

**ఆంధ్రప్రదేశ్ ఖజానా నియమావళి నమూనా -52**  
**(APTC Form-52)**

ప్రయాణభత్యం బిల్లు

నెల .....

**TRAVELLING ALLOWANCE BILL**  
**FOR THE MONTH OF .....19**

జిల్లా/Dist.....

టోకెన్ నెంబరు/TOKEN No. ....

కార్యాలయ బిల్లు నెంబరు/D.D.O's T.B.R. No. ....

ఓవరు నెంబరు/VOUCHER No.....

కార్యాలయము OFFICE (DDO)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	ఖాతాపద్దు ..... (ఓటు చేసినది / ఛార్జి చేసినది) <b>HEAD OF ACCOUNT (Voted / Charged)</b>
		పెద్ద పద్దు Major Head
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		ఉప పెద్ద పద్దు Sub-Major Head
ఖజానా / ఉప ఖజానా / పి.ఎ.ఓ. TREASURY/SUB-TRY./PAO	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
		చిన్న పద్దు Minor Head
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		సామూహిక ఉప పద్దు Group Sub-Head
బ్యాంకు/BANK	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
		ఉప పద్దు Sub-Head
		<input type="text"/> <input type="text"/>
		సవివరమైన పద్దు Detailed Head
ప్రణాళికేతరం/ప్రణాళిక NON-PLAN / PLAN		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		ఉప సవివరమైన పద్దు Sub-Detailed Head
		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

ఈ బిల్లు మొత్తాన్ని రూ. .... ల (అక్షరాల .....  
 ..... రూపాయలు మాత్రమే) ..... కు నగదు/చెక్కు/  
 డ్రాఫ్టు/సర్దుబాటు ద్వారా చెల్లించండి.

పైకం ముట్టినది  
 డ్రా చేసే అధికారి

FOR USE IN TREASURY/PAY & ACCOUNTS OFFICE

Pay Rs. .... (Rupees ..... only)  
 by Cash/Cheque/Draft/Adjustment.

Treasury Officer / Pay & Accounts Officer



సంగ్రహము

1. బిల్లు మొత్తం పైకం ..... రూ.....
2. తీసుకొన్న అడ్వాన్సుల తగ్గింపు ..... రూ.....
3. చెల్లించవలసిన నికర మొత్తం ..... రూ.....

---

బడ్జెట్ వివరాలు

1. .... సంవత్సరానికి బడ్జెట్ కేటాయింపు రూ. ....
2. ఈ బిల్లుతో సహా అయిన వ్యయం ..... రూ. ....
3. నిలువ ..... రూ. ....

డ్రాచేస్ అధికారి

---

రూ. .... (అక్షరాలలో ..... రూపాయలకు మాత్రమే)

ధృవీకరించడమైనది.

తేది: ... ..

నియంత్రణాధికారి

---

ప్రయాణభత్యం క్లెయిముతోపాటు పంపవలసిన అవసరమైన అదనపు సమాచారం

డబ్బు తీసుకొనే అధికారి రికార్డు చేయవలసిన అవసర ధృవపత్రాలు

---

అకౌంటెంట్లు జనరలు కార్యాలయ ఉపయోగార్థం