



वित्त अनुभाग द्वारा समायोजन हेतु विपत्र (बिल)
BILL FOR ADJUSTMENT BY FINANCE SECTION

वाउचर का विवरण सलग्न करें
STATEMENT GIVING VOUCHERS TO BE ATTACHED TO

विपत्र (बिल) संख्या एवं दिनांक / **Bill No. & Date** : ----- मुख्य बजट शीर्ष / **Major Budget Head** -----
विभाग का नाम / **Name of Department** : ----- लघु बजट शीर्ष / **Minor Budget Head** -----
अग्रिम धनराशि / **Advance Amount** : -----
अग्रिम प्राप्ति की तिथि / **Advance taken on** : -----
विभागीय बिल सं० एवं दिनांक / **Vide Department Bill No. & Date** : -----
अग्रिम पुस्तक (अ.पु.) संख्या / **Advance Book (AB) No** : ----- दिनांक / **Dated** -----
दिनांक सहित दैनिकी आधार-पत्र संख्या / **Diary Voucher No. with date** : -----

| दिनांक Date | विवरण Particulars | धनराशि Amount | | टिप्पणी Remarks |
|----------------|----------------------|------------------|---------|--------------------|
| | | रु० / Rs. | पै० / P | |
| | | | | |
| | योग Total | | | |

समायोजन की धन राशि रुपये (शब्दों में) / Amount to be Adjusted for Rs. (in words) _____

- प्रमाणित किया जाता है कि इस बिल में वर्णित सामान भली-भांति प्राप्त कर लिया गया है एवं सभी आधार-पत्रों के अनुसार स्टॉक पुस्तक में प्रविष्ट कर लिया गया है और लिया गया मूल्य उचित है।
Certified that the articles mentioned in the bill have been correctly received and entered in the stock Book as stated on each voucher and the rates charged are proper.
- प्रमाणित किया जाता है कि व्यय वास्तव में हुआ है और राशि का भुगतान किया जा चुका है। सभी आधार-पत्र मूलरूप में संलग्न हैं।
Certified that the expenditure has been actually incurred and amounts have been paid. All the attached vouchers are original.
- इस बिल में वर्णित सामान हेतु आदेश पर कुलसचिव/संकायाध्यक्ष/निदेशक की स्वीकृति वाउचर संख्या _____ दिनांक _____ द्वारा प्राप्त कर लिया गया था।
The sanction of the Registrar/Dean/Director on the order for the articles, covered by this bill was obtained vide order no. _____
Dated _____ for Rs. _____

विभागाध्यक्ष/इकाई/प्रधान निरीक्षक/समन्वयक
HoD/Unit/P.I./Coordinator

जांचा गया एवं स्वीकृत धनराशि की सीमा में पाया गया
Checked and found within limits of the amount sanctioned

वित्त अनुभाग के प्रयोग हेतु / FOR USE IN FINANCE OFFICE

| समायोजन हेतु पास किया / PASSED FOR ADJUSTMENT | | | |
|---|------------------|-------------------|------------------|
| रुपये के लिये / For Rupees..... | | | |
| सहायक Asst. | अनु.अधि. S.O. | सहा. कुल. A.R. | उप. कुल. D.R. |