

গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তার বেতন বিল
মাস _____ ইং বৎসর _____

কোড নং

নামঃ _____ পদবীঃ _____ দপ্তরঃ জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, _____
ভবিষ্য তহবিল নংঃ ডাক জীবন বীমা নংঃ..... করদাতা সনাক্তকরণ নম্বর (টিআইএন)ঃ.....
টোকেন নংঃ _____ তারিখঃ _____ ভাউচার নংঃ _____ তারিখঃ _____ ইং _____

কোড নং	বিবরণ	রেট		টাকার অংক	
		টাকা	পয়সা	টাকা	পয়সা
* ৪৫০১	মূল বেতন :		-		-
* ৪৭০১	মহার্ঘ ভাতা	-			
* ৪৭০৫	বাড়ী ভাড়া ভাতা		-		-
* ৪৭১৩	উৎসব ভাতা				
* ৪৭১৭	চিকিৎসা ভাতা		-		-
* ৪৭৭৩	শিক্ষা সহায়ক 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 -----

- প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, আমি কোন সরকারী বাসায় বসবাস করি না।
- প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, এই বিলের টাকা পূর্বে কখনো উঠানো হয়নি।

তারিখঃ _____

কর্মকর্তার স্বাক্ষর
সীল

রাজস্ব
স্ট্যাম্প

হিসাব রক্ষণ অফিস ব্যবহারের জন্য

টাকা -----(কথায়)-----

----- প্রদানের জন্য পাস করা হইল।

অডিটর (স্বাক্ষর)	সুপার (স্বাক্ষর)	হিসাব রক্ষণ অফিসার (স্বাক্ষর)
নাম -----	নাম -----	নাম -----
তারিখ -----	তারিখ -----	তারিখ -----
চেক নং -----	তারিখ -----	

চেক প্রদানকারী স্বাক্ষর

তারিখ -----

নির্দেশাবলী

- ১। যে মাসের কাজের বিনিময় 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 হইবে। এতদ্ব্যতীত চেক/ক্যাশ গ্রহণ কালে একখানি লিখিত রশিদ স্ট্যাম্পসহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রদান করিতে হইবে।
- ৩। ব্যাংকার বা এজেন্টকে টাকা প্রদানের জন্য ইচ্ছানুসারে বেতন বিলে নির্দেশ করা যাইবে এবং এই রূপ ক্ষেত্রে ব্যাংক বা এজেন্টের মাধ্যমে 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-১ : হিসাব স্বাক্ষর কর্মকর্তাগণকে নিশ্চিত হইতে হইবে যে, সকল বাধ্যতামূলক কর্তন ও আদায়ের সিডিউল যেন বিলের সঙ্গে সংযুক্ত থাকে।

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

জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, _____,

গেজেটেড সরকারী কর্মকর্তার _____ মাস ইং বৎসর এর কল্যাণ তহবিল ও যৌথ তহবিল কর্তনের তফসিল

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	মূল বেতন	কল্যাণ তহবিল		যৌথ তহবিল		মন্তব্য
			আদায় কৃত টাকার পরিমাণ	পূর্ববর্তী মাসের সাথে তারতম্য (যদি থাকে)	আদায় কৃত টাকার পরিমাণ	পূর্ববর্তী মাসের সাথে তারতম্য (যদি থাকে)	
১.							

স্বাক্ষর :

নাম:

পদবী:

জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর,

_____।

ভবিষ্য তহবিল কর্তন সিডিউল অগ্রিমসহ

কার্যালয়

জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর

.....

মাসের নামঃ _____ / _____ ইং

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	মূল বেতন	ভবিষ্য তহবিল কর্তন			ভবিষ্য তহবিল কর্তনের কিস্তির পরিমাণ		ভবিষ্য তহবিল কর্তনের নম্বর
			সাধারণ কর্তন	অগ্রিম কর্তন	মোট কর্তন	১ম অগ্রিম	২য় অগ্রিম	
১	২	৩	৪	৫		৬	৭	

স্বাক্ষর :

নাম:

পদবী:

জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর,

_____।