

EMPLOYEE REMITTANCE EXCESS/LEAVE SALARY

UNDER CFMS SYSTEM FOR ONLINE CHALLAN

*First Open the CFMS Website ([HTTPS://cfms.ap.gov.in](https://cfms.ap.gov.in))

*In Message Board Opted the CITIZEN Services and CLICK ON Receipt Links.

*And then Opted **CASH RECOVERY CHALLAN** AND CLICK. Open the given data and Fill it.

CASH RECOVERY CHALLAN

Bill No. Year _____ No. _____

(Note: Give Excess / Leave Salary Month Bill Details only)

BENEFICIARY Code: _____ Bill Amount: _____

Department: SCHOOL EDUCATION

Services: 213 Cash Recovery Challan

Head of A/c.: _____

District: _____

Treasury / PAO: _____

DDO Code: _____

Submit

Purpose _____

REMITTER Name Sri / Smt. _____

I.D. Number Aadhar/PAN/DEPTT.I.D: _____

Mobile No. _____

E-Mail Address: _____

Amount in Rs. _____/- (Enter Captch Details)

MANUAL

RTGS/NEFT

E-PAYMENT

పై విధంగా మాన్యువల్ గా ఓకే చేసి చలానా కాపిని డౌన్లోడు చేసుకొని బ్యాంకు నందు అమోంట్ కట్ట వలెను. లేకుంటే ఇ-పేమెంట్ ద్వారా డెబిట్ కార్డు లేక నెట్ బ్యాంకింగ్ ద్వారా కూడా బ్యాంకు కు వెళ్ళకుండా కట్టవచ్చును. వెంటనే కట్టినట్లుగా రశీదును అన్లైన్ ద్వారా డౌన్లోడ్ చేసుకొని డి.డి.ఓ. గారికి & మీరు వ్యక్తిగతంగా భద్రపరచుకోవాలి.

Supplied by STUAP