

दौरे के लिए यात्रा भाध्य बिल

TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR

टिपण्णी-इस बिल को 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)

भगा- क (सरकारी सेवक द्वारा भरा जाना है)

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

1. नाम/Name:	2. पदनाम/Designation:
3. वेतन/Pay Rs.:	4. मुख्यालय/Head Quarters:
5. की गई यात्रा/यात्रयों के व्योरे और प्रयोजन/Details and purposes of journey (s) performed:	

प्रस्थान/DEPARTURE			आगमन/ARRIVAL			यात्रा की रीति/ MODE CLASS	संदत यात्री भाडा/ Fair Paid		कि.मी / K.M.	प्रयोजन/ Purpose
तारीख/ Date	समय/ Time	से/ From	तारीख/ Date	समय/ Time	तक/ To		रु/Rs.	पै/ P.		

6. यात्रा की रीति/Mode of Journey(s):

(i) वायुमान/Air		
क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर a) Exchange voucher arranged by office		ही/नहीं Yes/No
ख) द्वारा व्यवस्थाकृत b) Tickets/Exchange voucher arranged by.....		
(ii) रेल/RAIL		
क. क्या यात्रा मेल/एक्सप्रेस/सामान्य गाडी से की गई? (a) Whether travelled by mail/express/ordinary train?		ही/नहीं Yes/No
ख) क्या वापसी टिकट उपलब्ध था? (b) Whether return tickets available?		ही/नहीं Yes/No
ग) यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट खरीदा गया? (c) If available, whether return tickets purchased? If not, state reasons		No
(iii) सड़क/ROAD		
उपयोग में लाए गए वाहन का प्रकार, अर्थात् सरकारी परिवहन द्वारा/टैक्सी द्वारा, किसी बस या अन्य लोक वाहन में एक सिट लेकर/किसी अन्य सरकारी सेवक के साथ मिलकर उसकी कार में, निजी या किसी अन्य व्यक्ति की, यह विनिर्दिष्ट किया जाये/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 a car belonging to him or to third person to be specified)		

7. विराम स्थल से निम्नलिखित कारण से अनुपस्थित रहने की तारीख/Dates of absence from place of halt on account of:.....

का. नि.अ. और आ./ (a) Restricted Holidays and Casual leave.....

ख. रविवारो और अवकाश दिनों को वस्तुतः शिविर में न रहना/ (b) Not being actually in camp on Sundays and Holidays.....

8. वे तारीखे जिनको राज्य या राज्य निधि से वित्त पोषित किसी संगठन द्वारा मुक्त भोजन और/या आवास उपलब्ध किया गया/Dates on which free board and/or lodging provided by the State or any organization financed by state funds:-

का. केवल भोजन/ (a) Board only

ख. केवल आवास/ (b) Lodging only

ग. भोजन और आवास/(c) Boarding and lodging

9. ऐसे मामलों में जिनमें होटलों अनुसूचित टैरिफ पर भोजन और/या आवास का प्रबन्ध करने वाले अन्य स्थापनों में टहरने के लिए उच्चतर दर पर दैनिक भाते का दावा किया जाता है, होटल रसीदों आदि के साथ प्रस्तुत की जाने वाली विशिष्टियां/Particulars to be furnished along with hotel receipts etc. in cases where higher rate of Daily Allowance is claiming for stay in hotel/other establishments providing board and/or lodging at scheduled tariff.

टहरने की अवधि/Period of stay		होटल के नाम/ Name of hotel	आवास की प्रभारित दैनिक दर/ Daily rate of lodging charged	कुल संदत रकम/ Total amount
से/From	तक/To		रु./Rs.	रु./Rs.

10. उन यात्रा/यात्राओं की विशिष्टियां, जिनके लिए सरकारी सेवक ने उस श्रेणी से जिसका वह हकदार है उच्चतर श्रेणी की स्थान सुविधा का उपयोग किया है/
Particulars of journey(s) for which higher class of accommodation than the one to which the Government servant is entitled was used-----

तारिक/Date	स्थानों का नाम/Name of places		वाहन का प्रकार/Mode of conveyance used	वह श्रेणी जिसका हकदार है/Class to which entitled	वह श्रेणी जिसमें यात्रा की है/Class by which travelled	उस श्रेणी का यात्री भाडा जिसका हकदार है/ Fare of the entitled class
	से/From	तक/To				रु/ . Rs.

यदि उच्चतर वर्ग की स्तन सुविधा में की गई यात्रा/यात्राएँ सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है तो मंजूरी की संख्या और तारीख अद्दुत करे/
If the journey(s) by higher class of accommodation has been performed with the approval of the competent authority the number and date of sanction may be quoted

11. रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क से की गई यात्रा/रात्रों के ब्योरे/
Details of journey(s) performed by road between places connected by rail:

तारिक/Date	स्थानों का नाम/Name of places		संदत भाडा/Fare paid रु/Rs.	अब्युक्तियां/Remarks
	से/From	तक/To		

12. लिए गए यात्रा भात्य अग्रिम की रकम, यदि कोई हो/
Amount of advances to Travelling Allowance, 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.

तारिक/Date:

सरकारी सेवक का हस्ताक्षर/
Signature of the Government Servant

PART-B (To be filled in the Bill Section)

1 The net entitlement of account of traveling allowance works out to

as detailed below:

- (a) Railways/air/bus/steamer fare:- ₹
- (b) Road mileage for Km. @ Paise/km
- (c) Daily Allowance :
 - (i)Days @ per day
 - (ii)Days @ per day
 - (iii)Days @ per day
 - (iv)Days @ per day
- (d) Actual expenses

 Gross Amount.....
- (e) Less amount of advance(s) of Traveling Allowance, if any drawn
 vide Voucher(s) No..... dated
- Net Amount

2 The expenditure is debitable to

.....
 (Bill Clerk)
 (initial)

.....
 (Drawing & Disbursing Officer)
 (Signature)

Countersigned

.....
 Controlling Officer Signature