



योजना एवं वास्तुकला विद्यालय, भोपाल
School of Planning and Architecture, Bhopal

संकायाध्यक्ष कार्यालय- अनुसंधान एवं विकास / Office of the Dean – Research and Faculty Welfare
अग्रिम समायोजन प्रापत्र / Advance Settlement Form

दिनांक / Date: _____

परियोजना का नाम / Project Name : _____ दिनांकित शेष / Balance as on Date _____

अग्रिम, के पक्ष में / Advance in Favor of: _____

अग्रिम लेने का उद्देश्य / Purpose for which Advance drawn: _____

अग्रिम राशि / Amount of Advance _____

व्यय की गई राशि / Amount of Expenses: _____

अतिरिक्त दावा की गई राशि / Amount of Excess Claimed: _____

शेष जमा (यदि लागू हो) / Balance Deposited (If applicable) : _____

मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि। I hereby certify that the:-

- अ) उन वस्तुओं की खरीद की गई है जिनकी तत्काल आवश्यकता थी एवं भण्डार में उपलब्ध नहीं थी। / Cash purchase has been made for the items which were needed urgently and were not available in stores.
- ब) स्वीकृति से पहले माल का निरीक्षण किया गया है। / Goods have been inspected before acceptance.
- स) अल्प कीमत भुगतान की गई है एवं / Prices paid are lowest, and
- द) सामान विधिवत रूप से स्टॉक रजिस्टर में दर्ज कर लिया गया है / Items have been duly entered in the stock register.

अग्रिम धारक के हस्ताक्षर

Signature of Advance Holder

PI

Dean – R & FW

निदेशक

Director

भुगतान व्हाउचर (लेखा अनुभाग द्वारा भरा जाये) / Payment Voucher (Fill up by Account Section)

व्हा. क्र. / Vr. No.: _____ दिनांक / dt. _____ लेखा मद / Account Head : _____

आहरण माध्यम: नगद / चैक क्र. Drawn Vide: Cash/Cheque No.: _____ दिनांक / Dt.: _____

लेखापाल
Accountant

अनुभाग अधिकारी
Section Officer

उपकुलसचिव
Deputy Registrar

कुलसचिव
Registrar