

अ. मु. औ.- (एच) १२८-२५,००,०००-७-९७.

ये. को. मु. (२०,००,०००)-११-८७ पीअे ५ * एच १७५

शा. प., वित्त विभाग, क्र. संकीर्ण-१०८७/ प्रक्र ८६/ कोषा-४,

दिनांक २२ सप्टेंबर १९८७.

नमुना म. को.नि. ६

(नियम ११२ पहा)

सर्वसा. २६-म.

Gen. 26-M.

चलन क्रमांक :

या ठिकाणच्या कोषागारात/ उपकोषागारात भरण्यात आलेल्या रोख रकमेचे चलन

भारतीय स्टेट बँकेमध्ये/ भारतीय रिझर्व बँकेमध्ये

भरणा करणा-याने भरावयाचे	विभागीय अधिका-याने किंवा कोषागारने भरावयाचे	कोषागारने/ उपकोषागारने/ भारतीय रिझर्व बँकेने/ भारतीय स्टेट बँकेने/ हैद्राबाद स्टेट बँकेने भरावयाचे
जिच्यावतीने रक्कम भरण्यात आली आहे त्या व्यक्तीचे नाव/ पदनाम आणि पत्ता	लेख्यांचे वर्गीकरण	रक्कम मिळाली.
	विभाग :-	रूपये (आकडयात)
	प्रधानशीर्ष :-	रूपये (अक्षरी)
	उपप्रधानशीर्ष :-	
भरणा करण्यासंबंधीच्या प्राधिकारपत्राचा तपशील आणि भरणा करण्याचा उद्देश	गौणशीर्ष :-	कोषपाल :-
		लेखापाल :-
	संगणक संकेतांक	
		कोषागार/ उपकोषागार अधिकारी/ बँकेचा व्यवस्थापक.
भरणा केलेली रक्कम	रूपये	बरोबर आहे, पैसे स्वीकारावे व पावती द्यावी.
(अक्षरी) रूपये		
भरणा करणाराची स्वाक्षरी	दिनांक :-	स्वाक्षरी :-
दिनांक :-		दिनांक :-

*येथे कोषागारात/ बँकेत रक्कम भरणा करण्याबाबत आदेश देणा-या अधिका-यांचा रबरी शिक्का ठसवावा.

भरण्याच्या रकमेचा तपशील				सूचना	
	किंमत	संख्या	रक्कम रूपये	१ विभागाचे नाव भरताना ज्याच्याकरिता रक्कम जमा करावयाची असेल त्या विभागाचे नाव लिहावे.	
नोटा					
नाणी					
		एकूण		२ अर्थसंकल्पीय अंदाजातील लेख्याच्या वर्गीकरणाचे संदर्भात, लेख्यांचे प्रधानशीर्ष, उपप्रधानशीर्ष व गौणशीर्ष या बाबतचा तपशील स्पष्टपणे, टळकपणे व पूर्णपणे नमूद करावा. शक्यतोवर रबरी शिक्का यापरावा.	
धनादेश			रक्कम रूपये		
धनादेशाचा क्रमांक	दिनांक	आदेशित बँक व तिची शाखा			
					३ भरण्याच्या रकमेच्या प्राधिकाराविषयीचा तपशील भरण्याच्या रकमेच्या उद्देशविषयीच्या वर्णनावरोबराच स्पष्ट शब्दांत नमूद करावा.
एकूण				४ सार्वजनिक बांधकाम व वन विभागांच्या संबंधातील भरण्याच्या रकमांच्या बाबतीत ज्या विभागाच्या संबंधात तो भरणे असेल त्या विभागाचे नाव चलनाच्या शिरोभागी (ठळक) मोठ्या अक्षरांत लाल शाईने लिहावे. यासाठी शक्यतोवर रबरी शिक्काच वापरावा.	