

समाहरणालय, सहरसा

(जिला स्थापना शाखा)

E-mail ID :- edc2saharsa@gmail.com

पत्रांक ..... 40 ..... /स्था०

प्रेषक,

जिला पदाधिकारी,  
सहरसा।

सेवा में,

सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी, सहरसा।  
डी०डी०ओ० कोड-  
पदनाम -

सहरसा, दिनांक 13-01-2020 ई०।

विषय:-

चल-अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी समर्पित करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त प्रसंग पूर्व वर्ष की भाँति इस वर्ष भी राज्य के समूह "क", "ख" एवं "ग" श्रेणी के शत-प्रतिशत पदाधिकारियों एवं कर्मियों की चल-अचल सम्पत्तियों एवं दायित्वों की विवरणी वेबसाईट पर अपलोड किया जाना है। इसे सम्पन्न करने हेतु निम्नरूप में चरणबद्ध कार्यक्रम निर्धारित किया जा रहा है।

1. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारीवार समूह "क", "ख" एवं "ग" श्रेणी के शत-प्रतिशत पदाधिकारियों/कर्मियों की सूची तैयार कर उपलब्ध कराना। अन्तिम तिथि-15-01-2020.
2. प्राप्त सूची को वेबसाईट पर अपलोड करना। अन्तिम तिथि-31-01-2020.
3. सूची के अनुरूप शत-प्रतिशत कर्मियों की सम्पत्तियों की विवरणी विहित प्रपत्र में उपलब्ध कराना। अन्तिम तिथि-28-02-2020 तक।
4. चल-अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी को शत-प्रतिशत वेबसाईट पर स्कैन कर अपलोड किया जाना। अन्तिम तिथि-15-03-2020 तक।

इसके अतिरिक्त गत वर्ष के अनुभव के आधार पर निम्न बिन्दुओं के अनुपालन हेतु भी निदेशित है:-

- i. पदाधिकारियों एवं कर्मियों की सूची Computerized Copy एक्सेल फॉर्मेट में होना अनिवार्य है।
- ii. कर्मियों की सूची एवं चल-अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी विहित प्रपत्र में एवं सी०डी०/पेन ड्राईव सहित सॉफ्टकॉपी एवं हार्ड कॉपी में उपलब्ध करावें।
- iii. चल-अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी A4 Size सफेद रंग के कागज पर एक ही तरफ Printed होना चाहिए।
- iv. विवरणी कम्प्यूटर टंकित हो तथा हस्तलिखित एवं मैनुअल टाईप डाटा को स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- v. सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी विहित प्रपत्र में प्रत्येक पदाधिकारियों/कर्मियों के लिए अलग-अलग होना चाहिए।
- vi. सम्पत्ति विवरणी के प्रत्येक पृष्ठ पर संबंधित पदाधिकारी/कर्मी का हस्ताक्षर होना चाहिए तथा सभी कॉलम पूर्ण रूप से भरा हो।
- vii. चल-अचल सम्पत्ति एवं दायित्वों की विवरणी एवं पदाधिकारी/कर्मियों की सूची उपलब्ध कराने हेतु प्रपत्र सहरसा के वेबसाईट [www.Saharsa.nic.in](http://www.Saharsa.nic.in) पर उपलब्ध है।

निदेश है कि आप सभी निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी अनिवार्य रूप से संलग्न विहित प्रपत्र में प्रतिवेदन आई०टी० प्रबंधक, समाहरणालय, सहरसा को भेजना सुनिश्चित करें।

कृपया इसे अत्यावश्यक समझा जाय।

अनुलग्नक-  
सूची हेतु निर्धारित प्रपत्र

विश्वासभाजन

जिला पदाधिकारी,  
सहरसा।

FINANCE YEAR 2019-20

District	Treasury	DDO Code	DDO Designation	Name of the Employee	Employee's Designation	Employee's Department	Name of the Office	GPF/CPF/PRAN No.	Gender	Date of Birth (DD/MM/YYYY)	Cadre (for eg. BAS-Bihar Administrative Service)	Class	Home District

## **Declaration of Assets and Liabilities**

Year.....

I,....., son/daughter/wife of .....,  
aged..... years, belonging to .....  
service and presently working as .....  
give herein below the details of the assets (immovable, movable, bank balance, etc.) of  
myself, my spouse and dependants\*:

**A. Details of movable assets**

(Assets in joint name indicating the extent of joint ownership will also have to be given)

<b>Sr. No.</b>	<b>Description</b>	<b>Self</b>	<b>Spouse Name(S)</b>	<b>Dependant-1 Name</b>	<b>Dependant-2 Name</b>	<b>Dependant-3 Etc. Name</b>
(i)	Cash					
(ii)	Deposits in Banks, Financial Institutions And Non-Banking Financial Companies					
(iii)	Bonds, Debentures and Shares in companies					
(iv)	Other financial institutions, NSS, Postal Savings, LIC Policies, etc					
(v)	Motor Vehicles (details of make, etc.)					
(vi)	Jewellery (give details of weight and value)					
(vii)	Other assets, such as values of claims / interests					

Note: Value of Bonds / shares / Debentures as per the latest market value in Stock Exchange in respect of listed companies and as per books in the case of non listed companies should be given.

\* Dependant here means a person substantially dependent on the income of the employee.

**B. Details of Immovable assets**

[Note: Properties in joint ownership indicating the extent of joint ownership will also have to be indicated]

Sr. No.	Description	Self	Spouse Name(S)	Dependant-1 Name	Dependant-2 Name	Dependant-3 Etc. Name
(i)	Agricultural Land - Location(s) - Survey number(s) - Extent (Total measurement) -Current market value					
(ii)	Non-Agricultural Land - Location(s) - Survey number(s) - Extent (Total measurement) -Current market value					
(iii)	Buildings (Commercial and residential) Location(s) - Survey /door number(s) - Extent (Total measurement) - Current market value					
(iv)	Houses / Apartments, etc. - Location(s) - Survey /door number(s) - Extent (Total measurement) - Current market value					
(v)	Others (such as interest in property)					

(2) I give herein below the details of my liabilities / overdues to public financial institutions and government dues:-

[Note : Please give separate details for each item)

Sr. No.	Description	Name & address of Bank / Financial Institutions(s) / Department (s)	Amount outstanding as on .....
(a)	(i) Loans from Banks		
	(ii) Loans from financial institutions		
	(iii) Government Dues: (a) dues to departments dealing with government accommodation		
	(b) dues to departments dealing with supply of water		
	(c) dues to departments dealing with supply of electricity		

	(d) dues to departments dealing with telephones		
	(e) dues to departments dealing with government transport (including aircraft and helicopters)		
	(f) Other dues, if any		
(b)	(i) Income Tax including surcharge [Also indicate the assessment year upto which Income Tax Return filed. Give also Permanent Account Number (PAN)]		
	(ii) Wealth Tax [Also indicate the assessment year upto which Wealth Tax return filed.]		
	(iii) Sales Tax [Only in case of proprietary business]		
	(iv) Property Tax		

**C. Personal Detail**

GPF/CPF/PRAN No. :-

Gender :-  (M/F)

Date of Birth :-  (DD/MM/YYYY)

Class/Group :-  (A/B/C)

Cadre :-   
(Full Name e.g. B.A.S.-Bihar Administrative Service,  
B.S.S.- Bihar Secretariat Service etc.)

Home District :-

**I hereby declare that the above details are true to the best of my knowledge and belief.**

Signature .....

Name of Employee: .....

Place:.....

Designation:.....

Date:.....

Department:.....

**Note: Please sign each page of the declaration. Asset declaration form must be in A4 size white paper with computer typed (single side) in prescribed format.**