



NO. RUJ. BAHAGIAN:	TARIKH:
--------------------	---------

**SENARAI SEMAK REKUPMEN PANJAR WANG RUNCIT**

1.  Senarai Semak daripada Bahagian/Pusat Kos.
2.  Buku Tunai yang lengkap dengan maklumat Ringkasan Pengelasan Kod Objek Lanjut dan pengesahan Pegawai Penyedia serta Pegawai Penyemak.
3.  Baucar kecil Kew. 50 yang disokong dengan resit. Pastikan resit yang bersaiz kecil ditampal pada kertas bersaiz A4 dan disusun mengikut turutan.
4.  Resit yang disertakan dibuat pengesahan:

Saya akui perbelanjaan di bil/invois/resit ini berjumlah RM \_\_\_\_\_ telah sebenarnya dibayar oleh saya \*atas urusan rasmi/mengikut kelayakan.

Tarikh:.....

.....  
(*tandatangan, nama dan jawatan pegawai yang menuntut*)

5.  Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit. (Untuk rekupmen terakhir pada akhir tahun)
6.  Peruntukan mencukupi bagi kod Objek Sebagai (OS) yang terlibat.

**NOTA :**

- ❖ Tuntutan bayaran yang dibuat adalah bagi tahun semasa sahaja.
- ❖ Semua dokumen yang berkaitan dengan tuntutan perlu dilampirkan dan perlu dibuat pengesahan sepertimana Garis Panduan Bil. 2 Tahun 2010 mengenai Perakuan Pembayaran yang dikeluarkan oleh Bahagian Akaun, Kementerian Dalam Negeri.
- ❖ Sila rujuk memo bil. KDN/KW/03/853/1 Jld.3(9) yang telah dikeluarkan untuk rekupmen PWR sebagai panduan.

Disahkan dokumen dikemukakan  
adalah seperti di Senarai Semak:

Disahkan dokumen diterima adalah  
seperti di Senarai Semak:

.....  
Nama:  
Cop Bahagian:

.....  
Bahagian Kewangan  
Tarikh :