

सहकारी संस्था/ पतसंस्था फेडरेशन आणि
नागरी बँक असोसिएशन साठी वसूली अधिका-
यांची नियुक्ती/फेरनियुक्तीबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था
महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कार्यालय.

जा.क्र.पतसंस्था/स.आ-५/वसूली अधिकारी नियुक्ती/फेरनियुक्ती/२०१७ /e

दिनांक :- ०१/०१/२०१७

- परिपत्रक क्र. १ -

प्रास्ताविक:-

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० अंतर्गत कर्ज पुरवठा करणा-या संस्थांमध्ये कर्जाच्या थकबाकीची वसूली प्रभावीपणे केल्याशिवाय अशा सहकारी संस्थांचे कामकाज योग्यरित्या चालू शकत नाही. अशा संस्थांचा कारभार सुरळीतपणे व सुस्थितीत होण्यासाठी कर्जाच्या थकबाकीची वसूली प्रभावी पध्दतीने करण्यासाठी वसूली अधिका-यांची नेमणूक करण्याची आवश्यकता असते. अनेक सहकारी संस्था त्यांनी कर्जवाटप केलेल्या संस्थांची कर्जवसूली वेळेवर आणि योग्य पध्दतीने करू न शकल्यामुळे अशा संस्थांमधील ठेवीदार आणि संस्थाही अडचणीत येतात. संस्थेचे कामकाज सुरळीत व सुस्थितीत चालण्यासाठी योग्य पध्दतीने कर्ज वाटप करणे आणि प्रभावीपणे वसूली करणे आवश्यक आहे.

महाराष्ट्र राज्य सहकारी संस्था अधिनियम १९६० अंतर्गत नोंदणीकृत नागरी सहकारी बँका/जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँका आणि पतसंस्थांकडील थकीत कर्जदारांचे वसूलीसाठी कलम १०१ व ९१ अन्वये सहकारी संस्था वसूली दाखले प्राप्त करतात. अशा प्राप्त वसूली दाखल्यांच्या आधारे थकीत रकमांची वसूली करण्यासाठी सहकारी संस्था त्यांचे अधिकारी किंवा कर्मचारी यांची नेमणूक वसूली अधिकारी म्हणून करण्यासाठी सहकार आयुक्तालय/संबंधित विभागीय सहनिबंधक/ संबंधित जिल्हा उपनिबंधक यांचेकडे प्रस्ताव सादर करतात. सदर प्रस्तावाची छाननी करून संबंधित निबंधक महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५६ अन्वये संस्थेने प्रस्तावित केलेल्या अधिकारी/ कर्मचारी यांना वसूलीचे अधिकार प्रदान करून त्याची वसूली अधिकारी म्हणून नेमणूक करतात.

वसूली अधिका-यांचे नेमणूकीचे अनुषंगाने असे निदर्शनास आले आहे की, कलम १०१/९१ खाली संस्थेकडे प्राप्त दाखल्यांच्या संख्येचा तसेच वसूली अधिकारी यांना द्यावयाच्या कार्यक्षेत्राचा विचार न करता वसूली अधिका-यांच्या नेमणूका प्रस्तावित केल्या जातात.

वसूली अधिका-याला द्यावयाच्या कार्यक्षेत्रासंबंधी कोणत्याही प्रकारचे धोरण संस्था अवलंबिताना दिसून येत नाही. संस्था ज्या वसूली अधिका-यांची नेमणूक करतात, त्यांचे कामकाजाचा आढावा नियमितपणे घेतात असे दिसून येत नाही. त्याचप्रमाणे वसूली अधिका-याची फेरनियुक्ती करताना त्याने यापूर्वी प्रदान केलेल्या अधिकाराचा वापर करून थकबाकी वसूलीची प्रभावी कार्यवाही केली किंवा कसे याचा विचार न करता त्यांच्या फेरनियुक्तीचा प्रस्ताव संस्थां पाठवीतात व निबंधकही नेमणूका करतात. वसूली अधिका-यांच्या नेमणूकीसाठी जसजसे प्रस्ताव प्राप्त होत जातात तसतसे एक वर्षाच्या कालावधीसाठी वसूली अधिका-यांची नेमणूक केली जाते. त्यामुळे वसूली अधिका-याने ठराविक कालावधीत केलेल्या कामाचा ठेस आढावा संस्था तसेच संबंधित निबंधकांनाही घेणे शक्य होत नाही. या सर्व बाबींचा विचार करून वसूली अधिकारी यांची नियुक्ती, फेरनियुक्ती व त्यांचा कामकाजाचे नियंत्रण यासंबंधी खालीलप्रमाणे आदेश देण्यात येत आहे.

-: आदेश :-

संस्थेने प्रस्तावित केलेल्या वसूली अधिका-यांची नियुक्ती / फेरनियुक्ती करताना प्रस्तावासोबत जोडावयाची कागदपत्रे, द्यावयाची माहिती, निबंधकांने करावयाची कार्यवाही आणि वसूली अधिका-यांच्या कामकाजाची माहिती व त्यांच्या कामकाजाचा द्यावयाचा आढावा यासंबंधी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

१. वसूली अधिका-यांच्या नियुक्ती व फेरनियुक्तीचा कालावधी:-

महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० चे कलम १५६ व नियम १९६१ मधील नियम १०७ अन्वये सहकारी संस्थांचा वसूली अधिका-यांची नियुक्ती व फेरनियुक्ती संबंधित निबंधकाकडून १ एप्रिल ते ३१ मार्च या कालावधीसाठी केली जाईल. संस्थेने वसूली अधिकारी नियुक्ती व फेरनियुक्ती बाबतचा प्रस्ताव निबंधकाकडे १ जानेवारी ते ३१ मार्च या दरम्यान देणे आवश्यक आहे. संस्थेच्या वसूली अधिका-यांची नियुक्ती व फेरनियुक्ती बाबतच्या प्रस्तावावर संबंधित निबंधकांने प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून १ महिन्याच्या आत निर्णय घ्यावा.

२. वसूली अधिका-यांची नियुक्ती व फेरनियुक्तीसाठीचे निकष:-

I. वसूली अधिका-यांच्या नियुक्तीच्या अभ्यासाअंती असे दिसून आले आहे की, एक वसूली अधिकारी एका वर्षामध्ये जास्तीत जास्त १०० वसूली दाखल्यांवर वसूलीची प्रभावीपणे कार्यवाही करू शकतो. त्यामुळे संस्थांनी वसूली अधिका-यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव पाठवितांना त्यांचेकडे प्रलंबित असलेल्या दाखल्यांची संख्या विचारात घेऊन प्रति अधिका-यांस जास्तीत जास्त १०० वसूली दाखले देण्याचे निश्चित करून आवश्यक तेवढ्या वसूली अधिका-यांच्या नियुक्त्या प्रस्तावित कराव्यात.

II. वसूली अधिका-यांना कायक्षेत्र प्रस्तावित करतांना कोणतेही निकष संस्था लावत नाहीत असे दिसून येते. त्यासाठी खालील निकष निश्चित करण्यात येत आहे.

अ. संस्थेच्या ज्या शाखेकडे वसूली दाखले प्राप्त असतील अशा प्रत्येक शाखेसाठी शक्यतोवर एका वसूली अधिका-याची नियुक्ती करावी. प्राप्त प्रलंबित दाखले १०० पेक्षा अधिक असतील तर अधिक अधिका-यांच्या नेमणुका प्रस्तावित कराव्यात.

ब. तालुकास्तरीय कार्यक्षेत्र असलेल्या संस्थांनी १०० पर्यंत वसूली दाखल्यांसाठी एक व त्यापेक्षा अधिक दाखले असल्यास ज्यादा अधिका-यांची नेमणूक प्रस्तावित करावी.

क. जिल्हास्तरीय कार्यक्षेत्र असलेल्या संस्थांनी त्या त्या तालुक्यांसाठी वसूली अधिका-यांच्या नेमणुका कराव्यात. जरूर तेथे एका अधिका-यास एकापेक्षा अधिक तालुके द्यावेत.

ड. विभागीय व राज्यस्तरीय संस्थांनी त्या त्या जिल्हयातील व तालुक्यातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या नेमणुका प्रस्तावित कराव्यात. जरूर तेथे एका अधिका-यास एकापेक्षा अधिक तालुके द्यावेत. प्रत्येक संस्थेने थोडक्यात ज्या शाखेकडे वसूली दाखले प्राप्त आहेत शक्यतो त्याच शाखेतील अधिकारी यांना किंवा एका तालुक्यासाठी एक अथवा एकपेक्षा अधिक वसूली अधिका-यांच्या नेमणुका प्रस्तावित कराव्यात. कोणत्याही परिस्थितीत जिल्हयाबाहेरील अधिका-यांची नेमणूक वसूली अधिकारी म्हणून करण्यात येऊ नये.

३. वसूली अधिका-यांसाठी संस्थांनी निबंधकांकडे अर्ज करावयाची कार्यपध्दती -

I. सहकारी संस्थांनी वसूली अधिका-यांच्या नियुक्तीसाठी संबंधित निबंधकाकडे या परिपत्रकासोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यात अर्ज करावेत.

II. प्रस्तावासोबत खालील माहिती/कागदपत्रे जोडावीत.

१. संस्थेचा मागील वर्षाचा वैधानिक लेखापरिक्षण अहवाल प्रस्तावासोबत जोडावा.

२. संस्थेची माहिती प्रपत्र क्र. १ मध्ये व संस्थेकडील वसूली दाखल्याबाबतची माहिती प्रपत्र क्र. २ मध्ये सादर करावी.

३. ज्या अधिका-यास/ कर्मचा-यास वसूलीचे अधिकार प्रदान करण्याचे प्रस्तावित केले आहे त्याची वैयक्तिक माहिती व मागील वर्षी १ जानेवारी ते ३१ डिसेंबर या कालावधीत थकबाकी वसूलीबाबत केलेल्या कार्यवाहीची माहिती प्रपत्र क्र.३ मध्ये नमुद केलेप्रमाणे सादर करावी.


४. संस्थेने प्रस्ताव दाखल करावयाच्या तारखेपर्यंत १०१/९१ वसुली दाखल्याच्या आधारे केलेली थकबाकी वसुली रक्कम, आकारणी केलेल्या व वसूल केलेल्या सरचार्जची रक्कम, शासन कोषागारात भरणा केलेल्या सरचार्जची रक्कम, शिल्लक सरचार्जची रक्कम, प्रपत्र क्र. ४ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे.
५. संस्थेने आकारणी केलेल्या सरचार्जची व त्याची वसुली करून शासन कोषागारात भरणा केलेल्या रकमेची तसेच शिल्लक सरचार्जबाबतच्या रकमेची माहिती बरोबर असल्याचे प्रमाणपत्र संस्थेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी व संस्थेचे अध्यक्ष यांचे संयुक्त स्वाक्षरीने द्यावे. सदरचे प्रमाणपत्र योग्य असल्याबाबतची खात्री सहकारी संस्थेने नियुक्त केलेल्या तत्कालीन वैधानिक लेखापरिक्षकांने करावी व तसे शेरे वार्षिक लेखापरिक्षण अहवालामध्ये नमुद करावे. संबंधित निबंधकांनी लेखापरिक्षकांना त्यांचे नियुक्ती आदेशामध्ये तशी अट नमुद करावी.
- ४. कलम १५६ व नियम १०७ अन्वये वसुली अधिकाऱ्यांने करावयाची कार्यवाही:-**
- I. वसुली अधिकाऱ्यांने वसुली दाखले प्राप्त झाल्यापासून ८ दिवसात महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० मधील कलम १५६ व नियम १०७ मधील तरतुदीनुसार संबंधित कर्जदारास कायदयातील विहित तरतुदीनुसार डिमांड नोटीस द्यावी.
 - II. डिमांड नोटीस देऊनही कर्जदाराची कर्ज रक्कम वसूल न झाल्यास संबंधित कर्जदारास १५ दिवसांची जंगम जप्तीची नोटीस देऊन संबंधित कर्जदाराची जंगम मालमत्ता जप्ती (Attachment) केल्यानंतर तो माल संबंधित कर्जदाराकडे सुपुर्त पंचनामा करून ताब्यात द्यावा व पंचनामा दिनांकापासून १५ दिवसात कर्ज रक्कम भरणा न केल्यास जंगम मालाची लिलावाने विक्री करावयाची कार्यवाही करावी. सदरची कारवाई वसुली दाखला प्राप्त झाल्यापासून दोन महिन्यांच्या आत पुर्ण करावी.
 - III. जंगम जप्ती (Attachment) करूनही कर्जदाराची कर्ज रक्कम वसूल न झाल्यास तारण मालमत्तेचा लिलाव लावून विक्री करावी. तारण मालमत्ता नसल्यास किंवा अपुऱ्या तारणामुळे संपुर्ण वसुली न झाल्यास स्थावर मिळकतीचा शोध घेऊन त्या मिळकतीची जप्ती (Attachment) करून संबंधिताच्या मालमत्तेवर (७/१२ किंवा मिळकत पत्रिकांवर) बोजे नोंद करावेत. सदरची कारवाई वसुली दाखला मिळाल्यापासून चार महिन्यांच्या आत पुर्ण करावी.
 - IV. स्थावर जप्ती (Attachment) करून मालमत्तावर बोजे नोंद करूनही कर्जदाराची कर्ज रक्कम वसूल न झाल्यास सदर स्थावर मालमत्तांची वाजवी किंमत (Upset Price) वसुली अधिकाऱ्यांने संबंधित निबंधकांकडून निश्चित करून घ्यावी.
 - V. स्थावर मालमत्ताची जप्ती करून (Attachment of Property), मालमत्तेवर कर्जाचे बोजे नोंद करून व वाजवी किंमत निश्चित करूनही कर्जदाराची कर्ज रक्कम वसूल न झाल्यास सदर मालमत्तांचा लिलाव वसुली अधिकाऱ्यांने कायदयातील तरतुदीनुसार लावावा. अशा प्रकारे पहिला लिलाव वसुली दाखला मिळाल्यापासून सहा महिन्यांच्या आत लावावा.
 - VI. लिलाव करावयाच्या मालमत्तेवर एकापेक्षा अधिक पतसंस्था अथवा बँका यांचा बोजा नोंद असल्यास संबंधित तालुका उप /सहाय्यक निबंधक / जिल्हा उपनिबंधक यांनी अशा संस्थांची एकत्रित बैठक घेऊन त्या संस्थामध्ये समन्वय घडवून आणावा व त्यांनी एकमेकामध्ये सामंजस्य करार करावा. सामंजस्य करारात (MOU) लिलावातून वसूल होणारी रक्कम सर्व संस्थांना कर्जाच्या मुद्दलाच्या प्रमाणात मिळण्याची व्यवस्था असावी.
 - VII. लिलावाला बोलीधारक न मिळाल्यास तीन वेळा लिलाव लावावा. लिलाव कायदयातील तरतुदीनुसार कायम करून कर्जदाराची थकबाकीची रक्कम वसूल करून घ्यावी. आवश्यकता असल्यास तिसरा लिलाव वसुली दाखला मिळाल्यापासून आठ महिन्यांच्या आत लावावा .
 - VIII. कर्जदाराच्या जमीनीचा लिलाव घेण्यास कोणी पुढे न आल्यास, कर्जदाराच्या स्थावर मालमत्तेचा लिलाव तीन वेळा लावूनही बोलीधारक मिळत नसल्यास महाराष्ट्र सहकारी संस्था अधिनियम १९६० मधील कलम १०० व नियम ८५ मधील तरतुदीनुसार कर्जदाराची मालमत्ता संस्थेच्या नावाने करणेबाबतचा प्रस्ताव वसुली अधिकाऱ्यांने संस्थेच्या निबंधकाकडे वसुली दाखला मिळाल्यापासून नऊ महिन्यांच्या आत सादर करावा. संबंधित निबंधकांने कायदयातील तरतुदीनुसार सदर बाबत विहित कार्यवाही करावी आणि एक वर्षाच्या आत संबंधित पतसंस्थेचे नाव ७/१२ किंवा मिळकत पत्रिकेस लावून कर्जदाराचे नाव कमी करावे.

अशा पद्धतीने मिळकत पतसंस्थेच्या मालकीची करण्यात यावी. अशा प्रकारे वसुली अधिकाऱ्याची त्या प्रकरणातील कारवाई पुर्ण होईल त्यानंतर वसुली अधिकाऱ्यांने संबंधित कर्जदाराची वसुली पुर्ण नस्ती संस्थेस परत करून पोहोच घ्यावी. पतसंस्थेच्या नावे केलेल्या मिलकतीची लिलावाने विक्री पतसंस्थेने करावी आणि कर्जदाराच्या थकबाकीची वसुली करावी.

५. वसुली अधिकाऱ्यांचे कामकाजाचा आढावा-

प्रत्येक सहकारी संस्थेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दरमहा वसुली अधिकाऱ्यांचे कामकाजाचा कर्जदारनिहाय आढावा प्रपत्र क्र.५ मध्ये नमुद केल्याप्रमाणे घ्यावा. त्याचप्रमाणे संबंधित निबंधकाने वसुली अधिकाऱ्यांची नियुक्ती व फेरनियुक्ती करतांना अशा वसुली अधिकाऱ्यांनी केलेल्या कामकाजाचा आढावा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचाकडून घेऊनच असे अधिकार देण्यात यावेत.

सदर परिपत्रकातील सुचनांची अमलबजावणी विहित मुदतीत संबंधिताकडून करून घेण्याची जबाबदारी संबंधित जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था यांची राहिल यांची नोंद घ्यावी.


(चंदकांत दळवी)

सहकार आयुक्त व निबंधक,
सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

प्रत:-

१. विभागीय सहनिबंधक, सहकारी संस्था, (सर्व)
२. जिल्हा उपनिबंधक, सहकारी संस्था, (सर्व)
३. तालुका उप/ सहाय्यक निबंधक, सहकारी संस्था, (सर्व)

प्रत माहितीस्वर सविनय सादर:-

मा. अतिरिक्त मुख्य सचिव, सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२

अ.क्र.	तपशिल	शेरा	
१	संस्थेचे नाव		
२	संस्थेवर संचालक मंडळ आहे की प्रशासक/ अवसायक		
	अ. प्रशासक/ अवसायक नियुक्ती दिनांक		
	ब. प्रशासक/ अवसायकाचे नाव व पदनाम		
३	कार्यक्षेत्र		
४	शाखा संख्या		
५	सभासद संख्या		
६	निवडणुक झाल्याचा दिनांक		
७	अंतिम लेखापरिक्षणाचा कालावधी		
८	लेखापरिक्षण वर्गवारी		
९	कलम ८८ अन्वये जबाबदारी निश्चितीचा तपशिल (लागू असल्यास)		
	अ. अपचारी व्यक्तीची संख्या		
	I. संचालक		
	II. अधिकारी/ कर्मचारी		
	ब. जबाबदारी निश्चितीची रक्कम		
	I. संचालक		
	II. अधिकारी/ कर्मचारी		
	क. जबाबदारी निश्चितीची वसुली (संख्या व रक्कम)		
	I. संचालक		
	II. अधिकारी/ कर्मचारी		
	ड. शिल्लक जबाबदारी निश्चितीची रक्कम (संख्या व रक्कम)		
	I. संचालक		
	II. अधिकारी/ कर्मचारी		
	१०	ठेवीदारांची माहिती	
		अ. ठेवीदार संख्या	
ब. ठेवीची रक्कम			
११	कर्जदारांची माहिती		
	अ. कर्जदार संख्या		
	ब. कर्जाची रक्कम		
१२	----- अखेर थकबाकी		
	अ. थकबाकीदार संख्या		
	ब. थकबाकीची रक्कम		
	क. थकबाकीची टक्केवारी		
१३	कलम १०१ / ११ अन्वये वसुली दाखले		
	I. निबंधकाकडे दाखल करावयाची प्रकरणे		
	अ. संख्या		
	आ. रक्कम		
	II. निबंधकाकडे दाखल केलेली प्रकरणे		
	अ. संख्या		

	आ. रक्कम	
	III. निबंधकांनी दिलेली प्रकरणे अ. संख्या आ. रक्कम	
	IV. संस्थेकडे दाखल करावयाची शिल्लक १०१ प्रकरणाची संख्या व रक्कम	
१४	नियुक्त केलेल्या वसुली अधिकारी यांची संख्या	

प्रपत्र क्र. २:- संस्थेची वसुली दाखल्याबाबतची माहिती
संस्थेचे नाव व पत्ता:-

(रक्कम रुपये लाखात)

		तक्ता क्र. अ				तक्ता क्र. ब							
		वसुली दाखले १०१/११				प्रलंबित दाखल्यांचा कालावधी १०१/११							
		वसुली दाखले ३१ मार्च अखेर		नविन प्राप्त वसुली दाखले		एकूण प्राप्त वसुली दाखले		१ वर्षाच्या आतील		१ ते २ वर्षांच्या आतील		२ वर्षावरील	
संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२		

तक्ता क्र. ब

मागील वर्षी वसुली अधिकारी यांनी केलेल्या कामाचा तपशिल											
वसुली अधिकारी		दिलेली प्रकरणे		एकूण केलेला वसूल		शिल्लक वसुली		प्रस्तावित वसुली अधिकारी			
संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

प्रपत्र क्र.३:- वसुली अधिकारी निहाय वैयक्तीक माहिती व थकाबाकी वसुली बाबत केलेली कार्यवाही
(रक्कम रुपये लाखात)

तक्ता क्र. अ					
अ.क्र.	वसुली अधिकाऱ्याचे व पदनाम	संस्थानील नियुक्तीचा दिनांक	स्थायी / अस्थायी	शिक्षण	वसुलीबाबत घेतलेल्या प्रशिक्षणाचा तपडिशाल
१	२	३	४	५	६

तक्ता क्र. ब					
कलम १०१/११ चे दिलेले वसुली ठावठिकाणे		त्यापैकी मागणी नोंदीस बजाविण्यात आलेले वसुली दाखले	त्यापैकी जंगम जर्दी केलेले वसुली दाखले	त्यापैकी स्थावर जर्दी व बोजे नोंद केलेले वसुली दाखले	त्यापैकी वाजवी किंमत निश्चित केलेले वसुली दाखले
संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम
१	२	३	४	५	६

तक्ता क्र. क											
लिलाव करावयाची प्रकरणे (प्रपत्र ३ व मधील तक्ता क्र १ व १०)		लिलाव लावलेली प्रकरणे	त्यापैकी लिलाव कायम केलेले वसुली दाखले	एकुण वसुली रक्कम	लिलाव करावयाची शिल्लक प्रकरणे	लिलाव करावयाची शिल्लक प्रकरणे	तौन वेळा लिलाव लावून ही बांली धारक न मिळाल्याने कलम १००/८५ अन्वये केलेली कार्यवाही	१००/८५ अन्वये करावयाची शिल्लक प्रकरणे			
संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

प्रपत्र क्र. ४:- वसुली अधिकाऱ्याने आकारणी केलेल्या, वसूल केलेल्या, शासन कोषागारात भरणा केलेल्या व शिल्लक सरचाऱ्जबाबतची माहिती

(रुपये लाखात)

अ.क्र.	वसुली अधिकाऱ्याचे नाव	कलम १०१/११ चे दिलेले वसुली दाखले	नियम १०७ अन्वये केलेली वसुली		वसुली दाखला मिळाल्यानंतर प्रत्येक जप्ती होण्यापूर्वी थकबाकीदाराने भरलेल्या रकमेच्या १.७५%		आकारणी केलेला एकूण सरचाऱ्ज		वसुली केलेल्या रकमेच्या ५%	जंम आर स्यावर झाल्यानंतर वसूल झालेल्या रकमेवर ६%	आकारणी केलेल्या रकमेच्या ६%	वसूल केलेल्या रकमेच्या ५%	आकारणी केलेल्या रकमेच्या ६%	वसूल केलेल्या रकमेच्या ५%	आकारणी केलेल्या रकमेच्या ६%	वसूल केलेल्या रकमेच्या ५%	आकारणी केलेल्या रकमेच्या ६%	वसूल केलेल्या रकमेच्या ५%	शासन कोषागारात भरणी केलेली रकमेच्या ५%	शिल्लक सरचाऱ्ज रकम
			संख्या	रक्कम	संख्या	रक्कम	भरलेली एकूण रक्कम	आकारणी केलेला सरचाऱ्ज (भरलेल्या रकमेच्या ५%)												
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१

