**દર વર્ષે માર્ચ માસની ૩૧મી તારીખના રોજ કાયમી પેશગીની સિલક અંગે કાયમી પેશગીનો હવાલો ધરાવનાર અધિકરીએ આપવાનું થતું પ્રમાણપત્ર.**

**યુનિટનું નામ :-**

**DDO નંબર :-**

**-∷ પ્રમાણપત્ર ∷-**

 આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની કચેરી ખાતે ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં કાયમી પેશગીની રકમ **રૂ……………./-** વાઉચર નંબર……………. તા. ……………… થી ઉગાવવામાં આવેલ હતી. જે પેશગીના કરેલ વપરાશ પૈકીના તમામ બીલોની રકમ રિકૂપ કરતાં **તા. ……/૦૩/૨૦૨૫** ના રોજ **રૂ………………/-** રોકડ રકમ હાથ ઉપર સિલક હતી. જે રકમ ચલણ નંબર…………………………. તા. ……………… થી અત્રેની કચેરી હસ્તકના બજેટ સદર **૧૯૫૦૦/૦૦** હેઠળ તિજોરી શાખાને જમા કરાવી હિસાબ સરભર કરેલ છે. ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં કાયમી પેશગી સદરે ખર્ચ કરવામાં આવેલ કોઈ પણ પ્રકારના બીલો **તા. ૩૧/૦૩/૨૦૨૫** ના રોજ રિકૂપ કરવાના બાકી રહેતા નથી. જેની ખરાઈ કરી લેવામાં આવેલ છે.

**તારીખ:- ૩૧/૦૩/૨૦૨૫**

**ઉપાડ અને ચૂકવણા અધિકારીની સહી કચેરી વડાની સહી**

**કર્મચારી/અધિકારીએ કાયમી પેશગીની રકમ મેળવવા માટે કેશિયર ને આપવાની થતી પહોંચ.**

**નાણા મેળવનાર કર્મચારી/ અધિકારીનું નામ :-**

**હોદ્દો :-**

**-∷ પહોંચ ∷-**

**તારીખ:-**

 આથી પહોંચ આપવામાં આવે છે કે, અત્રેની કચેરીને ચાલુ નાણાંકીય વર્ષ માટે ફાળવેલ કાયમી પેશગીની રકમ માંથી આજરોજ નાણા મેળવનાર તરીકે સહી કરનાર ને કચેરીના **……………………… ………………………………………………** ઉપયોગ/ કામકાજ અર્થે કુલ રકમ **રૂ…………………/-** (શબ્દોમાં**……………………………………………………………**પુરા) મળેલ છે. જેનો ખર્ચ થયેથી **દિન-૧** માં રોકડ બીલ કચેરીને રજુ કરીશ. જે બીલ રિકૂપ કરવાની કાર્યવાહી કચેરીએ કરવાની રહેશે.

|  |  |
| --- | --- |
| **નાણા મેળવનાર****કર્મચારી/ અધિકારીની સહી** | **કચેરી વડાની સહી** |