

यात्रा भत्ता अग्रिम राशि हेतु आवेदन-पत्र

1. विभाग.....क्रम सं.....दिनांक.....
2. कर्मचारी का नाम.....
3. पदनाम.....
4. मूल वेतन.....
5. स्थान जहां की यात्रा की जानी है.....
6. यात्रा का प्रयोजन.....
7. यात्रा प्रारम्भ होने की तिथि.....
8. ठहराव की संभावित तिथि.....
9. वांछित अग्रिम राशि.....
10. पूर्व में ली गई अग्रिम राशि.....
 - (क) दिनांक.....
 - (ख) राशि.....
 - (ग) विभाग को बिल प्रस्तुत करने की तिथि.....

आवेदक का हस्ताक्षर

पूर्व में लिए गए अग्रिम के बिछूट लेखा को
बिल प्रस्तुत करने की तिथि

अग्रिम राशि स्वीकृति

.....

बरीय कार्मिक अधिकारी (प्रशा०)/सेक्शन इन्चार्ज

विभागाध्यक्ष

(रोकड़/लेखा विभाग के उपयोग के लिए)

र०.....भुगतान किया

नकद रसीद सं०.....

दिनांक.....

प्राप्तकर्ता का हस्ताक्षर

लेखा अधिकारी (रोकड़)

रोकड़िया



यात्रा भत्ता बिल Travelling Allowance Bill

विभाग Department..... बिल संख्या Bill No..... तारीख Date.....
 नाम Name..... मुख्यालय Headquarters.....
 पदनाम Designation..... वेतन रु. Pay Rs.....
 यात्रा का प्रयोजन Purpose of Journey.....
 पदीय काम पर परिदर्शित स्थान Place visited on official duty.....

1. यात्रा विवरण व किराया Journey Particulars and Fares :

प्रस्थान Departure			आगमन Arrival			साधन वोटिकट नम्बर Mode & Ticket No.	श्रेणी Class	कि.मी. K.M.	राशि Amount	
स्थान Station	तारीख Date	समय Hours	स्थान Station	तारीख Date	समय Hours				रु. Rs.	पै. P.

*टिकट नम्बर के साथ विमान, रेल, या सड़क बताये *(State Air, Rail, Road etc. with Ticket No.)

2. सड़क द्वारा यात्रा जिसके लिये मील भत्ते का दावा किया गया है। (Travelling by road for which mileage is claimed).

उच्चतर दर Higher Rate कि.मी. K.M. @
 निम्नतर दर Lower Rate कि.मी. K.M. @

दूसरे पृष्ठ पर दिये गये प्रोफार्मा के अनुसार उच्चतर सड़क मील भत्ता के लिये प्रमाण पत्र देना होगा।
 (Certificate is to be given for higher road mileage as proforma on the reverse).

3. रेल द्वारा यात्रा जिसके लिये प्रासंगिक व्यय का दावा किया गया है। (Travelling by rail for which incidental expenses are claimed).

कुल दूरी Total Distance कि.मी. K.M.

4. काम की अवधि जिसके लिये दैनिक भत्ते का दावा किया गया है। (Duration of duty for which daily allowance is claimed).

प्रस्थान Departure		आगमन Arrival		कुल समय Total time	
तारीख Date	समय Time	तारीख Date	समय Time	दिन Days	घंटे Hours

दिन साधारण दर पर Days at ordinary Rate @ प्रति दिन per day

दिन उच्चतर दर पर Days at higher Rate @ प्रति दिन per day

* कलकत्ता, दिल्ली, बम्बई आदि जैसी जगहों के लिये (For places like Calcutta, Delhi, Bombay etc.)

5. अन्य कोई व्यय जिसका दावा किया गया है (Any other expenses claimed)

6. कुल योग Total

7. कटौती : (क) लिया गया यात्रा भत्ता अग्रिम Deduct : (a) Travelling allowance advance drawn
 (ख) अन्य कोई कटौती (b) Any other deduction.

8. निबल राशि Net amount

अक्षरों में राशि Amount (in words)

नियंत्रण अधिकारी का हस्ताक्षर
Signature of Controlling Officer

यात्रा भत्ता के दावेदार का हस्ताक्षर
Signature of the Claimant of T. A

प्रमाण-पत्र CERTIFICATE

1. मैं प्रमाणित करता हूँ कि मैंने दो नियत स्थानों के बीच भाड़े पर नियमित रूप से चलने वाले और नियत किराया देने वाले किसी भी लोक-वाहन में (जिसके अन्तर्गत स्टीमर भी है) एक ही सीट लेकर ऐसी सड़क यात्रा नहीं की है मैं जिसके लिये निर्धारित उच्चतर दर पर मील भत्ते का दावा किया गया है। मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि किसी अन्य सवारी में उसका किराया चुकाये बिना या उसके परिचालन उठाये बिना यह यात्रा नहीं की गयी थी।

Certify that I did not perform the road journey for which mileage allowance has been claimed at the higher rate prescribed by taking a single seat in any public conveyance (including a steamer) which plies regularly for hire between fixed points and charge fixed rates. I also certify that journey was not performed any other vehicle without payment of its hire charges or incurring expenses.

2. प्रमाणित किया कि मैंने सचमुच उसी दर्जे में यात्रा की है जिसके लिये रेल किराये का दावा किया है।
Certified that I actually travelled in the class of accommodation for which rail fares have been claimed.

3. प्रमाणित किया कि स्टाफ कार उपलब्ध नहीं की गई थी। Certified that Staff Car was not available.

हस्ताक्षर Signature

पदनाम Designation

तिथि Date

जो भी लागू न हो उसे काट दें। (Delete which ever is not applicable)

उच्चतर सड़क मील भत्ता आदि के लिये नियंत्रण अधिकारी का प्रमाण-पत्र

Controlling Officer's Certificate for higher road mileage etc.

प्रमाणित किया कि कम्पनी के हित में और समय बचाने के लिये रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क यात्रा की गयी। नियंत्रण अधिकारी के पूर्व अनुमोदन से उच्चतर सड़क मील भत्ता मंजूर किया जाता है।

Certified that journey by road between places connected by rail were performed in the interest of the Company and to save time. Higher road mileage is allowed with prior approval of the Controlling Officer.

नियंत्रण अधिकारी का हस्ताक्षर
Signature of Controlling Officer

तिथि Date

अन्य प्रमाण-पत्रों के लिये स्थान (Space for other Certificate)

लेखा कार्यालय में प्रयोग के लिये For use in Accounts Office

सी. ओ. 6 संख्या CO 6 No.....

प्रहीत राशि Amount admitted रु. Rs.....

कटौती को घटा दे Less, deduction रु. Rs.....

निबल देय राशि Net amount payable रु. Rs.....

अक्षरों में राशि Amount (in words)

लेखा अधिकारी
Accounts Officer

रु. (रुपये

के लिये के पक्ष में चेक काटना है।

Checked to be drawn in favour of

Rs. (Rupees

लेखा अधिकारी
Accounts Officer

वर्गीकरण CLASSIFICATION

बिल संख्या Bill No. पास की गई निबल राशि Net Amount Passed इकाई Unit

मुख्य शीर्ष Major Head	उप-मुख्य शीर्ष Sub-major Head	विस्तृत शीर्ष Detailed Head	राशि Amount	
			रु. Rs.	पै. P

लेखा परीक्षक
Auditor

अधीक्षक
Superintendent

लेखा अधिवगरी
Accounts Officer