



भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA
वित्त मंत्रालय MINISTRY OF FINANCE
राजस्व विभाग DEPARTMENT OF REVENUE

सीमाशुल्क आयुक्त का कार्यालय
OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS
सीमाशुल्क गृह, विल्लिंगटन आईलैंड, कोचिन-682009
CUSTOM HOUSE, WILLINGDON ISLAND, COCHIN-682009

Sevottam Compliant



An IS 15700 certified Custom House

Website: www.cochincustoms.gov.in
E-mail: commr@cochincustoms.gov.in

Control Room: 0484-2666422
Fax: 0484-2668468
Ph: 0484-2666861-64/774/776

लेखन सामग्री की आपूर्ति के लिए निविदाओं का आमंत्रण
INVITATION OF TENDER NOTICE FOR SUPPLY OF STATIONERY

सीमाशुल्क आयुक्त का कार्यालय, सीमाशुल्क गृह, कोचिन-9 में लेखन सामग्री एवं प्रिंटिंग मर्दों की आपूर्ति के लिए प्राधिकृत एजेंटों से मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं। आपूर्ति के लिए अपेक्षित मर्दों की सूची इसके साथ संलग्न है।

Sealed tenders are invited from authorized agents for supply of stationery and printing items to be purchased for the office of the Commissioner of Customs, Custom House, Cochin-9. The list of items required to supply is enclosed herewith.

शर्तें Terms and Conditions

प्राधिकृत एजेंटों से निविदाएं आमंत्रित की जा रही हैं। निविदाएं उप आयुक्त (पत्राचार), सीमाशुल्क गृह, कोचिन-9 को संबोधित की जानी चाहिये। **“लेखन सामग्री और प्रिंटिंग मर्दों की आपूर्ति के लिए निविदा” अंकित की हुई मुहरबंद निविदा दिनांक 15.05.2018 को सुबह 11.00 बजे तक पहुंच जानी चाहिए।** निर्धारित तारीख व समय के उपरांत प्राप्त हुई निविदाओं को सरसरी तौर पर रद्द कर दिया जाएगा। प्राप्त निविदाओं को उसी दिन **दोपहर 12.00 बजे** उप आयुक्त (पत्राचार) के कक्ष में खोला जाएगा।

Tenders are invited from authorized agents. The tenders should be addressed to the Deputy Commissioner of Customs (Correspondence), Custom House, Cochin-9. **The sealed tenders should reach at least by 11 AM on 15.05.2018 and should be marked as “Tenders for supply of stationery and Printing items”.** Tenders received late after due date and time will be summarily rejected. Tenders received will be opened on the same day at **12 noon** in the chamber of Dy. Commissioner (Corres.).

निविदाओं को खोलने के समय उपस्थित रहने के इच्छुक व्यक्ति कृपया उचित प्राधिकार पत्र लाएं।

Those desirous to be present at the time of opening of tenders should carry proper authority letter.

मूल्य सभी करों सहित होने चाहिए। ब्रांड के नाम सहित डीजीएस&डी द्वारा अनुमोदित कीमत ही कोट करें और कोटेशन के साथ डीजीएस&डी कीमत सूची भी प्रस्तुत की जानी चाहिए। कीमत को अंको के साथ साथ शब्दों में भी दिखाएं। कीमत के अंको एवं शब्दों में विभेद होने पर निविदा सरसरी तौर पर रद्द कर दी जाएगी।

The rate quoted should be inclusive of all taxes. Price is to be quoted along with the Brand name and as per the DGS&D approved rates and the quotation should be accompanied with the DGS&D rate list. Rates must be shown in figures as well as in words. In case of any variance between amount quoted in figures and words, the tenders will be summarily rejected.

कीमत में सभी प्रकार के परिवर्तनों को स्याही से हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जाएगा।

All alterations in the rates should be signed in ink otherwise the tender will be not considered.

निविदा को प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा ही हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए और हस्ताक्षर के नीचे उनका पूरा नाम एवं पद भी इंगित किया जाना चाहिए।

Tender should be signed by the authorized person and his full name and status should be indicated below his signature.

निविदाएं कम से कम एक वर्ष तक वैध रहेंगी। माल के वितरण की अवधि, खरीद आदेश के जारी होने की तारीख से 3 दिन की होगी।

The tenders should be valid for at least 01 year. The delivery period would be 3 days from the date of issue of purchase order.

बिल/इनवाइस का भुगतान लेखन सामग्री की आपूर्ति करने के उपरांत किया जाएगा।

Payment against Bill/Invoices shall be released only after supply of stationery.

विक्रेता कोटेशन में माल की गुणवत्ता भी दर्शायेगा।

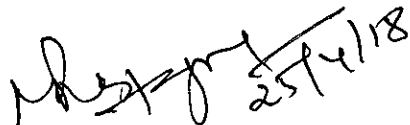
The vendor should indicate the quality of the goods in the quotation.

यदि खराबी पाई जाती है, तो विभाग के पास बिना कोई कारण बताते हुए किसी भी निविदा या सभी निविदाओं को रद्द करने का अधिकार है।

The Department reserves the right to reject any or all the tenders without assigning any reason if found defective.

विक्रेता और सरकार के मध्य किसी भी प्रकार की असहमति या शर्तों को लेकर विवाद होता है तो वे बातचीत द्वारा अनौपचारिक तरीके से मित्रतापूर्वक उसे सुलझाने के लिए हर संभव प्रयास करेंगे, फिर भी यदि कोई असहमति या विवाद उठता है तो उसे कोर्ट के क्षेत्राधिकार के अंतर्गत कानूनी अदालत में निपटाया जाएगा।

If any disagreement or dispute arising between the vendor and the Govt Under or in connection with the terms and conditions, they shall make every effort to resolve amicably by direct informal negotiations, even then, if any disagreement or dispute arising between them shall be settled under the court of Law within its jurisdiction at Cochin.

 25/4/18

M.R.HAJONG

ASST COMMISSIONER OF CUSTOMS (Corres.)

F.NO.S44/01/2004/Records Cus.pt III

Date: 3/04/2018

Copy to:

EDI ✓

Notice Board,

भारत सरकार सेवार्थ

ON INDIA GOVERNMENT SERVICE

SPEED POST/AD

**From / Despatcher,
Office of the Commissioner of Customs
Custom House
Cochin-682 009**

③

Original

OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS
CUSTOM HOUSE : COCHIN - 682009
DETENTION CERTIFICATE

Sl. No..... Place : Cochin - 9
Register No. Date :

Certified that (here specify
the goods actually detained) covered by the B/E No.
dated.....were detained by the Customs Department
from.....to.....(both Days inclusive)
on account of

- (a) delay in chemical/customs examination/under section 17 (1) of Customs Act 1962 read with Section 144 of Customs Act - 62.
- (b) Operation of Import Trade Control Regulations.

The detention referred to above is not attributable to any fault or negligence on the part of the importers.

(Ref : Board's letter F. No. 501/9/75 - Cus. VI dated 1-12-76)
and letter F. No. 520/13/77 Cus. VI dated 12-9-77)

**DEPUTY COMMISSIONER OF
CUSTOMS (APPG. IMP)**

**OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS
CUSTOM HOUSE, COCHIN - 9.**

NOTES FOR ORDERS OF UNACCOMPANIED BAGGAGE

B.D. No..... / / S / / UB Cus. NTR.....

1. Name of the passenger and Address of the passenger in India :

2. Name of the Clearing Agent :

3. Baggage Rules Applicable :

4. Port and Date of arrival of the passenger :

5. I.G.M. No. / BL No. & Date :

6. Passport No. & Date / Place of Issue : Indian or Foreign

7. Period of stay abroad (in months) :

8. Date of arrival of U/A (baggage) :

9. Date of Shipment U/A baggage :

10. Interval between the arrival of the passenger and Baggage Shipment / arrival :

11. Reasons for delay, If any Whether delay, in shipment condoned :

12. Whether declared value are fair :

13. Total value of the goods in this baggage as per B.D. :

14. Value of the goods passed under Rule-5 (Non Tourist) :

15. Value of Books :

16. Goods covered by export Certificate :

17. On payment of duty at the rate of 50% :

18. Goods liable to F.T. (D & R) Act 92 Action, if any :

19. Previous offence if any :

TOURIST / NON TOURIST



Baggage may be passed as under

Duty

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Rule 5 goods valued Rs..... | 1. Customs duty Rs..... |
| 2. Rule goods valued is | 2. Surcharge @ 10% Rs..... |
| 3. Duty at 50% | 3. SAD 4% |
| 4. Duty at..... | 4. Total Duty Rs.....IC No.....Date..... |
| 5. Value of the book..... | 5. CM No.....Date..... |
| 6. Value of goods under Sec. 20 | 6. CM No.....Date..... |
| 7. F.T. (D R) Act. 92..... | 7. R.F. Rs..... |
| Grand Total Rs..... | 8. P.P. Rs..... |
| | 9. Total Rs..... |

	Item Name
1	Bond Paper
2	Box File
3	Brown Paper wrapping
4	Candle
5	Carbon Black
6	Carbon Blue
7	CD Marker
8	Cello Tape Big
9	Cello Tape Brown
10	Cello Tape Small
11	Chalk
12	Cloth cover Big
13	Cloth cover Small
14	Correction Fluid
15	Cotton Nada
16	Envelopes
17	Exam Board
18	Excel Pad
19	Fevi Stick
20	File Cover
21	File Flap
22	File Pad
23	Flag Stick
24	Gum
25	Highlighter
26	Jute Thread
27	Note Sheet
28	Pad Ink
29	Paper A4 size
30	Paper Duplicating
31	Paper Legal size
32	Paper Typing
33	Pen Ball point
34	Pen Gel
35	Pen Marker
36	Pen Stand
37	Pencil
38	Pin 100 gms
39	Punch double
40	Punch single
41	Red Tag
42	Register 1Q
43	Register 2Q
44	Register 3Q
45	Register 4Q
46	Register 5Q
47	Register 6Q
48	Sack
49	Scissors
50	Scribbling Pad
51	Short Hand Book
52	Stamp Pad
53	Stamper Big
54	Stamper Pin Big
55	Stamper Pin Small
56	Stamper Small
57	Stick File
58	Tag big
59	Tag small
60	Tapal Pad
61	Twine
62	Wax

NOTE SHEET

फा सं./F.No.



भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

सीमाशुल्क आयुक्त का कार्यालय
OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS

सीमाशुल्क गृह
CUSTOM HOUSE

कोचिन COCHIN - 682 009

विषय / SUBJECT

पिछला संदर्भ PREVIOUS REFERENCE	बाद के संदर्भ LATER REFERENCE

सेवा पंजी
SERVICE BOOK

नाम :
Name:

पद नाम :
Designation:

जन्म तिथि:
Date of Birth:

युक्ति तारिख
Date of Appointment:

गवा निवृत्ति तारिख
Date of Retirement:

भ.सा.वि.लेख से
G.P.F. A/c No.:

डि.सी.आर.जा. नामंकन की तारिख
D.C.R.G. Nomination
Field on:

बीमा नामांकन की तारिख
Insurance Nomination
Field on:



AIR CARGO COMPLEX, COCHIN INTERNATIONAL AIRPORT

NEDUMBASSERY, PIN - 683 111

ORIGINAL
DUPLICATE
TRIPPLICATE
QUADRUPPLICATE

International Passenger Baggage Declaration : Kochi

ബാഗേജ് ഡിക്ലറേഷൻ

Declaration No.....

Sl. No.....

Passenger must list Separately all articles which are not used Personal effects, including Jewellery, Cameras and Silver bullion and manufacturers etc. and articles intended for sale or for other parties.

NAME OF THE PASSENGER :

യാത്രക്കാരന്റെ പേര് :

COMING FROM :

ഏതു രാജ്യത്തുനിന്നു വരുന്നു :

PASSPORT NUMBER :

പാസ്പോർട്ട് നമ്പർ, തീയതി,
ഇഷ്യൂ ചെയ്ത സ്ഥലം :

OCCUPATION :

തൊഴിൽ :

ADDRESS IN INDIA :

ഇന്ത്യയിലെ മേൽവിലാസം :

FLIGHT NO. BY WHICH ARRIVED :

ഫ്ലൈറ്റ് നമ്പർ, തീയതി :

IAMF No.

L.No.

AWB No. & Date

എയർവേ ബിൽ

DATE WHEN LAST LEFT INDIA :

വിദേശത്ത് പോയ തീയതി :

നമ്പർ & തീയതി

DATE OF ARRIVAL INDIA :

വിദേശത്ത് നിന്ന് വന്ന തീയതി :

ACCOMPANIED BY :

NO. OF PACKAGES & WEIGHT :

പാക്കറ്റുകളുടെ എണ്ണവും തൂക്കവും :

Decription of goods: സാധനങ്ങളുടെ വിവരം	Unaccompanied baggage value	For office use
---	--------------------------------	----------------

I declare under penalties provided by law, that this declaration is true and correct.

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഡിക്ലറേഷൻ ശരിയാണെന്ന് നിയമപരമായി ശിക്ഷാനടപടികൾക്ക് വിധേയമായി ഞാൻ പ്രസ്താവിക്കുന്നു.

Signature of the Passenger
യാത്രക്കാരന്റെ ഒപ്പ്

MARKS & NUMBERS

Out of Customs Charges

For Asst. Commissioner of Customs
Air Cargo Complex

सीमाशुल्क उप आयुक्त का कार्यालय

OFFICE OF THE DEPUTY COMMISSIONER OF CUSTOMS

एयर कार्गो कॉम्प्लेक्स, अंतर्राष्ट्रीय हवाई अड्डा, नेडुबाशेरी, कोचिन-683 111

AIR CARGO COMPLEX, INTERNATIONAL AIRPORT

NEDUMBASSERY, COCHIN - 683 111.

टेलीफोन Tel: 0484-2611266 फेक्स Fax: 0484-2610099.

आदेश सं. Order No. 56/2016

आदेश की तारीख Date of Order :27.10.2016

F. No S30/31/2016.ACC.CUS

जारी तारीख Date of Issue :27.10.2016

द्वारा जारी श्री बिजु तोमस

Shri BIJU THOMAS

Passed by सीमा शुल्क उपायुक्त (ए.सी.सी)

Deputy Commissioner of Customs (A.C.C)

1. यह आदेश जिसके नाम जारी किया गया है, उस व्यक्ति के निजी उपयोग के लिए यह प्रति मुफ्त में दी जाती है।

This copy is granted free of charge for the private use of the person to whom it is issued.

2. इस आदेश की प्राप्ति की तारीख के 60 दिन के अंदर, वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग की अधिसूचना सं.212/कस्टम्स/82 दिनांक 10.09.1982 (इस सीमाशुल्क गृह की एक सं.161/82 दिनांक 14.11.1982 में उद्धृत) में प्रकाशित सीमाशुल्क (अपील) नियम 1982 में निर्धारित फार्म में सीमाशुल्क आयुक्त (अपील), सीमाशुल्क गृह, कोचिन के समक्ष इसके वीरुद्ध अपील की जा सकती है। अपील पर रु.1.62/- का न्यायालय शुल्क लगाया जाना चाहिए और इसके साथ आदेश की एक प्रति भी भेजी जानी चाहिए।

An appeal against this order lies to the Commissioner of Customs(Appeals), Custom House, Cochin-9 within 60 days from the date of the receipt in the form as prescribed in Customs (Appeals) Rules, 1982 published in the Ministry of Finance, Department of Revenue, Notification No.212/ Customs/ 82 dated 10.09.1982 (reproduced in this Custom House F.No.161/82 dated 14.11.1982). The appeal should bear a Court fee stamp of Rs.1.62/- and it must be accompanied by a copy of the order appealed against.

3. "जहां शुल्क या शुल्क और दंड में विवाद हो या दंड, विवाद में हो या दंड, जहां केवल दंड में विवाद हो वहाँ मांगे गए शुल्क का 7.5% अदा करने पर आयुक्त (अपील) के समक्ष इस आदेश के विरुद्ध अपील की जा सकती है।"

"An appeal against this order shall lie before the Commissioner (Appeal) on payment of 7.5% of the duty demanded where duty or duty and penalty are in dispute or penalty, where penalty alone is in dispute."

सी.बी.आर.कस.160 का संशोधित फार्म
REVISED FORM OF CBR CUS.160

जहाज के कागजातों के डॉकेट (निर्यात)
DOCKET FOR SHIPS PAPERS (EXPORTS)

निर्यात फाइल Export file of :

नि.मै.संख्या E.M.F No.

स्टीमर एजेंट Steamer Agent :

पत्तन अनुमति की तारीख

Date of Port Clearance

किस पत्तन के लिए जहाज को अनुमति प्राप्त हुई है

Port for Which Vessel Cleared :

लादे गए माल का विवरण Description of Cargo Shipped :

क्रमांक Sl.No.	प्रक्रिया का सार Summary of Procedures	तारीख Date	कागजातों के विवरण Description of Papers	संख्या Number
1.	जहाज का बाहरी प्रवेश Vessel Entered Outwards		बाहरी प्रवेश के लिए आवेदन Application for Entry Outwards	
2.	जहाज की खानगी Vessel Sailed		नौवहन बिल Shipping Bills	
3.	दायर निर्यात मैनिफेस्ट Export Manifest filed		विदेशी और तटीय Foreign and Coastal	
4.	मैनिफेस्ट का परीक्षण पूरा किया Scrutiny of Manifest Completed		शुल्क वापसी Drawback	
5.	Extracts from Manifest and Shipment advices despatched to Custom posts		बंध पत्र Bond	
6.	एजेंट के स्पष्टीकरण के लिए जारी विसंगति विवरण Discrepancy Statement issued for Agents explanation		पत्तन अनुमति के लिए आवेदन Application for Port Clearance	
7.	फाइल बंद करके कार्यकारी लेखा परीक्षा विभाग को भेज दिया। File closed and sent to Executive Audit Department		आई.एल.एच.आवेदन I.L.H.Application.	
8.	लेखा परीक्षा के बाद फाइल रिकॉर्ड अनुभाग को भेज दिया। File audited and sent to records		पत्तन अधिकारियों की अनुमति Port Officers Clearance	
			भार सीमा प्रमाण पत्र Load line Certificate	
			लावे गए अनाज की सूचना और उसका उत्तर Advice note of grains shipped and reply thereof	
			मैनिफेस्ट Manifest	
			पत्राचार फाइल लघु जहाज लादान नोटिस File of correspondence short shipment notices	
			Discrepancies noticed in the Export section or reported by other Customs Ports in Export Manifest Shipping bills and store list	

सेवा-पंजी

SERVICE BOOK

OF

श्री / श्रीमती / कुमारी

Shri / Smt. / Kumari

पदनाम

Designation



Supplied by

SWAMY PUBLISHERS (P) LTD ., 236, R. K. Mutt Road, Chennai-600 028



Scanned

Date	To whom paid	Appropriation for each head	Sub Voucher No. of Contingent abstract	Detailed Heads of Budget								Unusually distributed among	Unusual charges		Total of each contingent abstract	Total of each month's bill	Date of detailed bill	Date of admission with initials	Remarks		
				Rs.	Ps.	Rs.	Ps.	Rs.	Ps.	Rs.	Ps.		Rs.	Ps.						Description	Amount

F V C

Passes 308

Passes

Excess amount

GAR-9
T.R. 28-A

(See Note 3 to Rule 283)

BILL REGISTER

FOR THE PERIOD

From **2016** To **2017**

Pages



Supplied by
SWAMY PUBLISHERS (P) LTD., 236, R. K. Mutt Road, Chennai—600 028





विशेष निम्न शुल्क और
REGISTER OF MISCELLANEOUS

दिनांक Date	लेखा सं. Account No.	धनस सं. Cash No.	1 सामान्य CUSTOMS										XXII चिकित्सा XXII MEDICAL			
			आयात Import	निर्यात Export	सांख्यिकी पत्रिका M.C.D.	घर का भाड़ा House rent & Wharf rent	उत्तर की बागीची Baggage Landing fees	नील पट्टी की Sealing Fees	विक्री अथ Sale Proceeds	अन्य Others	परीक्षा युक्त Testing Fees	अन्य Others				
1	2	3	4 रु. ०	5 रु. ०	6 रु. ०	7 रु. ०	8 रु. ०	9 रु. ०	10 रु. ०	11 रु. ०	12 रु. ०	13 रु. ०				

M. K. S. L. S.
Sundar

अन्य शान्तियों का रजिस्टर
CUSTOMS AND OTHER REGISTER

दिनांक Date	लेखा सं. Account No.	धनस सं. Cash No.	1 सामान्य CUSTOMS										XXII चिकित्सा XXII MEDICAL		अन्य Others			दैनिक और Daily Total	अन्य Others					
			आयात Import	निर्यात Export	सांख्यिकी पत्रिका M.C.D.	घर का भाड़ा House rent & Wharf rent	उत्तर की बागीची Baggage Landing fees	नील पट्टी की Sealing Fees	विक्री अथ Sale Proceeds	अन्य Others	परीक्षा युक्त Testing Fees	अन्य Others	अन्य Others	अन्य Others										
1	2	3	4 रु. ०	5 रु. ०	6 रु. ०	7 रु. ०	8 रु. ०	9 रु. ०	10 रु. ०	11 रु. ०	12 रु. ०	13 रु. ०	14 रु. ०	15 रु. ०	16 रु. ०	17 रु. ०	18 रु. ०	19 रु. ०	20 रु. ०	21 रु. ०	22 रु. ०	23 रु. ०	24	

MGIPRIND-442C&CE89-JX-23-3-89-340 Regs.

समय-अति शुल्क की
Register of overtime

दिनांक Date	अकाउंट नं./ शुल्क नं. आर तारीख Account No./ Cash No. & Date	जिससे प्राप्त हुआ From whom received	विवरण व्यय Sundry fees	श्रीमंत 1 - Customs वाणिजी रात दिना या नियमित समय-अति शुल्क Merchant's Regular Overtime Fees					सहायक अधिकारी के आदेश Initials of the Supervisory Officer
				अंश-निरीक्षणियों के लिए For Apprais- ers & Examiners Office Time	अंश-निरीक्षणियों के लिए For Apprais- ers & Examiners Free Time	निरीक्षणों और अंश-निरीक्षणियों के कारण के लिए For Inspectors and Pre- ventive Officers Office Time	निरीक्षणों और अंश-निरीक्षणियों के कारण के लिए For Inspectors and Pre- ventive Officers Free Time		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

D. P. Singh
22/80

दिनांक का रीकर्ड
ees Received

दिनांक Date	अकाउंट नं./ शुल्क नं. आर तारीख Account No./ Cash No. & Date	जिससे प्राप्त हुआ From whom received	विवरण व्यय Sundry fees	श्रीमंत 1 - Customs वाणिजी रात दिना या नियमित समय-अति शुल्क Merchant's Regular Overtime Fees					सहायक अधिकारी के आदेश Initials of the Supervisory Officer
				अंश-निरीक्षणियों के लिए For Apprais- ers & Examiners Office Time	अंश-निरीक्षणियों के लिए For Apprais- ers & Examiners Free Time	निरीक्षणों और अंश-निरीक्षणियों के कारण के लिए For Inspectors and Pre- ventive Officers Office Time	निरीक्षणों और अंश-निरीक्षणियों के कारण के लिए For Inspectors and Pre- ventive Officers Free Time		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

शुद्धि/Receipts

तारीख/Date

20

अदाशियात/Payments

शुद्धि/Receipts	₹	P.	₹	P.	अदाशियात/Payments	₹	P.	₹	P.
आदि शेष					धरा, धरता				
Operating Balance					Remittances, 1st				
आयात शुल्क					धरा, धरता				
Import Duty					Remittances, 2nd				
निर्यात शुल्क और उपशुल्क					धरा, धरता				
Export Duty and Cess					Remittances, 3rd				
विभिन्न श्रेणियाँ					Cash Payments				
Miscellaneous Receipts					चैक अदाशियात				
					Cheque Payment				
जोड़					कुल जोड़				
Total					Grand Total				
जोड़-चैक					खजाने में नकदी शेष				
Add-Cheques					Cash Balance in Treasury				
					कुल जोड़				
कुल जोड़					Grand Total				
Grand Total									

लेखापाल के दैनिक कुलमा पत्र के साथ मिलाना गया और राशियों का निरीक्षण किया गया।
Agreed with the Accountant's Daily Balance Sheet and Balance in hand inspected.

खजाना अधिकारी
Treasury Officer

शेष का खाता/PARTICULARS OF BALANCE

मुद्रा नोट	₹	No.	₹	P.	चैक	₹	P.	चैक	₹	P.
Currency Notes					Cheques			Cheques		
10,000										
500										
100										
10										
5										
2										
1										
कुल नोट										
Total Notes										
चैक										
Cheques										
चंदी	₹									
Silver	Rs.									
चंदी	₹									
Silver	Rs.									
OR										
50 Ps.										
OR										
25 Ps.										
OR										
10 Ps.										
OR										
5 Ps.										
OR										
3 Ps.										
OR										
2 Ps.										
OR										
1 P.										
कुल जोड़										
Grand Total										

खजाना अधिकारी
Treasury Officer

खजाना अधिकारी
Treasury Officer

शुद्धि/Receipts

तारीख/Date

20

अदाशियात/Payments

शुद्धि/Receipts	₹	P.	₹	P.	अदाशियात/Payments	₹	P.	₹	P.
आदि शेष					धरा, धरता				
Operating Balance					Remittances, 1st				
आयात शुल्क					धरा, धरता				
Import Duty					Remittances, 2nd				
निर्यात शुल्क और उपशुल्क					धरा, धरता				
Export Duty and Cess					Remittances, 3rd				
विभिन्न श्रेणियाँ					Cash Payments				
Miscellaneous Receipts					चैक अदाशियात				
					Cheque Payment				
जोड़					कुल जोड़				
Total					Grand Total				
जोड़-चैक					खजाने में नकदी शेष				
Add-Cheques					Cash Balance in Treasury				
					कुल जोड़				
कुल जोड़					Grand Total				
Grand Total									

लेखापाल के दैनिक कुलमा पत्र के साथ मिलाना गया और राशियों का निरीक्षण किया गया।
Agreed with the Accountant's Daily Balance Sheet and Balance in hand inspected.

खजाना अधिकारी
Treasury Officer

शेष का खाता/PARTICULARS OF BALANCE

मुद्रा नोट	₹	No.	₹	P.	चैक	₹	P.	चैक	₹	P.
Currency Notes					Cheques			Cheques		
10,000										
1,000										
500										
100										
10										
5										
2										
1										
कुल नोट										
Total Notes										
चैक										
Cheques										
चंदी	₹									
Silver	Rs.									
OR										
50 Ps.										
OR										
25 Ps.										
OR										
10 Ps.										
OR										
5 Ps.										
OR										
3 Ps.										
OR										
2 Ps.										
OR										
1 P.										
कुल जोड़										
Grand Total										

खजाना अधिकारी
Treasury Officer

खजाना अधिकारी
Treasury Officer

CASH DEPOSIT

निर्यात शुल्क का REGISTER OF

1 देने वाले का नाम Name of the Payer		निर्यात शुल्क / Export Duty									
2	3 कुल राशि Gross Amount	4 वापसी Draw Back		5 सुध्न राशि Net Amount		6 कृषि उपज Agricltural Products		7		8	
		रु० Rs.	पै० P.	रु० Rs.	पै० P.	रु० Rs.	पै० P.	रु० Rs.	पै० P.	रु० Rs.	पै० P.

नकद
अमानत
EXP
C e s

सीमाशुल्क CUSTOMS

फुटकर प्रभारों का बिल
BILL FOR MISCELLANEOUS CHARGES

सं० फु० / No. Misc. 20
सर्वश्री / Messrs. तारीख/ Dated.....20

इसके द्वारा निवेदन किया जाता है कि इस मांग-टिप्पणी के प्राप्त होने के तीन दिन के भीतर
दूसरे अर्थाश में दिया गया है रुपये (..... रुपये) की राशि जिसका व्यौरा इस फॉर्म के
कर दी जाए।

are hereby requested to pay into the Customs House Treasury within three days of the receipt
of this demand-note, the sum of Rs.
(Rupees
of this from on account of
) as detailed in the other half

करते सहायक सीमाशुल्क आयुक्त

For Assistant Commissioner of Customs

ध्यान दें :- इस मांग-टिप्पणी को धन के साथ सीमाशुल्क खजाने में प्रस्तुत किया जाए जहां परबला अर्थाश रख किया जाएगा,
और दूसरे अर्थाश पर रोकडिया पावती देगा।

NB:- This demand note should be presented with the money at the Customs Treasury
where the first half will be retained, and an acknowledgement granted by the
Cashier on the second half.

बिल रजिस्टर में जमा किया

Credit noted in

Bill Register

लेखापाल / Accountant

कं० रा० बो० सीमाशुल्क 145

C.B.R. Customs-145.

लेखा सं०
Acc. No.

रोकड सं०
Cash No.

तारीख / Dated

रोकडिया / Cashier

सीमाशुल्क CUSTOMS

फुटकर प्रभारों का बिल
BILL FOR MISCELLANEOUS CHARGES

सं० फु० / No. Misc. 20
सर्वश्री / Messrs. तारीख/ Dated.....20

- (1) सर्वश्री
Messrs.
- (2) एस० एस०
S.S.
- (3) बाबत
On account of
- (4) रकम रु०.
Amount No.

(रुपए शब्दों में) (Rupees in words)

करते सहायक सीमाशुल्क आयुक्त

For Assistant Commissioner of Customs

उक्त राशि प्राप्त की।
Received the above sum.

सीमाशुल्क गृह
CUSOTMS HOUSE

तारीख
The

20

रोकडिया
Cashier



सत्यमेव जयते

भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

सीमाशुल्क आयुक्त का कार्यालय

OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS

सीमाशुल्क गृह, कोचिन - 682009

CUSTOM HOUSE, COCHIN - 682009

बोण्ड सं. / Bond No.

लाइसेंस सं. / Licence No.

तारीख / Date.

पंजीकरण सं. / Regn. No.

आयातक / निर्यातक Importer / Exporter

मेसस / M/s.

सीमाशुल्क ब्रोकर / Customs Broker

मेसस / M/s.

बैंक गारंटी सं. / BANK GUARANTEE No.

राशि / AMOUNT

समाप्त होने की तारीख / EXPIRY DATE

बोण्ड समाप्त होने की तारीख / BOND EXPIRY DATE

आगम पत्र (पत्रों) की संख्या

Bill(s) of Entry No.(s)

अन्य सूचना यदि कोई हो / Other Information if any

फा सं/AF No



भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA

सीमाशुल्क उप आयुक्त का कार्यालय
एयर कार्गो कॉम्प्लेक्स अन्तर्देशीय हवाई अड्डा
नेडुमपश्येर, कोचिन - 683011

OFFICE OF THE DEPUTY COMMISSIONER OF CUSTOMS
AIR CARGO COMPLEX INTERNATIONAL AIRPORT
NEEDUMPASHYER COCHIN-683011

विषय / SUBJECT

पिछला संदर्भ / PREVIOUS REFERENCE	बाद के संदर्भ / LATER REFERENCE

B. E. REGISTER

शुल्क योग्य वस्तुओं की संख्या No. of dutiable items	निर्धारित मूल्य Assessable Value	आधार शुल्क Basic Duty	अतिरिक्त शुल्क Addl. Duty	कुल शुल्क Total Duty	अभ्युक्तियां Remarks
100 Pages					

B. E. REGISTER

शुल्क योग्य वस्तुओं की संख्या No. of dutiable items	निर्धारित मूल्य Assessable Value	आधार शुल्क Basic Duty	अतिरिक्त शुल्क Addl. Duty	कुल शुल्क Total Duty	अभ्युक्तियां Remarks

जहाज के कागजातों के डॉकेट (निर्यात)
DOCKET FOR SHIPS PAPERS (EXPORTS)

निर्यात फाइल Export file of :

नि.मै.संख्या E.M.F No.

स्टीमर एजेंट Steamer Agent :

पत्तन अनुमति की तारीख

Date of Port Clearance

किस पत्तन के लिए जहाज को अनुमति प्राप्त हुई है

Port for Which Vessel Cleared :

लादे गए माल का विवरण Description of Cargo Shipped :

क्रमांक Sl.No.	प्रक्रिया का सार Summary of Procedures	तारीख Date	कागजातों के विवरण Description of Papers	संख्या Number
1.	जहाज का बाहरी प्रवेश Vessel Entered Outwards		बाहरी प्रवेश के लिए आवेदन Application for Entry Outwards	
2.	जहाज की रवानगी Vessel Sailed		नौवहन बिल Shipping Bills	
3.	दायर निर्यात मैनिफेस्ट Export Manifest filed		विदेशी और तटीय Foreign and Coastal	
4.	मैनिफेस्ट का परीक्षण पूरा किया Scrutiny of Manifest Completed		शुल्क वापसी Drawback	
5.	Extracts from Manifest and Shipment advices despatched to Custom posts		बंध पत्र Bond	
6.	एजेंट के स्पष्टीकरण के लिए जारी विसंगति विवरण Discrepancy Statement issued for Agents explanation		पत्तन अनुमति के लिए आवेदन Application for Port Clearance	
7.	फाइल बंद करके कार्यकारी लेखा परीक्षा विभाग को भेज दिया। File closed and sent to Executive Audit Department		आई.एल.एच.आवेदन I.L.H.Application.	
8.	लेखा परीक्षा के बाद फाइल रिकॉर्ड अनुभाग को भेज दिया। File audited and sent to records		पत्तन अधिकारियों की अनुमति Port Officers Clearance	
			भार सीमा प्रमाण पत्र Load line Certificate	
			लादे गए अनाज की सूचना और उसका उत्तर Advice note of grains shipped and reply thereof	
			मैनिफेस्ट Manifest	
			पत्राचार फाइल लघु जहाज लादान नोटिस File of correspondence short shipment notices	
			Discrepancies noticed in the Export section or reported by other Customs Ports in Export Manifest Shipping bills and store list	

क्रमांक Sl.No.	प्रक्रिया का सार Summary of Procedure	तारिख Date	कागजातों के विवरण Description of Papers	संख्या Number
			जहाज लादान प्रमाणपत्र Certificate of Shipment	
			धन वापसियाँ / Refunds	
			आगमन अनुमति प्रमाण पत्र Inward clearance certificate	
			जल उपलब्धता सूचना Water Notes	
			अफीम प्रमाण पत्र Opium Certificate	
			Agreement and declaration under sections..... .....and	

बंद करके कार्यकारी लेखा परीक्षा विभाग को भेजा जाए । / May be closed and sent to Executive Audit Department

सहायक आयुक्त(मै.नि.वि)
Asst.Commissioner (MCD)

लेखा परीक्षा प्रमाणित करते हैं कि सभी माल पर शुल्क उपकर रायल्टी अदा किया गया है जिस पर उसकी उगाही की जा सकती है और मैं ने 5% पुनः जांच कर लिया है । Audit certified that duty cess royalty have been paid on all goods on which the same is payable and that I have rechecked 5%

लिपिक
Clerk

प्रधान लिपिक
Head Clerk

कार्यकारी लेखापरीक्षा विभाग रिकॉर्ड करें
Executive Audit Deptt. may be recorded.

अधीक्षक
Superintendent

सहायक सीमाशुल्क आयुक्त(कार्यकारी लेखा परीक्षा विभाग)
Asst.Commissioner of Customs(Executive Audit Deptt.)

Date 1	Account No 2	Particulars 3	Amount of Credit 4		Amount of Debit 5		Balance 6		Accountant's Initials 7
			Rs.	Ps.	Rs.	Ps.	Rs.	Ps.	

Personal Ledger A/c
500/-

Proof sheet of personal ledger postings of the 0.9.17 20.16.

खाता Ledger		जमा Credits 3	नामे Debits 4	खाता Ledger		जमा Credits 7	नामे Dabits 8	खाता Ledger		जमा Credits 11	नामो Debits 12	खाता Ledger		जमा Credits 15	नामे Debits 16
खंड Volumes 1	पृष्ठ Page 2			खंड Volume 5	पृष्ठ Page 6			खंड Volume 9	पृष्ठ Page 10			खंड Volumes 13	पृष्ठ Page 14		
		रु० Rs.	पै० P.			रु० Rs.	पै० P.			रु० Rs.	पै० P.			रु० Rs.	पै० P.
						NIL									
<p>Proof of Recog. & Cer 300 pages</p>															

1. आयात शुल्क Impert Duty	- -	रु० Rs.
2. निर्यात शुल्क Export Duty	- -	रु० Rs.
3. कृषि उत्पाद उपकर Agricultural Produce Cess	- -	रु० Ra.
4. उत्पाद उपकर Produce Cess	- -	रु० Rs.
5. काफी उपकर Coffes Cess	- -	रु० Rs.
6. नारियन की जटा का उपकर Coir Cess	- -	रु० Rs.
7. इलायची उपकर Cardamom Cese	- -	रु० Rs.
8. अभ्रक उपकर Mica Cess	- -	रु० Rs.
9. निविध जगा Deposit Misc.	- -	रु० Rs. NIL
10. आई०एल०एच० देनदारी I.L.H. Due	- -	रु० Rs. NIL
11. निवारक विविध जमा Preventive Dapsalt Misc.	- -	रु० Rs.
12. जोड़ Total	- -	रु० Rs. NIL

दर्जकर्ता
Pasted by: *Subodh*
04/12/16

दर्जकर्ता
Checked by:

परीक्षकर्ता
Examined by:

(लेखापाल)
(Accountant)

ए०सी० (आइ०ए०डी०)
A.C. (I.A.D.)
ए०सी०ए०ओ०
A.C.A.D.
C.A.O.

05/10/16

रोकड़ बाकी लेखापाल की रिपोर्ट बाबत सन् 20
Accountant's Cash Balance Report of the 20

रु० पै०
Rs. P.

सामान्य आय सार के अनुसार कुल आय
Gross receipts as per Abstract of General Receipts
नीचे दिए गए ब्यौरे के अनुसार कुल संवितरण*
Gross Disbursements as detailed below*

कार्यालय के खजाने में आज की तारीख में रोकड़
Balance on this day in office Treasury

रुपये (शब्दों में)
Rupees (in words)

खजाने की तुलना पक्ष के साथ मिलते हैं
Agreed with Treasury's Balance Sheet

लेखापाल
Accountant

खजाना अधिकारी, सीमाशुल्क
Treasury Officer, Customs

* संवितरण के ब्यौरे
*DETAILS OF DISBURSEMENTS

रु० पै०
Rs. P.

(क) राजपत्रित अधिकारियों के वेतन और यात्रा भत्ते (म०ले० 35)	...	...	...	...	...
(a) Salaries and Travelling Allowances of Gazetted Officers (A.G. 35)	...	...	...	...	...
(ख) वेतन, यात्रा भत्ते, फुटकर खर्च आदि के लिए स्थापना बिल (सी०शु० 76)	...	...	...	...	...
(b) Establishment bills for Pay, Travelling Allowances, Contingencies etc. (C.H. 76)	...	...	...	...	...
(ग) वापसियां और चुंगी वापसियां (के०रा०बो० 85)	...	...	...	...	...
(c) Refunds and drawbacks (C.B.R. Cus. 85)	...	...	...	...	...
				दत्तमत रु० Voted Rs.	...
				अदत्तमत रु० Non-voted Rs.	...
(घ) केन्द्रीय उत्पादन शुल्क की घटौती	...	...	...	...	...
(d) Rebate of Central Excise Duties	...	...	...	...	...
(ङ) ब्यागत जमा राशि और अन्तिम जमा राशि की वापसी	...	...	...	...	...
(e) Refund of Lapsed deposit & Provisional deposit	...	...	...	...	...
(च) रद्द किए गए चेक	...	...	...	...	...
(f) Cancelled Cheques	...	...	...	...	...
(छ) लाइट ड्यूज की वापसी (के०रा०बो० 87)	...	...	...	...	...
(g) Light dues refunds (C.B.R. Cus. 87)	...	...	...	...	...
(ज) समयोपरि और अन्य शुल्क (सी०शु० 11)	...	...	...	...	...
(h) Overtime and other fees (C.H. 11)	...	...	...	...	...
(झ) चाय उपकर प्रभार (सी०शु० 13)	...	...	...	...	...
(i) Tea Cess Charges (C.H. 13)	...	...	...	...	...
(ड) रुई उपकर प्रभार	...	...	...	...	...
(j) Cotton Cess Charges	...	...	...	...	...
(ट) जूट उपकर प्रभार	...	...	...	...	...
(k) Jute Cess Charges	...	...	...	...	...
(ठ) लाख उपकर प्रभार	...	...	...	...	...
(l) Lac Cess Charges	...	...	...	...	...
(ड) राजस्व जमा की अदायगियां (म०ले० 144)	...	...	...	...	...
(m) Revenue Deposit Repayments (A.G. 144)	...	...	...	...	...
(ढ) वैयक्तिक जमा की अदायगियां (के०रा०बो०सी०शु० 91)	...	...	...	...	...
(n) Personal Deposit Repayments (C.B.R. Cus. 91)	...	...	...	...	...
(ण) सीमाशुल्क पोस्ट आफिस में जमा (के०रा०बो०सी०शु० 96)	...	...	...	...	...
(o) Remittance to Post Office for Customs Duty (C.B.R. Cus. 96)	...	...	...	...	...
(त) स्टेट/रिजर्व बैंक आफ इंडिया में जमा (सी०शु० 101)	...	...	...	...	...
(p) Remittance to State/Reserve Bank of India (C.H. 101)	...	...	...	...	...
(थ) पेशगियां - आपत्ति पुस्तक आदि	...	...	...	...	...
(q) Advances - objection Book, etc...	...	...	...	...	...
(द) सामान्य भविष्य निधि - श्रेणी III, श्रेणी IV	...	...	...	...	...
(r) General Provident Fund - Class III, Class IV...	...	...	...	...	...
(ध) टेंडर मांगे गए माल का मूल्य	...	...	...	...	...
(s) Value of tendered Goods...	...	...	...	...	...
(न) महालेखापाल सीमाशुल्क, सस्कारी सामान की आयात/निर्यात शुल्क का उचित लेखा	...	...	...	...	...
(t) A.G.C. Suspense Account of Import Duty/Export Duty Government Stores	...	...	...	...	...

कुल संवितरण
Total Disbursement

पुर्पाने और सुद
REGISTER OF FINES

1	तारीख Date	लेखा सं. Accounts No.	पेस सं. Cash No.	शीर्षक कार्यालय की फाइल की संदर्भ घंटा Custom House file reference No.	देने वाला का नाम और पता Name and address of the Payer	अदा किए गए जुर्माने / सुद का विवरण Particulars of the fine/penalty paid
2						
3						
4						
5						
6						

का गणक
AND PENALTIES

1	रुस विवरण विभाग Appraising Dept.	प्रीत विभाग Preventive Dept.	आयात विभाग Import Dept.	प्रीत विभाग Export Dept.	फिस्कस विभाग की गत युक्ति Manifest Clearance Department Penalty	यूए विभाग Reshipment Fine	वेतनाधिकारी / आफिसर Initials of Accountant/ C.A.O.	संकेतिका Remarks
2	रुस युक्ति Penalty Redem- ption Fine (₹)/(b)	रुस युक्ति Penalty Redem- ption Fine (₹)/(b)	रुस युक्ति penalty	रुस युक्ति Penalty Fine (₹)/(a)	रुस युक्ति Penalty Department Penalty	रुस युक्ति Fine		
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

25201000



भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

सीमाशुल्क आयुक्त का कार्यालय

OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS

सीमाशुल्क गृह CUSTOMS HOUSE : कोचिन COCHIN-9



An IS 15700 certified Custom House

Tel: 0484-2666861 to 64, Fax : 0484 2668468

पत्तन निकासी / PORT CLEARANCE

रोटेशन सं.
Rotation No.

Validity till midnight of _____ की
मध्य रात्रि तक वैधता ।

स्टेशन / Station: कोचिन पोर्ट बर्थ Cochin Port berth

.....

प्रमाणित किया जाता है कि / This is to certify that the

जहाज़ का नाम / Ship/Vessel Name :

कमांडर / मास्टर Commander/Master :

बार / Burthen / TEU :

अधीन एन.आर.टी. / Under N.R.T. :

ध्वजा / राष्ट्रीयता Flag / Nationality :

अगले पत्तन / Cleared for Next port :

केलिए अव निकासी कर दी गई है । इसमें माल सूची के अनुसार माल तथा अनुबंध सूची के अनुसार यात्री हैं ।

With cargo as per manifest and passengers as per annexed list.

उक्त जहाज़ के कमांडर / मास्टर ने आयात और निर्यात माल का हिसाब दे दिया है या जहाज़ के एजेंट के ज़रिए देने का वचन दिया है और इस पत्तन के अन्य सभी विनियमों का पालन किया है ।

The Commander/Master of the said vessel has rendered, or has through the ship's agent undertake to render, an account of the import and export cargo and has otherwise complied with all the regulations for the port.

कार्यालय की मुहर / Office Seal

उप/सहायक सीमाशुल्क आयुक्त

Deputy / Assistant Commissioner of Customs

तारीख / Date:

स्थान: सीमाशुल्क गृह, कोचिन

Place: Custom House, Cochin

CASH
DEPOSIT

आयात शुल्क की रोकड़ / जमा रजिस्टर
REGISTER OF IMPORT DUTIES

आयात शुल्क की रोकड़ / जमा रजिस्टर

को. ए. ए. सी. भारतीय
C.B.R. Customs

302

तारीख
The

रकबा Number		आयाती करने वाले का नाम Name of Payer	आयात शुल्क Import Duty						अन्य विवरण Other Particulars	
नगदी या रोकड़ Cash	खाता Accts.		SCH. 1		SEC. 3		SCD			TOTAL
			Rs.	Ps.	Rs.	Ps.	Rs.	Ps.	Rs.	Ps.

Pages - 302

भुक्तफरिक्त (रोकड़ / जमा) आमदनी का रजिस्टर
REGISTER OF (CASH / DEPOSITS) MISCELLANEOUS RECEIPTS

रोकड़ सं० Cash No.	खाता सं० Account No.	पार्टी का नाम Name of Party	नमक के गोदामों का किराया Rent of Salt warehouses	व्यक्तिगत जमा Personal deposits	सेवानी की बसुली Light's dues	विविध Miscellaneous		रसीद या प्रमाण पत्र सं० Receipt or Certificate No.
						विवरण Particulars	रकम Amount	

Handwritten text in the table area, possibly a signature or note.

Register of Contingent Charges of the Ministry/Department/Office of the

60 Year **20** **20**

Date	Expenditure Head	Sub Voucher No. of Contingent abstract	Detailed Heads of Budget								Unusual charges			Total of each contingent abstract	Total of each month's bill	Date of detailed bill	Date of admission with initials	Remarks									
1	2	3	Sub-division of detailed heads as may be convenient. If the grant be not in full, spaces represent amount column.								If the grant be not in full, the amount to be paid below each of			11	12		13	14	15	16	17						
			Rs.	Ps.	Rs.	Ps.	Rs.	Ps.	Rs.	Ps.	Rs.	Ps.	Rs.		Ps.												

Rs 208
 for purchase
 of...

ordinary
 amount

चिकित्सा दावा आवेदन फार्म
FORM OF APPLICATION FOR MEDICAL CLAIMS

केंद्र सरकार कर्मचारी और उनके परिवार के चिकित्सा या देखरेख में खर्च किए गए चिकित्सा व्यय का दावा करने का आवेदन पत्र : Form of application for claiming refund of medical expenses incurred in connection with the medical attendance and /or treatment of Govt. Servants and their families.

1	सरकारी कर्मचारी का नाम एवं पदनाम (साफ अक्षरों में) Name and Designation of the Govt Servant (in block letters)	:
2	क्या विवाहित है अथवा अविवाहित Whether married or unmarried	:
3	यदि विवाहित हैं तो स्थान जहाँ पति/पत्नी कार्यरत हैं If married, place where Wife/ Husband is employed	:
4	किस कार्यालय में कार्यरत हैं Office in which employed	:
5	एफ आर में बताए गए अनुसार सरकारी कर्मचारी का वेतन और अन्य कोई परिलब्धियाँ (इसे अलग दर्शाएँ) Pay of the Govt. Servant as defined in FR and any other Emoluments (Which should be shown separately)	:
6	कार्यस्थल / Place of Duty	:
7	रोगी का नाम और सरकारी कर्मचारी के साथ उनका सम्बंध (बच्चों के मामले में आयु बताएँ) Name of the patient and his/ her relation-ship with the Govt. servant (in case of children state age also)	:
8	स्थान जहाँ रोगी रोगग्रस्त हुआ /Where the patient fell ill	:
9	दावा किए गए रकम का विवरण DETAILS OF AMOUNT CLAIMED	
I.	चिकित्सा /MEDICAL ATTENDENCE	
[1]	परामर्श के लिए शुल्क निर्दिष्ट करें (निम्न सूचित करते हुए) Fees for consultation, indicating :	
(a)	चिकित्सा अधिकारी का नाम एवं पदनाम और अस्पताल या दवाखाना जहाँ वे तैनात हैं . Name and Designation of the Medical Officer consulted and name of the Hospital or Dispensary to which attached	:
(b)	किए गए परामर्श की संख्या और तारीख तथा प्रत्येक परामर्श के लिए अदा किया गया शुल्क / the number and dates of consultation and the fee paid for each consultation.	:
(c)	इंजेक्शनों की संख्या व तारीख और प्रत्येक इंजेक्शन के लिए अदा किए गए शुल्क the number and dates of injection and the fee paid for each injection	:
(d)	क्या परामर्श और इंजेक्शन अस्पताल में या चिकित्सा अधिकारी के परामर्श कक्ष में या रोगी के घर में किए गए whether consultations and or injections were had at the hospital, at the consulting room of the medical officer or at the residence of the patient	:

[2]	रोग निर्णय के दौरान किए गए रोगविज्ञान संबंधी, जीवाणु विज्ञान संबंधी परीक्षण या अन्य परीक्षण निर्दिष्ट करें Charges for pathological, bacteriological, radiological, or other similar tests undertaken during the diagnosis indicating :	
(a)	अस्पताल या परीक्षण शाला का नाम जहां परीक्षण किए गए the name of the hospital or laboratory where undertaken	:
(b)	और क्या परीक्षण ए.एम. ए के सलाह पर किया गया था. यदि हां तो इस संबंध में एक प्रमाणपत्र संलग्न करें. रवि whether the tests were undertaken on the advice of the authorised medical attendant. If so, a certificate to that effect should be attached.	:
(c)	बाजार से खरीदे गए दवाओं के मूल्य (कैश मेमो और आवश्यकता प्रमाण पत्र संलग्न करें) Cost of medicines purchased from the market [cash memos and essentiality certificates should be attached]	:
10	विशेषज्ञ के साथ परामर्श CONSULTATION WITH SPECIALIST	
(a)	प्राधिकृत चिकित्सा सहायक के अलावा किसी विशेषज्ञ या चिकित्सा अधिकारी को अदा किए गए शुल्क निर्दिष्ट करें. Fees paid to the specialist or a Medical Officer other than the authorised medical attendant, indicating -	:
(b)	परामर्श किए गए विशेषज्ञ या चिकित्सा अधिकारी का नाम और पदनाम और सम्बद्ध अस्पताल का नाम। the name and designation of the medical specialist or medical officer consulted and the hospital to which attached.	:
(c)	किए गए परामर्श की संख्या और तारीख तथा प्रत्येक परामर्श के लिए लिए लिया गया शुल्क। Number and dates of consultations and the fees charged for each consultation.	:
(d)	क्या परामर्श अस्पताल, विशेषज्ञ या चिकित्सा अधिकारी के परामर्श कक्ष में या रोगी के घर में प्राप्त किया गया था. whether consultation was had at the hospital at the consulting room of the Specialist or Medical Officer, or at the residence of the patient.	:
	और क्या विशेषज्ञ या चिकित्सा अधिकारी से परामर्श, ए.एम.ए. के सलाह पर किया गया था और सी.एम.ए. से पूर्व स्वीकृति प्राप्त की गई थी। यदि हाँ तो इस सम्बंध में एक प्रमाण पत्र जारी करें and whether the Specialist or the Medical Officer was consulted on the advice of the authorised medical attendant and the prior approval of the Chief Administrative Medical Officer of the State was obtained. If so, a certificate to that effect should be attached.	:
11	दावा की गई कुल रकम Total amount claimed	Rs.
12	लिए गए अग्रिम घटाएँ Less advance taken on	Rs.
13	दावा किया गया रकम Net amount claimed	Rs
14	अनुलग्नकों की सूची List of enclosures	:

सरकारी कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाने के लिए घोषणा

DECLARATION TO BE SIGNED BY THE GOVT. SERVANT

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि आवेदन पत्र में दिए गए सभी विवरण जहाँ तक मेरी जानकारी और विश्वास है सत्य है और जिसकी चिकित्सा पर खर्च किया है वह व्यक्ति पूर्णतः मुझ पर आश्रित है. I do hereby declare that the statements in the application are true to the best of my knowledge and belief and the person for whom medical expenses were incurred is wholly dependent upon me.

स्थान Place: Cochin-9

तारीख Date

सरकारी अधिकारी का हस्ताक्षर और कार्यालय का नाम
Signature of the Govt. servant and Office to which
attached

चिकित्सा दावा के साथ प्रस्तुत करने के लिए प्रोफार्मा
PROFORMA TO ACCOMPANY MEDICAL CLAIMS

1	दावेदार का नाम एवं पदनाम Name & Designation of the claimant	:		
	कर्मचारी कोड Employee Code	:		
2	वर्तमान कुल वेतन वर्तमान कुल वेतन Total Pay on date (जी एफ आर 21 के तहत वेतन + विशेष वेतन) (Pay + Special Pay as per GFR.21)	:		
3	चिकित्सा अधिकारी का नाम एवं पदनाम, जिसने रोगी की चिकित्सा की Name and designation of the Medical Officer who treated the patient	:		
4	रोगी का नाम एवं उससे संबंध Name of the Patient and relation ship	:		
5	रोग की प्रकृति Nature of disease	:		
6	चिकित्सा की अवधि Period of Treatment	:		
7	चिकित्सा अधिकारी को दी गई रकम का विवरण / Details of the amount paid to Medical Officer towards	:		
(क) परामर्श Consultation			इंजेक्शन आदि Injection etc	
	तारीख/Date	शुल्क /Fee	तारीख/Date	शुल्क /Fee
8	खरीदी गई दवाइयों का मूल्य Cost of Medicines purchased			
	दवाइयों का नाम Name of Medicines (In Block Letters)	मूल्य Cost	बिक्रीकर Sale Tax	टी पी एस TPS
				फार्मसी कानाम, बिल सं एवं तारीख Name of Pharmacy and Bill No with date

9 निम्न के लिए दावा की गई रकम का विवरण Details of amount claimed under:-							
परामर्श Consultation	इंजेक्शन Injection	प्रयोगशाला laboratory	एक्स रे/ईसीजी X-Ray/ECG	अस्पताल वास Hospital Stoppage	आवास Accom modation	दवायें Medicine	कुल Total

प्रमाणित किया जाता है कि मेरे घर (घर का पता) और विभागीय कोऑपरेटिव स्टोर के बीच की दूरी दो किमी से अधिक है/Certified that the distance between my residence (Home Address)..... and the Departmental Co-operate store is less/ more than **Two** kilometers.

स्थान Place :
तारीख Date :

आवेदक का हस्ताक्षर
Signature of the Applicant

कार्यालय उपयोग का पता /FOR OFFICE USE ONLY

जांच किया। दवाइयां प्रतिपूर्ति के योग्य हैं। रोगी की पराश्रितता का सत्यापन कर लिया गया है। रुपये
(रुपये मात्र) के लिए दावा पास किया गया।

Checked. The Medicines are reimbursable. Dependency of the patient has been verified.
Claim may be passed for a sum of Rs..... (Rupees
.....only).

प्रशासन अधिकारी/ सहायक/ उप आयुक्त
Admn. Officer/ Asst./ Dy. Commissioner

प्रमाण पत्र-ख CERTIFICATE-B

(चिकित्सा केलिए अस्पताल में भर्ती किए गए रोगियों के मामले में भरा जाए)
(To be completed in the case of patients who are admitted to Hospital for treatment)

..... में सेवारत श्री/श्रीमती/
कुमारी..... के पिता/माता/पुत्र/पुत्री/बहिन/भाई/पत्नी/ पतिश्री/ श्रीमती/
कुमारी/..... को प्रदत्त प्रमाण पत्र.

Certificate granted to Shri/Smt/ Kum..... father/ mother/ son/
daughter /sister/ brother/ wife/ husband of Shri/ Smt/ Kum.....
Employed in the.....

भाग -क/PART-A

(अस्पताल को मामले में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किया जाना है)

मैं डॉ. I, Dr..... एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि / Hereby Certify that:

(क) रोगी को डा..... (चिकित्सा अधिकारी का नाम) के सलाह पर
अस्पताल में भर्ती किया गया था ।

(A) That the patient was admitted to the hospital on the advice of..... (Name of the
Medical Officer)/ on my advice;

(ख) रोगी..... में चिकित्सारत था और इस मामले में मेरे द्वारा निर्धारित
निम्नलिखित दवाइयां रोगी को रोग मुक्ति / गंभीर स्थिति से बचाने केलिए आवश्यक था । दवाइयां अस्पताल में (अस्पताल का
नाम) बाहरी रोगियों को देने केलिए भंडागारण नहीं किया गया है , और उसमें गुप्त संपाक नहीं है, जिसके लिए समान चिकित्सकीय
मूल्य के सस्ते पदार्थ उपलब्ध नहीं है और ये प्राथमिक आहार, संसाधन सामग्री या किटाणु नाशक नहीं है ।

(b) That the patient has been under treatment at..... and that the under
mentioned medicines prescribed by me in this connection were essential for the recovery/
prevention of serious deterioration in the condition of the patient. The medicines are not stocked
in the..... (name of the hospital) for supply to private patients
and do not include preparatory preparations for which cheaper substances of equal therapeutic
value are available for preparations which are primary foods, toilets, or disinfectants.

क्रमांक Sl.No	दवाइयों के नाम Name of Medicines	मूल्य Price

लगाए गए इंजेक्शन रोग प्रतिरक्षण /रोग प्रतिरोधक के प्रयोजन केलिए नहीं है ।
that the injections administered were/ was not for immunizing or prophylactic purpose.

रोगी..... रोग से पीडित है और दिनांक..... से..... तक
चिकित्साधीन है/ थे.
That the patient is/ was suffering from..... and is/ was
under treatment from.....to.....

एक्स रे प्रयोगशाला आदि जिस पर रु. खर्च हुए हैं आवश्यक था और मेरे सलाह पर अस्पताल में (अस्पताल या प्रयोगशाला का नाम) किए गए थे .

That the X-ray laboratory tests, etc. for which an expenditure of Rs. (Rupees.) was incurred were necessary and were undertaken on my advice at. (name of the hospital or laboratory).

मै ने डॉ. को.केलिए विशेष परामर्श हेतु बुलाया था जिनके लिए नियमों के अन्तर्गत आवश्यक स्वीकृति. (राज्य के मुख्य प्रशासनिक चिकित्सा अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त किया गया था)

That I called Dr. for specialist consultation and that the necessary approval of (Name of the Chief Administrative Medical Officer of the State) as required under the rules, was obtained.

अस्पताल में मामले के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के हस्ताक्षर एवं पदनाम
Designation of the Medical Officer in- Charge of
the case at the Hospital (मुहर सहित) **(with seal)**

PART-B / भाग-ख

प्रमाणित किया जाता है कि रोगी. अस्पताल में (अस्पताल का नाम) में चिकित्साधीन था और विशेष परिचारिकाओं की सेवायें जिसके लिए रु. (रुपये.) की राशि बिलों और रसीदों के अनुसार खर्च की गई है, रोगी की रोगमुक्ति और बिगडती गंभीर स्थिति से बचाव के लिए आवश्यक था.

I Certify that the patient has been under treatment at the. (name of the hospital) and that the services of the special nurses for which an amount of Rs. (Rupees.) was incurred, vide bills and receipts attached, were essential for the recovery / prevention of serious deterioration in the condition of the patient.

अस्पताल में प्रभारी मामले के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का हस्ताक्षर
Signature of the Medical Officer In-Charge of
the case at the Hospital with the seal

प्रतिहस्ताक्षरित / COUNTERSIGNED

चिकित्सा अधीक्षक / MEDICAL SUPERINTENDENT:

अस्पताल / HOSPITAL:

प्रमाणित किया जाता है कि रोगी अस्पताल (अस्पताल का नाम) में चिकित्साधीन था और उन्हें प्रदत्त सुविधायें रोगी की चिकित्सा के लिए न्यूनतम तथा आवश्यक था.

I Certify that the patient has been under treatment at the (name of the hospital) and that the facilities provided were the minimum which were essential for the patient's treatment.

चिकित्सा अधीक्षक Medical Superintendent:

अस्पताल Hospital:

(मुहर सहित with seal)

नोट Note-1 जो प्रमाण पत्र आवश्यक न हो उसे काट दें । प्रमाण पत्र (घ) अनिवार्य है और सभी मामलों में चिकित्सा अधिकारी द्वारा भरे जाने चाहिए. Certificate not applicable should be struck off. Certificate (D) **is compulsory** and must be filled in by the Medical Officer in all cases.

नोट Note-2 न्यूनतम सुविधायें प्रमाण-पत्र संबंधित अस्पताल के चिकित्सा अधीक्षक द्वारा या इसके लिए प्रधिकृत अन्य राजपत्रित चिकित्सा अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाने चाहिए. The minimum facilities Certificate may be signed by the Medical Superintendent of the Hospital concerned or another gazetted Medical Officer who has been authorised in this behalf by the Medical Superintendent.

छुट्टी यात्रा रियायत के अग्रिम के लिए आवेदन पत्र
APPLICATION FOR L.T.C. ADVANCE

1	अधिकारी का नाम (साफ अक्षरों में) Name of the Official (In Block letters)	
(a)	पदनाम Desgination	
(b)	कर्मचारी का कोड Employee code	
(c)	स्थायी या अस्थायी Permanent or temporary (यदि ब्याई नहीं हुआ है तो किसी स्थायी कर्मचारी से जागिन बांड आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत करें. If not permanent, Surety Bond from a permanent official to be enclosed with the application)	
2	किस कार्यालय/यूनिट से लगे हैं Unit/Office to which attached.	
3(a)	वर्तमान श्रेणी में वेतनमान + एन.पी.ए + एस.आई Basic Pay + NPA+SI in the present grade	
(b)	वर्तमान पद का वेतनमान Scale of pay in the present post	
4	विभाग में नियुक्ति की तारीख Date of Appointment in the Department	
5	सेवा पुस्तिका में घोषित गृह नगर Place of Home Town as declared in the Service book	
6	पिछले खंड वर्ष में प्राप्त की गई छुट्टी यात्रा रियायत के विवरण Particulars of LTC availed for previous Block years.	
	खंड वर्ष Block year	
	(1) गृह नगर Home Town	
	(2) भारत में अन्य स्थान Any where in India	
7	किस खंड वर्ष के लिए अभी प्राप्त करना चाहते हैं. Block year for which now proposed to avail	
8	क्या आकस्मिक छुट्टी या अर्जित छुट्टी लेना चाहते हैं (छुट्टी की प्रकृति का उल्लेख करें) Whether avails CL or EL (Nature of leave to be mentioned)	
9	क्या पहले प्राप्त की गई छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम को पूरी तरह निपटान कर दिया है, पिछले मामले की निपटान की तारीख Whether L T C advance already taken been settled in full or pending settlement, date of the settlement of the previous case.	
10.	किस स्थान पर जाना चाहते हैं (सबसे दूरस्थ स्थान) Place of visit (Farthest point)	
11	जाने की संभावित तारीख Proposed date of onward journey	
12	वापसी यात्रा की संभावित तारीख Probable date of return journey	
13	परिवार के सदस्यों के विवरण जो सुविधा का उपयोग कर रहे हैं. Particualrs of family members availing the facility	
क्रमांक Sl.No.	नाम Name	संबंध Relaionship
14	रेल यात्रा में कौन सी श्रेणी प्राप्त करने का प्रस्ताव है. Class of accommodation proposed to be availed in the Railway journey.	

15. आवश्यक अग्रिम की राशि Amount of advance required	
---	--

हस्ताक्षर Signature
पदनाम और कर्मचारी कोड
Designation and Employee Code

घोषणा DECLARATION

1. मैं..... एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि मेरे ऊपर दिए गए सभी विवरण सही हैं।
I hereby certify that the above particulars furnished by me are true and correct.
2. मैं यह भी आश्वासन देता/देती हूँ कि प्रस्तावित यात्रा न करने पर उस यात्रा के लिए गए सम्पूर्ण छुट्टी यात्रा अग्रिम को तत्काल वापिस कर दूँगा/दूँगी।
I also undertake to refund the L T C advance in full immediately in case of failure to perform the proposed journey for which advance was taken.
3. मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि मैं आवेदन पत्र में कहे गए स्थान के अलावा सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुमति लिए बिना किसी और स्थान का दौरा नहीं करूँगा/करूँगी।
I also declare that I will not visit other than the place mentioned in the application without obtaining the prior approval of the competent authority.
4. मैं यह भी आश्वासन देता हूँ कि अग्रिम लेने की तारीख से 90 दिन के भीतर वापसी यात्रा नहीं किया तो आधे अग्रिम को वापस कर दूँगा/दूँगी।
I also agree to refund one half of the advance if the return journey could not be performed within 90 days from the date of advance.
5. मैं इस बात का भी आश्वासन देता / देती हूँ कि किसी भी कारण से अग्रिम की अधि राशि मेरे पास रह जाता है तो तत्काल उसे जमा कर दूँगा।
I also agree to credit forthwith to the office any excess amount of advance left with me for any reason whatsoever.
6. मैं इस बात से भी सहमत हूँ कि अग्रिम प्राप्त करने की तारीख से या यात्रा आरंभ करने की तारीख से, जो भी पहले हो, से 10 दिन के भीतर अपने लिए/अपने परिवार के सदस्यों के लिए टिकट खरीदने का प्रमाण प्रस्तुत करूँगा/करूँगी। मैं यह भी जानता/जानती हूँ कि उपर्युक्त आवश्यकता को पूरा न करने पर अग्रिम की राशि को मेरे अगले वेतन से एक मुश्त साधारण व्याज के अलावा 2½% दंड व्याज सहित वसूल कर लिया जाएगा।
I also agree to produce evidence of purchase of tickets etc. for myself/members of my family, as the case may be, for the forward journey within 10 days or before the commencement of the journey, whichever is earlier, from the date of drawing of advance. I am aware that failure to comply with the above requirement will entail recovery of the advance in one lump sum from the next drawl of my salary, together with the penal interest @ 2½% over and above the normal interest.
7. मैं यह भी जानता/जानती हूँ कि मैं वापसी यात्रा से लौटने के बाद एक माह के भीतर छुट्टी यात्रा बिल प्रस्तुत नहीं करता है तो बकाया अग्रिम की राशि को साधारण व्याज के अलावा 2½% दंड व्याज सहित मेरे अगले वेतन से एक मुश्त वसूल कर लिया जाएगा।
I am aware that if I do not submit LTC bills within one month from the date of return journey the outstanding LTC advance is recoverable in one lumpsum from my next salary together with the penal interest @ 2½% over and above the normal interest.
8. मैं यह भी जानता/जानती हूँ कि यदि यात्रा पूरा करने की तारीख से तीन माह के भीतर छुट्टी यात्रा बिल प्रस्तुत नहीं किया तो मेरे दावे को जब्त कर लिया जाएगा।
I am also aware that my claim will be forfeited if I fail to submit the bills within three months from the date of completion of journey.
9. मैं यह भी जानता/जानती हूँ कि छुट्टी लेकर यात्रा करने पर ही खुद के लिए छुट्टी यात्रा रियायत प्राप्त किया जा सकता है और सप्ताहांत छुट्टियों में/अन्य अवकाश दिनों में/वैकल्पिक छुट्टियों में यात्रा करने पर रियायत प्राप्त नहीं होगा।
I also understand that if the LTC is availed for the self, then it will be reimbursable only when the journey is performed after availing of leave and not during week end holidays / other holidays RH.

हस्ताक्षर Signature
पदनाम Designation
कर्मचारी कोड सं. Employee code No.

अधिकारी की सिफारिश REMARKS OF THE OFFICER

अग्रेषित. अधिकारी ने कॉलम 9 में आकस्मिक छुट्टी/अर्जित छुट्टी के लिए आवेदन करे दिया है और मंजूरी भी हो गया है
Forwarded. Official applied CL/EL as at column 9 and the same has been sanctioned.

शाखा अधिकारी Unit Officer

प्रमाणपत्र CERTIFICATE

प्रमाणित किया जाता है कि मैं सीमाशुल्क आयुक्त का कार्यालय, सीमाशुल्क गृह, कोचिन-9 में कार्यरत हूँ और मैं केन्द्रीय सिविल सेवा (चिकित्सा भत्ता)नियमावली, 1944 के अन्तर्गत देय के अलावा मेरे और /या मेरे किसी परिवार के सदस्यों के लिए किसी अन्य स्रोत से वित्तीय/चिकित्सा भत्ता अथवा कोई चिकित्सा सुविधा प्राप्त नहीं कर रहे हैं.

Certified that Iemployed in Commissionerate of Customs, Custom House, Cochin-9, am not availing of medical facilities or financial/ medical allowance in lieu there of either for my self and /or the members of my family from any other source other than under the CS(MA) Rules, 1944.

तारीख Date:

सरकारी कर्मचारी का हस्ताक्षर
Signature of the Govt. Servant

	Item Name
1	Bond Paper
2	Box File
3	Brown Paper wrapping
4	Candle
5	Carbon Black
6	Carbon Blue
7	CD Marker
8	Cello Tape Big
9	Cello Tape Brown
10	Cello Tape Small
11	Chalk
12	Cloth cover Big
13	Cloth cover Small
14	Correction Fluid
15	Cotton Nada
16	Envelopes
17	Exam Board
18	Excel Pad
19	Fevi Stick
20	File Cover
21	File Flap
22	File Pad
23	Flag Stick
24	Gum
25	Highlighter
26	Jute Thread
27	Note Sheet
28	Pad Ink
29	Paper A4 size
30	Paper Duplicating
31	Paper Legal size
32	Paper Typing
33	Pen Ball point
34	Pen Gel
35	Pen Marker
36	Pen Stand
37	Pencil
38	Pin 100 gms
39	Punch double
40	Punch single
41	Red Tag
42	Register 1Q
43	Register 2Q
44	Register 3Q
45	Register 4Q
46	Register 5Q
47	Register 6Q
48	Sack
49	Scissors
50	Scribbling Pad
51	Short Hand Book
52	Stamp Pad
53	Stamper Big
54	Stamper Pin Big
55	Stamper Pin Small
56	Stamper Small
57	Stick File
58	Tag big
59	Tag small
60	Tapal Pad
61	Twine
62	Wax

Stationery Items



OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS CUSTOMS HOUSE, COCHIN - 9

NOTES FOR ORDERS OF UNACCOMPANIED BAGGAGE

B.D. No..... / S 1 / /20 UB Cus. TR/R-5-C.....

1. Name and Address of the passenger in India :

2. Name of the Clearing Agent :
3. Baggage Rules Applicable : Baggage Rules 1998
4. I.A.M.F. No. / A.W.B. No. & Date :
5. Passport No. & Date / Place of Issue :
Indian or Foreign
6. Period of stay abroad (in months) :
From..... To.....
7. Short Visit
From.....
To.....
b) Over stay...../ whether condoned
8. Port and Date of arrival of the passenger :
Whether TR / R-5-C /availed on arrival as Accompanied
Baggage and if so details
9. Date of arrival of U/A (baggage) :
10. Date of shipment U/A baggage :
11. Interval between the arrival of the passenger and
Baggage Shipment / arrival :
12. a) Reasons for delay, if any :
b) Whether delay, in shipment condoned :
13. Whether declared value are fair :

14. Whether TR/R-5-C Concession are being claimed
and value :
15. Total value of the goods in this baggage as per B.D. :
16. Value of the goods passed under Rule - 5 (Non Tourist) :
17. Value of Books :
18. Goods covered by export Certificate :
19. TR / R-5-C Granted
a) TR/R-5-C Granted and listed item on duty at
the rate of 25% :
20. TR/R-5-C Rejected Value :
21. On payment of duty at the rate of 50% :
22. Goods liable to I.T.C. Action, if any :
23. Previous offence if any :

TRANSFER OF RESIDENCE

1. The passenger has arrived after a stay of two years or more abroad He/She is Claiming T.R. Concession. There is a delay of days in excess of permissible limit of days. Delay in Shipment is due to as per passenger's letter dated.....
2. The Baggage has been shipped prior to the arrival of the passenger, there is a delay of days over and above the permissible period of 1 month allowed for early shipment. The pax's explanation dated..... is attached.
3. Short visit is less than 6 months which may be ignored. There is an overstay of..... days in excess of 6 months and this is explained to be on medical ground. A Medical Certificate has been produced and overstay if approved, be condoned (Delete if not necessary).
4. A.C. (ACC) has inspected the goods with regards T.R. Claims and has also heard the passenger.
5. Items of goods today valued Rs..... show definite signs of use/possession for over one year and these may be passed under T.R. Rules.
6. The following goods totally valued Rs..... are found brand new and in original packing/ do not have indication of use.

Vide Sl. Nos. _____ in the B.D. _____ Total Value _____

TR / R8 claim on the above goods may be rejected.

7. items valued Rs..... passed under TR / R-5-C @ 25% (Listed items)

Baggage may be passed as under

Duty

1. Rule 4 Goods valued.....
2. TR/R-5-C Goods valued.....
3. Duty at 50%.....
4. Value of the book.....
5. Value of goods under Sec. 20.....
6. I.T.C.
- Grand Total Rs.....

1. Customs duty @ 50%.....
2. Duty at the rate of 25%.....
3. Surcharge Duty Rs.....
4. S-A-D Rs.....
5. Total Duty Rs.....IC No.....Date.....
6. CM No.....Date.....
7. CM No.....Date.....
8. R.F. Rs.....
9. P.P. Rs.....
10. Total Rs.....

TRANSFER OF RESIDENCE CLAIM FORM

Custom House, Kochi - 682 009.

B D No.....

T R No.....

Name of the Passenger.....

P P No.....

Address.....

Nationality.....

.....

I hereby declare that the Undermentioned articles are my personal and house-hold effects and that-

- a) They (Appendix B items) have been in my possession abroad
- b) They (other than Appendix B items) Have been in my possessions and use for not less than one year
- c) I have not visited India/ I have made the following short visits during the preceeding two year

Period from.....to.....

Short visits.....to.....

.....to.....

.....to.....

- d) I have arrived in India on a bonafide transfer of residence and I will stay in India for a period at least one year reckoned from the date of my last arrival in India.
- e) I affirm and certify that no other member of my family has availed of or would avail of the benefit of TR concession as per Notification No. 137/90 as amended No. 39,91 dt, 31-5-91.

(*Portion not applicable to be deleted)

Sl. No.	Description and Qty of articles	Date and place of Purchase of articles	Value
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Declared before me this day the.....of 200.

Signature.....

(Officer of Customs)

Name & Designation

Signature.....

Name of the Passenger.....

(P.T.O.)

Sl. No.	Description and Qty of articles	Date and place of Purchase of articles	Value
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

Signature of the Passenger

Signature, Designation and Address
of the Attesting Officer

Date:

Place:

- Note: 1) The owner of the personal and house-hold effects who makes the declaration should carefully read the information given in this form
- 2) Penal actions are likely to be taken under Section 132 of the Customs Act 1962 for making false declarations.
- 3) In case of effects accompanied by the owner the declaration must be made before an Officer of Customs Where the effects at not accompanied by the Owner the declaration may be made before a Justice of peace or Magistrate, or any Officer of Customs.
- 4) Family includes all who are residing in the same house and form part of the same domestic establishment as per Notification No 137/90 as amended
- 5) For the purpose of declaration the following definition are given:-
- Personal Effects: Articles ordinarily required by passenger for his private use
 - House-hold Effects: Furniture and articles of domestic use imported by a householder when transferring his residence form abroad to his country not including motor cars motor cycles or other motor vehicles, vessels, aircrafts, ammunition, cinematograph films of standard width or consumable stores.

Declared before me on

day of

200

①

COMMISSIONERATE OF CUSTOMS

Custom House, Cochin - 9

ARRIVAL REPORT

The Master of the yacht may please fill the following report on arrival.

Commissioner of Customs

-
1. Name of Yacht :
 2. Registered tonnage (NETT) :
 3. Colour or Nationality :
 4. Master's Name :
 5. Port from which the yacht began her first voyage :
 6. Date of departure :
 7. Last port of call :
 8. Ports at which the yacht touched during the voyage :
 9. Particulars of Crew/Passanger :

Name	M/F	Nationality	Passport Details*	Visa Details**	Port of Embarkation
------	-----	-------------	----------------------	-------------------	------------------------

* P.P. No., Place and date of issue.

** Visa No., Issuing authority, date of issue, date of entry, and validity period.

10. Purpose of visit
11. Passengers/Crew disembarking in this port
12. Cargo, if any

Contd ..(2)

5

OFFICE OF THE DY. COMMISSIONER OF CUSTOMS

AIR CUSTOMS, COCHIN-INTERNATIONAL AIRPORT, NEDUMBASSERY

Detention Receipt No.

Counter No.

Reg. No.

Flight No. with date :

ANNEXURE

Date

- 1. Import/Export/ _____
- 2. Claimed or unclaimed goods _____
- 3. Name and Address of the Person } _____
from whom detained or seized }
- 4. Passport No., Place and date of issue _____
- 5. Reasons for seizure or detention _____
- 6. Particulars of the detained goods _____

DESCRIPTION	QUANTITY	APPROXIMATE VALUE
-------------	----------	-------------------

Received copy

Signature of owner

Ware House Officer

Address

Date

Signature of witness with address

Please Note :

- 1. Goods kept for payment of duty unless cleared within 15 days or such extended times as the Asst. Commissioner may allow on request will be disposed off.
- 2. Goods kept for re-export
 - a) Unless exported within 6 months or such extended period as the commissioner may allow on request will be disposed off.
 - b) Passengers are requested to intimate the date and time of their departure at least 36 Hrs. before their commencement of the journey.
- 3. Ware house rent/handling charges are payable.



सीमाशुल्क अपर आयुक्त का कार्यालय कोचिन अंतर्राष्ट्रीय हवाईअड्डा, नेडुंबाशेरी
OFFICE OF THE ADDL. COMMISSIONER OF CUSTOMS, COCHIN INTERNATIONAL AIRPORT, NEDUMBASSERY
अनुलग्नक क ANNEXURE-A

क्रम सं. Serial No.....

जारी करने की तारीख Date of Issue.....

निर्यात प्रमाण पत्र
EXPORT CERTIFICATE

(To be used in the case of private personal property intended to be re-imported into India subsequently)

मैं एतद्वारा घोषित करता/करती हूँ कि निम्न लिखित माल, मेरी निजी व्यक्तिगत संपत्ति है और यह व्यापारिक माल नहीं होकर मेरे व्यक्तिगत उपयोग के लिए है। मैं यह भी घोषित करता/करती हूँ कि निर्यात पर शुल्क वापसी का दावा नहीं किया जा रहा है।

I hereby declare that the article/articles particulars of which are given below is/are my personal private property and is/are for my personal use not merchandise for sale. I further declare that draw back of duty is not being claimed of exportation.

निर्यातकर्ता / यात्री का हस्ताक्षर Signature of the Exporter/Passenger

N.B:- To obtain exemption from import duty on re-importation, the article must remain in the ownership of the exporter, or of his family. It must be brought back to India within three years of the date of export. The person re-importing it must produce this certificate and get the same endorsed from the Customs, before every departure out of the Country.

निर्यातकर्ता का नाम और पता (स्पष्ट अक्षरों में) Exporter's name and address (In block letters):

पारपत्र विवरण : पारपत्र सं. Details of Passport: Passport No. : जारी करने की तारीख / स्थान Date / Place of Issue

माल का विवरण Description of articles (उत्पादन तथा उत्पादक का नाम Name of the product & Manufacturer name)	माल के पहचान विवरण Identification of particulars (मेक/सं., मॉडल सं. एवं उत्पादन वर्ष Makes/Number, Model No. & year of manufacture)	मूल्य Value	टिप्पणी Remarks

दिनांक Date:

सीमाशुल्क अधिकारी का हस्ताक्षर Signature of the Customs Officer

शिफ्ट प्रभारी सं. आयुक्त द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित Counter signed I/c Shift AC.

भाग ख PART - B

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त माल के विवरण की जाँच की गयी है और सही पाया गया है। मेरे पर्यवेक्षणाधीन फ्लाइट सं. (निम्नप्रकार) में माल का लदान किया गया है।

Certified that the particulars of the articles noted above have been verified and found correct. Articles shipped under my supervision by flight No (as detailed below).

(टिप्पणी: अगर निह्यात प्रमाण पत्र पहले ही जारी जारी कर दिया गया है तो ऐसी स्थिति में, प्रस्थान एयरपोर्ट पर सीमा शुल्क अधिकारी द्वारा प्रमाण पत्र की प्रति को अपने रिकार्ड के लिए रखा जाए।

N.B.: - In case the Export Certificate has been issued in advance, a copy of the certificate may be retained by the Customs Officer at the departing airport for their record.)

क्रम सं. Date:	यात्रा की तारीख Date of Journey	फ्लाइट विवरण Flight details	सीमाशुल्क अधिकारी का हस्ताक्षर (सीमाशुल्क स्टैप) Signature of Customs Officer (Customs Stamp)

सीमाशुल्क अधिकारी का हस्ताक्षर Signature of the Customs Officer

FORM V
SHIP'S STORES DECLARATION

(See regulation 3 and 4)

Name of shipping line, agent etc.,

1. Name of ship

2. Port of arrival

3. Date of arrival

4. Nationality of ship

5. Port arrived from

6. Number of persons on board

7. Period of stay

8. Place of storage

9. Name of article

10. Quantity

11. For official use

◆ Details of yacht.....

Reached at..... Jetty on.....

- 1. Name of Vessel :
- 2. Tonnage :
- 3. Nationality :
- 4. Master's name :
- 5. Length of Yacht :
- 6. Registration No. :
- 7. H.P. of Engine :
- 8. Details of communication/
Navigation Equipments :

PREVENTIVE OFFICER

(MASTER)

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF FINANCE, DEPARTMENT OF REVENUE.
CUSTOM HOUSE, WILLINGTON ISLAND, COCHIN 682 009.

FORM - I / PART 4

Original (Owner)
Duplicate (Warehouse)
Triplicate (Case File)

INVENTORY OF GOODS SEIZED / DETAINED

Name and address of the owner :

By whom seized or detained :

Place and Date of seizure :

Case File No. :

Parcel No. and date :

No. of Pkgs.	Sl.	Detailed Description of goods	Qty	CIF Value	Market Value	Retail Market Value

Signature of Owner

Signature of Seizing Officer

Date :

Received.....Pkgs. with seals intact.

Custodian/Warehouse Officer

1. The packages should be sealed with the seal of seizing/detaining Officer and signature of the owner of the seized goods.
2. The packages should be forwarded to the Custodian within 24 hours of seizure / detection.

TRANSFER OF RESIDENCE CLAIM FORM

Custom House, Kochi - 682 009.

B D No.....

TR No.....

Name of the Passenger.....

PP No.....

Address.....

Nationality.....

I hereby declare that the Undermentioned articles are my personal and house-hold effects and that-

- a) They (Appendix B items) have been in my possession abroad
- b) They (other than Appendix B items) Have been in my possessions and use for not less than one year
- c) I have not visited India/ I have made the following short visits during the preceeding two year

Period from.....to.....

Short visits.....to.....

.....to.....

.....to.....

- d) I have arrived in India on a bonafide transfer of residence and I will stay in India for a period at least one year reckoned from the date of my last arrival in India.
- e) I affirm and certify that no other member of my family has availed of or would avail of the benefit of TR concession as per Notification No. 137/90 as amended No. 39,91 dt, 31-5-91.

(*Portion not applicable to be deleted)

Sl. No.	Description and Qty of articles	Date and place of Purchase of articles	Value
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Declared before me this day the.....of 200.

Signature.....

(Officer of Customs)

Name & Designation

Signature.....

Name of the Passenger.....

(P.T.O.)

Sl. No.	Description and Qty of articles	Date and place of Purchase of articles	Value
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

Signature of the Passenger

Signature, Designation and Address
of the Attesting Officer

Date:

Place:

- Note:
- 1) The owner of the personal and house-hold effects who makes the declaration should carefully read the information given in this form
 - 2) Penal actions are likely to be taken under Section 132 of the Customs Act 1962 for making false declarations.
 - 3) In case of effects accompanied by the owner the declaration must be made before an Officer of Customs Where the effects at not accompanied by the Owner the declaration may be made before a Justice of peace or Magistrate, or any Officer of Customs.
 - 4) Family includes all who are residing in the same house and form part of the same domestic establishment as per Notification No 137/90 as amended
 - 5) For the purpose of declaration the following definition are given:-
 - a) Personal Effects: Articles ordinarily required by passenger for his private use
 - b) House-hold Effects: Furniture and articles of domestic use imported by a householder when transferring his residence form abroad to his country not including motor cars motor cycles or other motor vehicles, vessels, aircrafts, ammunition, cinematograph films of standard width or consumable stores.

Declared before me on

day of

200

AIR CUSTOMS, COCHIN INTERNATIONAL AIRPORT NEDUMBASSERY

PART A - SEIZURE REPORT

Telephone Office :
Asst. Commr. (Personal) :
Dy. Commr. (Personal) :

O.S. No.

Date :

1. Particulars of Passenger from whom seizure is made :

- (a) Full name and address as in the Passport :
- (b) Current Address :
- (c) Passport No.....Date.....
Issuing Office.....Nationality.....
- (d) Arrived by Flt. No.....Date.....
- (e) Accompanied by.....Adults and.....Minors.....
- (f) Airticket No.....
- (g) Baggage tag No.....
- (h) Duration of stay abroad.....Previous visits, if any.....Date of departure.....

2. Details of Declaration made by the Passenger

The Passenger declared goods worth Rs.....at Counter No.....where he/she was cleared and Rs.....was paid towards duty. The Passenger also declared gold ornaments worn/possessed by him/her and availed free allowance under Rule 6 of Baggage Rules for gold ornaments worth Rs.....He/She also declared another.....gms of gold ornaments/gold biscuits and paid duty of Rs.....

3. Undeclared items found on search / examination

On suspicion that the passenger possessed undeclared gold bullion/ornaments/dutiable goods he/she was intercepted at the exit gate and his / her baggage / person was subjected to a detailed examination. As a result the following undeclared goods were recovered from the baggage / person.

Description of goods	Number	Purity	Weight	International Value (Rs)	Market value in India (Rs)
1	2	3	4	5	6

4. How concealed and articles used for concealment

5. Report of the Seizing Officer

Since the goods at Sl. No. 3 are liable to confiscation under Section 111 (d), (i) (l) & (m) of the Customs Act, 1962 and articles at Sl. No. 4 are liable to confiscation under Section 119 of the said Act, the goods are seized under Section 110 of the said Act. The passenger is eligible / ineligible for concessional rate of duty on gold.

Sign. of IO with name Sign. of the Passenger Sign. of Supdt. with name Sign of Asst. Commr. with name

6. Legal provisions violated

Notification No. 117/92 dated 1-3-92 permit import of Gold in any form (excluding ornaments studded with stone or pearls) not exceeding 10 kgs brought as baggage by a passenger of Indian origin after a period of not less than 6 months of continuous stay abroad on payment of duty at the rate of Rs. 250 per 10 gms. Under Section 77 of the Customs Act : the owner of any baggage shall for the purpose of clearing it, give declaration of its contents to the proper officer. Since the seized gold/goods have not been declared by the passenger this gold/good is liable for Confiscation under Section 111 (d), (i) (l) & (m) of the customs Act, 1962. The Passenger is liable to pay personal penalty under Section 112 (a) & (b) of the Customs Act, 1962. Any goods used for concealing the smuggled gold/goods are liable to confiscation under section 119 of the Customs Act, 1962.

7. Waiver of show cause notice

I have gone through the facts stated on the previous page and I found them to be correct. The charges as stated above have also been orally explained to me. Since I wish to finalise proceedings of this case expeditiously, the order in the case may please be passed without issue of written show-cause notice. I wish to be heard in person by the adjudicating authority.

Signature of Passenger

Part B - Order - In - Original

O.S. No.

Passed by Shri

Date.....

- N.B. 1. This copy is granted free of charge for the use of the person to whom it is issued.
- 2. An appeal against this order lies with the Commissioner (Appeals), Commissionerate of Customs, Custom House, Cochin - 9 within two months as provided under Section 128 of the Customs Act, 1962 from the date of receipt of this order. Any appeal should bear a court fee stamp of Rs. 1.62 only.

RECORD OF PERSONAL HEARING AND FINDINGS

FINDINGS

ORDER

I order confiscation/absolute confiscation of.....gms, of gold/goods valued at Rs..... listed at Sl. No. 3 of pre-page under section 111 (d), (i) (1) & (m) of the customs, Act, 1962. Read with Section 3(3) of the Foreign Trade (D&R) Act, 1992.

In exercise of the power conferred under Section 125 of the Customs Act, 1962, I give the passenger an option to pay a fine of Rs.....(Rupees.....) and redeem the gold/goods for re-export within 30 days or such extended period as the Asst. Commissioner of Customs, Airport, Cochin may allow.

I also order absolute, confiscation of the articles listed at Sl. No. 4 of pre-page under section 119 of the customs Act, 1962.

I further impose a penalty of Rs.....(Rupees.....) under Section 112 (a) and (b) of the Customs Act, 1962 on the passenger.

ASSISTANT/DEPUTY COMMISSIONER
AIR CUSTOMS, COCHIN

The confiscated goods are deposited in the warehouse vide Ref No.....Dt.....

Penalty Rs.....has been paid vide B.R. No.....Dt.....

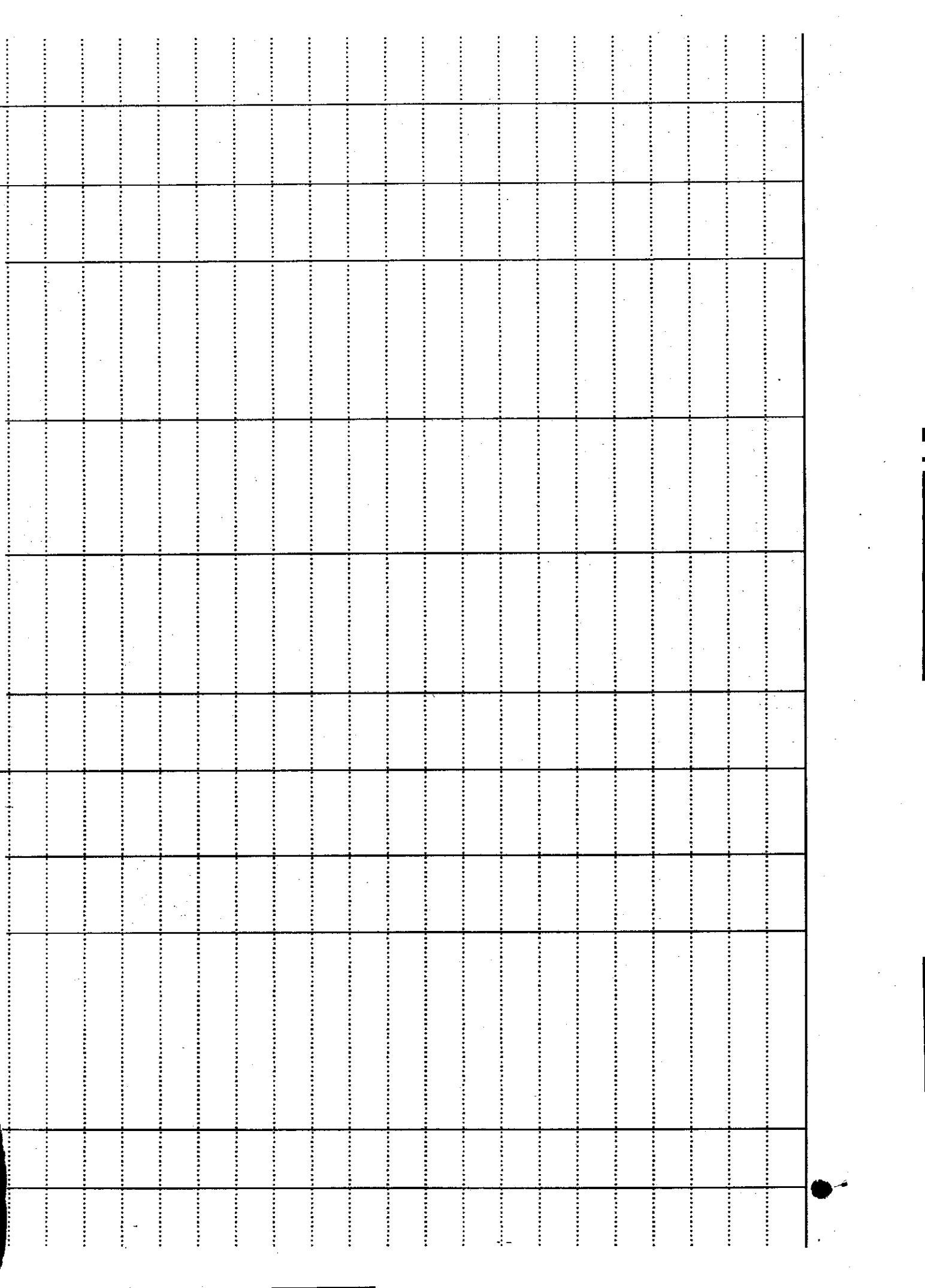
Redemption fine Rs.....has been paid vide B.R. No.....Dt.....

Duty Rs.....has been paid vide B.R. No.....Dt.....

Received the passport, ticket and all the goods in my baggage except for what is detained.

Received the order-in-original.

Signature of the Passenger.



DRAWBACK DEPARTMENT CUSTOM HOUSE, COCHIN-9. EXPORTER - WISE LEDGER ACCOUNT

Name of Exporter :
Name of Bank :
Account No. :

Date 1	Sl. No. 2	Claim No. 3	S/B No. and Date 4	Amount Sanctioned 5		Grand Total 6		Initials 7	Remarks 8
				Rs.	Ps.	Rs.	Ps.		
<i>550 pages</i>									

भारत सरकार सेवार्थ

ON INDIA GOVERNMENT SERVICE

BY REGISTERED POST/AD

**From / Despatcher,
Office of the Commissioner of Customs
Custom House
Coc.in-682 009**

भारत सरकार सेवार्थ
ON INDIA GOVERNMENT SERVICE

From / Despatcher,
Office of the Commissioner of Customs
Custom House
Cuchin-682 009

ख० सं० 6/T.R.6 (037)

ख० सं० नियम 92 देखिए (Treasury Rule 92)

भारत के रिज़र्व / स्टेट बैंक

चालान सं० _____

CHALLAN No.

ब्रांच में रकम जमा करने का चालान

मूल प्रति ORIGINAL

लेखा रखनेवाली कलैक्टरी कार्यालय

Accounting Collectorate/Office

बैंक

Challan of amount paid into the Reserve Bank of India/State Bank of India

at

Bank

प्रभाग

Division **037**

रेज

Range

“पण्य और सेवाओं पर कर सीमाशुल्क” में जना कर दें।

Please credit to

“TAXES ON COMMODITIES AND SERVICES - 037 CUSTOMS”

असेसो / धन प्रेषक का नाम
और पताकोचिन पोर्ट ट्रस्ट शाखा, कोचिन - 9
COCHIN PORT TRUST BRANCH, COCHIN - 9Name and address of
the Assessee / remitter

किम्में द्वारा निविदित किया गया:

By whom tendered:

सीमा शुल्क आयुक्त
कोचिनCOMMISSIONER OF CUSTOMS
COCHIN - 9

कोड सं०

Code No.s

प्रेषण की और / या प्रधिकारी को (यदि कोई हो) पूर्ण विशिष्टता Full Particulars of the remittance and of authority if any	लेखा शीर्ष /HEAD OF ACCOUNT मुख्य शीर्ष /Major Head 037 -अन्य राज्य वित्तीय सेवाएं 037-OTHER FISCAL SERVICES लघु शीर्ष /Minor Head: पीछे लिखे हुए लघु शीर्ष में से ठीक शीर्ष नीचे लिखिए (Indi- cate below the appropriate Head from the list on the reverse)	निविदित रकम Amount Tendered				विभाग अधिकारी के प्रति हस्ताक्षर अगर आवश्यक हो Counter signature of the Departmental Officer (where required)
		नकद BY Cash	चैक / ड्राफ्ट / आदायगी आदेश आदी By Cheque, Draft, Pay order etc.	रु० Rs.	पै० Ps.		रु० Rs.	पै० Ps.
	जोड़ / Total					सीमाशुल्क आयुक्त COMMISSIONER OF CUSTOMS कोचिन COCHIN

रुपये (शब्दों में) (in words) Rupees

दिनांक / Date

निविदादाता के हस्ताक्षर Signature of tenderer

बैंक द्वारा भरा जाएं
(To be filled in by the Bank)

प्राप्त संदाय (शब्दों में) रुपये

Received payment (in words) Rupees

बैंक के नियुक्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the authorised Officer of the Bank)

दिनांक

बैंक की रसीदी सील

Date _____

Bank's Receipts Stamp

ब्रांच का नाम / Name of the Branch

लेखा शीर्ष
Head of Account
मुख्य शीर्ष
Major Head:

लघु शीर्ष
Minor Heads:

037 अन्य राज्य वित्तीय सेवाएं
037 - other fiscal services

तस्कर व्यापारी ओर विदेशी मुद्रा में हेर-फेर-करने वालों की संपत्ती
अधिहरण अधिनियम, 1976- अन्य प्राप्तियां - गोल्ड कंट्रोल अधिनियम 1968
द्वारा प्राप्ति

Smugglers and foreign exchange manipulators, Forfeiture of
property Act, 1976 - other receipts - Receipt Under Gold
Control Act, 1968.

1. लाइसेंस फीस
Licence Fees
2. फ़िंस जुर्मनि व जर्बितियां
Fines, Penalties, etc
3. घटाएं - वापसियां
Deduct - Refunds

लेखा शीर्ष

Head of Account

मुख्य शीर्ष

Major Head:

लघु शीर्ष

Minor Heads:

037 अन्य राज्य वित्तीय सेवाएं

037 - other fiscal services

तस्कर व्यापारी और विदेशी मुद्रा में हेर-फेर करने वालों की संपत्ति अधिहरण अधिनियम, 1976- अन्य प्राप्तियां - गोल्ड कंट्रोल अधिनियम 1968 द्वारा प्राप्ति

Smugglers and foreign exchange manipulators, Forfeiture of property Act, 1976 - other receipts - Receipt Under Gold Control Act, 1968.

1. लाइसेंस फीस

Licence Fees

2. फ़िस जुमनि व ज़न्तियां

Fines, Penalties, etc

3 घटाएं - वापसियां

Deduct - Refunds

PAY BILL CENTRAL

FOR INSTRUCTION FOR PREPARATION OF PAY BILL PLEASE SEE LAST PAGE

NAME OF THE OFFICE
PERIOD OF PAYMENT

(1) Bill No. and date
(2) Taken No. and date
(3) Voucher No. and date

Classification of Expenditure
(To be filled in by the D.D.O.)
Demand No.
Major Head
Group Head
Minor Head
Sub-Head Salaries

GRANT NO. 900
M.H. SERIAL
SCCO
SIGN +/-
AMOUNT P.

GRANT NO. 800
8009 STATES PROVIDENT FUND (Cols. 16 & 17)

Dearness Allowance (Col. 7)
1. Grand Total (Col. 8)

0049 INTEREST RECEIPTS (Col. 15)
(a) Interest on H.B.A.
(b) Interest on M.C.A.
(c) Interest on D.M.C.A.

G.P. Fund (Other) Non-Merged DDD
Merged DDD
G.P. Fund (Group 'D') Non-Merged DDD
Merged DDD
Work Charged Est.
C.P. Fund (Others)
C.P. Fund (Group 'D')

6658 SUSPENSE ACCOUNTS
P.A.D. Suspense Transactions adjustable by other Accounts Offices (Col. 24)

0216 HOUSING--
Licence Fee (Col. 11)

8011 INSURANCE AND PENSION FUNDS (Col. 12)

P.A.D. Suspense Transactions adjustable by other Accounts Offices (Col. 24)

0235 SOCIAL SECURITY AND WELFARE--
C.G.E.S. (Col. 12)

105 Central Government Employees' Group Insurance Scheme
Miscellaneous Recoveries to be taken as reduction of expenditure under the service Major Head payment made during the financial year (Col. 16)

II. Total deductions/recoveries (Col. 25)
III. Net amount (I-III) required for payment by

7610 LOANS TO GOVT. SERVANTS, ETC.:
LONG-TERM ADVANCES (Col. 13)
(a) H.B.A.
(b) Advances for the purchase of Motor Car
(c) Advances for the purchase of Other Motor Conveyances

To be used only when the amount refunded relates to previous financial years
Divergents made during the financial year (schedule incorporating details to be attached)
A. - Total (Col. 19)

(1) Cheque for self/as per details given in the bill
(2) Demand Draft in favour of
at
Rupees (Col. 26)

SHORT-TERM ADVANCES (Col. 14)
(a) Other Conveyances
(b) Other Advances

Detailed Heads
Salaries (Cols. 3 to 6)

Signature
Designation of Drawing and Disbursing Officer (D.O.)

CERTIFIED THAT I HAVE SATISFIED MYSELF THAT

(a) The amount claimed in the bill is actually due to the persons concerned and the conditions attached to the payment of various allowances have been duly complied with in all cases.
(b) The claims have been made against sanctioned posts. Details of cases, if any, where claims have been made in anticipation of sanction may be mentioned and wherever necessary, sanction of Competent Authority have been obtained as regards grant of increment, crossing of efficiency bar, fixation of pay, grant of leave, etc., and that these events have been properly noted in the related Service Books.
(c) The particulars of the various deductions/recoveries have been fully noted in the attached schedules and the total shown in these schedules agrees with those given in the bill.
(d) All persons whose names are shown in this bill have been duly employed during the month, that full details of the emoluments for them working up to the total included in this bill have been duly shown in the pay bill register and that the emoluments shown are according to the relevant rules and orders.

Station
Date

DDO CODE
BANK CODE

Serial No. of posts	Section of establishment and Name of incumbent	3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13	
		Rs.	P.	Rs.	P.	Rs.	P.	Rs.	P.	Rs.	P.	Rs.	P.	Rs.	P.	Rs.	P.	Rs.	P.	Rs.	P.	Rs.	P.
		Substantive/Officiating Pay (Personal Pay or Special Pay, if any, should also be shown in this column as a separate entry below Substantive/Officiating Pay)																					
		Leave Salary																					
		City/Project Compn. salary Allowances																					
		House Rent Allowance																					
		Dearness Allowance																					
		Total amount due																					
		Income tax																					
		Surcharge																					
		C.G.H.S. Contribution																					
		Licence Fee																					
		C.G.E.I.S. C.G.E.G.I.S.																					
		H.B.A.																					
		Advances for the purchase of Motor Car																					
		Advances for the purchase of Other Motor Conveyances																					
		Deductions/Recoveries																					
		Loans to																					
		Long-term Advances																					
		TOTAL																					



INSTRUCTIONS FOR PREPARATION OF PAY BILL

1. A separate pay bill should be prepared for :—
 - (i) Establishments whose charges are debitable to different Heads of Account.
 - (ii) Group of personnel to whom salary is payable individually by cheque, and
 - (iii) Group 'D' Employees.
 But the same bill may include both permanent and temporary establishment.
2. A red line should be drawn right across the sheet after each section of the establishment and under it the totals of various columns shown in red ink.
3. The names of persons holding posts substantively should be entered in order of seniority (as measured by substantive pay drawn) and below those will be shown the post left vacant and the person officiating in the vacancies.
4. Officiating pay should be recorded in the section of the bill appropriate to that in which the Government servant officiates and transit pay should be recorded in the same section as that in which the duty pay of the Government servant after transfer is recorded.
5. When amounts due to undistributed pay and allowances have been refunded, the names and designation of the incumbents and also other connected details of the claim should be shown in red ink in the respective columns of the pay bill immediately below the entries showing details of the aggregate claim to be drawn. The net of amount earlier drawn should be shown in the 'Remarks' column. Refund relating to previous financial year(s) are to be classified as revenue receipts of the Ministry/Department.
6. Areas of pay and allowances should not be claimed in the regular pay bill. Separate pay bill should be prepared for claiming arrears.
7. The deduction of surcharge should be made at the prescribed rate.
8. (i) The schedule in support of deduction/recovery should be prepared Major Head-wise. The schedule of GPF deductions should also give complete details as to the GPF Account No., GPF contributions, details of recoveries of interest on loans and advances to Government servants separately for H.B.A., M.C.A., purchase Other Motor Conveyance, etc. Similarly, the schedule for loans and advances deduction should show separately the deduction on account of H.B.A., M.C.A. for the purchase of Other Motor Conveyance, Other Conveyances, etc.
- (ii) In support of the deductions adjustable with other Accounts Officer, the schedules giving complete details of deductions Head-wise should be prepared separately for each Accounts Office concerned.
9. In the remarks column should be recorded all unusual events such as death, retirement, suspension, permanent transfers and first appointments which find no place in pay increase certificates or absentees statement.
10. The pay bill should be accompanied by a copy of the Last Pay Certificate and absentees statement, where necessary.
11. The following abbreviations should be used in this and all other documents submitted with pay bills:—

Er. red Leave	E.L.	House Building Advance	H.B.A.
Leave Salary	L.S.	Postal Life Insurance	P.L.I.
House Rent Allowance	H.R.A.	Other Duties	O.D.
On Foreign Service	F.S.	Half Pay Leave	H.P.L.
Last Pay Certificate	L.P.C.	Conveyance Allowance	C.A.
Transit Pay	T.P.	Under Suspension	S.P.

FOR USE IN THE PAY AND ACCOUNTS OFFICE

(TO BE FILLED BY P.A.D. ONLY)

Vacant	Vac.
Subsistence Grant	S.G.
Motor Car Advance	M.C.A.
Central Govt. Empl. In. Scheme	C.G.E.I.S.
Central Govt. Employees' Group Insurance Scheme	C.G.E.G.I.S.
Central Govt. Health Scheme	C.G.H.S.

I. Certified that the classification of both payments and recoveries have been checked and corrections made, where necessary.
 J.A.O./A.A.O.

II. PAY ORDER

Pay Rs. Rupees

to

.....

.....

[DDO by designation/wide details given in the bill/officers listed inside the bill (crossed A/C payee Cheque-Cat. 'A')] by

Cheque Bank Draft at

Cheque Number and date to be indicated after delivery.

CATEGORY	CHEQUE NUMBER	DATE (DD MM YY)	AMOUNT Rs. P.
I(A/B/C)			
II(A/B/C)			
III(A/B/C)			
IV(A/B/C)			
V(A/B/C)			
VI(A/B/C)			
VII(A/B/C)			
VIII(A/B/C)			
IX(A/B/C)			
X(A/B/C)			
XI(A/B/C)			
XII(A/B/C)			
XIII(A/B/C)			
XIV(A/B/C)			
XV(A/B/C)			
XVI(A/B/C)			
XVII(A/B/C)			
XVIII(A/B/C)			
XIX(A/B/C)			
XX(A/B/C)			
XXI(A/B/C)			
XXII(A/B/C)			
XXIII(A/B/C)			
XXIV(A/B/C)			
XXV(A/B/C)			
XXVI(A/B/C)			
XXVII(A/B/C)			
XXVIII(A/B/C)			
XXIX(A/B/C)			
XXX(A/B/C)			

DETAILS OF CHEQUE CANCELLED

III. Post Check of Vouchers received from Cheque Drawing DDOs,
 Admitted for Rs.
 Objected to Rs.
 (with brief reasons)

Post check of pre-checked vouchers

Under Rupees