

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

अंसारी नगर, नई दिल्ली-110029

सामान्य भविष्य निधि अनुभाग

परिपत्र

फा.सं.1/जीपीएफ/एएस/वि.व./24-25

दिनांक: 18.06.2024

विषय: वित्त वर्ष 2023-24 हेतु सामान्य भविष्य निधि विवरण जारी करने संबंधी।

सभी संबंधित विभागों को सूचित किया जाता है कि वित्त वर्ष 2023-24 हेतु वार्षिक सा.भ.नि. विवरण तैयार किया जा चुका है तथा इसे संस्थान की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड कर दिया गया है।

अतः आप सभी से अनुरोध किया जाता है कि [URLhttps://aiimssdelhi.prd.dcservices.in](https://aiimssdelhi.prd.dcservices.in) पर जाकर लॉगिन आई डी में अपना पेन (पीएएन) नंबर दर्ज करके अपना विवरण डाउनलोड कर लें। सा.भ.नि. डेबिट/क्रेडिट संबंधी प्रश्न/त्रुटि, यदि कोई हो, के विषय में इस विवरण के जारी होने की तिथि से 15 दिनों के भीतर सा.भ.नि. अनुभाग को सूचित करें।

कृपया इस परिपत्र को सभी संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके केन्द्रों/विभागों/एककों/शाखाओं में नोट कराकर फ़ाइल कराया जाए।

ह./-

वित्त सलाहकार

वितरण:

सभी विभाग/अनुभाग/केंद्र

सभी सूचना पट्ट

सेवा में,

प्रभारी-आचार्य (कंप्यूटर सुविधा) - कृपया इसे वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

प्रतिलिपि:

1. सभी केंद्रों के प्रमुखगण/सभी विभागाध्यक्षगण/चिकित्सा अधीक्षक;
2. संकायाध्यक्ष (अनुसंधान)/ संकायाध्यक्ष (परीक्षा)/ संकायाध्यक्ष (शैक्षिक)/कुल-सचिव;
3. सभी प्रभारी-आचार्य (पीआईसी)/ प्रभारी-अधिकारीगण;
4. परियोजनाओं के सभी प्रभारी-संकाय/सभी परियोजना अधिकारीगण;
5. अधीक्षण अभियंतागण- मुख्य परिसर, झज्जर परिसर, ईएसडी;
6. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/सभी प्रशासनिक अधिकारीगण;
7. वित्त प्रभाग के सभी वित्त एवं मुख्य लेखा अधिकारीगण एवं सभी लेखा अधिकारीगण, मुख्य एवं केंद्र;
8. प्रभारी अधिकारी (प्रापण) (डीपी)/संस्थान के सभी भंडार अधिकारीगण;
9. निदेशक के निजी सचिव/अपर निदेशक (प्रशासन) के निजी सचिव/उप-सचिव के वैयक्तिक सहायक।
10. डाक सूची के अनुसार।



①
Vijay

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029
GPF SECTION

CIRCULAR

No.F.1/GPF/AS/FY/24-25

Date:18.06.2024

Subject: GPF Statement for the Financial Year 2023-24

It is notified for information to all concerned that the Annual GPF statement for the Financial Year 2023-24 has been prepared and uploaded on the official website of the Institute.

Now, all are requested to download their statement from the **URL**<https://aiimsdelhi.prd.dcservices.in> entering their PAN number for login ID. The queries/corrections regarding GPF debits/credits, if any, may be reported to GPF Section within 15 days from the date of issue of statement.

The circular may kindly be filed after getting noted from all concerned officers/officials in their Centres/Departments/Units/Branches.


FINANCIAL ADVISOR

Distribution:

All Departments/Section/Centres
All Notice Boards

To,
PIC(CF)-For uploading the same on website.

Copy to:

1. Chiefs of all Centres/Head of all Departments/Medical Superintendents;
2. Dean (Research/Dean(Examination)/Dean (Academics)/Registrar;
3. All Professor-in-charge (PICs)/Officer-in-charge;
4. All Faculty-in-charge of Projects/ All Project Officers'
5. Superintendent Engineer(s)-Main Campus, Jhajjar Campus, ESD
6. CAO/All Admin Officers;
7. All F&CAOs and all Accounts Officers in FD, Main & Centres;
8. OIC(Proc.) (DP)/All Stores Officers of the Institute;
9. PS to Director/PS to AD(A/PA to Dy. Secretary;
10. As per mailing list.



ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI-110029
GPF SECTION

CIRCULAR

No.F.1/GPF/AS/FY/24-25

Date:18.06.2024

Subject: GPF Statement for the Financial Year 2023-24

It is notified for information to all concerned that the Annual GPF statement for the Financial Year 2023-24 has been prepared and uploaded on the official website of the Institute.

Now, all are requested to download their statement from the **URL**<https://aiimsdelhi.prd.dcservices.in> entering their PAN number for login ID. The queries/corrections regarding GPF debits/credits, if any, may be reported to GPF Section within 15 days from the date of issue of statement.

The circular may kindly be filed after getting noted from all concerned officers/officials in their Centres/Departments/Units/Branches.


FINANCIAL ADVISOR

Distribution:

All Departments/Section/Centres
All Notice Boards

To,
PIC(CF)-For uploading the same on website.

Copy to:

1. Chiefs of all Centres/Head of all Departments/Medical Superintendents;
2. Dean (Research/Dean(Examination)/Dean (Academics)/Registrar;
3. All Professor-in-charge (PICs)/Officer-in-charge;
4. All Faculty-in-charge of Projects/ All Project Officers'
5. Superintendent Engineer(s)-Main Campus, Jhajjar Campus, ESD
6. CAO/All Admin Officers;
7. All F&CAOs and all Accounts Officers in FD, Main & Centres;
8. OIC(Proc.) (DP)/All Stores Officers of the Institute;
9. PS to Director/PS to AD(A/PA to Dy. Secretary;
10. As per mailing list.

