

**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<br>OFFICE (DDO)                      | <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> |  |  |  |  |  | ఖాతాపద్దు ..... (ఓటు చేసినది / ఛార్జి చేసినది)<br><b>HEAD OF ACCOUNT (Voted / Charged)</b> |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   | పెద్ద పద్దు<br>Major Head <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>    |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   | ఉప పెద్ద పద్దు<br>Sub-Major Head <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>                 |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   | చిన్న పద్దు<br>Minor Head <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>              |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   | సామూహిక ఉప పద్దు<br>Group Sub-Head <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr><td> </td></tr> </table>                         |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   | ఉప పద్దు<br>Sub-Head <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>                             |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   | సవివరమైన పద్దు<br>Detailed Head <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>        |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |   | ఉప సవివరమైన పద్దు<br>Sub-Detailed Head <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
| ఖజానా/ఉప ఖజానా/పి.ఎ.ఓ.<br>TREASURY/SUB-TRY./PAO | <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
| బ్యాంకు/BANK                                    | <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |
| ప్రణాళికేతరం/ప్రణాళిక<br>NON-PLAN / PLAN        |   |  |  |  |  |  |  |

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 క్లయిముతోపాటు పంపవలసిన అవసరమైన అదనపు సమాచారం

డబ్బు తీసుకొనే అధికారి రికార్డు చేయవలసిన అవసర ధ్వజపత్రాలు

---

అకౌంటెంట్లు జనరలు కార్యాలయ ఉపయోగార్థం