

SIJIL KELULUSAN AP58(a)

1. Maklumat PTJ:		
Kod Kumpulan PTJ:	Kod Vot:	Kod Dana:
Kod PTJ:	Kod Program/Aktiviti:	No. Tel./Faks./E-mel:
2. Tuntutan/Bil oleh Jabatan/PTJ:		
	TAHUN PERBELANJAAN	TAHUN SEMASA
Objek Sebagai		
Baki Peruntukan	RM	RM
Amaun Dalam Arahan Pembayaran	RM	RM
* Baki Baharu (*baki peruntukan setelah ditolak amaun dalam Arahan Pembayaran)	RM	RM
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: 1) 2) 3)		
4. Maklumat Pemohon dan Pegawai Pengesah:		
Perakuan oleh pegawai yang bertanggungjawab:		Pengesahan oleh Ketua Pejabat/PTJ:
Tandatangan: Nama : Jawatan : Tarikh:		Tandatangan: Nama : Jawatan : Tarikh: Cap Rasmi Jabatan:
5. Pengesahan Baki Peruntukan oleh Kementerian/PTJ:		
	TAHUN PERBELANJAAN	TAHUN SEMASA
Objek Am (OA)/Objek Sebagai (OS)		
Baki Peruntukan yang diluluskan.		
DILULUSKAN/DITOLAK		
Ulasan: Tandatangan : Nama : Jawatan : Tarikh : Cap Rasmi Jabatan:		
Nota: Sekiranya mendapat kelulusan khas, sila masukkan nombor rujukan kelulusan pada Arahan Pembayaran.		
6. Untuk Kegunaan Pejabat Perakaunan:		
*DILULUSKAN/DITOLAK Ulasan:	No. Rujukan AP58(a):	
	Tarikh Kelulusan:	
	Tandatangan:	
	Nama: Jawatan: Cap Rasmi Jabatan:	