



भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, नागपुर
Indian Institute of Information Technology, Nagpur
“An Institution of National Importance by an Act of Parliament”

S.No. 140,141/1 Behind Br. Sheshrao Wankhade Shetkari Sahkari Soot Gimi,
Village - Waranga, PO - Dongargaon (Butibori), District - Nagpur (Maharashtra) - 441108

Website: www.iitn.ac.in Email: director@iitn.ac.in, registrar@iitn.ac.in Phone: - 9405215010

वर्ष _____ के लिए अचल संपत्ति का वार्षिक विवरण
(३१ दिसंबर _____ तक)

१	कर्मचारी का नाम	
२	पद	
३	भा.सु.प्रौ.सं.नागपूर में सेवा की कुल अवधि (संबंधित वर्ष के 31 दिसंबर तक)	
४	वर्तमान वेतन (मूल)	
५	जिले का नाम, उप-मंडल, तालुका	
६	संपत्ति का नाम और विवरण (आवास, भूमि, अन्य भवन आदि)	
७	वर्तमान मूल्य	
८	यदि स्वयं के नाम पर नहीं है, तो बताएं कि यह किसके नाम पर है और कर्मचारी के साथ उसका क्या संबंध है	
९	संपत्ति कैसे अर्जित की जाती है? चाहे पट्टे, बंधक, विरासत, उपहार या अन्यथा द्वारा, अधिग्रहण की तारीख और नाम और उस व्यक्ति/व्यक्तियों का विवरण, जिनसे अर्जित किया गया है	
१०	संपत्ति से वार्षिक आय	
११	यदि कोई टिप्पणी हो	

घोषणा

मैं, इसके द्वारा घोषणा करता/करती हूं कि उपरोक्त जानकारी (१ से ११ तक) उप- के प्रावधानों के तहत मेरे द्वारा प्रस्तुत की जाने वाली जानकारी के संबंध में, मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार ३१.१२.२० ____ तक पूर्ण, सत्य और सही है। केंद्रीय सेवा (आचरण) नियम, १९६४ के नियम १८ का नियम (१)।

कर्मचारी की हस्ताक्षर

प्रपत्र संख्या. २

प्रथम नियुक्ति पर तरल संपत्ति का विवरण

- १) ३ महीने की परिलब्धियों से अधिक नकद और बैंक शेष।
२) जमा, ऋण, अग्रिम और निवेश (जैसे शेयर, प्रतिभूतियां, डिबेंचर इत्यादि)।

क्रमांक	विवरण	कंपनी, बैंक आदि का नाम और पता।	राशि	यदि स्वयं के नाम पर नहीं है, तो उस व्यक्ति का नाम और पता जिसके नाम पर है और भा.सु.प्रौ.सं. के कर्मचारी साथ उसका संबंध है।	वार्षिक आय प्राप्त हुई	टिप्पणियां
१	२	३	४	५	६	७

दिनांक:.....

हस्ताक्षर

टिप्पणी :

१. कॉलम ७ में, विभिन्न लेनदेन के संबंध में प्राप्त मंजूरी या की गई रिपोर्ट के बारे में विवरण दिया जा सकता है।
२. शब्द "परिलब्धियाँ" का अर्थ भा.सु.प्रौ.सं. के कर्मचारी द्वारा प्राप्त वेतन और भते हैं।

प्रपत्र संख्या ३

प्रथम नियुक्ति पर चल संपत्ति का विवरण

क्रमांक	वस्तुओं का विवरण	खरीदी गई वस्तुओं, किराया से लायी गयी या किस्त के आधार पर खरीदी गई वस्तु के अधिग्रहण के समय का मूल्य या वापसी की तारीख तक किए गए कुल भुगतान।	यदि स्वयं के नाम पर नहीं है, तो उस व्यक्ति का नाम और पता जिसके नाम पर है और भा.सु.प्रौ.सं. के कर्मचारी साथ उसका संबंध है।	अधिग्रहण की अनुमानित तारीख के साथ कैसे अधिग्रहण किया गया	टिप्पणियां
१	२	३	४	५	६

दिनांक :.....

हस्ताक्षर

टिप्पणी :

- १ . इस फॉर्म में, वस्तुओं के बारे में जानकारी दी जा सकती है जैसे (अ) आपके स्वामित्व वाले आभूषण (कुल मूल्य); (ब) आपके स्वामित्व वाली चांदी और अन्य कीमती धातुएं और कीमती पत्थर जो आभूषण का हिस्सा नहीं हैं (कुल मूल्य); (क) (१) मोटर कार, (२) स्कूटर/मोटर साइकिल, (३) रेफ्रिजरेटर/एयर कंडीशनर, (४) रेडियो/रेडियोग्राम/टेलीविजन सेट और कोई अन्य वस्तु, जिसका मूल्य व्यक्तिगत रूप से १,००० रुपये से अधिक है। (ड) व्यक्तिगत रूप से चल संपत्ति की वस्तुओं का मूल्य १,००० रुपये से कम है। कपड़े, बर्तन, किताबें, क्रॉकरी आदि जैसे दैनिक उपयोग की वस्तुओं के अलावा एकमुश्त जोड़े गए।
२ .कॉलम ५ में यह दर्शाया जा सकता है कि क्या संपत्ति खरीद, विरासत, उपहार या अन्यथा द्वारा अर्जित की गई थी।
३. कॉलम ६ में, विभिन्न लेनदेन के संबंध में प्राप्त मंजूरी या की गई रिपोर्ट के बारे में विवरण दिया जा सकता है।

प्रथम नियुक्ति पर भविष्य निधि और जीवन बीमा पॉलिसी का विवरण

बीमा पॉलिसियां				
क्रमांक	पॉलिसी नंबर और पॉलिसी की तारीख	बीमा कंपनी का नाम	बीमा राशि/परिपक्वता की तारीख	वार्षिक अधिशुल्क की राशि
१	२	३	४	५

भविष्य निधि				
भविष्य निधि/ जीपीएफ / सीपीएफ खाता संख्या का प्रकार	ऐसे शेष की तारीख के साथ लेखापरीक्षा/लेखा अधिकारी द्वारा अंतिम रिपोर्ट के अनुसार समापन शेष	बाद में योगदान दिया गया	कुल	टिप्पणियाँ (यदि समापन शेष के संबंध में कोई विवाद है, तो भा.सु.प्रौ.सं. के कर्मचारी के अनुसार आंकड़े भी इस कॉलम में उल्लिखित किए जाने चाहिए)
१	२	३	४	५

दिनांक:.....

हस्ताक्षर

प्रथम नियुक्ति पर ऋण और अन्य देनदारियों का विवरण

क्रमांक	राशि	देनदार का नाम और पता	दायित्व वहन करने की तिथि	लेन-देन का विवरण	टिप्पणियां
१	२	३	४	५	६

दिनांक:.....

हस्ताक्षर

टिप्पणी :

1. ऋण की व्यक्तिगत मरें तीन महीने की परिलब्धियाँ या १,००० रु. से अधिक नहीं होनी चाहिए। जो भी कम हो उसे शामिल करने की आवश्यकता नहीं है।
2. कॉलम ६ में, सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त अनुमति, यदि कोई हो, या उसे दी गई रिपोर्ट के संबंध में जानकारी भी दी जा सकती है।
3. शब्द "परिलब्धियाँ" का अर्थ भा.सु.प्रौ.सं. के कर्मचारी द्वारा प्राप्त वेतन और भते हैं।
4. विवरण में सरकारी कर्मचारियों को उपलब्ध विभिन्न ऋण और अग्रिम भी शामिल होने चाहिए जैसे वाहन खरीदने के लिए अग्रिम, गृह निर्माण अग्रिम, आदि (वेतन और यात्रा भते के अग्रिम के अलावा, जीपी फंड से अग्रिम और जीवन बीमा पॉलिसियों पर ऋण और) सावधि जमा)।