

## Panjar Wang Runcit

### Klinik Bukan Panel

#### Tujuan:

- Memudahkan staf membuat tuntutan tanpa perlu hadir ke Jabatan Bendahari
- Jabatan/Fakulti dapat memantau perbelanjaan bagi Klinik Bukan Panel

### Tatacara tuntutan Pemohon

- ↓ Pemohon
- ↓ *Log in e-Comm*
- ↓ Klik Financial Management
- ↓ Klik *E-Service*
- ↓ Klik *E-Petty Cash Claim*
- ↓ Klik *Non Panel Clinic Claim*

↓ Isi maklumat tuntutan & cetak

↓ Pemohon hantar Borang ke Jabatan Pendaftaran bagi pengesahan

↓ Pemohon hantar borang ke Pemegang Panjar Jabatan/Fakulti

### Prosedur Pemegang Panjar

- ↓ Pemegang Panjar *log in IMS*
- ↓ Klik *Payable - Petty Cash*
- ↓ Klik *Medical Claim Transfer to Petty Cash*
- ↓ Pilih nama pemohon yang membuat tuntutan

↓ Klik *Transfer to Petty Cash*

↓ Semak maklumat tuntutan

↓ Klik *Transfer to Petty Cash (Batch ID PC appear)*

↓ Klik *Petty Cash Requisition Listing*

↓ Masukkan *Sub cost ctr, Type, Account Code*

↓ *Save & Cetak Borang*

↓ Borang tuntutan Panjar Wang Runcit ditandatangani pemohon & pemegang panjar

↓ Pemegang menyerahkan wang tuntutan kepada pemohon

↓ Pemegang Panjar hantar Borang Tuntutan kepada 'approver'