



بنك ماملات
Bank Muamalat



الجامعة الإسلامية العالمية
INTERNATIONAL ISLAMIC UNIVERSITY MALAYSIA
بنك ماملات

Tarikh/Date: 7/12/2023

No. 214568

DENOM IN : MYR 350.00 - 50.00x7

Facility / DENOM OUT : MYR 31.60 - 10.00x3/1.00x1/0.50x1/0.10x1

Dept :

07/12/2023 11:02:08 31 1407 1101

1407-0000004-71-6 UIAM OPERATING ACCOUNT

MYR 318.40

YAMEN ALZEITER 1725635

☒ Cash Deposit

☐ WANG TUNAI Cash

795154900001161

Receipt No : _____ To _____

CSD BM100431 _____ To _____

JUMLAH / Total RM 318.40

<input type="checkbox"/> CEK SENDIRI/House Cheque	BANK PEMBAYAR	NO. CEK	TEMPAT	SEBANYAK
<input type="checkbox"/> CEK TEMPATAN/ Local Cheque	Drawee Bank	Cheque No.	Place	Amount
<input type="checkbox"/> CEK LUAR/ Outstation Cheque				
<input type="checkbox"/> LAIN-LAIN/ Miscellaneous				

Sila tanda (x) di ruang berkenaan. Sila gunakan borang berasingan bagi kategori bertitah.

Please cross (x) in respective box. Please use separate pay-in-slip for different category.

Nama Pembayar/Payer Name : Yamen Alzeiter 1725635

NO. AKAUN :	1	4	0	7	0	0	0	0	0	0	4	7	1	6	NAMA A/C :	UIAM OPERATING ACCOUNT
Account No.															A/C Name.	

PERHATIAN KEPADA PELANGGAN-PELANGGAN

1. Slip kemasukan wang ini hanya diikuti sah apabila ada pengesahan komputer atau diandatangani oleh pegawai bank.
2. Slip kemasukan wang ini mempunyai tiga salinan, satu untuk bank, satu untuk Bahagian Kewangan dan satu untuk simpanan fakulti. (K/C/D/I/O)
3. Semua cek-cek diterima untuk pungutan sahaja. Jumlah cek ini tidak akan dimasukkan ke dalam akaun sehingga dijelaskan.
4. Pihak fakulti (K/C/D/I/O) diwajibkan menyimpan salinan slip untuk tujuan semakan bersama-sama penyata penyesuaian kutipan harian pada setiap bulan.

NOTICE TO CUSTOMERS

1. This slip is only valid with the computer validation or it bear a signature authorised bank officer.
2. This slip has three copies: one for bank copy, one for Finance Division and one for faculty copy.
3. All cheque (s) are acceptable for collection only. Proceed of the cheque (s) will not be available until they are cleared.
4. The faculty must retain the slip copies for auditing purpose together with statement of daily collection reconciliation on a monthly basis.

FINANCE COPY