

फारम भर्ने तरिका:

1. यस बजेट खाता खर्च शीर्षकगत बजेट रकम, निकास रकम र खर्च रकम लेखिने खाता हो ।
बजेट विनियोजन, निकास र खर्चको अवस्था पत्ता लगाउन यो फारम प्रयोग गरिन्छ ।
2. यस खाता प्रत्येक महिना तथा वार्षिक रूपमा तयार गरिन्छ । असार महिनाको लागि तयार गरिएको यस खाताले वार्षिक स्वरूप दिन्छ ।
3. ...साल...महिना भएको स्थानमा कुन वर्ष र कुन महिनाको लागि यस खाता तयार गरिदैंछ सो महिना र वर्ष लेख्नुपर्छ ।
4. कार्यालय संकेत नं. मा कार्यालयको संकेत नं लेख्नुपर्छ ।
यसमा जुन कार्यालयले यस खाता तयार गर्दैंछ सोही कार्यालयको संकेत नं. राख्नुपर्छ ।
5. यस खातामा बजेट, निकास र खर्चका विवरणहरू क्रमशः प्रथम खण्ड, द्वितीय खण्ड र तृतीय खण्डमा पर्ने गरी राखिएका छन् ।
चालु तथा पूँजीगत खर्च शीर्षकहरूलाई आवश्यक महलहरू थप्दै लैजानुपर्छ ।
6. **प्रथम खण्ड: बजेट रकम**
 - 6.1 स्वीकृत आर्थिक वर्षको विनियोजन हरफमा तोकिएका खर्च शीर्षक अनुसार शुरू विनियोजन रकमहरू राख्नुपर्छ
 - 6.2 स्वीकृत आर्थिक वर्षको थप बजेट विनियोजन हरफमा पुरक बजेट वा अन्य तरिकाबाट थप बजेट प्राप्त भएमा खर्च शीर्षकहरूमा पर्ने गरी रकम राख्नुपर्छ ।
 - 6.3 रकमान्तरबाट थप/घट रकम हरफमा खर्च शीर्षकगत रकमान्तरबाट थप वा घट रकम लेख्नुपर्छ ।
यसमा घट रकम लेख्दा ऋणात्मक (negative) रकम लेख्नुपर्छ ।
 - 6.4 स्रोतान्तरबाट थप/घट हरफमा खर्च शीर्षकगत स्रोतान्तरबाट थप वा घट भएमा सो रकम लेख्नुपर्छ ।
 - 6.5 जम्मा कायम भएको बजेट हरफमा खर्च शीर्षकगत शुरू बजेट र सबै प्रकारका थप वा घट रकमको जोड जम्मा गरेर लेख्नुपर्छ ।
7. **द्वितीय खण्ड: निकास रकम**
 - 7.1 निकास रकमको प्रविष्टि गर्दा महलहरूमा मिति, निकासको भौचर नं., खर्चको संकेत नं., विवरणमा संकेतको नाम र जम्मा निकास रकम राख्नुपर्छ र सो पछि मात्र खर्च शीर्षकगत रूपमा चढाउनुपर्छ ।
 - 7.2 निकास रकम लेख्दा अधिल्लो महिनासम्मको जम्मा निकास हरफमा आर्थिक वर्ष अनुसार अधिल्लो महिनासम्मको जोडजम्मा निकास रकम खर्च शीर्षकगत रूपमा लेख्नुपर्छ ।
 - 7.3 सबै निकासहरूको प्रविष्टि पछि जम्मा निकास रकममा खर्च शीर्षकगत रूपमा जोड जम्मा गर्नुपर्छ ।

8 तृतीय खण्ड: खर्च रकम

- 8.1 खर्च रकम लेखदा अधिल्लो महिनासम्मको जम्मा खर्च हरफमा आर्थिक वर्ष अनुसार अधिल्लो महिनासम्मको जोडजम्मा खर्च रकम खर्च शीर्षकगत रूपमा लेखुपर्छ ।
- 8.2 सबै खर्चहरूको प्रविष्टि पछि जम्मा खर्च रकममा खर्च शीर्षकगत रूपमा जोड जम्मा गर्नुपर्छ ।
9. बजेट बाँकी हरफमा अन्तिम बजेट रकमबाट जम्मा खर्च रकम घटाएर बाँकी रकम लेखुपर्छ ।