



कार्यालय रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (मध्य कमान) करियप्पा मार्ग, कैण्ट लखनऊ-266002
Office of the Principal Controller of Defence Accounts (Central Command) Cariappa
Road, Cantt., Lucknow, Pin Code - 226002
कार्यालय दूरभाष सं०- 0522-2451547 कार्यालय फैक्स सं०- 0522-2451993
Office Phone NO. 0522-2451547 Office Fax NO. 0522-2451993
E Mail ID : pcdaccan1a@gmail.com

महत्वपूर्ण परिपत्र

सं. प्रशा/1अ/1377/पत्रा.अ.दौ./2016

दिनांक: 18/07/2016

सेवा में,

सभी अधिकारी/कर्मचारी

इस संगठन के अधीनस्थ उप-कार्यालय

कार्यालय के सभी अनुभाग

विषय: अस्थाई दौरा: कार्य समापन प्रमाणपत्र के संबंध में।

प्रायः यह देखा गया है की अस्थाई दौरा समाप्त होने के बाद यात्रा भता/दैनिक भता हेतु बिल भेजा जाता है परंतु कार्य समापन प्रमाणपत्र (Duty Completion Certificate) प्रशासन -1अ को प्रेषित नहीं किया जाता है। जिससे अस्थाई दौरा हेतु कार्यालय आदेश भाग - 2 (Pt-II order) समय से नहीं हो पा रहा है तथा यात्रा भता/दैनिक भता के बिलो के भुगतान में विलंब होता रहता है।

इसके संबंध में यह बताना है कि यात्रा भता/दैनिक भता बिलो के भुगतान से पूर्व कार्य समापन प्रमाणपत्र (Duty Completion Certificate) के आधार पर संबन्धित अधिकारी/कर्मचारी का अस्थाई दौरा का कार्यालय आदेश भाग-2(Part - II order) किया जाता है। इसके उपरांत ही बिलो के भुगतान की प्रक्रिया प्रशासन - 5 द्वारा होती है।

अतः अस्थाई दौरा समाप्त होने के बाद यात्रा भता/दैनिक भता के बिल को भेजने से पूर्व कार्य समापन प्रमाणपत्र (Duty Completion Certificate) अपने प्रभारी अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षर (काउंटर साइन) सहित प्रशासन - 1अ को प्रेषित करे तथा कार्य समापन प्रमाणपत्र (Duty Completion Certificate) के सभी कलाम सही पूर्ण रूप से भरा हो। अस्थाई दौरा का उद्देश्य व दौरा हेतु प्राधिकार भरना अनिवार्य है। कार्य समापन प्रमाणपत्र (Duty Completion Certificate) का नमूना संलग्न है।

वर्गाधिकारी (प्रशा) द्वारा अवलोकित।

(एस. के. गुप्ता)

वरिष्ठ लेखाधिकारी (प्रशा)

प्रतिलिपि:

प्रभारी अधिकारी

स्वचलन विभाग

(स्थानीय)

कृपया रक्षा लेखा प्रधान नियंत्रक (म.क.) के वेबसाइट पर अपलोड करें।

(एस. के. गुप्ता)

वरिष्ठ लेखाधिकारी (प्रशा)

DUTY COMPLETION CERTIFICATE

01	Name / Grade / Account No / Roster No	:	
02	Office where posted	:	
03	Purpose of Temporary duty move	:	
04	Station from which temporary duty started	:	
05	Time & Date of departure from the station mentioned at SI No. 4	:	
06	Name of temporary duty station	:	
07	Arrival time and date at the station mentioned at SI No. 6	:	
08	Departure time & date from the station mentioned at SI No. 6 after completion of duty	;	
09	Arrival time & date at the station of posting mentioned at SI No. 4	:	
10	Date & time of joining duty in this office after completion of temporary duty	:	
11	Authority of move	:	

(Signature of the applicant)

(Countersign)