

(टिप्पणी- इस बिल को दो प्रतियों में, एक भुगतान के लिए दूसरी कार्यालय प्रत के रूप में तैयार किया जाना चाहिए)
(Note -This bill should be prepared in duplicate – one for payment and the other as office copy)

Part- A (To be filled in by the Government Officials)

- [illegible]

हां/नहीं
Yes/No

(ii) रेल/Rail

- (क) क्या यात्रा मेल/एक्सप्रेस/सामान्य गाड़ी से की गई? हां/नहीं
(a) Whether travelled by mail/express/ordinary train? Yes/No
- (ख) क्या वापसी टिकट उपलब्ध था? हां/नहीं
(b) Whether return ticket available? Yes/No
- (ग) यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट खरीदा गया, यदि नहीं तो कारण बताएं हां/नहीं
(c) If available whether return tickets purchased and if not, state reasons Yes/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 सीट लेकर/किसी अन्य सरकारी सेवक के साथ मिलकर टैक्सी या कार में किसी अन्य व्यक्ति की कार में, विनिर्दिष्ट किया जाए Mode of conveyance used i.e. by Government transport by taking a taxi, a single seat in a bus or either public conveyance by sharing with another Government servant in a car or Taxi belonging to his or to a third party, to be specified.

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

- (क) प्रतिबंधित अवकाश तथा आकस्मिक अवकाश/Restricted holidays and Casual Leave
(ख) रविवार और अवकाश के दिनों को/In case of Sundays and Holidays

8. यह तारीखें जिनको राज्य या राज्य निधि से वित्त पोषित किसी संगठन द्वारा मुफ्त भोजन और/या आवास उपलब्ध कराया गया /Date on which free board and/lodging provided by the State or any organization financed by State funds –

- (क) केवल भोजन/Board only
(ख) केवल आवास/Lodging only
(ग) भोजन और आवास/Boarding & lodging

9. ऐसे मामलों में जिनमें होटलों/स्थानों पर जहां पर अनुसूचित दर पर भोजन एवं आवास की सुविधा है, में ठहरने के लिए उच्चतर दर पर दैनिक भत्ते का दावा किया जाता है, होटल रसीदों आदि के साथ प्रस्तुत की जाने वाली विशिष्टियां/Particulars to be furnished alongwith hotel receipts etc. in cases where higher rate of Daily Allowance is claimed for stay in hotel/establishment providing board and lodging at scheduled tariffs -

ठहरने की अवधि/Period of stay		होटल का नाम Name of the Hotel	आवास की दैनिक दरें Daily rate of lodging charged	भुगतान की गई कुल राशि Total amount paid
से/From	तक/To			

10. यात्रा/यात्राओं की विशिष्टियां जिसके लिए सरकारी सेवक ने उस वर्ग से जिसका वह हकदार है, उच्चतर वर्ग की 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 -

दिनांक Date	स्थानों का नाम/Name of the 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	यात्रा का भाड़ा Fare of the entitled class
	से/From	तक/To				
1	2	3	4	5	6	7

यदि यात्रा/यात्रायें सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से उच्च श्रेणी की सुविधा में की गई है तो मंजूरी की सं. तथा तिथि का उल्लेख करें
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/यात्राओं के ब्यौरे
Details of journey(s) performed by road between places connected by rail –

दिनांक Date	स्थानों के नाम/Name of places		भुगतान किया गया किराया Fare paid
	से/From	तक/To	

12. यात्रा भत्ता अग्रिम की ली गई राशि, यदि कोई /Amount of traveling Allowance advance, if any drawn.

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान 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

पदाधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Government Servant

भाग- ख (बिल अनुभाग में भरा जाना है)
PART – B (To be filled in the Bill Section)

1. यात्रा भत्ते पर कुल पात्रता.....रु.मात्र है जिसके ब्यौरे नीचे दिए गए हैं
The net entitlement in account of traveling allowance worked out to Rs.
(Rsonly) as detailed below.

(क) रेल/वायुयान/बस/स्टीमर यात्री भाड़ारु.
Railways/Air/Bus/Steamer fare Rs..

(ख) कि.मी. के लिए सड़क भत्तारु. प्रति कि. मी. की दर से
Road mileage for Kms. @ Rs.....P/Km.

(ग) दैनिक भत्ता/Daily allowance -

1.....दिन/ Days @ Rs. रु. प्रतिदिन की दर से/ per day

2. दिन/ Days @ Rs रु. प्रतिदिन की दर से/ per day

3. दिन/ Days @ Rs रु. प्रतिदिन की दर से/ per day

वास्तविक व्यय/Actual expenses Rs.....

सकल राशि/Gross Amount Rs

तारीख..... के वाउचर सं.....के अनुसार यात्रा भत्ता अग्रिम की
रकम.....रु. को, यदि कोई, घटा दें ।

Less amount of T.A. advance, if any drawn vide voucher No.....Dated.....
Rs.....

कुल राशि/Net Amount `.....

व्यय इस नाम में डाला गया है/Expenditure is debitable to.....

लिपिक के आद्यक्षर/Initials of Bill Clerk

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

प्रतिहस्ताक्षरित/Conutersigned

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Controlling Officer