



KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN
SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK
BIL. 2 TAHUN 2020

Semua Ketua Jabatan / Pusat Tanggungjawab (PTJ),
Negeri dan Persekutuan (yang berkaitan),
Perak Darul Ridzuan.

GARIS PANDUAN DAN PERATURAN
PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN KEWANGAN 2020

1. TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling Kewangan ini bertujuan menetapkan garis panduan dan senarai semak serta tanggungjawab Ketua Jabatan / PTJ yang perlu dipatuhi bagi melicinkan proses penutupan dan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2020.
- 1.2 Garis panduan dan senarai semak untuk panduan Jabatan / PTJ mengenai perkara-perkara berikut adalah seperti di **Jadual 1**:
 - 1.2.1 Tarikh-tarikh akhir penyerahan dokumen kewangan secara manual dan sistem;
 - 1.2.2 Tarikh-tarikh penghantaran penyata penyesuaian dan penyata-penyata lain dan
 - 1.2.3 Format sijil-sijil yang berkaitan.

2. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN / PTJ

- 2.1 Semua Ketua Jabatan / PTJ hendaklah memastikan segala urusan pembayaran, pungutan dan pelarasan tahun 2020 dilaksanakan mengikut peraturan dan dalam tempoh yang ditetapkan. **Tiada tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) dan Wang Tunai Dalam Perjalanan bagi tahun 2020.**
- 2.2 Perlulah diingatkan bahawa perkhidmatan / bekalan yang diterima dalam tahun ini tetapi bayarannya tidak dapat dilakukan sebelum atau pada tarikh yang ditetapkan, hendaklah dicajkan kepada Vot tahun 2021. Sebelum bayaran dapat dilakukan, kelulusan khas di bawah **Arahan Perbendaharaan 58(a)** hendaklah diperolehi terlebih dahulu.
- 2.3 PTJ perlu memastikan bahawa peruntukan adalah mencukupi sebelum mengemukakan baucar bayaran atau baucar pelarasan ke Bendahari Negeri Perak. **Sekiranya peruntukan tidak mencukupi, permohonan peruntukan tambahan atau pindah peruntukan** hendaklah dibuat dengan segera.
- 2.4 Sila pastikan semua baucar bayaran bagi setiap perkhidmatan, bekalan dan kerja disokong dengan dokumen yang **lengkap, sempurna dan teratur** mengikut **Arahan Perbendaharaan 99(a)**.

3. PESANAN TEMPATAN / INDEN / WARAN UDARA PUKAL

- 3.1 Tarikh akhir Pesanan Tempatan / Inden / Waran Udara Pukal adalah pada **30 Oktober 2020 (Jumaat)**.
- 3.2 Bagi Pesanan Tempatan / Inden / Waran Udara Pukal yang **tidak dapat dibuat pembayaran pada tahun 2020**, Jabatan / PTJ hendaklah mengambil tindakan untuk **membatalkan Pesanan Tempatan / Inden / Waran Udara Pukal** berkenaan.
- 3.3 Bagi **Pesanan Tempatan / Inden Kerja** seperti para 3.2 di atas yang telah **ditanggung dan dianggarkan diselesaikan selepas tarikh akhir baucar bayaran (20 November 2020)**, pembayaran boleh dibuat melalui Modul Akaun Belum Bayar (ABB). Walau bagaimanapun, permohonan ke atas pembayaran

perlu dikemukakan ke Pejabat Kewangan Negeri (PKN) untuk kelulusan sebelum **30 Oktober 2020 (Jumaat)**.

- 3.4 Bagi **perbelanjaan kritikal dan program rasmi Kerajaan** yang perlu dibuat selepas tarikh **30 Oktober 2020**, pembayaran boleh dibuat melalui Modul Akaun Kena Bayar (ABB). Walau bagaimanapun, permohonan ke atas pembayaran ini perlu dikemukakan ke PKN untuk kelulusan sebelum **30 Oktober 2020 (Jumaat)**.
- 3.5 PTJ perlu menyediakan Pesanan Tempatan / Inden secara manual bagi pembayaran seperti para 3.4 di atas yang telah diluluskan permohonannya.
- 3.6 Semua pembayaran yang melibatkan seperti **para 3.2 dan 3.4 di atas** hendaklah diselesaikan sebelum atau pada **27 November 2020 (Jumaat)**.

4. TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN / ELAUN LEBIH MASA

- 4.1 Semua pembayaran yang melibatkan tuntutan Elaun Perjalanan / Elaun Lebih Masa hendaklah diselesaikan sebelum atau pada **18 Disember 2020 (Jumaat)**.
- 4.2 Bayaran Tuntutan Perjalanan bagi bulan Disember 2020 boleh dibuat pilihan untuk dituntut **sepenuhnya** pada tahun 2021 tertakluk kepada pembayaran di bawah AP58(a) atau memilih untuk membuat tuntutan sehingga tarikh 15 Disember 2020 (Selasa) sahaja dan **dengan perakuan bahawa tiada lagi tuntutan selepas tempoh tersebut akan dibuat oleh penuntut**.
- 4.3 Bagi bayaran Elaun Lebih Masa, penuntut diberi pilihan untuk membuat tuntutan dari tarikh 1 Disember 2020 sehingga 15 Disember 2020 sahaja dan tuntutan selepas tempoh tersebut akan dibuat pada tahun 2021 tertakluk kepada pembayaran dibawah AP58(a).
- 4.4 PTJ disyorkan supaya tidak melaksanakan aktiviti di luar pejabat yang melibatkan tuntutan bayaran selepas **15 Disember 2020 (Selasa)**. PTJ adalah diingatkan untuk mematuhi sepenuhnya kehendak **Arahan Perbendaharaan 100**.

- 4.5 PTJ juga disyorkan untuk menggantikan Elaun Lebih Masa dengan cuti gantian sekiranya pembayaran tidak dapat dilaksanakan pada tahun 2020.

5. UPAH PEKERJA SAMBILAN HARIAN

- 5.1 Bayaran upah pekerja sambilan harian sehingga bulan **Disember 2020** perlu dibayar sepenuhnya dan penyelarasan semula perlu dibuat pada bulan Januari 2021 di bawah sistem iSPEKS.
- 5.2 Kontrak bagi Pekerja Sambilan Harian yang tamat tempoh pada bulan Disember 2020, adalah tertakluk kepada bayaran di bawah AP58(a).

6. BAYARAN KONTRAK / PERJANJIAN BERMASA

- 6.1 Bayaran kontrak / perjanjian bermasa sehingga bulan **Disember 2020** perlu dibayar sepenuhnya dan penyelarasan semula perlu dibuat pada bulan Januari 2021 di bawah sistem iSPEKS.
- 6.2 Kontrak / Perjanjian Bersama yang tamat tempoh pada bulan Disember 2020, adalah tertakluk kepada bayaran di bawah AP58(a).

7. PANJAR WANG RUNCIT / PANJAR KHAS

Tiada rekupmen terakhir dibenarkan untuk tahun 2020. PTJ perlu menyelesaikan semua rekupmen tahun 2020 sebelum atau pada **18 Disember 2020 (Jumaat)**.

8. TERIMAAN HASIL / PUNGUTAN

Semua pungutan dan terimaan hendaklah diterima dan diakaunkan sebelum atau pada **28 Disember 2020 (Isnin)**.

9. PERBELANJAAN PERUNTUKAN DI BAWAH KUMPULAN WANG AMANAH PENYENGGARAAN JALAN NEGERI (MARRIS)

- 9.1 Antara jabatan yang terlibat adalah seperti di bawah:
- i. Pejabat Daerah dan Tanah (PDT)
 - ii. Jabatan Kerja Raya (JKR)
 - iii. Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS)
 - iv. Bahagian Kerajaan Tempatan (BKT)
 - v. Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)
- 9.2 Tarikh akhir Pesanan Tempatan / Inden adalah pada **13 November 2020 (Jumaat)**.
- 9.3 Tarikh akhir penyerahan Baucar Bayaran di Pejabat Kewangan Negeri (PKN) adalah pada **4 Disember 2020 (Jumaat)**.
- 9.4 Bayaran gaji / upah pekerja di bawah lantikan MARRIS bagi bulan **Disember 2020** perlu dibayar sepenuhnya dan penyelarasan semula perlu dibuat pada bulan Januari 2021 di bawah sistem iSPEKS.
- 9.5 Bagi Pesanan Tempatan / Inden yang **tidak dapat dibuat pembayaran pada tahun 2020**, Jabatan / PTJ hendaklah mengambil tindakan untuk **membatalkan Pesanan Tempatan / Inden** berkenaan.
- 9.6 Pembayaran bagi para 9.5 adalah dibuat mulai tahun 2021 melalui modul Akaun Kena Bayar (ABB) dengan kelulusan khas dari PKN. Nombor rujukan surat kelulusan perlu dinyatakan dalam Senarai Semak semasa penyediaan Baucar Bayaran.

10. HAL-HAL LAIN

Pertanyaan lanjut mengenai perkara yang dinyatakan di dalam Surat Pekeliling Kewangan Negeri Perak boleh dirujuk kepada pihak berikut:

Bil	Perkara	Pihak Yang Boleh Dirujuk
1.	<ul style="list-style-type: none">- Pesanan Tempatan- Inden- Waran Udara Pukul- Tuntutan Elaun Perjalanan- Elaun Lebih Masa- Upah Pekerja Sambilan Harian- Bayaran Kontrak / Perjanjian Bermasa	<u>Unit Bayaran</u> <ul style="list-style-type: none">○ Puan Norhamidah binti Mohd Dooa (samb. 5039)○ Pegawai-pegawai lain (samb. 5037 / 5089)
2.	<ul style="list-style-type: none">- Panjar Wang Runcit / Khas- Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit / Khas- Penyata Terimaan & Bayaran- Penyata Penyesuaian Vot dan Amanah, Deposit- Senarai Baki Pendeposit- Baucar Jurnal	<u>Unit Akaun</u> <ul style="list-style-type: none">○ Puan Rohaiza binti Ramli (samb. 5032)○ Pegawai-pegawai lain (samb. 5087)
3.	<ul style="list-style-type: none">- Terimaan Hasil & Pungutan- Akaun Belum Terima- Penyata Penyesuaian Hasil	<u>Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan</u> <ul style="list-style-type: none">○ Puan Sharifah Nor Iman binti Syed Zainal Rasidi (samb. 5044)○ Pegawai-pegawai Unit Dana dan Terimaan (samb. 5041 / 5084 / 5086)○ Pegawai-pegawai Unit Duti (samb. 5827 / 5036)

Bil	Perkara	Pihak Yang Boleh Dirujuk
4.	Audit Tunai	<u>Unit Audit Tunai dan Pelupusan Dokumen Kewangan</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Puan Simma binti Salleh (samb. 5042) ○ Pegawai-pegawai lain (samb. 5093 / 5085)
5.	Emolumen	<u>Unit Emolumen</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Puan Dalila binti Abd Razak (samb. 5828) ○ Pegawai-pegawai lain (samb. 5037 / 5038 / 5043)
6.	iSPEKS <i>Helpdesk</i>	Unit Perundingan, Naziran Latihan Perakaunan <ul style="list-style-type: none"> ○ Puan Rohaiza binti Ramli (samb. 5032) ○ Pegawai-pegawai lain (samb. 5034 / 5091)
7.	- Perakaunan Aset - Jurnal berkaitan Aset	Bahagian Perakaunan Kos & Aset <ul style="list-style-type: none"> ○ Puan Noor Fadzilah binti Hashim (samb. 5826) ○ Pegawai-pegawai lain (samb. 5088)
8.	Lain-lain	Bahagian Perkhidmatan dan Operasi Perakaunan <ul style="list-style-type: none"> ○ Puan Nor Shuhaiza binti Mohd Redzuan (samb. 5033)

11. PENUTUP

- 11.1 Semua Ketua Jabatan / PTJ hendaklah mematuhi Surat Pekeliling Kewangan ini bagi memastikan segala Terimaan Hasil / Perbelanjaan Mengurus / Pembangunan / Amanah tahun 2020 dapat dibuat bayaran dan diperakaunkan dalam tahun 2020.
- 11.2 Kerjasama Ketua Jabatan / PTJ juga dimohon supaya mematuhi semua tarikh-tarikh akhir penyerahan dokumen kewangan yang ditetapkan bagi melicinkan tugas penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2020 Kerajaan Negeri Perak supaya dapat diserahkan kepada Ketua Audit Negara seperti yang telah ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(MEGAT AMIRUL ZAINI JAMALULLAIL BIN MEGAT JAMALUDDIN AMP, C.A.(M), ACMA, CGMA)
Bendahari Negeri
Perak Darul Ridzuan

16 Oktober 2020

- s.k
- i) YB Setiausaha Kerajaan Negeri Perak Darul Ridzuan.
 - ii) YB Pegawai Kewangan Negeri Perak Darul Ridzuan.
 - iii) Pengarah Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat Dan Agensi (BPOPA) Jabatan Akauntan Negara Malaysia (Unit Perakaunan Negeri & Agensi)
 - iv) Pengarah Jabatan Audit Negara Negeri Perak Ipoh.

TARIKH-TARIKH AKHIR DOKUMEN KEWANGAN & JADUAL PENYERAHAN

BIL.	PERKARA	TARIKH / CATATAN
1.	Baucar Bayaran	i) Semua Baucar Bayaran – 20.11.2020 (Jumaat) *Sehingga jam 1.00 petang ii) Berstatus Kuri - 23.11.2020 (Isnin) *Sehingga jam 1.00 petang
2.	Baucar Bayaran (Kelulusan Khas PKN)	27.11.2020 (Jumaat) *Sehingga jam 1.00 petang
3.	Baucar Bayaran (TNT,ELM,Panjar termasuk bayaran Akaun Amanah)	18.12.2020 (Jumaat) *Sehingga jam 1.00 petang
4.	Baucar Jurnal	i) Baucar Jurnal (Auto) - 28.12.2020 (Isnin) ii) Baucar Jurnal (Manual) - 5.1.2021 (Selasa)
5.	Penyata Pemungut	28.12.2020 (Isnin) i) PP Auto - Sehingga proses mengunci masuk semula nombor slip bank ii) PP Manual - Sehingga proses Lulus
6.	Sijil Pengesahan Baki / Penyata Penyesuaian bagi Bulan Disember 2020 6.1 Sijil Pengesahan Baki Vot Mengurus dan Penyata Penyesuaian (jika berbeza) 6.2 Sijil Pengesahan Baki Vot Pembangunan dan Penyata Penyesuaian (jika berbeza) 6.3 Sijil Pengesahan Akaun Hasil dan Penyata Penyesuaian (jika berbeza)	7.1.2021 (Khamis)

BIL.	PERKARA	TARIKH / CATATAN
	6.4 Sijil Pengesahan Baki Deposit dan Penyata Penyesuaian (jika berbeza) 6.5 Sijil Pengesahan Baki Amanah dan Penyata Penyesuaian (jika berbeza)	
7.	Penyata 7.1 Akaun Belum Terima 2 (ABT 2) 7.2 Senarai Baki Pendeposit sehingga 31 Disember 2020 7.3 Penyata Terimaan dan Bayaran bagi Kumpulan Wang Amanah / Akaun Amanah sehingga 31 Disember 2020 7.4 Penyata Kira-kira Wang Tunai bagi Bulan Disember 2020	7.1.2021 (Khamis) *Semua penyata hendaklah dihantar dalam 2 salinan
8.	Panjar 8.1 Sijil Akhir Panjar Wang Runcit 8.2 Sijil Panjar Khas Tabung Bencana - Lampiran A - Lampiran A1 - A2 (jika ada)	7.1.2021 (Khamis) *Semua Sijil Panjar hendaklah dihantar dalam 2 salinan

KEMENTERIAN/JABATAN.....

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN KESELURUHAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020

Bil	Butiran/ Perkara	ABT (Selepas Pelarasan dan Terimaan) (1) RM	Amaan Hapus Kira Yang Diluluskan (2) RM	Jumlah Bersih ABT (3) = (1)-(2) RM	Jumlah Penjejasan Nilai Terkumpul (4) (RM)	Jumlah Tunggakan (5) (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 Keseluruhan					

Nota:

ABT Pinjaman dan Pendahuluan/Faedah Pinjaman Boleh Dituntut bagi Pegawai Pengawal B7 dilaporkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia.**

* Tandatangan Pegawai Pengawal/Pemungut*:

Nama Pegawai yang Menandatangani Penyata:

Jawatan:

Tarikh:

*Potong mana yang tidak berkenaan

KEMENTERIAN/JABATAN.....

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN PINJAMAN DAN PENDAHULUAN
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020

Bil Siri	Usia ABT Pinjaman Dan Pendahuluan**	ABT (Selepas Pelarasan dan Terimaan)	Amaun Hapus Kira Yang Diluluskan	Jumlah Bersih ABT	Penjejasan Nilai Berkumpul	Jumlah Tunggakan	Tindakan Susulan
		(1) RM	(2) RM	(3) = (1)-(2) RM	(4) RM	(5) RM	
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 tiga puluh enam (36) bulan hingga tujuh puluh dua (72) bulan						
5.	Lebih tujuh puluh dua (72) bulan hingga seratus dua puluh bulan (120)						
6.	Lebih dari 120 bulan						
	Jumlah						

Nota:

ABT Pinjaman dan Pendahuluan bagi Pegawai Pengawal B7 dilaporkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia.**

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

* Tandatangan Pegawai Pengawal/Pemungut*:
 Nama Pegawai yang Menandatangani Penyata:
 Jawatan:
 Tarikh:

*Potong mana yang tidak berkenaan

KEMENTERIAN/JABATAN.....

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HASIL SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020

Bil	Usia ABT Hasil	ABT (Selepas Pelarasan dan Terimaan) (1) RM	Amaun Hapus Kira Yang Diluluskan (2) RM	Jumlah Bersih ABT (3) = (1)-(2) RM	Penjejasan Nilai Terkumpul (4) RM	Jumlah Tunggakan (5) 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 tiga puluh enam (36) bulan hingga tujuh puluh dua (72) bulan						
5.	Lebih tujuh puluh dua (72) bulan hingga seratus dua puluh bulan (120)						
6.	Lebih dari 120 bulan						
	Jumlah						

Nota:

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

* Tandatangan Pegawai Pengawal/Pemungut*:
 Nama Pegawai yang Menandatangani Penyata:
 Jawatan:
 Tarikh:

*Potong mana yang tidak berkenaan

KEMENTERIAN/JABATAN.....

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HUTANG-HUTANG LAIN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020

Bil	Usia ABT Hutang-Hutang Lain	ABT (Selepas Pelarasan dan Terimaan) (1) RM	Amaun Hapus Kira Yang Diluluskan (2) RM	Jumlah Bersih ABT (3) = (1)-(2) RM	Penjelasan Nilai Terkumpul (4) RM	Jumlah Tunggakan (5) 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 tiga puluh enam (36) bulan hingga tujuh puluh dua (72) bulan						
5.	Lebih tujuh puluh dua (72) bulan hingga seratus dua puluh bulan (120)						
6.	Lebih dari 120 bulan						
	Jumlah						

Nota:

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

* Tandatangan Pegawai Pengawal/Pemungut*:
 Nama Pegawai yang Menandatangani Penyata:
 Jawatan:
 Tarikh:

*Potong mana yang tidak berkenaan

KEMENTERIAN/JABATAN.....

**PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN FAEDAH PINJAMAN BOLEH DITUNTUT
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020**

Bil	Usia ABT Faedah Pinjaman Boleh Dituntut**	ABT (Selepas Pelarasan dan Terimaan)	Amaun Hapus Kira Yang Diluluskan	Jumlah Bersih ABT	Penjejasan Nilai Berkumpul	Jumlah Tunggakan	Tindakan Susulan
1.	Hingga enam (6) bulan	(1) RM	(2) RM	(3) = (1)-(2) RM	(4) RM	(5) RM	
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 tiga puluh enam (36) bulan hingga tujuh puluh dua (72) bulan						
5.	Lebih tujuh puluh dua (72) bulan hingga seratus dua puluh bulan (120)						
6.	Lebih dari 120 bulan						
	Jumlah						

Nota:

ABT Faedah Pinjaman Boleh Dituntut bagi Pegawai Pengawal B7 dilaporkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia. **

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

* Tandatangan Pegawai Pengawal/Pemungut*:
 Nama Pegawai yang Menandatangani Penyata:
 Jawatan:
 Tarikh:

*Potong mana yang tidak berkenaan

KEMENTERIAN/JABATAN.....

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN WANG PENDAHULUAN KONTRAKTOR
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020

Bil	Usia ABT Wang Pendahuluan Kontraktor	ABT (Selepas Pelarasan dan Terimaan)	Amaun Hapus Kira Yang Diluluskan	Jumlah Bersih ABT	Penjelasan Nilai Berkumpul**	Jumlah Tunggakan	Tindakan Susulan
1.	Hingga enam (6) bulan	(1) RM	(2) RM	(3) = (1)-(2) RM	(4) RM	(5) RM	
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 bulan (120)						
6.	Lebih dari 120 bulan						
	Jumlah						

Nota:

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

* Tandatangan Pegawai Pengawal/Pemungut*:
Nama Pegawai yang Menandatangani Penyata:
Jawatan:
Tarikh:

*Potong mana yang tidak berkenaan

**SENARAI NAMA BAKI PENDEPOSIT KOD
SEHINGGA 31 DISEMBER 2020**

BIL.	TARIKH	NO. RUJUKAN	NAMA PENDEPOSIT	AMAUN (RM)
1				
2				
3				
4				
JUMLAH KESELURUHAN				

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

Tandatangan :

Tandatangan:

Nama Pegawai :

Nama Pegawai :

Jawatan Pegawai:

Jawatan Pegawai:

PENYATA TERIMAAN DAN BAYARAN BAGI AKAUN AMANAH / KUMPULAN WANG AMANAH

(Nama Akaun Amanah / Kumpulan Wang Amanah)

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER

(Tahun)

No. Kod Akaun Amanah / Kumplan Wang Amanah :

(No. Kod Akaun Amanah / Kumpulan Wang Amanah)

TERIMAAN			BAYARAN		
No. Perenggan*	Butiran	RM	No. Perenggan*	Butiran	RM
	Baki Awal Tahun 1.1.				
	<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 31.12	
	JUMLAH			JUMLAH	

Nota: Baki akhir tahun 31.12.....adalah termasuk pelaburan simpanan tetap di Bank..... sebanyak RM.....

Disediakan oleh:

Disahkan oleh:

Tandatangan:
Nama Pegawai:
Jawatan Pegawai:

Tandatangan:
Nama Pegawai:
Jawatan Pegawai:
Cop Jabatan:

Keterangan:

*Nombor perenggan dalam Arahan Amanah / Surat Ikatan Amanah yang berkaitan dengan urusniaga itu.

**SIJIL PERAKUAN PANJAR KHAS
PADA 31 DISEMBER 2020**

Saya memperakui bahawa baki wang yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari bekerja terakhir dalam tahun 2020 ialah RM dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:

	RM	RM
a. Amaun yang telah didahulukan kepada saya TOLAK:		<input type="text"/>
b. Rekupmen yang diminta tetapi belum dijelaskan seperti di Lampiran A1	<input type="text"/>	
c. Baucar yang ada ditangan belum diserahkan kepada pejabat perakaunan di Lampiran A2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Baki Panjar yang kena diperakaun (a-b-c)		<input type="text"/>
e. Baki Buku Tunai yang disokong oleh Perakuan Bank dan Penyata Penyesuaian Bank	<input type="text"/>	
f. Tunai ditangan (jika ada)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Perbezaan belum diambil kira (d-e-f)		<input type="text"/>

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

Tarikh: Tandatangan :

Nama Pegawai yang Bertanggungjawab :

Tarikh: Tandatangan :

Nama Ketua Jabatan :

Cop Jabatan :

**PENYATA PENYESUAIAN AKAUN BANK UNTUK
AKAUN AMANAH / KUMPULAN WANG AMANAH YANG DIBENARKAN
MEMPUNYAI AKAUN BANK SENDIRI**

AKAUN AMANAH / KUMPULAN WANG AMANAH.....
(Nama Akaun Amanah)

NO. KOD AKAUN AMANAH / KUMPULAN WANG AMANAH.....
(No. Kod Akaun Amanah)

KOD KEMENTERIAN / JABATAN :.....
(No. Kod Kementerian / Jabatan)

SEPERTI PADA :.....
(Tarikh Penyesuaian)

Butiran	Amaun (RM)
Baki Buku Akaun Amanah / Kumpulan Wang Amanah	
Tambah:	
Cek-cek belum tunai	
Lain-lain kredit bank yang belum diakaunkan dalam Buku Akaun Amanah / Kumpulan Wang Amanah (termasuk faedah)	
Lain-lain amaun yang tersalah dikreditkan oleh Bank	
Kurang:	
Pemindahan wang oleh Bank yang belum diakaunkan dalam Buku Akaun Amanah / Kumpulan Wang Amanah	
Lain-lain debit bank yang belum diakaun dalam Buku Akaun Amanah	
Lain-lain amaun yang telah diterima dan dikeluarkan resit tetapi belum dikredit oleh Bank	
Baki dalam Penyata Bank	

Disediakan Oleh:

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :

Disahkan Oleh:

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :

Lampiran A1

**SENARAI REKUPMEN YANG DIMINTA TETAPI BELUM DIJELASKAN
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020**

Bil.	Rujukan Baucar	Perkara	Amaun (RM)
Jumlah			

**SENARAI BAUCAR YANG ADA DITANGAN
TETAPI BELUM DISERAHKAN
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020**

Bil.	Rujukan Baucar / Bil	Perkara	Amaun (RM)
Jumlah			

**CEK-CEK BELUM TUNAI
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020**

Bil.	No. Cek / Tarikh	Nama Penerima	Amaun (RM)
Jumlah			

**LAIN-LAIN KREDIT DI BANK YANG BELUM DIAKAUNKAN
DI BUKU AKAUN AMANAH / KUMPULAN WANG AMANAH
(TERMASUK FAEDAH)
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020**

Bil.	Buku Tunai	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

**LAIN-LAIN AMAUN YANG TERSALAH DIKREDITKAN
OLEH BANK SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020**

Bil.	Buku Tunai	Perkara	Amaun (RM)
Jumlah			

**PEMINDAHAN WANG OLEH BANK YANG BELUM DIAKAUNKAN DALAM
BUKU AKAUN AMANAH / KUMPULAN WANG AMANAH
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020**

Bil.	Rujukan	Perkara	Amaun (RM)
Jumlah			

**LAIN-LAIN DEBIT DI BANK YANG BELUM DIAKAUNKAN
DALAM BUKU AKAUN AMANAH
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2020**

Bil.	Rujukan	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

**LAIN-LAIN AMAUN DITERIMA DAN DIKELUARKAN RESIT
TETAPI BELUM DIKREDIT OLEH BANK
SEPerti PADA 31 DISEMBER 2020**

Bil.	Rujukan	Perkara	Amaun (RM)
Jumlah			