



GARIS PANDUAN AKAUN PENYELESAIAN SEMASA TEMPOH CUTOVER 1GFMAS

1. TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk memberi panduan kepada Pejabat Perakaunan (PP) dan Pusat Tanggungjawab (PTJ) tentang tatacara mengakaunkan terimaan dan bayaran yang melibatkan akaun bersubsidiari di 1GFMAS semasa tempoh cut over sahaja.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Pelaksanaan Sistem Perakaunan Kerajaan Persekutuan menggunakan *1Government Financial Management Accounting System (1GFMAS)* akan dilaksanakan mulai 1 Januari 2018 bagi menggantikan sistem perakaunan sedia ada iaitu eSPKB, eTerimaan dan GFMAS.

2.2 Semasa tempoh cutover, tiada transaksi terimaan dan bayaran dibenarkan bagi akaun bersubsidiari di 1GFMAS. Walaubagaimanapun sekiranya terdapat terimaan dan bayaran segera perlu dibuat, penggunaan akaun penyelesaian digunakan. Akaun Penyelesaian Tempoh Cutover bertujuan untuk mengakaunkan terimaan dan bayaran yang melibatkan akaun seperti dinyatakan di Para 1 dalam tempoh bermula 1 Januari 2018 sehingga proses migrasi data baki awal ke sistem 1GFMAS selesai.

3. TAKRIFAN

3.1 Akaun Penyelesaian Tempoh Cutover:

Akaun yang digunakan untuk membuat pembayaran dan terimaan bagi akaun bersubsidiari di 1GFMAS semasa tempoh cut over (peralihan) seperti berikut:

- a) Akaun pinjaman kenderaan dan komputer (terimaan sahaja);
- b) Pendahuluan diri/ pelbagai (terimaan / pelarasan dari vot sahaja);
- c) Akaun Deposit;
- d) Wang Pendahuluan Kontraktor (WPK)-Vot P sahaja; dan
- e) Pinjaman Persekutuan.

Senarai akaun penyelesaian yang berkaitan adalah seperti di LAMPIRAN B.



3.2 Tempoh Cut Over:

Tempoh Cutover adalah tempoh peralihan daripada sistem sediada kepada 1GFMAS bermula dari tempoh selepas tarikh cut off data induk sehingga proses migrasi data baki awal selesai di 1GFMAS.

3.3 Akaun Subsidiari:

Akaun Subsidiari ini wujud apabila terdapat banyak bilangan deposit/pinjaman/ pendahuluan diri/ ABT yang sama jenisnya diterima. Akaun subsidiari ini merupakan rekod kecil yang disenggara merangkumi semua rekod transaksi terimaan (terimaan deposit/ bayaran balik pinjaman, pendahuluan dan ABT), bayaran (pulangan balik deposit, bayaran pinjaman atau pendahuluan) dan pelasaran (jika ada) pada setiap kali transaksi dilakukan oleh Kementerian/Jabatan (PTJ) secara terperinci. Lokasi akaun subsidiari adalah seperti berikut:

- a) Modul Arahan Pembayaran:
 - i. Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP);
 - ii. Deposit Cek Terbatal;
 - iii. Deposit EFT Terbatal;
 - iv. Wang Pendahuluan Kontraktor (WPK); dan
 - v. Pendahuluan perjalanan diri.
- b) Modul Terimaan:
 - i. Deposit lain-lain selain dari yang dinyatakan di para 1.3 (a); dan
 - ii. Akaun Belum Terima (ABT).
- c) Modul Sistem Pengurusan Pinjaman (LMS):
 - i. Pinjaman Kakitangan Kerajaan (kenderaan dan komputer);
 - ii. Pendahuluan diri selain pendahuluan perjalanan diri; dan
 - iii. Pinjaman Persekutuan.



4. PENGGUNAAN AKAUN PENYELESAIAN

4.1 Akaun Penyelesaian ini hanya terpakai dalam tempoh cutover sebelum baki subsidiari seperti pada 31 Disember 2017 dimuatnaik ke 1GFMAS pada tarikh berikut:

- a) 7 Februari 2018 (Stage 1) bagi Akaun Pinjaman Kakitangan, Pendahuluan Diri dan Akaun Deposit; dan
- b) 28 Februari 2018 (stage 2) bagi Wang Pendahuluan Kontraktor.

4.2 Transaksi terimaan dan bayaran yang menggunakan Akaun Penyelesaian ini hendaklah dilaksanakan selaras dengan peraturan dan undang-undang yang sedang berkuatkuasa.

4.3 Penggunaan Akaun Penyelesaian ini perlu mendapat kelulusan dari Pejabat Perakaunan terlebih dahulu sebelum menggunakan;

4.4 Satu daftar Akaun Penyelesaian perlu diselenggara oleh PTJ dan Pejabat Perakaunan. Rujuk Lampiran B – Contoh daftar akaun penyelesaian;

4.5 Pejabat Perakaunan dan PTJ adalah bertanggungjawab untuk memastikan tindakan pelarasan akaun penyelesaian selesai dibuat selewat-lewatnya pada 30 April 2018; dan

4.6 PTJ dan Pejabat Perakaunan juga bertanggungjawab untuk memastikan Akaun Penyelesaian ini telah berbaki kosong pada 1 Mei 2018.



SENARIO AKAUN PINJAMAN KENDERAAN DAN KOMPUTER



5 SENARIO AKAUN PINJAMAN KENDERAAN DAN KOMPUTER

5.1 Sila rujuk **Jadual 1** dalam **LAMPIRAN B** bagi maklumat senarai akaun pinjaman kenderaan dan komputer bersubsidiari di 1GFMAS dan akaun penyelesaian yang berkaitan.

5.2 Semasa tempoh peralihan (2 Januari – 7 Februari 2018), PTJ perlu menyelenggara daftar bagi terimaaan pinjaman kakitangan bersubsidiari secara manual sehingga senarai subsidiari dibawa masuk ke 1GFMAS dan akaun penyelesaian telah dikosongkan.

5.3 Terimaan di Modul AR

Melibatkan terimaan melalui kaunter/mel/elektronik semasa tempoh peralihan yang berkaitan dengan baki subsidiari pada 31 Disember 2017 (telah wujud di GFMAS). Tindakan yang perlu dibuat adalah seperti berikut:

- i. Terimaan hendaklah diakaunkan menggunakan Akaun Penyelesaian A2991103 (Kod Penjenisan) dengan Jenis Pembayar ‘OTC’ dan Jenis Resit ‘Biasa’ seperti rajah di bawah:

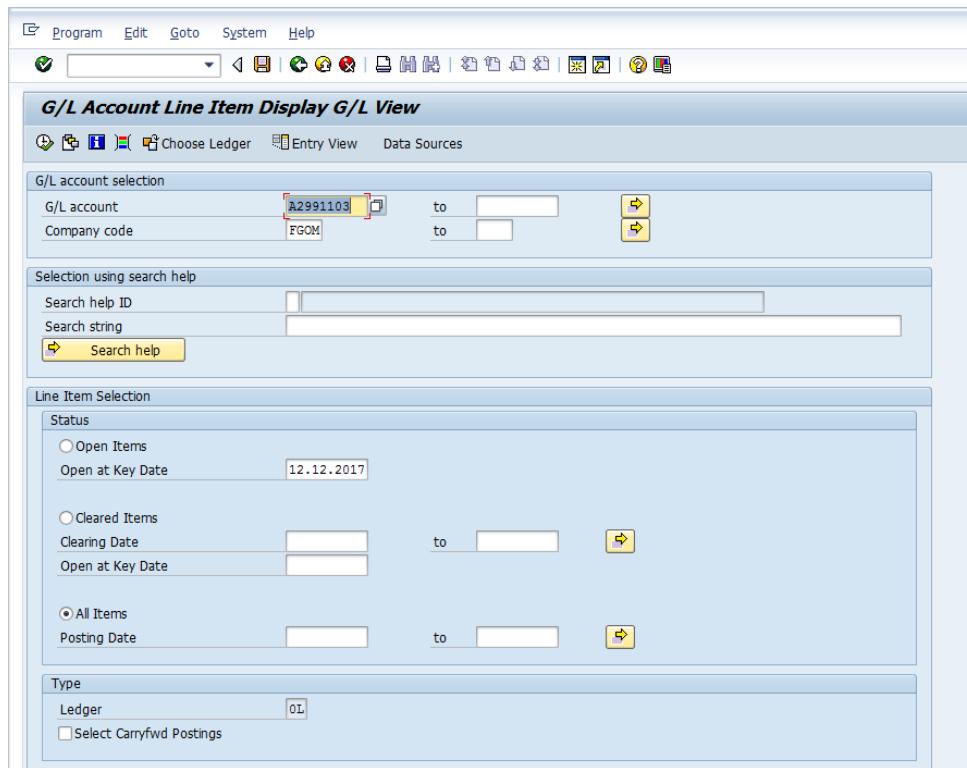
DAFTAR RESIT

DATA ASAS																																		
Tahun	2017																																	
Pejabat Perakaunan	1102	KEMENTERIAN KEWANGAN																																
Pegawai Pengawal Menyedia	B6	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN																																
Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia *	24010101	KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN																																
Dokumen ID	<input type="checkbox"/>	BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN																																
Nombor Dokumen *	<input type="text"/>																																	
Jenis Resit	BIASA	AKB <input type="checkbox"/> Tarikh Post 05.09.2017																																
Jenis Pembayar	OTC																																	
SALURAN TERIMAAN																																		
<input checked="" type="radio"/> HADIR	No. Siri Mel	<input type="text"/>																																
<input type="radio"/> POS																																		
BUTIR-BUTIR PEMBAYAR																																		
Tarikh Terima	05.09.2017	No. Resit Batal <input type="checkbox"/>																																
Nama 1 *	Ali bin Abu	No. Kad Pengenalan <input type="text"/>																																
Nama 2	<input type="text"/>	No. Akaun/Ruj. Pelanggan <input type="text"/>																																
Alamat 1	<input type="text"/>	No. Tel <input type="text"/>																																
Alamat 2	<input type="text"/>	No. Hp <input type="text"/>																																
Alamat 3	<input type="text"/>	No. Fax <input type="text"/>																																
Poskod	<input type="text"/>	E-Mel <input type="text"/>																																
Bandar	<input type="text"/>																																	
Negeri	<input type="checkbox"/> MY	Malaysia																																
Catatan	<input type="text"/> <small>Max. 1000 aksara</small>																																	
JENIS TERIMAAN																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>* Cara Bayaran</th> <th>Keterangan</th> <th>No. Rujukan</th> <th>* Kod Penjenisan</th> <th>Terimaan Terdahulu</th> <th>No. Resit Deposit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Tambah</td> <td><input type="button" value="Hapus"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">Jumlah 0.00</td> </tr> </tbody> </table>					* Cara Bayaran	Keterangan	No. Rujukan	* Kod Penjenisan	Terimaan Terdahulu	No. Resit Deposit	Tambah		<input type="button" value="Hapus"/>						1								Jumlah 0.00							
		* Cara Bayaran	Keterangan	No. Rujukan	* Kod Penjenisan	Terimaan Terdahulu	No. Resit Deposit																											
Tambah		<input type="button" value="Hapus"/>																																
1																																		
Jumlah 0.00																																		

- ii. Sila pastikan ruangan ‘Catatan’ diisi dengan maklumat nombor MyKad/No. Tentera, perincian jenis pembayaran sama ada pinjaman komputer atau kenderaan dan nama pembayar.
Contoh: 881212123232 – Pinj. Komp – Neelofah Harun
- iii. Sila rujuk MPK 1GFMAS - Modul AR dan Manual Latihan – Modul AR untuk proses terperinci.
- iv. Pastikan Daftar Akaun Penyelesaian disediakan dan diselenggara oleh PTJ.

5.4 Pelarasian Akaun Penyelesaian A2991103 di Modul LMS

- i. Semak *open item* bagi Kod GL A2991103 melalui t-code: FAGLL03.



- ii. Ambil maklumat yang tercatat di kolumn *text* (seperti rajah dibawah) dan semak dengan Laporan Senarai Induk Pinjaman/Pendahuluan (t-code:ZRLM113 di LMS) untuk kenalpasti nombor kontrak peminjam sebenar. Dapatkan juga Daftar Akaun Penyelesaian yang diselenggara oleh PTJ untuk tujuan semakan.

G/L Account Line Item Display											
Selections Dispute Case											
G/L Account		A2991103 AKAUN PENYELESAIAN LMS - TERIMAAN PINJAMAN KAKITAN									
Company Code		FGOM									
St	Assignment	DocumentNo	BusA	Type	Doc. Date	PK	Amount in local cur.	LCurr	Ix	Clrng doc.	Text
<input checked="" type="checkbox"/>	20170713	2300004046	1004	D3	13.07.2017	50	500.00-	RM			
<input checked="" type="checkbox"/>	20170713	2300004047	1004	D3	13.07.2017	50	250.00-	RM			
<input checked="" type="checkbox"/>	20170718	3000000945	1004	L1	18.07.2017	40	500.00-	RM			
<input checked="" type="checkbox"/>	20170718	3000000948	1004	LZ	19.07.2017	50	500.00-	RM			
<input checked="" type="checkbox"/>	20170721	2300004107	1004	D3	21.07.2017	50	100.00-	RM			
							850.00-	RM			
** Account A2991103							850.00-	RM			
G/L Account		*	*								
Company Code		*	*								
St	Assignment	DocumentNo	BusA	Type	Doc. Date	PK	Amount in local cur.	LCurr	Ix	Clrng doc.	Text
***							850.00-	RM			

- iii. Buat pelarasan terimaan ke subsidiari sebenar di Daftar Baucar Jurnal melalui t-code: ZULM301 di LMS seperti rajah di bawah:

Daftar Baucar Jurnal	
<input checked="" type="radio"/> PILIHAN TRANSAKSI Tenis Urusniaga L1 LMS-Journal Document	
<input checked="" type="radio"/> PILIHAN KATEGORI LMS	
<input type="radio"/> LMS - Kerajaan Persekutuan <input checked="" type="radio"/> Penyelesaian Dengan Aset <input type="radio"/> Penyelesaian Dengan Geran <input type="radio"/> Penyelesaian Dengan Ekuiti <input type="radio"/> Pelarasan	
<input type="radio"/> Pelarasan Perubahan Matawang Asing <input type="radio"/> Caj Bank (RM) <input type="radio"/> Pelarasan	
<input type="radio"/> Pengeluaran Tanpa Bayaran <input type="radio"/> Suntikan Modal <input type="radio"/> Penjejasan & Reversal <input type="radio"/> Pelarasan	
<input checked="" type="radio"/> LMS - Pinjaman / Pendahuluan Kakitangan <input checked="" type="radio"/> Penyelesaian Dengan Kontrak <input type="radio"/> Penyelesaian Dengan Akaun GL <input type="radio"/> Pembatalan EFT <input type="radio"/> Pembatalan Cek	

Daftar Baucar Jurnal

Simpan Semak Peruntuhan Set Semula Cetak

DATA ASAS

Tahun Kewangan	2017	Tarikh Post	06.09.2017
Jenis Urusniaga	11	LMS-Journal Document	
Pejabat Perakaunan	1101	JABATAN PERDANA MENTERI	
No. Dokumen		Bulan Perakaunan	9
Tarikh Dokumen	06.09.2017		
Tarikh Dokumen Diterima	06.09.2017		
Kod Pegawai Pengawal Menyedia	B4	KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM	
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia	22010101	KUMPULAN PTJ JABATAN PERKHIDMATAN AWAM	
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM-PENTADBIRAN IBU PEJABAT			
Perihal	Penyelesaian Dengan Kontrak		
Maksimum 200 akara			

Pilihan System Help

Daftar Baucar Jurnal

Simpan Semak Peruntuhan Set Semula Cetak

PINDAH/PELARASAN DIMASUK KIRA KE DALAM AKAUN DI BAWAH

KOD DIPERTANGGUNG

Bil.	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Vot / Dana	Program / Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP Kod Akaun	Kod Subsidiari	Amaun (DT) RM	Amaun (KT) RM	Pegawai Pengawal
1	E2	52010200	G000					A2991103		1,000.00	0.00	E2
2										0.00	0.00	
3										0.00	0.00	
4										0.00	0.00	
5										0.00	0.00	
6										0.00	0.00	
7										0.00	0.00	

Jumlah Kawalan 0.00

SUBSIDIARI - PINJAMAN / PENDAHULUAN KAKITANAN

Bil.	Nombor Kontrak	Kod Pindah ...	No Kad Pengenalan	Nama	No Gaji	Amaun (DT) RM	Amaun (KT) RM	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Vot/Dana	Pr
1	107000309		850804086374	ANITA BINTI ABDUL HAMID	20229062	0.00	1,000.00	B7	99101603	G000	
2					0	0.00	0.00				
3					0	0.00	0.00				
4					0	0.00	0.00				

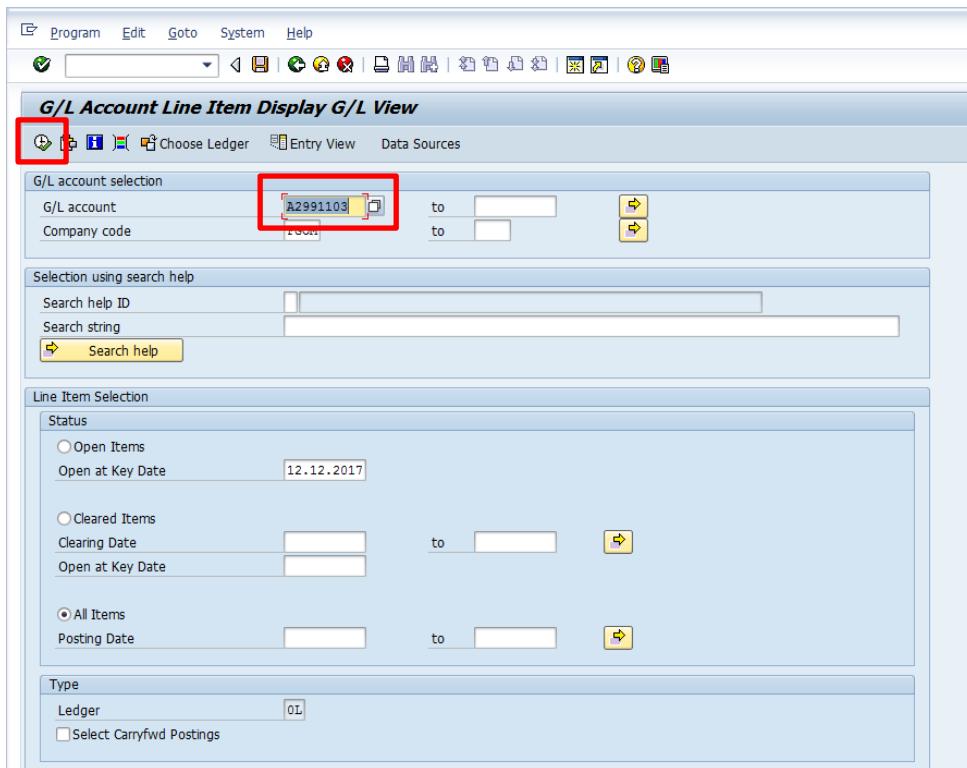
Dokumen 31000001 telah dihantar ke Perakaunan

ECP (1) 485 | drmyrgaa4 | OVR |

- iv. Pelarasan selesai apabila akaun penyelesaian yang digunakan telah berbaki kosong.
- v. Bahagian Akaun Kementerian dikehendaki untuk melaksanakan force match terhadap open item dikod GL A2991103 melalui t-code F-03 di SAP GUI. Tindakan yang perlu dibuat seperti berikut:

5.5 PROSES UNTUK CLEAR OPEN ITEM DI A2991103

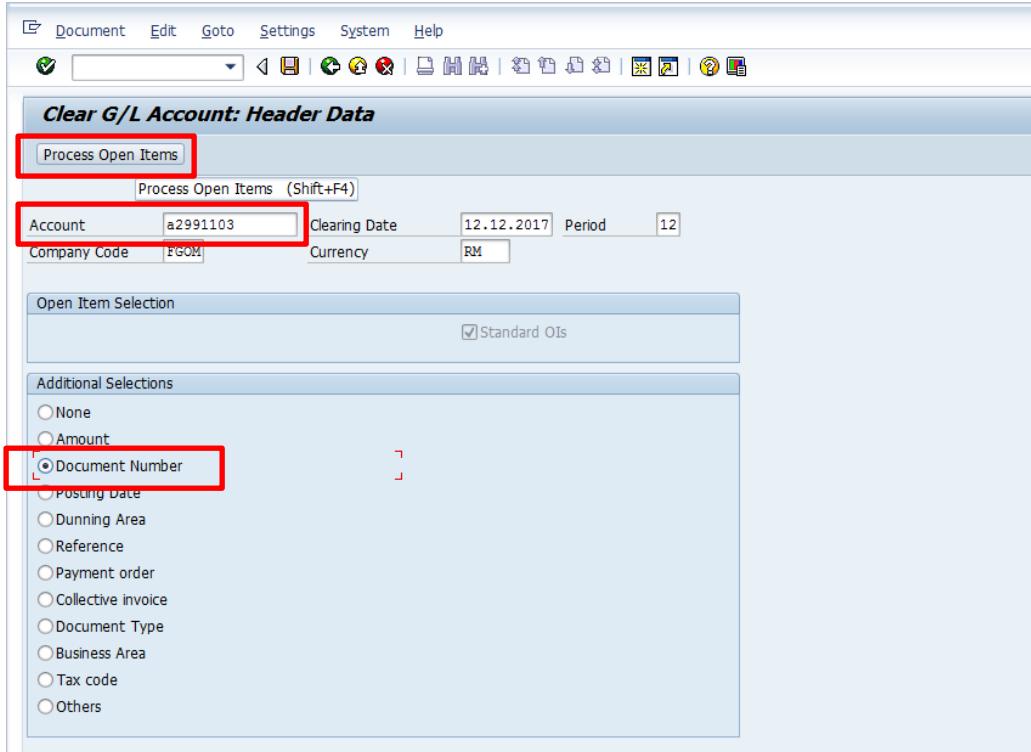
- i. Open G/L Account Line Item dengan menggunakan tcode **FAGLL03**.
- ii. Masukkan G/L Account yang berkaitan (A2991103)



iii. Klik butang Execute. Skrin di bawah akan dipaparkan. Cari nombor dokumen yang perlu di buat padanan. Untuk kes ini D3 dengan L1

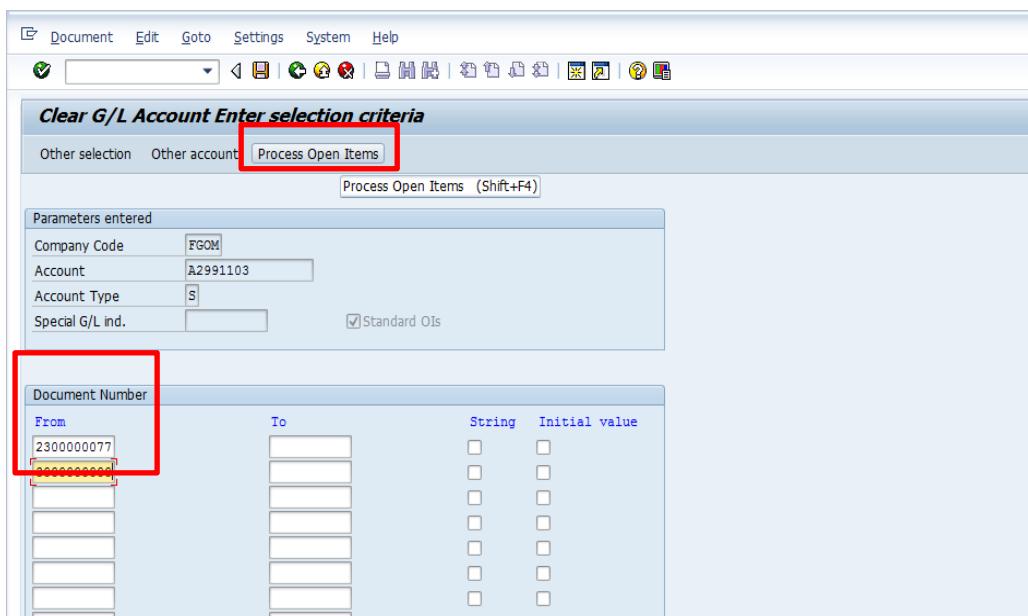
St	Account	DocumentNo	Busa	Typ	Doc. Date	FK	Amount in local curr.	ICurr	Crng doc	FA	Functional Area	Profit Ctr	Segment	Assignment	Text	Vendor
	A2991103	2300000002	1109	D3	13.10.2017	50	1,368.00	-RM		41130602	41130602	D3	20171013		850413016758 - Pendahuluan diri terlebih emolument	
	A2991103	2300000003	1109	D3	13.10.2017	50	2,180.64	-RM		41130602	41130602	D3	20171013		740828086443 - Pinjaman Komputer - Sabree Bin Abu	
	A2991103	2300000004	1103	D3	13.10.2017	50	67,824.34	-RM		36010101	36010101	C7	20171013		311010101352 - ENOLMEN TERLEBIR BYR/MOH HAMDANI BI	
	A2991103	2300000012	1110	D3	13.10.2017	50	112.90	-RM		52010200	52010200	E2	20171013		881212123232 - pinj computer - neelofa harun	
	A2991103	2300000013	1109	D3	16.10.2017	50	2,180.64	-RM		41130602	41130602	D3	20171013		881212123232 - BINTI PINTAR COMPUTER yusnizam bin a	
	A2991103	2300000063	1110	KD	30.10.2017	50	1,000.00	-RM		52010200	52010200	E2	20171009		PENDAHULUAN DIRI	
	A2991103	2300000064	1110	KD	31.10.2017	50	12,800.00	-RM		52101100	52101100	E2	20171031		800405075263 ANDIOR BIN ANDAR INTENDAHULUAN DIRI	
	A2991103	4000000004	1103	KD	06.11.2017	50	1,800.00	-RM		36010101	36010101	C7	20171106		50097716 INT DOG PENDAHULUAN DIRI ZAMRI	
	A2991103	2300000067	1109	D3	14.11.2017	50	285.74	-RM		41130602	41130602	D3	20171114		500523016364 ZALEEN BINTI BAHRON Pinjaman kompute	
	A2991103	2300000068	1110	D3	17.11.2017	50	1,000.00	-RM		52010200	52010200	E2	20171117		820609145270 - FEND. DIRI - UMAVATHY MUNANDY	
	A2991103	2300000069	1109	D3	17.11.2017	50	100.00	-RM		41130602	41130602	D3	20171117		TERIMAAN PENDAHULUAN DIRI TERLEBIH EMOLUNEN	
	A2991103	2300000070	1109	D3	17.11.2017	50	1,000.00	-RM		52010200	52010200	E2	20171117		800405075263 ANDIOR BIN ANDAR INTENDAHULUAN DIRI	
	A2991103	4000000071	1110	KD	11.11.2017	50	1,000.00	-RM		36020111	36020111	C7	20171117		85091885674 - FEND. DIRI - ANITA BINTI ABDUL RAHIM	
	A2991103	2300000072	1109	D3	17.11.2017	50	800.00	-RM		36020111	36020111	C7	20171117		680103286258 - BIDIMAN KOMPUTER-SULAIMAN BIN MOH	
	A2991103	2300000074	1103	D3	17.11.2017	50	600.00	-RM		36010101	36010101	C7	20171117		790225085965 - PENDAHULUAN DIRI EMOLUNEN - MOHD GAD	
	A2991103	2300000075	1109	D3	17.11.2017	50	600.00	-RM		36010101	36010101	C7	20171117		810320086208 - PENDAHULUAN EMOLUNEN - NATASHA FARI	
	A2991103	2300000077	1109	D3	17.11.2017	50	28,000.00	-RM		41130602	41130602	D3	20171117		TERIMAAN PEMBAYARAN PINJAMAN KOMPUTER	
	A2991103	2300000082	1109	D3	17.11.2017	50	200.00	-RM		41130602	41130602	D3	20171117			
	A2991103	4000000035	1110	KD	29.11.2017	50	12,800.00	-RM		52010200	52010200	E2	20171119			
	A2991103	2300000073	1109	D3	17.11.2017	50	12,800.00	-RM		41130602	41130602	D3	20171119			
	A2991103	4000000038	1103	KD	28.11.2017	40	1,800.00	-RM		36010101	36010101	C7	20171116		Penyelesaian Dengan Kontrak- moh azman m yusof -	
	A2991103	4000000039	1110	KD	28.11.2017	40	12,800.00	-RM		54390100	54390100	S2010100	20171116		Penyelesaian Dengan Kontrak	
	A2991103	4000000040	1110	KD	29.11.2017	40	12,800.00	-RM		52010200	52010200	E2	20171116			
	A2991103	2300000042	1110	DA	13.10.2017	40	112.90	-RM		2000000002	2000000002	S2010200	20171113			
	A2991103	2300000043	1110	DA	13.10.2017	40	112.90	-RM		2000000002	2000000002	S2010200	20171113			
	A2991103	2300000050	1110	D3	13.10.2017	50	77,959.82	-RM								
	A2991103	2000000000	1109	DA	13.10.2017	40	1,368.00	-RM	2000000000	41130602	41130602	D3	20171013		850413016758-Pendahuluan Dirri Terlebih Emolument	
	A2991103	2300000000	1109	D3	13.10.2017	50	1,368.00	-RM	2000000000	41130602	41130602	D3	20171013		850413016758-Pendahuluan Dirri Terlebih Emolument	
	A2991103	2000000001	1109	DA	13.10.2017	40	1,368.00	-RM	2000000001	41130602	41130602	D3	20171013		850413016758 - Pendahuluan diri terlebih emolument	
	A2991103	2300000001	1109	D3	13.10.2017	50	1,368.00	-RM	2000000001	41130602	41130602	D3	20171013		850413016758 - Pendahuluan diri terlebih emolument	
	A2991103	2000000002	1110	DA	13.10.2017	40	112.90	-RM	2000000002	52010200	52010200	E2	20171013		881212123232 - pinj computer - neelofa harun	
	A2991103	2300000010	1110	D3	13.10.2017	50	112.90	-RM	2000000002	52010200	52010200	E2	20171013		881212123232 - pinj computer - neelofa harun	

- iv. Guna tcode **F-03** untuk lakukan padanan - supaya open item (merah) berubah menjadi cleared item(hijau)

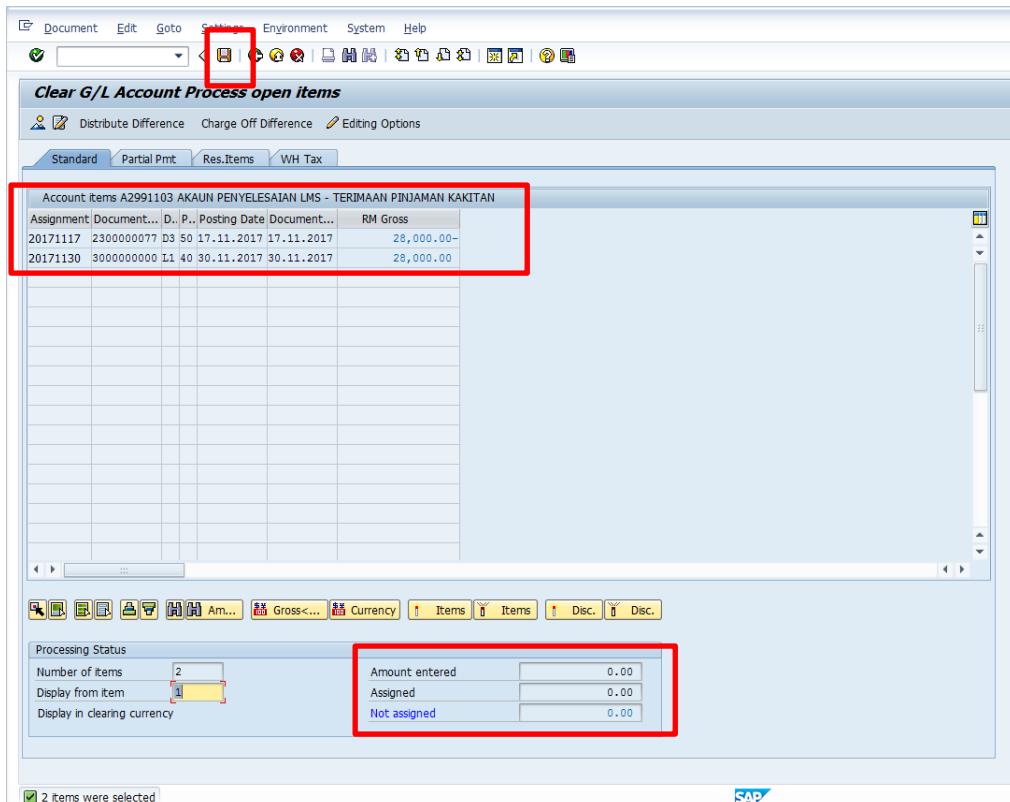


- Masukkan G/L account
- Pilih Document Number
- Tekan butang Process Open Items

- v. Skrin seperti di bawah akan dipaparkan.



- a. Masukkan no dokumen yang perlu dipadankan (boleh ambil daripada FAGLL03)
 - b. Tekan butang Process Open Items
 - c. Skrin berikut akan di paparkan.
- vi. Pastikan maklumat yang perlu di padankan adalah betul, kemudian tekan butang SAVE untuk memgesahkan padanan yang akan dilakukan.



- vii. Selepas butang SAVE ditekan, skrin akan kembali ke skrin asal dengan mesej “Document 6000000011 was posted in company code FGOM”



Document 6000000011 was posted in company code FGOM

viii. Semak semula dokumen di FAGLL03. Pastikan kedua-dua dokumen yang dipilih tadi telah menjadi cleared item(warna hijau) dan ada nombor dokumen baharu yang dipaparkan dengan doc type SC

St	Account	DocumentNo	BusA	Typ	Doc. Date	PK	Amount in local cur.	LCurr	Tx	Cirng doc.	FA	Functional Area	Profit Ctr	Segment	Assignment	Text	Vendor
■	A2991103	2300000072	1103	D3	17.11.2017	50	800.00	RM			36020111	36020111	C7	20171117	690103086259 - PINJAMAN KOMPUTER -SULAIMAN BIN MOH		
■	A2991103	2300000074	1103	D3	17.11.2017	50	600.00	RM			36010101	36010101	C7	20171117	790225085965 - PENDAHULUAN DIRI EMOLIJEN -MOHD GAD		
■	A2991103	2300000075	1103	D3	17.11.2017	50	700.00	RM			36010101	36010101	C7	20171117	810320086208 - PENDAHULUAN EMOLIJEN - NATASHA FARI		
■	A2991103	2300000082	1109	D3	17.11.2017	50	1,200.00	RM			41130602	41130602	D3	20171117	TERIMAH PEMBAYARAN PINJAMAN KOMPUTER		
■	A2991103	4000000001	1110	L1	01.12.2017	40	1,200.00	RM			54390100	54390100	E2	20171212			
■	A2991103	4000000038	1103	KJ	28.11.2017	40	1,200.00	RM			36010101	36010101	E2	20171126	Penyelesaian Dengan Kontrak		
■	A2991103	4000000034	1110	KJ	28.11.2017	40	12,800.00	RM			54390100	54390100	E2	50097716			
■	A2991103	4000000036	1110	KJ	29.11.2017	40	12,800.00	RM			54390100	54390100	E2	50097858			
■	A2991103						77,959.82	RM									
*	A2991103						77,959.82	RM									
■	A2991103	2300000000	1109	DA	13.10.2017	40	1,368.00	RM			41130602	41130602	D3	20171013	850413016758-Pendahuluan Diri Terlebih Emolijen -		
■	A2991103	2300000000	1109	D3	13.10.2017	50	1,368.00	RM			41130602	41130602	D3	20171013	850413016758-Pendahuluan Diri Terlebih Emolijen -		
■	A2991103	2300000001	1109	DA	13.10.2017	40	1,368.00	RM			41130602	41130602	D3	20171013	850413016758 - Pendahuluan diri terlebih emolijen		
■	A2991103	2300000002	1109	DA	13.10.2017	40	1,368.00	RM			41130602	41130602	D3	20171013	850413016758 - Pendahuluan diri terlebih emolijen		
■	A2991103	2300000002	1110	DA	13.10.2017	40	112.90	RM			2000000003	52010200	S2010200	22	20171013	85121213222 - pini computer - neelofa harun	
■	A2991103	2300000010	1110	D3	13.10.2017	50	112.90	RM			2000000002	52010200	S2010200	E2	20171013	85121213222 - pini computer - neelofa harun	
■	A2991103	2300000010	1110	DA	13.10.2017	40	90.45	RM			2000000003	52010200	E2	20171013	740520145494 - PINJ KOMPUTER - NOOR HAJIZAM		
■	A2991103	2300000000	1110	DA	13.10.2017	40	0.00	RM			52010200	52010200	E2	20171013	740520145494 - PINJ KOMPUTER - NOOR HAJIZAM		
■	A2991103	2300000077	1109	D3	17.11.2017	50	28,000.00	RM			6000000011	41130602	D3	20171117			
■	A2991103	3000000000	1109	L1	30.11.2017	40	28,000.00	RM			6000000011	41130602	D3	20171130	Penyelesaian Dengan Kontrak-mohd azman m Yusof -		
■	A2991103	6000000011	1109	SC	12.12.2017	40	28,000.00	RM			6000000011	41130602	D3	20171212			
■	A2991103	6000000011	1109	SC	12.12.2017	50	28,000.00	RM			6000000011	41130602	D3	20171212			
*	A2991103						0.00	RM									
**	A2991103						77,959.82	RM									



SENARIO AKAUN PENDAHULUAN DIRI /PELBAGAI

6 SENARIO AKAUN PENDAHULUAN DIRI/ PELBAGAI

Sila rujuk **Jadual 1** dalam **LAMPIRAN B** bagi maklumat senarai akaun pendahuluan diri/ pelbagai bersubsidiari di 1GFMAS dan akaun penyelesaian yang berkaitan.

6.1 Semasa tempoh *cutover* (2 Januari – 7 Februari 2018), PTJ perlu menyelenggara daftar manual terimaan (hanya melibatkan pembayaran secara tunai sahaja) bagi pendahuluan diri/pelbagai (sedia ada) bersubsidiari sehingga senarai subsidiari dibawa masuk ke 1GFMAS dan akaun penyelesaian telah dikosongkan.

6.2 Pelarasan Melalui Terimaan di Modul AR (hanya melibatkan pembayaran secara tunai sahaja):

Melibatkan terimaan melalui kaunter/mel/elektronik semasa tempoh peralihan bagi subsidiari pada 31 Disember 2017 (telah wujud di GFMAS). Tindakan yang perlu dibuat adalah seperti berikut:

- i. Terimaan hendaklah diakaunkan menggunakan akaun penyelesaian 1GFMAS A2991103 (Kod Penjenisan) dengan Jenis Pembayar ‘OTC’ dan Jenis Resit ‘Biasa’ seperti rajah di bawah:

DAFTAR RESIT

DATA ASAS

Tahun	2017	KEMENTERIAN KEWANGAN
Pejabat Perakaunan	1102	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN
Pegawai Pengawal Menyedia	B6	KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN
Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia *	24010101	BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN
Dokumen ID#	<input type="text"/>	
Nombor Dokumen *	<input type="text"/>	
Jenis Resit	BIASA <input type="button" value="AKB"/>	<input type="checkbox"/>
Jenis Pembayar	OTC <input type="button"/>	

SALURAN TERIMAAN

HADIR No. Siri Mel

BUTIR-BUTIR PEMBAYAR

Tarikh Terima	05.09.2017	No. Resit Batal	<input type="text"/>
Nama 1 *	Ali bin Abu	No. Kad Pengenalan	<input type="text"/>
Nama 2	<input type="text"/>	No. Akaun/Ruj. Pelanggan	<input type="text"/>
Alamat 1	<input type="text"/>	No. Tel	<input type="text"/>
Alamat 2	<input type="text"/>	No. Hp	<input type="text"/>
Alamat 3	<input type="text"/>	No. Fax	<input type="text"/>
Poskod	<input type="text"/>	E-Mel	<input type="text"/>
Bandar	<input type="text"/>		
Negeri	<input type="text"/>		
Negara	MY <input type="button"/>	Malaysia	
Catatan	<input type="text"/>		
Maksimum 1000 aksara			

JENIS TERIMAAN

		* Cara Bayaran	Keterangan	No. Rujukan	* Kod Penjenisan	Terimaan Terdahulu	No. Resit Deposit
Bil.	No. Dokumen					<input type="checkbox"/>	
1						<input type="checkbox"/>	
Jumlah <input type="text" value="0.00"/>							

- ii. Sila pastikan ruangan Catatan diisi dengan maklumat nombor MyKad/No. Tentera, perincian jenis pembayaran sama ada pendahuluan diri atau pelbagai dan nama pembayar;
Contoh: 881212123232 – Pen. Diri – Neelofah Harun
881212123232 – Pen. Pelbagai – Neelofah Harun
- iii. Sila rujuk MPK 1GFMAS – Modul AR dan Manual Latihan – Modul AR untuk proses terperinci; dan

- iv. Pastikan Daftar Akaun Penyelesaian disediakan dan diselenggara oleh PTJ.

6.3 Pelarasan Melalui Baucer Tuntutan Perjalanan (AP):

Merujuk kepada penyelesaian pendahuluan diri perjalanan (Pendahuluan Diri Pengangkutan Dan Perbelanjaan Sara Hidup Dalam Negeri) melalui baucer bayaran tuntutan perjalanan semasa tempoh peralihan bagi subsidiari yang mempunyai baki pada 31 Disember 2017 (telah wujud di GFMAS). Tindakan yang perlu dibuat adalah seperti berikut:

- i. Menggunakan akaun penyelesaian A2991103 bagi menggantikan kod A0461101;
 - a. PTJ hendaklah menyediakan baucer jurnal 1GFMAS di bawah medan pengurusan arahan pembayaran dengan memilih Jenis Urusniaga 'KJ' dan pilih butang Jurnal Biasa;

The screenshot shows the GFMAS system interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items: Tugasan, Data Induk, Waran, Baucer Jurnal, Percikan, Pengurusan Arahan Pembayaran (which is highlighted with a red oval), Terimakan, Panjar, Perakaunan Aset, BW / BI, Laporan, Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan, Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan, Arahan Pembayaran (Agenzi Luar), Baucer Jurnal (Agenzi Luar), Baucer Jurnal (1GFMAS) (which is highlighted with a red oval), Pengsi Khas, and Laporan. Below the navigation bar, there is a sidebar with links: Daftar Dokumen, Kemaskini Dokumen, and Status Dokumen. The main content area has three tabs: DAFTAR BAUCER JURNAL, KRITERIA BULANAN, and PILIHAN BULAN DAN TAHUN KEWANGAN. In the KRITERIA BULANAN tab, the 'Jenis Urusniaga' dropdown is set to 'Baucer Jurnal 1GFMAS' (highlighted with a red oval). In the PILIHAN BULAN DAN TAHUN KEWANGAN tab, the 'Tahun Kewangan Semasa' radio button is selected, and the 'Tahun' dropdown is set to '2017'. The 'Jurnal Biasa' checkbox is also checked.

- b. Klik Jana dan rajah di bawah akan dipaparkan:

Kategori	Isikan	Kod Akaun	Spesial GL Ind	Pegawai Pengundi	Kumpulan PTJ & PTU	Vdr Dera	Program Aktiviti	Projek	Selta	Subselta	CP	Amaun (DT) RM	Amaun (KT) RM	Pegawai Pengundi	Kumpulan PTJ & PTU	Pegawai Perakaunan	Kod Kegunaan Pusat Tanggungjawab
Akaun GL												0.00	0.00				

- Sila pastikan ruangan Perihal diisi dengan maklumat nombor MyKad/No. Tentera, perincian jenis pembayaran dan nama pembayar.
Contoh: 881212123232 – Pen. Diri – Neelofah Harun
- Pilih Akaun GL bawah kolumn Kategori dan isikan kolumn Kod Akaun dengan akaun penyelesaian 1GFMAS A2991103.
- Sila rujuk MPK 1GFMAS – Modul AP dan Manual Latihan – Modul AP untuk proses terperinci.
- Pastikan Daftar Akaun Penyelesaian disediakan dan diselenggara oleh PTJ.

6.4 PELARASAN AKAUN PENYELESAIAN A2991103

Pelarasan akaun penyelesaian bagi senario akaun pendahuluan diri/pelbagai melibatkan 2 kaedah iaitu:

6.4.1 Pelarasan Akaun Penyelesaian A2991103 Dibuat Di Modul LMS Bagi Jenis Pendahuluan Selain Daripada Pendahuluan Perjalanan Diri.

Tindakan yang perlu dibuat adalah seperti berikut:

- Semak open item bagi Kod GL A2991103 melalui t-code: FAGLL03.

G/L Account Line Item Display G/L View

Choose Ledger | Entry View | Data Sources

G/L account selection

G/L account	A2991103	to	<input type="text"/>	<input type="button" value="<-->"/>
Company code	FGOM	to	<input type="text"/>	<input type="button" value="<-->"/>

Selection using search help

Search help ID:
 Search string:

Line Item Selection

Status:

- Open Items
 Open at Key Date:
- Cleared Items
 Clearing Date: to
 Open at Key Date:
- All Items
 Posting Date: to

Type:

Ledger: OL
 Select Carryfwd Postings

- b. Ambil maklumat yang tercatat di kolumn *text* (seperti rajah dibawah) dan semak dengan Laporan Senarai Induk Pinjaman/Pendahuluan (*t-code*:ZRLM113 di LMS) untuk kenalpasti nombor kontrak peminjam sebenar. Dapatkan juga Daftar Akaun Penyelesaian yang diselenggara oleh PTJ untuk tujuan semakan terimaan.

G/L Account Line Item Display

G/L Account: A2991103 AKAUN PENYELESAIAN LMS - TERIMAAN PINJAMAN KAKITAN
 Company Code: FGOM

St	Assignment	DocumentNo	BusA	Type	Doc. Date	PK	Amount in local cur.	LCurr	Tx	Clrng doc.	Text
<input checked="" type="checkbox"/>	20170713	2300004046	1004	D3	13.07.2017	50	500.00-	RM			
<input checked="" type="checkbox"/>	20170713	2300004047	1004	D3	13.07.2017	50	250.00-	RM			
<input checked="" type="checkbox"/>	20170718	300000945	1004	L1	18.07.2017	40	500.00	RM			Penyelesaian Dengan Kontrak
<input checked="" type="checkbox"/>	20170718	300000948	1004	L2	19.07.2017	50	500.00-	RM			
<input checked="" type="checkbox"/>	20170721	2300004107	1004	D3	21.07.2017	50	100.00-	RM			
							850.00-	RM			
** Account A2991103							850.00-	RM			
G/L Account: * * * Company Code: *											
							850.00-	RM			
***							850.00-	RM			

- c. Buat pelarasan terimaan ke subsidiari sebenar di Daftar Baucar Jurnal melalui *t-code*: ZULM301 seperti rajah di bawah:



Daftar Baucar Jurnal

PILIHAN TRANSAKSI
Jenis Urusniaga L1 LMS-Journal Document

PILIHAN KATEGORI LMS

- LMS - Kerajaan Persekutuan
- Penyelesaian Dengan Aset
- Penyelesaian Dengan Geran
- Penyelesaian Dengan Ekuiti
- Pelarasan
- Pelarasan Perubahan Matawang Asing
- Caj Bank (RM)
- Pelarasan
- Pengeluaran Tanpa Bayaran
- Suntikan Modal
- Penjejasan & Reversal
- Pelarasan
- LMS - Pinjaman / Pendahuluan Kakitangan
- Penyelesaian Dengan Kontrak
- Penyelesaian Dengan Akaun Gl
- Pembatalan EFT
- Pembatalan Cek

Daftar Baucar Jurnal

DATA ASAS

Tahun Kewangan	2017	Tarikh Post	06.09.2017
Jenis Urusniaga	L1	Bulan Perakaunan	9
Pegawai Perakaunan	1101	JABATAN PERMATA MENTERI	
No. Dokumen			
Tarikh Dokumen	06.09.2017		
Tarikh Dokumen Diterima	06.09.2017		
Kod Pegawai Pengawal Menyedia	B4	KETUA PENGAWAL PERKHIDMATAN AWAM	
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia	22010101	KUMPULAN PTJ JABATAN PERKHIDMATAN AWAM	
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM-PENTADBIRAN IBU PEJABAT			
Perihal	Penyelesaian Dengan Kontrak		
Maksimum 200 akara			

Daftar Baucar Jurnal

PINDAH/PELARASAN DIMASUK KIRA KE DALAM AKAUN DI BAWAH

KOD DIPERTANGGUH

Bil.	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Vot / Dana	Program / Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP Kod Akaun	Kod Subsidiari	Amaun (DT) RM	Amaun (KT) RM	Pegawai Pengawal
1	E2	S2010200	G000					A2991103		1,000.00	0.00	E2
2										0.00	0.00	
3										0.00	0.00	
4										0.00	0.00	
5										0.00	0.00	
6										0.00	0.00	
7										0.00	0.00	

Jumlah Kawalan 1,000.00 0.00

SUBSIDIARI - PINJAMAN / PENDAHULUAN KAKITANGAN

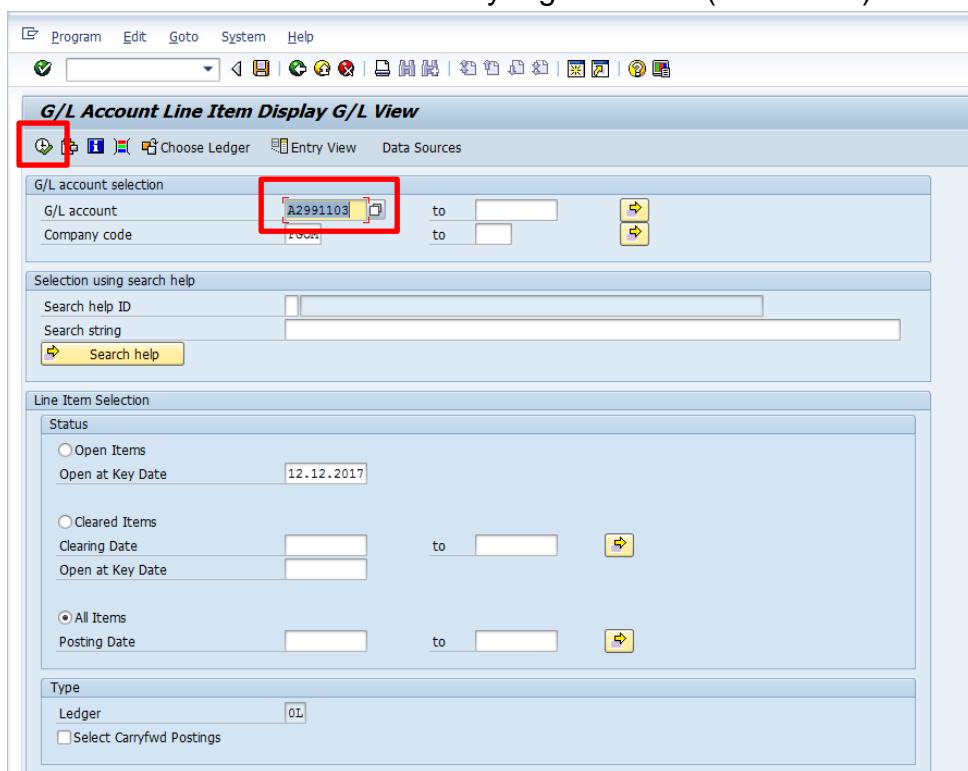
Bil	Nombor Kontrak	Kod Pindah ...	No Kad Pengenalan	Nama	No Gaji	Amaun (DT) RM	Amaun (KT) RM	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Vot/Dana	Pr
1	107000309		850804086374	ANITA BINTI ABDUL HAMID	20229062	0.00	1,000.00	B7	99101603	G000	
2					0	0.00	0.00				
3					0	0.00	0.00				
4					0	0.00	0.00				

Dokumen 31000001 telah dihantar ke Perakaunan

SAP

ECP (1) 485 drmyrgaa4 OVR

- d. Pelarasan selesai apabila akaun penyelesaian yang digunakan telah berbaki kosong.
- e. Bahagian Akaun Kementerian dikehendaki untuk melaksanakan force match terhadap open item dikod GL A2991103 melalui t-code F-03 di SAP GUI. Tindakan yang perlu dibuat seperti berikut:
 - f. Proses Untuk *Clear Open Item* Di A2991103
 - i. Open G/L Acconut Line Item dengan menggunakan tcode **FAGLL03**.
 - ii. Masukkan G/L Account yang berkaitan (A2991103)



- iii. Klik butang Execute – skrin di bawah akan dipaparkan. Cari nombor dokumen yang perlu di buat padanan. Untuk kes ini D3 dengan L1



St	Account	DocumentNo	BuxA	Ty	Doc.	Date	FK	Amount in local cur.	LCurr	Tx	Ciring doc.	FA	Functional Area	Profit Ctr	Segment	Assignment	Text	Vendor
✓	A2991103	2300000002	1109	D3	13.10.2017	50		1,361.00	-RM			41130602	41130602	D3	20171013	850413016758 - Pendahuluan diri terlebih emolmen-		
✓	A2991103	2300000003	1109	D3	13.10.2017	50		2,180.64	-RM			41130602	41130602	D3	20171013	740828086443 - Pinjaman Komputer - Sabree bin Abu		
✓	A2991103	2300000004	1103	D3	13.10.2017	50		67,824.34	-RM			36010101	36010101	C7	20171013	3110101010132/ENOLMEN TERLEBIH BYR/MOND HAMZANI BI		
✓	A2991103	2300000012	1110	D3	13.10.2017	50		112.90	-RM			52010200	52010200	E2	20171013	881212123232 - pinj computer - Neelofa Harun		
✓	A2991103	2300000013	1103	D3	16.10.2017	50		2,188.20	-RM			36010101	36010101	C7	20171016	831028145023 BYRN PINJAMAN KOMPUTER yusnizam bin a		
✓	A2991103	2300000063	1110	D3	30.10.2017	50		100.00	-RM			52010100	52010100	E2	20171030	PENYELESAIAN PENDAHULUAN DIRI		
✓	A2991103	4000000001	1109	K3	26.11.2017	50		12,800.00	-RM			36010101	36010101	C7	20171106	85090552663 - ANGINAN BERPENGARUH TUTUP PENDAHULUAN DIRI		
✓	A2991103	4000000011	1109	K3	26.11.2017	50		1,800.00	-RM			36010101	36010101	C7	20171106	5099916382 - PENDAHULUAN DIRI ZAMRA		
✓	A2991103	2300000067	1109	D3	14.11.2017	50		285.74	-RM			41130602	41130602	D3	20171114	8505231014364 ZALERA BINTI BAHRAM PINJAMAN kompute		
✓	A2991103	2300000068	1110	D3	17.11.2017	50		1,000.00	-RM			52010200	52010200	E2	20171117	830609145270 - PEHD. DIRI - UNMADVATHY MINIANDY		
✓	A2991103	2300000069	1109	D3	17.11.2017	50		100.00	-RM			41130602	41130602	D3	20171117	TERIMAAN PENDAHULUAN DIRI TERLEBIH EMOLMEN		
✓	A2991103	2300000070	1103	D3	17.11.2017	50		500.00	-RM			36020211	36020211	C7	20171117	850423135160 - PINJAMAN KOMPUTER -NUR AINI REBECCA		
✓	A2991103	2300000071	1110	D3	17.11.2017	50		1,000.00	-RM			52010200	52010200	E2	20171117	8508040463374 - PEHD. DIRI - ANITA BINTI ABDUL HAMID		
✓	A2991103	2300000072	1103	D3	17.11.2017	50		800.00	-RM			36010101	36010101	C7	20171117	850423135160 - PINJAMAN KOMPUTER -NUR AINI REBECCA		
✓	A2991103	2300000074	1109	D3	17.11.2017	50		600.00	-RM			36010101	36010101	C7	20171117	780225058965 - PENDAHULUAN DIRI EMOLMEN - MOHD SAD		
✓	A2991103	3000000000	1109	L3	30.11.2017	40		28,000.00	-RM			41130602	41130602	D3	20171330	Penyelesaian Dengan Konttrak- mohd amzan m Yusof - Penyelesaian Dengan Konttrak		
✓	A2991103	4000000036	1109	K3	26.11.2017	40		1,800.00	-RM			36010101	36010101	C7	20171206	80097106		
✓	A2991103	4000000034	1110	Z3	28.11.2017	40		12,800.00	-RM			54390100	54390100	E2	20171206	50997853		
✓	A2991103	4000000036	1110	K3	29.11.2017	40		12,800.00	-RM			54390100	54390100	E2	20171206	50997858		
✓	A2991103	4000000038	1109	K3	28.11.2017	40		77,959.82	-RM									
✓	A2991103	2300000000	1109	DA	13.10.2017	40		1,361.00	-RM			2000000000	41130602	D3	20171013	850413016758 -Pendahuluan Diri Terlebih Emolmen -		
✓	A2991103	2300000000	1109	D3	13.10.2017	40		1,361.00	-RM			2000000000	41130602	D3	20171013	850413016758 -Pendahuluan Diri Terlebih Emolmen -		
✓	A2991103	2000000001	1109	DA	13.10.2017	40		1,361.00	-RM			2000000001	41130602	D3	20171013	850413016758 - Pendahuluan diri terlebih emolmen		
✓	A2991103	2000000001	1109	D3	13.10.2017	40		1,361.00	-RM			2000000001	41130602	D3	20171013	850413016758 - Pendahuluan diri terlebih emolmen		
✓	A2991103	2000000002	1110	DA	13.10.2017	40		112.90	-RM			2000000002	52010200	E2	20171013	881212123232 - pinj computer - neelofa harun		
✓	A2991103	2300000010	1110	D3	13.10.2017	50		112.90	-RM			2000000010	52010200	E2	20171013	881212123232 - pinj computer - neelofa harun		

- iv. Guna tcode F-03 untuk lakukan padanan - supaya open item (merah) berubah menjadi cleared item(hijau)

Clear G/L Account: Header Data

Process Open Items (Shift+F4)

Account	a2991103	Clearing Date	12.12.2017	Period	12
Company Code	FGOM	Currency	RM		

Open Item Selection

Additional Selections

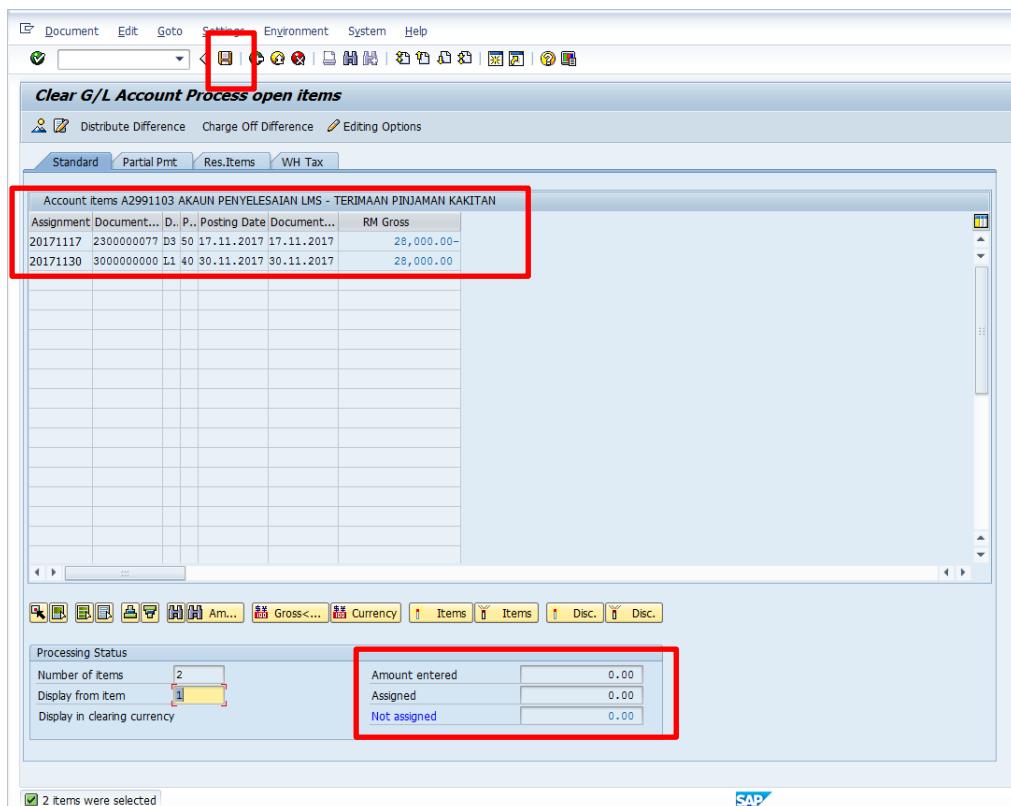
- None
- Amount
- Document Number
- Posting Date
- Dunning Area
- Reference
- Payment order
- Collective invoice
- Document Type
- Business Area
- Tax code
- Others

- a. Masukkan G/L account
- b. Pilih Document Number
- c. Tekan butang Process Open Items

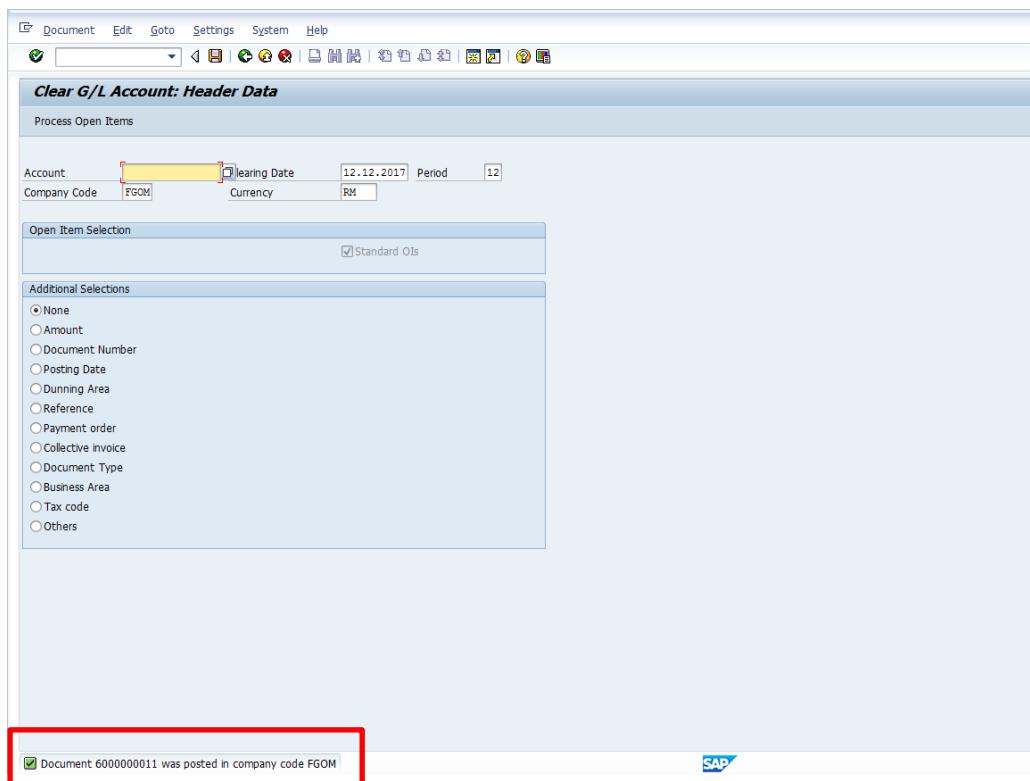
- v. Skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

The screenshot shows the SAP Fiori interface for 'Clear G/L Account Enter selection criteria'. The top navigation bar includes Document, Edit, Goto, Settings, System, and Help. Below the navigation is a toolbar with various icons. The main title is 'Clear G/L Account Enter selection criteria'. Underneath, there are tabs for 'Other selection' and 'Other account', with 'Process Open Items' highlighted and enclosed in a red box. Below these tabs is a button 'Process Open Items (Shift+F4)'. A section titled 'Parameters entered' contains fields for Company Code (FGOM), Account (A2991103), Account Type (S), and Special G/L Ind. (unchecked). A checkbox 'Standard OIs' is checked. The bottom part of the screen shows a table titled 'Document Number' with two rows selected, both enclosed in a red box: 'From' (2300000077) and 'To' (3000000000).

- Masukkan no dokumen yang perlu dipadankan (boleh ambil daripada FAGLL03)
 - Tekan buatang Process Open Items
 - Skrin berikut akan di paparkan.
- vi. Pastikan maklumat yang perlu di padankan adalah betul, kemudian tekan butang SAVE untuk memgesahkan padanan yang akan dilakukan.



- vii. Selepas butang SAVE ditekan, skrin akan kembali ke skrin asal dengan mesej “Document 6000000011 was posted in company code FGOM”



- viii. Semak semula dokumen di FAGLL03. Pastikan kedua-dua dokumen yang dipilih tadi telah menjadi cleared item(warna hijau) dan ada no dokumen baru yang dipaparkan dengan doc type SC

G/L Account Line Item Display G/L View

G/L Account A2991103 AKUUN PENYELESAIAN IMS - TERIMAAN PINJAMAN KAKITAN
Company Code FGOM
Ledger OL

St	Account	DocumentNo	Bust	Typ	Doc.	Date	PK	Amount in local cur.	LCurr	Tx	Cirng doc.	FA	Functional Area	Profit Ctr	Segment	Assignment	Text	Vendor
<input type="checkbox"/>	A2991103	23000000072	1103	D3	17.11.2017	50	800.00-	RM			36020111	C7	20171117	690103086259 - PINJAMAN KOMPUTER -SULAIMAN BIN MOH				
<input type="checkbox"/>	A2991103	23000000074	1103	D3	17.11.2017	50	600.00-	RM			36010101	C7	20171117	79022505965 - PENDAHULUAN DIRI EMOLIJEN -MOHD GAD				
<input type="checkbox"/>	A2991103	23000000075	1103	D3	17.11.2017	50	700.00-	RM			36010101	36010101	C7	20171117	\$10320086208 - PENDAHULUAN EMOLIJEN - NATASHA FARI			
<input type="checkbox"/>	A2991103	40000000082	1109	D3	17.11.2017	50	200.00-	RM			41130602	41130602	D3	20171117	TERIMAAN PEMBAYARAN PINJAMAN KOMPUTER			
<input type="checkbox"/>	A2991103	40000000035	1110	KD	29.11.2017	50	12,800.00-	RM			52010100	52010100	E2	20171129				
<input type="checkbox"/>	A2991103	30000000001	1110	L1	06.12.2017	40	1,000.00	RM			99122501	99101603	E2	20171206	Penyelesaian Dengan Kontrak			
<input type="checkbox"/>	A2991103	40000000038	1103	KD	28.11.2017	40	1,800.00-	RM			36010101	36010101	C7	50097716				
<input type="checkbox"/>	A2991103	40000000034	1110	KD	28.11.2017	40	12,800.00	RM			54390100	52010100	E2	50097858				
<input type="checkbox"/>	A2991103	40000000036	1110	KD	29.11.2017	40	12,800.00	RM			54390100	52010100	E2	50097858				
*	A2991103						77,959.82	RM										
<input checked="" type="checkbox"/>	A2991103	20000000000	1109	DA	13.10.2017	40	1,368.00	RM	20000000000		41130602	41130602	D3	20171013	850413016758-Pendahuluan Diri Terlebih Emolijen -			
<input checked="" type="checkbox"/>	A2991103	23000000000	1109	D3	13.10.2017	50	1,368.00-	RM	20000000000		41130602	41130602	D3	20171013	850413016758-Pendahuluan Diri Terlebih Emolijen -			
<input checked="" type="checkbox"/>	A2991103	20000000001	1109	DA	13.10.2017	40	1,368.00	RM	20000000001		41130602	41130602	D3	20171013	850413016758 - Pendahuluan diri terlebih emolijen			
<input checked="" type="checkbox"/>	A2991103	23000000001	1109	D3	13.10.2017	50	1,368.00-	RM	20000000001		41130602	41130602	D3	20171013	850413016758 - Pendahuluan diri terlebih emolijen			
<input checked="" type="checkbox"/>	A2991103	20000000002	1110	DA	13.10.2017	40	112.90	RM	20000000002		52010200	52010200	E2	20171013	881212123232 - pinj komputer - neelofs harun			
<input checked="" type="checkbox"/>	A2991103	23000000010	1110	D3	13.10.2017	50	112.90-	RM	20000000002		52010200	52010200	E2	20171013	881212123232 - pinj komputer - neelofs harun			
<input checked="" type="checkbox"/>	A2991103	20000000003	1110	DA	13.10.2017	40	50.45	RM	20000000003		52010200	52010200	E2	20171013	740520145494 - PINJ KOMPUTER - NOOR HAZIM			
<input checked="" type="checkbox"/>	A2991103	20000000003	1110	DA	13.10.2017	40	50.45	RM	20000000003		52010200	52010200	E2	20171013	740520145494 - PINJ KOMPUTER - NOOR HAZIM			
*	A2991103						0.00	RM										
**	A2991103						77,959.82-	RM										

G/L Account * *
Company Code * *
Ledger OL

6.4.2 Pelarasan akaun penyelesaian A2991103 bagi pendahuluan diri perjalanan diri.

Tindakan yang perlu dilakukan adalah seperti kaedah berikut:

- Buat pelarasan terimaan ke subsidiari sebenar di portal 1GFMAS seperti rajah di bawah:

Pilih Jenis Urusniaga ‘KJ’ dan pilih butang Jurnal Biasa Pelarasan.

The screenshot shows the SAPUSER.PHYDIA interface for 1GFMAS. The top navigation bar includes tabs like Tugasan, Data Induk, Waran, Baucar Jurnal, Perdehan, Pengurusan Arahan Pembayaran, Termaian, Panjar, Perakaunan Aset, BW / BI, and Laporan. The 'Baucar Jurnal' tab is highlighted. Below the navigation bar is a sub-menu for 'Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan', 'Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan', 'Arahan Pembayaran (Agenzi Luar)', 'Baucar Jurnal (Agenzi Luar)', and 'Baucar Jurnal (1GFMAS)'. A red circle highlights 'Baucar Jurnal (1GFMAS)'. A sidebar on the left lists 'Daftar Dokumen', 'Kemaskini Dokumen', and 'Status Dokumen'. The main content area is titled 'DAFTAR BAUCAR JURNAL' and contains buttons for Simpan, Semak Data, Pantar, Perakaunan, Kuri, Set Semula, and Hapus. It also has a 'Jana' button. Below this is a section titled 'JENIS URUSNAGA' with a dropdown set to 'KJ' and a red circle highlighting it. The dropdown menu lists various types of payments, with 'Jurnal Biasa' circled in red. At the bottom is a section titled 'PILIHAN BULAN DAN TAHUN KEWANGAN' with a radio button for 'Tahun Kewarganegaraan Senama' and a date input field showing '2017'.

The screenshot shows the SAPUSER.PHYDIA interface for 1GFMAS. The top navigation bar includes tabs like Tugasan, Data Induk, Waran, Baucar Jurnal, Perdehan, Pengurusan Arahan Pembayaran, Termaian, Panjar, Perakaunan Aset, BW / BI, and Laporan. The 'Baucar Jurnal' tab is highlighted. Below the navigation bar is a sub-menu for 'Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan', 'Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan', 'Arahan Pembayaran (Agenzi Luar)', 'Baucar Jurnal (Agenzi Luar)', and 'Baucar Jurnal (1GFMAS)'. A red circle highlights 'Baucar Jurnal (1GFMAS)'. A sidebar on the left lists 'Daftar Dokumen', 'Kemaskini Dokumen', and 'Status Dokumen'. The main content area is titled 'DATA ASAS' and contains fields for Tahun (2017), Tarikh Post, ARB, AP58(a), Jenis Urusniaga (KJ), Baucar Jurnal 1GFMAS, Bantuan Perakaunan (1102), KEMENTERIAN KEWANGAN, No. Dokumen, Tarikh Dokumen (19.09.2017), Pegawai Pengawal Menyedia (B6), KETUA SETIAUSA PERBENDAHARAAN, Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia (24020101), KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN, PEJABAT AKUNTAN NEGARA MALAYSIA, and Perkataan (maximum 200 words). Below this is a table titled 'PERAKAUNAN PELARASAN DAN DAERAH SUK KURAI DALAM AKAUN DI BAWAH' with columns for Bil, Kategori, Subskdri, Kod Aktaun, Spes GL Ind, Pegawai Pengawal, Kumpulan PTJ & PTJ, Vol/Dana, Program/Aktifiti, Projek, Seta, Subsetia, CP, Amaun (DT) RM, Amaun (KT) RM, Pegawai Pengawal, Kumpulan PTJ & PTJ, Pegawai Perakaunan, and Kod Keguruan Pusat Tanggungjawab. A red circle highlights the first two rows of this table.

- b. Sila pastikan kolumn Subsidiari, Kod akaun dan Special G/L Ind. dilengkappkan. Sila rujuk MPK 1GFMAS – Modul AP dan Manual Latihan – Modul AP untuk proses terperinci.
- c. Pelarasian selesai apabila Akaun Penyelesaian yang digunakan telah berbaki kosong.
- d. Bahagian Akaun Kementerian dikehendaki untuk melaksanakan force match terhadap kod vendor yang berstatus open item. Force match dibuat menggunakan t-code F-44 di SAP GUI. Tindakan yang perlu dibuat seperti berikut:

Semak Vendor Line Item Display T Code: FBL1N

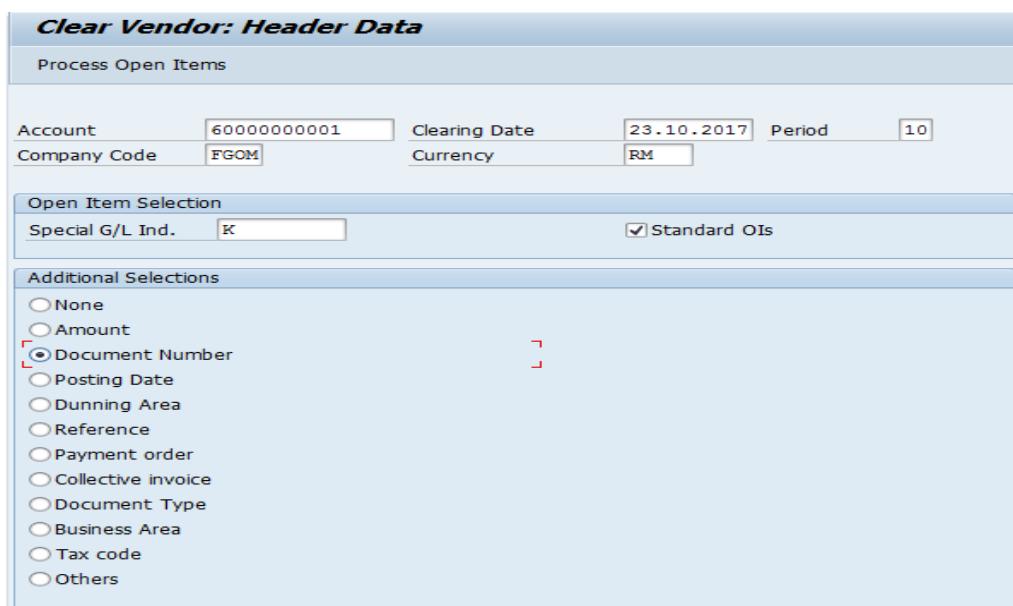
- i. Semak status Open Item bagi kod vendor pendahuluan tempoh cutover terlibat.
- ii. Status ditanda dengan warna merah menunjukkan Kod Vendor terlibat masih open walaupun baki subsidiari telah memaparkan amaun 0.00.
- iii. Kod Vendor pendahuluan sebenar (subsidiari baki awal) akan dipaparkan berserta amaun subsidiari dan status ditanda dengan warna merah sebagai Open Item.

Vendor Company Code										
Name City										
St	Assignment	DocumentNo	Type	Doc. Date	S	DD	Amount in local cur.	LCurr	Clrng doc.	Text
<input checked="" type="checkbox"/>	201760000000011666	4000012044	KK	23.10.2017	K		6,000.00	RM		WPK
<input checked="" type="checkbox"/>	201760000000011666	4000012045	KJ	23.10.2017	K		6,000.00-	RM		
*							0.00	RM		
<input type="checkbox"/>	20171023-MFT56	5000086193	KZ	23.10.2017			6,000.00	RM	5000086193	
<input type="checkbox"/>	201760000000011666	4000012044	KK	23.10.2017			6,000.00-	RM	5000086193	WPK
*							0.00	RM		
** Account 6000000001							0.00	RM		
Vendor Company Code										
Name City										
St	Assignment	DocumentNo	Type	Doc. Date	S	DD	Amount in local cur.	LCurr	Clrng doc.	Text
<input type="checkbox"/>	201760000000011666	4000012045	KJ	23.10.2017	K		6,000.00	RM		
*							6,000.00	RM		
** Account 6000000005							6,000.00	RM		

Proses Force Match Vendor T Code: F-44

Di skrin clear vendor:

- i. Masukkan kod vendor (Contoh: 6000000001)
- ii. Maklumat Clearing Date, Period dan Currency adalah Auto Default
- iii. Masukkan Special G/L indicator jika ada (Contoh : K) (optional)
- iv. Pilih Document Number jika ingin fokuskan kepada dokumen-dokumen tertentu.
- v. Tekan <Process Open Items>.



The screenshot shows the SAP Fiori interface for 'Clear Vendor: Header Data'. The title bar says 'Clear Vendor: Header Data'. Below it, a sub-header says 'Process Open Items'. The main area has several input fields: 'Account' (6000000001), 'Company Code' (FGOM), 'Clearing Date' (23.10.2017), 'Currency' (RM), and 'Period' (10). Under 'Open Item Selection', there is a field for 'Special G/L Ind.' with 'K' selected, and a checkbox for 'Standard OIs' which is checked. In the 'Additional Selections' section, there is a list of options with 'Document Number' selected (indicated by a red box around the radio button).

Di skrin clear vendor:

- I. Masukkan nombor dokumen yang hendak dipadankan di segmen Document Number. Contoh No.Dokumen KK dan No. Dokumen KJ.
- II. Tekan <Process Open Items>.

Clear Vendor Enter selection criteria

Other selection	Other account	Process Open Items
-----------------	---------------	--------------------

Parameters entered

Company Code	FGOM
Account	6000000001
Account Type	K
Special G/L Ind.	K
<input checked="" type="checkbox"/> Standard OIs	

Document Number

From	To	String	Initial value
4000012044		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4000012045		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Di skrin Clear Vendor Process Open Items:

- Pastikan kedua-dua dokumen mempunyai amaun yang sama dan amaun di field 'Not assigned' ialah 0.00

Clear Vendor Process open items

Distribute Difference	Charge Off Difference	Editing Options	Cash Disc. Due
Standard	Partial Print	Res.Items	W/H Tax

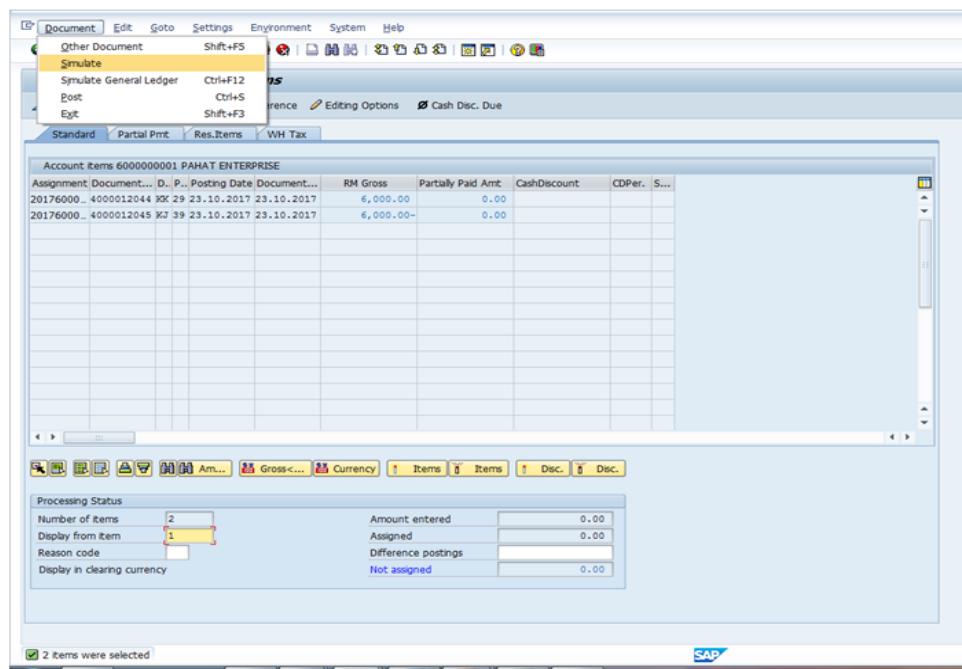
Account: Item 6000000001 PAHAT ENTERPRISE

Assignment Document...	D...	P...	Posting Date Document...	R...	Gross	Partially Paid Amt	CashDiscount	CDPer.	S...
20176000...	4000012044	XK	29 23.10.2017	23.10.2017	4,000.00	0.00			
20176000...	4000012045	XJ	39 23.10.2017	23.10.2017	4,000.00	0.00			

Processing Status

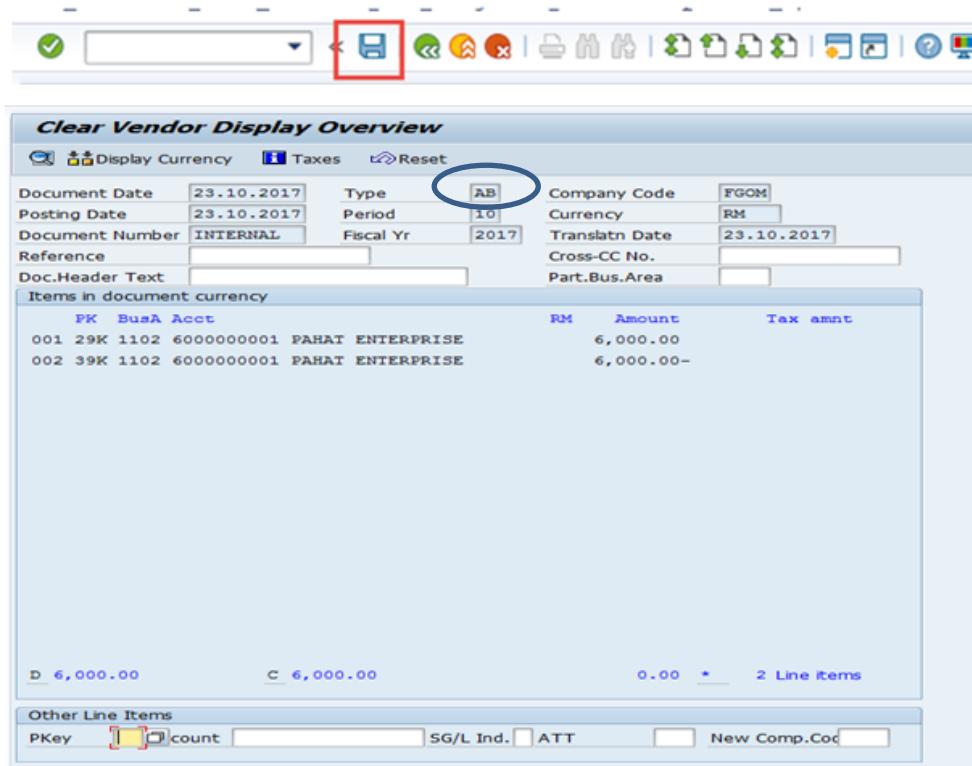
Number of items	2	Amount entered	0.00
Display from item	3	Assigned	0.00
Reason code		Difference postings	
Display in clearing currency		Not assigned	0.00

- Pilih Document > Simulate



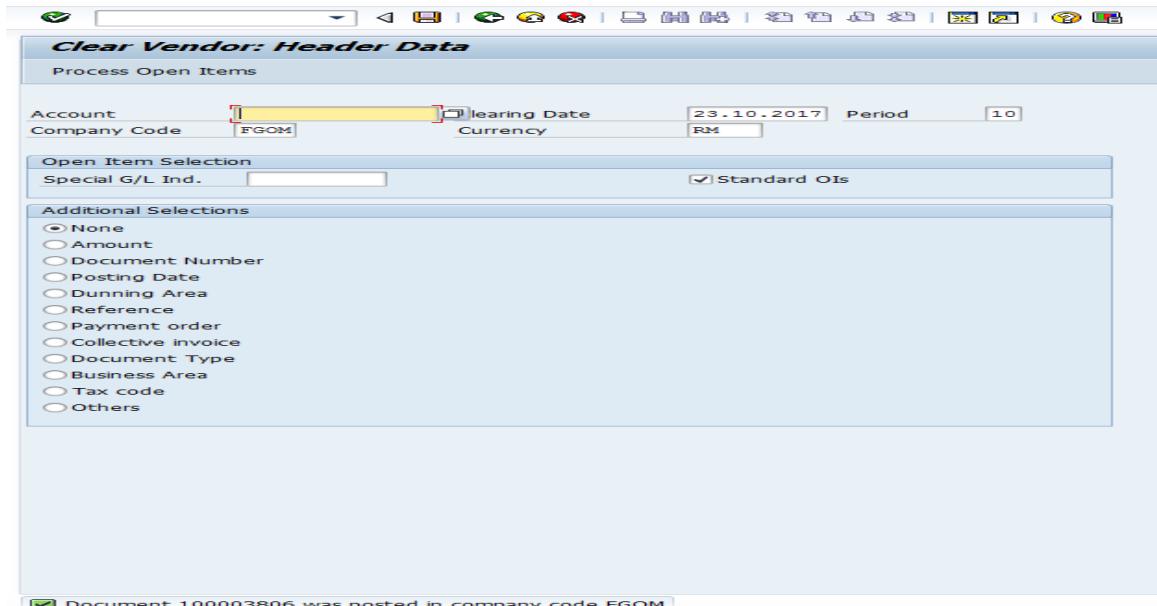
Di skrin Clear Vendor Display Overview:

- Tekan butang Save.
- Klik Enter. (Jika program keluarkan mesej, abaikan mesej tersebut)



Skrin Clear Vendor: Header Data akan dipaparkan:

Dokumen pelarasan jenis AB akan dijana.



Semak Semula Vendor Line Item Display TCode: FBL1N

- i. Semak status Open Item bagi Vendor 6000000001.
- ii. Status ditanda dengan warna hijau menunjukkan Kod Vendor tempoh cutover telah Clear dan baki subsidiari telah memaparkan amaun 0.00.
- iii. Kod Vendor sebenar akan dipaparkan berserta amaun subsidiari dan status ditanda dengan warna merah sebagai Open Item.

Vendor Line Item Display										
<input type="button" value="Back"/> <input type="button" value="Forward"/> <input type="button" value="Print"/> <input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> <input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="Help"/> <input type="checkbox" value="Selections"/> Selections <input type="checkbox" value="Dispute Case"/> Dispute Case										
Vendor Company Code		6000000001 FGOM								
Name City		PAHAT ENTERPRISE Putrajaya								
St	Assignment	DocumentNo	Type	Doc. Date	S	DD	Amount in local cur.	LCurr	Cirng doc.	Text
<input checked="" type="checkbox"/>		100003806	AB	23.10.2017	K		6,000.00	RM	100003806	
		100003806	AB	23.10.2017	K		6,000.00	RM	100003806	
		201760000000011666	4000012044	KK	23.10.2017	K	6,000.00	RM	100003806	
		201760000000011666	4000012045	KJ	23.10.2017	K	6,000.00	RM	100003806	
		20171023-MFTS6	5000086193	KZ	23.10.2017	K	6,000.00	RM	5000086193	
		201760000000011666	4000012044	KK	23.10.2017		6,000.00	RM	5000086193	
							0.00	RM		
** Account 6000000001							0.00	RM		
Vendor Company Code		6000000005 FGOM								
Name City		WAHYU LETRIK SDN BHD Sungai Buloh								
St	Assignment	DocumentNo	Type	Doc. Date	S	DD	Amount in local cur.	LCurr	Cirng doc.	Text
<input checked="" type="checkbox"/>		201760000000011666	4000012045	KJ	23.10.2017	K	6,000.00	RM		
							6,000.00	RM		
** Account 6000000005							6,000.00	RM		



AKAUN DEPOSIT

7 AKAUN DEPOSIT

- 7.1 Sila rujuk **Jadual 2** dalam **LAMPIRAN B** bagi maklumat senarai akaun deposit bersubsidiari di 1GFMAS dan akaun penyelesaian yang berkaitan.
- 7.2 PTJ disarankan untuk terus menyelenggara daftar deposit dan lejer subsidiari secara manual sehingga senarai subsidiari dibawa masuk ke 1GFMAS, akaun penyelesaian telah dikosong dan laporan subsidiari 1GFMAS telah menunjukkan baki yang tepat dan mengambilkira semua transaksi berkaitan.
- 7.3 Sebelum memulakan sebarang transaksi di arahan pembayaran, pengguna dikehendaki mendapatkan kod pembekal dengan menyemak maklumat pembekal di tab Data Induk.Carian boleh dibuat menggunakan nama atau nombor pendaftaran pembekal. Sekiranya maklumat pembekal tiada, pengguna boleh menggunakan kod 10009 (One Time Vendor Arahan Pembayaran) semasa membuat transaksi.

7.4 Wang Jaminan Perlaksanaan (WJP):

Merujuk kepada transaksi terimaan WJP melalui bayaran interim dan bayaran pulangan balik WJP melalui baucar bayaran bagi WJP yang mempunyai baki subsidiari pada 31 Disember 2017 akan menggunakan Akaun penyelesaian (A2991104) semasa tempoh peralihan. Langkah-langkah penggunaan adalah seperti berikut:

- a) Terimaan WJP melalui baucar bayaran interim:
 - i. Terimaan WJP melalui bayaran interim menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan di bawah medan Pengurusan Arahan Pembayaran;

Tugas	Data Induk	Waran	Baucar Jurnal	Perolehan	Pengurusan Arahan Pembayaran	Terima	Panjar	Perakaunan Aset	BW / BI	Laporan																																																																																																							
Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Arahan Pembayaran (Agensi Luar) Baucar Jurnal (Agensi Luar)																																																																																																																	
<table border="1"> <tr> <td>31.12.2016</td> <td>GR20170215000005</td> <td>10.000</td> <td>0002</td> <td>10,000.00</td> <td></td> </tr> </table>											31.12.2016	GR20170215000005	10.000	0002	10,000.00																																																																																																		
31.12.2016	GR20170215000005	10.000	0002	10,000.00																																																																																																													
URUSNIAGA DIMASUK KIRA DI DALAM AKAUN-AKAUN DI BAWAH <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tambah</th> <th colspan="2">Hapus</th> <th colspan="9"></th> </tr> <tr> <th>Bil.</th> <th>Indikator Potongan</th> <th>Pegawai Pengawal</th> <th>Kump. PTJ & PTJ</th> <th>Vot/Dana</th> <th>Program/Aktiviti</th> <th>Projek</th> <th>Setia</th> <th>Sub Setia</th> <th>CP</th> <th>Kod Akaun</th> <th>Amaun (RM)</th> <th>Debit/Kredit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B6</td> <td>24010101 P10</td> <td></td> <td></td> <td>00200</td> <td>001</td> <td>0001</td> <td></td> <td></td> <td>B0221101</td> <td>10,000.00</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>B6</td> <td>24010101 P10</td> <td></td> <td></td> <td>00200</td> <td>001</td> <td>0001</td> <td></td> <td></td> <td>B0221101</td> <td>10,000.00</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>B6</td> <td>24010101 G000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>L1121104</td> <td>10.00</td> <td>K</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>8</td> <td>B6</td> <td>24010101 G000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>A2991104</td> <td>500.00</td> <td>K</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td>0.00</td> <td>K</td> </tr> <tr> <td colspan="12" style="text-align: right;">Jumlah 19,490.00</td> </tr> </tbody> </table>											Tambah		Hapus											Bil.	Indikator Potongan	Pegawai Pengawal	Kump. PTJ & PTJ	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM)	Debit/Kredit	1	B6	24010101 P10			00200	001	0001			B0221101	10,000.00	D	2	B6	24010101 P10			00200	001	0001			B0221101	10,000.00	D	3	1	B6	24010101 G000							L1121104	10.00	K	4	8	B6	24010101 G000							A2991104	500.00	K	5											0.00	K	Jumlah 19,490.00											
Tambah		Hapus																																																																																																															
Bil.	Indikator Potongan	Pegawai Pengawal	Kump. PTJ & PTJ	Vot/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM)	Debit/Kredit																																																																																																					
1	B6	24010101 P10			00200	001	0001			B0221101	10,000.00	D																																																																																																					
2	B6	24010101 P10			00200	001	0001			B0221101	10,000.00	D																																																																																																					
3	1	B6	24010101 G000							L1121104	10.00	K																																																																																																					
4	8	B6	24010101 G000							A2991104	500.00	K																																																																																																					
5											0.00	K																																																																																																					
Jumlah 19,490.00																																																																																																																	

- Pilih tab Invois Tanpa PT dan masukkan maklumat bayaran interim berkaitan serta pastikan amaun WJP adalah amaun kredit (K);
- Pilih Indikator Potongan 8 dan Dana G000 digunakan;
- Rekodkan transaksi ini dalam Daftar Akaun Deposit dan Akaun Penyelesaian dikemaskini.

b) Bayaran Pulangan balik WJP:

- Bayaran dibuat melalui Invois Tanpa PT dalam Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan di bawah medan Pengurusan Arahan Pembayaran;

Tugas	Data Induk	Waran	Baucar Jurnal	Perolehan	Pengurusan Arahan Pembayaran	Terima	Panjar	Perakaunan Aset	Laporan																																																																																																																																																																																												
Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Arahan Pembayaran (Agensi Luar) Baucar Jurnal (Agensi Luar) Baucar Jurnal (1GFMAS) Fungsi Khas Laporan																																																																																																																																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DAFTAR ARAHAN PEMBAYARAN</th> </tr> <tr> <td colspan="2">WorkItem ID: 000000000000</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Semak Data"/> <input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Lulus"/> <input type="button" value="Kuiri"/> <input type="button" value="Set Semula"/> <input type="button" value="Hapus"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="button" value="Semak Perhubungan"/> <input type="button" value="Cetak"/> <input type="button" value="Kembal"/> </td> </tr> <tr> <th colspan="10">DATA ASAS</th> </tr> <tr> <td>Tahun Kewangan</td> <td>2017</td> <td colspan="8"> <input type="checkbox"/> AKB Bulan * <input type="checkbox"/> AP96(a) <input type="checkbox"/> AP58(a) Tahun * <input type="checkbox"/> AP54 </td> </tr> <tr> <td>Kod Pejabat Perakaunan</td> <td>1103</td> <td colspan="8">KEMENTERIAN PENGANGKUTAN</td> </tr> <tr> <td>Kod Pegawai Pengawal Pembayar</td> <td>C7</td> <td colspan="8">KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN PENGANGKUTAN</td> </tr> <tr> <td>Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar</td> <td>36010101</td> <td colspan="8">KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN PENGANGKUTAN</td> </tr> <tr> <td colspan="10">KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA IPU PEJABAT</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Bil/Invois *</td> <td>13.10.2017</td> <td colspan="8"> <input type="checkbox"/> INVOIS TANPA PT <input checked="" type="checkbox"/> K2 Invois Tanpa PT </td> </tr> <tr> <td>Tarikh Terima Bil/Invois *</td> <td>13.10.2017</td> <td colspan="8"> <input type="checkbox"/> Jenis Dokumen <input type="checkbox"/> Jenis Bayaran </td> </tr> <tr> <td>Tarikh Perku *</td> <td>13.10.2017</td> <td colspan="8"> <input type="checkbox"/> No. SST <input type="checkbox"/> No. Kontrak Fizikal </td> </tr> <tr> <td>Tarikh Terima Kewangan *</td> <td>13.10.2017</td> <td colspan="8"> <input type="checkbox"/> No. Cel/EFT <input type="checkbox"/> No. Rujukan Majikan (KWSP) </td> </tr> <tr> <td>No. Bil/Invois *</td> <td>WJP0001</td> <td colspan="8"> <input type="checkbox"/> Bulan Caruman (BBTTT) <input type="checkbox"/> Jenis Bayar </td> </tr> <tr> <td>Tarikh Dokumen</td> <td>13.10.2017</td> <td colspan="8"> <input type="checkbox"/> No. Kontrak Deposit <input type="checkbox"/> Kod Negeri </td> </tr> <tr> <td>No. Dokumen</td> <td>12000003</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>Amaun (RM) *</td> <td>8,630.00</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td>Perihal Bayaran *</td> <td>582999A/BYRN BLK WJP/RESDAR ENGINEERING SDN. BHD/ KPI/KEW/4/2016</td> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <th colspan="10">MAKLUMAT PENERIMA</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Persendirian</td> <td><input type="radio"/> Berganda</td> <td colspan="8"> <input type="checkbox"/> No. Kontrak/ID Pendahuluan <input type="checkbox"/> No. Kontrak Deposit </td> </tr> <tr> <td>Kod Pembekal *</td> <td>6000213944 X</td> <td colspan="8"> <input type="checkbox"/> Nama * RESDAR ENGINEERING SDN. BHD <input type="checkbox"/> Nama 2 No. Gaji <input type="checkbox"/> Nama 2 No. H/P </td> </tr> </tbody> </table>										DAFTAR ARAHAN PEMBAYARAN		WorkItem ID: 000000000000		<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Semak Data"/> <input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Lulus"/> <input type="button" value="Kuiri"/> <input type="button" value="Set Semula"/> <input type="button" value="Hapus"/>		<input type="button" value="Semak Perhubungan"/> <input type="button" value="Cetak"/> <input type="button" value="Kembal"/>		DATA ASAS										Tahun Kewangan	2017	<input type="checkbox"/> AKB Bulan * <input type="checkbox"/> AP96(a) <input type="checkbox"/> AP58(a) Tahun * <input type="checkbox"/> AP54								Kod Pejabat Perakaunan	1103	KEMENTERIAN PENGANGKUTAN								Kod Pegawai Pengawal Pembayar	C7	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN PENGANGKUTAN								Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar	36010101	KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN PENGANGKUTAN								KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA IPU PEJABAT										Tarikh Bil/Invois *	13.10.2017	<input type="checkbox"/> INVOIS TANPA PT <input checked="" type="checkbox"/> K2 Invois Tanpa PT								Tarikh Terima Bil/Invois *	13.10.2017	<input type="checkbox"/> Jenis Dokumen <input type="checkbox"/> Jenis Bayaran								Tarikh Perku *	13.10.2017	<input type="checkbox"/> No. SST <input type="checkbox"/> No. Kontrak Fizikal								Tarikh Terima Kewangan *	13.10.2017	<input type="checkbox"/> No. Cel/EFT <input type="checkbox"/> No. Rujukan Majikan (KWSP)								No. Bil/Invois *	WJP0001	<input type="checkbox"/> Bulan Caruman (BBTTT) <input type="checkbox"/> Jenis Bayar								Tarikh Dokumen	13.10.2017	<input type="checkbox"/> No. Kontrak Deposit <input type="checkbox"/> Kod Negeri								No. Dokumen	12000003									Amaun (RM) *	8,630.00									Perihal Bayaran *	582999A/BYRN BLK WJP/RESDAR ENGINEERING SDN. BHD/ KPI/KEW/4/2016									MAKLUMAT PENERIMA										<input checked="" type="radio"/> Persendirian	<input type="radio"/> Berganda	<input type="checkbox"/> No. Kontrak/ID Pendahuluan <input type="checkbox"/> No. Kontrak Deposit								Kod Pembekal *	6000213944 X	<input type="checkbox"/> Nama * RESDAR ENGINEERING SDN. BHD <input type="checkbox"/> Nama 2 No. Gaji <input type="checkbox"/> Nama 2 No. H/P							
DAFTAR ARAHAN PEMBAYARAN																																																																																																																																																																																																					
WorkItem ID: 000000000000																																																																																																																																																																																																					
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Semak Data"/> <input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Lulus"/> <input type="button" value="Kuiri"/> <input type="button" value="Set Semula"/> <input type="button" value="Hapus"/>																																																																																																																																																																																																					
<input type="button" value="Semak Perhubungan"/> <input type="button" value="Cetak"/> <input type="button" value="Kembal"/>																																																																																																																																																																																																					
DATA ASAS																																																																																																																																																																																																					
Tahun Kewangan	2017	<input type="checkbox"/> AKB Bulan * <input type="checkbox"/> AP96(a) <input type="checkbox"/> AP58(a) Tahun * <input type="checkbox"/> AP54																																																																																																																																																																																																			
Kod Pejabat Perakaunan	1103	KEMENTERIAN PENGANGKUTAN																																																																																																																																																																																																			
Kod Pegawai Pengawal Pembayar	C7	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN PENGANGKUTAN																																																																																																																																																																																																			
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar	36010101	KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN PENGANGKUTAN																																																																																																																																																																																																			
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA IPU PEJABAT																																																																																																																																																																																																					
Tarikh Bil/Invois *	13.10.2017	<input type="checkbox"/> INVOIS TANPA PT <input checked="" type="checkbox"/> K2 Invois Tanpa PT																																																																																																																																																																																																			
Tarikh Terima Bil/Invois *	13.10.2017	<input type="checkbox"/> Jenis Dokumen <input type="checkbox"/> Jenis Bayaran																																																																																																																																																																																																			
Tarikh Perku *	13.10.2017	<input type="checkbox"/> No. SST <input type="checkbox"/> No. Kontrak Fizikal																																																																																																																																																																																																			
Tarikh Terima Kewangan *	13.10.2017	<input type="checkbox"/> No. Cel/EFT <input type="checkbox"/> No. Rujukan Majikan (KWSP)																																																																																																																																																																																																			
No. Bil/Invois *	WJP0001	<input type="checkbox"/> Bulan Caruman (BBTTT) <input type="checkbox"/> Jenis Bayar																																																																																																																																																																																																			
Tarikh Dokumen	13.10.2017	<input type="checkbox"/> No. Kontrak Deposit <input type="checkbox"/> Kod Negeri																																																																																																																																																																																																			
No. Dokumen	12000003																																																																																																																																																																																																				
Amaun (RM) *	8,630.00																																																																																																																																																																																																				
Perihal Bayaran *	582999A/BYRN BLK WJP/RESDAR ENGINEERING SDN. BHD/ KPI/KEW/4/2016																																																																																																																																																																																																				
MAKLUMAT PENERIMA																																																																																																																																																																																																					
<input checked="" type="radio"/> Persendirian	<input type="radio"/> Berganda	<input type="checkbox"/> No. Kontrak/ID Pendahuluan <input type="checkbox"/> No. Kontrak Deposit																																																																																																																																																																																																			
Kod Pembekal *	6000213944 X	<input type="checkbox"/> Nama * RESDAR ENGINEERING SDN. BHD <input type="checkbox"/> Nama 2 No. Gaji <input type="checkbox"/> Nama 2 No. H/P																																																																																																																																																																																																			

	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	Vor/Dana	Program/Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM)	D/K
1	C7	36010101	G000						A2991104	8,630.00	D

- ii. Masukkan di ruang perihal bayaran nombor kontrak kerja berkaitan dan catatan seperti contoh berikut:
 - Pulangan balik WJP 50% bagi kontrak PWD/HO/B109/2010 (bagi pulangan balik WJP 50% pertama); atau
 - Pulangan balik WJP ‘final’ bagi kontrak HQ.175/2007 (F) (bagi pulangan balik WJP 50% kedua)
- iii. Sila rujuk MPK 1GFMAS modul AP dan Manual Latihan 1GFMAS bagi Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan; dan
- iv. Rekodkan transaksi ini dalam Daftar Akaun Deposit dan Akaun Penyelesaian.

7.5 EFT dan Cek Terbatal:

- i. Bayaran Penggantian EFT dan Cek Terbatal yang berkaitan dengan Garis Panduan ini merujuk kepada bayaran penggantian EFT dan Cek Terbatal yang telah wujud dalam akaun deposit pelarasan pada 31 Disember 2017. Penggantian EFT dan Cek Terbatal yang melibatkan proses replikasi bank adalah tidak berkaitan dengan Garis Panduan ini.
- ii. PTJ hendaklah memastikan maklumat pembekal telah dikemaskini dengan maklumat bank yang betul. Rujuk langkah di para 5.3.
- iii. Penggantian dibuat melalui Invois Tanpa PT dalam Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan di bawah medan Pengurusan Arahan Pembayaran;
- iv. Bayaran penggantian ini dicaj kepada Kod Akaun Penyelesaian seperti berikut:
 - a. A2991106 bagi penggantian EFT Terbatal; dan
 - b. A2991107 bagi penggantian Cek Terbatal.
- v. Masukkan maklumat penggantian tersebut dan catatkan diruang perihal no. EFT/ cek dan no. baucar yang berkaitan seperti contoh berikut:

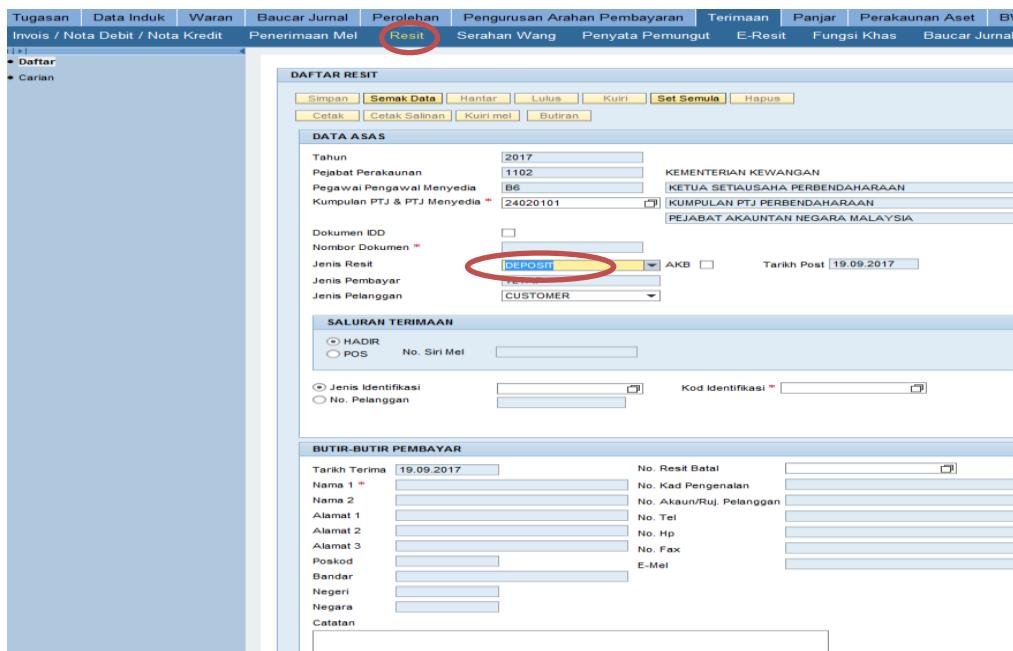
Penggantian EFT no. EFT5050198706/ 5.12.16. Baucar B3080/ 5.12.16.

DATA ASAS	
Tahun Kewangan	2017
Kod Pejabat Perakaunan	1110 KEMENTERIAN DALAM NEGERI
Kod Pegawai Pengawal Pembayar	E2 KETUA SETIA USAHA, KEMENTERIAN DALAM NEGERI
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar	52010200 KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN DALAM NEGERI
Bahagian Akaun	
Tarikh Bil/Invois *	30.12.2016
Tarikh Terima Bil/Invois *	30.12.2016
Tarikh Peraku *	16.10.2017
Tarikh Terima Kewangan *	16.10.2017
No. Bil/Invois *	00021007
Tarikh Dokumen	16.10.2017
No. Dokumen	12000003
Amaun (RM) *	278.65
Perihal Bayaran *	SEWA MESIN PENYALIN DIGITAL/RESIT 21007/8.12.16, EFT 5050198706/5.12.16, B3080/5.12.16, 267261400

- vi. Sila rujuk MPK 1GFMAS modul AP dan Manual Latihan bagi Invois Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan; dan
- vii. Rekodkan transaksi tersebut dalam Daftar Akaun Deposit dan Akaun Penyelesaian.

7.6 Lain-lain Akaun Deposit:

- a) Terimaan deposit melalui kaunter/ mel/ elektronik:
 - i. Merujuk kepada terimaan deposit tambahan kepada deposit sedia ada yang mempunyai baki subsdiari pada 31 Disember 2017;
 - ii. Tiada Akaun Penyelesaian diperlukan. Terimaan hendaklah diakaunkan menggunakan kod akaun deposit yang berkaitan dan pilih jenis resit 'DEPOSIT'. Contoh seperti berikut:



DATA ASAS	
Tahun	2017
Pegawai Perakaunan	1102
Pegawai Pengawal Menyedia	B6
Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia	24020101
KEMENTERIAN KEWANGAN	
KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN	
KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN	
PEJABAT AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA	
Dokumen ID	
Nombor Dokumen *	
Jenis Resit	DEPOSIT
Jenis Pembayar	
Jenis Pelanggan	CUSTOMER
SALURAN TERIMAAN	
(<input checked="" type="radio"/> HADIR	
(<input type="radio"/> POS	No. Siri Mel
<input checked="" type="radio"/> Jenis Identifikasi	
<input type="radio"/> No. Pelanggan	
Kod Identifikasi *	
BUTIR-BUTIR PEMBAYAR	
Tarikh Terima	19.09.2017
Name 1 *	
Name 2	
Alamat 1	
Alamat 2	
Alamat 3	
Poskod	
Bandar	
Negeri	
Negara	
Catatan	

- iii. Sila catat di ruang perihal maklumat terimaan deposit tersebut seperti: Terimaan tambahan deposit sewa bagi kontrak no. Sewa/05/2016.
- iv. Sila rujuk MPK 1GFMAS modul AR dan Manual Latihan bagi pengeluaran resit deposit; dan
- v. Rekod transaksi tersebut dalam Daftar Akaun Deposit

b) Bayaran Balik Deposit:

- i. Merujuk kepada pulang balik deposit bagi akaun subsidiari (pendeposit) yang mempunyai baki pada 31 Disember 2017;
- ii. Bayaran balik deposit hendaklah diakaunkan menggunakan akaun penyelesaian A2991108 seperti di **Jadual 2 Lampiran B**.
- iii. Nyatakan diruang perihal seperti contoh:
Bayaran balik deposit kantin bagi kontrak No. 001362115.

Tugas	Data Induk	Waran	Baucar Jurnal	Perolehan	Pengurusan Arahan Pembayaran	Terima	Panjar	Perakaunan Aset	Laporan
Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan				Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan		Arahan Pembayaran (Agenzi Luar)		Baucar Jurnal (Agenzi Luar)	
								Baucar Jurnal (1GFMAS)	Fungsi Khas
									Laporan

DAFTAR ARAHAN PEMBAYARAN

Workitem ID: 0000000000000000

DATA ASAS

Tahun Kewangan: 2017 AKB Bulan: AP96(a) AP58(e) Tahun: AP54

Kod Pejabat Perakaunan: 1103 KEMENTERIAN PENGANGKUTAN

Kod Pegawai Pengawal Pembayar: C7 KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN PENGANGKUTAN

Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar: 36010101 KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN PENGANGKUTAN

KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA IBU PEJABAT

Tarikh Bil/Invois: 13.10.2017 Jenis Arahan Pembayaran: INVOIS TANPA PT

Tarikh Terima Bil/Invois: 13.10.2017 Jenis Dokumen: K2 Invois Tanpa PT

Tarikh Peraku: 13.10.2017 Jenis Bayaran: T Electronic Fund Transfer (EFT) Dalam/Luar Negara

Tarikh Terima Kewangan: 13.10.2017

No. Bil/Invois: 000001 No. SST:

Tarikh Dokumen: 13.10.2017 No. Kontrak Fizikal:

Amaun (RM): 4,770.00 No. Cel/EFT:

Perihal Bayaran: 001362115-byk dep sewa kantin/ry catering No. Rujukan Majikan (KWSP):

Bulan Caruman (BBTTTT): Jenis Bayar:

Kod Negeri:

MAKLUMAT PENERIMA

Perseorangan Berganda

No. KTP/No. Pendaftaran: 6000016285 No. Kontak/ID Pendahuluan:

Nama: RY CATERING No. Gaji:

Nama 2: No. H/P:

Kod Pembekal: 8000016285 No. Kontak/Deposit:

No. Faks: E-mel:

Alamat: NO 8, JALAN AMPANG TENAR 28/27, TAMAN ALAM MEGAH 40400 SHAH ALAM Selangor MY

Bandar: SHAH ALAM

Negara: MY

MAKLUMAT BANK PENERIMA

Kod Bank: RHBMYKL RHB Bank Berhad

No. Akaun Bank: 26295400018513

URUSNAGA DIMASUK KIRA DI DALAM AKAUN-AKAUN DI BAWAH

Tambah	Padam	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	VotDana	Program/Aktiviti	Projek	Seta	Subsetia	CP	Kod Akaun	Amaun (RM)	D/K
		1 C7	36010101	G000						A2991108	4,770.00	X D
												Jumlah (RM): 4,770.00

GPKI - TANDATANGAN DIGITAL

- iv. Sila rujuk MPK 1GFMAS modul AP dan Manual Latihan bagi Invois Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan; dan
- v. Rekod transaksi ini dalam daftar akaun deposit dan akaun penyelesaian.

7.7 Pelarasian Akaun Penyelesaian:

- 7.7.1 Pelarasian ini hendaklah dibuat mengikut subsidiari deposit individu bukan mengikut bagi keseluruhan lejer utama.
- 7.7.2 Setelah jurnal pelarasian selesai diproses, pastikan baki akhir subsidiari adalah tepat dengan menyemak baki subsidiari individu akaun deposit berkaitan yang direkodkan dalam daftar dan lejer deposit (rekod manual/buku PTJ) bersamaan dengan baki subsidiari individu di 1GFMAS melalui laporan:

- i. Laporan kedudukan subsidiari di medan laporan, pengurusan arahan pembayaran bagi WJP, EFT dan Cek Terbatal



Tugas | Data Induk | Waran | Baucar Jurnal | Perolehan | Pengurusan Arahan Pembayaran | Terimaan | Panjar | Perakaunan Aset | BW / BI | Laporan

Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Arahan Pembayaran (Agenzi Luar) Baucar Jurnal (Agenzi Luar)

Laporan Bil/Invois (AP 103)
Laporan Kelewatian Bayaran Bil/Invois
Laporan Prestasi Proses Pembayaran Bil Sempurna
Laporan Prestasi Proses Pembayaran Bil/Invois Belum Sempurna
Laporan Kedudukan Bil/Invois Tertunggak
Laporan Kedudukan Bil/Invois AP58 (a)
Senarai Cek/EFT/Posting Slip
Senarai Cek/EFT Yang Dibatalkan
Senarai Laporan Terperinci Cek/EFT Batal
Laporan Terperinci Cek/EFT Batal > 6 Tahun
Laporan Maklumat Terperinci Arahan Pembayaran
Laporan Kedudukan Subsidiari
Laporan Arahan Pembayaran Berulang
Laporan Aset Bernilai Rendah/Inventori/Stok
Senarai Arahan Pembayaran Deposit Kepada Commerce Dot Com (CDC)

LAPORAN KEDUDUKAN SUBSIDIARI

Jana | Set Semula

PILIHAN TEMPOH MASA PELAPORAN

Tahun Kewangan * 2017
Tarikh * 18.12.2017

PILIHAN ENTITI

Pejabat Perakaunan 1102
Pegawai Pengawal Pembayar B6
Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar * 24010101

PILIHAN TAMBAHAN

Kod Subsidiari Sehingga
Kod Pembekal/Penerima Sehingga
Jenis Dokumen Sehingga
Nombor Rujukan Sehingga
(ID Pinjaman/No.Kontrak Fizikal/No. Resit/No. Deposit Kerja)

Status Subsidiari
 Belum selesai
 Selesai

JENIS LAPORAN

Ringkasan
 Terperinci

ii. Laporan terimaan terdahulu dan depositID Pelanggan bagi deposit selain dari para 5.6.4 (i).

Tugas | Data Induk | Waran | Baucar Jurnal | Perolehan | Pengurusan Arahan Pembayaran | Terimaan | Panjar | Perakaunan Aset | BW / BI | Laporan

Invois / Nota Debit / Nota Kredit Penerimaan Mel Resit Serahan Wang Penyata Pemungut E-Resit Fungsi Khas Baucar Jurnal Laporan

Laporan Invois Terperinci
Laporan Ringkasan / Terperinci Tempoh Usia Hutang
Laporan Terimaan Mel
Laporan Resit Terperinci / Batal / Offline / Antaramuka
Laporan Harian Juruwang
Laporan Terimaan Mengikut Cara Bayaran
Laporan Terimaan Mengikut Kod Penjenisan Terimaan
Laporan Terimaan Bulanan Dan Terkumpul
Laporan Penyata Pemungut
Laporan Tempoh Proses Penyata Pemungut
Laporan Resit Perpendaharaan
Laporan Baucar Jurnal
Laporan Dokumen Pelanggan
Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3)
Laporan Tempoh Usia Cek Tak Laku (CTL)
Laporan Hapus Kira/Peruntukan Hutang Ragu
Laporan Terimaan Terdahulu dan Deposit

LAPORAN TERIMAAN TERDAHULU DAN DEPOSIT

Jana | Set Semula

PILIHAN TEMPOH MASA PELAPORAN

Tahun * 2017
Tarikh * 18.12.2017 Sehingga

PILIHAN ENTITI

Pejabat Perakaunan 1102
Pegawai Pengawal Menyedia B6
Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia * 24010101 Sehingga

CARIAN TAMBAHAN

Pelanggan ◊ Sehingga
Kod Akaun ◊ Sehingga
Status SEMUA

FORMAT LAPORAN

PDF
 ALV

- 7.7.3 Pelarasan selesai apabila akaun penyelesaian yang digunakan telah berbaki kosong.

7.8 Pelarasan bagi WJP, EFT dan Cek Terbatal:

A. Tindakan PTJ

- i. PTJ dikehendaki membuat Jurnal Pelarasan melalui Baucar Jurnal (1GFMAS) dengan memilih jenis baucar jurnal biasa.

The screenshot shows the 'DAFTAR BAUCAR JURNAL' window. In the 'KRITERIA PILIHAN' section, 'Jenis Urusniaga' is set to 'KJ' and 'Baucar Jurnal 1GFMAS'. Under 'Jurnal Biasa', the radio button for 'Jurnal Biasa' is selected. In the 'PILIHAN BULAN DAN TAHUN KEWANGAN' section, 'Tahun Kewangan Semasa' is selected, and 'Tahun' is set to '2017'.

- ii. Isi maklumat pindahan pelarasan seperti contoh berikut:
- Perihal:
 - WJP: Pelarasan akaun penyelesaian bayaran/terimaan bagi WJP ABC Sdn Bhd No. Kontrak JKR/025/2016;
 - EFT/Cek Terbatal: Pelarasan akaun penyelesaian bagi penggantian EFT/Cek no. 154230080/A234121.
 - Kategori: Pilih 'Pembekal' di baris caj akaun deposit
Pilih 'Akaun GL' di baris caj Akaun Penyelesaian
 - Subsidiari: Nombor ID Pembekal
 - Masukkan Kod Akaun Deposit dan Kod Akaun Penyelesaian berkaitan seperti di Jadual 2, Lampiran A.
 - Special GL Ind:

- Pilih J untuk WJP
- Pilih C untuk Pelarasan Cek Terbatal
- Pilih E untuk Pelarasan EFT Terbatal
- vi. Kumpulan PTJ & PTJ: kod kumpulan PTJ & PTJ
- vii. Vot/Dana: G000
- viii. Transaksi: Debit & Kredit berkaitan

Contoh transaksi pelarasan WJP:

The screenshot shows the 'DAFTAR BAUCAR JURNAL' (Journal Entry List) screen. The 'DATA ASAS' (Basic Data) section includes fields for Tahun (Year), Tarikh Post (Post Date), Jenis Urusniaga (Business Type), Pejabat Perakaunan (Accounting Officer), No. Dokumen (Document No.), and Tarikh Dokumen (Document Date). The 'PEMBAYAR' (Payee) section shows 'B6 KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN' and 'KUMPULAN PTJ & PTJ'. The 'Perihal' (Subject) field contains a note about payment for WJP Tacon Builders. The 'PINDAHAN/PELARASAN' (Transfer/Payment) section shows a table with two rows. Row 1: Bill (1), Category (Penyataan), Subsidiary (L1111107), Account Code (J), Special GL Ind. (24020101), Payee (G000), Amount (0.00), and Payment Officer (24020101). Row 2: Bill (2), Category (Akun GL), Subsidiary (A2981104), Account Code (24020101), Special GL Ind. (G000), Payee (G000), Amount (5,000.00), and Payment Officer (24020101). The total amount at the bottom is 0.00.

Bil.	Kategori	Subsidiari	Kod Akuan	Special GL Ind.	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP	Amaun (DT) RM	Amaun (KT) RM	KOD MEMBAYAR			
															Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Pejabat Perakaunan	Kod Kegunaan Pusat Tanggungjawab
1	Penyataan	L1111107	J		24020101	G000								0.00	0.00	24020101		
2	Akun GL	A2981104			24020101	G000								0.00	5,000.00	24020101		

Contoh transaksi penggantian Cek Terbatal:

Bil.	Kategori	Subsidiari	Kod Akun	Special GL Ind.	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Selia	Subselia	CP	Amaun (DT) RM	Amaun (KT) RM	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Pejabat Perakaunan	Kod Kegunaan Pusat Tanggungjawab
1	Pembekal	2400000217	L1121101	C		2402101	G000						0.00	0.00				
2	Akaun GL		A2991107			2402101	G000						10000.00	0.00				

B. Tindakan Pejabat Perakaunan

Pejabat Perakaunan dikehendaki untuk melaksanakan force match terhadap kod vendor yang berstatus open item. Force match dibuat menggunakan t-code F-44 di SAP GUI. Tindakan yang perlu dibuat seperti berikut:

a. Semak Vendor Line Item Display T Code: FBL1N

- i. Semak status Open Item bagi kod vendor terlibat dalam tempoh cutover.
- ii. Status ditanda dengan warna merah menunjukkan Kod Vendor terlibat masih open walaupun baki subsidiari telah memaparkan amaun 0.00.
- iii. Kod Vendor sebenar (subsidiari baki awal) akan dipaparkan berserta amaun subsidiari dan status ditanda dengan warna merah sebagai Open Item.



Vendor	6000000001									
Company Code	FGOM									
Name	PAHAT ENTERPRISE									
City	Putrajaya									
St	Assignment	DocumentNo	Type	Doc. Date	S	DD	Amount in local cur.	LCurr	Clrng doc.	Text
<input type="checkbox"/>	201760000000011666	4000012044	KK	23.10.2017	K		6,000.00	RM		WPK
<input type="checkbox"/>	201760000000011666	4000012045	KJ	23.10.2017	K	Δ	6,000.00-	RM		
*							0.00	RM		
<input type="checkbox"/>	20171023-MFT56	5000086193	KZ	23.10.2017			6,000.00	RM	5000086193	
<input type="checkbox"/>	201760000000011666	4000012044	KK	23.10.2017			6,000.00-	RM	5000086193	WPK
*							0.00	RM		
** Account 6000000001							0.00	RM		

Vendor	6000000005									
Company Code	FGOM									
Name	WAHYU LETRIK SDN BHD									
City	Sungai Buloh									
St	Assignment	DocumentNo	Type	Doc. Date	S	DD	Amount in local cur.	LCurr	Clrng doc.	Text
<input type="checkbox"/>	201760000000011666	4000012045	KJ	23.10.2017	K		6,000.00	RM		
*							6,000.00	RM		
** Account 6000000005							6,000.00	RM		

b. Proses Force Match Vendor T Code: F-44

1. Di skrin clear vendor:
 - i. Masukkan kod vendor (Contoh: 6000000001)
 - ii. Maklumat Clearing Date, Period dan Currency adalah Auto Default
 - iii. Masukkan Special G/L indicator jika ada (Contoh : J – WJP, E-EFT, C- Cek) (optional)
 - iv. Pilih Document Number jika ingin fokuskan kepada dokumen-dokumen tertentu.
 - v. Tekan <Process Open Items>.

Clear Vendor: Header Data

Process Open Items

Account	6000000001	Clearing Date	23.10.2017	Period	10
Company Code	FGOM	Currency	RM		

Open Item Selection

Special G/L Ind.	K	<input checked="" type="checkbox"/> Standard OIs
------------------	---	--

Additional Selections

<input type="radio"/> None
<input type="radio"/> Amount
<input checked="" type="radio"/> Document Number
<input type="radio"/> Posting Date
<input type="radio"/> Dunning Area
<input type="radio"/> Reference
<input type="radio"/> Payment order
<input type="radio"/> Collective invoice
<input type="radio"/> Document Type
<input type="radio"/> Business Area
<input type="radio"/> Tax code
<input type="radio"/> Others

2. Di skrin clear vendor:
 - i. Masukkan nombor dokumen yang hendak dipadankan di segmen Document Number. Contoh No. Dokumen KJ- WJP, KE- EFT, KC- Cek.
 - ii. Tekan <Process Open Items>.

Clear Vendor Enter selection criteria

Other selection	Other account	Process Open Items
-----------------	---------------	---------------------------

Parameters entered

Company Code	FGOM
Account	6000000001
Account Type	K
Special G/L Ind.	K
<input checked="" type="checkbox"/> Standard OIs	

Document Number

From	To	String	Initial value
4000012044			
4000012045			

3. Di skrin Clear Vendor Process Open Items:
 - i. Pastikan kedua-dua dokumen mempunyai amaun yang sama dan amaun di field 'Not assigned' ialah 0.00

Clear Vendor Process open items

Distribute Difference	Charge Off Difference	<input type="checkbox"/> Editing Options	<input checked="" type="checkbox"/> Cash Disc. Due
-----------------------	-----------------------	--	--

Standard	Partial Pmt	Res.Items	V/H Tax
----------	-------------	-----------	---------

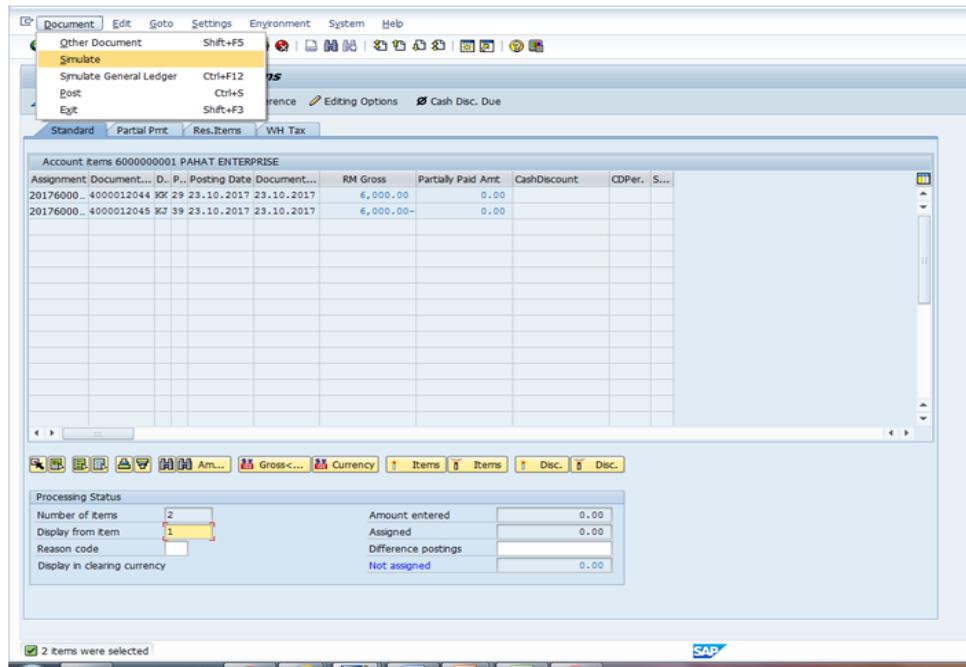
Account Item 6000000001 PAHAT ENTERPRISE

Assignment Document... D... P... Posting Date Document... 20176000.. 4000012044 XK 29 23.10.2017 23.10.2017	RM Gross 4,000.00	Partially Paid Amt. 0.00	CashDiscount 0.00	CDPer. S...
20176000.. 4000012045 WJ 39 23.10.2017 23.10.2017	4,000.00	0.00		

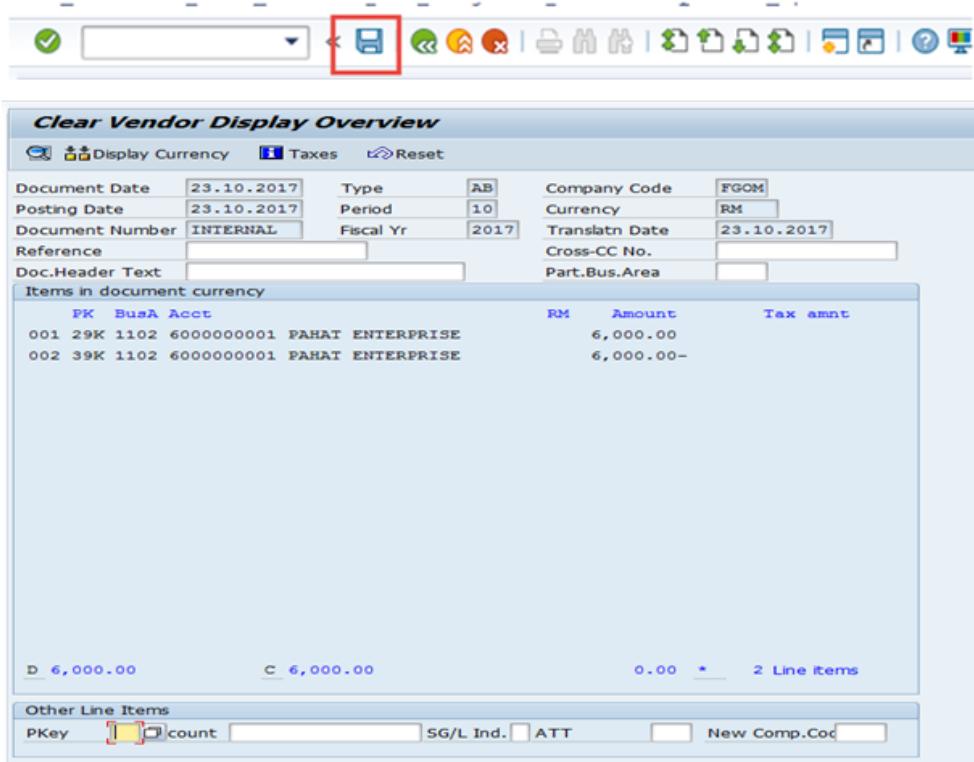
Processing Status

Number of items 2	Amount entered 0.00
Display from item 3	Assigned 0.00
Reason code	Difference postings
Display in clearing currency	Not assigned 0.00

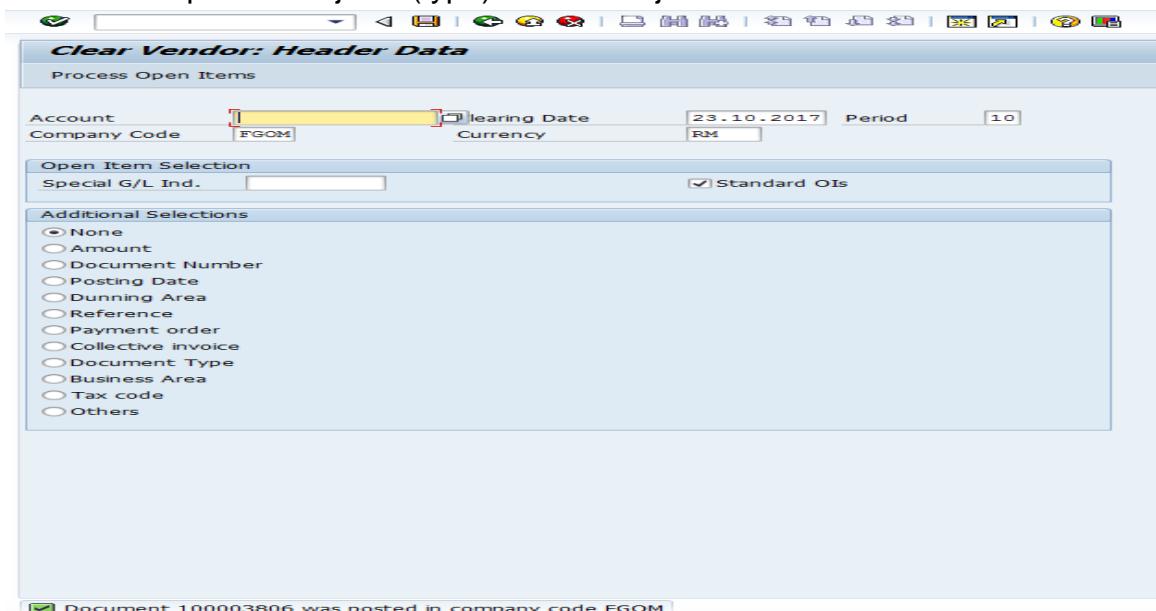
- ii. Pilih Document > Simulate



4. Di skrin Clear Vendor Display Overview:
 - i. Tekan butang Save.
 - ii. Klik Enter. (Jika program keluarkan mesej, abaikan mesej tersebut)



5. Skrin Clear Vendor: Header Data akan dipaparkan:
Dokumen pelarasan jenis (type) AB akan dijana.



c. Semak Semula Vendor Line Item Display TCode: FBL1N

- Semak status Open Item bagi Vendor berkaitan.
- Status ditanda dengan warna hijau menunjukkan Kod Vendor tempoh cutover telah Clear Item dan baki subsidiari telah memaparkan amaun 0.00.
- Kod Vendor sebenar akan dipaparkan berserta amaun subsidiari dan status ditanda dengan warna merah sebagai Open Item.

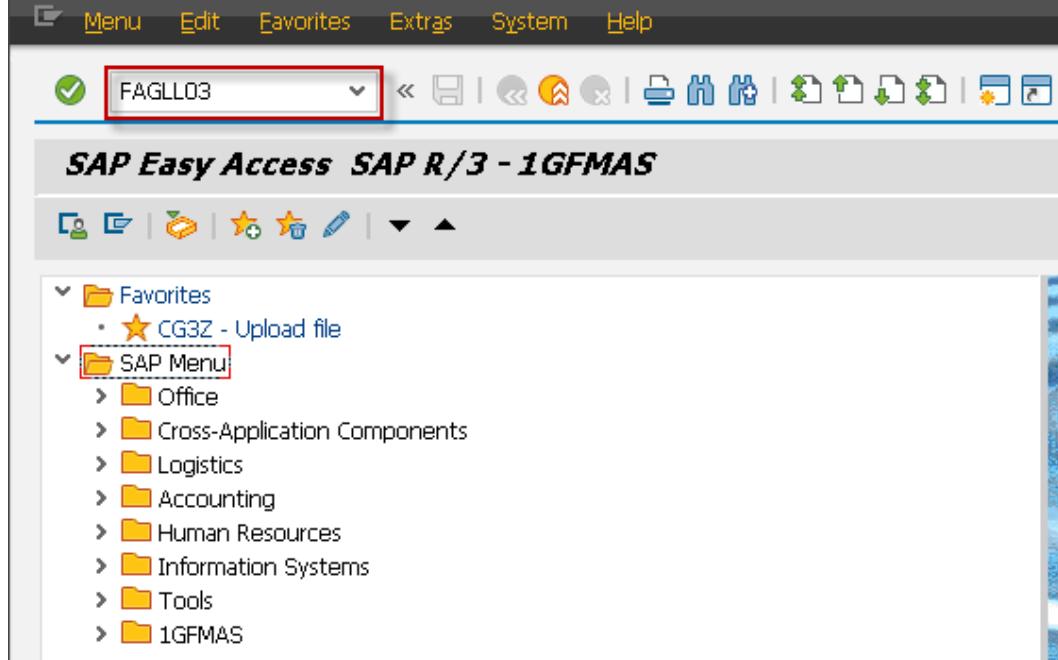
Vendor	6000000001									
Company Code	FGOM									
Name	PAHAT ENTERPRISE									
City	Putrajaya									
St	Assignment	DocumentNo	Type	Doc. Date	S	DD	Amount in local cur.	LCurr	Cirng doc.	Text
<input checked="" type="checkbox"/>		100003806	AB	23.10.2017	K		6,000.00	RM	100003806	
<input checked="" type="checkbox"/>		100003806	AB	23.10.2017	K		6,000.00	RM	100003806	
<input checked="" type="checkbox"/>		201760000000011666	4000012044	KX	23.10.2017	K	6,000.00	RM	100003806	WPK
<input checked="" type="checkbox"/>		201760000000011666	4000012045	KJ	23.10.2017	K	6,000.00	RM	5000086193	
<input checked="" type="checkbox"/>		20171023-MFTS6	5000086193	KZ	23.10.2017		6,000.00	RM	5000086193	
<input checked="" type="checkbox"/>		201760000000011666	4000012044	KK	23.10.2017		6,000.00	RM	5000086193	WPK
*							0.00	RM		
** Account 6000000001								0.00	RM	
Vendor	6000000005									
Company Code	FGOM									
Name	WAHYU LETRIK SDN BHD									
City	Sungai Buloh									
St	Assignment	DocumentNo	Type	Doc. Date	S	DD	Amount in local cur.	LCurr	Cirng doc.	Text
<input checked="" type="checkbox"/>		201760000000011666	4000012045	KJ	23.10.2017	K	6,000.00	RM		
*							6,000.00	RM		
** Account 6000000005								6,000.00	RM	

7.9 Pelarasan Bagi Lain-lain Deposit:

- 7.9.1 PTJ dikehendaki mengemukakan permohonan tindakan pelarasan akaun penyelesaian kepada Pejabat Perakaunan masing-masing selewat-lewatnya pada 5 Mac 2018;
- 7.9.2 Pejabat Perakaunan dikehendaki untuk melaksanakan force match terhadap kod pelanggan yang berstatus open item. Langkah-langkah yang perlu dibuat seperti berikut:

A. Kenalpasti Nombor Dokumen Akaun Penyelesaian Deposit

1. Di paparan skrin **SAP Easy Access SAP R/3 - 1GFMAS**:



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan	M	Masukkan kod transaksi FAGLL03 . Tekan kekunci Enter.	

2. Skrin G/L Account Line Item Display G/L View dipaparkan.

G/L Account Line Item Display G/L View

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	G/L account	M	Masukkan kod akaun penyelesaian A2991108 .	
2	Line Item Selection	M	Klik Open item dan masukkan tarikh semasa di medan Open at key date. Cleared items: memaparkan akaun yang telah diselaraskan. All items:	Open items: memaparkan akaun yang belum diselaraskan.



				memaparkan akaun yang belum dan telah diselaraskan.
3	Execute (F8)	M	Klik Execute (F8) .	

3. Skrin G/L Account Line Item Display G/L View dipaparkan.

G/L Account Line Item Display G/L View																
Selections																
G/L Account A2991108 TEMPOH PERALIHAN AKAUN PENYELESAIAN LAIN-LAIN DEPO																
St	G/L	Assignment	BusA	DocumentNo	Reference	Typ	Entry Date	Doc. Date	Pstng Date	PK	Amount in local cur.	Cost Ctr	Profit Ctr	Segment	Fund	Fu
<input checked="" type="checkbox"/>	A2991108	20171121	1102	4200000545	12000122	K2	21.11.2017	10.11.2017	21.11.2017	40	450.00	24020101	24020101	B6	6000	24
											450.00					

4. Kenalpasti nombor dokumen K2 yang akan diproses dengan merujuk kepada maklumat amaun dan No Dokumen Arahan Bayaran di medan Reference. Sebagai perbandingan, rujuk maklumat No Dokumen, Amaun dan No Dokumen Kawalan di dalam cetakan Arahan Bayaran.

KERAJAAN MALAYSIA ARAHAN PEMBAYARAN							(Kew. 304E - Pn 1/9) Muaka surat 1/2	
Tahun Kewangan 2017								
Jenis Urusniaga	Pejabat Perakaunan	No. Dokumen	Tarikh Dokumen	Tarikh Dokumen Diterima	Bulan Perakaunan	AP 96 (a)	AP 58 (a)	
K2	1102	12000122	21.11.2017	21.11.2017	11			
Kod Pegawai Pengawal Pembayar	B6	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN						
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	24020101	KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN						
PEJABAT AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA								
Kontraktor Utama								
No. Pendaftaran/ No ID								
Nama Penerima		MR XYZ						
No. Pendaftaran/ No ID		839283928392						
Alamat Penerima		ALAMAT55510 BANDAR , MALAYSIA						
E-mel Penerima				No. H/P	No. Faks.	No. Gaji		
Kod dan Nama Bank Penerima		MBBEMYKL		MALAYAN BANKING BERHAD		No. Akaun Bank Penerima	201129382983	
MAKLUMAT BAYARAN		Berganda(Bil.)	1	No. EFT/Cek/Bank Draft/TT		Tarikh		
Perihal Bayaran		BAYAR BALIK DEPOSIT GFMASABB01						
Pesanan / Kebenaran			Nota Penerimaan			Invois Pembekal		
Tarikh	No. Rujukan	Amaun (RM)	Tarikh	No. Rujukan	Kuantiti	Tarikh	No. Rujukan	Amaun (RM)
						10.11.2017	FSH/ABB/02	450.00
Jumlah			Jumlah			Jumlah		
						450.00		

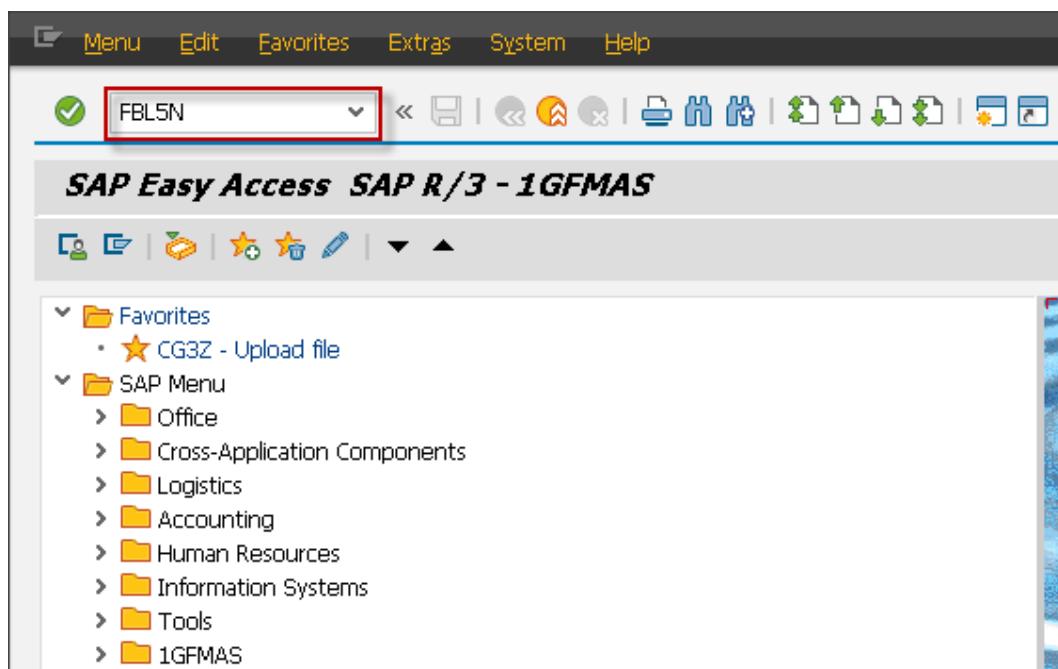
Penyedia	SAPUSER - Penyedia	AP 95 dipatuhi
Jawatan	PENYEDIA	Tarikh 21.11.2017
Perakuan I	SAPMNGR - Peraku I	AP 95, AP 99 dan AP 102 dipatuhi
Jawatan	PERAKU 1	Tarikh 21.11.2017
Perakuan II	SAPMNGR2 - Peraku II	AP 95, AP 99 dan AP 102 dipatuhi
Jawatan	Peraku II	Tarikh 21.11.2017
Dibatalkan oleh		
Jawatan		
No. Dokumen Kawalan	4200000545	

No. Rujukan Kelulusan BPKS(B.15)248-10 SK.6 JLD.32(6)

Dokumen ini dicetak dari pangkalan data dan telah ditandatangi secara digital. Tandatangan secara manual tidak diperlukan

B. Kenalpasti Nombor Dokumen Migrasi ABB Deposit

1. Dipaparan skrin SAP Easy Access SAP R/3 - 1GFMAS:



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan	M	Masukkan kod transaksi FBL5N . Tekan kekunci Enter .	

2. Skrin Customer Line Item Display dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Customer account	M	Masukkan kod pelanggan pembayar deposit. Sebagai contoh "6000000360".	Sila gunakan fungsi Search Help bagi memudahkan cari kod akaun pelanggan.
2	Line item selection	M	Klik Open item dan masukkan tarikh semasa di medan Open at key date.	Open items: memaparkan akaun yang belum diselaraskan. Cleared items: memaparkan akaun yang telah diselaraskan.



				All items: mepaparkan akaun yang belum dan telah diselaraskan.
3	Execute (F8)	M	Klik Execute (F8) .	

3. Skrin Customer Line Item Display dipaparkan.

Customer Company Code	6000000360 FGOM																																												
Name City	Mr XYZ Bander																																												
<table border="1"><thead><tr><th>St</th><th>Assignment</th><th>DocumentNo</th><th>Typ</th><th>Doc. Date</th><th>S</th><th>DD</th><th>Amt in loc.cur.</th><th>LCurr</th><th>Cirng doc.</th><th>Text</th></tr></thead><tbody><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>FSH/ABB/02</td><td>9990082302</td><td>ZZ</td><td>01.01.2016</td><td></td><td>£</td><td>450.00-</td><td>RM</td><td></td><td>Terimaan deposit 2016</td></tr><tr><td>*</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>450.00-</td><td>RM</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="5">** Account 6000000360</td><td></td><td></td><td>450.00-</td><td>RM</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		St	Assignment	DocumentNo	Typ	Doc. Date	S	DD	Amt in loc.cur.	LCurr	Cirng doc.	Text	<input checked="" type="checkbox"/>	FSH/ABB/02	9990082302	ZZ	01.01.2016		£	450.00-	RM		Terimaan deposit 2016	*							450.00-	RM			** Account 6000000360							450.00-	RM		
St	Assignment	DocumentNo	Typ	Doc. Date	S	DD	Amt in loc.cur.	LCurr	Cirng doc.	Text																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	FSH/ABB/02	9990082302	ZZ	01.01.2016		£	450.00-	RM		Terimaan deposit 2016																																			
*							450.00-	RM																																					
** Account 6000000360							450.00-	RM																																					
** Account 6000000360																																													

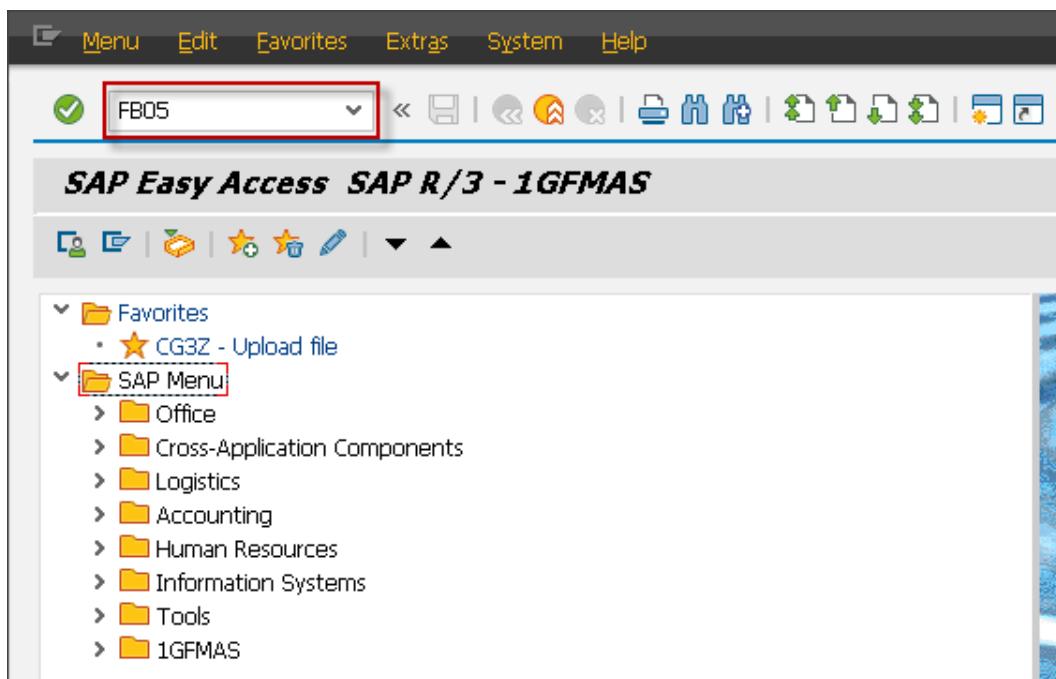
- 4. Kenalpasti nombor dokumen Z2 yang akan diproses dengan merujuk kepada maklumat amaun dan Nombor Rujukan Asal di medan Assignment. Sebagai perbandingan, rujuk maklumat No Rujukan Invois Pembekal di dalam cetakan Arahan Bayaran.**



<p style="text-align: center;"> KERAJAAN MALAYSIA ARAHAN PEMBAYARAN</p>								
(Kew. 304E - Pin 1/08) Muka surat 1/2								
Tahun Kewangan 2017								
Jenis Urusniaga	Pejabat Perakaunan	No. Dokumen	Tarikh Dokumen	Tarikh Dokumen Diterima	Bulan Perakaunan	AP 96 (a)	AP 58 (a)	
K2	1102	12000122	21.11.2017	21.11.2017	11			
Kod Pegawai Pengawal Pembayar	B6	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN						
Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar	24020101	KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN PEJABAT AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA						
Kontraktor Utama								
No. Pendaftaran/ No ID								
Nama Penerima	MR XYZ							
No. Pendaftaran/ No ID	839283928392							
Alamat Penerima	ALAMAT55510 BANDAR, MALAYSIA							
E-mel Penerima			No. H/P		No. Faks.			
Kod dan Nama Bank Penerima	MBBEMYKL		MALAYAN BANKING BERHAD		No. Akaun Bank Penerima	201129382983		
MAKLUMAT BAYARAN	Berganda(Bil.)	1	No . EFT/Cek/Bank Draft/TT		Tarikh			
Perihal Bayaran	BAYAR BALIK DEPOSIT GFMASABB01							
Pesanan / Kebenaran			Nota Penerimaan			Invois Pembekal		
Tarikh	No. Rujukan	Amaun (RM)	Tarikh	No. Rujukan	Kuantiti	Tarikh	No. Rujukan	Amaun (RM)
						10.11.2017	FSH/ABB/02	450.00
Jumlah			Jumlah			Jumlah		450.00

C. Laksana Proses Penyesuaian.

1. Dipaparan skrin **SAP Easy Access SAP R/3 - 1GFMAS**:



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan	M	Masukkan kod transaksi FB05 . Tekan kekunci Enter .	

2. Skrin Post with Clearing: Header Data dipaparkan.

Post with Clearing: Header Data

Choose open items	4	Account Model			
Document Date	17.11.2017	Type	DV	Company Code	FGOM
Posting Date	17.11.2017	Period	11	Currency/Rate	RM
Document Number				Translatn Date	
Reference				Cross-CC no.	
Doc.Header Text					
Clearing text					

Transaction to be processed

- Outgoing payment
- Incoming payment
- Credit memo
- Transfer posting with clearing

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Document Date / Posting Date	M	Masukkan tarikh semasa.	
2	Type	M	Pada medan Type , masukkan jenis dokumen DV .	Bagi tujuan proses penyesuaian ini, hanya jenis dokumen DV dibenarkan.
2	Transfer posting with clearing	M	Buat pilihan Transfer posting with clearing .	
3	Choose open items	M	Klik Choose open items .	

3. Skrin Post with Clearing Select open items dipaparkan.

Post with Clearing Select open items

4

Open Item Selection		Additional Selections	
Company Code	FGOM	<input type="radio"/> None	<input type="radio"/> Document Number 3
Account	6000000360 1	<input type="radio"/> Amount	<input type="radio"/> Posting Date
Account Type	D 2	<input type="radio"/> Dunning Area	<input type="radio"/> Reference
Special G/L Ind.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Standard OIs	<input type="radio"/> Payment order
Pmnt advice no.	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Collective invoice	<input type="radio"/> Document Type
<input type="checkbox"/> Other accounts		<input type="radio"/> Business Area	
<input type="checkbox"/> Distribute by age			
<input type="checkbox"/> Automatic search			

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Account	M	Pada medan Account , masukkan kod pelanggan. Contoh " 6000000360 ".	
2	Account Type	M	Masukkan nilai " D " yang merujuk kepada pelanggan.	Medan Account dan Account Type perlu selaras dimana penggunaan kod pelanggan di medan Account memerlukan Account Type "D"
3	Additional Selection	M	Pilih Document Number .	
4	Process Open Items	M	Klik Process Open Items .	

4. Skrin Post with Clearing Enter selection criteria dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	From	M	Masukkan nombor dokumen yang ingin diproses. Contoh "9990082302". Tekan kekunci Enter.	Nombor dokumen ini adalah nombor dokumen Migrasi ABB Deposit jenis Z2 yang diperoleh dari transaksi FBL5N.
2	Other account	M	Klik Other account .	

5. Skrin **Post with Clearing Select open items** dipaparkan semula.

Post with Clearing Select open items

Process Open Items 4

Open Item Selection		Additional Selections	
Company Code	FGOM	<input type="radio"/> None	<input type="radio"/> Document Number 3
Account	A2991108 1	<input type="radio"/> Amount	<input type="radio"/> Posting Date
Account Type	S 2	<input checked="" type="radio"/> Standard OIs	<input type="radio"/> Dunning Area
Special G/L Ind.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Reference	<input type="radio"/> Collective invoice
Pmnt advice no.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Document Type	<input type="radio"/> Business Area
	<input type="checkbox"/> Other accounts	<input type="radio"/> Tax code	
	<input type="checkbox"/> Distribute by age		
	<input type="checkbox"/> Automatic search		

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Account	M	Pada medan Account , masukkan kod GL akaun penyelesaian A2991108 .	
2	Account Type	M	Masukkan nilai "S" yang merujuk kepada kod GL.	Medan Account dan Account Type perlu selaras dimana penggunaan kod GL di medan Account memerlukan Account Type "S"
3	Additional Selection	M	Pilih Document Number .	
4	Process Open Items	M	Klik Process Open Items .	

6. Skrin Post with Clearing Enter selection criteria dipaparkan.

The screenshot shows the SAP Fiori interface for 'Post with Clearing Enter selection criteria'. At the top, there's a toolbar with various icons. Below it is a header bar with the title 'Post with Clearing Enter selection criteria'. Underneath is a navigation bar with links: 'Other selection', 'Other account', and 'Process Open Items'. The main area has a section titled 'Parameters entered' containing fields for Company Code (FCOM), Account (A2991108), Account Type (S), and Special G/L Ind. (empty). A checkbox for 'Standard OIs' is checked. Below this is a section for 'Document Number' with a table. The 'From' column has a row with value '4200000545' (highlighted with a red box and yellow circle 1). The 'To' column has three empty rows. To the right, there are columns for 'String' and 'Initial value' with two empty checkboxes each. At the bottom right of the interface, there's a large blue 'Post' button with a yellow circle 2 highlighting it.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	From	M	Masukkan nombor dokumen yang ingin diproses. Contoh "4200000545". Tekan kekunci Enter.	Nombor dokumen ini adalah nombor dokumen Arahan Pembayaran K2 yang diperoleh dari transaksi FAGLL03.
2	Post (Ctrl+S)	M	Klik Post (Ctrl+S) .	



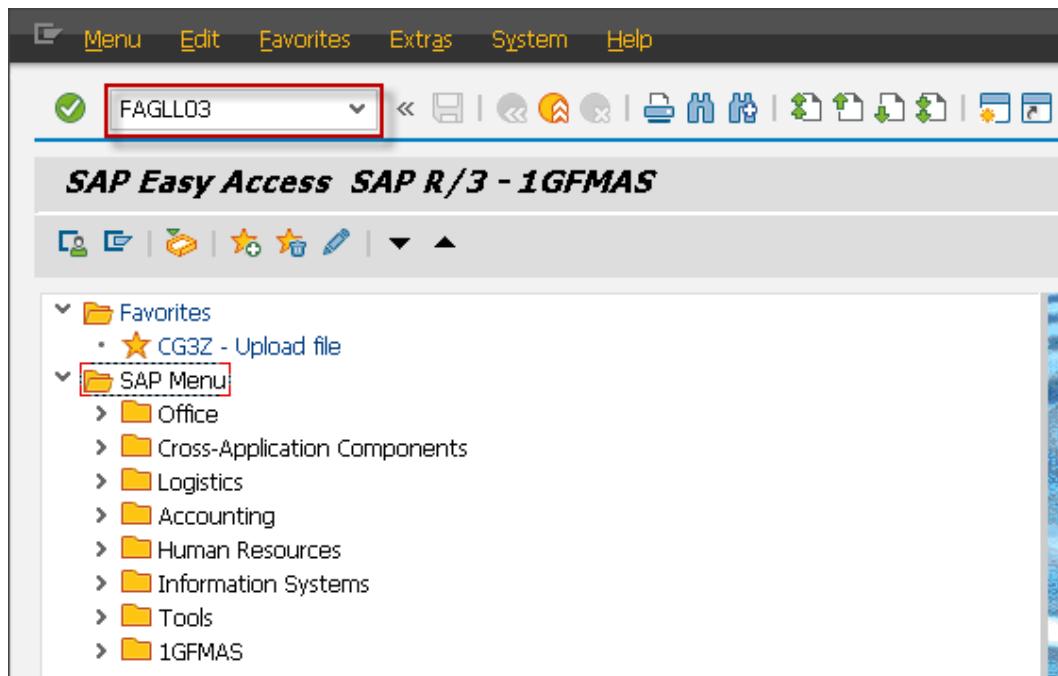
7. Mesej dokumen telah berjaya di post akan dipaparkan.

Document 2300006642 was posted in company code FGOM

8. Proses penyesuaian telah selesai.
9. Sila lakukan proses semakan status dokumen Akaun Penyelesaian Deposit dan status dokumen Pelanggan Migrasi ABB Deposit

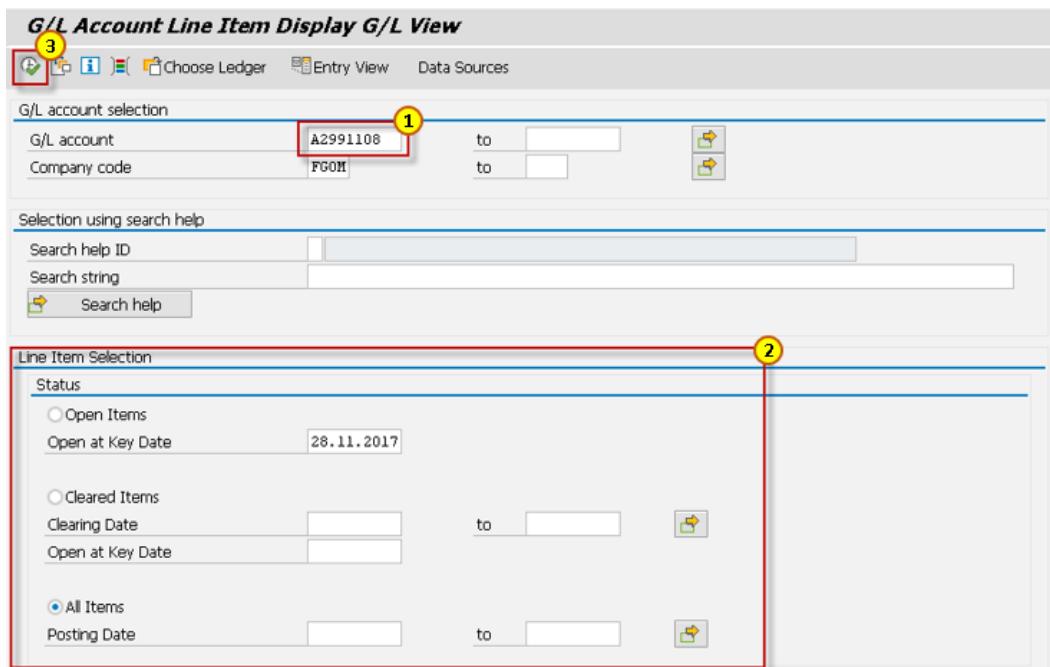
D. Semakan status dokumen Akaun Penyelesaian Deposit dan status dokumen Pelanggan Migrasi ABB Deposit.

1. Bagi semakan baki Akaun Penyelesaian Deposit, dipaparkan skrin **SAP Easy Access SAP R/3 - 1GFMAS**:



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan	M	Masukkan kod transaksi FAGLL03 . Tekan kekunci Enter .	

2. Skrin G/L Account Line Item Display G/L View dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	G/L account	M	Masukkan kod akaun penyelesaian A2991108 .	
2	Line Item Selection - Status	M	Pilih All items dan biarkan kosong di medan Posting Date.	Open items: memaparkan akaun yang belum diselaraskan. Cleared items: memaparkan akaun yang telah diselaraskan. All items: memaparkan



				akaun yang belum dan telah diselaraskan.
3	Execute (F8)	M	Klik Execute (F8) .	

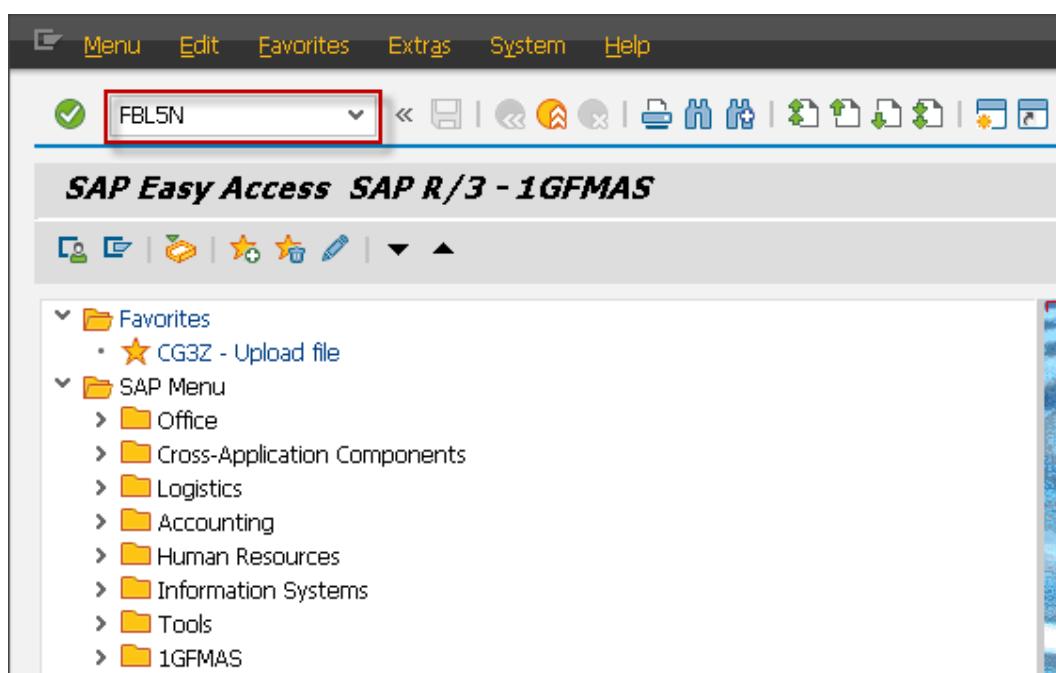
3. Skrin G/L Account Line Item Display G/L View dipaparkan.

G/L Account																	
A2991108 TEMPOR PERALIHAN AKAUN PENYELESAIAN LAIN-LAIN DEPO																	
Company Code FGOM																	
Ledger OL																	
St	G/L	Assignment	BusA	DocumentNo	Typ	Cling doc.	Reference	Entry Date	Doc. Date	Pstng Date	PK	Amount in local cur.	Cost Ctr	Profit Ctr	Segment	Fund	
<input type="checkbox"/>	A2991108	20171117	1102	2300006642	D7	2300006642		23.11.2017	17.11.2017	17.11.2017	50	450.00-	24020101	B6	6000	6000	
<input checked="" type="checkbox"/>	A2991108	20171121	1102	4200000545	K2	2300006642	12000122		21.11.2017	10.11.2017	21.11.2017	40	450.00	24020101	B6	6000	6000
*												0.00					

4. Kenalpasti dokumen K2 yang telah diproses. Gunakan fungsi Search bagi memudahkan carian. Sila pastikan dokumen K2 yang telah diproses:

- mempunyai Status bewarna hijau (Cleared).
- mempunyai maklumat Clearing Doc (yang mana nombor Clearing Doc berpadanan dengan nombor dokumen pelarasan DV yang telah di post).

5. Bagi semakan bagi Pelanggan Deposit ABB Migrasi, dipaparkan skrin **SAP Easy Access SAP R/3 - 1GFMAS:**



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Medan Arahan	M	Masukkan kod transaksi FBL5N . Tekan kekunci Enter .	

6. Skrin Customer Line Item Display dipaparkan.

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Customer account	M	Masukkan kod pelanggan pembayar deposit. Sebagai contoh " 6000000360 ".	Sila gunakan fungsi Search Help bagi memudahkan cari kod akaun pelanggan.
2	Line item selection	M	Klik All items dan biarkan kosong pada medan Posting	Open items: memaparkan



			Date.	akaun yang belum diselaraskan. Cleared items: memaparkan akaun yang telah diselaraskan. All items: mepaparkan akaun yang belum dan telah diselaraskan.
3	Execute (F8)	M	Klik Execute (F8) .	

7. Skrin Customer Line Item Display dipaparkan.

Customer Company Code	6000000360 FGOM
Name City	Mr XYZ Bandar
** Account 6000000360	

- 8. Kenalpasti dokumen Z2 yang telah diproses. Gunakan fungsi Search bagi memudahkan carian. Sila pastikan dokumen Z2 yang telah diproses:**
- mempunyai Status bewarna hijau (Cleared).
 - mempunyai maklumat Clearing Doc (yang mana nombor Clearing Doc berpadanan dengan nombor dokumen pelarasian DV yang telah di post).



WANG

PENDAHULUAN

KONTRAKTOR

7.10 Wang Pendahuluan Kontraktor:

- 7.10.1 Sila rujuk **Jadual 3** dalam **LAMPIRAN B** bagi maklumat senarai akaun deposit bersubsidiari di 1GFMAS dan akaun penyelesaian yang berkaitan.
- 7.10.2 PTJ disarankan untuk terus menyelenggara daftar deposit dan lejer subsidiari secara manual sehingga senarai subsidiari dibawa masuk ke 1GFMAS, akaun penyelesaian telah dikosong dan laporan subsidiari 1GFMAS telah menunjukkan baki yang tepat dan mengambil kira semua transaksi berkaitan.
- 7.10.3 Transaksi Wang Pendahuluan kontraktor (WPK) terdiri daripada:

a) Bayaran WPK tambahan bagi kontrak yang telah wujud di GFMAS:

- Diakaunkan menggunakan kod akaun penyelesaian A2991105;
- Menggunakan Invois Tanpa PT dalam Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan di bawah medan Pengurusan Arahan Pembayaran;
- Isi maklumat pembayaran lengkap dengan menyatakan nombor kontrak berkaitan di ruang perihal;

Tugasan	Data Induk	Waran	Baucar Jurnal	Perolehan	Pengurusan Arahan Pembayaran	Terimaan	Panjar	Perakaunan Aset	BW / BI	Laporan																																																																																						
Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan		Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan				Arahan Pembayaran (Agenzi Luar)		Baucar Jurnal (Agenzi Luar)																																																																																								
<table border="1"> <tr> <td colspan="2"> Daftar Dokumen <ul style="list-style-type: none"> • Invois Tanpa PT • Pendapatan Bercukai • Pendahuluan Diri • Tuntutan Perjalanan • Caruman KWSP ▶ Bayaran Pendahuluan Kontraktor • Bayaran Wang Jaminan Pelaksanaan ▶ Panjar • Bayaran Balik Cek Batal • Bayaran Balik EFT Batal • Bayaran Balik Deposit • Liabiliti Pajakan Kewangan / Konsesi ▶ Invois Tanpa PT (Berulang) ▶ Invois Tanpa PT (ePINTAS) ▶ Kemaskini Dokumen ▶ Status Dokumen </td> <td colspan="9"> <table border="1"> <tr> <td>Tahun Kewangan</td> <td>2017</td> <td>AKB Bulan</td> </tr> <tr> <td>Kod Pejabat Perakaunan</td> <td>1102</td> <td>KEMENTERIAN KEWANGAN</td> </tr> <tr> <td>Kod Pegawai Pengawal Pembayar</td> <td>B6</td> <td>KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN</td> </tr> <tr> <td>Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar</td> <td>24010101</td> <td>KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Bil/Invois *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Jenis Arahan Pembayaran</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Terima Bil/Invois *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Jenis Dokumen</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Peraku *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Jenis Bayaran</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Terima Kewangan *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. SST</td> </tr> <tr> <td>No. Bil/Invois *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. Kontrak Fizikal</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Dokumen</td> <td>18.12.2017</td> <td>No. Cek/EFT</td> </tr> <tr> <td>No. Dokumen</td> <td><input type="text"/></td> <td>No Rujukan Majikan (KWSP)</td> </tr> <tr> <td>Amaun (RM) *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Bulan Caruman (BBTTT)</td> </tr> <tr> <td>Perihal Bayaran *</td> <td colspan="2">HQ 73/2017- BAYARAN TAMBAHAN WPK</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jenis Bayar</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kod Negeri</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="11"> MAKLUMAT PENERIMA <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Perseorangan</td> <td><input type="radio"/> Berganda</td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/></td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td>Kod Pembekal *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Nama *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. Gaji</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Nama 2</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. H/P</td> </tr> </table> </td> </tr> </table></td></tr></table>											Daftar Dokumen <ul style="list-style-type: none"> • Invois Tanpa PT • Pendapatan Bercukai • Pendahuluan Diri • Tuntutan Perjalanan • Caruman KWSP ▶ Bayaran Pendahuluan Kontraktor • Bayaran Wang Jaminan Pelaksanaan ▶ Panjar • Bayaran Balik Cek Batal • Bayaran Balik EFT Batal • Bayaran Balik Deposit • Liabiliti Pajakan Kewangan / Konsesi ▶ Invois Tanpa PT (Berulang) ▶ Invois Tanpa PT (ePINTAS) ▶ Kemaskini Dokumen ▶ Status Dokumen 		<table border="1"> <tr> <td>Tahun Kewangan</td> <td>2017</td> <td>AKB Bulan</td> </tr> <tr> <td>Kod Pejabat Perakaunan</td> <td>1102</td> <td>KEMENTERIAN KEWANGAN</td> </tr> <tr> <td>Kod Pegawai Pengawal Pembayar</td> <td>B6</td> <td>KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN</td> </tr> <tr> <td>Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar</td> <td>24010101</td> <td>KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Bil/Invois *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Jenis Arahan Pembayaran</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Terima Bil/Invois *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Jenis Dokumen</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Peraku *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Jenis Bayaran</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Terima Kewangan *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. SST</td> </tr> <tr> <td>No. Bil/Invois *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. Kontrak Fizikal</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Dokumen</td> <td>18.12.2017</td> <td>No. Cek/EFT</td> </tr> <tr> <td>No. Dokumen</td> <td><input type="text"/></td> <td>No Rujukan Majikan (KWSP)</td> </tr> <tr> <td>Amaun (RM) *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Bulan Caruman (BBTTT)</td> </tr> <tr> <td>Perihal Bayaran *</td> <td colspan="2">HQ 73/2017- BAYARAN TAMBAHAN WPK</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jenis Bayar</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kod Negeri</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="11"> MAKLUMAT PENERIMA <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Perseorangan</td> <td><input type="radio"/> Berganda</td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/></td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td>Kod Pembekal *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Nama *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. Gaji</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Nama 2</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. H/P</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>									Tahun Kewangan	2017	AKB Bulan	Kod Pejabat Perakaunan	1102	KEMENTERIAN KEWANGAN	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	B6	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN	Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar	24010101	KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN			BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN	Tarikh Bil/Invois *	<input type="text"/>	Jenis Arahan Pembayaran	Tarikh Terima Bil/Invois *	<input type="text"/>	Jenis Dokumen	Tarikh Peraku *	<input type="text"/>	Jenis Bayaran	Tarikh Terima Kewangan *	<input type="text"/>	No. SST	No. Bil/Invois *	<input type="text"/>	No. Kontrak Fizikal	Tarikh Dokumen	18.12.2017	No. Cek/EFT	No. Dokumen	<input type="text"/>	No Rujukan Majikan (KWSP)	Amaun (RM) *	<input type="text"/>	Bulan Caruman (BBTTT)	Perihal Bayaran *	HQ 73/2017- BAYARAN TAMBAHAN WPK			Jenis Bayar			Kod Negeri		MAKLUMAT PENERIMA <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Perseorangan</td> <td><input type="radio"/> Berganda</td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/></td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td>Kod Pembekal *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Nama *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. Gaji</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Nama 2</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. H/P</td> </tr> </table>											<input checked="" type="radio"/> Perseorangan	<input type="radio"/> Berganda	No. Kontrak	<input type="text"/>		No. Kontrak	Kod Pembekal *	<input type="text"/>	Nama *	<input type="text"/>	No. Gaji			Nama 2	<input type="text"/>	No. H/P
Daftar Dokumen <ul style="list-style-type: none"> • Invois Tanpa PT • Pendapatan Bercukai • Pendahuluan Diri • Tuntutan Perjalanan • Caruman KWSP ▶ Bayaran Pendahuluan Kontraktor • Bayaran Wang Jaminan Pelaksanaan ▶ Panjar • Bayaran Balik Cek Batal • Bayaran Balik EFT Batal • Bayaran Balik Deposit • Liabiliti Pajakan Kewangan / Konsesi ▶ Invois Tanpa PT (Berulang) ▶ Invois Tanpa PT (ePINTAS) ▶ Kemaskini Dokumen ▶ Status Dokumen 		<table border="1"> <tr> <td>Tahun Kewangan</td> <td>2017</td> <td>AKB Bulan</td> </tr> <tr> <td>Kod Pejabat Perakaunan</td> <td>1102</td> <td>KEMENTERIAN KEWANGAN</td> </tr> <tr> <td>Kod Pegawai Pengawal Pembayar</td> <td>B6</td> <td>KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN</td> </tr> <tr> <td>Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar</td> <td>24010101</td> <td>KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Bil/Invois *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Jenis Arahan Pembayaran</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Terima Bil/Invois *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Jenis Dokumen</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Peraku *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Jenis Bayaran</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Terima Kewangan *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. SST</td> </tr> <tr> <td>No. Bil/Invois *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. Kontrak Fizikal</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Dokumen</td> <td>18.12.2017</td> <td>No. Cek/EFT</td> </tr> <tr> <td>No. Dokumen</td> <td><input type="text"/></td> <td>No Rujukan Majikan (KWSP)</td> </tr> <tr> <td>Amaun (RM) *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Bulan Caruman (BBTTT)</td> </tr> <tr> <td>Perihal Bayaran *</td> <td colspan="2">HQ 73/2017- BAYARAN TAMBAHAN WPK</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jenis Bayar</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Kod Negeri</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="11"> MAKLUMAT PENERIMA <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Perseorangan</td> <td><input type="radio"/> Berganda</td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/></td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td>Kod Pembekal *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Nama *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. Gaji</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Nama 2</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. H/P</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>									Tahun Kewangan	2017	AKB Bulan	Kod Pejabat Perakaunan	1102	KEMENTERIAN KEWANGAN	Kod Pegawai Pengawal Pembayar	B6	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN	Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar	24010101	KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN			BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN	Tarikh Bil/Invois *	<input type="text"/>	Jenis Arahan Pembayaran	Tarikh Terima Bil/Invois *	<input type="text"/>	Jenis Dokumen	Tarikh Peraku *	<input type="text"/>	Jenis Bayaran	Tarikh Terima Kewangan *	<input type="text"/>	No. SST	No. Bil/Invois *	<input type="text"/>	No. Kontrak Fizikal	Tarikh Dokumen	18.12.2017	No. Cek/EFT	No. Dokumen	<input type="text"/>	No Rujukan Majikan (KWSP)	Amaun (RM) *	<input type="text"/>	Bulan Caruman (BBTTT)	Perihal Bayaran *	HQ 73/2017- BAYARAN TAMBAHAN WPK			Jenis Bayar			Kod Negeri		MAKLUMAT PENERIMA <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Perseorangan</td> <td><input type="radio"/> Berganda</td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/></td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td>Kod Pembekal *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Nama *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. Gaji</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Nama 2</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. H/P</td> </tr> </table>											<input checked="" type="radio"/> Perseorangan	<input type="radio"/> Berganda	No. Kontrak	<input type="text"/>		No. Kontrak	Kod Pembekal *	<input type="text"/>	Nama *	<input type="text"/>	No. Gaji			Nama 2	<input type="text"/>	No. H/P											
Tahun Kewangan	2017	AKB Bulan																																																																																														
Kod Pejabat Perakaunan	1102	KEMENTERIAN KEWANGAN																																																																																														
Kod Pegawai Pengawal Pembayar	B6	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN																																																																																														
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar	24010101	KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN																																																																																														
		BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN																																																																																														
Tarikh Bil/Invois *	<input type="text"/>	Jenis Arahan Pembayaran																																																																																														
Tarikh Terima Bil/Invois *	<input type="text"/>	Jenis Dokumen																																																																																														
Tarikh Peraku *	<input type="text"/>	Jenis Bayaran																																																																																														
Tarikh Terima Kewangan *	<input type="text"/>	No. SST																																																																																														
No. Bil/Invois *	<input type="text"/>	No. Kontrak Fizikal																																																																																														
Tarikh Dokumen	18.12.2017	No. Cek/EFT																																																																																														
No. Dokumen	<input type="text"/>	No Rujukan Majikan (KWSP)																																																																																														
Amaun (RM) *	<input type="text"/>	Bulan Caruman (BBTTT)																																																																																														
Perihal Bayaran *	HQ 73/2017- BAYARAN TAMBAHAN WPK																																																																																															
	Jenis Bayar																																																																																															
	Kod Negeri																																																																																															
MAKLUMAT PENERIMA <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> Perseorangan</td> <td><input type="radio"/> Berganda</td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/></td> <td>No. Kontrak</td> </tr> <tr> <td>Kod Pembekal *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Nama *</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. Gaji</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Nama 2</td> <td><input type="text"/></td> <td>No. H/P</td> </tr> </table>											<input checked="" type="radio"/> Perseorangan	<input type="radio"/> Berganda	No. Kontrak	<input type="text"/>		No. Kontrak	Kod Pembekal *	<input type="text"/>	Nama *	<input type="text"/>	No. Gaji			Nama 2	<input type="text"/>	No. H/P																																																																						
<input checked="" type="radio"/> Perseorangan	<input type="radio"/> Berganda	No. Kontrak																																																																																														
<input type="text"/>		No. Kontrak																																																																																														
Kod Pembekal *	<input type="text"/>	Nama *	<input type="text"/>	No. Gaji																																																																																												
		Nama 2	<input type="text"/>	No. H/P																																																																																												

- Rujuk MPK 1GFMAS Modul AP dan Manual Latihan bagi Invois tanpa pesanan kerajaan



b) Terimaan bayaran balik WPK (melalui potongan baucar bayaran interim):

- i. Merujuk kepada terimaan bayaran balik WPK yang telah diberi sebelum pelaksanaan 1GFMAS.
- ii. Diakaunkan menggunakan kod akaun penyelesaian (A2991105);
- iii. Menggunakan Invois Tanpa PT dalam Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan di bawah medan Pengurusan Arahan Pembayaran;
- iv. Masukkan nombor kontrak diruang perihal; dan
- v. Rujuk MPK 1GFMAS Modul AP dan Manual Latihan bagi Invois tanpa pesanan kerajaan

7.10.4 Pelarasan akaun penyelesaian:

- i. PTJ dan Pejabat Perakaunan perlu melaksanakan tindakan pelarasan seperti langkah di Para 7.8, Pelarasan Akaun Penyelesaian WJP/ Cek Batal/ EFT Batal.
- ii. Isi maklumat pindahan pelarasan seperti contoh berikut:
 - a. Perihal: WPK: Pelarasan akaun penyelesaian bayaran/terimaan bagi WPK ABC Sdn Bhd No. Kontrak JKR/025/2016;
 - b. Kategori: Pilih ‘Pembekal’ di baris caj akaun deposit
 - c. Pilih ‘Akaun GL’ di baris caj Akaun Penyelesaian
 - c. Subsidiari: Nombor ID Pembekal
 - d. Masukkan Kod Akaun Deposit dan Kod Akaun Penyelesaian berkaitan seperti di Jadual 2, Lampiran B.
 - e. Special GL Ind: Pilih K untuk WPK
 - f. Kumpulan PTJ & PTJ: kod kumpulan PTJ & PTJ
 - g. Vot/Dana: G000
 - h. Transaksi: Debit & Kredit berkaitan

Pelarasan selesai apabila Akaun Penyelesaian berbaki kosong.



LAMPIRAN A

FORMAT DAFTAR AKAUN PENYELESAIAN DI PEJABAT PERAKAUNAN

Format Daftar Akaun Penyelesaian di Pejabat Perakaunan

Lampiran A



LAMPIRAN B

SENARAI AKAUN DEPOSIT/ WANG PENDAHULUAN KONTRAKTOR/ AKAUN
PINJAMAN KAKITANGAN/ PENDAHULUAN DAN AKAUN PENYELESAIAN
BERKAITAN



LAMPIRAN B

SENARAI AKAUN DEPOSIT/ WANG PENDAHULUAN KONTRAKTOR/ AKAUN PINJAMAN KAKITANGAN/ PENDAHULUAN DAN AKAUN PENYELESAIAN BERKAITAN.

Jadual 1: Akaun Pinjaman Kakitangan dan Pendahuluan

BIL	KOD GFMAS	KOD 1GFMAS	PERIHAL DEPOSIT	MODUL 1GFMAS	KOD 1GFMAS	PERIHAL AKAUN PENYELESAIAN	KOD DANA
1	854501	A0451501	PEMBIAYAAN KOMPUTER	LMS	A2991103	AKAUN PENYELESAIAN LMS- TERIMAAN PINJAMAN KAKITANGAN	
2	853101	A0451701	PINJAMAN KENDERAAN URUSNIAGA	LMS			
3	853201	A0461101	PENGANGKUTAN DAN PERBELANJAAN SARA HIDUP DALAM NEGERI	AP			
4	853209	A0461102	TUNGGAKAN CARUMAN KWSP	LMS			
5	853211	A0461103	BAYARAN BIL HOSPITAL KAKITANGAN KERAJAAN	LMS			
6	853215	A0461104	PERBELANJAAN DIBAWAH AP 55	LMS			
7	853207	A0461105	PERBELANJAAN DIBAWAH AP 59	LMS			
8	853208	A0461106	KEHILANGAN WANG AWAM AP322	LMS			
9	853205	A0461107	BAYARAN TERLEBIH EMOLUMEN AP327B	LMS			
10	853293/ 853299	A0461108	LAIN-LAIN MAKSUD PENDAHULUAN DIRI	LMS			
11	853301/ 853499	A0461201	PENDAHULUAN PELBAGAI	LMS			

Jadual 2: Akaun Deposit

BIL	KOD GFMAS	KOD 1GFMAS	PERIHAL DEPOSIT	MODUL 1GFMAS	KOD 1GFMAS	PERIHAL AKAUN PENYELESAIAN	KOD DANA
1	879507	L1111107	DEPOSIT WANG JAMINAN PELAKSANAAN (WJP)	AP	A2991104	AKAUN PENYELESAIAN WANG JAMINAN PELAKSANAAN	G000
2	875521	L1121101	DEPOSIT PELARASAN CEK TERBATAL	AP	A2991107	AKAUN PENYELESAIAN CEK TERBATAL	G000
3	875538	L1121102	DEPOSIT PINDAHAN DANA	AP	A2991106	AKAUN	G000



			ELEKTRONIK TERBATAL			PENYELESAIAN EFT TERBATAL	
4	879501	L1111101	DEPOSIT AM	AR			
5	879502	L1111102	DEPOSIT TENDER	AR			
6	879503	L1111103	DEPOSIT CAGARAN	AR			
7	879504	L1111104	DEPOSIT CAGARAN KANTIN	AR			
8	879505	L1111105	DEPOSIT CAGARAN SEWA BANGUNAN	AR			
9	879506	L1111106	DEPOSIT KURSUS, LATIHAN DAN PERSIDANGAN	AR			
10	879508	L1111108	DEPOSIT WANG TUNTUTAN BON PELAKSANAAN	AR			
11	879509	L1111109	DEPOSIT LELONG HARTA KERAJAAN	AR			
12	872310	L1111111	DEPOSIT KUARTERS KERAJAAN	AR			
13	872701	L1111112	DEPOSIT WANG RAMPASAN MENUNGGU PERBICARAAN	AR			
14	872001	L1112101	DEPOSIT PILIHANRAYA	AR			
15	872002	L1112102	DEPOSIT BAHAN KEMPEN PILIHANRAYA	AR			
16	872309	L1112104	DEPOSIT JABATAN TANAH WILAYAH PERSEKUTUAN	AR			
17	872453	L1112106	DEPOSIT TERIMAAN DARI KUMPULAN WANG AMANAH PENCEN	AR			
18	872501	L1112107	DEPOSIT JAMINAN SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH MALAYSIA	AR			
19	872303	L1112110	DEPOSIT MAHKAMAH SYARIAH KHAS WILAYAH PERSEKUTUAN	AR			
20	873802	L1112112	DEPOSIT PEMAJUAN PERUMAHAN	AR			

A2991108 AKAUN PENYELESAIAN DEPOSIT LAIN-LAIN G000

BIL	KOD 1GFMAS	KOD 1GFMAS	PERIHAL DEPOSIT	MODUL 1GFMAS	KOD 1GFMAS	PERIHAL AKAUN PENYELESAIAN	KOD DANA
21	874503	L1112114	DEPOSIT BIASISWA JABATAN PERTANIAN	AR			
22	874505	L1112115	DEPOSIT PERMOHONAN LESEN BOT PUKAT TUNDA	AR			
23	874507	L1112116	DEPOSIT RAMPASAN JUALAN PADI ATAU BERAS	AR			
24	874508	L1112117	DEPOSIT E-PERMIT IMPORT DAN EKSPORT JABATAN PERTANIAN	AR			
25	874604	L1112118	DEPOSIT KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM	AR			



		NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA			
26	871001	L1112121	DEPOSIT LYNAS DAN COST REGULATORY RECOVERY FEE	AR	
27	875532	L1112125	DEPOSIT PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	AR	
28	875904	L1112128	DEPOSIT CAGARAN MESIN SLOT	AR	
29	875905	L1112129	DEPOSIT URUSAN TANAH KERAJAAN	AR	
30	876501	L1112140	DEPOSIT AKTA DADAH BERBAHAYA	AR	
31	876502	L1112141	DEPOSIT SITAAN ATAU RAMPASAN	AR	
32	876601	L1112142	DEPOSIT IMIGRESEN	AR	
33	876903	L1112144	DEPOSIT HARTA WANG AWAM DALAM PENJARA	AR	
34	877405	L1112145	DEPOSIT PERKHIDMATAN SIARAN CABLE NEWS NETWORK	AR	
35	877703	L1112151	DEPOSIT AKTA AGENSI PEKERJA SWASTA - SEMENANJUNG	AR	
36	877722	L1112152	DEPOSIT AKTA AGENSI PEKERJA SWASTA - SABAH	AR	
37	877723	L1112153	DEPOSIT AKTA AGENSI PEKERJA SWASTA - SARAWAK	AR	
38	877715	L1112154	DEPOSIT UPAHAN	AR	
39	877718	L1112155	DEPOSIT UPAHAN - SABAH	AR	
40	877720	L1112156	DEPOSIT UPAHAN-SARAWAK	AR	
41	877717	L1112160	DEPOSIT RAYUAN	AR	
42	877725	L1112161	DEPOSIT RAYUAN - SABAH	AR	
43	877724	L1112162	DEPOSIT RAYUAN-SARAWAK	AR	

BIL	KOD GFMAS	KOD 1GFMAS	PERIHAL DEPOSIT	MODUL 1GFMAS	KOD 1GFMAS	PERIHAL AKAUN PENYELESAIAN	KOD DANA
44	878702	L1112164	DEPOSIT JUALAN DAN PELUPUSAN KENDERAAN RAMPASAN	AR	A2991108	AKAUN PENYELESAIAN DEPOSIT LAIN-LAIN	G000
45	879301	L1112168	DEPOSIT MODUL PREPAID	AR			
46	879402	L1112169	DEPOSIT CAGARAN PAJAKAN TANAH ORANG ASLI	AR			



47	875534	L1112185	DEPOSIT CEK TERBATAL LUAR NEGARA	AR			
48	873007	L1112186	DEPOSIT WANG JAMINAN (JENAYAH)	AR			
49	878705	L1112187	DEPOSIT TENDER NOMBOR PENDAFTARAN KENDERAAN	AR			
50	872311	L1112188	DEPOSIT RUMAH PERANGINAN PERSEKUTUAN	AR			
51	875541	L1122101	DEPOSIT PELARASAN PETROLEUM	AR			
52	875542	L1122102	DEPOSIT PELARASAN BIL PEMBENTUNGAN LABUAN	AR			

Jadual 3: Wang Pendahuluan Kontraktor (WPK)

BIL	KOD GFMAS	KOD 1GFMAS	PERIHAL DEPOSIT	MODUL 1GFMAS	KOD 1GFMAS	PERIHAL AKAUN PENYELESAIAN	KOD DANA
1	TIADA	A0591101	WANG PENDAHULUAN KONTRAKTOR (WPK)	AP	A2991105	AKAUN PENYELESAIAN WANG PENDAHULUAN KONTRAKTOR	Mengikut Sumber Asal : Vot P (P00) Vot B (B00)

Sebarang pertanyaan berkaitan garis panduan ini boleh diajukan kepada:

Jabatan Akauntan Negara Malaysia



Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi
Aras 3, Kompleks Kementerian Kewangan
No. 1, Persiaran Perdana
Presint 2
62594, Putrajaya.
Tel: 03-8882 1000
Faks: 03-8882 1562