डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर

(नॅक समिती तर्फे अ+ दर्जा प्राप्त)

वित्त व लेखा विभाग

विद्यापीठ परिसर,
छत्रपती संभाजीनगर - ४३१ ००४ (महाराष्ट्र)
तार :- बामुसिटी
Web Site - www.bamu.ac.in
E-mail :- finaccoutofficer@bamu.net

वित्त व लेखाधिकारी (का.):- २४०३३००
फॅक्स :- (०२४०) २४०३२९९
लेखाधिकारी (का.):- २४०३१२४
सहा. कुलसचिव (अंकेशन) (का.):- २४०३१२५
सहा. कुलसचिव (लेखा) (का.) :- २४०३१५५

(दूरध्वनी कार्यालय (लेखा): अनुदान: २४०३१२६, रोख: २४०३१२७, देयक: २४०३१२८, वेतन: २४०३१२९, रोजकीर्द: २४०३१३०, प्रकाशन: २४०३१३१)

परिपत्रक

या परिपत्रकाद्वारे विद्यापीठातील सर्व शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी शैक्षणिक / प्रशासकीय विभाग प्रमुख यांना कळविण्यात येते की, महाराष्ट्र शासन सामान्य प्रशासन विभाग शासन परिपत्रक क्रंमाक संकीर्ण-११२६/प्र.क्र.१२३/(ई-१८८९७९२) आरक्षण-१ दिनांक १६-१०-२०२६ अन्वये राज्यात यावर्षी उद्‌भवलेल्या दुष्काळी परिस्थितीमुळे शेतकरी बांधवांना मदत म्हणून राज्यातील सर्व भा. प्र. से., भा. पो. से., भा.व.से. महाराष्ट्र राज्यातील राज्य शासनाचे सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्या माहे ऑक्टोबर, २०२६ च्या वेतनातील एक दिवसाचे वेतन मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये देणगी म्हणून उपलब्ध करून देण्याबाबत आवाहन केले आहे.

तरी विद्यापीठातील सर्व शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी शैक्षणिक / प्रशासकीय विभाग प्रमुख यांना कळविण्यात येते की, संदर्भिय परिपत्रकानुसार माहे ऑक्टोबर २०२६ च्या वेतनातील एक दिवसाचे वेतन कपात (मुळ वेतन व महागाई भत्ता) करण्यात येऊन एकत्रित पणे मुख्यमंत्री सहायता निधी मध्ये उपलब्ध करुन देण्यात येईल. सदरील शासन निर्णया नुसार ज्या शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी, शैक्षणिक / प्रशासकीय विभाग प्रमुख यांना मासिक वेतनातुन कपात करण्यास हरकत असेल त्यांनी त्या आशयाचे वैयक्तीक हरकत पत्र वित्त व लेखा विभागात दिनांक १९.१०.२०२६ पर्यंत वेतन कक्षात जमा करावे, तसेच ज्या शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी, शैक्षणिक / प्रशासकीय विभाग प्रमुख यांनी वेतनातुन कपातीस हरकत नोंदवली नाही त्यांची कपातीस हरकत नाही असे ग्राहय धरुन माहे ऑक्टोंबर २०२६ चे वेतन देयक तयार करतांना सदर कपातीचा समावेश करण्यात येईल.

विद्यापीठ परिसर, छत्रपती संभाजीनगर.][
संदर्भ क्र. वित्त व लेखा/२०२६/1496][
दिनाक :- १७.१०.२०२६][
][

कुलसचिव

प्रतिलिपी :-

१ संचालक, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ उप-परिसर, धाराशीव.
२ विभाग प्रमुख, शैक्षणिक व प्रशासकीय विभाग, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर, यांना देवून कळविण्यात येते की, सदरील परीपत्रक आपल्या अधिनस्त शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या निदर्शनास आणून दयावे.
३ संचालक, युनिक, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर यांना देऊन विनंती करण्यात येते की, सदरील परिपत्रक विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात यावे.
४ जनसंपर्क अधिकारी, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर

राज्यात यावर्षी उद्भवलेल्या दुष्काळी परिस्थितीमुळे शेतकरी बांधवांना मदत म्हणून राज्यातील सर्व भा.प्र.से., भा.पो.से., भा.व.से व महाराष्ट्र राज्य शासनाचे सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या माहे ऑक्टोबर, २०२६ च्या वेतनातील एक दिवसाचे वेतन मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये देणगी म्हणून उपलब्ध करुन देण्याबाबत...

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-११२६/प्र.क्र.१२३/(ई.१८८९७९२)आरक्षण-१.

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, विस्तार इमारत ४ था मजला,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : १६ ऑक्टोबर, २०२६.

<u>प्रस्तावना -</u>

राज्यात यावर्षी निर्माण झालेल्या दुष्काळी परिस्थितीमुळे शेतकरी बांधवांच्या मदतीसाठी राज्य शासन कसोशीने प्रयत्न करीत आहे. अशा परिस्थितीत महाराष्ट्र राज्य राजपत्रित अधिकारी महासंघ आणि राज्य सरकारी कर्मचारी मध्यवर्ती संघटना, महाराष्ट्र महासंघाशी संलग्न सर्व विभागातील अधिकारी आणि कर्मचारी देखील कर्तव्यभावनेने एक दिवसाचे वेतन या मदतकार्यासाठी मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये जमा करण्यास इच्छुक असल्याबाबत त्यांच्या अनुक्रमे दि. ३० सप्टेंबर, २०२६ व दि. १४.१०.२०२६ रोजीच्या पत्रान्वये शासनाला कळविले आहे. राज्य शासनाच्या वतीने सुरु असलेल्या सदर मदत कार्यासाठी मुख्यमंत्री सहायता निधीतून अधिक रक्कम देता यावी यास्तव राज्यातील सर्व भा.प्र.से., भा.पो.से., भा.व.से व अन्य अधिकारी/कर्मचारी यांना एक दिवसाचे वेतन मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये देण्याबाबत आवाहन करण्यात येत आहे.

परिपत्रक -

राज्यात यावर्षी निर्माण झालेल्या दुष्काळी परिस्थितीमुळे शेतकरी बांधवांच्या मदतीकरिता राज्य शासनाकडून मदत कार्यासाठी पुढाकार घेण्यात आला असून या नैसर्गिक आपत्तीस सामोरे जाण्यासाठी सहाय्य व मदत कार्यास आपलाही हातभार लागावा म्हणून राज्यातील सर्व भा.प्र.से., भा.पो.से., भा.व.से व राज्य शासनाचे सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचा सहभाग असावा यासाठी कर्तव्यबुध्दीने त्यांना माहे ऑक्टोबर, २०२६ च्या आपल्या वेतनातील प्रत्येकी एक दिवसाचे वेतन मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये देण्याबाबत आवाहन करण्यात येत आहे.

२. राज्य शासनातील सर्व मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व शासकीय / निमशासकीय कार्यालये, जिल्हा परिषद, पंचायत समिती, महानगरपालिका, नगरपालिका / नगरपरिषद, सार्वजनिक उपक्रमे, महामंडळे, मंडळे तसेच सर्व स्वायत्त संस्थेचे विभाग प्रमुख/

कार्यालय प्रमुख यांनी सदर परिपत्रक आपल्या विभागातील/कार्यालयातील सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे व त्यांना याबाबतचे गांभीर्य समजावून सांगून एक दिवसाचे वेतन मुख्यमंत्री सहायता निधीत जमा करण्यास प्रोत्साहित करावे.

३. अधिकारी/कर्मचारी यांच्या पगारातून एक दिवसाचे वेतन (माहे ऑक्टोबर, २०२६) कपातीसाठी व ती रक्कम मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये जमा करण्यासाठी व त्याचा हिशोब सादर करण्यासाठी खालील कार्यपध्दतीचा अवलंब करण्यात यावा:-

(एक) माहे ऑक्टोबर, २०२६ या महिन्याचे वेतन देयक संपूर्ण रकमेचे काढण्यात यावे. तथापि,वेतनातील नियमित वजातीनंतर व एक दिवसाच्या वेतनाच्या वजातीनंतर वेतनाची उर्वरीत रक्कम संबंधित अधिकारी यांना धनादेश/रोखीने/विहित पध्दतीने अदा करण्यात यावी.

सध्या ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन त्यांनी शासनास उपलब्ध करुन दिलेल्या त्यांच्या बँक खात्याच्या तपशिलानुसार खात्यावर परस्पर जमा करण्यात येते अशा अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वेतनातील नियमित वजातीनंतर उर्वरित वेतनाची रक्कम संबंधित बँकेकडे जमा करण्यापूर्वी सदर रकमेतून ऑक्टोबर, २०२६ मधील वेतनातून १ दिवसाचे वेतन कमी करुन शिल्लक रक्कम त्यांच्या खात्यावर जमा करण्याचे कळविण्यात यावे.

(दोन) सदर १ दिवसाचे वेतन कपात करताना ते मूळ वेतन व महागाई भत्ता यांच्या एकूण रकमेच्या आधारे गणना करुन कपात करण्यात यावे.

(तीन) वेतन वितरणाच्या वेळी वरीलप्रमाणे वसुली करुन वसूल केलेल्या रकमेची नोंद घेण्यासाठी (माहे ऑक्टोबर २०२६ करिता) एक स्वतंत्र नोंदवही ठेऊन त्यामध्ये वसूल केलेल्या रकमांची नोंद कर्मचारी निहाय घेण्यात यावी.

(चार) अशाप्रकारे मुख्यमंत्री सहायता निधीसाठी एकत्रित होणारी रक्कम विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख तसेच जिल्हाधिकारी/मुख्य कार्यकारी अधिकारी / मुख्य अधिकारी नगरपरिषद/ नगरपालिका, आयुक्त, महानगरपालिका, व्यवस्थपकीय संचालक महामंडळे/ मंडळे, कुलसचिव कृषी विद्यापीठे/अकृषी विद्यापीठे/तांत्रिक विद्यापीठे/आरोग्य विद्यापीठे यांनी मुख्यमंत्री सहायता निधी यांची वेबसाईट www.cmrf.maharashtra.gov.in या संकेत स्थळावर भरणा करुन त्या ठिकाणी तयार होणा-या पोचपावतीची प्रत मुद्रीत करुन घ्यावी किंवा खाली नमूद केलेल्या तपशीलाप्रमाणे मुख्यमंत्री सहायता निधी बँक खात्यात परस्पर जमा करावी व त्याची पोचपावती, गोळा केलेल्या रकमेच्या देणगीदारांच्या यादीसह दोन प्रतीत परस्पर मुख्यमंत्री सहायता निधी कक्ष, मुख्यमंत्री सचिवालय, ६ वा माळा, मुख्य इमारत, मंत्रालय, मुंबई- ४०००३२ यांच्याकडे निश्चित प्राप्त होईल अशा प्रकारे रकमेचा भरणा केल्याच्या दिनांकापासून ७ दिवसाच्या आत अचूक पाठवावी.

मुख्यमंत्री सहायता निधी बँक खात्याचा तपशील :-

मुख्यमंत्री सहायता निधी, बचत खाते क्रमांक १०९७२४३३७५१ स्टेट बँक ऑफ इंडिया, मुंबई मेन ब्रँच, फोर्ट, मुंबई-४०० ००१. बँच कोड-००३००, IFS Code: SBIN००००३००	Chief Minister's Relief Fund Saving Account No. 10972433751 State Bank of India Mumbai Main Branch, Fort, Mumbai-400 001. Branch Code-00300, IFS Code: SBIN0000300

(टिपः- मुख्यमंत्री सहायता निधी कक्षाकडून बँक खात्यात जमा होणा-या देणगी रकमांबाबत नोंद घेणे, इ. कार्यवाही करण्यात येते. त्यामुळे सामान्य प्रशासन विभाग, कार्या. आरक्षण-१ कडे सदर धनादेश/धनाकर्ष, देणगीदारांची यादी, इ. माहिती पाठविण्याची आवश्यकता नाही.)

(पाच) शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन वाटप करतांना त्यांच्याकडून वसूल करावयाच्या वेतनाइतक्या रकमेचे प्रमाणपत्र तयार ठेवण्यात यावे सदर प्रमाणपत्र विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख अथवा संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने संबंधितांना देण्यात यावे. त्यामुळे मुख्यमंत्री सहायता निधीतून परत वेगळ्या व्यक्तिगत पावतीची व प्रमाणपत्राची आवश्यकता राहणार नाही. वेतन वाटप करीत असतानाच या परिपत्रकासोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र त्यांना देण्यात यावे.

(सहा) बृहन्मुंबईतील मंत्रालयीन विभाग व अन्य विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख इत्यादींनी गोळा केलेला निधीचा धनादेश, देणगीदारांच्या यादीसह (दोन प्रती) परस्पर मुख्यमंत्री सचिवालयातील मुख्यमंत्री सहायता निधी कक्ष यांच्याकडे समक्ष पाठवून त्याबद्दलची पोचपावती घ्यावी.

(सात) जिल्हास्तरावर जनतेकडून व विविध संस्थांकडून जमा होणारी रक्कम विभाग/ कार्यालय प्रमुखांनी संबंधित देणगीदारांच्या यादीसह (दोन प्रती) त्या त्या जिल्हाधिका-यांकडे सुपूर्द करावी. जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्याकडे धनादेशाव्दारे जमा झालेली रक्कम उपरोक्त सूचना क्रमांक (चार) मध्ये नमूद बैंक खात्यात जमा करुन त्या संबंधातील पोचपावती व तपशिलासह मुख्यमंत्री सहायता निधी कक्षाकडे उपरोक्त पत्त्यावर पाठवावी.

रोखीने प्राप्त झालेल्या रकमेच्या बाबतीत जिल्हाधिका-यांनी कार्यालयनिहाय यादी तयार करुन एकूण रकमेचा स्टेट बैंक ऑफ इंडियाचा धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये उपरोक्त अ.क्र. (चार) मध्ये नमूद कार्यपध्दतीप्रमाणेच जमा करुन त्याबाबत परिशिष्ट 'अ' प्रमाणे प्रमाणपत्र संबंधितांना दयावे व अशा प्रकारे प्राप्त निधीच्या तपशीलासह माहिती नमुना 'ब' व 'क' मध्ये मुख्यमंत्री सहायता निधी कक्षाकडे पाठवावी. अशा रकमेचा भरणा दर आठवडयाला अथवा ठराविक काळामध्ये करावा, तोपर्यंत ही रक्कम सोयीकरिता जिल्हास्तरावरील जिल्हाधिकारी यांच्याकडील मुख्यमंत्री निधीच्या स्टेट बँकेकडील बचत खात्यात सुरक्षित ठेवायला हरकत नाही. मात्र त्याचा हिशोब वेगळा ठेवावा.

(आठ) ज्या अधिकारी/कर्मचा-यांची मासिक वेतनातून रक्कम वसूल करण्यास हरकत असेल त्यांनी अशा आशयाचे हरकत पत्र सोबत जोडलेल्या प्रपत्रामध्ये संबंधित कार्यालयाच्या नियंत्रक/ आस्थापना अधिकाऱ्यांमार्फ़त आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडे दोन दिवसांत जमा करावे.

(नऊ) एक दिवसाच्या एकूण वेतनाइतक्या रकमेपेक्षा कमी रक्कम कापून घेण्यास परवानगी देण्यात येऊ नये.

(दहा) आयकर अधिनियम, १९६१ मधील कलम ८०G अंतर्गत प्रत्येक देणगीदार आयकराच्या सवलतीस पात्र ठरतात. सदर सवलत मिळण्यासाठी देणग्यांबाबतची माहिती आयकर विभागाकडे Form-१०BD मध्ये उपलब्ध असणे आवश्यक आहे. देणग्यांबाबत माहिती आयकर विभागास Form-१०BD मध्ये विहीत मुदतीत सादर करणे अनिवार्य आहे. तसे न केल्यास ₹ २००/- प्रति दिन इतकी शास्ती अदा करावी लागेल. परिणामी सदर माहिती गोळा करण्यासाठी प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या विभागातील व त्यांच्या अधिनस्त येणाऱ्या शासकीय/निमशासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांची माहिती सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-ड मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे संकलित करावी. सदर माहिती मुख्यमंत्री सहायता निधी कक्ष, मुख्यमंत्री सचिवालय यांना एकत्रितरित्या न चुकता आपल्या स्तरावरून donationscmrf-mh@mah.gov.in या ई-मेलवर Excel Format मध्ये दिनांक २५.११.२०२६ पूर्वी उपलब्ध करुन देण्यात यावी. सदर माहिती पाठविण्यास विलंब झाल्यास त्या विलंबाची जबाबदारी संबंधित प्रशासकीय विभागाची राहील.

४. मुख्यमंत्री सहायता निधी कक्ष यांनी उपरोक्त परि.३ (सहा) व (सात) मध्ये उल्लेख केलेल्या देणग्या स्वीकारुन/प्राप्त झाल्याची खातरजमा करुन संबंधितांना एकत्रित पोचपावती तात्काळ देण्याची व्यवस्था करावी.

५. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक २०२६१०१६१८००००५६०७ आहे. हे शासन परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Somnath Vasant Potare

Digitally signed by Somnath Vasant Potare
DN: c=IN, o=Personal, title=3713, pseudonym=0157e7ba82734d5b9b811ee2a3aa0831, 2.5.4.20=f1102a366925a0f9a9c6365ec74c409bec9089f7141be1444e643e87925744f9, postalCode=410206, st=Maharashtra, serialNumber=17e9c3c1ef20b007fefc5a1f1ec0e69f061648d4f897d5822e9f0e56899502e0, cn=Somnath Vasant Potare
Date: 2026.10.16 18:01:09 +05'30'

(सोमनाथ पोटरे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

१) मा. राज्यपालांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मलबारहिल, मुंबई.
२) मा. मुख्यमंत्र्यांचे अप्पर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३) मा. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई
४) मा. विरोधीपक्ष नेता, महाराष्ट्र विधानसभा/ विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.

५) सर्व मंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६) मा. सर्व सन्माननिय संसद/विधानपरिषद / विधानसभा सदस्य.
७) मा. मुख्य सचिवांचे स्वीय सहायक.
८) प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, (विधान परिषद विधानसभा / विधानभवन) मुंबई.
९) शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव.
१०) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई.
११) प्रबंधक, मा. उच्च न्यायालय, मुळ न्याय शाखा, मुंबई, औरंगाबाद, नागपूर.
१२) प्रबंधक, मा. उच्च न्यायालय, अपिल शाखा, मुंबई, औरंगाबाद, नागपूर.
१३) प्रबंधक, मा. महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई, औरंगाबाद, नागपूर.
१४) प्रबंधक, मा. लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त, मुंबई.
१५) सर्व विभागीय आयुक्त/सर्व जिल्हाधिकारी/सर्व उप विभागीय अधिकारी/सर्व तालुका दंडाधिकारी तथा तहसिलदार, महाराष्ट्र राज्य.
१६) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य.
१७) सर्व कुलसचिव, कृषी/अकृषी/तांत्रिक विद्यापीठे.
१८) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
१९) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई.
२०) सचिव, राज्य माहिती आयोग, मुंबई.
२१) सह सचिव/उप सचिव (आस्थापना) सर्व मंत्रालयीन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२२) सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त.
२३) सर्व मुख्याधिकारी, नगरपरिषदा/नगरपालिका.
२४) सर्व महामंडळे, मंडळे आणि सार्वजनिक उपक्रम यांचे व्यवस्थापकीय संचालक.
२५) निवड नस्ती/कार्यासन -आरक्षण-१.

हरकतपत्र

मी, श्री./श्रीमती/कुमारी...आपल्या विभागात/कार्यालयात .... पदावर कार्यरत आहे.

राज्यात दुष्काळी परिस्थितीमुळे शेतकऱ्यांना मदत म्हणून माहे ऑक्टोबर, २०२६ च्या माझ्या वेतनातून १ दिवसाचे वेतन मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये देण्यास माझी हरकत आहे.

विभागातील/कार्यालयातील रोख कार्यासन व रोखपाल यांनी माझ्या देय वेतनातून माहे ऑक्टोबर, २०२६ च्या वेतनातून १ दिवसाचे वेतन कपात करू नये.

आपला / आपली,

स्थळ:-

( )

दिनांक:- अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम

कार्यालय प्रमुख/ आस्थापना अधिकारी,

आयकर प्रमाणपत्राचा नमुना खालील प्रमाणे :-

परिशिष्ट-अ

प्रमाणपत्राचा नमुना

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री./श्रीमती/कुमारी .... जे/जी .... विभागात /कार्यालयात .... पदावर कार्यरत आहेत, त्यांनी “मुख्यमंत्री सहायता निधीसाठी ” रू. ..../- (अक्षरी रूपये ....) एवढी देणगी दिली असून ही देणगी आयकर अधिनियम, १९६१ कलम ८०(ग)(२) (तीन एच एफ) खाली १००% सुटीस पात्र आहे.

स्थळ:-

दिनांक:-

(विभागप्रमुख/कार्यालय प्रमुख/आहरण व संवितरण अधिकारी यांची सही व शिक्का)

परिशिष्ट-ब

मुख्यमंत्री सहायता निधी खात्यात जमा करण्यात येणाऱ्या रकमांचा तपशील

प्रमाणपत्राचा नमुना

कार्यालयाचे नाव व पत्ता :-

अ.क्र.	आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याचे नाव, पदनाम व संपूर्ण पत्ता	धनादेश / धनाकर्षाचा तपशील			
		बँकेचे नाव व शाखा	क्रमांक	दिनांक	रक्कम (रूपये)

सक्षम प्रधिकाऱ्याची सही व शिक्का.

परिशिष्ट-क

मुख्यमंत्री सहायता निधी खात्यात जमा करण्यात येणाऱ्या रकमांचा तपशील

प्रमाणपत्राचा नमुना

जिल्हाधिकारी कार्यालय :-

अ.क्र.	देणगीदाराचे पूर्ण नाव व संपूर्ण पत्ता	धनादेश / धनाकर्षाचा तपशील			
		बँकेचे नाव व शाखा	क्रमांक	दिनांक	रक्कम (रूपये)

सक्षम प्रधिकाऱ्याची सही व शिक्का.

//-//-//

परिशिष्ट-ड

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मऱ्याचे नाव	पत्ता	पॅन कार्ड	आधार कार्ड	देणगीची रक्कम
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					