

अधिसूचना

नई दिल्ली, 22 अक्टूबर, 2007

सा.का.नि. 676(अ).— केन्द्रीय सरकार, विद्युत अधिनियम, 2003 (2003 का 36) की धारा 100 की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 176 की उपधारा (2) के खंड (त) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारत के नियंत्रक और महालेखापरीक्षक के परामर्श से निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम केन्द्रीय विद्युत विनियामक आयोग (वार्षिक लेखा विवरण का प्रारूप और अभिलेख) नियम, 2007 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख का प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं -- (1) इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हों, —

- (क) 'अधिनियम' से विद्युत अधिनियम, 2003 (2003 का 36) अभिप्रेत है ;
- (ख) 'केन्द्रीय आयोग' से अधिनियम की धारा 76 के अधीन गठित केन्द्रीय विद्युत विनियामक आयोग अभिप्रेत है ;
- (ग) 'लेखा परीक्षा अधिकारी' से भारत का नियंत्रक और महालेखापरीक्षक या आयोग के लेखाओं की लेखा परीक्षा के संबंध में उसके द्वारा नियुक्त कोई व्यक्ति अभिप्रेत है ;
- (घ) 'सचिव' से केन्द्रीय विद्युत विनियामक आयोग का सचिव अभिप्रेत है ;
- (ङ) 'अनुसूची' से इन नियमों से संलग्न कोई अनुसूची अभिप्रेत है ;
- (च) 'प्रारूप' से इन नियमों से संलग्न कोई प्रारूप अभिप्रेत है।

(2) उन शब्दों और पदों का, जो इन नियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किंतु विद्युत अधिनियम, 2003 (2003 का 36) में परिभाषित हैं, वही अर्थ होगा जो क्रमशः उस अधिनियम में है।

3. आयोग के लेखे -- (1) केन्द्रीय आयोग वर्ष 2004-05 से प्रारंभ होने वाले प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए वार्षिक लेखा विवरण तैयार करेगा। केन्द्रीय आयोग का सचिव उसकी ओर से लेखा तैयार करने के लिए केन्द्रीय आयोग के एक अधिकारी को प्राधिकृत कर सकेगा।

(2) केन्द्रीय आयोग का सचिव केन्द्रीय आयोग के लेखाओं के रखे जाने, वित्तीय विवरण और विवरणी के संकलन का पर्यवेक्षण करेगा, और यह सुनिश्चित करेगा कि केन्द्रीय आयोग के लेखाओं की लेखा परीक्षा करने के प्रयोजन के लिए लेखा परीक्षा अधिकारी द्वारा अपेक्षित केन्द्रीय आयोग के सभी लेखे, बहियां संबद्ध वाउचर और अन्य दस्तावेज तथा कागजपत्र उस अधिकारी के व्ययन के अधीन रखे गए हैं।

(3) केन्द्रीय आयोग द्वारा सम्यक् रूप से अनुमोदित वार्षिक लेखा विवरण और भारत के नियंत्रक और महालेखापरीक्षक या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रमाणन के पश्चात् केन्द्रीय आयोग के सचिव द्वारा उस तारीख को जो केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए, केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत किए जाएंगे।

(4) (i) केन्द्रीय आयोग नीचे उल्लिखित प्ररूपों में निम्नलिखित लेखे तैयार करेगा :-

(क) प्ररूप क में प्राप्ति और संदाय लेखे ;

(ख) प्ररूप ख में आय और व्यय लेखे ;

(ग) प्ररूप ग में तुलन - पत्र ।

(ii) 'प्राप्ति और संदाय लेखे', 'आय और व्यय लेखे' तथा 'तुलन-पत्र' पर हस्ताक्षर करने और अधिप्रमाणित करने के लिए प्राधिकृत हस्ताक्षरी आयोग का सचिव होगा ।

(iii) वार्षिक लेखा विवरण उस वर्ष से जिससे लेखे संबंधित है, आगामी वर्ष की 30 जून को या उससे पूर्व लेखा परीक्षा अधिकारी को प्रस्तुत किए जाएंगे और लेखा परीक्षा अधिकारी केन्द्रीय आयोग के लेखाओं की लेखा परीक्षा करेगा और उस पर रिपोर्ट करेगा ।

(iv) केन्द्रीय आयोग, लेखा परीक्षा रिपोर्ट की प्राप्ति पर उसमें उल्लिखित किसी त्रुटि या अनियमितता को सही करेगा और उसके द्वारा उस पर की गई कार्रवाई के बारे में केन्द्रीय सरकार तथा लेखा परीक्षा अधिकारी को रिपोर्ट करेगा ।

प्रारूप क

.....को समाप्त अवधि/वर्ष के लिए प्राप्ति और संदाय लेखे

प्राप्तियां	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष	संदाय	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
<p>प्राप्तियां</p> <p>1. आरंभिक अतिशेष (क) नकद हाथ में (ख) बैंक अतिशेष (i) चालू खाते में (ii) निक्षेप खाते में (iii) बचत खाते में</p>			<p>संदाय</p> <p>1. व्यय (क) स्थापन व्यय (i) वेतन (आयोग का अध्यक्ष और सदस्य) (ii) वेतन (अधिकारी और स्थापन) (iii) भत्ते और बोनस (iv) वृत्तिक और अन्य सेवाओं के लिए संदाय (ख) यात्रा व्यय (i) विदेश यात्रा (ii) घरेलू यात्रा (ग) अतिकाल मत्ता (घ) चिकित्सा और स्वास्थ्य देखरेख प्रसुविधाएं (ङ) अन्य स्थापन प्रभार (i) अध्यापन फीस (ii) छुट्टी यात्रा खियापत (iii) कोई अन्य (जो विनिर्दिष्ट किया जाए)</p>		

(रकम - ₹0)

		<p>(च) भविष्य निधि में अभिदाय (छ) अन्य निधियों में (जो विनिर्दिष्ट की जाएं) अभिदाय (ज) कर्मचारिवृद्ध कल्याण व्यय (झ) कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति और सेवांत प्रसुविधाओं पर व्यय</p>			
		<p>2. प्रशासनिक व्यय (क) क्रय (ख) श्रम और प्रक्रिया संबंधी व्यय (ग) आंतरिक दुलाई और वहन (घ) विद्युत और शक्ति (ङ) जल प्रभार (च) बीमा (छ) मरम्मत और अनुक्षण (ज) उत्पाद शुल्क (झ) किराया, दर और कर (ञ) यान चालन और अनुक्षण (ट) डाक महसूल, टेलीफोन और संचार प्रभार (ठ) मुद्रण और लेखन सामग्री (ड) यात्रा और वाहन व्यय (ढ) संगोष्ठी / कर्मशालाओं पर व्यय (ण) अभिदान व्यय (त) फीस पर व्यय</p>			<p>2. प्राप्त अनुदान (क) विद्युत मंत्रालय से (ख) राज्य सरकार से (ग) अन्य स्रोतों से (बॉरे) (पूजी और राजस्व व्यय के लिए अनुदानों को पृथक रूप से दर्शित किया जाए)</p>

<p>(iv) समाचार पत्रों का विक्रय (v) आयोग द्वारा प्रसारित फीस देखरेख (vi) चिकित्सा, स्वास्थ्य फायदावाहियों के अभिदाय (vii) प्रकीर्ण प्रतियाँ</p> <p>(ख) विनिधान</p> <p>(i) मुनाए गए विनिधानों के अंकित मूल्य में</p> <p>(ii) विनिधान पर ब्याज में</p>		<p>(II) आकारिमिक अग्रिम</p> <p>(क) केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग को अग्रिम (ख) प्रदायकताओं/देकेदारों को अग्रिम (ग) अन्य अग्रिम (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)</p> <p>(III) अन्य समायोजन / विप्रेषण (क) प्रतिनियुक्त व्यक्तियों से पसूल किए गए साधारण भविष्य निधि / अभिदायी भविष्य निधि आदि (ख) अनुकृति फीस</p>	
		<p>(ग) ऋयकर (घ) विक्रय कर (ङ) केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य स्कीम (च) डाक जीवन बीमा (छ) सी जी ई जी आई एस/ सी ई आई एस (ज) गृह निर्माण अग्रिम (झ) मोटरकार / कंप्यूटर अग्रिम (ञ) स्कूटर/मोटरसाईकिल अग्रिम (ट) अन्य वसूलियाँ (जो विनिर्दिष्ट की जाएं)</p>	

<p>5. ऋण /निक्षेप प्राप्तियां</p> <p>(क) कर्मचारिवृन्द से अग्रिम की वसूली</p> <p>(i) गृह निर्माण अग्रिम</p> <p>(ii) मोटरकार/पर्सनल कंप्यूटर अग्रिम</p> <p>(iii) स्कूटर/मोटरसाइकिल अग्रिम</p> <p>(iv) अन्य अग्रिम (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)</p> <p>(v) प्रतिनियुक्त व्यक्तियों को संवत् साधारण भविष्य निधि अग्रिम की प्रतियुक्ति</p> <p>(ख) आकस्मिक अग्रिमों की वसूली</p> <p>(i) केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग को अग्रिम</p> <p>(ii) प्रदायकर्ताओं को अग्रिम</p> <p>(iii) अन्य अग्रिम (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)</p> <p>(ग) अन्य निक्षेप</p> <p>(i) प्रतिभूति निक्षेप</p> <p>(ii) अग्रिम धन निक्षेप</p> <p>(iii) कोई अन्य निक्षेप (जो विनिर्दिष्ट किया जाए)</p>		<p>5. अभिदाय</p> <p>(क) पेंशन और उपादान</p> <p>(ख) छुट्टी वेतन और पेंशन अभिदाय</p> <p>(ग) अन्य अभिदाय (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)</p>	
---	--	---	--

<p><u>6. विशेषण प्राप्तियाँ</u></p> <p>(क) प्रतिनियुक्त व्यक्तियों से वसूली (ख) अनुज्ञापति फीस (ग) आयकर (घ) अधिभार (ङ) विक्रय कर (च) केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य स्कीम (छ) डाक जीवन बीमा (ज) केन्द्रीय सरकारी कर्मचारी सामूहिक बीमा स्कीम (झ) कोई अन्य (जो विनिर्दिष्ट की जाए)</p>			
<p><u>6. स्थिर आस्तियों और चालू काम पूंजी पर व्यय</u></p> <p>(क) भूमि (ख) भवन (ग) फर्नीचर और फिक्सचर (घ) मशीनरी और उपकरण (ङ) मोटरयान (च) पुस्तकें और प्रकाशन (छ) कोई अन्य (जो विनिर्दिष्ट किया जाए)</p>			
	<p><u>7. अंत अतिशेष</u></p> <p>(क) रोकड़ हाथ में (ख) बैंक अतिशेष (i) चालू खातों में (ii) निक्षेप खातों में (iii) बचत खाते</p>		
			<p>कुल</p>

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

प्ररूप - ख
को समाप्त अवधि/वर्ष के लिए आय और व्यय लेखे

(रकम - ₹०)

आय	अनुसूची	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
1. अनुदान/सहायकी 1.1 विद्युत मंत्रालय 1.2 अन्य स्रोत (जो विनिर्दिष्ट किए जाए)	12		
2. विक्रय/सेवाएं	13		
3. संगोष्ठियां और सम्मेलन			
4. परमर्श			
5. फीस/अभिदान/जुमाने 5.1 याचिकाओं के लिए फीस 5.2 अन्य प्रचार 5.3 जुमाने 5.4 कोई अन्य (जो विनिर्दिष्ट किए जाए)	14		
6. विनिधान (निधियों में अंतर्गत उद्दिष्ट / विन्यास निधियों से विनिधान पर आय) ।	15		
7. स्वामित्व, प्रकाशन आदि 7.1 स्वामित्व 7.2 प्रकाशन	16		
8. ब्याज 8.1 निक्षेपों पर ब्याज (जो विनिर्दिष्ट किए जाए) 8.2 उधारों और अधिमों पर ब्याज 8.3 विनिधान पर ब्याज 8.4 बैंक में रोकड़ पर ब्याज 8.5 कोई अन्य (जो विनिर्दिष्ट किया जाए)	17		

<p>9. अन्य आय</p> <p>9.1 चिकित्सा स्वास्थ्य देखरेख प्रसुविधाएं</p> <p>9.2 समाचार पत्रों का विक्रय</p> <p>9.3 दान</p> <p>9.4 आस्तियों के विक्रय पर अभिलाम</p> <p>9.5 स्टाफ कार वसूलियां</p>	18	
<p>10. तैयार माल और चालू काम के स्टॉक में वृद्धि/कमी</p>	19	
<p>11. आय से अधिक व्यय (पूजी निधि लेखे में अंतरित)</p>		
<p>12. कुल (क)</p>		
<p>व्यय</p>	अनुसूची	पूर्ववर्ती वर्ष
<p>1. स्थापन व्यय</p> <p>1.1 अध्यक्ष और सदस्यों का वेतन और भत्ते</p> <p>1.2 अधिकारियों और स्थापनों का वेतन और भत्ते</p> <p>1.3 कर्मचारियों का वेतन और भत्ते</p> <p>1.4 मानदेय</p> <p>1.5 अतिकाल भता</p> <p>1.6 चिकित्सा और स्वास्थ्य देखरेख प्रसुविधाएं</p> <p>1.7 बोनस</p> <p>1.8 कोई अन्य स्थापन प्रकार (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)</p>	20	
<p>2. वृत्तिक और अन्य सेवाओं पर संदाय</p>		
<p>3. यात्रा व्यय</p> <p>3.1 घरेलू यात्राएं -- अध्यक्ष, सदस्य और अन्य अधिकारी</p>		

कर्मचारिवृद्ध	21	<p>4. अन्य प्रशासनिक व्यय, आदि</p> <p>4.1 संगोष्ठी और सम्मेलन</p> <p>4.2 टेलीफोनों और फॅक्स</p> <p>4.3 किराया, दर और कर</p> <p>4.4 समाचारपत्र/नियतकालिक पत्रिकाएं</p> <p>4.5 विज्ञापन और प्रचार</p> <p>4.6 डाक महसूली और तार</p> <p>4.7 वर्दी</p> <p>4.8 जल और विद्युत</p> <p>4.9 कोई अन्य (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)</p> <p>5. लेखनसामग्री और मुद्रण</p> <p>5.1 लेखनसामग्री</p> <p>5.2 मुद्रण</p> <p>6. प्रकाशन</p> <p>7. प्रकीर्ण और अन्य व्यय</p> <p>8. मरम्मत और अनुक्षण</p> <p>8.1 भवन</p> <p>8.2 मशीनरी और उपस्कर</p> <p>8.3 फर्नीचर और फिक्सचर</p> <p>8.4 यान</p> <p>9. पेट्रोल और स्नेहक</p> <p>10. सत्कार व्यय</p> <p>11. लेखा परीक्षा फीस</p> <p>12. विधिक प्रभार</p> <p>13. भविष्य निधि और अन्य अभिदाय</p> <p>13.1 पेंशन और उपदान (पेंशन के संराशित मूल्य सहित)</p>
---------------	----	---

13.2 अभिदायी भविष्य निधि में अभिदाय			
13.3 निक्षेप से जुड़ी बीमा स्कीम			
13.4 पेशन अभिदाय			
13.5 छुट्टी वेतन अभिदाय			
13.6 उपदान अभिदाय			
14. ब्याज			
14.1 साधारण भविष्य निधि पर ब्याज			
14.2 अभिदायी भविष्य निधि पर ब्याज			
14.3 कोई अन्य (जो विनिर्दिष्ट किया जाए)			
15. सामूहिक बीमा स्कीम			
15.1 सी जी ई जी आई एस - बचत निधि - बीमा निधि			
15.2 सी जी ई आई एस - बचत निधि - बीमा निधि			
16. अवकाश			
17. आस्तियों के विक्रय पर हानि			
18. अपलक्षित किए गए दूकत ऋण			
19. व्यय से अधिक आय (पूजी निधि लेख में अंतर्गत)			
20. योग (ख)			

अध्यक्ष

सदस्य (वित्त)

सचिव

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

प्ररूप - ग
को समाप्त अवधि/वर्ष के लिए तुलन-पत्र

(रकम - ₹0)

समग्र/पूजी निधि और दायित्व	अनुसूची	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
1. समग्र / पूजी निधि	1		
2. व्यय से अधिक आय को जोड़कर / आय से अधिक व्यय को घटाकर	2		
3. अन्य निधियां			
3.1 भविष्य निधियां			
3.2 अन्य (जो विनिर्दिष्ट की जाएं)			
4. आरक्षितियां और अधिशेष			
5. उरिष्ट / विन्यास निधियां	3		
6. प्रतिभूत ऋण और उधार	4		
6.1 सरकार से			
6.2 अन्य से			
7. अप्रतिभूत ऋण और उधार	5		
8. आस्थगित प्रत्यय दायित्व	6		
9. वर्तमान दायित्व और उपबंध	7		
योग			
आस्तियां			
1. स्थिर आस्तियां	8		
2. विनिधान - केन्द्रीय विद्युत विनियामक आयोग की उरिष्ट/विन्यास निधियों से	9		
3. चालू काम पूजी			
4. अग्रिम	13		
4.1 उत्तव अग्रिम			
4.2 अन्य अग्रिम (जो विनिर्दिष्ट किया जाए)			

5. निक्षेप.	14	
5.1 प्रतिभूति निक्षेप		
5.2 पैट्रोल लेखा		
5.3 टेलीफोन लेखा		
5.4 कोई अन्य (जो विनिर्दिष्ट किया जाए)	15	
6. उधार और अग्रिम	16	
7. दान और संदान	17	
8. विविध देनदार	18	
9. संकर्म के लिए केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग को किया गया संदान	19	
10. रोकड़ और बैंक अतिशेष		
10.1 बैंक में रोकड़		
10.2 रोकड़ हाथ में		
10.3 अग्रदाय		
11. अन्य चालू आस्तियां	20	
		कुल

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

.....पर तुलन-पत्र का भाग बनने वाली अनुसूचियां
अनुसूची - 1 समग्र, पूंजी निधि

वर्ष के प्रारंभ में अतिशेष	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
जोड़े : समग्र/पूंजी निधि में अभिदाय		
जोड़े/(कटौती करें) : आय और व्यय लेखों से अंतरित शुद्ध		
आय/(व्यय) का अतिशेष		
वर्ष के अंत में अतिशेष		

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची --2 व्यय से अधिक आय को जोड़े/ आय से अधिक व्यय को घटाए

	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
1. <u>आरक्षित पूंजी</u> अंतिम लेखे के अनुसार वर्ष के दौरान परिवर्धन घटाएं : वर्ष के दौरान कटौतियां		
2. <u>आरक्षित पुनर्मूल्यांकन</u> अंतिम लेखे के अनुसार वर्ष के दौरान परिवर्धन घटाएं : वर्ष के दौरान कटौतियां		
3. <u>विशेष आरक्षितियां</u> अंतिम लेखे के अनुसार वर्ष के दौरान परिवर्धन घटाएं : वर्ष के दौरान कटौतियां		
4. <u>साधारण आरक्षित</u> अंतिम लेखे के अनुसार वर्ष के दौरान परिवर्धन घटाएं : वर्ष के दौरान कटौतियां		
योग		

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची - 3 उद्दिष्ट/विन्यास निधियां

निधि व ब	निधि भ म	निधि म म	निधि य य	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
(क) निधियों का प्रारंभिक अतिशेष					
(ख) निधियों में परिवर्धन					
(i) सदान/अनुदान
(ii) निधियों के लेखे पर किए गए विनिधानों से आय
(iii) अन्य परिवर्धन (प्रकृति विनिर्दिष्ट करें)
योग (क + ख)
(ग) निधियों के उद्देश्यों में उपयोग / व्यय					
(i) पूंजी व्यय					
- स्थिर आस्तियां					
- अन्य योग					
(ii) राजस्व व्यय					
- वेतन, गजदूरी और भत्ते आदि					
- किसानों					
- अन्य प्रशासनिक व्यय योग					
योग (ग)					
वर्ष के अंत में शुद्ध अतिशेष (क + ख - ग)					

टिप्पण

- 1) प्रकटन अनुदानों से संलग्न होने वाली शर्तों पर आधारित सुसंगत शीर्षों के अधीन किए जाएंगे ।
 2) केन्द्रीय /राज्य सरकारों से प्राप्त योजना निधियां पृथक निधियों के रूप में दर्शित की जानी हैं तथा किसी अन्य निधि के साथ मिश्रित न की जाएं ।

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची - 4 प्रतिभूत ऋण और उधार

	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष	(रकम - ₹0)
1. केन्द्रीय सरकार			
2. राज्य सरकार (विनिर्दिष्ट करें)			
3. वित्तीय संस्थाएं (क) आवधिक उधार (ख) प्रोद्भूत और शोध ब्याज			
4. बैंक (क) आवधिक उधार (ख) प्रोद्भूत और शोध ब्याज (ग) अन्य उधार (विनिर्दिष्ट करें) - प्रोद्भूत और शोध ब्याज			
5. अन्य संस्थाएं और अभिकरण			
6. डिबैंचर और उधार			
7. अन्य (विनिर्दिष्ट करें)			
योग			
टिप्पण : एक वर्ष के भीतर शोध रकम			

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची - 5 अप्रतिभूल ऋण और उधार

	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष (रकम - ₹0)
1. केन्द्रीय सरकार		
2. राज्य सरकार		
3. वित्तीय संस्थाएं		
4. बैंक -		
(क) आधिक उधार		
(ख) अन्य उधार (विनिर्दिष्ट करें)		
5. अन्य संस्थाएं और अभिकरण	2	
6. डिबैंचर और बोनस		
7. स्थिर निक्षेप		
8. अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
योग		
टिप्पण : एक वर्ष के भीतर शोध्य रकम		

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची - 6 : आस्थगित प्रत्यय दायित्व

	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
(क) पूजी उपस्कर और अन्य आस्तियों के आडमान द्वारा प्रतिभूत स्वीकृतियां		
(ख) अन्य योग		
टिप्पण : एक वर्ष के भीतर शोध्य रकम		

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची - 7 चालू दायित्व और उपबंध

	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
क. चालू दायित्व 1. स्वीकृतियाँ 2. विविध लेनदार (क) माल के लिए (ख) अन्य 3. प्राप्त अग्रिम 4. व्याज, जो निम्नलिखित के संबंध में प्रोदभूत है किंतु शोध्य नहीं (क) प्रतिभूत ऋण/ उधार (ख) अप्रतिभूत ऋण/उधार 5. कानूनी दायित्व (क) अतिशोध्य (ख) अन्य 6. अन्य चालू दायित्व		
योग (क) ख. उपबंध 1. कसधान के लिए 2. उपदान 3. अधिवार्षिता/पेंशन 4. संचित छुट्टी नकदीकरण 5. व्यवसाय वारंटी/दावे 6. अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
योग (ख)		
योग (क + ख)		

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची 8 : स्थिर आस्तियां

क्रम सं०	वर्णन	वर्ष के प्रारंभ में अतिशेष (रुपए)		जोड़ें: समग्र/पूजी निधि मद्दे अभिदाय (रुपए)		जोड़ें/(कटीती करे) : आय और व्यय लेखे से अंतरित शुद्ध आय/(व्यय) का अतिशेष (रु०)		(रकम - रु०)	
		पूर्ववर्ती वर्ष	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष	चालू वर्ष
1.	भूमि								
2.	भवन (पुनरोद्धार)								
3.	फर्नीचर और फिक्सचर								
4.	मशीनरी और उपस्कर								
5.	मोटरयान								
6.	पुस्तकें और प्रकाशन								
7.	दान/संदान की गई आस्तियां								
8.	अन्य (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)								
	योग								

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

अनुसूची 9 : उद्दिष्ट/विन्यास निधियों से विनिधान

(रकम - ₹०)

1. सरकारी प्रतिभूतियों में 2. अन्य अनुमोदित प्रतिभूतियां 3. शेयर 4. डिबैंचर और बंधपत्र 5. सहायक और सह उद्यम 6. अन्य (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
योग		

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची 10 : विनिधान - अन्य

(रकम - ₹०)

1. सरकारी प्रतिभूतियों में 2. अन्य अनुमोदित प्रतिभूतियां 3. शेयर 4. डिबैंचर और बंधपत्र 5. सहायक और सह उद्यम 6. अन्य (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
योग		

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची 11 : चालू आस्तियां, उधार, अग्रिम आदि
(रकम - ₹0)

	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
<p>(क) चालू आस्तियां</p> <p>1. सूचियां :</p> <p>(क) भंडार और अतिरिक्त पुर्जे</p> <p>(ख) वियोजित औजार</p> <p>(ग) व्यापार स्टाक</p> <p>(i) तैयार माल</p> <p>(ii) चालू काम</p> <p>(iii) कच्ची सामग्री</p> <p>2. विविध देनदार :</p> <p>(क) छह मास से अधिक की अवधि से बकाया ऋण</p> <p>(ख) अन्य</p> <p>3. हाथ में रोकड़ अतिशेष (बैंक/ड्राफ्ट और अग्रदाय सहित)</p> <p>1. बैंक अतिशेष</p> <p>(क) अनुसूचित बैंकों के साथ :</p> <p>- चालू खातों पर</p> <p>- निक्षेप खातों पर (जिसके अंतर्गत मार्जिन धन भी है)</p> <p>- बचत खातों पर</p> <p>(ख) गैर अनुसूचित बैंकों के साथ</p> <p>- चालू खातों पर</p> <p>- निक्षेप खातों पर</p> <p>- बचत खातों पर</p> <p>4. डकघर -बचत खाते</p>		

योग (क)	सचिव	सदस्य (वित्त)	अध्यक्ष
<p><u>ख, उधार, अग्रिम और अन्य आस्तियां</u></p> <p>1. उधार :</p> <p>(क) कर्मचारिवृद्ध (ख) अन्य ईकाइयां जो ईकाई के क्रियाकलापों/उद्देश्यों के समान क्रियाकलापों/उद्देश्यों में लगी हुई हैं (ग) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)</p> <p>2. नकद में या वस्तु में या प्राप्त किए जाने वाले मूल्य के लिए वसूल किए जाने योग्य अग्रिम और अन्य रकम :</p> <p>(क) पूंजी खाते पर (ख) पूर्व संदाय (ग) अन्य</p> <p>3. प्रोद्भूत आय :</p> <p>(क) उद्विष्ट/ विन्यास निधियों से विनिधानों पर (ख) विनिधानों पर - अन्य (ग) उधार और अग्रिमों पर (घ) अन्य (जिस्के अंतर्गत वसूल न किए गए रूप में शोध आय भी है -₹0)</p> <p>4. प्राप्त किए जाने योग्य दावे</p> <p>योग (ख)</p> <p>योग (क + ख)</p>			
आंतरिक वित्तीय सलाहकार	सचिव	सदस्य (वित्त)	अध्यक्ष

[फा. सं. 23/76/2003-आर एण्ड आर]
आलोक कुमार, निदेशक