

वसूली योग्य अग्रिम हेतु प्रपत्र (आवर्ती अनुदान)
(Proforma for Recoverable Advance) (Recurring Grant)

दिनांक /Date:- _____

नाम /Name:- _____

पदनाम /Designation:- _____ विभाग/Deptt: _____

राशि रु. /Amount ₹ _____ (_____ only)

व्यय हेतु लेखा शीर्ष / Account Head of Expenditure:- _____

अन्य कोई बकाया अग्रिम /Any Earlier Outstanding Advance/s: _____

लिया गया अग्रिम _____ दिनों के भीतर निपटाया जाएगा /Advance taken will be settled within _____ days.

कर्मचारी के हस्ताक्षर/ Signature of Employee

विभाग प्रमुख के हस्ताक्षर/ Signature of HoD

(केवल कार्यालय उपयोग हेतु) / (for office use only)

अनु क्र./Sr.no. _____

दिनांक /Date: _____

डेबिट किया जाने वाला लेखा -शीर्ष /Account Head to be Debited : _____

शेष (नियोजन एवं योजनाओं के मामले में)/Balance (In case of Plan & schemes) _____

उपकुलसचिव (लेखा) के हस्ताक्षर /Signature of Dy. Reg.(Accts)

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

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

स्वीकृत Approved /अस्वीकृत Not Approved

निदेशक /DIRECTOR