

LAMPIRAN A1
[Arahan Perbendaharaan 113 d(i)]
BUKU WANG RUNCIT

Lampiran H-1/2

TERIMAAN					BAYARAN					
Tarikh ⁽¹⁾	No. Baucar ⁽²⁾	Butir-butir ⁽³⁾	Jumlah		Tarikh ⁽⁴⁾	No. Baucar Wang Runcit ⁽⁵⁾	Butir-butir ⁽⁶⁾	Kod Perbelanjaan ⁽⁷⁾	Jumlah	
			RM	Sen					RM	Sen

Ringkasan Penjenisan Perbelanjaan⁽⁸⁾ :

Kod Perbelanjaan	Jumlah	
xxxxx	RM	
	xxx.xx	

(Tandatangan Dan Cap Rasmi Jabatan)

.....

(Pegawai Penyedia)⁽⁹⁾

(Tandatangan Dan Cap Rasmi Jabatan)

.....

(Pegawai Penyemak)⁽¹⁰⁾

BUKU WANG RUNCIT

Keterangan :

1. Tarikh bagi baki awal/tunai PWR diterima.
2. Nombor baucar bayaran apungan/rekupmen.
3. Perihal terimaan. Contoh : Baki awal/Rekupmen ke-2 diterima.
4. Tarikh bayaran PWR dibuat kepada penerima bayaran*.
5. Nombor rujukan Baucar Kecil (Kew.50). Contoh : 2/15 (Baucar kecil ke-2 dalam rekupmen yang ke-15)
6. Nama penerima bayaran*/perihal perbelanjaan.
Contoh : Ahmad Bin Omar/Bayaran Pos Berdaftar
7. Kod Perbelanjaan. Contoh : 23101
8. Jumlahkan amaun bayaran mengikut kod objek lanjut perbelanjaan. Pastikan amaun keseluruhan bersamaan dengan jumlah perbelanjaan PWR.
9. Tandatangan penyedia.
10. Tandatangan penyemak.

* Penerima bayaran adalah penjawat awam.