 ऑन लाइन डाटा सेवा जैसे रॉयटर्स, ब्लुंबर्ग, डाटा स्ट्रीम, टेलीरेट आदि के लिए सब्स्क्रिप्शन के संबंध में गवर्नर द्वारा अनुमोदन प्राप्त होने के पश्चात निम्नलिखित

15.3 Officer-in-Charge may approve installation of telephone lines/ extensions only for office use depending upon functional needs wherever deemed necessary.

15.4. Approval for dedicated lines required for installation of telecommunication equipments/ systems in the office such as Fax machines, RBINet, INTERNET, V-SAT, INFINet, ISDN/Leased lines etc. with STD connection, wherever necessary as per the guidelines issued by Central Office may be accorded by the Officer-in-Charge.

15.5 Expenditure for providing residential telephones to top management may be sanctioned by the Officer in Grade C/B in accordance with the instructions/guidelines issued by Central Office.

15.6 Officer in Grade C may approve of the shifting of telephone, wherever necessary.

15.7 Bills pertaining to Hot Lines, Dedicated Lines, etc. where the recurring expenditure is of a fixed nature may be sanctioned by Grade A Officer. Subject to what is stated in paragraphs 15.5 and 15.6, expenditure towards payment of telephone bills covering the rental and call charges, shifting and other allied charges and recurring expenditure on account of Bank's telecommunication equipments including cellular phones, V-SAT, maintenance of Websites, etc. may be sanctioned by Grade C Officer after verification of bills and in accordance with the instructions issued in this regard from time to time by /Premises Department/ DIT.

iv. On Line Data Services
(Budget Code 2504
GL Code 8673461; 8873375)

15.8 Expenditure in respect of subscription towards online data services like Reuters, Bloomberg, Data Stream, Telerate etc., may

अधिकारियों द्वारा व्यय का अनुमोदन किया जा सकता है ।

(ए) कार्यपालक निदेशकों की समिति रु. 50 लाख से अधिक
(बी) प्रभारी अधिकारी रु. 50 लाख
(सी) ग्रेड ई/डी रु. 20 लाख

v. **वेबकास्ट, मोबाइल स्ट्रीमिंग, टेलीकॉन्फ्रेंसिंग, मीडिया मॉनिटरिंग, वेबसाइट / सोशल मीडिया संबंधी व्यय एवं बैंक के विभिन्न कार्यक्रमों को कवर करने हेतु ऑडियो / वीडियो सेटअप**
(Budget Code 2505
GL Code 501006001010)

15.9 लाइव वेबकास्ट, मोबाइल स्ट्रीमिंग, टेलीकॉन्फ्रेंसिंग, मीडिया मॉनिटरिंग, वेबसाइट/सोशल मीडिया संबंधी व्यय, ऑडियो/वीडियो सेट अप, मीडिया क्लिपिंग सेवाओं आदि में किया गए व्ययों को निम्नानुसार अनुमोदित किया जा सकता है ।

(ए) कार्यपालक निदेशकों की समिति रु. 50 लाख से अधिक
(बी) प्रभारी अधिकारी रु. 50 लाख
(सी) ग्रेड ई/डी रु. 20 लाख

16. खजाने का प्रेषण

(ए) प्रेषित धन के साथ जानेवाले स्टाफ को यात्रा/विराम भत्ता
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656019; 8856015)

(बी) बीमा
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656023; 8856028)

(सी) पुलिस संरक्षण
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656036; 8856032)

(डी) रेल/वायुयान/स्टीमर किराया
(Budget Code 2600;
GL Code 8656049; 8856045)

be sanctioned, once the approval of Governor has been obtained, by the authorities after verification of bills as indicated hereunder:

(a) Committee of ED's, exceeding ₹ 50 lakh
(b) O-in-C, ₹ 50 lakh
(c) Grade E/D ₹ 20 lakh

v. **Webcast, mobile streaming, teleconferencing, media monitoring, website/social media related expenses and audio/video setup arrangement for covering various events in the Bank**
(Budget Code 2505
GL Code 501006001010)

15.9 Expenditure on account of live webcast, mobile streaming, teleconferencing, media monitoring, website/social media related expenses, audio/ video set up, media clipping services, etc. may be sanctioned as under:

(a) Committee of ED's, exceeding ₹ 50 lakh
(b) O-in-C, ₹ 50 lakh
(c) Grade E/D ₹ 20 lakh

16. Remittance of Treasure

(a) TA/HA of Staff Accompanying Remittance
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656019; 8856015)

(b) Insurance
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656023; 8856028)

(c) Police Escort
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656036; 8856032)

(d) Railway/Air/Steamer Fares
(Budget Code 2600;
GL Code 8656049; 8856045)

(ई) **भाड़ा प्रभार (परिवहन सहित)**
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656053; 8856058**)**

(एफ़) **बक्सों की खरीद**
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656066; 8856062**)**

(जी) **गाड़ी-भाड़ा तथा मज़दूरी**
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656079;8856075**)**

(एच) **अननुसूचित**
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656083; 8856088**)**

16.1 इस उपशीर्ष के अन्तर्गत प्रेषण खर्च से संबंधित व्यय, अधिकारी ग्रेड सी ऐसे खर्चों के लिए बनाये गये विभिन्न नियमों के मानदंडों के आधार पर मंजूर कर सकते हैं, बशर्ते जिस दर पर बक्से खरीदें जाएं उसकी मंजूरी निर्गम विभाग के अधिकारी ग्रेड ई/डी से प्राप्त की जाए ।

16.2 खजानों अथवा कोई अन्य संस्था, जिसे बैंक के खजाने के प्रेषण का कार्यभार सौंपा जाये, को उनके द्वारा किये गये प्रेषण खर्च की प्रतिपूर्ति, लागू किये गये मानदंडों के आधार पर, संबंधित महालेखाकारों अथवा संबंधित संस्था के केद्रीय लेखा कार्यालय द्वारा भेजे गये बिलों को सत्यापित करने के पश्चात् संबंधित निर्गम कार्यालयों द्वारा की जायेगी ।

16.3 प्रभारी अधिकारी, बीमा, पैकिंग और/अथवा धन प्रेषण हेतु गाड़ी-भाड़ा के लिए किये गये किसी भी करार (और उसके बाद के नवीकरण भी) को मुद्रा प्रबंध विभाग द्वारा इस संबंध में दिये गये दिशानिर्देशों के अनुसार अनुमोदित कर सकेंगे ।

17. मुद्रण एवं लेखन सामग्री
(**Budget Code** 2700)

(ए) **लेखन सामग्री संबंधी व्यय**
(**Budget Code** 2701**;**
GL Code 8657015; 8857011**)**

(e) Freight Charges (including Transport)
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656053; 8856058**)**

(f) Purchase of Boxes
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656066; 8856062**)**

(g) Cartage and Mazdoor Hire
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656079;8856075**)**

(h) Not Enumerated
(**Budget Code** 2600;
GL Code 8656083; 8856088**)**

16.1 Expenditure on account of remittance charges may be sanctioned under this sub-head by Officer in Grade C on the scales laid down in the various rules governing such expenditure, provided that the rates at which boxes may be purchased shall require the sanction of the Officer in Grade E/D in charge of the Issue Department.

16.2 The remittance charges incurred by the Treasuries, or by any other institution which are entrusted with the remittance of the Bank's treasure, will be reimbursed to them by the respective Issue Offices on the applicable scales, on verification of the bills furnished through the respective Accountant General or the Central Accounting Office of the institution concerned.

16.3 The Officer-in-Charge may approve/renew any contract (as also its subsequent renewals) for the insurance, packing and/or cartage of remittances in accordance with the guidelines laid down by DCM, in this regard.

17. Printing and Stationery
(**Budget Code** 2700)

(a) Stationery Expenses
(**Budget Code** 2701**;**
GL Code 8657015; 8857011**)**

17.1 आम लेखन-सामग्री की मदों की थोक खरीद के लिए व्यय की मंजूरी केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट मानदंडों और क्रियाविधियों के अनुसार अधिकारी ग्रेड सी द्वारा दी जा सकती है । इन मदों की तत्काल आवश्यकता के संदर्भ में, यह पुष्टि करने के बाद कि आवश्यक स्टॉक उपलब्ध नहीं है, किसी एक अवसर पर अधिकारी ग्रेड सी 5,000/- रुपये तक अधिकारी ग्रेड ई/डी 25,000/- रुपये तक की छिट-पुट खरीद के लिए स्वीकृति दे सकते हैं । इन सीमाओं से अधिक की छिट-पुट खरीद और असामान्य और महंगी चीजों की खरीद के लिए स्वीकृति प्रभारी अधिकारी द्वारा दी जाएगी ।

17.1 Expenditure on bulk purchase of usual items of stationery may be sanctioned by Officer in Grade C in accordance with the norms and procedure prescribed by Central Office from time to time. Stray purchases of such items required urgently may be sanctioned, after satisfying that the required stock is not available, by Officer in Grade C upto ₹ 5,000/-, by Officer in Grade E/D upto ₹ 25,000/-, on any one occasion. Purchases exceeding these limits and purchases of unusual and costly items may be sanctioned by the Officer-in-Charge.

(बी) लेखन सामग्री की वस्तुओं आदि का मुद्रण व्यय
(Budget Code 2701
GL Code 8657028; 8857024**)**

(b) Printing charges of stationery articles, etc.
(Budget Code 2701
GL Code 8657028; 8857024**)**

17.2 विभिन्न फार्मों, रजिस्टरों, लेजर, आदि के मुद्रण पर होनेवाला व्यय (जिसमें कागज का मूल्य शामिल है) की मंजूरी किसी एक अवसर पर रु. 10,000/- तक अधिकारी ग्रेड सी द्वारा और उक्त सीमा से अधिक के व्यय की मंजूरी अधिकारी ग्रेड डी द्वारा इस शीर्ष के अंतर्गत विभागीय नियम-पुस्तकों (मैनुअल) के अनुदेशों तथा केंद्रीय कार्यालय के संबंधित विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किये गये अनुदेशों के अनुसरण में दी जा सकती हैं ।

17.2 Expenditure on account of the printing of various forms, registers, ledgers, etc. (including the cost of paper) may be sanctioned by the Officer in Grade C, on any one occasion upto ₹ 10,000/- and expenditure exceeding this limit may be sanctioned by Officer in Grade D under this head, in accordance with the instructions contained in the departmental manuals and the instructions issued by the concerned Central Office Department from time to time.

(सी) कंप्यूटर कंस्यूमेबल्स
(Budget Code 2701;
GL Code 8657032; 8857037**)**

(c) Computer Consumables
(Budget Code 2701;
GL Code 8657032; 8857037**)**

17.3. कंप्यूटरों/माइक्रो-प्रोसेसरों के लिए अपेक्षित फ्लॉपी डिस्क, डिस्क पैक, मैग्रेटिक टेप, प्रिंटर रिबन, फोटो कॉपियर इंक आदि जैसी मदों की खरीद के लिए व्यय की मंजूरी बैंकिंग विभाग के मैनुअल में लेखन-सामग्री वस्तुओं की खरीद के लिए निर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुसार अधिकारी ग्रेड डी द्वारा दी जा सकती है । तत्काल अपेक्षित इन मदों की किसी एक अवसर पर छिट-पुट खरीद के लिए व्यय की मंजूरी निम्नलिखित प्राधिकारियों द्वारा संबंधित विभाग द्वारा निर्धारित दरों के अनुक्रम में दी जा सकती है :

17.3. Expenditure towards purchase of items such as floppy disks, disk packs, magnetic tapes, printer ribbons, photocopier ink, etc. required for computer systems may be sanctioned by Officer in Grade D in accordance with the procedure laid down in Banking Department Manual for purchase of stationery articles. Stray purchases of these items required urgently may be sanctioned by the following authorities on any one occasion as per the rates approved by concerned department:

(ए) प्रभारी अधिकारी रु. 1 लाख से अधिक
(बी) ग्रेड ई/डी रु. 1 लाख
(सी) ग्रेड सी तक रु. 10,000/-

(डी) अभिलेख प्रबंधन (स्कैनिंग आदि)
(Budget Code 27011;
GL Code 501008001007)

17.4 अभिलेख प्रबंधन (स्कैनिंग/डिजिटाईजेशन) हेतु किए गए व्ययों को निम्नलिखित प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदित किया जा सकता है :

(ए) कार्यपालक निदेशकों की समिति रु. 20 लाख से अधिक
(बी) प्रभारी अधिकारी रु. 20 लाख
(सी) ग्रेड ई/डी रु. 10 लाख
(सी) ग्रेड सी रु. 5 लाख

18. रु. 1 लाख से कम लागत वाले कंप्यूटर सॉफ्टवेयर
(Budget Code 2702**;**
GL Code 8657517; 8857513**)**

18.1 1 लाख रुपये से कम लागत वाले सॉफ्टवेयर की खरीद/उन्नयन, डिजिटल हस्ताक्षर जारी करना और अन्य सेवाएं जैसे हेल्प डेस्क आदि के लिए व्यय की मंजूरी किसी एक अवसर पर निम्नलिखित अधिकारी द्वारा नीचे दर्शाई गई सीमा तक दी जा सकती है :

(ए) प्रभारी अधिकारी रु. 20 लाख
(बी) ग्रेड ई रु. 2 लाख
(सी) ग्रेड डी रु. 1 लाख

18.2 20 लाख रुपये से अधिक की खरीद के लिए व्यय की मंजूरी किसी एक अवसर पर निम्नलिखित अधिकारी द्वारा नीचे दर्शाई गई सीमा तक दी जा सकती है :

(ए) कार्यपालक निदेशकों की समिति रु. 1 करोड़ से अधिक

(बी) प्रभारी अधिकारी, डीआईटी रु. 1 करोड़

19. मुद्रण प्रभार

(ए) बैंक के प्रकाशन
(Budget Code 2801**;**
GL Code 8658007; 8858003**)**

(a) Officer-in-Charge, exceeding ₹ 1 lakh
(b) Grade E/D ₹ 1 lakh
(c) Grade C upto ₹ 10,000/-

(d) Record Management (Scanning etc)
(Budget Code 27011;
GL Code 501008001007)

17.4 Expenditure towards record management (scanning/digitization) may be sanctioned by following authorities upto limits indicated hereunder:

(a) Committee of ED's, exceeding ₹ 20 lakh
(b) Officer-in-charge ₹ 20 lakh
(c) Grade E/D, ₹ 10 lakh
(d) Grade C ₹ 5 lakh

18. Computer Software costing less than ₹ 1 lakh
(Budget Code 2702**;**
GL Code 8657517; 8857513**)**

18.1 Expenditure towards purchase/up-gradation of software costing less than ₹ 1 lakh, issue of Digital signatures and other services etc. shall be sanctioned by the following Officers, on any one occasion upto the limits indicated hereunder:

(a) Officer-in-Charge ₹ 20 lakh
(b) Grade E ₹ 2 lakh
(c) Grade D ₹ 1 lakh

18.2 Expenditure exceeding ₹ 20 lakh, on any one occasion, shall be sanctioned by the following authorities upto the limits as indicated hereunder.

(a) Committee of the Executive Directors, Exceeding ₹ 1 crore

(b) Officer-in-Charge, DIT ₹ 1 crore

19. Printing Charges

(a) Bank's Publications
(Budget Code 2801**;**
GL Code 8658007; 8858003**)**

19.1 बैंक की ओर से किसी प्रकाशन के मुद्रण के लिए कार्यपालक निदेशक का अनुमोदन आवश्यक है । इस शर्त के अधीन ऐसे प्रकाशन के मुद्रण पर व्यय केंद्रीय विभाग के अनुदेशों के अनुक्रम में अधिकारी ग्रेड ई/डी द्वारा मंजूर किया जायेगा ।

(बी) फोटो कॉपी / बाइंडिंग / ट्रांसक्रिप्शन सेवाएं एवं कॉपी एडिटिंग सेवाएं
(Budget Code 2802 **GL Code** 8673474; 8873388; 4004007; 4004018; 4000151**)**

19.2. बैठकों/संगोष्ठी/सम्मेलनों/कार्यशालाओं या अन्य कार्यालयीन प्रयोजन हेतु आवश्यक फोटोकॉपिइंग/मुद्रित सामग्री के बाइंडिंग के व्यय एवं ट्रांसक्रिप्शन एवं कॉपी एडिटिंग सेवाओं हेतु व्यय की मंजूरी निम्नलिखित अधिकारी द्वारा नीचे दर्शाई गई सीमा तक दी जा सकती है :

(ए) कार्यपालक निदेशकों की समिति रु. 5 लाख से अधिक
(बी) प्रभारी अधिकारी रु. 5 लाख
(सी) ग्रेड ई/डी रु. 50,000/-
(सी) ग्रेड सी रु. 10,000/-

20. प्रतिभूति मुद्रण (चेक, नोट फॉर्म्स आदि)
(Budget Code 2900;
GL Code 8859008; 8659003; 501008001006**)**

20.1 नोट मुद्रणालयों द्वारा आपूर्ति किये जाने वाले बैंक नोट फार्मों की मांग प्रभारी अधिकारी, मुद्रा प्रबंध विभाग के माध्यम से की जाएगी, जो दरों का अनुमोदन और मुद्रण आदि की लागत के भुगतान की मंजूरी प्रदान करेंगे । बिलों के भुगतान की मंजूरी मुद्रा प्रबंध विभाग के आरएमएमटी प्रभाग के अधिकारी ग्रेड सी द्वारा दी जाएगी ।

20.2. नोट मुद्रणालय द्वारा आपूर्ति किये जानेवाले चेक/ड्राफ्ट फार्मों और अन्य फार्मों की मांग प्रभारी अधिकारी, सरकारी और बैंक लेखा विभाग के माध्यम से की जाएगी जो इन फार्मों के मुद्रण आदि की लागत के भुगतान की स्वीकृति प्रदान करेंगे ।

19.1 Printing of any publication on behalf of the Bank shall require the approval of the Executive Directors. Subject to this, the expenditure on printing of such publications may be sanctioned by the Officer in Grade E/D in accordance with the Central Office instructions.

(b) Photo-copying / Binding/ Transcription services and copy editing services
(Budget Code 2802 **GL Code** 8673474; 8873388; 4004007; 4004018; 4000151**)**

19.2. Expenditure towards Photo-copying / Binding of printed material required for meetings / seminars / conferences / workshops or other official purpose and charges for transcription and copy editing will be sanctioned by the following authorities as per the limits indicated hereunder:

(a) Committee of ED's, Exceeding ₹ 5 lakh
(b) Officer-in-Charge ₹ 5 lakh
(c) Grade E/D ₹ 50,000/-
(d) Grade C ₹ 10,000/-

20. Security Printing (Cheque, Note Forms, etc.)
(Budget Code 2900;
GL Code 8859008; 8659003; 501008001006**)**

20.1 Bank note forms supplied by the Note Printing Presses shall be indented through the Officer-in-Charge, DCM, who will approve the rates and sanction payment of the printing, etc. cost of these forms. The payments of bills shall be sanctioned by Grade C Officer of RMMT Division in DCM.

20.2. Cheque/Draft forms and other forms supplied by the Note Printing Presses shall be indented through the Officer-in-Charge, DGBA, who will sanction payment of the printing, etc. cost of these forms.

21. बैंक की संपत्ति का मूल्यह्रास और मरम्मत

(i) संपत्ति का मूल्यह्रास

(ए) पट्टे पर ली गयी भूमि
(बी) कार्यालय भवन
(सी) आवासीय भवन
(डी) भवन के अलावा अन्य जड़ वस्तुएं

21.1. बैंकिंग विभाग नियम-पुस्तक में निर्दिष्ट मानदंडों के अनुसार बैंक-संपत्ति (पूर्ण स्वामित्ववाली भूमि से भिन्न) पर मूल्यह्रास संबंधित विभाग के अधिकारी ग्रेड सी द्वारा सरकारी और बैंक लेखा विभाग द्वारा जारी किये गये अनुदेशों के अनुसार लगाया जाएगा ।

(ii) बैंक की संपत्ति का मरम्मत

(ए) कार्यालय भवन
(**Budget Code** 3011;
GL Code 8660117; 8860113**)**

(बी) आवासीय भवन
(**Budget Code** 3011;
GL Code 8660121; 8860126; 8673232**)**

21.2. बैंक के भवन जिसमें बिजली के उपकरण, पम्प, वातानुकूलन प्रणाली तथा विद्युत उपकरण शामिल हैं, की मरम्मत, रंगाई इत्यादि पर होनेवाले व्यय की मंजूरी परिसर विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित मानदंडों और क्रियाविधि के अनुसार निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा किसी एक अवसर पर निम्नानुसार दर्शाई गई कुल सीमा तक दी जा सकती है :-

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 15 लाख से अधिक
(बी)	ग्रेड ई*/डी*	रु. 15 लाख
(सी)	ग्रेड सी*	रु. 2 लाख
(डी)	ग्रेड बी*	रु. 50,000/-
(ई)	ग्रेज ए (तकनीक/संपदा-परिसर विभाग द्वारा निर्धारित जांच और रक्षापायों के अधीन)	रु. 10,000/-

21. Depreciation and Repairs to Bank's Property

(i) Depreciation of Property

(a) Leasehold Land
(b) Office Buildings
(c) Residential Buildings
(d) Dead Stock other than Buildings

21.1. Depreciation on the Bank's property (other than Free-hold land), on the scales prescribed in the Banking Department Manual, may be authorised to be charged by the Officer in Grade C, of concerned department in accordance with the instructions issued by DGBA.

(ii) Repairs to Bank's property

(a) Office Buildings
(**Budget Code** 3011;
GL Code 8660117; 8860113**)**

(b) Residential Buildings
(**Budget Code** 3011;
GL Code 8660121; 8860126; 8673232**)**

21.2. Expenditure on repairs, painting, etc. of the Bank's buildings, including electrical Installation, pumps, air conditioning system and electrical gadgets and renewal fee for licenses (for items like lifts, lounge etc.), horticulture etc., may be sanctioned by the following Officers in accordance with the norms and procedure prescribed by the Premises Department from time to time and subject to the absolute limits on any one occasion indicated as under:

(a)	Officer-in-Charge,	Exceeding ₹ 15 lakh
(b)	Grade E*/D*	₹ 15 lakh
(c)	Grade C*	₹ 2 lakh
(d)	Grade B*	₹ 50,000/-
(e)	Grade A (Technical/Estate-Subject to checks and safeguards Prescribed by Premises Department)	₹ 10,000/-

(सी) जड़ वस्तु (भवन एवं सीवीपीएस/एसबीएस के अतिरिक्त)
(**Budget Code** 3002;
GL Code 8660134; 8860139)

21.3. कंप्यूटरों का उन्नयन तथा भवनों से इतर अन्य जड़ वस्तुओं जैसे फर्नीचर, मशीनें/कार्यालय उपस्कर, वाहन, इलैक्ट्रॉनिक उपकरण इत्यादि की मरम्मत पर किया जाने वाला व्यय जो आवधिक रखरखाव/सेवा संविदाओं के अन्तर्गत नहीं आता है, निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा किसी एक अवसर पर नीचे दर्शाई गई सीमाओं तक मंजूर किया जा सकता है :

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 3 लाख से अधिक
(बी)	ग्रेड ई*/डी*	रु. 3 लाख
(सी)	ग्रेड सी*	रु. 50,000/-
(डी)	ग्रेड बी*	रु. 30,000/-
(ई)	ग्रेज ए (तकनीक/संपदा-परिसर विभाग द्वारा निर्धारित जांच और रक्षापायों के अधीन)	रु. 5,000/-

(डी) सीबीपीएस / एसबीएस स्पेयर पार्ट्स
(**Budget Code** 3006;
GL Code 501011002005)

21.4. सीवीपीएस/एसबीएस संबंधी व्ययों एवं स्पेयर पार्ट्स में किए गए व्ययों को किसी एक अवसर पर नीचे दर्शाई गई सीमाओं तक अनुमोदित किया जा सकता है :

(ए)	कार्यपालक निदेशकों की समिति	रु. 50 लाख से अधिक
(बी)	प्रभारी अधिकारी	रु. 50 लाख
(सी)	ग्रेड ई/डी	रु. 20 लाख
(डी)	ग्रेड सी	रु. 5 लाख

iii. बैंक को पट्टे पर दिये गये भवन की मरम्मत
(**Budget Code** 3003;
GL Code 8660212; 8860217)

21.5 बैंक को पट्टे पर दिये गये भवनों की छोटी-मोटी मरम्मत का व्यय मकान-मालिक को यशोचित सूचना देने के बाद निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा नीचे दी गई वित्तीय सीमाओं तक किया जाए और मरम्मत की लागत की कटौती, मकान मालिक को देय राशि में से की जाए, जिसकी अधिकतम सीमा किराये/पट्टे पर लिये गये

(c) Dead Stock (Other than Buildings and CVPS/SBS)
(**Budget Code** 3002;
GL Code 8660134; 8860139)

21.3. Expenditure on account of up-gradation of PCs and repairs to Dead Stock articles other than buildings, such as furniture, machines/office equipments, vehicles, electronic equipments etc. not covered by the periodic maintenance/service contracts may be sanctioned by the following Officers up to the limits, on any one occasion, as indicated hereunder:

(a)	Officer-in-Charge,	Exceeding ₹ 3 lakh
(b)	Grade E*/D*	₹ 3 lakh
(c)	Grade C*	₹ 50,000/-
(d)	Grade B*	₹ 30,000/-
(e)	Grade A (Technical / Estate-Subject to checks and safeguards Prescribed by Premises Department)	₹ 5,000/-

(d) CVPS/SBS spare parts
(**Budget Code** 3006;
GL Code 501011002005)

21.4. Expenditure on account of spare parts and related charges for CVPS/SBS, may be sanctioned by the following Officers up to the limits, on any one occasion, as indicated hereunder:

(a)	Committee of ED's,	Exceeding ₹ 50 lakh
(b)	Officer-in-Charge	₹ 50 lakh
(c)	Grade E/D	₹ 20 lakh
(d)	Grade C	₹ 5 lakh

iii. Repairs to Buildings leased to the Bank
(**Budget Code** 3003;
GL Code 8660212; 8860217)

21.5 Expenditure on minor repairs to buildings leased to the Bank may be incurred after due notice to the landlord and the cost of repairs deducted from the amount payable to the landlord subject to a ceiling of one-sixth of the rent payable in a year for the

परिसरों के लिए एक वर्ष में देय किराये की 1/6 भाग होगी ।

		आवासीय फ्लैट्स	कार्यालय परिसर
(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 4,000/-	रु. 25,000/- से अधिक
(बी)	ग्रेड ई*/डी*	रु. 4,000/-	रु. 25,000/-

iv. बैंक की संपत्ति में परिवर्धन / परिवर्तन / नवीकरण / आधुनीकरण आदि

(ए) कार्यालय भवन
(**Budget Code** 3004;
GL Code 8673699)

(बी) आवासीय भवन
(**Budget Code** 3005;
GL Code 8673704)

21.6. बैंक के भवनों में परिवर्धन/परिवर्तन/नवीकरण/आधुनीकरण/संशोधन, जिसमें विद्युत/सेंट्रल एसी प्लांट के भाग के रूप में एसी/चिल्ड वाटर लाइन/एसी फैन कॉइल यूनिट/इलेक्ट्रो-मैकेनिकल आस्थापनाएं, जैसे इलैक्ट्रिकल वायरिंग, डिस्ट्रिब्यूशन बोर्ड, सेंट्रल प्लांट के भाग के रूप में डाक्टिंग आदि शामिल हैं, पर किए गए व्यय की मंजूरी नीचे दी गई सीमाओं तक निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा दी जाएगी ।

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 75 लाख
(बी)	ग्रेड एफ़*	रु. 50 लाख
(सी)	ग्रेड ई*/डी*	रु. 20 लाख
(डी)	ग्रेड सी*	रु. 1 लाख
(ई)	ग्रेड बी*	रु. 50,000/-
(एफ़)	ग्रेड ए	रु. 10,000/-

** कार्यालय / केंद्रीय कार्यालय विभाग / प्रशिक्षण संस्थान में संपदा विभाग / प्रशिक्षण का कार्य संभालनेवाले*

(किसी प्रकार के रूपांतरण / परिवर्धन / परिवर्तन कार्यों के लिए एक परियोजना लेखा खोला जाना है, जिसमें एक से अधिक उप-शीर्षों में परियोजना के कुल व्यय को विनियोजित किया जाना अपेक्षित है)

rented/leased premises by the following Officers subject to the financial limits as indicated hereunder:

		Residential Flats	Office Premises
(a)	Officer-in-Charge,	Exceeding ₹ 4,000/-	₹ 25,000/-
(b)	Grade E*/D*	₹ 4,000/-	₹ 25,000/-

iv. Additions / Alterations / Renovation / Modernisation, etc., to Bank's Property

(a) Office Buildings
(**Budget Code** 3004;
GL Code 8673699)

(b) Residential Buildings
(**Budget Code** 3005;
GL Code 8673704)

21.6. Expenditure incurred on account of addition / alteration / renovation / modernisation / modifications to the Bank's buildings including electrical / AC/ chilled water line/ AC fan coil units as part of Central AC plant / electro-mechanical installations such as electrical wiring, distribution boards, ducting as a part of central AC plant, etc., shall be sanctioned by the following officers upto the limits mentioned hereunder:

(a)	Officer-in-Charge	₹ 75 lakh
(b)	Grade F*	₹ 50 lakh
(c)	Grade E*/D*	₹ 20 lakh
(d)	Grade C*	₹ 1 lakh
(e)	Grade B*	₹ 50,000/-
(f)	Grade A*	₹ 10,000/-

** Attending to the works of Estate Department/ Administration of an office/Central Office Department/ Training Establishment*

(A project account will have to be opened for any renovation / addition / alteration works where the total expenditure incurred on the project is required to be appropriated under more than one sub-head)

21.7. यदि किसी भी एक अवसर पर व्यय 75 लाख रुपये से अधिक हो, तो निम्नलिखित प्राधिकारियों द्वारा नीचे दी गई सीमाओं तक व्यय की मंजूरी दी जाएगी:

(ए) कार्यपालक निदेशकों की समिति रु. 1 करोड़ से अधिक

(बी) प्रभारी अधिकारी, परिसर विभाग रु. 1 करोड़

22. एजेंसी प्रभार, शुल्क एवं अभिरक्षण प्रभार

(ए) **पण्यावर्त कमीशन**
(Budget Code 3101;
GL Code 8072001; 8661022; 8661005**)**

(ब) **प्राथमिक व्यापारियों को सरकारी प्रतिभूतियों पर अदा किया गया कमीशन**
(Budget Code 3102; **GL Code** 8661035; 8661048; 8661052; 8661065; 8661078; 4004029; 4004030; 4004031; 4004028**)**

(सी) **प्रतिभूतियों एवं स्वर्ण हेतु अभिरक्षण प्रभार; बाहरी आस्ति प्रबंधकों को शुल्क, डेरिवेटिव उपकरणों हेतु शुल्क**
(Budget Code 31021;
GL Code 503003001001; 503003001002; 503003001003**)**

(डी) **विविध (कोई अन्य संबंधित प्रभार)**
(Budget Code 3103;
GL Code 4000051**)**

22.1 एजेंसी बैंकों को देय लेनदेन कमीशन पर होनेवाला व्यय अधिकारी ग्रेड सी, बैंकिंग विभाग / सरकारी बैंकिंग अनुभाग द्वारा मंजूर किया जा सकता है ।

22.2 उप-शीर्षों (बी) से (डी) के अंतर्गत अन्य एजेंसी प्रभारों की मंजूरी संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभाग द्वारा समय-समय पर जारी किये गये अनुदेशों के अनुसार अधिकारी ग्रेड ई/डी द्वारा दी जा सकती है ।

23. विज्ञापन
(**Budget Code** 3200;
GL Code 8663006; 8863002)

21.7. Expenditure exceeding ₹ 75 lakh on any one occasion shall be sanctioned by the following authorities' upto the limits as indicated hereunder:

(a) Committee of the Executive Directors, Exceeding ₹ 1 crore

(b) Officer-in-Charge, Premises Department ₹ 1 crore

22. Agency Charges, underwriting fees and custodian charges

(a) Turnover Commission
(Budget Code 3101;
GL Code 8072001; 8661022; 8661005**)**

(b) Commission on Government Securities Paid to Primary Dealers
(Budget Code 3102; **GL Code** 8661035; 8661048; 8661052; 8661065; 8661078; 4004029; 4004030; 4004031; 4004028**)**

(c) Custodian charges for securities and gold; Fees to external asset managers; Fees for derivative instruments
(Budget Code 31021;
GL Code 503003001001; 503003001002; 503003001003**)**

(d) Sundries (any other related charges)
(Budget Code 3103;
GL Code 4000051**)**

22.1 Expenditure on account of turnover commission payable to the agency banks may be sanctioned by the Officer in Grade C, Banking Department/Government Banking Division.

22.2 Other Agency charges towards sub heads (b) to (d) may be sanctioned by Officer in Grade E/D in accordance with the instructions issued by respective Central Office Departments from time to time.

23. Advertisement
(**Budget Code** 3200;
GL Code 8663006; 8863002)

23.1 प्रभारी अधिकारी परिसर विभाग से संबंधित कार्य, जो पूँजीगत बजट/ सामान्य मरम्मत और पुनः रंगाई व्यय में शामिल किये गये है, के संबंध में विज्ञापन जारी करने के लिए परिसर विभाग, केंद्रीय कार्यालय को सूचित किये बिना अनुमोदन दे सकते हैं, बशर्ते सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रस्ताव की तकनीकी मंजूरी दी गई हो । इसके अधीन, वास्तविक व्यय को अधिकारी ग्रेड सी द्वारा अनुमोदित किया जा सकता है ।

23.1 Officer-in-Charge may accord the approval for advertisements in respect of the works relating to Premises Department which are included in the capital budget / general repairs and repainting works, without referring to Premises Department, C.O., subject, however, to technical clearance of the proposal by the competent authority. Subject to this, the actual expenditure may be sanctioned by Officer in Grade C.

23.2 निर्गम विभाग के लिए श्रम और परिवहन संविदा के लिए विज्ञापन जारी करने हेतु संबंधित क्षेत्रीय निदेशक अनुमोदन दे सकते हैं । रुटीन प्रकार के विज्ञापन, जैसे निविदा मंगाने/ दलाली आदि स्थापित क्रियाविधियों/ सीवीसी दिशानिर्देशों के अनुपालन के बाद संबंधित क्षेत्रीय निदेशकों/ मुख्य महाप्रबंधकों द्वारा दी जा सकती है । उक्त के अलावा अन्य कार्य के संबंध में विज्ञापन जारी करने के लिए संबंधित केंद्रीय कार्यालय का अनुमोदन आवश्यक है । इस शर्त के अधीन वास्तविक व्यय की मंजूरी अधिकारी ग्रेड `सी' दे सकते हैं ।

23.2 Issue of advertisements for labour and transport contracts for Issue Department shall be approved by the concerned Regional Director. Advertisements, of a routine nature like calling for tenders / procurements, etc. after following established procedure /CVC guidelines, etc., shall be approved by the concerned Regional Director/Chief General Manager. Any advertisement other than those mentioned above will require approval of concerned Central Office. Subject to this, the actual expenditure may be sanctioned by Officer in Grade C.

24. बैंक की सुरक्षा

(ए) **बैंक के प्रहरी (पुलिस सुरक्षा आदि संबंधी व्यय)**
(Budget Code 3301**; GL Code** 8664002; 8864007; 8673959; 502015001002**)**

(बी) **बैंक परिसर पर तैनात सुरक्षा प्रहरी (जैसे निजी सुरक्षा प्रहरी, अन्य संबंधित व्यय आदि)**
(Budget Code 3302**;**
GL Code 8673963; 502015001003**)**

(सी) **डॉग स्क्वाड व्यय**
(Budget Code 3303**;**
GL Code 8673976; 502015001004**)**

(डी) **अग्निशमक कार्मिकों की नियुक्ति**
(Budget Code 3304**;**
GL Code 8673989; 502015001005**)**

24. Bank Security

(a) **Bank Guards (expenditure towards police escorts etc.,)**
(Budget Code 3301**; GL Code** 8664002; 8864007; 8673959; 502015001002**)**

(b) **Security Guards arranged at Bank's premises (i.e. private security guards, other related expenses etc.,)**
(Budget Code 3302**;**
GL Code 8673963; 502015001003**)**

(c) **Dog Squad Expenditure**
(Budget Code 3303**;**
GL Code 8673976; 502015001004**)**

(d) **Engagement of firefighting Personnel**
(Budget Code 3304**;**
GL Code 8673989; 502015001005**)**

24.1 बैंक की संपत्ति की सुरक्षा के लिए उपलब्ध कराये गये प्रहरियों के संबंध में होने वाला व्यय केंद्रीय कार्यालय की स्वीकृति और अनुमोदित मानदण्डों के संदर्भ में अधिकारी ग्रेड डी/सी द्वारा संबंधित बिलों की प्राप्ति और उनके सत्यापन पश्चात् मंजूर किया जा सकता है ।

24.1 Expenditure in respect of the Bank Security provided for protection of the Bank's property may be sanctioned by Officer in Grade D/C on receipt and verification of the relevant bills with reference to the scales agreed and approved by Central Office.

25. पुस्तकालय की पुस्तकें
(**Budget Code** 3400;
GL Code 8665007; 8865003)

25. Library Books
(**Budget Code** 3400;
GL Code 8665007; 8865003)

25.1 स्टाफ के सामान्य लाभ हेतु बैंकिंग/वित्तीय आदि विषयों की पुस्तकों का पुस्तकालय बनाने के उद्देश्य से किये गये व्यय की मंजूरी अधिकारी ग्रेड सी द्वारा दी जा सकती है, बशर्ते ऐसी पुस्तकों की खरीद प्रभारी अधिकारी द्वारा अनुमोदित हो ।

25.1 Expenditure for the purpose of forming a library of the books on banking/finance etc. for the general benefit of the staff may be sanctioned by Officer in Grade C provided the purchase of such books has been approved by the Officer-in-Charge.

25.2 पुस्तकालय के लिए हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर होनेवाले व्यय की मंजूरी अधिकारी ग्रेड सी द्वारा दी जा सकती है, बशर्तें पुस्तकों की खरीद इस संबंध में राजभाषा विभाग द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों, निर्धारित मानदंडों के अनुसार अधिकारी ग्रेड डी द्वारा अनुमोदित हो ।

25.2 Expenditure towards purchase of Hindi books for the library may be sanctioned by an Officer in Grade C provided the purchase of the books has been approved by the Officer in Grade D in accordance with the instructions issued, norms prescribed in this regard from time to time by Rajbhasha Department.

25.3 बैंक की प्रशिक्षण संस्थाओं और आंचलिक प्रशिक्षण केंद्रों द्वारा पुस्तकालय के लिए आवश्यक पुस्तकों की खरीद पर होनेवाले व्यय की मंजूरी मानव संसाधन विकास विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा इस संबंध में जारी अनुदेशों / मानदंडों के अनुसार प्रभारी अधिकारी द्वारा दी जाएगी ।

25.3 Expenditure towards purchase of library books required by the Bank's training establishments and the Zonal Training Centres may be sanctioned by the Officer-in-Charge in accordance with the instructions issued/norms prescribed in this regard by HRMD, CO.

26. समाचार पत्र एवं आवधिक पत्रिका
(**Budget Code** 3500;
GL Code 8666003; 8866008; 8673245)

26. Newspapers and Periodicals
(**Budget Code** 3500;
GL Code 8666003; 8866008; 8673245)

26.1 केंद्र सरकार और राज्य जिसमें कार्यालय स्थित है, की सरकार के कार्यालयीन राजपत्रों की आपूर्ति के लिए अभिदान पर व्यय की मंजूरी अधिकारी ग्रेड ए द्वारा दी जा सकती है ।

26.1 Expenditure towards subscription for the supply of the official gazettes of Central Government and of the State in which the office is situated may be sanctioned by Officer in Grade A.

26.2 कार्यालय के संबंधित प्रभारी अधिकारी द्वारा उस कार्यालय के लिए अनुमोदित समाचार पत्रों/वित्तीय दैनिकों/ जर्नलों और बैंक प्रशिक्षण संस्थानों/आँचलिक प्रशिक्षण केंद्रों के लिए उपयोगी ख्याति-प्राप्त पत्रिकाओं

26.2 Expenditure towards the supply of copies of newspapers/financial dailies/journals and periodicals of repute and useful to the Bank, Training Establishments, Zonal

की प्रतियों की आपूर्ति और साथ ही पात्र अधिकारियों के आवास पर वित्तीय दैनिकों/ समाचार पत्रों की आपूर्ति पर किया गया व्यय अधिकारी ग्रेड ए द्वारा मंजूर किया जा सकता है ।

27. वर्दियां
(**Budget Code** 3600;
GL Code 8667008;8867004)

27.1 स्टाफ को दी जानेवाली वे सभी वस्तुएं, जो उनकी वर्दी में शामिल हैं, जैसे जूते/ सैंडल, दस्ताने, एप्रन और मौसमी उपस्कर आदि की खरीद के लिए किया गया व्यय, इस शीर्ष के अन्तर्गत मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित वर्दी के नमूनों और आपूर्ति के मानदंडों के अनुसार अधिकारी ग्रेड डी द्वारा मंजूर किया जा सकता है । पात्र कर्मचारी सदस्यों का आपूर्ति की गई सभी मदों के संबंध में कुल व्यय की मंजूरी सामान्यतया अधिकारी ग्रेड डी द्वारा दी जायेगी, जबकि जूतें/ सैंडल, दस्ताने, मौसमी उपस्कर आदि की खरीद के लिए कर्मचारियों को व्यक्तिगत तौर पर भुगतान के लिए मंजूरी अधिकारी ग्रेड सी/ बी दे सकते हैं ।

27.2 वर्दी की आवधिक धुलाई के लिए किया गया व्यय मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार अधिकारी ग्रेड सी/ बी द्वारा मंजूर किया जाएगा ।

28. रखरखाव/सेवा संविदाएं

(ए) कार्यालय
(**Budget Code** 3701;
GL Code 8668017; 8868013)

(बी) आवासीय भवन
(**Budget Code** 3702;
GL Code 8668021; 8868026)

(सी) भवन के अलावा अन्य जड़ वस्तुएं
(**Budget Code** 3703;
GL Code 8668034; 8868039; 8673258)

(डी) कंप्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर
(**Budget Code** 3704;
GL Code 4004008; 4004019; 8673487; 8873392; 8668047; 8868043)

Training Centres as have been approved for that office by the respective Officer-in-Charge may be sanctioned by Officer in Grade A.

27. Liveries
(**Budget Code** 3600;
GL Code 8667008;8867004)

27.1 Expenditure for the purchase of all articles, which form a part of uniform supplied to the staff, including shoes/ sandals, gloves, aprons and monsoon equipments, etc may be sanctioned under this head by Officer in Grade D in accordance with the scales of supply and the pattern of liveries prescribed from time to time by the HRMD, CO. While the total expenditure in respect of all the articles to be supplied to the eligible members of staff may be sanctioned in general by the Grade D Officer, the payments to individual employees towards purchase of shoes, gloves, monsoon equipments, etc. may be sanctioned by the Officer in Grade C/B.

27.2 Expenditure towards periodic washing charges of liveries in accordance with the norms prescribed by the HRMD, CO may be sanctioned by Officer in Grade C/B.

28. Maintenance / Service Contracts

(a) Office Building
(**Budget Code** 3701;
GL Code 8668017; 8868013)

(b) Residential Building
(**Budget Code** 3702;
GL Code 8668021; 8868026)

(c) Dead Stock other than Buildings
(**Budget Code** 3703;
GL Code 8668034; 8868039; 8673258)

(d) Computer Hardware/ Software
(**Budget Code** 3704;
GL Code 4004008; 4004019; 8673487; 8873392; 8668047; 8868043)

28.1. विद्युत आस्थापनाएं, सैनिटरी तथा नल आदि लगाना, सभी मशीनों, इलेक्ट्रॉनिक उपकरण, सॉफ्टवेयर पैकेज (वार्षिक तकनीकी सहायता, हेल्प डेस्क आदि सहित), मोटर वाहन आदि के संबंध में वार्षिक रखरखाव और सेवा संविदाओं के लिए व्यय की मंजूरी एवं नवीकरण के संबंध में निम्नलिखित प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदन प्रदान किया जा सकता है :

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 5 लाख से अधिक
(बी)	ग्रेड ई/डी	रु. 5 लाख

इन संविदाओं के नवीकरण की मंजूरी अधिकारी ग्रेड डी/सी द्वारा दी जा सकती है बशर्ते कि उनके नियमों व शर्तों में कोई परिवर्तन न हुआ हो अथवा एएमसी राशि के दरों में परिवर्तन प्रचलित करार के नियमों एवं शर्तों के अनुसार हो ।

28.1. Expenditure towards new Annual Maintenance and Service Contracts in respect of electrical installations, sanitary and plumbing installations, all machines, electronic equipments, software packages (including Annual Technical Support, help desk, etc), motor vehicles, etc. and renewal with change in terms of contract may be sanctioned by the following authorities as under:

(a)	O-in-C	exceeding ₹ 5 lakh
(b)	Grade E/D	₹ 5 lakh

Renewal of these contracts may be sanctioned by Officer in Grade E/D provided there is no change in terms and conditions thereof and also in case where changes in AMC amount is as per the terms and conditions of existing agreement.

29. पेट्रोल, डीजल, तेल आदि

(ए) पेट्रोल, डीजल, तेल आदि
(Budget Code 3801;
GL Code 8669009; 8869005**)**

29.1 इस शीर्ष के अंतर्गत व्यय की मंजूरी अधिकारी ग्रेड सी/बी द्वारा दी जा सकती है ।

(बी) भाड़े पर कार
(Budget Code 3802;
GL Code 8673491; 8873406**)**

29.2. बैंक के अधिकारियों / बाहरी संस्था के अधिकारियों के लिए भाड़े की कार के संबंध में व्यय की मंजूरी इस संबंध में मानव संसाधन प्रबंध विभाग, केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा नीचे दर्शाई गई कुल सीमा तक दी जा सकती हैं :-

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 50,000/- से अधिक
(बी)	ग्रेड ई/डी	रु. 50,000/-
(सी)	ग्रेड सी/बी	रु. 10,000/-

30. सफाई की सामग्री

(ए) कार्यालय भवन
(Budget Code 3900**;**
GL Code 8670019; 8870015**)**

29. Petrol, Diesel, Oil, etc.

(a) Petrol, Diesel, Oil, etc.
(Budget Code 3801;
GL Code 8669009; 8869005**)**

29.1 Expenditure under this head may be sanctioned by the Officer in Grade C/B .

(b) Car hire
(Budget Code 3802;
GL Code 8673491; 8873406**)**

29.2. Expenditure towards car hire for Bank's officials/outside officials may be sanctioned by the following authorities as per limits prescribed hereunder subject to the instructions issued from time to time in this regard by HRMD CO.

(a)	Officer-in-Charge,	Exceeding ₹ 50,000/-
(b)	Grade E/D	₹ 50,000/-
(c)	Grade C/B	₹ 10,000/-

30. Cleaning Material

(a) Office Building
(Budget Code 3900**;**
GL Code 8670019; 8870015**)**

(बी) आवासीय भवन
(Budget Code 3900;
GL Code 8670023; 8870028**)**

30.1. बैंक के भवनों के उचित रखरखाव के लिए आवश्यक सफाई की सामग्री की खरीद के लिए व्यय, परिसर विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित मानदंडों के अनुसार अधिकारी ग्रेड सी द्वारा मंजूर किया जा सकता है ।

31. सिक्के, निरस्त नोट आदि हटाने के लिए गाड़ी और मज़दूर भाड़ा
(Budget Code 4000;
GL Code 8671002; 8871007**)**

31.1. इस शीर्ष के अंतर्गत किये गये व्यय की मंजूरी क्षेत्रीय कार्यालय के प्रभारी अधिकारी द्वारा अनुमोदित/ नवीकृत संविदाओं के आधार पर अधिकारी ग्रेड सी द्वारा दी जा सकती है ।

32. निर्गम विभाग भंडार
(Budget Code 4100
GL Code 8672007; 8872003**)**

32.1. निर्गम विभाग के भंडार की फुटकर मदों की खरीद के लिए व्यय की मंजूरी निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा किसी एक अवसर पर निम्नानुसार दर्शायी गई कुल सीमा तक दी जा सकती है :

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 20,000/- से अधिक
(बी)	ग्रेड ई/डी, निर्गम विभाग	रु. 20,000/-
(सी)	ग्रेड सी	रु. 6,000/-
(डी)	ग्रेड बी	रु. 2,000/-

32.2 खज़ाने की पैकिंग, संचालन एवं प्रेषण के संबंध में निर्गम विभाग में इस्तेमाल होनेवाले तकनीकी भंडार, जैसे टाट के बोरे, कपड़े के थैले, सिलाई के तार, जूट के धागे, साइनोड़ मुहरें, लेड मुहरें, स्ट्रेपिंग इत्यादि की खरीद/ थोक खरीद के लिए मांग प्रस्तुत करने के संबंध में व्यय की मंजूरी प्रभारी अधिकारी अथवा निर्गम विभाग के प्रभारी अधिकारी ग्रेड ई/डी द्वारा दी जा सकती है ।

(b) Residential Buildings
(Budget Code 3900;
GL Code 8670023; 8870028**)**

30.1. Expenditure towards purchase of cleaning material required for the proper upkeep of the Bank's buildings may be sanctioned by Officer in Grade C in accordance with the norms prescribed by the Premises Department from time to time.

31. Cartage and Mazdoor Hire for Removal of Coins, Cancelled Notes Etc.
(Budget Code 4000;
GL Code 8671002; 8871007**)**

31.1. Expenditure to be incurred under this head may be sanctioned by Officer in Grade C on the basis of the contracts approved / renewed by the Officer-in-Charge.

32. Issue Department Stores
(Budget Code 4100
GL Code 8672007; 8872003**)**

32.1. Expenditure for purchase of petty items of Issue Department Stores may be sanctioned by the following officers, on any one occasion upto the limits indicated hereunder:

(a)	Officer-in-Charge	Exceeding ₹ 20,000/-
(b)	Grade E / D, Issue Department	₹ 20,000/-
(c)	Grade C	₹ 6,000/-
(d)	Grade B	₹ 2,000/-

32.2 Expenditure for purchasing/placing indents for bulk purchases of technical stores consumed in the Issue Department in connection with the packing, handling and remittance of treasure e.g. gunny bags, cloth bags, stitching wire, jute twine, signode seals, lead seals, strappings, etc. may be sanctioned by the Officer-in-Charge or Officer in Grade E/D, in charge of Issue Department.

33. एक लाख रुपये तक के विविध व्यय

33.1 निम्नलिखित मदों के संबंध में व्यय :

(ए) 5000/– रुपए तक प्रति मद की विविध वस्तुं
(Budget Code 4201;
GL Code 4004002, 4000149, 4004016, 8673717, 8679949, 8873531**)**

(बी) फर्नीचर – कार्यालय
(Budget Code 4202;
GL Code 8673721; 8873544**)**

(सी) फर्नीचर – आवास
(Budget Code 4203;
GL Code 8673734**)**

(डी) विद्युत आस्थापनाएं और कार्यालयीन उपस्कर – कार्यालय
(Budget Code 4204;
GL Code 8673747, 8873557)

(डी) विद्युत आस्थापनाएं और कार्यालयीन उपस्कर – आवास
(Budget Code 4205**;**
GL Code 8673751

(एफ़) कंप्यूटर/माइक्रोप्रोसेसर और अन्य विद्युत मदें
(Budget Code 4206;
GL Code 8673764; 8873561**)**

(जी) दूरसंचार उपकरण
(Budget Code 4207**;**
GL Code 8673777; 8873574**)**

(एच) सुरक्षा उपकरण
(Budget Code 42071**;**
GL Code 8673993**)**

(आई) अग्निशमन उपकरण
(Budget Code 42072**;**
GL Code 8674008**)**

(जे) मुद्रा और सिक्का प्रदर्श
(Budget Code 4209**;**
GL Code 8673794;8873587)

(के) अन्य मदें
(Budget Code 4210**;**
GL Code 8673808; 8873591)

33. Sundry Articles up to ₹ One lakh

33.1 Expenditure towards the following items:

(a) Sundry Articles up to ₹ 5000/- each.
(Budget Code 4201;
GL Code 4004002, 4000149, 4004016, 8673717, 8679949, 8873531**)**

(b) Furniture – Office
(Budget Code 4202;
GL Code 8673721; 8873544**)**

(c) Furniture – Residence
(Budget Code 4203;
GL Code 8673734**)**

d) Electrical Installations and Office Equipments – Office
(Budget Code 4204;
GL Code 8673747, 8873557)

e) Electrical Installations and Office Equipments- Residence
(Budget Code 4205**;**
GL Code 8673751

(f) Computers / Microprocessors and other Electronic items
(Budget Code 4206;
GL Code 8673764; 8873561**)**

(g) Telecommunication Equipments
(Budget Code 4207**;**
GL Code 8673777; 8873574**)**

(h) Security Equipments
(Budget Code 42071**;**
GL Code 8673993**)**

(i) Firefighting equipments
(Budget Code 42072**;**
GL Code 8674008**)**

(j) Currency and coin Exhibits.
(Budget Code 4209**;**
GL Code 8673794;8873587)

(k) Other items
(Budget Code 4210**;**
GL Code 8673808; 8873591)

जिनकी वैयक्तिक लागत, अर्थात् प्रति-इकाई लागत रु. 1,00,000/- है, और साथ ही कम मूल्य की टिकाऊ वस्तुओं की इकट्ठी खरीद की मंजूरी केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय समय पर जारी मानदंड़ों/अनुदेशों के अनुसार नीचे दी गई सीमाओं तक (एक अवसर पर) निम्नलिखित अधिकारी दे सकते हैं :

(ए)	प्रभारी अधिकारी (संबंधित केका विभाग)	रु. 50 लाख से अधिक
(बी)	प्रभारी अधिकारी	रु. 50 लाख
(सी)	ग्रेड एफ़	रु. 25 लाख
(डी)	ग्रेड ई/डी	रु. 10 लाख
(ई)	ग्रेड सी	रु. 50,000/-
(एफ़)	ग्रेड बी	रु. 50,000/-
(जी)	ग्रेड ए	रु. 5,000/-

कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग, मुंबई द्वारा जारी दिशानिर्देशों के अनुसार 10 लाख रुपये से अधिक की इकट्ठी खरीद के प्रस्ताव क्षेका/प्रसं हेतु पर क्षेत्रीय पूंजीगत व्यय समिति (आचरसीईसी) एवं केन्द्रीय कार्यालय विभागों हेतु 40 लाख रुपए से अधिक के इकट्ठी खरीद में पूंजीगत व्यय समिति (सीईसी) द्वारा जांच/सिफारिश के अधीन होंगे ।

34. वित्तीय साक्षरता एवं समावेशन कार्यक्रम (Budget Code 4300; GL Code 8673609)

34.1 संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभाग(गों) द्वारा समय-समय पर अनुदेशों के अनुक्रम में किसी एक अवसर पर निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा दर्शाई गई सीमाओं का अनुमोदन प्रदान किया जा सकता है :

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 75,000/- से अधिक
(बी)	ग्रेड ई/डी	रु. 75,000/-
(सी)	ग्रेड सी	रु. 40,000/-

35. बैंकिंग विकास योजनाएं (Budget Code 4400; GL Code 8673613; 8873605; 8673643)

35.1 संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभाग(गों) द्वारा समय-समय पर अनुदेशों के अनुक्रम में किसी एक अवसर पर निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा दर्शाई गई सीमाओं का

whose individual cost i.e. cost per unit is upto ₹ 1,00,000/- and also bulk purchase of small value durables may be sanctioned by the following Officers in accordance with the norms/instructions issued by Central Office from time to time upto the limits (on any one occasion) as hereunder:

(a)	Officer-in-Charge (concerned Central Office Department)	Exceeding ₹ 50 lakh
(b)	Officer-in-Charge	₹ 50 lakh
(c)	Grade F	₹ 25 lakh
(d)	Grade E/D	₹ 10 lakh
(e)	Grade C	₹ 50,000/-
(f)	Grade B	₹ 20,000/-
(g)	Grade A	₹ 5,000/-

Bulk purchase proposals beyond ₹ 10 lakh should be subject to examination/ recommendation of the Regional Capital Expenditure Committee (RCEC) at RO/TE and for CODs by Capital Expenditure Committee (CEC) beyond ₹ 40 lakh, respectively, as per the guidelines issued by CSBD, Central Office.

34. Financial Literacy and Inclusion Programmes (Budget Code 4300; GL Code 8673609)

34.1 The expenditure may be sanctioned by the following Officers upto the limits on any one occasion in accordance with the instructions issued by relevant Central Office Department(s) from time to time, as indicated hereunder:

(a)	Officer-in-Charge	Exceeding ₹ 75,000/-
(b)	Grade E /D	₹ 75,000/-
(c)	Grade C	₹ 40,000/-

35. Banking Development Schemes (Budget Code 4400; GL Code 8673613; 8873605; 8673643)

35.1 The expenditure may be sanctioned by the following Officers upto the limits on any one occasion in accordance with the

अनुमोदन प्रदान किया जा सकता है :

(ए) प्रभारी अधिकारी रु. 75,000/- से अधिक
(बी) ग्रेड ई/डी रु. 75,000/-
(सी) ग्रेड सी रु. 40,000/-

36. आरबीआई क्विज/वाद-विवाद
(Budget Code 4500; **GL Code** 8673626**)**

36.1 किसी एक अवसर पर निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा दर्शाई गई सीमाओं का अनुमोदन प्रदान किया जा सकता है :

(ए) प्रभारी अधिकारी रु. 75,000/- से अधिक
(बी) ग्रेड ई/डी रु. 75,000/-
(सी) ग्रेड सी रु. 40,000/-

37. विविध व्यय

ए) मनीऑर्डर कमीशन
(Budget Code 4601;
GL Code 8673016; 8873012**)**

बी) रसीदी टिकट
(Budget Code 4601;
GL Code 8673029; 8873025**)**

सी) कार्यालयीन आतिथ्य - चाय / लंच सेवा आदि.
(Budget Code 4700;
GL Code 8673033; 8873038**)**

डी) भर्ती संबंधी व्यय (विज्ञापन, मुद्रण, मानदेय आदि सहित)
(Budget Code 4800;
GL Code 8673046; 8873042**)**

ई) सवारी भाड़ा (स्थानीय)
(Budget Code 4601;
GL Code 8673059;8873055**)**

एफ) सरकार/बैंक द्वारा गठित समितियों/कार्यकारी-दलों के बाहरी सदस्यों का बैठक संबंधी शुल्क और अन्य व्यय
(Budget Code 4601;
GL Code 8673063; 8873068**)**

जी) पेटेन्ट सिक्का पेटियों की लागत
(Budget Code 4601;
GL Code 8673089; 8873085**)**

instructions issued by relevant Central Office Department(s) from time to time as indicated hereunder:

(a) Officer-in-Charge Exceeding ₹ 75,000/-
(b) Grade E /D ₹ 75,000/-
(c) Grade C ₹ 40,000/-

36. RBI Quiz/Debate
(Budget Code 4500; **GL Code** 8673626**)**

36.1 The expenditure may be sanctioned by the following Officers upto the limits on any one occasion as indicated hereunder:

(a) Officer-in-Charge Exceeding ₹ 75,000/-
(b) Grade E /D ₹ 75,000/-
(c) Grade C ₹ 40,000/-

37. Miscellaneous Expenses

a) Money Order Commission
(Budget Code 4601;
GL Code 8673016; 8873012**)**

b) Revenue Stamps
(Budget Code 4601;
GL Code 8673029; 8873025**)**

c) Official Entertainment - Tea / Lunch Service etc.
(Budget Code 4700;
GL Code 8673033; 8873038**)**

d) Recruitment Charges (including Advertisement, Printing, Honorarium etc.)
(Budget Code 4800;
GL Code 8673046; 8873042**)**

e) Conveyance Charges (Local)
(Budget Code 4601;
GL Code 8673059;8873055**)**

f) Sitting Fees and Other Expenses of Outside Members of Committees / Working Groups Constituted by the Government / Bank.
(Budget Code 4601;
GL Code 8673063; 8873068**)**

g) Cost of Patent Coin Boxes
(Budget Code 4601;
GL Code 8673089; 8873085**)**

एच) पेटेन्ट सिक्का पेटियों की मरम्मत/रंगाई आदि पर खर्च
(Budget Code 4601;
GL Code 8873098; 8673098)

आई) स्थानीय/विदेशी संस्थानों को अंशदान
(Budget Code 4900;
GL Code 8673505; 8873419)

जे) परामर्श प्रभार (विधिक के अतिरिक्त)
(Budget Code 5000;
GL Code 8673518; 8873423)

के) संगोष्ठियां/अतिथि-व्याख्यान/सम्मेलन
(Budget Code 5100;
GL Code 8673522; 8873436)

एल) बाहरी व्यक्तियों हेतु आयोजित प्रशिक्षण का व्यय
(Budget Code 4601;
GL Code 8674012; 502024001021)

37.1. रसीदी टिकटों की खरीद/मनीऑर्डर कमीशन की मद में किया गया व्यय केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार अधिकारी ग्रेड ए द्वारा मंजूर किया जाएगा । स्तंभ (सी) से (एल) के अंतर्गत दिये गये अन्य उप-शीर्षों के संबंध में किया जाने वाला व्यय केंद्रीय कार्यालय द्वारा इस संबंध में समय-समय पर जारी मानदंडों/अनुदेशों के अनुसार निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा किसी एक अवसर पर नीचे दी गयी सीमा तक मंजूर किया जा सकता है :

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 50,000/- से अधिक
(बी)	ग्रेड ई/डी	रु. 50,000/-
(सी)	ग्रेड सी	रु. 5,000/-
(डी)	ग्रेड बी	रु. 2,000/-

(एम) राष्ट्रीय समाशोधन कक्ष / ईसीएस / ईएफटी द्वारा चेक की यांत्रिक प्रक्रिया संबंधी सेवा प्रभार
(Budget Code 5200;
GL Code 8873072; 8673076; 8673812)

h) Expenses towards Repairs/ Painting etc. of Patent Coin Boxes
(Budget Code 4601;
GL Code 8873098; 8673098)

i) Contributions to Local / Foreign Institutions
(Budget Code 4900;
GL Code 8673505; 8873419)

j) Consultancy Charges (other than legal)
(Budget Code 5000;
GL Code 8673518; 8873423)

k) Seminars/Guest Lectures/Conferences
(Budget Code 5100;
GL Code 8673522; 8873436)

l) Expenditure towards training arranged for outsiders
(Budget Code 4601;
GL Code 8674012; 502024001021)

37.1. Expenditure towards purchase of revenue stamp/money order commission may be sanctioned by Officer in Grade A in accordance with the instructions issued by Central Office from time to time. Expenditure in respect of other sub heads mentioned at (c) to (l) may be sanctioned by the following Officers in accordance with the norms/instructions on the subject issued by Central Office from time to time up to the limits on any one occasion as indicated hereunder:

(a)	Officer-in-Charge	Exceeding ₹ 50,000/-
(b)	Grade E/D	₹ 50,000/-
(c)	Grade C	₹ 5,000/-
(d)	Grade B	₹ 2,000/-

m) Service Charges for Mechanised Cheque Processing by National Clearing Cell / ECS / EFT.
(Budget Code 5200;
GL Code 8873072; 8673076; 8673812)

37.2. राष्ट्रीय समाशोधन कक्ष/ईसीएस/ईएफटी आदि द्वारा चेक की यांत्रिक प्रक्रिया संबंधी सेवा प्रभार के व्यय की मंजूरी केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर इस संबंध में जारी मानदंड़ों / अनुदेशों के अनुसार निम्नालिखित अधिकारियों द्वारा किसी एक अवसर पर नीचे दी गयी सीमा तक दी जा सकती है :

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 5 लाख से अधिक
(बी)	ग्रेड ई/डी	रु. 5 लाख
(सी)	ग्रेड सी/बी	रु. 2 लाख

(एन) आश्रितों के लिए अनुकम्पा पैकेज
(Budget Code 5300**;**
GL Code 4004009; 4004032; 8673535; 8873449**)**

37.3. अनुकम्पा पैकेज के लिए व्यय की मंजूरी प्रभारी अधिकारी द्वारा उक्त विषय पर केंद्रीय कार्यालय द्वारा समय-समय पर जारी मानदंडो / अनुदेशों के आधार पर दी जाएगी ।

ओ) सर्वेक्षणों में किए गए व्यय
(Budget Code 4601**;**
GL Code 501024001028; 502024001022; 501001003049)

37.4. सर्वेक्षण कार्य के आउटसोर्सिंग जिसमें क्षेत्र दौरा, डाटा एंट्री, आवश्यक रिपोर्टों/तालिकाओं को जनरेट करना आदि शामिल हैं, में किए गए व्यय, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रशानिक अनुमोदन प्राप्त होने के अधीन है, को निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा किसी अवसर पर दर्शाई गई सीमा के अनुसार अनुमोदन प्रदान किया जा सकता है :

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 10 लाख
(बी)	ग्रेड ई/डी	रु. 5 लाख
(सी)	ग्रेड सी	रु. 1 लाख

प्रभारी अधिकारी को प्रदत्त शक्ति से अधिक व्यय होने की स्थिति में व्यय का अनुमोदन कार्यपालक निदेशकों की समिति द्वारा किया जाएगा ।

37.2. Expenditure towards Service Charges for mechanised cheque processing by National Clearing Cell / ECS / EFT etc., may be sanctioned by the following authorities in accordance with the norms/instructions issued by the concerned Central Office from time to time up to the limits on any one occasion, as indicated hereunder:

(a)	Officer-in-Charge	Exceeding ₹ 5 lakh
(b)	Grade E/ Grade D	₹ 5 lakh
(c)	Grade C/ Grade B	₹ 2 lakh

n) Compassionate Package for Dependents
(Budget Code 5300**;**
GL Code 4004009; 4004032; 8673535; 8873449**)**

37.3. Expenditure towards Compassionate Package will be sanctioned by the Officer-in-Charge in accordance with the norms / instructions on the subject issued by the Central Office from time to time.

o) Expenditure incurred on Surveys
(Budget Code 4601**;**
GL Code 501024001028; 502024001022; 501001003049)

37.4. The expenditure towards outsourcing of survey work which may include field visit, data entry, generation of requisite reports/ tabulation etc., subject to the administrative approvals by the competent authority , may be sanctioned by the following officers, upto the limits on any occasion, as indicated hereunder.

(a)	Officer-in-Charge	₹ 10 lakh
(b)	Grade E/D	₹ 5 lakh
(c)	Grade C	₹ 1 lakh

Expenditure in excess of the power vested with the Officer-in-Charge may be sanctioned by the Committee of Executive Directors.

पी) **अननुसूचित**
(Budget Code 5400; **GLCode** 8673582; 8873496; 8673107; 8873103; 8673262; 8673275; 8873267; 8673349; 8673639)

37.5. किसी एक अवसर में उपर्युक्त उप-शीर्षों के अंतर्गत न कवर होने वाले व्ययों का अनुमोदन निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा दर्शाई गई सीमा तक किया जा सकता है :

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 50,000/-
(बी)	ग्रेड ई	रु. 20,000/-
(सी)	ग्रेड डी	रु. 8,000/-
(डी)	ग्रेड सी	रु. 2,000/-
(ई)	ग्रेड बी	रु. 500/-

37.6 पैराग्राफ 37.5 के अंतर्गत प्रभारी अधिकारी के अधिकारों में निहित सीमा से अधिक किसी व्यय को (यह व्यय के स्वरूप पर निर्भर करेगा) संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभाग को आवश्यक मंजूरी के लिए भेजा जाएगा । निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा किसी एक अवसर पर नीचे दी गयी सीमाओं तक व्यय की मंजूरी दी जा सकती है :

(ए) कार्यपालक निदेशकों की समिति - रु. 2 लाख से अधिक

(बी) प्रभारी अधिकारी-केंद्रीय कार्यालय विभाग - रु. 2 लाख

38. अन्य संस्थानों को उपयोगिता इवान अन्य प्रभारों का भुगतान
(Budget Code 5500 **GL Code** 8674025; 502030001001; 503001001014**)**

अन्य संस्थानों जैसे सीसीआईएल (पीडीओ/एनएसडी ऑर्डर मैचिंग प्रणाली के मामलों में) उपयोगिता हेतु किए गए भुगतानों एवं बाहरी संस्थानों को इस प्रकार के प्रयोजनों हेतु किए गए अन्य कोई भुगतानों का संबंधित केंद्रीय कार्यालय विभाग द्वारा उच्च प्रबंधन के प्रशासनिक स्वीकृति के अधीन अनुमोदित किया जा सकता है ।

p) **Not Enumerated**
(Budget Code 5400; **GLCode** 8673582; 8873496; 8673107; 8873103; 8673262; 8673275; 8873267; 8673349; 8673639)

37.5. Any expenditure which is not covered under any of the foregoing sub-heads of accounts may be sanctioned on any one occasion by the following officers' upto the limits indicated hereunder:

(a)	Officer-in-Charge	₹ 50,000/-
(b)	Grade E	₹ 20,000/-
(c)	Grade D	₹ 8,000/-
(d)	Grade C	₹ 2,000/-
(e)	Grade B	₹ 500/-

37.6 Expenditure in excess of the power vested with the Officer-In-Charge underparagraph 37.5 Shall be referred to the concerned Central Office Department (depending upon the nature of expenditure) for necessary sanction. The expenditure may be sanctioned by the following authorities on any one occasion upto the limits indicated hereunder:

(a) Committee of the Executive Directors, Exceeding ₹ 2 lakh

(b) Officer-in-Charge – ₹ 2 lakh Central Office Department

38. Usage and other charges paid to other Institutions
(Budget Code 5500 **GL Code** 8674025; 502030001001; 503001001014**)**

Expenditure towards payment of usage charges being paid to other institutions like CCIL (in case of PDO / NDS order matching system) and any other charges paid to outside institutions for such purposes may be sanctioned by the Officer-in-Charge of the concerned Central Office department subject to the administrative approvals from Top Management.

39. कार्पेट, वेनेशियन ब्लाईंड्स, चादर, बेड शीट्स, रोलर ब्लाईंड्स आदि ।
(Budget Code 5600;
GL Code 8674038; 502031001001**)**

कार्पेट, वेनेशियन ब्लाईंड्स, चादर, बेड शीट्स, रोलर ब्लाईंड्स आदि जैसे मदों पर किए गए व्यय, जिन्हें एक सूची संख्या नहीं दी जा सकती, का अनुमोदन निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा दर्शाई गई सीमा तक किया जा सकता है :

(ए)	प्रभारी अधिकारी	रु. 10 लाख से अधिक
(बी)	ग्रेड एफ़	रु. 10 लाख
(सी)	ग्रेड ई	रु. 5 लाख
(डी)	ग्रेड डी	रु. 2 लाख
(ई)	ग्रेड सी	रु. 50,000/-

40. वस्तु एवं सेवा कर तथा अन्य कोई कर/उपकर

सांविधिक करों के भुगतान हेतु किए गए व्ययों के मदों हेतु अनुमोदन देने वाले अधिकारी द्वारा किया जा सकता है ।

किसी भी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर इसका अंग्रेजी खंड मान्य होगा ।

39. Carpets, Venetian blinds, Curtains, Bed sheets, Roller blinds etc.,
(Budget Code 5600;
GL Code 8674038; 502031001001**)**

Expenditure towards items which cannot be given an inventory number like carpets, Venetian blinds, curtains, bed sheets, roller blinds etc., may be sanctioned by the following Officers subject to the financial limits as indicated hereunder.

(a)	Officer-in-Charge, exceeding	Exceeding ₹ 10 lakh
(b)	Grade F	₹ 10 lakh
(c)	Grade E	₹ 5 lakh
(d)	Grade D	₹ 2 lakh
(e)	Grade C	₹ 50,000/-

40. Goods and Service Tax and any other tax/ cess

Expenditure towards payment of statutory taxes may be sanctioned by the Officer sanctioning expenditure for a given item of expenditure.

अनुबंध
Annex

अन्य व्यय मदों के लिए ईआर पैरा की सांकेतिक सूची
INDICATIVE LIST OF ER PARAS FOR OTHER EXPENDITURE ITEMS

Budget Code	ER Para	Account Description	Expenditure Items
7224	5(a)(iv)	Electrical Installations and Other Office Equipments - Office - Other Office equipments	Oxygen Concentrators or any other Office equipments costing more than ₹ 1 lakh
7301	6.2	Computers / Microprocessors and Other Electronic Items	e-book Readers costing more than ₹ 10,000/-
1370	10.25	Establishment - Miscellaneous Expenses - Not Enumerated	Corporate Credit Card for Gr.F Officers, Rajbhasha incentive scheme, any write-off of staff loans envisaged during the year.
3011	21.2	Depreciation and Repairs to Bank's Property - Repairs to Bank's property - Office Buildings	Health licence renewal fee for Lifts, Lounge, etc.
4204	33.1 (d)	Sundry articles up to Rs. 1,00,000/- Electrical Installations and Office Equipments-Office	Oxygen Concentrators each costing less than ₹ 1 lakh
4206	33.1 (f)	Sundry articles upto Rs. 1,00,000/- Computers/Microprocessors and other Electronic items	e-book readers costing less than ₹ 10,000/-
4300	34	Financial Literacy and Inclusion Programme	Expenses related to NAMCAB advertisements under BO Scheme, Town Hall meetings, awareness programmes for financial inclusion and financial literacy, etc.
5100	37 (k)	Miscellaneous Expenses - Seminars / Guest Lectures / Conferences	Expenses related to Empowered Committee - MSME / TAFCUB / SLCC / other meetings not specifically related to financial inclusion and literacy.
5400	37.5	Miscellaneous Expenses - Not Enumerated	(a) All expenses related to Hindi Diwas Celebrations except Rajbhasha Appreciation Letter Scheme, (b) Club Membership Fee (c) Translation Charges (d) Horticulture expenses in leased premises of Bank (e) Contest on emerging areas

(केवल भारतीय रिज़र्व बैंक के आंतरिक प्रयोग एवं परिचालन हेतु)
(For Reserve Bank's Internal Use and Circulation only)

कॉर्पोरेट कार्यनीति और बजट विभाग
भारतीय रिज़र्व बैंक, शहीद भगत सिंह मार्ग, फोर्ट, मुंबई - 400 001
Corporate Strategy and Budget Department
Reserve Bank of India, Shahid Bhagat Singh Road, Fort, Mumbai - 400 001