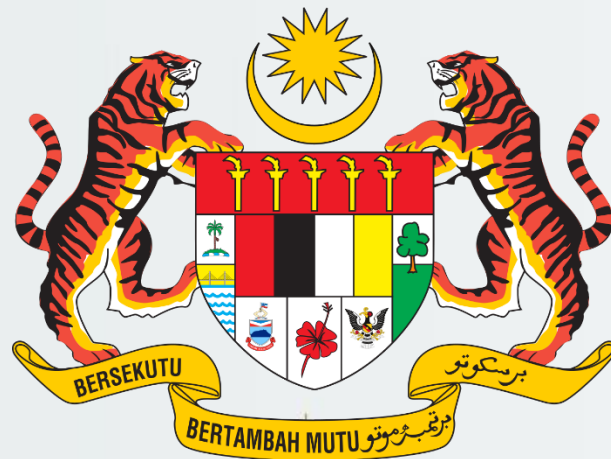


TAKLIMAT PENUTUPAN AKHIR TAHUN 2020



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI PAHANG

AGENDA

01

**TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN
PENGURUSAN PESANAN KERAJAAN MELALUI SISTEM EP & IGFMS**

02

**FRN / GRN
ARAHAN PEMBAYARAN**

03

**PUKAL
PENGURUSAN PANJAR**

04

**PENGURUSAN TERIMAAN
GAJI**

05

**HAL-HAL LAIN
SOAL JAWAB**

MAKLUMAT ASAS PENUTUPAN AKAUN TAHUN 2020

- Tarikh akhir bayaran dan penutupan akaun Kerajaan Persekutuan bagi **PERBELANJAAN MENGURUS (OE)** tahun 2020 adalah pada 3 Disember 2020 atau berdasarkan arahan Kementerian Kewangan dari semasa ke semasa.
- Tiada tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) selepas tarikh tersebut. Semua bayaran selepas tarikh/sasaran ini akan dicajkan kepada peruntukan tahun 2021 di bawah AP58(a).



PENUTUPAN AKHIR TAHUN 2020

❑ Bagi mengurangkan bayaran di bawah AP58(a) tahun 2021, semua Pegawai Pengawal perlu memastikan langkah-langkah berikut diambil:

- I. Baki peruntukan sedia ada hendaklah diberikan keutamaan kepada bayaran emolumen tahun 2020
- I. Bayaran rutin bulanan bagi kontrak jangka panjang perlu dibayar sepenuhnya dan penyelarasan semula dibuat pada bulan berikutnya
- III. Bayaran sewaan dan utiliti bulanan perlu dibayar menggunakan peruntukan sedia ada berdasarkan jumlah purata empat (4) bulan terakhir dan penyelarasan dibuat pada bulan berikutnya;
- IV. Kementerian diberi kelonggaran dari AP99(e) bagi perkara (II) dan (III) bagi pembayaran bulan Disember 2020 sahaja;



PENUTUPAN AKHIR TAHUN 2020

- ❑ Baki peruntukan sedia ada hendaklah diberikan keutamaan kepada bayaran emolumen tahun 2020
 - Peruntukan semasa yang tidak dibelanjakan tidak boleh digunakan untuk tujuan lain;
 - Membuat bayaran gaji/upah bagi bulan Disember 2020 bagi kakitangan lantikan kontrak, pekerja sambilan harian (PSH) dan elaun-laun sukarelawan yang dibuat melalui baucar bayaran dan sebarang pelarasan hendaklah dibuat pada bulan berikutnya;
 - Semua kementerian dibenarkan mengunci masuk dokumen pembayaran sehingga 3 Disember 2020 dan bayaran akan dilepaskan secara berperingkat; dan
- ❑ Bagi memastikan aktiviti ekonomi terus bergerak, semua perbelanjaan pembangunan (DE) dan Kumpulan Wang Covid-19 perlu diteruskan oleh Kementerian sehingga tarikh yang dimaklumkan kelak.
- ❑ Pegawai Pengawal perlu menjelaskan segera semua tanggungan tahun 2020 dan tidak perlu menunggu sehingga tarikh akhir bayaran.



TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN BAGI TAHUN 2020



TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN BAGI TAHUN 2020

JENIS DOKUMEN KEWANGAN	TARIKH AKHIR	
	BELANJA MENGURUS	<u>SELAIN</u> BELANJA MENGURUS
Pesanan Kerajaan (termasuk kuiri)	2 Disember 2020 (Rabu) 4.00 ptg (bagi membolehkan semak AO)	30 Disember 2020 atau tertakluk kepada arahan Kementerian Kewangan Malaysia dari semasa ke semasa
Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan Fullfillment Receive Notes (FRN) Goods/Services Received Notes (GRN) (Peraku II)	2 Disember 2020 (Rabu)	
Arahan Pembayaran (Peraku I) Jika ada semak AO	3 Disember 2020 (Rabu) 2.00 ptg (bagi membolehkan semak AO)	30 Disember 2020 atau tertakluk kepada arahan Kementerian Kewangan Malaysia dari semasa ke semasa
Arahan Pembayaran (Peraku II)- DENGAN PESANAN KERAJAAN DAN TANPA PESANAN KERAJAAN KECUALI REKUPMEN TERAKHIR PWR PERLU SELESAI PADA 30 NOVEMBER 2020	3 Disember 2020 (Khamis) 4.00 ptg (bagi membolehkan AO membuat larian bayaran)	30 Disember 2020 atau tertakluk kepada arahan Kementerian Kewangan Malaysia dari semasa ke semasa
Arahan Pembayaran - Kuiri (Peraku II)	3 Disember 2020 (Khamis) 4.00 ptg (bagi membolehkan AO membuat larian bayaran)	

TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN BAGI TAHUN 2020

JENIS DOKUMEN KEWANGAN	TARIKH AKHIR	
	BELANJA MENGURUS	<u>SELAIN</u> BELANJA MENGURUS
Baucar Jurnal (Semua Baucar Jurnal Pelarasan.) Nota : Pelarasan melibatkan semakan peruntukan Belanja Mengurus (debit) hendaklah diselesaikan sebelum atau pada 3 Disember 2020.	3 Disember 2020 (Khamis) 4.00 ptg (bagi membolehkan semak AO)	31 Disember 2020 (Khamis)
Waran Peruntukan	31 Disember 2020 (Khamis)	31 Disember 2020 (Khamis)
Terimaan • Invois (Account Receivable) • Resit • Penyata Pemungut	31 Disember 2020 (Khamis)	31 Disember 2020 (Khamis)

PESANAN KERAJAAN



PESANAN KERAJAAN

AKTIVITI		Tindakan		CATATAN
		Tarikh akhir		
A - PESANAN		Belanja Mengurus	Selain Belanja Mengurus	
(a) Pengeluaran Pesanan				
P1 - Pesanan eP P2 - Tanggungan Kontrak eP P3 - Pesanan (Bekalan & Perkhidmatan) iGFMAS P4 - Tanggungan Kontrak (Bekalan & Perkhidmatan) iGFMAS	2.12.2020	30.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF		
P5 - WPUA				
i)Pukal	25.11.2020	30.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF		
ii)Bukan Pukal (bermula 26.11.2020)	30.12.2020			
P6 - Inden Kerajaan (Kerja) iGFMAS P7 - Tanggungan Kontrak (Kerja) iGFMAS	2.12.2020			
Pesanan eP : P1 dan P2 yang tidak sempat disemak AO pada2 Dis 2020 - hendaklah dikuiri semula ke ePerolehan.	3.12.2020	30.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF		
(b) Pembatalan Pesanan				
Pesanan eP : Jika pembayaran tidak dapat dilaksanakan pada 3 Dis 2020, pesanan hendaklah dibatalkan.	5.12.2020	30.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF	Bayaran dibenarkan menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan selaras dengan garis panduan eP	

FRN / GRN



FRN / GRN

AKTIVITI		Tindakan		CATATAN
		Tarikh akhir		
B - FRN/ GRN				
(I) FRN/GRN TELAH BERSTATUS 80 DI ePEROLEHAN		Belanja Mengurus	Selain Belanja Mengurus	
(a)	Penyempurnaan FRN/GRN			
	FRN/GRN hendaklah sempurna dibuat bayaran	2.12.2020	30.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF	
(b)	Pembatalan FRN/GRN jika :			
	(i)Padanan bayaran tidak sempat pada 3 Disember 2020 - batalkan FRN/ GRN dan PO	5.12.2020	30.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF	Bayaran dibenarkan menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan selaras dengan garis panduan eP
	Baki Kod Akaun FRN/GRN (L1312959) hendaklah berbaki sifar.	5.12.2020	30.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF	
(II) FRN/GRN TIDAK DAPAT SELESAIKAN SEHINGGA STATUS 80				
	Pesanan eP : P1 dan P2 hendaklah dibatalkan	5.12.2020	30.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF	Bayaran dibenarkan menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan selaras dengan garis panduan eP
	Pesanan iGFMAS : GRN iGFMAS hendaklah dikuiri dan dihapuskan dan dokumen Pesanan (P3)/ Tanggungan Kontrak (P4) hendaklah dibatalkan.	5.12.2020	30.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF	Bayaran dibenarkan menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan

BAYARAN



BAYARAN

AKTIVITI		Tindakan		CATATAN
		Tarikh akhir		
C - PADANAN BAYARAN (eP)				
	Padanan bayaran eP dan Arahan Pembayaran diselesaikan sehingga Perakuan II disempurnakan	3.12.2020	31.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF	
D - ARAHAN PEMBAYARAN DENGAN PESANAN iGFMAS				
	Peraku 1, Semak AO sehingga Perakuan II (termasuk kuiri) disempurnakan	3.12.2020	31.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF	
E -ARAHAN PEMBAYARAN YANG TIDAK SEMPAT DISELESAIKAN HINGGA STATUS 80				
	Bagi pesanan eP - P1 dan P2, FRN dan PO hendaklah dibatalkan	5.12.2020	31.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF	Bayaran dibenarkan menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan selaras dengan garis panduan eP
	(FRN libatkan aset - rujuk Lampiran B, Garis Panduan Perakaunan Aset & Inventori)			
F - PAYMENT RUN				
	Laksanakan payment run	3.12.2020	31.12.2020/ Tertakluk kepada arahan MOF	
	Memastikan Kod Akaun AKB On Going Payable (L0191101) berbaki sifar.	31.12.2020	31.12.2021	



Pesanan Kerajaan

Dokumen Pesanan Kerajaan merangkumi jenis dokumen berikut:

- P1 – Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan) eP
- P2 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan) eP
- P3 – Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan) iGFMAS
- P4 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan) iGFMAS
- P5 – Waran Perjalanan Udara Awam
- P6 – Pesanan Kerajaan (Kerja)
- P7 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Kerja)



TINDAKAN UNTUK PESANAN DI EP (P1 & P2)

***TARIKH
AKHIR
02.12.2020***

- Semua Pesanan Kerajaan (termasuk kuiri) hendaklah diselesaikan sehingga Semak AO (Status 80).

***TARIKH
AKHIR
03.12.2020***

- Bagi dokumen P1 dan P2 (eP) yang tidak berjaya disemak AO pada 3 Disember 2020, dokumen hendaklah dikuiri semula ke ePerolehan.

Tarikh Akhir
Tertakluk kepada
Garis Panduan eP

- Batalkan dokumen pesanan eP yang berstatus 80 di sistem ePerolehan jika perolehan tidak dapat dilaksanakan dalam tahun 2020.

TINDAKAN UNTUK DOKUMEN FRN/GRN BAGI PESANAN (P1 & P2) DI EP

**TARIKH
AKHIR
02.12.2020**

- Memastikan bekalan dan perkhidmatan diterima sepenuhnya.
- FRN/GRN hendaklah diselesaikan sehingga Perakuan Perakuan 2 (Status 80)
- Meneruskan proses padanan bayaran di eP.

SEKIRANYA PROSES PADANAN TIDAK BERJAYA DILAKSANAKAN PADA 03.12.2020

**TARIKH
AKHIR
03.12.2020**

- **VOT MENGURUS (B) & VOT PEMBANGUNAN (P)**
*FRN dan PO berkaitan hendaklah dibatalkan bagi **Vot B dan Vot P**. Bayaran akan dibuat menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan (Bagi bayaran **Vot B** adalah tertakluk kepada AP58(a)).*
- **VOT S**
Padanan bayaran Vot S boleh diteruskan di eP pada tahun 2021. Rujuk Garis Panduan eP.
- **PEROLEHAN ASET**
*Sila rujuk **Lampiran B – Garis Panduan Perakaunan Aset dan Inventori Bagi Tahun Kewangan 2020***

TINDAKAN UNTUK DOKUMEN FRN/GRN BAGI PESANAN (P1 & P2) DI EP...SAMB

Bagi dokumen FRN/GRN yang *tidak dapat diselesaikan hingga status 80 pada 2 Disember 2020 atau mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan* dari semasa ke semasa *kerana bekalan dan perkhidmatan diterima selepas 3 Disember 2020.*

Tarikh Akhir
Tertakluk kepada
Garis Panduan eP

Dokumen Pesanan hendaklah dibatalkan di sistem eP.

Bermula Januari
2021

Bayaran akan *dibuat menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan* dengan melampirkan dokumen Pesanan Kerajaan yang telah dibatalkan tersebut sebagai sebahagian daripada dokumen sokongan. *Bagi Vot Mengurus, bayaran akan tertakluk di bawah AP58(a).*

TINDAKAN UNTUK DOKUMEN FRN/GRN SEPARA YANG TIDAK DAPAT DITERIMA SEPENUHNYA BAGI PESANAN (P1 & P2) DI EP

***TARIKH
AKHIR
02.12.2020***

- Arahan Pengurangan Kuantiti Bekalan & Perkhidmatan (SI) hendaklah dibuat sehingga kelulusan di eP.

TINDAKAN PADANAN BAYARAN BAGI PESANAN (P1 & P2) DI EP

***TARIKH
AKHIR
03.12.2020***

- Pastikan proses padanan bayaran daripada eP dan Arahkan Pembayaran diselesaikan sehingga Perakuan 2 (tiada proses kuiri).

DOKUMEN PESANAN DI IGFMAS (P3 SEHINGGA P7)



TINDAKAN UNTUK PESANAN IGFMAS (P3 - P7)

**TARIKH
AKHIR
02.12.2020**

- Semua Pesanan Kerajaan hendaklah selesai sehingga semak AO (berstatus 80)

**TARIKH
AKHIR
05.12.2020**

- Hapus/batal dokumen pesanan jika perolehan tidak dapat dilaksanakan.

**RUJUK GARIS
PANDUAN
PAT PESANAN
KERAJAAN
IGFMAS**

- Pesanan yang **belum selesai** akan dilaksanakan **proses 'carry forward' melalui proses Penutupan Akhir Tahun (PAT)** Pesanan Kerajaan iGFMAS selepas proses pengagihan waran peruntukan selesai pada tahun 2021.

TINDAKAN UNTUK DOKUMEN FRN/GRN BAGI PESANAN (P3 & P4) DI IGFMAS

**TARIKH
AKHIR
03.12.2020**

- Memastikan bekalan dan perkhidmatan diterima sepenuhnya.
- **FRN/GRN hendaklah diselesaikan sehingga Perakuan 2 (Status 80)**
- Meneruskan proses bayaran.

- **FRN/GRN yang tidak berjaya** diselesaikan hingga status 80 pada 3 Disember 2020 atau mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan dari semasa ke semasa, dokumen tersebut **perlu dikuiri dan dihapuskan (status 74).**

TINDAKAN UNTUK DOKUMEN FRN/GRN SEPARA YANG TIDAK DAPAT DITERIMA SEPENUHNYA BAGI PESANAN (P3 & P4) DI IGFMAS

DOKUMEN P3

***TARIKH
AKHIR
02.12.2020***

- Arahan Pengurangan Kuantiti Bekalan & Perkhidmatan (SI) hendaklah dibuat sehingga Perakuan 2 (Status 80).

TINDAKAN UNTUK DOKUMEN FRN/GRN SEPARA YANG TIDAK DAPAT DITERIMA SEPENUHNYA BAGI PESANAN (P3 & P4) DI IGFMAS

DOKUMEN P4

PTJ BOLEH MEMILIH UNTUK



Laksanakan proses Perubahan Pesanan/Tanggungan Kontrak Kerajaan (VO pengurangan) bagi baki yang tidak dapat diselesaikan ***selewat-lewatnya 02.12.2020***



Bawa kehadiran baki yang belum selesai melalui proses Penutupan Akhir Tahun (PAT) Pesanan Kerajaan.



Rujuk Garis Panduan PAT Pesanan Kerajaan yang akan dikeluarkan

TINDAKAN UNTUK DOKUMEN BAYARAN SEPARA BAGI PEROLEHAN KERJA (P6 & P7) DI IGFMAS

PTJ BOLEH MEMILIH UNTUK MENGAMBIL TINDAKAN SEPERTI BERIKUT BAGI BAKI YANG BELUM DIBUAT BAYARAN



Laksanakan proses
Perubahan
Pesanan/Tanggungan
Kontrak Kerajaan (VO)
pengurangan bagi baki
yang tidak dapat
diselesaikan *selewat-
lewatnya 02.12.2020.*



Bawa ke hadapan baki yang
belum selesai melalui proses
Penutupan Akhir Tahun (PAT)
Pesanan Kerajaan.

*Rujuk Garis Panduan PAT
Pesanan Kerajaan yang akan
dikeluarkan*

ARAHAN PEMBAYARAN DENGAN & TANPA PESANAN KERAJAAN



DOKUMEN ARAHAN PEMBAYARAN PESANAN DENGAN IGFMAS



DOKUMEN ARAHAN PEMBAYARAN PESANAN DENGAN IGFMAS

1. PTJ diminta untuk memastikan Peraku I, Semak AO dan Peraku II Arahan Pembayaran (termasuk kuiiri) diselesaikan bagi Pesanan Kerajaan yang:
 - Bekalan/Perkhidmatan telah diterima.
 - Kerja telah dilaksanakan.
2. Semak status dokumen dan pastikan semua Arahan Pembayaran telah disempurnakan sehingga berstatus 80.

**PERLU DISELESAIKAN SELEWAT-LEWATNYA PADA
02.12.2020**

JIKA AP TIDAK SEMPAT DISEMPURNAKAN (STATUS 80) PADA 03.12.2020

**SEMUA DOKUMEN TERSEBUT PERLU DIKUIRI & DIHAPUSKAN PADA
05 DISEMBER 2020**

DOKUMEN ARAHAN PEMBAYARAN PESANAN DENGAN IGFMAS

TINDAKAN SELANJUTNYA BAGI DOKUMEN AP YANG DIHAPUSKAN

- Bagi P3 & P4, PTJ perlu kunci masuk semula AP pada tahun 2021 bagi Vot S, Dana Amanah dan Vot B. Bagi Vot B, bayaran akan tertakluk di bawah AP58(a).
- Bagi Vot P, GRN perlu dibatalkan terlebih dahulu dan proses semula GRN setelah dokumen pesanan berjaya di bawa ke hadapan melalui proses Penutupan Akhir Tahun (PAT) Pesanan Kerajaan .

***BERMULA
TAHUN
2021***

***Tarikh
Akhir
2.12.2020
(proses
batal GRN
Vot P)***

- Bagi P5 (WPUA Bukan Pukal), P6 & P7, PTJ perlu kunci masuk semula arahan pembayaran pada tahun 2020 setelah dokumen pesanan berjaya di bawa ke hadapan melalui proses Penutupan Akhir Tahun (PAT) Pesanan Kerajaan iGFMAS. Bayaran akan tertakluk di bawah AP58(a) jika tarikh Siap/ Separa Siap Kerja/ Perkhidmatan adalah pada tahun 2020 dan sebelumnya

***BERMULA
TAHUN
2021***

DOKUMEN ARAHAN PEMBAYARAN PESANAN DENGAN IGFMAS

TINDAKAN SELANJUTNYA BAGI DOKUMEN AP YANG DIHAPUSKAN BAGI DOKUMEN PEROLEHAN YANG MELIBATKAN DANA AMANAH & P99

Jika AP tidak dilengkapi sehingga Perakuan 2 (Status 80), semua dokumen berkaitan hendaklah **dihapuskan/dibatalkan**. Jika bekalan & perkhidmatan/kerja telah diterima/dilaksanakan pada tahun 2020, bayaran hendaklah dibuat menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan *pada tahun 2021*.

DOKUMEN ARAHAN PEMBAYARAN TANPA PESANAN



03.12.2020

Memastikan semua Arahan Pembayaran telah diselesaikan sehingga Peraku II.

03.12.2020

Memastikan semua Arahan Pembayaran (Kuiiri) telah diselesaikan sehingga Peraku II.

05.12.2020

Jika ***AP tidak berjaya dibuat Peraku 2 pada 3 Disember 2020*** atau tarikh akhir yang ditetapkan oleh Kem Kewangan dari semasa ke semasa, dokumen tersebut ***hendaklah dikuiiri dan dihapuskan (status 74).*** ***Dokumen tersebut perlu dikunci masuk pada tahun 2021*** dan sekiranya berkaitan dengan kelulusan AP58(a) permohonan kelulusan hendaklah dibuat terlebih dahulu.

**SEHINGGA
03.12.2020**

Semak status dokumen dan pastikan semua Arahan Pembayaran berstatus 80 telah mempunyai No. EFT.

PROSES PAT PESANAN KERAJAAN IGFMAS



PENYENGGAARAAN DOKUMEN KEWANGAN BELUM SELESAI TAHUN 2020

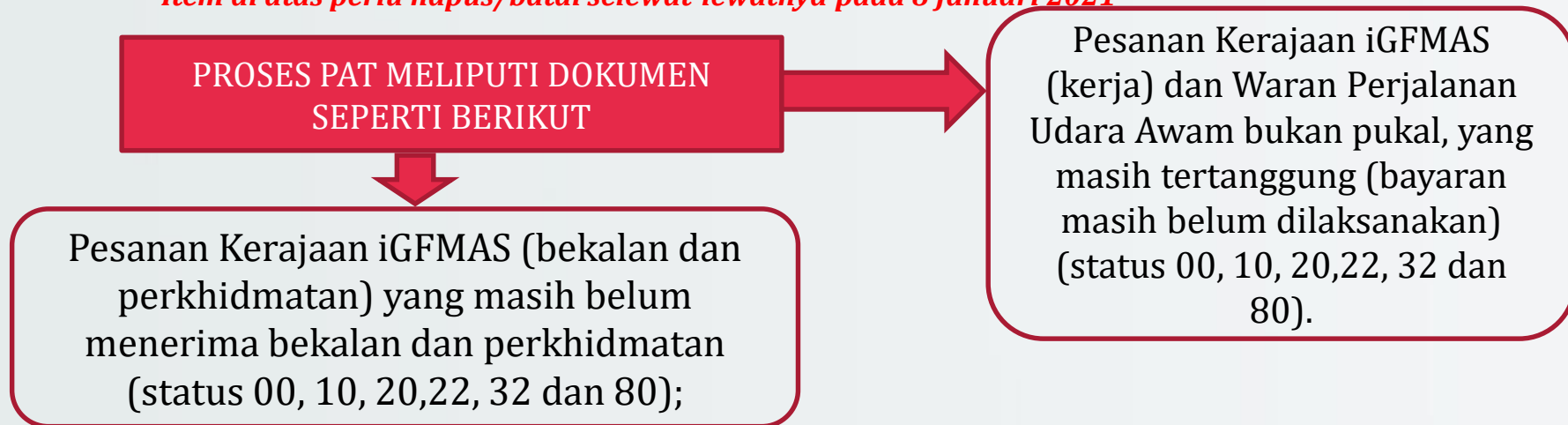
- I. *Semua dokumen kewangan yang masih terdapat dalam Senarai Tugas Harian (STH) dan senarai dokumen di skrin Kemaskini selepas tarikh akhir proses dokumen kewangan yang ditetapkan hendaklah dikuiri dan/atau dihapuskan oleh PTJ selewat-lewatnya pada 8 Januari 2021;*
- II. Item di (I) adalah tidak terpakai bagi dokumen Pesanan Kerajaan iGFMS yang ingin dibawa ke hadapan; dan
- III. Sekiranya terdapat masalah semasa proses kuiri dan/atau hapus dokumen tersebut, PTJ hendaklah membuat aduan melalui iGFMS ServiceDesk **selewat-lewatnya 7 Januari 2021.**



PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN PESANAN KERAJAAN IGFMAS

- I. Bermula *pada 01 Januari sehingga 8 Januari 2021*;
- II. Proses PAT adalah tidak terpakai untuk
 - Pesanan Kerajaan yang dikeluarkan oleh system eP
 - Waran Udara Pukal
 - Pesanan Kerajaan yang menggunakan baris caj dana amanah & P99

**Item di atas perlu hapus/batal selewat-lewatnya pada 8 Januari 2021*



Bagi dokumen PO, CO, CW dan WO yang telah berstatus 80 tetapi mempunyai proses seterusnya (GRN, SI, VO dan AP) yang belum lengkap (belum status 80), dokumen GRN, SI, VO dan AP perlu dihapuskan terlebih dahulu.

PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN PESANAN KERAJAAN IGFMAS



Skrin Proses Carry Forward Di Sistem IGFMAS

Welcome Mr. Sapuser Penyedia IGFMAS Service Desk Log off

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arah Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset Laporan

Pesanan Kerajaan Tanggungan Kontrak Kerajaan Perubahan Pesanan / Tanggungan Kontrak Kerajaan Waran Perjalanan Udara Awam Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan Arah Pengurangan Kuantiti Bekalan **Penutupan Akhir Tahun** Laporan

Daftar Kemaskini Status Dokumen

Langkah 3: Jana proses PAT (semak table conversion kod lama > kod baru)

DAFTAR PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN

Jana Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuiri Set Semula Kembali

PILIHAN CARIAN

PILIHAN UTAMA

Tahun Kewangan: 2018
 Pejabat Perakaunan: 1109
 Pegawai Pengawal Pembayar: D3
 Kump. PTJ & PTJ Pembayar *: 41130802
 KEMENTERIAN PENDIDIKAN
 KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN PENDIDIKAN
 KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN PENDIDIKAN
 BAHAGIAN AKAUN (PENGURUSAN OPERASI PERAKAUNAN)

Tahun Kewangan (PAT) *: 2017
 Tarikh Dokumen Pesanan [] hingga []

PILIHAN TAMBAHAN

Jenis Dokumen

☒ P3 - Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan)
☐ P4 - Tanggungan Kontrak Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan)
☐ P5 - Waran Perjalanan Udara Awam
☐ P6 - Pesanan Kerajaan (Kerja)
☐ P7 - Tanggungan Kontrak Kerajaan (Kerja)

Langkah 1: Masukkan tarikh dokumen pesanan

Langkah 2: Masukkan jenis dokumen pesanan

PAT boleh dibuat bagi dokumen:

1. P3 – Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan)
2. P4 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan)
3. P5 – Waran Perjalanan Udara Awam
4. P6 – Inden Kerajaan (Kerja)
5. P7 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Kerja)

Tab Baharu Penutupan Akhir Tahun

Langkah 6: Simpan

DAFTAR PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN

Langkah 7: Hantar**Langkah 5: Semak data**

Tahun Kewangan

Kod Pejabat Perakaunan

Pegawai Pengawal Pembayar

Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar

KEMENTERIAN KEWANGAN

KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN

KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN

BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEMENTERIAN KEWANGAN

No. Dokumen Tarikh Dokumen Jenis Dokumen **Langkah 4: Pilih dokumen**

Pilihan	Bawa Kehadapan	Hapus/Batal	Penstrukturan Baris Caj	No. Pesanan Kerajaan	Tarikh Dokumen Pesanan	Kod Pembekal	Nama Pembekal	Amaun	Status Dokumen
☒	☒	☐	☐	51000467	02.08.2017	6000000001	PAHAT ENTERPRISE	500.00	10
☒	☒	☐	☐	51000470	02.08.2017	6000001785	BASRAI BROTHERS	20.00	00
☒	☒	☐	☐	51000471	02.08.2017	6000001226	PALL-THAI TRADING COM...	20.00	00
☒	☒	☐	☐	51000472	02.08.2017	6000000001	PAHAT ENTERPRISE	10,000.00	80
☒	☒	☐	☐	51000473	03.08.2017	6000001226	PALL-THAI TRADING COM...	50.00	00

☒ Pilih Semua☐ Hapus/Batal Semua

Langkah 8: Pelulus Lulus atau Kuiri (Lulus semak bajet)

KELULUSAN PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN

Tahun Kewangan:
 Kod Pejabat Perakaunan:
 Pegawai Pengawal Pembayar:
 Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar:

KEMENTERIAN KEWANGAN
 KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN 2016
 KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN
 BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEMENTERIAN KEWANGAN

No. Dokumen:
 Tarikh Dokumen:
 Jenis Dokumen:

Pilihan	Bawa Kehadapan	Hapus/Batal	Penstrukturan Baris Caj	No. Pesanan Kerajaan	Tarikh Dokumen Pesanan	Kod Pembekal	Nama Pembekal	Amaun	Status Dokumen
☒	☒	☐	☐	51000467	02.08.2017	6000000001	PAHAT ENTERPRISE	500.00	10

☒ Pilih Semua
☐ Hapus/Batal Semua

CATATAN

Pengguna boleh semak status dokumen Proses PAT di status dokumen

STATUS DOKUMEN PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN

PILIHAN CARIAN

PILIHAN UTAMA

Tahun Kewangan *
 Pejabat Perakaunan:
 Pegawai Pengawal Pembayar:
 Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar *

Tahun Kewangan (PAT):
 Tarikh Dokumen hingga

KEMENTERIAN LUAR NEGERI
 KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN LUAR NEGERI
 KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN
 BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEMENTERIAN KEWANGAN

PILIHAN TAMBAHAN

No. Dokumen
 No. Pesanan Kerajaan

View: [Standard View] | Print Version

No. Dokumen	ID Proses	Kod PTJ & PTJ Pembayar	Tarikh Dokumen	Status
201824010101135	201824010101CFF135	24010101	23.10.2018	80

ID Proses akan dipaparkan setelah mendapat kelulusan PAT.

DEL : senarai dokumen yang dihapus/batal

CFF : senarai dokumen yang di bawa ke tahun hadapan

CCJ : senarai dokumen yang terlibat dengan penstrukturan

Ringkasan Laporan Terperinci Pesanan Kerajaan Yang Telah Lengkap

Jenis Perolehan	Dokumen			Catatan/Tindakan
	PO/CO/ WU/ WO/ CW	GRN	AP	
Perolehan Dengan GRN	√	√	√	Dokumen lengkap diproses
	√	√	X	Tertakluk AP58(a)
	√	X	X	1. GRN diperaku pada tahun hadapan 2. PO/CO akan dibawa ke hadapan dan tidak tertakluk kepada AP58(a)
Perolehan Tanpa GRN	√	NA	√	Dokumen lengkap diproses
	√	NA	X	1. GRN tidak berkaitan 2. WU/WO/CW (perkhidmatan/kerja belum dilaksanakan) akan dibawa ke tahun hadapan dan tidak tertakluk kepada AP58(a) 3. WU/WO/CW (perkhidmatan/kerja telah dilaksanakan pada tahun sebelum) akan tertakluk kepada AP58(a)

PUKAL



PUKAL

PERHATIAN

- WPUA pukal bagi **Tiket MAB** perlu dikeluarkan sebelum atau pada 25 Nov 2020 bagi membolehkan bil dimasukkan dalam bayaran bil pukal November 2020

- WPUA bukan pukal perlu dibayar kepada travel agen dan tidak boleh mengunci masuk nombor akaun pukal

Bil.	Aktiviti/Tugas	Tanggung-jawab	Belanja Mengurus	Selain Belanja Mengurus
	Agensi Penerbangan			
1.	Tarikh akhir pengeluaran Waran Perjalanan Udara Awam (WPUA).	PTJ	Tarikh Akhir 25.11.2020	
2.	Agensi Penerbangan perlu mengemukakan <i>file</i> AP504 kepada semua Pejabat Perakaunan untuk transaksi bulan November 2020.	Agensi Penerbangan	Tarikh Akhir 30.11.2020	
3.	Memastikan semua bayaran pukal telah diselesaikan.	AO	Sehingga 3.12.2020	
4.	Sekiranya terdapat WPUA selepas 25 November 2020, PTJ hendaklah menggunakan P5 (WPUA bukan pukal).	PTJ	25.11.2020 sehingga 31.12.2020	
	NOTA PENTING: PTJ hendaklah memastikan pembayaran bil bagi WPUA Bukan Pukal dipantau rapi bagi mengelakkan bayaran tertunggak kepada agensi penerbangan.	PTJ	25.11.2020 sehingga 31.12.2020	

**TIADA LAGI
PENGGUNAAN
WARAN
UDARA
SECARA
MANUAL**

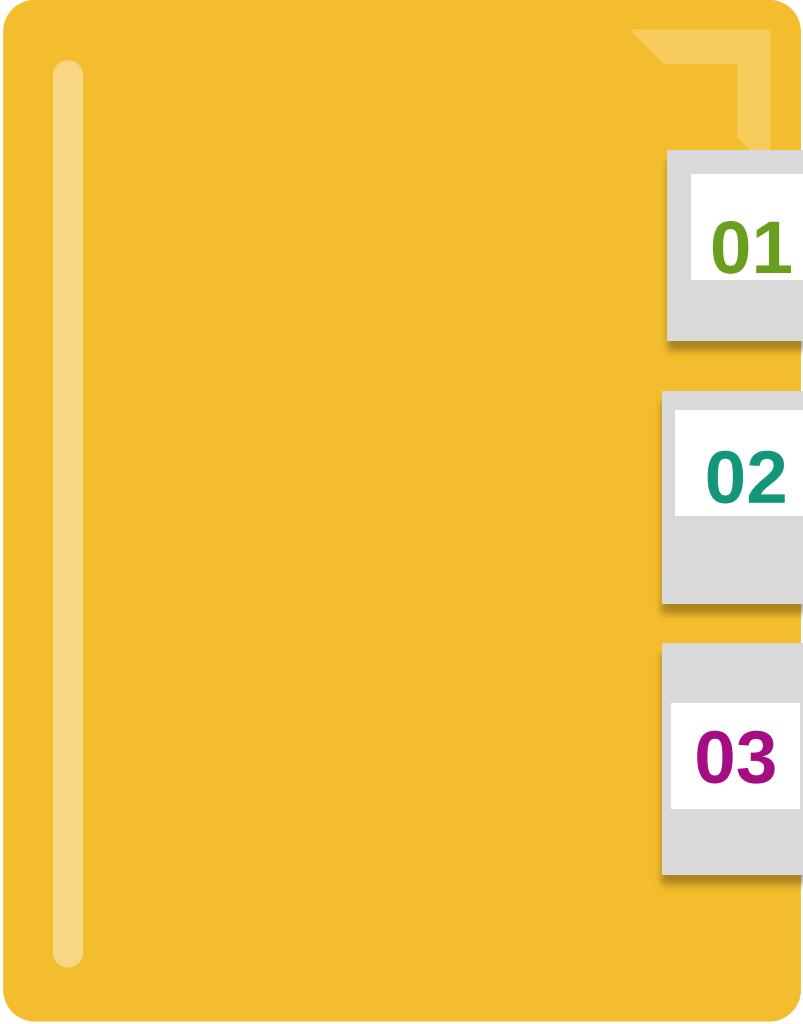
PUKAL

5.	Pukal selain daripada Agensi Penerbangan.			
	5.1 Bil pukal bagi bulan November 2020 (1 hingga 30 November 2020), AP504 hendaklah di hantar oleh agensi selewat – lewatnya pada 2 Disember 2020.	Agensi	Tarikh Akhir 2.12.2020	
	5.2 Bil pukal bagi bulan Disember 2020 (1 hingga 31 Disember 2020) hendaklah dihantar oleh agensi selewatnya – lewatnya pada 2 Disember 2020 berdasarkan jumlah purata empat (4) bulan terakhir dan pelarasan dilaksanakan pada bulan berikut.	Agensi	Tarikh Akhir 2.12.2020	
	5.3 Pembayaran bil pukal disempurnakan oleh Pejabat Perakaunan.	AO	Tarikh Akhir 3.12.2020	



PENGURUSAN PANJAR





01

Panjar Wang Runcit

02

Panjar Khas

03

Sijil Akhir Panjar

PENGURUSAN PANJAR

- ❑ Pastikan tuntutan resit/bil tahun **2020** dibayar daripada Panjar sebelum Buku Tunai panjar ditutup bagi tahun **2020**. Bayaran-bayaran daripada Panjar tersebut hendaklah direkup dengan menyediakan baucar rekupmen terakhir Panjar bagi tahun **2020** dan membuat Peraku II selewat-lewatnya pada **30 November 2020 (Isnin)**.



PANJAR

Rekupmen

Rekupmen Akhir :
30 November 2020
sebelum jam 12.00pm

Penerimaan Rekupmen :
03 Disember 2020

Penerimaan
Rekupmen

Sijil Akhir
Panjar

Sijil Akhir Panjar :

- Jana melalui sistem iGFMAS mulai **31 Disember 2020**
- Hantar 2 salinan kepada Unit Akaun sebelum **4 Januari 2021 (Isnin)**

PANJAR WANG RUNCIT

Meluluskan semua Penerimaan Lain-lain sehingga berstatus 80 sebelum rekupmen akhir.

(Tindakan : PTJ) – 29.11.2020

Meluluskan semua Baucar Kecil (Kew 50e) sehingga berstatus 80.

(Tindakan : PTJ) – 29.11.2020

Menyelesaikan rekupmen terakhir melalui Arahan Pembayaran Rekupmen Panjar sehingga Peraku 2.

Pastikan tiada baucar kecil (Kew.50e) dikeluarkan dan tiada Penerimaan Lain-lain dibuat selepas rekupmen terakhir disediakan.

(Tindakan : PTJ & PP) - 30.11.2020 (12.00 PM)

**Tarikh
Akhir
30.11.2020
(Isnin)**

Penerimaan Rekupmen

Tarikh
Akhir
03.12.2020
(Khamis)

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TANGGUNG JAWAB
1.	Menunaikan wang rekupmen di bank bagi membolehkan tindakan Penerimaan Rekupmen dilakukan.	PTJ
2.	Memastikan Penerimaan Rekupmen diluluskan (status 80). Pastikan baki Buku Wang Runcit sama dengan apungan yang diluluskan.	PTJ
3.	Memastikan semua proses panjar di PTJ diselesaikan sebelum penutupan akaun bagi memastikan tunai di tangan adalah bersamaan dengan apungan yang diluluskan.	PTJ
4.	Rujuk semula Laporan Senarai Dokumen Bagi Proses Panjar Yang Belum Selesai untuk memastikan semua proses panjar telah lengkap dan sempurna.	PTJ



PTJ DIMINTA UNTUK MENYEMAK LAPORAN
INI PADA SETIAP HARI. PASTIKAN SEMUA
DOKUMEN PANJAR TELAH DIPROSES

LAMPIRAN 1

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

Penerimaan Apungan Asal / Tambahan Apungan Penerimaan Rekupmen Pembayaran 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

Kembali Cetak

Laporan : ZWDCMR042 KEMENTERIAN DALAM NEGERI Tarikh :
Kod Transaksi : ZWACMR042 LAPORAN SENARAI DOKUMEN BAGI PROSES PANJAR YANG BELUM SELESAI Masa :
Pengguna : **SEPERTI PADA 30.09.2018**

View : [Standard View] Export

Bil.	ID Panjar	Kod Kumpulan PTJ & PTJ	Tarikh Dokumen	No. Rujukan	Jenis Transaksi	Amaun (RM)	Penyedia	Status	Tarikh Kemaskini

KEMBALI

Meluluskan semua **Baucar Kecil (Kew 50e)** sehingga berstatus 80

Menyelesaikan rekupmen terakhir melalui Arahan Pembayaran **Rekupmen Panjar** sehingga Peraku 2.

Meluluskan semua **Penerimaan Rekupmen** sehingga berstatus 80 sebelum rekupmen akhir

PANJAR KHAS

**Tarikh Akhir
30.11.2020**



Panjar Khas Yang Menggunakan Modul Panjar di Portal iGFMAS

Meluluskan semua Baucar Kecil (Kew 50e) sehingga berstatus 80.
(Tindakan : PTJ) – 29.11.2020

Meluluskan semua Penerimaan Lain-lain sehingga berstatus 80 sebelum rekupmen akhir.
(Tindakan : PTJ) – 29.11.2020

Menyelesaikan rekupmen terakhir melalui Arahan Pembayaran Rekupmen Panjar sehingga Peraku 2.
Pastikan tiada baucar kecil (Kew.50e) dikeluarkan dan tiada Penerimaan Lain-lain dibuat selepas rekupmen terakhir disediakan. (Tindakan : PTJ & PP) – 30.11.2020 (12.00 PM)

**Tarikh
Akhir
30.11.2020
(ISNIN)**

Panjar Khas Yang Menggunakan Modul Panjar di Portal iGFMAS

Tarikh
Akhir

03.12.2020
(Khamis)

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TANGGUNG JAWAB
1.	Membuat semakan dengan bank untuk memastikan wang rekupmen telah dikreditkan ke akaun bank Panjar Khas bagi membolehkan tindakan Penerimaan Rekupmen dilakukan.	PTJ
2.	Memastikan Penerimaan Rekupmen diluluskan (status 80). Pastikan baki Buku Tunai Akaun Panjar sama dengan apungan yang diluluskan.	PTJ
3.	Memastikan semua proses panjar di PTJ diselesaikan sebelum penutupan akaun bagi memastikan jumlah tunai di tangan dan baki di bank adalah bersamaan dengan apungan yang diluluskan.	PTJ
4.	Rujuk semula Laporan Senarai Dokumen Bagi Proses Panjar Yang Belum Selesai untuk memastikan semua proses panjar telah lengkap dan sempurna.	PTJ

Panjar Khas Yang TIDAK Menggunakan Modul Panjar di Portal iGFMAS

PEMEGANG PANJAR KHAS ADALAH DIMINTA UNTUK MEMASTIKAN TINDAKAN BERIKUT DIAMBIL

1. Menyelesaikan rekupmen terakhir melalui Arahan Pembayaran Rekupmen Panjar sehingga Peraku 2.

2. Pastikan tiada baucar kecil (Kew.50) dikeluarkan selepas rekupmen terakhir disediakan.

3. Membuat semakan dengan bank untuk memastikan wang rekupmen telah dikreditkan ke akaun bank panjar khas.

4. Pastikan Buku Tunai Akaun Panjar (manual) sama dengan apungan yang diluluskan.

5. Memastikan semua proses panjar diselesaikan sebelum penutupan akaun bagi memastikan jumlah tunai di tangan dan baki di bank adalah bersamaan dengan apungan yang diluluskan.

Tindakan : PTJ
Tarikh Akhir
30.11.2020

Tindakan : PTJ
Tarikh Akhir
03.12.2020

Tindakan : PTJ
Tarikh Akhir
03.12.2020

PANJAR KHAS

- **Panjar Khas** – Pemegang Panjar perlu memastikan tiada item-item tertunggak pada Penyata Penyesuaian Bank **termasuk caj pemprosesan cek dan hibah bulan November 2020.**

BAGI TRANSAKSI BULAN DISEMBER 2020, PERLU MOHON KELULUSAN DENGAN BPOPA MELALUI KEMENTERIAN MASING-MASING. SALINAN KELULUSAN DIPANJANGKAN KEPADA AO UNTUK RUJUKAN



PENUTUPAN BUKU TUNAI PANJAR

- ❑ *Pastikan EFT bagi pembayaran PWR ditunaikan sebelum/pada 3 Disember 2020.*
- ❑ Kegagalan untuk menunaikan EFT tersebut akan menyebabkan amaun pembayaran yang telah dilaksanakan *akan dikreditkan kembali ke lain-lain Terimaan (H0186000).*

Arahan ini adalah juga terpakai untuk pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 96(a) yang menggunakan Akaun Transit JANM Pahang (BIMB & BSN)



PENGHANTARAN SIJIL PWR

- Mestilah mengandungi perkara berikut :
 - i. 2 Salinan baucar bayaran rekupmen terakhir (Warna Merah)
 - ii. 2 Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit
 - iii. Lampiran I & II
- *Sijil Perakuan PWR perlu dikemukakan walaupun tiada rekupmen terakhir dibuat.*
- Dikemukakan ke JANM PAHANG *sebelum @ pada 04 JANUARI 2021 (ISNIN). Tiada perbelanjaan boleh dibuat melalui PWR setelah sijil dikemukakan kepada JANM Pahang.*



PENYATA WANG TUNAI
SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT
PADA 31 DISEMBER 20

Pastikan tarikh
adalah
31/12/2020

Saya memperakui bahawa baki wang yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada 31/12/2018 ialah RM 400.00 dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:

	RM	RM
a. Amaun apungan yang didahulukan kepada saya		400.00
TOLAK:		
b. Rekupmen yang diminta tetapi belum dijelaskan (Lampiran I)	0.00	
c. Baucar kecil yang belum dibuat rekupmen (Lampiran II)	0.00	0.00
d. Baki Buku Tunai		400.00
DISOKONG OLEH:		
e. Wang Tunai di Tangan		400.00
f. Perbezaan baki Buku Tunai dan Wang Tunai di Tangan (Sila nyatakan sebab sekiranya ada perbezaan)		0.00

Pastikan A = B
Ruangan C
berbaki 0

SIJIL PANJAR 30.09.2018



Dokumen sokongan yang disertakan dengan perakuan ini telah disahkan betul oleh 2 orang pegawai yang bertanggungjawab seperti berikut:

MAKLUMAT PENTING!!!

PENGGUNAAN PANJAR WANG RUNCIT TIDAK DIBENARKAN UNTUK BULAN DISEMBER 2020

BAGI PANJAR KHAS UNTUK BULAN DISEMBER, SEKIRANYA ADA KEPERLUAN UNTUK PENGGUNAAN, PERLU MEMOHON KELULUSAN DENGAN BPOPA MELALUI KEMENTERIAN MASING-MASING

PASTIKAN SALINAN ARAHAN PEMBAYARAN REKUPMEN PANJAR (TERAKHIR) (DICAP / DITULIS REKUPMEN TERAKHIR) DAN DISAHKAN



PENGURUSAN TERIMAAN



TERIMAAN

h) Pengurusan Terimaan

Bil.	Aktiviti/Tugas	Tanggungjawab	Tempoh
1.	Memastikan semua resit yang dijana di iGFMAS telah dibuat serahan wang dan penyata pemungut telah dibuat Peraku II.	PTJ	Tarikh Akhir 31.12.2020
1.1	Semua terimaan pada 31 Disember 2020 hendaklah dibankkan pada hari yang <u>sama</u> .	PTJ	Tarikh Akhir 31.12.2020
1.1.1	PTJ memastikan <i>open item</i> A0122101 (WANG TUNAI BELUM DIBANKKAN) diselesaikan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) <u>78(a)</u> .	AO	Tarikh Akhir 31.12.2020
1.1.2	Sekiranya terdapat Resit Rasmi yang perlu dibatalkan, pembatalan resit hendaklah dibuat segera melalui Baucar Jurnal Pembatalan Resit.		

TARIKH AKHIR DOKUMEN KEWANGAN TAHUN 2020 (BERDASARKAN SPANM BIL 4/2020)

Dokumen / Proses	Tarikh Akhir	Catatan
Invois (DR)	31 Disember 2020	Termasuk Kuiri (sekiranya berkaitan)
Resit (DZ)		
Serahan Wang		
Penyata Pemungut (DO)		
Baucar Jurnal AR		



TERIMAAN

BANK TERIMAAN	TARIKH AKHIR
BANK ISLAM	31.12.2020 (12:00 PM)
MAYBANK/CIMB	31.12.2020 (12:00 PM)
BSN (SEMUA JENIS TERIMAAN)	24.12.2020 (04.00 PM)

***TARIKH AKHIR PTJ MEMASUKKAN TERIMAAN KE BANK
MENGIKUT BANK TERIMAAN***

Tindakan	Tanggungjawab	Tarikh Akhir
1. Proses terimaan di <u>iGFMAS</u> telah selesai. • Resit – berjaya di post. • Serahan Wang – selesai. • Penyata Pemungut – peraku 2.	PTJ	31.12.2020
2. Proses terimaan di <u>Sistem Agensi</u> :		
• Dihantar ke sistem iGFMAS & di selesaikan sehingga PP Online.	PTJ Yang Berintegrasi	31.12.2020
• Dikunci masuk ke dalam sistem iGFMAS & diselesaikan sehingga PP Online.	PTJ Yang Tidak Berintegrasi	31.12.2020

Tindakan	Tanggungjawab	Tarikh Akhir
3. Baucar Jurnal Pelarasan diselesaikan. • BJ Batal Resit. • BJ Batal Penyata Pemungut. <i>PERINGATAN PENTING!!</i> <i>Pada 1 Januari 2021, sekiranya terdapat Baucar Jurnal tahun 2020 yang masih belum berstatus 80 (Peraku 2), PTJ dikehendaki Hapus Baucar Jurnal tersebut dan kemudian sediakan Baucar Jurnal yang baharu dengan tick pada checkbox AKB dalam tempoh AKB bagi membolehkan Baucar Jurnal diperakaunkan pada tahun 2020.</i>	PTJ	31.12.2020



Tindakan	Tanggungjawab	Tarikh Akhir
4. Semak Laporan Buku Tunai Cerakinan. • Kesemua dokumen resit telah mempunyai Penyata Pemungut. • Nombor Resit Perbendaharaan telah dijana.	PTJ	31.12.2020
5. Subsidiari di luar iGFMAS : • Sediakan BJ Akruan (DH) bagi memperakaunkan ABT & Hasil.	PTJ	31.12.2020
6. Transaksi AKB : • Invois/Nota Debit/Nota Kredit – tanda butang AKB. • Resit – tanda butang AKB. • Penyata Pemungut – TIADA AKB (kecuali Agensi Integrasi melalui PP).	PTJ	Bermula 1.1.2021 hingga 7.1.2021



TERIMAAN

INVOIS/NOTA DEBIT/NOTA KREDIT AKB

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

- Daftar
- Kemaskini
- Carian
- Status Dokumen

DAFTAR INVOIS, NOTA DEBIT DAN NOTA KREDIT

Simpan

Semak Data

Hantar

Lulus

Kuiri

Set Semula

Hapus

KRITERIA PILIHAN

Transaksi

☒ Invois☐ Nota Debit☐ Nota Kredit

DATA ASAS

Pejabat Perakaunan

1102

Pegawai Pengawal Menyedia

B6

Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia *

24010101

Dokumen IDD

☐

No. Pelanggan *

Tarikh Dokumen *

25.11.2018

No. Dokumen

Jumlah (RM)

0.00

Deposit/Terimaan Terdahulu

☐

KEWENTERIAN KEWANGAN 2018

KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN 2018

KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN BARU

BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEWENTERIAN KEWANGAN

Tarikh Post

31.12.2020

AKB

☒

RESIT AKB

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

- Daftar
- Carian

DAFTAR RESIT

Simpan

Semak Data

Hantar

Lulus

Kuiri

Set Semula

Hapus

Cetak

Cetak Salinan

Kuiri mel

Butiran

DATA ASAS

Tahun

2017

Pejabat Perakaunan

1102

KEMENTERIAN KEWANGAN 2018

Pegawai Pengawal Menyedia

B6

KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN 2018

Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia *

24010101

KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN BARU

BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEMENTERIAN KEWANGAN

Dokumen IDD

☐

Nombor Dokumen *

No. Dokumen Kewangan

Jenis Resit

BIA SA

AKB ☒

Tarikh Post

31.12.2020

Bulan Perakaunan

13

Jenis Pembayar

TETAP

SALURAN TERIMAAN

☒ HADIR

☐ POS

No. Siri Mel

PENYATA PEMUNGUT 2020

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

▼ Daftar

- Auto
- Online
- Offline
- Manual
- Kemaskini
- Carian
- Status Dokumen

DAFTAR PENYATA PEMUNGUT AUTO

Simpan Semak Data Hantar Kuiri Set Semula Hapus

Kembali Cetak Jana

MAKLUMAT PUNGUTAN

Tahun *	2018	
Jenis Penyata Pemungut	D0	Auto
Pejabat Perakaunan	1102	KEMENTERIAN KEWANGAN 2018
Pegawai Pengawal Menyedia	B6	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN 2018
Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia *	24010101	KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN BARU
		BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEMENTERIAN KEWANGAN
No. Penyata Pemungut		
Tarikh Penyata Pemungut	25.11.2018	
Tempoh Pungutan Dari *	31.12.2020	Hingga * 31.12.2020
No. Slip Bank		Tarikh Terimaan Bank * 31.12.2020
Cara Bayaran *	A	Tunai
Jenis Pungutan *	C	Pungutan Diperbankkan dan Diperakaunkan

Tindakan	Tanggungjawab	Tarikh Akhir
7. Kod Penjenisan Terimaan 2020 – bawa ke hadapan untuk kegunaan tahun 2021.	PTJ	Bermula 1.1.2021 hingga 7.1.2021



KOD PENJENISAN TERIMAAN

Tugas Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arah Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset Laporan

Kumpulan PTJ & PTJ Kawalan Profil Aset Aset Pajakan Kewangan Aset Konsesi Kod Item Maklumat Pembekal Borang Akaun Pukal Surat Setuju Terima **Kod Penjenisan**

Daftar
Kemaskini

CARIAN KOD PENJENISAN

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuliri Set Semula Hapus

Car Kemaskini Cetak

KOD PENJENISAN TERIMAAN

Tahun * 2020

Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia 24010101 Sehingga

Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung Sehingga

Kod Penjenisan Sehingga

Vot/Dana Sehingga

an	Kump. PTJ & PTJ Menyedia	Kump. PTJ & PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Tidak Aktif	Bawa Ke Hadapan
K10	24010101	24010101	B10	10301					B0112102	☐	☐
	24010101	24010101	B10	10104					B0112102	☐	☐
CP	24010101	24010101	B10	10101					B0112102	☐	☐
D	24010101	24010101	B10	11001					B0112102	☐	☐
VAM	24010101	24010101	B10	10103					B0112202	☐	☐
	24010101	24010101	B10	10101					B0112202	☐	☐
SBM	24010101	24010101	B10	11501					B0112103	☐	☐
TM	24010101	24010101	B10	10601					B0112103	☐	☐

Tindakan	Tanggungjawab	Tarikh Akhir
8. Jana Penyata Akaun Pelanggan & Surat Pengesahan Baki Tunggakan.	PTJ Berkaitan	Bermula 1.1.2021
9. Kod Pelanggan PTJ – diwujudkan bagi Kod PTJ Baru.	PTJ Berkaitan	Bermula 1.1.2021



BAUCAR JURNAL



BAUCAR JURNAL (SELAIN ASET & TERIMAAN

Pelarsan Baucar
Jurnal (yang tidak
melibatkan transaksi
belanja mengurus)

S1,S2,S4,S5,S7,S8,S9

Pastikan Peraku
II/Akuan Terima
sebelum/pada
31.12.2020

**PELARASAN MELIBATKAN SEMAKAN PERUNTUKAN BELANJA
MENGURUS HENDAKLAH DISELESAIKAN SEBELUM ATAU PADA**

3 DISEMBER 2020

**SEKIRANYA ADA MELIBATKAN BAUCAR JURNAL MANUAL, PTJ
HENDAKLAH KEMUKAKAN KEPADA AO SELEWAT-LEWATNYA PADA
30.11.2020 BAGI TUJUAN PELARASAN.**

PENGURUSAN GAJI



PENGURUSAN GAJI

GAJI DISEMBER 2020

PAYROLL

Gaji bulan Disember 2020 dibayar pada **17 Disember 2020**

3.2 Menyelesaikan kunci masuk
perubahan gaji (Kew.320) bulan
Disember 2020.

PTJ

Tarikh Akhir
30.11.2020

Gaji Pegawai Lantikan Baru (Tetap/Kontrak) Bulan Disember 2020 yang tidak sempat diproses melalui Payroll- PTJ sediakan Arahan Pembayaran bagi gaji Disember 2020 pegawai terlibat sebelum 9 Disember 2020

PENGURUSAN GAJI

GAJI DISEMBER 2020

BERGAJI
HARI

MEMASTIKAN BAYARAN KE KWSP DAN SOCSO
SELESAI SERTA MEMASTIKAN KOD L1311903
BERBAKI SIFAR

Bil.	Aktiviti/Tugas	Tanggungjawab	Tempoh
5.	Pembayaran gaji kepada pegawai Bergaji Hari		
5.1	Memproses gaji bulan November dan Disember (anggaran bilangan hari yang telah <u>disahkan oleh Ketua Jabatan untuk tempoh bekerja 1 sehingga 31 Disember 2020</u>) dan dilaksanakan menggunakan Modul HCM / AP iGFMS. Modul AP iGFMS menggunakan Arahan Pembayaran (Jenis Dokumen K6).	PTJ	Tarikh Akhir 3.12.2020
5.2	Menyediakan Arahan Pembayaran (Jenis Dokumen K2) bagi caruman KWSP (Jenis Arahan Pembayaran – M) pekerja dan majikan bagi gaji bulan November dan Disember 2020 sekiranya perkara 5.1 dilaksanakan menggunakan Modul AP iGFMS. Pembayaran adalah secara berasingan mengikut bulan.	PTJ	Tarikh Akhir 3.12.2020
5.3	Menyediakan Borang A bagi caruman KWSP pekerja dan majikan bagi gaji satu bulan November 2020 sekiranya perkara 5.1 dilaksanakan menggunakan Modul AP iGFMS.	PTJ	Tarikh Akhir 15.12.2020
5.4	Menyediakan Borang A bagi caruman KWSP pekerja dan majikan bagi gaji satu bulan Disember 2020 sekiranya perkara 5.1 dilaksanakan menggunakan Modul AP iGFMS	PTJ	Tarikh Akhir 25.12.2020
5.5	Mengutip amaun gaji terlebih bayar daripada pegawai bergaji hari bagi baki tidak hadir berkhidmat dalam tempoh 1 hingga 31 Disember 2020. Kutipan terlebih bayar dilakukan dengan pelarasan gaji bulan Januari 2021.	PTJ	Selewat-lewatnya pada hari bekerja ketujuh (7) bulan Februari 2021

PENGURUSAN GAJI

GAJI JANUARI 2021

- SEMUA **PTJ DIWAJIBKAN** UNTUK MENYEDIAKAN **WARAN KOSONG (0)** BAGI PEMBAYARAN EMOLUMEN TAHUN 2021 (**OBJEK 11000, 12000, 13000, 15000 DAN 17000**) MENGIKUT KOD PTJ DIPERTANGGUNGKAN DAN KOD AKTIVITI YANG DITETAPKAN BAGI TAHUN 2021
- WARAN KOSONG PERLU DISEDIAKAN SELEWAT-LEWATNYA **04 JANUARI 2021 (ISNIN) SEBELUM JAM 12 TENGAHARI**

HAL-HAL LAIN



ISU OPERASI



01

GANTIAN EFT

Gantian EFT tidak menepati tarikh seperti surat yang telah diedarkan.

02

BAUCAR JURNAL

Perihal pada Baucar Jurnal tidak lengkap dengan tidak menyatakan No. Dokumen yang dirujuk

03

ISU PANJAR

04

PENGHANTARAN SIJIL PENGESAHAN BAKI

05

GRN, CIH, ABT & CTL

06

GAJI



PENGGANTIAN EFT DITOLAK

SPANM BIL. 7/2018 LAMPIRAN F: GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN PINDAHAN DANA ELEKTRONIK (EFT) DITOLAK/ CEK TERBATAL

2.2 Tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTJ)

2.2.1 Semak Laporan Cek/ EFT Batal Belum Diganti secara harian.

2.2.2 Semak transaksi. Jika terdapat penolakan, kenal pasti punca penolakan untuk memastikan sama ada perlu diganti atau dibuat pelarasan atau pelarasan dibuat dahulu kemudian buat penggantian.

2.2.3 Semak keperluan penggantian, tindakan berikut hendaklah dilakukan dalam tempoh tujuh (7) hari.

(1) Dengan penggantian

- i. Borang Penggantian/ Pelarasan Pindahan Dana Elektronik (EFT) Ditolak/ Cek Terbatal oleh PTJ di **Lampiran F5** dengan maklumat penerima bayaran yang tepat beserta dokumen sokongan yang lengkap; dan
- ii. Sediakan Arahan Pembayaran EFT Terbatal (K9) berdasarkan dokumen sokongan yang lengkap. Rujuk MPK-AP 15: Proses Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Bagi Pembatalan EFT Dan Penggantian EFT Batal.

(2) Tanpa penggantian

Sedia Baucar Jurnal (KJ – Jurnal Biasa Pelarasan) ke Vot/ Hasil/ Amanah berdasarkan dokumen sokongan yang lengkap. Rujuk MPK-AP 20: Proses Penyediaan Baucar Jurnal.

2.2.4 Semak untuk kenal pasti EFT Ditolak yang tidak dituntut yang melebihi enam (6) tahun hendaklah diselaraskan melalui Baucar Jurnal ke Akaun Hasil H0181304 - EFT Ditolak Tidak Dituntut/ Akaun Amanah (jika berkaitan).

1

Tatacara Semakan EFT Batal

2

Tugas Data Induk Baucar Jurnal Perolehan **Pengurusan Arahan Pembayaran** Terimaan Panjar Laporan JSM Daftar Daftar

Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Arahan Pembayaran (Agensi Luar) Baucar Jurnal (Agensi Luar) Baucar Jurnal **Laporan**

- Laporan Bil/Invois (AP 103)
- Laporan Kelewatan Bayaran Bil/Invois
- Laporan Prestasi Proses Pembayaran Bil Sempurna
- Laporan Prestasi Proses Pembayaran Bil/Invois Belum Sempurna
- Laporan Kedudukan Bil/Invois Tertunggak
- Laporan Kedudukan Bil/Invois AP58(a)
- Senarai Cek/EFT/Posting Slip
- **Senarai Cek/EFT Yang Dibatalkan**
- Senarai Laporan Terperinci Cek/EFT Batal
- Laporan Terperinci Cek/EFT Batal > 6 Tahun
- Laporan Maklumat Terperinci Arahan Pembayaran
- Laporan Kedudukan Subsidiari
- Laporan Arahan Pembayaran Berulang
- Laporan Aset Bernilai Rendah/Inventori/Stok
- Senarai Arahan Pembayaran Deposit Kepada Commerce Dot Com (CDC)
- Senarai Data Induk Penerima Bayaran
- Pendahuluan Diri
- Laporan Sistem Bayaran Pukal
- Laporan Baucar Jurnal

SENARAI CEK/EFT YANG DIBATALKAN

Jana **Set Semula**

PILIHAN TEMPOH MASA PELAPORAN

Tahun Kewangan * 2020
Tarikh * 01.09.2020 Sehingga 12.10.2020

PILIHAN ENTITI

Rekabat Perakaunan 1033
Pegawai Pengawal Pembayar D3
Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar 41602001

PILIHAN TAMBAHAN

Jenis Bayaran T Sehingga
ID Bayaran Sehingga
Jenis Dokumen ☒ Kewangan
☐ Gaji
☐ Kewangan & Gaji

FORMAT LAPORAN

☒ PDF
☐ ALV

EFT BATAL 2014-2017-SESI 1

BIL	KOD PTJ	NAMA PTJ	TAHUN	JUMLAH EFT	JUMLAH	JUMLAH KESELURUHAN
1	41550101	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PAHANG	2014	1	51.00	14,101.00
			2016	6	14,050.00	
2	41550201	PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH CAMERON HIGHLAND	2016	1	3,360.00	3,360.00
3	41550301	PEJABAT PENDIDIKAN JERANTUT	2014	1	220.00	1,901.04
			2017	3	1,681.04	
4	41550401	PEJABAT PENDIDIKAN KUANTAN	2014	2	1,010.42	1,010.42
5	42010625	KOLEJ KEJURURAWATAN KUANTAN	2014	1	49.50	149.50
			2015	1	100.00	
6	42100251	PEJABAT KESIHATAN PERGIGIAN DAERAH KUANTAN	2017	1	644.80	644.80
7	42100253	PEJABAT KESIHATAN PERGIGIAN DAERAH TEMERLOH	2014	1	459.00	2,983.80
			2017	1	2,524.80	
8	42100401	HOSPITAL PEKAN	2015	1	293.07	293.07
9	42100501	HOSPITAL TEMERLOH	2015	2	605.08	2,569.88
			2016	3	1,657.28	
			2017	1	307.52	
10	42100601	HOSPITAL JERANTUT	2014	1	101.48	488.36
			2016	1	386.88	
11	42100701	HOSPITAL KUALA LIPIS	2015	1	48.00	932.32
			2016	3	282.72	
			2017	1	601.60	
12	42102701	HOSPITAL CAMERON HIGHLANDS	2017	1	100.00	100.00
13	45100100	IBU PEJABAT BOMBA & PENYELAMAT PAHANG	2017	2	250.00	250.00
14	51340801	MARKAS 4 BRIGED	2017	1	80.00	80.00
15	57140200	PENJARA PENOR	2020	1	200.00	200.00
16	57140400	PENJARA BENTONG	2017	1	40.00	40.00
17	62320115	POLITEKNIK SULTAN HAJI AHMAD SHAH	2015	1	360.00	360.00
18	62330133	KOLEJ KOMUNITI BENTONG	2015	1	50.00	248.80
			2017	2	198.80	
19	62330139	KOLEJ KOMUNITI PEKAN	2014	1	35.00	35.00
20	62330140	KOLEJ KOMUNITI RAUB	2015	1	48.00	1,013.40
			2016	4	965.40	

EFT BATAL 2018 – 22/11/20 – SESI 1

BIL	KOD PTJ	NAMA PTJ	TAHUN	JUMLAH EFT	JUMLAH	JUMLAH KESELURUHAN
1	41550101	JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PAHANG	2019	3	1,216.10	4,109.09
			2020	8	2,892.99	
2	41550201	PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH CAMERON HIGHLAND	2020	2	604.00	604.00
3	41550401	PEJABAT PENDIDIKAN KUANTAN	2020	3	1,353.00	1,353.00
4	41550801	PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH TEMERLOH	2018	1	20.00	320.00
			2020	1	300.00	
5	41551001	PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH BENTONG	2020	1	49.00	49.00
6	41551101	PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH BERA	2020	1	802.00	802.00
7	41781001	KOLEJ MATRIKULASI PAHANG	2020	2	1,099.00	1,099.00
8	42100260	PEJ. KES. PERGIGIAN DAERAH JERANTUT	2018	2	6,135.21	6,135.21
9	42100501	HOSPITAL SULTAN HAJI AHMAD SHAH	2020	1	300.00	300.00
10	42100701	HOSPITAL LIPIS	2020	2	2,332.20	2,332.00
11	42101001	PEJ. KESIHATAN DAERAH MARAN	2020	2	990.00	990.00
12	42101401	PEJ. KESIHATAN DAERAH TEMERLOH	2020	1	1,547.52	1,547.52
13	42102101	PEJ. KESIHATAN DAERAH ROMPIN	2020	2	300.00	300.00
14	45100100	IBU PEJABAT BOMBA & PENYELAMAT PAHANG	2018	7	2,100.00	5,100.00
			2019	1	3,000.00	
15	51340801	MARKAS 4 BRIGED	2020	3	2,136.80	2,136.80
16	51440201	MARKAS WILAYAH LAUT 1 (MWL 1)	2020	3	34,670.75	34,670.75
17	51542001	SEKOLAH LATIHAN TEMPUR TUDM (SLTT)	2020	1	350.00	350.00
18	62320113	POLITEKNIK METRO KUANTAN	2019	2	375.00	515.00
			2020	3	140.00	
19	62320114	POLITEKNIK MUADZAM SHAH	2020	2	910.40	910.40
20	62320115	POLITEKNIK SULTAN HAJI AHMAD SHAH	2020	9	9,943.42	9,943.42
21	62330138	KOLEJ KOMUNITI PAYA BESAR	2020	2	5,100.00	5,100.00
22	62330139	KOLEJ KOMUNITI PEKAN	2019	3	5,037.38	5,037.38
23	62330141	KOLEJ KOMUNITI ROMPIN	2018	2	1,296.80	1,296.80
24	62330142	KOLEJ KOMUNITI TEMERLOH	2020	1	10.00	10.00

EFT BATAL 2014-2017-SESI 2

BIL	KOD PTJ	NAMA PTJ	TAHUN	JUMLAH EFT	JUMLAH	JUMLAH KESELURUHAN
1	14070100	PEJABAT PILIHANRAYA NEGERI PAHANG	2017	1	28.00	28.00
2	21091001	MAHKAMAH NEGERI PAHANG	2014	2	21.00	1,169.20
			2015	5	835.20	
			2016	2	313.00	
3	21040116	MAJLIS KESELAMATN NEGERA PAHANG	2015	1	33.00	33.00
4	21800112	PEJABAT NEGERI PERTAHANAN AWAM (PNPA) PAHANG	2017	5	4,093.00	4,093.00
5	31021100	PEJABAT KEMAJUAN MASYARAKAT PAHANG	2014	3	1,350.00	1,450.00
			2015	1	100.00	
6	31030700	JABATAN KEMAJUAN ORANG ASLI PAHANG (JAKOA)	2015	3	250.00	3,676.10
			2016	12	576.10	
			2017	13	2,850.00	
7	32051301	TAMAN NEGARA PAHANG	2016	4	9,726.20	9,726.20



EFT BATAL 2018 – 22/11/20 – SESI 2

BIL	KOD PTJ	NAMA PTJ	TAHUN	JUMLAH EFT	JUMLAH	JUMLAH KESELURUHAN
1	14070100	PEJABAT PILIHANRAYA NEGERI PAHANG	2018	1	235.00	329.00
			2019	1	32.00	
			2020	2	62.00	
2	21031401	PEJ PEMB PAHANG PENYELARASAN PERLAKSANAAN	2020	1	15,000.00	15,000.00
3	21050109	PEGAWAI PENYELARAS MASJID DAN SURAU PHG	2020	3	2,400.00	2,400.00
4	21091001	MAHKAMAH NEGERI PAHANG	2018	2	1,476.00	3,110.00
			2020	3	1,634.00	
5	21106232	JABATAN INSOLVENSIA MALAYSIA TEMERLOH	2020	1	448.15	448.15
6	21220212	PERANGKAAN NEGERI PAHANG	2020	1	7,658.20	7,658.20
7	21800112	PEJABAT NEGERI PERTAHANAN AWAM (PNPA) PAHANG	2018	11	3,813.00	13,959.00
			2019	4	366.00	
			2020	12	9,780.00	
8	21800120	PUSAT LATIHAN PERTAHANAN AWAM WILAYAH TIMUR (PULAPAT)	2018	2	300.00	300.00
9	30206011	PEJABAT IADA PEKAN PAHANG	2020	1	38,450.00	38,450.00
10	30402141	PEMBANGUNAN INDUSTRI TANAMAN,KUANTAN	2020	1	121.30	121.30
11	30418011	JABATAN PERTANIAN NEGERI PAHANG	2020	1	14,000.00	14,000.00
12	30601291	MAKMAL VETERINAR KAWASAN KUANTAN PHG	2020	1	122.00	122.00
13	30601301	PUSAT TERNAKAN HAIWAN ULU LEPAR PAHANG	2020	1	8,119.67	8,119.67
14	30601311	PENGARAH PERKHIDMATAN VETERINAR PHG	2018	1	190.00	922.00
			2019	3	502.00	
			2020	2	230.00	
15	31010900	KEM PEMB LUAR BANDAR NEGERI PAHANG	2020	2	20,155.00	20,155.00
16	31021100	PEJ KEMAJUAN MASYARAKAT NEGERI PAHANG	2020	8	11,804.19	11,804.19
17	31030700	JABATAN KEMAJUAN ORANG ASLI PAHANG (JAKOA)	2018	108	18,003.06	58,576.62
			2019	441	20,926.56	
			2020	90	19,647.00	
18	32031101	JABATAN UKUR & PEMETAAN PAHANG	2018	4	1,543.01	2,555.87
			2020	2	1,012.86	
19	32051301	TAMAN NEGARA PAHANG	2020	1	436.87	436.87
20	32051501	TAPAK RAMSAR BERA	2020	1	360.40	360.40
21	39041000	PEJ KEM PELANCONGAN, SENI & BUDAYA NEG PAHANG	2020	2	723.60	723.60

EFT BATAL 2014-2017-SESI 3

BIL	KOD PTJ	NAMA PTJ	TAHUN	JUMLAH EFT	JUMLAH	JUMLAH KESELURUHAN
1	36021311	JABATAN PENGANGKUTAN JALAN RAUB	2017	1	322.40	322.40
2	50021001	PEJABAT PEMBANGUNAN WANITA NEGERI PAHANG	2014	1	992.00	992.00
3	50111101	PKMD KUANTAN	2017	12	3,700.00	3,700.00
4	50111301	PKMD TEMERLOH	2015	1	300.00	5,550.00
			2016	2	80.00	
			2017	15	5,170.00	
5	53070201	KEW IBU PEJ PDRM KONTINJEN PAHANG	2014	11	4,363.00	15,572.20
			2015	18	8,382.70	
			2016	5	1,468.00	
			2017	9	1,358.50	
6	56070100	PEJABAT PENDAFTARAN NEGERI PAHANG	2016	1	342.50	342.50



EFT BATAL 2018 – 22/11/20 – SESI 3

BIL	KOD PTJ	NAMA PTJ	TAHUN	JUMLAH EFT	JUMLAH	JUMLAH KESELURUHAN
1	35256000	JKR UNIT TENTERA NEGERI PAHANG	2020	3	93,778.85	93,778.85
2	35276000	JKR ELEKTRIK PAHANG	2018	1	5,300.00	62,439.16
			2019	1	53,035.35	
			2020	4	4,103.81	
3	36021213	JABATAN PENGANGKUTAN JALAN TEMERLOH	2020	3	491.40	491.40
4	36021311	JABATAN PENGANGKUTAN JALAN RAUB	2018	2	878.40	2,497.40
			2019	2	404.00	
			2020	5	1,215.00	
5	41250241	KOLEJ VOKASIONAL SULTAN HAJI AHMAD SHAH	2020	1	2,000.00	2,000.00
6	41250253	KOLEJ VOKASIONAL TENGKU AMPUAN AFZAN	2020	1	1,907.64	1,907.64
7	41250254	KOLEJ VOKASIONAL SULTAN AHMAD SHAH	2020	1	6,550.00	6,550.00
8	46030108	INSTITUT KEMAHIRAN TINGGI BELIA NEGARA (IKTBN) TEMERLOH	2020	2	400.00	400.00
9	46120000	JAB BELIA & SUKAN NEGERI PAHANG	2018	1	200.00	200.00
10	47022211	PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI PAHANG	2020	3	600.00	600.00
11	47051091	JABATAN TENAGA KERJA PAHANG	2020	1	396.80	396.80
12	50021001	PEJABAT PEMBANGUNAN WANITA NEGERI PAHANG	2020	1	300.00	300.00
13	50111101	PKMD KUANTAN	2018	13	3,400.00	7,250.00
			2020	11	3,850.00	
14	50111201	PKMD BERA	2020	8	2,850.00	2,850.00
15	50111301	PKMD TEMERLOH	2018	3	1,050.00	1,650.00
			2020	2	600.00	
16	50111401	PKMD RAUB	2020	2	500.00	500.00
17	50380101	DESA BINA DIRI JERANTUT	2020	1	1,500.00	1,500.00
18	50710101	RUMAH KANAK-KANAK SULTANAH HAJJAH KALSOM	2019	13	546.00	546.00
19	53070201	KEW IBU PEJ PDRM KONTINJEN PAHANG	2019	2	740.00	1,928.00
			2020	6	1,188.00	
20	53153001	BRIGED TENGGARA PGA KUANTAN	2020	1	260.00	260.00
21	53153002	BN.7 PGA BENTA	2019	1	(279.90)	220.10
			2020	3	500.00	
22	53260102	MARKAS PGM WILAYAH 3 KUANTAN	2018	1	329.55	329.55
23	59045400	PUSPEN GAMBANG	2018	2	(231.20)	415.40
			2019	1	646.60	
24	60050800	PEJABAT RELA NEGERI PAHANG	2020	1	3,250.00	3,250.00
25	64060200	MARITIM NEGERI PAHANG	2018	1	21.07	21.07
26	64060300	AKADEMI MARITIM SULTAN AHMAD SHAH (AMSAS)	2020	2	1,200.00	1,200.00
27	67011201	JAB PERPADUAN NEGARA DAN INTEGRASI NASIONAL (JPNIN) NEGERI PAHANG	2020	1	90.80	90.80
28	91030800	MEKANIKA NEGERI PAHANG	2019	1	200.00	200.00
29	91031600	JKR DAERAH MARAN	2019	1	250.00	250.00
30	91031900	JKR DAERAH ROMPIN	2020	1	599,220.00	599,220.00

EFT BATAL 2018 – 22/11/20 – SESI 4

BIL	KOD PTJ	NAMA PTJ	TAHUN	JUMLAH EFT	JUMLAH	JUMLAH KESELURUHAN
1	41220214	SM SAINS SULTAN HAJI AHMAD SHAH	2019	1	800.00	800.00
2	41220251	SBP INTEGRASI TUN ABDUL RAZAK	2019	1	714.24	714.24
3	41556201	SMK ALOR AKAR	2018	1	176.29	176.29
4	4155B201	SMK LKTP JENGKA 18	2020	1	2,600.99	2,600.99



02

BAUCAR JURNAL

- Perihal pada Baucar Jurnal tidak lengkap dengan tidak menyatakan No. Dokumen yang dirujuk
- Sekiranya terdapat arahan daripada BA Kementerian, mohon email kepada u_akaun_phg@anm.gov.my untuk semakan



Workitem ID: 000291330283

Simpan Semak Data Hantar Semak Oleh Pejabat Perakaunan Kuiri Set Semula HapusMaklumat Peruntukan Cetak Kembali

DATA ASAS

Tahun Kewangan: 2019
Jenis Urusniaga: S1 BJ BIASA
Pejabat Perakaunan: 1033 JANM CAWANGAN MIRI
No. Dokumen: 11000080
Tarikh Dokumen: 09.04.2019
Tarikh Dokumen Diterima: 09.04.2019
Kod Pegawai Pengawal Menyedia: D3 KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN PENDIDIKAN
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia: 4160A601 KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN BAKONG
Perihal: Pelarasan bagi kod aktiviti 030301/OS23000 kepada kod aktiviti 030304/OS23000.

Maksimum 200 aksara

PINDAHAN/PELARASAN DIMASUK KIRA KE DALAM AKAUN DI BAWAH

	Bil.	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	KOD DIPERTANGGUNG					Amaun Debit (RM)	Amaun Kredit (RM)	KOD MEMBAYAR			
						Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun			Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Pejabat Perakaunan	Kod Kegunaan Pusat Tanggungjawab
	1	D3	4160A601	B63	030301					B0223201		2,083.15	D3	4160A601	1033	
	2	D3	4160A601	B63	030304					B0223201	2,083.15		D3	4160A601	1033	
Jumlah Kawalan											2,083.15	2,083.15				

Contoh perihal : Pelarasan bagi kod aktiviti 030301/OS23000 kepada kod aktiviti 030304/OS23000 bagi pembayaran bil Elektrik bagi bulan Februari, 2019. No. Akaun Pukul 123456 adalah berkaitan.

Workitem ID: 000292917689

DATA ASAS

Tahun Kewangan	2019		Tarikh Post	10.04.2019
Jenis Urusniaga	S5	BJ ANTARA ENTITI	Bulan Perakaunan	04
Pejabat Perakaunan	1033	JANM CAWANGAN MIRI	AP58(a)	☐
No. Dokumen	11000042			
Tarikh Dokumen	10.04.2019			
Tarikh Dokumen Diterima	10.04.2019			
Kod Pegawai Pengawal Menyedia	E2	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN DALAM NEGERI		
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia	54130600	KUMPULAN PTJ JABATAN IMIGRESEN MALAYSIA		
		PEJABAT IMIGERESEN MIRI		
Perihal	PERLARASAN KE ATAS PERBELANJAAN PERKHIDMATAN MENCUCI PEJABAT DEPOT 01/2019 KEPADA VOT S62 PROGRAM 666666640001T			

Maksimum 200 aksara

PINDAHAN/PELARASAN DIMASUK KIRA KE DALAM AKAUN DI BAWAH

KOD DIPERTANGGUNG											KOD MEMBAYAR				
Bil.	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun	Amaun Debit (RM)	Amaun Kredit (RM)	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Pejabat Perakaunan	Kod Kegunaan Pusat Tanggungjawab
1	E2	54132000	B62	030200					B0228102		10,200.00	E2	54130600	1033	
2	E2	54011200	S62		66666	664	0001	T	B0228102	10,200.00		E2	54130600	1033	
Jumlah Kawalan										10,200.00	10,200.00				

Contoh : Pelarasan ke atas perbelanjaan perkhidmatan memcuci Pejabat Depot 01/2019 dari 030200 kepada Vot S62 Program 66666400IT.
No. Dokumen 1200001 bth 16.03.2019 adalah berkaitan.

ISU PANJAR WANG RUNCIT

Vot dana yang digunakan adalah selain G000



Lewat membuat penerimaan rekupmen (C5) menyebabkan baki akaun penyelesaian panjar tidak berbaki **SIFAR**



Menggunakan modul Arahan Pembayaran untuk membuat penerimaan rekupmen



Membuat rekupmen selepas tarikh yang telah ditetapkan untuk penutupan akaun



Baki di Buku Tunai tidak sama dengan Laporan FAGLL03



ISU PANJAR WANG RUNCIT – TINDAKAN PTJ

Pastikan Vot dana yang digunakan adalah **G000** dan Kod Akaun GL **A2911101**

Membuat penerimaan rekupmen (C5) dengan **KADAR SEGERA**

Menggunakan modul Panjar untuk membuat penerimaan rekupmen



04

Penghantaran Sijil Pengesahan Baki

➤ Sijil Pengesahan Baki Vot

SPANM BIL. 7/2018 LAMPIRAN I-2: SIJIL PENGESAHAN BAKI (PERSEKITARAN ELEKTRONIK SEPENUHNYA)

➤ Sijil Pengesahan Baki Terimaan

SPANM BIL. 3/2019 : LAMPIRAN F2

02

➤ Sijil Pengesahan Baki Deposit Terimaan

SPANM BIL. 4/2019 : LAMPIRAN A8: SIJIL PENGESAHAN BAKI AKAUN DEPOSIT TERIMAAN

04

➤ Mohon untuk kemukakan kepada Unit Akaun selewatnya 14 haribulan bulan berikutnya



GRN

1

TATACARA SEMAKAN GRN



Tugasan	Data Induk	Baucar Jurnal	Perolehan	Pengurusan Arahkan Pembayaran	Terimaan	Panjar	Perakaunan Aset	Laporan	JSM
Pesanan Kerajaan	Tanggungan Kontrak Kerajaan	Waran Perjalanan Udara Awam	Laporan						

2



- Laporan Pesanan Kerajaan
- Laporan Tanggungan Belum Selesai
- Pesanan Kerajaan
- Laporan Terperinci Pesanan Kerajaan Yang Telah Lengkap**
- Laporan Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan
- Laporan Bayaran Kemajuan
- Tanggungan Kontrak
- Laporan Arahkan Pengurangan Kuantiti Bekalan
- Laporan Perubahan Pesanan / Tanggungan Kontrak Kerajaan

3



LAPORAN TERPERINCI PESANAN KERAJAAN YANG TELAH LENGKAP

Jana

PILIHAN TEMPOH MASA PELAPORAN

Tahun * 2020

Tempoh * 01.07.2020 Sehingga 31.07.2020

PILIHAN ENTITI

Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar * 64140300

Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung

PILIHAN OBJEK

Vot/Dana

Program/Aktiviti atau Projek/Setia/Subsetia/CP

FORMAT LAPORAN

☒ PDF

☐ ALV

PILIHAN TAMBAHAN

Jenis Dokumen

☐ PO-Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan)

☒ CO-Tanggungan Kontrak (Bekalan & Perkhidmatan)

☐ WU-Waran Perjalanan Udara Awam

☐ WO-Pesanan Kerajaan (Kerja)

☐ CW-Tanggungan Kontrak (Kerja)

4

5

6



GRN

CONTOH LAPORAN

Laporan : MMRPT-001
Kod Transaksi : ZWDMMR026
Pengguna : 790512135574

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
LAPORAN TERPERINCI TANGGUNGAN KONTRAK (BEKALAN & PERKHIDMATAN)
BAGI TEMPOH 23.06.2020
SEPERTI PADA 13.10.2020 BAGI TAHUN KEWANGAN 2020

Tarikh : 13.10.2020
Masa : 00:02:19
Muka Surat : 5 / 7

Pejabat Perakaunan : 1033 JABATAN AKAUNTAN NEGARA CAWANGAN MIRI
Pegawai Pengawal Pembayar : D3 KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN PENDIDIKAN
Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar : 41 KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN PENDIDIKAN
Jenis Dokumen : P2 & P4 PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH BARAM
TANGGUNGAN KONTRAK (BEKALAN & PERKHIDMATAN)



Bil.	No.Dokumen Tarikh No.Kontrak Fizikal No Surat Setuju Terima	Kod Pembekal Nama Pembekal	Kod Di Pertanggung						Kod Item	Tanggung Kontrak Kerajaan Kuantiti Amaun (RM)	Arahan Pengurangan Kuantiti Bekalan/ Perubahan Kontrak		Baki Kemaskini Kuantiti Amaun (RM)	Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan		Bil / Invois No.Dokumen Tarikh Amaun (RM)	Arahan Pembayaran No.Dokumen Tarikh Amaun (RM)
			Peg. Kod Kump.	Vot/ Pgwl PTJ & PTJ Dana	Projek Akt	Setia	Sub Setia	CP			No.Dokumen Tarikh	Kuantiti Amaun (RM)		No.Dokumen Tarikh	Kuantiti Diterima		
									Jumlah	27.000 57,105.00			27.000 57,105.00		27.000	57,105.00	56,876.58
15	CO200000000299619 23.06.2020 QT190000000069247 JPNSW.SKPP.UPPA.S.400.1 0/3/4 -	6000259694 SYARIKAT PERUSAHAAN HASBOL KHAN	D3	41602001	B63	010206			B0228102 7611150900000000000	27.000 57,105.00			27.000 57,105.00	FN2000000000968889 12.10.2020	27.000	?	?
									Jumlah	27.000 57,105.00			27.000 57,105.00		27.000		
16	CO200000000299623 23.06.2020 QT190000000069248 JPNSW.SKPP.UPPA.S.400.1 0/3/4 -	6000178198 S.A. MAJU CONTRACTOR	D3	41602001	B63	010206			B0228102 7611150900000000000	26.000 59,280.00			26.000 59,280.00	FN2000000000968705 12.10.2020	26.000	?	?
									Jumlah	26.000 59,280.00			26.000 59,280.00		26.000		
17	CO200000000299630 23.06.2020 QT190000000069248 JPNSW.SKPP.UPPA.S.400.1	6000178198 S.A. MAJU CONTRACTOR	D3	41602001	B63	010206			B0228102 7611150900000000000	26.000 59,280.00			26.000 59,280.00	FN2000000000968847 12.10.2020	26.000		

PEMATUHAN PENUTUPAN AKAUN

1. Arahan Pembayaran - dilaksanakan sehingga Peraku 2 selewatnya **jam 4:00 petang pada hari terakhir bekerja setiap bulan**
2. Resit - diselesaikan sehingga ke Peraku 2 Penyata Pemungut **selewatnya jam 11:59 tengah malam pada hari terakhir setiap bulan**

➤ **Surat peringatan akan dikeluarkan**



CIH, ABT & CTL

CIH

MOHON SEMUA PTJ PATUH PADA ARAHAN DALAMAN JANM NEGERI PAHANG SUPAYA MEMBUAT PENYATA PEMUNGUT SEHINGGA **PERAKU 2 (STATUS 80)** PADA HARI YANG SAMA RESIT DIKELUARKAN TANPA MENGIRA AMAUN.

ABT

MOHON SEMUA PTJ MEMBUAT SEMAKAN KE ATAS LAPORAN INVOIS DAN MEMASTIKAN SEMUA INVOIS YANG DIKELUARKAN MASIH AKTIF. SEKIRANYA TELAH SELESAI MENERIMA BAYARAN, MOHON PTJ MEMBATALKAN INVOIS TERSEBUT **SEBELUM 20.12.2020**

CTL

MOHON SEMUA PTJ MEMBUAT SEMAKAN KE ATAS LAPORAN CEK TAK LAKU DAN MEMASTIKAN SEMUA PENGGANTIAN CEK TAK LAKU DIBUAT **SEBELUM 20.12.2020**



SENARAI CEK TAK LAKU SEHINGGA 23.11.2020

Doc. Date	Pstng Date	Year/month	Period	PK	Amount in doc. curr.	Segment	Functional Area	Profit Ctr	Fund	
02.11.2020	02.11.2020	2020/11	11	09	28.00	B3	21091012	21091012	G000	MAHKAMAH MARAN
02.11.2020	02.11.2020	2020/11	11	09	8.00	B3	21091012	21091012	G000	
28.09.2020	30.09.2020	2020/09	9	09	454.80	B6	26080102	26080102	G000	PEJABAT PENILAI DAERAH TEMERLOH
08.10.2020	09.10.2020	2020/10	10	09	101.40	B6	26080103	26080103	G000	PEJABAT PENILAI DAERAH RAUB
08.10.2020	09.10.2020	2020/10	10	09	96.60	B6	26080103	26080103	G000	
05.11.2020	05.11.2020	2020/11	11	09	12,986.15	D3	41550601	41550601	G000	PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH PEKAN
22.09.2020	24.09.2020	2020/09	9	09	40.00	D4	42100501	42100501	G000	HOSPITAL TEMERLOH
08.01.2020	08.01.2020	2020/01	1	09	120.00	D4	42102701	42102701	G000	HOSPITAL CAMERON HIGHLANDS
28.10.2020	28.10.2020	2020/10	10	09	200.00	D5	45100100	45100100	G000	BOMBA NEGERI PAHANG



GAJI



GAJI

06

Bagi pegawai yang diberi taraf berpencen, tindakan mengubah pada 2 medan utama iaitu additional personal data & statutory data epf adalah perlu dan untick pada medan berkenaan.

07

Sila kemaskini di ASSIST PERKESO & eCaruman (KWSP) jika pembayaran dibuat menggunakan baucer.

08

Kemaskini maklumat peribadi (tanggungan dan status perkahwinan) bagi tujuan cukai pendapatan.



GAJI

- 2. Kemaskini kod WBS

Additional fields	
WBS Element	B63030313
Pay Center	0157 Pejabat Pendidikan Daerah Baram
Transfer To Bus Area	
Transfer To Pay Center	
Actual Transfer Date	

GAJI

4. Sila hentikan caruman PERKESO terlebih dahulu sebelum ubah status pegawai dari kontrak ke tetap

- **Untick Exempt from Employment Insurance**

Employee Information	
SOCSCO Number	☐ Old IC Number ☒ Exempt from Employment Insurance
☐ First time contributor(Age > 55)	
Status	Active Employee

Personnel action	
Action Type	Perubahan (Aktif)
Reason for Action	

Status	
Customer-specific	
Employment	Active
Special payment	Standard wage type

Organizational assignment	
Personnel area	D4 KSU Kem Kesihatan
Employee group	A Jawatan Tetap
Employee subgroup	01 Pegawai Awam

GAJI

- 5. PTJ tidak dibenarkan untuk mengubah medan Cap.util.lvl Dan WkHrs/period

Bagi pegawai yang telah mencapai gaji maksimum PTJ tidak dibenarkan untuk mengubah medan Cap.util.lvl Dan WkHrs/period yang mana nilai data untuk medan itu adalah seperti berikut:

Pay Center	Pers.N	Personnel Number	Start Da	End Da	Util	Wkl
Jabatan Pelajaran Daerah, Baram	20026610	Tan Chiew Ying	01.08.2020	31.12.9999	115	160

Personnel No	20026610	Name	Tan Chiew Ying		
EE group	A Jawatan Tetap	Pers.area	D3	KSU Kem Pelajaran	
EE subgroup	01 Pegawai Awam	Pers. subarea	41	Sktr Pelajaran	
Start	01.10.2020	to	31.12.9999	Chng	28.09.2020
Subtype 0 Basic contract					
Pay scale					
Reason	Z1 Data Migration	Cap.util.lvl	100.00		
PS type	03 SSM(T)	WkHrs/period	160.00	Monthly	
PS Area	N Pentadbiran&Sokongan				

GAJI

6. Bagi pegawai yang diberi taraf berpencen, tindakan mengubah pada 2 medan utama iaitu **additional personal data & statutory data epf** adalah perlu dan untick pada medan berkenaan.

Additional Personal Data

Additional fields

Pension/EPF Eligible	2	Berpencen dan tiada caruman KWSP
Citizen	001	Warganegara

Statutory Data

Employee Information

EPF Number		☐ Contributing to EPF
------------	--	--

GAJI

7. Sila catit no dokumen rujukan bagi setiap baucar Arahan Pembayaran

Baucar Arahan Pembayaran Pendapatan Bercukai

Tahun Kewangan	2020	☐ A KB Bulan * ☐ A F96(a) ☐ A F58(a) Tahun * ☐ A F54	
Pejabat Perakaunan	1033	JABATAN KAJI BANGSA KAWANGAN MIRI	
Pegawai Pengawal Pembayar	D7	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA	
Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar	47022041	KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA	
		MIRI	
Tarikh Bil/Invois *	07.10.2020	Jenis Arahan Pembayaran	B PENDAPATAN BERCAKAI
Tarikh Terima Bil/Invois	07.10.2020	Jenis Dokumen	K6 Pendapatan bercukai
Tarikh Peraku	07.10.2020	Jenis Bayaran	T Electronic Fund Transfer (EFT)
Tarikh Terima Kewangan	07.10.2020	No. SST	
No. Bil/Invois *	GAJ109/20(TS)	No. Kontrak Fizikal	
Tarikh Dokumen	07.10.2020	No. Cek/EFT	202010336810344052
No. Dokumen	12000682	No Rujukan Majikan (KWSP)	

Tambah

Padam

	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM)	D/K	No. Kontrak	Kod Findah Catat
1	D7	47022041	B46	020100					B0229301	1,512.00	D		
2	D7	47022041	B46	020100					B0229303	198.00	D		
3	D7	47022041	G000						L1311903	305.00	K		

Jumlah (RM): 1,405.00

Tarikh	Masa	Nama	Jawatan	Tindakan	Catatan Kuiri
07.10.2020	15:44:07	NORIZA BINTI AUBAKAR	PEMBA NTU TADBIR (KEW) W22 (KUP)	Hantar	
07.10.2020	16:42:12	SIM KIM LAI	PEMBA NTU TADBIR (PT/PO)	Sah/Perakuan I	BAUCER CARUMAN KWSPNYA ADALAH 12000683
07.10.2020	17:09:59	SOFIANA BINTI OSMAN	AKAUNTAN	Semak Oleh Pejabat Perakaunan	
08.10.2020	12:00:55	VIVIAN DANA ANAK KUNSU	PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL	Lulus/Perakuan II	

GAJI

- Baucar Pembayaran Caruman KWSP

DATA SAS	
Tahun Kewangan	2020
Pejabat Perakaunan	1033
Pegawai Pengawal Pembayar	D7
Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar	47022041
Tarikh Bil/Invois *	07.10.2020
Tarikh Terima Bil/Invois	07.10.2020
Tarikh Peraku	07.10.2020
Tarikh Terima Kewangan	07.10.2020
No. Bil/Invois *	KWSP(TS)10
Tarikh Dokumen	07.10.2020
No. Dokumen	12000683
JABATAN KAUNITA N NEGARA CAWANGAN MIRI	
KETUA SETIA USAHA, KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA	
KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA	
MIRI	
Jenis Arahan Pembayaran	M CARUMAN KWSP
Jenis Dokumen	K2 Invois Tanpa PT
Jenis Bayaran	T Electronic Fund Transfer (EFT) Dok
No. SST	
No. Kontrak Fizikal	
No. Cek/EFT	202010336810344066
No Rujukan Majikan (KWSP)	801492533

URUSNIAGA DIMASUK KIRA DI DALAM AKAUN-AKAUN DI BAWAH

Tambah		Padam									
	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM)	D/K
1	D7	47022041	G000						L1311903	305.00	D
										Jumlah (RM):	305.00

CATATAN KUIRI

LOG DOKUMEN

Tarikh	Masa	Nama	Jawatan	Tindakan	Catatan Kuiri
07.10.2020	15:45:39	NORIZA BINTI ABU BAKAR	PEMBANTU TADBIR (KEW) W22 (KUP)	Hantar	
07.10.2020	16:43:24	SIM KIM LAI	PEMBANTU TADBIR (PT/PO)	Sah/Perakuan I	BAUCER BAYARAN GAJINYA ADALAH 12000682
07.10.2020	17:09:50	SOFIANA BINTI OSMAN	AKAUNTAN	Semak Oleh Pejabat Perakaunan	
08.10.2020	12:00:12	VIVIAN DANA ANAK KUNSU	PEGAWAI LA TIHAN VOKASIONAL	Lulus/Perakuan II	



SOAL JAWAB