

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು

..... ರ 20 ತಿಂಗಳ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು
ಬಿಲ್ಲು ಸಂಖ್ಯೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ಖಜಾನೆ

ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ		ಖಜಾನೆ ಕೋಡ್		ಡ್ರಾ.ಅ.ಕೋಡ್.		ಖಜಾನೆ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ	
[] [] [] []		[] [] [] []		[] [] [] []		ಸಿ.ಟಿ.ಎಸ್. 6	
		ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಕೋಡ್				ಸಂದಾಯ ಮೂಲ	
[] [] [] []		[] [] [] [] [] [] [] []				ದಿನಾಂಕ	
[] []		ಪುರಸ್ಕೃತ (V)		ಯೋಜನೇತರ		ಓಚರ್ ಸಂಖ್ಯೆ	
[] []		ಪ್ರಭೃತ (C)		ಯೋಜನೆ			
		ಸೂಕ್ತ ಅಂಕಣಗಳನ್ನು (✓) ಚೆನ್ನೆಯಿಂದ ಗುರುತಿಸಿ					
ಸಂದಾಯಗಳ ವಿವರ			ಅಬ್ಲೆಕ್ಟೀವ್ ಶೀರ್ಷಿಕೆ *ಕೋಡ್			ಮೊಬಲಗು ರೂ.	
# (ಪುಟದ ಕೊನೆಯ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವಂತೆ ಈ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ							
ಉಪ ಓಚರುಗಳು		ವಿಶೇಷ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ (ಭಾಗ-1 ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡದಿಂದ ವೆಚ್ಚದ ಮರು ಭರ್ತಿ)				ಮೊಬಲಗು ರೂ.	
ಸಂಖ್ಯೆ	ದಿನಾಂಕ						
ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡದ ಮೊಬಲಗು ರೂ.							
ಈ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಬಟವಾಡೆ ರೂ.							
ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡದಲ್ಲಿ ಶಿಲ್ಕು ರೂ.		ಭಾಗ-1 ರ ಜುಮ್ಮಾ					
ಭಾಗ- II ಸಂದಾಯಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧವಾದ ಕ್ಲೇಮುಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಮುಂಗಡಗಳು							
ಒಟ್ಟು							
ಕಳೆಯುವುದು-ಹಿಂದಿನ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಡ್ರಾ ಮಾಡಿದ ಮುಂಗಡದಲ್ಲಿ ವ್ಯಯವಾಗದೆ ಉಳಿದಿರುವ ಶಿಲ್ಕು							
ಭಾಗ- II ರ ನಿವ್ವಳ ಜುಮ್ಮಾ							
# ಭಾಗ-1 ಮತ್ತು IIರ ಒಟ್ಟು ಜುಮ್ಮಾ							

* ಈ ಅಂಕಣವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿದಾಗ ಅಬ್ಲೆಕ್ಟೀವ್ ಕೋಡ್ ತಪ್ಪದೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಪು.ತಿ.ನೋ.

ಕ್ಷೇಮು ಮಾಡಲಾದ ಒಟ್ಟು ಜುಮ್ಲಾ (ಮೊದಲನೆ ಪುಟದಿಂದ ಮುಂದುವರಿದಿರುವುದು)

ರೂ. (ಪದಗಳಲ್ಲಿ) ರೂಪಾಯಿಗಳು.

೧. ಭಾಗ-IIರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಕ್ಷೇಮು (ಗಳು) ಸಂದಾಯಕ್ಕೆ ಪರಿಪಕ್ವವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ಬಿಲ್ಲು ನಗಧೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೂಡಲೇ ಸಂದಾಯವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.
೨. ಭಾಗ-IIರಲ್ಲಿ ಕಳೆಯಲಾದ ಖರ್ಚಾಗಿಲ್ಲದ ಶಿಲ್ಕು ನನ್ನಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ನನ್ನ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಮುಂಗಡಗಳ ವೆಚ್ಚವಾಗಿಲ್ಲದ ಶಿಲ್ಕುಗಳ ವಾಸ್ತವಿಕ ಮೊಬಲಗನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನನ್ನಲ್ಲಿ ಬಟವಾಡೆಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಖರ್ಚಾಗಿಲ್ಲದ ಮುಂಗಡಗಳ ಶಿಲ್ಕುಗಳು ಇಲ್ಲವೆಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.
೩. ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸವಿವರ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲೆ ನಾನು ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳು ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ವೋಚರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲು ರುಜುವಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲ, ಕರ್ನಾಟಕ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ರಂದು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ಸ್ಥಳ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಪದನಾಮ

ದಿನಾಂಕ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಪದನಾಮ

ಖಜಾನೆಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ

ರೂ. (ಪದಗಳಲ್ಲಿ)

..... ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು) ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿ

.....
 ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಮುಖ್ಯ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿ

ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಕಛೇರಿಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ

ಮೊಬಲಗು		ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು ಬರುವವರಿಗೆ ಪೂರ್ತಿ ಆಕ್ಷೇಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ	ಮೊಬಲಗು
ರೂ.		ಇತರೆ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಆಕ್ಷೇಪಿಸಲಾಗಿದೆ (ಕೆಳಗೆ ಕೊಟ್ಟಿದೆ)	ರೂ.
ಖರ್ಚು ಹಾಕಬೇಕಾದ ಸೇವಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆ			

.....
 ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕ ಶಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿ

ದಿನಾಂಕ

ಸೂಚನೆಗಳು

೧. ಈ ಬಿಲ್ ಪಡೆಯುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನು ಸಾದಿಲ್ವಾರು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸಂದಾಯಕ್ಕೆ ದಿನಾಂಕ ಸಹಿತ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವಹಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಉಪವೋಚರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.
೨. ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವಷ್ಟು ಸಲ ಈ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕು. ಆದರೆ ಧನಾದೇಶಕನು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಸವಿವರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಆ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ನಗಧೀಕರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೊಬಲಗು ಮಾತ್ರ ಸೇರಿರುವಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
೩. ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಚಿಕ್ಕ ಸಹಿ ಹಾಕಿ ದೃಢೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಲೋಪ ಸರಿಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
೪. ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಪ್ರಭೃತ (Charged) ಮತ್ತು ಪುರಸ್ಕೃತ (Voted) ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅಂಕಣಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ, ಬಿಲ್ಲಿನ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಅಂಕಣವನ್ನು (V) ಚಿನ್ನೆಯಿಂದ ತಪ್ಪದೆ ಗುರುತಿಸಬೇಕು.
೫. ಮುಖ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಖಜಾನೆ ಕೋಡ್, ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ಕೋಡ್ ಸೂಕ್ತ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪದೇ ಬರೆಯಬೇಕು ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಗಳಿಕೆಗಳಿಗೆ ೩ ಅಂಕಗಳ ಕೋಡ್ ಉಪಯೋಗಿಸಿ.