അനുബന്ധം: 5

വരവ് ചിലവ് കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഈ അക്കൗണ്ട്സ് മാനുവലിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വരവു ചിലവു കണക്കിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

ഈ വരവു ചിലവ് കണക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത് പള്ളിയുടെയും പള്ളിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും കണക്കുകൾകൂടി ചേർത്ത് ആയിരിക്കണം.

സമാന സ്വഭാവമുള്ള വരവുകളും ചിലവുകളും ഒരേ ഗ്രൂപ്പിലാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഇതിൽ പ്രത്യേകം പറയാത്ത മറ്റ് വരവുകളും ചിലവുകളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ സമാന സ്വഭാവമുള്ള ഗ്രൂപ്പിൽ തന്നെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

<u>കോഡ്/ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്</u>

1000- സേവിംഗ്സ് അക്കൗണ്ടിൽനിൽക്കുന്ന മുന്നിരിപ്പ്. (കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് പ്രകാരം ഉള്ള തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്)

1100- പള്ളിയുടെ പേരിൽ വിവിധ ബാങ്കുകളിലുള്ള നിക്ഷേപങ്ങളുടെ മുന്നിരിപ്പ്. (കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് പ്രകാരം ഉള്ള തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്)

1200- മറ്റ് ഡെപ്പോസിറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾ ഏതെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ. (കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബാലൻസ് ഷീറ്റ് പ്രകാരം ഉള്ള തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്)

ഉദാ: ട്രെഷറി അക്കൗണ്ട്, പോസ്റ്റ് ഓഫീസ് സേവിംഗ്സ് അക്കൗണ്ട് മുതലായവ ഉണ്ടെങ്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

2165- പെരുന്നാൾ വരവ്; ഓരോ ഭദ്രാസന തലത്തിലും വരുന്ന പ്രാദേശിക പെരുന്നാൾ വരവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.

2170- ഓരോ ഭദ്രാസന തലത്തിലും ഉള്ള തീർത്ഥാടന വരവുകൾ. രേഖപ്പെടുത്തുക.

2200- പള്ളിയിൽ നിന്നും നേർച്ച സാധനങ്ങൾ വിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ അവ തരം തിരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുക.

2210- തന്നാണ്ട് വരവും മുൻവർഷങ്ങളിലെ വരവും തിരിച്ചു കാണിക്കണം. അടുത്ത വർഷത്തെ തുക മുൻകൂറായി ലഭിച്ചതും കിട്ടുവാനുള്ളതും ബാലൻസ്ഷീറ്റിൽ കാണിക്കണം.

2220- വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കായി നൽകിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാടക ഇവിടെ ചേർക്കരുത്.

2221/2222- പള്ളിയുടെ പാരീഷ് ഹാൾ/ഉപകരണങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് കൊടുത്തു ലഭിക്കുന്ന തുക ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

2237- ആംബുലൻസു വക വരുമാനമുണ്ടെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തണം.

2239- കബർ വിറ്റു ലഭിക്കുന്ന വരുമാനം ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തണം.

2501- വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കായി വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വാടക വരുമാനം ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക. ഇവയ്ക്കു ബാധകമായ GST വാടക നൽകുന്നവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കണം.

2600- പള്ളിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആശുപത്രി ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിൽ നിന്നുള്ള മൊത്ത വരുമാനം ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക. വിശദമായ വരവുകൾ പ്രത്യേക ഷെഡ്യൂൾ ആയി ചേർക്കണം.

2700- പള്ളിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിൽ നിന്നുള്ള മൊത്ത വരുമാനം ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക. വിശദമായ വരവുകൾ പ്രത്യേക ഷെഡ്യൂൾ ആയി ചേർക്കണം.

2800- പ്രത്യേക പിരിവുകൾ - അംഗങ്ങളിൽ നിന്നു ശേഖരിക്കുന്ന കവർ കളക്ഷനുകൾ പൂർണമായി അതാതു ഓഫീസിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

2801 കാതോലിക്കാ ദിന പിരിവ് മുൻകൂറായി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ തുക ബാലൻസ് ഷീറ്റിൽ മുൻകൂർ ലഭിച്ച തുകയായി കാണിക്കേണ്ടതാണ്.

2803- വിവാഹ കൈമുത്ത് , വിവാഹ സംഭാവനയുടെ 5% ആകുന്നു.

2808- കുഷ്ട രോഗികൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഞായറാഴ്ച ശേഖരിക്കുന്ന തുക ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

2910- സഭാ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും നിന്നും സഹായമായി ലഭിക്കുന്ന തുക ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

2920 ഭദ്രാസനത്തിൽ നിന്നും സഹായമായി ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

3000- <u>കോർപ്പസ് സംഭാവനകൾ</u>

സ്വീകരിക്കുന്ന ട്രസ്റ്റിന്റെ മൂലധനത്തിന്റെ തന്നെ ഭാഗമായിരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടു നൽകുന്ന സംഭാവനകളാണ് കോർപ്പസ് സംഭാവനകൾ. ഇവ ട്രസ്റ്റിന്റെ വരുമാനമായല്ല മൂലധനത്തിന്റെ ഭാഗമായി വേണം പരിഗണിക്കാൻ. സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കുന്നവർ സംഭാവന തന്ന ആളുടെ പേര് മേൽ വിലാസം എന്നീ വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുവേണ്ടിയും പള്ളി ഉപകരണങ്ങൾക്കായും സ്വീകരിക്കുന്ന സംഭാവനകൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക (Corpus Donations)

3101- ബാങ്കിൽ നിന്നും ഈടിൻമേൽ ലഭ്യമായിരിക്കുന്ന വായ്പാ തുക ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

3102- മറ്റു വ്യക്തികളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഈടിൻമേൽ ലഭ്യമായിരിക്കുന്ന വായ്പാ തുക ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

3103- ബാങ്കിൽ നിന്നും ഈടില്ലാതെ ലഭ്യമായിരിക്കുന്ന വായ്പാ തുക ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

3200- അഡ്വാൻസായി ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ ഇവിടെ ചേർക്കുക

3301- പള്ളിയിലേക്കു എന്തെങ്കിലും സാമഗ്രികൾ/സേവനങ്ങൾ നല്കിയവർക്ക് കൊടുക്കുവാനുള്ള തുക രേഖപ്പെടുത്തുക.

3302- മുന്നാണ്ടിൽ നിലനിൽക്കുന്നതും അഡ്വാൻസായി നൽകിയതുമായ തുക തിരികെ ലഭിക്കുമ്പോൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

3303- മറ്റു ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

3400- എൻഡോവ്മെന്റായി ലഭിക്കുന്ന തുകകൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

3500- സ്ഥിര ആസ്തികൾ വിറ്റു കിട്ടുന്ന തുക തരംതിരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തുക. ഇവയുടെ വില്പനയിൽ നിന്നു ലഭിക്കുന്ന ലാഭം/നഷ്ടം ഇൻകം ആന്റ് എക്സ്പെൻഡിച്ചർ (അയ വ്യയ കണക്ക്) അക്കൗണ്ടിൽ കാണിക്കേണ്ടതാണ്.

3652- വാടകയിനത്തിലും മറ്റും ലഭിക്കുന്ന GST ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

3653- ചിലവുകൾക്കായി നൽകിയ തുകയിൽ നിന്ന് റ്റി.ഡി.എസ്. കുറവു ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതു ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക. TDS റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ രേഖകൾ സഭാ ആസ്ഥാനത്ത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4000- പള്ളികളിൽ നിന്നും ഭദ്രാസനത്തിലേയ്ക്കും മറ്റ് സഭാ ആസ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്കും കൊടുക്കുന്ന വിവിധ തുകകൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4003- മെത്രാസനദിന പിരിവ് : മാർച്ച് 31-നു മുൻപായി ഭദ്രാസനത്തിൽ അടയ്ക്കാത്ത തുക ബാലൻസ്ഷീറ്റിൽ കാണിക്കേണ്ടതാണ്.

4007- പള്ളികൾ നൽകേണ്ടുന്ന മെത്രാസന വിഹിതം വൈദിക ശമ്പള വിഹിതത്തിന്റെ പന്ത്രണ്ടിൽ ഒന്നു് (1/12) ആകുന്നു.

4201- പള്ളിയുടെ ദൈനംദിന ചിലവുകൾ 4202 മുതൽ 4213 വരെയുള്ള കോളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4220- ആദ്ധ്യാത്മിക പ്രസ്ഥാനങ്ങൾക്കായി ഉണ്ടായ ചിലവുകൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക. പള്ളിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രസ്ഥാനങ്ങളുടെയും കണക്കുകൾ പള്ളി കണക്കുകളിൽ ചേർത്തിരിക്കണം.

4231- ഭദ്രാസനത്തിലേയ്ക്കു അടയ്ക്കുന്ന ശമ്പള വിഹിതത്തിനു പുറമേ വൈദികർക്ക് എന്തെങ്കിലും ശമ്പളമോ, അലവൻസുകളോ കൊടുക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4254- ആംബുലൻസ് മുതലായവ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിലേക്കു ചിലവായ തുക ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4256- കബർ നിർമ്മാണ ചിലവുകൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4260- പെരുനാൾ ഇനത്തിൽ വരുന്ന ചിലവുകൾ മുഴുവൻ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4265 പ്രാദേശികമായി നടത്തുന്ന മറ്റു പെരുന്നാൾ ചിലവുകൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4266- തീർത്ഥാടന ചിലവുകൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

.4270- അറ്റകുറ്റ പണികൾക്കായി ചിലവായ തുക തരംതിരിച്ചു രേഖപ്പെടുത്തുക.

4550- ഓഫീസ് നടത്തിപ്പു ചിലവുകൾ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നവ മാത്രം ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4600- തന്നാണ്ട് സ്ഥിര ആസ്തികളും സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളും വാങ്ങിയപ്പോൾ ഉണ്ടായ ചിലവുകൾ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തലക്കെട്ടുകളിൽ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുക.

4601- ഭൂമിയുടെ വിലയായി ആധാരത്തിലുള്ള തുക, സ്റ്റാംപ് ഡ്യൂട്ടി, രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് മുതലായവ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തുക.

4602- ഭൂമി വികസന ചിലവുകൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4604- പള്ളിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കെട്ടിടങ്ങളുടെ തുക ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4616- പള്ളി ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വാങ്ങുന്ന ഉപകരണങ്ങളുടെ വില ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക- ഉദാ: മുത്തുക്കുട, കുരിശുകൾ

4617- പള്ളിയിൽ വാങ്ങുന്ന മറ്റു ഉപകരണങ്ങൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4750- ആദ്ധ്യാത്മിക പ്രസ്ഥാനങ്ങൾക്കും മറ്റുമായി നൽകുന്ന അഡ്വാൻസുകൾ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4755- സഭയുടെ കീഴിലുള്ള മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കൊടുക്കുന്ന തുക ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4850- ലോൺ തിരിച്ചടവ് വിശദമായി ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക.

4854- മുൻവർഷങ്ങളിലെ ചിലവുകൾ കൊടുക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

4902- പള്ളികൾക്കു ലഭിക്കുന്ന വരുമാനമായ പലിശ, വാടക തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ശ്രോതസിൽ പിടിക്കുന്ന നികുതി (റ്റി.ഡി.എസ്) ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. TDS പിടിച്ചിരിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ (Form 16A) സഭാ ആസ്ഥാനത്ത് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

4903- സ്വരൂപിച്ച GST തുക (കോഡ് 3652ൽ പ്രസ്താവിച്ചത്) തന്നെ അടയ്ക്കുന്നതായി ഉറപ്പു വരുത്തുക.

4950- എൻഡോവ്മെന്റ് തുക തിരികെ നൽകുകയാണെങ്കിൽ മാത്രം ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുക

6200- പള്ളിയുടെയും എല്ലാ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പേരിലുള്ള ഫിക്സഡ് ഡെപ്പോസിറ്റ് തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

പള്ളിയുടെ കണക്കുകൾ മർക്കന്റയിൽ (Mercantile) സിസ്റ്റത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അതിൻപ്രകാരം നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ലഭിക്കേണ്ടതായ പലിശ, വാടക, മാസവരി എന്നിങ്ങനെയുള്ള തുകകൾ പൂർണ്ണമായും കണക്കിൽ ചേർക്കുക. അതുപോലെതന്നെ ചിലവുകളും കണക്കിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

പുതിയ വരവു ചിലവു കണക്കിലെ വസ്തുതകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള സംശയങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വേണ്ടി moscbalancesheet@gmail.com ലേക്ക് ഇ മെയിൽ ചെയ്യുക. .