

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |             |                                |
|--|-------------|--------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN BAYARAN DI BAWAH AP58(a)</b> |             |                                |
| RUJUKAN DOKUMEN :                                |             | MUKASURAT : 1/2                |
| KELUARAN : 1                                     | PINDAAN : 0 | TARIKH UBAHSUAI : 03 Ogos 2010 |

| <b>Bil.</b> | <b>Perkara</b>                    | <b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>  | <b>Rujukan</b>   |
|-------------|-----------------------------------|---|--|
| 1.          | Tuntutan Bayaran Di Bawah AP58(a) | <p>1.0 Pastikan format Sijil AP58(a) dipatuhi.</p> <p>2.0 Pastikan Sijil AP58(a) diisi dengan lengkap berserta dokumen sokongan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sila lengkapkan kod vot, jabatan, PTJ, Program/Aktiviti dengan betul.</li> <li>b) Sila catat tarikh, nombor faks dan tuntutan bagi bulan yang berkaitan.</li> <li>c) Sila catatkan <b>objek sebagai</b> yang hendak dibuat pembayaran.</li> <li>d) Sila catatkan baki peruntukan dan amaun perbelanjaan dalam baucar bagi tahun lalu dan tahun semasa serta catatkan baki peruntukan setelah ditolak amaun dalam baucar.</li> <li>e) Sila nyatakan sebab-sebab kelewatan mengemukakan tuntutan untuk pembayaran;</li> <li>f) Sila nyatakan nama pegawai yang bertanggungjawab ke atas kelewatan pembayaran</li> <li>g) Pastikan pengesahan oleh Ketua Jabatan diperolehi sebelum Sijil AP58 (a) dihantar ke Pejabat Pembayar.</li> <li>h) Dokumen sokongan untuk dibuat pembayaran dikemukakan dalam bentuk dokumen yang asal.</li> </ul> <p>3.0 Sekiranya Akauntan Negara atau Akauntan Negeri/ Bendahari Negeri mendapati sebab-sebab kelewatan pembayaran itu seperti di (e), tidak memuaskan/ atau jika keraguan, peruntukan tidak mencukupi atau tuntutan melangkaui tahun, pegawai pengawal hendaklah mengemukakan kertas permohonan kepada Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri bagi mendapat kelulusan.</p> <p>3.1 Setelah permohonan AP58(a) diluluskan oleh Perbendaharaan, pembayaran boleh terus dilakukan samada melalui eSPKB atau secara baucar manual.</p> | Format seperti di Surat Pekeliling JANM Pulau Pinang Bil. 8 Tahun 2008 |

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA  
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

|  |             |                                |
|--|-------------|--------------------------------|
| <b>TAJUK : TUNTUTAN BAYARAN DI BAWAH AP58(a)</b> |             |                                |
| RUJUKAN DOKUMEN :                                |             | MUKASURAT : 2/2                |
| KELUARAN : 1                                     | PINDAAN : 0 | TARIKH UBAHSUAI : 03 Ogos 2010 |

| <b>Bil.</b> | <b>Perkara</b>                    | <b>Maklumat Yang Perlu Disemak</b>  | <b>Rujukan</b>  |
|-------------|-----------------------------------|---|---|
|             | Tuntutan Bayaran Di Bawah AP58(a) | <p>3.1.1 Sila tandakan AP58(a) di ruangan baucar bayaran (eSPKB dan Manual)</p> <p>3.1.2 Sila tandakan kelulusan daripada Kementerian Kewangan di ruangan senarai semak eSPKB</p> <p>4.0 Semasa mengemukakan permohonan kelulusan AP58(a) kepada Pejabat Pembayar, sila pastikan semua dokumen sokongan yang dikepilkan bersama adalah lengkap dan mengikut prosedur kewangan yang berkuatkuasa.</p> <p>4.1 Surat penjelasan kelewatan mengemukakan tuntutan pembayaran di bawah AP58(a) sekiranya melepasi tempoh akhir penghantaran kelulusan Sijil AP58(a) berdasarkan Surat JANM bagi Peraturan Penutupan Akaun Akhir Tahun Kewangan yang berkaitan;</p> <p>4.2 Surat pengesahan baki peruntukan daripada Kementerian atau Pegawai Pengawal dan kelulusan untuk membuat pembayaran di bawah peruntukan AP58(a);</p> <p>4.3 Pesanan Kerajaan, borang tuntutan, resit-resit tuntutan dan lain-lain bagi tujuan pembayaran;</p> <p>4.4 Salinan penyata akaun bank; dan</p> <p>4.5 Lain-lain dokumen sokongan yang berkenaan.</p> <p>5.0 Sekiranya kelulusan telah diperolehi, pastikan Sijil AP58(a) diberikan nombor siri oleh Pejabat Pembayar.</p> <p>6.0 Sila catatkan nombor siri AP58(a) tersebut di senarai semak bagi PTJ yang membuat pembayaran melalui eSPKB.</p> | <p>Surat Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Pulau Pinang – Peraturan Penutupan Akaun Akhir Tahun Kewangan</p> <p>Surat Pekeliling JANM Pulau Pinang Bil.6/2008</p> <p>Panduan Pengguna eSPKB</p> |