

दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल

TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR

टिप्पण-इस बिल की दो प्रतियों में, एक सदाय के लिए और दूसरी कार्यालय प्रति के रूप में तैयार किया जाना चाहिए

Note- This bill should be prepared in duplicate, one for payment and the other as office copy.

भाग-क (सरकारी सेवक द्वारा भरा जाना चाहिए)

PART- A (To be filled up by Government Servant)

- नाम
Name:
- पदनाम
Designation :
- वेतन
Pay.....
- मुख्यालय
Headquarters.....
- की गई यात्रा/यात्रायों के व्योरा और प्रयोजन:-
Details and purpose of journey(s) performed:-

प्रस्थान Departure		आगमन Arrival		यात्रा की रीति और स्थान सुविधा का वर्ग Mode of travel and class of accommodati on	संदत्त यात्री भाड़ा Fair paid		सड़कमील भत्ता के लिए दूरी कि० मि० में Distance in Kms. for road mileage	विश्राम की अवधि		यात्रा का प्रयोजन Purpose of journey
तारीख और समय Date and time	से From	तारीख और समय Date and time	तक To		रु० Rs.	पै० P.		दिन Days	घंटे Hours	

6. यात्रा की रीति:- Mode of journey:-

(i) वायुयान/Air

(क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर

हां / नहीं

(a) Exchange voucher arranged by officer

Yes/No

(ख)द्वारा व्यवस्थाकृत

टिकट / विनिमय वाउचर.....

Ticket/Exchange voucher arranged by.....

(ii) रेल/Rail :-

(क) क्या यात्रा मेल/एक्सप्रेस/सामान्य गाड़ी से की गई ?

(a) Whether travelled by mail/express/ordinary train?

(ख) क्या वापसी टिकट उपलब्ध था ?

हां / नहीं

(b) Whether return tickets available?

Yes/No

(ग) यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट खरीदा गया?

यदि नहीं तो कारण बताएं।

(c) If available, whether return tickets purchased?

If not, state reasons.

(iii) सड़क :-

उपयोग में लाए गए वाहन का प्रकार, अर्थात सरकारी परिवहन द्वारा/देक्सी द्वारा,किसी वस या अन्य लोक वाहन में एक सीट लेकर /किसी अन्य सरकारी सेवक के साथ मिलकर गाड़ी में, निजी या किसी अन्य व्यक्ति की, यह विनिर्दिष्ट किया जाए।

Mode of conveyance used i.e. by Govt. transport/by taking

a taxi, a Single seat in a bus or either public conveyance/
by sharing with another Govt. servant in a car belonging to
him or to a third person to be specified.

7. विराम स्थल में निम्नलिखित कारण से अनुपस्थित रहने की तारीख :-

Dates of absence from place of halt on account of:-

(क) नि० अ० और आ० (a) R.H. and C.L.

(ख) रविवारों और अवकाश दिनों को वस्तुतः शिबिर में रहना

(b) Not being actually in camp on Sundays and holidays

8. वे तारीखें जिनको राज्य या राज्य निधि से वित्त परेषित किसी संगठन

द्वारा मुफ्त भोजन और/या तास उपलब्ध किया गया :-

Dates on which free board and/or lodging provided by the state or
any organisation financed by State funds:-

(क) केवल भोजन

(a) Board only

(ख) केवल आवास

(b) Lodge only

(ग) भोजन और आवास(c) Board and lodging

9. ऐसे मामलों में जिनमें होटलों / अनुसूचित टेरिफ पर भोजन और /या वास का प्रबंध करने वाले अन्य स्थापना में ठहरने के लिए उच्चतर दर पर दैनिक भत्ते का दावा किया जाता है , होटल रसीदों आदि के साथ प्रस्तुत की जाने वाली विशिष्टिया :-

Particulars to be furnished along with hotel receipts etc., in cases where higher rate of D.A. is claimed for stay in hotel/ other establishments provided board and/or lodging at scheduled tariffs:-

ठहरने की अवधि Period of stay		होटल का नाम Name of hotel	वास की प्रभारित दर Daily rate of lodging charged	कुल संदत्त रकम Total amount paid
1		2	3	4
से From	तक To		रु०	रु०

10.उन यात्रा /यात्राओं की विशिष्टियां, जिनके लिए सरकारी सेवक ने उस वर्ग से जिसका वह हकदार है, उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा का उपयोग किया है :-

Particulars of journey(s) for which higher class of accommodation that the one to which the Govt. Servant is entitled was used:-

तारीख Date	स्थानों का नाम Names of places		वाहन का प्रकार जिनका उपयोग किया गया है Mode of conveyance used	वह वर्ग से जिसका हकदार है Class to which entitled	वह वर्ग जिसमें यात्रा की है Class by which traveled	उस वर्ग का यात्री भाड़ा जिसका वह हकदार है, Fare of the entitled class	
	से From	तक To				रु० Rs.	पै० P.
1	2	3	4	5	6	7	

यदि उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा में की गई यात्रा / यात्राएं सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है तो मंजूरी की सं० और तारीख उद्धृत करें।

If the journey (s) by higher class of accommodation has been performed with the approval of the competent authority. No. and date of sanction may be quoted

11.रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क से यात्रा / यात्राओं के ब्यौरे :-

Details of journey(s) performed by road between places connected by rail:-

तारीख Date	स्थानों का नाम Names of places		संदत्त भाड़ा Fair paid
	से From	तक To	रु०/Rs

12. लिए गए यात्रा अग्रिम की रकम, यदि कोई हो।

Amount of T.A. advance, if any, drawn

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार है।

Certified that the information, as given above, is true to the best of my knowledge and belief.

तारीख / Date.....

सरकारी सेवक का हस्ताक्षर
Signature of the Govt. servant

भाग—ख (विल अनुभाग में भरा जाना है)
PART-B (to be filled in the bill section)

यात्रा भत्ते मद्धे शुद्ध हकदारी.....रु० वनी है जिसके व्यौरे नीचे दिए गए है:-

The net entitlement of account of travelling allowance works out to Rs.as detailed below:-

(क) रेल/ वायुयान/ वस/स्त्रीमर यात्री भाड़ा रु०.....

(a) Railways/air/bus/steamer fare:- Rs.....

(ख)कि०मि० के लिए सड़क मील भत्ता.....रु० प्रति कि०मि० की दर से
.....रु०

(b) Road mileage for Kms. @Rs.....P./Km

(ग) दैनिक भत्ता

(c) Daily allowance

(i).....दिन/ day @Rs.....रु० प्रति दिन की दर से/Per day

(ii).....दिन/ day @Rsरु० प्रति दिन की दर से/Per day

(iii).....दिन/ day @Rsरु० प्रति दिन की दर से/Per day

(घ) वास्तविक व्यय

(d) Actual expenses

रु०/Rs.

रु०/Rs.

रु०/Rs.

कुल राशि रु०/Rs.

Gross amount

(ङ) वाउचर सं०..... तारीख.....के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम को यदि कोई हो , घटा दे।

(e) Less amount of T.A. advance , if any, drawn vide Voucher No..... date.....रु०/rs.....

शुद्ध रकम रु०.....

Net Amount Rs.....

व्ययमें विकलनीय है।

The expenditure's debitible to.....

बिल लिपिक के आद्यक्षर
Initials of Bill Clerk

.....
आदाम और संवितरक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of D.D.O

प्रतिहस्ताक्षरित
Countersigned

.....
नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of Controlling Officer