

उप -बिल सं. /SUB BILL NO. _____

दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल / TRAVELING ALLOWANCE BILL FOR TOUR

टिप्पणी : यह बिल दो प्रतियों में तैयार किया जाए, जिनमें से एक भुगतान हेतु तथा दूसरी कार्यालय प्रति के रूप में रखी जाए।

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

भाग-क (सरकारी सेवक द्वारा भरा जाए)

PART-A (TO BE FILLED UP BY THE GOVERNMENT SERVANT)

1. नाम/Name :
2. पदनाम/Designation :
3. वेतन/Pay :
4. मुख्यालय/Headquarters :
5. की गई यात्रा/यात्राओं का विवरण एवं उद्देश्य/Details and purpose of journey(s) performed:

प्रस्थान Departure		आगमन Arrival		यात्रा का माध्यम एवं आवास की श्रेणी Mode of travel and class of accommodation	भुगतान किया गया Fare paid		सड़क मार्ग से तय की गई दूरी (कि.मी.) Distance in Kms. for in road mileage	विश्राम की अवधि Duration of half		यात्रा का प्रयोजन Purpose of journey
दिनांक एवं समय Date & time	से From	दिनांक एवं समय Date & time	तक To		(₹)	पै. p		दिन Days	घण्टे Hours	
1	2	3	4	5	6		7	8		9

6. यात्रा का माध्यम/Mode of journey:

(i) वायुयान/Air:

(क) कार्यालय द्वारा विनिमय वाउचर की व्यवस्था
Exchange voucher arranged by Office

हाँ/नहीं
Yes/No

(ख) टिकट/विनिमय वाउचर की व्यवस्था _____ द्वारा की गई
Ticket/Exchange voucher arranged by _____

(ii) **रेल/Rail:**

- (क) क्या यात्रा मेल/एक्सप्रेस/साधारण रेलगाड़ी से की गई? Whether traveled by mail/express/ordinary train? :
- (ख) क्या वापसी का टिकट उपलब्ध था?/Whether return ticket was available? हाँ/Yes/नहीं/ /No
- (ग) यदि उपलब्ध था, तो क्या वापसी का टिकट खरीदा गया? यदि नहीं, तो उसका कारण बताइए/If available, whether return tickets purchased? If not, state reason. :

(iii) **सड़क मार्ग /Road:**

प्रयुक्त परिवहन का माध्यम, अर्थात् सरकारी परिवहन द्वारा/टैक्सी किराए पर लेकर/बस अथवा अन्य सार्वजनिक परिवहन में एकल सीट लेकर/अपने अथवा किसी अन्य व्यक्ति के स्वामित्व वाली कार में किसी अन्य सरकारी कर्मचारी के साथ साझा यात्रा करके /Mode of conveyance used, i.e. by Govt. transport/by taking 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 तिथि/Date of absence from the place of halt on account of :

- (क) प्रतिबंधित अवकाश एवं आकस्मिक अवकाश/RH & CL
- (ख) रविवार एवं सार्वजनिक अवकाश के दिनों में शिविर में उपस्थित नहीं रहना/Not being actually in the camp on Sundays and holidays.

8. राज्य सरकार अथवा राज्य निधि से वित्तपोषित किसी अन्य संगठन द्वारा निःशुल्क भोजन और/या आवास उपलब्ध कराए जाने की तिथियाँ/Dates on which free board and/or lodging provided by the State or any other organization financed by the State Funds:-

- (क) केवल भोजन/Board only
- (ख) केवल आवास/Lodging only
- (ग) भोजन एवं आवास/Board and lodging

9. होटल अथवा निर्धारित दरों पर भोजन एवं/या आवास उपलब्ध कराने वाले अन्य प्रतिष्ठानों में ठहरने के लिए दैनिक भत्ते की उच्चतर दर का दावा किए जाने की स्थिति में, होटल की रसीदों आदि के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले विवरण/Particulars to be furnished along with hotel receipts etc. in cases where higher rate of DA is claimed for stay in hotel/other establishments providing board and/or lodging at scheduled tariffs:-

ठहरने की अवधि Period of stay		होटल/प्रतिष्ठान का नाम Name of the Hotel/ establishment	आवास हेतु प्रतिदिन प्रभारित दर Daily rate of lodging charged	कुल भुगतान की गई राशि Total amount paid
से From	तक To			
		2	3 (₹)	4 (₹)

10. उस यात्रा/यात्राओं का विवरण, जिसके लिए सरकारी सेवक ने अपनी पात्रता से उच्च श्रेणी के आवास/यात्रा श्रेणी का उपयोग किया हो/Particular of journey(s) for which higher class of accommodation than the one to which the Govt. servant is entitled was used:

दिनांक Date	स्थान का नाम/Name of Places		प्रयुक्त परिवहन का माध्यम Mode of conveyance used	पात्र यात्रा श्रेणी Entitle Class	जिस यात्रा श्रेणी से यात्रा की गई Class by which traveled	पात्र यात्रा श्रेणी का किराया Fare of the entitled Class
	से/From	तक/To				

यदि उच्च यात्रा श्रेणी से यात्रा सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से की गई है, तो स्वीकृति आदेश की संख्या एवं दिनांक का उल्लेख 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 जुड़े स्थानों के मध्य सड़क मार्ग द्वारा संपन्न यात्रा/यात्राओं का विवरण/Details of journey(s) performed by road between places connected by train:

दिनांक/Date 1	स्थान का नाम/Name of Places		प्रदत्त किराया/Fare paid (₹) 4
	से/From 2	तक/To 3	

12. यदि कोई यात्रा अग्रिम लिया गया हो, तो उसकी राशि/Amount of Advance, if any, drawn:

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई जानकारी मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सत्य एवं सही है/Certified that the information, as given above, is true to the best of my knowledge and belief.

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर
Signature of the Govt. Servant

भाग-ख (बिल अनुभाग द्वारा भरा जाएगा)/PART-B (To be filled in the Bill Section)

1. यात्रा भत्ते के तहत मिलने वाली कुल राशि ₹ _____ है, जिसका विवरण नीचे दिया गया है:-
The net entitlement on account of Traveling Allowance works out to ₹ _____ as detailed below:-

क. रेल/विमान/बस/जलयान का किराया/Railways/Air/Bus/Steamer fare :- ₹ _____

ख. _____ कि.मी. के लिए सड़क मील भत्ता ₹ _____ पै० प्रति कि.मी. की दर से
Road mileage for _____ Kms. @Rs. _____ P/Km.

ग. दैनिक भत्ता/Daily allowance

i. _____ दिन/Days @ ₹ _____ प्रति दिन की दर से/Per day.

ii. _____ दिन/Days @ ₹ _____ प्रति दिन की दर से/Per day.

iii. _____ दिन/Days @ ₹ _____ प्रति दिन की दर से/Per day.

घ. वास्तविक व्यय/Actual expenses

₹ _____

₹ _____

₹ _____

कुल राशि/Gross amount

₹ _____

ड. वाउचर सं _____ दिनांक _____ ₹ _____ के
अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता सहित की रकम को यदि कोई हो, घटाई जाए।

Less amount of T.A. advance If any, drawn vide voucher No. _____

Dated _____ ₹ _____

कुल रकम/Net amount ₹ _____

2. व्यय _____ में डेबिट किया जाएगा।

The expenditure is debitable to _____

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

बिल लिपिक के हस्ताक्षर
Initials of bill clerk

प्रतिहस्ताक्षरित/Countersigned

नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Controlling Officer