

**CONTOH SIJIL YANG
TELAH DILENGKAPKAN**

SIJIL KELULUSAN AP 58 (a)

1. Maklumat PTJ:		
Kod Kumpulan PTJ : 51	Kod Vot :B11	Kod Dana:
Kod PTJ : 420999	Kod Program/ Aktiviti : 021211	No. Tel / Faks/ e-mel :
2. Tuntutan/ Bil oleh Jabatan/PTJ:		
	TAHUN PERBELANJAAN	TAHUN SEMASA
Objek Sebagai B0114000		
Baki Peruntukan	RM : 10,000.00	RM : 100,000.00
Amaun Dalam Arahan Pembayaran	RM : 3,000.00	RM : 3,000.00
* Baki Baharu	RM : 7,000.00	RM : 97,000.00
(*baki peruntukan setelah ditolak amaun dalam Arahan Pembayaran)		
<p>3 PTJ bertanggungjawab memastikan tatacara perolehan dipatuhi berdasarkan peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa. Sebab-sebab kelewatan mengemukakan Bil/ Invois/ Pesanan Kerajaan/ tuntutan untuk membuat bayaran:</p> <p>1) <u>TUNTUTAN LEWAT DIKEMUKAKAN OLEH PEGAWAI</u> _____</p> <p>2) _____</p> <p>3) _____</p>		
4. Maklumat Pemohon dan Pegawai Pengeh:		
Perakuan oleh pegawai yang bertanggungjawab:	Pengesahan oleh Ketua Pejabat/ PTJ:	
Tandatangan:	Tandatangan:	
Nama :	Nama :	
Jawatan :	Jawatan :	
	Cap Rasmi Jabatan:	
5. Pengesahan Baki Peruntukan oleh Kementerian/ PTJ:		
	TAHUN PERBELANJAAN	TAHUN SEMASA
Objek Am (OA) / Objek Sebagai (OS)	14000	14000
Baki Peruntukan yang diluluskan.	10,000.00	100,000.00
DILULUSKAN / DITOLAK		
Ulasan:		
Tandatangan :		
Nama :		
Jawatan :		
Cap Rasmi Jabatan:		
Nota: Sekiranya mendapat kelulusan khas, sila masukkan nombor rujukan kelulusan pada Arahan Pembayaran.		
6. Untuk Kegunaan Pejabat Perakaunan :		
*DILULUSKAN / DITOLAK	No. Rujukan AP 58(a)	
	Tarikh Kelulusan :	
Ulasan:	Tandatangan:	
	Nama:	
	Jawatan:	
	Cap Rasmi Jabatan:	

