

उप-बिल सं०
Sub-bill No.

ख०नि०-25ए / T.R. -25A
जी०ए०आ०-14 क / G.A.R.-14 A

दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR

टिप्पण 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 चाहिए।)
Part-A (To be filled up by Government Servant)

- नाम
Name
- पदनाम
Designation
- वेतन
Pay
- मुख्यालय
Headquarters
- की गई यात्रा/यात्राओं के ब्यौरे 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 accommodation	संदत यात्री भाड़ा Fair Paid		सड़कमिल भत्ता के लिए दूरी कि.मी. में Distance in Kms. for road mileage	विव्राम की अवधि Duration of Halt		यात्रा का प्रायोजन 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	घण्टे Hours	
1	2	3	4	5	6	7	8	9		

6. यात्रा की रीति :-
Mode of Journey :-

(i) वायुयान / Air :

(क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर

(a) Exchange voucher arranged by officer

(ख)

टिकट / विनिमय वाउचर

(b) Ticket/Exchange voucher arranged by

हाँ / नहीं

Yes/No

(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 ?

(b) Whether return tickets available ?

(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

हाँ / नहीं

Yes/No

(3)

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 than the one to which the Govt. servant is entitled was used :-

तारीख Date	स्थानों का नाम Names of Places		वाहन का प्रकार जिसका उपयोग किया गया है। Mode of conveyance used	वह वर्ग जिसका हकदार है। Class to which entitled	वह वर्ग जिसमें यात्रा की है। Class by which travelled	उस वर्ग का यात्री भाड़ा जिसका हकदार है Fare of the entitled class	
	से From	तक To				₹ Rs.	₹ 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 हैं तो मंजूरी की सं० तारीख उद्धृत करें।

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

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

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

तारीख Date	स्थानों का नाम Names of Places		संगत भाड़ा Fair Paid
	से From	तक To	
1	2	3	4
			₹/Rs.

12. लिए गए यात्रा भत्ता-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 सत्य है।

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

सरकारी सेवक का हस्ताक्षर
Signature of the Govt. Servant

तारीख
Date

(4)

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

- 1 यात्रा भत्ते मद्धे शुद्ध हकदारी रु० बनी है जिसके ब्यौरे नीचे दिए गए है :-
The net entitlement of account of travelling allowance works out to Rs. is detailed below :-
- (क) रेल/वायुयान/बस/स्टीमर यात्री भाड़ा रु०
(a) Railways/Air/Bus/Steamer fare :- Rs.
- (ख) कि० मी० के लिए सड़क मील भत्ता पै० प्रति कि० मी० की दर से
रु०
- (b) Roadmileage for Kms. @ Rs. P/Km.
- (ग) दैनिक भत्ता
(c) Daily allowance
- (i) दिन/day@Rs. रु० प्रतिदिन की दर से/per day
(ii) दिन/day@Rs. रु० प्रतिदिन की दर से/per day
(iii) दिन/day@Rs. रु० प्रतिदिन की दर से/per day
- (घ) वास्तविक व्यय रु० /Rs.
(d) Actual expenses रु० /Rs.
..... रु० /Rs.
- कुल राशि रु० /Rs.
Gross amount
- (इ) वाउचर सं० तारीख के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम को
यदि कोई हो, घटा दें।
- (e) Less amount of T.A. advance, if any, drawn vide voucher no..... date रु०/Rs.
शुद्ध रकम रु०
Net amount Rs.
2. व्यय में 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