ජර්නල් සටහන් අංකය:.....

නම :- .....
වවුචර අංකය. .....
අත්තිකාරම් ලබාගත් දිනය : .....

දිනය	විස්තරය	මුදල්	
		රුපියල්	ශත
	එකතුව		

.....සඳහා ලබාගත් රු.....ක මුදල ඉහත සඳහන් පරිදි වියදම් විය.(අදාල බිල්පත් මෙයට යා කොට ඇත.)

(1) ඉතිරි මුදල රු:..... සඳහා අංක.....දරණ ලදුපත් අමුණා ඇත.

(II) වැඩිපුර වියදම් වූ රු: ..... මා හට ගෙවීමට කටයුතු කරන්න.

.....
අනුමත කරම්
(ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේඛකාධිකාරී / සහකාර ලේඛකාධිකාරී)

.....
සේවය ලබා ගනිමි

.....
(ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී/ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී

වැය ශීර්ෂය	විස්තරය	හර		බැර	
		රුපියල්	ශත	රුපියල්	ශත
	එකතුව				

සකස් කළේ: .....
(විෂය භාර ලිපිකරු)

අනුමත කළේ .....
(ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී/ සහකාර මූල්‍යාධිකාරී

Journal Entry No:.....

Name:- .....
Voucher No. .....
Date of Advance received : .....

Date	Description	Amounts	
		Rs.	Cts.
Total Amount			

Balance money of Rs:.....attached herewith in receipt No.....

(1) Received sum of Rs:..... for.....are detail above (relevant bills attached.)
(II) Please reimburse to me the Over payment Rs: .....

..... :..... .....
Deputy Registrar/Asst. Registrar (Date) (service recommended)

Date:- .....

.....
Senior Asst. Bursar

Vote No.	Description	Debit		Credit	
		Rs.	Cts.	Rs.	Cts.
Total Amounts					

Prepared By: ..... Approval by :.....
(Subject Clerk)

.....
Senior Asst. Bursar