

* (2) प्रमाणित किया जाता है कि इस बिल से संलग्न वाउचरों में और मेरे कार्यालय में प्रतिधारित वाउचरों में विवरणित सभी वस्तुओं का स्टॉक-रजिस्टर में लेखा-जोखा दे दिया गया है।

* (यह प्रमाण-पत्र उस दशा में अपेक्षित है जब क्रय की गई सामग्रियों और भण्डारों के समुचित भण्डार रखे जाने की अपेक्षा की जाए।)

(3) प्रमाणित किया जाता है कि क्रय की गई वस्तुएं, जिनके लिये बिल प्रस्तुत किया गया है, अच्छी हालत में प्राप्त की गई हैं, और यह कि उनकी मात्राएं सही हैं और उनकी क्वालिटी अच्छी है, और विनिर्देशों के अनुसार है और यह कि जिन दरों का संदाय किया गया है वे स्वीकृत और बाजार दरों से अधिक नहीं है तथा पूनः संदाय से बचने के लिए सम्बन्धित मांग-पत्रों और वीजकों के सामने समुचित प्रविष्टियां या संदाय दर्ज कर दिए गए हैं।

(4) प्रमाणित किया जाता है कि (क) इस बिल में सम्मिलित सवारी-किराए पर व्यय वास्तव में किया गया, वह अपरिहार्य था और उपयोग में लाई गई सवारी के लिए प्रभारी के अनुसूचित मान के अन्दर है, और (ख) सम्बन्धित सरकारी सेवक यात्रा के लिए सामान्य नियमों के यात्रा भत्ता लेने का हकदार नहीं है, और उसे कोई प्रतिपूरक छुट्टी मंजूर नहीं की गई है और वह उस कार्य के, जिसके कारण यात्रा करना आवश्यक हुआ, पालन के लिए किसी प्रकार का विशेष पारिश्रमिक प्राप्त नहीं करेगा।

(5) प्रमाणित किया जाता है कि इस बिल में सम्मिलित आकस्मिकताओं की मदों की बाबत सरकार द्वारा विहित धन-सम्बन्धी या मात्रा सम्बन्धी उल्लंघन नहीं किया गया है।

* (2) Certified that all the articles detailed in the vouchers attached to the bill and in those retained in my office have been accounted for in the Stock Register.

* (This certificate is required when proper store accounts of materials and stores purchased are required to be maintained.)

(3) Certified that the purchases billed for have been received in good order, that their quantities are correct and their quality good and according to specification, that the rates paid are not in excess of the accepted and the market rates and that suitable notes of payment have been recorded against the indents and invoices concerned to prevent double payment.

(4) Certified that (a) the expenditure on conveyance, hire included in this bill was actually incurred, was unavoidable and is within the scheduled scale of charges for the conveyance used and (b) the Government servant concerned is not entitled to draw travelling allowances under the ordinary rules for the journey and is not granted any compensatory leave and does not and will not receive any special remuneration for the duty which necessitated the journey

(5) Certified that the monetary or quantitative limits prescribed by the Government in respect of items of contingencies included in the bill have not been exceeded.

अन्तर्वस्तुएं प्राप्त की
Received contents.

चालु वर्ष के लिए विनियोग

Appropriation for the current year.....

इस बिल को सम्मिलित करते हुए व्यय

Expenditure including this bill.....

उपबद्ध संकर्म बिलों की रकमें

Amount of work-bill annexed.....

उपलब्ध अतिशेष

Balance available.....

आदान अधिकारी के हस्ताक्षर और पदनाम
Signature & Designation of Drawing Officer

Pay Rupees.....

परीक्षा की गई / Examined.

चेक सं..... द्वारा संदाय।

Payment by Cheque No.

₹..... का संदाय करें।

ओहरण, अधिकारी / वे. ले. अधिकारी
D.D.O. / P.A.O.

तारीख / Dated.....

पूर्व संपरीक्षा के लिए प्रस्तुत बिलों के सम्बन्ध में पूर्व-संपरीक्षा अंकित करने के लिए स्थान
Space for pre-audit enforcements in respect of bills submitted for pre-audit

वेतन और लेखा के कार्यालय में उपभोगार्थ / For use in Pay & Accounts Office

महा शीर्ष / Head of Account

स्वीकृत रकम / Admitted for

₹ / Rs.....

आपत्तिगत रकम / Objected to

₹ / Rs.....

आपत्ति के कारण / Reasons for objection.....

कनिष्ठ / ज्येष्ठ लेखापाल / Jr./Sr. Accountant

क. ले. अधिकारी / Jr.A.O

वे. ले. अधिकारी / Pay & Accounts Officer