



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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(36)

Tarikh : 16 November 2023

SEMUA KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

YB Dato' Sri/Sahibus Samahah Dato' Sri/YAA Dato'/YH Dato'/Tuan,

PERATURAN PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI PAHANG BAGI TAHUN KEWANGAN 2023

Adalah dengan hormatnya surat ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai peraturan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2023 dan Jadual Penutupan Akaun Tahun 2023 (**Lampiran A**).

2. ARAHAN PEMBAYARAN

- 2.1 Merujuk kepada surat YB Pegawai Kewangan Negeri PERB.PHG.BPP100-1/5/2 (35) bertarikh 17 Oktober 2023 tarikh akhir meluluskan Arahan Pembayaran adalah pada **26 Disember 2023** dan tiada tempoh Akaun Kena Bayar bagi tahun kewangan 2023.
- 2.2 Sehubungan itu, tarikh akhir mengemukakan Arahan Pembayaran atau dokumen kewangan untuk **pengesahan** adalah pada **20 Disember 2023**.
- 2.3 Pembayaran perkara berikut bagi bulan Disember 2023 hendaklah dikemukakan untuk pengesahan pada bulan Januari 2024 menggunakan peruntukan tahun 2024:
 - i) gaji Pekerja Sambilan Harian;
 - ii) pekerja yang dibayar gaji secara harian (keluar Modul Gaji);
 - iii) Tuntutan Elaun Perjalanan dan Sara Hidup; dan
 - iv) Bayaran Lebih Masa.

- 2.4 Bekalan/perkhidmatan bermasa bagi kontrak formal yang **berakhir** sehingga 31 Disember 2023 dan tidak dapat dibayar dalam tahun kewangan 2023 hendaklah dilaksanakan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) pada tahun 2024.

3. BAUCAR JURNAL

- 3.1. Tarikh akhir mengemukakan dokumen sokongan **Baucar Jurnal** adalah pada **27 Disember 2023**.
- 3.2. Tarikh akhir melulus Baucar Jurnal adalah pada **29 Disember 2023**.

4. PESANAN KERAJAAN (TEMPATAN)/INDEN KERJA

- 4.1. PTJ hendaklah menyemak Laporan Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja Mengikut Status dalam Modul Pengurusan Kontrak serta Modul Perolehan dan hendaklah dipastikan status bayaran "**TELAH BAYAR**".
- 4.2. Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja bagi barang/perkhidmatan/kerja yang tidak dapat disempurnakan dalam tahun 2023 perlu dikuiiri dan dibatalkan dalam sistem iSPEKS.
- 4.3. Cetakan (*hardcopy*) Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja yang ditanggung di bawah Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah termasuk peruntukan pembangunan masih sah digunakan untuk pembayaran dalam tahun 2024.
- 4.4. Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja yang ditanggung bawah peruntukan mengurus yang telah disempurnakan dalam tahun 2023 tetapi tidak dapat dibayar perlu dikuiiri dan dibatalkan dalam sistem iSPEKS sahaja. Cetakan (*hardcopy*) hendaklah digunakan sebagai dokumen sokongan bagi pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) pada tahun 2024.
- 4.5. PTJ perlu memastikan Tanggungan Belum Selesai dan Liabiliti Belum Selesai dalam Laporan Harian Buku Vot/Laporan Bulanan Vot adalah **sifar**.

5. REKUPMEN AKHIR TAHUN PANJAR WANG RUNCIT

- 5.1 Arahan Pembayaran Rekupmen Akhir Tahun hendaklah diluluskan selewat-lewatnya pada **26 Disember 2023**.
- 5.2 Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit hendaklah dicetak setelah nombor EFT dikemaskini dalam Arahan Pembayaran.

- 5.3 **Pungutan Cek/EFT** panjar hendaklah dilaksanakan **sebelum 28 Disember 2023** supaya proses **Penutupan Akhir Tahun di Modul Pengurusan Tunai (Panjar)** dapat dilaksanakan.
- 5.4 Dua (2) salinan Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit seperti **Lampiran B** hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada **12 Januari 2024**.
- 5.5 Sekiranya PTJ tidak melaksanakan Reкупmen Akhir Tahun, baki akhir Panjar Wang Runcit tidak akan dibawa ke tahun 2024 dan pembayaran daripada Panjar Wang Runcit tidak boleh dilakukan.

6. PENUTUPAN BUKU TUNAI PUNGUTAN/TERIMAAN

- 6.1 Penyata Pemungut hendaklah dijana dan diluluskan pada hari yang sama bagi setiap Resit Terimaan yang dikeluarkan.
- 6.2 Kemasukkan pungutan/terimaan ke Akaun Bank Terimaan Perbendaharaan Negeri Pahang (Bank Muamalat Malaysia Berhad) hendaklah dilaksanakan **selewat-lewatnya pada 29 Disember 2023**.
- 6.3 Kemasukkan pungutan/terimaan ke Akaun Bank Agen Perbendaharaan Negeri (Maybank/CIMB Bank) hendaklah dilaksanakan **selewat-lewatnya sebelum 12.00 tengahari pada 29 Disember 2023**.
- 6.4 Tindakan kemaskini slip bank dalam sistem iSPEKS hendaklah dilaksanakan pada **29 Disember 2023** setelah cetakan bank di atas Penyata Pemungut disemak dan disahkan betul.
- 6.5 **PTJ Manual** hendaklah mengemukakan Penyata Pemungut dengan cetakan bank selewat-lewatnya jam 3.00 petang pada **29 Disember 2023** melalui faks (09-5165462) atau emel kepada ebayaran.an@pahang.gov.my.
- 6.6 Terimaan atas talian iaitu FPX, Jompay dan aplikasi PahangGO serta terimaan melalui *terminal card* dan QRPay hendaklah ditutup mulai **28 Disember 2023** supaya pindahan oleh *Acquiring Bank* ke Akaun Bank Terimaan dilaksanakan pada 29 Disember 2023.
- 6.7 PTJ hendaklah memperakaunkan terimaan tersebut dalam sistem iSPEKS sebaik sahaja pindahan dilaksanakan.
- 6.8 Penyata Kira-Kira Wang Tunai bagi tempoh berakhir 31 Disember 2023 hendaklah disemak dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya pada **10 Januari 2024**.

7. PENYATA AKAUN BELUM TERIMA

- 7.1 **Pegawai Pengawal** hendaklah menyatukan Laporan Akaun Belum Terima Seperti Pada 31 Disember 2023 berdasarkan penyata yang dikemukakan oleh PTJ di bawah kawalannya.
- 7.2 Penyata Akaun Belum Terima Seperti Pada 31 Disember 2023 (**Lampiran C**) yang telah disatukan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada **28 Februari 2024** kepada Perbendaharaan Negeri.
- 7.3 Penyata “**TIADA**” hendaklah dikemukakan oleh Pegawai Pengawal sekiranya tiada Akaun Belum Terima.

8. PENYATA AKAUN DEPOSIT

Penyata Akaun Deposit bagi tempoh berakhir 31 Disember 2023 hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada **12 Januari 2024**:

	<u>Lampiran</u>
i. Sijil Pengesahan Baki	D1
ii. Penyata Penyesuaian (jika baki berbeza)	D1
iii. Senarai Baki Pendeposit	D2

9. PENYATA AKAUN AMANAH

9.1 Penyata Akaun Amanah bagi tempoh berakhir 31 Disember 2023 hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada **12 Januari 2024**:

	<u>Lampiran</u>
i. Sijil Pengesahan Baki	E1
ii. Penyata Penyesuaian (jika baki berbeza)	E1

9.2 **Pegawai Pengawal** Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah hendaklah menyatukan Penyata Terimaan dan Bayaran bagi tempoh berakhir 31 Disember 2023 berdasarkan penyata yang dikemukakan oleh PTJ di bawah kawalannya dan hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya pada **28 Februari 2024 (Lampiran E2)**.

10. PEMBAYARAN DI BAWAH ARAHAN PERBENDAHARAAN 58(a)

- 10.1. Permohonan hendaklah dikemukakan bersama dokumen sokongan seperti berikut:
- i. dua (2) salinan Sijil AP 58(a) seperti Lampiran F; dan
 - ii. salinan Pesanan Kerajaan/ invois/bil dan lain-lain.

10.2. Permohonan kelulusan pembayaran di bawah AP 58(a) hendaklah dikemukakan melalui Pegawai Pengawal. Sijil AP 58(a) hendaklah menggunakan baki dalam Penyata Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun Berakhir Disember 2023 yang akan dikemukakan kemudian.

10.3. Tarikh akhir mengemukakan Sijil AP 58(a) adalah pada **30 April 2024**.

11. PENUTUP

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab adalah dikehendaki mematuhi peraturan dan tarikh yang ditetapkan bagi melancarkan Penutupan Akaun Kerajaan Negeri Pahang Tahun 2023.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' NOR AKILLAH BINTI OSMAN 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

JADUAL PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI PAHANG TAHUN KEWANGAN 2023

DOKUMEN	TINDAKAN	TARIKH AKHIR
ARAHAN PEMBAYARAN	Kemuka untuk Pengesahan	20 Disember 2023
	Lulus	26 Disember 2023
BAUCAR JURNAL	Penghantaran Baucar Jurnal Manual	27 Disember 2023
	Kemuka untuk Pengesahan	27 Disember 2023
	Lulus	29 Disember 2023
PUNGUTAN/TERIMAAN	Lulus	29 Disember 2023
	Kemaskini Slip Bank	29 Disember 2023
	Kemuka Penyata Pemungut Manual	29 Disember 2023
SIJIL DAN PENYATA		
	(a) Penyata Kira-Kira Wang Tunai bagi tempoh berakhir 31 Disember 2023	10 Januari 2024
	(b) Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit Tahun 2023.	12 Januari 2024
	(d) Sijil Pengesahan Baki Perbelanjaan Mengurus/ Pembangunan/Akaun Amanah/ Akaun Deposit bagi bulan Disember 2023	12 Januari 2024
	(c) Senarai Baki Pendeposit	12 Januari 2024
(d) Penyata Akaun Belum Terima Seperti Pada 31 Disember 2023 (Penyata ABT).	28 Februari 2024	
(e) Penyata Terimaan dan Bayaran Akaun Amanah bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2023	28 Februari 2024	

LAMPIRAN B

Kod Jabatan :
Kod PTJ :
No. Kad Kecil :

**PENYATA A
SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT (PWR)
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2023**

Saya memperakui bahawa baki wang runcit yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2023 ialah RM..... (baki tunai di tangan) dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:

	RM	<u>RM</u>
a) Amaun yang didahulukan kepada saya	
TOLAK :		
b) Reкупmen/reкупmen terakhir yang diminta tetapi belum dijelaskan seperti dalam Lampiran 6A (reкупmen dalam perjalanan)	
c) Baucar Kew.50 yang ada dalam tangan belum diserahkan kepada Pejabat Perakaunan seperti Lampiran 6B
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 :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA: TUNGGAKAN KESELURUHAN SEPerti PADA 31 DISEMBER 2023

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2023 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Tunggakan pada 31 Disember 2023 RM	Rujukan
1	ABT Pinjaman Dan Pendahuluan					ABT-1a
2	Pelbagai ABT					
	2.1 ABT Hasil					ABT-1b
	2.2 ABT Hutang-hutang Lain					ABT-1c
3	ABT Wang Pendahuluan Kontraktor					ABT-1d

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

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA : TUNGGAKAN PINJAMAN DAN PENDAHULUAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2023

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2023 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Tunggakan pada 31 Disember 2023 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					
	JUMLAH					

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

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HASIL SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2023

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2023 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Tunggakan pada 31 Disember 2023 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					
	JUMLAH					

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

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HUTANG-HUTANG LAIN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2023

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2023 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Tunggakan pada 31 Disember 2023 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					
	JUMLAH					

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

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

JABATAN

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN WANG PENDAHULUAN KONTRAKTOR SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2023

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2023 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Tunggakan pada 31 Disember 2023 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					
	JUMLAH					

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

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

KEPALA SURAT JABATAN

#MajuTerusPahang #Pahang1stRuj. 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 : Deposit Tender

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** .**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

.....
Tandatangan

Nama :

Jawatan :

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 :

Baki dalam Laporan Urusniaga Akaun Deposit (LA400/LT400) (RM) (RM)

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 :

Disahkan oleh :

.....
Tandatangan

Nama :

Jawatan :

.....
Tandatangan

Nama :

Jawatan :

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 :

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 :

Disahkan oleh :

.....
Tandatangan

Nama :

Jawatan :

.....
Tandatangan

Nama :

Jawatan :

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:

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

Disediakan oleh:
Tandatangan:
Nama Pegawai:
Jawatan Pegawai:

Disahkan oleh:
Tandatangan:
Nama Pegawai:
Jawatan Pegawai:

Keterangan:

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



KERAJAAN NEGERI PAHANG

SIJIL AP 58(a)

Kod Jabatan	
Kod PTJ	
Kod Vot	
Kod Aktiviti	

Tuntutan / Bil Bulan:

Tarikh:

	TAHUN PERBELANJAAN 2023 (OBJEK AM)	TAHUN SEMASA 2024
Baki Peruntukan	RM	RM
Amaun Dalam Arahan Pembayaran	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 untuk membuat bayaran:

Pengesahan Ketua Pusat Tanggung Jawab

 (Nama Pegawai & Gred Jawatan)

Pengesahan Pegawai Pengawal

 (Nama Pegawai & Gred Jawatan)

UNTUK KEGUNAAN AKAUNTAN NEGERI

* DILULUSKAN / DITOLAK

Catatan:

No. Rujukan AP 58 (a):

 (Tandatangan & Tarikh)

