उप–बिल सं. .....

Sub-bill No. .....

ख. नि. – 25 (ए) सं. ले. नि. 14-A
T. R. 25 (A) GAR-14-A

दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल
TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR

टिप्पणि : इस बिल को दोन 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 जाएगा)
PART - A / (To be filled in by the Government servant)

1. नाम / Name ..... 2. पदनाम / Designation .....

3. वेतन / Pay Rs. .....

4. मुख्यालय / Headquarters .....

5. की गई यात्रा/यात्राओं के ब्यौरे और प्रयोजन / Details and purposes of journey(s) performed :-

प्रस्थान / Departure			आगमन / Arrival			यात्रा की रीती और स्थान सुविधा का वर्ग Mode of Travel & class of accommo-dation	संदत्त यात्रा भाड़ा Fare paid		सड़क मील भत्ता के लिए दूरी कि. मी., में Distance in kms. for Road mileage	विश्राम की अवधि Duration of halt		यात्रा का प्रयोजन Purpose of journey
तारीख Date	समय Time	से From	तारीख Date	समय Time	तक To		रु. Rs.	पै. Ps.		दिन Days	घंटे Hrs.	

6. यात्रा की रीति / Mode of Journey (s) :

(I) वायुयान / AIR :- (क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर ..... हां / नाही

(a) Exchange voucher arranged by office ..... Yes / No

(ख) ..... द्वारा व्यवस्थाकृत टिकट / विनिमय वाउचर

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

(ii) रेल / RAIL :- (क) क्या यात्रा मेल / एक्सप्रेस / सामान्य गाड़ी से की गई ?

(a) Whether travelled by mail / express / ordinary train ? .....

(ख) क्या वापसी टिकट उपलब्ध था ? हां / नही

(b) Whether return tickets available ? ..... Yes / No

(ग) यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट क्रय किया ?

यदि नही, तो कारण बताएं ?

(c) If available, whether return tickets purchased ?

If not, state reasons ? .....

(iii) सड़क / ROAD :- उपयोग में लाए गए वाहन का प्रकार अर्थात, सरकारी परिवहन द्वारा/टैक्सी द्वारा, किसी बस या अन्य लोक वाहन में एक सीट लेकर / किसी अन्य सरकारी सेवक के साथ मिलकर उसकी कार में या किसी अन्य व्यक्ति की कार में, यह विनिर्दिष्ट किया जाए।

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 तारीखें / Date of absence from place of halt on account of :-

(क) नि. अ. और आ. छु. / (a) Restricted Holidays and Casual Leave .....

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

.....

8. वे तारीखें जिनको राज्य या राज्य निधि से वित्त–पोषित किसी संघठन द्वारा मुफ्त 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 :-

(क) 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 ठहरने के लिए उच्चतर दर पर दैनिक भत्ते का दावा किया जाता है, होटल रसीदों के आदि साथ प्रस्तुत की जाने वाली विशिष्टियां :–

Particulars to be furnished along with hotel receipts, 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 की प्रभारित दैनिक दर Daily-rate of lodging charged		कुल संदत रकम Total Amount Paid	
से / From	तक / To		रु./Rs.	पै./Ps.	रु./Rs.	पै./Ps.

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 :-

तारीख Date	स्थानों का नाम/Names of Places		वाहन का प्रकार जिसका उपयोग किया गया है 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 यात्रा भाड़ा जिसका हकदार है Fare of the entitled Class	
	से / From	तक / To				रु./Rs.	पै./Ps.

यदि उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा में की गई यात्रा/यात्राएं सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है तो मंजूरी की संख्या और तारीख लिखें ।

NOTE : If the Journey(s) by higher class of accommodation has been performed with the approval of the competent authority, the number and date of the sanction may be quoted.

11. रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क से की गई यात्रा / यात्राओं के ब्यौरे ।

Details of Journey(s) performed by road between places connected by Rail :-

तारीख Date	स्थानों का नाम/Names of Places		संदत भाड़ा Fare paid		अभ्युक्तियां / Remarks
	से / From	तक / To	रु./Rs.	पै./P.	

12. लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम, यदि कोई हो

Amount of T. A. advance if any, drawn ..... Rs. ..... रु.

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.

तारीख / Date .....

.....

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

Signature of the Government servant

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

	रु./Rs.	पै/P.
1. यात्रा भत्ते मद्धे शुद्ध हकदारी ..... रु. बनते है जिसके ब्यौरे नीचे दिए गए है ।		
The net entitlement on account of Travelling Allowance works out to Rs.		
(Rupees .....) as detailed below :		
(क) रेल / वायुयान / बस / स्टीमर यात्री भाड़ा		
(a) Railway / Air / Bus / Steamer fare		
(ख) ..... कि. मी. @ के लिए सड़क मील भत्ता रु. (प्रति) कि. मी. ..... की दर से		
(b) Road mileage for ..... kms. @ ..... paise / km.		
(ग) दैनिक भत्ता		
(c) Daily Allowance प्रति दिन की दर / per day		
(i) ..... दिन / days @ Rs. ..... रु.		
(ii) ..... दिन / days @ Rs. ..... रु.		
(iii) ..... दिन / days @ Rs. ..... रु.		
(iv) ..... दिन / days @ Rs. ..... रु.		
(घ) वास्तविक व्यय		
(d) Actual Expenses		
(i)		
(ii)		
(iii)		
(iv)		
कुल राशि / Gross Amount		
(ड) वाउचर सं. ..... तारीख ..... के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम यदि कोई हो, घटा दें.		
(e) Less amount of T. A., advance, if any, drawn-vide Voucher No. ..... Dated		
शुद्ध रकम / Net Amount		

2. व्यय ..... में विकलनीय है ।

The expenditure is debitable to .....

बिल लिपिक के आद्यक्षर
Initials of Bill Clerk

आहरण और संवितरक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Drawing and Disbursing Officer

प्रतिहस्ताक्षरित
Countersigned

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Controlling Officer