



  
**केन्द्रीय भण्डारण निगम**  
(भारत सरकार का उपक्रम)  
**CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION**  
(A Govt. of India Undertaking)  
**जन-जन के लिए भण्डारण/Warehousing for Everyone**



No. CWC CO-PD0PLCY/37/2020-PERS

Dated: 19.10.2020

**CIRCULAR**

**SUB: SUBMISSION OF BOARDING PASS AFTER AIR TRAVEL – Reg.**

Reference is invited to Ministry of Finance, Department of Expenditure, Govt. of India OM No. 19030/3/2014-E.IV dated 23.06.2020 prescribing guidelines for submission of self declaration along with TA claims in case of inability to submit the Boarding Pass after conducting the Air Travel.

With a view to simplify the procedure for processing of TA bills, now onwards in any case if an employee be unable to submit the Boarding Pass along with the TA bill, he can submit a Self Declaration Certification in lieu of boarding pass along with the TA bill. The proforma for the Self Declaration is enclosed herewith.

Before submission of the filled-in proforma, it must be counter signed by the Reporting Officer/Controlling Officer. These instructions will be applicable in respect of all journeys on tour performed after issuing of this circular.

It is being introduced to facilitate employees in genuine cases of inability to submit boarding passes thus it should not be made practice.

**Enclosed: As above**

**(Debapati Saha Chowdhury)**  
**Asst. General Manager (Pers)**

**Copy to:**

1. All Regional Managers, Regional Offices.
2. All HODs, CWC, CO, New Delhi
3. PPS to MD/SAM to Dir (Fin)/Sr. PA to Dir (Pers)/PA to CVO, CWC, CO, New Delhi
4. GGM (System), MIS Division, CWC, CO, New Delhi – for uploading the circular on CWC website.

निगमितकार्यालय :4/1, सीरीइंस्टीट्यूशनलएरिया,अगस्तक्रांतिमार्ग, हौज़खास,नईदिल्ली-110016.

CO: 4/1, Siri Institutional Area, August Kranti Marg, HauzKhas, New Delhi-110016.

टेलिफोन/Landline:011-26515178, ई-मेल/Email: [gmpers@cewacor.nic.in](mailto:gmpers@cewacor.nic.in)



केन्द्रीय भण्डारण निगम  
(भारत सरकार का उपक्रम)  
**CENTRAL WAREHOUSING CORPORATION**  
(A Govt. of India Undertaking)  
**जन-जन के लिए भण्डारण/Warehousing for Everyone**



सं. के.भ.नि. नि.का.-का.वि.नीति/37/2020-कार्मिक

दिनांक: 13.10.2020

### परिपत्र

**विषय: एयर ट्रेवल करने के बाद बोर्डिंग पास जमा किए जाने के संबंध में।**

वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग, सरकार के का.जा. सं.19030/3/2014-ई.IV दिनांक 23.06.2020 का संदर्भ लें, जिसमें एयर ट्रेवल करने के बाद बोर्डिंग पास को जमा करने में असमर्थता के मामले में टी.ए. दावों के साथ स्व-घोषणा पत्र जमा कराने हेतु दिशा-निर्देश जारी किए गए हैं।

टी.ए. बिलों के प्रोसेसिंग की प्रक्रिया को सरल बनाने की दृष्टि से, अब किसी स्थिति में यदि कोई कर्मचारी टी.ए. बिल के साथ बोर्डिंग पास प्रस्तुत करने में असमर्थ है, तो वह टी.ए. बिल के साथ बोर्डिंग पास के बदले में स्व-घोषणा प्रमाण पत्र प्रस्तुत कर सकता है। स्व-घोषणा पत्र का प्रोफार्मा इसके साथ संलग्न है।

भरे हुए प्रोफार्मा को जमा करने से पहले, इसे रिपोर्टिंग अधिकारी / नियंत्रक अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित करना होगा। यह निर्देश इस परिपत्र को जारी करने के बाद सभी यात्रा दौरे के संबंध में लागू होंगे।

बोर्डिंग पास प्रस्तुत करने में असमर्थता के वास्तविक मामलों में यह कर्मचारियों की सुविधा के लिए लागू किया जा रहा है, अतः इसे प्रैक्टिस में नहीं लाया जाना चाहिए।

**स्लंगनक: यथोक्त**

**(देबपति साहा चौधरी)  
सहायक महाप्रबंधक(कार्मिक)**

### **प्रतिलिपि:**

1. सभी क्षेत्रीय प्रबंधक, के.भ.नि. क्षेत्रीय कार्यालय।
2. सभी विभागाध्यक्ष, के.भ.नि., निगमित कार्यालय, नई दिल्ली
3. प्रबंध निदेशक के प्रधान निजी सचिव / निदेशक (वित्त) के वरिष्ठ सहायक प्रबंधक / निदेशक (कार्मिक) के वरिष्ठ निजी सहायक/ मुख्य सतर्कता अधिकारी के निजी सहायक, के.भ.नि., निगमित कार्यालय, नई दिल्ली
4. समूह महाप्रबंधक (सिस्टम), एमआईएस विभाग, के.भ.नि., निगमित कार्यालय, नई दिल्ली - के.भ.नि., को वेबसाइट पर परिपत्र अपलोड करने के लिए।

निगमित कार्यालय :4/1, सीरी इंस्टीट्यूशनल एरिया, अगस्त क्रांति मार्ग, हाँज़ खास, नई दिल्ली -110016.

CO: 4/1, Siri Institutional Area, August Kranti Marg, HauzKhas, New Delhi-110016.

टेलिफोन/Landline:011-26515178, ई-मेल/Email: gmpers@cewacor.nic.in

**SELF-DECLARATION CERTIFICATE IN LIEU OF BOARDING PASS**

I (Name of the employee ....., S/o or D/o ..... ) hereby declare and certify that:

1. I have misplaced my Boarding Pass and do not have a digital/physical copy.
2. I have actually performed the onward journey on Tour from ..... to ..... on ..... (date) using the air ticket purchased by my office/by me vide PNR No. .... dated ..... issued by ..... (Name of Airlines Company/Authorised Agency) to visit ..... (address of the office visited).
3. I have actually performed the return journey on Tour from ..... to ..... on ..... (date) using the air ticket vide PNR No. .... dated ..... issued by ..... (Name of Airlines Company/Authorised Agency) to visit ..... (address of the office visited).
4. I further declare that I have neither claimed nor I will claim part or full of this claim for this journey from any other source/office.
5. In case the above declaration given by me is not found true at any stage, I shall be liable to disciplinary action under CWC (Staff) Regulations, 1986, as amended from time to time and to refund the sum along with penal interest thereon to the Corporation

(Signature/Thumb impression)

Name of the Employee .....

(With CPF code)

Designation.....

Name of the office .....

Countersigned by Reporting/Controlling Officer

## बोर्डिंग पास के एवज में स्व-घोषणा प्रमाणपत्र

मैं, ..... (कर्मचारी का नाम), पुत्र / पुत्री श्री ..... एतद्वारा घोषणा तथा प्रमाणित करता/करती हूँ कि –

1. मेरा बोर्डिंग पास गुम हो गया है और मेरे पास कोई डिजीटल / हार्ड कॉपी नहीं है।
2. मैंने ..... (दौरा किए गए कार्यालय का पता) का दौरा करने के लिए ..... (एअरलाइन कंपनी / प्राधिकृत एजेंसी) द्वारा जारी पीएनआर सं ..... दिनांक ..... के हवाई टिकट, जिसे मेरे कार्यालय/ मेरे द्वारा खरीदा गया था, का इस्तेमाल करके ..... से ..... (दिनांक) तक वास्तव में यह यात्रा की थी।
3. मैंने ..... (दौरा किए गए कार्यालय का पता) का दौरा करने के लिए ..... (एअरलाइन कंपनी / प्राधिकृत एजेंसी का नाम) द्वारा जारी पीएनआर सं ..... दिनांक ..... के हवाई टिकट का इस्तेमाल करके ..... से ..... (दिनांक) तक दौरे से वापसी के लिए वास्तव में यह यात्रा की थी।
4. मैं यह भी घोषणा करता / करती हूँ कि मैंने किसी अन्य स्रोत / कार्यालय से इस यात्रा के लिए कोई आंशिक अथवा पूरा दावा न तो किया है और न ही करूंगा / करूंगी।
5. यदि मेरे द्वारा की गई उपर्युक्त घोषणा किसी भी स्तर पर गलत पाई जाती है तो मैं समय – समय पर यथा-संशोधित केन्द्रीय भण्डारण निगम (कर्मचारी) विनियमन, 1986 के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए जिम्मेदार हूँगा / हूँगी और कार्यालय को दण्डात्मक ब्याज सहित पूरी धनराशि लौटाऊंगा / लौटाऊंगी।

(हस्ताक्षर / अंगूठे का निशान)

सरकारी कर्मचारी का नाम .....

पदनाम.....

कार्यालय का नाम.....

रिपोर्टिंग / नियंत्रण अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित