

उप-विल ११०.....
Sub-bill No.

ख.नि.-25ए
T.R.-25-A

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 चाहिए)

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

- नाम
Name.....
- पदनाम
Designation.....
- वेतन
Pay.....
- मुख्यालय
Headquarters.....
- की गई यात्रा/यात्राओं के व्यौरे 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 accomodation	संदत्त यात्री भाडा Fare Paid	राडकमील भत्ता के लिए दूरी कि,मी, में Distance in Kms. for Road mileage	विश्राम की अवधि Duration of halt		यात्रा का प्रयाजन Purpose of journey
तारीख और समय Date and time	से From	तारीख और समय Date and time	तक To		रु Rs.		दिन Days	घंटे Hours	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

6. यात्रा की रीति:-
Mode of journey:-

(i) वायुयान/Air :

(क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकत विनियु वाउचर

(a) Exchange voucher arranged by office

(ख) द्वारा व्यवस्थाकत

टिकट/विनमय आउचर,.....

(b) Ticken/Exchange voucher arranged by.....

(ii) रेल/Rail :

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

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

(ख) क्या वापसी टिकट उपलब्ध था ?

(a) Whether treturn 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

हां/नहीं
Yes/No

हां/नहीं
Yes/No

उन यात्रा/यात्राओं की विशेषताएँ जिनके लिए सरकारी सेवक ने उस वर्ग से जिसका यह हकदार है, उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा का उपयोग किया है -
Particulars of Journey(s) for which higher class of accomodation than the one of which the Govt servant is entitled was used.

तारीख Dated	स्थानों का नाम Name 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 भडा जिसका हकदार है Fare of the entitled class
	से To	तक To				
1	2	3	4	5	6	7
						रु Rs.

यदि उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा में की गई यात्रा/यात्राएं राक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई हैं तो मंजूरी की सं. और तारीख अद्युत करें।

- If the journey(s) by higher class of accomodation has been performed with the approval of the competent authority. No and date of the sanction may be quoted.
रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क से की गई यात्रा/यात्राओं के त्वारे :-
11. Details of journey(s) performed by road between places connected by rail:-

तारीख Date	स्थानों का नाम Name of Place		संदत्त भाडा Fare paid
	से From	तक To	
1	2	3	4

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.....

भाग-ख (बिल अनुभाग में भरा जाना है)

PART- (To be filled in the Bill Section)

1. यात्रा भत्ते मद्धे शुद्ध हकदारी.....रु, बनी है जिराके व्यौरे नीचे दिए गए हैं :-
The net entitlement of account of travelling allowance works out of Rs.....as detailed below:-
- (क) रेल/वायुयान/बस/स्टीमर चात्री भाडा रु0.....
- (a) Railways/air/bus/steameer fare:- Rs.....
- (ख)कि,मी, के लिए राडक मील भत्ता..... पै, प्रति कि,मी, की दर से
.....रु0.....
- (b) Road mileage for.....Kms. @ Rs.....P/Km.
- (ग) दैनिक भत्ता
- (c) Daily allowance
- (i)दिन/day@Rs..... रु प्रति दिन की दर से/Per day.
- (ii)दिन/day@Rs..... रु प्रति दिन की दर से/Per day.
- (iii)दिन/day@Rs..... रु प्रति दिन की दर से/Per day.
- (ख) वास्तविक व्यय रु/Rs.....
- (d) Actual Expenses रु/Rs.....
रु/Rs.....
रु/Rs.....
- कुल राशी
Gross amount
- (ड) वाउचर स.....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, frawn vide Voucher No.....date.....रु/Rs.....
- शुद्ध रकम रु
Net Amount Rs.

2. व्यय..... में विकलनीय है ।
The expenditure's debitable to.....

बिल भिमिक के आघाक्षर
Initials of bill clerk

आदात और सवित्तरक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of D.D.O.

प्रतिहस्ताक्षरित
Countersigned

नियंत्रक दधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of Controlling Officer