

भ. नि. नि. मधून ना-परतावा अग्रीम मिळणेबाबत प्रस्ताव चेकलिस्ट

अ.क्र.	आवश्यक कागदपत्र	आहे/नाही	पृष्ठ क्रमांक	शेरा
१	विहित नमुन्यातील अग्रीम मागणी अर्ज			
२	मागील १२ महिन्यांत कोणताही अग्रिम न घेतलेबाबतचा कार्यालय प्रमुख दाखला			
३	चालु आर्थिक वर्षात मागील महिना अखेर पर्यंत भ.नि.नि.खात्यात जमा केलेल्या रकमेचे विवरण पत्र			
४	५ वर्षे सेवा पुर्ण झालेचा तसेच कर्मचाऱ्याला संगणक ज्ञान आवश्यक असलेचा व यापुर्वी शासकीय अनुदानातून / भ.नि.नि.तून संगणक अग्रीम न घेतलेबाबतचा दाखला (संगणक ना-परतावा अग्रीमाकरिता आवश्यक) शासन निर्णय सा.प्र.वि. दि.-७/७/२००४ नुसार.			
५	मागील आर्थिक वर्षाची भ.नि.नि.स्लिप सत्यप्रत			
६	ज्या कारणासाठी अग्रीम मागणी केली आहे त्याबाबत योग्य तो पुरावा सत्यप्रत.			
७	नावात बदल असलेस त्याबाबतचा आदेश/गॅझेट सत्यप्रत			

वरील अ. क्र. ५ ते ७ या कागदपत्रांची राजपत्रित अधिकारी यांचेकडून सत्य प्रत करून जोडणे आवश्यक आहे. ना-परतावा अग्रीम मंजूरीचे अधिकार जिल्हा परिषद खातेप्रमुख यांना आहेत.

नमुना नं. ३

भविष्य निर्वाह निधीतून ना-परतावा अग्रीम काढणेच्या अर्जाचा नमुना

१	खातेदाराचे संपूर्ण नाव	:	
२	भ.नि.नि.खाते क्रमांक	:	
३	हुद्दा व कार्यालय	:	
४	मूळ वेतन व ग्रेड पे	:	
५	जन्म दिनांक	:	
६	सेवेत दाखल दिनांक व सेवानिवृत्ती दिनांक	:	
७	सलग सेवा एकुण वर्षे	:	
८	अर्ज करतेवेळी खातेदाराच्या खात्यावर शिल्लक असलेल्या रक्कमेसह तपशील खालीलप्रमाणे	:	
	अ) भविष्य निर्वाह निधीच्या हिशोब पत्रिकेप्रमाणे मागील वर्षाअखेर शिल्लक रक्कम मार्च -२०१	:	
	ब) जमा माहे एप्रिल २०१ ते माहे पर्यंतची वर्गणी रु. /- प्रमाणे	:	
	क) माहे एप्रिल २०१ ते माहे पर्यंतची परतावा अग्रीम हप्ता रु. /- प्रमाणे जमा	:	
	ड) एकुण (अ+ब+क)	:	
	इ) चालु आर्थिक वर्षात खात्यातून काढलेली रक्कम (परतावा/नापरतावा)	:	
	फ) कर्ज प्रकरण करतेवेळी खातेदाराच्या खात्यावर निव्वळ शिल्लक रक्कम (ड-इ)	:	
९	अग्रिम आवश्यक असणारी रक्कम रुपये	:	
१०	रक्कम कोणत्या प्रयोजनासाठी हवी आहे	:	
११	कोणत्या नियमाखाली अग्रीम मागणी केली आहे.	:	
१२	याच प्रयोजनासाठी यापुर्वी रक्कम काढण्यात आली होती काय? असल्यास ती रक्कम व वर्ष नमूद करा	:	
१३	सातारा जि.म.सह.बँक १३ अंकी बचत खाते क्रमांक	:	
१४	भ.नि.नि. हिशोब ठेवणाऱ्या लेखाधिकाऱ्याचे नांव	:	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी सातारा जिल्हा परिषद सातारा
अर्जदाराची स्वाक्षरी			
ठिकाण :-			
दिनांक :- (नांव -----)			
टिप: अर्जातील अ.क्र. १ ते १३ पर्यंत माहिती कोणतीही खाडाखोड न करता पुर्णतः भरावी तसेच आवश्यक तेथे लागू नाही / निरंक असे नमुद करावे			

विवरणपत्रक नमुना

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री./ श्रीमती ----- पदनाम
----- कार्यालय/शाळा ----- ता. ----- जि. सातारा
यांचे वेतनातून सन २०१ -२०१ या आर्थिक वर्षात खालीलप्रमाणे दरमहा वर्गणी / परतावा अग्रिम हप्ता वसुली
केलेली असून वसूल केलेल्या वर्गणीचे चलन व शेड्युल लेखाधिकारी, अर्थ विभाग जि.प.सातारा यांचेकडे दिनांक
----- रोजी जमा केलेले आहे.

अ.क्र.	महिना	वर्गणी	अग्रिम हप्ता	एकुण	प्र.क्र. व दिनांक
१	मार्च आदा एप्रिल २०१				
२	एप्रिल आदा मे २०१				
३	मे आदा जून २०१				
४	जून आदा जुलै २०१				
५	जुलै आदा ऑगस्ट २०१				
६	ऑगस्ट आदा सप्टें २०१				
७	सप्टें आदा ऑक्टो २०१				
८	ऑक्टो आदा नोव्हें २०१				
९	नोव्हें आदा डिसेंबर २०१				
१०	डिसें आदा जानेवारी २०१				
११	जाने आदा फेब्रुवारी २०१				
१२	फेब्रुवारी आदा मार्च २०१				
	एकुण रक्कम रूपये				

भ. नि. नि. खाते क्र.

दिनांक- / /२०१ अखेरच्या शिल्लकेचा गोषवारा

अ.क्र.	तपशील	रक्कम रूपये
१	दिनांक ३१/०३/२०१ अखेर भ.नि.नि.स्लिपप्रमाणे शिल्लक	
२	दि.०१/०४/२०१ पासून एकुण जमा रक्कम (वरील विवरणाप्रमाणे)	
३	एकुण (१+२)	
४	चालू आर्थिक वर्षात खात्यातून काढलेली रक्कम	
५	आजअखेर भ.नि.नि.खात्यात शिल्लक असलेली रक्कम (३-४)	

ठिकाण :-

दिनांक :-

सही /-

कार्यालय प्रमुखाचे नांव हुद्दा व कार्यालय

प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री./श्रीमती ----- पदनाम
----- कार्यालय/शाळा ----- ता. ----- जि.सातारा
यांना दिनांक या तारखेपूर्वी १२ महिने अगोदर त्यांचे भविष्य निर्वाह निधी खाते क्र.
मधून परतावा / नापरतावा अग्रिम मंजूर करून घेवून त्यांना आदा करण्यात आलेला नाही. याची खात्री करण्यात
आलेली आहे. तसेच त्यांचा भ.नि.नि. तून ना-परतावा अग्रिम रक्कम मिळणेबाबतचा प्रस्ताव प्रथमच सादर केला
असल्याची खात्री कार्यालय अभिलेख पाहून करण्यात आलेली आहे.

ठिकाण :-

दिनांक :-

सही /-

कार्यालय प्रमुखाचे नांव हुद्दा व कार्यालय

प्रमाणपत्र

(संगणक ना-परतावा अग्रिमाकरिता)

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री./श्रीमती ----- पदनाम
----- कार्यालय ----- ता. ----- जि.सातारा हे/हया
दिनांक- / / रोजी शासन सेवेत दाखल झाले / झाल्या असून आज दिनांक- / / रोजी त्यांनी
सेवेची वर्षे पुर्ण केलेली आहेत.त्यांना सेवाप्रवेश नियमातील तरतूदीनुसार संगणक हाताळणीचे ज्ञान आवश्यक
आहे तसेच यापूर्वी त्यांना कोणत्याही शासकीय अनुदानातून व भविष्य निर्वाह निधी खाते क्र. मधून
संगणकासाठी अग्रिम मंजूर करण्यात आलेला नसल्याची खात्री कार्यालय अभिलेख पाहून करण्यात आलेली आहे.

ठिकाण :-

दिनांक :-

सही /-

कार्यालय प्रमुखाचे नांव हुद्दा व कार्यालय

विनियोग दाखला

(घरबांधणी/घरदुरुस्ती अग्रिम दुसऱ्या हप्त्याकरिता)

दाखला देण्यात येतो की, श्री-----रा.----- ता -----
जि.-----यांचे ----- या जागेत घरदुरुस्तीचे / घरबांधणीचे (कामाचा टप्पा/स्टेज)
काम -----या स्थितीत असून सदर कामावर आतापर्यंत र.रु-----
(अक्षरी रु.-----) इतका खर्च झालेला असून श्री.-----
यांना भ. नि. नि. मधून मंजूर करण्यात आलेला पहिला हप्ता रक्कम रु----- (अक्षरी र.रु. -----
-----) चा विनियोग सदर कामासाठी केलेला असून उर्वरित दुसरा हप्ता त्यांना आदा करणेस
शिफारस आहे.

ठिकाण :-

दिनांक :-

प्रतिस्वाक्षरी
कार्यालय प्रमुख

स्वाक्षरी
बांधकाम अभियंता

नमुना चार

भविष्य निर्वाह निधीतून (ना-परतावा) रक्कम काढण्यास मंजूरी देण्याचा नमुना

क्रमांक : -----

दिनांक :

विषय :- * श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ -----

खाते क्र. यांना महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतून
(ना-परतावा) रक्कम काढण्यास मंजूरी देण्याबाबत.

ज्ञापन — ♦ ----- यांना असे कळविण्यात येते की,

* श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ ----- यांना -----

यावरील खर्च भागविता यावा यासाठी त्यांच्या सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी खाते क्र. मधून
र.रुपये. (अक्षरी रूपये ----- फक्त) एवढे
(नापरतावा) रक्कम काढण्यास महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८ (सुधारीत) मधील नियम
क्रमांक * १६(अ) ----- /१६(ब) -----/ १६(क), १६ड, १६(इ), १६(फ), १६ (ग) अन्वये व नियम २०
मधील नमूद शर्तीनुसार

* मंजूरी / विशेष बाब म्हणून मंजूरी देण्यात येत आहे. सदरची रक्कम रूपये ----- प्रमाणे

* दोन/तीन/चार हप्त्यांत काढण्यात यावी.

२. Δ *श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ ----- *हे/हया ज्ञापनाच्या
तारखेपासून एक वर्षाच्या आत म्हणजे दिनांक ----- रोजी सेवानिवृत्त होणार असून
त्यांचा भविष्य निर्वाह निधीतून अंतिम रक्कम मिळण्याचा अर्ज लेखाधिकारी जि.प.सातारा यांच्याकडे हया
*विभागाच्या/कार्यालयाच्या क्र.----- दिनांक -----
च्या *पत्र/पृष्ठांकन अन्वये पाठविण्यात आला आहे. सबब वर परिच्छेद १ मध्ये नमूद केलेली रक्कम ही
त्याबाबतीत लेखाधिकारी जि.प.सातारा यांचे प्राधिकारपत्र प्राप्त झाल्याशिवाय काढण्यात येवू नये.

३. *श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ -----यांना मंजूर करण्यात आलेली
रक्कम त्यांच्या सहा महिन्यांच्या वेतनापेक्षा किंवा त्यांच्या खात्यात जमा असलेल्या रकमेच्या निम्म्यापेक्षा,
यापैकी कमी असलेल्या रकमेपेक्षा / त्यांच्या खात्यात जमा असलेल्या रकमेच्या तीन-चतुर्थांशपेक्षा अधिक
नाही. त्यांचे मूळ वेतन + ग्रेड वेतन दरमहा रूपये -----+----- इतके आहे.

४. प्रमाणित करण्यात येते की, वयोनिवृत्तीनुसार *श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ -----
----- यांना सेवानिवृत्त होण्यास अद्याप *सहा महिने/पाच वर्षे/सहा वर्षे आहेत. दिनांक -----
रोजी त्यांच्या सेवेची * पंधरा/वीस वर्षे पूर्ण झाली आहेत.

५. असेही प्रमाणित करण्यात येते की *श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ -----
यांनी घर/फ्लॅट बांधण्यासाठी सर्व शासकीय मार्गांनी काढलेली एकुण रक्कम ----- हून किंवा
त्यांच्या ८० महिन्यांच्या वेतनाहून यापैकी जे कमी असेल त्याहून अधिक नाही.

६. *श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ -----यांच्या भविष्य निर्वाह निधी खात्यात
दिनांक ----- रोजी असलेली शिल्लक पुढीलप्रमाणे आहे.

अ. क्र.	तपशील	रक्कम रूपये
१	----- या वर्षाच्या खाते चिठ्ठीनुसार शिल्लक रक्कम रूपये	
२	त्यानंतर दिनांक ----- ते ----- या दरम्यान रक्कम रूपये ----- या प्रमाणे भरण्यात आलेली वर्गणीची रक्कम.	

३	दिनांक ----- ते ----- या दरम्यान रक्कम रुपये ----- ----- या प्रमाणे भरण्यात आलेली अग्रीमाच्या परताव्याची रक्कम.	
४	स्तंभ १, २ व ३ ची बेरीज	
५	दिनांक ----- ते ----- या दरम्यान रक्कम काढलेली असल्यास ती रक्कम.	
६	अर्जाच्या दिनांकास खात्यात असलेली निव्वळ शिल्लक (स्तंभ ४ - ५)	

७. *श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ ----- यांना
या आधी * विभागाने / कार्यालयाने अंतिम उचलीचा भाग म्हणून रुपये ----- एवढी
रक्कम ----- या वर्षाचे लेखा विवरणपत्र सादर केल्यानंतर या * विभागाने/कार्यालयाचे
आदेश क्र ----- दिनांक ----- अन्वये मंजूर
केली होती.

७. ¥*श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ -----यांना (त्यांच्या म्हणण्यानुसार)
यापूर्वी अंतिम उचलीचा भाग म्हणून रुपये ----- एवढी रक्कम -----
यांच्याकडून मंजूर करण्यात आली होती असे समजते.

मंजुरी देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व पदनाम

प्रति, ♦ -----

क्रमांक :

♠ -----

दिनांक :

प्रत रवाना

- १) *लेखाधिकारी (भनिनि शाखा) अर्थ विभाग दुसरा मजला जिल्हा परिषद सातारा
- २) *श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ -----
- ३) ♦----- (कार्यालय प्रमुख)

मंजुरी देणाऱ्या प्राधिकाऱ्याची स्वाक्षरी व पदनाम

* लागू होत नसेल ते खोडावे

- ♣ येथे वर्गणीदाराचे संपूर्ण नांव व पदनाम नमूद करावे
- ♦ येथे ज्या अधिकाऱ्याला ज्ञापन पाठविण्यात येणार असेल त्याचे पदनाम नमूद करावे
- ♠ येथे विभाग/कार्यालय याचे नांव व संपूर्ण पत्ता लिहावा
- △ वर्गणीदार जेव्हा ज्ञापनाच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या आत सेवानिवृत्त होणार असेल अशाच प्रकरणात हा परिच्छेद लागू होईल लागू होत नसेल तर खोडावे.

¥ दुसरा विभाग/कार्यालय यांजकडून बदली होवून आलेल्या वर्गणीदाराने अंतिम उचलीचा भाग म्हणून घेतलेल्या रकमेबाबत तपशील उपलब्ध नसलेल्या प्रकरणात हे प्रमाणपत्र नमूद करण्यात यावे.

टीप :- विवाह या कारणासाठी ना-परतावा अग्रीम मंजूर करताना मंजुरी आदेशात विवाहाची तारीख नमुद करावी.