

**SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT  
PADA :**

Adalah diperakui bahawa baki wang runcit yang ada di tangan bagi .....  
(nama PTJ/Kod Akaun) selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir pada ..... (tarikh)  
berkenaan panjar wang runcit (PWR) yang diberi kepada saya ialah RM .....(Ringgit Malaysia :  
.....) dan telah diperakukan dengan betul seperti berikut :

BIL	BUTIRAN	RM	RM
a.	Amaun yang diperuntukkan (nilai PWR diluluskan) : <b>TOLAK</b>		<input type="text"/>
b.	i) Rekupan yang diminta tetapi belum dijelaskan oleh jabatan. Bendahari : .....		
	ii) Baucar di tangan yang sudah dibayar namun belum dikemukakan untuk rekupan : .....		<input type="text"/>
c.	<b>Baki Buku Wang Runcit [(a)-(b)]</b>  DISOKONG OLEH		=====
d.	<b>Jumlah Wang tunai di tangan</b>		=====

[ Nota : Jumlah (c) hendaklah sama dengan jumlah (d) ]

Dokumen sokongan bagi perakuan ini telah disemak dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab :

BUTIRAN	PEGAWAI PEMBAYAR	PEGAWAI MELULUS
Nama		
Jawatan		
Tandatangan		
Tarikh		

**DISAHKAN OLEH PEMEGANG PANJAR  
(KETUA PROJEK/KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB, KAMPUS)**

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Cop Rasmi Nama dan Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_