

ब्रीफकेस/हैंड बैग/लेडीज पर्स क्रय करने की लागत की प्रतिपूर्ति का प्रोफार्मा
PROFORMA FOR REIMBURSEMENT OF COST OF BRIEFCASE/HAND BAG/LADIES PURSE

भाग-अ (सरकारी कर्मचारी के द्वारा भरा जाना है)

PART-A (To be filled in by the Government Servant)

1	नाम (स्पष्ट लिखें)/Name (IN CAPITAL LETTERS)	
2	पदनाम Designation	
3	अनुभाग/प्रभाग Section/Division	
4	वेतन स्तर Pay Level	
5	मूल वेतन Basic Pay	
6	क्या पिछला निर्गतीकरण/खरीद तीन वर्ष पहले किया गया था/Whether the last issuance/purchase was made three years before	हां/नहीं Yes/No
7	खरीदे गए सामान का ब्यौरा Description of Item Purchased	
8	दावे की राशि रुपये में Amount of Claim in Rs.	
9	क्या बिल/कैश मेमो संलग्न किया है Whether Bill/Cash Memo is enclosed	हां/नहीं Yes/No
10	बिल/कैश मेमो संख्या एवं दिनांक Bill/Cash Memo No. and Date	
11	कहां से खरीदा है, उसका पूरा पता From where purchased, its full address	

दिनांक (Date) :

कर्मचारी के हस्ताक्षर/Signature of Govt. Servant

भाग-ब(वचनबद्धता) / PART-B (UNDERTAKING)

1) प्रमाणित किया जाता है कि मैंने मेरी हकदारिता अनुसार ब्रीफकेस/हैंड बैग/लेडीज पर्स खरीदा है।/This is certified that I have purchased Briefcase/Hand Bag/Ladies Purse as per my entitlement.

2) मैं घोषणा करता हूं कि उपरोक्त बिल में इंगित राशि का मेरी पिछली खरीद की तिथि से तीन वर्ष पूरे होने के बाद ही दावा किया गया है।

I hereby declare that the amount indicated in the above bill has been claimed after completion of three years from the date of my last purchase.

दिनांक (Date) :

कर्मचारी के हस्ताक्षर/Signature of Govt. Servant