

স্মারক নং-২৭.৩১.০০০০.০০৩.৩০.০০১.১৯.৫৮২

তারিখঃ ১৯.১১.২০১৯ খ্রিঃ

বরাবর

.....
.....
.....

বিষয়ঃ দ্রুততম সময়ে বিল প্রসেসিং করার নিমিত্ত বিলের সহিত চেকলিষ্ট প্রদান প্রসঙ্গে।

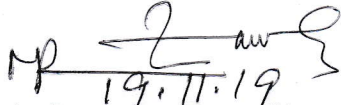
উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, দ্রুততম সময়ে বিল প্রসেস করার লক্ষ্যে বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ কর্তৃক একটি চেকলিষ্ট প্রস্তুতকরতঃ এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হল।

অতএব, সংযুক্ত চেকলিষ্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসহ বিল দাখিল করার জন্য সকল সরবরাহকারী ও ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান কে অনুরোধ করা হল।

উল্লেখ্য, প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট ব্যতিরেকে কোন বিল গ্রহন করা হবে না।

সংযুক্তিঃ- চেকলিষ্ট।

ধন্যবাদান্তে,



(প্রকৌশলী মোঃ রোকনুজ্জামান, পিইঞ্জ)
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ওএন্ডএম)

অনুলিপিঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ।
- ২। নির্বাহী পরিচালক (প্রকৌশল), বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বি-আর পাওয়ারজেন লিঃ।
- ৪। অফিস/মাষ্টার কপি।

B-R Powergen Ltd.
House-01, Road-13, Sector-01
Uttara Model Town, Dhaka-1230.



Bill/Invoice Submission Checklist

1. Name of the Company :
2. Bill Type : Supply of Good / Work / Services
3. Name of the Tender/Bill :
4. Reference Number :
5. Bill Number :
6. Currency Type : Foreign / Local
7. Document Details :

Sl No	Document Name	Original	Copy	No of Copies	Remarks
01	Invoice/Bill				
02	Mushok 6.3 Challan				
03	Copy of Purchase Order/Work Order/NOA				
04	Challan				
05	Material Receiving Report				
06	Quality Certificate				
07	Packing List				
08	Air way Bill/Bill of Lading				
09	Bill of Entry				
10	Country of Origin Certificate				
11	Work Completion Certificate				
12	Acceptance Certificate				
13	Factory Test Certificate				
14	Warranty Certificate				
15	Pre-shipment Inspection Report				
16	BIN				
17	TIN (12 digit)				

Additional documents (if required as per purchase order) :

Comments:

Submitted by

Signature & Date

Name :

Designation :

Concerned Mobile :

Official Use Only

Received Number :

Received By :

Date: