

**Indian Council of Forestry Research & Education
New Forest, Dehra Dun**

TOUR ADVANCE SANCTION FORM

Financial Year.....

Head of Office

Name (s) of Officer and/or
party accompanv

Designation

Whether Pmt, Temp,
Quasi Pmt.

Object of Tour

:

Places to be visited

:

Duration of tour with date

:

Estimated Expensed

:

1. Fare
2. D.A.
3. Hotel charges if any
4. Total

Certificate

Certified that the bill against the last amount of
tour advance of Rs.....drawn by me on
.....has been submitted on.....and the
outstanding tour advance against me is NIL.

Advances requested

Date of application

Signature of Applicant

Signature of Recommending Authority

Signature of Tour Sanctioning Authority

For Use in the Office, DDO,

Advance requested

Admissibility

Signature of Accountant

Signature of Controlling Authority

बिल नं० / Sub Bill No.....

समान्तरण के लिए यात्रा बिल

TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TRANSFER

टिप्पण :—यह बिल दो प्रतियों में, एक संकाय के लिए और दूसरी कार्यालय प्रति के लिए तैयार किया जाना चाहिए।

NOTE 1—This bill should be prepared in duplicate—one for payment and the other as office copy.

भाग-क—(सरकारी सेवक द्वारा भरा जाना है)

PART-A—(To be filled by the Government servant)

1. नाम/Name
2. पदनाम /Designation
3. स्थानान्तरण के समय वेतन /Pay at the time of transfer
4. मुख्यालय/Headquarters :
(क) पुराना (a) Old (ख) नया/(b) New
5. निवास का पता/Residential address :
(क) पुराना / (a) Old (ख) नया/(b) New
6. स्थानान्तरण की तारीख की कुटुम्ब के सदस्यों की विविधियां [अनु० वि० 2(8) के अनुसार] :
Particulars of the members of the family as on the date of transfer [vide S.R. 2(8)] :

क्रम नं० Srl. No.	नाम Name	आयु Age	सरकारी सेवक से सम्बन्ध Relationship with Govt. servant.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

7. सरकारी सेवक और उसके कुटुम्ब के सदस्यों द्वारा की गई यात्रा/यात्राओं के ब्यौरे:
Details of journey(s) performed by the Govt. servant as well as members of his/her family :

प्रस्थान Departure		आगमन Arrival		यात्रा की रीति और उपयोग में लाई गई स्थान सुविधा का वर्ग Mode of travel and class of accommoda- tion used	यात्री भाइयों की सं० No. of fares	संदात यात्री भाड़ा Fare paid	सड़क द्वारा कि० मी० में दूरी Distance in Kms. by road.
तारीख और समय Date and time	से From	तारीख और समय Date and Time	तक To				
1	2	3	4	5	6	7	8

8. व्यक्तिगत चीजें वस्तु का परिवहन प्रभार (घन-रसीदें संलग्न करें) ।
Transportation charges of personal effects (Money receipts to be attached) :

तारीख Date	रीति Mode	स्थान Station		वजन कि० घा० Weight in Kgs.	दर Rate		रकम Amount		टिप्पण Remarks
		से From	तक To		रु० Rs.	पै० P.	रु० Rs.	पै० P.	

कुल
Total

9. निजी वाहन का परिवहन प्रचार (पत्र-रसीद संलग्न करें) :

Transportation charges of personal conveyance (Money-Order receipts to be attached) :

(क) परिवहन की रीति और किस स्थान को परिवहन किया गया

(a) Mode of transport and station to which transported.

(ख) रकम/(b) Amount

10. लिए गए प्रथिम की रकम, यदि कोई हो/Amount of advance, if any, drawn

11. उस यात्रा (उम यात्राओं) की विशिष्टियां जिसके लिए सरकारी सेवक ने उस वर्ग से, जिसका वह हकदार है, उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा का उपयोग किया है :
Particulars of journey(s) for which higher class of accommodation than the one to which the Govt. servant is entitled was used.

तारीख Date	स्थानों का नाम Name of places		वाहन का प्रकार जिसका उपयोग किया गया है Mode of convey- ance used	वह वर्ग जिसका हकदार है Class to which entitled	वह वर्ग जिसमें यात्रा की है Class by which travelled	उस वर्ग का यात्री भाड़ा जिस का हकदार है Fare of the entitled Class	
	से From	तक To				₹ Rs.	₹ P.
.....
.....

यदि उच्चतर वर्ग में की गई यात्रा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है तो सजरी की सं० और तारीख उद्धृत करें।

If the journey by higher class of accommodation has been performed with the approval of the competent authority, No. & date of the sanction may be quoted.

12. रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क द्वारा की गई यात्रा (यात्राओं) के ब्यौरे :

Details of journey(s) performed by road between places connected by rail :

तारीख Date	स्थानों के नाम/Name of places		उत्तर यात्री भाड़ा/Fare paid	
	से/From	तक/To	₹/Rs.	₹/P.
.....
.....

प्रमाणित किया जाता है कि ऊपर दी गई 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.

सरकारी सेवक के हस्ताक्षर/Signature of the Govt. servant

तारीख/Date

भाग-ख (बिल अनुभाग में चला जाता है)/PART B (To be filled in the Bills Section)

यात्रा भत्ता मुझे मुझ हकदारी.....₹ बंदी है 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 (a) Railways/air/bus/steamer fare	₹.....	₹.....
(ख)कि० मी० के लिए सड़क मील भत्ता..... (b) Road mileage for.....Kms @.....per km.	₹ प्रति कि० मी० की दर से.....	₹.....
(ग) स्थानान्तरण भत्तादान/(c) Transfer grant	₹/Rs.....	₹/P.....
(घ) स्थानान्तरण अनुप्रासगिकी (.....दिवसों के लिए ₹० सं०..... (e) Transfer incidentals (DA for.....days @ Rs.....per day)	₹/Rs.....	₹/P.....
(ङ) निजी चीज वस्तु का परिवहन/(e) Transportation of personal effects	₹/Rs.....	₹/P.....
(च) निजी वाहन का परिवहन/(f) Transportation of private conveyance	₹/Rs.....	₹/P.....
कुल रकम/Gross amount	₹/Rs.....	₹/P.....
(ज) वाउचर सं०.....तारीख.....के अनुसार लिए गए प्रथिम (प्रथिमों) की रकम, यदि कोई हो, घटा व। (g) Less amount of advance(s) if any, drawn vide voucher(s) No.....date.....	₹/Rs.....	₹/P.....
शुद्ध रकम/Net amount	₹/Rs.....	₹/P.....

.....₹ बिकसनीय है.....
The expenditure is debitable to

बिल अधिकारी के हस्ताक्षर/Initials of Bill Clerk

आवक और वितरण अधिकारी के हस्ताक्षर/Signature of Drawing and Disbursing Officer

प्रतिहस्ताक्षर/Counterigned

प्रबंधक अधिकारी के हस्ताक्षर/Signature of Controlling Officer.

दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल TRAVELLING ALLOWANCE BILL FOR TOUR

टिप्पण—इस बिल को दो प्रतियों में, एक संदाय के लिए और दूसरी कार्यालय प्रति के रूप में, तैयार किया जाना चाहिए।

Note:—This bill should be prepared in duplicate, one for payment and the other as office copy.

भाग—क (सरकारी सेवक द्वारा भरा जाना चाहिए)

PART—A (To be filled up by Government servant)

- नाम
Name.....
- पदनाम
Designation
- वेतन
Pay
- मुख्यालय
Headquarters
- की गई यात्रा/यात्राओं के ब्यौरे और प्रयोजन :—
Details and purpose of journey(s) performed :—

प्रस्थान Departure		आगमन Arrival		यात्रा की रीति और स्थान सुविधा का वर्ग Mode of travel and class of accommodation	संदत्त यात्री भाड़ा Fare Paid		सड़क मील भत्ता के लिए दूरी कि.मी. में Distance in Kms. for road mileage	विश्राम की अवधि Duration of halt		यात्रा का प्रयोजन Purpose of Journey
तारीख और समय Date and Time	से From	तारीख और समय Date and Time	तक To		रु० Rs.	प० P.		दिन Days	घंटे Hours	
1	2	3	4	5	6	7	8	9		

6. यात्रा की रीति:—
Mode of journey :—

- (i) वायुयान/Air:—

(क) कार्यालय द्वारा व्यवस्थाकृत विनिमय वाउचर

हां/नहीं

(a) Exchange voucher arranged by officer

Yes/No

(ख) द्वारा व्यवस्थाकृत

टिकट/विनिमय वाउचर.....

(b) Ticket/Exchange voucher arranged by.....

- (ii) रेल/Rail :—

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

(a) Whether travelled by mail/express/ordinary train ?

(ख) क्या वापसी टिकट उपलब्ध था ?

हां/नहीं

(b) Whether return tickets available ?

Yes/No

(ग) यदि उपलब्ध था तो क्या वापसी टिकट खरीदा गया ?
यदि नहीं तो कारण बताएं।

(c) If available, whether return tickets purchased ?
If not, state reasons.

(iii) सड़क/Road:-

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

Mode of conveyance used i.e. by Govt. 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.

7. विराम स्थल से निम्नलिखित कारण से अनुपस्थित रहने की तारीख :-

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

(क) नि.अ. और अ.नि.

(a) R.H. and C.L.

(ख) रविवारों और अवकाश दिनों को वस्तुतः शिविर में न रहना

(b) Not being actually in camp on Sundays and Holidays

8. वे तारीखें जिनको राज्य या राज्ये निधि से वित्त परेषित किसी संगठन द्वारा मुफ्त भोजन और/या वास उपलब्ध किया गया :-

Dates on which free board and/or lodging provided by the State or any organisation financed by State-funds :-

(क) केवल भोजन

(a) Board only

(ख) केवल आवास

(b) Lodging only

(ग) भोजन और आवास

(c) Board and lodging

9. ऐसे मामलों में जिनमें होटलों/अनुसूचित टैरिफ पर भोजन और/या वास का प्रबंध करने वाले अन्य स्थापनों में ठहरने के लिए उच्चतर दर पर दैनिक भत्ते का दावा किया जाता है, होटल रसीदों आदि के साथ प्रस्तुत की जाने वाली विशिष्टियां :-

Particulars to be furnished along with hotel receipts etc., in cases where higher rate of D.A. is claimed for stay in hotel/other establishments providing board and/or a lodging at scheduled tariffs :-

ठहरने की अवधि Period of stay		होटल का नाम Name of Hotel	वास को प्रभारित दैनिक दर Daily rate of lodging charged	कुल संदत्त रकम Total amount paid
से From	तक To	2	3	4
			₹ Rs.	₹ Rs.

10. उन यात्रा/यात्राओं की विशिष्टियाँ, जिनके लिए सरकारी सेवक ने उस वर्ग से जिसका वह हकदार है, उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा का उपयोग किया है :—

Particulars of journey(s) for which higher class of accommodation than the one to which the Govt. servant is entitled was used :—

तारीख Date	स्थानों का नाम Name of places		वाहन का प्रकार जिसका उपयोग किया गया है Mode of conveyance used	वह वर्ग जिसका हकदार है Class to which entitled	वह वर्ग जिसमें यात्रा की है Class by which travelled	उस वर्ग का यात्री भाड़ा जिसका हकदार है Fare of the entitled class
	से From	तक To				
1	2	3	4	5	6	7

यदि उच्चतर वर्ग की स्थान सुविधा में की गई यात्रा/यात्राएं सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से का गई है तो मंजूरी की सं० और तारीख उद्धृत करें।

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

11. रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़कों से की गई यात्रा/यात्राओं के ब्यौरे :—

Details of journey(s) performed by road between places connected by rail :—

तारीख Date	स्थानों का नाम Name of places		संदत भाड़ा Fare paid
	से From	तक To	
1	3	4	5
			₹ Rs.

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

Amount of T.A. advance, 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.

.....
सरकारी सेवक के हस्ताक्षर
Signature of the Govt. servant

तारीख
Date.....

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

1. यात्रा भत्ते मध्ये शुद्ध हकदारो..... हो बनी है जिसके ब्योरे नीचे दिए गए है :—
The net entitlement of account of travelling allowance works out to Rs.....as detailed below :—

- (क) रेल/वायुयान/बस/स्टीमर यात्री भाड़ा हो.....
(a) Railways/air/bus/steamer fare :— Rs.....
- (ख)कि० मी० के लिए सड़क मील भत्ता.....पै० प्रति कि० मी० की दर से
.....हो
- (b) Road mileage for.....Kms. @ Rs.....P/Km.
- (ग) दैनिक भत्ता
(c) Daily allowance
- (i)दिन/day @ Rs.....हो प्रति दिन की दर से/Per day.
(ii)दिन/day @ Rs.....हो प्रति दिन की दर से/Per day.
(iii)दिन/day @ Rs.....हो प्रति दिन की दर से/Per day.
- (घ) वास्तविक व्यय हो/Rs.....
(d) Actual expenses हो/Rs.....
हो/Rs.....
कुल राशि हो/Rs.....
Gross amount

(इ) वाउचर सं०.....तारीख.....के अनुसार लिए गए यात्रा भत्ता अग्रिम की रकम को यदि कोई हो, घटा दें।
(e) Less amount of T.A. advance, if any, drawn vide Voucher No... ..date.....हो/Rs.. ..

शुद्ध रकम हो

Net amount Rs... ..

2. व्यय.....में विकलनीय है।

The expenditure's debitable to.....

.....
आदान और संवितरक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of D. D. O.

बिल लिपिक के आद्यक्षर
Initial of Bill Clerk

.....
प्रतिहस्ताक्षरित
Countersigned

.....
नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of Controlling Officer