මෙම පත්‍රය දිනය සිට මාස 30 කාලය තුළදී භාවිත කළ යුතුයි.
இதழை வெளியிட்ட திகதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் பாவிக்கப்படல் வேண்டும்.
This paper within 30 days from the date of issue

ශ්‍රී ලංකාව/இலங்கை/ SRI LANKA

වවුචර් අංකය
வவுச்சர் இல.
Voucher No.

චෙක්පත් අංකය
காசோலை இல.
Cheque No.

පොදු
பொது
General } 35

ස්ථානය/நிலையம்/Station :.....

වැය විස්තරය/செலவு விபரம்/Debit Particulars :.....

PAYABLE TO.....ට ගෙවිය යුතුයි/க்குக் கொடுக்கவும்.

දිනය திகதி Date	ඉටු කළ සේවයේ හෝ කරන ලද වැඩයේ හෝ සැපයූ බඩුවල විස්තරයක් හා අවශ්‍ය නම් අනුමත කරන නිලධාරියාගේ සහතිකයක් வழங்கிய சேவை, செய்த வேலைகள் அல்லது வழங்கிய பொருட்களின் முழு விபரம், தேவையாயின் அங்கீகரிக்கும் அலுவலரின் அத்தாட்சிப் பத்திரமும் Detailed description of service rendered, work executed or goods supplied and Certificate of Approving officer, where necessary	ගාස්තු ප්‍රමාණය பெறுமதி Rate	මුදල தொகை Amount රු. ரூ. Rs.	ශ. ச cts.
	ගෙවීමට ඇති බලය සහ ගොනු සම්බන්ධය கொடுப்பனவுக்கு உரிய அதிகாரமும் கோவை விபரமும் Authority for payment and reference to file			
Prepared by.....විසින් සකස් කරන ලදී/ஆல் தயாரிக்கப் பெற்றது.		මුළු ගණන மொத்தம் TOTAL		
Checked by.....විසින් හරි වැරදි බලන ලදී/ஆல் பரிசோதிக்கப் பெற்றது.				

FILE MARGIN

ඉහත කී සැපයීම්*/සේවාවන්*/ වැඩ*විධි වූ පරිදි අනුමතිය ඇතිව කරන ලද බවත්, ඒ සඳහා රුපියල්.....කුත් ශත.....ගෙවීම රෙගුලාසිවලට*/කොන්ත්‍රාත්තුවට*/අනුකූලවන බවත්*/සාධාරන සහ යුක්ති සහගත වන බවත්*/මගේම දැනුම අනුව*/මිට අදාල වන ගොනුවල ඇති සහතික අනුව*/සහතික කරමි.

சம்பந்தப்பட்ட கோவைகளில் உள்ள அத்தாட்சிகளின்படி *மேலே வழங்கப்பட்ட பொருட்கள்* / சேவைகள்* / வேலைகள்* உரிய அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கும் ஒப்பந்தங்களுக்கும் ஏற்றவாறு நிறைவேற்றப்பட்டு செலுத்தப்பட்ட கொடுப்பனவாகிய ரூபா.....சதம்.....எனது அறிவுக்கு எட்டிய வரை நியாயமானதும் சரியானதும் என நான் இத்தால் அத்தாட்சிப்படுத்துகிறேன்.

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

.....
වියදම සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන සහ පදවිය.
செலவினங்களை அத்தாட்சிப்படுத்தும் அலுவலரின் கையொப்பமும் பதவியும்.
Signature and Title of Oficer Certifying Expenditure.

දිනය/திகதி/Date :.....

සහතික කිරීමට හෝ ගෙවීමට පෙර ඩී. රේ. 135–140 දක්වා අවධානය යොමු කරන්න.
அத்தாட்சிப் படுத்துவதற்குமுன்/கொடுப்பனவு செய்யுமுன் நிதி ஒழுங்குகள் 135-140 இற்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.
Before certifying / paying, draw attention to F. RR. 135-140.

සටහන.–*අදාල නොවන වචන කපලා දමන්න./ கவனிக்கவும் :- ஏற்புடைத்தல்லாத வசனங்களை வெட்டி விடவும். / Note. -Strike out words inapplicable.

අ.පි.මි./ மா.பா./P.O.

සඳහන් ගණනය වෙනුවෙන් රුපියල් .....

..... ශත .....

..... මස ..... වැනිදා වන මෙදින බාර

..... සතම් .....

..... නාළාකිය ..... කිලුමෙ 20 ..... පෙත්‌‍්‍රුක්‌කොණ්‌ටෙන්‌,

this ..... day of ..... 20..... in pay-

e Account, overleaf the sum of Rupees .....

.....

ලයෝ
ස

..... ලබාගන්නාගේ පෙරුපවරින් Signature of

මුද්‌දර ගාස්‌තු පනත අනුව මුද්‌දර අලවන්‌න. முத்திரைத் தீர்வைச் சட்டப்படி ஏற்ற முத்திரை ஒட்டுக. Affix Stamp as per Stamp Duty Act

..... අත්‌සන කයොප්‌පම් Receiver

ලධාරියාගේ අත්‌සන සත දිනය
அதிகாரியின் கையொப்பமும் திகதியும்
of Paying Officer and Date

..... වැනි සාමාන්‍ය/විශේෂ බලපත්‍රය/ பொது/விசேட ஆணை இல. : .....

Special Warrant No. ..... of 20 .....

..... වැනි අත්‍රිකාරම්/කායික මුදල් බලපත්‍රය/ முற்பணம்/கட்டுநிதி ஆணை இல. : .....

Imprest Warrant No. .....

..... වැනි බලය

සලයයින් අංක. ..... ආම් 20 .....

No. ..... of 20 .....

H 061224 – 1,000,000 (2025/05)P ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව