

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					
13.	Laporan Bayaran Kemajuan Inden /Tanggung Kontrak (iGFMS) atau Laporan Pemantauan Kontrak (eP)					

* 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 menerima Penetapan Kuasa Dan Tugas daripada Pegawai Pengawal 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.

