

ફોર્મ જી. પી. ફંડ-૧૦
(અધિકારીઓ/કર્મચારીઓ માટે)

આખરી ઉપાડ

જી.પી.ફંડ એકાઉન્ટ નંબર _____ ની _____ આખરી ચુકવણું કરવા માટેની અરજી પ્રતિ,
હિસાબી અધિકારીશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી/
જિલ્લા શિક્ષણાધિકારીશ્રી/મુખ્ય અધિકારીશ્રી/પ્રમુખશ્રી

(કચેરીના વડાની મારફત)
સાહેબ,

હું નિવૃત્ત થવાનો છું/નિવૃત્ત થયો છું / અથવા નિવૃત્તિ પૂર્વની _____ માસની રજા ઉપર ઉતર્યો છું /નોકરીમાંથી રૂખસદ /બરતરફ થયેલ છું / અથવા કાયમી ધોરણે _____ બદલી કરવામાં આવી છે અથવા રાજીનામું આપી અને હું નોકરીમાંથી છુટો થયો છું. અને હું _____ ખાતામાં નોકરી સ્વીકારવાનો છું. મારું રાજીનામું તારીખથી સ્વીકારવામાં આવેલ છે. અને હું _____ તારીખથી આ ખાતામાં / કચેરીમાં હાજર થયો છું.

૨. મારો જી.પી.ફંડનો ખાતા નંબર _____ છે.
૩. હું મારી કચેરી મારફત ચુકવણું મેળવવા માગું છું. મારા ઓળખના ચિન્હો ડાબા હાથના અંગુઠાનું અને આંગળાનું નિશાન (અભાણના કિસ્સામાં) અને સહીના નમુના (બહોલા ખાતેદારના કિસ્સામાં) બે નકલમાં રાજ્યપત્રિત અધિકારી સામે પ્રમાણિત કરેલા આ સાથે બીડેલા છે.

૩૧-૧

(નિવૃત્તિ પૂર્વે એક વર્ષે જ્યારે ચુકવણું લેવાનું હોય ત્યારે ભરવાનું ફોર્મ)

૪. મારા જી.પી.ફંડના પ્રોવીડન્ટ _____ વર્ષની એકાઉન્ટ સ્લીપ પ્રમાણે અથવા લેજરમાં જમા થયા પ્રમાણે બોલાતી રૂ. _____ ની સિલક મને _____ કચેરી મારફતે પહેલાં હપ્તા તરીકે મેળવવા હું વિનંતી કરું છું.
૫. નીચે જણાવેલ વીમાની પોલીસીઓનું ચુકવણું જી.પી.ફંડમાંથી કરવામાં આવતું હતું.

અ.નં.	પોલીસી નંબર	ફંડનું નામ	વિમાની રકમ
(૧)			
(૨)			
(૩)			
(૪)			

૬. મારા જી.પી. ફંડની સીલકના પ્રથમ હપ્તાનું ચુકવણું થતા બાકીની સિલક માટે ભાગ રમાં આખરી ચુકવણું કરવા માટે નિવૃત્ત થયે તુરત જ હું અરજી કરીશ.

આપનો વિશ્વાસુ

સ્થળ _____ સહી _____

તારીખ _____ નામ _____

સરનામું _____

સવિનય રવાના: હિસાબી અધિકારીશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી/જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારીશ્રીએ આ તરફ જરૂરી કાર્યવાહી સાર્ફ.

૨. જી.પી.ફંડ ખાતા નંબર (પ્રતિ વર્ષ તેમના મળતા હિસાબી પત્રકો પ્રમાણએ _____ છે.
૩. તેઓ નોકરીમાંથી તારીખથી _____ નિવૃત્ત થવાના છે.
૪. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે તેમને આપેલ નીચે મુજબની કામચલાઉ પેશગીઓ પૈકી રૂ. _____ ના _____ હપ્તા હજુ વસુલ લેવાના હતા અને જી.પી. ફંડમાં જમા કરવાનાં બાકી છે.
- તેઓએ આપેલ અંશત આખરી ચુકવણીની વિગતો નીચે મુજબ છે.

અ.નં.	વાઉચર નંબર	ઉપાડની તારીખ	કામચલાઉ પેશગી	વાઉચર નંબર	ઉપાડની તારીખ	અંશત ચુકવણું	આખરી ચુકવણું
-------	------------	--------------	---------------	------------	--------------	--------------	--------------

૧

૨

૩

૪

૫. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે નીચે મુજબના ઉપાડ તેઓના ખાતામાંથી વીમાના પ્રિમિયમ ભરવા માટે કરવામાં આવે છે.

૧

૨

૩

૪

કચેરીના વડાની સહી

ભાગ - ૨

મારી (જી.પી.ફંડની આખરી ચુકવણા માટેની અગાઉની તા. _____ ની અરજીના અનુસંધાને મારા જી.પી.ફંડમાં બાકી રહેતી સંપૂર્ણ સીલક વ્યાજ સાથે નિયમ અનુસાર ચુકવવા માટે હું વિનંતી કરું છું.

અથવા

મારા જી.પી.ફંડના ખાતામાં રહેલી સંપૂર્ણ સિલક નિયમાનુસાર વ્યાજ સહિત મને ચુકવણું કરવા માટે તબદીલ કરવા માટે હું વિનંતી કરું છું.

નામ

સરનામું

સહી

(કચેરીના વડાના ઉપયોગ માટે)

આ સાથે રવાના પ્રતિ, મુખ્ય અધિકારી/હિસાબી અધિકારી/ જીલ્લા શિક્ષણ અધિકારીશ્રી / એ.ઓ. અત્રેની કચેરીના શેર ક્રમાંક _____ તા. _____ ના અનુસંધાનને યોગ્ય કાર્યવાહી માટે.

૨. તેઓ નિવૃત્ત થયા છે / નિવૃત્તી પૂર્વની રજા ઉપર _____ માસ માટે જવાના છે / નોકરીમાંથી રૂખસદ / ખરતરફ કરવામાં આવ્યા છે / કાયમી ધોરણે બદલી કરવામાં આવી છે / નોકરીમાંથી રાજીનામું આપ્યું છે / નોકરીમાંથી _____ નોકરી મેળવવા માટે રાજીનામું આપ્યું છે અને તેઓનું છે / અને તેઓનું રાજીનામું તા. _____ બપોર પહેલાં/પછી સ્વીકારવામાં આવ્યું છે. તેઓ તેમની નવી જગ્યાએ તા. _____ બપોર પહેલાં / પછી હાજર થયા છે.

૩. છેલ્લી જી.પી.ફંડની કપાત તેમના બીલ નં. _____ તારીખમાંથી _____ રૂ. _____ (શબ્દોમાં) _____ કરવામાં આવી છે જેનો વાઉચર નંબર _____ જી.પી.ફંડની કપાત રૂ. _____ ની છે. અને કામચલાઉ પેશગી પરત ચુકવણીના રૂ. _____ છે.

૪. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે તેઓને નિવૃત્ત પૂર્વના/નિવૃત્ત પૂર્વની રજા ઉપર કિતરતા પહેલાં અથવા ત્યાર પછી નોકરી છોડતા પહેલાં/છેલ્લા ૧૨ માસમાં કોઈપણ જાતની કામચલાઉ પેશગી મંજૂર કરવામાં આવી નથી.

અથવા

પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે તેઓને નિવૃત્તિ પૂર્વની રજા ઉપર પહેલા પછી અથવા નોકરી છોડતા પહેલા/છેલ્લા ૧૨ માસમાં નીચે મુજબની પેશગીઓ/ઉપાડ તેમના જી.પી.ફંડના ખાતામાંથી મંજૂર કરવામાં આવેલ છે.

અ.નં.	પેશગી/આખરી	ઉપાડની રકમ	તારીખ	વાઉચર નંબર
-------	------------	------------	-------	------------

૧

૨

૩

અથવા

૫ પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે નિવૃત્તિ પૂર્વના / નિવૃત્તિ પૂર્વની રજા પર જતા પહેલા અથવા ત્યાર બાદ/અથવા નોકરી છોડતા પહેલા છેલ્લા ૧૨ માસમાં વીમા પોલીસીનું પ્રીમીયમ ભરવા માટે અથવા નવી વીમા પોલીસી માટે/ નીચે મુજબનો ઉપાડ મંજૂર કરવામાં આવ્યો છે. અથવા કોઈ ઉપાડ મંજૂર કરવામાં આવ્યો નથી.

અ.નં.	રકમ	તારીખ	વાઉચર નંબર
-------	-----	-------	------------

૧

૨

૩

૬ પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે કોઈપણ પ્રકારનું સંસ્થાનું લેણું વસુલ કરવાનું બાકી નથી / નીચે મુજબ વસુલ લેવાનું બાકી છે.

૭ આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે તેઓ અન્ય કચેરી અથવા રાજ્ય સરકારની કચેરીમાં સંસ્થામાં પૂર્વ પરવાનગી લીધા વગર રાજીનામું આપેલ નથી.

સહી

(કચેરીના વડા/ખાતાના વડા)

“જનરલ પ્રોવીડન્ટ” ની આખરી ચુકવણીની અરજી સાથે કચેરીના વડાએ/ખાતાએ પ્રત્યેક બાબત અંગે જવાબ આપી મોકલવાનું ચેકલીસ્ટ

- (૧) નમુના: આખરી ચુકવણીની અરજી આ સાથે ગિયત કરેલા નમુના ૧૦ અધિકારી/કર્મચારી અને ૧૦ સી (મૃત્યુ અંગેના કિસ્સામાં)
૧. નામ:
 ૨. હોદ્દો:
 ૩. જન્મ તારીખ:
 ૪. નોકરીમાં દાખલ થયાની તારીખ:
- (૨) ખાતેદાર/દાવો કરનાર અને કચેરીના વડાએ ભરવાની વિગતો
- (અ) આખરી ચુકવણીની અરજી પત્રક ૧૦ હોય તો
૧. ખાતેદાર દ્વારા આખરી ચુકવણીનો પ્રસંગ, ખાતાનો નંબર તે અંગે પારા ૧, ૨, અને ૩ સામે અરજદારે માહિતી ખરી રીતે ભરી છે.
 ૨. કચેરીના વડાએ પારા ૨માં પ્રસંગ અંગેની ભરવાની માહિતી ખરી રીતે અને સંપૂર્ણ ભરી છે.
 ૩. પારા ૩માં છેલ્લી કપાત અંગેની જરૂરી બધી વિગતો સાચી ભરી છે.
 ૪. પારા ૩માં જો ખાતેદાર નિવૃત્તિ પૂર્વે ૬ મહિના પહેલાં ફાળો ભરવાનું બંધ કરવાનો વિકલ્પ આપ્યો હોય તો ખરેખર કયા મહિનાથી કપાત બંધ કરવામાં આવી છે તેની વિગત.
 ૫. પારા ૪ અને ૫માં કામચલાઉ પેશગી/અંશત: આખરી ચુકવણું છેલ્લા બાર માસમાં નહીં કર્યા અંગેની પ્રમાણપત્ર અથવા કામચલાઉ પેશગી/અંશત: આખરી ચુકવણીની વિગતો સંપૂર્ણપણે આંકવામાં આવી છે.
 ૬. કચેરીના/ખાતાના વડા દ્વારા ઉપાડની નોંધ લેજરમાં કરવામાં આવી છે અને જાતે છેલ્લા વર્ષની આવી નોંધ તપાસી તેનું પ્રમાણપત્ર સામેલ છે ?
 ૭. ખાતેદાર/નિયુક્તિએ વધારે ચુકવણું ચર્ચ જાય તો વધારે ચુકવેલ રકમ પરત કરવાની લેખીત ખાંટેધરી આપી છે.
 ૮. રાજીનામા પ્રસંગે (પારા ૭માં) કઈ જગ્યાએ કયા હોદ્દામાં કઈ કચેરીમાં સ્વીકારવામાં આવી છે, તેની વિગતો દર્શાવવામાં આવી છે.
- (બ) જો આખરી ચુકવણીની અરજી ફોર્મ ૧૦-સી માં હોય
૧. આસન નં. ૧ થી ૭ સુધીની વિગતો સાચી રીતે અરજી પત્રકમાં ભરી છે અને મૃત્યુ અંગેના દાખલાની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવામાં આવી છે.
 ૨. અરજી પત્રકમાં આસન નં. ૮ અને ૯માં નિયુક્તિઓ (વારસદારો) અંગેની જરૂરી માહિતી આપવામાં આવી છે.
 ૩. જો નિયુક્તિ પત્ર ન ભર્યું હોય તો મૃત્યુની તારીખ કુટુંબના હયાત સભ્યો આસન નં. ૧૦માં દર્શાવ્યા છે અને બીજા હોન્ડુ સગીરના હિસ્સા માટે ઈન્ડેબ્નીટી બોન્ડ અથવા વાલીપણાનું પ્રમાણપત્ર સામેલ કરવામાં આવ્યું છે.
 ૪. જો નિયુક્તિ પત્ર ન ભર્યું હોય અને કુટુંબના સભ્યો પણ ન હોય તો વારસાઈ પ્રમાણપત્ર અથવા લેટર ઓફ પ્રોવિડેન્ટ દાવો કરનારે રજૂ કર્યું છે.
 ૫. જો ચુકવણું તિજોરી કચેરી મારફત કરવાનું હોય તો ઓળખના નિશાન/ડાળા હાથના અંગુઠાનું નિશાન અને સહીના નમુના અરજી સાથે રજૂ કર્યા છે.
 ૬. દાવેદારનું સંપૂર્ણ સરનામું અરજીમાં દર્શાવેલ છે.
 ૭. પારા ૨, ૩, ૪ જે કચેરીના વડાએ ભરવાના છે તે સંપૂર્ણપણે ભરવામાં આવેલ છે અને છેલ્લા ૧૨ માસમાં મેંજુર કરેલ કામચલાઉ પેશગી/અંશત: આખરી ચુકવણીની પુરેપુરી વિગતો પારા-૫ અન્વયે પુરેપુરી ચકાસણી કરી અને અરજીપત્રકમાં જણાવેલ છે.

અન્ય ખાસ જરૂરિયાતો:

(અ) ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ (આર.ઓ.પી.) ઇસ ૧૯૭૫ અંગેનું એરીયર્સ

૧. પગાર ચકાસણી કર્યા અંગેનું પગાર ચકાસણી એકમનું /લોકલ ફંડનું તેના ખરાખરાનું પ્રમાણપત્ર વાઉચર નંબર તારીખ અને એરીયર્સની રકમ જી.પી. ફંડના ખાતામાં જુદી જમા દર્શાવેલ છે.

૨. અરજીપત્રક સાથે દેસાઈ પંચના એરીયર્સમાંથી કોઈપણ રકમ નહીં ઉપાડવાનું પ્રમાણપત્ર સામેલ છે.

(બ) સંયોજિત વિમા યોજના માટે

૧ અવસાન નોકરી દરમ્યાન થયું છે.

આથી હું પ્રમાણિત કદું છું કે ચેકવીસ્ટમાં જણાવેલ મુદ્દાઓ અંગેની માહિતી મેં જાતે ચકાસી જોઈ છે અને તે ખરી અને સાચી માલુમ પડી છે.

સહી

નામ

કચેરીના/ખાતાના વડાનો

હોદ્દો અને ટપાલનું સ્પષ્ટ સરનામું :

ફોર્મ જી.પી.એફ. ૧૦-સી

જી.પી.ફંડના આખરી ચુકવણીની અરજી જ્યારે નિયુક્તિએ અથવા વાલી વારસે કરવાની હોય તે કિસ્સામાં વાપરવાનું અરજી ફોર્મ

પ્રતિ,

હોસાની અધિકારીશ્રી/જિલ્લા વિકાસ અધિકારીશ્રી,

જિલ્લા શિક્ષણ અધિકારીશ્રી/એ.ઓ./ચીફ ઓફીસર પ્રમુખશ્રી,

(કચેરીના વડાની મારફતે)

મે. સાહેબ,

આથી શ્રી/શ્રીમતી/કુમારી _____ ના _____

જી.પી.ફંડના ખાતામાં એકત્રીત થયેલ સીલકની ચુકવણી કરવા માટે વિનંતી કરવામાં આવે છે. આ અંગે જરૂરી વિગત નીચે સાદર કરેલ છે.

૧. કર્મચારીનું નામ

૨. જન્મ તારીખ

૩. કર્મચારીએ ધારણ કરેલ હોદ્દો

૪. મૃત્યુની તારીખ

૫. મૃત્યુનું પ્રમાણપત્ર નગરપાલિકા એવી સંસ્થાઓ તરફથી આપવામાં આવતું હોય તે

૬. ખાતેદારને આપેલ જી.પી.ફંડનો ખાતા નંબર

૭. જો ખબર હોય તો, ખાતેદારના ખાતામાં એકત્રીત થયેલ સિલક જણાવવી.

૮. જો નિયુક્તિ પત્ર હોય તો, મૃત્યુની તારીખે જીવીત નિયુક્તિઓની વિગત

નિયુક્તિનું નામ

ખાતેદાર સાથે સંબંધ

નિયુક્તિનો હિસ્સો

૧

૨

૯. કુટુંબ સીવાયના વ્યક્તિનું નિયુક્તિ પત્ર ભર્યું હોય તો અવસાન સમયે, જો તેઓ ત્યારબાદ કુટુંબ ધરાવતા થયા હોય તો તેવા તેના કુટુંબના સભ્યોની વિગત

નામ

ખાતેદાર સાથેનો સંબંધ

અવસાન સમયે ઉંમર

૧

૨

૩

૧૦. જો નિયુક્તિપત્ર ન હોય તો, અવસાન સમયે ખાતેદારના કુટુંબના હયાત સભ્યોના નામ ખાતેદારના મૃત પુત્ર/ પુત્રીની કિસ્સામાં જો તેનું લગ્ન ખાતેદારના અવસાન પહેલાં થયું હોય તો ખાતેદારના મૃત્યુ વખતે તેના પતિ હયાત હતા કે નહિ તેના નામ સામે જણાવવું.

નામ

ખાતેદાર સાથેનો સંબંધ

અવસાનની તારીખે ઉંમર

૧

૨

૩

૧૧ સગીર બાળકને મળવાપાત્ર હિસ્સામાં તેની માતા (ખાતેદારની વિધવા) જે હિંદુ ન હોય તો આ કિસ્સા માટે ઇન્ડેનીટી બોન્ડ અથવા વાલીપણાનું પ્રમાણપત્ર જે લાગુ પડતું તેનો આધાર રજૂ કરવો પડશે.

૧૨ જે નિયુક્તિપત્ર ન ભર્યું હોય અથવા કુટુંબના કોઈ સભ્ય ન હોય તો જેને જી.પી. ફંડના નાણાં મળવાપાત્ર હોય તેવા વ્યક્તિઓના નામ વારસાઈ પ્રમાણપત્ર અથવા લેટર ઓફ પ્રોબેટનો આધાર રજૂ કરવાનું

નામ ખાતેદાર સાથેનો સંબંધ સરનામું

૧

૨

૩

૧૩ દાવો કરનારનો ધર્મ

૧૪ ચુકવણી

કચેરી

આપનો વિશ્વાસુ

સ્થળ :

તારીખ :

દાવેદારની સહી

આખું નામ _____

સરનામું _____

(કચેરીના વડાની મારફત ચુકવણું લેવાનું હોય ત્યારે લાગુ પડે છે.)

(કચેરીના/વડાના ઉપયોગ માટે)

રવાના સવિનય સાથે _____ પ્રતિ, હીસાબી અધિકારી શ્રી/જીલ્લા અધિકારી શ્રી/ જીલ્લા શિક્ષણ અધિકારીશ્રી/એ.ઓ. જરૂરી કાર્યવાહી અર્થે ઉપર આપેલ વિગતોની ચકાસણી કરવામાં આવી છે.

૨. ખાતેદારશ્રી/શ્રીમતી/કુમારી _____ ને આપેલ જી.પી.ફંડના ખાતા નંબર તેમને મળેલા વાર્ષિક હિસાબ પત્રકોમાંથી ચકાસણી કરતા તે હિ.નં. _____ છે.

૩. તેઓશ્રીનું અવસાન તા. _____ ના રોજ થયું છે. મ્યુનીસિપલ ઓથોરિટી તરફથી મૃત્યુનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવામાં આવ્યું છે અથવા રજૂ કરવા માં આવ્યું નથી. કારણ કે તેમના મૃત્યુ અંગે કોઈ શંકા નથી.

૪. તેમની જી.પી.ફંડની છેલ્લી કપાત તેમના _____ માસના પગારમાંથી જે તા. _____ રૂ. _____ ના પગાર બીલમાંથી અને _____ મહીનામાં આકારવામાં આવ્યો છે અને તે બીલનું ચુકવણું _____ વાઉચરને _____ સદર _____ થી ખર્ચ પાડવામાં આવ્યું છે. કપાતની રકમ રૂ. _____ અને પેશગી પરતના હપ્તાની રકમ રૂ. _____ છે.

૫. ખાતેદારના અવસાન પૂર્વ ૧૨ માસમાં કોઈ પણ જાતની કામચલાઉ પેશગી/અંશતઃ આખરી ચુકવણી જી.પી.ફંડના ખાતામાં કરવામાં આવી નથી એવું પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે.

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે ખાતેદારને તેના અવસાન પૂર્વના ૧૨ માસમાં નીચે મુજબની કામચલાઉ/પેશગીઓ/ અંશત: આખરી ઉપાડ મંજૂર કરવામાં આવ્યો હતો અને તેનો ઉપાડ જી.પી.ફંડમાંથી કરવામાં આવ્યો છે.

કામચલાઉ ઉપાડની રકમ	પેશગી/અંશત	આખરી	ચૂકવણની તારીખ અને સ્થળ	વાઉચર નંબર
૧				
૨				
૩				

૬. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે જી.પી.ફંડની સીલકમાંથી અવસાનની તારીખ પહેલા ૧૨ માસ દરમ્યાન કોઇ પણ પ્રકારની કામચલાઉ પેશગી/અંશત: આખરી ઉપાડ વીમાનું પ્રિમીયમ ભરવા માટે અથવા નવી વીમાની પોલીસી લેવા માટે મંજૂર કરવામાં આપેલ નથી/અથવા નીચે મુજબ મંજૂર કરવામાં આવી છે.

પોલીસી નંબર અને કંપનું નામ	રકમ	તારીખ	વાઉચર નંબર
----------------------------	-----	-------	------------

૧

૨

૭. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે કોઇ પણ પ્રકારનું સંસ્થાનું લેણું/વસુલ કરવાનું બાકી નથી/(X) અથવા નીચે મુજબ બાકી છે.

૮. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે વચગાળાની આપેલી રાહત વસુલ લેવાની બાકી નથી. નીચેના પ્રમાણે વસુલ લેવાની બાકી છે.

કચેરી/ખાતાના વડાની સહી

(X)- ઉપર પ્રમાણપત્ર નં. ૭ વધિત ફંડના કીસ્સામાં જ આપવાનું થાય છે.

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે શ્રી _____

ના જી.પી.ફંડની સીલકનું આખરી ચુકવણું કરવાનું છે તેમના જી.પી.ફંડના એકાઉન્ટ નંબર _____

ના ખાતામાંથી મંજૂર કરેલ અને ચુકવેલ કામચલાઉ અંશત આખરી ચુકવણાની પ્રત્યેક નોંધ તેમના લેજરમાં કરવામાં આવી છે અને પ્રમાણે તેમના ખાતાની સીલક ઘટાડવામાં આવી છે. છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં આવી મંજૂર કરેલ કામચલાઉ પેશગીઓ અંશત: આખરી ઉપાડની નોંધ તેમના લેજર હીસાબમાં મેં જાતે તપાસી છે અને આવી કોઇ પણ નોંધ લેજર હીસાબમાં નોંધ્યા અને લેવાયા વગરની રહી નથી.

સ્થળ: _____ સહી/કચેરીના/ખાતાના વડા

હોદ્દો

પ્રમાણપત્ર

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે શ્રી _____

ના જી.પી.ફંડની સીલકનું આખરી ચુકવણું કરવાનું છે તેમના જી.પી.ફંડના એકાઉન્ટ નંબર _____

ના ખાતામાંથી મંજૂર કરેલ અને ચુકવેલ કામચલાઉ અંશત આખરી ચુકવણાની પ્રત્યેક નોંધ તેમના લેજરમાં કરવામાં આવી છે અને પ્રમાણે તેમના ખાતાની સીલક ઘટાડવામાં આવી છે. છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં આવી મંજૂર કરેલ કામચલાઉ પેશગીઓ અંશત: આખરી ઉપાડની નોંધ તેમના લેજર હીસાબમાં મેં જાતે તપાસી છે અને આવી કોઇ પણ નોંધ લેજર હીસાબમાં નોંધ્યા અને લેવાયા વગરની રહી નથી.

સ્થળ: _____ સહી/કચેરીના/ખાતાના વડા

હોદ્દો

બાંહેધરી

જી.પી.ફંડ એકાઉન્ટ નંબર _____ માં એકત્રીત થયેલ સીલક અને આખરી ચૂકવણું કરવામાં આવે તેમાં અગર કોઇ રકમ અથવા રકમનો હીસ્સો વધારે ચૂકવાઇ ગયો હોય અથવા કોઇ જી.પી.ફંડ અંગેની વસુલાત કરવાની રહી ગઇ હોય અથવા અન્ય કોઇ કારણસર ચૂકવણું મળવા પાત્ર કરતા વધારે કરવામાં આવ્યું હોય તો આવી વધુ ચુકવેલ રકમ સરકારશ્રીમાં તાત્કાલીક પરત કરવાની આથી હું બાંહેધરી આપું છું.

ખાતેદારની સહી/-

નિયુક્તિની સહી/-

સાક્ષી:

(૧)

(૨)

રૂબરૂ

કચેરીના/ખાતાના વડાની સહી

બાંહેધરી

જી.પી.ફંડ એકાઉન્ટ નંબર _____ માં એકત્રીત થયેલ સીલક અને આખરી ચૂકવણું કરવામાં આવે તેમાં અગર કોઇ રકમ અથવા રકમનો હીસ્સો વધારે ચૂકવાઇ ગયો હોય અથવા કોઇ જી.પી.ફંડ અંગેની વસુલાત કરવાની રહી ગઇ હોય અથવા અન્ય કોઇ કારણસર ચૂકવણું મળવા પાત્ર કરતા વધારે કરવામાં આવ્યું હોય તો આવી વધુ ચુકવેલ રકમ સરકારશ્રીમાં તાત્કાલીક પરત કરવાની આથી હું બાંહેધરી આપું છું.

ખાતેદારની સહી/-

નિયુક્તિની સહી/-

સાક્ષી:

(૧)

(૨)

રૂબરૂ

કચેરીના/ખાતાના વડાની સહી