

(खजाना नियम 92 देखिए/See Rule 92)

कृपया बतायें Please indicate whether	सिविल/Civil रक्षा/Defence रेलवे/Railways डाकतार/Posts & Telegraphs
-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

(मुख्य पृष्ठ/Obverse)

चालान नं०/Challan No.

खजाना/उप-खजाना
भारत के स्टेट/रिजर्व बैंक में संदत्त नकद का चालान

Challan of cash paid into Treasury/Sub-Treasury
State/Reserve Bank of India at

प्रेषक द्वारा भरा जाए To be filled in by the remitter				विभागीय आफिसर या खजाने द्वारा भरा जाए To be filled in by the Departmental Officer or the Treasury		
किसके द्वारा निविदत्त किया गया By whom tendered	उस व्यक्ति का नाम (या पदाभिधान) और पता जिसकी ओर से धन संदत्त किया गया Name (or designation) and address of the person on whose behalf money is paid	प्रेषण की और/या प्राधिकार की (यदि कोई हो) पूर्ण विशिष्टियां Full particulars of the remittance and/or authority (if any)	रकम Amount	लेखा शीर्षक Head of account	लेखा आफिसर जिसके द्वारा समा-योजन हो सकता है Accounts Officer by whom adjustable	बैंक को आदेश Order to the Bank
नाम/Name			रु० Rs.	पै० P.		तारीख सही है। प्राप्त करो और रसीद अनुदत्त करो। (धन संदत्त करने का आदेश देने वाले आफिसर का नाम और पूरा पदाभिधान) Date Correct. Receive and grant receipt (Signature and full Designation of the Officer ordering the money to be paid in)
हस्ताक्षर/Signature		जोड़*/Total*				
*रुपए (शब्दों में) *(In words) Rupees				†विभागीय आफिसर या खजाना आफिसर की मार्फत केवल बैंक को किए जाने वाले प्रेषणों की दशा में प्रयुक्त किया जाए। †To be used only in the case of remittances to the Bank through Departmental Officer or the Treasury Officer.		

प्राप्त संदत्त (शब्दों में) रुपए/Received payment (In words) Rupees

कोषपाल
Treasurer

लेखापाल
Accountant

तारीख
Date

खजाना आफिसर
अधिकर्ता या प्रबन्धक
Treasury Officer
Agent or Manager
[क०प०उ०/P. T. O.]

टिप्पणी-1. खजाने में संदाय की दशा में 500 रु० से कम राशियाँ कौ रसीदी के लिए खजाना आफिसर के हस्ताक्षर अपेक्षित नहीं है, किन्तु केवल लेखापाल और कौषपाल के ही अपेक्षित होंगे। सेवा डाक टिकटों के लिए संदत्त नकदी और बैंकों की रसीद प्रत्येक रु० नि० 5 में दी जानी चाहिए।

NOTES— In the case of payments at the Treasury, receipts for sum less than Rs. 500 do not require the signature of the Treasury Officer, but only of the Accountant and the Treasurer. Receipts for cash and cheques paid for service postage stamp should be given in Form T. R. 5.

2. निविदत्त किए गए धन की विशिष्टियां नीचे दी जानी चाहिए।
Particulars of money tendered should be given below.

3. जिन मामलों में चौकों से प्रत्यक्ष साख अनुज्ञेय है, उनमें "लेखा शीर्षक" बैंक के दैनिक चिट्ठे की प्राप्ति पर यथास्थिति खजाना अधिकारी या महालेखापाल द्वारा भरा जाएगा।

In the case where direct credits at the Bank are permissible, the column "Head of Account" will be filled in by the Treasury Officer or the Accountant-General as the case may be, on receipt of the Bank's Daily Sheet.

विशिष्टियाँ Particulars	रकम Amount	
	रु० Rs.	प० P.
सिक्के / Coin		
नोट (ब्यौरे सहित) / Notes (with details)		
बैंक (ब्यौरे सहित) / Cheques (with details)		
कुल रु० Total Rs.		

430810000 / 1001 BP 8688- 23/21 GIFS/94-95 - 15,00,000 Copies