Australian Government
Australian Taxation Office

# ਯਾਤਰਾ ਦੇ ਖਰਚੇ

## ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੀ ਜਾਨਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ

### ਯਾਤਰਾ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ:

- **ਆਵਾਜਾਈ ਦੇ ਖਰਚੇ** ਕਟੌਤੀਯੋਗ ਹਨ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਯਾਤਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਕਾਰ ਚਲਾਉਣ ਦੀ ਲਾਗਤ, ਹਵਾਈ ਸਫਰ, ਰੇਲਗੱਡੀ, ਟੈਕਸੀ ਜਾ ਬੱਸ ਫੜ੍ਹਨੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- **ਰਿਹਾਇਸ਼, ਖਾਣੇ ਅਤੇ ਇਤਫਾਕੀਆ ਖਰਚੇ** ਕਟੌਤੀਯੋਗ ਹਨ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਫਰਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਯਾਤਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਰਾਤ ਨੂੰ ਘਰੋਂ ਦੂਰ ਰਹਿਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

### ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜਾਂ

- ✓ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਯਾਤਰਾ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ– ਜਾਂ ਹੋਰ ਲਿਖਤੀ ਸਬੂਤ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਰਿਹਾਇਸ਼, ਖਾਣੇ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਅਤੇ ਇਤਫਾਕੀਆ ਖਰਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਛੋਟਾਂ ਹਨ।
- ✓ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਵੰਡਣਾ ਪਵੇਗਾ ਜੇਕਰ ਉਹਨਾਂ ਦਾ ਕੁਝ ਹਿੱਸਾ ਨਿੱਜੀ ਲੋੜਾਂ ਵਾਸਤੇ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਲਈ ਯਾਤਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਿਆਂ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਵੰਡਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿੱਥੇ ਇਕ ਛੋਟਾ ਜਿਹਾ ਹਿੱਸਾ ਨਿੱਜੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਕੰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਸਿਰਫ ਇਤਫਾਕੀਆ ਹੈ।
- ✓ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਲਗਾਤਾਰ ਛੇ ਜਾਂ ਜਿਆਦਾ ਰਾਤਾਂ ਲਈ ਘਰੋਂ ਦੂਰ ਯਾਤਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਯਾਤਰਾ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ – ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਯਾਤਰਾ ਦੀ ਡਾਇਰੀ। ਇਹ ਆਪਣੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਵਧੀਕ ਹੈ।
- ✗ ਆਪਣੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਤੋਂ ਯਾਤਰਾ ਭੱਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਕਟੌਤੀ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਂਦਾ।
- ✗ ਜੇ ਕਿਸੇ ਯਾਤਰਾ ਖਰਚੇ ਦੀ ਵਾਪਸ ਅਦਾਇਗੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤੁਸੀਂ ਉਹਨਾਂ ਵਾਸਤੇ ਕਟੌਤੀ ਕਲੇਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ।
- ✗ ਤੁਸੀਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਘਰ ਤੇ ਕੰਮ ਵਿਚਾਲੇ ਸੁਭਾਵਿਕ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੀ ਯਾਤਰਾ ਨੂੰ ਕਲੇਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ – ਇਹ ਨਿੱਜੀ ਯਾਤਰਾ ਹੈ।
- ✗ ਤੁਸੀਂ ਰਿਹਾਇਸ਼, ਖਾਣੇ ਅਤੇ ਇਤਫਾਕੀਆ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਕਲੇਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਜਗ੍ਹਾ ਬਦਲਣ ਜਾਂ ਘਰੋਂ ਦੂਰ ਰਹਿਣ ਸਮੇਂ ਕੀਤੇ ਹਨ।

### ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ

- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਵਾਸਤੇ ਯਾਤਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਤੇ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਜਾਂ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਨਾਲ ਲੈ ਜਾਂਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਉਹਨਾਂ ਉਪਰ ਯਾਤਰਾ ਖਰਚਿਆਂ ਵਿੱਚ ਖਰਚ ਕੀਤੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਲਾਗਤ ਨੂੰ ਕਲੇਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਠਹਿਰਾਉਣ ਲਈ ਦੋ ਸੌਣ ਵਾਲੇ ਕਮਰਿਆਂ ਦੇ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ ਲਈ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਤੁਸੀਂ ਸਿਰਫ ਉਨ੍ਹੀ ਕਟੌਤੀ ਹੀ ਕਲੇਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕੱਲੇ ਯਾਤਰਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਕ ਸੌਣ ਵਾਲੇ ਕਮਰੇ ਦੇ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ ਲਈ ਦੇਣੀ ਪੈਣੀ ਸੀ।
- ਤੁਸੀਂ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਵਾਸਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕਾਨਫਰੰਸ ਵਾਸਤੇ ਪਰਥ ਲਈ ਉਡਾਣ ਭਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਰੂਮ ਥਾਂਣੀ ਹੋ ਕੇ 4 ਦਿਨ ਹੋਰ ਵਾਪਸੀ ਯਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਜੋੜ ਲੈਂਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਸਿਰਫ ਪਰਥ ਤੋਂ ਆਉਣ ਤੇ ਜਾਣ ਦੀਆਂ ਉਡਾਣਾਂ ਕਲੇਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਰਿਹਾਇਸ਼, ਖਾਣੇ ਅਤੇ ਇਤਫਾਕੀਆ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਕੰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸੱਤ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਯਾਤਰਾ ਵਾਸਤੇ ਹੀ ਕਲੇਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਤੁਸੀਂ ਕਲਾ ਦੀ ਨੁਮਾਇਸ਼ ਵੇਖਣ ਲਈ ਸਿਡਨੀ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀਆਂ ਬੁੱਕ ਕਰਨ ਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਨੇ ਪੁੱਛਿਆ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਤਿੰਨ ਦਿਨਾਂ ਕਾਨਫਰੰਸ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣਾ ਪਸੰਦ ਕਰੋਗੇ ਜੋ ਕਿ ਸਬੱਬੀਂ ਤੁਹਾਡੀਆਂ ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਕੀਤੀਆਂ ਛੁੱਟੀਆਂ ਖਤਮ ਹੋਣ ਦੇ ਇਕ ਦਮ ਬਾਅਦ ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਵੇਗੀ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਯਾਤਰਾ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਸਿਡਨੀ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਰਹਿਣ ਲਈ ਬਦਲ ਲੈਂਦੇ ਹੋ। ਕੁਲ ਮਿਲਾ ਕੇ, ਤੁਸੀਂ ਸਿਡਨੀ ਵਿੱਚ ਤਿੰਨ ਦਿਨ ਨਿੱਜੀ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤਿੰਨ ਦਿਨ ਕਾਨਫਰੰਸ ਵਾਸਤੇ ਬਿਤਾਉਂਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀਆਂ ਉਡਾਣਾਂ ਨੂੰ ਯਾਤਰਾ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਹਿੱਸੇ (50%) ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਜ਼ਰੂਰ ਵੰਡੋ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਰਿਹਾਇਸ਼, ਖਾਣੇ ਅਤੇ ਇਤਫਾਕੀਆ ਖਰਚਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਕੰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਤਿੰਨ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਯਾਤਰਾ ਵਾਸਤੇ ਹੀ ਕਲੇਮ ਕਰੋ।
- ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਅੰਤਰ-ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਕਾਨਫਰੰਸ ਵਾਸਤੇ ਲੰਡਨ ਲਈ ਉਡਾਣ ਭਰਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਘੁੰਮਣ ਫਿਰਨ ਲਈ ਦੋ ਦਿਨ ਹੋਰ ਵਧੇਰੇ ਰਹਿ ਪੈਂਦੇ ਹੋ। ਭਾਂਵੇਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਦੋ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਖਾਣੇ ਦੀ ਲਾਗਤ ਨੂੰ ਕਲੇਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ, ਯਾਤਰਾ ਦਾ ਨਿੱਜੀ ਹਿੱਸਾ ਸਿਰਫ ਇਤਫਾਕੀਆ ਹੈ, ਸੋ ਤੁਸੀਂ ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ਼ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਦੀ ਪੂਰੀ ਲਾਗਤ ਕਲੇਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- ਤੁਸੀਂ ਕੇਨਜ਼ ਵਿੱਚ ਛੁੱਟੀਆਂ ਮਨਾ ਰਹੇ ਹੋ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਸੈਮੀਨਾਰ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਅੱਧਾ ਦਿਨ ਚੱਲੇਗਾ। ਤੁਸੀਂ ਸੈਮੀਨਾਰ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਲਾਗਤ ਕਲੇਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਪਰ ਤੁਸੀਂ ਕੇਨਜ਼ ਤੋਂ ਆਪਣੀਆਂ ਆਉਣ ਜਾਣ ਦੀਆਂ ਹਵਾਈ ਟਿਕਟਾਂ, ਜਾਂ ਕੇਨਜ਼ ਠਹਿਰਣ ਦੇ ਸਮੇਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਕਲੇਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ, ਕਿਉਂਕਿ ਯਾਤਰਾ ਦਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਵ ਨਿੱਜੀ ਹੈ।

# ਰਿਹਾਇਸ਼, ਖਾਣੇ ਅਤੇ ਇਤਫਾਕੀਆ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਛੋਟ

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਹਮੇਸ਼ਾਂ ਜ਼ਰੂਰ ਰੱਖੋ, ਫਿਰ ਵੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜੇਕਰ:

- ✅ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰਦਾਤੇ ਪਾਸੋਂ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਭੱਤਾ ਮਿਲਿਆ ਹੈ, ਅਤੇ
- ✅ ਤੁਹਾਡੀ ਕਟੌਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੀ ਉਚਿੱਤ ਰਾਸ਼ੀ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ। ਇਸ ਸਾਲ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਸਾਡੇ ਕਨੂੰਨੀ ਅੰਕੜਿਆਂ (ato.gov.au/law) ਨੂੰ ਵੇਖੋ ਜਾਂ ato.gov.au ਉਪਰ 'ਐਲਕਸ ਨੂੰ ਪੁੱਛੋ'।

ਜੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਟੌਤੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੀ ਉਚਿੱਤ ਰਾਸ਼ੀ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦੀਆਂ ਰਸੀਦਾਂ ਰੱਖਣੀਆਂ ਪੈਣਗੀਆਂ, ਨਾ ਕਿ ਸਿਰਫ ਜਿੱਥੇ ਰਾਸ਼ੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਦੀ ਉਚਿੱਤ ਰਾਸ਼ੀ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ।

ਭਾਂਵੇਂ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰਸੀਦਾਂ ਰੱਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਕਲੇਮ ਨੂੰ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ੀ ਕਿੱਥੇ ਖਰਚੀ ਸੀ ਬਾਰੇ ਸਮਝਾਉਣ ਦੇ ਜ਼ਰੂਰ ਸਮਰੱਥ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਪਣੀ ਕੰਮ ਦੀ ਡਾਇਰੀ ਵਿਖਾਉਣਾ, ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਯਾਤਰਾ ਭੱਤੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਘੋਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਦੀਆਂ ਸਟੇਟਮੈਂਟਾਂ।

# ਯਾਤਰਾ ਦੀ ਡਾਇਰੀ

ਯਾਤਰਾ ਦੀ ਡਾਇਰੀ ਤੁਹਾਡੀ ਯਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਏਧਰ ਓਧਰ ਜਾਣ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਯਾਤਰਾ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਯਾਤਰਾ ਦੇ ਕੰਮ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਤੱਤਾਂ ਦਾ ਹਿਸਾਬ ਲਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰੇਗਾ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਰੇਕ ਯਾਤਰਾ ਲਈ ਡਾਇਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਪਵੇਗੀ ਜਿੱਥੇ ਤੁਸੀਂ ਲਗਾਤਾਰ ਛੇ ਜਾਂ ਜਿਆਦਾ ਰਾਤਾਂ ਲਈ ਘਰੋਂ ਦੂਰ ਯਾਤਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਦੋ ਛੋਟਾਂ ਹਨ।

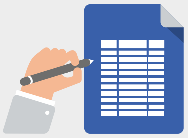
ਇਹ ਹਨ:

- ਤੁਸੀਂ ਆਸਟ੍ਰੇਲੀਆ ਦੇ ਅੰਦਰ ਯਾਤਰਾ ਕਰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਛੋਟ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਦੇ ਹੋ (ਖੱਬੇ ਵਿਖਾਇਆ), ਜਾਂ
- ਤੁਸੀਂ ਅੰਤਰ-ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਉਡਾਣ ਦੇ ਅਮਲੇ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਰਹੇ ਭੱਤਿਆਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਟੌਤੀ ਕਲੇਮ ਕਰਦੇ ਹੋ।.

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਏਧਰ ਓਧਰ ਜਾਣ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੋ, ਜਿਹੜੀ ਵੀ ਕੋਈ ਡਾਇਰੀ / ਜਰਨਲ ਤੁਸੀਂ ਵਰਤ ਰਹੇ ਹੋ। ਇਹ ਕਾਗਜ਼ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਏਧਰ ਓਧਰ ਜਾਣ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਿੰਨ੍ਹਾਂ ਛੇਤੀ ਤੋਂ ਛੇਤੀ ਹੋ ਸਕੇ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ:

- ✅ ਤੁਸੀਂ ਕਿੱਥੇ ਸੀ
- ✅ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰ ਰਹੇ ਸੀ
- ✅ ਸਮਾਂ ਜਦੋਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਅਤੇ ਖਤਮ ਹੋਈਆਂ।



# ਇਹ ਯਾਤਰਾ ਡਾਇਰੀ ਦੀ ਇਕ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਲੌਗਬੁੱਕ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਾਰ ਦੇ ਖਰਚਿਆਂ ਲਈ ਰੱਖੀ ਗਈ ਹੈ:

| October 2017 | | | |
|---|---|---|---|
| **9 Monday**<br>■ 6am travel to Wangaratta. Arrive 9am.<br>■ 9:30am to 5:30pm sales conference Wangaratta.<br>■ Overnight conference centre. | **10 Tuesday**<br>■ 9:30am to 5:30pm sales conference Wangaratta.<br>■ Overnight conference centre. | **11 Wednesday**<br>■ 9:30am to 5:30pm sales conference Wangaratta.<br>■ Overnight conference centre. | **12 Thursday**<br>■ 8am travel to Shepparton. Arrive 9:15am.<br>■ 10am meet Mr Smith for display meeting.<br>■ 1pm to 5pm Shepparton store review.<br>■ Overnight Shepparton hotel. |
| **13 Friday**<br>■ 6am travel to Echuca. Arrive 7am.<br>■ 8am to 12noon Echuca store review.<br>■ 12:30pm to 12:45pm drive to Moama store.<br>■ 1pm to 5pm Moama store review.<br>■ Overnight Moama hotel. | **14 Saturday**<br>■ 7am travel to Bendigo. Arrive 8:30am.<br>■ 9am to 6pm State Rep meeting.<br>■ 6pm Dinner with State Reps.<br>■ Overnight Bendigo Motor Inn. | **15 Sunday**<br>■ 8am State Rep breakfast conference. Finish 10am.<br>■ 10am travel home to Melbourne. Arrive 12:30pm. | |

ਇਹ ਸਿਰਫ ਇਕ ਆਮ ਸਾਰ ਹੈ।
ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਟੈਕਸ ਦਲਾਲ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ ਜਾਂ **ato.gov.au/travelexpenses** ਉਪਰ ਜਾਓ।

NAT 75010-05.2018 C072-00002 PAN