

TATACARA PENYEDIAAN SIJIL PERAKUAN PANJAR

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arahkan Pembayaran Terima **1** Panjar Perakaunan Aset Laporan **2**

Penerimaan Apungan Asal / Tambahan Apungan Penerimaan Rekupmen Penerimaan Lain-lain Pembayaran (Kew.50e) Rekupmen Pengurangan Apungan / Tutup Panjar **Laporan**

Surat Kuasa
Buku Wang Runcit
Buku Tunai Akaun Panjar
Laporan Senarai Dokumen ...
Sijil Perakuan Panjar **3**
Sijil Perakuan Panjar
Lampiran I
Lampiran II

SIJIL PERAKUAN PANJAR

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuir Set Semula Hapus

Jana **9**

ID Panjar:* 1115
Tarikh Laporan: 31.12.2024 **4**

FORMAT LAPORAN

Akaun Bank
 Wang Tunai **5**

DI SOKONG OLEH

Baki Di Penyata Bank: 0.00 **6**
Wang Tunai di Tangan: 0.00
Catatan:

SILA ISI BAKI WANG TUNAI DI TANGAN

CATATAN: SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT SEPERTI PADA 31.12.2024

PERAKUAN

Nama Pegawai Bertanggungjawab: _____
Tarikh: _____ **8**
Nama Ketua Jabatan: _____
Tarikh: _____

NAMA PEGAWAI DAN TARIKH (TARIKH SEMASA)

10. CETAK, TANDATANGAN, COP NAMA DAN COP JABATAN PADA SETIAP RUANGAN TANDATANGAN

Kod Kumpulan PTJ & PTJ : 27020801
 ID Panjar : 1115
 Kod GL Panjar : A0121101

PENYATA WANG TUNAI
SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT
PADA 31 DISEMBER 2024

Saya memperakui bahawa baki wang yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2023 ialah RM 1,000.00 dan telah diprakaunkan dengan betul seperti berikut:

	RM	RM
a. Amaun apungan yang didahulukan kepada saya		1,000.00
TOLAK:		
b. Rekupmen yang diminta tetapi belum dijelaskan (Lampiran I)	0.00	
c. Baucar kecil yang belum dibuat rekupmen (Lampiran II)	0.00	0.00
d. Baki Buku Tunai		1,000.00
DISOKONG OLEH:		
e. Wang Tunai di Tangan		1,000.00
f. Perbezaan baki Buku Tunai dan Wang Tunai di Tangan (Sila nyatakan sebab sekiranya ada perbezaan)		0.00

****SILA PASTIKAN BAKI ADALAH SAMA DENGAN JUMLAH APUNGAN YANG**

SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT SEPERTI PADA 31.12.2023

Dokumen sokongan yang disertakan dengan perakuan ini telah disahkan betul oleh 2 orang pegawai yang bertanggungjawab seperti berikut:

Tandatangan :
 Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab : ALI BIN ABU

Cop Jabatan :
 Tarikh : ← TARIKH SEMASA



Tandatangan :
 Nama Ketua Jabatan : AHMAD BIN MOHD

Cop Jabatan :
 Tarikh : ← TARIKH SEMASA



JANA LAMPIRAN I

14. CETAK LAPORAN YANG TELAH DIJANA

LAMPIRAN I

Kod Kumpulan PTJ & PTJ : 27020801
 ID Panjar : 1115
 Kod GL Panjar : A0121101

**SENARAI REKUPMEN YANG DIMINTA TETAPI BELUM DIJELASKAN
 PADA 31 DISEMBER 2024**

Bil	Rujukan Baucar	Perkara	Amaun (RM)
<p style="font-size: 48px; opacity: 0.5; transform: rotate(-30deg);">CONTOH</p>			
Jumlah			0.00

JANA LAMPIRAN II

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arah Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset Laporan

Penerimaan Apungan Asal / Tambahan Apungan Penerimaan Rekupmen Penerimaan Lain-lain Pembayaran (Kew.50e) Rekupmen Pengurangan Apungan / Tutup Panjar Laporan

Surat Kuasa
 • Buku Wang Runcit
 • Buku Tunai Akaun Panjar
 • Laporan Senarai Dokumen ...
 Sijil Perakuan Panjar
 • Sijil Perakuan Panjar
 • Lampiran I
 • **Lampiran II**

LAMPIRAN II - SENARAI BAUCAR KECIL YANG BELUM DIBUAT REKUPMEN

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuiri Set Semula Hapus

Jana

ID Panjar:* 1115
 Tarikh Laporan:* 31.12.2024

TARIKH LAPORAN : 31.12.2024

18. CETAK LAPORAN YANG TELAH DIJANA

LAMPIRAN II

Kod Kumpulan PTJ & PTJ : 27020801
 ID Panjar : 1115
 Kod GL Panjar : A0121101

**SENARAI BAUCAR KECIL YANG BELUM DIBUAT REKUPMEN
 PADA 31 DISEMBER 2024**

Bil	Rujukan Baucar	Perkara	Amaun (RM)
<p style="font-size: 48px; opacity: 0.3; transform: rotate(-30deg);">CONTOH</p>			
Jumlah			0.00

SEKIAN, TERIMA KASIH