

৫। প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, যে সকল অধঃস্তন কর্মচারীর বেতন এই বিলে দাবি করা হইয়াছে তাহারা ঐ সময়ে প্রকৃতই সরকারী কাজে নিয়োজিত ছিলেন (এস, আর, ১৭১)।

৬। প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে,

(ক) মনোহারী দ্রব্য বা স্ট্যাম্প বাবদ ২০ টাকার অধিক কোন ক্রয় স্থানীয়ভাবে করা হয় নাই।

(খ) ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহৃত তাঁবু বহনের কোন খরচ এই বিলে অন্তর্ভুক্ত করা হয় নাই।

(গ) আবাসিক ভবনে ব্যবহৃত কোন বিদ্যুৎ বাবদ খরচ এই বিলে অন্তর্ভুক্ত করা হয় নাই।

(ঘ) এই বৎসরে প্রসেস সার্ভারদের প্রদত্ত পরিতোষিক টাকা..... (যা গত ৩ বৎসরের জরিমানা বাবদ প্রাপ্তির গড় টাকার সামান্য অধিক হইবে না)।

৭। যাহার নামে চেক ইস্যু করা হইবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

*নিয়ন্ত্রণকারী/ প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

.....

নাম

পদবী

সীল

স্থান

তারিখ

বুঝিয়া পাইয়াছি

আয়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

নাম

পদবী

সীল

স্থান

তারিখ

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

ব্যয়ের হিসাব	টাকা	পঃ
গত বিলের মোট ঘের (+)		
এই বিলের মোট(+)		
সংযুক্ত পূর্তকর্মের বিলের টাকা		
মোট (পরবর্তী বিলে জের টানিয়া নেওয়া হইবে)		

হিসাব রক্ষণ অফিসে ব্যবহারের জন্য

প্রদানের জন্য পাস করা হইল টাকা কথায়

অডিটর (স্বাক্ষর)

নাম

তাং

সুপার (স্বাক্ষর)

নাম

তাং

চেক নং

হিসাবরক্ষণ অফিসার (স্বাক্ষর)

নাম

তাং

তারিখ

চেক প্রদানকারীর স্বাক্ষর

নাম

* কেবলমাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে।

বিঃদ্রঃ- ইহা স্পষ্টভাবে স্মরণ রাখতে হইবে যে, বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়ের জন্য আয়ন কর্মকর্তা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকিবেন। বরাদ্দের অতিরিক্ত ব্যয়ের বিপরীতে যদি তিনি অতিরিক্ত বরাদ্দ মঞ্জুর করাইতে না পারেন, তবে অতিরিক্ত ব্যয়িত অর্থ তাহার ব্যক্তিগত ভাতিদি হইতে আদায় করা হইবে।