টি, আর, ফরম নং ১৩
এস, আর, ১৩৯ (১) দ্রষ্টব্য]

গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তার বেতন বিল

.....মাস.....বৎসর

কোড নং [ ] [ ][ ][ ][ ] [ ][ ][ ][ ] [x][x][x][x]

নাম.....পদবী.....দপ্তর.....

ভবিষ্য তহবিল নং.....ডাক জীবন বীমা নং.....করদাতা সনাক্তকরণ নম্বর (টি আই এন).....

টোকেন নং.....তারিখ..... ভাউচার নং.....তারিখ.....

কোড নং	বিবরণ	রেট		টাকার অংক	
		টাকা	পয়সা	টাকা	পয়সা
*৪৫০১	বেতন				
*৪৭০৫	বাড়ী ভাড়া ভাতা				
*৪৭১৭	চিকিৎসা ভাতা				
	সর্বমোট বেতন ও ভাতা (ক)				
কর্তন ও পরিশোধ					
৬-০৯৩৭-০০০০-৮১০১	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল				
৬-০৯৩৭-০০০০-৮১০১	ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম ও সুদ আদায়				
৬-০৭৭১-০০০১-৮২৪১	সরকারী কর্মচারী কল্যাণ তহবিল				
৬-০৭৭১-০০০১-৮২৪৬	সরকারী কর্মচারী যৌথ বীমা তহবিল				
৬-৫৪৩২-০০০০-৮০৪১	ডাক জীবন বীমা প্রিমিয়াম				
১-৩২৩৭-০০০১-২১১১	বাড়ী ভাড়া				
১-৩২৩৭-০০০১-২১২১	গ্যাস				
১-৩২৩৭-০০০১-২১২৩	পানি ও পয়ঃপ্রণালী				
১-৩২৩৭-০০০০-২১২৭	পৌর কর				
১-০৯৬৫-০০০১-৩৯০১	গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের কিস্তি পরিশোধ				
১-০৯৬৫-০০০১-৩৯১১	মোটর গাড়ী অগ্রিমের কিস্তি পরিশোধ				
১-০৯৬৫-০০০১-৩৯২১	মোটর সাইকেল অগ্রিমের কিস্তি পরিশোধ				
১-০৯৬৫-০০০১-১৬৩১	সরকারী কর্মচারীদের প্রদত্ত অগ্রিমের সুদ পরিশোধ				
	কর্তন ও পরিশোধ বাবদ মোট আদায় (খ)				
	মোট দেয় টাকা (ক-খ)				
	টাকা (কথায় লিখিতে হইবে)				

যাহাকে টাকা বা চেক প্রদান করিতে হইবে, সেই বাহক/ব্যাংক/এজেন্টের নাম.....

কর্মকর্তার স্বাক্ষর

সীল

রাজস্ব
স্ট্যাম্প

তারিখ .....

[অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য]

শুধুমাত্র অর্থনৈতিক কোড বুঝায়।

হিসাব রক্ষণ অফিসে ব্যবহারের জন্য

টাকা.....(কথায়).....

.....প্রদানের জন্য পাস করা হইল।

অডিটর (স্বাক্ষর)

নাম .....

তারিখ.....

সুপার (স্বাক্ষর)

নাম .....

তারিখ.....

হিসাব রক্ষণ অফিসার(স্বাক্ষর)

নাম .....

তারিখ.....

চেক নং.....তারিখ.....

চেক প্রদানকারীর স্বাক্ষর

তারিখ.....

নির্দেশাবলী

১. যে মাসের কাজের বিনিময়ে বেতন অর্জন করা হইয়াছে সেই মাসের শেষ কার্যদিবসের ৫ দিন পূর্বে হিসাব রক্ষণ অফিসে বিল পেশ করিতে হইবে।

২. পেশকৃত প্রতিটি বিলের জন্য একটি করিয়া টোকেন দেওয়া হইবে। চেক/ক্যাশ অথবা আপত্তিসহ ফেরত বিল গ্রহণের প্রাক্কালে উক্ত টোকেন ফেরত দিতে ইইবে। এতদ্ব্যতীত চেক/ক্যাশ গ্রহণকালে একখানি লিখিত রসিদ ষ্ট্যাম্পসহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রদান করিতে হইবে।

৩. ব্যাংকার বা এজেন্টকে টাকা প্রদানের জন্য ইচ্ছানুসারে বেতন বিলে নির্দেশ করা যাইবে। এবং এইরূপ ক্ষেত্রে ব্যাংক বা এজেন্টের মাধ্যেমে টাকা সংগ্রহের জন্য পেশ করা যাইবে। এই জন্য সরকারী কর্মচারীর বা বাহকের ব্যক্তিগত উপস্থিতির প্রয়োজন হইবে না, ব্যাংক বা এজেন্টকে সরাসরি টাকা প্রদান করা হইবে।

৪. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিলের সঙ্গে অবশ্যই কর্তন ও আদায়ের সিডিউল প্রদান করিতে হইবে।

নোট-১ঃ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাগণকে নিশ্চিত হইতে হইবে যে, সকল বাধ্যতামূলক কর্তন ও আদায়ের সিডিউল যেন বিলের সঙ্গে সংযুক্ত থাকে।

নোট-২ঃ বাহকের নিকট প্রদত্ত টাকা, চেক অথবা বিলের জালিয়াতি বা আত্মসাৎ সংক্রান্ত কোনরূপ দায়-দায়িত্ব সরকার গ্রাহ্য করিবে না।

বাঃসঃমুঃ-৯৭/৯৮-১৮০৪৯এফ(কম-১)-৪০ লক্ষ কপি. (সি-৬৭). ১৯৯৮।