අතිකාල දීමනා වවුචරය மேலதிக நேர உறுதிச்சீட்டு OVERTIME VOUCHER

පොදු 35 අ
பொது 35 அ
General 35 *a*
(F2* S., T. & E.) 1/76

අ. බලය දීම/அ. அனுமதியளித்தல் A. Authorisation

1. (අ) ඉල්ලුම්කරුගේ නම / (அ) கோருபவரின் பெயர் / (*a*) Name of Claimant .....
(ආ) පදවි නාමය / (ஆ) பதவிப் பெயர் / (*b*) Designation .....

2. සේවා ස්ථානයේ නම / வேலை செய்யும் இடம் / Place of Work .....
3. ගෙවීම් ශාඛාව / சம்பளக்கூறு / Pay Unit .....

4. මාසික වැටුප රු. / மாதச் சம்பளம் / Salary per month Rs. .....
5. පැයකට අතිකාල ගාස්තු රු. / மணித்தியால மேலதிக நேர வீதம் / Overtime Rate per hour Rs. .....

6. කළ යුතු අතිකාල වැඩ පිළිබඳ විස්තර/செய்யவேண்டிய மேலதிகநேர வேலை பற்றிய விபரம்/Details of overtime work to be performed—

සටහන.—අතිකාල අනුමත කිරීමේ දී ආයතන සංග්‍රහයේ X වෙනි පරිච්ඡේදයේ 3 වගන්තිය කෙරේ බලය දෙන නිලධාරිගේ අවධානය යොමු කෙරේ.

(අ/அ/*a*) කාල සීමාව / காலம் / Period		(ආ/ஆ/*b*) අනුමත අතිකාල පැය ගණන / மேலதிக நேரம் அனுமதிக்கப்பட்ட மணித்தியாலங்கள் / No. of hours overtime allowed	(ඇ/இ/*c*) සම්පූර්ණ කළ යුතු වැඩ සහ ඒකක පිළිබඳ විස්තර / மேலதிக நேர வேலையின்போது முற்றுப்பெற வேண்டிய வேலையினது விபரமும் அலகுகளும் / Description and units of work to be completed	(ඈ/ஈ/*d*) අතිකාල සඳහා බලය දෙන නිලධාරියාගේ අත්සන සහ පදවි නාමය / மேலதிக நேர வேலை அனுமதிக்கும் உத்தியோகத்தரின் கையொப்பமும் பதவிப்பெயரும் / Signature & Designation of Officer authorising overtime
සිට / முதல் / From	දක්වා / வரை / To			
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

ආ. අනුමැතිය/ஆ. அங்கீகாரம்/B. Approval

7. අවසන් කර ඇති අතිකාල වැඩ පිළිබඳ විස්තර/மேலதிக நேர வேலை விபரங்கள்/Details of overtime work done—

(අ/அ/*a*) දිනය / திகதி / Date	(ආ/ஆ/*b*) වේලාව/மணி / Time		(ඇ/இ/*c*) පැය ගණන / எண் / No. of hours	(ඉ/உ/*e*) වැඩ විස්තරය / வேலையின் விபரம் / Description of Work	(ඊ/ஊ/*f*) අවසන් කර ඇති වැඩ ඒකක ගණන / அலகுகளின் எண் / No. of Units of work completed	(ඊ/ஊ/*f*) අනුමත කරන නිලධාරියාගේ අත්සන / அனுமதிக்கும் உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம் / Signature of approving Officer
	සිට / முதல் / From	දක්වා / வரை / To				
.....	.....	.....	.....	.....	.....	නියමිත ලෙස හා සාධාරණ ලෙස අතිකාල ඉපැයූ බවට මම පෞද්ගලිකව සෑහීමට පත්වෙමි. மேலதிக நேரம் திருப்திகரமாகவும் முறையாகவும் பெறப்பட்டதென நான் திருப்தியடைகிறேன். I am personally satisfied that the overtime has been actually and fairly earned.
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	
.....	.....	.....	.....	.....	.....	

ඇ. ගෙවීම/ இ. கொடுப்பனவு/C. Payment

10. දෙපාර්තමේන්තුව / திணைக்களம் / Department .....

11. වවුචර අංකය / உறுதிச்சீட்டு இல / Voucher No. .....

12. ගෙවීමට බලය : ලිපිගොනු අංකය / கொடுப்பனவுக்கான அதிகாரம் : கோவை இல. / Authority for Payment : File No. .....

12. (a) පත් ඉරු අංකය / பக்க இல. / Folio No. .....

13. වැය වර්ගීකරණය/செலவினப் பகுப்பு/Expenditure Classification—

සේවා ස්වභාවය / சேவையின் தன்மை / Nature of Service	ශීර්ෂය / தலைப்பு / Head	වැඩ සටහන / நிகழ்ச்சித் திட்டம் / Programme	ව්‍යාපෘතිය / கருத்திட்டம் / Project	වැය විෂය සංකේතය / செலவுவிடய குறியீடு / Object Code	වැය විෂය නාමය / செலவு விடய விபரம் / Object Title	එකතුව / தொகை / Total රුපියල් / ரூபா / Rs.	සත / சதம் / cts.
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
					මුළු හර/பற்றுத் தொகை/TOTAL DEBITS ..		

14. අඩු කිරීම් කිසිවක් ඇතොත් ඊට බලය/ஏதாவது கழிவிருந்தால் அதற்கான அதிகாரம்/Authority for deductions, if any — බැර විස්තර/வரவு விபரம்/Credit Particulars

.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

15. ගෙවිය යුතු ශුද්ධ මුදල/கொடுப்பனவு செய்ய வேண்டிய தேறிய தொகை/Net amount Payable .. .. ..

16. පරීක්ෂා කරන නිලධාරියාගේ අත්සන / செல்வை பார்க்கும் உத்தியோகத்தரின் ஒப்பம் / Signature of Checking Officer ..... දිනය / திகதி / Date .....

17. මගේ පුද්ගලික දැනුමේ හැටියට/அதுவு கொனுவல பது பிரேட நிபென சஹதிக அநுவ. ඉහතකී සේවා/வேட சதஹா நிசி பரிதி பலய ලැබී ඉටුකර ඇති බවද, ඒ සඳහා රුපියල් .....හා සත ..... ගෙවීම රෙගුලාසි/ගිවිසුම්වලට අනුකූල බවත් සාධාරණ බවත් සහතික කරමි.

மேற்காணும் சேவைகள்/வேலைகள் முறையாக அதிகாரம் பெற்று நிறைவேற்றப்பெற்றன என்றும் ரூபா..... சதம்..... கொடுப்பனவு வழங்கு விதிகளுக்கமையவுள்ளது/ஒப்பந்தத்துக்கமையவுள்ளது/நியாயமானதும் நீதியானதும் என்றும் எனது சொந்த அறிவிலிருந்தும்/சம்பந்தப்பட்ட கோப்புகளிலுள்ள/மறுபக்கத்திலுள்ள சான்றிதழ்களிலிருந்தும் நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

I certify from personal knowledge/from the certificates in the relevant files/overleaf that the above services/works were duly authorized and performed and that the payment of Rupees.....and cents..... .....is in accordance with regulations/contract/fair and reasonable.

දිනය / திகதி / Date .....

.....
වියදම සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන හා තනතුර.
செலவினத்தை உறுதிப்படுத்தும் உத்தியோகத்தரின் ஒப்பமும் பதவியும்
Signature and title of the Officer certifying Expenditure.

18. ගෙවීමට අනුමත කරන ලදී/கொடுப்பனவு செய்வதற்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது/Passed for Payment.

දිනය/திகதி/Date : .....

.....
අත්සන හා තනතුර/கையொப்பமும் பதவிப்பெயரும்
Signature and Designation.

19. ගෙවන ලද චෙක්පත් අංකය / கொடுத்த காசோலை இல. / Paid by Cheque No. .....

20. සිල්ලර කාසි ගෙවීමක් නම් සරප්ගේ අත්සන / சில்லறைப் பணத்திலிருந்து கொடுபடுமிடத்து, சிறுபபரின் ஒப்பம் / Signature of Shroff if paid from Petty Cash .....

දිනය/திகதி/Date.....

21. ඉහත සඳහන් කාරණය වෙනුවෙන 20 .....ක්වූ .....මස .....වැනි දින රුපියල්.....සත.....ක් ලදිමි.

மேற்படி கொடுப்பனவுக் கணக்குத் தொகை ரூபா.....சதம்..... ශ 20 ... .ஆம் ஆண்டு..... .....மாதம் .....நான் பெற்றுக்கொண்டேன்...

Received this .....day of..... 20 .....in payment of the above account the sum of Rupees.....and cents.....

සාක්ෂි/சாட்சி/Witnesses

1.

2.

.....
ගෙවීම් ලබන්නාගේ අත්සන/பெறுநர் ஒப்பம்/Signature of Payee