

नेशनल सीड्स कारपोरेशन लिमिटेड

(भारत सरकार का संस्थान)

मुख्यालय: बीज भवन, पूसा परिसर, नई दिल्ली-12
यात्रा भत्ता/अवकाश यात्रा रियायत अग्रिम के लिए आवेदन पत्र

मांग करने वाले अधिकारी/कर्मचारी का नाम श्री/श्रीमति/कुमारी.....
पदनाममूलवेतन रु.
दिनांकतक तथा वापसी का दौरा कार्यक्रम अनुबन्धक-क के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित कर दिया गया है।

नीचे दिए गए विवरण के अनुसार यात्रा भत्ता अग्रिम की स्वीकृति प्रदान की जाय।

रेलवे/बस	1)	से	रु.
	2)	से	रु.
	3)	से	रु.
	4)	से	रु.
	5)	से	रु.
	दिनों की संख्या	योग	रु.

प्रमाणित किया जाता है कि लेखा अनुभाग द्वारा मुझे दिनांकको दिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम / अवकाश यात्रा रियायत अग्रिम रु.का समायोजन प्रस्तुत कर दिया गया है। खंजाची की रसीद संख्यादिनांक.....के द्वारा मैंने खर्च न की गई बकाया राशि.....भी मैंने जमा कर दी है। मैं वचन देता हूँ कि दौरे के पूरा होने के तुरन्त बाद मैं वर्तमान अग्रिम के सम्बन्ध में समायोजन प्रस्तुत कर दूँगा तथा निर्धारित देय तिथि के अन्दर बिना खर्च की गई बकाया राशि जमा कर दूँगा, अन्यथा बिना किसी लिखित सूचना उल्लिखित राशि की वसूली मेरे वेतन/बोनस अथवा अन्य देय राशि से वसूल कर ली जाय।

मैं यह भी वचन देता हूँ कि दौरा कार्यक्रम के रद्द कर दिए जाने पर मैं तुरन्त पूरी अग्रिम राशि वापिस जमा कर दूँगा।

दिनांक

आवेदक के हस्ताक्षर

*यह पुष्टि की जाती है कि श्री/श्रीमति/कुमारी

की तरफ आज की तिथि तक कोई अग्रिम बकाया नहीं है।

*आज की तिथि में बकाया अग्रिम का विवरण नीचे दिया गया है

अग्रिम की प्रकृति दिनांक राशि

अवकाश यात्रा रियायत

आकस्मिक अग्रिम

यात्रा भत्ता

अन्य (स्पष्ट करें)

(जिन अग्रिमों की वसूली स्वीकृति आदेश के अन्तर्गत की जाती है जैसे भवन निर्माण अग्रिम/बाढ़ अग्रिम उल्लिखित में शामिल नहीं हैं)

लेखापाल/लेखा अधिकारी/उप वरिष्ठ लेखा अधिकारी
अग्रिम स्वीकृति

नियंत्रण अधिकारी

(लेखा अनुभाग के प्रयोग के लिए)

कृपया/श्री/श्रीमती/कुमारी.....को
रु. (रूपये)केवल) का

नकद/चैक/द्वारा भुगतान करें।

कूट संख्या

75/03

75/04

....

सम्बद्ध सहायक

लेखा पाल

लेखा अधिकारी

रु.

(रूपये)केवल)

का भुगतान प्राप्त किया।

पृष्ठ संख्यादिनांक:

अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर

नेशनल सीड्स कार्पोरेशन लिमिटेड

(भारत सरकार का उपक्रम)

यात्रा भत्ता बिल

मुख्यालय	नाम :	लेखा शीर्ष	यात्रा का उद्देश्य (पूर्ण विवरण दें)	वाउचर सं.
	पदनाम :	(1) 149/01 स्टाफ को अवकाश यात्रा छूट		
	वैतन :	(2) 164/01 स्टाफ को विविध-खर्च/ यात्रा भत्ता		विषय

मैं अपने द्वारा की गई यात्रा का विवरण जैसा की पीछे प्रविष्टि की गई है नीचे दे रहा हूँ, और यह प्रमाणित करता हूँ कि यह विवरण सही है। मैं यह भी प्रमाणित करता हूँ कि:-

1. मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार लिखा गया रेल/रोड किलोमीटर प्रभार सही है।
2. मैंने सार्वजनिक वाहन (स्टीमर को छोड़कर जो कि नियत किराये पर नियमित रूप से चलती है) पर अकेली सीट लेकर यात्रा नहीं की है, जिसके लिए एस. आर. 46 में निर्धारित उच्चतर दरों से किलोमीटर प्रभार लिया गया है।
3. यह यात्रा किसी भी अन्य ऐसे वाहन से नहीं की गई है जिसका भाड़ा या चालन खर्च न चुकाया गया हो।
4. वह स्थान जिसके लिए रोड यात्रा का खर्च लिया गया है, रेल मार्ग द्वारा सीधे या अप्रत्यक्ष रूप से नहीं जुड़ा हुआ है।
5. यात्रा यथासम्भव छोटे मार्ग द्वारा की गई है।
6. यात्रा भत्ता बिल में लिखे गए श्रेणी से ही मैंने यात्रा की है।
7. इस लाइन पर वापसी टिकट उपलब्ध नहीं था।
8. इस यात्रा के दौरान मैं किसी भी समय में राज्य का अतिथि नहीं था।
9. मैंने उस स्टेशन पर वास्तव में सरकारी कार्य किया है, जिसके लिए मैंने दैनिक भत्ता लिया है।
10. यात्रा ठहराव के दौरान मैंने केवल प्रशिक्षित रूप से ही नहीं अपितु वास्तविक रूप से कैम्प में था।
11. इस बिल में जिस धनराशि के लिए दावा किया गया है, उसके लिए किसी अन्य बिल में दावा नहीं किया गया था और न ही किसी अन्य बिल द्वारा इस धन राशि का भुगतान हुआ है।
12. मेरे द्वारा दिए गए किसी भी फुटकर खर्च बिल में किलोमीटर प्रभार नहीं लिया गया है।

नियमों के अधीन देय आवश्यक यात्रा भत्ता का मुझे भुगतान किया जाए।

यात्रा भत्ता बिल बनाने के लिए हिदायतें

1. विभिन्न साधनों से यात्रा और यात्रा के बीच में ठहरने से सम्बद्ध प्रविष्टि उसी पंक्ति में की जाए।
2. किलोमीटर के किसी भी अंश के लिए यात्रा बिल में भुगतान का दावा नहीं किया जाना चाहिए।
3. यात्रा भत्ता बिल का पहला मद यदि यात्रा के दौरान ठहराव है तो अभ्युक्ति के कॉलम में ठहराव आरम्भ करने की तिथि देनी चाहिए।
4. रोड द्वारा यात्रा के लिए यदि दैनिक भत्ता लिया गया हो तो यात्रा की दूरी किलोमीटर में दी जानी चाहिए।

दिनांक	हस्ताक्षर	नियंत्रक अधिकारी	जाँचा और अंगीकृत किया
धनराशि प्राप्त की		विवरण	रु०
		रेल, हवाई जहाज या स्टीमर का भाड़ा/बस का भाड़ा (पीछे दिए गए कालमों के अनुसार)	पै०
		दिनों के लिए दैनिक भत्ता लिया गया	
		वास्तविक खर्च	
		योग	
		घटाए : यात्रा भत्ता अग्रिम :	
		निवल राशि :	

लेखा एवं रोकड अनुभाग के प्रयोग के लिए

चार्ज लेखा डेबिट	दिनांक.....	रु०	(रुपए)	के लिए पास किया गया।
वा. नं.	यात्रा भत्ता/अ. या. छू. रजिस्टर			
सं. के पृष्ठ	पर प्रविष्टि की।			
	सम्बद्ध सहायक	लेखाकार		उप वरिष्ठ लेखा अधिकारी

[illegible]