



योजना एवं वास्तुकला विद्यालय, भोपाल
SCHOOL OF PLANNING AND ARCHITECTURE, BHOPAL

FA-2

अग्रिम समायोजन
SETTLEMENT OF ADVANCE

दिनांक / Date.....

1. नाम / Name : _____
2. उद्देश्य / Purpose: _____
3. अग्रिम राशि / Amount of advance ₹: _____
4. व्यय / Expenditure ₹: _____
5. अतिरिक्त व्यय की गई राशि / Amount of Excess Claimed ₹: _____
6. शेष जमा / Balance Deposited ₹: _____ MR No. _____ Date _____
(यदि लागू हो) (If applicable)
7. आइटम विधिवत स्टॉक रजिस्टर में दर्ज किया गया है (यदि हो तो) / Items have been duly entered in the stock register (If Any).
A. Store and Purchase Stock Register Page No. Entry No..... Date
- B. Departmental Stock Register Page No. Entry No..... Date

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

- (अ) उक्त सामान की तत्काल आवश्यकता है जो कि संस्थान के क्रय एवं भण्डार विभाग में उपस्थित नहीं है। / (a) Cash purchase has been made for the items which were needed urgently and were not available in stores.
- (ब) माल का स्वीकृति से पहले निरीक्षण किया गया है। / (b) Goods have been inspected before acceptance.
- (स) सबसे कम कीमत पर भुगतान किया गया है, एवं / (c) Prices paid are lowest, and

अग्रिम धारक के हस्ताक्षर
Signature of Advance Holder

विभाग / अनुभाग प्रमुख HOD / Section Head

लेखा अनुभाग के द्वारा स्वीकृति हेतु प्रस्तुत / Sanction Process by Accounts Section

स्वी. आ. क्र. / S. O. No.	दिनांक / dt.	लेखा मद / Account Head
--------------------------------	-------------------	------------------------------

स्वीकृति हेतु / For Sanction of ₹: _____ (शब्दों में / In words) ₹: _____
(केवल / Only)

अग्रिम आहरित / Advance Drawn व्यय / Expenses

देय राशि / Amount Payable..... वापिसी योग्य राशि / Amount Refundable

कनि. / बहुप्रवीणता सहायक / लेखापाल
JA/MSA/Accountant

अनुभाग अधिकारी
Section Officer

उपकुलसचिव
Dy. Registrar

कुलसचिव
Registrar

निदेशक
Director

टिप्पणी (यदि कोई हो तो) / Remarks (If any)