

1. जनपद का नाम ..... 2. कोषागार का नाम ..... 3. देयक की अवधि (कब से) ..... कब तक .....
4. रिकार्ड कोड    5. कोषागार का कोड   6. देयक पंजीकी      
क्रम संख्या
- 5(ख) उप कोषागार का कोड
7. वाउचर संख्या     8. वाउचर का दिनांक       9. आयोजनागत/आयोजनेत्तर/मतदेय/भारित  
(कोषागार द्वारा भरा जाना है) (कोषागार द्वारा भरा जाना है) (जो अनुमन्य हो सही करें, शेष काट दें)
10. लेखाशीर्षक सम्बंधी 13 अंकों का कोड + 1 चेक अंक               
(4 मुख्य लेखाशीर्षक + 2 उपमुख्य शीर्षक + 3 लघुशीर्षक  
+ 2 उपशीर्षक + 2 ब्योरेवार शीर्षक)
11. आहरण वितरण अधिकारी का पदनाम ..... 12. आ.वि. अधिकारी का कोड     
(क्रम संख्या 13 के अधिकारियों को छोड़कर)
13. स्वयं के आहरण हेतु अधिकृत अधिकारी का नाम .....
14. अधिष्ठान का नाम .....
15. अनुदान संख्या    16. सोर्स कोड  17. सेक्टर कोड  18. चेक लेखाकार संख्या
19. आहरण से जुड़े लेखाशीर्षक (करेक्टिंग सर्विस हेड) का 13 अंकों का कोड               
(केवल भविष्य निधि अग्रिम एवं ऋण तथा अन्य अग्रिमों से सम्बंधित भुगतान हेतु भरा जाये)
20. स्वीकृति आदेश संख्या (यदि आवश्यक हो प्रतिलिपि संलग्न करें) ..... 21. आदेश का दिनांक .....
22. स्वीकृतकर्ता का पदनाम एवं कार्यालय .....

लेखाशीर्षक सम्बंधी विवरण की मुहर					भुगतान का विवरण	
मुख्य लेखाशीर्षक- उपमुख्य लेखाशीर्षक- लघु शीर्षक- उपशीर्षक- ब्योरेवार शीर्षक- बजट की वर्तमान स्थिति:- (केवल उस स्थिति में भरा जाये, जिसमें बजट का आवंटन होना है)					मानक मद का कोड एवं नाम	
					धनराशि रु0 पै0	
मानक मद का नाम एवं कोड	आवंटित कुल बजट		इस बिल को शामिल करते हुए कुल व्यय		अवशेष बजट	
	रु0	पै0	रु0	पै0	रु0	पै0
					66 सकल धनराशि (अग्रिम समायोजन के बाद)	
					कटौतियों का कोड सहित विवरण	
					1.	
					2.	
					3.	
					77 सम्पूर्ण कटौतियाँ	
					99 शुद्ध देय धनराशि (66-70)	
निर्गत चेक का विवरण (केवल चेक द्वारा भुगतान किये जाने की स्थिति में भरा जाना है)						
क्रम सं0	किसके नाम चेक निर्गत	चेक संख्या	चेक की धनराशि रु0 पै0		चेक निर्गत का दिन	
आहरण वितरण अधिकारी के पदनाम सहित हस्ताक्षर (मुहर)						

महालेखाकार कार्यालय के प्रयोग हेतु

स्वीकृत रु0 ..... पै0.....

अस्वीकृत रु0 ..... पै0.....

सम्प्रेक्षक

सम्प्रेक्षाधिकारी

नोट:- पुराने प्रपत्र संख्या 6-ए, 6बी, 6सी, 6डी, 42जी, 42एच एवं अन्य बिल प्रपत्रों के स्थान पर अब इस प्रपत्र का प्रयोग किया जायेगा।

अभिदाता का नाम एवं पदनाम तथा श्रेणी	केवल भविष्य निधि अग्रिम के लिए								अन्य अग्रिम / अन्य भुगतान के लिए				
	जी0 पी0 एफ0 लेखा संख्या	अस्थाई अग्रिम		स्थाई अग्रिम		जीवन बीमा निगम की पालिसी हेतु अग्रिम		अन्तिम निष्कासन		अन्य अग्रिम/ अन्य भुगतान का पूर्ण विवरण	धनराशि		अभ्युक्ति
		रू0	पै0	रू0	पै0	रू0	पै0	रू0	पै0		रू0	पै0	
88- अग्रिम समायोजन (यदि कोई हो)													
66- सकल धनराशि (अग्रिम समायोजन के बाद)													
कटौतियों का विवरण 1. 2.													
77- सम्पूर्ण कटौतियां													
99- शुद्ध देय धनराशि													

क- प्रमाणित किया जाता है कि इस देयक में प्रस्तुत किया गया दावा सही एवं नियमानुसार देय है तथा पूर्व में आहरित नहीं किया गया है। संगत नियमों तथा आदेशों की समस्त औपचारिकतायें पूरा करने के बाद देयक प्रस्तुत किया जा रहा है। देयक के अवयवों की प्राप्ति स्वीकार की जाती है।

आहरण वितरण अधिकारी का हस्ताक्षर  
(पदनाम एवं कार्यालय की मुहर)

नियंत्रक/प्रतिहस्ताक्षरकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर  
(पदनाम एवं कार्यालय की मुहर)

ख- (1) केवल बिल पर भुगतान करने वाले कोषागारों के प्रयोग हेतु।  
प्रबन्धक, भारतीय स्टेट बैंक / उपकोषाधिकारी, .....

रू0 .....(अंकों में).....(शब्दों में) भुगतान करें।

कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी

(2) केवल चेक द्वारा भुगतान करने वाले कोषागारों हेतु।

रू0 .....(अंकों में).....(शब्दों में) भुगतान हेतु पारित किया जाता है।

कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी

ग- भुगतान प्राप्त किया ..... घ- अधिकृत व्यक्ति का नाम ..... पता-.....

( प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर )

ड- संलग्नक की सूची (यदि कोई हो) 1-..... 2-..... 3-.....

कोषागार प्रपत्र संख्या-359क (संशोधित)