



Ruj. Kami : PNNS.203(02) 6/6/1 (32)
Tarikh : 19 Oktober 2023
04 Rabi'ulakhir 1445H

Ketua Jabatan Negeri / Pusat Tanggungjawab Negeri
Negeri Sembilan Darul Khusus

**SURAT EDARAN PERBENDAHARAAN NEGERI BIL. 01 TAHUN 2023
PERATURAN PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI, NEGERI SEMBILAN
BAGI TAHUN 2023**

1. TUJUAN

- 1.1. Peraturan ini bertujuan untuk memaklumkan garis panduan, tatacara dan senarai semak yang perlu dipatuhi oleh Ketua Jabatan (KJ) / Pusat Tanggungjawab (PTJ) bagi melicinkan proses penutupan akaun tahunan dan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, Negeri Sembilan bagi tahun berakhir 31 Disember 2023 dapat dilaksanakan dengan lancar dan sempurna serta tepat pada masanya.
- 1.2. Peraturan ini perlu dibaca bersama dengan **Pekeliling Pejabat Kewangan Negeri (PPKN) Bilangan 2 Tahun 2022 - Garis Panduan Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan Tahun 2023** bertarikh 19 Disember 2022.

2. PENDAHULUAN

- 2.1 Kerjasama YB Dato' / Y.A.A. Dato' / Tuan / Puan dipohon untuk memberi perhatian kepada kehendak Arahan Perbendaharaan dan kehendak Peraturan ini serta memastikan perancangan dilakukan dalam memastikan kelancaran **Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2023**.

3. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN / PTJ

- 3.1 Semua Ketua Jabatan / PTJ hendaklah memastikan segala urusan pembayaran, pungutan dan pelarasan tahun 2023 dilaksanakan mengikut peraturan dan dalam tempoh masa yang telah ditetapkan. **SILA AMBIL MAKLUM BAHAWA TIADA TEMPOH AKAUN KENA BAYAR (AKB) BAGI TAHUN 2023.**
-
- 3.2 Sila ambil maklum dan perhatian terhadap perkhidmatan / bekalan yang diterima dalam tahun 2023 tetapi pembayaran tidak dapat dilakukan sebelum atau pada tarikh yang telah ditetapkan, hendaklah dibayar di bawah AP58(a) iaitu menggunakan peruntukan tahun baru 2024.
- 3.3 Jika baki peruntukan tahun 2023 adalah mencukupi, **Kelulusan khas Bendahari Negeri di bawah AP58(a) hendaklah diperolehi terlebih dahulu melalui iSPEKS sebelum bayaran dilaksanakan.**
- 3.4 Jika baki peruntukan tahun 2023 adalah tidak mencukupi, **Kelulusan khas Pegawai Kewangan Negeri di bawah AP58(a) hendaklah diperolehi terlebih dahulu melalui iSPEKS sebelum bayaran dilaksanakan.**
- 3.5 Bagi tujuan kelulusan khas di bawah AP58(a), alasan kelewatan menerima tuntutan dari pegawai atau invois dari pembekal tidak akan diterima oleh Perbendaharaan Negeri sekiranya **tidak disokong dengan pembuktian.**

4. PENUTUPAN AKAUN INTERIM KERAJAAN NEGERI BAGI TAHUN 2023

- 4.1 Bagi memastikan kelancaran proses penutupan akaun tahun 2023, Perbendaharaan Negeri melaksanakan proses penutupan interim pada **31 Oktober 2023** (Selasa). Tujuan pelaksanaan penutupan interim ini adalah untuk memastikan sebarang pemasalahan atau dokumen-dokumen kewangan Jabatan / PTJ yang masih belum selesai atau sempurna di dalam iSPEKS dapat diambil tindakan sewajarnya. Ini secara langsung dapat mengurangkan permasalahan yang mungkin akan berlaku pada Proses Penutupan Akaun Tahunan pada **31 Disember 2023** (Ahad).

- 4.2 Pegawai Pengawal perlulah memastikan pegawai perakaunan setiap Jabatan / PTJ masing-masing berada dalam siap siaga untuk melaksanakan tindakan seperti yang akan diarahkan. Semasa proses penutupan akaun interim ini, Perbendaharaan Negeri akan menyediakan laporan bagi setiap modul dalam iSPEKS mengikut Jabatan / PTJ masing-masing. Jabatan / PTJ dikehendaki untuk mengambil tindakan dan menyediakan laporan tertentu seperti yang diarahkan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri dari masa ke semasa.
- 4.3 Berikut adalah perkara-perkara yang perlu diberikan perhatian khusus di dalam **PROSES PENUTUPAN INTERIM**.

4.3.1 WARAN PERUNTUKAN

Pegawai Pengawal hendaklah memastikan semua pembayaran dan pelarasan yang dilakukan telah mengambilkira baki peruntukan yang ada. Sekiranya terdapat keperluan untuk melakukan pindah peruntukan, ianya perlu dilakukan mengikut tarikh yang telah ditetapkan oleh Seksyen Belanjawan dan Pinjaman, Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri, Negeri Sembilan.

4.3.2 PESANAN TEMPATAN / INDEN KERJA

Pegawai Pengawal hendaklah memastikan segala kerja / perkhidmatan yang telah dilaksanakan **mulai dari bulan Januari 2023 hingga 30 September 2023** (Sabtu) **dijelaskan pada atau sebelum 31 Oktober 2023** (Selasa). Tujuannya adalah agar Jabatan / PTJ hanya perlu memberi tumpuan ke atas perolehan / pembelian bagi tempoh mulai **1 Oktober 2023** (Ahad) hingga tarikh akhir pesanan tempatan / inden dibenarkan untuk dikeluarkan agar pembayaran dapat diselesaikan sebelum atau pada tarikh akhir bayaran yang telah ditetapkan iaitu **26 Disember 2023** (Selasa).

4.3.3 PANJAR WANG RUNCIT (PWR) DAN PANJAR KHAS

Pegawai Pengawal perlu memastikan semua **Baucar Kecil (Kew 50)** yang ada dalam tangan perlu dibuat rekupmen bagi membolehkan baki Panjar Wang Runcit adalah bersamaan

dengan wang apungan yang telah diluluskan. Sila pastikan juga rekupmen yang telah selesai, ditunaikan di bank selewat-lewatnya pada **31 Oktober 2023** (Selasa). Mana-mana rekupmen yang tidak ditunaikan akan dikreditkan semula ke Akaun Terimaan Perbendaharaan Negeri, Negeri Sembilan oleh pihak bank atas arahan Pejabat Perbendaharaan Negeri, Negeri Sembilan.

5. PENUTUPAN AKAUN AKHIR TAHUN KERAJAAN NEGERI BAGI TAHUN 2023

Ketua Jabatan Negeri / Pusat Tanggungjawab (PTJ) hendaklah memastikan perkara-perkara berikut diberi perhatian sepenuhnya:

5.1 BAUCAR BAYARAN

Sila pastikan baucar bayaran bagi setiap perkhidmatan, bekalan dan kerja disokong dengan dokumen yang lengkap, sempurna dan teratur mengikut Arahan Perbendaharaan 99(a) dan tidak ada perbelanjaan yang telah melebihi peruntukan terutamanya bagi kod belanja yang melibatkan pembayaran secara pukal serta pembayaran emolumen. Sekiranya terdapat perbelanjaan yang telah melebihi peruntukan dan tarikh akhir permohonan pindah peruntukan masih dibenarkan, sila ambil tindakan yang sewajarnya.

5.2 PESANAN TEMPATAN / INDEN KERJA / WARAN PERJALANAN UDARA AWAM PUKAL

5.2.1 Tarikh akhir pengeluaran Inden Kerja adalah pada **15 November 2023** (Selasa). Manakala Tarikh akhir pengeluaran Pesanan Tempatan dan Waran Perjalanan Udara Awam Pukal adalah pada **30 November 2023** (Khamis).

5.2.2 Bagi Pesanan Tempatan / Inden Kerja yang tidak dapat dibuat pembayaran pada tahun 2023, Jabatan/PTJ hendaklah mengambil tindakan untuk membatalkan Pesanan Tempatan/ Inden Kerja berkenaan.

5.2.3 Bagi Pesanan Tempatan / Inden Kerja seperti para 5.2.2 di atas yang telah ditanggung dan dijangka akan diselesaikan selepas tarikh akhir pemprosesan baucar bayaran pada **26 Disember 2023** (Selasa), permohonan ke atas pembayaran

ini perlu dikemukakan ke Pejabat Kewangan Negeri (PKN) untuk kelulusan sebelum **10 November 2023** (Jumaat).

- 5.2.4 Bagi perbelanjaan kritikal dan program rasmi Kerajaan yang perlu dibuat selepas tarikh 30 November 2023 (Khamis), permohonan pengeluaran Pesanan Tempatan/ Inden Kerja/ Waran Perjalanan Udara Awam Pukul dan pembayaran perlu dikemukakan ke PKN untuk kelulusan sebelum **10 November 2023** (Jumaat) hendaklah diselesaikan pembayarannya sebelum atau pada **26 Disember 2023** (Selasa).
-

5.3 TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN / ELAUN LEBIH MASA

Semua pembayaran yang melibatkan Tuntutan Elaun Perjalanan / Elaun Lebih Masa bagi bulan November 2023 hendaklah diselesaikan sebelum atau pada **26 Disember 2023** (Selasa) dan perlu mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 100.

5.4 UPAH PEKERJA SAMBILAN HARIAN / PEKERJA BERGAJI HARI / GAJI PEGAWAI BERPENCEN

- 5.4.1 Semua pembayaran yang melibatkan bayaran upah pekerja sambilan harian dan emolumen pegawai bergaji hari (luar *payroll*) bagi bulan November 2023 hendaklah diselesaikan pada atau sebelum **26 Disember 2023** (Selasa).
- 5.4.2 Bayaran upah pekerja sambilan harian sehingga bulan Disember 2023 perlu diproses bermula hari bekerja pertama Januari 2024 dan tarikh pembayaran selewat-lewatnya pada hari ketujuh (7) bekerja Januari 2024 dan ianya tidak tertakluk kepada AP58(a).
- 5.4.3 Bagi Pekerja Sambilan Harian yang tamat tempoh kontrak pada bulan Disember 2023, kaedah bayaran adalah seperti para 5.4.2 di atas.
- 5.4.4 Bayaran gaji bagi pekerja tetap bergaji hari (luar *payroll*) bagi bulan Disember 2023 hendaklah dibayar sepenuhnya pada bulan Januari 2024 dan tarikh pembayaran selewat-lewatnya pada hari ketujuh (7) bekerja Januari 2024 dan ianya tidak tertakluk kepada AP58(a).

5.5 BAYARAN KONTRAK / PERJANJIAN BERMASA

- 5.5.1 Kontrak / Perjanjian Bermasa yang tamat tempoh pada bulan November 2023, hendaklah diselesaikan pada atau sebelum **26 Disember 2023** (Selasa). Sekiranya melepasi tarikh tersebut, bayaran yang dibuat pada tahun 2024 adalah tertakluk kepada AP58(a).
- 5.5.2 Semua bayaran Kontrak dan Perjanjian Bermasa bagi bulan ~~Disember 2023~~ hendaklah ~~dibayar sepenuhnya~~ dan penyelarasan semula perlu dibuat pada bulan Januari 2024.
- 5.5.3 Kontrak dan Perjanjian Bermasa yang tamat tempoh pada bulan Disember 2023, hendaklah menggunakan cara bayaran melalui cek.

5.6 PANJAR WANG RUNCIT / PANJAR KHAS

Baucar rekupmen akhir bagi Panjar Wang Runcit dan Panjar Khas adalah pada atau sebelum **26 Disember 2023** (Selasa) dan pastikan tiada lagi rekupmen selepas tarikh tersebut. Tarikh Akhir kutipan kutipan wang panjar di bank adalah pada **28 Disember 2023** (Khamis). **Selepas rekupmen terakhir Jabatan/PTJ perlu melaksanakan proses penutupan akhir tahun bagi Panjar Wang Runcit dan Panjar Khas di iSPEKS bagi membolehkan Perbendaharaan Negeri melaksanakan proses penutupan akaun akhir tahun 2023.** Sijil Perakuan bagi kedua-dua Panjar di atas perlu dikemukakan pada atau sebelum **4 Januari 2024 (Khamis)**.

5.7 TERIMAAN HASIL/PUNGUTAN

- 5.7.1 Penyata Pemungut bulan Disember 2023 bagi cara terimaan **tunai dan cek** hendaklah dibankkan dengan **SEGERA** sebelum atau pada **29 Disember 2023 (Jumaat sebelum jam 11.00 pagi)**.
- 5.7.2 Tarikh Akhir kutipan secara online (EFT/FPX) dan Kad Debit/Kad Kredit adalah pada **29 Disember 2023 (Jumaat)** jam 6.00 petang dan Penyata Pemungut hendaklah diselesaikan pada masa yang sama.

5.7.3 Manakala Terimaan menggunakan wang pos dan kiriman wang adalah tidak dibenarkan mulai **15 Disember 2023** (Jumaat).

5.7.4 Sekiranya terdapat pungutan lewat yang tidak sempat dibankkan pada **29 Disember 2023** (Jumaat) atau **pungutan luar pada 31 Disember 2023** (Ahad) dan Penyata Pemungut hendaklah disediakan dan dibankkan pada hari pertama bekerja tahun 2024 serta diakaunkan sebagai terimaan tahun kewangan 2024.

5.7.5 Semua pungutan yang telah dibankkan dalam tahun 2023 perlu diluluskan dan dikemaskini dalam iSPEKS dalam tahun perakaunan tahun 2023. Pegawai Pengawal perlu memastikan pegawai yang terlibat dengan proses semak dan lulus penyata pemungut tidak diberi kebenaran untuk bercuti pada tarikh **29 Disember 2023** (Jumaat) dan pada **02 Januari 2024** (Selasa).

5.8 Baucar Jurnal

Semua baucar jurnal pelarasan samada secara Auto atau manual perlu dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri, Negeri Sembilan **pada atau sebelum 26 Disember 2023** (Selasa).

6. DOKUMEN SOKONGAN YANG PERLU DISEDIAKAN OLEH PTJ

6.1 SIJIL PENGESAHAN BAKI DAN PENYATA PENYESUAIAN AKAUN VOT / HASIL / AMANAH / DEPOSIT

Pegawai Pengawal hendaklah memastikan semua Penyata Penyesuaian Bulanan bagi akaun Vot / Hasil / Amanah / Deposit bagi **bulan Disember 2023** selaras dengan Arahan Perbendaharaan 143(b) & (c), Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 10.4, Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bil. 3 Tahun 2019, SPANM Bil. 4 Tahun 2019, SPANM Bil. 1 Tahun 2020, SPANM Bil. 4 Tahun 2021, Surat Arahan Perbendaharaan Negeri PNNS.203(01)600/13 Jld.2(8), PNNS.203(02)263/15 JLD.4(64), PNNS.203(02)151/1 Jld.1(03), PNNS.203(02)747/44 JLD.1(01) dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri sebelum atau pada **4 Januari 2024** (Khamis).

6.2 LAIN-LAIN DOKUMEN SOKONGAN

Lain-lain dokumen sokongan yang perlu disedia dan dihantar sebelum atau pada 4 Januari 2024 (Khamis) adalah seperti jadual dibawah:

Bil	Dokumen sokongan (seperti pada 31 Disember 2023)	Perbend. Negeri	Pejabat Kewangan Negeri
1	Penyata Terimaan dan Bayaran Akaun Amanah (Lampiran B)	3 salinan	-
2	Penyata Akaun Pendahuluan Diri dan Pelbagai (Lampiran C)	3 salinan	-
3	Penyata Akaun Deposit (Lampiran D)	3 salinan	-
4	Penyata Senarai Cek Tak Laku Yang Belum Diganti (Lampiran E)	3 salinan	-
5	Penyata Tunggakan Hasil (Lampiran F)	-	3 salinan

7. Ringkasan tarikh penting bagi Penutupan Akaun Kerajaan Negeri Sembilan bagi tahun kewangan 2023 adalah seperti di **Lampiran 1** untuk rujukan.

8. PENUTUP

Pegawai Pengawal adalah diminta supaya memberi kerjasama untuk mematuhi Peraturan ini supaya penutupan akaun tahun 2023 dapat dilaksanakan dengan teratur dan Penyata Kewangan Tahunan Kerajaan Negeri, Negeri Sembilan dapat disediakan dan dikemukakan kepada pihak Audit Negara mengikut tarikh yang ditetapkan.

Peraturan ini boleh diakses di laman sesawang Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri, Negeri Sembilan (<http://pkwns.ns.gov.my>)

Sebarang pertanyaan dan penjelasan mengenai Pekeliling ini bolehlah berhubung terus dengan pegawai Perbendaharaan Negeri seperti berikut;

Bil	Unit	No. Tel
1.	Unit Perkhidmatan Operasi	06-7659743/ 59758/ 59757/ 06-7602236/ 2237/ 2238/ 2240/ 2241/ 2242

2.	Unit Akaun	06-7659744/ 5923/ 59747 06-7602244/ 2251/ 2250/ 2249/ 2246/ 2247/ 2245
3.	Unit Perunding iSPEKS	06-7659775/ 59749 06-7602256/ 2259/ 2258/ 2257
4.	Unit Audit Tunai	06-7659775/ 59899 06-7602252/ 2248/ 2253

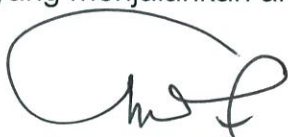
Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“BERSIH. MUFAKAT. SEJAHTERA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATIN ARPAH BINTI JAIS @ MHD DAHLAN C.A.(M))

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,

LAMPIRAN 1

JADUAL PENYERAHAN DOKUMEN KEWANGAN BAGI PENUTUPAN AKAUN PADA 31 DISEMBER 2023

Bulan	Jenis Dokumen Kewangan	Tarikh Akhir Serahan
Disember 2023	1. Baucar Bayaran Amanah/Deposit Dan Mengurus/Pembangunan serta Baucar Bayaran Gaji	26 Disember 2023 (Selasa)
	2. Baucar Rekupmen Panjar Wang Runcit dan Panjar Khas (Rekupmen Terakhir)	26 Disember 2023 (Selasa)
	3. Baucar Jurnal Auto dan Manual	26 Disember 2023 (Selasa)
	4. Penyata Pemungut (Kutipan sehingga 29 Disember 2023).	29 Disember 2023 (Jumaat)

LAIN – LAIN DOKUMEN KEWANGAN

Jenis Dokumen / Penyata	Tarikh Akhir Serahan
1. Sijil Pengesahan Baki dan Penyata Penyesuaian Akaun (Vot / Hasil / Amanah / Deposit Bulan Disember 2023	04 Januari 2024 (Khamis)
2. Penyata Akaun Belum Terima (ABT) sehingga 31 Disember 2023	04 Januari 2024 (Khamis)
3. Penyata Baki Deposit dan Penyata Penerimaan dan Pembayaran bagi Kumpulan wang Amanah/ Akaun Amanah pada 31 Disember 2023	04 Januari 2024 (Khamis)
4. Penyata Kira-kira Wang Tunai (KKWT) bulan Disember 2023	04 Januari 2024 (Khamis)
5. Sijil Panjar Wang Runcit/Panjar Khas serta dokumen sokongan	04 Januari 2024 (Khamis)

TARIKH-TARIKH PENTING YANG UTAMA YANG PERLU DIBERI PERHATIAN

Bil	Jenis Urusniaga	Tarikh Akhir Serahan
1.	Pindah Peruntukan Perbelanjaan Mengurus	15 November 2023 (Rabu)
2.	Pindah Peruntukan Perbelanjaan Pembangunan	15 November 2023 (Rabu)
3.	Pesanan Tempatan / Waran Udara Pukul	30 November 2023 (Khamis)
4.	Inden Kerja	15 November 2023 (Rabu)
5.	Baucar Bayaran	26 Disember 2023 (Selasa)

DOKUMEN BAGI PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI TAHUN 2023

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

Kod Jabatan :
Kod PTJ :
No. Kad Kecil :

PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT SEPERTI PADA 31.12.2023

Saya memperakui bahawa baki wang runcit yang ada dalam tangan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2023 berkenaan dengan panjar sebanyak RM.....
(Ringgit:.....) dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:

	NOTA	RM
a) Amaun yang didahulukan kepada saya		
TOLAK :		
b) Rekupmen yang diminta tetapi belum dijelaskan seperti dalam senarai yang dikembalikan	A	
c) Baucar ditangan seperti dalam senarai yang dikembalikan	B	
d) Baki Buku Tunai		

Disokong oleh :

- e) 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 04.01.2024)

NOTA A

Rekupmen diminta tapi belum dijelaskan :

<u>Bil.</u>	<u>No. Br. Kecil</u>	<u>Perkara</u>	<u>Amaun (RM)</u>
--------------------	-----------------------------	-----------------------	--------------------------

Lampiran A(ii)

NOTA B

Baucer ditangan :

<u>Bil.</u>	<u>No. Br. Kecil</u>	<u>Perkara</u>	<u>Amaun (RM)</u>
--------------------	-----------------------------	-----------------------	--------------------------

(Sila kemukakan penyata ini sebelum atau pada 04.01.2024)

PENYATA TERIMAAN DAN BAYARAN BAGI AKAUN AMANAH

(Nama Akaun Amanah)

SEHINGGA 31.12.2023

Kod Akaun Amanah : _____

TERIMAAN			BAYARAN		
No. Perenggan*	Butiran	RM	No. Perenggan*	Butiran	RM
	Baki awal tahun 01.01.2023 (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 31.12.2023	
JUMLAH :			JUMLAH :		

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

Tandatangan :

Nama Pegawai:

Jawatan :

Tandatangan :

Nama Ketua Jabatan :

Jawatan :

Cop Jabatan :

Keterangan :

* nombor perenggan dalam Arahan Amanah yang berkaitan dengan urusan itu.
(Sila kemukakan penyata ini sebelum atau pada 04.01.2024)

JABATAN : _____

PENYATA AKAUN PENDAHULUAN DIRI SEHINGGA 31.12.2023

KOD JABATAN/PTJ : _____ KOD AKAUN AMANAH : _____

Nama	Tarikh Diluluskan	Kelulusan Pendahuluan	Jumlah RM	Catatan

JUMLAH :

RINGKASAN

Baki pada 01.01.2023 RM

Pendahuluan diluluskan dalam tempoh penyata ini RM

Bayaran balik dibuat dalam tempoh penyata ini RM

JUMLAH BAKI AKHIR PADA 31.12.2023

RM

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

Tandatangan :

Tandatangan :

Nama Pegawai:

Nama Ketua Jabatan :

Jawatan :

Jawatan :

(Sila kemukakan penyata ini sebelum atau pada 04.01.2024)

JABATAN : _____

PENYATA AKAUN DEPOSIT SEHINGGA 31.12.2023

KOD JABATAN/PTJ : _____ KOD AKAUN AMANAH : _____

Nama	No. Akaun	Jumlah RM	Catatan

JUMLAH :

RINGKASAN

Baki pada 01.01.2023 RM

Deposit diterima dalam tempoh penyata ini RM

Bayaran balik dibuat dalam tempoh penyata ini RM

JUMLAH BAKI AKHIR PADA 31.12.2023

RM

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

Tandatangan :

Tandatangan :

Nama Pegawai:

Nama Ketua Jabatan :

Jawatan :

Jawatan :

(Sila kemukakan penyata ini sebelum atau pada 04.01.2024)

SENARAI CEK TAK LAKU YANG BELUM DIGANTI SEHINGGA 31.12.2023

Jabatan :
 Kod Jabatan :
 Kod PTJ :

Bank	No. Cek	Tarikh Cek	Nama Pengeluar Cek	Amaun (RM)

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

Tandatangan :
 Nama Pegawai:
 Jawatan :

Tandatangan :
 Nama Ketua Jabatan :
 Jawatan :

(Sila kemukakan penyata ini sebelum atau pada 04.01.2024)

PENYATA KUTIPAN HASIL DAN TUNGGAKAN SEPERTI PADA 31.12.2023

JABATAN _____

BUTIR-BUTIR HASIL /KOD HASIL	TUNGGAKAN SEHINGGA 2022				HASIL SEMASA 2023					JUMLAH BAKI YANG BELUM DIPUNGUT
	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 :

Nama Pegawai:

Jawatan :

Tandatangan :

Nama Ketua Jabatan :

Jawatan :

SENARAI EDARAN

1. Sahibus Samahah Mufti Kerajaan Negeri, Pejabat Mufti Negeri Sembilan
2. YA Ketua Hakim Syarie, Jabatan Kehakiman Syariah
(Mahkamah Tinggi Syariah Negeri Sembilan)
3. Ketua Polis Negeri, Ibu Pejabat Polis Kontijen
4. Datuk Bandar, Majlis Bandaraya Seremban
5. Setiausaha Sulit, Pejabat Menteri Besar
6. Pengarah, Unit Perancangan Ekonomi Negeri
7. Timbalan Setiausaha Kerajaan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan
8. Pengarah Tanah dan Galian, Pejabat Tanah dan Galian Negeri Sembilan
9. Pengarah Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Negeri Sembilan
10. Pengarah Jabatan Kerja Raya, Negeri Sembilan
11. Pengarah, Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan
12. Pegawai Daerah, Pejabat Daerah dan Tanah Seremban
13. Pegawai Daerah, Pejabat Daerah dan Tanah Tampin
14. Pegawai Daerah, Pejabat Daerah dan Tanah Port Dickson
15. Pegawai Daerah, Pejabat Daerah dan Tanah Kuala Pilah
16. Pegawai Daerah, Pejabat Daerah dan Tanah Jempol
17. Pegawai Daerah, Pejabat Daerah dan Tanah Jelebu
18. Pegawai Daerah, Pejabat Daerah dan Tanah Rembau
19. Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Port Dickson
20. Yang Dipertua, Majlis Daerah Jempol
21. Yang Dipertua, Majlis Daerah Tampin

22. Pengarah, Jabatan Pengairan dan Saliran, Negeri Sembilan
23. Pengarah PLANMALAYSIA @ NEGERI SEMBILAN, Jabatan Perancang Bandar dan Desa, Negeri Sembilan
24. Pengarah, Jabatan Kastam Diraja Malaysia, Negeri Sembilan
25. Pengarah, Jabatan Perhutanan Negeri, Negeri Sembilan
26. Pengarah, Jabatan Pertanian Negeri, Negeri Sembilan

27. Pengarah Jabatan Kebajikan Masyarakat, Negeri Sembilan
28. Pengarah, Jabatan Mineral dan Geogsains, Negeri Sembilan
29. Pengarah, Badan Kawal Selia Air
30. Ketua Penolong Pegawai Daerah, Pejabat Daerah Kecil dan Tanah Gemas
31. Pengarah, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Sembilan
32. Pengelola Bijaya Diraja
Pejabat DYMM Yang di- Pertuan Besar Negeri Sembilan
33. Ketua Pendakwa Syarie, Jabatan Pendakwaan Syariah Negeri Sembilan
34. Pengurus Besar, Lembaga Pelancongan Negeri Sembilan
35. Pengarah Jabatan Perlindungan Hidupan Liar Dan Taman Negara (Perhilitan) Negeri Sembilan
36. Penolong Pegawai Kewangan Negeri, Bahagian Khidmat Pengurusan
Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri, Negeri Sembilan
37. Ketua Penolong Setiausaha, Unit Perumahan
38. Ketua Penolong Setiausaha , Unit Kerajaan Tempatan
39. Pegawai Pertanian Daerah, Jabatan Pertanian Daerah Seremban
40. Pegawai Pertanian Daerah, Jabatan Pertanian Daerah Port Dickson
41. Pegawai Pertanian Daerah, Jabatan Pertanian Daerah Rembau
42. Pegawai Pertanian Daerah, Jabatan Pertanian Daerah Jelebu

43. Pegawai Pertanian Daerah, Jabatan Pertanian Daerah Kuala Pilah
44. Pegawai Pertanian Daerah, Jabatan Pertanian Daerah Jempol
45. Pegawai Pertanian Daerah, Jabatan Pertanian Daerah Tampin
46. Pegawai Pertanian, Kompleks Teknologi Pertanian Ulu Sepri
47. Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah Seremban
48. Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah Port Dickson
49. Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah Rembau
50. Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah Jelevu
51. Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah Kuala Pilah
52. Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah Jempol
53. Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah Tampin
54. Pegawai Veterinar Daerah, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Daerah Seremban
55. Pegawai Veterinar Daerah, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Daerah Port Dickson
56. Pegawai Veterinar Daerah, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Daerah Rembau
57. Pegawai Veterinar Daerah, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Daerah Jelevu
58. Pegawai Veterinar Daerah, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Daerah Kuala Pilah
59. Pegawai Veterinar Daerah, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Daerah Jempol
60. Pegawai Veterinar Daerah, Jabatan Perkhidmatan Veterinar Daerah Tampin
61. Pegawai Hutan, Jabatan Perhutanan Negeri Sembilan Barat (Seremban)
62. Pegawai Hutan, Jabatan Perhutanan Negeri Sembilan Timur (Kuala Pilah)
63. Pegawai Hutan, Jabatan Perhutanan Negeri Sembilan Utara (Jelevu)
64. Pegawai Kebajikan Masyarakat ,Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Seremban
65. Pegawai Kebajikan Masyarakat ,Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Port Dickson

66. Pegawai Kebajikan Masyarakat ,Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Tampin
67. Pegawai Kebajikan Masyarakat ,Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Rembau
68. Pegawai Kebajikan Masyarakat ,Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Jempol
69. Pegawai Kebajikan Masyarakat ,Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Jelevu
70. Jurutera Daerah, Jabatan Kerja Raya Daerah Seremban
71. Jurutera Daerah, Jabatan Kerja Raya Daerah Port Dickson
72. Jurutera Daerah, Jabatan Kerja Raya Daerah Rembau
73. Jurutera Daerah, Jabatan Kerja Raya Daerah Jelevu
74. Jurutera Daerah, Jabatan Kerja Raya Daerah Kuala Pilah
75. Jurutera Daerah, Jabatan Kerja Raya Daerah Jempol
76. Jurutera Daerah, Jabatan Kerja Raya Daerah Tampin
77. Ketua Penolong Pengarah (Mekanikal) Jabatan Kerja Raya Cawangan Mekanikal
78. Pegawai Agama Islam Daerah, Pejabat Agama Daerah Seremban
79. Pegawai Agama Islam Daerah, Pejabat Agama Daerah Port Dickson
80. Pegawai Agama Islam Daerah, Pejabat Agama Daerah Rembau
81. Pegawai Agama Islam Daerah, Pejabat Agama Daerah Jelevu
82. Pegawai Agama Islam Daerah, Pejabat Agama Daerah Kuala Pilah
83. Pegawai Agama Islam Daerah, Pejabat Agama Daerah Jempol
84. Pegawai Agama Islam Daerah, Pejabat Agama Daerah Tampin
85. Penolong Pengarah, Pusat Dakwah Islamiah Paroi, Seremban
86. Hakim Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seremban
87. Hakim Mahkamah Rendah Syariah Daerah Kuala Pilah
88. Penolong Pendaftar, Mahkamah Rendah Syariah Daerah Rembau
89. Penolong Pendaftar, Mahkamah Rendah Syariah Daerah Jelevu

90. Penolong Pendaftar, Mahkamah Rendah Syariah Daerah Port Dickson
 91. Penolong Pendaftar, Mahkamah Rendah Syariah Daerah Jempol
 92. Penolong Pendaftar, Mahkamah Rendah Syariah Daerah Tampin
 93. Ketua Daerah Perikanan, Pejabat Perikanan Daerah Port Dickson
 94. Pengarah, Jabatan Laut Malaysia
-
95. Ketua Polis Daerah, Ibu Pejabat Polis Daerah Jempol
 96. Ketua Polis Daerah, Ibu Pejabat Polis Daerah Kuala Pilah
 97. Ketua Polis Daerah, Ibu Pejabat Polis Daerah Port Dickson
 98. Ketua Polis Daerah, Ibu Pejabat Polis Daerah Tampin
 99. Ketua Polis Daerah, Ibu Pejabat Polis Daerah Seremban
 100. Ketua Polis Daerah, Ibu Pejabat Polis Daerah Jelebu
 101. Ketua Polis Daerah, Ibu Pejabat Polis Daerah Rembau
 102. Ketua Polis Daerah, Ibu Pejabat Polis Daerah Nilai
 103. Yang Dipertua, Majlis Daerah Kuala Pilah
 104. Yang Dipertua, Majlis Daerah Rembau
 105. Yang Dipertua, Majlis Daerah Jelebu