

## LAMPIRAN A

### PANDUAN PENYEDIAAN KERTAS KERJA SOKONGAN (KKS) LEJAR AKRUAN BAGI PENYATA KEWANGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN (PKKP) PRA- PERALIHAN TAHUN KEWANGAN 2023 – PENUTUPAN AKHIR

#### **1.0 PENDAHULUAN**

Panduan ini adalah bertujuan untuk menjelaskan peraturan yang perlu dipatuhi oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) di bawah seliaan JANM Negeri Selangor bagi menyediakan KKS Penutupan Akaun Akhir Tahun 2023 berdasarkan Lejar Akruan.

#### **2.0 PENUTUPAN AKAUN AKHIR TAHUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN KEWANGAN 2023**

Penutupan Akaun Akhir Kerajaan Persekutuan Tahun Kewangan 2023 adalah pada **31 Disember 2023**. PKKP Pra-peralihan yang disediakan hendaklah lengkap dan tepat untuk dikemukakan kepada Ketua Audit Negara.

#### **3.0 KERTAS KERJA SOKONGAN PENUTUPAN AKHIR TAHUN 2023 (31 DISEMBER 2023) - LEJAR AKRUAN**

##### **3.1 PENGESAHAN BAKI PANJAR**

##### **3.1.1 Panjar Khas yang menggunakan Modul Panjar di Portal iGFMAS (Siri A0117600)**

- i. Pemegang panjar hendaklah menyediakan KKS berdasarkan Laporan FAGLB03/FAGLL03 dan mengemukakannya kepada **Ketua Akauntan Kementerian** masing-masing seperti berikut:
  - a. Sijil Perakuan Panjar Khas yang dijana melalui Portal iGFMAS;
  - b. Penyata Penyesuaian Bank mengikut format di **Lampiran B1.3**; dan
  - c. Sijil Pengesahan Baki Bank/Penyata Bank.

##### **3.1.2 Panjar Khas yang tidak menggunakan Modul Panjar di Portal iGFMAS (A0117617, A0117618 & A0117620)**

- i. Pemegang Panjar hendaklah menyediakan KKS berdasarkan Laporan FAGLB03/FAGLL03 dan

dikemukakan kepada **Ketua Akauntan Kementerian** masing-masing seperti berikut:

- a. Sijil Perakuan Panjar Khas mengikut format di **Lampiran B1**;
- b. Penyata Penyesuaian Bank mengikut format di **Lampiran B1.3**;
- c. Sijil Pengesahan Baki Bank/Penyata Bank; dan
- d. Penyata Penyesuaian Panjar peringkat PTJ mengikut format di **Lampiran B1.4**

### 3.1.3 Panjar Wang Runcit (PWR) (A0121101)

- i. Pemegang Panjar hendaklah menyediakan Sijil Perakuan PWR yang dijana melalui Portal iGFMS dan mengemukakan kepada **Ketua Akauntan Kementerian** masing-masing.

## 3.2 HASIL BUKAN CUKAI BELUM TERIMA (Siri A027\*)

- i. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan pengesahan baki Hasil Bukan Cukai Belum Terima kepada **JANM Negeri Selangor** seperti format di **Lampiran B2**.
- ii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti** di Portal iGFMS.

## 3.3 PENGHUTANG (Siri A03\* - A04\*)

### 3.3.1 TERIMAAN TAK DITUNAI (A0311101)

- i. PTJ Membayar hendaklah menyemak dan mengesahkan baki Cek Tak Laku (CTL) atau kod akaun A0311101 (Terimaan Tak Ditunai) hanya melibatkan CTL yang belum diganti sahaja.
- ii. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan pengesahan baki CTL kepada **JANM Negeri Selangor** seperti format di **Lampiran B3**.
- iii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Daftar Cek Tak Laku** di Portal iGFMS atau Laporan FAGLB03.
- iv. Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu PTJ Dipertanggung (*Profit Center*).

### 3.3.2 AKAUN BELUM TERIMA (ABT) *ONGOING RECEIVABLES* (Siri A048\*)

- i. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan pengesahan baki ABT *Ongoing Receivables* kepada **JANM Negeri Selangor** seperti format di **Lampiran B7** bersama senarai subsidiari seperti di **Lampiran B7(A)**.
- ii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Invois Terperinci** di Portal iGFMAS.

### 3.4 INVENTORI (Siri A06\* - A07\*) – BAGI PTJ INVENTORI SAHAJA

- i. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan pengesahan baki akhir Inventori kepada **JANM Negeri Selangor** mengikut format di **Lampiran C1**.
- ii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti** di Portal iGFMAS.
- iii. Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu PTJ Dipertanggung (*Profit Center*).

### 3.5 PERBELANJAAN TERDAHULU (Siri A05\*)

#### 3.5.1 DEPOSIT BAYARAN (Siri A052\*)

- i. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan Pengesahan Baki Deposit Bayaran kepada **JANM Negeri Selangor** mengikut format di **Lampiran D1(A)**.
- ii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti** di Portal iGFMAS.
- iii. Penyata penyesuaian seperti di **Lampiran D1(B)** hendaklah disediakan sekiranya baki yang disahkan adalah berbeza.
- iv. Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu PTJ Dipertanggung (*Profit Center*).

### 3.5.2 ASET BUKAN KEWANGAN (Siri A14\* - A25\*)

- i. PTJ Dipertanggung hendaklah mengemukakan baki Aset Bukan Kewangan kepada **JANM Negeri Selangor** mengikut format di **Lampiran B3-C-A1 (PTJ)**.
- ii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Baki Aset** di Portal iGFMAS.
- iii. Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu PTJ Dipertanggung (*Profit Center*).

### 3.5.3 WANG PENDAHULUAN KONTRAKTOR (WPK) (A0591101)

- i. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan Pengesahan Baki Wang Pendahuluan Kontraktor kepada **JANM Negeri Selangor** mengikut format di **Lampiran D3(A)**.
- ii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti** dan **Laporan Kedudukan Baki Subsidiari** di Portal iGFMAS.
- iii. Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu PTJ Dipertanggung (*Profit Center*).

## 3.6 PEMIUTANG (Siri L01\*)

### 3.6.1 ASET BELUM BAYAR (Siri L013\*)

- i. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan pengesahan baki Aset Belum Bayar kepada **JANM Negeri Selangor** seperti format di **Lampiran G1**.
- ii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti** di Portal iGFMAS.
- iii. Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu PTJ Dipertanggung (*Profit Center*).

### 3.6.2 AKAUN BELUM BAYAR GRN/FRN TRANSIT ASET (L0191103)

- i. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan pengesahan baki Aset Belum Bayar GRN/FRN Transit Aset kepada **JANM Negeri Selangor** seperti format di **Lampiran G3**.
- ii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti** di Portal iGFMAS.
- iii. Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu PTJ Dipertanggung (*Profit Center*).

### 3.7 PENDAPATAN TERDAHULU (SIRI L037\*)

- i. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan pengesahan baki Pendapatan Terdahulu kepada **JANM Negeri Selangor** seperti format di **Lampiran L**.
- ii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Aset/Liabilit/Ekuiti** atau **Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti** di Portal iGFMAS
- iii. Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu PTJ Dipertanggung (*Profit Center*).

### 3.8 DEPOSIT (Siri L11\*)

- i. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan pengesahan baki Deposit kepada **JANM Negeri Selangor** seperti format di **Lampiran N(A)** bersama-sama senarai subsidiari seperti di **Lampiran N(B)**.
- ii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti** dan **Laporan Kedudukan Baki Subsidiari/Laporan Terimaan Terdahulu dan Deposit** di Portal iGFMAS
- iii. Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu PTJ Dipertanggung (*Profit Center*).

#### 4.0 PENUTUP

4.1 Ringkasan pengesahan baki dan dokumen yang perlu disediakan oleh PTJ Membayar adalah seperti berikut:

BIL	ITEM PENYATA KEWANGAN	LAMPIRAN	KOD AKAUN	RUJUKAN LAPORAN PORTAL
1.	Hasil Bukan Cukai Belum Terima	B2	A027*	Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
2.	Terimaan Tak Ditunai	B3	A0311101	Laporan Daftar Cek Tak Laku
3.	Akaun Belum Terima (ABT) <i>Ongoing Receivables</i>	B7	A048*	Laporan Invois Terperinci
	Senarai Subsidiari	B7(A)		
4.	Inventori	C1	A06* - A07*	Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
5.	Deposit Bayaran	D1(A)	A052*	Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
	Penyata Penyesuaian	D1(B)		
6.	Wang Pendahuluan Kontraktor (WPK)	D3(A)	A0591101	Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
7.	Aset Belum Bayar	G1	L013*	Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
8.	Akaun Belum Bayar GRN/FRN Transit Aset	G3	L0191103	Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
9.	Pendapatan Terdahulu	L	L037*	Laporan Aset/Liabiliti/Ekuiti atau Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
10.	Deposit	N(A)	L11*	Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
	Senarai Subsidiari	N(B)		Laporan Kedudukan Baki Subsidiari/Laporan Terimaan Terdahulu dan Deposit

4.2 Ringkasan pengesahan baki dan dokumen yang perlu disediakan oleh PTJ Dipertanggung adalah seperti berikut:

BIL	ITEM PENYATA KEWANGAN	LAMPIRAN	KOD AKAUN	RUJUKAN LAPORAN PORTAL
1.	Aset Bukan Kewangan	B3-C-A1	A14* - A25*	Laporan Baki Aset

4.3 Pengesahan dan dokumen yang ditetapkan untuk dikemukakan kepada JANM Negeri Selangor hendaklah dikemukakan sebanyak **empat (4) dokumen asal** selewat-lewatnya pada **01 Mac 2024 (Jumaat)** ke alamat seperti berikut:

Pengarah  
Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Selangor  
Menara Naza TTDI, Aras 6, 12, & 13,  
No. 11, Jalan Judo 13/45, Seksyen 13,  
40100 Shah Alam,  
Selangor Darul Ehsan.

- 4.4 Sebarang pertanyaan berhubung penyediaan KKS Lejar Akruan hendaklah dirujuk kepada pegawai-pegawai seperti berikut:

#### 4.4.1 Unit Akaun

Perkara	Nama	No. Telefon
1) Deposit Bayaran	En. Hazeman bin Aziz	03 5520 5333
2) Wang Pendahuluan Kontraktor	Pn. Dewifikhri binti Hassan	03 5520 5311
	Pn. Norsuzila binti Misbah	03 5520 5270
3) Deposit	Pn. Lien Suet Ting	03 5520 5323
	Pn. Thilagavathi A/P Bala Subramaniam	03 5520 5312

#### 4.4.2 Unit Pengurusan Aset

Perkara	Nama	No. Telefon
1) Inventori	En. Mohamad Rushdie bin Mohammed	03 5520 5232
2) Aset Bukan Kewangan		
3) Aset Belum Bayar	Pn. Sharifah Raziah binti Razali	03 5520 5372
4) Akaun Belum Bayar GRN/FRN Transit Aset	Pn. Siti Hanisah binti Muslim	03 5520 5373
	En. Ahmad Nizam bin Ahmed Bazri	03 5520 5384

#### 4.4.3 Unit Pengurusan Dana

Perkara	Nama	No. Telefon
1) Terimaan Tak Ditunai (Cek Tak Laku)	En. Muhammad Ariff Mustaqim bin Mohd Yusoff	03 5520 5280
2) Akaun Belum Terima (ABT) ( <i>Ongoing Receivables</i> )	Pn. Nurul Huda binti Mohammad Sanif	03 5520 5290
	Pn. Aidanani binti Sabri	03 5520 5291
3) Pendapatan Terdahulu		
4) Hasil Bukan Cukai Belum Terima		