

Inspection Note of Treasury Office, Bettiah, West Champaran done by Sridhar C., I.A.S, District Magistrate, West Champaran, Bettiah on 28-02-2013.

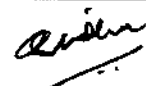
STRONG ROOM	REMARKS
1	2
1. (a) Are copies of the P.W.D Deptt. Inspecting officer's Certificate that the strong room is secure and fit for use and the Police Superintendent's Order prescribing the position of the Sentries hung up in a conspicuous place?	The strong room is not fit for use. This was intimated by Executive Engineer, Building Division vide memo n o 1016 dated -02.11.1998. New building has been sanctioned. NIT has been published
(b) The P.W.D Deptt. Inspecting Officer's certificate will be in force for 12 Months Only. What is its date and it still in force?	The present treasury building is not fit for use. Treasury shall be shifted after completion of new building
(c) Are the sentries posted in accordance with the orders of the Superintendent of Police?	Yes
2. Are there two locks to each of the chests and almirah inside the strong room as well as on the outer doors of the strong room and, is the key of one kept by the Treasury Officer and that of the other by the treasurer?	Yes
3. Are the rules prescribed for the safe custody of the duplicate keys of the locks used in the treasury dully observed? Are they regularly examined -in-April each year?	Yes
4. Is there any bag or store of coin in the treasury kept apart from the general balance?	Not applicable
5. Is there any money or valuable placed in the treasury for safe custody by private persons or other deptts. and is the register prescribed in rule 31 properly maintained?	No private property is currently kept in the treasury. Other departments have their chests outside the strong room. Register is properly maintained.
6. Are the service books of the whole establishment in the double locks? (A few service books should be taken at random to see whether they contain a statement of leave account account and that the statement of leave has been examined by a gazette government servant.)	Service books are maintained in proper format. Leave account statement of all employees is updated.
7. Are all the registers maintained by the treasurer properly kept up?	Yes. All registers are properly maintained. No unauthorized

Does the treasurer maintain any unauthorized register?	register is being maintained.
8. Is care taken to see that the amount of cash ,stamps and opium taken out off double lock are not more than is actually required?	Care is taken to ensure that stamps are issued as per requirement. Cash and opium are not kept under double lock
STAMP AND EXCISE OPIUM	
9. Is the store account of stamps and excise opium kept regularly up to date?	Accounts of stamps are kept upto date.
10. (a) What security does the stamps clerk give?	NSC no 63 cc-438703 dated-30-11-2010 for Rs.1000.00
(b)Where is the bond kept?	Presently being kept in Treasury officer's almirah.
(c) When was it last tested?	Treasury officer tested it on 26.2.13
11. Are the stamp registers properly and neatly maintained and the cuttings(if any) initialed by the Treasury Officer?	Yes
12. Are the double lock and single lock registers of stamps cheked and initialed by the Treasury Officer as required by rule 25 and 27 of the distribution of stamps?	Yes
13. Check some of the entries of issued in the double lock register and see if they agree with the corresponding entries of receipts in the single lock register.(Rule 27 of the rules for the Supply and distribution of stamps.)	Entries of both the registers on 04.1.13, 21.1.13 and 8.2.13 were verified and found to tally.
14.Is there suitable accommodation for the stores of stamps of various denominations and are they systematically kept?	Yes
15. What precaution are taken to prevent damage by insects ,e.g., While ants?	Spray of pesticides on a regular basis.
16.At What intervals is the stock overhauled to detect damage(if any)?	At monthly intervals.
17. What stock is left with the Treasury or official Vendor?	Separate Statement attached (Annexure -2)
18.(a) When was stock last actually taken?	On 12.2.11 during transfer of charge to the current D.M Bettiah.
(b) By whom?	By a team of deputy collectors constituted by D.M Bettaih.
© Was it found to agree with the balance in the register?	Yes
ACCOUNTS BRANCH	
19.How are vouchers stored between the date of payment and transmission to the account office?	Vouchers are stored in steel almirahs by each assistant separately until transmission.

PENSIONS	
20. Are the files of the pension payment orders complete according to the registers kept of the pension payment orders payable at the Treasury? (i) In the case of pensioners permanently exempted from personal attendance, is proof obtained every year of their continued existence, and recorded?	Yes. T.S Register is maintained. Presently 40 pensioners draw their payments from treasury. None of them is exempted from personal appearance.
(ii) What steps are taken to prevent the impersonation of pensioners? Are you satisfied that the rules are intelligently followed?	Photos of pensioners and dependants are maintained in office record and tallied before pension is paid on personal appearance. Pension is also being paid through banks which make payments after due verification.
GOVERNMENT PROMISSORY NOTES	
21. Is the register of government promissory notes, on which interest has been made payable at the treasury, kept up-to date?	Yes
DEPOSITES	
22. Is there a periodical agreement of the balance at the credit of a Personal Ledger Account	Yes
23. A sufficient number of items should be examined to see whether the treasury officer satisfies himself of the items as deposits?	Entries have been examined.
24. Does The Treasury Officer initial and date each deposit in the receipt register on the day on which the deposit is made? Does he also initial every entry of payment in the receipt register?	Yes
MISCELLANEOUS	
25. (a) What record is kept of the Accountant General's Orders of retrenchment?	Guard files of orders are maintained
(b) In whose custody it is?	Records are kept in the custody of Vinay Kumar Verma, Accountant
(c) Is it kept up to date?	Yes
26. Is a register kept of all the self drawing officer drawing their pay from the Treasury?	There are no self drawing officers.
27. Are specimen signature of these officers and others who draw establishment and other bills on the Treasury pasted in these registers in pages assigned to the officers?	Specimen signatures of all DDOs and authorized signatories of various departments are pasted in allotment registers.



28. Are the correction to the authorized code, manuals.etc. pasted up- to date? What is the last number of correction slip pasted in each book	Yes. The last correction slip was pasted on 21.01.13.Letter No-13058 F(2), dated 18.10.12
29.Is the circular files of the Accountant General's complete? What is the number of the last circular received?	Yes, Last Circular No.1453 dated-13-02-2013.
30.Does the Treasury Officer take pains to see that the important new circulars are understood?	Yes
31. Are the office registers and records in good order?	Yes
ESTABLISHMENT	
32.Are receipts taken in a register for all pay and allowance issued? Is there any item left undisbursed?	Pay and allowance disbursed through bank accounts.
33. Is a stamped receipt taken whenever the amount exceeds Rs.5000?	Yes. In case of contingent bills and Pension payments.
34.Have the irregularities or suggestions noted in the last inspections report of the Accounts Deptt. Been rectified or carried out ?	Suggestions made by Accounts department are being complied with. Treasury officer has been directed to submit a compliance before 30.4.13
35. How may audit objections have been received from the Accountant General's Office since the last inspections? Do they indicate faulty work on the part of the District or Sub-Treasury staff?	29 audit paragraphs during the AG inspection for the year 2010-11 and 11-12 were received. While no faulty functioning of TO has been indicated, the following issues need to be followed up regularly. 1.Majority of objections are related to payment of pensions- non consolidation, under payment or over payment of pension by banks. Concerned banks have been intimated by TO asking them to comply with the observations. 2. Objections regarding status of strong room shall be complied on construction and shift to new building. 3. Other departments whose stock is kept in strong room have been directed to verify and report. 4. Monthly reconciliation of PD account needs to be ensured by TO 5.Authetication and communication of financial balance of PL account to AG needs to be ensured by TO
36. If so, what steps are to be taken for the avoidance of such irregularities?	Treasury officer has been directed to pay special attention to issues raised.



37. प्रभार :-

वर्तमान में विनोद कुमार तिवारी, सहायक कोषागार पदाधिकारी, बेतिया दिनांक 23.11.2011 से कोषागार पदाधिकारी, बेतिया के प्रभार में हैं। पूर्व कार्यरत पदाधिकारियों की सूची निम्नवत् है :-

क्र	कोषागार पदाधिकारी का नाम	पद नाम	अवधि
1	रामानन्द प्रसाद सिन्हा	उपसमाहर्ता	01.04.1973 - 30.06.1977
2	सुरेन्द्र प्रसाद सिंह	वि० वि० सेवा	01.07.1977 - 31.01.1980
3	महेश्वर महाराज	उपसमाहर्ता	01.02.1980 - 28.02.1981
4	रामाकान्त कुमार	वि० वि० सेवा	01.03.1981 - 30.06.1983
5	आर०पी० श्रीवास्तव	उपसमाहर्ता	01.07.1983 - 30.09.1985
6	केदार नाथ सिंह	उपसमाहर्ता	01.10.1985 - 31.08.1986
7	कामेश्वर लाल दास	उपसमाहर्ता	01.09.1986 - 31.03.1988
8	विन्ध्याचल प्र०	वि० वि० सेवा	01.04.1988 - 12.01.1992
9	शिवानन्द झा	उपसमाहर्ता	13.01.1992 - 10.05.1993
10	हरिशंकर ओझा	वि० वि० सेवा	11.05.1993 - 30.11.1995
11	संतोष कुमार प्रीतम	उपसमाहर्ता	01.12.1995 - 27.06.1997
12	दीपक शरण सिन्हा	वि० वि० सेवा	28.06.1995 - 25.11.1998
13	कृष्णा प्रसाद	उपसमाहर्ता	26.11.1998 - 05.03.1999
14	ललित ना० दूबे	उपसमाहर्ता	06.03.1999 - 14.04.1999
15	संतोष कुमार प्रीतम	उपसमाहर्ता	15.04.1999 - 25.04.1999
16	राम जी प्रसाद	वि० वि० सेवा	26.04.1999 - 28.02.2002
17	शशि भूषण कुमार	वि० प्र० सेवा	01.03.2002 - 07.11.2002
18	विश्वनाथ गुप्ता	वि० वि० सेवा	08.11.2002 - 09.06.2003
19	मुन्द्रिका चौधरी	वि० प्र० सेवा	10.06.2003 - 01.08.2003
20	मदन कु० चौधरी	वि० वि० सेवा	02.08.2003 - 26.09.2003
21	विश्वनाथ गुप्ता	वि० वि० सेवा	27.09.2003 - 16.10.2007
22	आलोक कु० पंकज	वि० वि० सेवा	17.10.2007 - 22.07.2011
23	विनोद कु० तिवारी	वि० ले० सेवा	23.11.2011

38. पूर्व निरीक्षण :-

जिला पदाधिकारी श्रीधर सी० द्वारा दिनांक 07.12.2011 को कोषागार कार्यालय का निरीक्षण किया गया। महालेखाकार, बिहार का लेखा जाँच विगत वित्तीय 2011-12 का किया गया है।

39. स्थापना :-

कोषागार, बेतिया में स्वीकृत बल के विरुद्ध कार्यरत बल निम्न प्रकार है :-

क्र.	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल
1	कोषागार पदाधिकारी	1	शून्य
2	सहायक कोषागार पदाधिकारी	2	1
3	लेखापाल	27	3 एवं 1 अनुबंध पर कुल-4
4	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	5	2 एवं 1 अनुबंध पर (बेल्ड्रॉन से) कुल - 3
5	चतुर्थ वर्गीय कर्मचारी	4	1
6	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर		Facilitation Center संचालन हेतु बेल्ड्रॉन द्वारा प्रतिनियुक्त 64

उपरोक्त से स्पष्ट है कि नियमित कोषागार पदाधिकारी की पदस्थापन नहीं हुआ है।

सहायक कोषागार पदाधिकारी द्वारा कार्यालय संचालित है।

40 Facilitation Center:-

कोषागार में एक कमरे में Facilitation Center संचालित है जिसमें छः कम्प्यूटर, छः कम्प्यूटर ऑपरेटर बेल्ड्रॉन द्वारा उपलब्ध कराया गया है। निरीक्षण के समय सभी डाटा इन्ट्री ऑपरेटर उपस्थित पाए गए।

निरीक्षण के दिन कार्यालय के सभी कर्मी उपस्थित पाए गए Facilitation Center के अलावा बिल के काउन्टर पर छः कम्प्यूटर उपलब्ध है। इसके अतिरिक्त कार्यालय में तीन सहायक के लिए तीन अलग कम्प्यूटर उपलब्ध है। इस प्रकार पर्याप्त मात्रा में कम्प्यूटर उपलब्ध एवं कार्यरत पाया गया।

निरीक्षण के दौरान पाया गया कि कोषागार पदाधिकारी के कार्यालय प्रकोष्ठ से सटे कमरे में पुराने कम्प्यूटर, पुराने अकार्यरत यू.पी.एस. एवं अन्य सामग्री पड़े हुए हैं। कोषागार पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि सक्षम प्राधिकार से रद्दीकरण हेतु आदेश प्राप्त कर अग्रेतर कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।

41 टी.एस. पंजी :-

कार्यालय में टी.एस. पंजी का संधारण पाया गया। टी.एस. नम्बर-8227 श्री शिवपूजन बैठा से संबंधित प्रविष्टि का अवलोकन किया। संबंधित कर्मी को डिस्टक्रीप्टीव रौल युक्त उक्त पृष्ठ पर साटा हुआ पाया गया। इससे संबंधित विवरणी अंकित पाया गया। निरीक्षण की तिथि को अंतिम प्रविष्टि 27.02. 2013 का पाया गया।

निरीक्षण की तिथि को लंबित पी.पी.ओ. की संख्या निम्नवत् है :-

वर्तमान में कुल पी.पी.ओ. की संख्या			पत्राचार	निष्पादन के प्रक्रिया में	निष्पादित	शेष
पूर्व के शेष पी.पी.ओ.	फरवरी-2013 में प्राप्त पी.पी.ओ.	कुल पी.पी.ओ.				
132	44	176	0	0	36	140

निरीक्षण के तिथि को महालेखाकार से प्राप्त पेंशन पे ऑर्डर में से 140 कोषागार में संबंधित सेवानिवृत्त कर्मी को हस्तगत कराने हेतु लंबित है। पेंशनर समाज को लंबित पी.पी.ओ. सूची

भेजकर निष्पादन करना सुनिश्चित करेंगे।

42. मासिक लेखा :-

वित्त विभाग के निदेश के आलोक में सभी कोषागार/उपकोषागार को प्रत्येक माह के 5 तारीख तक मासिक लेखा प्रेषित किया जाना है। माह जनवरी का मासिक लेखा दिनांक 07.02.2013 को प्रेषित किया गया है। मासिक लेखा निर्धारित समय सीमा में भेजने का निदेश दिया गया।

43. पी.एल. एकाउन्ट :-

कोषागार, बेतिया के अंतर्गत नगर परिषद, बेतिया, नगर पंचायत चनपटिया, नगर परिषद, नरकटियागंज एवं जिला परिषद, बेतिया का चार पी.एल. एकाउन्ट संधारित है। जिला परिषद, बेतिया का पी.एल. एकाउन्ट नम्बर एन.यू.पी.एल.ए.-091 पंजी का अवलोकन किया। विहित प्रपत्र में संधारित है। दिनांक 27.12.2012 के उपरान्त कोई निकासी नहीं की गयी है। 2,95,217 रुपया अवशेष है।

नगर पंचायत चनपटिया के पी.एल. एकाउन्ट का अवलोकन किया। दिनांक 07.02.2013 के बाद कोई निकासी नहीं की गयी है। 85,29,903.89 रुपया अवशेष है।

नगर परिषद, बेतिया के पी.एल. एकाउन्ट का अवलोकन किया 68,06,711.072 रुपया अवशेष पाया गया। दिनांक 27.02.2013 के बाद कोई निकासी नहीं की गयी है। कोषागार पदाधिकारी द्वारा सभी प्रविष्टि के विरुद्ध हस्ताक्षर किया गया है। पी.एल. एकाउन्ट में राशि जमा करने से पूर्व जमा योग्य राशि की उपयुक्तता का सत्यापन कर ही पी.एल. एकाउन्ट में जमा करने की कार्रवाई की गयी है।

44. निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी :-

वर्तमान में कोषागार, बेतिया के अंतर्गत 279 निकासी एवं व्ययन पदाधिकारी महालेखाकार का विगत वित्तीय वर्ष 2011-12 का टेस्ट ऑडिट सम्पन्न हुआ है जिसमें उठाए गए आपत्ति की समीक्षा की गयी। आपत्ति की कंडिका-1 पेंशन/पारिवारिक पेंशन का अधिक भुगतान से संबंधित आपत्ति उठाया गया है। इस संबंध में कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि सात/दस साल के उपरान्त जो पेंशन की राशि का भुगतान में जो परिवर्तन की जानी है इसमें कुछ बैंकों के द्वारा ससमय परिवर्तन नहीं करने के कारण इस तरह की आपत्ति उठायी जाती है। कोषागार पदाधिकारी, बेतिया को निदेश दिया गया कि सभी बैंको के समन्वयक की एक बैठक आयोजित कर इन नियमों से संबंधित विस्तृत विवरणी उन्हें उपलब्ध करायी जाए तथा मासिक अनुपालन प्रतिवेदन बैंक से प्राप्त कर संधारित की जाए।

इसी प्रकार जिन पेंशन के मामलों में पेंशन की निकासी नहीं की जा रही है बैंक के माध्यम से उनका भी प्रतिवेदन संबंधित बैंकों से प्राप्त करने की आवश्यकता है।



45. बज्रगृह (Double Lock) :-

दिनांक 07.12.2011 को किए गए निरीक्षण के अनुपालन की स्थिति निम्नवत है :-

क्र.	पूर्व निरीक्षण का निदेश	अनुपालन की स्थिति
1.	बिहार विद्यालय परीक्षा समिति के द्वारा मार्च, 2011 में आयोजित बोर्ड परीक्षा से संबंधित रिजर्व प्रश्नपत्र एवं अन्य परीक्षाओं को ओ.एम.आर. सीट्स जो वर्तमान में अनुपयोगी है, कोषागार में रखा हुआ पाया गया। कोषागार पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि तत्काल दण्डाधिकारी की उपस्थिति में इन सभी कागजातों का सूची तैयार किया जाए तथा नियमानुसार वापस/ विनष्ट करने की कार्रवाई सुनिश्चित की जाए।	अनुमति प्राप्त। दण्डाधिकारी की प्रतिनियुक्ति कर विनष्टकरण सुनिश्चित करें।
2.	विगत लोक सभा चुनाव-2009 के दौरान जप्त की गयी राशि शील्ड कर कोषागार में रखा गया है। इस संबंध में नगर थाना काण्ड संख्या-94/2009 एवं 97/2009 दर्ज है। उक्त काण्ड के संबंध में अद्यतन स्थिति से संबंधित प्रतिवेदन पुलिस अधीक्षक, बेतिया से प्राप्त करें। कोषागार पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि राशि से संबंधित प्रविष्टि निकाल कर राशि को बैंक/कोषागार में जमा करने हेतु सक्षम न्यायालय से आदेश प्राप्त कर अग्रेतर कार्रवाई सुनिश्चित करेंगे।	वाद संख्या-94/2009 प्रकाश झा के लोक सभा वाद की राशि न्यायालय के आदेश से विमुक्त। दूसरे वाद 97/2009 की राशि लम्बित है।
3.	निरीक्षण के क्रम में बेतिया राज से जमा की गयी सम्पत्ति से संबंधित दो बड़े बक्से कोषागार में रखे हुए पाए गए। कोषागार पदाधिकारी द्वारा बताया गया कि एक बक्से दिनांक 23.11.1996 एवं दूसरे बक्से को दिनांक 08.08.1997 को कोषागार में रखा गया है। इनके संबंध में अग्रेतर कार्रवाई हेतु अध्यक्ष-सह-सदस्य, राजस्व पर्वद, बिहार, पटना से पत्राचार करने का निदेश दिया गया।	दिनांक 15.03.2013 को दण्डाधिकारी की प्रतिनियुक्ति कर सत्यापन करना सुनिश्चित करेंगे।
4.	निरीक्षण के क्रम में स्ट्रॉग रुम में डैमेज स्टाम्प पेपर रखा हुआ पाया गया। इस संबंध में मूल की गणना कर आदेश प्राप्त कर अग्रेतर कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।	लम्बित।
5.	कोषागार के भोल्डूम गूड्स पंजी के अवलोकन से स्पष्ट है कि वन प्रमंडल पदाधिकारी के द्वारा न्यायालय वाद संख्या-22/08 में पारित आदेश के आलोक में दिनांक 19.12.08 को कागजात जमा किया है। इसी प्रकार अन्य विभागों से जो सामग्री डबल लॉक में रखा गया है उसको सूचीबद्ध करके संबंधित विभाग के पदाधिकारी कोषागार पदाधिकारी एवं जिला दण्डाधिकारी द्वारा नामित किसी दण्डाधिकारी की उपस्थिति में सत्यापन करा कर प्रतिवेदन उपलब्ध करावें।	लम्बित।
6.	डबल लॉक के स्ट्रॉग रुम के सामने गेट पर अग्निशमन के दो छोटे यंत्र कार्यरत है। कोषागार भवन में भी चार छोटे अग्निशमन यंत्र खरीद कर लगाने का निदेश कोषागार पदाधिकारी को दिया गया।	लम्बित
7.	स्ट्रॉग रुम के बाहर बरामदे पर कई लॉकर पाए गए। लॉकर में किस विभाग की परिसम्पत्ति/ कागजात पड़े हुए हैं, स्पष्ट नहीं है। कोषागार पदाधिकारी, बेतिया माह दिसम्बर के अंत तक इसकी जानकारी प्राप्त कर सत्यापन सुनिश्चित कराते हुए प्रतिवेदन उपलब्ध करायेंगे।	लम्बित

48. निष्कर्ष :-

कोषागार पदाधिकारी पेंशन से संबंधित लंबित पी.पी.ओ. का निष्पादन करें। नये भवन निर्माण तथा Strong room की मरम्मत की आवश्यकता है। पुराने अनुपयोगी कागजात तथा Stamp के निष्पादन की दिशा में कार्रवाई कोषागार पदाधिकारी सुनिश्चित करेंगे।

निरीक्षण में दिए गए निदेशों का अनुपालन कर अनुपालन प्रतिवेदन माह दिसम्बर के अंत तक प्रेषित करेंगे।

Ravi
12/13

(श्रीधर सी.)

जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञापांक 336 / गो0, दिनांक 02/03/2013
प्रतिलिपि- कोषागार पदाधिकारी, बेतिया/अनुमण्डल पदाधिकारी, बेतिया/जिला स्थापना उपसमाहर्ता, बेतिया/जिला लेखा पदाधिकारी, बेतिया/प्रबंधक, बेतिया राज, बेतिया को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
प्रतिलिपि- पुलिस अधीक्षक, बेतिया/अपर समाहर्ता, पश्चिम चम्पारण बेतिया/वन प्रमंडल पदाधिकारी, बेतिया को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

Ravi
12/13

(श्रीधर सी.)

जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

ज्ञापांक 336 / गो0, दिनांक 02/03/2013
प्रतिलिपि- आयुक्त, तिरहुत प्रमण्डल, मुजफ्फरपुर को सूचनार्थ प्रेषित।
प्रतिलिपि- प्रधान सचिव, वित्त विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।
प्रतिलिपि- मुख्य सचिव, बिहार, पटना को सूचनार्थ प्रेषित।

Ravi
12/13

(श्रीधर सी.)

जिला पदाधिकारी,
पश्चिम चम्पारण, बेतिया।

Annexure-1

District Treasury, West Champaran, Bettiah

Details Of Stamps In Single Lock

04-01-2013

1. Non Judicial Stamps- Rs.15,80,000.00

2. Spacial Adhesive Stamps-Rs.25,000.00

Total Rs.16,05,000.00

21-01-2013

1. Non Judicial Stamps- Rs.21,30,000.00

2. Spacial Adhesive Stamps-Rs.75,000.00

3. Court Fee Stamps- Rs.20,000.00

Total Rs.22,25,000.00

08-02-2013

1. Non Judicial Stamps- Rs.21,20,000.00

2. Spacial Adhesive Stamps-Rs.30,000.00

3. Court Fee Stamps- Rs.15,000.00

Total Rs.21,65,000.00

B
28/2/13
Treasury Officer,

Bettiah, West Champaran
10872


Annexure-2

District Treasury, West Champaran, Bettiah

Details Of Stamps In Double Lock

Sl No	Particulars Of Stamps	Value Of Stamps	Remarks
1.	Indian Revenue	10,50,400.00	
2.	Insurance Stamps	56,56,539.00	
3.	Entertainment Tax Stamps	1,05,26,006.00	
4.	Certificate Stamps	2,070.00	
5.	Special Adhesive Stamps	3,08,25,409.00	
6.	Non-Judicial Stamps	34,87,20,730.63	
7.	Court Fee Stamps	59,07,211.75	
8.	Central Excise Revenue Stamps	69,500.00	
9.	Stamps for Copy	850.00	
10.	Bihar State Advocate welfare fee Stamps	4,92,160.00	
	Grand Total	40,32,50,876.38	

(Rupees Forty Crore Thirty two lac fifty thousand eight hundred seventy six and paisa thirty eight only)


Treasury Officer,

Bettiah, West Champaran

