চট্টগ্রাম ভেটেরিনারি ও এনিম্যাল সাইন্সেস বিশ্ববিদ্যালয়

খুলশী, চট্টগ্রাম।

আগাম সমন্বয় ফরম

১। অগ্রিম গ্রহীতার নাম: ---------- পদবী:----------বিভাগ/অফিস:----------

২। অগ্রিম গ্রহণের বিবরণ: ----------চেক নম্বর:---------- তারিখ:----------টাঃ----------

৩। অগ্রিম সমন্বয়ের বিল এর বিবরণঃ

ক্রমিক নং	ক্রয়/সরবরাহকৃত দ্রব্যের বিবরণ	খাতের নাম	মোট বিল	ভ্যাট	আয়কর	নীট টাকা
	ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ= গ-(ঘ+ঙ)
		মোট টাকা				

৪। গৃহীত অগ্রিমের অব্যয়িত অর্থ ২-৩(ঘ) ঃ---------- (যদি থাকে)

৫। কর্তিত ভ্যাটের অর্থ ৩(ঙ) ঃ ---------- (যদি থাকে)

৬। আয়কর/উৎসে কর ৩ (চ) ঃ----------(যদি থাকে)

৭। মোট (৪+৫+৬) ঃ টাকাঃ ----------

৭ নং এ বর্ণিত টাকা ঃ ---------- বিশ্ববিদ্যালয়ের ব্যাংক হিসাবের নাম : ----------
হিসাব নং ঃ---------- তারিখ:---------- জমা করা হয়েছে। (জমা রশিদ সংযুক্ত)

৮। (ক) প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, জনস্বার্থে এই ব্যয় অপরিহার্য ছিল। আমি আরও প্রত্যয়ন করিতেছি যে, আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে এই বিলে উল্লেখিত প্রদত্ত অর্থ প্রকৃত প্রাপককে প্রদান করা হয়েছে। আমি যথা সম্ভব সকল ভাউচার গ্রহণ করিয়াছি এবং সেগুলি এমনভাবে বাতিল করা হইয়াছে যেন পুনরায় ব্যবহার করা না যায়। ২৫.০০ টাকার উর্দ্ধে সকল ভাউচার সমূহ এমনভাবে সংরক্ষণ করা হইয়াছে যেন প্রয়োজনমত ৩ বৎসরের মধ্যে এগুলি পেশ করা যায়।

(খ) প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, যে সকল দ্রব্যের জন্য স্টোর একাউন্টস সংরক্ষণ করা হয় সে সব দ্রব্যাদি ষ্টক রেজিস্টারে অন্তর্ভূক্ত করা হইয়াছে।

(গ) প্রত্যয়ন করা যাইতেছে যে, যে সব দ্রব্যাদি ক্রয়ের বিল পেশ করা হয়েছে সে সব দ্রব্যের পরিমাণ সঠিক এবং গুণগত মান ভাল, যে দরে ক্রয় করা হইয়াছে তাহা বাজার দর হইতে অধিক নহে এবং কার্যাদেশ বা চালান (ইনভয়েস) এর যথাযথ স্থানে লিপিবদ্ধ করা হইয়াছে। যাহাতে একই দ্রব্যের জন্য দ্বিতীয় বার (ডুপ্লিকেট) অর্থ প্রদান এড়ানো যায়।

(ঘ) এই বিলে দাবিকৃত পরিবহন ভাড়া প্রকৃতপক্ষে দেওয়া হইয়াছে এবং ইহা অপরিহার্য ছিল এবং ভাড়ার হার প্রচলিত যানবাহন ভাড়ার হারের মধ্যে আছে।

অগ্রিম সমন্বয়কারীর স্বাক্ষর বিভাগীয়/অফিস প্রধান উপাচার্য

হিসাব অফিসে ব্যবহারের জন্য ঃ

অগ্রিম সমন্বয় ভাউচার নংঃ ----------

হিসাবের খাত	ডেবিট (টাকা)	হিসাবের খাত	ক্রেডিট টাকা
খরচের খাত:----------	----------	ভ্যাট কর্তন বাবদ দায়	----------
----------	----------		
----------	----------	আয়কর কর্তন বাবদ দায়	----------
----------	----------		
----------	----------	অগ্রিম	----------
----------	----------		
----------	----------		
ব্যাংকে জমা (অব্যয়িত অর্থ) :----------	----------		
ব্যাংকে জমা (ভ্যাট কর্তন) ----------	----------		
ব্যাংকে জমা (আয়কর কর্তন) ----------	----------		
মোট ব্যাংকে জমা	----------		
মোট টাকা		মোট টাকা	

সহকারী একাউন্টস অফিসার/সহকারী পরিচালক পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)

নিরীক্ষা দপ্তর/অডিট সেলের প্রত্যয়ন

টাকার পরিমাণ :

চেক নম্বর :

হিসাব নম্বর :

তারিখ : মূলে গৃহীত আগামের বিপরীতে সম্পাদিত বিল ভাউচার নিরীক্ষা করা হয়েছে। সরকারি বিধিমতে প্রযোজ্য হারে মূসক ও আয়কর কর্তন এবং জমা করা হয়েছে। বিল ভাউচার সঠিক পাওয়া গিয়েছে। আগাম সমন্বয় অনুমোদন দেয়া যেতে পারে।

যাচাইকারী সহকারী পরিচালক (অডিট) সিনি. উপ-পরিচালক (অডিট) কোষাধ্যক্ষ উপাচার্য