

Phone:24
00113,
2406796
FAX
0512-
2400112



कार्यालय वित्त एवं लेखा नियंत्रक (निर्माणियाँ)
Office of the C of F & A (Fys)
कानपुर निर्माणियाँ समूह, Kanpur Group of Factories,
आयुध उपस्कर भवन - Ayudh Upaskar Bhawan,
जी.टी. रोड, कानपुर-208013, G.T. Road, Kanpur-208013.

E-mail-
cfakanpur
@vsnl.net
cfakgpknp
cgda@nic
in

50681
T2/2

No. CA/Budget/108/OE/Vol. VII

Date: 03.02.16

To,

The PCA(Fys)
10-A, SK Bose Road
Kolkata -01



Sub: Forwarding Monthly Expenditure Report (MER) under Heads 'Travel Expenses- Domestic (00/094/28) and 'Office Expenses-(00/094/30) for uploading PCA(Fys) Website.

Ref: MO, Kolkata letter 371/AN-VI(Central)/Order/Allot. Dated 08.07.2015 and 21.09.2015.

In compliance with Main Office, Kolkata letter cited under reference, Copy of note sheets and Contingent Bills paid by under mentioned Br. AOs during months shown against their name are forwarded herewith for necessary action at your end.

Sl No.	Name of Office	Month
1	AO, OFC, Kanpur	Dec 2015
2	AO, OEF, Kanpur	April 2015 to Dec 2015
3	AO, OPF, Kanpur	Oct 2015 to Dec 2015


CFA(Fys), Kanpur has seen.

Encls : As above

Sr. Accounts Officer(Fys)

15

Fax/Speed Post

 OFFICE OF THE Jt. CFA (FYS)
ACCOUNTS OFFICE, ORDNANCE EQUIPMENT FACTORY
KANPUR-208001
Tel: 0512-2331348, Fax No.: 0512-2362435, E-mail: aooefc@gmail.com

No. G/4-V/MER

Dated: 01.01.2016

To

The C of F & A (Fys),
Kanpur Group of Factories,
Ayudh Upaskar Bhawan,
G.T. Road,
Kanpur-13

74
411116

Sub: Forwarding Monthly Expenditure (MER) under Heads 'Travel, Expenses-Domestic (00/094/28) and 'Office Expenditure (0094/30) for uploading on PCA(Fys) Website

Ref: CFA(Fys), Kanpur letter No.CA/Budget/108/OE/Vol-VII Dated 19.08.2015

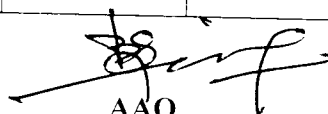
MER for the month of December, 2015 on the above subject is forwarded herewith for further necessary action at your end please.

Encl: As above


AO (Fys)

**BREAK UP OF DETAILS OF AMOUNT BOOKED UNDER
HEAD TRAVEL EXPENSES 094/28 FOR THE MONTH OF DECEMBER, 2015**

Sl No.	Item of Expenditure	Actual expenditure during (Last Yr)	Budget allotment during (Current Yr)	Expenditure upto 11/2015	Expenditure incurred in during the month 12/2015	Progressive Expenditure upto 12/2015	Remarks
1	TA/DA Ty. Duty Code Head (00/094/28) (a) Officers (b) Staff			45000	NIL	45000	
2	TA/DA on Local Audit						
3	TA/DA on Transfer ordered by the CDA (a) Officers (b) Staff						
4	TA/DA on transfers ordered by the C. G. D. A. (a) Officers (b) Staff			55600	NIL	55600	
5	TA/DA on Training (a) Officers (b) Staff						
6	LTC CODE HEAD 68/094/26			56610	NIL	56610	
	Grand Total			157210		157210	



 AAO

OFFICE OF THE ADDITIONAL CFA (FYS)
 ACCOUNTS OFFICE, ORDNANCE EQUIPMENT FACTORY,
 KANPUR-01
 Tel: 0512-2333350, FAX No.: 0512-2362435, E-MAIL: aocef@vsnl.net

**STATEMENT SHOWING PROGRESS EXPENDITURE ON
 OFFICIAL CONTINGENCIES FOR THE MONTH OF DECEMBER, 2015**

Sl No.	Item of Expenditure	Code head	Expenditure upto 11/2015	Expenditure incurred during the month 12/2015	Dv No.	Progressive Expenditure up to 12/2015
1.	Postage	76/094/30				
2.	Telephone	77/094/30	10022	1500	$\frac{422}{12/15}$	11522
3.	Petrol	78/094/30				
4.	Stationery	79/094/30				
5.	Furniture	80/094/30				
6.	Liveries	81/094/30				
7.	Hot weather	82/094/30				
8.	Office Equipment	83/094/30				
9.	Typewriter	84/094/30				
10.	Book & Periodicals	85/094/30	1915			1915
11.	Vehicle	86/094/30				
12.	Part time casual	87/094/30				
13.	Binding charges	88/094/30				
14.	Grant in aid	-				
15.	Misc Expenses	89/094/30	65897	13155	**	79052
16.	SAS Honorarium	91/094/30				
TOTAL			77834	14655		92489

** 408 of 12/2015 -Rs. 1224
 755 of 12/2015 -Rs. 997
 756 of 12/2015- Rs. - 950
 757 of 12/2015- Rs. 1750
 758 of 12/2015- Rs. 1984
 797 of 12/2015 Rs. 980
 796 of 12/2015 Rs. 1000
 1069 of 12/2015 Rs. 4270
 Rs. 13155


 AAO

MER 12/2015

Annexure-III

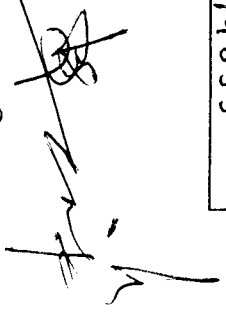
Details Bookings under Head 'Office Expenses' i.r.o CFA (Fys)/CIA/RTC(ER)

DV no.	Month	Section	Code	Fys	Expenditure (Rs.)
		Sub Total			
422	12/15		77/094/30		1500
		Sub Total			
			78/094/30		
		Sub Total			
			79/094/30		
		Sub Total			
			80/094/30		
		Sub Total			
			81/094/30		
		Sub Total			
			82/094/30		
		Sub Total			
			83/094/30		
		Sub Total			
			84/094/30		
		Sub Total			
			85/094/30		
		Sub Total			
			86/094/30		
		Sub Total			
			87/094/30		
		Sub Total			
			88/094/30		
		Sub Total			
			89/094/30		
		Sub Total			
			91/094/30		
		Sub Total			
			00/094/30		
		Sub Total			
		Gross Total			14655

P.V.No.

408 - " 1224
755 - " 997
756 - " 950
757 - " 1750
758 - " 1984
797 - " 980
796 - " 1000
1069 - " 4270

8.13155


AAO

Temporary Duty

Annexure-I

Sl. No.	Name / Designation	Place/Purpose/Sanction No. & Authority	Period	Mode/ Class of Travel	Expenditure(Rs.)
1	2	3	4	5	6
		21 ✓			

Abdur

Accounts Officer(Fys)

W

(24/05/2011)



OFFICE OF THE Jt. CFA (FYS)
ACCOUNTS OFFICE, ORDNANCE EQUIPMENT FACTORY
KANPUR-208001

Tel: 0512-2331348, Fax No.: 0512-2362435, E-mail: aooefc@gmail.com

No. G/34/DAD/Misc

Dated: 11-2015

OFFICE NOTE

Subject: Expenses of Mobile Charges: Reimbursement of Nov-15

The instructions of Govt. of India, Ministry of Finance, Department of Expenditure OM No. 7(14)/Ckr/2006 dated 10.04.2007 received vide HQrs Office letter No AN/VII/7321/Tele Orders dated 16.05.2007 & PC of A (Fys), Kolkata letter No 559/AN-C/Telephone/43 dated 25.06.2007 regarding to avail telephone facility of Mobile/Broadband at the residence to the eligible officers.


A Total expenditure of amount of Rs 4759/- (Rupees four Thousand Seven Hundred Fifty Nine only) Restricted to Rs.1500/- (Rupees One thousand Five Hundred only) was incurred for the period 17.10.2015 to 16.11.2015 by the Officer-in-Charge, AO, OEF, Kanpur.

It is therefore proposed to kindly accord sanction a sum of Rs 1500/- (Rupees One thousand Five Hundred only)

Submitted for sanction please.


Asst. CFA (Fys)


A.O.


SO (A)

D.R. No. 422 of 12/15

408
12/11

कार्यालय अपर नियंत्रक (वित्त एव लेखा)
लेखा कार्यालय, आयुध उपस्कर निर्माणी,
कानपुर-208001
फोन:-0512-2333350 फैक्स:-0512-2362435 ई-मेल: aooefc@gmail.com

समाचार पत्र प्रतिपूर्ति दावा/प्रार्थना पत्र

महालेखा नियंत्रक के पत्र सं० AN/XIV/14162/News Paper/I, दिनांक 27.03.2012. के प्राधिकार के अनुसार अधिकारियों के समाचार पत्र दावा जो उनके आवास पर आते हैं की प्रतिपूर्ति हेतु आदेश जारी किया है।

जिसके तहत अधिकारियों को यह विकल्प दिया जाता है कि वह अपनी इच्छानुसार कोई भी भारतीय समाचार पत्र कय कर सकता है, बशर्ते उसकी मासिक सीमा रू० 120/- ही होगी।

क्रम सं०	नाम/पद/ले.स.	अवधि(माह)	प्रतिमाह व्यय का विवरण(रू०)	समाचार पत्र की रद्दी जमा किया है अथवा नहीं	प्रतिपूर्ति देय धनराशि(रू०)
1-	अशोक कुमार लेखा अर्दी/8327665	10/14-9/15	1448/-	नहीं	1448/-

₹ 1224/-
प्रतिमाह

प्रतिहस्ताक्षरित
D. V. SINGH

लेखा अधिकारी

हस्ताक्षर
नाम: अशोक कुमार
पद/लेखा सं०- लेखा अर्दी/8327665

केवल कार्यालय प्रयोग हेतु

उपर्युक्त मद में रूपए 1224- शब्दों में (रू. 2200 हजार दो सौ चौत्तीस मात्र)
) भुगतान किया जाता है।
भुगतान प्राधिकार (बिल संख्या और दिनांक) CA/172/News paper/cont/DAD dt. 04/12/15

ट्रेजरी नाम (आदाता का) चेक की राशि(रू०) चेक दिनांक
कानपुर (CMP) 1224-
Ashok Kumar

सहा. लेखाधिकारी

लेखा परीक्षक

लेखाधिकारी

D.V.No. 408 of 12/15



OFFICE OF THE Jt. CFA (FYS)
ACCOUNTS OFFICE, ORDNANCE EQUIPMENT FACTORY
KANPUR-208001

Tel: 0512-2331348, Fax No.: 0512-2362435, E-mail: aooefc@gmail.com

No: G/34/cont/DAD

Dated: 14.12.2015

Office Note

Subject: Misc. Expenditure Contingent

It is submitted that following contingent expenditure has been incurred on Miscellaneous Items during the month of NOVEMBER, 2015.

01 Lifebuoy hand wash =Rs. 69/-

News Paper/Magazine =Rs.928/-

TOTAL =Rs. 997/-

Total Expenditure of Rs. 997/- (Rs. Nine hundred ninety Seven only) has been incurred for the purpose.

In view of the above it is submitted to accord sanction for Rs. 997/- (Rs. Nine hundred ninety Seven only) please.

AO(Fys)

SO(A)

Jt.CFA

D.V.No. 755 of 12/15



OFFICE OF THE Jt. CFA (FYS)
ACCOUNTS OFFICE, ORDNANCE EQUIPMENT FACTORY
KANPUR-208001

Tel: 0512-2331348, Fax No.: 0512-2362435, E-mail: aooefc@gmail.com

No. G/34/DAD/Misc

Dated: 14.12.2015

OFFICE NOTE

Subject: Misc. Expenditure

It is submitted that following contingent expenditure has been incurred on Miscellaneous Items during the month of OCTOBER, 2015.

03 Box Bisleri @ Rs. 150/-	=	Rs. 450/-
20 Pen @ Rs. 10/-	=	Rs. 200/-
10 Gel Pen @ Rs. 30/-	=	Rs. 300/-
TOTAL	=	Rs. 950/-

An expenditure of Rs. 950/- (Rupees Nine Hundred Fifty only) has been incurred for the same.

In view of the above it is submitted to accord sanction for Rs. 950/- (Rupees Nine Hundred Fifty only) for the purpose.

Submitted for sanction please.

Jt. CFA (Fys)

[Signature]

[Signature]
14/12
A.O.(AN)

[Signature]
SO(A)
[Signature]

D.V. No 756 of 12/15



OFFICE OF THE Jt. CFA (FYS)
ACCOUNTS OFFICE, ORDNANCE EQUIPMENT FACTORY
KANPUR-208001
Tel: 0512-2331348, Fax No.: 0512-2362435, E-mail: aooefc@gmail.com

No: G/34/cont/DAD

Dated: 14.12.2015

Office Note

Subject: Misc. Expenditure Contingent: Non-Recurring

It is submitted that following contingent expenditure has been incurred on Miscellaneous Items during the month of NOVEMBER, 2015.

01 P C Prestige Induction =Rs. 1750/-

TOTAL =Rs. 1750/-

Total Expenditure of Rs. 1750/- (Rs. One thousand seven hundred fifty only) has been incurred for the purpose.

In view of the above it is submitted to accord sanction for Rs. 1750/- (Rs. One thousand seven hundred fifty only) please.

Jt. CFA

AS

3/12/15
AO(Fys)

SO(A)
14/12

D.V. No. 757 of 12/15



OFFICE OF THE Jt. CFA (FYS)
ACCOUNTS OFFICE, ORDNANCE EQUIPMENT FACTORY
KANPUR-208001
Tel: 0512-2331348, Fax No.: 0512-2362435, E-mail: aooefc@gmail.com

No: G/34/cont/DAD

Dated: 14.12.2015

Office Note

Subject: Misc. Expenditure Contingent: Non-Recurring

It is submitted that following contingent expenditure has been incurred on Miscellaneous Items during the month of NOVEMBER, 2015.

01 Fry Pan with top	=Rs. 300/-
02 Vaccum Bottle@557.49	=Rs.1115/-
01 Towel	=Rs. 249/-
01 box cup plate	=Rs. 320/-

TOTAL =Rs. 1984/-

Total Expenditure of Rs. 1984/- (Rs. One thousand nine hundred eighty four only) has been incurred for the purpose.

In view of the above it is submitted to accord sanction for Rs. 1984/- (Rs. One thousand nine hundred eighty four only) please.

14/12
AO(Fys)

SO(A)
14/12

Jt.CFA

P.V.No. 758 of 12/15

223

OFFICE OF THE ADDITIONAL CFA (FYS)
ACCOUNTS OFFICE, ORDNANCE EQUIPMENT FACTORY
KANPUR – 208001
Tel: 0512 – 2333350, FAX No.: 0512 – 2362435, E-Mail: aocef@vsnl.net

OFFICE NOTE

No. G/23/Cash/I

Dated- 15.12.2015

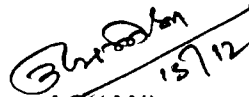
SUBJECT: Recoupment of imprest for the month of 10/2015.


The undermentioned items have been purchased from imprest for smooth functioning of office.

S.NO.	NAME OF THE ITEMS	NO. OF ITEMS	AMOUNT (in Rs.)
01.	gel pen	2	80=00
02.	Conveyance Allow.	3	900=00
			980=00

Jt. C of F & A (Fys.) may kindly sanction a sum of Rs.980=00 (Rs.Nine hundred eighty only) on account of recoupment of imprest.

Submitted for kind sanction please.


AO (AN) 15/12


S.O. (A)
15/12

Jt.CFA (Fys.) 

D.V.No. 797 of 12/15

OFFICE OF THE ADDITIONAL CFA (FYS)
ACCOUNTS OFFICE, ORDNANCE EQUIPMENT FACTORY
KANPUR – 208001
Tel: 0512 – 2333350, FAX No.: 0512 – 2362435, E-Mail: aooef@vsnl.net

OFFICE NOTE

No. G/23/Cash/I

Dated- 15.12.2015


SUBJECT: Recoupment of imprest for the month of 11/2015.


The undermentioned items have been purchased from imprest for smooth functioning of office.

S.NO.	NAME OF THE ITEMS	NO. OF ITEMS	AMOUNT (in Rs.)
01.	File cover	10	250=00
02.	Conveyance Allow.	2	600=00
03.	Towel washing	7	150=00
			1000=00

Jt. C of F & A (Fys.) may kindly sanction a sum of Rs.1000=00 (Rs.one thousand only) on account of recoupment of imprest.

Submitted for kind sanction please.


15/12
AO (AN)


S.O.(A)
16/12

Jt.CFA (Fys.)


D.V.No. 796 of 12/15

OFFICE OF THE Jt. CFA (FYS)
ACCOUNTS OFFICE, ORDNANCE EQUIPMENT FACTORY
KANPUR-208001

Tel: 0512-2331348, Fax No.: 0512-2362435, E-mail: aooefc@gmail.com

G/34/DAD/Misc

Dated: 12-2015

OFFICE NOTE

Subject: Misc Expenditure in month of July, 15 to September, 15 during In House Training.

2342
31/7/15

It is submitted that following contingent expenditure has been incurred during the month of **July, 15 to September, 15**, In house training of different training programmes.

Sl No.	Training & Date	No. of Staff/Officers	Item	Amount	Total
	SBI CMP, 24.07.15	04	Writing Pad 3 No x @ Rs 20/- Pen 3 Nos x @ Rs 10/- Tea 4x2x1 @ Rs 5/- Samosa 4x2x1 @ 5/-	60=00 30=00 40=00 40=00	170=00
	Inventory Package 28.07.15 to 29.07.15 (2 days)	04	Writing Pad 3 No x @ Rs 20/- Pen 3 Nos x @ Rs 10/- Tea 4x2x2 @ Rs 5/- Samosa 4x2x2 @ 5/-	60=00 30=00 80=00 80=00	250=00
	Wage Package 18.08.15 to 21.08.15 (4 days)	10	Writing Pad 9 No x @ Rs 20/- Pen 9 Nos x @ Rs 10/- Tea 10x2x4 @ Rs 5/- Samosa 10x2x4 @ 5/-	180=00 90=00 400=00 400=00	1070=00
	SAS-II Examination 27.08.15 to 28.08.15 (2 days)	05	Writing Pad 4 No x @ Rs 20/- Pen 4 Nos x @ Rs 10/- Marker Pen 1 No.x @ Rs 30/- Tea 5x2x2 @ Rs 5/- Samosa 5x2x2 @ 5/-	80=00 40=00 30=00 100=00 100=00	350=00
	Costing Package 07.09.15 to 10.09.15 (4 days)	09	Writing Pad 8 No x @ Rs 20/- Pen 8 Nos x @ Rs 10/- Tea 9x2x4 @ Rs 5/- Samosa 9x2x4 @ 5/-	160=00 80=00 360=00 360=00	960=00
	Audit of Medical Bills 14.09.15 to 15.09.15 (2 days)	08	Writing Pad 7 No x @ Rs 20/- Pen 7 Nos x @ Rs 10/- Tea 8x2x2 @ Rs 5/- Samosa 8x2x2 @ 5/-	140=00 70=00 160=00 160=00	530=00
	Audit of Procurement & Financial Advice 21.09.15 to 22.09.15 (2 days)	04	Writing Pad 3 No x @ Rs 20/- Pen 3 Nos x @ Rs 10/- Tea 4x2x2 @ Rs 5/- Samosa 4x2x2 @ 5/-	60=00 30=00 80=00 80=00	250=00

Date:

dit of third Party Bills Payment & SD 12.10.15 to 13.10.15 (2 days)	06	Writing Pad 5 No x @ Rs 20/- Pen 5 Nos x @ Rs 10/- Tea only 22 @ Rs 5/- Samosa only 22 @ 5/-	100=00 50=00 110=00 110=00	370=00
Preparation of QFR 02.11.15 to 03.11.15 (2 days)	05	Writing Pad 4 No x @ Rs 20/- Pen 4 Nos x @ Rs 10/- Tea 5x2x2 @ Rs 5/- Samosa 5x2x2 @ 5/-	80=00 40=00 100=00 100=00	320=00

Total expenditure of Rs. 4270/- (Rs. Four thousand two hundred seventy only)

In view of above it is submitted to accord sanction for Rs. 4270/- (Rs. Four thousand two hundred seventy only)

Submitted for sanction please.

~~CFA(Fys)~~

~~Jt. CFA~~

AO(Fys)

SO(A)

D.N.No. 1069 of 12/15

Ministry of Defence
Office of the A C of F&A (Fys)
Accounts Office, Ord Para Factory, Napier Road, Kanpur-208004.
Ph No. 512-2327901-03. 0512-2320306

SPEED POST/FAX

NO.G/82/XX/DEMAND INTIMATION/MER

Dt: 02.02.2016

14

To

The CFA (Fys)
KGF, AUB, GT Road.
Kanpur-13

51
3/2/16

Sub: Forwarding of MER under Heads Travel Expenses-Domestic (00/-094/28) and
'Office expenses- (00/094/30) for the month of 01/2016.


Ref: Your office letter NO. CA/budget/108/OE/Vol.VII Dt: 29.07.2015 & 21.12.15.

-----X-----

Kindly refer to the letters mentioned above; the report for the month of 01/2016 is forwarded herewith in prescribed format for further necessary action please.

Further, it is also intimated that photocopies of Note Sheets and the Contingent Bills for the period of 04/15 to 09/15 have already been forwarded vide this office letter of even no dt: 21.10.15. The photocopies of Note sheets and contingent bills for the period of 10/2015 to ~~12~~12/2015 are enclosed for further needful please

Encl: As above.


Sr. Accounts Officer (AN)

कार्यालय: अपर नियंत्रक वित्त एवं लेखा (नि०)
लेखा कार्यालय आयुध निर्माणी कालपी रोड, कानपुर-208009

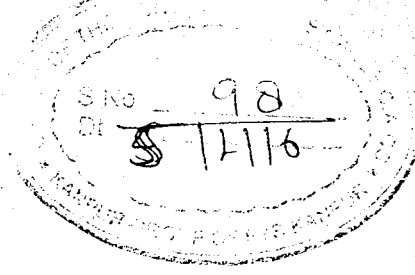
E-MAIL/SPEED POST/FAX

No. G/1097/CB-IV

Dated: 01.01.2016

To

The C of F & A (Fys)
Kanpur Group of Factories
Ayudh Upaskar Bhawan
G.T. Road, Kanpur-13



Sub :- Forwarding of MER under Heads Travel Expenses - Domestic(00/094/28) and Office Expenses - (00/094/30) for the month of DECEMBER'2015.

Ref :-CFA(Fys) Kanpur letter No. CA/Budget/108/OE/Vol. VII Dated 29.07.2015.

Monthly Expenditure Report under Head Travel Expense-Domestic (00/094/28) and Office Expense (00/094/30) showing category wise expenditure alongwith photocopy of Note Sheets and Contingent Bills in respect of this office for the month of December'2015 is enclosed herewith separately in Annexure-I, II & III for further necessary action at your end please.

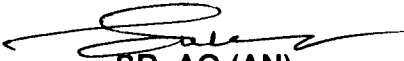
Encls : Annexure'I, II & III'.


SR. ACCOUNTS OFFICER (AN)

Annexure-I

Temporary Duty
For the month of December- 2015

SI No.	Name/ Designation	Place/ Purpose	Sanction No. & Authority [CFA (Fys) Kanpur Letter No.]	Period	Mode/Class of Travel	Expenditure (Rs.)
1	2	3	4	5	6	7
1	Shri Navanil Guha, AO/8335284	CFA, Avadi	CA/RAC/TRG/Vol-II Dtd 04.12.2015	14.12.2015 TO 21.12.2015	By Air/Taxi	68,500
Total						68500


 SR. AO (AN)

Annexure-II

TA on Permanent Transfer
For the month of December - 2015

SI No.	Name/ Designation	Sanction No. & Authority	From	To	Mode/Class of Travel	Expenditure (Rs.)
1	2	3	4	5	6	7
1	-----NIL-----					
					TOTAL	NIL


 SR. AO (AN)

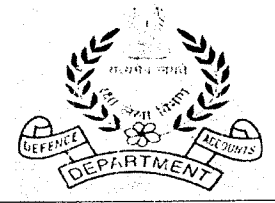
Details Booking under Head 'Office Expenses' in r/o AO. OF, Kanpur

for the month of December-2015					
DV No.	Month	Section	Code	Fys	Expenditure (Rs.)
			76/094/30		
Sub Total					---NIL---
			77/094/30		
Sub Total					---NIL---
			78/094/30		
Sub Total					---NIL---
			79/094/30		
Sub Total					---NIL---
			80/094/30		
Sub Total					---NIL---
			81/094/30		
Sub Total					---NIL---
			82/094/30		
Sub Total					---NIL---
			83/094/30		
Sub Total					---NIL---
			84/094/30		
Sub Total					---NIL---
			85/094/30		
Sub Total					---NIL---
			86/094/30		
Sub Total					---NIL---
			87/094/30		
Sub Total					---NIL---
			88/094/30		
Sub Total					---NIL---
1095	12/2015	0063	89/094/30	116	2,000
1096	12/2015	0063	89/094/30	116	1,000
Sub Total					3,000
			91/094/30		
Sub Total					---NIL---
			00/094/30		
Sub Total					---NIL---
GROSS TOTAL					3,000


 SR. AO (AN)



O/o Addl. C of F & A(Fys)
Accounts Office, Ordnance Factory
Kalpi Road, Kanpur-09
Ph.No-0512-2213086 Fax-0512-2213344



Office Note

No. G/1097/CB-IV

Dated: 31.12.2015

Sub : Office expenses for the Month of DECEMBER'2015

The under mentioned items were urgently required for office use in the month of DECEMBER'2015 and the same have been procured for smooth functioning of the office. Cash Memos in this regard duly verified by the Sr. AO/AAO are placed below for your kind perusal.

Sl. No.	Name of the Items	Date/Place	No. Of the Items	Amount
01.	Snacks	30.12.2015	04	400.00
02.	Misc. Stationary Items	02.12.2015 (02 Bills)	07	400.00
03.	Misc. General Items	23.12.2015	02	140.00
04.	Conveyance Charges	03.12.2015	01	60.00
Total				1000.00

A C of F & A (Fys) may kindly sanction a sum of **Rs. 1000.00 (Rs. One Thousand Only)** on account of Office expenditure head.

Submitted for kind sanction please.

A C of F & A (Fys)

SR. AO (AN)

AAO(AN)
31/12/15

फुटकर खर्च बिल / CONTINGENT BILL

Bill No. 139 Dated 31.12.2015

आवंटन राशि / Amount of Allotment

₹ Rs. :1,000/-.....

खर्च हुई राशि जिसकी अदायगी के लिए बिल पहले ही भेजे जा चुके हैं।

Amount expended and for which bills have been submitted for payment Rs. :

इस बिल की राशि को छोड़कर आवंटन का शेष / Balance of allotment excluding the amount of this bill Rs. :

के दौरान द्वारा की बाबत किया गया व्यय।

Expenditure on account of

Incurred by : **A.O. OF Kanpur**

During the month of**DECEMBER**'2015.....

i) अधिकार / Authority : **AO, OF, KANPUR LETTER NO. G/1097/CB-IV Date : - 31.12.2015**

ii) मासिक लेखा जिसमें इस वि. का अन्तिम प्रभार डाला गया / Month account which last charge on this account was preferred. : ..

क्रम सं० & Serial No.	तारीख Date	व्यय का ब्यौरे Details of Expenditure	संख्या या मात्रा Number or Quantity		दर Rate		प्रति Per	रकम Amount	
			रु० Rs	पै० P.	रु० Rs	पै० P.			
1.		Recoupment of Imprest for the Month of DECEMBER'2015.						1,000.00	
		जोड़ / Total						1,000.00	
		घटाएं / Deduct... से तारीख) .. को प्राप्त पेशगी / Advance received on.. (date) from ...							
		शुद्ध देय अवशिष्ट राशि (शब्दों में ₹० :							
		Net amount due (in words) Rupees : ONE THOUSAND ONLY							

i) प्रमाणित किया जाता है कि राज्यहित में उपर्युक्त प्रभार उठाना आवश्यक था और यह कि लगाई गई दर निम्नतम उपलब्ध दर थी और यह कि सैनिक इंजीनियरी सेवा में, चालू लेखों की बाबत टेकेदारों को की गई अदायगियों को छोड़कर अन्य सभी मामलों में 25 ₹० या उससे कम की रकम की समी रसीदें न ट. विरूपित या विकृत कर दी गई हैं ताकि उनका दोबारा इस्तेमाल न किया जा सके और यह कि मैंने स्वयं बिल के प्रगामी जोड़ की फुटकर खर्च रजिस्ट्रों के साथ मिलान करके जाँच कर ली है और ठीक पाया है।

Certified that the above charges have been necessarily incurred in the interest of the State that the rates, charged are the lowest obtainable and that all receipts for sums of Rs. 25 and under except as regards payments made in the M.E.S. to contractors on running accounts have been so destroyed, defaced or mutilated that they cannot be used again, and that I have personally checked the progressive total in the bill with that in the contingent registers and found it to agree.

ii) प्रमाणित किया जाता है कि तार राज्य सेवा पर भेजा गया था और नकद अदायगी आवश्यक थी।

Certified that telegram was sent on State Service and that cash payment was unavoidable.

iii) प्रमाणित किया जाता है कि निर्वाह भत्ता देना सेवा के हित में था और यह कि भर्ती किए गए व रंगरूट जिनके लिए भत्ता मॉंगा गया है या तो स्वस्थ की दृि ट से या नाम दर्ज करने वाले अधिकारियों द्वारा अस्वीकृत किए गए थे।

Certified that Payment of subsistence allowance was in the interests of Service and the rejected Recruits for whom the allowance has been claimed were rejected either medically or by enrolling officers.

खनोट : बिल की कुल रकम के समीप और उसके ऊपर प्रमुख स्थान पर लाल रोशनाई से ₹० से कम लिख दिया जाय।

(लिखी गई रकम बिल की कुल रकम से अधिक दस रूपये का अगला गुणांक होनी चाहिए।)

[Note : Under Rs. Should be written across the bill in red ink in a prominent place and above the total amount in the bill.

(The amount should be the next multiple of ten rupees exceeding the amount of the bill)]

स्थान / Station

प्रतिहस्ताक्षरित / Countersigned

अदायगी प्राप्त हुई / Received Payment

तारीख / Date :

वेतन बिल

में
व्यक्ति चालू खाता लेखे
लित करके अदायगी करती हो)
मास के लिए के नाम
के
वेतन बिल

में सम्मिलित
व्यक्ति चालू खाता लेखा
करके रु० (रु०) यदों में
का अदायगी के लिए पास किया।
When payment is made by
inclusion in Pay Bill/IRLA(s)
Passed for Payment for Rs.
(.....)
by inclusion in the Pay
Bill/IRLA(s) of

In favour of

for the month of

ले०३० / A.O

रु०ले०३०/सह०३०

रु०ले०३०/नि०/ACDA

रु०ले०३०/नि०/Dy.C.D.A.

Page
Noted in the Register/I.R.L.A.(s) of
Sr. Auditor

(रखा सेवा विभाग क प्रयोगार्थ / For use in the D.A. Dept.)

अंतिम प्रभार संवि०वाउचर सं० के लिए

Last Charge D.V. No. for

अगले प्रभार के ब्यारे के लिए

Details of next charges for

(जब चेक जारी किया जाना हो / When a Cheque is to be used)

(रु० पै०) रु० पै०

के लिए नीचे दिए अनुसार अदायगी के लिए पास किया गया :-

Passed for (Rs. 1,000 /- Rupees: ONE THOUSAND ONLY)

वाउचर सं० / Voucher No. : for payment as under :-

महा लेखापाल की कूट सं० (कोड No.)	खजाना Treasury	अदाता का नाम Name of Payee	चेक की रकम Amount of Cheque		चेक की तारीख Date of Cheque	संवि० अनुभाग के अधीन के आखर Initials of Supdt. 'D' Section	संवि० अनु० के प्रभारी अधीन के आखर Initials of Officer /c 'D' Section
			रु० Rs	पै० P.			
	Kanpur	A.O. Ordnance Factory Kanpur	1,000.00				

Sr. Auditor

AAO

S.A.O./A.O.

पंचिंग माध्यम / PUNCHING MEDIUM

Month : 12/2015, Section : ...0063 वाउचर की श्रेणी /Class of Vr. : ...1... वाउचर सं० / Vr.No. :

वर्गीकरण कूट Classification Code	प्रतियाँ / Receipts				वर्गीकरण कूट Classification Code	प्रभार / Charges			
	प्रतियाँ (1) R (1)		ऋ०प्र०; 2) M.R. (2)			प्रतियाँ; 3) R (3)		ऋ०प्र०; 4) M.R. (4)	
	रु०/Rs	पै०/P	रु०/Rs	पै०/P		रु०/Rs	पै०/P	रु०/Rs	पै०/P
93/020/91	1000	00			000063				
					89/094/30				

अनुदेश / INSTRUCTIONS

1. सभी परिवर्तनों को साख्यांकित किया जाना है। हमेशा ही मूल रसीदों उद्धृत किया जाना और दावे के समर्थन में निर्धारित प्रमाण-पत्रों या प्रलेखों का प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।

All alterations must be attested. Original receipts should be invariably quoted and all prescribed certificates or documents submitted in support of the claim.

2. सभी परिवर्तनों को प्रलेखित करने वाले आदेश की तारीख हमेशा ही उद्धृत की जानी चाहिए और दावे के समर्थन में सभी निर्धारित प्रमाण-पत्रों या प्रलेखों को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। सभी अदायगियों के लिए मूल रसीदें (जब आवश्यक हो अनुदेश की धुई) संलग्न की जानी चाहिए। किन्तु यदि राशि 25 रु० या उससे कम हो और सैनिक इंजीनियरी सेवा में चालू लेखे पर ठेकेदार को की गई अदायगी के लिए कोई रसीद न दी गयी हो तो प्रलेख पृ ३ पर दिया गया प्रमाण-पत्र काफी होगी।

The number and date of the order authorizing the expenditure should be invariably quoted and all prescribed certificates or documents submitted in support of claim. Original receipts (translated when necessary) for all payments should be attached but if the amount is for Rs. 25 or less and is not receipt for payment made in the M.E.S. to contractor on running accounts the certificate on the previous page will suffice.

3. आर्डरनेस सप्लाय की वस्तुओं की खरीद अथवा मरम्मत के संबंधित फूटकर खर्च बिलों में और स्थानीय रूप से छोटे मोटे सामान की खरीद के बिलों के संक्षेप में स्थानीय खरीद, अथवा मरम्मत का प्राधिकार और वस्तुओं और मजदूरी अथवा सामग्री की स्थानीय कीमत दी जानी चाहिए और अगर ये उपलब्ध न हो तो पहले पृ ३ पर इस आशय के प्रमाण-पत्र पर हस्ताक्षर होने चाहिए कि प्रभारित दरें निम्नतम प्राप्य दरें हैं अथवा यदि वह एक स्थयी आदेश हैं तो उसका उद्धरण दिया जाना चाहिए। स्थानीय खरीद बिलों पर यह भी अवश्य प्रमाणित होना चाहिए कि यदि उपस्कर खातों में किन्हीं वस्तुओं का लेखा रखना जरूरी हो तो उन्हें खातों में चढ़ा लिया गया है।

In contingent bills for the purchase or repair of articles of ordnance supply, and for purchase of petty supplies locally the authority for the local purchase or repair, and repair, and the station price current of the articles or of the labor and material or if this be not procurable the certificate on the previous page that the rates charged are the lowest obtainable, must be signed or quoted if a standing order. Local purchase bill must also certify that any articles requiring account in equipment ledgers has been brought on charge.

4. रंगरूटों के रेल किराए के दावे में उसका नाम और भर्ती की तारीख भी दी जानी चाहिए।

In claim for rail fares of recruits their names and dates of enrolments should be stated.

5. फरलो पर जाने वाले व्यक्तियों के रेल किराए के दावे सभी प्रकार से पूर्ण भा०से०फा० यात्रा-1752 द्वारा विधिवत् उल्लिखित होने चाहिए।

Railway fare claims for men proceeding on furlough should be duly supported by I.A.F.T.-1752 complete in all respect.

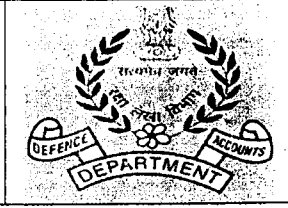
PAID & CANCELLED VIDE

DV No. 1098 Month

Cheque No. 301/2



O/o Addl. C of F & A(Fys)
Accounts Office, Ordnance Factory
Kalpi Road, Kanpur-09
Ph.No-0512-2213086 Fax-0512-2213344



Office Note

No. G/1097/CB-IV

Dated: 31.12.2015

Sub : Nonrecurring expenditure incurred during the Month of DECEMBER'2015

The expenditure of Rs. 2,000/- (Two Thousand only) on purchase of misc. contingent items of nonrecurring nature have been incurred during December'2015 for official use. Cash Memos in this regard duly verified by the Sr. AO/AAO are placed below for your kind perusal.

Sl. No.	Name of the Items	Date	No. Of the Items	Amount
1.	Two set of cups for SAOs/AOs	30.12.2015	02 set	900.00
2.	New Year Greetings Cards	30.12.2015	40	400.00
3.	Tea Kettle	30.12.2015	01	400.00
4.	Bouquet for New year	31.12.2015	02	300.00
Total				2,000.00

ACFA may kindly accord sanction for recoument of above expenditure for Rs. 2,000/- (Rupees Two Thousand Only).

Submitted for kind sanction please.

ACFA (Fys)

Sr.AO (AN)

AAO(AN)
31/12/15

फुटकर खर्च बिल / CONTINGENT BILL

आवंटन राशि / Amount of Allotment

₹ Rs. :2,000/-.....

खर्च हुई राशि जिसकी अदायगी के लिए बिल पहले ही भेजे जा चुके हैं।

Amount expended and for which bills have been submitted for payment Rs. :

इस बिल की राशि को छोड़कर आवंटन का शेष / Balance of allotment excluding the amount of this bill Rs. :

के दौरान द्वारा की बाबत किया गया व्यय।

Expenditure on account of

Incurred by : **A.O. OF Kanpur**

During the month of**DECEMBER'2015**.....

i) अधिकार / Authority : **G/1097/CB-IV Date : - 31.12.2015**

ii) मासिक लेखा जिसमें इस वि. का अन्तिम प्रभार डाला गया / Month account which last charge on this account was preferred. : ..

क्रम सं० & Serial No.	तारीख Date	व्यय का ब्यौरे Details of Expenditure	संख्या या मात्रा Number or Quantity		दर Rate		प्रति Per	रकम Amount	
			₹ Rs	₹ P.	₹ Rs	₹ P.			
1.		NON RECURRING EXPEDITURE INCURRED DURING THE MONTH OF DECEMBER' 2015.						2,000.00	
		जोड़ / Total						2000.00	
		घटाएं / Deduct... से तारीख) .. को प्राप्त पेशगी / Advance received on.. (date) from ...							
		शुद्ध देय अवशिष्ट राशि (शब्दों में ₹0 :							
		Net amount due (in words) Rupees : TWO THOUSAND ONLY							

i) प्रमाणित किया जाता है कि राज्यहित में उपर्युक्त प्रभार उठाना आवश्यक था और यह कि लगाई गई दर निम्नतम उपलब्ध दर थी और यह कि सैनिक इंजीनियरी सेवा में, चालू लेखों की बाबत ठेकेदारों को की गई अदायगियों को छोड़कर अन्य सभी मामलों में 25 ₹0 या उससे कम की रकम की सभी रसीदें न ट. विरूपित या विकृत कर दी गई हैं ताकि उनका दोबारा इस्तेमाल न किया जा सके और यह कि मैंने स्वयं बिल के प्रगामी जोड़ की फुटकर खर्च रजिस्ट्रों के साथ मिलान करके जांच कर ली है और ठीक पाया है।

Certified that the above charges have been necessarily incurred in the interest of the State that the rates, charged are the lowest obtainable and that all receipts for sums of Rs. 25 and under except as regards payments made in the M.E.S. to contractors on running accounts have been so destroyed, defaced or mutilated that they cannot be used again, and that I have personally checked the progressive total in the bill with that in the contingent registers and found it to agree.

ii) प्रमाणित किया जाता है कि तार राज्य सेवा पर भेजा गया था और नकद अदायगी आवश्यक थी।

Certified that telegram was sent on State Service and that cash payment was unavoidable.

iii) प्रमाणित किया जाता है कि निर्वाह भत्ता देना सेवा के हित में था और यह कि भर्ती किए गए व रंगरूट जिनके लिए भत्ता मांगा गया है या तो स्वस्थ की दृ. ट से या नाम दर्ज करने वाले अधिकारियों द्वारा अस्वीकृत किए गए थे।

Certified that Payment of subsistence allowance was in the interests of Service and the rejected Recruits for whom the allowance has been claimed were rejected either medically or by enrolling officers.

खुण्ड : बिल की कुल रकम के समीप और उसके ऊपर प्रमुख स्थान पर लाल रोशनाई से ₹0 से कम लिख दिया जाय।

(लिखी गई रकम बिल की कुल रकम से अधिक दस रुपये का अगला गुणांक होनी चाहिए।)

[Note : Under Rs. Should be written across the bill in red ink in a prominent place and above the total amount in the bill.

(The amount should be the next multiple of ten rupees exceeding the amount of the bill)]

स्थान / Station

प्रतिहस्ताक्षरित / Countersigned

अदायगी प्राप्त हुई / Received Payment

तारीख / Date :

आमंत्रित न कर अदायगी करती हो।
 मास के लिए के नाम के लिए
 वेतन वित्त में सम्मिलित
 विधिक चालू खाता लेखा
 करके रू० (रू०) इकाई में
 का अदायगी के लिए पास किया।
 When payment is made by
 inclusion in Pay Bill/IRLA(s)
 Passed for Payment for Rs.
 () by inclusion in the Pay
 Bill/IRLA(s) of
 In favour of
 for the month of
 ले०अ० / A.O
 यू०ले०पा०सहा००००
 र०ले०स०नि०/ACDA
 र०ले०उप०नि०/Dy.C.D.A

Page No. _____
 अर्थ/वर्क/स्टाफ
 Noted in the Register/ R.L.A. (S) of
 र०ले०उप०नि०/Asstt. Commr./Asstt.

Last Charge D.V. No. _____ for _____ के लिए
 अगले प्रकार के धारे
 Details of next charges _____ for _____ के लिए
 (जब चेक जारी किया जाना हो / When a Cheque is to be used)
 रू० _____ पं० _____ के लिए नीचे दिए अनुसार अदायगी के लिए पास किया गया :-
 Passed for (Rs.1,400 /- Rupees: TWO THOUSAND ONLY)
 वाउचर सं० / Voucher No. : _____ for payment as under :-

महा लेखापाल की कूट सं० कोड नं० Code No.	खजाना Treasury	अदाता का नाम Name of Payee	चेक की रकम Amount of Cheque		चेक की तारीख Date of Cheque	सचिव अनुभाग के अधीन के आदेश Initials of Supdt. 'D' Section	सचिव अनुभाग के प्रभारी अधिकारी के आदेश Initials of Officer i/c 'D' Section
			रू० Rs	पं० P.			
	Kanpur	A.O. Ordnance Factory Kanpur	2,000.00				

Sr. Auditor
AAO
S.A.O./A.O.

पंचिंग माध्यम / PUNCHING MEDIUM

मास / Month : 12/2015 तारीख / C.D.A. : 07 अनुभाग / Section : ...0063 वाउचर की श्रेणी /Class of Vr. : ...I... वाउचर / Vr.No. : ...

PAID & CANCELLED BY DE

वर्गीकरण कूट Classification Code	प्रप्तियों / Receipts				प्रभार / Charges			
	प्रप्तियों (1) R (1)		क्र०प्र० (2) M.R. (2)		प्रप्तियों (3) R (3)		क्र०प्र० (4) M.R. (4)	
	र०/Rs	पं०/P	र०/Rs	पं०/P	र०/Rs	पं०/P	र०/Rs	पं०/P
93/020/91	2000	00						

अनुदेश / INSTRUCTIONS

- सभी परिवर्तनों को साब्यतिक किया जाना, हमेशा ही मूल रसीदों उद्धृत किया जाना और दावे के समर्थन में निर्धारित प्रमाण-पत्रों या प्रलेखों का प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।
 All alterations must be attested, original receipts should be invariably quoted and all prescribed certificates or documents submitted in support of the claim.
- व्यय प्राधिकृत करने वाले आदेश की संख्या और तारीख हमेशा ही उद्धृत की जानी चाहिए और दावे के समर्थन में सभी निर्धारित प्रमाण-पत्रों या प्रलेखों को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। सभी अदायगियों के लिए मूल रसीदों (जब आवश्यक हो अनुदित की हुई) संलग्न की जानी चाहिए लेकिन यदि राशि 25 रू० या उससे कम हो और सैनिक इंजीनियरी सेवा में चालू लेखों पर ठेकेदार को की गई अदायगी के लिए कोई रसीद न दी गयी हो तो पिछले पृष्ठ पर दिया गया प्रमाण-पत्र काफी होगा।
 The number and date of the order authorizing the expenditure should be invariably quoted and all prescribed certificates or documents submitted in support of claim. Original receipts (translat-ed when necessary) for all payments should be attached but if the amount is for Rs. 25 or less and is not receipt for payment made in the M.E.S. to contractor on running accounts the certificate on the previous page will suffice.
- आर्डरनेंस सप्लाय की वस्तुओं की खरीद अथवा मरम्मत के संबंधित फुटकर खर्च बिलों में और स्थानीय रूप से छोटे मोटे सामान की खरीद के बिलों के संबंध में स्थानीय खरीद, अथवा मरम्मत का प्राधिकार और वस्तुओं और मजदूरी अथवा सामग्री की स्थानीय कीमत दी जानी चाहिए और अगर ये उपलब्ध न हो तो पहले पृष्ठ पर इस आशय के प्रमाण-पत्र पर हस्ताक्षर होने चाहिए कि प्रभारित दरे निम्नतम प्राप्य दरे हैं अथवा यदि वह एक स्थयी आदेश हैं तो उसका उद्धरण दिया जाना चाहिए। स्थानीय खरीद बिलों पर यह भी अवश्य प्रमाणित होना चाहिए कि यदि उपरकर खातों में किन्हीं वस्तुओं का लेखा रखना जरूरी हो तो उन्हें खातों में चढ़ा लिया गया है।
 In contingent-bills for the purchase or repair of articles of ordnance supply, and for purchase of petty supplies locally the authority for the local purchase or repair, and repair, and the station price current of the articles or of the labor and material or if this be not procurable the certificate on the previous page that the rates charged are the lowest obtainable, must be signed or quoted if a standing order. Local purchase bill must also certify that any articles requiring account in equipment ledgers has been brought on charge.
- रंगरूटों के रेल किराए के दावे में उसका नाम और भर्ती की तारीख भी दी जानी चाहिए।
 In claim for rail fares of recruits their names and dates of enrolments should be stated.
- फरलो पर जाने वाले व्यक्तियों के रेल किराए के दावे सभी प्रकार से पूर्ण भा०से०फा० यात्रा-1752 द्वारा विधिवत् उल्लिखित होने चाहिए।
 Railway fare claims for men proceeding on furlough should be duly supported by L.A.F.T.-1752 complete in all respect.

②



OFFICE OF THE Jt. CFA (FYS)
ACCOUNTS OFFICE, ORDNANCE EQUIPMENT FACTORY, KANPUR – 208001

कार्यालय, संयुक्त नियंत्रक वत एवं लेखा का कार्यालय,
लेखा कार्यालय, आयुध उपस्कर निर्माणी, कानपुर-208001
Tel: 0512 – 2333350, Fax: 0512 – 2362435, E-mail: aooefc@gmail.com

सं०- G/34/Inspection 4-V/MER

दिनांक-22.01.2016

To,

The C of F & A (Fys),
Kanpur Group of Factories,
Ayudh Upaskar Bhawan,
Kanpur-13

624
29/1/16

Sub : Forwarding Monthly Expenditure Report (MER) Under Heads 'Travel Expenses-Domestic (00/094/28) and 'Office Expenses-(00/094/30) for uploading PCA(Fys) Website.

Ref : CFA(Fys), Kanpur letter No. CA/Budget/108/OE/Vol. VII dtd. 21.12.2015

In this context, the requisite documents/data are forwarded herewith for further necessary action at your end please.

Encl : As above

Accounts Officer(AN)

