**सिंडिकेट बैंक/SYNDICATEBANK : क्षेत्रीय कार्यालय, RO,**

**कार्यालय नोट / OFFICE NOTE**

संदर्भ सं/Ref : दिनांक/Date:

कर्मचारी का नाम/Name of the Employee :

कर्मचारी संख्या/Emp. No :

पदनाम/Designation :

शाखा/Branch :

1. साधिकार छुट्टी नकदीकरण .............दिन और अवधि/ब्लॉक: ...................

 Privilege leave Encashment of ...................... days for the Block ................................................

1. पिछली बार एलएफ़सी/पीएल नकदीकरण सुविधा का विवरण: साधिकार छुट्टी का नकदीकरण 30 दिन

 ......................दिन, अवधि/ब्लॉक .............................................. तक

 Details of earlier LFC/PL encashment ........... days PL encashed for the block ................to ...................

1. छुट्टी की स्थिति/Leave position as applicable: साधिकार छुट्टी Privillege leave

|  |  |
| --- | --- |
| कुल जमा छुट्टी Leave at credit |  |
| अब स्वीकृत छुट्टी Leave now sanctioned |  |
| अभ्यर्पित छुट्टी Leave surrendered |  |
| शेष छुट्टी Balance of leave at credit |  |

1. मूल वेतन Basic: महंगाई भत्ता DA: स्पेशल वेतन Special pay:

Stagnation Increment:

 FPP-Basic: FPP-DA: Notional HRA -

 कुल Total:

1. निम्नलिखित ब्यौरे के आठवें द्विपक्षीय समझौता/वेतन संशोधन के अनुसार रु. ...........के लिए एल.टी.सी का नकदीकरण:

 LTC encashment as per Xth Bipartite settlement/Salary revision for Rs. as per following details:

 A: पात्र दूरी / Eligible Distance :

 B: पात्रता के अनुसार प्रत्येक सदस्य के लिए पात्र किराया :

 Eligible fare per member as per entitled mode of travel

 C: आश्रितों की संख्या / No. of dependents :

 D: उपर्युक्त का 100% / 100% of the above :

 वित्तीय वर्ष की कुल कर योग्य आय, एलएफ़सी नकदीकरण सहित तथा प्रायोज्य आय कर की दर से कटौती की जाए एवं आयकर कटौती के पश्चात कर्मचारी को दी जानेवाली निवल राशि का भुगतान किया जाए।

 Income Tax to be deducted after calculating of total taxable income including the LFC encashment for the financial year as per the rate of Income tax applicable. The net amount after deducting income tax will be payable to the employee.

 सिफ़ारिश करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर/Signature of recommending official

 मंजूर/स्वीकृत/Sanctioned: -

 साधिकार छुट्टी का नकदीकरण अवधि .................................... दिन और राशि रु. ..........................

 Encashment of PL for ........................... days and amount Rs. ...............................

 एलटीसी सुविधा का नकदीकरण : N/A ब्लॉक ............से ............तक के लिए।

 Encashment of LTC facility for Rs. ............- for the block ............to ...................

 एलएफ़सी/साधिकार छुट्टी के नकदीकरण के विवरणों को स्टाफ कार्ड के साथ एचआरएमएस में नोट किया जाए।

 Details of LFC/PL encashment to be noted in staff card of the employee along with HRMS.

 मंजूरीदाता प्राधिकारी के हस्ताक्षर Signature of sanctioning authrity

 क्षेत्रीय प्रबन्धक Regional Manager