



## दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल

### Travelling Allowance Bill For Tour

टिप्पणी-इस बिल को दो प्रतियों में, एक संदाय के लिए दूसरी कार्यालय के 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 .....

आधार संख्या Aadhaar No. :

बैंक व शाखा का नाम

Name of BANK & Branch : .....

IFSC Code of BANK

Account No

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

प्रस्थान / Departure		आगमन/Arrival		यात्रा की रीति और स्थान सुविधा का वर्ग Mode of travel and class of accommodation	संदत्त यात्री भाड़ा Fare Paid	सड़क माल 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 और समय Date and Time	से From	तारीख और समय Date and Time	तक To				दिन Days	घण्टे Hrs.	
1	2	3	4	5	₹ 6	7	8	9	

#### 6. यात्रा की रीति/Mode of journey:-

##### (i) वायुयान/Air

- (क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर हाँ/ नहीं  
(a) Exchange voucher arranged by office Yes/No
- (ख) ..... द्वारा व्यवस्थाकृत/टिकट/विनिमय वाउचर
- (a) Ticket/Exchange voucher arranged by .....

##### (ii) रेल/Rail

- (क) क्या यात्रा मेल/एक्सप्रेस/सामान्य गाड़ी से की गई ? हाँ/ नहीं  
Whether travelled by Mail/Express/Ordinary train? Yes/No
- (ख) क्या वापसी टिकट उपलब्ध था ?  
Whether return ticket available ? .....

- (ग) यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट खरीदा गया ? यदि नहीं तो कारण बताएँ।  
If available, whether return ticket purchased? If not, state reasons. ....



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

तिथि Date 1	स्थानों के नाम/Name of Places		संदय भाड़ा/Fare Paid ₹ 4
	से From 2	तक To 3	

12 लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम यदि कोई हो।  
 Amount of T.A. advance. If any drawn.  
 प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान विश्वास के अनुसार सही है।  
 Certified that the information as given above, is true, the best of my knowledge and belief.

तारीख/Date \_\_\_\_\_ सरकारी सेवक के हस्ताक्षर/Signature of the Govt. Servant \_\_\_\_\_

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

1. भत्ते मद्धे शुद्ध हकदारी The net entitelment on account of travelling allowance works out to  
 ₹ ..... बनी जिसके ब्यौरे नीचे दिए गए हैं as detailed below :-

(का) रेल/वायुयान/बस/स्टीमर यात्री भाड़ा Railway/air/bus/steamer fare ₹.....

(खb) Road mileage for .....Kms. कि.मी. के लिए सड़क मील भत्ता @ ₹ ..... प्रति कि. मी. की दर से P/Km.

(गc) दैनिक भत्ता/Daily allowance

(i) ..... दिन/Days@ ₹ ..... प्रति दिन की दर से/Per day .....

(ii) ..... दिन/Days@ ₹ ..... प्रति दिन की दर से/Per day .....

(iii) ..... दिन/Days@ ₹ ..... प्रति दिन की दर से/Per day .....

(घd) वास्तविक व्यय/Actual expenses ₹ .....

कुल राशि/Gross Amount ₹ .....

(डे)Less amount of T.A. advance. If any, drawn vide voucher No. ₹ .....

वाउचर सं. .... तारीख Dated .....  
 के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता सहित की रकम को यदि कोई हो तो घटा दें।

**निबल राशि/Net amount** ..... ₹ .....

2 व्यय The expenditure is debitable to..... में विकलनीय है।

बिल लिपिक के आद्याक्षर  
 Initials of Bill Clerk

आदान और संवितरण अधिकारी के हस्ताक्षर  
 Signature of Drawing & Disbursing Officer

प्रतिहस्ताक्षरित Countersigned



नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर Signature of Controlling Officer