



# उत्तर प्रदेश ग्रामीण बैंक

## UTTAR PRADESH GRAMIN BANK

(सरकार के स्वामित्वाधीन अनुसूचित बैंक)

(Scheduled Bank Owned by Government)

Issue Date: 30.10.2025

### Proposal for stationery printing (General)

Uttar Pradesh Gramin Bank, Regional Office, Chandauli invites applications in sealed covers from all empanelled printers (general) for printing and supply of bank's stationery. The applicants have to satisfy the following eligibility criteria in this regard (shown under head 'A' below).

- A. (i) Applicants must possess at least 3 years experience in the line of supplying various Stationery materials to the banks/Public Sector undertakings.  
(ii) Applicants must have the financial capacity to execute order i.e. to print and Supply the Bank's stationery (Ledgers/books/forms and other stationery items) within a time bound period.  
(iii) Printers must have own printing press/workshop & the godown, and must be registered in the name of the applicant.  
(iv) Applicants must be in a position to submit, PAN, Income Tax, GST number as well as the audited Financial statement for the last 3 years.  
(v) Minimum Annual Turnover must be minimum 50 Lakh. (**Attach copy of proof**)
- B. Application forms and other details can be downloaded from our website: [www.upgbank.com](http://www.upgbank.com)
- C. Applications duly filled in and supported by requisite documents/papers etc. must be submitted properly sealed cover to the **Regional Manager, Uttar Pradesh Gramin Bank, Regional office, Chandauli, G.T.Road, H. No. 10 & 10/1, Nai Basti (Chandhasi), Mughalsarai, District- Chandauli, Pin-232101 (UP)** during office hours on or before 24.11.2025 at 3.00 P.M. and no application will be accepted after the above date and time. Incomplete applications in any respect will be rejected. The sealed covers should be super scribed "**Proposal for stationery printing (General)**".
- D. The sealed covers containing the applications will be opened on 24.11.2025 at 3.30 P.M. at **Regional Manager, Uttar Pradesh Gramin Bank, Regional office Chandauli, G.T.Road, H. No. 10 & 10/1, Nai Basti (Chandhasi), Mughalsarai, District- Chandauli, Pin-232101 (UP)**. Interested applicants may be present at the time of opening the sealed covers.
- E. The right of selection rests absolutely with the Bank and bank's decision in this regard shall be final and binding.
- F. Bank may ask for EMD/Security Deposit from successful bidding.
- G. Payment will be released after examine checking the quality of stationery by Lab / forensic test.
- H. The rates quoted should be valid till one year i.e. from the date of work order.
- I. Bank reserves the right to reject any or all the applications without assigning any reason whatsoever.

(Mantosh Kumar Singh)

**Regional Manager**





## Quotation

Quotation

| SPECIFICATIONS |                          |       |                                |                                                                                                                   |                                   |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           | Rate Per Unit(Rs) |                    |
|----------------|--------------------------|-------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| Sl.            | Name of Item             | F.No. | SIZE in Inches                 | PAPER TYPE & GSM                                                                                                  | No. of Leaves excluding cover     | PRINTING                                                                                                                                                                                                        | Packing/ Colour                                                                                                                                                                           |                   |                    |
| A              | B                        | C     | D                              | E                                                                                                                 | F                                 | G                                                                                                                                                                                                               | I                                                                                                                                                                                         | J                 |                    |
| 1              | CBS Passbook             |       | 14.4 cm x 10.5 cm (close site) | Inner Pages 70 GSM Century/ Sirpur/Ballarpur /Andhra/Orient white Maplitho Cover Pages 230 GSM Ballarpur Art Card | 8 leaves/16 pages excluding cover | 4 color printing on front & back page & single color printing on inside cover (2 & 3) & other inner pages. Each Passbook should be centre stitched with a fine quality thread.                                  | Packing of 100 passbooks in each packet & 4 Packets in a bundle. Passbook should be packed in craft paper with paper label indicating Form Number, name & quantity (BOLD) on each packet. | 1,00,000 Piece    | Rs. .... Per Piece |
| 2              | S.B.Withdrawal Slip      |       | 18 cm x 10.5 cm                | 70 GSM Century/sirpur/ballarpur/ Andhra/orient white                                                              | 100 leaves pad                    | Both side in two colour bilingual printing with bank's emblem including water mark of Bank's Emblem (as specified in sample provided herewith). One LBS straw board at bottom & full craft paper on top & paste | Packet of 20 pads in craft paper with paper label indicating Form Number, name & quantity(BOLD) on each packet. Three packets of 20 pads in one bundle tied with string.                  | 10,000 Pad        | Rs. .... Per PAD   |
| 3              | Cash deposit pay-in-slip |       | 26.5 cm x 10.5 cm              | 70 GSM Century/sirpur/ballarpur/ Andhra/orient white                                                              | 100 leaves pad                    | Bilingual Printing on front & instruction in Hindi on back side, and hard perforation bounded with one LBS straw board at bottom & full craft paper on top & paste                                              | Packet of 20 pads in craft paper with paper label indicating Form Number, name & quantity(BOLD) on each packet. Three packets of 20 pads in one bundle tied with string.                  | 10,000 Pad        | Rs. .... Per PAD   |

NOTE : Applicable GST will be paid extra

1-Time for execution of work will be maximum 30 days from the date of receipt of order.

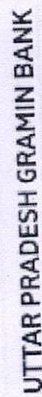
2- Sample must be send duly sealed and signed for approval of printing stationery.

3-For any clarifications regarding specifications etc,you may contact our P&E department mob no.9450240760



Date : 30.10.2025

Signature & Seal of Printe



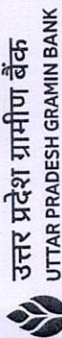
शाखा  
BRANCH

भुगतानकर्ता के हस्ताक्षर  
Signature of paying officer

# CASH DETAILS

| Notes | No. | ₹ | P. |
|-------|-----|---|----|
| 500 X |     |   |    |
| 200 X |     |   |    |
| 100 X |     |   |    |
| 50 X  |     |   |    |
| 20 X  |     |   |    |
| 10 X  |     |   |    |
| 5 X   |     |   |    |
| 2 X   |     |   |    |
| 1 X   |     |   |    |
| Coins |     |   |    |
| TOTAL |     |   |    |

# उत्तर प्रदेश ग्रामीण बैंक



शाखा / Branch :   
 दिनांक / Date :   
 ब. / चा. / अधि. / न. क्र. / आ. ज. / मि. क्र. / मा. क्र. खाता सं. / क्रेडिट कार्ड नं.  
 SB/CA/OD/CC/IRD/TL/DL A/c No./Credit Card No.

नाम / Name :   
 टेली नं. / मो. नं. / Tel No./Mob No.:   
 राशि / Amount :   
 राशि शब्दों में / Rupees in words :

| कैश / चेक नं. / दिनांक / बैंक एवं शाखा का नाम<br>Cash/Cheque No./Date/Name of Bank & Branch | ₹ | ₹ / P. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|
|                                                                                             |   |        |
|                                                                                             |   |        |
|                                                                                             |   |        |
|                                                                                             |   |        |
|                                                                                             |   |        |
|                                                                                             |   |        |
|                                                                                             |   |        |
| कुल / Total                                                                                 |   |        |

ब. मा. से. स. / मा. से. स.  
 S.C.S.A./C.S.A.  
 पारितकर्ता अधिकारी /  
 Passing Officer

Uttar Pradesh Gramin Bank  
 Call Centre: 1800 180 0225

## उत्तर प्रदेश ग्रामीण बैंक

पैन नं. / PAN No.:   
 रा / Or   
 फॉर्म 60 / Form 60 :   
 ₹ 50,000/- व अधिक की धनराशि जमा करने के लिए  
 For Cash Deposit of ₹ 50,000/- & Above

| CASH DEPOSIT   |     |   |
|----------------|-----|---|
| Notes          | No. | ₹ |
| 500 X          |     |   |
| 200 X          |     |   |
| 100 X          |     |   |
| 50 X           |     |   |
| 20 X           |     |   |
| 10 X           |     |   |
| 5 X            |     |   |
| 2 X            |     |   |
| 1 X            |     |   |
| सिक्के / Coins |     |   |
| Total          |     |   |

1. All Cheques must be crossed.  
 2. Please mention your A/c No. and Name on back of the Cheque.  
 3. Please use separate slips for Cash Deposit, outstation Cheques and Local Cheques.



# उत्तर प्रदेश ग्रामीण बैंक

शाखा / Branch :   
 ब. / चा. / अधि. / न. क्र. / आ. ज. / मि. क्र. / मा. क्र. खाता सं. / क्रेडिट कार्ड नं.  
 SB/CA/OD/CC/IRD/TL/DL A/c No./Credit Card No.

नाम / Name :   
 टेली. नं. / मो. नं. / Tel No./Mob. No. :   
 ई-मेल / E-mail ID :   
 राशि शब्दों में / Rupees in words :

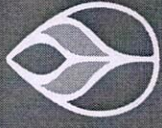
| चेक नं. / दिनांक / बैंक एवं शाखा का नाम<br>Cheque No./Date/Name of Bank & Branch | ₹ | ₹ / P. |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|--------|
|                                                                                  |   |        |
|                                                                                  |   |        |
|                                                                                  |   |        |
|                                                                                  |   |        |
|                                                                                  |   |        |
|                                                                                  |   |        |
| कुल / Total                                                                      |   |        |

संव्यवहार आईडी / Transaction ID  
 ब. मा. से. स. / मा. से. स.  
 S.C.S.A./C.S.A.  
 पारितकर्ता अधिकारी / Passing Officer

जमाकर्ता के हस्ताक्षर / Signature of Depositor

### विविध निर्देश

- कृपया अपने पासबुक को हर महीने एक बार अपडेट करवाएं।
- कृपया अपने खाता विवरण / इंटरनेट बैंकिंग, उपयोगकर्ता आईडी और पासवर्ड / एटीएम डेबिट कार्ड / क्रेडिट कार्ड / मोबाइल बैंकिंग / व्यक्तिगत जानकारी को किसी भी व्यक्ति के साथ साझा न करें।
- शुल्क एवं शर्तें समय-समय पर बदल सकती हैं। अधिक जानकारी के लिए कृपया बैंक की वेबसाइट <https://upgbank-com> पर जाएं।
- 50,000 / - रुपये व अधिक की नकद जमा के लिए कृपया अपना पैन नंबर प्रदान करें या फार्म 60 की हस्ताक्षरित प्रति जमा करें।
- ग्राहक का यह दायित्व है कि वह जमा पर्वों पर दी गई जानकारी की सटीकता सुनिश्चित करें और यह चेक / उपकरण / नकद के विवरण से मेल खाए।
- झूठे वादों का शिकार न हों, संदिग्ध योजनाओं से सावधान रहें।



**उत्तर प्रदेश ग्रामीण बैंक**  
**UTTAR PRADESH GRAMIN BANK**

(सरकार के स्वामित्वाधीन अनुसूचित बैंक)  
(Scheduled Bank Owned by Government)

**सीबीएस पासबुक CBS PASS BOOK**

मोबाइल बैंकिंग ऐप प्राप्त करें



यूपी.जी.बी. डिजिटल बैंकिंग



इंटरनेट बैंकिंग



नेफ्ट/आरटीजीएस फंड ट्रांसफर



रूपे एटीएम डेबिट कार्ड



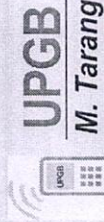
आईएमपीएस फंड ट्रांसफर



आधार द्वारा लेन-देन

**मोबाइल बैंकिंग का ऐसा अनुभव  
जो पहले कभी नहीं**

**कैश फ्री जिंदगी. बिंदव्स जिंदगी!**



**आधार के माध्यम से तत्काल धनराशि अंतरण**

**बैंकिंग लेन-देन 'कहीं भी-कभी भी'**

**24x7 सेवारत बैंकिंग तकनीक**

मोबाइल बैंकिंग सुविधा प्राप्त करने हेतु आज ही शाखा से संपर्क करें.

अपने मोबाइल पर ही खाते का बैलेंस, मिनी स्टेटमेंट, चेक स्टेटस एवं किये गये लेन-देन की जानकारी भी प्राप्त करें.

**अपने खाते के बैलेंस की जानकारी के लिये रजिस्टर्ड मोबाइल से 9986454440 पर मिसड कॉल करें.**

**IFSC : BARB0BUPGBX**

ZERO

सभी जमा खातों में नामांकन सुविधा उपलब्ध है. कृपया इस सुविधा का लाभ उठाएं  
Nomination facility is available in all deposit accounts, please avail this facility

**कृपया पासबुक न मोड़ें/Please do not fold Passbook**



# उत्तर प्रदेश ग्रामीण बैंक

## UTTAR PRADESH GRAMIN BANK

### उपयोगी सुझाव:

1. अपने खाते की जानकारी प्राप्त करने के लिए अपना मोबाइल और ईमेल-आईडी पंजीकृत करें।
2. पृष्ठछाछ आदि के लिए टोल-फ्री नंबर 1800 180 0225 पर कॉल कर सकते हैं।
3. अपनी पासबुक को नियमित रूप से अपडेट करवाएं।
4. जहां संभव हो, स्थायी निर्देश (स्टैंडिंग इंस्ट्रक्शंस) जारी करें।
5. पासबुक में कहीं भी हस्ताक्षर न करें।
6. हम आपके सुझावों का स्वागत करते हैं।
7. किसी भी कठिनाई/मूल्य वर्धित सेवाओं के लिए शाखा प्रबंधक से संपर्क करें।
8. टोल-फ्री हेल्पलाइन नंबर: 1800 180 0225
9. झूठे वादों का शिकार न बनें: संदिग्ध योजनाओं से सावधान रहें।
10. कृपया अपने खाते का विवरण/इंटरनेट बैंकिंग, उपयोगकर्ता आईडी और पासवर्ड/एटीएम डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/मोबाइल बैंकिंग की व्यक्तिगत जानकारी किसी भी व्यक्ति को न बताएं।
11. नामांकन सुविधा का प्रयोग करें।
12. अधिक जानकारी के लिए बैंक की वेबसाइट <https://upgbank.com/> का प्रयोग करें।

### Useful Tips:

1. Register your Mobile and email-Id for getting information about your account.
2. You may call at toll free number 1800 180 0225 for inquiry etc.
3. Get pass-book updated regularly.
4. Issue standing instructions wherever possible.
5. Do not put signature anywhere in pass-book.
6. We welcome your suggestions.
7. Contact branch manager in case of difficulties/Value added services.
8. Toll Free Help Line No.: 1800 180 0225
9. Do not fall prey to false promises; beware of dubious schemes
10. Please do not disclose your Account details / Internet Banking, User Id and Password/ATM Debit card/Credit card/Mobile Banking Personal information to any Person.
11. Utilise nomination facility.
12. For more information, use the bank's website <https://upgbank.com/>.

बैंकिंग सेवा सम्बन्धी शिकायतों हेतु बैंकिंग लोकपाल से निम्न पते पर संपर्क करें :

ईमेल [cpc@rbi.org.in](mailto:cpc@rbi.org.in) पर भेजें,  
या डाक द्वारा पत्र भेजें। पता : केंद्रीकृत प्राप्ति और प्रसंस्करण केंद्र, चौथी मंजिल, सेक्टर 17,  
चंडीगढ़ - 160017

Email to [cpc@rbi.org.in](mailto:cpc@rbi.org.in),  
Or by sending a physical letter to the "Centralized Receipt and Processing Centre,  
4th Floor, Sector 17, Chandigarh - 160017.

शाखा प्रबंधक/BRANCH MANAGER

## आपके खाते के बारे में

खातों के लिए समुचित रूप से केवाईसी मानदंडों का अनुपालन हेतु पहचान आवश्यक है, जो कि निम्नलिखित के नाम से खोले जा सकते हैं:

- अ. व्यक्ति (अकेले या संयुक्त रूप से), 10 वर्ष और उससे अधिक आयु के नाबालिग, एवं 10 वर्ष से कम आयु के नाबालिग अपने अभिभावकों के साथ।
- ब. विधिवत रूप से तथा सरकारी नियमों के अधीन गठित क्लब, सोसाइटी, भविष्य निधि और न्यास.
- स. किसी भी व्यावसायिक या व्यापारिक संस्था जैसे—साझेदारी, स्वामित्व प्रतिष्ठान, कंपनी, एचयूएफ, निगम अथवा संस्था को बचत खाता खोलने की अनुमति नहीं होगी.
- द. किसी भी सीमा तक की जमा राशियां स्वीकारी जाएंगी.
- य. यदि ग्राहक द्वारा खाता दो वर्षों तक परिचालित नहीं किया जाता है, तो वह निष्क्रिय/अपरिचालित बन जाता है. यदि एक बार खाता निष्क्रिय हो जाता है, उसमें केवल जमा से संयवहार की ही अनुमति होगी. नाम से संयवहार के लिए ग्राहक को खाता सक्रिय करने के लिए नये केवाईसी दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे.

## व्याज:

समय—समय पर लागू दर पर निर्धारित अंतराल पर व्याज का भुगतान/दैनिक अंतिम शेष के आधार पर गणना की जाएगी.

## आहरण:

- अ. चेकों या आहरण फार्मों द्वारा राशि निकाली जा सकती है.
- ब. प्रत्येक छमाही में, बचत खाते में 50 से अधिक नाम (सेवा प्रभागों को छोड़कर) की अनुमति नहीं होगी.
- स. यदि डेबिट की संख्या 50 से अधिक हो जाती है तो निर्धारित सेवा शुल्क लिया जाएगा.

## सेवाएं:

- केवल खाताधारकों के नाम पर चेकों की वसूली की जाएगी.
- धन हस्तांतरण के लिए स्थायी अनुदेश स्वीकार किया जाता है.
- तीसरी पार्टी के चेकों की वसूली नहीं की जाएगी.

## ध्यान दें:

- पासबुक को संभालकर रखें तथा इसके खो जाने संबंधी सूचना तत्काल दी जाए.
- खाताधारक को अंतिम जमा शेष और इसके पूर्व के लेन-देन की यथार्थता भली भांति जांच लेनी चाहिए.
- किसी भी विसंगति की सूचना तत्काल दी जाए अन्यथा बैंक द्वारा यह मान लिया जाएगा कि प्रविष्टियां/शेष सही हैं और ग्राहक को स्वीकार्य हैं.

## About your Account

Proper KYC (Know Your Customer) / Identification is required for accounts, which can be opened in the names of:

- A. Individuals (singly or jointly), minors of 10 years and above, and minors below 10 years with their guardians.
- B. Clubs, Societies, Provident Funds and Trusts duly constituted and subject of Govt. rules.
- C. No business or Trading concern whether partnership firm, Proprietary concern, company, HUF, Corporation or an association will be allowed to open Saving Account.
- D. Deposits are accepted for any amount.
- E. If the account is not operated by the customer for two years, it becomes dormant/inoperative. Once an account is dormant, only credit transactions will be permitted. For debit transactions, the customer will need to submit new KYC documents to reactivate the account.

## Interest

Interest will be credited at the rate applicable from time to time, at every quarter interest will be paid/calculated on daily product basis.

## Withdrawals

- a. withdrawals will be allowed either by cheques or by withdrawal forms.
- b. Not more than 50 debits (other than services charges) per half year should be allowed in sb a/c.
- c. In case the number of debits exceeds 50, a stipulated service charge will be charged.

## Services

- Cheques can be collected in the name/s of account holders only.
- Standing instruction for funds transfer is accepted.
- Third party cheques are not collected.

## Remember

- Passbook should be carefully preserved and loss there of immediately be notified.
- Account holder should check the last balance/transactions prior to such balance to ensure their accuracy.
- Any discrepancy should be notified immediately, failing which the bank would assume the entries / balance as correct and accepted by the constituent.

# उत्तर प्रदेश ग्रामीण बैंक

महत्वपूर्ण : सेवा प्रभार बचत खाते हेतु- 01.05.2025 से लागू (परिवर्तन के अधीन) हमारी वेबसाइट [www.upgbank.com](http://www.upgbank.com) पर संपर्क करें। जहाँ कहीं जीएसटी लागू होगा, वह अलग से वसूल किया जाएगा।

1. प्रारंभिक एवं न्यूनतम शेष:  
चेक बुक सहित अथवा रहित ग्रामीण/अर्ध शहरी : त्रैमासिक न्यूनतम शेष (वयूएबी) ₹. 500/- शहरी/मेट्रो त्रैमासिक न्यूनतम शेष (वयूएबी) ₹. 1000/-
2. न्यूनतम शेष न रखने हेतु प्रभार त्रैमासिक न्यूनतम शेष (वयूएबी):  
चेक बुक सहित अथवा रहित : ग्रामीण-अर्ध शहरी-₹. 125/- प्रति तिमाही-शहरी मेट्रो-₹. 250/- प्रति तिमाही अधिकतम।
3. खाते को एक वर्ष के भीतर बंद करना:  
क. खाता खुलने के 14 दिन के अंदर या मृतक खाता- शून्य प्रभार  
ख. बेसिक सविंग बैंक खाते- शून्य प्रभार  
ख. अन्य चाहे जो कोई क्षेत्र हो, व्यक्ति-₹. 300/- या अन्य : ₹. 800/-
4. अद्यतन शेष के साथ डुप्लीकेट पास बुक : प्रभार ₹. 100/- व्यक्ति के लिए एवं गैर व्यक्ति के लिए ₹. 150/-
5. चेक बुक जारी करने के लिए:  
सीटीएस-2010 मानक चेक बुक जारी करते समय ₹. 5.00 प्रति चेक पन्ना, यद्यपि वित्तीय वर्ष में 20 पन्ने निःशुल्क होंगे।
6. निष्क्रिय बचत बैंक खातों के लिए प्रभार: शून्य
7. चेक वसूली प्रभार /चेक वापसी प्रभार एवं अन्य प्रभार: कृपया नोटिस बोर्ड/बैंक की वेबसाइट [www.upgbank.com](http://www.upgbank.com) देखें अथवा शाखा प्रबंधक से संपर्क करें।

## प्रयुक्त संक्षिप्ताक्षर

• सीएच-चेक • सीएस-नकद • सीएम-कमीशन • आईएनसीएचजीएस-प्रासंगिक प्रभार • ईसी-अशुद्धि दूर की गई • एमबी-न्यूनतम शेष • सीबीआई-चेक बुक जारी • एसपी-भुगतान रोकिये • एसआई-स्थायी अनुदेश • आईटीडी-वापस किया गया चेक • सीएलजी-समाशोधन • आईएनटी-व्याज • ओबीसी-उगाही के लिए भेजे गए चेक • टीआर-अंतर्गत राशि • एलएफ-लेजर फोलियो (पन्ना) • डीएयूई-असमाशोधित राशि की एवज में आहरण • आईएसएल टीएसएन-इंटरसोल लेनदेन

# UTTAR PRADESH GRAMIN BANK

**Important :** Service Charges for SB A/c.-Effective From 01.05.2025 (Subject to Change) For latest service charges please visit our website [www.upgbank.com](http://www.upgbank.com) GST, wherever applicable shall be levied separately.

1. **Opening and Minimum Balance.**  
With or without cheque book Rural/Semi Urban: Quarterly Average Balance (QAB) of Rs. 500/- Urban/Metro-Quarterly Average Balance (QAB) of Rs. 1000/-
2. **Charges for not maintaining minimum quarterly average balance as above:**  
With or without cheque book Rural-Semi Urban-Rs.125/-per quarter-Urban-Metro-Rs.250/-per quarter maximum.
3. **Charges for premature closure (within a year):**
  - a. Within 14 days of opening of account or deceased account-NIL
  - b. Basic Saving Bank Accounts-NIL
  - c. Irrespective of Area Individual-Rs. 300/-or others-Rs.800/-
4. **Duplicate pass-book** with latest balance only charges Rs.100/-for individual and Rs. 150/-for non-individual.
5. **Regarding issuance of cheque book:**  
Rs. 5.00 per cheque leaf at the time of CTS-2010 Standard cheque book. However, 20 leaves will be free in a financial year.
6. **Minimum charges for Inoperative Saving Bank Accounts-Nil**
7. **Cheque collection/Return Charges & other charges:** Please see the notice board/bank's website [www.upgbank.com](http://www.upgbank.com) or refer to the Branch manager

## Abbreviations Used

• CH-Cheque • RETD-Returned Cheque • CS-Cash • CLG-Clearing • CM Commission • INT-Interest • INCHGS-Incidental Charges • SI-Standing Instruction • OBC-Outward bill for collection • EC-Error Corrected • TR-Amount Transferred • MB. Minimum Balance • LF-Ledger Folio • CBI-Cheque Book Issue • DAUE-Drawings against uncleared Effects • SP-Stop Payment • ISL TXN-Inter-sol Transactions

| तारीख<br>Date | विवरण<br>Particulars | चेक सं.<br>Cheque No. | आहरण<br>Withdrawl | जमा<br>Deposit | शेष<br>Balance | आद्यक्षर<br>Initials |
|---------------|----------------------|-----------------------|-------------------|----------------|----------------|----------------------|
|---------------|----------------------|-----------------------|-------------------|----------------|----------------|----------------------|