



**परमाणु ऊर्जा शिक्षण संस्था**  
**ATOMIC ENERGY EDUCATION SOCIETY**

(भारत सरकार के परमाणु ऊर्जा विभाग का स्वायत्त निकाय)

(An autonomous body under Department of Atomic Energy, Govt. of India)

केन्द्रीय कार्यालय, प.ऊ.के.वि.-6, वेस्टर्न सेक्टर, अणुशक्तिनगर, मुंबई-400 094

Central Office, AECS-6, Western Sector, Anushaktinagar, Mumbai - 400 094

प.ऊ.शि.सं./लेखा/ राजस्व खाता-2024-25/2025/ 34  
AEES/ACCTS/REVENUE ACCT-2024-25/2025/

Date: 07.04.2025

**विषय/Sub:- राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण के अंतर्गत वर्ष 2024-25 के लिए लेखाओं के लेखापरीक्षित विवरण प्रस्तुत करने हेतु । Submission of Audited Statement of Accounts for the year 2024-25 under Revenue - Salary / General / Creation of Asset**

वार्षिक सर्वसाधारण बैठक में वार्षिक लेखा प्रस्तुत करने के लिए प.ऊ.शि.सं. की शासी परिषद् द्वारा निर्धारित समय सीमा के अनुकरण के क्रम में परमाणु ऊर्जा केन्द्रीय विद्यालयों/कनिष्ठ महाविद्यालय के सभी प्रमुखों को एतद्वारा सूचित किया जाता है कि लेखापरीक्षक की रिपोर्ट, वार्षिक लेखाओं का लेखापरीक्षण एवं उस पर की गई कार्रवाई तथा विभाग से प्राप्त अनुदान की उपयोगिता प्रमाणपत्र के साथ लेखाओं का विवरण 31 मई, 2025 को या इससे पहले जमा करने हेतु आवश्यक कार्रवाई करें ।

In order to follow the time schedule set by the Governing Council of AEES to put up final accounts in Annual General meeting, all Heads of AEC schools/JC are hereby informed to take necessary steps to submit the statement of accounts along with auditors report, auditing of final accounts and action taken thereon and Utilization certificate for grant received from respective Unit of the Department of Atomic Energy on or before 31<sup>st</sup> May, 2025.

यद्यपि, स्पष्ट अनुदेश दिए गए थे, यह देखा गया है कि राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण रोकड़ बही, खाता बही, बैंक निर्गम रजिस्टर, बैंक समाधान, बैंक विवरण का प्रधानाचार्य/उप-प्रधानाचार्य प्रभारी के हस्ताक्षर के साथ समुचित अनुरक्षण और अद्यतन नहीं किया गया। इस पुनरावृत्ति को कार्य-निष्पादन के लिए गंभीरता से देखा जाएगा।

Though, the clear instructions were given it is observed that Revenue-Salary / General/Creation of Asset Cash books, ledger, Cheque issue register, bank reconciliation, bank statement were not maintained & updated properly with due signature of Principal/Vice-Principal Incharge. The recurrence will be viewed seriously for performance.

लक्ष्य प्राप्त हेतु निम्नलिखित कार्रवाई की जानी चाहिए-  
Following action shall be taken to achieve the target:-

**1. लेखापरीक्षकों की नियुक्ति :-** सुनिश्चित करें कि अध्यक्ष, स्थानीय प्रबंध समिति के अनुमोदन से आपके केन्द्र के लिए लेखापरीक्षक नियुक्त कर दिये गये हैं और वित्तीय वर्ष की समाप्त के ठीक बाद खाता बही का लेखापरीक्षा आरंभ हो गया है। यह भी सुनिश्चित किया जाए कि वित्तीय वर्ष 2023-24 तक जो लेखापरीक्षक के रूप में तीन वर्ष पूरे कर चुके हैं, वे भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग, वैज्ञानिक विभाग के निदेशानुसार चौथे वर्ष अर्थात् 2024-25 के लिए उन लेखापरीक्षकों को अनुमति प्रदान नहीं की जाएगी।

**Appointment of auditors:-** It shall be confirmed that the action for appointment of auditor with the approval from Chairman, LMC of your centre has been completed and audit of books of accounts is commenced immediately after closure of financial year. It may also be ensured that if the auditor for the year 2023-24 who has already completed 3 years tenure, will not be allowed to continue for the fourth consecutive year i.e. for 2024-25 as per the instructions of Indian Audit & Accounts Department, Scientific Department.



2. **वार्षिक लेखा :-** खाता बहियों में सभी लेनदेन की अद्यतन प्रविष्टियाँ की जाए एवं 31 मार्च, 2025 को सभी खातों का समापन कर लिया जाए और खाता बही समाप्ति के ठीक बाद वार्षिक लेखा तैयार करने का कार्य आरंभ कर दें। वर्ष 2024-25 के लिए वार्षिक लेखा विवरण तैयार करके दिए गए प्रपत्र में लेखापरीक्षकों को जमा करें। लेखा विवरण तैयार करते समय निम्न के लिए प्रावधान करें :

**Final Accounts :-** The posting of all transactions in the books of accounts shall be updated and the accounts are closed on 31<sup>st</sup> March, 2025 and preparation of final accounts commenced immediately after closure of books of accounts. Annual statement of accounts for the year 2024-25 shall be prepared and submitted to the auditors in given format while finalizing the statement of accounts, provisions may be made for:

क) दिनांक 16.01.2025 के पत्र सं. प.ऊ.शि.सं./लेखा/मुल्याहस प्रावधान/2024-25/1069 में उल्लेखित दिशानिर्देशों के अनुसार आपके विद्यालय से अपेक्षित बीमांकक से मूल्यांकन प्राप्त होने के ठीक बाद वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए संचयित छुट्टी नकदोकरण हेतु प्रावधान तदनुसार सूचित किया जाएगा।

Provision for Accumulated leave encashment for the financial year 2024-25 will be communicated immediately after receipt of valuation report from actuary as stated in earlier letter No. AEES/ACCTS/AV/2024-25/1069 dated 16.01.2025 as per the information submitted accordingly by respective schools.

ख) **अनुलग्नक-I** में दिए गए निर्धारित दरों के अनुसार वर्ष 2024-25 के लिए स्थायी परिसंपत्ति पर मूल्यहास तथापि प.ऊ.के.विद्यालयों के प्रधानाचार्यों एवं प.ऊ.शि.सं., केन्द्रीय कार्यालय के क्रय अनुभाग प्रमुख कृपया यह सुनिश्चित करें कि स्थायी परिसंपत्ति पंजिका में आवश्यक प्रविष्टियाँ अनुप्रमाणन सहित की जाती हैं। विधिवत हस्ताक्षरित केवल जीएफआर 22 फार्मेट (संलग्नक-IV) के अनुसार लेखाओं के लेखापरीक्षित विवरण के साथ प्रदान करें।

**Depreciation on fixed assets, for the year 2024-25 as per the prescribed rates given in Enclosure - I**

However, compliance for necessary entry in Fixed Assets Register may be ensured with due attestation by respective Heads of AEC Schools and Section Head of Purchase Section in Central Office, AEES. Duly signed GFR 22 in prescribed format (Annexure-IV)) only be submitted alongwith audited statements.

3. **लेखापरीक्षक की रिपोर्ट :-** लेखापरीक्षक की रिपोर्ट के साथ लेखाओं के लेखापरीक्षित विवरण, रिपोर्ट पर की गई कार्रवाई या 'शून्य' रिपोर्ट एवं प्राप्त अनुदान की उपयोगिता प्रमाणपत्र - जीएफआर - 12अ, 31 मई, 2025 तक सहायक लेखा अधिकारी (बिल), प.ऊ.शि.सं. को भेजे जाने चाहिए।

**Auditor's Report :-** The audited statement of accounts along with auditor's report, Action Taken Report and utilization certificate in GFR-12-A for grant received shall be sent to the Assistant Accounts Officer (Bills), AEES by **31<sup>st</sup> May, 2025.**

4. **निर्धारित प्रारूप :-** लेखाओं का विवरण प्रदान किए गए निर्धारित प्रारूप के अनुसार ही तैयार करें। कृपया नोट करें कि पिछले वर्ष 2023-24 की राशि अवरुद्ध (ब्लॉकड) है अतः उसमें किसी भी प्रकार के संशोधन या सुधार की अनुमति नहीं है।

**Prescribed Format :-** The statement of accounts shall be prepared strictly as per the prescribed format provided. Please note that the amount in Previous Year 2023-24 is blocked and no modification or any correction is allowed therein.

5. **राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण खाते के लिए टैली सॉफ्टवेयर का कार्यान्वयन -** पत्र सं. AEES/ACCT/TALLY PROG./2018/315 दिनांकित 17.4.2018 द्वारा सूचित किया गया कि हस्त लिखित खातों के साथ-साथ 01/04/2018 से टैली सॉफ्टवेयर खाते भी तैयार करने हैं। इसलिए, वर्ष 2024-25 के लिए संबंधित केंद्रों के सांविधिक लेखा परीक्षकों द्वारा सत्यापित राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण खाते की टैली सॉफ्ट फाइल भेजना अनिवार्य है।

**Implementation of Tally Software for Revenue Salary/General/Creation of Asset Account -** It was intimated vide letter ref. no. AEES/ACCT/TALLY PROG./2018/315 dated 17.04.2018 that manual accounts as well as Tally software accounts shall be prepared from 01.04.2018. Hence, it is mandatory to send tally soft copy file for Revenue Salary/General/Creation of Asset Account for the year 2024-25 duly verified by statutory auditors of respective centres.



6. **सामान्य वित्तीय नियम/ प्राप्ति एवं भुगतान नियम :-** संबंधित विद्यालयों के सभी प्रधानाचार्यों को एतद्वारा सूचित किया जाता है कि वार्षिक लेखा विवरण पूर्ण करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि राजस्व-सामान्य का निर्माण खाते के अंतर्गत एकत्रित सभी शुल्क का लेखाकरण किया गया है और सामान्य वित्तीय नियम/ प्राप्ति एवं भुगतान नियमों के अनुपालन में सभी राशियाँ बैंक में तत्काल जमा की गयी हैं। प्राप्ति एवं भुगतान नियमावली के नियम 6 के प्रावधानों के अनुपालन में "शुल्क, आदि के रूप में प्राप्त सभी राशियाँ प्रत्येक विद्यालय द्वारा उनके 'अधिकृत बैंक' में संबंधित खातों में अविलंब जमा किया जाना चाहिए" और लेखाकरण सिद्धांतों के अनुसार चालू वित्तीय वर्ष (2024-25) के दौरान एकत्रित शुल्क जो अगले शैक्षणिक वर्ष अर्थात् 2025-26 से संबंधित हैं, का लेखाकरण किया जाना चाहिए तथा इसे आंतरिक लेखापरीक्षक के निर्देशानुसार "वर्ष 2025-26 के लिए वर्तमान देयताएं एवं प्रावधान- एकत्रित शुल्क" के अंतर्गत 2024-25 के तुलनपत्र में दर्शायी जानी चाहिए।

**General Financial Rule/Receipt & Payment Rules :-** Before finalization of accounts, all Principals of concerned schools are hereby informed to ensure that all fees collected under Revenue General have been accounted and deposited in bank immediately in terms of provisions of GFR/R&P Rules. In terms of provision under Rule 6 of Receipt & Payment Rules "All money received on account of fees, etc. shall, without undue delay, be deposited in the respective accounts maintained by each schools with its "accredited bank" and as per the accounting principles the fees collected during the current financial year (2024-25) which pertains to the next Academic Year i.e. 2025-26 shall be accounted and reflected in the balance sheet of 2024-25 under "Current Liabilities & Provision-as Advance Fees collected for 2025-26", as per the instruction of internal auditor.

7. **स्रोत पर कर कटौती (टीडीएस) लेखाकरण-** कृपया स्रोत पर कर कटौती प्रमाणपत्र एवं तिमाही आधार पर अपने बैंकों से फार्म 16ए प्राप्त करने तथा रोकड़ बही में आवश्यक प्रविष्टियाँ करने और अन्य सहायिकी खाता बहियों के संबंध में प.ऊ.शि.सं. द्वारा समय-समय पर भेजे गए पत्रों का संदर्भ लें। सभी चारों तिमाहियाँ हेतु बैंक से संग्रहित फार्म 16ए की प्रतियाँ वार्षिक खातों के साथ प.ऊ.शि.सं., मुंबई को अग्रेषित की जानी चाहिए।

**TDS Accounting** - Please refer to the communications sent from time to time by AEES regarding TDS certificate and Form 16A to be obtained from your bankers on quarterly basis and necessary entries to be recorded in cash book and other subsidiary books of accounts. Copies of Form 16A collected from banker for all the four quarters shall be forwarded along with the final accounts to AEES, Mumbai.

वर्ष 2024-25 के लिए लेखाओं को पूर्ण करने के लिए आवश्यक अनुदेश ईमेल से डाउनलोड किए जा सकते हैं। संबंधित सहायक को निदेश दिया जाए कि इसके अनुपालन के लिए पूरे अनुदेश को ध्यानपूर्वक पढ़ लें तथा डाउनलोड किए गए प्रपत्र जिसमें पिछले वर्ष (2023-24) की राशि दर्शायी गई है के अनुसार वर्तमान वर्ष (2024-25) भरें।

Necessary instructions for finalization of accounts for the year 2024-25 may be downloaded from mail. The concerned dealing assistant may be instructed to go through the instructions thoroughly for its compliance and fill up current year (2024-25) as per the downloaded formats having Previous years (2023-24) amounts.

सभी संबंधों में विधिवत पूरा किए गए निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ वर्ष 2024-25 के लिए लेखाओं के लेखापरीक्षित विवरण की तीन प्रतियाँ 31 मई, 2025 तक सहायक लेखा अधिकारी (बिल), केन्द्रीय कार्यालय, प.ऊ.शि.सं. को भेज दें:-

Three sets of the audited statement of accounts for the year 2024-25 along with the following documents duly completed in all respects may be submitted to Asst. Accounts Officer (Bills), Central Office, AEES on or before 31<sup>st</sup> May, 2025 :-

1. तुलनपत्र / Balance sheet.
2. आय एवं व्यय खाता / Income & Expenditure Account.
3. प्राप्ति एवं भुगतान खाता / Receipt & Payment Account.
4. लेखाकरण मानकों के अनुसार लेखापरीक्षकों की रिपोर्ट (लेखाओं पर 'सत्य एवं निष्पक्ष राय' सहित) / Auditors Report (it should include a "True and Fair view" expression in the accounts) as per accounting standards.
5. प्राप्त अनुदान हेतु उपयोग प्रमाणपत्र निर्धारित प्रपत्र जीएफआर - 12अ / Utilization certificate for grant received in prescribed format GFR-12A.
6. लेखापरीक्षकों की रिपोर्ट पर की गई कार्रवाई रिपोर्ट (विसंगतियों पर विद्यालय प्रमुख की टिप्पणी (मद वार)। Action taken report on auditors report (Comments of the head of the school on the observation (item wise).
7. वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए अनुमोदित राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण बजट की प्रति / Copy of approved Revenue Salary/General/Creation of Asset Budget for the financial year 2024-25
8. निर्धारित फार्मेट अर्थात् जीएफआर 22 में पूंजीगत मदें, स्थायी परिसंपत्ति और विद्यालय उपकरणों के ब्योरा प्रस्तुत करें (वार्षिक विवरण राजस्व-वेतन/ सामान्य/ संपत्तियों का निर्माण लेखा के अनुसूची 3 के साथ मिलान) / Details of Capital items, Fixed assets and school equipments shall be submitted in prescribed format i.e. GFR 22 (tallies with Schedule 3 of Annual Statement of Revenue Salary/General/Creation of Asset Account)



9. वर्ष 2024-25 के लिए शुल्क सुलह विवरण / Fee Reconciliation Statement for the year 2024-25.
10. वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए सभी चारों तिमाहियों का फार्म 16ए और प्रोद्भूत ब्याज प्रमाणपत्र / Form 16A for the financial year 2024-25 (all 4 quarters) and Accrued Interest certificate for 2024-25.
11. **अनुसूची 13 खाते पर नोट:** 2024-25 के दौरान संबंधित स्कूल / केंद्र की प्रमुख गतिविधियों पर संक्षिप्त नोट (सलग्न प्रोफार्मा के अनुसार) - परमाणु ऊर्जा केन्द्रीय विद्यालय/कनिष्ठ महाविद्यालय के प्रमुखों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि 2024-25 के खातों के वार्षिक लेखा परीक्षित विवरणों के साथ, प्रतिभागियों की संख्या के साथ वित्तीय वर्ष के दौरान विशिष्ट कार्यक्रम के लिए सभी आय और व्यय वाले खाते पर एक नोट दिया जाए।  
**Schedule 13 Note on Account** - Brief Note on Major activities of respective school/centre during 2024-25 (as per proforma enclosed) - Heads of AECS/JC should ensure that with Annual Audited statements of accounts for 2024-25, a note on Account having all incomes & expenses for specific event during financial year with number of participants be given.
12. स्थानांतरण यात्रा भत्ता, यात्रा भत्ता, वाहन अग्रिम, भवन निर्माण अग्रिम, कम्प्यूटर अग्रिम इत्यादि के कारण बकाया अग्रिमों को दर्शाने वाला विस्तृत विवरण / Detailed statement showing the outstanding advances on account of Transfer TA, TA, Conveyance, HBA, Computer Advance etc.

लेखापरीक्षक की रिपोर्ट प्राप्त होने के बाद, निर्धारित फॉर्मेट में लेखाओं के लेखापरीक्षित विवरण की सॉफ्ट प्रति इसकी समेकन हेतु ई-मेल आईडी [dmc@aees.gov.in](mailto:dmc@aees.gov.in), और [budacs@aees.gov.in](mailto:budacs@aees.gov.in) पर भेजी जाए।

After receipt of auditors report, a soft copy of the audited statement of accounts in the prescribed format may be submitted for its consolidation to email ids- [dmc@aees.gov.in](mailto:dmc@aees.gov.in) and [budacs@aees.gov.in](mailto:budacs@aees.gov.in).

यह परमाणु ऊर्जा शिक्षण संस्था के सक्षम अधिकारियों के अनुमोदन एवं दिशानिर्देशानुसार जारी किया जा रहा है।  
This issues with the approval & directives of competent authority in AEES.

अनु/Encl: - उपर्युक्तानुसार/As above

*Shankar Kaur Lohia*  
07/04/2025  
एस. के. लाहिरी / S.K. Lahiri  
सचिव / Secretary

प्रधानाचार्य/समन्वयक प्रधानाचार्य / The Principal/Coordinating Principal  
परमाणु ऊर्जा केन्द्रीय विद्यालय/कनिष्ठ महाविद्यालय AECS/JC \_\_\_\_\_

प्रतिलिपि :

1. अध्यक्ष- स्थानीय प्रबंधन समिति /Chairman, LMC,  
प.उ.कें.वि./AECS \_\_\_\_\_ (अनुरोध है कि अपने केन्द्र के वर्ष 2024-25 हेतु तैयार किए गए लेखाओं के विवरण 31 मई, 2025 से पहले इसकी प्रस्तुति हेतु हस्ताक्षर करें।  
with a request to sign statement of accounts finalized for the year 2024-25 of your centre for its submission before 31<sup>st</sup> May, 2025).
2. Member, Academic Unit, AEES प.ऊ.शि.सं.-प्रमुख, शैक्षणिक इकाई के द्वारा - सभी केन्द्रों के लेखाओं के समेकन हेतु  
Through Head, Academic Unit- For consolidation of accounts of all centres.
3. सहायक प्रशासनीक अधिकारी-  
Asst admn. Officer (PC) राजस्व-सामान्य/संपत्तियों का निर्माण जिसका 31.03.2025 को स्थायी परिसंपत्ति का मूल्य है की अनुसूची 3 के संबंध में केन्द्रीय कार्यालय, प.ऊ.शि.सं. की योजना एवं राजस्व-सामान्य/संपत्तियों का निर्माण खाता तैयार करने हेतु स.ले.अ. (बिल) को जीएफआर 22 प्रस्तुत करें।  
To submit GFR 22 to AAO (Bills) for finalization of Revenue General/Creation of Asset for Central Office, AEES with respect to Schedule - 3 of Revenue General/Creation of Asset account having the value of fixed assets as of 31.03.2025.
4. अध्यक्ष का कार्यालय- Office of Chairman, AEES
5. कोषाध्यक्ष का कार्यालय - Office of Treasurer, AEES

*Shankar Kaur Lohia*  
07/04/2025  
एस. के. लाहिरी / S.K. Lahiri  
सचिव / Secretary



अनु. क्र.	विवरण / Particulars	लक्ष्य / Targets	कारवाई हेतु / Action to be taken
1	लेखापरीक्षकों की नियुक्ति Appointment of Auditor	वित्तीय वर्ष समापन से पूर्व अर्थात् फरवरी माह के अंत तक/ Prior to closure of financial year i.e. by the end of February	प्रत्येक तीन साल के बाद नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक नामिकागत लेखापरीक्षकों को प्राथमिकता देते हुए कोटेशन आमंत्रित करना तथा पीयूवीवीएन, राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण लेखा का लेखापरीक्षण कराने के लिए अध्यक्ष, स्थानीय प्रबंधन समिति के अनुमोदन से प्रधानाचार्य, परमाणु ऊर्जा केंद्रीय विद्यालय और बाहरी केंद्र जहाँ एक से अधिक विद्यालय हैं, वहां समन्वयक प्रधानाचार्य द्वारा कार्य आदेश जारी करना।/ After every three years quotes preferably from CAG empanelled auditors to be called and after approval of Chairman LMC work order to be issued for conducting audit work of PUVVN, Revenue Salary/General/Creation of Asset account by Principal AEC School and in respect of more than one school coordinating Principal at outstation.
2	परिसंपत्तियों का वार्षिक स्टॉक सत्यापन/ Annual Stock Verification of Assets	वित्तीय वर्ष समापन से पूर्व अर्थात् प्रति वर्ष 25 मार्च तक/ Before closure of financial year i.e. by 25th March every year.	सामान्य वित्तीय नियमावली के अनुसार अधिप्राप्त परिसंपत्तियों के मूल्य के निर्धारित प्रोफॉर्मा, उनकी स्थिति सत्यापन वित्तीय वर्ष समापन से पूर्व पूर्ण करना और अपेक्षित मूल्यांकन/ अनुपयोगी स्टॉक घोषणा/ बट्टा खाते को वित्तीय वर्ष समापन से पूर्व संबंधित प्राधिकारियों को प्रस्तुत करना और संबंधित विद्यालयों/क्रय प्रकोष्ठ, केंद्रीय कार्यालय, परमाणु ऊर्जा शिक्षण संस्था द्वारा लेखापरीक्षण पूर्ण करना।/ As per GFR, Prescribed proformas with value of assets procured, its status verification to be completed before closure of financial year and any valuation/ condemnation/write off required shall be submitted to concerned authorities prior to closure of Financial Year & completion of audit by respective AEC schools, Purchase Cell, CO, AEES.
3	केंद्रीय कार्यालय, परमाणु ऊर्जा शिक्षण संस्था तथा प्रत्येक विद्यालय द्वारा वीमांकिक मूल्यांकन डाटा का प्रस्तुतिकरण/ Submission of Actuarial Valuation data by each school & Central Office, AEES	प्रति वर्ष 10 अप्रैल तक/ By 10 <sup>th</sup> April every year	कर्मचारियों और उनके द्वारा ली गई छुट्टियाँ, और वित्तीय वर्ष के दौरान छुट्टी नगदीकरण भुगतान का विवरण निर्धारित प्रारूप में समेकन हेतु बीमांककों को प्रदान करना।/ The details of employees and leave availed by them, and leave encashment paid during the FY shall be provided to Actuaries in prescribed format for consolidation on its due date.
5	वीमांकिक मूल्यांकन प्राप्त करना और रैर-योजना लेखा में समावेशन के लिए प्रावधान की राशि को सभी समन्वयक प्रधानाचार्यों को प्रदान करना।/ Obtaining of actuarial valuation and providing the amount of provision to all coordinating principals for incorporation in Non-plan account.	प्रति वर्ष 10 मई को या इससे पूर्व/ On or before 10 <sup>th</sup> May every year	मूल्यांकन रिपोर्ट प्राप्त करने के बाद प्रावधान की राशि को राजस्व-वेतन के तहत अंतिम लेखाओं में आवश्यक समावेशन हेतु प.ऊ.शि.सं., मुंबई द्वारा संबंधित विद्यालयों को अर्बेषित करना।/ After obtaining Valuation report, amount of provision to be forwarded to respective schools for necessary incorporation in final accounts under Revenue Salary by AEES, Mumbai.

अनु. क्र.	विवरण / Particulars	लक्ष्य / Targets	कारवाई हेतु / Action to be taken
6	सनदी लेखाकार द्वारा लेखापरीक्षण कराना और विधिवत् हस्ताक्षरित लेखापरीक्षित विवरणों को समन्वयक प्रधानाचार्य द्वारा केंद्रीय कार्यालय, परमाणु ऊर्जा शिक्षण संस्था में प्रस्तुति।/ Conduct of Audit by Chartered Accountant and submission of duly signed audited statements by Coordinating principal to central office, AEES	प्रति वर्ष 31 मई को या इससे पूर्व/ On or before 31 <sup>st</sup> May every year	समापन के बाद सभी लेखा-बहियाँ और परिसंपत्ति सत्यापन रिपोर्ट की पावती लेखापरीक्षण के लिए लेखापरीक्षकों को जमा करना और लेखापरीक्षकों की रिपोर्ट सहित विधिवत् हस्ताक्षरित लेखापरीक्षित विवरण और इन पर की गई कार्रवाई समेकन हेतु प्रत्येक विद्यालय द्वारा केंद्रीय कार्यालय में प्रस्तुत करना।/ After closing all books of accounts & receipt of Assets verification reports, to be submitted to auditor for auditing and duly signed audited statements with auditor's report and action taken thereon shall be submitted to central office for consolidation by each School
7	अंतिम लेखाओं का समेकन और प्रमाणन के लिए केंद्रीय कार्यालय, परमाणु ऊर्जा शिक्षण संस्था में लेखापरीक्षकों को प्रस्तुति।/ Consolidation and submission of final accounts to auditor at central office, AEES for certification.	प्रति वर्ष 30 जून को या इससे पूर्व/ On or before 30 <sup>th</sup> June every year	समेकन पर लेखाओं के समेकित विवरण प्रमाणन के लिए केंद्रीय कार्यालय, परमाणु ऊर्जा शिक्षण संस्था में लेखापरीक्षकों को प्रस्तुत करना और प्रारूप लेखापरीक्षण रिपोर्ट प्राप्त करना। / On consolidation, the consolidated statement of accounts shall be submitted to auditor at AEES central Office for certification and obtaining draft audit report.
8	कारवाई की रिपोर्ट / Action Taken Report	खातो के लेखा परिक्षण के साथ / Along with audited statement of Account	संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत करें। Shall be submitted in enclosed format.



आय कर अधिनियम, 1961 के अंतर्गत लिखित मूल्य के अनुसार वित्तीय वर्ष 2024-25 हेतु प्रभारित की जाने वाली मूल्यहास दरें  
Rates of Depreciation to be charged for the financial year 2024-25 as per written down value method under Income Tax Act 1961

क्र. सं. Sr. No.	मदों के नाम / Name of items	31.03.2017 तक मूल्यहास की दर Rate of depreciation Upto 31.3.2017	01.04.2017 से मूल्यहास की दर Rate of depreciation from 1.4.2017
1	इमारत / BUILDING		
	सिविल निर्माण / Civil constructions		
	खेल (हॉकी) मैदान प.ऊ.के.वि./ प.ऊ.क.म.वि. / Play (Hockey) ground AECS/AEJC	10%	10%
	वनस्पति उद्यान का विकास / Devp. of Botanical Garden	10%	10%
	विद्यालय कार्यालय में सुधार / Modification of School Office	10%	10%
	बास्केट बॉल कोर्ट प.ऊ.के.वि./ प.ऊ.क.म.वि. / Basket Ball Court AECS/AEJC	10%	10%
2	फर्नीचर, फिक्सचर(जुड़नार) / FURNITURE, FIXTURES		
	कक्षाओं में फर्नीचर / Class Room Furniture	10%	10%
	कार्यालय में फर्नीचर / Office Furniture	10%	10%
	प्रयोगशाला फर्नीचर / Laboratory Furniture	10%	10%
3	मशीनरी एवं उपस्कर / MACHINERY & EQUIPMENTS		
	कला एवं हस्तकला उपकरण / Art & Craft Equipments	15%	15%
	दृश्य-श्रव्य उपस्कर/ Audio Visual Equipments	15%	15%
	सामान्य उपस्कर (वाटर कूलर, प्यूरिफायर, अग्निशामक यंत्र) / General Equipments (water cooler, purifier, fire extinguisher)	15%	15%
	कार्यालय उपस्कर- वातानुकूलक, फोटोकॉपी मशीन, फैक्स मशीन इत्यादि / Office Equipment - Air Conditioner, Photocopier, Fax machine ,etc	15%	15%
	प्रयोगशाला उपस्कर / Laboratory Equipment	15%	15%
	इलेक्ट्रॉनिक एवं सू.प्रौ. उपस्करों/ Electronic and I T Equipments	15%	15%
	संगीत वाद्य-यंत्र / Musical Instruments	15%	15%
	खेलकूद उपस्कर/ Sports Equipments	15%	15%
4	वाहन / VEHICLE		
	बस/कार/ साईकिल / Bus / Car / Bicycles	15%	15%
5	इलेक्ट्रिक संस्थापन / ELECTRIC INSTALLATIONS		
	टेलीफोन केबल लिंक / Telephone Cable Link	10%	10%
	इलेक्ट्रिक फिटिंग / Electric fittings	10%	10%
6	कम्प्यूटर एवं प्रिंटर / COMPUTERS & PRINTERS	60%	40% *
7	पुस्तकालय पुस्तकें / Library Books	100%	40% *

• टिप्पणी/Note:

वित्त मंत्रालय(केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड) के दिनांक 7.11.2016 के अधिसूचना सं. 103/2016/F.No.370142/29/2016-TPL के अनुसार 1.4.2017 के प्रभाव से 60% एवं 100% की मूल्यहास की दरें 40% द्वारा प्रतिस्थापित की गई हैं। As per Ministry of Finance (Central Board of Direct Taxes) Notification No.103/2016/F.No.370142/29/2016-TPL dated 7.11.2016 the rates of depreciation 60 % & 100 % have been substituted by '40' % with effect from 1.4.2017



**सामान्य निर्देश / GENERAL INSTRUCTIONS**

परमाणु ऊर्जा केन्द्रीय विद्यालयों के प्रमुखों को एतद्वारा सूचित किया जाता है कि खाता-बही तैयार करने के लिए सभी आवश्यक कार्रवाई करें, और सुनिश्चित करें कि सभी खाता-बही उचित रूप से तैयार की गई हैं तथा सभी लेनदेनों की सभी प्रविष्टियाँ पूर्ण की गई हैं।

Heads of AEC schools are hereby informed to take necessary action in completing the books of accounts, and ensure that all books of accounts are properly maintained and postings of transactions are completed in all respects.

**अ/अ) सर्वसंबंधितों द्वारा निम्नलिखित समय-सारणी का अनुपालन किया जाए:**

**The following time schedule will be followed by all:**

- 1) सभी लेखा-बहियों में प्रविष्टियाँ अद्यतन होनी चाहिए और वित्तीय वर्ष की समाप्ति अर्थात् 31 मार्च, 2025 से वार्षिक लेखा तैयार करना आरंभ कर दिया जाए।  
Posting in all books of accounts shall be updated and the work involving preparation of final accounts be commenced immediately on completion of the financial year i.e. 31.03.2025.
- 2) लेखा का वार्षिक विवरण केवल प.ऊ.शि.सं. द्वारा अपनाये गये प्रारूप के अनुसार ही तैयार किये जाए। दिये गये निर्धारित प्रारूप में कोई परिवर्तन/संशोधन न किया जाए।  
Annual statement of accounts shall be prepared strictly as per the format provided by AEES. No alteration or addition shall be made in the prescribed format provided.
- 3) सभी व्यय राशि स्वीकृत बजट शीर्ष के अंतर्गत प्रविष्ट की जाए और प्रारूप में दिये संबंधित शीर्ष के तहत ही दर्शायी जाए। वार्षिक लेखा के प्रारूप में कोई नया लेखा शीर्ष नहीं जोड़ा जाए।  
All expenditure incurred shall be posted against the approved budget head and incorporated in the relevant head given in the format. No new head of account shall be made in the format of final account.
- 4) लेखापरीक्षक की रिपोर्ट के साथ लेखाओं का लेखापरीक्षित विवरण तथा प्राप्त अनुदान की उपयोग प्रमाणपत्र - जीएफ आर - 12अ, लेखापरीक्षक की रिपोर्ट, उस पर की गई कार्रवाई रिपोर्ट, स्थायी परिसंपत्ति प्रमाणपत्र, बकाया अग्रिम आदि सहायक लेखा अधिकारी (बिल), प.ऊ.शि.सं. को दिनांक 31 मई, 2025 तक भेज दिए जाने चाहिए।  
Audited statement of accounts along with auditor's report and utilization certificate in GFR-12A for grant received, Auditor's Report, Action Taken Report, Certificate of fixed assets, outstanding advances shall be submitted to Asst. Accounts Officer (Bills), AEES by 31<sup>st</sup> May, 2025.

**ब/ब) भविष्य में लेखापरीक्षा की किसी आपत्ति और पूर्व वर्षों में पाई गई विसंगतियों के पुनरावृत्ति से बचने के लिए वार्षिक लेखा तैयार करते समय निम्नलिखित दिशा-निर्देशों का पालन की जाए- देखें अनुलग्नक-VII.**

**While preparing the Annual accounts, the following guidelines may be followed in order to avoid any audit objection at a later date and repetition of discrepancies observed in previous year - refer Annexure VII.**

1. लेखा विवरण प.ऊ.शि.सं. द्वारा अपनाए गए लेखा के निर्धारित प्रारूपों में ही तैयार करें।  
Statements of accounts shall be prepared in the prescribed formats of accounts as adopted in AEES.
2. सभी परमाणु ऊर्जा केन्द्रीय विद्यालय सभी प्रावधानों और बकाया आय एवं देयताओं पर विचार करते हुए लेखाकरण की 'प्रोदभूत' विधि का अनुसरण करें।  
All AEC schools should follow 'accrued' method of accounting by taking into consideration all the provisions and outstanding income and liabilities.



3. सभी परमाणु ऊर्जा केन्द्रीय विद्यालय लेखापरीक्षित विवरण के साथ लेखापरीक्षक की रिपोर्ट और उस पर की गई कारवाई प्रस्तुत की जानी चाहिए। लेखापरीक्षक की रिपोर्ट में विद्यालय के लेखाओं पर 'सत्य एवं निष्पक्ष राय' शामिल की जानी चाहिए।  
All AEC schools shall submit auditor's reports along with the audited statements and action taken thereon; the auditors report should include "True & Fair view" expression in the accounts of the school.
4. वित्तीय वर्ष के दौरान स्वीकृत की गई सभी अग्रिम दिनांक 31.03.2025 से पूर्व निपटारित की जानी चाहिए। टिप्पणी कॉलम में कारण बताते हुए केवल अपरिहार्य परिस्थितियों को छोड़कर कोई भी अस्थायी अग्रिम आगे अग्रहित नहीं की जाएगी।  
All temporary advances sanctioned during the financial year should have been settled before 31.03.2025. No temporary advance shall be carried forward except under unavoidable circumstances by specifying reason thereof in remarks column.
5. कर्मचारियों को अस्थायी अग्रिम के रूप में भुगतान की गई सभी अग्रिम; अवकाश यात्रा भत्ता, परिवहन भत्ता, स्थानांतरण यात्रा भत्ता इत्यादि की निपटारा 31.03.2025 से पहले की जानी चाहिए। बकाया अग्रिम जैसे एचबीए, वाहन इत्यादि जो तुलनपत्र में दर्शायी जानी है, के साथ कर्मचारियों जिनके नाम में अग्रिम बकाया है, की विस्तृत सूची वैध कारण सहित संलग्न की जाए। यह सुनिश्चित किया जाए कि कर्मचारियों जिनके नाम में अग्रिम बकाया है, की सूची में दर्शायी गई शेष राशि विद्यालय में रखे जा रहे डीडीआर रजिस्टर के साथ मिलान होनी चाहिए।  
All advances paid to the employees towards Temporary Advances; LTC; TA; Transfer TA etc. should have been settled before 31.03.2025. Outstanding advances, like HBA, Vehicle etc. which are to be shown in the balance sheet should be accompanied with a detailed list of the employees against whom the advances are outstanding with valid reasons. It should be ensured that the balance amount shown in the list of employees against whom the advances are outstanding tallies with the DDR Register maintained by the school.
6. विद्यालय प्राप्त राजस्व सामान्य / संपत्तियों का निर्माण अनुदान से अर्जित और अब तक इकट्ठी स्थायी परिसंपत्ति के लिए निर्धारित प्रारूप (संलग्न अनुलग्नक-IV) में 'स्थायी परिसंपत्ति पंजिका' बनायेंगे। परिसंपत्ति पंजिका की शेष राशि तुलनपत्र में दर्शाये गए आंकड़ों से मिलान होनी चाहिए। सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से परिसंपत्ति पंजिका से सभी रद्दी/अनुपयोगी घोषित पूंजीगत सामान काट दिए जाए तथा ऐसे रद्दी/अनुपयोगी घोषित पूंजीगत सामानों की मूल्य "स्थायी परिसंपत्ति" के अंतर्गत तुलनपत्र-अनुसूची 3 में दर्शायी गई आंकड़ों से घटा दिए जाए।  
Schools shall maintain 'Register of Fixed Assets' in the prescribed format (Annexure IV enclosed) for the fixed asset acquired under the head Revenue General/Creation of Asset grant received and capitalized so far. Balance in the asset register should tally with the figures shown in the Balance Sheet. All capital items scrapped/condemned shall be struck off from the asset register as per the approval of competent authority and the value of such capital items scrapped/condemned shall be reduced from the figures shown in the balance sheet - Schedule 3 under "Fixed Assets".
7. परिसंपत्ति अवशिष्ट स्थिति में है सुनिश्चित करने के लिए स्थायी परिसंपत्तियों का समय-समय पर प्रत्यक्ष सत्यापन करने के बाद, बेकार और अनुपयोज्य सामानों को एक सर्वेक्षण एवं निपटारण समिति बनाकर तथा सक्षम प्राधिकारी की अनुमति से हटा दें। हटाई गई परिसंपत्तियों का विवरण वार्षिक लेखा की अनुसूची-3 के समर्थन में संलग्नित ऐसे दस्तावेजों के साथ जमा करें।  
After physical verification of fixed assets carried out periodically to ascertain the assets in scrap conditions the obsolete and unserviceable items should be written off by forming a survey and disposal committee and with the approval of competent authority. Details of assets written off may be submitted along with such documents enclosed supporting to Schedule - 3 of final accounts.



8. कृपया नोट करें की फर्नीचर और फिक्सर, आईसीटी उपकरण, संगीत वाद्य यंत्र , खेलकूद उपकरण आदि के तहत स्थिर परिसंपत्तियों जिनकी प्रारम्भिक सीमा रुपये एक लाख से अधिक या तीन वर्ष की उपयोगिता जीवन है, अथवा दोनों हैं, पर व्यय की पूंजीगत मैड के रूप में मन जाएगा और पूंजीगत व्यय के अंतर्गत दर्ज होगा। संक्षिप्त में, एक लाख से कम मूल्य या तीन वर्ष से कम उपयोगिता जीवन वाली उपभोज्य वस्तुओं पर व्यय को राजस्व व्यय मन जाएगा।  
Please note that the expenditure on fixed assets under furniture & fixtures, ICT equipments, Music instruments, Sports Equipments etc. exceeding threshold limit of Rupees One Lakh or three years of useful life either or the two will be treated as Capital items & booked under Capital Expenditure. In short expenditure on consumables having value of less than one lakh or less than three years of useful life are to be treated as Revenue Expenditure.
9. सभी विद्यालय लेखन-सामग्री, रसायन, अतिरिक्त पुर्जे इत्यादि के लिए संलग्न निर्धारित प्रारूप जीएफआर 23 (अनुलग्नक-V) में एक उपभोज्य रजिस्टर भी बनाएंगे।  
School shall also maintain a register of consumables such as stationery, chemicals, spare parts etc. in the prescribed format GFR 23 (Annexure - V) enclosed.
10. पुस्तकालय पुस्तकों पर 40% की दर से मूल्यह्रास प्रभारित करें और वर्ष के दौरान खरीदी गई/अनुपयोगी घोषित पुस्तकालय पुस्तकों की विस्तृत सूची -जीएफ आर 18 के अंतर्गत, आवश्यक स्टॉक सत्यापन रिपोर्ट सहित अनुसूची- 3 के साथ संलग्न की जाए। अनुपयोगिता घोषित करने के लिए प.ऊ.शि.सं. की सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त अनुमोदन भी अनुसूची के साथ संलग्न किया जाना चाहिए।  
Depreciation on Library Books is to be charged @ 40% and detailed list of library books in GFR - 18 purchased/condemned during the year with necessary stock verification report may be attached with Schedule - 3. Approval obtained from competent authority in AEES for condemnation may also be enclosed with schedule.
11. यह देखा गया है कि कुछ विद्यालयों में अवकाश यात्रा भत्ता, परिवहन भत्ता-दैनिक भत्ता इत्यादि के लिए कर्मचारियों को भुगतान किए गए अग्रिम को व्यय के रूप में लेखा-जोखा किया जाता है और इनकी वसूली को प्राप्ति के रूप में लेखा-जोखा किया जाता है, जो लेखाकरण नीतियों के विपरीत है। कृपया ऐसा कदापि न करें। यात्रा भत्ता, अवकाश यात्रा भत्ता, वेतन आदि के लिए भुगतान किया गया अग्रिम प्रत्येक शीर्ष के तहत अलग-अलग अग्रिम खाता में दर्शाया जाए। समायोजन हेतु भुगतान की गई अग्रिम को अग्रिम लेखा के संबंधित शीर्ष में समान राशि जमा करते हुए केवल दावा का निपटारा करने के समय उसे व्यय में प्रभारित किया जाना चाहिए।  
It is noticed that in some schools advances paid to the employees towards LTC; TA-DA etc. are accounted as expenses & their recoveries are accounted as receipt which is contrary to the accounting policies, the same may please be avoided. The advances paid towards TA, LTC, Pay etc., shall be accounted against advance account separately under each head. The same should be charged to expenses only at the time of settlement of the claim, by giving corresponding credit to the respective head of advances account to the extent the advance was paid for adjustment.
12. विद्यार्थियों से प्राप्त पुस्तकालय हेतु जमा और प्रयोगशाला जमा को वर्तमान देयताएं-जमा के अंतर्गत हिसाब करें, और जब राशि की वापसी की जाए तो इसे केवल जमा में समायोजित करें। प्राप्ति एवं भुगतान के नियम 189 के अनुपालन में 3 वर्षों से अधिक की गैर-दावा राशि अध्यक्ष, स्थानीय प्रबंध समिति के अनुमोदन से संबंधित विद्यालयों के प.ऊ.शि.सं. (राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण ) खाते में जोड़ी जाएगी।  
Library Deposit & Laboratory Deposit received from students shall be accounted under current liabilities-deposits, and when refunded, it shall be adjusted against deposits only. In terms of Rule 189 of Receipt & Payment the unclaimed deposits for more than 3 years shall be credited to AEES (Revenue Salary/General/Creation of Asset) account in respective schools with the approval of Chairman, LMC.

\*\*\*\*\*



**निर्धारित प्रारूप भरने हेतु निर्देश / Instructions while filling prescribed proforma**

वर्ष 2024-25 के लिए लेखा विवरण तैयार करने के लिए निर्धारित प्रारूप की सॉफ्ट प्रति ई-मेल के माध्यम से भेजी जाएगी।

Soft copy of the prescribed format is being provided through e-mail for preparing the statement of accounts for the year 2024-25.

भेजे गये 'राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण (नॉन-प्लान)' फोल्डर में निम्न दो एक्सल फाइल हैं :

The folder 'Revenue Salary/General/Creation of Asset' contains the following two Excel files:

- अनुसूचियों के साथ राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण (नॉन-प्लान) तुलन पत्र, आय एवं व्यय लेखा प्रारूप और लेखाओं के संक्षिप्त शीर्ष सहित प्राप्त एवं भुगतान खाता  
Revenue Salary/General/Creation of Asset Balance sheet, Income & Expenditure account format along with schedules and Receipt & Payment account with brief Head of accounts.
- बेकार/ अनुपयोज्य परिसंपत्ति हेतु मूल्यहास की गणना  
Calculation of depreciation for obsolete/unserviceable assets.

**कृपया ध्यान दें / Please note that :-**

- अनुसूचियाँ तुलन पत्र और आय एवं व्यय लेखा से संबद्ध हैं।  
The schedules are linked to Balance sheet and Income & Expenditure accounts.
- विस्तृत प्राप्त एवं भुगतान प्रारूप समेकित प्राप्त एवं भुगतान प्रारूप से संबद्ध है।  
Detailed Receipt & Payment format is linked to Consolidated Receipt & Payment format.
- आवश्यक आंकड़ें केवल विस्तृत प्राप्त एवं भुगतान प्रारूप में भरे जाएं।  
Necessary feeding of figures be made only in Detailed Receipt & Payment format.
- सबसे पहले ईमेल के साथ संलग्न फोल्डर को अपने कम्प्यूटर पर डाउनलोड कर लें।  
First download and copy the folders from e-mail on your computer hard disk.
- डाउनलोड किये गये फोल्डर की सभी फाइलों से रीड ओनली विकल्प हटा दें।  
Remove read only attributes of all the files given in the folder.
- पिछले वर्ष 2023-24 में दर्शायी गई राशि में संशोधन अथवा बदलाव नहीं किया जा सकता है क्योंकि यह अवरुद्ध (ब्लॉकड) है। Amount shown in Previous year 2023-24 cannot be renewed or changed as it is blocked, Please do not tamper.
- कोई भी कुल योग या अधो कुलयोग न करें।  
Do not enter any totals and subtotals.
- फाइलों में अलग से कोई अतिरिक्त पंक्तियां (रॉ या कॉलम) न जोड़ें।  
Do not add any row or column.
- फाइलों से कोई पंक्ति (रॉ या कॉलम) न हटायें।  
Do not delete any row or column.
- कोई भी फॉर्मूला न हटायें।  
Do not delete formulae.
- केवल पीले रंग वाली कोशिकाओं में ही आंकड़ें भरे और फाइल को सेव कर दें।  
Enter data in the cell which are marked in yellow colour only and save the files.
- नीले रंग की कोशिकाओं में कोई भी फॉर्मूला या संख्या न लिखें।  
Do not enter any formula or values in the cell marked as blue colour.
- लेखा विवरण पूर्ण रूप से तैयार करने के बाद लेखापरीक्षक की रिपोर्ट आदि के साथ लेखाओं के लेखापरीक्षित विवरण की तीन प्रतियाँ सहित इसे सहायक लेखा अधिकारी (बिल), प.ऊ.शि.सं. को भेज दें। समेकन के लिए इनकी सॉफ्ट प्रति भी 31.05.2025 से पहले निम्न आईडी पर ईमेल के माध्यम से भेजी जाए-

(1) [dmc@aees.gov.in](mailto:dmc@aees.gov.in) (2) [budacs@aees.gov.in](mailto:budacs@aees.gov.in)

After finalizing the statement of accounts in all respects may be sent to Assistant Accounts Officer (Bills), AEES along with 3 set of audited statement of accounts with auditors report, etc. A soft copy by E-mail on E-mail ID's may also be sent for consolidation before 31.05.2025.

(1) [dmc@aees.gov.in](mailto:dmc@aees.gov.in) (2) [budacs@aees.gov.in](mailto:budacs@aees.gov.in)



**प्राप्ति एवं भुगतान लेखा तैयार करने हेतु निर्देश /**  
**Instructions for preparation of Receipt & Payment account**

1. प्राप्ति एवं भुगतान लेखा के लिए दो अलग-अलग प्रारूप दिये गये हैं। लेखा के संक्षिप्त शीर्ष के साथ प्राप्ति एवं भुगतान लेखा वर्ष 2024-25 के लिए लेखा का लेखा परीक्षित विवरण का भाग है। प्राप्ति एवं भुगतान लेखा सभी मुख्य शीर्ष एवं गौण शीर्ष सहित प्रदान किए गये प्रारूप के अनुसार तैयार किये जाएं और उसे लेखा विवरण सहित सहायक लेखा अधिकारी (बिल), केन्द्रीय कार्यालय, प.ऊ.शि.सं. को अलग-अलग प्रस्तुत करें। दिये गये प्रारूप में अलग से कोई भी नया शीर्ष न जोड़ें। विस्तृत प्राप्ति एवं भुगतान प्रारूप तुलन पत्र से जुड़े प्राप्ति एवं भुगतान प्रारूप से स्वतः संबद्ध हैं। सभी आंकड़ों की प्रविष्टि विस्तृत प्राप्ति एवं भुगतान प्रारूप में की जाए।

Two separate formats for Receipt & Payment account are provided. Receipt & Payment account with brief head of accounts form part of the audited statement of accounts for the year 2024-25. Receipt & Payment account with all major heads and minor heads is to be prepared as per the format provided and to be submitted to AAO (Bills), Central Office separately along with the statement of accounts. No new head of accounts should be added in the given format. Detailed Receipt & Payment format is automatically linked to Receipt & Payment format attached to the balance sheet. All feeding of figures be made in the detailed Receipt & Payment format.

2. सुनिश्चित किया जाए कि प्राप्ति एवं भुगतान लेखा में उल्लेखित वर्ष 2024-25 के लिए नकदी और बैंक के आरंभिक(अथ) शेष में दर्शाए गए आंकड़े वर्ष 2023-24 की अंतिम (अंत) शेष के आंकड़ों के साथ मिलान होते हैं। नकदी एवं बैंक शेष को अलग-अलग दर्शाया जाए।

It may be ensured that the figures shown in the opening balance of cash and bank for the year 2024-25 mentioned in Receipt & Payment account tallies with the closing balance for 2023-24. Balance against cash and bank may be shown separately.

3. निर्धारित प्रारूपों और मंत्रालय द्वारा प्रदान किए गए निर्देशों के अनुसार वास्तविक प्राप्ति या वास्तविक भुगतान का निवल शेष प्राप्ति एवं भुगतान खाते में प्रदर्शित किया जाना चाहिए, जैसे-

As per the prescribed formats and directives provided by Ministry Net balance of actual receipt or actual payment should appear in Receipt and Payment account. e.g.

- i) विद्यार्थियों से एकत्रित शिक्षा-शुल्क को 'प्राप्ति एवं भुगतान लेखा' के प्राप्ति भाग में रखें, यदि वर्ष के दौरान ऐसे किसी शिक्षा-शुल्क की वापसी की जाती है तो शिक्षा शुल्क की निवल राशि को प्राप्ति भाग में दर्शाया जाए। इस प्रकार की शिक्षा शुल्क की वापसी को भुगतान भाग में नहीं दर्शाएं।

Tuition fees collected from students is shown in Receipt side of 'Receipt & Payment Account'; if any refund of such tuition fees is made during the year, the net balance of tuition fees is to be shown on receipt side. Refund of such fees should not be shown on payment side.

- ii) टेलीफोन शुल्क 'प्राप्ति एवं भुगतान लेखा' की भुगतान भाग में रखें। यदि निजी एसटीडी कॉल की कोई राशि प्राप्त हुई है तो टेलीफोन शुल्क का निवल शेष 'प्राप्ति एवं भुगतान लेखा' के भुगतान भाग में दर्शाएं।

Telephone charges appear on the payment side of 'Receipt & Payment Account'; if any receipts of personal STD calls are received, the net balance of Telephone charges should appear on the payment side of R & P account.

- iii) अवकाश यात्रा भत्ता अग्रिम, यात्रा भत्ता/ महंगाई भत्ता अग्रिम, स्थानांतरण यात्रा भत्ता अग्रिम के मामलों में वर्ष के दौरान हुई वास्तविक व्यय को व्यय शीर्ष-अवकाश यात्रा भत्ता, यात्रा भत्ता/ महंगाई भत्ता, स्थानांतरण यात्रा भत्ता इत्यादि के अंतर्गत भुगतान के रूप में दर्शाया जाए। अनिपटारित अग्रिम को अलग से दर्शाया जाए। प्राप्त वापसी, यदि है को घटाएं तथा निवल आंकड़े के रूप में दर्शाएं।

In case of LTC advance, TA/DA advance, Transfer TA advance the actual expenditure charged during the year should be shown as payments against under the head of Expenditure - LTC, TA/DA, Transfer TA etc.. Unsettled advances may be showed distinctly. The refunds received if any should be subtracted and shown as net figure.

4. यदि कोई चेक रद्द हुआ है तो इसके लिए जहाँ भुगतान हेतु राशि घटाई गई है, उसी लेखा के शीर्ष के तहत रोकड़-बही में उसकी प्रतिलोम प्रविष्टि करें। इसे चेक रद्दीकरण के रूप में प्राप्ति भाग में कदापि न दिखायें।

If the cheque is cancelled reverse entry should be passed in Cash book under the same head of account where the amount was debited for payment. It should not be shown on receipt side as cancellation of cheque.

5. प्राप्ति एवं भुगतान लेखा में (क) बचत खाते से और (ख) ऋण एवं अग्रिमों से 'प्राप्त व्याज' की राशि को वर्तमान वर्ष और पिछले वर्ष के कॉलम में अलग-अलग दर्शाया जाना चाहिए।

In Receipt & Payment account, receipts on account of 'Interest Received' - (a) on saving account & (b) on Loans & advances should be shown separately in current year and previous year columns.

6. सुनिश्चित किया जाए कि वर्ष 2024-25 के लिए प्राप्ति एवं भुगतान लेखा में लिए गए पिछले वर्ष के आंकड़ें पिछले वर्ष 2023-24 के लिए वर्तमान वर्ष में दर्शाए गए आंकड़ों समान हैं। कृपया लेखाओं के पिछले वर्ष की विवरण में कोई परिवर्तन नहीं करें। उसी कॉलम के अंतर्गत किसी परिवर्तन की अनुमति नहीं है क्योंकि यह अवरुद्ध(ब्लॉकड) है।

It may be ensured that previous year figures taken in the receipt & payment account for the year 2024-25 shall be the same as shown in the current year figures for the previous year 2023-24. Please do not tamper previous year's statement of accounts and no changes is allowed under same column as it is blocked.



**वार्षिक-वित्तीय विवरण तैयार करने के लिये दिशानिर्देश**  
**Guidelines for Finalization of Annual Financial Statements**

वर्ष 2024-25 के लिए लेखा तैयार करते समय कृपया सुनिश्चित किया जाए कि:  
 While finalizing the accounts for the year 2024-25, it may be ensured that:

1. उपयोग प्रमाणपत्र में आंकड़ें सही-सही भरी जानी चाहिए (उपयोग प्रमाणपत्र जीएफआर-12-अ प्रारूप संलग्नित)। प्राप्त एवं भुगतान लेखा के अनुसार प्राप्त कुल प्राप्तियाँ एवं कुल भुगतान राशि उपयोग प्रमाणपत्र प्रारूप में सही-सही दर्शायी जाए। प्राप्त एवं भुगतान लेखा के अनुसार वास्तविक प्राप्तियाँ एवं वास्तविक भुगतान के आंकड़ें प्राप्त करने के लिए संलग्नित अनुलग्नक-II में दिए गए अनुदेशों का पालन करें।  
 The figures in the utilization certificate should be filled in correctly (Utilization certificate in GFR - 12A format enclosed). The total receipts and total payments arrived as per Receipt and Payment account may be correctly shown in the utilization certificate format. To arrive at the actual receipts and actual payments as per Receipt and Payment account instruction given in the enclosed annex. II may be followed.
  2. विद्यालय प्राप्त अनुदान से खरीदी गई राजस्व सामान्य/संपत्तियों का निर्माण अंतर्गत अर्जित की गई स्थायी परिसंपत्ति के लिए निर्धारित प्रारूप सामान्य वित्तीय नियम 22 (संलग्नक IV अनुलग्नित) में 'स्थायी परिसंपत्ति पंजिका' बनायें। परिसंपत्ति पंजिका की शेष तुलन पत्र में दर्शाए गए आंकड़ों के साथ मिलान होना चाहिए। अनुलग्नक-II के क्रम सं. 6 से 9 में दी गई विस्तृत कार्यविधियों को सख्ती से अनुपालन करें। तुलन-पत्र में आंकड़ों के साथ मिलान करती परिसंपत्ति पंजिका (मद वार) में शेष को निर्धारित जीएफआर 22 (मूल परिसंपत्ति) में लेखाओं के लेखापरीक्षित विवरण सहित प्रस्तुत की जानी चाहिए।  
 Schools shall maintain the 'Register of Fixed Assets' in the prescribed format GFR 22 (Annexure IV enclosed) for fixed asset acquired from the grant received under the head Revenue General/Creation of Asset and capitalized so far. Balance in the asset register should tally with the figures shown in the Balance Sheet. Detailed procedure given in enclosure II at Sr. 6 to 9 shall be strictly followed. **The balance in the asset register (item wise) tally with the figures in the balance sheet shall be submitted in prescribed GFR 22 (Capital Assets) along with the audited statement of accounts.**
- ❖ स्थायी परिसंपत्ति उनकी सकल मूल्य पर दर्शाये और मूल्यहास भाग में दर्शाये। तुलनपत्र की अनुसूची 3 में कॉलम नं. 4 सकल ब्लॉक प्रदर्शित करता है। कॉलम 4 (सकल ब्लॉक) से नीचे की राशि तुलनपत्र में 'स्थायी परिसंपत्तियाँ' में प्रदर्शित किया जाना चाहिए तथा इस राशि को निवल ब्लॉक के अंतर्गत नहीं दर्शायी जानी चाहिए।  
 Fixed assets are shown at their gross value and the depreciation part is shown in "Depreciation". In schedule 3 of Balance sheet Col.No.4 represent the gross block. The amount below Col.4 (gross block) should appear in the Balance Sheet against "Fixed Assets" and not the amount shown under the net block.
  - ❖ सभी रद्दी/अनुपयोगी घोषित पूंजीगत सामानों को सक्षम प्राधिकारी की अनुमोदन से परिसंपत्ति पंजिका से हटा दिये जायें और इन रद्दी/अनुपयोगी घोषित पूंजीगत सामानों के मूल्य को 'स्थायी परिसंपत्ति' के अंतर्गत तुलन पत्र में दर्शायी गई राशि से समर्थित दस्तावेजों के आधार पर घटा दें।  
 All capital items scrapped/condemned shall be struck off from the asset register with the approval of competent authority and the value of such capital items scraped/condemned shall be reduced from the amount shown in the balance sheet under "Fixed Assets" with supporting documents.
  - ❖ सभी विद्यालय उपभोज्य वस्तुएं जैसे लेखन-सामग्री, रसायन, टोनर, कार्ट्रिज इत्यादि हेतु संलग्नित निर्धारित फार्मेट जीएफआर-23 (संलग्नक-V) में एक उपभोज्य रजिस्टर बनाएं।  
 School shall maintain a register of consumable such as stationery, chemicals, toner, cartridge etc. in the prescribed format GFR - 23 (Annexure - V) enclosed.  
 विद्यालय पुस्तकालय पुस्तकों के लिए भी निर्धारित प्रपत्र जीएफआर-18 (संलग्न -VI अनुलग्नित) में एक रजिस्टर बनायें।  
 School shall also maintain a register for Library books in the prescribed Form GFR - 18 (Annexure VI enclosed).



- ❖ वर्ष के दौरान पूंजीगत राशि अर्थात् वर्ष के दौरान अर्जित स्थायी परिसंपत्ति को सहायता अनुदान(आवर्ती) से घटाया जाए और इसे आय एवं व्यय लेखा की अनुसूची सं. 5 में दर्शाये।  
Amount capitalized during the year i.e. fixed assets acquired during the year are to be deducted from Grant-in-aid (Recurring) and shown in Schedule No.5 of Income and Expenditure account.
  - ❖ तुलनपत्र की अनुसूची 1 का प्रस्तुतीकरण: समग्र निधि के पिछले वर्ष की कुल आंकड़ों को वर्ष के आरंभ में शेष के रूप में दर्शाये। वर्ष के दौरान पूंजीगत राशि को सर्वप्रथम जोड़े तथा फिर आय एवं व्यय से स्थानांतरित अधिशेष/कमी की शेष राशि को क्रमशः जोड़ा/घटाया जाए।  
Presentation of Schedule 1 of Balance Sheet: Previous year total figure of Corpus Fund is to be shown as Balance as at the beginning of the year. The amount capitalized during the year is to be added first and then balance of surplus/deficit transferred from Income and Expenditure account is to be added /deducted respectively.
  - ❖ मूल्यहास हेतु प्रावधान: चालू वर्ष के लिए मूल्यहास (अनुसूची 3, कॉलम सं. 7) को आय एवं व्यय लेखा के तहत मूल्यहास (वर्तमान वर्ष) में दर्शाये। मूल्यहास के लिए प्रावधान अनुसूची 2 में वर्तमान देयताएं एवं प्रावधानों के तहत दर्शाये। (अनुसूची 3, कॉलम सं. 8 में दर्शाए गए आंकड़े समान होने चाहिए)। सीबीडीटी के रूप में मूल्यहास की दरें इस परिपत्र के साथ अनुलग्नक-I में संलग्नित हैं।  
Depreciation: Depreciation for current year (Schedule 3, Col.No.7) is to be shown under Income & Expenditure account against column "Depreciation (Current year)". Rates of depreciation as CBDT are enclosed in Enclosure I with this circular.
- 3 सेवा-निवृत्ति हितलाभ हेतु प्रावधान : वर्ष 2024-25 हेतु सेवा-निवृत्ति हितलाभ अर्थात् उपदान, अधिवर्षिता/पेंशन के लिए बीमांकक मूल्यन को बीमांककों से प्राप्त करने के बाद भेजी जाएगी। इस उद्देश्य के लिए आपके विद्यालय/केन्द्र के सभी कर्मचारियों का 31 मार्च, 2025 तक की विवरण निर्धारित प्रारूप में भरकर इस कार्यालय के 18/01/2024 के पत्र सं. प.ऊ.शि.सं./लेखा/मूल्याहस प्रावधान/2023-24/1400 के अनुसार 10 अप्रैल, 2025 तक भेज दें।  
Provision for retirement benefits: The actuarial valuation towards retirement benefits i.e. gratuity, superannuation / pension for the year 2024-25 will be provided after obtaining from Actuaries. For this purpose you may submit the details in respect of all the employees at your school/center as of 31<sup>st</sup> March 2025 in the prescribed format as per this office letter No. AEES/ACCTS/AV/2023-24/1400 dated 19.01.2024 on or before 10<sup>th</sup> April, 2025.
- 4 संचित छुट्टी नकदीकरण हेतु प्रावधान: वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए संचित छुट्टी नकदीकरण हेतु प्रावधान विद्यालय द्वारा लेखाओं के विवरण में शामिल किए जाए।  
Provision for Accumulated Leave Encashment: Provision for accumulated leave encashment for the financial year 2024-25 is to be included by the School in the statement of accounts.
- क) वर्तमान देयताएं एवं प्रावधानों के अंतर्गत तुलन पत्र की अनुसूची 2 में दर्शाए गए संचित छुट्टी नकदीकरण के लिए वर्ष 2023-24 हेतु प्रावधान की राशि को 2024-25 की खाता-बही में ले जाया जाए।  
The amount of provision for the year 2023-24 for accumulated leave encashment shown in Schedule 2 of Balance sheet – Current liabilities and provisions is to be carried forward to the ledger of 2024-25.
- ख) बीमांककों के माध्यम से वर्ष 2024-25 के लिए बीमांकक मूल्यन किया जाएगा और प्रदान की जानी वाली राशि संबंधित विद्यालय से डाटा और बीमांककों से मूल्यांकन रिपोर्ट प्राप्त होने पर ही संबंधित विद्यालय/केन्द्र को सूचित की जाएगी।  
The actuarial valuation for 2024-25 will be done through actuaries and the amount to be provided will be intimated to respective school/center only after receipt of data from respective school and valuation report from Actuaries.
- ग) वर्ष 2024-25 के लिए प्रदान की जाने वाली राशि 2023-24 के लिए प्रावधान और 2024-25 के लिए वास्तविक मूल्यन राशि में अंतर होगा।  
The amount to be provided for 2024-25 will be the difference in the provision for 2023-24 and actual valuation amount for 2024-25.



- 5 अनुसूची 2 वर्तमान देयताएं एवं प्रावधान- लेखाओं के सभी संभावी शीर्ष इस अनुसूची में शामिल किये जाए। संबंधित विद्यालय में जो भी लागू हो उसे सही-सही भरा जाए। लेखाओं के अन्य शीर्ष खाली ही छोड़ दें। लेखाओं के कोई नये शीर्ष बिल्कुल न जोड़ें। तथापि अनुसूची 2 बी में दिए गए प्रावधानों को छोड़कर लेखा शीर्ष को अन्य के तहत क्रम सं. 19 पर उल्लेख किए जाए। अन्य केन्द्रों को देय एमसीए/एमसीए ब्याज/एचबीए/एचबीए ब्याज क्रम सं. 13 पर भरें।

Schedule 2 Current Liabilities & Provisions - All probable head of accounts are incorporated in this schedule. Whichever applicable to the respective schools may be filled up correctly. Other heads of accounts may be kept blank. No new head of accounts should be added. However, head of account for provisions other than given in Sch-2 B may be mentioned under Others at Sr.No.19. MCA/MCA interest/HBA/HBA interest payable to other centers may be filled at Sr. No.13.

- 6 एनएसडीएल-सीआरए शुल्क हेतु प्रावधान- वर्ष 2024-25 के लिए सभी प.ऊ.के.विद्यालय को देय एनएसडीएल-सीआरए शुल्कों हेतु प्रावधान अनुसूची-2 वर्तमान देयताएं में पेशेवर शुल्क के सापेक्ष अपेक्षित नहीं है क्योंकि इसका तिमाही भुगतान केन्द्रीय कार्यालय, प.ऊ.शि.सं., मुंबई द्वारा होगा।

Provision for NSDL-CRA charges: - Provision for NSDL CRA charges payable for all AEC Schools for the year 2024-25 is not required in Schedule-2 current Liability against Professional Charges as it is payable by Central Office, AEES on quarterly basis at Mumbai.

- 7 स्थायी परिसंपत्तियाँ: स्थायी परिसंपत्तियों पर मूल्यहास के लिए प्रावधान: (तुलनपत्र की अनुसूची 3)  
Fixed assets: Provision for Depreciation on fixed assets: (Schedule 3 of Balance sheet)

कॉलम सं. Column No.	संबंधित राशि / Amount pertains to:
1	आंकड़ें अंतिम वर्ष के कॉलम नं. 4 के समान होने चाहिए / Figures should correspond to the last years Col.No.4
2	वर्ष के दौरान खरीदी गई परिसंपत्तियों की लागत/मूल्य / Cost/value of the assets purchased during the year
3	वर्ष के दौरान अनुपयोगी घोषित परिसंपत्तियों की लागत/मूल्य / Cost/value of the asset condemned during the year
4	शामिल फॉर्मूला, कॉलम नं. 4 का कुल योग आपकी खाता-बही के योग के साथ मिलान होना चाहिए। यह आंकड़ें तुलनपत्र के अनुसूची 3 से स्वतः ही संबद्ध हैं / Formula incorporated, grand total of col. No.4 should match with totals in your ledger accounts. This figure is automatically linked to Balance sheet against sch.3
5	गत वर्ष अनुसूची 3 के कॉलम नं. 8 के समान होने चाहिए / Should correspond to Col.No.8 of last year sch.3
6	वर्ष के दौरान अनुपयोगी घोषित परिसंपत्ति पर प्रदान की गई कुल मूल्यहास। दिये गये कुल मूल्यहास के योग की गणना हेतु नोट का संदर्भ लें / Total depreciation provided on asset condemned during the year. Refer Note for calculation of total depreciation provided.
7	वर्ष के लिए मूल्यहास स्वतः परिकलित है। कॉलम नं. 7 का कुल योग आय एवं व्यय लेखा 'चालू वर्ष के लिए मूल्यहास' से संबद्ध है। दैनिकी प्रविष्टियाँ की जाए: मूल्यहास खाता से (कॉलम नं. 7 का कुल योग) परिसंपत्तियों का नाम (कॉलम नं. 7 का कुल योग) Depreciation for the year is calculated automatically. The grand total of Col.No.7 linked to Income & expenditure account "Depreciation for current year". Journal Entries to be passed: Depreciation Account Dr (Grand total of Col.No.7) To Name of Fixed Asset (Grand total of Col.No.7)
8	दिये गए कुल मूल्यहास स्वतः परिकलित है और कॉलम नं. 8 का कुल योग, तुलन पत्र से संबंधित है / Total depreciation provided is calculated automatically and the grand total of col.No.8 is connected to Depreciation column in Balance Sheet
9	आंकड़ें स्वतः परिकलित होंगे / Figures will be automatically calculated
10	आंकड़ें स्वतः परिकलित होंगे / Figures will be automatically calculated



**टिप्पणी :-**

बेकार/ अनुपयोज्य सामानों को सर्वेक्षण एवं निपटारण समिति गठित कर और प.ऊ.शि.सं. की सक्षम प्राधिकारियों के अनुमोदन के बाद ही बट्टे खाते में डाले। बेकार/ अनुपयोज्य सामानों का मूल्य बट्टे-खाते डालने के लिए लेखाकरण प्रक्रिया दूसरे पृष्ठ पर दी गई है:

**Note:**

Obsolete and unserviceable items should be written off by forming a survey and disposal committee and only after the approval of competent authorities in AEES. Accounting procedure to write off the cost of obsolete and unserviceable items is given overleaf:

- 8 बेकार/ अनुपयोज्य परिसंपत्तियों के मूल्यहास की गणना:  
Calculation of depreciation on obsolete/unserviceable asset :

पहला चरण: खाता-बही में 'बिक्री या अनुपयोगी घोषित से लाभ या हानि' शीर्षक से एक खाता खोलें।

Step 1: An account by the heading "Profit or Loss on sale or condemnation" should be opened in ledger.

दूसरा चरण: निम्नलिखित दैनिकी प्रविष्टियाँ करते हुए उपरोक्त लेखा के कॉलम 3 में राशि स्थानांतरित करें।

Step 2: Transfer the amount in Col.3 to the above account by passing following Journal entry

बिक्री/अनुपयोगी घोषित से लाभ/हानि खाता..... से Profit/Loss on sale on condemnation A/c ----- Dr	राशि रु. / Amt. Rs.	
को (स्थायी परिसंपत्ति के नाम).....खाता To (Name of the fixed asset) _____ A/c		राशि रु./Amt. Rs.

तीसरा चरण: i) खरीद की तिथि निर्धारण हेतु दस्तावेजी प्रमाण संलग्न प्राप्त करें ।

ii) मूल्यहास दर की जांच करें ।

Step 3 : i) Obtain documentary proof for determining date of purchase

ii) Check the rate of depreciation

चौथा चरण: i) यदि परिसंपत्ति 10 साल से अधिक पुरानी है तो मूल्यहास का पूरा मूल्य अलग-अलग परिसंपत्ति के सापेक्ष कॉलम नं. 6 के साथ मिलान होना चाहिए।

Step 4 : i) If the asset is of more than 10 years old then the full value of depreciation which should match with Col.No.6 against individual asset.

1.

मूल्यहास खाता ..... से Depreciation A/c ----- Dr	राशि रु. / Amt. Rs.	
बिक्री या अनुपयोगी घोषित से लाभ या हानि खाता To Profit or Loss on sale on condemnation A/c		राशि रु. / Amt. Rs.

- ii) यदि परिसंपत्ति 10 साल से कम की है तो बेकार/अनुपयोज्य परिसंपत्ति पर कुल मूल्यहास हेतु सॉफ्टवेयर द्वारा इन्पुट कॉस्ट वैल्यू विधि और पहले वर्ष के लिए मूल्यहास की दर के माध्यम से मूल्यहास की गणना करें।

- ii) If the asset is less than 10 years old, calculate the value of depreciation by utilizing the software for total depreciation on obsolete/unserviceable asset input Cost Value Method and rate of depreciation for year one.



परिसंपत्तियों के खरीद वर्ष से पूर्ण हो चुकी वर्षों के आधार पर संचयी मूल्यह्रास संबंधित वर्षों के तहत दर्शाया जाए। यह आंकड़ें निम्न जर्नल प्रविष्टियाँ कर कॉलम नं. 6 में डालें जाए।

Based on the completed years from the year of acquiring of asset, a cumulative depreciation should be shown under the respective years. This figure should be entered in col. No. 6 after recording the following Journal entries.

2.

मूल्यह्रास खाता Depreciation A/c	..... से ----- Dr	राशि रु. / Amt. Rs.	
उपयोग से हटाने पर बिक्री से लाभ/हानि खाता To Profit/Loss on condemnation A/c			राशि रु. / Amt. Rs.

पांचवा चरण:

- अनुपयोगी घोषित पर यदि कोई बिक्री राशि प्राप्त नहीं हुई है तो अनुपयोगी घोषित लेखा पर लाभ/हानि में शेष(यदि है) को व्यय के रूप में माना जाएगा और उसे अनुसूची 10 अन्य-अनुपयोज्य परिसंपत्ति बट्टे-खाते में दर्शाया जाएगा।
- यदि बिक्री से कोई राशि प्राप्त हुई है तो पहले उसे अनुपयोगी घोषित लाभ/हानि खाता में जोड़ें।
- 'अनुपयोगी घोषित लाभ/हानि खाता' में यदि कोई शेष है तो इसे व्यय के रूप में अनुसूची 10 अन्य के अंतर्गत- अनुपयोज्य परिसंपत्तियाँ बट्टे-खाते में दर्शाएँ।
- यदि 'अनुपयोगी घोषित लाभ/हानि खाता' में कोई क्रेडिट बैलेंस है तो इसे आय के रूप में अनुसूची 8 एच. के तहत परिसंपत्ति का अनुपयोगी घोषित या बिक्री से लाभ में दर्शाएं।

Step 5 :

- If no sale proceeds are received on condemnation the balance (if any) in Profit/loss on condemnation A/c shall be treated as expenditure and shown under Sch.10 Others - Unserviceable assets written off.
- If any sale proceeds received the same should be first credited to 'Profit/loss on condemnation A/c'.
- If 'Profit/loss on condemnation account' shows debit balance, it should be shown as expenditure under sch.10 Others - Unserviceable assets written off.
- If 'Profit/Loss on condemnation A/c' shows a credit balance, it should be shown as income under Sch.8. h. Profit on condemnation or sale of asset.



**9. अनुसूची 4 वर्तमान परिसंपत्तियाँ, ऋण एवं अग्रिम**  
**Schedule 4 Current Assets, Loans & advances.**

**क) वर्तमान परिसंपत्तियाँ / Current Assets :**

हाथ में नकदी शेष और विद्यालयों की अग्रदाय क्रम सं. 3 में भरे जाए। बचत खाता/ चालू खाता/मियादी जमा में बैंक में जमा राशि को क्रम सं. 4 में भरें। आवश्यक प्रमाणपत्र अपने बैंकर से प्राप्त की जाए तथा वार्षिक लेखा के साथ उपलब्ध करायी जाए। सुनिश्चित किया जाए कि किसी अपरिहार्य कारणों से जब तक अपेक्षित न हो दिनांक. 31.03.2025 तक हाथ में कोई नकदी शेष नहीं रखें।

Cash balances in hand and imprest with schools should be filled at Sr.No.3. Bank balance in Saving account/Current account/Fixed Deposit should be filled at Sr.No.4. Necessary certificates may be obtained from your banker and made available with final Accounts. It may be ensured that no cash in hand as on 31.03.2025 be available unless required for any unavoidable reason.

**ख) ऋण, अग्रिम एवं अन्य परिसंपत्तियाँ / Loans, advances and other assets :**

बकाया अग्रिम राशि शेष, ब्याज सहित अग्रिम और ब्याज रहित अग्रिम दिये गये संबंधित कॉमल में भरें। कर्मचारियों की विस्तृत सूची जिनके अग्रिम बकाया हैं और इन अग्रिमों के अनिपटारा हेतु कारण(वर्तमान स्थिति) संलग्न करें। कॉलम नं. 3 पर प्राप्य दावों में लेखाओं के सभी संभाव्य शीर्ष हैं। अन्य केन्द्रों से प्राप्य अग्रिमों को क्रम सं. (i)- अग्रिम प्राप्य में शामिल किया जाए।

Balances of outstanding advances, interest bearing and non-interest bearing should be filled up in respective columns provided. Detailed list of employees against whom the advances are outstanding and reason for non-settlement of these advances (the present status) shall be enclosed. At Sr. No. 3 Claims receivable contains all probable head of accounts. Advances receivable from other centers may be incorporated at Sr. No. (i) – Advances receivable.

**(घ) आस्थगित राजस्व (छात्र शुल्क) / Deferred Revenue (Students fees)**

कुछ एईसी स्कूलों / जूनियर कॉलेजों द्वारा बताया गया है कि पिछले कई वित्तीय वर्ष के दौरान शिक्षा शुल्क बकाया हैं। यह भी बताया गया है कि उक्त शुल्क बकाया की वसूली के लिए कार्रवाई शुरू की जा रही है। वर्ष 2024-25 के लिए शुल्क देय राशि की लंबित रसीदें, 31 मार्च, 2025 को बकाया राशि के रूप में वर्तमान परिसम्पत्तिया अनुसूची 4-बी (एम) प्राप्य शुल्क (अनुसूची 6) के राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण के वार्षिक खातों में दिखाया जाना है।

**(B) Deferred Revenue (Students Fees)**

It has been reported by some of the AEC Schools / Jr. Colleges that there are Tuition fee dues during the previous financial year. It is also reported that action is being initiated to recover the said fee dues. Pending receipts of the fee dues for the year 2024-25, the amount outstanding as on 31st March, 2025 is to be shown in annual accounts of Revenue-Salary/General Account "Current Assets" (Schedule-4B(m) – Fees Receivable ) and Deferred Revenue Fee (Schedule-6).

इसके अलावा, यह रिकॉर्ड में है कि कुछ प.ऊ.कें. वि./क.म. / जेसी के संबंध में पिछले वित्तीय वर्षों के लिए बकाया शिक्षा शुल्क उन वर्षों के खातों के वार्षिक विवरणों में प्रतिबिंबित नहीं किया गया था। राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण खाते के तहत उक्त शुल्क प्राप्य राशि का गैर-प्रतिबिंब। संबंधित पड़केंवि एवं महाविद्यालयों के वार्षिक लेखापरिक्षण किए गए बयानों को 'राजस्व के नुकसान की भरपाई' के रूप में देखा जाएगा, जिसे गंभीरता से विद्यालयों के खामियों में गिना जाएगा।

Further, it is on record that the fee outstanding for the previous financial years in respect of some AECS/JC was not reflected in annual statements of accounts of those years. The non-reflection of said fee receivable amount under PUVVN A/c. of respective AEC Schools / Jr. Colleges annual audited statements will be viewed as 'supressing of loss of revenue' which has to be viewed seriously as lapses on the part of the School.



चालू वित्तीय वर्ष में प्राप्त उन वर्षों के लिए बकाया शुल्क, यदि कोई हो, आय और व्यय खाते की अनुसूची 6 में उसी शीर्ष के तहत दिखाया गया है। इस आशय का एक प्रमाण पत्र संलग्न किया जाए जिसमें यह दर्शाया गया हो की 31.03.2025 को इसकी प्राप्तियों के लिए कोई छात्र शुल्क बकाया नहीं है।

The outstanding fee for those years received in current financial year, if any be showed under same head in Schedule 6 of Income & Expenditure Account. A certificate to that effect be enclosed showing no students fees are outstanding for its receipts as on 31.3.2025.

.....



## Schedule 12 - (BEING PREPARED IN CENTRAL OFFICE)

31.03.2025 को समाप्त वर्ष हेतु लेखा के निर्धारक भाग की अनुसूची  
Schedule Forming Part of Accounts for the year ended 31.03.2025

### अनुसूची / Schedule 12 : महत्वपूर्ण लेखाकरण नीतियां / Significant Accounting Policies

दिनांक/Date :

स्थान/Place

प्रधानाचार्य, Principal

अध्यक्ष, स्था.प्र.स/Chairman, LMC

सनदी लेखाकार /

प.ऊ.शि.सं. AECS- \_\_\_\_\_

प.ऊ.शि.सं. AECS- \_\_\_\_\_

पंजीकरण सं. स्टांप सहित  
Chartered Accountant  
Stamp with Regn. No.

## Schedule 13 - (TO BE PREPARED BY RESPECTIVE SCHOOL)

31.03.2025 को समाप्त वर्ष हेतु लेखा के निर्धारक भाग की अनुसूची  
Schedule Forming Part of Accounts for the year ended 31.03.2025.

### अनुसूची / Schedule 13 : लेखा पर टिप्पणियाँ / Notes on Accounts

दिनांक/Date :

स्थान/Place

प्रधानाचार्य, Principal

अध्यक्ष, स्था.प्र.स/Chairman, LMC

सनदी लेखाकार /

प.ऊ.शि.सं. AECS- \_\_\_\_\_

प.ऊ.शि.सं. AECS- \_\_\_\_\_

पंजीकरण सं. स्टांप सहित  
Chartered Accountant  
Stamp with Regn. No.



केंद्र / centre : \_\_\_\_\_

स्थायी परिसंपत्तियां रजिस्टर (सामान्य वित्तीय नियम 22) Register of Fixed Assets (GFR 22)

राजस्व-सामान्य/संपत्तियों का निर्माण खाता/ Revenue-General/Creation of Asset ACCOUNT

पंजीगत उपकरण / फर्नीचर एवं फिक्स्चर रजिस्टर / CAPITAL EQUIPMENT/ FURNITURE AND FIXTURE REGISTER

(परिसंपत्तिया पूर्णतः या पर्याप्त रूप से सरकारी अनुदान से ही खरीदी होनी चाहिए / Assets acquired wholly or substantially out of Government grants)

स्थायी परिसंपत्तियों का नाम एवं विवरण Name and description of the Fixed Assets

[illegible]

स्टॉक धारक के हस्ताक्षर

प्रधानाचार्य, प.ऊ.के.वि \_\_\_\_\_



केंद्र / Centre : \_\_\_\_\_

उपभोज्य वस्तुओं का स्टॉक रजिस्टर - लेखन सामग्री, रासायनिक, अतिरिक्त पुर्जे इ. / Stock Register of Consumables such as Stationery, Chemicals, Spare Parts, etc.  
(सामान्य वित्तीय नियम / GFR 23)

लेखा युनिट / Unit of Accounts: \_\_\_\_\_

[illegible]

प्रधानाचार्य, प.ऊ.के.वि \_\_\_\_\_



केंद्र / Centre : \_\_\_\_\_

[illegible]

प्रधानाचार्य, प.ऊ.के.वि \_\_\_\_\_



**वित्तीय वर्ष 2023-24 के लिए प्राप्त लेखा विवरणों में पायी गई विसंगतियाँ**  
**DISCREPANCIES NOTICED IN THE STATEMENT OF ACCOUNT RECEIVED FOR THE FINANCIAL**  
**YEAR 2023-24**

क्र.सं. Sr.No.	पायी गई विसंगतियाँ Discrepancies Noticed	सुधारात्मक कार्रवाई Corrective Action
1.	कुछ विद्यालय केन्द्र का नाम और तारीख प्रदर्शित नहीं कर रहे हैं Some schools are not showing the center name, date.	प्रत्येक विद्यालय कृपया जाँच कर लें कि सभी अनुसूचियों आदि में केंद्र का नाम शामिल किया गया है और सभी विवरणों में तारीख दी गई है Every school should check that the center name has been incorporated in all schedules etc. and date is given in all statements.
2.	उपयोग प्रमाणपत्र लेखा परीक्षकों के शीर्ष पत्र पर तैयार किए गए हैं जिनमें विद्यालयों को संस्वीकृत अनुदान की संस्वीकृति आदेश संख्या और तारीख नहीं दी गई हैं। Utilization Certificate is prepared on the letter head of the auditors without indicating the sanction order number and date for the grant sanctioned to the schools in the Utilization Certificate.	उपयोग प्रमाणपत्र हमेशा विद्यालय के पत्र शीर्ष पर तैयार किया जाए जो सनदी लेखाकार द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित हो। प्रत्येक संस्वीकृत विद्यालय वर्ष 2024-25 के दौरान प्राप्त अनुदान (प्रत्येक किस्त के लिए) संस्वीकृति आदेश संख्या, तारीख और प्राप्त वास्तविक राशि सहित उपयोग प्रमाणपत्र में तिथि क्रम में अंकित करें। जीएफआर 12-A [नियम 238(1)] के अनुसार सभी अनुदान प्राप्त संस्थानों के लिए उपयोग प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है। उपयोग प्रमाणपत्र आंकड़ों के साथ प्राप्ति और भुगतान लेखा में दिए गए आंकड़ों की अवश्य मिलान होनी चाहिए। Utilization Certificate should always be prepared in the schools' letter head in prescribed format duly signed by the Chartered Accountant. Grant received during 2024-25 with its sanction order number, date and amount actually received by each school sanctioned (for each installment) should be indicated in the Utilization Certificate in a chronological order. As per GFR 12-A [Rule 238(1)] & submission of Utilization certificate is mandatory for all grantee institution. Utilization certificate figures must tally with the figures in Receipt & Payment account.
3.	यह भी पाया गया है कि कुछ विद्यालय उपयोग प्रमाणपत्र में वर्ष के अंत में शेष अनप्रयुक्त राशि को सही प्रदर्शित नहीं कर रहे हैं It is also noticed that some schools are not showing the correct amount which is remain unutilized at the end of the year in the Utilization Certificate.	उपयोग प्रमाणपत्र में वर्ष के अंत में शेष अनप्रयुक्त राशि को 'प्राप्ति और भुगतान' के अनुसार सही-सही प्रदर्शित करें। प्रमाणपत्र में प्रदर्शित शेष अनप्रयुक्त राशि उपयोग प्रमाणपत्र में पहले ही यथा दर्शाए अनुसार कुल प्राप्ति में से कुल व्यय घटाकर प्राप्त राशि है। The amount remain unutilized at the end of the year as per the 'Receipt & Payment' shall be shown in the Utilization Certificate. The balance remain unutilized shown in the Utilization Certificate is equal to total receipt minus total expenditure as already shown in as the utilization certificate.



4.	<p>उपयोग प्रमाणपत्र में वर्ष के दौरान विद्यालय की वास्तविक प्राप्ति और कुल प्रयुक्त राशि प्रदर्शित नहीं की गई है।</p> <p>Actual receipt of the school and total amount utilized during the year is not shown in the Utilization Certificate.</p>	<p>उपयोग प्रमाणपत्र में वर्ष के दौरान प्राप्ति और भुगतान लेखा के अनुसार पूंजीगत राशि सहित विद्यालय की वास्तविक प्राप्ति और कुल प्रयुक्त राशि प्रदर्शित करें। प्रदर्शित की गई राशि विद्यालय/केंद्र के प्राप्ति और भुगतान लेखा से मिलान होनी चाहिए।</p> <p>The actual receipt of the school and total amount utilized including amount capitalized during the year as per the Receipt &amp; Payment account shall be shown in the utilization certificate. The amount shown should tally with the Receipt and Payment a/c of the school/Center.</p>
5.	<p>कुछ विद्यालय पूर्व वर्षों के शेषों के प्रदर्शन में त्रुटियाँ कर रहे हैं। यह भी पाया गया है कि कुछ विद्यालय राशि के जोड़ में भी त्रुटियाँ कर रहे हैं</p> <p>Some schools are making mistake in showing previous years balances correctly. It is also noticed that some schools are making totaling mistake.</p>	<p>वर्ष 2024-25 लेखाओं में प्रत्येक लेखा शीर्ष के लिए प्रदर्शित पूर्व वर्ष के आंकड़ें ब्लॉक किए गए हैं और एक सॉफ्ट प्रति में दिए गए हैं। कृपया उक्त लेखा में कोई बदलाव न करें। कृपया आंकड़ें शुद्धि की सुनिश्चिता के लिए जोड़ अलग से हाथ से करें।</p> <p>The amount shown as previous year figure in 2024-25 A/c against each head of account is blocked and provided in soft copy. Please do not tamper the said amount Kindly check the totals manually to ensure correction.</p>
6.	<p>अगले शैक्षणिक वर्ष के लिए वसूली गई शुल्क का समुचित विवरण/गणना नहीं की गई है और समय से नहीं भेजी गई है।</p> <p>Fees collected for next academic year is not accounted properly and remitted in time.</p>	<p>प्राप्ति और भुगतान नियमावली के नियम 6 के तहत प्रावधानों के अनुसार शुल्क आदि के लिए प्राप्त सभी राशियाँ प्रत्येक विद्यालय द्वारा उनके अधिकृत बैंकों में अनुरक्षित संबंधित खातों में बिना किसी अनावश्यक विलंब के जमा की जाए और लेखांकन सिद्धांतों के अनुसार चालू वित्त वर्ष (2024-25) के दौरान अगले शैक्षणिक वर्ष अर्थात् 2025-26 से संबंधित वसूल शुल्क समय से बैंक में जमा किए जाए और इसे 2024-25 के तुलन-पत्र में "2025-26 के लिए शुल्क रूप में वसूल- चालू देयताएं और प्रावधान" के तहत प्रकट करें।</p> <p>In terms of provision under Rule 6 of Receipt &amp; Payment Rues "All money received on account of fees etc. shall, without undue delay be deposited in the respective accounts maintained by each schools with its accredited bank" and as per the accounting principles the fees collected during the current financial year (2024-25) which pertains to the next Academic year i.e. 2025-26 should be timely deposited in bank and the same is to be reflected in the balance sheet of 2024-2025 under "Current Liabilities &amp; Provision-as Fees collected for 2025-26"</p>



<p>7.</p>	<p>परिसंपत्ति रजिस्टर में शेष को तुलन-पत्र में आंकड़ों के बराबर होना सिद्ध करता प्रमाणपत्र लेखाओं के लेखा परीक्षित विवरण के साथ प्रस्तुत नहीं किया गया है।</p> <p>Certificate to the effect that the balance in the asset register tally with the figures in the balance sheet is not submitted along with audited statement of accounts</p>	<p>कोई भी विद्यालय अब तक प्राप्त और पूंजी रूप में प्रयोग की गैर-योजना अनुदान (आवर्ती) राशि से खरीदी गई स्थिर परिसंपत्तियों के लिए निर्धारित प्रारूप में स्थिर परिसंपत्तियों का विवरण नहीं भेज रहा है। परिसंपत्ति रजिस्टर में शेष तुलन-पत्र की संबंधित अनुसूचियों में प्रदर्शित आंकड़ों के बराबर होने चाहिए। जीएफआर के अनुसार केंद्रीय कार्यालय को भेजे गए लेखाओं के लेखापरीक्षित विवरण के साथ परिसंपत्ति रजिस्टर में शेष को तुलन-पत्र में आंकड़ों के बराबर होना सिद्ध करता निर्धारित प्रारूप विधिवत रूप में भरकर प्रस्तुत करें। प्रमाणन के समर्थन में नवीनतम स्टॉक सत्यापन रिपोर्ट की एक प्रति संलग्न करें।</p> <p>No Schools are sending the details of Fixed Assets' in the prescribed format for the fixed asset acquired from the Non-plan (Recurring) grant received and capitalized so far. Balance in the asset register should tally with the figures shown in respective schedules of Balance Sheet. Duly filled in prescribed format as per GFR to the effect that the balance in the asset register (item wise) tally with the figures in the balance sheet, must be submitted along with the audited statement of accounts sent to Central office. A copy of latest stock verification report shall be enclosed in support of certification.</p>
<p>8.</p>	<p>अधिकतर विद्यालयों ने तुलन-पत्र के परिसंपत्ति भाग के तहत आय और व्यय लेखा में आय तथा प्राप्ति और भुगतान लेखा के तहत भुगतान भाग में नकारात्मक राशि बिना कोई विवरण दिए दर्शायी हैं। राशि केवल अंतिम लेखा से बराबर करने के लिए उचित शीर्ष में लेखांकन करने के बजाए 'अन्य' में प्रदर्शित भी की गई है।</p> <p>Most of schools have showed the negative amount Income in Income &amp; Expenditure A/c; Under Asset side of Balance Sheet and Payment side of Receipt &amp; Payment Account without giving its details. The amount is also shown as 'Others' instead of accounting under proper head to just tally the final account.</p>	<p>प्राप्ति और भुगतान नियमावली और सामान्य वित्तीय नियमावली के प्रावधानों के अनुसार किसी भी राशि को केवल लेखाओं से मिलान के लिए 'अन्य' के रूप में प्रदर्शित करने के बजाए लेखा के उचित शीर्ष में लेखा-जोखा किया जाए। इसकी पुनरावृत्ति से बचा जाए और किसी भी लेखा शीर्ष के तहत कोई भी नकारात्मक राशि प्रदर्शित न की जाए। इनको अंतिम रूप देने और केंद्रीय कार्यालय में प्रस्तुत करने से पूर्व ऐसी विसंगतियों को ध्यान से दूर किया जाए। लेखाओं को अंतिम रूप देने से पूर्व आंतरिक लेखापरीक्षक, स्थानीय प्रबंध समिति सदस्य (वित्त) से जरूरी दिशा-निर्देश प्राप्त कर लिए जाए।</p> <p>As per Receipt &amp; Payment Rules and provisions of General Financial Rules, each and every rupee shall be accounted under proper head of account instead of showing the amount as 'Others' for mere tally of accounts. Such recurrence may be avoided and no negative amount be showed under any head of account. Due care may be taken to trace out such discrepancies before its finalization and onward submission to central office. Necessary guidance from Internal Auditor, member LMC (Finance) may be obtained before finalization of accounts.</p>



9.	<p>सीएचएसएस प्रति व्यक्ति के तहत प्रावधान सही-सही नहीं दर्शाए गए। परिणाम स्वरूप आय से व्यय अधिक है।</p> <p>वर्ष के दौरान सीएचएसएस के लिए किए गए प्रावधान कर्मचारियों को पहले ही किए गए चिकित्सा व्ययों की प्रतिपूर्ति से नहीं घटाए गए हैं।</p> <p>Provision under CHSS per Capita are not shown correctly resulting thereby excess of expenditure over income.</p> <p>The provision for CHSS made is not reduced to the effect of Reimbursement of medical expenses already made to the staff during the year.</p>	<p>मासिक व्यय योजना (एमईपी) की शुरुआत के बाद प्रत्येक माह में राशि को बराबर वितरित करके व्यय को उसी वित्तीय वर्ष में लेने का ध्यान रखें, जैसे मासिक अनुदान प्रदान किया गया है। किसी भी मामले में किसी शीर्ष के तहत अनियमित प्रावधान न दर्शाए जब तक कि संबंधित चिकित्सा प्रभाग अर्थात् सीएचएसएस प्रति व्यक्ति से आपके केंद्र पर स्थित चिकित्सा प्रभाग, यदि लागू हो, से चिकित्सा बिलों की प्रतिपूर्ति के लिए किए गए वास्तविक व्यय का घटाकर यह सुनिश्चित न हो जाए।</p> <p>After introduction of Monthly Expenditure Plan (MEP), due care shall be taken to incur the expenditure within same financial year by distributing the amount equally in each month, as monthly grant is provided. In no case, random provision shall be shown under any head unless it is confirmed from respective Medical division e.g. CHSS per capita by reducing actual expenditure made towards reimbursement of medical bills from respective medical division located at your centre, if applicable.</p>
10.	<p>निष्प्रयोज्य परिसंपत्तियों, बही आदि की गैर सूचना और केंद्रीय कार्यालय, परमाणु ऊर्जा शिक्षण संस्था को इस पर की गई कार्रवाई की सूचना दिए बिना लेखा बही से इनकी राशि को बट्टे खाते में डालना।</p> <p>Non intimation of condemnation of Assets, Books etc. and write off of its amount from books of account without intimating to Central Office, AEES about action taken thereon.</p>	<p>अधिकतर विद्यालय वित्तीय वर्ष के अंतिम भाग में विभिन्न परिसंपत्तियों, पुराने कम्प्यूटरों, बही आदि के निष्प्रयोजन के लिए परमाणु ऊर्जा शिक्षण संस्था से अनुमोदन प्राप्त करते हैं। यह नहीं किया जाना चाहिए और जरूरी दिशा-निर्देश अपने केंद्र के सनदी लेखाकार से प्राप्त किए जाए। इनके निष्प्रयोजन के बाद की गई कार्रवाई लेखाओं के लेखापरीक्षित विवरण के साथ संलग्न की जाए। अनुलग्नक- II और अनुलग्नक- III में दी गई विस्तृत प्रक्रिया को देखें।</p> <p>Most of the schools are obtaining approvals from AEES for condemnation of various assets, old computers, books etc at the end of the financial year. The same shall be avoided and necessary guidance be obtained from Chartered Accountants of your centre. The action taken after its condemnation shall be enclosed with Audited statements of accounts. Refer detailed procedure given in Enclosure-II and Annexure-III.</p>
11.	<p>यह भी पाया गया है कि लेखाओं के वित्तीय विवरण और इसकी अनुसूचियों पर तारीख, लेखापरीक्षक की मुहर और हस्ताक्षर नहीं दिए गए हैं।</p> <p>It is also noticed that the Date, auditors seal and signature have not been affixed on financial statement of accounts and its schedules.</p>	<p>यह सुनिश्चित किया जाए कि लेखाओं के वित्तीय विवरण और इसकी अनुसूचियों पर लेखा परीक्षक के नाम और सदस्यता पंजीकरण संख्या सहित तारीख, लेखापरीक्षक की मुहर और हस्ताक्षर दिए गए हैं।</p> <p>It may be ensured that date, auditors signature and auditors seals have been affixed on statement of accounts and all its schedules showing the name of Auditor, Membership registration number.</p>



12.	<p>टीए/डीए, एलटीसी, एचबीए, एमसीए, साइकिल और त्यौहार अग्रिम भारतीय स्टेट बैंक उत्सव रुपे कार्ड के संबंध में बकाया अग्रिमों की सूची लेखाओं के विवरण सहित प्रस्तुत नहीं की गई है। लेखाओं के विवरण के साथ बकाया अग्रिमों की वर्तमान स्थिति प्रस्तुत नहीं की गई।</p> <p>List of outstanding advances in respects of TA/DA, LTC, HBA, MCA, Cycle and Special Festival advances package "State Bank of India- UTSAV Rupay Card" not submitted along with the statement of accounts. The current status of the outstanding advances are not submitted along with the statement of accounts.</p>	<p>लेखा के विवरण के साथ कर्मचारियों के नाम की सूची जिनके अग्रिम बकाया हैं, संलग्न की जाए। अग्रिम जैसे टीए/डीए, एलटीसी, त्यौहार अग्रिम की वर्तमान स्थिति प्रस्तुत की जाए। केंद्रीय कार्यालय को लेखाओं का लेखापरीक्षित विवरण अग्रिमित करते समय बकाया अग्रिमों की स्थिति भी अभ्युक्तियाँ कॉलम में लिखें।</p> <p>The list showing the name of the officials against whom the advances are outstanding must be enclosed along with the statement of account. Current status of the advances like TA/DA, LTC, Festival Advances shall also be furnished. Status of the outstanding advances on the date of forwarding the audited statement of accounts to Central Office shall be mentioned in remarks column.</p>
13.	<p>लेखाओं के विवरण के साथ लेखापरीक्षकों की रिपोर्ट पर की गई कार्रवाई रिपोर्ट केंद्रीय कार्यालय में प्रस्तुत नहीं की जा रही है।</p> <p>Action taken report on auditors report are not submitted along with the statement of accounts to this office.</p>	<p>विद्यालयों से आग्रह है कि कृपया लेखापरीक्षकों की रिपोर्ट पर की गई कार्रवाई रिपोर्ट लेखाओं के विवरण के साथ अग्रिमित करें। यदि कोई विशेष प्रेक्षण नहीं हो तो शून्य रिपोर्ट संलग्न करें। 2024-2025 के लिए लेखाओं को अंतिम रूप देने से पूर्व अपने केंद्र के सांविधिक लेखापरीक्षकों से आवश्यक मदद से निर्देशित कार्रवाई को सावधानी से पूर्ण करें।</p> <p>Schools are requested to forward action taken report on auditors report along with the statement of accounts. If no specific observation, then NIL report be enclosed. The utmost care shall be taken to complete the action instructed before finalization of Accounts for 2024-2025 with necessary support from statutory auditor of your centre.</p>
14	<p>तुलन-पत्र और आय एवं व्यय लेखा के साथ अनुसूची 12 और अनुसूची 13 का संलग्न नहीं होना। कुछ विद्यालयों ने अपनी आवश्यकताओं के अनुसार लेखा पर टिप्पणी दी हैं, जो कि नहीं दी जाए।</p> <p>Non Enclosure of Schedule 12 and Schedule 13 with Balance Sheet and Income &amp; Expenditure Account. Some of the schools have given notes on account as their requirement, the same shall be avoided.</p>	<p>विद्यालय प्रासंगिक उत्तरदायित्वों के साथ अनुसरण की गई सभी विशेष लेखांकन नीतियाँ बताते हुए तुलन-पत्र और आय एवं व्यय लेखा के साथ अनुसूची 12 और अनुसूची 13 और लेखापरीक्षक के हस्ताक्षर और मुहर के साथ संबंधित केंद्र पर अनुरक्षित लेखा पर टिप्पणियाँ संलग्न करें।</p> <p>School shall enclose Schedule 12 and Schedule 13 with Balance Sheet and Income and Expenditure Account stating therein all the specific accounting policies observed with contingent liabilities and notes on account maintained at respective centre with the signature and seal of Auditor.</p>



15	आरटीई/एस.ई.ई.पी. व्यय RTE/SEEP Expenditure	<p>राजस्व-वेतन/सामान्य/संपत्तियों का निर्माण लेखा खाता से खर्च हुई आरटीई/ एस.ई.ई.पी व्यय, यदि है, आय एवं व्यय लेखा और प्राप्ति एवं भुगतान विवरण की अनुसूची में दी गई कॉलम के तहत दर्शायी जाए। प्रावधान, यदि है, तुलन-पत्र में दर्शायी जाए।</p> <p>RTE/SEEP expenditure incurred if any from Revenue Salary/General/Creation of Asset account may be shown under the columns provided in schedules of Income &amp; Expenditure account and Receipt &amp; Payment Statement. Provisions made, if any, may be shown in Balance Sheet.</p>
16	<p>स्थानांतरण टी.ए., टी.ए./डी.ए., एल.टी.सी. इत्यादि अग्रिमों का निपटारा।</p> <p>Settlement of advances towards Transfer TA, TA/DA, LTC etc.</p>	<p>यह देखा जाता है कि एक केन्द्र से दूसरे केन्द्र पर स्थानांतरित किए गए कर्मचारी द्वारा ली गई अग्रिम को खाता बही में अनिपटारित के रूप में दर्शायी जाती है। बकाया अग्रिम की निपटारा हेतु तत्काल कार्रवाई शुरू की जाए। वित्तीय वर्ष 2024-25 के दौरान जारी/प्राप्त अंतिम वेतन प्रमाणपत्र का संदर्भ लिया जाए।</p> <p>It is observed that the advances drawn by employee who has been transferred from one centre to another are shown in books of accounts as unsettled. The action may be initiated immediately to settle the outstanding advances. Last Pay Certificate issued/received during the financial year 2024-25 may be referred.</p>