

DAFTAR SEMAKAN LAPORAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN - TERIMAAN

Seperti Pada .....

Nama PTJ : .....

Kod PTJ Penyedia : .....

BIL.	NAMA LAPORAN	BAKI AKHIR (RM)	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	TARIKH SEMAKAN	TANDA TANGAN
1.	Laporan Buku Tunai Cerakinan [AP80(b)]*					
2.	Laporan Resit Batal *					
3.	Laporan Terimaan Mel (jika berkaitan)					
4.	Laporan Terperinci Tempoh Proses Penyata Pemungut Belum Dibankkan					
5.	Laporan Baucar Jurnal					
6.	Laporan Harian Juruwang					
7.	Laporan Hapus Kira/ Peruntukan Hutang Ragu (Jika Berkaitan)					
8.	Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (jika berkaitan):					
	a. Daftar Cek Tak Laku					
	b. Daftar Cek Tak Laku Tanpa Gantian					
9.	Laporan Terimaan Terdahulu / Deposit (jika berkaitan)					

**Nota:**

- \* Laporan perlu disemak dan disahkan selaras dengan AP80 (b) oleh pegawai yang dilantik dan diturunkan kuasa berdasarkan Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal – PTJ.
- Sila nyatakan Tidak Berkenaan bagi laporan yang tidak berkaitan dengan PTJ