

## TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR

भाग क (सरकारी सेवक द्वारा भरा जाना है।)  
PART A (To be filled up by the Govt. Servant)

1. नाम / Name \_\_\_\_\_
2. पदनाम / Designation \_\_\_\_\_
3. वेतन / Pay \_\_\_\_\_ 3 a) Grade Pay \_\_\_\_\_
4. मुख्यालय / Headquarters \_\_\_\_\_
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 भाडा Fare Paid रु. Rs.	सड़क मील भत्ता के लिए दूरी कि. मी. मे 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				दिन Days	घंटे Hrs.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

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 विशिष्टिया :  
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 loading charge	कुछ सदत्त रकम Total amount paid
से From	तक To			
1	2	3	4	5

DATE



SIGNATURE  
NAME/DESIGNATION  
ADVANCE DRAWN

भाग ख (बिल अनुभाग में भरा जाएगा।)  
PART B (To be filled in up by the Bill Section)

9. यात्रा भत्ते मध्ये शुध्द हकदारी रु. बनती है जिसके ब्यौरे नीचे दिए गए हैं :-  
The net entitlement of account of Travelling Allowance works out to Rs. \_\_\_\_\_ as detailed below :

		रु.Rs.
(क)	रेल / वायुयान / बस / स्टीमर यात्री भाडा Railways / Air / Bus / Steamer fare	
(ख)	_____ कि. मी. के लिए सडक मील भत्ता _____ पै. प्रति कि.मी. की दर से Road mileage for _____ kms. @ _____ P / km.	
(ग)	दैनिक भत्ता / Daily Allowance प्रति दिन की दर / per day	
(i)	_____ दिन/day @ Rs. _____ रु. " "	
(ii)	_____ " @ Rs. _____ रु. " "	
(iii)	_____ " @ Rs. _____ रु. " "	
(iv)	_____ " @ Rs. _____ रु. " "	
(घ)	वास्तविक व्यय / Actual Expenses	
(i)	_____	
(ii)	_____	
(iii)	_____	
(iv)	_____	
		कुल राशि Gross Amount
(ड)	वाउचर सं. _____ तारीख _____ के अनुसार लिए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम यदि कोई हो, Less amount of T.A., advance, if any, drawn-vide Voucher No. _____ Dated _____	
		शुध्द रकम रु. Net Amount Rs.

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 D.D.O.

Dr. _____	Rs. _____
Cr. Advance _____	Rs. _____
Net Amount For _____	
Payment _____	Rs. _____

प्रतिहस्ताक्षरित  
Countersigned

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर  
Signature of Controlling Officer

**PRE RECEIPT**

Received sum of Rs.  
Rupees

Signature

Name  
Designation

Please affix Revenue Stamp for Rs. 500/- and above.