



KERAJAAN MALAYSIA

MANUAL PROSEDUR KERJA 1GFMAS
MODUL *ASSET ACCOUNTING* (AA)

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMAS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

SENARAI ISI KANDUNGAN

BIL.	NO. RUJUKAN DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	MUKA SURAT
1	SINGKATAN	SINGKATAN MPK 1GFMAS	1-4
2	MPK-AA 01	PENGENALAN PROSEDUR PERAKAUNAN ASET (ASSET ACCOUNTING)	5-12
3	MPK-AA 02	PROSEDUR PEWUJUDAN DATA INDUK ASET	13-16
4	MPK-AA 03	PROSEDUR KEMASKINI DATA INDUK ASET	17-20
5	MPK-AA 04	PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET HADIAH/ SUMBANGAN DAN LAIN-LAIN	21-23
6	MPK-AA 05	PROSEDUR PENYELESAIAN ASET DALAM PEMBINAAN (AUC)	24-27
7	MPK-AA 06	PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN	28-39
8	MPK-AA 07	PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET KONSESI	40-48
9	MPK-AA 08	PROSEDUR PERAKAUNAN PINDAHAN ASET	49-52
10	MPK-AA 09	PROSEDUR PERAKAUNAN PENGELASAN ASET	53-55
11	MPK-AA 10	PROSEDUR PERAKAUNAN PENILAIAN SEMULA ASET	56-58
12	MPK-AA 11	PROSEDUR PERAKAUNAN PENJEJASAN NILAI ASET	59-61

BIL.	NO. RUJUKAN DOKUMEN	TAJUK DOKUMEN	MUKA SURAT
13	MPK - AA 12	PROSEDUR PELUPUSAN ASET DENGAN HASIL	62-64
14	MPK-AA 13	PROSEDUR PELUPUSAN ASET TUKAR BARANG/ TUKAR BELI	65-68
15	MPK-AA 14	PROSEDUR PELUPUSAN ASET (LAIN-LAIN)	69-71
16	MPK-AA 15	PROSEDUR PERAKAUNAN PELARASAN ASET	72-75
17	MPK-AA 16	PROSEDUR PEMBATALAN URUS NIAGA ASET	76-78
18	MPK-AA 17	PROSEDUR PERAKAUNAN SUSUT NILAI ASET SECARA MANUAL	79-81

SINGKATAN MPK 1GFMAS (dikemaskini seperti pada 17 November 2017)

BIL	SINGKATAN (dalam Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris)	NAMA PENUH
1	ABT	Akaun Belum Terima
2	ABC	<i>Activity- Based Costing</i>
3	ADP/ AUC	Aset Dalam Pembinaan (<i>Asset Under Construction</i>)
4	ANM	Akauntan Negara Malaysia
5	AO	Pejabat Perakaunan (Bahagian Akaun Kementerian / JANM Negeri/Cawangan)
6	AP	Arahan Pembayaran / <i>Authorised Personnel</i> / Arahan Perbendaharaan (redundant)
7	APG	Arahan Potongan Gaji
8	APK / SI	Arahan Pengurangan Kuantiti Bekalan dan Perkhidmatan (<i>Stop Instruction</i>)
9	APP	Pengguna Aplikasi
10	AR	<i>Account Receivable</i>
11	BA	Bahagian Akaun Kementerian
12	BB	Baucar Bayaran
13	BKP	Bahagian Khidmat Perunding, Jabatan Akauntan Negara Malaysia
14	BNM	Bank Negara Malaysia
15	BP	<i>Business Partner</i>
16	BPAD	Bahagian Pengurusan Audit Dalam, Jabatan Akauntan Negara Malaysia
17	BPOPA	Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi, Jabatan Akauntan Negara Malaysia
18	BPOPP	Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan, Jabatan Akauntan Negara Malaysia
19	BPPP	Bahagian Pembangunan Perakaunan dan Pengurusan, Jabatan Akauntan Negara Malaysia
20	BPTM	Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat, Jabatan Akauntan Negara Malaysia
21	BPD	Borang Pergerakan Dokumen
22	BW/ BI	<i>Business Warehouse / Business Intelligence</i>
23	BWTD	Bahagian Pengurusan Wang Tak Dituntut, Jabatan Akauntan Negara Malaysia
24	CA	<i>Certificate Authority</i>
25	CAA	Carta Akaun Akruan
26	CM	<i>Cash Management</i>

BIL	SINGKATAN (dalam Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris)	NAMA PENUH
27	CoGSTR	<i>Certificate under the Goods and Service Tax (Relief) Order 2014 – Sijil Pelepasan GST</i>
28	CPC	<i>Certificate Of Practical Completion</i>
29	CTL	Cek Tak Laku
30	DO	Nota Pesanan Penghantaran (<i>Delivery Order</i>)
31	DTB	<i>Dekstop Banking</i>
32	EC	Laporan Penyata Pendapatan
33	ECC	<i>Enterprise Central Component</i>
34	Ee	Kumpulan Pekerja (<i>Employee Group</i>)
35	EeSubgroup	Sub Kumpulan Pekerja (<i>Employee Subgroup</i>)
36	EFT	<i>Electronic Fund Transfer</i>
37	EG	<i>Electronic Government</i>
38	eP	ePerolehan
39	GPKI	<i>Government Public Key Infrastructure</i>
40	GTS	<i>Government Travel System</i>
41	HCM	<i>Human Capital Management</i>
42	HO	Ibu Pejabat
43	HR	<i>Human Resource</i>
44	HRMIS	<i>Human Resource Management Information System</i>
45	iA	<i>Innovation Associates Consulting Sdn Bhd.</i> Juga dikenali sebagai <i>System Integrator (SI)</i> .
46	ICU	Unit Penyelarasan Pelaksanaan, JPM
47	IPN	Institut Perakaunan Negara , Jabatan Akauntan Negara Malaysia
48	IT	<i>Infotype</i>
49	Jab	Jabatan
50	JANM Neg/Caw	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
51	JANM Neg/Caw	Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri / Cawangan
52	JKKPP	Jawatankuasa Kerja Perakaunan Pengurusan
53	JKP	Jawatankuasa Pemandu
54	JKPPA	Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kementerian
55	JSM	<i>Job Schedule Management</i>
56	KA	Ketua Akauntan
57	Kem	Kementerian
58	KEW. 8	Borang Penyata Perubahan Gaji
59	KEW. 320 / SG20	Borang Perubahan Gaji
60	KEW310E	Borang Wujud /Batal /Kemaskini Akaun Pukal
61	KEW310	Borang Wujud Akaun Pukal
62	KEW311	Borang Kemaskini Akaun Pukal
63	KGT	Kenaikan Gaji Tahunan
64	KnowA	<i>Knowledge Article</i>
65	KP	Kad Pengenalan
66	KWSP	Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
67	LA AO	<i>Local Admin - Pejabat Perakaunan</i>

BIL	SINGKATAN (dalam Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris)	NAMA PENUH
68	LHDN	Lembaga Hasil Dalam Negeri
69	LoA	<i>Limit of Amount</i>
70	LPC	Sijil Gaji Akhir
71	LTH	Laporan Terimaan Harian / Lembaga Tabung Haji (redundant)
72	LUH	Laporan Urusniaga Harian
73	MM	Material Management
74	MP	Manual Pengguna 1GFMAS
75	MPKA	Mesyuarat Pengarah dan Ketua Akauntan
76	MyCost	Sistem Pengkosan Kerajaan Persekutuan
77	NPB / GRN	Nota Penerimaan Bekalan dan Perkhidmatan (<i>Goods/Services Received Notes</i>)
78	NPP / FRN	Nota Pelaksanaan Perkhidmatan (<i>Fulfillment Receipt Notes</i>)
79	OTC	<i>One Time Customer</i>
80	PAT	Penutupan Akhir Tahun
81	PBH	Penyata Bank Harian
82	PC	Pusat Pembayaran (<i>Pay Centre</i>)
83	PCB	Potongan Cukai Berjadual
84	Penyedia	Pegawai diberi kuasa sebagai Penyedia
85	Peraku I	Pegawai diberi kuasa sebagai Peraku I
86	Peraku II	Pegawai diberi kuasa sebagai Peraku II
87	PERKESO	Pertubuhan Keselamatan Sosial
88	PK/ PO	Pesanan Kerajaan Bekalan dan Perkhidmatan (<i>Purchase Order</i>)
89	PP	Pejabat Pemungut
90	PPPA	Pasukan Pelaksanaan Perakaunan Akruan, Jabatan Akauntan Negara Malaysia
91	Pre DME	<i>Pre Data Medium Exchange</i>

BIL	SINGKATAN (dalam Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris)	NAMA PENUH
92	PTJ	Pusat Tanggungjawab
93	RA	<i>Registration Authority</i>
94	SA	<i>Sub Admin</i>
95	SAP	<i>System Application and Product</i>
96	SAPGUI	<i>SAP Graphical User Interface</i>
97	SBP	Sistem Bayaran Pukal
98	SFTP	<i>Secured File Transfer Protocol</i>
99	SOLMAN	Solution Manager
100	SPA	Sistem Pengurusan Aset
101	SST	Surat Setuju Terima
102	TK/ CO	Tanggungjawab Kontrak Kerajaan Bekalan dan Perkhidmatan (<i>Contract Order</i>)
103	TK (K) / CW	Tanggungjawab Kontrak Kerajaan Kerja (<i>Contract Work Order</i>)
104	TP1	<i>Personal Tax Waive Able Claims</i>
105	TT	<i>Telegraphic Transfer</i>
106	USB	<i>Universal Serial Bus</i>
107	VO	Perubahan Tanggungjawab Kontrak
108	WebI	<i>Web Intelligence</i>
109	WO	Inden Kerja / Pesanan Kerja (<i>Work Order</i>)
110	WJP	Wang Jaminan Pelaksanaan
111	WPUA	Waran Perjalanan Udara Awam
112	1GFMS	<i>1 Government Financial Management and Accounting System</i>
113	1SPLN	1 Sistem Perakaunan Luar Negeri

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PENGENALAN PROSEDUR PERAKAUNAN ASET (ASSET ACCOUNTING)		
RUJUKAN DOKUMEN :MPK- AA 01		MUKA SURAT : 1/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi gambaran umum Perakaunan Aset Kerajaan Persekutuan dalam Modul Aset 1GFMS, daripada tempoh perolehan aset sehingga pelupusan aset.

2. SKOP

2.1 Prosedur ini digunakan bagi memperakaunkan aset di bawah kelas akaun berikut:

- 2.1.1 A1400000: Hartanah, Loji dan Peralatan;
- 2.1.2 A1500000: Aset Pajak Kewangan;
- 2.1.3 A1700000: Aset Biologi Pertanian;
- 2.1.4 A1800000: Aset Konsesi;
- 2.1.5 A1900000: Aset Warisan;
- 2.1.6 A2000000: Aset Dalam Pembinaan;
- 2.1.7 A2200000: Hartanah Pelaburan;
- 2.1.8 A2300000: Aset Tak Ketara Usia Guna Dapat Ditetapkan;
- 2.1.9 A2400000: Aset Tak Ketara Usia Guna Tidak Dapat Ditetapkan; dan
- 2.1.10 A2500000: Aset Dalam Pembinaan – Aset Konsesi.

2.2 Ia tidak terpakai bagi kelas akaun berikut:

- 2.2.1 A1600000: Aset Pertahanan Ketenteraan;
- 2.2.2 A2100000: Aset Pertahanan Dalam Pembinaan.

2.3 Prosedur yang terlibat adalah:

- 2.3.1 Prosedur Pewujudan Data Induk Aset;
- 2.3.2 Prosedur Pengemaskinian Data Induk Aset;
- 2.3.3 Prosedur Perolehan Aset Melalui Hadiah, Sumbangan Dan Lain-lain;
- 2.3.4 Prosedur Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan (AUC)
- 2.3.5 Prosedur Perolehan Aset Pajak Kewangan;
- 2.3.6 Prosedur Perolehan Aset Konsesi;

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMAS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PENGENALAN PROSEDUR PERAKAUNAN ASET (ASSET ACCOUNTING)		
RUJUKAN DOKUMEN :MPK- AA 01		MUKA SURAT : 2/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

- 2.3.7 Prosedur Pindahan Aset;
- 2.3.8 Prosedur Pengelasan Aset;
- 2.3.9 Prosedur Penilaian Semula;
- 2.3.10 Prosedur Penjejasan Nilai Aset;
- 2.3.11 Prosedur Pelupusan Aset Dengan Hasil;
- 2.3.12 Prosedur Pelupusan Aset Tukar Barang/Tukar Beli;
- 2.3.13 Prosedur Pelupusan Aset (Lain-lain);
- 2.3.14 Prosedur Pelarasan Aset;
- 2.3.15 Prosedur Pembatalan Urusniaga Aset; dan
- 2.3.16 Prosedur Susut Nilai Aset Secara Manual.

3. TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	Aset	Sumber yang dikawal oleh entiti hasil daripada peristiwa lampau dan daripada manfaat ekonomi masa hadapan atau potensi perkhidmatannya dijangka mengalir masuk ke dalam entiti.
2.	Aset Semasa	Aset yang boleh ditukar kepada tunai dalam tempoh jangka pendek.
3.	Aset Bukan Semasa	Aset yang hanya boleh ditukar kepada tunai selepas satu tahun.
4.	Aset Ketara	Mempunyai kewujudan fizikal yang boleh disentuh atau dipegang untuk kegunaan dalam pengeluaran atau pembekalan barangan atau perkhidmatan, untuk disewakan kepada pihak luar, atau untuk kegunaan urusan pentadbiran.
5.	Aset Tak Ketara	Aset bukan kewangan yang boleh dikenalpasti tanpa kewujudan secara fizikal.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PENGENALAN PROSEDUR PERAKAUNAN ASET (ASSET ACCOUNTING)		
RUJUKAN DOKUMEN :MPK- AA 01		MUKA SURAT : 3/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

BIL	TERMA	PENERANGAN
6.	Aset Alih	Aset atau peralatan yang boleh dipindahkan atau dialihkan dari satu tempat ke tempat lain secara mudah termasuk aset yang dibekalkan bersekali dengan penyediaan bangunan atau infrastruktur lain.
7.	Aset Dipermodalkan	<p>Aset yang harga perolehan asalnya RM2,000 atau lebih bagi setiap satu unit yang merangkumi kos- kos berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Harga Belian, termasuk Duti Import dan Cukai Belian tidak boleh bayar balik, selepas ditolak dengan Diskaun Dagangan dan Rebat; Sebarang kos langsung untuk membawa aset tersebut ke lokasi; Anggaran awal bagi kos menanggalkan dan memindahkan item dan memulihkan tapak di mana item tersebut terletak; dan Lain-lain kos berkaitan. <p>Walau bagaimanapun, had nilai RM2,000 dan ke atas bagi setiap item tidak terpakai untuk Aset Pertanian dan Aset Warisan.</p>
8.	Aset Tidak Dipermodalkan	<p>Aset yang dikategorikan sebagai belanja yang merujuk kepada :</p> <ul style="list-style-type: none"> Aset Bernilai Rendah yang harga perolehan asalnya kurang daripada RM2,000 setiap unit; dan Perolehan aset daripada Akaun Amanah Awam (Seksyen 9) tanpa mengira nilai.
9.	Aset Tak Alih	Aset yang secara kekal/tetap atau bersifat kekal/tetap berada pada tempatnya, tidak boleh dialih atau sukar dialihkan atau usaha untuk buka semula/ penanggalan melibatkan keperluan kepakaran teknikal atau perundangan yang berkaitan termasuk Aset Tak Alih Warisan.
10.	Aset Pertanian	Aset hidup contohnya haiwan atau tumbuhan yang digunakan dalam aktiviti pertanian.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PENGENALAN PROSEDUR PERAKAUNAN ASET (ASSET ACCOUNTING)		
RUJUKAN DOKUMEN :MPK- AA 01		MUKA SURAT : 4/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

BIL	TERMA	PENERANGAN
11.	Aset Warisan	Aset kerana kepentingan budaya, persekitaran atau sejarah yang disenaraikan di bawah Akta Warisan Kebangsaan 2005.
12.	Aset Dalam Pembinaan (AUC)	Aset yang sedang dibina dan belum sedia untuk digunakan bagi tujuan yang dikehendaki.
13.	PTJ Dipertanggung	Merujuk kepada satu unit organisasi yang merupakan pemegang waran.
14.	PTJ Membayar	Merujuk kepada satu unit organisasi yang menjalankan urusan pembayaran.

4. INTEGRASI MODUL AA BERSAMA SISTEM LUAR

- 4.1 Integrasi Modul AA dan sistem luar adalah **secara satu hala** sahaja.
- 4.2 Sistem luar yang terlibat adalah:
- 4.2.1 Sistem Pemantauan Pengurusan Aset (SPA)

Maklumat harian daripada 1GFMS kepada SPA dihantar secara berkelompok. Ianya melibatkan data perolehan aset dipermodalkan (OS34000 – OS39000), perubahan data induk (cth: usia guna), pindahan antara PTJ Dipertanggung, pengelasan dan pelupusan aset. Walau bagaimanapun maklumat baki aset selepas proses larian susut nilai dihantar secara bulanan.

- 4.2.2 Sistem Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan (mySPATA)

Maklumat harian daripada 1GFMS kepada mySPATA dihantar secara berkelompok. Ianya melibatkan data perolehan aset dipermodalkan (OS31000 – OS33000), perubahan data induk (cth: usia guna), pindahan antara PTJ Dipertanggung, pengelasan dan pelupusan aset. Walau bagaimanapun maklumat baki aset selepas proses larian susut nilai dihantar secara bulanan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PENGENALAN PROSEDUR PERAKAUNAN ASET (ASSET ACCOUNTING)		
RUJUKAN DOKUMEN :MPK- AA 01		MUKA SURAT : 5/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

4.2.3 Sistem Perakaunan Luar Negeri (1SPLN)

Maklumat harian diterima daripada 1SPLN kepada 1GFMS secara berkelompok. Ianya melibatkan data perolehan aset dipermodalkan di bawah kod OA30000 yang dibuat melalui 1SPLN.

5. **NOTA PENTING**

5.1 **UMUM**

- 5.1.1 Semua perolehan aset perlu dibuat melalui Sistem eP/Modul MM 1GFMS kecuali aset pajakan kewangan, aset konsesi, aset yang dibeli oleh PTJ di luar negara yang menggunakan Sistem 1SPLN dan aset yang diterima secara hadiah/ sumbangan dan lain-lain.
- 5.1.2 Aset Biologi Pertanian dan Aset Warisan hendaklah dikelaskan sebagai aset tanpa mengira had nilai aset.
- 5.1.3 PTJ Dipertanggung bagi aset adalah PTJ yang memiliki aset dan bertanggungjawab terhadap aset yang diterima. Walau bagaimanapun, bagi perolehan aset yang dibuat secara perolehan berpusat, pindahan kepada PTJ yang menerima perlu dibuat di 1GFMS selaras dengan pengagihan fizikal aset.
- 5.1.4 Transaksi aset hanya diperakaunkan di peringkat PTJ Dipertanggung sahaja dan bukan di peringkat Pusat Kos. Sebarang perubahan penempatan aset mengikut keperluan SPA seperti lokasi aset di bawah PTJ Dipertanggung yang sama tidak diambil kira di 1GFMS.

5.2 **DATA INDUK**

- 5.2.1 Pewujudan data induk bagi perolehan aset melalui sistem ePerolehan/ Modul MM/ Integrasi 1SPLN akan dijana secara **automatik**.
- 5.2.2 Data induk di Modul AA bagi Aset Pajakan Kewangan, Aset Konsesi, Aset Dalam Pembinaan (AUC) dan Aset yang diterima secara Hadiah/ Sumbangan Dan Lain-Lain diwujudkan secara **manual** oleh PTJ Dipertanggung. Walau bagaimanapun bagi data induk Aset Dalam Pembinaan (AUC) boleh juga diwujudkan oleh PTJ Membayar.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMAS ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PENGENALAN PROSEDUR PERAKAUNAN ASET (ASSET ACCOUNTING)		
RUJUKAN DOKUMEN :MPK- AA 01		MUKA SURAT : 6/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

5.2.3 Pengemaskinian data induk Aset perlu dibuat oleh PTJ Dipertanggung.

5.2.4 Kod Item:

- i. Kod item merujuk kepada kod yang mengklasifikasikan item produk dan perkhidmatan untuk perolehan, yang ditentukan berdasarkan senarai di ePerolehan.
- ii. Ia merupakan maklumat mandatori bagi perolehan setiap aset kecuali Aset Dalam Pembinaan.
- iii. Perihal Aset akan dijana secara automatik dengan menggunakan maklumat daripada kod item yang dipilih.
- iv. Bagi kod item yang tidak tersenarai di ePerolehan, PTJ perlu mengunci masuk kod item tersebut menggunakan format nombor siri 10 digit angka 0 diikuti 8 digit kod akaun (cth: 0000000000A1432101 – Bangunan Kediaman).
- v. Tiada semakan sistem bagi penetapan kod akaun dan kod item. PTJ dan Pejabat Perakaunan perlu memastikan kod item bersesuaian dengan kod akaun yang dipilih.

5.3 URUSNIAGA

5.3.1 Semua transaksi perolehan dalam Modul AA tidak ada semakan bajet kecuali Perolehan Aset Melalui Integrasi 1SPLN.

5.3.2 Semua urusan niaga perlu diperakaunkan oleh PTJ Dipertanggung termasuk Arahan dan Proses Penyelesaian AUC.

5.3.3 Medan Tarikh Perolehan/ Penyelesaian AUC/ Pindahan/ Pengelasan/ Penilaian Semula/ Penjejasan Nilai/ Pelupusan dan Susut Nilai Aset Secara Manual boleh dikunci masuk sebagai tarikh semasa atau *back dated* tetapi dalam tahun kewangan yang sama.

5.3.4 Semua urusan niaga perakaunan aset hanya akan diperakaunkan setelah Perakuan II dibuat kecuali bagi proses :

- i. Penjejasan Nilai Aset;
- ii. Penilaian Semula; dan
- iii. Susut Nilai Aset secara Manual

} Ketiga-tiga proses ini hanya akan diperakaunkan setelah larian susut nilai dilaksanakan oleh BPOPA.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PENGENALAN PROSEDUR PERAKAUNAN ASET (ASSET ACCOUNTING)		
RUJUKAN DOKUMEN :MPK- AA 01		MUKA SURAT : 7/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

- 5.3.5 Dokumen kewangan bagi urusan perakaunan aset hanya melibatkan Baucar Jurnal yang dijana secara automatik.
- 5.3.6 Bagi perolehan aset melalui 1SPLN, PTJ Kementerian yang diberi tanggung jawab untuk menguruskan PTJ 1SPLN boleh memantau baucar jurnal setelah posting bagi aset berkenaan berjaya dilakukan di 1GFMS. Semua urusan seterusnya bagi aset tersebut perlu dilakukan di 1GFMS.
- 5.3.7 Susut Nilai
- i. Susut nilai akan diproses oleh BPOPA secara berpusat kecuali bagi Aset Pertahanan. Bagi susut nilai Aset Pertahanan ianya akan diperakaunkan melalui baucar jurnal di Modul GL 1GFMS.
 - ii. Penetapan usia guna aset di dalam sistem telah ditetapkan pada tempoh maksimum berdasarkan julat usia guna yang telah dinyatakan dalam Manual Perakaunan Akruan. Namun begitu, perubahan usia guna masih boleh dilaksanakan di Modul AA dengan kelulusan Pihak Berkuasa Melulus. (Rujuk SOP Day 2 Modul 1).
 - iii. Nilai sisa aset ditetapkan pada nilai sifar (0).
 - iv. Susut nilai sebulan penuh akan dikenakan tanpa mengira tarikh aset dipermodalkan dalam bulan berkenaan. Susut nilai tidak akan dikenakan pada bulan aset dilupuskan.

5.4 LAPORAN

- 5.4.1 Status Aset di dalam Laporan Data Induk Aset terbahagi kepada tiga:
- i. Aktif – Aset yang telah mempunyai urusan perakaunan dan belum dinyahiktiraf (*derecognised*);
 - ii. Tidak Aktif - Aset yang telah mempunyai urusan perakaunan dan dinyahiktiraf (*derecognised*); dan
 - iii. Tiada Posting – Aset yang belum mempunyai urusan perakaunan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMAS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PENGENALAN PROSEDUR PERAKAUNAN ASET (ASSET ACCOUNTING)		
RUJUKAN DOKUMEN :MPK- AA 01		MUKA SURAT : 8/8
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

5.5 BORANG

5.5.1 Borang-borang berikut hanya digunakan sekiranya perlu:

- i) Borang Pergerakan Dokumen
- ii) Borang Tindakan Kerja Pewujudan/ Kemaskini Data Induk
- iii) Borang Tindakan Kerja Pelupusan

6. LAMPIRAN

6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)

6.1.1 Tiada

6.2 Borang Senarai Semak

6.2.1 Tiada

6.3 Lain-lain Borang

6.3.1 Tiada

7. RUJUKAN / PEKELILING

7.1 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP):

7.1.1 1PP AM 1.1 - Pengurusan Aset Kerajaan

7.1.2 1PP AM 2.1 - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan

7.1.3 1PP AM 2.6 - Pelupusan Aset Alih Kerajaan

7.1.4 1PP AM 2.7 - Kehilangan dan Hapus Kira

7.2 Manual Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan

7.3 Carta Akaun Akruan (CAA)

7.4 *Malaysian Public Sector Accounting Standards (MPSAS)*

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PEWUJUDAN DATA INDUK ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK- AA 02		MUKA SURAT : 1/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

1. **OBJEKTIF**

Prosedur ini bertujuan memberi panduan mewujudkan data induk aset 1GFMS bagi perolehan aset yang tidak melalui sistem eP, modul MM dan integrasi 1SPLN.

2. **SKOP**

Prosedur ini digunakan oleh PTJ untuk mewujudkan data induk aset 1GFMS bagi:

- i. Aset Dalam Pembinaan (AUC);
- ii. Aset Pajak Kewangan;
- iii. Aset Tetap Yang Lain (Cth: Aset Sumbangan/Hadiah dan lain-lain); dan
- iv. Nombor Kumpulan Aset.

3. **TERMINOLOGI**

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	Kelas Aset	Kelas akaun aset yang terdiri daripada Hartanah, Loji & Peralatan, Aset Warisan, Aset Pertanian, Hartanah Pelaburan dan Aset Tak Ketara.
2.	Kod Kelas Kumpulan Aset	Menggambarkan aset induk dalam sesuatu kumpulan aset. Berikut adalah senarai Kod Kelas Kumpulan Aset: <ol style="list-style-type: none">i. KA031000 – Tanahii. KA032000 – Bangunaniii. KA033000 – Kemudahaniv. KA034000 – Kenderaan dan Jenterav. KA035000 – Kelengkapan dan Peralatanvi. KA036000 – Haiwan, Pokok dan Benihvii. KA039000 – Aset Tak Ketara

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PEWUJUDAN DATA INDUK ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK- AA 02		MUKA SURAT : 2/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

BIL	TERMA	PENERANGAN													
3.	Nombor Kumpulan Aset	<p>Kumpulan beberapa ID aset yang telah diasingkan mengikut komponen.</p> <p>Contoh: Bangunan Putra Perdana</p> <table> <tr> <td>i</td> <td>Bangunan</td> <td>- ID aset :</td> <td>100000000001</td> <td rowspan="3">} No. Kumpulan Aset: 000000000001</td> </tr> <tr> <td>ii</td> <td>Lif</td> <td>- ID aset :</td> <td>100000000002</td> </tr> <tr> <td>iii</td> <td><i>Centralised Aircond</i></td> <td>- ID aset :</td> <td>100000000003</td> </tr> </table>	i	Bangunan	- ID aset :	100000000001	} No. Kumpulan Aset: 000000000001	ii	Lif	- ID aset :	100000000002	iii	<i>Centralised Aircond</i>	- ID aset :	100000000003
i	Bangunan	- ID aset :	100000000001	} No. Kumpulan Aset: 000000000001											
ii	Lif	- ID aset :	100000000002												
iii	<i>Centralised Aircond</i>	- ID aset :	100000000003												
4.	Pihak Berkuasa Melulus	JKPAK/Ketua Jabatan/Ketua Bahagian/Ketua Seksyen/Ketua Unit													

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PEWUJUDAN DATA INDUK ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK- AA 02	MUKA SURAT : 3/4	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
1.	Terima arahan/ kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus bagi memperakaunkan aset berkaitan.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> S1[1] TERIMA ARAHAN / KELULUSAN S1 --> S2[2] LENGKAPKAN BORANG S2 --> D1{3} TEPAT? D1 -- TIDAK --> S2 D1 -- YA --> S3[3] PENGESAHAN S3 --> S4[4] KUNCI MASUK DATA S4 --> S5[5] CETAK S5 --> S6[6] JANA LAPORAN S6 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
2.	Lengkapkan Borang JANM – AA – 6.3.1 Borang Tindakan Kerja Pewujudan/Kemaskini Data Induk Aset	Penyedia (PTJ)	
3.	Semak borang dan buat pengesahan. Jika tidak lengkap atau data tidak tepat, kuir dan ulang langkah 2 sehingga selesai.	Pengesah (PTJ)	
4.	Kuncimasuk maklumat dalam sistem untuk pewujudan Nombor Aset dan Subnombor. Pastikan maklumat No. Chasis/No. Siri/No. Hakmilik (jika berkaitan) dikuncimasuk. Sila rujuk ML- AA- 11000A.	Penyedia (PTJ)	
5.	Cetak maklumat data induk aset (jika perlu) dan failkan.	Penyedia (PTJ)	
6.	Jana Laporan Data Induk Aset. (jika perlu) mengikut kriteria yang diperlukan bagi tujuan analisa.	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR PEWUJUDAN DATA INDUK ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK- AA 02		MUKA SURAT : 4/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 Nombor ID Aset mempunyai 12 digit sahaja dan digunapakai oleh semua PTJ dan ianya tidak boleh diguna semula. Oleh itu pastikan kewajaran dalam pewujudannya dan tiada sebarang kesilapan dilakukan oleh PTJ.

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen(BPD)
6.1.1 Tiada
- 6.2 Borang Senarai Semak
6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
6.3.1 JANM – AA - 02 – 6.3.1 Borang Tindakan Kerja Pewujudan/Kemaskini Data Induk Aset

7. RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 Manual Latihan (ML) 1GFMS
7.1.1 AA-11000A Wujud Data Induk Aset

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR KEMASKINI DATA INDUK ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 03		MUKA SURAT : 1/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan bagi mengemaskini data induk aset 1GFMS.

2. SKOP

2.1 Prosedur ini digunakan oleh PTJ untuk mengemaskini data induk aset di dalam sistem 1GFMS.

2.2 Data induk aset boleh dikemaskini dalam dua keadaan berikut:

2.2.1 Sebelum sebarang urusan dibuat (posting) ke atas sesuatu ID aset:

- Pengemaskinian boleh dibuat ke atas semua medan kecuali medan Kod Akaun tanpa memerlukan proses pengesahan dan kelulusan di dalam sistem 1GFMS.

2.2.2 Selepas sesuatu urusan dibuat (posting) ke atas sesuatu ID aset:

- Pengemaskinian boleh dibuat melalui proses pengesahan dan kelulusan tanpa perlu PKI.
- Semua medan boleh dikemaskini kecuali medan berikut:
 - (i) Kod Akaun
 - (ii) Kod Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung
 - (iii) Vot/ Dana
 - (iv) Program/ Aktiviti / Projek/ Setia/ Subsetia/ CP
 - (v) Kod Item

2.3 Sesuatu aset yang berstatus tidak aktif (contoh: telah dilupuskan) tidak boleh dikemaskini data induknya.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR KEMASKINI DATA INDUK ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 03		MUKA SURAT : 2/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

3. TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	PKI	Prasarana Kunci Awam
2.	GPKI	Prasarana Kunci Awam Kerajaan

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR KEMASKINI DATA INDUK ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 03	MUKA SURAT : 3/4	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
1.	Terima arahan/ kelulusan yang melibatkan pengemaskinian maklumat aset melalui Borang JANM – AA – 6.3.1 Borang Tindakan Kerja Pewujudan/ Kemaskini Data Induk Aset.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> S1["(1) TERIMA ARAHAN/ KELULUSAN"] S1 --> S2["(2) KEMASKINI"] S2 --> D1{"TEPAT?"} D1 -- TIDAK --> S2 D1 -- YA --> S3["SEBELUM POSTING"] D1 -- YA --> S4["SELEPAS POSTING"] S3 --> S5["SIMPAN"] S4 --> S6["SAH & LULUS"] S6 --> S7["(3) SIMPAN DATA"] S7 --> S8["(4) CETAK"] S8 --> S9["(5) JANA LAPORAN"] S9 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
2.	Semak ketepatan data. Kemaskini data induk aset bagi maklumat yang berkaitan: i) Sebelum Posting ii) Selepas posting <ul style="list-style-type: none"> Sah dan luluskan perubahan Sila rujuk ML- AA-11100B dan ML-AA-11200B.	Penyedia (PTJ) Pengesah (PTJ)	
3.	Simpan maklumat yang dikemaskini.	Penyedia (PTJ)	
4.	Cetak maklumat data induk aset (jika perlu).	Penyedia (PTJ)	
5.	Jana Laporan Data Induk Aset mengikut kriteria yang diperlukan bagi tujuan analisa. (jika perlu).	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR KEMASKINI DATA INDUK ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 03		MUKA SURAT : 4/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 Penetapan usia guna aset di dalam sistem telah ditetapkan pada tempoh maksimum berdasarkan julat usia guna yang telah dinyatakan dalam Manual Perakaunan Akruan dengan kelulusan Pihak Berkuasa Melulus. Namun begitu, perubahan usia guna masih boleh dilaksanakan di Modul AA. (Rujuk SOP Day 2 Modul 1).

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
6.3.1 JANM – AA – 6.3.1 – Borang Tindakan Kerja Pewujudan/Kemaskini Data Induk Aset

7. RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 Manual Latihan (ML) 1GFMS
7.1.1 AA-11100B Kemaskini Data Induk Aset Tanpa Workflow
7.1.2 AA-11200B Kemaskini Data Induk Aset Dengan Workflow

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET HADIAH/ SUMBANGAN DAN LAIN-LAIN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 04		MUKA SURAT : 1/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan untuk mengakaunkan Perolehan Aset Hadiah/Sumbangan Dan Lain-Lain daripada entiti bukan Kerajaan Persekutuan Malaysia.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh PTJ bagi proses mengakaunkan Perolehan Aset Hadiah/Sumbangan Dan Lain-Lain yang nilainya dipermodalkan (berdasarkan kepada Polisi Perakaunan JANM). Walau bagaimanapun, bagi aset warisan dan aset pertanian, tidak tertakluk kepada had nilai tersebut.

3. TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	Nilai Saksama	Ditentukan secara langsung dengan merujuk kepada harga yang boleh didapati dalam pasaran aktif atau urus niaga pasaran terkini dalam urus niaga telus, atau dianggarkan menggunakan teknik penilaian yang lain.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMAS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET HADIAH/ SUMBANGAN DAN LAIN-LAIN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 04		MUKA SURAT : 2/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
1.	Terima aset setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Melulus.	Penyedia (PTJ)	
2.	Tentukan sama ada aset yang diterima perlu dipermodalkan atau tidak. Sekiranya tidak, daftarkan aset ke dalam Sistem Pengurusan Aset (SPA).	Penyedia (PTJ)	
3.	Tentukan sama ada aset perlu didaftarkan sebagai aset baru atau menambah nilai kepada kos aset sedia ada.	Penyedia (PTJ)	
4.	Sekiranya aset baru, wujud ID aset baru (rujuk MPK AA 02).	Penyedia (PTJ)	
5.	Sekiranya penambahan nilai kepada aset sedia ada, kuncimasuk maklumat termasuk nilai tambahan aset tersebut di dalam sistem 1GFMAS. Sila rujuk ML-AA-24100A.	Penyedia (PTJ)	
6.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100A.	Peraku I (PTJ)	
7.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100A.	Penyemak (AO)	
8.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100A.	Peraku II (PTJ)	
9.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan	Penyedia (PTJ)	
10.	Jana Laporan Perolehan Aset (jika perlu)	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET HADIAH/ SUMBANGAN DAN LAIN-LAIN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 04		MUKA SURAT : 3/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 Perolehan Aset Hadiah/Sumbangan Dan Lain-Lain hendaklah berdasarkan pekeliling yang berkuatkuasa.
- 5.2 Nilai bagi aset yang diterima hendaklah ditentukan berdasarkan nilai saksama
- 5.3 Tarikh perolehan adalah tarikh terima aset dengan syarat penerimaan aset telah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Melulus.

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
 - 6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
 - 6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
 - 6.3.1 Tiada

7. RUJUKAN/ PEKELILING

- 7.1 MPSAS 17 Hartanah, Loji dan Peralatan
- 7.2 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1998 – Garis Panduan Pemberian Dan Penerimaan Hadiah Di Dalam Perkhidmatan Awam
- 7.3 Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2008 – Pihak Berkuasa Meluluskan Penerimaan Hadiah Oleh Jabatan Kerajaan
- 7.4 Manual Latihan (ML) 1GFMS AA-24100A Perolehan Aset Hadiah Sumbangan Dan Lain-Lain

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PENYELESAIAN ASET DALAM PEMBINAAN (AUC)		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 05		MUKA SURAT : 1/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan untuk mengakaunkan aset yang telah siap dibina (Penyelesaian AUC).

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh PTJ bagi proses penyelesaian AUC. Ianya melibatkan agihan kos AUC kepada aset baru atau sedia ada dengan mengambilkira unsur *componentisation* seterusnya melengkapkan Arahan Penyelesaian bagi mengakaunkan penyelesaian AUC tersebut.

3. TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	Proses Penyelesaian	Proses menyelesaikan kos AUC mengikut Arahan Penyelesaian yang telah ditetapkan.
2.	Aset Dalam Pembinaan (AUC)	Aset yang sedang dibina dan belum sedia untuk digunakan bagi tujuan yang dikehendaki.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMAS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PENYELESAIAN ASET DALAM PEMBINAAN (AUC)		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 05	MUKA SURAT : 2/4	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
1.	<p>ARAHAN PENYELESAIAN</p> <p>Terima arahan untuk menyelesaikan AUC serta agihan kos AUC berkenaan daripada Pihak Berkuasa Melulus.</p>	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> S1[1] S1[1] --> S2[2] S2[2] --> D1{ASET BARU?} D1 -- YA --> S3[3] S3[3] --> S4[/MPK - AA 02/] D1 -- TIDAK --> S4 S4 --> S5[4] S5[4] --> S6((1)) </pre>
2.	<p>Lengkapkan Arahan Penyelesaian AUC kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Aset baru; dan/atau ii) Aset sedia ada 	Penyedia (PTJ)	
3.	<p>Sekiranya AUC diselesaikan kepada aset baru wujud nombor aset baru (rujuk MPK - AA 02).</p>	Penyedia (PTJ)	
4.	<p>Kuncimasuk maklumat Arahan Penyelesaian ke dalam sistem 1GFMAS.</p>	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PENYELESAIAN ASET DALAM PEMBINAAN (AUC)		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 05	MUKA SURAT : 3/4	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
5.	Kunci masuk atau kemaskini maklumat Proses Penyelesaian ke dalam sistem 1GFMS. Sila rujuk ML- AA-24200B	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD Start((1)) --> Step5[5] KUNCI MASUK/ KEMASKINI Step5 --> Dec1{TEPAT?} Dec1 -- YA --> Step6[6] PERAKUAN I Dec1 -- TIDAK --> Correction[TINDAKAN PEMBETULAN] Correction --> Step5 Step6 --> Dec2{TEPAT?} Dec2 -- YA --> Step7[7] SEMAK AO Dec2 -- TIDAK --> Correction Step7 --> Dec3{TEPAT?} Dec3 -- YA --> Step8[8] PERAKUAN II Dec3 -- TIDAK --> Correction Step8 --> Step9[9] CETAK Step9 --> Step10[10] JANA LAPORAN Step10 --> End([TAMAT]) </pre>
6.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML- AA-24200B.	Peraku I (PTJ)	
7.	Semak ketepatan <i>charge line</i> dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML- AA-24200B.	Penyemak (AO)	
8.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML- AA-24200B.	Peraku II (PTJ)	
9.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan	Penyedia (PTJ)	
10.	Jana Laporan Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan (jika perlu)	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR PENYELESAIAN ASET DALAM PEMBINAAN (AUC)		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 05		MUKA SURAT : 4/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 Sekiranya Aset perlu dikomponenkan, *sila* rujuk SOP Day 2 Modul 1 (AK 1, Merekod Komponen Aset).
- 5.2 Tarikh Penyelesaian AUC adalah tarikh yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Melulus (contoh: tarikh CPC yang dikeluarkan oleh pihak berwajib)

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
 - 6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
 - 6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
 - 6.3.1 Tiada

7. RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 Manual Latihan (ML) 1GFMS
 - 7.1.1 AA-21100B Arahan Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan
 - 7.1.2 AA-24200B Proses Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan
- 7.2 Standard Operating Procedure (SOP) Day 2

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06		MUKA SURAT : 1/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan mengakaunkan aset pajakan kewangan.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh PTJ bagi proses mengakaunkan perolehan aset pajakan kewangan, muat naik, hapus dan kemaskini jadual pajakan kewangan, melaraskan kos kewangan dan melaraskan belanja sewaan kepada liabiliti pajakan kewangan.

3. TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	Pajakan	Pajakan adalah perjanjian berkontrak antara Pemberi Pajak dan Pemajak yang memberikan Pemajak hak untuk menggunakan hartanah tertentu yang dimiliki oleh Pemberi Pajak untuk jangka masa tertentu sebagai balasan kepada bayaran tunai yang pada kebiasaannya secara berkala.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06	MUKA SURAT : 2/12	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
A.	PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
1.	Terima arahan/kelulusan berserta dengan Jadual Aset Pajak Kewangan daripada Pihak Berkuasa Melulus untuk mengakaunkan perolehan aset pajak kewangan. Sila rujuk SOP Day 2, Modul 2 – PPP5.0 Kontrak Pajak.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD A([A]) --> B[1] TERIMA ARAHAN/ KELULUSAN B --> C[2] WUJUD DATA INDUK C --> D[3] KUNCIMASUK MAKLUMAT D --> E{TEPAT?} E -- TIDAK --> F[TINDAKAN PEMBETULAN] F --> D E -- YA --> G[4] PERAKUAN I G --> H{TEPAT?} H -- TIDAK --> F H -- YA --> I[5] SEMAK AO I --> J{TEPAT?} J -- TIDAK --> F J -- YA --> K[6] PERAKUAN II K --> L[7] CETAK L --> M[8] JANA LAPORAN M --> N([TAMAT]) </pre>
2.	Wujudkan data induk aset pajak kewangan. Sila rujuk MPK AA 02.		
3.	Kuncimasuk maklumat perolehan aset pajak kewangan di dalam sistem 1GFMS. Sila rujuk ML-AA-24200A.	Penyedia (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24200A.	Penyedia (PTJ)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24200A.	Peraku I (PTJ)	
6.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24200A.		
7.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan.		
8.	Jana Laporan Perolehan Aset (jika perlu).	Penyemak (AO)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06	MUKA SURAT : 3/12	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
	<p>B. MUATNAIK JADUAL BARU</p> <p>1. Muatnaik Jadual Aset Pajakan Kewangan. Sila rujuk ML-AA-21101W dan ML-AA-21102W.</p> <p>2. Cetak Jadual yang telah berjaya dimuat naik. Rujuk ML-AA-21200W. Kemukakan kepada Pegawai Penyelia.</p> <p>3. Semak ketepatan data dan sahkan jadual yang telah dicetak.</p> <p>4. Jika tidak tepat, hapuskan jadual. Rujuk ML-AA-21300W. Muatnaik jadual baru. Sila rujuk langkah B1.</p>	<p>Peraku II (PTJ)</p> <p>Penyedia (PTJ)</p> <p>Penyedia (PTJ)</p> <p>Penyedia (PTJ)</p>	<pre> graph TD B([B]) --> S1["(1) MUAT NAIK JADUAL"] S1 --> S2["(2) CETAK JADUAL"] S2 --> S3["(2) SEMAK JADUAL"] S3 --> D1{"TEPAT?"} D1 -- YA --> S4["(3) SAHKAN"] D1 -- TIDAK --> S5["(4) HAPUSKAN JADUAL"] S5 --> S1 </pre>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06	MUKA SURAT : 4/12	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
C.	<p>MENGAKAUNKAN KOS KEWANGAN</p> <p>Kos kewangan akan diakaunkan secara bulanan melalui <i>Job Scheduling Management (JSM)</i>.</p> <ol style="list-style-type: none"> Semak kos kewangan yang telah diakaunkan di Laporan Aset Pajak Kewangan. Sila rujuk ML-AA-24700W. Sekiranya kos kewangan yang diakaunkan tidak tepat kerana terdapat kesilapan dalam Jadual Aset Pajak Kewangan, maklumkan Pegawai Penyedia untuk kemaskini jadual. Jana Laporan Aset Pajak Kewangan (jika perlu). Sila rujuk ML-AA-24700W. 	<p>Penyedia (PTJ)</p> <p>Pegawai Penyelia (PTJ)</p> <p>Penyedia (PTJ)</p>	<pre> graph TD C([C]) --> S1[1] KOS KEWANGAN DIPERAKAUNKAN S1 --> S2[2] SEMAM S2 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> S2_1[2] PEGAWAI PENYEDIA KEMASKINI S2_1 --> S2 D1 -- YA --> S3[3] JANA LAPORAN </pre>
D.	<p>KEMASKINI JADUAL</p> <ol style="list-style-type: none"> Muatnaik jadual yang telah dikemaskini. Sila rujuk ML-AA-21103W. Cetak jadual yang telah berjaya dimuat naik. Sila rujuk ML-AA-21200W. Kemukakan kepada Pegawai Penyelia. Semak ketepatan data dan sahkan jadual yang telah dicetak. Jika tidak tepat, maklumkan Pegawai Penyedia untuk kemaskini semula jadual. 	<p>Pegawai Penyelia (PTJ)</p> <p>Penyedia (PTJ)</p> <p>Penyedia (PTJ)</p> <p>Penyedia (PTJ)</p>	<pre> graph TD D([D]) --> S1[1] MUAT NAIK JADUAL S1 --> S2[2] CETAK JADUAL S2 --> S3[2] SEMAM JADUAL S3 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> S4[4] PEGAWAI PENYEDIA KEMASKINI S4 --> S1 D2 -- YA --> S5[3] SAHKAN </pre>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06	MUKA SURAT : 5/12	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
E.	BAUCAR JURNAL		
1.	Terima arahan/kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus untuk melaraskan kos kewangan terkurang atau terlebih caj.	Pegawai Penyelia (PTJ)	<pre> graph TD E([E]) --> T1["(1) TERIMA ARAHAN/ KELULUSAN"] T1 --> T2["(2) KUNCIMASUK MAKLUMAT"] T2 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> T3["TINDAKAN PEMBETULAN"] T3 --> T2 D1 -- YA --> T4["(3) PERAKUAN I"] T4 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> T3 D2 -- YA --> T5["(4) SEMAK AO"] T5 --> D3{TEPAT?} D3 -- TIDAK --> T3 D3 -- YA --> T6["(5) PERAKUAN II"] T6 --> T7["(6) CETAK"] T7 --> T8["(6) JANA LAPORAN"] T8 --> T9([TAMAT]) </pre>
2.	Kuncimasuk maklumat pelarasan di dalam sistem 1GFMS. Sila rujuk ML-AA-21401W.	Penyedia (PTJ)	
3.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-21402W.	Penyedia (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-21403W.	Peraku I (PTJ)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Sila rujuk ML-AA- 21404W. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA- 21405W.	Penyemak (AO) Peraku II (PTJ)	
6.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan.	Penyedia (PTJ)	
7.	Jana Laporan Aset Pajakan Kewangan (jika perlu). Sila rujuk ML-AA-24700W.	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06	MUKA SURAT : 6/12	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
F.	PEMBATALAN BAUCAR JURNAL		
1.	Terima arahan/kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus untuk membatalkan baucar jurnal pelarasan kos kewangan terkurang atau terlebih caj.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD F([F]) --> S1[TERIMA ARAHAN/ KELULUSAN] S1 --> S2[KUNCIMASUK MAKLUMAT] S2 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> T1[TINDAKAN PEMBETULAN] T1 --> S2 D1 -- YA --> S3[PERAKUAN I] S3 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> T2[TINDAKAN PEMBETULAN] T2 --> S3 D2 -- YA --> S4[SEMAK AO] S4 --> D3{TEPAT?} D3 -- TIDAK --> T3[TINDAKAN PEMBETULAN] T3 --> S4 D3 -- YA --> S5[PERAKUAN II] S5 --> S6[CETAK] S6 --> S7[JANA LAPORAN] S7 --> T2AMAT([TAMAT]) </pre>
2.	Kuncimasuk maklumat pembatalan di dalam sistem 1GFMS. Sila rujuk ML-AA-21406W	Penyedia (PTJ)	
3.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuri dokumen.	Peraku I (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuri dokumen.	Penyemak (AO)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuri dokumen.	Peraku II (PTJ)	
6.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan.	Penyedia (PTJ)	
7.	Jana Laporan Aset Pajak Kewangan (jika perlu). Sila rujuk ML-AA-24700W.	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06		MUKA SURAT : 7/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
G.	<p>PEMBAYARAN LIABILITI KEWANGAN MENGGUNAKAN URUSNIAGA K3 (PUKAL) ATAU K7 (LIABILITI PAJAKAN KEWANGAN/KONSESI)</p> <p>Rujuk Prosidur Kerja Pembayaran Menggunakan Jenis Urusniaga K3 dan K7. Sila rujuk ML-AP-22000 dan ML-AP-21100P.</p>		
H.	<p>PELARASAN BELANJA SEWAAN (PEMBAYARAN MENGGUNAKAN JENIS URUSNIAGA K3 ATAU K7) KEPADA LIABILITI PAJAKAN KEWANGAN</p>		
1.	Pelarasan belanja sewaan kepada liabiliti pajakan kewangan akan diakaunkan melalui <i>Job Scheduling Management (JSM)</i> .	Pegawai Penyelia (PTJ)	<pre> graph TD H([H]) --> A[1) PELARASAN BELANJA SEWAAN] A --> B[2) SEMAK JADUAL] B --> C[3) SAHKAN] C --> D([TAMAT]) </pre>
2.	Semak maklumat pelarasan yang telah diakaunkan di Jadual Pembayaran Aset Pajakan Kewangan.	Penyedia (PTJ)	
3.	Jana Laporan Aset Pajakan Kewangan (jika perlu). Sila rujuk ML-AA-21200W dan ML-AA-24700W.	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06	MUKA SURAT : 8/12	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
J.	PENGUBAHSUAIAN KONTRAK MELEBIHI 10% (MATERIAL)		
1.	Terima arahan/kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus untuk menyahiktiraf aset pajakan kewangan. Sila rujuk SOP DAY 2 – Modul 2: PPP 5.4	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD J([J]) --> S1[1] TERIMA ARAHAN/ KELULUSAN S1 --> S2[2] LUPUSKAN ASET S2 --> S3[3] NYAHIKTIRAF LIABILITI PAJAKAN KEWANGAN S3 --> S4[4] IKTIRAF ASET DAN LIABILITI PAJAKAN KEWANGAN S4 --> S5[5] MUATNAIK JADUAL S5 --> S6[6] CETAK JADUAL S6 --> D1{TEPAT?} D1 -- YA --> S7[SAHKAN] D1 -- TIDAK --> D2{POSTING?} D2 -- YA --> S8[KEMASKINI] S8 --> D3([D]) D2 -- TIDAK --> S9[HAPUS] S9 --> B4((B4)) B4 --> S5 A((A)) --> S4 </pre>
2.	Lupuskan aset pajakan kewangan menggunakan proses Pelupusan Aset (Lain-lain) – <i>Write off</i> . Sila rujuk MPK-AA-14.	Penyedia (PTJ)	
3.	Nyahiktiraf liabiliti pajakan kewangan dan laraskan kerugian atas pelupusan aset menggunakan proses Pelarasan AP. Sila rujuk MPK AP 20 dan SOP Day 2 – PPP Lampiran 7.	Penyedia (PTJ)	
4.	Iktiraf semula aset dan liabiliti pajakan kewangan. Ulang semula langkah bermula dengan Item A.	Penyedia (PTJ)	
5.	Muatnaik Jadual Pembayaran Pajak Kewangan (Perubahan Material). Sila rujuk ML-AA-21105W.	Penyedia (PTJ)	
6.	Cetak Jadual yang telah berjaya dimuat naik. Sila rujuk ML-AA-21200W. Kemukakan kepada Pegawai Penyelia.	Penyedia (PTJ)	
7.	Semak ketepatan data dan sahkan jadual yang telah dicetak.	Pegawai Penyelia (PTJ)	
8.	Jika tidak tepat dan belum ada apa-apa <i>posting</i> dibuat berdasarkan jadual tersebut, hapuskan jadual seperti di item B.4. Sila rujuk ML-AA-21300W. Muatnaik semula jadual seperti di item J.5. Sila rujuk ML-AA-21105W.	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMAS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06	MUKA SURAT : 9/12	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
	<p>Sekiranya telah ada <i>posting</i> dibuat berdasarkan jadual tersebut, kemaskini jadual dan muatnaik semula jadual seperti di item D.</p>		
K.	PENGUBAHSUAIAN KONTRAK TIDAK MELEBIHI 10% (TIDAK MATERIAL)		
1.	Terima arahan/kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus untuk melaraskan aset dan liabiliti pajakan kewangan. Sila rujuk SOP DAY 2 – Modul 2 : PPP 5.4.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD K([K]) --> 1[1] 1[1] --> 2[2] 2[2] --> 3[3] 3[3] --> 4[4] 4[4] --> 5{TEPAT?} 5 -- YA --> 5a[5] 5 -- TIDAK --> 6{6} 6 -- YA --> 7[7] 7 --> D([D]) 6 -- TIDAK --> 6b[6] 6b --> B4((B4)) B4 --> 4 </pre>
2.	Laraskan amaun perolehan dan liabiliti pajakan kewangan menggunakan proses Pelarasan Aset Yang Lain atau Pelarasan Pengurangan Kos Aset. Sila rujuk MPK-AA-15.	Penyedia (PTJ)	
3.	Muatnaik Jadual Pembayaran Pajakan Kewangan (Perubahan Tidak Material). Sila rujuk ML-AA-21104W.	Penyedia (PTJ)	
4.	Cetak Jadual yang telah berjaya dimuat naik. Sila rujuk ML-AA-21200W. Kemukakan kepada Pegawai Penyelia.	Penyedia (PTJ)	
5.	Semak ketepatan data dan sahkan jadual yang telah dicetak.	Pegawai Penyelia (PTJ)	
6.	Jika tidak tepat dan belum ada apa-apa <i>posting</i> dibuat berdasarkan jadual tersebut, hapuskan jadual seperti di item B.4. Sila rujuk ML-AA-21300W.	Pegawai Penyelia (PTJ)	
7.	Muatnaik semula jadual seperti di item K.3. Sila rujuk ML-AA-21104W.	Penyedia (PTJ)	
	<p>Sekiranya telah ada <i>posting</i> dibuat berdasarkan jadual tersebut, kemaskini jadual dan muatnaik semula jadual</p>		

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMAS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06		MUKA SURAT : 10/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
	seperti di item D.		

5. NOTA PENTING

- 5.1 PTJ yang memuatnaik Jadual Aset Pajak Kewangan adalah PTJ Membayar di baris caj perolehan aset pajak kewangan.
- 5.2 Jadual Aset Pajak Kewangan hanya boleh dihapuskan sekiranya tiada sebarang *posting* dibuat berdasarkan jadual tersebut. Pengguna hanya perlu muatnaik semula jadual baharu di Portal 1GFMAS.
- 5.3 Sekiranya *posting* telah dibuat berdasarkan Jadual Aset Pajak Kewangan yang telah dimuatnaik, jadual hanya boleh dikemaskini di dalam Portal 1GFMAS.
- 5.4 Jadual Aset Pajak Kewangan terkini akan ditetapkan kepada versi 0 dan versi terdahulu ditetapkan kepada selain 0 secara turutan menaik (contoh: versi 1,2,3).
- 5.5 PTJ Menyedia baucar jurnal adalah PTJ Membayar di baris caj perolehan aset pajak kewangan.
- 5.6 Laporan Aset Pajak Kewangan format ALV boleh menjana laporan untuk versi terkini (0) dan versi terdahulu (selain 0)
- 5.7 Bagi tujuan pembayaran aset pajak kewangan secara pukal menggunakan Jenis Urusniaga K3, satu Nombor Akaun Pukal untuk satu Nombor Aset Pajak Kewangan sahaja.
- 5.8 Bagi tujuan merekod Pengubahsuaian Kontrak yang melibatkan Perubahan Material, pelupusan aset adalah bagi tujuan perakaunan sahaja dan bukannya pelupusan aset secara fizikal. Sehubungan itu, pelupusan aset ini tidak tertakluk kepada 1PP.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06		MUKA SURAT : 11/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
 - 6.1.1 Rujuk BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
 - 6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
 - 6.3.1 Tiada

7. RUJUKAN/ PEKELILING

- 7.1 MPSAS 13 – Leases
- 7.2 SOP DAY 2:
 - 7.2.1 MODUL 2 – PPP5.0 Kontrak Pajakan
 - 7.2.2 MODUL 2 – PPP5.4 Kontrak Pajakan – Pengubahsuaian Kontrak
 - 7.2.3 PPP Lampiran 7
- 7.3 Manual Prosedur Perakaunan:
 - 7.3.1 MPK AA 02 Prosedur Pewujudan Data Induk Aset
 - 7.3.2 MPK AA 14 Prosedur Pelupusan Aset (Lain-lain)
 - 7.3.3 MPK AA 15 Prosedur Pelarasan Aset
 - 7.3.4 MPK AP 20 Jurnal Pelarasan
- 7.4 Manual Latihan (ML):
 - 7.4.1 ML-AA-24200A Perolehan Aset Pajakan Kewangan
 - 7.4.2 ML-AA-21101W Aset Pajakan Kewangan Muat Naik – Program MACRO
 - 7.4.3 ML-AA-21102W Aset Pajakan Kewangan - Muat Naik Jadual Baru
 - 7.4.4 ML-AA-21103W Aset Pajakan Kewangan - Kemaskini Jadual
 - 7.4.5 ML-AA-21104W Aset Pajakan Kewangan – Perubahan Tidak Material
 - 7.4.6 ML-AA-21105W Aset Pajakan Kewangan - Perubahan Material

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET PAJAKAN KEWANGAN		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 06		MUKA SURAT : 12/12
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

- 7.4.7 ML-AA-21200W Aset Pajak Kewangan – Carian
- 7.4.8 ML-AA-21300W Aset Pajak Kewangan – Hapus
- 7.4.9 ML-AA-21401W Aset Pajak Kewangan Baucar Jurnal – Daftar
- 7.4.10 ML-AA-21402W Aset Pajak Kewangan Baucar Jurnal – Pengesahan
- 7.4.11 ML-AA-21403W Aset Pajak Kewangan Baucar Jurnal – Semakan Pejabat Perakaunan
- 7.4.12 ML-AA- 21404W Aset Pajak Kewangan Baucar Jurnal – Lulus
- 7.4.13 ML-AA-21405W Aset Pajak Kewangan Baucar Jurnal – Kuiri
- 7.4.14 ML-AA-21406W Aset Pajak Kewangan Baucar Jurnal – Batal
- 7.4.15 ML-AA-24700W Aset Pajak Kewangan – Laporan
- 7.4.16 ML-AP-22000 Proses Bil Agensi Pukal
- 7.4.17 ML-AP-21100P Liabiliti Pajak Kewangan

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET KONSESI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 07		MUKA SURAT : 1/9
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

1. **OBJEKTIF**

Prosedur ini bertujuan memberi panduan mengakaunkan aset konsesi (pemberian hak).

2. **SKOP**

Prosedur ini digunakan oleh PTJ bagi proses mengakaunkan perolehan aset konsesi (pemberian hak), muat naik, hapus dan kemaskini jadual konsesi, melaraskan kos kewangan dan melaraskan belanja sewaan kepada liabiliti pajakan kewangan.

3. **TERMINOLOGI**

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	Konsesi	Aset yang digunakan untuk menyediakan perkhidmatan awam mengikut perjanjian konsesi perkhidmatan
2.	<i>Grant of Right</i> (Pemberian Hak)	Kontrak konsesi dimana syarikat konsesi diberi hak untuk mengutip bayaran daripada pengguna aset konsesi untuk membiayai kos pembinaan aset tersebut.

JABATAN AKAUNTA NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET KONSESI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 07	MUKA SURAT : 2/9	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

4. **TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB**

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
A.	PEROLEHAN ASET KONSESI DALAM PEMBINAAN (PEMBERIAN HAK)		
1.	Terima arahan/kelulusan Pihak Berkuasa Melulus untuk mengakaunkan perolehan aset konsesi dalam pembinaan (pemberian hak). Sila rujuk SOP Day 2, Modul 2 – PPP2.1.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD A([A]) --> B[1] TERIMA ARAHAN/ KELULUSAN B --> C[2] WUJUD DATA INDUK C --> D[3] KUNCIMASUK MAKLUMAT D --> E{TEPAT?} E -- TIDAK --> F[TINDAKAN PEMBETULAN] F --> D E -- YA --> G[4] PERAKUAN I G --> H{TEPAT?} H -- TIDAK --> F H -- YA --> I[5] SEMAK AO I --> J{TEPAT?} J -- TIDAK --> F J -- YA --> K[6] PERAKUAN II K --> L[7] CETAK L --> M[8] JANA LAPORAN M --> N([TAMAT]) </pre>
2.	Wujudkan data induk aset konsesi dalam pembinaan. Sila rujuk MPK AA 02.	Penyedia (PTJ)	
3.	Kuncimasuk maklumat perolehan aset konsesi dan pendapatan tertunda di dalam sistem. Sila rujuk ML-AA-24300A.	Penyedia (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24300A.	Peraku I (PTJ)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24300A.	Penyemak (AO)	
6.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24300A.	Peraku II (PTJ)	
7.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan.	Penyedia (PTJ)	
8.	Jana Laporan Perolehan Aset (jika perlu).	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET KONSESI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 07	MUKA SURAT : 3/9	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
B.	PENYELESAIAN ASET KONSESI DALAM PEMBINAAN		
1.	Terima arahan/kelulusan beserta Jadual Aset Konsesi daripada Pihak Berkuasa Melulus untuk mengakaunkan penyelesaian aset konsesi dalam pembinaan (pemberian hak) kepada aset konsesi menggunakan proses Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan. Sila rujuk MPK-AA 05 dan SOP Day 2, Modul 2 – PPP2.2	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD B([B]) --> B1[TERIMA ARAHAN/ KELULUSAN] B1 --> B2[PERAKAUNKAN ASET KONSESI] B2 --> B3((SOP Day 2, Modul 2)) </pre>
C.	MUATNAIK JADUAL BARU		
1.	Muatnaik Jadual Aset Konsesi. Sila rujuk ML-AA-21101V dan ML-AA-21102V.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD C([C]) --> C1[MUAT NAIK JADUAL] C1 --> C2[CETAK JADUAL] C2 --> C3[SEMAK JADUAL] C3 --> C4{TEPAT} C4 -- TIDAK --> C5[HAPUSKAN JADUAL] C5 --> C1 C4 -- YA --> C6[SAHKAN] C6 --> C7([TAMAT]) </pre>
2.	Cetak Jadual yang telah berjaya dimuat naik. Sila rujuk ML-AA-21500V. Kemukakan kepada Pegawai Penyelia.	Penyedia (PTJ)	
3.	Semak ketepatan data dan sahkan jadual yang telah dicetak.	Pegawai Penyelia (PTJ)	
4.	Jika tidak tepat, hapuskan jadual. Sila rujuk ML-AA-24600V. Muatnaik jadual baru. Sila rujuk langkah C.1.	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET KONSESI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 07	MUKA SURAT : 4/9	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
D.	<p>MENGAKAUNKAN PELUNASAN PENDAPATAN TERTUNDA</p> <p>Pelunasan pendapatan tertunda akan diakaunkan secara bulanan melalui <i>Job Scheduling Management (JSM)</i>.</p>		
1.	Semak pelunasan pendapatan tertunda yang telah diakaunkan di Laporan Aset Konsesi. Sila rujuk ML-AA-24900W.	Pegawai Penyelia (PTJ)	<pre> graph TD D([D]) --> P1[PELUNASAN PENDAPATAN TERTUNDA DIPERAKAUNKAN] P1 --> P2["(2) SEMAK"] P2 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> P3["(2) PEGAWAI PENYEDIA KEMASKINI"] P3 --> P2 D1 -- YA --> P4["(3) CETAK LAPORAN"] </pre>
2.	Sekiranya pelunasan pendapatan tertunda yang diakaunkan tidak tepat kerana terdapat kesilapan dalam Jadual Aset Konsesi, maklumkan Pegawai Penyedia untuk kemaskini jadual.	Penyedia (PTJ)	
3.	Cetak Laporan Aset Konsesi (jika perlu). Sila rujuk ML-AA-24900W.	Penyedia (PTJ)	
E.	<p>KEMASKINI JADUAL</p>		
1.	Muatnaik jadual yang telah dikemaskini. Sila rujuk ML-AA-21201V.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD E([E]) --> P1["(1) MUAT NAIK JADUAL"] P1 --> P2["(2) CETAK JADUAL"] P2 --> P3["(3) SEMAK"] P3 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> P4["(2) PEGAWAI PENYEDIA KEMASKINI"] P4 --> P2 D1 -- YA --> P5["(3) SAHKAN"] </pre>
2.	Cetak jadual yang telah berjaya dimuat naik. Sila rujuk ML-AA-21500V. Kemukakan kepada Pegawai Penyelia.	Pegawai Penyelia (PTJ)	
3.	Semak ketepatan data dan sahkan jadual yang telah dicetak.	Penyedia (PTJ)	
	Jika tidak tepat, maklumkan Pegawai Penyedia untuk kemaskini semula jadual.		

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET KONSESI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 07		MUKA SURAT : 5/9
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
F.	BAUCAR JURNAL		
1.	Terima arahan/kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus untuk melaraskan pelunasan pendapatan tertunda terkurang atau terlebih caj.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD Start([F]) --> Step1[1] TERIMA ARAHAN/ KELULUSAN Step1 --> Step2[2] KUNCIMASUK MAKLUMAT Step2 --> Dec1{TEPAT?} Dec1 -- YA --> Step3[3] PERAKUAN I Dec1 -- TIDAK --> Tindakan[TINDAKAN PEMBETULAN] Tindakan --> Step2 Step3 --> Dec2{TEPAT?} Dec2 -- YA --> Step4[4] SEMAK AO Dec2 -- TIDAK --> Tindakan Step4 --> Dec3{TEPAT?} Dec3 -- YA --> Step5[5] PERAKUAN II Dec3 -- TIDAK --> Tindakan Step5 --> Step6[6] CETAK Step6 --> Step7[7] JANA LAPORAN Step7 --> End([TAMAT]) </pre>
2.	Kuncimasuk maklumat pelarasan di dalam sistem 1GFMS. Sila rujuk ML-AA-24701V.	Penyedia (PTJ)	
3.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML-AA-24702V.	Peraku I (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML-AA-24703V.	Penyemak (AO)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Sila rujuk ML-AA- 24704V. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML-AA- 24705V.	Peraku II (PTJ) Penyedia (PTJ)	
6.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan.	Penyedia (PTJ)	
7.	Jana Laporan Aset Konsesi (jika perlu). Sila rujuk ML-AA-24900W.	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET KONSESI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 07		MUKA SURAT : 6/9
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
G.	PEMBATALAN BAUCAR JURNAL		
1.	Terima arahan/kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus untuk membatalkan baucar jurnal pelarasan pelunasan pendapatan tertunda terkurang atau terlebih caj.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD G([G]) --> S1[1] TERIMA ARAHAN/ KELULUSAN S1 --> S2[2] KUNCIMASUK MAKLUMAT S2 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> T1[TINDAKAN PEMBETULAN] T1 --> S2 D1 -- YA --> S3[3] PERAKUAN I S3 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> T1 D2 -- YA --> S4[4] SEMAK AO S4 --> D3{TEPAT?} D3 -- TIDAK --> T1 D3 -- YA --> S5[5] PERAKUAN II S5 --> S6[6] CETAK S6 --> S7[7] JANA LAPORAN S7 --> T2([TAMAT]) </pre>
2.	Kuncimasuk maklumat pembatalan di dalam sistem 1GFMS. Sila rujuk ML-AA-24706V	Penyedia (PTJ)	
3.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuiru dokumen.	Peraku I (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuiru dokumen.	Penyemak (AO)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuiru dokumen.	Peraku II (PTJ)	
6.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan.	Penyedia (PTJ)	
7.	Jana Laporan Aset Konsesi (jika perlu). Sila rujuk ML-AA-24900W.	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET KONSESI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 07	MUKA SURAT : 7/9	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
H.	PENGUBAHSUAIAN KONTRAK		
1.	Terima arahan/kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus untuk melaraskan kos aset konsesi dan pendapatan tertunda. Sila rujuk SOP DAY 2 – Modul 2 : PPP2.4.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD H([H]) --> S1[1] S1 --> S2[2] S2 --> S3[3] S3 --> S4[4] S4 --> D1{TEPAT?} D1 -- YA --> S5[5] D1 -- TIDAK --> D2{(6) POSTING?} D2 -- YA --> S7[7] S7 --> E([E]) D2 -- TIDAK --> S6[6] S6 --> C4((C4)) </pre>
2.	Laraskan amaun perolehan dan pendapatan tertunda menggunakan proses Pelarasan Aset Yang Lain atau Pelarasan Pengurangan Kos Aset. Sila rujuk MPK-AA-15.	Penyedia (PTJ)	
3.	Muatnaik Jadual Aset Konsesi. Sila rujuk item E.	Penyedia (PTJ)	
4.	Cetak Jadual yang telah berjaya dimuat naik. Sila rujuk ML-AA-21500V. Kemukakan kepada Pegawai Penyelia.	Penyedia (PTJ)	
5.	Semak ketepatan data dan sahkan jadual yang telah dicetak.	Pegawai Penyelia (PTJ)	
6.	Jika tidak tepat dan belum ada apa-apa <i>posting</i> dibuat berdasarkan jadual tersebut, hapuskan jadual seperti di item C.4.	Penyedia (PTJ)	
7.	Muatnaik semula jadual seperti di item C.	Penyedia (PTJ)	
8.	Sekiranya telah ada <i>posting</i> dibuat berdasarkan jadual tersebut, kemaskini jadual dan muatnaik semula jadual seperti di item E.	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET KONSESI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 07		MUKA SURAT : 8/9
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 PTJ yang memuatnaik Jadual Aset Konsesi adalah PTJ Membayar di baris caj perolehan Aset Konsesi.
- 5.2 PTJ hendaklah memohon kepada Pejabat Perakaunan untuk mewujudkan Kod Pelanggan bagi mengakaunkan pendapatan tertunda.
- 5.3 Jadual Aset Konsesi hanya boleh dihapuskan sekiranya tiada sebarang *posting* dibuat berdasarkan jadual tersebut. Pengguna hanya perlu muatnaik semula jadual baru di Portal 1GFMS.
- 5.4 Sekiranya *posting* telah dibuat berdasarkan Jadual Aset Konsesi yang telah dimuatnaik, jadual hanya boleh dikemaskini di dalam Portal 1GFMS.
- 5.5 Jadual Aset Konsesi terkini akan ditetapkan kepada versi 0 dan versi terdahulu ditetapkan kepada selain 0 secara turutan menaik (contoh: versi 1,2,3).
- 5.6 PTJ Menyedia baucar jurnal adalah PTJ Membayar di baris caj perolehan aset konsesi.
- 5.7 Laporan Aset Konsesi format ALV boleh menjana laporan untuk versi terkini (0) dan versi terdahulu (selain 0).

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
 - 6.1.1 Rujuk BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
 - 6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
 - 6.3.1 Tiada

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMAS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PEROLEHAN ASET KONSESI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 07		MUKA SURAT : 9/9
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

7. RUJUKAN/ PEKELILING

- 7.1 *Malaysian Public Sector Accounting Standards (MPSAS)*
 - 7.1.1 MPSAS 13 – Leases
 - 7.1.2 MPSAS 32 – Service Concession Arrangements: Grantor

- 7.2 SOP DAY 2:
 - 7.2.1 Modul 2 – PPP 2.1 Pengukuran Semasa Pembinaan
 - 7.2.2 Modul 2 – PPP 2.2 Pengukuran Semasa Pengiktirafan
 - 7.2.3 Modul 2 – PPP 2.4 Pengubahsuaian Kontrak

- 7.3 Manual Prosedur Perakaunan:
 - 7.3.1 MPK AA 02 Prosedur Pewujudan Data Induk Aset
 - 7.3.2 MPK AA 05 Prosedur Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan (AUC)
 - 7.3.3 MPK AA 15 Prosedur Perakaunan Pelarasan Aset

- 7.4 Manual Latihan (ML):
 - 7.4.1 ML-AA-24300A Perolehan Aset Konsesi
 - 7.4.2 ML-AA-21101V Aset Konsesi Muat Naik – Program MACRO
 - 7.4.3 ML-AA-21102V Aset Konsesi Muat Naik – Pemberian Hak
 - 7.4.4 ML-AA-21500V Aset Konsesi – Carian
 - 7.4.5 ML-AA-24600V Aset Konsesi – Hapus
 - 7.4.6 ML-AA-24900W Aset Konsesi - Laporan
 - 7.4.7 ML-AA-21201V Aset Konsesi Kemaskini – Pemberian Hak
 - 7.4.8 ML-AA-24701V Aset Konsesi Baucar Jurnal – Daftar
 - 7.4.9 ML-AA-24702V Aset Konsesi Baucar Jurnal – Pengesahan
 - 7.4.10 ML-AA-24703V Aset Konsesi Baucar Jurnal – Semakan Pejabat Perakaunan
 - 7.4.11 ML-AA- 24704V Aset Konsesi Baucar Jurnal – Lulus
 - 7.4.12 ML-AA- 24705V Aset Konsesi Baucar Jurnal – Kuri
 - 7.4.13 ML-AA- 24706V Aset Konsesi Baucar Jurnal – Batal

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PINDAHAN ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 08		MUKA SURAT : 1/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan mengakaunkan pindahan aset.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan bagi proses mengakaunkan pindahan aset antara PTJ Dipertanggung di bawah Pegawai Pengawal sama atau berbeza.

3. TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.		Tiada

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PINDAHAN ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 08	MUKA SURAT : 2/4	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
1.	Terima arahan/kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus bagi pindahan aset.	Penyedia (PTJ Pemberi)	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> T1[1 TERIMA ARAHAN] T1 --> T2[2 KEMUKA MAKLUMAT ASET] T2 --> T3[3 WUJUDKAN NO. ASET BAHARU] T3 --> T4[4 KUNCI MASUK DATA] T4 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> T4_COR[TINDAKAN PEMBETULAN] T4_COR --> T4 D1 -- TEPAT --> T5[5 PERAKUAN I] T5 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> T4 D2 -- TEPAT --> T6[6 SEMAK AO] T6 --> D3{TEPAT?} D3 -- TIDAK --> T4 D3 -- TEPAT --> T7[7 PERAKUAN II] T7 --> END((1)) </pre>
2.	Kemukakan maklumat data induk dan baki usia guna aset yang akan dipindahkan kepada PTJ Penerima.	Penyedia (PTJ Pemberi)	
3.	Wujudkan nombor aset yang baharu dan kemukakan kepada PTJ Pemberi. Sila rujuk MPK – AA 02.	Penyedia (PTJ Penerima)	
4.	Terima dan kunci masuk maklumat pindahan .	Penyedia (PTJ Pemberi)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML- AA-24100C/24200C.	Peraku I (PTJ Pemberi)	
6.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML- AA-24100C/24200C.	Penyemak (AO)	
7.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML- AA-24100C/24200C.	Peraku II (PTJ Pemberi)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PINDAHAN ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 08		MUKA SURAT : 3/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
8.	Akuan terima aset dalam sistem.	Peraku Terima (PTJ Penerima)	<pre> graph TD 1((1)) --> 8[8] 8 --> 9[9] 9 --> 10[10] 10 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
9.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan	Penyedia (PTJ Pemberi)	
10.	Jana Laporan Pindahan Aset (jika perlu)	Penyedia (PTJ Pemberi)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PINDAHAN ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 08		MUKA SURAT : 4/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 Pindahan Aset akan membawa semua Nilai Kos Sejarah/Bawaan serta Susut Nilai Terkumpul dan/ atau Penjejasan Nilai Terkumpul.

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
 - 6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
 - 6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
 - 6.3.1 Tiada

7. RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 MPSAS 17 – Hartanah, Loji dan Peralatan
- 7.2 Manual Latihan (ML 1GFMS):
 - 7.2.1 AA-24100C Pindahan Aset Pegawai Pengawal Sama
 - 7.2.2 AA-24200C Pindahan Aset Pegawai Pengawal Berbeza

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PENGELASAN ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 09		MUKA SURAT : 1/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

1. **OBJEKTIF**

Prosedur ini bertujuan memberi panduan mengakaunkan pengelasan semula aset.

2. **SKOP**

Prosedur ini digunakan bagi proses mengakaunkan pengelasan semula kelas aset bagi sesuatu aset di dalam PTJ yang sama.

3. **TERMINOLOGI**

BIL	TERMA	PENERANGAN
		Tiada

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PENGELASAN ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 09	MUKA SURAT : 2/3	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
1.	Terima arahan/kelulusan daripada Pihak Berkuasa Melulus bagi pengelasan semula kelas aset.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> T1[1 TERIMA ARAHAN] T1 --> T2[2 WUJUDKAN NO. ASET BAHARU] T2 --> T3[3 KUNCI MASUK DATA] T3 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> T3 D1 --> T4[4 PERAKUAN I] T4 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> T4 D2 --> T5[5 SEMAK AO] T5 --> D3{TEPAT?} D3 -- TIDAK --> T5 D3 --> T6[6 PERAKUAN II] T6 --> T7[7 CETAK] </pre>
2.	Wujudkan nombor aset yang baharu. Rujuk MPK – AA 02.	Penyedia (PTJ)	
3.	Kunci masuk maklumat pengelasan. Sila rujuk ML-AA-24000D.	Penyedia (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML- AA-24000D.	Peraku I (PTJ)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML- AA-24000D.	Penyemak (AO)	
6.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML- AA-24000D.	Peraku II (PTJ)	
7.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PENGELASAN ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 09		MUKA SURAT : 3/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 Pengelasan aset yang melibatkan antara dana (*inter fund*) tidak dibenarkan sama sekali. Pejabat Perakaunan perlu memastikan tiada pengelasan semula aset antara dana dilakukan oleh PTJ di bawah seliaannya,

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
6.1.1 BPD AA
6.2 Borang Senarai Semak
6.2.1 Tiada
6.3 Lain-lain Borang
6.3.1 Tiada

7. RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 MPSAS 17 – Hartanah, Loji dan Peralatan
7.2 Manual Latihan (ML) 1GFMS AA-24000D Pengelasan Aset

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PENILAIAN SEMULA ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 10		MUKA SURAT : 1/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan mengakaunkan penilaian semula aset.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai bagi proses mengakaunkan penilaian semula aset, sama ada penambahan atau pengurangan penilaian semula yang telah dibuat sebelum ini oleh PTJ Dipertanggung.

3.0 TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.		Tiada

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PENILAIAN SEMULA ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 10	MUKA SURAT : 2/3	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

4.0 TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
1.	Terima arahan daripada Kementerian Kewangan mengenai Penilaian Semula Aset.	Kementerian	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> T1[1] TERIMA ARAHAN T1 --> T2[2] LULUS SENARAI ASET T2 --> T3[3] KUNCI MASUK DATA T3 --> D1{4} TEPAT? D1 -- TIDAK --> T4[TINDAKAN PEMBETULAN] T4 --> T3 D1 -- YA --> T5[4] PERAKUAN I T5 --> D2{5} TEPAT? D2 -- TIDAK --> T4 D2 -- YA --> T6[5] SEMAK AO T6 --> D3{6} TEPAT? D3 -- TIDAK --> T4 D3 -- YA --> T7[6] PERAKUAN II T7 --> T8[7] CETAK T8 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
2.	Luluskan senarai aset yang perlu dinilai semula. Sila rujuk SOP Day 2 Modul 1: Penilaian Semula Aset.	Pihak Berkuasa Melulus	
3.	Kunci masuk maklumat penilaian semula. Sila rujuk ML AA-24200E.	Penyedia (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24200E.	Peraku I (PTJ)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24200E.	Penyemak (AO)	
6.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24200E.	Peraku II (PTJ)	
7.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PENILAIAN SEMULA ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 10		MUKA SURAT : 3/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

5.0 NOTA PENTING

5.1 Urusniaga penilaian semula aset hanya akan diperakaunkan (*post*) setelah larian susut nilai dilaksanakan oleh BPOPA.

6.0 LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
 - 6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
 - 6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
 - 6.3.1 Tiada

7.0 RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 MPSAS 17 – Hartanah, Loji dan Peralatan
- 7.2 Manual Latihan Sistem AA-24200E Penilaian Semula Aset - Susut Nilai Tidak Dinyatakan
- 7.3 SOP Day 2 Modul 1: Penilaian Semula Aset

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PENJEJASAN NILAI ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 11		MUKA SURAT : 1/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

1. **OBJEKTIF**

Prosedur ini bertujuan memberi panduan untuk mengakaunkan penjejasan nilai aset.

2. **SKOP**

Prosedur ini digunapakai bagi proses mengakaunkan penjejasan nilai aset (termasuk timbal balik kerugian penjejasan yang telah dibuat sebelum ini oleh PTJ Tanggung).

3. **TERMINOLOGI**

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	Penjejasan nilai	Kerugian dalam manfaat ekonomi masa hadapan/potensi perkhidmatan sesuatu aset, selain daripada pengiktirafan sistematik kerugian aset melalui susut nilai/pelunasan. Ia menggambarkan penurunan nilai dalam penggunaan aset oleh entiti yang mengawalnya.
2.	Timbal balik kerugian penjejasan	Pelarasan semula nilai penjejasan yang telah di buat sekiranya terdapat petunjuk bahawa penjejasan bagi aset berkenaan tidak lagi wujud (contoh: peningkatan harga pasaran).

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PENJEJASAN NILAI ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 11	MUKA SURAT : 2/3	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
1.	Kenalpasti aset yang mempunyai petunjuk telah berlaku penjejasan nilai/timbal balik kerugian penjejasan. Sila rujuk SOP Modul 1 AK 3 – Penjejasan Aset	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> S1[1] KENALPASTI ASET S1 --> S2[2] TERIMA AK LAMPIRAN 3 S2 --> S3[3] KUNCI MASUK MAKLUMAT S3 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> T1[TINDAKAN PEMBETULAN] T1 --> S3 D1 -- YA --> S4[4] PERAKUAN I S4 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> S4 D2 -- YA --> S5[5] SEMAK AO S5 --> D3{TEPAT?} D3 -- TIDAK --> S5 D3 -- YA --> S6[6] PERAKUAN II S6 --> S7[7] CETAK S7 --> S8[8] JANA LAPORAN S8 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
2.	Terima AK Lampiran 3 Borang Permintaan Kerugian Penjejasan.	Penyedia (PTJ)	
3.	Kunci masuk maklumat penjejasan/timbal balik kerugian penjejasan. Sila rujuk ML-AA-24000F.	Penyedia (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24000F.	Peraku I (PTJ)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24000F.	Penyemak (AO)	
6.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24000F.	Peraku II (PTJ)	
7.	Cetak Baucar Jurnal (Status 80) yang telah diluluskan setelah proses susut nilai dilakukan oleh JANM.	Penyedia (PTJ)	
8.	Jana Laporan Penjejasan Nilai Aset (jika perlu)	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PENJEJASAN NILAI ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 11		MUKA SURAT : 3/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

5. **NOTA PENTING**

- 5.1 Urusniaga penjejasan nilai dan timbal balik kerugian penjejasan yang dibuat oleh PTJ akan di “post” oleh Ibu Pejabat JANM.
- 5.2 Nilai Bawaan Aset selepas *reversal* tidak boleh melebihi Amaun Bawaan Bersih (sebelum sebarang penjejasan aset).

6. **LAMPIRAN**

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
 - 6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
 - 6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
 - 6.3.1 Tiada

7. **RUJUKAN / PEKELILING**

- 7.1 MPSAS 17 – Hartanah, Loji dan Peralatan
- 7.2 MPSAS 21 – Penjejasan
- 7.3 Manual Latihan 1GFMS AA-24000F Penjejasan Nilai Aset
- 7.4 SOP Modul 1 AK 3 – Penjejasan Aset

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PELUPUSAN ASET DENGAN HASIL		
RUJUKAN DOKUMEN: MPK - AA 12		MUKA SURAT : 1/3
KELUARAN : 1	PINDAAN :	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan mengakaunkan pelupusan aset dengan hasil.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh PTJ bagi mengakaunkan pelupusan aset secara jualan sama ada secara tender, sebutharga, lelong dan lain-lain kaedah pelupusan yang berkaitan.

3. TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	Pelupusan Aset Dengan Hasil	Pelupusan aset sepenuhnya atau sebahagian yang mendatangkan keuntungan atau kerugian daripada hasil jualan kepada pelanggan.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PELUPUSAN ASET DENGAN HASIL		
RUJUKAN DOKUMEN: MPK - AA 12	MUKA SURAT : 2/3	
KELUARAN : 1	PINDAAN :	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
1.	Sediakan borang JANM – AA – 6.3.2 Borang Tindakan Kerja Pelupusan Aset.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> S1[1] SEDIAKAN BORANG S1 --> S2[2] KUNCIMASUK MAKLUMAT S2 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> T1[TINDAKAN PEMBETULAN] T1 --> S2 D1 -- YA --> S3[3] PERAKUAN I S3 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> S2 D2 -- YA --> S4[4] SEMAK AO S4 --> D3{TEPAT?} D3 -- TIDAK --> S2 D3 -- YA --> S5[5] PERAKUAN II S5 --> S6[6] CETAK S6 --> S7[6] JANA LAPORAN S7 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
2.	Kunci masuk maklumat pelupusan. Sila rujuk ML AA-24100G.	Penyedia (PTJ)	
3.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100G.	Peraku I (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100G.	Penyemak (AO)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100G.	Peraku II (PTJ)	
6.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan	Penyedia (PTJ)	
7.	Jana Laporan Pelupusan Aset (jika perlu)	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PELUPUSAN ASET DENGAN HASIL		
RUJUKAN DOKUMEN: MPK - AA 12		MUKA SURAT : 3/3
KELUARAN : 1	PINDAAN :	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 MPK ini hanya akan digunakan apabila dimaklumkan.
- 5.2 Tarikh pengiktirafan pelupusan aset secara tender/ sebut harga merujuk kepada tarikh Surat Setuju Terima (SST) ditandatangani oleh pembeli. (Tertakluk kepada penetapan terkini polisi JANM).
- 5.3 Tarikh pengiktirafan pelupusan aset selain tender/ sebut harga merujuk kepada tarikh pada dokumen (*legal document*) jualan jabatan berkaitan yang ditandatangani pembeli. (Tertakluk kepada penetapan terkini polisi JANM).

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
 - 6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
 - 6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
 - 6.3.1 JANM – AA – 6.3.2 Borang Tindakan Kerja Pelupusan Aset.

7. RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 MPSAS 17 – Hartanah, Loji dan Peralatan
- 7.2 Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- 7.3 1PP AM 2.6 - Pelupusan Aset Alih Kerajaan
- 7.4 Manual Latihan (ML) AA-24100G Pelupusan Aset Dengan Hasil

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PELUPUSAN ASET TUKAR BARANG/ TUKAR BELI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK- AA 13		MUKA SURAT : 1/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan proses mengakaunkan pelupusan aset secara tukar barang/ tukar beli.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh PTJ bagi memproses tindakan mengakaunkan pelupusan aset secara tukar barang/ tukar beli dengan entiti bukan Kerajaan Persekutuan.

3. TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	Pelupusan Aset secara tukar barang	Pertukaran aset dari jenis yang sama atau berbeza, tanpa melibatkan kos tambahan.
2.	Pelupusan Aset secara tukar beli	Pertukaran aset dari jenis yang sama dengan pembekal dan melibatkan kos tambahan. Aset tersebut masih boleh digunakan dalam bentuk asal tetapi tidak diperlukan PTJ.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PELUPUSAN ASET TUKAR BARANG/ TUKAR BELI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK- AA 13		MUKA SURAT : 2/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
1.	Sediakan borang JANM – AA – 6.3.2 Borang Tindakan Kerja Pelupusan Aset.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> S1[1] SEDIA BORANG S1 --> S2[TUKAR BELI] S1 --> S3[TUKAR BARANG] S2 --> D1{ADA KOS TAMBAHAN?} D1 -- YA --> MM[MODUL MM] D1 -- TIDAK --> S4[4] KUNCI MASUK S3 --> S4 S4 --> D2{TEPAT?} D2 -- YA --> S5[5] PERAKUAN I D2 -- TIDAK --> T1[TINDAKAN PEMBETULAN] T1 --> S4 S5 --> D3{TEPAT?} D3 -- YA --> S6[6] SEMAK AO D3 -- TIDAK --> T1 S6 --> D4{TEPAT?} D4 -- YA --> END((1)) D4 -- TIDAK --> T1 </pre>
2.	Tentukan sama ada perolehan secara tukar beli atau tukar barang.	Penyedia (PTJ)	
3.	Sekiranya perolehan aset baru secara tukar beli dan melibatkan kos tambahan, buat perolehan aset melalui modul MM (sila rujuk MPK MM 02). Amaun perolehan adalah bersamaan kos tambahan sahaja.	Penyedia (PTJ)/ Peraku I (PTJ)/ Semak (AO)/ Peraku II (PTJ)	
4.	Kunci masuk maklumat pelupusan. Sila rujuk ML- AA-24300G	Penyedia (PTJ)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML- AA-24300G.	Peraku I (PTJ)	
6.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML- AA-24300G.	Penyemak (AO)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PELUPUSAN ASET TUKAR BARANG/ TUKAR BELI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK- AA 13		MUKA SURAT : 3/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
7.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML- AA- 24300G.	Peraku II (PTJ)	<pre> graph TD 1((1)) --> 7[7 PERAKUAN II] 7 --> 8[8 CETAK] 8 --> 9[9 PELARASAN] 9 --> 10[10 JANA LAPORAN] 10 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
8.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan	Penyedia (PTJ)	
9.	Buat pelarasan aset tukar barang/ tukar beli (Rujuk proses kerja di MPK AA 15)	Penyedia (PTJ)/ Peraku I (PTJ)/ Semak AO/ Peraku II (PTJ)	
10.	Jana Laporan Pelupusan Aset (jika perlu)	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR PELUPUSAN ASET TUKAR BARANG/ TUKAR BELI		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK- AA 13		MUKA SURAT : 4/4
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 Pelupusan aset secara tukar barang/ tukar beli adalah di bawah tanggungjawab PTJ Dipertanggung.

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
6.3.1 JANM – AA – 6.3.2 Borang Tindakan Kerja Pelupusan Aset.

7. RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 MPSAS 17 – Hartanah, Loji dan Peralatan
7.1.1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- 7.2 1PP AM 2.6 - Pelupusan Aset Alih Kerajaan
- 7.3 Manual Prosedur Perakaunan:
7.3.1 MPK AA 15 Prosedur Perakaunan Pelarasan Aset
7.3.2 MM 02 Proses Penyediaan Pesanan Kerajaan Dan Tanggungan Kontrak Kerajaan Untuk Perolehan Dan Penerimaan Bekalan/ Perkhidmatan Melalui 1GFMS
- 7.4 Manual Latihan 1GFMS AA-24300G Pelupusan Aset Secara Tukar Barang Tukar Beli

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PELUPUSAN ASET (LAIN-LAIN)		
RUJUKAN DOKUMEN: MPK – AA 14		MUKA SURAT : 1/3
KELUARAN : 1	PINDAAN :	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan proses mengakaunkan pelupusan aset selain daripada pelupusan aset dengan hasil dan pelupusan aset tukar barang/tukar beli.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh PTJ untuk mengakaunkan pelupusan aset secara hapus kira perakaunan (*accounting write off*).

3. TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	Hapus kira perakaunan (<i>accounting write off</i>)	Proses melupuskan nilai buku bersih aset selain daripada pelupusan aset dengan hasil dan pelupusan aset tukar barang/tukar beli.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PELUPUSAN ASET (LAIN-LAIN)		
RUJUKAN DOKUMEN: MPK – AA 14	MUKA SURAT : 2/3	
KELUARAN : 1	PINDAAN :	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
1.	Sediakan borang JANM – AA – 6.3.2 – Borang Tindakan Kerja Pelupusan Aset.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> S1[1 SEDIKAN BORANG TINDAKAN KERJA] S1 --> S2[2 KUNCIMASUK MAKLUMAT] S2 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> S1 D1 -- YA --> S3[3 PERAKUAN 1] S3 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> S2 D2 -- YA --> S4[4 PERAKUAN AO] S4 --> D3{TEPAT?} D3 -- TIDAK --> S3 D3 -- YA --> S5[5 PERAKUAN 2] S5 --> S6[6 CETAK] S6 --> S7[7 JANA LAPORAN] S7 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
2.	Kuncimasuk maklumat pelupusan di dalam sistem 1GFMS. Sila rujuk ML- AA-24200G.	Penyedia (PTJ)	
3.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuri dokumen. Sila rujuk ML- AA-24200G.	Peraku I (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuri dokumen. Sila rujuk ML- AA-24200G.	Penyemak (AO)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuri dokumen. Sila rujuk ML- AA-24200G.	Peraku II (PTJ)	
6.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan	Penyedia (PTJ)	
7.	Jana Laporan Pelupusan (jika perlu)	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PELUPUSAN ASET (LAIN-LAIN)		
RUJUKAN DOKUMEN: MPK – AA 14		MUKA SURAT : 3/3
KELUARAN : 1	PINDAAN :	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 Tatacara mengakaunkan pelupusan aset hendaklah mengambilkira kaedah pelupusan berdasarkan prinsip perakaunan akrual yang mengiktiraf dan merekodkan urusan pada masa urusan berlaku yang memindahkan risiko dan ganjaran serta manfaat ekonomi.
- 5.2 Pelupusan aset boleh dilaksanakan secara penuh atau sebahagian:
 - i. Pelupusan Penuh
Pelupusan keseluruhan aset.
 - ii. Pelupusan Sebahagian
Pelupusan sebahagian daripada aset. (Contoh: pelupusan enjin kenderaan)

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen(BPD)
 - 6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
 - 6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
 - 6.3.1 JANM-AA-6.3.1 Borang Tindakan Kerja Pewujudan/Kemaskini Data Induk Aset

7. RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 MPSAS 17 – Hartanah, Loji dan Peralatan
- 7.2 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
 - 7.2.1 1PP AM 1.1 - Pengurusan Aset Kerajaan
 - 7.2.2 1PP AM 2.1 - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan
 - 7.2.3 1PP AM 2.6 - Pelupusan Aset Alih Kerajaan
 - 7.2.4 1PP AM 2.7 - Kehilangan dan Hapus Kira
- 7.3 Manual Latihan AA-24200G Pelupusan Aset (Lain-Lain)

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PELARASAN ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 15		MUKA SURAT : 1/4
KELUARAN : 1.0	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

1. **OBJEKTIF**

Prosedur ini bertujuan memberi panduan mengakaunkan pelarasan aset.

2. **SKOP**

Pelarasan aset merujuk kepada pindaan kos aset yang telah direkodkan terdahulu bagi tujuan pengemaskinian kos aset asal. Ianya melibatkan keadaan berikut:

- i) Pelarasan Aset Secara Tukar Barang
- ii) Pelarasan Aset Secara Tukar Beli
- iii) Pelarasan Aset Yang Lain
- iv) Pelarasan Pengurangan Kos Aset

3. **TERMINOLOGI**

BIL	TERMA	PENERANGAN
		Tiada

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PELARASAN ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 15		MUKA SURAT : 2/4
KELUARAN : 1.0	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

	<p>1. Terima arahan daripada Pihak Berkuasa Melulus dan semak dokumen sokongan mengikut jenis pelarasan:</p> <p>(i) <u>Pelarasan Tukar Barang</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Baucar Jurnal Pelupusan Aset Tukar Barang <p>(ii) <u>Pelarasan Tukar Beli</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Baucar Jurnal Pelupusan Aset Tukar Beli Dokumen Perolehan Aset Baru <p>(iii) <u>Pelarasan Aset Lain</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Dokumen Sokongan Asal bagi pertambahan kos aset <p>(iv) <u>Pelarasan Pengurangan Kos Aset</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Dokumen Sokongan Asal bagi pengurangan kos aset 	<p>Penyedia (PTJ Tanggung)</p>	<pre> graph TD A([MULA]) --> B[TERIMA ARAHAN (1)] B --> C[SEMAK DOKUMEN (1)] C --> D((1)) </pre>
--	--	--------------------------------	---

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMAS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PELARASAN ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 15	MUKA SURAT : 3/4	
KELUARAN : 1.0	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

	<p>2. Kunci masuk maklumat pelarasan. (Sila rujuk ML-AA-24100H/ AA-24200H/ AA-24300H/ AA-24400H)</p> <p>3. Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100H/ AA-24200H/ AA-24300H/ AA-24400H.</p> <p>4. Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100H/ AA-24200H/ AA-24300H/ AA-24400H.</p> <p>5. Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuiru dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100H/ AA-24200H/ AA-24300H/ AA-24400H.</p> <p>6. Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan</p> <p>7. Jana Laporan Pelupusan (jika perlu)</p>	<p>Penyedia (PTJ Tanggung)</p> <p>Peraku I (PTJ Tanggung)</p> <p>Penyemak (AO)</p> <p>Peraku II (PTJ Tanggung)</p> <p>Penyedia (PTJ Tanggung)</p> <p>Penyedia (PTJ Tanggung)</p>	<pre> graph TD 1((1)) --> 2[KUNCIMASUK MAKLUMAT] 2 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> TP[TINDAKAN PEMBETULAN] TP --> 2 D1 -- YA --> 3[PERAKUAN I] 3 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> TP D2 -- YA --> 4[SEMAK AO] 4 --> D3{TEPAT?} D3 -- TIDAK --> TP D3 -- YA --> 5[PERAKUAN II] 5 --> 6[CETAK] 6 --> 7[JANA LAPORAN] 7 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
--	--	--	---

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN PELARASAN ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 15		MUKA SURAT : 4/4
KELUARAN : 1.0	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

Tiada

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
 - 6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
 - 6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
 - 6.3.1 Borang Tindakan Kerja – AA BTK Pelupusan

7. RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 MPSAS 17 – Hartanah, Loji dan Peralatan
- 7.2 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP) AM 2.6 mengenai Pelupusan Aset Alih Kerajaan
- 7.3 Manual Latihan 1GFMS:
 - 7.3.1 AA-24100H Pelarasan Aset Secara Tukar Barang
 - 7.3.2 AA-24200H Pelarasan Aset Secara Tukar Beli
 - 7.3.3 AA-24300H Pelarasan Aset Yang Lain
 - 7.3.4 AA-24400H Pelarasan Pengurangan Kos Aset

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PEMBATALAN URUS NIAGA ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 16		MUKA SURAT : 1/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan mengakaunkan pembatalan urusniaga aset yang telah dibuat.

2. SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh PTJ untuk membatalkan urusniaga aset di dalam Modul AA yang telah berjaya dibuat Perakuan II/ Akuan Terima.

3. TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
		Tiada

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PEMBATALAN URUS NIAGA ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 16	MUKA SURAT : 2/3	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
1.	Kunci masuk maklumat pembatalan urus niaga aset setelah menerima arahan daripada Pihak Berkuasa Melulus. Sila rujuk ML-AA-24000I.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> T1["(1) TERIMA ARAHAN PEMBATALAN"] T1 --> T2["(1) KUNCIMASUK MAKLUMAT"] T2 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> T3[TINDAKAN PEMBETULAN] T3 --> T2 D1 -- YA --> T4["(2) PERAKUAN I"] T4 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> T3 D2 -- YA --> T5["(3) SEMAK AO"] T5 --> D3{TEPAT?} D3 -- TIDAK --> T3 D3 -- YA --> T6["(4) PERAKUAN II"] T6 --> T7["(5) CETAK"] T7 --> T8["(6) JANA LAPORAN"] T8 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
2.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuri dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100I.	Peraku I (PTJ)	
3.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuri dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100I.	Penyemak (AO)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuri dokumen. Sila rujuk ML-AA-24100I.	Peraku II (PTJ)	
5.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan	Penyedia (PTJ)	
6.	Jana laporan berkaitan (jika perlu)	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR PEMBATALAN URUS NIAGA ASET		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 16		MUKA SURAT : 3/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 1 DISEMBER 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 Tarikh Pembatalan Urusniaga Aset hendaklah di dalam tahun yang sama dengan Tahun Kewangan tetapi tidak boleh melebihi tarikh semasa sistem.
- 5.2 Dokumen Pembatalan Urusniaga Aset hanya boleh disediakan oleh PTJ asal yang menyediakan dokumen tersebut.

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
 - 6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
 - 6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
 - 6.3.1 Tiada

7. RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 MPSAS 17 – Hartanah, Loji dan Peralatan
- 7.2 Manual Latihan 1GFMS - AA-240001 Pembatalan Urusniaga Aset

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN SUSUT NILAI ASET SECARA MANUAL		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 17		MUKA SURAT : 1/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 26 JULAI 2017

1. **OBJEKTIF**

Prosedur ini bertujuan memberi panduan mengakaunkan susut nilai aset secara manual dan pengurangan susut nilai yang telah dibuat.

2. **SKOP**

Prosedur ini digunakan bagi proses mengakaunkan susut nilai aset secara manual dan pengurangan susut nilai, khusus bagi kemudahan jalan raya yang telah dibuat sebelum ini oleh PTJ Dipertanggung bagi kelas aset berikut:

Kelas Aset	Perihal
A1433101	Hartanah , Loji dan Peralatan> Kemudahan > Kemudahan Jalan raya
A1433201	Hartanah , Loji dan Peralatan> Pembaikan Kemudahan> Kemudahan Jalan raya
A1533101	Aset Pajakan Kewangan> Kemudahan> Kemudahan Jalan raya
A1533201	Aset Pajakan Kewangan> Pembaikan Kemudahan> Kemudahan Jalan raya
A1833101	Aset Konsesi> Kemudahan > Kemudahan Jalan raya
A1833201	Aset Konsesi> Pembaikan Kemudahan > Kemudahan Jalan raya

3. **TERMINOLOGI**

BIL	TERMA	PENERANGAN
		Tiada

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN SUSUT NILAI ASET SECARA MANUAL		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 17	MUKA SURAT : 2/3	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 26 JULAI 2017

4. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIRAN
1.	Terima arahan daripada Pihak Berkuasa Melulus untuk mengira susut nilai aset secara manual.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD MULA([MULA]) --> T1[1] TERIMA ARAHAN T1 --> T2[2] KIRA SUSUT NILAI T2 --> T3[3] KUNCI MASUK T3 --> D1{TEPAT?} D1 -- TIDAK --> P[TINDAKAN PEMBETULAN] P --> T3 D1 -- YA --> T4[4] PERAKUAN I T4 --> D2{TEPAT?} D2 -- TIDAK --> T4 D2 -- YA --> T5[5] SEMAK AO T5 --> D3{TEPAT?} D3 -- TIDAK --> T5 D3 -- YA --> T6[6] PERAKUAN II T6 --> T7[7] CETAK T7 --> TAMAT([TAMAT]) </pre>
2.	Kira susut nilai aset. Sila rujuk SOP Day 2 AK 6.0: Susut Nilai Jalan raya/ SOP PPP 9 AK Susut Nilai Lebuhraya	Penyedia (PTJ)	
3.	Kunci masuk maklumat susut nilai aset. Sila rujuk ML- AA-24000J.	Penyedia (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan I. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML- AA-24000J.	Peraku I (PTJ)	
5.	Semak ketepatan data dan buat Semak AO. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML- AA-24000J.	Penyemak (AO)	
6.	Semak ketepatan data dan buat Perakuan II. Jika tidak tepat, kuir dokumen. Sila rujuk ML- AA-24000J.	Peraku II (PTJ)	
7.	Cetak Baucar Jurnal yang telah diluluskan	Penyedia (PTJ)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ASSET ACCOUNTING (AA)**

TAJUK : PROSEDUR PERAKAUNAN SUSUT NILAI ASET SECARA MANUAL		
RUJUKAN DOKUMEN : MPK – AA 17		MUKA SURAT : 3/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI : 26 JULAI 2017

5. NOTA PENTING

- 5.1 Urusniaga susut nilai aset atau pengurangan susut nilai aset secara manual yang dibuat oleh PTJ akan di “post” oleh Ibu Pejabat JANM.

6. LAMPIRAN

- 6.1 Borang Pergerakan Dokumen (BPD)
6.1.1 BPD AA
- 6.2 Borang Senarai Semak
6.2.1 Tiada
- 6.3 Lain-lain Borang
6.3.1 JANM – AA – 6.3.2 Borang Tindakan Kerja Pelupusan Aset.

7. RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 MPSAS 17 – Hartanah, Loji dan Peralatan
7.2 Manual Latihan 1GFMS AA-24000J Susut Nilai Aset Secara Manual
7.3 SOP AK 6.0: Susut Nilai Jalanraya