

बील पोर्टल प्रणालीद्वारे खर्चाची  
देयके तयार करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
वित्त विभाग

शासन निर्णय क्र.- संकीर्ण १०१३/ प्र.क्र.५३/ कोषा प्र-५

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-३२

तारीख: २ मार्च, २०१५

**प्रस्तावना**

सध्या कोषागार कार्यालयात विविध प्रकारची देयके (उदा. दूरध्वनी, पाणी, विदयुत, प्रवासभत्ता, इत्यादी संबंधातील देयके) हस्तलिखित स्वरूपात तयार करुन आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून सादर केली जातात. बील पोर्टल प्रणालीद्वारे देयके इलेक्ट्रॉनिकली तयार करता येत असल्यामुळे त्यांची मुद्रीत प्रत कोषागारामध्ये सादर करणे शक्य आहे. बील पोर्टल प्रणालीचा वापर करुन देयके तयार करणे व सादर करणे याबाबतची कार्यपध्दती विहित करण्यासाठी शासन पुढीलप्रमाणे आदेश देत आहे.

**शासन निर्णय**

- १) प्रत्येक आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने यापुढे प्रत्येक देयक बील पोर्टल या संगणक प्रणालीवरील विहित नमुन्यात प्रणालीमार्फतच तयार करावे. याकरिता आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने <https://BillPortal.mahakosh.in> या संकेतस्थळावर लॉगइन (Log-in) होऊन विविध प्रकारच्या मास्टर्ससाठी आवश्यक माहिती प्रणालीत भरावी. अशा प्रकारचे मास्टर्स एकदाच तयार करावे लागतील. मास्टर्समध्ये काही सुधारणा करावयाच्या झाल्यास तशी सुविधा प्रणालीवर उपलब्ध करुन देण्यात आली आहे.
- २) त्यानंतर आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने ज्या प्रकारच्या नमुन्यात खर्चासाठीचे देयक तयार करावयाचे आहे त्याची निवड प्रणालीवर उपलब्ध मेनूमधून करावी.
- ३) अशा प्रकारचे देयक तयार करण्यासाठी आवश्यक ती माहिती प्रणालीत भरुन सदर देयक तयार करुन मुद्रीत करावे.
- ४) बील पोर्टल या प्रणालीची जोडणी बीम्स प्रणालीसोबत करण्यात आली असल्याने प्रत्येक तयार होणाऱ्या देयकांमध्ये उपलब्ध असलेल्या अनुदानाचा तपशील विहित केलेल्या ठिकाणी आपोआप येणार आहे. त्यामुळे वेगळ्याने बीम्स प्रणालीवरुन स्वतंत्रपणे पुन्हा अनुदान प्राधिकारपत्र तयार करणे व मुद्रीत करुन ते प्रत्येक देयकासोबत जोडणे आवश्यक असणार नाही.

- ५) देयक मुद्रीत झाल्यानंतर त्याला नियमानुसार आवश्यक असलेली उपप्रमाणके, इतर आवश्यक कागदपत्रे, इत्यादी जोडून व आहरण व संवितरण अधिका-याने स्वाक्षरी करुन सदर देयक कोषागारात सादर करण्यात यावे.
- ६) या निर्णयासोबत जोडलेल्या विविध देयक नमुन्यास शासन मान्यता प्रदान करीत आहे. याअनुषंगाने महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६८ च्या संबंधित परिच्छेदात आवश्यक सुधारणा यथावकाश करण्यात येतील.
- ७) सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१५०३०२१३०८२८५६०५ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.
- ८) या आदेशाची इंग्रजी प्रत सोबत जोडली आहे.  
महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

( ना. भा. रिंगणे )

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १.मा.विरोधी पक्षनेता, विधानसभा / विधान परिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
- २.सर्व सन्मानिय विधानसभा / विधान परिषद व संसद सदस्य,
- ३.राज्यपालांचे सचिव
- ४.मुख्यमंत्र्यांचे व उपमुख्यमंत्र्यांचे सचिव
- ५.सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
- ६.सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
- ७.मंत्रालयीन सर्व विभागांच्या अधिन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख
- ८.प्रबंधक, मुळ न्यायालय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
- ९.प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)- १, महाराष्ट्र, मुंबई

- १०.प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई
- ११.महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- १२.महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- १३.आयुक्त, आयकर (TDS) चर्नीरोड, मुंबई ४००००२
- १४.आयुक्त, आयकर (TDS) सिव्हील लाईन, नागपूर ४४४००१
- १५.प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा) मुंबई
- १६.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- १७.सचिव, महाराष्ट्र विधीमंडळ सचिवालय, मुंबई
- १८.प्रबंधक, लोक आयुक्त व उपलोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
- १९.प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई
२०. मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- २१.विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली
- २२.सर्व विभागीय आयुक्त
- २३.सर्व जिल्हाधिकारी
- २४.सर्व जिल्हापरिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- २५.संचालक , लेखा व कोषागारे, मुंबई
- २६.अधिदान व लेखाअधिकारी, मुंबई
- २७.सहसंचालक,लेखा व कोषागारे,कोकण/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/ अमरावती
- २८.मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई
- २९.सहसंचालक,स्थानिक निधी लेखा मुंबई /पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
- ३०.वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
- ३१.निवड नस्ती कोषा प्र.५

**Bill portal - Electronic  
preparation and  
processing of bills.**

**Government of Maharashtra**

**Finance Department**

**G. R. No.: Misc 1013/C.R.53/Try.Adm.5**

Madam Cama Road, Hutatma Rajguru Chowk

Mantralaya, Mumbai-32

Date: 2 March, 2015

**Introduction -**

The bills which are submitted to the Treasuries, e. g., telephone, electricity, water charges, travelling allowance, etc., are prepared by the Drawing and Disbursing Officers manually. The Bill Portal provides for electronic generation of bills, a printed copy of which can be submitted to the Treasury. The Government is pleased to prescribe the following procedure for preparing and processing of bills using the Bill Portal.

**Resolution**

1) Every Drawing and Disbursing Officer (DDO) should hereafter prepare every bill in the form prescribed on the Bill Portal. The DDO should login the Bill Portal through the URL <https://BillPortal.mahakosh.in> and enter the required information to create the required Masters. Masters need to be created only once. These Masters can be edited in case of any changes.

2) The DDO should then select the bill he wants to prepare from the various formats provided in the menu.

3) The required information should then be entered to prepare the bill and print the same.

4) The Bill Portal is integrated with the BEAMS Portal, and therefore the details about the availability of budget provision will appear on the bill automatically. Thus it is not necessary to generate, print and attach a separate Authorization Slip to the bill by logging into the BEAMS Portal separately.

5) After printing the bill, necessary sub vouchers, other documents required by rules should be attached to the print out and the bill should be submitted to the Treasury, duly signed by DDO.

6) Government is pleased to accord sanction to the bill formats attached with this Resolution. The relevant rules in the Maharashtra Treasury Rules, 1968 shall be amended accordingly, in due course.

7) This Government resolution of Maharashtra Government is available at the website [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) under the computer code no. 201503021308285605. This order has been signed digitally.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra.

**(N.B.Ringane)**

Deputy Secretary to the Government.

**महाराष्ट्र शासन**  
**मकोनि -१८** पहा नियम - २४९ आणि २७२

**प्रवास भत्ता देयक (Travelling Allowance Bill) -**

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Bar Code

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं.अधिकारी संकेतांक [ ]  
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं.अधिकारी पदनाम [ ]  
कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]  
कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]  
नियंत्रक अधिकारी संकेतांक [ ] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [ ]  
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. ----- दि. ----- पर्यंत वैध

**लेखांकन तपशिल**

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

**लेखाशिर्ष**

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] [ description ]  
मागणी क्र. [Demand No] [ Code ] [ description ]  
मुख्यशिर्ष [Major Head] [ Code ] [ description ]  
गौणशिर्ष [Minor Head] [ Code ] [ description ]  
उपशिर्ष [Sub Head] [ Code ] [ description ]  
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] [ Code ] [ description ]  
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] [ description ]  
योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] [ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ] एकूण वार्षिक अनुदान [ ]  
वजातीची रक्कम [ ] हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [ ]  
निव्वळ रक्कम [ ] शिल्लक अनुदान [ ]

या कार्यालयाचे ----- या महिन्याचे प्रवास भत्ता देयक.

अ.क्र.	तपशील	रक्कम रुपये
	विमान/रेल्वे/आगबोट/बस भाडे	
	किलोमीटर सडक भत्ता	
	साधारण दराने मागणी केलेल्या दैनिक भत्त्याची रक्कम	
	हॉटेल वास्तव्यासह मागणी केलेला दैनिक भत्त्याची रक्कम	
	मागणी केलेला विशेष दर आणि सर्वसाधारण दर यातील फरकाची रक्कम	
	एकूण रक्कम	
	वजाती - १) प्रवासभत्ता अग्रीम २) स्थायी प्रवास भत्ता ३) वाहन भत्ता एकूण वजातीची रक्कम	
	निव्वळ रक्कम	

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.  
प्रदानांच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना, मुंबई नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम 1959 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली आहे. उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे तसेच वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करून परिगणना अचूक असल्याची खात्री केलेली आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

प्रदानार्थ संमत

प्रतिस्वाक्षरीत :-

स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

नाव -----

पदनाम -----

पदनाम -----

नियंत्रक अधिकारी -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

दिनांक ----- ठिकाण -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

**For use of Audit office**

Admitted for Rs. -----/-

Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

महाराष्ट्र शासन  
मकोनि -१८ ब पहा नियम - ५४०

अग्रिम देयक (Advance Bill)-

Barcode

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं. अधिकारी संकेतांक [ ]  
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं. अधिकारी पदनाम [ ]  
कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]  
कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]  
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [ ] आ. सं. अधिकारी TAN क्र. [ ]  
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. ----- दि. ----- पर्यंत वैध

लेखांकन तपशिल

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] [ description ]  
मागणी क्र. [Demand No] [ Code ] [ description ]  
मुख्यशिर्ष [Major Head] [ Code ] [ description ]  
गौणशिर्ष [Minor Head] [ Code ] [ description ]  
उपशिर्ष [Sub Head] [ Code ] [ description ]  
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] [ Code ] [ description ]  
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] [ description ]  
योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] [ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ] एकूण वार्षिक अनुदान [ ]  
वजातीची रक्कम [ ] हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [ ]  
निव्वळ रक्कम [ ] शिल्लक अनुदान [ ]

----- या कार्यालयाचे ----- या महिन्याचे स्थायी/अस्थायी अराजपत्रित अस्थापनेचे/  
राजपत्रित अधिका-यांचे अग्रिम देयक.

अग्रिम मंजूरी आदेश क्रमांक -----

अ.क्र.	अधिकारी/कर्म चाऱ्याचे नाव	वेतन	पदनाम	सेवार्थ क्रमांक	अग्रिमाचा प्रकार	अग्रिमाची रक्कम	शेरा
					एकूण-		

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.



प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

प्रदानार्थ संमत

प्रतिस्वाक्षरीत :-

स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

नाव -----

पदनाम -----

पदनाम -----

नियंत्रक अधिकारी -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

दिनांक ----- ठिकाण -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

**महाराष्ट्र शासन**  
**मकोनि २४** पहा नियम - २७५

**संक्षिप्त प्रवास भत्ता देयक (Abstract Travelling Allowance Bill) -**

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Bar Code

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं.अधिकारी संकेतांक [ ]  
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं.अधिकारी पदनाम [ ]  
कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]  
कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]  
नियंत्रक अधिकारी संकेतांक [ ] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [ ]  
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. ----- दि. ----- पर्यंत वैध

**लेखांकन तपशील**

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

**लेखाशिर्ष**

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] [ description ]  
मागणी क्र. [Demand No] [ Code ] [ description ]  
मुख्यशिर्ष [Major Head] [ Code ] [ description ]  
गौणशिर्ष [Minor Head] [ Code ] [ description ]  
उपशिर्ष [Sub Head] [ Code ] [ description ]  
तपशीलवारशिर्ष [Detail Head] [ Code ] [ description ]  
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] [ description ]  
योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] [ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ] एकूण वार्षिक अनुदान [ ]  
वजातीची रक्कम [ ] हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [ ]  
निव्वळ रक्कम [ ] शिल्लक अनुदान [ ]

----- या कार्यालयाचे ----- या महिन्याचे संक्षिप्त प्रवासभत्ता देयक

अ.क्र.	तपशील	रक्कम रुपये
	देयकांच्या तपशीलाप्रमाणे एकूण मागणी	
	वजाती - प्रवासभत्ता अग्रिम	
	प्र.क्र. दिनांक	
	निव्वळ रक्कम	

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना, मुंबई नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम 1959 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करून हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

दिनांक -----

पदनाम -----

ठिकाण -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

**महाराष्ट्र शासन**  
**मकोनि -२४ A** पहा नियम - २७६

**वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती देयक (Medical Charges Reimbursement Bill)-**

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं.अधिकारी संकेतांक [ ]  
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं.अधिकारी पदनाम [ ]  
कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]  
कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]  
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [ ] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [ ]  
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र.

दि.

पर्यंत वैध

**लेखांकन तपशिल**

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

**लेखाशिर्ष**

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] [ description ]  
मागणी क्र. [Demand No] [ Code ] [ description ]  
मुख्यशिर्ष [Major Head] [ Code ] [ description ]  
गौणशिर्ष [Minor Head] [ Code ] [ description ]  
उपशिर्ष [Sub Head] [ Code ] [ description ]  
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] [ Code ] [ description ]  
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] [ description ]  
योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] [ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ] एकूण वार्षिक अनुदान [ ]  
वजातीची रक्कम [ ] हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान [ ]  
निव्वळ रक्कम [ ] शिल्लक अनुदान [ ]

या कार्यालयाचे या कालावधीचे वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्तीचे देयक

अ.क्र.	कर्मचा-याचे/ कार्यालयीन विभागाचे नाव, मंजूरी आदेश क्र. व दिनांक	एकुण मागणी	अग्रीम रकमांची वसुली	निव्वळ देय रक्कम
	एकुण-			

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
समायोजनाने वर्ग करावयाची रक्कम -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, देयकातील वैदयकीय खर्चाच्या प्रतीपुर्तीची मागणी ही सक्षम वैदयकीय प्राधिकार्याने प्रमाणित केल्याप्रमाणे महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैदयकिय देखभाल) नियम 1961, मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदी अन्वये पडताळणी करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्रांची पूर्तता पुर्ण झाल्याची खात्री केल्याने हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

प्रदानार्थ संमत Rs. -----/-

प्रतिस्वाक्षरीत :-

स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

नाव -----

पदनाम -----

पदनाम -----

नियंत्रक अधिकारी -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

दिनांक ----- ठिकाण -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

महाराष्ट्र शासन  
मकोनि २८ पहा नियम - २९९ व ३००

Bills for Contigent Charges (Contract, Audited Fully Voched, Scale Regulated and Special Contingencies)

आकस्मिक खर्चाचे देयक (ठरावी, लेखा परिक्षित, अथवा पुर्णतः खात्री करुन दिलेले)-

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं.अधिकारी संकेतांक [ ]  
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं.अधिकारी पदनाम [ ]  
कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]  
कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]  
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [ ] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [ ]  
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. -----

दि. -----

पर्यंत वैध

लेखांकन तपशिल

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] [ description ]  
मागणी क्र. [Demand No] [ Code ] [ description ]  
मुख्यशिर्ष [Major Head] [ Code ] [ description ]  
गौणशिर्ष [Minor Head] [ Code ] [ description ]  
उपशिर्ष [Sub Head] [ Code ] [ description ]  
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] [ Code ] [ description ]  
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] [ description ]  
योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] [ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ] एकूण वार्षिक अनुदान [ ]  
वजातीची रक्कम [ ] हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान [ ]  
निव्वळ रक्कम [ ] शिल्लक अनुदान [ ]

या कार्यालयाचे या महिन्याचे आकस्मिक खर्चाचे देयक.

तपशिल	मंजूरी आदेश क्रमांक व दिनांक	रक्कम
	एकुण	

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
समायोजनाने वर्ग करावयाची रक्कम -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968, म.आ.ख.नि. 1965, वित्तीय प्राधिकार नियम पुस्तिका 1978 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करून हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरच्या देयकामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या खर्चाच्या सर्व बाबीस सक्षम अधिकाऱ्यांची मान्यता घेण्यात आलेली असून नमुद केलेल्या खर्चाच्या सर्व बाबी वित्तीय प्राधिकारान्वये मंजूर करण्यास मंजुरी अधिकारी सक्षम आहेत. खर्चाच्या सर्व बाबी या लोकहितार्थ आणि शासकीय कामकाजासाठी आवश्यक आहेत.

इ) प्रमाणित करण्यात येते की, खरेदी करण्यात आलेली प्रत्येक वस्तु/मालाची ..... या विषयाच्या साठा नोंदवही ..... पृष्ठ क्रमांक व ..... नोंद क्रमांक वर नोंद घेण्यात आलेली आहे.

खरेदी करण्यात येणाऱ्या सर्व वस्तु/मालाची नोंद वस्तु/माल कार्यालयास सुस्थितीत प्राप्त होताच साठा नोंदवहीत घेण्यात येईल याची हमी देण्यात येत आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

दिनांक -----

पदनाम -----

ठिकाण -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

महाराष्ट्र शासन  
मकोनि - २९ पहा नियम - ३०२/३०३

आकस्मिक खर्चाचे संक्षिप्त देयक (Abstract Bill of Contingent Expenditure)

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं.अधिकारी संकेतांक [ ]  
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं.अधिकारी पदनाम [ ]  
कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]  
कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]  
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [ ] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [ ]  
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. ----- दि. ----- पर्यंत वैध

लेखांकन तपशिल

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] [ description ]  
मागणी क्र. [Demand No] [ Code ] [ description ]  
मुख्यशिर्ष [Major Head] [ Code ] [ description ]  
गौणशिर्ष [Minor Head] [ Code ] [ description ]  
उपशिर्ष [Sub Head] [ Code ] [ description ]  
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] [ Code ] [ description ]  
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] [ description ]  
योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] [ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ] एकूण वार्षिक अनुदान [ ]  
वजातीची रक्कम [ ] हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [ ]  
निव्वळ रक्कम [ ] शिल्लक अनुदान [ ]

----- या कार्यालयाचे ----- या महिन्याचे आकस्मिक खर्चाचे संक्षिप्त देयक.

खर्चाचा गोषवारा	मंजूरी आदेश क्रमांक व दिनांक (स्वाक्षरीत प्रत जोडावी)	रक्कम
	एकुण	

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.



प्रदानाची रक्कम खालील तपशीलामध्ये दर्शविलेल्या खात्यामध्ये जमा करावी/धनादेश निर्गमित करण्यात यावा.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, दिनांक ..... रोजी (मागील महिन्यापुर्वीच्या महिन्याचा शेवटचा दिवस नमुद करावा) संपणाऱ्या कालावधीतील संक्षिप्त देयकांच्या संबंधातील आकस्मिक खर्चाची सर्व तपशीलवार देयके पुर्वीच कोषागारास सादर केलेली आहेत.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, या कालावधीनंतरची अशी सर्व देयके सादर न करण्याच्या स्पष्टीकरणासह (मागील पृष्ठावरील ज्ञापनात नमुद केलेली देयके खेरीजकरून) नियंत्रण अधिकारी याची प्रतिस्वाक्षरी घेऊन शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक मआख-10.06/प्र.क्र.42/2006/विनियम, दिनांक 12 फेब्रुवारी 2008 मध्ये दिलेल्या विहित नमुन्यात सोबत सादर करण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुंविनि 1959, मकोनि 1968, मआखनि 1965 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करून हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

इ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

दिनांक -----

पदनाम -----

ठिकाण -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

**महाराष्ट्र शासन**  
**मकोनि ३१** पहा नियम - ३०८

**आकस्मिक खर्चाचे तपशीलवार देयक (Details Bill of Contingent Expenditure) -**

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

.....

[Treasury code]	[Treasury Name]	आ. सं.अधिकारी संकेतांक [	]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [	]	आ. सं.अधिकारी पदनाम [	]
कोषागार प्रमाणक क्र. [	]	कार्यालय देयक क्र. [	]
कोषागार प्रमाणक दि. [	]	दिनांक- [	]
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [	]	आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [	]
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [	]		

.....

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. -----

दि. -----

पर्यंत वैध

**लेखांकन तपशिल**

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारत/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

**लेखाशिर्ष**

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[ Code ]	[ description ]
मागणी क्र. [Demand No]	[ Code ]	[ description ]
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[ Code ]	[ description ]
गौणशिर्ष [Minor Head]	[ Code ]	[ description ]
उपशिर्ष [Sub Head]	[ Code ]	[ description ]
तपशीलवारशिर्ष [Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Code ]	[ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [	]	एकूण वार्षिक अनुदान [	]
वजातीची रक्कम [	]	हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [	]
निव्वळ रक्कम [	]	शिल्लक अनुदान [	]

----- या कार्यालयाचे ----- या महिन्याचे आकस्मिक खर्चाचे तपशीलवार देयक.

उपप्रमाणके		खर्चाचा तपशील	रक्कम
उपप्रमाणक क्र.	प्रदानाचा दिनांक	विशेष मंजूरी आवश्यक असणाऱ्या सर्व खर्चाच्या बाबतीत खर्च मंजूरी प्राधिकारपत्राचा क्रमांक व दिनांक व त्याची स्वाक्षरीत प्रत जोडावी	
		एकूण रक्कम	

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
समायोजनाने वर्ग करावयाची रक्कम -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968, म.आ.ख.नि. 1965, वित्तीय प्राधिकार नियम पुस्तिका 1978 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करून हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकांमधील सर्व बाबींना सक्षम अधिकाऱ्यांची मंजूरी घेण्यात आलेली आहे आणि अशा बाबींना मंजूरी देण्यास मंजूरी अधिकारी सक्षम आहेत. या देयकामधील सर्व बाबी लोकहितार्थ तसेच शासकीय कामकाजासाठी आवश्यक असून संबंधितांना लगेचच प्रदान करणे आवश्यक आहे.

इ) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकामध्ये नमूद केलेले वस्तु /माल / जडसंग्रह / संगणक यंत्रसामुग्री / पुस्तके / ग्रंथ / संगणक मॅन्युअल्स खरेदी करण्यात आलेली असून सदरच्या वस्तु / माल / जडसंग्रह / संगणक यंत्रसामुग्री / पुस्तक / संगणक मॅन्युअल्स सुव्यवस्थित ताब्यामध्ये मिळालेला असून या संदर्भातील साठ्याची नोंद ग्रंथालय नोंदवही/जडसंग्रहनोंदवही/उपभोग्य वस्तुसाठा नोंदवही/संगणक सामुग्री नोंदवही मध्ये अ.क्र.--- व पृ.क्र.---वर घेण्यात आलेली आहे.

### अथवा

खरेदी करण्यात येणाऱ्या सर्व वस्तु/मालाची नोंद वस्तु/माल कार्यालयास सुस्थितीत प्राप्त होताच साठा नोंदवहीत घेण्यात येईल याची हमी देण्यात येत आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

प्रदानार्थ संमत -----/-

प्रतिस्वाक्षरीत :-

स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

नाव -----

पदनाम -----

पदनाम -----

नियंत्रक अधिकारी -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

दिनांक ----- ठिकाण -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----



**महाराष्ट्र शासन**  
**मकोनि - ४३** पहा नियम - ३८५

**महसुली परतावा देयक (Revenue Refund Bill) -**

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं.अधिकारी संकेतांक [ ]  
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं.अधिकारी पदनाम [ ]  
कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]  
कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]  
नियंत्रक अधिकारी संकेतांक [ ] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [ ]  
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र.

दि.

पर्यंत वैध

**लेखांकन तपशिल**

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

**लेखाशिर्ष**

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] [ description ]  
मागणी क्र. [Demand No] [ Code ] [ description ]  
मुख्यशिर्ष [Major Head] [ Code ] [ description ]  
गोणशिर्ष [Minor Head] [ Code ] [ description ]  
उपशिर्ष [Sub Head] [ Code ] [ description ]  
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] [ Code ] [ description ]  
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] [ description ]  
योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] [ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ] एकूण वार्षिक अनुदान [ ]  
वजातीची रक्कम [ ] हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान [ ]  
निव्वळ रक्कम [ ] शिल्लक अनुदान [ ]

या कार्यालयाचे या महसुली परतावा देयक सक्षम प्राधिकारी मंजूरी आदेश क्रमांक व दिनांक .....

अ. क्र.	कोणा च्या नावे जमा केली	कोणत्या कारणास्त व जमा झाली	वसूल झालेली रक्कम	कोषागारात भरणा केल्याचा दिनांक	ज्यामध्ये सामाविष्ट केली ती रक्कम व ज्या शीर्षाखाली जमा केली ते शीर्ष	कोषागार जमा रकमेची पडताळणी केल्याच्या पृष्ठयर्थ कोषागार अधिकाऱ्याची सही	पैसे घेणाऱ्या व्यक्तीचे नाव	परतावा करावयाची रक्कम
						एकुण (अक्षरी) -		

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----,

निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

रक्कम मिळाली.

मागणीदाराची नाव व स्वाक्षरी -----

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968, वित्तीय प्राधिकार पुस्तिका 1978 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करून हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकान्वये मंजूर करावयाचा परतावा शासकीय नियमानुसार योग्य असून खर्चास सक्षम प्राधिकार्यांनी त्यांना दिलेल्या आधिकारात मंजुरी दिलेली आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----  
प्रदानार्थ संमत

स्वाक्षरी -----

नाव -----

पदनाम -----

दंडाधिकारी किंवा इतर अधिकारी

दिनांक - -----

ठिकाण - -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

महाराष्ट्र शासन  
मकोनि-४४ पहा नियम - ३९१

सशर्त/बिनशर्त (Cond/Unconditional)  
उपयोगिता प्रमाणपत्र आवश्यक (आहे/नाही)

सहाय्यक अनुदानाचे देयक (Grant in Aid Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं. अधिकारी संकेतांक [ ]  
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं. अधिकारी पदनाम [ ]  
कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]  
कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]  
नियंत्रक अधिकारी संकेतांक [ ] आ. सं. अधिकारी TAN क्र. [ ]  
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. -----

दि. -----

पर्यंत वैध

लेखांकन तपशिल

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] [ description ]  
मागणी क्र. [Demand No] [ Code ] [ description ]  
मुख्यशिर्ष [Major Head] [ Code ] [ description ]  
गौणशिर्ष [Minor Head] [ Code ] [ description ]  
उपशिर्ष [Sub Head] [ Code ] [ description ]  
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] [ Code ] [ description ]  
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] [ description ]  
योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] [ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ] एकूण वार्षिक अनुदान [ ]  
वजातीची रक्कम [ ] हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [ ]  
निव्वळ रक्कम [ ] शिल्लक अनुदान [ ]

----- या कार्यालयाचे ----- या महिन्याचे सहाय्यक अनुदानाचे देयक  
सक्षम प्राधिकार्याचा मंजूरी आदेश क्रमांक व दिनांक .....

सविस्तर तपशिल	रक्कम

शासन निर्णय/आदेश क्र. व दिनांक ----- अन्वये ----- या कालावधीसाठी  
मंजूर सहाय्यक अनुदानाची रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) ----- मिळाली.  
-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
समायोजनाने वर्ग करावयाची रक्कम -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करून हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकान्वये मंजूर करण्याचे अनुदान हे लोकहितार्थ तथा शासकीय कामकाजास्तव आवश्यक आहे. खर्चास सक्षम प्राधिकार्यांनी मंजुरी दिलेली असून खर्च मंजुरी अधिकारी अशी मंजुरी देण्यास सक्षम आहेत.

इ) प्रमाणित करण्यात येते की, यापुर्वी आहरित देयकांचे उपयोगिता प्रमाणपत्र महालेखापाल कार्यालयास सादर केलेले आहे.

अ.क्र.	एकुण अनुदान	खर्च पडलेल्या देयकाचा तपशील				
		देयक क्रमांक 3(1)	रक्कम 3(2)	को.प्र.क्र. 3(3)	शिल्लक अनुदान 3(4)	उपयोगिता प्रमाणपत्राबाबत अभिप्राय 3(5)

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----  
प्रदानार्थ संमत

प्रतिस्वाक्षरीत :-

स्वाक्षरी -----

नाव -----

पदनाम -----

नियंत्रक अधिकारी -----

दिनांक -----

ठिकाण -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

पदनाम -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----



.....  
**For use of Audit office**

Admitted for Rs. -----/-  
Reason for objection.

Objected for Rs. -----/-

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

महाराष्ट्र शासन  
मकोनि - ४५ पहा नियम - ३९३

विद्यावेतन देयक (Scholarship Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Bar Code

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं. अधिकारी संकेतांक [ ]  
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं. अधिकारी पदनाम [ ]  
कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]  
कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]  
नियंत्रक अधिकारी संकेतांक [ ] आ. सं. अधिकारी TAN क्र. [ ]  
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. ----- दि. ----- पर्यंत वैध

लेखांकन तपशील

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] [ description ]  
मागणी क्र. [Demand No] [ Code ] [ description ]  
मुख्यशिर्ष [Major Head] [ Code ] [ description ]  
गौणशिर्ष [Minor Head] [ Code ] [ description ]  
उपशिर्ष [Sub Head] [ Code ] [ description ]  
तपशीलवारशिर्ष [Detail Head] [ Code ] [ description ]  
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] [ description ]  
योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] [ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ] एकूण वार्षिक अनुदान [ ]  
वजातीची रक्कम [ ] हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [ ]  
निव्वळ रक्कम [ ] शिल्लक अनुदान [ ]

----- या योजनेचे ----- या कार्यालयाचे ----- या कालावधीचे विद्यावेतनाचे देयक  
सक्षम प्राधिकाऱ्याचामंजुरी आदेश क्रमांक -----

अ. क्र.	तपशील	रक्कम
	एकूण देय विद्यावेतन	
	वजाती	
	विद्यावेतनाची अवितरित रक्कम	
	निव्वळ रक्कम	

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु. -----,  
निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करून हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकान्वये मंजूर करण्याचे अनुदान हे लोकहितार्थ तथा शासकीय कामकाजास्तव आवश्यक आहे. खर्चास सक्षम प्राधिकार्यांनी मंजूरी दिलेली असून खर्च मंजूरी अधिकारी अशी मंजूरी देण्यास सक्षम आहेत.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

दिनांक -----

पदनाम -----

ठिकाण -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/- Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

महाराष्ट्र शासन  
मकोनि - ४५अ पहा नियम - ४०४ व ४०६

साधी पावतीचे देयक (Simple Receipt Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code]	[Treasury Name]	आ. सं.अधिकारी संकेतांक [ ]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ]		आ. सं.अधिकारी पदनाम [ ]
कोषागार प्रमाणक क्र. [ ]		कार्यालय देयक क्र. [ ]
कोषागार प्रमाणक दि. [ ]		दिनांक- [ ]
नियंत्रक अधिकारी संकेतांक [ ]		आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [ ]
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]		

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. ----- दि. ----- पर्यंत वेध

लेखांकन तपशिल

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[ Code ]	[ description ]
मागणी क्र. [Demand No]	[ Code ]	[ description ]
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[ Code ]	[ description ]
गौणशिर्ष [Minor Head]	[ Code ]	[ description ]
उपशिर्ष [Sub Head]	[ Code ]	[ description ]
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Code ]	[ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ]	एकूण वार्षिक अनुदान [ ]
वजातीची रक्कम [ ]	हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [ ]
निव्वळ रक्कम [ ]	शिल्लक अनुदान [ ]

या कार्यालयाचे साधी पावतीचे देयक  
कार्यालयीन मंजूरी आदेश क्र. -----

तपशिल (Details)	रक्कम (Amount)
१ प्रदानाचा तपशील	
२ ..... यांच्या मंजूरी आदेश क्र. ----- अन्वये ----- याबाबीची मंजूर रक्कम रु...../- मिळाली.	
आदात्याचे नाव व स्वाक्षरी	
एकूण	

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----, निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागार/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकान्वये मंजुर करण्याचे अनुदान हे लोकहितार्थ तथा शासकीय कामकाजास्तव आवश्यक आहे. खर्चास सक्षम प्राधिकार्यांनी मंजूरी दिलेली असून खर्च मंजूरी अधिकारी अशी मंजूरी देण्यास सक्षम आहेत.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

दिनांक -----

पदनाम -----

ठिकाण -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/- Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

महाराष्ट्र शासन

मकोनि ५२ पहा नियम - ४८० वर्ग I/II/III अथवा वर्ग IV

भ.नि.निधीतुन काढावयाच्या रकमांचे देयक (GPF Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code]	[Treasury Name]	आ. सं.अधिकारी संकेतांक	[ ]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र.	[ ]	आ. सं.अधिकारी पदनाम	[ ]
कोषागार प्रमाणक क्र.	[ ]	कार्यालय देयक क्र.	[ ]
कोषागार प्रमाणक दि.	[ ]	दिनांक-	[ ]
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक	[ ]	आ. सं.अधिकारी TAN क्र.	[ ]
नियंत्रक अधिकारी पदनाम	[ ]		

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. -----

दि. -----

पर्यंत वैध

लेखांकन तपशिल

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[ Code ]	[ description ]
मागणी क्र. [Demand No]	[ Code ]	[ description ]
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[ Code ]	[ description ]
गौणशिर्ष [Minor Head]	[ Code ]	[ description ]
उपशिर्ष [Sub Head]	[ Code ]	[ description ]
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Code ]	[ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम	[ ]	एकूण वार्षिक अनुदान	[ ]
वजातीची रक्कम	[ ]	हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान	[ ]
निव्वळ रक्कम	[ ]	शिल्लक अनुदान	[ ]

यांच्या आस्थापनेच्या सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतुन घ्यावयाच्या आगाऊ रकमांचे/काढावयाच्या रकमांचे ----- या महिन्याचे देयक.

अ.क्र.	वर्गणीदाराचे नाव व पदनाम	सेवार्थ क्र.	सर्वसाधारण भनिनि क्र.	मंजूरी आदेश क्र.	आगाऊ रक्कम/ काढावयाची रक्कम	पावती
				एकूण		

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----, निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन/टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना भ.नि.नि.नि. 1998, म.को.नि. 1968, मुं.वि.नि. 1959 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, अंतिम परताव्याच्या बाबतीत या कार्यालयाने अंतिम प्रदानांचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयास सादर केल्यानंतर संबंधित कर्मचाऱ्यास भविष्य निर्वाह निधी मधून कोणतेही प्रदान केलेले नाही. सदरचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयास पाठवल्यानंतर श्री. .... यांना एवढ्या रकमेचे प्रदान केलेले असून त्याचे महालेखापाल कार्यालयाने समायोजन केलेले आहे. तसेच अंतिम प्रदानांचा प्रस्ताव महालेखापाल कार्यालयास सादर केल्यानंतर श्री. .... यांना रक्कम रुपये ..... चे कार्यालयाने केलेले तथापि महालेखापालाने समायोजित न केलेले प्रदान या देयकामधून समायोजित करुन उर्वरित प्रदानास मान्यता देण्यात आलेली आहे.

इ) प्रमाणित करण्यात येते की, वर्गणीदाराने पुर्वी काढण्यात आलेल्या रकमेचा विनियोग ज्या प्रयोजनार्थ ती रक्कम काढली होती त्या प्रयोजनासाठीच केला आहे याविषयी खात्री केलेली आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----  
प्रदानार्थ संमत

स्वाक्षरी -----

नाव -----

दिनांक -----

पदनाम -----

ठिकाण -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

महाराष्ट्र शासन

मकोनि ५२ A पहा नियम - ४८३ (A)

सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीमधून ठेव संलग्न विमायोजनेचे देयक (Bill for payment under deposit linked insurance scheme from General Provident Fund) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं.अधिकारी संकेतांक [ ]  
 कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं.अधिकारी पदनाम [ ]  
 कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]  
 कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]  
 नियंत्रक अधिकारी संकेतांक [ ] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [ ]  
 नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. -----

दि. -----

पर्यंत वैध

लेखांकन तपशिल

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] [ description ]  
 मागणी क्र. [Demand No] [ Code ] [ description ]  
 मुख्यशिर्ष [Major Head] [ Code ] [ description ]  
 गौणशिर्ष [Minor Head] [ Code ] [ description ]  
 उपशिर्ष [Sub Head] [ Code ] [ description ]  
 तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] [ Code ] [ description ]  
 उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] [ description ]  
 योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] [ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ] एकूण वार्षिक अनुदान [ ]  
 वजातीची रक्कम [ ] हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [ ]  
 निव्वळ रक्कम [ ] शिल्लक अनुदान [ ]

या कार्यालयाचे सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीमधून ठेव संलग्न विमा योजनेचे

या महिन्याचे देयक.

अ.क्र.	वर्गणीदाराचे नाव व वेतन	सेवार्थ क्रमांक	सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी क्रमांक	मंजुरी आदेश क्रमांक	देय रक्कम	पावती
				एकूण		

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----, निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत..



प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना भ.नि.नि.नि. 1998, म.को.नि. 1968, मुं.वि.नि. 1959 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करून हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, ठेव संलग्न विमा योजनेअंतर्गत देय असलेल्या बिलांची रक्कम महाराष्ट्र शासन, वित्त विभागाच्या परिपत्रक क्रमांक पीईएन:1775/144-75-एस2, दिनांक 31, मार्च 1975 व तदनंतरच्या झालेल्या दुरुस्त्या प्रमाणे बरोबर आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

दिनांक -----

पदनाम -----

ठिकाण -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/- Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

**महाराष्ट्र शासन**  
**मकोनि-५३** पहा नियम - ५००

**ठेव परतावा देयक (Deposit Refund Bill)-**

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code]	[Treasury Name]	आ. सं.अधिकारी संकेतांक [	]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [		आ. सं.अधिकारी पदनाम [	]
कोषागार प्रमाणक क्र. [		कार्यालय देयक क्र. [	]
कोषागार प्रमाणक दि. [		दिनांक- [	]
नियंत्रक अधिकारी संकेतांक [		आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [	]
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [			]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. ----- दि. ----- पर्यंत वेध

**लेखांकन तपशिल**

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

**लेखाशिर्ष**

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[ Code ]	[ description ]
मागणी क्र. [Demand No]	[ Code ]	[ description ]
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[ Code ]	[ description ]
गौणशिर्ष [Minor Head]	[ Code ]	[ description ]
उपशिर्ष [Sub Head]	[ Code ]	[ description ]
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Code ]	[ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [	]	एकूण वार्षिक अनुदान [	]
वजातीची रक्कम [	]	हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [	]
निव्वळ रक्कम [	]	शिल्लक अनुदान [	]

या कार्यालयाचे ठेव परताव्याचे देयक

मंजूरी आदेश क्र. -----

जमा अनुसूचीमधील ठेवीचा क्रमांक	ठेवीचा दिनांक	ठेवीदाराचे नाव	ठेवण्यात आलेली मूळ रक्कम	मुळ ठेव अनुसूचीमध्ये दर्शविलेली रक्कम असून प्रदानाची नोंद अनुसूचीमध्ये खालील क्रमांकावर घेतली.	स्वाक्षरी अकोअ/स अलेअ

१. उपरोक्त वर्णन केलेल्या ठेवीच्या संबंधी ..... यांस देय असलेली रक्कम म्हणून रुपये ...../- पैकी रक्कम रु ...../- दि ..... रोजी मिळाली.

मागणीदाराची सही -----

मुद्रांक

२. .... यासाठी रु.....ची रक्कम मंजूर केली.

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----,  
निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.  
प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकान्वये मंजुर करावयाचा परतावा लोकहितार्थ तथा शासकीय कामकाजास्तव आवश्यक आहे. खर्चास सक्षम प्राधिकार्यांनी मंजुरी दिलेली असून खर्च मंजुरी अधिकारी अशी मंजुरी देण्यास सक्षम आहेत.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

दिनांक -----

पदनाम -----

ठिकाण -----

न्यायाधीश/दंडाधिकारी किंवा इतर अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

**महाराष्ट्र शासन**  
**मकोनि ५४** पहा नियम - ५०९

**व्यपगत ठेवीचा परतावा अर्ज व प्रमाणक -**

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code]	[Treasury Name]	आ. सं.अधिकारी संकेतांक [	]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [	]	आ. सं.अधिकारी पदनाम [	]
कोषागार प्रमाणक क्र. [	]	कार्यालय देयक क्र. [	]
कोषागार प्रमाणक दि. [	]	दिनांक- [	]
नियंत्रक अधिकारी संकेतांक [	]	आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [	]
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [	]		

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. ----- दि. ----- पर्यंत वैध

**लेखांकन तपशिल**

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारत/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

**लेखाशिर्ष**

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[ Code ]	[ description ]
मागणी क्र. [Demand No]	[ Code ]	[ description ]
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[ Code ]	[ description ]
गौणशिर्ष [Minor Head]	[ Code ]	[ description ]
उपशिर्ष [Sub Head]	[ Code ]	[ description ]
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Code ]	[ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [	]	एकूण वार्षिक अनुदान [	]
वजातीची रक्कम [	]	हे देयक धरुन खर्च झालेले अनुदान [	]
निव्वळ रक्कम [	]	शिल्लक अनुदान [	]

महालेखापाल/अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी .....यास महोदय,

एकूण रक्कम रुपये ...../- (अक्षरी) रु..... च्या व्यपगत ठेवीच्या खालील परताव्यांची .....यांनी मागणी केली असून त्यांची ओळख व रकमेवरील हक्क या बद्दल मी स्वतः माझी खात्री करुन घेतली आहे. त्या परताव्यास तुमची मंजूरी मिळावी.

ठेवीचा प्रकार	मुळ ठेवीचा तपशिल (क्रमांक/ वर्ष)	शासनाकडे जमा केलेली रक्कम	व्यपगत विवरणपत्राची तारीख	महालेखापालाचा मंजूरी आदेश क्र.	मागणी करण्यात आलेली रक्कम	शेरा

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु....., निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

रक्कम मिळाली.

मागणीदाराचे नाव व स्वाक्षरी -----

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करुन हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करुन प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरुन तथा पारगमन नोंदवहीवरुन खात्री करण्यात आलेली आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, या देयकान्वये मंजुर करावयाचा परतावा लोकहितार्थ तथा शासकीय कामकाजास्तव आवश्यक आहे. खर्चास सक्षम प्राधिकाऱ्यांनी मंजुरी दिलेली असून खर्च मंजुरी अधिकारी अशी मंजुरी देण्यास सक्षम आहेत.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

दिनांक -----

पदनाम -----

ठिकाण -----

न्यायाधीश/दंडाधिकारी किंवा इतर अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

**महाराष्ट्र शासन**  
**मकोनि ५७** पहा नियम - ५३२

**(Loans & Advances Amount Other than Renewed Advance Bill)**

**महसुली आगाऊ जमा रकमांखेरीज इतर कर्जे व आगाऊ रकमा यांचे देयक -**

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

.....

[Treasury code]	[Treasury Name]	आ. सं.अधिकारी संकेतांक [	]
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [	]	आ. सं.अधिकारी पदनाम [	]
कोषागार प्रमाणक क्र. [	]	कार्यालय देयक क्र. [	]
कोषागार प्रमाणक दि. [	]	दिनांक- [	]
नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [	]	आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [	]
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [	]		

.....

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. -----

दि. -----

पर्यंत वेध

**लेखांकन तपशिल**

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

**लेखाशिर्ष**

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[ Code ]	[ description ]
मागणी क्र. [Demand No]	[ Code ]	[ description ]
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[ Code ]	[ description ]
गौणशिर्ष [Minor Head]	[ Code ]	[ description ]
उपशिर्ष [Sub Head]	[ Code ]	[ description ]
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head]	[ Code ]	[ description ]
योजना संकेतांक [Scheme Code]	[ Code ]	[ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [	]	एकूण वार्षिक अनुदान [	]
वजातीची रक्कम [	]	हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [	]
निव्वळ रक्कम [	]	शिल्लक अनुदान [	]

----- या कार्यालयाचे महसुली आगाऊ जमा रकमांखेरीज इतर कर्जे व आगाऊ रकमा यांचे देयक

अ.क्र.	मंजूर झालेल्या कर्जे/आगाऊ रकमांचा तपशील	मंजूरी आदेश क्र. व दिनांक	रक्कम रुपये
	एकूण		

रक्कम मिळाली.

..... रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----, समायोजनाने वर्ग करावयाची रक्कम -----/- (अक्षरी) रु.-----, निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना मुं.वि.नि. 1959, म.को.नि. 1968 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली असून उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे व वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करून हे देयक प्रदानार्थ कोषागारास सादर करण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

ड) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरच्या देयकामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या खर्चाच्या सर्व बाबीस सक्षम अधिकाऱ्यांची मान्यता घेण्यात आलेली असून नमुद केलेल्या खर्चाच्या सर्व बाबी वित्तीय प्राधिकारान्वये मंजूर करण्यास मंजुरी अधिकारी सक्षम आहेत. खर्चाच्या सर्व बाबी या लोकहितार्थ आणि शासकीय कामकाजासाठी आवश्यक आहेत.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

प्रदानार्थ संमत

प्रतिस्वाक्षरीत :-

स्वाक्षरी -----

नाव -----

पदनाम -----

नियंत्रक अधिकारी -----

दिनांक ----- ठिकाण -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

पदनाम -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/-

Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

महाराष्ट्र शासन  
गट विमा योजना नमुना क्र.८

पहा :- १) शा.प.वि.वि.क्र.टिआरडब्ल्यू/१३८१/८६७/एडीएम ९, दिनांक ३०/०४/१९८२  
२) शा.प.वि.वि.क्र.गवियो-१०८९/प्र.क्र.२२४/८९/कोष ५, दिनांक २०/०४/१९८९

गट विमा योजना देयक (Group Insurance Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र

Barcode

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं.अधिकारी संकेतांक [ ]  
कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [ ] आ. सं.अधिकारी पदनाम [ ]  
कोषागार प्रमाणक क्र. [ ] कार्यालय देयक क्र. [ ]  
कोषागार प्रमाणक दि. [ ] दिनांक- [ ]  
नियंत्रक अधिकारी संकेतांक [ ] आ. सं.अधिकारी TAN क्र. [ ]  
नियंत्रक अधिकारी पदनाम [ ]

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. ----- दि. ----- पर्यंत वैध

लेखांकन तपशिल

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.] [ Code ] [ description ]  
मागणी क्र. [Demand No] [ Code ] [ description ]  
मुख्यशिर्ष [Major Head] [ Code ] [ description ]  
गोणशिर्ष [Minor Head] [ Code ] [ description ]  
उपशिर्ष [Sub Head] [ Code ] [ description ]  
तपशिलवारशिर्ष [Detail Head] [ Code ] [ description ]  
उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [ Code ] [ description ]  
योजना संकेतांक [Scheme Code] [ Code ] [ description ]

देयकाची स्थूल रक्कम [ ] एकूण वार्षिक अनुदान [ ]  
वजातीची रक्कम [ ] हे देयक धरून खर्च झालेले अनुदान [ ]  
निव्वळ रक्कम [ ] शिल्लक अनुदान [ ]

कर्मचारी/अधिकारी यांचे नाव -----

पदनाम -----

(सेवार्थ क्रमांक) -----

राज्य शासकीय कर्मचारी/अधिकारी वर्ग एक/दोन/तीन/चार विमा योजना १९८२ चे अंतर्गत देय झालेली विमा निधीमधील रक्कम रु...../- आणि बचतनिधीमधील रक्कम रु...../- मिळून हक्काची एकूण रक्कम रुपये ...../- (अक्षरी) रुपये ..... (मिळाली).

दिनांक -----

प्राप्त कर्त्यांचे नाव व स्वाक्षरी -----

आहरण व संवितरण अधिका-यांनी वापरण्यासाठी -

अ) आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी सभासदाची घ्यावयाची माहिती -

1) योजनेचा सभासद होण्याचे दिवशी ----- सभासदाचा वर्ग -----

2) वरीष्ठ वर्गात सभासदत्व मिळाल्याचे वर्ष

सभासदत्वाचा वर्ग

वर्ष

१. वर्ग III



२. वर्ग II

३. वर्ग I

-----/- रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----, ,

निव्वळ रक्कम रु. -----/- (अक्षरी) रुपये ----- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानाची रक्कम खालील तपशीलामध्ये दर्शविलेल्या खात्यामध्ये जमा करावी/धनादेश निर्गमित करण्यात यावा.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन /टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

दिनांक -----

पदनाम -----

ठिकाण -----

आहरण व संवितरण अधिकारी -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office

Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to (Scheme Code)

Auditor ----- Supervisor ----- STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment Advise Slip -----

Payment Advise No.----- Delivered on date -----

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery Clerk -----

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/- Objected for Rs. -----/-

Reason for objection.

Auditor

Section Officer

Accounts Officer

मकोनि १८ सोबत जोडावयाचे स्वग्राम रजा प्रवास सवलत देयक परिगणना विवरण

नाव			पद			वेतनश्रेणी-			प्रवास अग्रीम-							
मंजूरी आदेश क्रमांक व दिनांक																
<b>प्रवासाचा तपशील</b>																
नाव	नाते	वय	गमन			आगमन			प्रवासाचा मार्ग	अंतर (कि.मी मध्ये)	वर्ग	एकूण रक्क म रुपये	अग्रिम		निव्वळ देय रक्कम (१३-१४)	प्रवा साचे कार ण
			ठिका ण	दिनां क	वेळ	ठिका ण	दिनां क	वे ळ					१४			
												कोषागार प्रमाणक क्रमांक व दिनांक	रक्कम रुपये			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४ (१)	१४ (२)	१५	१६
													एकूण			

( )  
राजपत्रित अधिकाऱ्याची/ आहरण व  
संवितरण अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी  
पदनाम:-

**मकोनि १८ सोबत जोडावयाचे बदली प्रवास भत्ता परिगणना विवरण**

	नाव			पद			वेतनश्रेणी									
	मंजूरी आदेश क्रमांक व दिनांक			प्रवासाचे कारण			प्रशासकीय बदली			सेवानिवृत्तीने स्वग्रामी जाणे						
	<b>प्रवासाचा तपशील</b>															
अ)	नाव	नाते	वय	गमन			आगमन			प्रवासाचा मार्ग	अंतर (कि.मी मध्ये)	वर्ग	एकूण रुपये	अग्रिम तपशील १०		निव्वळ रक्कम रुपये (९-१०)
				४			५							कोषागार प्रमाणक क्रमांक व दिनांक	रक्कम रुपये	
				ठिकाण	दिनांक	वेळ	ठिकाण	दिनांक	वेळ							
	१	२	३							६	७	८	९	१० (१)	१० (२)	११
ब)	सामान वाहतूक															
	प्रवासाचा मार्ग	वजन (किलो.ग्रॉ म मध्ये)	अंतर (कि.मी मध्ये)	रक्कम रुपये	संयुक्त बदली अनुदान											
	१२	१३	१४	१५	मुख्यालयी	नवीन मुख्यालय व जुने मुख्यालय (२० कि.मी पेक्षा कमी)				नवीन मुख्यालय ते जुने मुख्यालय (२० कि.मी पेक्षा जास्त)			रक्कम रुपये :			
					वेतन बँड: ग्रेड पे:						१६					
					नवीन निवासाचा पत्ता :						एकूण रक्कम रुपये (११+१५+१६):					

( )  
 राजपत्रित अधिकाऱ्याची/  
 आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी  
 पदनाम:-

## मकोनि १८ सोबत जोडावयाचे प्रवास भत्ता परिगणना विवरण

नाव:			पदनाम:				वेतनश्रेणी:														
प्रवास आणि निवासाचा तपशील						दैनिक भत्ता परिगणना															
गमन			आगमन			प्रवासाचा मार्ग	अंतर (कि.मी मध्ये)	वर्ग	रक्कम रुपये	प्रवासाचे कारण	मुख्यालयापासून अनुपस्थिती (तासात)			दर	रक्कम रुपये	हॉटेल वास्तव्य (विशेष दैनिक भत्ता)	विशेष आणि सर्वसाधारण दरामधील फरक रक्कम रुपये	एकूण रक्कम रुपये (६+१०+१२)	अग्रिम तपशील		निव्वळ देय रक्कम
																		कोषागार प्रमाणक क्रमांक व दिनांक	रक्कम रुपये		
१			२			३	४	५	६	७	८			९	१०	११	१२	१३	१४ (१)	१४ (२)	१५ (१३-१४)
ठिकाण	दिनांक	वेळ	ठिकाण	दिनांक	वेळ						प्रत्यक्ष	सवलतीनुसार	दिवसवतास	विशेष	सर्वसाधारण						

**टिप:** हॉटेलमध्ये राहिल्याबद्दल स्तंभ ११ मधील मागणी केलेल्या दैनिक भत्त्याच्या पृष्ठयर्थ पावत्या ईत्यादी जोडाव्यात.

( )  
राजपत्रित अधिकाऱ्याची/  
आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी  
पदनाम:-