



**वित्तीय स्वीकृति प्रपत्र/FINANCIAL SANCTION FORM**

सं./No. \_\_\_\_\_

दिनांक/Date: \_\_\_\_\_

विभाग/केन्द्र/अनुभाग Department / Centre / Section	मांगकर्ता का नाम Indenter's Name	पद का नाम Designation

(वस्तु का नाम) Item (s) Name	(वस्तु के प्रकार- (उपभोज्य / गैर उपभोज्य मरम्मत का मामला आदि)) Item Type- (Consumable/ Non- consumable/Repair case etc.)	औचित्य सहित खरीदी जाने वाली वस्तु का संक्षिप्त विवरण (यदि आवश्यक हो तो अलग शीट संलग्न करें) Brief Description of item to be procured along with justification (Enclose separate sheet, if required)	आवश्यक वस्तु की संख्या/मात्रा Number/ quantity of item required	प्रति यूनिट अनुमानित लागत (रुपये में) Estimated Cost per unit (in Rs.)	वस्तु(वस्तुओं) की कुल अस्थायी लागत (रुपये में) Total tentative Cost of the item (s) (in Rs.)
1.					
2.					
3.					

मद संख्या/Chargeable Head	खरीद का माध्यम/Mode of Purchase

मांगकर्ता के हस्ताक्षर/Signature of Indenter

अनुशंसित (विभागाध्यक्ष/पीआई/टीपीओ/मुख्य संरक्षक /एक्सईएन/अनुभाग प्रमुख/..)

Recommended by: (Head/PI/TPO/CW/XEN/Section Head/..)

**निधि की उपलब्धता/Availability of Fund**

मद संख्या में स्वीकृत अनुदान Sanctioned grant under chargeable head	आज तक का व्यय Expenditure till date	उपलब्ध शेष राशि Balance available	फंड उपलब्ध है /उपलब्ध नहीं है Funds Available /Not Available

कार्यालय सहायक और अधिकारी Dealing Officials and Officers

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

**Pre-Audit**

..... रुपये की लागत वाले ..... की खरीद के लिए पूरे खरीद मामले की पूर्व-लेखापरीक्षा की गई है और इसे सही पाया गया है।

The complete purchase case for procurement of ..... costing Rs.....has been pre-audited and is found to be in order.

कार्यालय सहायक और अधिकारी Dealing Officials and Officers

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

**वित्तीय स्वीकृति (केवल गैर-जेम मामलों के लिए) #/Financial Sanction (only for Non-GeM cases) #**

..... की खरीद का मामला क्रम में है और रु। \_\_\_\_\_ की वित्तीय स्वीकृति प्राप्त करने के लिए सिफारिश की जाती है, (शब्दों में रु \_\_\_\_\_) सक्षम प्राधिकारी द्वारा आइटम खरीदने और आपूर्ति आदेश को M/s \_\_\_\_\_ के पक्ष में निर्गत करने के लिए।

The purchase case for procurement of (Item: ) \_\_\_\_\_ is in order and is recommended for seeking financial sanction of Rs \_\_\_\_\_, (in words, Rs \_\_\_\_\_) for purchasing the item / placing the supply order in favour of M/s \_\_\_\_\_

अनुशंसक अधिकारी/Recommending Officer(s): -----

**स्वीकृत/Sanctioned**

**सक्षम मंजूरी प्राधिकारी/Competent Sanctioning Authority**

#प्रशासनिक अनुमोदन सह वित्तीय मंजूरी देने वाले प्राधिकारी द्वारा अलग से GeM पोर्टल पर अपलोड की जाएगी

#Administrative approval cum financial sanction to be uploaded on GeM portal by the sanctioning authority separately