



# किंग जॉर्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय उत्तर प्रदेश, वित्त एवं लेखा

लखनऊ — 226003

फोन : 91-0522-2257545, फैक्स : 91-0522-2257545 वेबसाइट : [www.kgmcindia.edu](http://www.kgmcindia.edu)

पत्रांक : 4125/वित्त एवं लेखा/2018

दिनांक 26/03/2018

File Reference No. : 7/KGMUFO/2018

## आवश्यक / महत्वपूर्ण

सेवा में,

1. कुलसचिव, किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
2. अधिष्ठाता, समस्त संकाय,
3. मुख्य चिकित्सा अधीक्षक, किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
4. कुलानुशासक, किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
5. अधीक्षक, समस्त संकाय, किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
6. विभागाध्यक्ष, समस्त संकाय, किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
7. प्रवोक्त, समस्त छात्रावास, किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
8. प्रभारी, समस्त संकाय, किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
9. अभियन्ता/अवर अभियन्ता, समस्त संकाय, किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
10. सीनियर मैट्रन, किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
11. प्रभारी आईटी0सेल0, किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ, को इस आशय से प्रेषित कि आप अपने स्तर से संलग्न सूचना/प्रॉफार्मा को ईमेल/अन्य माध्यम से सूचित करने का कष्ट करें।
12. सहायक निजी सचिव को मा0 कुलपति जी के अवलोकनार्थ।
13. नोटिस बोर्ड, समस्त संकाय, किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश लखनऊ।

महोदय,

किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय, उत्तर प्रदेश, लखनऊ में कार्यरत समस्त शैक्षणिक/गैर-शैक्षणिक अधिकारियों/चिकित्सा शिक्षकों/कर्मचारियों/रेजीडेन्टों को आपके माध्यम से सूचित करना है कि वित्तीय वर्ष 2018-19 हेतु लिखित रूप से सम्भावित Saving Information संलग्न प्रॉफार्मा पर विलम्बतम् दिनांक 31/03/2018 तक अपने सम्बन्धित वेतन सहायक को अवश्य उपलब्ध करा दें, अन्यथा वित्तीय वर्ष 2018-19 के नियमित वेतन से Payroll Software द्वारा आयकर की कटौती नियमानुसार पूरे वित्तीय वर्ष के अनुमानित आय पर गणना करते हुए कुल आयकर के 1/12 मासिक आधार पर स्वतः कर ली जायेगी। उक्त सम्भावित बचतों से सम्बन्धित सभी प्रपत्रों की प्रति 31 दिसम्बर 2018 तक अवश्य उपलब्ध करा दें।

साथ ही यह अवगत कराना है कि यदि कोई कर्मचारी/अधिकारी मकान किराये की छूट का लाभ आयकर में व शिक्षा भत्ता की प्रतिपूर्ति प्राप्त करना चाहते हैं तो किराये का अनुबन्ध प्रपत्र, मकान मालिक का पैन कार्ड एवं आधार कार्ड की छायाप्रति व किराये की रसीद मूल रूप में एवं बच्चों की शिक्षा भत्ता के सम्बन्ध में समस्त प्रपत्र प्रस्तुत कर छूट/शिक्षा प्रतिपूर्ति धनराशि प्राप्त कर सकता है।

भवदीय

संलग्नक सम्बन्धित प्रॉफार्मा।

वित्त अधिकारी

किंग जार्ज चिकित्सा विश्वविद्यालय  
उत्तर प्रदेश लखनऊ

सम्बन्धित प्रोफार्मा में अंकन Capital Letter में ही करें।

वित्तीय वर्ष 2018-19

Letter No.- 4125../Finance & Account Section/2018-19 Date- ...26/03/2018...

SALARY EMP. CODE - .....

NAME - Dr./Mr. - .....

FATHER NAME - .....

DESIGNATION - .....

DEPARTMENT - .....

PAN NUMBER - .....

AADHAR NUMBER - .....

MOBLIE NUMBER - .....

E-MAIL ID - .....

DATE OF BIRTH - .....

DATE OF JOINING - .....

SAVING DETAILS -

SL. NO.	DETAIL OF INVESTMENT	AMOUNT
TOTAL AMOUNT (Rs.)		

So please make T.D.S. as per my investment accordingly & details enclosed.

Thanking You.

Date :

Yours's Sincerely

# REIMBURSEMENT OF CHILDREN EDUCATION ALLOWANCE

(Ref : Order No. – 633/E/2016 Dated 19/09/2016)

To,  
 Finance Office,  
 King George's Medical University,  
 Uttar Pradesh, Lucknow.

**Though Proper Channel.**

Respected Sir/Madam,

(1) I .....(Name of the Employee) Certify that the children/child mentioned below in respect of whom re-imburement of Children Education Allowance is claimed are/is wholly dependent on me : -

Name of the Child # (I <sup>st</sup> )	Name of School	Academic Year & Class	Total Education Fees # / Expenses paid	Total Amount of re-imburement Claimed
# Tuition Fees – For the Whole Year				Rs.
Purchase of Books / Stationary ( One Set per child per A/Y )				Rs.
Purchase of Uniforms ( One Set per child per A/Y )				Rs.
Purchase of School Shoes/Socks ( One Set per child per A/Y )				Rs.
<b>Total to be filled in column</b>				<b>Rs.</b>
Name of the Child # (II <sup>nd</sup> )	Name of School	Academic Year & Class	Total Education Fees # / Expenses paid	Total Amount of re-imburement Claimed
# Tuition Fees – For the Whole Year				Rs.
Purchase of Books / Stationary ( One Set per child per A/Y )				Rs.
Purchase of Uniforms ( One Set per child per A/Y )				Rs.
Purchase of School Shoes/Socks ( One Set per child per A/Y )				Rs.
<b>Total to be filled in column</b>				<b>Rs.</b>

- (2) Certified that the Education Fees/expenses indicated against the child/Children has actually been paid by me (Receipts Enclosed) **Note :- Copy of School Fee Card & Bank challans/Paid up Receipts/purchase receipts in original are to be enclosed.**
- (3) Certified that :-
- (I) My Spouse is not a Central/State Government Servant.
  - (II) My Spouse is a Central/State Government and she/he has not claimed/will not claim children's educational allowance in respect of our child/children.
- (4) Certified that during the period covered by the claim the child attended the school regularly and did not absent himself/herself from the school without proper leave for a period exceeding one month.
- (5) In the event of any change in the particulars given above which affect my eligibility for Children's Educational Allowance, I undertake to intimate the same promptly and also to refund excess payments, if any made.

**Note : # Tuition Fee, Admission Fee, Lab Fee, Special Fee charged for Agriculture, Electronics, Music or any other Subject, Fee Charged for practical work under the Programme of work experience, Fee paid for the use of any aid or appliance by the child, library Fee, Games/Sports Fee and Fee for Extra curricular activities and Certified Photocopy of Employee Health Book with Employee Salary Code.**

Employee Salary Code : KGMU/...../.....  
Employee Signature :  
Employee Name :  
Wife of or Son of :  
Department Name :

Counter Signature,

Head of Department  
**With Stamp**