

महाराष्ट्र शासन

मकोनि -18 पहा नियम - 249 आणि 272

प्रवास भत्ता देयक (Travelling Allowance Bill) -

व अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र Bar
Code

[Treasury code] [Treasury Name] आ. सं.अधिकारी

संकेतांक []

कोषागार देयक क्र./ओळख चिन्ह क्र. [] आ. सं.अधिकारी

पदनाम []

कोषागार प्रमाणक क्र. [] कार्यालय

देयक क्र. []

कोषागार प्रमाणक दि. [] दिनांक-

[]

नियंत्रक अधिकारी सांकेतांक [] आ.

सं.अधिकारी TAN क्र. []

नियंत्रक अधिकारी पदनाम []

अर्थसंकल्प प्राधिकार पत्र क्र. -----

दि. ----- पर्यंत

वैध

लेखांकन तपशिल

योजनाअंतर्गत/योजनेतर [Plan/Non Plan], भारित/दत्तमत [Charged/Voted], आकस्मिकता/एकत्रित निधी
Contingency/Consolidated fund.

लेखाशिर्ष

प्रशासकीय विभाग [Admin dept.]	[Code]	[description]
मागणी क्र. [Demand No]	[Code]	[description]
मुख्यशिर्ष [Major Head]	[Code]	[description]
गौणशिर्ष [Minor Head]	[Code]	[description]
उपशिर्ष [Sub Head]	[Code]	[description]

तपशीलवारशिर्ष [Detail Head] [Code] [description]
 उपतपशीलवार शिर्ष [Sub Detail Head] [Code] [description]
 योजना संकेतांक [Scheme Code] [Code] [description]

.....
 देयकाची स्थूल रक्कम [] एकूण
 वार्षिक अनुदान []
 वजातीची रक्कम [] हे
 देयक धरून खर्च झालेले अनुदान []
 निव्वळ रक्कम []
 शिल्लक अनुदान []

या कार्यालयाचे

या महिन्याचे प्रवास भत्ता देयक.

अ.क्र	तपशील	रक्कम रुपये
.		
	विमान/रेल्वे/आगबोट/बस भाडे	
	किलोमीटर सडक भत्ता	
	साधारण दराने मागणी केलेल्या दैनिक भत्त्याची रक्कम	
	हॉटेल वास्तव्यासह मागणी केलेला दैनिक भत्त्याची रक्कम	
	मागणी केलेला विशेष दर आणि सर्वसाधारण दर यातील फरकाची रक्कम	
	एकूण रक्कम	
	वजाती - 1) प्रवासभत्ता अग्रीम 2) स्थायी प्रवास भत्ता 3) वाहन भत्ता एकूण वजातीची रक्कम	
	निव्वळ रक्कम	

रुपयांच्या आत.

एकूण मागणी रक्कम रुपये -----/- (अक्षरी) रु.-----

-----, निव्वळ रक्कम रु. -----/-

(अक्षरी) रुपये -----

----- प्रदानार्थ संमत.

प्रदानांच्या रकमा खालील तपशीलाप्रमाणे आदात्यांच्या खाती जमा कराव्यात/धनादेश निर्गमित करण्यात यावेत.

अ.क्र.	नाव/ पदनाम	पॅन / टॅन क्र.	बँक	शाखा	खाते क्र.	रक्कम

अ) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना, मुंबई नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम 1959 व त्या अंतर्गत आजअखेरपर्यंत झालेल्या सुधारणा तसेच याविषयी आजअखेरपर्यंत निर्गमित करण्यात आलेले सर्व शासन निर्णय/शासन परिपत्रकामधील लागू असलेल्या सर्व तरतुदींची खात्री करण्यात आलेली आहे. उपरोक्त सर्व नियमांमधील विहित अटी व शर्तीचे तसेच वित्तीय औचित्यांच्या सुत्राचे पालन करून परिगणना अचूक असल्याची खात्री केलेली आहे.

ब) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरची मागणी तयार करताना आदात्यांच्या बँक खातेक्रमांकांचा तपशील योग्य असल्याची खात्री करण्यात आलेली असून त्याप्रमाणे प्रदान करण्यास संमती देण्यात येत आहे.

क) प्रमाणित करण्यात येते की, सदरचे देयक या पुर्वी उपकोषागारे/कोषागारे/अधिदान व लेखा कार्यालयाने पारित करून प्रदान केले नसल्याबाबत या कार्यालयाच्या देयक नोंदवहीवरून तथा पारगमन नोंदवहीवरून खात्री करण्यात आलेली आहे.

श्री/श्रीमती ----- यांना
सदर देयक प्रकरणी संदेशवाहक म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांची नमुना स्वाक्षरी
पुढील प्रमाणे आहे. संदेशवाहकाची स्वाक्षरी -----

प्रदानार्थ संमत

प्रतिस्वाक्षरीत :-

स्वाक्षरी -----

स्वाक्षरी -----

नाव -----

नाव -----

पदनाम -----

पदनाम -----

नियंत्रक अधिकारी -----

आहरण व संवितरण

अधिकारी -----

दिनांक -----

ठिकाण -----

For use of Treasury/Sub Treasury/Pay & Accounts Office
Pay Rs. -----/- (In words) Rupees -----

Pay by Transfer credit Rs. -----/- to
(Scheme Code)
Auditor ----- Supervisor -----
STO/ATO/TO/APAO -----

Cheque/e-Payment Date----- Cheque/e-Payment
Advise Slip -----
Payment Advise No.----- Delivered on date -

STO/ATO/TO/APAO ----- Delivery
Clerk -----

.....
.....
.....

For use of Audit office

Admitted for Rs. -----/- Objected for
Rs. -----/-
Reason for objection.

Auditor Section Officer Accounts
Officer