

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA****CAWANGAN LIMBANG**

Tingkat 1 – 3, Lot 2002 LTD

Jalan Tarap

98700 LIMBANG, SARAWAK

MALAYSIA

Tel : 085-212355 / 212773 / 211709

Faks : 085-212624

Laman Web: www.anm.gov.my

Ruj. Kami : JANM.LMBG.700-1/10/2(58)

Tarikh : 29 Ogos 2022

Ketua-Ketua Jabatan Persekutuan,  
Ketua-Ketua Jabatan Kerajaan Negeri,  
Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Terimaan,  
Limbang dan Lawas.

Tuan / Puan,

**SPANM BIL. 7/2018 : TATACARA PENGURUSAN BAYARAN (PERENGGAN BAHARU)****SPANM BIL. 3/2019 : TATACARA PENGURUSAN TERIMAAN (PERENGGAN BAHARU)**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Merujuk kepada surat JANM.BKP.600-14/11 Jld.4(7), terdapat perenggan-perenggan yang baharu dan diantaranya adalah pada Lampiran Sijil Pengesahan Baki dan Lampiran Sijil Pengesahan Baki Terimaan seperti berikut :-

<b>RUJUKAN</b>	<b>PERENGGAN DIBATALKAN</b>	<b>PERENGGAN BAHARU</b>
<b>SPANM BIL.7/2018 TATACARA PENGURUSAN BAYARAN</b>	LAMPIRAN 1-2 : Sijil Pengesahan Baki (M/S 120)	LAMPIRAN 1-6 : Sijil Pengesahan Baki
	LAMPIRAN 1-2(a) : Senarai Baki Mengikut Laporan Vot/Dana (M/S 121)	LAMPIRAN 1-6(a) : Senarai Baki Mengikut Laporan Vot
	LAMPIRAN 1-2(b) : Penyata Penyesuaian Vot (M/S 122)	LAMPIRAN 1-6(b) : Rekod Pelarasan Vot
		LAMPIRAN 1-6(c) : Daftar Semakan Laporan Kewangan Dan Perakaunan – Bayaran (Baharu)

Ruj. Kami : JANM.LMBG.700-1/10/2(58)  
Tarikh : 29 Ogos 2022

RUJUKAN	PERENGGAN DIBATALKAN	PERENGGAN BAHARU
<b>SPANM BIL.3/2019 TATACARA PENGURUSAN TERIMAAN</b>	LAMPIRAN F2 : Sijil Pengesahan Baki Terimaan (M/S 199)	LAMPIRAN F7 : Sijil Pengesahan Baki Akaun Hasil.
	LAMPIRAN F29(a) : Perbandingan Terimaan laporan Buku Tunai Cerakinan Dan Laporan Hasil Mengikut Kod Akaun (M/S 200)	LAMPIRAN F7(a) : Perbandingan Terimaan laporan Buku Tunai Cerakinan Dan Laporan Hasil Mengikut Kod Akaun
	LAMPIRAN F2(b) : Penyata Penyesuaian Terimaan (M/S 201)	LAMPIRAN F7(b) : Daftar Semakan Laporan Kewangan Dan Perakaunan – Terimaan (Baharu)

3. Oleh yang demikian, diminta tuan/puan untuk mengemukakan Sijil Pengesahan Baki Vot dan Sijil Pengesahan Baki Akaun Hasil/Terimaan kepada pejabat ini selewat-lewatnya 14 haribulan bulan berikutnya dengan menggunakan Lampiran yang baharu berserta dengan laporan-laporan berkaitan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan mulai bulan Ogos 2022. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, sila berhubung dengan Unit Akaun di talian 085-212355.

4. Perhatian dan kerjasama tuan/puan amatlah dihargai.

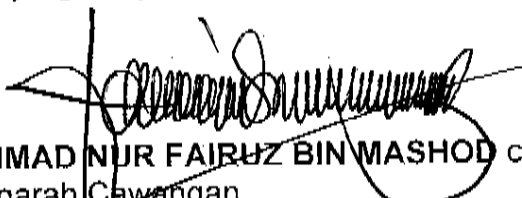
Sekian, terima kasih.

**“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

***‘Inovasi Digital Pemacu Prestasi Unggul’***

Saya yang menjalankan amanah,

  
( AHMAD NUR FAIRUZ BIN MASHOD C.A(M) )

Pengarah Cawangan,  
Jabatan Akauntan Negara Malaysia  
Cawangan Limbang.

**SIJIL PENGESAHAN BAKI VOT  
(PERSEKITARAN ELEKTRONIK SEPENUHNYA)**

Seperti Pada .....

Pegawai Pengawal Membayar	:	
Kumpulan PTJ Membayar	:	
Kumpulan PTJ & PTJ Membayar	:	
Pegawai Pengawal Dipertanggung	:	
Kumpulan PTJ Dipertanggung	:	
Vot Dipertanggung	:	
Program/Aktiviti/Projek	:	Seperti di Lampiran I-6(a)
Baki di Laporan Kedudukan Vot	:	RM

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 143(b), disahkan baki Vot di atas mengikut Laporan Kedudukan Vot di iGFMAS adalah:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Transaksi perakaunan diakaunkan pada struktur kod perakaunan yang tepat dan betul.           |
| <input type="checkbox"/> | Disahkan tindakan pelarasan telah diambil tindakan sewajarnya seperti di Lampiran I-6(b)     |
| <input type="checkbox"/> | Laporan yang berkaitan telah disemak dan disahkan tepat dan betul. Seperti dilampiran 1-6(c) |

(.....tandatangan.....)

Nama Pegawai :  
Jawatan :  
Tarikh :  
Cap Rasmi Jabatan :

Nota:

Tandakan (√) di kotak yang berkenaan.  
Sila gunakan lampiran berasingan jika ruangan tidak mencukupi.

**SENARAI BAKI MENGIKUT LAPORAN VOT**

Seperti pada.....

<b>Vot Dipertanggung</b>	<b>Program/ Projek</b>	<b>Aktiviti</b>	<b>Baki (RM)</b>
	<b>Jumlah</b>		

**Disediakan oleh:**

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

**Disahkan oleh:**

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

**REKOD PELARASAN VOT  
(PERSEKITARAN ELEKTRONIK SEPENUHNYA)**

Seperti Pada .....

Pegawai Pengawal Membayar :  
Kumpulan PTJ Membayar :  
Kumpulan PTJ & PTJ Membayar :  
  
Pegawai Pengawal Dipertanggung :  
Kumpulan PTJ Dipertanggung :  
Vot Dipertanggung :  
Program/Aktiviti/Projek :

Bil.	Perihal Bayaran	Tindakan	Tarikh Dokumen	No. Rujukan Dokumen	Amaun (RM)

Disediakan oleh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Disahkan oleh :

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

**DAFTAR SEMAKAN LAPORAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN - BAYARAN**

Seperti Pada .....

Nama PTJ : .....

Kod PTJ Pembayar : .....

BIL.	NAMA LAPORAN	BAKI AKHIR/ BAKI SEMASA (JIKA BERKAITAN) (RM)	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	TARIKH SEMAKAN	TANDA TANGAN
1	Laporan Kedudukan <b>Vot</b> – Ringkasan [Keperluan AP95(e)]*					
2	Laporan Bil/Invois (AP103)					
3	Laporan Prestasi Proses Pembayaran Bil Sempurna					
4	Laporan Belanja – Ringkasan (Vot Dana)					
5	Laporan Cek/EFT Terbatat Belum Ganti					
6	Laporan Cek/EFT Terbatat Melebihi 6 Tahun (jika berkaitan)					
7	Laporan Kedudukan Bil/Invois AP58(a) (jika berkaitan)					
8	Laporan Bulanan Pembayaran Pukal*					

Nota:

- \*Laporan perlu disemak dan disahkan AP103 Keperluan AP103(b) oleh pegawai yang dilantik dan diturunkan kuasa berdasarkan Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal – PTJ
- Sila nyatakan Tidak Berkenaan bagi laporan yang tidak berkaitan dengan PTJ

**SIJIL PENGESAHAN BAKI TERIMAAN  
(PERSEKITARAN ELEKTRONIK SEPENUHNYA)**

Seperti Pada .....

Pejabat Perakaunan	:	
Pegawai Pengawal Menyedia	:	
Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia	:	
<b>Jumlah Akaun Hasil (Lampiran F7a)</b>		
Laporan Hasil Mengikut Kod Akaun	:	<b>RM</b>
Laporan Buku Tunai Cerakinan	:	<b>RM</b>

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 143(b), disahkan Jumlah Akaun Hasil seperti di Laporan Buku Tunai Cerakinan dan Laporan Hasil Mengikut Kod Akaun adalah:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Transaksi perakaunan diakaunkan pada struktur kod perakaunan yang tepat dan betul.                |
| <input type="checkbox"/> | Disahkan tindakan pelarasan telah diambil tindakan sewajarnya.                                    |
| <input type="checkbox"/> | Laporan yang berkaitan telah disemak dan disahkan tepat dan betul. Seperti di <b>Lampiran F7b</b> |

Nama Pegawai	:	
Jawatan	:	
Tarikh	:	
Cap Rasmi Jabatan	:	

Nota:

Tandakan (√) di kotak yang berkenaan.

Sila gunakan lampiran berasingan jika ruangan tidak mencukupi.

**PERBANDINGAN TERIMAAN LAPORAN BUKU TUNAI CERAKINAN DAN LAPORAN  
HASIL MENGIKUT KOD AKAUN  
(PERSEKITARAN ELEKTRONIK SEPENUHNYA)**

Pejabat Perakaunan :

Pegawai Pengawal menyedia :

Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia :

<b>Bil.</b>	<b>Kod Akaun Hasil</b>	<b>Perihal Kod Akaun Hasil</b>	<b>Laporan Buku Tunai Cerakinan (RM)</b>	<b>Laporan Hasil Mengikut Kod Akaun (RM)</b>
<b>Jumlah Keseluruhan</b>				

**Disediakan oleh:**

**Disahkan oleh:**

Tandatangan :

Tandatangan :

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :



DAFTAR SEMAKAN LAPORAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN - TERIMAAN

Nama PTJ : .....  
 Kod PTJ Penyedia : .....  
 Seperti Pada .....

BIL.	NAMA LAPORAN	BAKI AKHIR (RM)	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	TARIKH SEMAKAN	TANDA TANGAN
1.	Laporan Buku Tunai Cerakinan [AP80(b)]*					
2.	Laporan Resit Batal *					
3.	Laporan Terimaan Mel (jika berkaitan)					
4.	Laporan Terperinci Tempoh Proses Penyata Pemungut Belum Dibankan					
5.	Laporan Baucar Jurnal					
6.	Laporan Harian Juruwang					
7.	Laporan Hapus Kira/ Peruntukan Hutang Ragu (Jika Berkaitan)					
8.	Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (jika berkaitan):					
	a. Daftar Cek Tak Laku					
	b. Daftar Cek Tak Laku Tanpa Gantian					
9.	Laporan Terimaan Terdahulu / Deposit (jika berkaitan)					

**Nota:**

- \* Laporan perlu disemak dan disahkan selaras dengan AP80 (b) oleh pegawai yang dilantik dan diturunkan kuasa berdasarkan Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pegawai – PTJ.
- Sila nyatakan Tidak Berkenaan bagi laporan yang tidak berkaitan dengan PTJ