

PEJABAT KEWANGAN NEGERI  
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS  
TINGKAT 5, BLOK D, WISMA NEGERI,  
70503 SEREMBAN.



قجابت كأواغن نكري,  
نكري سمبيلن دارالخصوص

Pengurusan Kewangan  
Telefon: 06 - 7659675  
Telefax: 06 - 7636352

Khidmat Pengurusan  
Telefon: 06 - 7659970  
Telefax: 06 - 7671702

Perbendaharaan Negeri  
Telefon: 06 - 7659742 / 46 / 47 / 48 / 49 / 50  
Telefax: 06 - 7672443

Ruj. Kami : PNNS.203(01)600/9 Kit. 4 ( 22 )  
Tarikh : 19 Mei 2011 (M)  
15 Jamadilakhir, 1432 (H)

#### SEPERTI SENARAI EDARAN

YB. Dato'/Y. Bhg. Dato'/Tuan/Puan,

#### PENGUNAAN SENARAI SEMAK BAGI SEMUA KUTIPAN CEK HASIL INDIVIDU/SYARIKAT

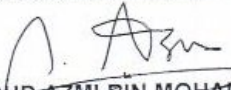
Adalah saya dengan segala hormatnya merujuk perkara tersebut di atas.

2. Sehubungan dengan penguatkuasaan Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil 1 Tahun 2011 dan Bil 2 Tahun 2011 yang telah membenarkan kaedah penerimaan kutipan hasil negeri menggunakan cek tanpa had bagi individu/syarikat dan bagi mengurangkan kes-kes cek tak laku, pentadbiran ini telah mengambil inisiatif untuk memperkenalkan **penggunaan senarai semak seperti di Lampiran A bagi semua kutipan cek hasil individu/syarikat.** (senarai semak tersebut boleh dimuat turun di laman web Pejabat Kewangan Negeri, Negeri Sembilan).
3. Semua Jabatan/PTJ hendaklah memastikan senarai semak tersebut **diisi dan dikepilkan bersama-sama dengan Penyata Pemungut** untuk semakan Unit Naziran Perbendaharaan Negeri.
4. Selain itu, **semua Jabatan/PTJ juga perlu menyelenggara daftar cek tak laku** dan menyenaraihitamkan individu/syarikat yang mengeluarkan cek tak laku. Bagi individu/syarikat yang telah disenaraihitam, kutipan hasil melalui wang tunai, wang pos, deraf bank dan cek bank (bankers cheque) sahaja dibenarkan.
5. Sehubungan itu, semua Ketua Jabatan hendaklah memastikan senarai semak ini digunakan bagi semua kutipan cek hasil di Jabatan/PTJ masing-masing supaya tindakan di bawah Arahan Perbendaharaan 328 dapat dielakkan.
6. Sebarang pertanyaan mengenai perkara ini boleh diajukan kepada pentadbiran ini di talian 06-7659744 (Puan Siti Aminah binti Baharuddin) dan 06-7659758(Puan Rusnah binti Ahmad).

Sekian, terima kasih.

**"AMANAH DAN PRODUKTIF"**

Saya yang menurut perintah,

  
**(MOHD AZMI BIN MOHAMED YAZID)**  
Bendahari Negeri,  
Negeri Sembilan Darul Khusus

- s.k :
- i. YB. Setiausaha Kerajaan Negeri,  
Negeri Sembilan Darul Khusus
  - ii. YB. Pegawai Kewangan Negeri,  
Negeri Sembilan Darul Khusus
  - iii. Pengarah,  
Jabatan Audit Negara Cawangan Negeri Sembilan,  
Tingkat 5, Wisma Persekutuan,  
Negeri Sembilan.
  - iv. Ketua Unit Audit Dalam  
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan.

**SENARAI SEMAK BAGI KUTIPAN CEK HASIL INDIVIDU/SYARIKAT**

(SILA PASTIKAN SEMUA PERKARA DI BAWAH PERLU DIAMBIL KIRA SEBELUM KUTIPAN CEK HASIL DITERIMA OLEH JABATAN)

Disemak oleh Unit Kutipan Hasil PTJ (Tandakan  di kotak berkenaan)

<u>BIL</u>	<u>PERKARA</u>	<u>TANDAKAN</u>
<b><u>DI HADAPAN CEK</u></b>		
1.	Cek ditulis/dicetak atas nama "BENDAHARI NEGERI, NEGERI SEMBILAN"	<input type="checkbox"/>
2.	Amaun hendaklah ditulis dengan betul di kedua-dua ruangan 'Ringgit Malaysia' dalam perkataan dan 'RM' dalam angka	<input type="checkbox"/>
3.	Cek hendaklah <b>BERTANDATANGAN</b>	<input type="checkbox"/>
4.	Tarikh cek <b>TIDAK</b> melebihi tarikh semasa ( <b>POST DATED</b> )	<input type="checkbox"/>
5.	Tiada pindaan (menggunakan pen/pensil/dll) di lakukan di muka hadapan cek	<input type="checkbox"/>
<b><u>DI BELAKANG CEK</u></b>		
6.	Maklumat berikut hendaklah dicatat:	
	i. Nama Pembayar/ wakil syarikat pembayar	<input type="checkbox"/>
	ii. Alamat pembayar/syarikat pembayar	<input type="checkbox"/>
	iii. Nombor telefon pembayar/syarikat pembayar	<input type="checkbox"/>
7.	Tiada pindaan (menggunakan pen/pensil/dll) dilakukan di belakang cek	<input type="checkbox"/>

**Nota:** Cek perlu dikembalikan semula kepada pembayar sekiranya tidak mematuhi syarat-syarat di atas

Untuk Kegunaan Jabatan/PTJ (Tandakan  di kotak berkenaan)

<b><u>TINDAKAN JABATAN/PTJ</u></b>		
8.	<b>Kod Jabatan/ PTJ</b> dicatat / dicop di belakang cek	<input type="checkbox"/>
9.	<b>Kod Hasil/Amanah</b> dicatat / dicop di belakang cek	<input type="checkbox"/>
10.	Sekiranya cek diterima oleh individu atau syarikat yang pernah memberikan cek tak laku, hanya tunai, Wang Pos, Draf Bank dan Cek Bank(Banker Cheque) <b>SAHAJA DIBENARKAN</b>	<input type="checkbox"/>

**Disediakan:**

Nama Kerani Pemungut Hasil :  
 Tarikh :  
 Tandatangan :

**Disemak oleh**

Nama Pegawai :  
 Tarikh :  
 Tandatangan :

**Nota:** Borang ini hendaklah dikepilkan dan difailkan bersama-sama Penyata Pemungut untuk semakan Pegawai Perbendaharaan Negeri.