



# मिरा-भाईदर महानगरपालिका

स्व.इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,  
भाईदर (प.) ता.जि.ठाणे - ४०१ १०१



स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव

जा.क्र.मनपा/लेखा/४०३ /2025-26  
दिनांक :- 10/11/2025

अर्थसंकल्पीय अंदाज  
तातडीचे / तात्काळ

## // परिपत्रक //

सर्व विभाग प्रमुख / खाते प्रमुख,  
सर्व प्रभाग समिती प्रमुख.

विषय : सन २०२५-२६ चे सुधारित व सन २०२६-२०२७ चे मूळ अर्थसंकल्पीय अंदाज.

संदर्भ :- मा. आयुक्त महोदय यांची दि.१०/११/२०२५ रोजीची मान्यता.

आपणास कळविण्यात येते की, सन २०२५-२६ चे सुधारित व सन २०२६-२७ चे मूळ अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करण्यासाठी सोबतच्या नमुना नं.१ प्रपत्रात आपल्या विभागासंबंधीची माहिती दिनांक २५.११.२०२५ पुर्वी लेखा व वित्त विभागाकडे पाठवावी.

सर्व विभाग प्रमुख / प्रभाग समिती प्रमुख यांनी आपल्या विभागाचे / प्रभाग समितीचे अंदाजपत्रक तयार करताना विशेष काळजी घ्यावी.

**सन २०२५-२६ मधील आतापर्यंत प्राप्त उत्पन्न व प्रत्यक्ष झालेला खर्च या सर्व परिस्थितीचा विचार करुन सन २०२५-२६ च्या सुधारित अंदाजपत्रकातील जमा व खर्चासाठी तरतुदी प्रस्तावित कराव्यात.**

सन २०२५-२६ चा सुधारित व सन २०२६-२७ चा मूळ अर्थसंकल्प तयार करताना महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम ७२ ब अन्वये मंजूर केलेल्या प्रस्तावांपैकी सन २०२५-२६ मध्ये व सन २०२६-२७ मध्ये होणा-या खर्चाचे नियोजन करुन तरतुदी प्रस्तावित कराव्यात. अधिनियमातील कलम ७२ ब अन्वये स्वीकारलेल्या दायित्वाची माहिती नमुना नं.४ मध्ये देण्यात यावी.

सन २०२५-२६ च्या सुधारित अर्थसंकल्पाची माहिती देताना सन २०२५-२६ मध्ये प्राप्त होणा-या उत्पन्नाचा विचार करता कोणत्याही खर्चाच्या लेखाशीर्षात अवास्तव वाढ न करता शक्यतो आपल्या विभागास देण्यात आलेल्या मूळ तरतुदीमध्येच वाढ/ घट प्रस्तावित करावी.

उत्पन्नाची बाजू निश्चित करताना उत्पन्नाचे नवीन स्रोत शोधावेत. मागील ३ वर्षात प्राप्त झालेले सरासरी उत्पन्न विचारात घेऊन जमा बाजूसाठी तरतुदी प्रस्तावित कराव्यात. लेखाशीर्षनिहाय अंदाजामध्ये अचूकपणा व वास्तवता असावी तसेच हे अंदाज प्रत्यक्ष रकमांच्या जास्तीत जास्त जवळचे असावेत यासाठी दक्षता घ्यावी. ज्या करांची मागणी निश्चित (Demand fix) आहे त्याबाबतीत प्रत्यक्ष मागणी (Demand) रकमा विचारात घेऊनच तरतुदी प्रस्तावित कराव्यात. तसेच जमा रकमांच्या बाबतीत चालू मागणी, मागील एकूण थकबाकी व नवीन वर्षात नव्याने होणारी अंदाजे मागणी यांच्या रकमा वेगवेगळ्या दर्शवून तरतुदी सादर कराव्यात. सोबत थकबाकीचा वर्षनिहाय तक्ता सुद्धा जोडण्यात यावा. उत्पन्नावर आधारित खर्चाचे अंदाज निश्चित होत असल्याने अवास्तव तरतुदी प्रस्तावित करू नयेत.

सन २०२५-२६ चे सुधारित व सन २०२६-२७ चे मूळ अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करताना आतापर्यंत मंजूर करण्यात आलेली कामे व त्यांच्यावर सन २०२५-२६ व सन २०२६-२७ मध्ये होणारा प्रत्यक्ष खर्च याची अचूक माहिती घेऊनच खर्चाच्या तरतुदी प्रस्तावित कराव्यात.

१. **मालमत्ता कर** : मालमत्ता कराचे अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करताना थकीत मागणी, चालू मागणी व नव्याने होणा-या मालमत्तांची मागणी विचारात घेऊन तरतुदी प्रस्तावित करण्यात याव्यात. महानगरपालिका हद्दीतील सर्व मालमत्तांना कराची आकारणी झाली असल्याची खात्री करावी. मालमत्ता कराची अतिरिक्त माहिती नमुना नं.५ मध्ये देण्यात यावी.

२. **वस्तू व सेवा कर** : शासनाने वस्तू व सेवा कर (G.S.T.) दि.१ जुलै २०१७ पासून लागू केलेला आहे. शासन निर्णयानुसार महापालिकांना वस्तू व सेवा कराच्या हिस्स्यापोटी जे अनुदान प्राप्त होणार आहे त्यात दरवर्षी होणारी वाढ गृहित धरून वस्तू व सेवा कर अनुदानाच्या तरतुदी प्रस्तावित कराव्यात.

३. **पाणी पुरवठा आकार** : पाणी खरेदी व त्याच्या वितरणावर होणारा खर्च व पाणी पुरवठ्याची वसुली यामध्ये तफावत आढळते. पाणी पुरवठा बिलांच्या वसुलीची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करावी. पाणी पुरवठा आकाराची थकीत मागणी, चालू मागणी व नव्याने होणा-या मालमत्तांची मागणी हिशेबात घेऊन तरतुदी प्रस्तावित कराव्यात. पाण्याचे अनधिकृत नळ कनेक्शन असल्यास ते बंद करून त्यांना नियमानुसार शोधून काढून त्यांना वसुलीच्या मुख्य प्रवाहात आणावे. थकबाकीदारांवर दंडात्मक कारवाई केल्यास उत्पन्नात वाढ होऊ शकेल.

४. **विकास व तत्सम कर** : विकास व तत्सम कराच्या तरतुदी प्रस्तावित करताना मिरा भाईंदर शहरात सुरू असलेली विकास कामे , आतापर्यंत विभागाकडे प्राप्त झालेल्या विकास प्रस्तावांची माहिती घेऊन, त्या पासून किती उत्पन्न प्राप्त होईल याचा अंदाज घेऊन तरतुदी प्रस्तावित कराव्यात. तसेच यापूर्वी प्रतिवर्षी होणारी प्रत्यक्ष वाढ याचाही विचार करावा.

५. **स्थावर मालमत्तांपासून भाडे** : दरवर्षी महापालिकेच्या स्थावर मालमत्तांमध्ये वाढ होत आहे. परंतु त्यापासून मिळणा-या उत्पन्नात तितकीशी वाढ झालेली दिसून येत नाही. सदर मालमत्तांची नोंदणी स्थावर मालमत्ता विभागाकडे अद्ययावत असणे आवश्यक आहे. तसेच किमान या मालमत्तांच्या देखभाल व दुरुस्तीवरील खर्चाइतके उत्पन्न या मालमत्तांपासून मिळणे आवश्यक आहे. यासाठी संबंधित विभागांनी उत्पन्न वाढीसाठी प्रस्ताव सादर करावेत. मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या स्वतःच्या मालकीच्या सर्व मालमत्तांची यादी तयार करून त्या कशाप्रकारे, कोणाला व किती रकमेला हस्तांतरीत करण्यांत आलेल्या आहेत याची सविस्तर माहिती सादर करावी. सर्व मालमत्तांना महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियमातील कलम ७९ अन्वये बाजारभावानुसार भाडे आकारण्यात आल्याबाबत खात्री करावी.

६. **करेतर महसुलाचे अंदाज** : वरील कर व आकाराव्यतिरिक्त महापालिका आकारत असलेल्या इतर बाबींपासून उत्पन्न उदा. भाडे, शुल्क , फी इत्यादी साठी अंदाज प्रस्तावित करताना चालू बाजारभावानुसार भाडे, सेवा पुरविण्यासाठी येणा-या खर्चाच्या प्रमाणात पर्याप्त असे आकार व ज्या ज्या शुल्कामध्ये व फी मध्ये वाढ करण्यात आली आहे त्याप्रमाणे तपशीलवार प्रस्ताव तयार करण्यात यावेत.

काही विभागांचे दर हे तीन वर्षांसाठी मंजूर असून सन २०२६-२७ मधील मंजूर दरानुसार उत्पन्न प्रस्तावित करावे. महसुली उत्पन्न जमा करणा-या विभागांनी त्यांच्या मार्फत आकारण्यात येणा-या कर, फी, शुल्क , आकार, दंड इत्यादींचे सध्या मंजूर दरांची (महासभा ठरावासह) व सन २०२६-२७ मध्ये प्रस्तावित करण्यात येणा-या दरांची माहिती सोबत देण्यात यावी.

७. अनुदान / कर्ज : ज्या भांडवली खर्चाच्या प्रकल्पांसाठी शासनाकडून अनुदान मिळते, कर्ज घेण्याचे विचाराधीन आहे त्या योजनानिहाय कर्ज व अनुदानाच्या स्वतंत्र तपशीलवार माहितीसह अंदाज प्रस्तावित करण्यात यावे. ज्या बाबींसाठी शासनाकडून नियमितपणे अनुदान मिळते, त्या अनुदानाच्या अनुज्ञेय थकीत रकमेसह तरतूद प्रस्तावित करावी. शासनाकडून मिळणा-या अनुदानाची बाबनिहाय माहिती दयावी. अमृत योजनेंतर्गत अपेक्षित अनुदान व उभारावे लागणारे कर्ज यांची अचूक व कामाच्या प्रगतीनुसार माहिती दयावी.

## खर्च बाजू

१. आस्थापना खर्च (वेतन व इतर भत्ते) : कर्मचारी आस्थापनेवरील खर्चासाठी तरतुदी प्रस्तावित करताना वेतन, वार्षिक वेतनवाढ, महागाई भत्त्यातील वाढ, सानुग्रह अनुदान, तसेच रिक्त पदे, इतर भत्त्यांवरील खर्च, अतिरिक्त वेतनवाढी लागू असलेल्या विविध परीक्षांसाठी मंजूरी देण्यात आलेल्या कर्मचा-यांची संख्या व त्यामुळे वेतनात होणारी वाढ इत्यादी खर्चासह तरतुदी प्रस्तावित कराव्यात. जादा कामाच्या भत्त्याच्या खर्चावर नियंत्रण ठेवण्यासाठी अत्यावश्यक व विहित मुदतीत पूर्ण करावयाच्या कामांसाठी जादा काम करावे लागत असल्यास मा.महासभेच्या ठरावानुसार जादा कामाच्या तरतुदी प्रस्तावित कराव्यात. महापालिका अधिकारी/ कर्मचा-यांना ७ वा वेतन आयोगानुसार देय असलेल्या फरकाची विभागनिहाय अपेक्षित खर्चाची माहिती संबंधित लेखाशीर्षात समाविष्ट करावी.

ब-याच विभागांकडून आऊटसोर्सिंगद्वारे कर्मचारी नियुक्त करण्यात आलेले असून विविध लेखाशीर्षांतून त्यांच्या वेतनाचा खर्च करण्यात येत आहे. यासाठी स्वतंत्र लेखाशीर्ष नसल्यास आस्थापना खर्चाची टक्केवारी काढतांना माहिती उपलब्ध होत नाही. त्यामुळे याबाबतची स्वतंत्र माहिती नमुना नं.६ मध्ये देण्यात यावी.

२. दुरुस्ती, निगा व देखभाल : विभागांकडील उपकरणे, यंत्रसामुग्री, वाहने यांची दुरुस्ती, निगा व देखभाल तसेच इमारती, रस्ते व इतर बांधकाम, विद्युत दुरुस्ती याबाबत तपशीलवार माहिती देऊन तरतुदी प्रस्तावित करण्यात याव्यात. हमी कालावधीत दुरुस्तीसाठी खर्च येत नसल्यामुळे अशा बाबींवरील खर्च अंतर्भूत करण्यात येऊ नयेत.

३. भांडवली खर्च : नवीन भांडवली कामे प्रस्तावित करण्यापूर्वी अपूर्ण कामे व मंजूर झालेली परंतु सुरु न झालेली कामे पूर्ण करून त्या नागरिकांच्या वापरासाठी उपलब्ध होतील याची दक्षता विभाग प्रमुखांनी प्रथमतः घ्यावी. भांडवली कामांची माहिती नमुना नं.३ मध्ये देण्यात यावी.

जंगम व स्थावर मालमत्तांचे हिस्ट्री शिट ठेवण्यात यावे. ज्यामध्ये कामाचे पूर्ण नाव, जागेची माहिती, प्रशासकीय व वित्तीय मान्यतेची माहिती, ठेकेदार /पुरवठादाराचे नाव, सदरचे काम कोणत्या वर्षी सुरु झाले, कधी पूर्ण झाले, कोणत्या लेखाशीर्षांतून ते करण्यात आले आहे, त्यावर झालेला एकूण खर्च, त्याचे आयुष्यमान, त्याच्यावर होणारी दुरुस्ती व त्यासाठी येणारा खर्च इत्यादी सविस्तर माहिती या रजिस्टरमध्ये नोंदविण्यात यावी.ज्यामुळे छोट्या स्वरूपाच्या कामांवर वारंवार होणारा खर्च टाळता येईल. आतापर्यंत हाती घेण्यात आलेल्या कामांचे पुढील दोन ते तीन वर्षांच्या आर्थिक नियोजनासह दायित्व स्वीकारल्याने त्या त्या आर्थिक वर्षात भांडवली खर्चाची तरतूद या कामांच्या प्रदानासाठी उपलब्ध करून दयावी लागणार असल्याने त्याचा समावेश तरतुदीमध्ये करण्यात यावा.

#### ४. भांडवली कामांसाठी प्राप्त झालेल्या अनुदानाची माहिती :

सन २०२३-२४ पासून पायाभुत सुविधेंतर्गत दृष्यादृष्याने अनुदान प्राप्त होत आहे. प्राप्त होणा-या अनुदानाच्या मर्यादेतच खर्चासाठी तरतुदी प्रस्तावित कराव्यात. प्राप्त झालेल्या कामनिहाय अनुदानाची माहिती, शासन निर्णयाची प्रत तसेच शासन निर्णयानुसार महापालिकेने दयावयाचा हिस्सा यासाठी अंदाजपत्रकात तरतूद करावी लागणार आहे. अशा प्रस्तावांना अधिनियमानुसार मान्यता घेतली असल्यास त्याबाबतच्या ठरावाची प्रत देण्यात यावी.

अर्थसंकल्पासाठी प्रत्येक लेखाशीर्षाखाली तरतुदी कशा निश्चित करण्यात आल्या आहेत त्याबाबतची प्रत्येक लेखाशीर्षनिहाय टिप्पणी / अहवाल सोबत देण्यात यावा. मोघम व अवास्तव तरतुदी प्रस्तावित करू नयेत. बहुतेक विभाग प्रमुख फक्त तक्ता क्रमांक १ मधीलच माहिती भरून देतात त्याव्यतिरिक्त परिपत्रकात नमूद केलेली सविस्तर माहिती सोबत सादर करत नाहीत. तसे न करता तपशीलवार माहिती, लागू असलेल्या दर व करांच्या दरांची माहिती, भांडवली कामांतर्गत सुरु असलेल्या कामांची माहिती देखील सोबत देण्यात यावी.

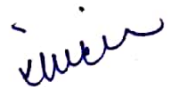
उत्पन्नाच्या/ खर्चाच्या कोणत्याही बाबीसाठी अनावधानाने तरतूद करण्याचे राहणार नाही याबाबत पुन्हा पुन्हा खात्री करण्याची विभाग प्रमुखांनी विशेष दक्षता घ्यावी.

ज्या विभागांकडून माहिती वेळेवर उपलब्ध होणार नाही त्या विभागासाठी तरतुदी करताना काही त्रुटी राहिल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित विभाग प्रमुखाची राहिल. अर्थसंकल्प तयार करताना पुढील आर्थिक वर्षात लागणा-या तरतुदीची यादी सोबत जोडून पाठविल्यानंतर त्या व्यतिरिक्त कोणतेही नवीन काम पुढील आर्थिक वर्षात स्विकारले जाणार नाही. त्यामुळे अर्थसंकल्पातील तरतुदी प्रस्तावित करताना सर्वकष विचार करून सादर कराव्यात.

मागील काही वर्षांचा विचार करता आर्थिक वर्ष संपल्यावर ब-याच तरतुदी अखर्चित राहतात त्यामुळे जी गरजेची कामे त्या आर्थिक वर्षात करणे आवश्यक असते ती तरतुदी अभावी करता येत नाहीत ही बाब यापुढे गांभीर्याने घेणार असल्याने अनावश्यक व अवाजवी तरतुदी प्रस्तावित केल्यास व त्या वर्ष समाप्तीतील शिल्लक राहणार नाही याची दक्षता विभाग प्रमुखांनी घ्यावी. कोणत्याही कामांसाठी नुसती टोकन तरतूद प्रस्तावित करू नये. त्यामुळे अनावश्यक दायित्व निर्माण होऊन महापालिकेची आर्थिक स्थिती ढासळू शकते.

संबंधित विभाग प्रमुखांनी नियमित अर्थसंकल्पाबरोबर सन २०२५-२६ मधील अर्थसंकल्पीय निवेदनातील साध्य केलेले उद्दिष्ट किंवा केलेली कार्यवाही याबाबतची माहिती तसेच सन २०२६-२७ मधील अर्थसंकल्पीय निवेदन, जेंडर बजेटची माहिती, सन २०२४-२५ मधील सबसिडी अहवाल, भांडवली कामांच्या यादया लेखा विभागाकडे विहित मुदतीत सादर कराव्यात.

(मा.आयुक्त महोदय यांचे मान्यतेने)

  
शिरीष धनवे  
मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी  
सहसंचालक (संवर्ग)  
मिरा भाईदर महानगरपालिका

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

सन २०२६-२०२७ चे मूळ अर्थसंकल्पीय अंदाज (सन २०२५-२६ च्या सुधारित अर्थसंकल्पासह)

नमुना नं.१

----- विभागाचे नांव

जमा / खर्च बाजू

अनु	लेखाशीर्ष	फंक्शन कोड	लेखाशीर्ष संकेतांक	सन २०२५- २६ ची मूळ तरतूद	दि.३१.१०.२०२५ पर्यंतच्या प्रत्यक्ष रकमा	दि.१.११.२०२५ ते दि.३१.३.२०२६ पर्यंत अपेक्षित रकमा	सन २०२५-२६ चे सुधारित अंदाज	सन २०२६- २७ चे मूळ अर्थसंकल्पीय अंदाज	वाढ/घट याबाबत स्पष्टीकरण
१	२	३	४	५	६	७	८(६+७)	९	१०

विभाग प्रमुखाची सही /-

**मिरा भाईंदर महानगरपालिका**  
**सन २०२६-२७ चे मूळ अर्थसंकल्पीय अंदाज**  
**नमुना नं.३**

**एम.ए.कोड नियम २५ (२) (ब)**

(भांडवली कामांसाठी दि.३१.३.२०२५ पर्यंत शिल्लक दायित्वातील कामे , २०२५-२६ मध्ये हाती घेतलेल्या व सन २०२६-२७ मध्ये हाती घ्यावयाच्या आवश्यक नवीन कामांसाठी करावयाच्या तरतुदींचा तपशील)

अनु.	लेखाशीर्ष	कामाचे नाव	अंदाजखर्च	निविदा रक्कम	दि.१.४.२०२५ पर्यंतचे शिल्लक दायित्व	दि.१.४.२५ ते ३१.१०.२५ पर्यंत झालेला प्रत्यक्ष खर्च	नोव्हें.२५ ते मार्च २६ मध्ये होणारा अपेक्षित खर्च	सन २०२५-२६ मधील एकूण खर्च	सुरु असलेल्या कामांपैकी व सन २०२६-२७ मध्ये हाती घ्यावयाच्या नवीन अत्यावश्यक कामासाठी तरतूद	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९ (७+८)	१०	११
अ)	दि.१.४.२५ पर्यंतच्या स्पील ओव्हरमधील कामांची नावे									
ब)	सन २०२५-२६ मध्ये हाती घेतलेल्या कामांची नावे									
क)	सन २०२६-२७ मध्ये हाती घ्यावयाची कामे									
	एकूण									

विभाग प्रमुखाची सही /-

मिरा भाईंदर महानगरपालिका  
सन २०२६-२७ चे मूळ अर्थसंकल्पीय अंदाज  
नमुना नं. ४

सन २०२५-२६ मधील अधिनियमातील कलम ७२ ब नुसार मंजूर केलेल्या प्रस्तावांची माहिती

अनु.	लेखाशीर्ष	कामाचे नाव	अंदाजखर्च	प्रशासकीय मान्यतेचा महासभा ठराव क्रमांक/दिनांक	निविदा रक्कम	दि.१.४.२५ ते ३१.१०.२५ पर्यंत झालेला प्रत्यक्ष खर्च	नोव्हें.२५ ते मार्च २६ मध्ये होणारा अपेक्षित खर्च	सन २०२५-२६ मधील एकूण खर्च	सन २०२६-२७ मधील अपेक्षित खर्च	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११

विभाग प्रमुखाची सही/-

**मिरा भाईंदर महानगरपालिका**  
**सन २०२६-२७ चे मूळ अर्थसंकल्पीय अंदाज**  
**नमुना नं.५**  
**मालमत्ता कराबाबतची माहिती**

प्रभाग समितीचे नांव	मालमत्तांची एकूण खाती				एकूण वार्षिक मागणी - २०२५-२६		
	निवासी		बिगर निवासी		मागील थकबाकी	चालू मागणी	एकूण
	अधिकृत	अनधिकृत	अधिकृत	अनधिकृत			
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.	८.

दि.१.४.२०२५ ते ३१.१०.२०२५ पर्यंत प्रत्यक्ष वसुली			दि.१.११.२०२५ ते ३१.०३.२०२६ पर्यंत अपेक्षित वसुली			एकूण वार्षिक मागणी - २०२६-२०२७		
मागील थकबाकी	चालू मागणी	एकूण	मागील थकबाकी	चालू मागणी	एकूण	मागील थकबाकी	चालू मागणी	एकूण
९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७

उपआयुक्त,  
करवसुली विभाग

**मिरा भाईंदर महानगरपालिका**  
**सन २०२६-२७ चे मूळ अर्थसंकल्पीय अंदाज**  
**नमुना नं. ६**

**आऊटसोर्सिंगद्वारे आस्थापना खर्चाची माहिती**

विभागाच्या आस्थापनेवरील कार्यरत कायम कर्मचा-यांची संवर्गनिहाय पदनाम व संख्या	आऊटसोर्सिंगद्वारे काम करित असलेल्या कर्मचा-यांची माहिती						
	आऊटसोर्सिंगद्वारे काम करित असलेल्या कर्मचा-यांचे पदनाम व संख्या	मंजूर कालावधी दिनांक ते दिनांक -- -----	दरमहाचे वेतन	वार्षिक खर्च	ज्या लेखाशीर्षातून सदरचा खर्च करण्यात येतो त्या लेखाशीर्षाचे नाव व संकेतांक	सन २०२५- २६ मधील एकूण खर्च	सन २०२६- २७ मधील एकूण खर्च
1	2	3	4	5	6	7	8
१. २. ३.	१. २. ३.						

विभाग प्रमुखाची सही