

Telefon : 088-257111  
Faks : 088-212655  
E-mail : bn.jbn@sabah.gov.my



**JABATAN BENDAHARI NEGERI**  
Wisma Kewangan  
Beg Berkunci No. 2058  
88595 Kota Kinabalu  
Sabah, Malaysia

---

**RUJ: JBN No. (A)(C.AAU)NO.400-14/1/2003/51**

**7 Oktober 2003**

Setiausaha Kerajaan Negeri  
Semua Setiausaha Tetap Kementerian Negeri  
Semua Ketua Jabatan Negeri dan Persekutuan  
Mayor, Dewan Bandar Raya Kota Kinabalu  
Presiden, Majlis Perbandaran Tawau  
Presiden, Majlis Perbandaran Sandakan  
Pengarah, Pejabat Perhubungan Kerajaan Sabah  
Semua Ketua Kuasa Tempatan Negeri  
Semua Ketua Badan Berkanun Negeri  
Semua Pegawai Daerah  
Semua Penolong Pegawai Daerah  
Semua Bendahari Daerah

**SURAT PEKELILING JABATAN BENDAHARI NEGERI BIL.6 TAHUN 2003  
PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI SABAH TAHUN 2003**

**1. TUJUAN**

Surat pekeliling ini dikeluarkan bertujuan untuk:-

- 1.1. Memaklumkan kepada semua Pegawai Pengawal mengenai tarikh terakhir penerimaan baucar bayaran oleh Jabatan Bendahari Negeri dan Bendahari Negeri (BD) untuk memproses bayaran sebelum penutupan akaun Kerajaan Negeri Sabah tahun 2003;
- 1.2. Memaklumkan kepada semua Pegawai Pengawal bahawa akaun Kerajaan Negeri Sabah tahun 2003 akan ditutup pada 28 Februari 2004;

- 1.3. Memaklumkan kepada semua Pegawai Pengawal mengenai Jadual Penutupan Akaun Tahun 2003, langkah-langkah yang harus diambil sebelum penutupan akaun dan senarai jadual penutupan akaun 2003 seperti mengemukakan semua penyata akaun dan penyata kewangan untuk akhir tahun 2003 kepada Jabatan Bendahari Negeri, Kota Kinabalu sebelum tarikh-tarikh seperti yang ditetapkan dalam surat pekeliling ini.

## **2. LATAR BELAKANG**

Penetapan tarikh penutupan akaun Kerajaan Negeri Sabah tahun 2003 adalah bagi memenuhi kehendak Akauntan Negara Malaysia seperti yang terkandung dalam surat pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil.1 Tahun 2003.

## **3. TARIKH TERAKHIR PENERIMAAN BAUCAR BAYARAN**

- 3.1. Semua baucar bayaran untuk dibayar oleh Bendahari Daerah (BD) hendaklah dikemukakan ke Pejabat Bendahari Daerah (BD) sebelum atau pada 26 Disember 2003;
- 3.2. Semua baucar bayaran termasuk bayaran melalui baucar jurnal hendaklah diterima oleh Jabatan Bendahari Negeri sebelum atau pada 10 Januari 2004;
- 3.3. Dipohon kerjasama dari semua pihak Kementerian dan Jabatan untuk menyemak rekod perbelanjaan tuan/puan supaya semua tanggungan termasuk bil, perintah kerja am dan bayaran kontrak (kerja, pebekalan dan perkhidmatan) dibayar secepat mungkin dengan mematuhi A.P.100 dan A.P.103. Diharap bilangan baucar yang hendak dikemukakan pada tarikh terakhir penerimaan baucar dapat dikurangkan supaya tidak membebankan jabatan ini dan juga Bendahari Daerah (BD) dalam proses penyemakan baucar dan pembayaran. Ini juga boleh mengurangkan bilangan permohonan berdasarkan A.P. 58(a) sekiranya semua pembayaran diurus sebelum 31 Disember 2003; dan
- 3.4. Jabatan ini dan juga Bendahari Daerah (BD) tidak bertanggungjawab ke atas baucar bayaran ataupun baucar bayaran yang ditegur dan lambat diterima serta berhak untuk menolak baucar bayaran yang diterima selepas tarikh akhir penerimaan baucar seperti yang ditetapkan. Oleh yang demikian, Pegawai Pengawal adalah dinasihatkan untuk lebih berhati-hati sewaktu menyedia baucar bayaran pada saat-saat terakhir bagi mengelakkan teguran.

#### 4. PERINGKAT PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI SABAH 2003

Penutupan akaun Kerajaan Negeri Sabah tahun 2003 akan dilaksanakan dalam empat peringkat seperti berikut:-

- 4.1. Akaun Kerajaan Negeri Sabah bagi bulan Disember 2003 akan ditutup pada 26 Januari 2004. Sehubungan dengan itu, semua akaun Bendahari Daerah(BD), Pejabat Perhubungan Kerajaan Sabah (PKS) dan Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) ditutup pada 31 Disember 2003 dan hendaklah diserahkan ke Jabatan Bendahari Negeri, Kota Kinabalu tidak lewat daripada 6 Januari 2004. Bagi Kumpulan Wang Amanah Jabatan Kerja Raya seperti Akaun Stor Tak Beruntuk, Akaun Kuari dan Premix dan Akaun Sewa Loji hendaklah diserahkan ke Jabatan Bendahari Negeri sebelum 15 Januari 2004;
- 4.2. Akaun Kerajaan Negeri Sabah bagi bulan Disember 2003 lanjut akan ditutup pada 4 Februari 2004. Sehubungan dengan itu, semua Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) hendaklah menghantar laporan Akaun Berkomputer dan dokumen-dokumen berkaitan mereka ke Jabatan Bendahari Negeri tidak lewat dari 26 Januari 2004;
- 4.3. Akaun Kerajaan Negeri Sabah bagi bulan Disember 2003 Tambahan I akan ditutup pada 14 Februari 2004. Bagi tujuan ini, semua Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) hendaklah menyerahkan Laporan Akaun Berkomputer dan dokumen-dokumen berkaitan ke Jabatan Bendahari Negeri tidak lewat dari 10 Februari 2004;
- 4.4. Akaun Kerajaan Negeri Sabah bagi bulan Disember 2003 Tambahan II (Akhir) akan ditutup pada 28 Februari 2004. Bagi maksud ini, semua Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) hendaklah menyerahkan Laporan Akaun Berkomputer dan dokumen-dokumen berkaitan ke Jabatan Bendahari Negeri tidak lewat dari 20 Februari 2004.

#### 5. LANGKAH-LANGKAH SEBELUM PENUTUPAN AKAUN

Sebelum akaun tahun 2003 ditutup, perkara-perkara berkaitan seperti berikut mesti diambil perhatian dan tindakan segera:-

##### 5.1. Nota Debit/Kredit Dan Baucar Jurnal (Penyelarasan) Bagi Akaun Tahun 2003

Semua Pegawai Pengawal adalah dikehendaki memastikan bahawa semua dokumen tersebut di atas dikemukakan kepada Jabatan Bendahari Negeri untuk tindakan pada tarikh seperti berikut:-

- |    |                              |   |                                   |
|----|------------------------------|---|-----------------------------------|
| a) | Nota Debit/Kredit            | - | Tidak lewat dari 20 Januari 2004  |
| b) | Baucar Jurnal (Penyelarasan) | - | Tidak lewat dari 20 Februari 2004 |

Jabatan Bendahari Negeri tidak akan menerima sebarang pengubahsuaian ke atas akaun 2003 selepas tarikh seperti yang ditetapkan di atas. Pegawai Pengawal adalah dikehendaki untuk menyemak dan menentukan bahawa semua catatan (posting) dan pengubahsuaian untuk akaun tahun 2003 diselesaikan sebelum tarikh yang ditetapkan. Pegawai Pengawal adalah dipertanggungjawabkan untuk memastikan akaun 2003 mereka diselaraskan dengan sepatutnya demi mencerminkan kedudukan yang sebenarnya.

5.2. Pengawasan Perbelanjaan Bagi Tahun 2003

Semua Pegawai Pengawal adalah diingatkan untuk memastikan perbelanjaan yang telah dilakukan dalam tahun 2003 adalah tertakluk kepada Arahan-Arahan Perbendaharaan terutama sekali A.P. 54. Pegawai Pengawal adalah dipertanggungjawabkan untuk memastikan peruntukan yang diluluskan di bawah kod-kod akaun yang berkaitan adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan keseluruhan tahun 2003. Sekiranya tidak, tindakan segera seperti memohon peruntukan tambahan atau virement hendaklah diambil untuk mengelakkan lebih perbelanjaan. Semua waran peruntukan semula (Re-allocation Warrant) hendaklah dikemukakan ke Jabatan Bendahari Negeri untuk tindakannya tidak lewat daripada 15 Januari 2004.

Pegawai Pengawal hendaklah memastikan bahawa akaun-akaun mereka bagi tahun 2003 adalah sempurna pada keseluruhannya dan mematuhi kehendak A.P. 107 –110. Pegawai Pengawal yang gagal mematuhi tatacara kewangan yang sedia wujud sehingga mengakibatkan akaun mereka bagi tahun 2003 tidak dapat dikemaskinikan boleh dikenakan surcaj seperti diperuntukkan oleh Akta Acara Kewangan Tahun 1957(Disemak – 1972).

5.3. Penyesuaian Akaun

Pegawai Pengawal hendaklah memastikan penyesuaian akaun bulanan bagi tahun 2003 adalah kemaskini dan sempurna. Penyata penyesuaian akaun bulanan hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Bendahari Negeri tidak lewat daripada tarikh-tarikh yang ditetapkan melalui Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bil.15/2000 Ruj:JBN:(A)N0.400-14/1/Vol.1/30 bertarikh 4 Disember 2000.

## 6. SENARAI JADUAL PENUTUPAN AKAUN 2003

### 6.1. Jadual Penutupan Akaun 2003

Sebagai panduan kepada semua Pejabat Bendahari Daerah (BD), Pejabat Perhubungan Kerajaan Sabah (PKS) dan semua Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) disertakan bersama ini Jadual Penutupan dan Jadual Penyediaan dan Penyerahan Akaun 2003 Kerajaan Negeri Sabah seperti dalam Lampiran PA1 dan PA2.

### 6.2. Penyediaan Penyata-Penyata Kewangan Tahun 2003 Di Bawah Arahan-Arahan Kumpulan Wang Amanah

Pegawai Pengawal yang terlibat dalam penyediaan penyata-penyata kewangan tahunan seperti disenaraikan dalam Lampiran PA3 adalah dikehendaki untuk mengemukakan penyata-penyata masing-masing kepada Jabatan Bendahari Negeri (Bahagian Akaun Pusat) pada atau sebelum 15 April 2004 bersama-sama dengan laporan tahunan masing-masing seperti yang dikehendaki di bawah arahan-arahan Kumpulan Wang Amanah.

### 6.3. Penyediaan Penyata Baki Akaun Seperti Pada 31 Disember 2003

#### 6.3.1. Penyata Baki Deposit Pada 31 Disember 2003

Menurut Arahan Perbendaharaan 159, semua Pegawai Pengawal adalah dikehendaki menyerahkan kepada Jabatan Bendahari Negeri penyata analisa dalam borang yang telah ditetapkan, iaitu T.F.047 seperti di Lampiran PA4 berkenaan yang disertakan bersama dengan baki akaun-akaun deposit di bawah kawalan tuan seperti pada 31 Disember 2003 sebelum 15 April 2004.

#### 6.3.2. Penyata Baki Akaun-Akaun Pendahuluan Seperti Pada 31 Disember 2003

Semua Pegawai Pengawal adalah diminta menyerahkan penyata baki-baki bagi akaun-akaun pendahuluan berikut yang berakhir pada 31 Disember 2003:-

- 6.3.2.1. Pendahuluan Diri
- 6.3.2.2. Pendahuluan Kenderaan
- 6.3.2.3. Pendahuluan Syarikat Kerjasama Perkhidmatan Awam Bhd.

Badan-Badan Berkanun dan Kuasa-kuasa Tempatan hanya dikehendaki menyerahkan penyata-penyata yang disebutkan dalam para 6.3.2.2 (Pendahuluan Kenderaan).

Penyata-penyata tersebut hendaklah dalam bentuk format seperti di Lampiran PA5 yang disertakan bersama sebelum 15 April 2004.

6.3.3. Penyata Akaun Pendahuluan Pelbagai  
Kod K83 xxxx xxxx Berakhir Pada 31 Disember 2003

Pegawai Pengawal adalah diminta menyerahkan baki-baki bagi pendahuluan di atas yang berakhir pada 31 Disember 2003. Penyata tersebut hendaklah dihantar ke Jabatan Bendahari Negeri dalam bentuk format seperti di Lampiran PA6 yang disertakan bersama sebelum 15 April 2004.

6.4. Penyata Tunggakan Hasil Seperti Pada 31 Disember 2003

Semua tunggakan hasil Kerajaan Negeri Sabah seperti pada 31 Disember 2003 perlu dimasukkan dalam Penyata Akaun Awam 2003. Oleh itu, AP 89 menetapkan semua Pegawai Pengawal dan Pemungut Hasil Negeri adalah diwajibkan untuk menyediakan dengan lengkap penyata tunggakan hasil JBN 17a dan JBN 17b seperti pada 31 Disember 2003 dan kemukakan ke Jabatan Bendahari Negeri dengan salinan kepada Jabatan Audit Negara, Cawangan Negeri Sabah sebelum 28 Februari 2004. Sekiranya tidak ada tunggakan hasil, penyata "tiada" hendaklah dilengkapkan dalam borang berkenaan dan juga dikemukakan.

**7. PENYATA BAKI AKAUN UNTUK PENGESAHAN AUDIT**

Sehubungan dengan Para 5.2, 5.3, 6.3 dan 6.4 adalah dimaklumkan kepada semua Pegawai Pengawal bahawa penyata baki akaun individu dan penyata penyesuaian akaun bulanan adalah bagi menyokong angka-angka dalam penyata akaun awam Kerajaan Negeri. Oleh itu, semua Pegawai Pengawal diperingatkan bahawa kehendak-kehendak seperti yang ditetapkan dalam para tersebut dipatuhi sepenuhnya supaya penyata akaun awam Kerajaan Negeri Tahun 2003 dapat disahkan oleh pihak Jabatan Audit Negara.

**8. PEMAKAIAN**

Surat pekeliling ini adalah juga ditujukan kepada semua Ketua Jabatan Persekutuan sejauh mana akaun mereka ada kaitan dengan Perbendaharaan Negeri.

**9. PENUTUP**

Sekiranya ada sebarang kemusykilan didalam melaksanakan surat pekeliling ini, sila berhubung dengan Bahagian Akaun Pusat, Jabatan Bendahari Negeri di talian 088-257111 sambungan 3105, 3110, 3121 dan talian terus 088-230694 dan 088-234160.

Sekian, harap maklum dan terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH"  
'BERJIMAT DAN MENABUNG AMALAN MULIA'**



**(DATUK PHILIP N.K. CHIU)**  
**Bendahari Negeri**

S.k. Pengarah  
Jabatan Kerja Raya  
Beg Berkunci 2032  
Jalan Sembulan  
88582 KOTA KINABALU

(u.p. Encik Denis Mijin)

" Pengarah  
Jabatan Pertanian  
Menara Khidmat, Jalan Belia  
Beg Berkunci 2050  
88632 KOTA KINABALU

(u.p. Cik Phak Shiu Len)

" Pengarah  
Ibu Pejabat Perhutanan  
Jabatan Perhutanan  
Beg Berkunci 68  
90009 SANDAKAN  
  
(u.p. Encik Rusdin Riman)

" Pengarah  
Ibu Pejabat  
Jabatan Tanah dan Ukur  
Beg Berkunci 2044  
88576 KOTA KINABALU  
  
(u.p. Encik John Angelo)

" Pengarah  
Jabatan Air  
Ibu Pejabat Jabatan Air  
Wisma Muis  
Beg Berkunci 210  
88825 KOTA KINABALU  
  
(u.p. Encik James Gulongan)

" Setiausaha Tetap  
Kementerian Belia dan Sukan Negeri Sabah  
Tingkat 10, Blok B  
Wisma Muis  
Karung Berkunci 2007  
88999 KOTA KINABALU



" Setiausaha Tetap  
Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan  
Wisma Tun Fuad Stephens  
Blok C, Tingkat 2-6, Karamuning  
88825 KOTA KINABALU

(u.p. Encik Robin Wong)

" Setiausaha Tetap  
Kementerian Pembangunan Luar Bandar  
Jalan Sembulan  
Peti Surat 11591  
88817 KOTA KINABALU

(u.p. Cik Noorhaneem Shahrain)

" Pengarah  
Pejabat Perhubungan Negeri Sabah  
296-C Jalan Ampang  
50450 KUALA LUMPUR

(u.p. Cik Siti Muliza Haji Mujum)

" Pengurus Besar  
Jabatan Keretapi Negeri Sabah  
Karung Berkunci 2047  
88999 KOTA KINABALU

(u.p. Puan Jeanie Liew)

" Pengarah  
Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri  
Tingkat 1. Blok A  
Wisma Kewangan  
88999 KOTA KINABALU

- " Pengarah Audit Negeri Sabah  
Jabatan Audit Negara  
Cawangan Negeri Sabah  
Tingkat 6 & 7, Rumah Persekutuan  
Jalan mat Salleh  
88518 KOTA KINABALU
  
- " Akauntan Negara Malaysia  
Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi  
Blok 8, Tingkat 1-6  
Kompleks Pejabat-Pejabat Kerajaan  
Jalan Duta  
50594 KUALA LUMPUR
  
- " Setiausaha Rendah  
Bahagian Audit Dalam  
Kementerian Kewangan  
88593 KOTA KINABALU
  
- " Penolong Bendahari Negeri  
Bahagian Penerimaan dan Pembayaran  
Jabatan Bendahari Negeri  
88595 KOTA KINABALU
  
- " Penolong Bendahari Negeri  
Bahagian Daerah dan Kewangan  
Jabatan Bendahari Negeri  
88595 KOTA KINABALU

**JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH**  
**JADUAL PENUTUPAN AKAUN NEGERI TAHUN 2003**

Bil Kerja	Huraian Kerja	Tindakan Oleh	Tarikh Tutup Akaun				Output
			Dis.	Lanj.	Tamb.1	Tamb.II	
1.	Tutup Akaun Disember Bendahari Daerah	Pejabat Bendahari Daerah	31.12..2003				Akaun Bendahari Daerah masing-masing ditutup
2.	Tutup Akaun Disember Perhubungan Kerjaan Sabah	Pejabat PKS K.L.	31.12..2003				Akaun PKS ditutup
3.	Tutup Akaun Disember Jab. Mengakaun Sendiri	JMS	31.12.2003				Akaun JMS ditutup
4.	Serah Akaun Disember Kumpulan Wang:- a. Akaun Stor dan Kerja Tak Beruntuk b. Kumpulan Wang Sewa Loji	) ) ) ) JKR ) ) ) )	15.01.2004				Akaun-akaun Kumpulan Wang JKR ditutup dan laporan-laporan komputer dihantar kepada Akaun Utama, JBNS
5.	Tutup Akaun Disember Ibu Pejabat:-  Sek. Gaji & Pencen Sek. Pembayaran dan Penerimaan Bhg. Akaun Pusat (Semua Agensi)	) ) Akauntan ) Bahagian/ ) Seksyen	06.01.2004 06.01.2004 09.01.2004				) ) ) Akaun Ibu )Pejabat masing-masing ditutup ) ) )
6.	Tutup semua akaun Disember	Bahagian Akaun Pusat JBNS	26.01.2004				Semua Akaun Disember dan Lembaran imbangan dan laporan komputer diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS pada 29 Januari 2004.

**JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH**  
**JADUAL PENUTUPAN AKAUN NEGERI TAHUN 2003**

Bil Kerja	Huraian Kerja	Tindakan Oleh	Tarikh Tutup Akaun				Output
			Dis.	Lanj.	Tamb.1	Tamb.II	
7.	Tutup Akaun Disember Lanjutan	Bahagian Akaun Pusat JBNS		4.2.2004			Lembaran imbangan dan laporan-laporan komputer diterima oleh Seksyen Akaun Utama JBNS pada 7 Februari 2004.
8.	Tutup Akaun Disember Tamb. I	Bahagian Akaun Pusat JBNS			14.2.2004		Lembaran imbangan dan laporan-laporan komputer diterima oleh Seksyen Akaun Utama JBNS pada 18 Februari 2004.
9.	Tutup Akaun Disember Tamb. II	Bahagian Akaun Pusat JBNS				28.2.2004	Lembaran imbangan dan laporan-laporan komputer diterima oleh Seksyen Akaun Utama JBNS pada 5 Mac 2004.

**JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH**  
**JADUAL PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN AKAUN NEGERI TAHUN 2003**

Bil Kerja	Huraian Kerja	Tindakan Oleh	Peruntukan Masa(hari)	Tarikh Siap	Output
1.	Akaun Disember Bendahari Daerah	Pejabat Bendahari Daerah	5	6.1.2004	Akaun Disember siap untuk dihantar ke Seksyen Akaun Utama, JBNS
2.	Akaun Disember Perhubungan Kerajaan Sabah	Pejabat PKS, K.L.	5	6.1.2004	Akaun Disember siap untuk dikirim melalui "Courier Service" atau hantaran tangan kepada JBNS
3.	Akaun Disember Jabatan Mengakaun Sendiri	Akauntan Kanan JMS	5	6.1.2004	Akaun Disember siap untuk dikirim melalui "Courier Service" atau hantaran tangan kepada JBNS
4.	Akaun Disember Kumpulan Wang Amanah:- a. Akaun Stor dan Kerja Tak Beruntuk b. Akaun Kuari dan Premix c. Akaun Wang Sewa Loji	) ) JKR ) )	14	15.1.2004	Akaun-akaun Kumpulan Wang Jabatan Kerja Raya diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS
5.	Akaun Disember Ibu Pejabat:-  Seksyen Gaji dan Pencen  Seksyen Pembayaran dan Penerimaan a. Buku Tunai b. Buku Tunai Hasil  Bahagian Akaun Pusat (Semua Agensi termasuk Akaun Jurnal Utama)	Akauntan Gaji dan Pencen  Akauntan Pembayaran dan Penerimaan  Akauntan Akaun Pusat	5  5  9	6.1.2004  6.1.2004  10.1.2004	Semua Buku Tunai (Terimaan dan Bayaran) baucar-baucar pembayaran dan resit-resit, laporan-laporan komputer diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS

**JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH**  
**JADUAL PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN AKAUN NEGERI TAHUN 2003**

Bil Kerja	Huraian Kerja	Tindakan Oleh	Peruntukan Masa(hari)	Tarikh Siap	Output
6.	Akaun Disember Lanjutan				Akaun Disember Lanjutan diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS pada 26 Januari 2004
	Seksyen Pembayaran dan Penerimaan	Akauntan Pembayaran dan Penerimaan	12	24.1.2004	
	Jabatan Kerja Raya	)			
	Jabatan Perhutanan	) Akauntan	12	24.1.2004	
	Jabatan Pertanian	) Kanan			
	Jabatan Tanah dan Ukur	)			
7.	Akaun Disember Tamb. I				Laporan komputer dan dokumen-dokumen untuk Disember Tambahan I diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS pada 10 Februari 2004
	Akaun Jurnal Utama	Bahagian Akaun Pusat	12	9.2.2004	
	Jabatan Kerja Raya	)			
	Jabatan Perhutanan	) Akauntan	12	9.2.2004	
	Jabatan Pertanian	) Kanan			
	Jabatan Tanah dan Ukur	)			
8.	Akaun Disember Tamb. II				Laporan komputer dan dokumen-dokumen untuk Disember Tambahan II diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS pada 20 Februari 2004
	Akaun Jurnal Utama	Bahagian Akaun Pusat	10	19.2.2004	
	Jabatan Kerja Raya	)			
	Jabatan Perhutanan	) Akauntan	10	19.2.2004	
	Jabatan Pertanian	) Kanan			
	Jabatan Tanah dan Ukur	)			

**PENYATA-PENYATA KEWANGAN TAHUNAN**

<b>Nama Jabatan</b>	<b>Nama Penyata</b>
<b>Jabatan Kerja Raya</b>	Penyata Lengkap Akaun-Akaun Stor dan Kerja Tak Beruntuk Penyata Lengkap Kumpulan Wang Sewa Loji (Pembaharuan) Penyata Lengkap Kumpulan Wang Sewa Loji (Pengendalian dan Penyelenggaraan) Penyata Lengkap Kumpulan Kuari dan Premix (Pembaharuan) Penyata Lengkap Kumpulan Kuari dan Premix (Pengendalian dan Penyelenggaraan) Penyata Lengkap Kumpulan Wang Jalanraya dan Jambatan (Pengendalian dan Penyelenggaraan)
<b>Jabatan Air</b>	Penyata Lengkap Kumpulan Wang Bekalan Air (Pembaharuan) Penyata Lengkap Kumpulan Wang Bekalan Air (Pengendalian dan Penyelenggaraan) Penyata Lengkap Akaun-Akaun Stor dan Kerja Tak Beruntuk
<b>Kementerian Belia dan Sukan</b>	Penyata Lengkap Kumpulan Wang Rancangan Kemajuan Tanah Belia
<b>Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan</b>	Penyata Lengkap Kumpulan Wang Pusingan Perumahan Kos Rendah
<b>Pengurus Besar Jabatan Keretapi Negeri Sabah</b>	Penyata Lengkap Akaun Stor Dan Kerja Tak Beruntuk

**SABAH MALAYSIA**

**PENYATA BAKI AKAUN DEPOSIT PADA 31 DISEMBER 2003**  
**(Arahan Perbendaharaan No. 159)**

STESEN .....

.....

.....

NO. AKAUN/ NAMA DEPOSIT	NO. RESIT/ NO. BAUCAR JABATAN	TARIKH	BAKI		CATATAN

.....  
**Tandatangan Pegawai Pegawai**



**LAMPIRAN PA5**  
*(Ruj. Perenggan 6.3.2)*

.....  
.....  
.....

Tarikh:

Kepada : Bendahari Negeri  
Jabatan Bendahari Negeri  
88595 KOTA KINABALU

**PENYATA BAKI AKAUN PENDAHULUAN**

Penyata Baki Belum Dijelaskan Bagi

Kod .....  
*(Tajuk Akaun Pendahuluan)*

.....  
Berakhir Pada 31 Disember 2003

<b>NAMA PEMINJAM</b>	<b>NOMBOR KAD PENGENALAN</b>	<b>◆ NOMBOR AKAUN PEMINJAM</b>	<b>BAKI PERSEORANGAN (INDIVIDU) YANG BELUM DIJELASKAN</b>

◆ Untuk akaun-akaun pendahuluan di bawah Kod K51 xxxx xxxx ruang ini hendaklah dipenuhi.

.....  
**Tandatangan Pegawai Pegawai**

Nota : Satu penyata untuk satu akaun sahaja.

**LAMPIRAN PA6**  
*(Ruj. Perenggan 6.3.3)*

.....  
.....  
.....

**Tarikh:**

Kepada : Bendahari Negeri  
Jabatan Bendahari Negeri  
88595 KOTA KINABALU

**PENYATA AKAUN PENDAHULUAN PELBAGAI**

Penyata Baki Belum dijelaskan Bagi Akaun Pendahuluan Pelbagai Kod .....  
Berakhir pada 31 Disember 2003.

<b>TARIKH DIKENAKAN KEPADA AKAUN</b>	<b>NAMA PEGAWAI KEPADA SIAPA PENDAHULUAN DIKENAKAN</b>	<b>BUTIR-BUTIR PENDAHULUAN DIKENAKAN</b>	<b>BAKI YANG BELUM DIJELASKAN (RM)</b>	<b>CATATAN</b>

.....  
**Tandatangan Pegawai Pegawal**