

यात्रा भत्ता विल (टी बोर्ड अधिकारी)

यात्रा भत्ता विल तैयार करने के लिए अनुदेश

१. विभिन्न प्रकार के रहने की यात्रा का वर्णन एक ही पंक्ति में नहीं करना चाहिए।
२. स्थानी यात्रा और आवागमन भत्ता अधिकारी के वेतन के साथ में लेना चाहिए यात्रा भत्ता विल में नहीं।
३. आधे मील की यात्रा का योग यात्रा भत्ता विल में नहीं दिखाया चाहिए।
४. जब यात्रा भत्ता का पहला मद पड़ता है, तो इस पड़ता से प्रथम की टिप्पणी के साथ में आरम्भ करना चाहिए।
५. १३ स्तम्भ को प्रत्येक प्रविष्टि १४ स्तम्भ में अनुरूप होने चाहिए।
६. जब यात्रा भत्ता पहाड़ी स्टेशन से मांगा गया हो तो "टिप्पणी" स्तम्भ में यह लिखना चाहिए कि पड़ता १० दिन में अधिक हुआ या नहीं।

Travelling Allowance Bill (Tea Board Officer)

Instructions for preparing travelling Allowance Bills

1. Journeys of the different kinds of halls should not be entered in the same line.
2. Permanent travelling and conveyance allowance should be drawn along with pay of the officer concerned and not in travelling allowance bills.
3. Fraction of a Km. in the total of a bill for any one journey should not be claimed.
4. When the first item of a travelling allowance bill is a halt, the date of commencement of this halt should be stated in the "Remarks" column.
5. Against each entry in column 13, there should be a corresponding entry in column 14.
6. When travelling allowance is claimed in respect of a journey from a hill station, it should be mentioned in the "Remarks" column whether or not the half has exceeded 10 days.

	₹. P.	
<p>रेलवे, ए. जहाज या बस Railway, Air or Bus भाड़ा (अनु. १०) fare (Col. 10) सड़क मार्गरेल्व Road mileage मील अनु. ११ Miles @ (Col. 11) * अनु. १२ * (Col. 12) दिन जिसके लिए दैनिक भत्ता मांगा गया अनु. १४ days for which daily allowance is claimed (Col. 14) @</p> <p style="text-align: center;">कुल Total</p> <p>अन्य कटौतियाँ यदि कोई Other deduction if any</p>	<p>₹. P.</p>	<p>₹. P.</p>
निवल दवा Net claim		
रुपये Rupees		

हस्ताक्षर Signature

अध्यक्ष, टी बोर्ड Chairman, Tea Board
 दिनांक Date

निगरानधीन अधिकारी
 Controlling Officer

नेत्रा अधिकारी, Accounts Officer
 टी बोर्ड Tea Board

दिनांक Date

F. A. & C. A. O.

भुगतान रुपये Pay Rupees ()
 दिनांक Date

द्वारा जाँच किया गया Checked by