

केंद्रीय स्वायत्तशासी निकायों के  
वित्तीय विवरणों का प्रपत्र  
(लाभेतर संगठन और इसी प्रकार की संस्थाएं)

केंद्रीय स्वायत्तशासी निकायों के लिए

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र

(लाभेतर संगठन और इसी प्रकार की संस्थाएं)

## विषय सूची

	पृष्ठ
तुलन पत्र	1
आय और व्यय संबंधी लेखा	2
उपर्युक्त वित्तीय विवरणों की अनुसूचियां	3-22
अनुदेश और लेखांकन सिद्धांत	23-24
अनुसूचियों के लिए टिप्पणियां और अनुदेश	25-57
प्राप्ति और भुगतान संबंधी विवरण	58

तुलन पत्र

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

तुलन पत्र \_\_\_\_\_

(राशि-रूपयों में)

काँर्पस/पूँजीगत निधि और देयताएं	अनुसूची	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
काँर्पस/पूँजीगत निधि	1	---	---
प्रारक्षित और अधिशेष	2	---	---
निर्धारित और स्थायी निधि	3	---	---
रक्षित कर्ज और उधार	4	---	---
आरक्षित कर्ज और अधार	5	---	---
आस्थगित ऋण देयताएं	6	---	---
चालू देयताएं और प्रावधान	7	---	---
जोड़		---	---
परिसंपत्तियां	8	---	---
स्थायी परिसंपत्तियां	9	---	---
निवेश - निर्धारित/स्थायी निधियों से	10	---	---
निवेश - अन्य	11	---	---
चालू परिसंपत्तियां, ऋण, अग्रिम इत्यादि		---	---
विविध व्यय (बट्टे खाते या समायोजित न की गई सीमा तक)		---	---
जोड़	24	---	---
महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियां	25		
आकस्मिक देयताएं और लेखा संबंधी टिप्पणियां			

आय और व्यय संबंधी लेखा

(धनराशि-रूपयों में)

आय	अनुसूची	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
बिक्री/सेवा से प्राप्त आय	12	---	---
अनुदान/आर्थिक सहायता	13	---	---
शुल्क/अभिदान	14	---	---
निवेश से प्राप्त आय (निर्धारित /स्थायी निधि से किए गए निवेश से प्राप्त आय निधि में अंतरित की गई)	15	---	---
रायल्टी, प्रकाशन इत्यादि से प्राप्त आय	16	---	---
अर्जित ब्याज	17	---	---
अन्य आय	18	---	---
तैयार माल के स्टॉक और चालू कार्य में बढ़ोतरी/(कमी)	19	---	---
<b>जोड़ (क)</b>		---	---
<b>व्यय</b>			
स्थापना संबंधी व्यय	20	---	---
अन्य प्रशासनिक व्यय इत्यादि	21	---	---
अनुदान, आर्थिक सहायता इत्यादि पर व्यय	22	---	---
ब्याज	23	---	---
मूल्यह्रास(वर्ष की समाप्ति पर निवल जोड़ - अनुसूची 8 के तदनु रूप)		---	---
<b>जोड़ (ख)</b>		---	---
<b>शेष जो व्यय से अधिक आय है (क-ख)</b>			
विशेष प्रारक्षित निधि में अंतरण (प्रत्येक को विनिर्दिष्ट)			
सामान्य प्रारक्षित निधि को/से अंतरण ।			
<b>कॉर्पस/पूँजीगत निधि में लिए गए अधिशेष (घाटे) का शेष है</b>			
महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियां	24		
आकस्मिक देयताएं और लेखा संबंधी टिप्पणियां	25		

अनुसूचियां



अनुसूची 1- कॉर्पस/पूंजीगत निधि : वर्ष के प्रारंभ में शेष निधि जोड़ : कॉर्पस/पूंजीगत निधि के अंशदान जोड़ें/(घटाएं) : आय और व्यय लेखा से अंतरित निवल आय (व्यय) का शेष	चालू वर्ष		पूर्व वर्ष	
- को समाप्त वर्ष में शेष				

अनुसूची 2- प्रारक्षित निधि और अधिशेष : 1. प्रारक्षित पूंजी : अंतिम लेखा के अनुसार वर्ष के दौरान जोड़ी गई पूंजी घटाएं : वर्ष के दौरान कटौतियां 2. प्रारक्षित निधि का पुनर्मूल्यन : अंतिम लेखा के अनुसार निधि वर्ष के दौरान जोड़ी गई निधि घटाएं : वर्ष के दौरान कटौतियां 3. प्रारक्षित विशेष निधि : अंतिम लेखा के अनुसार निधि वर्ष के दौरान जोड़ी गई निधि घटाएं : वर्ष के दौरान कटौतियां 4. प्रारक्षित सामान्य निधि : अंतिम लेखा के अनुसार निधि वर्ष के दौरान जोड़ी गई निधि घटाएं : वर्ष के दौरान कटौतियां	चालू वर्ष		पूर्व वर्ष	
जोड़				



\_\_\_\_\_ को तुलनपत्र का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

अनुसूची 3 - निर्धारित/स्थायी निधि	निधिवार ब्यौरा		कुल जोड़			
	निधि डब्ल्यू डब्ल्यू	निधि एक्स एक्स	निधि वाई वाई	निधि जेड जेड	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
<b>क) निधि का अथ शेष</b> <b>ख) निधि में निम्नलिखित द्वारा वृद्धि</b> i) दान/अनुदान ii) निधि से किए गए निवेश से आय iii) अन्य वृद्धि (वृद्धि के स्वरूप को विनिर्दिष्ट करें)						
<b>जोड़ (क + ख)</b>						
<b>ग) निधि के उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए धन का उपयोग/व्यय</b> i. पूंजीगत व्यय - स्थायी परिसंपत्तियां - अन्य जोड़ ii. राजस्व व्यय - वेतन, मजदूरी और भत्ते इत्यादि - किराया - अन्य प्रशासनिक व्यय (खर्चे) जोड़						
<b>जोड़ (ग)</b>						
<b>वर्ष को समाप्त निवल शेष (क + ख - ग)</b>						

टिप्पणियां

- निवल शेष संबंधी विवरण अनुदान के साथ संलग्न शर्तों पर आधारित संगत शीर्षों के अंतर्गत किया जाएगा।
- केंद्र/राज्य सरकारों से प्राप्त योजना संबंधी निधि को अलग निधि के रूप में दर्शाया जाएगा और इसे किसी अन्य निधि के साथ नहीं मिलाया जाएगा।

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन)  
 संगठन का नाम \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ को तुलनपत्र का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

अनुसूची 4-रक्षित कर्ज और उधार :	चालू वर्ष		पूर्व वर्ष	
1. केंद्र सरकार				
2. राज्य सरकार (विनिर्दिष्ट करें)				
3. वित्तीय संस्थाएं				
(क) सावधि कर्ज				
(ख) उपचित और देय ब्याज				
4. बैंक :				
क) सावधि ऋण				
- उपचित और देय ब्याज				
ख) अन्य कर्ज ( विनिर्दिष्ट करें)				
- उपचित और देय ब्याज				
5. अन्य संस्थाएं और एजेंसियां				
6. डिबेंचर और बॉण्ड				
7. अन्य ( विनिर्दिष्ट करें)				
<b>जोड़</b>				
<b>टिप्पणी :</b> एक वर्ष के भीतर देय धनराशि				

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन )  
 संगठन का नाम \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ को तुलनपत्र का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

अनुसूची 5-अरक्षित कर्ज और उधार :	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1. केंद्र सरकार 2. राज्य सरकार (विनिर्दिष्ट करें) 3. वित्तीय संस्थाएं 4. बैंक : क) सावधि ऋण ख) अन्य कर्ज ( विनिर्दिष्ट करें) 5. अन्य संस्थाएं और एजेंसियां 6. डिबेंचर और बॉण्ड 7. सावधि जमा 8. अन्य ( विनिर्दिष्ट करें)		
जोड़		
टिप्पणी : एक वर्ष के भीतर देय धनराशि		

अनुसूची 6 - आस्थगित ऋण संबंधी देनदारियां :-	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
क) स्वीकृतियां जो पूंजीगत उपस्कर और अन्य परिसंपत्तियों को दृष्टिबंधक रखकर दी गई हैं  ख) अन्य		
जोड़		
<b>टिप्पणी :</b> एक वर्ष के भीतर देय धनराशि		

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को तुलनपत्र का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

अनुसूची 7 - चालू देयताएं और प्रावधान	चालू वर्ष		पूर्व वर्ष	
क) चालू देयताएं 1. स्वीकृतियां 2. विविध लेनदार : क) माल के लिए ख) अन्य 3. प्राप्त की गई अग्रिम धनराशि 4. उपचित ब्याज लेकिन जो निम्नलिखित पर देय नहीं है : क) रक्षित कर्ज/उधार ख) अरक्षित कर्ज/उधार 5. सांविधिक देयताएं : क) अतिदेय ख) अन्य 6. अन्य चालू देयताएं				
<b>जोड़ (क)</b>				
ख) प्रावधान 1. कराधान के लिए 2. उपदान 3. अधिवर्षिता/पेंशन 4. संचित छुट्टी का नकदीकरण 5. व्यापार वारंटी/दावे 6. अन्य (विनिर्दिष्ट करें)				
<b>जोड़ ख</b>				
<b>कुल जोड़ ( क + ख )</b>				

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन )

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को तुलनपत्र का भाग बनने वाली अनुसूचियां  
(धनराशि-रूपयों में)

अनुसूची 8-स्थायी परिसंपत्तियां विवरण	सकल ब्लॉक				मूल्यहास				निवल ब्लाक	
	वर्ष के प्रारंभ में लागत/ मूल्यांकन	वर्ष के दौरान वृद्धि	वर्ष के दौरान कटौती	--वर्ष को समाप्त लागत/ मूल्यांकन	वर्ष के प्रारंभ में	वर्ष के दौरान वृद्धि होने पर	वर्ष के दौरान कटौती होने पर	वर्ष के अंत तक जोड़	चालू - वर्ष की समाप्ति पर	पूर्व -वर्ष की समाप्ति पर
	क) स्थायी परिसंपत्तियां 1. भूमि : क) पूर्ण स्वामित्व वाली ख) पट्टाधृत भूमि 2. भवन क) पूर्ण स्वामित्व वाली भूमि पर बने भवन ख) पट्टाधृत भूमि पर बने भवन ग) स्वामित्व वाले फ्लैट/परिसर घ) ऐसी भूमि पर अधिसंरचना करना जिसका संबंध उस संगठन से नहीं है। 3. संयंत्र मशीनरी और उपस्कर 4. वाहन 5. फर्नीचर, जुड़नार 6. कार्यालय उपस्कर 7. कंप्यूटर/पेरिफरल्स 8. विद्युत अधिष्ठापन 9. पुस्तकालय 10. ट्यूबवेल और जल आपूर्ति 11. अन्य स्थायी परिसंपत्तियां									
चालू वर्ष का जोड़										
पूर्व वर्ष का जोड़										
ख) पूंजीगत चालू कार्य										
जोड़										

( टिप्पणी किराया-खरीद आधार पर परिसंपत्तियों की लागत के रूप में दी जाए, जिसे ऊपर शामिल किया गया है।)



वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को तुलनपत्र का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

अनुसूची 9 - निर्धारित की गई/स्थायी निधियों से निम्नलिखित प्रतिभूतियों में निवेश	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. सरकारी प्रतिभूतियों में</li> <li>2. अन्य अनुमोदित प्रतिभूतियों में</li> <li>3. शेयरो में</li> <li>4. डिबेंचर और बॉण्ड में</li> <li>5. सहायक और संयुक्त उपक्रमों में</li> <li>6. अन्य (विनिर्दिष्ट किया जाए )</li> </ol>		
<b>जोड़</b>		

अनुसूची 10 - निवेश -अन्य	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. सरकारी प्रतिभूतियों में</li> <li>2. अन्य अनुमोदित प्रतिभूतियों में</li> <li>3. शेयरो में</li> <li>4. डिबेंचर और बॉण्ड में</li> <li>5. सहायक और संयुक्त उपक्रमों में</li> <li>6. अन्य (विनिर्दिष्ट किया जाए )</li> </ol>		
<b>जोड़</b>		

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को तुलनपत्र का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

अनुसूची 11- चालू परिसंपत्तियां, कर्ज, अग्रिम इत्यादि	चालू वर्ष		पूर्व वर्ष	
<p><b>क) चालू परिसंपत्तियां :</b></p> <p>1. मालसूची :</p> <p>क) भण्डार और अतिरिक्त पुर्जे</p> <p>ख) खुले औजार (लूज टूल्स)</p> <p>ग) भंडारमाल</p> <p>तैयार माल</p> <p>चालू कार्य</p> <p>कच्चा माल</p> <p>2. विविध देनदार:</p> <p>क) छह माह से अधिक की अवधि के लिए बकाया ऋण</p> <p>ख) अन्य</p> <p>3. शेष नकद राशि (चेक/ड्राफ्ट और अग्रदाय सहित)</p> <p>4. बैंक में पड़ी धनराशि</p> <p>क) अनुसूचित बैंकों में :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- चालू खातों में</li> <li>- जमा खातों में (मार्जिन राशि सहित)</li> <li>- बचत खातों में</li> </ul> <p>ख) गैर अनुसूचित बैंकों में :-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- चालू खातों में</li> <li>- जमा खातों में</li> <li>- बचत खातों में</li> </ul> <p>5. डाक घर - बचत खाता</p>				
<p><b>जोड़ (क)</b></p>				

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को तुलनपत्र का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

अनुसूची 11- चालू परिसंपत्तियां, कर्ज, अग्रिम इत्यादि (जारी)	चालू वर्ष		पूर्व वर्ष	
<p><b>ख) ऋण, अग्रिम और अन्य परिसंपत्तियां:</b></p> <p>1. कर्ज:</p> <p>क) स्टॉफ</p> <p>ख) अन्य संगठन जो उसी संगठन के समान कार्यकलापों/उद्देश्यों में लगे हुए हैं</p> <p>ग) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)</p> <p>2. अग्रिम और अन्य धनराशि जो नकद रूप में या जिंस रूप में या निम्नलिखित पर प्राप्त किए जाने वाले मूल्य के लिए वसूल की जाएगी:-</p> <p>क) पूंजीगत लेखा पर</p> <p>ख) पूर्व भुगतान</p> <p>ग) अन्य</p> <p>3. प्रोद्भूत आय:</p> <p>क) निर्धारित/स्थायी निधि से निवेश पर प्राप्त आय</p> <p>ख) निवेश से प्राप्त आय - अन्य</p> <p>ग) कर्ज और अग्रिम से प्राप्त आय</p> <p>घ) अन्य (इसमें देय वसूल न की गई ---रूप की आय भी शामिल है)</p> <p>4. प्राप्ति योग्य दावे की राशि</p>				
<b>जोड़ (ख)</b>				
<b>जोड़ (क + ख)</b>				

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को समाप्त अवधि/वर्ष के लिए आय और व्यय का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
<b>अनुसूची 12-बिक्री/सेवा से प्राप्त आय</b>  1. निम्नलिखित की बिक्री से प्राप्त आय क) तैयार माल की बिक्री ख) कच्चे माल की बिक्री ग) स्क्रेप (छीजन) की बिक्री  2. निम्नलिखित सेवाओं से प्राप्त आय क) श्रम और प्रोसेसिंग प्रभार ख) व्यावसायिक/परामर्शी सेवाएं ग) एजेंसी कमीशन और दलाली घ) रखरखाव संबंधी सेवाएं (उपस्कर/संपत्ति) ड) अन्य ( विनिर्दिष्ट करें )		
<b>जोड़</b>		

	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
<b>अनुसूची 13 - अनुदान/आर्थिक सहायता</b> (प्राप्त किए गए अप्रतिसंहरणीय अनुदान और आर्थिक सहायता)  1. केंद्र सरकार 2. राज्य सरकार (सरकारें) 3. सरकारी एजेंसियां 4. संस्थाएं/कल्याण निकाय 5. अंतर्राष्ट्रीय संगठन 6. अन्य (विनिर्दिष्ट करें )		
<b>जोड़</b>		

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को समाप्त अवधि/वर्ष के लिए आय और व्यय का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

अनुसूची 14- शुल्क/अभिदान	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
	1) प्रवेश शुल्क 2) वार्षिक शुल्क/अभिदान 3) सेमिनार/कार्यक्रम शुल्क 4) परामर्शी शुल्क 5) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)	
<b>जोड़</b>		
<b>टिप्पणी - प्रत्येक मद के लिए लेखांकन नीतियां बताई जाएंगी।</b>		

अनुसूची 15 - निवेश से प्राप्त आय (निर्धारित/स्थायी निधि से निवेश पर आय को निधि में अंतरित किया गया है)	निर्धारित निधि से निवेश		निवेश - अन्य	
	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
1) ब्याज क) सरकारी प्रतिभूतियों पर ख) अन्य बांड/डिबेंचरों पर 2) लाभांश: क) शेयरों पर ख) म्यूचुअल फण्ड प्रतिभूतियों पर 3) किराया 4) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)				
<b>जोड़</b>				
<b>निर्धारित/स्थायी निधि में अंतरित</b>				

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को समाप्त अवधि/वर्ष के लिए आय और व्यय का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
<b>अनुसूची 16- रायल्टी, प्रकाशन इत्यादि से प्राप्त आय</b>		
1) रायल्टी से प्राप्त आय		
2) प्रकाशन से प्राप्त आय		
3) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
<b>जोड़</b>		

	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
<b>अनुसूची 17- अर्जित ब्याज</b>		
1) सावधि जमा पर :		
क) अनुसूचित बैंकों में		
ख) गैर अनुसूचित बैंकों में		
ग) संस्थाओं में		
घ) अन्य बैंकों में		
2) निम्नलिखित बचत खातों में :		
क) अनुसूचित बैंकों में		
ख) गैर अनुसूचित बैंकों में		
ग) डाक घर बचत खातों में		
घ) अन्य बैंकों में		
3) निम्नलिखित के ऋणों पर		
क) कर्मचारी/स्टॉफ		
ख) अन्य		
4) देनदारों और अन्य प्राप्त राशि पर ब्याज		
<b>जोड़</b>		

**टिप्पणी :** स्रोत पर कटौती किए गए कर का उल्लेख किया जाए।

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को समाप्त अवधि/वर्ष के लिए आय और व्यय का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
<b>अनुसूची 18- अन्य आय</b>  1) परिसंपत्तियों की बिक्री/निपटान पर लाभ : क) निजी परिसंपत्तियों पर ख) अनुदान से अर्जित या निःशुल्क प्राप्त की गई परिसंपत्तियों पर 2) प्राप्त निर्यात प्रोत्साहन की राशि 3) विविध सेवाओं के लिए शुल्क 4) विविध आय  <b>जोड़</b>		
<b>अनुसूची 19- तैयार माल के स्टॉक और चालू कार्य में बढ़ोतरी/(कमी)</b>  क) शेष माल (स्टॉक) - तैयार माल - चालू कार्य ख) कमी - प्रारंभिक स्टॉक - तैयार माल में - चालू कार्य में  <b>निवल बढ़ोतरी/(कमी) [क - ख]</b>		
<b>अनुसूची 20- स्थापना संबंधी व्यय</b>  क) वेतन और मजदूरी ख) भत्ते और बोनस ग) भविष्य निधि में अंशदान घ) अन्य निधि में अंशदान (विनिर्दिष्ट करें) ङ) स्टॉफ कल्याण संबंधी खर्च च) कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति और सेवांत लाभों पर व्यय छ) अन्य ( विनिर्दिष्ट करें)  <b>जोड़</b>		

वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को समाप्त अवधि/वर्ष के लिए आय और व्यय का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

अनुसूची 21- अन्य प्रशासनिक व्यय इत्यादि	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
क) क्रय ख) श्रम और प्रोसेसिंग खर्चे ग) दुलाई और गाड़ी भाड़ा आवक घ) विद्युत और पावर ङ) जल प्रभार च) बीमा छ) मरम्मत और रख-रखाव ज) उत्पाद शुल्क झ) किराया, दरें और कर ञ) वाहन चलाना और उनका रख-रखाव ट) डाक खर्च, टेलीफोन और संप्रेषण प्रभार ठ) मुद्रण और लेखन सामग्री ड) यात्रा और वाहन संबंधी व्यय ढ) सेमिनार/कार्यशालाओं पर हुआ व्यय ण) अंशदान संबंधी व्यय त) शुल्क संबंधी व्यय थ) लेखापरीक्षकों के लिए पारिश्रमिक द) आतिथ्य सत्कार संबंधी व्यय ध) व्यावसायिक प्रभार न) अशोध्य और संदिग्ध ऋण/अग्रिम के लिए प्रावधान प) बटुटे खाते डाली गई अप्रतिसंहरणीय शेष राशि फ) पैकिंग प्रभार ब) मालभाड़ा और अग्रेषण संबंधी व्यय भ) वितरण संबंधी व्यय म) विज्ञापन और प्रचार य) अन्य (विनिर्दिष्ट करें )		
<b>जोड़</b>		



वित्तीय विवरणों का प्रपत्र (लाभेतर संगठन )

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ को समाप्त अवधि/वर्ष के लिए आय और व्यय का भाग बनने वाली अनुसूचियां

(धनराशि-रूपयों में)

	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
<b>अनुसूची 22- अनुदान, आर्थिक सहायता इत्यादि पर हुआ व्यय</b>  क) संस्थाओं/संगठनों को दिया गया अनुदान ख) संस्थाओं/संगठनों को दी गई आर्थिक सहायता		
<b>जोड़</b>		
<b>टिप्पणी -</b> संगठन का नाम, उनके कार्यकलाप और अनुदान/आर्थिक सहायता की राशि को बताया जाए।		

	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
<b>अनुसूची 23- ब्याज</b>  क) नियत ऋणों पर ख) अन्य ऋणों पर ( बैंक प्रभार सहित ) ग) अन्य (विनिर्दिष्ट करें )		
<b>जोड़</b>		

वित्तीय विवरण प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

अनुसूचियां जो \_\_\_\_\_ को समाप्त अवधि के लिए लेखाओं का भाग है।

**अनुसूची 24 - महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियां (निदर्शी)**

**1. लेखांकन विधि**

वित्तीय विवरणों को, यदि अन्यथा वर्णित नहीं किया गया है तो, प्रचलित लागत विधि और लेखांकन की उपचय विधि के आधार पर तैयार किया जाता है।

**2. मालसूची का मूल्यांकन**

2.1 स्टोर और अतिरिक्त पुर्जों (इसमें मशीनरी के अतिरिक्त पुर्जे भी शामिल हैं) का मूल्यांकन लागत पर किया जाता है।

2.2. कच्चा माल, अर्ध-तैयार माल और तैयार माल का मूल्यांकन न्यूनतम लागत और निवल प्राप्त मूल्य पर किया जाता है। लागत भारत औसत लागत पर आधारित होती है। तैयार माल और अर्ध-तैयार माल की लागत सामग्री, श्रम और संबंधित उपरिव्यय को ध्यान में रखकर निर्धारित की जाती है।

**3. निवेश**

3.1 “दीर्घकालीन निवेश” के रूप में वर्गीकृत निवेश लागत पर किए जाते हैं। इस के लिए प्रावधान जो अस्थायी से भिन्न है, ऐसे निवेश की लागत पर किया जाता है।

3.2 “चालू” के रूप में वर्गीकृत निवेश न्यूनतम लागत और उचित मूल्य पर किए जाते हैं। ऐसे निवेश के मूल्य में गिरावट के लिए प्रावधान किए जाते हैं क्योंकि प्रत्येक निवेश पर अलग से विचार किया जाता है न कि व्यापक आधार पर किया जाता है।

3.3. लागत में अर्जन व्यय को भी शामिल किया जाता है जैसे दलाली, ट्रांसफर स्टॉप।

**4. उत्पाद शुल्क**

संगठन द्वारा निर्यात करने के लिए उत्पादित सामान से भिन्न सामान के संबंध में उत्पाद शुल्क का लेखा जोखा उत्पादन पूरा होने पर किया जाता है और उत्पाद शुल्क योग्य उत्पादित सामान के लिए प्रावधान वर्ष के अंत में किया जाता है।

**5. अचल परिसंपत्तियां**

5.1 अचल परिसंपत्तियों को अर्जन लागत पर वर्णित किया जाता है जिसमें आवक दुलाई, शुल्क और कर तथा अर्जन से संबंधित आकस्मिक एवं प्रत्यक्ष व्यय शामिल है। निर्माण संबंधी परियोजनाओं के मामले में, संबंधित प्रचालन-पूर्व व्यय (विनिर्दिष्ट परियोजनाओं के लिए उनके पूरा होने से पहले, ऋण पर ब्याज सहित), पूंजीकृत परिसंपत्ति के मूल्य का भाग बनता है।

5.2. गैर-मौद्रिक अनुदानों (कॉरपस निधि के लिए अनुदान से भिन्न) के रूप में प्राप्त अचल परिसंपत्तियों को पूंजीगत आरक्षित निधि में तदनु रूप जमा (क्रेडिट) करके वर्णित मूल्य पर पूंजीकृत किया जाता है।

**6. मूल्यहास**

6.1. मूल्यहास आयकर अधिनियम 1961 में विनिर्दिष्ट दरों पर स्ट्रेट-लाइन विधि के अनुसार दिया जाता है इसमें अचल परिसंपत्तियों के अर्जन के लिए विदेशी मुद्रा विनिमय देयताओं को परिवर्तित करने के कारण उत्पन्न होने वाला लागत समायोजन शामिल नहीं हैं, जो संबंधित परिसंपत्तियों की अंशशुद्ध अवधि के दौरान परिशोधित किया जाता है।

**वित्तीय विवरण प्रपत्र (लाभेतर संगठन)**  
**संगठन का नाम \_\_\_\_\_**  
**अनुसूचियां जो \_\_\_\_\_ को समाप्त अवधि के लिए लेखाओं का भाग हैं।**

**अनुसूची 24 - महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियां (निदर्शी) - जारी**

- 6.2. वर्ष के दौरान अचल परिसंपत्तियों में परिवर्धन/कटौती करने के संबंध में, मूल्यहास पर यथानुपात आधार पर विचार किया जाता है।  
 6.3. 5,000 रुपए या इससे कम लागत वाली परिसंपत्तियों को पूर्णतः शामिल किया गया है।

**7. विविध व्यय**

आस्थगित राजस्व व्यय को इसमें उपगत होने के वर्ष से पांच वर्ष की अवधि तक बट्टे खाते डाला जाएगा।

**8. बिक्री का लेखा-जोखा रखना**

बिक्री में उत्पाद शुल्क शामिल है और इसमें निवल बिक्री प्रतिलाभ, छूट और कारोबारी छूट शामिल है।

**9. सरकारी अनुदान/आर्थिक सहायता**

- 9.1. परियोजना गठित करने की पूंजीगत लागत के लिए अंशदान स्वरूप के सरकारी अनुदान को पूंजीगत आरक्षित निधि के रूप में लिया जाएगा।  
 9.2. अर्जन की गई विनिर्दिष्ट अचल परिसंपत्तियों के अनुदानों को संबंधित परिसंपत्तियों की लागत से कटौती के रूप में प्रदर्शित किया जाता है।  
 9.3. सरकारी अनुदानों/आर्थिक सहायता को वसूली आधार पर लेखाबद्ध किया जाता है।

**10. विदेशी मुद्रा लेन-देन**

- 10.1. विदेशी मुद्रा में वर्गीकृत लेन-देन को लेन-देन की तारीख को प्रचलित विनिमय दर में लेखाबद्ध किया जाता है।  
 10.2. चालू परिसंपत्ति, विदेशी मुद्रा ऋण और चालू देयताओं को वर्ष के अंत में प्रचलित विनिमय दरों पर परिवर्तित किया जाता है और इसके परिणामस्वरूप लाभ/हानि को अचल परिसंपत्तियों की लागत में समायोजित किया जाता है, यदि विदेशी मुद्रा देयता अचल परिसंपत्तियों से संबंधित है, और अन्य मामलों में राजस्व के लिए विचार किया जाता है।

**11. पट्टा**

पट्टा किराया खर्च पट्टा संबंधी शर्तों से संबंधित है।

**12. सेवानिवृत्ति लाभ**

- 12.1. कर्मचारी की मृत्यु/सेवानिवृत्ति पर संदेय उपदान के लिए देयता बीमांकिक मूल्यांकन के आधार पर प्रोद्भूत होती है।  
 12.2. कर्मचारियों को संचित छुट्टी नकदीकरण लाभ के लिए प्रावधान इस अवधारणा के आधार पर प्रोद्भूत और परिकलित किए जाते हैं कि कर्मचारी इन सुविधाओं को प्रत्येक वर्ष के अंत में प्राप्त करने के लिए हकदार है।

\*\*\*\*\*

वित्तीय विवरण प्रपत्र (लाभेतर संगठन)

संगठन का नाम \_\_\_\_\_

अनुसूचियां जो \_\_\_\_\_ को समाप्त अवधि के लिए लेखाओं का भाग हैं।

अनुसूची 25 - आकस्मिक देयताएं और लेखा संबंधी टिप्पणियां (निदर्शी)

1. आकस्मिक देयताएं

1.1 संगठन के संबंध में ऐसे दावे जिन्हें ऋण के रूप में स्वीकृत नहीं किया गया है - \_\_\_\_\_ रुपए (पिछले वर्ष \_\_\_\_\_ रुपए)।

1.2 निम्नलिखित के संबंध में:

- संगठन द्वारा/की ओर से बैंक गारंटी - \_\_\_\_\_ रुपए (पिछले वर्ष \_\_\_\_\_ रुपए)।
- संगठन की ओर से बैंक द्वारा खोला गया साख-पत्र - \_\_\_\_\_ रुपए (पिछले वर्ष \_\_\_\_\_ रुपए)।
- बैंक में भुनाए गए बिल - \_\_\_\_\_ रुपए (पिछले वर्ष \_\_\_\_\_ रुपए)।

1.3 निम्नलिखित के संबंध में विवादित मांग:

आयकर \_\_\_\_\_ रुपए (पिछले वर्ष \_\_\_\_\_ रुपए)।  
बिक्रीकर \_\_\_\_\_ रुपए (पिछले वर्ष \_\_\_\_\_ रुपए)।  
नगर निगम कर \_\_\_\_\_ रुपए (पिछले वर्ष \_\_\_\_\_ रुपए)।

1.4 ऐसे दावों के संबंध में जिन्हें आर्डर का निष्पादन न करने पर पक्षकारों द्वारा किया गया है लेकिन संगठन द्वारा उसका विरोध किया गया है - \_\_\_\_\_ रुपए (पिछले वर्ष \_\_\_\_\_ रुपए)।

2. पूंजीगत प्रतिबद्धता

ठेकों का अनुमानित मूल्य जिनका पूंजी के कारण निष्पादन नहीं हुआ है और जिनके लिए (निवल अग्रिम) नहीं दिया गया \_\_\_\_\_ रुपए (पिछले वर्ष \_\_\_\_\_ रुपए)।

3. पट्टा संबंधी दायित्व

संयंत्र और मशीनरी के लिए पट्टा व्यवस्था के तहत भावी किराया दायित्व \_\_\_\_\_ रुपए (पिछले वर्ष \_\_\_\_\_ रुपए)।

4. चालू परिसंपत्ति, ऋण और अग्रिम

प्रबंधन की राय में, चालू परिसंपत्तियों, ऋणों और अग्रिमों का सामान्य कारोबार के दौरान नकदीकरण पर मूल्य, कम से कम तुलन पत्र में दर्शाई गई कुल राशि के बराबर होता है।

5. कराधान

आयकर अधिनियम 1961 के तहत कोई कर योग्य आय नहीं होने के कारण, आयकर के लिए प्रावधान करना आवश्यक नहीं समझा गया।

वित्तीय विवरण प्रपत्र (लाभेतर संगठन)  
संगठन का नाम \_\_\_\_\_  
अनुसूचियां जो \_\_\_\_\_ को समाप्त अवधि के लिए लेखाओं का भाग है।

अनुसूची 25 - आकस्मिक देयताएं और लेखा संबंधी टिप्पणियां (निदर्शी) - जारी

(धन राशि -- रुपयों में)

6. विदेशी मुद्रा संबंधी लेन-देन

चालू वर्ष      पूर्व वर्ष

6.1 लागत बीमा और भाड़ा (सी.आइ.एफ.) आधार पर परिकलित आयात का मूल्य:

- तैयार माल की खरीद
- कच्चा माल और घटक ( मार्गस्थ सहित)
- पूंजीगत माल
- स्टोर्स, अतिरिक्त सामान और उपभोज्य सामान

3.2 विदेशी मुद्रा में व्यय

क) यात्रा

ख) वित्तीय संस्थाओं/बैंकों को विदेशी मुद्रा में प्रेषण और ब्याज का भुगतान

ग) अन्य व्यय:

- बिक्री पर कमीशन
- विधिक और व्यवसायगत व्यय
- विविध व्यय

6.3 आय:

पोत पर्यन्त निःशुल्क (एफओबी) आधार पर आयात का मूल्य

6.4 लेखापरीक्षकों को पारिश्रमिक:

निम्नलिखित के लिए लेखापरीक्षक

- कराधान मामले
- प्रबंधन सुविधा के लिए
- प्रमाणन के लिए

अन्य

7. पिछले वर्ष के सदृश आंकड़ों को आवश्यकतानुसार, पुनः समूहित/व्यवस्थित किया गया है।

8. 1 से 25 तक की अनुसूचियों को तुलन पत्र के साथ संलग्न किया गया है और वे \_\_\_\_\_ के तुलन पत्र का और उस तारीख को समाप्त वर्ष के आय और व्यय लेखा का अभिन्न हिस्सा है।

\*\*\*\*\*

अनुदेश और लेखांकन सिद्धांत

**लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय विवरणों  
के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश**

**अनुदेश और लेखांकन सिद्धांत**

- 1) लाभेतर और अन्य ऐसे ही संगठनों के वित्तीय विवरण (जैसे तुलन पत्र तथा आय और व्यय लेखा) प्रोद्भवन आधार पर तैयार किए जाएंगे; और वे सुझाए गए या यथासंभव उसके निकटतम रूप में होंगे।

यदि इस फार्म के किसी मद या उप-मद के तहत अपेक्षित सूचना को तुलन पत्र या आय और व्यय लेखा में, यथास्थिति, आसानी से शामिल नहीं किया जा सकता है तो इसे पृथक अनुसूची में या तुलन पत्र या आय और व्यय लेखा के साथ संलग्न और उसका हिस्सा बनी अनुसूची में प्रस्तुत किया जा सकता है। जहां अनेक मदें होती हैं वहां इसकी सिफारिश की जाती है।

- 2) तुलन पत्र और आय और व्यय लेखा तैयार करने में अपनाई गयी समस्त महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों के विवरण को वित्तीय विवरण में शामिल किया जाएगा और महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों का एक स्थान पर उल्लेख किया जाएगा। लेखांकन नीतियों से अभिप्राय विनिर्दिष्ट लेखांकन सिद्धांत और संगठन द्वारा वित्तीय विवरण तैयार करने में उन सिद्धांतों को लागू करने के लिए अपनाई गई विधियां हैं। जहां कोई लेखांकन नीति लेखांकन मानकों के अनुरूप नहीं हैं, और लेखांकन मानक से विचलन महत्वपूर्ण है तो सिवाए उन स्थानों के जहां ऐसा प्रभाव निश्चित नहीं किया जा सकता है, ऐसे विचलन के बारे में उसके कारण और वित्तीय प्रभाव सहित उल्लेख किया जाएगा।
- 3) लेखांकन नीतियों को समान रूप से एक वित्त वर्ष से अगले वित्त वर्ष में लागू किया जाएगा। लेखांकन नीतियों में किसी प्रकार के परिवर्तन का जिसका चालू-अवधि में महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है या जिसका बाद की अवधि में महत्वपूर्ण प्रभाव होने की संभावना है, उल्लेख किया जाएगा। लेखांकन नीतियों में ऐसे परिवर्तन के मामले में, जिनका चालू अवधि में महत्वपूर्ण प्रभाव होता है ऐसे परिवर्तन से वित्तीय विवरण की कोई मद जितनी राशि से प्रभावित होती है उस राशि का भी अभिनिश्चय सीमा तक उल्लेख किया जाएगा। जहां ऐसी राशि अभिनिश्चित नहीं की जा सकती है, तथ्यों का पूर्णतः या अंशतः उल्लेख किया जाएगा।
- 4) तुलन पत्र तथा आय और व्यय लेखा में लेन देनों का लेखांकन प्रदर्शन और प्रस्तुतीकरण केवल विधि रूप में ही नहीं बल्कि सार रूप में भी किया जाएगा।
- 5) तुलन पत्र और/या आय और व्यय लेखा में किसी मद को लेखा रूप में दर्शाने और उसका उल्लेख करने के तरीके पर विचार करने में उसकी व्यावहारिकता पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।
- 6) सभी ज्ञात देयताओं और हानियों के लिए प्रावधान किया जाएगा हालांकि राशि का सही-सही निर्धारण नहीं किया जा सकता है ( और प्रावधान राशि, उपलब्ध सूचना के संबंध में केवल अनुमान को ही निर्दिष्ट करती है)।

‘प्रावधान’ का अभिप्राय ऐसी राशि से है जिसे परिसंपत्तियों के मूल्य में मूल्यह्रास, नवीकरण या ह्रास के लिए प्रावधान के रूप में बट्टेखाते डाला जाता या रखा जाता है, या किसी ऐसी ज्ञात देयता के लिए प्रावधान के रूप में रखा जाता है, जिसकी राशि का सही-सही निर्धारण नहीं किया जा सकता है।

आकस्मिक हानि के लिए प्रावधान किया जाएगा, यदि:

क) यह संभावना हो कि भावी घटनाएं, किसी संबंधित वसूली को ध्यान में रखते हुए यह पुष्टि करेंगी कि तुलन पत्र तारीख में कोई परिसंपत्ति कम हो गयी है या कोई देयता उपचित हुई है; और

ख) इसके परिणामस्वरूप होने वाली हानि का युक्तियुक्त अनुमान लगाया गया है।

यदि उक्त में से कोई स्थिति नहीं होती है तो आकस्मिक हानि का आय और व्यय लेखा में नोट लिखकर, यदि निकट भविष्य में हानि की संभावना नहीं है, उल्लेख किया जाएगा।

**लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय विवरणों  
के संकलन के लिए टिप्पणियाँ और अनुदेश**

**अनुदेश और लेखांकन सिद्धांत- (निदेशी) - (जारी)**

- 7) जहां परिसंपत्तियों के मूल्य में मूल्यहास, नवीकरण या कमी के लिए प्रावधान के रूप में बटुटे खाते डाली गई या रखी गई या किसी ज्ञात देयता के लिए प्रावधान करने के रूप में रखी गई कोई राशि ऐसी राशि से अधिक है जिसे इस प्रयोजन के लिए युक्तियुक्त रूप में आवश्यक समझा गया है तो ऐसी अधिक राशि को आरक्षित राशि के रूप में माना जाएगा न कि प्रावधान के रूप में माना जाएगा।
- 8) राजस्व मान्य नहीं होगा यदि:
- (क) संबंधित निष्पादन प्राप्त नहीं किया गया है;
- (ख) विचारार्थ के संबंध में कोई अनिश्चितता है; और
- (ग) वसूली और अंतिम संग्रहण की अपेक्षा करना युक्तियुक्त नहीं है।
- 9) आय और व्यय लेखा में निम्नलिखित के संबंध में पृथक से प्रकटीकरण किया जाएगा:
- (क) “पूर्ववर्ती अवधि” मर्दे, जिसमें आय और व्यय की ऐसी महत्वपूर्ण मर्दे शामिल हैं जो मौजूदा अवधि में एक या एक से अधिक अवधि के वित्तीय विवरण की तैयारी में कृताकृत के परिणाम स्वरूप उत्पन्न हुई हैं।
- (ख) “असाधारण” मर्दे, जो आय और व्यय की ऐसी महत्वपूर्ण मर्दे हैं जो ऐसे कार्यकलापों या लेनदेनों से उत्पन्न होती हैं जो किसी संगठन के सामान्य कार्यकलापों से सुस्पष्ट रूप में भिन्न हैं और, इसलिए उनके बार-बार या नियमित रूप से घटित होने की संभावना नहीं है।
- (ग) “विविध आय” शीर्ष के तहत कोई मद जो संगठन के कुल टर्नओवर/सकल आय के एक प्रतिशत या 50,000 रुपए - जो भी अधिक हो, से अधिक है। इसे आय और व्यय लेखा में उपयुक्त लेखा शीर्ष के सामने दर्शाया जाएगा।
- (घ) “विविध व्यय” शीर्ष के तहत कोई मद, जो संगठन के कुल टर्न ओवर/सकल आय के एक प्रतिशत या 50,000 रुपए - जो भी अधिक हो, से अधिक है। इसे आय और व्यय लेखा में उपयुक्त लेखा शीर्ष के सामने पृथक और भिन्न मद के रूप में प्रदर्शित किया जाएगा।
- 10) फार्म में निर्दिष्ट अनुसूचियाँ, लेखांकन नीतियाँ और व्याख्यात्मक टिप्पणियाँ वित्तीय विवरण का अभिन्न भाग हैं।
- 11) तुलनपत्र तथा आय और व्यय लेखा की टिप्पणियों में तुलनपत्र तथा आय और व्यय लेखा की मदों से संबंधित व्याख्यात्मक सामग्री होगी।
- 12) तुलनपत्र तथा आय और व्यय लेखा में दी गई राशि को यदि पूर्णांकित किया जाता है, तो निम्नानुसार पूर्णांकित किया जाएगा:

टर्नओवर राशि (रुपए में)	निम्नानुसार पूर्णांकित करें
एक लाख से कम	सौ
एक लाख या उससे अधिक लेकिन एक करोड़ से कम	हजार
एक करोड़ या उससे अधिक लेकिन सौ करोड़ से कम	लाख
सौ करोड़ या उससे अधिक लेकिन एक हजार करोड़ से कम	करोड़

- 13) सुझाए गए फॉरमेट के संबंध में संलग्न संकलन के लिए टिप्पणियाँ और अनुदेश का संदर्भ लिया जा सकता है।

\*\*\*\*\*



अनुसूचियों के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय विवरणों के  
संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

कॉरपस/पूंजीगत निधि और देयताएं

अनुसूची 1- कॉरपस/पूंजीगत निधि

- (क) कॉरपस/पूंजीगत निधि पूंजी, शेयर पूंजी या स्वामी की निधि के समान है। इसमें, विशेष रूप से कॉरपस में अंशदानों के माध्यम से प्राप्त राशि शामिल है, इसमें आय और व्यय लेखा में प्रदर्शित शुद्ध प्रचालन परिणामों से वृद्धि/कमी होती है ( अतिरिक्त राशि से भिन्न राशि यदि है, आरक्षित/निर्धारित निधि में अंतरित की जाती है)।
- (ख) कॉरपस/पूंजीगत निधि का अथशेष, जोड़, कटौतियां और इतिशेष इस शीर्ष के अंतर्गत प्रदर्शित किए जाएंगे।
- (ग) कॉरपस निधि में परिवर्धन विधि के तहत या लागू विनियमों के अनुसार अपेक्षित आरक्षित या निर्धारित निधि में निवल अंतरण, यदि कोई हो , होगा।

**लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश**

**कॉरपस/पूँजीगत निधि और देयताएं**

**अनुसूची 2 - आरक्षित निधि और अधिशेष**

1. पूँजीगत आरक्षित निधि:

- *अथशेष* “पूँजीगत आरक्षित निधि” अभिव्यक्ति में कोई ऐसी राशि शामिल नहीं होगी जिसे आय और व्यय लेखा के माध्यम से वितरण के लिए मुक्त माना जाता है। पुनर्मूल्यांकन पर अधिशेष राशि को पूँजीगत आरक्षित निधि के रूप में माना जाएगा और पृथक से दर्शाया जाएगा। विदेशी शाखाओं के वित्तीय विवरणों, के अधिशेष, यदि कोई है, पुनर्मूल्यांकन आरक्षित निधि नहीं है।

2. पुनर्मूल्यांकन आरक्षित निधि :

- *अथशेष* बदलती कीमतों के प्रभाव को प्रदर्शित करने के लिए, अचल परिसंपत्तियों का, जिन्हें अन्यथा परंपरागत लागत कहा जाता है, पुनर्मूल्यांकन किया जाता है और परंपरागत लागत को पुनर्मूल्यांकन द्वारा प्रतिस्थापित किया जाता है, यह सामान्यतः सक्षम मूल्यांककों द्वारा किया जाता है। ऊर्ध्वगामी पुनर्मूल्यांकन के परिणाम स्वरूप ऐसे प्रतिस्थापन को “पुनर्मूल्यांकन आरक्षित निधि” के रूप में प्रदर्शित किया जाता है। यह आरक्षित निधि अप्राप्त लाभ है और इसे आय और व्यय लेखा में आय के रूप में क्रेडिट नहीं किया जाना चाहिए।

3. विशेष आरक्षित निधि :

- *अथशेष* इसमें विशेष आरक्षित निधि आती है जिसे संगठन में प्रयोज्य किसी कानूनी या नियामक अपेक्षा के अनुसरण में सृजित किया जाता है; और यदि ऐसा है तो इसे अनुसूची 27 में लेखा टिप्पणी में स्पष्ट किया गया है।

4. सामान्य आरक्षित निधि :

- *अथशेष* ‘सामान्य आरक्षित निधि’ अभिव्यक्ति से अभिप्राय पूँजीगत आरक्षित निधि और पुनर्मूल्यांकन आरक्षित निधि से भिन्न आरक्षित निधि है। इस मद में अलग से वर्गीकृत आरक्षित निधि से भिन्न सभी तरह की आरक्षित निधि आती है।

**सामान्य टिप्पणी**

- (क) विभिन्न श्रेणियों की आरक्षित निधियों में संचलन को अनुसूची में निर्दिष्ट किए गए अनुसार प्रदर्शित किया गया है।
- (ख) ‘आरक्षित निधि’ अभिव्यक्ति में ऐसी कोई राशि शामिल नहीं है जिसे बट्टे खाते डाला जाता है या परिसंपत्तियों के मूल्य में मूल्यह्रास नवीकरण या कमी के लिए प्रावधान करने के रूप में रखा जाता है या किसी ज्ञात देयता के लिए प्रावधान के रूप में रखा जाता है।

**लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश**

**कॉरपस/पूँजीगत निधि और देयताएं  
अनुसूची 3 - निर्धारित/स्थायी निधि**

अनुदान या सहायता के रूप में प्राप्त राशि या विनिर्दिष्ट या निर्धारित प्रयोजनों के लिए उपयोग किए जाने के लिए संगठन द्वारा रखी गयी राशि और विनिर्दिष्ट प्रयोजन के लिए जिनके लिए यह आशयित है व्यय/ उपयोग करने के लिए शेष राशि, को इस शीर्ष के तहत दर्शाना आवश्यक है। ऐसी निधि सरकार, सरकारी एजेंसियों, संस्थाओं और अन्य एजेंसियों आदि से नकदी या सामान के रूप में प्राप्त हो सकती है और संगठन द्वारा कतिपय अनुबंधित निबंधनों और शर्तों के अधीन होती है। इस कारण से, उपलब्ध शेष और उनके उपयोग को अनुसूची में सुझाई गई रीति में प्रदर्शित किया जाना चाहिए। केंद्रीय और/या राज्य सरकारों से प्राप्त योजना निधि को पृथक श्रेणी की निधि में दर्शाया जाएगा।

मकान, बिल्डिंग, न्यास आदि के लिए निर्धारित/स्थायी अन्य योजना निधि को पृथक श्रेणी की निधि में दर्शाया जाएगा

निम्नलिखित को निर्धारित निधि के भाग के रूप में नहीं लिया जाएगा :-

- क) ऐसे अनुदान/निधि जो प्रमोटर का अंशदान हों और जो कॉरपस निधि में परिवर्धन/वृद्धि के स्वरूप की है।
- ख) संगठन द्वारा पिछले वर्षों में किए गए व्यय/हुई हानि के लिए प्रतिकर के रूप में प्राप्त निधि/अनुदान, क्योंकि इन्हें केवल वर्ष के आय और व्यय लेखे में ही संगणित किया जाएगा।
- ग) पूँजीगत परिसंपत्तियों या अन्य संसाधनों के रूप में गैर-मौद्रिक अनुदान, यदि ऐसे अनुदानों को कॉरपस में अपरिवर्तनीय अनुदान के रूप में विनिर्दिष्ट नहीं किया जाता है तो इसके सदृश ऋण पूँजीगत आरक्षित निधि के स्वरूप के हैं।

सामान्य - टिप्पणी

- क) यह सुनिश्चित करना उपयुक्त होगा कि निर्धारित निधि में अभिवृद्धि और उसका उपयोग उससे संबद्ध निबंधनों और शर्तों के अनुसार है।
- ख) निर्धारित निधि को, उनके स्वरूप पर विचार करते हुए, विशेष रूप से निर्धारित किए गए निवेश या अन्य परिसंपत्तियों द्वारा निर्दिष्ट किया जाता है।
- ग) केंद्र/राज्य सरकारों से प्राप्त योजना निधि को पृथक निधि के रूप में दर्शाया जाएगा और इसे किसी अन्य निधि के साथ मिलाया नहीं जाएगा।
- घ) अर्जित/निर्मित की गयी अचल परिसंपत्तियों से संबंधित रिकार्ड प्रत्येक निर्धारित निधि के लिए रखे जाएंगे। परंतु, वार्षिक वित्तीय विवरण के प्रयोजन के लिए यदि परिसंपत्तियों का अधिग्रहण और उन्हें अनुसूची 8 में शामिल नहीं किया जाता है तो ऐसी अचल परिसंपत्तियों के संबंध में, प्रत्येक वर्ष तक कुल संचित लागत और ऐसी अचल परिसंपत्तियों का उल्लेख किया जाएगा।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

कार्रपस/पूँजीगत निधि और देयताएं  
अनुसूची ४ - प्रतिभूत ऋण और उधार

१. केंद्र सरकार
२. राज्य सरकार
३. वित्तीय संस्थाएं
४. बैंक
  - (क) मियादी ऋण
  - (ख) अन्य ऋण
५. अन्य संस्थाएं और एजेंसियां
६. डिबेंचर और बांड (बंध पत्रा)

प्रतिभूति के स्वरूप और वापसी की शर्तों का उल्लेख करें। राज्य सरकार का नाम, प्रतिभूति के स्वरूप और वापसी की शर्तों का उल्लेख करें।

इसमें भारतीय औद्योगिक विकास बैंक, भारतीय आयात-निर्यात बैंक, राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक से प्राप्त उधार/पुनर्वित्तीयन शामिल है (प्रतिभागिता प्रमाणपत्रा, यदि कोई है, के संबंध में देयता सहित)। सामान्यतः ये मियादी ऋणों के रूप में होते हैं।

इसमें वाणिज्यिक बैंकों (सहकारी बैंकों सहित) से प्राप्त उधार/पुनर्वित्तीयन शामिल है। मियादी ऋण को अन्य सुविधाओं से पृथक किए जाने की जरूरत है।

इसमें ऊपर उल्लेख की गई संस्थाएं/एजेंसियां शामिल हैं।

डिबेंचरों और बांडों (बंधपत्राओं) की मोचन शर्तों में उनके मोचन की पहली तारीख सहित शर्तों का उल्लेख किया जाना चाहिए।

सामान्य टिप्पणियां

- (क) प्रत्येक मामले में दी गई प्रतिभूति के स्वरूप के संबंध में सूचना दी जाएगी।
- (ख) प्रतिभूति ऋण और उधार उतनी मात्रा में होंगे जो संगठन की परिसंपत्तियों को आडमान/गिरवी/प्रभार के बदले में देय हो।
- (ग) प्रत्येक शीर्ष के तहत ऋण की कुल मात्रा का, जिसकी केंद्र/राज्य सरकार द्वारा गारंटी दी गई है, उल्लेख इस तथ्य के साथ किया जाए कि इनकी इस प्रकार गारंटी दी गई है।
- (घ) ऋण और उधार में संस्थाओं और एजेंसियों के पुनर्वित्तीयन और प्रतिभागिता प्रमाण पत्रा के संबंध में देयता शामिल है।
- (ङ) देनदारों की छूट प्राप्य या बिलों पर पुनः छूट के रूप में प्राप्त राशि को उधार के रूप में दर्शाया नहीं जाएगा।
- (च) उपचित और देय ब्याज को प्रत्येक उप शीर्ष के तहत शामिल किया जाएगा। उपचित लेकिन अदेय ब्याज को इस शीर्ष के अंतर्गत शामिल नहीं किया जाएगा, लेकिन चालू देयता के भाग के रूप में दर्शाया जाएगा।
- (छ) ऋण के अंतर्गत अंतःशाखा बकाया को जिसका समाधान नहीं हुआ है, उधार के रूप में दर्शाया नहीं जाएगा।
- (ज) तुलन पत्रा में तारीख से १२ महीने से कम अवधि के भीतर देय राशि को प्रकट करना आवश्यक है।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

कॉरपस/पूँजीगत निधि और देयताएं

अनुसूची ५ - अप्रतिभूत ऋण और उधार

१. केंद्र सरकार वापसी की शर्तों का उल्लेख करें।
२. राज्य सरकार राज्य सरकार का नाम और वापसी की शर्तों का उल्लेख करें।
३. वित्तीय संस्थाएं इसमें भारतीय औद्योगिक बैंक, भारतीय आयात-निर्यात बैंक, राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक से प्राप्त उधार शामिल हैं।  
  
सामान्यतः ये ऋण मियादी ऋण के रूप में होंगे। परिसंपत्ति पर प्रभार लागू करने में देरी, पूरक ऋण को अप्रतिभूत ऋण के रूप में दिखाया जाएगा।
४. बैंक इसमें वाणिज्यिक बैंकों (इसमें सहकारी बैंक शामिल हैं) से प्राप्त उधार शामिल है।  
  
सुविधाओं के स्वरूप को दर्शाएं।  
  
बही के अनुसार अधिक आहरित राशि ऋण नहीं है और यह स्थिति सामान्यतः बही खाते में दी गई राशि से अधिक राशि के चैक जारी करने के कारण उत्पन्न होती है। ऐसी शेष राशि को, जहां संगठन को ओवरड्राफ्ट सुविधा दी जाती है या ओवरड्राफ्ट जारी करता है, केवल ऋण के रूप में प्रदर्शित किया जा सकता है।
५. अन्य संस्थाएं और एजेंसियां इसमें ऊपर उल्लिखित संस्थाओं/एजेंसियों से भिन्न ऋण शामिल है।
६. डिबेंचर और बांड डिबेंचरों और बांडों के मोचन की शर्तों में उनके मोचन की पहली तारीख सहित मोचन की शर्तों का उल्लेख किया जाना चाहिए।
७. सावधि जमा इसमें जनता से प्राप्त या अन्यथा प्राप्त जमा राशि शामिल है जो नियत अवधि के लिए और बिना प्रतिभूति के होती है।

सामान्य-टिप्पणियां

- (क) अप्रतिभूति ऋण और उधार में वह राशि शामिल है जिसके लिए संगठन की किसी परिसंपत्ति को प्रतिभूति या भारग्रस्त रूप में प्रभारित नहीं किया जाता है।
- (ख) उपचित और देय ब्याज को प्रत्येक उप-शीर्ष के तहत शामिल किया जाएगा। उपचित लेकिन अदेय ब्याज को इस शीर्ष के तहत शामिल नहीं किया जाएगा लेकिन चालू देयताओं के भाग के रूप में प्रदर्शित किया जाएगा।
- (ग) तुलन पत्रा में तारीख से १२ महीने से कम की अवधि के भीतर देय राशि को प्रकट करना जरूरी है।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

कार्रपस/पूजीगत निधि और देयताएं

अनुसूची ६ - आस्थगित ऋण देयताएं

१. परिसंपत्तियों के अर्जन के संबंध में संविदत्त स्वीकृतियों और अन्य ऐसे ही दीर्घकालिक दायित्वों का यहां उल्लेख किया जाना चाहिए जिनके संदाय का दायित्व तुलन पत्रा की तारीख से १२ महीने से अधिक की अवधि में पड़ता है।
२. यदि परिसंपत्तियों को प्रतिभूति के रूप में लिया जाता है या देयता के सदृश भारित किया जाता है तो इस तथ्य का उल्लेख किया जाना चाहिए।
३. यदि स्वीकृतियों पर सरकार, कोई सरकारी एजेंसी, बैंक, संस्था या अन्य संकाय/संगठन द्वारा वापसी के लिए गारंटी दी जाती है तो इस तथ्य का भी उल्लेख किया जाना चाहिए।
४. तुलन पत्रा की तारीख से एक वर्ष के भीतर देय राशि का पृथक उल्लेख करने की आवश्यकता नहीं है।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

कार्रपस/पूजीगत निधि और देयताएं

अनुसूची ७ - चालू देयताएं और प्रावधान

क. चालू देयताएं

१. स्वीकृतियां इस उप-शीर्ष के अंतर्गत शामिल स्वीकृतियों में आहर्ता के आर्डर के लिए विनिमय पत्रा पर आहर्ता की स्वीकृति होगी।
२. विविध लेनदार इस उप-शीर्ष के सामने दर्शाई जाने वाली राशि में संगठन द्वारा खरीदे गए सामान पर दी गई सेवा के कारण या संविदागत दायित्वों के संबंध में देय राशि शामिल है। इन्हें सामान के लिए पृथक किया जाए और अलग से दर्शाया जाना चाहिए।
  - (क) सामान के लिए
  - (ख) अन्य
३. प्राप्त अग्रिम इस उप-शीर्ष के तहत देयता में वह राशि शामिल है जिसके संबंध में सामान या सेवाएं अभी दी जानी है या जिसके लिए मूल्य अभी दिया जाना है और इसमें अग्रिम अभिदान शामिल है।
४. उपचित लेकिन अदेय ब्याज इसमें प्रतिभूत/अप्रतिभूत ऋण और उधार पर वर्ष के अंत तक उपचित लेकिन अदेय ब्याज शामिल है।
  - (क) प्रतिभूत ऋण/उधार
  - (ख) अप्रतिभूत ऋण/उधार
५. कानूनी देयताएं इसमें संगठन पर लागू केंद्र/राज्य सरकार के कानूनों के संबंध में देयताएं शामिल हैं; और आयकर अधिनियम १९६१ के तहत स्रोत पर काटे गए कर, कानूनी बोनस, भविष्य निधि, पेंशन, उपदान, ईएसआई, एसएसआई यूनिटों को उनके अतिदेय पर ब्याज, बिक्री कर, उत्पाद कर, सीमा शुल्क और अन्य कानूनी वसूलियों के लिए अदत्त देयता शामिल है।
  - (क) अतिदेय
  - (ख) अन्य

अतिदेय दायित्व अविवादित राशि है जो देय है और जिनका सामान्य देय तारीख/अनुबंधित अवधि तक संदाय नहीं किया जाता है अर्थात् चूक राशि।
६. अन्य चालू देयताएं इसमें वे राशियां शामिल हैं जिन्हें अन्य उप-शीर्षों में शामिल नहीं किया गया है। इस उप-शीर्ष में शामिल कोई महत्वपूर्ण सामग्री को उसके स्वरूप को दर्शाते हुए अलग से प्रदर्शित किया जाना चाहिए।

खाता बही के अनुसार अधिक आहरित शेष राशि को भी, जहां संगठन के पास संस्वीकृत सीमा/ओवरड्राफ्ट सुविधाएं नहीं है, इस उप-शीर्ष में शामिल किया जाएगा या अलग से "खाते में दी गई राशि से अधिक आहरित राशि" के रूप में दर्शाया जाएगा।



लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

कार्रपस/पूजीगत निधि और देयताएं

अनुसूची ७ - चालू देयताएं और प्रावधान

सामान्य-टिप्पणियां

चालू देयता वह है जो अपेक्षाकृत कम अवधि के अंतर्गत, सामान्यतः १२ महीने से कम की अवधि में भुगतान के लिए देय होती है।

ख. प्रावधान

१. कराधान के लिए वर्ष के अंत में कर संबंधी मामलों की स्थिति के आधार पर प्रावधान करने की आवश्यकता है।
२. उपदान कर्मचारियों की मृत्यु/सेवानिवृत्ति पर उपदान संदाय करने की देयता के लिए प्रावधान को बीमांकिक आधार पर उपचित करने और वर्ष के अंत तक प्रदत्त करने की आवश्यकता है।
३. अधिवर्षिता/पेंशन कर्मचारियों की अधिवर्षिता के लिए संदेय देयता के लिए प्रावधान बीमांकिक आधार पर उपचित करने और वर्ष के अंत तक प्रदान करने की आवश्यकता है।
४. संचित छुट्टियां कर्मचारियों के संचित छुट्टियों के नकदीकरण की देयता के लिए प्रावधान बीमांकिक आधार पर उपचित किए जाने और वर्ष के अंत तक प्रदान करने की आवश्यकता है।
५. ट्रेड वारंटी/दावे यदि संगठन बिक्री के लिए माल निर्मित/तैयार कर रहा है तो वह ट्रेड वारंटी के लिए जिम्मेवार होगा और इसकी व्यवस्था उचित आधार पर की जाएगी।
६. अन्य इन्हें विनिर्दिष्ट करने की आवश्यकता है और इसमें संदिग्ध ऋणों/अग्रिमों के लिए प्रावधान शामिल नहीं है जिसे संगत परिसंपत्ति शीर्ष से कम कर दिया जाएगा।

सामान्य-टिप्पणियां

प्रावधान ऐसी राशि है जिसे परिसंपत्तियों के मूल्य में मूल्यह्रास या कमी के लिए प्रावधान करने के रूप में बट्टे खाते डाला जाता है या रखा जाता है या किसी ऐसी ज्ञात देयता के लिए प्रावधान करने के रूप में रखा जाता है, जिसकी मात्रा सही-सही निर्धारित नहीं की जा सकती है।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची ८ - अचल परिसंपत्तियां

१. भूमि

(क) मुक्त धृति (फ्रीहोल्ड)

जहां अचल संपत्ति मिली-जुली लागत का भुगतान करके खरीदी/अर्जित की जाती है, तो भूमि के लागत का युक्तियुक्त/विश्वसनीय अनुमान बनाया जाना चाहिए और उसे पृथक रूप से दर्शाया जाना चाहिए।

(ख) पट्टाधृति (लीज होल्ड)

यदि पट्टा स्थायी नहीं है तो पट्टे वाली भूमि के पट्टे की पट्टा अवधि पूरी होने पर परिशोधित किया जाना चाहिए।

२. भवन

(क) मुक्तधृति भूमि पर

जहां तक व्यवहार्य होंगे, विभिन्न दरों पर मूल्यहास हेतु प्रावधान करने के लिए फैक्टरी और कार्यालय भवनों के बीच अंतर किया जाए।

(ख) पट्टेवाली भूमि पर

ऐसे भवन और परिसर होंगे जो संगठन के कार्यकलापों के प्रयोजन के लिए पूर्णतः/अंशतः उपयोग करने के लिए हों और इसमें "निवेश संपत्ति" शामिल नहीं होगी।

(ग) स्वामित्वधारी फ्लैट/परिसर

पट्टेवाली भूमि पर सुपरस्ट्रक्चरों में मूल्यहास को भूमि के परिशोधन से उस समय तक संबद्ध करना चाहिए जब तक कि सुपरस्ट्रक्चर की अवधि अपेक्षाकृत कम नहीं होती।

(घ) भूमि पर बनाए गए  
सुपरपस्ट्रक्चर जो संगठन  
के नहीं है

भवन में सड़क, पुल और पुलिया शामिल होंगे।

३. संयंत्रा, मशीनरी और उपस्कर

इस उप-शीर्ष के तहत निम्नलिखित मदें शामिल हैं:-

- अर्थ मूविंग मशीनरी
- बॉयलर
- भट्टी
- जनरेटर
- डाइ/मोल्ड

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची ८ - अचल परिसंपत्तियां

- भवन निर्माण/अस्पताल/क्लीनिक, प्रोसेसिंग यूनिट, हाइड्रोलिक संकर्म (पाइप लाइन सहित), टूल रूम जैसे विनिर्दिष्ट उद्योग/सेवाओं के लिए प्रयुक्त मशीनरी।
  - अन्य मर्दें जिनका उपयोग विनिर्माण/प्रोसेसिंग आदि के लिए किया जाता है।
- बही खाते में अलग लेखा शीर्ष रखें और जो अचल परिसंपत्ति रजिस्टर के समान होने चाहिए। उक्त उप-शीर्षों के अंतर्गत सूचना का उल्लेख किया जाना चाहिए।

४. वाहन

इस उप-शीर्ष में निम्नलिखित मर्दें शामिल की जाएंगी:-

- ट्रैक्टर/ट्रैलर्स
- ट्रक, जीप और वैन
- मोटर कार
- मोटर साइकिल, स्कूटर, थ्रीव्हीलर और मोपेड
- रिक्शा

बही खातों में पृथक लेखा शीर्ष बनाए जाएंगे और उन्हें अचल परिसंपत्ति रजिस्टर के अनुसार रखा जाएगा। उक्त उप-शीर्षों के अंतर्गत सूचना का उल्लेख किया जाना चाहिए।

५. फर्नीचर, फिक्सचर

उक्त उप-शीर्ष के अंतर्गत निम्नलिखित मर्दें शामिल की जाएंगी:-

- (क) केबिनेट, अलमारी/फाइलिंग रैक
- (ख) एयर कंडीशनर/एयर कंडीशनिंग प्लांट
- (ग) एयर कूलर्स
- (घ) वाटर कूलर्स
- (ङ) मेज/कुर्सी/सोफा/कारपेट
- (च) लकड़ी का पार्टिशन/अस्थायी निर्माण
- (छ) वोल्टेज स्टैबलाइजर, यूपीएस सिस्टम
- (ज) अन्य मर्दें

खाता बही में पृथक लेखा शीर्ष बनाए जाएंगे और उन्हें अचल परिसंपत्ति रजिस्टर के अनुसार रखा जाएगा। महत्वपूर्ण लेखाओं के संबंध में उक्त उप-शीर्षों के अंतर्गत सूचना का उल्लेख किया जाएगा।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची ८ - अचल परिसंपत्तियां

६. कार्यालय उपस्कर उक्त उप-शीर्ष के अंतर्गत निम्नलिखित मदें शामिल की जाएंगी:-  
(क) टाइप राइटर  
(ख) फोटोकॉपीयर/डुप्लीकेटर्स  
(ग) फैक्स मशीन
- खाता बही में पृथक लेखा शीर्ष बनाए जाएंगे और उन्हें अचल परिसंपत्ति रजिस्टर के अनुसार रखा जाएगा। महत्वपूर्ण लेखाओं के संबंध में उक्त उप-शीर्षों के अंतर्गत सूचना का उल्लेख किया जाएगा।
७. कंप्यूटर/पेरीफेरियल (सहायक उपकरण) कंप्यूटर, प्रिंटर और उसके सहायक उपकरण जैसे फ्लॉपी, सीडी, सॉफ्टवेयर आदि मदें इस शीर्ष के अंतर्गत दी जाएंगी।
- खाता-बही में पृथक लेखा शीर्ष बनाए जाएंगे और उन्हें अचल परिसंपत्ति रजिस्टर के अनुसार रखा जाएगा। महत्वपूर्ण लेखाओं के संबंध में उक्त उप-शीर्षों के अंतर्गत सूचना का उल्लेख किया जाएगा।
८. विद्युत अधिष्ठापन उक्त उप-शीर्ष के अंतर्गत निम्नलिखित मदें शामिल की जाएंगी:-  
(क) विद्युत मशीनरी  
(ख) लाइट/पंखे  
(ग) स्विच गियर उपकरण  
(घ) ट्रांसफार्मर  
(ङ) इलेक्ट्रिक वायरिंग और फिटिंग
- उक्त मदों के लिए पृथक लेखा शीर्ष बनाए जाएंगे और उन्हें अचल परिसंपत्ति रजिस्टर के अनुसार रखा जाएगा। महत्वपूर्ण लेखाओं के संबंध में उक्त उप-शीर्षों के अंतर्गत सूचना का उल्लेख किया जाएगा।
९. पुस्तकालय की पुस्तकें कुछ मामलों में पुस्तकालय में पुस्तकों की संख्या बहुत अधिक हो सकती है या पहले से स्थापित पुस्तकालय हो सकता है। ऐसे मामलों में इन पुस्तकों को पृथक श्रेणी की परिसंपत्ति के रूप में प्रकट किया जाएगा। पुस्तकालय की पुस्तकों में पुस्तकें/पत्रिकाएं/सीडी रोम में संचित सूचना होगी।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची ८ - अचल परिसंपत्तियां

१०. ट्यूबवैल और जलापूर्ति प्रणाली ट्यूबवैल और जलापूर्ति प्रणाली को पृथक श्रेणी के रूप में दर्शाया गया है।
११. पूंजीगत चालू कार्य निर्माणाधीन अचल परिसंपत्तियों को उनके आशयित उपयोग के लिए तैयार होने तक इस शीर्ष के अंतर्गत दर्शाया जाएगा। अपेक्षित संयंत्रा और मशीनरी और उपस्करों को और उनके विलंबित अधिष्ठापन को इसमें शामिल किया जाएगा।

सामान्य-टिप्पणियां

१. अचल परिसंपत्ति वह परिसंपत्ति है जो उत्पादन या सेवा प्रदान करने के प्रयोजन के लिए उपयोग किए जाने के आशय से रखी जाती है और व्यापार के सामान्य क्रम में बिक्री के लिए नहीं रखी जाती है।
२. प्रत्येक उप-शीर्ष के अंतर्गत निम्नलिखित को दर्शाया जाएगा:-  
(क) वर्ष के आरंभ में लागत या मूल्यांकन  
(ख) वर्ष के दौरान परिवर्धन (अधिग्रहण और अनुदानों दोनों के रूप में)  
(ग) वर्ष के दौरान कटौतियां (बिक्री, निपटान, बट्टेखाते सहित)  
(घ) वर्ष के अंत में कुल लागत/मूल्यांकन  
(ङ) पिछले वर्ष के अंत तक मूल्यहास, वर्ष के दौरान परिवर्धन/कटौतियां और वर्ष के अंत तक कुल संचित मूल्यहास।  
(च) वर्ष के अंत में परिसंपत्तियों का निवल ब्लॉक।
३. अर्जित (अनुदान या रियायती दर पर दोनों) या निर्मित अचल परिसंपत्ति के लिए लेखांकन से संबंधित लेखांकन नीति को मूल्यहास/परिशोधन के लिए अपनाई विधि सहित प्रकट किया जाना चाहिए।
४. जहां राशि को परिसंपत्तियों का पुनर्मूल्यांकन किए जाने के कारण बढ़ाया जाता है, तो ऐसा करने के आधार को बताया जाना चाहिए; और के पश्चात पहले तुलन पत्रा के बाद प्रत्येक तुलन पत्रा में पांच वर्ष की अवधि के लिए तारीख और संशोधित राशि सहित संशोधित आंकड़े प्रदर्शित किए जाने चाहिए।
५. जहां विनिर्दिष्ट अचल परिसंपत्ति से संबंधित अनुदान प्राप्त किए जाते हैं और ये परिसंपत्ति की पूरी लागत या लगभग पूरी लागत के बराबर हैं तो परिसंपत्ति को तुलन पत्रा में सांकेतिक मूल्य पर दर्शाया जाना चाहिए।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची ८ - अचल परिसंपत्तियां

सामान्य-टिप्पणियां

विकल्प के रूप में, मूल्यहास वाली अचल परिसंपत्ति से संबंधित अनुदानों को आस्थगित आय के रूप में माना जाएगा और इन्हें आय और व्यय लेखा में ऐसी परिसंपत्ति की उपयोगी अवधि के आधार पर व्यवस्थित और युक्ति युक्त आधार पर दर्शाया जाएगा; अर्थात् ऐसे अनुदानों को इन वर्षों में और उस अनुपात में जिसमें मूल्यहास प्रभारित किया जाता है, आय में लिया जाएगा।

किया

मूल्यहास न होने वाली परिसंपत्तियों से संबंधित अनुदानों की, यदि पूर्व शर्तों को पूरा करना अपेक्षित नहीं है तो "पूँजीगत आरक्षित निधि" में जमा जाना चाहिए।

६. मूल्यहास

मूल्यहास का प्रावधान किया जाएगा जिससे कि किसी मूल्यहास योग्य परिसंपत्ति की उपयोगी अवधि के लिए मूल्यहास योग्य राशि प्रभारित की जा सके।

मूल्यहास किसी मूल्यहास योग्य परिसंपत्ति के मूल्य में इसके उपयोग किए जाने, समय बीत जाने या पुराना पड़ जाने से उत्पन्न घिसावट, खपत या

अन्य

प्रकार की हानि है, जो प्रौद्योगिकी और बाजार प्रभारों के माध्यम से होती है। इसमें परिसंपत्तियों का परिशोधन शामिल है जिसकी उपयोगी अवधि का निर्धारण और क्षरणशील परिसंपत्तियों का अवक्षय किया जाता है।

इस प्रयोजन के लिए:-

(क) मूल्यहास योग्य परिसंपत्ति से अभिप्राय है ऐसी परिसंपत्ति :-

(i) जिसका एक से अधिक लेखा अवधि के दौरान उपयोग किए जाने की संभावना हो,

(ii) जिसकी सीमित उपयोगी अवधि है; और

(iii) जिसे संगठन द्वारा उत्पादन के उपयोग के लिए या सामान और सेवाओं की आपूर्ति के लिए अन्य को किराए पर देने के लिए या प्रशासनिक प्रयोजन के लिए लिया गया है और अपने कारोबार के सामान्य अनुक्रम में बिक्री के लिए नहीं लिया है।

(ख) किसी मूल्यहास योग्य परिसंपत्ति की मूल्यहास योग्य राशि से अभिप्राय है इसकी मूल लागत, या अन्य राशि जिसे वित्तीय विवरण में मूल लागत के लिए प्रतिस्थापित किया गया है, इसमें से अपशिष्ट मूल्य को घटाएं;

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची ८ - अचल परिसंपत्तियां

सामान्य-टिप्पणियां

(ग) उपयोगी अवधि से अभिप्राय है-

(i) या वह अवधि जिसमें संगठन द्वारा किसी मूल्यहास योग्य परिसंपत्ति का उपयोग करने की संभावना होती है

(ii) या उत्पादन या ऐसी ही यूनिटों की संख्या जिनके संगठन द्वारा परिसंपत्ति का उपयोग करने के लिए प्राप्त करने की संभावना है।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची ९ - निवेश - निर्धारित/स्थायी निधि से

१. सरकारी प्रतिभूतियां इसमें केंद्र और राज्य सरकार की प्रतिभूतियां और सरकारी खजाना बिल शामिल है। इन प्रतिभूतियों को लागत/अंकित मूल्य पर दर्शाया जाना चाहिए। परंतु ऐसे मूल्य और बाजार मूल्य के बीच अंतर को तुलनपत्रा की टिप्पणी में दिया जाना चाहिए।
२. अन्य अनुमोदित प्रतिभूतियां सरकारी प्रतिभूतियों से भिन्न प्रतिभूतियां जिन्हें अनुमोदित प्रतिभूति माना जाता है (जैसे न्यासी प्रतिभूतियां), को यहां शामिल किया जाएगा।
३. शेयर कंपनियों या निगमों के शेयरों में निवेश जिन्हें मद सं. २ में शामिल नहीं किया गया है, इसमें शामिल किया जाएगा।
४. डिबेंचर और बांड्स कंपनियों और निगमों के डिबेंचर और बांड में निवेश जिन्हें मद सं. २ में शामिल नहीं किया गया है, इसमें शामिल किया जाएगा।
५. सहायक संगठन और/या संयुक्त उद्यम सहायक/संबद्ध संगठनों में निवेश को यहां शामिल किया जाएगा। किसी संगठन को 'सहायक' या संयुक्त उद्यम, उस समय माना जाएगा, जब संगठन का उसमें वित्तीय निवेश सहित या उसके बिना प्रबंध वर्ग/शासी निकाय के गठन पर नियंत्रण हो।  
इस वर्गीकरण के प्रयोजन के लिए किसी सहायक कंपनी को संगठन उस समय समझा जाएगा जब उस संगठन का २५% से अधिक कॉरपस, वर्ष के आरंभ में, उस संगठन के पास हो।
६. अन्य (विनिर्दिष्ट किए जाएं) इसमें अवशिष्ट निवेश, यदि कोई है, शामिल है जैसे कर्माशिल पेपर, म्यूचुअल फंड और अन्य लिखतों में निवेश (विनिर्दिष्ट किया जाए) जो शेयर/डिबेंचर/बांड के स्वरूप के नहीं हैं। संपत्ति में निवेश, यदि कोई है, को भी यहां शामिल किया जाएगा।

सामान्य-टिप्पणियां

१. सकल मूल्य का कुल जोड़, मूल्यहास का कुल जोड़ और निवेश के निवल मूल्य का अलग से उल्लेख किया जाएगा। अनुमोदित प्रतिभूतियों को (उक्त १ और २ में शामिल) मूल्यांकन और मूल्य में कमी का निर्धारण करने के लिए "स्थायी" या "चालू" श्रेणी में विभाजित करना आवश्यक है।



लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची ९ - निवेश - निर्धारित/स्थायी निधि से

सामान्य-टिप्पणियां

२. (क) निवेश "दीर्घकालिक" या "स्थायी" या "चालू" हो सकते हैं।

अधिक (ख) "चालू निवेश" से अभिप्राय ऐसा निवेश है जो अपने स्वरूप के कारण तुरंत वसूली योग्य होता है और जिसे निवेश करने की तारीख से अधिक से एक वर्ष तक रखने के लिए आशयित होता है।

कमी ऐसे निवेश को निम्नतम लागत पर या उनके उचित मूल्य पर दर्शाया जाएगा, जिसे अलग-अलग निवेश के आधार पर निर्धारित किया जाएगा और के लिए प्रावधान किया जाएगा, जबकि वृद्धि को अनदेखा कर दिया जाएगा।

(ग) दीर्घकालिक निवेश ऐसे निवेश हैं जो चालू निवेश से भिन्न हैं, जिन्हें पूंजीगत मूल्य वृद्धि और प्राप्ति के प्रयोजनों के लिए धारित किया जाता है।

ऐसे निवेश लागत पर किए जाते हैं और उनके मूल्य में कमी होने पर, अस्थायी से भिन्न, कम हो जाते हैं - प्रत्येक निवेश में कटौती की जाती है।

३. निर्धारित/स्थायी निधि के संबंध में किए गए निवेश के बारे में अलग से उल्लेख किया जाएगा।

४. संपत्तियों में निवेश, यदि किया गया है, मूल्यहास कम करके दी गई लागत पर उसी प्रकार दिखाए जाएंगे जैसे अचल परिसंपत्तियों के संबंध में दिखाए जाते हैं।

५. संगठन लेखांकन नीति का निवेश, उनकी लागत, मूल्यहास और आवर्ती मूल्य - दीर्घकालीन और चालू निवेश दोनों में - के संबंध में उल्लेख करेगा।

६. स्थायी निवेशों में अर्जन पर अदा प्रीमियम राशि उनकी परिपक्वता की तारीख तक समय समानुपात आधार पर परिशोधित की जाएगी। अर्जन पर छूट को परिशोधित नहीं किया जाएगा।

७. परिपक्व निवेश, जिन्हें प्राप्त नहीं किया गया है, अलग से उल्लेख किया जाएगा।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची १० - निवेश - अन्य

१. सरकारी प्रतिभूतियां  
इनमें केंद्र और राज्य सरकार की प्रतिभूतियां तथा सरकारी खजाने के बिल शामिल हैं।  
ये प्रतिभूतियां लागत/अंकित मूल्य पर ही दिखाई जानी चाहिए। तथापि, ऐसे मूल्य तथा बाजार मूल्य के बीच के अंतर को तुलन-पत्रा की टिप्पणियों में बताया जाना चाहिए।
२. अन्य स्वीकृत प्रतिभूतियां  
सरकारी प्रतिभूतियों से भिन्न प्रतिभूतियां, जिन्हें स्वीकृत प्रतिभूतियों के रूप में समझा जाता है (जैसे न्यासी प्रतिभूतियां) इसमें शामिल की जानी चाहिए।
३. शेयर  
कंपनियों तथा निगमों के शेयरों में निवेश, जिन्हें मद-२ में शामिल नहीं किया गया है, उन्हें यहां शामिल किया जाना चाहिए।
४. डिबेंचर और बांड  
कंपनियों तथा निगमों के डिबेंचरों और बांड में निवेश, जिन्हें मद-२ में शामिल नहीं किया गया है, उन्हें यहां शामिल किया जाना चाहिए।
५. गौण निकाय और संयुक्त उद्यम  
गौण निकायों/सहायक संगठनों के निवेश यहां शामिल किए जाने चाहिए। किसी संगठन को गौण अथवा संयुक्त उद्यम उस स्थिति में समझा जाएगा, जब वह किसी वित्तीय निवेश सहित अथवा उसके बिना प्रबंध/शासी निकाय के गठन पर नियंत्रण रखता है।  
किसी संगठन को इस वर्गीकरण के प्रयोजन के लिए गौण उस समय समझा जाएगा जब उस संगठन ने अपने कार्पस के २५% से अधिक को वर्ष के प्रारंभ में धारण किया हो।
६. अन्य  
इसमें अवशिष्ट निवेश, यदि कोई हो, शामिल है, जैसे वाणिज्यिक प्रपत्रा, म्युच्युल फंडों में निवेश (विनिर्दिष्ट किए जाएं) तथा अन्य लिखत, जो शेयर/डिबेंचर/बांड प्रकार के नहीं हैं। संपत्तियां, यदि कोई हो, में निवेश को भी यहां शामिल किया जाएगा।

सामान्य-टिप्पणियां

१. सकल मूल्य का कुल जोड़, मूल्यहास का कुल जोड़ तथा निवेश के निवल मूल्य को पृथक रूप से बताया जाना चाहिए। अनुमोदित प्रतिभूतियों (उपर्युक्त १ और २ में शामिल) को मूल्यांकन और मूल्य में कमी के निर्धारण के लिए "स्थायी" और "चालू" श्रेणियों में विभाजित करना आवश्यक है।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची १० - निवेश - अन्य

सामान्य-टिप्पणियां

२. (क) निवेश "दीर्घकालिक" अथवा "स्थायी" अथवा "चालू" हो सकते हैं।
- (ख) "चालू निवेश" का तात्पर्य उस निवेश से है जो अपनी प्रकृति में तुरंत वसूली योग्य होता है तथा जिस तारीख को निवेश किया गया है उससे एक वर्ष की अवधि तक ही धारित कर्ज के लिए अभिप्रेत होता है।
- ऐसे निवेश निम्नतम लागत अथवा उचित मूल्य पर दिखाए जाने चाहिए, जो प्रत्येक निवेश के आधार पर निर्धारित किए जाएंगे तथा कमी के लिए प्रावधान किया जाएगा और मूल्य वृद्धि की उपेक्षा की जाएगी।
- (ग) दीर्घकालिक निवेश वे होते हैं जो चालू निवेश से भिन्न होते हैं जिन्हें पूंजीगत मूल्य वृद्धि तथा प्राप्ति के प्रयोजनों के लिए धारित किया जाता है।
- ऐसे निवेश लागत पर किए जाते हैं और उनके मूल्य में कमी होने पर, अस्थायी से भिन्न, कम हो जाते हैं - प्रत्येक निवेश में कटौती की जाती है।
३. निर्धारित/स्थायी निधियों के लिए किए गए निवेश अनुसूची-९ में दिए गए हैं।
४. संपत्तियों में निवेश, यदि किया गया है, मूल्यहास कम करके दी गई लागत पर उसी प्रकार दिखाए जाएंगे जैसे अचल परिसंपत्तियों के संबंध में दिखाए जाते हैं।
५. संगठन, निवेश, उनकी लागत, मूल्यहास तथा वहन मूल्य - दीर्घकालिक और चालू - दोनों निवेशों से संबंधित लेखा नीति बनाएगा।
६. स्थायी निवेशों में अर्जन पर अदा प्रीमियम राशि उनकी परिपक्वता की तारीख तक समय समानुपात आधार पर परिशोधित की जाएगी। अर्जन पर छूट को परिशोधित नहीं किया जाएगा।
७. परिपक्व निवेश, जिन्हें वसूल नहीं किया गया है, को पृथक रूप से बताया जाना चाहिए।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची ११ - चालू परिसंपत्तियां, ऋण, अग्रिम आदि:

क. चालू परिसंपत्तियां

१. माल सूचियां  
(क) स्टोर और अतिरिक्त  
लिए धारित  
सामान  
(ख) लूज टूल्ज  
(ग) बिक्री माल  
  
-तैयार माल  
-चल रहा कार्य  
-कच्चा माल
  २. विविध देनदार  
(क) छः माह से अधिक  
अवधि से बकाया ऋण  
(ख) अन्य  
ऋणों
  ३. हाथ में नकदी  
(चैक/ड्राफ्ट तथा  
अग्रदाय सहित)
- माल सूचियों में व्यापार की सामान्य प्रक्रिया में बिक्री के लिए अथवा ऐसी बिक्री के लिए उत्पादन की प्रक्रिया में अथवा अनुरक्षण आपूर्तियों तथा मशीनरी पुर्जों से भिन्न उपभोज्य वस्तुओं सहित बिक्री के लिए वस्तुओं अथवा सेवाओं के निर्माण में खपत के मूल्य संपत्ति शामिल होती है।
- माल-सूचियों के मूल्यांकन का आधार बताया जाना चाहिए।
- तैयार माल में खरीदी हुई/निर्मित तथा संगठन की सभी जगहों पर मौजूद वस्तुएं होंगी।
- कच्चे माल में बिक्री की वस्तुओं के उत्पादन की प्रक्रिया में प्रयोग किए गए अथवा खपत किए गए भाग एवं घटक भी शामिल होंगे।
- देनदारों में वे व्यक्ति शामिल हैं जिन्हें बिक्री की गई वस्तुओं अथवा दी गई सेवाओं अथवा संविदागत बाध्यताओं के संबंध में राशि देय है।
- वसूली के लिए समुचित समझे जाने वाले ऋण तथा संदिग्ध समझे जाने वाले ऋणों को पृथक रूप से दिखाया जाएगा। संदिग्ध के लिए उपबंध, यदि बनाए गए हों; को संदिग्ध समझे जाने वाले ऋणों की राशि में से कटौती के रूप में दिखाया जाना चाहिए।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची ११ - चालू परिसंपत्तियां, ऋण, अग्रिम आदि।

ख. ऋण, अग्रिम तथा अन्य परिसंपत्तियां

४. बैंक बैलेंस निर्धारित/स्थायी निधि के लिए बैंक बैलेंस के रूप में धारित राशियों को पृथक रूप से रखा जाना चाहिए।
- (क) अनुसूचित बैंकों के साथ  
-चालू खाते से  
-जमा खाते से  
(मार्जिन मनी सहित)  
-बचत खाते से  
यदि किन्हीं जमा खातों को प्रतिभूति के रूप में गिरवी रखा जाता है अथवा प्रभारित किया जाता है अथवा वे जमा लेखा ऋणग्रस्त होते हैं, ऐसे में तथ्य बताया जाना चाहिए।  
अतिदेय/परिपक्व जमाओं को पृथक रूप से बताया जाना चाहिए।
- (ख) अनुसूचित बैंकों के साथ  
-चालू खातों से  
-जमा खातों से  
-बचत खातों से
५. डाकघर - बचत खाता:
१. ऋण समुचित और वसूली योग्य समझे जाने वाले ऋणों और अग्रिमों को बताया जाना चाहिए। संदिग्ध राशि, यदि कोई हो, को प्रत्येक उप-शीर्ष के अंतर्गत बताया जाना चाहिए तथा उपबंध, यदि बनाए गए हों, को कटौती के रूप में दिखाया जाना चाहिए।
- (क) स्टाफ ब्याजयुक्त स्टाफ ऋणों पर प्रोद्भूत ब्याज इस बात पर ध्यान न देते हुए परिकलित किया जाना चाहिए कि ब्याज की वास्तविक वसूलियां मूल राशि के भुगतान के बाद शुरू की जा सकती हैं।
- (ख) इस संगठन के समान कार्यो/उद्देश्यों में लगे अन्य संगठन ऐसे संगठनों को दिए जाने वाले अपरिवर्तनीय अनुदान/आर्थिक सहायता/दानों को इसमें शामिल नहीं किया जाएगा। यदि ब्याजयुक्त हैं तो वर्ष के अंत में अर्जित ब्याज की राशि भी समायोजित की जानी चाहिए।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

परिसंपत्तियां

अनुसूची ११ - चालू परिसंपत्तियां, ऋण, अग्रिम आदि।

(ग) अन्य (उल्लेख करें)

२. नकद अथवा वस्तु के रूप में  
अथवा प्राप्त किए जाने वाले मूल्य  
के लिए वसूली योग्य अग्रिम और  
अन्य राशि:

- (क) पूंजी लेखा पर  
(ख) पूर्व-भुगतानों पर  
(ग) अन्य

पूंजी कार्यों के लिए पूर्तिकारों/ठेकेदारों को दिए जाने वाले अग्रिम इस उप-शीर्ष में दिखाए जाने चाहिए।  
इसमें पूर्वदत्त व्यय शामिल हैं।  
इसमें देनदारों के अलावा प्राप्य राशि शामिल होगी।

३. प्रोद्भूत आय

‘प्रोद्भूत और देय आय’ तथा ‘प्रोद्भूत आय किंतु देय नहीं’ दोनों को वर्ष के अंत तक इस शीर्ष में शामिल किया जाना चाहिए।

- (क) निर्धारित/स्थायी निधि  
से प्राप्त निवेशों पर  
(ख) अन्य-निवेशों पर  
(ग) ऋणों और अग्रिमों पर  
(घ) अन्य  
(वसूली न की गई देय  
आय सहित -.....रु.)

निर्धारित/स्थायी निधियों से प्राप्त निवेश से आय तथा अन्य निवेश से प्राप्त आय को पृथक रूप से दिखाया जाना चाहिए।

यदि वसूली कर्ज अथवा अंतिम संग्रहण के बारे में अनिश्चितता है, आय को स्वीकार नहीं करना चाहिए और यदि इसे स्वीकार किया जाता है, तो उसका प्रावधान किया जाना चाहिए।

लाभांशों को, उनके घोषण पत्रा की तारीख (तारीखों) के आधार पर स्वीकार किया जाना चाहिए।

प्रोद्भूत, देय किंतु वसूल न की गई आय के संबंध में पृथक रूप से बताया जाना चाहिए।

४. प्राप्ति योग्य दावे की राशि

समुचित और वसूली योग्य समझे जाने वाले दावों की राशि को ही शामिल किया जाना चाहिए।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

आय और व्यय लेखा - आय

अनुसूची १२ - बिक्री/सेवाओं से आय

१. बिक्री से आय
- (क) तैयार माल की बिक्री  
बिक्री में वह पूरी राशि शामिल होगी जिस पर बिक्री हुई है। इनमें व्यापार की रियायती दरों, छूटों तथा प्रतिलाभों का निवल दिखाया जाएगा।
- (ख) कच्चे माल की बिक्री  
बिक्री उस समय पूर्ण हो जाती है, जब जोखिम तथा स्वामित्व के लाभ विक्रेता से क्रेता को हस्तांतरित किए जाते हैं, इस बात को नजरअंदाज करते हुए कि सामान के भुगतान अथवा सुपुर्दगी में कितना समय लगेगा।
- (ग) रद्दी की बिक्री  
निर्यात संबंधी बिक्री को पृथक रूप से बताया जाना चाहिए।
२. सेवाओं से आय
- (क) श्रम और प्रोसेसिंग प्रभार  
अन्य संगठनों की वस्तुओं/माल के संसाधन/निर्माण के लिए वसूली योग्य श्रम और संसाधन प्रभार इस उपशीर्ष में दिखाए जाने चाहिए।
- (ख) व्यावसायिक/परामर्शदात्री सेवाएं  
संगठन द्वारा व्यावसायिक सेवाओं के परामर्शदात्री प्रभार तथा सेवाएं देने के लिए शुल्क इस उपशीर्ष में शामिल किए जाने चाहिए।
- (ग) एजेंसी का कमीशन और दलाली  
यदि संगठन अन्य संगठनों को वस्तुओं/सेवाओं की व्यवस्था करने के लिए एक ब्रोकर अथवा एजेंट के रूप में कार्य करता है अर्थात् प्रिंसिपल टु प्रिंसिपल आधार पर कार्य किए बिना कार्य करता है तो अर्जित कमीशन तथा दलाली इस उपशीर्ष में दिखाई जाएगी।
- (घ) अनुरक्षण सेवाएं (उपस्कर/संपत्ति)  
यदि संगठन उपस्कर अथवा संपत्ति आदि के लिए अनुरक्षण संविदाएं लेता है तो इस स्रोत से वर्ष के अंत तक अर्जित आय इस उपशीर्ष में शामिल की जानी चाहिए।
- (ङ) अन्य (उल्लेख करें)

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

आय और व्यय लेखा - आय

अनुसूची १३ - अनुदान/आर्थिक सहायता

(प्राप्त अपरिवर्तनीय अनुदान और आर्थिक सहायता)

१. केंद्र सरकार अपरिवर्तनीय आधार पर अथवा पूर्व अवधियों में किए गए व्यय को शामिल करने के लिए संगठन के सामान्य प्रयोजनों और उद्देश्यों के लिए प्राप्त अनुदान, आर्थिक सहायता अथवा इसी प्रकार की सहायता इस अनुसूची में शामिल की जाएगी।
२. राज्य सरकार (सरकारें)
३. सरकारी एजेंसियां ये अनुदान इनमें उपयोग के रूप में संलग्न किसी भी शर्त के बिना होते हैं तथा न लौटाई जाने वाली राशि के प्रकार के होते हैं, जिन्हें आय में समायोजित किया जाना चाहिए।
४. संस्थाएं/कल्याण निकाय
५. अंतर्राष्ट्रीय संगठन सकल प्राप्तियों को प्रत्येक उपशीर्ष के समक्ष दिखाया जाएगा तथा अनुदान/आर्थिक सहायता जो व्यय के रूप में अपरिवर्तनीय आधार पर अन्य संस्थाओं/संगठनों को दी जानी हैं, पर अनुसूची-२२ में विचार किया जाएगा।
६. अन्य (उल्लेख करें)



लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

आय और व्यय लेखा - आय  
अनुसूची १४ - शुल्क/अभिदान

१. प्रवेश शुल्क प्रत्येक मद से संबंधित लेखा नीतियों को बताया जाएगा।
२. वार्षिक शुल्क/अभिदान यदि प्रवेश शुल्क, अभिदान आदि जैसे शुल्क पूंजीगत प्राप्तियों के रूप में हैं तो ऐसी राशि कार्पस/पूंजीगत निधि में जानी चाहिए। अन्यथा ऐसा शुल्क इस अनुसूची में शामिल किया जाएगा।
३. सेमिनार/प्रोग्राम शुल्क
४. परामर्शदात्री शुल्क आय यदि संगठन का मुख्य कार्य सेमिनार/कार्यशाला आयोजित करना तथा/अथवा परामर्शदात्री सेवाएं प्रदान करना है तो ऐसी अनुसूची-१२ का भाग होगी।
५. अन्य (उल्लेख करें) सकल प्राप्तियां यहां दिखाई जानी चाहिए। सेमिनार/कार्यशालाओं, परामर्शदात्री सेवाओं आदि पर किए जाने वाले व्यय अनुसूची-२१ में 'अन्य प्रशासनिक व्यय' के रूप में दिखाए जाने चाहिए।

**लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश**

**आय और व्यय लेखा - आय**

**अनुसूची १५ - निवेश से प्राप्त आय**

- |  |  |
|--|--|
| १. ब्याज   | १. निवेश से होने वाली आय को सकल आंकड़ों में दिखाया जाएगा तथा स्रोत पर काटे गए कर को पृथक रूप से बताया जाएगा।   |
| (क) सरकारी प्रतिभूतियों पर   | २. सरकारी प्रतिभूतियों पर ब्याज में निम्नलिखित शामिल होंगे<br>(क) ब्याज की लागू अंतिम तारीख अर्थात् प्रोद्भूत तथा देय ब्याज तक कूपन दर पर अर्जित ब्याज; तथा<br>(ख) इसके बाद कूपन दर पर वर्ष के अंत तक प्रोद्भूत ब्याज। |
| (ख) अन्य बांड/डिबेंचर किए  | ३. बांड और डिबेंचरों से आय में डिस्काउंट पर जारी बांड पर वर्ष के अंत तक प्रोद्भूत डिस्काउंट शामिल होगा, जिसे उनके जारी जाने की शर्तों के आधार पर सममूल्य पर अथवा प्रीमियम पर मोचित किया जाएगा।                         |
| २. लाभांश<br>(क) शेयरों पर<br>(ख) म्युच्युल फंड की प्रतिभूतियों पर | ४. लाभांश, घोषणापत्रा की तारीखों के आधार पर प्रोद्भूत किए जाएंगे अर्थात् उस समय जब संगठन को उन्हें प्राप्त करने का अधिकार है।  |
| ३. किराया  | ५. किराए को, संपत्तियों, यदि कोई हों, पर निवेश से आने वाली आय के रूप में दिखाया जाएगा।   |
| ४. अन्य (उल्लेख करें)  | ६. अतिदेय/परिपक्व निवेशों पर दावा किए गए ब्याज को तब तक मान्यता नहीं दी जाएगी जब तक ऐसी मान्यता के लिए पूर्व-शर्तें पूरी नहीं की जातीं।  |
|  | ७. निवेशों पर आय के संबंध में भेद किया जाना चाहिए;<br>(क) संगठन के स्वामित्व के अधीन; तथा<br>(ख) निर्धारित/स्थायी निधि के लिए रखे गए।  |
| जाना   | ८. वर्ष के अंत में निर्धारित/स्थायी निधियों से प्राप्त निवेशों पर कुल आय को अनुसूची-३ के माध्यम से निधि को हस्तांतरित किया चाहिए।  |

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

आय और व्यय लेखा - आय

अनुसूची १६ - रॉयल्टी, प्रकाशन आदि से प्राप्त आय

१. रॉयल्टी से आय प्रत्येक मद पर लेखा नीतियों के बारे में बताया जाना चाहिए।
२. प्रकाशनों से आय यदि संगठन के प्रमुख कार्य पुस्तकें, पत्रिकाएं, दस्तावेज आदि प्रकाशित करना है तो ऐसी आय अनुसूची-१२ का भाग होनी चाहिए।
३. अन्य (उल्लेख करें) सकल प्राप्तियां यहां दिखाई जानी चाहिए। प्रकाशन आदि पर हुए व्यय को अनुसूची-२१ में 'अन्य प्रशासनिक व्यय' के रूप में दिखाया जाना चाहिए।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

आय और व्यय लेखा - आय

अनुसूची १७ - अर्जित ब्याज

१. सावधि जमा पर:
    - (क) अनुसूचित बैंकों में
    - (ख) अननुसूचित बैंकों में
    - (ग) संस्थाओं में
    - (घ) अन्यो में सावधि जमा पर
  २. बचत खातों पर:
    - (क) अनुसूचित बैंकों में
    - (ख) अननुसूचित बैंकों में
    - (ग) डाकघर बचत खातों में
    - (घ) अन्य में
  ३. ऋणों पर:
    - (क) कर्मचारी/स्टाफ
    - (ख) अन्य
  ४. देनदारों पर तथा अन्य प्राप्त राशियों पर ब्याज
१. ब्याज से अर्जित आय को सकल आंकड़ों के रूप में तथा स्रोत पर ही काटे गए कर के रूप में पृथक रूप से दिखाया जाना चाहिए।
  २. निम्नलिखित से प्राप्त आय के संबंध में अंतर किया जाना चाहिए:
    - (क) संगठन के स्वामित्व वाली परिसंपत्तियों पर; तथा
    - (ख) निर्धारित की गई/स्थायी निधियों के लिए धारित;

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

आय और व्यय लेखा - आय

अनुसूची १८ - अन्य आय

१. परिसंपत्तियों को बेचने/निपटान करने पर लाभ  
(क) स्वामित्व वाली परिसंपत्तियां  
(ख) अनुदानों से अर्जित अथवा बिना लागत के प्राप्त हुई परिसंपत्तियां  
बिक्री से प्राप्त आय/वसूली, परिसंपत्तियों के अंकित मूल्य का योग, यदि अधिशेष है, तो इस उपशीर्ष में शामिल किया जाएगा।
२. प्राप्त निर्यात प्रोत्साहन की राशि  
दावा किए गए निर्यात प्रोत्साहन की राशि जिसे वर्ष के अंत तक प्राप्त नहीं किया गया है, को आय में शामिल नहीं किया जाएगा।
३. विविध सेवाओं के लिए शुल्क  
विविध आय में शामिल सामान की मदें पृथक रूप से बताई जानी चाहिए।
४. विविध आय

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

आय और व्यय लेखा - आय

अनुसूची १९ - तैयार माल के स्टॉक और चल रहे कार्य में वृद्धि/(कमी)

- (क) अंतिम स्टॉक                      स्टॉक के मूल्यांकन से संबंधित लेखा नीतियां घोषित की जानी चाहिए।  
- तैयार माल  
-चल रहा कार्य
- (ख) कम करें: प्रारंभिक स्टॉक  
- तैयार माल  
-चल रहा कार्य

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

आय और व्यय लेखा - व्यय

अनुसूची २० - स्थापना संबंधी व्यय:

- |   |  |
|---|--|
| (क) वेतन और मजदूरी  | प्रतिनियुक्ति के स्टाफ सहित प्रत्येक शीर्ष के समक्ष सकल व्यय बताया जाना चाहिए।   |
| (ख) भत्ते और बोनस   |  |
| (ग) भविष्य निधि में अंशदान                                |  |
| (घ) अन्य निधि में अंशदान (उल्लेख करें)                    | भविष्य निधि, कर्मचारी राज्य बीमा, सेवानिवृत्ति लाभों आदि के संबंध में संगठन की सांविधिक बाध्यताएं स्पष्ट रूप से तथा मदवार बताई जानी चाहिए।         |
| (ङ) स्टाफ कल्याण व्यय                                     |  |
| (च) कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति तथा टर्मिनल लाभों पर व्यय | जुर्माने, शास्तियों आदि जैसी वसूलियों की व्यय शीर्ष से कटौती की जानी चाहिए किंतु इन्हें अनुसूची-१८ में 'अन्य आय' के अंतर्गत शामिल किया जाना चाहिए। |
| (छ) अन्य (उल्लेख करें)                                    |  |

सामान्य-टिप्पणियां

पूर्व अवधि की मदें

पूर्व अवधि तथा असाधारण मदों को पृथक रूप से बताया जाएगा जिससे उस वर्ष के लिए निवल व्यय पर पड़ा प्रभाव ज्ञात हो सके।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

आय और व्यय लेखा - आय

अनुसूची २१ - अन्य प्रशासनिक व्यय आदि :

(क) खरीद *	प्रत्येक शीर्ष के समक्ष सकल व्यय को बताया जाना चाहिए।
(ख) श्रम और प्रोसेसिंग व्यय	
(ग) दुलाई और गाड़ी भाड़ा आवक	किराए की वसूलियों, वसूल किए गए माल भाड़ा प्रभार, जुमाने, शास्तियों, सप्लायरों आदि से हुई क्षति जैसी वसूलियों की राशि व्यय शीर्षों से नहीं काटी जानी चाहिए अपितु अनुसूची-१६ - "अन्य आय" के अंतर्गत शामिल की जानी चाहिए।
(घ) बिजली और ऊर्जा	
(ङ) जल प्रभार	
(च) बीमा	
(छ) मरम्मत और अनुरक्षण	पूर्व-अवधि तथा असाधारण प्रकार की मरम्मत पृथक रूप से बताई जानी चाहिए जिससे वर्ष के लिए कुल व्यय ज्ञात हो सके।
(ज) उत्पाद शुल्क	
(झ) किराए, दरें और कर	
(ञ) चालू हालत में वाहन	शीर्षों की सूची विस्तृत नहीं अपितु निदर्शनात्मक होनी चाहिए। जहां तक संभव हो केवल इन लेखा शीर्षों का प्रयोग होना चाहिए
जब	
तथा उनका अनुरक्षण	तक कि इन शीर्षों को जोड़ने अथवा हटाने के कोई जबर्दस्त कारण न हों।
(ट) डाक, टेलीफोन तथा संप्रेषण प्रभार	
(ठ) मुद्रण और स्टेशनरी	
(ड) यात्रा और वाहन खर्च	
(ढ) सेमिनार/कार्यशालाओं पर खर्च	
(ण) अभिदान खर्च	* खरीद उत्पादन के लिए कच्चे माल तथा स्टोर और व्यापार की गई तैयार वस्तुओं के बीच अलग-अलग होनी चाहिए।
(त) शुल्क पर खर्च	उत्पादन संगठनों के संबंध में 'खरीद' की बजाय 'कच्चे माल की खपत' तथा 'स्टोर्स' किया जाना चाहिए।
(थ) लेखापरीक्षकों का पारिश्रमिक	
(द) आदर-सत्कार पर खर्च	
(ध) व्यावसायिक प्रभार	
(न) अशोध्य और संदिग्ध ऋणों/ अग्रिमों के लिए प्रावधान	
(प) बटटे खाते डाले गए अशोध्य शेष	
(फ) पैकिंग प्रभार	
(ब) माल भाड़ा और अग्रेषण व्यय	
(भ) वितरण संबंधी व्यय	
(म) विज्ञापन और प्रचार	
(य) अन्य (बताएं)	



लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

आय और व्यय लेखा - व्यय

अनुसूची २२ - अनुदान, आर्थिक सहायता आदि पर व्यय :

(क) संस्थाओं/संगठनों को आर्थिक दिए गए अनुदान संस्थाओं/संगठनों को सामान्य प्रयोजनों के लिए तथा संगठन के उद्देश्यों के लिए अपरिवर्तनीय आधार पर दिए गए अनुदान, सहायता अथवा अन्य इसी प्रकार की सहायता इस अनुसूची में शामिल की जाएगी।

(ख) संस्थाओं/संगठनों को दी गई आर्थिक सहायता संस्थाओं/संगठनों के नाम, प्रत्येक मामले में राशि सहित उनके कार्य बताए जाने चाहिए।

के

ये अनुदान आदि उनके उपयोग से संबंधित शर्तों सहित अथवा उनके बिना दिए जाते हैं तथा न लौटाई जाने वाली राशि के प्रकार होते हैं जिन्हें व्यय के रूप में समायोजित किया जाना होता है।

हैं

अनुसूची-१३ में प्रत्येक उप-शीर्ष के समक्ष दिखाई जाने वाली सकल प्राप्तियां इन अनुदानों/आर्थिक सहायताओं के स्रोत बन सकती जिन्हें अपरिवर्तनीय आधार पर अन्य संस्थाओं/संगठनों को दिया गया है।

प्रत्येक शीर्ष के समक्ष सकल व्यय को बताया जाना चाहिए।

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

आय और व्यय लेखा - व्यय

अनुसूची २३ - ब्याज:

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| (क) नियत ऋणों पर                      | १. ब्याज में प्रतिबद्ध प्रभार भी शामिल होंगे।  |
| (ख) अन्य ऋणों पर (बैंक प्रभारों सहित) | २. नियत ऋण वे ऋण होते हैं जो निर्धारित अवधि के लिए होते हैं जैसे सावधि ऋण।   |
| (ग) अन्य (बताएं)                      | ३. अनुसूची-२३ के अनुसार ब्याज द्वारा खर्च के संबंध में न्यूनतम प्रकटीकरण अपेक्षित होता है। संगठन को अनुसूची-४ तथा ५ में शीर्षों के अनुसार ऋणों और उधारों के स्रोतों के आधार पर खर्च किए गए ब्याज को प्रकट करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। |

लाभेतर संगठनों और अन्य ऐसी ही संस्थाओं के वित्तीय  
विवरणों के संकलन के लिए टिप्पणियां और अनुदेश

अनुसूची २५ - आकस्मिक देयताएं और लेखाओं पर टिप्पणियां :

क. आकस्मिक देयताएं

१. संगठन के विरुद्ध दावे जिन्हें  
ऋण के रूप में नहीं माना गया है -----
२. आंशिक भुगतान किए गए  
निवेशों के लिए देयता आंशिक भुगतान किए गए शेयरों, डिबेंचरों की देयता बताई जानी जरूरी है।
३. बकाया विनिमय संविदाओं  
से संबंधित देयताएं वर्ष के अंत में लागू विनिमय दरों पर बकाया विनिमय संविदाओं की राशि बताई जानी चाहिए।
४. बकाया गारंटियां तथा साखपत्रा संगठन द्वारा अथवा उसकी ओर से दी गई गारंटियों के संबंध में देयता तथा वर्ष के अंत में बकाया साखपत्रों के बारे में बताया जाना आवश्यक है।
५. छूट दिए गए बिल वर्ष के अंत में बकाया छूट दिए गए बिल बताए जाने आवश्यक हैं।
६. अन्य मदें जो संगठन के आकस्मिक  
दायित्व हैं विवादास्पद सांविधिक और अन्य मांगों/दावे, पुनः छूट दिए गए बिल, लिखित संविदाओं के अंतर्गत वचनबद्धताएं और अन्य मदें, जिनके लिए संगठन आकस्मिकता रूप में उत्तरदायी है, यहां शामिल होंगी।

ख. लेखाओं पर टिप्पणी

१. पूंजीगत लेखा पर वचनबद्धताएं, जिनके  
लिए उपबंध नहीं है ऐसा उन संविदाओं/व्यवस्थाओं के संबंध में उत्पन्न होगा जिनके संबंध में परिसंपत्तियों के अधिग्रहण/निर्माण के लिए राशि का भुगतान किया जाएगा। निवल अग्रिमों की राशि बताई जानी अपेक्षित है।
२. अन्य टिप्पणियां -----

# प्राप्तियों और भुगतानों का विवरण

वित्तीय विवरण फार्म (लाभेतर संगठन)

५९

संगठन का नाम .....

.....को समाप्त हुई अवधि/वर्ष के लिए प्राप्तियां और भुगतान

(राशि ..... रुपयों में)

प्राप्तियां	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष	भुगतान	चालू वर्ष	पूर्व वर्ष
<b>(I) प्रारंभिक शेष</b>			<b>(I) व्यय</b>		
(क) हाथ में नकदी	--	--	(क) स्थापना व्यय (अनुसूची-२० के अनुसार)	--	--
(ख) बैंक बैलेंस			(ख) प्रशासनिक व्यय (अनुसूची-२१ के अनुसार)	--	--
(i) चालू खातों में	--	--			
(ii) जमा खातों में	--	--	<b>(II) विभिन्न परियोजनाओं के लिए निधि हेतु किए गए भुगतान</b>		
(iii) बचत खातों में	--	--	(निधि अथवा परियोजना का नाम प्रत्येक परियोजना के लिए किए गए भुगतानों के ब्योरो सहित दिखाया जाना चाहिए)	--	--
<b>(II) प्राप्त अनुदान</b>	--	--	<b>(III) किए गए निवेश और जमा</b>		
(क) भारत सरकार से प्राप्त	--	--	(क) निर्धारित/स्थायी निधियों से		
(ख) राज्य सरकार से प्राप्त	--	--	(ख) खुद की निधियों से (निवेश-अन्य)		
(ग) अन्य स्रोतों से प्राप्त अनुदान (ब्योरे दें)			<b>(IV) स्थायी परिसंपत्तियों और चल रहे पूंजी कार्यों पर व्यय</b>	--	--
(पूंजी और राजस्व व्यय के लिए अनुदान पृथक रूप से दिखाए जाएं)			(क) स्थायी परिसंपत्तियों की खरीद	--	--
<b>(III) निम्नलिखित से निवेशों पर आय</b>	--	--	(ख) चल रहे पूंजी कार्य पर व्यय		
(क) निर्धारित निधियों/स्थायी निधियों से	--	--	<b>(V) अधिशेष राशि/ऋणों को लौटाना</b>	--	--
(ख) खुद की निधियों से (अन्य निवेश)			(क) भारत सरकार को	--	--
<b>(IV) प्राप्त ब्याज</b>	--	--	(ख) राज्य सरकार को	--	--
(क) बैंक जमाओं पर	--	--	(ग) निधि प्रदान करने वाले अन्य स्रोत	--	--
(ख) ऋणों, अग्रिमों आदि पर	--	--	<b>(VI) वित्त प्रभार (ब्याज)</b>	--	--
<b>(V) अन्य आय (उल्लेख करें)</b>	--	--	<b>(VII) अन्य भुगतान (बताएं)</b>	--	--
			<b>(VIII) अंतशेष</b>	--	--
<b>(VI) उधार की राशि</b>	--	---	(क) हाथ में नकदी	--	--
			(ख) बैंक बैलेंस	--	--
<b>(VII) कोई अन्य प्राप्तियां (ब्योरे दें)</b>	--	---	(i) चालू खातों में	--	--
			(ii) जमा खातों में	--	--
			(iii) बचत खातों में	--	--
<b>कुल</b>	--	----		--	--
			<b>कुल</b>		