**SPANM BIL.7/2018**

**LAMPIRAN I-6 (c)**

**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** |
| 1 | Laporan Kedudukan Vot – Ringkasan [Keperluan AP95(e)]\* |  |  |  |  |  |
| 2 | Laporan Bil/Invois (AP103) |  |  |  |  |  |
| 3 | Laporan Prestasi Proses Pembayaran Bil Sempurna |  |  |  |  |  |
| 4 | Laporan Belanja – Ringkasan (Vot Dana) |  |  |  |  |  |
| 5 | Laporan Cek/EFT Terbatal Belum Ganti |  |  |  |  |  |
| 6 | Laporan Cek/EFT Terbatal Melebihi 6 Tahun (jika berkaitan) |  |  |  |  |  |
| 7 | Laporan Kedudukan Bil/Invois AP58(a) (jika berkaitan) |  |  |  |  |  |
| 8 | Laporan Bulanan Pembayaran Pukal\* |  |  |  |  |  |

Nota:

1. \*Laporan perlu disemak dan disahkan AP103 Keperluan AP103(b) oleh pegawai yang dilantik dan diturunkan kuasa berdasarkan Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal – PTJ
2. Sila nyatakan Tidak Berkenaan bagi laporan yang tidak berkaitan dengan PTJ