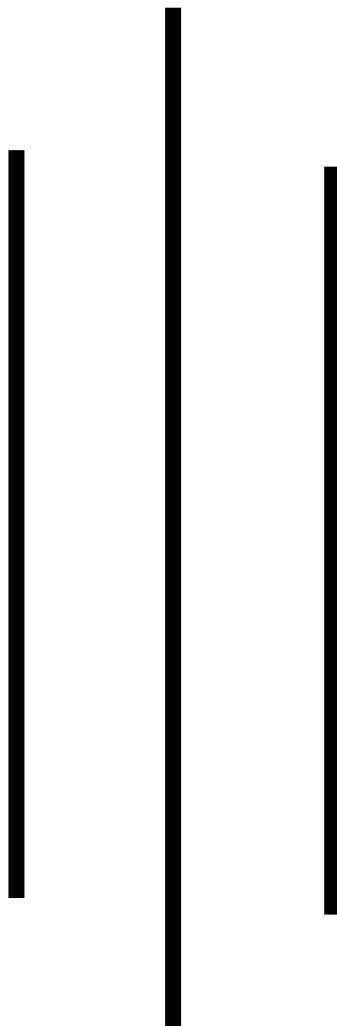


राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
जिल्ला स्तरीय कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका
२०७३



नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
थापाथली

बिषय सूची

बिषय	पेज नं.
राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम साराड्श तालिका	२
१. त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क कार्यक्रम	२
२. वार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क कार्यक्रम	३
खण्ड क प्रारम्भिक	५
१. परिचय	६
२. तथ्याङ्क सङ्कलन	६
३. तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण	६
४. तथ्याङ्कको प्रविष्टि	७
५. राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रमको बजेट खर्च गर्ने तथा प्रतिवेदन गर्ने प्रक्रिया	७
खण्ड ख फाराम भर्ने निर्देशिका	८
१. त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी फारामहरू	९
१.१ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. १: कृषि	९
१.२ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. २: पशुपंक्षि	१०
१.३ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ३: तारे होटल	११
१.४ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ४: पर्यटकिय रेष्टुरेण्ट	१२
१.५ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ५: रियल स्टेट	१२
१.६ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ६: स्वास्थ्य सेवा	१३
२. वार्षिक राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी फारामहरू	१४
२.१ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ०१: सामुदायिक वन	१४
२.२ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. २१: लघु जलविद्युत	२४
२.३ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ४१: होटल तथा रेष्टुरेण्ट	२५
२.४ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ५१: स्टोरेज	२८
२.५ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ५२: एफ एम रेडियो	२९
२.६ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ५३: केबुल टेलिभिजन	३१
२.७ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ६१: रियल स्टेट	३३
२.७ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ७१: शिक्षा	३५
२.८ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ८१: स्वास्थ्य	३८
२.९ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ९१: NGOs/NPISG	४०
२.१० वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ९२: सहकारी	४१
२.११ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ११: खानी तथा उत्खनन्	४३
२.१२ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. २५: यातायात	४३
२.१३ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ३१: भवन निर्माण	४४
२.१४ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ३२ (जि.वि.स.) र ३३ (न.पा.): सडक निर्माण	४५
२.१५ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ९९: अनुदान खर्च	४५
अनुसूचीहरू	
१. त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी फारामहरू	
२. वार्षिक राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी फारामहरू	

राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम साराड्श तालिका

१. त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क कार्यक्रम

सि.नं.	त्रै.रा.ले. फाराम नं.	तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्ने स्थान	तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि छानिएका संस्था	तथ्याङ्क प्रविष्ट गरीसक्नु पर्ने समय सीमा
१	१ (कृषि तथा वन)	<ul style="list-style-type: none"> तराईका सबै जिल्ला पहाडका तथा हिमालको हकमा तथ्याङ्क कार्यालय रहेका जिल्ला 	जिल्ला कृषि विकास कार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> प्रथम त्रैमासिकको: मंसिरको पहिलो हप्ताभित्र दोश्रो त्रैमासिकको: फाल्गुनको पहिलो हप्ताभित्र
२	२ (कृषि तथा वन)	<ul style="list-style-type: none"> तराईका सबै जिल्ला पहाडका तथा हिमालको हकमा तथ्याङ्क कार्यालय रहेका जिल्ला 	जिल्ला पशु सेवा कार्यालय	
३	३ (होटल)	तारे होटलहरू रहेका जिल्ला मात्र	सबै तारे होटलहरू	<ul style="list-style-type: none"> तेश्रो त्रैमासिकको: जेष्ठ पहिलो हप्ताभित्र चौथो त्रैमासिकको: भाद्र पहिलो हप्ताभित्र
४	४ (रेष्टुरेण्ट)	के.त.वि.बाट उपलब्ध गराइएको सूची अनुसारका पर्यटकिय स्तरका रेष्टुरेण्टहरू रहेका जिल्ला	के.त.वि.बाट उपलब्ध गराइएको सूची अनुसारका पर्यटकिय स्तरका रेष्टुरेण्टहरूबाट (पाँचवटा सम्म)	
५	५ (रियल स्टेट)	तथ्याङ्क कार्यालय रहेका जिल्ला मात्र	मालपोत कार्यालय (यदी जिल्लामा एक भन्दा बढी मालपोत कार्यालय भएमा सबै भन्दा बढी कारोबार हुने कार्यालय)	
६	६ (स्वास्थ्य)	तथ्याङ्क कार्यालय रहेका जिल्ला मात्र	कुनै दुईवटा निजि अस्पताल तथा नर्सिङहोम	

नोट: हरेक पटक तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा पहिलो पटक छनौट गरिएकै संस्थाबाट विवरण सङ्कलन गर्नु पर्दछ । कारणवश उपयुक्त संस्थाहरू उपलब्ध नभएमा केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागको राष्ट्रिय लेखा शाखामा सम्पर्क गरी वैकल्पिक उपाय अबलम्बन गर्नु पर्दछ ।

२. वार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क कार्यक्रम

सि.नं.	बा.रा.ले.फाराम नं.	तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्ने स्थान	तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि छानिएका संस्था
१	०१ (सामुदायिक वन)	तथ्याङ्क कार्यालय रहेको जिल्ला मात्र	छानिएका कुनै दुईवटा सामुदायिक वनहरू
२	११ (खानी तथा उत्खनन)	तथ्याङ्क कार्यालय अन्तर्गतका सबै जिल्लाहरू	सबै जिल्ला विकास समितिको कार्यालयहरू
३	२१ (विद्युत)	उपलब्ध गराइएको सूची अनुसारका लघु जलविद्युत रहेका जिल्ला	उपलब्ध गराइएको सूची अनुसारका लघु जलविद्युत
४	२५ (यातायात)	तराइका सम्पूर्ण जिल्लाहरू	सबै न.पा. तथा गा.वि.स.हरू
५	३१ (भवन निर्माण)	तथ्याङ्क कार्यालय अन्तर्गतका सबै जिल्लाहरू	सबै न.पा.हरू
६	३२ (सडक निर्माण जि.वि.स.)	तथ्याङ्क कार्यालय अन्तर्गतका सबै जिल्लाहरू	जि.वि.स. तथा जिल्ला प्राविधिक कार्यालयहरू
७	३३ (सडक निर्माण न.पा.)	तथ्याङ्क कार्यालय अन्तर्गतका सबै जिल्लाहरू	सबै न.पा.हरू
८	४१ (होटल)	तथ्याङ्क कार्यालय अन्तर्गतका सबै जिल्लाहरू	<ul style="list-style-type: none"> • पाँच र चार तारे सबै होटलहरू • अन्य तारे होटलहरूमध्ये एक एक वटाको • अन्य स्तरिय होटलहरूको हकमा उपलब्ध सूचीमध्येबाट कुनै तीनवटा • उपलब्ध गराइएको रेष्टुरेण्टहरूको सूचीमध्येबाट कुनै तीनवटा
९	५१ (गोदाम)	उपलब्ध गराइएको सूची अनुसारका गोदाम रहेका जिल्ला	उपलब्ध सूची मध्येबाट कुनै दुईवटा गोदामहरू
१०	५२ (एफ.एम.रेडियो)	तथ्याङ्क कार्यालय अन्तर्गतका सबै जिल्लाहरू	प्रत्येक जिल्लाबाट एउटा एफ.एम.रेडियो
११	५३ (केबुल टेलिभिजन)	तथ्याङ्क कार्यालय रहेको जिल्ला मात्र	कुनै एउटा केबुल टेलिभिजन सेवा प्रदायक
१२	६१ (रियलस्टेट)	उपलब्ध गराइएको सूची अनुसार रियलस्टेट कम्पनी रहेका जिल्ला	उपलब्ध सूचीमध्येबाट कुनै दुईवटा रियलस्टेट कम्पनी
१३	७१ (शिक्षा)	तथ्याङ्क कार्यालय अन्तर्गतका सबै जिल्लाहरू	<ul style="list-style-type: none"> • प्रत्येक जिल्लाबाट उपलब्ध गराइएको सूचीमध्येबाट कम्पनी ऐन अन्तर्गत सञ्चालित प्राथमिक/पूर्व प्राथमिक गरी दुईवटा विद्यालय • प्रत्येक जिल्लाबाट उपलब्ध गराइएको सूचीमध्येबाट एक एक वटा निजी दश जोड दूई विद्यालय • प्रत्येक जिल्लाबाट उपलब्ध सूचीमध्येबाट एउटा निजी कलेज • सबै निजी मेडिकल तथा इन्जिनियरिङ कलेज

सि.नं.	बा.रा.ले. फाराम नं.	तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्ने स्थान	तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि छानिएका संस्था
१४	८१ (स्वास्थ्य)	तथ्याङ्क कार्यालय अन्तर्गतका सबै जिल्लाहरू	प्रत्येक जिल्लाका एक एक वटा निजी अस्पताल तथा नर्सिङहोम
१५	९१ (एन.जि.ओ.)	तथ्याङ्क कार्यालय अन्तर्गतका सबै जिल्लाहरू	<ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित जिल्लामा मुख्य कार्यालय रहेका एन.जि.ओ.हरूमध्ये कुनै दुईवटा • सम्बन्धित जिल्लामा मुख्य कार्यालय रहेका सम्पूर्ण NPISG
१६	९२ (सहकारी)	तथ्याङ्क कार्यालय रहेको जिल्ला मात्र	उपलब्ध सूचीमध्येबाट त.का. रहेका जिल्ला सदरमुकाममा मुख्य कार्यालय रहेका सहकारीमध्येबाट प्रकृति अनुसार एक एक वटा
१७	९९ (अनुदान)	तथ्याङ्क कार्यालय अन्तर्गतका जिल्लाहरूमध्ये कुनै एक जिल्ला (तथ्याङ्क कार्यालय आफैले जिल्ला छनौट गर्नु पर्ने)	<ul style="list-style-type: none"> • छानिएको जिल्लाको जिल्ला विकास समितिको कार्यालय • छानिएको जिल्लाको सबै न.पा.हरू • छानिएको जिल्लाको जिल्ला जन/स्वास्थ्य कार्यालय • छानिएको जिल्लाको कुनै दुई सामुदायिक विद्यालय • कुनै पाँचवटा गा.वि.स.हरू

नोट:

- हरेक पटक तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा पहिलो पटक छनौट गरिएका संस्थाबाट विवरण सङ्कलन गर्नु पर्दछ । कारणवश उपयुक्त संस्थाहरू उपलब्ध नभएमा केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागको राष्ट्रिय लेखा शाखामा सम्पर्क गरी वैकल्पिक उपाय अबलम्बन गर्नु पर्दछ ।
- वार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन गरी हरेक आर्थिक वर्षको फाल्गुन मसान्तसम्ममा प्रविष्टि कार्य सम्पन्न गरी सक्नु पर्दछ ।

खण्ड क प्रारम्भिक

१. परिचय

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग, राष्ट्रिय लेखा शाखाले प्रत्येक वर्ष कुल गार्हस्थ उत्पादन (**Gross Domestic Product: GDP**), कुल राष्ट्रिय आय (**Gross National Income: GNI**) लगायत विभिन्न समष्टिगत आर्थिक सूचकहरू तयार गर्दै आईरहेको छ । राष्ट्रिय लेखा अनुमानको लागि केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले आफैले उत्पादन गरेका तथ्याङ्कको साथै अन्य विभिन्न स्रोतबाट उपलब्ध हुने तथ्याङ्क प्रयोग गर्ने गर्दछ । तथ्याङ्क कार्यालयहरूले विभागले निर्दिष्ट गरे बमोजिम विभिन्न किसिमका तथ्याङ्क सङ्कलन गरी तोकिएको समय भित्र विभागमा आईपुग्ने गरी पठाउनु पर्नेछ । तथ्याङ्क सङ्कलन, अनुगमन, सुपरिवेक्षण, तथ्याङ्क प्रविष्टि कार्यहरूमा सहयोग पुगोस् भन्ने उद्देश्यले यो निर्देशिका तयार गरिएको छ ।

२. तथ्याङ्क सङ्कलन

राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रमका लागि आवश्यक विवरणहरू सङ्कलन कार्यको लागि यसै निर्देशिकाको अनुसूचीमा दिइए बमोजिमका प्रश्नावलीहरू प्रयोग गर्नु पर्दछ । तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नु पूर्व कार्यालयमा सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले छलफल गरेर यो निर्देशिका अध्ययन गरी विवरणहरू सम्बन्धमा जानकारी लिनु पर्दछ । यस कार्यक्रमका लागि तयार गरिएका प्रश्नावलीहरू तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ता स्वयंले भर्नु पर्ने हुनाले तोकिएका संस्था वा प्रतिष्ठानहरूमा गई आवश्यक विवरण सङ्कलन गरी ल्याउनु पर्दछ । सही तथ्याङ्कले मात्र राष्ट्रिय लेखा अनुमानलाई यथार्थपरक बनाउने हुँदा तथ्याङ्क सङ्कलन कर्ताले तथ्याङ्कको गुणस्तर कायम गर्न प्रमुख भूमिका खेल्नु पर्दछ । सङ्कलित तथ्याङ्कहरूलाई प्रविष्टि गर्नु पूर्व पनि कार्यालय प्रमुख समेतको उपस्थितिमा पुनरावलोकन गर्नु पर्दछ । विगतका तथ्याङ्क समेतलाई अध्ययन गरी तथ्याङ्कको पुन एकिकन गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित संस्था वा प्रतिष्ठानमा गई वास्तविक तथ्याङ्क एकिकन गर्नु पर्दछ ।

३. तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

सुपरिवेक्षणकर्ताले तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य देखि प्रविष्टि गर्ने कार्यसम्मको तथ्याङ्कीय गुणस्तर कायम गर्न समन्वयकारी सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्नु पर्दछ । तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यमा आइपर्ने विविध समस्याहरूलाई समाधान गर्दै सहज वातावरण सृजना गर्नु र सैद्धान्तिक देखि व्यवहारिक ज्ञान प्रदान गरी तथ्याङ्क सङ्कलकहरूलाई सहजीकरण गर्नु सुपरिवेक्षणकर्ताको मुख्य जिम्मेवारी हो । केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग राष्ट्रिय लेखा शाखासँग समन्वय गर्दै समयमा तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रविष्टि गराउने कार्य सुपरिवेक्षण कार्य भित्र पर्दछन् ।

४. तथ्याङ्कको प्रविष्टि

राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी सङ्कलित तथ्याङ्कहरूको गुणस्तर एकिन गरिसकेपछि केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागद्वारा उपलब्ध गराइएको सफ्टवेयरमा निर्धारित समय भित्र तथ्याङ्क प्रविष्टि गरिसक्नु पर्ने छ । तथ्याङ्क प्रविष्टि गर्ने समयसिमा यसै निर्देशिकाको अग्र भागमा सारांशको रूपमा दिइएको छ ।

५. राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रमको कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धमा

प्रत्येक तथ्याङ्क कार्यालयहरूले यसै निर्देशिकाको अग्रभागमा दिइएको राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम सारांश तालिकाको समयसीमा परिधि भित्र रही सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यक्रमहरूको बार्षिक कार्य योजना बनाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ । बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथा त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रमका लागि तथ्याङ्क कार्यालयहरूलाई एकमुष्ट बजेट व्यवस्था गरिएको छ । प्रचलित ऐन नियमको परिधि भित्र रही बजेट खर्च गर्ने, लेखा राख्ने तथा लेखा परीक्षण गराउने दायित्व तथ्याङ्क कार्यालयको हुने छ । कार्यक्रम सञ्चालनमा केही समस्या आई परेका राष्ट्रिय लेखा शाखासँग समन्वय गरी समाधानका उपायहरू अपनाउनु पर्दछ ।

खण्ड ख
राष्ट्रीय लेखा सम्बन्धी फारामहरू
भर्ने निर्देशिका

१. त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी फारामहरू

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले त्रैमासिक रूपमा उत्पादन गर्ने राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी अनुमानहरू तयार गर्न आवश्यक विवरण सङ्कलन गर्न त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी फारामहरू तयार गरिएको हो । समग्र अर्थतन्त्रमा छोटो समयमा आउने परिवर्तनलाई आँकलन गर्न यस्ता फारामहरू मार्फत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गरिएको हो । मासिक रूपमा मापन गरिएको परिवर्तनले त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखामा आउने परिवर्तनलाई समेत प्रतिनिधित्व गर्दछ ।

त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रमका लागि जम्मा ६ वटा फारामहरू निर्धारण गरिएको छ । त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी फाराम भने समयसीमा, सम्बन्धित जिल्ला र संस्थाहरूको बारेमा यसै निर्देशिकाको अग्र भागमा राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम साराङ्क तालिकामा उल्लेख गरिएको छ । प्रत्येक फारामहरू भने तरिका निम्नानुसार रहेको छ ।

१.१ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. १: कृषि

- फारामको नाम: त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम (कृषि तथा वन)
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य प्रमुख बालीहरूको मासिक उत्पादनमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू जिल्ला कृषि विकास कार्यालयहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भने तरिका

सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण
	तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको जिल्ला	कृषि उत्पादन सम्बन्धी विवरण लिइएको जिल्लाको नाम र कोड उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	तथ्याङ्क कार्यालय पाल्पाले गुल्मी जिल्लाको कृषि उत्पादन सङ्कलन गर्दा यस स्थानमा गुल्मी लेखु पर्दछ र कोडमा ४६ लेखु पर्दछ ।
	सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष)	बैशाख, जेष्ठ, असारको हकमा अर्को आ.व.को श्रावण महिनामा तथ्याङ्क सङ्कलन गरिने भएता पनि सम्बन्धित महिनाकै आर्थिक वर्ष उल्लेख गर्नु पर्दछ भने अन्य महिनाहरूको हकमा चालु आर्थिक वर्ष उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	२०७३ सालको बैशाख, जेष्ठ, असारको तथ्याङ्क सङ्कलनार्थ २०७३ साल श्रावण महिनामा जाँदा सन्दर्भ अवधि (आ. व.) २०७२/७३ उल्लेख गर्नु पर्दछ । २०७३ सालको श्रावण, भाद्र, आश्विनको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने बेला २०७३/७४ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण
१ देखि	धान, मकै, गहुँ, कोदो, तोरी, आलु, फापर,	बाली भित्र्याएको महिनाको सम्बन्धित महलमा उल्लेखित बालीहरूको	आ.व. २०७३/७४ को प्रथम त्रैमासिकमा श्रावणमा ५० मे.टन, भाद्रमा ४५ मे.टन र

८ सम्म	जौ/उवा को मासिक उत्पादन	उत्पादन मे.टन मा उल्लेख गरी लेखु पर्दछ । चौमासिक रूपमा मात्र तथ्याङ्क उपलब्ध हुने भएमा पनि कृषि कार्यालयसँग समन्वय गरी मासिक उत्पादन नै लेखु पर्दछ ।	आश्विनमा २० मे.टन मकै भित्र्याइएको भएमा पहिलो महलमा महिना श्रावण लेखी धान उत्पादन ५० लेखु पर्दछ । त्यसैगरी अन्य दुई महिनाका लागि क्रमशः ४५ र २० लेखु पर्दछ ।
	सही, छाप, मिति सम्बन्धमा	सम्बन्धित कर्मचारीहरूको सही र सही गरेको मिति उल्लेख गर्नु पर्दछ । सुपरिवेक्षकले सही गर्नु पूर्व तोकिए बमोजिमको तथ्याङ्क सङ्कलन भए नभएको एकिन गरेर मात्र सही गर्नु पर्दछ ।	सुपरिवेक्षकले तथ्याङ्क एकिन गर्दा गत बर्ष सोही अवधिको तथ्याङ्क समेत अध्ययन गर्ने र घटबढ जे भएता पनि कारण पत्ता लगाएर राख्नु पर्दछ ।

१.२ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. २: पशुपंक्षि

- फारामको नाम: त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम (कृषि तथा वन)
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य पशुपंक्षीहरूको मासिक उत्पादनमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू जिल्ला पशु सेवा कार्यालयहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भने तरिका

सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण
१	दुध (गाई, भैंसी)	परिणामको महलमा जम्मा उत्पादित दुध लिटरमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । मूल्य उल्लेख गर्दा कृषकले पाउने प्रति लिटर औसत मूल्य उल्लेख गर्नु पर्दछ । खासगरी कृषकले पाउने मूल्य भन्नाले आधारभूत मूल्य (Basic Price) भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।	गाई भैंसीको गरी कुल १०००० लि. दुध उत्पादन भएको रहेछ भने सम्बन्धित महलमा १०००० उल्लेख गर्नु पर्दछ । यदि कृषकले डेरीलाई रू५० प्रति लिटर र डेरीले ग्राहकलाई रू७५ प्रति लिटरमा दुध बेच्ने भएमा यहाँ मूल्य उल्लेख गर्दा कृषकले प्राप्त गर्ने रू५० लेखु पर्दछ ।

सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण
२.१ - २.५	मासु (खसी/बोका, भेंडा/च्याङ्ग्रा, राँगो, कुखुरा, बंगुर/सुँगुर)	मासुको परिमाण उल्लेख गर्दा सम्बन्धित विज्ञहरूको सहयोगमा जिउँदो मासुको परिमाण उल्लेख गर्नु पर्दछ । मूल्यको हकमा त्रै.रा.ले. फाराम १ अनुसार गर्नु पर्दछ ।	सामान्यतया मासुको उत्पादन भनेपछि तयारी (Slaughtering) गरेपछिको मासुको परिमाण बुझ्ने पनि हुन सक्छ, तर यहाँ सङ्कलन गर्न खोजिएको जिउँदो मासुको परिमाण र मूल्य भएकोले सोही अनुसार एकिन गर्नु पर्दछ ।

३	अण्डा	कुखुराको अण्डा गोठामा उल्लेख गर्नु पर्दछ	
	अन्य विवरणहरू	त्रैमासिक रा.ले. फाराम १ अनुसार भर्नु पर्दछ ।	

१.३ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ३: तारे होटल

- फारामको नाम: त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम (होटल तथा रेष्टुरेण्ट)
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य विभिन्न तारे होटलहरूको उत्पादनमा आउने परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू सबै तारे होटलहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भर्ने तरिका

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण
	तारे होटलको नाम, किसिम र मासिक औसत बेड उपयोग दर	होटलको नाम लेखी सकेपछि कति तारे होटल हो, सो खुलाउनु पर्दछ । त्यसपछि कुल बेड संख्या र मासिक औसत बेड उपयोग दर गणना गरी सम्बन्धित महलमा भर्नु पर्दछ ।	मानौं कुनै एक तारे होटलको जम्मा बेड संख्या ५० छ । एक महिनामा औसतमा ३० दिन मात्रै हो भने मासिक कुल बेड संख्या $५० * ३० = १५००$ हुने भयो । सो महिनाको हरेक दिन फरक फरक वा उही दरमा बेड उपयोग हुँदा महिना भरी ११०० बेड उपयोग भयो भने बेड उपयोग दर $११००/१५०० * १०० = ७३.३३ \%$ हुन्छ ।
	अन्य विवरणहरू	त्रैमासिक रा.ले. फाराम १ अनुसार भर्नु पर्दछ ।	

१.४ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ४: पर्यटकिय रेष्टुरेण्ट

- फारामको नाम: त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम (होटल तथा रेष्टुरेण्ट)
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य विभिन्न पर्यटकिय स्तरका रेष्टुरेण्टहरूको उत्पादनमा आउने परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू के.त.वि.बाट उपलब्ध गराइएको सूची अनुसारका पर्यटकिय स्तरका रेष्टुरेण्टहरूबाट (पाँचवटा सम्म) सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भर्ने तरिका

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण
--------	-------	-------------	--------

मासिक कुल बिक्रि (सेवा शुल्क समेत) रू	रेष्टुरेण्टले मासिक रूपमा गरेको कुल बिक्रि मूल्य उल्लेख गर्नु पर्दछ । यसरी मूल्य उल्लेख गर्दा सेवा शुल्क समेत उल्लेख गर्नु पर्दछ । तर VAT लगायत अन्य करहरू समावेश गर्नु हुदैन	कुनै रेष्टुरेण्टले कुनै महिना १०,००,००० रूपैया बराबरको बिक्रि गरेको रहेछ । सेवा शुल्क १,००,००० रूपैया र VAT १,६५,००० रूपैया सङ्कलन गरेको रहेछ भने यो फाराममा सम्बन्धित महिनामा ११,००,००० मात्र लेखु पर्दछ ।
अन्य विवरणहरू	त्रैमासिक रा.ले. फाराम १ अनुसार भर्नु पर्दछ ।	

१.५ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ५: रियल स्टेट

- फारामको नाम: त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम (रियल स्टेट)
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य रियल स्टेट कारोबारबाट भएको उत्पादनमा आउने परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू तथ्याङ्क कार्यालय रहेका जिल्लाका मालपोत कार्यालयबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ (यदी जिल्लामा एक भन्दा बढी मालपोत कार्यालय भएमा सबै भन्दा बढी कारोबार हुने कार्यालय) ।

फाराम भर्ने तरिका

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण
१	घर/जग्गा दर्ता (नयाँ तथा लिखत पास) संख्या	मालपोत कार्यालयबाट प्रत्येक महिनामा भएको घर/जग्गा दर्ता संख्या उल्लेख गर्नु पर्दछ । दर्ता संख्या भन्नाले नयाँ दर्ता का साथ साथै लिखत पास समेतलाई समेट्नु पर्दछ ।	कुनै मालपोत कार्यालयबाट कुनै महिना नयाँ दर्ता १००, लिखत पास ४०० भएमा सम्बन्धित महिनामा ५०० लेखु पर्दछ ।
२	घर/जग्गा दर्ता (नयाँ तथा लिखत पास) बाट प्राप्त दस्तुर रू	माथि सि.नं. १ मा भएको क्रियाकलापबाट प्राप्त भएको दस्तुर सम्बन्धित महिनामा लेखु पर्दछ ।	
	अन्य विवरणहरू	त्रैमासिक रा.ले. फाराम १ अनुसार भर्नु पर्दछ ।	

१.६ त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ६: स्वास्थ्य सेवा

- फारामको नाम: त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम (स्वास्थ्य सेवा)
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य निजि स्तरको स्वास्थ्य सेवा उत्पादनमा आउने परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू तथ्याङ्क कार्यालय रहेका जिल्लाका कुनै दुईवटा निजि अस्पताल तथा नर्सिङ्गहोमबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।
फाराम भर्ने तरिका

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण
	बेड संख्या	अस्पतालहरूले सञ्चालन स्वीकृति लिने समयमा बेड संख्या समेत स्वीकृत गरेका हुन्छन् । तर सञ्चालनमा भने सोही संख्याका बेड नहुन पनि सक्छन् । तसर्थ स्वीकृति पाएको बेड र सञ्चालनमा रहेका बेड संख्या एकिन गरी लेख्नु पर्दछ ।	कुनै अस्पताल ५० बेडको स्वीकृति लिएर सञ्चालनमा आएको रहेछ । हाल ४५ बेड मात्र सञ्चालनमा रहेको भएमा सोही अनुसार नै ५० र ४५ लेख्नु पर्दछ ।
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण
१	भर्ना भएका बिरामी संख्या	अस्पतालहरूको भर्ना रजिष्टर अनुसार मासिक भर्ना भएका बिरामी संख्या एकिन गरी सम्बन्धित महिनामा लेख्नु पर्दछ ।	
२	ओ.पि.डि.मा आएका जम्मा बिरामी संख्या (OPD patients)	अस्पतालहरूको ओ.पि.डि. रजिष्टर अनुसार मासिक बिरामी संख्या एकिन गरी सम्बन्धित महिनामा लेख्नु पर्दछ ।	
	अन्य विवरणहरू	त्रैमासिक रा.ले. फाराम १ अनुसार भर्नु पर्दछ ।	

२. वार्षिक राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी फारामहरू

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले वार्षिक रूपमा उत्पादन गर्ने राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी अनुमानहरू तयार गर्न आवश्यक विवरण सङ्कलन गर्न वार्षिक राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी फारामहरू तयार गरिएको हो । समग्र अर्थतन्त्रमा आउने परिवर्तनलाई आँकलन गर्न यस्ता फारामहरू मार्फत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गरिएको हो ।

बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रमका लागि जम्मा १७ वटा फारामहरू निर्धारण गरिएको छ । जसमध्ये व्यवसायिक कारोवार सम्बन्धी फारामहरू जम्मा ११ वटा रहेका छन् । बार्षिक राष्ट्रिय लेखा सम्बन्धी फाराम भने समयसीमा, सम्बन्धित जिल्ला र संस्थाहरूको बारेमा यसै निर्देशिकाको अग्र भागमा राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम साराङ्क तालिकामा उल्लेख गरिएको छ । प्रत्येक फारामहरू भने तरिका निम्नानुसार रहेको छ ।

२.१ बार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं.०१: सामुदायिक वन

- फारामको नाम: सामुदायिक वन व्यवसायिक कारोवार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य सामुदायिक वनहरूबाट हुने उत्पादन र मध्यवर्ति उपभोगमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ । खासगरी व्यवसायिक कारोवारका विवरणहरूबाट बार्षिक राष्ट्रिय लेखाका लागि Output, Intermediate Consumption लगायतका विवरणहरू प्राप्त हुने गर्दछ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू तथ्याङ्क कार्यालय रहेका जिल्लाका छानिएका कुनै दुई सामुदायिक वनहरू

फाराम भने तरिका

सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण/कैफियत
	सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष)	तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न गएको समयको ठीक अघिल्लो आ.व. उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	आ.व. २०७३/७४ मा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने बेलामा गत आ.व. २०७२/७३ लेख्नु पर्दछ ।
१.३	सामुदायिक वनको प्रमुख उत्पादन	सामुदायिक वनको प्रमुख उत्पादन लेखी कोडको महलमा CPC कोड उल्लेख गर्नु पर्दछ । यदी दुई वा दुई भन्दा बढी उत्पादन गर्ने भएमा सबैभन्दा बढी मूल्यको उत्पादनलाई प्रमुख उत्पादन मानी सोही अनुसार उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	जस्तै वनको प्रमुख उत्पादन काठ भएमा कोड ०३१ लेख्नु पर्दछ । CPC कोडका लागि Central Product Classification (CPC) Version 2.1 हेर्नुहोस् ।
१	परिचयात्मक विवरण	प्रश्नावलीमा भएका विवरणहरूलाई थप व्याख्या गर्नु पर्ने नभएकाले यहाँ यस सन्दर्भमा थप उल्लेख गरिएको छैन	
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	सामुदायिक वनमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई नियमित भूक्तानी गर्ने रकम यस महल अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	यसमा कहिलेकाँहि भूक्तानी गर्ने ज्याला समावेश गर्नु हुदैन । यस्तो ज्याला सि.नं. ३.११ मा समावेश हुन्छ ।
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य,	यस महल बमोजिमका सुविधाहरू तलब भत्ता सरह रकम नै भूक्तानी भएका छन् भने यस	लुगा, औषधी लगायत वस्तु नै प्रदान गरिएको छ भने यहाँ

	जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	महल अन्तर्गत समावेश गर्नु पर्दछ ।	समावेश गर्नु हुदैन ।
३	व्यवसायले सन्दर्भ वर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू	यस शिर्षक अन्तर्गत खासगरी सामुदायिक वनले सालभर गरेका मध्यवर्ति उपभोगका खर्चहरू सङ्कलन गर्न खोजिएको हो ।	तर केही शिर्षकहरू मध्यवर्ति उपभोग नभएता पनि हिसाब मिलान गर्नका लागि राखिएको छ । जस्तै जमिन भाडा, ब्याज तिरेको रकम आदि ।
सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण/कैफियत
३.१	इन्धन	वर्ष भरी इन्धनमा भएको कुल खर्च यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
३.२	भाडा (भवन, गोदाम, सामान आदि)	भवन, गोदाम तथा स्थायी प्रकृतिका मेशिन तथा सामानहरू भाडामा लिइएको रहेछ भने वर्षभरिमा कति भाडा तिरिएको हो वा तिर्नु पर्ने हो सो एकिन गरी यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।	सामुदायिक वनले कुनै भवन भाडामा लिएको रहेछ साथै एउटा जेनेरेटर पनि भाडामा लिएको रहेछ भने दुवै भाडा जोडेर यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।
३.३	जमिन भाडा	सामुदायिक वनले जग्गा भाडामा लिएको रहेछ भने यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	जमिन भाडामा गरेको खर्च मध्यवर्ति उपभोगमा गणना गर्नु हुदैन तथापी हिसाब स्पष्ट होस् भन्नका लागि मात्र यो विवरण सङ्कलन गरिएको हो ।
३.४	विद्युत महशुल	विद्युत महशुल वापतको वार्षिक खर्च लेख्नु पर्दछ ।	
३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	पानी महशुल वापतको वार्षिक खर्च लेख्नु पर्दछ । पिउने प्रयोजनका लागि खरिद गरिएका जारका पानी समेतको मूल्य समावेश गर्नु पर्दछ ।	पानी तात्रे प्रयोजनका लागि जेनेरेटर प्रयोग गरी पानी तानिएको रहेछ भने जेनेरेटरमा खर्च भएको इन्धन यस महलमा समावेश गर्नु हुदैन । यस्तो खर्च सि.नं. ३.१ मा समावेश गर्नु पर्दछ ।
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर लगायतका सञ्चार महशुल वापतको वार्षिक खर्च लेख्नु पर्दछ ।	
३.७	छपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	छपाइ तथा प्रिन्टिङ सम्बन्धी खर्चहरू यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	विज्ञापन वापत गरेको वार्षिक खर्च यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।	

३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	मनोरञ्जन तथा पाहुना सत्कारका लागि गरिएको खर्च यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
३.१०	सुरक्षा खर्च	सुरक्षा कार्यका लागि तिरिएको रकम	आफ्नै कर्मचारीले सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गरेको भएमा सि.नं. २ अन्तर्गत तलब ज्यालामा समावेश गर्नु पर्छ ।
३.११	ज्याला (कहिलेकाँहि काम गर्ने कामदारको मात्र)	कहिलेकाँहि काम गर्ने कामदारलाई दिइएको ज्याला यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	नियमित रूपमा काम गर्ने कामदारको ज्याला भने सि.नं. २ अन्तर्गत तलब ज्यालामा समावेश गर्नु पर्छ ।
३.१२	कानुनी सल्लाहकार तथा लेखा परिक्षण खर्च	कानुनी तथा लेखा परीक्षण लगायतका परामर्श सेवा अन्तर्गतका खर्चहरू यस महलमा समावेश गर्नु पर्दछ ।	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	तालिम, बैठक, गोष्ठी का सम्पूर्ण खर्चहरू यस महलमा समावेश गर्नु पर्दछ ।	यस्ता कार्यक्रमहरूमा विभिन्न शिर्षकमा खर्च भएता पनि एकमुष्ट यसै महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	खास गरी आयु पनि नबढ्ने र जडित कार्य क्षमता पनि नबढाउने खालका मर्मत अन्तर्गतका खर्चहरू यस महलमा समावेश गर्नु पर्दछ ।	जस्तै: संस्थाको मोटरसाइकल कोतरिएको रहेछ र पेन्टिङ गरियो भने यस्तो मर्मतलाई सामान्य मर्मत अन्तर्गत राख्नु पर्दछ ।
३.१५	स्टेशनरी खर्च	स्टेशनरी खर्चहरू यस महलमा समावेश गर्नु पर्दछ ।	जस्तै: कलम, कपी, रजिष्टर, पेपर आदि ।
३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	पत्र पत्रीकामा भएको खर्च वापतको एकमुष्ट रकम यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका काठ, दाउरा, बिरूवा आदि वस्तुको मूल्य	खरिद गरिएकै अवस्थामा बिक्रि गर्नका लागि सामान खरिद गरिएको रहेछ भने त्यस्तो खरिद वापतको एकमुष्ट रकम यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
३.१८	भ्रमण खर्च	सामुदायिक वनले कुनै कर्मचारी वा पदाधिकारीलाई भ्रमण खर्च उपलब्ध गराएको रहेछ भने त्यस वापतको रकम यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।	तर दैनिक रूपमा कार्यालय आवत जावत गर्न दिइएको रकम यहाँ समावेश गर्नु हुँदैन । यस्तो रकम तलब भत्ता अन्तर्गत पर्दछ ।
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
३.१९	निर्जिवन विमा	भवन गोदाम वा अन्य निर्जिवन विमा वापत	जीवन विमाको प्रिमियम रकम

	प्रिमियम वापत तिरेको रकम	सामुदायिक वनले प्रिमियम तिरेको रहेछ भने सो वापतको रकम यस महलमा लेखु पर्दछ ।	यहाँ समावेश गर्नु हुदैन । सामुदायिक वनले जीवन विमा वापत प्रिमियम तिरिदिने रहेछ भने यस्तो रकम सि.नं. २.२ अन्तर्गत समावेश गर्नु पर्दछ ।
३.२०	बैङ्क कमिशन	बैङ्कलाई तिरिएको कमिशन वापतको रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको खर्च	सामुदायिक वनले कुनै संस्था वा व्यक्तिबाट ऋण लिएवापत तिरेको ब्याज रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	यस शिर्षक अन्तर्गतको खर्च मध्यवर्ति उपभोग अन्तर्गत भने पर्दैन ।
३.२२	बिरूवा खरिद (फलफुलको बाहेक)	सामुदायिक वनले वृक्षारोपण कार्यका लागि वा नर्सरी तयारीका लागि खरिद गरेको बिरूवाको कुल खर्च यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गर्न ल्याइएको बिरूवाको खर्च यहाँ समावेश गर्नु हुदैन ।
३.२३	बिरूवा रोपदाको खर्च	बोट बिरूवा रोपदा लागेको कुल खर्च समावेश गर्नु पर्दछ । मल, अस्थायी तारबार, खाजा लगायतका खर्च यहाँ समावेश गर्नु पर्दछ ।	तलब वा ज्याला खर्च भने सम्बन्धित महलमा समावेश भइसकेकोले यहाँ समावेश गर्नु हुदैन ।
३.२४	गोडमेल काटछाँट खर्च	तलब ज्याला बाहेक अन्य गोडमेलका खर्च भएको छ भने यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	जस्तै: गोडमेल गर्न कसैलाई ठेक्का दिइएको भए वा गोडमेलका लागि खाजा खर्च भएको आदि
३.२५	साना औजारहरू खरिदमा लागेको खर्च	साना औजारहरू खरिदमा लागेको खर्च यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	एक वर्ष भन्दा बढी खप्ने खालका तर थोरै मूल्यका औजारहरूको खर्च यही महलमा लेखु पर्दछ । जस्तै: कुटो, कोदालो, बञ्जरो, हाँसिया, करौती आदि ।
३.२६	वनको दर्ता शुल्क, नविकरण शुल्क, अनुमती शुल्क	सम्बन्धित शुल्कको एकमुष्ट रकम यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
३.२७	अन्य सञ्चालन खर्च	माथि सि.नं. ३.१ देखि ३.२५ बाहेकका सञ्चालन सम्बन्धी खर्च केही भएमा यस महलमा समावेश गर्नु पर्दछ ।	यहाँ मध्यवर्ति उपभोग अनुमान गर्नका लागि खर्च सङ्कलन गरिएको हुनाले सोही अनुसारका छुटेका खर्चमात्र समावेश गर्नु पर्दछ । चन्दा, दान, उपहार, जरिवाना, आदि जस्ता खर्चहरू मध्यवर्ति उपभोग होइनन् तसर्थ यहाँ समावेश गर्नु हुदैन । यस्ता

			खर्चहरू सि.नं. ३.२८ मा लेख्नु पर्दछ ।
३.२८	अन्य खर्च	मध्यवर्ति उपभोग बाहेकका चन्दा, दान, उपहार, जरिवाना, आदि जस्ता खर्चहरू यस महल अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	यस महल अन्तर्गतका खर्चहरू मध्यवर्ति खर्च होइनन् ।
४	पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण	यस शिर्षक अन्तर्गत सामुदायिक वनले खरिद वा बिक्रि जे गरेको भएता पनि पूँजीगत सम्पत्ति प्राप्ति वा खर्चहरूलाई सम्बन्धित महलहरूमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	पूँजीगत सम्पत्ति भन्नाले उत्पादन प्रक्रियामा प्रयोग हुने र एक वर्ष भन्दा बढी टीकाउ हुने वस्तु, सामान, निर्माण वा गरिएको खर्च बुझ्नु पर्दछ । तर जमिनको मूल्यलाई पूँजीगत खर्च मानिदैन ।
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण (कम्पाउण्ड, तारजाली, बाटो, पुल, खानेपानी, सिंचाइ आदि)	स्थायी प्रकृतिका निर्माण सम्बन्धी खर्च खरिद/निर्माण अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ । यस्ता पूँजीगत सम्पत्ति बिक्रि गरेको भएमा बिक्रि सम्बन्धी महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	भवन निर्माणका साथै निर्मित भवन खरिद गरेको खर्च वा बिक्रि वापत प्राप्त रकम पनि यस शिर्षक अन्तर्गतका सम्बन्धित महलमा समावेश गर्नु पर्दछ ।
सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण/कैफियत
४.२	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)	जमिन तथा भवन जस्ता पूँजीगत सम्पत्ति खरिद गर्दा लागेको स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी खर्चमात्र खरिद महलमा समावेश गर्ने र बिक्रि गर्दा लागेको भएमा बिक्रि महल अन्तर्गत समावेश गरी लेख्नु पर्दछ ।	स्वामित्व हस्तान्तरण भन्नाले जग्गा भवन खरिद बिक्रि गर्दा लेखनदासलाई तिरेको रकम तथा अन्य पास खर्च सम्झनु पर्दछ । यस महल अन्तर्गत जमिन वा भवनको मूल्य समावेश गर्नु हुदैन ।
४.३	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च	जमिनलाई सम्याउने वा प्रयोग गर्न योग्य बनाउन लागेको खर्च खरिद/निर्माण अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	जमिनको मूल्य समावेश गर्नु हुदैन ।
४.४	अनुसन्धान तथा विकास	अनुसन्धान तथा विकासमा भएको खर्च खरिद/निर्माण अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
४.५	यातायातका साधन	सामुदायिक वनका लागि खरिद गरिएका	व्यक्तिगत प्रयोजनका साधनको

	खरिद/बिक्रि	यातायातका साधनका लागि गरिएको खर्च खरिद/निर्माण अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ । बिक्रि गरिएको भएमा बिक्रि अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	मूल्य यहाँ समावेश गर्नु हुदैन ।
४.६	मेशिन उपकरण (प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, फायर एक्विडक्यूजर, जेनेरेटर, एयर कन्डिशनर, पानी तान्ने पम्प आदि) खरिद/बिक्रि	सामुदायिक वनका लागि खरिद गरिएका मेशिन उपकरणका लागि गरिएको खर्च खरिद/निर्माण अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ । बिक्रि गरिएको भएमा बिक्रि अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
४.७	कम्प्यूटर खरिद/बिक्रि	सामुदायिक वनका लागि खरिद गरिएका कम्प्युटरका लागि गरिएको खर्च खरिद/निर्माण अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ । बिक्रि गरिएको भएमा बिक्रि अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
४.८	कम्प्यूटर सफ्टवेयर खरिद/बिक्रि	सामुदायिक वनका लागि खरिद गरिएका कम्प्युटर सफ्टवेयरका लागि गरिएको खर्च खरिद/निर्माण अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ । बिक्रि गरिएको भएमा बिक्रि अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
४.९	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/बिक्रि	सामुदायिक वनका लागि खरिद गरिएका फर्निचरका लागि गरिएको खर्च खरिद/निर्माण अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ । बिक्रि गरिएको भएमा बिक्रि अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
४.१०	पूँजिगत मर्मत सुधार	पूँजिगत वस्तुको आयु लम्ब्याउने तथा कार्य क्षमता बढाउने खालको मर्मत सुधार सम्बन्धी खर्च खरिद/निर्माण अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	जस्तै: गाडीको इन्जिन फेर्दा लागेको खर्च यस महल अन्तर्गत समावेश गर्नु पर्दछ ।
४.११	अग्निरेखा निर्माण	वनलाई डडेलोबाट बचाउन तयार गरिने अग्निरेखा निर्माणमा लागेको खर्च खरिद/निर्माण अन्तर्गत लेख्नु पर्दछ ।	
४.१२	अन्य पूँजिगत खर्च	माथि सि.नं. ४.१ देखि ४.११ सम्म समावेश नभएका अन्य पूँजिगत खर्च भएमा उल्लेख गरी यस महल अन्तर्गत रकम खरिद/निर्माण	

		अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ । त्यस्तो सम्पत्ति बिक्रि गरेको भएमा बिक्रि अन्तर्गत महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५	आम्दानी (वार्षिक) सम्बन्धी विवरण	सामुदायिक वनको Output मापन गर्नका लागि यस शिर्षक अन्तर्गतका विवरणहरू सङ्कलन गरिएको हो ।	कुनै कुनै विवरण सामुदायिक वनको Output नभएता पनि हिसाब मिलान गर्नका लागि सङ्कलन गर्न खोजिएको छ । जस्तै जरिवाना, आदि
५.१ - ५.८	..... बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	सामुदायिक वनले विभिन्न वस्तुहरू बिक्रिबाट प्राप्त गरेको कुल रकम सम्बन्धित महलहरूमा उल्लेख गर्नु पर्दछ	यी विवरणहरू सामुदायिक वनका Output हुन् ।
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
५.९	दण्ड जरिवाना वापत प्राप्त आम्दानी	सामुदायिक वन सम्बन्धी नियम, विनियम उल्लङ्घन गरे वापत जरिवाना स्वरूप सङ्कलित रकम यस महल अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	यो विवरण सामुदायिक वनको Output नभएता पनि हिसाब मिलान गर्नका लागि सङ्कलन गर्न खोजिएको हो ।
५.१०	सदस्यहरूको सदस्यता शुल्क वापत आम्दानी		
५.११	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गरेको बिरूवा/वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू बिक्रि गरेपछि प्राप्त गरेको कुल रकम यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५.१२	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिए वापतको आम्दानी		अन्य मेशिनरी सामान जस्तै: जेनेरेटर, डोजर, ट्याक्टर आदि
५.१३	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		यो विवरण सामुदायिक वनको Output नभएता पनि हिसाब मिलान गर्नका लागि सङ्कलन गर्न खोजिएको हो ।
५.१४	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		””
५.१५	सरकारी निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग	सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५.१६	राष्ट्रिय तथा	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी, निजि	

	अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी, निजि संस्थाहरू तथा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान सहयोग	संस्थाहरू तथा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकम लेख्नु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
५.१७	अन्य आम्दानी	सि.नं. ५.१ देखि ५.१६ मा नपरेका आम्दानी यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
६	मौज्दात: व्यवसायको मौज्दात सम्बन्धी विवरण	सामुदायिक वनले आफैले उत्पादन गरेका वस्तु तथा खरिद गरेका वस्तुहरू कुनै वर्ष भित्र बिक्री भइ नसकेको हुन सक्दछ । त्यस्ता वस्तुहरूको मूल्य गणना गरी यस शिर्षक अन्तर्गत लेख्नु पर्दछ ।	मौज्दात सम्बन्धी विवरण हरेक आ.ब.को शुरूमा र अन्तिममा हिसाब गरी लेख्नु पर्दछ । पुँजिगत कार्य प्रगति बाहेक अन्य पुँजिगत सम्पत्तिको मौज्दात विवरण लेख्नु हुँदैन ।
६.१ - ६.६	.....मौज्दात सम्बन्धी विवरण	सम्बन्धित वस्तुहरूको सन्दर्भ अवधिको शुरू र अन्तिमको मौज्दात हिसाब गरी लेख्नु पर्दछ ।	
६.७	पुँजिगत कार्य प्रगति	बहुवर्षिय पुँजिनिर्माण कार्यको कार्य प्रगति अनुमान गरी लेख्नु पर्दछ ।	जस्तै: एक करोड बराबरको भवन निर्माण कार्य कुनै आ.ब.मा शुरू भई सो वर्षमा ४० प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएको भए शुरूको मौज्दात ० भयो भने अन्तिमको मौज्दात ४०,००,००० हुने भयो । लगत्तै अर्को आ.ब.को शुरूको मौज्दात ४०,००,००० हुने भयो ।
६.८	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरूको मौज्दात भएमा आ.ब.को शुरू र अन्तिम मौज्दातको मूल्य हिसाब गरी लेख्नु पर्दछ ।	मूल्य हिसाब गर्दा मौज्दातको मूल्य हिसाब गर्दाको दिनको मूल्य अनुसार हिसाब गर्नु पर्दछ ।
६.९	अन्य	माथि ६.१ देखि ६.८ सम्मका वस्तु बाहेक अन्य केही मौज्दातमा भए यस महल अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	पुँजिगत सम्पत्तिको विवरण यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दैन ।
	सही, छाप, मिति सम्बन्धमा	सम्बन्धित कर्मचारीहरूको सही र सही गरेको मिति उल्लेख गर्नु पर्दछ । सुपरिवेक्षकले सही गर्नु पूर्व तोकिए बमोजिमको तथ्याङ्क सङ्कलन भए नभएको एकिन गरेर मात्र सही गर्नु पर्दछ ।	सुपरिवेक्षकले तथ्याङ्क एकिन गर्दा गत वर्ष सोही अवधिको तथ्याङ्क समेत अध्ययन गर्ने र घटबढ जे भएतता पनि कारण पत्ता लगाएर राख्नु पर्दछ ।

२.२ बाष्किक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. २१: लघु जलविद्युत

- फारामको नाम: लघु जलविद्युत व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य लघु जलविद्युतबाट हुने उत्पादन र मध्यवर्ति उपभोगमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ । खासगरी व्यवसायिक कारोवारका विवरणहरूबाट बाष्किक राष्ट्रिय लेखाका लागि Output, Intermediate Consumption लगायतका विवरणहरू प्राप्त हुने गर्दछ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू उपलब्ध गराइएको सूची अनुसारका लघु जलविद्युतहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भने तरिका

व्यवसायिक कारोवार सम्बन्धी अधिकांश विवरण बाष्किक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ (सामुदायिक वन) मा रहेका विवरणहरूसँग मेल खाने भएकोले उक्त विवरणका लागि बाष्किक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ भने निर्देशिका हेर्नु होस् । अन्य थप विवरणहरूका लागि मात्र फाराम भने तरिका तपशिल अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१.३	लघु जलविद्युतको प्रमुख उत्पादन	लघु जलविद्युतको प्रमुख उत्पादन प्रायः विद्युत हुन्छ । तथापी कुनै कुनै जलविद्युतको कारोवारको हिसाबले अन्य वस्तु वा सेवा उत्पादन भएमा सोही अनुसार लेख्नु पर्दछ ।	लघु जलविद्युतको प्रमुख उत्पादन विद्युत भएमा CPC कोड १७१ लेख्नु पर्दछ । यदि प्रमुख उत्पादन कुटानी पिसानी इत्यादी भएमा सोही अनुसार लेख्नु पर्दछ ।
१.४	लघु जलविद्युतको क्षमता	लघु जलविद्युतको क्षमता एकिन गरी किलोवाटमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण/कैफियत
३.२२	स्पेयरपार्टस (नटबोल्ट, वेल्ट, फ्युज, ग्यासकेट, बियरिड, कन्डक्टर,	सामान्य खालका स्पेयरपार्टसहरूमा भएको खर्च मध्यवर्ति उपभोग अन्तर्गत नै पर्ने भएकोले त्यस्ता खर्चहरू यस शिर्षक अन्तर्गत गणना गरी लेख्नु पर्दछ ।	पूँजिगत खालका पार्ट पुर्जा खरिद गरेको भएमा यस शिर्षक अन्तर्गत समावेश नगरी पूँजिगत खर्च अन्तर्गत कै शिर्षक ४.१२

	इन्सुलेटर प्यानेल मिटर, रेक्टिफायर आदि)		मा समावेश गर्नु पर्दछ ।
३.२३	ग्रिज	ग्रिज खरिद गर्दाको खर्च लेख्नु पर्दछ ।	
४.७	अन्य प्रशोधनका उपकरणहरू (कुटानी, पिसानी आदि)	मेशिनरी सामान बाहेकका कुटानी, पिसानीका लागि खरिद गरिएका सामानहरूको खर्च यस शिर्षक अन्तर्गत लेख्नु पर्दछ ।	कुटानीका लागि खरिद गरिएको जाँतो (पिसानी गर्ने चक्का), अन्य चक्का आदि ।
४.८	प्रसारण र वितरण लाइन (Transmission and Distribution line)	प्रसारण तथा वितरणलाईन जडानका लागि गरिएको खर्च यस यस शिर्षक अन्तर्गत लेख्नु पर्दछ ।	पोल, तार आदिको खर्च यसै अन्तर्गत समावेश गर्नु पर्दछ ।
५.१	घरायसी उपभोगका लागि विद्युत बिक्रीबाट प्राप्त आम्दानी	लघु जलविद्युतले घरायसी उपभोगका लागि घरपरिवारलाई बिक्री गरेको विद्युत महशुलबाट प्राप्त आम्दानी रकम लेख्नु पर्दछ ।	
५.२	औद्योगिक उपभोगका लागि विद्युत बिक्रीबाट प्राप्त आम्दानी	लघु जलविद्युतले औद्योगिक उपभोगका लागि बिक्री गरेको विद्युत महशुलबाट प्राप्त आम्दानी रकम लेख्नु पर्दछ ।	उद्योग, व्यवसायका लागि बिक्री गरिएको विद्युत महशुल रकम समावेश गर्नु पर्दछ ।
५.३	अन्न प्रशोधनबाट प्राप्त आम्दानी	कुटानी, पिसानी जस्ता क्रियाकलापबाट प्राप्त आम्दानी रकम लेख्नु पर्दछ ।	

२.३ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ४१: होटल तथा रेष्टुरेण्ट

- फारामको नाम: होटल तथा रेष्टुरेण्ट व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य होटल तथा रेष्टुरेण्टबाट हुने उत्पादन र मध्यवर्ति उपभोगमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ । खासगरी व्यवसायिक कारोबारका विवरणहरूबाट वार्षिक राष्ट्रिय लेखाका लागि Output, Intermediate Consumption लगायतका विवरणहरू प्राप्त हुने गर्दछ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू निम्नानुसारका होटल तथा रेष्टुरेण्टहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।
 - ✓ पाँच र चार तारे सबै होटलहरू
 - ✓ अन्य तारे होटलहरूमध्ये एक/एक वटाको
 - ✓ अन्य स्तरिय होटलहरूको हकमा उपलब्ध सूचीमध्येबाट कुनै तीनवटा
 - ✓ उपलब्ध गराइएको रेष्टुरेण्टहरूको सूचीमध्येबाट कुनै तीनवटा

फाराम भने तरिका

व्यवसायिक कारोवार सम्बन्धी अधिकांश विवरण वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ (सामुदायिक वन) मा रहेका विवरणहरूसँग मेल खाने भएकोले उक्त विवरणका लागि वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ भन्ने निर्देशिका हेर्नु होस् । अन्य थप विवरणहरूका लागि मात्र फाराम भन्ने तरिका तपशिल अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

सि.नं.	विवरण	भन्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१.३	होटल/रेष्टुरेण्टको प्रमुख उत्पादन	होटल/रेष्टुरेण्टहरूको आवास (Accommodation) वा अन्य सेवामध्ये कारोवारका हिसाबले कुन चाहिँ प्रमुख उत्पादन हो एकिन गरी लेख्नु पर्दछ ।	होटल तथा रेष्टुरेण्टहरूले लजिङ्ग तथा फुडिङ्ग लगायतका सेवाहरू उत्पादन गरिरहेका हुन्छन् । यदि यस बाहेक पनि अन्य सेवा प्रमुख उत्पादन भएमा सो अनुसार लेख्नु पर्दछ ।
३.२२	खाद्यान्न तथा पेय पदार्थमा (माछा, मासु, दुध, दही, हरियो तरकारी, अनाज, मदिरा आदि) भएका खर्चहरू	होटल तथा रेष्टुरेण्टहरूले खाद्यान्न तथा पेय पदार्थ खरिदका लागि गरेको खर्च यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।	
३.२३	सालबसाली खर्चहुने अखाद्य वस्तुहरू (जस्तै: पर्दा, तन्ना, खोल, तौलिया, साबुन, स्याम्फु, परफ्युम, मेक अपका सामान, चप्पल, अन्य रसायन आदि)	होटल तथा रेष्टुरेण्टहरूले अखाद्य पदार्थ खरिदका लागि गरेको खर्च यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।	तर पुँजिगत प्रकृतिका खर्चहरू यहाँ समावेश गर्नु हुदैन ।
सि.नं.	विवरण	भन्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
५.१	खाद्यान्न, पेय पदार्थ तथा खाजा बिक्रिबाट प्राप्त आमदानी	होटल तथा रेष्टुरेण्टहरूले वर्षभरी खाना, पेय पदार्थ तथा खाजा बिक्रिबाट प्राप्त गरेको आमदानी लेख्नु पर्दछ ।	
५.२	लजिङ्ग सेवा वापत प्राप्त आमदानी	होटलमा रहेका कोठाहरूबाट (Room Rent) प्राप्त आमदानी लेख्नु पर्दछ ।	
५.३	हलभाडा (कार्यशाला, सेमिनार, बैठक, भोजभतेर, समारोह आदि)	कार्यशाला, सेमिनार, बैठक, भोजभतेर, समारोह आदि सञ्चालानार्थ हलभाडामा दिइएको भएमा सो वापत प्राप्त रकम लेख्नु पर्दछ ।	माइक, प्रोजेक्टर आदि स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिएको भए सो वापतको आमदानी यहाँ उल्लेख नगरी सि.नं. ५.९ मा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
५.४	क्याटरिङ्ग सर्भिसबाट प्राप्त आमदानी	होटल तथा रेष्टुरेण्टहरूले क्याटरिङ्ग सेवा उपलब्ध गराए वापत प्राप्त	

		आम्दानी लेखु पर्दछ ।	
५.५	ब्यूटि पार्लर सेवाबाट प्राप्त आम्दानी	होटल तथा रेष्टुरेण्टहरूले ब्यूटि पार्लर सेवा उपलब्ध गराए वापत प्राप्त आम्दानी लेखु पर्दछ ।	
५.६	स्विमिङ्ग पुलबाट प्राप्त आम्दानी	होटल तथा रेष्टुरेण्टहरूले स्विमिङ्ग पुल प्रयोग गरे वापत शुल्क लिने रहेछ भने यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
६.१	खाद्य पदार्थ	खाद्यान्न तथा पेय पदार्थहरूको मौज्दात सम्बन्धी रकम आ.ब. को शुरू र अन्तिममा रहेको मौज्दात सम्बन्धी विवरण सम्बन्धित महलहरूमा क्रमश लेखु पर्दछ ।	जस्तै: अनाज, मदिरा आदि ।
६.२	अखाद्य पदार्थ	सालबसाली खर्च हुने खालका अखाद्य पदार्थहरूको मौज्दात सम्बन्धी रकम आ.ब. को शुरू र अन्तिममा रहेको मौज्दात सम्बन्धी विवरण सम्बन्धित महलहरूमा क्रमश लेखु पर्दछ ।	जस्तै: पर्दा, तन्ना, खोल, तौलिया, साबुन, स्याम्फु, परफ्युम, मेक अपका सामान, चप्पल, अन्य रसायन आदि ।

२.४ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ५१: स्टोरेज

- फारामको नाम: स्टोरेज (Storage) व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य स्टोरेज (Storage) बाट हुने उत्पादन र मध्यवर्ति उपभोगमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ । खासगरी व्यवसायिक कारोबारका विवरणहरूबाट वार्षिक राष्ट्रिय लेखाका लागि Output, Intermediate Consumption लगायतका विवरणहरू प्राप्त हुने गर्दछ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू उपलब्ध गराइएको गोदामका सूचीमध्येबाट कुनै दुईवटा गोदामहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भर्ने तरिका

व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी अधिकांश विवरण वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ (सामुदायिक वन) मा रहेका विवरणहरूसँग मेल खाने भएकोले उक्त विवरणका लागि वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ भर्ने निर्देशिका हेर्नु होस् । अन्य थप विवरणहरूका लागि मात्र फाराम भर्ने तरिका तपशिल अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
--------	-------	-------------	---------------

१.३	स्टोरेजको प्रमुख उत्पादन	बार्षिक कारोबारको हिसाबले सबैभन्दा बढी उत्पादन हुने उत्पादनलाई एकिन गरी उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	स्टोरेजको प्रमुख उत्पादन प्रायः भण्डारण सेवा हुने गर्दछ । अन्य सेवा भएमा सोही अनुसार एकिन गरी लेख्नु पर्दछ ।
३.२२	लोड अनलोड खर्च	गोदामले सामानहरू लोड अनलोड गर्दा लागेको खर्च यस शिर्षक अन्तर्गत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
४.११	कुलिड प्रणाली (Cooling system)	गोदामले कुलिड सिस्टम खरिद गरेको भएमा सोही महल अन्तर्गत र बिक्रि गरेको भएमा बिक्रि गरेको महल अन्तर्गत कुल रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५.१	कोल्ड स्टोरेज सेवा वापत प्राप्त भएको आम्दानी	गोदामले बीउ बीजन लगायत खाद्यान्न कोल्ड स्टोरमा भण्डारण गरिदिने वापत सङ्कलन गरेको कुल रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५.२	अण्डर टेकिङ्ग सेवा शुल्क	कोल्ड स्टोरेजले अण्डर टेकिङ्ग सेवा प्रदान गरेवापत प्राप्त गरेको रकम लेख्नु पर्दछ ।	
५.३	क्लियरिङ्ग सेवा शुल्क	कोल्ड स्टोरेजले क्लियरिङ्ग सेवा प्रदान गरेवापत प्राप्त गरेको रकम लेख्नु पर्दछ ।	
५.४	फोर्क लिफ्ट सेवा शुल्क	कोल्ड स्टोरेजले फोर्क लिफ्ट सेवा प्रदान गरेवापत प्राप्त गरेको रकम लेख्नु पर्दछ ।	

२.५ बार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ५२: एफ. एम. रेडियो

- फारामको नाम: एफ. एम. रेडियो व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य एफ एम रेडियोबाट हुने उत्पादन र मध्यवर्ति उपभोगमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ । खासगरी व्यवसायिक कारोबारका विवरणहरूबाट बार्षिक राष्ट्रिय लेखाका लागि Output, Intermediate Consumption लगायतका विवरणहरू प्राप्त हुने गर्दछ ।

- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू प्रत्येक जिल्लाबाट एक/एक वटा एफ एम रेडियोहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भर्ने तरिका

व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी अधिकांश विवरण बार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ (सामुदायिक वन) मा रहेका विवरणहरूसँग मेल खाने भएकोले उक्त विवरणका लागि बार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ भर्ने निर्देशिका हेर्नु होस् । अन्य थप विवरणहरूका लागि मात्र फाराम भर्ने तरिका तपशिल अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१.३	एफ एम रेडियोको प्रमुख उत्पादन	एफ एम रेडियोको प्रमुख उत्पादन उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	एफ एम रेडियोहरूले प्रायः विज्ञापन प्रसारण सेवा उत्पादन गरेका हुन्छन् । तथापी अन्य सेवा कारोबारका हिसाबले प्रमुख उत्पादन भएमा एकिन गरी लेख्नु पर्दछ ।
३.२२	कार्यक्रम उत्पादन खर्च	एफ एम रेडियोहरूले कार्यक्रम उत्पादन गर्दा लागेको खर्च रकम लेख्नु पर्दछ ।	
३.२३	सूचना तथा समाचार सङ्कलन खर्च	एफ एम रेडियोहरूले सूचना तथा समाचार सङ्कलन गर्दा लागेको खर्च रकम लेख्नु पर्दछ ।	
३.२४	कार्यक्रम खरिद खर्च	एफ एम रेडियोहरूले अन्य व्यक्ति वा निकायबाट कार्यक्रम खरिद गरेको रहेछ भने त्यस्तो खर्च रकम लेख्नु पर्दछ ।	
३.२५	गीत, सङ्गीत प्रसारण खर्च	एफ एम रेडियोहरूले गीत, सङ्गीत प्रसारण गरे वापतको खर्च रकम लेख्नु पर्दछ ।	
३.२६	वेभ होस्टिङ	एफ एम रेडियोहरूले वेभ होस्टिङ गरे वापतको खर्च रकम लेख्नु पर्दछ ।	
३.२७	मार्केटिङ तथा बजार व्यवस्थापन खर्च	एफ एम रेडियोहरूले मार्केटिङ तथा बजार व्यवस्थापनमा गरेको खर्च रकम लेख्नु पर्दछ ।	
५.१	विज्ञापन सेवा प्रसारणबाट प्राप्त आम्दानी	अन्य निकाय वा व्यक्तिको विज्ञापन प्रसारणबाट प्राप्त गरेको रकम लेख्नु	

सि.नं.	विवरण	पर्दछ ।	उदाहरण/कैफियत
५.२	रेडियो कार्यक्रम प्रायोजन सेवाबाट प्राप्त आम्दानी	अन्य निकाय वा व्यक्तिको रेडियो कार्यक्रम प्रायोजन सेवा प्रदान गरे वापतको रकम लेखु पर्दछ ।	
५.३	सूचना तथा समाचार बिक्रि गरेवापत प्राप्त आम्दानी	कुनै सूचना वा समाचार बिक्रि गरी प्राप्त गरेको रकम लेखु पर्दछ ।	

२.६ बार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ५३: केबुल टेलिभिजन

- फारामको नाम: केबुल टेलिभिजन व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य केबुल टेलिभिजनबाट हुने उत्पादन र मध्यवर्ति उपभोगमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ । खासगरी व्यवसायिक कारोवारका विवरणहरूबाट बार्षिक राष्ट्रिय लेखाका लागि Output, Intermediate Consumption लगायतका विवरणहरू प्राप्त हुने गर्दछ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू तथ्याङ्क कार्यालय रहेका जिल्लाका कुनै एउटा केबुल टेलिभिजन सेवा प्रदायकहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भने तरिका

व्यवसायिक कारोवार सम्बन्धी अधिकांश विवरण बार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ (सामुदायिक वन) मा रहेका विवरणहरूसँग मेल खाने भएकोले उक्त विवरणका लागि बार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ भने निर्देशिका हेर्नु होस् । अन्य थप विवरणहरूका लागि मात्र फाराम भने तरिका तपशिल अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१.३	केबुल टेलिभिजनको प्रमुख उत्पादन	केबुल टेलिभिजनको प्रमुख उत्पादन उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	केबुल टेलिभिजनहरूको प्रमुख उत्पादन प्रायः Broadcasting हुन्छ । तथापी अन्य भएमा एकिन गरी लेखु पर्दछ ।
सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण/कैफियत
३.२२	पे च्यालन भुक्तानी	केबुल टेलिभिजन सेवा प्रदायकले विभिन्न च्यानलहरूलाई तिरको रकम लेखु पर्दछ ।	जस्तै स्टार च्यानलहरूलाई ५००००, नेपाली च्यानलहरूलाई

			१०००० र अन्य च्यानलहरूलाई ५०००० तिरेको रहेछ भने एकमुष्ठ ११०००० लेखु पर्दछ ।
३.२३	विद्युत तथा दुरसञ्चार पोल शुल्क	केबुल टेलिभिजन सेवा प्रदायकले विद्युत तथा दुरसञ्चार पोल प्रयोग गरे वापतको रकम लेखु पर्दछ ।	
३.२४	वेभ होस्टिङ्/हेडेन शुल्क	केबुल टेलिभिजन सेवा प्रदायकले वेभ होस्टिङ्/हेडेनका लागि तिरेको रकम लेखु पर्दछ ।	
३.२५	Splitter, Tab off, Amplifier, Nodes, Connector जस्ता सालबसाली लाग्ने खर्च	सालबसाली खर्च हुने खालका केबुल टेलिभिजन सेवा प्रदायकका लागि आवश्यक सामानहरूको खर्च यस शिर्षक अन्तर्गत लेखु पर्दछ ।	
३.२६	Splicing Box सेवा सञ्चालानार्थ लागेको खर्च	केबुल टेलिभिजन सेवा प्रदायकले Splicing Box सेवा सञ्चालानार्थ लागेको खर्च लेखु पर्दछ ।	
४.७	डिक्स एन्टेना तथा इन्स्टलेशन चार्ज	डिक्स एन्टेना खरिद बिक्रि तथा इन्स्टलेशन वापतको खर्च सम्बन्धित महलहरूमा लेखु पर्दछ ।	
४.८	स्प्लिसिङ् बक्स (Splicing Box)	स्प्लिसिङ् बक्स (Splicing Box) खरिद वा बिक्रि गरेको रकम सम्बन्धित महलहरूमा लेखु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
५.१	केबुल सेवा बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	नयाँ तथा पुराना केबुल सेवा लिने ग्राहकहरूबाट सङ्कलित सेवा जडान शुल्क तथा मासिक शुल्क जम्मा रकम लेखु पर्दछ ।	बिलम्ब शुल्क वा जरिवाना वापतको शुल्क भने लेखु हुदैन ।
५.२	विज्ञापन वापत प्राप्त आम्दानी	कुनै व्यक्ति वा निकायले विज्ञापन प्रशारण वापत तिरेको रकम लेखु पर्दछ ।	
५.३	Splicing Box सेवाप्रदान गरेवापतको आम्दानी	Splicing Box सेवाप्रदान गरेवापतको आम्दानी लेखु पर्दछ ।	
५.४	प्रत्यक्ष प्रसारण गरेवापत प्राप्त सेवा शुल्क	कुनै कार्यक्रम, समारोह वा अन्य गतिविधि प्रत्यक्ष प्रसारण गरेवापत	

		प्राप्त सेवा शुल्क रकम लेखु पर्दछ ।	
५.५	Fiber Lease बाट प्राप्त आम्दानी	Fiber Lease बाट प्राप्त आम्दानी लेखु पर्दछ ।	
६.१	केबुल प्रशारणमा सालबसाली खर्च हुने साना उपकरण	केबुल प्रशारणमा सालबसाली खर्च हुने साना उपकरणका मौज्जात सम्बन्धी विवरण उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
६.२	केबुल (तार लगायतका सामग्री)	केबुल (तार लगायतका सामग्री) को मौज्जात सम्बन्धी विवरण उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	

२.७ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ६१: रियल स्टेट

- फारामको नाम: रियल स्टेट (Real Estate) व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य रियल स्टेटबाट हुने उत्पादन र मध्यवर्ति उपभोगमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ । खासगरी व्यवसायिक कारोबारका विवरणहरूबाट वार्षिक राष्ट्रिय लेखाका लागि Output, Intermediate Consumption लगायतका विवरणहरू प्राप्त हुने गर्दछ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू उपलब्ध सूचीमध्येबाट कुनै दुईवटा रियलस्टेट कम्पनीहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भर्ने तरिका

व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी अधिकांश विवरण वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ (सामुदायिक वन) मा रहेका विवरणहरूसँग मेल खाने भएकोले उक्त विवरणका लागि वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ भर्ने निर्देशिका हेर्नु होस् । अन्य थप विवरणहरूका लागि मात्र फाराम भर्ने तरिका तपशिल अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१.३	रियल स्टेटको प्रमुख उत्पादन	रियल स्टेटको प्रमुख उत्पादन उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	रियल स्टेटको प्रमुख उत्पादन प्रायः रियल स्टेट सेवा हुन्छ । तथापी अन्य सेवा भएमा सोही अनुसार लेखु पर्दछ ।

४.२	जग्गा खरिद/बिक्रि	जग्गा खरिद/बिक्रि सम्बन्धी रकम सम्बन्धित महलहरूमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
४.३	भवन खरिद/बिक्रि	भवन खरिद/बिक्रि सम्बन्धी रकम सम्बन्धित महलहरूमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५.१	घरजग्गा खरिद बिक्रि सेवा प्रदान गरेवापतको कमिशनबाट प्राप्त आम्दानी	रियल स्टेट कम्पनिहरूले घरजग्गा खरिद बिक्रि गरिदिने वापत प्राप्त कमिशन रकम लेख्नु पर्दछ ।	
५.२	आवास तथा वस्ती विकासको सेवा प्रदान गरेवापत प्राप्त आम्दानी	रियल स्टेट कम्पनिहरूले आवास तथा वस्ती विकासको सेवा प्रदान गरेवापत प्राप्त रकम लेख्नु पर्दछ ।	
५.३	जग्गा बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	रियल स्टेट कम्पनिहरूले जग्गा बिक्रि गरे वापतको रकम लेख्नु पर्दछ ।	
५.४	भवन बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	रियलस्टेट कम्पनिहरूले भवन बिक्रि गरेवापतको रकम लेख्नु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
६.१	जग्गा	बिक्रि नभई बाँकी रहेका जग्गाको मूल्य आ.ब.को शुरूमा र अन्तिममा के कति छ हिसाब गरी लेख्नु पर्दछ ।	
६.२	भवन	बिक्रि नभई बाँकी रहेका भवनको मूल्य आ.ब.को शुरूमा र अन्तिममा के कति छ हिसाब गरी लेख्नु पर्दछ ।	

२.७ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ७१: शिक्षा

- फारामको नाम: शिक्षा सेवाव्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य शिक्षा सेवाबाट हुने उत्पादन र मध्यवर्ति उपभोगमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ । खासगरी व्यवसायिक कारोबारका विवरणहरूबाट वार्षिक राष्ट्रिय लेखाका लागि Output, Intermediate Consumption लगायतका विवरणहरू प्राप्त हुने गर्दछ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू निम्नानुसारका संस्थाहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ

- ✓ प्रत्येक जिल्लाबाट उपलब्ध गराइएको सूचीमध्येबाट दर्ता भएका प्राथमिक/पूर्व प्राथमिक गरी दुईवटा विद्यालय
- ✓ प्रत्येक जिल्लाबाट उपलब्ध गराइएको सूचीमध्येबाट एक/एक वटा निजि दश जोड दूई विद्यालय
- ✓ प्रत्येक जिल्लाबाट उपलब्ध सूचीमध्येबाट एउटा निजि कलेज
- ✓ सबै निजि मेडिकल तथा इन्जिनियरिङ कलेज

फाराम भने तरिका

व्यवसायिक कारोवार सम्बन्धी अधिकांश विवरण वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ (सामुदायिक वन) मा रहेका विवरणहरूसँग मेल खाने भएकोले उक्त विवरणका लागि वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ भने निर्देशिका हेर्नु होस् । अन्य थप विवरणहरूका लागि मात्र फाराम भने तरिका तपशिल अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

सि.नं.	विवरण	भने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१.१.१	शैक्षिक संस्थाको नाम	शैक्षिक संस्थाको पुरा नाम लेख्नु पर्दछ ।	
१.१.२	शैक्षिक संस्थाको प्रकार	संस्थागत विद्यालय कम्पनी ऐन अन्तर्गत वा गूठी अन्तर्गत सञ्चालन भएका हुन्छन् । सोही अनुसार एकिन गरी उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
१.१.३	विद्यार्थी सङ्ख्या	शैक्षिक संस्थाको विभिन्न तहमा अध्ययनरत विद्यार्थीको सङ्ख्या एकिन गरी सम्बन्धित महलहरूमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
१.३	शैक्षिक संस्थाको प्रमुख उत्पादन	खासगरी शैक्षिक संस्थाको प्रमुख उत्पादन शिक्षा सेवा हुन्छ र कोड ९२... लेख्नु पर्दछ ।	
३.२२	सालबसाली खर्च हुने पुस्तकालयका लागि आवश्यक सामग्री खरिद गर्दाको खर्च	पुस्तकालयका लागि आवश्यक सालबसाली खर्च हुने खालका जस्तै रजिष्टर, लाईब्रेरी कार्ड इत्यादीका लागि लागेको खर्च उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
३.२३	सालबसाली खर्च हुने प्रयोगशालाका लागि आवश्यक सामग्री खरिद गर्दाको खर्च	प्रयोगशालाका लागि आवश्यक सालबसाली खर्च हुने खालका जस्तै केमिकल, ग्लास स्लाइड इत्यादीका लागि लागेको खर्च उल्लेख गर्नु	

		पर्दछ ।	
३.२४	छात्रावास तथा अन्य प्रयोजनका लागि खाद्यान्न खर्च	शैक्षिक संस्थाले खाना, खाजा वापत गरेको खर्च रकम लेख्नु पर्दछ ।	
३.२५	छात्रावास तथा अन्य प्रयोजनका लागि गैर खाद्यान्न खर्च (तन्ना, पर्दा, साबुन आदि)	शैक्षिक संस्थाले सालबसाली खर्च हुने खालका गैर खाद्यान्न वस्तु वापत गरेको खर्च रकम लेख्नु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
३.२६	परीक्षा सञ्चालन खर्च (माथि समावेश नभएको खर्चमात्र)	परीक्षा सञ्चालनका लागि आवश्यक प्रश्न पत्र, उत्तर पुस्तिका, परीक्षा सञ्चालन भत्ता जस्ता खर्चहरू लेख्नु पर्दछ ।	ख्याल गर्नु पर्ने विषय: अन्यत्र स्टेशनरी वा छपाई सम्बन्धी खर्चमा परीक्षा सम्बन्धी खर्च उल्लेख भइसकेको भएमा यस महल अन्तर्गत पुन लेख्नु हुदैन ।
३.२७	खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि भएको खर्च (माथि समावेश नभएको खर्चमात्र)	खर्च भएर जाने खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि भएको खर्च लेख्नु पर्दछ ।	जस्तै: खेलकुदका सामाग्री (ब्याडमिण्टन कक, भकुण्डो, क्रिकेट ब्याट, बल आदि) तथा अन्य खर्च भएर जाने सामाग्रीहरू
३.२८	विभिन्न दिवस मनाउनका लागि भएको खर्च (जस्तै वार्षिक अभिभावक दिवस, शिक्षा दिवस आदि)	विभिन्न किसिमका दिवसहरू मनाउँदा लागेको कुल खर्च यस शिर्षक अन्तर्गत लेख्नु पर्दछ ।	यस्ता विशेष प्रकृतिका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा पुँजिगत खर्च बाहेक जे जस्तो शिर्षकमा खर्च भएता पनि यसै शिर्षक अन्तर्गत लेख्नु पर्दछ ।
५.१	शिक्षण शुल्क (करहरू बाहेक)	विद्यार्थीबाट शिक्षण शुल्क वापत प्राप्त आम्दानी उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	शिक्षा सेवा कर लगायत अन्य करहरू भएमा यहाँ समावेश गर्नु हुदैन ।
५.२	खेलकुद, पुस्तकालय तथा शैक्षिक सामाग्री शुल्क	खेलकुद, पुस्तकालय तथा शैक्षिक सामाग्री शुल्क रकम लेख्नु पर्दछ ।	
५.३	भर्ना तथा वार्षिक शुल्क	विद्यार्थी भर्ना तथा वार्षिक शुल्क रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५.४	परीक्षा सञ्चालन शुल्क	विद्यार्थीबाट उठाइएको परीक्षा शुल्क उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
५.५	छात्रावास शुल्क	छात्रावास वापतको शुल्क उल्लेख	

		गर्नु पर्दछ ।	
५.६	सवारी साधन प्रयोग गरे वापत विद्यार्थीबाट सङ्कलित भाडा रकम	विद्यालयको सवारी साधन प्रयोग गरे वापत विद्यार्थीले तिरेको रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
६.१	प्रयोगशाला तथा पुस्तकालयका खर्च भई जाने खालका सामग्री	सालबसाली खर्च भई जाने खालका प्रयोगशाला तथा पुस्तकालयमा प्रयोग हुने सामग्रीहरूको मौज्जात विवरण सम्बन्धित महलहरूमा लेख्नु पर्दछ ।	
६.२	खर्च भई जाने अन्य शैक्षिक सामग्रीहरू (खेलकुदका सामग्री समेत)	सालबसाली खर्च भई जाने खालका अन्य शैक्षिक सामग्रीहरूको (खेलकुदका सामग्री समेत) मौज्जात विवरण सम्बन्धित महलहरूमा लेख्नु पर्दछ ।	
६.३	खाद्य पदार्थ	शैक्षिक संस्थामा प्रयोग हुने खाद्य पदार्थको मौज्जात विवरण सम्बन्धित महलहरूमा लेख्नु पर्दछ ।	
६.४	गैर खाद्य पदार्थ	माथि सि.नं. ६.१ र ६.२ मा उल्लेख भए बाहेकका अन्य सबै गैर खाद्य पदार्थको मौज्जात विवरण सम्बन्धित महलहरूमा लेख्नु पर्दछ ।	

२.८ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ८१: स्वास्थ्य

- फारामको नाम: स्वास्थ्य सेवा व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य स्वास्थ्य सेवाबाट हुने उत्पादन र मध्यवर्ति उपभोगमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ । खासगरी व्यवसायिक कारोबारका विवरणहरूबाट वार्षिक राष्ट्रिय लेखाका लागि Output, Intermediate Consumption लगायतका विवरणहरू प्राप्त हुने गर्दछ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू प्रत्येक जिल्लाका एक एक वटा निजी अस्पताल तथा नर्सिङहोमहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भर्ने तरिका

व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी अधिकांश विवरण वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ (सामुदायिक वन) मा रहेका विवरणहरूसँग मेल खाने भएकोले उक्त विवरणका लागि वार्षिक राष्ट्रिय

लेखा फाराम नम्बर ०१ भर्ने निर्देशिका हेर्नु होस् । अन्य थप विवरणहरूका लागि मात्र फाराम भर्ने तरिका तपशिल अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१.१.२	स्वास्थ्य संस्थाको प्रकार	निजि अस्पताल वा नर्सिङहोम के हो सो उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
१.३	स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख उत्पादन	स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख उत्पादन स्वास्थ्य सेवा हुन्छ र कोड ९३.. उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	कोड उल्लेख गर्दा तीन अङ्कको CPC कोड उल्लेख गर्नु पर्दछ । CPC version 2.1 हेर्नुहोस् ।
३.२२	फोहर व्यवस्थापन खर्च	स्वास्थ्य संस्थाले फोहर व्यवस्थापन गर्दा लागेको खर्च उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
३.२३	स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन खर्च	बेला बखत सञ्चालन गरिने स्वास्थ्य शिविरका लागि भएको खर्च उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५.१	बिरामी दर्ता शुल्क तथा कन्सल्टेशन शुल्क वापत प्राप्त आम्दानी	बिरामी दर्ता तथा डाक्टरको फि वापतको रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५.२	प्याथोलोजी सेवा शुल्क वापत प्राप्त आम्दानी	प्याथोलोजी ल्याब सेवा शुल्क वापतको रकम लेख्नु पर्दछ ।	
५.३	रेडियोलोजी सेवा शुल्क वापत प्राप्त आम्दानी	एक्स रे, सि.टि.स्क्यान जस्ता रेडियोलोजी सेवा शुल्क वापतको रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
५.४	फिजियोथेरापी सेवा शुल्क वापत प्राप्त आम्दानी	फिजियोथेरापी सेवा शुल्क वापत प्राप्त आम्दानी लेख्नु पर्दछ ।	
५.५	अपरेशन बाहेकका Procedure सेवा वापत प्राप्त आम्दानी	ब्याण्डेज, प्लाष्टर, घाउ सफा गर्ने जस्ता Procedural सेवा वापत प्राप्त आम्दानी लेख्नु पर्दछ ।	
५.६	अपरेशन सेवा वापत प्राप्त आम्दानी	साना तथा ठूला सबै प्रकारका अपरेशन सेवा वापतका शुल्क रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५.७	अन्तरङ्ग सेवा वापत प्राप्त आम्दानी	अन्तरङ्ग सेवा (बेड चार्ज, नर्सिङ केयर शुल्क आदि) वापत प्राप्त आम्दानी उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५.८	इन्टर्नशिप सेवा प्रदान गरे वापत प्राप्त	कुनै शैक्षिक संस्था वा व्यक्तिलाई	

	आम्दानी	स्वास्थ्य संस्थाले इन्टर्नशिप सेवा प्रदान गरे वापतको आम्दानी उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
५.९	अन्य मेडिकल सेवा (केही भएमा.....) वापत प्राप्त आम्दानी	सि.नं. ५.१ देखि ५.८ बाहेकका अन्य केही मेडिकल सेवा भएमा सो वापत सेवा शुल्क रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	

२.९ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ९१: NGOs/NPISG

- फारामको नाम: **NGOs/NPISG** व्यवसायिक कारोवार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य **NGOs/NPISG** बाट हुने उत्पादन र मध्यवर्ति उपभोगमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ । खासगरी व्यवसायिक कारोवारका विवरणहरूबाट वार्षिक राष्ट्रिय लेखाका लागि Output, Intermediate Consumption लगायतका विवरणहरू प्राप्त हुने गर्दछ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू सबै जिल्लाका निम्नानुसारका संस्थाहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

- ✓ जिल्लामा मुख्य कार्यालय रहेका एन.जि.ओ.हरूमध्ये कुनै दुईवटा
- ✓ जिल्लामा मुख्य कार्यालय रहेका सम्पूर्ण NPISG

फाराम भर्ने तरिका

व्यवसायिक कारोवार सम्बन्धी अधिकांश विवरण वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ (सामुदायिक वन) मा रहेका विवरणहरूसँग मेल खाने भएकोले उक्त विवरणका लागि वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ भर्ने निर्देशिका हेर्नु होस् । अन्य थप विवरणहरूका लागि मात्र फाराम भर्ने तरिका तपशिल अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१.३	संस्थाको प्रमुख उत्पादन	NGOs/NPISG को प्रमुख उत्पादन उल्लेख गरी कोड समेत लेख्नु पर्दछ ।	
१.४	संस्थाको वर्गिकरण (कुनै एकमा ✓ चिन्ह लगाउनुहोस)	सि.नं. १.४.१ देखि १.४.८ सम्मका किसिममा पर्ने भएमा सम्बन्धित वर्गिकरणको अगाडीको कोठामा चिन्ह लगाउनु पर्दछ भने सो बाहेक पर्ने भएमा सि.नं. १.४.९ मा उल्लेख	

		गरी चिन्ह लगाउनु पर्दछ ।	
५.१	कारोबार (Turnover) /वस्तु/सेवा बिक्रीबाट प्राप्त आम्दानी	NGOs/NPISG ले जेसुकै वस्तु/सेवा उत्पादन गरे पनि त्यस्ता वस्तु/सेवा बिक्री वापत प्राप्त आम्दानी लेख्नु पर्दछ ।	

२.१० वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. १२: सहकारी

- फारामको नाम: सहकारी संस्थाको व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य सहकारी संस्थाबाट हुने उत्पादन र मध्यवर्ति उपभोगमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ । खासगरी व्यवसायिक कारोबारका विवरणहरूबाट वार्षिक राष्ट्रिय लेखाका लागि Output, Intermediate Consumption लगायतका विवरणहरू प्राप्त हुने गर्दछ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू उपलब्ध सूचीमध्येबाट त.का. रहेका जिल्ला सदरमुकाममा मुख्य कार्यालय रहेका सहकारीमध्येबाट प्रकृति अनुसार एक एक वटा (कम्तिमा एक वटा र बढीमा प्रकृति अनुसारको संख्या) बाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भर्ने तरिका

व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी अधिकांश विवरण वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ (सामुदायिक वन) मा रहेका विवरणहरूसँग मेल खाने भएकोले उक्त विवरणका लागि वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नम्बर ०१ भर्ने निर्देशिका हेर्नु होस् । अन्य थप विवरणहरूका लागि मात्र फाराम भर्ने तरिका तपशिल अनुसार उल्लेख गरिएको छ ।

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१.१.२	सहकारी संस्थाको प्रकार	बचत तथा ऋण, कृषि जस्ता क्रियाकलाप अनुसार सहकारी संस्थाको प्रकार उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	जस्तै: दुग्ध उत्पादक, बचत तथा ऋण, कृषि, बहुउद्देशिय आदि
१.३	सहकारी संस्थाको प्रमुख उत्पादन	सहकारी संस्थाको प्रमुख उत्पादन वस्तु वा सेवा जे हो एकिन गरी कोड समेत उल्लेख गरी लेख्नु पर्दछ ।	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको खर्च (सदस्य वा सञ्चयकर्ताहरूलाई तिरेको ब्याज समेत)	सहकारी संस्थाहरूले सदस्यहरूबाट सञ्चय सङ्कलन गरी लगानि गर्ने कार्य पनि गर्दछन् । यस्ता रकमको ब्याज तथा अन्य निकाय वा ब्यक्तिबाट लिइएको ऋणको	ऋणको ब्याज मध्यवर्ति उपभोग नभएता पनि हिसाब मिलानका लागि यो विवरण सङ्कलन गर्न लागिएको हो ।

		ब्याज तिरेको रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
३.२२	सङ्घ महासङ्घ सदस्यता शुल्क (नविकरणको समेत)	सहकारी संस्थाले कुनै पनि सङ्घ महासङ्घको सदस्यता लिएको भए सो वापत तिरेको रकम लेख्नु पर्दछ ।	यो शिर्षक अन्तर्गतको खर्च पनि मध्यवर्ति उपभोग अन्तर्गत पर्दैन ।
५.१	सहकारी संस्था वा संघबाट उत्पादित वस्तुको बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	सहकारी संस्था वा संघबाट उत्पादित वस्तुको बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी लेख्नु पर्दछ ।	
सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
५.२	सहकारी संस्था वा संघबाट उत्पादित सेवाको बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	सहकारी संस्था वा संघबाट उत्पादित सेवाको बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी लेख्नु पर्दछ ।	
६.१	सहकारी संस्था वा संघबाट उत्पादित वस्तु	सहकारी संस्था वा संघबाट उत्पादित वस्तु मौज्दातमा रहेको छ भने आ.ब.को शुरूमा र अन्तमा हिसाब गरी सम्बन्धित महलहरूमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	

२.११ वार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ११: खानी तथा उत्खनन्

- फारामको नाम: वार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम (खानी तथा उत्खनन्)
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य खानी तथा उत्खनन् बाट हुने उत्पादनमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू सबै जिल्ला विकास समितिको कार्यालयहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भर्ने तरिका

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१ देखि ४ सम्म	प्रति क्यू फिट मुल्य (रु)	बालुवा, ढुङ्गा, गिटिरोडा तथा माटो उत्खनन् गरे वापत जि.वि.स.ले तोकेको दररेट (प्रति क्यू फिट मुल्य) रूपैयामा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
	कूल राजश्व रकममा प्रतिशत	बालुवा, ढुङ्गा, गिटिरोडा तथा माटोले कुल राजश्वमा कति कति प्रतिशत हिस्सा राख्दछन् सो प्रतिशत उल्लेख गर्नु पर्दछ	

उत्खनन् वापत बार्षिक जम्मा राजश्व रकम (रु)	बालुवा, ढुङ्गा, गिटिरोडा तथा माटो उत्खनन् गर्न अनुमति प्रदान गरे वापत प्रत्येक निर्माण सामग्रीबाट जम्मा उठेको राजश्व रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
--	---

२.१२ बार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. २५: यातायात

- फारामको नाम: बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम (यातायात)
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य गैर यान्त्रिक यातायातबाट हुने उत्पादनमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू तराईका सबै नगरपालिका तथा सबै गा.वि.स.हरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भर्ने तरिका

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१ देखि ३	गत आ व..... सम्मको जम्मा चालु हालतमा रहेका संख्या	गैर यान्त्रिक यातायात रिक्सा, ठेला, टाँगाको संख्या उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	जस्तै: २०७३ साल माघ महिनामा तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा आ.ब. २०७२/७३ को शुरू सम्ममा चालु हालतमा रहेका यातायातका साधनको संख्या उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
	गत आ व .....मा थप भएको संख्या	गत आ.ब.मा थप भएका यातायात रिक्सा, ठेला, टाँगाको संख्या उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	

२.१३ बार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ३१: भवन निर्माण

- फारामको नाम: बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम (निर्माण)
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य निर्माणबाट हुने उत्पादनमा आएको परिवर्तन मापन गर्नु रहेको छ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू सबै नगरपालिकाहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

फाराम भर्ने तरिका

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१ देखि २	गत आ व मा इजाजत दिइएका संख्या	भवन निर्माणका लागि इजाजत दिइएको संख्या उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
	गत आ व .....मा निर्माण सम्पन्न भएका संख्या	भवन निर्माण सम्पन्न भएका संख्या उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	
	प्रति वर्ग फिट औसत लागत रु	भवन निर्माणका लागि विभिन्न दरहरू भएता पनि औसतमा प्रति वर्ग फिट लागत रकम लेख्नु पर्दछ ।	
	प्रति वर्ग फिट औसत राजश्व रु	प्रति वर्ग फिट औसत राजश्व रकम लेख्नु पर्दछ ।	
	भवन निर्माण इजाजत वापत प्राप्त कुल राजश्व रु	भवन निर्माण इजाजत वापत प्राप्त कुल राजश्व रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।	

२.१४ बार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ३२ (जि.वि.स.) र ३३ (न.पा.): सडक निर्माण

- फारामको नाम: बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम (निर्माण)
- फारामको उद्देश्य: यी फारामहरूको उद्देश्य जिल्ला विकास समिति वा जिल्ला प्राविधिक कार्यालयहरूबाट निर्माण भएका सडक निर्माणमा भएको बृद्धि मापन गर्नु रहेको छ ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू सबै जिल्ला विकास समिति वा जिल्ला प्राविधिक कार्यालयहरू र सबै नगरपालिकाहरूबाट लिनु पर्दछ ।

फाराम भर्ने तरिका

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
१ देखि ३	गत आ व मा निर्माण भएको सडकको लम्बाई (कि. मी.)	सन्दर्भ अवधिमा निर्माण भएका पक्की, ग्राभेल वा कच्ची सडकको कुल लम्बाई लेख्नु पर्दछ । फाराम नं. ३२ को विवरण जि.वि.स./जिल्ला प्राविधिक कार्यालय र फाराम नं. ३३ को विवरण नगरपालिकाबाट निर्माण भएका सडकको मात्र लिनु पर्दछ ।	पक्की सडक: कालोपत्रे वा ढलान गरी बनाइएको पक्की सडक भन्ने सम्झनु पर्दछ । ग्राभेल सडक: कालो पत्रे नगरिएको तर ग्राभेलिड गरिएको सडक सम्झनु पर्दछ ।

गत आ व मा जम्मा लागत रु	सडक निर्माण लर्दा लागेको कुल खर्च लेख्नु पर्दछ ।	पर्दछ । कच्ची सडक: ट्र्याक खोलिएको धुले सडक सम्झनु पर्दछ ।
-------------------------------	--	---

२.१५ बार्षिक राष्ट्रिय लेखा फाराम नं. ९९: अनुदान खर्च

- फारामको नाम: बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम (अनुदान)
- फारामको उद्देश्य: यस फारामको उद्देश्य स्थानिय निकायहरूमा प्राप्त हुने चालु अनुदानको खर्च के कसरी भइरेको छ भन्ने आँकलन गर्नका लागि हो ।
- फारामको आवश्यकता: सरकारी क्षेत्रको उत्पादन मापन गर्नकालागि Expenditure विधि अपनाइन्छ । यस विधिमा कुल Output भनेको चालु खर्चको तलब भत्ता तथा मध्यवर्ति उपभोगको योग हो । मूल्य अभिवृद्धि पत्ता लगाउनका लागि मध्यवर्ति उपभोगको रकम आवश्यक हुन्छ र चालु अनुदानको रकममा कति प्रतिशत मध्यवर्ति उपभोगमा खर्च भइरहेको छ भन्ने कुरा थाहा पाउनु पर्दछ । चालु अनुदानमध्ये केही रकम तलब ज्याला र केही रकम मध्यवर्ति उपभोगमा खर्च हुने गर्दछ । तसर्थ, कति प्रतिशत तलब ज्याला र कति प्रतिशत मध्यवर्ति उपभोगमा खर्च भएको छ भनी पत्ता लगाउन यी विवरणहरू आवश्यक पर्दछन् ।
- विवरण सङ्कलन गरिने स्थान/निकाय: यस फाराम बमोजिमका विवरणहरू निम्नानुसारका निकायहरूबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।
सर्वप्रथम तथ्याङ्क कार्यालयले आफ्नो मातहतका जिल्लाहरूमध्येबाट कुनै एक जिल्ला छनोट गर्नु पर्दछ ।
 - ✓ छानिएको जिल्लाको जिल्ला विकास समितिको कार्यालय
 - ✓ छानिएको जिल्लाको सबै न.पा.हरू
 - ✓ छानिएको जिल्लाको जिल्ला जन/स्वास्थ्य कार्यालय
 - ✓ छानिएको जिल्लाको कुनै दुई सामुदायिक विद्यालय
 - ✓ कुनै पाँचवटा गा.वि.स.हरू

फाराम भर्ने तरिका

यस फाराममा रहेका परिचयात्मक विवरणहरू अन्य बार्षिक राष्ट्रिय लेखाका फारामहरू सरह भर्नु पर्दछ ।

सि.नं.	विवरण	भर्ने तरिका	उदाहरण/कैफियत
--------	-------	-------------	---------------

१	सम्बन्धित माथिल्लो निकायहरूबाट प्राप्त कुल अनुदान सम्बन्धी विवरण	स्थानिय निकायहरूमा माथिल्ला निकायहरूबाट विभिन्न किसिमका अनुदानहरू प्राप्त हुने गर्दछन् । जस्तै: चालु अनुदान, पुँजिगत अनुदान, नि:शर्त, श:शर्त अनुदान आदी । तसर्थ, अनुदानको प्रकार अनुसार सम्बन्धित महलहरूमा प्राप्त अनुदान रकमलाई लेख्नु पर्दछ	जस्तै: कुनै गा.वि.स.लाई मन्त्रालयबाट नि:शर्त चालु अनुदानमा ३० लाख र जि.वि.स.बाट नि:शर्त अनुदानमा ५ लाख प्राप्त भएको रहेछ भने, नि:शर्त अनुदान महलमा ३५ लाख लेख्नु पर्दछ ।
२	आन्तरिक श्रोतबाट प्राप्त आय रकम रू:	स्थानिय निकायहरूको आन्तरिक श्रोतबाट पनि आय भइरहेको हुन सक्छ । त्यस्ता आयको कुल रकम लेख्नु पर्दछ	
३	चालु अनुदान अन्तर्गत प्राप्त रकम तथा आन्तरिक श्रोतबाट प्राप्त रकमको खर्च सम्बन्धी विवरण	यस शिर्षक अन्तर्गत ३.१ देखि ३.२८ सम्म विभिन्न उपशिर्षकहरू राखिएका छन् । यी उपशिर्षकहरू महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयको खर्च शिर्षक अनुसार राखिएका हुन् । स्थानिय स्तरमा यी शिर्षकहरू हुबहु नमिलन पनि सक्दछन् । तसर्थ, स्थानिय निकायले गरेको मध्यवर्ति उपभोग खर्च शिर्षकलाई यस फारामको उपशिर्षक ३.१ देखि ३.२६ सम्ममा मिल्दाजुल्दा शिर्षक हेरी लेख्नु पर्दछ । तलब भत्ता तथा नियमित ज्यालाका लागि उपशिर्षक ३.२७ मा एकमुष्ठ लेख्नु पर्दछ । यदि माथि उल्लेख गरिए बमोजिम चालु अनुदान रकम वा आन्तरिक श्रोतको रकम मध्यवर्ति उपभोग तथा तलब भत्तामा खर्च नगरी अन्यत्र शिर्षकमा खर्च गरिएको रहेछ भने उपशिर्षक ३.२८ मा एकमुष्ठ लेख्नु पर्दछ ।	यस शिर्षक अन्तर्गत पुँजिगत अनुदान रकमको खर्च विवरण लेख्नु हुदैन । नि:शर्त चालु अनुदान र श:शर्त चालु अनुदान रकमको खर्च विवरण छुट्टाछुट्टै महलहरूमा लेख्नु पर्दछ । आन्तरिक श्रोतको कुल खर्च चालु खर्च मात्र नभएर पुँजिगत खर्च तथा अन्य हस्तान्तरण पनि हुन सक्दछ । तसर्थ, चालु खर्च बाहेकका अन्य खर्चलाई उपशिर्षक ३.२८ मा एकमुष्ठ लेख्नु पर्दछ ।

अनुसूचीहरू

१. बरषलक राष्ट्रलड लेखल सडुडनुधी डलरलडहरु
२. तुरैडलसलक राष्ट्रलड लेखल सडुडनुधी डलरलडहरु

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
वार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
शिक्षा सेवा व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

यस फाराम बमोजिम संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): विषय: शिक्षा

१. परिचयात्मक विवरण

१.१	१.१.१	शैक्षिक संस्थाको नाम					
	१.१.२	शैक्षिक संस्थाको प्रकार		क. कम्पनी	ख. शैक्षिक गूठी		
	१.१.३	विद्यार्थी सङ्ख्या		क) आधारभूत (कक्षा ० देखि ८)			
				ख) माध्यमिक तह (कक्षा ९ देखि १२)			
				ग) उच्च शिक्षा (कक्षा १२ भन्दा माथि)			
१.२	१.२.१	जिल्ला	जिल्ला कोड				
	१.२.२	गा.वि.स./न.पा.	..... वडा नं./टोल				
	१.२.३	फोन नं.					
१.३	शैक्षिक संस्थाको प्रमुख उत्पादन		..... कोड				

२. कर्मचारीको तलब/ज्याला/अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. ....को रकम रू.
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य, जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	

३. व्यवसायले सन्दर्भ बर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.व. को रकम रु.
३.१	इन्धन	३३	
३.२	भाडा (भवन, छान्नावास, प्रयोगशाला, सवारी साधन, मेशिनरी सामान आदि)	७२	
३.३	जमिन भाडा		
३.४	विद्युत महशुल	१७	
३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	१८	
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	८४	
३.७	छपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	८९१	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	८३६	
३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	९६	
३.१०	सुरक्षा खर्च	८५२	
३.११	ज्याला (कहिलेकांही काम गर्ने कामदारको मात्र)	८५१	
३.१२	कानुनी सल्लाहकार तथा लेखा परिक्षण खर्च	८२	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	९२९	
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	८७	
३.१५	स्टेशनरी खर्च (चक, डस्टर, बोर्ड मार्कर आदि समेत)	३२७	

३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	३२३	
३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुको मूल्य	६२	
३.१८	भ्रमण खर्च	८५	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.व. को रकम
३.१९	निर्जिवन विमा प्रिमियम वापत तिरेको रकम	७१३	
३.२०	बैङ्क कमिशन	७११	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको खर्च		
३.२२	पुस्तकालयका लागि आवश्यक सालबसाली खर्च हुने सामग्री खरिद गर्दाको खर्च (जस्तै रजिष्टर, लाईब्रेरी कार्ड इत्यादी)	३२	
३.२३	प्रयोगशालाका लागि आवश्यक सालबसाली खर्च हुने सामग्री खरिद गर्दाको खर्च (जस्तै केमिकल, ग्लास स्लाइड इत्यादीका)	३५४	
३.२४	छात्रावास तथा अन्य प्रयोजनका लागि खाद्यान्न खर्च	०११	
३.२५	छात्रावास तथा अन्य प्रयोजनका लागि गैर खाद्यान्न खर्च (तन्ना, पर्दा, साबुन आदि)	२७	
३.२६	परीक्षा सञ्चालन खर्च (माथि समावेश नभएको खर्चमात्र)	९२	
३.२७	खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापका लागि भएको खर्च (माथि समावेश नभएको खर्चमात्र)	३८	
३.२८	विभिन्न दिवस मनाउनका लागि भएको खर्च (जस्तै वार्षिक अभिभावक दिवस, शिक्षा दिवस आदि)	९६	
३.२९	अन्य सञ्चालन खर्च		
३.३०	अन्य खर्च		

४. पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण

सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
--------	-------	--------------	--------

		गत आ.ब. ....को रकम रु	गत आ.ब. ....को रकम रु
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण		
४.२	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)		
४.३	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च		
४.४	अनुसन्धान तथा विकास		
सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
		गत आ.ब. ....को रकम रु	गत आ.ब. ....को रकम रु
४.५	यातायातका साधन खरिद/बिक्रि		
४.६	मेशिन उपकरण (प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, माइक्रोस्कोप, शैक्षिक उपकरण, फायर एक्विटडक्यूजर, आदि) खरिद/बिक्रि		
४.८	कम्प्यूटर सफ्टवेयर खरिद/बिक्रि		
४.९	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/बिक्रि		
४.१०	पूँजिगत मर्मत सुधार		
४.११	अन्य पूँजिगत खर्च		

५. आम्दानी (वार्षिक) सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. ....को रकम रु
५.१	शिक्षण शुल्क (करहरू बाहेक)	९२	
५.२	खेलकुद, पुस्तकालय तथा शैक्षिक सामग्री शुल्क	९२	
५.३	भर्ना तथा वार्षिक शुल्क	९२	
५.४	परीक्षा सञ्चालन शुल्क	९२	
५.५	छात्रावास शुल्क	६३२	
५.६	सवारी साधन प्रयोग गरेर वापत विद्यार्थीबाट सङ्कलित भाडा रकम	६४१	
५.७	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गरेको वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	६२	
५.८	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिएर वापतको आम्दानी	७२	

५.९	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		
५.१०	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		
५.११	सरकारी निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.१२	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी, निजि संस्थाहरू तथा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.१३	अन्य आम्दानी		

६. मौज्जातः व्यवसायको मौज्जात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. ....को शुरू मौज्जात रकम रू	गत आ.ब. ....को अन्तिम मौज्जात रकम रू
६.१	प्रयोगशाला तथा पुस्तकालयका खर्च भई जाने खालका सामग्री		
६.२	खर्च भई जाने अन्य शैक्षिक सामग्रीहरू (खेलकुदका सामग्री समेत)		
६.३	खाद्य पदार्थ		
६.४	गैर खाद्य पदार्थ		
	इन्धन		
६.५	पूँजिगत कार्य प्रगति		
६.६	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू		
६.७	अन्य		

नोटः मौज्जातको विवरण लेखदा तैयारी वस्तु, अर्ध तयारी वस्तु तथा किनेको हालतमा रहेका वस्तुको मूल्य सन्दर्भ वर्षको शुरू र अन्त्यमा लेख्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने संस्थाको छापः

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नामः.....

सहीः.....

मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:.....

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
सामुदायिक वन व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

यस फाराम बमोजिम संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): विषय: सामुदायिक वन

१. परिचयात्मक विवरण

१.१	१.१.१	सामुदायिक वनको नाम				
	१.१.२	सामुदायिक वनको कोड नं.				
	१.१.३	हस्तान्तरण गरिएको मिति				
	१.१.४	वनको क्षेत्रफल (हेक्टरमा)				
	१.१.५	सामुदायिक वनको प्रकृति	१. प्राकृतिक	२. वृक्षारोपण	३. दुवै	
१.२	१.२.१	जिल्ला	जिल्ला कोड			
	१.२.२	गा.वि.स./न.पा.	..... वडा नं./टोल			
	१.२.३	फोन नं.				
१.३	सामुदायिक वनको प्रमुख उत्पादन	..... कोड				

२. कर्मचारीको तलब/ज्याला/अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. ....को रकम रु.
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य, जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	

३. व्यवसायले सन्दर्भ बर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु.
३.१	इन्धन	३३	
३.२	भाडा (भवन, गोदाम, सामान आदि)	७२	
३.३	जमिन भाडा		
३.४	विद्युत महशुल	१७	
३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	१८	
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	८४	
३.७	छपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	८९१	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	८३६	
३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	९६	
३.१०	सुरक्षा खर्च	८५२	
३.११	ज्याला (कहिलेकांही काम गर्ने कामदारको मात्र)	८५१	
३.१२	कानुनी सल्लाहकार तथा लेखा परिक्षण खर्च	८२	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	९२९	
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	८७	
३.१५	स्टेशनरी खर्च	३२७	
३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	३२३	
३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका काठ, दाउरा, बिरूवा आदि वस्तुको मूल्य	६२	
३.१८	भ्रमण खर्च	८५	
३.१९	निर्जिवन विमा प्रिमियम वापत तिरेको रकम	७१३	

३.२०	बैङ्क कमिशन	७११	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरको खर्च		
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु.
३.२२	बिरूवा खरिद (फलफुलको बाहेक)	०१९	
३.२३	बिरूवा रोप्दाको खर्च	८६१४२	
३.२४	गोडमेल काटछाँट खर्च	८६१४२	
३.२५	साना औजारहरू खरिदमा लागेको खर्च	४२	
३.२६	वनको दर्ता शुल्क, नविकरण शुल्क, अनुमती शुल्क	९५	
३.२७	अन्य सञ्चालन खर्च		
३.२८	अन्य खर्च		

४. पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण

सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
		गत आ.ब. को रकम रु	गत आ.ब. को रकम रु
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण (कम्पाउण्ड, तारजाली, बाटो, खानेपानी, सिंचाइ आदि)		
४.२	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)		
४.३	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च		
४.४	अनुसन्धान तथा विकास		
४.५	यातायातका साधन खरिद/ बिक्रि		
४.६	मेशिन उपकरण (प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, फायर एक्विटडक्यूजर, जेनेरेटर, एयर कन्डिशनर, पानी तात्रे पम्प आदि) खरिद/ बिक्रि		
४.७	कम्प्यूटर खरिद/ बिक्रि		
४.८	कम्प्यूटर सफ्टवेयर खरिद/ बिक्रि		
४.९	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/ बिक्रि		

४.१०	पूँजिगत मर्मत सुधार		
४.११	अग्निरेखा निर्माण		
४.१२	अन्य पूँजिगत खर्च		

५. आम्दानी (वार्षिक) सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु
५.१	काठ बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	०३१	
५.२	दाउरा बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	०३१३	
५.३	नर्सरीको बिरुवा बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	०१९	
५.४	जडीबुटी बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	०३२	
५.५	गैरकाष्ठ उत्पादन (खोटो, लोक्ता, तामाटुसा आदि) बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	०३२	
५.६	घाँस, स्याउला, पतकर बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	०३२	
५.७	पर्यटक शुल्क, पिकनिक, मेला स्थल प्रयोग वापत प्राप्त आम्दानी	९६	
५.८	ढुङ्गा, गिटि, बालुवा, माटो बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	१५	
५.९	दण्ड जरिवाना वापत प्राप्त आम्दानी		
५.१०	सदस्यहरूको सदस्यता शुल्क वापत आम्दानी	९५	
५.११	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गरेको बिरुवा/वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	६२	
५.१२	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिए वापतको आम्दानी	७२	
५.१३	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		
५.१४	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		
५.१५	सरकारी निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.१६	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी, निजि संस्थाहरू तथा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.१७	अन्य आम्दानी		

६. मौज्जातः व्यवसायको मौज्जात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. ....को शुरू मौज्जात रकम रू	गत आ.ब. ....को अन्तिम मौज्जात रकम रू
६.१	काठ		
६.२	दाउरा		
६.३	गैर काष्ठ वन पैदावार		
६.४	बिरूवा		
६.५	जडिबुटी		
६.६	इन्धन		
६.७	पुँजिगत कार्य प्रगति		
६.८	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू		
६.९	अन्य		

नोटः मौज्जातको विवरण लेखदा तैयारी वस्तु, अर्ध तयारी वस्तु तथा किनेको हालतमा रहेका वस्तुको मूल्य सन्दर्भ वर्षको शुरू र अन्त्यमा लेख्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने संस्थाको छापः

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नामः.....

सहीः.....

मितिः.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नामः.....

सहीः.....

मितिः.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:.....

बार्षिक रा.ले. फाराम नं.

९

९

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क संकलन फाराम
स्थानिय निकायहरूमा प्राप्त हुने अनुदान रकमको खर्च सम्बन्धी विवरण
सङ्कलन गर्ने फाराम

तथ्याङ्क कार्यालय:

विवरण सङ्कलन गरिएको जिल्ला:

जिल्ला कोड:

--	--

विवरण सङ्कलन गरिएको निकाय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष):

(यो फाराम बमोजिमका विवरणहरू जि.वि.स., न.पा., गा.वि.स., जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय, सामुदायिक
विद्यालयबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ)

१. सम्बन्धित माथिल्लो निकायहरूबाट प्राप्त कुल अनुदान सम्बन्धी विवरण

प्राप्त रकमको विवरण	निःशर्त अनुदान	सःशर्त अनुदान	जम्मा
चालु अनुदान			
पूँजिगत अनुदान			
जम्मा			

२. आन्तरिक श्रोतबाट प्राप्त आय रकम रू:

३. चालु अनुदान अन्तर्गत प्राप्त रकम तथा आन्तरिक श्रोतबाट प्राप्त रकमको खर्च सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	खर्च शिर्षक	चालु अनुदान मध्येको खर्च रकम रू.		आन्तरिक श्रोत मध्येको खर्च रकम रू.	कैफियत
		निः सर्त चालु अनुदान मध्येको	सःसर्त चालु अनुदान मध्येको		
३.१	पानी तथा विजुली				
३.२	सञ्चार महशुल				
३.३	घर भाडा				

३.४	अन्य भाडा				
३.५	इन्धन				
सि.नं.	खर्च शिर्षक	चालु अनुदान मध्येको खर्च रकम रु.		आन्तरिक श्रोत मध्येको खर्च रकम रु	कैफियत
		निः सर्त चालु अनुदान मध्येको	सःसर्त चालु अनुदान मध्येको		
३.६	सञ्चालन र मर्मत सम्भार खर्च				
३.७	निर्जिवन विमा खर्च				
३.८	कार्यालय सम्बन्धी खर्च				
३.९	पशुपंक्षीहरुको आहार				
३.१०	पुस्तक तथा सामग्री खर्च				
३.११	इन्धन अन्य प्रयोजन				
३.१२	निर्मित सार्वजनिक सम्पतिको मर्मत सम्भार				
३.१३	सेवा र परामर्श खर्च				
३.१४	अन्य सेवा शुल्क				
३.१५	कर्मचारी तालिम				
३.१६	सिप विकास र जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी खर्च				
३.१७	सामग्री उत्पादन/सेवा				
३.१८	कार्यक्रम खर्च				
३.१९	विविध कार्यक्रम खर्च				
३.२०	औषधी खरिद				
३.२१	अनुगमन मुल्याङ्कन खर्च				
३.२२	भ्रमण खर्च				
३.२३	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च				
३.२४	अन्य भ्रमण खर्च				

सि.नं.	खर्च शिर्षक	चालु अनुदान मध्येको खर्च रकम रु.		आन्तरिक श्रोत मध्येको खर्च रकम रु	कैफियत
		निः सर्त चालु अनुदान मध्येको	सःसर्त चालु अनुदान मध्येको		

३.२५	विविध खर्च (विशेष प्रतिनिधि मण्डलको सुरक्षा, स्वागत, चियापान खर्च)				
३.२६	भैपरि आउने चालु खर्च				
३.२७	तलब भत्तामा भएको खर्च				
३.२८	अन्य खर्च.....				

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कार्यालयको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:.....सही:.....

मिति:.....

तथ्यांक संकलनकर्ताको नाम:.....सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:सही:

मिति:.....

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
होटल तथा रेष्टुरेण्ट व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

यस फाराम बमोजिम संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक बर्ष): बिषय: होटल तथा रेष्टुरेण्ट

१. परिचयात्मक विवरण

१.१	होटल/रेष्टुरेण्टको नाम					
१.२	१.२.१	जिल्ला	जिल्ला कोड			
	१.२.२	गा.वि.स./न.पा.	..... वडा नं./टोल			
	१.२.३	फोन नं.				
१.३	होटल/रेष्टुरेण्टको प्रमुख उत्पादन	..... कोड				

२. कर्मचारीको तलब/ज्याला/अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. ....को रकम रू.
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य, जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	

३. व्यवसायले सन्दर्भ बर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. ....को रकम रू.
३.१	इन्धन	३३	
३.२	भाडा (भवन, गोदाम, सामान आदि)	७२	
३.३	जमिन भाडा		

३.४	विद्युत महशुल	१७	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम
३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	१८	
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	८४	
३.७	छपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	८९१	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	८३६	
३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	९६	
३.१०	सुरक्षा खर्च	८५२	
३.११	ज्याला (कहिलेकांहि काम गर्ने कामदारको मात्र)	८५१	
३.१२	कानुनी सल्लाहकार तथा लेखा परिक्षण खर्च	८२	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	९२९	
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	८७	
३.१५	स्टेशनरी खर्च	३२७	
३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	३२३	
३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुको मूल्य	६२	
३.१८	भ्रमण खर्च	८५	
३.१९	निर्जिवन विमा प्रिमियम वापत तिरेको रकम	७१३	
३.२०	बैङ्क कमिशन	७११	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको रकम		
३.२२	खाद्यान्न तथा पेय पदार्थमा (माछा, मासु, दुध, दही, हरयो तरकारी, अनाज, मदिरा आदि) भएका खर्चहरू	०११, २१, २२, २३, २४	

३.२३	सालबसाली खर्चहुने अखाद्य वस्तुहरू (जस्तै: पर्दा, तन्ना, खोल, तौलिया, साबुन, स्याम्फु, परफ्युम, मेक अपका सामान, चप्पल, अन्य रसायन आदि)	२६, २७	
३.२४	अन्य सञ्चालन खर्च		
३.२५	अन्य खर्च		

४. पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण

सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
		गत आ.ब. ....को रकम रु	गत आ.ब. ....को रकम रु
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण		
४.२	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)		
४.३	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च		
४.४	अनुसन्धान तथा विकास		
४.५	यातायातका साधन खरिद/बिक्रि		
४.६	मेशिन उपकरण (प्रिन्टर, ओभन, हिटर फायर एक्विडक्यूजर, जेनेरेटर, एयर कन्डिशनर, पानी तान्ने पम्प आदि) खरिद/बिक्रि		
४.७	कम्प्यूटर खरिद/बिक्रि		
४.८	कम्प्यूटर सफ्टवेयर खरिद/बिक्रि		
४.९	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/बिक्रि		
४.१०	पूँजीगत मर्मत सुधार		
४.११	अन्य पूँजीगत खर्च		

५. आम्दानी (वार्षिक) सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. ....को रकम रु
५.१	खाद्यान्न, पेय पदार्थ तथा खाजा बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	६३३	
५.२	लजिङ्ग सेवा वापत प्राप्त आम्दानी	६३१	
५.३	हलभाडा (कार्यशाला, सेमिनार, बैठक, भोजभतेर, समारोह आदि)	७२१	
५.४	क्याटरिङ्ग सर्भिसबाट प्राप्त आम्दानी	६३३	

५.५	ब्यूटि पार्लर सेवाबाट प्राप्त आम्दानी	९७२	
५.६	स्विमिङ्ग पुलबाट प्राप्त आम्दानी	९६५	
५.७	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गरेको वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	६२	
५.८	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिए वापतको आम्दानी	७२	
५.९	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु
५.१०	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		
५.११	अन्य आम्दानी		

६. मौज्जातः व्यवसायको मौज्जात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. को शुरू मौज्जात रकम रु	गत आ.ब. को अन्तिम मौज्जात रकम रु
६.१	खाद्य पदार्थ		
६.२	अखाद्य पदार्थ		
६.३	इन्धन		
६.४	पूँजिगत कार्य प्रगति		
६.५	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू		
६.६	अन्य		

नोटः मौज्जातको विवरण लेखदा तैयारी वस्तु, अर्ध तयारी वस्तु तथा किनेको हालतमा रहेका वस्तुको मूल्य सन्दर्भ वर्षको शुरू र अन्त्यमा लेख्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने संस्थाको छापः

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नामः.....

सहीः.....

मितिः.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम: सही:

मिति:.....

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
स्टोरेज (Storage) व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
यस फाराम बमोजिम संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): विषय: गोदाम

१. परिचयात्मक विवरण

१.१	स्टोरेजको नाम					
१.२	१.२.१	जिल्ला	जिल्ला कोड			
	१.२.२	गा.वि.स./न.पा.	..... वडा नं./टोल			
	१.२.३	फोन नं.				
१.३	स्टोरेजको प्रमुख उत्पादन		..... कोड			

२. कर्मचारीको तलब/ज्याला/अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.व. ....को रकम रु.
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य, जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	

३. व्यवसायले सन्दर्भ वर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.व. ....को रकम रु.
३.१	इन्धन	३३	
३.२	भाडा (भवन, गोदाम, सामान आदि)	७२	
३.३	जमिन भाडा		

३.४	विद्युत महशुल	१७	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.व. को रकम
३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	१८	
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	८४	
३.७	छपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	८९१	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	८३६	
३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	९६	
३.१०	सुरक्षा खर्च	८५२	
३.११	ज्याला (कहिलेकांही काम गर्ने कामदारको मात्र)	८५१	
३.१२	कानुनी सल्लाहकार तथा लेखा परिक्षण खर्च	८२	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	९२९	
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	८७	
३.१५	स्टेशनरी खर्च	३२७	
३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	३२३	
३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुको मूल्य	६२	
३.१८	भ्रमण खर्च	८५	
३.१९	निर्जिवन विमा प्रिमियम वापत तिरेको रकम	७१३	
३.२०	बैङ्क कमिशन	७११	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको खर्च		
३.२२	लोड अनलोड खर्च	८५	

३.२३	अन्य सञ्चालन खर्च		
३.२४	अन्य खर्च		

४. पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण

सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
		गत आ.ब. को रकम रु	गत आ.ब. को रकम रु
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण		
४.२	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)		
४.३	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च		
४.४	अनुसन्धान तथा विकास		
४.५	यातायातका साधन खरिद/बिक्रि		
४.६	मेशिन उपकरण (प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, जोखे मेशिन, फायर एक्विटडक्यूजर, जेनेरेटर, एयर कन्डिशनर, पानी तान्ने पम्प आदि) खरिद/बिक्रि		
४.७	कम्प्यूटर खरिद/बिक्रि		
४.८	कम्प्यूटर सफ्टवेयर खरिद/बिक्रि		
४.९	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/बिक्रि		
४.१०	पूँजीगत मर्मत सुधार		
४.११	कुलिड प्रणाली (Cooling system)		
४.१२	अन्य पूँजीगत खर्च		

५. आम्दानी (वार्षिक) सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु
५.१	कोल्ड स्टोरेज सेवा वापत प्राप्त भएको आम्दानी	६७२	
५.२	अण्डर टेकिङ्ग सेवा शुल्क	६७२	
५.३	क्विलयरिङ्ग सेवा शुल्क	६७२	

५.४	फोर्क लिफ्ट सेवा शुल्क		
५.५	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गरेको वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	६२	
५.६	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिए वापतको आम्दानी	७२	
५.७	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु
५.८	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		
५.९	अन्य आम्दानी		

६. मौज्जात: व्यवसायको मौज्जात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. को शुरू मौज्जात रकम रु	गत आ.ब. को अन्तिम मौज्जात रकम रु
६.१	इन्धन		
६.२	पूँजिगत कार्य प्रगति		
६.३	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू		
६.४	अन्य		

नोट: मौज्जातको विवरण लेखदा तैयारी वस्तु, अर्ध तयारी वस्तु तथा किनेको हालतमा रहेका वस्तुको मूल्य सन्दर्भ वर्षको शुरू र अन्त्यमा लेख्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने संस्थाको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:..... सही:.....
मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:..... सही:.....
मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम: सही:

मिति:.....

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
केबुल टेलिभिजन व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
यस फाराम बमोजिम संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): विषय: केबुल टेलिभिजन

१. परिचयात्मक विवरण

१.१	केबुल टेलिभिजनको नाम					
१.२	१.२.१	जिल्ला				
	१.२.२	गा.वि.स./न.पा.	..... वडा नं./टोल			
	१.२.३	फोन नं.				
१.३	केबुल टेलिभिजनको प्रमुख उत्पादन		..... कोड			

२. कर्मचारीको तलब/ज्याला/अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. ....को रकम रु.
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य, जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	

३. व्यवसायले सन्दर्भ वर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. ....को रकम रु.
३.१	इन्धन	३३	
३.२	भाडा (भवन, गोदाम, सामान आदि)	७२	
३.३	जमिन भाडा		

३.४	विद्युत महशुल	१७	
३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	१८	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	८४	
३.७	छपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	८९१	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	८३६	
३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	९६	
३.१०	सुरक्षा खर्च	८५२	
३.११	ज्याला (कहिलेकांही काम गर्ने कामदारको मात्र)	८५१	
३.१२	कानुनी सल्लाहकार तथा लेखा परिक्षण खर्च	८२	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	९२९	
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	८७	
३.१५	स्टेशनरी खर्च	३२७	
३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	३२३	
३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुको मूल्य	६२	
३.१८	भ्रमण खर्च	८५	
३.१९	निर्जिवन विमा प्रिमियम वापत तिरेको रकम	७१३	
३.२०	बैङ्क कमिशन	७११	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको खर्च		
३.२२	पे च्यालन भुक्तानी	८४६	
३.२३	विद्युत तथा दुरसञ्चार पोल शुल्क	७३२	
३.२४	वेभ होस्टिङ्/हेडेन शुल्क	८३१	

३.२५	Splitter, Tab off, Amplifier, Nodes, Connector जस्ता सालबसाली लाग्ने खर्च	४७	
३.२६	Splicing Box सेवा सञ्चालानार्थ लागेको खर्च	७३१	
३.२७	अन्य सञ्चालन खर्च		
३.२८	अन्य खर्च		

४. पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण

सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
		गत आ.ब. ....को रकम रु	गत आ.ब. ....को रकम रु
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण		
४.२	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)		
४.३	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च		
४.४	अनुसन्धान तथा विकास		
४.५	यातायातका साधन खरिद/बिक्रि		
४.६	मेशिन उपकरण (प्रिन्टर, फायर एक्विटडक्यूजर, जेनेरेटर, एयर कन्डिशनर, इन्भर्टर आदि) खरिद/बिक्रि		
४.७	डिक्स एन्टेना तथा इन्स्टलेशन चार्ज		
४.८	स्प्लिसिङ्ग बक्स (Splicing Box)		
४.९	कम्प्युटर खरिद/बिक्रि		
४.१०	कम्प्युटर सफ्टवेयर खरिद/बिक्रि		
४.११	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/बिक्रि		
४.१२	पूँजीगत मर्मत सुधार		
४.१३	अन्य पूँजीगत खर्च		

५. आम्दानी (वार्षिक) सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. ....को रकम रु
५.१	केबुल सेवा बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	८४६	

५.२	विज्ञापन वापत प्राप्त आम्दानी	८३६	
५.३	Splicing Box सेवाप्रदान गरेवापतको आम्दानी	७३१	
५.४	प्रत्यक्ष प्रसारण गरेवापत प्राप्त सेवा शुल्क	८४६	
५.५	Fiber Lease बाट प्राप्त आम्दानी	७२	
५.६	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गरेको वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	६२	
५.७	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिए वापतको आम्दानी	७२	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु
५.८	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		
५.९	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		
५.१०	अन्य आम्दानी		

६. मौज्जातः व्यवसायको मौज्जात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. को शुरू मौज्जात रकम रु	गत आ.ब. को अन्तिम मौज्जात रकम रु
६.१	केबुल प्रसारणमा सालबसाली खर्च हुने साना उपकरण		
६.२	केबुल (तार लगायतका सामग्री)		
६.३	इन्धन		
६.४	पूँजिगत कार्य प्रगति		
६.५	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू		
६.६	अन्य		

नोटः मौज्जातको विवरण लेखदा तैयारी वस्तु, अर्ध तयारी वस्तु तथा किनेको हालतमा रहेका वस्तुको मूल्य सन्दर्भ वर्षको शुरू र अन्त्यमा लेख्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने संस्थाको छापः

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम: सही:

मिति:.....

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
लघु जलविद्युत व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
यस फाराम बमोजिम संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): विषय: विद्युत

१. परिचयात्मक विवरण

१.१	लघु जलविद्युतको नाम					
१.२	१.२.१	जिल्ला	जिल्ला कोड			
	१.२.२	गा.वि.स./न.पा.	..... वडा नं./टोल			
	१.२.३	फोन नं.				
१.३	लघु जलविद्युतको प्रमुख उत्पादन	..... कोड				
१.४	लघु जलविद्युतको क्षमता	.....किलो वाट				

२. कर्मचारीको तलब/ज्याला/अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. ....को रकम रु.
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य, जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	

३. व्यवसायले सन्दर्भ वर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. ....को रकम रु.
३.१	इन्धन	३३	
३.२	भाडा (भवन, गोदाम, सामान आदि)	७२	
३.३	जमिन भाडा		

३.४	विद्युत महशुल	१७	
३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	१८	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	८४	
३.७	छपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	८९१	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	८३६	
३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	९६	
३.१०	सुरक्षा खर्च	८५२	
३.११	ज्याला (कहिलेकांही काम गर्ने कामदारको मात्र)	८५१	
३.१२	कानुनी सल्लाहकार तथा लेखा परिक्षण खर्च	८२	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	९२९	
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	८७	
३.१५	स्टेशनरी खर्च	३२७	
३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	३२३	
३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुको मूल्य	६२	
३.१८	भ्रमण खर्च	८५	
३.१९	निर्जिवन विमा प्रिमियम वापत तिरेको रकम	७१३	
३.२०	बैङ्क कमिशन	७११	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको रकम		
३.२२	स्पेयरपार्टस (नटबोल्ट, वेल्ट, फयुज, ग्यासकेट, बियरिड, कन्डक्टर, इन्सुलेटर प्यानेल मिटर, रेक्टिफायर आदि)	४६	
३.२३	ग्रिज	३५	

३.२४	अन्य सञ्चालन खर्च		
३.२५	अन्य खर्च		

४. पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण

सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
		गत आ.ब. ....को रकम रु	गत आ.ब. ....को रकम रु
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण (भवन, पावर हाउस, नहर आदि)		
४.२	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)		
४.३	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च		
४.४	अनुसन्धान तथा विकास		
४.५	यातायातका साधन खरिद/बिक्रि		
४.६	मेशिन उपकरण (टरवाइन, पेनस्टक पाइप, ट्रान्सफर्मर, प्रिन्टर, फायर एक्विटडक्यूजर, जेनेरेटर, आदि) खरिद/बिक्रि		
४.७	अन्य प्रशोधनका उपकरणहरू (कुटानी, पिसानी आदि) खरिद/बिक्रि		
४.८	प्रसारण र वितरण लाइन (Transmission and Distribution line)		
४.९	कम्प्यूटर खरिद/बिक्रि		
४.१०	कम्प्यूटर सफ्टवेयर खरिद/बिक्रि		
४.११	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/बिक्रि		
४.१२	पूँजीगत मर्मत सुधार		
४.१३	अन्य पूँजीगत खर्च		

५. आम्दानी (वार्षिक) सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रू
५.१	घरायसी उपभोगका लागि विद्युत बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	१७१	
५.२	औद्योगिक उपभोगका लागि विद्युत बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	१७१	
५.३	अन्न प्रशोधनबाट प्राप्त आम्दानी	८८१	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रू
५.४	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गरेको वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	६२	
५.५	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिए वापतको आम्दानी	७२	
५.६	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		
५.७	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		
५.८	सरकारी निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.९	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी, निजी संस्थाहरू तथा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.१०	अन्य आम्दानी		

६. मौज्जातः व्यवसायको मौज्जात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. को शुरू मौज्जात रकम रू	गत आ.ब. को अन्तिम मौज्जात रकम रू
६.१	इन्धन		
६.२	पूँजिगत कार्य प्रगति		
६.३	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू		
६.४	अन्य		

नोटः मौज्जातको विवरण लेखदा तैयारी वस्तु, अर्ध तयारी वस्तु तथा किनेको हालतमा रहेका वस्तुको मूल्य सन्दर्भ वर्षको शुरू र अन्त्यमा लेख्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने संस्थाको छापः

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:..... सही:.....
मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:..... सही:.....
मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम: सही:
मिति:.....

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
स्वास्थ्य सेवा व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
यस फाराम बमोजिम संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): विषय: स्वास्थ्य

१. परिचयात्मक विवरण

१.१	१.१.१	स्वास्थ्य संस्थाको नाम					
	१.१.२	स्वास्थ्य संस्थाको प्रकार					
१.२	१.२.१	जिल्ला	जिल्ला कोड				
	१.२.२	गा.वि.स./न.पा.	..... वडा नं./टोल				
	१.२.३	फोन नं.					
१.३	स्वास्थ्य संस्थाको प्रमुख उत्पादन		..... कोड				

२. कर्मचारीको तलब/ज्याला/अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.व. ....को रकम रु.
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य, जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	

३. व्यवसायले सन्दर्भ वर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.व. ....को रकम रु.
३.१	इन्धन	३३	
३.२	भाडा (भवन, गोदाम, सामान आदि)	७२	

३.३	जमिन भाडा		
३.४	विद्युत महशुल	१७	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. ....को
३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	१८	
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	८४	
३.७	छपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	८९१	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	८३६	
३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	९६	
३.१०	सुरक्षा खर्च	८५२	
३.११	ज्याला (कहिलेकांही काम गर्ने कामदारको मात्र)	८५१	
३.१२	कानुनी सल्लाहकार तथा लेखा परिक्षण खर्च	८२	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	९२९	
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	८७	
३.१५	स्टेशनरी खर्च	३२७	
३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	३२३	
३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुको मूल्य	६२	
३.१८	भ्रमण खर्च	८५	
३.१९	निर्जिवन विमा प्रिमियम वापत तिरेको रकम	७१३	
३.२०	बैङ्क कमिशन	७११	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको खर्च		
३.२२	फोहर व्यवस्थापन खर्च	९४३	

३.२३	स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन खर्च	९३१	
३.२४	अन्य सञ्चालन खर्च		
३.२५	अन्य खर्च		

४. पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण

सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
		गत आ.ब. को रकम रु	गत आ.ब. को रकम रु
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण		
४.२	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)		
४.३	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च		
४.४	अनुसन्धान तथा विकास		
४.५	यातायातका साधन खरिद/बिक्रि		
४.६	मेशिन उपकरण (प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, फायर एक्विटडक्यूजर, जेनेरेटर, एक्सरे मेशिन, सि.टि.स्क्यान मेशिन, माईक्रोस्कोप, एयर कन्डिशनर, पानी तात्रे पम्प आदि) खरिद/बिक्रि		
४.७	कम्प्यूटर खरिद/बिक्रि		
४.८	कम्प्यूटर सफ्टवेयर खरिद/बिक्रि		
४.९	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/बिक्रि		
४.१०	पूँजीगत मर्मत सुधार		
४.११	अन्य पूँजीगत खर्च		

५. आम्दानी (वार्षिक) सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु
५.१	बिरामी दर्ता शुल्क तथा कन्सल्टेशन शुल्क वापत प्राप्त आम्दानी	९३	
५.२	प्याथोलोजी सेवा शुल्क वापत प्राप्त आम्दानी	९३	

५.३	रेडियोलोजी सेवा शुल्क वापत प्राप्त आम्दानी	९३	
५.४	फिजियोथेरापी सेवा शुल्क वापत प्राप्त आम्दानी	९३	
५.५	अपरेशन बाहेकका Procedure सेवा वापत प्राप्त आम्दानी	९३	
५.६	अपरेशन सेवा वापत प्राप्त आम्दानी	९३	
५.७	अन्तरङ्ग सेवा वापत प्राप्त आम्दानी	९३	
५.८	विवरण	CPC कोड	
सि.नं.	इन्टर्नशिप सेवा प्रदान गरे वापत प्राप्त आम्दानी	९२	गत आ.ब. को रकम रु
५.९	अन्य मेडिकल सेवा (केही भएमा.....) वापत प्राप्त आम्दानी	९३	
५.१०	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गरेको वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	६२	
५.११	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिए वापतको आम्दानी	७२	
५.१२	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		
५.१३	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		
५.१४	सरकारी निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.१५	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी, निजि संस्थाहरू तथा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.१६	अन्य आम्दानी (पार्किङ शुल्क समेत)		

६. मौज्दात: व्यवसायको मौज्दात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. को शुरू मौज्दात रकम रु	गत आ.ब. को अन्तिम मौज्दात रकम रु
६.१	इन्धन		
६.२	पूँजिगत कार्य प्रगति		
६.३	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू (औषधी, केमिकल्स लगायत)		
६.४	अन्य		

नोट: मौज्दातको विवरण लेखदा तैयारी वस्तु, अर्ध तयारी वस्तु तथा किनेको हालतमा रहेका वस्तुको मूल्य सन्दर्भ वर्षको शुरू र अन्त्यमा लेख्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने संस्थाको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम: सही:

मिति:.....

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
NGOs/NPISG व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
यस फाराम बमोजिम संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष) :

बिषय: **NGOs/NPISG**

१. परिचयात्मक विवरण

१.१	संस्थाको नाम					
१.२	१.२.१	जिल्ला	जिल्ला कोड			
	१.२.२	गा.वि.स./न.पा.	..... वडा नं./टोल			
	१.२.३	फोन नं.				
१.३	संस्थाको प्रमुख उत्पादन		..... कोड			
१.४	संस्थाको वर्गिकरण (कुनै एकमा ✓ चिन्ह लगाउनुहोस)					
	१.४.१	संस्कृति र मनोरञ्जन (Culture and Recreation)				
	१.४.२	शिक्षा र अनुसन्धान (Education and Research)				
	१.४.३	स्वास्थ्य (Health)				
	१.४.४	सामाजिक सेवा (Social Services)				
	१.४.५	विकास र आवास (Development and Housing)				
	१.४.६	कानून, वकालत र राजनित (Law, advocacy and Politics)				
	१.४.७	धर्म (Religion)				
	१.४.८	व्यवसाय र पेशा (Business and Profession)				
	१.४.९	अन्य खुलाउने.....				

२. कर्मचारीको तलब/ज्याला/अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.व. ....को रकम रु.
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य, जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	

३. व्यवसायले सन्दर्भ बर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु.
३.१	इन्धन	३३	
३.२	भाडा (भवन, गोदाम, सामान आदि)	७२	
३.३	जमिन भाडा		
३.४	विद्युत महशुल	१७	
३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	१८	
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	८४	
३.७	छुपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	८९१	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	८३६	
३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	९६	
३.१०	सुरक्षा खर्च	८५२	
३.११	ज्याला (कहिलेकांही काम गर्ने कामदारको मात्र)	८५१	
३.१२	कानुनी सल्लाहकार तथा लेखा परिक्षण खर्च	८२	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	९२९	
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	८७	
३.१५	स्टेशनरी खर्च	३२७	
३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	३२३	

३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुको मूल्य	६२	
३.१८	भ्रमण खर्च	८५	
३.१९	निर्जिवन विमा प्रिमियम बापत तिरेको रकम	७१३	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम
३.२०	बैंक कमिशन	७११	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको खर्च		
३.२२	अन्य सञ्चालन खर्च		
३.२३	अन्य खर्च		

४. पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण

सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
		गत आ.ब. को रकम रु	गत आ.ब. को रकम रु
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण		
४.२	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)		
४.३	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च		
४.४	अनुसन्धान तथा विकास		
४.५	यातायातका साधन खरिद/बिक्रि		
४.६	मेशिन उपकरण (प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, फायर एक्विटडक्यूजर, जेनेरेटर, एयर कन्डिशनर, पानी तात्रे पम्प आदि) खरिद/बिक्रि		
४.७	कम्प्यूटर खरिद/बिक्रि		
४.८	कम्प्यूटर सफ्टवेयर खरिद/बिक्रि		
४.९	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/बिक्रि		
४.१०	पूँजीगत मर्मत सुधार		
४.११	अन्य पूँजीगत खर्च		

५. आम्दानी (बार्षिक) सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रू
५.१	कारोवार (Turnover) /वस्तु/सेवा बिक्रीबाट प्राप्त आम्दानी		
५.२	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्री गरेको बिरूवा/वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	६२	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रू
५.३	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिए वापतको आम्दानी	७२	
५.४	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		
५.५	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		
५.६	सरकारी निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.७	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी, निजि संस्थाहरू तथा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.८	अन्य आम्दानी		

६. मौज्जात: व्यवसायको मौज्जात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. को शुरू मौज्जात रकम रू	गत आ.ब. को अन्तिम मौज्जात रकम रू
६.१	इन्धन		
६.२	पूँजिगत कार्य प्रगति		
६.३	बिक्रीका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू		
६.४	अन्य		

नोट: मौज्जातको विवरण लेखदा तैयारी वस्तु, अर्ध तयारी वस्तु तथा किनेको हालतमा रहेका वस्तुको मूल्य सन्दर्भ वर्षको शुरू र अन्त्यमा लेख्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने संस्थाको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम: सही:

मिति:.....

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
एफ एम रेडियो व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
यस फाराम बमोजिम संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक बर्ष): बिषय: सूचना तथा सञ्चार

१. परिचयात्मक विवरण

१.१	एफ एम रेडियोको नाम					
१.२	१.२.१	जिल्ला				
	१.२.२	गा.वि.स./न.पा.	..... वडा नं./टोल			
	१.२.३	फोन नं.				
१.३	एफ एम रेडियोको प्रमुख उत्पादन		..... कोड			

२. कर्मचारीको तलब/ज्याला/अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. ....को रकम रु.
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य, जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	

३. व्यवसायले सन्दर्भ बर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. ....को रकम रु.
३.१	इन्धन	३३	
३.२	भाडा (भवन, गोदाम, सामान आदि)	७२	
३.३	जमिन भाडा		
३.४	विद्युत महशुल	१७	

३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	१८	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु.
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	८४	
३.७	छपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	८९१	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	८३६	
३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	९६	
३.१०	सुरक्षा खर्च	८५२	
३.११	ज्याला (कहिलेकांही काम गर्ने कामदारको मात्र)	८५१	
३.१२	कानुनी सल्लाहकार तथा लेखा परिक्षण खर्च	८२	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	९२९	
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	८७	
३.१५	स्टेशनरी खर्च	३२७	
३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	३२३	
३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुको मूल्य	६२	
३.१८	भ्रमण खर्च	८५	
३.१९	निर्जिवन विमा प्रिमियम वापत तिरेको रकम	७१३	
३.२०	बैङ्क कमिशन	७११	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको खर्च		
३.२२	कार्यक्रम उत्पादन खर्च	८४६	
३.२३	सूचना तथा समाचार सङ्कलन खर्च	८४४	
३.२४	कार्यक्रम खरिद खर्च	८४४	
३.२५	गीत, सङ्गीत प्रसारण खर्च	८४४	
३.२६	वेभ होस्टिङ्ग	८३१	
३.२७	मार्केटिङ तथा बजार व्यवस्थापन खर्च	८३१	
३.२८	अन्य सञ्चालन खर्च		

३.२९	अन्य खर्च		
------	-----------	--	--

४. पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण

सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
		गत आ.ब. ....को रकम रु	गत आ.ब. ....को रकम रु
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण		
४.२	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)		
४.३	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च		
४.४	अनुसन्धान तथा विकास		
४.५	यातायातका साधन खरिद/बिक्रि		
४.६	मेशिन उपकरण (स्पीकर, एम्प्लीफायर, रकर्डर, सि.डि.प्लेयर, प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, फायर एक्विटडक्यूजर, स्टेबलाइजर, प्रोजेक्टर, जेनेरेटर, इन्भर्टर, ब्याट्री, एयर कन्डिशनर, आदि) खरिद/बिक्रि		
४.७	कम्प्यूटर खरिद/बिक्रि		
४.८	कम्प्यूटर सफ्टवेयर खरिद/बिक्रि		
४.९	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/बिक्रि		
४.१०	पूँजीगत मर्मत सुधार		
४.११	अन्य पूँजीगत खर्च		

५. आम्दानी (बार्षिक) सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. ....को रकम रु
५.१	विज्ञापन सेवा प्रसारणबाट प्राप्त आम्दानी	८३६	
५.२	रेडियो कार्यक्रम प्रायोजन सेवाबाट प्राप्त आम्दानी	८४६	
५.३	सूचना तथा समाचार बिक्रि गरेवापत प्राप्त आम्दानी	८४४	
५.४	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गरेको वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	६२	

५.५	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिए वापतको आम्दानी	७२	
५.६	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		
५.७	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रू
५.८	सरकारी निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.९	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी, निजि संस्थाहरू तथा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.१०	अन्य आम्दानी		

६. मौज्जात: व्यवसायको मौज्जात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. को शुरु मौज्जात रकम रू	गत आ.ब. को अन्तिम मौज्जात रकम रू
६.१	इन्धन		
६.२	पुँजिगत कार्य प्रगति		
६.३	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू		
६.४	अन्य		

नोट: मौज्जातको विवरण लेखदा तैयारी वस्तु, अर्ध तयारी वस्तु तथा किनेको हालतमा रहेका वस्तुको मूल्य सन्दर्भ वर्षको शुरु र अन्त्यमा लेख्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने संस्थाको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:.....

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
रियल स्टेट (Real Estate) व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
यस फाराम बमोजिम संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): बिषय: घरजग्गा विकास

१. परिचयात्मक विवरण

१.१	रियल स्टेटको नाम					
१.२	१.२.१	जिल्ला	जिल्ला कोड			
	१.२.२	गा.वि.स./न.पा.	..... वडा नं./टोल			
	१.२.३	फोन नं.				
१.३	रियल स्टेटको प्रमुख उत्पादन		..... कोड			

२. कर्मचारीको तलब/ज्याला/अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.व. ....को रकम रु.
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य, जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	

३. व्यवसायले सन्दर्भ वर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.व. ....को रकम रु.
३.१	इन्धन	३३	
३.२	भाडा (भवन, गोदाम, सामान आदि)	७२	
३.३	जमिन भाडा		

३.४	विद्युत महशुल	१७	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम
३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	१८	
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	८४	
३.७	छपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	८९१	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	८३६	
३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	९६	
३.१०	सुरक्षा खर्च	८५२	
३.११	ज्याला (कहिलेकांही काम गर्ने कामदारको मात्र)	८५१	
३.१२	कानुनी सल्लाहकार, अन्य कन्सल्टेन्सी (जमिनको सिमाना छुट्याउने लगायत) तथा लेखा परिक्षण खर्च	८२	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	९२९	
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	८७	
३.१५	स्टेशनरी खर्च	३२७	
३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	३२३	
३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुको मूल्य	६२	
३.१८	भ्रमण खर्च	८५	
३.१९	निर्जिवन विमा प्रिमियम वापत तिरेको रकम	७१३	
३.२०	बैङ्क कमिशन	७११	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको खर्च		

३.२२	अन्य सञ्चालन खर्च		
३.२३	अन्य खर्च		

४. पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण

सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
		गत आ.ब. को रकम रु	गत आ.ब. को रकम रु
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण		
४.२	जग्गा खरिद/बिक्रि		
४.३	भवन खरिद/बिक्रि		
४.४	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)		
४.५	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च		
४.६	अनुसन्धान तथा विकास		
४.७	यातायातका साधन खरिद/बिक्रि		
४.८	मेशिन उपकरण (प्रिन्टर, फायर एक्विटडक्यूजर, जेनेरेटर, एयर कन्डिशनर, पानी ताप्ने पम्प आदि) खरिद/बिक्रि		
४.९	कम्प्यूटर खरिद/बिक्रि		
४.१०	कम्प्यूटर सफ्टवेयर खरिद/बिक्रि		
४.११	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/बिक्रि		
४.१२	पूँजीगत मर्मत सुधार		
४.१३	सिभिल इन्जिनियरिङ्ग खर्च		
४.१४	अन्य पूँजीगत खर्च		

५. आम्दानी (वार्षिक) सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु
५.१	घर जग्गा खरिद बिक्रि सेवा प्रदान गरेवापतको कमिशनबाट प्राप्त	७२	

	आम्दानी		
५.२	आवास तथा वस्ती विकासको सेवा प्रदान गरेवापत प्राप्त आम्दानी	७२	
५.३	जग्गा बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	७२	
५.४	भवन बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी	७२	
५.५	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गरेको वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	६२	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रू
५.६	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिए वापतको आम्दानी	७२	
५.७	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		
५.८	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		
५.९	अन्य आम्दानी		

६. मौज्जात: व्यवसायको मौज्जात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. को शुरु मौज्जात रकम रू	गत आ.ब. को अन्तिम मौज्जात रकम रू
६.१	जग्गा		
६.२	भवन		
६.३	इन्धन		
६.४	पूँजिगत कार्य प्रगति		
६.५	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू		
६.६	अन्य		

नोट: मौज्जातको विवरण लेखदा तैयारी वस्तु, अर्ध तयारी वस्तु तथा किनेको हालतमा रहेका वस्तुको मूल्य सन्दर्भ वर्षको शुरु र अन्त्यमा लेख्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने संस्थाको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम: सही:

मिति:.....

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा कार्यक्रम
सहकारी संस्था व्यवसायिक कारोबार सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम
यस फाराम बमोजिम संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): विषय: सहकारी

१. परिचयात्मक विवरण

१.१	१.१.१	सहकारी संस्थाको नाम					
	१.१.२	सहकारी संस्थाको प्रकार					
१.२	१.२.१	जिल्ला	जिल्ला कोड				
	१.२.२	गा.वि.स./न.पा.	..... वडा नं./टोल				
	१.२.३	फोन नं.					
१.३	सहकारी संस्थाको प्रमुख उत्पादन		..... कोड				

२. कर्मचारीको तलब/ज्याला/अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. ....को रकम रु.
२.१	तलब/भत्ता/ज्याला (नियमित भूक्तानी गर्ने मात्र)	
२.२	अन्य सुविधा (लुगा, आवास, स्वास्थ्य, जीवन बिमा लगायत नियमित भूक्तानी गर्ने रकम)	

३. व्यवसायले सन्दर्भ वर्ष भित्र गरेका सञ्चालन खर्चहरू

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. ....को रकम रु.
३.१	इन्धन	३३	
३.२	भाडा (भवन, गोदाम, सामान आदि)	७२	

३.३	जमिन भाडा		
३.४	विद्युत महशुल	१७	
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.व. को रकम
३.५	पानी महशुल (जारको पानी समेत)	१८	
३.६	सञ्चार महशुल (टेलिफोन, फ्याक्स, इन्टरनेट, कुरियर आदि)	८४	
३.७	छपाइ तथा अन्य मसलन्द खर्च	८९१	
३.८	विज्ञापन, व्यापार प्रबर्द्धन	८३६	
३.९	मनोरञ्जन तथा सत्कार खर्च	९६	
३.१०	सुरक्षा खर्च	८५२	
३.११	ज्याला (कहिलेकांहि काम गर्ने कामदारको मात्र)	८५१	
३.१२	कानुनी सल्लाहकार तथा लेखा परिक्षण खर्च	८२	
३.१३	तालिम, बैठक तथा गोष्ठी खर्च	९२९	
३.१४	सामान्य मर्मत सम्भार	८७	
३.१५	स्टेशनरी खर्च	३२७	
३.१६	पत्र पत्रीका खर्च	३२३	
३.१७	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुको मूल्य	६२	
३.१८	भ्रमण खर्च	८५	
३.१९	निर्जिवन विमा प्रिमियम वापत तिरेको रकम	७१३	
३.२०	बैङ्क कमिशन	७११	
३.२१	ऋणको ब्याज तिरेको खर्च (सदस्य वा सञ्चयकर्ताहरूलाई तिरको ब्याज समेत)		

३.२२	सङ्घ महासङ्घ सदस्यता शुल्क (नविकरणको समेत)	९५	
३.२३	अन्य सञ्चालन खर्च		
३.२४	अन्य खर्च		

४. पूँजीगत खर्च: संस्थाको सम्पत्ति प्राप्ति तथा खर्च विवरण

सि.नं.	विवरण	खरिद/निर्माण	बिक्रि
		गत आ.ब. को रकम रु	गत आ.ब. को रकम रु
४.१	भवन तथा अन्य निर्माण		
४.२	जमिन तथा भवन स्वामित्व हस्तान्तरण गर्दा लागेको खर्च (जमिनको मूल्य समावेश नगर्ने)		
४.३	जमिन सुधार गर्दा लागेको खर्च		
४.४	अनुसन्धान तथा विकास		
४.५	यातायातका साधन खरिद/बिक्रि		
४.६	मेशिन उपकरण (प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, फायर एक्विटडक्यूजर, जेनेरेटर, एयर कन्डिशनर आदि) खरिद/बिक्रि		
४.७	कम्प्यूटर खरिद		
४.८	कम्प्यूटर सफ्टवेयर खरिद/बिक्रि		
४.९	फर्निचर (स्टिल तथा काठको) खरिद/बिक्रि		
४.१०	पूँजीगत मर्मत सुधार		
४.११	अन्य पूँजीगत खर्च		

५. आम्दानी (वार्षिक) सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु
५.१	सहकारी संस्था वा संघबाट उत्पादित वस्तुको बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी		
५.२	सहकारी संस्था वा संघबाट उत्पादित सेवाको बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी		

५.३	ब्याज, लाभांशबाट प्राप्त आम्दानी		
५.४	खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रि गरेको बिरूवा/वस्तुबाट प्राप्त आम्दानी	६२	
५.५	भवन तथा अन्य स्थायी सम्पत्ति भाडामा दिए वापतको आम्दानी	७२	
५.६	जमिन भाडामा दिए वापतको आम्दानी		
५.७	सरकारी निकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
सि.नं.	विवरण	CPC कोड	गत आ.ब. को रकम रु
५.८	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी, निजी संस्थाहरू तथा व्यक्तिबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग		
५.९	अन्य आम्दानी		

६. मौज्जातः व्यवसायको मौज्जात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	गत आ.ब. को शुरू मौज्जात रकम रु	गत आ.ब. को अन्तिम मौज्जात रकम रु
६.१	सहकारी संस्था वा संघबाट उत्पादित वस्तु		
६.२	इन्धन		
६.३	पूँजिगत कार्य प्रगति		
६.४	बिक्रिका लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू		
६.५	अन्य		

नोटः मौज्जातको विवरण लेखदा तैयारी वस्तु, अर्ध तयारी वस्तु तथा किनेको हालतमा रहेका वस्तुको मूल्य सन्दर्भ वर्षको शुरू र अन्त्यमा लेख्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने संस्थाको छापः

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नामः.....

सहीः.....

मितिः.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम: सही:

मिति:.....

बार्षिक रा.ले. फाराम नं.

३	२
---	---

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

तथ्याङ्क कार्यालय:

विवरण सङ्कलन गरेको जिल्ला:

जिल्ला कोड:

--	--

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष):

कार्यकलाप क्षेत्र: निर्माण

जि.वि.स./जिल्ला प्राविधिक कार्यालयबाट निर्माण भएका सडक सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	निर्माण विवरण	गत आ व मा निर्माण भएको सडकको लम्वाई (कि मी)	गत आ व मा जम्मा लागत रु
१	पक्की सडक		
२	ग्राभेल सडक		
३	कच्ची सडक		

नोट: यो विवरण जि.वि.स./जिल्ला प्राविधिक कार्यालयबाट निर्माण भएका सडकको मात्र लिनु पर्दछ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कार्यालयको नाम:

छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:

सही:

मिति:

तथ्याङ्क संकलनकर्ताको नाम:

सही:

मिति:

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:

बार्षिक रा.ले. फाराम नं.

१

१

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

तथ्याङ्क कार्यालय:

विवरण सङ्कलन गरेको जिल्ला:

जिल्ला कोड:

--	--

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष):

कार्यकलाप क्षेत्र: खानी तथा उत्खनन्

खानी तथा उत्खनन् सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	उत्खनन विवरण	प्रति क्यू फिट मुल्य (रु)	कूल राजश्व रकममा प्रतिशत	उत्खनन बापत बार्षिक जम्मा राजश्व रकम (रु)	कैफियत
१	बालुवा				
२	ढुङ्गा				
३	गिट्टीरोडा				
४	माटो				

नोट: यो विवरण जिल्ला विकास समितिको कार्यालयबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कार्यालयको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क संकलनकर्ताको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:.....

बार्षिक रा.ले. फाराम नं.

२	५
---	---

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

तथ्याङ्क कार्यालय:

विवरण सङ्कलन गरेको जिल्ला:

जिल्ला कोड:

--	--

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष):

कार्यकलाप क्षेत्र: यातायात

गैर यान्त्रिक यातायात सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	यातायातको किसिम	गत आ व..... सम्मको जम्मा चालु हालतमा रहेका संख्या	गत आ व .....मा थप भएको संख्या
१	रिक्सा		
२	ठेलागाडा		
३	टाँगा		

नोट: यो विवरणहरू नगरपालिकाबाट लिनु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने नगरपालिकाको नाम:

छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:

सही:

मिति:

तथ्याङ्क संकलनकर्ताको नाम:

सही:

मिति:

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

तथ्याङ्क कार्यालय:

विवरण सङ्कलन गरेको जिल्ला:

जिल्ला कोड:

--	--

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष):

कार्यकलाप क्षेत्र: निर्माण

भवन निर्माण सम्बन्धी विवरण

सि.नं	निर्माण विवरण	गत आ व मा इजाजत दिइएका संख्या	गत आ व.....मा निर्माण सम्पन्न भएका संख्या	प्रति बर्ग फिट औसत लागत रु	प्रति बर्ग फिट औसत राजश्व रु	भवन निर्माण इजाजत वापत प्राप्त कुल राजश्व रु
१	पक्की भवन					
२	कच्ची भवन					

नोट: यो विवरण नगरपालिकाहरूबाट इजाजत प्राप्त भवन निर्माणको मात्र लिनु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने नगरपालिकाको नाम:

छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:

सही:

मिति:

तथ्याङ्क संकलनकर्ताको नाम:

सही:

मिति:

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:

बार्षिक रा.ले. फाराम नं.

३	३
---	---

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
बार्षिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

तथ्याङ्क कार्यालय:

विवरण सङ्कलन गरेको जिल्ला:

जिल्ला कोड:

--	--

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष):

कार्यकलाप क्षेत्र: निर्माण

नगरपालिकाबाट निर्माण भएका सडक सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	निर्माण विवरण	गत आ व मा निर्माण भएको सडकको लम्वाई (कि मी)	गत आ व मा जम्मा लागत रु
१	पक्की सडक		
२	ग्राभेल सडक		
३	कच्ची सडक		

नोट: यो विवरण नगरपालिकाबाट निर्माण भएका सडकको मात्र लिनु पर्दछ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने नगरपालिकाको नाम:

छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:

सही:

मिति:

तथ्याङ्क संकलनकर्ताको नाम:

सही:

मिति:

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

तथ्याङ्क कार्यालय:

तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको जिल्ला: जिल्ला कोड:

--	--

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): कार्यकलाप क्षेत्र: कृषि तथा वन

त्रैमासिक:

सि. नं.	विवरण	ईकाई	महिना:.....		महिना:.....		महिना:.....	
			उत्पादन परिणाम	प्रति ईकाई कृषकले पाउने मूल्य	उत्पादन परिणाम	प्रति ईकाई कृषकले पाउने मूल्य	उत्पादन परिणाम	प्रति ईकाई कृषकले पाउने मूल्य
१	दुध (गाई, भैंसी आदिको जम्मा)	लिटर						
२	मासु (मूल्य उल्लेख गर्दा जिउँदो पशुपंक्षीको प्रति ईकाई कृषकले पाउने मूल्य उल्लेख गर्नु पर्दछ)							
२.१	खसी/बोका	के.जि.						
२.२	भेडा/च्याङ्ग्रा	के.जि.						
२.३	राँगो	के.जि.						
२.४	कुखुरा	के.जि.						
२.५	बंगुर/सुँगुर	के.जि.						
३	अण्डा (कुखुरा)	गोटा						

नोट: यो विवरण जिल्ला पशु सेवा कार्यालयबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कार्यालयको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:.....

त्रैमासिक रा.ले. फाराम नं. ६

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

यस फाराम बमोजिम सङ्कलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको जिल्ला:जिल्ला कोड:

--	--

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): कार्यकलाप क्षेत्र: स्वास्थ्य सेवा

त्रैमासिक:

१. नीजि अस्पताल वा नर्सिङहोमको नाम:

२. जम्मा स्वीकृत बेड संख्या:

३. जम्मा सञ्चालनमा रहेको बेड संख्या:

सि.नं.	विवरण	महिना:.....	महिना:.....	महिना:.....
१	भर्ना भएका बिरामी संख्या			
२	ओ.पि.डि. मा आएका जम्मा बिरामी संख्या (OPD patients)			

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने नीजि अस्पताल वा नर्सिङहोमको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने व्यक्तिको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क संकलनकर्ताको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:.....

त्रैमासिक रा.ले. फाराम नं.

३

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

यस फाराम बमोजिम सङ्कलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको जिल्ला:

जिल्ला कोड:

--	--

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक बर्ष):

कार्यकलाप क्षेत्र: होटल तथा रेष्टुरेण्ट

त्रैमासिक:

तारे होटलको नाम	होटलको किसिम	बेड संख्या	औसत बेड उपयोग दर (Bed occupancy rate in %)		
			महिना:.....	महिना:.....	महिना:.....
	..... तारे				

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने होटलको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने व्यक्तिको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम: सही:

मिति:.....

त्रैमासिक रा.ले. फाराम नं.

४

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

यस फाराम बमोजिम सङ्कलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

तथ्याङ्क कार्यालय:

तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको जिल्ला: जिल्ला कोड:

--	--

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): कार्यकलाप क्षेत्र: होटल तथा रेष्टुरेण्ट

त्रैमासिक:

१. रेष्टुरेण्टको नाम:

विवरण	महिना:.....	महिना:.....	महिना:.....
मासिक कुल बिक्री (सेवा शुल्क समेत) रू			

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने रेष्टुरेण्टको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने व्यक्तिको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:..... सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम: सही:

मिति:.....

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

तथ्याङ्क कार्यालय:

तथ्याङ्क सङ्कलन गरिएको जिल्ला: जिल्ला कोड:

--	--

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): कार्यकलाप क्षेत्र: कृषि तथा वन

त्रैमासिक:

सि.नं.	विवरण	मासिक उत्पादन परिमाण (बाली भित्र्याएको महिना अनुसार मे.टनमा लेख्ने)		
		महिना:.....	महिना:.....	महिना:
१	धान			
२	मकै			
३	गहुँ			
४	कोदो			
५	तोरी			
६	आलु			
७	फापर			
८	जौ/उवा			

नोट: यो विवरण जिल्ला कृषि विकास कार्यालयबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कार्यालयको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:.....

त्रैमासिक रा.ले. फाराम नं.

५

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
त्रैमासिक राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्क सङ्कलन फाराम

तथ्याङ्क कार्यालय:

तथ्याङ्क संकलन गरिएको जिल्ला: जिल्ला कोड:

--	--

सन्दर्भ अवधि (आर्थिक वर्ष): कार्यकलाप क्षेत्र: रियल स्टेट

त्रैमासिक:

सि.नं.	विवरण	महिना:.....	महिना:.....	महिना:
१	घर/जग्गा दर्ता (नयाँ तथा लिखत पास) संख्या			
२	घर/जग्गा दर्ता (नयाँ तथा लिखत पास) बाट प्राप्त दस्तुर रू			

नोट: यो विवरण जिल्ला मालपोत कार्यालय/इलाका मालपोत कार्यालयबाट सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कार्यालयको छाप:

तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने कर्मचारीको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ताको नाम:.....

सही:.....

मिति:.....

सुपरिवेक्षणकर्ताको नाम:

सही:

मिति:.....