

G.A.R. 14-A [See Rules 66(1) & 90(1) (1)]

दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल
Traveling Allowance Bill For Tour

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(s) performed

6. यात्रा की रीति/1Mode of Journey:-

(ii) वायुमान / Air

(क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय बाउचर

(a) Exchange voucher arranged by office

(ख) द्वारा व्यवस्थाकृत/टिकट/विनिमय वाउचर.....

हाँ/नहीं

(b) Ticket/Exchange voucher arranged by

Yes/No

सरकारी खर्च के हस्ताक्षर

(III) रेल/Rail

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

Whether travelled by Mail/Express/Ordinary train?

(ख) क्या वापसी टिकट उपलब्ध था ?

Whether return ticket available ?

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

हाँ/नहीं
Yes/No

(III) सड़क/Road

उपयोग में लाए गए वाहन का प्रकार, अर्थात् सरकारी परिवहन द्वारा/टैक्सी द्वारा, किसी बस या अन्य लोक वाहन में एक साथ लेकर/किसी अन्य सरकारी सेवक के साथ मिलकर गाड़ी में, मिली या किसी व्यक्ति की, वह विनिर्दिष्ट किया जाए।

Mode of conveyance used i.e. by Govt. transport/by taking a taxi, single seat in a bus or other public conveyance/by sharing with another Govt. servant in car belonging to him or to a third person to be.

7. विराम स्थल से निम्नलिखित कारण से अनुपस्थित रहने की तारीख -
Date of absence from place of halt on account of

(क) आर. एच. व सी. एल./R.H. and C.L. :-

(ख) रविवार और अवकाश दिनों को प्रस्तुत: शिविर में न रहना।

(b) Not being actually in camp on Sunday and holidays.

8. यह तारीखें जिनको राज्य या राज्य निधि से वित्त परेशित किसी संगठन द्वारा मुफ्त भोजन और/या आवास उपलब्ध किया गया :-

Date 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 रुकना और/तो भास या जमा करने वाले अन्य सीपकों में ठहरने के लिए उच्चतर दर पर दैनिक भत्ता का दावा किया जाता है, होटल रसीद आदि के साथ प्रस्तुत की जानेवाली विशिष्टियाँ :-

Particulars to be furnished alongwith hotel receipt 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-

[illegible]

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर

10. जब यात्रा की विशेषियाँ, 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 accommodation than the one to which the Government servant is entitled was used

[illegible]

यदि उच्चतर वर्ग की सीन सुविधा की गई यात्रा/यात्राएं समय प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है तो मंजूरी की सं. और तारीख उद्धृत करें।

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

11. रेल से जुड़े सीनों के बीच सड़क से की गई यात्रा/यात्राओं के बारे में :-

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	
	से From 2.	तक To 3.	रु. Rs. 4.	पै. P.

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

12. लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम यदि कोई हो।
Amount of T.A. advance if any.

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

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त जानकारी मेर सर्वोत्तम ज्ञान विसवास के अनुसार है।
Certified that the information as given above is true, the best of my knowledge.

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 Officer

Bank account number -

वैक स्वाता संख्या

4
भाग-ख (बिल अनुभाग में भरा जाना है।)
PART-B (To be filled in the Bill Section)

1. भत्ते मद्ध शुद्ध हकदारी.....रु० बनी जिसके ब्यौरे 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.....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/Daily @ Rs.रु० प्रति दिन की दर से / Per Day
(ii)दिन/Daily @ Rs.रु० प्रति दिन की दर से / Per Day
(iii)दिन/Daily @ Rs.रु० प्रति दिन की दर से / Per Day
(घ) वास्तविक भत्ता / Actual expenses रु०/Rs.

कुल राशि/Gross Amount

- (ड) वाउचर सं.....तारीख.....रु. के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता सहित की रकम को
यदि कोई हो तो घटा दें।

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

कुल राशि/Gross Amount.....

2. व्यय.....में विश्वसनीय है।

The expenditure is debitable to.....

बिल लिपिक के आद्यक्षर
Initials of Bill Clerk

आदान और सँवितरक अधिकारी के आद्यक्षर
Signature of Drawing & Disbursing Officer

प्रतिहस्ताक्षरित
Countersigned

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of Controlling Officer