



जवाहरलाल नेहरू उन्नत वैज्ञानिक अनुसंधान केन्द्र, जक्कूर परिसर
Jawaharlal Nehru Centre for Advanced Scientific Research
जक्कूर, बेंगलूर-560 064 / Jakkur Post, Bangalore-560 064

नाम/Name ;के नाम अग्रिम आहरित/Advance Drawn on :रु/Rs.....

नाम शीर्ष/Head of Debit :के दिन निपटारा गया/Settled on :

अग्रिम के परिशोधन/व्ययों की प्रतिपूर्ति, स्थायी अग्रदाय की प्रतिपूर्ति का प्रपत्र
Proforma for settlement of advance/reimbursement of expenses
reimbursement of permanent imprest

वाउचर सं. Vr. No.	दिनांक Date	लेखा शीर्ष Head of Account	व्यय का विवरण Head of Account Particulars of Expenditure	राशि Amount	राशि Total

दृष्टव्य के मदों के वाउचर इस बिल के साथ संलग्न हैं। जिन मदों के लिये पानेवाले की रसीदें संलग्न न हों उनके संदर्भ में यह प्रमाणित किया जाता है कि संबंधित राशियों को हकदार पार्टियों को दिया गया रहता है तथा प्राप्तकर्ता की रसीदें रखी नहीं जाती। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि प्राप्त की गई सामग्रियाँ सही स्थिति में हैं तथा उनका उपयोग केंद्र के कार्य/ सेवाओं के लिये किया गया है और वे संतोषजनक हैं। दरें उचित हैं।

Vouchers for items of expenditure paid are attached to this bill. In case of items for which payee's receipts are not attached, certified that the relative amounts have been paid to the parties entitled to them and payee's receipt could not be detained. Also certified that the materials received are in good condition and used for Centre's work/service rendered are satisfactory. The rates are reasonable.

हस्ताक्षर/Signature

भुगतान हेतु प्रमाणित किया गया है । रू/Certified for payment of

Rs.....(रूपये/Rupees.....

.....मात्र/Only)

दि/Date :

व.प्र. अधिकारी /Sr. Administrative Officer

रू/Rs.....(रूपये/Rupees.....

.....मात्र/Only)

के भुगतान/समायोजन हेतु पारित है । / Passed for payment / adjustment

Head of Account.....

सहायक Asst.

दि/Date :

लेखा अधिकारी /Accounts Officer

दि/Date :

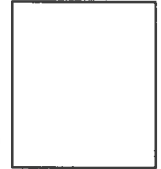
रसीद / Receipt

Recieved with thanks from Accounts Officer. JNCASR the sum of

रू/Rs.....(रूपये/Rupees.....

.....मात्र/Only by cash)

नकद रूपये लेखा अधिकारी, ज ने उ वै अ के से प्राप्त किये ।



प्राधिकरण / Authorisation

मैं, श्री/श्रीमती I hereby authorise Mr./Ms.....

को मेरी ओर से राशि प्राप्त करने का प्राधिकार देता हूँ, जिसके हस्ताक्षर का सक्षयांकन नीचे किया गया है ।
to receive the amount on behalf, whose signature is attested below.

प्रधिकृत कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of Staff authorised

कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of Staff Member