



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-sbu>

Ruj.Kami : JANM.SIBU.UN.400-12 (24)
Tarikh : 14 Julai 2023

Semua Jabatan /Ketua-Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)
Dibawah Seliaan Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Cawangan Sibu.

Tuan / Puan,

**TATACARA SEMAKAN LAPORAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN SPANM BIL. 7 2018
SPANM BILANGAN 7 TAHUN 2018 – TATACARA PENGURUSAN BAYARAN, SPANM
BILANGAN 3 TAHUN 2019 – TATACARA PENGURUSAN TERIMAAN DAN SPANM BILANGAN
1 TAHUN 2020 – TATACARA PENGURUSAN BAYARAN EMOLUMEN PEGAWAI AWAM
PERSEKUTUAN**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti yang sedia maklum, terdapat perubahan bagi semakan laporan kewangan dan perakaunan yang telah dikemaskini pada **24 Jun 2022** dimana laporan tersebut perlu dijana dan disimpan secara salinan lembut (*softcopy*). Untuk Dokumen kewangan yang dijana PTJ boleh disemak menerusi **Microsoft Edge** atau aplikasi semakan pdf dan tanda semak seperti tatacara di **Lampiran A**. Pegawai yang diberi kuasa selaras dengan AP11 hendaklah membuat semakan silang sebelum menurunkan tanda tangan di daftar semakan laporan kewangan dan perakaunan bayaran.
3. Sehubungan dengan itu, PTJ hendaklah mematuhi peraturan kewangan yang berkuatkuasa bagi memastikan semakan dibuat secara tepat dan betul.
4. Perhatian dan kerjasama pihak tuan / puan berhubung perkara ini amatlah di harapkan.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

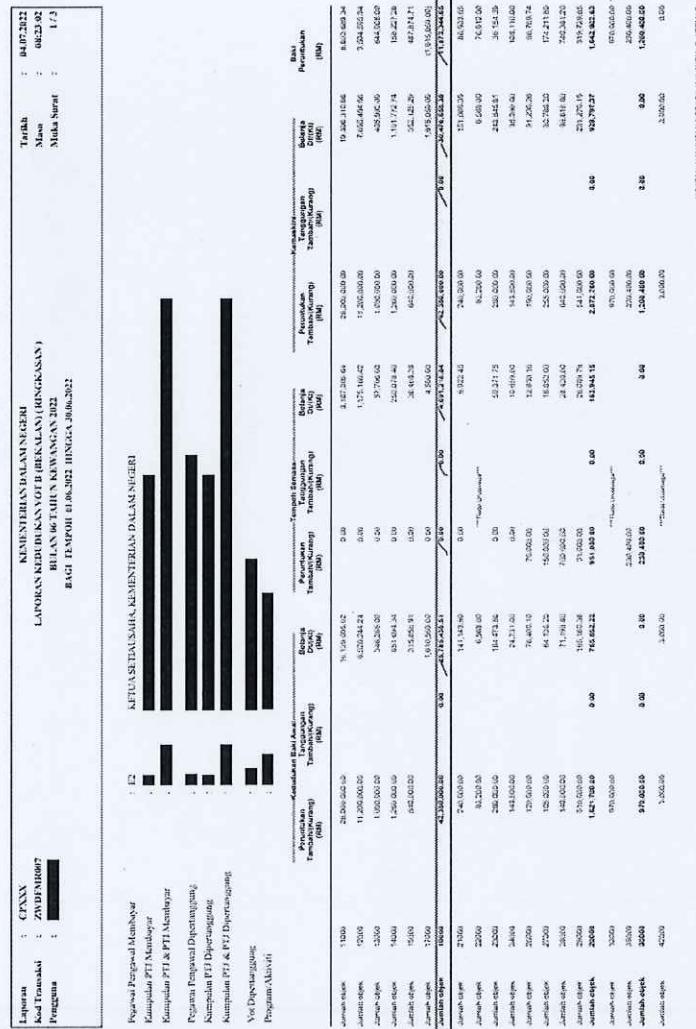
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Memperkasa Budaya Inovasi Pendigitalan"

Saya yang menjalankan amanah,

Asyraff
.....
(YEONG HONG CHOON @ ASYHRAFF C.A(M))
Pengarah
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Cawangan Sibu
sk. Fail Timbul

1. Pilih Icon Draw



2. Semak aman dan tandakan seperti arahan SPANM Bil 7 2018, SPANM Bil 3 2019, SPANM Bil 1 2020.

Nota

1. Berikut adalah contoh semakan bagi laporan di SPANM Bilangan 7 tahun 2018 yang dilakukan.
 2. Perlulah diliangatkan bahawa laporan yang telah dijana pada hari pertama berkerja bulan berikutnya dan perlu disemak dan disimpan bagi tujuan audit. Sekiranya storage komputer tidak mencukupi PTJ boleh simpan di *hard disk* sebagai *back up*.

**Semakan dilakukan dengan menggunakan aplikasi Microsoft Edge.