

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 नाम Name 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 श्रेणी Mode 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 से From	तारीख व समय Date & 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)	विनिमय वाउचर की व्यवस्था कार्यालय द्वारा की गई थी	हाँ /नहीं Yes / No
(a)	Exchange voucher arranged by office	
(ख)	टिकट/विनिमय वाउचर किसके द्वारा व्यवस्थित ?	
(b)	Ticket / Exchange voucher arranged by	
(ii)	रेल/Rail	
(क)	क्या मेल/एक्सप्रेस/साधारण रेल से यात्रा की? Whether travelled by Mail/Express/Ordinary train?	हाँ /नहीं Yes / No
(a)		
(ख)	क्या वापसी टिकट उपलब्ध था ? Whether return ticket was available?	हाँ /नहीं Yes / No
(b)		
(ग)	यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट खरीद लिया गया था ? यदि नहीं, तो कारण बताएं ।	हाँ /नहीं Yes / No
(c)	If available, whether return ticket purchased? If not, state reasons	
(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)	प्रतिबंधित अवकाश एवं आकस्मिक छुट्टी	
(a)	Restricted Holiday & Casual Leave	
(ख)	रविवार और छुट्टियों के दिन शिविर से अनुपस्थिति	
(b)	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 आवास Lodging only	
(c)	भोजन और आवास Board and lodging	

					कुल Total		
<p>यदि यात्रा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से उच्च श्रेणी में यात्रा की गई है तो संस्वीकृति सं. एवं तिथि का उद्धृत करें।</p> <p>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.</p>							

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:				
तिथि Date	स्थान का नाम Name of Place		भुगतान किया गया किराया Fare Paid		
1	से From 2	तक To 3	रु. Rs.	पै. Ps.	
		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						
तिथि Date	समय Time		घं./मि. Hrs/Min.	ठहराव/यात्रा Stay/Journey	दैनिक भत्ता की दर Rate of D.A	
	से From	तक To				

(d)	वास्तविक व्यय Actual Expenses		
	ऑटो/टैक्सी/अन्य Auto/Taxi/Other		

(e)	सकल राशि Gross 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 _____	
-----	---	--

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

व्यय यात्रा भत्ता खाते से विकलनीय है |

The expenditure is debitale to T.A Account.

<u>टिप्पणियाँ :</u> <u>Remarks:</u>
--

आहरण एवं संवितरण अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of Drawing & Disbursing Officer

रु. _____ मात्र के भुगतान हेतु बिल पारित किया गया Passed for Payment of Rs. _____ only.
--

नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Controlling Officer