



क.रा.बी.नि.
E.S.I.C.

मुख्यालय/HEADQUARTER
कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय भारत सरकार)
**EMPLOYEES' STATE INSURANCE
CORPORATION**
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of
India)



पंचदीप भवन] सीआईजी मार्ग] नई दिल्ली-110002
Panchdeep Bhawan, CIG Marg, New
Delhi- 110002
Phone: 011-23215489, VOIP: 10011074
Email: fa1-hq@esic.nic.in
Website: www.esic.nic.in / www.esic.in

संख्या : एफ-12/14/1/2025-26/लेखा-1

दिनांक : 27.02.2026

सेवा में,

सभी क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/क.रा.बी.निगम अस्पताल/निदेशक (चिकित्सा) दिल्ली, निदेशक (चिकित्सा) नोएडा, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, क.रा.बी.निगम चिकित्सा महाविद्यालय एवं अस्पताल के सभी निदेशक (वित्त)/संयुक्त निदेशक (वित्त)/उप निदेशक (वित्त)/सहायक निदेशक (वित्त)/उप निदेशक(वित्त), लेखा-III, मुख्यालय।

विषय : वित्तीय वर्ष 2025-26 के वार्षिक लेखा का समापन।

महोदया/महोदय,

क.रा.बी.निगम (केंद्रीय) नियमावली, 1950 के नियम-35 के अनुसरण में 31 मार्च, 2026 को समाप्त वित्तीय वर्ष के क.रा.बी.निगम के राजस्व लेखा एवं 31 मार्च, 2026 के तुलन पत्र की स्थिति को 31 मई, 2026 तक तैयार किया जाना है। अतः यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि निगम के राजस्व लेखा को समय से अंतिम रूप दिया जाए। यह सुनिश्चित करने के लिए कि वित्तीय वर्ष 2025-26 का निगम का राजस्व लेखा समय से तैयार हो जाए, विस्तृत अनुदेश के साथ मार्च (अंतिम) 2026 एवं मार्च (अंतिम) 2026 के लेखा को तैयार एवं प्रस्तुत करने के लिए पालन की जाने वाली प्रक्रियाओं का वर्णन परिचालित किया जा रहा है।

1. **मार्च (अंतिम) लेखा की प्रस्तुति की तिथि** : मार्च (अंतिम) 2026 के मासिक लेखा को **10 अप्रैल, 2026 (शुक्रवार)** तक ई-मेल आइडी fa1-hq@esic.gov.in पर ई-मेल के माध्यम से प्रस्तुत किया जाए। तदुपरांत संक्षिप्त लेखा की हस्ताक्षरित हार्ड प्रति भेजी जाए। मार्च, 2026 के मासिक लेखा को वर्ष 2025-26 के सभी उद्देश्यों एवं प्रयोजनों के लिए अंतिम लेखा माना जाए, सिवाय कुछ समायोजनों के, जिसे मार्च (अंतिम) के लेखा में आवश्यक रूप से शामिल किया जाए। अतः जहाँ आवश्यक हो त्वरित तथा समय से कार्रवाई कर वांछित ब्योरे और वाउचर आदि प्राप्त कर समायोजन शीघ्र करने के लिए सभी प्रयास किए जाएँ। **मार्च (अंतिम) लेखा प्रस्तुत करते समय लेखा इकाई उप निदेशक(वित्त)/सहायक निदेशक(वित्त) का नाम, ई-मेल आइडी, वीओआइपी संख्या, दूरभाष संख्या तथा मोबाइल संख्या आदि अवश्य दर्शाएं।**

2. **मार्च (अंतिम) 2026 के लेखा की प्रस्तुति की तिथि एवं विधि** : मार्च (अंतिम) 2026

के लेखा को 21 अप्रैल, 2026 (मंगलवार) तक ई-मेल के माध्यम से भेजने के साथ-साथ **संपूर्ण लेखा एवं सभी संलग्नकों की हस्ताक्षरित हार्ड प्रति भेजी जाए।** मार्च (अंतिम) लेखा के साथ प्रस्तुति के लिए जांच-सूची संलग्नक-क में दी गई है। यह निरपवाद रूप से लेखा इकाई के वित्त एवं लेखा के प्रधान द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित एवं मोहर लगाकर मार्च (अंतिम) लेखा के साथ अनुलग्न की जाए। इसके अतिरिक्त, हार्ड प्रति के प्रिंटआउट के सभी पृष्ठों को वित्त एवं लेखा प्रधान द्वारा प्रमाणित किया जाए तथा इस प्रकार प्रेषित किया जाए कि यह 28 अप्रैल, 2026 तक मुख्यालय निम्नलिखित पते पर पहुँच जाए:-

विकास कुमार

सहायक निदेशक, वित्त एवं लेखा-1

कमरा सं. 407, क.रा.बी.निगम मुख्यालय

पंचदीप भवन, नई दिल्ली -110002

वित्तीय वर्ष 2025-26 के वार्षिक लेखा समापन संबंधी सभी अनुदेश/परिपत्र क.रा.बी.निगम वेबसाइट पर पोस्ट किए जाएंगे/ई-मेल द्वारा भेजे जाएंगे, अतः अनुरोध है कि क.रा.बी.निगम वेबसाइट/ई-मेल को नियमित आधार पर देखें।

3. लेखा की संवीक्षा : मार्च (अंतिम) 2026/मार्च (अंतिम) 2026 के मासिक लेखा की पूर्णतया जांच समय-समय पर जारी अनुदेशों एवं आय तथा व्यय के उचित वर्गीकरण को ध्यान में रखते हुए की जाए। निम्नलिखित का पालन करने के लिए पूर्ण प्रयास किए जाने चाहिए :

(क) क्षेत्रीय प्रशासन/अस्पताल प्रशासन के साथ व्यय का 100% लेखा समाधान होना चाहिए।

(ख) "प्राप्तियों एवं व्यय में ऋण शेषों" जैसी साफ दिखाने वाली त्रुटियाँ नहीं होनी चाहिए। ऐसे शेषों की विस्तार से जांच की जानी चाहिए तथा खातों को मुख्यालय भेजने से पहले सुधार प्रविष्टियाँ पारित की जानी चाहिए।

(ग) कोई भी व्यय बिना बजट अनुदान के न हो या भारी आधिक्य न हो। यदि ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है तो "पाद टिप्पणी" (फुट नोट) के रूप में उसका पूर्ण औचित्य दर्ज किया जाना चाहिए।

(घ) ऋण एवं जमा शीर्ष और कर्ज एवं अग्रिम के अंतर्गत ऋणात्मक शेष नहीं होना चाहिए। लेखा में पहले से ही परिलक्षित ऋणात्मक शेषों को लेखाकरण द्वारा पूरा करने के लिए भरसक प्रयास किए जाने चाहिए। स्थानांतरण पर आए/गए सभी कर्मचारियों की सभी लंबित उचंत पर्चियों (सस्पेंस स्लिप) का हिसाब रखना चाहिए और अभिलेखों के साथ उनका मिलान करना चाहिए।

(ङ) लेखा में गणितीय त्रुटियाँ न हों।

(च) यह सुनिश्चित किया जाना है कि मासिक लेखा/मार्च (अंतिम) लेखा केवल संदत्त/समायोजन वाउचर के आधार पर तैयार किया जाए तथा मासिक लेखाओं में दर्ज भुगतान संदत्त/समायोजन वाउचरों और अन्य अनुषंगी बही द्वारा अवश्य समर्थित हो।

(छ) यह सुनिश्चित किया जाना है कि सभी प्रावधान/देयताएं, जैसे- स्थायी अपंगता हितलाभ/आश्रितजन हितलाभ/ईबीआरएफ/मूल्यहास/वेतन तथा अन्य देनदारियां केवल मार्च (अंतिम) के लेखा में सृजित की जाएं। सभी समायोजन/अन्य प्रविष्टियां केवल मार्च (अंतिम) 2026 में की जानी हैं।

(ज) किसी भी लेखा शीर्ष के तहत व्यय का मिलान संबंधित सहायक/व्यक्तिगत खाता बही से ही किया जाना चाहिए।

(झ) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि क.रा.बी.निगम की लेखा नियमावली के अनुसार सभी तृतीय पक्षों के संबंध में व्यक्तिगत बहीखाता लेखा इकाई स्तर पर अनुरक्षण किया जाना चाहिए और मांगे जाने पर लेखापरीक्षा को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(ञ) व्यय के किसी भी शीर्ष में पिछले वर्षों के संदर्भ में किसी भी असामान्य वृद्धि/कमी/विपरीत प्रवृत्ति की पूरी तरह से जांच की जानी चाहिए और वर्ष 2025-26 के मार्च (अंतिम) लेखा के साथ संलग्नक के रूप के रूप में स्पष्टीकरण प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

4. स्थायी अपंगता हितलाभ एवं आश्रितजन हितलाभ तथा क.रा.बी.निगम कोविड-19 राहत योजना के लिए प्रावधान : दिनांक 21.04.2026 से पहले "स्थायी अपंगता हितलाभ", "आश्रितजन हितलाभ" तथा क.रा.बी.निगम कोविड-19 राहत योजना के पूंजीकृत मूल्य के आंकड़ों को ईमेल द्वारा अथवा क.रा.बी.निगम की वेबसाइट पर प्रविष्ट करके संप्रेषित करने हेतु प्रयास किए जाएं। यह 21 अप्रैल, 2026 तक लेखाकरण इकाई द्वारा ब्योरे प्रविष्ट नहीं होने की स्थिति में मार्च (अंतिम), 2026 का खाता बिना इसे समावेश किए बंद कर दिया जाए तथा निर्धारित तिथि तक प्रेषित कर दिया जाए। उस स्थिति में क्षेत्रीय/उप क्षेत्रीय कार्यालयों के खातों में इन आंकड़ों के समावेश के लिए कार्रवाई मुख्यालय द्वारा की जाएगी तथा इसकी सूचना लेखाकरण इकाई को भेज दी जाएगी। तथापि, लेखाकरण इकाइयां वर्ष के दौरान वास्तविक भुगतान को संबंधित आरक्षित निधि में अंतरित करना अवश्य सुनिश्चित करें। मार्च-2026 अथवा उससे पहले के माह के लिए स्थायी अपंगता हितलाभ, आश्रितजन हितलाभ तथा क.रा.बी.निगम कोविड-19 राहत योजना की देयता/प्रावधान "देय नकद हितलाभ" या किसी अन्य देयता शीर्ष के अंतर्गत नहीं किया जाना चाहिए।

5. कर्मचारी हितलाभ आरक्षित निधि के लिए प्रावधान (ई.बी.आर.एफ.) : ई.बी.आर.एफ के लिए प्रावधान - पेंशन, उपदान, छुट्टी नकदीकरण तथा पेंशनभोगी चिकित्सा योजना (पीएमएस) मुख्यालय द्वारा तैयार किए जाएंगे। लेखाकरण इकाई इन शीर्षों के बाबत कोई परिकलन नहीं करेगी तथा कोई प्रावधान नहीं बनाएगी। हालांकि, सभी लेखाकरण इकाइयों के लिए यह आवश्यक होगा कि इन शीर्षों के तहत किए गए वास्तविक भुगतान को संबंधित आरक्षित निधि में अंतरित करें।

6. व्यय के लिए प्रावधान :

(क) देयताओं के लिए निम्नानुसार प्रावधान तैयार किए जाएं :-

क्र.सं.	देयता	शीर्ष	प्रावधान का आधार
I.	देय वेतन	203080100000001	निवल वेतन (सकल वेतन - कटौती) माह मार्च के लेखा (अंतिम) में सृजित किया जाना है। इसके अतिरिक्त, यदि कर्मचारी से संबंधित कोई निपटान बिल, जैसे- छुट्टी यात्रा रियायत दौरे पर यात्रा भत्ता, स्थानांतरण पर यात्रा भत्ता आदि 31 मार्च, 2026 तक लंबित हैं तो देयता को भी इस शीर्ष के अंतर्गत सृजित किया जाए। दिनांक 31.03.2026 तक बिल प्राप्त नहीं होने पर संविदा कर्मचारियों जैसे सीनियर रेसिडेंट्स, जूनियर रेसिडेंट्स आदि के वेतन की देयताओं को पिछले महीनों के आधार पर सृजित किया जाए। इसके अतिरिक्त, यदि दिनांक 31.03.2026 को या उससे पहले केंद्र सरकार द्वारा ऐसी कोई घोषणा की जाती है तो माह जनवरी से मार्च, 2026 के लिए महंगाई भत्ता हेतु देयता भी सृजित की जाएगी।
II.	देय किराया	203080100000002	दिनांक 31.03.2026 तक देय बकाया किराए के आधार पर भाड़े के भवन के किराए की देनदारी।
III.	देय दूरभाष बिल	203080100000003	दिनांक 31.03.2026 तक प्राप्त परंतु अदत्त बिल के आधार पर।
IV.	देय बिजली का बिल	203080100000004	दिनांक 31.03.2026 तक प्राप्त परंतु अदत्त बिल के आधार पर।
V.	अति विशिष्टता अस्पताल को देय बिल	203080100000005	टाइ-अप अस्पताल को देय - 21 अप्रैल तक सक्षम प्राधिकारी/यूटीआइआइटीएसएल मॉड्यूल में सीएफए द्वारा प्राप्त और स्वीकृत बिल (31 मार्च तक उपचार पूर्ण/ रोगी की अस्पताल से छुट्टी) पत्र संख्या एफ-14/12/1/2020-21 लेखा-I, दिनांक 30.03.2021 के द्वारा जारी स्पष्टीकरण के अनुसार उपलब्ध कराया जाएगा।
VI.	आपूर्तिकर्ता को देय बिल	203080100000006	आपूर्तिकर्ता को देय - 31 मार्च 2026 तक की गई आपूर्तियों के लिए प्राप्त बिल तथा क्रय आदेश/संविदा/करार आदि के अनुसार संतोषजनक स्थिति में पाए गए 15 अप्रैल तक सत्यापित बिल उपलब्ध किए जाएंगे।
VII.	अन्य देनदारियां	203080100000007	मौजूदा प्रथाओं के अनुसार वर्ष 2025-26 के लिए सभी पात्र कर्मचारियों के बोनस हेतु देयता। वित्त वर्ष 2024-25 के लिए बोनस हेतु देयता का समाशोधन नहीं किया जाना चाहिए क्योंकि वित्त वर्ष 2024-25 के लिए बोनस स्थापना शाखा III, मुख्यालय कार्यालय द्वारा आज तक अनुमोदित नहीं किया गया है।
VIII.	राज्य सरकार को देय ऑन अकाउन्ट	203080100000008	यह मुख्यालय स्तर पर किया जाना है।
IX.	देय नकद हितलाभ	203080100000009	चिकित्सा प्रमाणपत्र/नकद हितलाभ, जैसे बीमारी हितलाभ/अस्थायी निःशक्तता हितलाभ/मातृत्व हितलाभ आदि के लिए प्राप्त बीमाकृत व्यक्तियों का दावा जिसके लिए प्रमाणपत्र/ दावा प्राप्त हुआ, लेकिन वित्तीय वर्ष के अंतिम दिन अर्थात् 31 मार्च, 2026 तक भुगतान नहीं किया गया। इसमें स्थायी निःशक्तता हितलाभ, आश्रितजन हितलाभ तथा क.रा.बी.निगम कोविड-19 राहत योजना शामिल नहीं होंगे क्योंकि इसके लिए अलग आरक्षित निधि उपलब्ध है।
X.	सेवा प्रदाताओं को देय बिल	203080100000010	सेवा प्रदाता को देय : क्रय आदेश/संविदा/करार आदि के अनुसार संतोषजनक स्थिति में होने पर 31 मार्च 2026 तक पूर्ण/प्रदान की गई सेवाओं के फलस्वरूप दिनांक 15 अप्रैल 2026 तक प्राप्त तथा सत्यापित बिल प्रदान किए जाएंगे।

लेखा परीक्षा को प्रस्तुत करने एवं उसे अगले वित्तीय वर्ष में निष्पादित करने के लिए सृजित देयताओं के संबंध में पूर्ण ब्यौरा लेखाकरण इकाई द्वारा संलग्नक 'ख' में निर्धारित प्रपत्र में अनिवार्यतः

अनुरक्षित किया जाएगा। पिछले वित्तीय वर्ष 2024-25 तक इन शीर्षों के अंतर्गत सृजित देयताएं दिनांक 31.03.2026 को नवीन प्रावधान बनाने से पूर्व सत्यापित एवं समाशोधित की जानी चाहिए।

वित्तीय वर्ष 2012-13 से 2024-25 के लिए पिछले वर्षों में दी गई देयताओं की विस्तृत रूप से संवीक्षा की जानी है तथा इन वित्तीय वर्षों के लिए अधिक देयताओं, यदि कोई हैं, का समायोजन चालू वर्ष की देयताओं अर्थात् 2025-26 में किया जाना है।

(ख) यह भी देखा गया है कि ई.आर.पी. मॉड्यूल में देयताएं सृजित करते समय कुछेक लेखाकरण इकाइयां प्राप्तियों तथा भुगतान के पक्ष में "देय शीर्ष" का चयन करते हैं। यह लेखाकरण प्रक्रिया गलत है। देयता सृजित करते समय भुगतान के पक्ष में "व्यय शीर्ष" तथा प्राप्ति में "देय शीर्ष" का चयन किया जाना है।

(ग) पी.एल.बी. देयता बहुत सावधानीपूर्वक दी जानी चाहिए। वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए बोनस सृजित देयता का उन्मोचन नहीं किया जा सकता है क्योंकि वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए बोनस स्थापना शाखा III, मुख्यालय द्वारा आज तक अनुमोदित नहीं किया गया है। यदि कोई अधिक देयता सृजित हैं तो उसे वित्तीय वर्ष 2025-2026 में लिया जाना चाहिए ताकि उस संबंध में देयता के प्रभाव को कम किया जा सके। वर्ष 2025-2026 के लिए बोनस देयता मार्च (अंतिम) 2026 में "अन्य देय" शीर्ष के अंतर्गत सृजित की जानी है।

7. **ई.आर.पी. में देयताओं के प्रावधान** - देयता के लिए प्रावधान बनाने हेतु ई.आर.पी. प्रणाली को सक्षम बनाया गया है। प्रावधान बनाने के लिए ई.आर.पी. रोकड़ बही में नकदी शेष की आवश्यकता नहीं है। उदाहरण के लिए, मार्च, 2026 के महीने के वेतन का प्रक्रमण मार्च, 2026 में भुगतान वाउचर (पी.वी.) निर्मित करने के बाद किया जाएगा। भुगतान वाउचर (पीवी) बनाते समय, एक बैंक बॉक्स- "देयता के अंतर्गत दर्ज करें" प्रदर्शित होगा। एक बार इस बैंक बॉक्स पर क्लिक करने पर, ड्रॉप डाउन मेनू लेखा प्रकार के अंतर्गत विभिन्न देयता शीर्ष प्रदर्शित होंगे। उपयुक्त विकल्प का चयन करें एवं ई.आर.पी. में देयता सृजित हो जाएगी।

8. **अति विशिष्टता उपचार पर व्यय (401021100000003) : अति विशिष्टता उपचार (401021100000003) पर व्यय तथा अन्वेषणों के लिए प्रभार (खर्च) (4010102040000003) के बीच व्यय का उचित वर्गीकरण अत्यंत आवश्यक है। अन्वेषण के लिए खर्च शीर्ष (4010102040000003) का उद्देश्य जांच पर किए जाने वाले उन व्यय से भिन्न है, जिसे चिकित्सा प्रभाग के दिनांक 23/07/2008 के पत्र संख्या वी-24/11/10/2004-चिकि.1 में स्पष्ट किया गया है। चिकित्सा प्रभाग के उपर्युक्त पत्र में परिगणित के अनुसार अन्वेषण के लिए व्यय को अति विशिष्टता उपचार (401021100000003) पर व्यय के अंतर्गत दर्ज किया जाए। अति विशिष्टता उपचार और द्वितीयक देखभाल उपचार के व्यय का वर्गीकरण सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए।**

इस शीर्ष के अंतर्गत व्यय बहुत सावधानीपूर्वक दर्ज किया जाना आवश्यक है। राज्य सरकार की ओर से संदत्त किसी राशि को इस शीर्ष के अंतर्गत दर्ज नहीं किया जाए।

9. वार्षिक मरम्मत/विशेष मरम्मत के लिए अग्रिमों का समायोजन : (क) मरम्मत एवं रखरखाव तथा विशेष मरम्मत हेतु लिए गए अग्रिम की एक बड़ी राशि समायोजन के लिए शेष है। इन शीर्षों के अंतर्गत आने वाले बकाया अग्रिमों के ब्योरे सभी संबंधित लेखाकरण इकाइयों को पहले ही प्रदान कर दिए गए हैं। मार्च (अनंतिम)/मार्च (अंतिम) 2026 के लेखा में, तत्संबंधी समायोजन तथा लेखाकरण के विशेष प्रयास किए जाने चाहिए। वार्षिक मरम्मत एवं रखरखाव (एआरएम) तथा विशेष मरम्मत एवं रखरखाव (एसआरएम) में व्यय को दर्ज करते समय विशेष सावधानी आवश्यक है, क्योंकि विशेष मरम्मत एवं रखरखाव (एआरएम) में दर्ज की गई राशि मूल्यहास आरक्षित निधि में अंतरित की जाती है। यह सुनिश्चित किया जाए कि अस्पताल तथा औषधालयों (202020100000003)/चिकित्सा शिक्षा भवन (202110100000003)/कार्यालय भवन तथा स्टाफ क्वार्टर (202010100000003) के लिए **वर्ष के दौरान विशेष मरम्मत एवं रखरखाव प्रभार** को प्राप्त एवं भुगतान दोनों में (-) प्रविष्टि के साथ संबंधित निधि के अंतर्गत अंतरित किया जाए। यह भी अनुरोध है कि दिनांक 31.03.2026 तक विभिन्न शीर्षों के अधीन लंबित अग्रिमों के ब्योरे संलग्न किए संलग्नक के अनुसार भेजें।

(ख) स्रोत पर कर कटौती (टीडीएस), माल एवं सेवा कर पर टीडीएस, प्रतिभूति जमा, ईएमडी, अवर्गीकृत रसीद, विविध अग्रिम, नई पेंशन योजना, पेंशन भुगतान मासिक लेखा और अन्य सुसंगत/प्रासंगिक अभिलेखों से किया जाना चाहिए।

10. मूल्यहास : मूल्यहास की दर अनुलग्न है (संलग्नक-ग पर)। **अचल संपत्तियों पर मूल्यहास की गणना** संबंधित शाखा द्वारा **आनुपातिक आधार** पर संलग्न संलग्नक में निर्धारित दर के अनुसार **सीधी रेखा पद्धति** (स्ट्रेट लाइन मैथड) से की जानी है। मूल्यहास का लेखाकरण सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि रु. 5000/- (कोड 103010100000009 से 1030101000000015) से कम मूल्य वाली विभिन्न शीर्षों के अंतर्गत सभी व्यष्टि परिसंपत्तियों का कुल मूल्य **सभी परिसंपत्तियों पर (इकाई लागत रु. 5000/- से कम) मूल्यहास** के बराबर होना चाहिए - (कोड- 401021300000010, 401010307000010, या 402040100000012 क्रमशः अस्पताल, चिकित्सा शिक्षा और क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/मुख्यालय/राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी के लिए)। **मूल्यहास का प्रावधान करते समय यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वर्ष के दौरान खरीदी गई परिसंपत्तियों के साथ-साथ खोले जाने वाली परिसंपत्तियों पर मूल्यहास की गणना की जाए।** मूल्यहास की समेकित राशि को अन्य परिसंपत्तियों के मूल्यहास आरक्षित निधि खाते (संयंत्र एवं मशीनरी, फर्नीचर तथा वाहन 202030100000001) के प्राप्त के कॉलम में दर्ज करें। परिसंपत्तियों का विवरण, वर्ष के दौरान उनमें वृद्धि और कटौती तथा उन पर मूल्यहास खर्च **संलग्नक-घ** में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

11. नकद एवं बैंक शेष : सभी लेखाकरण इकाइयां यह अवश्य सुनिश्चित करें कि रोकड़ बही सहित रोकड़ तथा बैंक शेष को दोबारा (क्रॉस वेरिफाई) सत्यापित किया गया और क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/अस्पताल/ निदेशालय(चिकित्सा)दिल्ली तथा शाखा कार्यालय के पास जमा रखे हुए नकद का प्रत्यक्ष सत्यापन किया जा चुका है तथा **संलग्नक-ड** में रोकड़ बही के अनुसार अंत शेष की एक विवरणी तथा निर्धारितानुसार अन्य ब्योरे सहित बैंक विवरणी प्रस्तुत करना भी आवश्यक है। क्षेत्रीय कार्यालय तथा उप क्षेत्रीय कार्यालय के मामले में सभी शाखा कार्यालयों/औषधालयों-सह-शाखा कार्यालयों के ब्योरे इस विवरणी में शामिल करेंगे। **रोकड़ बही के अनुसार नकद के कुल अंत शेष का नकद के बैंक शेष मार्च (अंतिम) 2026 के बैंक लेखा के साथ मिलान होना चाहिए।** लेखा प्रस्तुत करते समय, यह अवश्य सुनिश्चित किया जाए कि सभी बैंक खातों का लेखाकरण कर लिया गया है। इन बैंक खातों में खाता सं. I, II, औषधालय-सह-शाखा कार्यालय, शाखा कार्यालय, एचडीसी, शुल्क संग्रह खाता तथा लेखाकरण इकाई के अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत कोई अन्य अनुरक्षित खाता शामिल है।

12. अंत शेष प्रमाणपत्र : सभी लेखाकरण इकाइयां उनके क्षेत्राधिकार के अंतर्गत इकाई तथा अन्य कार्यालयों द्वारा अनुरक्षित सभी बैंक खातों के संबंध में संबंधित बैंक प्रबंधक द्वारा हस्ताक्षरित अंत शेष प्रमाणपत्र अवश्य प्राप्त करेंगी। प्रमाणपत्र की एक प्रति मार्च (अंतिम) लेखा 2025-2026 के साथ अवश्य अनुलग्न की जाए।

13. प्रोद्भूत परंतु अदेय ब्याज : बैंक द्वारा तिमाही आधार पर बचत खाते में ब्याज जमा किया जा रहा है। तदनुसार माह मार्च में मार्च तिमाही का ब्याज स्वतः ही खाते में जमा हो जाएगा। इसलिए प्रोद्भूत परंतु अदेय ब्याज के लिए प्रावधान बनाने की कोई आवश्यकता नहीं है। खाता संख्या-1, खाता संख्या-2, एचडीसी सुधार खाता, एचडीसी मरम्मत एवं रखरखाव खाता आदि जैसे सभी खातों में प्राप्त ब्याज को माह मार्च में स्वतः रोकड़ बही में अवश्य प्रविष्टि किया जाए तथा इसे मार्च 2026 के मासिक लेखा में "अन्य ब्याज" के रूप में दर्ज किया जाना चाहिए।

14. पूर्वसंदत्त व्यय : पूर्वसंदत्त व्यय वे व्यय हैं जो एक से अधिक लेखाकरण इकाइयों के लिए संदत्त हैं। उदाहरणार्थ एक वर्ष के लिए 1 जनवरी को संदत्त बीमा किस्त दो वित्तीय वर्षों से संबंधित होगी। तीन माह एक वर्ष से संबंधित होंगे तथा शेष नौ माह अगले वर्ष से संबंधित होंगे। इस नौ माह के भुगतान को पूर्वसंदत्त व्यय के रूप में समझा जाएगा तथा यह 31 मार्च तक के अनुसार वर्तमान परिसंपत्ति है। ऐसे मामले में वर्तमान वित्तीय वर्ष (3 माह हेतु) के लिए वास्तविक व्यय समानुपातिक आधार पर व्यय के वास्तविक शीर्ष में दर्ज होगा। शेष राशि पूर्वसंदत्त व्यय लेखा शीर्ष में दर्ज की जाएगी। अगले वर्ष पूर्वसंदत्त व्यय में शेष राशि जमा की जाएगी तथा व्यय का वास्तविक शीर्ष डेबिट किया जाएगा।

15. बैंक समाधान विवरणी : यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि माह अप्रैल 2026 के प्रथम कार्यदिवस तक बैंक से सभी बैंक खातों की 31 मार्च 2026 तक की बैंक विवरणी प्राप्त कर ली जाए और 31 मार्च 2026 तक की बैंक समाधान विवरणी तैयार की जाए तथा उसकी संवीक्षा दिनांक 05.04.2026 तक की जाए। बैंक समाधान विवरणी बीआरएस में दर्शाए गए कालातीत (टाइमबाई) चेक, बैंक प्रभार, ब्याज तथा अन्य मदों की उचित संवीक्षा कर उन्हें मौजूदा निदेशों के अनुसार लेखाबद्ध किया जाए। इसके अलावा, लेखाकरण इकाइयों को भी सलाह दी जाती है कि वे नियमित रूप से बैंक से **पेंशन स्कॉल** प्राप्त कर अपने अभिलेख के साथ स्कॉल का मिलान करें और उसे रोकड़ बही में दर्ज करें ताकि नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक (सीएजी) की प्रतिकूल टिप्पणियों से बचा जा सके। *इस आशय का एक प्रमाणपत्र भी दिया जाना अपेक्षित है कि बैंक से सभी पेंशन बही नामावली (स्कॉल) प्राप्त कर ली गई है तथा उसे रोकड़ बही में शामिल कर लिया गया है।*

16. लेखागत भुगतान : “लेखागत”; भुगतान के समाधान के लिए मुख्यालय की (लेखा-9 शाखा) से अलग से जारी किया जाएगा। वित्तीय वर्ष 2025-2026 के लिए राज्य सरकार को 10% शेष भुगतान का प्रावधान इस कार्यालय द्वारा किया जाएगा। वर्ष 2012-13 से 2024 -2025 तक की अवधि में पूर्ण एवं अंतिम भुगतान के लिए चालू वित्तीय वर्ष में यदि कोई भुगतान किया गया है, तो उसे **“लेखागत (ऑन अकाउंट) देय”** के अंतर्गत दर्ज किया जाए। इसके अतिरिक्त यदि उक्त राशि उस वित्तीय वर्ष में किए गए प्रावधान से अधिक है जो पूर्ण एवं अंतिम भुगतान से संबंधित है तो उस राशि को प्रावधान के अनुसार **“खातागत (ऑन अकाउंट) देय”** के अंतर्गत दर्ज किया जाए तथा शेष राशि को पिछले वित्तीय वर्ष 2012-13 से संबंधित पूर्ण एवं अंतिम भुगतान हेतु और गत वर्ष व्यय के अंतर्गत दर्ज किया जाए तथा समग्र राशि पूर्ण एवं अंतिम भुगतान के लिए **“पिछले वर्ष के व्यय”** शीर्ष के अंतर्गत दर्ज की जाएगी। राज्य सरकार/राज्य सोसायटी को किए गए खातागत भुगतान की विवरणियों को **संलग्नक-च** में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

17. अस्पताल और चिकित्सा शिक्षा के बीच व्यय का वर्गीकरण : जिन अस्पताल लेखाकरण इकाइयों के साथ चिकित्सा शिक्षण (पी.जी./यू.जी. नर्सिंग) भी संबद्ध हैं, वहां अस्पताल और चिकित्सा शिक्षा के बीच होने वाले व्यय का सावधानीपूर्वक वर्गीकरण किया जाना आवश्यक है। मासिक लेखा के प्रपत्र में **चिकित्सा उपचार देखरेख और मातृत्व सुविधाओं** (आदर्श अस्पताल /व्यवसायजन्य रोग केंद्र/ अन्य अस्पताल (4010102) के संबंध में निगम द्वारा वहन किए जाने वाले खर्च) तथा **चिकित्सा महाविद्यालयों की स्थापना और उनसे संबंधित व्यय (4010103)** के अलग-अलग शीर्ष दिए गए हैं।

ऐसे सभी इकाई को चाहिए कि ऐसे शीर्षों के अंतर्गत व्यय को समुचित रूप से पृथक करें। अप्रैल 2024 से फरवरी 2025 तक के मासिक लेखा विवरणों में यदि कोई गलत वर्गीकरण किया गया हो तो अंतरण प्रविष्टियों द्वारा मार्च, 2026 के लेखा विवरणों में उसका सुधार कर लिया जाए।

18. क्षेत्रीय कार्यालयों/उप क्षेत्रीय कार्यालयों तथा औषधालय-सह-शाखा कार्यालयों के बीच व्यय का वर्गीकरण : जैसा कि हमें विदित ही है कि क.रा.बी.निगम में विभिन्न औषधालय-सह-शाखा कार्यालय का संचालन शुरू किया जा चुका है। सुप्रवाही परिचालन सुनिश्चित करने के लिए आसपास के क.रा.बी.निगम अस्पतालों से दवाइयों की आपूर्ति की जा रही हैं। औषधालय-सह-शाखा कार्यालयों के व्यय की बुकिंग हेतु दिशानिर्देश, इस कार्यालय के पत्र सं. एफ-12/14/1/2017-18,लेखा-1, दिनांक 23.08.2019 द्वारा पहले ही जारी किया जा चुका है। यह स्पष्ट है कि औषधालय-सह-शाखा कार्यालयों के संबंध में सभी आय तथा व्यय, संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय जिसके अधिकार क्षेत्र में औषधालय-सह-शाखा कार्यालय आता है, उनके मासिक लेखा में समाविष्ट होंगे। क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय ध्यानपूर्वक क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय तथा औषधालय-सह-शाखा कार्यालय के बीच व्यय का वर्गीकरण करेंगे तथा क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय के साथ-साथ औषधालय-सह-शाखा कार्यालय की आय तथा व्यय का समेकित मासिक लेखा प्रस्तुत करेंगे।

19. विनिमय लेखा और उचंत (सर्पेंस स्लिप) पर्ची : विनिमय लेखा में एक बड़ी राशि ऐसी है जिसका समाधान नहीं हुआ है। सभी लेखाकरण इकाइयों द्वारा अपेक्षित है कि वे उन्हें जारी की गई उचंत पर्चियों पर कार्रवाई करें। इसके अतिरिक्त, जो लेखाकरण इकाई उचंत पर्ची जारी करती है वह यह भी सुनिश्चित करे कि जिस लेखाकरण इकाई को उचंत पर्ची जारी की गई है, उससे उत्तर प्राप्त हो। अतः, लेखाकरण इकाई के लिए यह आवश्यक हो जाता है कि **संलग्नक-छ** में वर्ष 2025-2026 के दौरान जारी की गई तथा कार्रवाई की गई उचंत पर्चियों का ब्योरे तैयार करें। **इस विवरण का प्रारूप इस प्रकार होगा-क्रम संख्या, उचंत पर्ची संख्या, दिनांक, किस लेखाकरण इकाई को जारी की गई, राशि, संव्यवहार (ट्रांसेक्शन) का प्रकार। इसे वर्षवार तैयार किया जाना चाहिए। जिन उचंत पर्चियों पर उत्तर प्राप्त हुए हैं उनके संबंध में भी इसी प्रकार की विवरणी तैयार की जाएगी।** इसके अतिरिक्त, क.रा.बी.निगम अस्पताल, औषधालय-सह-शाखा कार्यालयों को दवाएं तथा अन्य वस्तुएं भी प्रदान कर रहे हैं, अतः अस्पताल इकाइयों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सभी व्यय, संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय की सूचना के अंतर्गत, उचंत पर्ची के माध्यम से औषधालय-सह-शाखा कार्यालयों को अंतरित किए गए हैं तथा औषधालय सह शाखा कार्यालय से पुष्टीकरण के बाद क्षेत्रीय कार्यालय/ उप क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा अपने लेखों में उचंत पर्ची अवश्य शामिल की जाए।

20. पूर्ववर्ती मदें : आय और व्यय, दोनों से संबंधित पूर्ववर्ती मदों के संबंध में अनुदेश पहले ही जारी किए जा चुके हैं। इन शीर्षों के अंतर्गत दर्ज की गई प्रत्येक मद का विवरण **संलग्नक-ज** में अवश्य प्रदान किया जाये।

21. सामान्य भविष्य निधि की प्राप्तियां एवं भुगतान : यह पाया गया है कि सामान्य भविष्य निधि की प्राप्ति एवं भुगतान अनुसूची, जो लेखा शाखा-VIII को भेजी जाती हैं, उससे संबंधित शीर्षों के अंतर्गत शेष मासिक लेखा में दर्शाए गए आंकड़ों से मेल नहीं खाते हैं। सामान्य भविष्य निधि प्राप्ति तथा भुगतान का मिलान सामान्य भविष्य निधि अनुसूची से अवश्य किया जाए तथा सामान्य भविष्य निधि अनुसूची तथा मासिक लेखा के बीच किसी विचलन का सुधार किया जाए।

22. नकद धन प्रेषण : सभी लेखाकरण इकाइयां सुनिश्चित करें कि नकद धन प्रेषण के आंकड़ों का मिलान मुख्यालय के आंकड़ों से अवश्य हो। यह प्रयास अवश्य किया जाना चाहिए कि क्षेत्र इकाइयों की रोकड़ बही में सभी प्रकार के नकद धन प्रेषणों को उसी माह में लेखा के साथ मिलान किया जाए ताकि बैंक समाधान में बड़ा विलम्ब होने की प्रक्रिया से बचा जा सके। अस्पताल के लेखा इकाइयों से यह भी अपेक्षित है कि वे मुख्यालय से प्राप्त तथा प्रेषित निधि का मिलान करें और उसका लेखाकरण करें।

इसके अलावा, सभी लेखाकरण इकाई को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि जब भी "प्रेषण" शीर्ष के तहत बुक की गई कोई राशि है, तो उसका समाधान किया जाए और राशि का ब्योरा तथा प्रविष्टि का कारण भी मुख्यालय को प्रस्तुत किया जाए।

23. मुख्यालय से प्राप्त और शाखा कार्यालयों को अंतरित निधि :- सभी क्षेत्रीय कार्यालयों और उप क्षेत्रीय कार्यालयों से अपेक्षित है कि वे मुख्यालय से प्राप्त और प्रेषित राशियों का मिलान करें। इसके अलावा, क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय से शाखा कार्यालयों/राज्य चिकित्सा आयुक्त कार्यालय को प्रेषित धन राशि और क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय तथा शाखा कार्यालयों की बही में उनकी लेखाबद्ध की गई राशि का भी मिलान किया जाना चाहिए। यह अवश्य सुनिश्चित कि जाए कि नकद धन प्रेषणों की राशि को समग्र रूप में लेखाबद्ध किया जाए।

24. कार्रवाई अपेक्षित मदें - खाता संख्या 1 केंद्रीय में जमा : यह भी देखने में आया है कि कुछ लेखाकरण इकाइयां इस शीर्ष के अंतर्गत सीवी/पीवी/जेवी को सृजित कर रही हैं, जो बहुत ही आपत्तिजनक है। किसी भी स्थिति में मुख्यालय के परामर्श के बिना इस शीर्ष में कोई संचालन नहीं किया जाना चाहिए। अप्रैल 2025 से मार्च 2026 के मासिक लेखाओं में प्रविष्ट किए गए आंकड़े ईआरपी में दिए जीएलव्यू के आंकड़ों से मेल खाने चाहिए।

25. प्राप्य अंशदान : मार्च 2026 के माह के लिए प्राप्य अंशदानों की लेखा प्रविष्टि मुख्यालय द्वारा की जाएगी।

26. दान/सहायता अनुदान : लेखा इकाइयों द्वारा प्राप्त किसी भी दान अथवा अनुदान को उपयुक्त शीर्ष के अंतर्गत प्रविष्ट किया जाना चाहिए तथा मार्च (अंतिम) 2026 के मासिक लेखाओं की हार्ड प्रति के साथ इस संबंध में सभी संबंधित दस्तावेज इस कार्यालय में प्रस्तुत किए जाएंगे।

27. स्थायी परिसंपत्तियों का प्रत्यक्ष सत्यापन : सामान्य वित्त नियम (जीएफआर) 2017 के नियम 213 के अनुसार स्थायी परिसंपत्तियों का प्रत्यक्ष सत्यापन होना चाहिए लेकिन क.रा.बी.निगम के वार्षिक लेखा के लेखापरीक्षा प्रमाणन के दौरान भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक ने पाया कि कुछेक लेखा इकाइयां अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत आने वाली इकाइयों की स्थायी परिसंपत्तियों का प्रत्यक्ष सत्यापन नहीं कर रही हैं तथा कुछेक परिसंपत्तियों की उचित रूप से स्थायी परिसंपत्ति रजिस्टर (डेड-स्टॉक रजिस्टर) में प्रविष्टि नहीं की जा रही हैं। सामान्य वित्त नियम [जीएफआर 2017 (II) (ए) के नियम 211] के प्रपत्र 22 के तहत स्थायी परिसंपत्तियों के रजिस्टर का अनुरक्षण किया जाना चाहिए। लेखागत इकाइयों के अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत सभी स्थायी परिसंपत्तियों का प्रत्यक्ष सत्यापन प्रतिवर्ष

किया जाना चाहिए तथा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि क्रय तथा स्वीकृत की गईं ऐसी सभी परिसंपत्तियों का निरपवाद रूप से डेड-स्टॉक रजिस्टर में समावेश अवश्य किया जाए। **स्थायी परिसंपत्तियों का प्रत्यक्ष सत्यापन का प्रमाणपत्र संलग्नक-अ पर दिए गए विहित प्रपत्र में इस कार्यालय को प्रस्तुत किया जाएगा। सामान्य वित्त नियम 2017 के नियम 215 के अनुसार पुस्तकालय की किताबों का भी प्रत्यक्ष सत्यापन किया जाना चाहिए।**

28. समापन वस्तुसूची का प्रत्यक्ष सत्यापन : जैसा कि आपको विदित है कि सामान्य वित्त नियम 2017 के नियम 213(2) के अनुसार स्टोर का वार्षिक स्टॉक सत्यापन तथा वस्तुसूची का मासिक सत्यापन करना आवश्यक है और ऐसे सत्यापन का प्रमाण पत्र मार्च (अंतिम) का मासिक लेखा अथवा लेखा समाप्त का एक अनिवार्य घटक है। सामान्य वित्त नियम 2017 के नियम 213(3) में सत्यापन की प्रक्रिया को स्पष्ट किया गया है। सभी लेखाकरण इकाइयों को स्टॉक/वस्तुसूची के प्रत्यक्ष सत्यापन के पश्चात् समापन की जा रही वस्तुसूची को सावधानीपूर्वक लेखाबद्ध करना चाहिए। सभी वस्तुसूची के प्रत्यक्ष स्टॉक का सत्यापन दिनांक 31.03.2026 तक पूर्ण हो जाना चाहिए और प्रयोग में नहीं लाए जा रहे स्टॉक की वस्तुसूची का ब्यौरा दिनांक 05 अप्रैल 2026 तक लेखा शाखा को अग्रेषित किया जाएगा। निदेशक (चिकित्सा), दिल्ली/नोएडा यह सुनिश्चित करेंगे कि दिनांक 31.03.2026 की स्थिति के अनुसार औषधालयों की समापन वस्तुसूची का शीर्षवार मूल्य प्रस्तुत किया जाए और वित्त एवं लेखा के प्रमुख तत्संबंधी उचित लेखाकरण सुनिश्चित करेंगे। **तत्संबंध में "वस्तुसूची लेखाकरण" पर इस कार्यालय के दिनांक 07.11.2016 के फाइल संख्या एफ/12/12/1/2015-16/लेखा-1 द्वारा जारी परिपत्र का पूर्णरूपेण अनुपालन किया जाए। माह मार्च (अंतिम) 2026 के लेखा के साथ वस्तुसूची के प्रत्यक्ष सत्यापन प्रमाणपत्र को दिनांक 31 मार्च 2026 तक संलग्नक-अ के निर्धारित प्रपत्र में मुख्यालय को प्रस्तुत किया जाना है।**

29. परिसंपत्तियों पर लाभ/हानि : परिसंपत्तियों के निपटान पर लाभ/हानि का लेखा-जोखा लेखाकरण मानक के अनुसार खाता बही में रखा जाए। परिसंपत्तियों के लाभ/हानि की प्रविष्टि करते समय यदि कोई संचयित मूल्यहास और बीमा का दावा प्राप्त होता है तो उसका लेखा-जोखा उचित ढंग से किया जाए। निस्तारित परिसंपत्तियों को जड़-स्टॉक (डेड स्टॉक) रजिस्टर के साथ-साथ खाता बही से भी हटा दिया जाना चाहिए।

30. क.रा.बी.निगम कोविड-19 राहत योजना : सभी लेखाकरण इकाइयों को राज्य सरकार की ओर से अब तक किए गए कोविड-19 व्यय के समायोजन के लिए मामले को संबंधित राज्य सरकार के साथ उठाना जरूरी है और लेखों में तदनुसार समायोजन प्रविष्टि की जानी चाहिए।

31. अन्य प्राप्य : सभी लेखाकरण इकाई को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि जब भी "अन्य प्राप्य" शीर्ष के तहत व्यय राशि बुक की जाती है, तो राशि का ब्यौरा तथा प्रविष्टि का कारण भी मुख्यालय को प्रस्तुत किया जाए।

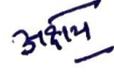
32. लेखा टिप्पणी (आपत्तियों) का अनुपालन : वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए क.रा.बी.निगम के वार्षिक लेखों की प्रमाणन लेखापरीक्षा के दौरान नियंत्रक और महालेखापरीक्षक द्वारा देखा गया है कि कुछ लेखाकरण इकाइयों द्वारा आवश्यक समायोजन प्रविष्टियाँ अभी तक पास नहीं की

गई हैं, इसलिए संबंधित लेखाकरण इकाइयों को क.रा.बी.निगम द्वारा दिए गए आश्वासनों को पूरा करने के लिए चालू वित्त वर्ष में परिशोधन प्रविष्टि पारित (पास) किए जाने की आवश्यकता है।

अतः सभी लेखाकरण इकाइयों से निवेदन किया जाता है कि मार्च (अंतिम)/मार्च (अंतिम) 2026 के लेखा विवरण तैयार करने और प्रस्तुत करने के संबंध में सभी अनुदेशों और निर्धारित तारीखों का पालन करें।

सभी लेखाकरण इकाइयों को यह भी सलाह दी जाती है कि लेखा विवरण को समय के भीतर पूर्ण करने के लिए यदि अतिरिक्त जनशक्ति की आवश्यकता हो तो उसकी पूर्ति के लिए क्षेत्रीय निदेशक/चिकित्सा अधीक्षक/संकायाध्यक्ष से अपेक्षित सहयोग लें। सभी लेखाकरण इकाइयों के प्रमुखों से यह भी अनुरोध है कि मासिक लेखा तैयार करने में शामिल किसी स्टाफ/अधिकारी को दिनांक 31.05.2026 तक पथांतरित/स्थानांतरित न करें।

भवदीय,



(अक्षय गुप्ता)

उप निदेशक

अनुलग्नक : यथोपरि।

प्रतिलिपि: सूचना और आवश्यक कार्रवाई के लिए अग्रेषित

1. बीमा आयुक्त, राष्ट्रीय प्रशिक्षण अकादमी, नई दिल्ली।
2. सभी अपर आयुक्त/क्षेत्रीय निदेशक, क्षेत्रीय कार्यालय।
3. सभी उप क्षेत्रीय कार्यालयों के निदेशक (प्रभारी), संयुक्त निदेशक (प्रभारी)/उप निदेशक (प्रभारी)।
4. सभी चिकित्सा अधीक्षक, सभी क.रा.बी.निगम, अस्पताल।
5. निदेशक (चिकित्सा) दिल्ली।
6. संकायाध्यक्ष, क.रा.बी. चिकित्सा महाविद्यालय तथा अस्पताल, गुलबर्गा/ फरीदाबाद/ के.के.नगर/रोहिणी/सनतनगर/जोका/अलवर/बिहटा।
7. उप निदेशक (वित्त), वित्त एवं लेखा-II, वित्त एवं लेखा-III, वित्त एवं लेखा-V, वित्त एवं लेखा शाखा-VII, वित्त एवं लेखा-VIII, वित्त एवं लेखा-IX
8. उप निदेशक (जनसंपर्क) को इस पत्र को वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।



(अक्षय गुप्ता)

उप निदेशक

मार्च (अंतिम) 2026 के लेखे प्रस्तुत करने के लिए जांच सूची

लेखाकरण इकाई का नाम :

प्रस्तुत करने की तिथि :

क्र.सं.	ब्योरे	वार्षिक समापन पत्र का संगत पैरा	सत्यापित (हां/नहीं)
1	स्थायी निःशक्तता हितलाभ/आश्रितजन हितलाभ/क.रा.बी.निगम कोविड-19 राहत योजना के लिए प्रावधान - राशि मुख्यालय के आंकड़ों से मेल खाती है।	पैरा- 4	
2	स्थायी निःशक्तता हितलाभ /आश्रितजन हितलाभ के लिए प्रावधान- वर्ष के दौरान किया गया वास्तविक भुगतान को आरक्षित निधि में अंतरित किया गया।	पैरा-4	
3	पेंशन/उपदान/छुट्टी का नकदीकरण (सेवानिवृत्ति पर)/पी.एम.एस. के लिए प्रावधान - वास्तविक भुगतान को आरक्षित निधि में अंतरित किया गया।	पैरा-5	
4	व्यय के लिए प्रावधान - प्रावधान लेखाकरण नीति के अनुसार और सभी ज्ञात देयताओं के लिए बनाया गया है। संलग्नक ख	पैरा-6	
5.	विशेष मरम्मत एवं अनुरक्षण- वर्ष के दौरान किया गया वास्तविक भुगतान आरक्षित निधि में अंतरित किया गया।	पैरा-9	
6.	मूल्यहास - गणना की जांच की गई और भुगतान पक्ष में मूल्यहास शीर्ष तथा पावती पक्ष में मूल्यहास आरक्षित निधि (202030100000001) शीर्ष में आरक्षित की गई राशि के अनुसार सही पाया गया। संलग्नक - ग तथा संलग्नक घ	पैरा-10	
7	क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय की रोकड़ बही से रोकड़ एवं बैंक शेष की जांच की गई और यह भी सुनिश्चित किया गया कि शाखा अधिकारी के पास उपलब्ध राशि का प्रत्यक्ष सत्यापन किया गया है।	पैरा-11	
8	संलग्नक ड में बैंक विवरणी के अनुसार रोकड़ शेष और बैंक शेष का विवरण।	पैरा-11	
9	सभी प्रकार के खातों में प्राप्त ब्याज को रोकड़ बही में लिया गया है और मासिक खाते में 'अन्य ब्याज' के रूप में आरक्षित किया गया है तथा प्रीपैड व्यय उपयुक्त रूप से वर्गीकृत है।	पैरा-12	
10.	पेंशन स्कॉल प्राप्त किया गया है तथा रोकड़ बही में दर्ज किया गया है।	पैरा-15	
11.	खातागत भुगतान : वित्त एवं लेखा प्रभाग के अनुदेश के अनुसार विभिन्न शीर्षों में दर्ज की गई राशि बिलकुल सही है। संलग्नक च	पैरा-16	
12	उचंत पर्ची विवरणी संलग्नक-छ में है।	पैरा-19	
13	पूर्व अवधि मद विवरणी (संलग्नक ज)	पैरा-20	
14.	मार्च(अंतिम) 2026 में सा.भ.निधि के प्रगामी आंकड़े मुख्यालय की लेखा शाखा-8 को भेजी गई सा.भ.निधि अनुसूची के आंकड़ों से मेल खाते हैं।	पैरा-21	
15	अचल परिसंपत्ति के भौतिक सत्यापन का प्रमाणपत्र - संलग्नक झ	पैरा-27	
16.	वस्तु-सूची के भौतिक सत्यापन का प्रमाणपत्र	पैरा-28	
17.	नियंत्रक और महालेखापरीक्षक द्वारा लेखापरीक्षा अवलोकन का अनुपालन (यदि कोई हो)	पैरा-32	

प्रमाणित किया जाता है कि मार्च (अंतिम) 2026 के लेखा विवरण को समग्र रूप से सत्यापित किया गया और उपर्युक्त विवरण सही है।

स.नि.(वित्त)/उ.नि.(वित्त)/सं.नि.(वित्त)/निदेशक(वित्त) के हस्ताक्षर

31 मार्च 2026 तक की स्थिति के अनुसार देय आपूर्तिकर्ता बिलों की बकाया देनदारियों का विवरण

क्रम संख्या	खाता कूट संख्या	पार्टी का नाम	बिल संदर्भ	व्यय की प्रकृति	कार्य समापन की तिथि	बिल की प्राप्ति की तिथि	राशि (रुपये)	किए जाने का प्रावधान

31 मार्च 2026 तक की स्थिति के अनुसार देय सेवा प्रदाताओं की बकाया देनदारियों का विवरण

क्रम संख्या	खाता कूट संख्या	पार्टी का नाम	बिल संदर्भ	व्यय की प्रकृति	कार्य समापन की तिथि	बिल की प्राप्ति की तिथि	राशि (रुपये)	किए जाने का प्रावधान

31 मार्च 2026 तक की स्थिति के अनुसार वेतन तथा बोनस आदि के संबंध में बकाया देनदारियों का विवरण

क्रम संख्या	खाता कूट संख्या	विवरण	राशि (रुपये)

स.नि.(वित्त)/उ.नि.(वित्त)/सं.नि.(वित्त)/निदेशक(वित्त) के हस्ताक्षर

संलग्नक-ग (क्रम संख्या 10 में संदर्भित)

मूल्यहास की दर

क्र.सं.	परिसंपत्तियों के प्रकार	मूल्यहास की दर	
		उपयोगी जीवन	प्रतिशत में परिवर्तित
1	भवन (एनईएसडी)		
	क भवन (कारखाना भवनों के अतिरिक्त) आरसीसी निर्मित संरचना	60	1.67
	ख भवन (कारखाना भवनों के अतिरिक्त) आरसीसी निर्मित संरचना के अलावा	30	3.33
	ग कारखाना भवन	30	3.33
	घ बाड़, कुंआ, ट्यूब वेल	5	20
	इ अन्य (अस्थायी संरचना सहित)	3	33.33
2	II पुल, पुलिया, बंडर, आदि (एनईएसडी)	30	3.33
3	सड़कें (एनईएसडी)		
	क पक्की सड़कें		
	I पक्की सड़कें—आरसीसी	10	10
	II पक्की सड़कें—आरसीसी के अलावा	5	20
	ख गैर—पक्की सड़कें	3	33.33
4	संयंत्र एवं मशीनरी		
	I विशेष संयंत्र एवं मशीनरी के अंतर्गत गैर-व्याप्त संयंत्र एवं मशीनरी के लिए लागू सामान्य दर		
	क विशिष्ट उद्योगों के अंतर्गत गैर-व्याप्त सतत प्रक्रिया संयंत्र के अतिरिक्त संयंत्र तथा मशीनरी	15	6.67
	ख सतत प्रक्रिया संयंत्र जिसके लिए निम्नलिखित (एनईएसडी) (II) के अंतर्गत कोई विशेष दर निर्धारित नहीं की गई है	8	12.5
	II विशेष संयंत्र तथा मशीनरी		
	क चलचित्र फिल्म के निर्माण तथा प्रदर्शन से संबंधित संयंत्र तथा मशीनरी		
	1. चलचित्र फिल्म—चलचित्र फिल्मों के निर्माण तथा प्रदर्शन में उपयोग की जाने वाली मशीनरी, रिकॉर्डिंग तथा उपस्कर बनाने, मशीन विकसित करने, प्रिंटिंग की मशीनें, एडिटिंग की मशीनें, सिंक्रोनाइजर तथा बल्ब के अलावा स्टूडियो की लाइटें।	13	7.69
	2. फिल्मों के प्रदर्शन हेतु प्रक्षेपण उपस्कर	13	7.69
ख शीशा निर्माण में उपयोग आने वाली मशीनरी			

	1. डायरेक्ट फायर ग्लास मैलिंग भट्टियों के अतिरिक्त संयंत्र तथा मशीनरी-रेकूपरेटिव तथा रिजेनेरेटिव ग्लास मैलिंग भट्टियाँ	13	7.69
	2. डायरेक्ट ग्लास मैलिंग भट्टियों के अलावा संयंत्र तथा मशीनरी-सांचे (एनईएसडी)	8	12.5
	3. फ्लोट ग्लास मैलिंग भट्टियां (एनईएसडी)	10	10
ग	खानों और खदानों में प्रयोग किए जाने वाले संयंत्र तथा मशीनरी-ओपन कास्ट माइनिंग में प्रयोग की जाने वाली सुवाह्य भूमिगत मशीनरी तथा अर्थ-मूविंग मशीनरी	8	12.5
घ	दूरसंचार में प्रयोग होने वाले संयंत्र तथा मशीनरी (एनईएसडी)		
	1. टॉवर्स	18	5.56
	2. टेलीकॉम ट्रांसीवर्स, स्विचिंग सेंटर, ट्रांसमिशन तथा अन्य तंत्र (नेटवर्क) उपस्कर	13	7.69
	3. टेलीकॉम-डक्ट, केबल तथा ऑप्टिकल फाइबर	18	5.56
	4. उपग्रह	18	5.56
ड	तेल तथा गैस अन्वेषण, उत्पादन तथा उन्हें परिष्कृत करने में उपयोग होने वाले संयंत्र तथा मशीनरी		
	1. परिशोधनशाला	25	4
	2. तेल तथा गैस परिसंपत्तियां (कुएँ सहित), प्रसंस्करण संयंत्र तथा सुविधाएं	25	4
	3. पेट्रोकेमिकल संयंत्र	25	4
	4. भंडारण टंकियां तथा संबंधित उपस्कर	25	4
	5. पाइपलाइनें 30	30	3.33
	6. ड्रिलिंग रिग	30	3.33
	7. फील्ड ऑपरेशन्स (भूमि के ऊपर)-पोर्टेबल बॉयलर, खुदाई उपकरण, ढक्कन सहित टंकियाँ आदि	8	12.5
	8. लॉगर्स	8	12.5
च	बिजली के उत्पादन, संचरण, वितरित करने में उपयोग होने वाले संयंत्र तथा मशीनरी-(एनईएसडी)		
	1. थर्मल/गैस/कम्बाइंड साइकल विद्युत उत्पादन संयंत्र	40	2.5
	2. जल विद्युत उत्पादन संयंत्र	40	2.5
	3. परमाणु विद्युत उत्पादन संयंत्र	40	2.5
	4. ट्रांसमिशन लाइनें, केबल तथा अन्य नेटवर्क परिसंपत्तियां	40	2.5
	5. पवन विद्युत उत्पादन संयंत्र	22	4.55
	6. बिजली वितरण संयंत्र	35	2.86

	7. गैस भंडारण एवं वितरण संयंत्र	30	3.33
	8. पाइपलाइन सहित जल वितरण संयंत्र	30	3.33
छ	स्टील के विनिर्माण में उपयोग होने वाले संयंत्र तथा मशीनरी		
	1. सिंटर संयंत्र	20	5
	2. ब्लास्ट भट्टी	20	5
	3. कोक भट्टी	20	5
	4. स्टील संयंत्र में रोलिंग मिल	20	5
	5. आधारभूत आक्सीजन भट्टी कनवर्टर	25	4
ज	अलौह धातु विनिर्माण में प्रयोग होने वाले संयंत्र तथा मशीनरी		
	1. मेटल पॉट लाइन (एनईएसडी)	40	2.5
	2. बॉक्साइट क्रशिंग और ग्राइंडिंग अनुभाग (एनईएसडी)	40	2.5
	3. डाइजेस्टर अनुभाग (एनईएसडी)	40	2.5
	4. टरबाइन (एनईएसडी)	40	2.5
	5. पक्का करने (कैल्सीनेशन) के लिए उपस्कर (एनईएसडी)	40	2.5
	6. कॉपर स्मेल्टर (एनईएसडी)	40	2.5
	7. रोल ग्राइंडर	40	2.5
	8. सोकिंग पिट	30	3.33
	9. एनीलिंग भट्टी	30	3.33
	10. रोलिंग मिल	30	3.33
	11. स्कैल्पिंग, स्लिटिंग आदि के लिए उपस्कर (एनईएसडी)	30	3.33
	12. खानों में प्रयोग होने वाले सरफेस माइन्स, रिपर डोजर आदि	25	4
	13. कॉपर रिफाइनिंग संयंत्र (एनईएसडी)	25	4
झ	चिकित्सा तथा शल्य प्रचालनों में प्रयोग होने वाले संयंत्र तथा मशीनरी (एनईएसडी)		
	1. इलैक्ट्रिकल मशीनरी, एक्स-रे तथा इलैक्ट्रोथैराप्यूटिक उपकरण (एपरेटस) तथा सहायक उपकरण एक्सेसरीज़ थेरेटो, चिकित्सा, निदान उपस्कर अर्थात् कैट-स्कैन, अल्ट्रासाउंड मशीनें, ईसीजी मॉनीटर आदि	13	7.69
	2. अन्य उपस्कर	15	6.67
ञ	भेषजी (फार्मास्यूटिकल्स) तथा रसायनों (एनईएसडी) के विनिर्माण में उपयोग होने वाले संयंत्र तथा मशीनरी		
	1. रिऐक्टर	20	5
	2. डिस्टिलेशन कॉलम	20	5

		3. ड्रॉइंग उपकरण/सैन्ट्रीफ्यूजक तथा डिस्कन्टर्स	20	5
		4. वैसेल/भंडारण टंकिया	20	5
	ट	सिविल निर्माण में उपयोग होने वाले संयंत्र तथा मशीनरी		
		1. कन्क्रीटिंग, क्रशिंग, पाइलिंग उपस्कर तथा सड़क निर्माण उपस्कर	12	8.33
		2. हैवी लिफ्ट उपस्कर—		
		100 टन से अधिक क्षमतायुक्त क्रेन	20	5
		100 टन से कम क्षमतायुक्त क्रेन	15	6.67
		3. ट्रांस्मिशन लाइन, टनलिंग उपस्कर (एनईएसडी)	10	10
		4. अर्थ-मूविंग उपस्कर	9	11.11
		5. मैटीरियल हैंडलिंग/पाइपलाइन/वैल्विंग उपस्कर सहित अन्य (एनईएसडी)	12	8.33
	ठ	नमक कार्य में प्रयोग होने वाले संयंत्र तथा मशीनरी (एनईएसडी)	15	6.67
		फर्नीचर तथा फिटिंग्स (एनईएसडी)		
	क	सामान्य फर्नीचर तथा फिटिंग्स	10	10
5		(II) होटल, रेस्तरां तथा बोर्डिंग मकानों, विद्यालयों, महाविद्यालयों तथा अन्य शिक्षण संस्थाओं, पुस्तकालयों; कल्याण केंद्रों; बैठक कक्षों, सिनेमाघरों; थियेटरों तथा सर्कस; और शादियों और ऐसे समारोहों के अवसर पर उपयोग के लिए किराए पर फर्नीचर तथा फिटिंग्स	8	12.5
6		मोटर वाहन (एनईएसडी)		
		1. मोटर साइकल, स्कूटर तथा अन्य मोपेड	10	10
		2. किराए पर चलाने के व्यवसाय में उपयोग होने वाली मोटर बस, मोटर लॉरी, मोटर कार तथा मोटर टैक्सी	6	16.67
		3. किराए पर चलाने के व्यवसाय में उपयोग होने के अलावा मोटर बस, मोटर लॉरी, मोटर कार	8	12.5
		4. मोटर ट्रैक्टर, हारवेस्टिंग कम्बाइंस तथा हैवी वेहिकल्स	8	12.5
		5. विद्युतीय संचालित वाहन जिनके साथ बैटरी से चालित और ऊर्जा (फ्यूल) सेल चालित वाहन है	8	12.5
7		जहाज़ (एनईएसडी)		
	क	समुद्री यात्रा पर जाने वाले जहाज		
		(i) बल्क कैरियर और लाइनर वैसल्स	25	4

	(ii) परंपरागत टंकी कोटिंग सहित अथवा इसके बिना कूड टैंकर्स, उत्पाद कैरियर्स तथा सरल कैमिकल कैरियर	20	5
	(iii) रसायन एवं अम्ल (एसिड) कैरियर		
	(क) स्टेनलेस स्टील टंकियों सहित	25	4
	(ख) अन्य टंकियों सहित	20	5
	(iv) द्रवरूप गैस कैरियर	30	3.33
	(v) परंपरागत लार्ज पैसेंजर वैसल जो कूज उद्देश्य के लिए भी उपयोग होते हैं	30	3.33
	(vi) सभी श्रेणियों के तटीय सेवा जहाज	30	3.33
	(vii) अपतटीय आपूर्ति तथा सपोर्ट वैसल	20	5
	(viii) कैटमरान्स तथा जहाज अथवा नावों के लिए तीव्र गति पैसेंजर	20	5
	(ix) ड्रिल करने वाले जहाज	25	4
	(x) होवरक्रफ्ट	15	6.67
	(xi) लकड़ी के पतवार सहित मछली पकड़ने के वैसल	10	10
	(xii) ड्रेजिंग प्रयोजन के लिए विशेष रूप से उपयोग होने वाले ड्रेजर्स, टग्स, बार्गस, सर्वे लॉचिस तथा अन्य समान प्रकार के जहाज	14	7.14
ख	आमतौर पर अंतर्देशीय जलक्षेत्र पर चलने वाली नाव		
	(i) स्पीड बोट	13	7.69
	(ii) अन्य वैसल	28	3.57
8	विमान अथवा हेलीकॉप्टर (एनईएसडी)	20	5
9	रेलवे कार्मिकों के अतिरिक्त अन्य संबंधितों द्वारा प्रयुक्त रेलवे साइडिंग्स, लोकोमोटिव्स रोलिंग स्टोक, ट्रामवेज़ तथा रेलवे (एनईएसडी)		
10	रोप-वे संरचनाएं (एनईएसडी)	15	6.67
11	कार्यालय उपस्कर (एनईएसडी)/ पुस्तकें	5	20
12	कम्प्यूटर तथा डाटा प्रोसेसिंग इकाइयां (एनईएसडी)		
	(i) सर्वर्स तथा नेटवर्क	6	16.67
	(ii) डैस्कटॉप, लैपटॉप आदि जैसे अंतिम उपयोगकर्ता उपकरण	3	33.33
13	प्रयोगशाला उपस्कर (एनईएसडी)		
	(i) सामान्य प्रयोगशाला उपस्कर	10	10
	(ii) शिक्षा संस्थाओं में प्रयुक्त प्रयोगशाला उपस्कर	5	20
14	इलैक्ट्रिकल संस्थापन एवं उपस्कर (एनईएसडी)	10	10
15	हाइड्रॉलिक कार्य, पाइपलाइन तथा स्लूइसिस (एनईएसडी)	15	6.67

टिप्पणियां :-

1. "कारखाना भवन" में कार्यालय, गोदाम, स्टाफ क्वार्टर शामिल नहीं हैं।
2. जहां किसी वित्तीय वर्ष के दौरान किसी परिसंपत्ति में परिवर्धन किया गया हो, अथवा जहां कोई परिसंपत्ति बेची गई, खारिज की गई, ढहाई अथवा नष्ट की गई हो, ऐसी परिसंपत्तियों पर मूल्यहास ऐसी बढ़ोत्तरी

की तारीख से अथवा वह तारीख जिसमें ऐसी परिसंपत्ति बेची, खारिज की, ढहाई अथवा नष्ट की गई है, से यथानुपात आधार पर परिकलित किया जाएगा।

3. खातों में निम्नलिखित सूचना भी दी जाए, अर्थात् :-
 - (i) प्रयुक्त की गई मूल्यहास पद्धति; तथा
 - (ii) मूल्यहास की गणना करने के लिए परिसंपत्तियों की उपयोगावधि, यदि वे अनुसूची में निर्दिष्ट अवधि से भिन्न हैं।
4. अनुसूची के भाग 'ग' में निर्दिष्ट उपयोगावधि सम्पूर्ण परिसंपत्ति के लिए है। जहां परिसंपत्ति के एक भाग की लागत परिसंपत्ति की कुल लागत के लिए महत्वपूर्ण है तथा उस भाग की उपयोगावधि शेष परिसंपत्ति की उपयोगावधि से भिन्न है तो उस महत्वपूर्ण भाग की उपयोगावधि को अलग से निर्धारित किया जाएगा।
5. मूल्यहास राशि एक परिसंपत्ति की लागत है अथवा लागत की एवजी अन्य राशि उसके अवशिष्ट मूल्य को घटाती है। सामान्यतः, एक परिसंपत्ति का अवशिष्ट मूल्य अक्सर नगण्य होता है परंतु इसे परिसंपत्ति की मूल लागत के 5% से अधिक नहीं होना चाहिए।
6. शिफ्ट आधार पर चल रही परिसंपत्तियों की उपयोगावधि अनुसूची में उनकी एकल पाली वार कार्य (शिफ्ट वर्किंग) के आधार पर निर्दिष्ट की गई है। उक्त परिसंपत्ति के अलावा जिसके संबंध में कोई अतिरिक्त मूल्यहास अनुमति प्राप्त नहीं है (उपर्युक्त भाग 'ग' में एनईएसडी द्वारा इंगित), तो यदि परिसंपत्ति वर्ष के दौरान किसी भी समय दो पालियों (शिफ्टों) के लिए उपयोग की जाती है तो उस अवधि के लिए मूल्यहास बढ़कर 50% हो जाएगा तथा तीन पालियों (शिफ्टों) के मामले में, उस अवधि के लिए मूल्यहास 100% के आधार पर परिकलित किया जाएगा।
7. इस अनुसूची के प्रभावी होने की तिथि से, उस तिथि तक के अनुसार परिसंपत्ति की रखाव (केरिंग) राशि—
 - (क) उस अनुसूची के अनुसार परिसंपत्ति की शेष उपयोगावधि के ऊपर मूल्यहास कम किया जाएगा।
 - (ख) जहां परिसंपत्ति की शेष उपयोगावधि शून्य है वहाँ अवशिष्ट मूल्य प्रतिधारण के बाद, प्रतिधारित अर्जन (कमाई) के आदि शेष में अभिज्ञात की जाएगी।
8. "सतत प्रसंस्करण संयंत्र" से तात्पर्य उस संयंत्र से है जिसे परिचालित किया जाना अपेक्षित है तथा तैयार किया गया है।

संलग्नक-घ (क्रम सं. 10 में संदर्भित)

स्थायी परिसंपत्ति की अनुसूची

विवरण	ग्राँस ब्लॉक				मूल्यहास					नेट ब्लॉक
	वर्ष के आरंभ में लागत मूल्यांकन (आदि शेष)	वर्ष के दौरान परिवर्धन	वर्ष के दौरान कटौती	वर्ष के समाप्ति में लागत/ मूल्यांकन	वर्ष के आरंभ में (आदि शेष)	वर्तमान वित्तीय वर्ष के अलावा परिसंपत्तियों पर प्रभारित मूल्यहास	वर्ष के दौरान खरीदी गई संपत्तियों पर प्रभारित मूल्यहास	वर्ष के दौरान कटौती पर	वर्ष की समाप्ति तक कुल	चालू वर्ष की समाप्ति तक
	1	2	3	4=(1+2-3)	5	6	7	8	9=(5+6+7-8)	10=(4-9)
स्थायी परिसंपत्ति :										
क भूमि :										
क) फ्रीहोल्ड										
ख) पट्टे पर										
ख भवन										
क) कार्यालय भवन एवं स्टाफ क्वार्टर										
ख) अस्पताल एवं औषधालय										
ग) फ्लैट/परिसर जिन पर स्वामित्व हो										
घ) राज्य सरकार के साथ संयुक्त रूप से स्वामित्व (क.रा.बी.निगम का भाग)										
ड) भूमि पर सुपरस्ट्रक्चर जो इंटिटी (सत्व) के न हों										
ग संयंत्र मशीनरी तथा उपस्कर										
घ वाहन										
ङ फर्नीचर, जुड़नार (फिक्सचर)										
च कार्यालय उपस्कर										
छ कम्प्यूटर/पैरीफेरल्स										
ज इलैक्ट्रिकल इंस्टॉलेशन										
झ पुस्तकालय की पुस्तकें										
ञ ट्यूबवेल एवं जल आपूर्ति										
ट अन्य स्थायी परिसंपत्ति										
ठ 5000 रु. से कम लागत वाली परिसंपत्तियां										
ड 1 रु. के दर पर ओबीएस परिसंपत्ति										
कुल										

स.नि.(वित्त)/उ.नि.(वित्त)/सं.नि.(वित्त)/निदेशक(वित्त) के हस्ताक्षर

संयुक्त निदेशक (वित्त) / उप निदेशक (वित्त) को यह सुनिश्चित करना होगा कि "स्थायी परिसंपत्तियों पर मूल्यहास सीधी रेखा पद्धति (स्ट्रेट लाइन मैथड) से लगाया जाना चाहिए" तथा चालू वर्ष के दौरान पूंजीकृत / खरीदी गई परिसंपत्तियों पर आनुपातिक मूल्यहास यह मानते हुए लगाया जाना चाहिए कि अवशिष्ट मूल्य शून्य है।

1. वर्ष की शुरुआत में लागत मूल्यांकन (प्रारंभिक शेष) लेखा इकाइयों द्वारा 1.4.2012 से 31.3.2025 तक खरीदी गई परिसंपत्तियों के कुल मूल्य को दर्शाना चाहिए। परिसंपत्तियों का प्रारंभिक शेष (कॉलम 1) हमेशा पिछले वर्ष की परिसंपत्तियों के समापन शेष (कॉलम 4) के साथ मिलान किया जाना चाहिए।
 2. वर्ष के दौरान किए गए जुड़ाव (ऐडिशनस) को लेखा इकाई द्वारा वित्तीय वर्ष 2025-26 के दौरान खरीदी गई परिसंपत्तियों के मूल्य को दर्शाना चाहिए। यह आंकड़ा आपके मासिक खातों के साथ विधिवत प्रमाणित होना चाहिए।
 3. वर्ष के दौरान की गई कटौती लेखा इकाई द्वारा वित्तीय वर्ष 2025-26 के दौरान बेची गई/भौतिक रूप से अप्रचलित परिसंपत्तियों के वास्तविक लागत मूल्य को दर्शाना चाहिए। यह आंकड़ा आपके मासिक खातों के साथ विधिवत प्रमाणित होना चाहिए।
 4. वर्ष के अंत में लागत/मूल्यांकन 31.03.2026 तक परिसंपत्तियों के कुल मूल्य को दर्शाना चाहिए।
 5. वर्ष की शुरुआत में (प्रारंभिक शेष) लेखा इकाइयों द्वारा 01.04.2012 से 31.03.2025 तक परिसंपत्तियों पर लगाए गए मूल्यहास की कुल राशि को दर्शाना चाहिए। मूल्यहास का प्रारंभिक शेष (कॉलम 5) हमेशा पिछले वर्ष के मूल्यहास के समापन शेष (कॉलम 9) के साथ मिलान किया जाना चाहिए।
 6. चालू वित्तीय वर्ष के अलावा अन्य परिसंपत्तियों पर लगाया गया मूल्यहास उन परिसंपत्तियों पर लगाए गए मूल्यहास की राशि को दर्शाता है जो पिछले वित्तीय वर्षों के दौरान अर्थात् 01.04.2012 से 31.03.2025 तक खरीदी गई थीं, लेकिन अभी तक पूरी तरह से मूल्यहास नहीं हुई हैं।
 7. वर्ष के दौरान खरीदी गई परिसंपत्तियों पर लगाया गया मूल्यहास वित्तीय वर्ष 2025-26 के दौरान खरीदी गई परिसंपत्तियों पर लगाए गए मूल्यहास की राशि को दर्शाता है।
 8. वर्ष के दौरान कटौती पिछले वित्तीय वर्षों के दौरान अर्थात् 01.04.2012 से 31.03.2025 तक की अवधि में परिसंपत्तियों पर लगाए गए कुल मूल्यहास की राशि को दर्शाती है, जो चालू वित्तीय वर्ष में बेची गई/अप्रचलित घोषित की गई (ऐसी परिसंपत्तियाँ जिन्हें बेचा नहीं जा सकता, जैसे टूटा हुआ दर्पण आदि)।
- क्रमांक 6,7 और 8 में दर्शाई गई कुल राशि आपके मासिक खातों से मेल खानी चाहिए।
9. वर्ष के अंत तक का कुल योग 31.3.2026 तक परिसंपत्तियों पर लगाए गए मूल्यहास की कुल राशि को दर्शाता है।
 10. चालू वर्ष का अंत में परिसंपत्तियों का शुद्ध लागत मूल्य दर्शाता है। इस कॉलम में नकारात्मक आंकड़ा नहीं होना चाहिए।

31 मार्च 2026 तक बैंक शेष की विवरणी

I. बैंक खाता विवरण

क्र. सं.	क्षे.का./ उ.क्षे.का./ अस्पताल/ चिकित्सा महाविद्यालय का नाम	शा.का./ औ.सह. शा.का. का नाम	खाते का प्रकार*	स्थान (बैंक की शाखा का नाम एवं पता)	बचत/चालू/ अन्य (कृपया निर्दिष्ट करें)	बैंक खाता संख्या	आई. एफ. एस.सी कोड	लेन-देन की प्रकृति (संचयन/व्यय आदि)	क्या सक्रिय/ निष्क्रिय है।	रोकड़ बही के अनुसार दिनांक 31.03.2026 को रोकड़ शेष	बैंक विवरण के अनुसार दिनांक 31.03.2026 को बैंक शेष	खाता शेष का बैंक प्रमाणपत्र प्राप्त किया या नहीं (हां/नहीं)	बैंक समाधान विवरणी(बीआरए स) तैयार की गई या नहीं (हां/नहीं)
क	ख	ग	घ	ङ	च	छ	ज	झ	ञ	ट	ठ	ड	ढ
1													
2													
3													
4													

* खाता प्रकार - खाता सं.।/ खाता सं. 2/अ.वि.स.-सुधार खाता/अ.वि.स. मरम्मत एवं रखरखाव खाता/ शुल्क संग्रहण खाता/ अन्य कोई खाता (उल्लेख करें)

II. निवेश (बंधपत्र/मियादी/सावधि जमा)

क्र.सं.	जारीकर्ता प्राधिकरण/ बैंक का नाम	बंधपत्र/मि.ज. प्राप्ति संख्या	बंधपत्र/मि.ज.प्राप्ति निवेश तिथि	निवेश राशि	खाता संख्या	परिपक्वता तिथि	अभ्युक्ति

यह प्रमाणित किया जाता है कि इस कार्यालय के पास उपर्युक्त उल्लिखित बैंक खातों एवं निवेशों के अतिरिक्त अन्य कोई बैंक खाता एवं निवेश नहीं हैं।

स.नि.(वित्त)/उ.नि.(वित्त)/सं.नि.(वित्त)/निदेशक(वित्त) के हस्ताक्षर

टिप्पणी :

- सभी प्रकार के खातों जैसे - खाता सं.-1/खाता सं.-2/अ.वि.स. सुधार खाता/अ.वि.स. मरम्मत व रखरखाव खाता/अन्य कोई खाता (यदि कोई हो) के लिए अलग विवरण प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
- जिन लेखाकरण इकाइयों में शाखा कार्यालयों की संख्या अधिक है, वे अपनी सुविधानुसार पंक्तियां जोड़ सकते हैं।
- उपर्युक्त कॉलम 'ट' में दर्शाई गई कुल राशि का मिलान मार्च (अंतिम) लेखाओं में दर्शाए गए बैंक में अंतिम रोकड़ शेष (भुगतान पक्ष) से किया जाना चाहिए।

लेखागत भुगतान की विवरणी

क्र.सं.	त्रैमासिक भुगतान	लेखागत भुगतान के लिए राज्य सरकार को जारी भुगतान	राज्य स्तरीय सोसाइटियों को जारी भुगतान	टिप्पणी
1	प्रथम छमाही			
2	द्वितीय छमाही			
3	पूर्ण एवं अंतिम भुगतान*			
4	परिक्रामी निधि (रिवाल्विंग फंड)			
5	अन्य कोई भुगतान, यदि कोई हो तो			
6	कुल			

*गत वर्षों में "लेखागत भुगतान" के 10% प्रावधान से किए गए पूर्ण एवं अंतिम भुगतान का विभाजन

वित्तीय वर्ष	प्रावधानों में से अदायगी ("लेखागत देय" में दर्ज)	प्रावधान से अधिक भुगतान, यदि कोई हो ("पूर्व वर्ष के व्यय" में दर्ज)	कुल
2012-13			
2013-14			
2014-15			
2015-16			
2016-17			
2017-18			
2018-19			
2019-20			
2020-21			
2021-22			
2022-23			
2024-25			
कुल			

सहा.नि.(वित्त)/उप नि.(वित्त)/सं.नि.(वित्त)/निदेशक(वित्त) के हस्ताक्षर

वित्तीय वर्ष 2025-2026 के दौरान जारी उचंत (सस्पेन्स) पर्ची तथा प्रत्युत्तरित मदों की विवरणी

(क) प्रारंभिक मदें :

प्रारंभिक	किसे जारी किया गया	राशि	संदर्भ संख्या/दिनांक	दोनों खाता शीर्ष जिनमें राशि दर्ज की गई
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

(ख) प्रत्युत्तरित मदें

प्रत्युत्तरित	किसे जारी किया गया	राशि	संदर्भ संख्या/दिनांक	दोनों खाता शीर्ष जिनमें राशि दर्ज की गई
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

सहा.नि.(वित्त)/उप नि.(वित्त)/सं.नि.(वित्त)/निदेशक(वित्त) के हस्ताक्षर

टिप्पणी : अधिक लेन-देन वाली लेखाकरण इकाइयां अपनी सुविधानुसार और पंक्तियां जोड़ सकती हैं।

पूर्वावधि मदों की विवरणी

प्राप्ति पक्ष		
पूर्वावधि आय (3070101000000001)		
	विवरण	राशि (रुपये)
1		
2		
3		
4		
5		
कुल		
भुगतान पक्ष		
पूर्वावधि व्यय (402060100000001/401010214000001/401010308000001)		
	विवरण	राशि (रुपये)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
कुल		

* 402060100000001

क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय

** 401010214000001

अस्पताल

*** 401010308000001

चिकित्सा शिक्षा परियोजना

सहायक निदेशक(वित्त)/उप निदेशक(वित्त)/
संयुक्त निदेशक(वित्त)/निदेशक(वित्त) के हस्ताक्षर

परिसंपत्तियों के प्रत्यक्ष सत्यापन का प्रमाणपत्र
(संदर्भ: क्रम संख्या 27)

क्रम संख्या	स्थायी परिसंपत्ति	31 मार्च 2026 को परिसंपत्ति का प्रत्यक्ष सत्यापन किया गया (हाँ/नहीं)
1	संयंत्र मशीनरी और उपस्कर	
2	वाहन	
3	फर्नीचर, जुडनाल (फिक्सचर्स)	
4	कार्यालय उपस्कर	
5	कंप्यूटर/पेरिफेरल	
6	विद्युत संस्थापन	
7	पुस्तकालय पुस्तकें	
8	अन्य स्थायी परिसंपत्ति-चिकित्सा शिक्षा	
	कुल	

प्रमाणित किया जाता है कि.....के क्षेत्राधिकार (क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/अस्पताल/चिकित्सा महाविद्यालय) के अंतर्गत आने वाले सभी कार्यालयों/शाखाओं के संबंध में उपर्युक्त क्रम संख्या 1 से 8 तक उल्लिखित परिसंपत्तियों का दिनांक 31.03.2026 को प्रत्यक्ष सत्यापन स्थायी परिसंपत्ति/डेड जड़-स्टॉक रजिस्टर से किया गया और सही पाया गया है।

सहायक निदेशक(वित्त)/उप निदेशक(वित्त)/संयुक्त
निदेशक(वित्त)/निदेशक(वित्त) के हस्ताक्षर

वस्तुसूची के प्रत्यक्ष सत्यापन का प्रमाणपत्र
(संदर्भ: क्रम संख्या.28)

क्रम संख्या	समापन वस्तुसूची :	31 मार्च 2026 को वस्तुसूची का प्रत्यक्ष सत्यापन किया गया (हाँ/नहीं)
1	दवाएँ- वस्तुसूची	
2	प्रयोगशाला सामान (आइटम) जैसे किट, रसायन आदि-वस्तुसूची	
3	शल्य चिकित्सा में उपयोग होने वाली सामग्रियों की वस्तुसूची	
4	गद्दे सहित चादर (लिनेन) की वस्तुसूची	
5	वर्दी की वस्तुसूची	
6	एक्स-रे फिल्म और रसायन की वस्तुसूची	
7	कटलरी और बर्तन की वस्तुसूची	
	कुल	

प्रमाणित किया जाता है कि.....के क्षेत्राधिकार (क्षेत्रीय कार्यालय/उप क्षेत्रीय कार्यालय/अस्पताल/चिकित्सा महाविद्यालय) के अंतर्गत आने वाले सभी कार्यालयों/शाखाओं के संबंध में उपर्युक्त क्रम संख्या 1 से 7 तक उल्लिखित परिसंपत्तियों का दिनांक 31.03.2026 को प्रत्यक्ष सत्यापन स्थायी परिसंपत्ति/डेड-स्टॉक रजिस्टर से किया गया और सही पाया गया है।

भंडार प्रभारी के हस्ताक्षर

**सहायक निदेशक(वित्त)/उप निदेशक(वित्त)/संयुक्त
निदेशक(वित्त)/निदेशक(वित्त) के हस्ताक्षर**