

भरणा रकमेच्या तपशील				सूचना
	किंमत	संख्या	एकूण रुपये	<p>१. विभागाचे नाव भरताना ज्यांच्याकरिता रकम जमा करावयाची असेल त्या विभागाचे नाव लिहावे.</p> <p>२. अर्थसंकल्पीय अंदाजातील लेखाच्या वर्गीकरणाने संदर्भात लेखाचे प्रधान शीर्ष, उपप्रधान शीर्ष व गौण शीर्ष याबाबतचा तपशील स्पष्टपणे, ठळकपणे व पूर्णपणे नमूद करावा. शक्यतोवर रबरी शिकका वापरावा.</p> <p>३. भरण्याच्या रकमेच्या प्राधिकारविषयीचा तपशील भरण्याच्या रकमेच्या उद्देशाविषयीच्या वर्णनावरोबरच स्पष्ट शब्दात नमूद करावा.</p> <p>४. सार्वजनिक बांधकाम व वन विभागाच्या संबंधातील भरण्याच्या रकमांच्या बाबतीत ज्या विभागाच्या संबंधात तो भरणा असेल त्या विभागाचे नाव चलनाच्या शिरोभागी (ठळक) मोठ्या अक्षरात लाल रंगाने लिहावे. यासाठी शक्यतोवर रबरी शिककाच वापरावा.</p> <p>५. जर चलन खर्चाच्या वजातीचे असेल तर ज्या खर्चाचे शिर्षांतरी रकम वजा करावयाची आहे त्या खर्चाचे संपूर्ण वर्गीकरण म्हणजेच प्राधानी क्रमांक, प्रधान शीर्ष, उपप्रधान शीर्ष, गौण शीर्ष इत्यादी तपशील चलनाच्या पुढेभागावर लाल रंगाने दर्शविण्यात यावा व कोणत्या अधिकारी यांनी चलनातील रकम जमेच्या अनुसूचीमध्ये परतावा या रकमान्त दाखवून अंतिम वर्गीकरणासाठी मूळ चलन मासिक लेखासोबत जमेच्या अनुसूचीसह महालेखापाल यांना पाठवावे.</p>
नोटा	..			
नाणी	..			
	एकूण	..		
	धनदेश		रकम रुपये	
धनदेशाचा क्रमांक	दिनांक	आदेशित बँक व तिची शाखा		
			एकूण ..	

ये. को. मु. -- ३५, ००, ०००-११-२००६--पीएच\*--(एच) २१६  
शा. प., विन निभाग क्र. संकीर्ण १००२/  
प्र. क्र. १४५/कोषा. प्र. ५, दिनांक १ सप्टेंबर २००४.]

सर्वसा. २६ म.  
Gen. 26 m.

कोषागार संकेतांक

नमुना म. को. नि. ६  
(नियम ११२ पहा)

मूळप्रत/दुसरी प्रत/तिसरी प्रत

आहरण व संवितरण अधिकारी

चलन क्रमांक

संकेतांक

या ठिकाणच्या कोषागारात/उपकोषागारात भरण्यात आलेल्या रोख रकमेचे चलन  
भारतीय स्टेट बँकेत/भारतीय रिझर्व्ह बँकेत

भरणा करणाऱ्याने भरावयाचे	विभागीय अधिकाऱ्याने किंवा कोषागाराने भरावयाचे	कोषागाराचे/उपकोषागाराचे/भारतीय स्टेट बँकेने/भारतीय रिझर्व्ह बँकेने/हेड्राबाद बँकेने भरावयाचे
जिच्या वतीने रकम भरण्यात आली आहे त्या व्यक्तीचे नाव / पदनाम आणि पत्ता	लेखाचे वर्गीकरण विभाग : प्रधान शीर्ष : उप प्रधान शीर्ष : गौण शीर्ष : संगणक संकेतांक	रकम मिलाली. रुपये (आकड्यात) रुपये (अक्षरी) _____
भरणा करण्यासंबंधीच्या प्राधिकार पत्राचा तपशील आणि भरणा करण्याचा उद्देश	वरील माहिती बरोबर आहे. पैसे स्वीकारावे व पावती द्यावी.	कोषपाल लेखापाल कोषागार/उपकोषागार अधिकारी/बँकेचा व्यवस्थापक चलन क्रमांक <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
भरणा केलेली रक्कम रु. <input type="text"/> (अक्षरी) रुपये _____	दिनांक *स्वाक्षरी पदनाम	दिनांक
भरणा करणाऱ्याची स्वाक्षरी दिनांक		

\* (शेध कोषागारात/बँकेत रकम भरणे करण्याबाबत आदेश देणाऱ्या अधिकाऱ्याचा रवरी शिक्का द्यावा.) [कृत्यात मागे पहा