

सङ्घ/ प्रदेश / स्थानीय तह
..... मन्त्रालय / विभाग / कार्यालय
कार्यालय कोड नं.:
रसिद नियन्त्रण खाता

पृष्ठ सङ्ख्या:....मध्ये..

क्र.स.	मिति	विवरण	सङ्केत	छापिएको वा प्राप्त रसिद			निस्कासित रसिद नं			बङ्गिलेको		बझाउनेको		बाँकी रसिद नं			प्रमाणित गर्नेको नाम र	कैफियत	
				देखि	सम्म	थान	देखि	सम्म	थान	नाम	सही	नाम	सही	देखि	सम्म	थान			गर्नेको नाम र
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११		१२		१३	१४	१५	१६	१७	
			जम्मा																

उपर्युक्तबमोजिम क्रमसङ्ख्या राखी छापिएका रसिदको अभिलेख र निकास ठिक साँचो भएको ब्यहोरा अनुरोध छ ।

पेस गर्नेको सही:

नाम:

दर्जा:

मिति:

कार्यालय प्रमुखको सही:

नाम:

दर्जा:

मिति:

उद्देश्य

नगदी रसिद जारी हुनेमा सो को अभिलेख र नियन्त्रण गर्ने । विषयगत नियन्त्रण खाताहरू भएमा बाहेक आन्तरिक आम्दानी वा राजस्व कार्यालयमा राजस्व दाखिला वा प्राप्त हुँदा दिइने वा काटिने रसिदलाई समुचित नियन्त्रण गरी अनियमितता हुन नदिने ।

फाराम भर्ने तरिका:

१ महल १,२ र ३ मा क्रमह क्रम सङ्ख्या नम्बर, मिति र विवरण उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

२ छापिएको सङ्केत नं, छापिएको थान र निकास गरिएको रसिद थान छापिएको र निकास गरिएको सम्बन्धित महलहरूमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

३ बाँकी रसिदको विवरण सङ्ख्या र थान महल ११, १२ र १३ महलमा उल्लेख गर्ने

४ रसिद नियन्त्रणसम्बन्धी अन्य विवरण उल्लेख गर्नुपर्ने भएमा अन्तिम महल १४ मा कैफियत जनाउने

५ महल १६ र १७ मा तयार भएपछि पेस गर्ने र स्वीकृत गर्ने कर्मचारीको सही, नाम, दर्जा र मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ ।