

DAFTAR SEMAKAN LAPORAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN - BAYARAN

Seperti Pada

Nama PTJ :

Kod PTJ Pembayar :

| BIL. | NAMA LAPORAN | BAKI AKHIR/ BAKI SEMASA (JIKA BERKAITAN) (RM) | NAMA PEGAWAI | JAWATAN | TARIKH SEMAKAN | TANDA TANGAN |
|-------------|--|--|---------------------|----------------|---------------------------|-------------------------|
| (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) | (g) |
| 1(a). | Laporan Kedudukan Vot – Ringkasan * | | | | | |
| 1(b). | Laporan Kedudukan Vot – Terperinci* | | | | | |
| 2. | Laporan Prestasi Proses Pembayaran Bil Sempurna | | | | | |
| 3. | Laporan Bil/Invois (AP103)* | | | | | |
| 4(a). | Laporan Belanja Mengikut Vot/Dana (Ringkasan) | | | | | |
| 4(b). | Laporan Belanja Mengikut Vot/Dana (Terperinci) | | | | | |
| 5. | Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/ Ekuiti | | | | | |
| 6. | Laporan Cek/EFT Terbatal Belum Ganti | | | | | |
| 7. | Laporan Cek/EFT Terbatal Melebihi 6 Tahun (jika berkaitan) | | | | | |
| 8. | Laporan Terperinci Pesanan Kerajaan Yang Telah Lengkap | | | | | |
| 9. | Laporan Kedudukan Subsidiari (jika berkaitan) | | | | | |

DAFTAR SEMAKAN LAPORAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN - BAYARAN

Seperti Pada

Nama PTJ :

Kod PTJ Pembayar :

| BIL. | NAMA LAPORAN | BAKI AKHIR/ BAKI SEMASA (JIKA BERKAITAN) (RM) | NAMA PEGAWAI | JAWATAN | TARIKH SEMAKAN | TANDA TANGAN |
|-------------|---|--|---------------------|----------------|---------------------------|-------------------------|
| (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) | (g) |
| 10. | Laporan Kedudukan Bil/Invois AP58(a) (jika berkaitan) | | | | | |
| 11. | Laporan Bulanan Pembayaran Pukal | | | | | |
| 12. | Laporan Terperinci Pembayaran Pukal | | | | | |

* Laporan perlu disemak dan disahkan 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:

Keterangan Medan:

- (a) Bil - Bilangan
- (b) **Nama Laporan**
Menyenaraikan Laporan Kewangan dan Perakaunan berkaitan Bayaran yang perlu disemak dan disahkan oleh pegawai yang dilantik dan diturunkan kuasa berdasarkan Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal
- (c) **Baki Akhir/Baki Semasa (Jika Berkaitan) (RM)**
Baki Akhir/Baki Semasa di Laporan Kewangan dan Perakaunan berkaitan Bayaran. Baki ini merupakan baki bulanan dan baki kumulatif. Sila nyatakan "Tidak Berkenaan" bagi laporan yang tidak berkaitan dengan PTJ.
- (d) **Nama Pegawai**
Nama pegawai yang ditugaskan untuk menyemak dan mengesahkan laporan.
- (e) **Jawatan**
Jawatan pegawai di medan (d)
- (f) **Tarikh Semakan**
Tarikh semakan dilakukan oleh pegawai di medan (d) selewat-lewatnya 14 haribulan bulan berikutnya untuk dikemukakan ke AO.
- (g) **Tandatangan**
Tandatangan pegawai di medan (d)

Tambahan medan dalam Daftar:

SPANM menyediakan medan yang wajib diisi oleh PTJ. Walau bagaimanapun, tiada halangan sekiranya terdapat keperluan PTJ untuk menambah medan dalam Daftar.