**DOKUMEN BAGI PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI TAHUN 2024**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bil** | **Perihal** | **Lampiran** |
| 1 | Perakuan Panjar Wang Runcit | A |
| 2 | Penyata Terimaan Dan Bayaran Bagi Akaun Amanah | B |
| 3 | Penyata Akaun Pendahuluan Diri | C |
| 4 | Penyata Akaun Deposit | D |
| 5 | Senarai Cek Tak Laku Yang Belum Diganti | E |
| 6 | Penyata Kutipan Hasil Dan Tunggakan | F |

**Lampiran A**

**Kod Jabatan :**

**Kod PTJ :**

**No. Kad Kecil :**

**PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT SEPERTI PADA 31.12.2024**

Saya memperakui bahawa baki wang runcit yang ada dalam tangan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2024 berkenaan dengan panjar sebanyak RM……………………………………. (Ringgit:………………….……………………………………………) dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:

NOTA RM

1. Amaun yang didahulukan kepada saya

**TOLAK :**

1. Rekupmen yang diminta tetapi belum A

dijelaskan seperti dalam senarai yang

dikembarkan

1. Baucar ditangan seperti dalam senarai B

yang dikembarkan

1. Baki Buku Tunai

Disokong oleh :

1. i) Wang Tunai ditangan

ii) Wang Tunai dibank

2. Senarai sokongan yang disertakan dengan perakuan ini telah disahkan oleh

2 orang pegawai yang bertanggungjawab tentang kebetulannya

Tarikh : Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab

Atas Kewangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cop Jabatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarikh : Tandatangan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nama Ketua Jabatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cop Jabatan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Peringatan :** \* Ini hanya dipakai oleh Jabatan-jabatan yang menyimpan pendahuluan panjar wang runcitnya dalam akaun bank. Jabatan-jabatan ini hendaklah menghantar bersama dengan perakuan ini **penyata penyesuaian bank dan perakuan bank yang menunjukkan baki seperti pada 31 Disember.**

**(Sila kemukakan penyata ini sebelum atau pada 06.01.2025)**

**Lampiran A(i)**

**NOTA A**

Rekupmen diminta tapi belum dijelaskan :

**Bil. No. Br. Kecil Perkara Amaun (RM)**

­­­­­­­­­­­­­­­­­

**Lampiran A(ii)**

**NOTA B**

Baucer ditangan :

**Bil. No. Br. Kecil Perkara Amaun (RM)**

**(Sila kemukakan penyata ini sebelum atau pada 06.01.2025)**

**Lampiran B**

**PENYATA TERIMAAN DAN BAYARAN BAGI AKAUN AMANAH**

**(Nama Akaun Amanah)**

**SEHINGGA 31.12.2024**

**Kod Akaun Amanah :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TERIMAAN** | | | **BAYARAN** | | |
| **No.**  **Perenggan\*** | **Butiran** | **RM** | **No.**  **Perenggan\*** | **Butiran** | **RM** |
|  | Baki awal tahun 01.01.2024  (Senaraikan terimaan mengikut jenis dan amaun seperti dalam Arahan Akaun Amanah) |  |  | (Senaraikan bayaran mengikut jenis dan amaun seperti dalam Arahan Akaun Amanah)  Baki akhir sehingga 31.12.2024 |  |
| **JUMLAH :** | |  | **JUMLAH :** | |  |

Disediakan oleh : Disahkan oleh :

Tandatangan : Tandatangan :

Nama Pegawai : Nama Ketua Jabatan :

Jawatan : Jawatan :

Cop Jabatan :

Keterangan :

\* nombor perenggan dalam Arahan Amanah yang berkaitan dengan urusniaga itu.

**(Sila kemukakan penyata ini sebelum atau pada 06.01.2025)**

**Lampiran C**

**JABATAN :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PENYATA AKAUN PENDAHULUAN DIRI SEHINGGA 31.12.2024**

**KOD JABATAN/PTJ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ KOD AKAUN AMANAH :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama** | **Tarikh Diluluskan** | **Kelulusan Pendahuluan** | **Jumlah**  **RM** | **Catatan** |
|  |  |  |  |  |

**JUMLAH** :

**RINGKASAN**

Baki pada 01.01.2024 RM ……………………………………….

Pendahuluan diluluskan dalam tempoh penyata ini RM ……………………………………….

Bayaran balik dibuat dalam tempoh penyata ini RM ……………………………………….

**JUMLAH BAKI AKHIR PADA 31.12.2024**

**RM**

Disediakan oleh : Disahkan oleh :

Tandatangan : Tandatangan :

Nama Pegawai : Nama Ketua Jabatan :

Jawatan : Jawatan :

**(Sila kemukakan penyata ini sebelum atau pada 06.01.2025 )**

**Lampiran D**

**JABATAN :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PENYATA AKAUN DEPOSIT SEHINGGA 31.12.2024**

**KOD JABATAN/PTJ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ KOD AKAUN AMANAH :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama** | **Tarikh diluluskan** | **No. Akaun** | **Jumlah**  **RM** | **Catatan** |
|  |  |  |  |  |

**JUMLAH** :

**RINGKASAN**

Baki pada 01.01.2024 RM ……………………………………….

Deposit diterima dalam tempoh penyata ini RM ……………………………………….

Bayaran balik dibuat dalam tempoh penyata ini RM ……………………………………….

**JUMLAH BAKI AKHIR PADA 31.12.2024**

**RM**

Disediakan oleh : Disahkan oleh :

Tandatangan : Tandatangan :

Nama Pegawai : Nama Ketua Jabatan :

Jawatan : Jawatan :

**(Sila kemukakan penyata ini sebelum atau pada 06.01.2025)**

**Lampiran E**

**SENARAI CEK TAK LAKU YANG BELUM DIGANTI SEHINGGA 31.12.2024**

Jabatan :

Kod Jabatan :

Kod PTJ :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bank** | **No. Cek** | **Tarikh Cek** | **Nama Pengeluar Cek** | **Amaun**  **(RM)** |
|  |  |  |  |  |

Disediakan oleh : Disahkan oleh :

Tandatangan : Tandatangan :

Nama Pegawai : Nama Ketua Jabatan :

Jawatan : Jawatan :

**(Sila kemukakan penyata ini sebelum atau pada 06.01.2025 )**

**Lampiran F**

**PENYATA KUTIPAN HASIL DAN TUNGGAKAN SEPERTI PADA 31.12.2024**

**JABATAN** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BUTIR-  BUTIR  HASIL  /KOD HASIL | TUNGGAKAN SEHINGGA 2023 | | | | HASIL SEMASA 2024 | | | | | JUMLAH  BAKI YANG  BELUM DIPUNGUT  (RM) |
| YANG PATUT DIPUNGUT  (RM) | YANG TELAH DIPUNGUT  (RM) | HAPUS KIRA  (RM) | BAKI YANG BELUM DIPUNGUT  (RM) | YANG PATUT DIPUNGUT  (RM) | YANG TELAH DIPUNGUT  (RM) | KREDIT  (RM) | HAPUS KIRA  (RM) | BAKI YANG BELUM DIPUNGUT  (RM) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| JUMLAH |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Kutipan Tunggakan Tahun ini : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kutipan Hasil Semasa Tahun ini : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Disediakan oleh : Disahkan oleh :

Tandatangan : Tandatangan :

Nama Pegawai : Nama Ketua Jabatan :

Jawatan : Jawatan :