PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN
NEGERI PAHANG DARUL MAKMUR.
Tingkat 3, 5, & 6,
Blok B, Wisma Sri Pahang,
25503 Kuantan,
Pahang Darul Makmur.

Tel. : 09-512 6800
Fax. : 09-513 4839
Email : pkn@pahang.gov.my

#MajuTerusPahang #Pahang1st

Ruj. Kami: PERB.PHG.BPP 100-1/5/2 JLD.2 (27)

Tarikh : 2 November 2026

SEMUA KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

YB Dato' Sri/Sahibus Samahah Prof. Dato' Dr/YAA Dato'/YB Dato'/YH Tok Muda Dato'/YH Dato'/Tuan/Puan,

SURAT ARAHAN OPERASI AKAUNTAN NEGERI BIL 2 TAHUN 2026 - PERATURAN PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI PAHANG BAGI TAHUN KEWANGAN 2026

1. TUJUAN

1.1 Dengan segala hormatnya dimaklumkan bahawa surat arahan operasi ini bertujuan untuk menjelaskan peraturan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2026. Semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ) adalah dikehendaki **mematuhi garis masa dan tarikh penting** yang dinyatakan dalam Surat Arahan ini bagi memastikan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pahang Tahun 2026 dapat disediakan dan dikemukakan ke Jabatan Audit Negara Negeri Pahang dalam tempoh yang ditetapkan.

1.2 PTJ dikehendaki mematuhi keputusan yang telah ditetapkan oleh YB Pegawai Kewangan Negeri melalui surat **PERB.PHG.BPP 100-1/5/2 JLD.2 (26)** bertarikh **28 Oktober 2026**.

2. PERATURAN AM PENUTUPAN AKAUN

2.1 Tempoh Kewangan Tahun 2026

2.1.1 Tempoh kewangan bagi tahun 2026 untuk Kerajaan Negeri Pahang adalah pada 1 Januari 2026 sehingga 31 Disember 2026.

2.1.2 Tarikh akhir bayaran bagi perbelanjaan tahun 2026 adalah ditetapkan pada **18 Disember 2026 (Jumaat)** dengan Arahan Pembayaran (termasuk kuiri) hendaklah diluluskan pada tarikh

yang sama. Tiada tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) selepas tarikh tersebut.

2.1.3 Memastikan baki peruntukan mencukupi terutama baki peruntukan di bawah kod Objek Sebagai (OS) 21000, 23000, 26000 dan 27000 bagi menampung perbelanjaan pukal sehingga bil atau invois bulan Disember 2026 diselesaikan sebelum penutupan akaun tahun 2026.

3. PESANAN KERAJAAN (TEMPATAN)/INDEN KERJA ePPHG DAN iSPEKS

3.1 Tarikh akhir kelulusan Pesanan Kerajaan adalah selewat-lewatnya **4 Disember 2026 (Jumaat)**. PTJ hendaklah menyemak Laporan Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja Mengikut Status dalam Modul Pengurusan Kontrak dan Modul Perolehan serta memastikan status bayaran **"TELAH BAYAR"**.

3.2 Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja bagi barang/perkhidmatan/ kerja yang ditanggung bawah peruntukan mengurus serta tidak disempurnakan dalam tahun 2026 hendaklah **DIBATALKAN** selewat-lewatnya **24 Disember 2026 (Khamis)**.

3.3 Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja yang ditanggung bawah peruntukan mengurus yang **telah disempurnakan** dalam tahun 2026 tetapi tidak dapat dibayar perlu **DIBATALKAN** setelah Terimaan Barang/ Perkhidmatan dalam sistem iSPEKS sahaja. Cetakan (*hardcopy*) hendaklah digunakan sebagai dokumen sokongan bagi pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) pada tahun 2027.

3.4 Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja yang ditanggung di bawah Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah termasuk peruntukan pembangunan walaupun **belum disempurnakan** dalam tahun 2026 hendaklah **DIBATALKAN** dalam sistem iSPEKS sahaja.

3.5 Cetakan (*hardcopy*) Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja di perenggan 3.3 masih sah digunakan sebagai dokumen sokongan untuk pembayaran dalam tahun 2027 melalui Modul Akaun Belum Bayar (Tanpa Pesanan Tempatan). Nombor Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja perlu dicatat dalam Senarai Semak Arahan Pembayaran. Sila kemukakan salinan kelulusan perubahan harga dengan menyatakan nombor inden kerja jika berkaitan.

3.6 PTJ perlu memastikan **Tanggungan Belum Selesai** dan **Liabiliti Belum Selesai** dalam Laporan Harian Buku Vot/Laporan Bulanan Vot adalah berbaki **sifar** selewat-lewatnya **24 Disember 2026 (Khamis)**.

4. ARAHAN PEMBAYARAN

4.1 Arahan Pembayaran hendaklah diluluskan selewat-lewatnya pada **18 Disember 2026 (Jumaat).** Tarikh akhir mengemukakan dokumen kewangan untuk **pengesahan** adalah pada **16 Disember 2026 (Rabu).**

4.2 Pembayaran perkara berikut bagi **bulan Disember 2026** hendaklah dikemukakan untuk **pengesahan pada bulan Januari 2027** menggunakan peruntukan tahun 2027:

i) Gaji MySTEP;
ii) Pekerja yang dibayar gaji secara harian (keluar Modul Gaji);
iii) Tuntutan Elaun Perjalanan dan Sara Hidup;
iv) Bayaran Lebih Masa; dan
v) Bekalan/perkhidmatan bermasa bagi kontrak formal yang masih belum berakhir pada 31 Disember 2026.

4.3 Bekalan/perkhidmatan bermasa bagi kontrak formal yang berakhir sehingga 31 Disember 2026 dan tidak dapat dibayar dalam tahun kewangan 2026, pembayaran hendaklah dilaksanakan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) pada tahun 2027.

5. BAUCAR JURNAL

5.1 Dokumen sokongan Baucar Jurnal hendaklah dikemukakan untuk pengesahan selewat-lewatnya **28 Disember 2026 (Isnin)**.

5.2 Tarikh akhir melulus Baucar Jurnal adalah **selewat-lewatnya 12.00 tengah hari 30 Disember 2026 (Rabu)**.

5.3 Baucar Jurnal manual berserta dokumen sokongan yang lengkap hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya **29 Disember 2026 (Selasa)**.

6. REKUPMEN AKHIR TAHUN PANJAR WANG RUNCIT

6.1 Arahan Pembayaran Rekupmen Akhir Tahun hendaklah diluluskan selewat-lewatnya pada **11 Disember 2026 (Jumaat)**.

6.2 Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit hendaklah dicetak setelah nombor EFT dikemaskini dalam Arahan Pembayaran.

6.3 Proses **Pungutan EFT** diikuti dengan proses **Penutupan Akhir Tahun** dalam Modul Pengurusan Tunai hendaklah dilaksanakan selewat-lewatnya **15 Disember 2026 (Selasa).**

6.4 Dua (2) salinan Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit **(Lampiran B)** hendaklah dikemukakan kepada Akauntan Negeri selewat-lewatnya pada **28 Disember 2026 (Isnin).**

6.5 **Sekiranya Rekupmen Akhir Tahun tidak dilaksanakan, baki akhir Panjar Wang Runcit tidak akan dibawa ke tahun 2027 dan pembayaran daripada Panjar Wang Runcit tidak boleh dilakukan**.

7. PENYATA PEMUNGUT

7.1 Penyata Pemungut hendaklah **dijana dan diluluskan pada hari yang sama** bagi setiap Resit Terimaan yang dikeluarkan.

7.2 Terimaan melalui Cek/Draf Bank/ Kiriman Wang, tarikh akhir bayaran diterima adalah pada **30 November 2026 (Isnin)**. Sekiranya berlaku penolakan Cek/Draf Bank/ Kiriman Wang, PTJ dikehendaki mengambil tindakan sewajarnya dengan kadar segera bagi mendapatkan gantian Cek/Draf Bank/Kiriman Wang **tidak lewat 7 HARI** dari tarikh terima pemakluman daripada Akauntan Negeri.

7.3 Terimaan secara atas talian iaitu *Electronic Fund Transfer* (EFT), *Financial Process Exchange* (FPX), Jompay dan Aplikasi PahangGO serta terimaan melalui *Terminal Card* dan QR*Pay* bagi tahun 2026 hendaklah **ditutup mulai 25 Disember 2026 (Jumaat)**.

7.4 PTJ hendaklah memperakaunkan terimaan di perenggan 7.3 dalam Modul Akaun Belum Terima **dengan segera selewat-lewatnya pada 29 Disember 2026 (Selasa)**.

7.5 Kemasukan pungutan/terimaan secara tunai ke Akaun Bank Terimaan Akauntan Negeri Pahang (Bank Muamalat Malaysia Berhad) dan Akaun Bank Agen Akauntan Negeri (Maybank/CIMB Bank) hendaklah dilaksanakan **selewat-lewatnya pada 29 Disember 2026 (Selasa).**

7.6 Tindakan kemas kini slip bank dalam sistem iSPEKS hendaklah dilaksanakan **dengan segera pada 29 Disember 2026 (Selasa)** setelah cetakan bank di atas Penyata Pemungut disemak dan disahkan betul.

7.7 PTJ hendaklah menyemak Laporan Buku Tunai Cerakinan dan memastikan nombor Resit Perbendaharaan telah dijana.

7.8 Sekiranya terdapat Resit Rasmi yang perlu dibatalkan, **tindakan pembatalan resit hendaklah dibuat SEGERA pada hari yang sama**

oleh PELULUS di PTJ bagi memastikan *open item* A0122201 **(Wang Tunai Belum Dibankkan) diselesaikan selaras dengan AP78(a).**

7.9 **PTJ Manual** hendaklah mengemukakan Penyata Pemungut dengan cetakan bank **dengan segera pada 29 Disember 2026 (Selasa)** melalui e-mel kepada ebayaran.an@pahang.gov.my.

8.0 Penyata Kira-Kira Wang Tunai bagi tempoh berakhir 31 Disember 2026 hendaklah disemak dan dikemukakan kepada Akauntan Negeri selewat-lewatnya pada **10hb bulan berikutnya.**

9. AKAUN BELUM TERIMA

9.1 Pegawai Pengawal hendaklah menyatukan Laporan Akaun Belum Terima Seperti Pada 31 Disember 2026 berdasarkan penyata yang dikemukakan oleh PTJ di bawah kawalannya.

9.2 Penyata Akaun Belum Terima Seperti Pada 31 Disember 2026 **(Lampiran C)** yang telah disatukan hendaklah dikemukakan kepada Akauntan Negeri dan sesalinan kepada Pengarah Jabatan Audit Negara Negeri Pahang selewat-lewatnya pada **15 Januari 2027 (Jumaat)**.

9.3 Penyata **"TIADA"** hendaklah dikemukakan oleh Pegawai Pengawal sekiranya tiada Akaun Belum Terima.

10. AKAUN DEPOSIT

10.1 Penyata Akaun Deposit bagi tempoh berakhir 31 Disember 2026 seperti berikut hendaklah dikemukakan kepada Akauntan Negeri selewat-lewatnya pada **14 Januari 2027 (Khamis)**:

i. Sijil Pengesahan Baki Akaun Deposit **(Lampiran D)**;
ii. Penyata Penyesuaian Akaun Deposit (jika baki berbeza) **(Lampiran D1)**; dan
iii. Senarai Baki Pendeposit **(Lampiran D2)**.

10.2 Senarai Baki Pendeposit **(Lampiran D2)** bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2026 juga hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Audit Negeri Pahang selewat-lewatnya **31 Mac 2027 (Rabu).**

11. AKAUN AMANAH

11.1 Semua Ketua PTJ hendaklah mengemukakan Penyata Akaun Amanah bagi tempoh berakhir 31 Disember 2026 kepada Akauntan Negeri selewat-lewatnya pada **14 Januari 2027 (Khamis)** seperti berikut:

i. Sijil Pengesahan Baki Akaun Amanah **(Lampiran E)**;
ii. Penyata Penyesuaian Akaun Amanah (jika baki berbeza) **(Lampiran E1)**; dan
iii. Penyata Terimaan dan Bayaran Bagi Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah **(Lampiran E2)**.

11.2 Penyata Terimaan dan Bayaran **(Lampiran E2)** bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2026 hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Audit Negeri Pahang (4 salinan) selewat-lewatnya **28 Februari pada tahun berikutnya**.

11.3 Penyata Terimaan dan Bayaran Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2026 yang dipegang oleh PTJ selain Pegawai Pengawal hendaklah disatukan sebelum dikemukakan kepada Akauntan Negeri selewat-lewatnya pada **28 Februari pada tahun berikutnya**.

11.4 Sesalinan Penyata Terimaan dan Bayaran (merujuk kepada perkara 11.2 dan 11.3) yang telah diaudit (disahkan) bersama pemerhatian audit hendaklah dihantar kepada Akauntan Negeri dalam tempoh 30 hari.

12. PEMBAYARAN DI BAWAH ARAHAN PERBENDAHARAAN 58(a)

12.1 Dua (2) salinan permohonan Sijil AP 58(a) **(Lampiran F)** yang disahkan oleh Pegawai Pengawal hendaklah dikemukakan bersama salinan Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja/Invois/Bil dan dokumen lain yang berkaitan.

12.2 Permohonan Sijil AP 58(a) hendaklah menggunakan baki dalam Penyata Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun Berakhir Disember 2026 yang akan dikemukakan kemudian.

12.3 Tarikh akhir mengemukakan Sijil AP 58(a) adalah pada **30 April 2027 (Jumaat).**

12.4 Bagi menentukan senario pembayaran di bawah AP58(a) yang bersesuaian, pegawai hendaklah merujuk **Lampiran F1** dan

memastikan senario yang ditetapkan adalah selaras dengan keadaan serta dokumen sokongan berkaitan sebelum pembayaran diproses.

13. **PEMBAYARAN DI BAWAH ARAHAN PERBENDAHARAAN 96 (a)**

13.1 Permohonan berserta dokumen sokongan yang lengkap perlulah dikemukakan ke Akauntan Negeri selewat-lewatnya **14 hari sebelum tarikh wang tunai diagihkan atau tidak lewat dari 4 Disember 2026 (Jumaat)**.

13.2 Pembayaran hendaklah ditunaikan di Bank Muamalat Malaysia Berhad dalam tempoh 7 hari dari tarikh bank proses.

13.3 Sebarang baki wang tunai yang tidak dapat diagihkan perlu dipulangkan dan dibankkan semula ke akaun kerajaan selewat-lewatnya **24 Disember 2026 (Khamis)**.

13.4 PTJ juga diingatkan untuk mengemukakan salinan Penyata Penerima Wang Bayaran di Bawah AP 96(a) dan salinan Penyata Pemungut (jika ada) kepada Akauntan Negeri dalam tempoh 21 hari dari tarikh bank proses.

14. PENUTUP

Komitmen semua Ketua Pusat Tanggungjawab adalah diperlukan bagi mematuhi peraturan dan tarikh yang ditetapkan dalam Surat Arahan Operasi ini supaya proses Penutupan Akhir Tahun dapat dilaksanakan dengan lebih efisien.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(NOORISMA BINTI NOOR ADNAN C.A.(M))
Akauntan Negeri
b.p. Pegawai Kewangan Negeri
Pahang Darul Makmur

s.k. i. YB Pegawai Kewangan Negeri
ii. Timbalan Pegawai Kewangan Negeri
iii. Pengarah Audit Negara Negeri Pahang

LAMPIRAN A

Ruj.Kami: PERB.PHG.100-1/5/2 JLD.2 (27)

JADUAL PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI PAHANG
TAHUN KEWANGAN 2026

DOKUMEN	TINDAKAN	TARIKH AKHIR
PESANAN KERAJAAN/ INDEN KERJA	Lulus	4 Disember 2026
ARAHAN PEMBAYARAN	Kemuka untuk pengesahan	16 Disember 2026
	Lulus	18 Disember 2026
BAUCAR JURNAL	Kemuka untuk pengesahan	28 Disember 2026
	Lulus	30 Disember 2026 (sebelum 12.00 tengah hari)
BAUCAR JURNAL MANUAL	Kemuka untuk kunci masuk	29 Disember 2026
PANJAR WANG RUNCIT	Rekupmen akhir	11 Disember 2026
	Penutupan akhir tahun	15 Disember 2026
PENYATA PEMUNGUT	Lulus	29 Disember 2026
	Kemas kini Slip Bank	29 Disember 2026
PENYATA PEMUNGUT MANUAL	Kemuka untuk kunci masuk	29 Disember 2026
TERIMAAN ATAS TALIAN EFT, FPX, Jompay dan Aplikasi PahangGO serta terimaan melalui *terminal card* dan QR*Pay*	Kutipan akhir	24 Disember 2026
	Mengakaunkan terimaan atas talian	29 Disember 2026
SIJIL DAN PENYATA (a) Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit Tahun 2026	Kemukakan dokumen	28 Disember 2026
(b) Penyata Kira-Kira Wang Tunai bagi tempoh berakhir 31 Disember 2026	Kemukakan dokumen	10 Januari 2027

DOKUMEN	TINDAKAN	TARIKH AKHIR
(c) Sijil Pengesahan Baki Vot/Hasil/Akaun Amanah/ Akaun Deposit bagi bulan Disember 2026	Kemukakan dokumen	14 Januari 2027
(d) Senarai Baki Pendeposit sehingga 31 Disember 2026	Kemukakan dokumen	31 Mac 2027
(e) Penyata Akaun Belum Terima Seperti Pada 31 Disember 2026	Kemukakan dokumen	15 Januari 2027
(f) Penyata Terimaan dan Bayaran Akaun Amanah bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2026	Kemukakan dokumen	28 Februari 2027
PEMBAYARAN DI BAWAH AP58(a)	Kemuka Sijil AP58(a)	30 April 2027
PEMBAYARAN DI BAWAH AP96(a)	a) Dokumen diterima dengan lengkap b) Baki wang dibankkan	4 Disember 2026 24 Disember 2026

LAMPIRAN B

Kod Jabatan : .....

Kod PTJ : .....

No. Kad Kecil : .....

PENYATA A
SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT (PWR)
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2026

Saya memperakui bahawa baki wang runcit yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2026 ialah RM..... (baki tunai di tangan) dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:

	RM	RM
a) Amaun yang didahulukan kepada saya		.....
TOLAK :		
b) Rekupmen/rekupmen terakhir yang diminta tetapi belum dijelaskan (rekupmen dalam perjalanan)	.....	
c) Baucar Kew.50 yang ada dalam tangan belum diserahkan	.....	.....
d) Baki Buku Tunai		.....
Disokong oleh:		
e) Wang Tunai di tangan		.....

2. Dokumen sokongan yang disertakan dengan perakuan ini telah disahkan betul oleh dua (2) orang pegawai yang bertanggungjawab seperti berikut:

Tandatangan : .....
Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab : .....
Cap Jabatan dan Jawatan : .....
Tarikh : .....

Tandatangan : .....
Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab : .....
Cap Jabatan dan Jawatan : .....
Tarikh : .....

LAMPIRAN C
ABT-1

JABATAN .....

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN KESELURUHAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2026

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2026 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Bersih ABT RM	Penjejasan Nilai Terkumpul RM	Jumlah Tunggakan RM
1	**ABT Pinjaman Dan Pendahuluan**						
2	**Pelbagai ABT**						
	2.1 ABT Hasil						
	2.2 ABT Hutang-hutang Lain						
	2.3 ABT Faedah Pinjaman Boleh Dituntut						
3	**ABT Wang Pendahuluan Kontraktor**						
Jumlah							

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN C
ABT-1a

JABATAN .....

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN PINJAMAN DAN PENDAHULUAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2026

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2026 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Bersih ABT RM	Penjejasan Nilai Terkumpul RM	Jumlah Tunggakan RM	Tindakan Susulan
1	Hingga enam (6) bulan							
2	Lebih dari enam (6) bulan hingga dua belas (12) bulan							
3	Lebih dari dua belas (12) bulan hingga tiga puluh enam (36) bulan							
4	Lebih dari tiga puluh enam (36) bulan hingga tujuh puluh dua (72) bulan							
5	Lebih dari tujuh puluh dua (72) bulan hingga seratus dua puluh (120) bulan							
6	Lebih dari 120 bulan							
	Jumlah							

Disahkan bahawa maklumat-maklumat seperti tersebut di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN C
ABT-1b

JABATAN .....

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HASIL SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2026

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2026 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Bersih ABT RM	Penjejasan Nilai Terkumpul RM	Jumlah Tunggakan RM	Tindakan Susulan
1	Hingga enam (6) bulan							
2	Lebih dari enam (6) bulan hingga dua belas (12) bulan							
3	Lebih dari dua belas (12) bulan hingga tiga puluh enam (36) bulan							
4	Lebih dari tiga puluh enam (36) bulan hingga tujuh puluh dua (72) bulan							
5	Lebih dari tujuh puluh dua (72) bulan hingga seratus dua puluh (120) bulan							
6	Lebih dari 120 bulan							
	Jumlah							

Disahkan bahawa maklumat-maklumat seperti tersebut di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN C
ABT-1c

JABATAN .....

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HUTANG-HUTANG LAIN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2026

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2026 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Bersih ABT RM	Penjejasan Nilai Terkumpul RM	Jumlah Tunggakan RM	Tindakan Susulan
1	Hingga enam (6) bulan							
2	Lebih dari enam (6) bulan hingga dua belas (12) bulan							
3	Lebih dari dua belas (12) bulan hingga tiga puluh enam (36) bulan							
4	Lebih dari tiga puluh enam (36) bulan hingga tujuh puluh dua (72) bulan							
5	Lebih dari tujuh puluh dua (72) bulan hingga seratus dua puluh (120) bulan							
6	Lebih dari 120 bulan							
	Jumlah							

Disahkan bahawa maklumat-maklumat seperti tersebut di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN C
ABT-1d

JABATAN .....

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN FAEDAH PINJAMAN BOLEH DITUNTUT SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2026

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2026 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Bersih ABT RM	Penjejasan Nilai Terkumpul RM	Jumlah Tunggakan RM	Tindakan Susulan
1	Hingga enam (6) bulan							
2	Lebih dari enam (6) bulan hingga dua belas (12) bulan							
3	Lebih dari dua belas (12) bulan hingga tiga puluh enam (36) bulan							
4	Lebih dari tiga puluh enam (36) bulan hingga tujuh puluh dua (72) bulan							
5	Lebih dari tujuh puluh dua (72) bulan hingga seratus dua puluh (120) bulan							
6	Lebih dari 120 bulan							
	Jumlah							

Disahkan bahawa maklumat-maklumat seperti tersebut di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN C
ABT-1e

JABATAN .....

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN WANG PENDAHULUAN KONTRAKTOR SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2026

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2026 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Bersih ABT RM	Penjejasan Nilai Terkumpul RM	Jumlah Tunggakan RM	Tindakan Susulan
1	Hingga enam (6) bulan							
2	Lebih dari enam (6) bulan hingga dua belas (12) bulan							
3	Lebih dari dua belas (12) bulan hingga tiga puluh enam (36) bulan							
4	Lebih dari tiga puluh enam (36) bulan hingga tujuh puluh dua (72) bulan							
5	Lebih dari tujuh puluh dua (72) bulan hingga seratus dua puluh (120) bulan							
6	Lebih dari 120 bulan							
	Jumlah							

Disahkan bahawa maklumat-maklumat seperti tersebut di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

LAMPIRAN D

KEPALA SURAT JABATAN

#MajuTerusPahang #Pahang1st

Ruj. Kami :
Tarikh :

Akauntan Negeri
Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan
Negeri Pahang
Tingkat 5 Wisma Sri Pahang
25503 **KUANTAN**

SIJIL PENGESAHAN BAKI AKAUN DEPOSIT

Bagi Bulan : .....

Perihal	Penerima	Dipertanggungkan
Kod Jabatan		
Kod PTJ		

Kod Akaun Deposit (Akruan/Tunai) :
Baki Laporan Akaun Deposit (RM) :
Perihal Akaun Deposit :

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 143(b), disahkan baki mengikut Laporan Urusniaga Akaun Deposit (LA400/LT400) adalah :

☐ Sama dengan baki dalam Laporan Akaun Deposit PTJ.

☐ Berbeza dengan baki dalam Laporan Akaun Deposit PTJ. Disertakan Penyata Penyesuaian Deposit bagi menerangkan perbezaan tersebut.

2. Dikemukakan Senarai Baki Pendeposit seperti **Lampiran D2.**

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....
Tandatangan
Nama :
Jawatan :

LAMPIRAN D1

PENYATA PENYESUAIAN AKAUN DEPOSIT

Bagi Bulan .....

Perihal	Penerima	Dipertanggungkan
Kod Jabatan		
Kod PTJ		

Kod Akaun Deposit (Akruan/Tunai) :
Baki Laporan Akaun Deposit (RM) :
Perihal Akaun Deposit :

	(RM)	(RM)
Baki dalam Laporan Urusniaga Akaun Deposit (LA400/LT400)		_____
Tambah :		
i) Urusniaga Debit dalam Laporan Urusniaga Akaun Deposit yang belum diambil kira dalam Laporan Akaun Deposit PTJ **(Lampiran A)**.	_____	
ii) Urusniaga Kredit dalam Laporan Akaun Deposit PTJ yang belum diambil kira dalam Laporan Urusniaga Akaun Deposit **(Lampiran B)**.	_____	_____
Kurang :		
i) Urusniaga Debit dalam Laporan Akaun Deposit PTJ yang belum diambil kira dalam Laporan Urusniaga Akaun Deposit **(Lampiran C).**	_____	
ii) Urusniaga Kredit dalam Laporan Urusniaga Akaun Deposit yang belum diambil kira dalam Laporan Akaun Deposit PTJ **(Lampiran D).**	_____	_____
Baki dalam Laporan Akaun Deposit PTJ		_____

Disediakan oleh :

.....
Tandatangan
Nama :
Jawatan :

Disahkan oleh :

.....
Tandatangan
Nama :
Jawatan :

LAMPIRAN D2

SENARAI BAKI PENDEPOSIT
PADA 31 DISEMBER 2026

KOD JAB/PTJ :

KOD DEPOSIT :

PERIHAL DEPOSIT :

BIL	NAMA PENDEPOSIT	TARIKH	NO RUJUKAN	TARIKH PATUT DIPULANGKAN	AMAUN (RM)	STATUS* (/ atau X)
BAKI						

Disahkan betul :

.....
Pegawai Pengawal
(Nama, Tandatangan & Cap Jabatan)

* Sila nyatakan Status deposit sama ada masih diperlukan [/] atau tidak diperlukan [X]
** Sila sediakan satu penyata untuk setiap akaun deposit

LAMPIRAN E

KEPALA SURAT JABATAN

#MajuTerusPahang #Pahang1st

Ruj. Kami :
Tarikh :

Akauntan Negeri
Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan
Negeri Pahang
Tingkat 5 Wisma Sri Pahang
25503 **KUANTAN**

SIJIL PENGESAHAN BAKI AKAUN AMANAH

Bagi Bulan : .....

Perihal	Penerima	Dipertanggungkan
Kod Jabatan		
Kod PTJ		

Kod Akaun Amanah (Akruan/Tunai) :
Baki Laporan Buku Akaun Amanah (RM) :
Perihal Akaun Amanah :

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 143(b), disahkan baki mengikut Laporan Urusniaga Akaun Amanah (LA400/LT400) adalah :

☐ Sama dengan baki dalam Laporan Buku Akaun Amanah.

☐ Berbeza dengan baki dalam Laporan Buku Akaun Amanah. Disertakan Penyata Penyesuaian Akaun Amanah bagi menerangkan perbezaan tersebut.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....
Tandatangan
Nama :
Jawatan :

LAMPIRAN E1

PENYATA PENYESUAIAN AKAUN AMANAH

Bagi Bulan .....

Perihal	Penerima	Dipertanggungkan
Kod Jabatan		
Kod PTJ		

Kod Akaun Amanah (Akruan/Tunai) :
Baki Laporan Akaun Amanah (RM) :
Perihal Akaun Amanah :

	(RM)	(RM)
Baki dalam Laporan Urusniaga Akaun Amanah (LA400/LT400)		_____
Tambah :		
i) Urusniaga Debit dalam Laporan Urusniaga Akaun Amanah yang belum diambil kira dalam Laporan Buku Akaun Amanah **(Lampiran A)**.	_____	
ii) Urusniaga Kredit dalam Laporan Buku Akaun Amanah yang belum diambil kira dalam Laporan Urusniaga Akaun Amanah **(Lampiran B)**.	_____	_____
Kurang :		
i) Urusniaga Debit dalam Laporan Buku Akaun Amanah yang belum diambil kira dalam Laporan Urusniaga Akaun Amanah **(Lampiran C).**	_____	
ii) Urusniaga Kredit dalam Laporan Urusniaga Akaun Amanah yang belum diambil kira dalam Laporan Buku Akaun Amanah **(Lampiran D).**	_____	_____
Baki dalam Laporan Buku Akaun Amanah		_____

Disediakan oleh :

.....
Tandatangan
Nama :
Jawatan :

Disahkan oleh :

.....
Tandatangan
Nama :
Jawatan :

LAMPIRAN E2

PENYATA TERIMAAN DAN BAYARAN BAGI AKAUN AMANAH/
KUMPULAN WANG AMANAH

.....

(nama Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah)

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER .....

No. Kod Akaun Amanah/ Kumpulan Wang Amanah: .....

	TERIMAAN			BAYARAN	
No. Perenggan *	Butiran	RM	No. Perenggan *	Butiran	RM
	Baki awal tahun 1 Januari	xx			
1		xx	1		xx
2		xx	2		xx
3		xx	3		xx
	(senaraikan terimaan mengikut jenis dan amaun seperti dalam Arahan Akaun Amanah/Surat Ikatan Amanah)			*(senaraikan bayaran mengikut jenis dan amaun seperti dalam Arahan Akaun Amanah/Surat Ikatan Amanah)*	
				Baki akhir tahun 31 Disember	
	JUMLAH	**xx**		**JUMLAH**	**xx**

Disediakan oleh:

Tandatangan:
Nama Pegawai:
Jawatan Pegawai:

Disahkan oleh:

Tandatangan:
Nama Pegawai:
Jawatan Pegawai:

Cap Jabatan:

Keterangan:
* nombor perenggan dalam Arahan Amanah/ Surat Ikatan Amanah yang berkaitan dengan urus niaga itu.

LAMPIRAN F

KERAJAAN NEGERI PAHANG
SIJIL AP 58(a)

Kod Jabatan	
Kod PTJ	
Kod Vot	
Kod Aktiviti	

Tuntutan / Bil Bulan: **Tarikh:**

_____	**TAHUN PERBELANJAAN 2026 (OBJEK AM)**	**TAHUN SEMASA 2027**
Baki Peruntukan	**RM**	**RM**
Amaun Dalam ArahanPembayaran	**RM**	**RM**
***Baki Baru**	**RM**	**RM**

*baki peruntukan setelah ditolak amaun dalam Arahan Pembayaran

Sebab-sebab kelewatan mengemukakan Pesanan Kerajaan/Invois/Bil dan lain-lain untukmembuat bayaran:

_____

_____

Pengesahan Ketua Pusat Tanggungjawab

_____
(Nama Pegawai & Gred Jawatan)

Pengesahan Pegawai Pengawal

_____
(Nama Pegawai & Gred Jawatan)

_____

UNTUK KEGUNAAN AKAUNTAN NEGERI

*** DILULUSKAN / DITOLAK**

Catatan :

_____
(Tandatangan & Tarikh)

.....

No. Rujukan AP 58 (a):

.....

LAMPIRAN F1

Bil.	Senario Pembayaran *Ayat yang ditebalkan (bold) — merupakan perkara bagi mengiktiraf bayaran di bawah AP58(a)*	Tertakluk AP 58(a)	Tidak Tertakluk AP 58(a)
A.	**BEKALAN/PERKHIDMATAN MELALUI PESANAN KERAJAAN (BEKALAN DAN PERKHIDMATAN) (PO)**		
1.1	a. Pesanan Penghantaran (Delivery Order — DO) diterima pada 2026 b. Invois diterima pada tahun 2027 c. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Bekalan/Perkhidmatan disempurnakan pada 2026	√	
1.2	a. Pesanan Penghantaran (Delivery *Order* — DO) diterima pada 2027 b. Invois diterima pada tahun 2027 c. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Bekalan/Perkhidmatan disempurnakan pada 2027		√
B.	**BEKALAN/ PERKHIDMATAN TANPA MELALUI PESANAN KERAJAAN (BEKALAN DAN PERKHIDMATAN) (PO)**		
2.1	Bil/Invois a. Bekalan/Perkhidmatan disempurnakan pada 2026 b. Bil/Invois bertarikh 2026 c. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Bil/Invois adalah 2026	√	
2.2	**Bil/Invois** a. Bekalan/Perkhidmatan disempurnakan pada 2026 b. Bil/Invois bertarikh 2027 c. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Bil/Invois adalah 2027		√
c.	**PEROLEHAN BUKAN BERMASA (TEMPOH KONTRAK/PERJANJIAN SEHINGGA 4 BULAN)**		
3.1	a. Kontrak/ Perjanjian dimuktamadkan pada 2026 dan masih berkuat kuasa pada 2027 b. Bekalan/Perkhidmatan/Kerja disempurnakan pada 2026 c. Bil/Invois bertarikh 2027 d. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Kontrak/Perjanjian dimuktamadkan 2026	√	
3.2	a. Kontrak/ Perjanjian dimuktamadkan pada 2026 dan masih berkuat kuasa pada 2027 b. Bekalan/Perkhidmatan/Kerja disempurnakan pada 2027 c. Bil/Invois bertarikh 2027 d. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Kontrak/Perjanjian dimuktamadkan 2026		√

LAMPIRAN F1

Bil.	Senario Pembayaran *Ayat yang ditebalkan (bold) — merupakan perkara bagi mengiMiraf bayaran di bawah AP58(a)*	Tertakluk AP 58(a)	Tidak Tertakluk AP 58(a)
3.3	a. **Kontrak/Perjanjian** dimuktamadkan pada 2027 dan masih berkuat kuasa pada 2027 b. Bekalan/Perkhidmatan/Kerja disempurnakan pada 2026 c. Bil/Invois bertarikh 2026 d. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Kontrak/Perjanjian dimuktamadkan 2027		√
3.4	a. **Kontrak/Perjanjian telah** tamat pada 2026 b. Bekalan/Perkhidmatan/Kerja disempurnakan pada 2026/2027 c. Bil/Invois bertarikh 2026/2027 d. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Kontrak/Perjanjian dimuktamadkan 2026	√	
D.	**PEROLEHAN BERMASA (TEMPOH KONTRAK/PERJANJIAN MELEBIHI 4 BULAN)**		
4.1	a. **Kontrak/ Perjanjian** dimuktamadkan pada 2026 dan masih berkuat kuasa pada 2027 b. Bekalan/Perkhidmatan/Kerja disempurnakan pada 2026 c. Bil/Invois bertarikh 2026 d. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Kontrak/Perjanjian dimuktamadkan 2026	√	
4.2	a. Kontrak/Perjanjian telah tamat pada 2026 b. Kelulusan Pelanjutan Kontrak/Perjanjian pada 2027 c. Bekalan/Perkhidmatan/Kerja disempurnakan pada 2026 d. Bil/Invois bertarikh 2026 e. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh kelulusan perlanjutan Kontrak/Perjanjian 2027		√
4.3	a. Kontrak/Perjanjian telah tamat pada 2026 b. **Kelulusan Pelanjutan Kontrak/Perjanjian** pada 2027 c. Bekalan/Perkhidmatan/Kerja disempurnakan pada 2026 d. Bil/Invois bertarikh 2027 e. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh kelulusan perlanjutan Kontrak/Perjanjian 2027		√
4.4	a. **Surat Setuju** Terima (SST) pada 2026 b. Tempoh Bekalan/Perkhidmatan/Kerja 2026 c. Kontrakt Perjanjian dimuktamadkan pada 2027 d. Bil/Invois bertarikh 2026(bayaran kali pertama hingga ketiga) e. Bayaran disempurnakan 2027	√	

LAMPIRAN F1

Bil.	Senario Pembayaran *Ayat yang ditebalkan (bold) — merupakan perkara bagi mengiMiraf bayaran di bawah AP58(a)*	Tertakluk AP 58(a)	Tidak Tertakluk AP 58(a)
	Prinsip: Tarikh SST 2026. Selaras dengan PP PK 4.2 - Surat Setuju Terima (SST), Pesanan Kerajaan Dan Inden Kerajaan Bagi Perolehan Kerajaan, bayaran berkala sehingga 3 kali dalam tempoh 4 bulan pertama selepas keluarnya Surat Setuju Terima dan sebelum kontrak formal ditandatangan. Bayaran berkala yang seterusnya akan hanya dibuat selepas kontrak formal ditandatangan.	✓	
4.5	a. Surat Setuju Terima (SST) pada 2026 b. Tempoh Bekalan/Perkhidmatan/Kerja 2026 c. **Kontrak/ Perjanjian dimuktamadkan** pada 2027 d. Bil/Invois bertarikh 2026(bayaran kali keempat dan seterusnya) e. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh **Kontrak/ Perjanjian dimuktamadkan** 2027.		√
E.	**EMOLUMEN**		
5.1	a. Kelayakan dan bayaran emolumen pada 2026 b. Tuntutan pelarasan bayaran balik emolumen bagi 2026 c. Pelarasan bayaran balik emolumen antara Jabatan dilaksanakan pada 2027 Prinsip: Pelarasan bayaran balik emolumen adalah tidak tertakluk kepada pembayaran di bawah AP58(a).		√
5.2	a. Kelayakan emolumen pada 2026 b. Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew.8) pada 2027 c. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Kew.8 adalah pada 2027		√
5.3	a. Kelayakan emolumen pada 2026 b. Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew.8) pada 2026 c. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Kew.8 adalah pada 2026	√	
5.4	a. **Kelulusan** Ketua Jabatan/ Pegawai Diberi Kuasa pada 2027 b. Tempoh Perkhidmatan (Disember) 2026 c. Bayaran Gaji/Upah Pekerja Bergaji Hari disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Kelulusan Ketua Jabatan/ Pegawai Diberi Kuasa pada 2027		√

LAMPIRAN F1

Bil.	Senario Pembayaran *Ayat yang ditebalkan (bold) — merupakan perkara bagi mengiMiraf bayaran di bawah AP58(a)*	Tertakluk AP 58(a)	Tidak Tertakluk AP 58(a)
5.5	a. Surat Kelulusan Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) 2026 b. Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew.8) — KGT 2027 c. Bayaran emolumen disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Kew.8 — KGT pada 2027		√
5.6	a. Surat Kelulusan Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) 2026 b. Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew.8) — KGT 2026 c. Bayaran emolumen disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Kew.8 — KGT pada 2027	✓	
F.	**CARUMAN**		
6.1	a. Kelayakan Caruman KWSP/PERKESO 2026 b. Tuntutan KWSP/PERKESO 2027 c. Bayaran Tuntutan KWSP/PERKESO 2027 Prinsip: Kelayakan caruman KWSP/PERKESO 2026	√	
6.2	a. Caruman KWSP 2026 b. **Tuntutan Dividen/** Bayaran Denda Lewat Caruman KWSP 2027 c. Bayaran Tuntutan Dividen/ Bayaran Denda Lewat 2027 Prinsip: Tuntutan Dividen/ Bayaran Denda Lewat Caruman KWSP 2027		√
6.3	a. Kelayakan bayaran Elaun Wang Saku — Disember 2026 b. Tuntutan Bayaran Elaun Wang Saku 2026 c. Bayaran Elaun Wang Saku disempurnakan 2027 Prinsip: Kelayakan bayaran Elaun Wang Saku 2026	√	
a	**TUNTUTAN PELBAGAI**		
7.1	a. Tuntutan Perjalanan (TNT) Disember 2026 b. Kelulusan Ketua Jabatan (tidak lewat 10 hari bulan, bulan berikutnya) 2027 c. Bayaran TNT disempurnakan 2027 Prinsip: Kelulusan Ketua Jabatan 2027		√
7.2	a. Tuntutan Perjalanan (TNT) Cth: November 2026 b. Kelulusan Ketua Jabatan **(tidak mematuhi 10 hari bulan,** bulan berikutnya) 2027 c. Bayaran TNT disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh penghantaran TNT mengikut AP100(a) sebelum 10 hari bulan Disember 2026	✓	

LAMPIRAN F1

Bil.	**Senario Pembayaran** *Ayat yang ditebalkan (bold) — merupakan perkara bagi mengiMiraf bayaran di bawah AP58(a)*	Tertakluk AP 58(a)	Tidak Tertakluk AP 58(a)
7.3	a. Tuntutan Elaun Lebih Masa (ELM)/Elaun Penceramah (Oktober, November, Disember) 2026 b. **Kelulusan Ketua** Jabatan Januari 2027 C. Bayaran ELM/ Elaun Penceramah disempurnakan 2027 Prinsip: Kelulusan Ketua Jabatan pada Januari 2027. Penetapan ini adalah sebagai kawalan bagi memastikan kelayakan tuntutan bagi suku keempat 2026 dibayar pada bulan pertama 2027. Kelayakan tuntutan bagi suku pertama hingga ketiga 2026 hendaklah di bayar pada 2026.		√
7.4	a. Tuntutan Elaun Lebih Masa (ELM)/Penceramah (Oktober, November, Disember) 2026 b. **Kelulusan Ketua** Jabatan (selepas Januari) 2027 c. Bayaran ELM/ Elaun Penceramah disempurnakan selepas Januari 2027 Prinsip: Kelulusan Ketua Jabatan selepas Januari 2027.	√	
7.5	a. Pertukaran Pegawai 2026 b. Tuntutan Pertukaran 2027 c. Kelulusan Ketua Jabatan — PP WP 1.2 (tuntutan dalam tempoh 1 tahun dari Arahan pertukaran) 2027 d. Bayaran tuntutan perpindahan disempurnakan 2027 Prinsip: Kelulusan Ketua Jabatan dalam tempoh yang ditetapkan.		√
7.6	a. Pegawai Berpindah Rumah 2026 b. Tuntutan Perpindahan 2027 c. Kelulusan Ketua Jabatan — PP WP 1.2 (tuntutan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh berpindah rumah) 2027 d. Bayaran tuntutan perpindahan disempurnakan 2027 Prinsip: Kelulusan Ketua Jabatan dalam tempoh yang ditetapkan.		√
7.7	a. Pegawai Meninggal Dunia (Disember) 2026 b. Tuntutan Bantuan Mengurus Jenazah (Januari) 2027 c. **Kelulusan Ketua Jabatan/ Pegawai Diberi** Kuasa (Januari) 2027 d. Bayaran tuntutan bantuan jenazah disempurnakan 2027 Prinsip: Kelulusan Ketua Jabatan pada 2027		√

LAMPIRAN F1

Bil.	Senario Pembayaran *Ayat yang ditebalkan (bold) — merupakan perkara bagi mengiMiraf bayaran di bawah AP58(a)*	Tertakluk AP 58(a)	Tidak Tertakluk AP 58(a)
H.	**TUNTUTAN BAYARAN BALIK**		
8.1	a. Tempoh Rawatan Perubatan 20X1 - 20X3 b. Surat Kelulusan Tuntutan Bayaran Balik Rawatan Perubatan 20X1-20X3 diterima pada 20X2 c. Tuntutan Bayaran Balik Rawatan Perubatan 20X2 d. Kelulusan Ketua Jabatan/ Pegawai Diberi Kuasa 20X2 e. Bayaran tuntutan rawatan perubatan disempurnakan 20X2 Prinsip: Kelulusan Ketua Jabatan pada 20X2		√
8.2	a. Resit Pembelian Pakaian Istiadat 2026 b. Tuntutan Bayaran Balik Pakaian Istiadat 2027 c. Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew.8) - Tuntutan Bayaran Balik Pakaian Istiadat 2027 d. Bayaran tuntutan bayaran balik pakaian istiadat disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh Kew.8 pada 2027		√
8.3	a. Bil Telefon Disember 2027 (Tempoh Penggunaan: 28 November —27 Disember 2026) b. **Bil Dibayar oleh Pegawai** (28 Disember) mengikut terma kontrak c. Tuntutan Bayaran Balik Bil Telefon 2027 d. Bayaran tuntutan bayaran balik bil telefon disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh pembayaran bil oleh pegawai mengikut terma kontrak 2026	√	
8.4	a. Bil Telefon Disember 2026 (Tempoh Penggunaan: 1 Disember - 31 Disember 2026) b. Bil Dibayar oleh Pegawai (2 Januari 2027) mengikut terma kontrak c. Tuntutan Bayaran Balik Bil Telefon 2027 d. Bayaran tuntutan bayaran balik bil telefon disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh pembayaran bil oleh pegawai mengikut terma kontrak 2027		√
8.5	a. Bil Telefon Disember 2026 (Tempoh Penggunaan: 3 Disember 2026 — 2 Januari 2027) b. Bil Dibayar oleh Pegawai (10 Januari 2027) mengikut terma kontrak c. Tuntutan Bayaran Balik Bil Telefon 2027		√

Bil.	**Senario Pembayaran** *Ayat yang ditebalkan (bold) — merupakan perkara bagi mengiMiraf bayaran di bawah AP58(a)*	Tertakluk AP 58(a)	Tidak Tertakluk AP 58(a)
	d. Bayaran tuntutan bayaran balik bil telefon disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh pembayaran bil oleh pegawai mengikut terma kontrak 2027		✓
8.6	a. Resit Pembelian Alat Komunikasi Mudah Alih 2026 b. Tuntutan Bayaran Balik Pembelian Alat Komunikasi Mudah Alih 2026 c. **Kelulusan Ketua Jabatan/ Pegawai Diberi** Kuasa 2027 d. Bayaran tuntutan bayaran balik bil telefon disempurnakan 2027 Prinsip: Kelulusan Ketua Jabatan/ Pegawai Diberi Kuasa pada 2027		√
8.7	a. Pembelian Petrol (Tanpa Kad Inden)/ Resit/Invois Pembelian Kad Tambah Nilai *(prepaid)* Disember 2026 b. Tuntutan Bayaran Balik melalui TNT Januari 2027 c. **Kelulusan Ketua Jabatan/ Pegawai Diberi** Kuasa (tidak lewat 10 hari bulan, bulan berikutnya) 2027 d. Bayaran TNT disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh penghantaran TNT mengikut AP100(a) sebelum 10 hari bulan Januari 2027		√
8.8	a. Resit Pembelian Insurans/Takaful Kesihatan Luar Negara 2026 b. Tarikh Perjalanan ke Luar Negara 2026 c. Tuntutan Bayaran Balik dan Kelulusan Ketua Jabatan **2027** d. Bayaran tuntutan balik insurans/takaful disempurnakan 2027 Prinsip: Kelulusan Ketua Jabatan pada 2027		√
8.9	a. Resit Bayaran Yuran Keahlian Badan Profesional — Disember mengikut terma 2026 b. Tempoh Keahlian (1 Januari — 31 Disember) 2027 c. Tuntutan Bayaran Balik Yuran Keahlian dan **Kelulusan** Ketua Jabatan 2027 d. Bayaran balik yuran keahlian disempurnakan 2027 Prinsip: Kelulusan Ketua Jabatan pada 2027		√

LAMPIRAN F1

Bil.	Senario Pembayaran *Ayat yang ditebalkan (bold) — merupakan perkara bagi mengiMiraf bayaran di bawah AP58(a)*	Tertakluk AP 58(a)	Tidak Tertakluk AP 58(a)
I.	PELARASAN AKAUN		
9.1	a. Caj Perbelanjaan Vot Mengurus 2026 b. Pelarasan Caj Perbelanjaan dari Vot Mengurus ke Akaun Amanah (melalui Baucar Jurnal) 2027 Prinsip: Pelarasan caj perbelanjaan adalah tidak tertakluk kepada pembayaran di bawah AP58(a).		√
J.	**BAYARAN PUKAL WARAN PERJALANAN UDARA AWAM (WPUA), UTILITI,DAN BEKALAN PETROL KENDERAAN**		
10.1	a. Penggunaan Elektrik (15 Disember 2026 — 16 Januari 2027) mengikut terma kontrak b. Fail Pembayaran Pukal (AP504) 2027 Prinsip: Pembayaran bil pukal adalah tidak tertakluk kepada pembayaran di bawah AP58(a) dan mematuhi terma kontrak.		√
10.2	a. Penggunaan Elektrik (16 Disember — 31 Disember 2026) mengikut terma kontrak b. Fail Pembayaran Pukal (AP504) 2027 Prinsip: Pembayaran bil pukal adalah tidak tertakluk kepada pembayaran di bawah AP58(a) dan mematuhi terma kontrak.		√
K.	**BAYARAN PENGGUNAAN KAD KREDIT KORPORAT (KKK) KERAJAAN**		
11.1	a. Penggunaan KKK (1 Disember — 31 Disember 2026) mengikut terma kontrak b. Penyata KKK — Januari 2027 c. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh penyata KKK pada 2027 mengikut terma kontrak		√
L.	**BAYARAN TUNTUTAN INVOIS BAGI CAJ PERKHIDMATAN ePEMBAYARAN/CAJ PERKHIDMATAN BANK (CEK))**		
12.1	a. Caj Perkhidmatan (Disember 2026) mengikut terma kontrak b. Invois Tuntutan Bayaran Caj (Januari 2027) c. Bayaran caj perkhidmatan disempurnakan 2027 Prinsip: Invois tuntutan bayaran caj perkhidmatan pada 2027		√
M.	**BAYARAN MELALUI PANJAR WANG RUNCIT**		
13.1	a. Resit Pembelian Melalui Panjar Wang Runcit 2026 b. Tuntutan Bayaran Balik 2027 c. Bayaran disempurnakan 2027 Prinsip: Tarikh resit pembelian pada 2026.	√	