

**PANDUAN UNTUK MENGISI BORANG PERNYATAAN HAL EHWAL (PHE)**

**PERNYATAAN HAL EHWAL (k. 164)**

Dalam Mahkamah Tinggi Di Malaya di Mahkamah Tinggi .....

Dalam Kebankrapan No: .....

Re: .....

**RUJUK PERINTAH  
PENERIMAAN &  
PERINTAH  
PENGHUKUMAN /  
PERINTAH  
KEBANKRAPAN  
YANG  
DIKELUARKAN  
MAHKAMAH**

Anda dikehendaki mengisi borang ini dengan tepat dan teliti bagi menunjukkan keadaan hal-ehwal anda pada hari Perintah Kebankrapan iaitu pada .....Setelah borang ini diisi, borang ini akan menjadi Pernyataan Hal Ehwal anda. Borang ini juga perlu disahkan dengan akuan bersumpah selepas dilengkapkan.

**BAHAGIAN A: ASET**

**1. Tanah/Rumah**

| Butiran                                                              | Tanah/rumah 1 | Tanah/rumah 2 |
|----------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| Alamat penuh                                                         |               |               |
| Bercagar/tidak bercagar                                              |               |               |
| Nama Pemilik Bersama (jika ada)                                      |               |               |
| Nama penghuni dan hubungan (jika tanah/rumah diduduki individu lain) |               |               |

**SENARAI RUMAH/LOT HARTANAH YANG DI BAWAH PEMILIKAN NAMA BANKRAP; SEKIRANYA BERCAGAR, NYATAKAN NAMA PEMEGANG CAGARAN RUMAH/LOT HARTANAH YANG BERKAITAN; SEKIRANYA TIDAK BERCAGAR, GERAN PERLU DISERAHKAN KEPADA Mdi.**

***\*Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan***

**SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).**

**2. Kenderaan (Tidak tertakhluk kepada perjanjian sewa beli)**

| Butiran     | Nombor Pendaftaran                                                                                                                                              | Jenis | Diguna oleh individu lain (ya/tidak) | Jika ya, nama pengguna dan alamat |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Kenderaan 1 |                                                                                                                                                                 |       |                                      |                                   |
| Kenderaan 2 | <b>SENARAI KENDERAAN YANG DI BAWAH PEMILIKAN NAMA BANKRAP;<br/>BAGI YANG SUDAH TAMAT TEMPOH PSB, SIJIL PEMILIKAN KENDERAAN PERLU<br/>DISERAHKAN KEPADA Mdi.</b> |       |                                      |                                   |
|             |                                                                                                                                                                 |       |                                      |                                   |

*\*Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan*

**SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI  
DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA  
PERLU).**

**3. Lain-lain pemilikan aset**

| Tanda ✓ | Butiran                                                | Anggaran (RM)                                                                                                           |
|---------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | Wang tunai di tangan                                   |                                                                                                                         |
|         | Baki dibank                                            |                                                                                                                         |
|         | Mesin, lekapan, kelengkapan, perkakas, dsb.            | <b>SEKIRANYA TERDAPAT<br/>DOKUMEN SOKONGAN<br/>BERKAITAN DENGAN<br/>BUTIRAN ASET,<br/>LAMPIRKAN BERSAMA<br/>BORANG.</b> |
|         | Stok ladang dan tanaman                                |                                                                                                                         |
|         | Perabot Isi rumah                                      |                                                                                                                         |
|         | Harta Intelek (Paten, hak cipta, rekaan perindustrian) |                                                                                                                         |
|         | Barang kemas/barangan antik                            |                                                                                                                         |
|         | Lain-lain. Sila nyatakan:                              |                                                                                                                         |

*\*Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan*

**SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI  
DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA  
PERLU).**

**4. Stok niaga**

Butir-butir penuh mengenai setiap perihal harta yang dimiliki dan dalam pengembalian adalah tidak termasuk dalam mana-mana senarai lain hendaklah dinyatakan dalam senarai ini.

| Pernyataan penuh dan sifat harta benda | Kos anggaran (RM)                                                                         | Anggaran dihasilkan (RM) |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Saham dagangan di Malaysia             | <b>SEKIRANYA BERKAITAN;<br/>SILA RUJUK MAKLUMAT DARIPADA BURSA MALAYSIA (JIKA PERLU).</b> |                          |

| Pernyataan penuh dan sifat harta benda                                                                   | Kos anggaran (RM)                                                                 | Anggaran dihasilkan (RM) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Saham dagangan di tempat lain                                                                            |                                                                                   |                          |
| Stok dalam perdagangan barangan dalam perjalanan dari atau ke Malaysia, notis ketibaannya telah diterima | SEKIRANYA BERKAITAN;<br>SILA RUJUK MAKLUMAT DARIPADA BURSA MALAYSIA (JIKA PERLU). |                          |
|                                                                                                          |                                                                                   |                          |

*\*Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan*

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

#### 5. Bil pertukaran

| No. | Nama penerima bil atau nota | Alamat, dsb | Amaun bil atau nota | Tarikh apabila perlu | Anggaran dihasilkan | Butir-butir tentang apa-apa harta yang dipegang sebagai jaminan untuk pembayaran bil atau nota |
|-----|-----------------------------|-------------|---------------------|----------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                             |             |                     |                      |                     |                                                                                                |

KEMUDAHAN INI DIBERIKAN KEPADA PENJUAL ATAU PENGEKSPORT YANG MENJUAL SEBAIK SAHAJA DITUNJUKKAN DI BAWAH KUTIPAN BERDOKUMEN. PIHAK BANK AKAN MEMBELI DOKUMEN JUALAN/ EKSPORT ANDA DAN MENDAHULUKAN HASIL PEROLEHAN KEPADA ANDA SEBELUM MENERIMA BAYARAN DARIPADA PEMBELI. IA MERUPAKAN PENDAHULUAN JANGKA PENDEK UNTUK MENAMPUNG PEMBAYARAN TEMPOH TRANSIT BELUM SELESAI YANG DITERIMA UNTUK PENGHANTARAN.

*\* Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan*

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

#### 6. Syer

| No. | Nama syarikat | Amaun pegangan                                                                                            | Nilai semasa saham |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|     |               | SEKIRANYA BERKAITAN ;<br>SILA RUJUK MAKLUMAT DARIPADA SETIAUSAHA SYARIKAT / MAKLUMAT DARIPADA CARIAN SSM. |                    |
|     |               |                                                                                                           |                    |

*\* Jika lebih, sila lampirkan lembaran yang berasingan*

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

## 7. Pelaburan

| No. | Nama pelaburan | Nama institusi pelaburan                                                                | Diperoleh secara tunai atau pinjaman | Nombor akaun atau polisi |
|-----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
|     |                | SEKIRANYA BERKAITAN;<br>SILA RUJUK MAKLUMAT DARIPADA INSTITUSI PELABURAN YANG DISERTAI. |                                      |                          |
|     |                |                                                                                         |                                      |                          |

*\* Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan*

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

## 8. Polisi Insurans

| No. | Jenis insuran<br>(Contohnya nyawa, kesihatan dan lain-lain) | Nama syarikat insuran                                                                 | Anggaran simpanan (RM) | Bayaran sebulan (RM) |
|-----|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
|     |                                                             | SEKIRANYA BERKAITAN;<br>SILA RUJUK MAKLUMAT DARIPADA SYARIKAT INSURANS YANG DISERTAI. |                        |                      |
|     |                                                             |                                                                                       |                        |                      |

*\* Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan*

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

## 9. Buku Hutang

Suatu amaun hutang yang didebitkan kepada suatu akaun di dalam suatu lejar/ suatu hutang yang terhutang kepada seseorang pekedai sebagaimana yang direkodkan di dalam buku akaunnya.

| No. | Nama Penghutang | Tempat tinggal dan Pekerjaan                                                                                                | Amaun hutang |      |       | Folio lejer atau butiran buku yang dijumpai | Bila berkontrak |       | Anggaran dihasilkan | Butiran sekuriti yang dipegang untuk hutang |
|-----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|-------|---------------------------------------------|-----------------|-------|---------------------|---------------------------------------------|
|     |                 |                                                                                                                             | Baik         | Ragu | Teruk |                                             | Bulan           | Tahun |                     |                                             |
|     |                 | SENARAIKAN KESEMUA MAKLUMAT PIHAK YANG MASIH BERHUTANG DENGAN BANKRAP;                                                      |              |      |       |                                             |                 |       |                     |                                             |
|     |                 | SEKIRANYA TERDAPAT DOKUMEN SOKONGAN BERKAITAN DENGAN BUTIRAN HUTANG, LAMPIRKAN BERSAMA BORANG. CONTOHNYA KONTRAK PERJANJIAN |              |      |       |                                             |                 |       |                     |                                             |

*\* Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan*

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

## BAHAGIAN B: HUTANG

### 1. Hutang bercagar (keseluruhan atau sebahagian)

Hutang bercagar adalah suatu pinjaman yang suatu harta (contohnya rumah, tanah, dsb.) dicagarkan secara keseluruhan atau sebahagiannya-bagi pinjaman itu. Kegagalan untuk membayar hutang itu, harta itu akan dilelong oleh bank.

| No. | Nama pemiutang | Alamat pemiutang | Pekerjaan pemiutang (sekiranya individu) | Harta yang dicagarkan | Jumlah hutang (RM) | Tarikh bila diberikan |
|-----|----------------|------------------|------------------------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
|     |                |                  |                                          |                       |                    |                       |
|     |                |                  |                                          |                       |                    |                       |
|     |                |                  |                                          |                       |                    |                       |

SENARAIKAN SEMUA PEMEGANG CAGARAN;  
SEKIRANYA TERDAPAT DOKUMEN SOKONGAN BERKAITAN, LAMPIRKAN BERSAMA BORANG. CONTOHNYA, DOKUMEN PERJANJIAN, PENYATA AKAUN DAN SURAT MENYURAT.

*\* Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan*

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

### 2. Hutang tidak bercagar

Hutang tidak bercagar adalah pinjaman yang diberikan tanpa cagaran.

| No. | Nama pemiutang | Alamat pemiutang | Pekerjaan pemiutang (sekiranya individu) | Jumlah hutang (RM) | Tarikh bila diberikan |
|-----|----------------|------------------|------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|     |                |                  |                                          |                    |                       |
|     |                |                  |                                          |                    |                       |
|     |                |                  |                                          |                    |                       |
|     |                |                  |                                          |                    |                       |
|     |                |                  |                                          |                    |                       |
|     |                |                  |                                          |                    |                       |
|     |                |                  |                                          |                    |                       |
|     |                |                  |                                          |                    |                       |
|     |                |                  |                                          |                    |                       |

SENARAIKAN KESEMUA HUTANG YANG TIDAK BERCAGAR DAN MASIH TIDAK SELESAI DAN BERBAKI;  
SEKIRANYA TERDAPAT DOKUMEN SOKONGAN BERKAITAN DENGAN BUTIRAN HUTANG, LAMPIRKAN BERSAMA BORANG. CONTOHNYA, DOKUMEN PERJANJIAN, PENYATA AKAUN DAN SURAT MENYURAT.

*\* Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan*

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

### 3. Pemiutang keutamaan untuk sewa, kadar, cukai dan upah

Pemiutang keutamaan adalah pemiutang yang akan mempunyai keutamaan dalam pengagihan dividen ke atas pemiutang lain (termasuk cukai pendapatan yang perlu dibayar, cukai hartanah, tunggakan gaji pekerja dan sumbangan KWSP yang perlu dibayar).

| No | Nama pemiutang | Alamat pemiutang | Pekerjaan pemiutang (sekiranya individu) | Jenis tuntutan | Tempoh semasa tuntutan terakru | Perbezaan kedudukan untuk bayaran dividen | Amaun keseluruhan yang kena dibayar (RM) | Amaun tuntutan (RM) | Tarikh kena bayar |
|----|----------------|------------------|------------------------------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|-------------------|
|    |                |                  |                                          |                |                                |                                           |                                          |                     |                   |
|    |                |                  |                                          |                |                                |                                           |                                          |                     |                   |
|    |                |                  |                                          |                |                                |                                           |                                          |                     |                   |
|    |                |                  |                                          |                |                                |                                           |                                          |                     |                   |
|    |                |                  |                                          |                |                                |                                           |                                          |                     |                   |
|    |                |                  |                                          |                |                                |                                           |                                          |                     |                   |
|    |                |                  |                                          |                |                                |                                           |                                          |                     |                   |

SENARAIKAN KESEMUA HUTANG DENGAN PEJABAT TANAH, PBT, LHDN, KWSP DAN SOCSO;  
SEKIRANYA TERDAPAT DOKUMEN SOKONGAN BERKAITAN DENGAN BUTIRAN HUTANG, LAMPIRKAN BERSAMA BORANG. CONTOHNYA NOTIS TUNGGAKAN.

*\* Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan*

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

## BAHAGIAN C: LIABILITI

### 1. Liabiliti

Apa-apa bayaran yang perlu dibayar disebabkan oleh apa-apa obligasi.

| No. | Nama pemiutang dan penuntut | Alamat dan Pekerjaan | Amaun liabiliti atau tuntutan | Tarikh semasa liabiliti berlaku | Jenis liabiliti |
|-----|-----------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------------|
|     |                             |                      |                               |                                 |                 |
|     |                             |                      |                               |                                 |                 |
|     |                             |                      |                               |                                 |                 |

SENARAIKAN KESEMUA HUTANG BERKAITAN APA-APA OBLIGASI;  
SEKIRANYA TERDAPAT DOKUMEN SOKONGAN BERKAITAN DENGAN BUTIRAN HUTANG, LAMPIRKAN BERSAMA BORANG. CONTOHNYA, KONTRAK PERJANJIAN.

*\* Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan*

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

2. Liabiliti di bawah Akta Sewa Beli 1967 [Akta 212]

| No. | Nama pemiutang dan penuntut | Alamat dan pekerjaan                                                    | Amaun liabiliti atau tuntutan | Tarikh bila liabiliti berlaku | Jenis liabiliti |
|-----|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-----------------|
|     |                             | SENARAI SEMUA PEMIUTANG YANG MASIH DI BAWAH PERJANJIAN SEWA BELI (PSB); |                               |                               |                 |
|     |                             | SEKIRANYA SUDAH TAMAT PSB, GERAN PERLU DISERAHKAN KEPADA Mdi.           |                               |                               |                 |

\* Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

3. Liabiliti penghutang pada bil selain daripada penerimaannya (bagi penghutang yang menjalankan perniagaan)

| No. | Nama pemiutang dan penuntut | Alamat dan pekerjaan                                  | Sama ada bertanggung sebagai penyuruh bayar atau pengesah | Tarikh kena bayar | Amaun | Tarikh bila liabiliti berlaku |
|-----|-----------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|-------|-------------------------------|
|     |                             |                                                       |                                                           |                   |       |                               |
|     |                             | SEKIRANYA BERKAITAN; RUJUK REKOD PERNIAGAAN/SYARIKAT. |                                                           |                   |       |                               |
|     |                             |                                                       |                                                           |                   |       |                               |

\* Jika lebih, sila lampirkan lembaran berasingan

SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERASINGAN (JIKA PERLU).

BAHAGIAN D: AKAUN SUSUTAN (bagi penghutang yang menjalankan perniagaan)

|                                                                                                                                                                                           | RM |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Lebihan aset atas tanggungan daripada (a) ..... hari bulan ..... 20..... jika ada.                                                                                                        |    |
| Keuntungan bersih daripada menjalankan perniagaan dari (a)..... hari bulan ..... 20....., hingga tarikh perintah kebangkrutan selepas ditolak perbelanjaan-perbelanjaan biasa (jika ada). |    |
| Pendapatan daripada punca-punca lain semenjak (a)..... hari bulan ..... 20.....                                                                                                           |    |
| Susutan seperti pernyataan hal ehwal:                                                                                                                                                     |    |

SEKIRANYA BERKAITAN;  
RUJUK PENYATA AKAUN PERNIAGAAN/SYARIKAT DAN LAPORAN AUDIT  
SYARIKAT.

|                                                                                                                                                                                                                                                   | RM  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                                                                                                                                                                                                   | (b) |
| Lebihnya aset daripada tanggungan daripada (a) ..... hari bulan<br>..... 20..... jika ada.                                                                                                                                                        |     |
| Kerugian bersih daripada menjalankan perniagaan dari (a) .....<br>hari bulan ..... 20....., hingga tarikh perintah kebangkrapan,<br>selepas ditolak perbelanjaan-perbelanjaan biasa (jika ada) bagi perniagaan daripada<br>keuntungan (jika ada). |     |
| Hutang lapuk (jika ada) seperti dalam jadual (c).                                                                                                                                                                                                 |     |
| Perbelanjaan dilakukan semenjak (a) ..... hari bulan ..... 20<br>....., Lain daripada perbelanjaan biasa bagi perniagaan, iaitu, perbelanjaan<br>rumah tangga bagi diri dan<br>(d).....<br>(e) .....<br>.....                                     |     |
| Lebihan seperti pernyataan hal ehwal (jika ada):                                                                                                                                                                                                  |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | (b) |

- (a) 12 bulan sebelum tarikh perintah interim atau sebelum masa lain sebagaimana yang  
ditetapkan oleh Ketua Pengarah Insolvensi.  
(b) Angka-angka ini sepatutnya serupa.  
(c) Jadual in mesti menunjukkan bila hutang telah dilakukan.  
(d) Tambah isteri dan anak-anak dengan menyatakan bilangan anak-anak (jika ada)  
(e) Di sini tambah apa-apa perbelanjaan atau kerugian lain.

## L

(Dalam penggantian seperti helaian A hingga J jika akan dikembalikan kosong).

| Senarai | Butiran seperti dilembaran<br>hadapan | Catatan |
|---------|---------------------------------------|---------|
|         |                                       |         |

**Sebab hutang yang menyebabkan anda dibankrapkan**

**Sebab-sebab tidak membayar hutang. Sila tandakan ( / ) satu**

| No. | Butiran-butiran                                                 |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------|--|
| 1.  | Tidak bekerja (cth: suri rumah, pelajar, Penggulangan syarikat) |  |
| 2.  | Kemelesetan ekonomi                                             |  |
| 3.  | Perjudian                                                       |  |
| 4.  | Perbelanjaan tidak berhemat                                     |  |
| 5.  | Masalah Kesihatan (cth: keluarga, anak-anak)                    |  |
| 6.  | Lain-lain. Sila nyatakan                                        |  |

## PENGAKUAN

Saya ..... nombor kad pengenalan ..... mengaku dan mengesahkan bahawa butir-butir yang dinyatakan dalam pernyataan ini adalah kenyataan lengkap, jujur dan benar mengenai hal ehwal saya.

Dibuat dan dengan sebenar-benarnya  
Diakui oleh yang tersebut namanya  
Di atas .....  
Pada .....



.....  
Pesuruhjaya Sumpah

Tarikh difailkan

Nombor rujukan

Nombor Insolvensi

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

### UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

#### PANDUAN UMUM:

- 1) SILA ISI KESEMUA RUANGAN YANG BERKAITAN DENGAN MAKLUMAT YANG TEPAT DAN JELAS;
- 2) JANGAN TINGGALKAN MANA-MANA BAHAGIAN KOSONG TIDAK BERJAWAB. SILA ISI 'TIADA' ATAU 'TIDAK BERKAITAN' PADA BAHAGIAN YANG BERKENAAN;
- 3) JIKA RUANGAN YANG DISEDIAKAN TIDAK CUKUP, SILA GUNAKAN FORMAT YANG SAMA DI DALAM LEMBARAN BERINGAN (JIKA PERLU);
- 4) SILA LAMPIRKAN BERSAMA BORANG DOKUMEN BERKAITAN UNTUK SEMAKAN CAWANGAN;
- 5) SEKIRANYA MASIH TIDAK JELAS CARA MENGISI BORANG PADA BAHAGIAN TERTENTU, SILA RUJUK KEPADA PEGAWAI KES DI CAWANGAN YANG MENTADBIR KES UNTUK KETERANGAN LANJUT; DAN
- 6) BORANG YANG TELAH DILENGKAPKAN HENDAKLAH DISERAHKAN KEPADA CAWANGAN YANG MENTADBIR KES.