

## TATACARA PENYEDIAAN SIJIL PERAKUAN PWR

1

2

3

4. ID PANJAR PTJ

5. TARIKH 30.09.2022

6

7. BAKI WANG TUNAI DI TANGAN

8. CATATAN : SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT SEPERTI PADA 30.09.2022

9. NAMA PEGAWAI DAN TARIKH

10. JANA

Surat Kuasa

- Buku Wang Runcit
- Buku Tunai A
- Laporan Sena
- Proses Panjar

Sijil Perakuan Panjar

- Sijil Perakuan Panjar
- Lampiran I
- Lampiran II

Tugasan | Data Induk | Waran | Baucar Jurnal | Perolehan | Pengurusan Arahkan Pembayaran | Terimaan | Panjar | Perakaunan Aset | Laporan | JSM

Penerimaan Apungan Asal / Tambahapan Apungan | Penerimaan Rekupmen | Penerimaan Lain-lain | Pembayaran | Rekupmen | Pengurangan Apungan / Tutup Panjar | Laporan

SIJIL PERAKUAN PANJAR

Jana

ID Panjar: \* 1120

Tarikh Laporan: \* 30.09.2022

FORMAT LAPORAN

Akaun Bank

Wang Tunai

DI SOKONG OLEH

Baki Di Penyata Bank: 0.00

Wang Tunai di Tangan: 1500

Catatan:

SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT

SEPERTI PADA 30.09.2022

PERAKUAN

Nama Pegawai Bertanggungjawab ab: ASMAH BINTI ABDULLAH

Tarikh: 30.09.2022

Nama Ketua Jabatan: RAHMAT BIN MALIK

Tarikh: 30.09.2022

**11. CETAK LAPORAN YANG TELAH DIJANA**

Kod Kumpulan PTJ & PTJ : 27021301  
 ID Panjar : 1120  
 Kod GL Panjar : A0121101

**PENYATA WANG TUNAI**  
**SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT**  
**PADA 30 SEPTEMBER 2022**

Saya memperakui bahawa baki wang yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2018 ialah RM 1,500.00 dan telah diperakumkan dengan betul seperti berikut:

	RM	RM
a. Amaun apungan yang didahulukan kepada saya		1,500.00
<b>TOLAK:</b>		
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		1,500.00
<b>DISOKONG OLEH:</b>		
e. Wang Tunai di Tangan		1,500.00
f. Perbezaan baki Buku Tunai dan Wang Tunai di Tangan (Sila nyatakan sebab sekiranya ada perbezaan)		0.00

SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT AKHIR BAGI TAHUN 2018

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

Tandatangan : .....

Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab : ASMAH BINTI ABDULLAH

Cop Jabatan :

Tarikh : 30.SEPTEMBER 2022

Tandatangan : .....

Nama Ketua Jabatan : RAHMAT BIN MALIK

Cop Jabatan :

Tarikh : 30.SEPTEMBER 2022

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

Penerimaan Apungan Asal / Tambahan Apungan Penerimaan Rekupmen Penerimaan Lain-lain Pembayaran Rekupmen Pengurangan Apungan / Tutup Panjar Laporan

Surat Kuasa

- Buku Wang Runcit
- Buku Tunjangan
- Laporan S
- Proses P

Sijil Perakuan Panjar

- Sijil Perakuan Panjar
- Lampiran I
- Lampiran II

**15. JANA**

LAMPIRAN I - SENARAI REKUPMEN YANG DIMINTA TETAPI BELUM DIJELASKAN

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuri Set Semula Hapus

Jana

ID Panjar: \* 1120

Tarikh Laporan: \* 30.09.2022

**13. ID PANJAR PTJ**

**12**

**14. TARIKH 30.09.2022**



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

Penerimaan Apungan Asal / Tambah Apungan Penerimaan Rekupmen Penerimaan Lain-lain Pembayaran Rekupmen Pengurangan Apungan / Tutup Panjar Laporan

Surat Kuasa

- Buku Wang Runcit
- Buku Tunai Akaun Panjar
- Laporan Senarai Dokumen Bagi
- Proses Panjar Yang Belum Selesai

Sijil Perakuan Panjar

- Sijil Perakuan Panjar
- Lampiran I
- Lampiran II

20. JANA

UCAR KECIL YANG BELUM DIBUAT REKUPMEN

Selesai Semak Data Hantar Lulus Kuri Set Semula Hapus

Jana

ID Panjar: \* 1120

Tarikh Laporan: \* 30.09.2022

18. ID PANJAR PTJ

17

19. TARIKH 30.09.2022



## BUKU WANG RUNCIT

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

Penerimaan Apungan Asal / Tambahan Apungan Penerimaan Rekupmen Penerimaan Lain-lain Pembayaran Rekupmen Pengurangan Apungan / Tutup Panjar Laporan

Surat Kuasa

- 1** Buku Wang Runcit
- Buku Tunai Akaun Panjar
- Laporan Senarai Dokumen Bagi
- Proses Panjar Yang Belum Selesai

Sijil Perakuan Panjar

LAPORAN BUKU WANG RUNCIT

Simpan **4. PAPAR** Kuri Set Semula Hapus

Papar

ID Panjar: 1120 **2. ID PANJAR PTJ**

Tarikh 30.09.2022

**3. TARIKH 01.09.2022 SEHINGGA 30.09.2022**

## 5. CETAK DAN TANDATANGAN

The screenshot displays a web application interface for generating and signing a receipt form. The top navigation bar includes tabs for 'Tugasan', 'Data Induk', 'Waran', 'Baucar Jurnal', 'Perolehan', 'Pengurusan Arah Pembayaran', 'Terimaan', 'Panjar', and 'Laporan'. Below this, a secondary navigation bar shows options like 'Penerimaan Apungan Asal / Tambahan Apungan', 'Penerimaan Rekupmen', 'Penerimaan Lain-lain', 'Pembayaran (Kew.50e)', 'Rekupmen', 'Pengurangan Apungan / Tutup Panjar', and 'Laporan'.

A sidebar menu on the left lists various document types under 'Surat Kuasa', including 'Buku Wang Runcit', 'Buku Tunai Akaun Panjar', 'Laporan Senarai Dokumen ...', 'Sijil Perakuan Panjar', and 'Lampiran I/II'.

The main content area shows a PDF viewer for 'Form.pdf' at 79% zoom. The form itself is a receipt for 'JABATAN AKUNTAN NEGARA NEGERI MELAKA'. It includes the following details:

- Report Information:** Laporan: ZWACMR005, Kod Transaksi: ZWACMR005, Pengguna: 880930015566. Date: 07.09.2022, Masa: 12.03.18, Muka Surat: 1/1.
- Employee Information:** Kod Pegawai Pengawal: E4, Kod Kumpulan PTJ: 62, Kod PTJ: 320109, Kod Vendor: R3794, ID Panjar: 3794, Apungan: RM 1,000.00.
- Table of Transactions:**

TERIMAAN				BAYARAN				
Tarikh	No.Baucar	Perihal	Jumlah (RM)	Tarikh	No.Baucar Wang Runcit	Perihal	Kod Perbelanjaan	Jumlah (RM)
01.09.2022		Baki di tangan	1,000.00	30.09.2022		Baki di tangan		1,000.00
			<b>Jumlah</b>				<b>Jumlah</b>	<b>1,000.00</b>
- Summary:** Ringkasan Penjenisan Perbelanjaan table with columns for 'Kod Perbelanjaan' and 'Jumlah (RM)'.
- Signatures:** Fields for 'Disediakan oleh:' and 'Disemak oleh:' with lines for 'Nama:' and 'Tarikh:'.

SEKIAN, TERIMA KASIH.