



## NATIONAL HIGHWAYS AUTHORITY OF INDIA

दौरे के लिए यात्रा भत्ता बिल  
Travelling Allowance Bill -for Tours

भाग-क

(कर्मचारी द्वारा भरा जाना है)

Part-A

(To be filled by Employee)

1. नाम / Name -
2. पदनाम/ Designation -
3. वेतन / Pay -
- (indicate whether under CDA Pattern or under IDA Pattern )
4. अग्रिम रकम (टी.ए.) अगर कोई लिया है  
Amount of TA Advance Drawn if Any -
5. मुख्यालय / Headquarters -
6. की गई यात्रा/यात्राओं के ब्यौरे और प्रयोजन :  
Details and purpose of Journey :

प्रस्थान/ Departure		आगमन/ Arrival		यात्रा का साधन और श्रेणी Mode of travel and class of accomodation	प्रदत्त यात्री भाड़ा रू०  Fare Paid Rs.	सड़क मील भत्ते के लिए दूरी कि मी में  Distance in Kms. For road mileage	क्या टिकट एन एच ए आई द्वारा ली गई/अधिकारी द्वारा  Whether tickets arranged by NHAI or by officer himself	यात्रा का प्रयोजन  Purpose of Journey
तारीख और समय Date & Time	से From	तारीख और समय Date & Time	तक To					

7. उस/उन यात्रा/यात्राओं का ब्यौरा जिसमें/जिनमें कर्मचारी ने अपनी पात्रता से उच्चतर श्रेणी में यात्रा की :-  
Details of Journey(s) for which higher class of accomodation than the one to which the Employee is entitled was used. यात्रा भत्ता दावे का निपटान रूपये के लिए किया गया है ।

तारीख Date	स्थानों का नाम / Name of Places		वाहन का प्रकार जिसका उपयोग किया गया है	वह वर्ग जिसका हकदार है	वह वर्ग जिसमें यात्रा की है	उस वर्ग का यात्रा भाड़ा जिसका हकदार है	उच्चतर श्रेणी में यात्रा करने का कारण
	से / From	तक / To	Mode of conveya nce used	Class to which entitled	Class in which travelled	Fare of the entitled class	Reason for Travelling in Higher class

8. यदि उच्चतर श्रेणी में की गई यात्रा/यात्रायें समक्ष प्राधिकारी के अनुमोदन से की गई है/हैं तो अनुमोदन सं० और तारीख का उल्लेख करें ।

If the journey(s) by higher class accomodation has been performed with the approval of the competent authority, Number and date of the sanction may be quoted.

9. रेल से जुड़े स्थानों के बीच सड़क 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		प्रदत्त भाड़ा / Fare paid रु०/Rs.	ट्रेन से यात्रा न करने का कारण Reason for not travelling in train
	से/ From	तक/ To		

- 10(i) यदि हवाई यात्रा की गई है तो क्या एक्सचेंज वाउचर कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराया गया है हाँ/नहीं  
Please indicate whether the exchange voucher arranged by office

Yes/No

- (ii) यदि वाउचर कार्यालय द्वारा उपलब्ध नहीं कराया गया है तो किसने टिकटों/एक्सचेंज वाउचर उपलब्ध कराया  
If the voucher was not arranged by office, who arranged the tickets / exchange voucher.

11. कार्यस्थल से निम्नलिखित कारण से अनुपस्थित रहने की तारीख

**Dates of absence from place of duty on account of**

(क) आर एच और सी०एल०/ R.H. and C.L.

(ख) शनिवार/रविवार तथा अन्य अवकाश ।

(b) Saturday/Sunday and other holidays.

12. वे तारीखें जिनमें राज्य या राज्य निधि से वित्तपोषित किसी संगठन द्वारा मुफ्त भोजन और/या आवास उपलब्ध कराया गया

**Date(s) on which free boarding and/or lodging provided by the state or any organisation financed by State funds.**

(क) केवल भोजन/ **Boarding only**

(ख) केवल आवास/ **Lodging only**

(ग) भोजन और आवास/ **Boarding & Lodging**

13. जिन मामलों में होटल/नियत दर पर आवास उपलब्ध कराने वाले प्रतिष्ठानों में ठहरने के लिए उच्चतर दर पर दैनिक भत्ते का दावा किया जाता है, उनमें होटल रसीद आदि के साथ ब्योरा प्रस्तुत किया जाए।

Particulars to be furnished alongwith hotel receipt etc. in cases where higher rate of D.A. is claimed for stay in hotel/other establishments providing lodging at scheduled tarrifs -

ठहरने की अवधि/ Period of stay		होटल का नाम/ Name of Hotel / Establishment	होटल आवास की दैनिक दर Daily rate for lodging	कुल प्रदत्त रकम Total amount paid
से From	तक To			

14. प्रमाणित किया जाता है कि मैं भाराराप्रा के नियमों के मुताबिक उपरोक्त वर्णित होटल आवास सुविधा का लाभ उठाने का हकदार हूँ और उपरोक्त जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है।

Certified that hotel accommodation availed is within my entitlement as per NHAJ rules and information given above is true to the best of my knowledge and belief.

कर्मचारी के हस्ताक्षर

**Signature of the Employee**

तारीख/Date

**PART-B (To be filled by Office)**

यात्रा भत्ते हेतु वास्तविक पात्रता का ब्यौरा निम्न प्रकार है ।

The net entitlement on account of travelling allowance works out to as detailed below:-

(क) रेल/वायुयान/बस/स्टीमर यात्रा भाड़ा

(a) Railway/air/bus/steamer fare Rs\_\_\_\_\_

(ख) . . . . .कि.मी. के लिए सड़क

मील भत्ता प्रति कि.मी. की दर से

(b) Road mileage for .....kms. @ Rs\_\_\_\_\_/Km. Rs\_\_\_\_\_

(c) (ग) दैनिक भत्ता / Daily allowance

(i) ....दिन/Days @ Rs.....₹ प्रति दिन की दर से /pd Rs\_\_\_\_\_

(ii) ....दिन/Days @ Rs.....₹ प्रति दिन की दर से /pd Rs\_\_\_\_\_

(iii) ....दिन/Days @ Rs.....₹ प्रति दिन की दर से /pd Rs\_\_\_\_\_

(d) (घ) वास्तविक व्यय / Actual expenses Rs\_\_\_\_\_

कुल राशि / **GROSS AMOUNT**

**Rs.....**

वाउचर सं० . . . . . तारीख . . . . . के द्वारा लिए

गए यात्रा अग्रिम, यदि कोई हो, को घटाकर ।

(e) Less amount of T.A. advance If any, drawn vide voucher No..... dated .....

Rs.....

कुल रकम / **Nett amount**

Rs.....

आहरण और संवितरण अधिकारी के हस्ताक्षर  
**Signature of DDO**

दिनांक/Dated .....

**स्थानान्तरण यात्रा भत्ता दावे का निपटान**  
**Settlement Memo of Transfer TA Claim**

अग्रिम का समायोजन करने के बाद श्री  
दावे का निपटान

रुपये के लिए किया गया है ।

के स्थानान्तरण यात्रा भत्ता

Transfer TA claim of Shri .....has been settled for Rs..... and after adjusting advance of Rs.....रुपये की निवल राशि का भुगतान किया जाना है/वापस लौटाई जानी हैं  
Net amount payable/refundable is Rs.....

लेखा अधिकारी  
DDO