



KERAJAAN MALAYSIA

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
BIL. 4 TAHUN 2009**

**PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN
TAHUN 2009**

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan menetapkan garis panduan dan peraturan yang perlu dipatuhi oleh Pejabat Perakaunan (PP) bagi menyediakan Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan Tahun 2009.

2. PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN 2009

Peringkat penutupan Akaun Kerajaan Persekutuan Tahun 2009:

2.1. Penutupan interim Akaun Tahun 2009 pada **30 September 2009**.

2.2. Penutupan akhir Akaun Tahun 2009 pada **31 Januari 2010**.

2.3. Untuk mempertingkatkan kualiti Penyata Kewangan Tahun 2009, semua PP perlu:

- 2.3.1. patuhi **Jadual Penutupan Akaun Kerajaan Persekutuan Tahun 2009** bagi PP seperti di **Lampiran 1**. Disertakan juga **Jadual Penutupan Akaun Kerajaan Persekutuan Tahun 2009** bagi **Ibu Pejabat (HO)** seperti di **Lampiran 2** untuk perhatian;
- 2.3.2. pastikan semua pusat tanggungjawab (PTJ) telah membuat pengesahan dan penyesuaian vot, hasil dan amanah antara buku rekod PTJ dengan laporan perakaunan (C230, C231, C232, C330 dan C350) setiap bulan, termasuk Disember 2009 Tambahan Akhir selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 143(b), Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987, Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993 dan Bil. 18 Tahun 2001 serta Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 2 Tahun 1986; dan
- 2.3.3. pastikan semua dokumen kewangan yang diperlukan oleh wakil Ketua Audit Negara (KAN) masing-masing telah diserahkan tepat pada masanya, lengkap dan sempurna.

3. PENUTUPAN INTERIM AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN 2009

Penutupan interim Akaun Tahun 2009 bertujuan membuat semakan dan pembedahan ke atas semua kesilapan, memastikan urusan niaga yang sepatutnya diperakaunkan telah diambil kira dan menyifarkan akaun yang berkaitan sebelum penutupan akhir Akaun Tahun 2009. Kertas kerja sokongan perlu disediakan seperti di para 4.

4. KERTAS KERJA SOKONGAN PENUTUPAN INTERIM AKAUN TAHUN 2009

BAKI WANG TUNAI

4.1. Penyata Penyesuaian Bank (PPB)

PP hendaklah memastikan pengesahan baki di buku tunai seperti pada 30 September 2009 mengikut format di **Lampiran A1** dan PPB September 2009 perlu disiapkan **selewat-lewatnya pada 14 Oktober 2009**. PP hendaklah mengambil tindakan berikut:

4.1.1. Akaun Bank Bayaran

- i) Batalkan semua cek yang sudah tamat tempoh lakunya;
- ii) Laraskan amaun yang masih belum disesuaikan;
- iii) Janakan laporan cek belum ditunaikan melalui program *ZCM11*;
- iv) Akaunkan semua draf bank dan pindahan telegraf;
- v) Akaunkan semua pindahan dari bank terimaan ke bank bayaran; dan
- vi) Akaunkan semua pindahan dana antara *HO* dan PP.

4.1.2. Akaun Bank Terimaan

- i) Akaunkan semua pungutan yang telah dibayar masuk ke Akaun Bank Terimaan;
- ii) Laraskan segala cek tak laku yang diterima;
- iii) Laraskan amaun yang belum disesuaikan;
- iv) Akaunkan semua pindahan dari bank agen ke bank terimaan; dan
- v) Pastikan Akaun Bank Terimaan berbaki sifar.

4.1.3. Akaun Bank *EFT*

- i) Akaunkan semua pindahan dari bank bayaran ke bank *EFT*; dan
- ii) Pastikan Akaun Bank *EFT* berbaki sifar.

4.1.4. Akaun Bank Agen

Pastikan Akaun Bank Agen berbaki sifar.

4.2 Akaun Penjelasan Terimaan dan Bayaran (Kod Siri 008XXX dan 009XXX)

PP dikehendaki menyemak laporan C350 dengan laporan A443 untuk memastikan semua urusan niaga diperakaunkan serta lengkapkan **Lampiran A2**.

AKAUN AMANAH DISATUKAN

4.3 Akaun Semasa Antara Pentadbiran (ASAP)

Penyata Pengesahan ASAP perlu disediakan oleh Kementerian Luar Negeri, Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi Dan Kepenggunaan dan Kementerian Pertanian Dan Industri Asas Tani mengikut format di **Lampiran B1**.

4.4 Akaun Penyelesaian Utama Perbendaharaan

4.4.1 Akaun Penyelesaian Potongan Gaji (Kod Amanah Siri 8856XX) Akaun Terimaan Balik Gaji Tahun Semasa (Kod Amanah 851087)

PP bertanggungjawab menyifarkan semua akaun Akaun Penyelesaian Potongan Gaji (Kod Amanah siri 8856XX) dan Akaun Terimaan Balik Gaji Tahun Semasa (Kod Amanah 851087) sebelum penutupan interim Akaun Tahun 2009, dan mengemukakan pengesahan seperti format di **Lampiran B2.1** serta **Lampiran B2.1.1** sekiranya berbaki.

4.4.2 Akaun Untung/Rugi Pertukaran Wang Asing (Kod Amanah 851007)

PP hendaklah menyedia dan mengemukakan pengesahan baki Akaun Untung/Rugi Pertukaran Wang Asing mengikut format di **Lampiran B2.2**.

5. PENUTUPAN AKHIR AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN 2009

Penutupan akhir Akaun Tahun 2009 bertujuan menyediakan Penyata Kewangan yang lengkap dan tepat untuk dikemukakan kepada Ketua Audit Negara. Kertas kerja sokongan perlu disediakan seperti di para 6.

6. KERTAS KERJA SOKONGAN PENUTUPAN AKHIR AKAUN TAHUN 2009

BAKI WANG TUNAI

6.1. Penyata Penyesuaian Bank (PPB)

PP hendaklah memastikan pengesahan baki buku tunai seperti pada 31 Disember 2009 mengikut format di **Lampiran A1** dan PPB Disember 2009 perlu disiapkan **selewat-lewatnya pada 14 Januari 2010**. PP hendaklah mengambil tindakan ke atas perkara berikut:

6.1.1. Akaun Bank Bayaran

- i) Seperti di para 4.1.1.; dan
- ii) Sertakan semua Sijil Baki Bank Bayaran.

6.1.2. Akaun Bank Terimaan

- i) Seperti di para 4.1.2.; dan
- ii) Sertakan semua Sijil Baki Bank Terimaan, walaupun berbaki sifar.

6.1.3. Akaun Bank *EFT*

- i) Seperti di para 4.1.3.; dan
- ii) Sertakan semua Sijil Baki Bank *EFT*, walaupun berbaki sifar.

6.1.4. Akaun Bank Agen

- i) Seperti di para 4.1.4.; dan
- ii) Sertakan semua Sijil Baki Akaun Bank Agen, walaupun berbaki sifar.

6.2. Akaun Penjelasan Terimaan dan Bayaran (Kod Siri 008XXX dan 009XXX)

Tindakan seperti di para 4.2 perlu diulangi.

6.3. Panjar 1/12 (Kod Panjar Siri 224XXX)

Panjar Unit (PU) (Kod Panjar 225010)

Panjar Khas (PK) (Kod Panjar Siri 226XXX)

6.3.1. JMS dan PP Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi (BPOPA) dikehendaki memastikan semua Sijil Perakuan Panjar 1/12 / PU /PK yang diterima daripada pemegang panjar di bawah kawalannya adalah mengikut format di **Lampiran A3** dan disokong oleh:

- i) Penyata Penyesuaian Bank mengikut format **Lampiran A3.3**;
- ii) Penyata Penyesuaian Panjar Peringkat PTJ mengikut format **Lampiran A3.4**,
- iii) Penyata Penyesuaian Panjar Peringkat Kementerian mengikut format **Lampiran A3.5** (jika laporan di C350/FBL1N berbeza dengan A441/FBL3N) dan;
- iv) Sijil Baki Bank.

6.3.2. Semua dokumen sokongan ini hendaklah dikemukakan kepada wakil KAN masing-masing dan sesalinan kepada Unit Pengurusan Panjar, Seksyen Perakaunan Amanah, BPOPA.

6.4. Panjar 3/12

(Kod Panjar Siri 231XXX-239XXX)

6.4.1. JMS dan PP BPOPA dikehendaki memastikan semua Sijil Perakuan Panjar 3/12 diterima mengikut format di **Lampiran A4** dan disokong oleh:

- i) Penyata Penyesuaian Bank mengikut format **Lampiran A3.3**;
- ii) Penyata Penyesuaian Akaun Panjar 3/12 Peringkat PTJ mengikut format **Lampiran A4.3**,
- iii) Penyata Penyesuaian Akaun Panjar 3/12 Peringkat Kementerian mengikut format di **Lampiran A4.4** (jika laporan di C350/FBL1N berbeza dengan A441/FBL3N) dan;
- iv) Sijil Baki Bank.

6.4.2. Semua dokumen sokongan ini hendaklah dikemukakan kepada Unit Pengurusan Panjar, Seksyen Perakaunan Amanah, BPOPA.

6.5. Wang Tunai Dalam Perjalanan (CIT)

(Kod 241000)

Semua terimaan tahun 2009 (kecuali terimaan amanah) yang dibankkan dalam tahun 2009 atau 2010 tetapi belum diperakaunkan, mesti diakaunkan ke Akaun Wang Tunai Dalam Perjalanan. PP mesti memastikan baki debit *CIT* tahun 2009 bersamaan dengan baki kredit *CIT* tahun 2010 dengan melengkapkan **Lampiran A5**.

6.6. Panjar Wang Runcit (PWR)

(Kod Panjar 251010)

6.6.1 PP dikehendaki memastikan Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit yang diterima daripada pemegang panjar di bawah kawalannya adalah mengikut format **Lampiran A6**;

6.6.2 PP dikehendaki menyediakan penyata penyesuaian PWR antara Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit yang diterima dengan laporan C490/FS10N dan FBL1N mengikut format **Lampiran A7**; dan

6.6.3 Semua dokumen sokongan di para 6.6.1 dan 6.6.2 berserta surat litup hendaklah dikemukakan kepada wakil KAN masing-masing. **Salinan surat litup berkenaan dan Lampiran A7 sahaja** hendaklah dikemukakan kepada Unit Pengurusan Panjar, Seksyen Perakaunan Amanah, BPOPA.

AKAUN AMANAH DISATUKAN

6.7. Akaun Semasa Antara Pentadbiran (ASAP)

(Kod Amanah Siri 851XXX)

Tindakan seperti di para 4.3. perlu diulangi.

6.8. Akaun Penyelesaian Utama Perbendaharaan

6.8.1. Akaun Penyelesaian Potongan Gaji (Kod Amanah Siri 8856XX) Akaun Terimaan Balik Gaji Tahun Semasa (Kod Amanah 851087)

Tindakan seperti di para 4.4.1. perlu diulangi.

6.8.2 Akaun Untung/Rugi Pertukaran Wang Asing (Kod Amanah 851007)

Tindakan seperti di para 4.4.2. perlu diulangi.

6.8.3 Akaun Kena Bayar (Kod Amanah 889901, 889902, 889903, 889906 dan 889907)

PP hendaklah memastikan baki kredit tahun 2009 adalah bersamaan dengan baki debit tahun 2010 dengan melengkapkan **Lampiran B2.3**.

6.9 Akaun Deposit Pelarasan

6.9.1 Akaun Pelarasan Cek Terbatal (Kod Amanah 875521)

PP hendaklah mengemukakan pengesahan baki akaun cek terbatal mengikut format di **Lampiran B3** berserta senarai lengkap cek terbatal kepada wakil KAN masing-masing. Semua amaun cek terbatal yang tidak dituntut selepas enam tahun hendaklah dikreditkan ke Kod Hasil 81303 (Cek Terbatal Tidak Dituntut) atau Akaun Amanah/Akaun Pinjaman selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 118(c).

6.9.2 Akaun Pembatalan Bayaran *EFT* (Kod Amanah 875538) Akaun Bayaran Kepada Commerce Dot Com (Kod Amanah 875537) Akaun Terimaan Tidak Diperuntukkan(Kod Amanah 875501)

PP perlu menyediakan dan mengemukakan pengesahan mengikut format di **Lampiran B3** berserta senarai lengkap subsidiari kepada wakil KAN masing-masing.

6.10 Pinjaman Kenderaan

PP BPOPA, Negeri Sarawak dan Negeri Sabah dikehendaki menyediakan pengesahan baki akhir seperti **Lampiran B4.1** dengan senarai lengkap subsidiari dan mengemukakan kepada wakil KAN masing-masing.

6.11 Pinjaman Komputer

PP BPOPA dikehendaki menyediakan pengesahan baki akhir seperti **Lampiran B4.1** dengan senarai lengkap subsidiari dan mengemukakan kepada wakil KAN.

6.12 Pendahuluan Peti Sejuk Sarawak (Kod Amanah 853501)

PP Negeri Sarawak dikehendaki mengesahkan baki akhir dengan melengkapkan **Lampiran B4.2** dan mengemukakannya bersama-sama dengan senarai lengkap subsidiari kepada wakil KAN.

7. PENYERAHAN KERTAS KERJA SOKONGAN

7.1. Semua kertas kerja sokongan, termasuk **yang tiada urus niaga** atau **berbaki sifar**, perlu disahkan dan ditandatangani timbal oleh **Ketua Pejabat Perakaunan** dan dikemukakan mengikut jadual seperti di bawah:

Salinan	Hantar Kepada	Tarikh Penghantaran	
		Interim	Akhir
1 & 2	BPOPA	20 Oktober 2009	18 Februari 2010
3	BPOC	20 Oktober 2009	18 Februari 2010

7.2. Surat litup (*covering letter*) bagi para 6.6.3, 6.9.1, 6.9.2, 6.10, 6.11 dan 6.12 hendaklah disalinkan kepada BPOPA.

8. PENUTUP

- 8.1. PP dan Kementerian/Jabatan berkaitan perlu mematuhi Surat Pekeliling ini bagi memastikan Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan Tahun 2009 yang tepat dan lengkap dapat diserahkan kepada KAN pada **09 Mac 2010**. Sila hubungi Seksyen Perakaunan Persekutuan, BPOPA di talian 03-88821638, 03-88821495, 03-88821523 atau 03-88821518 untuk maklumat lanjut.
- 8.2. Kerjasama dan kesungguhan tuan dalam mematuhi Surat Pekeliling ini didahului dengan ucapan terima kasih.

‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA’
‘Warga Berintegriti Perkhidmatan Berkualiti’

Saya yang menurut perintah,

(DATO’ MOHD SALLEH BIN MAHMUD)
Akauntan Negara Malaysia

September 2009

Edaran kepada:

Pengarah JANM Negeri dan Cawangan
Setiausaha Bahagian/Ketua Akauntan/Akauntan Kanan Perbendaharaan JMS
Ketua Setiausaha Kementerian Luar Negeri
Ketua Setiausaha Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi Dan Kepenggunaan
Pengarah Bahagian Pasca Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam
Setiausaha Bahagian Pinjaman Perumahan, Perbendaharaan

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
JADUAL PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN 2009
PEJABAT PERAKAUNAN

Bil.	Aktiviti	Tindakan	Tarikh
1	Tutup tempoh perakaunan bagi bulan Disember	BPOPA	31 Dis 2009
2	Tutup tempoh perakaunan bagi bulan 13	BPOPA	31 Jan 2010
3	Cetak dan edarkan laporan bagi bulan 13 kepada PTJ	Pejabat Perakaunan	2 – 6 Feb 2010
*4	Buka tempoh perakaunan bagi bulan 14	BPOPA	3 Feb 2010
5	Pastikan pelarasan sewajarnya diselesaikan dalam tempoh perakaunan bagi bulan 14	Kementerian/ Jabatan/ Pejabat Perakaunan	03– 10 Feb 2010
6	Tutup tempoh perakaunan bagi bulan 14	BPOPA	10 Feb 2010
7	Cetak dan edarkan laporan bagi bulan 14 kepada PTJ	Pejabat Perakaunan	11 – 17 Feb 2010
8	Kemukakan kertas kerja sokongan kepada BPOPA	Pejabat Perakaunan	18 Feb 2010

*Berdasarkan keperluan pejabat perakaunan

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
JADUAL PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN 2009
IBU PEJABAT

Bil.	Aktiviti	Tarikh
1	Kemas kini akaun <i>HO</i> bagi bulan Disember	05 Jan 2010
2	Kemas kini akaun dan sahkan imbangan duga <i>HO</i> - bulan 13	05 Feb 2010
3	Cetak dan edarkan laporan <i>HO</i> kepada Kementerian/ Jabatan/ PP – bulan 13	05 – 08 Feb 2010
4	Kemas kini akaun dan sahkan imbangan duga <i>HO</i> – bulan 14	12 Feb 2010
5	Cetak dan edarkan laporan <i>HO</i> serta format Sijil Pengesahan Hasil, Perbelanjaan dan Amanah kepada Kementerian/ Jabatan	14 – 17 Feb 2010
6	Terima Sijil Pengesahan Hasil, Perbelanjaan dan Amanah daripada Kementerian/ Jabatan	24 Feb 2010
7	Sediakan Penyata Kewangan	25 Feb – 05 Mac 2010
8	Penyata Kewangan ditandatangani oleh Akauntan Negara Malaysia dan Ketua Setiausaha Perbendaharaan	08 Mac 2010
9	Kemukakan Penyata Kewangan kepada Ketua Audit Negara	09 Mac 2010

Pejabat Perakaunan: _____

**PENUTUPAN *INTERIM/ AKHIR AKAUN AWAM TAHUN 2009
SENARAI SEMAK KERTAS KERJA SOKONGAN YANG DIKEMUKAKAN**

Tandakan bagi kertas kerja sokongan yang dikemukakan.

1. Buku Tunai

[LAMPIRAN A1](#) Pengesahan Baki Buku Tunai

2. Akaun Penjelasan *Terimaan/ Bayaran

[LAMPIRAN A2](#) Pengesahan Baki Akaun Penjelasan *Terimaan/ Bayaran

[LAMPIRAN A2.1](#) Penyata Penyesuaian Akaun Penjelasan Terimaan

[LAMPIRAN A2.2](#) Penyata Penyesuaian Akaun Penjelasan Bayaran

[LAMPIRAN A2.3](#) Penyata Penyesuaian Akaun Penjelasan *Terimaan/Bayaran

3. *Panjar 1/12 / Panjar Unit / Panjar Khas

[LAMPIRAN A3](#) Sijil Perakuan *Panjar 1/12 / Panjar Unit / Panjar Khas

[LAMPIRAN A3.1](#) Senarai Rekupmen/Rekupmen Terakhir Yang Diminta Tetapi Belum Dijelaskan

[LAMPIRAN A3.2](#) Baucar Dan Bil Yang Ada Dalam Tangan Tetapi Belum Diserahkan Kepada Pejabat Perakaunan

[LAMPIRAN A3.3](#) Penyata Penyesuaian Bank – Panjar

[LAMPIRAN A3.4](#) Penyata Penyesuaian *Panjar 1/12/ Panjar Unit/ Panjar Khas (Peringkat PTJ)

[LAMPIRAN A3.5](#) Penyata Penyesuaian *Panjar 1/12/ Panjar Unit/ Panjar Khas (Peringkat Kementerian)

4. Panjar 3/12

[LAMPIRAN A4](#) Sijil Perakuan Panjar 3/12

[LAMPIRAN A4.1](#) Senarai Rekupmen/Rekupmen Terakhir Yang Diminta Tetapi Belum Dijelaskan

[LAMPIRAN A4.2](#) Baucar Dan Bil Yang Belum Diserahkan Kepada Pejabat Perakaunan

[LAMPIRAN A3.3](#) **Penyata Penyesuaian Bank – Panjar**

[LAMPIRAN A4.3](#) Penyata Penyesuaian Akaun Panjar 3/12 (Peringkat PTJ)

[LAMPIRAN A4.4](#) Penyata Penyesuaian Akaun Panjar 3/12 (Peringkat Kementerian)

5. Wang Tunai Dalam Perjalanan

[LAMPIRAN A5](#) Pengesahan Baki Akhir Wang Tunai Dalam Perjalanan

[LAMPIRAN A5.1](#) Perbezaan Baki Antara Disember Tamb. II 2009 Dengan Januari 2010

6. Panjar Wang Runcit

[LAMPIRAN A6](#) Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit

[LAMPIRAN A6.1](#) Senarai Rekupmen/Rekupmen Akhir Yang Diminta Tetapi Belum Dijelaskan

[LAMPIRAN A6.2](#) Senarai Baucar Kew.50 Yang Ada Dalam Tangan Dan Belum Diserahkan Kepada Pejabat Perakaunan

[LAMPIRAN A7](#) Penyata Penyesuaian Akaun Panjar Wang Runcit (251010)

7. Akaun Semasa Antara Pentadbiran (ASAP)

[LAMPIRAN B1](#) Penyata Pengesahan Akaun Semasa Antara Pentadbiran (ASAP)

[LAMPIRAN B1.1](#) Penyata Penyesuaian Akaun Semasa Antara Pentadbiran (ASAP)

Pejabat Perakaunan: _____

**PENUTUPAN *INTERIM/ AKHIR AKAUN AWAM TAHUN 2009
SENARAI SEMAK KERTAS KERJA SOKONGAN YANG DIKEMUKAKAN**

Tandakan bagi kertas kerja sokongan yang dikemukakan.

8. Pengesahan Akaun Penyelesaian Utama Perbendaharaan

Akaun Penyelesaian Potongan Gaji Siri 8856XX/ Akaun Terimaan Balik Gaji Tahun Semasa (Kod 851087)

[LAMPIRAN B2.1](#) Pengesahan Akaun Penyelesaian Potongan Gaji Siri 8856XX /Terimaan Balik Gaji Tahun Semasa (Kod 851087)

Akaun Untung/Rugi Pertukaran Wang Asing (851007)

[LAMPIRAN B2.2](#) Pengesahan Baki Akhir Akaun Untung/Rugi Pertukaran Wang Asing (Kod 851007)

Akaun Kena Bayar

[LAMPIRAN B2.3](#) Pengesahan Baki Akhir Akaun Kena Bayar

[LAMPIRAN B2.3.1](#) Perbezaan Baki Antara Disember Tamb. II 2009 dengan Januari 2010

9. Akaun Pelarasan Cek Terbatal/ Akaun Pembatalan Bayaran EFT/ Akaun Bayaran Kepada Commerce Dot Com/ Akaun Terimaan Tidak Diperuntukkan

[LAMPIRAN B3](#) Pengesahan Baki Akhir Akaun Pelarasan Cek Terbatal/ Akaun Pembatalan Bayaran EFT/Akaun Bayaran Kepada Commerce Dot Com /Akaun Terimaan Tidak Diperuntukkan

10. Pinjaman Kenderaan/Komputer/Pendahuluan Peti Sejuk Sarawak

[LAMPIRAN B4.1](#) Pengesahan Baki Akhir Pinjaman Kenderaan/Komputer

[LAMPIRAN B4.2](#) Pengesahan Baki Akhir Pendahuluan Peti Sejuk Sarawak

**Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Pejabat Perakaunan: _____

LAMPIRAN A1

Business Area : _____

**PENYATA A
PENGESAHAN BAKI BUKU TUNAI
SEPERTI PADA *30 SEPTEMBER 2009/31 DISEMBER 2009**

	Baki Sijil Bank Debit/ (Kredit) RM	Baki Akhir PP (C420) Debit/ (Kredit) RM	Baki Akhir HO (C420/A443) Debit/ (Kredit) RM
Akaun Terimaan			
Akaun Bayaran			
Akaun Bayaran (<i>EFT</i>)			
Akaun Bank Ajen			
Akaun Bank Ajen			
Akaun Bank Ajen			
Jumlah			

Saya mengesahkan bahawa sijil bank serta penyata penyesuaian bank seperti pada *30 September 2009/ 31 Disember 2009 telah pun disampaikan kepada pihak Audit bagi Akaun:

- | | | |
|--------------------------|-----------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Bank Terimaan | Rujukan surat: _____ |
| <input type="checkbox"/> | Bank Bayaran | Rujukan surat: _____ |
| <input type="checkbox"/> | Bank Bayaran (<i>EFT</i>) | Rujukan surat: _____ |
| <input type="checkbox"/> | Bank Ajen | Rujukan surat: _____ |
| <input type="checkbox"/> | Bank Ajen | Rujukan surat: _____ |
| <input type="checkbox"/> | Bank Ajen | Rujukan surat: _____ |

Saya juga mengesahkan bahawa baki bersih buku tunai PP adalah:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Tepat sama dengan baki wangtunai dengan bank mengikut <i>HO</i> . |
| <input type="checkbox"/> | Berbeza dengan baki mengikut <i>HO</i> . |

**Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Pejabat Perakaunan: _____

LAMPIRAN A2

Business Area : _____

PENYATA A
PENGESAHAN BAKI AKAUN PENJELASAN *TERIMAAN/ BAYARAN
SEPERTI PADA *30 SEPTEMBER 2009/ 31 DISEMBER 2009

	Kod Akaun	Baki PP Debit/ (Kredit)	Baki HO Debit/ (Kredit)
a) Akaun Penjelasan Terimaan		RM	RM
b) Akaun Penjelasan Bayaran		RM	RM

Saya mengesahkan bahawa semua urusan niaga akaun penyelesaian bank pejabat saya sehingga 31 Disember 2009 telah pun diambil kira dalam akaun PP tahun 2009 disesuaikan dengan Laporan HO:

a) Akaun Kawalan Terimaan

– Bersamaan

atau Berbeza

b) Akaun Kawalan Bayaran

– Bersamaan

atau Berbeza

Bersama ini saya sertakan penyata penyesuaian **Lampiran A2.1** (Akaun Penjelasan Terimaan) dan **A2.2** (Akaun Penjelasan Bayaran) yang menerangkan amaun perbezaannya.

* Potong yang tidak berkenaan.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Pejabat Perakaunan: _____

LAMPIRAN A2.1

Business Area : _____

Kod Amanah : _____

**PENYATA PENYESUAIAN AKAUN PENJELASAN TERIMAAN (009XXX)
SEPERTI PADA *30 SEPTEMBER 2009/ 31 DISEMBER 2009**

RM

Baki di Laporan **C351 BPOPA** (Disember Tambahan Akhir 2009) **(008XXX)**

TAMBAH/ (KURANG)

1. Debit di C350/ C490 belum diambil kira
di **C351 BPOPA** (Lihat **Lampiran A2.3**)

2. Debit di **C351 BPOPA** belum diambil kira
di C350/ C490 (Lihat **Lampiran A2.3**)

3. Kredit di C350/ C490 belum diambil kira
di **C351 BPOPA** (Lihat **Lampiran A2.3**)

4. Kredit di **C351 BPOPA** belum diambil kira
di C350/ C490 (Lihat **Lampiran A2.3**)

Baki di Laporan C350/ C490 (Disember Tambahan Akhir 2009) **(009XXX)**

** Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Pejabat Perakaunan: _____

LAMPIRAN A2.2

Business Area : _____

Kod Amanah : _____

**PENYATA PENYESUAIAN AKAUN PENJELASAN BAYARAN (008XXX)
SEPERTI PADA *30 SEPTEMBER 2009/ 31 DISEMBER 2009**

RM

Baki di Laporan **C351 BPOPA** (Disember Tambahan Akhir 2009) **(009XXX)**

TAMBAH/ (KURANG)

1. Kredit di C350/ C490 belum diambil kira
di **C351 BPOPA** (Lihat **Lampiran A2.3**)

2. Kredit di **C351 BPOPA** belum diambil kira
di C350/ C490 (Lihat **Lampiran A2.3**)

3. Debit di C350/ C490 belum diambil kira
di **C351 BPOPA** (Lihat **Lampiran A2.3**)

4. Debit di **C351 BPOPA** belum diambil kira
di C350/ C490 (Lihat **Lampiran A2.3**)

Baki di Laporan C350/ C490 (Disember Tambahan Akhir 2009) **(008XXX)**

** Potong yang tidak berkenaan*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Nama Panjar : *Panjar 1/12/ Panjar Unit/
Panjar Khas/ Panjar 3/12

LAMPIRAN A3.3

Pemegang Panjar : _____

Kod Panjar/Kod Vendor : _____

**PENYATA A
PENYATA PENYESUAIAN BANK
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009**

Saya memperakui bahawa baki wang yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2009 ialah RM dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:

	RM/ Mata wang Asing	RM/ Mata wang Asing
Baki dalam Sijil Bank seperti pada 31 Disember 2009		

TAMBAH:

Debit di Buku Tunai tiada di Bank (Lampiran A3.3.1)	
--	--

Debit di Bank tiada di Buku Tunai (Lampiran A3.3.2)	
--	--

TOLAK:

Kredit di Buku Tunai tiada di Bank (Lampiran A3.3.3)	
---	--

Kredit di Bank tiada di Buku Tunai (Lampiran A3.3.4)		
---	--	--

Baki Buku Tunai seperti pada 31 Disember 2009	
---	--

* Potong yang tidak berkenaan.

UNTUK KEGUNAAN PEMEGANG PANJAR	UNTUK KEGUNAAN KEMENTERIAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Pemegang Panjar : _____

LAMPIRAN A3.3.1

Kod Panjar/Kod Vendor : _____

**PENYATA PENYESUAIAN BANK
DEBIT DI BUKU TUNAI TIADA DI BANK
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009**

Bil.	Rujukan	Perkara	Amaun ()
Jumlah			

Pemegang Panjar : _____

LAMPIRAN A3.3.2

Kod Panjar/ Kod Vendor: _____

**PENYATA PENYESUAIAN BANK
DEBIT DI BANK TIADA DI BUKU TUNAI
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009**

Bil.	Rujukan	Perkara	Amaun ()
Jumlah			

Pemegang Panjar : _____

LAMPIRAN A3.4

Kod Panjar/Kod Vendor : _____

PENYATA A
PENYATA PENYESUAIAN AKAUN *PANJAR 1/12/ PANJAR UNIT/
PANJAR KHAS
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009
(PERINGKAT PTJ)

RM

RM

Baki di Laporan C350/FBL1N (Disember Tambahan Akhir 2009)

TAMBAH:

1. Debit Buku Tunai tiada di C350/FBL1N (Lampiran A3.4.1)	<input type="text"/>	
2. Kredit di C350/FBL1N tiada di Buku Tunai (Lampiran A3.4.2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

KURANG:

1. Kredit Buku Tunai tiada di C350/FBL1N (Lampiran A3.4.3)	<input type="text"/>	
2. Debit di C350/FBL1N tiada di Buku Tunai (Lampiran A3.4.4)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Baki seperti Buku Tunai pada 31 Disember 2009

**Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN PEMEGANG PANJAR	UNTUK KEGUNAAN KEMENTERIAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

**DEBIT DI BUKU TUNAI AKAUN *PANJAR 1/12/ PANJAR UNIT/
PANJAR KHAS
YANG BELUM DIAMBILKIRA DALAM C350/FBL1N**

KOD JABATAN :
KOD PTJ :
KOD VENDOR :

Bil.	Tarikh Dokumen	No. Rujukan Dokumen	Perkara	Amaun	
				RM	Sen

Jumlah

	Tandatangan :
	Nama :
Tarikh:	Jawatan :

**Potong yang tidak berkenaan.*

KREDIT DI BUKU AKAUN PANJAR *KHAS/ SEPERDUABELAS JABATAN YANG MENYELENGGARA AKAUN *PANJAR 1/12/ PANJAR UNIT/ PANJAR KHAS YANG TIADA DALAM C350/FBLIN					
KOD JABATAN : KOD PTJ : KOD VENDOR :					
Bil.	Tarikh Dokumen	No. Rujukan Dokumen	Perkara	Amaun	
				RM	Sen
Jumlah					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> Tarikh: </div> <div style="width: 50%;"> Tandatangan : Nama : Jawatan : </div> </div>					

**Potong yang tidak berkenaan.*

**DEBIT DALAM C350/FBL1N YANG BELUM DIAMBILKIRA
DALAM BUKU AKAUN *PANJAR 1/12/ PANJAR UNIT/
PANJAR KHAS (PTJ/PK)**

KOD JABATAN :

KOD PTJ :

KOD VENDOR :

Bil.	Tarikh Dokumen	No. Rujukan Dokumen	Perkara	Amaun	
				RM	Sen
Jumlah					

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh:

**Potong yang tidak berkenaan.*

Pemegang Panjar : _____

LAMPIRAN A3.5

Kod Panjar/Kod Vendor : _____

**PENYATA A
PENYATA PENYESUAIAN AKAUN
*PANJAR 1/12/ PANJAR UNIT/ PANJAR KHAS
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009
(PERINGKAT KEMENTERIAN)**

RM

RM

Baki di Laporan A441/FBL3N(Disember Tambahan Akhir 2009)

TAMBAH:

1. Debit C350/FBL1N** tiada di A441/FBL3N (Lampiran A3.5.1)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
2. Kredit di A441/FBL3N tiada di C350/FBL1N** (Lampiran A3.5.2)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

KURANG:

1. Kredit C350/FBL1N** tiada di A441/FBL3N (Lampiran A3.5.3)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
2. Debit di A441/FBL3N tiada di C350/FBL1N** (Lampiran A3.5.4)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Baki seperti di C350/FBL1N** pada 31 Disember 2009

**Potong yang tidak berkenaan.*

*** Jumlah semua pemegang panjar bagi kod panjar berkenaan*

UNTUK KEGUNAAN KEMENTERIAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

**DEBIT DI C350/FBL1N AKAUN *PANJAR 1/12/ PANJAR UNIT/ PANJAR KHAS
YANG BELUM DIAMBILKIRA DALAM A441/ FBL3N**

KOD JABATAN :

KOD PTJ :

KOD PANJAR :

Bil.	Tarikh Dokumen	No. Rujukan Dokumen	Perkara	Amaun	
				RM	Sen
Jumlah					

Tandatangan :

Nama :

Tarikh: Jawatan :

**Potong yang tidak berkenaan.*

KREDIT DI C350/FBL1N AKAUN PANJAR *KHAS/ SEPERDUABELAS JABATAN YANG MENYELENGGARA AKAUN *PANJAR 1/12/ PANJAR UNIT/ PANJAR KHAS YANG TIADA DALAM A441/ FBL3N					
KOD JABATAN :					
KOD PTJ :					
KOD PANJAR :					
Bil.	Tarikh Dokumen	No. Rujukan Dokumen	Perkara	Amaun	
				RM	Sen
Jumlah					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> Tarikh: </div> <div style="width: 50%;"> Tandatangan : Nama : Jawatan : </div> </div>					

**Potong yang tidak berkenaan.*

**DEBIT DALAM A441/FBL3N YANG BELUM DIAMBILKIRA
DALAM C350/FBL1N AKAUN *PANJAR 1/12/ PANJAR UNIT/
PANJAR KHAS (PTJ)**

KOD JABATAN :

KOD PTJ :

KOD PANJAR :

Bil.	Tarikh Dokumen	No. Rujukan Dokumen	Perkara	Amaun	
				RM	Sen

Jumlah

Tandatangan :

Nama :

Tarikh: Jawatan :

**Potong yang tidak berkenaan.*

Pejabat Perwakilan : _____

LAMPIRAN A4.3

Kod Panjar/ Kod Vendor : _____

PENYATA A
PENYATA PENYESUAIAN AKAUN PANJAR 3/12
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009
(PERINGKAT PTJ)

RM

RM

Baki di Laporan C350/FBL1N (Disember Tambahan Akhir 2009)

--

TAMBAH:

1.	Debit Buku Tunai tiada di C350/FBL1N (Lampiran A4.3.1)	<input type="text"/>	
2.	Kredit di C350/FBL1N tiada di Buku Tunai (Lampiran A4.3.2)	<input type="text"/>	
3.	Untung baki Buku Tunai belum diambil kira di C350/FBL1N (Lampiran A4.3.3)	<input type="text"/>	
4.	Untung Reкупmen belum diambil kira di C350 /FBL1N (Lampiran A4.3.4)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

KURANG:

1.	Kredit Buku Tunai tiada di C350/FBL1N (Lampiran A4.3.5)	<input type="text"/>	
2.	Debit di C350 /FBL1N tiada di Buku Tunai (Lampiran A4.3.6)	<input type="text"/>	
3.	Rugi Baki Buku Tunai belum diambil kira di C350/FBL1N (Lampiran A4.3.3)	<input type="text"/>	
4.	Rugi Reкупmen belum diambil kira di C350 /FBL1N (Lampiran A4.3.4)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Baki seperti Buku Tunai pada 31 Disember 2009

--

UNTUK KEGUNAAN KEMENTERIAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Pejabat Perwakilan : _____

LAMPIRAN A4.3.3

Kod Panjar/ Kod Vendor : _____

UNTUNG/ (RUGI) BAKI BUKU TUNAI BAGI TAHUN 2009

Perkara	Rujukan	Jumlah dalam Mata wang Asing			Kadar ANM	Jumlah dalam RM			Bulan ANM Ambil kira
		Debit	Kredit	Baki		Debit	Kredit	Baki	

Baki dalam Mata wang Asing x Kadar Semasa ANM = _____

Baki dalam RM = _____

Untung/ (Rugi) = _____

**KREDIT DI BUKU AKAUN PANJAR 3/12
 JABATAN YANG MENYELENGGARA AKAUN PANJAR 3/12
 YANG TIADA DALAM C350/FBL1N**

KOD JABATAN :

KOD PTJ :

KOD VENDOR :

Bil.	Tarikh Dokumen	No. Rujukan Dokumen	Perkara	Amaun	
				RM	Sen
Jumlah					

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh:

Pemegang Panjar : _____

LAMPIRAN A4.4

Kod Panjar/Kod Vendor : _____

**PENYATA A
PENYATA PENYESUAIAN AKAUN
PANJAR TIGA PERDUABELAS
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009
(PERINGKAT KEMENTERIAN)**

	RM	RM
Baki di Laporan A441/FBL3N (Disember Tambahan Akhir 2009)		

TAMBAH:

1. Debit C350/FBL1N tiada di A441/FBL3N (Lampiran A4.4.1)		
2. Kredit di A441/FBL3N tiada di C350/FBL1N (Lampiran A4.4.2)		

KURANG:

1. Kredit C350/FBL1N tiada di A441/FBL3N (Lampiran A4.4.3)		
2. Debit di A441/FBL3N tiada di C350/FBL1N (Lampiran A4.4.4)		

Baki seperti di C350/FBL1N pada 31 Disember 2009	
--	--

**Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN KEMENTERIAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

**DEBIT DI C350/FBL1N AKAUN PANJAR TIGA PERDUABELAS
YANG BELUM DIAMBILKIRA DALAM A441/FBL3N**

KOD JABATAN :

KOD PTJ :

KOD VENDOR :

Bil.	Tarikh Dokumen	No. Rujukan Dokumen	Perkara	Amaun	
				RM	Sen

Jumlah

	Tandatangan :
	Nama :
Tarikh:	Jawatan :

**Potong yang tidak berkenaan.*

**KREDIT DALAM A441/FBL3N YANG BELUM DIAMBILKIRA
DALAM C350/FBL1N AKAUN PANJAR TIGA PERDUABELAS (PTJ)**

KOD JABATAN :

KOD PTJ :

KOD VENDOR :

Bil.	Tarikh Dokumen	No. Rujukan Dokumen	Perkara	Amaun	
				RM	Sen
Jumlah					

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh:

**Potong yang tidak berkenaan.*

KREDIT DI C350/FBL1N AKAUN PANJAR TIGA PERDUABELAS JABATAN YANG MENYELENGGARA AKAUN PANJAR TIGA PERDUABELAS YANG TIADA DALAM A441/FBL3N					
KOD JABATAN : KOD PTJ : KOD VENDOR :					
Bil.	Tarikh Dokumen	No. Rujukan Dokumen	Perkara	Amaun	
				RM	Sen
Jumlah					
Tandatangan : Nama : Tarikh: Jawatan :					

**Potong yang tidak berkenaan.*

Pejabat Perakaunan: _____

LAMPIRAN A5

PENYATA A
PENGESAHAN BAKI AKHIR WANG TUNAI DALAM PERJALANAN
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009

	Kod Akaun	Baki PP Tamb II 2009 Debit/ (Kredit)	Baki PP 2010 Debit/ (Kredit)
Wang Tunai Belum Dibankkan	241000	RM	RM

Saya mengesahkan bahawa baki akhir PP 2009 (termasuk pada peringkat kod jabatan dan kod PTJ) telah dilaraskan dalam akaun PP tahun 2010 seperti berikut:

Wang Tunai Belum Dibankkan (Kod 241000)

Sama

Beza

Bersama ini saya sertakan senarai urus niaga yang mengikut kod jabatan seperti di **Lampiran A5.1** (Kod 241000).

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Pejabat Perakaunan : _____

LAMPIRAN A6.2

Kod Jabatan/ PTJ : _____

Kod Vendor : _____

**SENARAI BAUCAR KEW.50 YANG ADA DALAM TANGAN DAN BELUM DISERAHKAN
KEPADA PEJABAT PERAKAUNAN
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009**

Bil.	Rujukan Baucar	Perkara	Amaun (RM)
Jumlah			

Pejabat Perakaunan

: _____

LAMPIRAN A7

**PENYATA A
PENYATA PENYESUAIAN AKAUN
PANJAR WANG RUNCIT (251010)
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009**

RM

RM

Jumlah Baki Tunai Seperti Sijil PWR di Pejabat Perakaunan

TAMBAH/KURANG:

1. Debit atau Kredit di rekod Jabatan yang belum diambil kira di Laporan C490/FS10N dan FBL1N

Baucar-baucar rekupmen akhir yang tidak diambil kira dalam Laporan C490/FS10N dan FBL1N

(Lampiran A7.1)

2. Debit atau Kredit di Laporan C490/FS10N dan FBL1N Yang belum diambil kira di rekod Jabatan

Urus niaga yang ada dalam C490/FS10N dan FBL1N tetapi tiada dalam Sijil PWR

(Lampiran A7.2)

3. Perbezaan baki awal di antara rekod Jabatan dengan C490/FS10N dan FBL1N

(Lampiran A7.3)

Urus niaga yang tidak disokong dengan Sijil PWR

(Lampiran A7.4)

4. Baki seperti dalam Laporan C490/FS10N dan FBL1N pada 31 Disember 2009

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

**DEBIT ATAU KREDIT DI REKOD JABATAN
YANG BELUM DIAMBILKIRA DALAM C490/FS10N dan FBL1N**

Bil.	Kod Jabatan	Kod PTJ	Debit	Kredit	Catatan
				Jumlah	

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh:

**Potong yang tidak berkenaan.*

URUSNIAGA YANG ADA DALAM C490/FS10N dan FBLIN TETAPI TIADA DALAM SIJIL PANJAR WANG RUNCIT					
Bil.	Kod Jabatan	Kod PTJ	Debit	Kredit	Catatan
				Jumlah	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Tarikh:</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> </div> </div>					

**Potong yang tidak berkenaan.*

<p align="center">PERBEZAAN BAKI AWAL DI ANTARA REKOD JABATAN DENGAN LAPORAN C490/FS10N dan FBL1N</p>					
Bil.	Kod Jabatan	Kod PTJ	Debit	Kredit	Catatan
				Jumlah	
Tarikh:			Tandatangan	:
			Nama	:
			Jawatan	:

**Potong yang tidak berkenaan.*

URUSNIAGA YANG TIDAK DISOKONG DENGAN SIJIL PANJAR WANG RUNCIT					
Bil.	Kod Jabatan	Kod PTJ	Debit	Kredit	Catatan
				Jumlah	
Tarikh:			Tandatangan : Nama : Jawatan :		

**Potong yang tidak berkenaan.*

Kementerian/ Jabatan: _____

LAMPIRAN B1

Kod Amanah : _____

PENYATA E
PENYATA PENGESAHAN AKAUN SEMASA ANTARA PENTADBIRAN (ASAP)
SEPERTI PADA *30 SEPTEMBER 2009/31 DISEMBER 2009

Baki di rekod Kementerian/
Jabatan
Debit/ (Kredit)

Baki di Pejabat Perakaunan
Debit/ (Kredit)

	RM	RM
Akaun Semasa Antara Pentadbiran		

Saya mengesahkan bahawa baki Akaun Semasa Antara Pentadbiran adalah:

tepat sama dengan baki mengikut rekod saya.

berbeza dengan baki mengikut rekod saya dan bersama ini saya sertakan penyata penyesuaian (**Lampiran B1.1**) bagi menerangkan perbezaan tersebut.

**Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN KEMENTERIAN/ JABATAN/ JMS	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Kementerian/ Jabatan: _____

LAMPIRAN B1.1

Kod Amanah : _____

**PENYATA PENYESUAIAN AKAUN SEMASA ANTARA PENTADBIRAN (ASAP)
SEPERTI PADA *30 SEPTEMBER 2009/31 DISEMBER 2009**

	RM	RM Debit/ (Kredit)
Baki mengikut rekod Kementerian/ Jabatan		<input type="text"/>
TAMBAH/ KURANG:		
Debit di rekod Kementerian/ Jabatan yang belum diambil kira oleh Pejabat Perakaunan (Lampiran B1.1.1)	<input type="text"/>	
Debit di akaun Pejabat Perakaunan yang belum diambil kira oleh Kementerian / Jabatan (Lampiran B1.1.1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KURANG/ TAMBAH:		
Kredit di rekod Kementerian/ Jabatan yang belum diambil kira oleh Pejabat Perakaunan (Lampiran B1.1.1)	<input type="text"/>	
Kredit di akaun Pejabat Perakaunan yang belum diambil kira oleh Kementerian / Jabatan (Lampiran B1.1.1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Baki mengikut akaun di Pejabat Perakaunan		<input type="text"/>

* Potong yang tidak berkenaan.

UNTUK KEGUNAAN KEMENTERIAN/ JABATAN/ JMS	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Pejabat Perakaunan: _____

LAMPIRAN B2.1

Kod Amanah : _____

PENYATA E
PENGESAHAN AKAUN PENYELESAIAN UTAMA PERBENDAHARAAN
***AKAUN PENYELESAIAN POTONGAN GAJI SIRI 8856XX/**
AKAUN TERIMAAN BALIK GAJI TAHUN SEMASA KOD 851087
SEPERTI PADA *30 SEPTEMBER 2009/31 DISEMBER 2009

RM

1. Baki awal pada 1.1.2009 di Laporan C490

2. Urus niaga tahun semasa debit

3. Urus niaga tahun semasa kredit

4. Baki yang belum dilaraskan pada tahun semasa

5. Baki akhir mengikut Laporan C490 pada *30.09.2009/31.12.2009 (hendaklah dipecahkan mengikut tahun bagi baki-baki yang terbengkalai) **(Lampiran B2.1.1)**

**Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Pejabat Perakaunan: _____

LAMPIRAN B2.2

**PENYATA E
PENGESAHAN BAKI AKHIR
AKAUN UNTUNG/RUGI PERTUKARAN WANG ASING KOD 851007
SEPERTI PADA *30 SEPTEMBER 2009/31 DISEMBER 2009**

RM

1.	Baki awal pada 1.1.2009 di Laporan C490	<input type="text"/>
2.	Urus niaga tahun semasa debit	<input type="text"/>
3.	Urus niaga tahun semasa kredit	<input type="text"/>
4.	Baki akhir mengikut Laporan C490 pada *30.09.2009/31.12.2009	<input type="text"/>

Nota: Sila lengkapkan **Lampiran B2.2.1** sekiranya ia berbaki.

**Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Pejabat Perakaunan: _____

PENYATA E
PENGESAHAN BAKI AKHIR AKAUN KENA BAYAR
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009

Akaun Kena Bayar		Baki Akhir PP 2009	Baki PP Januari 2010
		Debit/ (Kredit)	Debit/ (Kredit)
		RM	RM
Akaun Kena Bayar	889901 (Pembangunan)		
	889902 (Bekalan)		
	889903 (Tanggungan)		
	889906 (Pencen)		
	889907 (Amanah)		

Saya mengesahkan bahawa baki akhir PP 2009 (termasuk pada peringkat kod jabatan dan kod PTJ) telah dilaraskan dalam akaun PP Januari 2010.

Akaun Kena Bayar	889901 (Pembangunan)	Bersamaan Atau Berbeza	
	889902 (Bekalan)	Bersamaan Atau Berbeza	
	889903 (Tanggungan)	Bersamaan Atau Berbeza	
	889906 (Pencen)	Bersamaan Atau Berbeza	
	889907 (Amanah)	Bersamaan Atau Berbeza	

Bersama ini saya sertakan senarai urus niaga yang mengikut kod jabatan seperti di **Lampiran B2.3.1**.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Kementerian/ Jabatan : _____

Kod Amanah : _____

PENYATA E
PENYATA PENGESAHAN *AKAUN PELARASAN CEK TERBATAL (875521) /
AKAUN PEMBATALAN BAYARAN EFT (875538) /
AKAUN BAYARAN KEPADA COMMERCE DOT COM (875537) /
AKAUN TERIMAAN TIDAK DIPERUNTUKKAN (875501)
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009

Baki di rekod Kementerian /
 Jabatan
 Debit/ (Kredit)

Baki di Pejabat Perakaunan
 Debit/ (Kredit)

	RM	RM
*Akaun Pelarasan Cek Terbatal / Akaun Pembatalan Bayaran EFT / Akaun Bayaran Kepada Commerce Dot Com / Akaun Terimaan Tidak Diperuntukan		

Saya mengesahkan bahawa baki Akaun adalah:

Tepat sama dengan baki mengikut rekod saya.

Berbeza dengan baki mengikut rekod saya dan bersama ini saya sertakan Penyata Penyesuaian (**Lampiran B3.1**) bagi menerangkan perbezaan tersebut.

**Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Kementerian/ Jabatan: _____
 Kod Amanah : _____

**PENYATA PENGESAHAN *AKAUN PELARASAN CEK TERBATAL (875521) /
 AKAUN PEMBATALAN BAYARAN EFT (875538) /
 AKAUN BAYARAN KEPADA COMMERCE DOT COM (875537) /
 AKAUN TERIMAAN TIDAK DIPERUNTUKKAN (875501)
 SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009**

	RM	RM Debit/ (Kredit)
Baki mengikut rekod Kementerian / Jabatan		
TAMBAH		
Kredit di akaun Pejabat Pembayar yang tiada diambilkira oleh PTJ yang menyelenggara Akaun Deposit (Lampiran B3.1.1)		
Debit di buku PTJ yang menyelenggara Akaun Deposit yang tiada diambilkira di dalam akaun Pejabat Pembayar (Lampiran B3.1.1)		
KURANG		
Debit di akaun Pejabat Pembayar yang tiada diambilkira oleh PTJ yang menyelenggara Akaun Deposit (Lampiran B3.1.1)		
Kredit di buku PTJ yang menyelenggara Akaun Deposit yang tiada diambilkira di dalam akaun Pejabat Pembayar (Lampiran B3.1.1)		
Baki mengikut akaun Pejabat Perakaunan (C350/C351*)		

* Potong yang tidak berkenaan.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

Kementerian/ Jabatan: _____
 Kod Amanah : _____

**PENYATA PENGESAHAN *AKAUN PELARASAN CEK TERBATAL (875521) /
 AKAUN PEMBATALAN BAYARAN EFT (875538) /
 AKAUN BAYARAN KEPADA COMMERCE DOT COM (875537) /
 AKAUN TERIMAAN TIDAK DIPERUNTUKKAN (875501)
 SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009**

Bulan/ Tahun	Amaun (RM)		Penjelasan/ Catatan
	Debit	Kredit	

**Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

**PENGESAHAN BAKI AKHIR
*PINJAMAN KENDERAAN/KOMPUTER
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009**

RM

1.	Baki mengikut Laporan A441 Disember Tambahan Akhir 2009	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
2.	Tolak/Tambah Laporan Ralat (seperti di lampiran B4.1.1)	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
3.	Tolak/Tambah Perbezaan Yang Tidak Dikenal pasti	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>
4.	Baki mengikut Laporan ZAL008 Disember Tambahan Akhir 2009	<input style="width: 95%; height: 25px;" type="text"/>

Nota: Perlu disokong dengan Laporan ZAL008 seperti pada 31 Disember 2009.

**Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN/BPOPA	
Disediakan oleh:	
(Nama/ Jawatan)	(Tandatangan)
Disemak oleh:	
(Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	(Tandatangan)
Disahkan oleh:	
(Nama/ Jawatan)	(Tandatangan)

Kod Amanah : _____

**SENARAI SEPERTI DI LAPORAN RALAT
*PINJAMAN KENDERAAN/KOMPUTER
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009**

Bulan/ Tahun	Lokasi	Debit (RM)	Kredit (RM)
Jumlah			

**Potong yang tidak berkenaan.*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN/BPOPA	
Disediakan oleh:	
(Nama/ Jawatan)	(Tandatangan)
Disemak oleh:	
(Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	(Tandatangan)
Disahkan oleh:	
(Nama/ Jawatan)	(Tandatangan)

**PENGESAHAN BAKI AKHIR
PENDAHULUAN PETI SEJUK SARAWAK
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2009**

RM

1.	Baki mengikut Laporan C490 Disember Tambahan Akhir 2009	<div style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%;"></div>
2.	Kemasukan amaun bersih daripada Pejabat Perakaunan lain (Lampiran B4.2.1)	<div style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%;"></div>
3.	Baki mengikut Laporan A441 Disember Tambahan Akhir 2009	<div style="border: 1px solid black; height: 25px; width: 100%;"></div>

Nota: Perlu disokong dengan senarai lengkap subsidiari yang menunjukkan nombor akaun, nombor kad pengenalan, nombor gaji, nama dan gaji pokok yang belum selesai seperti pada 31 Disember 2009.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN	UNTUK KEGUNAAN BPOPA
Disediakan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disemak oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)
Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)	Disahkan oleh: (Tandatangan/ Nama/ Jawatan)

