

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMS
ACCOUNTS PAYABLE (AP)**

TAJUK : PROSES WUJUD /BATAL/ KEMASKINI AKAUN PUKAL		
RUJUKAN DOKUMEN: MPK-AP 12		MUKA SURAT : 1/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan mewujudkan/membatal/mengemaskini Akaun Pukal di dalam 1GFMS.

2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pejabat Perakaunan (AO) bagi proses:-

- (i) Wujud Akaun Pukal
- (ii) Kemaskini Akaun Pukal
- (iii) Batal Akaun Pukal

3.0 TERMINOLOGI

BIL	TERMA	PENERANGAN
1.	Akaun Pukal	Akaun yang diwujudkan oleh Pejabat Perakaunan bagi setiap bil PTJ di bawah Sistem Bayaran Pukal (SBP).
2.	Sistem Bayaran Pukal (SBP)	Satu sistem bayaran bil secara berpusat bagi sesuatu tempoh untuk tahun kewangan semasa. Ia melibatkan agensi pukal yang telah diluluskan JANM. Agensi mengemukakan bil/ inouis kepada Pejabat Perakaunan untuk dibuat pembayaran.

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMAS
ACCOUNTS PAYABLE (AP)

TAJUK : PROSES WUJUD /BATAL/ KEMASKINI AKAUN PUKAL		
RUJUKAN DOKUMEN: MPK-AP 12	MUKA SURAT : 2/3	
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

4.0 TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
1.	Kenalpasti akaun pukal yang ingin diwujudkan/ dibatalkan/ dikemaskini dan pastikan ketepatan maklumat.	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> 1[1. Kenalpasti] 1 --> 2[2. Sedia Dokumen KEW310E] 2 --> 3{3. Perakuan} 3 --> 4{4. Kelulusan} 3 --> 2 4 --> 2 4 --> 5[5. Terima dan Fail Dokumen] 5 --> 6[6. Semak Laporan Status] 6 --> Tamat([Tamat]) </pre>
2.	Sedia dokumen KEW310E. Rujuk ML AP-14100.	Penyedia (PTJ)	
3.	Semak ketepatan maklumat dan buat Perakuan. Jika tidak tepat, kuir dan kembalikan dokumen kepada Penyedia untuk pembetulan.	Peraku (PTJ)	
4.	Semak ketepatan data dan luluskan bagi tujuan penghantaran dokumen ke agensi pukal secara dalam talian. Jika tidak tepat, kuir PTJ.	Pelulus (AO)	
5.	Terima dan failkan dokumen Kew 310E yang telah ditandatangani oleh agensi pukal.	Penyedia (PTJ)	
6.	Semak status permohonan pewujudan / batal / kemaskini akaun pukal.	Penyedia (PTJ) / Penyedia (AO)	

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA 1GFMAS
ACCOUNTS PAYABLE (AP)**

TAJUK : PROSES WUJUD /BATAL/ KEMASKINI AKAUN PUKAL		
RUJUKAN DOKUMEN: MPK-AP 12		MUKA SURAT : 3/3
KELUARAN : 1	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 1 DISEMBER 2017

5.0 NOTA PENTING

- 5.1** PTJ perlu mencetak dan menyemak Laporan Terperinci Bayaran Pukal dengan invoice dari agensi pukal MPK-AP 13.

6.0 LAMPIRAN

- 6.1** Borang Pergerakan Dokumen
Tiada
- 6.2** Borang Senarai Semak
Borang Senarai Semak AP12
- 6.3** Lain-lain Borang
Tiada

7.0 RUJUKAN/ PEKELILING

- 7.1** Arahan Perbendaharaan yang berkuat kuasa
- 7.2** 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) yang berkuat kuasa
- 7.3** Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) 17/2014
- 7.4** Manual Latihan 1GFMAS
- 7.5** Carta Akaun Akruan
- 7.6** Lain-lain pekeliing atau arahan berkuat kuasa