PKN.Pk.50/1/4 Jld.4(33)

PERAK

KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN

SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK
BIL. 1 TAHUN 2022

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

GARIS PANDUAN DAN PERATURAN PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN KEWANGAN 2022

1. TUJUAN

1.1 Surat Pekeliling Kewangan ini bertujuan menetapkan garis panduan dan senarai semak serta tanggungjawab Pegawai Pengawal / Ketua Jabatan / Pegawai Perakaunan / Pegawai Pemungut PTJ yang perlu dipatuhi bagi melicinkan proses penutupan dan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2022.

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 2022 dilaksanakan mengikut peraturan dan dalam tempoh yang ditetapkan. **Tiada tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) dan Wang Tunai Dalam Perjalanan bagi tahun 2022.**

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 2023. 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 ***28 Oktober 2022 (Jumaat).**

3.2 Bagi Pesanan Tempatan / Inden / Waran Udara Pukal yang **tidak dapat dibuat pembayaran pada tahun 2022**, Jabatan / PTJ hendaklah mengambil tindakan untuk **membatalkan Pesanan Tempatan / Inden / Waran Udara Pukal** berkenaan.

3.3 Bagi **perbelanjaan kritikal, bencana dan program luar jangka Kerajaan *(ad hoc)* yang perlu dibuat selepas tarikh 30 November 2022**, pembayaran boleh dibuat melalui Modul Akaun Belum Bayar (ABB). Walau bagaimanapun,

permohonan ke atas pembayaran ini perlu dikemukakan ke Pejabat Kewangan Negeri (PKN) untuk kelulusan sebelum **11 November 2022 (Jumaat)**.

3.4 Semua pembayaran yang melibatkan seperti **para 3.3 di atas** hendaklah diselesaikan sebelum atau pada ***16 Disember 2022 (Jumaat).**

4. TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN / ELAUN LEBIH MASA

4.1 Semua pembayaran yang melibatkan tuntutan Elaun Perjalanan / Elaun Lebih Masa bagi bulan **November 2022** hendaklah diselesaikan sebelum atau pada ***16 Disember 2022 (Jumaat).**

4.2 Bayaran Tuntutan Perjalanan bagi bulan **Disember 2022** perlu dituntut sepenuhnya pada tahun 2023. Tuntutan Perjalanan bagi bulan Disember 2022 yang dibayar pada bulan Januari 2023 **tidak tertakluk** kepada AP58(a). PTJ adalah diingatkan untuk mematuhi sepenuhnya kehendak Arahan Perbendaharaan 100.

4.3 Bayaran Elaun Lebih Masa bagi bulan **Disember 2022** perlu dituntut sepenuhnya pada tahun 2023. Elaun Lebih Masa bagi bulan Disember 2022 yang dibayar pada bulan Januari 2023 **tidak tertakluk** kepada AP58(a).

5. UPAH PEKERJA SAMBILAN HARIAN / PEKERJA BERGAJI HARI / GAJI PEGAWAI BERPENCEN / ELAUN TANGGUNG KERJA / PELARASAN GAJI

5.1 Semua pembayaran yang melibatkan bayaran upah pekerja sambilan harian dan emolumen pegawai bergaji hari (luar *payroll*) bagi bulan **November 2022** hendaklah diselesaikan sebelum atau pada ***16 Disember 2022 (Jumaat).**

5.2 Bayaran upah pekerja sambilan harian sehingga bulan **Disember 2022** perlu diproses bermula hari bekerja pertama Januari 2023 dan tarikh pembayaran selewat-lewatnya pada hari ketujuh (7) bekerja Januari 2023 dan ianya tidak tertakluk kepada AP58(a).

5.3 Bagi Pekerja Sambilan Harian yang **tamat tempoh kontrak** pada bulan **Disember 2022**, kaedah bayaran adalah seperti pada para 5.2 di atas.

5.4 Bayaran gaji pekerja kontrak bagi bulan **Disember 2022** hendaklah diinput dan diluluskan pada **15 Disember 2022 (Khamis).**

5.5 Bayaran gaji bagi pekerja kontrak yang tamat kontrak pada **Disember 2022** hendaklah dibayar sepenuhnya pada Januari 2023 **(sebelum atau pada 31 Januari 2023 (Selasa).**

5.6 Bayaran gaji pekerja bergaji hari *(luar payroll)* bagi bulan **Disember 2022** hendaklah dibayar sepenuhnya pada Januari 2023 **(sebelum atau pada 31 Januari 2023 (Selasa).**

5.7 Bayaran gaji bagi pegawai berpencen **selepas** tarikh 16 Disember 2022 hingga 31 Disember 2022 diberi kelonggaran untuk diinput dan diluluskan **pada *15 Disember 2022 (Khamis)**.

5.8 Bayaran elaun tanggung kerja / pelarasan gaji bagi bulan **Disember 2022** hendaklah diinput di dalam *payroll* (Modul Gaji Sistem iSPEKS) bulan Januari 2023.

5.9 Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai (Kew. 8) yang diluluskan pada tahun 2022 hendaklah dinput di dalam *payroll* (Modul Gaji Sistem iSPEKS) bulan Januari 2023.

6. BAYARAN KONTRAK / PERJANJIAN BERMASA

6.1 Kontrak / Perjanjian Bermasa bagi bulan **November 2022**, hendaklah diselesaikan sebelum atau pada ***16 Disember 2022 (Jumaat).** Sekiranya melepasi tarikh tersebut, bayaran yang dibuat pada tahun 2023 adalah **tertakluk** kepada AP58(a).

6.2 Kontrak / Perjanjian Bermasa yang tamat tempoh pada bulan **November 2022**, hendaklah diselesaikan sebelum atau pada ***16 Disember 2022 (Jumaat).**

Sekiranya melepasi tarikh tersebut, bayaran yang dibuat pada tahun 2023 adalah **tertakluk** kepada AP58(a).

6.3 Semua bayaran kontrak dan perjanjian bermasa bagi bulan **Disember 2022** hendaklah dibayar sepenuhnya pada bulan Januari 2023 **(sebelum atau pada 31 Januari 2023 (Selasa)** dan **tidak tertakluk** kepada AP58(a). Sekiranya pembayaran melepasi tarikh tersebut, ianya adalah **tertakluk** kepada bayaran di bawah AP58(a).

6.4 Kontrak / Perjanjian Bermasa yang tamat tempoh pada bulan **Disember 2022**, boleh dibayar pada Januari 2023 **(sebelum atau pada 31 Januari 2023 (Selasa)** dan **tidak tertakluk** di bawah AP58(a). Sekiranya pembayaran melepasi tarikh tersebut, ianya adalah **tertakluk** kepada bayaran di bawah AP58(a).

7. PANJAR WANG RUNCIT / PANJAR KHAS

7.1 PTJ perlu menyelesaikan semua rekupmen tahun 2022 sebelum atau pada ***16 Disember 2022 (Jumaat).**

7.2 Bil/invois bagi Panjar Wang Runcit bulan Disember 2022 hendaklah dibayar pada bulan yang sama dan tidak melangkau bulan.

7.3 PTJ perlu memastikan tiada lagi tuntutan/pembayaran/pengeluaran dokumen Kew.50 bagi Panjar Wang Runcit selepas tamat tempoh bayaran 16 Disember 2022 (Jumaat).

8. TERIMAAN HASIL / PUNGUTAN

8.1 Semua pungutan dan terimaan hendaklah diterima dan diakaunkan sebelum atau pada **28 Disember 2022 (Rabu).**

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 **18 November 2022 (Jumaat).**

9.3 Tarikh akhir penyerahan Baucar Bayaran di Pejabat Kewangan Negeri (PKN), Jabatan Kerja Raya (JKR) Negeri, Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) Negeri serta Pejabat Daerah dan Tanah (PDT) adalah pada **2 Disember 2022 (Jumaat).**

9.4 Bayaran gaji / upah pekerja di bawah lantikan MARRIS bagi bulan **Disember 2022** perlu dibayar sepenuhnya dan penyelarasan semula perlu dibuat pada bulan Januari 2023 di dalam sistem iSPEKS.

9.5 Semua pembayaran yang melibatkan para 9.2, 9.3 dan 9.4 di atas hendaklah diselesaikan sebelum atau pada ***16 Disember 2022 (Jumaat).**

9.6 Bagi Pesanan Tempatan / Inden yang **tidak dapat dibuat pembayaran pada tahun 2022**, Jabatan / PTJ hendaklah mengambil tindakan untuk **membatalkan Pesanan Tempatan / Inden** berkenaan.

9.7 Pembayaran bagi para 9.6 adalah dibuat mulai tahun 2023 melalui modul Akaun Belum Bayar (ABB) dengan kelulusan khas dari PKN. **Nombor rujukan dan tarikh surat kelulusan perlu dinyatakan dalam Senarai Semak** semasa penyediaan Baucar Bayaran.

10. HAL-HAL LAIN

10.1 Semua pembayaran yang melibatkan **tuntutan pelbagai / lain-lain elaun (semua jenis elaun)** bagi bulan **November 2022** hendaklah diselesaikan sebelum atau pada ***16 Disember 2022 (Jumaat).**

10.2 Semua pembayaran yang melibatkan **tuntutan pelbagai / lain-lain elaun (semua jenis elaun)** bagi bulan **Disember 2022,** hendaklah dituntut sepenuhnya pada bulan Januari 2023 **(sebelum atau pada 31 Januari 2023 (Selasa).** Sekiranya pembayaran melepasi tarikh tersebut, ianya adalah **tertakluk** kepada bayaran di bawah AP58(a).

10.3 Semua pembayaran yang melibatkan **bayaran perubatan / bayaran balik tuntutan perubatan** hendaklah diselesaikan sebelum atau pada ***16 Disember 2022 (Jumaat).**

10.4 Bayaran bil bahan api bagi pembayaran bukan pukal untuk bulan **Disember 2022** hendaklah dibayar sepenuhnya pada bulan Januari 2023 **(sebelum atau pada 31 Januari 2023 (Selasa)** dan **tidak tertakluk** kepada AP58(a). Sekiranya pembayaran melepasi tarikh tersebut, ianya adalah **tertakluk** kepada bayaran di bawah AP58(a).

10.5 PTJ disarankan untuk merujuk Soalan Lazim (FAQ) Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 7 Tahun 2018 bertarikh 3 Februari 2021 Tatacara Pengurusan Bayaran untuk mendapatkan garis panduan berhubung AP58(a).

Nota:

**** Sehingga proses LULUS di PTJ pada jam 1.00 petang.***

11. PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI

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.	- PesananTempatan - Inden - Waran Udara Pukal - Bayaran Pukal - Tuntutan Elaun Perjalanan - Elaun Lebih Masa / lain-lain - Upah Pekerja Sambilan Harian - Bayaran Kontrak / Perjanjian Bermasa	**Unit Bayaran** o Puan Norhamidah binti Mohd Dooa (samb. 5039) o Pegawai-pegawai lain (samb. 5037 / 5089 / 5043)
2.	- Panjar Wang Runcit / Khas - Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit / Khas - Penyata Terimaan & Bayaran - Penyata Penyesuaian Vot dan Amanah, Deposit, Hasil - Senarai Baki Pendeposit - Baucar Jurnal	**Unit Akaun** o Puan Rohaiza binti Ramli (samb. 5031) o Pegawai-pegawai lain (samb. 5041 / 5087)
3.	- Terimaan Hasil & Pungutan - Akaun Belum Terima	**Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan** o Puan Auni Athirah binti Shabri (samb. 5044) o Puan Sabarina binti Hashim (samb. 5827) o Pegawai-pegawai Unit Dana dan Terimaan (samb. 5084 / 5086) o Pegawai-pegawai Unit Duti (samb. 5036)

Bil	Perkara	Pihak Yang Boleh Dirujuk
4.	Audit Tunai	**Unit Audit Tunai dan Pelupusan Dokumen Kewangan** o Puan Simma binti Salleh (samb. 5042) o Pegawai-pegawai lain (samb. 5093 / 5085)
5.	Emolumen	**Unit Emolumen** o Puan Dalila binti Abd Razak (samb. 5828) o Pegawai-pegawai lain (samb. 5037 / 5038 / 5089 / 5043)
6.	iSPEKS *Helpdesk*	**Unit Perundingan, Naziran Latihan Perakaunan** o Puan Yuvarani a/p Jeyaraman (samb. 5032) o Pegawai-pegawai lain (samb. 5034 / 5091)
7.	- Perakaunan Aset *Jurnal berkaitan Aset	**Bahagian Perakaunan Kos & Aset** o Puan Siti Salwa binti Abd Geni (samb. 5826) o Pegawai-pegawai lain (samb. 5817 / 5088)
8.	Bahagian Perkhidmatan dan Operasi Perakaunan	**Bahagian Perkhidmatan dan Operasi Perakaunan** o Puan Nor Shuhaiza binti Mohd Redzuan (samb. 5033)

12. PENUTUP

12.1 Semua Ketua Jabatan / PTJ hendaklah mematuhi Surat Pekeliling Kewangan ini bagi memastikan segala Terimaan Hasil / Perbelanjaan Mengurus / Pembangunan / Amanah tahun 2022 dapat dibuat bayaran dan diperakaunkan dalam tahun 2022.

12.2 Kerjasama Ketua Jabatan / PTJ juga dimohon supaya mematuhi semua tarikh-tarikh akhir penyerahan dokumen kewangan yang ditetapkan bagi melicinkan tugas penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2022 Kerajaan Negeri Perak supaya dapat diserah kepada Ketua Audit Negara seperti yang telah ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

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

7 Oktober 2022

"PERAK SEJAHTERA 2030"

s.k i) YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Perak Darul Ridzuan.

ii) YB Penasihat Undang-undang Negeri
Perak Darul Ridzuan.

iii) YB Pegawai Kewangan Negeri
Perak Darul Ridzuan.

iv) Pengarah
Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat Dan Agensi (BPOPA)
Jabatan Akauntan Negara Malaysia.
(Unit Perakaunan Negeri & Agensi)

v) Pengarah
Jabatan Audit Negara, Negeri Perak.

Jadual 1

TARIKH-TARIKH AKHIR DOKUMEN KEWANGAN & JADUAL PENYERAHAN

BIL.	PERKARA	TARIKH / CATATAN
1.	**Pesanan Tempatan / Inden / Waran Udara Pukal** *(Semua peruntukan di bawah Vot Mengurus, Pembangunan, Tanggungan dan Amanah)	**28.10.2022 (Jumaat)** * Sehingga **proses lulus di PTJ** pada jam **1.00 petang**
2.	**Baucar Bayaran** *(Semua peruntukan di bawah Vot Mengurus, Pembangunan, Tanggungan dan Amanah)	i) Semua Baucar Bayaran – **30.11.2022 (Selasa)** *Sehingga **proses lulus di PTJ** pada jam **1.00 petang** ii) Berstatus Kuiri – **5.12.2022 (Isnin)** * Sehingga **proses lulus di PTJ** pada jam **1.00 petang**
3.	**Baucar Bayaran (Kelulusan Khas PKN)**	**16.12.2022 (Jumaat)** * Sehingga **proses lulus di PTJ** pada jam **1.00 petang**
4.	**Baucar Bayaran (TNT,ELM,Panjar,Pelbagai,Elaun, MARRIS,Perubatan)**	**16.12.2022 (Jumaat)** * Sehingga **proses lulus di PTJ** pada jam **1.00 petang**
5.	**Baucar Jurnal**	i) Baucar Jurnal (Auto) **23.12.2022 (Jumaat)** ii) Baucar Jurnal (Manual) **11.1.2023 (Rabu)**
6.	**Penyata Pemungut**	**28.12.2022 (Rabu)** i) **PP Auto** - Sehingga proses mengunci masuk semula nombor slip bank ii) **PP Manual** - Sehingga proses Lulus
7.	**Sijil Pengesahan Baki / Penyata Penyesuaian bagi Bulan Disember 2022** 7.1 Sijil Pengesahan Baki Vot Mengurus dan Penyata Penyesuaian (jika berbeza)	**11.1.2023 (Rabu)**

BIL.	PERKARA	TARIKH / CATATAN
	7.2 Sijil Pengesahan Baki Vot Pembangunan dan Penyata Penyesuaian (jika berbeza) 7.3 Sijil Pengesahan Akaun Hasil dan Penyata Penyesuaian (jika berbeza) 7.4 Sijil Pengesahan Baki Deposit dan Penyata Penyesuaian (jika berbeza) 7.5 Sijil Pengesahan Baki Amanah dan Penyata Penyesuaian (jika berbeza)	
8.	8.1 Penyata Akaun Belum Terima 2 (ABT 2)	**11.1.2023 (Rabu)** *Semua penyata hendaklah dihantar dalam 2 salinan ***(original)***
	8.2 Senarai Baki Pendeposit sehingga **31 Disember 2022** 8.3 Penyata Terimaan dan Bayaran bagi Kumpulan Wang Amanah / Akaun Amanah sehingga **31 Disember 2022**	**11.1.2023 (Rabu)** *Semua senarai baki/penyata hendaklah dihantar dalam 2 salinan ***(original)***
	8.4 Penyata Kira-kira Wang Tunai bagi **Bulan Disember 2022**	**10.1.2023 (Selasa)**
9.	**Panjar** 9.1 Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit 9.2 Sijil Perakuan Panjar Khas - Lampiran A - Lampiran A1 - A2 (jika ada)	**11.1.2023 (Rabu)** *Semua Sijil Panjar hendaklah dihantar dalam 2 salinan ***(original)***

SENARAI EDARAN:

1. Dato' Pengelola Bijaya Diraja,
   Pej. DYMM Sultan Perak

2. Setiausaha Bahagian,
   (Bahagian Khidmat Pengurusan),
   Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

3. Setiausaha Bahagian,
   (Bahagian Kerajaan Tempatan),
   Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

4. Setiausaha Sulit Kanan Kepada
   YAB Menteri Besar Perak Darul Ridzuan

5. Setiausaha Bahagian,
   (Bahagian Pengurusan Sumber Manusia),
   Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

6. Setiausaha Bahagian,
   (Bahagian Pengurusan Maklumat),
   Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

7. Setiausaha Bahagian,
   (Bahagian Dewan Negeri Dan MMK),
   Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

8. Pengarah,
   Unit Perancang Ekonomi Negeri,
   Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

9. Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan,
   (Bahagian Korporat),
   Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

10. Ketua Audit Dalam,
    Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

11. Pengarah,
    Majlis Sukan Negeri

12. Kurator,
    Muzium Darul Ridzuan

13. Pengurus Besar,
    Perbadanan Taman Negeri Perak

14. Setiausaha,
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Perak

15. Ketua Pegawai Eksekutif,
Lembaga Perumahan dan Hartanah Perak

16. Pengarah,
Pejabat Tanah dan Galian

17. Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Batang Padang, Tapah

18. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Batang Padang, Tapah

19. Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Manjung

20. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Manjung

21. Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Hilir Perak

22. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Hilir Perak

23. Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Perak

24. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Perak

25. Ketua Penolong Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Pengkalan Hulu

26. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Pengkalan Hulu

27. Ketua Penolong Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Lenggong

28. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Lenggong

29. Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Kinta

30. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Kinta

31. Ketua Penolong Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Kinta Ipoh

32. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Kinta Ipoh

33. Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Kerian

34. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Kerian

35. Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Kuala Kangsar

36. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Kuala Kangsar

37. Ketua Penolong Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Sg Siput

38. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Sg Siput

39. Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Larut, Matang & Selama

40. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Larut, Matang & Selama

41. Ketua Penolong Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Selama

42. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Selama

43. Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Perak Tengah

44. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Perak Tengah

45. Ketua Penolong Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Kg Gajah

46. Pentadbir Tanah Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Kg Gajah

47. Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Kampar

48. Pentadbir Tanah Daerah,
    Pejabat Daerah Dan Tanah Kampar

49. Pegawai Daerah,
    Pejabat Daerah Dan Tanah Muallim

50. Pentadbir Tanah Daerah,
    Pejabat Daerah Dan Tanah Muallim

51. Pegawai Daerah,
    Pejabat Daerah Dan Tanah Bagan Datuk

52. Pentadbir Tanah Daerah,
    Pejabat Daerah Dan Tanah Bagan Datuk

53. Pengarah,
    Jabatan Agama Islam Negeri Perak

54. Ketua Penolong Pengarah,
    Bahagian Khidmat Pengurusan,
    Jabatan Agama Islam Negeri Perak

55. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah Bagan Serai

56. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah Batu Gajah

57. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah Gerik

58. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Ipoh

59. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Kampong Gajah

60. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Kuala Kangsar

61. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Lenggong

62. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Manjung

63. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Parit Buntar

64. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Pengkalan Hulu

65. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Selama

66. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Seri Iskandar

67. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Muallim

68. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Taiping

69. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Tapah

70. Pegawai Tadbir Agama,
    Pejabat Agama Daerah, Teluk Intan

71. Pengetua,
    Institut Tadbiran Islam Perak (INTIM)

72. Pengetua,
    Sekolah Maahad Tahfiz Darul Ridzuan Manjung

73. Pengetua,
    Sekolah Maahad Tahfiz Darul Ridzuan Batang Padang

74. Pengetua,
    Sekolah Maahad Tahfiz Darul Ridzuan Lenggong

75. Pengetua,
    Sekolah Maahad Tahfiz Darul Ridzuan Kerian

76. Ketua Pendakwa Syarie,
    Jabatan Pendakwaan Syairah Negeri Perak
    Jabatan Agama Islam Negeri Perak

77. Pengarah,
    Jabatan Pertanian Negeri Perak

78. Pegawai Pertanian,
    Daerah Hulu Perak

79. Pegawai Pertanian,
    Daerah Kerian

80. Pegawai Pertanian,
    Daerah Larut Matang Dan Selama

81. Pegawai Pertanian,
    Daerah Kuala Kangsar

82. Pegawai Pertanian,
    Daerah Kinta

83. Pegawai Pertanian,
    Daerah Perak Tengah

84. Pegawai Pertanian,
    Daerah Hilir Perak

85. Pegawai Pertanian,
    Daerah Batang Padang

86. Pegawai Pertanian,
    Daerah Manjung

87. Pegawai Pertanian,
    Pejabat Pertanian Kejuruteraan Titi Gantong

88. Pengarah,
    Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri Perak

89. Jurutera Daerah,
    JPS. Kinta/Batang Padang

90. Jurutera Daerah,
    JPS. Kuala Kangsar

91. Jurutera Daerah,
    JPS. Kerian

92. Jurutera Daerah,
    JPS. Perak Tengah Seri Iskandar

93. Jurutera Daerah,
    JPS. Hilir Perak

94. Jurutera Daerah,
    JPS. Larut Matang Dan Selama

95. Jurutera Daerah,
    JPS. Manjung

96. Pengarah,
Jabatan Perhutanan Negeri,
Perak Darul Ridzuan

97. Pegawai Hutan,
Daerah Hulu Perak

98. Pegawai Hutan,
Daerah Larut Matang Dan Selama

99. Pegawai Hutan,
Daerah Kuala Kangsar

100. Pegawai Hutan,
Daerah Kinta

101. Pegawai Hutan,
Daerah Perak Selatan

102. Pengarah,
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Perak

103. Pembantu Veterinar Kanan
Pejabat Perkhidmatan Veterinar Dearah Kinta

104. Penolong Pegawai Veterinar,
Pejabat Perkhidmatan Veterinar Batang Padang

105. Pembantu Veterinar Kanan,
Pejabat Veterinar Muallim

106. Penolong Pegawai Veterinar,
Pejabat Perkhidmatan Veterinar Hilir Perak

107. Penolong Pegawai Veterinar,
Pejabat Perkhidamatan Veterinar Kuala Kangsar

108. Penolong Pegawai Veterinar,
Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah Larut, Matang & Selama

109. Penolong Pegawai Veterinar,
Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah Kerian

110. Penolong Pegawai Veterinar,
Pejabat Perkhidmatan Veterinar Hulu Perak

111. Penolong Pegawai Veterinar,
Pejabat Perkhidmatan Veterinar Daerah Perak Tengah

112. Penolong Pegawai Veterinar,
Pejabat Perkhidmatan Veterinar Manjung

113. Pegawai Yang Menjaga,
Pusat Latihan Ternakan Sungai Siput

114. Pengarah,
Jabatan Kerja Raya Negeri Perak

115. Ketua Penolong Pengarah Kanan,
JKR Mekanikal Negeri Perak

116. Ketua Penolong Pengarah Kanan Elektrik
JKR Cawangan Kejuruteraan Elektrik

117. Jurutera Daerah,
JKR Kinta

118. Jurutera Daerah,
JKR Daerah Kerian

119. Jurutera Daerah,
JKR Daerah Larut Matang Dan Selama

120. Jurutera Daerah,
JKR Daerah Kuala Kangsar

121. Jurutera Daerah,
JKR Daerah Perak Tengah

122. Jurutera Daerah,
JKR Daerah Manjung

123. Jurutera Daerah,
JKR Daerah Hilir Perak

124. Jurutera Daerah,
JKR Daerah Batang Padang

125. Jurutera Daerah,
JKR Daerah Hulu Perak

126. Jurutera Daerah,
JKR Daerah Kampar

127. Jurutera Daerah,
JKR Daerah Muallim

128. Jurutera Daerah,
JKR Daerah Bagan Datuk

129. Pengarah,
PLANMalaysia@Perak, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa
Negeri Perak Darul Ridzuan

130. Pengarah,
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Perak

131. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kinta

132. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kerian

133. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Larut Matang Dan Selama

134. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kuala Kangsar

135. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Hilir Perak

136. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Hulu Perak

137. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Perak Tengah

138. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Manjung

139. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Batang Padang

140. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kampar

141. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Bagan Datuk

142. Pegawai Kebajikan Masyarakat,
Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Muallim

143. Pengarah,
Jabatan Mineral Dan Geosains

144. S.S. Mufti,
Perak Darul Ridzuan

145. Ketua Hakim Syarie,
Mahkamah Tinggi Syariah Perak

146. Hakim,
Mahkamah Rendah Syariah Ipoh

147. Hakim,
Mahkamah Rendah Syariah Teluk Intan

148. Hakim,
Mahkamah Rendah Syariah Manjung

149. Hakim,
Mahkamah Rendah Syariah Kuala Kangsar

150. Hakim,
Mahkamah Rendah Syariah Taiping

151. Hakim,
Mahkamah Rendah Syariah Gerik

152. Hakim,
Mahkamah Rendah Syariah Parit Buntar

153. Hakim,
Mahkamah Rendah Syariah Seri Iskandar

154. Hakim,
Mahkamah Rendah Syariah Tapah

155. Pengarah,
Jabatan Kastam Negeri,
Perak Darul Ridzuan

156. Penolong Kanan Pengarah Kastam,
Jabatan Kastam Diraja Malaysia,
Daerah Manjung

157. Penolong Kanan Pengarah Kastam,
Jabatan Kastam Diraja Malaysia,
Daerah Taiping

158. Penolong Kanan Pengarah Kastam
Jabatan Kastam Diraja Malaysia
Daerah Teluk Intan

159. Ketua Daerah Perikanan,
Daerah Manjung Selatan

160. Ketua Daerah Perikanan,
Daerah Hilir Perak,

161. Ketua Daerah Perikanan,
Daerah Kerian, Kuala Kurau

162. Ketua Daerah Perikanan,
Larut Matang Selama,.Taiping

163. Ketua Daerah Perikanan,
Daerah Hulu Perak, Gerik

164. Ketua Daerah Perikanan,
Daerah Kuala Kangsar, Enggor

165. Ketua Daerah Perikanan,
Daerah Manjung Utara, Pantai Remis

166. Ketua Daerah Perikanan,
Daerah Lenggong

167. Ketua Daerah Perikanan,
Daerah Batang Padang, Tapah

168. Ketua Daerah Perikanan,
Daerah Perak Tengah, Bota

169. Ketua Daerah Perikanan,
Daerah Kinta & Kampar, Gopeng

170. Ketua Polis Negeri,
Ibu Pejabat Polis Kontinjen Perak

171. Ketua Polis,
Ibu Pejabat Polis Daerah Ipoh,

172. Ketua Polis Daerah Kinta,
Ibu Pejabat Polis Daerah Batu Gajah

173. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Kampar,

174. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Tapah

175. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Muallim

176. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Hilir Perak, Teluk Intan

177. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Manjung,

178. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Sungai Siput

179. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Kuala Kangsar

180. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Kerian, Bagan Serai

181. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Hulu Perak, Gerik

182. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Pengkalan Hulu

183. Timbalan Ketua Polis,
Daerah Kecil, Ibu Pejabat Polis Daerah Selama

184. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Larut Matang Dan Selama, Taiping

185. Ketua Polis Daerah,
Ibu Pejabat Polis Daerah Perak Tengah, Bota

186. Pengarah,
Jabatan Pendaftaran Negara Negeri Perak

187. Pengarah,
Jabatan Perhilitan Perak,

188. Pegawai,
Pejabat Perhilitan Hulu Perak, Gerik

189. Pegawai Laut,
Pejabat Pelabuhan Lumut.

190. Pengarah,
Jabatan Kemajuan Orang Asli (JAKOA)

191. Pengarah,
Jabatan Kesihatan Negeri Perak

192. Pengarah,
Jabatan Pendidikan Negeri Perak

193. Pengarah,
Jabatan Alam Sekitar Negeri Perak

194. Pengarah,
Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional Negeri Perak

195. Pengarah,
Jabatan Pengangkutan Jalan Negeri Perak

196. Pengarah,
Jabatan Penerangan Negeri Perak

SENARAI EDARAN DALAMAN:

1. Timbalan Pegawai Kewangan Negeri
2. Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri Kanan (Pengurusan Kewangan)
3. Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Pelaburan)
4. Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Bajet)
5. Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Aset)
6. Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Hasil)
7. Penolong Pegawai Kewangan Negeri (BKP)
8. Pegawai Teknologi Maklumat
9. Penolong Bendahari (Bahagian Perakaunan Kos dan Aset)
10. Penolong Bendahari (Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan)

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA

KEMENTERIAN/JABATAN.......................................

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN KESELURUHAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil.	Butiran / Perkara	ABT (Selepas Pelarasan dan Terimaan) (1) RM	Amaun 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

ABT-1a

KEMENTERIAN/JABATAN......................................

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN PINJAMAN DAN PENDAHULUAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil. Siri	Usia ABT Pinjaman Dan Pendahuluan**	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:
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 :

ABT-1b

KEMENTERIAN/JABATAN......................................

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HASIL SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

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

ABT-1c

KEMENTERIAN/JABATAN.......................................

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HUTANG-HUTANG LAIN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

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	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

ABT-1d

KEMENTERIAN/JABATAN.......................................

PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN FAEDAH PINJAMAN BOLEH DITUNTUT SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil	Usia ABT Faedah Pinjaman Boleh Dituntut**	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:
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 2022

Bil	Usia ABT Wang Pendahuluan Kontraktor	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

SENARAI BAKI PENDEPOSIT

SENARAI NAMA BAKI PENDEPOSIT KOD ....
SEHINGGA 31 DISEMBER 2022

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

Disediakan oleh :

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Jawatan Pegawai:

Disahkan oleh :

Tandatangan:

Nama Pegawai :

Jawatan Pegawai:

PENYATA TERIMAAN DAN BAYARAN

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

TERIMAAN			**BAYARAN**		
No. Perenggan*	**Butiran**	**RM**	**No. Perenggan***	**Butiran**	**RM**
	Baki Awal Tahun 1.1. .... *(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)* Baki Akhir Tahun 31.12.	
	JUMLAH			**JUMLAH**	

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

Disediakan oleh :

Tandatangan:

Nama Pegawai :

Jawatan Pegawai:

Disahkan oleh :

Tandatangan:

Nama Pegawai :

Jawatan Pegawai:

Cop Jabatan:

Keterangan:

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

SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT

PEJABAT KEWANGAN NEGERI PERAK 3

Kod Jabatan	: **002000 - PEJABAT MENTERI BESAR & SETIAUSAHA KERAJAAN**
Kod PTJ	: **00200102 - Pejabat Menteri Besar & Setiausaha Kerajaan Negeri (Kerajaan Tempatan)**
No. Kad Kecil	: **1 - PANJAR WANG RUNCIT**

PENYATA A
SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT (PWR)
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2021

Saya memperakui bahawa baki wang runcit yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2021 ialah RM 1,000.00(Baki Tunai Di Tangan) dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:

	RM	RM
a) Amaun apungan yang didahulukan kepada saya		1,000.00
TOLAK :		
b) Rekupmen/rekupmen terakhir yang diminta tetapi belum dijelaskan seperti dalam **Lampiran 6A** (rekupmen dalam perjalanan)	0.00	
c) Baucar Kew.50 yang ada dalam tangan belum diserahkan kepada Pejabat Perakaunan seperti **Lampiran 6B**	0.00	0.00
d) Baki buku tunai		1,000.00
DISOKONG OLEH :		
e) Wang Tunai di tangan		1,000.00

PERBENDAHARAAN NEGERI PERAK DI-TERIMA 07 JAN 2022

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 : HERNI SURIANI BT AMARZUKI C.A.(M)
Cap Jabatan dan Jawatan : Akauntan, Bahagian Kerajaan Tempatan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak
Tarikh : 31/12/2021

Tandatangan :
Nama Ketua Jabatan : MURIDAH BINTI MAHFODZ
Cap Jabatan dan Jawatan : Setiausaha Bahagian, Bahagian Kerajaan Tempatan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak
Tarikh : 31/12/2021

Lampiran 6A

Kod Jabatan : 002000 - PEJABAT MENTERI BESAR & SETIAUSAHA KERAJAAN

Kod PTJ : 00200102 - Pejabat Menteri Besar & Setiausaha Kerajaan Negeri (Kerajaan Tempatan)

No Kad Kecil : 1 - PANJAR WANG RUNCIT

SENARAI REKUPMEN/REKUPMEN AKHIR YANG DIMINTA TETAPI BELUM DIJELASKAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2021

Bil	Rujukan Baucar	Perkara	Amaun (RM)
		TIADA	
		Jumlah	

CONTOH

MUFIDAH BINTI MAHFODZ
Setiausaha Bahagian
Bahagian Kerajaan Tempatan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

Lampiran 6B

Kod Jabatan : **002000 - PEJABAT MENTERI BESAR & SETIAUSAHA KERAJAAN**

Kod PTJ : **00200102 - Pejabat Menteri Besar & Setiausaha Kerajaan Negeri (Kerajaan Tempatan)**

No. Kad Kecil : **1 - PANJAR WANG RUNCIT**

SENARAI BAUCAR KEW.50 YANG ADA DALAM TANGAN DAN BELUM DISERAHKAN KEPADA PEJABAT PERAKAUNAN SEPERTI PADA 2021

Bil	Rujukan Baucar	Perkara	Amaun (RM)
		TIADA	
		Jumlah	

CONTOH

MUHIDAH BINTI MAHFODZ
Setiausaha Bahagian
Bahagian Kerajaan Tempatan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

SIJIL PERAKUAN PANJAR KHAS

Lampiran A

SIJIL PERAKUAN PANJAR KHAS PADA 31 DISEMBER 2022

Saya memperakui bahawa baki wang yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari bekerja terakhir dalam tahun 2022 ialah RM .... dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:-

		RM	RM
a.	Amaun yang telah didahulukan kepada saya		
	TOLAK:		
b.	Rekupmen yang diminta tetapi belum dijelaskan seperti di **Lampiran A1**		
c.	Baucer yang ada ditangan belum diserah kepada pejabat perakaunan di **Lampiran A2**		
d.	Baki Panjar yang kena diperakaun (a-b-c)		
e.	Baki Buku Tunai yang disokong oleh Perakuan Bank dan Penyata Penyesuaian Bank		
f.	Tunai ditangan (jika ada)		
g.	Perbezaan belum diambil kira (d-e-f)		

Dokumen sokongan yang disertakan dengan perakuan ini 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 : ....

Lampiran A1

SENARAI REKUPMEN YANG DIMINTA TETAPI BELUM DIJELASKAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil	Rujukan Baucer	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

Lampiran A2

BAUCER YANG ADA DALAM TANGAN TETAPI BELUM DIJELASKAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil	Rujukan Baucer / Bil	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

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 :

CEK-CEK BELUM TUNAI
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

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 2022

Bil	Buku Tunai	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

LAIN-LAIN AMAUN YANG TERSALAH DIREDITKAN OLEH BANK SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

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 2022

Bil	Rujukan	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

LAIN-LAIN DEBIT DI BANK YANG BELUM DIAKAUNKAN DALAM BUKU AKAUN AMANAH SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil	Rujukan	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

LAIN-LAIN AMAUN DITERIMA DAN DIKELUARKAN RESIT TETAPI BELUM DIKREDIT OLEH BANK SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil	Rujukan	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	