



192
का/पर

	रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक) मध्य कमान (करियप्पा मार्ग, लखनऊ छावनी 226002- Principal Controller of Defence Accounts (Central Command) Cariappa Road, Lucknow Cantt.- 226002 कार्यालय फोन सं 2453038-0522-कार्यालय फ़ैक्स सं/2451084-0522- Office Phone No.-0522-2451084/Office Fax No.-0522-2453038	
---	---	---

महत्वपूर्ण परिपत्र

सं: प्रशा/4/परिपत्र/2020-21/2

दिनांक- 08/12/2020

सेवा में,

प्रभारी अधिकारी
अनुभाग मुख्य कार्यालय
सभी अधीनस्थ कार्यालय

विषय:- अनंतिम भुगतान के संबंध में ।

प्रायः यह देखा गया है कि अनंतिम भुगतान के आवेदन के साथ सभी अपेक्षित दस्तावेज़/सूचनाएं नहीं प्राप्त नहीं होते हैं जिससे नियमित वेतन बिल को बनाने में देरी हो जाती है। अतः अनंतिम भुगतान के आवेदन पत्र के साथ निम्नलिखित दस्तावेज़ इस अनुभाग को प्रेषित किया जाय....

1. Joining Report
2. Relieving Report from previous office
3. Copy of transfer order of HQrs office
4. Pay slip of Last Month from previous Controller
5. DO-Part-II O.O. for joining
6. 6th CPC Basic and Grade Pay
7. Application as per Format
8. Copy of PAN
9. Copy of PRAN/GPF statement
10. Undertaking duly filled and signed
11. Original NEFT Mandate/Cancelled Cheque

इस संबंध में यह भी अनुरोध है कि अनंतिम भुगतान का आवेदन पत्र सभी आवश्यक दस्तावेज़ों के साथ इस अनुभाग में प्रत्येक माह की 20 तारीख से पूर्व में प्रेषित किया जाय जिससे समय पर नियमित वेतन बिल बनाकर भुगतान किया जा सके।

संयुक्त नियंत्रक द्वारा अवलोकित।


संलग्नक:- यथोपरि।

ए.ए.ए. -
लेखा अधिकारी (प्रशा -IV)

प्रतिलिपि प्रेषितः

प्रभारी अधिकारी
ओ. ए. सेल
(स्थानीय)

रक्षा लेखा प्र. नि. (म.क.) लखनऊ की वेबसाइट पर अपलोड
करने हेतु।


08/12
लेखा अधिकारी (प्रशा -IV)

सेवा मे,

रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (म. क.)

(प्रशा -IV अनुभाग)

करिअप्पा मार्ग, लखनऊ -226002

विषय : वेतन एवं भत्तों कि अनंतिम भुगतान के संबंध मे प्रार्थना पत्र।

(उचित माध्यम से)

महोदय ,

उपर्युक्त विषय मे सूचित किया जाता है कि मै, श्री/श्रीमती/ कुमारी
लेखा संख्या..... दिनांक..... को कार्यालय (जो कि रक्षा
लेखा प्रधान नियंत्रक (म. क.) लखनऊ के अधीन है) मे कार्यभार-ग्रहण किया है।

इस संबंध मे यह भी सूचित किया जाता है कि मै दिनांक को
..... कार्यालय (जो कि र.ले. नि./ र.ले.प्र.नि..... के अधीन है) के
दिनांक के पत्रांक.....से कार्यमुक्त हुआ हूँ और मेरा स्थानांतरण मुख्यालय
कार्यालय के दिनांक.....के पत्रांक..... से हुआ है।

अतः महोदय से विनम्र निवेदन है कि मुझे माह वर्षसे वेतन एवं भत्तों का
अनंतिम भुगतान निम्नलिखित बैंक खाते मे किया जाय किया जाय...

बैंक का नाम :-

बैंक खाता संख्या :-

आई. एफ. एस. सी. कोड. :-

दिनांक:

हस्ताक्षर :

नाम :

लेखा संख्या :

पद :

कार्यालय का नाम :

Undertaking

I, a/c no. designation
..... do hereby undertake that I have informed my previous Controller (Pay Section) to stop the
pay w.e.f.and in case any pay made to erroneously, I shall refund the entire amount to the
previous controller through MRO.

Date:

Name :

A/c no :

Designation :

Name of Office :