



भारतीय
प्रौद्योगिकी
संस्थान
काशी हिन्दू विश्वविद्यालय



INDIAN
INSTITUTE OF
TECHNOLOGY
BANARAS HINDU UNIVERSITY

प्रपत्र सं.-10

वित्त अनुभाग द्वारा अग्रदाय की पुनर्प्राप्ति हेतु बिल
BILL FOR RECOUPMENT OF IMPREST BY FINANCE SECTION

- विपत्र (बिल) संख्या एवं दिनांक: _____
Bill No. & Date: _____
- विभाग का नाम: _____
Name of Department: _____
- अग्रदाय आधार-पत्र संख्या: _____
Imprest Voucher No.: _____
- अग्रदाय धनराशि रू0: _____
Amount of Imprest Rs. : _____
- बजट राशि : _____
Amount Budgeted Rs: _____
- दिनांक सहित दैनिकी वाउचर संख्या : _____
Diary Voucher No. with date: _____
- मुख्य बजट शीर्ष: _____
Major Budget Head: _____
- लघु बजट शीर्ष: _____
Minor Budget Head: _____
- प्राप्तकर्ता का नाम _____
Name of Recipient: _____

दिनांक Date	विवरण Particulars	धनराशि Amount		टिप्पणी Remarks
		रू0 / Rs.	पै0 / P.	
	योग / Total			

अग्रदाय पुनर्प्राप्ति के आधार पर वाउचर सं0 _____ से _____ दिनांक _____, _____ के नाम डाला जाये।

On account of recoupment of imprest voucher Nos. _____ to _____ dated _____ debit to _____

- प्रमाणित किया जाता है कि इस बिल में ऐसे व्यय नहीं लिये गये हैं, जो कि कार्यों के हित में नहीं हैं।
Certified that the expenditure charged in this bill could not with due regard to the interest of works, be avoided.
- प्रमाणित किया जाता है कि इस बिल में प्रविष्ट किये गये भुगतान मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार संबंधित हकदार पार्टियों को किया गया है।
Certified that to best of my knowledge and belief the payment entered in this bill have duly made to the parties entitled to receive.
- प्रमाणित किया जाता है कि वाउचर सं0 _____ रू0 _____ व्यय हुआ, आदेश के तहत वास्तव में विभाग के लिये हुआ था और यह वाउचर उसी के लिये है। आधार-पत्र संख्या _____ के तहत खरीदा हुआ सामान सही तरीके से प्राप्त कर लिया गया है और उचित स्टॉक पुस्तक के उन पृष्ठों में दर्ज कर लिया गया है जो कि संबंधित आधार-पत्र में वर्णित हैं।
Certified that the expenditure incurred under Voucher No. _____ for Rs. _____ was incurred actually for the department under orders and that voucher bears an initial in token thereof. The articles purchased under Voucher No. _____ have been correctly received and entered in the appropriate Stock Books on the page noted on the respective vouchers.

कृ.प.उ./P.T.O.

रुपये (शब्दों में) / _____ के भुगतान के लिये अग्रसारित ।
Forwarded for payment of Rs. (in words) _____

दिनांक / Dated: _____

विपत्र (बिल) आहरणकर्ता / Drawer of the bill

(वित्त अनुभाग के प्रयोग हेतु) / (For use in Finance Section)

जांचा गया एवं सभी तरह से सही पाया गया

Checked and found correct in all respects

रुपये (शब्दों में) _____ के भुगतान के लिये पास किया।

Passed for Payment of Rs. _____
(in words) . _____

अनु.अधि./स० कुलसचिव/उप कुलसचिव
S.O./A.R./D.R.

अनु० अधिकारी /स० कुलसचिव/उप कुलसचिव
Section Officer / Assistant Registrar / Deputy Registrar

रुपये (शब्दों में) _____ का भुगतान किया। मेरे बैंक के अग्रदाय खाते में डाले गये भुगतान को प्राप्त किया।
Paid Rupees (in words) Received payment by Credit to my Imprest account with the
_____ Bank.

खजांची / Cashier

कार्यालय प्रमुख / Head of the Office

दिनांक / Dated: _____