

## TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR

टिप्पणी :- 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 जाना चाहिए)

*PART-A (To be filled up by Government servant)*

Employment No. \_\_\_\_\_

*B & P Br. ECR Page No.* \_\_\_\_\_

a/c No. \_\_\_\_\_

1. नाम  
Name
2. पदनाम  
Designation
3. वेतन  
Pay

4. मुख्यालय  
Headquarters

Vijayawada

5. की गई यात्रा / यात्राओं के ब्यौरे और प्रयोजन :

Details and Purpose of journey (s) performed :-To clear bills pertaining to AIIMS Mangalagiri at Mangalagiri

Departure		Arrival		Mode of travel and class of accommodation	Fare Paid		Purpose of Journey
Date and Time	From	Date and Time	To		Rs.	P.	
				<b>TOTAL-</b>			

6. यात्रा की रीति :-

Mode of Journey:- By Train

- (i) वायुयान /

- (क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर

नहीं

- (a) Exchange Voucher Arranged by officer

No.

- (ख) \_\_\_\_\_ द्वारा व्यवस्थाकृत

टिकिट / विनिमय वाउचर

- (b) Ticket/Exchange voucher arranged by

- (ii) रेल / Rail :-

- (क) क्या यात्रा मेल/एक्सप्रेस/सामान्य गाडी से की गई ?

नहीं

- (a) Whether travelled by mail/express/ordinary train?

## Superfast Trains

- (ख) क्या वापसी टिकट उपलब्ध था ?

- (b) Whether return tickets available?

NO

(ग) यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट खरीदा गया ?  
यदि नहीं, तो कारण बताएं ?

(c) If available, whether return tickets purchased?  
If not, state reasons.

NO

(iii) सड़क/Road:-

उपयोग में लाए गए वाहन को प्रकार, अर्थात् सरकारी परिवहन द्वारा/टेक्सी द्वारा, किसी बस या अन्य लोक वाहन में एक सीट लेकर/किसी अन्य सरकारी सेवक के साथ मिलकर गाड़ी में, निजी या किसी अन्य सरकारी सेवक के साथ मिलकर गाड़ी में, निजी या किसी अन्य व्यक्ति, को यह विनिर्दिष्ट किया जाए ।

NA

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 तारीख:-

Date of absence from place of halt on account of:-

(क) नि. अ. और आ.

NA

(a) R.H. and C.L.

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

NA

(b) Not being actually in camp on Sundays and Holidays.

8. वे तारीखें जिनको राज्य या राज्य निधि से वित्त परेषित संगठन द्वारा मुफ्त भोजन और या वास 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

(a) Board only

(ख) केवल आवास

(b) Lodging only

NA

(ग) भोजन और आवास

(c) Board and Lodging

9. ऐसे मामलों में जिनमें होटलों/अनुसूचित टैरिफ पर भोजन और/या वास का प्रबंध करने वाले अन्य स्थापनों में ठहरने के लिए उच्चतर दर पर दैनिक भत्ते का दावा किया जाता है, होटल रसीदों के 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 a lodging at scheduled tariffs:-

**(Hotel receipts not required for food allowance as per amended rules)**

**Cost of Food -**

ठहरने की अवधि Period of stay		होटल का नाम Name of Hotel	वास की प्रभारित दैनिक दर Daily rate of lodging charged	कुल संदत्त रकम Total Amount paid
से From	तक To	Food allowance (duration of absence from Hrs)	रु. / Rs.	रु./ Rs.
		Total-		

Cost and Details of Accommodation -

उहरने की अवधि Period of stay		होटल का नाम Name of Hotel	वास की प्रभारित दैनिक दर Daily rate of lodging charged	कुल संदत्त रकम Total Amount paid
From	To	Duration of Stay	रु. / Rs.	रु./ Rs.
		Total		

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

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

Departure		Arrival		Mode of travel and class of accommodation	Fare Paid		Purpose of Journey
Date and Time	From	Date and Time	To		Rs.	P.	

यदि उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा में की गई यात्रा/यात्राएं सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई तो मंजूरी की सं. और तारीख उद्धृत करें ।

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

11. रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क से की गई यात्रा/यात्राओं के व्यौरे :-

Details of journey(s) performed by road between places connected by rail:—

From	To	Date	Mode of Travel	Fare Paid	Remarks

12. लिए गए यात्रा अग्रिम की रकम, यदि कोई हो ।

— Nil

Amount of T.A. advance, if any, drawn.

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है ।

*I Certified that the information, as given above, is true to the best of my knowledge and belief.*

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर  
Signature of the Govt. Servant  
तारीख Date:-.....

**भाग— ख ( बिलअनुभागमेंभराजानाहै )**  
**PART—B (To be filled in the Bill Section)**

1. यात्रा भत्तेमुद्दे शुद्ध हकदारी \_\_\_\_\_ रु.बनीहैजिसकेव्यौरेनीचेदिए गए हैं :-  
The net entitlement of account of travelling allowance works out to Rs. \_\_\_\_\_ as detailed below:—

(क) रेल/वायुयान/बस यात्री भाडा रु. \_\_\_\_\_

(a) Railway/air/bus fare: - Rs. \_\_\_\_\_

(ख) कि. मी. के लिए सडकमीलभत्ता \_\_\_\_\_ पै.प्रतिकि. मी. की दर से \_\_\_\_\_ रु. \_\_\_\_\_

Road mileage for \_\_\_\_\_ Kms. @ Rs \_\_\_\_\_ P/Km. Rs. \_\_\_\_\_

(ग) दैनिकभत्ता

(c) Daily allowance

(i) Accommodation Rs. \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ दिन / Days @ RS. \_\_\_\_\_ रु.प्रतिदिन की दरसे / Per Day

(ii) Food Rs. \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ दिन / Days @ RS. \_\_\_\_\_ रु.प्रतिदिन की दरसे / Per Day

(iii) Taxi Rs. \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ दिन / Days @ RS. \_\_\_\_\_ रु.प्रतिदिन की दरसे / Per Day

(iv) Misc Rs. \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ दिन / Days @ RS. \_\_\_\_\_ रु.प्रतिदिन की दरसे / Per Day

(घ) वास्तविक व्यय Accommodation रु./ RS. \_\_\_\_\_

(d) Actual Expenses Food रु./ RS. \_\_\_\_\_

उ Taxi रु./ RS. \_\_\_\_\_

Misc रु./ RS. \_\_\_\_\_

Gross Amount RS. \_\_\_\_\_

(e) Less amount of Rs. \_\_\_\_\_ T.A. advance, if any, drawn vide Voucher No \_\_\_\_\_ date \_\_\_\_\_

Rs. \_\_\_\_\_ शुद्ध रकम रु. \_\_\_\_\_ Net Amount Rs. \_\_\_\_\_

2- व्यय \_\_\_\_\_ मेंविकलनीय है । The expenditure is debatable to \_\_\_\_\_

बिललिपिक के आद्याक्षर

Initials of Bill Clerk

आदानऔरसंवितरकअधिकारी के हस्ताक्षर

Signature of D.D.O.

प्रतिहस्ताक्षरित

Countersigned

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर

Signature of Controlling Officer

**Annexure - B**

**EXPENDITURE INCURRED ON ACCOUNT OF FOOD BILLS DURING THE TOUR**

This is to certify that Shri \_\_\_\_\_ (Name of the official) was on deputation at \_\_\_\_\_ .(Place of touring station) from Vijayawada on \_\_\_\_\_. (commencement of date of journey) to \_\_\_\_\_ and thereafter return to Vijayawada on \_\_\_\_\_ and incurred the following expenditure.

Food Allowance	:	
	Total	: _____ Rs. _____

(Rupees \_\_\_\_\_ only)

There being no requirement to present food bills as per rules, the food bills, if any, are neither preserved nor being presented and are claimed separately.

Date:

Signature:

Name:

**ABSTRACT**

T.A Bill of Shri \_\_\_\_\_, AIIMS Mangalagiri, for the tour from  
Vijayawada to \_\_\_\_\_ and return to Vijayawada from \_\_\_\_\_ to  
.

1. Train Charges, Taxi/Auto Charges	–	Rs
2. Accommodation Charges	–	Rs
3. Food Allowance	–	Rs

Total Cost - (Rupees \_\_\_\_\_ Only) - **Rs** \_\_\_\_\_

Date-

Signature