



قُجَابَة فَرَبَنْدَهَارَان نَكْرِي كَلَنْتَنْ
**PEJABAT PERBENDAHARAAN
NEGERI KELANTAN**

Blok 4, Kota Darulnaim,
15503 Kota Bharu, Kelantan.

Pentadbiran An. : 09-7481057
Pegawai Kewangan Negeri : 09-7485343
Timbalan Pegawai Kewangan Negeri : 09-7436429
Bendahari Negeri : 09-7483484
Penolong Pegawai Kewangan Negeri : 09-7441024
(Khidmat Pengurusan)
Fax No. : 09-7487113
E-mail: treasury@kelantan.gov.my
Web site: www.pkn.kelantan.gov.my

Ruj. Kami : P.K.N.A.1/20-1/Jld.4/(05)
Tarikh : 03 Muharram , 1435H
07 November , 2013

Ke Majlis:

**Semua Ketua Jabatan Negeri
KELANTAN**

YABhg. Dato' / Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI BILANGAN 3 TAHUN 2013
PERATURAN PENUTUPAN AKAUN TAHUN KEWANGAN 2013**

1. TUJUAN

- 1.1. Tujuan Surat Pekeliling ini adalah untuk memaklumkan kepada semua Ketua Jabatan mengenai tatacara dan peraturan yang perlu dipatuhi bagi **Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2013**.
- 1.2. Kerjasama semua Ketua Jabatan adalah diperlukan bagi mematuhi setiap peraturan yang terkandung di dalam surat ini. **Sila beri perhatian terutama kepada perkara Akaun Kena Bayar (AKB), Pungutan Tahun Kewangan 2013, Panjar Wang Runcit (PWR), Terimaan dan Akaun Amanah/Deposif** kerana prosedur telah berubah selaras dengan Sistem Perakaunan Berkomputer Standad Kerajaan Negeri (SPEKS) secara 'online'.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1. Adalah diperhatikan masih terdapat jabatan-jabatan yang membuat pembayaran dalam bulan Disember dan di dalam tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) bagi perbelanjaan-perbelanjaan yang sepatutnya boleh diselesaikan pembayaran pada tempoh yang lebih awal. Dalam perkara ini, Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya mematuhi **Arahan Perbendaharaan 100(a) dan 103.**
- 2.2. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan semua peruntukan mencukupi sebelum menyediakan baucar bayaran. Laporan perbelanjaan bulanan (flimsi) hendaklah disemak dengan Buku Vot dan sekiranya terdapat perbezaan, penyata penyesuaian hendaklah disediakan dengan mengambil tindakan pembetulan sekiranya perlu. **Pesanan Tempatan (LO) dan Inden hendaklah diluluskan melalui Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) dengan segera.**
- 2.3. Jabatan juga **diingatkan** permohonan Viremen hendaklah diangkat sebelum 30 November 2013.
- 2.4. Semua Pegawai Pengawal hendaklah memastikan Arahan Perbendaharaan 54 dipatuhi sepenuhnya, yang menetapkan Pegawai Pengawal dikehendaki mengawal perbelanjaan supaya jumlah yang diperuntukan itu tidak dilampaui.

3. PENYERAHAN BAUCER BAGI PERBELANJAAN 2013

3.1. Semua Pegawai Pengawal perlu mematuhi jadual penyediaan baucar bayaran yang ditetapkan seperti berikut:-

Perkara	Tarikh Akhir Kemasukan Data Dalam Sistem SPEKS (Peringkat PTJ)
3.1.1. Baucar bayaran bagi perbelanjaan yang disempurnakan sehingga 23 Disember 2013.	26 Disember 2013
3.1.2. Baucar bayaran bagi perbelanjaan yang disempurnakan dalam tempoh 24 Disember 2013 hingga 31 Disember 2013 adalah mengikut tatacara AKB. Sila rujuk perenggan 4.	06 Januari 2014
3.1.3. Baucar bayaran gaji pekerja bergaji hari bagi bulan Disember 2013.	06 Januari 2014
3.1.4. Baucar bayaran elaun lebih masa dan tuntutan perjalanan bagi bulan Disember 2013.	06 Januari 2014

4. PEMBAYARAN DI BAWAH AKAUN KENA BAYAR (AKB) 2013

- 4.1. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan sebelum pembayaran diproses, peruntukan mencukupi, dokumen serta kelulusan adalah lengkap dan teratur bagi mengelak dari pembayaran berkenaan ditolak.
- 4.2. Inden Kerja yang telah dikeluarkan dalam tahun 2013 tetapi kerja/perkhidmatan tidak dapat disempurnakan sehingga 31 Disember 2013 tidak perlu dibatalkan tetapi hendaklah diproses bawa ke hadapan sebelum/pada 07 Januari 2014 untuk didaftarkan semula ke dalam sistem vot bagi proses pembayaran menggunakan peruntukan tahun 2014.

Proses Kerja adalah seperti berikut:

- i. Pilih menu proses
 - ii. Pilih no 2.
 - iii. Pilih Pertanyaan
 - iv. Tandakan (/) Inden/Pesanan Tempatan
 - v. Pastikan peruntukan yang dikenakan tersebut adalah dalam tahun 2014
- 4.3. Pesanan Tempatan tidak boleh dikunci masuk pada 31 Disember 2013 kerana tarikh sah laku Pesanan Tempatan mestilah sekurang-kurangnya melebihi satu (1) hari dari tarikh Pesanan Tempatan dikunci masuk dalam sistem SPEKS.
 - 4.4. Semua baucar bayaran AKB 2013 yang dijana melalui SPEKS hendaklah diluluskan oleh Pegawai Pengawal dengan **SEGERA** sebelum tarikh akhir penyediaan dokumen sebagaimana yang dinyatakan di Para 3.1 di atas.

- 4.5. Pembayaran di bawah AKB dibenarkan bagi perolehan yang dilaksanakan di dalam tempoh 24 hingga 31 Disember 2013, manakala perolehan sebelum 24 Disember 2013 hendaklah diselesaikan bayaran di dalam bulan Disember 2013. **Pihak Perbendaharaan Negeri akan menolak bayaran yang tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan.**
- 4.6. Tarikh akhir baucar AKB yang perlu diluluskan di peringkat jabatan adalah 06 Januari 2014. **Baucar bayaran yang diluluskan selepas tarikh tersebut akan dibatalkan dan disediakan semula untuk dibayar di bawah A.P.58(a).** Pada tahun 2014 pembayaran di bawah A.P.58(a) hanya dibenarkan **bagi pembayaran bil sahaja. Permohonan pembayaran dibawah A.P.58(a) bagi Elaun Lebih Masa dan Tuntutan Perjalanan adalah tidak dibenarkan.**
- 4.7. Bagi pembayaran di bawah A.P.58(a), semua jabatan diingatkan supaya memastikan telah mendapat **kelulusan khas** sebelum membuat pembayaran dan hendaklah memenuhi perkara-perkara berikut :-
- a) Mempunyai baki peruntukan mengikut kod yang berkenaan bagi tahun perbelanjaan itu dilakukan.
 - b) Mempunyai baki peruntukan mengikut kod bagi tahun semasa.
 - c) Sebab-sebab berlakunya kelewatan.
 - d) Pegawai yang bertanggungjawab ke atas kelewatan itu.
 - e) Tandatangan disahkan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab.

- 4.8. Dalam tempoh AKB iaitu bulan Januari 2014, baucar AKB yang dijana melalui SPEKS, tahun perakaunan perlu ditukar kepada tahun 2013. Manakala untuk baucar tahun semasa ialah tahun perakaunan 2014. **Kod jenis urusniaga AKB ialah 121.**

5. BAUCER BAYARAN AMANAH DAN DEPOSIT

- 5.1. Semua bayaran yang dikenakan ke Akaun Amanah dan Deposit hendaklah diperakaunkan dalam tahun urusniaga yang dilakukan. **Tiada AKB bagi baucar Amanah dan Deposit.** Tarikh akhir baucar bayaran Amanah dan Deposit yang perlu diluluskan diperingkat Jabatan ialah **sebelum atau pada 27 Disember 2013.**

6. PUNGUTAN BAGI TAHUN KEWANGAN 2013

- 6.1. Semua pemungut/PTJ hendaklah memastikan **buku tunai ditutup** pada **31 Disember 2013 (Selasa)**. Pungutan yang diterima oleh PTJ sehingga 30 Disember 2013 (Isnin) dan 31 Disember 2013 (Selasa), hendaklah dibankkan dengan segera **sebelum jam 1.00 tengahari pada 31 Disember 2013** bagi membolehkan pungutan tersebut diperakaunkan dalam tahun kewangan 2013 dan mengurangkan jumlah wang tunai dalam perjalanan (cash-in-transit).
- 6.2. Bagi pungutan yang dibankkan melalui bank agen iaitu Agro Bank, sila pastikan pungutan dibankkan **sebelum jam 4.30 petang pada 30 Disember 2013** bagi membolehkan pihak

bank melakukan pindahan dana ke bank utama sebelum jam 1.00 tengahari pada 31 Disember 2013

- 6.3. Sebarang pungutan yang tidak sempat dimasukkan ke bank pada 31 disember 2013, pungutan itu hendaklah dimasukkan ke bank **tidak lewat dari 05 Januari 2014** dan akan diakaunkan sebagai **"WANG TUNAI DALAM PERJALANAN"** (*cash-in transit*) dengan menggunakan kod urusniaga 154.

7. PANJAR WANG RUNCIT

- 7.1. Buku Panjar Wang Runcit hendaklah ditutup pada **27 Disember 2013**. Pegawai Pengawal diingatkan supaya **tidak membuat perbelanjaan dari Panjar Wang Runcit selepas 27 Disember 2013**. Baki Pendahuluan Panjar Wang Runcit di peringkat jabatan tidak perlu dipulangkan kepada Bendahari Negeri.
- 7.2. Rekupmen akhir dalam tahun 2013 hendaklah dibuat **dalam tempoh AKB dari 01 – 05 Januari 2014** dan Pegawai Pengawal hendaklah memastikan Baucar Rekupmen Akhir tidak melebihi jumlah apungan yang telah diluluskan oleh Pejabat Perbendaharaan kepada Jabatan semasa membuat proses melulus dalam sistem SPEKS.
- 7.3. Sila pastikan **kod urusniaga pada baucar bayaran adalah 136** bagi **Rekupmen Akhir Tahun**. Rekupmen terakhir hanya boleh dibuat **SEKALI SAHAJA**. Bagi mengujudkan baucar bayaran dengan kod urusniaga 136, semasa proses rekupmen dibuat di skrin **PWR (Rekupmen) – Butang 7 (Modul PTJ Kewangan)**,

sila pilih 'YA' untuk pernyataan 'Adakah ini Rekupmen Akhir Tahun?'

- 7.4. Pegawai Pengawal hendaklah menghantar Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit seperti di *Lampiran A* **pada 06 Januari 2014** berserta satu (1) salinan Baucar Rekupmen Akhir Panjar Wang Runcit kepada Bendahari Negeri **sebelum atau pada 06 Januari 2014**. Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit seperti pada 31 Disember 2013 mestilah **dijanakan melalui sistem SPEKS di menu Laporan – no 17 (Sijil Panjar Akhir Tahun) di modul PTJ Kewangan dan disediakan dalam tiga (3) salinan.**
- 7.5. Sekiranya Rekupmen Akhir tahun tidak dilakukan baki akhir panjar **tidak akan dibawa ke tahun hadapan** dan perbelanjaan tahun 2014 tidak dapat dilakukan.

8. BAUCAR JURNAL PELARASAN

- 8.1. Semua baucer jurnal pelarasan yang berbangkit dari penyemakan buku vot dengan flimsi bulanan, teguran audit dan lain-lain berkaitan termasuk pelarasan Akaun Deposit dan Amanah hendaklah **SEGERA** disediakan dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri **sebelum atau pada 15 Januari 2014**.
- 8.2. Jurnal-jurnal pelarasan yang **diterima selepas tarikh 15 Januari 2014 akan dibatalkan.**

9. SENARAI BAKI AKAUN DEPOSIT

- 9.1. Baki pada 31 Disember 2013 bagi semua Akaun Deposit hendaklah disemak dengan rekod Perbendaharaan Negeri dan Penyata Penyesuaian hendaklah disediakan sekiranya terdapat perbezaan baki. Mana-mana akaun yang tidak aktif dan tidak dibuat urusniaga dalam tempoh yang lama hendaklah ditutup dan baki akaun yang ada hendaklah dikembalikan kepada pemunya atau diwartakan dan seterusnya dikreditkan ke Akaun Hasil.
- 9.2. Senarai Baki Individu tiap-tiap satu Akaun Deposit berserta dengan Penyata Penyesuaian seperti di Perenggan 9.1 hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri Kelantan dan salinan kepada Pengarah Audit Negeri Kelantan **sebelum atau pada 06 Januari 2014.**

10. PENYATA AKAUN AMANAH

- 10.1 Semua Pegawai Pengawal yang menyelenggara Akaun Amanah hendaklah menyediakan **Penyata Penerimaan dan Pembayaran Akaun Amanah** bagi tahun berakhir pada 31 Disember 2013, penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri dan satu salinan kepada Pengarah Audit Negeri **sebelum atau pada 06 Januari 2014.**
- 10.2 Semua urusniaga bagi Akaun Amanah hendaklah disemak dengan rekod Perbendaharaan Negeri dan sekiranya

terdapat perbezaan baki, **Penyata Penyesuaian hendaklah disediakan.**

11. PENGESAHAN PERBELANJAAN VOT, AKAUN HASIL DAN AKAUN AMANAH (TERMASUK AKAUN DEPOSIT)

- 11.1 Buku vot dan semua rekod perkaunan hendaklah diselenggarakan dengan sempurna dan kemaskini. Semua Ketua Jabatan dan PTJ perlu memastikan penyata-penyata penyesuaian perbelanjaan vot, hasil dan amanah antara Laporan Terperinci Bulanan yang dimuat turun atau dicetak melalui Sistem SPEKS dengan buku vot dan rekod-rekod perkaunan yang diselenggara oleh PTJ disediakan.
- 11.2 Pelarasan-pelarasan dan waran peruntukan tambahan untuk menampung sebarang perbelanjaan melebihi peruntukan, sekiranya ada, hendaklah diuruskan dengan segera tetapi tidak lewat daripada tarikh-tarikh yang ditetapkan di atas.
- 11.3 Penyata-penyata penyesuaian hasil/amanah/vot bagi bulan Disember dan AKB hendaklah disediakan dan disampaikan ke PERBENDAHARAAN NEGERI seperti berikut:

Akaun Bulanan	Pada atau sebelum
Disember 2013	<ul style="list-style-type: none">• 20 Januari 2014
Disember 2013 (AKB)	<ul style="list-style-type: none">• 16 Februari 2014

*Tertakluk kepada 14 hari dari tarikh laporan (flimsi) boleh dimuat turun atau dicetak melalui Sistem SPEKS.

12. PENYATA TUNGGAKAN HASIL

- 12.1. Semua Ketua Jabatan dan Pemungut Hasil Negeri adalah dikehendaki menyediakan dan menyerahkan Penyata Tunggakan Hasil seperti **pada 31 Disember 2013**. Penyata tersebut hendaklah mengandungi butir-butir **Jenis Hasil, Amaun dan Pecahan Umur Tunggakan Hasil** tersebut. Sekiranya tiada tunggakan hasil, satu penyata "**TIADA**" hendaklah disediakan.
- 12.2. Penyata Tunggakan Hasil atau Penyata "TIADA" hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri Kelantan dengan salinannya kepada Pengarah Audit Negeri **sebelum atau pada 06 Januari 2014**. Format Penyata Tunggakan Hasil **seperti di Lampiran B**.

13. PENUTUP

- 13.1. Rumusan tatacara penutupan Akaun Tahun Kewangan 2013 adalah **seperti di Lampiran C**.
- 13.2. Sila hubungi Bendahari Negeri sekiranya terdapat sebarang kemusykilan yang berkaitan atau memerlukan penjelasan lanjut mengenai Surat Pekeliling ini.
- 13.3. Kerjasama semua pihak dalam mematuhi sepenuhnya peraturan yang telah ditetapkan amatlah perlu bagi melicinkan penutupan Akaun Tahun Kewangan 2013.

Sekian, terima kasih.

*** ISLAM DIHAYATI, RAJA DITAATI, RAKYAT DINAUNGI ****
MEMBANGUN BERSAMA ISLAM – KELANTAN MENERAJUI PERUBAHAN

Yang menurut perintah,


(DATO' HAJI MOHD. FAUDZI BIN HAJI CHE MAMAT)

Pegawai Kewangan Negeri
Kelantan.

Pekeling Penutupan Akaun 2013

s.k : . Yang Berhormat
Dato' Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan.

Yang Amat Berusaha
Pengarah Audit Negeri Kelantan.

CONTOH

Lampiran A

Jabatan : 0025 PEJABAT PERBENDAHARAAN
Kot PTJ : 02250000 PEJABAT PERBENDAHARAAN
No. Kad Kecil : 1 PANJAR WANG RUNCIT PEJ. PERBENDAHARAAN

PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT

SEPERTI PADA 31 DISEMBER, 2013

Adalah memperakui bahawa baki wang runcit yang ada dalam tangan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2013 berkenaan dengan panjar sebanyak RM4,000.00 yang diberi kepada saya ialah RM1,537.26 (Ringgit: SATU RIBU LIMA RATUS TIGA PULUH TUJUH DAN SEN DUA PULUH ENAM SAHAJA) dan telah diperakamkan dengan betul seperti berikut:

	NOTA	RM
(a) Amaun yang didahulukan kepada saya		4,000.00

TOLAK:

(b) Rekupmen diminta tetapi belum dijelaskan seperti senarai yang dikembalikan	A	2,462.74
(c) Baucer ditangan seperti dalam senarai yang dikembalikan	B	0.00
(d) Baki Buku Tunai		1,537.26

Disokong oleh:

(e) (i) Wang Tunai ditangan	1,537.26
(ii) Wang Tunai dibank	0.00

2. Adalah dengan perakuan ini telah disahkan oleh yang bertanggungjawab tentang kebetulannya

Tarikh: Tandatangan : -----

Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab Atas Kewangan : -----

Cop Jabatan : -----

Tarikh: Tandatangan : -----

Nama Ketua Jabatan : -----

Cop Jabatan : -----

Peringatan : * Ini hanya dipakai oleh Jabatan-Jabatan yang menyimpan pendahuluan panjar wang runcitnya dalam akaun bank,

Jabatan-jabatan ini hendaklah menghantar bersama dengan perakuan ini **penyata penyesuaian bank dan perakaun bank yang menunjukkan baki seperti pada 31 Disember 2013**

PENYATA TUNGGAKAN HASIL
Seperti Pada 31 Disember 2013

Pejabat: _____

Tunggakan Hasil	Banyaknya	Tindakan yang diambil atau dicadangkan untuk mendapatkan bayaran	Catatan

Kepala Hasil dan Butiran hendaklah ditunjukkan mengikut pengesahan dalam Anggaran Bercetak

Tarikh: _____

(Tandatangan Ketua Jabatan)

**PENUTUPAN AKAUN TAHUN KEWANGAN 2013
SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KELANTAN
BILANGAN 3 TAHUN 2013**

Perkara	Tarikh Akhir Penyerahan <u>Tidak Lewat Dari</u>
1. Jadual Penyerahan Baucer Bayaran	
1.1. Baucar bayaran bagi perbelanjaan sehingga 23 Disember 2013	26 Disember 2013
1.2. Baucar Amanah dan Deposit Tahun 2013	26 Disember 2013
1.3. Baucar bayaran bagi perbelanjaan antara 24 hingga 31 Disember 2013	06 Januari 2014
1.4. Baucar AKB yang dikuiiri	10 Januari 2014
1.5. Baucar bayaran gaji pekerja bergaji hari bagi bulan Disember 2013	06 Januari 2014
1.6. Baucar bayaran elaun lebih masa dan tuntutan elaun perjalanan bagi bulan Disember 2013	06 Januari 2014
1.7. Rekupmen panjar wang runcit	26 Disember 2013
2. Jadual Penyerahan Jurnal Dan Penyata	
2.1. Panjar Wang Runcit	06 Januari 2014
2.2. Jurnal Pelarasan	06 Januari 2014
2.3. Senarai Baki Individu Akaun Deposit	06 Januari 2014
2.4. Penyata Terimaan dan Bayaran Akaun Amanah	06 Januari 2014
2.5. Penyata Tunggakan Hasil	06 Januari 2014



قجاجة قربندهاران نكري كلتن
**PEJABAT PERBENDAHARAAN
NEGERI KELANTAN**

Blok 4, Kota Darulnaim,
15503 Kota Bharu, Kelantan.

Pentadbiran Am : 09-7481957
Pegawai Kewangan Negeri : 09-7485348
Timbalan Pegawai Kewangan Negeri : 09-7436429
Bendahari Negeri : 09-7483484
Penolong Pegawai Kewangan Negeri
(Khidma Pengurusan) : 09-7441024
Fax No : 09-7487113
E-mail : treasury@kelantan.gov.my
Web site : www.pkn.kelantan.gov.my

Ruj. Kami : P.K.N.A.1/20-1/FK.2 (10)
Tarikh : 20 Muharram , 1435H
24 November, 2013

Ke majlis,

**Semua Ketua Jabatan Negeri
KELANTAN**

YBhg. Dato'/ Tuan/Puan,

**PEMBETULAN PADA RALAT PEKELILING 3/2013 – PERATURAN PENUTUPAN
AKAUN TAHUN KEWANGAN 2013**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan terdapat pembetulan pada ralat Pekeliling 3/2013 sebagaimana berikut:-

PERENGGAN NO.5.1

BAUCER BAYARAN AMANAH DAN DEPOSIT

Tarikh akhir baucar bayaran Amanah dan Deposit yang perlu diluluskan diperingkat Jabatan ialah sebelum atau pada 27 Disember 2013

PEMBETULAN:

BAUCER BAYARAN AMANAH DAN DEPOSIT

Tarikh akhir baucar bayaran Amanah dan Deposit yang perlu diluluskan diperingkat Jabatan ialah **sebelum atau pada 26 Disember 2013.**

PERENGGAN NO.7.1

PANJAR WANG RUNCIT

Buku Panjar Wang Runcit hendaklah ditutup pada 27 Disember 2013. Pegawai Pengawal diingatkan supaya tidak membuat perbelanjaan dari Panjar Wang Runcit selepas 27 Disember 2013. Baki Pendahuluan Panjar Wang Runcit di peringkat jabatan tidak perlu dipulangkan kepada Bendahari Negeri.

PEMBETULAN:

PANJAR WANG RUNCIT

Buku Panjar Wang Runcit hendaklah ditutup pada **26 Disember 2013**. Pegawai Pengawal diingatkan supaya **tidak membuat perbelanjaan dari Panjar Wang Runcit selepas 26 Disember 2013**. Baki Pendahuluan Panjar Wang Runcit di peringkat jabatan tidak perlu dipulangkan kepada Bendahari Negeri.

LAMPIRAN C

**PEMUTUPAN AKAUN TAHUN KEWANGAN 2013
SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KELANTAN
BILANGAN 3 TAHUN 2013**

Perkara	Tarikh Akhir Penyerahan Tidak Lewat Dari
1. Jadual Penyerahan Baucer Bayaran	
1.7. Reкупmen panjar wang runcit	26 Disember 2013
2. Jadual Penyerahan Jurnal Dan Penyata	
2.2. Jurnal Pelarasan	06 Januari 2014

PEMBETULAN:

**PENUTUPAN AKAUN TAHUN KEWANGAN 2013
SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KELANTAN
BILANGAN 3 TAHUN 2013**

Perkara	Tarikh Akhir Penyerahan Tidak Lewat Dari
1. Jadual Penyerahan Baucer Bayaran	
1.7. Rekupmen panjar wang runcit	5 Januari 2014
2. Jadual Penyerahan Jurnal Dan Penyata	
2.2. Jurnal Pelarasan	15 Januari 2014

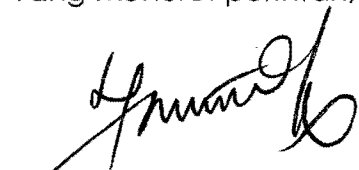
3. Pohon mendapat perhatian dan di atas kerjasama pihak YBhg. Dato'/Tuan/Puan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

**** ISLAM DIHAYATI, RAJA DITAATI, RAKYAT DINAUNGI ****

MEMBANGUN BERSAMA ISLAM – KELANTAN MENERAJUI PERUBAHAN

Yang menurut perintah,



(HAJJAH FARIDAH BINTI MAT ZIN)

Bendahari Negeri
Kelantan.

Pekeling Penutupan Akaun 2013