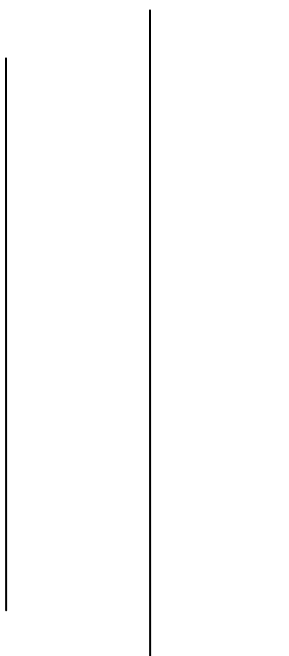


नाफा नकमाई घर परिवारलाई सेवा पुर्याउने संस्थाहरुको सर्वेक्षण -२०६६
(Non- Profit Institution Serving Households Survey – 2066)

प्रश्नावली निर्देशिका



नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

थापाथली, काठमाण्डौ

फोन नं. ४२४५९४६, ४२४५९४७, ४२४५९४८, पोस्ट बक्स नं. ११०३१

Fax: 4227720, e-mail: environment@cbs.gov.np website: www.cbs.gov.np

परिचय :

मुलुकको अर्थतन्त्रमा विभिन्न किसिमका आर्थिक कृयाकलापहरू (Economic Activities/ transaction) संचालन भइरहेका हुन्छन् । त्यस्ता आर्थिक कृयाकलापहरू विभिन्न किसिमका संस्था वा घरपरिवार लगाएतका इकाईहरूले संचालन गरिरहेका हुन्छन् । त्यस्ता इकाईहरूलाई आर्थिक कृयाकलापका संचालक (Economic transactors) भनिन्छ । राष्ट्रिय लेखा प्रणालीमा त्यस्ता आर्थिक कृयाकलापका संचालकहरूलाई पाँचवटा संस्थागत क्षेत्रहरूमा वर्गिकरण गरिएका छन् । यस्ता संस्थागत क्षेत्रहरूमा घरपरिवार, वित्तीय संस्था, गैर वित्तीय संस्था, सरकार र नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्‍याउने संस्थाहरू (Non-profit Institution Serving Households-NPISHs) रहेका छन् ।

नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सहयोग पुर्‍याउने संस्थाहरूको समुह भन्नाले त्यस्ता आर्थिक तथा सामाजिक संस्थाहरू हुन् जसले नाफा नलिई वा लागत मूल्यमात्र लिई घरपरिवारलाई सेवा पुर्‍याउने खालका गैह्र बजारिय वस्तु तथा सेवाहरूको उत्पादन तथा वितरण गरी उपलब्ध गराइ आइरहेका हुन्छन् । यसैले गर्दा यिनीहरूलाई गैर बजारीय आर्थिक तथा सामाजिक गतिविधिहरू संचालन गर्ने स्वायत्त संस्थाहरू भन्न सकिन्छ ।

राष्ट्रिय लेखा प्रणाली अनुसार पाँचवटा संस्थागत क्षेत्रहरू मध्ये नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्‍याउने संस्थाहरू स्वयममा एउटा संस्थागत क्षेत्र (Institutional Sectors) हो । यिनीहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय वर्गिकरण (International classification for non-profit organization- ICNPO) अनुसार १२ वटा क्षेत्रमा वर्गिकृत गरिएको छ । त्यस्तै गरी यिनीहरूको कारोवारलाई राष्ट्रिय लेखा प्रणालीमा आवद्ध गर्न नेपाल राष्ट्रिय औद्योगिक वर्गिकरण (Nepal Standard of Industrial Classification-NSIC) र खर्च अनुसार नाफा नकमाउने संस्थाहरूको अन्तर्राष्ट्रिय वर्गिकरण (Classification of Purposed on Non-profit Institution - COPNI) अनुसार मिलान (Harmonize) गरिन्छ ।

सन् १९८० का दशक पछि संसारमा विश्वव्यापिकरणका साथै लोककल्याणकारी कार्यहरूले व्यापकता ल्याएको पाइन्छ । त्यस्ता लोककल्याणकारी कार्यहरू सरकारका अलावा नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्‍याउने संस्थाहरूले पनि गरिरहेको पाइन्छ । त्यस्ता लोककल्याणकारी कार्यहरूमा ती संस्थाहरूले देशको विभिन्न आर्थिक कृयाकलापमा महत्वपूर्ण योगदान पुर्‍याउदै आएको पाइन्छ । नेपालमा पनि यस्ता संस्थाहरूले देशको विभिन्न आर्थिक कृयाकलापमा गरेको योगदानको परिमाण वृद्धि भइरहेकोले यी संस्थाहरूबाट उपलब्ध वस्तु तथा सेवाहरूको मूल्य, आर्थिक कृयाकलापमा यी संस्थाहरूले पुर्‍याएको योगदानको मात्रा, यस्ता संस्थाहरूमा संलग्न जनशक्तिको संख्या, यी संस्थाहरू संलग्न भएको आर्थिक क्षेत्रका साथै भौगोलिक क्षेत्र, यस्ता संस्थाहरूको पूँजी निर्माणको समेत जानकारी राख्न आवश्यक भएकोले यस क्षेत्रको सर्वेक्षण आवश्यक भएको छ ।

नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्‍याउने संस्थाहरू

यस सर्वेक्षणमा गणनाको एकाई नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्‍याउने संस्थाहरू हुन् । यी संस्थाहरू संस्था दर्ता ऐन २०३४ बमोजीम नेपाल सरकारको जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूमा दर्ता (Registered) भई निश्चित ठाँउ (Fixed Location) बाट मुलुक भित्र गैह्र बजारिय वस्तु तथा सेवाहरूको उत्पादन तथा वितरण को कार्य गर्ने आर्थिक तथा सामाजिक इकाईहरू जसलाई सरकारबाट आर्थिक सहयोग तथा प्रत्यक्ष नियन्त्रण नगरिने गैह्र सरकारी तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैह्र सरकारी संस्था (NGO /INGO) भनिएको छ ।

Institution: An economic unit engaged in producing non-market goods and services within the national territory under a single ownership or control, i.e., under a single legal entity at a single fixed location.

Characteristics:

- *Economic Activity (producing non-market goods and services)*
- *Legal Status (Registered one)*
- *Fixed Location (Situated at a local area)*
- *Non-budgetary Support*
- *Directly not intervention by the Government*

माथि उल्लिखित परिभाषाको आधारमा मुलुक भित्र नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुऱ्याउने संस्थाहरुको सूचीकरण कार्य सम्पन्न भइसकेको छ । उक्त सूचीकृत संस्थाहरुको आधारमा सर्वेक्षणको लागि आवश्यक छनौट सूची (Sampling Frame) तयार गरी नमूना छनौट विधीद्वारा संस्थाहरुको छनौट गरी छानिएका संस्थाहरुमा मात्र प्रश्नावली भर्नु पर्दछ ।

नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुऱ्याउने संस्थाहरुको सर्वेक्षणको महत्व :

नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुऱ्याउने संस्थाहरु राष्ट्रिय लेखाको अलग्गै एउटा संस्थागत क्षेत्र हो । नेपालमा हालसम्म ICNPO अनुसार NPISHs को सर्वेक्षण भएको छैन । यसले गर्दा नेपालमा संचालनमा रहेका NPISHs हरुको संख्या, तिनीहरुमा संलग्न जनशक्ति, राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा यसको योगदान, तिनीहरुको पूँजीनिर्माण आदिको आधिकारिक रुपमा केहि पनि थाहा पाउन सकिएको छैन । यसरी यस क्षेत्रमा रहेको तथ्यांकको रिक्ततालाई पुरा गर्न यो सर्वेक्षण गर्न लागिएको हो । प्रस्तावित सर्वेक्षणबाट प्राप्त तथ्याङ्क यस क्षेत्रको नीति निर्माता, अध्येता, व्यवस्थापक, र सर्वसाधारणलाई मार्गदर्शक एवं कोशेदुङ्गा सरह हुनेछ । यसका साथै यस सर्वेक्षणबाट प्राप्त नतिजाको विश्लेषणबाट गैह्र सरकारी संस्थाको क्षेत्रमा विद्यमान समस्या, चुनौती, संभावना र अवसर समेतको जानकारी हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुऱ्याउने संस्थाहरुको सर्वेक्षणको उद्देश्य :

१. नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुऱ्याउने आर्थिक तथा सामाजिक कृयाकलापमा सकृय संस्थाहरुको संख्या र तिनीहरुको वितरण थाहा पाउन
२. त्यस्ता संस्थाबाट सि्रजित रोजगारीको संख्या पत्ता लगाउन
३. त्यस्ता संस्थाले उत्पादन गर्ने वा उपलब्ध गराउने गैह्र बजारिय वस्तु वा सेवाको मूल्यको अनुमान गर्न र राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा तिनको योगदान पत्ता लगाउने
४. त्यस्ता संस्थाको लगानी, पूँजी निर्माण लगायत अन्य आर्थिक परिसूचकहरु थाहा पाउन
५. त्यस्ता संस्थाहरुले पुऱ्याइ आएका सेवा क्षेत्रहरुको पहिचान गर्न
६. वातावरण तथा आर्थिक लेखाका लागि आधार तयार गर्न
७. यस क्षेत्रमा विद्यमान समस्या, चुनौती, संभावना र अवसर समेतको जानकारी पाउन

सर्वेक्षणको क्षेत्र तथा दायरा

कुनै पनि मुलुकको अर्थतन्त्रको स्तरीय तथा तुलनात्मक अध्ययनका लागि तयार भएका विभिन्न वर्गिकरणहरू मध्ये अन्तराष्ट्रिय वर्गिकरण ICNPO पनि एक हो । राष्ट्रिय लेखाको विभिन्न ५ वटा संस्थागत क्षेत्रहरू मध्ये नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्याउने संस्थाहरू अलग्गै एउटा संस्थागत क्षेत्र हो । यसले सम्पूर्ण अर्थतन्त्रका विभिन्न क्षेत्र तथा उपक्षेत्रहरूसँग अन्तरसम्बन्धित रहेर गैद्व बजारीय आर्थिक तथा सामाजिक गतिविधिहरूको विश्लेषण गर्नुका साथै यस्ता नाफा नकमाउने संस्थाहरूबाट उत्पादित गैद्व बजारिय वस्तु तथा सेवालाई ISIC, COPNI and CPC संग तुलना समेत गरेको छ ।

संयुक्त राष्ट्रसंघको तथ्यांक महाशाखाले तथार गरेको अन्तराष्ट्रिय वर्गिकरण अनुसार अनुसार नाफा नकमाउने संस्थाहरूलाई १२ वटा मुख्य खण्डहरूमा विभाजन गरेको छ । यी संस्थाहरूको सर्वेक्षणको दायरामा पर्ने उपरोक्त बमोजिमका १२ वटा क्षेत्रहरूका क्रियाकलाप सम्बन्धी विस्तृत विवरणहरू अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ ।

संकलन गरिने विवरणहरू :

- १ संस्थाहरूको परिचयात्मक विवरण
- २ संस्थाहरूको वैधानिक स्थिति
- ३ संस्थाहरू मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू
- ४ संस्थाहरूको प्रकार
- ५ संस्थाहरूबाट उत्पादित गैद्व बजारिय वस्तु तथा सेवाहरूको किसिम
- ६ संस्थाहरूमा संलग्न जनशक्ति, रोजगारी, तलव तथा ज्याला र अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण
- ७ संस्थाहरू संचालन तथा अन्य खर्च सम्बन्धी विवरण
- ८ वातावरण संरक्षण सम्बन्धि चालु तथा पूज्यगत खर्च
- ९ संस्थाबाट प्रदान गरेको सेवा बाट लाभान्वित जनसंख्या र परीवार
- १० संस्थाहरूको आम्दानी सम्बन्धी विवरण
- ११ संस्थाहरूको स्थायी सम्पत्ति सम्बन्धी विवरण संस्थाहरूको मौज्दात सम्बन्धी विवरण
- १२ संस्थाहरूमा विद्यमान समस्याहरू र समस्या समाधानका उपायहरूको विवरण

सर्वेक्षणको सिमा (Limitation of the Survey)

संघ संस्था ऐन २०३४ बमोजिम नेपाल सरकारको जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता गरी (सालवसाली नविकरण समेत भई आर्थिक, सामाजिक र वातावरण संरक्षणको कार्यक्षेत्रमा सकृय रुपमा कार्यरत रहेका नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्याउने संस्थाहरू मात्र यस सर्वेक्षणमा समावेश गरिएको छ भने संघ संस्था ऐन २०३४ अनुसार दर्ता भएका तर नाफा कमाउने उद्देश्य राखेका बजारिय वस्तु उत्पादन गरेका वा त्यस्ता संस्थाहरूलाई सेवा गर्ने एकेडेमीहरू, खेलकुद

परीषद, विश्वविद्यालयहरु FNCCI ,श्रमिक संगठनहरु, बस व्यवसायि समितीहरु लगायत यस्तै प्रकारका संगठनहरु आदि ।

सन्दर्भ अवधि

“सन्दर्भ अवधि” भन्नाले नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्‍याउने संस्थाहरुले आर्थिक, सामाजिक र वातावरण संरक्षणको क्रियाकलापहरुका गैह्र बजारिय वस्तु तथा सेवाको उत्पादन तथा वितरण गरेका एक वर्ष अवधिलाई बुझ्नुपर्दछ । नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्‍याउने संस्थाहरुको नमुना सर्वेक्षण, २०६५ को लागि सन्दर्भ अवधि २०६४ श्रावण १ गते देखि २०६५ आषाढ मसान्तसम्मको अवधिलाई तोकिएको छ भने नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्‍याउने संस्थाहरुको नमुना सर्वेक्षण- २०६६ को लागि सन्दर्भ अवधि भन्नाले २०६५ श्रावण १ गते देखि २०६६ आषाढ मसान्तसम्मको अवधिलाई तोकिएको छ । प्रश्नावलीमा त्यसै अवधिको विवरण भर्नुपर्दछ । रोजगारसम्बन्धी विवरणमा कर्मचारीको संख्या लेख्दा प्रश्नावली फाराम भर्दाको दिन संस्थामा कार्यरत कर्मचारीको संख्या लेख्नुपर्दछ । कुनै कर्मचारी विदामा बसेको पाइएमा निज संस्थामा कार्यरत भएको मानी कर्मचारीको संख्या लेख्नुपर्दछ ।

गोपनीयता

सर्वेक्षणबाट प्राप्त विवरण तथ्याङ्क ऐन, २०१५ अनुसार गोप्य रहने छन् र केवल समष्टिगत रुपमा मात्र प्रकाशित गरिने छन् । सङ्कलित तथ्याङ्क गोप्य राखिने कुरामा उत्तरदातालाई विश्वस्त तुल्याउन सके मात्र सही तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न सकिन्छ । केहि संस्था संचालकले आफ्नो संस्थाको विवरणको आधारमा कर लाग्ने आशङ्काले पनि सही तथ्याङ्क दिन हिचकिचाउने गरेको पाईन्छ । यसकारण, कुनै पनि गैह्र बजारिय वस्तु वा सेवाको उत्पादन तथा वितरण गर्ने एउटा वा दुई मात्र संस्थाको विवरण देखिने गरी प्रकाशनमा ल्याइने र कर प्रयोजनका लागि पनि प्रयोगमा ल्याइने छैन यि केवल सामूहिक रुपमा तथ्याङ्कीय प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गरिने कुरामा उत्तरदातालाई विश्वास दिलाउनु पर्दछ ।

नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्‍याउने संस्थाहरुको पाइलट सर्वेक्षण, २०६५ को प्रश्नावली निर्देशिका

बाहिरी पाना (Cover Page)

प्रश्नावलीको बाहिरी पानामा उल्लेख भएको जिल्ला कोड, गा.वि.स. भए १ र न.पा। भए २ र फारम नम्बर तथाङ्क प्रशोधन प्रयोजनको लागि राखिएको हो ।

१ नाफा नकमाई घरपरिवारलाई सेवा पुर्‍याउने संस्थाहरुको परिचयात्मक विवरण

१.०१ संस्थाको नाम : संस्थाको नाम लेख्दा संस्थाको दर्ता गर्दा लेखिएको नाम वा साइनबोर्डमा लेखिएको नाम स्पष्ट हुने गरि लेख्नुपर्दछ ।

१.०२ जिल्ला : संस्था सञ्चालनमा रहेको जिल्लाको नाम यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१.०३. नगरपालिका/गाउँ विकास समिति : संस्था सञ्चालनमा रहेको नगरपालिका, उप-महानगरपालिका, महानगरपालिका वा गाउँ विकास समिति के हो स्पष्ट खुलाइ लेख्नुपर्दछ ।

१.०४. वार्ड नं. : संस्था गा.वि.स. वा नगरपालिकाको जुन स्थानमा रही संचालन भइरहेको छ त्यस स्थानको वार्ड नम्बर खुलाउनु पर्दछ ।

१.०५. टोल/गाउँ : संस्था जुन टोल/गाउँमा अवस्थित छ सो टोल र गाउँको नाम यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

१.०६. फोन नं. : संस्थाले टेलिफोन राखेको भए उक्त टेलिफोन नम्बर यहाँ खुलाउनुपर्दछ । नराखेको र अरु कसैको प्रयोग गरेको भए प्रयोग गरेको टेलिफोन नं. उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

१.०७. संचालन वर्ष : संस्था दर्ता भई पहिलो पटक कार्य संचालन गरेको वर्ष यसमा खुलाउनुपर्दछ ।

१.०८. संस्थाको प्रमुख कार्य : संस्थाले गर्ने प्रमुख कार्यलाई यहाँ लेख्नु पर्दछ । प्रमुख कार्य छुट्याउन समस्या भए अगाडिको नाम र खर्च लाई आधार मानि प्रमुख कार्य छुट्याउन सकिन्छ ।

१.०९. ICNPO कोड : संस्थाले गर्ने प्रमुख कार्यलाई अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिमको कोड प्रयोग गरी सम्बन्धीत ठाँउमा लेख्नु पर्दछ ।

१.१० : संस्थाको प्रकार : नेपाल सरकारको जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा संघ संस्था दर्ता ऐन २०३४ वा अन्य कुनै कानून बमोजिम दर्ता भएको गैह्र सरकारी संस्था भए बक्समा १ र विश्वको कुनै पनि मुलुकमा दर्ता भई नेपाल सरकारको कुनै पनि कार्यालयमा आवद्धता लिई कामगर्ने अनुमति लिएर नेपालमा कार्यरत अन्तराष्ट्रिय गैह्र सरकारी संस्था भए बक्समा २ लेख्नु पर्दछ ।

१.१३. उत्तरदाताको नाम : संस्थाको विवरण उपलब्ध गराउने आधिकारीक व्यक्तिको नाम र थर यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

२ आ.व.२०६५/२०६६ मा संस्थाबाट संचालन भएका कार्यक्रमहरु : संस्थाबाट आफ्नो कार्यक्रम आफैले संचालन गरेको, आफ्नो कार्यक्रम अरुलाई संचालन गर्न दिईएको र आफ्नो र अरु संस्थाको कार्यक्रमहरु संयुक्त रुपमा संचालन गरेका ३ वटा कार्यक्रमको मोडालिटीका वारेमा उल्लेख गरिएको छ । महल ३ मा कार्यक्रम संचालन गर्ने दिईएको संस्थाको प्रकार जस्तै NGO भए १ INGO भए २ लेख्नु पर्दछ । महल नं. ४ मा कतिवटा कार्यक्रम यस संस्थाले अन्य संस्थालाई दिएको छ सो लेख्नु पर्दछ । महल नं. ५ मा संस्थाले कार्यक्रम संचालन गर्न दिईएको एकमुष्ट रकम (रु. हजारमा) यस महलमा जनाउनु पर्दछ र महल नं. ६ मा संस्थाबाट सम्पादन गरेको प्रमुख कार्यलाई यस महलका उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

३. संलग्न जनशक्तिको तथा रोजगार सम्बन्धी विवरण :-

यस शीर्षक अन्तर्गत संस्थाका बोर्ड सदस्य, व्यवस्थापक तथा प्रशासकीय एवं प्राविधिक कर्मचारी र करारमा संलग्न व्यक्तिहरु - जो पुरा समय काम गर्ने वा आसिक समय काम गर्ने तलवी वा वेतलवी जूनसुकै किसिमले काम गरेको भएता पनि तिनीहरुको संख्या लिङ्गानुसार छुट्याई सम्बन्धीत महलमा लेख्नु पर्दछ । कर्मचारीको संख्या उल्लेख गर्दा प्रश्नावली भर्दाको दिन संस्थामा संलग्न व्यक्तिहरुको छुट्टाछुट्टै संख्या उल्लेख गर्नुपर्दछ । छोटो अवधिको विदा, विरामी विदा, घर विदा, सुत्केरी विदा, आदि लिई वसेको व्यक्तिलाई पनि कर्मचारीको संख्यामा लेख्नुपर्छ । संस्थाको कुनै खास कामका लागि निश्चित समयावधि सम्म काम गर्न संस्थाबाटै नियुक्तिगरी संस्थाकै प्रशासनिक नियन्त्रणमा रहने गरी कुनै कर्मचारी नियुक्ति गरीएको रहेछ भने करारमामा नियुक्ति गरेको मानी महिला पुरुषको महलमा संख्या उल्लेख गर्नुपर्दछ । अन्यको संख्या उल्लेख गर्दा तलवी वा वेतलवी छुट्याई लिङ्गानुसार सम्बन्धित महलमा भर्नुपर्दछ ।

यहाँ जनशक्ति तथा कामदारलाई दुई किसिमले परिभाषित गरिएको छ । (१) तलवी (२) स्वयमसेवी । त्यस्तै गरी लैङ्गिक हिसावले पुरुष र महिला - दुवै प्रकारका जनशक्ति तथा कामदारहरुलाई संबन्धित महलमा पुरुष भए पुरुषको महलमा संख्या लेख्नु पर्दछ र महिला भए महिलाको महलमा संख्या लेख्नु पर्दछ । यसबाट संस्थाको आकार थाहा पाउन सकिन्छ भने अर्थव्यवस्थामा रोजगारीको अवस्था थाहा पाउन सकिन्छ ।

क. तलवी कामदार : संलग्न जनशक्ति तथा कामदारहरुले आफुले काम गरेको प्रत्येक महिना वा तोकिएको निश्चित अवधिमा नगद वा जिन्सी पाउने भएमा त्यस्ता कामदारलाई तलवीको कामदारको महलमा लेख्नु पर्दछ ।

ख. स्वयमसेवी (वेतलवी) व्यक्ति : यस शीर्षक अन्तर्गत संस्थामा काम गरे वापत तलव ज्याला वा पारिश्रमिक (नगदी वा जिन्सी) नलिने व्यक्ति (संलग्न जनशक्ति तथा कामदारमा) पर्दछन् । संस्थामा क्रियाशिल रहेका कार्य कारिणी समितीका संस्थापक वा सदस्यहरु जो तलव लिदैनन् त्यस्ता व्यक्तिलाई पनि यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

स्वदेशी संलग्न जनशक्ति :

स्वदेशी जनशक्ति भन्नाले पारिश्रमिक लिई वा नलिईकन संस्थाको कार्यमा सक्रियरूपले संलग्न रहने नेपाली जनशक्तिहरुलाई सम्झनुपर्दछ । संस्थामा कार्यरत “नेपाली ” हरूको संख्या लिङ्गानुसार ३.१ को महल नं. ३ देखि ८ सम्म उल्लेख गर्नु पर्दछ । स्वदेशी नागरिकले पारिश्रमिक लिएर संस्थाको कुनै कार्य गरेको पाइएमा तलवी महलमा र पारिश्रमीक नलिइ काम गरेको भए स्वयमसेवी महलमा लिङ्गानुसार उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

विदेशी संलग्न जनशक्ति :

विदेशी जनशक्ति तथा कामदार भन्नाले पारिश्रमिक लिई वा नलिईकन संस्थाको कार्यमा सक्रियरूपले संलग्न रहने सदस्य वा कर्मचारीहरुलाई सम्झनुपर्दछ । संस्थामा कार्यरत “विदेशी” हरूको संख्या लिङ्गानुसार ३.१ को महल नं. ३ देखि ८ सम्म उल्लेख गर्नु पर्दछ । विदेशी नागरिकले पारिश्रमिक लिएर संस्थाको कुनै कार्य गरेको पाइएमा तलवी महलमा र पारिश्रमीक नलिइ काम गरेको भए स्वयमसेवी महलमा लिङ्गानुसार उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

३.१ स्तर अनुसार संलग्न जनशक्ति तथा रोजगारीको अवस्था

(१) बोर्ड सदस्य : बोर्ड सदस्य भन्नाले संस्थाको मुख्य जिम्मेवारी वा अधिकार प्रयोग गर्ने पदमा रहेको नेपाली वा विदेशी व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ । यस्ता व्यक्तिले मुलतः संस्थाको स्थापना र हितमा नीतिगत विषयमा काम गर्दछन् । यस्तो व्यक्ति संस्थामा कार्यरत रहेका रहेछन् भने तिनीहरुको संख्या तलवी वा स्वयमसेवी समेत खुल्ने गरी ३.१ को महल नं. ३ देखि ८ सम्बन्धीत महलहरुमा लिङ्ग अनुसार उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(२) व्यवस्थापक :

“व्यवस्थापक” भन्नाले संस्थाको मुख्य जिम्मेवारी वा अधिकार प्रयोग गर्ने पदमा रहेको नेपाली वा विदेशी व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ । यस्तो व्यक्ति संस्थामा कार्यरत रहेका रहेछन् भने तिनीहरुको संख्या तलवी वा स्वयमसेवी समेत खुल्ने गरी ३.१ को महल नं. ३ देखि ८ सम्बन्धीत महलहरुमा लिङ्ग अनुसार उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(३) प्रशासकीय कर्मचारी :

संस्थाको प्रशासनसम्बन्धी लेखापढी गर्ने, बहिखाता राख्ने तथा व्यवस्थापनसँग संलग्न रहेका कर्मचारीहरू, संस्थाको सुरक्षाका लागि राखिएका सुरक्षा गार्ड, आदि प्रशासकीय कर्मचारी (नेपाली वा विदेशी) अन्तर्गत पर्दछन् । प्रशासकीय कर्मचारीको संख्या उल्लेख गर्दा तलवी वा स्वयमसेवी छुट्याई लिङ्गानुसार सम्बन्धित महलमा भर्नुपर्दछ । तलवी भए महल नं. ३ र ४ मा र स्वयमसेवी भए महल नं. ५ र ६ मा लेखी तिनीहरूको जम्मा संख्या महल नं. ७ र ८ मा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(४) प्राविधिक कर्मचारी :

कुनै औपचारिक तालिम वा विशेष दक्षता प्राप्त गरेका कर्मचारीहरूलाई प्राविधिक कर्मचारी अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ । जस्तै: इन्जिनियर, ओभरसियर, कृषि प्राविधिक, वन प्राविधिक, ईलेक्ट्रीसियन आदि । प्राविधिक कर्मचारीको संख्या (नेपाली वा विदेशी) उल्लेख गर्दा तलवी वा स्वयमसेवी छुट्याई लिङ्गानुसार सम्बन्धित महलमा भर्नुपर्दछ । तलवी भए महल नं. ३ र ४ मा र वेतलवी भए महल नं. ५ र ६ मा लेखी तिनीहरूको जम्मा संख्या महल नं. ७ र ८ मा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(५) करार (निश्चित अवधिका लागि संस्थाबाटै राखेको कर्मचारी :

संस्थाको कुनै खास कामका लागि निश्चित समयावधि सम्म काम गर्न संस्थाबाटै नियुक्तिगरी संस्थाकै प्रशासनिक नियन्त्रणमा रहने गरी कुनै कर्मचारीलाई करारमा नियुक्ति गरीएको रहेछ भने करारमामा नियुक्ति गरेको कर्मचारीको संख्या महिला वा पुरुषको महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(६) अन्य :

अन्यको संख्या उल्लेख गर्दा तलवी वा वेतलवी छुट्याई लिङ्गानुसार सम्बन्धित महलमा भर्नुपर्दछ । तलवी भए महल नं. ३ र ४ मा र वेतलवी भए महल नं. ५ र ६ लेखी तिनीहरूको लिङ्गानुसार जम्मा संख्या महल नं. ७ र ८ मा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

३.२ तलब तथा भत्ता र अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरण :

तलब :

“ तलब ” भन्नाले संस्थामा काम गरेका कर्मचारी (नेपाली तथा विदेशी) लाई नियमानुसार पाउने नगद रकम वा जिन्सी हो । कर्मचारीहरूले आफ्नो काम गरेको प्रत्येक महिना वा तोकेको अवधि बमोजिम निश्चित समयमा तलब तथा पाउने गर्छन् ।

तलब खुलाउँदा सापटी र सञ्चय कोष कट्टी गर्नुभन्दा अधिको ग्रेड सहितको कुल रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ । कतिपय संस्थाहरूले आफ्ना कर्मचारीहरूलाई सञ्चय कोष कट्टी भएको रकम बराबर थप गरी सञ्चय कोष जम्मा गर्ने गरेका हुन सक्छन् त्यस्ता कर्मचारीहरूको सञ्चय कोषमा थप गरिएको रकमलाई तलबमा उल्लेख नगरि अलग्गै सञ्चय कोषको महल नं. ४ मा उल्लेख गर्नु पर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै कर्मचारीको मासिक तलब ग्रेडसहित रु. ७,०००/- छ तर उसले तलब बुझ्दा रु. ५००/- सापटी लिएको रकम फिर्तास्वरूप कट्टी गर्नुका साथै १० प्रतिशत सञ्चय कोष कटाएर जम्मा रु. ५,८००/- मात्र प्राप्त गर्दछ भने उसको तलब खुलाउने महलमा मासिक रु. ७,०००/- को दरले वर्षको रु. ८४,०००/- हुन्छ । यदि कुनै कर्मचारीले तलब नगदको सट्टामा जिन्सीको रूपमा प्राप्त गर्दछ भने उक्त जिन्सीलाई नगदमा रूपान्तरण गरी लेख्नुपर्दछ । जस्तै : कुनै मन्दिरमा पुजारीले नगद तलबका सट्टा मन्दिरमा चढाएको भेटीका साथै धान, चामल आदि पाउने भएमा धान र चामलको परिमाणलाई गणनाको दिनको बजार भाउले गुणान गरी आएको कुल मुल्य यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।

सञ्चय कोष :

संस्थाले आफ्नो संस्थामा कार्यरत कर्मचारीलाई तलबका अतिरिक्त सञ्चयकोष वापत कर्मचारीको खातामा संस्थाको तर्फबाट निश्चित रकम थप गरी जम्मा गरिदिएको रहेछ भने यहाँ थप गरिएको वार्षिक रकम सञ्चय कोषको महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । माथीको उदाहरणमा यदि उक्त संस्थाले मासिक ७००० तलब दिने कर्मचारीलाई १० प्रतिशत सञ्चयकोष थप गरेको मान्दा मासिक रु. ७००/- को दरले सञ्चय कोष थप गरी दिएमा वर्षभरिको एकमुष्ट रकम रु. ८,४००(१२*७००=८४००) महल नं. ४ मा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

कर्मचारी जीवन बीमा :

रोजगारदाता संस्थाले संस्थामा कार्यरत कर्मचारीका नाममा तलब र सञ्चयकोषका अतिरिक्त जीवन बीमा वापत बीमा कम्पनीलाई प्रिमियम रकम जम्मा गरिदिन्छ भने यहाँ जम्मा गरिएको वार्षिक प्रिमियम रकम कर्मचारी जीवन बीमाको महल नं. ५ मा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

अन्य सुविधा :

रोजगारदाता संस्थाले संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तलब ज्याला, सञ्चय कोष र कर्मचारी जीवन बीमाका अतिरिक्त अन्य सुविधाहरू पनि दिन सक्दछन् । कर्मचारीहरूलाई तलब ज्याला, सञ्चय कोष र कर्मचारी जीवन बीमामा समावेश नगरी दिइएका अन्य सबै नगदी वा जिन्सी भुक्तानीलाई अन्य सुविधामा समावेश गर्नुपर्दछ । जस्तै: कर्मचारीलाई दिइएको आवाश सुविधा, लत्ताकपडा सुविधा, जिन्सी सुविधा, उपचार सुविधा, सवारी साधन सुविधा, कर्मचारी दुर्घटना विमा, उपदान, बच्चाहरूको लागि दिइएका शैक्षिक खर्च, दशैं खर्च, आदि सुविधाहरूलाई सम्बन्धित हरफहरूमा वार्षिक एकमुष्ट रकम महल नं. ६ मा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

४. संस्थाको संचालन खर्च

(४.१) स्टेशनरी , छपाई तथा कार्यालय सामानहरु (विक्रीको लागी खरिद गरेका वस्तुहरु बाहेक) : संस्थाले सन्दर्भ अवधीमा सस्थाको कार्य संचालनको क्रममा खरिद गरेको कागज, अन्य कार्यालय सामानहरु, विल, भौचर, आदिमा भएको छपाई खर्च वापतको भुक्तानी गरेको रकम यस अन्तरगत लेख्नुपर्दछ ।

घर , गोदाम, ग्यारेज, आदि भाडामा लिएवापत तिरेको रकम : संस्थाले कुनै व्यक्ति, संस्था वा प्रतिष्ठानको स्वामित्वमा रहेको घर, गोदाम तथा उपकरण आदि भाडामा लिई प्रयोग गरेको रहेछ भने सो वापत वार्षिकरूपमा संस्थाले भुक्तानी गरेको रकम यस अन्तरगत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(४.३) यातायातका साधन आदि, भाडामा लिएवापत तिरेको रकम :संस्थाले कुनै व्यक्ति, संस्था वा प्रतिष्ठानको स्वामित्वमा रहेका यातायातका साधन भाडामा लिई प्रयोग गरेको रहेछ भने सो वापत वार्षिकरूपमा संस्थाले भुक्तानी गरेको रकम यस अन्तरगत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(४.४) जमिन भाडामा लिएवापत तिरेको रकम :संस्थाले सन्दर्भ अवधीमा कुनै व्यक्ति, संस्था वा प्रतिष्ठानको स्वामित्वमा रहेको जमिन भाडामा लिई चलाएको रहेछ भने सो वापत भुक्तानी गरेको रकम यस अन्तरगत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(४.५) वस्तुहरुको ढुवानि : कुनै माल वस्तु ढुवानी गर्दाको यातायात र भरीया खर्च रकम समेत यसै अन्तरगत लेख्नु पर्दछ ।

(४.६) विद्युत तथा पानी महसुल खर्च : संस्था संचालन गर्नको लागि सन्दर्भ अवधीमा संस्थाले प्रयोग गरेको विद्युत तथा पानी वापत भुक्तानी गरेको रकम यस अन्तरगत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(४.७) **हुलाक, टेलिफोन, टेलिग्राम, टेलेक्स, ईमेल, इन्टरनेट आदि** : संस्थाले सन्दर्भ अवधीमा संस्था संचालनको क्रममा भुक्तानी गरेको संचार महसुल जस्तै : हुलाक, टेलिफोन, टेलेक्स, ईमेल, इन्टरनेट जस्ता शिर्षकमा भएको खर्च एकमुष्टरूपमा यस अन्तरगत लेख्नुपर्दछ ।

इन्धन खर्च : संस्थाले कार्यक्रम संचालनको अथवा अन्य सिलसिलामा प्रयोग गरेको इन्धन खरिद गर्दा जस्तै : मट्टितेल, डिजल, पेट्रोल, ग्यास आदिको भुक्तानी गरेको रकम यस अन्तरगत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(४.९) **सामान्य मर्मत तथा संभार खर्च** : संस्थाले सन्दर्भवर्षभित्र सानातिना टुटफुट र मर्मतसम्भार वापत भुक्तानी गरेको रकमलाई यस अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ । प्रमुख मर्मतसम्भार तथा सुधार र जिर्णोद्धार गर्दा लागेको पुँजीगत मर्मतसम्भार खर्च यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दैन ।

(४.१०) **तालिम, प्रचार प्रसार, बिज्ञापन, गोष्ठी खर्च, खाजा खर्च** : संस्थाले कुनै विषयमा आफ्नो जनशक्तिलाई तालिम, गोष्ठी, तथा अन्य कामको लागि रेडियो, टेलिभिजन, पत्र पत्रिका, आदिबाट विज्ञापन गराएवापत भुक्तानी दिएको रकमहरू यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(४.११) **सल्लाहकार तथा लेखापरीक्षण खर्च** : संस्थाले आफ्नो संस्थासँग सम्बन्धित कुनै प्रकारको कानूनी, प्राविधिक, गैह्र वजारिय व्यवसायीक सेवा आदिको सल्लाह लिएवापत भुक्तानी गरेको रकम र लेखापरीक्षण गराए वापत तिरेको रकम यस अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

(४.१२) **भ्रमण खर्च** : संस्थाको नियमित कामको सिलसिलामा प्रतिष्ठानमा कार्यरत कर्मचारी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई भ्रमणमा पठाउँदा लागेको भ्रमण खर्च यस अन्तरगत समावेश गर्नुपर्दछ ।

(४.१३) **बोर्ड मिटिङ (साधारण सभा) खर्च** : संस्थाले नियमानुसार आफ्नो बोर्डको मिटिङ वा साधारण सभामा गराउदा केहि न केहि रकम खर्च गरेको हुन्छ त्यस क्रममा भएको संपूर्ण खर्च रकम यस अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

(४.१४) **वस्तु तथा सेवाको उत्पादन एवं वितरण गर्दा लाग्ने खर्च** : यदि कुनै संस्थाले आफ्नो कार्यसँग सम्बन्धित कुनै प्रकारको वस्तु तथा सेवाको उत्पादन एवं वितरण गर्दा लागेको खर्च रकम यस अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

(४.१५) **सुरक्षा खर्च (करार)** : यदि कुनै संस्थाले आफ्नो सुरक्षाका लागि अन्य सुरक्षा व्यवसायी संस्था वा व्यक्तिलाई करारमा काममा लगाएको भए सो कार्यमा भएको खर्च रकम यस अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

(४.१६) **संघ / महासंघ सदस्यता खर्च** : संस्थाले आफ्नो व्यवसायीक सुरक्षा वा हितमा काम गर्न विभिन्न संस्थाहरु मिलेर संघ तथा महासंघको निर्माण गरेका हुन्छन् । संस्थाले यस्ता संघ तथा महासंघको सदस्यता लिनका लागि लागेको खर्च यस अन्तर्गत समावेश गर्नु पर्दछ ।

(४.१७) **कामदारहरुको ज्याला खर्च** : संस्थाले आफ्नो कुनै काम सम्पन्न गर्न दैनिक ज्यालादारीमा व्यक्तिलाई काममा लगाएको रहेको भने त्यस प्रकारको खर्च यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।

(४.१८) **दण्ड जरिमाना** : सन्दर्भ वर्षमा संस्थाले कुनै दण्ड जरिमाना तिरेको भए सो खर्च यस महलमा ले मा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(४.१९) **चन्दा पुरस्कार, क्षतिपुर्ति दिएको (नगद तथा वस्तुगत)** : यदि कुनै संस्थाले सन्दर्भ अवधीमा कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई दान, चन्दा वापत रकम दिइएको रहेछ भने त्यस्ता रकम एकमुष्टरूपमा यस अन्तरगत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(४.२०) **बैंक चार्ज खर्च** : संस्थाले कार्य संचालन गर्ने क्रममा बैंक तथा अन्य वित्तिय संस्थालाई बैंकको नियम अनुसार कुनै शुल्क तिरेको रहेछ भने त्यस्तो रकम यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(४.२१) **संस्था दर्ता तथा नविकरण शुल्क (सरकारी एवं स्थानिय समेत)** : संस्थाले नेपाल सरकारको नियम अनुसार नविकरण लगायत अन्य शुल्क कुनै संस्था अथवा सरकारी निकायमा तिरेको रहेछ भने त्यस्तो खर्च यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।

(४.२२) **निजीवन विमा प्रिमियम** : यदि कुनै संस्थाले प्रयोग गरिरहेका पुँजीगत सामान, उपकरण, यातायातका साधन वा संस्था स्वयमका नाममा विमा शुल्क भुक्तानी गर्ने रहेछ भने त्यसरी भुक्तानी गरेको वार्षिक विमा वा प्रिमियम शुल्क वापतको रकम एकमुष्टरूपमा यस अन्तरगत लेख्नुपर्दछ । यहाँ ध्यान दिनु पर्ने कुरा के छ भने कर्मचारीको विमाको रकम यस अन्तरगत उल्लेख गर्नुपर्दैन, त्यस्तो रकम तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी विवरणको सम्बन्धीत महल अन्तरगत लेख्नुपर्दछ ।

(४.२३) **कर** : कुनै संस्थाले सन्दर्भ अवधिमा सामान खरीद गर्दा कर तथा अन्य शुल्क तिरेको भए सो खर्च यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(४.२४) **मालपोत र रजिष्ट्रेशन शुल्क** : सन्दर्भ अवधिमा संस्थाले जग्गा तथा भवन खरिदमा कुनै शुल्क तिरेको रहेछ भने उक्त किसिमको शुल्क रकम यसमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(४.२५) **अन्य खर्च** : माथि उल्लिखित संचालन खर्च शिर्षक नं. ४.१ देखि ४.२४ भित्र नपरेका संस्था संचालनको क्रममा आईपर्ने अन्य खर्चहरू जस्तै सदस्यता वापत तिरेको रकम यसमा समावेश गर्नुपर्दछ र खर्च को शिर्षक समेत खुलाई लेख्नु पर्दछ । यस्तो अन्य खर्च लेख्दा के कामका लागि खर्च भएको हो सो स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

५. वातावरण संरक्षण कार्यका लागि संस्थाको सम्लग्नता : संस्थाले वातावरण संरक्षण कार्यका लागि रकम खर्च गरेको भए प्रश्नावलीको छ भन्ने कोठामा चिन्ह लगाउने र संस्थाले वातावरण संरक्षण सम्बन्धी कार्यका लागि रकम खर्च नगरेको भए छैन भन्ने कोठामा चिन्ह लगाउनु पर्दछ ।

६. वातावरण संरक्षण कार्यमा संस्थाले गरेको खर्च : कुनै संस्थाले वातावरण संरक्षण सम्बन्धी कार्यमा रकम खर्च गरेको भए यस अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ । संस्थाले वातावरण संरक्षण सम्बन्धी कार्यमा खर्च गरेको रकम पुँजीगत वा स्थायी प्रकृतिका (जस्तै जमिन भूखलन हुनवाट जोगाउन बनाएका पर्खाल, सडक छेउ नाली निर्माण, प्रदुषण नियन्त्रण यन्त्र र ठूला मर्मत आदि) कार्यमा खर्च गरेको भए (क) पूजीगत खर्चमा उल्लेख गर्ने र चालु वा सालबसालि जस्ता (जस्तै वातावरण संरक्षण कार्यमा प्रत्यक्ष रुपमा संलग्न कर्मचारीको तलब, सानातिना मर्मत, फोहर व्यवस्थापन, मलेरीया तथा अन्य महामारी नियन्त्रणमा प्रयोग गरीने औषधि आदि खर्चहरु) कार्यमा खर्च भएको भए (ख) मा उल्लेख गर्नु पर्दछन् । जम्मा रकममा माथि क र ख मा उल्लेख गरेको रकम जोडी लेख्नु पर्दछ । यस महलमा वातावरण सम्बन्धी कार्यमा भएको खर्च रकम लेख्दा माथि महल नम्बर ४ मा उल्लेख भएका खर्चहरु पनि समावेश हुन सक्दछन् ।

७. संस्थाले गरेको कार्यवाट लाभान्वित जनसंख्या र रकमको विवरण :

यस शिर्षक अन्तरगत संस्थाले सन्दर्भ अवधिमा संचालन गरेका मुख्य आर्थिक, सामाजिक तथा वातावरणीय कार्यवाट कुनै क्षेत्रका परिवार / जनसंख्या लाभान्वीत हुन्छन् । यस्तो काम गर्दा संस्थावाट केही रकम खर्च भएको हुन्छ । यस्तो लाभान्वित परिवार वा जनसंख्या र रकम उल्लेख गर्दा महल ३ मा लाभान्वित परिवार, महल ४ मा लाभान्वित जनसंख्या र महल ५ मा सो कार्यका लागि भएको खर्च सम्बन्धित हरपमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । उक्त महलहरुमा लाभान्वित परिवार, लाभान्वित जनसंख्या र सो कार्यका लागि भएको खर्च रकम उल्लेख गर्दा महल नं. १ मा उल्लेख भएको संस्थाहरुवाट संचालन हुने कार्यको वर्गिकरण अनुसार भर्नु पर्दछ । कोड नं. ११ को व्यवसायीक तथा पेसागत संघ संगठनहरुका कृयाकलपहरुका महलहरु भने यस सर्वेक्षण भर्नु भर्दैन ।

८. संस्थाको आम्दानीको विवरण :

यस शिर्षक अन्तरगत संस्थाले सन्दर्भ अवधिमा मुख्य आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलाप सँगसँगै संचालन गरेका अन्य आर्थिक क्रियाकलापबाट प्राप्त गरेका आम्दानी सम्बन्धी विवरणहरु उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(८.१) उत्पादित वस्तु बिक्रि (.....खुलाउने) बाट प्राप्त आम्दानी : संस्थाले गैह्र बजारीय वस्तु वा सेवा उत्पादन तथा वितरण गरे वापत कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त रकमलाई उत्पादित वस्तु बिक्रि बाट प्राप्त आम्दानी मानिएकोले उक्त रकमलाई महल नं. ३ मा लेख्नु पर्दछ र उक्त उत्पादित वस्तु के हो खुलाई लेख्नु पर्दछ ।

(८.२) सेवा बिक्रि (.....खुलाउने) बाट प्राप्त आम्दानी : संस्थाले गैह्र बजारीय सेवा उत्पादन तथा वितरण गरे वापत कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त रकमलाई सेवा बिक्रिबाट प्राप्त आम्दानी मानिएको ले उक्त रकमलाई महल नं. ३ मा लेख्नु पर्दछ र उक्त सेवा के हो खुलाई लेख्नु पर्दछ ।

(८.३). घर, गोदाम, आदि भाडामा दिएवापत प्राप्त रकम : यदि कुनै संस्थाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको घर, गोदाम, आदि सन्दर्भ अवधिमा भाडामा दिएको रहेछ भने सो वापत प्राप्त रकम यस अर्न्तगत लेख्नुपर्दछ ।

(८.४) यातायातका साधन तथा उपकरणहरू भाडामा दिएवापत प्राप्त रकम : यदि कुनै संस्थाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको यातायातका साधन तथा उपकरणहरू सन्दर्भ अवधिमा भाडामा दिएको रहेछ भने सो वापत प्राप्त रकम यस अर्न्तगत लेख्नुपर्दछ ।

(८.५). जमिन भाडामा दिएवापत प्राप्त रकम :: यदि कुनै संस्थाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको जमिन अन्य कुनै व्यक्ति, संस्था वा प्रतिष्ठानलाई भाडामा दिएको रहेछ भने सो वापत प्राप्त गरेको आम्दानीलाई यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(८.६) अनुदान (केन्द्रीय निकाय) संस्थालाई नेपाल सरकार केन्द्रीय निकाय (मन्त्रालय तथा विभाग) बाट सन्दर्भवर्षभित्र कुनै प्रकारका आर्थिक (नगद वा जिन्सी) अनुदान प्राप्त गरेको रहेछ भने वर्षभरिमा प्राप्त गरेको त्यस्तो आर्थिक अनुदान जोडी ३ नं. महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(८.७) अनुदान (विदेशी दात्री निकाय) संस्थालाई यदि कुनै विदेशी दातृ निकाय बाट सन्दर्भवर्षभित्र कुनै प्रकारका आर्थिक (नगद वा जिन्सी) अनुदान प्राप्त गरेको रहेछ भने वर्षभरिमा प्राप्त गरेको त्यस्तो आर्थिक अनुदान जोडी ३ नं. महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(८.८) अनुदान (स्थानीय निकाय) संस्थालाई यदि कुनै स्थानीय निकाय (जि. वि. स. तथा नगरपालिका आदि) बाट सन्दर्भवर्षभित्र कुनै प्रकारका आर्थिक (नगद वा जिन्सी) अनुदान प्राप्त गरेको रहेछ भने वर्षभरिमा प्राप्त गरेको त्यस्तो आर्थिक अनुदान जोडी ३ नं. महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(८.९). अनुदान (अन्य व्यक्ति वा निकाय) संस्थालाई यदि कुनै व्यक्ती तथा अन्य संस्थाहरुबाट सन्दर्भवर्षभित्र कुनै प्रकारका आर्थिक (नगद वा जिन्सी) अनुदान प्राप्त गरेको रहेछ भने वर्षभरिमा प्राप्त गरेको त्यस्तो आर्थिक अनुदान जोडी ३ नं. महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(८.१०). ब्याज आम्दानी : सन्दर्भ अवधिमा संस्थाले कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई ऋण दिएको भए सो ऋण दिए वापत लिनु पर्ने ब्याज लिएको भए सो रकम महल नं. ३ मा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(८.११) निर्जिवन विमा दावी : यदि कुनै संस्थाले प्रयोग गरिरहेका पूँजीगत सामान, उपकरण, यातायातका साधन वा संस्था स्वयमका नाममा विमा शुल्क भुक्तानी गरेको रहेछ भने र त्यसरी भुक्तानी गरेको अवस्थामा पूँजीगत सामानको क्षति वापत विमा दावि पाउने ठहरी प्राप्त आय महल ३ मा लेख्नुपर्दछ ।

(८.१२) अरुको लागि मर्मत सम्भार गरीदिएवापत प्राप्त रकम : सन्दर्भवर्षभित्र संस्थाले अन्य संघसंस्था वा व्यक्तिको लागि भवन, मेसिन र उपकरण लगायतका अन्य स्थायी सम्पत्तिहरूमा सानातिना टुटफुट भै मर्मत गर्न मर्मतसम्भार गरिदिएवापत प्राप्त गरेको रकमलाई यस अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

(८.१३) बिक्री गर्ने उद्देश्य नराखि खरीद गरेका वस्तु बाट प्राप्त आम्दानी : सन्दर्भवर्षभित्र संस्थाले बिक्री गर्ने उद्देश्य नराखि खरीद गरेको वस्तु बिक्री गरी प्राप्त गरेको आम्दानी यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।

(८.१४) करार वा कमिशनमा अरुको लागि काम गरे वापत प्राप्त रकम : कतिपय संस्थाले पूर्ण वा आंशिकरूपमा अन्य कुनै व्यक्ति, संस्था वा संस्थाको लागि करार वा कमिशनमा गैह्र वजारिय क्रियाकलापहरू संचालन गरेका पनि हुन सक्छन् । त्यस्ता संस्थाले अरुको लागि यस्ता क्रियाकलाप गरिदिए वापत प्राप्त गरेको कमिशन आम्दानी यस अन्तरगत लेख्नुपर्दछ । यदि वस्तुहरू विशुद्धरूपमा कमिशन मात्र पाउने गरि करार वा कमिशनमा अरुको लागि काम गर्ने गरेको रहेछ भने पनि त्यस वापत प्राप्त हुने वार्षिक रकम यस अन्तरगत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(८.१५) अन्य आम्दानी : सन्दर्भ अवधिमा यदि कुनै संस्थाले माथि उल्लिखित शिर्षकहरू भन्दा बाहेकका दान, चन्दा, पुरस्कार, क्षतिपूर्तिकोरूपमा प्राप्त आम्दानी जस्ता रकम समेत यहाँ खुलाई उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

९. स्थायी सम्पत्ति सम्बन्धी विवरण “स्थायी सम्पत्ति” भन्नाले बिक्री गर्ने उद्देश्य नलिई केवल संस्था संचालन प्रयोजनको लागि जोड जम्मा गरिएका एक वर्षभन्दा बढी खप्ने भौतिक वस्तुहरूलाई जनाउँछ । स्थायी सम्पत्तिको खरिद रकम लेख्दा उक्त सम्पत्ति संस्थासम्म ल्याई जडान गर्दा लागेको खर्च र कर महशुल आदि लागेकोमा सो समेत समावेश गरी एक मुष्ट खुलाउनु पर्दछ । स्थायी सम्पत्तिको वर्गिकरण निम्न बमोजिम गरिएको छ ।

(९.३) जमिन : संस्थाको प्रयोजनको लागि सन्दर्भ अवधिमा खरिद गरेको वा सो अवधिसम्म संस्थाको स्वामित्वमा रहेको, संस्थाको जमिनमा बनेका घर, गोदाम, प्रशासनिक कार्यालय, आदिले ओगटेको जमिनबाहेक अन्य बाँकी रहेको जमिनको मूल्य यस शिर्षक अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

९.४ भवन : संस्थाको प्रयोजनको लागि प्रयोग भई रहेका भवनहरू (गोदाम घर, कार्यालय भवन, भण्डार, आदि) समावेश गर्नुपर्दछ । संस्थाले भाडामा वा बन्धकमा लिई राखेको भए त्यस्ता भवन यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन । भवनहरूको मूल्याङ्कन गर्दा भवनहरू र भवनहरू ले ओगटेको जमिनको पनि मूल्याङ्कन गर्नुपर्छ । यदि कुनै भवन आवास तथा व्यापारिक दुवै प्रयोजनको लागि रहेछ भने यस्तो अवस्थामा मुख्य रूपले कुन प्रयोजनको लागि हो छुट्टाई यदि संस्थाको प्रयोजनको लागि भए मात्र यहाँ उक्त भवन पुरैको मूल्याङ्कन गरि उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(९.५) अन्य निर्माण : संस्थाको प्रयोजनको लागि प्रयोग भई रहेका भवनहरू (गोदाम घर, कार्यालय भवन, भण्डार, आदि) को वरिपरी पर्खाल , तारजालि, नालि आदि निर्माण गर्दा जमिन सम्याउदा लागेको खर्च यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।

(९.६) मेशिनरी र अन्य उपकरण : संस्था सञ्चालनको लागि प्रयोग हुने संस्थाको स्वामित्वमा रहेका सवै किसिमका मेशिन, फोटोकपी, पार्टपूजा र मर्मत सम्भार गर्दा प्रयोग गरिने उपकरण यस शिर्षकअन्तर्गत पर्दछन् । उदाहरणको निमित्त जेनेरेटर, फ्रिज), भण्डारणको लागि प्रयोग हुने उपकरण, आदि जस्ता एक वर्षभन्दा बढी खप्ने सामानहरू यसमा समावेश गर्नुपर्दछ । तर भाडामा ल्याएका मेशिनरीका सामानहरू यस अन्तर्गत समावेश गर्नुहुँदैन ।

(९.७) कम्प्युटर : संस्था सञ्चालनको लागि प्रयोग हुने संस्थाको स्वामित्वमा रहेका कम्प्युटर, प्रिन्टर हरूको एकमुष्ट रकम यस शिर्षक अन्तर्गत पर्दछन् ।

(९.८) **फर्निचर** : यस अन्तर्गत संस्थाले आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि प्रयोग भई रहेका फर्निचर, कुर्सी, टेबुल, दराज, आदि पर्दछन् ।

(९.९) **यातायातका साधन** : संस्था सञ्चालनको लागि प्रयोग हुने संस्थाको स्वामित्वमा रहेका सबै आवागमन तथा ढुवानी साधनहरूलाई यातायातका साधन सम्झनुपर्दछ । जस्तै: मोटर गाडी, मोटरसाइकल, साईकल, रिक्सा, गाडा, आदि । तर भाडामा लिई राखेका यातायातका साधनहरू यसमा समावेश गर्नुहुँदैन ।

(९.१०) **सफ्टवेयर** : संस्था सञ्चालनको लागि प्रयोग हुने वा अन्य प्रयोजनको लागि संस्थाको स्वामित्वमा रहेका सफ्टवेयरहरूको एकमुष्ट रकम यस शिर्षक अन्तर्गत पर्दछन् ।

(९.११) **विक्री प्रयोजन वाहेकका बहुमूल्य वस्तु** : यस अन्तर्गत संस्थाले विक्री प्रयोजन लागि नभई सजावटका लागि राखिएका बहुमूल्य वस्तुहरू (सुन, चाँदी, हिरा, मोती जस्ता बहुमूल्य धातुहरूबाट तयार गरिएका वस्तुहरू) जस्तै : तस्वीरहरू, थाडका, मुर्तीहरू, आदि पर्दछन् ।

(९.१२) **अन्य** : यस अन्तर्गत माथि उल्लेख नभएका अन्य स्थायी सम्पत्तिहरूको रकम एकमुष्ट रूपमा खुलाउनुपर्दछ । जस्तै: पेन ड्राइभ , रयाम आदि आदि । माथि उल्लिखित स्थायी सम्पत्तिका विवरण प्रश्नावलीका देहाय बमोजिमका सम्बन्धित महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१०. मौज्जात : निश्चित अवधिमा संस्था संचालन गर्न खरिद गरिएका नखप्ने वस्तुहरू मध्ये बिक्री वा प्रयोग नभई बाँकी रहेका वस्तुहरूलाई मौज्जात भनिन्छ । यहाँ मौज्जात भन्नाले सन्दर्भवर्षको शुरू तथा अन्त्यमा रहेको मौज्जातलाई बुझ्नुपर्दछ । तसर्थ सन्दर्भवर्ष भन्दा अघिल्लो वर्ष बिक्री वा प्रयोग गरेर बाँकी रहन आएको सामान चालुवर्षमा शुरू मौज्जात हुन आउँदछ भने सन्दर्भवर्षको अन्तमा प्रयोग गरेर बाँकी रहन आएको सामानलाई सन्दर्भवर्षको अन्त्यको मौज्जात भनिएको छ । यस सर्भेक्षणको लागि २०६५ साल श्रावण १ गतेको मौज्जातलाई सन्दर्भवर्षको शुरूको मौज्जात र २०६६ साल आषाढ मसान्तको मौज्जातलाई सन्दर्भवर्षको अन्त्यको मौज्जात मानी तथ्याङ्क संकलन गर्नुपर्दछ । मौज्जातको मूल्याङ्कन गर्दा बजार मूल्यको आधारमा (Market Price Basis) मूल्याङ्कन गरि उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(१०.१) **इन्धन** : संस्थाले व्यापार गर्ने प्रयोजनको लागि नभई संस्था संचालन गर्न अघिल्लो वर्ष खरिद गरेको इन्धन तथा अन्य नखप्ने वस्तुहरू मध्ये त्यस वर्ष खपत हुन नसकी सन्दर्भ वर्षको शुरूमा (२०६४ साल श्रावण १ गते) बाँकी हुन आएका त्यस्ता वस्तुहरूको बजार मूल्य रु हजारमा महल नं. ३ मा एकमुष्टरूपमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । त्यसैगरि सन्दर्भ अवधिमा खपत हुन नसकी सन्दर्भ वर्षको अन्त्यमा (२०६५ असार मसान्त) बाँकी हुन आएका त्यस्ता वस्तुहरूको बजार मूल्य रु हजारमा महल नं. ४ मा एकमुष्टरूपमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । महल नं. ३ र ४ मा विवरण भरिसकेपछि सोको अन्तर (महल नं. ४ - महल नं. ३) निकाली महल नं. ५ मा मौज्जातमा भएको परिवर्तन उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(१०.२) **पूँजीगत कार्य प्रगति** : संस्थाबाट कुनै कार्य प्रारम्भ गरेको तर त्यसबाट प्रतिफल भने प्राप्त नभएको रहेछ भने त्यस्तो कार्य प्रारम्भ गरेको रकमलाई शुरू मौज्जात, अन्तिम मौज्जात र मौज्जात परिवर्तन क्रमशः महल नं. ३, ४ र ५ मा लेख्नु पर्दछ ।

(१०.३) **बैंक मौज्जात । बचत** : संस्थाको सन्दर्भ अवधिमा बैंकमा रहेको मौज्जातलाई क्रमशः महल नं. ३, ४ र ५ मा लेख्नु पर्दछ ।

(१०.४) **अन्य** : संस्थाले सन्दर्भ अवधिमा प्रयोग गरी बाँकि रहन गएका अन्य वस्तुहरूको मौज्जात रहेछ भने यस महलमा कुन वस्तु बाँकि रहन गएको हो खुलाई लेख्नु पर्दछ ।

११. संस्थाका मुख्य मुख्य समस्याहरू : संस्थाले आफूने कार्य संचालनको क्रममा विभिन्न प्रकारका समस्याहरू खेपेका हुन सक्दछन् । त्यस्ता समस्याहरू मध्ये प्रमुख समस्याहरू जस्तै : आन्तरिक संस्थागत, नीतिगत, आर्थिक अभाव, प्रशासनिक र कुनै समस्या नभएको

भनी प्रश्नावलीमा दिइएका छन् । संस्थाले उल्लिखित समस्याहरू मध्ये मुख्य मुख्य रूपमा महसुस गरेका समस्याहरूलाई प्राथमिकता अनुसार सम्बन्धीत समस्याको कोड नं. लेखिएको महलमा “१, २, ३,“ गरि अङ्क लेख्नुपर्दछ । यदि यी समस्याहरू भन्दाबाहेकको मुख्य कुनै अन्य समस्या भए क्रम संख्या ४ मा छोटकरीमा प्रष्ट हुने गरी लेखी सोको प्राथमिकता अनुसारको अङ्क कोड नं. लेखिएको महलमा लेख्नुपर्दछ । यदि संस्थामा कुनै समस्या नभएको खण्डमा क्रम संख्या ५ मा चिन्ह लगाउनु पर्दछ । समस्या लेखिएका क्र. सं १ देखि ५ सम्म को कोड नं. लेखिएको महलमा खाली छोडनु हुदैन ।

गणकको नाम र मिति : प्रश्नावली फारम भर्दा जुन व्यक्तिले भरेको हो सो व्यक्तिको नाममा गणकको नाम, सो फारमलाई चेक गर्ने सुपरिवेक्षको नाम, उक्त कार्य गरेको अवस्थामा सो कार्य गरेको मिति र दस्तखत समेत गर्नु पर्दछ ।

तालीका १ संयुक्त राष्ट्रसंघको तथ्यांक महाशाखाले तयार गरेको ICNPO अन्तराष्ट्रिय वर्गिकरण

अनुसूचि १

संस्थाको समुह	वर्गिकरण कोड
संस्कृति तथा मनोरन्जन	१
शिक्षा तथा अनुसन्धान	२
स्वास्थ्य	३
सामाजिक सेवाहरू	४
वातावरण	५
आवास तथा विकास	६
कानून, सचेतना तथा राजनैतिक	७
राहत संकलन कोष तथा स्वयम सेवक संस्था	८
अन्तरराष्ट्रिय क्रियाकलापहरू	९
धर्म	१०
व्यवसाय तथा पेसागत संघ संगठनहरू	११
वर्गिकरणमा नपरेका अन्य संस्थाहरू	१२

NSIC :

१. कृषि तथा वन
२. माछा पालन व्यवसाय
३. खानी तथा उत्खनन्

४. औद्योगिक (प्रशोधन उद्योग)उपादन कार्य तथा रिसाइक्लिन
५. विद्युत , ग्याँस तथा पानी
६. निर्माण
७. थोक तथा खुद्रा व्यापार
८. होटल तथा रेष्टुराँ
९. यातायात , गोदाम र संचार
- १० आर्थिक मध्यस्थता
११. रियल स्टेट, भाडा तथा व्यवसायीक कृयाकलापहरु
१२. सार्वजनिक प्रशासन र सामाजिक सुरक्षा
१३. शिक्षा
- १४.स्वास्थ्य र सामाजिक कार्य
- १५.अन्य सामुदायीक, सामाजिक तथा व्यक्तिगत सेवा सम्बन्धी कृयाकलापहरु
- १६.निजी घरमा काम गर्ने
- १७.अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था र सो अन्तरगतका निकाय

COPNI

- | | |
|-----|--|
| ०१. | आवास |
| ०२ | स्वास्थ्य |
| ०३. | मनोरञ्जन, संस्कृति तथा खेलकुद सेवाहरु |
| ०४ | शिक्षा |
| ०५ | सामाजिक संरक्षण |
| ०६ | धर्म |
| ०७ | राजनैतिक दल, श्रमिक संगठन र व्यवसायिक संगठनहरु |
| ०८ | वातावरण संरक्षण |
| ०९ | अन्यत्र उल्लेख नभएका सेवाहरु |

