

भ.नि.नि. मधून 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	सध्याचे मूळ वेतन व ग्रेड वेतन दाखला			
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. परतावा अग्रीम मंजूरीचे अधिकार पंचायत समिती स्तरावर गट विकास अधिकारी व जिल्हा परिषद स्तरावर खातेप्रमुख यांना आहेत.

नमुना नं. १

भविष्य निर्वाह निधीतून परतावा अग्रिम काढणेच्या अर्जाचा नमुना

१	खातेदाराचे संपूर्ण नाव	:-	
२	भ.नि.नि.खाते क्रमांक	:-	
३	हुद्दा व कार्यालय	:-	
४	मूळ वेतन व ग्रेड पे	:-	
५	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 अग्रिम 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)	:-	
६	पूर्वी घेतलेल्या परतावा अग्रिम रक्कमेपैकी येणे रक्कम काही असल्यास त्याचा तपशील	:-	
७	अग्रिम आवश्यक असणारी रक्कम रुपये	:-	
८	एकुण एकंदर अग्रिम रक्कम (६ + ७)	:-	
९	अग्रिम मागणी कारण	:-	
१०	अग्रिम परतफेडीसाठी मासिक हप्ते संख्या व हप्ता रक्कम रूपये	:-	
११	सातारा जि.म.सह.बँक १३ अंकी बचत खाते क्रमांक	:-	
१२	भ.नि.नि. हिशोब ठेवणाऱ्या अधिकाऱ्याचे नांव	:-	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, सातारा जिल्हा परिषद सातारा

अर्जदाराची स्वाक्षरी

ठिकाण :-

दिनांक :-

(नांव -----)

टिप : अर्जातील अ.क्र. १ ते ११ 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 वसुल केलेल्या वर्गणीचे चलन व शेड्युल लेखाधिकारी, अर्थ
विभाग जि.प.सातारा यांचेकडे दि. ----- 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 :-

सही /-

दिनांक :-

कार्यालय प्रमुखाचे नांव हुद्दा व कार्यालय

प्रमाणपत्र

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

ठिकाण :-

सही /-

दिनांक :-

कार्यालय प्रमुखाचे नांव हुद्दा व कार्यालय

वेतन प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री./श्रीमती ----- पदनाम
----- कार्यालय/शाळा ----- ता. -----
जि.सातारा यांचे माहे ----- आदा माहे ----- मधील मूळ वेतन ----- व ग्रेड
वेतन ----- असे एकुण रूपये ----- इतके आहे.

ठिकाण :-

सही /-

दिनांक :-

कार्यालय प्रमुखाचे नांव हुद्दा व कार्यालय

नमुना दोन

भविष्य निर्वाह निधीतून परतावा अग्रिम काढण्यास मंजूरी देण्याचा नमुना

जा. क्र. : -----

दिनांक :

विषय : * श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ -----

खाते क्र. ----- यांना महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतून

परतावा अग्रिम 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 अग्रिम काढण्यास महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९९८ (सुधारीत) मधील नियम क्रमांक *१३(१) ----- अन्वये मंजूरी देण्यात येत आहे.

Δ २. * 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. ¥ वर परिच्छेद १ अन्वये मंजूर केलेल्या अग्रिमाची परतफेड प्रत्येकी रु. -----

च्या ----- समान मासिक हप्त्यात केली जाईल. परतफेडीचा पहिला हप्ता ----- या

महिऱ्यात देय होणाऱ्या ----- या महिऱ्याच्या वेतनातून वसूल करण्यात यावा.

३. ¥ * श्री./श्रीमती/कुमारी ♣ ----- यांना या

* विभागाचे / कार्यालयाचे आदेश क्र. ----- दिनांक -----

अन्वये मंजूर केलेल्या व त्यांना दिलेल्या रूपये ----- (अक्षरी रूपये -----

-----) इतक्या रकमेपैकी त्यांनी रूपये ----- एवढ्या रकमेची परतफेड

केली आहे व उरलेल्या रूपये ----- हया रकमेची परतफेड अद्याप व्हावयाची आहे. ही

रक्कम व आता मंजूर केलेली अग्रिम रक्कम या दोन्ही मिळून रूपये ----- एवढी रक्कम

होईल व ती प्रत्येकी रूपये ----- च्या ----- समान मासिक हप्त्यांमध्ये वसूल करण्यात

यावी. हयापैकी पहिला हप्ता ----- या महिऱ्यात देय होणाऱ्या ----- या

महिऱ्याच्या वेतनातून वसूल करण्यात यावा.

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

अ. क्र.	तपशील	रक्कम रुपये
१	----- या वर्षाच्या खाते चिठ्ठीनुसार शिल्लक रक्कम रुपये	
२	त्यानंतर दिनांक ----- ते ----- या दरम्यान रक्कम रुपये ----- 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)	

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 ♣ -----

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.
- ¥ दोन्हीपैकी जो लागू असेल तो परिच्छेद ठेवावा.