

कार्यालय, महालेखाकार (सामान्य एवं सामाजिक क्षेत्र लेखापरीक्षा), म.प्र. ग्वालियर

सामान्य भविष्य निधि के आंशिक प्रत्यासहरण के लिये आवेदन-पत्र घटनाकार के क्रम से चार सप्ताह में स्वरण एवं प्रशासन अनुभाग को प्रस्तुत किये जावें ।

- 1 अभिदाता का नाम
- 2 सामान्य भविष्य निधि लेखा क्रमांक
- 3 पदनाम और अनुभाग
- 4 वेतन विशेष वेतन सहित
- 5 नियुक्ति की तिथि
- 6 प्रार्थना-पत्र की तिथि का जमा शेष
- 7 आवेदित प्रत्याहरण की राशि
- 9 प्रयोजन जिसके लिए प्रत्याहरण आवेदित है
- 10 अभिदाता के आर्थिक स्थिति का पूर्ण विवरण जो प्रत्याहरण को आवेदन-पत्र न्याय संगत साबित करे ।

1. यह प्रमाणित किया जाता है कि

- (क) आवेदन-पत्र की तिथि को मैंने 15 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली है ।
- (ख) मैंने भू-खण्ड खरीदने की या मकान बनाने के लिये निर्माण आवास एवं आपूर्ति मंत्रालय दिल्ली विकास प्राधिकरण या किसी अन्य सहकारी श्रोत से कोई पेशगी अंतिम प्रत्याहरण नहीं लिया है ।
- (ग) आवेदित प्रत्याहरण की राशि में जो जमा शेष के 3/4 से अधिक नहीं है ।

प्रार्थी के हस्ताक्षर.....

शाखा.....

क्र. प्रशासन एस.टी.आर.

दिनांक

मूलतः प्रशा.14 की ओर आवेदक के हस्ताक्षर प्रमाणित कर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है ।

सहा.लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा.14

सहा.लेखापरीक्षा अधिकारी/

प्रशासन 14 (सामान्य भविष्य निधि)

सत्यापन आम राशि

नम्बर	वर्ष में दिये गये पूर्व शेष वसूल की जावे राशि जो वसूल बकाया राशि प्रत्याहरण काबिल राशि वाली राशि की जा चुकी जिसको अगले अग्रिम राशि में समायोजित किया जाता है ।
-------	--

1.

2.

3.

सहायक लेखपरीक्षा अधिकारी/प्रशा. 14 जमा राशि सामान्य भविष्य निधि मूल सा.भ.नि. अग्रिम कुल जमा राशि योग रूपये

माह	रूपये
-----	-------

मार्च

अप्रैल

मई

जून

जुलाई

अगस्त

सितम्बर

अक्टूबर

नवम्बर

दिसम्बर

जनवरी

फरवरी

सहा.लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशा.14