

**PANDUAN PENYEDIAAN KERTAS KERJA SOKONGAN (KKS) LEJAR AKRUAN
BAGI PENYATA KEWANGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN (PKKP) PRA-
PERALIHAN TAHUN KEWANGAN 2026
– PENUTUPAN INTERIM**

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 Interim Tahun 2026 berdasarkan Lejar Akruan.

2.0 PENUTUPAN AKAUN INTERIM TAHUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN KEWANGAN 2026

Penutupan Akaun Interim Kerajaan Persekutuan Tahun Kewangan 2026 adalah pada **30 September 2026**. PKKP Pra-peralihan yang disediakan hendaklah lengkap dan tepat untuk dikemukakan kepada Ketua Audit Negara.

3.0 KERTAS KERJA SOKONGAN PENUTUPAN INTERIM TAHUN 2026 (30 SEPTEMBER 2026) - LEJAR AKRUAN

3.1 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 iGFMAS.

3.2 PINDAHAN BELUM TERIMA (Siri A028*)

- i. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan pengesahan baki Pindahan 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 iGFMAS.

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 iGFMAS 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 subadiari 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 Segmen/Kementerian.

3.5 PERBELANJAAN TERDAHULU (Siri A05*)

3.5.1 DEPOSIT BAYARAN/BEKALAN DAN PERKHIDMATAN (Siri A052*)

- 1) PTJ Membayar hendaklah menyedia dan mengemukakan Senarai Kod Deposit **Lampiran D1(A)** bersama-sama dokumen seperti berikut kepada **JANM Negeri Selangor**:
 - i. **Deposit Bayaran Subsidiari Luar iGFMS** - Laporan Aset Mengikut Kod Akaun Deposit (Terperinci) **sama** dengan Buku Lejar Utama Deposit
 - a) Sijil Pengesahan Baki Akaun Deposit Bayaran (**Lampiran D1[B]**)
 - b) Senarai Baki Pendeposit/ Pemegang Deposit Kerajaan
 - ii. **Deposit Bayaran Subsidiari Luar iGFMS** - Laporan Aset Mengikut Kod Akaun Deposit (Terperinci) **tidak sama** dengan Buku Lejar Utama Deposit
 - a) Sijil Pengesahan Baki Akaun Deposit Bayaran (**Lampiran D1[B]**)
 - b) Penyata Penyesuaian Akaun Deposit Bayaran (**Lampiran D1[B](i)**)
 - c) Senarai A/ Senarai B/Senarai C/ Senarai D (mana yang berkaitan)
 - d) Senarai Baki Pendeposit/ Pemegang Deposit Kerajaan
- 2) Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan Laporan Ringkasan Hasil/ Belanja/ Aset/ Liabiliti/ Ekuiti di Portal iGFMS.
- 3) Laporan kod akaun deposit hanya perlu dikemukakan bagi senario berikut:
 - i. Deposit yang masih mempunyai baki;
 - ii. Deposit yang mempunyai transaksi pada tahun semasa;
 - iii. Deposit yang berbaki sifar tetapi mempunyai transaksi pada tahun semasa
- 4) Laporan kod akaun deposit yang tiada baki dan tidak mempunyai sebarang transaksi pada tahun semasa **tidak perlu dikemukakan**.
- 5) Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu PTJ Dipertanggung (*Profit Center*).

3.5.2 PERBELANJAAN TERDAHULU ASET (Siri A053*)

- i. PTJ Membayar hendaklah mengemukakan Pengesahan Baki Perbelanjaan Terdahulu Aset kepada **JANM Negeri Selangor** mengikut format di **Lampiran D2**.
- 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 Segmen/Kementerian.

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)** bersama-sama **salinan lejar kontrak yang dikemas kini sehingga 30 September 2026**.
- ii. Pengesahan hendaklah dibuat berdasarkan **Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti** dan **Laporan Kedudukan Baki Subsidiari** di Portal iGFMAS.
- iii. Senarai Baki Wang Pendahuluan Kepada Kontraktor **Lampiran D3(A)** hendaklah bersamaan dengan baki di lejar kontrak yang telah dikemaskini sehingga **30 September 2026**.
- iv. 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 Segmen/Kementerian.

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 iGFMS.
- iii. Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu Segmen/Kementerian.

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/Liabiliti/Ekuiti** atau **Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti** di Portal iGFMS.
- iii. Pengesahan perlu dibuat secara berasingan sekiranya melibatkan lebih daripada satu PTJ Dipertanggung (*Profit Center*).

3.8 DEPOSIT (Siri L11*)

- 1) PTJ Membayar hendaklah menyediakan dan mengemukakan **Senarai Kod Deposit (Lampiran N[A])** bersama-sama dokumen seperti berikut kepada **JANM Negeri Selangor**:
 - i. **Deposit Terimaan Subsidiari Dalam iGFMS** – Laporan Liabiliti Mengikut Kod Akaun Deposit (Terperinci) **sama** dengan Senarai Baki Pendeposit
 - a) Sijil Pengesahan Baki Akaun Deposit Terimaan (**Lampiran N[B]1**)
 - b) Senarai Baki Pendeposit
 - ii. **Deposit Subsidiari Dalam iGFMS** - Laporan Liabiliti Mengikut Kod Akaun Deposit (Terperinci) **tidak sama** dengan Senarai Baki Pendeposit.
 - a) Sijil Pengesahan Baki Akaun Deposit Terimaan (**Lampiran N[B]1**)
 - b) PenyataPenyesuaian Akaun Deposit Terimaan (**Lampiran N[B]1.1**)
 - c) Senarai Baki Pendeposit

- iii. **Deposit Terimaan Subsidiari Luar iGFMAS** - Laporan Liabiliti Mengikut Kod Akaun Deposit (Terperinci) **sama** dengan Buku Lejar Utama Deposit
 - a) Sijil Pengesahan Baki Akaun Deposit Terimaan (**Lampiran N[B]2**)
 - b) Senarai Baki Pendeposit
 - iv. **Deposit Terimaan Subsidiari Luar iGFMAS** - Laporan Liabiliti Mengikut Kod Akaun Deposit (Terperinci) **tidak sama** dengan Buku Lejar Utama Deposit
 - a) Sijil Pengesahan Baki Akaun Deposit Terimaan (**Lampiran N[B]2**)
 - b) PenyataPenyesuaian Akaun Deposit Terimaan (**Lampiran N[B]2.1**)
 - c) Senarai A/ Senarai B/ Senarai C/ Senarai D (mana yang berkaitan)
 - d) Senarai Baki Pendeposit
- 2) Semakan dan pengesahan hendaklah berdasarkan:
- i. Laporan Ringkasan Liabiliti dan Laporan Kedudukan Baki Subsidiari/ Laporan Terimaan Terdahulu dan Deposit di Portal iGFMAS - subsidiari dalam IGFMAS
 - ii. Laporan Ringkasan Liabiliti dan Lejar Utama - Subsidiari Luar iGFMAS.
- 3) Laporan kod akaun deposit hanya **perlu dikemukakan** bagi senario berikut:
- i. Deposit yang masih mempunyai baki;
 - ii. Deposit yang mempunyai transaksi pada tahun semasa;
 - iii. Deposit yang berbaki sifar tetapi mempunyai transaksi pada tahun semasa
- 4) Laporan kod akaun deposit yang tiada baki dan tidak mempunyai sebarang transaksi pada tahun semasa **tidak perlu dikemukakan**.
- 5) 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
	Pindahan Belum Terima		A028*	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.	Perbelanjaan Terdahulu Aset	D2	A053*	Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
7.	Wang Pendahuluan Kontraktor (WPK)	D3(A)	A0591101	Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
8.	Aset Belum Bayar	G1	L013*	Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
9.	Akaun Belum Bayar GRN/FRN Transit Aset	G3	L0191103	Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
10.	Pendapatan Terdahulu	L	L037*	Laporan Aset/Liabiliti/Ekuiti atau Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
11.	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 Pengesahan dan dokumen yang ditetapkan untuk dikemukakan kepada JANM Negeri Selangor hendaklah dikemukakan sebanyak **empat (4) dokumen asal** selewat-lewatnya pada **19 Oktober 2026 (Isnin)** 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.

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

4.3.1 Unit Akaun

Perkara	Nama	No. Telefon
1) Deposit Bayaran	En. Mohamad Rushdie bin Mohammed	03 5520 5322
2) Wang Pendahuluan Kontraktor	Pn. Dewifikhri binti Hassan	03 5520 5311
3) Deposit	Pn. Norsuzila binti Misbah	03 5520 5270
	Pn. Lien Suet Ting	03 5520 5323
	Pn. Thilagavathi A/P Bala Subramaniam	03 5520 5312

4.3.2 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
3) Pendapatan Terdahulu	Pn. Aidanani binti Sabri	03 5520 5291
4) Hasil Bukan Cukai Belum Terima		
5) Pindahan Belum Terima		

4.3.3 Unit Pengurusan Aset

Perkara	Nama	No. Telefon
1) Inventori	Cik Aliah Hanim binti Ramdan	03 5520 5232
2) Perbelanjaan Terdahulu Aset	En. Ahmad Nizam bin Ahmed Bazri	03 5520 5384
3) Aset Belum Bayar	Pn. Nazatul Erma binti Sulaiman	03 5520 5374
4) Akaun Belum Bayar GRN/FRN Transit Aset	Pn. Noorsuraya binti Sabudin	03 5520 5385