

जी. ए. आर.—14 [नियम 66(1) व 90(1)(i) देखिए]
G.A.R.—14 [See Rules 66(1) & 90(1)(i)]

उप-बिल सं०/Sub-bill No.....

दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल Travelling Allowance Bill For Tour

टिप्पणी—इस बिल की दो प्रतियों में, एक सवाल के लिए दूसरी 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 की रीति और स्थान सुविधा का वर्ग Mode of travel and class of accomodation | संमत यात्री भाड़ा Fare paid | | सड़क माल भत्ता के लिए दूरी कि.मी. में Distance in Kms. for road mileage | विश्राम की अवधि Duration of half | | यात्रा का प्रयोजन Purpose of journey |
|-------------------------------|------------|-------------------------------|----------|--|--------------------------------|----------|--|-------------------------------------|---------------|---|
| तारीख और समय Date and Time | से Form | तारीख और समय Date and Time | तक To | | रु०/Rs. | प० P. | | दिन Days | घण्टे Hrs. | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 9 | |
| | | | | | | | | | | |

6. यात्रा की रीति/Mode of journey:—

(1) वायुयान/Air

(क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर

(a) Exchange voucher arranged by office

(ख) द्वारा व्यवस्थाकृत/टिकट/विनिमय वाउचर

(b) Ticket/Exchange voucher arranged by

हाँ/नहीं.

Yes/No

१०. जब यात्रा/यात्राओं की विशिष्टियां, जिसके लिए सरकारी सेवक ने उस वर्ग से जिसका वह हकदार है, उच्चतर वर्ग की सुविधा का उपयोग किया है:-
Particulars of journey (s) for which higher class of accomodation than the one to which the Government servant is entitled was used.

| तारीख Date | स्थानों का नाम/name of places. | | वाहन का प्रकार जिसका उपयोग किया गया है Mode of conveyance used | वह वर्ग जिसका हकदार है Class to which entitled | वह वर्ग जिसमें यात्रा की है Class be which travelled | इस वर्ग की यात्रा भाड़ा जिसका हकदार है Fare of the entitled class ₹०/Rs. पै०/P. |
|---------------|--------------------------------|-------|--|---|--|--|
| | से/Form | तक/To | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

यदि उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा में की गई यात्रा/यात्राएँ समय प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई हैं जो मंजूरी की सं० और तारीख उद्धृत करें।

If the journey (s) by higher class accomodation has been performed with the approval of the competent authority. No and date of the sanction may be quoted.

११. 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/Date 1 | स्थानों का नाम/ Name of the places | | संयत भाड़ा/Fare paid ₹०/Rs. 4 |
|-----------------|------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| | से/From 2 | तक/To 3 | |
| | | | |

१२. 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 और 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 मद्ध शूद्ध हकदारी _____ रु० बनी जिसके ब्यौरे नीचे दिए गए हैं।

The not entitlement on account of travelling allowance works out to Rs. _____ as detailed below :-

(क) रेल/वायुयान/बस/स्टीमर यात्री भाड़ा _____ रु०

(a) Railway/air/bus/steamer fare Rs. _____ Rs.

(ख) _____ कि.मी. के लिए सड़क मील भत्ता _____ पै० प्रति कि.मी. की दर से

(b) Road mileage for _____ Kms. @ Rs. _____ P/Km.

(ग) दैनिक भत्ता/Daily allowance

(i) _____ दिन/Days @Rs. _____ रु० प्रति दिन की दर से/Per day.

(ii) _____ दिन/Days @Rs. _____ रु० प्रति दिन की दर से/Per day.

(iii) _____ रु० प्रति दिन की दर से/Per day.

(घ) वास्तविक व्यय/Actual expenses रु०/Rs. _____

कुल राशि/Gross amount _____

(ङ) बाउचर से० _____ तारीख _____ रु० के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता सहित की रकम को यदि कोई हो, घटा दें।

(c) Less amount of T.A. advance If any, drawn vide voucher No _____ Dated _____ Rs. _____

कुल रकम/Net amount Rs. _____

2. व्यय _____ में विश्वसनीय है।

The expenditure is debitible to _____

बिल लिपिक के आद्यक्षर
Intials of bill clerk

आदान और संचितक अधिकारी के आद्यक्षर
Signature of Drawing and Disbursing Officer

प्रतिहस्ताक्षरित
Countersigned

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Controlling Officer