

5. दावे की गई राशि / Total Amount Claimed : Rs.-----
प्राप्त किया गया अग्रिम / Advance drawn : Rs.-----
शेष राशि / Balance amount : Rs.-----

प्रमाण-पत्र Certificate

प्रमाणित किया जाता है कि दौरा अनुमोदन के अनुसार किया गया है तथा दी गई जानकारी सत्य एवं सही है।
Certified that the tour has been performed as per the approval and the information furnished is true and correct.

तारीख सहित हस्ताक्षर / Signature with date

विभागाध्यक्ष की अनुशंसा Recommendation by the HoD

पुस्तकालय का प्रमाण-पत्र Certificate by Library (If applicable):

कार्यालय के उपयोग के लिए / FOR OFFICE USE

दौरे के दावे को दौरे अनुमोदन से सत्यापित किया गया और भुगतान के लिए लेखा अनुभाग को अग्रेषित।
The Tour claim verified with tour approval and forwarded to Accounts section for Payment

उप कुलसचिव/प्रशासन DR (Admin.)

दावा Claim	राशि Amount रुपए / Rs.
1. उडान/रेल का किराया Journey (Air fare / Train fare)	
2. होटल किराया Hotel Rent	
3. रोड माइलेज (स्थानीय यात्रा) Road mileage (local Travel)	
4. पंजीकरण शुल्क Registration Fees	
5. दैनिक भत्ता Daily Allowance	
6. प्रतिदिन Per diem	
कुल Total	
घटाएं: अग्रिम राशि Less : Advance Paid (Advance No - adjusted)	
कुल देय राशि Net Payable	

रुपए..... के भुगतान हेतु यात्रा भत्ता बिल TA bill for payment for Rs.....

सं.कु.(लेखा)
JR (Accounts)

आं.ले.अ.
IAO

कुलसचिव
Registrar