

“बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी. 2-22-छत्तीसगढ़ गजट/38 सि. से. भिलाई, दिनांक 30-5-2001.”



पंजीयन क्रमांक “छत्तीसगढ़/दुर्ग/
तक. 114-009/2003/20-01-03.”

छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)
प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 180]

रायपुर, शुक्रवार, दिनांक 6 जुलाई 2007—आषाढ़ 15, शक 1929

ऊर्जा विभाग

मंत्रालय, दाऊ कल्याण सिंह भवन, रायपुर

रायपुर, दिनांक 6 जुलाई 2007

अधिसूचना

क्रमांक एफ 15-27/2005/13/2.— विद्युत अधिनियम, 2003 (केन्द्रीय अधिनियम क्र. 36 सन् 2003) की धारा 180 की उपधारा (2) के खण्ड (ज) एवं (झ) सहपठित धारा 104 एवं धारा 106 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, छत्तीसगढ़ शासन एतद्वारा निम्नलिखित नियम अधिसूचित करती है :-

नियम

1. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ** - (1) ये नियम “छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (वार्षिक लेखा, संपरीक्षा एवं बजट) नियम, 2007” कहलायेंगे.
(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे.
2. **परिभाषाएँ**— इन नियमों में, जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,
 - (क) “अधिनियम” से अभिप्रेत है, विद्युत अधिनियम, 2003 (केन्द्रीय अधिनियम क्रमांक 36 सन् 2003) ;
 - (ख) “लेखा अधिकारी” से अभिप्रेत है, आयोग के अध्यक्ष द्वारा नामांकित ऐसा अधिकारी जो लेखा संधारण एवं आयोग के वार्षिक लेखे व बजट तैयार करने हेतु उत्तरदायी हो ;

- (ग) “बजट” से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 106 के अनुरूप तैयार किया गया आयोग का अनुमानित आय/व्यय विवरण पत्रक ;
- (घ) “आयोग” से अभिप्रेत है, विद्युत अधिनियम 2003 की धारा 82 के अधीन गठित छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग ;
- (ङ) “अध्यक्ष” से अभिप्रेत है, छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग के अध्यक्ष ;
- (च) “सदस्य” से अभिप्रेत है, राज्य आयोग के सदस्य जिसमें अध्यक्ष भी सम्मिलित हैं ;
- (छ) “वित्तीय वर्ष” से अभिप्रेत है, बारह महीने या उसके अंश की कालावधि जो उस वर्ष के 31 मार्च को समाप्त होती है ;
- (ज) “प्ररूप” से अभिप्रेत है, इन नियमों में संलग्न प्ररूप ;
- (झ) “अनुसूची” से अभिप्रेत है, इन नियमों में संलग्न अनुसूची जो राशि का विस्तृत विवरण दर्शाती है ;
- (ञ) “सचिव” से अभिप्रेत है, छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग के सचिव ;
- (ट) अन्य शब्द व अभिव्यक्तियां जो नियमों में प्रयोग में लायी गयी है और जो परिभाषित नहीं है का अर्थ वही होगा जो विद्युत अधिनियम 2003 (केन्द्रीय अधिनियम क्र. 36 सन् 2003) में नियत है.
3. बजट तैयार करने हेतु कालावधि - आयोग अपना बजट तैयार करेगा जो आयोग के आने वाले वित्तीय वर्ष के अनुमानित आय एवं व्यय का वार्षिक वित्तीय विवरण पत्रक होगा.
4. अधिनियम की धारा 106 के प्रावधान के अनुसार आने वाले वित्तीय वर्ष का बजट आयोग द्वारा प्रत्येक वर्ष के सितम्बर माह के अंत तक तैयार किया जावेगा एवं राज्य शासन को अग्रेषित किया जावेगा. राज्य शासन बजट का परीक्षण करेगी एवं आयोग द्वारा अनुदान के एवं ऋण के माध्यम से निधि की आवश्यकता का आंकलन करेगी तथा राज्य शासन के बजट में आवश्यक प्रावधान करेगी.
5. बजट के प्ररूप एवं विषयवस्तु - आयोग के बजट में प्ररूप-एक एवं प्ररूप-दो में अनुमानित आय एवं व्यय का विस्तृत विवरण देते हुए वर्तमान वर्ष का पुनरीक्षित अनुमान एवं अगले वर्ष का बजट अनुमान रहेगा.
6. आयोग के वार्षिक लेखे बनाने के प्ररूप एवं समय - (क) आयोग प्रत्येक वित्तीय वर्ष हेतु वार्षिक लेखा विवरण निम्नानुसार दर्शायी गई विहित रीति से तैयार करेगा एवं उसमें सम्मिलित होगा :-
- (एक) तुलन पत्र,
- (दो) आय व व्यय लेखा,
- (तीन) उक्त वित्तीय विवरणों की अनुसूचियां,
- (चार) निर्देश एवं लेखांकन के सिद्धांत,
- (पांच) अनुसूचियों की टिप्पणियां एवं निर्देश,
- (छः) प्राप्ति एवं भुगतान का विवरण पत्रक,
- (ख) आयोग द्वारा वार्षिक लेखा विवरण पत्रक लेखे से संबंधित प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के तीन माह के अंदर तैयार कर लिया जावेगा.
- (ग) वार्षिक लेखा विवरण, संसदीय समिति की अनुशंसा पर नियुक्त विशेषज्ञों की समिति द्वारा बनाए गए प्ररूप (प्रतिलिपि संलग्न) अनुसार तैयार किए जावेगे.
7. वार्षिक लेखा विवरणों का अनुमोदन - (क) वित्तीय वर्ष की समाप्ति के तीन माह के अंदर लेखाधिकारी वार्षिक लेखा विवरण तैयार करेगा एवं सचिव, आयोग के समक्ष अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेगा. आयोग के अनुमोदन उपरांत वार्षिक लेखा विवरण संपरीक्षा हेतु भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक अथवा उनके द्वारा नियुक्त किसी अन्य व्यक्ति को प्रेषित किया जावेगा.

(ख) आयोग के वार्षिक लेखा विवरण आयोग के अध्यक्ष, वित्तीय मामलों के एक सदस्य एवं सचिव द्वारा प्रमाणित किए जावेंगे।

8. लेखाओं एवं खाताबही के प्ररूप एवं उनका प्रमाणीकरण - (एक) आयोग के वार्षिक लेखा विवरण, भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक को या उनके द्वारा नियुक्त किसी व्यक्ति को वित्तीय वर्ष समाप्ति के तीन माह के अंदर प्रेषित किए जावेंगे। इस संपरीक्षा पर हुआ कोई भी व्यय राज्य आयोग द्वारा भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक को देय होगा।

(दो) आयोग के लेखाओं की संपरीक्षा के संबंध में भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक और उनके द्वारा नियुक्त किसी व्यक्ति को वे सभी अधिकार एवं सहूलियतें और प्राधिकार होंगे जैसे कि भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक को शासकीय लेखाओं की संपरीक्षा के संबंध में होते हैं तथा पुस्तकों, लेखाओं, संबंधित प्रमाणकों एवं अन्य प्ररूपों एवं कागजातों की प्रस्तुति की मांग का एवं आयोग के किसी भी कार्यालय के निरीक्षण का अधिकारी होगा।

(तीन) आयोग की लेखा जैसा कि भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक या उनके द्वारा या उनकी ओर से नियुक्त किसी व्यक्ति द्वारा प्रमाणित किया जावे संपरीक्षा प्रतिवेदन के साथ प्रत्येक वर्ष के 30 सितम्बर तक आयोग द्वारा शासन को प्रेषित किया जावेगा ताकि शासन संपरीक्षा प्रतिवेदन को विधान सभा के समक्ष रख सके।

आयोग इन नियमों में संलग्न प्ररूप तीन व प्ररूप चार अनुसार आय एवं व्यय के शीर्षों के लिए निम्नानुसार लेखों का संधारण करेगा।

रोकड़ पुस्तिका, लेखाबही, स्कंध रजिस्टर एवं शुल्क रजिस्टर निम्नानुसार निर्धारित प्रारूप में रहेंगे :-

रोकड़ पुस्तिका प्ररूप-सात में
खाता बही प्ररूप-आठ में
स्कंध रजिस्टर प्ररूप-दस में
शुल्क रजिस्टर प्ररूप-नौ में

(सभी प्ररूप अध्यक्ष एवं अध्यक्ष द्वारा अधिकृत आयोग के सदस्य, सचिव एवं लेखाधिकारी द्वारा एवं सभी अनुसूचियां सचिव एवं लेखाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होंगी।)

ये समस्त लेखा पुस्तकें एवं संबंधित अभिलेख आयोग के कार्यालय में रखे जावेंगे। लेखाधिकारी का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह सुनिश्चित करे कि लेखा पुस्तकें एवं अन्य संबंधित अभिलेख सही रूप से संधारित हो रहे हैं एवं सुरक्षित अभिरक्षा में रखे गए हैं तथा जब भी आवश्यक हो संपरीक्षा हेतु प्रस्तुत किए जा रहे हैं।

9. आंतरिक संपरीक्षा - (क) आंतरिक संपरीक्षा का उद्देश्य लेखा संधारण के कार्यक्षेत्र से बाहर एक स्वतंत्र कार्य के रूप में, यह सुनिश्चित करना है कि आयोग के लेखे एवं वित्तीय अभिलेख जैसे रोकड़ पुस्तिका, खाताबही, स्कंध, आस्तियां रजिस्टर का संधारण नियमित रूप से एवं सही हो रहा है एवं अद्यतन रखे गए हैं।

(ख) आयोग की आंतरिक संपरीक्षा अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट आयोग के व्यक्ति या चार्टर्ड एकाउंटेंट संस्था को सौंपी जावेगी।

10. इन नियमों के निर्वचन का अधिकार - इन नियमों के निर्वचन का अधिकार राज्य शासन में निहित रहेगा एवं उनका निर्वचन अंतिम माना जावेगा।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

देवासीन दास, विशेष सचिव।

प्ररूप — एक
(नियम 5 देखिए)

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग के पुनरीक्षित अनुमान वर्ष
.....तथा बजट अनुमान वर्ष ।

प्राप्तियाँ	वार्षिक वर्ष	बजट अनुमान वर्ष	पुनरीक्षित अनुमान वर्ष	बजट अनुमान वर्ष
1. राज्य शासन से अनुदान		रु.	रु.	रु.
2. राज्य से ऋण				
3. शुल्क				
(i) अनुज्ञप्ति शुल्क				
(ii) याचिकाओं पर शुल्क				
4. प्राप्त				
5. निवेशों से आय				
6. प्रकीर्ण/अन्य				
महायोग				

प्ररूप - दो
(नियम 5 देखिए)

व्यय	बजट अनुमान वर्ष	वास्तविक वर्ष	पुनरीक्षित अनुमान वर्ष	बजट अनुमान वर्ष
वेतन				
मूल वेतन				
गृहगाई भत्ता				
गृह भाड़ा एवं अन्य				
तदर्थ बोनस				
प्रकीर्ण (बकाया वेतन आदि)				
कुल वेतन				
गजदूरी				
यात्रा व्यय				
कार्यालयीन व्यय				
भाड़ा; दर एवं कर				
संधारण				
मुख्य/लघु कार्य				
व्यावसायिक तथा विशेष				
रोवाओं हेतु भुगतान				
वाहनों पर व्यय				
कार्यालयीन उपकरण				
प्रकीर्ण-अन्य भुगतान				
योग				

प्रारूप-चार
(नियम 3 देखिए)
तुलन पत्र, 31 मार्च

गत वर्ष (रु०)	दायित्व	राशि (रु०)	कुल राशि (रु०)	गत वर्ष (रु०)	आस्तियां	राशि (रु०)	कुल राशि (रु०)
	पूँजी निधि	(अनुसूची-1)			स्थिर आस्तियां	(अनुसूची-अ)	
	प्रारम्भिक शेष				सकल		
	जोड़ : वर्ष के दौरान वृद्धि				घटाएँ : नूतन ह्रास		
					शुद्ध खंड		
	जाई/घटाएँ (आय एवं व्यय लेखों से वर्ष के दौरान हस्तांतरित आय का व्यय नर आधिव्यय या व्यय का आय नर आधिव्यय)				निवेश	(अनुसूची-ब)	
	ऋण				आकास्मिक एवं अन्य	(अनुसूची-स)	
	दायित्व एवं प्राक्धान :				ऋण एवं अप्रिम		
	प्रेषण	(अनुसूची-2)			निक्षेप	(अनुसूची-द)	
	भविष्य निधि	(अनुसूची-3)			भविष्य निधि	(अनुसूची-इ)	
	विविध लेनदार एवं अन्य दायित्व	(अनुसूची-4)			विविध देनदार	(अनुसूची-फ)	
	उपादान हेतु प्राक्धान (समस्त कमचारियों के लिये)	(अनुसूची-5)			अनुदान प्राप्य	(अनुसूची-ग)	
					अंतिम शेष (अनुसूची-इ)		
					बैंक में रोकड़ (अनुसूची-इ)		
					महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियां / लेखाओं पर टिप्पणियां	(अनुसूची-ज)	

टीप : अनुसूची (.....तक) एवं प्रारूप (.....तक) लेखे (आय एवं व्यय एवं तुलन पत्र) के हिस्सा होंगे।

अनुसूची - 1
(प्ररूप चार देखिए)

पूँजी निधि, 31 मार्च.....को

अनु क्र०	वितरण	प्रारंभिक शेष	वृद्धियां	योग	अपलिखित राशि	अंतिम शेष
1	2	3	4	5	6	7
1.	भूमि					
2.	भवन					
3.	उपस्कर एवं जुड़नार					
4.	यंत्र एवं उपकरण					
5.	मोटर गाड़ी					
6.	पुस्तक एवं प्रकाशन					
7.	उपहार/दान आस्तियां					
8.	अन्य (विनिर्दिष्ट करें)					
	निवल चालू आस्तियां					
	योग					

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची - 2
(प्ररूप चार देखिए)

प्रेषण, 31 मार्चको

अनु क्र०	विवरण	प्रारंभिक शेष	वृद्धियां	राशि प्रेषित	अंतिम शेष
1	2	3	4	5	6
1.	सामान्य भविष्य निधि आदि				
2.	प्रतिनियुक्ति कर्मचारी				
3.	अनुज्ञप्ति शुल्क				
4.	आयकर				
5.	विक्रय कर				
6.	ऋण की बसूली				
7.	अग्रिम				
8.	अन्य (विनिर्दिष्ट करें)				
	योग				

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची - 3
(प्ररूप चार देखिए)
भविष्य निधि, 31 मार्चको

अनुक्र०	विवरण	राशि (रु०)	राशि (रु०)
क	राज्य विद्युत नियामक आयोग भविष्य निधि		
	1. प्रारंभिक शेष		
	2. अभिदान		
	3. अग्रिम की वसूली		
	4. ब्याज		
	घटायें : कुल अग्रिम/अंतिम भुगतान/निवेश शेष		
ख	पेंशन एवं अन्य सेवानिवृत्त लाभ कोष		
	1. प्रारंभिक शेष		
	2. पेंशन कोष		
	3. सेवानिवृत्त लाभ कोष		
	4. ब्याज		
	घटायें : कुल भुगतान शेष		
योग			

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची - 4
(प्ररूप चार देखिए)

विविध लेनदार एवं अन्य दायित्व, 31 मार्च को

अनुक्र०	विवरण	प्रारंभिक शेष	वृद्धियां	कुल प्रेषण	अंतिम शेष
1	2	3	4	5	6
1.	प्रतिभूति निक्षेप				
2.	अग्रिम राशि से जमा				
3.	विविध लेनदार				
4.	अन्य दायित्व (विनिर्दिष्ट करें)				
5.	व्याय न हुई अनुदान राशि शासन को प्रतिदेय				

योग

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची - 5
(प्ररूप चार देखिए)

उपादान हेतु प्रावधान, 31 मार्च को

अनुक्र०	विवरण	राशि (रु०)	राशि (रु०)
1.	प्रारंभिक शेष		
2.	चालू वर्ष में प्रावधान		
	योग :		
	घटायें : चालू वर्ष में किया गया भुगतान		
1			
2			
3			

शुद्ध शेष

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची-क
(प्रारूप चार देखिए)
स्थायी आस्तियां, 31 मार्च.....को

अनु क्र०	आस्तियों का विवरण	सकल ब्लाक					मूल्य ह्रास	अवक्षयण की दर	प्रारम्भिक शेष	वर्ष के दौरान प्रभारित शेष	31 मार्च को अंतिम शेष	निवल आस्तियाँ.....के अन्त में	
		प्रारम्भिक	जोड़िये	व्यवन	योग	गत वर्ष						चालू वर्ष	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

मूँसि
मवन
उपस्कर एवं जुड़नार
यंत्र एवं उपकरण
नोटर गाड़ी
पुस्तक एवं प्रकाशन
उपहार/दान आस्तियां
अन्य आस्तियां (विनिर्दिष्ट करें)
उप योग (1) से (8)
पूँजी क्रियमाण कार्य
नहायोग (9+10)
गत वर्ष

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची — ख
(प्ररूप चार देखिए)
निवेश, 31 मार्चको

अनुक्र०	विवरण	राशि (रु०)	राशि (रु०)
1.	* बैंक में स्थायी जमा क प्रारंभिक शेष ख किया गया निवेश ग निवेश का नगदीकरण घ अंतिम शेष		
	योग		
2.	राष्ट्रीय सुरक्षा प्रमाण पत्र/अन्य प्रतिभूति पर निवेश (विनिर्दिष्ट करें) क प्रारंभिक शेष ख किया गया निवेश ग निवेश का नगदीकरण घ अंतिम शेष		
	कुल शेष (1 घ + 2 घ)		

* बैंकों के नाम लिखें
 राशि का वितरण :
 जमा की तारीख :
 जमा की समयावधि :
 देय तिथि :
 ब्याज दर :
 ब्याज :

क : अर्जित
 ख : सपार्जित (प्रोदभूत)

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची — ग
(प्ररूप चार देखिए)

आकस्मिक एवं अन्य ऋण एवं अग्रिम, 31 मार्च को

अनुक्र०	विवरण	प्रारंभिक शेष	वृद्धियाँ	वसूली एवं समायोजन	अंतिम शेष
क	आकस्मिक अग्रिम				
	(क) के०लो०नि० विभाग को अग्रिम				
	(ख) महानिदेशक आपूर्ति एवं निपटान को अग्रिम				
	(ग) आपूर्तिकर्ता को अग्रिम				
	(घ) अन्य अग्रिम				
	उप० योग				
ख	कर्मचारियों को अग्रिम				
	(क) गृह निर्माण अग्रिम				
	(ख) मोटर कार/कम्प्यूटर अग्रिम				
	(ग) स्कूटर/मोटर साईकिल				
	(घ) अन्य अग्रिम				
	उप० योग				
ग	अन्य अग्रिम (विनिर्दिष्ट करें)				

योग

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची — घ
(प्ररूप चार देखिए)

निक्षेप, 31 मार्च को

अनुक्र०	विवरण	प्रारंभिक शेष	वृद्धियाँ	वापसी	अंतिम शेष
1	2	3	4	5	6
1.	प्रतिभूति निक्षेप				
2.	बयाना राशि निक्षेप				
3.	अन्य निक्षेप				
	योग				

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

**अनुसूची -- ड.
(प्ररूप चार देखिए)**

भविष्य निधि, 31 मार्चको

अनुक्र०	विवरण	राशि (रु०)
क	छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग भविष्य निधि प्रारंभिक शेष जाड़िये : चालू वर्ष में किये गये निवेश घटाईये : निवेश का नगदीकरण शेष	
ख	अन्य (विनिर्दिष्ट करें) योग	

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

**अनुसूची -- च
(प्ररूप चार देखिए)**

विविध देनदार, 31 मार्चको

अनुक्र०	विवरण	प्रारंभिक शेष	वृद्धियाँ	समायोजन	अंतिम शेष
1	2	3	4	5	6
अ					
ब					
स					
द					
इ					
	योग				

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची - छ
(प्ररूप चार देखिए)
अनुदान प्राप्ति, 31 मार्च को

अनुक्र०	विवरण	राशि (रु०)	राशि (रु०)
---------	-------	---------------	---------------

क छत्तीसगढ़ शासन से प्रारंभिक शेष
चालू वर्ष के लिये दावे
घटाईये : चालू वर्ष में प्राप्त अनुदान
घटाईये : चालू वर्ष में वापस किया गया अनुदान

शेष योग

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची - ज
(प्ररूप चार देखिए)
हस्तारथ रोकड़ का वितरण, 31 मार्च को

अनुक्र०	विवरण	राशि (रु०)
---------	-------	------------

1. वेतन
2. यात्रा भत्ता
3. आकर्षिकताएं
4. कार्यालय व्यय
5. अन्य

योग

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची - झ
(प्ररूप चार देखिए)

बैंक में रोकड़, 31 मार्चको

अनुक्र०	विवरण	राशि (रु०)
---------	-------	------------

1. वेतन
2. यात्रा भत्ता
3. आकस्मिकताएं
4. कार्यालय व्यय
5. अन्य (विनिर्दिष्ट करें)

योग

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची - ज
(प्ररूप चार देखिए)

स्थापना व्यय, 31 मार्चको

अनुक्र०	व्यय का विवरण	अध्यक्ष एवं सदस्य	अधिकारी	कर्मचारी	कुल राशि (रु०)
		(i)	(ii)	(iii)	(iv)

- (एक) वेतन एवं भत्ते
- (दो) मजदूरी
- (तीन) व्यावसायिक एवं अन्य सेवाओं
के लिये पारिश्रमिक
- (चार) अवकाश वेतन एवं पेंशन
अंशदान

योग

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची - ट
(प्ररूप चार देखिए)
यात्रा व्यय, 31 मार्चको

अनुक्र०	व्यय का विवरण	अध्यक्ष एवं सदस्य	अधिकारी	कर्मचारी	कुल राशि (रु०)
		(i)	(ii)	(iii)	(iv)
(एक)	देशीय यात्रा				
(दो)	विदेश यात्रा				
(तीन)	अवकाश यात्रा रियायत				
	योग				

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

अनुसूची — ठ (प्ररूप चार देखिए)

महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियां/लेखाओं पर टिप्पणियां जो लेखाओं का भाग है।

महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियां/लेखाओं पर टिप्पणियां—वार्षिक लेखा विवरण के साथ संलग्न किया जाये।

- (एक) महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों में लेखांकन का आधार जैसे नगद आधार, अर्जित आधार या मिश्रित आधार बताया जाना चाहिए। यद्यपि, लेखे अर्जित आधार पर ही संधारित किए जाने चाहिए।
- (दो) महत्वपूर्ण लेखांकन नीति—लेखाओं पर टिप्पणियों में संगठन के आधिक्य पर आयकर के लागू न होने के संबंध में, वैधानिक अधिनियमों के संबंध में छूट, आकस्मिक दायित्वों का उपचारण आदि इंगित किये जा सकते हैं।
- (तीन) समस्त तथ्यात्मक स्थितियां, जो पूर्णतः सम्मिलित न करने पर या अंशतः सम्मिलित करने पर लेखाओं को प्रभावित करती है, का प्रकटीकरण किया जाना चाहिए।
- (चार) नीतियों में मूल्यांकन ऋण का निषटारा, राशि प्राप्ति के वायेद/स्कंध एवं अवक्षयण प्रभारित करने के समस्त तरीकों/प्रक्रियाओं को इंगित किया जाना चाहिए।
- (पांच) लेखांकन से संबंधित अन्य कोई सूचना।

लेखाधिकारी एवं सचिव के हस्ताक्षर

**प्ररूप—पांच
(नियम 6 देखिए)**

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग कावर्ष के लिए वार्षिक प्रतिवेदन

वार्षिक प्रतिवेदन में निम्नानुसार विवरण सम्मिलित रहेगा :-

प्रस्तावना

संगठनात्मक चार्ट,

आयोग के कृत्य,

सलाहकार समिति— संगठन एवं उनके कृत्य,

संक्षेप में आयोग के विभिन्न कार्य एवं प्रगति,

शोक, ग्रिड एवं फुटकर विद्युत हेतु दर का निर्धारण,

पारेषण सुविधा के उपयोग हेतु दर का निर्धारण,

विद्युत क्रय का विनियमन एवं पारेषण उपक्रम तथा वितरण उपक्रम की प्राप्ति की

प्रक्रिया,

वर्ष के दौरान आयोग द्वारा किए गए अन्य कार्य ।

प्ररूप-छः

प्राप्ति मदों की खाता सूची

राज्य शासन से सहायता अनुदान
शासन/किरीं अन्य संस्था (पृथक मदवार) से ऋण
याचिका शुल्क
अनुज्ञप्ति शुल्क
निवेश

- (एक) निवेश नगदीकरण का अंकित मूल्य
- (दो) निवेश पर ब्याज
- (तीन) निवेश पर हानि

उधार/जमा प्राप्तियां

(क) कर्मचारियों से अग्रिम की वसूली

- (एक) गृह निर्माण अग्रिम
- (दो) मोटर कार/ व्यक्तिगत कम्प्यूटर अग्रिम
- (तीन) स्कूटर/ मोटर सायकल
- (चार) अन्य अग्रिम (विनिर्दिष्ट करें)
- (पांच) प्रतिनियुक्ति कर्मचारियों से सा0भा0नि0 एवं भुगतान किये गये अन्य अग्रिम (पृथक मदवार) की प्रतिपूर्ति,

(ख) आकस्मिक अग्रिम की वसूली

- (एक) लो0नि0विभाग को अग्रिम
- (दो) प्रदायकर्ताओं को अग्रिम
- (तीन) अन्य अग्रिम (विनिर्दिष्ट करें)

8. अन्य निक्षेप (जमा)

- (एक) सुरक्षा निक्षेप
- (दो) अग्रिम राशि निक्षेप
- (तीन) कोई अन्य निक्षेप

9. प्रेषण / प्राप्तियां

- (क) प्रतिनियुक्त कर्मचारियों से वसूली
- (ख) अनुज्ञप्ति शुल्क
- (ग) आयकर
- (घ) अधिभार
- (ङ) विक्रय कर
- (च) केन्द्रीय शासन स्वास्थ्य योजना
- (छ) डाक जीवन बीमा
- (ज) केन्द्रीय शासन कर्मचारी समूह बीमा योजना
कोई अन्य (विनिर्दिष्ट करें)

10. **अन्य प्राप्तियां**
 - (एक) विद्युत वित्त निगम से अनुदान
 - (दो) विदेशी दानकर्ता से अनुदान
 - (तीन) निविदा प्रपत्रों का विक्रय
 - (चार) प्रसंस्करण शुल्क
 - (पांच) निक्षेप पर ब्याज
 - (छः) प्रमाणित प्रतिलिपि शुल्क
 - (सात) प्रकीर्ण प्राप्तियां (विनिर्दिष्ट करें)
 - (आठ) पुराने समाचार पत्रों का विक्रय
 - (नौ) केन्द्रीय शासन से अनुदान
 - (दस) चिकित्सा स्वास्थ्य सुविधा
 - (ग्यारह) उपहार
 - (बारह) आस्तियों के विक्रय पर लाभ
11. **सेमिनार एवं सम्मेलन**
12. **सलाह**
13. **अधिकार शुल्क, प्रकाशन आदि**
 - 13.1 अधिकार शुल्क
 - 13.2 प्रकाशन
14. **ब्याज**
 - 14.1 निक्षेप पर ब्याज (विनिर्दिष्ट करें)
 - 14.2 ऋण एवं अग्रिम पर ब्याज
 - 14.3 निवेश पर ब्याज
 - 14.4 बैंक में रोकड़ पर ब्याज
15. **स्टाफ़ कार वसूली**
16. **तैयार माल का स्कंध एवं क्रियमाण कार्य में वृद्धि/कमी**
17. **आस्तियों के विक्रय पर लाभ**
18. **आय पर व्यय का आधिक्य (पूँजी निधि में अंतरित)**

परिशिष्ट - II
व्यय मदों की खाता सूची

- | | | |
|----|-------|----------------------------------|
| 1. | 11-- | वेतन, भत्ते |
| | (क) | 001 वेतन |
| | (ख) | 003 महंगाई भत्ता |
| | (ग) | 006 मकान किराया भत्ता |
| | (घ) | 008 अन्य भत्ते |
| | (ङ) | 009 चिकित्सा प्रतिपूर्ति |
| | (च) | 010 अवकाश यात्रा रियायत |
| | (छ) | 011 त्यौहार अग्रिम |
| | (ज) | 016 अनाज अग्रिम |
| | (झ) | 018 चिकित्सा अग्रिम |
| 2. | 12-- | मजदूरी |
| | (एक) | अधिसमय भत्ता |
| | (दो) | अन्य स्थापना प्रभार |
| | (तीन) | कर्मचारी कल्याण व्यय |
| 3. | 21-- | यात्रा भत्ता |
| | (एक) | दौरे पर यात्रा भत्ता, आदि |
| | (दो) | विदेश यात्राएं |
| | (तीन) | घरेलू यात्राएं |
| | (चार) | स्थानीय वाहन व्यय |
| 4. | 22-- | कार्यालय व्यय |
| | 001 | डाक एवं तार व्यय |
| | 002 | दूरभाष व्यय, |
| | 003 | उपस्कर एवं कार्यालय उपकरण |
| | 004 | पुस्तकें एवं नियतकालिक पत्रिकाएं |
| | 005 | विद्युत एवं जल प्रभार |
| | 006 | वर्दी |
| | 007 | छपाई, लेखन सामग्री एवं प्रपत्र |
| | 009 | पेट्रोल, तेल एवं स्नेहक |
| | 011 | किराया, कर एवं स्थानीय कर |
| 5. | 24-- | परीक्षाएं एवं प्रशिक्षण |
| | 001 | परीक्षाएं |
| | 002 | प्रशिक्षण |

6. 26 सोमीनार, कार्यशाला, सम्मेलन
7. 31 व्यवसायिक सेवाओं हेतु भुगतान
03 अधिवक्ताओं हेतु शुल्क
8. 33 अनुरक्षण कार्य
01 स्थायी संपत्तियों का अनुरक्षण
9. ऋणों का पुनर्भुगतान
10. 34 सामग्री एवं प्रदाय
01 सामग्रियों का क्रय
11. अन्य प्रशासनिक व्यय
(i) समाचार पत्र/नियतकालिक पत्रिकाएं
(ii) वर्दियां
(iii) कोई अन्य (विनिर्दिष्ट करें)
12. प्रकाशन
13. विविध एवं अन्य व्यय
14. गरम्मात एवं अनुरक्षण
(एक) भवन
(दो) यंत्र एवं उपकरण
(तीन) उपकरण एवं जुड़नार
(चार) वाहन
15. सात्कार व्यय
16. लेखा संपरीक्षा शुल्क
17. विधिक प्रचार
18. भविष्य निधि एवं अन्य अंशदान
(एक) पेंशन एवं उपादान (पेंशन के सारांशिकृत मूल्य सहित)
(दो) सी0पी0एफ0 में अंशदान
(तीन) निक्षेप संबद्ध बीमा योजना

- (चार) पेंशन अंशदान
(पांच) अवकाश वेतन अंशदान
(छः) उत्पादन अंशदान
19. ब्याज
(एक) जी०पी०एफ० पर ब्याज
(दो) सी०पी०एफ पर ब्याज
(तीन) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)
20. समूह बीमा योजना
(एक) सी०जी०ई०जी०आई०एस० — बचत निधि
— बीमा निधि
(दो) सी०जी०ई०जी०आई०एस० — बचत निधि
— बीमा निधि
21. अवक्षयण
22. आस्तियों के विक्रय पर हानि
23. अशोध्य ऋण अपलेखित
24. आय का व्यय पर आधिक्य (पूँजी निधि में अंतरित)
25. बकाया व्यय
26. ऋण का पुनर्भुगतान
27. कर्मचारियों को अग्रिम
(एक) गृह निर्माण अग्रिम
(दो) मोटर कार/व्यक्तिगत कम्प्यूटर अग्रिम
(तीन) स्कूटर/मोटर सायकल
(चार) आकस्मिक अग्रिम
(पांच) लो०नि०वि० को अग्रिम
(छः) प्रदायकर्ताओं/ठेकेदारों को अग्रिम
(सात) अन्य अग्रिम (विनिर्दिष्ट करें)
28. अंशदान
(एक) पेंशन एवं उत्पादन
(दो) अवकाश वेतन एवं पेंशन अंशदान
(तीन) अन्य अंशदान (विनिर्दिष्ट करें)

29. स्थिर आस्तियां एवं पूंजी क्रियमाण कार्य पर व्यय

- (एक) भूमि
- (दो) भवन
- (तीन) फर्नीचर एवं फिक्चर
- (चार) यंत्र एवं उपकरण
- (पांच) वाहन
- (छः) पुस्तकें एवं नियतकालिक पत्रिकाएं
- (सात) कोई अन्य (विनिर्दिष्ट करें)

30. अन्य समायोजन/प्रेषण

- (क) प्रतिनियुक्त कर्मचारियों से वसूल किया गया जी०पी०एफ०/सी०पी०एफ० आदि
- (ख) अनुज्ञाप्ति शुल्क
- (ग) आयकर
- (घ) विक्रय कर
- (ङ) केन्द्रीय शासन स्वास्थ्य योजना
- (च) डाक जीवन बीमा
- (छ) सी०जी०ई०जी०आई०एस०/सी०ई०ई०आई०एस०
- (ज) गृह निर्माण अग्रिम
- (झ) मोटर कार/कम्प्यूटर अग्रिम
- (ञ) स्कूटर/मोटर सायकिल अग्रिम
- (ट) अन्य वसूलियां (विनिर्दिष्ट करें)

31. अन्य प्रशासनिक व्यय

- (एक) विज्ञापन एवं प्रचार
- (दो) भाड़ा एवं अग्रेषण व्यय
- (तीन) पैकिंग व्यय
- (चार) अभिदान व्यय
- (पांच) श्रमिक एवं प्रक्रिया व्यय
- (छः) गाड़ी भाड़ा एवं आंतरिक परिवहन व्यय
- (सात) बीमा उत्पाद शुल्क
- (आठ) बट्टे खाते का शेष अपलेखित
- (नौ) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)

32. किये गये निवेश एवं निक्षेप

- (एक) निवेश
- (दो) निक्षेप
 - (क) सुरक्षा निक्षेप
 - (ख) अर्जित राशि निक्षेप

Raipur, Dated 6th July, 2007

NOTIFICATION

No F-15/27/05/13/2.— In exercise of powers conferred by sub-clause (h) and (j) of sub-section (2) of section 180 read with of Section 104 and Section 106 of the Electricity Act, 2003 (Central Act 36 of 2003), the Government of Chhattisgarh hereby notifies the following rules :-

RULES**1. Short title and commencement :-**

- (i) These rules may be called the "Chhattisgarh State Electricity Regulatory Commission (Annual Accounts, Audit and Budget) Rules, 2007.
- (ii) It shall come into force with effect from the date of its publication in the official gazette.

2. Definitions:-

- (i) In these Rules, unless the context otherwise requires ,
- (a) "Act" means the Electricity Act, 2003 (Central Act 36 of 2003).
- (b) "Accounts Officer" means an officer responsible for maintenance of accounts and preparation of annual accounts and Budget of the Commission, as nominated by the Chairman of the Commission.
- (c) "Budget" means the statement of *estimated income/ expenditure of the Commission prepared as per section 106 of the said Act.
- (d) "Commission" means the Chhattisgarh State Electricity Regulatory Commission constituted under Sec. 82 of the Electricity Act, 2003 (Central Act No. 36 of 2003).
- (e) "Chairperson" means the Chairperson of the Chhattisgarh State Electricity Regulatory Commission.
- (f) "Member" means member of the State Commission and includes the Chairperson.
- (g) "Financial year" means a period of twelve months or part thereof ending on 31st March of the relevant year.
- (h) "Form" means the form appended to these Rules.
- (i) "Schedule" means the schedule appended to these rules showing details of the amount shown.
- (j) "Secretary" means Secretary of the Chhattisgarh State Electricity Regulatory Commission.

General of India (CAG), or any other person appointed by him, for audit.

- (b) The Annual Statement of Accounts of the Commission shall be authenticated by the Chairman, one member dealing with the Finance and Secretary of the Commission.

8. Format of the Annual Statement of Accounts:-

- (i) The Annual Statement of Accounts of the Commission shall be sent to the CAG or any other person appointed by him within three months of the closing of the financial year. Any expenditure incurred in connection with such audit shall be payable by the State Commission to the Comptroller and Auditor General of India.
- (ii) The Comptroller and auditor General of India and any other person appointed by him in connection with the audit of accounts of the State Commission shall have the same rights & privileges and authority in connection with such audit as the Comptroller and Auditor General of India has in connection with the audit of Government Accounts and in particular shall have the right to demand the production of books, accounts, connected vouchers and other documents and papers and to inspect any of the offices of the State Commission.
- (iii) The accounts of the Commission as certified by the CAG or any other person appointed by him or on his behalf together with the audit report thereon shall be forwarded annually to the Government by 30 September each year by the Commission, to enable the Government to place the audit report before the Legislature.

The Commission shall maintain the following records of accounts for the receipt and expenditure heads appended to these Rules and **Form-III & Form-IV** Cash Book, Ledger, Stock Register & Fees Register shall be maintained in the Formats prescribed as under:-

Cash Book in Form-VII
Ledger in Form-VIII
Stock Register in Form-X
Fees Register in Form-IX

(All the forms should be signed by Commission member's authorised by the Chairman and by the Chairman himself, Secretary and Accounts officer and all schedules by the Secretary and Accounts Officer)

These books of account and other relevant records shall be kept in the Commission's office. It shall be the responsibility of the Accounts Officer to ensure that the books of accounts and other relevant records

- (k) The words and expressions used but not defined in these rules shall carry the meaning as have been assigned to them in the Electricity Act, 2003 (Central Act No. 36 of 2003).
3. **Periodicity of preparation of budget :-** The commission shall prepare its budget which shall be the annual financial statement of the estimated receipts and expenditures of the Commission for the ensuing financial year.
4. The budget for the ensuing financial year shall be prepared by the Commission by the end of September every year and forwarded to the State Government, as required under Section 106 of the said Act. The State Government shall scrutinize the budget and assess the requirements of funds, by way of grant and of loan, by the Commission and make necessary provisions in the State Government Budget.
5. **Form and content of the budget :-** The budget of the Commission shall include the revised estimates of the current year and the Budget Estimates for the next year giving details of the estimated receipts and expenditure in **Form-I** and **Form-II**.
6. **Form and time of preparation of Annual Accounts of the Commission: -**
- (a) The Commission shall prepare the Annual Statement of Accounts for every financial year in the manner specified below and shall comprise:
- (i) Balance Sheet.
 - (ii) Income and Expenditure account.
 - (iii) Schedules to the above Financial Statement.
 - (iv) Instructions and Accounting Principles.
 - (v) Notes and Instructions from the Schedules.
 - (vi) Statement of Receipts and Payments.
- (b) The Annual Statement of Account shall be finalized by the Commission within three months following the financial year to which the accounts related.
- (c) The Annual Statement Accounts shall be prepared as per the formats devised by the Committee of Experts appointed on the recommendation of the Parliamentary Committee (copy enclosed)
7. **Approval of Annual Statement of Accounts:**
- (a) Within three months after the end of the financial year the Accounts Officer shall prepare and the Secretary shall submit the Annual Statement of Accounts to the Commission for approval. On approval of the Commission, the Annual Statement of Accounts shall be sent to Comptroller and Auditor

are properly maintained and securely preserved in safe custody and produced to Audit as and when required.

9. Internal Audit:

- (a) The purpose of the internal audit, as an independent function outside the function of accounts keeping, is to ensure that the accounts of the Commission and the financial records like cash book, ledgers, stock registers are maintained regularly and correctly and kept up-to-date.
- (b) Internal audit of the Commission shall be entrusted to a person of the Commission designated by the Chairperson or to a firm of Chartered Accountants.

10. Power to Interpret the Rules:

The power to interpret these Rules shall vest with the State Government and their interpretation shall be final.

By order and in the name of Governor of Chhattisgarh,
DEBASISH DAS, Special, Secretary.

Form -I

(See Rule 5)

Revised Estimate for the year ----- and Budget Estimate for the year ----- of
the Chhattisgarh State Electricity Regulatory Commission.

Receipts	Actual for the year	Budget Estimate for the year Rs.	Revised Estimate for the year Rs.	Budget Estimate for the year Rs.
1. Grants from the State Government.				
2. Loans from the State				
3. Fees. i) License Fees ii) Fees on petition				
4. Penalties				
5. Earning from Investments.				
6. Misc./Others				
Grand Total :				

Form -II

(See Rule 5)

Expenditure	Budget Estimate for the year	Actual for the year	Revised Estimate for the year	Budget Estimate for the year
Salaries				
Pay				
Dearness Allowance				
House Rent and Other				
Adhoc Bonus				
Misc. (Arrears of Pay) etc.				
Total Salaries				
Wages				
Travel Expenses				
Office Expenses				
Rent, Rates and Taxes				
Maintenance				
Major /Minor Works				
Payment for professional and Special Services				
Expenditure				
Motor Vehicles				
Office Equipments				
Misc. other Payments				
Total				

Form-III

(See Rule 8)

Income and Expenditure Account for the year ended 31st March

Previous Year (Rs.)	SL No.	Expenditure	Amount (Rs.)	Total Amount (Rs.)	Previous Year (Rs.)	SL No.	Income	Amount (Rs.)	Total Amount (Rs.)
		A. Establishment charges (Schedule 1A)					1. Grants-in-aid from Government of Chhattisgarh		
		1. Pay and Allowances					Add: Grants-in-aid receivable		
		2. Wages					Total:		
		(i) Remuneration for Professional and other services. (Security and House Keeping)					Less: Amount capitalized		
		(ii) (a) Leave Salary and Pension Contribution					Net Total:		
		(b) Gratuity (Including provisions for gratuity).					2. Interest on Investment.		
		3. Travel Expenses (Schedule 1B)					3. Interest on cash at Bank		
		i. Foreign Travel					4. Commission/Fees.		
		ii. Domestic Travel					5. Miscellaneous Receipts		
		iii. Leave Travel Concession					i. Sale of old newspapers etc.		
		4. Honorarium					ii. Sale of Tender Paper		
		5. Overtime allowances					iii. Misc. Income other.		
		6. Medical and Health care facilities					6. Provision for Gratuity - Provision made during the year.		
		7. Bonus.					7. Excess of Expenditure over time		
		8. Other establishment charges.							
		B. Administrative and other office expenses.							
		(i) Meeting / Conference etc.							
		(ii) Telephone and Fax expenses							
		(iii) Rent							
		(iv) Other Administrative and office Exp.							
		C. Depreciation							
		D. Excess of Income over Expenditure							
		TOTAL					TOTAL		

FORM -IV
(See Rule - 8)
Balance Sheet as on 31st March.....

Previous Year (Rs.)	Liabilities	Amount (Rs.)	Previous (Rs.)	Assets (Rs.)	Amount (Rs.)
	Capital Fund	(Schedule-1)		Fixed Assets	(Schedule-A)
				Gross:	
				Less: Depreciation	
				Net Block:	
	Opening Balance			Investments	(Schedule-B)
	Add. Addition During the year			Contingent and other	
				Loan and Advance	(Schedule-C)
	Add/Deduct (Excess of income over expenditure or expenditure over income during the year transferred from income and expenditure account.)			Deposits	(Schedule-D)
	Loans:			Provident funds	(Schedule-E)
	Liabilities and Provisions:			Sundry debtors	(Schedule-F)
	Remittances	(Schedule-2)		Grants receivable	(Schedule-G)
	Provident Funds	(Schedule-3)		Closing Balance	(Schedule-H)
	Sundry creditors and other			Cash at Bank	(Schedule-I)
	Liabilities	(Schedule-4)			
	Provision for gratuities	(Schedule-5)		Significant Accounting	
	(For all employees)			Policies/Notes to Accounts	(Schedule-L)

Note:-Schedules (from ----- to -----) and forms (from ----- to -----) form part of Income and expenditure and Balance sheet. accounts.

SCHEDULE -1

(See Form IV)

CAPITAL FUND AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Opening Balance	Additions	Total	Amount written off	Closing Balance
1	2	3	4	5	6	7
1.	Land.					
2.	Building.					
3.	Furniture and Fixture.					
4.	Machinery and Equipment.					
5.	Motor Vehicles.					
6.	Books and Publications.					
7.	Gifted/Donated Assets.					
8.	Others (to be specified)					
	Net Current Assets					
TOTAL						

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -2

(See Form IV)

REMITTANCES AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Opening Balance	Additions	Amount Remitted	Closing Balance
1	2	3	4	5	6
1.	General Provident Fund etc. of				
2.	staff of deputation				
3.	License Fee.				
4.	Income Tax.				
5.	Sales Tax.				
6.	Recoveries of loans and				
7.	advances.				
8.	Others (to be specified).				
TOTAL					

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -3
(See Form IV)
PROVIDENT FUND AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Amount (Rs.)	Amount (Rs.)
A S.E.R.C. Provident Fund.			
1	Opening Balance.		
2	Subscription.		
3	Recovery of advance		
4	Interest.		
Less: Total Advance/Final Payment / Investments			
Balance			
B Pension & Other Retirement Benefits Fund			
1	Opening Balance.		
2	Pension Fund.		
3	Retirement benefits Fund.		
4	Interest.		
Less: Total payments			
Balance			
TOTAL			

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -4

(See Form IV)

SUNDRY CREDITORS & OTHER LIABILITIES AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Opening Balance	Additions	Total Clearance	Closing Balance
1	2	3	4	5	6
1	Security deposits.				
2	Earnest money deposits.				
3	Sundry creditors.				
4	Other liabilities (to be specified)				
5.	Unspent grants returnable / refundable to Government.				
TOTAL					

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -5

(See Form IV)

PROVISION FOR GRATUITIES AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Amount (Rs.)	Amount (Rs.)
1	Opening Balance.		
2	Provision made during this year.		
	Total:		
	Less: Payment made during this year.		
1			
2			
3			
NET BALANCE			

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -A

(See Form IV)

FIXED ASSETS AS ON 31st March

S. No.	Particulars of Assets	Gross Block			Rate of Depreciat ion	Depreciation			Net Assets as at the end of	
		Opening	Addition	Disposals		Opening Balance	Charged during the year	Closing balance as on 31 Mar.....	Previous Year	Current Year
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
										12.

Land
Building
Furniture and Fixture
Machinery and Equipment
Motor Vehicles
Books and Publications
Gifted/Donated Assets
Other assets (to be specified)
Sub Total (1) to (8)
Capital Work in progress
Grand Total (9+10)
Previous Year

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -B

(See Form IV)

INVESTMENTS AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Amount (Rs.)
1.	Fixed Deposits with Bank(s)	
	a. Opening Balance	
	b. Investment made	
	c. Investments Encashed.	
	d. Closing Balance	
2.	Investments in National Savings Certificate/Other Security (to be specified)	
	(a) Opening Balance	
	(b) Investment made	
	(c) Investments Encashed	
	(d) Closing Balance	
TOTAL BALANCE (1(d)+2(d))		

* Names of Banks to be mentioned

Details of amount:

Date of deposits:

Period of deposits:

Date of maturity:

Rate of Interest:

Interest:

a. Earned

b. Accrued

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -C

(See Form IV)

CONTINGENT & OTHER LOANS & ADVANCES AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Opening Balance	Additions	Recoveries & Adjustments	Closing Balance (Rs.)
--------	-------------	-----------------	-----------	--------------------------	-----------------------

A. Contingent advance.

- (a) Advance to CPWD
- (b) Advance to DGS and D
- (c) Advance to suppliers
- (d) Other advances

Sub - Total

B. Advances to Employees

- (a) House building advance
- (b) Motor Car/Computer advance
- (c) Scooter/Motor cycle
- (d) Other advances

C. Other advances (to be specified)**TOTAL**

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -D

(See Form IV)

DEPOSIT AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Opening Balance	Additions	Refunds	Closing Balance
--------	-------------	-----------------	-----------	---------	-----------------

- 1. Security deposits.
- 2. Earnest money deposits.
- 3. Any other deposit.

TOTAL:

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -E

(See Form IV)

PROVIDENT FUND AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Amount (Rs.)
A.	Chhattisgarh SERC Provident Fund. Opening Balance. Add: Investments made during the year Less: Investment encashed. Balance	
B.	Others (to be specified)	

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -F

(See Form IV)

SUNDRY DEBTORS AS ON 31st March.....

S No.	Description	Opening Balance	Additions	Adjustments	Closing Balance (0
A.					
B.					
C.					
D.					
E.					
	TOTAL:				

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -G

(See Form IV)

GRANTS RECEIVABLE AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Amount (Rs.)	Amount (Rs.)
--------	-------------	--------------	--------------

A. From Government of Chhattisgarh

Opening Balance.

Claim for the year

Less: Grant Received during this year

Less: Grants refunded during the year

Balance total:

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -H

(See Form IV)

DETAILS OF CASH IN HAND AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Amount (Rs.)
1.	Salary	
2.	Traveling allowance	
3.	Contingencies	
4.	Office expenses	
5.	Others	
	TOTAL	

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -I

(See Form IV)

CASH IN BANK AS ON 31st March.....

S. No.	Description	Amount (Rs.)
1.	Salary	
2.	Traveling allowance	
3.	Contingencies	
4.	Office expenses	
5.	Others (to be specified)	
TOTAL		

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -J

(See Form IV)

ESTABLISHMENT CHARGES AS ON 31st March.....

S. No.	Particulars of Expenditure	Chairperson and Members	Officers	Staff	Total (Rs.)
		(i)	(ii)	(iii)	(iv)

- (i) Pay and Allowances.
(ii) Wages.
(iii) Remuneration for professional
and other services.
(iv) Leave salary and pension
contribution

Total:

Signature of the Accounts Officer and Secretary

SCHEDULE -K

(See Form IV)

TRAVEL EXPENSES AS ON 31st March.....

S. No.	Particulars of Expenditure	Chairperson and Members	Officers	Staff	Total (Rs.)
		(i)	(ii)	(iii)	(iv)

- (a) Domestic Travel.
(b) Foreign Travel.
(c) Leave Traveling Concession.

TOTAL

Signature of the Accounts Officer and Secretary

LEDGER LIST OF RECEIPT HEADS

To Grant in aid from State Govt.

To loan from Govt./any other Institutions (Head wise separately)

To Petition fees

To Licence fees.

To Penalty.

To investments

- (i) To face value of investments encashed.
- (ii) To interest on investment
- (iii) Loss on investment

To Debt/Deposit Receipts.

a) Recovery of advance from staff.

- (i) House Building advance
- (ii) Motor Car/Personal Computer advance.
- (iii) Scooter/motor cycle advance.
- (iv) Other advances.(to be specified)
- (v) Recoupment of GPF and other advance paid to deputationists (Head wise separately).

(b) Recovery of contingent advance.

- (i) Advance to PWD.
- (ii) Advance to suppliers.
- (iii) Other advances (to be specified)

8. Other Deposits

- (I) Security Deposit.
- (II) Earnest Money deposits.
- (III) Any other Deposits.

9. To remittances/Receipts.

- (a) Recovery from deputationists.
- (b) Licence fees.
- (c) Income Tax.
- (d) Surcharge.
- (e) Sales Tax.
- (f) Central Govt. Health scheme.
- (g) Postal Life insurance.
- (h) Central Govt. Employees group Insurance Scheme.
- Any other (to be specified)

Other Receipts

- (i) Grant from Power Finance Corporation.
 - (ii) Grant by foreign donor.
 - (iii) Sale of tender documents.
 - (iv) Processing Fee.
 - (v) Interest on deposits.
 - (vi) Certified Copying Fee.
 - (vii) Misc. receipts(to be specified).
 - (viii) Sale of old newspapers.
 - (ix) Grant from Central Govt.
 - (x) Medical Health Care facilities.
 - (xi) Gifts.
 - (xii) Gains on sales of assets.
-
- 11 To Seminars and Conferences.
 - 12 To Consultancy.
 - 13 To Royalty, Publications etc.
 - 13.1 Royalty.
 - 13.2 Publications.
 - 14 To Interest
 - 14.1 Interest on Deposits. (to be specified)
 - 14.2 Interest on Loans and advances.
 - 14.3 Interest on investment.
 - 14.4 Interest on Cash at Bank.
 - 15 Staff Car recoveries
 - 16 Increase/Decrease in stock of finished goods and Works-in- Progress.
 - 17 Profit on sale of assets.
 - 18 Excess of Expenditure over Income (transferred to Capital fund account).

Annexure-II**LEDGER LIST OF EXPENDITURE HEADS**

1. 11- Salary, Allowances
 - a. 001 Salary
 - b. 003 Dearness Allowance
 - c. 006 House Rent Allowance
 - d. 008 Other Allowances
 - e. 009 Medical Reimbursement
 - f. 010 Leave Travel Concession
 - g. 011 Festival Advance
 - h. 016 Grain Advance
 - i. 018 Medical Advance
2. 12- Wages
 - i. Overtime Allowance
 - ii. Other Establishment Charges
 - iii. Staff Welfare Expenses
3. 21- Traveling Allowance
 - i. Traveling Allowance on Tour, etc.
 - ii. Foreign Travels
 - iii. Domestic Travels
 - iv. Local Conveyance Expenses.
4. 22- Office Expenses
 - 001 Postage and Telegram Expenses
 - 002 Telephone Expenses
 - 003 Furniture and Office Equipment
 - 004 Books and Periodicals
 - 005 Electricity and Water Charges
 - 006 Dresses/uniforms
 - 007 Printing, Stationery and Forms
 - 009 Petrol, Oil and Lubricants
 - 011 Rent, Tax and Local Tax
5. 24 Exams and Training
 - 001 Exams
 - 002 Training
6. 26 Seminar, Workshop, Conference
7. 31 Payments for Professional Services
 - 03 Fees for Advocates

8. 33 **Maintenance Work**
 - 01 Maintenance of Fixed Assets
9. **Repayment of Loans**
10. 34 **Material and Supplies**
 - 001 Purchase of Materials
11. **Other Administrative Expenses**
 - (i) News Paper/Periodicals
 - (ii) Liveries
 - (iii) Any other (to be specified)
12. **Publications**
13. **Miscellaneous and Other Expenses**
14. **Repair and Maintenance**
 - (i) Buildings
 - (iii) Machinery & Equipment
 - (iv) Furniture & Fixture
 - (v) Vehicles
15. **Hospitality Expenses**
16. **Audit Fees**
17. **Legal Charges**
18. **Provident Fund & Other Contributions**
 - (i) Pension & Gratuity (including Commuted Value of Pension)
 - (ii) Contribution of CPF
 - (iii) Deposit Linked Insurance Scheme
 - (iv) Pension Contribution
 - (v) Leave Salary Contribution
 - (vi) Gratuity Contribution
19. **Interest**
 - (i) Interest on GPF
 - (ii) Interest on CPF
 - (iii) Any other (to be specified)
20. **Group Insurance Scheme**
 - (i) CGEGIS- Saving Fund
 - Insurance Fund
 - (ii) CGEGIS- Saving Fund
 - Insurance Fund
21. **Depreciation**
22. **Loss on sale of Assets**
23. **Bad-debts return of**
24. **Excess of Income over Expenditure (Transferred to Capital Fund**
- Account)
25. **Outstanding Expenses**

26. **Repayment of Loan**
27. **Advances to Staff**
 - (i) House Building Advance
 - (ii) Motor Car/Personal Computer-Advance
 - (iii) Scooter/Motor Cycle Advance
 - (iv) Contingent Advance
 - (v) Advance to PWD
 - (vi) Advance to Suppliers/Contractors
 - (vii) Other Advances (to be specified)
28. **Contributions**
 - (i) Pension and Gratuity
 - (ii) Leave Salary & Pension Contributions
 - (ii) Other Contributions (to be specified)
29. **Expenditure on Fixed Assets and Capital Works-in-Progress**
 - (i) Land
 - (ii) Buildings
 - (iii) Furniture and Fixtures
 - (iii) Machinery and Equipments
 - (iv) Motor Vehicles
 - (v) Books and Publications
 - (vi) Any other (to be specified)
30. **Other Adjustments/Remittances**
 - (a) GPF/CPF etc. recovered from the deputationists.
 - (b) License fee
 - (c) Income Tax
 - (d) Sales Tax
 - (e) Central Govt. Health Scheme
 - (f) Postal Life Insurance
 - (g) CGEGIS/CBEIS
 - (h) House building advance
 - (i) Motor car/Computer Advances
 - (j) Scooter/Motor cycle Advances
 - (k) Other recoveries (to be specified)
31. **Other Administrative Expenses**
 - (i) Advertisement and Publicity
 - (ii) Freight and Forwarding Expenses
 - (iii) Packing Charges
 - (iv) Subscription Expenses
 - (v) Labour and Processing Expenses
 - (vi) Cartage and Carriage Inwards
 - (vii) Insurance Excise Duty
 - (viii) Irrecoverable Balances return off

- e. (ix) Others (to be specified).
- 32. **Investments and Deposits Made**
 - (i) Investments
 - (ii) Deposits
 - (a) Security Deposit
 - (b) Earnest Money Deposit

