

**SEMUA PTJ DI BAWAH SELIAAN
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI SARAWAK**

Tuan/Puan,

BULETIN PENUTUPAN AKAUN BULANAN BAGI BULAN MAC 2022

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bagi tujuan Penutupan Akaun Bulanan bagi bulan **MAC 2022**, JANM Negeri Sarawak hendaklah memastikan semua proses bayaran, terimaan, panjar dan transaksi perakaunan di peringkat PTJ diselesaikan sebelum **31 MAC 2022**.

3. Sehubungan itu, berikut adalah ringkasan perkara-perkara penting untuk perhatian dan tindakan tuan/puan selanjutnya:

A. ARAHAN PEMBAYARAN

- i. Sila pastikan Dokumen Arahan Pembayaran dilaksanakan sehingga **Perakuan 2** selewat-lewatnya jam **10.00 pagi** pada **31 MAC 2022 (KHAMIS)**. Tindakan peraku 2 hanya boleh diteruskan bermula **1 APRIL 2022 (JUMAAT)**;
- ii. PTJ adalah tertakluk kepada peraturan pembayaran bil dalam tempoh 14 hari seperti yang dinyatakan dalam **Arahan Perbendaharaan 103(a)**;
- iii. Sila kemukakan **SURAT TUNJUK SEBAB** melalui emel dana_kch@anm.gov.my dan/atau *Hardcopy* jika tidak mematuhi arahan seperti di para (i) di atas sebelum / pada **10 APRIL 2022** ke jabatan ini.

B. TERIMAAN

- i. Sila pastikan semua kutipan sebelum/ pada **31 MAC 2022 (KHAMIS)** telah dibankkan sebelum/ pada **31 MAC 2022 (KHAMIS)** sebelum jam 3.00 petang seperti ketetapan AP78;
- ii. Bagi kutipan pada **31 MAC 2022 (KHAMIS)**, semua kutipan termasuk yang tidak sempat dibankkan, **WAJIB** disediakan **PENYATA PEMUNGUT** dengan semakan **STATUS 80** pada **31 MAC 2022(KHAMIS)**.
- iii. Sekiranya PTJ **GAGAL** mematuhi Peraturan di para (i) dan (ii) di atas, sila kemukakan **SURAT TUNJUK SEBAB** melalui emel dana_kch@anm.gov.my dan/atau *Hardcopy* sebelum / pada **10 APRIL 2022** ke jabatan ini.

C. PANJAR WANG RUNCIT & PANJAR KHAS BAGI BULAN MAC 2022

- i. Tindakan Arahan Bayaran **Peraku 1** bagi arahan pembayaran panjar oleh PTJ adalah selewat-lewatnya pada **21 MAC 2022**;
- ii. Proses **Semak AO** oleh Pejabat Perakaunan (AG) adalah pada **22 MAC 2022** (Mohon PTJ maklumkan no dokumen dan no PTJ kepada pihak AG untuk semakan segera);
- iii. Tindakan Arahan Bayaran **Peraku 2** bagi baucar bayaran oleh PTJ adalah selewat-lewatnya pada **23 MAC 2022 Jam 4.30 petang**;
- iv. Pungutan wang panjar di bank dan proses penerimaan rekupmen di Modul Panjar perlu diselesaikan selewat-lewatnya pada **31 MAC 2022(KHAMIS). PASTIKAN BAKI WANG RUNCIT SAMA DENGAN APUNGAN YANG DILULUSKAN**;
- v. Kod **GL Panjar** adalah **A2911101** dan Kod **Dana G000** perlu digunapakai;
- vi. Menjana **Laporan Senarai Dokumen bagi Proses Panjar Belum Selesai** di Portal iGFMAS sebelum penutupan akaun bulanan;
- vii. Sekiranya terdapat dokumen tersenarai dalam laporan tersebut, PTJ perlu menyempurnakan dokumen panjar sehingga **status 80** atau **hapus** sebelum penutupan akaun bulanan;

D. TRANSAKSI PERAKAUNAN

- i. Memastikan Akaun Penyelesaian berikut dikosongkan dan dilaraskan ke kod akaun yang sebenar (sekiranya digunakan):
 - a) **A2991104 – Tempoh Peralihan Akaun Penyelesaian Wang Jaminan Pelaksanaan** (Pelarasan melalui Jurnal **KJ Biasa Pelarasan** ke kod akaun **L1111107**);
 - b) **A2991108 – Tempoh Peralihan Akaun Penyelesaian Lain-Lain Deposit** (Mengemukakan dokumen sokongan yang berkaitan kepada AO untuk dibuat pelarasan melalui sistem SAP GUI);
 - c) **L1311903 – Sumbangan Badan Berkanun** (pastikan caruman KWSP dan Perkeso dibuat bayaran segera sekiranya amaun tersebut telah dipotong daripada baucar gaji). PTJ hendaklah menyediakan baucar gaji dahulu dan kemudian menyediakan arahan pembayaran kepada KWSP & Perkeso.

- d) **L1312959 – Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan (GRN)** (menyemak **Laporan Terperinci Pesanan Kerajaan Yang Telah Lengkap** dan seterusnya mengambil tindakan berdasarkan tatacara yang dilampirkan). Arahan Pembayaran yang disediakan adalah tertakluk kepada penyempurnaan bekalan/ perkhidmatan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 99(e).
- ii. Memastikan **akaun deposit** dipertanggungkan dibawah **dana am (G000)**. PTJ perlu membuat pelarasan sekiranya menggunakan dana selain daripada G000.
- iii. Memastikan **hasil am** dipertanggungkan dibawah **dana am (G000)** dan tiada hasil yang berbaki **debit**. PTJ perlu membuat pelarasan bagi transaksi hasil yang berbaki debit.
- iv. Memastikan **belanja** tidak dipertanggungkan dibawah **dana am (G000)** dan tiada belanja yang berbaki **kredit**. PTJ perlu membuat pelarasan bagi transaksi perbelanjaan yang berbaki kredit.

E. LAPORAN PENGESAHAN BAKI DAN PENYATA PENYESUAIAN

- i. **Sijil Pengesahan Baki Vot** bagi bulan **MAC 2022** dikemukakan kepada **JANM Negeri Sarawak** selewat-lewatnya pada **14 APRIL 2022** secara **Hardcopy** kepada **pegawai di Unit Akaun** dan **softcopy** melalui emel ke nshaza.zaimin@anm.gov.my;
- ii. **Sijil Pengesahan Baki Akaun Terimaan** bagi bulan **MAC 2022** dikemukakan kepada **JANM Negeri Sarawak** selewat-lewatnya pada **14 APRIL 2022** secara **Hardcopy** kepada **pegawai di Unit Akaun** dan **softcopy** melalui emel ke catherine.joel@anm.gov.my dan pengesahanbakiterimaan@gmail.com;
- iii. **Dokumen Akuan Terimaan (Rujuk SPANM Bil. 3/2019)** bulan **MAC 2022** dikemukakan kepada **Bahagian Akaun, Kementerian** selewat-lewatnya pada **10 APRIL 2022**;
- iv. **Sijil Pengesahan Baki Deposit Terimaan** bagi bulan **MAC 2022** dikemukakan kepada **Bahagian Akaun, Kementerian** dan **DISALINKAN** sesalinan kepada **JANM Negeri Sarawak** selewat-lewatnya pada **14 APRIL 2022** secara **Hardcopy** kepada **pegawai di Unit Akaun** dan **softcopy** melalui emel ke siti.balqis@anm.gov.my dan pengesahanbakidepositterimaan@gmail.com;

- iv. **Sijil Pengesahan Baki Deposit Bayaran** bagi bulan **MAC 2022** dikemukakan kepada **Bahagian Akaun, Kementerian** dan **DISALINKAN** sesalinan kepada **JANM Negeri Sarawak** selewat-lewatnya pada **14 APRIL 2022** secara **Hardcopy** kepada **pegawai di Unit Akaun** dan **softcopy** melalui emel ke sitinurhaya.edin@anm.gov.my dan pengesahanbakidepositbayaran@gmail.com;
- v. **Sijil Pengesahan Baki Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan & Bon Pelaksanaan** bagi bulan **MAC 2022** dikemukakan kepada **Bahagian Akaun, Kementerian** dan **DISALINKAN** sesalinan kepada **JANM Negeri Sarawak** selewat-lewatnya pada **14 APRIL 2022** secara **Hardcopy** kepada **pegawai di Unit Akaun** dan **softcopy** melalui emel ke mawar.merikan@anm.gov.my dan pengesahanbakiwjpbbon@gmail.com;
- vi. **Sijil Pengesahan Baki Akaun Amanah** bagi bulan **MAC 2022** dikemukakan kepada **JANM Negeri Sarawak** selewat-lewatnya pada **14 APRIL 2022** secara **Hardcopy** kepada **pegawai di Unit Akaun** dan **softcopy** melalui emel ke shazwani.abakar@anm.gov.my dan pengesahanbakiakaunamanah@gmail.com.
- vii. **Surat Peringatan Pertama** bulan **MAC 2022** akan dikeluarkan sekiranya mana-mana PTJ yang tidak mengemukakan Sijil Pengesahan Baki kepada JANM Negeri Sarawak secara **Softcopy** sebelum atau pada **14 APRIL 2022**.
- viii. Adalah dinasihatkan bahawa semua Sijil Pengesahan Baki dikemukakan terus kepada pegawai bertanggungjawab di atas atau mana-mana pegawai di Unit Akaun bagi mengelakkan keciciran dokumen dan **ditandatangani ringkas beserta tarikh** sebagai **bukti penghantaran**. Penghantaran Sijil Pengesahan Baki di Kaunter Khidmat Pelanggan adalah **TIDAK DIGALAKKAN** bagi mengelakkan keciciran/kehilangan dokumen yang sepatutnya dihantar ke Unit Akaun.

F. TARIKH SIMULASI UNTUK PEMBAYARAN GAJI APRIL 2022

- i. PTJ adalah diingatkan untuk mematuhi jadual simulasi gaji seperti yang telah dikeluarkan pada bulan 10 Januari 2022. Bagi simulasi gaji bulan **APRIL 2022**, PTJ dibenarkan melakukan simulasi pada tarikh **6 APRIL 2022**.
4. Segala perhatian dan kerjasama pihak tuan/puan berikan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**SEKSYEN OPERASI
JANM NEGERI SARAWAK**

TINDAKAN KE ATAS NOTA PENERIMAAN BEKALAN & PERKHIDMATAN (GRN) DAN NOTA PELAKSANAAN PERKHIDMATAN (FRN) YANG BELUM DISELESAIKAN SEHINGGA ARAHAN PEMBAYARAN.

Bil	SENARIO	TINDAKAN
1.1	<p><u>SENARIO 1</u></p> <p>GRN/FRN yang berstatus 80 TETAPI proses bayaran dibuat melalui modul Invois Tanpa Pesanan Kerajaan dengan kelulusan Kementerian Kewangan.</p>	<p>(i) Sila batalkan GRN/FRN dalam portal iGFMS / Sistem eP.</p> <p>(ii) Batalkan Pesanan Kerajaan bagi membolehkan Peruntukan dikembalikan ke Vot PTJ.</p> <p>(iii) Semak Laporan Aset/Liabilit/Ekuiti dengan membuat pilihan kod akaun liabiliti L1312959. Pastikan amaun pada laporan berkenaan berkurangan setelah pembatalan dibuat.</p>
1.2	<p><u>SENARIO 2</u></p> <p>GRN/FRN yang berstatus 80 TETAPI pembayaran TIDAK PERLU diteruskan oleh PTJ</p>	<p>(i) Sila batalkan GRN/FRN dalam portal iGFMS / Sistem eP.</p> <p>(ii) Batalkan Pesanan Kerajaan bagi membolehkan Peruntukan dikembalikan ke Vot PTJ.</p> <p>(iii) Semak Laporan Aset/Liabilit/Ekuiti dengan membuat pilihan kod akaun liabiliti L1312959. Pastikan amaun pada laporan berkenaan berkurangan setelah pembatalan dibuat.</p>
1.3	<p><u>SENARIO 3</u></p> <p>GRN/FRN yang berstatus 80 TETAPI pembayaran belum diselesaikan.</p>	<p><u>Bagi Sistem iGFMS</u></p> <p>i) Dapatkan invois dari pembekal dan proses hingga Arahan Pembayaran berstatus 80.</p> <p><u>Bagi Sistem ePerolehan</u></p> <p>i) Pastikan pembekal mengunci masuk invois setelah pemenuhan bekalan/ perkhidmatan selesai.</p> <p>ii) Lakukan proses padanan setelah semakan invois yang dikunci masuk selesai disemak oleh PTJ.</p> <p>iii) Proses Arahan Pembayaran sehingga status 80.</p> <p>PERINGATAN: Arahan Pembayaran yang disediakan adalah tertakluk kepada penyempurnaan bekalan/ perkhidmatan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 99(e).</p>