



राष्ट्रीय शैक्षिक योजना एवं प्रशासन संस्थान
(यात्रा भत्ता बिल)

टीए बिल नं.:

दिनांक:

1. नाम

2. पता

.....

.....

3. वेतन मान (वर्तमान में).....

4. यात्रा का उद्देश्य

5. यात्रा का विवरण और दावा

• अग्रेषित यात्राएं (हवाई/रेलवे/सड़क के अनुसार)

समय सारणी (हवाई/रेल/बस किराया) टिकट संख्या (मूल टिकट संलग्न करें)

प्रस्थान का समय दिनांक स्थान

□ □ मन का समय दिनांक स्थान

• वापसी यात्रा (हवाई/रेलवे/सड़क के अनुसार)

समय सारणी (हवाई/रेल/बस किराया) टिकट संख्या (मूल टिकट संलग्न करें)

प्रस्थान का समय दिनांक स्थान

□ □ मन का समय दिनांक स्थान

• सड़क मील-दूरी

प्रस्थान के समय □ वास/ सब स्टेशन और रेलवे स्टेशन/हवाई यात्रा के मामले में शहर का बुकिंग कार्यालय के बीच

सड़क यात्रा|

से	तक	किमी. की संख्या	यात्रा का माध्यम, टैक्सी/स्कूटर	दर (प्रति किमी.)	कुल रु.

• भोजन और ँ वास प्रभार |
.....

अग्रिम ँ हरित (यदि कोई हो)

कुल राशि

घटाकर अग्रिम ँ हरित

निवल दावा

हस्ताक्षर

(नाम तथा ँदनाम पूर्ण अक्षरों में)

प्रमाणपत्र

प्रमाणपत्र कि:

1. जैसा कि बिल में दावा किया गया है, मैंने वास्तव में मेल/एक्सप्रेस ट्रेन/हवाई जहाज से यात्रा की है।
2. यात्रा के लिए कोई वापसी टिकट उपलब्ध नहीं था जिसके लिए बिल में दावा किया गया है।
3. जिस दिन के लिए दैनिक भत्ते का दावा किया गया है, उस दिन के लिए मैं वास्तव में इस संस्थान में उपस्थित था और मेरी उपस्थिति रचनात्मक नहीं थी।
4. मैं उन दिनों का कस्मिक अवकाश पर नहीं था, जिनके लिए दैनिक भत्तों का दावा बिल में किया गया है।
5. उस यात्रा के लिए कार्यालय वाहन का उपयोग नहीं किया गया है जिसके लिए बिल में सड़क यात्रा भत्ता का दावा किया गया है।
6. यात्रा किसी अन्य वाहन में उसके चलने के खर्च के किराये के भुगतान के बिना नहीं की गई थी।
7. मैंने अपनी गाड़ी से या फिर किसी मेरे अन्य कर्मचारी के साथ उसकी कार में सड़क यात्रा नहीं की।
8. सड़क मार्ग से दूरी, जिसके लिए सड़क मील का दावा किया गया है, मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सही है।
9. मुझे विश्वविद्यालय/केंद्र सरकार/राज्य सरकार या किसी स्थानीय निकाय के खर्च पर मुफ्त में रहने और खाने की व्यवस्था नहीं की गई थी।
10. मुझे उस यात्रा के लिए कोई यात्रा भत्ता नहीं मिला है जिसके लिए दावा किया जा रहा है।

(हस्ताक्षर और पदनाम)

भुगतान के लिए जांचा और अग्रेषित किया गया

(मुहर सहित हस्ताक्षर)

[समन्वयक/परियोजना अधिकारी(यथा लागू)]

(केवल कार्यालय उपयोग के लिए)

भुगतान के लिए पारित किया गया `..... (रुपये)
.....)

(परीक्षण/जांच)

(अनुभाग अधिकारी)

(वित्त अधिकारी)