

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 22**

[Subperaturan 40(2)]

REKOD DAN PENYATA JUALAN

Kepada:

(Nama dan alamat \*pemunya petak/\*pemilik yang ingkar)

**AMBIL PERHATIAN** bahawa harta alih yang dinyatakan di bawah yang ditahan telah dijual pada..... (tarikh) melalui suatu lelongan di bawah \*subseksyen 35(8)/\*subseksyen 79(8) Akta Pengurusan Strata 2013.

1. Harta alih yang dijual adalah: ..... (senaraikan harta alih yang dijual)
2. Hasil jualan adalah: RM.....
3. Kegunaan hasil jualan adalah berikut:

	Hasil jualan	RM	RM
	Tolak :		
(a)	Jumlah yang kena dibayar		
(b)	Fi yang ditetapkan dan dibayar kepada Pesuruhjaya Bangunan untuk permohonan Borang A		
(c)	Perbelanjaan untuk menyenggara ternakan, jika ada		
(d)	Kos melantik pelelong, jika ada		
(e)	Kos mengiklan lelongan, jika ada		
(f)	Kos pengawal keselamatan, jika ada		
(g)	Kos menyimpan harta alih yang ditahan		
(h)	Caj pentadbiran (RM300 atau 3% dari jumlah yang kena dibayar, yang mana lebih tinggi)		
	Jumlah (a) hingga (h)		
	Lebihan/Kekurangan		

4. \*Lebih berjumlah RM..... hendaklah diambil dari pejabat di ..... (*nyatakan alamat*) dalam masa tiga puluh hari selepas lelongan dan jika tidak diambil lebih akan dibayar kepada.....sebagai pembayaran terlebih dahulu kepada Caj dan sumbangan kepada kumpulan wang penjelas.

*Atau*

\*Kekurangan berjumlah RM.....hendaklah dibayar oleh kamu dalam masa empat belas hari dan jika tidak tindakan selanjutnya boleh diambil terhadap kamu.

5. Harta alih yang tidak dijual adalah:..... (*senaraikan harta alih yang tidak dijual*).

Harta alih itu \*ditinggalkan di..... (*nyatakan premis atau tempat di mana harta alih ditahankan*)/\*disimpan di suatu tempat lain di ..... (*nyatakan alamat tempat lain*) dan kamu hendaklah memungut harta alih itu dalam masa tujuh hari selepas lelongan dari tempat lain itu, dan jika tidak dipungut, kamu hendaklah membayar caj penyimpanan sebanyak RM..... sehari, dan harta alih itu akan diuruskan mengikut apa-apa cara yang dianggap suai manfaat.

*\*potong mana-mana yang tidak berkenaan*

Bertarikh .....

.....  
Tandatangan orang atau badan yang menjalankan lelongan

Nama:.....

Jawatan.....