



भारतीय विज्ञान संस्थान Indian Institute of Science
बेंगलूर Bangalore – 560 012
यात्रा अनुमोदन एवं अग्रिम अनुरोध प्रपत्र
TRAVEL APPROVAL & ADVANCE REQUEST FORM

(आवेदक द्वारा कॉलम 1 से 16 तक पूरा किया जाना है।
Columns 1 to 16 to be completed by the applicant)

ध्यान दें: दौरा अनुमोदित न होने पर या.भ./द्वै.भ. अग्रिम का भुगतान नहीं किया जाएगा।
NOTE: TA/DA Advance shall not be paid if the visit is not approved.

सन्दर्भ सं. / Ref. No. : _____ दिनांक / Date : _____

1.	यात्रा करनेवाले व्यक्ति का नाम व पता Name and Address of the person travelling		
2.	पदनाम / Designation		
3.	कर्म. कोड / एस. आर. सं. Employee Code / S. R. Number		
4.	मूल वेतन / Basic Pay		
5.	बैंक खाता संख्या Bank Account Number		
	बैंक का नाम एवं बैंक शाखा Name of the Bank and Branch		
6.	अनुमोदन पत्र संख्या व तिथि (यदि लागू हो) Approval Letter No. and Date (If applicable)		
7.	दौरा का स्थान (बैठक / संगोष्ठी / सम्मेलन / प्रशिक्षण) Place of Visit (Meeting / Symposium / Conference / Training)		
8.	अर्ह श्रेणी / Entitled Class		
9.	यात्रा का कारण / Reasons for travel		
10.	यात्रा का विवरण Details of Journeys	प्रस्थान की तिथि Date of Onward Journey	आगमन की तिथि Date of Return Journey
11.	यात्रा का मार्ग / Route of Journey	से / From: की ओर से / Via:	तक / To:
12.	यात्रा की तिथि / Date of Journey	से / From:	तक / To:
13.	माँगा गया यात्रा भत्ता Travel Allowance Requested	या.भ. (आगे और वापसी) _____ TA (to & fro) _____	₹
		आकस्मिक व्यय (आगे और वापसी) _____	₹
		Incidentals (to & fro) _____	

			₹
14.	दावा किया गया दैनिक भत्ता Daily Allowance claimed	_____ दिनों के लिए खानपान प्रभार Food charges For _____ Days	₹
15.	दावा किया गया होटल/आवासीय भत्ता Hotel Accommodation claimed	_____ दिनों के लिए होटल/आवासीय प्रभार Hotel/Accommodation charges for _____ Days	₹
		कुल / TOTAL	= ₹
16.	पिछले या.भ./दैनिक भत्ता अग्रिम बकाया का विवरण, यदि कोई हो कृपया बिल जमा न करने का कारण बताएँ Details of previous TA/DA advance outstanding, if any. Please indicate the reasons for not having submitted the TA Bill		

मैं एतद् द्वारा यह प्रमाणित करता / करती हूँ कि ऊपर दी गई सूचना मेरे अनुसार सही है और मैं इसके द्वारा संस्थान को यात्रा भत्ता बिल और आंशिक या पूर्ण रूप से अप्रयुक्त अग्रिम, यदि कोई हो, को वापस जमा करूँगा / करूँगी।

I hereby certify that the information given above is true to the best of my knowledge & I hereby undertake to submit the TA Bills and refund partially or fully unutilised advance if any, to the Institute.

पुनः, मैं एतद् द्वारा यह स्वीकार करता / करती हूँ कि मैं अपना यात्रा-भत्ता बिल निर्धारित समय जो कि वर्तमान में वापसी कि यात्रा के ठीक बाद से साठ (60) दिन है या सक्षम अधिकारी द्वारा यथासमय निर्धारित होगा, के भीतर जमा करूँगा / करूँगी। ऐसा न करने कि स्थिति में मेरा दावा वि.मं., भा.स. के का.ज्ञा.सं.19030/1/2017-E.IV दिनांक 13 मार्च 2018 के अनुसार समपहत (जब्त) माना जाएगा, जिसमें कहा गया है कि सरकारी कर्मचारी द्वारा यदि यात्रा पूरी होने की तिथि के बाद साठ (60) दिनों के भीतर सेवानिवृत्ति पर यात्रा/स्थानांतरण/प्रशिक्षण/यात्रा पर यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता का दावा प्रस्तुत नहीं किया जाता है तो मेरा यह दावा जब्त कर लिया जाता है या त्याग दिया हुआ माना जाता है एवम् इस संबंध में संस्थान द्वारा किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

I further undertake to submit my bill(s) withing the stipulated time of submission, which is presently SIXTY (60) DAYS from the return journey or as decided by the competent authority, failing which my claim deemed to be forfeited in accordance with MoF OM No.19030/1/2017-E.IV dated 13 March 2018 which states that the claim of a Govt. servant to Travelling Allowance/Daily Allowance on Tour/Transfer/Training/Journey on Retirement, is forfeited or deemed to have been relinquished if the claim for it is not preferred within SIXTY (60) days succeeding the date of completion of the journey and that no further communication shall be entertained by the Institute in this regard.

मैं एतद् द्वारा यह भी घोषणा करता / करती हूँ कि समपहत (जब्त)/त्याग हुआ/ आंशिक या पूर्ण रूप से अप्रयुक्त यात्रा-भत्ता अग्रिम के मामले में, मैं दंडात्मक ब्याज के साथ अग्रिम की पूरी या बची हुई राशि एकमुश्त वापस करूँगा / करूँगी या इसे, लागू नियमों के अनुसार, दंडात्मक ब्याज के साथ मेरे वेतन से वसूल किया जा सकता है और आगे इस संबंध में संस्थान द्वारा किसी भी पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

I also hereby declare that in case of forfeiture / deemed relinquishment / partially or fully unutilized TA advance, I shall refund the entire amount or the unspent balance of advance along with penal interest as per applicable rates and in one lump sum or the same may be recovered from my salary along with penal interest as per applicable rates and no further communication shall be entertained by the Institute in this regard.

स्थान / Place:
तिथि/Date:

आवेदक के हस्ताक्षर/
Signature of the Applicant

डेबिट शीर्ष / Debit Head:	
धन की कमी के मामले में वैकल्पिक डेबिट हेड : Alternate Debit Head in case of shortage of funds:	
उपरोक्त स्टाफ सदस्य की यात्रा को स्वीकृति दी गई है The travel of the above staff member is approved.	
संकाय प्रभारी के हस्ताक्षर / Signature of Faculty in Charge	अध्यक्ष Chair

आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए वित्तीय नियंत्रक को अग्रेषित |
Forwarded to the Financial Controller for further necessary action please.

अध्यक्ष / CHAIR



भारतीय विज्ञान संस्थान
Indian Institute of Science
बेंगलूर – 560 012
Bangalore – 560 012

टैक्सी / ऑटो शुल्क की प्रतिपूर्ति के लिए प्रमाण-पत्र
CERTIFICATE FOR REIMBURSEMENT OF TAXI / AUTO CHARGES

नाम / Name: _____

पदनाम / Designation: _____

विभाग / Department: _____

मैंने _____ के उद्देश्य से दिनांक: _____ को _____ से _____ तक यात्रा के दौरान टैक्सी/ऑटो द्वारा यात्रा की। इन दो स्थानों के बीच की दूरी _____ किलोमीटर है। टैक्सी / ऑटो मैंने जो उपयोग किया था, उसका पंजीकरण सं. _____। मैंने उपरोक्त यात्रा के लिए ₹ _____ (रुपये _____ मात्र) का भुगतान किया। कृपया, मुझे इस राशि की प्रतिपूर्ति की जाए।

I travelled by Taxi/Auto from _____ to _____ during the visit to _____ on _____ for the purpose of _____. The distance between these two places is _____ Kms. The Taxi / Auto that I used had Regn. No. _____. I paid ₹ _____ (Rupees _____ only) for the above journey. This amount may please be reimbursed me.

तारीख / Date: _____

हस्ताक्षर / Signature _____