

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA , CAW KENINGAU
SENARAI SEMAK PENYEDIAAN SEMAKAN LAPORAN PEMBAYARAN PUKAL

Bil	Perkara	
1	Jana & cetak Laporan Kedudukan Vot/Dana untuk bulan semasa	
a	Semak tarikh transaksi dan amaun dalam Laporan Kedudukan Vot	
2	Jana & Cetak Laporan Terperinci Pembayaran Pukal	
a	Semak Tarikh Invois, Tarikh Bayaran Dan Amaun	
3	Jana & Cetak Laporan Bulanan Pembayaran Pukal	
a	Semak Tarikh Invois, Tarikh Bayaran Dan Amaun	
WPUA (Sistem GTS 1.0 & 2.0)		Selain WPUA
4	Waran Perjalanan Udara	4 Invois Cukai / Bil / Penyata Smartpay
a	Pastikan Waran Udara di cetak dan ditandatangani oleh Pegawai yang Meluluskan WPUA	a
b	Pastikan Terdapat T/Tangan agensi yg mengeluarkan Tiket	b
c	Lengkapkan maklumat tiket penerbangan dalam WPUA	c
5	Invois Cukai	
a	Cetak daripada Sistem GTS	
b	Pastikan cop tarikh terima invois	
Bandingan antara Laporan Kedudukan Vot, Laporan Terperinci Pembayaran Pukal, Laporan Bulanan Pembayaran Pukal dgn WPUA atau Invois yang dihantar dalam bentuk excel		
6	Pastikan Laporan Dalam Bentuk Excel mempunyai Nama dan Tandatangan Penyedia dan Pengesah seperti dalam Lampiran 1,2,3 & 4 .	
1	WPUA MAS	
2	WPUA AIR ASIA	
3	Telekom & lain2	
4	SMART Pay	
8	Pasti Semua Dokumen yang disediakan di Cap ' Telah Bayar '	
PENGESAHAN PENYEMAK 1		PENGESAHAN PENYEMAK 2
Nama penyemak :	Nama penyemak :	
T/tangan penyemak:	T/tangan penyemak:	
Tarikh :	Tarikh :	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA , CAW KENINGAU
SENARAI SEMAK PENYEDIAAN SEMAKAN LAPORAN PEMBAYARAN PUKAL

Bil	Perkara	
1	Jana & cetak Laporan Kedudukan Vot/Dana untuk bulan semasa	
a	Semak tarikh transaksi dan amaun dalam Laporan Kedudukan Vot	
2	Jana & Cetak Laporan Terperinci Pembayaran Pukal	
a	Semak Tarikh Invois, Tarikh Bayaran Dan Amaun	
3	Jana & Cetak Laporan Bulanan Pembayaran Pukal	
a	Semak Tarikh Invois, Tarikh Bayaran Dan Amaun	
WPUA (Sistem GTS 1.0 & 2.0)		Selain WPUA
4	Waran Perjalanan Udara	4 Invois Cukai / Bil / Penyata Smartpay
a	Pastikan Waran Udara di cetak dan ditandatangani oleh Pegawai yang Meluluskan WPUA	a
b	Pastikan Terdapat T/Tangan agensi yg mengeluarkan Tiket	b
c	Lengkapkan maklumat tiket penerbangan dalam WPUA	c
5	Invois Cukai	
a	Cetak daripada Sistem GTS	
b	Pastikan cop tarikh terima invois	
Bandingan antara Laporan Kedudukan Vot, Laporan Terperinci Pembayaran Pukal, Laporan Bulanan Pembayaran Pukal dgn WPUA atau Invois yang dihantar dalam bentuk excel		
6	Pastikan Laporan Dalam Bentuk Excel mempunyai Nama dan Tandatangan Penyedia dan Pengesah seperti dalam Lampiran 1,2,3 & 4 .	
1	WPUA MAS	
2	WPUA AIR ASIA	
3	Telekom & lain2	
4	SMART Pay	
8	Pasti Semua Dokumen yang disediakan di Cap ' Telah Bayar '	
PENGESAHAN PENYEMAK 1		PENGESAHAN PENYEMAK 2
Nama penyemak :	Nama penyemak :	
T/tangan penyemak:	T/tangan penyemak:	
Tarikh :	Tarikh :	