

අතිකාල දීමනා වට්ටරය மேலதிக நேர உறுதிச்சீட்டு OVERTIME VOUCHER

පොළ 35 අ
 பொது 35 அ
General 35 a
 (A4* S.,T. & E.) 1/76
(Internet Version)

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 ආධාර
சம்பளக் கூறு
Pay Unit } |
| 4. මාසික වැටුප රු.
மாதச் சம்பளம்
Salary per month Rs. } | 5. පැයකට අතිකාල ආස්තු රු.
மணித்தியால மேலதிக நேர வீதம் ரூ.
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 වේගී පරිච්ඡේදයේ 3 වගන්තිය කෙරේ බලය දෙන නිලධාරීගේ 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 வேலையின் போது முற்றுப்பெற வேண்டிய வேலையினது விபரமும் அலகுகளும் Description and units of work to be completed	(ඈ/ஈ/ d) අතිකාල සඳහා බලය දෙන නිලධාරියාගේ අත්සන සහ පදවිය නාමය மேலதிக நேர வேலை அனுமதிக்கும் உத்தியோகத்தரின் கையொப்பமும் பதவிப்பெயரும் Signature and 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 மணித்தியால எண்ணிக்கை No. of hours	(ඈ/ஈ/ d) වැඩ විස්තරය வேலையின் விபரம் Description of Work	(ඉ/உ/ e) අවසන් කර ඇති වැඩ ඒකක ගණන முடிக்கப்பட்ட வேலை அலகுகளின் எண்ணிக்கை No. of Units of work completed	(ஊ/஋/ f) අනුමත කරන නිලධාරියාගේ අත්සන அனுமதிக்கும் உத்தியோ கத்தரின் கையொப்பம் Signature of approving officer
සිට முதல் From	දක්වා வரை To				
					<p>නියමිත ලෙස හා සාධාරණ ලෙස අතිකාල ඉපැයූ බවට මම පෞද්ගලිකව සැහිලීමට පත්වෙමි. மேலதிக நேரம் திருப்திகரமாகவும் முறையாகவும் பெறப்பட்டதென நான் திருப்தியடைகிறேன் I am personally satisfied that the overtime has been actually and fairly earned.</p>

එකතුව/ மொத்தம் / Total

- | | |
|---|--|
| 8. ඉල්ලා ඇති මුදල විවතයෙන් සහ ඉලක්කමෙන්
கோரும் தொகை எழுத்துக்களிலும் எண்களிலும்
Amount claimed in words and figures } | 9. ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන
கோருபவரின் கையொப்பம்
Signature of Claimant } |
| | දිනය
திகதி
Date } |

ஈடி லெவீ/இ. கொடுப்பனவு /C. Payment

10. டேபார்மென்டின் தலைமைத் திணைக்களம்
Department
12. லெவீயின் பெயர்: இலாபகரமான அலுவலகம் : கோவை இல.
Authority for Payment : File No.
13. விலக்கு வகை/செலவினப் பகுப்பு /Expenditure Classification -

11. விலக்கு அட்டை
உறுதிச்சீட்டு இல
Voucher No.
12. (a) பண ஓட்டு அட்டை
பக்க இல
Folio No.

சேவை சீட்டு சேவையின் தன்மை Nature of Service	தலைப்பு Head	விலக்கு நிகழ்ச்சித் திட்டம் Programme	வாங்கு கருத்திட்டம் Project	விலக்கு செலவினக் குறியீடு Object Code	விலக்கு செலவினப் பெயர் Object Title	மொத்தம் Total	
						ரூபாய் Rs.	சென்ட் cts.
மொத்தம்/பற்றாக்கு தொகை/TOTAL DEBITS ..							

14. கழிவு கிழிவுக் கணக்குகள்/ஏதாவது கழிவுகருந்தால்
அதற்கான அதிகாரம்/Authority for deductions, if any -

பெற்றுள்ள/வரவு விபரம் /Credit Particulars

15. லெவீயின் மொத்தம் இலாபகரமான செயல் வேண்டிய தேரிய தொகை/ Net amount Payable

16. சரிபார்க்கும் அதிகாரியின் கையொப்பம்
Signature of Checking Officer

திகதி
Date

17. மேற்கண்ட சேவைகள்/ வேலைகள் முறையாக அதிகாரம் பெற்று நிறைவேற்றப் பெற்றன என்றும் ரூபாய்.....சென்ட்..... லெவீயின் மொத்தம் இலாபகரமான செயல் வேண்டிய தேரிய தொகை/ Net amount Payable

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.

திகதி
Date

வியாதி சான்றிதழ்/செலவினத்தை உறுதிப்படுத்தும் உத்தியோகத்தின் கையொப்பம்/பதவியும்
Signature and title of the officer certifying Expenditure

18. லெவீயின் கணக்கு இலாபகரமான செயல்பாட்டுக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது /Passed for Payment

திகதி/Date :

சுயம்சம் அல்லது கையொப்பம்/பதவிப்பெயரும்
Signature and Designation.

19. லெவீயின் கணக்கு இலாபகரமான செயல்பாட்டுக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது /Passed for Payment

20. சிவ்வகை லெவீயின் கணக்கு இலாபகரமான செயல்பாட்டுக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது /Passed for Payment

திகதி/Date

21. லெவீயின் கணக்கு இலாபகரமான செயல்பாட்டுக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது /Passed for Payment

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

சான்றி/சாட்சி/Witnesses

1.

2. லெவீயின் பெயர்/கையொப்பம்/Signature of Payee.

குறிப்பு - மேலதிக தேரிய வேலை தொடங்கும் முன்னர் "அ" பகுதி நிரப்பப்பட வேண்டும். "ஆ" 7 பகுதி தினமும் நிரப்பப்பட்டு அங்கீகாரம் வழங்கும் உத்தியோகத்தின் கையொப்பம் பெறப்பட வேண்டும்.

Note - Section A should be completed before overtime work commences. Section. B-7 should be entered daily and the signature of the approving officer obtained daily.