

**TATACARA PENGESAHAN LAPORAN PERBEZAAN BAKI ASET BAGI ASET ALIH,
ASET BIOLOGI, ASET TAK KETARA DAN ASET TAK ALIH**

1. TANGGUNGJAWAB PTJ

- 1.1. PTJ bertanggungjawab melaporkan status Perakaunan Aset dalam mesyuarat JPKA, JKPAK dan JKPAK Fasiliti meliputi laporan kedudukan Aset kementerian seperti Laporan Baki Aset PTJ, Laporan Perbezaan Baki Aset dan isu-isu lain Perakaunan Aset.
- 1.2. Ketua PTJ adalah bertanggungjawab terhadap semua maklumat yang dilaporkan dan disahkan.
- 1.3. Maklumat yang dilapor dan disahkan ini hendaklah disimpan untuk tujuan rujukan dan sebagai dokumen sokongan bagi tujuan pengesahan laporan kedudukan baki aset PTJ.
- 1.4. Laporan Yang Perlu Pengesahan Ketua PTJ adalah:

1.4.1 ASET ALIH, ASET BIOLOGI DAN ASET TAK KETARA

- (i) LAPORAN PERBEZAAN BAKI ASET ALIH, ASET BIOLOGI DAN ASET TAK KETARA - Lampiran B3-A-A1 (PTJ)
- (ii) SENARAI ASET WUJUD TETAPI TIADA DI LAPORAN BAKI ASET (LBA)
- Lampiran B3-A-A2 (i) (PTJ)
- (iii) SENARAI ASET TIDAK WUJUD TETAPI ADA DI LAPORAN BAKI ASET (LBA)
- Lampiran B3-A-A2 (ii) (PTJ)

1.4.2 ASET TAK ALIH

- (i) LAPORAN PERBEZAAN BAKI ASET TAK ALIH - Lampiran B3-B-A1 (PTJ)
- (ii) SENARAI ASET WUJUD TETAPI TIADA DI LAPORAN BAKI ASET (LBA)
- Lampiran B3-B-A2 (i) (PTJ)
- (iii) SENARAI ASET TIDAK WUJUD TETAPI ADA DI LAPORAN BAKI ASET (LBA)
- Lampiran B3-B-A2 (ii) (PTJ)

2. PENYEDIAAN LAPORAN PERBEZAAN BAKI ASET.

2.1. Menggunakan Templat Laporan Perbezaan Baki Aset yang telah disediakan.

i. Templat yang disediakan mengandungi 13 *sheet* iaitu;

- *Sheet* LBA
- *Sheet* LDI
- *Sheet* Maklumat Verifikasi
- *Sheet* Senarai Aset Tak Wujud
- *Sheet* Lampiran B3-A-A2(ii)(PTJ)
- *Sheet* Lampiran B3-B-A2(ii)(PTJ)
- *Sheet* Laporan SPPA (Aset Alih)
- *Sheet* Pivot SPPA (Aset Alih)
- *Sheet* Lampiran B3-A-A2(i)(PTJ)
- *Sheet* Lampiran B3-B-A2(i)(PTJ)
- Ringkasan Laporan Perbezaan
- *Sheet* Lampiran B3-A-A1(PTJ)
- *Sheet* Lampiran B3-B-A1(PTJ)

Salinkan

- LBA yang dikemaskini; dan
- LDI ke dalam *sheet* yang disediakan.
- *Sheet* ini telah di formulakan. Hanya perlu “refresh” pada *Sheet* ini

ii. Semak maklumat di *Sheet* Maklumat Verifikasi

- Format yang terhasil seperti berikut:

KOLUM	PERIHAL	MAKLUMAT SEPATUTNYA
A	No. Aset – Subnombor	No Aset iGFMAS
B	ID Lama Aset	ID aset sistem Lain-SPPA, MYSPATA
C	Kelas Aset	Kod Akaun Aset
D	Perihal Aset	Perihal aset DI LBA
E	Butiran Lain Perihal Aset	Maklumat aset di LDI
F	No. Siri/Casis/No. Hak Milik	Maklumat Aset di LDI
G	Tarikh Dipermodalkan	Tarikh aset dipermodalkan
H	Kos Aset Pada 30.06.2022	Kos aset pada 30 Jun 2022 – <i>delete</i> aset berkos RM 0.00
I	Nilai buku (RM)	Nilai buku pada 30 Jun 2022 – (Kos Aset – Susut nilai Terkumpul- Penjejasan Terkumpul)
J	Pengesahan Kewujudan Fizikal Aset	Pemilihan Wujud atau Tidak Wujud setelah semakan fizikal aset dilakukan
K	Status Terkini Fizikal Aset	PTJ perlu rujuk <i>column V</i>

3. MUAT TURUN LAPORAN BAKI ASET (LBA) DAN LAPORAN DATA INDUK (LDI)

3.1. Log In Portal iGFMAS.

3.2. Muat turun Laporan LBA seperti pada 30 Jun 2022.

i. Modul Perakaunan Aset >> Laporan >> Laporan Baki Aset >>Jana

Contoh :

Kod PTJ Dipertanggung : 42030501

Nama PTJ : Hospital Kulim

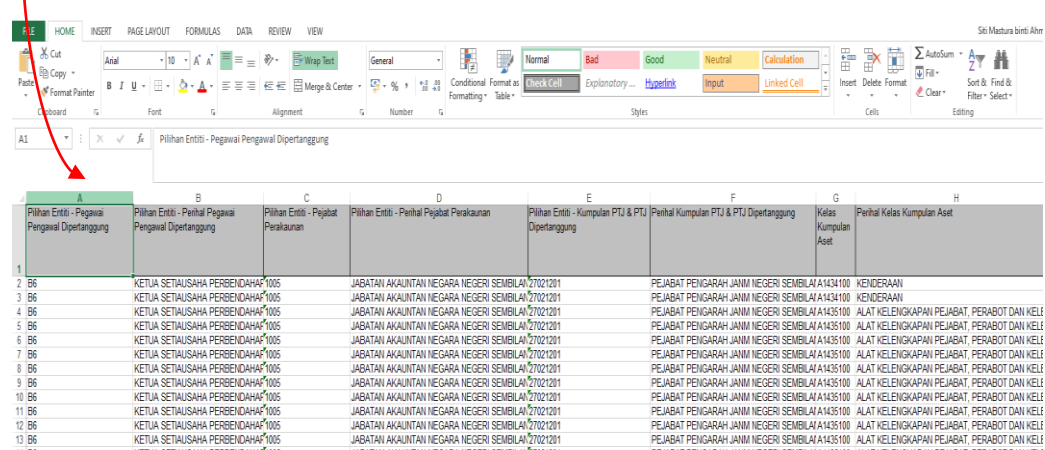
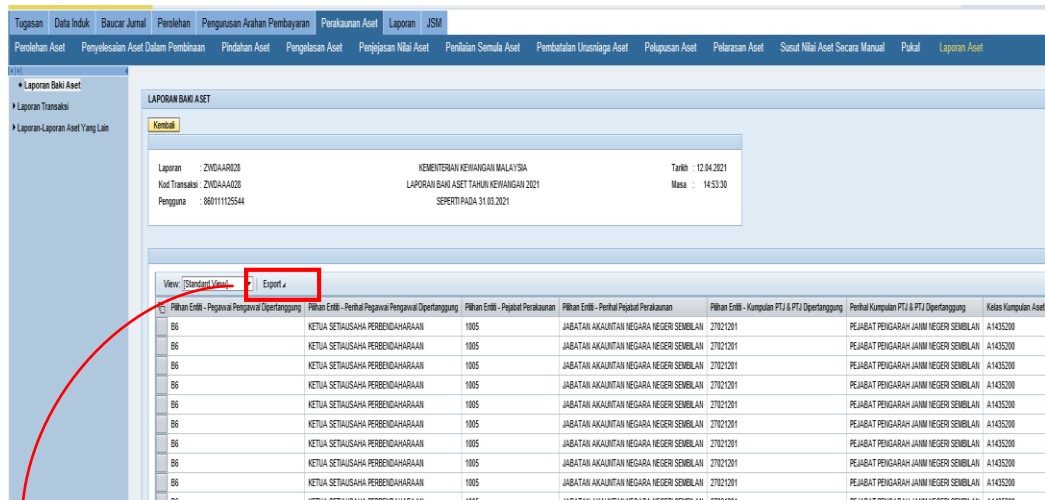
The screenshot shows the 'LAPORAN BAKI ASET' form in the iGFMAS system. The form is titled 'LAPORAN BAKI ASET' and has a 'Jana' button. It is divided into several sections:

- PILIHAN TEMPOH MASA PELAPORAN:** Contains 'Tahun Kewangan*' with the value '2022' and 'Tarikh (Seperti pada)*' with the value '31.03.2022'. Red boxes highlight these values with annotations: 'Tahun Kewangan: 2022' and 'Tarikh (Seperti pada) : 30.06.2022'.
- PILIHAN ENTITI:** Contains 'Kumpulan PTJ & PTJ Membayar' and 'Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung' with the value '42030501'. A red box highlights the PTJ code field with the annotation 'Masukkan PTJ Dipertanggung'.
- PILIHAN OBJEK:** Contains 'Vot/Dana' and 'Program/Aktiviti atau Projek/Setia/Subsetia/CP'.
- FORMAT LAPORAN:** Contains radio buttons for 'PDF' and 'ALV'. The 'ALV' option is selected, highlighted by a red box with the annotation 'Pilih Format ALV'.
- PILIHAN TAMBAHAN:** Contains 'Kelas Aset (Kod Akaun)', 'Carian Berdasarkan:' with 'No. Aset & Subnombor' selected, and 'No. Aset' and 'Subnombor' fields.

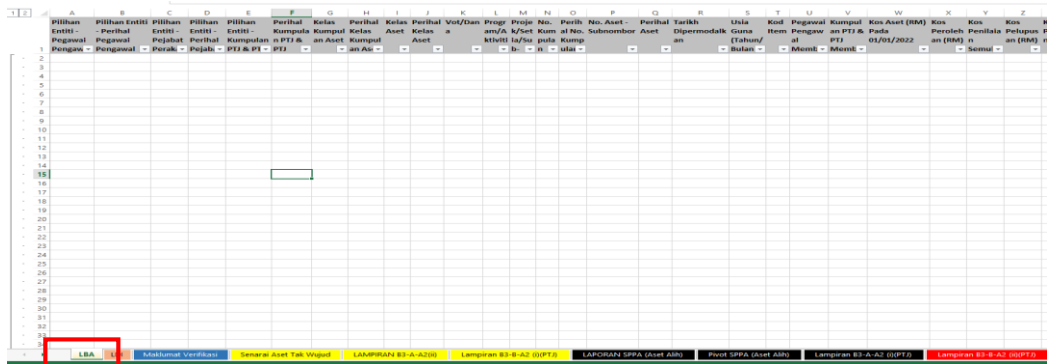
ii. **Klik >> EXPORT TO MICROSOFT EXCEL** dan save di desktop computer. (Rename Table Laporan Baki Aset)

Nota :

Padam (Delete Row) Nombor Aset yang mempunyai Kos Aset bernilai kosong (RM0.00) di Kolum AD-Kos Aset pada tarikh akhir pelaporan daripada senarai yang dimuat turun sebelum dilengkapkan dalam template Laporan Perbezaan Baki Aset bagi Aset Alih, Aset Biologi, Aset Tak Ketara dan Aset Tak Alih



iii. Salinkan Laporan Baki Aset (LBA) ke templat Laporan Perbezaan Baki Aset di sheet LBA



3.3. Muat turun Laporan Data Induk (LDI).

i. Modul Data Induk >> Laporan >> Laporan Data Induk >>Jana

ii. Klik >> EXPORT TO MICROSOFT EXCEL dan save di desktop computer. (Rename Table Laporan Data Induk)

iii. Salinkan Laporan Data Induk (LDI) ke templat Laporan Perbezaan Baki Aset di sheet LDI

4. TINDAKAN VERIFIKASI ASET

4.1. Menggunakan Templat Laporan Perbezaan Baki Aset yang telah disediakan.

- Jumlah aset di LBA
- Kolum A (No. Aset - Subnombor) – Jumlah Aset di baris 20,001 perlu sama dengan jumlah aset di LBA yang telah dikemaskini.
- Kolum H (Kos Aset Pada 30.06.2022) – Jumlah kos aset perlu tepat dengan jumlah di Kolum AD LBA.

4.2. PTJ perlu melakukan verifikasi ke atas keseluruhan aset yang terdapat di PTJ berdasarkan kepada senarai aset di LBA bagi mengesahkan kewujudan aset fizikal di PTJ.

4.3. PTJ boleh merujuk laporan pemeriksaan/ verifikasi aset bukan kewangan daripada Sistem Pengurusan Aset (SPA), laporan kedudukan kos dan nilai aset tak alih JKR.PATA-3C (Pekeliling AM Bil.2 Tahun 2012 TPATA) atau lain-lain laporan dan dokumen berkaitan bagi tindakan verifikasi ini.

4.4. Semasa proses verifikasi, PTJ perlu kenalpasti dan lengkapkan maklumat dalam kolom seperti berikut:

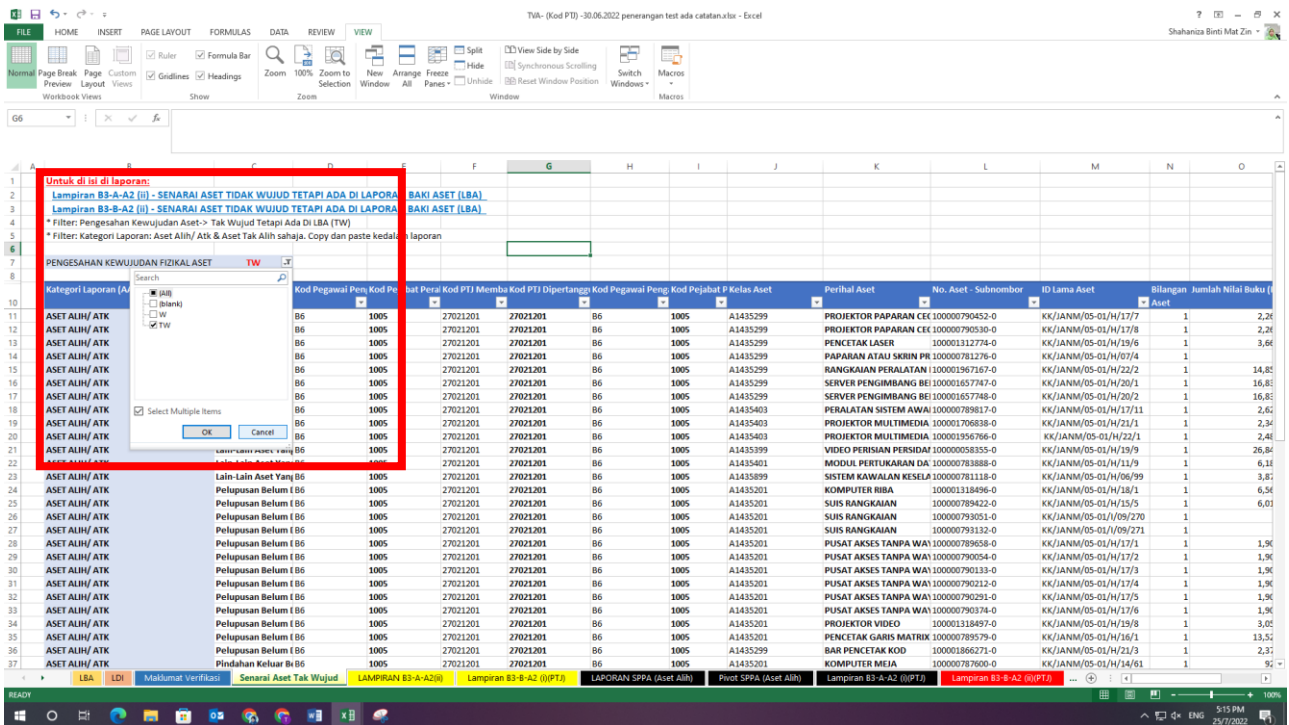
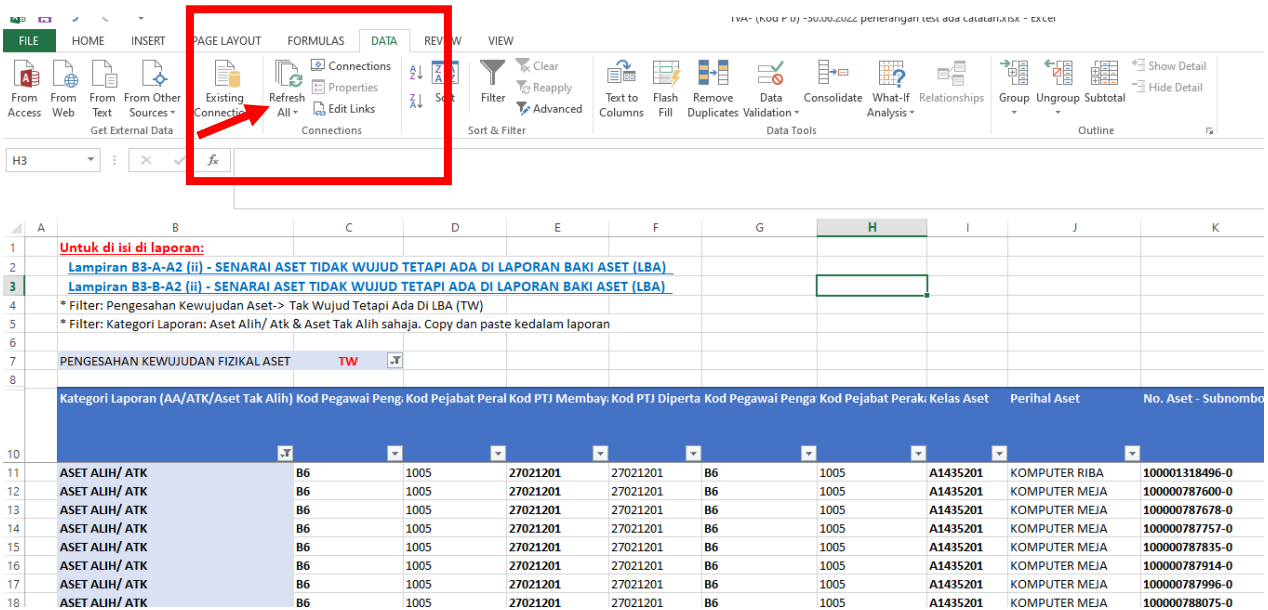
- W jika wujud;
- TW jika tidak wujud;
- Status Terkini bagi aset yang tidak wujud; **Rujuk column V**

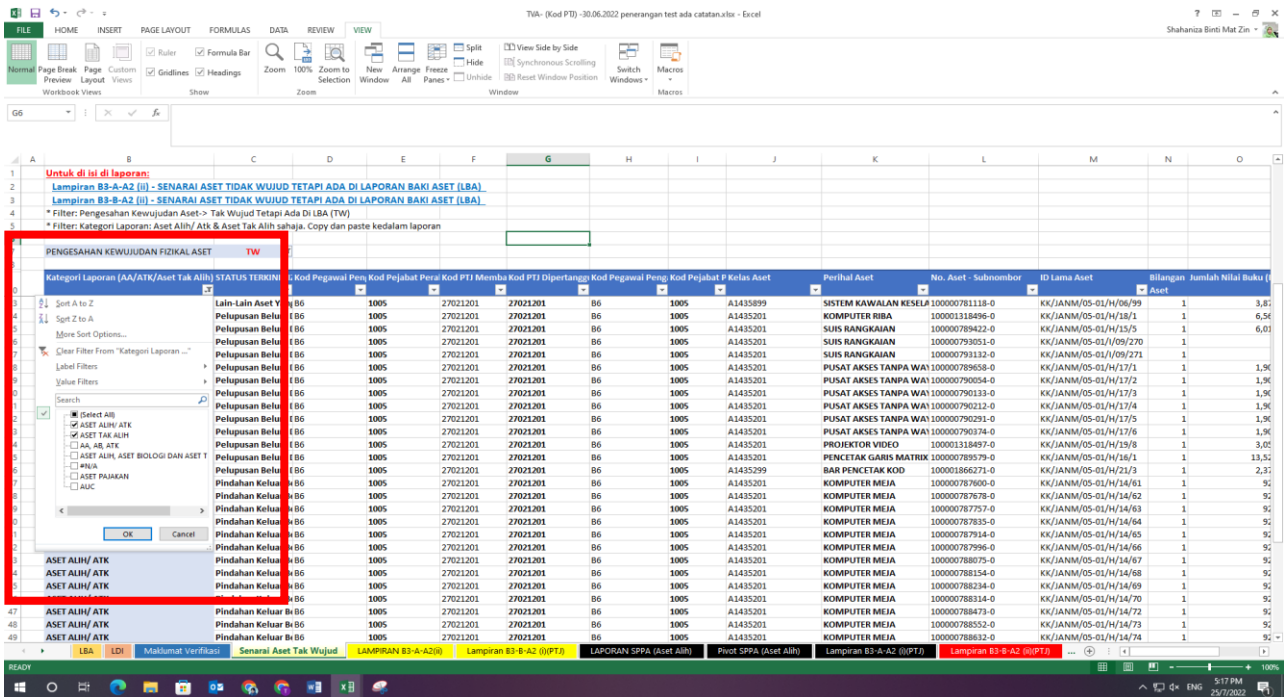
5. PROSES PENYEDIAAN LAPORAN PERBEZAAN BAKI ASET

5.1. Semak maklumat di Sheet;

i. Senarai Aset Tak Wujud

- a. *Refresh* bagi mengemaskini data di *table* Pengesahan Kewujudan Fizikal Aset. Letakkan kursor dalam *table* Pengesahan Kewujudan Fizikal Aset, pada tab **Analyzer >>Refresh/ Data >>Refresh**; dan
- b. *Filter* TW bagi Pengesahan Fizikal Aset
- c. *Filter* Kategori Laporan dan *tick* Aset Alih dan Aset Tak Alih





- ii. Lampiran B3-A-A2(ii)(PTJ);
 - a. Salinkan maklumat dari *sheet* Senarai Aset Tak Wujud (ada di LBA) ke *sheet* Lampiran B3-A-A2(ii)(PTJ). Pengisian bagi *column* O-R adalah seperti di bawah;

KOLUM	PERKARA	MAKLUMAT SEPATUTNYA
O	Tindakan Perlu Diambil	i. Pindahan Aset di iGFMAS; atau ii. Pelupusan Aset di iGFMAS
P	Catatan	i. Pindahan Keluar Belum Diperakaunkan; atau ii. Pelupusan Belum Diperakaunkan di iGFMAS; atau iii. Lain-Lain Aset Yang Belum Dikenalpasti
Q	Semakan Diselesai di Peringkat	PTJ
R	Jangkaan Tarikh Tindakan Selesai	Sepertimana arahan oleh Ketua Jabatan/ BA Kementerian

- ii. Lampiran B3-B-A2(ii)(PTJ);
 Senarai Aset Tidak Wujud Tetapi Ada di Laporan Baki Aset (LBA) atau
 (Lampiran B3-B-A2(ii)(PTJ). Pengisian bagi *column* O-R adalah seperti di
 bawah;

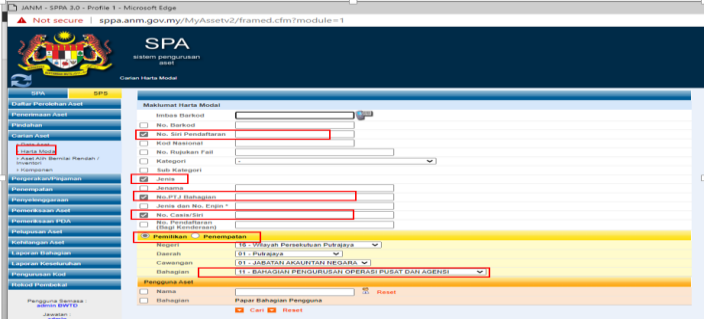
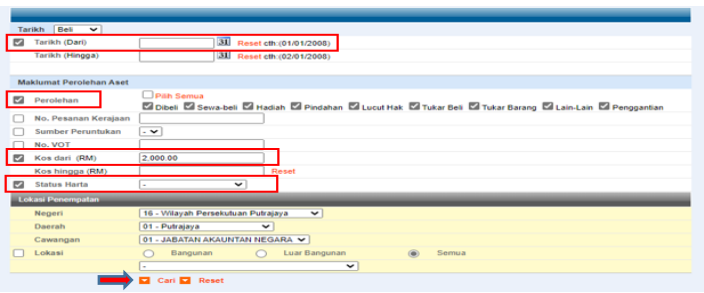
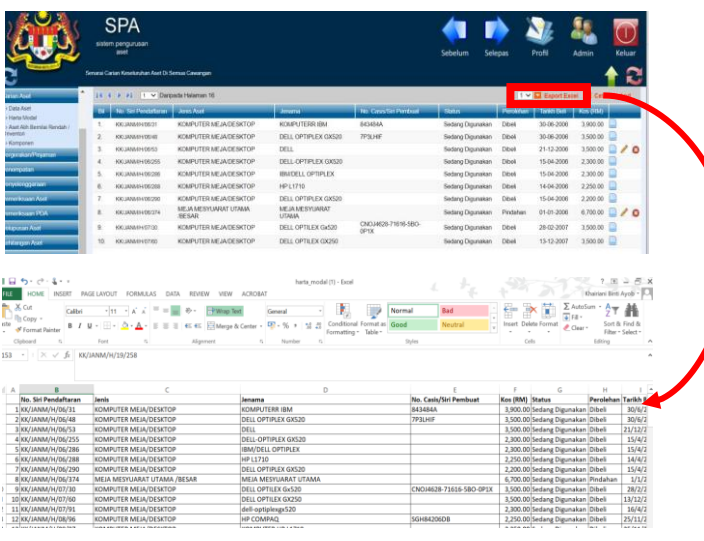
KOLUM	PERKARA	MAKLUMAT SEPATUTNYA
O	Tindakan Perlu Diambil	iii. Pindahan Aset di iGFMAS; atau iv. Pelupusan Aset di iGFMAS
P	Catatan	iv. Pindahan Keluar Belum Diperakaunkan; atau v. Pelupusan Belum Diperakaunkan di iGFMAS; atau vi. Lain-Lain Aset Yang Belum Dikenalpasti
Q	Semakan Diselesai di Peringkat	PTJ
R	Jangkaan Tarikh Tindakan Selesai	Sepertimana arahan oleh Ketua Jabatan/ BA Kementerian

- iii. Laporan SPPA (Aset Alih);
 - a. Laporan ini dijana untuk mengenalpasti Aset yang wujud tetapi tiada di LBA.
 - b. Penjanaan Laporan SPPA seperti di bawah;

- Jana Data Laporan Harta Modal dan Laporan Aset Bernilai Rendah dari Sistem SPPA.
- Selepas Jana Data Laporan Harta Modal dan Laporan Aset Bernilai Rendah save di dalam desktop komputer dahulu.
- Masukkan data Laporan Harta Modal dan Laporan Aset Bernilai Rendah yang telah save di desktop komputer ke dalam sheet Laporan SPPA (Aset Alih).

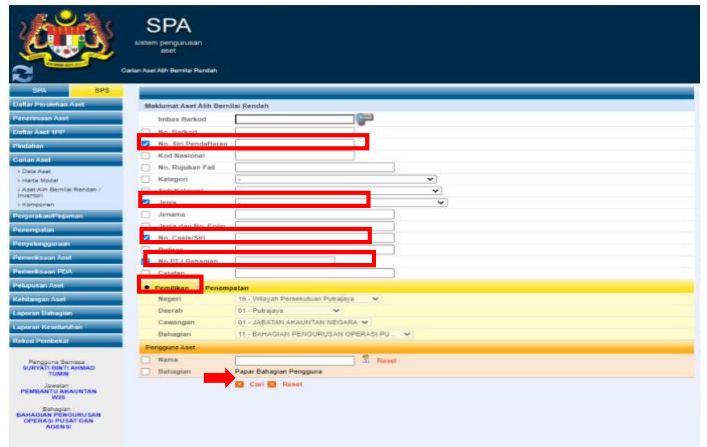
SISTEM SPPA (CARIAN DATA HARTA MODAL DAN ASET BERNILAI RENDAH)

1. Jana Laporan Harta Modal di SPA – Carian Aset > Harta Modal. Pilih seperti berikut:

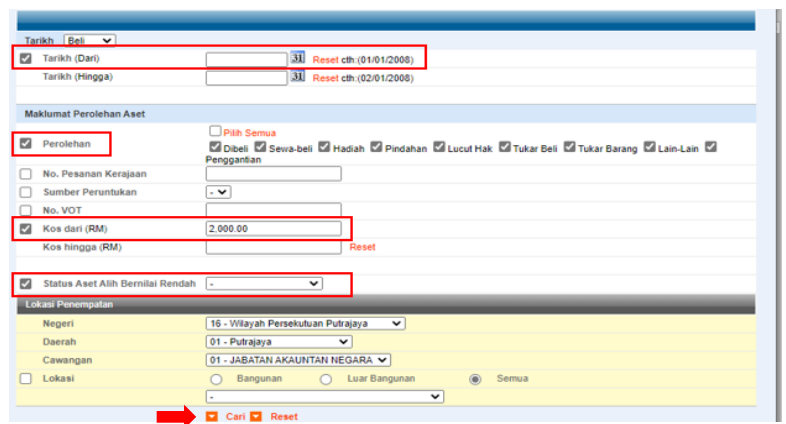
<p>i. <input checked="" type="checkbox"/> No Siri Pendaftaran.</p> <p>ii. <input checked="" type="checkbox"/> Jenis</p> <p>iii. <input checked="" type="checkbox"/> No PTJ Bahagian</p> <p>iv. <input checked="" type="checkbox"/> No Casis/Siri</p> <p>v. <input checked="" type="checkbox"/> Pemilikan (Pilih Bahagian yang berkaitan)</p>	
<p>vi. <input checked="" type="checkbox"/> Tarikh</p> <p>vii. <input checked="" type="checkbox"/> Perolehan (pilih semua)</p> <p>viii. <input checked="" type="checkbox"/> Kos dari (isikan 2,000.00)</p> <p>ix. <input checked="" type="checkbox"/> Status harta</p> <p>x. <input checked="" type="checkbox"/> Tekan Cari</p>	
<p>xi. <input checked="" type="checkbox"/> Tekan export excel dan save file di desktop komputer. (Rename Table Laporan SPPA Harta Modal)</p>	

2. Jana Laporan **Aset Bernilai Rendah (ABR) – Carian Aset Bernilai Rendah**

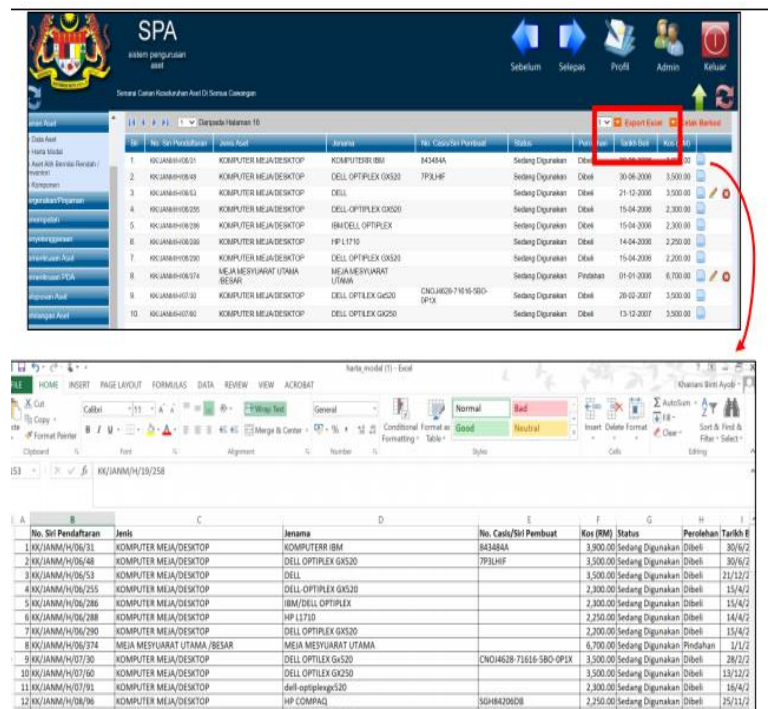
- i. No Siri Pendaftaran
- ii. Jenis
- iii. No Casis/Siri
- iv. No PTJ Bahagian
- v. Pemilikan (Pilih Bahagian yang berkaitan)



- vi. Tarikh
- vii. Perolehan (pilih semua)
- viii. Kos dari (isikan 2,000.00)
- ix. Status harta
- x. Tekan Cari



- xi. Tekan export excel dan save file di desktop komputer. (Rename Table Laporan Aset Bernilai Rendah)



3. Isi data **Laporan Harta Modal** dan **Laporan Aset Bernilai Rendah** dalam *sheet* **Laporan SPPA (Aset Alih)**

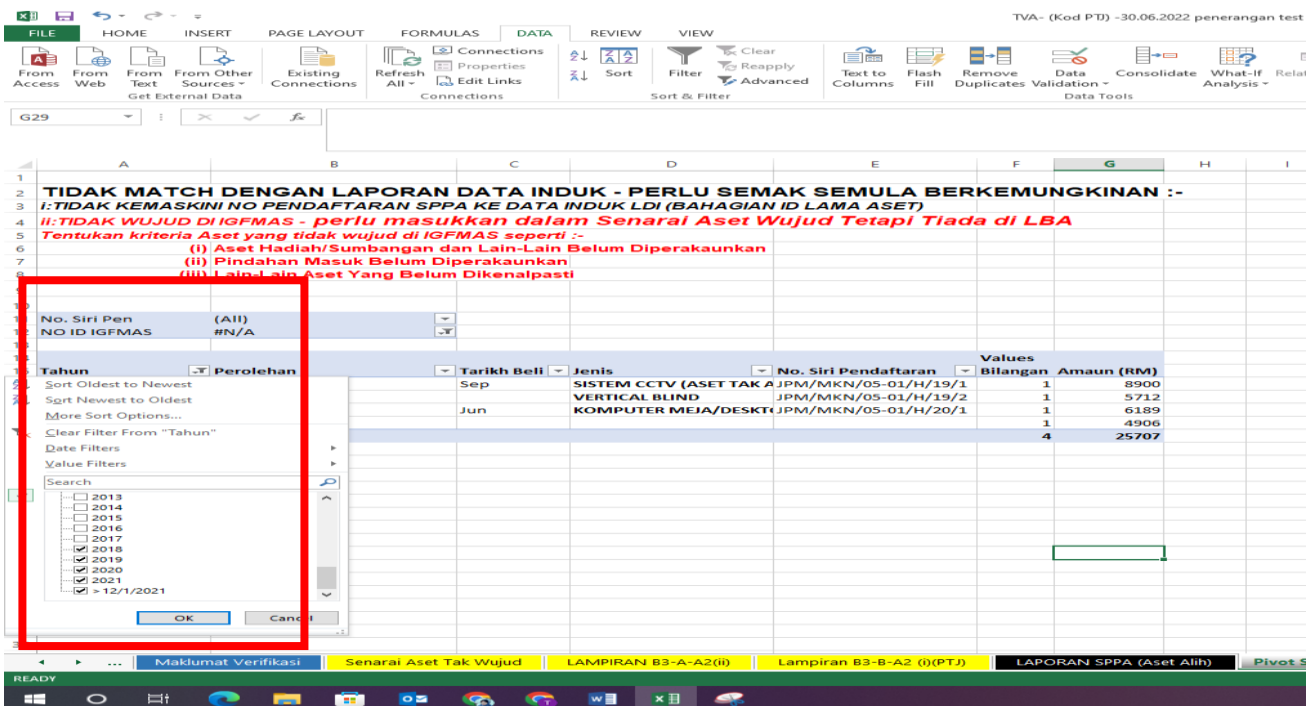
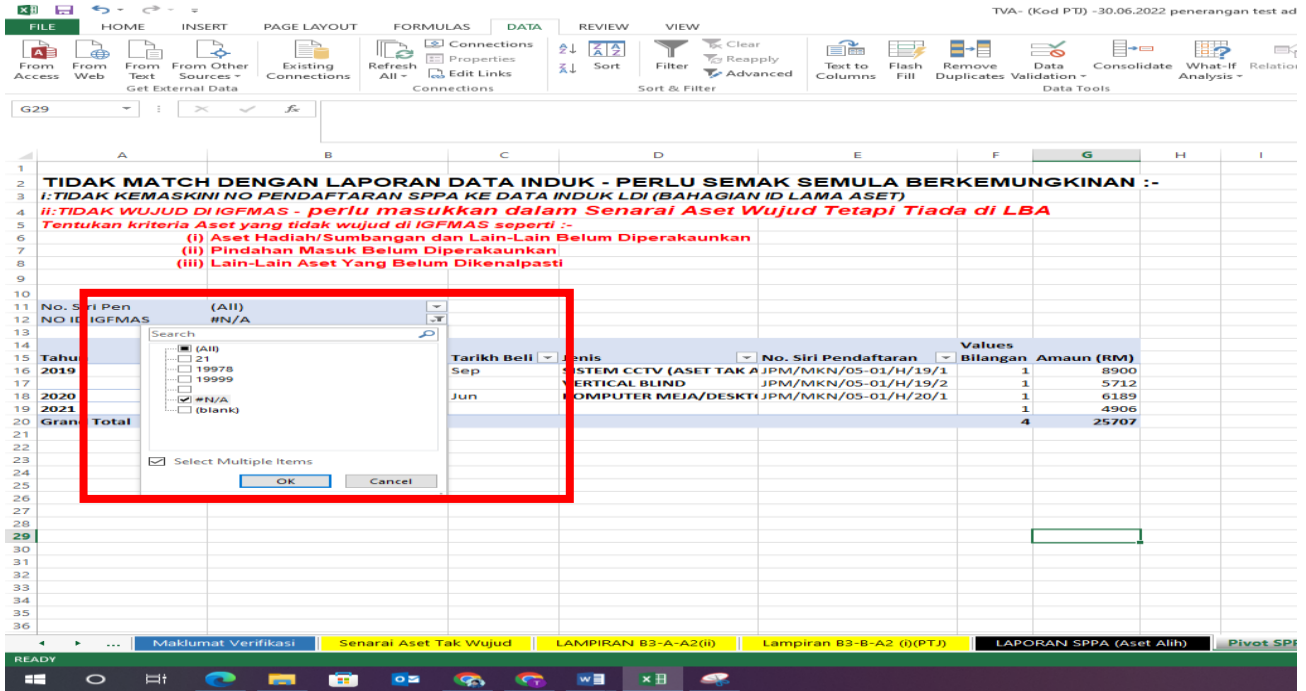
- i. Pastikan Susunan dalam Aset Bernilai Rendah dengan Harta Modal adalah sama
- ii. *Copy* Lampiran Aset Bernilai Rendah dan Harta Modal dan lengkapkan :
 - ✓ No Siri Pendaftaran
 - ✓ Jenis
 - ✓ No PTJ Bahagian
 - ✓ No Casis/Siri
 - ✓ Kos dari (isikan amaun RM2000 dan ke atas)
 - ✓ Status harta
 - ✓ Perolehan (pilih semua)
 - ✓ Tarikh beli
- iii. *Paste* ke dalam *sheet* Laporan SPPA (Aset Alih)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z. The first few columns contain data related to asset registration and valuation. The spreadsheet is partially filled with data, and the bottom status bar shows the current sheet is 'Laporan SPPA (Aset Alih)'.

NOTA PENTING;

SILA DELETE ROW YANG MELEBIHI BILANGAN ASET PTJ SEHINGGA BARIS (ROW) 20,000

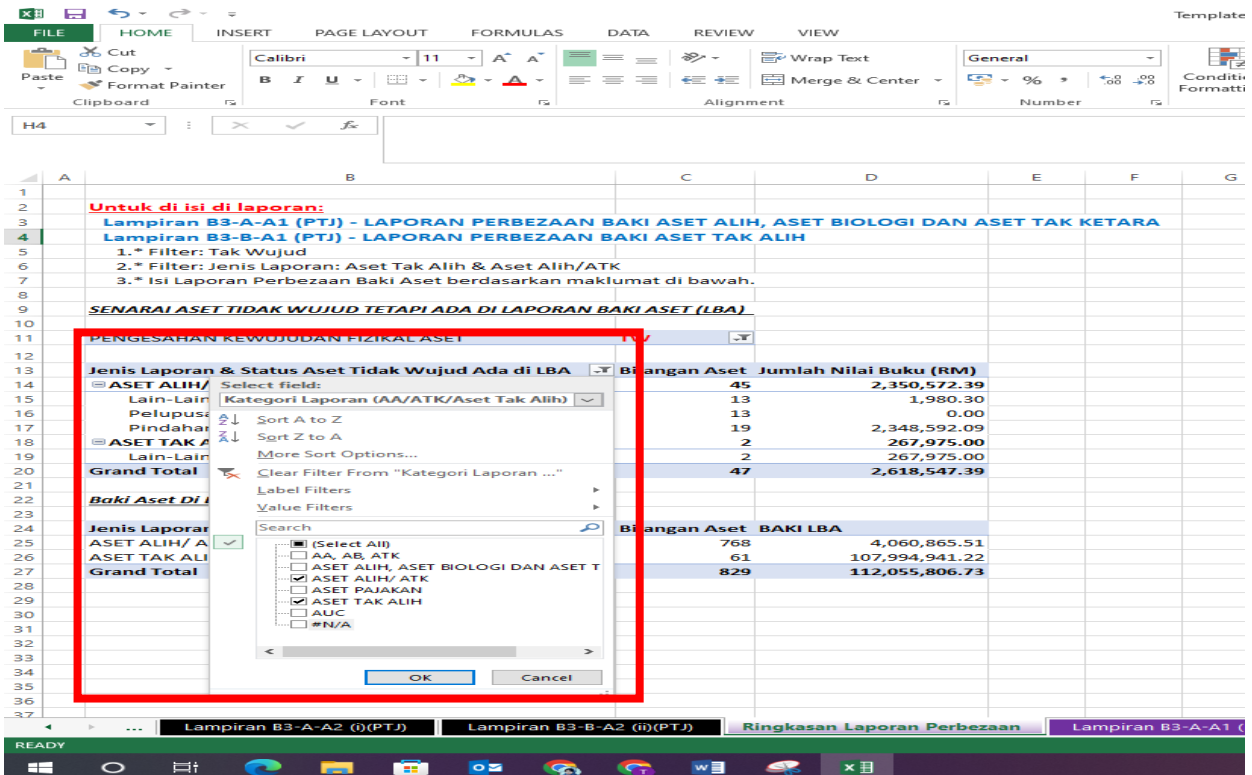
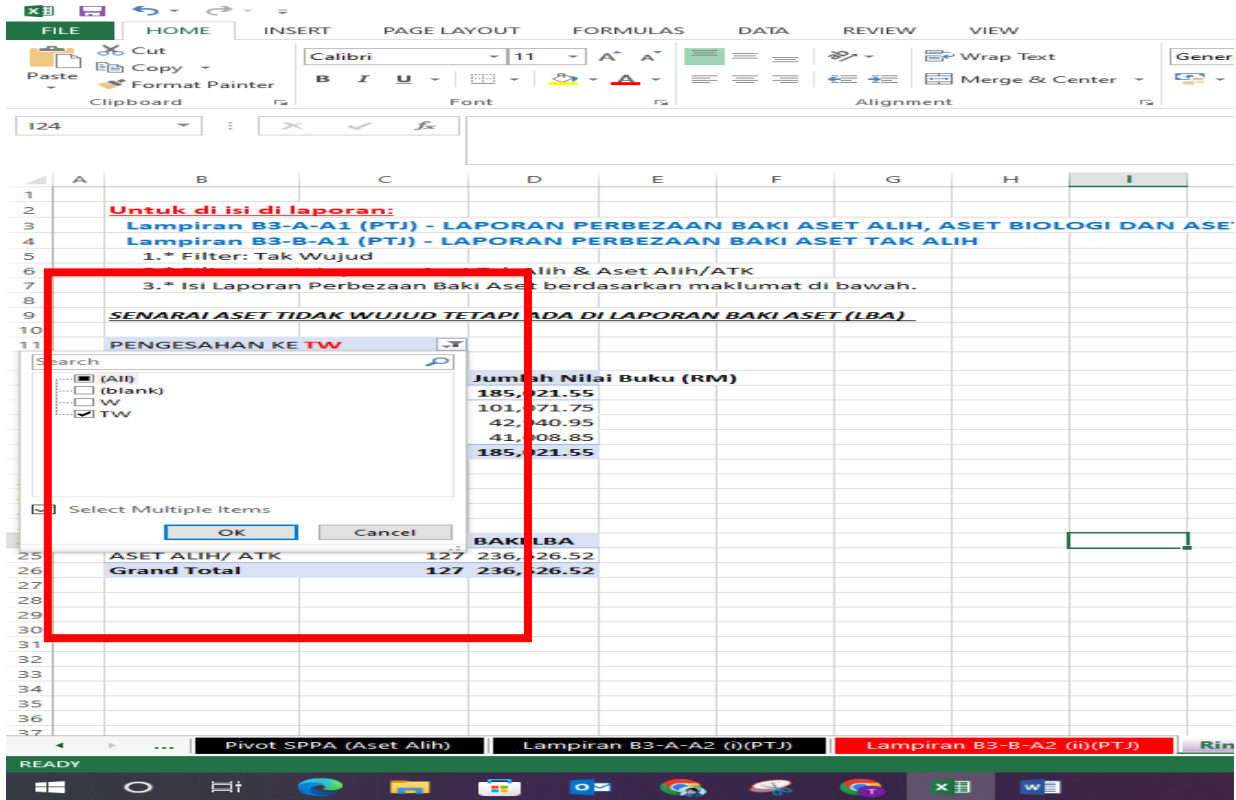
- iv. Pivot SPPA (Aset Alih);
 - a. Refresh bagi mengemaskini data di *table* Pivot SPPA (Aset Alih). Letakkan kursor dalam *table* Pivot SPPA (Aset Alih), pada tab **Analyzer >>Refresh/ Data >>Refresh**; dan
 - b. *Filter* No Id iGFMAS, *tick* yang **#N/A**; dan
 - c. *Filter* Tahun dan *tick* Tahun **2018 ke atas** sahaja, klik OK.

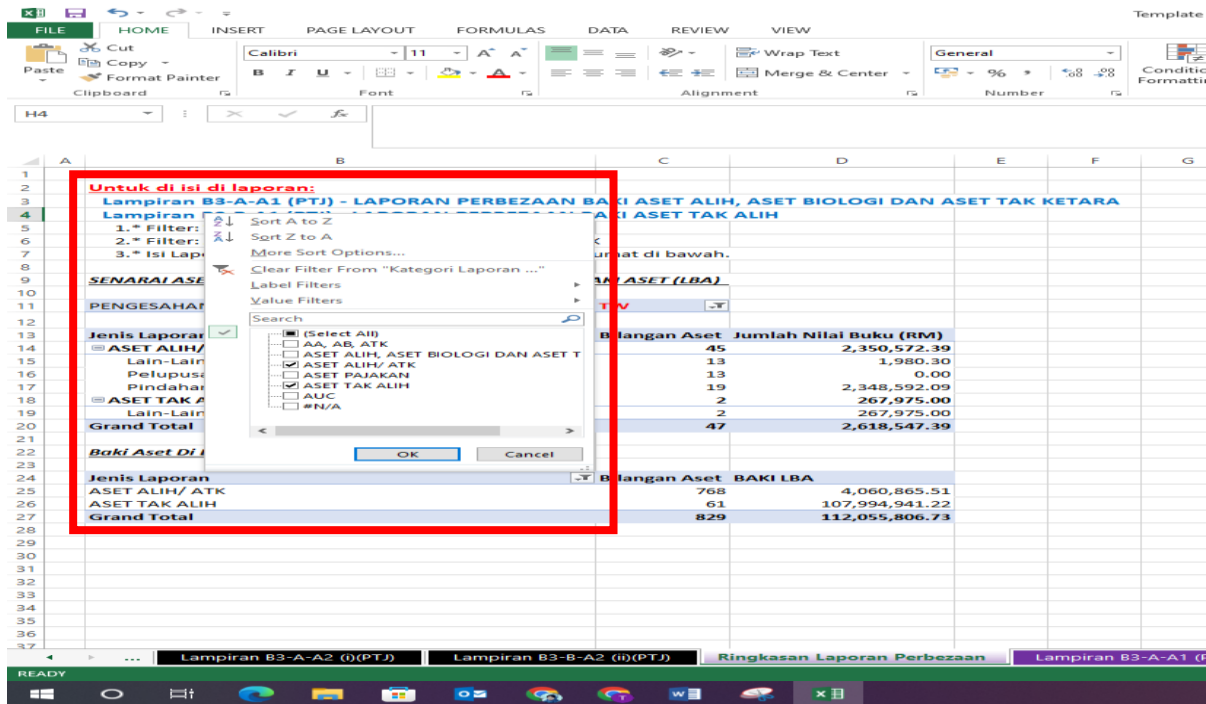


- v. Lampiran B3-A-A2(i)(PTJ);
- a. Salinkan maklumat dari *sheet* Pivot SPPA (Aset Alih) ke *sheet* Lampiran B3-A-A2(i)(PTJ). Pengisian bagi *column* O-R adalah seperti di bawah;

KOLUM	PERKARA	MAKLUMAT SEPATUTNYA
O	Tindakan Perlu Diambil	i. Migrasi Data Sebagai Data Baki Awal – Kelulusan Aset Hadiah/Sumbangan bukan tahun semasa; atau ii. Mengakaunkan Aset Hadiah/Sumbangan tahun semasa di IGFMAS; atau iii. Tindakan Pindahan Oleh PTJ Pemberi; atau iv. Tindakan Pemadaman rekod SPPA – Kesilapan kunci masuk pendaftaran sebagai Harta Modal di SPPA
P	Catatan	i. Aset Hadiah/Sumbangan dan Lain-Lain Belum Diperakaunkan; atau ii. Pindahan Masuk Belum Diperakaunkan; atau iii. Lain-lain Aset yang Belum Dikenalpasti
Q	Semakan Diselesai di Peringkat	PTJ
R	Jangkaan Tarikh Tindakan Selesai	Sepertimana arahan oleh Ketua Jabatan/ BA Kementerian

- vi. Lampiran B3-B-A2(i)(PTJ);
 Senarai Aset Wujud Tetapi Tiada Di laporan Baki Aset (LBA) atau (Lampiran B3-B-A2(i)(PTJ) bagi **Aset Tak Alih** hendak diisi oleh PTJ berdasarkan **semakan verifikasi secara fizikal dan Sistem Pengurusan Aset yang digunakan oleh PTJ**
- vii. Ringkasan Laporan Perbezaan;
- a. Refresh bagi mengemaskini data di *sheet* Ringkasan Laporan Perbezaan. Letakkan *cursor* dalam *sheet* Pivot SPPA (Aset Alih), pada tab **Analyzer >>Refresh/ Data >>Refresh**; dan
 - b. Filter Pengesahan Kewujudan Fizikal Aset kepada TW; dan
 - c. Filter Jenis Laporan & Status Aset Tidak Wujud Ada di LBA dan *tick* Aset Alih dan Aset Tak Alih sahaja, klik OK.
 - d. Filter Jenis Laporan dan *tick* Aset Alih dan Aset Tak Alih sahaja, klik OK.





- viii. Lampiran B3-A-A1(PTJ);
 - a. Salinkan maklumat dari *sheet* Ringkasan Laporan Perbezaan ke *sheet* Lampiran B3-A-A1(PTJ). Pengisian bagi *column* L-M adalah seperti di bawah;

BUTIRAN	KOLUM	MAKLUMAT SEPATUTNYA
Baki Aset di Laporan Baki Aset (LBA) iGFMAS	L	Masukkan bilangan di <i>column</i> C Ringkasan Laporan Perbezaan ke <i>column</i> L
	M	Masukkan amaun di <i>column</i> D Ringkasan Laporan Perbezaan ke <i>column</i> M
Kurang; LAMPIRAN B3-A-A2(ii)	L	Masukkan bilangan di <i>column</i> C Ringkasan Laporan Perbezaan ke <i>column</i> L
	M	Masukkan amaun di <i>column</i> D Ringkasan Laporan Perbezaan ke <i>column</i> M

- b. Salinkan maklumat dari *sheet* Lampiran B3-A-A2(i)(PTJ) ke *sheet* Lampiran B3-A-A1(PTJ). Pengisian bagi *column* L-M adalah seperti di bawah;

BUTIRAN	KOLUM	MAKLUMAT SEPATUTNYA
Tambah; LAMPIRAN B3-A-A2(i)	L	Masukkan bilangan di <i>column</i> M Lampiran B3-A-A2(i)(PTJ) ke <i>column</i> L
	M	Masukkan amaun di <i>column</i> N Lampiran B3-A-A2(i)(PTJ) ke <i>column</i> M

- ix. Lampiran B3-B-A1(PTJ);
- a. Salinkan maklumat dari *sheet* Ringkasan Laporan Perbezaan ke *sheet* Lampiran B3-B-A1(PTJ). Pengisian bagi *column* L-M adalah seperti di bawah;

BUTIRAN	KOLUM	MAKLUMAT SEPATUTNYA
Baki Aset di Laporan Baki Aset (LBA) iGFMAS	L	Masukkan bilangan di <i>column</i> C Ringkasan Laporan Perbezaan ke <i>column</i> L
	M	Masukkan amaun di <i>column</i> D Ringkasan Laporan Perbezaan ke <i>column</i> M
Kurang; LAMPIRAN B3-B-A2(ii)	L	Masukkan bilangan di <i>column</i> C Ringkasan Laporan Perbezaan ke <i>column</i> L
	M	Masukkan amaun di <i>column</i> D Ringkasan Laporan Perbezaan ke <i>column</i> M

- b. Salinkan maklumat dari *sheet* Lampiran B3-B-A2(i)(PTJ) ke *sheet* Lampiran B3-B-A1(PTJ). Pengisian bagi *column* L-M adalah seperti di bawah;

BUTIRAN	KOLUM	MAKLUMAT SEPATUTNYA
Tambah; LAMPIRAN B3-B-A2(i)	L	Masukkan bilangan di <i>column</i> M Lampiran B3-B-A2(i)(PTJ) ke <i>column</i> L
	M	Masukkan amaun di <i>column</i> N Lampiran B3-B-A2(i)(PTJ) ke <i>column</i> M

6. PENGESAHAN LAPORAN

- 6.1. **Ketua PTJ** hendaklah membuat pengesahan setiap lampiran bagi memastikan pelaporan ini tepat.
- 6.2. PTJ juga perlu menghantar **salinan softcopy** kepada Pejabat Perakaunan dan namakan fail salinan *softcopy* seperti berikut:
- **“LPBA<Singkatan Nama Kem><No Kod PTJ>”**
(CTH: LPBA MOF 27021201)
- 6.3. Pengesahan yang telah ditandatangani perlu di *scan* dan emelkan bersama dengan Templat Laporan Pengesahan Baki ke **ns_aset@anm.gov.my**