दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR

टिप्पणी - इस बिल को दो प्रतियों में, एक संदाय 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 है)

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

1.	नाम
	Name
2.	पदनाम
	Designation
3.	वेतन
	Pay

4. मुख्यालय

Details and purpose of journey (s) performed :-

प्रस्थान Departure			आगमन Arrival		संदत्त यात्री यात्रा की रीति भाडा		सडकमील विश्राग भत्ता के लिए अव					
		समय से				यात्रा का राति और स्थान सुविधा	1		दूरी कि॰	Duration of halt		यात्रा का
तारीख Date	समय Time		तारीख Date	समय Time	तक To	का वर्ग Mode of travel and class of accommodation.	হ্ন. Rs.	पै. Ps.	मी० में Distance in Kms. for road mileage	दिन Days	ਬਂਟੇ Hours	प्रयोजन Purpose of Journey
												••••••
••••												
•••••							•••••	•••••				
	,											
	•••••							******				
												·····
					,						•••••	••••••

यात्रा की रीति :-6. Mode of Journey :

	Mode of Journey :	
()	वायुमान / Air	
	क. कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर	हां / नहीं
	a) Exchange voucher arranged by office	Yes / No
	खदारा व्यवस्थाकृत	
	टिकट / विनिमय वाउचर	
	b) Ticket / Exchange voucher arranged by	
(ii)	रैल / Rail	
	क) क्या-यात्रा मेल/एक्सप्रेस/सामान्य गाडी 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) यदी उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट खरीदा गया ?	
	यदी नहीं तो कारण बताएं ?	
	c) If available, whether return tickets purchased ? If not, state reasons.	
(iii)	सड्क / Road	
	उपयोग में लाए गए वाहन का प्रकार, अर्थात् सरकारी परिवहन	
	द्वारा / टैक्सी द्वारा, किसी बस या अन्य लोक वाहन मे एक सीट	
	लेकर / किसी अन्य सरकारी सेवक के साथ मिलकर उसकी कार मे,	
	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 other 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 से निम्नलिखित कारण से अनुपस्थित रहने की तारीख:-	
	Dates of absence from place of halt on account of :-	
	क) नि. अ०. और आ०	
	a) R.H. and C.L. ख) रविवारों और अवकाश दिनों को वस्तुत: शिविर में न रहना ।	
	b) Not being actually in camp on Sundays and holidays.	
8.	वे तारीखें जिनको राज्य या राज्य निधि से वित्त-पोषित किसी संघठन	
	द्वारा मुफ्त भोजन और / या आवास 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) Lodging only	

- D)
- Lodging only भोजन और आवास ग)
- c) Board and Lodging ऐसे मामलों मे जिनमें होटलों अनुसूचित टैरिफ पर भोजन और / या आवास का प्रबन्ध करने वाले अन्य स्थापनों मे ठहरने के लिए उच्चतर दर पर दैनिक भत्ते 9.

का दावा किया जाता है, होटल रसीदों आदि के साथ प्रस्तुत की जाने वाली विशिष्टियां :-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 providing board and / or lodging at scheduled tariff :-

ठहरने व Period	ती अवधि l of stay	होटल का नाम	आवास की प्रभारित टैनिक टर	कुल संदत रकम	
से From	तक To	होटल का नाम Name of the hotel	दैनिक दर Daily rate of lodging charged	Total amount paid	
			रू. Rs.	 হু. Rs.	
			•		

उन यात्रा / यात्राओं की विशिष्टियां, जिनके लिए सरकारी सेवक ने उस श्रेणी से जिसका वह हकदार है उच्चतर श्रेणी की स्थान सुविधा का उपयोग कीया है।
Particulars of Journey(s) for which higher class of accommodation than the one to which the Govt. servant is entitled was used-

		का नाम of Places	वाहन का प्रकार जिसका उपयोग किया गया है Mode of conveyance used	वह श्रेणी जिसका	वह श्रेणी जिसमें यात्रा की है Class by which travelled	उस श्रेणी का यात्री भाडा जिसका	
तारीख Date	से From	तक To		हकदार है Class to which entitled		हकदार है Fare of the entitled class रू. Rs.	
				• • • • • • • • • • • • • • • • • • •			
					••••••		
					•••••		

यदि उज्चतर वर्ग की स्थान सुविधा में की गई यात्रा / यात्राएं सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है तो मंजूरी की सख्या और तारीख अद्धत करें । If the Journey(s) by higher class of accommodation has been performed with the approval of the competent authority No. and date of the sanction may be quoted.

11. रेल से जुडे स्थानों के बीच सडक से की गई यात्रा / यात्राओं के ब्यौरे :-

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

	स्थानों Names o	का नाम of Places	सदत्त भाडा		
तारीख Date	से From	तक To	संदत्त भाडा Fare Paid रू. / Rs.	अभ्युक्तिया Remarks	

सरकारी सेवक का हस्ताक्षर Signature of the Government Servant

तारीख Date.....

भाग - ख (बिल अनुभाग में भरा जाना है) PART - B (To be filled in by the Bill Section)

The net entillement on account of travelling allowance works out to Rs	1.	यात्रा भत्ता मद्धे शुद्ध हकदारी हुए है :-		
a) Railways / Air / Bus / Steamer fare :		net entitlement on account of travelling allowance works out to Rsas detailed below :-		पै
ख)	,	रेल / वायुमान / बस / स्टोमर यात्री भाडा	Hs.	Р.
	a)	Railways / Air / Bus / Steamer fare :	*******	
b) Road mileage for	ख)	कि० मी० के लिए सडक मैल भता		
ग) दैनिक भत्ता : c) Daily allowance : j)				
c) Daily allowance :)	b)	Road mileage for Per / Km.		
c) Daily allowance :)	ग)	दैनिक भत्ता -		
ii)				
iii)	i)	प्रति दिन की दर से / per day.		
iii)				
iv)	ii)	प्रात दिन की दर से / per day		
iv)	iii)	प्रति दिन की दर से / per day.		
घ) वास्तविक व्यय :	,			
d) Actual Expenses :	iv)	प्रति दिन की दर से / per day.		
d) Actual Expenses :	ম)	तास्त्रतिक त्याय •		
कुल राशि Gross Amount डं) वाउचर सं॰ के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम को, यदि कोई हो, घटा दे । e) Less amount of TA. advance, if any, drawn vide voucher Nodate शुध्द रकम	,			
Gross Amount डं) वाउचर सं० के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम को, यदि कोई हो, घटा दे । e) Less amount of TA. advance, if any, drawn vide voucher No	d)	Actual Expenses : হত০ / Rs		•••••
Gross Amount डं) वाउचर सं० के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम को, यदि कोई हो, घटा दे । e) Less amount of TA. advance, if any, drawn vide voucher No		कुल राशि	•	
के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम को, यदि कोई हो, घटा दे । e) Less amount of TA. advance, if any, drawn vide voucher No date थुध्द रकम		9		
के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम को, यदि कोई हो, घटा दे । e) Less amount of TA. advance, if any, drawn vide voucher No date थुध्द रकम				
e) Less amount of TA. advance, if any, drawn vide voucher No date date शुध्द रकम	डं)			
शुध्द रकम				
v	e)	Less amount of TA. advance, if any, drawn vide voucher No date date		
Net Amount -		शुध्द रकम		
		Net Amount -		

2. व्ययमें विकलनीय है ।

The expenditure is debitable to

आदान और संवितरक अधिकारी के हस्ताक्षर Signature of Drawing & Disbursing Officer

बिल लिपिक के आध्यक्षर । Initials of Bill Clerk.

> प्रतिहस्ताक्षरित Countersigned

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर Signature of the Controlling Officer