



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 JLD.2 (14)

Tarikh : **10** November 2025

SEMUA KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

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

SURAT ARAHAN OPERASI AKAUNTAN NEGERI BIL 6 TAHUN 2025

- PERATURAN PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI PAHANG BAGI TAHUN KEWANGAN 2025

1. TUJUAN

- 1.1 Dengan segala hormatnya dimaklumkan bahawa surat arahan operasi ini bertujuan untuk menjelaskan peraturan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2025. 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 2025 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 (13) bertarikh 6 November 2025.

2. PESANAN KERAJAAN (TEMPATAN)/INDEN KERJA

- 2.1 Tarikh akhir kelulusan Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja adalah selewat-lewatnya **5 Disember 2025**.
- 2.2 PTJ hendaklah menyemak Laporan Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja Mengikut Status dalam Modul Pengurusan Kontrak dan Modul Perolehan serta memastikan status bayaran **"TELAH BAYAR"**.
- 2.3 Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja bagi barang/perkhidmatan/kerja yang ditanggung bawah peruntukan mengurus serta tidak disempurnakan dalam tahun 2025 hendaklah dibatalkan.

- 2.4 Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja yang ditanggung bawah peruntukan mengurus yang **telah disempurnakan** dalam tahun 2025 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 2026.
- 2.5 Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja yang ditanggung di bawah Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah termasuk peruntukan pembangunan walaupun **belum disempurnakan** dalam tahun 2025 hendaklah dibatalkan dalam Sistem iSPEKS sahaja.
- 2.6 Cetakan (*hardcopy*) Pesanan Kerajaan (Tempatan)/Inden Kerja di perenggan 2.5 masih sah digunakan sebagai dokumen sokongan untuk pembayaran dalam tahun 2026 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.
- 2.7 PTJ perlu memastikan **Tanggungjawab Belum Selesai** dan **Liabiliti Belum Selesai** dalam Laporan Harian Buku Vot/Laporan Bulanan Vot adalah **sifar**.

3. ARAHAN PEMBAYARAN

- 3.1 Arahan Pembayaran hendaklah diluluskan selewat-lewatnya pada **19 Disember 2025**. Pentadbiran ini menetapkan tarikh akhir mengemukakan dokumen kewangan untuk **pengesahan** adalah pada **15 Disember 2025**.
- 3.2 Pembayaran perkara berikut bagi bulan Disember 2025 hendaklah dikemukakan untuk pengesahan pada bulan Januari 2026 menggunakan peruntukan tahun 2026:
 - 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 2025.
- 3.3 Bekalan/perkhidmatan bermasa bagi kontrak formal yang berakhir sehingga 31 Disember 2025 dan tidak dapat dibayar dalam tahun

keuangan 2025, pembayaran hendaklah dilaksanakan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) pada tahun 2026.

4. BAUCAR JURNAL

- 4.1 Dokumen sokongan Baucar Jurnal hendaklah dikemukakan untuk pengesahan selewat-lewatnya **30 Disember 2025**.
- 4.2 Tarikh akhir melulus Baucar Jurnal adalah **selewat-lewatnya 10.00 pagi 31 Disember 2025**.
- 4.3 Baucar Jurnal manual berserta dokumen sokongan yang lengkap hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya **30 Disember 2025**.

5. REKUPMEN AKHIR TAHUN PANJAR WANG RUNCIT

- 5.1 Arahan Pembayaran Reкупmen Akhir Tahun hendaklah diluluskan selewat-lewatnya pada **19 Disember 2025**.
- 5.2 Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit hendaklah dicetak setelah nombor EFT dikemaskini dalam Arahan Pembayaran.
- 5.3 Proses **Pungutan EFT** diikuti dengan proses **Penutupan Akhir Tahun** dalam Modul Pengurusan Tunai hendaklah dilaksanakan selewat-lewatnya **26 Disember 2025**.
- 5.4 Dua (2) salinan Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit (**Lampiran B**) hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya pada **14 Januari 2026**.
- 5.5 Sekiranya Reкупmen Akhir Tahun tidak dilaksanakan, baki akhir Panjar Wang Runcit tidak akan dibawa ke tahun 2026 dan pembayaran daripada Panjar Wang Runcit tidak boleh dilakukan.

6. PENYATA PEMUNGUT

- 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) dan Akaun Bank Agen Perbendaharaan Negeri (Maybank/CIMB Bank) hendaklah dilaksanakan **selewat-lewatnya pada 30 Disember 2025**.

- 6.3 Tindakan kemaskini slip bank dalam sistem iSPEKS hendaklah dilaksanakan **dengan segera pada 30 Disember 2025** setelah cetakan bank di atas Penyata Pemungut disemak dan disahkan betul.
- 6.4 **PTJ Manual** hendaklah mengemukakan Penyata Pemungut dengan cetakan bank **dengan segera pada 30 Disember 2025** melalui e-mel kepada ebayaran.an@pahang.gov.my.
- 6.5 Terimaan secara atas talian iaitu FPX, Jompay dan aplikasi PahangGO serta terimaan melalui *terminal card* dan QRPay bagi tahun 2025 hendaklah ditutup mulai **29 Disember 2025** supaya pindahan terakhir oleh *Accquiring Bank* ke Akaun Bank Terimaan dilaksanakan pada 30 Disember 2025.
- 6.6 PTJ hendaklah memperakaunkan terimaan di perenggan 6.5 dalam Modul Akaun Belum Terima **dengan segera pada 30 Disember 2025**.
- 6.7 Penyata Kira-Kira Wang Tunai bagi tempoh berakhir 31 Disember 2025 hendaklah disemak dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya pada **10 Januari 2026**.

7. AKAUN BELUM TERIMA

- 7.1 **Pegawai Pengawal** hendaklah menyatukan Laporan Akaun Belum Terima Seperti Pada 31 Disember 2025 berdasarkan penyata yang dikemukakan oleh PTJ di bawah kawalannya .
- 7.2 Penyata Akaun Belum Terima Seperti Pada 31 Disember 2025 **(Lampiran C)** yang telah disatukan hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dan salinannya kepada Pengarah Jabatan Audit Negara Negeri Pahang selewat-lewatnya pada **28 Februari 2026**.
- 7.3 Penyata **“TIADA”** hendaklah dikemukakan oleh Pegawai Pengawal sekiranya tiada Akaun Belum Terima.

8. AKAUN DEPOSIT

Penyata Akaun Deposit bagi tempoh berakhir 31 Disember 2025 seperti berikut hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya pada **14 Januari 2026**:

- 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)**.

9. AKAUN AMANAH

9.1 Penyata Akaun Amanah bagi tempoh berakhir 31 Disember 2025 seperti berikut hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya pada **14 Januari 2026**:

- 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**).

9.2 Penyata Terimaan dan Bayaran Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2025 yang dipegang oleh PTJ selain Pegawai Pengawal hendaklah disatukan sebelum dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya pada **28 Februari 2026**.

10. PEMBAYARAN DI BAWAH ARAHAN PERBENDAHARAAN 58(a)

10.1 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.

10.2 Permohonan Sijil AP 58(a) hendaklah menggunakan baki dalam Penyata Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun Berakhir Disember 2025 yang akan dikemukakan kemudian.

10.3 Tarikh akhir mengemukakan Sijil AP 58(a) adalah pada **30 April 2026**.

11. 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

**JADUAL PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI PAHANG
TAHUN KEWANGAN 2025**

DOKUMEN	TINDAKAN	TARIKH AKHIR
PESANAN KERAJAAN/ INDEN KERJA	Lulus	5 Disember 2025
ARAHAN PEMBAYARAN	Kemuka untuk pengesahan	15 Disember 2025
	Lulus	19 Disember 2025 (sebelum 10.00 malam)
BAUCAR JURNAL	Kemuka untuk pengesahan	30 Disember 2025
	Lulus	31 Disember 2025 (sebelum 10.00 pagi)
BAUCAR JURNAL MANUAL	Kemuka untuk kunci masuk	30 Disember 2025
PANJAR WANG RUNCIT	Rekupmen akhir	19 Disember 2025
	Penutupan akhir tahun	26 Disember 2025
PENYATA PEMUNGUT	Lulus	30 Disember 2025
	Kemaskini Slip Bank	30 Disember 2025
PENYATA PEMUNGUT MANUAL	Kemuka untuk kunci masuk	30 Disember 2025
TERIMAAN ATAS TALIAN FPX, Jompay dan aplikasi PahangGO serta terimaan melalui <i>terminal card</i> dan QRPay	Kutipan akhir	28 Disember 2025
	Mengakaunkan terimaan	29 Disember 2025
SIJIL DAN PENYATA		
(a) Penyata Kira-Kira Wang Tunai bagi tempoh berakhir 31 Disember 2025		10 Januari 2026
(b) Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit Tahun 2025		14 Januari 2026

DOKUMEN	TINDAKAN	TARIKH AKHIR
(c) Sijil Pengesahan Baki Vot/Hasil/Akaun Amanah/ Akaun Deposit bagi bulan Disember 2025		14 Januari 2026
(d) Senarai Baki Pendeposit sehingga 31 Disember 2025		14 Januari 2026
(e) Penyata Akaun Belum Terima Seperti Pada 31 Disember 2025		28 Februari 2026
(f) Penyata Terimaan dan Bayaran Akaun Amanah bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2025		28 Februari 2026
PEMBAYARAN DI BAWAH AP58(a)	Kemuka Sijil AP58(a)	30 April 2026

Kod Jabatan :
 Kod PTJ :
 No. Kad Kecil :

**PENYATA A ✓
 SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT (PWR)
 SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025**

Saya memperakui bahawa baki wang runcit yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2025 ialah RM..... (baki tunai di tangan) dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:

	<u>RM</u>	<u>RM</u>
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 :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN KESELURUHAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2025 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Bersih ABT RM	Penjelasan 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 :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN PINJAMAN DAN PENDAHULUAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2025 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 :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HASIL SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2025 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Bersih ABT RM	Penjelasan 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 :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HUTANG-HUTANG LAIN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2025 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Bersih ABT RM	Penjelasan 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 :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN FAEDAH PINJAMAN BOLEH DITUNTUT SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2025 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Bersih ABT RM	Penjelasan 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 :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN WANG PENDAHULUAN KONTRAKTOR SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2025 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Bersih ABT RM	Penjelasan 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 :

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 :

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 :

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

Tandatangan

Nama :

Nama :

Jawatan :

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:

Disahkan oleh:

Tandatangan:

Nama Pegawai:

Jawatan Pegawai:

Tandatangan:

Nama Pegawai:

Jawatan Pegawai:

Cap Jabatan:

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 2025 (OBJEK AM)	TAHUN SEMASA 2026

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 Tanggungjawab

(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)