

केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड  
CENTRAL BOARD OF SECONDARY EDUCATION

शिक्षा केन्द्र, 2, सामुदायिक केन्द्र, प्रीत विहार, दिल्ली-92  
Shiksha Kendra, 2, Community Centre, Preet Vihar, Delhi-92

यात्रा भत्ता बिल

TRAVELLING ALLOWANCE BILL

पूरा नाम (स्पष्ट अक्षरों में)  
1. Full Name (in Block Letters)

पदनाम और डाकघर का पता  
2. Designation & Postal Address.....

मुख्यालय मूल वेतन  
3. Headquarter..... 4. Basic Pay.....

यात्रा का प्रयोजन  
5. Purpose of Journey.....

अ.मा.से.अ.मा.सी.से

(रेल टिकटों की क्रम सं. तथा रेलवे द्वारा जारी की गई धन की रसीद दावे के साथ अवश्य बिल में लिखें)

(Ticket No./Receipt No. should be mentioned in the remarks column)

प्राधिकरण

6. Authority

1. BEFORE FILLING THE FORM PLEASE GO THROUGH TA/DA RULES IN GENERAL PRINTED ON THE BACK SIDE.

2. A COPY OF THE INSPECTION/TOUR REPORT SHOULD INVARIABLY BE ATTACHED WITH THE T.A. BILL ALONG WITH OTHER RELEVANT DOCUMENTS SUCH AS TICKETS/TICKET NOS. ORIGINAL PRINTED BILL/RECEIPTS OF HOTEL ETC.

प्रस्थान Departure			पहुंचना Arrival			वाहन का प्रकार रेल, स्टीमर, सड़क, बस, स्कूटर, टैक्सी या वायु Mode of Conveyance Rail, Steamer, Road, Bus, Scooter, Taxi or Air	श्रेणी Class	किराया Fare		सड़क मार्ग से तय की गई दूरी Distance travelled by Road			दैनिक भत्ता Daily Allowance			जोड़ Total		अभियुक्तियां Remarks
स्थान Station	तारीख Date	समय Hours	स्थान Station	तारीख Date	समय Hours			दूरी कि.मी. में Distance in Kms.	राशि Amount रु. पै. Rs. P.	किलोमीटर No. of Kms.	दर Rate	राशि Amount रु. पै. Rs. P.	तारीख Dates	दिन या प्रतिशत Days or %age	दर Rate	राशि Amount रु. पै. Rs. P.	राशि Amount रु. पै. Rs. P.	

(क) मैं प्रमाणित करता हूँ कि :- इस बिल मे शामिल की गई यात्राओं का यात्रा भत्ता मैंने किसी अन्य माध्यम से नहीं मांगा है और न ही अन्य माध्यम से देय है।

(a) Certified that no T.A. in respect of the journeys included in the bill has been claimed or is payable from any other sources.

(ख) मैंने उसी श्रेणी में यात्रा की है, जिस श्रेणी में यात्रा भत्ते का दावा किया है।

(b) Certified that I actually travelled by the class for which T.A. has been claimed.

(ग) जिन स्थानों के बीच यात्रा की गई थी उनमें से किसी भी स्थान का वापसी टिकट रियायती दर पर उपलब्ध नहीं था।

(c) Certified that return tickets at the reduced rates were not available for any of the stations between which the journey was performed.

(घ) मैंने रियायती दर पर वापसी टिकट खरीद कर यात्रा की थी तथा वही किराया मांगा है जो वास्तव में अदा किया था।

(d) Certified that the journey was performed by purchasing return tickets at reduced rates and the fares claimed are only those actually paid.

(ङ) मैंने निकटतम दूरी वाले मार्ग से यात्रा की थी।

(e) Certified that I travelled by the shortest route.

(च) स्थाई ड्यूटी और अस्थाई ड्यूटी के स्थान अलग-अलग नगरपालिकाओं में स्थित हैं।

(f) Certified that place of permanent duty and the place of temporary duty fall in different municipalities.

(छ) सड़क मार्ग की दूरी, जिसके लिए मैंने मील भत्ते का दावा किया है, मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सही हैं।

(g) Certified that the distances by road for which mileages allowance has been claimed are correct to the best of my knowledge and belief and that there is no direct rail connection.

सड़क मार्ग की जिस यात्रा के लिए मैंने मील भत्ते का दावा किया है वह यात्रा मैंने मोटर टैक्सी में एक सीट लेकर/पूरी मोटर टैक्सी/मोटर साईकिल/स्कूटर लेकर की थी।

Also that I performed the road journey for which mileage has been claimed by taking a single seat in a motor taxi/full motor taxi/motor cycle/scooter.

टिप्पणी : (i) भिन्न-भिन्न प्रकार की यात्राओं और विरामों का इन्दराज एक ही लाइन में न करें।

Note : (i) Journeys of different kinds and journeys and halts should not be entered on the same line.

(ii) यह आवश्यक है कि सभी दावे रसीद सहित प्रस्तुत किए जाएं। अतः दावा प्रस्तुत करते समय विधिवत टिकट लगाकर उस पर हस्ताक्षर अवश्य कर दें।

(ii) All claims are required to be pre-receipted and hence the receipt duly stamped should invariably be signed at the time of preferring the claim

Received Payment

500/- रुपये से  
अधिक राशि हो तो  
रसीदी टिकट लगाएं  
Affix Revenue  
Stamp when the  
claim exceeds Rs. 500/-

SIGNATURE

(Rupees.....)

Signature of the Claimant.....

Designation.....

Branch.....

(बोर्ड के कार्यालय के प्रयोग के लिए)  
(For use in the Board's Office)

रुपये अदा करे

रुपये

Pay Rs. ....

Rs.....

To Sh./Smt.....

Against head of A/c.....

IAFA/Dy. Secy./Accounts Officer

Counter Signed

(Signature in full).  
Head of the Branch

NOTE: T/DA RULES IN GENERAL