

APPLICATION FORM FOR GRANT OF PROVIDENT FUND ADVANCE

भविष्य निधि अग्रिम अनुदान के लिए आवेदन पत्र

DATE /दिनांक

1. Name of Subscriber /अभिदाता का नाम.....
2. Designation /पदनाम.....Department /विभाग.....A/c No./ए/सी.....
3. Date of Joining/कार्यभार ग्रहण करने की तिथि Date of Retirement /सेवानिवृत्ति की तिथि
4. Purpose of which advance is required /प्रयोजन जिसके लिए अग्रिम की आवश्यकता है
5. Documentary Proof if any / दस्तावेजी सबूत यदि कोई हो
6. Basic Pay / मूल वेतन रु.....Total Pay Rs./कुल वेतन रु.....
7. Amount of Advance Required Rs. /आवश्यक अग्रिम की राशि
8. Amount of Advance outstanding Rs./ बकाया अग्रिम की राशि
9. Date of last Loan taken लिए गए अंतिम ऋण की तिथि Purpose for which sanctioned / जिस प्रयोजन के लिए स्वीकृत किया गया
10. Amount of consolidated advance Rs./समेकित अग्रिम की राशि
11. No. of Installments of repayment /चुकोती की किश्तों की संख्या.....

Signature of Subscriber /अभिदाता के हस्ताक्षर

(To be filled in by the Accounts Branch)

(खाता शाखा द्वारा भरा जाना है)

Macimum permissible % of the credit as per rule and it is checked & in order.

क्रेडिट का अधिकतम अनुमेय% नियम के अनुसार और इसकी जाँच और क्रम में की जाती है।

Total Subscription (inclusive of outstanding Advance as on date)/कुल सदस्यता (बकाया सहित) अग्रिम तिथि के अनुसार) रु..... Rs.....

Less outstanding advance(-)/ कम बकाया अग्रिम रु..... Rs.....
Balance of credit / क्रेडिट पर शेष रु..... Rs.....

It is recommended that an advance of Rs.....may be sanctioned Subject to the adjustment of the outstanding advance of Rs.....Thus after adjustment of the outstanding advance, the total advance inclusive of the present sanction amount to Rs.....Which will be recoverable in 30 equal installments @ Rs.....per month as per rules.

यह अनुशंसा की जाती है कि का अग्रिम मंजूर किया जा सकता है रुपये के बकाया अग्रिम के समायोजन के अधीन इस प्रकार बकाया अग्रिम के समायोजन के बाद, वर्तमान स्वीकृति राशि सहित कुल अग्रिम रु..... जो नियमानुसार 30 समान किश्तों में रु..... प्रति माह की दर से वसूली योग्य होगी।

Jr. Asstt. /कनिष्ठ सहायक

Sr. Asstt. / वरिष्ठ सहायक

S. O. (Accts.)/अनुभाग अधिकारी (लेखा)

A.O. Accts. /प्रशासनिक अधिकारी लेखा

A.O. in sr. Scale /वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

Bursar /बरसर

Recommended for sanction /मंजूरी के लिए अनुशंसित

Principal / प्राचार्य

Treasurer / कोषाध्यक्ष

Chairman / अध्यक्ष