



प्रारूप संख्या / FORM NO.: NITS/FORMS/ACCTS/FINAPPV/12-13/009

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान सिलचर /  
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, SILCHAR

वित्तीय स्वीकृति/FINANCIAL APPROVAL

माल या से वा की खरीद के लिए स्वीकृति/Approval for procurement of materials or services  
विभाग/ शाखा Deptt./Branch \_\_\_\_\_

टिप्पणी एफ सं./NOTE: F. No

दिनांक/ Date: \_\_\_\_\_

माल / सेवाओं के विवरण/ Description of material / services

a) i) उद्देश्य / उपयोग जिसके लिए सामग्री / सेवा की आवश्यकता है और अंतिम परिणाम /Purpose / use for which the material/service required and the eventual outcome	
ii) क्या आवश्यकता पहले अनुमान किया गया था /Whether requirement was projected before	
iii) आवश्यकता की तात्कालिकता /Urgency of requirement	
b) इस सामग्री / सेवा की वरीयता का कारण / Reasons for preference of this material/service	
c) आवश्यकता की अवधि और किस समय के लिए आवश्यक / Period of requirement and by what time required:	
d) प्रस्तावित माल / सेवायें तकनीकी रूप से संभव है और पैरामीटर से मिलता है/ /Whether material / services proposed is technically feasible and meets parameter:	हाँ/नहीं/YES / NO
क्या सामग्री एक मालिकाना सामग्री है /Whether material is a proprietary material	
e) यदि आवश्यकता किसी एक विशेष योजना / परियोजना के लिए है - योजना / परियोजना का नाम/ If the requirement is for a particular scheme/project – name of the Scheme/ Project :	

f) आइटम विवरण: {अगर जगह अपर्याप्त है, अतिरिक्त शीट का उपयोग करें}/Item details: {In case space is insufficient, please use additional sheet(s)}

आइटम सं./Item No.	सामग्री की विशिष्टता /Specification of Articles	अपेक्षित संख्या / मात्रा / Number/ Qty.Required	प्रति युनिट दर/ Rate per Unit	वास्तविक लागत / Actual Cost

g) क्या खरीद सीमित निविदा/खुली निविदा या एकल निविदा के द्वारा किया जाना प्रस्तावित है/whether procurement is proposed to be made by limited tender / open tender or single tender:

**वित्तीय सहमति /FINANCIAL CONCURRENCE:**

शिर्ष के तहत बजट /Budget under Head	आभी तक व्यय/ Expenditure Till Date	शेष राशि उपलब्ध/ Balance available	धन उपलब्ध / उपलब्ध नहीं / Funds Available/Not Available

आवश्यकता को स्वीकार करने के लिए विभागाध्यक्ष के माध्यम से प्रस्तुत/  
Submitted through HOD for accepting necessity.

कर्मचारी का हस्ताक्षर/Signature of Employee  
नाम/ Name \_\_\_\_\_  
पदनाम/Designation\_\_\_\_\_

संयोजक/विभागाध्यक्ष/  
Coordinator / HOD

उप - कुल सचिव ( लेखा ) /  
D.R. (Accts)

स्वीकृत / स्वीकृत नहीं/Approved/Not Approved

विभागाध्यक्ष/ डीन/ अध्यक्ष/ HOD/Dean/Chairman

निदेशक/ Director

नाम/ Name\_\_\_\_\_

पदनाम/Designation\_\_\_\_\_

**मंजूरकारी अधिकारी/ Sanctioning Authority:-**

विभागाध्यक्ष / HOD	योजना बजट/ Plan Budget	एक वित्तीय वर्ष में रुपये 1 लाख से अधिकतम रुपये 5 लाख /Rs. 1 lakhs subject to max. of Rs.5 lakhs in a financial year
विभागाध्यक्ष / HOD	गैर योजना बजट/ Non-Plan Budget	एक वित्तीय वर्ष में रुपये 15000/- से अधिकतम रुपये 3 लाख / Rs. 15000/- subject to maximum of Rs. 3 lakh in a financial year
डीन आर एण्ड सी/ Dean R&C	प्रायोजित परियोजनाओं, योजनाओं और कंसल्टेंसी कोष से संबंधित व्यय/ Expenditure related to Sponsored Projects, Schemes and Consultancy Fund	रु.10,00,000/- तक/ Up to Rs. 10,00,000/-
सभी डीन्स/ All Deans	विशिष्ट प्रयोजनों के लिए / For Specific Purposes	रु. 1,00,000/-तक/ Up to Rs. 1,00,000/-
अध्यक्ष, पुस्तकालय समिति/ Chairman, Library Committee	किताबें, पत्रिकाएं और अन्य उपभोक्ता वस्तुओं की खरीद के लिए / For Purchase of books, journals and other consumables	रु.1,00,000/- तक/Up to Rs. 1,00,000/-
अध्यक्ष, स्वास्थ्य केन्द्र/ Chairman, Health Centre	स्वास्थ्य केन्द्र से संबंधित दवायें, उपकरण व अन्य की खरीद के लिए खर्च / For purchase of medicines, equipment & other related expenditure of Health Centre	रु.1,00,000/- तक/Up to Rs. 1,00,000/-
कुलसचिव/ Registrar	विभागों के लिए उपकरण, वर्दी, उपभोज्य, पुर्जे और सहायक उपकरण की खरीद / Purchase of Equipment, uniform, consumables, spares and	रु.50,000/-तक/Up to Rs. 50,000/-
निदेशक/ Director	योजना और गैर-योजना मद के तहत व्यय / Expenditure under Plan & Non-Plan Head	एक वित्तीय वर्ष में रुपये 1 करोड़ से अधिकतम रुपये 20 करोड़ तक/ Up to Rs. 1 crore subject to Maxof Rs. 20 crore in a financial year

ध्यान दे: कृपया अधिक जानकारी के लिए संस्थान की वेबसाइट में अपलोड संस्थान की प्रतिनिधिमंडल का अधिकार देखें।/ Note. Pl. refer to the delegation of power of the Institute uploaded in the Institute's website for further information.