महोत्तरी गाँउपालिका

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय,महोत्तरी,महोत्तरी

नाम :		अनुसुची
दर्जा :		नत्थी रसिद बील आदिको संख्या
तलब :	**भ्रमण भत्ताको बिल**	रसिद/टिकट ..... बिल/भर्पाई .....

भ्रमण र मुकामको विवरण						भ्रमणको साधन						दैनिक भत्ता				फुटकर खर्च		भ्रमणको उद्देश्य	प्रत्येक हरफको जम्मा	
प्रस्थान			पहुंच																	
स्थान	मिति	घण्टा	स्थान	मिति	घण्टा	सवारी	श्रेणी	दर	दर		जम्मा	दिनको	मुद्रा	दर	जम्मा	विवरण	जम्मा		जम्मा	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३		१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०
जम्मा																				

भ्रमण बिल तयार गर्दा याद गनु पर्ने कुराहरु:

पैदल,हवाई,रेल,मोटर बस भाडा (१२ महलमा जम्मा) रु.		स्वीकृत भएको रकम		१) फाटवारी पेश गर्ने अवस्थामा दोहऱ्याई हेरेर मात्र पेश गर्नु पर्छ।	
भ्रमण भत्ता (१५ महलमा जम्मा):		जांच गर्ने अधिकारी		२) बिलमा दस्तखत गर्दा मिति समेत लेख्नु पर्छ।	
फुटकर खर्च (१७ महलमा जम्मा):		चेक नं..... बाट भुक्तानी भएको		३) बिल भौचरहरु सिलसिलेवार नम्बर मिलाई पेश गर्नु पर्छ।	
कटाउने।		नगद		४) भ्रमण भत्ताको बिलको महलमा स्पष्टिकरण समेत पुरा	
		भुक्तानी दिनु पर्ने रकम		बिवरण दिनु पर्छ।	
भ्रमण पेश्की रु.		फिर्ता लिनु पर्ने रकम		५) भ्रमण आदेश संख्या र मिति ठिक लेख्नु पर्छ।	
खुद दावी गरेको		भुक्तानी दिने अधिकारी		६) बजेट शिर्षक	
१) उपर्युक्त सवारी भाडा कुनै मुफती सवारी साधनहरुमा खर्च गरिएको छैन र				स्वीकृत रकम.....	
सो उपयुक्त बमोजिम गरिएको छ।				अस्वीकृत रकम	
२) लेखिए बमोजिम श्रणीमा भ्रमण गरेको सांचो हो।				अस्वीकृत गरिने कारण	
३) अघि लुगा भत्ता ..... मा ..... लिएको छु लिएको छैन।				जांच गर्ने अधिकारी	
भ्रमण आदेश स्वीकृती फारम नं.टिप्पणी आदेश मिति				स्वीकृत गर्ने अधिकारी	
बमोजिम भ्रमण गर्दा लागेको रु..... को बिल माथि लेखिए बमोजिम ठिक छ झुठा ठहरे ऐन बमोजिम बुझाउने छु।					