



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

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

100/261/99

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 159 ]  
No. 159]

नई दिल्ली, बुधवार, मार्च 31, 1999/चैत्र 10, 1921  
NEW DELHI, WEDNESDAY, MARCH 31, 1999/CHAITRA 10, 1921

संचार मंत्रालय

(दूरसंचार विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 31 मार्च, 1999

भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण

(लेखाओं का वार्षिक विवरण और अभिलेखों का प्ररूप) नियम, 1999

सा.का. नि. 236(अ).—केंद्रीय सरकार, भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण अधिनियम, 1997 (1997 का 24) की धारा 23 की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 35 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारत के नियंत्रक-महालेखा परीक्षक के परामर्श से, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

- संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :—**(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण (लेखाओं का वार्षिक विवरण और अभिलेखों का प्ररूप) नियम, 1999 है।  
(2) यह राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होगा।
- परिभाषाएं :—**इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो—  
(क) "अधिनियम" से भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण अधिनियम, 1997 (1997 का 24) अभिप्रेत है ;  
(ख) "अनुसूची" से प्ररूप से संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है ;  
(ग) "प्राधिकरण" से भारतीय दूरसंचार विनियामक प्राधिकरण अभिप्रेत है ;  
(घ) "प्ररूप" से इन नियमों से संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है ;  
(ङ) इन नियमों में प्रयुक्त अन्य सभी शब्दों और पदों का, जो परिभाषित नहीं हैं, किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, क्रमशः वही अर्थ होगा जो अधिनियम में हैं।
- वार्षिक लेखा विवरण और अन्य सुसंगत अभिलेखे—**प्राधिकरण, प्रत्येक वर्ष के 31 मार्च को समाप्त होने वाली बारह मास की अवधि की समाप्ति पर नीचे विनिर्दिष्ट प्ररूपों में अवधि के संबंध में आय और व्यय का लेखा तथा प्राप्त और संदाय का लेखा और उस अवधि के अंतिम दिन को एक तुलन पत्र, तैयार करेगा :—

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

4. लेखाओं आदि का रखा जाना— प्राधिकरण, उपर नियम 3 के अधीन तैयार किए गए तुलन पत्र, आय और व्यय के लेखे तथा प्राप्ति और संदाय के लेखे कम से कम पांच वर्ष की अवधि के लिए बनाए रखेगा।

5. प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता—नियम 3 में उल्लिखित तुलन पत्र, आय और व्यय के लेखे तथा प्राप्ति और संदाय के लेखे संयुक्त सचिव (वित्त और लेखा), सचिव, सदस्य और अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित होंगे।

[फा. सं. 3-5/96-टी.ए (1)]

गुरदीप सिंह, संयुक्त सचिव

प्ररूप—क

—को समाप्त वर्ष के लिए प्राप्ति और संदाय के लेखा

रुपयों में

लेखा कोड	प्राप्तियां	चालू वर्ष —को यथा विद्यमान	पूर्व वर्ष —को यथा विद्यमान	लेखा कोड	संदाय	चालू वर्ष —को यथा विद्यमान	पूर्व वर्ष —को यथा विद्यमान
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	घटाए गए अतिशेष में :						
1.1	बैंक में						
1.2	हाथ में रोकड़ में			13.	अध्यक्ष और सदस्यों द्वारा		
2	फीस, प्रभार और जुमाने में			13.1	वेतन और भत्ते द्वारा		
2.1	फीस में			13.2	अन्य फायदों द्वारा		
2.2	प्रभार में			13.3	यात्रा व्यय द्वारा		
2.3	जुमाने में			13.3.1	विदेश यात्रा द्वारा		
2.4	अन्यों में (विनिर्दिष्ट करें)			13.3.2	देश में यात्रा द्वारा		
3.	अनुदान में			14.	अधिकारियों द्वारा		
3.1	सरकारी खाते में			14.1	वेतन और भत्तों द्वारा		
3.2	अन्य में (विनिर्दिष्ट करें)			14.2	सेवानिवृत्ति फायदों द्वारा		
4.	दान में			14.3	अन्य फायदों द्वारा		
5.	संगोष्ठियों और सम्मेलनों में			14.4	यात्रा व्यय द्वारा		
6.	प्रकाशनों के विक्रय में			14.4.1	विदेशी यात्रा द्वारा		
7.	विनिधानों और निक्षेपों पर आय में			14.4.2	देश में यात्रा द्वारा		
7.1	विनिधानों में पर आय में			15.	कर्मचारिवृन्द द्वारा		
7.2	निक्षेपों में आय में			15.1	वेतन और भत्ते द्वारा		
8.	ऋणों में			15.2	सेवानिवृत्ति फायदों द्वारा		
8.1	सरकारी में			15.3	अन्य फायदों द्वारा		
8.2	अन्यों में (विनिर्दिष्ट करें)			15.4	यात्रा व्ययों द्वारा		
9.	आस्तियों के विक्रय में			15.4.1	विदेशी यात्रा द्वारा		
10.	विनिधानों के विक्रय में			15.4.2	देश में यात्रा द्वारा		
11.	वेतन बिलों से बसूलियों में			16.	वाहनों के भाड़े द्वारा		
11.1	मूल रकम ऋणों और अग्रिमों में			17.	मजदूरी द्वारा		
11.2	ऋणों और अग्रिमों के ब्याज में			18.	अतिकाल द्वारा		

1	2	3	4	5	6	7	8
11.3	प्रकीर्ण में			19.	मानदेय द्वारा		
51	अन्यों में (विनिर्दिष्ट करें)			20.	अन्य कार्यालय व्ययों द्वारा		
				21.	अनुसंधान पर व्ययों द्वारा		
				22.	परामर्श पर व्ययों द्वारा		
				23.	संगोष्ठियों और सम्मेलनों द्वारा		
				24.	भा.दू.वि.प्रा. के प्रकाशनों द्वारा		
				25.	किराए और करों द्वारा		
				26.	ऋणों पर व्याज द्वारा		
				27.	प्रोत्साहन व्यय द्वारा		
				28.	सदस्यता फीस द्वारा		
				29.	अभिदाय द्वारा		
				30.	स्थिर आस्तियों के क्रय द्वारा (विनिर्दिष्ट करें)		
				31.	विनिधानों और निक्षेपों द्वारा		
				31.1	विनिधानों द्वारा		
				31.2	निक्षेपों द्वारा		
				32.	प्रतिभूति निक्षेपों द्वारा		
				33.	—को ऋणों और अग्रिमों द्वारा		
				33.1	कर्मचारियों द्वारा		
				33.1.1	अनुपंगी व्याज द्वारा		
				33.1.2	अननुपंगी व्याज द्वारा		
				33.2	प्रदाय कर्ताओं/टेकेदारों द्वारा		
				33.3	अन्य द्वारा (विनिर्दिष्ट करें)		
				34.	ऋण के प्रतिदाय द्वारा		
				35.	अन्यों के द्वारा		
				35.1	स्ट्रुट्टी वेतन और पेंशन अंशदान द्वारा		
				35.2	लेखापरीक्षा फीस द्वारा		
				35.3	प्रकीर्ण द्वारा		
				36.	अधोनीत शेष द्वारा		
				36.1	बैंक द्वारा		
				36.2	हाथ में रोकड़ द्वारा		
	कुल			कुल			
संयुक्त मन्त्रिमण्डल	मन्त्रिमण्डल	सदस्य				अध्यक्ष	
(वित्त और लेखा)							

प्ररूप—“ख”

1 अप्रैल—से 31 मार्च—की अवधि के लिए आय और व्यय का लेखा

(रुपयों में)

खाता कोड	व्यय	अनुसूची चालू वर्ष...को यथा विद्यमान	पूर्व वर्ष...को यथा विद्यमान	खाता कोड	आय	अनुसूची चालू वर्ष...को यथा विद्यमान	पूर्व वर्ष...को यथा विद्यमान
1	2	3	4	5	6	7	8
13.	अध्यक्ष और सदस्यों पर						
13.1	वेतन और भत्तों पर						
13.2	अन्य फायदों पर	ग		2.	फीस, प्रभारों और जुमाने से	क	
13.3	यात्रा व्ययों पर						
13.3.1	विदेशी यात्रा पर			2.1	फीस से		
13.3.2	देश में यात्रा पर			2.2	प्रभारों से		
14	अधिकारियों पर			2.3	जुमाने से		
14.1	वेतन और भत्तों पर			2.4	अन्य से (विनिर्दिष्ट करें)		
14.2	सेवा निवृत्ति फायदों पर	घ		3	अनुदानों से	ख	
14.3	अन्य फायदों पर	ग		3.1	सरकारी खाते से		
14.4	यात्रा व्यय पर			3.2	अन्य से (विनिर्दिष्ट करें)		
14.4.1	विदेश यात्रा पर			4	दानों से		
14.4.2	देश में यात्रा पर			5	संगोष्ठियों और सम्मेलनों से		
15	कर्मचारिवृन्द पर			6	प्रकाशनों के विक्रय से		
15.1	वेतन भत्तों पर			7	विनिधानों और निक्षेपों पर आय से		
				7.1	विनिधानों पर आय से		
				7.2	निक्षेपों पर आय से		
15.2	सेवानिवृत्ति फायदों पर	घ		11.2	ऋणों और अग्रिमों पर ब्याज से		
15.3	अन्य फायदों पर	ग		12	प्रकीर्ण आय से		
15.4	यात्रा व्यय पर			12.1	आस्तियों के विक्रय पर अभिलाभ पर आय व्यय का अधिख्य		
15.4.1	विदेश यात्रा पर						
15.4.2	देश में यात्रा पर						
16	वाहन के भाड़े पर						(पूजी निधि खाते में अन्तरित)
17	मजदूरी पर						
18	अतिकाल पर				योग		
19	मानदेय पर						
20	अन्य कार्यालय व्ययों पर	ड					
खाता कोड	विवरण	अनुसूची	चालू वर्ष...को	पूर्ववर्ती वर्ष...को			
21.	अनुसंधान पर व्यय पर						
22.	परामर्श व्ययों पर						
23.	संगोष्ठियों और सम्मेलनों पर						
24.	भा. दू. वि. प्रा. के प्रकाशनों पर						
25.	किराये और करों पर						
26.	ऋणों के ब्याज पर						
27.	प्रोत्साहन व्ययों पर						

खाता कोड	विवरण	अनुसूची	चालू वर्ष .....को	पूर्ववर्ती वर्ष .....को
28.	सदस्यता फीस पर	ब		
29.	अभिदान पर	छ		
35.	अन्यों पर छुट्टी वेतन और पेंशन अंशदान			
35.1	अभिदाय			
35.2	संपरीक्षा फीस पर			
35.3	प्रकीर्ण पर			
37	अवक्षयण पर	ज		
48	आस्तियां के विक्रय से हानि पर			
49.	अपलिखित दूयते ऋणों पर			
50	दूयते और शंकास्पद ऋणों के लिए उपबंध व्यय से आय की अधिकता पर (पूंजी निधि खाते में अंतरित)			

योग

संयुक्त सचिव

(वित्त और लेखा)

सचिव

सदस्य

अध्यक्ष

प्ररूप—ग

31 मार्च ..... को यथाविद्यमान तुलनपत्र

दायित्व	अनुसूची	चालू वर्ष .....को	पूर्ववर्ती वर्ष..... को	आस्तियां	अनुसूची को	चालू वर्ष..... वर्ष .....को	पूर्ववर्ती
40.	निधियां	झ		43.	स्थिर आस्तियां	ज	
40.1	पूंजी निधि व्यय से अधिक आय को जोड़े/ आय से अधिक व्यय को घटाएं			43.1	लागत पर सकल ब्लाक		
				43.2	संचयी अवक्षयण घटाएं		
				43.3	शुद्ध ब्लाक		
40.2	अन्य निधियों (विनिर्दिष्ट करें)			44	चालू पूंजी संकर्म	ड	
41	आरक्षितियां	ल		31	विनिधान और		
8	ऋण :	ट			निक्षेप	ढ	
8.1	सरकारी			31.1	विनिधान		
8.2	अन्य			31.2	निक्षेप		
42	चालू दायित्व और प्रावधान	ठ		33	ऋण और अग्रिम	ण	
	योग			33.1	सरकारी खाता	ध	
	लेखागत नीतियां और टिप्पणी न को			45	विविध लेनदार	त	
				36	रोकड़ और बैंक अतिशेष	थ	
				46	अन्य चालू आस्तियां	द	

ऊपर निर्दिष्ट अनुसूधियां तुलनपत्र का एक समाकलित भाग हैं

योग

संयुक्त सचिव, (वित्त और लेखा)

सदस्य

अध्यक्ष

## अनुसूची क-फीस प्रभार और जुमाने

(रुपयों में)

खाता कोड	विवरण	.....को चालू वर्ष	.....को पूर्ववर्ती वर्ष
2.1	फीस:		
2.1.1	रजिस्ट्रीकरण फीस		
2.1.2	न्यायनिर्णयन फीस		
2.1.3	दस्तावेज प्राप्ति फीस		
2.1.4	अन्य योग		
2.2	प्रभार		
2.2.1	सरकारी		
2.2.2	म.टे.नि.लि.		
2.2.3	वि.सं.नि.लि.		
2.2.4	अन्य पब्लिक सैक्टर उपक्रम		
2.2.5	प्राइवेट प्रचालक योग		
2.3	जुमाने		
2.3.1	सरकारी		
2.3.2	म.टे.नि.लि.		
2.3.3	वि.सं.नि.लि.		
2.3.4	अन्य पब्लिक सैक्टर उपक्रम		
2.3.5	प्राइवेट प्रचालक योग		
2.4	अन्य (विनिर्दिष्ट करें) कुल योग		

टिप्पण : अनुसूची क में, संव्यवहार पर निर्भर रहते हुए लेखा के समुचित शीर्ष के अधीन सूचना प्रस्तुत की जा सकती है।

## अनुसूची-ख-अनुदान

(रुपयों में)

खाता कोड	विवरण	स्त्रोत	को.....आरंभिक अतिशेष वर्ष के दौरान शोध्थ अनुदान	वर्ष के दौरान प्राप्त अनुदान	.....को अन्त अतिशेष
3.1	सरकारी (सरकारी लेखे)				
	योग				
3.2	अन्य अनुदान				
3.2.1					
3.2.2					
	योग				
	सकल योग				

टिप्पण : अनुसूची "घ" भी देखें।

## अनुसूची "ग"—अन्य फायदे

(रुपयों में)

खाता कोड	विवरण	चालू वर्ष..... को यथा विद्यमान	पूर्व वर्ष..... को यथा विद्यमान
13.2	अध्यक्ष और सदस्य		
13.2.1	छुट्टी यात्रा रियायत		
13.2.2	चिकित्सीय फायदे		
13.2.3	अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
	योग		
14.3	अधिकारी		
14.3.1	अनुग्रह पूर्वक योनस		
14.3.2	छुट्टी यात्रा रियायत		
14.3.3	चिकित्सीय फायदे		
14.3.4	कल्याण व्यय		
15.3	कर्मचारिवृन्द		
15.3.1	अनुग्रह पूर्वक योनस		
15.3.2	छुट्टी यात्रा रियायत		
15.3.3	चिकित्सीय फायदे		
15.3.4	कल्याण व्यय		
	योग		
	सकल योग		

## अनुसूची "घ"—मेवाभिवृत्ति फायदे

(रुपयों में)

खाता कोड	विवरण	चालू वर्ष..... को यथा विद्यमान	पूर्व वर्ष..... को यथा विद्यमान
14.2	अधिकारी		
14.2.1	भविष्य निधि आदि में अंशदान		
14.2.2	पेंशन		
14.2.3	उपदान		
14.2.4	अन्य		
	योग		
15	कर्मचारिवृन्द		
15.1	भविष्य निधि आदि में अंशदान		
15.2	पेंशन		
15.3	उपदान		
15.4	अन्य		
	योग		
	सकल योग		

## अनुसूची "ड."—अन्य कार्यालय व्यय

(रुपयों में)

खाता कोड	विवरण	चालू वर्ष..... को यथा विद्यमान	पूर्व वर्ष..... को यथा विद्यमान
20.1	मरम्मत और रखरखाव		
20.1.1	भवन		
20.1.2	कार्यालय उपस्कर		





खाता संहिता	विवरण	सकल ब्लॉक			अवक्षयण		
		1-4- को लागत	वर्ष के दौरान परिवर्धन	वर्ष के दौरान कटौतियां	31-3- को लागत	1-4- को वर्ष के लिए समायोजन	31-3- को
43.3.6	विद्युतीय साधन						
43.3.7	वातानुकूलन						
43.3.8	कम्प्यूटर						
43.3.9	पुस्तक और प्रकाशन						
43.3.10	अन्य यदि, कोई हो						
	योग						
	पिछला वर्ष						
कंपनी अधिनियम, 1956 में विहित दरों पर सरल रेखा पद्धति में प्रभारित किया जाने वाला अवक्षयण।							

शुद्ध खनाक					
1-4- को	वर्ष के दौरान परिवर्धन	वर्ष के दौरान कटौतियां	31-3- को लागत		
अनुसूची 'झ' विधियां					
(रुपयों में)					
खाता कोड	विवरण	.....को आरंभिक अतिशेष	वर्ष के दौरान परिवर्धन	वर्ष के दौरान कटौतियां	.....को अंत अतिशेष
40.1	पूंजी निधि				
40.2	अन्य विधियां (विनिर्दिष्ट करें)				
	योग				

अनुसूची 'अ'—आरक्षितियां					
खाता कोड	विवरण	.....को आरंभिक अतिशेष	वर्ष के दौरान परिवर्धन	वर्ष के दौरान कटौतियां	.....को अंत अतिशेष
41.1					
41.2					
	योग				

अनुसूची 'ट'—व्रहण					
खाता कोड	विवरण	.....को आरंभिक अतिशेष	वर्ष के दौरान प्राप्ति	वर्ष के दौरान प्रति संदाय	.....को अंत अतिशेष
8.1	सरकार				
8.2	अन्य (विनिर्दिष्ट करें)				
	कुल योग				

अनुसूची 'ठ' चालू दायित्व और उपबंध					
(रुपयों में)					
खाता कोड	विवरण	चालू वर्ष.....को	पूर्ववर्ती वर्ष.....को		
42.1	विविध लेनदार				
42.2	निक्षेप				
42.2.1	टेकेदार				
42.2.2	प्रभालक और अन्य				
42.3	अग्रिम प्राप्त आय				
42.4	सकाया व्यय				
42.5	उपबंध				
42.6	अन्य दायित्व				
	योग				

959/91/99-2

## अनुसूची ड—चालू पूजा संकर्म

(रुपयों में)

खाता कोड	विवरण	.....को आरंभिक अतिशेष	.....वर्ष के दौरान परिवर्धन	.....वर्ष के दौरान कटीतियां	.....को अंतिम अतिशेष
44.1					
44.2					
योग					

## अनुसूची ड—विनिधान और निक्षेप

(रुपयों में)

खाता कोड	विवरण	.....को आरंभिक अतिशेष	.....वर्ष के दौरान परिवर्धन	कटीतियां	.....को अंतिम अतिशेष
31.1	विनिधान				
31.2	निक्षेप				लागत पर बाजार मूल्य
योग					

## अनुसूची ण—ऋण और अग्रिम

(रुपयों में)

खाता कोड	विवरण	.....को चालू वर्ष	.....को पूर्ववर्ती वर्ष
33.1	कर्मचारियों को अग्रिम:		
33.1.1	अध्यक्ष और सदस्य:		
33.1.1.1	गृह निर्माण के लिए		
33.1.1.2	वाहन के क्रय के लिए		
33.1.1.3	यात्रा भत्ता अग्रिम		
33.1.1.4	छुट्टी यात्रा रियायत और अन्य अग्रिम		
33.1.2	अधिकारी:		
33.1.2.1	गृह निर्माण के लिए		
33.1.2.2	वाहन के क्रय के लिए		
33.1.2.3	यात्रा भत्ता अग्रिम		
33.1.2.4	छुट्टी यात्रा रियायत और अन्य अग्रिम		
33.2.3	कर्मचारीवृंद:		
33.1.3.1	गृह निर्माण के लिए		
33.1.3.2	वाहन के क्रय के लिए		
33.1.3.3	यात्रा भत्ता अग्रिम		
33.1.3.4	यात्रा भत्ता रियायत और अन्य अग्रिम		
33.2	प्रदायकर्ता/ठेकेदारों को अग्रिम		
33.3	अन्य (विनिर्दिष्ट करें)		
योग			

## अनुसूची त—विविध देनदार

(रुपयों में)

खाता कोड	विवरण	.....को चालू वर्ष	.....को पूर्ववर्ती वर्ष
45.1	प्रतिभूत देनदार		
45.2	अप्रतिभूत देनदार		
45.2.1	पिछले छह मास तक		
45.2.2	पिछले छह मास से अधिक		
45.2.2.1	विश्वाराधीन रखा गया माल		
45.2.2.2	संकास्पद समझे गए		
	योग (एक्स)		
	घटाइये :		
	दूबंत और संकास्पद ऋण		
	पहले दिए गए		
50	वर्ष के दौरान अपेक्षित		
	जोड़िये/घटाइये		
	योग (वाई)		
	योग (एक्स-वाई)		

यदि उपबंध भटायया जाता है तो खाता कोड 50 आय और व्यय लेखा में आय के रूप में उपदर्शित होगा।

## अनुसूची थ—रोकड़ और बैंक अतिशेष

(रुपयों में)

खाता कोड	विवरण	.... को चालू वर्ष	को पूर्ववर्ती वर्ष
36.1	अनुसूचित बैंक में अतिशेष :		
36.1.1	चालू खाता		
36.1.2	सावधि निक्षेप खाता		
36.1.2.1	अल्पावधि निक्षेप		
36.2	हाथ में रोकड़		
	योग		

## अनुसूची द—अन्य चालू आस्तियां

(रुपयों में)

खाता कोड	विवरण	.... को चालू वर्ष	... को पूर्ववर्ती वर्ष
46.1	प्राप्त योग्य दावे		
46.2	प्रतिभूति निक्षेप		
46.3	पूर्वसंदत्त व्यय		
46.4	भारतीय दूरसंचार विनियामक		
	प्राधिकरण के प्रकाशन		
46.5	अन्य विनिर्दिष्ट करें योग		

## अनुसूची ध—सरकार के खाता

(कृपया अनुसूची ख को निर्दिष्ट करें)

(रुपयों में)

आरंभिक अतिशेष	शोध्य राशि	प्राप्त राशि	अंतिम अतिशेष
यदि किसी विशिष्ट वर्ष में सरकार द्वारा संदत्त राशि मंजूर की गई राशि से अधिक हो जाती है तो सरकार के खाते में अधिक बकाया को तुलन पत्र में दायित्व के रूप में दर्शित किया जाएगा।			

## अतिरिक्त सूचना

(रूपों में)

प्राप्त राशि	सरकार से प्राप्त निधि और वर्ष के दौरान उपयोग की गई निधि वर्ष के दौरान उपयोग			
वैतन	यात्रा भत्ता	अन्य व्यय	स्थिर आस्तियां	चालू आस्तियां
सदस्य	अन्य	सदस्य	अन्य	
योग				

टिप्पण : चालू आस्तियों में, हाथ में रोकड़/बैंक अतिशेष/सावधि निक्षेप प्राप्ति/सदस्यों और अन्य कर्मचारियों आदि का वैयक्तिक अग्रिम सम्मिलित हैं।

## अनुसूची न—लेखा नीतियां और लेखा टिप्पण

## महत्वपूर्ण लेखा नीतियां

- उद्भूत आधार पर लेखा तैयार किए गए हैं
- शेकाग्र्यद ऋणों की संपूर्ण राशि के लिए उपबंध किया गया है।
- यदि व्यय का आधिक्य आय की पूंजी निधि से अधिक हो जाता है तो अधिक राशि को अन्य निधि (खाता कोड 40.2) और/या आरक्षित (खाता कोड 41) में समायोजित किया जा सकता है।

## लेखा टिप्पण

## आकस्मिक दायित्व

संयुक्त सचिव (घित और लेखा)	सचिव	सदस्य	अध्यक्ष
-------------------------------	------	-------	---------

## MINISTRY OF COMMUNICATIONS

## (Department of Telecommunications)

## NOTIFICATION

New Delhi, the 31st March, 1999

## TELECOM REGULATORY AUTHORITY OF INDIA

(Form of Annual Statement of Accounts and Records) Rules, 1999

**G.S.R. 236 (E)**—In exercise of the powers conferred by Section 35 read with sub-section (1) of section 23, of the Telecom Regulatory Authority of India Act, 1997 (No. 24 of 1997), the Central Government, in consultation with the Comptroller and Auditor General of India, hereby makes the following rules, namely —

## 1 Short title and commencement—

- (1) These rules may be called the Telecom Regulatory Authority of India (Form of Annual Statement of Accounts and Records) Rules 1999.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

## 2. In these rules, unless the context otherwise requires,

- 'Act' means the Telecom Regulatory Authority of India Act, 1997 (No. 24 of 1997),
  - 'Schedule' means a Schedule appended to the Form;
  - 'Authority' means the Telecom Regulatory Authority of India;
  - 'Form' means a form appended to these rules;
- (c) All other words and expressions used in these rules but not defined, and defined in the Act shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

## 3. Annual Statement of Accounts and other relevant records.

At the end of a period of twelve months ending with 31st March of every year, the Authority shall prepare an Income and Expenditure Account and a Receipt and Payment Account for the period and a Balance Sheet as at the last day of that period in the Forms specified below:

- (a) Receipt and Payment account in Form 'A';
- (b) Income and Expenditure Account in Form 'B',
- (c) Balance Sheet in Form 'C'.

4. The Authority shall preserve the Balance Sheet, Income and Expenditure Account and Receipt and Payment Account prepared under rule 3 above for a minimum period of five years.

5. Authorized Signatory : The Receipt and Payment Account, Income and Expenditure Account and the Balance Sheet mentioned in rule 3 above shall be signed by the Joint Secretary (Finance & Accounts), Secretary, Member and Chairperson.

[File No. 3-5/96-TA.I]

GURDIP SINGH, Jt. Secy.

FORM—A

**Receipts and Payments Account**  
for the year ended \_\_\_\_\_

(In Rupees)

A/c Code	Receipts	Current year As on	Previous year As on	A/c code	Payments	Current year As on	Previous year As on
1	To Balance Brought down :			13	By Chairperson and Members :		
1 1	To Bank			13 1	By Pay and Allowances		
1.2	To Cash in hand			13.2	By Other benefits		
2	To Fee, Charges and Fine			13 3	By Travelling expenses :		
2.1	To Fees			13 3 1	By Overseas		
2 2	To Charges			13.3.2	By Domestic		
2 3	To Fines			14	By Officers :		
2 4	To Others (specify)			14.1	By Pay and Allowances		
3	To Grants:			14 2	By Retirement benefits		
3 1	To Accounts with Government			14.3	By Other benefits		
3 2	To Others (specify)			14.4	By Travelling expenses :		
4	To Gifts			14.4.1	By Overseas		
5	To Seminars and conferences			14.4.2	By Domestic		
6	To Sale of Publications			15	By Staff :		
7	To Income on investments and Deposits			15.1	By Pay and Allowances		
7 1	To Income on investments			15.2	By Retirement benefits		
7 2	To Income on Deposits			15.3	By Other benefits		
8	To Loans:			15.4	By Travelling expenses :		
8 1	To Government			15.4.1	By Overseas		
8 2	To Others (specify)			15.4.2	By Domestic		
9	To Sale of Assets			16	By Hire of Conveyance		
10	To Sale of Investments			17	By Wages		
11	To Recoveries from pay bills			18	By Overtime		

A/c code	Receipts	Current year As on	Previous year As on	A/c code	Payments	Current year As on	Previous year As on
11.1	To Loans and Advances Principal Amount			19	By Honorarium		
11.2	To Interest on Loans and Advances			20	By Other office expenses		
11.3	To Miscellaneous			21	By Expenditure on Research		
51	To Others (specify)			22	By Consultation expenses		
				23	By Seminars and conferences		
				24	By Publications of TRAI		
				25	By Rent and Taxes		
				26	By Interest on loans		
				27	By Promotional Expenses		
				28	By Membership fee		
				29	By Subscription		
				30	By Purchase of Fixed Assets (specify)		
				31	By Investments and Deposits		
				31.1	By Investments		
				31.2	By Deposits		
				32	By Security Deposits		
				33	By Loans and Advances to :		
				33.1	By Employees		
				33.1.1	By Bearing Interest		
				33.1.2	By Not bearing Interest		
				33.2	By Suppliers/contractors		
				33.3	By Others (specify)		
				34	By Repayments of loan		
				35	By Others		
					By Leave Salary and Pension		
				35.1	Contribution		
				35.2	By Audit Fee		
				35.3	By Misc.		
				36	By Balance carried down		
				36.1	By Bank		
				36.2	By Cash in hand		
Total				Total			

Joint Secretary  
(Finance and Accounts)

Secretary

Member(s)

Chairperson



**Schedule C—Other Benefits**

(In Rupees)

A/c Code	Description	Current year As on	Previous year As on
13.2	Chairperson and Members :		
13.2.1	Leave Travel Concession		
13.2.2	Medical Benefits		
13.2.3	Others (specify)		
	<b>Total</b>		
14.3	Officers :		
14.3.1	Bonus Ex-gratia		
14.3.2	Leave Travel Concession		
14.3.3	Medical Benefits		
14.3.4	Welfare Expenses		
15.3	Staff :		
15.3.1	Bonus Ex-gratia		
15.3.2	Leave Travel Concession		
15.3.3	Medical Benefits		
15.3.4	Welfare Expenses		
	<b>Total</b>		
	<b>Grand Total</b>		

**Schedule D—Retirement Benefits**

(In Rupees)

A/c Code	Description	Current year As on	Previous year As on
14.2	Officers :		
14.2.1	Contribution to Provident Fund etc.		
14.2.2	Pension		
14.2.3	Gratuity		
14.2.4	Other		
	<b>Total</b>		
15	Staff :		
15.1	Contribution to Provident Fund etc.		
15.2	Pension		
15.3	Gratuity		
15.4	Other		
	<b>Total</b>		
	<b>Grand Total</b>		



**Schedule E—Other Office Expenses**

(In Rupees)

A/c Code	Description	Current year As on	Previous year As on
20.1	Repair and Maintenance :		
20.1.1	Buildings		
20.1.2	Office Equipment		
20.1.3	Vehicles		
20.1.4	Others		
20.2	Electricity and Water		
20.3	Insurance and Bank Charges		
20.4	Printing		
20.5	Stationery		
20.6	Postage etc.		
20.7	Telephones		
20.8	Legal Fee and Expenses		
20.9	Vehicle Petrol/Diesel		
20.10	Miscellaneous		
	<b>Total</b>		

**Schedule F—Membership fee**

(In Rupees)

A/c Code	Description	Purpose	Period	Amount Current Year as on	Previous Year as on
28.1					
	<b>Total</b>				

**Schedule G—Subscription**

(In Rupees)

A/c Code	Description	Purpose	Period	Amount Current Year as on	Previous Year as on
29.1					
	<b>Total</b>				

**Schedule H—Fixed Assets**

(In Rupees)

A/c code	Description	Grose Block			Depreciation				Net Block			Cost as on 31-3-
		Cost as on 1-4-	Additions during the year	Deductions during the years	Cost as on 1-4-	For the year	Adjust-ments on 31-3-	As on 1-4-	Addi-tions during the year	Deduc-tions during the year		
43.3.1	Land											
43.3.2	Building											
43.3.3	Office Equipment											
43.3.4	Vehicles											
43.3.5	Furniture and Fixtures											
43.3.6	Electrical Appliances											
43.3.7	Airconditioners											
43.3.8	Computers											
43.3.9	Books and Publications											
43.3.10	Others, if any											
	<b>Total</b>											
	<b>Previous Year</b>											

Depreciation to be charged with Straight Line Method at the rates prescribed in the Companies Act, 1956.

**Schedule I—Funds**

(In rupees)

A/c Code	Description	Opening Balance as on	Additions during the year	Deductions during the year	Closing Balance as on
40.1	Capital Fund				
40.2	Other Funds (specify)				
<b>Total</b>					

**Schedule J—Reserves**

(In rupees)

A/c Code	Description	Opening Balance as on	Additions during the year	Deductions during the year	Closing Balance as on
41.1					
41.2					
<b>Total</b>					

**Schedule K—Loans**

(In rupees)

A/c Code	Description	Opening Balance as on	Received during the year	Repayments during the year	Closing Balance as on
8.1	Government				
8.2	Others (specify)				
<b>Grand Total</b>					

**Schedule L—Current Liabilities and Provisions**

(in rupees)

A/c Code	Description	Current year as on	Previous year as on
42.1	Sundry Creditors		
42.2	Deposit from :		
42.2.1	Contractors		
42.2.2	Operators and Others		
42.3	Income Received in Advance		
42.4	Outstanding Expenses		
42.5	Provisions		
42.6	Other Liabilities		
<b>Total</b>			

**Schedule M—Capital Work in Progress**

(In rupees)

A/c Code	Description	Opening Balance as on	Additions during the year	Deductions during the year	Closing Balance as on
44.1					
44.2					
	<b>Total</b>				

**Schedule N—Investments & Deposits**

(in rupees)

A/c Code	Description	Opening balance as on	Additions during the years	Deductions	Closing balance as on at cost	Market value
31.1	Investments					
31.2	Deposits					
	<b>Total</b>					

**Schedule O—Loans and Advances**

(in rupees)

A/c Code	Description	Current year as on	Previous year as on
33.1	Advances to Employees :		
33.1.1	Chairperson and Members :		
33.1.1.1	For House Building		
33.1.1.2	For Purchase of Conveyance		
33.1.1.3	TA advance		
33.1.1.4	LTC and other advance		
33.1.2	Officers :		
33.1.2.1	For House Building		
33.1.2.2	For Purchase of Conveyance		
33.1.2.3	TA advance		
33.1.2.4	LTC and other advance		
33.1.3	Staff :		
33.1.3.1	For House Building		
33.1.3.2	For Purchase of Conveyance		
33.1.3.3	TA advance		
33.1.3.4	LTC and other advance		
33.2	Advance to Suppliers/Contractors		
33.3	Others (specify)		
	<b>Total</b>		

**Schedule P—Sundry Debtors**

(in rupees)

A/c Code	Description	Current year as on	Previous year as on
45.1	Secured Debtors		
45.2	Unsecured Debtors		
45.2.1	Upto six month old		
45.2.2	More than six month old :		
45.2.2.1	Considered good		
45.2.2.2	Considered doubtful		
	<b>Total (x)</b>		

A/c Description Code	Current year As on	Previous year as on
Less :		
Provision for Bad and Doubtful Debts already made		
Add/Subtract provision required during the year		
<b>Total (y)</b>		
<b>Total (x-y)</b>		

The provision is subtracted, Account Code 50 will appear as income in the Income and Expenditure Account

#### Schedule Q—Cash and Bank Balances

(in rupees)

A/c Description Code	Current year As on	Previous year As on
36.1 Balance with Schedule Banks :		
36 1.1 Current Account		
36.1 2 Term Deposit Account :		
36 1.2.1 Short Term Deposit		
36 2 Cash in Hand		
<b>Total</b>		

#### Schedule R—Other Current Assets

(in rupees)

A/c Description Code	Current year As on	Previous year As on
46.1 Claims Receivable		
46.2 Security Deposits		
46.3 Prepaid Expenses		
46.4 TRAI Publication		
46.5 Others (Specify)		
<b>Total</b>		

#### Schedule 'S'

Accounts with Government  
(Please refer to schedule 'B')

(In Rupees)

Opening Balance	Amount due	Amount received	Closing balance
-----------------	------------	-----------------	-----------------

In case, in any particular year the amount paid by Government exceeds the sanction, the excess balance in the Accounts with Government will be shown as a liability in the Balance sheet

**Additional Information**

(In Rupees)

Amount Received	Funds received from Government and utilised during the year			
	Utilisation during the year			
	Salary		Travelling other Expenses Allowance	
	Members	Others	Members	Others

**Total**

Note : Current Assets include cash in hand/bank balance/FDR/Personal advances to members and other employees etc.

**Schedule T—Accounting Policies and Notes to Accounts**

## Significant Accounting Policies

1. Accounts have been prepared on accrual basis
2. Provision has been made for full amount of doubtful debts
3. In case, excess of expenditure over income exceeds Capital Fund, then the excess amount may be adjusted against other funds (A/c code 40.2) and/or reserves (A/c code 41)

## Notes to Accounts

## Contingent Liabilities

Joint Secretary  
(Finance and Accounts)

Secretary

Member

Chairperson

