

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली
INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY DELHI
हौजखास, नई दिल्ली- 110016
HAUZ KHAS, NEW DELHI- 110016

यात्रा भत्ता पेशगी के लिए आवेदन प्रपत्र
APPLICATION FORM FOR TA ADVANCE

नाम/NAME	कर्मचारी कोड/E.CODE	यात्रा का उद्देश्य/PURPOSE OF JOURNEY
पदनाम/DESIGNATION	विभाग/DEPT.	राशि नामे डाले जानी है (स्वीकृति पत्रानुसार) Amount to be debited to (as per sanction letter)
मूल वेतन+प्रेक्टिसबंदी भत्ता+गतिरोध वेतनवृद्धि BASIC PAY+NPA+S.I.		

1. स्वीकृति/अधिसूचना सं. _____ दिनांक _____ की प्रति (संलग्न) के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा _____ से _____ तक की अवधि के लिए मेरी यात्रा अनुमोदित कर दी गई है।
As per copy of Sanction/Notification No. (copy enclosed) _____ dated _____ my travel has been approved by the competent authority for the duration from _____ to _____.
2. कृपया नीचे दिए गए विवरण के अनुसार यात्रा पेशगी के रूप में राशि अनुमोदित करें
The amount as per the details given below may please be approved as travel advance:

i	जाने एवं आने दोनों तरफ की यात्रा के लिए हवाई/रेल किराया/बस किराया Air/Rail fare/Bus fare to travel for both outward and inward journeys	रु./Rs.
ii	होटल प्रभार _____ दिन @Rs. _____ रु./दिन Hotel charges _____ days @Rs. _____ /day	रु./Rs. रु./Rs.
iii	दैनिक भत्ता _____ दिन @Rs. _____ रु./दिन Daily Allowance _____ dyas @Rs. _____ /day	रु./Rs.
	_____ दिन/dyas @Rs. _____ दिन/day	रु./Rs.
iv	पंजीकरण शुल्क/Registration fee	रु./Rs.
v	चिकित्सा बीमा/Medical insurance	रु./Rs.
vi	बीजा प्रभार/Visa charges	रु./Rs.
vii	सवारी प्रभार/Conveyance charges	रु./Rs.
viii	अन्य/Others	रु./Rs.
योग/Total		रु./Rs.

कृपया बताएँ/Please indicate

क्या भोजन/आवास निःशुल्क प्रदान किया गया
Whether free Boarding/Lodging provided

हाँ/नहीं

Yes/No

सम्मेलन पंजीकरण शुल्क में भोजन शामिल था
Boarding included in conference registration fee

हाँ/नहीं

Yes/No

3. अपेक्षित कुल पेशगी राशि/Total amount of advance required :
रुपए शब्दों में/Rs. In words _____

रु./Rs. _____

मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि
I certify that,

- (i) अपनी वापसी यात्रा के 15 दिनों के भीतर मैं पेशगी का निपटारा कर दूँगा/दूँगी
I would be settling my advance within 15 days of completion of my return journey.
- (ii) यदि वापसी यात्रा से 15 दिनों के भीतर मैं यात्रा दावा/अव्ययित शेष जमा नहीं करता/करती तो अग्रिम की राशि बिना किसी लिखित सूचना के मेरे वेतन/अन्य देयताओं से समायोजित की जाए।
In case I do not submit my travel claim/unspent balance within 15 days from the date of return journey, the amount of advance may be adjusted from my salary/other dues without any written information to me.
- (iii) यदि मेरी यात्रा रद्द हो जाती है या यात्रा नहीं की जाती है तो मैं तुरन्त लेखा अनुभाग को सारी राशि जमा कर दूँगा/दूँगी
I will deposit the entire amount to Accounts Section immediately if my travel is cancelled or the journey is not undertaken.
- (iv) उपरोक्त दिया गया विवरण सही है
The particulars furnished above are correct.

कर्मचारी के हस्ताक्षर
Signature of Employee

दिनांक/Date: _____

टिप्पणी: 1. समायोजन करने/वापसी में देरी होने पर दण्ड ब्याज जो भी लागू हो लिया जाएगा।

Note: Delay in non-adjustment/refund will attract penal interest as applicable.

2. ई-टिकट के सन्दर्भ में, यात्रा दावे के साथ अपने भोजन पास भी अवश्य जमा करवाएँ।
In case of e-tickets, boarding pass must be submitted along with travel claim.

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली
INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY DELHI

ट्रेवल एजेंट के सीधे भुगतान करने के लिए प्राधिकार प्रपत्र
Authorization Form for Direct Payment to Travel Agent

(घरेलू/अन्तरराष्ट्रीय हवाई टिकट बुकिंग के लिए)
(FOR DOMESTIC/INTERNATIONAL AIR TICKET BOOKING)

निम्न विवरणानुसार हवाई टिकट बुक एवं प्रदान की गई है।

Air tickets (s) as per detail (s) below has been booked and delivered.

नाम/Name:	क्षेत्र/Sector	यात्रा की तिथि Date of Journey	उड़ान सं. Flight No.	श्रेणी Class	किस तारीख को टिकटें प्रदान की गई Tickets delivered on
से/From	तक/To				

रुपए के लिए बीजक सं. _____ दिनांक _____ संलग्न है।
Invoice no. _____ Dated _____ for Rs. _____ is attached

प्राधिकृत हस्ताक्षर-कर्ता
Authorized Signatory
मैसर्स गौरी टूर ऐन्ड ट्रेवल्स/जी.डी. गोयनका टूरिज्म कॉर्पोरेशन लिमि.
M/s Gauri Tours & Travels/G.D. Goenka Tourism Corporation LTD.

प्रमाणित किया जाता है कि टिकट/टिकटें प्राप्त कर ली गई हैं। संलग्न बीजक के अनुसार _____ रु. की राशि ट्रेवल एजेंट को दी जाए। यह दावा मेरी यात्रा भत्ता पेशगी में शामिल कर लिया गया है।
Certified that the ticket(s) has been received. The amounts of Rs. _____ may be released to the travel agent as per attached invoice. This claim has been included in my TA Advance.

दिनांक/Date _____ हस्ताक्षर/Signature: _____
दूरभाष सं. कार्यालय/Tel. No. Official: _____
मोबाइल/Mobile _____ कर्मचारी कोड सं./E.Code: _____

लेखा अनुभाग के प्रयोग के लिए/FOR USE IN THE ACCOUNTS SECTION

पेशगी यात्रा भत्ता रजिस्टर में प्रविष्टि सं. Entry No. in the TA Advance Register	लेखा-शीर्ष Account Head	राशि (रु.) Amount (Rs.)	कंप्यूटर वाउचर सं. एवं दिनांक Computer voucher No. & Date
पेज सं./Page No.			
क्र.सं./S.N.			

डॉ/डॉ(सुश्री)/श्री/श्रीमती _____ कर्मचारी कोड _____ के सम्बन्ध में दिनांक _____ को
रिकार्डों से यह सत्यापित किया गया है कि
Regarding Dr./Dr.(Ms)/Shri/Smt. _____ Employee Code _____ as on date _____ This has been
verified from the records

- (i) पेशगी यात्रा भत्ता बकाया नहीं है/that no TA advance is outstanding.
(ii) निम्नलिखित यात्रा भत्ता पेश किया बकाया है/that the following TA advances are outstanding
- | दिनांक/Date | राशि/Amount |
|-------------|-------------|
|-------------|-------------|

सम्बन्धित सहायक
Dealing Assistant

वरिष्ठ लेखा अधिकारी
Sr. A.O.

सहायक कुलसचिव (लेखा)
AR (A/C)

उप कुलसचिव (लेखा)
DR(A/c)

Indicate period and number of days if any for which the claimant doesn't want to claim DA: (Leave or Other reasons)

(ख) अन्य कोई खर्च (आवास, भोजन, पंजीकरण शुल्क, वीजा शुल्क, बीमा आदि)
Any other expenses (Lodging, Boarding, Registration fee, Visa fee, Insurance, etc.)

क्र.सं./S.N.	विवरण/Particulars	भुगतान की गई राशि/Amount paid	रसीद ब्यौरा/Receipt Details

प्रमाणपत्र/Certified that

- प्रमाणित किया जाता है कि इस प्रपत्र में उल्लिखित सभी दावे मेरे द्वारा किए गए वास्तविक खर्च के समरूप हैं जिसके लिए किसी अन्य स्रोत से (सरकारी/निजी/अन्य) प्रतिपूर्ति/दावे नहीं किए गए हैं।
All claims mentioned in this form correspond to actual expenditure incurred by me for which no reimbursements/claims have been made from any Other source (Govt./Private/Others).
- मैंने जिसके लिए दावा किया गया है, उसके लिए मुझे किसी प्रकार का निःशुल्क भोजन/आवास/सवारी/पंजीकरण शुल्क अधित्याग/यात्रा कूपन नहीं दिए गए।
I was not provided with any free boarding/lodging/conveyance/registration fee waiver/travel coupons for which claim has been made.

दावेदार के तारीख सहित हस्ताक्षर
Signature of the claimant with date

अनुलग्नकों की सं./No of enclosures: _____
यात्रा सत्यापित कर अग्रेषित किया जाता है/Journey verified and forwarded.

विभागाध्यक्ष/प्रमुख अन्वेषक के तारीख सहित हस्ताक्षर/Signature of HOD/PI with date.

(विल अनुभाग द्वारा भरा जाए/To be filled in the Bill Section)

	वस्तु/Item	दर/Rate	राशि (₹)/Amount (Rs.)
क 1/A-1	वास्तविक किराया (हवाई/रेल/सड़क/आदि)/Actual fares (A/T/R/etc.)		
क 2/A-2	सड़क मील भत्ता/Road mileage	किलोमीटर @Rs.	किलोमीटर/KM
क 3/A-3	यात्रा का दैनिक भत्ता: /Journey D.A.	दिन/Days @Rs	दिन/Days
क 4/A-4	दैनिक भत्ता/D.A.	दिन/Days @Rs	दिन/Days
ख/B	अन्य खर्च/Other expenses		
ग/C	कुल राशि/Total Amount		
घ/D	घटाएं-अग्रिम (यदि कोई लिया हो तो)/Advance if any to be deducted		
ङ/E	प्रतिपूर्ति की जाने वाली शुद्ध राशि:/Net Amount to be reimbursed (C-D)		
ऊ-1/E-1	यात्रा एजेंट को प्रतिपूर्ति की जाने वाली राशि (यदि कोई है)/To be reimbursed to the travel agent (if any)		
ऊ-2/E-2	दावेदार को/To the claimant		

₹./Pay Rs. _____ का भुगतान करें/

बजट शीर्ष/Budget Head:

संबंधित सहायक वरिष्ठ लेखा अधिकारी सहायक कुलसचिव (लेखा) उप कुलसचिव (लेखा)
Dealing Assistant Sr. A.O. AR (A/Cs) Dy. Registrar (A./Cs)