



JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH

Wisma Kewangan
Jalan Tunku Abdul Rahman
Beg Berkunci No. 2058
88595 Kota Kinabalu
Sabah, Malaysia



Tel.: 088-272000 Faks: 088-212655 E-mel: bn.jbn@sabah.gov.my

Bil. JBNS: JBNS(A):100-4/10 Vol.2(61)

Tarikh : 17 Mei 2018

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

Y.Bhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan,

SURAT PEKELILING JABATAN BENDAHARI NEGERI BIL. 6 /2018 PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI SABAH TAHUN 2018

1. TUJUAN

Surat pekeliling ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Pegawai Pengawal:-

- 1.1 Tarikh terakhir penerimaan baucar bayaran oleh Jabatan Bendahari Negeri dan Pejabat Cawangan Jabatan Bendahari Negeri (BD) serta Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) untuk proses bayaran sebelum penutupan akaun Kerajaan Negeri Sabah Tahun 2018 (Rujuk Perenggan 3)
- 1.2 Akaun Kerajaan Negeri Sabah Tahun 2018 akan ditutup pada 15 Januari 2019 dan dilaksanakan berperingkat seperti berikut:

...../2-



Akaun Disember 2018 : 07 Januari 2019
Akaun Disember 2018 (Lanjutan) : 10 Januari 2019
Akaun Disember 2018 (Akhir) : 15 Januari 2019

- 1.3 Ringkasan tarikh-tarikh sasaran penghantaran pelbagai dokumen rasmi menjelang tempoh penutupan akaun tahunan Kerajaan Negeri yang perlu diberi perhatian dan dipatuhi oleh semua Pegawai Pengawal. Terdapat enam belas (16) perkara yang antaranya melibatkan baucar bayaran, baucar jurnal pelarasan, Waran Pindahan Peruntukan (Virement), penyata penyesuaian akaun, penyata penyesuaian bank dan pelbagai penyata baki akaun akhir tahun 2018. [Rujuk LAMPIRAN 1]
- 1.4 Mengambil tindakan serta merta untuk menyelesaikan Akaun Pendahuluan Diri yang telah diberi kelulusan melalui Arahan Perbendaharaan 54. [Rujuk Perenggan 6]
- 1.5 Mengenai pengakaunan dan pengawalan perbelanjaan minyak serta pelincir (POL). [Rujuk Perenggan 7]
- 1.6 Jadual Penutupan Akaun Tahun 2018, langkah-langkah yang harus diambil sebelum penutupan akaun dan senarai jadual penutupan akaun 2018 seperti mengemukakan semua penyata akaun dan penyata kewangan untuk akhir Tahun 2018 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 2018 adalah penting supaya Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah Tahun 2018 dapat disediakan oleh Jabatan Bendahari Negeri mengikut tarikh sasaran dan diserahkan kepada Jabatan Audit Negara untuk diaudit dan disahkan.

Sehubungan dengan perkara ini, adalah amat penting supaya semua tarikh sasaran yang dinyatakan dalam surat pekeliling ini dipatuhi dengan sepenuhnya oleh setiap Pegawai Pengawal. Selain dari tarikh sasaran, masa juga memainkan peranan penting. Oleh yang demikian adalah ditetapkan bahawa waktu penerimaan baucar di kaunter Pejabat Pembayar adalah dalam waktu kerja pejabat biasa sahaja.

Semua Pegawai Pengawal juga perlu maklum bahawa tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) adalah tempoh untuk membuat pembayaran yang melibatkan pembayaran sebenar (tunai) sahaja. Manakala tempoh Akaun Disember (Akhir) adalah tempoh untuk membuat pelarasan akaun yang melibatkan salahguna kod, salah debit atau kredit dan sebagainya.

3. TARIKH TERAKHIR PENERIMAAN BAUCAR BAYARAN DI PEJABAT PEMBAYAR:

**3.1 PEJABAT CAWANGAN JABATAN BENDAHARI DAERAH (BD)
PEJABAT PERHUBUNGAN KERAJAAN SABAH (SLU)**

Bil.	PERKARA	TARIKH AKHIR TERIMA BAUCAR BAYARAN	CATATAN
1.	Perbelanjaan perbekalan & pembangunan dalam bulan November 2018	07 Disember 2018 (Jumaat)	Waktu kerja pejabat biasa sahaja
2.	Perbelanjaan perbekalan & pembangunan dalam bulan Disember 2018	21 Disember 2018 (Jumaat)	Akaun Disember 2018 bagi BD dan SLU mesti ditutup pada 31 Disember 2018 BD dan SLU tidak mempunyai penutupan akaun AKB dan Disember (Akhir)
3.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam bulan November 2018	11 Disember 2018 (Selasa)	Waktu kerja pejabat biasa sahaja
4.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam bulan Disember 2018	11 Disember 2018 (Selasa) Nota: Perbelanjaan akaun amanah dalam bulan Disember 2018 yang dibuat bayaran selepas tarikh ini hendaklah dijadualkan dalam Tahun Kewangan 2019	Waktu kerja pejabat biasa sahaja.
5.	Perbelanjaan perbekalan, pembangunan dan amanah dalam bulan Januari – Oktober 2018	Penghantaran baucar bayaran mesti mematuhi AP 100 dan AP 103	Pematuhan kepada AP 100 dan AP 103 dapat mengelakkan permohonan AP 58(a) di tahun kemudiannya.

3.2 IBU PEJABAT JABATAN BENDAHARI DAERAH (JBNS)

BIL.	PERKARA	TARIKH AKHIR TERIMA BAUCAR BAYARAN	CATATAN
1.	Perbelanjaan perbekalan & pembangunan dalam bulan November 2018	07 Disember 2018 (Jumaat)	Waktu kerja pejabat biasa sahaja.
2.	Perbelanjaan perbekalan & pembangunan dalam bulan Disember 2018	04 Januari 2019 (Jumaat) Nota: Baucar bayaran yang diterima selepas 24 Disember 2018 jika dikuiiri dan dikembalikan tidak akan diproses untuk bayaran dalam Akaun Tahun 2018	Waktu kerja pejabat biasa sahaja. Nota: Sila pastikan semua baucar bayaran dengan dokumen sokongan lengkap dan teratur sebelum dikemukakan ke Pejabat Pembayar.
3.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam bulan November 2018	11 Disember 2018 (Selasa)	Waktu kerja pejabat biasa sahaja.
4.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam bulan Disember 2018	11 Disember 2018 (Selasa) Nota: Perbelanjaan akaun amanah dalam bulan Disember 2018 yang dibuat bayaran selepas tarikh ini hendaklah dijadualkan dalam Tahun Kewangan 2019.	Waktu kerja pejabat biasa sahaja
5.	Perbelanjaan perbekalan, pembangunan dan amanah dalam bulan Januari – Oktober 2018	Penghantaran baucar bayaran mesti mematuhi AP 100 dan AP 103	Pematuhan kepada AP 100 dan AP 103 dapat mengelakkan permohonan AP 58(a) di tahun kemudiannya.
6.	Baucar bayaran bulan Disember 2018 untuk Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB) untuk bayaran Elaun Ketua Kampung / JKKK sahaja (Vot perbelanjaan perbekalan / Amanah)	20 Disember 2018	Baucar bayaran untuk perkara ini hanya boleh diproses untuk dibayar dalam Akaun Disember 2018 sahaja.

3.3 PEJABAT JABATAN MENGAKAUN SENDIRI (JMS)

JMS adalah dinasihatkan untuk menggunakan jadual berikut supaya penutupan Akaun Kerajaan Negeri Sabah 2018 di peringkat Jabatan Bendahari Negeri dapat dibuat dengan sempurna mengikut sasaran tarikh yang ditetapkan.

BIL	PERKARA	TARIKH AKHIR TERIMA BAUCAR BAYARAN	CATATAN
1.	Perbelanjaan perbekalan & pembangunan dalam bulan November 2018	07 Disember 2018 (Jumaat)	
2.	Perbelanjaan perbekalan & pembangunan dalam bulan Disember 2018	02 Januari 2019 (Rabu) Nota: Baucar bayaran yang diterima untuk diproses dan dibayar selepas 31 Disember 2018 mestilah diakaunkan dalam akaun Disember (AKB) 2018	Akaun Disember 2018 bagi JMS mesti ditutup pada 31 Disember 2018 Akaun Disember (AKB) 2018 bagi JMS patut ditutup pada 07 Januari 2019 supaya maklumat perbelanjaan JMS dapat dimasukkan dalam penutupan akaun Kerajaan Negeri Sabah bulan Disember (AKB) 2018 pada keseluruhannya.
3.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam bulan November 2018	11 Disember 2018 (Selasa)	
4.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam bulan Disember 2018	11 Disember 2018 (Selasa) Nota: Perbelanjaan akaun amanah dalam bulan Disember 2018 yang dibuat bayaran selepas tarikh ini hendaklah dijadualkan dalam Tahun Kewangan 2019	Pihak JMS adalah dinasihatkan supaya mematuhi sasaran jadual ini supaya seragam dengan Ibu Pejabat JBNS dalam mengakaun perbelanjaan akaun amanah

5.	Perbelanjaan perbekalan, pembangunan dan amanah dalam bulan Januari – Oktober 2018	JMS dinasihatkan untuk memastikan baucar bayaran untuk diproses dan dibayar mematuhi AP 100 dan AP 103	Permatuhan kepada AP 100 dan Ap 103 dapat mengelakkan permohonan AP 58(a) di tahun kemudiannya.
----	--	--	---

4. PERKARA PENTING PERLU PERHATIAN

- 4.1 Kerjasama dipohon dari semua pihak Kementerian dan Jabatan untuk menyemak rekod perbelanjaan tuan/puan supaya semua tanggungan termasuk bil, pesanan kerajaan dan bayaran kontrak (kerja, perbekalan, pembangunan dan perkhidmatan) dibayar secepat mungkin dengan mematuhi A.P.100 dan A.P.103.
- 4.2 Kerjasama dipohon supaya bilangan baucar yang hendak dikemukakan pada tarikh terakhir penerimaan baucar dapat dikurangkan supaya tidak membebankan Jabatan Bendahari Negeri serta Pejabat Cawangan (BD) dan JMS dalam proses penyemakan baucar dan pembayaran. Ini juga boleh mengurangkan bilangan permohonan berdasarkan A.P. 58(a) sekiranya semua pembayaran diurus sebelum 31 Disember 2018.
- 4.3 Untuk melancarkan penutupan Akaun Tahun 2018, perlu dimaklumkan bahawa baucar untuk perbelanjaan perbekalan dan pembangunan yang diterima oleh Jabatan Bendahari Negeri selepas **24 Disember 2018** jika dikuiiri dan dikembalikan tidak akan diproses untuk bayaran dalam Tahun Kewangan 2018. Oleh itu sila pastikan baucar dan dokumen penyokong adalah lengkap dan teratur sebelum dikemukakan kepada Jabatan Bendahari Negeri.

- 7 -

- 4.4 Untuk memantapkan pengurusan peruntukan Kementerian dan Jabatan, sebarang permohonan kelulusan pindaan peruntukan (Virement) daripada Kementerian Kewangan hendaklah diperolehi selewatnya dalam bulan November 2018. Kelulusan pindaan peruntukan tersebut dimaklumkan kepada Jabatan Bendahari Negeri tidak lewat daripada **05 Disember 2018**. Sebarang kelewatan dari tarikh ini tidak akan diterima oleh Jabatan ini.
- 4.5 Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pengawalan perbelanjaan di bawah kawalan masing-masing. Oleh itu semua perbelanjaan hendaklah teratur dan mematuhi Arahan Perbendaharaan.

Jabatan ini dan juga Pejabat Cawangan (BD) tidak bertanggungjawab ke atas baucar bayaran ataupun baucar bayaran yang ditegur atau gagal mematuhi A.P 103 dan lambat diterima serta berhak untuk menolak baucar bayaran yang diterima selepas tarikh akhir penerimaan baucar seperti yang ditetapkan pada para 3.1 dan 3.2. Oleh yang demikian, Pegawai Pengawal adalah dinasihatkan untuk lebih berhati-hati sewaktu menyediakan baucar bayaran pada saat-saat terakhir bagi mengelakkan teguran.

5 BAUCAR BAYARAN YANG TIDAK DIPROSES DALAM TEMPOH AKAUN KENA BAYAR (AKB)

Menurut AP100 dan AP103, baucar bayaran untuk pembayaran bekalan/perkhidmatan tuntutan yang sepatutnya dibayar dalam tempoh AKB adalah Perbelanjaan yang dilakukan pada bulan Disember, oleh itu baucar bayaran yang tidak sepatutnya diproses dalam tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) adalah seperti berikut:

- (i) Perbelanjaan Akaun Amanah (ruj. Perenggan para 3.2 bil. 4)
- (ii) Perbelanjaan Pembekalan/Pembangunan sebelum Disember 2018
- (iii) Pembayaran balik Pinjaman Kerajaan Persekutuan
- (iv) Pengeluaran Pinjaman dan Geran kepada Agensi Kerajaan ataupun pihak berkuasa tempatan serta pelaburan equiti di syarikat berkaitan kerajaan.
- (v) Pengeluaran geran ataupun Bantuan kepada sekolah ataupun persatuan yang tidak bermotif keuntungan.

6. PELARASAN UNTUK MENYELESAIKAN AKAUN PENDAHULUAN DIRI (AP.54)

Selaras dengan tujuan tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) dan Akaun Disember (Akhir) semua Pegawai Pegawal diingatkan bahawa sebarang pelarasan melalui baucar jurnal untuk menyelesaikan Akaun Pendahuluan Diri (AP. 54) tidak akan diproses dalam tempoh AKB dan Akaun Disember (Akhir). Oleh yang demikian semua Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan untuk mengemukakan baucar jurnal selewatnya pada atau sebelum **24 Disember 2018** kepada Jabatan Bendahari Negeri supaya dapat diselaraskan dalam Akaun Disember 2018.

Semua kelulusan Pendahuluan Diri (AP.54) yang diperolehi dari Kementerian Kewangan dalam tahun semasa hendaklah diselesaikan dalam tahun kelulusan tersebut diperolehi dan tidak ditangguh ke tahun-tahun seterusnya. Tujuannya adalah untuk mencerminkan kedudukan perbelanjaan sebenarnya dilakukan pada sesuatu tahun kewangan.

7 PENGAKAUNAN DAN PENGAWALAN PERBELANJAAN MINYAK SERTA PELINCIR (POL)

7.1 Selaras dengan tujuan AKB dan Akaun Disember (Akhir) semua Pegawai Pengawal dimaklumkan bahawa perbelanjaan untuk minyak serta pelincir (POL) bagi tahun 2018 hanya akan diakaunkan dalam vot peruntukan Kementerian atau Jabatan masing-masing dalam Akaun Januari sehingga Disember 2018 sahaja. Ini bermakna tidak ada caj POL akan didebit ke vot perbelanjaan dalam tempoh AKB dan Disember (Akhir) 2018.

7.2 Dengan pelaksanaan Sistem e-POL, semua Kementerian atau Jabatan mestilah memastikan peruntukan perbelanjaan POL mencukupi sepanjang tahun 2018. Adalah menjadi tanggungjawab setiap Kementerian/Jabatan untuk memantau penggunaan POL Kementerian/Jabatan masing-masing dan pihak JKR tidak membenarkan pengambilan POL tanpa peruntukan tersedia.

- 7.3 Pihak JKR hendaklah memastikan semua pengakaunan POL bagi bulan Disember 2018 diproses segera dan tidak lewat dari **4 Januari 2019** supaya perbelanjaan POL Kementerian / Jabatan Negeri dapat diakaunkan selewatnya dalam Akaun Bulan Disember 2018.

8 KERJASAMA DARI SEMUA PEGAWAI PENGAWAL

- 8.1 Semua Pegawai Pengawal diharap dapat mengambil inisiatif agar tidak menghantar baucar bayaran pada hari terakhir penerimaan baucar bayaran di Ibu Pejabat Bendahari Negeri. Adalah diingatkan bahawa tidak ada jaminan baucar bayaran yang dihantar pada hari terakhir penerimaan dokumen tersebut akan diproses selanjutnya untuk semakan serta bayaran dan boleh dikembalikan kepada Kementerian atau Jabatan berkenaan tanpa alasan selanjutnya.

Tindakan ini adalah untuk menangani masalah kesesakan di kaunter Penerimaan dan Pembayaran dan mengurangkan beban kerja di Seksyen Penyemakan Baucar yang sepatutnya tidak berlaku sekiranya ada kerjasama dari setiap Kementerian dan Jabatan.

- 8.2 Pekeliling-pekeliling yang dikeluarkan oleh Jabatan Bendahari Negeri yang berkaitan dengan A.P103 dan A.P 58 hendaklah dipatuhi oleh semua pihak Kementerian dan Jabatan agar dapat mengurangkan teguran-teguran ke atas baucar bayaran. Sila rujuk pekeliling di Laman Web JBNS dan patuhi pekeliling-pekeliling yang berkaitan.
- 8.3 Kerjasama juga dipohon dari pegawai-pegawai Kementerian dan Jabatan yang diperlukan dalam tempoh-tempoh Penutupan Akaun Kerajaan Negeri seperti Pegawai yang diberi kuasa menandatangani baucar bayaran/baucar jernal, Akauntan Kanan, Akauntan, Penolong Kanan Akauntan dan Penolong Akauntan supaya tidak bercuti dalam tempoh penutupan akaun tahunan. Kerjasama ini diperlukan agar proses Penutupan Akaun Kerajaan Negeri dapat dilaksanakan dengan lancar dan menepati tarikh sasaran yang ditetapkan.

9. PERINGKAT PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI SABAH TAHUN 2018

Penutupan akaun Kerajaan Negeri Sabah Tahun 2018 akan dilaksanakan dalam tiga peringkat seperti berikut:-

9.1 AKAUN DISEMBER 2018

Akaun Kerajaan Negeri Sabah bagi bulan Disember 2018 akan ditutup pada **07 Januari 2019**. Sehubungan itu, Akaun Disember 2018 untuk semua Pejabat Cawangan Jabatan Bendahari Negeri (BD), Pejabat Perhubungan Kerajaan Sabah (SLU), Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS), Seksyen Penerimaan & Pembayaran JBNS dan Seksyen Gaji & Pencen JBNS mesti ditutup pada **31 Disember 2018**.

Laporan penutupan Akaun Disember 2018 seperti berikut hendaklah diserahkan kepada Seksyen Akaun Utama, Bahagian Pengurusan Akaun Awam JBNS selewatnya pada **02 Januari 2019**.

BIL	PEJABAT	LAPORAN
1	Pejabat Cawangan JBNS (BD)	Penyata Ringkasan Urusniaga Disember 2018 Buku Tunai SISWANG Disket penghantaran FTP Ke Akaun Utama, JBNS
2	Jabatan Mengkauan Sendiri (JMS)	Penyata Ringkasan Urusniaga Disember 2018
3	Pejabat Perhubungan Kerajaan Sabah (SLU)	Penyata Ringkasan Urusniaga Disember 2018
4	Seksyen Penerimaan & Pembayaran, JBNS	Penyata Ringkasan Urusniaga Disember 2018
5	Seksyen Gaji & Pencen, JBNS	Penyata Ringkasan Urusniaga Disember 2018

9.2 AKAUN DISEMBER 2018 LANJUTAN (AKB)

Akaun Kerajaan Negeri Sabah bagi bulan Disember 2018 Lanjutan (AKB) akan ditutup pada **10 Januari 2019**. Hanya Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) dan Seksyen Penerimaan & Pembayaran JBNS yang mempunyai penutupan AKB.

Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) mestilah menutup Akaun Disember 2018 Lanjutan (AKB) mereka selewatnya pada **04 Januari 2019**.

Seksyen Penerimaan & Pembayaran, JBNS mestilah menutup Akaun Disember 2018 Lanjutan (AKB) selewatnya pada **08 Januari 2019**.

Laporan Penutupan Akaun Disember 2018 Lanjutan (AKB) seperti berikut hendaklah diserahkan kepada Seksyen Akaun Utama, Bahagian Pengurusan Akaun Awam JBNS selewat pada:

Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS)	:	07 Januari 2019
Seksyen Penerimaan & Pembayaran, JBNS	:	09 Januari 2019

BIL	PEJABAT	LAPORAN
1	Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS)	Penyata Ringkasan Urusniaga Disember 2018 Lanjutan (AKB)
2.	Seksyen Penerimaan & Pembayaran, JBNS	Penyata Ringkasan Urusniaga Disember 2018 Lanjutan (AKB)

9.3 AKAUN DISEMBER 2018 (AKHIR)

Akaun Kerajaan Negeri Sabah bagi bulan Disember 2018 (Akhir) akan ditutup pada **15 Januari 2019**.

Dalam tempoh ini, hanya pelarasan akaun sahaja yang dibenarkan untuk membetulkan sebarang kesilapan debit/kredit ke atas transaksi perakaunan sebelumnya. Semua pelarasan akaun hendaklah dilaksanakan melalui jurnal pelarasan. Semua jurnal pelarasan sekiranya ada dari Kementerian dan Jabatan Negeri mesti dikemukakan kepada Seksyen Akaun Utama, JBNS selewatnya pada **11 Januari 2019**.

10. LANGKAH-LANGKAH SEBELUM PENUTUPAN AKAUN

Sebelum akaun Tahun 2018 ditutup, perkara-perkara berkaitan seperti berikut mesti diambil perhatian dan tindakan segera:-

10.1 **Nota Debit/Kredit Dan Baucar Jurnal (Penyelarasan) Bagi Akaun Tahun 2018**

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 04 Januari 2019**
- b. Baucar Jurnal (Penyelarasan) - **Tidak lewat dari 11 Januari 2019**
(Kecuali perkara di perenggan 6)

Jabatan Bendahari Negeri tidak akan menerima sebarang pengubahsuaian ke atas akaun 2018 selepas tarikh seperti yang ditetapkan di atas. Pegawai Pengawal adalah dikehendaki untuk menyemak dan menentukan bahawa semua transaksi perakaunan dan penyelarasan untuk akaun Tahun 2018 diselesaikan sebelum tarikh yang ditetapkan. Pegawai Pengawal adalah dipertanggungjawabkan untuk memastikan akaun 2018 mereka diselaraskan demi mencerminkan kedudukan yang sebenarnya.

10.2 **Pengawalan Perbelanjaan Bagi Tahun 2018**

Semua Pegawai Pengawal adalah diingatkan untuk memastikan perbelanjaan yang telah dilakukan dalam Tahun 2018 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 2018. Sekiranya tidak, tindakan segera seperti memohon peruntukan tambahan atau viremen hendaklah diambil terutamanya untuk menampung pembayaran gaji serta Gantian Cuti Rehat (GCR). Semua waran peruntukan semula (Re-allocation Warrant) ataupun viremen hendaklah dikemukakan ke Jabatan Bendahari Negeri untuk tindakan tidak lewat daripada **05 Disember 2018**.

Pegawai Pengawal hendaklah memastikan bahawa akaun-akaun mereka bagi Tahun 2018 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 2018 tidak dapat dikemaskinikan boleh dikenakan surcaj seperti diperuntukkan oleh Akta Acara Kewangan Tahun 1957.

10.3 Penyesuaian Akaun dan Bank

Pegawai Pengawal hendaklah memastikan penyesuaian akaun bulanan bagi Tahun 2018 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. Penyata Penyesuaian Akaun Disember 2018 (Akhir) hendaklah diserahkan kepada JBNS pada atau selewatnya **25 Januari 2019**.

Semua Pejabat Cawangan Jabatan Bendahari Negeri (BD), Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS), Seksyen Penerimaan & Pembayaran dan Seksyen Gaji & Pencen di Ibu Pejabat Jabatan Bendahari Negeri diminta untuk menyediakan Penyata Penyesuaian Bank setiap bulan sebaik-baik sahaja akaun tunai ditutup dan penyata bank diterima dari pihak bank. Untuk tujuan pengesahan pihak Audit, penyata penyesuaian bank untuk bulan Disember 2018 hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri tidak lewat **15 Januari 2019**.

11 SENARAI JADUAL PENUTUPAN AKAUN DAN PENYEDIAAN PENYATA-PENYATA KEWANGAN TAHUN 2018

11.1 Jadual Penutupan Akaun 2018

Sebagai panduan kepada semua Pejabat Cawangan Bendahari Negeri (BD), Pejabat Perhubungan Kerajaan Sabah (SLU), semua Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS), Seksyen Penerimaan & Pembayaran JBNS dan Seksyen Gaji & Pencen, JBNS disertakan bersama ini Jadual Penutupan dan Jadual Penyediaan dan Penyerahan Akaun 2018 Kerajaan Negeri Sabah seperti dalam Lampiran PA1 dan PA2.

11.2 Penyediaan Penyata-Penyata Kewangan Tahun 2018 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 Pengurusan Akaun Awam) pada atau sebelum **25 Januari 2019** bersama-sama dengan laporan tahunan masing-masing seperti yang dikehendaki di bawah arahan-arahan Kumpulan Wang Amanah

11.3 Penyediaan Penyata Baki Akaun Seperti Pada 31 Disember 2018

11.3.1 Penyata Baki Deposit Pada 31 Disember 2018

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 bersama dengan baki akaun-akaun deposit di bawah kawalan tuan seperti pada 31 Disember 2018 sebelum **25 Januari 2019**.

Bagi melengkapkan Borang T.F 047 seperti di Lampiran PA4 dalam surat pekeliling ini semua Pegawai Pengawal dikehendaki menandatangani borang tersebut dan menyertakan senarai pendeposit yang mempunyai akaun subsidiari masing-masing. Senarai akaun subsidiari pendeposit ini boleh dimuat-turun dari sistem e-lejar setelah Akaun Disember (Akhir) 2018 ditutup.

11.3.2 Penyata Baki Akaun-Akaun Pendahuluan Seperti Pada 31 Disember 2018

Semua Pegawai Pengawal adalah diminta menyerahkan penyata baki-baki bagi akaun-akaun pendahuluan berikut yang berakhir pada 31 Disember 2018:-

- 11.3.2.1 Pendahuluan Kenderaan (K51)
- 11.3.2.2 Pendahuluan Komputer (K52)
- 11.3.2.3 Pendahuluan Diri (K52)
- 11.3.2.4 Pendahuluan Pelbagai (K82 dan K83)

Badan-Badan Berkanun dan Kuasa-Kuasa Tempatan hanya dikehendaki menyerahkan penyata-penyata yang disebutkan dalam para 6.3.2.1 (Pendahuluan Kenderaan)

Penyata-penyata tersebut hendaklah diserahkan kepada Jabatan Bendahari Negeri dalam bentuk format seperti di Lampiran PA5 dan PA6 yang disertakan bersama sebelum **25 Januari 2016**.

11.4 Penyata Tunggakan Hasil Pada 31 Disember 2018

Semua tunggakan hasil Kerajaan Negeri Sabah seperti pada 31 Disember 2018 perlu dimasukkan dalam Penyata Akaun Awam 2018. Oleh itu, 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 2018 dan kemukakan ke Jabatan Bendahari Negeri dengan salinan kepada Jabatan Audit Negara, Cawangan Negeri Sabah sebelum **25 Januari 2019**. Sekiranya tidak ada tunggakan hasil, penyata "tiada" hendaklah dilengkapkan dalam borang berkenaan dan juga dikemukakan.

Mulai tahun 2015 semua Kementerian dan Jabatan hendaklah menyediakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tempoh setengah tahun. Penyata pada 30 Jun hendaklah dikemukakan ke Jabatan Bendahari Negeri sebelum 31 Julai tahun semasa manakala penyata pada 31 Disember dikemukakan sebelum 25 Januari tahun berikutnya. Semua penyata tunggakan hasil hendaklah disalinkan kepada Jabatan Audit Negara. Sehubungan perkara ini, mohon juga merujuk kepada Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri bil: **JBNS(A)400-14/1/vol.9/123** bertarikh **23 Jun 2014**.

12. PENYATA BAKI AKAUN UNTUK PENGESAHAN AUDIT

Sehubungan dengan Para 10.3, 11.3 dan 11.4 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 2018 dapat disahkan oleh pihak Jabatan Audit Negara.

13. PEMATUHAN KEPADA TARIKH-TARIKH SASARAN

Kerjasama daripada semua Pegawai Pengawal untuk mematuhi tarikh-tarikh sasaran yang dinyatakan didalam surat pekeliling ini amat dihargai supaya Akaun Kerajaan Negeri Sabah 2018 dapat ditutup dengan sempurna.

14 PEMAKAIAN

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

15. PENUTUP

Sekiranya ada sebarang kemusykilan didalam melaksanakan surat pekeliling ini, sila berhubung dengan Bahagian Pengurusan Akaun Awam, Jabatan Bendahari Negeri

Sekian, harap maklum dan terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH"


(CHUI NGET NGO)
Bendahari Negeri

s.k Akauntan Negara Malaysia
Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi
Blok 8, Tingkat 1-6
Kompleks Pejabat-Pejabat Kerajaan, Jalan Duta
50594 KUALA LUMPUR

Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan Negeri Sabah
Blok C, Pusat Pentadbiran Negeri Sabah
88400 KOTA KINABALU

Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri
Tingkat 6 & 7,
Bangunan Pusat Pentadbiran Negeri Sabah
88400 KOTA KINABALU

Pengarah Audit Negeri Sabah
Jabatan Audit Negara, Cawangan Negeri Sabah
Blok A, Aras 4
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Sabah
Jalan UMS-Sulaman, Beg Berkunci No. 2021
88450 KOTA KINABALU

s.k Penolong Bendahari Negeri
Bahagian Penerimaan dan Pembayaran
Jabatan Bendahari Negeri
88595 KOTA KINABALU

Akauntan Kanan
Seksyen Penyemakan Baucar
Bahagian Penerimaan dan Pembayaran
Jabatan Bendahari Negeri
88595 KOTA KINABALU

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

(U.P : Encik James Gulungan)

Pengarah
Jabatan Pertanian
Beg Berkunci 2050
88632 KOTA KINABALU

(U.P : Puan Mary Sipaun)

Pengarah
Ibu Pejabat Perhutanan
Jabatan Perhutanan
Beg Berkunci 68
90009 SANDAKAN

(U.P : Cik Noorhaneem Shahrain)

Pengarah
Ibu Pejabat
Jabatan Tanah dan Ukur
Beg Berkunci 2044
88576 KOTA KINABALU

(U.P : Hajah Nuraini Binti Abdullah)

s.k Pengarah
Jabatan Air
Ibu Pejabat Jabatan Air
Wisma Muis
Beg Berkunci 210
88825 KOTA KINABALU

(U.P : Encik Feeley Bachee)

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
Tingkat 4 – 6, 10, 11 dan 15 – 18
Wisma Innoprise
88817 KOTA KINABALU

(U.P : Encik George Wong)

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

(U.P : Cik Hasnah Bte Taufek)

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

(U.P : Puan Seayni bte Sahak)

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

(U.P : Puan Hjh. Nismah Hj. Kastom)

LAMPIRAN 1

BIL	JENIS DOKUMEN	TINDAKAN OLEH	TARIKH AKHIR TERIMA DOKUMEN	PEJABAT PENERIMA DOKUMEN
1.	Baucar bayaran perbelanjaan Perbekalan & Pembangunan yang melibatkan perbelanjaan bulan November 2018	Semua Kementerian / Jabatan	07 Disember 2018 (Jumaat) Nota: Baucar sebelum bulan November 2018 tidak akan diterima untuk diproses.	JBNS atau JMS di mana berkaitan untuk proses bayaran Selewatnya jam 5.00 petang
2.	Baucar bayaran perbelanjaan Perbekalan & Pembangunan yang melibatkan perbelanjaan bulan Disember 2018	Semua Kementerian / Jabatan	04 Januari 2019 (Jumaat) Nota: Baucar bayaran diterima selepas 24 Disember 2018 jika dikuiri dan dikembalikan tidak akan diproses dalam Akaun 2018	JBNS atau JMS di mana berkaitan untuk proses bayaran. Selewatnya jam 5.00 petang
3.	Baucar bayaran perbelanjaan Akaun Amanah untuk bulan November & Disember 2018	Semua Kementerian / Jabatan	11 Disember 2018 (Selasa) Nota: Perbelanjaan bulan Disember 2018 yang dibuat bayaran selepas tarikh ini hendaklah dijadualkan dalam Tahun Kewangan 2019	JBNS atau JMS di mana berkaitan untuk proses bayaran Selewatnya jam 5.00 petang .
4.	Baucar bayaran untuk bulan Disember 2018 bagi bayaran Elaun Ketua Kampung / JKKK sahaja	KPLB sahaja	20 Disember 2018 (Khamis)	Jabatan Bendahari Negeri Selewatnya jam 5.00 petang

BIL	JENIS DOKUMEN	TINDAKAN OLEH	TARIKH AKHIR TERIMA DOKUMEN	PEJABAT PENERIMA DOKUMEN
5.	Baucar bayaran untuk dibayar di Pejabat Cawangan (BD) (a) Baucar bayaran perbelanjaan Perbekalan & Pembangunan yang melibatkan perbelanjaan bulan November 2018 (b) Baucar bayaran perbelanjaan Perbekalan & Pembangunan yang melibatkan perbelanjaan bulan Disember 2018 (c) Baucar bayaran perbelanjaan Akaun Amanah untuk bulan November & Disember 2018	Semua Kementerian / Jabatan	07 Disember 2018 (Jumaat) Nota: Baucar sebelum bulan November 2018 tidak akan diterima untuk diproses dalam Akaun 2018 21 Disember 2018 (Jumaat) Nota: Selepas tarikh ini baucar bayaran dikemukakan ke Ibu Pejabat JBNS, tarikh akhir penerimaan pada 04 Januari 2019 (Jumaat) 11 Disember 2018 (Selasa) Nota: Perbelanjaan bulan Disember 2018 yang dibuat bayaran selepas tarikh ini hendaklah dijadualkan dalam Tahun Kewangan 2019	Pejabat Cawangan JBNS (BD) Selewatnya jam 5.00 petang Pejabat Cawangan JBNS (BD) Selewatnya jam 5.00 petang. Pejabat Cawangan JBNS (BD) Selewatnya jam 5.00 petang.

BIL	JENIS DOKUMEN	TINDAKAN OLEH	TARIKH AKHIR TERIMA DOKUMEN	PEJABAT PENERIMA DOKUMEN
6.	Baucar Jurnal pelarasan penyelesaian Akaun Pendahuluan Diri (AP 54)	Semua Kementerian / Jabatan	24 Disember 2018 (Isnin)	Jabatan Bendahari Negeri
7.	Baucar jurnal pelarasan lain	Semua Kementerian / Jabatan	11 Januari 2019 (Jumaat)	Jabatan Bendahari Negeri
8.	Nota Debit / Kredit	Semua kementerian/ Jabatan	04 Januari 2019 (Jumaat)	Jabatan Bendahari Negeri
9.	Waran Pindaan Peruntukan (Virement) dan Waran Peruntukan Tambahan (ASP)	Semua Kementerian / Jabatan	05 Disember 2018 (Rabu)	Jabatan Bendahari Negeri
10.	Penyata Penyesuaian Akaun Disember (Akhir) 2018	Semua Kementerian / Jabatan	25 Januari 2019 (Jumaat)	Jabatan Bendahari Negeri
11.	Penyata Penyesuaian Bank bulan Disember 2018	BD, JMS, Seksyen Penerimaan & Pembayaran, Seksyen Gaji & Pencen JBNS, SLU	15 Januari 2019 (Selasa)	Jabatan Bendahari Negeri

BIL	JENIS DOKUMEN	TINDAKAN OLEH	TARIKH AKHIR TERIMA DOKUMEN	PEJABAT PENERIMA DOKUMEN
12.	Penyata Baki Deposit pada 31 Disember 2018	Semua Kementerian / Jabatan	25 Januari 2019 (Jumaat)	Jabatan Bendahari Negeri
13.	Penyata Baki Akaun Pendahuluan Kenderaan (K51)/Pendahuluan Komputer (K52)/Pendahuluan Diri (K52) pada 31hb Disember 2018	Semua Kementerian / Jabatan	25 Januari 2019 (Jumaat)	Jabatan Bendahari Negeri
14.	Penyata Akaun Pendahuluan Pelbagai (K82) dan (K83) pada 31 Disember 2018	Semua Kementerian / Jabatan	25 Januari 2019 (Jumaat)	Jabatan Bendahari Negeri
15.	Penyata Tunggakan Hasil seperti pada 31 Disember 2018	Semua kementerian / Jabatan	25 Januari 2019 (Jumaat)	Jabatan Bendahari Negeri
16.	Penyata-penyata Kewangan Tahun 2018 di bawah Kumpulan Wang Amanah	Kementerian Kewangan JKR Jabatan Air JPAN	25 Januari 2019 (Jumaat)	Jabatan Bendahari Negeri

Nota: Tarikh Tutup Akaun:

Akaun Disember 2018 : 07 Januari 2019 (Jumaat)

Akaun Disember Lanjutan (AKB) 2018 : 10 Januari 2019 (Khamis)

Akaun Disember (Akhir) 2018 : 15 Januari 2019 (Selasa)

LAMPIRAN PA1
(Ruj. Perenggan 11.1)

**JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH
JADUAL PENUTUPAN AKAUN NEGERI TAHUN 2018**

Bil Kerja	Huraian Kerja	Tindakan Oleh	Tarikh Tutup Akaun			Output
			Dis.	Lanj.	Akhir	
1.	Tutup Akaun Disember Pejabat Cawangan (BD)	Pejabat BD	31.12.2018	N/A	N/A	Akaun BD masing-masing ditutup.
2.	Tutup Akaun Disember Perhubungan Kerajaan Sabah	Pejabat SLU K.L.	31.12.2018	N/A	N/A	Akaun SLU ditutup
3.	Tutup Akaun Disember Jabatan Mengakaun Sendiri	JMS	31.12.2018	07.01.2019	N/A	Akaun JMS ditutup
4.	Serah Akaun Disember Kumpulan Wang:- a. Akaun Stor dan Kerja Tak Beruntuk b. Kumpulan Wang Sewa Loji	)))))JKR)))))	03.01.2019			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. Penerimaan dan pembayaran JBNS	) Akauntan) Bahagian/)) Seksyen)	31.12.2018	08.01.2019 (Seksyen Penerimaan & Pembayaran JBNS sahaja	N/A	)))Akaun Ibu Pejabat)masing-masing)ditutup)))

LAMPIRAN PA1
(Ruj. Perenggan 11.1)

**JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH
JADUAL PENUTUPAN AKAUN NEGERI TAHUN 2018**

Bil Kerja	Huraian Kerja	Tindakan Oleh	Tarikh Tutup Akaun			Output
			Dis.	Lanj.	Akhir	
6.	Tutup semua akaun Disember	Bahagian Pengurusan Akaun Awam JBNS	07.01.2019			Lembaran imbangan dan laporan-laporan diterima dari JPKN oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS pada 08 Januari 2019.
7.	Tutup Akaun Disember Lanjutan (AKB)	Bahagian Pengurusan Akaun Awam JBNS		10.01.2019		Lembaran imbangan dan laporan-laporan diterima dari JPKN oleh Seksyen Akaun Utama JBNS pada 11 Januari 2019.
8.	Tutup Akaun Disember (Akhir)	Bahagian Pengurusan Akaun Awam JBNS			15.01.2019	Lembaran imbangan dan laporan-laporan diterima dari JPKN oleh Seksyen Akaun Utama JBNS pada 17 Januari 2019.

LAMPIRAN PA2
(Ruj. Perenggan 11.1)

JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH
JADUAL PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN AKAUN NEGERI TAHUN 2018

Bil Kerja	Huraian Kerja	Tindakan Oleh	Peruntukan Masa (hari)	Tarikh Siap	Output
1.	Akaun Disember Pejabat Cawangan Jabatan Bendahari Negeri (BD)	Pejabat BD	1	02.01.2019	Akaun Disember siap untuk dihantar ke Seksyen Akaun Utama, JBNS (02 Januari 2019)
2.	Akaun Disember Perhubungan Kerajaan Sabah	Pejabat SLU, K.L.	1	02.01.2019	Akaun Disember siap untuk dikirim melalui "Courier Service" atau hantaran tangan kepada JBNS (02 Januari 2019)
3.	Akaun Disember Jabatan Mengakaun Sendiri	Akauntan Kanan JMS	1	02.01.2019	Akaun Disember siap untuk dikirim melalui "Courier Service" atau hantaran tangan kepada JBNS (02 Januari 2019)
4.	Akaun Disember Kumpulan Wang Amanah:- a. Akaun Stor dan Kerja Tak Beruntuk. b. Akaun Wang Sewa Loji.	))))JKR)	2	03.01.2019	Akaun-akaun Kumpulan Wang Jabatan Kerja Raya diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS (03 Januari 2019)
5.	Akaun Disember Ibu Pejabat:- Seksyen Gaji dan Pencen Seksyen Pembayaran dan Penerimaan a. Buku Tunai	Akauntan Gaji dan Pencen Akauntan Pembayaran dan Penerimaan	1 1	02.01.2019 02.01.2019	Semua Buku Tunai (Terimaan dan Bayaran) baucar-baucar pembayaran dan resit- resit, laporan-laporan diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS (03 Januari 2019)

LAMPIRAN PA2
(Ruj. Perenggan 11.1)

JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH
JADUAL PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN AKAUN NEGERI TAHUN 2018

Bil Kerja	Huraian Kerja	Tindakan Oleh	Peruntukan Masa (hari)	Tarikh Siap	Output
	b. Buku Tunai Hasil Bahagian Pengurusan Akaun Awam (Semua Agensi termasuk Akaun Jurnal Utama)	Akauntan Akaun Utama Bahagian Pengurusan Akaun Awam	2	03/01/19	
6.	Akaun Disember Lanjutan Seksyen Pembayaran dan Penerimaan Jabatan Kerja Raya) Jabatan Perhutanan) Jabatan Pertanian) Jabatan Tanah dan Ukur)	Akauntan Pembayaran dan Penerimaan Akauntan Kanan	2 2	09.01.2019 06.01.2019	: Akaun Disember Lanjutan diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS pada atau sebelum 09 Januari 2019 : Akaun Disember, Lanjutan diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS pada atau sebelum 07 Januari
7.	Akaun Disember (Akhir) Akaun Jurnal Utama	Bahagian Pengurusan Akaun Awam	3	14.01.2019	Semua pemerosesan Jurnal dan kelulusan adalah di Akaun Utama, JBNS. JMS tidak terlibat

PENYATA-PENYATA KEWANGAN TAHUNAN

Nama Jabatan	Nama Penyata
Jabatan Kerja Raya	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 Wang Jalanraya dan Jambatan (Pengendalian dan Penyelenggaraan) Penyata Lengkap Kumpulan Wang Sistem Pembentungan (Pengendalian dan Penyelenggaraan)
Jabatan Air	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
Pengurus Besar Jabatan Keretapi Negeri Sabah	Penyata Lengkap Akaun Stor Dan Kerja Tak Beruntuk
Kementerian Kewangan	Penyata Lengkap Kumpulan Wang Khas Bagi Bayaran Balik Bon
Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri (JPAN)	Penyata Lengkap Kumpulan Wang Pinjaman Pusingan bagi Pelajar-Pelajar Tajaan Biasiswa Kerajaan Negeri Sabah

LAMPIRAN PA4
(Ruj. Perenggan 11.3.1)
T.F. 047

SABAH MALAYSIA

PENYATA BAKI AKAUN DEPOSIT PADA 31 DISEMBER 2018
(Arahan Perbendaharaan No. 159)

STESEN

.....

.....

NAMA DEPOSIT	NO. AKAUN	BAKI		CATATAN

.....
Tandatangan Pegawai Pegawal

LAMPIRAN PA5

Ruj. Perenggan :

(11.3.2.1/11.3.2.2/11.3.2.3)

.....

.....

.....

Tarikh:

Kepada : Bendahari Negeri
Jabatan Bendahari Negeri
88400 KOTA KINABALU

PENYATA BAKI AKAUN PENDAHULUAN

Penyata Baki Belum Dijelaskan Bagi

Kod

Tajuk Akaun:.....

Berakhir Pada 31 Disember 2018

NAMA PEMINJAM	NOMBOR KAD PENGENALAN	NOMBOR AKAUN PEMINJAM	BAKI PERSEORANGAN (INDIVIDU) YANG BELUM DIJELASKAN

- ◆ Untuk akaun-akaun pendahuluan di bawah Kod:
- ◆ K51 (Pendahuluan Kenderaan).
- ◆ K52 (Pendahuluan Komputer)
- ◆ K52 (Pendahuluan Diri)

.....
Tandatangan Pegawai Pegawai

Nota : Satu penyata untuk satu akaun sahaja.

LAMPIRAN PA6
(Ruj. Perenggan 11.3.2.4)

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

Tarikh:

Kepada : Bendahari Negeri
Jabatan Bendahari Negeri
88400 KOTA KINABALU

PENYATA AKAUN PENDAHULUAN PELBAGAI (K82, K83)

Penyata Baki Belum dijelaskan Bagi Akaun Pendahuluan Pelbagai
Berakhir pada 31 Disember 2018

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

.....
Tandatangan Pegawai Pegawal