JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI SELANGOR
Menara NAZA TTDI
Tingkat 6, 12 dan 13
No. 11, Jalan Judo 13/45
Seksyen 13, 40100 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

Tel: 603-5520 5200
Faks: 603-5510 5049
Laman Web:
http://www.anm.gov.my/index.php/utama-selangor

Rujukan Kami : ANM (SEL) A.400-1/1/2 (16)
Tarikh : 20 JULAI 2020

KETUA JABATAN SEMUA PTJ DI BAWAH SELIAAN
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI SELANGOR

Ybhg. Datuk / Dato' / Tuan / Puan,

PENUTUPAN AKAUN BULAN JULAI 2020

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bagi tujuan Penutupan Akaun Bulanan bagi bulan **JULAI 2020**, PTJ hendaklah memastikan semua proses bayaran, terimaan, panjar dan transaksi perakaunan di peringkat PTJ diselesaikan sebelum **31 Julai 2020**.

3. Sehubungan itu, bersama-sama dengan ini diedarkan maklumat penting seperti di Lampiran A untuk tindakan Ybhg. Datuk / Dato' / Tuan / Puan bagi memastikan proses Penutupan Akaun Bulanan bagi bulan JULAI 2020 berjalan dengan lancar. Untuk makluman juga, aktiviti menaiktaraf infrastruktur iGFMAS dan sistem sokongan JANM akan dilaksanakan mulai Rabu, 29 Julai 2020 bermula jam 8.00 malam sehingga Sabtu, 1 Ogos 2020, jam 11.00 malam.

4. Sekiranya terdapat pertanyaan lanjut, sila hubungi pegawai berikut:

Nama pegawai	**Unit**	**Nombor Telefon**
Encik Narun Hafizi bin Mohd Nasir	Pengurusan Dana	03-55205290
Encik Wan Husairi bin Wan Hussain	Pengurusan Dana	03-55205337
Puan Nur Aida binti Mohd Lana	Pengurusan Dana	03-55205352
Puan Izlin Idayu binti Musa	Pengurusan Dana	03-55205291
Puan Suhaila binti Mukhtar	Akaun	03-55205311
Puan Noraini binti Azeman	Akaun	03-55205270

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Pertingkat Inovasi Terokai Transformasi Kuasai Globalisasi"

Saya yang menjalankan amanah,

(RUZINAH BINTI RUKUN C.A.(M))
Pengarah
Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
Negeri Selangor
No. Telefon : 03-55205201
No. Faks : 03-55205281
Emel : pneg_sgr@anm.gov.my

Lampiran A

BIL.	**PERKARA**	**LAPORAN DI PORTAL iGFMAS**	**TINDAKAN PTJ**
A	**ARAHAN PEMBAYARAN**		
i.	**AP103(a)** Memastikan pembayaran bil dalam tempoh 14 hari	Laporan Bil/Invois (AP103) Laporan Kelewatan Bayaran Bil/Invois	PTJ adalah tertakluk kepada peraturan pembayaran bil dalam tempoh 14 hari seperti yang dinyatakan dalam **Arahan Perbendaharan 103(a)**;
ii.	Tindakan **Perakuan 2** Arahan Pembayaran	-	PTJ perlu memastikan Dokumen Arahan Pembayaran dilaksanakan sehingga **Perakuan 2** selewat-lewatnya jam **2 petang** pada **29 Julai 2020 (Rabu).** Tindakan Perakuan 2 bagi dokumen Arahan Pembayaran selepas waktu tersebut adalah tidak dibenarkan. Tindakan peraku 2 hanya boleh diteruskan bermula jam **12.01 pagi 1 Ogos 2020.**
iii.	**Nombor EFT** sempurna dijana	-	PTJ perlu memastikan **Nombor EFT dijana** pada setiap Arahan Pembayaran yang telah sempurna (status 80) dengan cara mencetak dokumen berkenaan.
iv.	**Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan (GRN/FRN)** Menyemak FRN/GRN yang belum selesai sehingga pembayaran.	Laporan Pesanan Kerajaan (semua status) Laporan Tanggungan Belum Selesai Pesanan Kerajaan Laporan Terperinci Pesanan Kerajaan Yang Telah Lengkap (Semua transaksi bagi PO status 80)	Pastikan pembayaran menggunakan Arahan Pembayaran Dengan Pesanan dan **tidak boleh menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan.** Sekiranya FRN/GRN tersebut telah dibuat bayaran **menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan,** FRN/GRN **tersebut perlu dibatalkan dengan serta-merta** **FRN/GRN yang telah berstatus 80** perlu diselesaikan bayarannya dengan SEGERA iaitu dalam tempoh **14 HARI dari tarikh bil diterima.**

BIL.	**PERKARA**	**LAPORAN DI PORTAL iGFMAS**	**TINDAKAN PTJ**
B	**TERIMAAN**		
i.	**Resit belum disempurnakan Penyata Pemungut** Menyemak Resit yang belum disempurnakan sehingga ke Penyata Pemungut.	Laporan Buku Tunai Cerakinan	PTJ menyediakan Penyata Pemungut dengan kadar segera bagi resit yang belum disempurnakan Penyata Pemungut; PTJ memastikan *open item* A0122101 (WANG TUNAI BELUM DIBANKKAN) diselesaikan selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP)78(a), (b), (c) dan (d). Sekiranya terdapat resit yang perlu dibatalkan, pembatalan resit hendaklah dibuat segera melalui Baucar Jurnal Pembatalan Resit **selewat-lewatnya 29 Julai 2020, jam 2 petang.**
ii	Tindakan **Perakuan 2 Penyata Pemungut**	-	Sila pastikan Penyata Pemungut diselesaikan sehingga **Perakuan 2** sebelum jam **4 petang** pada **29 Julai 2020 (Rabu)** dan dibankkan pada hari yang sama.
iii	**Invois Open Item (A0481101)** Menyemak invois (AR) yang masih belum diterima bayaran. Invois (AR) yang masih belum diterima bayaran akan menyebabkan lejar A0481101 ABT (ONGOING RECEIVABLES) berstatus *open item.*	Laporan Invois Terperinci	PTJ hendaklah memastikan **resit yang hendak dikeluarkan dipadankan dengan invois (AR) *open item* berkenaan** dan tidak menggunakan resit *OTC* jika invois telah dikeluarkan bagi terimaan tersebut. **PTJ menyemak Laporan Invois Terperinci secara berkala** dan maklumat transaksi yang dikemukakan oleh Pejabat Perakaunan. Sekiranya terdapat invois yang perlu dibatalkan, **pembatalan invois tahun semasa hendaklah dibuat segera melalui Baucar Jurnal Batal Invois** dan pembatalan invois hendaklah dilakukan dalam tahun semasa. Pembatalan invois tahun-tahun lalu, PTJ perlu memohon kelulusan pejabat perakaunan terlebih dahulu dengan menggunakan **Lampiran A : Borang Permohonan Pembatalan Invois Tahun Lepas.**

<table>
<tr><th>BIL.</th><th>PERKARA</th><th>LAPORAN DI PORTAL iGFMAS</th><th>TINDAKAN PTJ</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>PTJ menyemak maklumat transaksi yang dikemukakan oleh Pejabat Perkaunan (transaksi selain DZ yang menggunakan kod A0481101 ABT (ONGOING RECEIVABLES). Seterusnya PTJ membuat pelarasan kepada kod yang betul.

Pengeluaran invois selain melibatkan kod dana hasil dan amanah adalah tidak dibenarkan.</td></tr>
<tr><td>iv.</td><td><u>Cek Tak Laku (CTL) (A0311101)</u>

Menyemak Cek Tak Laku yang belum diterima penggantian.

Cek Tak Laku yang masih belum diterima penggantian akan menyebabkan lejar A0311101 (TERIMAAN TAK DITUNAI) berstatus open item.</td><td><u>Laporan Cek Gantian</u> & <u>Tanpa Gantian</u>.</td><td>PTJ bertanggungjawab untuk memastikan CTL dikutip balik dengan KADAR SEGERA dan mengelakkan tunggakan. Rujuk Lampiran E1, SPANM 3 Tahun 2019 – Tatacara Penggantian Cek Tak Laku.

PTJ hendaklah memastikan resit gantian yang hendak dikeluarkan dipadankan dengan open item cek tak laku dan tidak menggunakan resit OTC.

PTJ hendaklah memantau menyelenggara cek tak laku selaras dengan AP76(b)</td></tr>
<tr><td>C</td><td colspan="3">PANJAR WANG RUNCIT & PANJAR KHAS</td></tr>
<tr><td>i</td><td><u>Dokumen Panjar</u>

Memastikan semua dokumen panjar diselesaikan (status 80) sebelum penutupan akaun bulanan.</td><td>Laporan Senarai Dokumen bagi Proses Panjar Belum Selesai

Sekiranya terdapat dokumen tersenarai dalam laporan tersebut, PTJ perlu menyempurnakan dokumen panjar sehingga status 80 atau hapus sebelum penutupan akaun bulanan.

Sekiranya terdapat dokumen panjar yang masih belum selesai selepas penutupan akaun bulanan, PTJ perlu hapus dokumen tersebut.</td><td>Sila pastikan semua dokumen panjar berkaitan diselesaikan selewat-lewatnya tarikh berikut:

<table><tr><th>BIL</th><th>DOKUMEN</th><th>TARIKH AKHIR</th></tr><tr><td>1</td><td>Baucar Kecil Kew.50</td><td>23/7/2020</td></tr><tr><td>2</td><td>Arahan Pembayaran Rekupmen Panjar (Peraku 2)</td><td>24/7/2020</td></tr><tr><td>3</td><td>Penerimaan Rekupmen Panjar <u>(Kod Dana G000)</u></td><td>27/7/2020</td></tr></table></td></tr>
</table>

Rujukan Kami : ANM (SEL) A.400-1/1/2 (16)
Tarikh : 20 JULAI 2020
Perkara : PENUTUPAN AKAUN BULAN JULAI 2020

BIL.	PERKARA	LAPORAN DI PORTAL iGFMAS	TINDAKAN PTJ
D	**TRANSAKSI PERAKAUNAN**		
i	**Pengosongan Akaun Penyelesaian**	-	Sila pastikan Akaun Penyelesaian berikut dikosongkan dan dilaraskan ke kod akaun yang sebenar (sekiranya digunakan): a. **A2991108 – Tempoh Peralihan Akaun Penyelesaian Lain-Lain Deposit** (Mengemukakan dokumen sokongan yang berkaitan kepada AO untuk dibuat pelarasan melalui sistem SAP GUI); b. **L1311903 – Sumbangan Badan Berkanun, L1311918 (Biro Perkhidmatan ANGKASA) & L1312974 (Terimaan Balik Bayaran Gaji Tahun Semasa)** (pastikan caruman KWSP dan Perkeso dibuat bayaran segera **selewat-lewatnya pada 27 Julai 2020** sekiranya amaun tersebut telah dipotong daripada baucar bayaran berasingan gaji).
ii.	**BELANJA** Menyemak perbelanjaan yang dipertanggungkan di bawah dana am G000	LAPORAN Belanja/Hasil – **Pilihan Laporan > Vot/Dana**	Sila pastikan: • **belanja** tidak dipertanggungkan dibawah **dana am (G000)** • tiada belanja yang berbaki **kredit**. PTJ perlu **membuat pelarasan** bagi transaksi perbelanjaan yang berbaki kredit dan perbelanjaan Vot B yang menggunakan kod dana G000 dengan SERTA-MERTA.
iii	**HASIL** Memastikan tiada hasil yang berbaki debit	LAPORAN Belanja/Hasil – **Pilihan Laporan > Vot/Dana**	Sila pastikan: • **hasil am** dipertanggungkan dibawah **dana am (G000)** • tiada hasil yang berbaki **debit**. PTJ perlu **membuat pelarasan** bagi transaksi hasil yang berbaki debit menggunakan kod dana selain daripada G000 dengan SERTA-MERTA.
iv	**DEPOSIT** Menyemak transaksi yang dipertanggungkan di bawah dana am G000	Laporan Liabiliti	Sila pastikan **akaun deposit** dipertanggungkan dibawah **dana am (G000)**. PTJ perlu **membuat pelarasan** sekiranya menggunakan dana selain daripada G000 dengan SERTA-MERTA.

BIL.	PERKARA	LAPORAN DI PORTAL iGFMAS	TINDAKAN PTJ
E	**SIJIL PENGESAHAN BAKI**		
i	**VOT**	Laporan Belanja Laporan Kedudukan Vot/Dana ***SPANM 7 Tahun 2018**	Pastikan **Sijil Pengesahan Baki Vot** bagi bulan Julai 2020 dikemukakan kepada **JANM Negeri Selangor selewat-lewatnya pada 14 OGOS 2020.**
ii	**HASIL**	Laporan Hasil Laporan Buku Tunai ***SPANM 3 Tahun 2019**	Pastikan **Sijil Pengesahan Baki Terimaan** bagi bulan Julai 2020 dikemukakan kepada **JANM Negeri Selangor selewat-lewatnya pada 14 OGOS 2020.**
iii	**DEPOSIT**	Laporan Liabiliti Laporan Kedudukan Subsidiari Laporan Terimaan Terdahulu dan Deposit ***SPANM 4 Tahun 2019**	Pastikan **Sijil Pengesahan Baki Deposit** bagi bulan Julai 2020 dikemukakan kepada **JANM Negeri Selangor dan disalinkan sesalinan kepada bahagian Akaun, Kementerian selewat-lewatnya pada 14 OGOS 2020.**
iv	**AMANAH**	Laporan Kedudukan Dana Amanah ***SPANM 15 Tahun 2014**	Pastikan **Sijil Pengesahan Baki Deposit** bagi bulan Julai 2020 dikemukakan kepada **JANM Negeri Selangor dan disalinkan sesalinan kepada bahagian Akaun, Kementerian selewat-lewatnya pada 14 OGOS 2020**