

III. मू.सां.वि. -1- भाग क (मू.सां.वि -1 क)

1. **प्रारूप:** विवरणी को इस पुस्तिका में दिए गए संशोधित प्रारूप (फार्मेट) में ही तैयार किया जाय। यदि कोई विचलन हो जाय, तो प्रस्तुत करने से पहले आंकड़ों को निर्धारित फार्म में फिर से कॉपी करें।
2. **पृष्ठ संख्या:** विवरणी के प्रत्येक पृष्ठ पर संख्या दी जाय। यदि विवरणी एक से अधिक पृष्ठों की हो तो लगातार क्रमिक संख्या दी जाय। अलग पृष्ठ दर्शाने के लिए अंकों में अक्षर जोड़ने जैसे 12 क, 12 ख आदि का सहारा न लें। प्रत्येक पृष्ठ पर उस पृष्ठ की संख्या के साथ-साथ विवरणी के पृष्ठों की कुल संख्या भी हो, उदाहरणार्थ, 15 पृष्ठों की विवरणी में इस प्रकार नम्बर डालें यथा 1/15, 2/15, 3/15....., 14/15, 15/15 पृष्ठ संख्या 1/15 और 2/15 से यह पता चलता है कि 15 पृष्ठों वाली विवरणी के ये प्रथम एवं द्वितीय पृष्ठ हैं। इसी तरह, पृष्ठ संख्या 15/15 यह दर्शाता है कि यह 15 पृष्ठों की विवरणी का अंतिम पृष्ठ है। एक पृष्ठ की विवरणी को 1/1 के रूप में अंकित करें।
3. **क्रम संख्या (स्तंभ एस):** प्रत्येक पृष्ठ की हरेक प्रविष्टि को पृष्ठवार क्रमिक संख्या दी जाय।
4. **पार्टी का नाम (स्तंभ 1):** पार्टी के नाम के बारे में सूचना बैंक विवरणी में खाना (कॉलम) 1 में दे सकते हैं। यह स्तंभ रिपोर्टिंग शाखाओं के लिए है, रिजर्व बैंक के उपयोग के लिए नहीं। विवरणी से या सॉफ्ट फॉर्म से प्राप्त आंकड़े में पार्टी का नाम नहीं रिकॉर्ड किया जाता। प्रत्येक खाते के सामने पार्टी का नाम डाल देने से, इसे दिये गए विभिन्न कूटों की जाँच हो जाती है। चूंकि चुंबकीय माध्यमों पर आंकड़ा भेजने वाले कई बैंक पिछले सर्वेक्षण से संबंधित मुद्रण पूर्व (प्री.-प्रिंटेड) कंप्यूटर आउटपुट अपनी शाखाओं / कार्यालयों को अद्यतन (अपडेटिंग) करने के लिए भेजते हैं, अपने आउटपुट में पार्टी का नाम रखना लाभप्रद होता है ताकि बैंक कार्यालयों द्वारा रिकॉर्ड्स से सूचनाओं की रिपोर्टिंग में सहूलियत हो।
5. **खाता संख्या (स्तंभ 2):** शाखा द्वारा दी जाने वाली खाता संख्या का उपयोग किसी पूछताछ (क्विअरी) के मामले में खाते के संदर्भ में किया जा सकता है। यह कॉलम रिपोर्टिंग शाखाओं के लिए है रिजर्व बैंक के उपयोग के लिए नहीं। रिटर्न से या सॉफ्ट फॉर्म से प्राप्त डेटा में इस कॉलम को नहीं रिकॉर्ड किया जाता।
6. **ऋण का उपयोग:** ऋण की उपयोगिता के स्थान संबंधी सूचना दो शीर्षों में इकट्टी की जाती है, जिला एवं जन-संख्या समूह
 - (क) **जिला (स्तंभ 3):** जिला कूट यह बताता है कि किस जिले में वास्तविक ऋण उधार लेने वाले द्वारा उपयोग में लाई गई है या लाई जाएगी। विभिन्न जिलों को दी गयी कूट संख्या सूची 'क' में है।
 - (ख) **जनसंख्या समूह (स्तंभ 4):** यह कूट ऋण की उपयोगिता के स्थान की जन संख्या समूह की स्थिति दर्शाता है। संबंधित कूट सूची 'ख' में दी गयी है।

इन स्तंभों में दी गयी जानकारी राज्य और जिला/जनसंख्या समूह-वार ऋण के वितरण का पता लगाने के लिए महत्वपूर्ण है। किसी शाखा/कार्यालय द्वारा प्रदान किया गया ऋण हमेशा उसी जिला/जनसंख्या समूह और राज्य में उपयोग में नहीं लाया जाता जिसमें वह शाखा कार्यालय स्थित है। कई प्रमुख शहरी एवं महानगरीय शाखाओं द्वारा दिया गया ऋण कहीं और काम में लगाया जाता है। उस जिले एवं जनसंख्या समूह के कूट, जिसमें उधारकर्ता द्वारा कर्ज का इस्तेमाल होता है, क्रमशः स्तंभ 3 और 4 में दर्ज किये जाएं। उदाहरण के लिए मुंबई में स्थित किसी कंपनी के प्रधान कार्यालय को पेण (महाराष्ट्र का रायगढ़ जिला स्थित इसकी फैक्टरी के लिए अग्रिम मंजूर किया जाता है तो रायगढ़ का उचित जिला कूट अर्थात् 603 स्तंभ (कालम) 3 में दर्शाया जाए और चूंकि पेण की जनसंख्या 10,000 और लाख के बीच है, इसलिए अर्ध शहरी क्षेत्र के लिए उचित जनसंख्या समूह कूट 2 को स्तंभ संख्या 4 में दिखाया जाय। यह सुनिश्चित किया जाए की एक खाते के लिए केवल एक जिला कूट एवं तत्संबंधी जनसंख्या समूह कूट दिया जा रहा हो।

जिस जिले व जनसंख्या समूह, जहाँ कोई अग्रिम उपयोग में लाया जा रहा है, उसे दिखाना हमेशा संभव नहीं हो सकता है। उदाहरणार्थ, किसी सरकारी निगम (जैसे भारतीय खाद्य निगम) या सांविधिक निकाय (जैसे विद्युत बोर्ड) या निजी स्वामित्व वाली किसी कंपनी को दिया गया, अग्रिम जिनका कामकाज एक जिला, जनसंख्या समूह या राज्य में सीमित नहीं है। ऐसे मामलों में जहाँ उस अग्रिम का बड़ा हिस्सा उपयोग में लाया जा रहा है, उस जिला और जनसंख्या समूह के कूट दिये जाएं। यदि इन पहलुओं का पता लगाना मुश्किल हो तो उस जगह की सूचना दी जाय जहाँ शाखा स्थित है। तथापि, यथासंभव, ऋण के वास्तविक उपयोग के जिले व जनसंख्या समूह का पता लगाने की कोशिश की जाय।

7. खाते का प्रकार (स्तंभ 5): विभिन्न प्रकार के खातों को प्रदत्त कूट संख्याएं सूची 'ग' में हैं। किसी भी शाखा/कार्यालय की बहियों के सभी खातों को इनमें से किसी न किसी प्रकार में वर्गीकृत किया जाय। इन उधार खातों की प्रत्येक किस्म अर्थात् नकद ऋण, ओवरड्राफ्ट, मीयादी ऋण आदि से संबंधित कूट संख्या को स्तंभ संख्या 5 में दर्ज किया जाय। यदि किसी पार्टी को विभिन्न खातों के तहत उधार की सुविधाएं दी गयी हों तो प्रत्येक खाते की अलग सूची हो। ऐसे खातों को एक में न मिलाया जाय।

सीसी, ओडी, डीएल, टीएल जैसे संक्षेपाक्षरों का उपयोग न करें एवं विवरणी में उचित कूट ही लिखें। खातों की सूची बनाने में कोई भी क्रम अपनाया जा सकता है, जैसे खाता वार, लेजर वार या खाते के प्रकार के अनुसार, जैसी बैंक को सुविधा हो। जहाँ खाते की किस्म के हिसाब से खाता बही रखे जाते हैं (अर्थात् नकद ऋण, ओवर ड्राफ्ट के लिए अलग लेजर), वहाँ एक खाता-बही में सभी प्रकार के खातों की सूची पूरी कर लेने के बात दूसरे प्रकार के खाते से संबंधित दूसरा खाता-बही में प्रारंभ किया जाए जैसे ओवरड्राफ्ट खातों को प्रारंभ करने से पहले सभी ऋण खातों की सूची बनायी जा सकती है। जहाँ उधारकर्ताओं की प्रकृति के अनुसार लेजर रखे जाते हैं। (जैसे लघु उद्योग, कृषि आदि), वहाँ सूची बनाने में यह क्रम अपनाया जा सकता है। तथापि प्रत्येक खाते के लिए, सूची 'सी' से उचित कूट देने में सावधानी बरती जाए और सभी खाते या तो मू.सां.वि.-1क में (अलग-अलग) या मू.सां.वि.-1ख (समेकित रूप में) प्रत्येक शाखा के लिए शामिल किए जाएं।

क्रेडिट कार्डों को निम्नलिखित वर्गों में रखा गया है:

1. **व्यक्तिगत क्रेडिट कार्ड** : ये क्रेडिट कार्ड निजी इस्तेमाल के लिए व्यक्तियों को दिए जाते हैं। व्यवसाय के रूप में निजी ऋण (95008 या 95018) का उपयोग किया जाए।
2. **सामान्य (जनरल) क्रेडिट कार्ड**: ये सामान्य उद्देश्य के व्यक्तिगत क्रेडिट कार्ड हैं जो सामान्य (जनरल) क्रेडिट कार्ड (जीसीसी) की स्कीम के अंतर्गत जारी किए जाते हैं, जिसके लिए उधारकर्ता का व्यवसाय निजी ऋण दिया जाए।
3. **किसान क्रेडिट कार्ड** : इन कार्डों का व्यवसाय कृषि और संबंधित कार्यकलाप होना चाहिए। जिस उद्देश्य के लिए कार्ड जारी/उपयोग किया गया हो उसके आधार पर किसान क्रेडिट कार्ड (केसीसी) उत्पादन व निवेश में बाँटा गया है।
4. **अन्य क्रेडिट कार्ड** : अन्य क्रेडिट कार्डों में व्यक्तिगत, जीसीसी और केसीसी को छोड़कर दूसरे खास उद्देश्यों के लिए दिए गए कार्ड शामिल हैं जैसे कॉर्पोरेट क्रेडिट कार्ड, स्मॉल बिजनेस क्रेडिट कार्ड और स्वरोजगार क्रेडिट कार्ड इत्यादि। कॉर्पोरेट/ बिजनेस/ व्यक्तिगत उधारकर्ता के वास्तविक व्यवसाय के आधार पर व्यवसाय का वर्गीकरण किया जाए और इसे व्यक्तिगत ऋण की श्रेणी में रखा जाए।

मीयादी ऋणों के अंतर्गत दर्शाये गये ऋणों और अग्रिमों का विभाजन इस प्रकार है:-

1. मध्यावधि ऋण अर्थात् 1 वर्ष से अधिक और 3 वर्ष तक की अवधि के लिए मंजूर किये ऋण और अग्रिम
2. दीर्घावधि ऋण अर्थात् 3 वर्ष से अधिक के लिए मंजूर किये गये ऋण और अग्रिम।

इन ऋणों में (ए) वैसे ऋण हैं जिनकी चुकौती की एक निर्धारित अवधि हो और विवरणी की तारीख को पूर्णतः या अंशतः बकाया हो; (बी) औपचारिक मीयादी ऋण मंजूर होने तक अंतरिम नकदी ऋण, और (सी) किस्तवार ऋण जहाँ वर्गीकरण मानदण्ड के आधार पर चुकौती को एक वर्ष से अधिक की अवधि में बाँट दिया जाता है। तथापि कम समय के उद्देश्यों के लिए (जैसे गन्ने की खेती) मंजूर किए गए कुछ कृषि ऋण हो सकते हैं, जहाँ अवधि एक वर्ष से अधिक की हो, पर ऐसे ऋणों को मीयादी ऋण में शामिल न किया जाए। फिर भी, उदाहरणार्थ, यदि मांग वचन-पत्र को किसी मीयादी ऋण के लिए जमानत के रूप में लिया जाता है, जहाँ ऋण की चुकौती का समय एक वर्ष से अधिक हो जाय, तो खाता मीयादी ऋण के रूप में दिखाया जाय, मांग ऋण के रूप में नहीं।

किसी भी प्रकार की सुविधा के यथा नकद ऋण, ओवर ड्राफ्ट और मांग ऋणों के तहत लदाई के पहले की वित्तीय मदद (प्रि-शिपमेंट फ़ाइनेंस)को पैकिंग ऋण के रूप में वर्गीकृत किया जाना चाहिए। सभी प्रकार के देशी बिलों को (व्यापार या अन्य) एक ही प्रकार के खाता कूट दिये जाएं। दूसरी पार्टी के बिलों की पुनर्भुनाई के

जरिये दिये गये अग्रिम को सही व्यवसाय वर्ग के साथ 'भुनाये गये बिल' (बिल्स डिसकाउन्टेड) के रूप में दर्ज किया जाय।

8. संगठन का प्रकार (स्तंभ 6) : उधारकर्ता के संगठन की किस्म/प्रकार से संबंधित कूट संख्या इस खाने में दर्ज की जाय। विभिन्न प्रकार के संगठनों को आबंटित कूट संख्याएं सूची 'डी' में हैं। संगठन उदार लेने वाली इकाई के स्वामित्व पर आधारित है। *अनिवासी संगठन (कूट 81) को छोड़कर, अन्य सभी संगठन निवासी के वर्ग में ही हैं।* सूची स्वयं प्रत्येक वर्ग के संगठन संबंधी एक संक्षिप्त स्पष्टीकरण प्रदान करती है। कुछ और स्पष्टीकरण नीचे दिये गये हैं:-

देश में कार्य कलापों की संगठनात्मक बनावट को देखते हुए, सार्वजनिक क्षेत्र (पब्लिक सेक्टर) का वर्गीकरण निम्नलिखित आधार पर किया गया है:

- ए) सामान्य सरकार के अंतर्गत सरकारी विभाग, कार्यालय तथा केंद्र, राज्य/ संघ क्षेत्र व स्थानीय प्राधिकार के कार्यालय व अन्य ईकाइयां हैं जिनका कार्य आवश्यक रूप से बेचना न होकर समुदाय के लिए उन सभी सेवाओं की व्यवस्था करना है जो सामान्यतः आसानी से और कम खर्च पर उपलब्ध नहीं हैं। इससे यह भी अपेक्षा की जाती है कि यह देश की आर्थिक व सामाजिक नीति की प्रशासकीय एजेंसी के रूप में कार्य करे। प्रशासकीय विभागों के अंतर्गत आने वाले कार्य-कलाप निम्नलिखित से संबंधित हैं: कर की उगाही एवं ऋण चुकाने जैसे राजकोषीय कार्य; पुलिस, जेल, विदेशी मामले, आपूर्ति एवं निपटान जैसी सामान्य प्रशासकीय सेवाएं; सामाजिक एवं सामुदायिक सेवाएं जैसे शिक्षा, चिकित्सा और आवास; कृषि, उद्योग, परिवहन एवं निर्माण जैसी आर्थिक सेवाएं।
- बी) विभागीय उद्यम जिन्हें विभागीय वाणिज्यिक उद्यम (डीसीयू) भी कहा जाता है, वैसे अनिगमित उद्यम हैं जो लोक प्राधिकारियों के स्वामित्व, नियंत्रण में हैं या उनके द्वारा चलाए जाते हैं। अपने वर्किंग बैलेंस तथा बिजनेस अकाउंट्स पेएबल्स एंड रिसीवेबल्स को छोड़कर सामान्यतः इन उद्यमों के पास कोई वित्तीय आस्तियां या देयताएं नहीं होती। जो वस्तु या सेवा ये मुहैया कराते हैं, उसके लिए ये (डीसीयू) वाणिज्यिक आधार पर कीमत लेते हैं। सरकार के निम्नलिखित कार्य विभागीय वाणिज्यिक उद्यम में आते हैं :

- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| (i) रेलवे | (ix) बिजली |
| (ii) संचार | (x) सिक्युरिटी प्रेस |
| (iii) सींचाई | (xi) छापाखाना (मिंट्स) |
| (iv) सड़क व जल परिवहन | (xii) मुद्रा और सिक्के |
| (v) जंगल | (xiii) रेडियो और टेलीविजन प्रसारण |
| (vi) सिनकोना वृक्षारोपण | (xiv) आयुध कारखाने |
| (vii) दुध की आपूर्ति | (xv) नागरिक वैमानिकी |
| (viii) मुद्रण प्रेस | (xvi) विनिर्माण |

- सी) भारतीय कंपनी अधिनियम, 1956 की धारा 617 के अनुसार सरकारी कंपनियों को उन कंपनियों के रूप में परिभाषित किया गया है जिनमें चुकता पूंजी का कम से कम 51 प्रतिशत अकेले केंद्र या राज्य सरकार के पास अथवा संयुक्त रूप से हो।
- डी) केन्द्र सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में होनेवाले सांविधिक निगम तथा साथ ही साथ ऐसी कंपनियां जो सरकारी कंपनियों की सहायक कंपनियों हैं, उन्हें भी सरकारी कंपनियां माना जायेगा।
- ई) अविभागीय उद्यम जिन्हें अविभागीय वाणिज्यिक उद्यम (एनडीसीयू) भी कहा जाता है जिसमें निम्नलिखित आते हैं: (i) सरकारी कंपनियां और सरकारी कंपनियों की अनुषंगी कंपनियां और (ii) संसद या राज्य विधान सभा के विशेष अधिनियम (इनेक्टमेंट) के तहत सेट अप किए गए सांविधिक निगम (जैसे तेल और प्राकृतिक गैस आयोग (ओएनजीसी), डिविसि, एफ़्सीआइ, आइएएआइ, रोड ट्रांसपोर्ट कॉर्पोरेशन, वेयरहाउसिंग कॉर्पोरेशन, बिजली बोर्ड, राष्ट्रीयकृत बैंक, जीवन बीमा निगम आदि) एनडीसीयू इस मायने में डीसीयू से अलग हैं कि वे अपने कारोबार में लगने वाली वित्तीय आस्तियां, देयताएं और मूर्त परिसंपत्ति (टैजिबल एसेट्स) भी होल्ड करते और मैनेज करते हैं। इन उद्यमों के अलग निदेशक बोर्ड होते हैं और प्राइवेट कॉर्पोरेट सेक्टर की तरह ये प्रॉफ़िट एंड लॉस अकाउंट तथा बैलेंस शिट प्रस्तुत करते हैं। इन्हें दो वर्गों में बाँटा गया है: (i) वित्तीय उद्यम (ii) गैर-वित्तीय उद्यम। वित्तीय उद्यम में (i) राष्ट्रीयकृत बैंक (ii) फ़ाइनेंशियल कॉर्पोरेशन (iii) एलआइसी, जीआइसी एवं इसकी सहायक कंपनियां (सबसिडियरीज़) तथा कर्मचारी राज्य बीमा निगम (ईएसआइसी)। केंद्र, राज्य, संघ क्षेत्र की सरकारों और स्थानीय प्राधिकारों के अन्य सभी उपक्रम/ उद्यम जो कृषि, वानिकी और बोंटा बनाना, मत्स्य, माइनिंग, विनिर्माण, बिजली और गैस, सड़क, वायु और जल परिवहन जिसमें पोर्ट ट्रस्ट भी हैं, स्टोरेज एंड वेयर हाउसिंग, व्यापार, होटल व रेस्टॉरेंट व अन्य सेवा उद्योग समूहों में हैं वे गैर-वित्तीय उद्यम में आते हैं।
- एफ़) सभी प्रकार की सहकारी संस्थाओं को संगठन कूट 21 से 24 दिया जाए भले ही उस सहकारी संस्था को सरकारी निकाय ने स्पॉन्सर किया हो। सहकारी संस्थाओं को वित्तीय और गैर-वित्तीय समूहों में बाँटा गया है। पैक्स, एफ़एसएस और लैप्स के लिए ऋण का अंतिम उपयोग, यदि उपलब्ध हो तो दिया जाए और रिकॉर्ड किया जाए उदाहरण के लिए कृषि आदि। अन्यथा, व्यवसाय कूट वित्तीय मध्यस्थता, 65901,65902 दिखलाया जाए। दूसरे वित्तीय सहकारी क्षेत्र का व्यवसाय वित्तीय मध्यस्थता से संबंधित समुचित कूट होगा। संगठन कूट 24, गैर-वित्तीय सहकारी क्षेत्र में सहकारी विपणन अन्य संघ, सहकारी गृहनिर्माण समितियां, सहकारी खुदरा भंडार आदि दर्ज किये जायेंगे। सहकारी (कृषि, अभिसंस्करण, विपणन, व्यापार, गृहनिर्माण, आदि) के कार्यकलापों से संबद्ध व्यवसाय कूट स्तंभ 7 में दर्ज किया जाए।
- (जी) निगम एक विधिक (लीगल) इकाई है जो बाजार के लिए वस्तुएं या सेवाएं बनाने के लिए बनी है। एक निगम, उसके मालिक के लिए लाभ तथा अन्य वित्तीय लाभ का स्रोत हो सकता है। सार्वजनिक एवं

निजी कंपनियों को निजी कंपनी क्षेत्र, वित्तीय और गैर-वित्तीय निगम (कूट 31 व 32) में वर्गीकृत किया जाए।

(एच) संयुक्त क्षेत्र (सार्वजनिक और निजी क्षेत्र के) को (1) स्वामित्व (2) प्रबंधन के आधार पर, यदि स्वामित्व 50:50 का हो तो, सार्वजनिक और निजी क्षेत्र में वर्गीकृत किया जाना चाहिए।

(आय) घर/परिवार (हाउसहोल्ड) में एक या एक से अधिक व्यक्ति हो सकते हैं :- पूरे घर/परिवार की ओर से कोई एक व्यक्ति आस्तियां धारण कर सकता है या देयताएं ग्रहण कर सकता है और घर के एक-एक सदस्य के हितार्थ सभी की कमाई इकट्ठी की जा सकती है। खर्च संबंधी कई निर्णय विशेषतः उपभोग एवं आवास संबंधी, भी पूरे घर के लिए सामूहिक तौर पर लिए जा सकते हैं।

(जे) हाउसहोल्ड (घर/परिवार) क्षेत्र में व्यक्ति एवं अन्य इकाइयां जैसे सांझेदारियाँ, स्वामित्व प्रतिष्ठान (प्रोप्राइटरी कन्सर्न), संयुक्त परिवार (एच यू एफ / हिंदू अविभक्त परिवार), संयुक्त देयता समूह, (जे एल जे), स्वयं, सहायता समूह (एस एच जी), एन जी ओ, संघ (एसोशियसन), क्लब, ट्रस्ट और दूसरे ग्रुप आदि आते हैं। व्यक्ति या तो अंतिम (फाइनल) उपभोग के लिए अथवा उत्पादन / निर्माण की आर्थिक गतिविधि के लिए ऋण का उपयोग कर सकते हैं। हाउस होल्ड सेक्टर की अन्य इकाइयां उत्पादन के लिए आर्थिक कार्य से संबंधित होनी चाहिए।

(के) एक या अधिक व्यक्तियों को एकल या संयुक्त रूप में दिये गए ऋण को एकमात्र / प्रथम खाताधारक के स्त्री / पुरुष होने के आधार पर कूट नंबर 41 (व्यक्ति - पुरुष) या 42 (व्यक्ति - महिला) दिया जाए।

(एल) सूक्ष्म वित्तसंस्थाओं (एम एफ आइ) को उनके लिंकेज के आधार पर वर्गीकृत किया जाए। ऋण के अंतिम उपयोग (स्वयंसहायता समूह (एस एच जी) का वास्तविक कार्य) का यदि वास्तविक व्यवसाय / कार्यकलाप (एक्टिविटी) कूट उपलब्ध हो, तो दिया जाए और रिकार्ड किया जाए जैसे कृषि, विनिर्माण, व्यापार आदि। अन्यथा एस एच जी / एम एफ आइ के सामान्य / विविध / अनिर्दिष्ट कार्यकलाप के रूप में व्यवसाय कूट दिया जाए अर्थात् कूट 67201। एस एच जी को आगे महिला - एस एच जी और अन्य एस एच जी में बांटा गया है।

(एम) गैर लाभार्जन संस्थाएं (नॉन प्रॉफिट इंस्टीट्यूशंस) (एन पी आइ) विधिक या सामाजिक इकाइयां हैं जो वस्तुओं और सेवाओं के उत्पादन के लिए बनी हैं, जिनकी यथास्थिति उन्हें नियंत्रित या वित्त देने वाली इकाइयों के लिए आय, लाभ या अन्य वित्तीय लाभ की अनुमति नहीं देती।

(एन) निजी रूप से वित्तपोषित (फंडेड) अर्ध कंपनी संस्थाओं एवं व्यवसाय की सेवा करने वाली गैर लाभार्जन संस्थाओं को निजी कंपनी क्षेत्र में वर्गीकृत किया जाए। इनमें चेंबर ऑफ कॉमर्स, कृषि / विनिर्माण / व्यापार संघ, कर्मचारियों के संगठन, अनुसंधान व परीक्षण प्रयोगशालाएं या अन्य संगठन या संस्थान जो ऐसे कार्य कर रही हैं, जिससे एक दूसरे का अथवा उन्हें नियंत्रित व वित्त देने वाले व्यवसाय समूह का

हित या लाभ होता हो। जिस एन पी आइ को सरकार नियंत्रित या वित्त देती है, उन्हें सामान्य सरकारी क्षेत्र में रखा गया है।

(ओ) हाउस होल्ड की सेवा करने वाली गैर-लाभार्जन संस्थाएं (गैरसरकारी) (एन पी आइ एस एच) क्षेत्र में गैर लाभार्जन संस्थाओं का एक उपसमूह आता है। एन पी आइ एस एच मुख्यतः परिवारों / घरों (हाउसहोल्ड) या पूरे समुदाय को निःशुल्क अथवा आर्थिक रूप से नगण्य मूल्य पर वस्तुएं या सेवाएं देती है (अतः अ-बाजारीय उत्पादक में वर्गीकृत होते हैं), सिवाय उनके जो मुख्यतः सरकारी इकाइयों द्वारा नियंत्रित और वित्तपोषित होती हैं। इन्हें फाइनेंस मुख्यता मेंबरों के योगदान, चंदा या उनकी संपदा या वित्तीय आस्तियों (वास्तविक/वित्तीय आस्तियां) से होने वाली कमाई से मिलता है। इसमें मुख्यतः संघ (एसोसिएशन) जैसे ट्रेड यूनियन; पेशेवर या विद्वान समितियां; ग्राहक संघ, राजनैतिक पार्टियां; धार्मिक समितियां; सामाजिक, सांस्कृतिक, मनोरंजनात्मक व स्पोर्ट्स क्लब और संगठन जो अपने को नियंत्रित करने वाली इकाइयों के लिए नहीं बल्कि परोपकार के लिए वस्तुएं व सेवाओंका प्रबंध कराती हैं।

(पी) कोई संस्थागत इकाई एक निवासी इकाई तब कही जाएगी जब इसके आर्थिक हित का केंद्र संबंधित देश की आर्थिक सीमा में हो। किसी देश की आर्थिक सीमा सरकार द्वारा शासित वह भौगोलिक क्षेत्र है जिसमें व्यक्ति, वस्तु और पूंजी की परिचालन में कोई बाधा न हो। जरूरी नहीं कि देश की आर्थिक सीमाएं हमेशा भौतिक या राजनैतिक सीमाओं पर ही आधारित हो, वैसे इनमें काफ़ी हद तक साम्य होता है। किसी देश में संस्थागत इकाई का आर्थिक केंद्र तब होगा जब उस देश की आर्थिक सीमा के भीतर कोई अवस्थान (लोकेशन) - निवास, उत्पादन का स्थान या अन्य परिसर - हो जिससे वह एक महत्त्वपूर्ण सीमा तक आर्थिक कार्यकलाप करता है और कार्यकलाप जारी रखने वाला है। यदि आर्थिक क्षेत्र में है तो आवश्यक नहीं कि अवस्थान स्थिर हो।

संगठन कूट में 2 अंक होते हैं। संगठन कूटों की यथार्थता इकाई के गठन के संदर्भ में जाँची जानी चाहिए।

9. कार्यकलाप / व्यवसाय (स्तंभ 7) : इस स्तंभ में दी जानकारी से यह पता चलता है कि किस क्षेत्र में कितना ऋण गया है। विभिन्न प्रकार के व्यवसाय या कार्यकलापों का पांच (5) अंकीय कूट सूची 'ई' में है।

इस स्तंभ में प्रत्येक खाते के लिए उधार लेने वाले के व्यवसाय या कार्यकलाप के अनुसार, समुचित कूट संख्या दी जानी चाहिए। ऋणों के लिए, सिवाय निजी ऋण के, उधार लेनेवाले का व्यवसाय / कार्यकलाप महत्त्वपूर्ण है। व्यवसाय का निर्धारण इस बात से हो कि ऋण में क्या जुड़ा अर्थात् वैल्यू एडिशन क्या हुआ। दूसरी तरफ़ व्यक्तिगत ऋणों का वर्गीकरण इस पर निर्भर होगा कि ऋण किस उद्देश्य के लिए मंजूर किया गया, उधारकर्ता की गतिविधि चाहे जो हो। उदाहरण के लिए, यदि रेफ्रिजरेशन यूनिट डॉक्टर अपने क्लीनिक के लिए, दुकानदार अपनी दुकान के लिए किसान अपनी खराब हो सकनेवाले चीजों को रखने के लिए खरीदे तो व्यवसाय कूट क्रमशः 'मेडिकल

सर्विस', 'खुदरा व्यापार', 'कृषि' होगा। यदि वही लोग रेफ्रिजरेटर अपनी व्यक्तिगत हैसियत में निजी उपयोग के लिए खरीदें तो व्यवसाय कूट, 'व्यक्तिगत ऋण - उपभोक्ता टिकाऊ वस्तुएं' होगा।

अधिकांश उदाहरणों में, उधारकर्ता के व्यवसाय / कार्यकलाप के आधार पर, व्यवसाय कूट निर्धारित किया जा सकता है। तथापि, उपभोक्ता तथा व्यक्तिगत ऋण जैसे कि आवास ऋण, शैक्षिक ऋण के बारे में अधिकांश उदाहरणों में, उधारकर्ता के व्यवसाय / कार्यकलाप के आधार पर व्यवसाय कूट निर्धारित किया जा सकता है। तथापि, उपभोक्ता तथा व्यक्तिगत ऋण जैसे कि आवास ऋण, शैक्षिक ऋण के बारे में उधारकर्ता के कार्यकलाप अपने आप व्यवसाय कूट नहीं निर्धारित कर सकता। जैसे कि आवास ऋण (कूट 95001, 95011), वाहन ऋण (कूट 95002, 95012), उपभोक्ता ऋण (कूट 95003, 95013) शैक्षिक ऋण (कूट 95004, 95014) आदि ऋणों के बारे में उधारकर्ता के कार्यकलाप के आधार पर, व्यवसाय कूट निर्धारित करना उचित नहीं होगा। व्यक्तिगत ऋणों के लिए, ऋण जिस उद्देश से दिया गया है (जैसे कि शैक्षिक, आवास, उपभोक्ता), वह उचित व्यवसाय कूट के निर्धारण के लिए मार्गदर्शी हो सकता है।

एक से अधिक व्यवसाय कूट, किसी एक खाते के सामने दर्ज नहीं कर सकते। अगर उधारकर्ता एक से अधिक कार्यकलाप में व्यस्त है और बैंकने अलग कार्यकलाप के लिए अलग अलग ऋण सीमा तथा उप सीमा मंजूर की होगी तो दर्ज किये गये हर कार्यकलाप के लिए ऋण सीमा तथा बकाया राशि अलग अलग दिया जाये। जैसे कि अगर सूती वस्त्र तथा रसायनों के विनिर्माण करनेवाली कंपनी को बैंकने ऋण सीमा निर्धारित की है तो दोनों इकाइयों को अलग अलग ऋण सीमा और बकाया राशि दर्ज करनी चाहिए अगर अलग अलग ऋण सीमा मंजूर की है। लेकिन अगर अलग अलग सीमा नहीं मंजूर की हो तो, उधारकर्ता का मुख्य कार्यकलापही वर्गीकरण का आधार होना चाहिए। ऐसे मामले में टिप्पणियों के स्तंभ में योग्य स्पष्टीकरण देना जरूरी है।

पैक्स (पी एसी एस), एफ़ एस एस और लैप्स (एल ए एम पी एस) के लिए, ऋण के अंतिम उपयोग के बारे में जानकारी यदि उपलब्ध हो तो उसका व्यवसाय कूट दिया जाए और रिकॉर्ड किया जाए, जैसे, कृषि, फ़ार्मिंग, खेती, संसाधन, विपणन, व्यापार आदि। अन्यथा व्यवसाय वित्तीय मध्यस्थता दिखलाया जाए, 65901, 65902 आदि।

ऋण के अंतिम उपयोग की जानकारी (स्वयं सहायता समूह (एस एच जी) का निर्दिष्ट कार्यकलाप) यदि उपलब्ध हो तो दिया जाए और रिकॉर्ड किया जाए, जैसे, कृषि, विनिर्माण, व्यापार आदि। अन्यथा एस एच जी / एम एफ़ आइ के सामान्य / विविध / अनिर्दिष्ट कार्यकलाप के रूप में व्यवसाय दर्शाया जाए, कूट 67201।

क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों को दिए गए ऋण कृषि को आगे दिए जानेवाले ऋणों (ऑनलेंडिंग) और संबंधित कार्यकलापों व अन्य उद्देश्यों के अनुसार वर्गीकृत किए जाने चाहिए।

गैर - बैंकिंग वित्तीय कंपनियों (एन बी एफ़ सी) को दिए गए ऋणों का वर्गीकरण कृषि व संबंधित कार्यकलाप, छोटे व सूक्ष्म उद्यमों, आवास क्षेत्र, शिक्षा के कार्यों तथा अन्य सामान्य उद्देश्यों के लिए आगे दिए-जाने वाले ऋण (ऑन - लेंडिंग) के आधार पर किया जाए।

कृषि को अप्रत्यक्ष वित्त में निम्नलिखित शामिल है।

- (ए) भंडारण और बाजार का अहाता- कृषिउपज/उत्पादों के भंडारण के लिए भंडारण सुविधाएं (वेयर हाउस, गोदाम, खन्ती, (सइलो), मार्केट यार्ड और शीत गृह) बनाने और चलाने के लिए ऋण (कूट 01181)
- (ब) कृषि क्लिनिक व कृषि व्यवसाय केंद्र सेट अप करना, ड्रिप सिंचाई/स्प्रिंकलर सिंचाई प्रणाली/कृषि मशीनों के डीलर, एकल किसानों/स्वयं सहायता समूहों (एस एचजी)/जेएलजी को कृषि व संबंधित कार्यों के लिए एनसीडीसी/एनजीओ/एमएफआई को लोन, किसानों के कृषि उत्पाद की विपणन के लिए अथवा इनपुट प्रदान करने वाले किसी व्यक्ति / संगठन को वित्त (कूट 01182)
- (सी) बायोटेक्नॉलजी, कृषि कस्टम सेवा इकाइयां, पंपसेटों को बिजली के लिए बिजली बोर्ड, उर्वरकों व कीटनाशकों का वितरण थोक व खुदरा बिक्री, बीजों का वितरण थोक व खुदरा बिक्री, कृषि मशीनरी और उपकरण थोक व खुदरा बिक्री पैक्स (पीएसीएस), एफएसएस, और लैंप्स (एलएएमपीएस), सहकारी विपणन समितियां और उत्पादकों की सहकारिताएं, कृषि व संबंधित कार्यों के लिए आगे ऋण देने (ऑन लेंडिंग) के लिए आरआरबी, कृषि व संबंधित कार्यों के लिए आगे ऋण देने (ऑन-लेंडिंग) के लिए एनबीएफसी, खादय और कृषि आधारित प्रोसेसिंग इकाइयां (केवल एमएसएमई)

(सी) में दिए गए अलग-अलग आइटमों को अलग-अलग व्यवसाय कूट दिए जाएं जो सूचि ई में दिए गए हैं, परंतु (बी) वाले आइटमों को व्यवसाय कूट 01182 दिया जाए। कृषि व संबंधित कार्य-कलापों के लिए अप्रत्यक्ष वित्त का हिसाब लगाने के लिए (ए), (बी) और (सी) में दिए गए सभी (व्यवसाय) कूट जोड़े जाएंगे।

छोटे एवं सूक्ष्म उद्यमों को अप्रत्यक्ष वित्त में निम्नलिखित शामिल हैं: सूक्ष्म एवं छोटे उद्यमों को आगे ऋण देने (ऑन लेंडिंग) के लिए एसएफसी, एसआइडीसी आदि को ऋण, कारीगरों, ग्राम व कुटीर उद्योगों, हथकरघों और लघु उद्योग क्षेत्र आदि को इनपुट या इनके आउटपुट (वस्तुओं) की विपणन के लिए किसी व्यक्ति को वित्त तथा जिसे 65934 के रूप में वर्गीकृत किया जाए। छोटे व सूक्ष्म उद्यम कूट 65922 को आगे ऋण देने (ऑन लेंडिंग) के लिए एनबीएफसी को दिया गया ऋण भी लघु उद्यम क्षेत्र को दिए गए कुल अप्रत्यक्ष वित्त में शामिल होगा।

राष्ट्रीय आवास बैंक (एनएचबी) को ऋण, घर बनाने या खरीदने के लिए ऋण देनेवाली अन्य विशेष संस्था, राज्य आवास समिती (एसएचबी) वगैरह (कूट 65935) 'आवास क्षेत्र के अप्रत्यक्ष वित्त' के तहत आते हैं। गैर बैंकिंग वित्तिय निगम (एनबीएफसी) को दिये जानेवाले आवास क्षेत्र के ऋण जैसे 'आवास वित्त कंपनी' (कूट 65923) भी 'आवास क्षेत्र के अप्रत्यक्ष वित्त' के तहत आते हैं।

निजी उपयोग के लिए घर बनाने के लिए उधारकर्ताओं को दिया ऋण निजी आवास ऋण में दिखाया जाएगा। जैसे उधार लेने वाले जिनका मुख्य कार्य निर्माण और रखरखाव है उनको दिया गया ऋण प्रभाग (डिविजन) 45 में दर्शाया जाए। दुकान, फैक्टरियां, स्टाफ क्वार्टर्स, ऑफिस बिल्डिंग बनाने के लिए उधारकर्ताओं को दिया गया ऋण उधार लेने वाले के मुख्य कार्यकलाप के आधार पर वर्गीकृत किया जाए।

निर्माता या विक्रेता को छोड़कर किसी दूसरे व्यक्ति या कंपनी द्वारा की गई मरम्मत व अनुरक्षण सेवाओं को डिविज़न 93 में वर्गीकृत किया जाए। इसमें वो मरम्मत व अनुरक्षण सेवाएं हैं जो किसी स्वतंत्र इकाई द्वारा फ्रीस/कॉन्ट्रैक्ट आधार पर की जाती हैं। पूंजीगत वस्तुओं (कैपिटल गुड्स) / कृषि उपस्कर / मशीनरी आदि का अनुरक्षण यदि वही करें जिन्होंने इसे बनाया / बेचा हो तो इसे उसी वर्ग में रखा जाएगा।

10. उधारकर्ता खाता की श्रेणी (स्तंभ 8): उधारकर्ता खाता की श्रेणी प्रत्येक एकल खाते के सामने स्तंभ 8 में दर्शाई जाए। उधारकर्ता खाता की श्रेणी से संबंधित कूट सूची एफ में दिए गए हैं। यह श्रेणी उधार लेने वाली इकाई के आकार पर आधारित है। यह सुनिश्चित करें कि उधारकर्ता कूट की सही-सही श्रेणी प्रत्येक खाते में रिपोर्ट की जाए। उधारकर्ता की श्रेणी का वर्गीकरण भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों पर आधारित होना चाहिए।

11. उधारखाते का आस्ति वर्गीकरण (स्तंभ 9): 2,00,000 रु. से अधिक की ऋण सीमा वाले प्रत्येक खाते की आस्ति वर्गीकरण संबंधी सूचना भारतीय रिज़र्व बैंक के बैंपवि/बैंपवि (डीबीओडी/डीबीएस) को रिपोर्ट किए जाने हेतु उधार खाते को दिये गये आस्ति वर्गीकरण कूट के अनुसार कॉलम 9 में दी जाए। संबंधित कूट सूची जी में दिए गए हैं। कृपया सुनिश्चित करें कि प्रत्येक उधार खाते के सामने सही आस्ति वर्गीकरण कूट दर्ज किया जाए। आस्ति वर्गीकरण पर चालू दिशा निर्देशों के आधार पर सभी खातों को निम्नलिखित में बांटा जाए:

मानक आस्तियां

अवमानक आस्तियां

संदिग्ध आस्तियां

घाटे की आस्तियां

इस कॉलम में रिपोर्ट करते समय भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा समय-समय पर निर्धारित दिशा निर्देशों में किए गये परिवर्तनों का ध्यान रखा जाए।

सभी ऋण, वे भी जो अनर्जक आस्तियां (एनपीए) बन चुके हैं, मूसांवि 1 विवरणी में शामिल किए जाएं। जिन आस्तियों को पूरी तरह बट्टे खाते में डाल दिया गया (राइट ऑफ कर दिया गया) हों उन्हें मूसांवि-1 विवरणी में दर्ज नहीं किया जाए। आंशिक रूप से बट्टे खाते में डाली गयी आस्तियों के मामले में यदि टेक्निकल राइट ऑफ की कोई राशि हो तो उसे बकाया कुल अग्रिम (आउट स्टैंडिंग ग्रॉस एडवांसेस) में से घटाया जाए।

12. उधार खाते के लिए जमानती/गैर-जमानती सूचक (स्तंभ 10): 2,00,000 रु. से अधिक की ऋण सीमा वाले प्रत्येक खाते के लिए जमानती / गैर-जमानती सूचक कॉलम 10 में दिया जाए। अंशतः जमानती ऋण के उचित वर्गीकरण लिए बड़े मानक का उपयोग किया जाए। संबंधित कूट सूची एच में दिए गए हैं।

13. ऋण पर ब्याज दर का प्रकार (स्तंभ 11) : 2,00,000 रु. से अधिक की ऋण सीमा के प्रत्येक खाते के लिए स्थिर / अस्थिर ब्याज दर सूचक स्तंभ 11 में दिए जाएं। संबंधित कूट सूची आइ में है।

14. ब्याज दर (स्तंभ 12):

- (i) खाते पर लगायी गयी ब्याज दर (प्रतिशत प्रतिवर्ष) दशमलव में दर्ज होनी चाहिए (दो अंकों तक) न कि अंशों में और इसमें ब्याज-कर शामिल नहीं चाहिए।
- (ii) यदि ब्याज मुक्त अग्रिम दिया हो, तो संबंधित खाते के सामने डैश चिह्न (-) लगाया जाए और स्तंभ (कॉलम)13 में यथोचित टिप्पणी लिखी जाए।
- (iii) जहाँ अग्रिमों पर ब्याज की खंड दर लगायी जाती है वहाँ अग्रिम के सबसे बड़े भाग से संबंधित दर दर्ज की जाए। यदि दो दरें लागू की गयी हों तो बकाया राशि के बड़े भाग को लागू ब्याज दर रिपोर्ट की जाए।
- (iv) बैंकों को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि रिपोर्ट की गयी ब्याज-दर रिज़र्व बैंक द्वारा समय-समय पर निर्धारित मानदण्डों के अनुसार हो।
- (v) देशी और विदेशी, खरीदे/भुनाये गये बिलों के मामले में, ब्याज-दर का स्तंभ भरने की आवश्यकता नहीं है।
- (vi) जमा शेष (क्रेडिट बैलेंस)वाले खाते के मामले में भी ब्याज-दर दर्शायी जाए।
- (vii) अवमानक, संदिग्ध और घाटे की आस्तियों (सब-स्टैंडर्ड, डाउटफुल एंड लॉस एसेट्स) के मामले में अंत में लागू की गई ब्याज दर दर्ज की जाए।

15. ऋण-सीमा (स्तंभ 13) : इस स्तंभ (खाने/कॉलम) में विवरणी की तारीख को जो ऋण सीमा लागू है उसे ऋण-सीमा माना जाये। एजेंटों/प्रबंधकों अथवा अन्य किसी सक्षम अधिकारियों द्वारा उनके अपने विवेक से अस्थायी आधार पर अल्प अवधि के लिए मंजूर की गयी कोई अतिरिक्त सीमा यदि रिपोर्ट करते समय प्रचलित हो तो उसे भी शामिल कर दिया जाए। 'आहरण सीमाएं' जो दृष्टिबंधक अथवा गिरवी रखे गये स्टाक के मूल्य तथा निर्धारित मार्जिन से जुड़ी हुई हो, तो उन्हें ऋण-सीमा के रूप में न माना जाए।

मीयादी ऋणों के संबंध में ऋण-सीमा दर्ज करते समय केवल प्रवर्तनशील सीमा दर्शाने की सावधानी बरतनी चाहिए अर्थात मंजूर सीमा से चुकायी गयी मूल धन की राशि घटाइये। उदाहरण के लिए, किसी कंपनी को कोई संयंत्र लगाने के लिए 25 लाख रुपये का मीयादी ऋण मंजूर किया गया है जो दस समान अर्धवार्षिक किस्तों में चुकाया जाना चाहिए। वर्ष के दौरान कंपनी ने 5 लाख रुपये (अर्थात 2.5 लाख रु. की 2 अर्धवार्षिक किस्तें) चुकाये। अतः अगले सर्वेक्षण में इस स्तंभ के अधीन केवल प्रवर्तनशील ऋण-सीमा अर्थात 20 लाख रुपये दर्शाये जाएं न कि 25 लाख रुपये यदि प्रवर्तनशील ऋण-सीमा 2,00,000 रुपये या उससे कम हो तो खाते को समेकित रूप में मूसांवि -1 ख में दर्ज किया जाये।

यदि ऋण पूर्ण रूप से आहरित न किया गया हो तो मंजूर सीमा दर्शायी जाए। अदा न की गयी या अतिदेय किस्तों के लिए ऋण-सीमा को समायोजित न किया जाए। यदि किसी उधारकर्ता को एक से अधिक खातों पर संमिश्र ऋण-सीमा मंजूर की जाती है तो बकाया राशि के अनुपात में उक्त सीमा को विभाजित किया जाए और संबंधित खातों के सामने दर्शाया जाए।

इस बात का ध्यान रहे कि ऋण घटक और नकदी ऋण किस्तों की ऋण सीमा को अलग अलग दिया जाय।

जहाँ कोई निर्दिष्ट ऋण सीमा मंजूर नहीं की गयी हो, वहाँ बकाया ऋण को ऋण सीमा मानना चाहिए।

ऋण सीमा का अर्थ है मंजूर की गई ऋण सीमा और इसे बकाया राशि से मेल खाना चाहिए। ऋण सीमा को खाली नहीं छोड़ा जाए।

एनपीए घोषित किए जा चुके खातों को भी रिपोर्ट किया जाए। ऋण सीमा को तदर्थ (एड-हॉक) सीमा मंजूरी, यदि हो तो, या आउट ऑफ ऑर्डर मामलों में उसे बकाया राशि समझा जाए। एनपीए खातों की ऋण सीमा कभी भी शून्य (0) न ली जाए।

सहायता संघ के उधार (कॉन्जोर्टियम लेंडिंग) के मामले में, शाखाएं केवल अपने को आबंटित निवल ऋण (नेट क्रेडिट) की सूचना दें।

16. बकाया राशि (स्तंभ 14)

- (i) दर्ज करने की तारीख को कारोबार की समाप्ति के समय प्रत्येक खाते में वास्तविक बकाया राशि (नामे) को निकटतम हजार रुपयों में पूर्णांकित किया जाना चाहिये।
- (ii) यदि 2 या अधिक खातों के सामने 2 से 13 तक के स्तंभों में अलग-अलग विवरण सहित एकही समेकित राशि दर्शायी जाती है तो ऐसे प्रत्येक खाते के सामने, संबंधित खातों के सामने दर्शायी गयी ऋण-सीमा के अनुपात के अनुसार राशि का विभाजन किया जाना चाहिए।
- (iii) बकाया राशि सामान्यतः ऋण-सीमा से अधिक नहीं होनी चाहिए। यदि किसी मामले में बकाया राशि ऋण-सीमा के दुगुने से अधिक हो जाती है तो प्रत्येक आधिक्य के संबंध में 'टिप्पणी' स्तंभ में उसके कारणों को स्पष्ट करना चाहिए।
- (iv) यदि स्तंभ 14 में कोई आंकड़ा भरने को न हो तो डैश (-) दर्शाया जाए।
- (v) यदि खाते में जमा शेष (क्रेडिट बैलेंस) तो स्तंभ 15 में तत्संबंधी टिप्पणी सी आर (CR) (जमा) से दर्शायी जाये और स्तंभ 14 में (-) चिह्न लगाया जाये। वास्तविक जमा शेष न लिखें।
- (vi) बंद किये गये खातों को रिपोर्ट न किया जाए।

17. **टिप्पणी (स्तंभ 15) :** किसी प्रविष्टि के संबंध में जब कोई स्पष्टीकरण देना आवश्यक हो तो वह इस स्तंभ में दिया जाए। उदाहरण के लिए, एक या अधिक राज्य अथवा जिला या जनसंख्या समूह में उपयोग में लाये गये बड़े ऋणों के मामले में यहाँ यथोचित निर्देश किया जाए। संमिश्र सीमा के मामले में कॉलम 13 के लिए बनायी गयी क्रियाविधि अपनायी जाएं। जमा शेष के खातों को इस स्तंभ में 'सी आर (CR)' (जमा)से दर्शाया जाएं।

18. **अन्य अनुदेश :**

- (i) स्तंभ 'एस' (खातों की संख्या), स्तंभ 13 (ऋण-सीमा) और स्तंभ 14 (बकाया राशि) के लिए प्रत्येक पृष्ठ के अंत में रखे गये रिक्त स्थान पर पृष्ठ-वार कुल योग दिया जाए। उक्त आंकड़ों को अगले पृष्ठ पर आगे नहीं ले जाना चाहिए।
- (ii) यदि कोई प्रविष्टि मूसांवि- 1 क विवरणी में दर्ज होने के बाद रद्द कर दी जाती है तो संबंधित पृष्ठ के स्तंभ 'एस', 13 और 14 के नीचे दिये गये कुल योग में तदनुसार संशोधन किया जाए।
- (iii) मूसांवि-1 क का सारांश, जो पृष्ठ-वार कुल योग और खातों की कुल संख्या, ऋण-सीमा और बकाया राशि (अर्थात् स्तंभ 'एस', 13 और 14 के कुल योग) दर्शाता है, मूसांवि-1 क विवरणी के साथ जोड़ा जाए।