



भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान, इलाहाबाद
Indian Institute of Information Technology, Allahabad

(संसद के अधिनियम द्वारा राष्ट्रीय महत्व का संस्थान)

(An Institute of National Importance, by Act No. 30 of 2014, of the Parliament of India)

यात्रा भत्ता आवेदन प्रपत्र /TRAVELLING ALLOWANCE CLAIM FORM

दिनांक /Date:

संस्थान खाता /Institute Acc:	परियोजना खाता /Project Acc:
नाम /Name:	कर्मचारी सं०/नामांकन सं० Employee No./Enrolment No:
पद /Designation:	विभाग /Department:
स्तर /Level:	यात्रा का उद्देश्य /Purpose of Journey:

यात्रा एवं ठहराव का विवरण

सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति संलग्न : हां / नहीं

Particulars of Journey and Halts

Prior Approval of Competent Authority enclosed: Yes/No

दिनांक /Date		समय /Time		स्टेशन /Station		यात्रा का साधन एवं श्रेणी Mode and class of Journey	किराया (रु०) Fare Rs.	टिकट/बिल सं० संलग्न Tkt./Bill Nos. Encl
प्रस्थान Departure	आगमन Arrival	प्रस्थान Departure	आगमन Arrival	प्रस्थान Departure	आगमन Arrival			

प्रस्तुत दावे का सारांश / Summary of the claim submitted:

1.	कुल यात्रा व्यय / Total Travel cost		
2.	कुल दिवस हेतु अर्जित निवास व्यय / Expenditure on Accommodation availed for the period		
3.	कुल दिवस हेतु अर्जित खानपान व्यय / Expenditure on Fooding availed for the period		
4.	मानदेय, यदि हो / Honorarium, if any		
5.	अन्य व्यय, यदि हो (सूची संलग्न) / Other expenses, if any (Encl. the list):		
6.	कुल योग / Grand Total:		
7.	घटाएं अग्रिम, यदि हो / Less Advance, if any		
8.	कुल दावा : देय भुगतान / वापसी योग्य (+/-) Net claim: Payable/Refundable (+/-)		

प्रमाणित है कि यात्रा के सभी चरण प्रस्तुत बिल एवं टिकट के अनुसार ही निष्पादित किए गए हैं, तथा उपरोक्त दावा संस्थान द्वारा समय समय पर प्रतिपादित नियमों के अनुसार ही प्रस्तुत किया गया है।

Certified that all parts of the journey have been performed in accordance with the bills & the tickets enclosed and the claim is as per the Institute rules prescribed from time to time.

दावेदार के हस्ताक्षर / Signature of the claimant	परियोजना अन्वेषक/विभागीय प्रमुख / PI/Div. Head
--	--

भुगतान हेतु पारित / Passed for payment:

कार्यालयी सहायक/ कनिष्ठ अधीक्षक
OA/Jr. Supdt.

अधीक्षक
Supdt.

स०कु०स० (लेखापरीक्षा)
AR(Audit)

स०कु०स० (वित्त एवं लेखा)
AR(F&A)

कुलसचिव
Registrar

भुगतान हेतु अनुमोदित / Approved for payment

निदेशक / Director