



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
CAWANGAN SIBU**

Tingkat 1 & 2, Wisma Persekutuan Blok 1
Jalan Awang Ramli Amit
96000 SIBU
SARAWAK MALAYSIA

Tel : 084-332053

Faks : 084-323824

Laman Web: <http://www.anm.gov.my/index.php/utama-sibu>

JANMSIBU/UPA/J17 (5) JLD 1

28 MEI 2019

KETUA JABATAN,
PTJ DIBAWAH SELIAAN JANM SIBU.

Tuan,

PENGGUNAAN BORANG TINDAKAN KERJA DAN PERGERAKAN DOKUMEN BAGI MODUL PERAKAUNAN ASET (AA).

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Untuk makluman Tuan, Ibu Pejabat Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) telah mengeluarkan Lampiran Kepada Modul Perakauan Aset sebagai tambahan kepada MPK 1GFMAS-06. Antara lampiran tersebut adalah, Borang Tindakan Kerja Bagi Pengwujudan/Kemaskini Data Induk Aset, Borang Pergerakan Dokumen Perakaunan Aset dan Borang Tindakan Kerja Pelupusan Aset. Oleh itu, semua PTJ mulai tarikh surat ini dikehendaki menggunakan borang-borang tersebut. Borang-borang tersebut adalah seperti di Lampiran.
3. Sebagai tambahan, pihak JANM ingin mengingatkan bahawa Nombor ID Aset yang telah diwujudkan tidak boleh dibatalkan. Oleh itu pihak PTJ dikehendaki berhati-hati semasa mewujudkan ID Aset di masa hadapan.
4. Kerjasama dan perhatian Tuan amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

"Pertingkat Inovasi Terokai Transformasi Kuasai Globalisasi"

Saya yang menurut perintah,

AMIRUDDIN ABD MANAF C.A (M), ACMA, CGMA

Pengarah Cawangan

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Cawangan Sibu



KERAJAAN MALAYSIA

MANUAL PROSEDUR KERJA 1GFMS

LAMPIRAN KEPADA MODUL *ASSET ACCOUNTING (AA)*

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
MANUAL PROSEDUR KERJA 1GFMAS
LAMPIRAN KEPADA MODUL ASSET ACCOUNTING (AA)

SENARAI ISI KANDUNGAN

BIL.	NAMA DOKUMEN	LAMPIRAN
1	JANM – AA - 02 – 6.3.1 BORANG TINDAKAN KERJA PEWUJUDAN/KEMASKINI DATA INDUK ASET	A
2	BORANG PERGERAKAN DOKUMEN ASSET ACCOUNTING	B
3	BORANG TINDAKAN KERJA PELUPUSAN ASET BUTIRAN TRANSAKSI PERAKAUNAN	C

JANM – AA – 6.3.1

**BORANG TINDAKAN KERJA
PEWUJUDAN/KEMASKINI DATA INDUK ASET**

 Pewujudan

 Kemaskini

Kategori:

Aset Dalam Pembinaan

Aset Pajakan Kewangan

Aset Tetap Yang Lain

Nombor Kumpulan Aset

Pilihan Kemasukan

Kod Akaun

Kod Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung

Kod Kumpulan PTJ & PTJ Membayar

Nombor Kumpulan Aset *Jika berkenaan*

Vot/ Dana

Program/ Aktiviti

Projek/ Setia/ Subsetia/ CP

Usia Guna (Tahun / Bulan)* /

Kod Item*

Perihal Aset**
(Maksimum 300 Aksara)

Butiran Lain Perihal Aset
Jika berkenaan (Maksimum 100 Aksara)

Nilai Sisa *Jika berkenaan*

No. Siri/ No. Hak Milik / Casis *Jika berkenaan*

Disediakan oleh:	<input type="text"/>	Disahkan oleh:	<input type="text"/>
Tarikh:	<input type="text"/>	Tarikh:	<input type="text"/>

Nombor Aset dan Subnombor
(nombor dijana melalui sistem)

Perhatian: Nombor aset dan subnombor yang telah diwujudkan TIDAK BOLEH DIBATALKAN.

Nota:

* Tidak perlu diisi jika Aset Dalam Pembinaan dan Nombor Kumpulan Aset

** Perlu diisi jika Aset Dalam Pembinaan dan Nombor Kumpulan Aset

BPD AA

**BORANG PERGERAKAN DOKUMEN
ASSET ACCOUNTING (AA)**

Sub Modul: (tandakan ✓ di kotak yang berkenaan)

DATA INDUK

- Pewujudan Data Induk Aset
 Kemaskini Data Induk Aset

BAUCAR JURNAL

- Perolehan Aset Hadiah/ Sumbangan dan Lain-lain
 Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan (AUC)
 Perolehan Aset Pajakan Kewangan
 Perolehan Aset Konsesi
 Pindahan Aset
 Pengelasan Aset
 Penilaian Semula Aset
 Penjejasan Aset
 Pelupusan Aset Dengan Hasil
 Pelupusan Aset Tukar Barang/ Tukar Beli
 Pelupusan Aset (Lain-lain)
 Pelarasan Aset
 Pembatalan Urusniaga Aset
 Susut Nilai Aset Secara Manual

Tindakan	Tandatangan Ringkas	Tarikh	Nombor Dokumen/ Nombor Dokumen Kawalan
Sedia			No. Dokumen:
Perakuan I			
Perakuan II			No. Dokumen Aset: No. Dokumen Kawalan:
Akuan Terima			No. Dokumen Kawalan:
Batal			No. Dokumen Aset: No. Dokumen Kawalan:

JANM – AA – 6.3.2

**BORANG TINDAKAN KERJA
PELUPUSAN ASET
BUTIRAN TRANSAKSI PERAKAUNAN**

PILIHAN KEMASUKAN

Jenis Urus Niaga: Pelupusan Aset Dengan Hasil
 Pelupusan Aset Secara Tukar Barang/Tukar Beli
 Pelupusan Aset (Lain-lain)

DAFTAR PELUPUSAN ASET

Tahun Kewangan
 Tarikh Pelupusan *(Rujuk Dokumen Pengesahan Pelaksanaan Pelupusan)*
 Kod PTJ Menyedia
 Perihal
 Maksimum 200 Aksara

MAKLUMAT PELUPUSAN

No. Pelanggan *(Pelupusan Aset Dengan Hasil)*
 Nombor Aset
 Perihal Aset
 Jenis Pelupusan: Pelupusan Penuh
 Pelupusan Sebahagian *(Pilihan)* Amaun Pelupusan: RM
 Pelupusan Aset Tahun Semasa
 Pelupusan Aset Tahun Sebelum

DOKUMEN SOKONGAN PELUPUSAN**SURAT AKUAN PELUPUSAN ASET (SURAT XXXX)-**

No. Rujukan Dokumen
 Tarikh Dokumen