

**BORANG PERMOHONAN BAGI PEMUSNAHAN
REKOD KEWANGAN DAN PERAKAUNAN**

BUTIR-BUTIR JABATAN					
(1) Kementerian/Jabatan/Agensi : xxxxxxxx			(2) Bahagian/Cawangan/Unit : Unit Pentadbiran Dan Kewangan		
MAKLUMAT MENGENAI REKOD					
BIL. (3)	Tajuk Siri (4)	Tahun Diliputi (5)		Tempoh Pengekalan Yang Ditetapkan Dalam Jadual (6)	Meter Panjang Rekod (7)
		Daripada	Kepada		
1	Kumpulan 1 2. Lejar Perakaunan Utama Perbendaharaan Ringkasan dan Lejar kecil, Rekod Perakaunan, Buku Tunai dan Jurnal (i) Salinan cetak (hardcopy) daripada Sistem Perakaunan Laporan Buku Vot (BV 381) (m/s 4)	2015	2018	3 tahun	2.41
2	Kumpulan 1 2. Lejar Perakaunan Utama Perbendaharaan Ringkasan dan Lejar kecil, Rekod Perakaunan, Buku Tunai dan Jurnal (i) Salinan cetak (hardcopy) daripada Sistem Perakaunan - Laporan Daftar Bil (BV340) (m/s 4)	2014	2015	3 tahun	0.05
3	Kumpulan 1 2. Lejar Perakaunan Utama Perbendaharaan Ringkasan dan Lejar kecil, Rekod Perakaunan, Buku Tunai dan Jurnal (i) Salinan cetak (hardcopy) daripada Sistem Perakaunan - Laporan Terperinci Amanah C350 (ZRGL012) (m/s 5)	2014	2015	3 tahun	0.025
4	Kumpulan 1 2. Lejar Perakaunan Utama Perbendaharaan Ringkasan dan Lejar kecil, Rekod Perakaunan, Buku Tunai dan Jurnal (i) Manual - Waran Peruntukan (Kew 308/308E) (m/s 7)	2015	2015	7 tahun	0.025
5	Kumpulan 1 2. Lejar Perakaunan Utama Perbendaharaan Ringkasan dan Lejar kecil, Rekod Perakaunan, Buku Tunai dan Jurnal (i) Salinan cetak (hardcopy) daripada Sistem Perakaunan - Laporan Terperinci Hasil C330 (ZRC 002)(m/s 6)	2014	2015	7 tahun	0.015
6	Kumpulan 1 2. Lejar Perakaunan Utama Perbendaharaan Ringkasan dan Lejar kecil, Rekod Perakaunan, Buku Tunai dan Jurnal (i) Salinan cetak (hardcopy) daripada Sistem Perakaunan - Laporan Terperinci Perbelanjaan Mengurus C231B (ZRFM 038)(m/s 6)	2014	2015	3 tahun	0.03

MAKLUMAT MENGENAI REKOD					
BIL. (3)	Tajuk Siri (4)	Tahun Diliputi (5)		Tempoh Pengkalan Yang Ditentukan Dalam Jadual (6)	Meter Panjang Rekod (7)
		Daripada	Kepada		
7	Kumpulan 1 4.Rekod kewangan dan perakaunan berkaitan terimaan - Laporan PP - Laporan Senarai Resit yang Dibatalkan - Resit (salinan jabatan) Kew.38 & resit dari Pejabat Perakaunan - Penyata Pemungut (Kew 305/305E) (m/s 21)	2009	2019	3 tahun	0.86
8	Kumpulan 1 3. Rekod kewangan dan perakaunan berkaitan bayaran dan pelarasan I) Salinan cetak (hardcopy) daripada Sistem Perakaunan ii) Baucar-baucar lain - Borang Perubahan Gaji (Kew 320/SG 20) (m/s 13)	2015	2018	4 tahun	0.145
9	Kumpulan 1. 3. Rekod kewangan dan perakaunan berkaitan bayaran dan pelarasan (i) Salinan cetak (hardcopy) daripada Sistem Perakaunan ii) Baucar-baucar lain - Payroll Master Listing (PAP 078) R 2 (ZRPY 025) (m/s 16)	2018	2018	4 tahun	0.02
10	Kumpulan 1 3. Rekod kewangan dan perakaunan berkaitan bayaran dan pelarasan (i) Salinan cetak (hardcopy) daripada Sistem Perakaunan b) Sistem Elektronik i) Dokumen Secara Hardcopy -Baucar Jurnal (Kew 306E) (m/s 19) -Penyelarasan Rekod	1995	2018	4 tahun	0.06
11	Kumpulan 1 3. Rekod kewangan dan perakaunan berkaitan bayaran dan pelarasan (i) Salinan cetak (hardcopy) daripada Sistem Perakaunan ii) Baucar-baucar lain - Laporan Terperinci Pukul BP 21 (m/s 15)	2017	2018	4 tahun	0.15
12	Kumpulan 1 3. Rekod kewangan dan perakaunan berkaitan bayaran dan pelarasan (i) Salinan cetak (hardcopy) daripada Sistem Perakaunan i) Baucar-baucar lain b) Sistem Elektronik i) Dokumen Secara Hardcopy - Baucar Bayaran (Kew 304E) (m/s 19)	2018	2018	4 tahun	2.13
13	Kumpulan 1 7. Lejar dan rekod kewangan dan perakuan dalam bentuk digital atau mirografik. (i) Digital -Laporan BAS/GFMAS (m/s 22)	2013	2016	7 tahun	0.26
14	Kumpulan 1 7. Lejar dan rekod kewangan dan perakuan dalam bentuk digital atau mirografik. (i) Digital -Penyata Wang Tunai (m/s 28)	1996	1999	7 tahun	0.02
					Jumlah Meter Panjang Rekod: 6.2

(8) Mengikut Seksyen 25 dan 26 Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629) dan Arahan Perbendaharaan 150, saya mengemukakan permohonan ini bagi pemusnahan rekod di atas.

Nama Pegawai :

Tandatangan dan Meterai/Cap Jabatan :

Jawatan :

Tarikh :

