

Pengauditan Akaun Hasil / Amanah / Deposit – Kebenaran Untuk Menerima Wang Kutipan (AP69)

PTJ / Jabatan :

ARAHAN PERBENDAHARAAN 69 – KUASA MENGUTIP DAN MENERIMA WANG

A. TUGAS MENERIMA WANG KUTIPAN

<u>Nama Pegawai</u>	<u>Jawatan</u>	<u>Tarikh Kuatkuasa</u>
1.		
2.		
3.		
4.		

Tandatangan Pegawai Pengawal / Pegawai Pemungut : _____

Cap PTJ / Jabatan :

Tarikh :

Pengauditan Akaun Hasil / Amanah / Deposit – Kebenaran Untuk Menulis dan menandatangani Resit [AP70(a)]

PTJ / Jabatan :

ARAHAN PERBENDAHARAAN 70(a) – KUASA MENULIS DAN MENANDATANGANI RESIT

A. TUGAS MENULIS RESIT

	<u>Nama Pegawai</u>	<u>Jawatan</u>	<u>Tarikh Kuatkuasa</u>
1.			
2.			
3.			
4.			

B. TUGAS MENANDATANGANI RESIT

	<u>Nama Pegawai</u>	<u>Jawatan</u>	<u>Contoh Tandatangan</u>	<u>Contoh Tandatangan Ringkas</u>	<u>Tarikh Kuatkuasa</u>
1.			
2.			
3.			

Tandatangan Pegawai Pengawal / Pegawai Pemungut : _____

Cap PTJ / Jabatan :

Tarikh :

Pengauditan Akaun Hasil / Amanah / Deposit – Kebenaran Untuk Merekod Pungutan dan Menyemak Buku Tunai [AP73 dan 80(b)]

PTJ / Jabatan :

ARAHAN PERBENDAHARAAN 73 dan 80(b) – KUASA MEREKOD PUNGUTAN DAN MENYEMAK BUKU TUNAI

A. TUGAS MEREKOD PUNGUTAN

<u>Nama Pegawai</u>	<u>Jawatan</u>	<u>Contoh Tandatangan</u>	<u>Contoh Tandatangan Ringkas</u>	<u>Tarikh Kuatkuasa</u>
1.		
2.		
3.		

B. TUGAS MENYEMAK DAN MENANDATANGANI BUKU TUNAI

<u>Nama Pegawai</u>	<u>Jawatan</u>	<u>Contoh Tandatangan</u>	<u>Contoh Tandatangan Ringkas</u>	<u>Tarikh Kuatkuasa</u>
1.		
2.		
3.		

Tandatangan Pegawai Pengawal / Pegawai Pemungut : _____

Cap PTJ / Jabatan :

Tarikh :

Pengauditan Akaun Hasil / Amanah / Deposit – Kebenaran Untuk Membatalkan Resit Rasmi [AP62(b)]

PTJ / Jabatan :

ARAHAN PERBENDAHARAAN 62(b) – KUASA MEMBATALKAN RESIT RASMI

A. KUASA MEMBATALKAN RESIT RASMI

	<u>Nama Pegawai</u>	<u>Jawatan</u>	<u>Contoh Tandatangan</u>	<u>Contoh Tandatangan Ringkas</u>	<u>Tarikh Kuatkuasa</u>
1.			
2.			
3.			

Tandatangan Pegawai Pengawal / Pegawai Pemungut :

Cap PTJ / Jabatan :

Tarikh :