#### Sheet 1 BRIHAN MUMBAI MAHANAGAR PALIKA

## **CHARGE REPORT** PRFORMA (A)

#### AT THE TIME OF TAKING CHARGE FOLLOWING ARTICALS HAVE SHORTAGE

SR. NO	NAME OF THE ARTICALS	ARTICALS WITH SR.BY BOOK	D.S.R PAGE NO.	QUANTITY	PRICE	REMARKS
		,				

Name of the employee handed over charge:-	
NAME:	Signature
Name who took the charge:-	
NAME:	Signature

#### Sheet 2 BRIHAN MUMBAI MAHANAGAR PALIKA

## **CHARGE REPORT** PRFORMA (B)

#### AT THE TIME OF TAKING CHARGE FOLLOWING ARTICALS HAVE EXCESS

SR. NO	NAME OF THE ARTICALS	ARTICALS WITH SR.BY BOOK	D.S.R PAGE NO.	QUANTITY	PRICE	REMARKS
			7			

Name of the employee handed over charge:-	
NAME:	Signature
Name who took the charge:-	
NAME:	Signature

#### Sheet 3 BRIHAN MUMBAI MAHANAGAR PALIKA

# **CHARGE REPORT** PRFORMA (C)

List of Library Books which are not as per Dead Stock Register (Shortage of Books)

SR. NO	Name of the book	NO OF BOOK	From where received	D.S.R. PAGE NO	O/D No of recover the book	Total Cost	H.tr's Name at the time of missing	Whether applied for write off	Cause of missing
							<b>)</b>		
						7			

Name of the employee handed over charge:-	
NAME:	Signature
Name who took the charge:-	
NAME:	Signature

# चार्ज रिपोर्ट

	रजिस्टर मधील संख्या	चार्ज दिल्याची संख्या	कमी संख्या	अधिक संख्या	क्षेरा
१ रजिस्टर-फर्निचर व टेंडर स्टॉक				,	
२ रजिस्टर-पुस्तके					
३ रजिस्टर-चित्रे, तक्ते, नकाणे		e e			
४ रजिस्टर-नाजिवंत सामान					
५ रजिस्टर-हस्तब्यवसायाचे सामान					
६ रेकॉर्ड-रेकॉर्ड वहीप्रमाणे बरोबर आहे किया नाही.					
				सही	

# बृहन्मुंबई महानगरपालिका — शिक्षण विभाग

सन्मा. प्र. अ. शाळा एल विभाग, व्दारा टाहो विभाग

> विषय :— मोडके उपस्कर, लाकडी/लोखंडी/खेळणी/संगीत/इलेक्ट्रीकल/इलेक्ट्रॉनिक/धातू (पितळ व तांबे) कमी करणे बाबत सूची.

अ. क.	. उपस्कराचे नाव	डेडस्टॉक रजि. क.	DSR पान क.	किंमत प्रत्येक नग	एक्रूण नग	शेय
		•				
-						
-						<u> </u>
			-			
1,-1	A Charles of the Control			1 1 1 1 1 1		
_					7,27	
,				3		2.10
					***	
V					11 11 2	10000
_			1			
			1 11/44			
			, .			-
	•	100				
						-
	* 2.28					
	Control Control	200	0.7			

वरील दर्शविलेल्या प्रत्येक वस्तूंची माहीती वेगवेगळी तीन प्रतित पाठवावी.

मुख्याध्यापक

विभाग निरीक्षक

प्र. अ. (शाळा)

