JANM
Pahang

KEMENTERIAN KEWANGAN
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

TAKLIMAT PENUTUPAN AKHIR TAHUN KERAJAAN PERSEKUTUAN 2022

23 November 2022
Di Auditorium Darul Makmur
RTM Pahang

Tujuan :

- Salah satu persediaan ke arah penutupan Akaun Kerajaan Persekutuan 2022
- Mengurangkan kuiri di peringkat Pejabat Perakaunan

Memastikan PTJ mematuhi peraturan kewangan yang berkuatkuasa

Contoso

RUJUKAN

KEMENTERIAN KEWANGAN
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

- Surat Kementerian Kewangan MOF.NBO(S)600-9/15/19 JLD.2(4) bertarikh 4 Nov 2022
- Surat Pekeliling ANM Bil 5 Tahun 2022

KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN
SECRETARY GENERAL OF TREASURY
Kementerian Kewangan Malaysia
Ministry of Finance Malaysia
Kompleks Kementerian Kewangan
No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : 603-8882 3333
Faks : 603-8882 4224
Telex : FEDTRY MA 30242
Web : www.mof.gov.my

SULIT

MOF.NBO(S)600-9/15/19 JLD.2 (4)
4 November 2022

Semua Pegawai Pengawal

TARIKH AKHIR BAYARAN TAHUN 2022 DAN
PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN 2022

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa tarikh akhir bayaran dan penutupan Akaun Kerajaan Persekutuan bagi Perbelanjaan Mengurus (OE) dan Perbelanjaan Pembangunan (DE) tahun 2022 adalah pada **15 Disember 2022** dan **tiada tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) selepas tarikh tersebut**. Semua bayaran selepas tarikh/sasaran ini akan dicajkan kepada peruntukan tahun 2023 di bawah AP58(a).

3. Bagi mengekalkan sasaran defisit fiskal tahun 2022 dan mengurangkan bayaran di bawah AP58(a) tahun 2023, semua Pegawai Pengawal perlu memastikan langkah-langkah berikut diambil sewajarnya:

i. Baki peruntukan sedia ada hendaklah diberikan **keutamaan kepada bayaran emolumen tahun 2022**;

ii. Bayaran rutin bulanan bagi **kontrak jangka panjang perlu dibayar sepenuhnya dan penyelarasan semula dibuat pada bulan berikutnya**;

iii. Bayaran sewaan 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 3(ii) dan (iii) bagi pembayaran bulan Disember 2022 sahaja**. Kelonggaran ini adalah bagi kontrak yang **masih aktif dan tidak tamat pada 31 Disember 2022 dan sebelumnya**;

v. Peruntukan semasa yang tidak dibelanjakan tidak boleh digunakan untuk tujuan lain; dan

vi. **Meneruskan bayaran gaji/upah bagi bulan Disember 2022 bagi kakitangan lantikan kontrak atau MySTEP yang dibuat melalui baucar bayaran** dan sebarang pelarasan hendaklah dibuat pada bulan berikutnya dengan syarat **kontrak perkhidmatan aktif dan tidak tamat pada 31 Disember 2022 dan sebelumnya**;

vii. Bayaran **tuntutan elaun sukarelawan dibuat sebagaimana mekanisme biasa** dengan memastikan bayaran dibuat dalam tempoh genap bulan perkhidmatan dan dibayar pada awal bulan Januari 2023; dan

viii. Semua kementerian/jabatan/agensi **dibenarkan mengunci masuk dokumen pembayaran sehingga 15 Disember 2022 dan bayaran akan dilepaskan secara berperingkat**.

4. Selaras dengan surat Kementerian Kewangan rujukan MOF.NBO(S)600-13/1/13 jld.6 (16) bertarikh 20 Oktober 2022, semua perbelanjaan di bawah **Kumpulan Wang COVID-19** boleh diteruskan sehingga **31 Disember 2022**.

5. Kementerian Kewangan juga mengambil maklum akan tindakan kementerian yang telah mengeluarkan arahan dalaman untuk menghentikan proses tuntutan dan perolehan lebih awal. Sehubungan dengan itu, bagi memastikan urusan pentadbiran Kerajaan berjalan seperti biasa dan tiada isu berbangkit terutamanya kelewatan pembayaran, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan **semua keperluan dan tanggungan pembayaran tidak ditangguhkan pembayaran dan dibuat dengan kadar segera**. Perhatian dan kerjasama semua Pegawai Pengawal adalah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATUK SERI ASRI BIN HAMIDON)

s.k.:
Ketua Setiausaha Negara
Ketua Audit Negara
Akauntan Negara

MOF.NBO(S)600-9/15/19 JLD.2(4)

Tarikh Akhir :15 Disember 2022 (Khamis) @ Tarikh akhir yang akan dimaklumkan oleh MOF dari semasa ke semasa

Tiada Akaun Kena Bayar (AKB)

Bayaran selepas Tarikh/sasaran ini perlu dibayar di bawah Ap58(a)

Perbelanjaan KW Covid-19 diteruskan sehingga 31 Dis 2022

Contoso

MOF.NBO(S)600-9/15/19 JLD.2(4)

i
- Baki Peruntukan : keutamaan kepada bayaran emolumen 2022

ii
- Bayaran rutin bulanan bagi kontrak jangka panjang : bayar sepenuhnya , pelarasan : bulan berikutnya

iii
- Bayaran sewaan : purata 4 bulan terakhir, pelarasan: bulan berikutnya

iv
- Kelonggran AP99(e)bg perkara 3(ii)dan (iii) bagi Pembayaran Dis 2022 – hanya bagi kontrak aktif dan tidak tamat pd 31.12.22 atau sebelumnya

Contoso

MOF.NBO(S)600-9/15/19 JLD.2(4)

v
- Peruntukan semasa tidak boleh dibelanjakan untuk tujuan lain

vi
- Gaji/Upah Dis 2022 lantikan kontrak/MySTEP kontrak tidak tamat pada 31 Dis 2022 yang dibayar menggunakan baucar bayaran boleh diteruskan, pelarasan bulan berikutnya.

vii
- Bayaran tuntutan elaun sukarelawan dibuat sebagaimana mekanisme biasa di mana bayaran genap bulan perkhidmatan dan dibayar pada awal Jan 2023

viii
- Semua PTJ dibenarkan mengunci masuk dokumen pembayaran sehingga 15 Dis 2022 , bayaran dilepaskan secara berperingkat

Contoso

Lamp A

- **Garis Panduan Tarikh Akhir Proses Dokumen Kewangan Bagi Tahun Kewangan 2022**

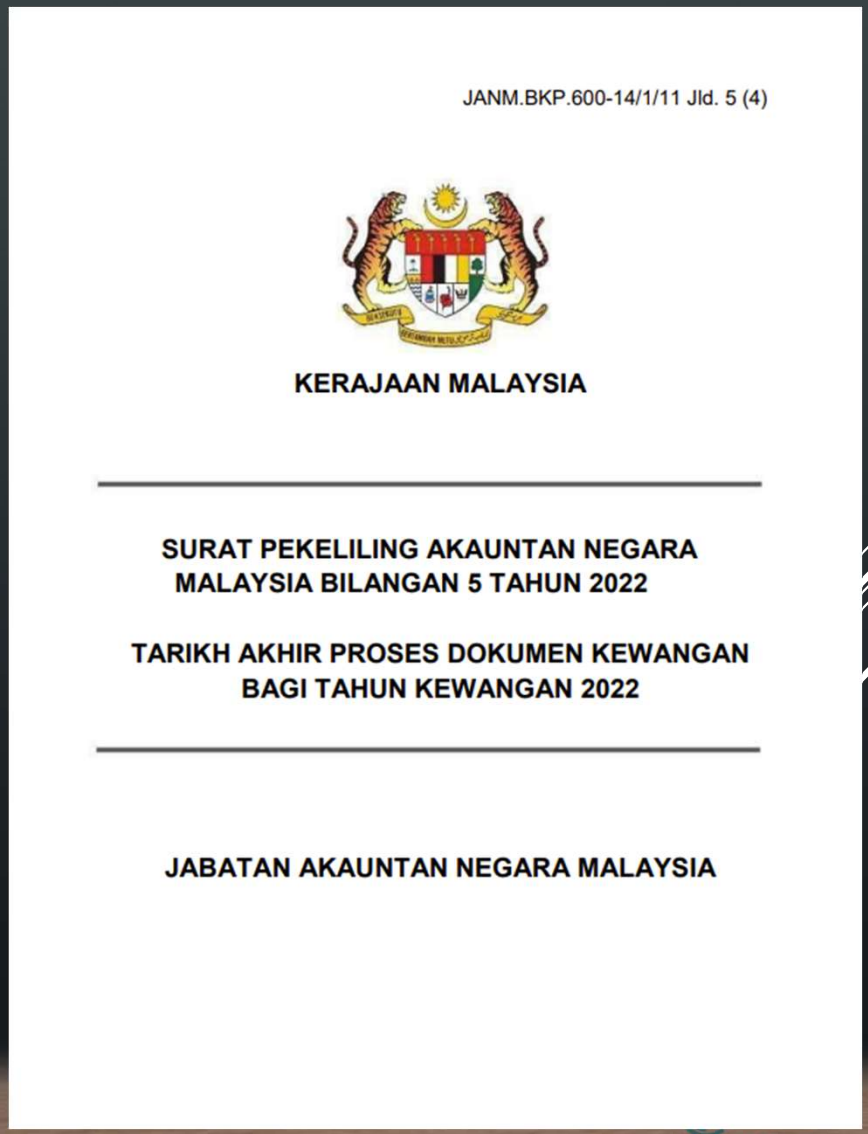
Lamp B

- **Garis Panduan Perakaunan Aset dan Inventori Bagi Tahun Kewangan 2022**

Lamp C

- **Garis Panduan Proses Penutupan Akhir Tahun (Pesanan Kerajaan iGFMAS)**

SPANM BIL 5 TAHUN 2022 @ 9 Nov 2022



JANM.BKP.600-14/1/11 Jld. 5 (4)

KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA BILANGAN 5 TAHUN 2022

TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN BAGI TAHUN KEWANGAN 2022

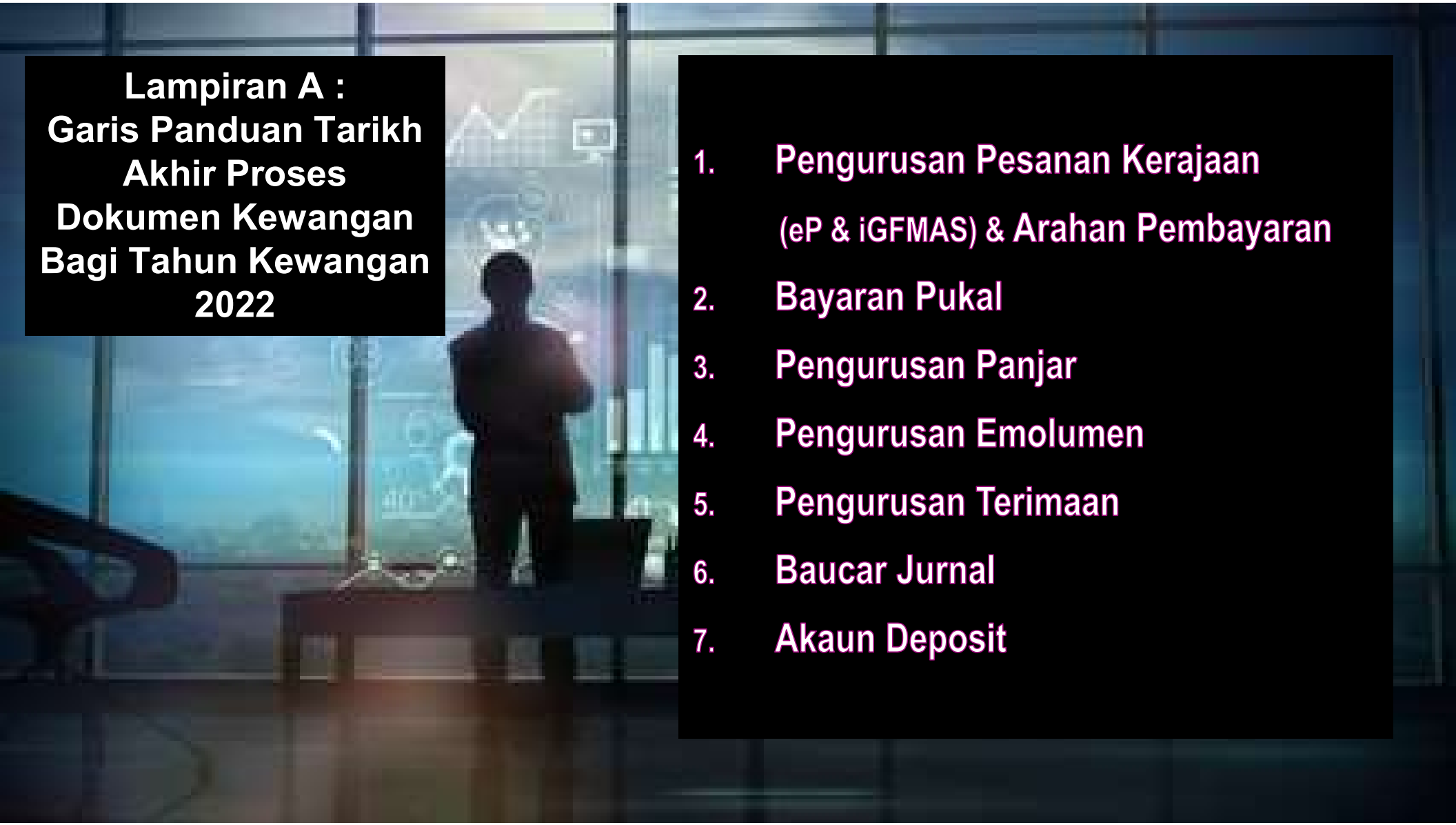
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSESAN DOKUMEN KEWANGAN SELEPAS TARIKH YANG DITETAPKAN

Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab memastikan bahawa perkhidmatan/bekalan/kerja (yang dipertanggungkan di bawah Vot Mengurus), yang diterima/dilaksana dalam tahun 2022 tetapi tidak dibayar pada tarikh yang telah ditetapkan, maka bayaran berkenaan perlu menggunakan peruntukan Vot Mengurus tahun 2023 di bawah Arahan Perbendaharaan (AP)58(a). Bagi bayaran sedemikian, kelulusan pembayaran di bawah AP58(a) hendaklah diperoleh terlebih dahulu selaras dengan SPANM Tatacara Pengurusan Bayaran yang berkuatkuasa.

TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN

JENIS DOKUMEN KEWANGAN	TARIKH AKHIR	
	Belanja Mengurus & Belanja Pembangunan	SELAIN Belanja Mengurus & Belanja Pembangunan
Pesanan Kerajaan Termasuk Kuiri	14 Disember 2022 (Rabu)	28 Disember 2022 (Rabu)
Penerimaan Bekalan dan Perkhidmatan (Peraku II)	14 Disember 2022 (Rabu)	30 Disember 2022 (Jumaat)
Arahan Pembayaran (Peraku II) Arahan Pembayaran (Kuiri)	15 Disember 2022 (Khamis)	30 Disember 2022 (Jumaat)
Semua Baucar Jurnal Pelarasan	15 Disember 2022 (Khamis)	30 Disember 2022 (Jumaat)
Waran Peruntukan	30 Disember 2022 (Jumaat)	
Terimaan (Invois, Resit, Penyata Pemungut)	31 Disember 2022 (Sabtu)	



Lampiran A : Garis Panduan Tarikh Akhir Proses Dokumen Kewangan Bagi Tahun Kewangan 2022

1. Pengurusan Pesanan Kerajaan (eP & iGFMAS) & Arahan Pembayaran
2. Bayaran Pukal
3. Pengurusan Panjar
4. Pengurusan Emolumen
5. Pengurusan Terimaan
6. Baucar Jurnal
7. Akaun Deposit

Pesanan Kerajaan dan Arahan Pembayaran

PEROLEHAN & ARAHAN PEMBAYARAN

01	Pesanan Kerajaan
02	Penerimaan Bekalan Perkhidmatan (FRN&GRN)
03	Padanan Bayaran
04	Arahan Pembayaran Payment Run
05	Laporan

BIL	JENIS PROSES / DOKUMEN	TARIKH AKHIR	TINDAKAN
1	**PESANAN KERAJAAN** • P1 – Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan) ePerolehan • P2 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan) ePerolehan • P3 – Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan) iGFMAS • P4 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan) iGFMAS • P6 – Pesanan Kerajaan (Kerja) iGFMAS • P7 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Kerja) Igfmas • P5 – Waran Perjalanan Udara Awam ❑ Pukal ❑ Bukan Pukal	14.12.2022 30.11.2022 30.12.2022	**SEMUA PESANAN KERAJAAN (TERMASUK KUIRI) PERLU DISELESAIKAN SEHINGGA SEMAK AO (STATUS 80)** **<u>SEKIRANYA TIDAK SELESAI / DISEMAK OLEH AO PADA 14.12.22</u>** i. Dokumen **PERLU/AKAN** dikuiri. **<u>PERINGATAN PENTING</u>** **<u>SISTEM ePEROLEHAN</u>** - Dokumen Status 80 : - Batalkan dokumen @ bawa dokumen ke tahun baru yang jika perolehan tidak dapat dilaksanakan dalam tahun 2022. **(Tarikh Akhir pembatalan adalah tertakluk kepada Garis Panduan ePerolehan)** **<u>SISTEM iGFMAS</u>** Dokumen hendaklah di bawa ke tahun hadapan boleh dilaksanakan melalui proses **Penutupan Akhir Tahun (PAT) – Lampiran C SPANM 5/2022. Pastikan pengagihan waran 2023 selesai**

BIL	JENIS PROSES / DOKUMEN	TARIKH AKHIR	TINDAKAN
2	**PENERIMAAN BEKALAN & PERKHIDMATAN (FRN)**	14.12.2022 23.12.2022	i. Pastikan bekalan & perkhidmatan diterima sepenuhnya. ii. Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan (FRN) hendaklah diselesaikan sehingga Perakuan II (Status 80) dan proses Padanan Bayaran. **FRN/GRN STATUS 80 (eP/iGFMAS)** Sekiranya proses padanan bayaran tidak berjaya dilaksanakan pada **15 Disember 2022**, FRN dan PO hendaklah dibatalkan. Bayaran hendaklah dibuat menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan. **Pembatalan FRN/GRN/PO melibatkan perolehan aset** Bagi pembatalan FRN/GRN dan PO yang melibatkan perolehan aset, perakaunan aset tersebut hendaklah diselesaikan pada tahun 2022. PTJ hendaklah mewujudkan ID Aset yang baharu dan memperakaunkan kembali transaksi perolehan aset tersebut melalui Modul Perakaunan Aset di Portal iGFMAS. Ini bagi memastikan aset diperakaunkan /dipermodalkan pada Tahun 2022. Sila rujuk Lampiran B – Garis Panduan Perakaunan Aset dan Inventori.

BIL	JENIS PROSES / DOKUMEN	TARIKH AKHIR	TINDAKAN
2	**PENERIMAAN BEKALAN & PERKHIDMATAN (FRN)**	23.12.2022	**FRN BELUM BERSTATUS 80 (eP)** Bagi dokumen P1 & P2 (eP), FRN yang tidak dapat diselesaikan hingga status 80 pada 14 Disember 2022 atau mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan kerana bekalan dan perkhidmatan diterima selepas 14 Disember 2022, dokumen Pesanan hendaklah dibatalkan di sistem eP. Bayaran hendaklah 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). **GRN BELUM BERSTATUS 80 (iGFMAS)** Bagi dokumen P3 & P4 (iGFMAS), GRN yang tidak dapat diselesaikan hingga status 80 pada 14 Disember 2022 atau mengikut tarikh yang ditetapkan oleh Kementerian Kewangan, dokumen tersebut perlu dikuiri dan dihapuskan (status 74). Dokumen Pesanan hendaklah dibatalkan. Bayaran hendaklah 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).

BIL	JENIS PROSES / DOKUMEN	TARIKH AKHIR	TINDAKAN
2	**PENERIMAAN BEKALAN & PERKHIDMATAN (FRN)**	15.12.2022	**<u>TINDAKAN PENERIMAAN SEPARA</u>** **i.** **P1 & P2** : Arahan Pengurangan Kuantiti Bekalan & Perkhidmatan (SI) hendaklah dibuat sehingga kelulusan di ePerolehan **ii.** **P3 :** Arahan Pengurangan Kuantiti Bekalan & Perkhidmatan (SI) hendaklah dibuat sehingga Peraku II (Status 80) **iii.** **P4, P6, P7** : Samada laksanakan Proses Perubahan Pesanan / Tanggungan Kontrak Kerajaan (VO Pengurangan) bagi baki yang tidak selesai ATAU bawa baki melalui Penutupan Akhir Tahun (PAT) Pesanan Kerajaan. **<u>SEKIRANYA TIDAK SELESAI</u>** FRN dan Pesanan Kerajaan hendaklah **DIBATALKAN**. Bayaran boleh dibuat menggunakan **Modul Invois Tanpa Pesanan Kerajaan**. Bagi Vot Mengurus akan tertakluk di bawah AP58(a). Bagi pembatalan FRN dan Pesanan Kerajaan yang melibatkan perolehan aset sila rujuk **Lampiran B – Arahan Operasi Perakaunan Aset**

BIL	JENIS PROSES/ DOKUMEN	TARIKH AKHIR	TINDAKAN PTJ
4	**PADANAN BAYARAN** A. P1 – Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan) ePerolehan B. P2 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan) ePerolehan	15.12.2022	Proses padanan bayaran di ePerolehan dan Arahan Pembayaran diselesaikan sehingga Perakuan II

BIL	JENIS PROSES/ DOKUMEN	TARIKH AKHIR	TINDAKAN
5	**ARAHAN PEMBAYARAN**	15.12.2022	i. Pastikan proses Arahan Pembayaran (termasuk kuiri) selesai sehingga Peraku II (Status 80), sila semak status **<u>SEKIRANYA TIDAK SELESAI</u>**
		23.12.2022	Dokumen perlu dikuiri dan dihapus (Status 74) Jenis Dokumen P1 hingga P4 sila ambil tindakan berikut:
		Bermula Januari 2023	i. Bagi Vot S, Dana Amanah dan Vot Mengurus = kunci masuk semula arahan pembayaran pada tahun 2023. ii. Bagi Vot Mengurus, adalah tertakluk pada kelulusan AP58(a). Jenis Dokumen P5(Bukan Pukal), P6 dan P7 sila ambil tindakan berikut :
		Bermula Januari 2023	i. PTJ perlu kunci masuk semula arahan pembayaran pada tahun 2023 setelah dokumen Pesanan Kerajaan berjaya di bawa ke hadapan melalui proses **Penutupan Akhir Tahun (PAT) Pesanan Kerajaan.** ii. Bayaran tertakluk AP58(a) sekiranya tarikh siap/separa siap kerja/Perkhidmatan adalah tahun 2022.

BIL	JENIS PROSES/ DOKUMEN	TARIKH AKHIR	TINDAKAN
6.	**LAPORAN** Laporan Pesanan Kerajaan.	Sehingga 30.12.2022	Mengenal pasti status dokumen pesanan kerajaan untuk tindakan melengkapkan, hapus atau batal dokumen berdasarkan tarikh yang telah ditetapkan.
	Laporan Terperinci Pesanan Kerajaan Yang Telah Lengkap	Sehingga 14.12.2022	Memastikan invois diterima daripada pembekal bagi bekalan dan perkhidmatan yang telah diterima. Sekiranya terdapat invois yang belum diterima, sila dapatkan dengan segera daripada pembekal dan seterusnya menyelesaikan Arahan Pembayaran sehingga Peraku II seperti tarikh yang ditetapkan

BIL	JENIS PROSES/ DOKUMEN	TARIKH AKHIR	TINDAKAN
6.	**LAPORAN** Laporan Tanggungan Belum Selesai	30.12.2022	Mengenal pasti pesanan yang mempunyai tanggungan yang belum selesai untuk tindakan melengkapkan, hapus atau batal pesanan berdasarkan tarikh yang telah ditetapkan
6.	**LAPORAN** Pemantauan Open Item FRN/GRN	30.12.2022	Baki Kod Akaun FRN/GRN (L1312959) hendaklah berbaki sifar.
7	**Modul Penutupan Akhir Tahun (PAT) Pesanan Kerajaan iGFMAS.**		Bagi Pesanan Kerajaan iGFMAS yang belum selesai, PTJ mempunyai pilihan melalui modul Penutupan Akhir Tahun untuk: 8.1 Hapus/batal; atau 8.2 Bawa ke hadapan. Rujuk Garis Panduan Penutupan Akhir Tahun (PAT) Pesanan Kerajaan iGFMAS seperti di **Lampiran C**.

▸ TINDAKAN BAGI PENERIMAAN BARANGAN BEKALAN / PERKHIDMATAN (GRN/FRN) L1312959

Contoso

ISU FRN/GRN

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

Excellent Accounting @ Your Services

STATUS PENERIMAAN BARANGAN BEKALAN / PERKHIDMATAN (GRN/FRN) L1312959

(Data sehingga 21 November 2022)

BULAN	BIL. PTJ BELUM SELESAI	SENARAI PTJ BELUM SELESAI	BIL. GRN BELUM SELESAI	JUMLAH GRN BELUM SELESAI (RM)
JULAI	1	HOSPITAL TENGKU AMPUAN AFZAN	2	RM3,314.00
OGOS	2	HOSPITAL TENGKU AMPUAN AFZAN	4	RM9,728.69
		JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PAHANG	2	RM4,080.00
SEPT	5	PEJABAT IMIGRESEN PAHANG	1	RM3,100.00
		SEK MEN PENDIDIKAN KHAS (VOKASIONAL) KUANTAN	4	RM752.00
		HOSPITAL TENGKU AMPUAN AFZAN	3	RM41,718.00
		JKR DAERAH ROMPIN	1	RM800.00
		JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PAHANG	1	RM200.00

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

Excellent Accounting @ Your Services

STATUS PENERIMAAN BARANGAN BEKALAN / PERKHIDMATAN (GRN/FRN) L1312959

(Data sehingga 21 November 2022)

BULAN	BIL. PTJ BELUM SELESAI	SENARAI PTJ BELUM SELESAI	BIL. GRN BELUM SELESAI	JUMLAH GRN BELUM SELESAI (RM)
OKT	22	PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH KUANTAN	1	RM160.99
		HOSPITAL LIPIS	2	RM14,428.50
		PEJ. KESIHATAN DAERAH LIPIS	1	RM1,009.40
		JABATAN KEMAJUAN ORANG ASLI PAHANG (JAKOA)	1	RM100.00
		HOSPITAL TENGKU AMPUAN AFZAN	8	RM49,328.50
		KEM WAWASAN NEGARA BUKIT SAGU	4	RM118,935.60
		PENJARA PENOR	4	RM2,266.80
		MARKAS WILAYAH LAUT 1 (MWL 1)	1	RM76,530.00
		JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PAHANG	5	RM67,244.80
		JAB BELIA & SUKAN NEGERI PAHANG	1	RM7,080.00
		PEJ. KESIHATAN DAERAH TEMERLOH	5	RM12,653.91
		HOSPITAL MUADZAM SHAH	3	RM1,945.80

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

Excellent Accounting @ Your Services

STATUS PENERIMAAN BARANGAN BEKALAN / PERKHIDMATAN (GRN/FRN) L1312959

(Data sehingga 21 November 2022)

BULAN	BIL. PTJ BELUM SELESAI	SENARAI PTJ BELUM SELESAI	BIL. GRN BELUM SELESAI	JUMLAH GRN BELUM SELESAI (RM)
OKT	22	PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH RAUB	2	RM109,200.00
		KPDNHEP PAHANG	1	RM4,299.00
		HOSPITAL CLUSTER BENTONG	1	RM1,000.10
		PEJ. KES. PERGIGIAN DAERAH PEKAN	1	RM243.80
		PEJ. KESIHATAN DAERAH MARAN	1	RM65,911.80
		IBU PEJABAT BOMBA & PENYELAMAT PAHANG	2	RM30,928.00
		SEKOLAH TUNAS BAKTI JERANTUT	1	RM2,479.50
		HOSPITAL RAUB	1	RM11,555.80
		PEMBANGUNAN INDUSTRI TANAMAN,KUANTAN	1	RM200.00
		JABATAN KESIHATAN NEGERI (JKN) PAHANG (P)	1	RM21,003.90

Pukal

PUKAL – AGENSI PENERBANGAN

BIL	AKTIVITI/ TUGAS	T/JWB	TARIKH AKHIR BEL. MENGURUS & PEMBANGUNAN
1.	Tarikh akhir pengeluaran Waran Perjalanan Udara Awam (WPUA).	PTJ	30.11.2022
2.	Agensi Penerbangan perlu mengemukakan file AP504 kepada semua Pejabat Perakaunan untuk transaksi bulan November 2022.	Agensi Penerbangan	9.12.2022
3.	Memastikan semua bayaran pukal telah diselesaikan.	AO	14.12.2022

PUKAL - WPUA

BIL	AKTIVITI/ TUGAS	T/JWB	TARIKH AKHIR BEL. MENGURUS & PEMBANGUNAN
4.	**WPUA selepas 30 November 2022:**		
4.1	PTJ hendaklah menggunakan P5 - Waran Udara Bukan Pukal	PTJ	1.12.2022 sehingga 30.12.2022
4.2	PTJ hendaklah memantau rapi WPUA Bukan Pukal bagi mengelakkan bayaran tertunggak kepada agensi	PTJ	

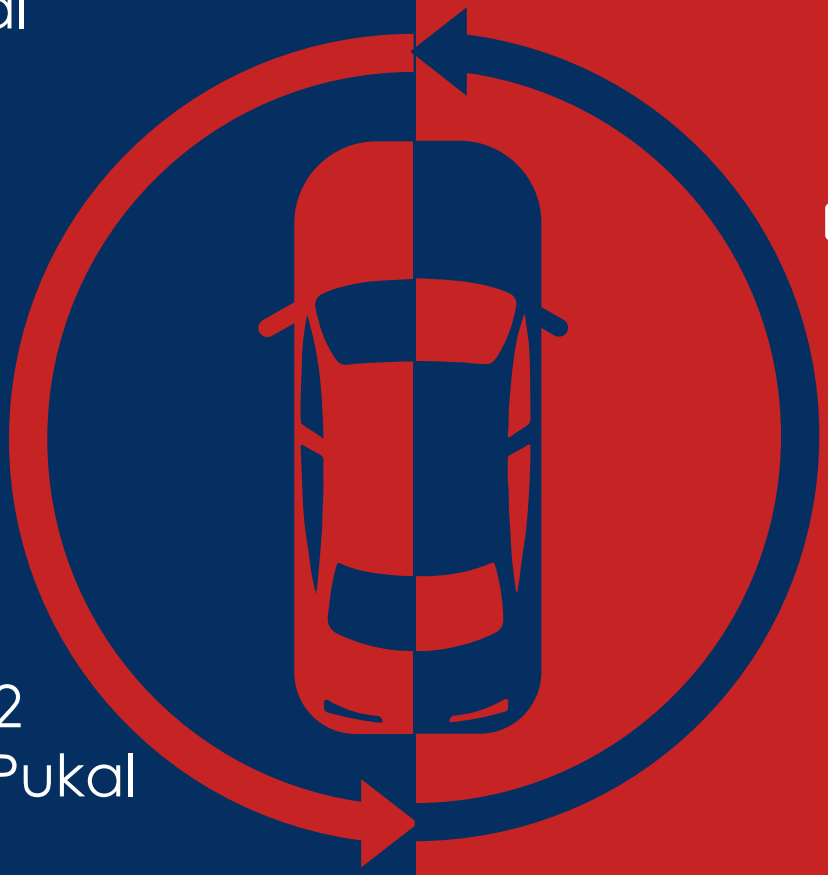
PUKAL SELAIN AGENSI PENERBANGAN

BIL	AKTIVITI/ TUGAS	T/JWB	TARIKH AKHIR BEL. MENGURUS & PEMBANGUNAN
5.	Pukal selain daripada Waran Perjalanan Udara Awam (WPUA). Pembayaran bil pukal bagi bulan November 2022) hendaklah dibilkan pada selewat-lewatnya 9 Disember 2022 **Pukal Disember 2022, tertakluk arahan semasa MOF**	Agensi	9.12.2022

Pukal

Waran Udara Pukal
30.11.2022

1.12.2022 – 30.12.22
Waran Udara Bukan Pukal



Agensi Selain Penerbangan

Nov 2022
Dibayar sblm/pd
14.12.2022

Dis 2022
Tertakluk arahan
MOF

ISU PUKAL

PEMURNIAN DATA PUKAL

AGENSI	BILANGAN AKAUN PUKAL			
	DATA BIL JANM PHG	BIL AKTIF	BIL TIDAK AKTIF	TIADA MAKLUMBALAS PTJ
Telekom Malaysia Berhad	3,551	2,435	639	477
Tenaga Nasional Berhad	6,270	5,135	325	810
Indah Water Konsortium Sdn Bhd	2,556	2,126	253	177
Pengurusan Air Pahang Berhad	3,503	2,805	215	483

Tindakan PTJ:

1) Jana Laporan Bulanan Pembayaran Pukal.
2) Semak Laporan Bulanan Pembayaran Pukal dengan Bil yang diterima dari Agensi Pukal dan dokumen sokongan yang berkaitan.
3) Sekiranya terdapat perbezaan antara laporan tersebut, PTJ hendaklah menghubungi Agensi Pukal untuk mendapat maklumat lanjut.
4) Tamatkan akaun yang tidak aktif dengan Agensi Pukal dan membuat pembatalan akaun di dalam Sistem iGFMAS.

STATUS BAYARAN BALIK MELIBATKAN PEMBAYARAN DUA (2) KALI BIL PETRONAS SMARTPAY BAGI BULAN JULAI 2022

PERKARA	MAKLUMAT
Jumlah PTJ Terlibat	125 PTJ
Amaun Terlibat	RM966,501.05
Kod Akaun Terlibat	B0226201 & B0226202
Status Terkini	1) Semakan dan pengesahan jumlah bayaran telah selesai dilaksanakan oleh PTJ terlibat 2) Peringkat akhir proses kelulusan pemulangan balik bayaran oleh pihak Petronas Smartpay
Tindakan PTJ	1) Memastikan semua PIC pengurusan terimaan di setiap PTJ terlibat mempunyai **peranan penyedia dan pelulus yang masih aktif** dalam Sistem iGFMAS. 2) Bersedia dengan arahan **penyediaan resit dan penyata pemungut** dari JANM Pahang. 3) Menghantar salinan resit dan penyata pemungut dengan kadar segera melalui emel ke terimaan_phg@anm.gov.my

Pengurusan Panjar

Pengurusan Panjar

01 Panjar Wang Runcit

02 Panjar Khas

03 Sijil Akhir Panjar

PANJAR WANG RUNCIT

Sijil Perakuan Panjar

- Semakan dilakukan dan pastikan Lampiran I & II diselesaikan
- Jika maklumat tidak tepat @ ada item tidak kenalpasti, sila SOLMAN

Rekupmen Akhir

- 13 Disember 2022
- Pastikan dokumen Arahan Pembayaran hingga Peraku II

Penerimaan Rekupmen

- 15 Disember 2022
- Pastikan status 80
- Pastikan baki Buku Tunai = Nilai Apungan

Contoso

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 (Menggunakan Modul Panjar di iGFMAS)

Tarikh Akhir 13.12.2022

PANJAR KHAS YANG MENGGUNAKAN MODUL PANJAR DI PORTAL iGFMAS

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

(Tindakan : PTJ)

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

(Tindakan : PTJ)

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 & AO)

Tarikh Akhir
13.12.2022
(Selasa)

PANJAR KHAS YANG MENGGUNAKAN MODUL PANJAR DI PORTAL iGFMAS

Tarikh Akhir 15.12.22 (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**

Contoso

PANJAR KHAS YANG TIDAK MENGGUNAKAN MODUL PANJAR DI PORTAL iGFMAS

Memastikan tiada item tertunggak pada Penyata Penyesuaian Bank

Tindakan : PTJ
13.12.2022

Menyelesaikan rekupmen terakhir melalui Arahan Pembayaran Rekupmen Panjar sehingga Peraku 2. **Pastikan tiada baucar kecil (Kew.50) dikeluarkan selepas rekupmen terakhir disediakan.**

Tindakan : PTJ
13.12.2022

Membuat semakan dengan bank untuk memastikan wang rekupmen telah dikreditkan ke akaun bank panjar khas. **Pastikan Buku Tunai Akaun Panjar (manual) sama dengan apungan yang diluluskan.**

Tindakan : PTJ
15.12.2022

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
15.12.2022

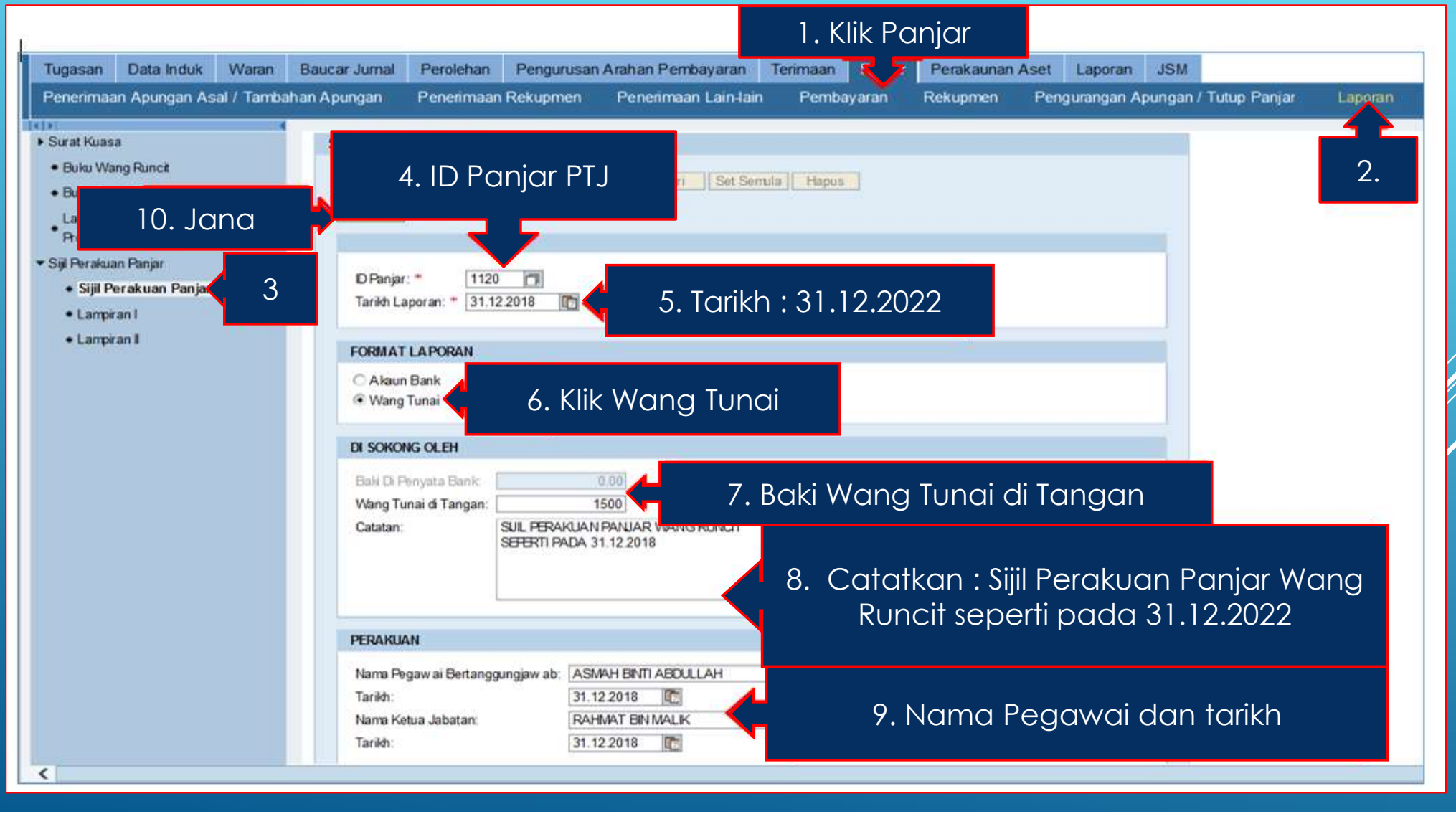
Sijil Akhir Panjar

Panjar Wang Runcit

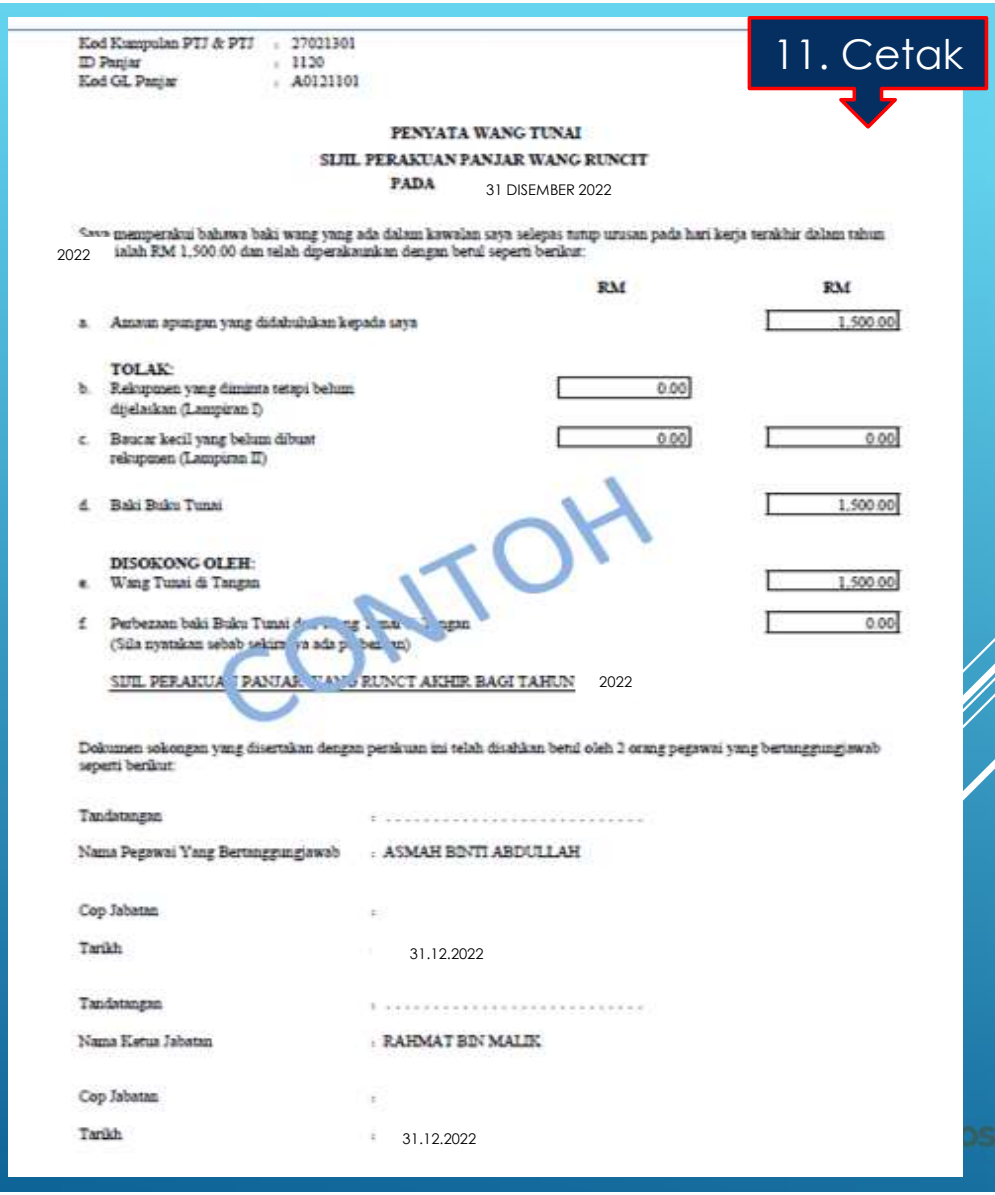
- ✓ Jana melalui sistem iGFMAS

- ✓ Hantar 2 Salinan Sijil Akhir Panjar beserta 2 Salinan dokumen dibawah:
  - ✓Lampiran I
  - ✓Lampiran II
  - ✓Buku Tunai Runcit
  - ✓Baucer Rekupmen Akhir
    - ✓Semua dokumen ditandatangan , dicop jawatan dan cop rasmi jabatan
    - ✓Semua tarikh dicatat 31.12.2022

TATACARA PENYEDIAAN SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT


1. Klik Panjar
Tugasan
Data Induk
Waran
Baucar Jurnal
Perolehan
Pengurusan Arahan Pembayaran
Terimaan
Perakaunan Aset
Laporan
JSM
Penerimaan Apungan Asal / Tambahan Apungan
Penerimaan Rekupmen
Penerimaan Lain-lain
Pembayaran
Rekupmen
Pengurangan Apungan / Tutup Panjar
Laporan
2.
Surat Kuasa
Buku Wang Runcit
Sijil Perakuan Panjar
Lampiran I
Lampiran II
10. Jana
3
4. ID Panjar PTJ
Set Semula
Hapus
ID Panjar: * 1120
Tarikh Laporan: * 31.12.2018
5. Tarikh : 31.12.2022
FORMAT LAPORAN
Akaun Bank
Wang Tunai
6. Klik Wang Tunai
DI SOKONG OLEH
Baki Di Penyata Bank: 0.00
Wang Tunai di Tangan: 1500
Catatan:
SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT
SEPERTI PADA 31.12.2018
7. Baki Wang Tunai di Tangan
8. Catatkan : Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit seperti pada 31.12.2022
PERAKUAN
Nama Pegawai Bertanggungjawab: ASMAH BINTI ABDULLAH
Tarikh: 31.12.2018
Nama Ketua Jabatan: RAHIMAT BIN MALIK
Tarikh: 31.12.2018
9. Nama Pegawai dan tarikh

Cetak Sijil Perakuan PWR



11. Cetak

Kod Kumpulan PTJ & PTJ : 27021301
ID Panjar : 1120
Kod GL Panjar : A0121101

PENYATA WANG TUNAI
SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT
PADA 31 DISEMBER 2022

Saya memperakui bahawa baki wang yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2022 ialah RM 1,500.00 dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:

		RM	RM
a.	Amaun apungan yang didahulukan kepada saya		1,500.00
	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		1,500.00
	DISOKONG OLEH:		
e.	Wang Tunai di Tangan		1,500.00
f.	Perbezaan baki Buku Tunai dengan Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit Akhir Bagi Tahun 2022 (Sila nyatakan sebab sekiranya ada perbezaan)		0.00

SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT AKHIR BAGI TAHUN 2022

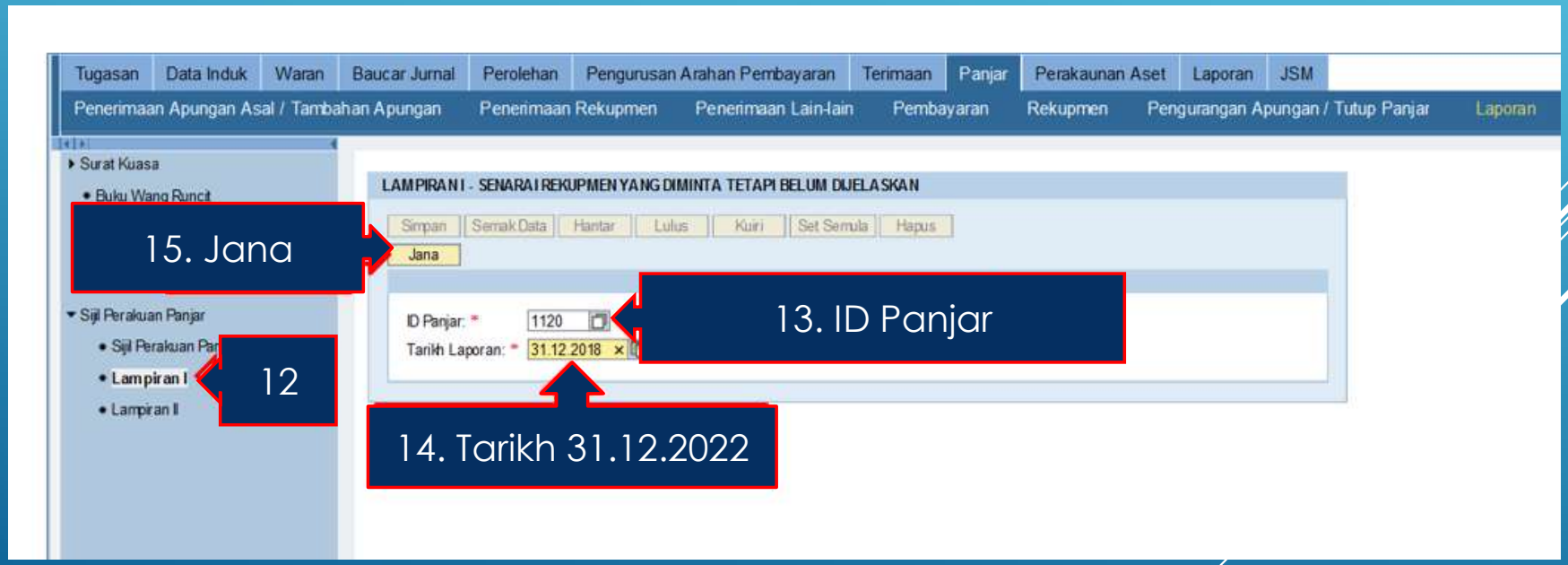
CONTOH

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

Tandatangan : .....
Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab : ASMAH BINTI ABDULLAH
Cop Jabatan :
Tarikh : 31.12.2022

Tandatangan : .....
Nama Ketua Jabatan : RAHMAT BIN MALIK
Cop Jabatan :
Tarikh : 31.12.2022

Jana Lampiran I



Cetak Lampiran I

16. Cetak

LAMPIRAN I

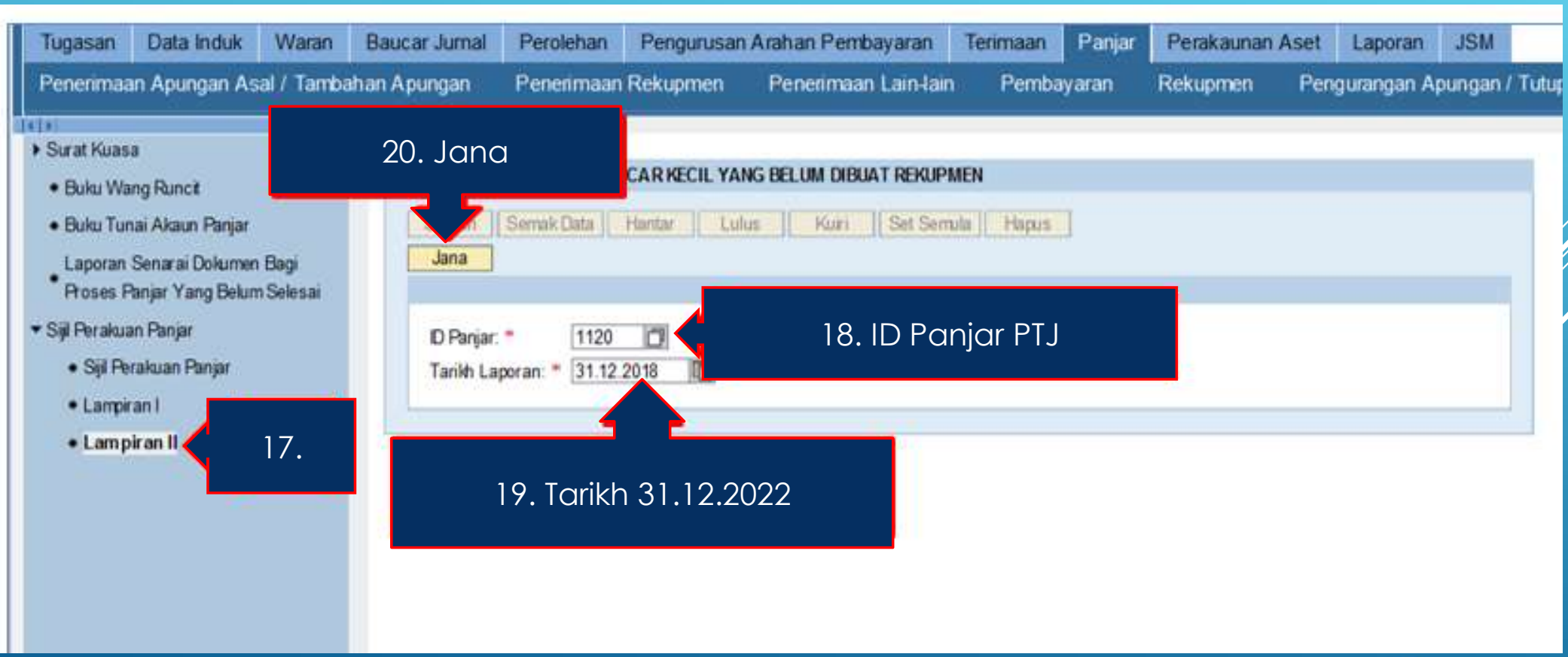
Kod Kumpulan PTJ & PTJ : 27021301
ID Panjar : 1120
Kod GL Panjar : A0121101

SENARAI REKUPMEN YANG DIMINTA TETAPI BELUM DIJELASKAN
PADA 31 DISEMBER 2022

Bil	Rujukan Baucar	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	**0.00**

CONTOH

Jana Lampiran II



Cetak Lampiran II

21. Cetak

LAMPIRAN II

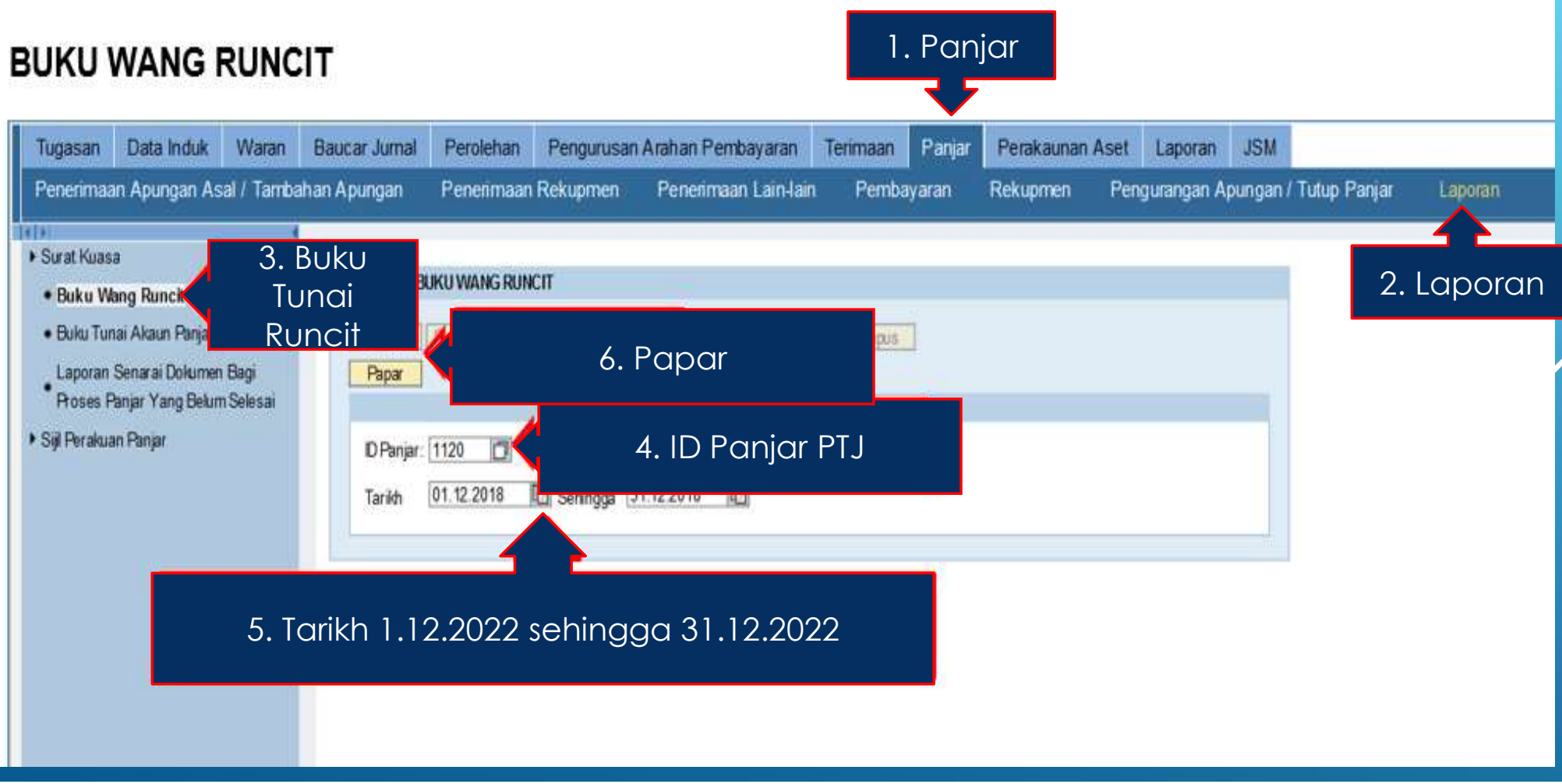
Kod Kumpulan PTJ & PTJ : 27021301
ID Panjar : 1120
Kod GL Panjar : A0121101

SENARAI BAUCAR KECIL YANG BELUM DIBUAT REKUPMEN
PADA 31 DISEMBER 2022

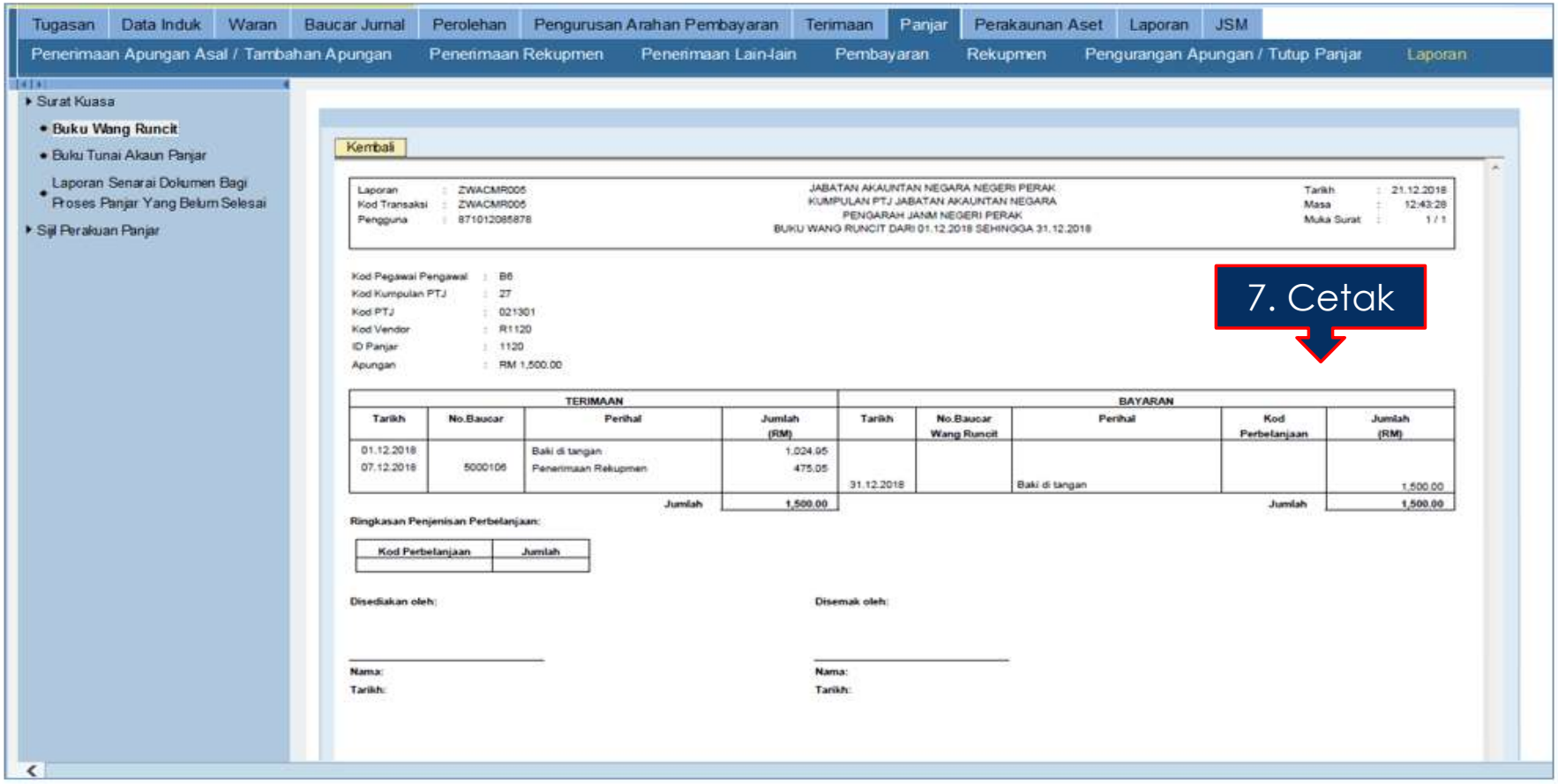
Bil	Rujukan Baucar	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	0.00

CONTOH

Jana Buku Tunai



5. CETAK DAN TANDATANGAN



Pengurusan Emolumen

Pengurusan Emolumen

Bil.	Aktiviti/Tugas	Tanggungjawab	Tarikh Akhir
1.	Gaji bulan Disember 2022 dibayar pada 19 Disember 2022	Makluman	
2.	**Mewujudkan / Mengemaskini Pusat Pembayar Gaji (*Pay Center* - PC) bulan Disember 2022:**		
	2.1 Mengenal pasti PTJ bagi tujuan mewujudkan Pusat Pembayar Gaji (PC) baharu termasuk PC bagi pegawai Bergaji Hari (*Daily Rated*).	AO/ PTJ	25.11.2022
	2.2 Mendaftar majikan baharu untuk caruman/ bayaran kepada KWSP, PERKESO dan LHDNM.	PTJ	25.11.2022
	2.3 Menghantar Borang SG10 ke BPTM untuk tindakan mewujudkan/ mengemaskini PC.	AO/PTJ	29.11.2022
	2.4 Mewujudkan/mengemaskini PC baharu/sedia ada.	BPTM	15.11.2022 - 02.12.2022

Pengurusan Emolumen

Bil.	Aktiviti/Tugas	T/jwb	Tarikh Akhir
3.	**Pembayaran Gaji Regular Cycle** Menyelesaikan kunci masuk perubahan gaji (Kew.320) bulan Disember 2022. Memproses gaji bulan Disember 2022 .	PTJ AO	05.12.2022 06.12.2022

Pengurusan Emolumen

Bil.	Aktiviti/Tugas	T/jwb	Tarikh Akhir
4.	**Pembayaran gaji kepada pegawai lantikan baharu.**		
	Menyelesaikan kunci masuk data gaji pegawai lantikan baharu (Kew.320 bulan Disember 2022 bagi pembayaran melalui regular cycle bulan Disember 2022).	PTJ	05.12.2022
	Late cycle tidak dibenarkan bagi gaji Disember 2022. PTJ hendaklah menyediakan Arahan Pembayaran (baucar bayaran) bagi gaji Disember 2022 untuk pegawai yang terlibat.	AO/PTJ	19.12.2022

Pengurusan Emolumen

Bil.	Aktiviti/Tugas	T/j	Tarikh Akhir
5.	**Pembayaran Emolumen Kepada Pegawai Bergaji Hari**		
	5.1 Memproses emolumen bulan November 2022 menggunakan Modul HCM.	PTJ	Selewat-lewatnya 9.12.2022
	5.2 Memproses emolumen bulan Disember 2022 (anggaran bilangan hari yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan untuk tempoh bekerja 1 sehingga 31 Disember 2022) dan dilaksanakan menggunakan AP iGFMAS – hanya bagi kontrak bersambung 2023. Modul AP iGFMAS menggunakan Arahan Pembayaran (Jenis Dokumen K6).Tindakan pelarasan hendaklah dibuat melalui pembayaran emolumen bulan berikutnya.	PTJ	10 – 15.12.2022
	5.3 Menyediakan Arahan Pembayaran (Jenis Dokumen K2) bagi caruman KWSP (Jenis Arahan Pembayaran – M) pekerja dan majikan bagi emolumen satu bulan Disember 2022 sekiranya perkara 5.2 dilaksanakan menggunakan Modul AP iGFMAS.	PTJ	Pada hari yg sama penyediaan 5.2

Pengurusan Emolumen

Bil.	Aktiviti/Tugas	T/j	Tarikh Akhir
5.	**Pembayaran Emolumen Kepada Pegawai Bergaji Hari..SAMB**		
	5.4 Menyediakan Borang A bagi caruman KWSP pekerja dan majikan bagi emolumen satu bulan Disember 2022 sekiranya perkara 5.2 dilaksanakan menggunakan Modul AP iGFMAS.	PTJ	Sebelum 15 Januari 2023
	5.5 Mengutip amaun emolumen **terlebih bayar** daripada pegawai bergaji hari bagi bilangan hari tidak hadir berkhidmat dalam tempoh 1 hingga 31 Disember 2022. Kutipan terlebih bayar dilakukan dengan pelarasan emolumen bulan Januari 2023 (emolumen Januari dibayar pada awal Februari 2023).	PTJ	Selewat-lewatnya pada hari bekerja ketujuh (7) bulan Februari 2023

Pengurusan Emolumen

Bil.	Aktiviti/Tugas	Tanggungjawab	Tarikh Akhir
6.	**Perpindahan Pegawai (Transfer Out/Transfer In) dan kemas kini kod perakaunan untuk tahun 2023**		
	6.1 Melaksanakan tindakan perpindahan pegawai (Transfer Out/Transfer In) bagi bulan Januari 2023.	PTJ	Tarikh Akhir 23.12.2022
	6.2 Mengemaskini (code conversion) kod aktiviti, kod dana dan kod cost center mengikut Bajet 2023 bagi setiap nombor gaji terlibat.	BPTM	27.12.2022 sehingga 30.12.2022
	6.3 Melaksanakan tindakan penamatan pegawai bagi bulan Januari 2023.	PTJ	Selepas selesai kemaskini akaun 2023 (item 6.2)
	6.4 Melaksanakan tindakan perpindahan pegawai (Transfer Out/Transfer In) bagi bulan Februari 2023 dan bulan seterusnya.	PTJ	Selepas selesai payroll Januari 2023

Pengurusan Emolumen

Bil.	Aktiviti/Tugas	Tanggungjawab	Tarikh Akhir
7.	**Mewujudkan/Mengemaskini Pusat Pembayar Gaji (Pay Center-PC) untuk tahun 2023**		
	7.1 Mengenal pasti PTJ bagi tujuan mewujudkan Pusat Pembayar Gaji (PC) baru termasuk PC bagi pegawai Bergaji Hari (Daily Rated).	AO	Tarikh Akhir 20.12.2022
	7.2 Mendaftar majikan baharu untuk caruman/ bayaran kepada KWSP, PERKESO dan LHDNM.	PTJ	Tarikh Akhir 20.12.2022
	7.3 Menghantar Borang SG10 ke BPTM untuk tindakan mewujudkan/ mengemaskini PC.	AO PTJ	Tarikh Akhir 20.12.2022

Pengurusan Emolumen

Bil.	Aktiviti/Tugas	Tanggungjawab	Tarikh Akhir
8.	**Pelarasan Gaji**		
	8.1 Menyediakan jurnal pelarasan gaji bagi kes pegawai berpindah, potongan gaji, bayaran potongan berkanun.	AO/PTJ	Tarikh Akhir 30.11.2022
	8.2 Memastikan akaun penyelesaian gaji dikosongkan sebelum penutupan akaun	AO	Tarikh Akhir 30.11.2022

Pembayaran Gaji *Regular Cycle*

Simulasi Peringkat PTJ

05.12.2022

06.12.2022

Proses Gaji Peringkat AO

Pembayaran Gaji Bulan Disember 2022

19.12.2022

Pembayaran Gaji kepada pegawai lantikan baru

Menyelesaikan kunci masuk pegawai lantikan baru (Bayaran melalui Regular Cycle)

05.12.2022

19.12.2022

Kunci masuk menggunakan Modul AP iGFMAS Arahan pembayaran: Pendapatan Bercukai
(Jenis dokumen:K6)

Pembayaran Gaji Bulan Disember 2022

19.12.2022

Menyediakan Arahan Pembayaran (Jenis Dokumen K2) bagi caruman KWSP pekerja dan majikan bagi gaji satu bulan Disember 2022

Pembayaran Emolumen kepada Pegawai Bergaji Hari

Kontrak Bersambung 2023

- Gaji November 2022 = 9.12.22
- Gaji Disember 2022 = 15.12.22 (Menggunakan AP K6 iGFMAS) Mengikut anggaran hari bekerja – Pengesahan Ketua Jabatan)
- KWSP : Arahan Pembayaran (Jenis dokumen K2), Borang A : 15.1.2023 Pelarasan gaji Dis 2022 melalui gaji Jan 2023 selewat-lewatnya 7.2.2023

Kontrak Tamat 2022

- Gaji November 2022 = 9.12.22
- Gaji Disember 2022 = 7.1.2023 (Menggunakan HCM : Hari bekerja sebenar, pohon hantar no gaji terlibat ke AO)

Pengurusan Terimaan

Bank Terimaan

BANK ISLAM

CIMBBANK

Maybank

BSN

TARIKH AKHIR DOKUMEN KEWANGAN TERIMAAN TAHUN 2022

DOKUMEN / PROSES	TARIKH AKHIR	CATATAN
Invois (DR)	31 Disember 2022	Termasuk Kuiri (sekiranya berkaitan)
Resit (DZ)		
Serahan Wang		
Penyata Pemungut (DO)		
Baucar Jurnal AR		

Contoso

Pengurusan Terimaan

TINDAKAN	T/JWB	TARIKH AKHIR
1. Memastikan semua resit yang dijana di **iGFMAS** dibuat serahan wang dan Penyata Pemungut – peraku II (status 80)	PTJ	31.12.2022
*Semua terimaan pada/sebelum 30.12.2022 (Jumaat) dibankkan pada 30.12.2022		30.12.2022
*memastikan Akaun Wang Tunai Belum Dibankkan dikosongkan dan diselesaikan selaras dengan AP 78(a)		
*jika terdapat resit rasmi yang perlu dibatalkan, pembatalan segera perlu dilakukan melalui Baucar Jurnal Pembatalan Resit		

Pengurusan Terimaan

TINDAKAN	T/JWB	TARIKH AKHIR2
2. Memastikan maklumat invois, resit & penyata pemungut yang dijana dari **sistem terimaan Agensi**: 2.1 Dihantar ke sistem iGFMAS dan berjaya diperakaunkan dalam sistem iGFMAS. Teruskan proses sehingga Peraku II Penyata Pemungut *Online*; atau 2.2 Dikunci masuk ke dalam sistem iGFMAS. Teruskan proses sehingga Peraku II Penyata Pemungut *Online*.	PTJ bagi Sistem Yang Berintegrasi	31.12.2022

Contoso

Pengurusan Terimaan

TINDAKAN	T/JWB	TARIKH AKHIR
3. **Baucar Jurnal Pelarasan** diselesaikan. • BJ Batal Resit. • BJ Batal Penyata Pemungut. Pada 1 Januari 2023, sekiranya terdapat Baucar Jurnal tahun 2022 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** bagi membolehkan Baucar Jurnal diperakaunkan pada **tahun 2022.**	PTJ	31.12.2022 06.01.2023
4. Semak **Laporan Buku Tunai Cerakinan**. • Kesemua dokumen resit telah mempunyai Penyata Pemungut berstatus 80 • Nombor Resit Perbendaharaan telah dijana.	PTJ	31.12.2022

Pengurusan Terimaan

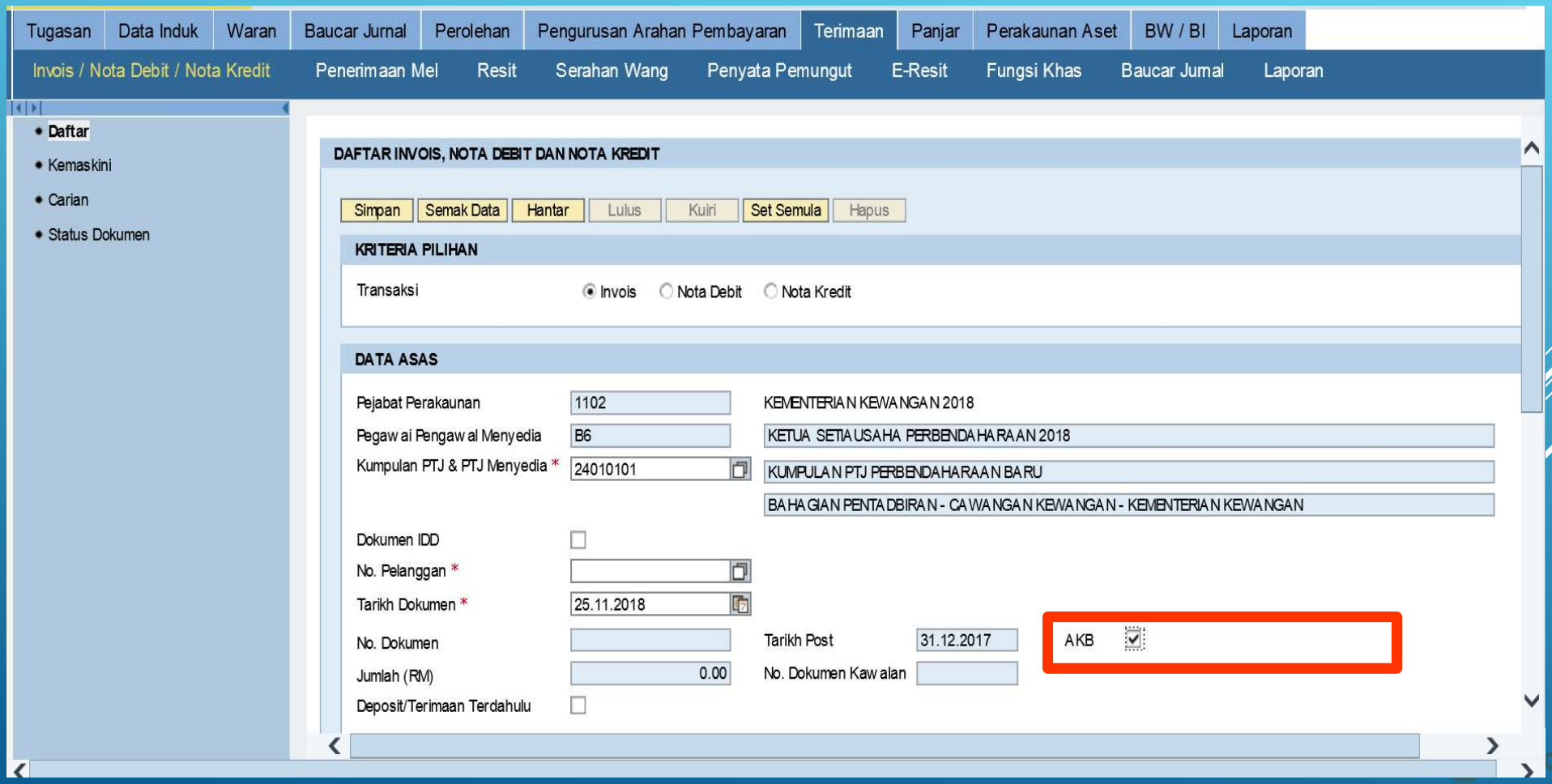
TINDAKAN	T/JWB	TARIKH AKHIR
5. Memastikan Baucar Jurnal Akruan (DH) disediakan bagi memperakaunkan ABT hasil sekiranya subsidiari diselaraskan di luar sistem iGFMAS.	PTJ	31.12.2022
6. Mengemaskini invois, resit & penyata pemungut yang dijana dari sistem terimaan Agensi dengan menanda butang AKB yang terdapat di portal sekiranya terdapat dokumen yang tidak sempat diperakaunkan dalam iGFMAS pada 30.12.2022. Bagi terimaan *online*, resit yang tidak sempat disediakan sebelum 31/12/2022, hendaklah dikunci masuk dengan menanda butang AKB yang terdapat di portal.	PTJ	01.01.2023 hingga 06.01.2023

Pengurusan Terimaan

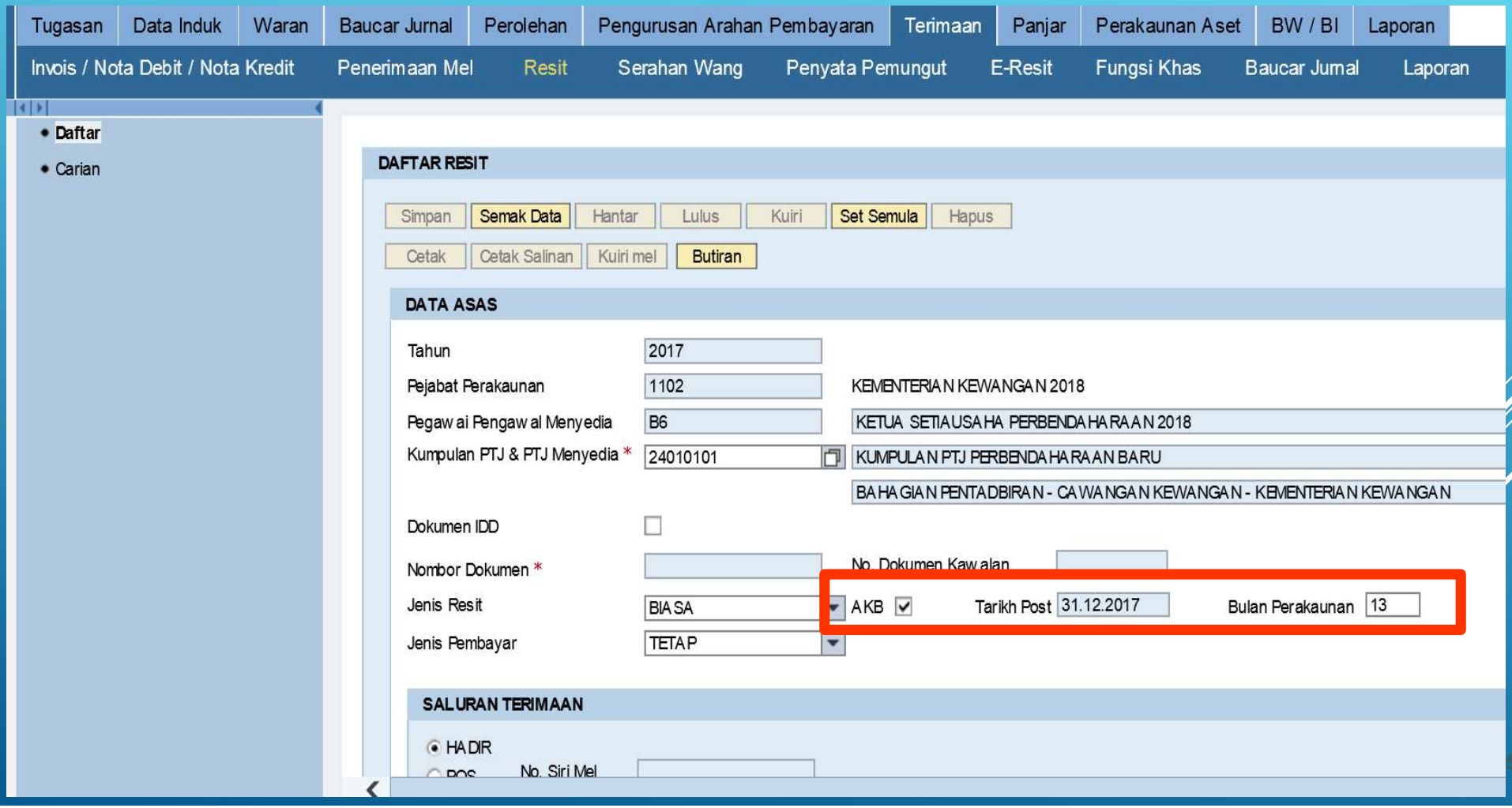
TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	TARIKH AKHIR
6. Transaksi **AKB** : • Invois/Nota Debit/Nota Kredit – tanda butang AKB. • Resit – tanda butang AKB. • Penyata Pemungut – **TIADA AKB** (kecuali Agensi Integrasi melalui PP).	PTJ	Bermula 01.01.2023 hingga 06.01.2023

PROSES	JENIS DOKUMEN	AKB
Invois/Nota Debit/ Nota Kredit	DR/DD/DG	**ADA**
Resit	DZ	**ADA**
Penyata Pemungut	D0/D1/DX	**TIADA**

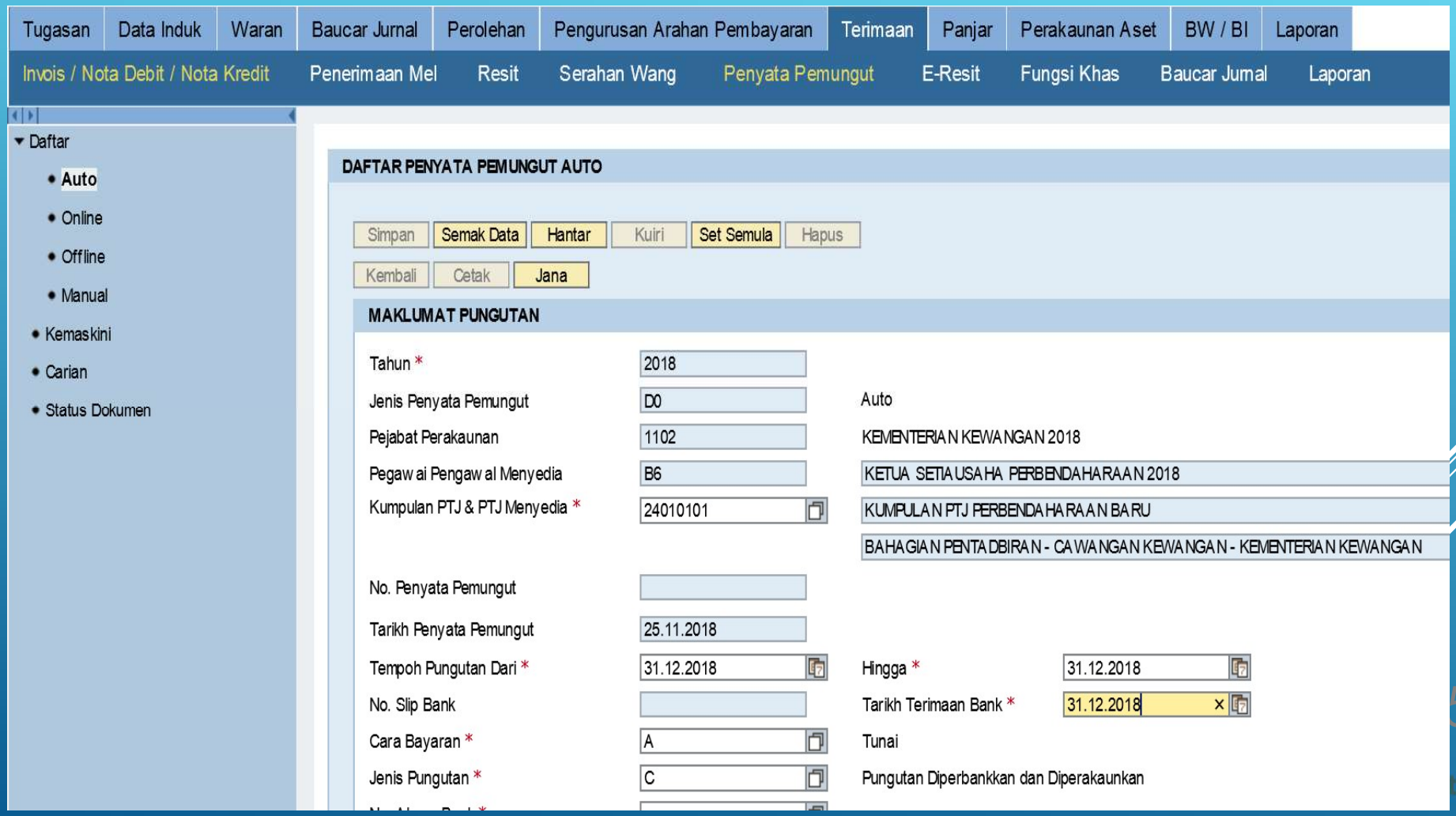
INVOIS/NOTA DEBIT/NOTA KREDIT AKB



RESIT AKB


Tugasan
Data Induk
Waran
Baucar Jurnal
Perolehan
Pengurusan Arahan 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 Kawalan
Jenis Resit
BIASA
AKB
Tarikh Post
31.12.2017
Bulan Perakaunan
13
Jenis Pembayar
TETAP
SALURAN TERIMAAN
HADIR
No. Siri Mel

PENYATA PEMUNGUT 2022



Pengurusan Terimaan

TINDAKAN	T/JWB	TARIKH AKHIR
7. Bagi terimaan melalui kaedah **e-Pembayaran**, baki wang di dalam Akaun Terimaan Kecil Perbendaharaan (ATKP) hendaklah dikosongkan melalui pindahan wang ke Akaun Terimaan Utama Pejabat Perakaunan dalam tempoh T+1 selaras dengan syarat pemindahan wang. Baki wang di dalam ATKP bagi terimaan pada 30 dan 31 Disember 2022 hendaklah dipindahkan selewat-lewatnya pada 3 Januari 2023.	PTJ	03.01.2023

KOD PENJENISAN TERIMAAN

TINDAKAN	TARIKH AKHIR
8. Kod Penjenisan Terimaan 2022 – bawa ke hadapan untuk kegunaan tahun 2023.	Bermula 1.1.2023

Contoso

Pengurusan Terimaan

TINDAKAN	T/JWB	TARIKH AKHIR
9. Memastikan Penyata Akaun Pelanggan & Surat Pengesahan Baki Tunggakan dijana dan diedarkan kepada pelanggan.	PTJ berkaitan	Bermula 01.01.2023
10. Memastikan kod pelanggan PTJ diwujudkan bagi kod PTJ yang baharu untuk memastikan proses terimaan berjalan lancar.		

Contoso

Waran

WARAN PERUNTUKAN KOSONG TAHUN 2023 DENGAN AMAUN '0' (SIFAR)

Jabatan / PTJ **perlu** mengunci masuk Waran Peruntukan Tahun 2023 dengan amaun '0' (sifar) untuk B0111000, B0112000,B0113000, B0221000,B0223000, B0226000 dan B0229000 selewat-lewatnya **6 Januari 2023** jika waran peruntukan ASAL belum diperolehi @ perubahan kod aktiviti jika Waran Asal belum diperolehi

* Sepatut BK Kem turun waran 4.1.2023

Jurnal

Jurnal

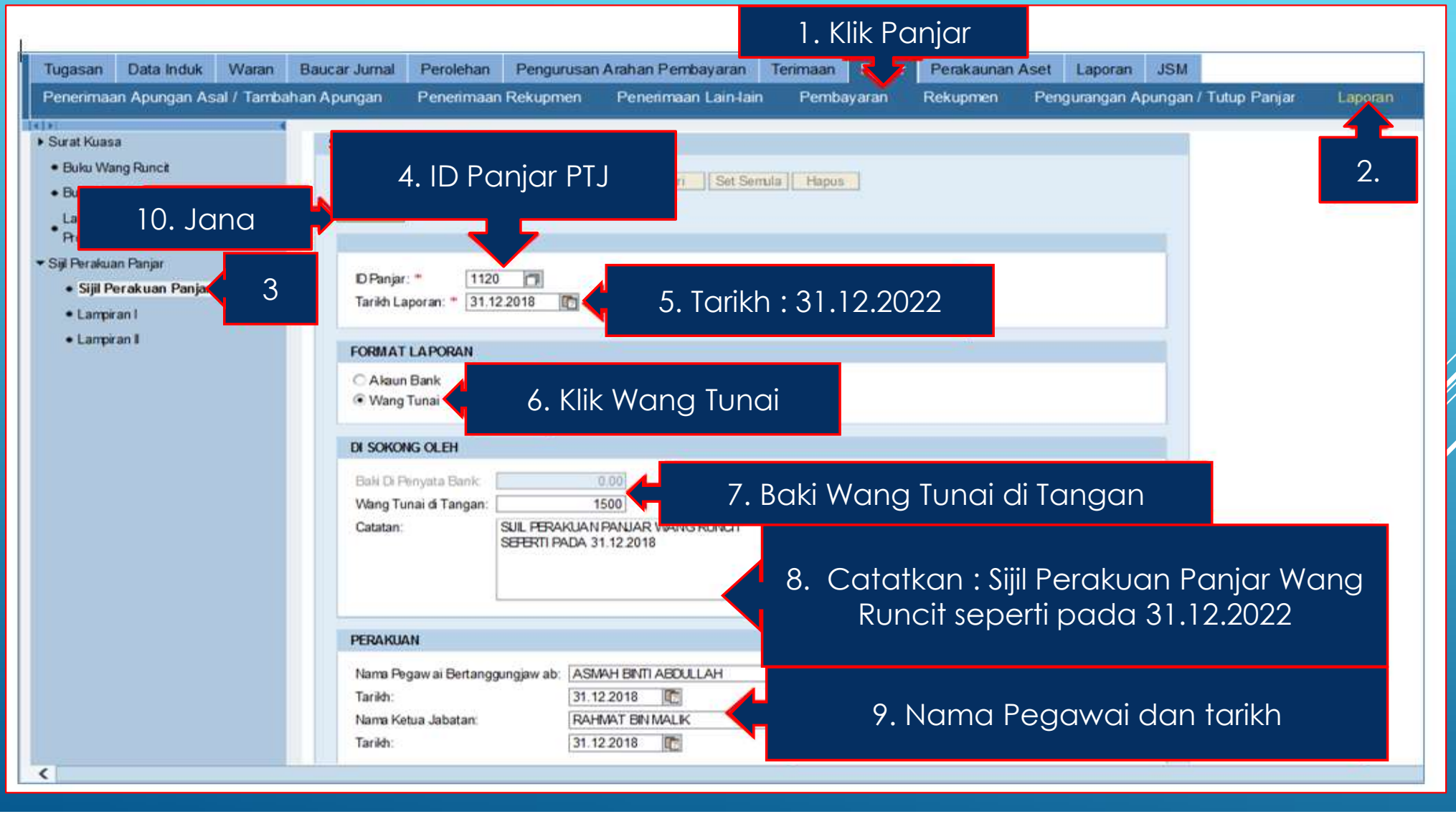
TINDAKAN	T/JWB	TARIKH AKHIR
Baucar Jurnal GL (S1,S2,S4,S5,S7,S8 & S9) Pastikan baucar jurnal telah dibuat Peraku II atau Akuan Terima. Pelarasan melibatkan peruntukan Belanja Mengurus dan Belanja Pembangunan (debit) hendaklah diselesaikan selewat-lewatnya 15 Disember 2022.	PTJ berkaitan	30.12.2022

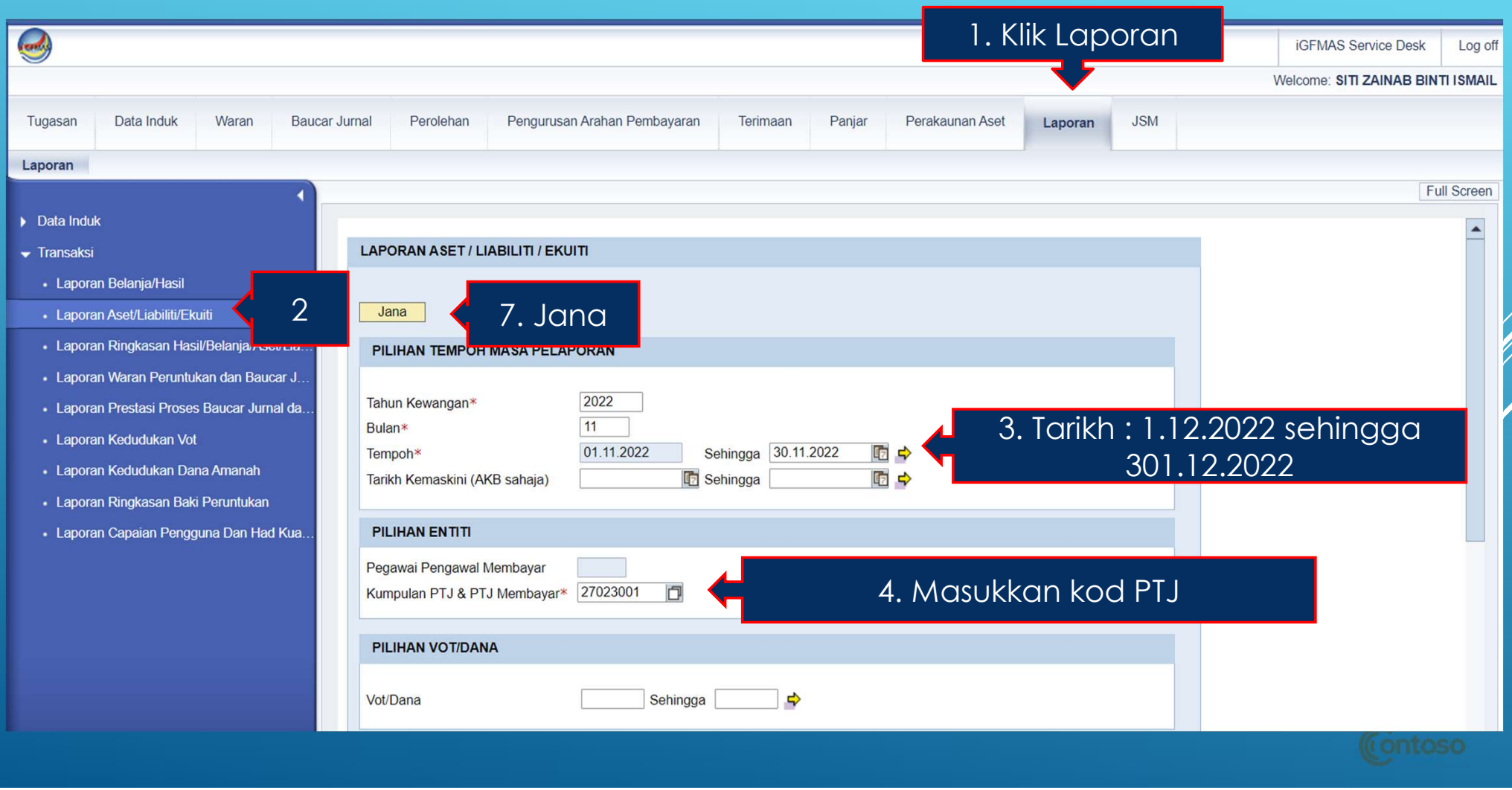
Akaun deposit

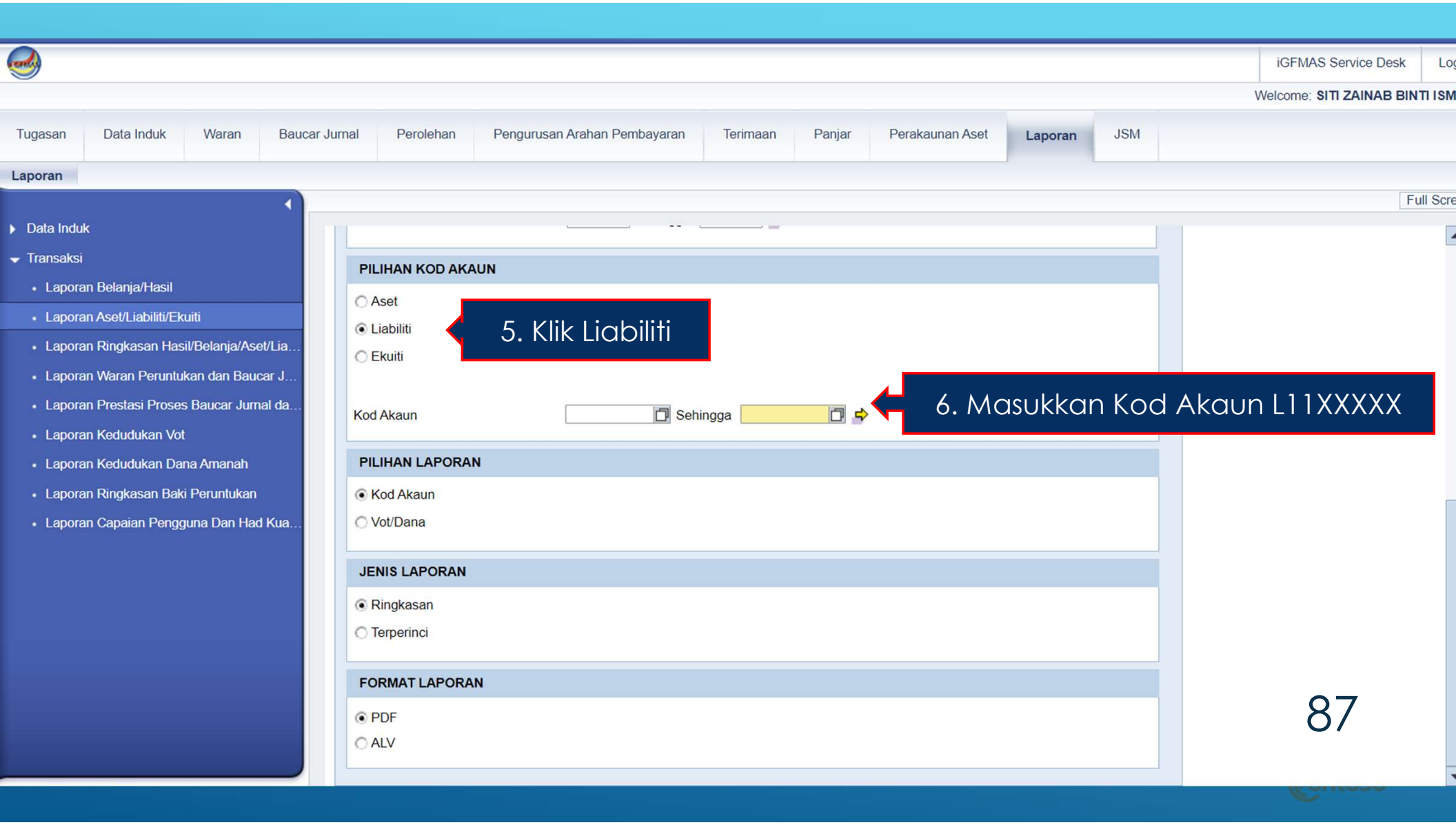
Akaun Deposit

TINDAKAN	T/JWB	TARIKH AKHIR
Baki dan Dana Akaun Deposit Memastikan setiap akaun deposit (L11XXXXX) berbaki kredit dan semua di bawah dana G000.	PTJ	15.12.2022

Contoso


1. Klik Panjar
Tugasan
Data Induk
Waran
Baucar Jurnal
Perolehan
Pengurusan Arahan Pembayaran
Terimaan
Perakaunan Aset
Laporan
JSM
Penerimaan Apungan Asal / Tambahan Apungan
Penerimaan Rekupmen
Penerimaan Lain-lain
Pembayaran
Rekupmen
Pengurangan Apungan / Tutup Panjar
Laporan
2.
Surat Kuasa
Buku Wang Runcit
Sijil Perakuan Panjar
Lampiran I
Lampiran II
10. Jana
3
4. ID Panjar PTJ
Set Semula
Hapus
ID Panjar: * 1120
Tarikh Laporan: * 31.12.2018
5. Tarikh : 31.12.2022
FORMAT LAPORAN
Akaun Bank
Wang Tunai
6. Klik Wang Tunai
DI SOKONG OLEH
Baki Di Penyata Bank: 0.00
Wang Tunai di Tangan: 1500
Catatan:
SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT
SEPERTI PADA 31.12.2018
7. Baki Wang Tunai di Tangan
8. Catatkan : Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit seperti pada 31.12.2022
PERAKUAN
Nama Pegawai Bertanggungjawab: ASMAH BINTI ABDULLAH
Tarikh: 31.12.2018
Nama Ketua Jabatan: RAHIMAT BIN MALIK
Tarikh: 31.12.2018
9. Nama Pegawai dan tarikh


1. Klik Laporan
iGFMAS Service Desk
Log off
Welcome: SITI ZAINAB BINTI ISMAIL
Tugasan
Data Induk
Waran
Baucar Jurnal
Perolehan
Pengurusan Arahan Pembayaran
Terimaan
Panjar
Perakaunan Aset
Laporan
JSM
Laporan
Full Screen
Data Induk
Transaksi
Laporan Belanja/Hasil
Laporan Aset/Liabiliti/Ekuiti
Laporan Ringkasan Hasil/Belanja
Laporan Waran Peruntukan dan Baucar J...
Laporan Prestasi Proses Baucar Jurnal da...
Laporan Kedudukan Vot
Laporan Kedudukan Dana Amanah
Laporan Ringkasan Baki Peruntukan
Laporan Capaian Pengguna Dan Had Kua...
2
LAPORAN ASET / LIABILITI / EKUITI
Jana
7. Jana
PILIHAN TEMPOH MASA PELAPORAN
Tahun Kewangan*
2022
Bulan*
11
Tempoh*
01.11.2022
Sehingga
30.11.2022
Tarikh Kemaskini (AKB sahaja)
Sehingga
3. Tarikh : 1.12.2022 sehingga 301.12.2022
PILIHAN ENTITI
Pegawai Pengawal Membayar
Kumpulan PTJ & PTJ Membayar*
27023001
4. Masukkan kod PTJ
PILIHAN VOT/DANA
Vot/Dana
Sehingga


iGFMAS Service Desk
Welcome: SITI ZAINAB BINTI ISM
Tugasan
Data Induk
Waran
Baucar Jurnal
Perolehan
Pengurusan Arahan Pembayaran
Terimaan
Panjar
Perakaunan Aset
Laporan
JSM
Laporan
Data Induk
Transaksi
Laporan Belanja/Hasil
Laporan Aset/Liabiliti/Ekuiti
Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Lia...
Laporan Waran Peruntukan dan Baucar J...
Laporan Prestasi Proses Baucar Jurnal da...
Laporan Kedudukan Vot
Laporan Kedudukan Dana Amanah
Laporan Ringkasan Baki Peruntukan
Laporan Capaian Pengguna Dan Had Kua...
PILIHAN KOD AKAUN
Aset
Liabiliti
Ekuiti
5. Klik Liabiliti
Kod Akaun
Sehingga
6. Masukkan Kod Akaun L11XXXXX
PILIHAN LAPORAN
Kod Akaun
Vot/Dana
JENIS LAPORAN
Ringkasan
Terperinci
FORMAT LAPORAN
PDF
ALV

LAMPIRAN C :

PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN iGFMAS

PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN iGFMAS

- Tempoh proses PAT adalah bermula apabila pengagihan waran peruntukan tahun 2023 disempurnakan sehingga **9 Januari 2023**.
- Prosedur ini **tidak terpakai** bagi Pesanan yang disenaraikan di bawah:

1. Pesanan Kerajaan yang dikeluarkan oleh sistem ePerolehan

   Pesanan Kerajaan yang dikeluarkan oleh Sistem ePerolehan yang berstatus 80 dan masih belum menerima bekalan dan perkhidmatan boleh dibawa ke hadapan melalui Proses PAT eP (Rujuk Garis Panduan ePerolehan).

2. Waran Perjalanan Udara Awam (Pukal).

   Waran Perjalanan Udara Awam (Pukal) perlu dihapus/batalkan selewat-lewatnya pada 9 Januari 2023.

- 3. Pesanan Kerajaan yang ingin dibawa ke hadapan yang terlibat dengan perubahan kod kumpulan PTJ & PTJ Pembayar, Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung, Kod Program/Aktiviti, Kod Projek/Setia/Subsetia/CP. Pesanan berkaitan boleh:
  - (i) Dibawa kehadapan oleh pihak Pejabat Perakaunan (AO) melalui proses MDM *Recreate* PO setelah senarai dokumen disahkan oleh PTJ (rujuk perenggan 2.3.5); atau
  - (ii) Dihapus/batalkan oleh pihak PTJ di Proses PAT selewat-lewatnya pada 9 Januari 2023.

PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN iGFMAS

- Proses PAT Pesanan Kerajaan iGFMAS **meliputi dokumen:**

  a) Pesanan dan Tanggungan Kontrak Kerajaan iGFMAS (bekalan dan perkhidmatan) yang masih belum menerima bekalan dan perkhidmatan (status 00, 10, 20,22, 32 dan 80); dan

  b) Inden dan Tanggungan Kontrak Kerajaan iGFMAS (kerja) dan Waran Perjalanan Udara Awam bukan pukal, yang masih tertanggung (bayaran masih belum dilaksanakan) (status 00, 10, 20, 22, 32 dan 80).

PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN iGFMAS

Proses di modul PAT melibatkan dua (2) aktiviti ;

1. Hapus/ Batal

a) Hapus/ Batal

(i) Proses Hapus/Batal Pesanan Kerajaan iGFMAS boleh dilakukan tanpa menunggu pengagihan waran peruntukan tahun 2023.

(ii) PTJ perlu pastikan peruntukan tahun 2022 **tidak berbaki negatif**.

(iii) Proses Hapus/Batal akan menambah Peruntukan Tahun 2022.

(iv) Sekiranya terdapat masalah semasa proses ini, PTJ hendaklah membuat aduan melalui iGFMAS *ServiceDesk* **SEBELUM 6 Januari 2023.**

PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN iGFMAS

2. Bawa Ke Hadapan (*Carry Forward*) Pesanan Kerajaan

2.1 Proses Bawa Ke Hadapan boleh dilaksana selepas waran peruntukan 2023 dikemaskini.

2.2 Bagi Vot B, P dan T, proses PAT bagi dokumen-dokumen dibawa kehadapan akan menambah Peruntukan Tahun 2022 dan mengurangkan peruntukan Tahun 2023.

BAGI VOT S DAN DANA AMANAH, PROSES BAWA KE HADAPAN AKAN MEMBAWA PERUNTUKAN DAN TANGGUNGAN KE TAHUN BAHARU.

PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN iGFMAS

2.3 Dokumen Pesanan Kerajaan iGFMAS yang terlibat dengan proses bawa ke hadapan adalah:

P3 – Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan);

P4 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan);

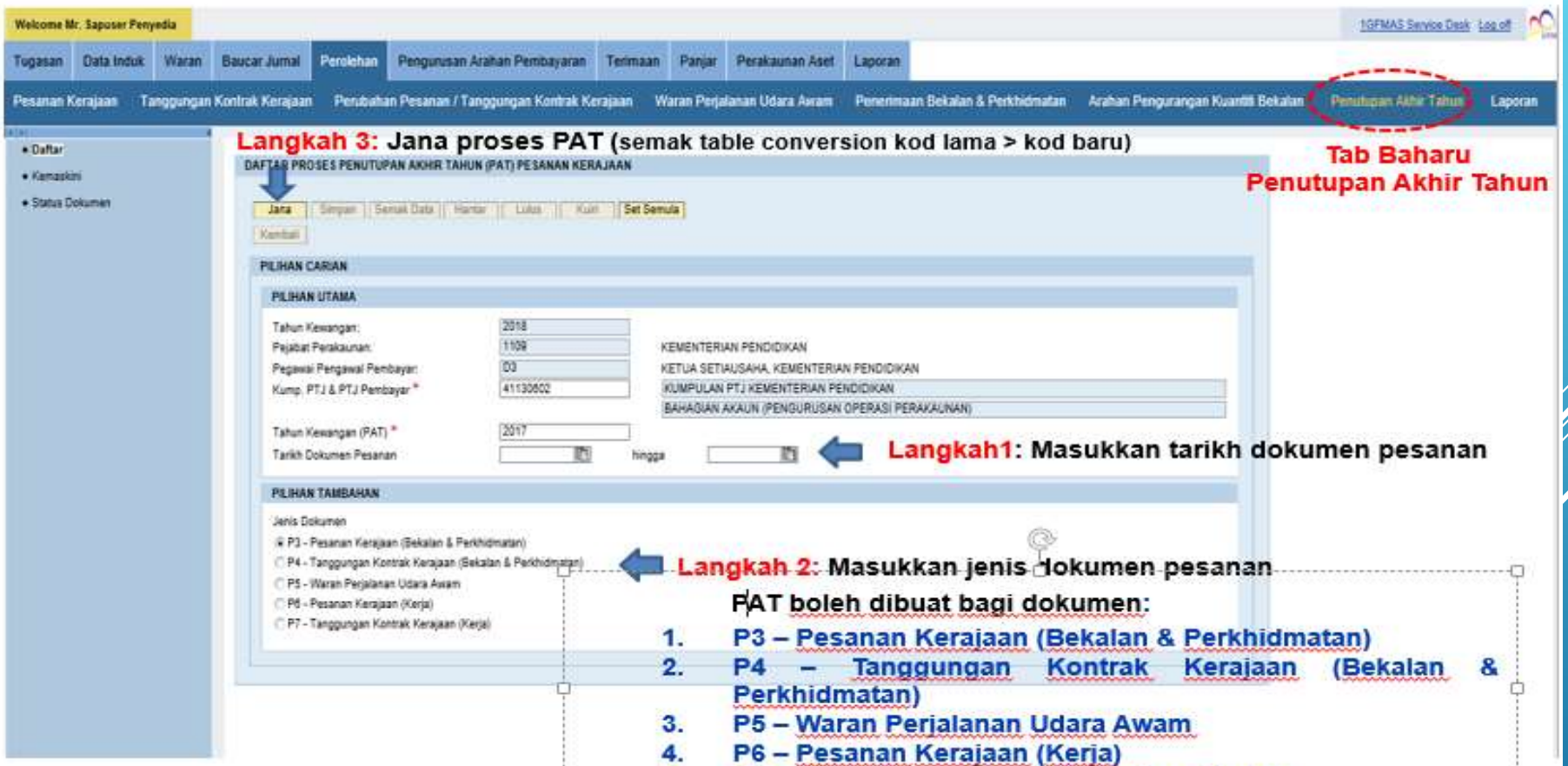
P5 – Waran Perjalanan Udara Awam (Bukan Pukal);

P6 – Pesanan Kerajaan (Kerja); dan

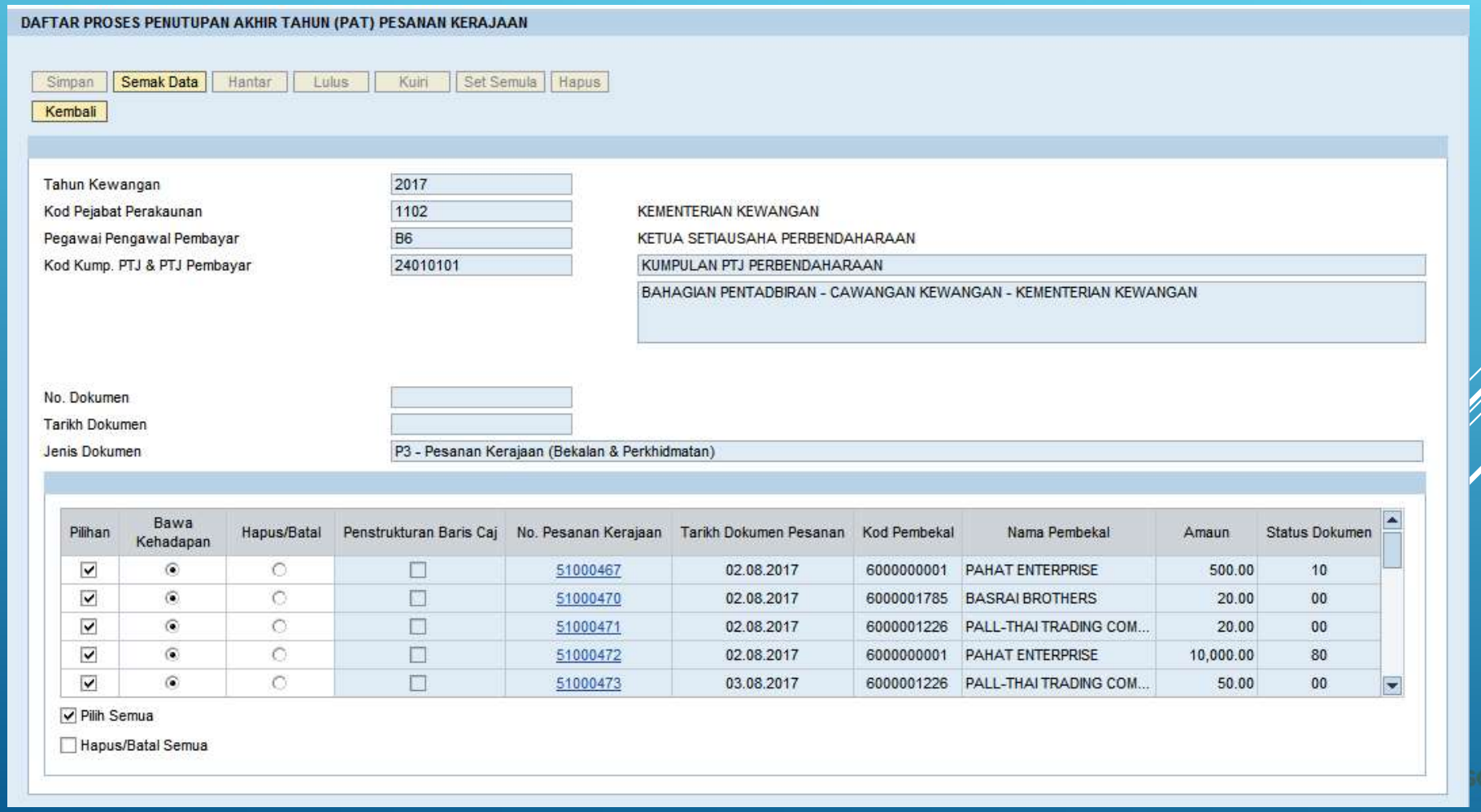
P7 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Kerja)

SKRIN PROSES PAT PESANAN KERAJAAN iGFMAS

Portal iGFMAS: Perolehan → Penutupan Akhir Tahun (baharu)



SKRIN PROSES PAT PESANAN KERAJAAN iGFMAS



DAFTAR PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN

Simpan | Semak Data | Hantar | Lulus | Kuiri | Set Semula | Hapus

Kembali

Tahun Kewangan	2017	
Kod Pejabat Perakaunan	1102	KEMENTERIAN KEWANGAN
Pegawai Pengawal Pembayar	B6	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	24010101	KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN
		BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEMENTERIAN KEWANGAN

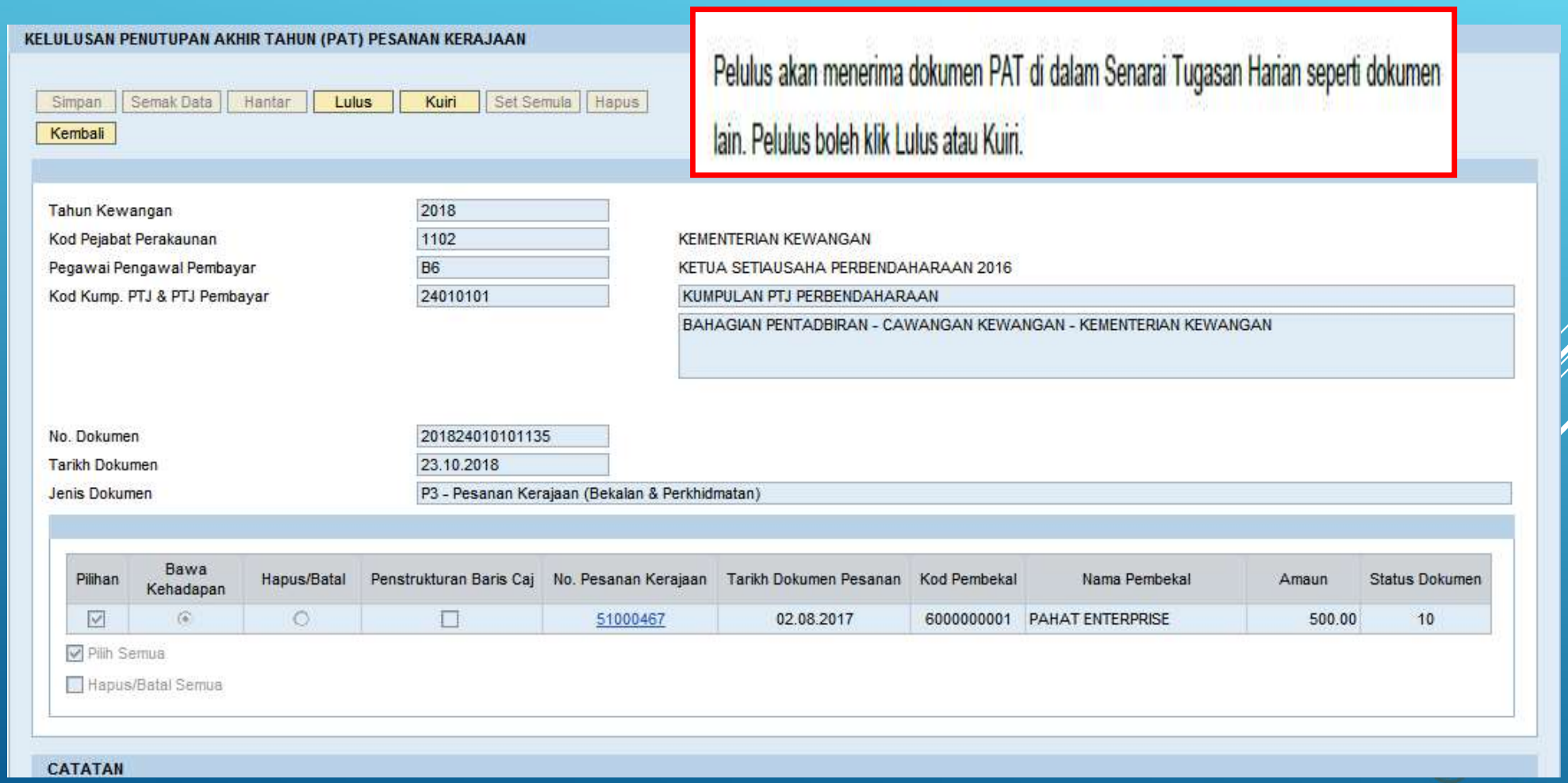
No. Dokumen	
Tarikh Dokumen	
Jenis Dokumen	P3 - Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan)

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

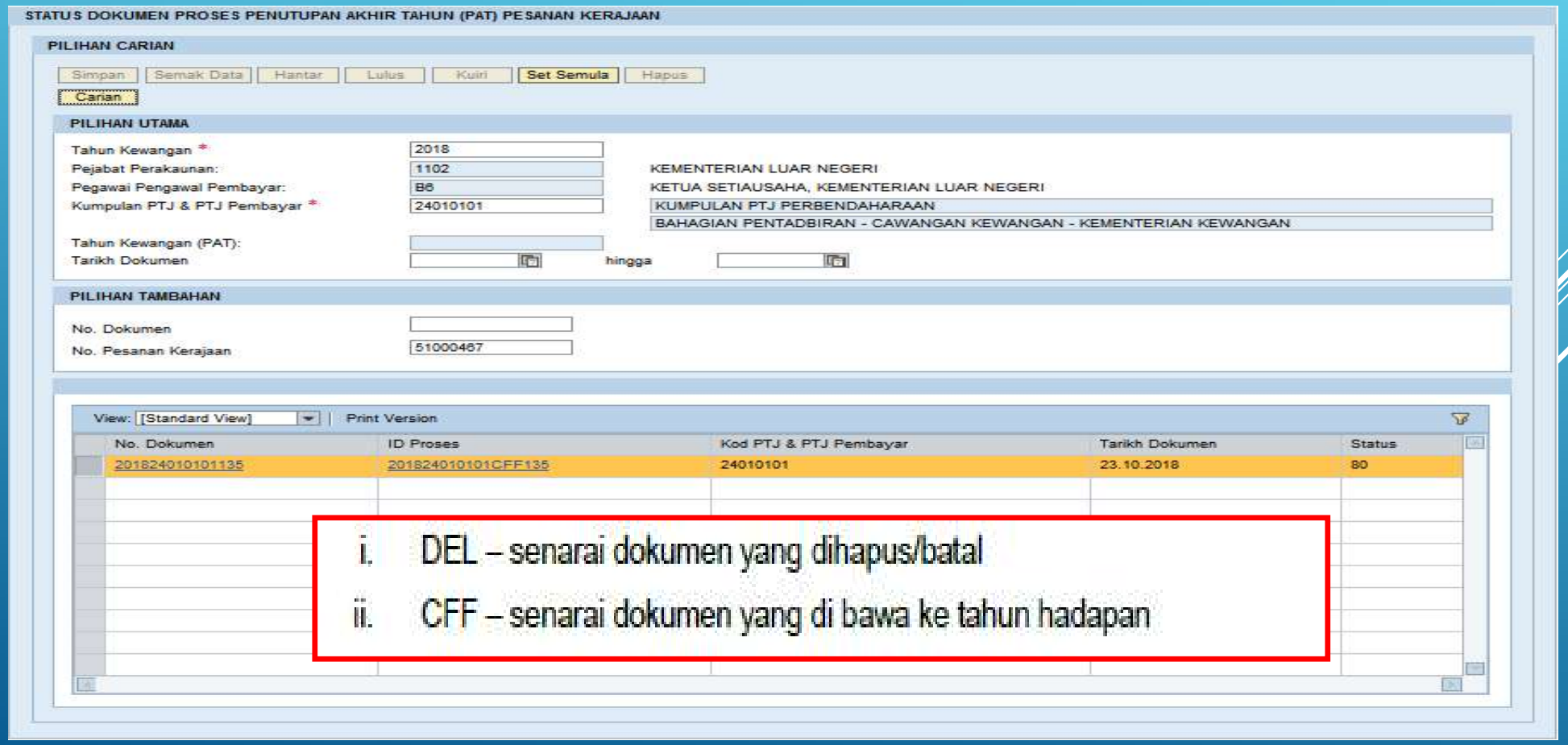
☐ Hapus/Batal Semua

SKRIN PROSES PAT PESANAN KERAJAAN iGFMAS



SKRIN PROSES PAT PESANAN KERAJAAN iGFMAS

Pengguna boleh semak status dokumen yang di bawa kehadapan di status dokumen.



PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN iGFMAS

Bagi dokumen yang terlibat dengan penstrukturan baris caj, tindakan yang perlu diambil oleh PTJ adalah:

a) Senaraikan semua dokumen Pesanan yang ingin di bawa ke hadapan dan serahkan kepada AO . Pegawai di AO akan membuat proses bawa ke hadapan menggunakan program MDM ZUMD801 – Extraction and Mapping dan ZUMD802 - Proses Pesanan Kerajaan di SAP GUI. Untick kotak pilihan supaya dokumen yang ingin di bawa ke hadapan tidak dibatal/hapuskan di submodul Penutupan Akhir Tahun.

b) Bagi dokumen yang ingin dibatal/hapuskan dan tidak di bawa ke hadapan, PTJ boleh melakukan proses hapus/batal di submodul Penutupan Akhir Tahun portal iGFMAS dengan tick kotak pilihan bagi dokumen yang berkaitan.

EFT/CEK TERBATAL

SENARAI PTJ TERTINGGI EFT BATAL BELUM DIGANTI PADA 15 NOVEMBER 2022

BIL	NAMA PTJ	TAHUN	BIL EFT	AMAUN (RM)
1	JAKOA NEGERI PAHANG	2018	32	3,499.00
		2019	97	6,372.00
		2020	45	10,874.00
		2021	224	13,714.00
		2022	252	62,909.90
		JUMLAH	**802**	**97,368.00**
2	MARKAS ANGKATAN BERSAMA	2022	12	2,400.00
3	RUMAH KANAK-KANAK SULTANAH HAJJAH KALSOM	2022	3	242.42
4	JABATAN BELIA & SUKAN NEGERI PAHANG	2022	3	550.00
5	JPJ RAUB	2022	1	282.20
6	PEJ. KESIHATAN PERGIGIAN DAERAH KUANTAN	2022	1	300.00
	JUMLAH KESELURUHAN		**822**	**101,142.42**

Contoso

SIJIL PENGESAHAN
BAKI

RUMUSAN STATUS PENGHANTARAN SIJIL PENGESAHAN BAKI SEHINGGA 11.11.2022

BIL	SPB	BIL PTJ	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKTOBER 2022		
			SELESAI & KUIRI									SELESAI	KUIRI	TIDAK HANTAR
1	PEMBANGUNAN	156	147	153	152	155	154	144	139	132	132	57	22	71
	%		94.23%	98.08%	97.44%	99.36%	98.72%	92.31%	95.51%	84.62%	84.62%	79 (50.64%)		(49.36%)
2	MENGURUS	281	276	277	277	279	275	273	261	253	229	104	24	153
	%		98.22%	98.58%	98.58%	99.29%	97.86%	97.15%	92.88%	90.04%	81.49%	128 (45.55%)		(54.45%)
3	TERIMAAN	345	308	306	301	297	292	284	278	276	282	177	15	151
	%		89.28%	88.70%	87.25%	86.09%	84.64%	82.32%	80.58%	80.00%	81.74%	192 (55.65%)		(44.35%)
4	DEPOSIT	146	116	118	115	117	115	117	123	129	122	55	25	70
	%		85.93%	87.41%	85.19%	86.67%	84.56%	86.03%	90.44%	86.58%	81.88%	80 (54.79%)		(45.21%)
	PRESTASI KESELURUHAN	**916**	**847**	**854**	**845**	**848**	**836**	**818**	**801**	**790**	**765**	**393**	**86**	**445**
	%		**92.47%**	**93.23%**	**92.25%**	**92.58%**	**91.27%**	**89.20%**	**87.45%**	**86.24%**	**83.52%**	**479 (51.62%)**		**48.38%**

Contoso

PTJ YANG TIDAK KEMUKA SIJIL PENGESAHAN BAKI VOT PEMBANGUNAN SEHINGGA 11.11.2022

BIL	BIL PTJ	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	JUMLAH
1	JKR ELEKTRIK PAHANG	1	-	-	-	-	1	1	1	1	1	**6**
2	SM SAINS TG ABDULLAH	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
3	SMK PENDIDIKAN KHAS VOKASIONAL	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	**6**
4	SM TEKNIK KTN	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
5	SMK PURUN	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
6	PKMD BENTONG	-	-	-	-	-	1	-	1	1	1	**4**
7	KOLEJ KOMUNITI JERANTUT	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
8	JAB. ALAM SEKITAR PHG	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**

Terdapat 67 PTJ, 121 SPB Pembangunan tidak kemuka. Dipaparan hanya melibatkan PTJ yg tidak kemuka lebih 4 kali.

Contoso

PTJ YANG TIDAK KEMUKA SIJIL PENGESAHAN BAKI VOT MENGURUS SEHINGGA 11.11.2022

BIL	BIL PTJ	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	JUMLAH
1	PEJABAT PEMBANGUNAN WANITA NEGERI PAHANG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
2	SMK PULAU TAWAR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10**
3	JKR ELEKTRIK PAHANG	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	**5**
4	SMK PENDIDIKAN KHAS VOKASIONAL	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	**6**
5	SMK KOTA GELANGGI	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	**5**
6	SMK MAHMUD	-	-	-		1	1	1	1	1	1	**6**
7	KPDNHEP PAHANG	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
8	SM SAINS TG ABDULLAH	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
9	SMK SERI BAHAGIA	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
10	SMK (LKTP) SUNGAI KOYAN	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
11	SMK PURUN	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
12	SMK PELABUHAN	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
13	PEJ. KESIHATAN PERGIGIAN TEMERLOH	1	-	1	-	-	-	-	-	1	1	**4**
14	PKMD BENTONG	-	-	-	-	-	1	-	1	1	1	**4**
15	RKK TG AMPUAN FATIMAH	-	-	-	-	-	1	-	1	1	1	**4**
16	KOLEJ KOMUNITI JERANTUT	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
17	JAB. ALAM SEKITAR PHG	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1	**4**
18	JKR BENTONG	1	1	1	-	-	-	-	-	-	1	**4**

Terdapat 81 PTJ, 191 SPB mengurus tidak kemuka. Dipaparan hanya melibatkan PTJ yg tidak kemuka lebih 4 kali.

Contoso

MAKLUMBALAS PERTANYAAN PEJABAT PERAKAUNAN

[a] BAYARAN

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
1.	Adakah bayaran bil utiliti yang hanya diterima pada penghujung Disember 2022 boleh dibuat anggaran empat (4) bulan berdasarkan terma tahun yang lalu untuk membolehkan bil bulan Disember 2022 dibayar sebelum 15 Disember 2022? Perkara ini tidak dinyatakan di dalam surat Mof.	NBO (Mof) melalui emel bertarikh 11 November 2022 memberikan maklumbalas seperti berikut : **Utiliti boleh dibayar sebelum 15 Disember 2022 berdasarkan anggaran empat (4) bulan sama seperti tahun tahun 2021.**
2.	Bagaimana bayaran bil utiliti contoh bil air (yang belum dipukalkan) bulan Disember 2022? Adakah boleh dibayar awal berdasarkan purata 4 bulan terakhir sebelum penutupan akaun pada 31 Disember 2022?	

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
3.	Adakah bayaran elaun anggota rela boleh dibuat anggaran bagi bulan Disember?	Tuntutan elaun sukarelawan dibayar bagi **tempoh genap bulan perkhidmatan** pada awal Januari 2023;
4.	Bagi bayaran kontrak bulanan seperti kontrak kebersihan, kontrak keselamatan dan kontrak air kokol yang berakhir 31 Disember 2022, adakah dibenarkan dibuat anggaran kerana kebiasaannya bayaran akan dibuat bulan berikutnya.	Berdasarkan surat Mof, bayaran **rutin bulanan kontrak jangka panjang** perlu dibayar sepenuhnya dan penyelarasan dibuat bulan berikutnya. Justeru bagi kontrak yang tamat pada 31 Disember 2022 adalah tidak dibenarkan dibuat bayaran pada bulan Disember 2022. Bayaran hendaklah dibuat setelah bekalan atau perkhidmatan disempurnakan sepertimana terma kontrak iaitu pada bulan Januari 2023.
5.	Kontrak mesin penyalin tamat 31/12/2022. Adakah dibenarkan kontrak bulan Disember 2022 dibayar?	

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
6.	Caj Perkhidmatan ePembayaran. Merujuk kepada Soalan Lazim SPANM Bil 7 Tahun 2018, bayaran caj perkhidmatan melibatkan terimaan kerajaan secara ePembayaran bagi kutipan bulan Disember dikemukakan pada Januari tahun berikutnya, tidak memerlukan kelulusan AP58(a).	Sekiranya caj ePembayaran bulan Disember yang diterima pada bulan Januari 2023, ianya tidak tertakluk kepada AP58(a).

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
7.	Bayaran CDC Bulan Disember 2022 Selaras SPANM Bil.5 2022, tarikh akhir bayaran selain mengurus dan pembangunan adalah pada 15 Disember 2022 dan tertakluk kepada tarikh akhir yang akan dimaklumkan oleh MOF dari semasa ke semasa. Adakah bayaran deposit CDC tertakluk kepada tarikh akhir 15 Disember 2022 memandangkan terdapat caj SST yang menggunakan peruntukan vot mengurus B10 bagi bayaran kepada CDC?	Bayaran CDC bagi 1hb -15hb Disember 2022 : selewat-lewatnya pada 15 Disember 2022 Bagi transaksi CDC selepas tarikh 15 Disember 2022 adalah tertakluk kepada kebenaran BPOPA

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
8.	Adakah **bayaran untuk pinjaman komputer/Pendahuluan Diri** tertakluk kepada tarikh akhir 15 Disember 2022?	Bayaran yang tidak caj Vot seperti amanah/ pendahuluan diri dibenarkan selepas 15 Disember 2022 kecuali pelarasan yang melibatkan Debit Vot. Merujuk kepada emel UPPN BPOPA bertarikh 11 Nov 2022 : ***"Tcode* ZULM101** bagi mewujudkan kontrak Pinjaman dan Pendahuluan di bawah Modul *Loans Management System - Employee's Loan and Advance* (LMS - ELA) akan **ditutup pada 15 Disember 2022 (Khamis)** dan hanya akan dibuka semula pada tahun kewangan yang baharu. Kawalan ini adalah bagi memberi keutamaan kepada proses penutupan akaun tahunan Kerajaan tahun 2022. Selaras dengan kawalan tersebut, tindakan **Peraku I dan Peraku II** bagi transaksi yang telah dikunci masuk sebelum 15 Disember 2022 **perlu diselesaikan selewat-lewatnya pada 15 Disember 2022 (Khamis).** Adalah diingatkan penutupan ini tidak termasuk proses Pinjaman Kenderaan di bawah pembiayaan BSN".

[a] BAYARAN

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
9.	**Adakah Bayaran Balik Hasil** tertakluk kepada tarikh akhir 15 Disember 2022?	Bayaran Balik Hasil sebelum 15 Disember 2022
10.	Adakah **proses Semak AO** boleh dilaksanakan selepas 15 Disember 2022	PTJ dibenarkan kunci masuk dokumen pembayaran **sehingga 15 Disember 2022** dan **bayaran dilepaskan secara berperingkat. Justeru proses semak AO bagi bayaran hanya dibenarkan bagi transaksi yang dikunci masuk sehingga 15 Disember 2022 sahaja.** Manakala bagi baucar jurnal **pelarasan melibatkan peruntukan Belanja Mengurus dan Belanja Pembangunan (debit) hendaklah diselesaikan selewat-lewatnya 15 Disember 2022.**

[b] GAJI

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
1.	Adakah pembayaran **penggantian bagi penolakan gaji Disember 2022** dapat dibuat?	Dibenarkan bayaran gaji sehingga selesai.
2.	Bagi mystep yang tamat kontrak pada 31 Disember 2022, bagaimanakah cara pembayaran gaji pada bulan Disember 2022?	Surat Mof : Meneruskan **gaji Disember 2022 bagi lantikan kontrak atau MySTEP melalui baucar bayaran** dan pelarasan dibuat bulan berikutnya – **kontrak masih aktif dan tidak tamat pada 31 Disember atau sebelumnya.** Bagi **kontrak yang tamat pada 31 Disember 2022, pembayaran adalah pada bulan Januari 2023** berdasarkan pengesahan Ketua Jabatan.

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
3.	Berdasarkan SPANM, pembayaran emolumen bulan Disember 2022 bagi pegawai bergaji hari boleh dilaksanakan menggunakan Modul HCM atau AP. Adakah ini bermaksud dalam sistem payroll , larian sekali sahaja dengan gabungan Gaji November dan Disember ?	Rujuk SPANM PAT - 2.5 Pengurusan Emolumen (Perkara 5.2) - ***Memproses emolumen bulan Disember 2022 (anggaran bilangan hari yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan untuk tempoh bekerja 1 sehingga 31 Disember 2022) dan dilaksanakan menggunakan Modul HCM atau AP iGFMAS. Modul AP iGFMAS menggunakan Arahan Pembayaran (Jenis Dokumen K6).Tindakan pelarasan hendaklah dibuat melalui pembayaran emolumen bulan berikutnya.*** **Emolumen bulan November dan Disember 2022 bagi pegawai bergaji** hari melalui modul **dilaksanakan secara berasingan** dimana emolumen bagi bulan Disember 2022 diproses selepas proses bulan November 2022 disempurnakan.

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
4.	Gaji MyStep yang tamat pada 31 Disember 2022 perlu dibuat pembayaran pada Januari 2023, adakah ianya tertakluk kepada AP58?	**SOALAN LAZIM (FAQ) SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA (SPANM) BILANGAN 7 TAHUN 2018 TATACARA PENGURUSAN BAYARAN** Bayaran emolumen bagi Pekerja Bergaji Hari pada bulan Disember 2022 diproses bermula hari bekerja pertama Januari 2022 dan tarikh pembayaran emolumen selewat-lewatnya pada hari ke tujuh (7) bekerja Januari 2023 selaras dengan SPANM Tarikh Dan Peraturan Pembayaran Emolumen yang berkuat kuasa. Tidak Perlu kelulusan AP58(a). Pembayaran tersebut tidak tertakluk di bawah AP58(a) kerana perbelanjaan emolumen diiktiraf pada tahun 2023 apabila diluluskan Ketua Jabatan/pegawai yang diberi kuasa.

[c] PESANAN KERAJAAN

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
1.	Sekiranya terdapat mesyuarat dan program yang dilaksanakan selepas 15 Disember 2022, bolehkah Pesanan Kerajaan eP dikeluarkan selepas Disember 2022?	Pesanan Kerajaan eP dibenarkan untuk dikeluarkan selepas 15 Disember 2022 hanya bagi keperluan mendesak, namun pembayaran adalah tertakluk kepada SPANM PAT/ arahan MOF pada bulan Disember 2022.
2.	Bagi Pesanan Kerajan yang dibatalkan dan dibayar guna invois tanpa PT dengan disertakan dokumen pesanan yang dibatalkan seperti dalam SPANM, adakah masih terdapat keperluan untuk mohon eGPA sebelum pembayaran dibuat guna Invois Tanpa PT.	Pengecualian akan diberikan melalui surat dari Kementerian Kewangan.

[d] PANJAR

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
1.	Apa ketetapan bagi pengurusan panjar khas jika jabatan perlu berbelanja pada bulan Disember 2022. Contohnya seperti panjar khas di hospital dan penjara.	Sepertimana SOP tahun-tahun lepas, BPOPA akan mengeluarkan surat kelulusan kepada Kementerian berkaitan (sk kepada AO terlibat) bagi kebenaran khas menggunakan panjar khas yang bersumberkan deposit/amanah/selain vot mengurus sahaja. Tarikh-tarikh terlibat akan diperincikan dalam surat kelulusan tersebut.

[e] TERIMAAN

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
1.	Kebanyakan bank akan tutup kaunter pada pukul 3 petang. Adakah terimaan selepas tempoh ini masih perlu dibankkan pada hari yang sama?	Terimaan yang lewat diterima iaitu selepas bank tutup dibankkan pada hari bekerja berikutnya dan prosedur penyimpanan hendaklah selari dengan Arahan Perbendaharaan.
2.	Terdapat PTJ yang membuka kaunter terimaan 24 jam (e.g: hospital). Adakah resit yang dijana selepas waktu pejabat sehingga pukul 12.00 malam ini perlu diselesaikan PP sehingga peraku 2. Hal ini kerana ketiadaan pegawai P1 dan P2 pada waktu malam.	PP diperaku II pada hari berkenaan untuk memastikan Akaun CIH adalah kosong.

[e] TERIMAAN

BIL	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
3.	Kebanyakan bank akan tutup kaunter pada pukul 3 petang. Adakah terimaan selepas tempoh ini masih perlu dibankkan pada hari yang sama?	Terimaan yang lewat diterima iaitu selepas bank tutup dibankkan pada hari bekerja berikutnya dan prosedur penyimpanan hendaklah selari dengan Arahan Perbendaharaan.

Selesailah sudah Taklimat PAT kali ini
Izinkan saya mengundur diri,
Terima kasih saudara dan saudari,
Memberi tumpuan sepenuh hati

TERIMA KASIH