



Western Coalfields Ltd

T A Final Bill

क्षेत्र/उपक्षेत्र Area/Sub Area:

कोलियेरि/यूनिट Colliery/Unit:

नाम Name		मुख्यालय Head Quarters	WCL HQ	बिल नं एवं दिनांक Bill No & Date	
पद Designation		विभाग/अनुभाग Dept/Section		दौर का स्थान Place of Visit	
एनईआईएस नं. EIS No.		मूल वेतन Basic Pay		यात्रा का प्रयोजन Purpose of Journey	

बकाया अग्रिम का विवरण, यदि है Details of outstanding advance, if any:

1- यात्रा विवरण Journey Details:

प्रस्थान Departure			आगमन Arrival			साधन Mode	श्रेणी Class	कि.मी. K.M.	टिकट नं. Ticket No	राशि Amount
तारीख Date	से From	समय Time	तारीख Date	तक To	समय Time					

2- टैक्सी भाड़ा / सड़क यात्रा भत्ता Taxi fare / Road mileage:

तारीख Date	से From	तक To	दूरी (कि.मी.) Mileage (K.M.)	टिप्पणी Remarks ENTITLEMENT

3- दैनिक भत्ता Daily Allowance:

मुख्यालय से प्रस्थान H. Q. Departure		मुख्यालय आगमन H. Q. Arrival		कुल समय Total time		₹ ___ प्रतिदिन की दर पर ___ दिनों के लिए	₹ ___ प्रतिदिन की दर पर ___ दिनों के लिए
तारीख Date	समय Time	तारीख Date	समय Time	दिन Days	घंटे Hours	साधारण दैनिक भत्ता Ordinary DA for ___ days @ ₹ ___	विशिष्ट दैनिक भत्ता Specified DA for ___ days @ ₹ 800

4- भुगतान किया गया होटल बिल Hotel Bill paid: Stayed at Guest House

Toll Tax

0

5- अन्य कोई व्यय जिसका भुगतान किया गया हो Any other expenses claimed:

6- कुल Total: ₹ Three thousand One hundred only

7- कटौतियाँ (i) अग्रिम टी ए राशि दिनांक _____ को _____ से प्राप्त की

Deductions: (i) T A Advance drawn on _____ from _____

(ii) अन्य कोई हे तो _____ Others, if any _____

8- शुद्ध देय राशि को एम आर नंबर _____ दिनांक _____ के अनुसार वापस किया गया।

Net Amount payable refunded vide M.R. No. _____ Dated _____

शुद्ध राशि (शब्दों में) Net Amount in words: ₹ _____

नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर

Signature of Controlling Officer

पद Designation:

दावेदार के हस्ताक्षर

Signature of claimant

प्रमाणपत्र CERTIFICATE

- प्रमाणित किया जाता है की बिल में दिखाया गया व्यय मेरे द्वारा खर्च किया गया।
Certified that the expenditure shown in the bill has actually been incurred by me.
- प्रमाणित किया जाता है की स्टाफ कार उपलब्ध नहीं कराई गयी और यात्रा बस एवं अन्य परिवहन साधनों से कराई गयी।
Certified that the staff car was not made available for which journey has been made by using other mode of transport.
- प्रमाणित किया जाता है की मैं श्रीमति /कुमारी/श्री ने (स्थान) से (स्थान) तक की यात्रा द्वारा पूरी की है और पुनः पुष्टि करता हूँ कि मैंने राज्य परिवहन से यात्रा नहीं की है।
Certified that I, Smt/Ku/Shri performed the journey from (place) To (place) By , further certified that I did not travel by state carriage.

दिनांक

कर्मचारी के हस्ताक्षर

Date:

Signature of the employee

(उच्चतर सड़क मील भत्ता, आवास का अधिक किराया, इत्यादि के लिए कंपनी प्राधिकारी के प्रमाणपत्र हेतु स्थान)
(Space for certificate of Competent Authority for higher road mileage, higher class of accommodation, etc.)

कंपनी कार्य के हित के लिए और समय की बचत हेतु सड़क द्वारा यात्रा की अनुमति प्रदान की।

नियंत्रण अधिकारी के हस्ताक्षर

दिनांक

Signature of the controlling officer

Date:

पद Designation

यदि होटल/गेस्ट हाउस में आवास किया गया हो तो इसे भरा जाए।

Format to be filled in, if stay in hotel/guest house.

विवरण Particulars	(क) से (इ) तक अन्य/स्वयं द्वारा भुगतान की गयी राशि Amount paid by others/self (a) to (e)		
	अन्य द्वारा भुगतान की गयी राशि Amount paid by other	भुगतान प्राधिकारी का नाम Name of Paying Authority	स्वयं द्वारा भुगतान की गयी राशि Amount paid by self
(क) किराया (a) Fare			
(ख) वाहन व्यय (b) Conveyance Allowance			
(ग) महंगाई भत्ता (c) Dearness Allowance			
(घ) होटल/गेस्ट हाउस हेतु व्यय (d) Expenses for Hotel/Guest House etc			
(इ) अन्य, यदि है तो (e) Others, if any			

(केवल लेखा विभाग के प्रयोग के लिए) (For use in Accounts Office only)

बिल रसीद Bill Receipt	क्रमांक No		दावा की गयी राशि Amount Claimed	₹
	तारीख Date		स्वीकृत राशि Amount Admitted	₹
अग्रिम/टीए में प्रविष्ट Entry in Advance/TA			कटौती/समायोजन Deduction/Adjustment	₹
			भुगतान/वापस की गयी निवल राशि Net Amount Paid/Refunded	₹
खाता पृष्ठ Ledger Folio				
लेखा कोड Accounts Code				

संबंधित सहायक
Dealing Asstt.

लेखापाल/लेखा अधीक्षक/वित्त अधिकारी
Accountant/Supdt Accts/Finance Officer