UNIVERSITI UTARA MALAYSIA

06010 UUM Sintok, Kedah Darul Aman, Malaysia. Tel: 604 - 928 4000

UUM 25 Tahun

"KEDAH SEJAHTERA"

BEND20091229-KB3213

29 Disember 2009

PEKELILING BENDAHARI BIL 14/2009

Semua Penolong Naib Canselor/Ketua Jabatan/Pengarah

YBhg. Dato'/Prof./Tuan/Puan

PENYEDIAAN BUKU TUNAI OLEH PTJ YANG MEMBUAT KUTIPAN HASIL

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

Merujuk kepada Peraturan Kewangan Dan Perakaunan Universiti dan prosidur baru MS ISO 9001:2008 berkaitan **UUM_QP_016** Pungutan Hasil Pre-printed dan **UUM_QP_017** Kutipan Hasil Menggunakan Sistem Terimaan Off-line, semua kutipan hasil hendaklah direkod ke dalam buku tunai pada penghujung hari kutipan dilakukan.

Oleh yang demikian berkuatkuasa serta merta PTJ yang telah memohon resit "pre-printed" atau sistem terimaan "off-line" untuk membuat kutipan hasil dikehendaki menyediakan buku tunai mengikut format dan contoh seperti dilampiran. Format buku tunai ini boleh dimuat turun melalui laman web Jabatan Bendahari.

Buku tunai ini perlu sediakan pada setiap bulan dan satu salinan hendaklah dihantar ke Jabatan Bendahari tidak lewat dari 7 haribulan pada bulan yang berikutnya.

Sekian terima, kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah

HJ AMRON MAN
Bendahari
b.p Naib Canselor
Universiti Utara Malaysia

s.k. - Naib Canselor

- Timbalan-Timbalan Naib Canselor

- Edaran

QUALITY SYSTEM SIRIM MS ISO 9001 : 2000 REG. NO. AR 2471 UKAS 074

MSC MALAYSIA Status Institution

Visit Kedah

UNIVERSITI UTARA MALAYSIA
BUKU TUNAI
BULAN: DISEMBER 2009

JABATAN/PTJ:

Muka surat: /

TARIKH	BUTIRAN	TERIMAAN			SERAHAN KE J BENDAHARI			BAKI (RM)	DISEDIA & DISEMAK OLEH	
		NO. RESIT	TUNAI (RM)	CEK (RM)	NO. RESIT	TUNAI (RM)	CEK (RM)		T/TANGAN	T/TANGAN
	BAKI AWAL									

Nota: Salinan buku tunai yang telah disahkan hendaklah dihantar ke Jabatan Bendahari pada setiap hujung bulan walau pun tiada kutipan.

Disahkan Oleh: (Tandatangan)
Nama
Jawatan
Tarikh

UUM-BEN(DK)01/09

UNIVERSITI UTARA MALAYSIA
BUKU TUNAI
BULAN: DISEMBER 2009

JABATANIPTJ: Bendahari

TARIKH	BUTIRAN	TERIMAAN			SERAHAN KE J. BENDAHARI			BAKI (RM)	DISEDIA & DISEMAK OLEH	
		NO. RESIT	TUNAI (RM)	CEK (RM)	NO. RESIT	TUNAI (RM)	CEK (RM)		T/TANGAN	T/TANGAN
	BAKI AWAL							90.00		
01/12	Seminar A	100001	5.00					95.00		
	Seminar A	100002	5.00					100.00		
	Serahan ke J. Bendahari				R20002/09	100.00		0.00		
12/12	Seminar B	100003	10.00					10.00		
	Seminar B	100004		50.00				60.00		
	Seminar B	100005		50.00				110.00		
	Serahan ke J. Bendahari				R20003/09	10.00		100.00		
	Serahan ke J. Bendahari				R20004/09		100.00	0.00		
20/12	Seminar C	100006	20.00					20.00		
	Seminar C	100007		20.00				40.00		
	Seminar C	100008		20.00				60.00		
	Seminar C	100009		20.00				80.00		
	Seminar C	100010	20.00					100.00		
	Serahan ke J. Bendahari				R20005/09	40.00		60.00		
	Serahan ke J. Bendahari				R20005/09		20.00	40.00		
	Serahan ke J. Bendahari				R20006/09		20.00	20.00		
	Serahan ke J. Bendahari				R20007/09		20.00	0.00		

Nota: Salinan buku tunai yang telah disahkan hendaklah dihantar ke Jabatan Bendahari pada setiap hujung bulan walau pun tiada kutipan.

Disahkan Oleh: (Tandatangan)
Nama:
Jawatan
Tarikh

UUM-BEN(DK)01/09