



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA  
NEGERI MELAKA**

Aras 5, Menara Persekutuan  
Jalan Persekutuan, Ayer Keroh  
75450 Melaka

Tel:06-2895000

Faks:06-2345201 / 5202 / 5207

Web:<http://portalpp.anm.my/melaka>

Ruj.Kami : ANM(UPA)MEL/07 ( 10 )

Tarikh : 11 Januari 2022

**Semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)**

**Di bawah seliaan JANM Negeri Melaka**

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**TATACARA PELUPUSAN ASET DENGAN HASIL YANG MELIBATKAN  
PENJUALAN ASET DENGAN DEPOSIT**

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa, Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi (BPOPA), Jabatan Akauntan Negara Malaysia telah menyediakan **Tatacara Pelupusan Aset Dengan Hasil Yang Melibatkan Penjualan Aset Dengan Deposit** seperti di **Lampiran B**.

3. Tatacara ini diterbitkan adalah bertujuan untuk :

- i. memberi panduan berhubung tindakan pelupusan aset dengan hasil yang melibatkan penjualan aset dengan deposit; dan
- ii. menerangkan peranan Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pejabat Perakaunan bagi memastikan pelupusan aset dengan hasil dapat diperakaunkan secara teratur dan menyeluruh dalam *Integrated Government Financial and Management Accounting System (iGFMAS)*.

4. Tatacara ini perlu dibaca bersama dengan polisi dan dasar sedia ada yang berkuatkuasa seperti berikut :

- i. *Malaysian Public Sector Accounting Standards (MPSAS)*
- ii. Pekeliling Perbendaharaan
- iii. Polisi Perakaunan Akruan (MPA)
- iv. Manual Operasi Perakaunan Akruan (*SOP day 2*)
- v. Arahan Operasi dari semasa ke semasa.

5. YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan boleh mengakses **Tatacara Pelupusan Aset Dengan Hasil Yang Melibatkan Penjualan Aset Dengan Deposit** ini secara atas talian di pautan laman sesawang <https://www2.anm.gov.my/akruan>.

Ruj.Kami :ANM(UPA) MEL/07 ( 10 )

Tarikh : 11 Januari 2022

Sebarang pertanyaan boleh diajukan kepada Unit Perakaunan Aset melalui emel [upa\\_mlk@anm.gov.my](mailto:upa_mlk@anm.gov.my) atau menghubungi pegawai-pegawai berikut :

- i. Muhaini binti Makhtar 06-2985038 [muhaini.makhtar@anm.gov.my](mailto:muhaini.makhtar@anm.gov.my)
- ii. Aimi Safura binti Ismail 06-2985047 [aimisafura@anm.gov.my](mailto:aimisafura@anm.gov.my)
- iii. Hasliza binti Shahar 06-2895043 [haslizas@anm.gov.my](mailto:haslizas@anm.gov.my)

Kerjasama YBhg.Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan di dalam perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

***“Inovasi Digital Pemacu Prestasi Unggul”***

Saya yang menjalankan amanah,



**(ASLIZARIATI BINTI ABU BAKAR C.A(M) ACMA,CGMA)**

Timbalan Pengarah

b.p Pengarah

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Negeri Melaka



## TATACARA PELUPUSAN ASET DENGAN HASIL YANG MELIBATKAN PENJUALAN ASET DENGAN DEPOSIT

Tarikh Diterbitkan : Januari 2022

### 1. TUJUAN

- 1.1. Tatabara ini bertujuan untuk memberi panduan kepada Pejabat Perakaunan dan Pusat Tanggungjawab berhubung pelupusan aset dengan hasil yang melibatkan penjualan aset dengan deposit.
- 1.2. Tatabara ini hanya terpakai bagi pelupusan aset yang telah diperakaunkan di *Government Financial Management Accounting System (iGFMAS)*.

### 2. TAKRIF

Takrifan bagi maksud tatabara ini adalah seperti berikut:

#### 2.1. Pejabat Perakaunan (*Accounting Offices - AO*)

Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) Negeri/Cawangan dan Bahagian Akaun (BA) Kementerian bagi Kerajaan Persekutuan.

#### 2.2. Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Merujuk kepada pejabat di mana Pemegang Waran Peruntukan/ Ketua Jabatan/ Pemungut telah menerima Penetapan Kuasa dan Tugas daripada Pegawai Pengawal dan bertanggungjawab untuk mengurus dan mengawal sumber kewangan di bawah seliaannya seperti peruntukan mengurus, peruntukan pembangunan, pengurusan akaun amanah, pengurusan terimaan dan sumber-sumber lain yang berkaitan.

### 3. TATACARA PELAKSANAAN

#### 3.1. SEMAKAN NO ID ASET DI iGFMAS

- i) Setelah mendapat kelulusan pelupusan aset dengan hasil, PTJ perlu mengenalpasti ID Aset iGFMAS yang hendak dilupuskan secara jualan dengan membuat semakan silang antara Laporan Data Induk Aset (ID lama aset) di iGFMAS dengan dokumen KEW.PA3 di Sistem Pengurusan Aset Alih (SPPA).

### 3.2. PEWUJUDAN DATA INDUK PELANGGAN ASET

- i) PTJ hendaklah mengisi Borang Daftar Data Induk Pelanggan Aset di **LAMPIRAN 1** dan memaklumkan kepada Pejabat Perakaunan iaitu Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM Negeri /Cawangan) atau Bahagian Akaun Kementerian untuk **mewujudkan Data Induk Pelanggan Aset (No. Pelanggan bermula dengan siri 5) SEBELUM** pengeluaran resit deposit.
- ii) Pejabat Perakaunan mewujudkan ID Pelanggan Aset dan maklumat berkaitan dimaklum kepada PTJ. Rujuk Manual Pengguna Modul Perakaunan Aset Pukul Versi 2.0 (AAM - 007 Data Induk Pelanggan Aset).

### 3.3. PENDAFTARAN KOD PENJENISAN TERIMAAN

- i) PTJ perlu mendaftar Kod Penjenisan Terimaan untuk Deposit Lelong Harta Kerajaan L1111109 di Modul Data Induk. Pada medan Kod Akaun, Kunci masuk kod akaun L1111109. Rujuk Manual Pengguna Modul Akaun Terimaan Versi 2.0 (AR-002 Pewujudan dan Penyelenggaraan Data Induk Kod Penjenisan).

### 3.4. PENERIMAAN DEPOSIT

- i) PTJ menyediakan resit deposit untuk memperakaunkan terimaan deposit pelupusan aset melalui Portal iGFMAS, Modul Terimaan (AR):

**Terimaan >> Resit >> Daftar**

- ii) PTJ mengunci masuk maklumat pada modul berkaitan. Rujuk Manual Pengguna Modul Akaun Terimaan Versi 2.1 (AR-005 Resit). Pastikan dokumen diproses sehingga status 80. **Pastikan satu (1) no. resit sahaja dikeluarkan untuk setiap Pelanggan bagi setiap ID Aset yang dibida.**

<b>Jenis Resit</b>	Deposit
<b>Jenis Pelanggan</b>	Pelanggan (yang telah diwujudkan di 3.2(ii) Pastikan pelanggan aset bermula dengan '5XXXX')
<b>Jenis Terimaan</b>	Masukkan Kod Penjenisan dan Kod Deposit seperti yang telah diwujudkan di 3.3 i)
<b>No. Aset</b>	ID Aset yang hendak dilupuskan.

- iii) PTJ perlu simpan No. Resit Deposit untuk tujuan pelarasan dengan amaun sebenar.

- iv) Deposit ini diakaunkan menggunakan Kod Akaun L1111109 – Deposit Lelong Harta Kerajaan. Catatan perakaunan yang terlibat adalah seperti berikut:

Dt	A011XXX	Bank - Terimaan
Kt	L1111109	Deposit Lelong Harta Kerajaan (pastikan vot/dana pada cajline deposit adalah G000)

### 3.5. PROSES REKOD JUALAN ASET YANG BERJAYA

#### 3.5.1. PERAKAUNAN PELUPUSAN ASET DENGAN HASIL

- i) Setelah mendapat keputusan pelanggan yang berjaya, PTJ hendaklah mengakaunkan pelupusan aset dengan hasil melalui Portal iFMAS, Modul Perakaunan Aset (AA):

**Modul AA >> Pelupusan Aset >> Pelupusan Aset Dengan Hasil  
>> Daftar Pelupusan Aset Dengan Hasil**

- ii) PTJ mengunci masuk maklumat aset pada modul berkaitan. Rujuk Manual Pengguna Modul Perakaunan Aset Versi 2.0 (AA-008 Pelupusan Aset). Pastikan dokumen diproses sehingga status 80.

<b>Perihal</b>	Catatkan butiran aset yang dilupuskan dan rujukan kelulusan berkaitan
<b>No. Pelanggan</b>	ID Pelanggan Aset yang berjaya
<b>Amaun Pelanggan (RM)</b>	Amaun hasil jualan yang dipersetujui iaitu amaun keseluruhan hasil jualan aset termasuk deposit
<b>No. Aset</b>	ID Aset yang hendak dilupuskan

- iii) Catatan perakaunan yang terlibat adalah seperti berikut:

Dt	A3134XXX	Susutnilai - Kenderaan Dan Jentera
Dt	L1312960	Akaun Penyelesaian Pelupusan Aset
Kt	A1434XXX	Kenderaan Dan Jentera

Dt	A0481101	Akaun Belum Terima ( <i>Ongoing Receivables</i> )
Kt	L1312960	Akaun Penyelesaian Pelupusan Aset
Kt	H0284401	Keuntungan - Kenderaan Dan Jentera ( <i>Sekiranya berlaku kerugian, catatan perakaunan akan Dt.B0554401</i> )

### 3.5.2. PENJANAAN RESIT ASET

- i) PTJ perlu menjana Resit Aset untuk memperakaunkan baki bayaran amaun jualan aset (selepas dilaraskan dengan deposit) yang diterima daripada Pelanggan Aset yang berjaya melalui Portal iGMAS.

#### **Modul Akaun Terimaan >> Resit**

- ii) PTJ mengunci masuk maklumat aset dengan merujuk kepada Manual Pengguna Modul Akaun Terimaan Versi 2.1 (AR-005 Resit).

<b>Jenis Resit</b>	Aset
<b>Perihal</b>	Catatkan butiran aset yang dilupuskan dan rujukan kelulusan berkaitan.
<b>No. Pelanggan</b>	ID Pelanggan Aset yang berjaya.
<b>No. Dokumen</b>	Pilih No. Dokumen Pelupusan Aset Dengan Hasil yang dijana di 3.5.1 Contoh: '20212401010124000001'
<b>No. Resit Deposit</b>	No. Resit Deposit Pelanggan Aset yang berjaya.
<b>Amaun Pelanggan (RM)</b>	Baki amaun yang perlu dibayar oleh pelanggan (Amaun jualan aset tolak amaun deposit)
<b>No. Aset</b>	ID Aset yang hendak dilupuskan.

- iii) Pastikan proses di Modul AA di perenggan 3.5.1ii) telah berstatus 80 dan satu (1) no. resit sahaja dikeluarkan untuk Resit Aset.

- iv) Catatan perakaunan yang terlibat adalah seperti berikut :

Dt	A011XXX	Bank - Terimaan
Kt	A0481101	Akaun Belum Terima ( <i>Ongoing Receivables</i> )

### 3.5.3. PROSES MENGOSONGKAN DEPOSIT

- i) Deposit yang diterima daripada pelanggan aset yang berjaya seperti di 3.4 akan dikosongkan secara auto (semasa penjanaaan Resit Aset seperti di 3.5.2). Catatan perakaunan yang terlibat adalah seperti berikut:

Dt	L1111109	Deposit Lelong Harta Kerajaan
Kt	A0481101	Akaun Belum Terima ( <i>Ongoing Receivables</i> )

- ii) Pastikan proses auto ini berlaku dan kod L1111109 dan A0481101 dikosongkan.

### 3.6. PROSES BAYARAN BALIK DEPOSIT PELANGGAN ASET YANG TIDAK BERJAYA

- i) PTJ perlu menyediakan Arahan Pembayaran (AP) bagi bayaran balik deposit kepada Pelanggan Aset yang tidak berjaya melalui Portal iGFMAS. Rujuk Manual Pengguna Modul Akaun Bayaran Versi 2.0 (AP-002 Arahan Pembayaran Tanpa PT).

**Modul Akaun Bayaran >> Arahan Pembayaran Tanpa PT  
>> Daftar Dokumen >> Bayaran Balik Deposit**

- ii) Catatan perakaunan yang terlibat adalah seperti berikut:

Dt	L1111109	Deposit Lelong Harta Kerajaan
Kt	A011XXX	Bank - Bayaran

## 4. PENUTUP

- 4.1. Semua AO dan PTJ perlu mematuhi peraturan yang ditetapkan di dalam tatacara ini.
- 4.2. Sebarang pertanyaan berkenaan tatacara ini boleh dikemukakan kepada:

Unit Perakaunan Aset & Inventori Persekutuan  
Seksyen Pengurusan Perakaunan Amanah  
Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi  
Jabatan Akauntan Negara Malaysia  
Emel : [upaip.bpopa@anm.gov.my](mailto:upaip.bpopa@anm.gov.my)



**BORANG DAFTAR DATA INDUK PELANGGAN ASET  
PEJABAT PERAKAUNAN:** \_\_\_\_\_

Tandakan (v) di ruangan yang berkaitan

BAHARU

KEMASKINI

Compony Code:

F  G  O  M Federal Government Of Malaysia

1. Nama Pemohon/ Syarikat/ Perniagaan/ Pertubuhan (Lengkapkan jika Pemohon adalah mewakili Syarikat/ Perniagaan/ Pertubuhan)

2. No Kad Pengenalan Pemohon/ No Pendaftaran ( Syarikat/Perniagaan/Pertubuhan)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Alamat Surat Menyurat

Poskod:	Bandar:
Negeri:	Negara:

4. No. Telefon Bimbit

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. Telefon Rumah/Pejabat

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. Faks

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Emel

5. No. Akaun Bank

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. No Kod Bank(SWIFT Code)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. Kod Pendaftaran/ Rujukan Entiti

JPN   
  SSM   
  ROS   
  Lain-lain : \_\_\_\_\_

8. Dokumen Sokongan

a. Salinan Akaun Bank


b. Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat/Perniagaan/Pertubuhan/Kad Pengenalan

Dengan ini saya mengaku bahawa butiran yang dinyatakan di atas adalah benar.

Tandatangan :

Nama :

No Kad Pengenalan:

Tarikh:

Cop Rasmi Syarikat/Perniagaan/Pertubuhan

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN**

No. Pelanggan

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dikemaskini Oleh

Tandatangan:

Nama :

Tarikh :



## APENDIKS A – ILUSTRASI

PTJ ABC mempelawa syarikat yang berminat untuk membeli kenderaan pejabat dengan harga simpanan RM4,000 dan deposit sebanyak RM200. Nilai buku bersih kenderaan pejabat tersebut adalah seperti berikut:

Kos : RM90,000

Susut Nilai Berkumpul : RM87,000

Pada 27 Mei 2021, pelanggan Syarikat KLM telah berjaya membida kenderaan pejabat tersebut dengan harga jualan RM5,000.

Catatan perakaunan :

1) Penerimaan Deposit daripada Pelanggan.

Dt	A0113140	Bank - Terimaan	RM200
Kt	L1111109	Deposit Lelong Harta Kerajaan (pastikan vot/dana pada cajline deposit adalah G000)	RM200

2) Pelupusan Aset Dengan Hasil.

Dt	A3134101	Susutnilai - Kenderaan Dan Jentera	RM87,000
Dt	L1312960	Akaun Penyelesaian Pelupusan Aset	RM 3,000
Kt	A1434101	Kenderaan Penumpang	RM90,000

Dt	A0481101	Akaun Belum Terima (Ongoing Receivables)	RM5,000
Kt	L1312960	Akaun Penyelesaian Pelupusan Aset	RM3,000
Kt	H0284401	Keuntungan - Kenderaan Dan Jentera (Sekiranya berlaku kerugian, catatan perakaunan akan Dt.B0554401)	RM2,000

3) Perakaunkan baki bayaran amaun jualan aset ( Harga Jualan Aset – Deposit).

Dt	A0113140	Bank - Terimaan	RM4,800
Kt	A0481101	Akaun Belum Terima (Ongoing Receivables)	RM4,800

4) Deposit yang diterima daripada Syarikat KLM dikosongkan secara auto oleh sistem.

Dt	L1111109	Deposit Lelong Harta Kerajaan	RM200
Kt	A0481101	Akaun Belum Terima (Ongoing Receivables)	RM200

5) Bagi pelanggan yang tidak berjaya, deposit pelupusan aset akan dibayar balik.

Dt	L1111109	Deposit Lelong Harta Kerajaan	RM200
Kt	A0112141	Bank Bayaran	RM200