



**आत्मा राम सनातन धर्म महाविद्यालय**  
**ATMA RAM SANATAN DHARMA COLLEGE**  
 (दिल्ली विश्वविद्यालय) / (UNIVERSITY OF DELHI)

धौलाकुआँ, नई दिल्ली-110021 / DHAULA KUAN, NEW DELHI - 110021

प्राचार्य

आत्मा राम सनातन धर्म महाविद्यालय  
(दिल्ली विश्वविद्यालय)

धौला कुँआ, नई दिल्ली- 110021

The Principal

Atma Ram Sanatan Dharma College  
(University of Delhi)

Dhaura Kuan, New Delhi - 110021

श्रीमान/श्रीमती,  
Sir/Ma'am,

- (1) रखरखाव अनुदान खाता/ Maintenance Grant Account
- (2) विद्यार्थी समिति खाता/ Students Societies Account
- (3) पूंजी खाता संख्या/ Capital Account No.
- (4) विशेष अनुदान (एम/जी) खाता/ Special Grant (M/G) Account
- (5) विकास निधि खाता/ Development Fund Account
- (6) भविष्य निधि खाता/ Provident Fund Account

कृपया राशी के लिए अपनी स्वीकृति प्रदान करें/Kindly accord your sanction for sum of Rs. ....

(रुपये/Rupees.....केवल/only)

प्रयोजन हेतु/for the Purpose of.....

अमुक विभाग हेतु/for the Department of.....में से/out of.....निधि अनुदान

Fund/Grant.....

सूची में दी गई वस्तुओं को विभाग की क्रय समिति ने अपनी आयोजित बैठक में अनुमोदित किया/The articles given in the lists have been approved by the Purchase committee of the Department in its meeting held on.....

|                                                                                           |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. विभागीय कुल बजट का आवंटन<br>Total budget allotment of The Department                   | ₹.....        |
| 2. भुगतान के लिए भेजे गए पूर्व बिलों की राशि<br>Amount of Previous Bills sent for payment | ₹.....        |
| 3. भुगतान के लिए विभाग के पास लंबित बिल<br>Pending Bills with the Department for payment  | ₹.....        |
| 4. प्रस्तावित स्वीकृति/ अग्रिम राशि<br>Amount of the proposed sanction/Advance            | ₹.....        |
| 5. अब तक के बिलों की कुल राशि (2+3+4)<br>Total amount of Bills upto date (2+3+4)          | ₹..... ₹..... |
| 6. विभागीय आवंटित बजट का शेष<br>Balance of the Budget allotment of the Deptt.             | ₹..... ₹..... |

यह प्रमाणित किया जाता है कि खरीदी जाने वाली वस्तुओं या निष्पादित किए जाने वाले कार्य के लिए कोटेशन आकलन (सूची संलग्न) प्राप्त कर लिए गए हैं और क्रम में हैं।

This is to certify that the Quotations/Estimates for the articles to be purchased (list attached) or the work to be executed have been obtained and are in order.

यह प्रमाणित किया जाता है कि खरीदी गई वस्तुएँ अस्ति स्थिति में प्राप्त हुई हैं और स्टॉक प्रविष्टियाँ संबंधित स्टॉक रजिस्टर में दर्ज की गई हैं / या निर्माण अथवा मरम्मत कार्य से हम संतुष्ट हैं।

This is to certify that the articles purchased have been received in good condition and the stock entries have been made in the relevant stock Register/or the construction/repair work required to be done, has actually been done to our satisfaction.

प्रभारी / समन्वयक के हस्ताक्षर

Signature of the Incharge Co-ordinator

दिनांक

Date.....

विभाग

Department.....

लेखा विभाग द्वारा टिप्पणियाँ  
Remarks by the Accounts Department

दिनांक  
Date

अनुभाग अधिकारी (लेखा)  
Section Officer (Accounts)

स्वीकृत के अनुशंसित / स्वीकृत रु. / Recommended for Sanction/Sanctioned Rs.

(रुपये / Rupees) केवल अनुमोदित Only  
Approved.)

अध्यक्ष/ कोषाध्यक्ष  
Chairman/Treasurer  
शासकीय निकाय  
Governing Body

प्रशासनिक अधिकारी  
A.O.

वित्तीय प्रबंधक  
Bursar

Principal

आत्मा राम सनातन धर्म महाविद्यालय  
Atma Ram Sanatan Dharma College  
धौला कुआँ, नई दिल्ली-110021  
Dhoola Kuan, New Delhi -110021

दिनांक  
Dated

अधिम के रूप में आहरित धनराशि का लेखा-जोखा 15 दिनों के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

Account of the money drawn as advance should be rendered within 15 days.

चेक नंबर के माध्यम से भुगतान की गई राशि / ट्रांस्फर पर संख्या / Amount paid vide Cheque No./Trf. Letter No.

दिनांक / dated रुपये / for Rs.

अनुभाग अधिकारी (लेखा)  
S.O. (Accounts)

प्रशासनिक अधिकारी  
A.O.

वित्तीय प्रबंधक  
Bursar

प्रधान  
Principal