

वित्तीय स्वीकृति हेतु प्रपत्र (Proforma for Financial Approval)

दिनांक /Date:- _____

नाम /Name:- _____

पदनाम /Designation:- _____ वि भाग/Deptt: _____

उद्देश्य तथा औचित्य /Purpose & Justification :-

राशि /Amount ₹. _____ (_____ only)

- ❖ व्यय हेतु लेखा शीर्ष / Account Head of Expenditure:- _____
- ❖ वर्ष के लिए आवंटन/ Allocation for the year: _____
- ❖ पहले मांगा गया कुल अनुमोदन /Total approval sought before: _____
- ❖ योजना का नाम /Name of Scheme: _____
- ❖ समन्वयक का नाम/ Name of the Co-ordinator: _____
- ❖ प्रायोजक एजेंसी का नाम /Name of the Sponsoring Agency: _____
- मंजूरी का वर्ष /Year of Sanction: _____

कर्मचारी के हस्ताक्षर/ Signature of Employee

विभाग प्रमुख के हस्ताक्षर/ Signature of HoD

- ❖ केवल नियोजित अनुदान और योजनाओं के मामले में/ Only in case of Plan Grant & Schemes

सिफारिश की जाती है Recommended / सिफारिश नहीं की जाती है Not Recommended

संकायाध्यक्ष(नियोजन एवं विकास) (Dean (P&D))

स्वीकृत/अस्वीकृत (Approved / Not Approved)

निदेशक /DIRECTOR