

केन्द्रीय रेशम जननद्रव्य संसाधन केन्द्र CENTRAL SERICULTURAL GERMPLOSM RESOURCES CENTRE  
केन्द्रीय रेशम बोर्ड CENTRAL SILK BOARD, होसूर HOSUR - 635 109

समायोजन बिल/ADJUSTMENT BILL

प्रतिपूर्ति बिल/REIMBURSEMENT BILL

प्रमाणित किया जाता है कि मेरे द्वारा निम्नलिखित विवरणानुसार .....  
..... के संबंध में दिनांक .....  
को मुझे प्रदत्त किए गए विभागीय अग्रिम रु. .... में से रु..... उपगत किया गया है।  
Certified that I have incurred an expenditure of Rs. .... out of  
Departmental Advance of Rs. .... paid to me on ..... in  
connection with .....  
..... as per details given below :

क्रम सं./ Sl.No.	वाउचर सं. व दिनांक Vr.No. & Date	व्यय का विवरण Details of Expenditure	राशि/Amount रु./Rs. प./P.
---------------------	-------------------------------------	---	------------------------------

मुझे प्रदत्त किए गए अग्रिम की राशि/Amnt. of advance paid to me on date : :रु./Rs.....

उक्त प्रयोजन हेतु उपगत की गई राशि/Expend. incurred for the above purpose :रु./Rs.....

अग्रिम की शेष राशि/अतिशय खर्च/Balance of Advance/Excess spent :रु./Rs.....

मुझे प्रदत्त किए गए अग्रिम के संदर्भ में कृपया मुझे, मेरे द्वारा उपगत अतिशय खर्च रु. ....(रुपये  
..... मात्र) की प्रतिपूर्ति एवं अग्रिम का समायोजन किया जाय।  
Excess expenditure of Rs. .... (Rupees .....  
.....) incurred by me against advance may please be  
reimbursed to me and settle the advance.

भवदीय/Yours faithfully,

दिनांक/Date :

केरेजसंके/CSGRC, होसूर/HOSUR

कार्यालय प्रजयोजन हेतु/FOR OFFICE USE

सं.No.केरेबोCSB/जसंकेGRC/

दिनांक Date :

रु. ....(रुपये ..... मात्र) भुगतान हेतु  
पारित किया गया/वसूली हेतु ग्रहण किया गया/समायोजन हेतु ग्रहण किया गया।

Passed for payment/admitted for recovery/admitted for adjustment for Rs. ....  
(Rupees .....)

निदेशक/DIRECTOR

