



PENDAFTAR PERTUBUHAN  
 IBU PEJABAT  
 PASUKAN POLIS DIRAJA BRUNEI  
 BANDAR SERI BEGAWAN BE1710  
 NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

**SENARAI SEMAK / CHECKLIST**  
**MENGHADAPKAN LAPORAN TAHUNAN | SUBMISSION OF ANNUAL REPORT**

PERINGATAN :		REMINDER:
<p>Adalah menjadi kewajipan setiap pertubuhan / cawangan untuk menghadapkan Laporan Tahunan dalam tempoh 60 hari selepas mengadakan Mesyuarat Agung Tahunannya atau sekiranya tiada sesuatu mesyuarat agung diadakan dalam tempoh 60 hari selepas berakhirnya setiap tahun kalendar</p>		<p>Every registered society / branch shall, within 60 days after holding its annual general meeting or IF NO annual general meeting is held, within 60 days after the end of each calendar year to furnish Annual Report</p>
<b>BORANG -BORANG DAN DOKUMEN YANG PERLU DILENGKAPKAN DAN DIHADAPKAN  </b> <b>FORMS TO BE COMPLETED AND SUBMITTED</b>		
BORANG / FORM	KETERANGAN / DESCRIPTION	TANAKAN / TICK
ROS / PP10	Borang Menghadapkan Laporan Tahunan   <i>Annual Return Submission Forms</i>	
ROS / PP11	Borang Maklumat Mengenai Pemegang Jawatan Sebuah Pertubuhan   <i>Particulars Form of Office Bearer of the Society</i>	
* 1 Salinan * 1 Copy	Gambar berwarna terkini berukuran paspot bagi setiap pemegang jawatan   <i>Latest passport size coloured pictured for each committee members</i>	
* 5 Salinan * 5 Copies	Salinan Kad Pengenalan bagi setiap Pemegang Jawatan   <i>Copies of identity cards for each of the committee members</i>	
ROS / PP12	Senarai Butir-butir Ringkas Mengenai Pemegang Jawatan   <i>Summary Office Bearers</i>	
ROS / PP13	Borang Senarai Ahli-Ahi Pertubuhan   <i>Members lists form</i>	
ROS / PP14	Butir Ringkas Mengenai Cawangan   <i>Particulars of Branches</i>	
* 1 Salinan * 1 Copy	Perlembagaan Persatuan   <i>Constitution</i>	
* 1 Salinan * 1 Copy	Minit Mesyuarat Agung   <i>Minute of Meeting</i>	
ROS / PP15	Keterangan Mesyuarat Lain   <i>Particulars of Other Types of Meeting</i>	
ROS / PP16	Laporan daripada Pemeriksa Kira-kira   <i>Reports of the Auditor</i>	
ROS / PP17	Penyata Pendapatan   <i>Statement of Income</i>	
ROS / PP18	Penyata Perbelanjaan   <i>Statement of Expenditure</i>	
ROS / PP19	Kunci Kira-Kira   <i>Balance Sheet</i>	
ROS / PP20	Keterangan Mengenai Aset / Hartanah Pertubuhan   <i>Description of Society's Fixed Asset / Property</i>	
ROS / PP21	Keterangan <b>Penerimaan</b> Wang Harta / Faedah / Keuntungan / Sumbangan / Derma   <i>Description of money / Property / Pecuniary benefit / Donation Received</i>	
ROS / PP22	Keterangan <b>Pemberian</b> Wang Harta / Faedah / Keuntungan / Sumbangan / Derma   <i>Description of money / Property / Pecuniary benefit / Donation Given</i>	
ROS / PP23	Keterangan Pergabungan Dengan Pertubuhan <b>Di Dalam</b> Negara Brunei Darussalam   <i>Affiliation Particulars of A Society Within Brunei Darussalam</i>	
ROS / PP24	Keterangan Pergabungan Dengan Pertubuhan <b>Di Luar</b> Negara Brunei Darussalam   <i>Affiliation Particulars of A Society Outside Brunei Darussalam</i>	
ROS / PP25	Borang Senarai Aktiviti / <i>Activities List Form</i>	
<p style="text-align: center;">Laporan Tahunan hendaklah mengandungi maklumat benar dan lengkap  <i>Annual Report must include true and complete information</i></p> <p style="text-align: center;">Setiap dokumen hendaklah ditandatangani oleh Presiden, Setiausaha atau ahli jawatankuasa yang lain.  <i>Every document shall be verified by the signature of the President, Secretary or office bearer of the society.</i></p>		<p style="text-align: center;">_____ Tandatangan   Initial</p> <p style="text-align: center;">_____ Tarikh   Dated</p>