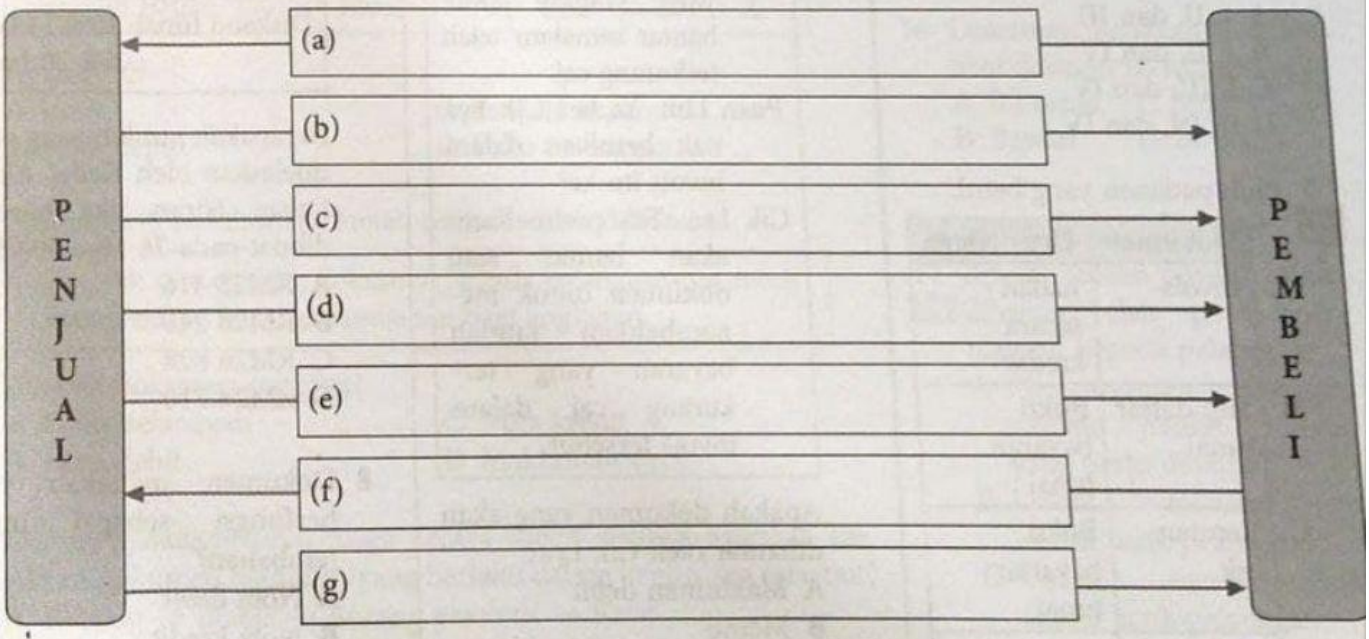
7 Nyatakan dokumen yang berkaitan berdasarkan maklumat yang diberi. TP5

| | Kegunaan/Fungsi | Dokumen |
|---|---|---|
| (a) | Digunakan dalam urus niaga belian dan jualan menggunakan tunai atau cek | |
| (b) | Bukti bayaran telah diterima | |
| (c) | Bukti bayaran telah dibuat dengan cek (bahagian cek yang disimpan oleh pembayar) | |
| (d) | Pembayaran gaji pekerja atau sewa premis dengan tandatangan penerima sebagai perakuan | |
| (e) | Bukti bertulis bahawa perbelanjaan runcit telah dibuat | |
| (f) | Dikeluarkan daripada mesin daftar tunai sebagai bukti pelanggan sudah membuat bayaran | |
| (g) | Digunakan untuk mendepositkan tunai di tangan ke dalam bank | |
| (h) | Digunakan untuk membuat pindahan wang kepada pihak ketiga, sama ada di dalam atau luar negara | |
| (i) | Dokumen yang diperoleh apabila transaksi pembayaran dibuat melalui mesin ATM dan deposit melalui mesin deposit cek atau tunai | |
| (j) | Dikeluarkan oleh pihak bank untuk menunjukkan Akaun Bank didebitkan dengan caj bank | |
| (k) | Dikeluarkan oleh pihak bank untuk menunjukkan Akaun Bank dikreditkan dengan dividen pelaburan | |
| (l) | Digunakan dalam urus niaga yang tidak mempunyai dokumen sokongan, misalnya ambilan dan modal tambahan | |
| (m) | Berfungsi sebagai invois tambahan kerana invois asal terkurang caj | |

8 Lengkapkan aliran dokumen yang berikut. TP6




- Nota debit
- Resit
- Cek
- Borang pesanan
- Invois
- Nota serahan
- Nota kredit



LIVEWORKSHEETS