**ग-3 / C-3**

**भाकृअनुप - राष्ट्रीय अंगूर अनुसंधान केंद्र, पुणे**

**ICAR - NATIONAL RESEARCH CENTRE FOR GRAPES, PUNE**

----------------------------------------------------------------------------------------------------

# **दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल**

# **TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR**

*(टिप्पणी: इस बिल को दो प्रतियों मे तैयार किया जाना चाहिए – एक संदाय के लिए और दूसरी कार्यालय प्रति के रूप में)*

*(Note: This bill should be prepared in duplicate – one for payment and the other as office copy)*

## भाग-अ / PART- A

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. नाम/Name:
 |  | 1. पदनाम / Designation:
 |  |
| 1. वेतन / Pay
 | रु॰ | 1. मुख्यालय / Headquarters:
 | रा.अंगूर अनुसंधान केंद्र, पुणे NRC for Grapes, Pune |
| 1. की गई यात्रा / यात्राओं का ब्यौरा और प्रयोजन / Details and purposes of journey(s) performed: -
 |

 *(सरकारी सेवक द्वारा भरा जायगा / To be filled in by the Government servant)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| प्रस्थान / DEPARTURE | आगमन / ARRIVAL | यात्रा का प्रकार और वर्ग / Mode of travel & Class | संदत्त यात्रा भाड़ा Fare paid (₹) | दूरी Distance (km) |
| तिथिDate | समयTime | सेFrom | तिथिDate | समयTime | तकTo |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **उद्देश्य / Purpose:** |  |

1. यात्रा की रीति / Mode of Journey(s):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (i) वायुयान AIR | 1. कार्यालयद्वारा व्यवस्था कृत विनियम वाउचर / Exchange voucher arranged by office
 | हा / नहींYes / No |
| 1. ................द्वारा व्यवस्था कृत विनियम वाउचर / Ticket / Exchange voucher arranged by
 | हा / नहींYes / No |
| (ii) रेल / RAIL | 1. क्या यात्रा मेल/एक्स्प्रेस/सामान्य गाड़ी से की गई? Whether traveled by mail / express / ordinary train ?
 | हा / नहींYes / No |
| 1. क्या वापसी टिकट उपलब्ध था? Whether return tickets available?
 | हा / नहींYes / No |
| 1. यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट क्रय किया? यदि नहीं, तो कारण बताए। If available, whether return tickets purchased? If not, state reasons.
 |  |
| (iii) सड़क / ROAD | उपयोग मे लाये गए वाहन का प्रकार (अर्थात सरकारी परिवहनद्वारा /टॅक्सीद्वारा /किसी बस मे या अन्य सरकारी सेवक के साथ मिलकर उसकी कार मे या किसी अन्य व्यक्ति की कार मे यह निर्दिष्ट किया) जाए। / Mode of conveyance used ( i.e., by Government 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 ) |  |

1. विराम स्थल से निम्नलिखित कारण से अनुपस्थित रहने की तारीख

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. प्रतिबंधित अवकाश और अकस्मिक अवकाश Restricted Holidays and Casual Leave
 |  |
| 1. रविवार और अवकाश दिनों को वस्तुत शिबीर में न रहना / Not being actually in camp on Sunday and Holidays.
 |  |

1. तरीखे जिन को राज्य या राज्य निधि से वित्त–पोषित किसी संगठन द्वारा मुफ्त भोजन और या आवास उपलब्ध किया गया / Dates on which free board and/or lodging provided by the State or any organization financed by State funds: -

|  |  |
| --- | --- |
| 1. भोजन / Board
 |  |
| 1. केवल आवास / Lodging only
 |  |
| 1. भोजन और आवास / Boarding and lodging
 |  |

**9**. ऐसे मामलों में जिन में होटलों मे अनुसूचित टैरिफ पर भोजन और / या आवास का प्रबंध करनेवाले अन्य स्थापनों मे ठहरने के लिए उचित दर पर दैनिक भत्ते का दावा किया जाता है। होटल रशिदों आदि के साथ प्रस्तुत की जानेवाली विशिष्टिया / Particulars to be furnished along with hotel receipts etc. in cases where higher rate of Daily Allowance is claimed for stay in hotel/other establishments providing board and/or lodging at scheduled tariff.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ठहरने की अवधिPeriod of Stay | होटल का नामName of the Hotel | आवास की प्रभारित दैनिक दर /Daily-rate of lodging charges (`) | कुल संदत्त रकम / Total Amount paid (`) |
| से / From | तक / To |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**10.** उन यात्रा / यात्राओं की विशिष्टियाँ, जिनके लिए सरकारी सेवक ने उस श्रेणी से जिस का वह हकदार है उस से उच्चतर श्रेणी की स्थान 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:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| तारीखDate | स्थानों का नाम / Names of Places | वाहन का प्रकार जिस का उपयोग किया गया है / Mode of conveyance used | वह श्रेणी जिस का हकदार है / Class to which entitled | वह श्रेणी जिस में यात्रा की है / Class by which traveled | उस श्रेणी का यात्री भाड़ा जिस का हकदार है / Fare of the entitled class (`) |
| से From | तक To |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Note:- यदि उचतर वर्ग की स्थान सुविधा मे की गई यात्रा / यात्राए सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई हैं तो मंजूरी की संख्या और तारीख लिखें /If the journey(s) by higher class of accommodation has been performed with the approval of the competent authority, the number and date of sanction may be quoted.

**11.**  रेल से जुडे स्थानों के बीच सडक से की गाई यात्रा / यात्राओके ब्यौरे / Details of journey(s) performed by road between places connected by rail:-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| तारीख / Date | स्थानों का नाम / Name(s) of Place(s) | संदत्त भाडा / Fare paid (`) | अभ्युक्तिया / Remarks |
|  | से / From | तक To |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. लिए गये यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम,यदि कोई हो तो/ Amount of Advance of Travelling Allowance, if any, drawn.
 | **`. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

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

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

**तारीख / Date:**  सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर

 **Signature of the Govt. Servant**

## भाग – ब / PART- B

(बिल अनुभाग से भरा जाएगा / To be filled in by the Bill Section)

1. यात्रा भत्ते मद्धे शुद्ध हकदारी `................................ बनती हैं , जिसके ब्यौरे नीचे दिए हैं।

The net entitlement on account of Travelling Allowance works out to `\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Rupees \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) as detailed below.

*(रकम रुपयों मे /Amount in Rupees)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | रेल / वायुयान /बस /स्टीमर यात्री भाड़ा / Railways/Air/Bus/Steamer fares. | `\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | …………….कि.मी. के लिए सड़क मील भाड़ा । `............ प्रति कि. मी. की दर से। Road mileage for …………….. kms @ `………………… per km. | `\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | दैनिक भत्ता / Daily Allowance |  |
|  | 1. ..…….. दिन / days @ `………. Per day = `……………….
 | `\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 1. ..…….. दिन / days @ `………. Per day = `……………….
 | `\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 1. ..…….. दिन / days @ `………. Per day = `……………….
 | `\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | 1. ..…….. दिन / days @ `………. Per day = `……………….
 | `\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | वास्तविक व्यय / Actual expenses……………………………………….. | `\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **कुल रकम / Gross Amount:** | `\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | वाउचर सं.........................तारीख ..................... के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिमकी रकम यदि कोई हो तो / Less amount of advance of TA, if any, drawn – vide Voucher No…………….. dated…………… | `\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | **शुद्ध रकम / Net Amount:** | `\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

2. व्यय .................................................मे विकलनीय है। / The expenditure is debited to ………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| बिल लिपिक के आद्याक्षरBill Clerk(initials) | प्रति हस्ताक्षरित / Countersigned byनियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर / Signature of the Controlling Officerदिनांक 19 नवंबर 2020 कोअप् | आहरण और संवितरण अधिकारी Drawing & Disbursing Officer |