|  |  |
| --- | --- |
| उप-बिल सं.Sub-Bill No.  | सं./No. 02  |

दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल

Travelling Allowance Bill for Tour

**नोट: - इस बिल को दोहरी प्रति में तैयार किया जाए, एक भुगतान के लिए और दूसरी कार्यालय प्रति के रूप में.**

 **Note: -** This bill should be prepared in duplicate, One for payment and other as office copy.

**भाग-क/ PART-A**

**(सरकारी सेवक द्वारा भरा जाए/** To be filled by the Government Servant**)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | अधिकारी/कर्मचारी का नामName of Officer/Official |  |
| 2 | पदनाम/Designation |  |
| 3 | वेतन/Pay | ₹ |
| 4 | मुख्यालय/Headquarters |  |
| 5. | **की गई यात्रा के विवरण और उद्देश्य** **Details and Purpose of Journey(s) performed:** | **निम्नलिखित/As under** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **प्रस्थान/Departure** | **आगमन/Arrival** | यात्रा के साधन और आवास की श्रेणीMode of travel and class of accommodation | अदा किया गया किराया (₹)Fare paid(Rs) | दूरी किमी में Distance in Kms. |
| तारीख व समय Date & time | कहाँ सेFrom | तारीख व समयDate & Time | कहाँ तक To |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **निष्पादित यात्रा का उद्देश्य** **Purpose of Journey Performed** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. | **यात्रा के साधन /Mode of journey** |
| (i) | **वायु/Air** |
| (क) (a) | विनिमय वाउचर की व्यवस्था कार्यालय द्वारा की गई थीExchange voucher arranged by office | हाँ /नहीं Yes / No |
| (ख) (b) | टिकट/विनिमय वाउचर किसके द्वारा व्यवस्थित ?Ticket / Exchange voucher arranged by |  |
| (ii) | **रेल/Rail** |  |
| (क) (a) | क्या मेल/एक्सप्रेस/साधारण रेल से यात्रा की?Whether travelled by Mail/Express/Ordinary train? | हाँ /नहीं Yes / No |
| (ख) (b) | क्या वापसी टिकट उपलब्ध था ?Whether return ticket was available? | हाँ /नहीं Yes / No |
| (ग)(c) | यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट खरीद लिया गया था ? यदि नहीं, तो कारण बताएं |If available, whether return ticket purchased? If not, state reasons | हाँ /नहीं Yes / No |
|  |
| (iii) | **सड़क/Road** |  |
| *यात्रा के लिए उपयोग किए गए साधन जैसे सरकारी परिवहन, टैक्सी, अन्य सार्वजनिक वाहन में एक सीट लेकर, किसी सरकारी कर्मचारी के कार में सहभागिता जैसे भी विनिर्दिष्ट करें|* Mode of conveyance used i.e. by Government transport, by taking a Taxi, a single seat in a bus or other public conveyance, by sharing with another Government servant in car belonging to him/her or to a third person to be specified. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. | **ठहरने के स्थान से अनुपस्थिति की तारीख व कारण :****Dates of absence from Place of halt, on account of** : |  |
| (क)(a) | प्रतिबंधित अवकाश एवं आकस्मिक छुट्टी Restricted Holiday & Casual Leave |  |
| (ख)(b) | रविवार और छुट्टियों के दिन शिविर से अनुपस्थिति Not being actually in camp on Sunday and holidays. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. | **राज्य अथवा राज्य निधि से वित्त पोषित किसी संगठन द्वारा प्रदान किए गये मुफ्त भोजन और/या आवास किन तारीखों को उपलब्ध था/ Dates on which free board and/or lodging provided by the State or any organisation financed by State funds:** |
| (a) | केवल भोजन Boarding only |  |
| (b) | केवल आवासLodging only |  |
| (c) | भोजन और आवास Board and lodging |  |
| 9 | **निर्धारित टैरिफ पर भोजन और आवास प्रदान करने वाले होटल/ अन्य स्थापनाओं में ठहरने के मामले में दैनिक भत्ता से अधिक दावा करने पर होटल रसीदों के साथ विवरण प्रस्तुत करें|****Particulars to be furnished along with hotel receipt etc. in cases where higher rate of D.A. is claimed for stay in hotel other establishments providing board and/or lodging at scheduled tariffs:**  |
| **ठहरने की अवधि /Period of Stay** | **होटल का नाम** **Name of the Hotel** | **आवास हेतु प्रभारित दैनिक दर** **Daily rate of Lodging charged** | **अदा की गई कुल रकम** **Total Amount paid** |
| **कब से/From** | **कब तक/To** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 10. | यात्रा के विवरण जिसके लिए सरकारी सेवक ने हकदारी से उच्च श्रेणी की सुविधा का उपयोग किया:Particulars of journey (s) for which higher class of accommodation than the one which the Govt. servant is entitled was used: |
| तिथिDate | स्थान का नामName of Place | प्रयुक्त किया गया यात्रा का साधनMode of Conveyance used4 | श्रेणी जिसके लिए हक़दार हैं |Class to which entitled5 | किस श्रेणी में यात्रा कीClass by which travelled6 | हक़दार श्रेणी का किरायाFare of the entitled class7 |
|  1 | सेFrom2 | तकTo3 |
| रुRs. | पै.Ps. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | कुल Total |  |  |
| यदि यात्रा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से उच्च श्रेणी में यात्रा की गई है तो संस्वीकृति सं. एवं तिथि का उद्धृत करें |If the journey 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 जुड़े स्थानों के बीच सड़क द्वारा किए गए यात्राओं का विवरण :Detail of Journey(s) performed by road between places connected by Rail:  |
| तिथिDate  | स्थान का नामName of Place | भुगतान किया गया किरायाFare Paidरु. पै.Rs. Ps. |
| 1 | सेFrom2 | तकTo3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | कुल Total |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. | यात्रा भत्ता की अग्रिम राशि अगर कोई आहरित की गई हो Amount of Advance of Travelling Allowance, if any, drawn  | रु.Rs. |  |

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई सूचना मेरे संज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है |

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

दिनांक/ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ ]

 सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

 Signature of the Government Servant

भाग-बी/**PART- B**

**[ बिल अनुभाग में भरा जाना ]**

**[ To be filled in the Bill Section ]**

यात्रा भत्ता के संबंध में शुद्ध हकदारी रु. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ का परिकलन निम्न है:-

The net entitlement on account of Travelling Allowance works out to Rs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ as given below.

 (राशि रुपये में) **(Amount in Rs.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (a) | रेल/वायु/बस/स्टीमर का किराया Railways /Air/ Bus /Steamer fare |  |
| (b) | सड़क किराया \_\_\_\_\_प्रति कि.मी. की दर से \_\_\_\_\_\_\_\_\_Road Mileage for---------------Kms @------------per / Km. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| (C) | दैनिक भत्ता Daily Allowance |
| तिथिDate | समयTime | घं./मि.Hrs/Min. | ठहराव/यात्राStay/Journey  | दैनिक भत्ता की दरRate of D.A |  |
| सेFrom | तकTo |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (d) | वास्तविक व्ययActual Expenses |  |  |
|  | ऑटो/टैक्सी/अन्यAuto/Taxi/Other  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (e) | सकल राशिGross Amount  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (f) | अग्रिम यात्रा भत्ता राशि का घटाव, अगर कोई दिनांक \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ के वाउचर सं.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ के तहत आहरित की गई हो Less : amount of T.A. Advance, if any drawn vide Voucher No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dated \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  निवल राशि Net Amount |  |

व्यय यात्रा भत्ता खाते से विकलनीय है |

The expenditure is debitable to T.A Account.

|  |
| --- |
| **टिप्पणियाँ :****Remarks:**  |

**आहरण एवं संवितरण अधिकारी के हस्ताक्षर**

|  |
| --- |
| **रु.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ मात्र के भुगतान हेतु बिल पारित किया गया |****Passed for Payment of Rs.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ only.** |

**Signature of Drawing & Disbursing Officer**

 **नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर**

 **Signature of the Controlling Officer**