कार्यालय ....

क्रमांक/

दिनांक ....

प्रति,

महालेखाकार,
(लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय,
मध्यप्रदेश ग्वालियर।

विषय : --विभागीय भविष्य निधि खाता क्रमांक..........की राशि रुपये................को सामान्य भविष्य निधि खाता क्रमांक......................में स्थानांतरण किये जाने बावत्।

महोदय,

इस कार्यालय के श्री/श्रीमती/सुश्री .... जो कि वर्तमान में .... के तौर पर कार्यरत हैं **जिनकी पदोन्नति** .... के पद पर दिनांक............से **हुई है, के** विभागीय भविष्य निधि खाता क्रमांक.............में दिनांक.........से...........तक ब्याज सहित **राशि** रुपये.................. जमा है, **जिसको उनके** सामान्य भविष्य निधि खाता क्रमांक............... **में स्थानांतरण** किया जाना है।

श्री/श्रीमती/सुश्री .... के विभागीय भविष्य निधि खाते में **वेतन माह** .... (भुगतान माह ....) से कटौत्रा प्रारम्भ होकर वेतन माह .... (भुगतान माह ....) में अंतिम कटौत्रा **किया गया है तथा उपरोक्त** श्री/श्रीमती/सुश्री .... को विभागीय भविष्य निधि खाते से स्वीकृत **एवं भुगलान किये** गये समस्त अस्थायी अग्रिमों एवं आंशिक / अंतिम आहरणों की सूची भी पृथक् से संलग्न प्रेषित है।

अत: आपसे अनुरोध है कि अभिदाता/अभिदात्री/श्री/श्रीमती/सुश्री .... के सामान्य भविष्य निधि में उक्त राशि **रुपये** .... को जमा कर इस कार्यालय को सूचित करने का कष्ट करें। प्रकरण में आवश्यक प्रमाण-पत्र एवं **वर्षवार गणना पत्रक मूलरूप** से संलग्न हैं।

संलग्न:-- उपरोक्तानुसार

भवदीय,

आहरण एवं संवितरण अधिकारी
(कार्यालयीन मुहर पद सहित)

क्रमांक/ दिनांक ....

प्रतिलिपि :--

श्री/श्रीमती/सुश्री .... पद .... सामान्य भविष्य निधि खाता क्रमांक .... को सूचनार्थ अग्रेषित।

आहरण एवं संवितरण अधिकारी

प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि :--

1. विभागीय भविष्य निधि के स्थानांतरण हेतु विवरण पत्रक प्रथमवार प्रस्तुत किया जा रहा है इससे पूर्व कोई विवरण प्रस्तुत नहीं किया गया है।

2. अभिदाता/अभिदात्री का विभागीय भविष्य निधि लेखा क्रमांक. . . . . .दिनांक. . . . . .से बन्द कर दिया गया है। अत: अब उसमें न तो कोई राशि जमा की जावेगी और न ही इसके बाद कोई भी आहरण, आंशिक अंतिम विकर्षण अथवा अस्थायी अग्रिम के रूप में विभागीय भविष्य निधि लेखा से स्वीकृत कर भुगतान किया गया है और न ही भविष्य में स्वीकृत कर भुगतान किया जावेगा।

आहरण एवं संवितरण अधिकारी
(कार्यालयीन मुहर तथा पद सहित)

शाक्षेमुग्वा—31—वलेअ/लेसा।।कामले(लेएवंह)द्विमप्रग्वा—3-5-10—15,000 फॉर्म्स.

कार्यालय.........................

अभिदाता श्री/श्रीमती/सुश्री .... पद .... का विभागीय

भविष्य निधि लेखा क्रमांक................में जमा रकम का माहवार कटौत्रा/आहरण एवं वार्षिक लेखा विवरण-पत्रक

कोषालय का नाम ....

लेखा वर्ष ..../20 .... 20 ....

31 मार्च को मूल वेतन.......................

माह	बिल/व्हाउचर क्रमांक/दिनांक	मासिक कटोत्रे	अग्रिम की वापसी	कुल अभिदान	भ. नि. से निकाला गया धन	प्रोग्रेसिव विवरण
अप्रैल						
मई						
जून						
जुलाई						
अगस्त						
सितम्बर						
अक्टूबर						
नवम्बर						
दिसम्बर						
जनवरी						
फरवरी						
मार्च						
योग :						

प्रारंभिक शेष (पिछले वर्ष का अवशेष).. ....

वर्ष में जमा .. ..

ब्याज .. ..

बोनस . .. .

योग .. ..

आहरण .. ..

....

आहरण एवं संवितरण अधिकारी

(कार्यालयीन मुहर तथा पद सहित)

कार्यालय, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय

मध्यप्रदेश, ग्वालियर

क्रमांक / निधि. . . . ./ दिनांक . . . .

प्रति,

. . . .

. . . .

. . . .

विषय : --विभागीय भविष्य निधि अंतशेषों का सामान्य भविष्य निधि खातों में अन्तरण संबंधी आवेदन-पत्र का प्रारूप।

महोदय,

कृपया पत्र के साथ संलग्न प्रारूप का अवलोकन करें। इस प्रारूप का विभागीय भविष्य निधि से सामान्य भविष्य निधि खाते में अन्तरण हेतु उपयोग किया जाता है। अतः जब भी किसी अधिकारी / कर्मचारी के विभागीय भविष्य निधि अंतशेष का उसके सामान्य भविष्य निधि खाते में अन्तरण किया जाना हो, तो विभागीय भविष्य निधि का विवरण इस पत्र के साथ संलग्न प्रारूप में ही कार्यालय महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी)-द्वितीय, मध्यप्रदेश, ग्वालियर को प्रस्तुत करें।

वरिष्ठ लेखा अधिकारी / निधि . . . .