



KEMENTERIAN KEWANGAN  
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

# PANDUAN PENUTUPAN AKHIR TAHUN DOKUMEN KEWANGAN 2022

**UNIT PENGURUSAN DANA  
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
NEGERI PERAK**

*Excellent Accounting @ Your Services*



## **KANDUNGAN:**

**PENGENALAN**

**ARAHAN PENUTUPAN AKAUN TAHUN 2022**

**GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN**

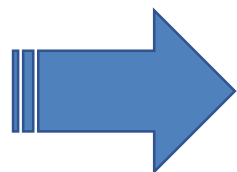
**SOALAN LAZIM**



## PENGENALAN:

Surat Arahan Tarikh Akhir Bayaran & Penutupan Akaun Kerajaan Persekutuan Tahun 2022 telah dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan.

- **No. Rujukan :**  
MOF.NBO(S) 600-9/15/19 Jilid 2 (4)
- **Tarikh Surat :**  
4 November 2022
- **Tarikh Akhir Bayaran :**  
**15 Disember 2022**



Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Tarikh Akhir Proses Dokumen Kewangan Bagi Tahun Kewangan 2022.

- **No. Rujukan :**  
JANM. BKP.600-14/1/11 Jld.5(4)
- **Tarikh SPANM :**  
9 November 2022

JANM.BKP.600-14/1/11 Jld. 5 (4)



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA  
MALAYSIA BILANGAN 5 TAHUN 2022

TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN  
BAGI TAHUN KEWANGAN 2022

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

# ARAHAN PENUTUPAN AKAUN TAHUN (PAT) 2022

Tarikh akhir pembayaran perbelanjaan mengurus (OE) dan pembangunan (DE) adalah pada 15 Disember 2022;

Tiada tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) selepas dari tarikh tersebut;

Pembayaran selepas itu akan dicajkan kepada peruntukan tahun 2023 di bawah AP58(a);

Perbelanjaan di bawah KW Covid-19 boleh diteruskan sehingga 31 Disember 2022; dan

Semua keperluan dan tanggungan pembayaran tidak ditangguhkan pembayaran dan dibuat dengan kadar segera.



## Para 3 (i): Bayaran Emolumen Tahun 2022

- Baki peruntukan hendaklah diberi **keutamaan kepada bayaran emolumen tahun 2022**;

## Para 3 (ii): Bayaran Rutin Bulanan

- Bayaran **rutin bulanan kontrak jangka panjang** perlu dibayar sepenuhnya dan penyelarasan dibuat bulan berikutnya;

## Para 3 (iii): Bayaran Sewaan Bulanan

- Bayaran **sewaan bulanan** dibayar menggunakan peruntukan sedia ada berdasarkan jumlah **purata empat (4) bulan terakhir** dan penyelarasan dibuat bulan berikutnya;

## Para 3 (iv): Kelonggaran AP99(e) & Kontrak Jangka Panjang

- **Kelonggaran AP99(e)** untuk 3(ii) dan (iii) bagi pembayaran bulan Disember sahaja, **kontrak masih aktif dan tidak tamat 31 Disember 2022 dan sebelumnya**;



## Para 3 (v): Peruntukan Bukan Untuk Tujuan Lain

- Peruntukan semasa yang tidak dibelanjakan tidak boleh digunakan untuk tujuan lain;

## Para 3 (vi): Gaji Lantikan Kontrak/ MySTEP

- Meneruskan **gaji Disember 2022** bagi lantikan kontrak atau MySTEP melalui **baucar bayaran** dan pelarasan dibuat bulan berikutnya – **kontrak masih aktif dan tidak tamat pada 31 Disember atau sebelumnya**;

## Para 3 (vii): Elaun Sukarelawan

- Tuntutan elaun sukarelawan dibayar bagi **tempoh genap bulan perkhidmatan** pada awal Januari 2023;

## Para 3 (viii): Bayaran Dilepaskan Berperingkat

- PTJ dibenarkan kunci masuk dokumen pembayaran **sehingga 15 Disember 2022** dan **bayaran dilepaskan secara berperingkat**.



# GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN

## 1. PESANAN KERAJAAN

VOT MENGURUS (OE) /  
PEMBANGUNAN (DE)

ePerolehan / iGFMAS

Jenis Dokumen : P1 - P7  
(kecuali P5)

Aktiviti/Tugas	Tarikh Akhir
Pesanan Kerajaan (termasuk kuiri)	<b>14.12.2022 (ISNIN)</b> Sebelum atau selewat-lewatnya pada jam <b>4.00 petang</b> (bagi membolehkan semakan AO dibuat)
GRN/FRN – Menunggu Invois	<b>14.12.2022 (ISNIN)</b>

iGFMAS

Jenis Dokumen : P5  
(Waran Udara)

Aktiviti/Tugas	Tarikh Akhir
Pukal	<b>30.11.2022 (RABU)</b>
Bukan Pukal	<b>30.12.2022 (JUMAAT)</b>

VOT SELAIN OE / DE

ePerolehan / iGFMAS (P1 - P7)

Aktiviti/Tugas	Tarikh Akhir
Pesanan Kerajaan (termasuk kuiri)	<b>28.12.2022 (RABU)</b> Sebelum jam 12 tengah hari (bagi membolehkan semakan AO dibuat)
GRN/FRN – Menunggu Invois	<b>30.12.2022 (JUMAAT)</b>
Arahan Pembayaran – Peraku II	<b>30.12.2022 (JUMAAT)</b> Sebelum jam 2.00 petang (bagi membolehkan proses payment run dibuat)



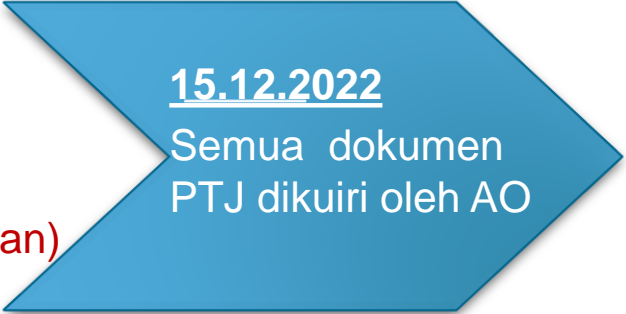
# GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN

## 1. PESANAN KERAJAAN

\*Panduan ini perlu dibaca bersekali dengan SPANM BIL. 5 Tahun 2022

**VOT OE / DE**

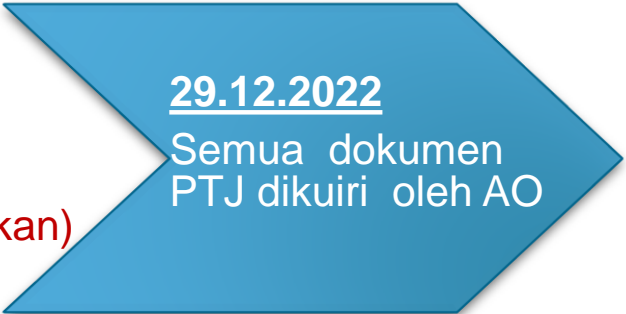
**14.12.2022**  
PTJ memastikan dokumen adalah berstatus 80 (diluluskan)



- Dokumen ePerolehan (eP):**
- ✓ **15.12.2022** - Dokumen P1 & P2 yang tidak berstatus 80 hendaklah dikuiiri semula ke eP; dan
  - ✓ PTJ boleh BATAL atau bawa ke hadapan melalui proses di modul PAT eP\*\* (P1 & P2 yang berstatus 80).
- Dokumen iGFMAS:**
- ✓ Dokumen iGFMAS yang ingin dibawa ke hadapan boleh melalui proses di modul PAT. (Lampiran C)

**VOT SELAIN OE / DE**

**28.12.2022**  
PTJ memastikan dokumen adalah berstatus 80 (diluluskan)



- Dokumen eP:**
- ✓ **29.12.2022** - Dokumen P1 & P2 ePerolehan (eP) yang tidak berstatus 80 hendaklah dikuiiri semula ke eP; dan
  - ✓ PTJ boleh BATAL atau bawa ke hadapan melalui proses di modul PAT eP\*\* (P1 & P2 yang berstatus 80).
- Dokumen iGFMAS:**
- ✓ Dokumen iGFMAS yang ingin dibawa ke hadapan boleh melalui proses di modul PAT. (Lampiran C)

\*\*Rujuk Garis Panduan PAT eP.



# GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN

## 2. PENERIMAAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN (GRN/ FRN)

FRN/ GRN  
Berstatus  
80

VOT DE  
ePerolehan  
(P1 – P2)

**14.12.2022**  
 PTJ memastikan FRN diterima sepenuhnya sehingga perakuan II dan dibuat padanan bayaran.

**23.12.2022**  
 Sekiranya pembayaran **TIDAK DAPAT DIBUAT**, PTJ perlu membatalkan/ hapus FRN/ PO dan melaksanakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan

SELAIN VOT DE  
(Termasuk Amanah)  
ePerolehan/ iGFMAS  
(P1 – P4)

FRN/ GRN yang berstatus 80 boleh dibayar pada tahun 2023 menggunakan AP Dengan Pesanan Kerajaan (PAT). Vot Mengurus adalah tertakluk kepada AP58(a).

VOT OE/ DE  
ePerolehan/ iGFMAS  
(P1 – P4)

**15.12.2022 - 23.12.2022**

- Dokumen FRN P1 & P2 (eP) hendaklah dibatalkan di dalam sistem eP; dan
- Dokumen GRN P3 & P4 (iGFMAS) perlu dikuiiri dan dihapuskan (status 74). Dokumen pesanan perlu dibatalkan.

SELAIN VOT OE/ DE  
ePerolehan/ iGFMAS  
(P1 – P4)

**30.12.2022**

- Dokumen FRN P1 & P2 (eP) hendaklah dibatalkan di dalam sistem eP; dan
- Dokumen GRN P3 & P4 (iGFMAS) perlu dikuiiri dan dihapuskan (status 74). Dokumen pesanan perlu dibatalkan.

FRN/ GRN  
Belum  
Berstatus 80

# GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN

## 2. PENERIMAAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN (GRN/ FRN)

### FRN/ GRN SEPARA BAGI BEKALAN/ PERKHIDMATAN YANG TIDAK DAPAT DITERIMA SEPENUHNYA

**VOT OE/ DE**  
**ePerolehan/ iGFMAS**  
**(P1 – P4)**

**15.12.2022**  
**P1 - P2 (eP)** : PTJ melaksanakan Arahan Pengurangan Kuantiti Bekalan & Perkhidmatan (SI) sehingga kelulusan di eP;  
  
**P3 (iGFMAS)**: PTJ melaksanakan Arahan Pengurangan Kuantiti Bekalan & Perkhidmatan (SI) sehingga Peraku II (Status 80); dan  
  
**P4 (iGFMAS)**: : PTJ melaksanakan VO pengurangan atau bawa ke hadapan menerusi modul PAT.

**SELAIN VOT OE/ DE**  
**ePerolehan/ iGFMAS**  
**(P1 – P4)**

**30.12.2022**  
**P1 - P2 (eP)** : PTJ melaksanakan Arahan Pengurangan Kuantiti Bekalan & Perkhidmatan (SI) sehingga kelulusan di eP;  
  
**P3 (iGFMAS)**: PTJ melaksanakan Arahan Pengurangan Kuantiti Bekalan & Perkhidmatan (SI) sehingga Peraku II (Status 80); dan  
  
**P4 (iGFMAS)**: : PTJ melaksanakan VO pengurangan atau bawa ke hadapan menerusi modul PAT.

# GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN

## 3. BAYARAN SEPARA BAGI PEROLEHAN KERJA BAGI BAKI KERJA YANG TIDAK DAPAT DISELESAIKAN

**VOT OE/ DE**  
**iGFMAS**  
**(P6 – P7)**

**15.12.2022:**  
PTJ melaksanakan VO pengurangan atau bawa ke hadapan menerusi Modul PAT.  
**(Rujuk Garis Panduan PAT Pesanan Kerajaan iGFMAS - Lampiran C).**

**SELAIN VOT OE/ DE**  
**iGFMAS**  
**(P6 – P7)**

**30.12.2022:**  
PTJ melaksanakan VO pengurangan atau bawa ke hadapan menerusi Modul PAT.

Nota:  
*Variation Order (VO) – Perubahan Pesanan/ Tanggungan Kontrak Kerajaan*

# GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN

## 4. ARAHAN PEMBAYARAN (AP)

### ARAHAN PEMBAYARAN (VOT OE/ DE)



Tindakan	Waktu Akhir	Tarikh Akhir
Penyedia & Peraku I Arahan Pembayaran	10:00 Pagi	<b>15 DISEMBER 2022, KHAMIS (TERMASUK - KUIRI PERAKU II)</b>
Semak AO	3:00 Petang	
Peraku II	4:30 Petang	

**15.12.2022**  
**PAYMENT RUN TERAKHIR**  
**PADA 5.30 PETANG DAN**  
**TIADA LAGI PAYMENT RUN**  
**SELEPAS INI**

**23.12.2022**  
 Sekiranya pembayaran tidak dapat diselesaikan:  
 PTJ perlu kuir dan hapuskan Arahan Pembayaran tersebut dan kunci masuk AP bagi Vot S, Amanah dan Mengurus pada tahun 2023. (tertakluk kepada AP58(a) sekiranya berkaitan)

- Pihak AO akan **kuir baucar** sekiranya PTJ gagal untuk menepati tarikh dan masa yang ditetapkan; dan
- Semua baucar kuir hendaklah diletakkan nombor baucar yang dikuir di ruangan perihal (sekiranya perlu menghapuskan baucar tersebut).

# GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN

## 4. ARAHAN PEMBAYARAN (AP)

### ARAHAN PEMBAYARAN (VOT SELAIN OE/ DE)



**30.12.2022**  
**PAYMENT RUN TERAKHIR PADA 4.30 PETANG DAN TIADA PAYMENT RUN SELEPAS INI.**

**30.12.2022**  
 Sekiranya pembayaran tidak dapat diselesaikan:  
 PTJ perlu kuiru dan hapuskan Arahan Pembayaran tersebut dan kunci masuk AP bagi Vot S, Amanah dan Mengurus pada tahun 2023. (tertakluk kepada AP58(a) sekiranya berkaitan)

Tindakan	Waktu Akhir	Tarikh Akhir
Penyedia & Peraku I Arahan Pembayaran	10:00 PAGI	<b>30 DISEMBER, JUMAAT</b> (TERMASUK-KUIRI PERAKU II)
Semak AO	11:00 PAGI	
Peraku II	2.00 PETANG	

- Pihak AO akan **kuiru baucar** sekiranya PTJ gagal untuk menepati tarikh dan masa yang ditetapkan; dan
- Semua baucar kuiru hendaklah diletakkan nombor baucar yang dikuiru di ruangan perihal (sekiranya perlu menghapuskan baucar tersebut).

# GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN

## 5. LAPORAN

SEMAK LAPORAN DAN PASTIKAN SEMUA BERSTATUS 74 / 80 / 84 :

JENIS LAPORAN	TARIKH
Laporan Pesanan	Sehingga 30.12.2022
Laporan Terperinci Pesanan Kerajaan Yang Telah Lengkap	Sehingga 14.12.2022
Laporan Tanggungan Belum Selesai	30.12.2022

# GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN

## 6. PUKAL

### BAYARAN PUKAL

#### WPUA

#### SELAIN WPUA

WPUA (PUKAL)

WPUA (BUKAN PUKAL)

Tindakan di peringkat AO sahaja

Tarikh Akhir :  
**30.11.2022**

Tarikh :  
**01.12.2022 – 30.12.2022 :**

- ✓ PTJ pastikan tiada bayaran tertunggak; dan
- ✓ Pembayaran tertakluk kepada AP58(a) (Vot Mengurus) jika tidak berjaya diselesaikan pada 15.12.2022.



# GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN

## 6. PUKAL

### i. PENYEDIAAN WPUA BUKAN PUKAL

- Pastikan harga tiket adalah harga bukan pukal

Tugasan | Data Induk | Baucar Jurnal | **Perolehan** | Pengurusan Arahan Pembayaran | Terimaan | Panjar | Perakaunan Aset | Laporan | JSM

Pesanan / Inden Kerajaan | Tanggungan Kontrak Kerajaan | Perubahan Inden Kerajaan (Kerja) / Tanggungan Kontrak Kerajaan | **Waran Perjalanan Udara Awam** | Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan | Penutupan Akhir Tahun | Laporan

**PILIH WPUA BUKAN PUKAL**

▶ Pukal  
▼ Bukan Pukal  
• Batal  
• Status Dokumen  
• Daftar  
• Kemaskini

#### DAFTAR WARAN PERJALANAN UDARA AWAM

#### UTAMA

Jenis Urusniaga	P5	WARAN PERJALANAN UDARA AWAM
No. Dokumen		
Tarikh Dokumen	15.11.2022	
Pejabat Perakaunan	1008	JABATAN AKAUNTAN NEGARA NEGERI PERAK
Pegawai Pengawal Pembayar	B6	KE...
Kump. PTJ & PTJ Pembayar*	27021301	KUM... PEJABAT PENGARAH JANM NEGERI PERAK
Syarikat Penerbangan*	MALAYSIA AIRLINES BERHAD <input type="checkbox"/>	AIDIL TRAVEL & TOURS SDN. BERHAD
Agensi Pengeluar Tiket*	6000084711 <input type="checkbox"/>	Kod Entiti: SSM
No. KP / No. Pendaftaran	93496-U	

**PILIH SYARIKAT PENERBANGAN : Contoh MAB**

**AGENSI PENGELUAR TIKET : TRAVEL AGENT**

#### KOD DIPERTANGGUNG

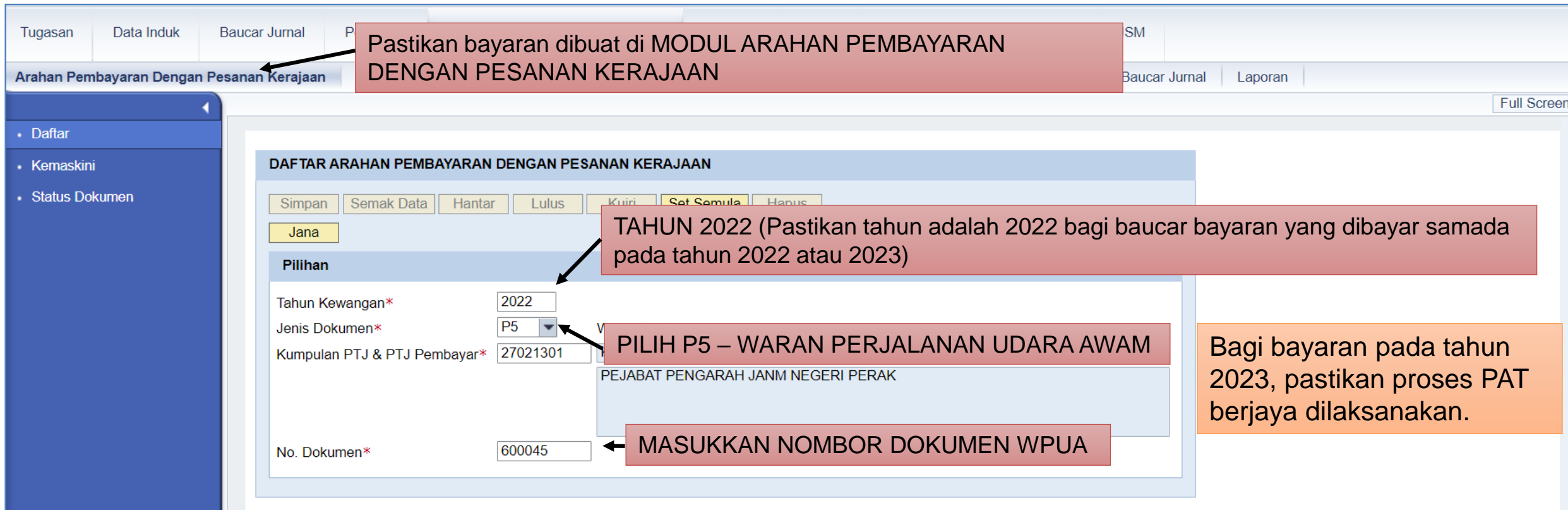
Kod Pegawai Pengawal	Kump. PTJ & PTJ	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia

#### BUTIRAN

Sila keluarkan tiket \*PERGI/PERGI BALIK untuk perjalanan udara mengikut butir-butir di bawah ini. Pengeluaran waran ini adalah mematuhi segala Pekeliling Kerajaan yang berkaitan dengan perjalanan Ruiuikan kuasa untuk perialanan tersebut di bawah TUGAS RASMI



### ii. BAYARAN WPUA BUKAN PUKAL



**Pastikan bayaran dibuat di MODUL ARAHAN PEMBAYARAN DENGAN PESANAN KERAJAAN**

**TAHUN 2022 (Pastikan tahun adalah 2022 bagi baucar bayaran yang dibayar samada pada tahun 2022 atau 2023)**

**PILIH P5 – WARAN PERJALANAN UDARA AWAM**

**MASUKKAN NOMBOR DOKUMEN WPUA**

Bagi bayaran pada tahun 2023, pastikan proses PAT berjaya dilaksanakan.

- Perihal Arahan Pembayaran – Nombor Invois, Tarikh Invois, WPUA Bukan Pukal 6xxxxx bertarikh xx.xx.xx, rujukan AP58(a) berserta tarikh [sekiranya dibayar menggunakan kelulusan AP58(a)];
- Untuk penerbangan tahun 2022 dan bayaran pada tahun 2023, PTJ perlu dapatkan kelulusan pembayaran AP58(a); dan
- Untuk penerbangan tahun 2023 dan bayaran pada tahun 2023, PTJ tidak perlu mendapatkan kelulusan AP58(a).

# GARIS PANDUAN PEJABAT PERAKAUNAN

## 7. TERIMAAN



**30.12.2022:**

- Memastikan semua invois, resit diselesaikan sehingga Perakuan II (Penyata Pemungut – status 80);
- Menyemak Laporan Buku Tunai Cerakinan – pastikan semua berstatus 80;
- Baucar Jurnal Terimaan diselesaikan sehingga Perakuan II;
- Semua terimaan pada 30.12.2022 hendaklah diperbankkan pada hari yang sama;
- Resit yang dijana **selepas jam 2.00 petang** tetapi tidak sempat diperbankkan pada hari yang sama, Penyata Pemungut perlu disediakan pada **03.01.2023** (Tempoh Pungutan 30.12.2022 hingga 31.12.2022 dan Tarikh Terimaan Bank 03.01.2023).

**TEMPOH CIT (01.01. – 06.01.2023)**

- Memastikan semua invois dan resit yang **tidak sempat dikunci masuk** di dalam sistem iGFMAS selepas 31 Disember 2022 perlu ditandakan **butang AKB** dan diperbankkan;
- Memastikan kod penjenisan dibawa ke hadapan; dan
- Memastikan Penyata Akaun Pelanggan & Surat Pengesahan Baki Tunggakan diedarkan kepada pelanggan (bagi kes terimaan belum diterima)

Bank Terimaan	Tarikh Akhir
Affin / Maybank - [Cek / wang pos / Bank Draft / EFT (IBG) / Kad Kredit / Kad Debit]	30.12.2022 (02:00 Petang)
Affin / Maybank - [Tunai]	30.12.2022 (04:00 Petang)

- Bagi terimaan melalui kaedah **e-Pembayaran**, baki wang di dalam Akaun Terimaan Kecil Perbendaharaan (ATKP) hendaklah **dikosongkan** melalui pindahan wang ke Akaun Terimaan Utama Pejabat Perakaunan dalam tempoh **T+1** selaras dengan syarat pemindahan wang; dan
- Baki wang di dalam ATKP bagi terimaan pada 30 dan 31 Disember 2022 hendaklah dipindahkan **selewat-lewatnya pada 3 Januari 2023**.

Nota: CIT – Cash In Transit

### INVOIS / NOTA DEBIT / NOTA KREDIT CIT (AKB)

Tugasan	Data Induk	Waran	Baucar Jurnal	Perolehan	Pengurusan Arahan Pembayaran	Terimaan	Panjar	Perakaunan Aset	BW / BI	Laporan
Invois / Nota Debit / Nota Kredit		Penerimaan Mel	Resit	Serahan Wang	Penyata Pemungut	E-Resit	Fungsi Khas	Baucar Jurnal	Laporan	

**DAFTAR INVOIS, NOTA DEBIT DAN NOTA KREDIT**

**KRITERIA PILIHAN**

Transaksi     
  Invois  
  Nota Debit  
  Nota Kredit

**DATA ASAS**

Pejabat Perakaunan:  KEMENTERIAN KEWANGAN 2018  
 Pegawai Pengawal Menyedia:  KETUA SETIA USAHA PERBENDAHARAAN 2018  
 Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia\*:  KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN BARU  
 BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEMENTERIAN KEWANGAN

Dokumen IDD:   
 No. Pelanggan\*:   
 Tarikh Dokumen\*:   
 No. Dokumen:   
 Jumlah (RM):   
 Deposit/Terimaan Terdahulu:

Tarikh Post:   AKB

Sila pastikan butang "AKB" ditandakan dan tarikh 31.12.2022 dimasukkan.



### RESIT AKB

Tugasan	Data Induk	Waran	Baucar Jurnal	Perolehan	Pengurusan Arahan Pembayaran	Terimaan	Panjar	Perakaunan Aset	BW / BI	Laporan
Invois / Nota Debit / Nota Kredit	Penerimaan Mel	Resit	Serahan Wang	Penyata Pemungut	E-Resit	Fungsi Khas	Baucar Jumlah	Laporan		

- Daftar
- Carian

#### DAFTAR RESIT

#### DATA ASAS

Tahun	<input type="text" value="2017"/>	
Pejabat Perakaunan	<input type="text" value="1102"/>	KEMENTERIAN KEWANGAN 2018
Pegawai Pengawal Menyedia	<input type="text" value="B6"/>	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN 2018
Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia *	<input type="text" value="24010101"/>	KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN BARU
		BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEMENTERIAN KEWANGAN
Dokumen IDD	<input type="checkbox"/>	
Nombor Dokumen *	<input type="text"/>	No. Dokumen Kawalan <input type="text"/>
Jenis Resit	<input type="text" value="BIA SA"/>	AKB <input checked="" type="checkbox"/>
Jenis Pembayaran	<input type="text" value="TETAP"/>	

Tarikh Post  Bulan Perakaunan

#### SALURAN TERIMAAN

HADIR  
 POS No. Siri Mel

Sila pastikan bulan perakaunan adalah 13 dan tarikh dimasukkan 31.12.2022



## 7. TERIMAAN

### PENYATA PEMUNGUT TAHUN 2023

Tugasan	Data Induk	Waran	Baucar Jurnal	Perolehan	Pengurusan Arahan Pembayaran	Terimaan	Panjar	Perakaunan Aset	BW / BI	Laporan
Invois / Nota Debit / Nota Kredit		Penerimaan Mel	Resit	Serahan Wang	Penyata Pemungut	E-Resit	Fungsi Khas	Baucar Jurnal	Laporan	

▼ Daftar

- Auto
- Online
- Offline
- Manual
- Kemaskini
- Carian
- Status Dokumen

#### DAFTAR PENYATA PEMUNGUT AUTO

#### MAKLUMAT PUNGUTAN

Tahun *	<input type="text" value="2018"/>		
Jenis Penyata Pemungut	<input type="text" value="D0"/>	Auto	
Pejabat Perakaunan	<input type="text" value="1102"/>	KEMENTERIAN KEWANGAN 2018	
Pegawai Pengawal Menyedia	<input type="text" value="B6"/>	<input type="text" value="KETUA SETIA USAHA PERBENDAHARAAN 2018"/>	
Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia *	<input type="text" value="24010101"/>	<input type="text" value="KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN BARU"/>	
		<input type="text" value="BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEMENTERIAN KEWANGAN"/>	
No. Penyata Pemungut	<input type="text"/>		
Tarikh Penyata Pemungut	<input type="text" value="25.11.2018"/>		
Tempoh Pungutan Dari *	<input type="text" value="30.12.2022"/>	Hingga *	<input type="text" value="31.12.2022"/>
No. Slip Bank	<input type="text"/>	Tarikh Terimaan Bank *	<input type="text" value="03.01.2023"/>
Cara Bayaran *	<input type="text" value="A"/>	Tunai	
Jenis Pungutan *	<input type="text" value="C"/>	Pungutan Diperbankan dan Diperakaunkan	

Sila pastikan Tempoh Pungutan adalah dari 30.12.2022 hingga 31.12.2022 dan Tarikh Terimaan Bank pada 03.01.2023.



### KOD PENJENISAN TERIMAAN

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jumlah Perolehan Pengurusan Arah Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset Laporan

Kumpulan PTJ & PTJ Kawalan Profil Aset Aset Pajakan Kewangan Aset Konsesi Kod Item Maklumat Pembekal Borang Akaun Pukal Surat Setuju Terima **Kod Penjenisan**

• Daftar  
• Kemaskini

CARIAN KOD PENJENISAN

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuiri Set Semula Hapus

Cari: Kemaskini Cetak

**KOD PENJENISAN TERIMAAN**

Tahun \* **2022**

Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia 24010101

Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung

Kod Penjenisan

Vot/Dana

Sila pastikan tahun adalah 2022.

Sekiranya kod penjenisan tidak dibawa ke hadapan, kod penjenisan tersebut tidak boleh digunakan untuk mengeluarkan invois / resit pada tahun 2023.

an	Kump. PTJ & PTJ Menyedia	Kump. PTJ & PTJ Dipertanggung	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Tidak Aktif	Bawa Ke Hadapan
K10	24010101	24010101	B10	10301					B0112102	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	24010101	24010101	B10	10104					B0112102	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P	24010101	24010101	B10	10101					B0112102	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J	24010101	24010101	B10	11001					B0112102	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VAM	24010101	24010101	B10	10103					B0112202	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	24010101	24010101	B10	10101					B0112202	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SBM	24010101	24010101	B10	11501					B0112103	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TM	24010101	24010101	B10	10601					B0112103	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PTJ boleh memilih kod penjenisan yang perlu dibawa ke hadapan.

# SOALAN LAZIM

## i. Bayaran

BIL.	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
1.	<p>Adakah bayaran bil utiliti yang hanya diterima pada penghujung Disember 2022 boleh dibuat anggaran empat (4) bulan berdasarkan terma tahun yang lalu untuk membolehkan bil bulan Disember 2022 dibayar sebelum 15 Disember 2022? Perkara ini tidak dinyatakan di dalam surat MOF.</p>	<p>NBO (MOF) melalui e-mel bertarikh 11 November 2022 memberikan maklumbalas seperti berikut :</p> <p><b>Utiliti boleh dibayar sebelum 15 Disember 2022 berdasarkan anggaran empat (4) bulan sama seperti tahun tahun 2021.</b></p>
2.	<p>Bagaimana bayaran bil utiliti contoh bil air (yang belum dipukalkan) bulan Disember 2022? Adakah boleh dibayar awal berdasarkan purata 4 bulan terakhir sebelum penutupan akaun pada 31 Disember 2022?</p>	

# SOALAN LAZIM

## i. Bayaran

BIL.	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
3.	Adakah tuntutan bayaran balik telefon pegawai termasuk di bawah pembayaran utiliti yang membolehkan bayaran anggaran purata empat (4) bulan?	Tuntutan utiliti pegawai tidak tertakluk kepada bayaran anggaran purata empat (4) bulan. Bayaran perlu dilakukan mengikut amaun sebenar berdasarkan dokumen sokongan dan kelayakan pegawai. Tarikh pembayaran adalah bergantung kepada tarikh invois/ bil diterima (rujuk tarikh akhir bayaran PAT).
4.	Adakah bayaran elaun anggota rela boleh dibuat anggaran bagi bulan Disember?	Tuntutan elaun sukarelawan dibayar bagi <b>tempoh genap bulan perkhidmatan</b> pada awal Januari 2023.
5.	Adakah bayaran untuk <b>pinjaman komputer/ Pendahuluan Diri</b> tertakluk kepada tarikh akhir 15 Disember 2022?	Bayaran yang tidak caj Vot seperti amanah/ pendahuluan diri dibenarkan selepas 15 Disember 2022 kecuali pelarasan yang melibatkan Debit Vot.



# SOALAN LAZIM

## i. Bayaran

BIL.	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
6.	<p><b>Caj Perkhidmatan ePembayaran.</b></p> <p>Merujuk kepada Soalan Lazim SPANM Bil 7 Tahun 2018, bayaran caj perkhidmatan melibatkan terimaan kerajaan secara ePembayaran bagi kutipan bulan Disember dikemukakan pada Januari tahun berikutnya, tidak memerlukan kelulusan AP58(a).</p>	<p>Sekiranya caj ePembayaran bulan Disember yang diterima pada bulan Januari 2023, ianya tidak tertakluk kepada AP58(a).</p>
7.	<p><b>Adakah Bayaran Balik Hasil</b> tertakluk kepada tarikh akhir 15 Disember 2022?</p>	<p>Bayaran Balik Hasil sebelum 15 Disember 2022.</p>

# SOALAN LAZIM

## i. Bayaran

BIL.	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
8.	<p>Adakah pihak PTJ boleh membuat <b>Tanggungans Kontrak Kerajaan (CO) sahaja</b> di dalam sistem bagi kontrak yang akan tamat pada 31 Disember 2022?</p> <p>Dokumen ini akan dibatalkan sebelum akhir tahun dan digunakan bagi tujuan pembayaran pada tahun 2023. Hal ini bagi mengelakkan pihak PTJ daripada perlu memohon kelulusan eGPA bagi tujuan bayaran pada tahun hadapan.</p>	<p>Pihak PTJ dibenarkan untuk membuat tanggungan <b>CO sahaja</b> di dalam sistem. Sila pastikan tindakan seperti berikut diambil pada tahun 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tanggungan tersebut dibatalkan selepas disemak AO (status 80); dan</li> <li>• tidak meneruskan ke proses pembayaran.</li> </ul> <p>Dokumen perolehan yang telah dibatalkan tersebut boleh digunakan sebagai dokumen sokongan pembayaran bagi tahun 2023. Tertakluk kepada AP58(a) bagi Vot Mengurus.</p>

# SOALAN LAZIM

## i. Bayaran

BIL.	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
9.	<p>Bagi bayaran kontrak bulanan seperti kontrak kebersihan, kontrak keselamatan dan kontrak air kokol yang berakhir 31 Disember 2022, adakah dibenarkan dibuat anggaran kerana kebiasaannya bayaran akan dibuat bulan berikutnya.</p>	<p>Berdasarkan surat MOF, bayaran <b>rutin bulanan kontrak jangka panjang</b> perlu dibayar sepenuhnya dan penyelarasan dibuat bulan berikutnya.</p>
10.	<p>Kontrak mesin penyalin tamat 31/12/2022. Adakah dibenarkan kontrak bulan Disember 2022 dibayar?</p>	<p>Justeru, bayaran bagi kontrak yang <b>tamat pada 31 Disember 2022</b> adalah <b>tidak dibenarkan</b> pada tarikh akhir 15 Disember 2022.</p>

# SOALAN LAZIM

## ii. Terimaan

BIL.	SOALAN TERPERINCI	MAKLUMBALAS JANM
1.	<p>Kebanyakan bank akan menutup kaunter pada pukul 3 petang. Adakah terimaan selepas tempoh ini masih perlu dibankkan pada hari yang sama?</p>	<p>Terimaan yang lewat diterima iaitu selepas bank tutup dibankkan pada hari bekerja berikutnya dan prosedur penyimpanan hendaklah selari dengan Arahan Perbendaharaan.</p>
2.	<p>Terdapat PTJ yang membuka kaunter terimaan 24 jam (e.g: hospital). Adakah resit yang dijana selepas waktu pejabat sehingga pukul 12.00 malam ini perlu diselesaikan PP sehingga Peraku 2. Hal ini kerana ketiadaan pegawai P1 dan P2 pada waktu malam.</p>	<p>PP dibenarkan diperaku II pada hari bekerja berikutnya.</p>



## PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI : (UNIT PENGURUSAN DANA)

SUB-UNIT	SAMBUNGAN (05-2462 XXX)	ALAMAT E-MEL
SEMAKAN BAYARAN	178/ 179/ 181/ 183/ 187/ 188/ 190/ 191/ 195	dana_prk@anm.gov.my
TERIMAAN	185/ 186	terimaan_prk@anm.gov.my
PUKAL	180 / 193	pukal_prk@anm.gov.my



KEMENTERIAN KEWANGAN  
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**SEKIAN, TERIMA KASIH.**