

टिप्पणि : 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 जाएगा)

PART – A / (To be filled in by the Government servant)

नाम / Name 2. पदनाम / Designation

नाम / Name
वेतन / Pay Rs.

4. मुख्यालय / Headquarters
..... journey(s) performed: -

वेतन / Pay Rs.
 की गई यात्रा / यात्राओं के व्यौरे और प्रयोजन / Details and purposes of journey(s) performed: —

[illegible]

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

(i) वायुयान /AIR :- (क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर

(a) Exchange voucher arranged by office

हां / नहीं
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 ?

(b) Whether return tickets available?

हां / नहीं
Yes / No

(ग) यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट क्रय किया ?
यदि नहीं, तो कारण बताएं ?

(c) If available, whether return tickets purchased ?

If not, state reasons?

(iii) सड़क / ROAD :- उपयोग में लाए गए वाहन का प्रकार अर्थात्, सरकारी परिवहन द्वारा / टैक्सी द्वारा, किसी बस या अन्य लोकवाहन में एकसीट 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 a 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 वस्तुतः शिविर में न रहना / (b) Not being actually in camp on Sundays and Holidays

1. वे तारीखें जिनको राज्य या राज्य निधि से वित्त-पोषित किसी संघटन द्वारा मुफ्त भोजन और / या आवास उपलब्ध किया गया :-
Dates on which free food and / or shelter was provided by any organization financed by the State or State Fund :-

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

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 :-

[illegible]

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

1. यात्रा भत्ते मध्ये शुद्ध हकदारी रु. बनते हैं जिसके ब्यौरे नीचे दिए गए हैं।
 The net entitlement on account of Travelling Allowance works out to ₹
 (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 @ ₹ रु.
 (ii) दिन / days @ ₹ रु.
 (iii) दिन / days @ ₹ रु.
 (iv) दिन / days @ ₹ रु.

- (घ) वास्तविक व्यय
 (d) Actual Expenses

- (i)
 (ii)
 (iii)
 (iv)

कुल राशि / Gross Amount

- (ङ) 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

प्रतिहस्ताक्षरित
 Countersigned

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

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर
 Signature of the Controlling Officer

