

Mr. GOBIND KUMAR
WARD NO-14, JAYPALPATTI

04/12/2019

MADHEPURA
Madhepura

Mr. GOBIND KUMAR

8666232132-0

BKFPK6058Q

SINGLE

STD-PUB IND UNI 181D-10YRS

38972988060

5 Y

6.25 %

INR

3,20,000.00

4.12.2019

4.12.2024

Annualised Yield (%): 7.26
INR 4,36,333.00

Printed 1 Times

Lien by E.E.R.W.D Works Division
Triveniganj.

Wally
4/12/2019



1. **Depositor(s) Name** GAYAN D LUMAR
 2. **Mandatory** For SCSS 2004
 3. **Address** W/20014 MADHAPURA 852113
 4. **Postmaster** 3684744475
 5. **Account Type** SAVING
 6. **Account No.** 3684744475
 7. **Pan No.** 3684744475
 8. **Date of Issue** 18.6.2017
 9. **Name of Parent/Guardian** (in case of minor)
 10. **Signature of Postmaster** 19.6.17
 11. **Registration Number** 19.6.17
 12. **Date of Registration** 19.6.17

१. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए लेनदेन का रिकॉर्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
 २. जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि यह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकॉर्ड में दर्शाई जानेवाली वास्तविक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
 ३. किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित पावती हमेशा लें।
 ४. पासबुक को हमेशा निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक में कहीं पर भी नमूना हस्ताक्षर या कोई भी किसी प्रकार की विसंगति आए जाने पर पोस्टमास्टर से गुप्त संपर्क करें।
 ५. पासबुक गुप्त होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में रिपोर्ट कर दें।
 ६. यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
 ७. ग्राहकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरी (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौंपें।
 १०. अपने खाते से पैसे को निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या ग्राहकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

C.F-703063906
 सामान्य अनुरोध

2

3

शीर्षक
Title

लेखा का विवरण
Particulars of Transaction

जमा
Deposit

निकासी
Withdrawal

बकाला
Balance

स.ह.
Initial



19/6/2017 को 284000/- रुपए के तहत एक लेखा विवरण का लेखा विवरण

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signature of the postmaster on the passbook.
6. Check balance after transaction immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
8. Intimate change of address if any to the postmaster.
9. Do not hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Placed to the
General Instruction
of the post office



Photograph	Depositor(s) Name	1. Gaurav Kumar
Mandatory For SCSS 2004	2. at - Jyoti Pathi	
	3. Madhepura	
Date of Birth	Name of Parent / Guardian	(in case of minor)
Date of issue	बारी कर के की जाती है	
खाते का प्रकार	खाता प्रकार	
Account Type	खाता/Account No	407094768
Cheque A/c (Y/N)	Pan No	BKPRK60580
बैंक खाता (है/नहीं)	पोस्टमास्टर की संख्या	1873894955
	Registration Number	18
	Signature of Postmaster	

(2)

Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook printer is not in use and entry made manually)

Date

9/5/18 Def Rs 1000/-



(3)

Initial Balance Debit Credit

9/5/18 9700 9