



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 469]
No. 469]

नई दिल्ली, सोमवार, अक्टूबर 22, 2007/आश्विन 30, 1929
NEW DELHI, MONDAY, OCTOBER 22, 2007/ASVINA 30, 1929

विद्युत मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 22 अक्टूबर, 2007

सा.का.नि. 675(अ).—केन्द्रीय सरकार, विद्युत अधिनियम, 2003 (2003 का 36) की धारा 98 और धारा 99 तथा धारा 176 की उपधारा (2) के खंड (त) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

- संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम केन्द्रीय विद्युत विनियामक आयोग निधि (निधि का गठन और उपयोगन की शक्ति) और बजट तैयार करने के लिए प्ररूप और समय नियम, 2007 है (2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख का प्रवृत्त होंगे।

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

- 'अधिनियम' से विद्युत अधिनियम, 2003 अभिप्रेत है ;
- 'केन्द्रीय आयोग' से अधिनियम की धारा 76 के अधीन गठित केन्द्रीय विद्युत विनियामक आयोग अभिप्रेत है ;
- 'सचिव' से केन्द्रीय आयोग का सचिव अभिप्रेत है ;
- 'प्ररूप' से इन नियमों से संलग्न कोई प्ररूप अभिप्रेत है ;
- 'निधि' से केन्द्रीय विद्युत विनियामक आयोग निधि अभिप्रेत है।

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

- निधि का गठन -- (1) केन्द्रीय सरकार, केन्द्रीय विद्युत विनियामक आयोग निधि नामक एक निधि का गठन करती है।

(2) निधि, भारतीय लोक लेखा के अधीन खोली जाएगी और यह एक समाप्त न होने वाला और ब्याज रहित लेखा होगा।

(3) केन्द्रीय आयोग, आयोग की अनुमानित प्राप्तियों को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक वित्तीय वर्ष के 30 सितंबर तक अगले वित्तीय वर्ष के लिए निधियों की अपनी अपेक्षा केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत करेगा।

(3) केन्द्रीय आयोग, आयोग की अनुमानित प्राप्तियों को ध्यान में रखते हुए प्रत्येक वित्तीय वर्ष के 30 सितंबर तक अगले वित्तीय वर्ष के लिए निधियों की अपनी अपेक्षा केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत करेगा।

(4) केन्द्रीय सरकार संसद् द्वारा सम्यक् विनियोग किए जाने के पश्चात् केन्द्रीय आयोग को ऐसी धनराशियों के अनुदान और ऋण देगा जो सरकार उपनियम (3) के अधीन केन्द्रीय आयोग द्वारा संसूचित अपेक्षा को सम्यक् रूप से ध्यान में रखने के पश्चात् आवश्यक समझे।

(5) निधि में निम्नलिखित समाविष्ट होगा —

(i) अधिनियम की धारा 98 के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा केन्द्रीय आयोग को दिए गए कोई अनुदान या ऋण ;

(ii) अधिनियम के अधीन केन्द्रीय आयोग द्वारा प्राप्त सभी फीस ;

(iii) समय-समय पर केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिश्चित अन्य स्रोतों से केन्द्रीय आयोग द्वारा प्राप्त सभी धनराशियां।

4. निधि का उपयोजन -- निधि का निम्नलिखित की पूर्ति के लिए उपयोजन किया जाएगा --

(क) केन्द्रीय आयोग के अध्यक्ष, सदस्यों, सचिव, अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों के वेतन भत्ते और अन्य पारिश्रमिक ;

(ख) अधिनियम की धारा 79 के अधीन केन्द्रीय आयोग के कृत्यों के निर्वहन में उसके व्यय ;

(ग) अधिनियम के उद्देश्यों के संबंध में और उसके द्वारा प्राधिकृत प्रयोजनों के लिए व्यय ;

5. निधि से रकम का जारी किया जाना -- (1) केन्द्रीय आयोग किसी वित्तीय वर्ष में अपने वार्षिक बजट के संबंध में निधि से रकम जारी करने की दो बार (अप्रैल और सितंबर मास में) मांग करेगा। केन्द्रीय आयोग से ऐसी अध्यक्ष के प्राप्त होने पर केन्द्रीय सरकार --

(क) निधि में विद्युत मंत्रालय के वार्षिक बजट में संसद् द्वारा अनुमोदित केन्द्रीय आयोग के लिए अनुदानों और ऋणों की रकम के समुचित भाग को अंतरित करेगी और साथ ही ;

(ख) अपने वेतन और लेखा कार्यालय के माध्यम से पाने वाले के खाते में देय चैक द्वारा केन्द्रीय आयोग को निधि से यथा अध्यक्षित रकम जारी करेगी।

(2) केन्द्रीय आयोग इस निमित्त केन्द्रीय सरकार द्वारा यथाविहित रीति में अनुदानों और ऋणों के उचित लेखे और अन्य अभिलेख रखेगा।

(3) वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर केन्द्रीय आयोग आरंभिक अतिशेष, निधि से प्राप्त रकम (अनुदानों और ऋणों की रकम सहित) और उपयोजित और अनुपयोजित शेष बकाया का उसमें कथन करते हुए एक उपयोजन प्रमाणपत्र प्रस्तुत करेगा।

6. बैंक खाते का खोला जाना --

- (1) केन्द्रीय आयोग एक या अधिक राष्ट्रीयकृत बैंकों में खाता(खाते) खोलेगा ।
- (2) केन्द्रीय आयोग नामनिर्दिष्ट बैंक/बैंकों में उनकी जानकारी और अभिलेखों के लिए प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं के रूप में अपने दो अधिकारियों के हस्ताक्षर के नमूने उपलब्ध कराएगा ।
- (3) नामनिर्दिष्ट बैंक/(बैंकों) की संबद्ध शाखा केन्द्रीय आयोग को दैनिक संदाय और प्राप्ति सूची प्रस्तुत करेगी जो यह सुनिश्चित करेगी कि संदाय सूची में उपदर्शित चैक ऐसे हैं जो केन्द्रीय आयोग द्वारा जारी किए गए हैं और बैंक/(बैंकों) के साथ प्रत्येक संव्यवहार का समाधान करेगी ।

7. निधि के उपयोजन करने की रीति --

- (1) निधि से जारी की गई सभी रकमों को बैंक/(बैंकों) में केन्द्रीय आयोग के खाते(खातों) में संदत्त किया जाएगा और उपनिदेशक (लेखा) और लेखा अधिकारी या ऐसे अन्य अधिकारी द्वारा, जिसे केन्द्रीय आयोग द्वारा प्राधिकृत किया गया हो, संयुक्त रूप से हस्ताक्षरित चैक प्रस्तुत करने के सिवाय निकाला नहीं जाएगा ।
- (2) ये अधिकारी केन्द्रीय आयोग की ओर से प्राप्तियों और संदायों के उचित संव्यवहारों की मानिटरी के लिए उत्तरदायी होंगे ।

8. बजट प्राक्कलन और पुनरीक्षित प्राक्कलन -- केन्द्रीय आयोग उपाबंध - 1 में दिए गए प्ररूप में अपना बजट प्राक्कलन और पुनरीक्षित प्राक्कलन तथा उपाबंध - 2 में दिए गए प्ररूप में अंतिम अनुदान विवरण प्रस्तुत करेगा और उन्हें प्रत्येक वित्तीय वर्ष के 30 सितंबर और 15 जनवरी तक केन्द्रीय सरकार को प्रस्तुत करेगा ।

9. शक्तियों का प्रत्यायोजन -- केन्द्रीय आयोग के अध्यक्ष को निम्नलिखित विषयों को छोड़कर, वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन नियम की अनुसूची - 2, 5, 6 और 7 में यथा दी गई मर्दों से संबंधित केन्द्रीय सरकार की शक्तियां होंगी :-

- (i) पदों का सृजन ;
- (ii) एक शीर्ष से दूसरे शीर्ष में निधियों का पुनर्विनियोग ;
- (iii) यानों का क्रय ;
- (iv) विदेश में संगोष्ठियों, सम्मेलनों या प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने के लिए आयोग के किसी अधिकारी को अनुमति देना ;

परंतु यह कि इन शक्तियों का प्रयोग वित्तीय शक्ति का प्रत्यायोजन नियम, 1978 और अन्य साधारण नियमों में अंतर्विष्ट साधारण निर्बंधनों और शर्तों तथा भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अध्यधीन होगा ।

(2) केन्द्रीय आयोग विभिन्न व्ययों की मंजूरी और केन्द्रीय आयोग, केन्द्रीय आयोग के अध्यक्ष और सचिव के बीच शक्ति के प्रत्यायोजन के लिए विस्तृत प्रक्रिया को अधिकथित करेगा ।

10. लेखाओं की लेखा परीक्षा -- (1) भारत के नियंत्रक और महालेखापरीक्षक द्वारा ऐसे अंतरालों में जैसा उसके द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए केन्द्रीय आयोग के लेखाओं की संपरीक्षा की जाएगी ।

- 8.1 सरकार से
- 8.2 अन्य से (विनिर्दिष्ट करें)
9. आस्तियों का विक्रय
10. विनिधानों का विक्रय
11. वेतन बिलों से वसूलियां
- 11.1 उधारों और अग्रिमों की मूल रकम
- 11.2 उधारों और अग्रिमों पर ब्याज
12. प्रकीर्ण आय
- 12.1 आस्तियों के विक्रय पर अभिलाभ
- 12.2 कोई अन्य (विनिर्दिष्ट करें)
- घ्यय
13. अध्यक्ष और सदस्य
- 13.1 वेतन और भत्ते
- 13.2 अन्य फायदे
- 13.3 यात्रा व्यय
- 13.3.1 विदेश
- 13.3.2 घरेलू
14. अधिकारी
- 14.1 वेतन और भत्ते
- 14.2 सेवानिवृत्ति फायदे
- 14.3 अन्य फायदे
- 14.4 यात्रा व्यय
- 14.4.1 विदेश
- 14.4.2 घरेलू
15. कर्मचारिवृंद
- 15.1 वेतन और भत्ते
- 15.2 सेवानिवृत्ति फायदे
- 15.3 अन्य फायदे
- 15.4 यात्रा व्यय
- 15.4.1 विदेश

15.4.2 घरेलू

16. वाहन - भाड़ा
17. मज़दूरी
18. अतिकाल
19. मानदेय
20. अन्य कार्यालय व्यय
21. अनुसंधान पर व्यय
22. परामर्श फीस
23. संगोष्ठियां और सम्मेलन
24. केन्द्रीय विद्युत नियामक आयोग के प्रकाशन
25. किराया और कर
26. उधारों पर ब्याज
27. प्रवर्तन संबंधी व्यय
28. सदस्यता फीस
29. अभिदान
30. स्थिर आस्तियों का क्रय
31. विनिधान और निक्षेप
 - 31.1 विनिधान
 - 31.2 निक्षेप
32. प्रतिभूति निक्षेप
33. उधार और अग्रिम
 - 33.1 कर्मचारियों को
 - 33.1.1 ब्याज सहित
 - 33.1.2 ब्याज रहित
 - 33.2 प्रदायकर्ताओं और ठेकेदारों को
 - 33.3 अन्य (विनिर्दिष्ट करें)
34. उधारों का प्रतिसंदाय
35. अन्य
 - 35.1 छुट्टी वेतन और पेंशन अभिदाय
 - 35.2 लेखा परीक्षा फीस
 - 35.3 प्रकीर्ण
36. वर्णन
37. आस्तियों के विक्रय पर हानि
38. बट्टे खाते में डाले गए डूबंत ऋण
39. डूबंत और शंकास्पद ऋणों के लिए उपबंध

योग

परिशिष्ट ख

केन्द्रीय विद्युत विनियामक आयोग के पुनरीक्षित प्राक्कलन / बजट प्राक्कलन का स्पष्टीकारक ज्ञापन

1. पूर्ववर्ती वर्ष में वास्तविक स्थापन पद संख्या और उसकी लागत सहित प्राक्कलन में उसके लिए चाहे गए उपबंध सहित स्थापन के श्रेणीवार ब्यौरे दर्शित करने वाला विवरण ।
2. मूल लागत, पुनरीक्षण, यदि कोई हो, को उपदर्शित करते हुए पांच लाख से अधिक की लागत वाली एकल परियोजनाओं/परामर्शों के प्राक्कलन और बजट अनुदानों में परियोजना के लिए चाहे गए उपबंध ।
3. बजट/पुनरीक्षित प्राक्कलनों में विदेशी मुद्रा घटक के ब्यौरे ।
4. बजट वर्ष और पूर्ववर्ती वर्ष में राजस्व प्राप्तियों के प्राक्कलन ।
5. बजट वर्ष और पूर्ववर्ती वर्ष के लिए केन्द्रीय विद्युत विनियामक आयोग के वित्तीय परिणामों को दर्शित करने वाला विवरण ।

[फा. सं. 23/76/2003-आर एण्ड आर]

आलोक कुमार, निदेशक

अधिसूचना

नई दिल्ली, 22 अक्टूबर, 2007

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- (क) प्ररूप क में प्राप्ति और संदाय लेखे ;
(ख) प्ररूप ख में आय और व्यय लेखे ;
(ग) प्ररूप ग में तुलन - पत्र ।

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

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

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

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

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

(रकम - ₹0)

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

<p>(iv) समाचार पत्रों का विक्रय (v) आयोग द्वारा प्रभारित फीस देखरेख (vi) चिकित्सा, स्वास्थ्य फायदाग्राहियों के अभिदाय प्रकीर्ण प्रप्तियां</p> <p><u>(ख) विनिधान</u></p> <p>(i) भुनाए गए विनिधानों के अंकित मूल्य में</p> <p>(ii) विनिधान पर ब्याज में</p>			<p>(II) आकास्मिक अग्निम</p> <p>(क) केन्द्रीय लोक निर्माण विभाग को अग्निम (ख) प्रदायकर्ताओं/डेकेदारों को अग्निम (ग) अन्य अग्निम (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)</p> <p>(III) अन्य समायोजन /विप्रेषण (क) प्रतिनियुक्त व्यक्तियों से वसूल किए गए साधारण भविष्य निधि / अभिदायी भविष्य निधि आदि (ख) अनुज्ञप्ति फीस</p> <p>(ग) आयकर (घ) विक्रय कर (ङ) केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य स्कीम (च) डाक जीवन बीमा (छ) सी जी ई जी आई एस/ सी ई आई आई एस (ज) गृह निर्माण अग्निम (झ) मोटरकार /कंप्यूटर अग्निम (ञ) स्कूटर/मोटरसाईकिल अग्निम (ट) अन्य वसूलियां (जो विनिर्दिष्ट की जाएं)</p>	
---	--	--	---	--

<p>5. ऋण / निक्षेप प्राप्तियां</p> <p>(क) कर्मचारिवृंद से अग्रिम की वसूली</p> <p>(i) गृह निर्माण अग्रिम (ii) मोटरकार/पर्सनल कंप्यूटर अग्रिम (iii) स्कूटर/मोटरसाईकिल अग्रिम (iv) अन्य अग्रिम (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)</p> <p>(ख) प्रतिनियुक्त व्यक्तियों को संवत्त साधारण भविष्य निधि अग्रिम की प्रतिपूर्ति</p> <p>(ग) आकस्मिक अग्रिमों की वसूली</p> <p>(i) केंद्रीय लोक निर्माण विभाग को अग्रिम (ii) प्रदायकर्ताओं को अग्रिम (iii) अन्य अग्रिम (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)</p> <p>(घ) अन्य निक्षेप</p> <p>(i) प्रतिभूति निक्षेप (ii) अग्रिम धन निक्षेप (iii) कोई अन्य निक्षेप (जो विनिर्दिष्ट किया जाए)</p>			<p>5. अभिदाय</p> <p>(क) पेंशन और उपदान (ख) छुट्टी वेतन और पेंशन अभिदाय (ग) अन्य अभिदाय (जो विनिर्दिष्ट किए जाएं)</p>				
---	--	--	---	--	--	--	--

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

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

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

(रकम - ₹0)

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

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

(1)

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

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

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

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

(रकम - ₹0)

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

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

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

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

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

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

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

	चालू वर्ष	पूर्ववर्ती वर्ष
1. <u>आरक्षित पूंजी</u> अंतिम लेखे के अनुसार वर्ष के दौरान परिवर्धन घटाएँ : वर्ष के दौरान कटौतियाँ		
2. <u>आरक्षित पुनर्मुल्यांकन</u> अंतिम लेखे के अनुसार वर्ष के दौरान परिवर्धन घटाएँ : वर्ष के दौरान कटौतियाँ		
3. <u>विशेष आरक्षितियाँ</u> अंतिम लेखे के अनुसार वर्ष के दौरान परिवर्धन घटाएँ : वर्ष के दौरान कटौतियाँ		
4. <u>साधारण आरक्षित</u> अंतिम लेखे के अनुसार वर्ष के दौरान परिवर्धन घटाएँ : वर्ष के दौरान कटौतियाँ		
योग		

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची - 5 अप्रतिभूत ऋण और उधार

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

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची - 6 : आस्थगित प्रत्यय दायित्व

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

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

अनुसूची - 7 चालू दायित्व और उपबंध

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

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (वित्त)

अध्यक्ष

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

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

योग (क)				
ख, उधार, अग्रिम और अन्य आस्तियाँ				
1. उधार : (क) कर्मचारिवृंद (ख) अन्य ईकाइयाँ जो ईकाई के क्रियाकलापों / उद्देश्यों के समान क्रियाकलापों/उद्देश्यों में लगी हुई हैं (ग) अन्य (विनिर्दिष्ट करें)				
2. नकद में या वस्तु में या प्राप्त किए जाने वाले मूल्य के लिए वसूल किए जाने योग्य अग्रिम और अन्य रकम : (क) पूंजी खाते पर (ख) पूर्व संदाय (ग) अन्य				
3. प्रोद्भूत आय : (क) उद्दिष्ट/ विन्यास निधियों से विनिधानों पर (ख) विनिधानों पर - अन्य (ग) उधार और अग्रिमों पर (घ) अन्य (जिसके अंतर्गत वसूल न किए गए रूप में शोध आय भी है -₹0)				
4. प्राप्त किए जाने योग्य दावे				
योग (ख)				
योग (क + ख)				

आंतरिक वित्तीय सलाहकार

सचिव

सदस्य (विच)

अध्यक्ष

[फा. सं. 23/76/2003-आर एण्ड आर]

आलोक कुमार, निदेशक

