

## व्यय की प्रतिपूर्ति / Reimbursement of Expenditure

संकाय / कर्मचारी का नाम / Name of the Faculty/Staff : \_\_\_\_\_ आईडी नम्बर/ID No: \_\_\_\_\_  
विभाग / Department: \_\_\_\_\_ कुल दावा / Net Claimed: \_\_\_\_\_

इवेंट का नाम/Event Name: \_\_\_\_\_

इवेंट तिथियाँ/ Event Dates: \_\_\_\_\_

### व्यय के विवरण / Details of expenditure

क्र.सं./S.No.	तिथि/Date	कैश मेमो सं. Cash Memo No.	फर्म का नाम/Name of the Firm	उद्देश्य /Purpose	राशि / Amount (Rs.)
<b>निपटान की कुल राशि /Total Amount of Settlement</b>					
(रूपये Rupees _____					केवल only)

मैं प्रमाणित करता/करती हूँ कि / I certify that:

- (a) व्यय विवरण स्टॉक रजिस्टर में दर्ज किया गया है/The expenditure details are entered in the Stock Register.  
(b) वसूल की गयी दरें उचित हैं और प्रचलित बाजार दरों के अनुसार हैं /The rates charged are reasonable and in accordance with the prevailing market Rates

### हस्ताक्षर / Signature

\_\_\_\_\_ की राशि की प्रतिपूर्ति के लिए व्यय अनुमोदित और स्वीकृति प्रदान की गई | Expenditure approved and sanction accorded for reimbursement of an amount of Rs. \_\_\_\_\_

बैंक खाता संख्या / Bank Account Number		खाता धारक का नाम/ Account Holder Name	
बैंक का नाम एवं शाखा / Bank Name & Branch		आईएफएससी कोड / IFSC Code	