

प्राप्ति पुस्तक
युवा मंडल का नाम

क्रम संख्या.....

दिनांक.....

दाताओं का नाम.....

दाताओं का पता

कारण

.....

राशिनकद/अन्य.....(शब्दोंमें.....
.....)

खजांची के हस्ताक्षर

बैंक पासबुक

- बैंक की पासबुक को समय-समय पर अद्यतन किया जाना चाहिए।

संतुलन परीक्षण/बैंक समाधान

- मासिक आधार पर संतुलन परीक्षण/बैंक समाधान पर बनाए रखा जाना चाहिए।

फाईल

- युवा मंडल को प्रत्येक विषय के लिए अलग-अलग फाईलों को बनाए रखने की आवश्यकता है।

दस्तावेज एवं स्टेशनरी

रजिस्टर

लेटर पैड

फोटोग्राफ एलबम/प्रेस कटिंग

वार्षिक कार्य योजना

वार्षिक रिपोर्ट

ऑडिट रिपोर्ट