

BPD-AR 03-6.1 – Borang Pergerakan Dokumen Pengeluaran Invois / Nota Debit / Nota Kredit

						BPD-AR-03-6.1
Invois/ Nota Debit/ Nota Kredit (<i>tandakan / di kotak yang berkenaan</i>)						
<input type="checkbox"/>	Invois					
<input type="checkbox"/>	Nota Debit			Tandatangan		
<input type="checkbox"/>	Nota Kredit					Peraku I
No. Rujukan Dokumen: _____ Tarikh: _____						

BSS-AR 03-6.2 – Borang Senarai Semak Pengeluaran Invois / Nota Debit / Nota Kredit

BSS-AR 03-6.2

Tahun Kewangan :
Pejabat Perakaunan :
Kod Jab :
Kod PTJ :
No Rujukan :
Tarikh :

SUB MODUL : PENGELUARAN INVOIS / NOTA DEBIT / NOTA KREDIT

Tanda (√)	Bil	Perkara
	1	Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi.
	2	Akaun dipertanggungjawabkan diakui sah.
	3	Perjanjian / Kontrak (jika berkenaan).
	4	Dokumen – dokumen lain yang berkaitan

CATATAN :

BPD-AR 04-6.1 – Borang Pergerakan Dokumen Terimaan Mel

			BPD-AR-04-6.1
Terimaan Mel (<i>tandakan / di kotak yang berkenaan</i>)			
Bilangan Dokumen			
<input type="checkbox"/>	Cek		
<input type="checkbox"/>	Wang Pos		
<input type="checkbox"/>	Kiriman Wang		
<input type="checkbox"/>	Draf Bank		
	No. Siri Mel:		
	No. Siri Mel:		
	No. Siri Mel:		
	Tandatangan		
		Pendaftar Mel	Penyedia

BSS-AR 04-6.2 – Borang Senarai Semak Terimaan Mel

BSS-AR 04-6.2		
Tahun Kewangan :		
Pejabat Perakaunan :		
Kod Jab :		
Kod PTJ :		
No Rujukan :		
Tarikh :		
SUB MODUL : TERIMAAN MEL		
Tanda (√)	Bil	Perkara
	1	Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi.
	2	Akaun dipertanggungjawabkan diakui sah.
	3	Cek / Wang Pos / Kiriman Wang / Draf Bank dalam tempoh sah laku
	4	Salinan Invois / Nota Debit / Nota Kredit (jika berkaitan)
	5	Resit Rasmi Kew 38E
	6	Dokumen – dokumen lain yang berkaitan
CATATAN :		

BPD-AR 05 - 6.1 – Borang Pergerakan Dokumen Terimaan Kaunter

		BPD - AR 05 -6.1
Resit Rasmi Kew 38E (<i>tandakan / di kotak yang berkenaan</i>)		
<input type="checkbox"/>	Resit Rasmi Kew 38E	
<input type="checkbox"/>	Kemaskini Resit Rasmi Kew 38E eResit	
<input type="checkbox"/>	Pembatalan Resit Rasmi Kew 38E	
<input type="checkbox"/>	Penggantian Pembatalan Resit Rasmi Kew 38E	
<input type="checkbox"/>	Serahan Terimaan	

BSS-AR 05 – 6.2 – Borang Senarai Semak Terimaan Kaunter

BSS-AR 05-6.2

Tahun Kewangan :
 Pejabat Perakaunan :
 Kod Jab :
 Kod PTJ :
 No Rujukan :
 Tarikh :

SUB MODUL : TERIMAAN KAUNTER

Tanda (√)	Bil	Perkara
	1	Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi.
	2	Akaun dipertanggungkan diakui sah.
	3	Invois yang telah diperakukan
	4	Resit Rasmi Kew 38E
	5	Serahan
	6	Dokumen – dokumen lain yang berkaitan
CATATAN :		

BSS-AR 06-6.2 – Borang Senarai Semak Terimaan eResit 1GFMAS Offline

BSS-AR 06-6.2

Tahun Kewangan :
Pejabat Perakaunan :
Kod Jab :
Kod PTJ :
No Rujukan :
Tarikh :

SUB MODUL : eRESIT 1GFMAS

Tanda (√)	Bil	Perkara
	1	Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi.
	2	Akaun dipertanggungjawabkan diakui sah.
	3	Invois yang telah diperakukan
	4	Resit Rasmi Kew 38E
	5	Resit Rasmi Kew 38E eResit telah dimuat naik ke 1GFMAS
	6	Serahan Wang
	7	Dokumen – dokumen lain yang berkaitan

CATATAN :

BPD-AR 07-6.1 – Borang Pergerakan Dokumen Penyata Pemungut

		BPD - AR - 07 - 6.1
Jenis Penyata Pemungut (<i>tandakan / di kotak yang berkenaan</i>)		
<input type="checkbox"/>	Penyata Pemungut Auto (Kew 305E)	
<input type="checkbox"/>	Penyata Pemungut eResit (Kew 305E)	
<input type="checkbox"/>	Penyata Pemungut Atas Talian/ <i>Online</i> (Kew 305E)	
<input type="checkbox"/>	Penyata Pemungut Gantian	
No. Pemungut Asal Kew 305E: _____		Tarikh: _____

BSS-AR 07-6.2 – Borang Senarai Semak Penyata Pemungut

BSS-AR 07-6.2

Tahun Kewangan :
 Pejabat Perakaunan :
 Kod Jab :
 Kod PTJ :
 No Rujukan :
 Tarikh :

SUB MODUL : PROSES PENYATA PEMUNGUT

Tanda (√)	Bil	Perkara
	1	Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi.
	2	Akaun dipertanggungjawabkan diakui sah.
	3	Invois yang telah diperakukan
	4	Resit Rasmi Kew 38E
	5	*Cek Batal
	6	*Wang Dalam Perjalanan (<i>Cash In Transit</i>)
	7	*Caj Komisyen
	8	Dokumen – dokumen lain yang berkaitan

CATATAN :

BPD – AR 08 -6.1 – Borang Pergerakan Dokumen Proses Penyediaan Baucar Jurnal KEW306E

		BPD - AR- 08 -6.1	
Baucar Jurnal 306E (tandakan / di kotak yang berkenaan)			
<input type="checkbox"/>	Invois/ Nota Debit/ Nota Kredit	<input type="checkbox"/>	Pelarasan Antara Penghutang
<input type="checkbox"/>	Resit Rasmi Kew 38E	<input type="checkbox"/>	Akruan
<input type="checkbox"/>	Penyata Pemungut Kew 305E	<input type="checkbox"/>	Hutang Ragu
<input type="checkbox"/>	Pelarasan Cek Tak Laku	<input type="checkbox"/>	Hapus Kira
Rujukan Dokumen: _____			

BSS-AR 08-6.2 – Borang Senarai Semak Proses Penyediaan Baucar Jurnal KEW306E

BSS-AR 08-6.2

Tahun Kewangan :
 Pejabat Perakaunan :
 Kod Jab :
 Kod PTJ :
 No Rujukan :
 Tarikh :

SUB MODUL : PROSES PENYEDIAAN BAUCAR JURNAL

Tanda (√)	Bil	Perkara
	1	Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi.
	2	Akaun dipertanggungjawabkan diakui sah.
	3	Invois/ Nota Debit/ Nota Kredit yang telah diperakukan
	4	*Disahkan dan diluluskan oleh PTJ akaun dipertanggungjawabkan
	5	*Resit Rasmi Kew 38E
	6	*Salinan PP
	7	*Salinan Laporan-laporan berkaitan
	8	*Surat Kelulusan Kementerian Kewangan
	9	Dokumen – dokumen lain yang berkaitan

CATATAN :

BSS-AR 15-6.2.1 – Borang Senarai Semak Terimaan Pejabat Pemungut Manual

BSS-AR 15-6.2.1

Tahun Kewangan :
Pejabat Perakaunan :
Kod Jab :
Kod PTJ :
No Rujukan :
Tarikh :

SUB MODUL : TERIMAAN PEJABAT PEMUNGUT MANUAL

Tanda (√)	Bil	Perkara
	1	Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi.
	2	Akaun dipertanggungjawabkan diakui sah.
	3	Invois yang telah diperakukan
	4	Resit Rasmi Kew 38E
	5	Penyata Pemungut Manual
	6	Bankkan kutipan
	7	Emel fail muat turun dan salinan Penyata Pemungut Manual
	8	Terima Laporan Buku Tunai Cerakinan
	9	Dokumen – dokumen lain yang berkaitan
CATATAN :		

BSS-AR 15-6.2.2 – Borang Senarai Semak Terimaan Pejabat Pemungut Manual Bagi Unit Dana, AO

BSS-AR 15-6.2.2

Tahun Kewangan :
 Pejabat Perakaunan :
 Kod Jab :
 Kod PTJ :
 No Rujukan :
 Tarikh :

SUB MODUL : TERIMAAN PEJABAT PEMUNGUT MANUAL

Tanda (√)	Bil	Perkara
	1	Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi.
	2	Akaun dipertanggungjawabkan diakui sah.
	3	Resit Rasmi Kew 38E eResit telah dimuat naik ke 1GFMAS
	4	Semak Laporan Resit <i>Offline</i>
	5	Serahan Wang
	6	Emel Laporan Buku Tunai Cerakinan
	7	Dokumen – dokumen lain yang berkaitan
CATATAN :		

JANM - AR 15-6.3.1 - Borang Serahan Wang

 ANM BORANG SERAHAN WANG		JANM - AR 15.6.3.1			
PTJ / PeP :		BIL. RESIT KESELURUHAN :			
TARIKH :		BIL. RESIT BATAL :			
ID PENGGUNA :		BIL. RESIT LULUS :			
SESI :					
RINGKASAN KUTIPAN					
NO.	JENIS KUTIPAN	BIL. TRANSAKSI	AMAUN KUTIPAN (RM)	AMAUN SERAHAN (RM)	AMAUN LEBIH / KURANG (RM)
1.	TUNAI				
2.	CEK				
3.	BANK DERAJ				
4.	KIRIMAN WANG				
5.	WANG POS				
6.	KAD DEBIT				
7.	KAD KREDIT				
8.	EFT				
AMAUN KESELURUHAN					
NO.	WANG KERTAS (RM)/ SYILING (SEN)	BIL. SERAHAN	AMAUN (RM)		
1.	100.00				
2.	50.00				
3.	20.00				
4.	10.00				
5.	5.00				
6.	20.00				
7.	1.00				
8.	0.50				
9.	0.20				
10.	0.10				
11.	0.05				
AMAUN SERAHAN TUNAI (RM)					
PERAKUAN PENGESAHAN		PENGESAHAN PENYELIA		PENGESAHAN KETUA JURUWANG	
NAMA OPERATOR :		NAMA PENYELIA :		NAMA PENYELIA :	
TANDATANGAN :		TANDATANGAN :		TANDATANGAN :	
TARIKH :		TARIKH :		TARIKH :	
MASA :		MASA :		MASA :	