

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 जाएगा)
PART - A (To be filled by the Government Servant)

1. नाम / Name :
2. पदनाम / Designation :
3. वेतन / Pay :
4. मुख्यालय / Head-quarters :
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 यात्रा भाड़ा Fare Paid		सड़क मील 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 Date	समय Time	से From	तारीख Date	समय Time	तक To		रु. Rs.	पै. P.		दिन Days	घंटे Hrs.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		

6. यात्रा की रीति / Mode of Journey :-

(i) वायुयान / AIR :-

(क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर / Exchange voucher arranged by office

हां / नहीं / Yes / No.

(ख) द्वारा व्यवस्थाकृत

टिकट / विनिमय वाउचर

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 ? / 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 लोक वाहन में एक सीट 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 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 तारीखें :-

Date of absence from place of halt on account of

(क) नि. अ. और आ. छु. / R. H. and C. L.

(ख) रविवारों और अवकाश दिनों को वस्तुतः शिविर में न रहना

(b) Not being actually in camp on Sundays & holidays.

8. 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 board and / or lodging provided by the State or any organisation financed by State funds :-

(क) केवल भोजन / Board only

(ख) केवल आवास / Lodging only

(ग) भोजन और आवास / Board and Lodging

9. 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 रशीदों 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 :

ठहरने की अवधि / Period of Stay		होटल का नाम Name of the Hotel	आवास की प्रभारित दैनिक दर Daily rate of lodging charge		कुल संदत रकम Total amount paid
से / From	तक / To				
1	2	3	4		5
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

10. उन यात्रा/यात्राओं की विशिष्टियां, जिनके लिए सरकारी सेवक ने उस श्रेणी से जिसका वह हकदार है उच्चतर श्रेणी की स्थान सुविधा का उपयोग किया है।

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

तारीख Date	स्थानों का नाम / Names of Places		वाहन का प्रकार जिसका उपयोग किया गया है Mode of conveyance used	वह श्रेणी जिसका हकदार है Class to which entitled	वह श्रेणी जिसमें यात्रा की है Class by which travelled	उस श्रेणी का यात्रा भाड़ा जिसका हकदार है Fare of the entitled Class
	से / From	तक / To				
1	2	3	4	5	6	7

यदि उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा में की गई यात्रा/यात्राएं सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है तो मंजूरी की संख्या और तारीख लिखें।
NOTE :- If the Journey(s) by higher class of accommodation has been performed with the approval of the competent authority, the number and date of the sanction may be quoted.

11. रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क से की गई यात्रा/यात्राओं के ब्योरे।
Details of journey(s) performed by road between places connected by Rail.

तारीख Date	स्थानों का नाम / Names of Places		संदत भाड़ा Fare Paid	अभ्युक्तियां Remarks
	से / From	तक / To		
1	2	3	4	5

12. लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम, यदि कोई हो
Amount of T. A. advance if any, drawn Rs. रु.

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है।
Certified that the information, as shown above is true to the best of my knowledge and belief.

तारीख / 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 शुध्द हकदारी रु. बनते हैं जिसके ब्योरे नीचे दिए गए हैं ।
The net entitlement on account of travelling allowance works out to Rs. as detailed below :

(क) रेल / वायुयान / बस / स्टीमर यात्री भाड़ा
(a) Railways / Air / Bus / Steamer fare.

(ख) कि. मी. @ के लिए सड़क मील भत्ता रु. (प्रति) कि. मी. की दर से
(b) Road mileage for kms. @ P. Km.

(ग) दैनिक भत्ता / Daily Allowance प्रति दिन की दर / per day

(i) दिन / days @ Rs. रु. " "

(ii) " @ Rs. रु. " "

(iii) " @ Rs. रु. " "

(iv) " @ Rs. रु. " "

(घ) वास्तविक व्यय / Actual Expenses

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

कुल राशि
Gross Amount

(ङ) वाउचर सं. तारीख के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम
अग्रिम की रकम यदि कोई हो, घटा दें Less amount of T.A., advance, if any, drawn-vide Voucher
No. Dated

शुध्द रकम
Net Amount

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

बिल लिपिक के आद्यक्षर
Initials of Bill Clerk

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

प्रतिहस्ताक्षरित
Countersigned

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of Controlling Officer



केन्द्रीय कपास प्रौद्योगिक अनुसंधान संस्थान
(भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद)

पोस्ट बैग नं. 16640

एडनवाला रोड, माटुंगा, मुंबई - 400 019.

यात्रा भत्ता बिल के लिए प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि,

- 1) मैंने यात्रा भत्ता बिल में किए गए दावे के अनुसार बताई गयी श्रेणी से सही तौर पर मेल/एक्सप्रेस रेल द्वारा यात्रा की।
- 2) मैंने जिस अवधि के दैनिक भत्ते के लिए दावा किया है, उस रविवार और अन्य छुट्टियों के दौरान मैं रचनात्मक नहीं बर्बाद वास्तव में उसी जगह पर था / थी।
- 3) जिन दैनिक भत्तों के लिए मैंने बिल में दावा किया है, उनमें किसी भी दिन मैं आकस्मिक अवकाश पर नहीं था / थी।
- 4) सड़क की दूरी जिसके लिए सड़क मील भत्ते का दावा किया है, मेरी जानकारी तथा विश्वास से सही है।
- 5) विराम के स्थान जिनके लिए दैनिक भत्ते का दावा किया है, विराम की जगह काम के निष्पादनानुसार थी।
- 6) जो यात्रा की गई थी वह जनहित में थी और जिस सड़क मील का दावा किया गया था, उस यात्रा के लिए किसी भी सरकारी वाहन का प्रयोग नहीं किया गया।
- 7) मैंने _____ विराम के दौरान, मुझे राज्य अतिथि माना गया / नहीं माना गया और मेरे भोजन और रात को / केवल रहने की सुविधा के लिए राज्य / भारत सरकार या अन्य संगठन द्वारा खर्च नहीं किया गया।
- 8) इस यात्रा के लिए वापसी टिकटें (रेल से) उपलब्ध नहीं थी।
- 9) वापसी टिकटें (रेल की) उपलब्ध थी, परन्तु खरीदी नहीं गई थी क्योंकि जिस अवधि के लिए टिकटें उपलब्ध थी, उसके भाग वापसी यात्रा करने की संभावना नहीं थी।
- 10) पूरक नियमावली के नियम ४६ में निर्धारित उच्च दर जिसके लिए मील भत्ते का दावा किया है किसी लोक वाहन से एक आराम लेकन (स्टीमर को छोड़कर) के लिए सड़क यात्रा नहीं की, जो नियमित रूप से निश्चित एक जगह से दूसरी जगह निश्चित दर का प्रभार वसूल करते हैं। मैं यह भी प्रमाणित करता / करती हूँ कि मैंने किसी अन्य वाहन से बिना भाड़े प्रभार या उनके चाल खर्च को मिलकर यात्रा नहीं की है।
- 11) मैंने विनिमय आदेश द्वारा इंडियन एअर लाईन्स कारपोरेशन एअर इंडिया इंटरनेशनल से अपनी हवाई यात्रा को बुक कराने का क्रेडिट सुविधा का लाभ उठाया / नहीं उठाया।

12) मैं _____ से _____ तक _____
(दिनांक) (दिनांक) (जगह का नाम).

में रहा / रही जिन्होंने निर्धारित दर से रहने / भोजन की व्यवस्था दी।

हस्ताक्षर

पदनाम

प्रमाणपत्रों में जो लागू न होता हो काट दें।

दिनांक / एडी / III / 201103