**DAFTAR PEMBAYARAN UNTUK WANG DIAGIHKAN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **No. Arahan Pembayaran** | **Perihal Ringkas** | **Maklumat**  **EFT/Cek/Wang Tunai** | **Tarikh Diterima Untuk Diagihkan** | **Amaun (RM)** | **Tarikh Diperakui Sah** | **Tandatangan Ringkas Pegawai Yang Mengagih Wang Tunai/Cek** | **Tandatangan Pegawai Yang Menerima Wang Tunai/Cek** | **Tarikh Bayaran Sempurna** | **Tanda**  **tangan Ringkas** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan Medan:

(1) **Bil** - Bilangan

(2) **No. Arahan Pembayaran**

Nombor rujukan Arahan Pembayaran (dijana oleh iGFMAS); dilengkapkan selepas Arahan Pembayaran disediakan/diterima

(3) **Perihal Ringkas** -

Keterangan ringkas mengenai pembayaran di bawah AP96(a); dilengkapkan selepas Arahan Pembayaran disediakan/diterima

1. **Maklumat EFT/Cek**

Butir-butir cek (nombor dan bank) atau wang tunai

1. **Tarikh Diterima Untuk Diagihkan**

Tarikh EFT/Cek diterima

(6) **Amaun (RM)** - amaun EFT/Cek

(7) **Tarikh Diperakui Sah**

Tarikh diperakui sah (*endorsed*) oleh pegawai yang mengagihkan wang

1. **Tandatangan Ringkas Pegawai Yang Mengagih Wang Tunai/Cek**

Tandatangan pegawai yang mengagih wang tunai/Cek

(9)**Tandatangan Pegawai Yang Menerima Wang Tunai/Cek**

Tandatangan pegawai yang menerima wang tunai/Cek

(10)**Tarikh Bayaran Sempurna**

Tarikh pada ruangan pembayaran dan penerimaan wang tunai disaksikan seperti di Penyata Penerima Wang Bayaran Di Bawah AP96(a).

(11) **Tandatangan Ringkas**

Tandatangan ringkas pegawai yang menyempurnakan pembayaran.