



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA, CAWANGAN KAPIT**

Tingkat Bawah Dan Satu, Wisma Persekutuan  
Jalan Kapit By Pass  
96800 Kapit  
SARAWAK

Tel : 084-796382  
Faks : 084-797620  
Laman Web : [www.anm.gov.my](http://www.anm.gov.my)

Ruj. Kami : JANM.KAPIT.600-1/3 (40)

Tarikh : 1 Oktober 2024

**SEMUA PTJ DI BAWAH SELIAAN**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA CAWANGAN KAPIT**

Tuan / Puan,

**BULETIN PENUTUPAN AKAUN BULANAN BAGI BULAN OKTOBER 2024**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bagi tujuan **Penutupan Akaun Bulanan bagi bulan Oktober 2024**, kerjasama dari setiap Pusat Tanggungjawab (PTJ) adalah diperlukan untuk memastikan semua proses bayaran, terimaan, panjar dan transaksi perakaunan di peringkat PTJ diselesaikan sebelum **31 Oktober 2024**.
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 2:00 pm pada 31 Oktober 2024 (Khamis)**. Tindakan peraku 2 hanya boleh diteruskan semula bermula pada **1 November 2024 (Jumaat)**;
- (ii) PTJ adalah tertakluk kepada peraturan pembayaran bil dalam tempoh 14 hari seperti yang dinyatakan dalam Arahan Perbendaharaan 103(a);
- (iii) **SURAT PENJELASAN** hendaklah dikemukakan melalui emel **bayaran\_kpt@anm.gov.my** atau hardcopy sekiranya didapati pihak PTJ gagal mematuhi arahan seperti di para (i) di atas.

## B. TERIMAAN

- (i) Bagi mematuhi AP78, sila pastikan semua kutipan dari **1 hingga 31 Oktober 2024** dan juga kutipan pada sebelah pagi **31 Oktober 2024** dibankkan seperti ketetapan berikut :-

<b>BSN Song</b>	<b>Sebelum jam 11:00 am, 31 Oktober 2024</b>
<b>MAYBANK Kapit</b>	<b>Sebelum jam 2:00 pm, 31 Oktober 2024</b>

- (ii) Bagi kutipan pada **31 Oktober 2024** yang tidak sempat dibankkan, perlu dibuat **SERAHAN WANG** sehingga status '**LULUS**'.

## C. SEMAKAN PEMBAYARAN BIL PUKAL BULAN SEPTEMBER 2024

- (i) Bagi tujuan semakan bayaran pukal "**google link**" seperti di **Lampiran 1**, disediakan untuk memudahkan pihak PTJ membuat semakan pembayaran bil pukal bulanan bagi dua agensi pukal iaitu **SESCO** dan **JBALB**.
- (ii) Bil yang dibayar oleh pejabat perakaunan adalah **BIL BULAN SEMASA** dan sepatutnya **tiada tunggakan** di dalam bil-bil yang dikemukakan oleh agensi kepada PTJ.
- (iii) Pihak PTJ juga **perlu menyemak seterusnya mengenal pasti akaun sudah tidak lagi aktif** untuk tindakan **PEMBATALAN** akaun pukal berkenaan.
- (iv) Sekiranya terdapat **lebih bayaran atau bil yang berbaki kredit**, **PTJ perlu membuat permohonan untuk REFUND** dari agensi berkenaan dengan serta-merta.

#### **D. PANJAR WANG RUNCIT & PANJAR KHAS BAGI BULAN OKTOBER 2024**

- (i) Tindakan Arahan Bayaran **Peraku 1** bagi arahan pembayaran panjar oleh PTJ adalah selewat-lewatnya pada **28 Oktober 2024 (Isnin)**;
- (ii) Proses semak AO oleh Pejabat Perakaunan adalah pada **29 Oktober 2024 (Selasa)**. (Mohon PTJ maklumkan no. dokumen kepada Unit Pengurusan Dana Janm Kapit untuk semakan segera);
- (iii) Tindakan Arahan Bayaran **Peraku 2** bagi baucar bayaran oleh PTJ adalah selewat-lewatnya pada **29 Oktober 2024 (Selasa) jam 5:00 petang**;
- (iv) Pungutan wang panjar di bank dan proses penerimaan rekupmen di Modul Panjar perlu diselesaikan selewat-lewatnya pada **30 Oktober 2024 (Rabu)**.

**“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 pada **31 Oktober 2024**;
- (vii) Sekiranya terdapat dokumen tersenarai dalam laporan tersebut, PTJ perlu menyempurnakan dokumen panjar **sehingga status 80 atau hapus** sebelum penutupan akaun bulanan pada **31 Oktober 2024**;

## E. 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 SAPGUI);
  - (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).
  - (e) Bagi memudahkan PTJ membuat **semakan GRN/FRN yang belum selesai** mulai bulan September 2024, Unit Akaun JANM Kapit telah menyediakan **“link”** seperti berikut untuk tindakan tuan/puan selanjutnya :-

<https://lookerstudio.google.com/reporting/b4575ad6-83bb-45a1-950f-1595a878d737>

- (ii) Memastikan **akaun deposit** dipertanggungkan di bawah **dana am (G000)**. PTJ perlu membuat pelarasan sekiranya menggunakan dana selain daripada G000.
- (iii) Memastikan **hasil am** dipertanggungkan di bawah **dana am (G000)** dan tiada hasil yang berbaki **debit**. PTJ perlu membuat pelarasan bagi transaksi hasil yang berbaki debit.

## F. LAPORAN PENGESAHAN BAKI DAN PENYATA PENYESUAIAN

- (i) PTJ hendaklah menggunakan Format terkini bagi **Sijil Pengesahan Baki terkini** yang boleh dimuat turun melalui **Portal JANM Kapit** (<https://kapit.anm.gov.my/index.php/info-kapit/muat-turun-kapit-2/borang> ) dan perlu dikemukakan mengikut tarikh seperti berikut : -
- (ii) **Sijil Pengesahan Baki Vot ;**
- (iii) **Sijil Pengesahan Baki Akaun Terimaan dan;**
- (iv) **Sijil Pengesahan Baki Akaun Amanah ;**

bagi bulan **Oktober 2024** perlu dikemukakan kepada JANM Kapit selewat-lewatnya pada **15 November 2024** secara hardcopy kepada pegawai di Unit Akaun;

- (v) **Sijil Pengesahan Baki Deposit Terimaan;**
- (vi) **Sijil Pengesahan Baki Deposit Bayaran dan;**
- (vii) **Sijil Pengesahan Baki Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan & Bon Pelaksanaan ;**

bagi bulan **Oktober 2024** perlu dikemukakan kepada Bahagian Akaun, Kementerian dan disalinkan sesalinan kepada JANM Kapit selewat-lewatnya pada **15 November 2024** secara hardcopy kepada pegawai di Unit Akaun;

- (viii) **Surat Peringatan Pertama bulan Oktober 2024** akan dikeluarkan sekiranya mana-mana PTJ yang **tidak mengemukakan Sijil Pengesahan Baki** kepada JANM Kapit secara hardcopy sebelum atau pada **15 November 2024**.

## G. TARIKH AKHIR PROSES SIMULASI GAJI BULAN OKTOBER 2024 DAN PERINGATAN PENGURUSAN BAYARAN GAJI DI PERINGAT PTJ.

- (i) Pusat Gaji / PTJ adalah diingatkan untuk mematuhi jadual simulasi gaji seperti yang telah dikeluarkan pada 7 Disember 2023. **Bagi tarikh simulasi gaji bulan Oktober 2024** adalah pada **7 Oktober 2024 (Isnin)**.
- (ii) Pegawai yang menguruskan gaji di PTJ perlu momohon latihan dan kursus pengurusan gaji bagi memahami tanggungjawab dan peranan masing-masing.

- (iii) Pegawai dilarang memberi ID dan kata laluan kepada pegawai lain untuk digunakan sepertimana termaktub di dalam Garis Panduan / SPANM yang berkaitan urusan pembayaran gaji kakitangan awam.
- (v) Unit Gaji atau pegawai yang menguruskan gaji perlu menjana, mencetak dan menyemak **Laporan Edit** berdasarkan kepada **MPK iGFMS** bagi tujuan menyemak ketepatan data bayaran gaji dan tindakan pembetulan dapat diambil.
- (vi) Pegawai hendaklah mempunyai dan mengamalkan **tahap integriti yang tinggi** semasa melaksanakan tugas bagi memastikan wang awam dapat diuruskan dengan baik dan berkhemah seterusnya mengelakkan ketirisan wang awam melalui penyelewangan, rasuah, salah laku dan salah guna kuasa

4. Segala perhatian dan kerjasama pihak tuan/puan berikan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"MALAYSIA MADANI"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

**"Memperkasakan Budaya Inovasi Digital"**

  
**(MUHAIMIN BIN MOHD MOKHTAR C.A(M) , ACCA (UK) )**

Pengarah Cawangan

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Cawangan Kapit

Tarikh : - 1 Oktober 2024