

# Tatacara Penyediaan Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit 2022

Cetak mulai **31.12.2022** dalam iGFMS

1. **SIJIL PERAKUAN PANJAR**
2. **LAMPIRAN I**
3. **LAMPIRAN II**
4. **BUKU WANG RUNCIT**

3 KEPING LAPORAN INI PERLU DISEDIAKAN WALAUPUN TIADA DATA DI LAMPIRAN I DAN II

5. **SALINAN BAUCAR REKUPMEN TERAKHIR(DICOP REKUPMEN TERAKHIR DAN DIAKUISAH)**

**HANTAR 3 SET ORIGINAL KE AG**  
**#semua bertandatangan hidup**

The screenshots illustrate the process in the iGFMS system:

- Screenshot 1: Sijil Perakuan Panjar**
  - Navigation: **Laporan** > **Perakuan Aset** > **Panjar**
  - Form Fields:
    - ID PANJAR PTJ**: 1122
    - TARIKH 31.12.2022**: 30.09.2019
    - PILIH WANG TUNAI**:  Wang Tunai
    - APUNGAN YANG DILULUSKAN PTJ**: Wang Tunai di Tangan: 1,500.00
    - Taip-sijil Perakuan Panjar Wang Runcit seperti pada 31.12.2022**: Catatan field
    - NAMA PEGAWAI DAN TARIKH**: Name Pegawai: name penuh pegawai di penyedia, Name Ketua Jabatan: name ketua jabatan
    - JANA DAN CETAK 3 KEPING**: JANA button
- Screenshot 2: Lampiran I - Senarai Rekupmen Yang Diminta Tetapi Belum Dikelaskan**
  - Form Fields:
    - ID PANJAR PTJ**: 1122
    - TARIKH 31/12/2022**: 30.09.2019
    - JANA DAN CETAK 3 KEPING**: JANA button
- Screenshot 3: Lampiran II - Senarai Baucar Kecil Yang Belum Dibuat Rekupmen**
  - Form Fields:
    - ID PANJAR PTJ**: 1122
    - TARIKH 31.12.2022**: 30.09.2019
    - JANA DAN CETAK 3 KEPING**: JANA button

Tugas dan Data | **4** | Acuar Jurnal | Perolehan | Pengurusan Arah Pembayaran | Terimaan | **Panjar** | Perakaunan Aset | Laporan | JSM

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

Surat Kuasa  
**Buku Wang Runcit**  
 Buku Tunai Akuan Panjar  
 Laporan Senarai Dokumen ...  
 Sijil Perakuan Panjar

**LAPORAN BUKU WANG RUNCIT**

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuri Set Semula Hapus  
**ID PANJAR PTJ**

Paper

ID Panjar: 1121

Tarikh: 01.12.2022 Sehingga: 31.12.2022

**TARIKH 31.12.2022**

**JANA DAN CETAK 3 KEPING**

**5**

**REKUPMEN AKHIR**

**CONTOH**

**DISAHKAN OLEH KETUA JABATAN**

Penerimaan/Keluaran				Buku Rekening		Buku Pembatal	
Tarikh	No. Rekening	Amount (RM)		No. Rekening	Amount (RM)		
			Jumlah		276.00		

No.	Program	Temp. PTJ & PTJ	Verifikasi	Mod Akaun	Amount (RM)	
1	BB	07/01/2011	0000	02011001	276.00	
					<b>Jumlah AP PERUBAHAN</b>	276.00

Atas ini, Menteri Malaysia Dua Ratus Tujuh Putuh Binar Dan Lima Puluh Semb Setengah

Pengarah	AP 99 dipatuli
Jabatan	Tarikh
Penerimaan 1	AP 99, AP 99 dan AP 100 dipatuli
Penerimaan 2	AP 99, AP 99 dan AP 100 dipatuli
Penerimaan 3	AP 99, AP 99 dan AP 100 dipatuli
Penerimaan 4	AP 99, AP 99 dan AP 100 dipatuli
Jumlah	Tarikh

No. Dokumen Kewangan: 000000000

No. Dokumen Papan: 0000000000000000

JAM 3/01