भारत सरकार
वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय
औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग

निवेश संवर्धन योजना

"व्यापार और निवेश संवर्धन कार्यक्रमों के आयोजन" के लिए वित्तीय सहायता हेतु दिशा निर्देश

1.0 प्रस्तावना

1.1 औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग (विभाग) प्रत्यक्ष विदेशी निवेश (एफडीआई) नीति तैयार करता है और निवेश संवर्धन और सुविधाकरण को अंजाम देता है| यह विभाग 11वीं योजना के दौरान 74.50 करोड़ रुपये के परिव्यय सहित दिनांक 11 नवम्बर, 2008 के कार्यालय ज्ञापन सं. 11(1)/2004-आईपी एवं आईसी-IV के मार्फत वर्णित "निवेश संवर्धन योजना" का क्रियान्वयन कर रहा है| इस योजना में देश में प्रत्यक्ष विदेशी निवेश के संवर्धन; प्रत्यक्ष विदेशी निवेश के संवर्धन हेतु अंतरराष्ट्रीय सहयोग बढ़ाने और क्षमता निर्माण के लिए अनेक घटक और गतिविधियां निहित हैं| इस योजना में निम्नलिखित घटक हैं:-

i. संयुक्त आयोग की बैठकों का आयोजन
ii. व्यापार और निवेश संवर्धन कार्यक्रमों का आयोजन
iii. परियोजना प्रबंधन, क्षमता निर्माण, अनुवीक्षण एवं मूल्यांकन
iv. जी2बी पोर्टल/ई-बिज़ पायलट परियोजना की स्थापना
v. योजना घटकों से संबंधित विदेश यात्रा
vi. निवेश के संवर्धन हेतु देश संकेन्द्रण डेस्कों का गठन
vii. मल्टी मीडिया दृश्य श्रृव्य अभियान
viii. समर्पित निवेश संवर्धन एजेंसी का सृजन

1.2. मौजूदा दिशा निर्देश योजना घटक के क्रियान्वयन से संबंधित हैं (i) अर्थात "व्यापार और निवेश संवर्धन कार्यक्रमों का आयोजन"|

2.0 पात्र गतिविधियां

2.1 भारत को प्रत्यक्ष विदेशी निवेश के लिए एक आकर्षक और भरोसेमंद गंतव्य स्थान के तौर पर प्रवर्तित करने के लिए यह विभाग जी से जी, जी से जी से लेकर बी तक और बी से बी स्तर पर अनेक गतिविधियों को अंजाम देता है| इसके अतिरिक्त, इस विभाग के पास संयुक्त आयोग की बैठकों के आयोजन के लिए अधिदेश है, जिनमें अति महत्वपूर्ण परामर्श किए जा रहे है और इनमें आर्थिक और अन्य क्षेत्रों में सरकारों के बीच सहयोग शामिल है| यह विभाग अंतरराष्ट्रीय आर्थिक राजनय में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है| इस विभाग ने भारत के भीतर भी निवेश संवर्धन गतिविधियां आरंभ की हैं| इन भूमिकाओं में अक्सर भारत और विदेशों में कार्यक्रमों के आयोजन/आयोजन में सहयोग शामिल होते हैं जैसे:

2.2 विभिन्न देशों में व्यापार और निवेश संवर्धन कार्यक्रम (नेटवर्किंग सत्र, रोड-शोज़, प्रदर्शनियां)|

2.3 भारत में उद्योग मंडलों द्वारा आयोजित निवेश संवर्धन कार्यक्रम/क्षेत्र विशिष्ट व्यापार/निवेश बैठकें|

2.4 निवेश संवर्धन के उद्देश्य से विदेशों में क्षेत्र विशिष्ट प्रतिनिधिमंडलों सहित प्रतिनिधिमंडलों का प्रायोजन|

2.5 जापान, संयुक्त राज्य अमरीका, रूस, यूरोपियन यूनियन, इत्यादि के साथ जिस प्रकार व्यापार अग्रणी मंच अथवा सीईओ परिषद/मंचों के सृजन और आयोजन से उत्पन्न होने वाले मुद्दों के प्रति समर्थन|

2.6 केवल वे कार्यक्रम ही इस विषय के दिशानिर्देशों के तहत विचारार्थ योग्य होंगे जो अनन्य रूप से बी2बी हों अथवा जिनमें बी2बी अंत:संपर्क का पर्याप्त घटक हो| इस प्रकार के कुछ कार्यक्रमों में कभी-कभी जी2जी घटक शामिल हो सकते हैं| इस प्रकार के जी2जी घटकों के लिए 'व्यापार और निवेश संवर्धन कार्यक्रमों के आयोजन हेतु' दिशानिर्देशों का अनुपालन किया जाएगा|

2.7 इन दिशानिर्देशों के तहत सहायता प्राप्त कार्यक्रमों का प्रत्यक्ष विदेशी निवेश के संवर्धन से स्पष्ट संपर्क और संबंध अवश्य ही होना चाहिए|

3.0 <u>पात्र संगठन</u>

3.1 इस प्रकार के कार्यक्रमों/निवेश संवर्धन गतिविधियों का आयोजन सामान्यत: भारत में विभाग द्वारा भारत के एक या एक से अधिक शीर्ष औद्योगिक मंडलों के साथ संयुक्त रूप से किया जाता है| विदेशों में इस प्रकार की गतिविधियां विभाग, भारतीय राजनयिक मिशनों, भारतीय शीर्ष औद्योगिक मंडलों और उनके विदेशी प्रतिस्थानी/प्रतिस्थानियों द्वारा आयोजित की जाती हैं| इस प्रकार के कार्यक्रमों के आयोजन हेतु आयोजकों की एक व्याख्यात्मक सूची निम्नानुसार है:

(क) विदेश स्थित भारतीय राजनायिक मिशनों सहित केन्द्र सरकार और उसकी एजेंसियां|

(ख) अखिल भारतीय स्तर के वाणिज्य मंडल एवं उद्योग संघ जैसे भारतीय उद्योग परिसंघ, फिक्की, एसोचेम, पीएचडीसीसीआई इत्यादि|

(ग) द्विपक्षीय वाणिज्य मंडल जैसे इंडो जर्मन चैम्बर ऑफ कॉमर्स, भारत में द काउंसिल ऑफ ईयू चैम्बर्स ऑफ कॉमर्स, इंडो फ्रेंच चैम्बर ऑफ कॉमर्स एंड इंडस्ट्री, यूएस इंडिया बिज़नेस काउंसिल|

(घ) विभाग के अंतर्गत आने वाले विषयों जैसे चमड़ा, कागज़, सीमेंट, लाइट इंजीनियरिंग, हल्के उद्योग इत्यादि के लिए अखिल भारतीय उद्योग संघ| उनके मामलों में हालांकि औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग की सहायता (i) केवल घरेलू मिश्रित (जी2जी2बी और बी2बी) कार्यक्रमों/परियोजनाओं के लिए होगी और पैरा 4.0 में इंगित पैमाने के अध्यधीन होगी; (ii) पांच लाख रुपये प्रति कार्यक्रम की सीमा के अध्यधीन होगी, जो भी कम हो; (iii) कार्यक्रम द्वारा सीधे तौर पर विदेशी निवेश अंतर्प्रवाहों का संवर्धन होना चाहिए|

(ङ) निवेश/व्यापार संवर्धन के लिए भारत सरकार द्वारा विशेष तौर पर निर्मित संगठन|

3.2 विभाग की सहायता पाने के योग्य होने के लिए आवेदक संगठन द्वारा पिछले 3 वर्षों के दौरान अवश्य ही समान कार्यक्रमों का आयोजन किया गया हो| उनहें अवश्य ही अलाभकारी/लाभ के लिए कार्य नहीं कर रहे संगठन होना चाहिए| इन संगठनों के लेखों की पिछले 3 वर्षों के दौरान नियमित रूप से लेखापरीक्षा हुई होनी चाहिए| सामान्यत: एक ही कार्यक्रम के लिए एक से अधिक संगठन को प्रयोजित नहीं किया जाएगा| कार्यक्रम से संबंधित सभी प्रचार सामग्रियो/कार्यों में विभाग का सहयोग स्पष्ट रूप से दर्शाया जाना चाहिए|

4.0 <u>सहायता का पैमाना और व्यय की मदें</u>

4.1 विभाग 40 लाख रुपये की सीमा के अध्यधीन कार्यक्रम के कुल व्यय के 50% तक वित्तीय सहायता प्रदान करेगी, जो भी कम हो| यह सीमा सभी सरकारी स्रोतों से प्राप्त कुल सहायता पर लागू होगी| पात्र संगठनों से अपेक्षित है कि वे प्रतिनिधि शुल्कों और अन्य प्रायोजनों के माध्यम से अधिकाधिक अंशदान दें| विभागीय सहायता और जनित आय (प्रायोजनों और प्रतिनिधि शुल्कों इत्यादि से) कुल व्यय से अधिक नहीं होगी| यदि वह वास्तविक व्यय से अधिक हो जाती है तो विभागीय सहयोग समुचित रूप से कम कर दिया जाएगा ताकि अनुदान राशि और अन्य आय कुल व्यय के समतुल्य हो जाए| पात्र संगठन आय और व्यय के संपूर्ण ब्यौरे प्रदान करेंगे|

4.2 इस प्रकार के व्यापार/निवेश संवर्धन संबंधी कार्यक्रमों के अंतर्गत सहायता हेतु पात्र मुख्य गतिविधियां और सहायता का पैमाना निम्नानुसार है:-

4.2.1 **कार्यक्रम-पूर्व गतिविधियां**

- कार्यक्रम नियोजन और समन्वयन,
- प्रतिनिधियों, विशेषज्ञों का निर्धारण, सुनिश्चयन और आमंत्रण तथा वीडियो कांफ्रेंसिंग, ऑडियो कांफ्रेसिंग टेली कांफ्रेंसिंग, दूरसंचार, डाक व्यय, कूरियर, इत्यादि पर व्यय संबंधी व्यक्तियों का निर्धारण|

- प्रकाशनों/वेब पेजों/साइटों को तैयार करने और उनके मुद्रण, प्रवर्तन साहित्य, रिपोर्टों और सम्मेलन किटों इत्यादि के ई प्रकाशन सहित प्रचार|

- बुनियादी कार्य और विस्तृत छोटी से छोटी संभार तंत्रीय व्यवस्थाओं के लिए गंतव्य शहर में तैयारी हेतु कभी-कभी की जाने वाली यात्राएं|

4.2.2 **मुख्य कार्यक्रम का प्रबंधन**

(क) गंतव्य स्थल की व्यवस्थाएं और कार्यक्रम का प्रबंधन

-बैंक्वे प्रभार (चाय-नाश्ता/स्वागत, दोपहर का भोजन, रात्रि-भोज)

-हॉल किराए पर लेना (जहां लागू हो) और पृष्ठ-भूमि, बैनरों, साइनबोर्डों, नाम पट्टिकाओं, गुलदस्तों की व्यवस्था इत्यादि सहित हॉल की डिज़ाइन तैयार करना

-लेखन-सामग्री,

-लिप्यंतरण, अनुवाद, साथ-साथ निर्वचन,

-फोटोग्राफी, ऑडियो/वीडियोग्राफी,

-श्रव्य-दृश्य उपस्करों एवं यंत्रों को किराए पर लेना,

-उच्च पदाधिकारियों के लिए समानांतर कार्यक्रमों का आयोजन करना|

(ख) तैनाती व्यवस्था:

प्रतिनिधयों/आमंत्रितगणों/विशेषज्ञों/चैंबरों के सचिवालीय स्टाफ का निवास, स्थानीय परिवहन एवं यात्रा| सहायता राज्य के अध्यक्ष के नेतृत्व वाले प्रतिनिधि मण्डल के मामले में 5 व्यक्तियों, मंत्रियों/सचिवों के नेतृत्व वाले प्रतिनिधिमण्डलों के मामले में 3 व्यक्तियों और अन्य मामलों में (समग्र सीमा के भीतर) 2 व्यक्तियों तक सीमित होगी| यात्रा और निवास पात्रताएं भारत सरकार में निदेशक स्तर के समतुल्य होंगी|

(ग) आखिरी समय में ले जाई जाने वाली सामग्री के लिए **अतिरिक्त बैगेज ले जाने हेतु प्रभार,**

(घ) प्रेस और मीडिया रिपोर्टिंग,

(ङ) नयाचार एवं सुरक्षा व्यवस्थाएं,

(च) स्थानीय परिवहन:

(छ) जनशक्ति: व्यय जिसमें जनशक्ति (प्रवेशकों, समारोह के विशेषज्ञ, स्वागत कर्मी, कार्यक्रम प्रबंधक सहायक) जनशक्ति के सेवाएं लेने के लिए और विशेषज्ञों/संसाधन प्रदाताओं एवं एजेंसियों के व्यावसायिक शुल्क शामिल हैं,

(ज) प्रचार प्रभार, प्रेस और मीडिया जहां लागू हो|

(झ) कार्यक्रम प्रबंधन शुल्क: नियोजन, समन्वयन एवं प्रबंधन प्रभार (कुल व्यय के 10% तक सीमित)|

4.2.3 **कार्यक्रम के उपरांत होने वाली गतिविधियां**

-रिपोर्टों को तैयार करना और उनका प्रसार करना एवं प्रभाव का विश्लेषण|

4.3 विभागीय सहायता उन घटकों के लिए प्रदान नहीं की जाएगी जिनका प्रायोजन मेज़बान सरकार और/अथवा उद्योग प्रतिनिधिक निकाय अथवा उनके किसी संगठन/एजेंसी द्वारा किया गया हो| स्थानीय मेज़बान द्वारा आंशिक प्रायोजन के मामले में बचे हुए भाग को उपर्युक्त मानदंडों के अध्यधीन प्रदान किया जाएगा|

4.4 विभाग पैरा 4.2.2 (ख) में दिए गए के अनुसार तैनाती व्यवस्था घटक के लिए 100% सहायता प्रदान करेगा किंतु यह सचिव के नेतृत्व वाले प्रतिनिधिमण्डलों के लिए 2.5 लाख रुपयों और अन्य मामलों में 1.5 लाख रुपयों तक सीमित होगी|

5.0 <u>आवेदन प्रक्रिया</u>

5.1 वित्तीय सहायता की मांग हेतु आवेदन पत्र निर्धारित प्रोफार्मा (<u>अनुबंध-I</u>) में संयुक्त सचिव (आईपी एवं आईसी), औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग, उद्योग भवन, नई दिल्ली के पास जमा कराए जा सकते है| प्रस्तावित कार्यक्रम हेतु आवेदन पत्र में स्रोतों/वित्तपोषण की मदों के पूर्ण ब्यौरों और व्यय तथा यथा निर्धारित संगत दस्तावेज़ देते हुए प्रस्तावित कार्यक्रम पर व्यय और आय के आकलन सहित बजट आकलन (<u>अनुबंध-2 के अनुसार</u>) अवश्य ही होने चाहिए| इन ब्यौरों में प्रस्तावित कार्यक्रम और निवेश संवर्धन की तुलना में उसके लाभ भी दिए जाएं| यह प्रस्ताव कम से कम एक माह पूर्व प्रस्तुत किया जाए ताकि बजट के सैद्धांतिक अनुमोदन हेतु पर्याप्त समय उपलब्ध हो| पिछले 3 वर्षों के लिए संगठन का लेखा परीक्षित तुलन-पत्र, लाभ एवं हानि खाता, आय/व्यय विवरण सहित पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रतियां भी जमा की जानी चाहिए|

6.0 <u>आवेदन का मूल्यांकन और सैद्धांतिक अनुमोदन</u>

6.1 वित्तीय सहायता के लिए आवेदन का मूल्यांकन संबंधित संयुक्त सचिव की अध्यक्षता वाली समिति द्वारा किया जाएगा| निदेशक/उपसचिव (वित्त) और संबंधित आईपी एवं आईसी प्रभाग के अध्यक्ष इस समिति के सदस्य होंगे| यह समिति आवेदक संगठन द्वारा प्रदान की गई सूचना के आधार पर दिशानिर्देशों के अनुसार आवेदन का मूल्यांकन करेगी और अपनी संस्तुति देगी|

6.2 कार्यक्रम के आयोजन हेतु अनुमोदित वित्तीय सहायता की अनुमानित मात्रा इंगित करते हुए आवेदक को सक्षम प्राधिकारी के 'सैद्धांतिक' अनुमोदन से अवगत कराया जाएगा|

7.0 <u>कार्यक्रम की रिपोर्ट और उसके प्रभाव का विश्लेषण</u>

7.1 आवेदक संगठन/संघ कार्यक्रम के समापन पर एक प्रतिपुष्टि (फीडबैक) रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा| इस रिपोर्ट में (हार्ड कॉपी तथा सॉफ्ट/इलैक्ट्रॉनिक कॉपी में) फोटोग्राफ, साहित्य, ब्रोशर और

अन्य सामग्री सहित कार्यक्रम के दौरान हुई गतिविधियों के विस्तृत ब्यौरे होंगे| उसमें प्रत्येक कार्यक्रम/विचारगोष्ठी/सम्मेलन इत्यादि में भाग लेने वालों की संख्या, चर्चा के विषय और निष्कर्ष/संस्तुतियां यदि कोई हों तो शामिल होनी चाहिए| प्रतिपुष्टि रिपोर्ट कार्यक्रम के समापन के एक माह के भीतर अवश्य ही प्रस्तुत की जानी चाहिए|

8.0 <u>अनुदान की निर्मुक्ति</u>

8.1 इस योजना के तहत सामान्यत: अनुदानों की निर्मुक्ति निर्धारित प्रोफार्मा में निम्नलिखित प्रतिपूर्ति दावे की प्रस्तुति पर कार्यक्रम सम्पन्न होने के उपरांत प्रतिपूर्ति आधार पर कर जाएगी:-

(i) चार्टर्ड एकाउंटेंट द्वारा विधिवत प्रमाणीकृत लेखा विवरण के अनुसार वास्तविक व्यय और राजस्व के ब्यौरे (अनुबंध III-क),
(ii) पूर्व पावती (अनुबंध III-ख),
(iii) समुपयोग प्रमाणपत्र (अनुबंध III-ग),
(iv) कार्यक्रम सम्पन्न होने की रिपोर्ट की प्रति|

8.2 आवेदक कार्यक्रम के सफलता पूर्वक समापन के छह माह के भीतर उपर्युक्त सूचना के साथ अनुदान की निर्मुक्ति हेतु अनुरोध प्रस्तुत करेगा जिसमें असफल होने पर ऐसे अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा|

8.3 यदि किसी अवस्था में यह पाया गया कि अनुदान का दावा ग़लत सूचना/दस्तावेजों इत्यादि के आधार पर किया गया है तो विभाग उससे संपूर्ण अनुदान राशि की वसूली करने और भावी सहयोग के लिए उस संगठन को वर्ज्य सूची (ब्लैकलिस्ट) में डालने का पात्र होगा|

****

<u>अनुबंध I</u>

<u>आवेदन प्रपत्र</u>

1. आवेदक संगठन के ई-मेल पते, टेलीफोन सं. और फैक्स सं. सहित नाम और पता|	
2. गैर लाभकारी होने संबंधी दस्तावेज़ और पिछले तीन वर्षों के दौरान हुईं समान गतिविधियों के विवरण सहित संगठनात्मक रूपरेखा|	
3. संपर्क किए जाने वाले व्यक्ति के संपर्क ब्यौरों सहित उसका नाम और पद|	
4. (i) क्या विगत में औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग ने वित्तीय सहायता प्रदान की है, यदि हां, तो विगत में उक्त कार्यक्रम के लिए औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग द्वारा प्रदत्त वित्तीय सहायता की प्रति लगाएं| (ii) विगत में आयोजित कार्यक्रम की रिपोर्ट और उसकी विशिष्टताओं की प्रति लगाएं|	
5. (i) क्या भारत सरकार के अन्य मंत्रालयों/विभागों/संगठनों से भी वित्तीय सहायता हेतु संपर्क स्थापित किया गया है; (ii) यदि हां तो प्राप्त हो रहे वित्तीय सहयोग अथवा उनसे प्राप्त होने वाले संभावित वित्तीय सहयोग के पूर्ण ब्यौरे दें|	
6. प्रस्तावित कार्यक्रम के ब्यौरे: (i) स्थान (ii) तारीख (तारीखें) (iii) अंतरराष्ट्रीय घटकों के ब्यौरों सहित कार्यक्रमों के विवरण|	
7. (i) कार्यक्रम का शीर्ष-वार अनुमानित व्यय; (ii) अन्य प्रायोजकों, प्रतिनिधि शुल्क इत्यादि से प्राप्त होने वाला संभावित अनुमानित योगदान (iii) उक्त कार्यक्रम के आयोजन हेतु हुए व्यय को पूरा करने के लिए आयोजकों का योगदान (iv) भारत सरकार के अन्य/सभी क्वार्टरों से अपेक्षित सहयोग|	
8. (i) कार्यक्रम के उद्देश्य (उद्देश्यों) और कार्यक्रम में प्रस्तावित भागीदारी से होने वाले संभावित परिणामों/लाभों पर संक्षिप्त टिप्पणी| (ii) उक्त कार्यक्रम का विस्तृत ब्यौरा (iii) उक्त कार्यक्रम के दौरान प्रतिष्ठित व्याख्याताओं की सूची|	

तारीख

पदधारी/प्राधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर

नाम और पद

<u>अनुबंध-II</u>

<u>बजट आकलन</u>

व्यय (रु.)		**आय/निधियों का स्रोत (रु.)**	
मद	राशि	स्रोत	राशि
कुल		कुल	

अनुबंध III-क

लेखा-विवरण

संगठन का नाम:____

पता:____

सरकार के अनुमोदन पत्र की सं.________________तारीख_________________

कार्यक्रम के विवरण: कार्यक्रम का नाम_________________________________

स्थान___________________________________ अवधि__________________

लेखा-विवरण

व्यय (रु.)			**आय (रु.)**		
क्र. स.	मद	वास्तविक व्यय	क्र. स.	मद	वास्तविक आय

1.			1.		
2.			2.		
3.			3.		

(I) सैद्धांतिक अनुमोदन के अनुसार अनुदान अनुमोदन =__________________रु.

(II) दावा की गई अनुदान राशि: =____________________________________रु.

(इस प्रकार होना चाहिए कि अनुदान + कार्यक्रम से होने वाली आय कार्यक्रम पर होने वाले कुल व्यय से अधिक नहीं होनी चाहिए)

आवेदक संगठन की शपथ

मैं एतद द्वारा प्रमाणित करता हूं कि उपर्युक्त सूचना सही है और कार्यक्रम के आयोजन मे हुए वास्तविक व्यय पर आधारित है| यह भी प्रमाणित किया जाता है कि इस कार्यक्रम के लिए एकत्रित आय/राजस्व विधिवत और सही तरीके से ऊपर दर्शाया गया है और कुछ भी छिपाया नहीं गया है|

तारीख:

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता
(नाम और पद)
संगठन की मुहर

चार्टर्ड एकाउंटेंट का प्रमाणपत्र

मैंने बही खातों, बिलों, वाउचरों, इत्यादि से उपर्युक्त सूचना का सत्यापन कर लिया है और मैं इसे सही प्रमाणित करता हूं|

चार्टर्ड एकाउंटेंट की मुहर, हस्ताक्षर
सदस्यता संख्या

अनुबंध III-ख

पूर्व-पावती

वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, औद्योगिक नीति एवं संवर्धन विभाग से अंतरराष्ट्रीय सहयोग योजना के अंतर्गत मंत्रालय के दिनांक___________के पत्र सं.______________के तहत संस्वीकृत _________ रु. (____________________________रुपये केवल) के लिए दिनांक_____________ का चेक सं. _______________प्राप्त किया|

रसीदी टिकट
प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता
(नाम और पद)
(संघ/संगठन की मुहर)

स्थान:

तारीख:

टिप्पणी: उपर्युक्त को 3 प्रतियों में संघ/संगठन के लैटर हैड पर प्रस्तुत किया जाना है|

अनुबंध III-ग

प्रपत्र जीएफआर 19-क

समुपयोग प्रमाणपत्र प्रपत्र

पत्र सं. एवं तारीख	राशि (रु.)	प्रमाणित किया जाता है कि हाशिए में दी गई इस मंत्रालय/विभाग की पत्र सं. .... के तहत .... (संगठन का नाम) के पक्ष में .... संस्वीकृत अनुदान सहायता के.................................. रु. में से .... का समुपयोग .... प्रयोजन के लिए किया गया है, जिसके लिए उसे संस्वीकृत किया गया था|
कुल		

प्रमाणित किया जाता है कि मैं इस बात के लिए संतुष्ट हूं कि जिन शर्तों पर अनुदान सहायता संस्वीकृत की गई थी उनहें विधिवत पूरा किया गया है/पूरा किया जा रहा है और मैने यह देखने के लिए निम्नलिखित जांचें की हैं कि धन का प्रयोग वास्तव में उस प्रयोजन के लिए किया गया है जिसके लिए उसे संस्वीकृत किया गया था|

की गई जांचें:

1.

2.

तारीख:

हस्ताक्षर

नाम और पद