



স্থায়ী অগ্রিম পুনঃভরণের টপশিট

বিষয় : স্থায়ী অগ্রিম পুনঃভরণ প্রসঙ্গে।

ক্রমিক নং	বিবরণ	পরিমান (টাকা)
(ক)	স্থায়ী অগ্রিম পুনঃভরণের জন্য দাখিলকৃত বিল/বিলসমূহ :	
১.		
২.		
৩.		
৪.		
৫.		
৬.		
৭.		
৮.		
৯.		
১০.		
১১.		
১২.		
	মোট বিল	
	(বাদ)-ভ্যাট	
	(বাদ)-আয়কর	
(খ)	স্থায়ী অগ্রিম পুনঃভরণযোগ্য বিল (মোট বিল - ভ্যাট - আয়কর)	

বিঃ দ্রঃ যথাযথ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে পন্য/সেবা/কার্য সম্পাদন হয়েছে এবং বিল/ভাউচারে স্টক এন্ট্রি করা হয়েছে। স্থায়ী অগ্রিম সমন্বয়ের জন্য উল্লেখিত ভাউচার দাখিল করা হলো। এমতাবস্থায় আমার স্থায়ী অগ্রিম সমন্বয়পূর্বক পুনঃভরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

.....

ডীন/বিভাগীয়/দপ্তর/শাখা প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ

নাম :

পদবী :

অফিস/বিভাগ :

দাখিলকৃত বিল বিধি মোতাবেক সমন্বয়পূর্বক পুনঃভরণ করা যেতে পারে :

বিল পরীক্ষাকারীর স্বাক্ষর সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)

সহকারী অডিট কর্মকর্তা অডিট কর্মকর্তা সহকারী পরিচালক (অডিট) উপ-পরিচালক/প্রধান (অডিট)

সুপারিশকারীর স্বাক্ষর :

অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর :

.....

.....