

## මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය University of Moratuwa

මුදල් වර්ෂය Financial Year } ..... වැය ශීර්ෂය Expenditure Code } ..... විස්තරය Description } .....	මුදල් අංශයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි For Finance Division use only
Payable to .....  ..... ට ගෙවිය යුතුය.	වවුචර් අංකය Voucher No. } .....  චෙක්පත් අංකය Cheque No. } .....  දිනය Date } .....  වැය ලෙජර පිටුව Votes Ledger Folio } .....  තැන්පත්/අත්තිකාරම් ලෙජර පිටුව Deposit/Advance Ledger Folio } .....
සේවක අංකය Employee Code :- ..... (අභ්‍යන්තර කාර්ය මණ්ඩලය/Internal Staff)  දුරකථන අංකය Tel. No. :- ..... (බාහිර කමිකාර්‍ය/බාහිර උපදේශක සේවා/ශිෂ්‍ය ගෙවීම් ආදිය සඳහා) (Visiting Lecturers/External Consultants/Students payments etc.)	

වවුචරයේ දිනය Date of Voucher	ඉටුකළ සේවයේ හෝ කරන ලද වැඩයේ හෝ සැපයූ බඩුවල හෝ විසතරත්, අවශ්‍ය නම් අනුමත කරන නිලධාරියාගේ සහතිකයන් Description of services rendered, work executed or goods supplied and authorizing officer's certificate where necessary	ගාස්තු ප්‍රමාණය Rate	මුදල Amount	
			රුපියල් Rupees	ශත Cts.
	ගෙවීම නිර්දේශ කරමි. <span style="margin-left: 100px;">ගෙවීම අනුමත කරමි.</span> Payment recommended. <span style="margin-left: 100px;">Payment approved.</span>  ..... නිලධාරියාගේ අත්සන සහ පදවිය <span style="margin-left: 100px;">නිලධාරියාගේ අත්සන සහ පදවිය</span> Signature and Title of Officer <span style="margin-left: 100px;">Signature and Title of Officer</span>  ගෙවීමට ඇති බලය සහ ගොනු සම්බන්ධය Authority for payment and reference to file			
Prepared by		විසින් සකස් කරන ලදී.	මුලු ගණන Total	
Checked by		විසින් හරිවැරදි බලන ලදී.		

ඉහත සඳහන් වැඩ*/සැපයීම්*/සේවාවන්* මාගේ පෞද්ගලික දැනුම අනුව විධි වූ අනුමැතිය මත කරන ලද බවත් සතුටුදායක ලෙස නිමකරන ලද බවත් සහතික කරමි. I certify from my personal knowledge that the above supplies */Services*/works* were duly authorized, performed and satisfactorily completed.  ..... සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන සහ පදවිය Signature & Designation of Officer certifying.	ඉහත කී සැපයීම්*/සේවයන්*/වැඩ/ විධි වූ පරිදි අනුමැතිය ඇතුළු කරන ලද බවත්, ඒ සඳහා රුපියල් ..... ..... ගෙවීම් රෙගුලාසි වලට*/කොන්ත්‍රාත්තුවට*/ අනුකූල බව */සාධාරණ සහ යුක්තිසහගත වන බව*/මාගේ දැනුම අනුව*/ මිට අදාල වන ගොනුවල ඇති සහතික අනුව*/අනිකුත් පිටුවේ ඇති කරුණු අනුව* සහතික කරමි. I certify from my personal knowledge*/from the certificates in the relevant files*/overleaf*/that the above supplies*/services*/works*/were duly authorized and performed and the payment of Rupees .....  ..... is in accordance with regulations*/contract*/fair and reasonable.  ..... වියදම් සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන සහ පදවිය Signature & Designation of Officer certifying the Expenditure
දිනය/Date: .....	දිනය/Date: ..... දිනය සඳහන් කාරණය වෙනුවෙන් රුපියල් .....

20 ..... මස ..... වෙනිදා වන මෙදින භාර ගනිමි.  
 Received this ..... day of ..... 20 ..... in payment of the above account the sum of Rupees .....

සාක්ෂිකරුවෝ Witnesses }	ලබන්නාගේ රු. 25,000.00 ට වැඩි ගෙවීම් සඳහා රු. 25.00 ක මුද්දරයක් අලවන්න. Affix a stamp of Rs. 25.00 for payments of Rs. 25,000.00 and above	අත්සන
----------------------------	--	-------