**બિલનો પ્રકાર (A), બિલ કોડ નંબર A 009**

**TA તફાવત બિલ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ક્રમ** | **બિડાણ** | **પેજ નંબર** |
| ૧  | કોજન્ટ ઉપરથી જનરેટ TA તફાવત બિલની સહી સિક્કાવાળી નકલ A-009  |  |
| ૨  | ફોરવડીંગ લેટર |  |
| ૩  | બીલ રજીસ્ટર પ્રમાણપત્ર |  |
| ૪  | TA તફાવતનો સ્પષ્ટ કાર્યાલય આદેશ(કેટલા સમય,કેટલી રકમનું, કોને ચૂકવવાનો છે તે અંગેની વિગતો સહીત)  |  |
| ૫  | TA તફાવતના સમયગાળાનું ગણતરી પત્રક |  |
| ૬  | બિલ સલગ્ન સમયગાળાનું પગારબીલ તથા તેના પહેલા અને છેલ્લા માસનું પગાર બીલ |  |
| ૭  | અગાઉ નાણા ચૂકવેલ નથી તથા વધારે નાણા ચૂકવાયેલ હશે તો પરત જમા કરાવવા અંગેનું સ્પષ્ટ પ્રમાણપત્ર (સામેલ નમૂના મુજબ) |  |
| ૮  | આચાર્યશ્રીના કિસ્સામાં જ TA રફાવતનું બિલ તથા આધારો ટ્રસ્ટી અને આચાર્યશ્રીની શીથી રજૂ કરવા  |  |

**પ્રમાણપત્ર**

આથી પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે કે સદર બિલમાં સમાવિષ્ટ કર્મચારીઓના નાણા રૂ|. (અંકે રૂપિયા ) અગાઉ આકારવામાં આવેલ નથી કે ચૂકવવામાં આવેલ નથી જે કોલેજ/સંસ્થાના રેકર્ડ ઉપરથી ખરાઈ કરવામાં આવેલ છે વધુમાં બિલમાં સમાવિષ્ટ કર્મચારીઓને જો વધુ ચૂકવણું,ડુપ્લીકેટ ચૂકવણું કે ખોટું બિલનું આકારણું કે ખોટી વિગતો જણાવશે તો વહીવટી નાણાકીય અને કાયદાકીય પ્રશ્નોની સંપૂર્ણ જવાબદારી બિલ આકારવાની રહેશે તથા સદર વધૂ ચૂકવણું ડુપ્લીકેટ ચૂકવણું કે ખોટ બિલના વધુ ચૂકવાયેલ નાના સરકાશરીમાં પરત ભરવા તથા કર્મચારી નિવૃત થઈ ગયેલ હશે તો તેઓના પેન્શન તથા નિવૃતિ વિષય મળનાર લાભામાંથી વધુ ચૂકવાયેલ નાના સરકારશ્રીમાં પરત જમા કરાવવા મંગેબી બાંહેધરી બિલમાં સમાવિષ્ટ કર્મચારેઓ પાસેથી મિલવી કોલેજ/સંસ્થાના કોલેજ રેકર્ડ ઉપર રાખેલ છે.

( આચાર્યશ્રીનું નામ અને સહી /સિક્કા)