



Rujukan : ANM.NS.600-2/6/6 Jld. 4 (46)
Tarikh : 21 Ogos 2023

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

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

SENARAI SEMAK PEMANTAUAN PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sebagaimana YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr/Tuan/Puan sedia maklum, Jabatan ini menjalankan pemantauan terhadap PTJ melalui pelaksanaan Naziran Pematuhan Perakaunan Akruan serta penyediaan Laporan Perbezaan Baki Aset secara sukuan. Walau bagaimanapun, didapati PTJ tidak mengambil tindakan mengikut arahan dalam Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) khususnya SPANM Bil. 3/2022 berkaitan Tatacara Perakaunan Aset Bukan Kewangan Kerajaan. Tindakan yang perlu diambil oleh PTJ antaranya seperti menjana laporan mengikut tempoh dan mengambil tindakan memperakaunkan transaksi melibatkan aset selaras dengan arahan sedia ada.

3. Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) Negeri Sembilan mengambil inisiatif mengeluarkan senarai semak seperti di **Lampiran 1** supaya boleh dijadikan penambahbaikan kepada perekodan dan pelaporan setiap PTJ dalam seliaan JANM Negeri Sembilan. Senarai semak ini disediakan supaya pelaksanaan perakaunan aset berjalan secara konsisten dengan pengurusan aset serta membantu Ketua Jabatan memahami keseluruhan proses yang melibatkan aset bukan kewangan.

4. Sehubungan dengan itu, semua Ketua Jabatan diharap dapat memastikan tindakan seperti di Lampiran 1 dilakukan supaya Pengurusan Kewangan dan Perakaunan di semua PTJ dalam seliaan JANM Negeri Sembilan berada pada tahap yang lebih baik.

5. Perhatian dan kerjasama daripada pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Dr/Tuan/Puan berhubung perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Memperkasa Budaya Inovasi Pendigitalan”

Saya yang menjalankan amanah,



(ROSNANI BINTI MOHAMAD @ AHMAD C.A.(M))

Pengarah

Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Sembilan

SENARAI SEMAK PENYELESAIAN ASET DALAM PEMBINAAN (AUC)

- 1 Telah terima Sijil Siap Kerja atau *Certificate Of Practical Completion* (CPC) atau *Testing and Commissioning* (T&C)

TINDAKAN PENYELESAIAN :

- 1 Isi maklumat AUC dalam Modul Arahan Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan sehingga selesai.
- 2 Isi maklumat AUC dalam Modul Proses Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan sehingga selesai.

Perihal :

Pelarasan AUC <Nama Projek> <No. Kontrak> <No. Aset Baru>
Tarikh CPC - DD.MM.YY

Dokumen Sokongan untuk Semak Pejabat Perakaunan (melalui emel):

- 1 Sijil Perakuan Siap Kerja / *Certificate of Practical Completion* (CPC) atau Sijil Perakuan Penyiapan dan Pematuhan / *Certificate of Completion and Compliance* (CCC) atau
- 2 Sijil Pengujian dan Pentauliahan / *Testing and Commissioning* (T&C)
- 3 Perakuan Bayaran Interim (JKR.66)
- 4 Perakuan Akaun dan Bayaran Muktamad (JKR.66)

Perhatian :

Tindakan Penyelesaian AUC perlu dilaksanakan pada tahun semasa CPC atau T&C diterima

SENARAI SEMAK PEROLEHAN ASET

- 1 Telah terima Aset melalui :
- Aset Hadiah
 - Aset Sumbangan
 - Aset Lucut Hak

- 2 Telah mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus

TINDAKAN PENYELESAIAN :

- 1 Wujudkan nombor pendaftaran (ID) Aset di modul Data Induk iGFMS.

- 2 Kemaskini nombor pendaftaran di SPPA/MYSPATA di iGFMS :
*Masukkan Nombor Pendaftaran Aset SPPA di ruangan < Maklumat
Tambahahan> - di ruangan ID Lama Aset semasa daftar Data Induk

Perihal :
Sumbangan <Nama Aset> Ruj.<Surat Kelulusan Pihak Berkuasa
Melulus> Bth DD.MM.YY. Terima Aset bth DD.MM.YY

Contoh:

Sumbangan Komputer Riba Ruj. ANM.NS.600/6/6/2 Jld.3 (03)
Bth. 11.01.2023. Terima Aset Bth. 02.02.2023

Dokumen Sokongan untuk Semakan Pejabat Perakaunan (melalui emel):

Aset Alih:

- 1 KEW.PA 3

- 2 Surat Kelulusan terima Hadiah/Sumbangan / Lucut Hak atau
Dokumen lain yang berkaitan dan bukti perakuan terima aset

- 3 Dokumen lain yang berkaitan - Senarai Aset Hadiah yang boleh
dipermodalkan.

Aset Tak Alih:

- 4 Borang Senarai Blok dan Binaan Luar Premis -
DA 4(JKR.PATA.F6/12 rev1

- 5 Senarai blok bangunan dalam premis.

- 6 Senarai binaan luar dalam premis

SENARAI SEMAK PINDAHAN ASET

- 1 Tentusahkan pergerakan aset :
- PTJ penerima Aset
- PTJ pemberi aset

TINDAKAN PENYELESAIAN :

- 1 Perakaunkan aset mengikut SENARIO yang ada dalam SPANM Bil. 3 Tahun 2022. (Muka Surat 73 - 79)
- 2 Kemaskini nombor pendaftaran di SPPA/PATA di iGFMAS : *Masukkan Nombor Pendaftaran Aset SPPA di ruangan < Maklumat Tambahan> - di ruangan ID Lama Aset semasa daftar Data Induk

Perihal :

Pindahan/Pindahan Kendiri <Nama Aset> kepada <PTJ Penerima> <Kod PTJ> Ruj. <Emel/Surat/Kelulusan dari PTJ Dipertanggung> Bth. DD.MM.YY Tarikh Dipermodalkan: <Tarikh Dipermodalkan di Laporan Baki Aset>

Contoh:

Pindahan/Pindahan Kendiri Komputer Meja kepada JANMNS 27021201 Ruj. ANM.HQ/600/2/3 Jld.2 (03) Bth 2.2.2023 Tarikh Dipermodalkan : 15.01.2023

Dokumen Sokongan untuk Semakan Pejabat Perakaunan (melalui emel):

Aset Alih:

- 1 Maklumat perolehan berpusat atau perolehan yang dibuat melibatkan PTJ Dipertanggung berbeza dengan PTJ Pembayar.
- 2 Senarai PTJ Penerima Aset
- 3 Maklumat ID Aset PTJ pemberi dan PTJ penerima.
- 4 Senarai ID aset dan KEW.PA3 - Harta Modal
- 5 KEW-PA 17
- 6 Kebenaran oleh PTJ Dipertanggung bagi melaksanakan Pindahan di iGFMAS

Dokumen Sokongan untuk Semakan Pejabat Perakaunan (melalui emel):

Aset Tak Alih:

- 7 JKR.PATA F10/4 di PTJ yang menyerah aset
- 8 JKR.PATA F6/5 - (Sijil Perakuan Penerimaan Aset) - di PTJ yang menerima aset.

Perhatian:

Pindahan Kendiri ialah Pindahan Aset kerana PTJ Dipertanggung dan PTJ Pembayar berbeza. PTJ Pembayar yang perakaunkan pindahan

SENARAI SEMAK PENGELASAN ASET

- 1 Memperakaunkan perubahan Kelas Aset apabila *nature* dan penggunaan aset berubah seperti berikut:
HLP kepada Hartanah Pelaburan atau sebaliknya
Pajakan Kewangan kepada HLP

TINDAKAN PENYELESAIAN :

- 1 Isi Borang Permohonan Pengelasan Aset - Lampiran B2-5
- 2 Isi Borang Permohonan Pengelasan Aset Tak Ketara - Lampiran B2-12
- 3 Laporkan kepada unit Kewangan bersama dokumen sokongan berkaitan.
- 4 Disemak dan disahkan Bahagian Akaun Kementerian
- 5 Diluluskan JKPAK Kementerian

- 6 Perakaunkan di iGFMAS

Perihal :

Pengelasan Kod Akaundari <Kod Akaun> kepada <Kod Akaun>
Ruj. <Nombor Rujukan Kelulusan Ketua Akauntan> Bth. DD.MM.YY

Contoh:

Pengelasan Kod Akaun dari A1435901 kepada A1435399
Ruj. Kelulusan KA 001/2023 Bth 2.2.2023

Dokumen Sokongan untuk Semakan Pejabat Perakaunan (melalui emel):

- 1 Kelulusan Bahagian Akaun Kementerian
- 2 Lampiran B2-5/B2-12 - Borang Permohonan Pengelasan
- 3 Kelulusan JKPAK/JKPAK Fasiliti

SENARAI SEMAK PENJEJASAN ASET

1 Kenalpasti keperluan Penjejasan Aset

TINDAKAN PENYELESAIAN :

1 Lengkapkan dan kemukakan kepada Bahagian Akaun Kementerian:

- a) Borang Permintaan Kerugian Penjejasan Lampiran B2-2; dan
- b) Borang Pengiraan Kerugian Penjejasan; atau
- c) Borang Permintaan Penjejasan Aset Tak Ketara Lampiran B2-8; dan
- d) Borang Pengiraan Penjejasan Aset Tak Ketara Lampiran B2-9; dan
- e) dokumen sokongan.

2 Kelulusan JKPAK/JKPAK Fasiliti

3 Pinda maklumat penjejasan aset dalam iGFMAS setelah mendapat kelulusan

Dokumen Sokongan untuk Semakan Pejabat Perakaunan (melalui emel):

1 Lampiran B2-2 - Borang Permintaan Kerugian Penjejasan

2 Lampiran B2-3 - Borang Pengiraan Kerugian Penjejasan

3 Kelulusan JKPAK/JKPAK Fasiliti

SENARAI SEMAK PELARASAN ASET

- | | | |
|---|------------------------------------|--------------------------|
| 1 | Kenalpasti jenis Pelarasan Aset : | |
| | Pelarasan Aset secara tukar barang | <input type="checkbox"/> |
| | Pelarasan Aset secara tukar beli | <input type="checkbox"/> |
| | Pelarasan Aset yang lain | <input type="checkbox"/> |
| | Pelarasan pengurangan kos Aset | <input type="checkbox"/> |

TINDAKAN PENYELESAIAN :

- | | | |
|---|--|--------------------------|
| 1 | Terima Arahan/ Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Kunci masuk maklumat pelarasan aset dalam Modul Perakaunan Aset,
Sub Modul Pelarasan Aset > Daftar Pelarasan Aset | <input type="checkbox"/> |

Perihal :

Pelarasan dari < Jenis pelarasan yang dilakukan > kepada
<Jenis pelarasan yang dilakukan> Ruj <Pihak Berkuasa Melulus>
BTH DD.MM.YY

Contoh:

Pelarasan dari Projek ABCD kepada Projek ABCF Ruj Kelulusan
KA 001/2023 BTH 11.01.2023

*** Tertakluk kepada jenis Pelarasan yang dilakukan**

- | | | |
|---|---|--------------------------|
| 3 | Cetak Baucar Jurnal yang diluluskan (Status 80) | <input type="checkbox"/> |
|---|---|--------------------------|

Dokumen Sokongan untuk Semakan Pejabat Perakaunan (melalui emel):

- | | | |
|------|---|--------------------------|
| i. | Pelarasan Tukar Barang | |
| | Arahan/ Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus | <input type="checkbox"/> |
| | Baucar Jurnal Pelupusan Aset Tukar Barang | <input type="checkbox"/> |
| ii. | Pelarasan Tukar Beli | |
| | Arahan/ Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus | <input type="checkbox"/> |
| | Baucar Jurnal Pelupusan Aset Tukar Beli | <input type="checkbox"/> |
| | Dokumen Perolehan Aset Baru | <input type="checkbox"/> |
| iii. | Pelarasan Aset Lain | |
| | Arahan/ Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus | <input type="checkbox"/> |
| | Dokumen Sokongan Asal bagi pertambahan kos aset | <input type="checkbox"/> |
| iv. | Pelarasan Pengurangan Kos Aset | |
| | Arahan/ Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus | <input type="checkbox"/> |
| | Dokumen Sokongan Asal bagi pengurangan kos aset | <input type="checkbox"/> |

SENARAI SEMAK PELUPUSAN ASET

- 1 Kenalpasti jenis Pelupusan Aset :
Pelupusan Aset secara tukar barang
Pelupusan Aset secara tukar beli
Pelupusan Aset yang lain

TINDAKAN PENYELESAIAN :

- 1 Terima Arahan/ Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus
- 2 Kunci masuk maklumat pelupusan aset dalam Modul Perakaunan Aset,
Sub Modul Pelupusan Aset > Daftar

Perihal :

- i. Pelupusan tahun semasa
Pelupusan <nama aset> Ruj <Surat kelulusan pelupusan>
Bth: dd.mm.yy Tarikh Pelupusan (KEW. PA 23): dd.yy.mm

Contoh:

Pelupusan Komputer Peribadi Ruj ANM.NS/600/2/3(2) Bth 12.01.2023
Tarikh pelupusan(KEW. PA 23): 15.02.2023

- ii. Pelupusan bukan tahun semasa (Lewat diperakaunkan di iGFMAS)
Pelupusan <nama aset> Ruj <Surat kelulusan pelupusan>
Bth: dd.mm.yy Tarikh Pelupusan (Kewpa 23): dd.yy.mm Ruj<Kelulusan
Khas BA Kementerian> Bth: dd.mm.yy

Contoh:

Pelupusan Komputer Peribadi Ruj ANM.NS/600/2/3(2) Bth 12.01.2022
Tarikh pelupusan(Kewpa23): 15.02.2022 Kelulusan Khas BA 002/2023
Bth: 12.01.2023

- 3 Cetak Baucar Jurnal yang diluluskan (Status 80)

Dokumen Sokongan untuk Semakan Pejabat Perakaunan (melalui emel):

- i. Pelupusan Tanpa Hasil
Arahan/ Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus
KEW. PA 21 - Borang Pelupusan Aset Alih
KEW. PA 23 - Sijil Pelupusan Aset Alih
- ii. Pelupusan Kerana Kehilangan
Surat kelulusan Hapus Kira dari Pihak Berkuasa Melulus
KEW. PA 3 - Daftar harta Modal

SENARAI SEMAK PELUPUSAN ASET DENGAN HASIL (Satu No Aset)

- 1 Kenalpasti jenis Pelupusan Aset Dengan Hasil :
 Dengan deposit
 Tanpa deposit

TINDAKAN PENYELESAIAN :

- 1 Terima Arahan/ Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus

- 2 Kenalpasti ID Aset iGFMAS yang hendak dilupuskan.
 Semak silang Laporan Data Induk Aset (ID Lama Aset) dengan dokumen KEW.PA 3

- 3 Mengisi Borang Daftar Data Induk Pelanggan Aset dan maklumkan
 Pejabat Perakaunan (JANM Negeri) untuk **mewujudkan Data Induk Pelanggan Aset**
 (No. Pelanggan bermula dengan siri 5) SEBELUM pengeluaran resit deposit.

- 4 Mendaftar Kod Penjenisan Terimaan untuk Deposit Lelong Harta Kerajaan
 L1111109. (Rujuk Manual Pengguna Modul Akaun Terimaan Versi 2.0 AR-002)

- 5 Penerimaan Deposit dari pelanggan:
 i. Menyediakan resit deposit untuk memperakaunkan terimaan deposit pelupusan
 aset melalui Portal iGFMAS, Modul Terimaan (AR)

- ii. Mengunci masuk maklumat. (Rujuk AR-005 Resit). Pastikan dokumen diproses
 sehingga status 80. **Pastikan satu (1) no. resit sahaja dikeluarkan untuk setiap**
 Pelanggan bagi setiap ID Aset yang dibida.

 Jenis Resit : Deposit
 Jenis Pelanggan : Pelanggan(telah diwujudkan di no. 3 oleh JANM NS)
 Jenis Terimaan : Kod Penjenisan dan Kod Deposit (telah diwujudkan di no. 4)
 No. Aset : ID Aset yang hendak dilupuskan

- iii. Simpan No. Resit Deposit untuk tujuan pelarasan dengan amaun sebenar.

- iv. Deposit ini diakaunkan menggunakan Kod Akaun L1111109.
 (pastikan vot/dana cajline deposit adalah G000)

- 6 Perakaunan Pelupusan Aset Dengan Hasil
 i. Dapatkan keputusan pelanggan yang berjaya dan mengakaunkan pelupusan aset
 dengan hasil di Portal iGFMAS.
 Modul AA >> Pelupusan Aset >> Pelupusan Aset Dengan Hasil
 >> Daftar Pelupusan Aset Dengan Hasil

6 Perakaunan Pelupusan Aset Dengan Hasil

ii. Maklumat yang perlu dikunci masuk dan pastikan dokumen diproses sehingga status 80. (Rujuk AA-008 Pelupusan Aset)

Perihal : Pelupusan <nama aset> Ruj <Surat kelulusan pelupusan>
Bth: dd.mm.yy Tarikh Pelupusan (KEW. PA 23): dd.yy.mm

Contoh : Pelupusan Komputer Peribadi Ruj ANM.NS/600/2/3(2)
Bth 12.01.2023 Tarikh pelupusan(Kewpa23): 15.02.2023

No. Pelanggan : ID Pelanggan yang berjaya

Amaun Pelanggan : Amaun hasil jualan yang dipersetujui iaitu amaun
(RM) keseluruhan hasil jualan aset termasuk deposit.

No. Aset : ID Aset yang hendak dilupuskan

Modul AA >> Pelupusan Aset >> Pelupusan Aset Dengan Hasil

>> Daftar Pelupusan Aset Dengan Hasil

7 Penjanaan Resit Aset

i. Menjana Resit Aset untuk memperakaunkan baki bayaran amaun jualan aset (selepas dilaraskan dengan deposit) yang diterima daripada Pelanggan Aset yang berjaya di Portal iGFMAS.

ii. Kunci masuk maklumat aset :

Jenis Resit : Aset

Perihal : Butiran aset yang dilupuskan dan rujukan kelulusan

No. Pelanggan : ID Pelanggan Aset yang berjaya

No. Dokumen : Yang dijana di No. 6

No. Resit Deposit : No. Resit Deposit Pelanggan Aset yang berjaya.

Amaun Pelanggan (RM) : Baki amaun yang perlu dibayar oleh pelanggan
(Amaun jualan aset tolak amaun deposit)

No. Aset : ID Aset yang hendak dilupuskan.

8 Menyediakan Arahan Pembayaran (AP) bagi bayaran balik deposit kepada Pelanggan Aset yang tidak berjaya di Portal iGFMAS. (AP-002 Arahan Pembayaran Tanpa PT)

Modul Akaun Bayaran >> Arahan Pembayaran Tanpa PT

>> Daftar Dokumen>> Bayaran Balik Deposit

Dokumen Sokongan untuk Semakan Pejabat Perakaunan (melalui emel):

i. Pelupusan Dengan Hasil

Arahan/ Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus

KEW. PA 21 - Borang Pelupusan Aset Alih

Maklumat pembida yang berjaya

Resit Rasmi

KEW. PA 23 - Sijil Pelupusan Aset Alih