

সংস্থাপন কর্মচারিগণের বেতন বিল

- মাসের বেতন বিল (৪র্থ শ্রেণী)

দপ্তরের নামঃ -

কোড নং-

টোকেন নং

তারিখঃ

ভাউচার নং-

তারিখঃ

নির্দেশাবলী	বিবরণ	টাকার অংক
১. অবিলিকৃত/স্থগিত টাকা যথাযথ কলামে লাল কালিতে লিখিতে হইবে এবং যোগ দেওয়ার সময় উহা বাদ রাখিতে হইবে।	সংস্থাপন কর্মচারিদের বেতন	
	৩১১১৩২৫ উৎসব ভাতা	৮৮,৭৮০.০০
	মোট দাবী (ক):	৮৮,৭৮০.০০
২. বেতন বৃদ্ধির সার্টিফিকেট বা অনুপস্থিত কর্মচারিগণের তালিকায় স্থান পায় নাই এমন ঘটনাসমূহ যথাঃ মৃত, অবসর গ্রহণ, স্থায়ী বদলী ও প্রথম নিয়োগ 'মন্তব্য' কলামে লিখিতে হইবে।	কর্তন ও আদায়	
	১১৬২১০১ স্ট্যাম্প ডিউটি	৪০.০০
	মোট কর্তন ও আদায় (খ):	৪০.০০
	নীট দাবী (ক-খ) : প্রদানের জন্য নীট টাকার প্রয়োজন:	৮৮,৭৪০.০০
৩. কোন দাবীকৃত বেতন বৃদ্ধি সরকারি কর্মচারির দক্ষতার সীমা অতিক্রম করার আওতায় পড়িলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারি উক্ত সীমা অতিক্রম করার উপযুক্ত এই মর্মে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন দ্বারা সমর্থিত হইবে। (এস.আর. ১৬৫)		
৪. অধঃস্তন সরকারি কর্মচারি এবং এস.আর. ১৫২-তে উল্লিখিত সরকারি কর্মচারিদের নাম বেতন বিলে নাম বাদ দেওয়া যাইতে পারে।		
৫. সেরেস্কার প্রত্যেক শাখার পর পাতায় আড়াআড়ি লাল রেখা টানিতে হইবে এবং উহার নীচে বেতন ও ভাতার সমষ্টি ও ভাতার কলামে লাল কালিতে প্রদর্শন করিতে হইবে।		
৬. স্থায়ী পদে নিযুক্ত ব্যক্তিদের নাম স্থায়ী পদের বেতন গ্রহণের মাপকাঠিতে জ্যেষ্ঠত্বের ক্রম অনুসারে লিখিতে হইবে এবং খালি পদসমূহ স্থানাপন্ন লোকদিগকে দেখাইতে হইবে।		
৭. বেতন বিলে কর্তন ও আদায়ের পৃথক পৃথক সিডিউল বেতনের বিলে সংযুক্ত করিতে হইবে।		

১. (ক) বিলের টাকা বুঝিয়া পাইলাম।
(খ) প্রত্যয়ন করিতেছি যে, নিম্নে বিশদভাবে বর্ণিত টাকা (যাহা এই বিল হইতে কর্তন করিয়া ফেরত দেওয়া হইয়াছে) ব্যতিত এই তারিখের ১*মাস।
(গ) প্রত্যয়ন করিতেছি যে, কর্মচারীদের নিকট হইতে অর্থ প্রাপ্তির স্টিম্পসহ রশিদ গ্রহণ করিয়া বেতন বহিতে সংরক্ষণ করা হইয়াছে।
২. বিলের সাথে একাট অনুপস্থিতির তালিকা প্রদান করা হইল।
৩. প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, এই কার্যালয়ের সকল নিয়োগ, স্থায়ী ও অস্থায়ী পদোন্নতি সংক্রান্ত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট কর্মচারিগণের নিজ নিজ চাকুরি বহিতে আমার সত্যায়নে লিপিবদ্ধ করা হইয়াছে।
৪. প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, চাকুরি বহিতে রক্ষিত ছুটির হিসাব এবং প্রযোজ্য ছুটির বিধি অনুযায়ী প্রাপ্য ছুটি ছাড়া কাহাকেও কোন ছুটি মঞ্জুর করা হয় নাই। আমি নিশ্চিত যে, তাহাদের ছুটি পাওনা ছিল এবং সকল ছুটির মঞ্জুরী ও ছটিতে বা ছুটি হইতে ফিরিয়া আসা, সাময়িক কর্মচ্যুতি ও অন্য কাজে যাওয়া ও অন্যান্য ঘটনা নিয়ম মোতাবেক চাকুরি বহিতে এবং ছুটির হিসাবে আমার সত্যায়নে লিপিবদ্ধ করা হইয়াছে।
৫. প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, যে সকল সরকারি কর্মচারির নাম উল্লেখ করা হয় নাই, কিন্তু এই বিলে বেতন দাবী করা হইয়াছে, চলতি মাসে তাহার যথাযথ সরকারি চাকুরিতে নিয়োজিত ছিলেন।
৬. প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, যে সকল সরকারি কর্মচারির বাড়ি ভাড়া ভাতা এই বিলে দাবী করা হইয়াছে তাহার সরকারি কোন বাসস্থানে বসবাস করেন নাই।
৭. প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, যে ক্ষেত্রে ছুটি/অস্থায়ী বদলীকালীন সময়ের জন্য ক্ষতিপূরণ ভাতা দাবী করা হইয়াছে, সেই ক্ষেত্রে কর্মচারির একই বা স্বপদে ফিরিয়া আসার সম্ভাব্যতা ছুটি/অস্থায়ী বদলীর মূল আদেশে লিপিবদ্ধ করা হইয়াছে।
৮. প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, কর্মচারীদের ছুটিকালীন বেতন, ছুটিতে যাওয়ার সময় যে হারে বেতন গ্রহণ করিতেছিলেন সেই হারে দাবী করা হইয়াছে।
৯. প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, অবসর গ্রহণ করিয়াছেন এমন কোন কর্মচারির নাম এই বিলে অন্তর্ভুক্ত করা হয় নাই।

অনুপস্থিত ব্যক্তিদের ফেরত দেওয়া বেতনের বিবরণ

সেকসন	নাম	সময়	টাকার অংক

স্থান- ঢাকা

তারিখ: ১৪/৬/২০২৩

আয়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নাম

পদাবী

সীল

হিসাব রক্ষণ অফিসে ব্যবহারের জন্য

টাকা কথায় প্রদানের জন্য পাস করা হইল।

অডিটর

নাম

সুপার

নাম

হিসাব রক্ষণ অফিসার

নাম