



Ruj. Tuan :

Ruj. Kami : ANM.PHG.600-9/1 Jld 6 (01)

Tarikh :

18 April 2024

**Ketua- Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ) Di Bawah Seliaan
Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Pahang**

YBhg. Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

**LAPORAN PERAKAUNAN ASET BUKAN KEWANGAN SEPERTI PADA 31 MAC 2024
BAGI SUKUAN PERTAMA (1) TAHUN 2024**

Dengan hormatnya saya menarik perhatian YBhg. Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan mengenai perkara di atas dan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 3 Tahun 2022 - *Tatacara Perakaunan Aset Bukan Kewangan Kerajaan* adalah berkaitan.

2. Berdasarkan ketetapan SPANM Bilangan 3 Tahun 2022 – Lampiran B3: Garis Panduan Penyelenggaraan Laporan Perakaunan Aset Bukan Kewangan telah menetapkan Pusat Tanggungjawab hendaklah mengemukakan Laporan Perbezaan Baki Aset setiap suku tahun kepada Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) Negeri/Cawangan atau Bahagian Akaun Kementerian.

3. Sehubungan itu, PTJ YBhg. Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan hendaklah mengambil tindakan penyediaan laporan seperti berikut:

- i. Lampiran B3-A-A1 : Laporan Perbezaan Baki Aset Alih, Aset Biologi dan Aset Tak Ketara;
- ii. Lampiran B3-A-A2(i) : Senarai Aset Wujud Tetapi Tiada di Laporan Baki Aset;
- iii. Lampiran B3-A-A2(ii) : Senarai Aset Tidak Wujud Tetapi Ada di Laporan Baki Aset;
- iv. Lampiran B3-B-A1 : Laporan Perbezaan Baki Aset Tak Alih;
- v. Lampiran B3-B-A2(i) : Senarai Aset Wujud Tetapi Tiada di Laporan Baki Aset;
- vi. Lampiran B3-B-A2(ii) : Senarai Aset Tidak Wujud Tetapi Ada di Laporan Baki Aset;

Ruj. Kami : ANM.PHG.600-9/1 Jld 6 (01)

Tarikh : April 2024

vii. Lampiran B3-C-A1 : Pengesahan Baki Aset Bukan Kewangan seperti pada 31 Mac 2024

4. Kesemua laporan di perenggan 3(i) hingga (vii) hendaklah disahkan oleh **Ketua Jabatan** dan dikemukakan secara **hardcopy dan soft copy** kepada kami melalui **e-mel u aset phg@anm.gov.my** selewat-lewatnya pada **3hb Mei 2024 (Jumaat) TANPA GAGAL.**

5. Bersama-sama surat ini dilampirkan makluman dan pautan untuk rujukan dan tindakan PTJ seperti di bawah :

5.1 **Lampiran A** - Jadual Aktiviti Penyelenggaraan Laporan Aset Bukan Kewangan Sukuan Pertama (1) Tahun 2024,

5.2 Pautan link bagi mengakses dokumen bagi penyediaan laporan tersebut <https://drive.google.com/drive/folders/1g77abgUtlVt5jlLrd6n0Vksvno3-cmUx>

6. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut, sila hubungi pegawai di Unit Pengurusan Aset, di talian seperti dibawah:

Bil.	Nama	No. Tel / Samb.	Emel
1.	Nor Azlina Binti Najib	09-5915 055 / 155	norazlina.najib@anm.gov.my
2.	Wan Filzah Binti Wan Omar	09-5915 056 / 156	filzah.omar@anm.gov.my
3.	Hazliza Binti Mahamad	09-5915 061 / 161	hazliza.mahd@anm.gov.my
4.	Anita Khairani Binti Mohd Tajudin	09-5915 064 / 164	anita.tajudin@anm.gov.my
5.	Nurul Fatimah Binti Abdullah	09-5915 067 / 167	n.fatihah@anm.gov.my
6.	Suhaila Binti Sulaiman	09-5915 068 / 168	aila.sulaiman@anm.gov.my
7.	Nor Rosila Binti Rosli	09-5915 065 / 165	rosila.rosli@anm.gov.my
8.	Nor Azliza Binti Nor Rawi	09-5915 063 / 163	norazliza.norrawi@anm.gov.my
9.	Fatimah Binti Sahak	09-5915 066 / 166	fatimah.sahak@anm.gov.my
10.	Faaiza Nor Binti Abdul Rafar	09-5915 050 / 150	faaiza.rafar@anm.gov.my

Ruj. Kami : ANM.PHG.600-9/1 Jld 6 (01)

Tarikh : 18 April 2024

7. Kerjasama dan pemantauan berterusan pihak YBhg. Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan berhubung perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Memperkasa Budaya Inovasi Pendigitalan"

Saya yang menjalankan amanah,



(FREDRICK GUPONG AK TAWAN (C.A.(M), ACMA, CGMA))

Pengarah

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Negeri Pahang

JADUAL AKTIVITI PENYELENGGARAAN LAPORAN ASET BUKAN KEWANGAN SUKUAN PERTAMA (1) TAHUN 2024			
TINDAKAN PTJ	LAPORAN	TARIKH	TANGGUNGJAWAB
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Jana Laporan Baki Aset (LBA) seperti pada 31 Mac 2024 mulai 05 April 2024 dan edar kepada UPA dan UPF untuk semak keberadaan aset. Pastikan semua kod akaun di dalam LBA dijana dan disemak. 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Laporan Baki Aset (LBA) iGFMAS) 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mulai 05.04.2024 hingga 19.04.2024 	<ul style="list-style-type: none"> • PTJ (UPA / UPF / Unit Kewangan)
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Semak semua item dalam LBA dan keberadaan aset. ➢ Kemas kini maklumat dokumen sokongan bagi Tanah, Bangunan dan Infrastruktur. ➢ Sediakan Laporan Perbezaan Baki Aset Bukan Kewangan (Aset Alih, Aset Biologi, Aset Tak Ketara dan Aset Bukan Kewangan dan templat (TVA) yang disediakan oleh BPOPA. ➢ Kenal pasti item perbezaan, laksanakan tindakan pembetulan/pelarasan. 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Laporan Perbezaan Baki Aset Bukan Kewangan (Aset Alih, Aset Biologi, Aset Tak Ketara dan Aset Tak Alih) ➢ [Lampiran B3-A-A1 & A2 serta Lampiran B3-B-A1 & A2] 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mulai 05.04.2024 hingga 25.04.2024 	<ul style="list-style-type: none"> • PTJ (UPA / UPF / Unit Kewangan)
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Sedia dan semak Pengesahan Baki Aset Bukan Kewangan Seperti Pada 31 Mac 2024. ➢ PTJ Dipertanggung hendaklah mengemukakan pengesahan baki Aset Bukan Kewangan kepada Pejabat Perakaunan seperti di Lampiran B3- C-A1. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan Laporan Baki Aset di Portal iGFMAS. ➢ Kemukakan Laporan Perbezaan yang disahkan kepada Pejabat Perakaunan dan satu salinan untuk simpanan rekod PTJ yang difailkan berserta <i>hardcopy</i> dokumen sokongan lengkap bagi Tanah, Bangunan dan Infrastruktur. ➢ Lapor/bentang dalam Mesyuarat JKPAK/JKPAK Fasiliti dan JPKA. 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ [Lampiran B3-A-A1 & A2, Lampiran B3-B-A1 & A2 serta Lampiran B3-C-A1] 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mulai 26.04.2024 hingga 03.05.2024 * (Mohon kemukakan semua Lampiran dan softcopy working TVA yang telah lengkap kepada Pejabat Perakaunan masing-masing tanpa menunggu tarikh akhir) 	<ul style="list-style-type: none"> • PTJ (UPA / UPF / Unit Kewangan)