

Alamat Ibu Pejabat Pusat Tanggungjawab (PTJ) :

-----  
-----  
-----  
-----

Tuan,

**PERMOHONAN UNTUK MENAMBAH APUNGAN PANJAR WANG RUNCIT**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pejabat ini ingin memohon untuk menambah amaun apungan Panjar Wang Runcit (PWR) dari RM..... kepada RM..... selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2002.

3. Bersama-sama ini dikemukakan :

- i. Dokumen/maklumat bagi permohonan menambah apungan PWR seperti di **Lampiran C1**; dan
- ii. Rekod Buku Wang Runcit bagi rekupmen 6 bulan terdahulu.

4. Pertimbangan dan sokongan pihak tuan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

-----  
**(KETUA PTJ / WAKIL)**

**PERMOHONAN MENAMBAH APUNGAN PANJAR WANG RUNCIT**

1. Nama PTJ : .....
2. Kod Jabatan / PTJ : .....
3. Kod Vendor : .....
4. Kod Pejabat Perakaunan : .....
5. Nama Atas Cek/EFT : .....  
(jawatan Pemegang Panjar)
6. Anggaran Perbelanjaan  
Sebulan Dan Justifikasi :

BIL	JENIS PERBELANJAAN	ANGGARAN SEBULAN (RM)	JUSTIFIKASI

**SOKONGAN KEMENTERIAN / IBU PEJABAT JABATAN**

Pihak Kementerian / Ibu Pejabat **BERSETUJU / TIDAK BERSETUJU\*\*** dengan permohonan ..... (Nama PTJ/PK) ..... menambah amaun apungan PWR dari RM..... kepada RM..... untuk pertimbangan Akauntan Negara Malaysia selanjutnya.

**ULASAN :**

.....  
.....

(Tandatangan Dan Cap Rasmi Jabatan)

-----  
**(KEMENTERIAN / IBU PEJABAT)**

Tarikh : .....

\*\*Sila potong mana yang tidak berkenaan