**SPANM BIL.3/2019**

**LAMPIRAN F7b**

**DAFTAR SEMAKAN LAPORAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN - TERIMAAN**

Seperti Pada .......................................

Nama PTJ : ...................................................................

Kod PTJ Penyedia : ...................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL.** | **NAMA LAPORAN** | **BAKI AKHIR**  **(RM)** | **NAMA PEGAWAI** | **JAWATAN** | **TARIKH SEMAKAN** | **TANDA TANGAN** |
| 1. | Laporan Buku Tunai Cerakinan [AP80(b)]\* |  |  |  |  |  |
| 2. | Laporan Resit Batal \* |  |  |  |  |  |
| 3. | Laporan Terimaan Mel (jika berkaitan) |  |  |  |  |  |
| 4. | Laporan Terperinci Tempoh Proses Penyata Pemungut Belum Dibankkan |  |  |  |  |  |
| 5. | Laporan Baucar Jurnal |  |  |  |  |  |
| 6. | Laporan Harian Juruwang |  |  |  |  |  |
| 7. | Laporan Hapus Kira/ Peruntukan Hutang Ragu (Jika Berkaitan |  |  |  |  |  |
| 8. | Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (jika berkaitan): |  |  |  |  |  |
| 1. Daftar Cek Tak Laku |  |  |  |  |  |
| 1. Daftar Cek Tak Laku Tanpa Gantian |  |  |  |  |  |
| 9. | Laporan Terimaan Terdahulu / Deposit (jika berkaitan) |  |  |  |  |  |

**Nota:**

1. \* Laporan perlu disemak dan disahkan selaras dengan AP80 (b) oleh pegawai yang dilantik dan diturunkan kuasa berdasarkan Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal – PTJ.
2. Sila nyatakan Tidak Berkenaan bagi laporan yang tidak berkaitan dengan PTJ