

৪. প্রত্যায়ন করা যাইতেছে যে-

- (ক) এই বিলে দাবীকৃত প্রকৃত পরিবহন ভাড়া দেয়া হয়েছে এবং এটি অপরিহার্য ছিল এবং ভাড়ার হার প্রচলিত যানবাহন ভাড়ার হারের মধ্যেই; এবং
(খ) সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারি সাধারণ বিধি বলে এ ভ্রমণের জন্য ভ্রমণ ব্যয় প্রাপ্য হন না, এবং এর অতিরিক্ত কোন বিশেষ পারিশ্রমিক, এই দায়িত্ব পালনের জন্য প্রাপ্য হবেন না।

৫. প্রত্যায়ন করা যাচ্ছে যে, যে সকল অধঃস্তন কর্মচারির বেতন এই বিলে দাবী করা হয়েছে তারা ঐ সময়ে প্রকৃতই সরকারি কাজে নিয়োজিত ছিলেন (এস, আর, ১৭১)

৬. প্রত্যায়ন করা যাচ্ছে যে-

- (ক) মনোহারী দ্রব্য বা স্টাম্প বাবত ২০ টাকা অধিক কোন ক্রয় স্থায়ীভাবে করা হয়নি।
(খ) ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহৃত তাঁবু বহনের কোন ব্যয় এ বিলে অন্তর্ভুক্ত হয়নি।
(গ) আবাসিক ভবনে ব্যবহৃত কোন বিদ্যুৎ বাবদ ব্যয় এ বিলে অন্তর্ভুক্ত হয়নি।
(ঘ) এই বৎসরে প্রসেস প্রদত্ত পারিতোষিক টাকা (যা গত ৩ বৎসরের জরিমানা বাবদ প্রাপ্তির গড় টাকার সামান্য অধিক হবে না)।

৭. যার নামে চেক ইস্যু করা হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

* নিয়ন্ত্রণকারী / প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর বুঝে পেয়েছি

..... আয়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নাম নাম

পদবী পদবী

সীল সীল

স্থান স্থান

তারিখ তারিখ

বরাদ্দের হিসাব	টাকা	পয়সা
১। শেষ বিলের টাকার অংক		
২। এ যাবত অতিরিক্ত বরাদ্দ (পত্র নং)		
৩। এ যাবত যে অংকের বরাদ্দ কমানো হয়েছে (পত্র নং)		
৪। নীট মোট		

ব্যয়ের হিসাব	টাকা	পয়সা
গত বিলের মোট জের (+)		
এই বিলের মোট (+)		
সংযুক্ত- পূর্ত কর্মের বিলের টাকা		
মোট (পরবর্তী বিলের জের টেনে নেয়া হবে।)		

হিসাবরক্ষণ অফিসে ব্যবহারের জন্য

প্রদানের জন্য পাশ করা হল, টাকা কথায়.....

অডিট (স্বাক্ষর)

নাম

তারিখ

সীল

সুপার (স্বাক্ষর)

নাম

তারিখ

সীল

নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ অফিসার (স্বাক্ষর)

নাম

তারিখ

সীল

চেক নং তারিখ.....

চেক প্রদানকারীর স্বাক্ষর

নাম

তারিখ

সীল

* কেবল মাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে

বিঃদ্রঃ এটি স্পষ্টভাবে স্মরণ রাখতে হবে যে, বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়ের জন্য আয়ন কর্মকর্তা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকিবেন। বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়ের বিপরীতে যদি তিনি অতিরিক্ত বরাদ্দ মঞ্জুর করাতে না পারেন, তবে অতিরিক্ত ব্যয়িত অর্থ তাঁর ব্যক্তিগত ভাতাদি হতে আদায় করা হবে।