**फुटकर/ आकस्मिक बिल / CONTINGENT BILL**

वाउचर सं./Voucher No. दिनांक/Dated :

आबंटन की राशि/Amount of Allotment रु/Rs……………………

व्यय राशि तथा जिसके भुगतान के लिए बिल प्रस्तुत किया गया है

Amount expenditure and for which bill have been submitted for Payment. रु /Rs…***………………***

बिल की राशि सहित आबंटन का शेष

Balance of allotment including the amount of this bill रु /Rs……………………

व्यय का कारण / Expenditure on account of…………..… द्वारा/by…………….………….

………………………… के दौरान/during ……………………………………..

प्राधिकार / Authority :

इस खाते से जिस माह में अंतिम प्रभारित राशि प्रस्तुत किया गया था

Month amount in which last charges on this account was performed

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| क्रम सं/  Serial  No. | दिनांक /Date | व्यय का ब्यौरा / Details of expenditure | संख्या अथवा मात्रा/ Number  Or  quantity | | | दर/Rate  रु/Rs. पै/P. | | प्रतिP  e  r | राशि/Amt  रु/Rs. पै/P. | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | कुल/Total  कटौती /Deduct  अग्रिम प्राप्ति तारीख / Advance received on………………………  (दिनांक / date) से/from…………………… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |

नकद बकाया राशि/Net amount due (शब्दों में/in words) रुपये/Rupees……… रु/ Rs

(a) प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त शुल्क राज्य हित में आवश्यक रूप से खर्च किए गए तथा प्रभारित दर न्यूनतम उपलब्ध है। एम.ई.एस. के ठेकेदारों को किए गए भुगतान के चालू खातों को इतना विकृत किया या काटा-फाड़ा गया है कि उन्हें दुबारा प्रयोग में नहीं लाया जा सकता, इन्हें छोड़कर सभी रसीद रु. 25 और उससे कम के हैं। मैंने व्यक्तिगत रूप से बिल का प्रगामी योग आकस्मिक रजिस्टरों के साथ जांचा है तथा उनका मिलान सही पाया है।

Certified that the above charges have been necessarily incurred in the interest of the State that the rates charged are the lowest obtainable that all receipts for sums of Rs.25 and under except as regards payment made in the M.E.S. to contractors on running accounts have been so defaced or mutilated that they cannot be used again and that I have personally checked the progressive total in the bill with that in the contingent registers and found it to agree.

(b) प्रमाणित किया जाता है कि तार राज्य सेवा पर भेजा गया था तथा यह कि नकद भुगतान अपरिहार्य था।

Certified that telegram was sent on State Service and that Cash Payment was unavoidable.

(c) प्रमाणित किया जाता है कि निर्वाह भत्ता का भुगतान राज्य सेवा के हित में था तथा यह कि जिन अस्वीकृत भर्ती के लिए भत्तों का दावा किया गया है, वे चिकित्सा के आधार पर अथवा भर्ती अधिकारी द्वारा अस्वीकृत किए गए थे।

Certified that payment of substance allowances was the interest of service and that the rejected recruits for whom the allowances has been claimed were rejected either medically or by enrolling officers.

टिप्पणी – बिल के कुल के पास तथा ऊपर के प्रमुख स्थान पर लाल सियाही से बिल के पार “रु ………के नीचे” लिखा जाना चाहिए।

NOTE- “Under Rs……………..” should be written across the bill in red ink in a prominent place near to and above the total of the bill. The amount should be the next multiple of ten rupee exceeding the amount of the bill.

*स्टेशन प्रतिहस्ताक्षरित भुगतान प्राप्त*

*Station………………*  *Countersigned Received payment*

*दिनांक*

*Date*……………… ……………… …………………..