



Ruj. Kami : ANM.NS.100-1/5/3 (21)

Tarikh : 11 November 2020

**Semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)
Jabatan Persekutuan Negeri Sembilan**

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan,

**ARAHAN OPERASI JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI SEMBILAN
BIL. 21 TAHUN 2020 : BAYARAN CARUMAN KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
DAN CARUMAN PERKESO BAGI PEKERJA TETAP, PEKERJA KONTRAK, PEKERJA
SAMBILAN HARIAN DAN GURU GANTI MELALUI BAUCAR BERASINGAN**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa, terdapat isu yang dibangkitkan oleh Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) mengenai bayaran caruman KWSP dan PERKESO bagi pekerja tetap, pekerja kontrak, pekerja sambilan harian (PSH) dan guru ganti yang gajinya dibayar melalui baucar berasingan. Antara isu-isu yang dibangkitkan ialah :

- 2.1 Pembayaran tidak dapat dikenalpasti kerana Pusat Tanggungjawab (PTJ) tidak mematuhi syarat 20 aksara pertama di perihal bayaran;
- 2.2 PTJ tidak mengemukakan Borang A kepada pihak KWSP bagi caruman KWSP; dan
- 2.3 PTJ tidak mengemaskini maklumat pencarum dalam Portal ASSIST bagi caruman PERKESO.

3. Selain itu, Jabatan ini juga mendapati bahawa terdapat PTJ yang masih gagal mematuhi arahan untuk mengosongkan baki Akaun Penyelesaian Badan Berkanun (L1311903) pada setiap bulan. Perkara ini berlaku adalah disebabkan oleh PTJ tidak menyediakan salah satu daripada dokumen berikut :

- 3.1 Arahan Pembayaran Pendapatan Bercukai bagi pembayaran gaji PSH atau Guru Ganti (jenis dokumen K6);
- 3.2 Arahan Pembayaran Caruman KWSP (jenis dokumen K2); atau
- 3.3 Arahan Pembayaran Invois Tanpa Pesanan Kerajaan bagi bayaran caruman PERKESO (jenis dokumen K2).

4. Sehubungan itu, bagi memastikan isu-isu di para 2 dan 3 dapat diselesaikan, kerjasama daripada pihak YBhg Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan adalah dipohon untuk mengambil tindakan-tindakan berikut :

- 4.1 Memastikan butiran bayaran adalah tepat dan betul iaitu (selaras dengan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bil.7 Tahun 2018 Lampiran A Para 2.14.6) dengan mematuhi syarat 20 aksara pertama yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran A**.
- 4.2 Nombor Arahan Pembayaran Pendapatan Bercukai hendaklah dicatat pada Arahan Pembayaran Caruman KWSP dan Arahan Pembayaran Invois Tanpa Pesanan Kerajaan (jenis dokumen K2). Manakala nombor Arahan Pembayaran bagi caruman KWSP dan PERKESO hendaklah dicatat pada Arahan Pembayaran Pendapatan Bercukai (jenis dokumen K6).
- 4.3 Membuat semakan ke atas Laporan Liabiliti Akaun Penyelesaian Badan Berkanun pada 25hb setiap bulan. Tatacara semakan laporan adalah seperti di **Lampiran B**.
- 4.4 Mengemukakan Borang A kepada KWSP dan mengemaskini maklumat pencarum dalam Portal ASSIST PERKESO sebelum atau pada 30hb setiap bulan.

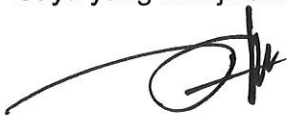
5. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut berhubung perkara di atas, pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan boleh menghubungi pegawai-pegawai Unit Pengurusan Dana di talian 06-768 6896 / 6895 / 6838. Perhatian dan kerjasama daripada pihak YBhg Datuk/Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan berhubung dengan perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Pertingkat Inovasi Terokai Transformasi Kuasai Globalisasi"

Saya yang menjalankan amanah,



(MASAYU BINTI MUSTAFA C.A (M))

Pengarah

Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Sembilan

Lampiran A

PENETAPAN PERIHAL ARAHAN PEMBAYARAN BAGI BAYARAN KWSP DAN PERKESO

BIL.	JENIS BAYARAN	KOD PEMBEKAL	MODUL BAYARAN	CATATAN PERIHAL	CONTOH PERIHAL
1.	KWSP	2400000260	Caruman KWSP	No Majikan / Bulan Caruman / Jenis Bayar / Negeri	123456789092020A1005 No Majikan Bulan dan Tahun AO Negeri Sembilan A = Borang A D = Dividen L = Faedah
2.	PERKESO	2400000361	Invois Tanpa PT	No Majikan / Bulan Caruman / Kod Negeri	A1200034567B09202005 No Majikan Bulan dan Tahun AO Negeri Sembilan

TATACARA SEMAKAN LAPORAN LIABILITI AKAUN PENYELESAIAN BADAN BERKANUN

1. KLIK LAPORAN DI PORTAL IGFMAS

2. KLIK LAPORAN ASET/LIABILITI/EKUITI

3. MASUKKAN BULAN SEMASA DAN ENTER

4. MASUKKAN NO. PTJ DI KUMPULAN PTJ & PTJ MEMBAYAR DAN ENTER

5. KLIK BUTANG LIABILITI DI PILIHAN KOD AKAUN DAN MASUKKAN KOD AKAUN PENYELESAIAN GAJI DI RUANGAN KOD

6. KLIK KOD AKAUN DI PILIHAN LAPORAN

7. KLIK TERPERINCI DI JENIS LAPORAN

8. JANA

Menu Sidebar:

- Laporan Belanja/Hasil
- Laporan Aset/Liabiliti/Ekuiti
- Laporan Ringkasan
- Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
- Laporan Waran Peruntukan dan Baucar Jurnal
- Laporan Prestasi Proses Baucar Jurnal dan Waran Peruntukan
- Laporan Kedudukan Vot/Dana
- Laporan Kedudukan Dana Amanah
- Laporan Ringkasan Baki Peruntukan
- Laporan Capaian Pengguna Dan Had Kuasa

Form Fields:

PILIHAN TEMPOR MASA PELAPORAN

Tahun Kewangan * 2020

Bulan * 09

Tempoh * 01.09.2020 Sehingga 30.09.2020

Tarikh Kemaskini (AKB sahaja) Sehingga

PILIHAN ENTITI

Pegawai Pengawal Membayar

Kumpulan PTJ & PTJ Membayar * 41220272

PILIHAN VOT/DANA

Vot/Dana Sehingga

PILIHAN KOD AKAUN

☐ Aset

☒ Liabiliti

☐ Ekuiti

Kod Akaun L1311903 Sehingga

PILIHAN LAPORAN

☒ Kod Akaun

☐ Vot/Dana

JENIS LAPORAN

☐ Ringkasan

☒ Terperinci