



JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH

Blok A, Tingkat 8 - 11,
Menara Kinabalu,
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat,
88400 Kota Kinabalu, Sabah



Tel.: 088-368397 Faks: 088-211392 E-mel: bn.jbn@sabah.gov.my

Bil. JBNS:

(A)100-4/10/JLD.7 (27)

Tarikh :

13 Januari 2025

Semua Setiausaha Tetap Kementerian Negeri
Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Ketua Badan Berkanun Negeri
Semua Pegawai Daerah
Semua Penolong Pegawai Daerah Kecil

YBhg Datuk/Datin/Tuan/Puan

PEKELILING JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH BILANGAN 03 TAHUN 2025 TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN SELEPAS TARIKH AKHIR PENERIMAAN BAUCAR BAYARAN BAGI BULAN DISEMBER DAN PEMBAYARAN YANG MEMERLUKAN KEBENARAN KHAS A.P. 58(a)

1. TUJUAN

- a. Surat pekeliling ini dikeluarkan untuk memaklumkan semua Pegawai Pegawai agar mengambil perhatian yang serius terhadap semua pembayaran selepas tarikh akhir penerimaan baucar bayaran bagi bulan Disember dan pembayaran yang memerlukan kebenaran khas di bawah A.P. 58(a).
- b. Diperhatikan masih banyak baucar bayaran/jurnal dikemukakan kepada Jabatan Bendahari Negeri (JBN) untuk mendapatkan kelulusan khas di bawah A.P.58(a) di sepanjang tahun perakaunan. Ini kerana, Pegawai Pengawal tidak mengambil perhatian yang serius kepada pematuhan A.P.100(a) & (b) dan A.P.103(a) & (b).
- c. Ia juga untuk memastikan kementerian/jabatan/agensi lebih pro aktif untuk membayar bil-bil dalam tahun kewangan yang terlibat bagi meningkatkan sistem penyampaian kerajaan dan memastikan bil/invois dibayar dalam tempoh 14 hari.

“SABAH MAJU JAYA”

...2/-



Rujukan : (A)100-4/10/JLD.7 (27)

Tarikh : 13 Januari 2025

**PEKELILING JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH BILANGAN 03 TAHUN 2025
TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN SELEPAS TARIKH AKHIR PENERIMAAN
BAUCAR BAYARAN BAGI BULAN DISEMBER DAN PEMBAYARAN YANG
MEMERLUKAN KEBENARAN KHAS A.P. 58(a)**

- d. Surat pekeliling berikut adalah dibatalkan;
- i. Surat Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 6/2000 bertarikh 23 Mei 2003
 - ii. Surat Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 6/2009 bertarikh 06 Jun 2009
 - iii. Surat Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 8/2016 bertarikh 28 Julai 2016
 - iv. Surat Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 6/2021 bertarikh 29 Januari 2021
 - v. Surat Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 1/2022 bertarikh 07 Januari 2022

2. SYARAT-SYARAT PEMBAYARAN

- A. Bekalan/Perkhidmatan/Kerja yang telah disempurnakan atau disiapkan selepas tarikh akhir penerimaan baucar bayaran bagi bulan Disember di JBN boleh dibayar pada tahun kewangan baharu tanpa perlu memohon kebenaran khas di bawah A.P.58(a) dan dibaca bersama dengan pekeliling Penutupan Akaun Kerajaan Negeri Sabah mengikut tahun semasa dengan syarat-syarat berikut:
- i. Bekalan/Perkhidmatan/Kerja diterima atau disiapkan dengan sempurna selepas tarikh akhir penerimaan baucar pada bulan Disember;
 - ii. Baucar bayaran hendaklah dikemukakan sebelum atau pada **31 Januari di tahun kewangan baharu.**

.../3-

“SABAH MAJU JAYA”

Rujukan : (A)100-4/10/JLD.7 (27)

Tarikh : 13 Januari 2025

**PEKELILING JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH BILANGAN 03 TAHUN 2025
TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN SELEPAS TARIKH AKHIR PENERIMAAN
BAUCAR BAYARAN BAGI BULAN DISEMBER DAN PEMBAYARAN YANG
MEMERLUKAN KEBENARAN KHAS A.P. 58(a)**

- iii. Tatacara pengurusan pembayaran seperti di **Lampiran A** merujuk kepada perbelanjaan melibatkan bekalan/perkhidmatan/kerja yang diterima atau disiapkan dengan sempurna **selepas** tarikh akhir penerimaan baucar bayaran pada bulan Disember sahaja.

- B. Sesuatu perbelanjaan pada tahun kewangan yang lalu hanya akan diberikan kebenaran khas untuk dibayar menggunakan peruntukan tahun kewangan semasa dengan syarat-syarat berikut;
 - i. Baki peruntukan untuk tahun perbelanjaan dipertanggungjawabkan adalah mencukupi
 - ii. Hendaklah terdiri daripada perbelanjaan mengurus sahaja;
 - iii. Permohonan hendaklah disertakan bersama baucar bayaran/jurnal dan JBN.40 yang menyatakan huraian penuh mengenai sebab berlaku kelewatan dan menunjukkan dengan jelas siapa yang bertanggungjawab.

- 3. IMPLIKASI PERUNTUKAN TAHUNAN EKORAN DARIPADA PEMBAYARAN DI BAWAH A.P.58(a)**
 - a) Kelewatan dalam proses pembayaran bagi perbelanjaan dalam tahun semasa akan mengakibatkan peruntukan yang diluluskan luput
 - b) Menjejaskan peruntukan yang telah diluluskan untuk tahun berikutnya.

.../4-

“SABAH MAJU JAYA”

Rujukan : (A)100-4/10/JLD.7 (27)

Tarikh : 13 Januari 2025

**PEKELILING JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH BILANGAN 03 TAHUN 2025
TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN SELEPAS TARIKH AKHIR PENERIMAAN
BAUCAR BAYARAN BAGI BULAN DISEMBER DAN PEMBAYARAN YANG
MEMERLUKAN KEBENARAN KHAS A.P. 58(a)**

4. PERBELANJAAN YANG DIKECUALIKAN DARIPADA A.P.58(a)

- a) Bayaran berkaitan dengan Biasiswa Kerajaan Negeri;
- b) Bayaran Elaun Lebih Masa di bawah Kod Objek Am 14100 (Elaun Lebih Masa Kakitangan Awam) ;
- c) Bayaran yang dipertanggungkan kepada vot-vot perbelanjaan Pembangunan dan Amanah;
- d) Bayaran tuntutan elaun perjalanan pegawai awam yang dilakukan pada bulan Disember sahaja.

5. PENGUATKUASAAN

- a) Bermula daripada tarikh pekeliling ini dikeluarkan, JBN hanya akan memproses baucar bayaran yang mematuhi syarat-syarat seperti di para 2 pekeliling ini dan tatacara pengurusan pembayaran seperti di dalam Lampiran A.
- b) Tarikh akhir penerimaan permohonan bayaran di bawah A.P.58(a) adalah pada 31 Mac setiap tahun.
- c) Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama-sama pekeliling yang telah dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan Negeri Sabah iaitu Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bil.1/2018 bertarikh 30 Oktober 2018.

.../5-

“SABAH MAJU JAYA”

Rujukan : (A)100-4/10/JLD.7 (27)

Tarikh : 13 Januari 2025

**PEKELILING JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH BILANGAN 03 TAHUN 2025
TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN SELEPAS TARIKH AKHIR
PENERIMAAN BAUCAR BAYARAN BAGI BULAN DISEMBER DAN PEMBAYARAN
YANG MEMERLUKAN KEBENARAN KHAS A.P. 58(a)**

6. PENUTUP

Sekiranya terdapat kemusykilan dalam pelaksanaan pekeliling ini, sila berhubung terus dengan Ketua Penolong Bendahari Negeri (Bahagian Operasi Pusat) melalui nombor telefon 088-368367 atau Penolong Bendahari Negeri, Seksyen Penyemakan Baucar melalui nombor telefon 088-368488 untuk mendapatkan maklumat dan penjelasan lanjut.

Sekian dan terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK MARY ANGELA SIPAUN C.A.(M) , FCPA(Aust.), ASEAN CPA)
Bendahari Negeri

s.k. YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Aras 28, Blok A, Menara Kinabalu
Jalan UMS, Teluk Likas,
88400 Kota Kinabalu, Sabah.

Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan Negeri Sabah
Tingkat 6, Blok C, Menara Kinabalu
88400 Kota Kinabalu

.../6-

“SABAH MAJU JAYA”

Rujukan : (A)100-4/10/JLD.7 (27)

Tarikh : 13 Januari 2025

**PEKELILING JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH BILANGAN 03 TAHUN 2025
TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN SELEPAS TARIKH AKHIR
PENERIMAAN BAUCAR BAYARAN BAGI BULAN DISEMBER DAN PEMBAYARAN
YANG MEMERLUKAN KEBENARAN KHAS A.P. 58(a)**

Pengarah

Jabatan Kerja Raya
Beg Berkunci 2023
88632 **KOTA KINABALU**
(u.p.: Ketua Penolong Pengarah (Akaun))

Pengarah

Jabatan Pertanian
Beg Berkunci 2025
88632 **KOTA KINABALU**
(u.p.: Ketua Akauntan)

Pengarah

Ibu Pejabat Perhutanan
Jabatan Perhutanan
Beg berkunci 68
90009 **SANDAKAN**
(u.p.: Ketua Akauntan)

Pengarah

Ibu Pejabat
Jabatan Tanah dan Ukur
Beg Berkunci 2044
88576 **KOTA KINABALU**
(u.p.: Ketua Akauntan)

Pengarah

Jabatan Air
Ibu Pejabat jabatan Air
Wisma Muis
Beg Berkunci 210
88825 **KOTA KINABALU**
(u.p.: Ketua Akauntan)

.../7-

“SABAH MAJU JAYA”

Rujukan : (A)100-4/10/JLD.7 (27)

Tarikh : 13 Januari 2025

**PEKELILING JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH BILANGAN 03 TAHUN 2025
TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN SELEPAS TARIKH AKHIR
PENERIMAAN BAUCAR BAYARAN BAGI BULAN DISEMBER DAN PEMBAYARAN
YANG MEMERLUKAN KEBENARAN KHAS A.P. 58(a)**

Semua Bendahari Cawangan
Jabatan Bendahari Negeri Sabah

Pengarah
Wisma Audit Sabah
KM 2.4 Jalan Tuaran
Beg Berkunci 2021
88400 **KOTA KINABALU**

TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN

PERBELANJAAN	SITUASI	PENGURUSAN BAYARAN
PEROLEHAN MELALUI PESANAN KERAJAAN (JBN53) / BUKU KONTRAK : 1. BEKALAN 2. PERKHIDMATAN 3. KERJA	Situasi 1 Pesanan Kerajaan telah dikeluarkan dan ditanggung pada 20x1. Bekalan/ perkhidmatan/ kerja telah disempurnakan sebelum tarikh akhir penerimaan baucar (Disember) pada tahun 20x1, tetapi Invois hanya diterima daripada pembekal/kontraktor pada tahun 20x2. Contoh: Kerja telah siap pada 30 November 20x1, tetapi Invois hanya diterima pada Januari 20x2. Situasi 2 Pesanan Kerajaan telah dikeluarkan dan ditanggung pada 20x1. Bekalan/perkhidmatan/Kerja disempurnakan pada tahun 20x2. Invois diterima daripada pembekal pada tahun 20x2. Contoh A : Kerja mula pada 31 Oktober 20x1 dan tempoh penyiaian Kerja adalah 70 hari. Kerja siap sepenuhnya pada Tahun 20x2. Contoh B : Tempoh siap asal Kerja adalah pada 10 Disember 20x1, Jabatan meluluskan Extension of Time (EOT) sehingga 10 Januari 20x2. Kerja siap sepenuhnya pada tahun 20x2.	Pembayaran tersebut tertakluk di bawah AP58(a) kerana perbelanjaan diiktiraf pada tahun 20x1 apabila bekalan/perkhidmatan telah disempurnakan. Pembayaran tersebut tidak tertakluk di bawah AP58(a) kerana perbelanjaan hanya diiktiraf pada tahun 20x2 apabila bekalan/perkhidmatan/kerja disempurnakan.

TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN

	Situasi 3 Pesanan Kerajaan telah dikeluarkan dan ditanggung pada tahun 20x1. Bekalan/perkhidmatan/Kerja disempurnakan selepas tarikh akhir penerimaan baucar (Disember) pada tahun 20x1. Invois juga diterima selepas tarikh akhir penerimaan baucar (Disember) pada tahun 20x1. Contoh : Kerja telah siap dilaksanakan pada 20 Disember 20x1. Jabatan sahkan siap pada 21 Disember 20x1. Kerja siap selepas tarikh akhir penerimaan baucar 20x1.	Walaupun perbelanjaan diiktiraf pada tahun 20x1, pembayaran tersebut tidak tertakluk di bawah AP58(a) kerana perbelanjaan tidak dapat diselesaikan atas sebab penutupan akaun Kerajaan Negeri. Pembayaran akan menggunakan peruntukan Tahun Semasa dengan syarat-syarat berikut: 1. Disempurnakan/Disiapkan selepas tarikh akhir penerimaan baucar bayaran (Disember) tetapi tidak lebih dari 31 Disember; 2. Disahkan sempurna dilaksana/siap selepas tarikh akhir penerimaan baucar (Disember) tetapi tidak lebih dari 31 Disember; 3. Invois diterima sebelum/pada 31 Disember. Sekiranya Invois diterima pada Januari 20x2, pembayaran tersebut akan tertakluk dibawah AP58(a)
KONTRAK BERKALA/INTERIM: 1. BEKALAN 2. PERKHIDMATAN 3. KERJA	Situasi 1 Bekalan/perkhidmatan/Kerja berkala telah disempurnakan selepas tarikh akhir penerimaan baucar (Disember) 20x1 dan Invois juga diterima daripada pembekal/Kontraktor dalam selepas tarikh akhir penerimaan baucar (Disember) 20x1. Namun, pembayaran tidak dapat dilakukan kerana telah melepasi tarikh akhir penerimaan baucar pada bulan Disember.	Sila rujuk Pengurusan Bayaran pada SITUASI 3 (PEROLEHAN MELALUI PESANAN KERAJAAN (JBN53) BAGI BEKALAN/PERKHIDMATAN/KERJA)

TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN

	Contoh: Perkhidmatan keselamatan telah sempurna dilaksanakan pada 31 Disember 20x1. Jabatan sahkan siap pada 31 Disember 20x1. Perkhidmatan disempurnakan selepas tarikh akhir penerimaan baucar 20x1.	
	Situasi 2 Bekalan/perkhidmatan/Kerja telah disempurnakan sebelum tarikh akhir penerimaan baucar (Disember) 20x1. Invois pula diterima daripada pembekal/Kontraktor dalam selepas tarikh akhir penerimaan baucar (Disember) 20x1. Namun, pembayaran tidak dapat dilakukan kerana telah melepasi tarikh akhir penerimaan baucar. Contoh: Perkhidmatan keselamatan telah sempurna dilaksanakan pada 30 November 20x1. Jabatan sahkan siap pada 1 Disember 20x1 dan menerima Invois pada 16 Disember 20x1.	Pembayaran tersebut tertakluk di bawah AP58(a) kerana perbelanjaan diiktiraf di bulan Disember pada tahun 20x1 apabila bekalan/perkhidmatan/kerja telah disempurnakan. Jabatan bertanggungjawab untuk meminta Bil/Invois dengan segera agar pembayaran dapat dilakukan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 103.
	Situasi 3 Kontrak sewaan telah tamat pada bulan November 20x1 dan kelulusan pelanjutan kontrak hanya diperolehi pada Januari 20x2. Bayaran sewaan bulan Disember 20x1 dibayar pada bulan Februari 20x2.	Pembayaran tersebut tidak tertakluk di bawah AP58(a) kerana perbelanjaan sewaan dipertanggungkan untuk dibayar dan diiktiraf pada tahun 20x2 mengikut perlanjutan kontrak yang diluluskan.

TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN

TUNTUTAN PELBAGAI: 1. PERJALANAN RASMI 2. ELAUN BEKERJA - LEBIH MASA 3. PERPINDAHAN	Situasi 1 Tuntutan Perjalanan pegawai dikemukakan selepas tarikh akhir penerimaan baucar (Disember) 20x1. Baucar disediakan dan diserahkan ke Pusat Pembayaran pada bulan Januari 20x2. Contoh : Pegawai bertugas luar pejabat bermula daripada 14 disember 20x1 dan kembali ke pejabat pada 18 Disember 20x1. Tuntutan tidak dapat diproses kerana melepasi tarikh akhir penerimaan baucar. Baucar bayaran hanya diserahkan ke pusat pembayar pada Januari 20x2.	Pembayaran tersebut tidak tertakluk di bawah AP58(a) sekiranya tuntutan perjalanan mematuhi AP100(a) iaitu perlu dikemukakan sebelum atau pada 10hb dalam bulan Januari tahun perakaunan baharu. Pembayaran tersebut tertakluk di bawah AP58(a) sekiranya tuntutan perjalanan tidak mematuhi AP100(a) di mana baucar baucar bayaran dikemukakan selepas 10hb bulan dalam bulan Januari tahun perakaunan baharu.
	Situasi 2 Tuntutan Perjalanan pegawai SEBELUM Bulan Disember 20x1 diserahkan ke Pusat Pembayar pada bulan Januari 20x2. Contoh A: Baucar tuntutan perjalanan untuk bulan November 20x1 hanya diserahkan ke pusat pembayar pada Januari 20x2. Contoh B: Baucar tuntutan perjalanan untuk bulan November 20x1 hanya diserahkan ke pusat pembayar pada Januari 20x2. Pegawai tidak sempat mengemukakan tuntutan kerana terlibat dengan Bencana atau Dikuarantin atas saranan KKM.	1. Tuntutan tidak akan diproses. Hanya tuntutan perjalanan bagi BULAN DISEMBER sahaja akan diproses. Jabatan hendaklah mematuhi AP100 dan pekeliling JBNS Bil.6/2021 (Pembayaran yang memerlukan Kebenaran Khas AP58(a)) 2. Sekiranya pegawai terlibat dengan bencana atau dikuarantin, Pegawai tersebut hendaklah memohon kelulusan khas dibawah AP58(a) daripada Bendahari Negeri melalui ketua Jabatan.

TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN

TUNTUTAN BALIK	Situasi 3 Tuntutan Elaun Bekerja Lebih Masa pegawai bagi bulan Disember 20x1 diserahkan ke Pusat Pembayar pada bulan Januari 20x2.	Pembayaran tersebut tidak tertakluk di bawah AP58(a) kerana pembayaran menggunakan Vot Emolumen.
	Situasi 4 Tuntutan Elaun Bekerja Lebih Masa pegawai bagi September 20x1 diserahkan ke Pusat Pembayar pada bulan Januari 20x2.	Pembayaran tersebut tidak tertakluk di bawah AP58(a) kerana pembayaran menggunakan Vot Emolumen. Jabatan hendaklah mengemukakan Surat Penjelasan bagi kelewatan pembayaran Elaun Bekerja Lebih Masa tersebut.
	Situasi 5 Pegawai telah berpindah Jabatan pada 31 Julai 20x1. Tuntutan perpindahan diluluskan pada September 20x1. Baucar bayaran diserahkan ke Pusat Pembayar pada Januari 20x2.	Pembayaran tersebut tertakluk di bawah AP58(a) kerana tuntutan pertukaran telah diiktiraf pada tahun September 20x1 setelah diluluskan oleh Ketua Jabatan atau pegawai diberi kuasa dan tuntutan pertukaran dibuat dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh pelaksanaan arahan pertukaran.
	Situasi 1 Bil telefon Disember diterima pada 28 Disember 20x1 bagi penggunaan pada 28 November 20x1 sehingga 27 Disember 20x1 telah dijelaskan oleh pegawai pada 28 Disember 20x1. Pegawai telah mengemukakan tuntutan bayaran balik kepada Jabatan pada 28 Disember 20x1, tetapi tidak sempat diproses.	Pembayaran tersebut tidak tertakluk di bawah AP58(a) kerana perbayaran balik tidak dapat diselesaikan atas sebab penutupan akaun Kerajaan Negeri.
	TUNTUTAN BALIK	

TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN

	Situasi 2 Bil telefon Disember 20x1 yang diterima pada 1 Januari 20x2 bagi penggunaan pada 1 Disember 20x1 sehingga 31 Disember 20x1 telah dijelaskan oleh pegawai pada 2 Januari 20x2. Pegawai telah mengemukakan tuntutan bayaran balik kepada Jabatan pada Januari 20x2.	Pembayaran tersebut tidak tertakluk di bawah AP58(a) kerana perbayaran balik tidak dapat diselesaikan C
	Situasi 3 Bil telefon Disember 20x1 yang diterima pada 10 Januari 20x2 bagi penggunaan pada 20 Disember 20x1 sehingga 10 Januari 20x2 telah dijelaskan oleh pegawai pada 10 Januari 20x2. Pegawai telah mengemukakan tuntutan bayaran balik kepada Jabatan pada Januari 20x2.	Pembayaran tersebut tidak tertakluk di bawah AP58(a) kerana bil hanya tersedia selepas genap kitaran bil bagi tempoh sebulan mengikut tema kontrak dan perkhidmatan hanya sempurna pada Januari 20x2.
Situasi 4 Bil/Invois dibayar oleh pegawai pada tahun 20x1. Pegawai tersebut menuntut semula pembayaran pada 20x2. (<i>cth: bil makan & minum, resit minyak dll</i>) Contoh A: Tuntutan bayaran balik tempahan makanan bulan November dikemukakan pada Januari 20x2. Contoh B: Tempahan makanan dibuat selepas tarikh akhir penerimaan baucar 20x1. Tuntutan bayaran balik tempahan makan dikemukakan pada Januari 20x2.		1. Pembayaran balik yang dilakukan sebelum tarikh akhir penerimaan baucar (Disember) 20x1 adalah tertakluk di bawah AP58(a) kerana perbelanjaan diiktiraf pada tahun 20x1. 2. Pembayaran balik yang dilakukan selepas tarikh akhir penerimaan baucar (Disember) 20x1 adalah tidak tertakluk dibawah AP58(a) kerana perbelanjaan tidak dapat diselesaikan atas sebab penutupan akaun Kerajaan Negeri.

TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN

BAYARAN UTILITI	Situasi 1 Bil utiliti bagi penggunaan pada 1 Disember 20x1 sehingga 31 Disember 20x1 telah diterima pada 01 Januari 20x2. Baucar diserahkan ke pusat pembayar pada tahun 20x2.	Pembayaran utiliti tidak tertakluk di bawah AP58(a). Pembayaran tidak dapat dibuat kerana perkhidmatan hanya disempurnakan pada 31 Disember. Bil utiliti hanya tersedia pada tarikh berikutnya apabila kitaran sebulan bagi perkhidmatan tersebut telah lengkap.
	Situasi 2 Bil utiliti bagi penggunaan pada 1 Julai 20x1 sehingga 31 Julai 20x1 telah diterima pada 02 Disember 20x1. Baucar diserahkan ke pusat pembayar pada Januari 20x2.	Pembayaran utiliti adalah tertakluk di bawah AP58(a). Perkhidmatan utiliti bagi tempoh 1 Julai 20x1 sehingga 31 Julai 20x1 telah disempurnakan dan bil utiliti diterima sebelum tarikh akhir penerimaan baucar di Pusat Pembayaran.