



Rujukan : ANM.NS.600-2/6/6 Jld. 4 ( 24 )

Tarikh : 3 Ogos 2023

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

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

**PENYERAGAMAN PERIHAL DI MODUL PERAKAUNAN ASET iGFMS**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan **Surat Pekeliling Akauntan Negara (SPANM) Bilangan 3 Tahun 2022, Tatacara Perakaunan Aset Bukan Kewangan Kerajaan (JANM.BKP.600-14/1/11 JLD. 4 (4))** adalah berkaitan.

2. Berdasarkan ketetapan SPANM Bilangan 3 Tahun 2022 tersebut, antara tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTJ) adalah memastikan Perakaunan Aset di peringkat PTJ dilaksanakan mematuhi piawaian dan polisi yang berkuatkuasa.
3. Sehubungan dengan itu, bagi memudahkan pelaksanaan di peringkat Pusat Tanggungjawab (PTJ) dalam memperakaunkan aset di sistem iGFMS, JANM Negeri Sembilan menetapkan penyeragaman perihal di iGFMS seperti di **Lampiran 1** yang perlu digunakan oleh setiap Pusat Tanggungjawab (PTJ) dalam seliaan JANM Negeri Sembilan. Dokumen hendaklah dikemukakan kepada Unit Perakaunan Aset secara emel ke [ns\\_aset@anm.gov.my](mailto:ns_aset@anm.gov.my) bagi tujuan semakan Pejabat Perakaunan (Semak AO). Walau bagaimanapun, penyeragaman ini adalah tertakluk kepada limitasi ruangan di iGFMS sehingga 140 aksara sahaja.
4. Kerjasama dan perhatian 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) )  
Pegarah  
Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Sembilan

## Lampiran 1

### Jadual Dokumen Sokongan dan Perihal Mengikut Transaksi Dalam Sistem IGFMAS

BIL	MODUL PERAKAUNAN ASET	TINDAKAN	DOKUMEN SOKONGAN DAN PENYALURAN MAKLUMAT	PERIHAL
1	Perolehan Aset Melalui Aset Hadiah/ Sumbangan/ Lucut Hak	Memastikan Aset Hadiah/ Sumbangan/ Lucut Hak yang diterima oleh PTJ dan diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus diakaunkan sepenuhnya. Wujudkan nombor pendaftaran (ID) aset di iGFMAS. Kemaskini nombor pendaftaran SPPA/PATA di iGFMAS.  *Masukkan No. Pendaftaran Aset SPPA di ruangan > Maklumat Tambahan> ID Lama Aset semasa daftar Data Induk	<b>Aset Alih</b> 1. Kew.PA 3. 2. Surat kelulusan terima Hadiah/Sumbangan/Lucut lain/ atau dokumen/surat lain yang berkaitan dan bukti perakuan terimaan aset. 3. Dokumen lain yang berkaitan - Senarai Aset Hadiah yang boleh dipermodalkan.  <b>Aset Tak Alih</b> 1. Borang Senarai Blok dan Binaan Luar Premis - DA 4(JKR. PATA. F 6/12 rev1) 2. Senarai blok bangunan dalam premis 3. Senarai binaan luar dalam premis	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

BIL	MODUL PERAKAUNAN ASET	TINDAKAN	DOKUMEN SOKONGAN DAN PENYALURAN MAKLUMAT	PERIHAL
			<p>4. Dalam tempoh 7 hari selepas aset didaftarkan di aplikasi sistem PATA.</p> <p>5. Surat kelulusan terima Hadiah/ Sumbangan/ Lucut lain/ atau dokumen/surat lain yang berkaitan.</p> <p>6. Dokumen lain yang berkaitan.</p>	
2	Perolehan Aset Pajakan Kewangan	<p>Memperakaunkan Aset dan Liabiliti Pajakan Kewangan.</p> <p>Daftar ID Aset.</p> <p>Muat naik Jadual Bayaran Balik (JBB).</p>	<p>1. Membuat semakan Terma Kontrak</p> <p>2. Membuat semakan Jadual Bayaran Balik</p> <p>3. Menentukan PTJ bertanggungjawab untuk membuat pembayaran.</p>	
3	Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan	<p>Memantau status projek dan Certificate of Practical Completion (CPC) atau Testing and Commissioning (T&amp;C).</p> <p>Mengklasifikasi aset dalam pembinaan untuk dilaraskan ke kod akaun aset Hartanah, Loji dan Peralatan (HLP) atau Aset Tak</p>	<p>1. Sijil Perakuan Siap Kerja [Certificate of Practical Completion (CPC)] atau Sijil Perakuan Penyiapan Dan Pematuhan [Certification of Completion and Compliance (CCC)]; atau</p>	<p>Daftar Proses Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan</p> <p>Perihal:  Pelarasan AUC &lt;Nama Projek&gt;  &lt;No Kontrak&gt; &lt;No Aset Baru&gt;  Tarikh CPC: DD.MM.YY</p>

BIL	MODUL PERAKAUNAN ASET	TINDAKAN	DOKUMEN SOKONGAN DAN PENYALURAN MAKLUMAT	PERIHAL
		<p>Ketara (ATK) apabila projek/aset tersebut telah memperolehi CPC atau T&amp;C termasuk amaun Aset Belum Bayar (ABB-AUC) bagi pembayaran yang belum selesai.</p> <p>Melaraskan Aset Belum Bayar (ABB-AUC) bagi bayaran kemajuan selepas CPC atau T&amp;C.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sijil Pengujian Dan Pentauliahan [Testing and Commissioning (T&amp;C)]</li> <li>3. Perakuan Bayaran Interim (JKR.66)</li> <li>4. Perakuan Akaun Dan Bayaran Muktamad (JKR.66A)</li> </ol>	<p>Contoh: Pelarasan AUC Projek Bina Sekolah (JKR/NS/P/021/2021) (No Aset Baru 100001957016) Tarikh CPC: 11.01.2023</p>
4	Pindahan Aset	<p>Memastikan aset dilaporkan mengikut PTJ pemilik sebenar/penerima aset bagi senario perolehan berpusat oleh PTJ Ibu Pejabat atau bagi senario PTJ Tanggung dan PTJ Bayar berbeza.</p> <p>Memperakaunkan pindahan aset sedia ada apabila berlaku pergerakan aset antara PTJ (Pegawai Pengawal sama)/PTJ (Pegawai Pengawal berbeza) bagi memastikan aset dilaporkan mengikut PTJ pemilik sebenar/penerima aset.</p>	<p><b>Aset Alih</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat perolehan berpusat dan/atau perolehan yang dibuat melibatkan PTJ Tanggung berbeza dengan PTJ Bayar.</li> <li>2. Senarai PTJ penerima aset</li> <li>3. Maklumat ID aset PTJ pemberi dan PTJ penerima</li> <li>4. Senarai ID aset dan Kew PA 3 - Harta Modal</li> </ol> <p><b>Aset Tak Alih</b></p> <p>Perakaunan Pindahan (PTJ Tanggung dan PTJ bayar berbeza (Pindahan sendiri)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. JKR PATA 10/4 di PTJ yang menyerah aset</li> </ol>	<p>Pindahan/ Pindahan Kendiri &lt;Nama Aset&gt; kepada &lt;PTJ Penerima&gt; &lt;Kod PTJ&gt;Ruj &lt;Emel/Surat/Kelulusan dari PTJ Dipertanggung&gt; Bth DD.MM.YY Tarikh Dipermodal : &lt;Tarikh Dipermodal di Laporan Baki Aset PTJ Pemberi Aset&gt;</p> <p>Contoh: Pindahan/ Pindahan Kendiri Komputer Meja Kepada JNMNS 27021201 Ruj emel/Surat/Kelulusan ANM.HQ/600/2/3 Jld.2 (03) Bth 2.2.2023</p>

BIL	MODUL PERAKAUNAN ASET	TINDAKAN	DOKUMEN SOKONGAN DAN PENYALURAN MAKLUMAT	PERIHAL
5	Pengelasan Aset	<p>Memperakaunkan perubahan kelas aset apabila nature dan penggunaan aset berubah seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● HLP kepada Hartanah Pelaburan atau sebaliknya.</li> <li>● Pajakan Kewangan kepada HLP.</li> </ul>	<p>2. JKT.PATA. F6/5 (Sijil Perakuan Penerimaan Aset) di PTJ yang menerima</p>	<p>Tarikh Dipermodalkan: 15.01.2023</p> <p><b>*Pindahan Kendiri ialah Pindahan Aset kerana PTJ Dipertanggung dan PTJ Membayar Berbeza. PTJ Membayar perakaunkan Pindahan.</b></p> <p><b>*PASTIKAN VOT/DANA TEPAT</b></p>
			<p>1. Kelulusan BA Kementerian 2. Lampiran B2-5: Borang Permohonan Pengelasan. 2. Kelulusan JKPAK/JKPAK Fasiliti</p>	<p>Pengelasan Kod Akaun Dari &lt;Kod Akaun&gt; kepada &lt; Kod Akaun &gt; Ruj &lt;No Rujukan Kelulusan Ketua Akauntan&gt; Bth: DD.MM.YY</p> <p>Contoh: Pengelasan Kod Akaun Dari A1435901 kepada A1435399 Ruj Kelulusan KA 001/2023 Bth 11.01.2023</p>

BIL	MODUL PERAKAUNAN ASET	TINDAKAN	DOKUMEN SOKONGAN DAN PENYALURAN MAKLUMAT	PERIHAL
6	Penjejasan Aset	<p>Memperakaunkan penjejasan aset yang mungkin berlaku selepas mendapat maklumat yang diperakukan oleh UPA/UPF. Penetapan atau penentuan nilai penjejasan adalah dilaksanakan oleh pihak teknikal / pakar berkaitan.</p>	<p>1.Lampiran B2-2: Borang Permintaan Kerugian Penjejasan 2. Lampiran B2-3: Borang Pengiraan Kerugian Penjejasan 3.Kelulusan JKPAK/JKPAK Fasiliti</p>	
7	Penilaian Semula Aset	<p>Memperakaunkan penilaian semula aset yang mungkin berlaku selepas mendapat maklumat yang diperakukan oleh UPA/UPF. Kajian Nilai Semasa aset mengikut pasaran semasa adalah dilaksanakan oleh pihak teknikal/pakar berkaitan.</p>	<p>1.Lampiran B2-6: Borang Permintaan Penilaian Semula 2.Kelulusan JKPAK/JKPAK Fasiliti</p>	
8	Pelarasan Aset i) Pelarasan aset secara tukar barang ii) Pelarasan aset secara tukar beli iii) Pelarasan aset yang lain	<p>Memperakaunkan pelarasan kos aset yang mungkin berlaku akibat dari penambahan atau pengurangan kos.</p> <p>Memperakaunkan pelarasan aset sekiranya ada kesilapan penggunaan kod akaun aset kepada belanja atau sebaliknya</p>	<p>Dokumen sokongan asal berkaitan; 1. Kelulusan Pihak Berkuasa Melulus.</p>	<p>Pelarasan dari &lt;Jenis pelarasan yang dilakukan&gt; kepada &lt;Jenis Pelarasan yang dilakukan&gt; Ruj &lt;Pihak Berkuasa Melulus&gt; Bth: DD.MM.YY</p> <p>Contoh: Pelarasan dari Projek ABCD kepada Projek ABCF Ruj</p>

BIL	MODUL PERAKAUNAN ASET	TINDAKAN	DOKUMEN SOKONGAN DAN PENYALURAN MAKLUMAT	PERIHAL
	iv) Pelarasan pengurangan kos aset			Kelulusan KA 001/2023 Bth 11.01.2023  <b>*Tertakluk kepada jenis Pelarasan yang dilakukan.</b>
9	Pelupusan Aset i) Pelupusan aset dengan hasil ii) Pelupusan secara tukar barang iii) Pelupusan secara tukar beli iv) Pelupusan aset lain-lain	Memperakaunkan pelupusan aset bagi menyahiktirafkan aset yang telah diperakaunkan di iGFMAS selepas mendapatkan kelulusan pelupusan daripada Pihak Berkuasa Melulus.	<p><b>Aset Alih</b></p> <p><b>A. Pelupusan dengan hasil.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat kelulusan pelupusan.</li> <li>2. Kew.PA-21 – Borang Pelupusan Aset Alih dan maklumat pembida berjaya.</li> <li>3. Resit Rasmi</li> <li>4. Kew.PA23 – Sijil Pelupusan Aset Alih.</li> </ol> <p><b>*PERLU RUJUK JANM NS (UPA) SEBELUM RESIT DIKELUARKAN</b></p> <p><b>B. Pelupusan tanpa hasil.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat kelulusan pelupusan</li> <li>2. Kew.PA-21 - Borang Pelupusan Aset Alih</li> <li>3. Kew.PA-23 – Sijil Pelupusan Aset Alih</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelupusan Tahun Semasa</li> </ol> <p>Pelupusan &lt;Nama Aset&gt; Ruj &lt;Surat Kelulusan Pelupusan&gt; Bth: DD.MM.YY Tarikh Pelupusan (Kew Pa 23): DD.MM.YY</p> <p>Contoh: Pelupusan Komputer Peribadi Ruj ANM.NS/600/2/3 (2) Bth 12.01.2023 Tarikh Pelupusan (Kew Pa 23): 15.02.2023</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pelupusan Bukan Tahun Semasa (Pelupusan yang lewat diperakaunkan di iGFMAS)</li> </ol>

BIL	MODUL PERAKAUNAN ASET	TINDAKAN	DOKUMEN SOKONGAN DAN PENYALURAN MAKLUMAT	PERIHAL
			<p><b>C. Kehilangan.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat kelulusan hapus kira</li> <li>2. Kew.PA 3 – Daftar Harta Modal</li> </ol> <p><b>Aset Tak Alih</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. F.10/2 Penentusahan pelupusan aset</li> <li>2. Resit Rasmi</li> </ol>	<p>Pelupusan &lt;Nama Aset&gt; Ruj &lt;Surat Kelulusan Pelupusan&gt; Bth: DD.MM.YY Tarikh Pelupusan (Kew Pa 23): DD.MM.YY Ruj &lt;Kelulusan Khas BA&gt; Bth DD.MM.YY</p> <p>Contoh: Pelupusan Komputer Peribadi Ruj ANM.NS/600/2/3 (2) Bth 12.01.2022 Tarikh Pelupusan (Kew Pa 23): 15.03.2022 Kelulusan Khas BA MOF 002/2023 Bth: 12.01.2023</p>
10	Pembatalan Urus niaga Aset	Membatalkan jurnal Perakaunan Aset (jika perlu). Unit yang menyediakan jurnal asal Perakaunan Aset tersebut perlu membuat pembatalan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen asal yang hendak dibatalkan</li> <li>2. Justifikasi pembatalan</li> </ol>	<p>Kesilapan &lt;Jenis Urusniaga&gt; kerana &lt;Sebab Pembatalan Urusniaga Aset&gt; Ruj &lt;Emel/Surat/Kelulusan&gt; Bth: DD.MM.YY No. Dokumen: XXXXXXXX No. Aset: 1000000000000000</p>



BIL	MODUL PERAKAUNAN ASET	TINDAKAN	DOKUMEN SOKONGAN DAN PENYALURAN MAKLUMAT	PERIHAL
				<p>Contoh:  Kesilapan Pindahan Aset  Kerana Penggunaan Kod Dana  Yang Berbeza Ruj Emel Bth  12.01.2023  No.Dokumen: 24000003  No. Aset: 100000256781</p>