

विनियोजन			कार्यालय अध्यक्ष द्वारा प्रमाण—पत्र
1. वर्ष 20 — 20 के लिए विनियोजन			1. विवरण प्राप्त किया।
2. इस बिल की राशि शामिल करते हुए व्यय			2. प्रमाणित किया जाता है कि इस बिल में शामिल की गई राशि इस दिनांक के पूर्व आर्हत नहीं की गई है।
3. शेष			कार्यालयाध्यक्ष

प्रतिहस्ताक्षर

रुपये (शब्दों में रुपये) के लिये पास किया गया।

दिनांक संक्षिप्त वर्गीकरण नियंत्रण अधिकारी

कोषागार कार्यालय उपयोग हेतु

बैंक / कोषागार

कृपया रुपये (शब्दों में रुपये) का भुगतान करें।

जांच की

लेखाकार कोषागार अधिकारी

दिनांक

जिला

प्राप्तिकर्ता की रसीद	पृष्ठांकन	बैंक / नॉन बैंक कोषागार के लिए
दिनांक को भुगतान प्राप्त किया।	कृपया श्री को जिनके नमूने के हस्ताक्षर नीचे प्रमाणित किये गये हैं, भुगतान करें।	दिनांक को रुपये को भुगतान किया गया है।
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	बैंक की मुहर प्रबन्धक / कोषाध्यक्ष

जी.ए 95

सा.वि.एवं ले नियम 204

राजस्थान सरकार

यात्रा भत्ता बिल

बिल संख्या

दिनांक

वाउचर संख्या

भुगतान की सूची

यात्रा भत्ता बिल बनाने हेतु अनुदेश

- इस प्रपत्र का उपयोग सभी सरकारी कर्मचारियों (राजपत्रित तथा अराजपत्रित) के मामलों में किया जावेगा।
- विभिन्न प्रकार की यात्राओं (यथा—रेल, बस, वायुयान इत्यादि द्वारा) एवम् विश्रामों को पृथक से दिखलाया जाना चाहिए।
- कार्यस्थल से एयरपोर्ट / रेल्वे स्टेशन / बस स्टेण्ड तक पहुंचने या इसके विपरीत यात्राओं के लिए मील भत्ता एक ही पंक्ति में दिखलाया जाना चाहिये।
- साक्ष्य देने हेतु की गई यात्रा के मामले में उस न्यायालय या प्राधिकारी द्वारा दिया गया उपस्थिति प्रमाण—पत्र संलग्न करना चाहिए जिसमें सरकारी कर्मचारी को बुलाया गया है।
- प्रथम श्रेणी के रेल्वे टिकट की संख्या का उल्लेख कीजिए। बस द्वारा यात्रा के मामले में यह अंकित कीजिए: यथा यात्रा साधारण / डाक / डिलक्स / सेमीडीलक्स बस द्वारा की गई थी।
- अभ्युक्ति के कॉलम में निम्न का उल्लेख कीजिए —

(i) स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ता के मामले में परिवार के सदस्यों का नाम, संबंध एवं आयु।
(ii) यदि विश्राम के दौरान निःशुल्क आवास एवं भोजन प्रदान किया गया हो, तो वह तथ्य।
(iii) कोई अन्य तथ्य या सूचना जिसका राजस्थान यात्रा भत्ता नियमों तथा नियम 7(4) के अन्तर्गत आने पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता हो।

लेखा शीर्षक	महालेखापाल के कार्यालय उपयोग हेतु
	रुपये के लिए स्वीकृत। रुपये के लिए आपत्ति की गई आपत्ति का कारण
	अंकेक्षण अधीक्षक राजपत्रित अधिकारी

यात्रा भक्ता बिल

बैंक खाता संख्या :
New Account No. -

नाम :

पद :

जिला :

શ્રેણી :

माह :

वेतन (विशेष वेतन को छोड़कर) :

[illegible]

सरकारी कर्मचारी द्वारा प्रमाण-पत्र

स्थानान्तरण पर यात्रा भत्ता दावों के लिए जोड़िये : _____ रुपये पैसे —

1. प्रमाणित किया जाता है कि उक्त यात्रा मैंने वस्तुतः की है तथा पूर्व में मैंने इस बिल का भुगतान प्राप्त नहीं किया है।
2. प्रमाणित किया जाता है कि रविवारों या अन्य अवकाश के दिनों, जिनके लिए मैंने विश्राम भत्ता का दावा किया है, मैं वास्तविक रूप से शिविर में था।

1. व्यक्तिगत सामान का _____ किलोमीटर के लिए _____ की दर से रुपये _____ पैसे _____
2. वाहन _____ रुपये _____ पैसे _____
3. एक मुक्त अनुदान _____ रुपये _____ पैसे _____

घटाइये -

यात्रा भत्ता अग्रिम, यदि आर्हत किया गया हो, बिल संख्या _____ दिनांक _____ रुपये पैसे _____

शुद्ध राशि जो भुगतान योग्य हो रूपये पैसे _____

हस्ताक्षर