

फॉर्म 1

स्वायत्त निकायों / अन्य सरकारों के सामान्य / अंशदायी भविष्य निधि खाते में शेष राशि का अंतिम भुगतान / स्थानांतरण के लिए कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उपयोग किया जाने वाला फॉर्म

श्री / श्रीमती/ कु. .... की वर्षवार विवरण द्वारा सत्यापित सामान्य भविष्य निधि / अंशदायी भविष्य निधि खाता संख्या..... है।

2. वह सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त होने वाले/वाली है / ..... महीनों के लिए सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी पर चले गए/गई हैं / उन्हें सेवामुक्ति दे दी गई है/ बर्खास्त कर दिया गया है /..... में स्थायी रूप से स्थानांतरित कर दिया गया है / उन्होंने अंततः सरकारी सेवा से इस्तीफा दे दिया है।

3. प्रमाणित किया जाता है कि उन्होंने निम्नलिखित अग्रिम लिए थे, जिनकी ..... रुपए प्रतिमाह की ..... किस्तें बकाया हैं।

अस्थायी अग्रिम की राशि	बकाया राशि
1 .....	.....
2 .....	.....
3 .....	.....
4 .....	.....

4. चालू वित्त वर्ष में उन्हें मंजूर की गई धन निकासियों का ब्यौरा भी नीचे दिया गया है -

अंतिम निकासी की राशि	निकासी की तारीख
1 .....	.....
2 .....	.....
3 .....	.....
4 .....	.....

5. उपर्युक्त निकासियों एवं अग्रिमों का समायोजन करने के बाद लेखा बही के अनुसार उनके भविष्य निधि खाते में ..... रुपए की राशि जमा है।

6. अभिलेखों की पुष्टि करने के बाद अंतिम भुगतान किया जा सकता है।

हस्ताक्षर  
कार्यालयाध्यक्ष

वेतन एवं लेखा कार्यालय ..... को आवश्यक कार्रवाई के लिए भेज दिया।

**फॉर्म 2**  
**अंशदाता की मृत्यु पर भविष्य निधि खाते में शेष राशि के अंतिम भुगतान**  
**के लिए आवेदन का फार्म**  
**भाग - I**

सेवा में

कार्यालयाध्यक्ष,

.....  
 .....

महोदय,

आपके दिनांक ..... के पत्र सं. .... के संदर्भ में अनुरोध है कि कृपया श्री / श्रीमती/ कु. .... के सामान्य भविष्य निधि / अंशदायी भविष्य निधि खाते में जमा राशि के भुगतान की व्यवस्था की जाए। इस संबंध में आवश्यक विवरण नीचे दिया गया है -

1. अंशदाता का नाम .....
2. अंशदाता द्वारा धारित पद .....
3. अंशदाता की मृत्यु की तिथि.....
4. अंशदाता को आवंटित भविष्य निधि खाता संख्या .....
5. यथालागू नीचे दिए गए 5 ए या 5 बी में जानकारी :-

5 ए. अंशदाता की मृत्यु की तिथि पर परिवार के जीवित सदस्यों और नामितियों का विवरण:

नामिती/ परिवार के सदस्य का नाम और पता	नामिती/ परिवार के सदस्य की जन्मतिथि	अंशदाता की मृत्यु के दिन पर नामित व्यक्ति की वैवाहिक स्थिति	नामिती/ परिवार के सदस्य का मृत अंशदाता के साथ संबंध	क्या वह नामिती है
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

या

5 बी. यदि अंशदाता अपने पीछे कोई परिवार नहीं छोड़ गया है और उसका कोई नामांकन नहीं है, तो उन व्यक्तियों के नाम, जिन्हें भविष्य निधि की धनराशि देय है (इसके लिए वसीयत या उत्तराधिकार प्रमाण पत्र उपलब्ध होना चाहिए)

नाम और पते	अंशदाता के साथ संबंध	जन्म तिथि
(i) .....	.....	.....
(ii) .....	.....	.....
(iii) .....	.....	.....

6. यदि लाभार्थी अवयस्क है/हैं, तो अभिभावक का ब्यौरा -

नाम	जन्म तिथि	अवयस्क के साथ संबंध	मृत सरकारी सेवक के साथ संबंध	डाक का पता

नोट: किसी नाबालिग बच्चे के मामले में, यदि माँ (अंशदाता की विधवा) हिन्दू नहीं है, तो दावेदार, यथालागू एक क्षतिपूर्ति बांड, या अभिभावक होने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेगा।

7. दावेदार, विधिवत अनुप्रमाणित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करें :

(क) फोटो

(ख) दो प्रतियों में नमूना हस्ताक्षर (साक्षर दावेदारों के मामले में)/अंगूठे या उंगली की छाप (निरक्षर दावेदारों के मामले में)

8. संलग्न किए जाने वाले अन्य दस्तावेज:

(क) मृत्यु प्रमाण पत्र

(ख) वसीयत / उत्तराधिकार प्रमाण पत्र / कानूनी वारिस प्रमाण पत्र, आदि की एक प्रति (जहां लागू हो)।

(ग) नियमानुसार दावेदार की पात्रता संबंधी कोई अन्य दस्तावेज

आपका

स्थान

तिथि

(अभिभावक सहित दावेदार के हस्ताक्षर)  
(पूरा नाम और पता)

भाग II

(कार्यालयाध्यक्ष के उपयोग हेतु)

वेतन एवं लेखा अधिकारी ..... को आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित। ऊपर दिए गए ब्यौरों का विधिवत् सत्यापन कर लिया गया है।

2. श्री / श्रीमती/ कुमारी ..... का सामान्य भविष्य निधि/ अंशदायी भविष्य निधि खाता सं ..... है।

3. पिछली निधि कटौती उनके ..... माह के वेतन से दिनांक ..... के कार्यालय बिल क्रमांक ..... द्वारा ..... रुपये (..... रुपये मात्र) की गई थी, की जा रही कटौती की राशि ..... रुपये और अग्रिम की वापसी के कारण की जा रही वसूली ..... रुपये है।

4. प्रमाणित किया जाता है कि उनकी मृत्यु की तारीख से ठीक पहले के 12 महीनों के दौरान उनके भविष्य निधि खाते से उन्हें न तो किसी अस्थायी अग्रिम न ही अंतिम निकासी की मंजूरी प्रदान की गई थी; या

प्रमाणित किया जाता है कि उनकी मृत्यु की तारीख से ठीक पहले के 12 महीनों के दौरान उनके भविष्य निधि खाते से उन्हें निम्नलिखित अस्थायी अग्रिम / अंतिम निकासी की मंजूरी प्रदान की गई थी और उनके भविष्य निधि खाते से निकासी की गई थी।

अग्रिम / निकासी की राशि और तारीख

तारीख

(i) .....

(ii) .....

5. अंशदाता की मृत्यु के समय उसके भविष्य निधि खाते में जमा धनराशि ..... रुपये है।

(कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर)

### फार्म 3

सामान्य भविष्य निधि / अंशदायी भविष्य निधि से अग्रिम के लिए आवेदन के लिए फार्म

1. अंशदाता का नाम ... ..
2. खाता संख्या (विभागीय अंतिम अक्षर के साथ) ... ..
3. (i) पदनाम  
(ii) अनुभाग / शाखा ... ..
4. मूल वेतन / (पे बैंड में वेतन + ग्रेड पे) ... ..
5. आवेदन के दिन अंशदाता के खाते में जमा राशि  
(यदि ज्ञात है) ... ..
6. क्या कोई अग्रिम बकाया है, यदि ऐसा है तो,  
अग्रिम किस प्रयोजन के लिए लिया गया था:
7. वांछित अग्रिम ..... रुपए
8. (क) किस प्रयोजन के लिए अग्रिम की आवश्यकता है ...  
(ख) यदि अग्रिम, गृह निर्माण आदि के लिए चाहिए तो,  
निम्नलिखित जानकारी दी जाए: - ...  
(i) प्लॉट का स्थान और माप ...  
(ii) क्या प्लॉट फ्रीहोल्ड है या पट्टे पर है ...  
(iii) निर्माण की योजना ...  
(iv) यदि फ्लैट या प्लॉट किसी ग्रुप हाउसिंग  
सोसायटी से खरीदा जा रहा है, तो सोसायटी  
का नाम, स्थान और माप, आदि ...  
(v) निर्माण की लागत ...  
(vi) यदि फ्लैट की खरीद डीडीए या किसी  
अन्य राज्य/शहर विकास प्राधिकरण या किसी  
भी हाउसिंग बोर्ड या किसी अन्य सरकारी  
एजेंसी से की जा रही है, तो स्थान,  
माप, आदि का उल्लेख किया जाए ...  
(ग) यदि बच्चों की शिक्षा के लिए अग्रिम चाहिए, तो  
निम्नलिखित विवरण दिया जाए: -  
(i) पुत्र/पुत्री का नाम ...  
(ii) कक्षा और उस संस्था/कॉलेज का नाम जहां  
अध्ययनरत है ...  
(iii) क्या डे-स्कालर है या छात्रावास में रहता/रहती है ...

- (घ) यदि अग्रिम परिवार के किसी बीमार सदस्य (सदस्यों) के इलाज के लिए चाहिए, तो निम्नलिखित ब्यौरा दिया जाए: -
- |       |  |        |
|-------|--|--------|
| (i)   | रोगी का नाम और उसके साथ संबंध                                      | ...    |
| (ii)  | उस अस्पताल / औषधालय/ डॉक्टर का नाम<br>जहां रोगी का उपचार चल रहा है | ...    |
| (iii) | वह आउटडोर/ इनडोर रोगी है   | ...    |
| (iv)  | प्रतिपूर्ति उपलब्ध है या नहीं                                      | ... .. |

नोट: - 8 (सी) एवं 8 (ई) के तहत लिए जाने वाले अग्रिम के मामले में, किसी प्रमाण-पत्र या दस्तावेजी सबूत की आवश्यकता नहीं है।

9. मासिक किश्तों की संख्या जिनमें समेकित अग्रिम (मद 6 और 7 का योग) को चुकाया जाना प्रस्तावित है  
..... किश्तें

10. (i) यदि अग्रिम, नियम 12 (1) में निर्धारित सीमा से अधिक है या यदि आवेदन की तारीख को अग्रिम बकाया है, तो उसके विशेष कारण
- (ii) यदि नियम 12 (1) में उल्लिखित कारणों के अलावा अग्रिम का आवेदन किया गया है, तो विशेष परिस्थितियां

मैं प्रमाणित करता हूं कि जहां तक मेरी जानकारी और विश्वास ऊपर दिए गए ब्यौरे सही और पूर्ण हैं और यह कि मेरे द्वारा कोई भी तथ्य छुपाया नहीं गया है।

आवेदक के हस्ताक्षर

दिनांक:

**भाग II**

**(आहरण एवं संवितरण अधिकारी द्वारा भरा जाए)**

1. आवेदन की तारीख को अंशदाता के खाते में जमा राशि का ब्यौरा नीचे दिया गया है: -
- |       |                      |                                  |              |            |
|-------|----------------------|----------------------------------|--------------|------------|
| (i)   | वर्ष .....           | के विवरण के अनुसार अंतिम जमा शेष | .....        | रुपए       |
| (ii)  | मासिक अंशदान द्वारा  | ..... से                         | ..... तक जमा | ..... रुपए |
| (iii) | धन की वापसी          |                                  | .....        | रुपए       |
| (iv)  | बकाया अग्रिम की राशि |                                  | .....        | रुपए       |
| (v)   | ..... से             | ..... अवधि के दौरान निकासी       | .....        | रुपए       |
| (vi)  | निवल जमा शेष         |                                  | .....        | रुपए       |
2. वह प्रयोजन, जिसके लिए पिछली बार अग्रिम लिया गया था:

(हस्ताक्षर)

नाम और आहरण एवं संवितरण अधिकारी की मुहर

**भाग III**

**(प्रशासनिक कार्यालय द्वारा भरा जाएगा)**

भविष्य निधि से अग्रिम के लिए आवेदन पर टिप्पणियाँ / सिफारिशें / आदेश

(हस्ताक्षर)

**फार्म 3 ए**  
**भविष्य निधि से अग्रिम की मंजूरी के लिए प्रोफॉर्म**  
सं .....  
..... मंत्रालय

सेवा में

लेखा अधिकारी

.....  
.....

महोदय,

मुझे सामान्य भविष्य निधि (सिविल सेवा) नियमावली, 1960 / अंशदायी भविष्य निधि नियमावली (भारत), 1962 के नियम ..... के तहत श्री..... (नाम और पदनाम) के खाता संख्या..... से.....(कार्य) पर होने वाले व्यय के वहन हेतु ..... रुपए (.....रुपये मात्र) के अग्रिम की सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति व्यक्त करने का निदेश हुआ है।

2. इस अग्रिम की वसूली ..... रुपए की ..... मासिक किश्तों में ..... में देय .....महीने के वेतन से शुरू की जाएगी।

3. स्वीकृत अग्रिम .....रुपए में से .....रुपए (.....रुपये मात्र) की राशि ..... में स्वीकृत की गई और उन्हें समेकित राशि में निम्नवत् भुगतान किया गया। स्वीकृत अग्रिम के साथ मिलकर यह राशि अब कुल .....रुपए होगी, जिसकी वसूली ..... रुपए की ..... मासिक किश्तों में ..... में देय .....महीने के वेतन से शुरू की जाएगी।

4. दिनांक.....को श्री..... के खाते में जमा शेष धनराशि का ब्यौरा निम्नवत् है: -

- |       |  |          |
|-------|--|----------|
| (i)   | वर्ष..... की लेखा पर्ची के अनुसार शेष राशि   | ... रुपए |
| (ii)  | उसके बाद के जमा और ..... से ..... तक<br>... .. रुपए प्रतिमाह की दर अग्रिम की वसूली | ... रुपए |
| (iii) | कॉलम (i) और (ii) का योग  | ... रुपए |
| (iv)  | उसके बाद निकासी और अग्रिम, यदि कोई हो  | ... रुपए |
| (v)   | मंजूरी की तारीख को जमा शेष (iii) - (iv)  | ... रुपए |

5. यह दिनांक ..... के डायरी सं..... द्वारा ..... की सहमति से जारी किया जाता है।

स्वीकृति अधिकारी

प्रतिलिपि अग्रेषित:

1. आहरण और संवितरण अधिकारी।
2. श्री / श्रीमती। / कु. .... आपका ध्यान जीपीएफ (सीएस) / सीपीएस (भारत) नियमावली के नियम 12 के उपबंधों की ओर आकृष्ट किया जाता है और अनुरोध किया जाता है कि धनराशि वितरण के तीन महीने के भीतर इस आशय का एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर दें कि जिस प्रयोजन के लिए अग्रिम स्वीकृत किया गया था, उसके लिए उसका उपयोग कर लिया गया है।
3. स्वीकृति फाइल।
4. वेतन एवं लेखा कार्यालय



फार्म 4

सामान्य भविष्य निधि / अंशदायी भविष्य निधि से निकासी के लिए आवेदन के लिए प्रोफॉर्म

1. अंशदाता के नाम ... ..
2. खाता संख्या (विभागीय अंतिम अक्षर (सफिक्स) सहित) ... ..
3. (क) पदनाम ... ..  
(ख) अनुभाग / शाखा ... ..
4. मूल वेतन / (वेतन बैंड + ग्रेड वेतन में वेतन) ... ..
5. सेवा में कार्यग्रहण करने की तारीख ... ..
6. सेवानिवृत्ति की तारीख ... ..
7. आवेदन के दिन अंशदाता के खाते में जमा राशि
8. (क) निकासी के लिए वांछित राशि ... ..  
(ख) क्या आवेदन नियम 15 (1) (सी) के तहत,  
अर्थात् अधिवर्षिता की तारीख से एक वर्ष पूर्व किया गया है हां / नहीं  
(ग) यदि नहीं, तो वह प्रयोजन, जिसके लिए निकासी चाहिए
9. क्या पहले कभी इसी प्रयोजन के लिए निकासी की गई थी।  
यदि हां, तो राशि और वर्ष का उल्लेख करें

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर  
नाम .....

**भाग II**  
**(कार्यालयाध्यक्ष द्वारा भरा जाए)**

1. आवेदन की तारीख को अंशदाता के खाते में जमा राशि का ब्यौरा नीचे दिया गया है: -
    - (i) वर्ष ..... के विवरण के अनुसार अंतिम जमा शेष ..... रुपए
    - (ii) मासिक अंशदान द्वारा ..... से ..... तक जमा ..... रुपए
    - (iii) धन की वापसी ..... रुपए
    - (iv) बकाया अग्रिम की राशि ..... रुपए
    - (v) ..... से ..... अवधि के दौरान निकासी ..... रुपए
    - (vi) निवल जमा शेष ..... रुपए
  2. वह प्रयोजन, जिसके लिए अग्रिम लिया गया था:
  3. प्रमाणित किया जाता है कि निकासी की राशि आवेदक के छह महीने के वेतन से या ..... निधि खाते में जमा/अंशदान के आधे से, जो भी कम हो/ आवेदक के निधि खाते में जमा राशि/अंशदान के तीन-चौथाई से अधिक है/नहीं है।
  4. प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक 10 वर्ष के भीतर अधिवर्षिता की आयु पूरी करने वाला है/ दिनांक..... को अपनी सरकारी सेवा के ..... वर्ष पूरा कर लिया है।
  5. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा भविष्य निधि से निकासी सहित गृह निर्माण के लिए सभी सरकारी स्रोतों से आहरित कुल राशि, निर्माण और आवास मंत्रालय की गृह निर्माण के लिए दिए जाने वाले अग्रिम की योजना के नियम 2 (ए) और 3 (बी) के तहत समय-समय पर निर्धारित अधिकतम सीमा से अधिक नहीं है।
- नोट: जो लागू न हो उसे काट दें।

(हस्ताक्षर)  
नाम और आहरण एवं संवितरण अधिकारी की मुहर

**भाग III**  
**(प्रशासनिक कार्यालय द्वारा भरा जाएगा)**

भविष्य निधि से अग्रिम के लिए आवेदन पर टिप्पणियाँ / सिफारिशें / आदेश

(हस्ताक्षर)

**फार्म 4 ए**  
**भविष्य निधि से निकासी के लिए आवेदन के लिए प्रोफॉर्मा**  
सं .....  
..... मंत्रालय

सेवा में

लेखा अधिकारी

.....  
.....

महोदय,

मुझे सामान्य भविष्य निधि (सिविल सेवा) नियमावली, 1960 के नियम ..... या अंशदायी भविष्य निधि नियमावली (भारत), 1962 के नियम ..... के तहत श्री..... (नाम और पदनाम) के खाता संख्या..... से.....(कार्य) पर होने वाले व्यय के वहन हेतु ..... रुपए (.....रुपये मात्र) की धन निकासी की सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति व्यक्त करने का निदेश हुआ है।

2. प्रमाणित किया जाता है कि सामान्य भविष्य निधि (सिविल सेवा) नियमावली, 1960 में निकासी के लिए विनिर्दिष्ट शर्तें पूरी की गई हैं।

3. आवेदन की तारीख को अंशदाता के खाते में जमा राशि का ब्यौरा नीचे दिया गया है: -

- |                                 |  |                            |      |
|---------------------------------|--|----------------------------|------|
| (i) वर्ष .....                  | के विवरण के अनुसार अंतिम जमा शेष ..... | रुपए                       |      |
| (ii) मासिक अंशदान द्वारा .....  | से .....                               | तक जमा .....               | रुपए |
| (iii) धन की वापसी .....         |  | रुपए                       |      |
| (iv) बकाया अग्रिम की राशि ..... |  | रुपए                       |      |
| (v) .....                       | से .....                               | अवधि के दौरान निकासी ..... | रुपए |
| (vi) निवल जमा शेष .....         |  | रुपए                       |      |

4. यह दिनांक ..... के डायरी सं..... द्वारा ..... की सहमति से जारी किया जाता है।

स्वीकृति अधिकारी

प्रतिलिपि अग्रेषित:

1. आहरण और संवितरण अधिकारी।
2. श्री / श्रीमती। / कु. .... आपका ध्यान जीपीएफ (सीएस) / सीपीएस (भारत) नियमावली के नियम 12 के उपबंधों की ओर आकृष्ट किया जाता है और अनुरोध किया जाता है कि धनराशि वितरण के तीन महीने के भीतर इस आशय का एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर दें कि जिस प्रयोजन के लिए धन निकासी की स्वीकृति प्रदान की गई थी, उसके लिए उसका उपयोग कर लिया गया है।
3. स्वीकृति फाइल।
4. वेतन एवं लेखा कार्यालय

## फार्म 5

### अग्रिम का अंतिम निकासी में रूपांतरण के लिए आवेदन का प्रोफॉर्म

1. अंशदाता का नाम ... ..
2. पदनाम और कार्यालय जिसके साथ संबद्ध है ... ..
3. वेतन बैंड में ग्रेड वेतन सहित, वेतन ... ..
4. सामान्य भविष्य निधि (जीपीएफ) / अंशदायी भविष्य निधि (सीपीएफ) खाता संख्या ... ..
5. आवेदन की तारीख को जमा शेष (जीपीएफ अंशदाता के मामले में उसके द्वारा अंशदान की वास्तविक राशि और उस पर देय ब्याज) ... ..
6. (क) प्रयोजन जिसके लिए अग्रिम लिया है ... ..  
(ख) अग्रिम के भुगतान की तारीख ... ..  
(ग) मंजूर अग्रिम की राशि ... ..  
(घ) वसूल अग्रिम की राशि ... ..  
(ड.) बकाया अग्रिम की राशि ... ..  
(च) लिए गए अग्रिम की राशि पर देय ब्याज ... ..  
(छ) अग्रिम की राशि जिसे निकासी में परिवर्तित किया जाना है ... ..
7. पत्राचार के ब्यौरे, जिसके तहत अग्रिम स्वीकृत किया गया था (स्वीकृति पत्र की प्रति संलग्न की जाए) ... ..
8. क्या पहले भी उपर्युक्त प्रयोजन के लिए कोई अग्रिम या अंतिम निकासी की गई थी, यदि हां, तो तत्संबंधी ब्यौरे ... ..
9. (क) इस आवेदन की तारीख पर सेवा व्यवधान अवधि, यदि कोई हो, सहित कुल सेवा (ख) अधिवर्षिता की तारीख ... ..

आवेदक के हस्ताक्षर

स्थान:

दिनांक:

#### भाग II

सत्यापन किया जाता है कि ऊपर दिए गए ब्यौरे सही हैं ।

(हस्ताक्षर और डीडीओ का पदनाम)

#### भाग III

(प्रशासनिक कार्यालय द्वारा भरे जाने हेतु)

भविष्य निधि से निकासी के लिए आवेदन पर टिप्पणियाँ / सिफारिशें / आदेश

(हस्ताक्षर)

वेतन एवं लेखा अधिकारी

फार्म 5-ए

आदेश

सं.....

दिनांक .....

सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवा) नियमावली के नियम 16 / अंशदायी भविष्य निधि नियमावली (भारत), 1962 के नियम 17 के तहत..... कार्यालय के श्री/श्रीमती/कुमारी ..... को दिनांक..... को स्वीकृत ..... रुपए और ..... (प्रयोजन के लिए) बिल सं. .... से आहरित ..... जीपीएफ / सीपीएफ अग्रिम की बकाया राशि ..... (रुपये .....मात्र) के अंतिम निकासी में रूपांतरण के लिए एतद्वारा ..... की स्वीकृति व्यक्त/प्रदान की जाती है।

(जीपीएफ / सीपीएफ खाता सं .....)

हस्ताक्षर .....

पदनाम .....

दिनांक .....

सं.....

प्रति अग्रेषितः

- (i) वेतन एवं लेखा अधिकारी
- (ii) संबंधित व्यक्ति
- (iii) सेवा पुस्तिका
- (iv) .....

हस्ताक्षर .....

पदनाम .....