

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI SEMBILAN**



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI SEMBILAN**



TAKLIMAT PENUTUPAN AKAUN TAHUN 2019

**Oleh:
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA,
NEGERI SEMBILAN**

SKOP TAKLIMAT

PEROLEHAN

BAYARAN

PANJAR

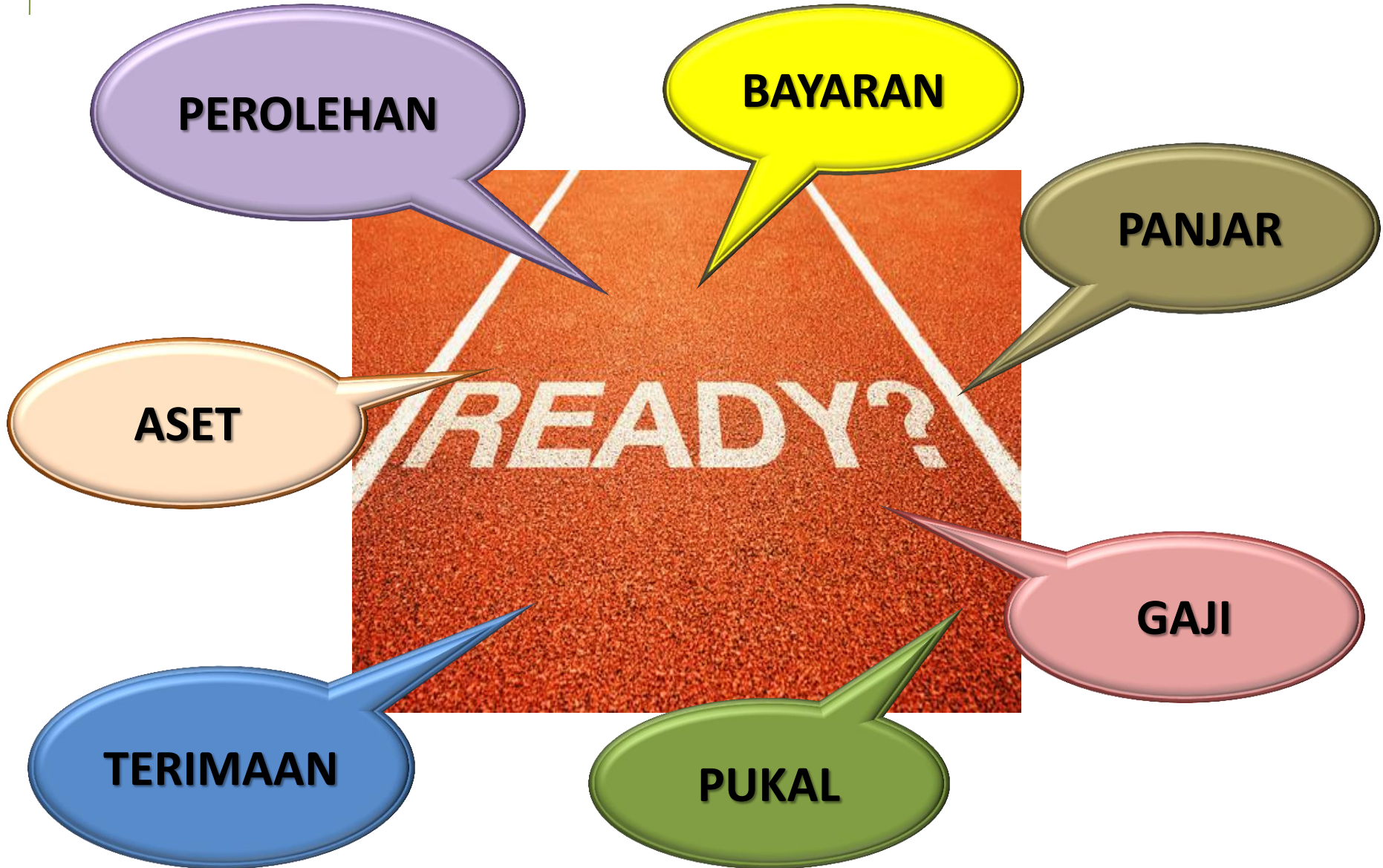
ASET

READY?

GAJI

TERIMAAN

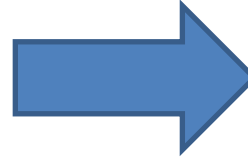
PUKAL



PEROLEHAN

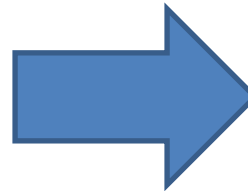
PEROLEHAN

**LO / Kontrak /
Inden**



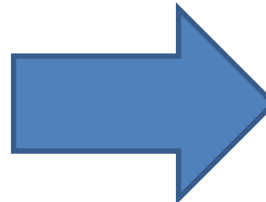
**9 Desember
2019**

GRN / FRN



**9 Desember
2019**

**Padanan Bayaran
dan selesai hingga
Peraku II**



**9 Desember
2019**

PEROLEHAN

LO makan minum mesyuarat dikeluarkan pada 02.12.2019, mesyuarat diadakan pada 20.12.2019



- 1. Batal LO dan semak baki peruntukan. Pastikan amaun LO tadi masuk semula dalam Laporan Vot Dana. Jika tidak masuk, pohon SOLMAN.**
- 2. Pada tahun 2020, bayar di bawah AP58(a). Modul Invois Tanpa PT, tick kotak AP58(a), perlu ada cajline potongan cdc.**

PEROLEHAN

Inden Kerja iGFMAS untuk kerja-kerja penyambungan elektrik oleh TNB telah dikeluarkan pada 01.11.2019. TNB maklum kerja-kerja tidak dapat dibuat pada tahun ini. Wang Peruntukan Pembangunan.



- 1. Batal Inden IGFMAS dan semak baki peruntukan. Pastikan amaun Inden tadi masuk semula dalam Laporan Vot Dana. Jika tidak masuk, pohon SOLMAN.**
- 2. Maklum kepada Kementerian dan mohon semula peruntukan pembangunan untuk tahun 2020. Tanggung semula pada tahun 2020.**

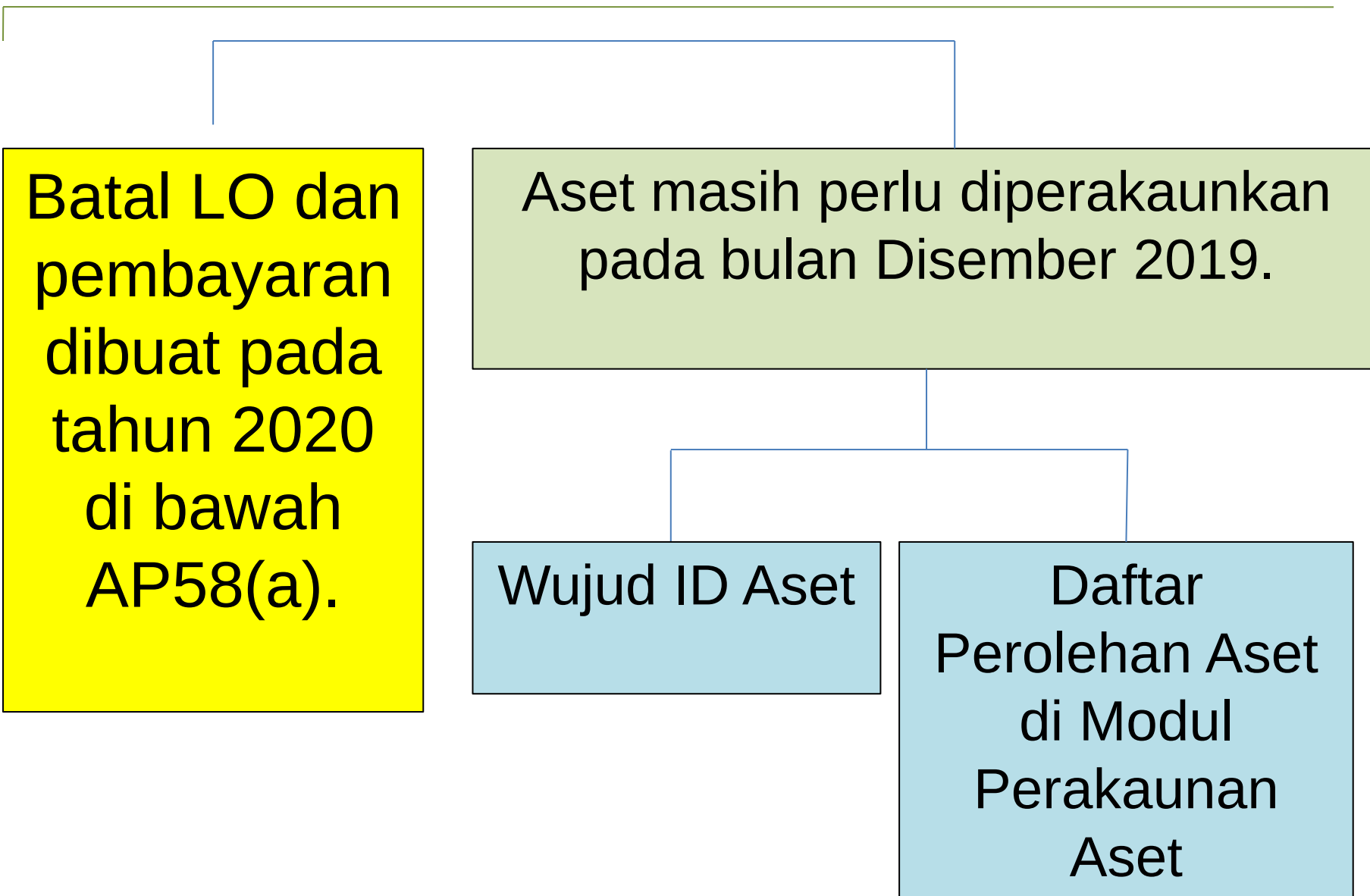
PEROLEHAN ASET

LO bagi perolehan aset yang tidak sempat dibuat GRN/FRN/dibayar.

Contoh,

- **LO perolehan aset dikeluarkan pada 1 November 2019.**
- **Sehingga 9 Disember 2019 aset belum diterima.**
- **Aset diterima pada 13 Disember 2019.**

PEROLEHAN ASET



```
graph TD; A[PEROLEHAN ASET] --> B[Batal LO dan pembayaran dibuat pada tahun 2020 di bawah AP58(a).]; A --> C[Aset masih perlu diperakunkan pada bulan Desember 2019.]; C --> D[Wujud ID Aset]; C --> E[Daftar Perolehan Aset di Modul Perakunan Aset];
```

The diagram is a flowchart titled "PEROLEHAN ASET". It starts with a central point that branches into two main paths. The left path leads to a yellow box containing the text "Batal LO dan pembayaran dibuat pada tahun 2020 di bawah AP58(a)". The right path leads to a light green box containing the text "Aset masih perlu diperakunkan pada bulan Desember 2019.". From the bottom of the green box, the flow continues to two light blue boxes: "Wujud ID Aset" on the left and "Daftar Perolehan Aset di Modul Perakunan Aset" on the right.

Batal LO dan pembayaran dibuat pada tahun 2020 di bawah AP58(a).

Aset masih perlu diperakunkan pada bulan Desember 2019.

Wujud ID Aset

Daftar Perolehan Aset di Modul Perakunan Aset

BAYARAN

PEMBAYARAN BULAN DISEMBER

**Tarikh akhir penyediaan Arahan
Pembayaran ialah pada
9 Disember 2019.**

**Baucar Kuiri 12 Disember 2019
(sila catat no dokumen kuiri di perihal)**

PEMBAYARAN BULAN DESEMBER

**Kontrak Bulan
Disember 2019**

```
graph TD; A[Kontrak Bulan Disember 2019] --> B[Kontrak tamat 31.12.2019]; A --> C[Kontrak bersambung dan tamat tahun 2020]; B --> D[Bayar AP58(a)]; C --> E[Bayar selewat-lewatnya pada 9 Disember 2019. Pelarasan dibuat pada Januari 2020];
```

**Kontrak tamat
31.12.2019**

Bayar AP58(a)

**Kontrak bersambung
dan tamat tahun 2020**

Bayar selewat-lewatnya pada
9 Disember 2019. Pelarasan
dibuat pada Januari 2020

PEMBAYARAN BULAN DISEMBER

**Kontrak Sewa Bangunan (kontrak
tamat Disember 2019)**

**Jika terma kontrak
ada menyatakan
bayaran perlu
dibuat awal bulan**

Bayar EFT
→ 09.12.2019

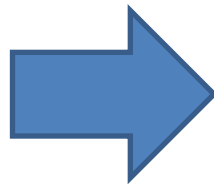
**Jika terma kontrak tidak
catat atau catat bayar
pada bulan berikutnya**

Bayar bawah AP58(a)

PEMBAYARAN BULAN DISEMBER

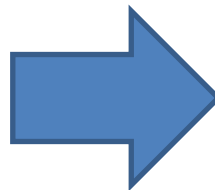
CONTOH

Kontrak mesin
fotostat tamat
31.12.2019



Bayar pada tahun 2020
di bawah AP58(a)
mengikut amaun
sebenar di Invois.

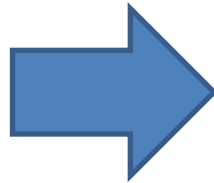
Kontrak mesin
fotostat tamat
31.01.2020



Bil Disember 2019 bayar
selewat-lewatnya pada
09.12.2019 mengikut
amaun kontrak.
Pelarasan dibuat dalam
invois Januari 2020.

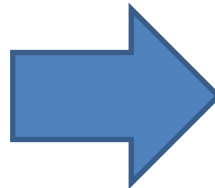
PEMBAYARAN BULAN DISEMBER

Kontrak dalam
proses
pembatalan
(*terminate*)



Bil Disember 2019
dibayar di bawah
AP58(a)

Kontrak
makanan OKT
(Tempoh
01.12.2019 –
31.03.2020)



Bil Disember 2019 bayar
selewat-lewatnya pada
09.12.2019 mengikut
amaun kontrak.
Pelarasan dibuat dalam
invois Januari 2020.

PEMBAYARAN BULAN DISEMBER

**Bil Telefon /
Utiliti**

```
graph TD; A[Bil Telefon / Utiliti] --> B[November 2019]; A --> C[Disember 2019]; B --> D[Bayar mengikut bil]; C --> E[Bayar mengikut purata 4 bulan];
```

**November
2019**

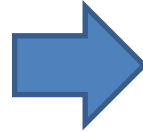
Bayar
mengikut bil

**Disember
2019**

Bayar mengikut
purata 4 bulan

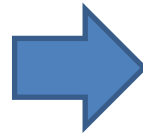
PEMBAYARAN BULAN DISEMBER

Tempoh Bil
15.10.2019 – 14.11.2019



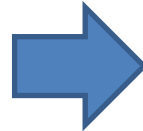
Bil November 2019.
Bayar ikut amaun di
bil.

Tempoh Bil
15.11.2019 – 14.12.2019



Bil Disember 2019.
Bayar ikut purata 4
bulan kerana bil
belum diterima.

Tempoh Bil
15.12.2019 – 14.01.2020



Bil Januari 2020. Tidak
tertakluk AP58(a).

PEMBAYARAN BULAN DISEMBER

**Meter
Reading**

**Disember
2019**

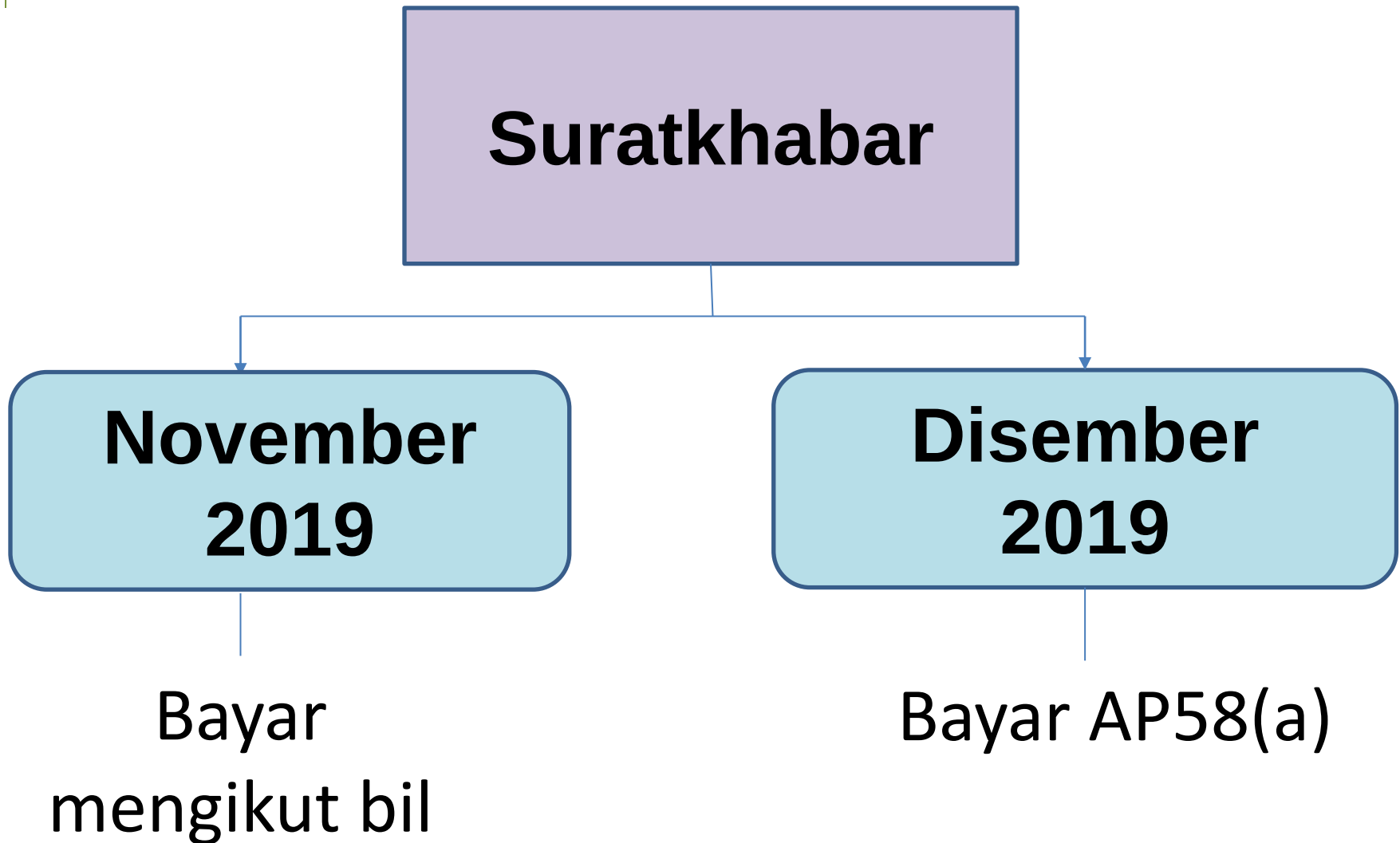
Kontrak
bersambung →
bayar mengikut
purata 4 bulan

Kontrak tamat
31.12.2019,
bayar AP58(a)

**Januari
2020**

**Mulai 1 Januari 2020,
meter reading
perlu ditanggung
bersekali dalam
kontrak mesin fotostat.**

PEMBAYARAN BULAN DISEMBER



BAUCAR TNT BULAN DISEMBER

Bayar tuntutan bagi tempoh 1.12.2019 – 9.12.2019 sahaja.

@

Keseluruhan tuntutan bulan Disember 2019

Tuntutan bagi tempoh 10–31.12.2019 tidak dibayar.

Dibayar di bawah AP58(a)

Perlu catat '**tiada lagi tuntutan selepas tarikh ini**' di perihal.

Perihal Bayaran →
Tuntutan Perjalanan 1 – 9
Disember 2019

BAUCAR OT BULAN DISEMBER

Bayar tuntutan bagi tempoh 1.12.2019 – 9.12.2019 sahaja.

@

Keseluruhan tuntutan bulan Disember 2019

Tuntutan bagi tempoh 10–31.12.2019 tidak dibayar.

Dibayar di bawah AP58(a)

Perlu catat '**tiada lagi tuntutan selepas tarikh ini**' di perihal.

Perihal Bayaran → Elaun Lebih Masa 1 – 9 Disember 2019

LAIN-LAIN BAUCAR BAYARAN

AP96(a)

```
graph TD; A[AP96(a)] --> B[Kelulusan JANM NS telah diperoleh. Catat surat kelulusan di perihal / catatan.]; A --> C[Wang ditunaikan di bank selewat-lewatnya pada 12 Disember 2019.]; A --> D[Penyata Penerimaan Wang dikemukakan ke Unit Pengurusan Dana, JANM NS dalam tempoh 21 hari.];
```

Kelulusan JANM NS telah diperoleh. Catat surat kelulusan di perihal / catatan.

Wang ditunaikan di bank selewat-lewatnya pada 12 Disember 2019.

Penyata Penerimaan Wang dikemukakan ke Unit Pengurusan Dana, JANM NS dalam tempoh 21 hari.

PEMBAYARAN BULAN DISEMBER

**Elaun Pelajar
Praktikal**

**November
2019**

Bayar secara EFT
→ 09.12.2019

**Disember
2019**

Bayar secara cek → 09.12.2019
Cek diambil di JANMNS mulai
23 Disember 2019.

PENERIMAAN BARANG/ PERKHIDMATAN (GRN)

Bekalan/ Perkhidmatan yang **TELAH DITERIMA** hendaklah diselesaikan pembayaran dengan segera (dalam bulan yang sama)

PTJ hendaklah **menyemak secara berkala** Laporan Pesanan Kerajaan dan Laporan Tanggungan Belum Selesai.

PENERIMAAN BARANG/ PERKHIDMATAN (GRN)

Bulan / PTJ	Jumlah (RM)
April	(1,510.00)
42072301	(1,510.00)
5000308615	(160.00)
5000328411	(900.00)
5000328519	(450.00)
Mei	(1,588.67)
42070401	(1,588.67)
5000433608	(461.73)
5000433656	(1,126.94)
Julai	(24,738.40)
42070101	(24,738.40)
5000613849	(490.00)
5000709928	(22,386.00)
5000710365	(1,862.40)

**Data Sehingga
25.11.2019**

PENERIMAAN BARANG/ PERKHIDMATAN (GRN)

Bulan / PTJ	Jumlah (RM)
Ogos	(1,988.74)
41540101	(460.74)
5000813483	(460.74)
42070101	(1,528.00)
5000804892	(1,528.00)
September	(116,356.60)
42070101	(116,356.60)
5000854238	(34,392.00)
5000854250	(73,084.60)
5000854271	(4,468.00)
5000854288	(882.00)
5000854300	(2,760.00)
5000906044	(770.00)
Grand Total	(146,182.41)

**Data Sehingga
25.11.2019**

EFT BATAL YANG BELUM DIGANTI (LIABILITI)

SEMAKAN LAPORAN

Laporan EFT BATAL BELUM DIGANTI
PERLU secara harian

PENGGANTIAN

Penggantian dan pelarasan ke vot/amanah
PERLU DIBUAT DALAM TEMPOH 7 HARI

RUJUK SPANM 7/2018

EFT BATAL YANG BELUM DIGANTI (LIABILITI)

TAHUN	BIL PTJ	BIL EFT	JUMLAH
2018	4	5	(1,190.14)
2019	40	132	(235,465.98)
	44	137	(236,656.12)

EFT BATAL YANG BELUM DIGANTI (2018)

Bil	PTJ	Bil EFT	Jumlah
1	21180204	2	(210.00)
2	21105231	1	(68.14)
3	21400801	1	(612.00)
4	50080601	1	(300.00)
	Grand Total	5	(1,190.14)

EFT BATAL YANG BELUM DIGANTI (2019)

Bil	PTJ	Bil EFT	Jumlah
1	21180204	33	(2,994.30)
2	21105231	8	(23,600.30)
3	36020811	7	(586.60)
4	63330129	7	(143.00)
5	59260500	6	(58,188.50)
6	21400801	5	(6,500.00)
7	47022191	5	(3,000.00)
8	48214010	5	(7,913.60)
9	41540101	4	(876.00)
10	42070801	4	(3,428.31)
11	42079901	4	(6,012.42)
12	50081001	4	(1,450.00)
Grand Total		92	(114,693.03)

PUKAL

WARAN UDARA

Tarikh Akhir pengeluaran Waran Udara 9.12.2019

10.12.2019 – 31.12.2019 ??

1. Menggunakan waran udara manual. Tertakluk kepada peruntukan mencukupi.
2. Perlu mohon kelulusan Unit Pengurusan Dana JANMNS terlebih dahulu.
3. Bayar pada tahun 2020 di bawah AP58(a) menggunakan Modul Invois Tanpa PT.

BAYARAN PUKAL BULAN DISEMBER

Penggunaan bulan Disember 2019 akan dibilkan dalam bil bulan Januari 2020.

IMPLIKASI

Penggunaan bulan November 2019 akan dibilkan dalam bulan Disember 2019.

Penggunaan bulan Disember 2019 akan dibilkan dalam bulan Januari 2020.

Pastikan peruntukan mencukupi

PTJ tidak perlu mohon kelulusan AP58(a)

LAPORAN PUKAL

**Semak Laporan Pukal Dipertanggung
dan Bil yang diterima daripada
agensi. Sekiranya ada terlebih bayar,
pohon telefon Unit Pengurusan Dana.**

PANJAR

REKUPMEN PANJAR WANG RUNCIT

Menunaikan wang
di bank dan
Penerimaan
Rekupmen :
12 Disember 2019

Baucar Kecil
Kew50e dan
Rekupmen Akhir :
9 Disember 2019



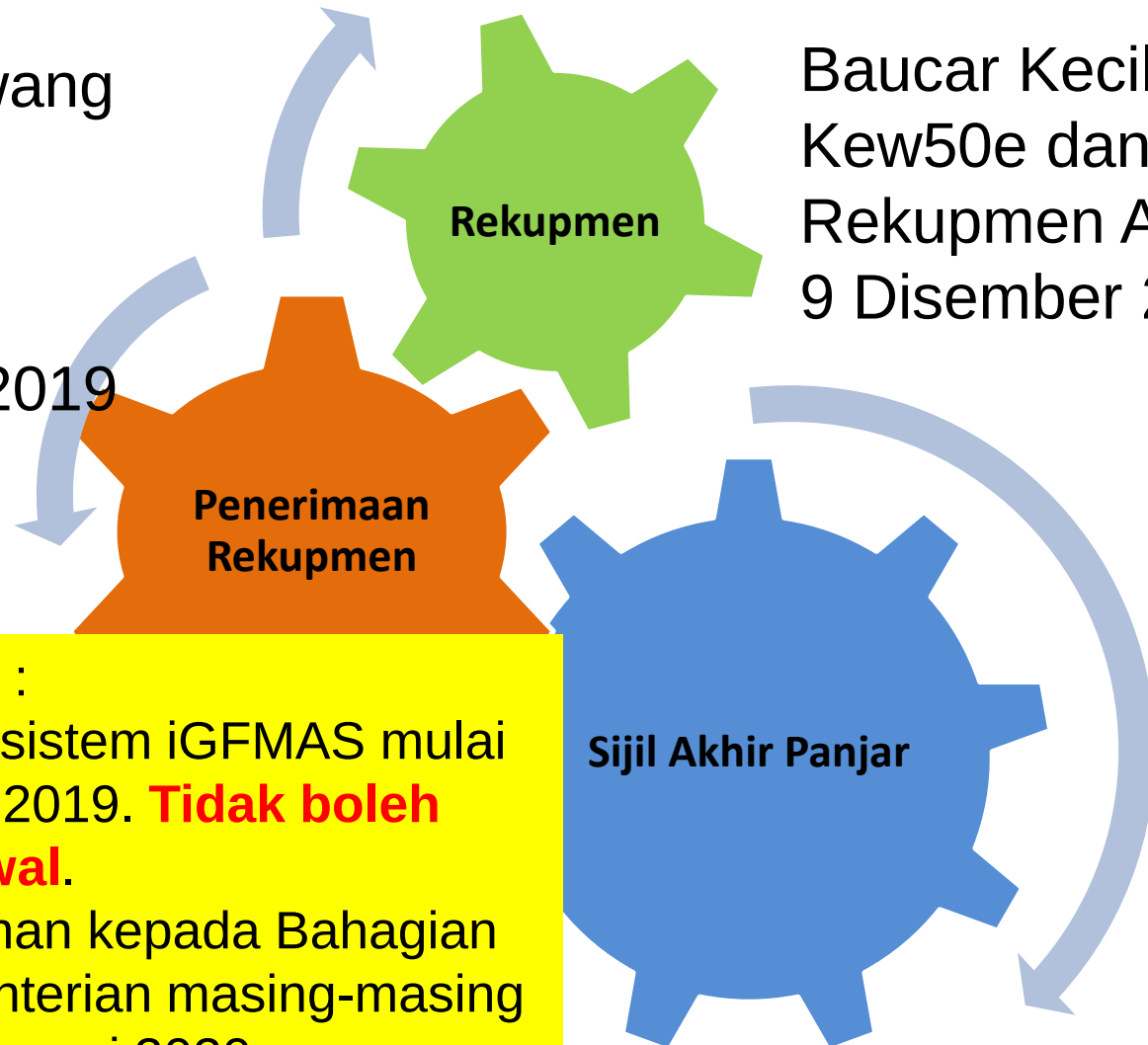
Sijil Akhir Panjar :

- Jana melalui sistem iGFMAS mulai 31 Disember 2019. **Tidak boleh jana lebih awal.**
- Hantar 4 salinan kepada Unit Akaun JANMNS sebelum atau pada 6 Januari 2020.

REKUPMEN PANJAR KHAS (GUNA MODUL PANJAR iGFMAS)

Menunaikan wang
di bank dan
Penerimaan
Rekupmen :
12 Disember 2019

Baucar Kecil
Kew50e dan
Rekupmen Akhir :
9 Disember 2019



Sijil Akhir Panjar :

- Jana melalui sistem iGFMAS mulai 31 Disember 2019. **Tidak boleh jana lebih awal.**
- Hantar 4 salinan kepada Bahagian Akaun Kementerian masing-masing sebelum 6 Januari 2020.

REKUPMEN PANJAR KHAS (TIDAK GUNA MODUL PANJAR iGFMAS)

Menunaikan wang di
bank dan Penerimaan
Rekupmen :
12 Disember 2019

Rekupmen Akhir :
9 Disember 2019

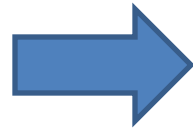


Sijil Akhir Panjar :

- Hantar 4 salinan kepada Bahagian Akaun Kementerian masing-masing sebelum 6 Januari 2020.

PANJAR KHAS

**PANJAR HOSPITAL?
PANJAR PENJARA?**



Baucar Kecil
Kew50e dan
Rekupmen Akhir :
9 Disember 2019



**Jika ada keperluan untuk
menggunakan wang panjar selepas 9
Disember 2019 → rujuk Kementerian**

PANJAR

Vot/Dana

**Modul Penerimaan Rekupmen → G000
Kew 50e → Vot masing-masing**

**Dokumen
Panjar**

Memastikan **semua Dokumen Panjar
diselesaikan (status 80)** Sebelum
penutupan akaun bulanan.

**Modul Panjar > Laporan > Laporan Senarai Dokumen
Panjar Belum Selesai**

File Edit View Favorites Tools Help

★ Favorites | <https://1gfm.asn.m.gov> | Suggested Sites | Web Slice Gallery | Portal 1GFMAS

Laporan Senarai Dokumen Bagi Proses Panjar Ya...

Welcome NOOR AZURA BINTI MOHD AZHAR

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arahan Pembayaran Terimaan **Panjar** Laporan JSM

Penerimaan Apungan Asal / Tambahan Apungan Penerimaan Rekupmen Penerimaan Lain-lain Pembayaran (Kew. 50e) Rekupmen Pengurangan Apungan / Tutup Panjar **Laporan**

► Surat Kuasa

- Buku Wang Runcit
- Buku Tunai Akaun Panjar
- Laporan Senarai Dokumen Bagi**
- Proses Panjar Yang Belum Selesai**

► Sijil Perakuan Panjar

LAPORAN SENARAI DOKUMEN BAGI PROSES PANJAR YANG BELUM SELESAI

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuiri Set Semula Hapus

Jana Cetak

PILIHAN SENARAI DOKUMEN

Pejabat Perakaunan 1005

ID Panjar Sehingga

Tarikh Dokumen * 27.11.2019

1. Klik Modul Panjar

2. Klik Laporan

**3. Klik Laporan Senarai
Dokumen Bagi Proses Panjar
Yang Belum Selesai**

View: [Standard View] Export										
Bil.	ID Panjar	Kod Kumpulan PTJ & PTJ	Tarikh Dokumen	No. Rujukan	Jenis Transaksi	Amaun (RM)	Penyedia	Status	Tarikh Kemaskini	
1	0817	41220304	26.11.2019	5000033	Pembayaran	37.00	790701125404	Hantar	26.11.2019	
2	0817	41220304	26.11.2019	5000034	Pembayaran	17.50	790701125404	Hantar	26.11.2019	
3	0817	41220304	26.11.2019	5000035	Pembayaran	40.00	790701125404	Hantar	26.11.2019	
4	0817	41220304	26.11.2019	5000036	Pembayaran	156.00	790701125404	Hantar	26.11.2019	
5	0817	41220304	26.11.2019	5000037	Pembayaran	41.75	790701125404	Hantar	26.11.2019	
6	0817	41220304	26.11.2019	5000038	Pembayaran	21.00	790701125404	Hantar	26.11.2019	
7	0817	41220304	26.11.2019	5000039	Pembayaran	12.00	790701125404	Hantar	26.11.2019	
8	0817	41220304	26.11.2019	5000040	Pembayaran	47.90	790701125404	Hantar	26.11.2019	
9	0817	41220304	26.11.2019	5000041	Pembayaran	50.00	790701125404	Hantar	26.11.2019	
10	2362	47071051	27.11.2019	5000028	Pembayaran	56.00	790901015808	Hantar	27.11.2019	



4. Semua senarai dokumen Kew 50e ini perlu diselesaikan sama ada diluluskan (80) atau dihapuskan (74).

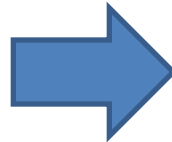
GAJI

REGULAR CYCLE

Gaji Bulan Desember 2019

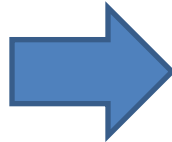


**Kunci masuk
SG20**



**25 November 2019
– 2 Desember 2019**

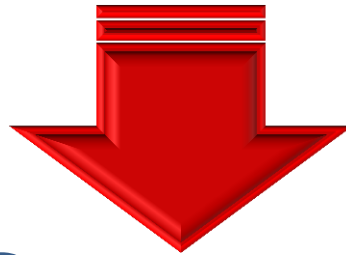
Simulasi



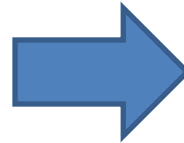
3 Desember 2019

REGULAR CYCLE

Gaji Bulan Januari 2020

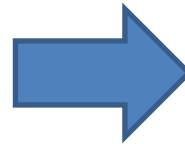


**Kunci masuk
SG20**



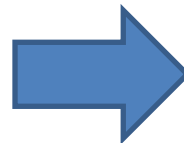
**Akan dimaklumkan
kemudian**

Simulasi



**Akan dimaklumkan
kemudian**

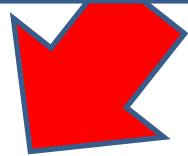
**Transfer Out /
Transfer In**



**Selewat-lewatnya pada
25 Disember 2019**

PEKERJA LANTIKAN BARU

Tiada Late Cycle pada bulan Disember 2019



Bayar dalam *Regular Cycle*. Kunci masuk data gaji pegawai dalam HCM (SG20) selewat-lewatnya pada 2 Disember 2019.

Jika selepas 2 Disember 2019, bayar guna baucar berasingan.

Selewat-lewatnya 9 Disember 2019

Jika bayar pada tahun 2020, bayar bawah AP58(a)

PEKERJA SAMBILAN BERGAJI HARI

Bergantung kepada tempoh kontrak PSH

**Tiada Daily Rated Cycle untuk
Disember 2019**

**Kontrak tamat
31.12.2019**

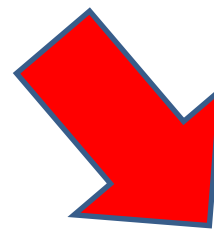
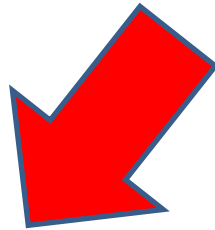
Bayar gaji bagi tempoh
1 – 31 Disember 2019
menggunakan cek.

**Kontrak bersambung
dan tamat tahun 2020**

Bayar gaji bagi tempoh 1 – 31
Disember 2019 secara EFT.
Pelarasan terlebih bayar dibuat
dalam gaji bulan Januari 2020.

BOMBA BANTUAN

Elaun Bulan Disember

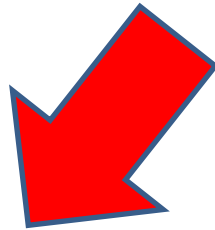


Jika ada kontrak seperti PSH (cth : 3 bulan dan bersambung ke tahun 2020) bayar secara EFT

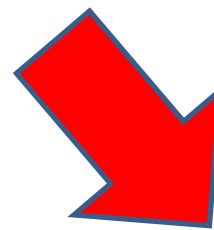
Jika tiada kontrak, bayar penuh menggunakan cek. Cek diambil di JANMNS mulai 23 Disember 2019.

PEKERJA KONTRAK

Bergantung kepada kontrak

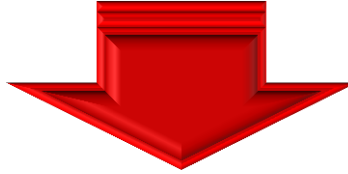


Jika konsep gaji bulanan sama seperti pekerja tetap
→ bayar penuh pada 9 Disember 2019.

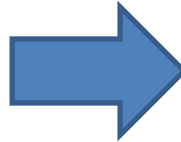


Jika konsep seperti PSH, bayar ikut kaedah PSH.

BAYARAN BANTUAN KHAS

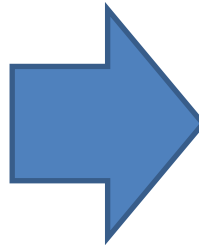


Regular Cycle



**Akan dibayar dalam gaji
Disember**

PSH

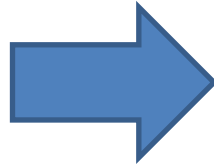


**Akan dibayar guna
payroll. BKK dibayar
kepada PSH pada
23.12.2019. Sekiranya
PSH tiada dalam
payroll, bayar guna
baucar berasingan.**

TARIKH AKHIR BAUCAR GAJI

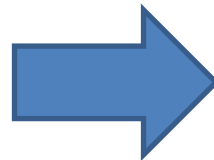
CONTOH

Gaji Pegawai
Lantikan Baru



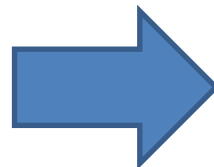
20 Disember 2019

Gaji PSH / Bomba
Bantuan



9 Disember 2019

Baucar KWSP /
PERKESO PSH

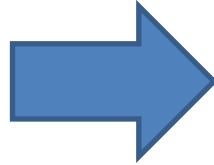


9 Disember 2019

TARIKH AKHIR BAUCAR GAJI

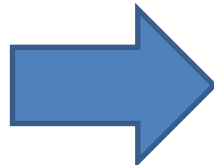
CONTOH

BKK Pegawai Cuti
Tanpa Gaji (jika
layak terima BKK)



Selewatnya 20 Disember
2019 (pastikan peruntukan
bawah OS17000 ada)

BKK PSH (yang
tidak guna
payroll)



Bayar mulai 18 - 20
Disember 2019
(bayar secara EFT)

WUJUD / KEMASKINI PUSAT PEMBAYAR GAJI BULAN JANUARI 2020

**Tarikh akhir daftar majikan baharu
untuk LHDN, KWSP dan PERKESO
→ 16 Disember 2019**

**Tarikh akhir penghantaran SG10 ke
Unit Gaji JANM NS → 17 Disember
2019**

BAYARAN GAJI

DOKUMEN KEWANGAN (SG20)

Dokumen SG 20 **tidak perlu dihantar** ke Pejabat Perakaunan(AG).

BANK GAJI

Guna bank tempatan sahaja.

TERIMAAN

HASIL DAN TERIMAAN TAHUN 2019

Terimaan sehingga 30.12.2019
mesti dibankkan pada
31.12.2019 sebelum jam 11.00
pagi. (AP78)

Semua Resit yang
dikeluarkan
sehingga
31.12.2019
hendaklah dibuat
Penyata Pemungut
pada hari yang
sama.

Pembatalan
Penyata
Pemungut, Resit
atau Invois (jika
ada) perlu dibuat
selewat-lewatnya
pada 30.12.2019.

**Hasil
2019**

*** Buku Tunai hendaklah ditutup pada 31 Disember
2019.**

HASIL DAN TERIMAAN TAHUN 2019

PTJ HOSPITAL?



PTJ DI UTC?

- 1. Resit yang telah dikeluarkan sehingga jam 5.00 petang perlu dibuat Penyata Pemungut pada 31.12.2019 dan dibankkan pada 02.01.2020.**
- 2. Resit yang dikeluarkan selepas jam 5.00 petang perlu dibuat Penyata Pemungut pada 02.01.2020 sebelum jam 10.00 pagi dan dibankkan pada 02.01.2020.**

HASIL DAN TERIMAAN TAHUN 2019

PTJ HOSPITAL?

PTJ DI UTC?

3. Bolehkah PTJ UTC nak buat Penyata Pemungut untuk semua Resit 31.12.2019 pada jam 10.00 malam (selepas UTC ditutup)?



Sangat boleh dan sangat digalakkan.
Wang perlu dibankkan pada 02.01.2020

JENIS TERIMAAN	TARIKH PUNGUTAN	CATATAN
Tunai	Hong Leong 01.12.2019 hingga 31.12.2019 (sebelum jam 11.00 pagi) Maybank dan CIMB 01.12.2019 hingga 30.12.2019 sahaja	Terimaan pada 31.12.2019 (selepas jam 11.00 pagi), hendaklah dibankkan pada hari pertama urusan bank dibuka (2.1.2020). Terimaan pada 31.12.2019 (Maybank dan CIMB) hendaklah dibankkan pada hari pertama urusan bank dibuka (2.1.2020).
Wang Pos Kiriman Wang Cek, MEPS/ IBG Transactions, Kad Kredit (ePayment)	01.12.2019 hingga 30.12.2019	Terimaan pada 31.12.2019 hendaklah dibankkan pada hari pertama urusan bank dibuka (2.1.2020).

CASH IN TRANSIT

**Kutipan 2019 yang tidak sempat
dibankkan pada tahun 2019**

**Tempoh CIT
1 – 3 Januari
2020**

Dibankkan pada
2 Januari 2020..

Sedia Penyata Pemungut (tahun
2020) dalam tempoh CIT → selesai
hingga Peraku 2

*** Termasuk terimaan melalui
e-payment**

HASIL DAN TERIMAAN TAHUN 2019

**Resit Manual @ Kupon yang tidak sempat
dikeluar resit iGFMAS pada 31.12.2019**

Sedia Resit iGFMAS
pada 02.01.2020,
tick AKB.

PP diperaku II
sebelum jam 10.00
pagi dan dibankkan
pada 02.01.2020.

Tempoh pungutan di Penyata
Pemungut dicatat mengikut tempoh
pungutan sebenar (cth : 30.12.2019
– 31.12.2019)

HASIL TAHUN 2020

Kutipan mulai 1 Januari 2020. Resit dan Penyata Pemungut dikeluarkan mulai 1 Januari 2020.

Kod Penjenisan Terimaan tahun 2019 yang aktif boleh dibawa ke tahun 2020 (*carry forward*).

Sekiranya tidak berjaya, daftar Kod Penjenisan Terimaan yang baru.

WANG TUNAI TIDAK DIBANKKAN

PEMATUHAN AP 78

PTJ dikehendaki **menghantar semua jenis terimaan ke bank** selaras dengan AP 78 :

- i. Tunai > RM 500.00
- ii. Tunai dan lain2 terimaan > RM 2,000.00

WANG TUNAI TIDAK DIBANKKAN

SEMAKAN DAN TINDAKAN PTJ

- a. Buku Tunai Cerakinan** perlu disemak secara harian.
- b. Semua resit yang dikeluarkan hendaklah selesai sehingga ke penyata pemungut.**
- c. Sekiranya resit hendak dibatalkan, pastikan pembatalan resit dilakukan dengan segera.**

STATUS SEHINGGA 12.11.2019

BIL	KOD PTJ	TARIKH RESIT	AMAUN
1.	30701097	04.11.2019	RM1.40
		04.11.2019	RM1.40
		11.11.2019	RM1.40
		12.11.2019	RM1.40
		12.11.2019	RM1.40

CEK TAK LAKU DAN INVOIS

- 1. Cek Tak Laku sepanjang tahun 2019 diganti sebelum 31.12.2019.**
- 2. Invois yang telah dikeluarkan sepanjang tahun 2019 dibayar oleh pelanggan sebelum 31.12.2019.**
- 3. PTJ yang masih mempunyai Invois belum dibayar pada 31.12.2019 → PTJ perlu jana Penyata Akaun Pelanggan dan Surat Pengesahan Baki Tunggakan serta diedarkan kepada pelanggan.**

PENYATA AKAUN PELANGGAN

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arahan Pembayaran Terimaan Panjar Laporan JSM

Invois / Nota Debit / Nota Kredit Penerimaan Mel Resit Serahan Wang Penyata Pemungut E-Resit Fungsi Khas Baucar Jurnal Laporan

• Penyata Akaun Pelanggan
• Pengesahan Baki Tunggakan Pelanggan

Surat Peringatan

PENYATA AKAUN PELANGGAN

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuri Set Semula Hapus

Cetak E-mel

KRITERIA PILIHAN

Tahun * 2019

Pejabat Perakaunan 1005

Pegawai Pengawal Menyedia B6

Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia * 27021201

JABATAN AKAUNTAN NEGARA NEGERI

KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN

KUMPULAN PTJ JABATAN AKAUNTAN NEGARA

PEJABAT PENGARAH JANM NEGERI SEMBILAN

No. Pelanggan * Sehingga

INDIKATOR DATA INDUK

☐ Bulanan

☒ Tahunan Bulan 12 Tahun 2019

3. Klik Penyata Akaun Pelanggan

1. Klik Modul Terimaan

2. Klik Fungsi Khas

4. Masuk no pelanggan dan cetak

CEK TAK LAKU (CTL) A0311101

TINDAKAN PTJ

- **Semak Laporan Cek Gantian & Tanpa Ganti secara harian .**
- **Memastikan pengeluaran Resit Ganti hendaklah tarik No Resit Batal.**

CEK TAK LAKU (CTL) A0311101

Tugasan	Data Induk	Waran	Baucar Jurnal	Perolehan	Pengurusan Arahkan Pembayaran	Terimaan	Panjar	Laporan	JSM
Invois / Nota Debit / Nota Kredit			Penerimaan Mel	Resit	Serahan Wang	Penyata Pemungut	E-Resit	Fungsi Khas	Baucar Jurnal

- Daftar
- Carian

Tarikh Terima	27.11.2019	No. Resit Batal	
Nama 1 *		No. Kad Pengenalan	
Nama 2		No. Akaun/Ruj. Pelanggan	
Alamat 1		No. Tel	
Alamat 2		No. Hp	
Alamat 3		No. Fax	
Poskod		E-Mel	
Bandar			
Negeri			
Negara			
Catatan			

**Untuk penggantian cek tak laku,
sila tarik no resit batal (resit asal)**

STATUS CTL SEHINGGA 26.11.2019

BIL	KOD PTJ	TARIKH CTL	AMAUN
1.	42070101	05.11.2019	RM545.76
2.	99010162	14.11.2019	RM1,800

PTJ	Jumlah (RM)
21090901	580.00
2 October, 2019	80.00
11 October, 2019	500.00
26050101	2,689.50
12 September, 2019	307.00
22 October, 2019	182.50
23 October, 2019	150.00
31 October, 2019	150.00
6 November, 2019	1,000.00
11 November, 2019	150.00
18 November, 2019	750.00
26050103	3,656.30
23 October, 2019	2,506.30
12 November, 2019	150.00
21 November, 2019	1,000.00
41270111	350.00
13 November, 2019	350.00
47022191	73,750.00
15 August, 2019	22,500.00
11 October, 2019	22,500.00
6 November, 2019	3,750.00
13 November, 2019	25,000.00
Grand Total	81,025.80

**STATUS INVOIS
SEHINGGA
25.11.2019**

**Memastikan pengeluaran
Resit hendaklah tarik No
Invois.**

ASET

MODUL ASET

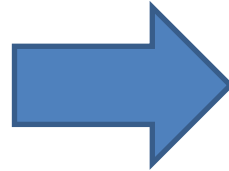
**Semua tindakan di Modul Aset
(cth : Pindahan Aset, Pelupusan
Aset, Pengelasan Aset dll)**



**Perlu diselesaikan (status 80)
pada 13 Disember 2019**

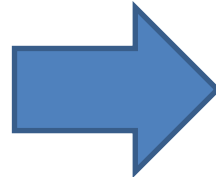
PENGURUSAN ASET

Aset dibeli oleh Jabatan Pendidikan, diserahkan kepada Sekolah A



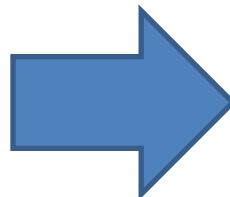
Tindakan Pindahan Aset diselesaikan pada 13.12.2019

Aset Dalam Pembinaan telah siap.



Tindakan penyelesaian AUC diselesaikan pada 13.12.2019

Aset dilupuskan



Tindakan pelupusan dalam iGFMAS diselesaikan pada 13.12.2019

LAIN-LAIN

AP58(a)

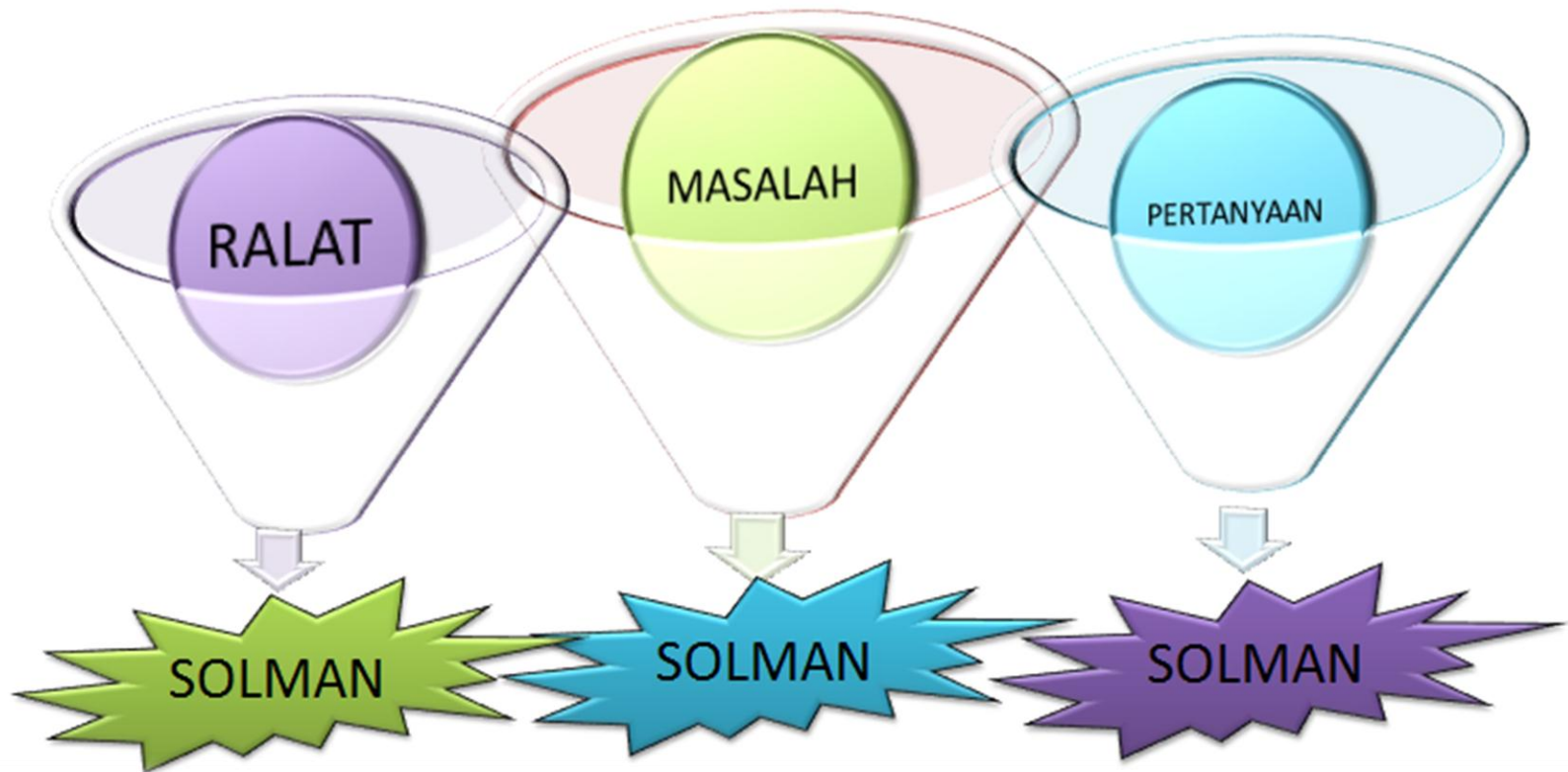
**PERMOHONAN PEMBAYARAN DI
BAWAH AP58(a) HENDAKLAH
DIKEMUKAKAN KE JANM NEGERI
SEMBILAN SEBELUM 31 MAC 2020.**



SISTEM UNTUK MEMBUAT ADUAN ATAU PERTANYAAN



iGFMAS Service Desk/ SOLMAN



iGFMAS Service Desk/ SOLMAN



O B J E K T I F

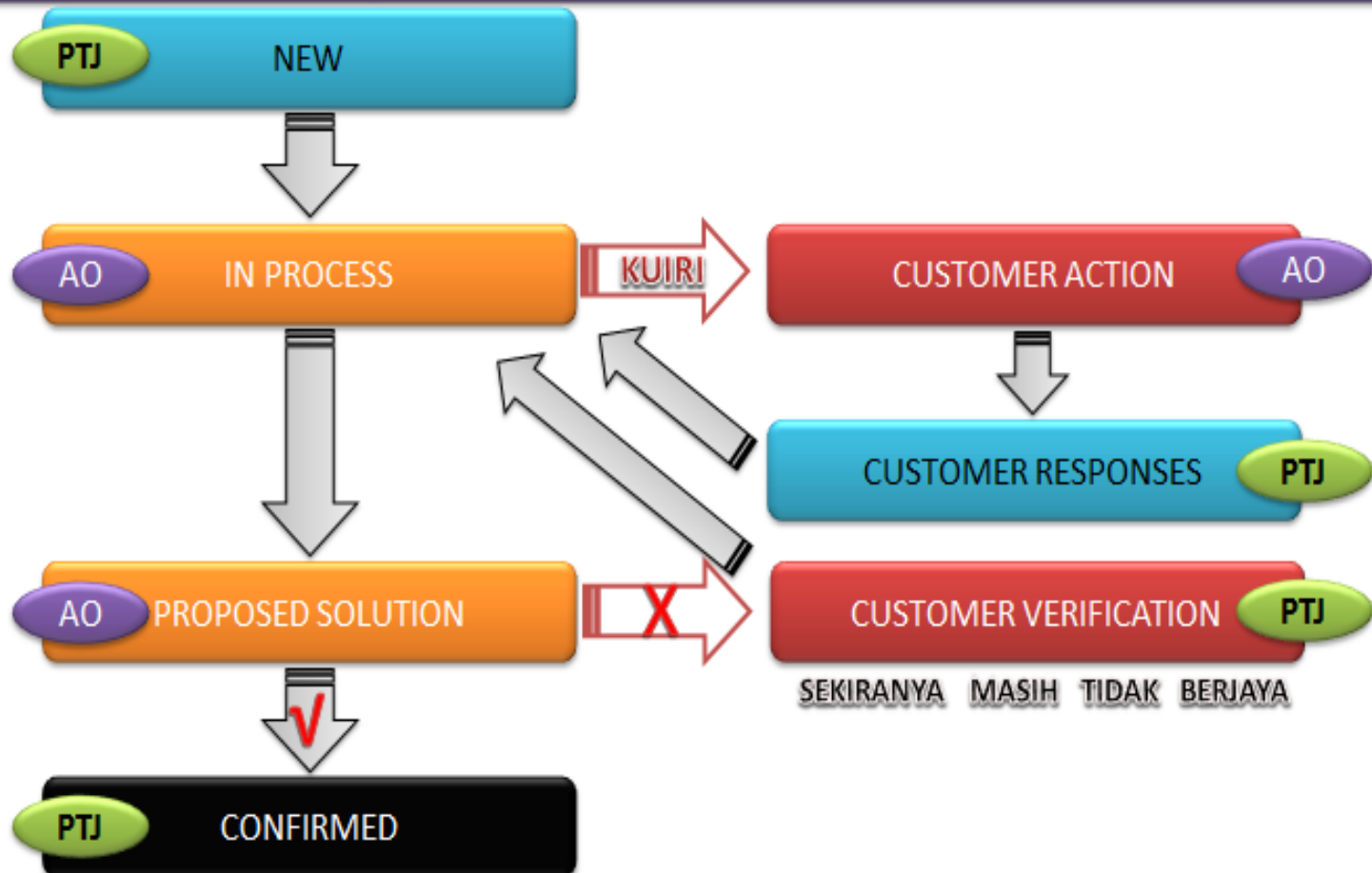
- 1 Mendapatkan penyelesaian masalah melalui *Knowledge Article (KnowA)*.
- 2 Mewujudkan *Incident*.
- 3 Menyemak dan mengemaskini Incident.
- 4 Melampirkan *Evidence File*.
- 5 Memberikan penyelesaian ke atas Incident.

iGFMAS Service Desk/ SOLMAN



O
B
J
E
K
T
I
F

3 Menyemak dan mengemaskini Incident.



iGFMAS Service Desk/ SOLMAN



Semakan Status SOLMAN

- PTJ hendaklah **sentiasa menyemak status SOLMAN sehingga selesai;**
- SOLMAN akan **ditutup secara automatik selepas 7 hari** dari tarikh respon team jika tiada respon dari PTJ.

TOKEN / PASSWORD

Pastikan ID, Token dan Kata Laluan tidak didedahkan atau diberikan kepada pegawai lain.

TINDAKAN PEMILIK / AUTHORISED PERSON(AP)

i. TANGGUNGJAWAB AP :

- a) TOKEN yang **TIDAK DIGUNAKAN (BERSARA)** hendaklah **DIKEMBALIKAN** kepada MAMPU;
- b) **PTJ LAMA** – kemaskini Agensi bagi pegawai yang bertukar keluar. Cth: Negeri Sembilan ke Melaka

ii. CAPAIAN PEGAWAI :

- a) Bertukar keluar : **PTJ LAMA mengemukakan KEW.290e-01 – Jenis Pemohonan : Pertukaran Keluar kepada Pejabat Perakaunan**
- b) Cuti yang berpanjangan (Haji/Umrah/Sakit) **mengemukakan KEW.290e-01 – Jenis Pemohonan : Lock ID**

ID IGFMAS

**BORANG PERMOHONAN CAPAIAN
PENGGUNA DAN HAD KUASA PUSAT
TANGGUNGJAWAB (Kew.290E-01)**



Perlu selari dengan AP11



PORTAL RASMI JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

Excellent Accounting @ Your Service

اكاءونتن نكارا

<http://www.anm.gov.my>

**SELAMAT DATANG KE
PAUTAN PINTAS PORTAL RASMI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**WELCOME TO
THE FAST LINK OF THE
ACCOUNTANT GENERAL'S DEPARTMENT OF MALAYSIA
OFFICIAL PORTAL**



SILA KLIK PAUTAN DI BAWAH UNTUK KOMUNIKASI YANG LEBIH CEPAT DAN PANTAS

PLEASE CLICK THE ICONS BELOW FOR A FASTER AND SPEEDY COMMUNICATION



**SISTEM e-PENYATA GAJI
DAN LAPORAN**



**LAMAM UTAMA PORTAL RASMI JANM
AGD OFFICIAL PORTAL MAINPAGE**



SISTEM e-MAKLUM



**PORTAL PERAKAUNAN AKRUAN
ACCRUAL ACCOUNTING PORTAL**



Muat Turun Borang



<http://www.anm.gov.my>

55 KEW.290E-01-PIN.1/18: Borang Permohonan Capaian Pengguna Dan Had Kuasa Pusat Tanggungjawab (PTJ)

↓ Muat Turun

56 KEW.290E-02-PIN.1/18: Borang Permohonan Capaian Pengguna Dan Had Kuasa Pejabat Perakaunan (AO)

↓ Muat Turun

57 KEW.290E-03-PIN.1/18: Borang Permohonan Capaian Pengguna Dan Had Kuasa Ibu Pejabat (HO)

↓ Muat Turun

ID IGFMAS

JENIS PERMOHONAN

KATEGORI	CAPAIAN PERANAN
BAHARU	BAHARU
KEMASKINI	TAMBAH / HAPUS
HAPUS	HAPUS
PERTUKARAN KELUAR	HAPUS
PERTUKARAN MASUK	BAHARU

SEKIAN, TERIMA KASIH