जी.ए.आर.-14-ए(नियम 66(I) &90 (I) (i) देखिए) उप-बिल संख्‍या........................

**दौरे के लिए यात्रा भत्‍ता बिल**

**नोटः- यह बिल दो प्रतियों में तैयार किया जाना चाहिए-एक भुगतान के लिए एवं एक कार्यालय प्रति हेतु I**

**भाग–ए (सरकारी सेवक द्वारा भरे जाने के लिए)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **नाम** | **:** |
| **2** | **पदनाम** | **:** |
| **3** | **वेतन** | **:** |
| **4** | **मुख्‍यालय** | **:** |

**5. यात्रा का कारण एवं की गई यात्रा(ओं) का विवरण :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **प्रस्‍थान** | | **आगमन** | | **यात्रा का तरीका तथा ठहरने का दर्जा** | **भुगतान किया गया किराया**  **(रूपये)** | **सड़क मार्ग की किमी. में दूरी** | **विश्राम की अवधि** | | **यात्रा का प्रयोजन** |
| **दिनांक तथा समय** | **से** | **दिनांक तथा समय** | **तक** | **दिन** | **घंटे** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6**. **यात्रा का तरीका :-**

(i) वायुमार्ग द्वारा :

|  |  |
| --- | --- |
| (क) क्‍या विनिमय वाउचर का प्रबन्‍ध कार्यालय द्वारा किया गया | : हॉं / नहीं |
| (ख) टिकट/विनिमय वाउचर का प्रबन्‍ध किया गया | : |

(ii) रेल द्वारा:

|  |  |
| --- | --- |
| (क) क्‍या मेल/एक्‍सप्रेस/सामान्‍य ट्रेन से यात्रा की गई? | : हॉं/नहीं |
| (ख) क्‍या वापसी का टिकट उपलब्‍ध था? | : हॉं/नहीं |
| (ग) यदि उपलब्‍ध था, तो वापसी का टिकट खरीदा गया? यदि नहीं तो, कारण बतायें | : |

(iii) सड़क मार्ग द्वारा :

की गई यात्रा का तरीका यथा सरकारी परिवहन/टेक्‍सी लेकर/बस में एकल सीट अथवा अन्‍य सार्वजनिक परिवहन/अन्‍य सरकारी सेवक के साथ अथवा अन्‍य व्‍यक्ति के साथ उनकी कार में साझेदारी द्वारा, का उल्‍लेख किया जाना चाहिए I

7. विश्राम-स्‍थल से अनुपस्थिति की तारीखे :-

(i) ऐच्छिक तथा आकस्मिक अवकाश :

(ii) रविवार तथा अवकाशों के दौरान पड़ाव में नहीं रहे :

8. राज्‍य अथवा राज्‍य कोष द्वारा वित्‍तपोषित अन्‍य संस्‍था द्वारा दी गई रहने की मुफ्त व्‍यवस्‍‍था की तारीखें :-

(क) केवल भोजन :

(ख) केवल आवास :

(ग) भोजन तथा आवास :

9. भोजन तथा/अथवा आवास की नियत दरों को बताते हुए उन मामलों में होटल की रसीदें इत्‍यादि के साथ विवरण दिया जाना चाहिए, जिनमें उच्‍च दर पर होटल में रूकने के लिए डी.ए. का दावा किया गया:-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| रूकने की अवधि | | होटल का नाम | आवास हेतु प्रभारित दैनिक दर | कुल भुगतान की गई राशि |
| से | तक |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

10. सरकारी सेवक द्वारा की गई आवास की पात्र श्रेणी से उच्‍च श्रेणी की यात्रा(ओं) का विवरण :-

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| दिनांक | रूकने की अवधि तथा स्‍थान | | यात्रा का तरीका | पात्र श्रेणी | श्रेणी जिसमें यात्रा की गई | पात्र श्रेणी का किराया (रू.) |
| से | तक |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

यदि उच्‍च श्रेणी में यात्रा(ऍं) सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से की गई है, तो स्‍वीकृत्ति की दिनांक तथा संख्‍या का उल्‍लेख किया जा सकता है :

11. बस द्वारा की गई रेल द्वारा जुड़े हुए स्‍थानों की यात्रा(ऍं):-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| दिनांक  Date | स्‍थान का नाम  Name of places | | भुगतान किया गया किराया  Fare paid | |
| से From | तक To | रूपये Rs | पैसे Ps |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

12. टी.ए.अग्रिम, यदि कोई लिया गया हो :

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्‍त सूचना मेरी जानकारी एवं विश्‍वास के अनुसार सही हैI

**दिनांक : सरकारी सेवक के हस्‍ताक्षर**

**दौरे के लिए यात्रा भत्‍ता बिलों हेतु प्रमाण-पत्र**

1. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने/मेरे परिवार को न तो रेलवे द्वारा फ्री पास से मुफ्त परिवहन की अनुमति दी गई थी तथा न ही राज्‍य अथवा स्‍थानीय द्वारा यात्रा खर्च का वहन किया गया, जिसके लिए यात्रा भत्‍ता का दावा इस बिल में किया गया है I
2. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने/मेरे परिवार ने दावा किए गए यात्रा भत्‍ता की श्रेणी में वास्‍तव में यात्रा की हैं I
3. प्रमाणित किया जाता है कि इस बिल में दशार्ये गए किलोमीटर स्‍थापना की पॉली मेटर्नल टेबल के अनुसार है I
4. प्रमाणित किया जाता है कि **...................** को मेल/एक्‍सप्रेस रेल द्वारा यात्रा जनहित में की गई I
5. प्रमाणित किया जाता है कि मैं रविवारों एवं अवकाशों को शिविर में मैं महज़ रचनात्‍मक रूप से नहीं था, जिसके लिए दैनिक भत्‍ता का दावा किया गया है I प्रमाणित किया जाता है कि पर दैनिक भत्‍ते के दावे की अवधि के दौरान मैं आकस्मिक अवकाश पर अनुपस्थित नहीं था I
6. प्रमाणित किया जाता है कि ........................... में .................... से .................... तक ठहरने की अवधि के दौरान प्रथम 10 दिनों के बाद निरीक्षण ड्यूटी स्‍वयं के खर्चें पर जारी रही I
7. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने सड़क यात्रा नहीं की है, जिसके लिए संपूरक नियम के नियम 46 के में वर्णित उच्‍च दरों पर टैक्‍सी मोटर अथवा मिनी बस अथवा लारी किराये कर एकल सीट के लिए किलोमीटर भत्‍तें का दावा किया है I
8. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने इस यात्रा में कार पर चालू खर्च वहन किया है I
9. प्रमाणित किया जाता है कि सड़क यात्राऍं जिसके लिए संपूरक नियम के नियम 46 के में वर्णित उच्‍च दरों पर किलोमीटर का दावा किया गया है, मेरी स्‍वयं की कार द्वारा की गई I
10. प्रमाणित किया जाता है कि सड़क यात्राऍं जिनके लिए यात्रा भत्‍ते का दावा किया गया है, सड़क मार्ग द्वारा की गई किन्तु रेलवे द्वारा प्रभारित किया गया I
11. प्रमाणित किया जाता है कि स्‍थानान्‍तरण पर मेरे परिवार के सदस्‍यों ने वास्‍तव में मेरे साथ अथवा मेरे बाद यात्रा की है, जिनके लिए टी.ए. का दावा किया गया है I
12. प्रमाणित किया जाता है निजी परिवहन के मूल्‍य के रूप में वहन किया गया वास्‍तविक खर्च बिल में दावा की गई राशि से कम नहीं है I
13. प्रमाणित किया जाता है कि मेरा .............................. से ............................... स्‍थानान्‍तरण पर मैंने ....................किलो .............. ग्राम सामान का परिवहन किया I

**दावेदार के हस्‍ताक्षर**

**..............................................................................................................**

**भाग–ख (बिल अनुभाग द्वारा भरे जाने हेतु)**

1. दौरे के लिए यात्रा भत्‍ता हेतु कुल राशि रूपये ................की गणना का विवरण निम्‍नानुसार है:-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| क) | रेल/वायु/बस/स्‍टीमर किराया | | | | | रू. | | |  | |  |
| ख) | सड़क मील भत्‍ता | | | |  | किमी. के लिए @ | | |  | | प्रति किमी. |
| ग) | दैनिक भत्‍ता | | | |  |  | | |  | |  |
|  | | (i) |  | दिन @ रू. | | |  | / प्रति दिन | |  | |
|  | | (ii) |  | दिन @ रू. | | |  | / प्रति दिन | |  | |
|  | | (iii) |  | दिन @ रू. | | |  | / प्रति दिन | |  | |
|  | |  |  |  | | |  | रू.: | |  | |
| घ) | |  |  |  | | |  | वास्‍तविक खर्च रू. : | |  | |
|  | |  |  |  | | |  | सकल राशि रू. : | |  | |
| ड़) | | टी.ए. अग्रिम की राशि घटाऍं, यदि कोई निम्‍न द्वारा निकाली गईः- | | | | | | | |  | |
|  | | वाउचर संख्‍या\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ दिनांक \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | (-) रू. | |  | |
|  | |  | | | | | | कुल राशि रू. | |  | |

2.खर्च को नामे (Debit) किया जा सकता है\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**बिल क्‍लर्क के आद्याक्षर डी.डीओ. के हस्‍ताक्षर**

**प्रतिहस्‍ताक्षरित**

**नियंत्रक अधिकारी के हस्‍ताक्षर**