

ఆన్లైన్ బడ్జెట్ తయారు చేయుటకు వివరణ:

ప్రస్తుతమున్న బడ్జెట్ చూడగానే ఎవరైనా అదేంటి ఇంత ఆదాయము ఉన్నా మొత్తం డబ్బులన్నీ ఖర్చు అయిపోయాయా? అని సామాన్య ప్రజలు, భక్తులు అనుకుంటున్నారు. వాస్తవానికి మౌలిక అభివృద్ధి కార్యక్రమములు, మూలసిధి కూర్పు వంటివి, అన్ని దేవాలయములలో విస్తృతముగా జరుగుచున్నా వానిని సాధారణ ఖర్చు క్రిందే నేటి వరకు పరిగణిస్తూ ఉండటం వల్ల మొత్తం ఆదాయము ఖర్చు అయిపోవునట్లుగా కనిపిస్తోంది. అందువల్ల వాస్తవ నిర్వహణ(ఆపరేషనల్) ఖర్చులు (సాధారణంగా జరిగే ఖర్చులు), క్యాపిటల్ ఖర్చులు (నిర్మాణములు, ఫిక్సిడ్ డిపాజిట్లు) స్పష్టంగా తెలియపరచవలెనని తద్వారా భక్తులకు సైతం దేవస్థాన బడ్జెట్లపై/ఆదాయం నిర్వహణపై సరియైన అవగాహన కలుగగలదని మరియు ఏకరూపత సాధన కొరకు నూతన వ్రాసిన బడ్జెట్ను 2013 -14 నుండి అమలు చేయ సంకల్పించడమైనది.

అంతేకాక కొందరు కార్యనిర్వహణాధికారులు కొన్ని ఖర్చులను ఒక పద్దు క్రింద మరికొందరు అదే ఖర్చును వేరొక పద్దు కింద చూపెట్టుచున్నారు. ఆదాయం విషయంలో సైతం ఇదే అవగాహనా రాహిత్యం స్పష్టమవుచున్నది.

2013-14 నుండి అన్ని సహాయ/ఉప/సంయుక్త కార్యనిర్వహణాధికారుల స్థాయి దేవాలయములన్నింటిలోనూ ఆన్లైన్ బడ్జెట్ విధానము ప్రవేశపెట్టాలని నిర్ణయించడమైనది. అదే విధముగా మాన్యువల్ గా రశీదులు/వోచర్లు లేకుండా అన్ని సిస్టమ్(కంప్యూటర్) జనరేటెడ్ పద్ధతి ద్వారానే జరగాలని సంకల్పించినది. ఈ విధముగా చేయుట వలన ఏ రోజు ఎంత ఆదాయం వచ్చింది, పెడుతున్న ఖర్చు బడ్జెట్ పరిధిలోనే ఉందా? లేక ర్యాటిఫికేషన్ ను వెంటనే కోరవలసినదిగా వస్తుందా? అనే విషయాలు కార్యనిర్వహణాధికారికి వెంటనే తెలుస్తుంది. అదే విధముగా ఏరోజు ఎంత ఖర్చు పెడుతున్నారు అనే విషయం సైతం ప్రధాన కార్యాలయమునకు సైతం తెలిసే అవకాశం ఏర్పడుతుంది. ఇకనుండి అందరు కార్యనిర్వహణాధికారులు ఈ బడ్జెట్ వ్రాసినా నందే ప్రతిపాదనలు విధిగా పంపవలసి ఉండును.

బడ్జెట్ ప్రోఫార్మాను సరిగా నింపుటకు మరియు అవగాహన కొరకు ఈ దిగువ సూచనలు జారీచేయడమైనది.

స్టేట్‌మెంట్ - 5

ఆవరేషనల్ ఆదాయము: బహిరంగ వేలం ద్వారా అయినా, ప్రైవేట్ నెగోషియేషన్ ద్వారా అయినా, వాడుకుంటున్నందుకు డ్యూమేజెన్‌గా వసూలు చేసినా, కోర్టు నుండి బకాయిలు డిక్రీ రూపంలో వసూలు అయినా, రాసి బకాయి వసూలు అయినా, దేవస్థానం వారే స్వయంగా నిర్వహిస్తున్నా, కాంట్రాక్టర్/లైసెన్సీదార్ నిర్వహిస్తున్నా సంబంధిత పద్ధు క్రిందే చూపాలి. పూర్తి నివేదికతో నోట్స్ అనుబంధముగా జత/ఆప్‌లోడ్ చేయవలెను.

ఆదాయపు పన్ను చట్టం నుండి పన్ను మినహాయింపు వొందవలెనంటే తప్పని సరిగా సెక్షన్ 11 సర్టిఫికేట్ ఆ శాఖ నుండి తీసుకోవాలి మరియు వార్షిక రిటర్న్స్ సమర్పించాలి. లేకుంటే మొత్తం ఆదాయంపై ఆదాయపు పన్ను కట్టవలెనని గుర్తించండి.

క్రమ సంఖ్య	వివరణ	
1	భూమి కొళ్ళు, షాపులు, ఇతర లైసెన్సు:	
a)	భూమి కొళ్ళు	జి.ఓ.ఎమ్.ఎస్.నెం.379,రెవిన్యూ(దేవదాయ-1)శాఖ తేది.11.03.2003 నందు పేరొన్న వ్యవసాయ భూముల లీజులనే ఈ పద్దులో చూపాలి.
b)	షాపులు, క్యాంటీన్ల లైసెన్సులు	
c)	తలనీలాలు	తలనీలాలు అమ్మకం ద్వారా వచ్చిన ఆదాయమును మాత్రమే ఇచ్చట చూపాలి. తలనీలాల వద్ద నున్న హుండీ నందలి ఆదాయం కానీ, కేశఖండన రుసుములను(టిక్కెట్స్ కానీ) ఇచ్చట చూపరాదు.
d)	కొబ్బరి చెక్కలు	కొబ్బరికాయ కొట్టుటకు ఏదేని దేవాలయంలో రుసుము వసూలు చేయుచున్నచో దానిని ఇచ్చట చూపరాదు. కేవలము కొబ్బరి చెక్కల అమ్మకము (దేవస్థానం వారు కానీ లైసెన్సుదారుల ద్వారా గాని) ఆదాయమును మాత్రమే ఇచ్చట చూపవలెను.
e)	టోల్‌గేట్	దేవస్థానం వారు కానీ లైసెన్సుదారుల ద్వారా గాని ఎవరు నిర్వహిస్తున్నా ఆదాయమును మాత్రమే ఇచ్చట చూపవలెను.
f)	ఇతర లైసెన్సులు	పైన పేర్కొనబడని మరియు జి.ఓ.ఎమ్.ఎస్.నెం.866, రెవిన్యూ (దేవదాయ-1) శాఖ తేది.8.8.2003 క్రింద మంజూరు చేయుబడు అన్ని లైసెన్సులు ఈ పద్దు క్రిందనే వచ్చును. ఉదా: వస్త్రములు వ్రోగు చేసుకొనుట, బియ్యం, పాలు వగైరాలు వ్రోగుచేసుకొనుట, దేవస్థాన ప్రాంగణములో ఫోటోలు తీసుకొనుట, చెప్పులస్థాండు, వొంగలి షెడ్య

		<p>నిర్వహణ, షాపు అంటూ చూపకుండా దేవస్థాన ప్రాంగణం, పరిసరాల్లో ఫువ్వలు, దండలు, పండ్లు, సిమ్మకాయలు, టెంకాయలు, బొమ్మలు, టెంట్‌హౌస్, అట్టి స్వభావమే కలిగిన ఇతర లైసెన్సులన్నీ మరియు వ్యవసాయేతర భూముల కౌళ్ళు వేలం (తోటలు, చెరువులు, క్వారీలు మొదలుగున్నవి) ఈ పద్ధతి క్రిందకే వస్తాయి. పూర్తి నివేదికతో నోట్స్ అనుబంధముగా జత/ఆన్‌లోడ్ చేయవలెను.</p> <p>సంబంధిత లైసెన్స్ దారుని పరిమితులను గూర్చి, భక్తుల యొక్క హక్కులను గూర్చి విస్తృతంగా నోటీస్ బోర్డులు, ప్రచారము కాపింపవలెను.</p>
g)	స్వయం వ్యవసాయం	దేవస్థానమే స్వయంగా చేయు వ్యవసాయం వలన వచ్చే ఆదాయం వస్తు రూపంలో దేవస్థానమే వాడుకున్నప్పుడు కూడా ఇక్కడ సంబంధిత మొత్తమును మార్కెట్ రేటు అనుసరించి పేర్కొనవలెను.
h)	ఇతర వేలములు	గంటలు, అక్కరకురాని సామాగ్రి, ఇతరములు. లైసెన్సు కాని వానిని మాత్రమే ఇచ్చట పేర్కొనాలి.
2	వసతి:	
a)	సత్రముల నుండి మరియు కాటేజీల నుండి అద్దెలు	దేవస్థానం వారు స్వయముగా కానీ లైసెన్సుదారుల ద్వారా గాని వచ్చే సత్రం/కాటేజీల ఆదాయమును ఇచ్చట చూపవలెను.
b)	ఇతర బిల్డింగుల నుండి అద్దెలు	జి.ఓ.ఎమ్.ఎస్.నెం.866, రెవిన్యూ(దేవదాయ-1)శాఖ తేదీ.08.08.2003 అనుసరించి ఇతర అన్ని బిల్డింగుల నుండి వచ్చు అద్దెలు పేర్కొనవలెను. షాపులు, క్యాంటీన్లు కానివానినే ఇచ్చట పేర్కొనవలెను. ఉదా: స్కూల్, కాలేజీ, హాస్పిటల్స్, ఫ్యాక్టరీస్, ఇళ్ళు, కళ్యాణ మండపం మొదలగు వానికి ఇచ్చినవి.
c)	క్లౌక్ రూం/లాకర్స్	దేవస్థానం వారు స్వయముగా కానీ లైసెన్సుదారుల ద్వారా గాని వచ్చే ఆదాయమును ఇచ్చట చూపవలెను.
d)	ఇతర వసతి	దేవస్థానం వారు స్వయముగా కానీ లైసెన్సుదారుల ద్వారా గాని వచ్చే డార్మిటరీ/ఇతర వసతి ఆదాయమును ఇచ్చట చూపవలెను.
3	హుండీలు:	ఒక్క అన్నప్రసాద మండపంలో తప్ప ఎక్కడ హుండీ ఉన్నా అట్టి ఆదాయాన్ని ఇచ్చటనే పేర్కొనాలి. అన్నప్రసాద మండప హుండీని మాత్రం అన్నప్రసాదం ఎకౌంట్‌లో జమచేయాలి/పద్దులో చూపాలి.

4	అమ్మకములు:	
a)	ప్రసాదముల అమ్మకము	అన్ని రకాల తీనే ప్రసాద అమ్మకములు ఇచ్చట పేర్కొనవలెను.
b)	ప్రచార సామాగ్రి	దేవస్థానం వారు నిర్వహించే ఫోటోస్టాల్, పుస్తకము అమ్మకములు, విభూతి అమ్మకాలు, జెండాలు, సి.డిలు ఇతర ప్రచార సామాగ్రి అంతా ఇచ్చట పేర్కొనవలెను మరియు కమీషన్ పద్ధతిన దేవస్థాన స్టాల్స్లో అమ్మే అన్ని రకాల సామాగ్రి యొక్క పూర్తి రోల్లుమును ఇచ్చట చూపవలెను.
c)	ఇతర అమ్మకములు	డైలీన్యూస్ పేపర్స్, ఇతర చిన్న చిన్న అమ్మకపు రశీదులు ఇచ్చట పేర్కొనాలి.
5	సేవలు:	
a)	కళ్యాణము	నిత్య కళ్యాణముల ద్వారాన్నూ మరియు వార్షిక కళ్యాణముల/బ్రహ్మోత్సవం ద్వారాన్నూ వచ్చిన ఆదాయమును ఇచ్చట చూపవలెను.
b)	వ్రతములు	అన్ని రకాల వ్రతముల ఆదాయములు ఇచ్చట చూపవలెను.
c)	అభిషేకం	నిత్య, వార, మాస, సంవత్సర, విశేష అభిషేకపు ఆదాయములను ఇచ్చట చూపవలెను.
d)	ఇతరఆర్జిత సేవలు/పూజలు	పై మూడు కాకుండా ఆయా దేవస్థానాలలో ఉన్న అన్ని సేవ/పూజా టీక్కెట్లు ఆదాయమును ఇక్కడ చూపవలెను.
e)	ఉభయములు	ఇతర ప్రత్యేక సేవల నిమిత్తం (ఆర్జిత సేవలు కానట్టివి, ఉత్సవములు లేదా ఇతరత్రా ప్రత్యేకముగా జరిపేవి) భక్తులు ఇచ్చే మొత్తములు, ఆదాయ వివరములు ఇచ్చట పేర్కొనాలి.
f)	కేశఖండన రుసుములు	తలనీలాల టీక్కెట్లు
g)	ప్రత్యేక దర్శనము	శీఘ్ర, అతీశీఘ్ర, అంతరాలయ దర్శనములు, ముఖ్య దినాలలో పెట్టే ప్రత్యేక టీక్కెట్లు ఆదాయమును ఇచ్చట పేర్కొనాలి.

6	ట్రాన్స్‌పోర్ట్:	దేవస్థానమునకు కనుక బస్సులు, లారీలు వగైరా వాహనములున్నచో వాని ద్వారా వచ్చిన టిక్కెట్, కిరాం ఆదాయము ఇచ్చట పేర్కొనాలి. ఒకవేళ లారీలు కానీ, బస్సులు, కార్యనిర్వహణాధికారి వారి వాహనము అమ్మేస్తే క్రమ సంఖ్య.1(G) ఇతర వేలములు నందు చూపవలెను.
7	ఇతర రెమ్మనరేటివ్ ఆదాయము:	దేవస్థానం వారు ఆదాయం కొరకు మరియు భక్తుల సౌకర్యార్థం చేపట్టిన పనుల వలన వచ్చే ఆదాయం ఇచ్చట పేర్కొనాలి.
8	ఇతర ఆదాయము:	
a)	కానుకలు/సమర్పణములు	నిర్మాణములకు, అన్నప్రసాదమునకు, ఇతర ప్రత్యేక కార్యక్రమములకు ఇచ్చు విరాళములు మినహా ఇతర కానుకలన్నీంటినీ ఇచ్చట పేర్కొనవలెను. ఉదా: ఎమ్.ఒ, డి.డిలు, కళ్యాణ/వివాహ కట్నాలు, ముడుపులు, తులాభారములు ఇతరములు. రెగ్యులర్ గా వచ్చు డౌనేషన్లు మాత్రమే ఇచ్చట చూపవలెను. వార్షికంగా(సంవత్సరములో) ఒక్కసారి మాత్రమే వచ్చు ఆదాయమును(డౌనేషన్/కానుక/సమర్పణ) కేపిటల్ ఆదాయము 3(సి)లో చూపవలెను. పీఠాధిపతులు/ మఠాధిపతులకు వచ్చు పాద కానుకలు ఇచ్చట చూపవచ్చును.
b)	పశువులు వగైరా	కోడెదూడలు, మేకలు, కోళ్ళు, మొక్కుబడులు, పాలు మరియు జంతువుల ద్వారా వచ్చిన అన్ని రకముల ఆదాయములు.
c)	వివాహములు/ఉపనయనము	అన్నప్రాసన, చెవివోగులు కుట్టుట, పెళ్ళిళ్ళు, ఉపనయనాల రుసుములు మొదలగున్నవి ఇచ్చట పేర్కొనవలెను.
d)	నీటి మరియు కరెంట్ వినియోగ ఛార్జీలు	భక్తుల నుండి మరియు లైసెన్సుదారుల నుండి సదరు నీటి మరియు కరెంట్ ఛార్జీల నిమిత్తం వసూలు చేసిన వాసినీ ఇచ్చట పేర్కొనాలి.
e)	రికవరీలు/ అపరాధ రుసుములు	కాంట్రాక్టర్ కు కానీ, సిబ్బందికి గానీ విధించిన అపరాధ రుసుములు, కాంట్రాక్టర్, సిబ్బంది, ఇతరుల నుండి నష్టపరిహారం రికవరీ చేసుకొనుట, ఆడిట్ రికవరీలు ఇచ్చట పేర్కొనాలి.
f)	ఇతర ఆదాయములు	పైన కవర్ కానీ ఇతర అన్ని ఆదాయములు ఇచ్చట పేర్కొనాలి.

9	బ్యాంకు వడ్డీలు:	సేవింగ్స్ బ్యాంక్ వడ్డీలు, టర్మ్ డిపాజిట్లు (FDR)లపై వచ్చు వడ్డీలు అన్నింటినీ ఇచ్చట పేర్కొనాలి. అన్నప్ర సాద టి.డి.ఆర్.లపై వచ్చు వడ్డీ ఇచ్చట చూపరాదు.
10	అనుబంధ సంస్థల నుండి వచ్చు ఆదాయము:	
a)	దత్తత దేవాలయములు	దత్తత దేవాలయముల నుండి ఏ రూపంలో వచ్చిన ఆపరేషనల్ ఆదాయమైనా ఇచ్చటనే పేర్కొనాలి. వాసికొచ్చే డౌనేషన్లు కూడా ఇక్కడే చూపాలి. పూర్తి నివేదికతో నోట్స్ అనుబంధముగా జత/ఆప్లోడ్ చేయవలెను.
b)	స్కూల్స్/కాలేజెస్	దేవస్థానం నిర్వహించే స్కూల్/కాలేజీల ద్వారా వచ్చిన ఆపరేషనల్ ఆదాయం అంతటినీ ఇచ్చటనే పేర్కొనాలి. ఒక ప్రత్యేక పని కోసం గ్రాంట్లా వచ్చినా కూడా ఇచ్చటనే చూపవలెను. వాసి డౌనేషన్లు కూడా ఇచ్చటనే పేర్కొనాలి. పూర్తి నివేదికతో నోట్స్ అనుబంధముగా జత/ఆప్లోడ్ చేయవలెను.
c)	ఆసుపత్రి / చికిత్సాలయము	దేవస్థాన నిర్వహణలో ఉన్న ఆసుపత్రి/చికిత్సాలయం నుండి వచ్చిన ఆదాయం ఇచ్చట పేర్కొనాలి. వాసి డౌనేషన్లు కూడా ఇచ్చటనే పేర్కొనాలి. పూర్తి నివేదికతో నోట్స్ అనుబంధముగా జత/ఆప్లోడ్ చేయవలెను.
d)	ఆగమ, వేద స్కూల్స్/కాలేజెస్	దేవస్థానం నిర్వహణలో ఉన్న వాసి వైదిక స్కూల్/కాలేజీల ఆదాయము, డౌనేషన్లు ఇచ్చట పేర్కొనాలి. పూర్తి నివేదికతో నోట్స్ అనుబంధముగా జత/ఆప్లోడ్ చేయవలెను.

Cont.,.

ii) క్యాపిటల్ ఆదాయము:

1	క్యాపిటల్ ఆదాయము:	
a)	పరిపక్వత చెందిన ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లు (పునఃపెట్టుబడి)	రాబోవు వార్షికంలో పరిపక్వత చెందు అన్ని రకాల ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్ల యొక్క ముఖ విలువను ఇచ్చట చూపాలి. వాస్తవ వడ్డీని మాత్రం క్రమ సంఖ్య.9(బ్యాంక్ వడ్డీ)లో మాత్రమే చూపవలెను.
b)	ఆస్తి అమ్మకము/ భూసేకరణ నష్టపరిహారం	దేవస్థాన భూసేకరణ నష్టపరిహారము, స్థిర ఆస్తుల అమ్మకము ద్వారా వచ్చిన మొత్తములు (ఆ సంవత్సరము నందు మాత్రమే) ఇచ్చట పేర్కొనవలెను.
2	అడ్వాన్స్/డిపాజిట్ల రికవరీలు	
a)	కౌళ్ళు మరియు ఇతర డిపాజిట్లు	లైసెన్సుదారులు / కాంట్రాక్టర్లు / కౌలు / టెండరుదారులు చెల్లించు అన్ని రకాల డిపాజిట్లు EMD/FSD/AFSD, etc,. ఇచ్చట పేర్కొనవలెను.
b)	హెచ్.బి.ఎ రికవరీ	గృహనిర్మాణము కొరకు సిబ్బందికి చెల్లించిన అడ్వాన్సులకు గాను వచ్చు రికవరీలను యిచ్చట చూపవలెను.
c)	ఇతర అడ్వాన్సుల రికవరీలు (సిబ్బంది నుండి)	గృహ నిర్మాణము మినహా యిచ్చిన యితర అడ్వాన్సుల తాలూకూ (వెహికల్/మెడికల్/ఫస్టివల్) రికవరీలు యిచ్చట చూపవలెను.
d)	ఇతర రికవరీలు మరియు రిఫండ్లు	ఎల్.ఐ.సి/గ్రాట్యుటీ రికవరీలు, వ్రాఫెషనల్ టాక్స్ మొదలగున్నవి.
3	క్యాపిటల్ విరాళములు:	
a)	కాటేజి విరాళము	ప్రత్యేకంగా కాటేజీలు, సత్రం గదులు, భవన నిర్మాణములకు ఇచ్చు విరాళములను ఇక్కడ చూపవలెను.
b)	శాశ్వత పూజలకు విరాళములు	శాశ్వత పూజల నిమిత్తం చెల్లించు విరాళములను ఇచ్చట చూపవలెను.
c)	ఇతర విరాళములు	ఒక ప్రత్యేక పని/కార్యక్రమము కొరకు చెల్లించు విరాళములను ఇచ్చట చూపవలెను. రెగ్యులర్ గా వచ్చు విరాళంగా ఉండరాదు. సి.జి.ఎఫ్. గ్రాంట్ను ఇచ్చట చూపవలెను.

iii) **అన్నప్రసాదం ఆదాయం:** నిత్య అన్నప్రసాదం సదుపాయం కలిగిన దేవాలయములు తప్పని సరిగా ఆదాయపు పన్ను చట్టం ప్రకారం సదరు దేవస్థాన నిత్యాన్న ప్రసాద ట్రస్టు క్రింద రిజిస్ట్రేషన్ చేసుకొని, సెపరేట్ ఎకౌంట్స్ మెయిన్‌టెయిన్ చేస్తూ, ప్రత్యేకంగా ఆడిట్ సైతం చేపిస్తూ, ఆదాయపు పన్ను చట్టం ప్రకారం **సెక్షన్.80G సర్టిఫికేట్** తీసుకోవాలి. అప్పుడే ఎక్కువ మంది డోనార్స్ వస్తారు.

1	శాశ్వత విరాళము:	శాశ్వత విరాళములు మాత్రమే ఇచ్చట చూపవలెను.
2	బ్యాంకుల నుండి వడ్డీలు:	అన్నదానము యొక్క ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లపై వచ్చు వడ్డీలు మరియు సేవింగ్స్ ఖాతాపై వచ్చు వడ్డీలు ఇచ్చట చూపవలెను.
3	ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్ల పరిపక్వత:	ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లు పరిపక్వత చెందు సమయంలో వచ్చు ముఖ విలువ మాత్రం యిచ్చట చూపవలెను. వడ్డీ మాత్రం పై బ్యాంక్ వడ్డీల వద్ద చూపవలెను.
4	ఇతర ఆదాయము:	అన్నదాన మండపంలో ఏర్పాటు చేసిన హుండి ద్వారా మరియు అన్నదానం సమయంలో నిత్యం రాబడు విరాళములు ఇచ్చట చూపవలెను.

iv.	ఇతర ట్రస్టులు/ధార్మిక సంస్థల ఆదాయము:
-----	---

Cont.,

స్టేట్‌మెంట్-బి

- I. **ఆపరేషనల్ వ్యయము:** ప్రత్యేక పద్దు పేర్కొన్నప్పుడు సంబంధిత ఖర్చును తప్పని సరిగా ఆ పద్దు క్రిందే చూపవలెను. లేని పక్షములో మాత్రమే ఈ క్రింది సూచనలు తప్పని సరిగా అమలు చేయవలెను.

1	ఎస్టాబ్లిష్‌మెంట్ చార్జీలు :	
a)	పాలనాపరమైన సిబ్బంది	పరిపాలనా పరమైన శాశ్వత సిబ్బంది జీతభత్యములు, వార్షిక ఇంక్రిమెంట్లు, సంపాదిత శెలవులు, ఎల్.టి.సి, జి.ఎల్.ఐ.సి వగైరా ఇందులో చూపవలెను. షెడ్యూల్ ఆఫ్ ఎస్టాబ్లిష్‌మెంట్ వివరములతో కూడిన పూర్తి నివేదికతో నోట్స్ అనుబంధముగా జత/అప్‌లోడ్ చేయవలెను. రెగ్యులర్/డిప్యూటీషన్/ట్రాన్స్‌ఫర్/ఫారిన్ సర్వీస్ అయినా శాశ్వత సిబ్బంది అయిన పక్షంలో వారి పేమెంట్స్ ఇచ్చట చూపాలి.
b)	మతపరమైన సిబ్బంది	మతపరమైన శాశ్వత సిబ్బంది జీతభత్యములు, వార్షిక ఇంక్రిమెంట్లు, సంపాదిత శెలవులు, ఎల్.టి.సి, జి.ఎల్.ఐ.సి వగైరా ఇందులో చూపవలెను. వేదపండితులు, సన్నాయి, హరికథకుడు, పరిచారిక, పల్లకీదార్లు మొదలైన వారు శాశ్వతమైనచో ఇచ్చటనే పేర్కొనవలెను. షెడ్యూల్ ఆఫ్ ఎస్టాబ్లిష్‌మెంట్ వివరములతో కూడిన పూర్తి నివేదికతో నోట్స్ అనుబంధముగా జత/అప్‌లోడ్ చేయవలెను.
c)	పెన్షన్ & గ్రాంట్యుటి	దేవస్థానం చెల్లిస్తున్న పెన్షన్, ఇ.పి.ఎస్. మొత్తము మరియు కాంట్రీబ్యూటరీ పెన్షన్ స్కీం ప్రకారం దేవస్థానం చెల్లిస్తున్న షేర్ ఇచ్చట చూపవలెను. ది.01.09.2004 తదుపరి నియమింపబడిన అందరు శాశ్వత ఉద్యోగులు కాంట్రీబ్యూటరీ పెన్షన్ క్రింద మాత్రమే అర్హులు. అందువల్ల పెన్షన్ స్కీం అమలులో ఉన్న సంస్థలు ది.01.09.2004 తదుపరి నియమింపబడిన శాశ్వత ఉద్యోగులకు కాంట్రీబ్యూషన్లు సంబంధిత అకౌంట్ నందు జమ అగు విధముగా రూల్స్ ప్రాప్తికి చర్యలు చేపట్టవలెను.
d)	కాంట్రాక్టు సిబ్బంది	కాంట్రాక్టు / కన్సాలిడేటెడ్ వేతనములు మాత్రమే ఇచ్చట చూపవలెను. ఎలక్ట్రికల్, ట్రాన్స్‌ఫోర్మింగ్ నందలి తాత్కాలిక సిబ్బంది, కంప్యూటర్ ఆపరేటర్స్, పూట్ స్టాల్ నిర్వహణ సిబ్బంది వేతనములు సంబంధిత పద్దులలో మాత్రమే ఖర్చు క్రింద చూపవలెను. పి.యస్. చార్జెస్, వర్కు చార్జ్డ్ వేతనములు సంబంధిత వర్కుహెడ్/నిర్వహణా పనులు (వ.నెం.16)నందు మాత్రమే చూపవలెను.

e)	వారుగుసేవల సిబ్బంది	వారుగుసేవల సిబ్బందికి అనగా మానవ సంబంధ వారుగు సేవల సిబ్బందికి(మేన్ పవర్ ఔట్ నోర్సింగ్) ఏజన్సీ ద్వారా చెల్లించు వేతనములు మాత్రమే ఇందులో చూపవలెను. శానిటేషన్, హాస్ కీపింగ్, గార్డెనింగ్, గోశాల మరియు ఏ ఇతర వర్క్ ఔట్ నోర్సింగ్ అయినా సంబంధిత పద్ధతి క్రింద మాత్రమే చూపవలెను.
----	---------------------	--

2	పచారీ మరియు యితర వినీయోగపు వస్తువుల కొనుగోలు:	
a)	ప్రసాదం సరుకులు	కేంద్రీయ స్టోర్ ద్వారానే అన్ని కొనుగోళ్ళు జరుపవలెను. ఏ విభాగము వారికి సరుకు సరఫరా చేసినా, సంబంధిత విభాగము నుండి ఓచర్/చెక్ జనరేట్ చేయవలెను. ఉచిత ప్రసాదములు మరియు విక్రయ ప్రసాదముల పచారీ సరుకులు, గ్యాస్, నెయ్యి, ఇతర పచారీ సరుకుల ఖర్చులు ఇచ్చట చూపవలెను.
b)	ఆర్జిత సేవలకు సరుకులు (నిత్య సేవలు)	నిత్య ఆర్జిత సేవలకు వినీయోగించు పూజా ద్రవ్యములు అనగా పసుపు, కుంకుమ వగైరా, వస్త్రములు, ప్రసాదములు, పండ్లు ఖర్చు ఇందులో చూపవలెను.
c)	వస్త్రములు	దేవతామూర్తులకు, పండుగ పర్వదినములలో అర్చకులకు, వేదపండితులకు ఇచ్చు వస్త్రములు, దేవస్థానం పేరుతో కండువలు, జాకెట్ ముక్కల కొనుగోలు ఖర్చు ఇందులో చూపవలెను.
d)	పూలు పూలదండలు	నిత్య అలంకరణకు, పర్వదినములలో ప్రత్యేక అలంకరణలకు, పూజలకు వినీయోగించు పూల ఖర్చు ఇందులో చూపవలెను.
e)	పడితరం & పూజా సామాగ్రి	పడితరం మరియు రోజువారీ పూజలకు వినీయోగించు పూజాద్రవ్యములు, సరుకుల ఖర్చు ఇందులో చూపవలెను.
f)	సత్రములు, కాటేజీలకు మెటీరియల్	సత్రములు/కాటేజీలకు అవసరమైన బక్కెట్లు/ మగ్గులు/ దుప్పట్లు / బెడ్షీట్లు / పెర్ఫ్యూమ్స్ వగైరా వినీయోగ వస్తువుల కొనుగోలును ఇందులో చూపవలెను.(పెద్ద ఎత్తున ఫర్నిచర్ కొనుగోలు చేసినప్పుడు మాత్రము కేపిటల్ ఖర్చులో చూపవలెను)
g)	కేశఖండనశాల నిర్వహణ	బ్లేడులు, డెట్టాల్ మరియు ఇతర కేశఖండనశాలకు అవసరమగు వస్తువుల కొనుగోలు వ్యయమును ఇచ్చట చూపవలెను.
h)	వస్తువాహనములు, ఇతరములు	దేవాలయ ఉత్సవ సంబంధ వాహనములు, వస్తువులు, పాత్రలు, అతి తక్కువ సంఖ్యలో చేయు ఫర్నిచర్ కొనుగోళ్ళు వగైరా ఇచ్చట చూపవలెను.

3	ఉత్సవములు మరియు పండుగలు:	
a)	వార్షిక కళ్యాణం/ మేజర్ ఫెస్టివల్స్/ తిరునాళ్ళు/బ్రహ్మోత్సవములు	వార్షిక కళ్యాణం నిర్వహణ ఖర్చు, క్రతువులలో పాల్గొను వారికి చెల్లింపులు, వోలేస్, వివిధ శాఖల సిబ్బందికి భోజన ఏర్పాటు, వివిధ శాఖల వార్షిక చేయవలసిన చెల్లింపులు, (ఫ్రైర్ డిపార్టుమెంట్ వారికి స్టాండ్ బై ఛార్జీలు మొదలగున్నవి), ఆ సందర్భములో చేయు అన్ని తాత్కాలిక ఏర్పాటు ఇచ్చట చూపవలెను.
b)	పీరియాడికల్ ఫెస్టివల్స్	దేవాలయము నందు జరుగు ఇతర పండుగల నిర్వహణ వ్యయమును యిందుతో చూపవలెను.
c)	సాంస్కృతిక కార్యక్రమములు /పురాణ కాలక్షేపములు	పండుగలు, పర్వదినములలో ఏర్పాటు చేయు సాంస్కృతిక కార్యక్రమములు/పురాణ కాలక్షేపముల నిర్వహణ ఖర్చు యిందుతో చూపవలెను.
d)	తెచ్చోత్సవము	తెచ్చోత్సవము అనుబంధ ఖర్చులను ఇక్కడ చూపవలెను.
e)	ఎలక్ట్రికల్ ఇన్స్టిట్యూషన్ మరియు డెకరేషన్	పండుగలు/పర్వదినములలో చేయు ప్రత్యేక విద్యుత్ అలంకరణ ఖర్చులు ఇచ్చట చూపవలెను.
4	ఉభయములు & సేవలు:	ఉభయదాతలకు చేయు ఖర్చు & వివిధ ఉభయ సేవల నిర్వహణా వ్యయము (కండువా, జాకెట్ ముక్క, చీర, ప్రసాదం) ఇచ్చట చూపవలెను.
5	రెమ్యూనరేషన్లు:	
a)	నాయిబ్రాహ్మణులు	కేశఖండన పనివార్లకు టీక్కెట్ల స్రాతిపదికన చెల్లించు మొత్తమును యిందుతో చూపవలెను.
b)	ప్రసాదం తయారీ & ప్యాకింగ్ ఛార్జీలు	ప్రసాదం తయారీని నేరుగా తాత్కాలిక పనివార్లతో నిర్వహించుకున్న యెడల వారికి చేయు చెల్లింపులు, ఒకవేళ కాంట్రాక్టర్ ద్వారా అయిన పక్షంలో వారి పేమెంట్ కూడా ఇచ్చట పేర్కొనవలెను.
c)	ఇతరములు	పురోహితులకు, ఇతర సేవకులు/కుల పనివార్లకు చెల్లించు అన్ని రకముల రెమ్యూనరేషన్లు ఇచ్చట పేర్కొనవలెను.
6	భక్తులకు సౌకర్యాలు:	
a)	శానిటేషన్ & హౌస్ కీపింగ్	శానిటేషన్ & హౌస్ కీపింగ్ నేరుగా గానీ టెండరు పద్ధతిన గానీ చేయు చెల్లింపులు యిందులో చూపవలెను. పండులు, కోతులు తోలు వారి వేతనం కూడా యిందుతో చూపవలెను. శానిటరీ మెటీరియల్ కొనుగోలు ఇచ్చటనే పేర్కొనవలెను. వర్కు మాత్రమే ఔట్ నోర్సింగ్ అని గమనించవలెను. అందువలన సంబంధిత ఔట్ నోర్సింగ్ కాంట్రాక్ట్ ఖర్చులను ఇచ్చటనే చూపవలెను.

b)	చలివేంద్రములు	చలివేంద్రముల ఏర్పాటు, క్యూలైన్స్ లో త్రాగు నీరు ఏర్పాటు, గుడి చుట్టూ తడుపుటకు అయ్యే వ్యయం ఇచ్చట చూపవలెను.
c)	షామియానాలు/పందిళ్ళు	పండుగలు/పర్వదినములలో మరియు వేసవిలో వేయి షామియానాలు, చలువ పందిళ్ళు ఖర్చు ఇచ్చట చూపవలెను.
d)	రెమ్మనరేటివ్ వ్యయము	దేవస్థానం వారు భక్తుల సౌకర్యార్థం చేపట్టిన పనుల వలన అయ్యే ఖర్చును సంబంధిత సిబ్బంది ఖర్చును ఇచ్చట పేర్కొనాలి.
e)	ఇతర ఏర్పాట్లు	భక్తుల సౌకర్యార్థం ఏర్పాటు చేసిన అన్ని ఇతర (పైన పేర్కొనబడని) సౌకర్యాలు, అనాధ శవ దహనం ఇచ్చటనే పేర్కొనవలెను.
7	ధర్మప్రచారం:	ఆరాధన పుస్తకములు, ఆడియో వీడియో సి.డిల ఉచిత పంపిణీ వ్యయం అనగా కొనుగోలు ఖర్చు, శ్రావణమాసంలో వరలక్ష్మీ వ్రతం సంధర్పముగా కుంకుమ పూజ చేసుకొను వారికి ఉచితంగా చీరలు/రవికల పంపిణీ ఖర్చు, ఉచిత సువాసినీ పూజా సామాగ్రి ఖర్చులు, అన్ని రకముల ఉచిత పూజలకు ఇచ్చు సామాగ్రి, ప్రచార రథం ఖర్చులు ఇచ్చట పేర్కొనవలెను.
8	ఎలక్ట్రికల్ & నీటి సరఫరా నిర్వహణ:	
a)	విద్యుత్ చార్జీలు	దేవస్థానమునకు సంబంధించిన అన్ని రకాల విద్యుత్ బిల్లుల చార్జీలు/అదనపు ట్రాన్స్ ఫార్మర్ల ఏర్పాటు (తీరునాళ్ళలో), తాత్కాలిక కొత్త కనెక్షన్లకు చెల్లింపులు ఇందులో చూపవలెను.
b)	ఎలక్ట్రికల్ సామాగ్రి కొనుగోలు మరియు నిర్వహణ:	నిర్వహణాపరమైన ఎలక్ట్రికల్ సామాగ్రి అనగా ట్యూబులు, బల్బులు, ఫ్యాన్లు, వైర్లు, పైపులు, చోకులు వగైరా కొనుగోళ్ళు మరియు తాత్కాలిక ఎలక్ట్రికల్ సిబ్బంది వేతనములు ఇందు చూపవలెను.(జనరేటర్లు, ఎ.సి.లు, మోటర్లు వంటి పెద్ద కొనుగోళ్ళును మాత్రము కేపిటల్ ఖర్చు క్రింద చూపవలెను).
c)	జనరేటర్ల నిర్వహణ	శాశ్వత/తాత్కాలిక జనరేటర్ల డీజిల్ ఖర్చు/రిపేర్ ఖర్చులు ఇందులో చూపవలెను. ఆపరేటర్ తాత్కాలిక సిబ్బంది జీతం ఇక్కడ చూపాలి.
d)	నీటి సరఫరా & నిర్వహణ	నీటి సప్లయికి మోటర్ల రిపేర్లు, తాత్కాలిక సిబ్బంది వేతనాలు , అవసరమైన మెటీరియల్ కొనుగోలు ఖర్చు ఇందులో చూపవలెను.

9	ట్రాన్స్ఫోర్మ్:	దేవస్థానం వారు నిర్వహించే ప్రయాణ, రవాణా, సరుకుల రవాణా వాహన ఖర్చులు, అందరి తాత్కాలిక వేతన సిబ్బంది జీతములు, భీమా ఇచ్చట పేర్కొనవలెను.
10	అనుబంధ సంస్థలు/ దేవాలయాల నిర్వహణ:	
a)	దత్తత దేవాలయం	కరెంటు బిల్లులు/వార్షిక కళ్యాణం, సదరు దేవస్థాన సిబ్బంది జీతాలు వగైరా ఖర్చులు ఏవేని ఉన్ననూ ఇందులోనే చూపవలెను.
b)	స్కూల్/కాలేజీలు	స్కూల్స్ కాలేజీల సమస్త నిర్వహణా వ్యయములను ఇందులోనే చూపవలెను. (తాత్కాలిక సిబ్బంది వేతనములు కలిపి)
c)	హాస్పిటల్స్/చికిత్సాలయాలు	మందుల కొనుగోళ్ళు మొదలు యిందుకు సంబంధించిన తాత్కాలిక సిబ్బందితో సహా సమస్త వ్యయములను ఇందులో చూపవలెను.
d)	వేదపాఠశాల	తాత్కాలిక సిబ్బంది వేతనాలు మరియు వేదపాఠశాల నిర్వహణ, శాశ్వత, తాత్కాలిక సిబ్బంది వేతనాలు, సమస్త వ్యయములు ఇందులో చూపవలెను.
11	సెక్యూరిటీ:	దేవస్థానం నందు పనిచేయు హోంగార్డ్స్/ప్రివేట్ సెక్యూరిటీ, S.P.F/ఆర్మీ గార్డ్స్ వేతనములు మరియు వారికి వినీయోగించు వాహనముల అద్దె, డీజిల్ ఖర్చులు యిందులో చూపవలెను. సి.సి కెమేరాల నిర్వహణ, ఇందులో చూపవలెను.
12	స్టాబులిటీ చెల్లింపులు:	
a)	ఇ.ఎ.ఎఫ్	ఇ.ఎ.ఎఫ్ కు చెల్లించు మొత్తం ఇందులో చూపవలెను.
b)	ఆడిట్ ఫీ	ఎల్.యఫ్ ఆడిట్ ఫీ కు చెల్లింపులు ఇచ్చట చూపవలెను.
c)	సి.జి.ఎఫ్	సి.జి.ఎఫ్ కు చెల్లింపులు ఇందులో చూపవలెను.
d)	ఎ.డబ్ల్యు.ఎఫ్.టి	ఎ.డబ్ల్యు.ఎఫ్.టి కు చెల్లింపులు ఇందులో చూపవలెను.
e)	ప్రభుత్వమునకు పన్నులు	పంచాయితీ/మున్సిపల్/రెవిన్యూ/ఆదాయపన్ను/సెల్ ఫ్యాక్స్/ వైర్లెస్/లేబర్ సెస్/వ్యాట్/సినరేజ్ పన్నులను తదితర ప్రభుత్వ పన్నుల చెల్లింపులను ఇచ్చట చూపవలెను.
13	ప్రింటింగ్ మరియు స్టేషనరీ:	
a)	స్టేషనరీ	స్టేషనరీ కొనుగోలును యిందుతో చూపవలెను.
b)	ప్రింటింగ్ యం.వి.ఫారాలు	అమ్మకపు టిక్కెట్లు వగైరా ప్రింటింగ్ ఖర్చులు ఇందులో చూపవలెను.
c)	ఫోటోలు తదితర ముద్రణ	లామినేషన్ ఫోటోలు, జెండాలు, ఆహ్వానపత్రీకలు, వాల్ పోస్టర్లు, కరపత్రాల తయారీ ఖర్చు, టోకెన్ల ముద్రణ ఇచ్చట చూపవలెను.

14	ప్రకటనలు:	
a)	ప్రచురణలు	దేవస్థానం తరపున ఏవేని ప్రచురణలు, రికార్డింగులు ఉన్నయెడల అనగా స్థలపురాణం, సి.డిలు వగైరా ఫోటోస్టాల్ సంబంధిత తయారీ ఖర్చులు యిందుతో చూపవలెను మరియు కమీషన్ ప్రాతిపదికన దేవస్థాన స్టాల్స్ నందు ప్రిక్రయించు వస్తువుల నిజ ఖర్చును ఇచ్చట చూపవలెను.
b)	ప్రకటనలు	దేవస్థానం పండుగ/తిరునాళ్ళ/టెండరు/వేలం/ఆహ్వాన ప్రకటన ఖర్చులు/టి.వి స్క్రోలింగ్ ఖర్చులు ఇచ్చట చూపవలెను.
15)	మొక్కలు & తోట పెంపకం:	మొక్కలు & తోటల నిర్వహణ, కూలీల వేతనాలు, ఎరువుల కొనుగోలు వగైరా సమస్త వ్యయం ఇచ్చట చూపవలెను.
16)	నిర్వహణా పనులు:	తాత్కాలిక పనులు మరియు మైనరు పనులకు చేయు చెల్లింపులు, మెటీరియల్ కొనుగోలు మొదలగునవి ఇచ్చట చూపవలెను. ఉదా: రంగులు/సున్నాలు వేయుట ఇతరములు.
17)	ఇతరములు:	
a)	ట్రస్టుబోర్డు	ధర్మకర్తల మండలి సమావేశముల నిర్వహణ ఖర్చులు ఇందులో చూపవలెను. ధర్మకర్తల టి.ఎ & డి.ఎ బిల్లులు ఇచ్చటనే చూపాలి. చైర్మన్ గారి కారు అలవెన్సులు సైతం ఇచ్చటనే చూపవలెను.
b)	కంప్యూటర్ల నిర్వహణ	కంప్యూటర్ల నిర్వహణా వ్యయము అవసరమైన మెటీరియల్/ సాఫ్ట్వేర్ కొనుగోళ్ళు ఇందులో చూపవలెను. తాత్కాలిక సిబ్బంది వేతనములు కూడా ఇచ్చట చూపవలెను.
c)	లీగల్ ఛార్జీలు	దేవస్థానమునకు సంబంధించిన వివిధ కోర్టు వ్యాజ్యముల తాలూకూ చెల్లింపులు, అడ్వకేట్ ఫీజు వగైరాలు ఇచ్చట చూపవలెను.
d)	డిపార్టుమెంట్ ఫూల్ స్టాల్స్	దేవస్థానం వారి నిర్వహణలో ఉంటే వాని నిర్వహణా వ్యయం, తాత్కాలిక సిబ్బంది జీతములు వగైరా ఇచ్చట చూపవలెను.
e)	టెలిఫోన్ ఛార్జీలు	టెలిఫోన్/సెల్ఫోన్ బిల్లులు ఇచ్చట చూపవలెను.
f)	శ్రీ గోకులం/గోశాల	వరిగడ్డి / పచ్చిమేత / మందులు / దాణా కొనుగోలు మరియు నిర్వహణా ఖర్చులు ఇచ్చట చూపవలెను.
g)	స్పోటోకాల్	పి.ఐ.పి రాకల సంధర్భములలో అయ్యే ప్రసాద, డీజిల్, వస్త్ర వ్యయమును ఇచ్చట చూపవలెను.

h)	ఆభరణముల భీమా	బంగారు మరియు వెండి వస్తువుల భీమా వ్యయమును ఇందులో చూపవలెను. బంగారు మరియు వెండిని ఒకచోటి నుండి వేరొక చోటికి తీసుకొని వెళ్ళినప్పుడు చేయు భీమా కూడా అనగా ట్రాన్సిట్ భీమా ఇచ్చట చూపవలెను.
i)	తపాలా	పోస్టల్ స్టాంపుల కొనుగోలు/కొరియర్ ఖర్చులు ఇచ్చట చూపవలెను.
j)	టి.ఎ.బిల్స్	కార్యనిర్వహణాధికారి, సిబ్బంది మరియు తిరునాళ్ళ/ హుండీల సంధర్పములలో విచ్చేయు డిప్యూటీషన్ సిబ్బందికి చేయు టి.ఎ బిల్లు చెల్లింపులు ఇచ్చట చూపవలెను.
k)	కారు అలవెన్సులు	కార్యనిర్వహణాధికారి, మరియు కార్యనిర్వహక ఇంజనీరు వారికి చేయు కారు అలవెన్స్ చెల్లింపులు ఇచ్చట చూపవలెను.
l)	స్వంత వ్యవసాయం	స్వంత వ్యవసాయం అనగా విత్తనాలు,, ఎరువుల కొనుగోలు, కూలీల వేతనములు వగైరా సమస్త వ్యవసాయ ఖర్చులు ఇచ్చట చూపవలెను.
m)	సిబ్బందికి యూసిఫారం	సిబ్బందికి కొనుగోలు చేయు యూసిఫారమ్, కుట్టుకూలీ వ్యయములు ఇచ్చట చూపవలెను.
n)	మెడికల్ రీయింబర్స్మెంట్	సిబ్బందికి సంబంధించిన మెడికల్ రీయింబర్స్మెంట్ ఇచ్చట చూపవలెను.
o)	సిబ్బందికి అడ్వాన్సులు	సిబ్బందికి ఇచ్చు మిస్లేసియస్ పనుల అడ్వాన్సులను మాత్రమే ఇచ్చట పేర్కొనాలి. సివిల్ పనులకు, ముఖ్య పనులకు, ఉత్సవములకు సంబంధించిన అడ్వాన్సులను మాత్రం సదరు పద్ధల క్రింద మాత్రమే చూపవలెను. అట్టి సంధర్పములలో వాటి రికవరీలు ప్రత్యేక పద్ధు క్రింద చూపనవసరము లేదు. సర్దుబాటు ఓచర్లన్నీ తప్పని సరిగా అడ్వాన్స్ ఓచర్లు సవోర్టింగ్ ఓచర్లుగా జతచేయవలెను. కాంట్రాక్టరుకు ఎట్టి పరిస్థితిలోనూ అడ్వాన్సులు ఇవ్వరాదు అని గమనించవలెను. అన్ని అడ్వాన్సులు తప్పని సరిగా 30 రోజులలో సర్దుబాటు కావలెను. ఏ అడ్వాన్సు ఇచ్చినా శాశ్వత సిబ్బంది పేరునే ఇవ్వాలి.
p)	ఇతరములు	బ్యాంకు వారు వసూలు చేయు వివిధ చార్జీలు, లాకర్ రెంట్లు, కార్యాలయ నిర్వహణ, వేలం పాటల నిర్వహణ, హుండీల లెక్కింపు సంధర్పముగా భోజనాలు, ఎవరైనా సిబ్బంది చనిపోయినప్పుడు అగు మట్టి ఖర్చు వగైరా ఖర్చులు ఇచ్చట చూపవలెను.

Cont.,

II. క్యాపిటల్ వ్యయము:

1	వర్కులు:	
a)	నిర్మాణ పనులు	వివిధ శాశ్వత పనులు, భూ అభివృద్ధి చెల్లింపులు ఇందులో చూపవలెను. ఉదా:- భవన నిర్మాణం(C.G.F వర్స్ కుడా) రోడ్డు నిర్మాణం, భూమి అభివృద్ధి, ఫెన్సింగ్ వగైరాలు.
b)	కరెంటు & నీటి పనులు	జనరేటర్ల కొనుగోళ్ళు, సెంట్రల్ ఎ.సి ఏర్పాటు, నూతన ఎలక్ట్రికల్ లైన్ల ఏర్పాటు, సబ్ స్టేషన్లు, ట్రాన్స్ ఫార్మర్ల ఏర్పాటు, సంపుల నిర్మాణము వంటి పనులను ఇందు చూపవలెను.
2	క్యాపిటల్ వస్తువుల కొనుగోలు:	
a)	ఎలక్ట్రికల్ & ఎలక్ట్రానిక్స్ మెషినరీ	ఎ.సి.లు, గీజర్లు, బోర్వెల్ మోటర్లు, కంప్యూటర్లు, జీరాక్స్ మెషీన్లు, ప్రింటర్లు వంటి కొనుగోళ్ళు, ఓల్డ్ జీ పెంపుదల, కొత్త మీటర్ల ఏర్పాటు వంటి పనులు ఇందు చూపవలెను.
b)	ఫర్నిచర్ & ఫిక్చర్స్	పెద్ద సంఖ్యలో ఫర్నిచర్ కొనుగోలుకు చెల్లింపులు ఇందులో చూపవలెను.
c)	కొత్త వాహనములు కొనుగోలు	కొత్త వాహనముల కొనుగోలు చెల్లింపులను ఇందులో చూపవలెను.
d)	ఆభరణములు వగైరా	రథముల వంటి వాహనములు, ఖరీదైన ఆభరణములు కొనుగోలు/తయారు ఇందులో చూపవలెను.
3.	అడ్వాన్సులు & డిపాజిట్లు తీరిగి యిచ్చుట:	
a)	సిబ్బందికి లోన్స్ & అడ్వాన్సులు	సిబ్బందికి వ్యక్తిగత అవసరాలకు యిచ్చు లోన్స్/ అడ్వాన్సులు(H.B.A.మినహా) ఇందులో చూపవలెను.
i)	సిబ్బందికి H.B.A	వ్యక్తిగత గృహనిర్మాణం నిమిత్తం సిబ్బందికి చెల్లించు అడ్వాన్సులు ఇందులో చూపవలెను.
ii))	ఇతర అడ్వాన్సులు	
b)	డిపాజిట్లు తీరిగి యిచ్చుట	కాంట్రాక్టర్/టెండరుదారులకు వారి కాంట్రాక్టు మరియు టెండరు నిమిత్తం తీరిగి యిచ్చేవేయు డిపాజిట్ చెల్లింపులు ఇందులో చూపవలెను.
4)	ఇతర దేవాలయములకు డైవర్షన్లు:	ఇతర దేవాలయములకు డైవర్షన్ గా చేయు చెల్లింపులను ఇందులో చూపవలెను.
5)	కొత్త ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లు:	ఈ ఆర్థిక సంవత్సరములో కొత్తగా వేసిన ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లను ఇందులో చూపవలెను.
6)	ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లు పునఃపెట్టుబడి:	పరిపక్వత చెందిన ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లను అసలు మరియు వడ్డీతో వెరశి పునఃపెట్టుబడిగా చేసిన చెల్లింపులను ఇందులో చూపవలెను.

III. అన్నప్రసాదం:

1	వేతనములు:	అన్నదానమునకు సంబంధించిన శాశ్వత, తాత్కాలిక సిబ్బంది వేతనములు ఇందులో చూపవలెను.
2	ప్రావిజన్స్:	అన్నదానమునకు అవసరమైన ప్రావిజన్స్/కూరగాయల కొనుగోలు చెల్లింపులను ఇందులో చూపవలెను. (అన్ని కొనుగోళ్ళు సెంట్రల్ స్టోర్స్ ద్వారానే కొనుగోలు చేయాలి)
3	ఇతర వ్యయములు:	అన్నదానం నిర్వహణకు సంబంధించిన పై రెండు మినహా యితర చెల్లింపులను ఇందులో చూపవలెను.
4	కొత్త డిపాజిట్లు:	అన్నదానమునకు సంబంధించిన కొత్త ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లను ఇందులో చూపవలెను.
5	ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్ల పునఃపెట్టుబడి:	పరిపక్వత చెందిన అన్నదానం ఫిక్స్డ్ డిపాజిట్లను అసలు మరియు వడ్డీ వెరశి పునఃపెట్టుబడిగా పెట్టిన మొత్తమును ఇందులో చూపవలెను.

iv.	<u>ఇతర ప్రస్తుతు/ధార్మిక సంస్థల వ్యయము:</u>
-----	---