

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

PEMERIKSAAN MENGEJUT PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN
PANJAR WANG RUNCIT

PEGAWAI YANG DIBERI KUASA

PTj :	Masa Pemeriksaan:
Tarikh:	Nama Bahagian/Unit:

1. Merekod perbelanjaan Panjar Wang Runcit di dalam Buku Tunai di PTj

Nama	Jawatan	Tempoh (sekiranya perlu)

2. Menyimpan Panjar Wang Runcit di PTj

Nama	Jawatan	Tempoh (sekiranya perlu)

3. Mengambil dan menerima Panjar Wang Runcit di Pejabat Bendahari

Nama	Jawatan	Tempoh (sekiranya perlu)

Nota : Rujukan Borang BEN/UP/009