

(पदस्थिति कार्यालय द्वारा भरा जाना है।)

कार्यालय का नाम-

सेवा सत्यापन प्रमाण-पत्र
(वित्तीय वर्ष))

1. शासकीय सेवक का नाम
2. पदनाम
3. पदग्रहण करने का दिनांक
4. पद छोड़ने का दिनांक
5. वेतनमान (पे-ब्रेण्ड)
6. प्राप्त किये गये वेतन/भत्ते
(कृपया संलग्न परिशिष्ट-अ में प्रमाणवार विवरण अंकित करें)
7. सेवा का सत्यापन

श्री पद
की दिनांक से तक की सेवार्यें,
कार्यालय द्वारा भुगतान किये गए वेतन/भत्तों के उपलब्ध अभिलेखों के
आधार पर, सत्यापित की जाती है।

अभिप्रमाणितकर्ता अधिकारी
नाम एवं पद
(कार्यालय मुद्रा)

परिशिष्ट-अ (वितन/भत्ते का विवरण)

| अनुक्रमांक | मह | वेतन | मंहगाई/ ग्रेड वेतन | मंहगाई भत्ता | आई आर | सी०सी०ए | पी.पी./ गृह भाड़ा भत्ता | योग | सामान्य भविष्य निधि | केन्द्रीय/ राजकीय समूह बीमा योजना | मकान किराया | वृत्तिकर | आयकर | वाहन ऋण/ ब्याज | गृह ऋण/ ब्याज | कम्प्यूटर ऋण/ ब्याज | वाहन भत्ता | अन्य कटौतियां | कुल भुगतान | प्रमाणक क्रमांक/ दिनांक |
|--------------------|----|------|--------------------|--------------|-------|---------|-------------------------|-----|---------------------|-----------------------------------|-------------|----------|------|----------------|---------------|---------------------|------------|---------------|------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| वित्तीय वर्ष-..... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| एरियर का विवरण | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

अमांग प्रमाण-पत्र ”

प्रमाणित किया जाता है कि श्री.....
दिनांक से तक इस कार्यालय में
.....के पद पर पदस्थ रहें हैं। उपरोक्त अवधि के
सेवाकाल में उनसे कोई भी शासकीय धन राशि, भण्डार सामग्री अथवा
अभिलेख इत्यादि की वसूली शेष नहीं है।

अभिप्रमाणितकर्ता अधिकारी
नाम एवं पद
(कार्यालय मुद्रा)

“ अजांच प्रमाण-पत्र ”

प्रमाणित किया जाता है कि श्री.....
दिनांक से तक इस कार्यालय में
.....के पद पर पदस्थ रहें हैं। उपरोक्त अवधि के
सेवाकाल में उनके विरुद्ध कोई विभागीय जांच प्रस्तावित अथवा लंबित नहीं है।

अभिप्रमाणितकर्ता अधिकारी
नाम एवं पद
(कार्यालय मुद्रा)

“ अघटना प्रमाण-पत्र ”

प्रमाणित किया जाता है कि श्री.....
दिनांक से तक इस कार्यालय में
.....के पद पर पदस्थ रहें हैं। उपरोक्त अवधि के
सेवाकाल में ऐसी कोई घटना नहीं हुई जिसका प्रभाव उन्हें मिलने वाली पेंशन
/उपदान की राशि पर पड़ता हो।

अभिप्रमाणितकर्ता अधिकारी
नाम एवं पद

सामान्य भविष्य निधि से लिये गये आंशिक अन्तिम विकर्षण की जानकारी

श्री पद को,
उनके सामान्य भविष्य निधि खाता क्रमांक/..... से दिनांक
5-6-1972 से सेवा निवृत्ति तिथि तक की अवधि में स्वीकृत आंशिक अन्तिम विकर्षण
की राशि का विवरण निम्नानुसार है :-

| अ. क्र. | कोषालय का नाम | वर्ष | उद्देश्य | राशि | प्रमाणक क्रमांक | दिनांक |
|------------|---------------|------|----------|------|-----------------|--------|
| 1 | | | | | | |

अभिप्रमाणितकर्ता अधिकारी
नाम, एवं पद
(कार्यालय मुद्रा)

“ प्रत्याशित पेंशन/परिवार पेंशन/ उपादान के भुगतान संबंधी प्रमाण-पत्र ”

प्रमाणित किया जाता है कि श्री.....
पदनाम को सेवा निवृत्ति तिथि के पश्चात
विभाग/कार्यालय द्वारा प्रत्याशित पेंशन/परिवार पेंशन की राशि रु.
का भुगतान दिनांक से तक किया गया है। (पूर्ण
विवरण पृथक से संलग्न है)

2. श्री को प्रत्याशित उपादान की राशि रु.
का भुगतान किया गया है।

अभिप्रमाणितकर्ता अधिकारी
नाम एवं पद
(कार्यालय मुद्रा)

अथवा

प्रमाणित किया जाता है कि श्री.....
पदनाम को सेवा निवृत्ति तिथि
के पश्चात विभाग/कार्यालय द्वारा प्रत्याशित पेंशन/परिवार पेंशन / की राशि
प्रत्याशित उपादान की राशि का भुगतान नहीं किया गया है।

अभिप्रमाणितकर्ता अधिकारी
नाम एवं पद
(कार्यालय मुद्रा)