

**TINDAKAN SELEPAS PEMBATALAN FRN/GRN PEROLEHAN ASET**

- a) FRN/GRN yang tidak berjaya dibuat pembayaran di dalam tahun semasa perlu dibatalkan **selewat-lewatnya pada 12 Disember 2019 (Khamis)**.
- b) Pesanan Kerajaan yang terlibat perlu dibatalkan setelah FRN/GRN dibatalkan.
- c) Baucar Jurnal perolehan aset (Modul Perakaunan Aset) perlu disediakan oleh PTJ dengan catatan perakaunan seperti berikut:

Dt. Kod Akaun Aset (A143xxxx)

Kt. Kod Akaun Penyelesaian Transit Aset (L0191103)

- d) Pembayaran perlu dibuat dalam tahun baharu dengan menggunakan modul invoice tanpa PT dan memerlukan kelulusan di bawah AP58(a) kecuali jika menggunakan peruntukan di bawah vot P/S. Kod akaun yang perlu digunakan semasa pembayaran adalah kod B0331555 / B0332555 / B0333555 / B0334555 / B0335555 / B0336555.
- e) Baucar Jurnal perlu disediakan selepas pembayaran dibuat bagi mengosongkan akaun penyelesaian L0191103 dengan catatan seperti berikut:

Dt. Kod Akaun Penyelesaian Transit Aset (L0191103)

Kt. Kod Akaun Belanja (B033X555)

## TATACARA PENYEDIAAN SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT

1) Jana dan Cetak Sijil Perakuan Panjar – Dokumen ini perlu ditandatangani oleh pengendali panjar dan Ketua Jabatan.

**TATACARA PENYEDIAAN SIJIL PERAKUAN PWR**

**1** (Menu: Sijil Perakuan Panjar)

**2** (Menu: Laporan)

**3** (Menu: Sijil Perakuan Panjar)

**4. ID PANJAR PTJ**

**5. TARIKH 31.12.2019**

**6** (Format Laporan: Wang Tunai)

**7. BAKI WANG TUNAI DI TANGAN**

**8. CATATAN : SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT SEPERTI PADA 31.12.2019**

**9. NAMA PEGAWAI DAN TARIKH**

PERAKUAN	
Nama Pegawai Bertanggungjawab:	ASMAHUSATI SELLALAN
Tarikh:	31.12.2019
Nama Ketua Jabatan:	RAMAZI SELLALAN
Tarikh:	31.12.2019

2) Jana dan Cetak Lampiran 1 Sijil Perakuan Panjar

**15. JANA** (Menu: Sijil Perakuan Panjar)

**12** (Menu: Lampiran 1)

**13. ID PANJAR PTJ**

**14. TARIKH 31.12.2019**

3) Jana dan Cetak Buku Wang Runcit – Dokumen ini perlu ditandatangani oleh penyedia dan penyemak.

