

जी.ए.आर-14 (नियम) 66 (ए)G.A.R-14 (See Rules 66(1) & 90(1)(i)

उप-बिल संख्या /Sub-bill No -----

दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल

Traveling Allowance Bill for Tour

टिप्पणी-

इस बिल को दो प्रतियों में , एक प्राप्तकर्ता के लिए और दूसरा कार्यालय प्रति के रूप में तैयार किया जाना चाहिए
NOTE-This bill should be prepared in duplicate/one for payment and the others as office copy

भाग-क (सरकारी सेवक द्वारा भरा जाना है)

Part-A (To be filled up by Government Servant)

1	नाम/ Name										
2	पदनाम/ Designation										
3	वेतन/ Pay										
4	मुख्यालय/ Headquarters										
5	की गई यात्रा/ यात्राओं के ब्यौरे और प्रयोजन/ Details and purpose of journey (A) performed										
	प्रस्थान/ Departure		आगमन/ Arrival		यात्रा का मोड और स्थान सुविधा का वर्ग Mode of travel & class of accommodation	किराया भुगतान Fare paid		सड़क मील भत्ता के लिए दूरी कि.मी. में Distance in Kms. for road mileage	विश्राम का अवधि Duration of halt		यात्रा का प्रयोजन Purpose of journey
	दिनांक एवं समय Date & Time	से/ From	Date & Time	तक / To		Rs	P		दिन Days	घंटे Hrs	
6	यात्रा का मोड/Mode of Journey										
	I	वायुयान /Air									

	क/A	कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर Exchange voucher arranged by office		
	ख/ B	व्यवस्थाकृत टिकट/विनिमय वाउचर Ticket/Exchange voucher arranged by हां/Yes/ हां/No		
	II	Train		
	क/A	यात्रा क्या मेल/एक्सप्रेस/सामान्य गाड़ी से की गई ? Whether traveled by Mail/Express/Ordinary train?		
	ख/ B	क्या वापसी टिकट उपलब्ध था? Whether return ticket available?		
	ग /C	यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट क्रय किया ? यदि नहीं तो कारण बताएं If available, either return ticket purchased? If not state reasons.		
	III	सड़क /Road		
		सड़क उपयोग में लाए गए वाहन का प्रकार अर्थात् सरकारी परिवहन द्वारा। /टैक्सी द्वारा, किसी बस या अन्य लोकवाहन में एक सीट लेकर /किसी अन्य सरकारी सेवक के साथ मिलकर उसका कार में या किसी अन्य व्यक्ति का कार में यह विनिर्दष्ट किया जाए। Mode of conveyance used i.e. by Govt. transport/by taking a taxi, single seat in a bus or other other public conveyance/ by sharing with another Govt. servant in car belonging to him or a third person to be.		
7	विराम स्थान से निम्नलिखित कारणों से अनुपस्थिति रहने की दिनांक Date of absence from place of halt on account of:			
	I	नि.अ.और आ.छु./R. H and C. L		
	II	रविवार और अवकाश दिनों को वस्तुतः शिविर में न रहना/Not being actually in camp on Sunday and holidays		
8	वे दिनांक जिनको राज्य या राज्य निधि से द्वारा वित्त-पोषित किसी संगठन द्वारा 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/ A	केवल भोजन / Board only		
	ख/ B	केवल आवास /Lodging only		
	ग / C	भोजन और आवास/Boarding and Lodging		
9	ऐसे मामलों में जिनमें होटलों अनुसूचित टैरिफ पर भोजन और/या आवास का प्रबंध करने वाले अन्य स्थानों में ठहरने के लिए उच्च दर पर टैरिफ भते का दावा किया जाता है होटल रसीदों के साथ आदि प्रस्तुत कि जाने वाली विशिष्टियां । Particulars to be furnished along with hotel receipt 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 का प्रभारित दैनिक दर/Daily rate of lodging charges	भुगतान की गई कुल राशि/Total amount paid
	से /From	तक /To		

10	<p>उन यात्रा / यात्राओं का विवरण जिसके लिए सरकारी सेवक ने उस श्रेणी से जिसका वह हकदार उच्चतर श्रेणी का 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</p>						
	दिनांक Date (1)	स्थानों का नाम/ Name of places		वाहन का प्रकार जिसका उपयोग किया गया है Mode of conveyance used (4)	वह श्रेणी जिसके हकदार हैं Class to which entitled (5)	वह श्रेणी जिसमें यात्रा की है Class to which traveled (6)	उस श्रेणी का यात्रा किराया जिसके हकदार हैं Fare of the entitled class/ रु./Rs. पै./P. (7)
		से/From (2)	तक/To (3)				
	<p>यदि उच्चतर वर्ग क स्थान सुविधा में की गई यात्रा/यात्राएं सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है, तो मंजूरी की संख्या और तारीख का लिखे। If the journey(s) by higher class accommodation has been performed with the approval of the competent authority, No and date of the sanction may be quoted</p>						
11	<p>रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क मार्ग से की गई यात्रा (यात्राओं) के ब्यौरे Details of journey(s) performed by road between places connected by rail</p>						
	दिनांक Date (1)	स्थानों का नाम/ Name of places			किराया भुगतान रु. /Fare paid Rs. (4)		
		से/From (2)	तक/ To (3)				

12

लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम रकम यदि कोई हो/ Amount of T. A. advance, 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.

दिनांक /Date:

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर / Signature of the Govt. Servant

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

1	यात्रा भत्ते मध्ये शुद्ध हकदार रु.बनते है ब्यौरे नीचे दिए गए है । The net entitlement on account of traveling allowance works out to Rs._____ as detailed below:	
	A	रेल/वायुयान/बस/स्टीमर का किराया Railway/air/bus/steamer fare Rs. _____ रु./ Rs.
	B	-----कि.मी @ के लिए सड़क मील भत्ता रु. (प्रति) कि.मी. -----का दर से Road mileage for _____ Kms. @ रु./ Rs. _____ P/Km
	C	दैनिक भत्ता/ Daily allowance
	I	_____ दिन Day @ रु./ Rs. _____ प्रति दिन/ Per दिन / day.
	II	_____ दिन Day @ रु./ Rs. _____ प्रति दिन/ per दिन / day.
III	_____ दिन Day @ रु./ Rs. _____ प्रति दिन/ per दिन/ day.	
D	वास्तविक व्यय Actual Expenses	रु./ Rs. _____ _____ _____ _____
E	वाउचर सं. दिनांक के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम का राशि यदि कोई हो, घटा दें । Less amount of T.A. advance if any, drawn vide voucher No. _____ Dated	

		_____ रु./ Rs. _____ शुद्ध रकम/ Net Amount रु./ Rs. _____
2	व्यय डेबिट करने योग्य है । The expenditure is debit able to	

बिल लिपिक के हस्ताक्षर
Initials of bill clerk

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

प्रतिहस्ताक्षरित
Countersigned

नियंत्रक अधिकारी का हस्ताक्षर
Signature of the Controlling Officer