अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, नागपुर
ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES, NAGPUR

अ.भा.आ.सं. नागपुर के फैकल्टी /अधिकारियों के लिए लैंडलाइन/मोबाइल/ब्रॉड बैंड/डेटा कार्ड शुल्क की प्रतिपूर्ति के लिए आवेदन पत्र /**APPLICATION FORM FOR REIMBURSEMENT OF LANDLINE / MOBILE / BROAD BAND / DATA CARD CHARGES FOR FACULTY /OFFICERS OF AIIMS NAGPUR**

(प्रतिपूर्ति का दावा करने वाले अधिकारी द्वारा भरा जाना चाहिए / To be filled by officer claiming reimbursement)

Guidelines for submission of Telephone reimbursement bill:

1) Register your Mobile/Postpaid/Data card/Broadband Numbers for telephone reimbursement purpose at Establishment section AIIMS Nagpur. Other than Registered Mobile/Postpaid/Data card / Broadband Numbers reimbursement bill will not entertain for reimbursement process.
2) All bills should be in the name of the concerned officer only.
3) In a case where the combined bill is produced for multiple mobile numbers/connections, only the charges against the mobile number registered by the officer with AIIMS Nagpur, will be reimbursed on production of detailed bifurcation from the service provider by the concerned officer.
4) Payment receipt should be in the name of concerned officer only. In case of prepaid recharge submit transaction details of concerned officers' bank account/UPI account.
5) Bill and its Payment receipt is compulsory.

नाम/Name	
पदनाम/Designation	
कार्मिक आई. डी./Employee ID	
विभाग/Department	
खाता नं./ Account No.	
आई.एफ.एस.सी. कोड / IFSC Code	
माह के लिए दावा किया गया / Claimed for Month of	

टेलीफ़ोन नंबर **Telephone No.**	Bill No.	Date	Period		Amount Excl. Tax.	Tax amount	Total Amount (Incl. Tax)
			From	**To**			
लैंडलाइन / **Landline** **No. _____**							
मोबाइल / **Mobile** **No. _____**							
ब्रॉड बैंड / **Broadband** **No. _____**							
डेटा कार्ड / **Data Card** **No. _____**							
कुल योग/ **Grand Total**							

Contd….02/-

टिप्पणी/**Note:**

लैंडलाइन/मोबाइल/ब्रॉडबैंड शुल्क के लिए स्वीकार्य राशि का दावा किया गया । /
Admissible amount claimed for landline/ Mobile/ Broadband charges

संलग्नक/ **Enclosures:**

1. बिल और भुगतान रसीद सत्यापित हैं। / Bills & Payment receipt are verified.
2. सभी बिलों और भुगतान रसीदों की मूल/प्रति।/ Original /Copy of all bills and payment receipts.

हस्ताक्षर (स्टांप के साथ) Signature (with stamp)

DECLARATION

1. It is certified that my husband/wife is not employed in Government service/that my Husband/Wife is employed in Government service and the same telephone claim has not been claimed by him/her separately or himself/herself for the period of _____

2. I hereby declare that following Mobile/Postpaid/Data card/Broadband Numbers is/are my personal numbers which is used by me for official purpose.

हस्ताक्षर (स्टांप के साथ) Signature (with stamp)

Contd….03/-

भाग-II/**PART-II**

(प्रशासन शाखा द्वारा भरा जाए/ To be filled by Administration Brach)

बिल और भुगतान शाखा कृपया उपरोक्त संलग्न रु. _____के टेलीफोन/मोबाइल/ब्रॉडबैंड शुल्क की प्रतिपूर्ति बिल प्राप्त करें ।

श्री/श्रीमती/सुश्री/डॉ._____ द्वारा प्रस्तुत दावे की जांच के बाद, भुगतान के लिए स्वीकार्य राशि रु. _____ है ।

Bill and pay branch may please find enclosed above bills for Rs. _____ regarding Reimbursement of telephone / mobile / broadband charge submitted **by** _____ _____ after scrutiny of the claim, the admissible amount comes to Rs. _____for payment.

प्रमाणित है की/**Certified That :**

1. टेलीफोन बिल रजिस्टर में पृष्ठ संख्या _____ क्रम संख्या _____ पर आवश्यक प्रविष्टियाँ की गई हैं।/ Necessary entries have been made at page No. _____ Sl No._____ in the Telephone Bill Register.

2. बिल ठीक हैं और उनका भुगतान पे बिल ब्राच द्वारा किया जा सकता है। यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाए गए हैं कि इस खाते पर दोहरा भुगतान न किया जाए। / The bills is / are in order and may be paid by pay bill Brach. Steps have been taken to ensure that double payment is not made on this account.

बिल क्लर्क/Bill Clerk

भुगतान के लिए पारित रु/Passed for payment Rs._____ (शब्दों में/In words) रु./Rs. _____ मात्र/only

डी.डी.ओ./**D.D.O.**