

भारत स्काउट और गाइड उत्तर प्रदेश

(यात्रा भत्ता बिल)



(बिल बनाते समय पीछे छपे अनुदेशों का कड़ाई से पालन किया जाए)

- अधिकारी/कर्मचारी का नाम _____
- पद _____
- मूल वेतन _____
- महीना/अवधि (यात्रा की) _____
- मुख्यालय (वह स्थान जहाँ अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत हैं) _____

यात्रा का विवरण				यात्रा का स्रोत – रेल / बस		स्थानीय यात्रायें / लोकल मायलेज			दैनिक भत्ता		योग	यात्रा का उद्देश्य
प्रस्थान		आगमन										
स्थान	तिथि / समय	स्थान	तिथि / समय	भत्ता	रेल / बस टिकट नं०	कहाँ से	कहाँ तक	धनराशि	तिथि	धनराशि		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

प्रमाण पत्र –

- यात्रा का प्रथम बिल है। यात्रा संस्था के हित में है।
- पूर्व स्वीकृत कार्यक्रम संलग्न है। (अनिवार्य)
- कन्सेसनल दर पर यात्रा की गयी है। यदि नहीं तो पीछे कारण इंगित करें।
- भोजन व्यवस्था निःशुल्क थी अथवा स्वयं की है (हाँ या नहीं में)
- यात्रा/शिविर रिपोर्ट संलग्न है। (अनिवार्य है)
- रेल आरक्षण/बस टिकट संलग्न है।

योग-अंको में – _____
शब्दों में – _____

प्रतिहस्ताक्षरित –

प्रा.सं.आ. (स्का)/प्रा.सं.आ. (गा)/प्रा.प्र.आ. (स्का)/प्रा.प्र.आ. (गा)

अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर मुहर सहित

जोँचा गया एवं भुगतान हेतु स्वीकृत किया गया।

स्वीकृत धनराशि रु०..... शब्दों में

लेखाकार

प्रादेशिक सचिव

प्रादेशिक आयुक्त (स्काउट/गाइड)