

ଟ୍ରେଜେରୀ ଆଦେଶ ଫାରମ୍ ନଂ. 13

T. O. Form No. 13

(ଟ୍ରେଜେରୀ ଆଦେଶ 16 ଗୌଣ ନିୟମ 25 ଦ୍ୱାରା )

( See T. O. 16 S. R. 25 )

ବିଷୟ ବିବୃତ୍ତି ନଂ.....

Miscellaneous Bill No.....

(ବି. ଦ୍ର. - ଅନୁଦେଶନା ପାଇଁ ଅପରପାର୍ଶ୍ୱ ଦୃଶ୍ୟ )

(N.B. - For instruction see reverse)

|                  |                      |                     |                          |
|------------------|----------------------|---------------------|--------------------------|
| .....            | .....                | .....               | .....                    |
| District of..... | Head of Service..... | Voucher Number..... | List of payment for..... |

| ବିଷୟ ସଂଖ୍ୟା<br>Number of item | ବର୍ଣ୍ଣନା<br>Description   | ପରିମାଣ<br>Amount |          | ମନ୍ତବ୍ୟ<br>Remarks |
|-------------------------------|---|------------------|----------|--------------------|
|                               |   | ଟ.<br>Rs.        | ପ.<br>P. |                    |
|                               | ବିୟୁତ, ଭାରତର ସଂ.....<br>ଚା.....ରେ ଆଦେଶ<br>କରାଯାଇଥିବା.....<br>ହିସାବରେ ପୂର୍ବରୁ ହୋଇଥିବା ପରିମାଣ<br>ମୋଟ (ଅନ୍ତରରେ)<br><br>Deduct amount refunded on<br>account..... drawn<br>on Voucher No.....<br>dated..... Total<br>(in words) |                  |          |                    |

ପ୍ରମାଣିତ କରୁଅଛି ଯେ, ମୋର ନୂତନୋପାଦାନରେ ଉପରୋକ୍ତ ଓଡ଼ିଆ ଶାସନ ଓଡ଼ିଆ ଏକମାତ୍ର ପୂର୍ବରୁ ( ଉପରୋକ୍ତ ବିଷୟ ପ୍ରତି ଏହି ପାଠ୍ୟରେ ଉପାଦାନିତ ବିଷୟରେ ଅନୁରୂପ ଯେଉଁ ପରିମାଣରୁ ଏହି ବିଷୟ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ମୋଟ ପରିମାଣ ଯେଉଁ ବିଷୟାବଳୀ, ଯେଉଁ ପରିମାଣ ଯେଉଁ ନାମିତ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ବିତରଣ କରାଯାଇଅଛି ଓ ସେମାନଙ୍କର ଉପରୋକ୍ତ ନିତାନ୍ତର ନାମାବଳୀରେ ନିଆଯାଇଛି, ବିଷୟ ସଂଗ୍ରହ ହୋଇଅଛି ବା ପୂର୍ବକ ଭାବରେ ପଠାଯାଇଛି (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନିୟମ ଦ୍ୱାରା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ) ।

Certified that I have satisfied myself that the amounts included in the bill drawn on this form one month previous to this date (with the exception of those detailed above) of which the total amount has been refunded by the deduction from this bill have been disbursed to the officers named therein and taken in the acquittance roll, their receipt affixed to the bill or sent separately (in the case of Central provident Fund).

.....  
Received Contents

..... (ଅନ୍ତରରେ)  
ପରଦା ମାତ୍ର ପ୍ରଦାନ କରୁ  
Pay rupees

.....  
.....

Examiné }  
.....  
Date.....  
Accountant

Signature and Designation  
of Drawing Officer

.....  
Treasury Officer

ଅନୁଦେଶାବଳୀ  
INSTRUCTIONS

1. ଏହି ଫାରମ ମତ୍ତର ଜାର ଅଗ୍ରାମ, ଗୃହ ନିର୍ମାଣ ଅଗ୍ରାମ, ସାଧାରଣ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ୍ୟନିଧି ହିସାବରୁ ଚୁଡ଼ାତ ପ୍ରତ୍ୟାହରଣ ଓ ସେହିପରି ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଯେଉଁ କାନ୍ଧ ଗୁଡ଼ିକର ଉଠାଣପାଇଁ କୌଣସି ଫାରମ ବିହିତ ହୋଇନାହିଁ ସେଥିପାଇଁ ବ୍ୟବହାର କରାଯିବ ।

1. This form shall be used for drawing motor car advances, house building advances, final withdrawals from the General Provident Fund and for similar other charges for which no forms have been prescribed.

ବି. ଦ୍ର.--ଗତ୍ତ ରକ୍ଷାପାଇଁ ଅଗ୍ରାମ ଓ ଅନିୟତ ବ୍ୟୟ ବାବଦ ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଅଗ୍ରାମ ଯଥାକ୍ରମେ ଗତ୍ତ ରକ୍ଷା ଓ ଅନିୟତ ବିଳ୍ଡ ଫାରମରେ ଉଠାଯିବ ।

N.B. -- Advances for travelling allowances and contingent charges should be drawn in travelling allowances and contingent bill forms respectively.

2. କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ମୁଖ୍ୟ ଭିତ୍ ଅନ୍ୟ କଣେ ଚେକେବୁକ୍ସ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ ଯେ ଜି ନିଜେ ନିଜର ବିଳ୍ଡ ଉଠାନ୍ତି ତାହାଙ୍କୁ ଯେକେ ପ୍ରକାଶ କରାଯିବାର ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ୍ୟାଏ, ତେବେ ଅପର ପାର୍ଟିରେ ମୁଦ୍ରିତ ପ୍ରମାଣପତ୍ର ନିଆଯିବ ନାହିଁ ଓ ବିଲ୍ଡି ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଏକ ଷାମ୍ପ ସହିତ ପ୍ରାପ୍ତ ହେବ ।

2. When the payment is intended to be made to a Gazetted Government servant who draws his own bill, other than the Head of the Office, the certificate printed on the reverse should be deleted and the bill should be receipted with a stamp by the officer concerned.

|   |                |
|---|----------------|
| ଆକାଉଣ୍ଟାଣ୍ଟ-ଜେନେରାଲଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ବ୍ୟବହାର ନିମିତ୍ତ |                |
| For use in Accountant-General's Office              |                |
| ଗୁଡ଼ିତ ହେଲା ଟ.....                                  |                |
| Admitted Rs.....                                    |                |
| ଆପତ୍ତି ହେଲା ଟ.....                                  |                |
| Objected Rs.....                                    |                |
| ଆପତ୍ତିର କାରଣ.....                                   |                |
| Reasons of Objection.....                           |                |
| ସମୀକ୍ଷକ   | ଅଧ୍ୟକ୍ଷକ       |
| Auditor   | Superintendent |