

अवकाश यात्रा छूट बिल कुल वर्ष के लिए

Leave Travel Concession Bill for the Block of Year

टिप्पणी : इस बिल को दो प्रतियों में, एक भुगतान के लिए दूसरी कार्यालय के प्रति के रूप में, तैयार किया जाता है

Note : 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 up by Government Servant)

1. नाम/Name
2. पदनाम/ Designation 3. वेतन/Pay
4. मुख्यालय/Headquarter
5. स्वीकृत अवकाश का प्रकार व अवधि
Nature & Period of leave sanctioned From To
6. अ० यात्रा-छूट दावा जिन परिवार-सदस्यों के विषय में है उनका विवरण :
Particulars of members of family in respect of whom the L.T.C. has been claimed:-

क्रम सं. S. No.	नाम Name	आयु Age	सरकारी कर्मचारी के संबंध में Relationship with Govt. Servant

7. सरकारी कर्मचारी और उसके परिवार के सदस्य द्वारा की गई यात्रा / यात्राओं के ब्यौरे :
Details journey (s) performed by Government servant and the member of his/her family :

प्रस्थान/Departure		आगमन/arrival		दूरी किलोमीटर में Distance in Kilometers 5	यात्रा की रीति और प्रयुक्त स्थान व सुविधा का वर्ग Mode of travel and class of accommodation used 6	भाड़ों की संख्या No. of Fares 7	संदत्त यात्री भाड़ा Fare Paid रु०/Rs. 8
तारीख और समय Date and Time 1	से From 2	तारीख और समय Date and Time 3	तक To 4				

8. अग्रिम की रकम, यदि है तो / Amount of advance, if any drawn Rs.

113
भाग – ख (बिल अनुभाग में भरा जाना है)
PART-B (To be filled in the Bill Section)

1. छूट मद्दे शुद्ध हकदारी रू० बनी जिसके बयौरे नीचे दिये गये हैं।
The net entitlement on account of Leave Travel Concession works out to रू० Rs. as

(क) रेल/वायुयान/बस स्टीमर भाड़ा
(a) Railway/air/bus/steamer fare रू० Rs.

(ख) घटाएँ ली गई अग्रिम की रकम द्वारा वाउचर
सं०तारीख
(b) Less amount of advance drawn vide voucher
No Dated रू० Rs.

शेष राशि/Net amount रू० Rs.

(2) व्यय में विश्वसनीय है।
(2) The expenditure is debitable to

बिल लिपिक के आद्यक्षर
Initials of Bill Clerk

आदान और सॉवितरक अधिकारी के ह०
Sig. of Drawing & Disbursing Officer

प्रतिहस्ताक्षरित Countersigned
नियंत्रक अधिकारी के ह० Sig. of Controlling Officer

प्रमाणित किया जाता है कि सेवा-पुस्तिका में आवश्यक प्रविष्टियाँ कर दी गई हैं।

श्री/श्रीमती/कुमारी की

Certified that the necessary entries have been made in the Service Book of

Shri/Shrimati/Miss

सेवा पुस्तिका की प्रविष्टियों को सत्यापित कर सकने वाले नियमित अधिकारी के हस्ताक्षर
Signature of the Officer authorised to attest entries in the Service Book