



భారతీయ సాంకేతిక విజ్ఞాన సంస్థ హైదరాబాద్
भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान हैदराबाद
Indian Institute of Technology Hyderabad

భారతీయ సాంకేతిక విజ్ఞాన సంస్థ హైదరాబాద్
కంది - 502284, సంగారెడ్డి, తెలంగాణ, భారతదేశము
ఫోను: (040) 23016055

भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान हैदराबाद

కండి - 502284, సంగారెడ్డి, తెలంగాణ, భారత
ఫోను: (040) 2301 6055

Indian Institute of Technology Hyderabad

Kandi – 502284, Sangareddy, Telangana, INDIA
Phone: (040) 2301 6055

आईआईटीएच/कुलसचिव कार्यालय/2024/30

दि. 21-06-2024

कार्यालय आदेश | OFFICE ORDER

हमारे संज्ञान में कुछ ऐसे मामले आए हैं, जिसमें किसी छात्र/शिक्षक/कर्मचारी ने आधिकारिक उद्देश्यों के लिए होटल के खर्चों की प्रतिपूर्ति का दावा करने के लिए अपने ठहरने के प्रमाण के रूप में होटल बुकिंग पुष्टिकरण ईमेल प्रस्तुत किया है और विशेष रूप से ऐसे मामलों में जहां आवास बुकिंग तीसरे पक्ष की वेबसाइटों के माध्यम से की गई है। किसी भी मामले में, होटल में ठहरने के लिए टैक्स इनवॉइस प्रस्तुत करना आवश्यक है ताकि वित्त एवं लेखा अनुभाग ऐसे दावों को संसाधित कर सके। ऐसे मामलों में जहां तीसरे पक्ष की वेबसाइट से टैक्स इनवॉइस प्रस्तुत किया जाता है तो ठहरने के प्रमाण के रूप में होटल से दस्तावेज़ भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

इसलिए, यह सलाह दी जाती है कि ऐसे मामलों में कोई भी छात्र/शिक्षक/कर्मचारी संबंधित होटल से एक पृष्ठांकन प्राप्त कर सकता है, जिसमें ठहरने का विवरण स्पष्ट रूप से दर्शाया गया हो, जैसे चेक-इन तिथि/समय, चेक-आउट तिथि/समय, अतिथि(ओं) का नाम, ली जाने वाली राशि और अन्य प्रासंगिक विवरण, ताकि वित्त एवं लेखा अनुभाग द्वारा ऐसे दावों का सुचारू रूप से निपटान किया जा सके और किसी भी लेखापरीक्षा अवलोकन से बचा जा सके।

Few instances have come to our notice, wherein an individual Student/Faculty/Staff has submitted the hotel booking confirmation email as a proof of his / her stay, on official purposes, for claiming the reimbursement of the hotel expenses and particularly in cases where the accommodation booking is done through the third party websites. In any case, the submission of Tax Invoice towards hotel stay is must to enable the F&A Section to process such claims. In cases where the Tax Invoice from the third party website is submitted, the document from the hotel towards proof of stay should also be submitted.

Therefore, it is advised that during such instances an individual Student/Faculty/Staff may obtain an endorsement from the concerned hotel clearly indicating the stay details such as check in date/time, check out date/time, name of the guest(s), amount charged and other relevant details for smooth processing of such claims by F&A Section and also to avoid any audit observations.

वी. वेंकट राव

(वी वेंकट राव | V Venkat Rao)

कुलसचिव | Registrar

प्रतिलिपि सूचनार्थ : सभी छात्र/संकाय/कर्मचारी/All Students/Faculty/Staff