

Alamat Ibu Pejabat Pusat Tanggungjawab (PTJ) :

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

Tuan,

**PERMOHONAN UNTUK MENGURANGKAN APUNGAN PANJAR WANG RUNCIT**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pejabat ini ingin memohon pengurangan amaun apungan Panjar Wang Runcit (PWR) daripada RM..... ke RM.....

3. Bersama-sama ini dikemukakan :

- i. Dokumen/maklumat bagi permohonan mengurangkan apungan PWR seperti di **Lampiran K1**; 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 MENGURANGKAN 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) ..... mengurangkan apungan PWR daripada RM..... ke RM..... untuk kelulusan Akauntan Negara Malaysia selanjutnya.

**ULASAN :**

.....

.....

(Tandatangan Dan Cap Rasmi Jabatan)

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

Tarikh : .....

\*\*Sila potong mana yang tidak berkenaan