| उप-बिल | सं० | • • • | | • • | |
|-------------|-----|-------|--|-----|--|
| Sub Rill No | ^ | | | | |

ख॰ नि॰-25ए/T. R.-25A जी॰ ए॰ आर॰-14क/G.A.R.-14A

दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR

टिप्पण—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)

| Name | ात्रा का |
|--|-------------------------------|
| Designation | ाना का |
| 3. वेतन Pay | ाना का |
| Pay | ाना का |
| Headquarters | ात्रा का |
| 5. की गई यात्रा/यात्राओं के ब्यौरे और प्रयोजन :— Details and purpose of journey(s) performed :— | <u></u> |
| प्रस्क भीव | ाता का |
| पार्थान (Paratura अग्रामन (Arrival सिंडक मील o | ाता का |
| ्राञ्चा की रीति और संदन्न गार्ची भन्ता के विश्वाम का | ात्रा का |
| तारीख और तारीख और तारीख और समय तक Mode of travel and Date and From Date and To Class of To | प्योजन irpose of ourney |
| Time Time accommodation रु० पि० road दिन घट Rs. P mileage Days Hours | • |
| 1 2 3 4 5 6 7 8 | 9 |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| यात्रा की रीति :- | |
| Mode of Journey :— | |
| (i) वायुयान/Air | |
| (क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर हां/नहीं | |
| (a) Exchange voucher arranged by officer 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/नहीं | |
| (b) Whether return tickets available? Yes/No | |
| (ग) यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट खरीदा गया ? | |
| यदि नहीं तो कारण बताएं। (c) Is available, whether return tickets purchased ? | |

(iii) सङ्क/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 गाड़ी में, निजी या किसी अन्य व्यक्ति की, यह विनिर्दिष्ट किया जाए।

Mode of conveyance used *i.e.* by Govt. transport/by taking a 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 तारीख :Dates of absence from place of halt on account of :--
 - (क) नि० अ० और आ० छ०
 - (a) R. H. and C. L.
 - (ख) रिववारों और अवकाश दिनों को वस्तृतः शिविर में न रहना
 - (b) Not being actually in camp on Sundays and Holidays
- 8. वे तारीखें जिनको राज्य या राज्य निधि से वित्त परेषित किसी संगठन द्वारा मुफ्त भोजन और/या वास उपलब्ध किया गया :— Dates on which free board and/or lodging provided by the State or any organisation financed by State funds :-
 - (क) केवल भोजन
 - (a) Board only
 - (ख) केवल आवास
 - (b) Lodging only
 - (ग) भोजन और आवास
 - (c) Board and lodging
- 9. ऐसे मामलों में जिनमें होटलों/अनुसूचित टैरिंप पर भोजन और/या आवास का प्रबंध करने वाले अन्य स्थापना में ठहरने के लिए उच्चतर दर पर दैनिक भत्ते का दावा किया जाता है, होटल रसीदें आदि के 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 a lodging at scheduled tariffs:—

| | ठी अवधि of stay | होटल का नाम | वास की प्रभारित दैनिक दर | कुल संदत्त रकम Total amount |
|------------|--------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| से From | तक 1 To | Name of Hotel 2 | Daily rate of lodging charged | paid 4 |
| | | | रु० Rs. | रु० Rs. |
| • | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| · | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

उन यात्रा/यात्राओं की विशिष्टियां, जिनके लिए सरकारी सेवक ने उस वर्ग से जिसका वह हकदार है, उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा का उपयोग

Particulars of journey(s) for which higher class of accommodation than the one to which the Govt, servant is entitled was used :-

| | | का नाम of places | वाहन का प्रकार जिसका | वह वर्ग | वह वर्ग जिसमें | उस वर्ग का यात्री |
|---------------|------------|---------------------|---|---|--|--|
| तारीख Date | से From | तक To | उपयोग किया गया है Mode of conveyance used | जिसका हकदार है Class to which entitled | यात्रा की है Class by which travelled | भाड़ा जिसका हकदार है Fare of the entitled class |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | रु० Rs. |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 5, | | | | | | |
| | | | | | • | |

यदि उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा में की गई है यात्रा/यात्राएं सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है तो मंजूरी की सं० और तारीख उद्धृत

If the journey(s) by higher class of accommodation had 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 ब्यौरे :--Details of journey(s) performed by road between places connected by rail :-

| तारीख | रथा _ Nar | नों का नाम le of places | संदत्त भाडा |
|-------|--------------|----------------------------|--------------------------|
| Date | से . From | तक To | संदत्त भाडा Fair paid |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | ্ উ০∕Rs. |
| | | | |
| | | | |
| • | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | · | | | | |
|----|-------------------------|---|---------------|-----------------------|----------|---|
| | | | | | | |
| | | | · | | | • |
| | | | | | | |
| 2. | Amount of T. A. advance | ोम की रकम, यदि कोई हो। e, if any, drawn. कि उपराक्त जानकारी मैंने सर्वो | त्तिम ज्ञान औ | र विश्वास के अनुसार र | तत्य 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 |
| तारीख/Date |

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

| (क) (a) | रेल/वायुयान/बस/ Railways/Air/Bus/Ste | स्टीमर यात्री भाड् eamer fare | हा रु० Rs | | | • | | | |
|---------------------------|--|----------------------------------|----------------------|------------------------|--------------------------------|----------------|------------------------------|--|---------------------------------------|
| (ख) | | | | | | | पैसे प्रति | कि०मी० की | ो दर |
| (b) | Road mileage for | | | V | (ms @ Rs | | | | P./Kr |
| (ग) (c) | दैनिक भत्ता Daily allowance | | | | | | | • | |
| | (i) | ि | न ∕day @ Rs | | र० प्रति | दिन की दर | से / Per day | | |
| | (ii) | | | | र० प्रति | | | | |
| | | | | | रु० प्रति | | | | |
| | (iii) | | ংগ/ day @ Rs. | | | विश्व प्रमाप्त | . (I/ Fel day | | |
| (ঘ) | वास्तविक व्यय | ₹ | io/Rs | | | | | | |
| (d) | Actual expenses | 4 | io/Rs | | | | | • | |
| | | ₹ | o/Rs | | | | | | |
| | ÷ | , * \ | o/Rs | | | - N | | | |
| | | | | | चन्त्र चान्नि | | | | |
| | | | | | कुल राशि Gross amount | | | | |
| | | | | | 0.000 0 | | | | |
| | | | | | | | | | |
| (광) (e) | वाउचर संo Less amount of T. A. | | | | | | | | |
| | | | | | date शुद्ध रकम रु | o | ₹o/Rs | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| | | | | | date | o | ₹o/Rs | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| | | | | | date शुद्ध रकम रु | o | ₹o/Rs | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| (e) | | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | o | ₹o/Rs | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| (e) व्यय | Less amount of T. A. | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | o | ₹o/Rs | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| (e) व्यय | | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | o | ₹o/Rs | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| (e) व्यय | Less amount of T. A. | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | o | ₹o/Rs | | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| (e) व्यय···· The Ex | Less amount of T. A. | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | 5 | ₹o/Rs | | |
| (e) व्यय···· The Ex | Less amount of T. A. | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | 5 | र्ग०/Rs र संवितरक ३ | अधिकारी के ह | |
| (e) व्यय···· The Ex | Less amount of T. A. xpenditure's debitable to लेपिक के आद्यक्षर | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | 5 | ₹o/Rs | अधिकारी के ह | |
| (e) व्यय···· The Ex | Less amount of T. A. xpenditure's debitable to लेपिक के आद्यक्षर | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | 5 | र्ग०/Rs र संवितरक ३ | अधिकारी के ह | |
| (e) व्यय···· The Ex | Less amount of T. A. xpenditure's debitable to लेपिक के आद्यक्षर | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | 5 | र्ग०/Rs र संवितरक ३ | अधिकारी के ह | |
| (e) व्यय···· The Ex | Less amount of T. A. xpenditure's debitable to लेपिक के आद्यक्षर | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | 5 | ार संवितरक उ Signature of | अधिकारी के ह | |
| (e) व्यय···· The Ex | Less amount of T. A. xpenditure's debitable to लेपिक के आद्यक्षर | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | 5 | ार संवितरक उ Signature of | अधिकारी के ह D. D. O. | |
| (e) व्यय···· The Ex | Less amount of T. A. xpenditure's debitable to लेपिक के आद्यक्षर | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | 5 | ार संवितरक उ Signature of | अधिकारी के ह D. D. O. | |
| (e) व्यय···· The Ex | Less amount of T. A. xpenditure's debitable to लेपिक के आद्यक्षर | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | 5 | ार संवितरक उ Signature of | अधिकारी के ह D. D. O. | |
| (e) व्यय···· The Ex | Less amount of T. A. xpenditure's debitable to लेपिक के आद्यक्षर | advance, if any | drawn <i>vide</i> Vo | oucher No विकलनीय ह | शुद्ध रकम रुव Net amount Rs | आदान अ | ार संवितरक उ Signature of | अधिकारी के ह D. D. O. रस्ताक्षरित tersigned | हरताक्ष |