



वाहन बिल की प्रतिपूर्ति (स्थानीय)

1.	नाम:-	
2.	पदनाम और विभाग/अनुभाग	
3.	पता:- (कार्यालय रिकॉर्ड के अनुसार)	
4.	वेतन स्तर:-	
5.	यात्रा का उद्देश्य:-	
6.	सक्षम प्राधिकारी से यात्रा के लिए पूर्व स्वीकृति- हाँ/नहीं-	

7. यात्रा का विवरण:-

से	तक	प्रति कि०मी० की संख्या	जिससे यात्रा की गई (टैक्सी/ऑटो/बस)	दर	कुल राशि	
					रु.	पै.

निवल दावा:- _____

- ❖ प्रमाणित किया जाता है कि मांगी गई दरें रा. रा. क्षेत्र, दिल्ली सरकार/संबंधित राज्य सरकार के अनुसार हैं।
- ❖ वापस लिया जा सकता है, यदि बाद के चरण में लेखा परीक्षा के दौरान, ऐसा करने के लिए कोई आपत्ति या निर्देश लेखा परीक्षा द्वारा दर्ज किया जाता है या किसी गलत दावे का पता चलता है।
- ❖ प्रमाणित किया जाता है कि सभी पंक्तियाँ विधिवत भरी हुई हैं।

हस्ताक्षर

नाम:-

भुगतान के लिए अग्रेषित और अनुशंसित
(विभागाध्यक्ष/केंद्राध्यक्ष/परियोजना प्रभारी/ अनुभाग अधिकारी के हस्ताक्षर और मोहर)