



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI JOHOR**

Tingkat 8 & 11, Lot 20485
Menara Tabung Haji
Jalan Ayer Molek
80720 Johor Bahru
JOHOR DARUL TA'ZIM

Telefon : 07-2249244/2239318
Faks : 07-2239322
Portal Rasmi : www.anm.gov.my

Ruj. Kami : JANM.JHR.100-1/6/1 (11)
Tarikh : 11 Jun 2023
Zulkaedah 1444H

**KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB
JABATAN PERSEKUTUAN NEGERI JOHOR**

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

**ARAHAN OPERASI JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR
BIL. 9 TAHUN 2023: SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI PUSAT
TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa jabatan ini telah mengambil inisiatif untuk menyediakan Senarai Semak Pemantauan Operasi Pusat Tanggungjawab (PTJ), Pejabat Pemungut dan Pusat Pembayar Gaji. Objektif penyediaan senarai semak pemantauan ini adalah untuk memberi panduan dan membantu semua Jabatan dalam memastikan operasi kewangan dan perakaunan dapat dilaksanakan dengan lancar, teratur serta dapat mengelakkan tindakan susulan dan peringatan oleh jabatan ini. Selain itu, tindakan pelarasan atau pembetulan bagi kesilapan yang telah dikenalpasti di peringkat jabatan juga dapat dilaksanakan dengan segera sebelum penutupan bulanan dan akhir tahun.

3. Sehubungan itu, pihak YBhg. Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan hendaklah memastikan tindakan pemantauan di peringkat jabatan dapat dipatuhi dan dilaksanakan berdasarkan Senarai Semak Pemantauan seperti di **Lampiran A**. Perhatian dan kerjasama daripada pihak YBhg. Dato'/Datuk/Datin/Tuan/Puan berhubung dengan perkara ini amatlah dihargai. Bagi sebarang pertanyaan lanjut, boleh menghubungi pegawai di Unit Pengurusan Dana melalui telefon: 07-2249244 atau secara emel: dana_jhr@anm.gov.my.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Memperkasa Budaya Inovasi Pendigitalan"

Saya yang menjalankan amanah,

(MASAYU BINTI MUSTAFA C.A.(M))
Pengarah
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Negeri Johor

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
1.	<p><u>TERIMAAN</u></p> <p>a) Resit belum disempurnakan penyata pemungut</p> <p>Menyemak resit yang belum disempurnakan sehingga ke Penyata Pemungut</p> <p>Resit yang belum disempurnakan penyata pemungut akan menyebabkan lejar CIH – A0122101 (WANG TUNAI BELUM DIBANKKAN) berstatus <i>open item</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PTJ perlu menyediakan penyata pemungut dengan kadar segera bagi resit yang belum disempurnakan Penyata Pemungut; 2. Semua resit yang telah dibuat penyata pemungut hendaklah dibankkan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 78. 3. Sekiranya terdapat resit yang perlu dibatalkan, pembatalan resit hendaklah dibuat segera melalui Baucar Jurnal Pembatalan Resit dan resit yang perlu dibatalkan pada bulan Disember hendaklah dilakukan dalam tahun semasa. 4. PTJ hendaklah memastikan semua pembatalan resit dibuat dalam bulan semasa (kecuali resit pada hari terakhir bekerja yang perlu dibatalkan) dan tidak dibenarkan melangkau tahun. 5. Menyemak Laporan Buku Tunai Cerakinan. Resit yang tiada maklumat Penyata Pemungut hendaklah sentiasa dipantau oleh PTJ. 	<p>Penemuan audit seperti hasil terlebih nyata apabila resit batal (<i>cajline</i> hasil) tidak disempurnakan pembatalan pada tahun semasa.</p>

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
	<p>b) Invois <i>Open Item</i> (A0481101)</p> <p>Menyemak invois (AR) yang masih belum diterima bayaran.</p> <p>Invois (AR) yang masih belum diterima bayaran akan menyebabkan lejar A0481101 ABT (Ongoing Receivables) berstatus <i>Open Item</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PTJ hendaklah memastikan resit yang hendak dikeluarkan telah dipadankan dengan invois (AR) open item berkenaan dan tidak menggunakan resit <i>One Time Customer</i> (OTC). 2. Sekiranya terdapat invois yang perlu dibatalkan, pembatalan hendaklah dibuat segera melalui Baucar Jurnal Batal Invois dan pembatalan hendaklah dilakukan dalam tahun semasa. 3. PTJ hendaklah memastikan semua pembatalan invois dibuat dalam bulan semasa (kecuali invois pada hari terakhir bekerja yang perlu dibatalkan) dan tidak dibenarkan melangkau tahun. 4. Menyemak Laporan Invois Terperinci. 	<p>Penemuan audit iaitu hasil terlebih nyata apabila invois dikeluarkan oleh PTJ namun semasa pembayaran diterima (resit dikeluarkan menggunakan resit OTC – tidak tag pada invois yang dikeluarkan sebelum ini). Hasil telah diiktiraf semasa pengeluaran invois dalam lejar akruan.</p>

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
	<p>c) Cek Tak Laku (A0311101)</p> <p>Menyemak cek tak laku yang belum diterima penggantian.</p> <p>Cek Tak Laku yang masih belum diterima penggantian akan menyebabkan lejar A0311101 (TERIMAAN TAK DITUNAI) berstatus <i>Open Item</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat tindakan susulan ke atas pelanggan yang masih belum membuat penggantian cek tak laku. 2. PTJ hendaklah memastikan resit gantian yang hendak dikeluarkan dipadankan dengan <i>Open Item</i> cek tak laku dan tidak menggunakan resit OTC. 3. Sekiranya resit gantian dikeluarkan menggunakan resit OTC oleh PTJ di mana sepatutnya resit di tag dengan <i>Open Item</i> CTL, PTJ hendaklah membuat pelarasan seperti panduan yang diberikan oleh BPTM. 4. PTJ hendaklah memantau dan menyelenggara cek tak laku selaras dengan AP76(b) melalui Laporan Cek Gantian dan Tanpa Ganti. 	<p>Penemuan audit di mana baki lejar A0311101 (TERIMAAN TAK DITUNAI) tidak dikosongkan setelah penggantian CTL diterima. Situasi ini berlaku apabila resit gantian dikeluarkan menggunakan resit OTC oleh PTJ di mana sepatutnya resit di tag dengan <i>Open Item</i> CTL.</p>

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
2.	<p><u>PESANAN KERAJAAN</u></p> <p>a) Pesanan Kerajaan iGFMAS</p> <p>Membuat semakan Pesanan Kerajaan yang masih belum diselesaikan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PTJ perlu kenalpasti Pesanan Kerajaan yang masih belum disempurnakan proses perolehannya hingga selesai dibayar. 2. PTJ perlu Hapus/Batal Pesanan Kerajaan sekiranya perolehan berkenaan tidak lagi diperlukan 	<p>Sekiranya Pesanan Kerajaan tidak diselesaikan, peruntukan telah dipertanggungkan (baki peruntukan telah berkurang) dan baki peruntukan tidak dapat digunakan secara optimum.</p>
	<p>b) Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan (FRN (eP) / GRN (iGFMAS))</p> <p>Menyemak FRN/GRN yang belum selesai sehingga pembayaran.</p> <p>FRN/GRN yang belum diselesaikan sehingga pembayaran akan menyebabkan lejar L1312959 (PENERIMAAN BARANG/ PENERIMAAN INVOIS (GRIR)) berstatus <i>Open Item</i>.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PTJ perlu pastikan invois diterima daripada pembekal bagi bekalan/perkhidmatan yang telah diterima dan pastikan Arahan Pembayaran diselesaikan sehingga peraku II. 2. Pastikan pembayaran menggunakan Arahan Pembayaran Dengan Pesanan dan tidak boleh menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Tempatan. 3. Sekiranya FRN/GRN tersebut telah dibuat bayaran menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa PT, FRN/GRN tersebut perlu dibatala dalam tahun semasa. Bagi FRN/GRN melibatkan asset, pembatalan perlu rujuk tatacara yang diedarkan oleh BPOPA. 	<p>Perbelanjaan terlebih nyata apabila bayaran dibuat menggunakan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Tempatan bagi bekalan atau perkhidmatan yang telah diperaku FRN/GRN.</p> <p>Sekiranya FRN/GRN tidak diselesaikan pada tahun semasa, bayaran akan tertakluk kepada AP58(a).</p>

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
3.	<p><u>ARAHAN PEMBAYARAN</u></p> <p>a) Arahan Pembayaran (AP) iGFMAS</p> <p>Menyemak arahan pembayaran yang masih belum diselesaikan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PTJ hendaklah mengenalpasti transaksi Arahan Pembayaran (AP) yang masih belum diselesaikan sehingga Peraku II. 2. PTJ hendaklah menyempurnakan proses Peraku II sebelum jam 2 petang pada hari bekerja terakhir setiap bulan. 3. AP yang tidak diperlukan hendaklah dihapuskan dalam bulan semasa dan berstatus 74 dan 80 sahaja. 	<p>Penemuan audit di mana vendor/ pembekal masih berstatus <i>Open Item</i> dalam iGFMAS.</p>
	<p>b) Bayaran Gaji PSH Secara Baucar Berasingan dan Caruman KWSP/PERKESO</p> <p>Akaun Penyelesaian Badan Berkanun tidak berbaki kosong.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PTJ hendaklah memastikan setiap pembayaran gaji PSH secara baucar berasingan mempunyai Arahan Pembayaran berikut iaitu AP Pendapatan Bercukai untuk bayaran gaji, AP Caruman KWSP untuk bayaran caruman KWSP dan AP Invois Tanpa PT untuk bayaran caruman PERKESO. 2. PTJ perlu memastikan ketiga-tiga AP tersebut disempurnakan pembayaran dalam bulan semasa. Pada hari terakhir bekerja setiap bulan, proses Peraku II hendaklah dibuat sebelum jam 2 petang. 	<p>Akaun Penyelesaian Badan Berkanun tidak berbaki kosong setiap bulan.</p>

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
4.	<p><u>GAJI</u></p> <p>a) Semakan Lebihan Bayaran Emolumen</p> <p>Membuat semakan data dan maklumat di dalam sistem iGFMS HCM bagi memastikan tiada emolumen yang terlebih bayar kepada pegawai Perkhidmatan Awam.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenalpasti emolumen yang terlebih bayar kepada pegawai Perkhidmatan Awam. 2. Mengutip emolumen terlebih bayar dengan kadar segera sekiranya berlaku kesilapan oleh PTJ. 3. Rujuk Garis Panduan Semakan Lebihan Bayaran Emolumen Berkomputer Modul <i>Human Capital Management</i> (HCM) iGFMS yang telah dikeluarkan oleh JANM pada 3 Julai 2019. 	<p>Penemuan audit di mana gaji terlebih/terkurang bayar.</p>

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
5.	<p><u>PANJAR</u></p> <p>a) Dokumen Panjar</p> <p>Memastikan semua dokumen panjar diselesaikan (status 80) sebelum penutupan akaun bulanan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jana Laporan Senarai Dokumen bagi Proses Panjar Belum Selesai di portal iGFMS sebelum penutupan akaun bulanan. 2. Sekiranya terdapat dokumen tersenarai dalam laporan tersebut, PTJ perlu menyempurnakan dokumen panjar sehingga status 80 atau hapus sebelum penutupan akaun bulanan. 3. Sekiranya terdapat dokumen panjar yang masih belum selesai selepas penutupan akaun bulanan, PTJ perlu hapus dokumen tersebut. 	<p>Proses panjar yang belum diselesaikan akan menyebabkan transaksi panjar tidak diperakaunkan di Buku Tunai Panjar dan GL.</p> <p>Sistem tidak membenarkan dokumen panjar disempurnakan melangkaui bulan. Dokumen panjar yang masih belum selesai selepas penutupan akaun bulanan perlu dihapuskan.</p>
	<p>b) Reкупmen Panjar</p> <p>Reкупmen yang masih belum diselesaikan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada hari terakhir bekerja setiap bulan, Arahan Pembayaran Reкупmen Panjar hendaklah diproses Peraku II sebelum jam 2 petang. 2. Arahan Pembayaran yang tidak diperlukan hendaklah dihapuskan dalam bulan semasa. 	<p>Penyata kewangan tidak tepat di mana baki lejar panjar tidak boleh terlebih/terkurang nyata</p>

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
6.	<p><u>DEPOSIT</u></p> <p>a) Akaun Deposit Dipertanggungjawabkan Bawah Dana Am (G000)</p>	<p>1. PTJ kenalpasti terimaan dan bayaran yang hendak diperakaunkan di bawah kod akaun deposit. PTJ pastikan kod dana G000 dikunci masuk semasa menyediakan Kod Penjenisan Terimaan atau Arahan Pembayaran.</p> <p>2. Sekiranya terdapat baki akaun deposit yang menggunakan kod dana selain G000, PTJ perlu membuat jurnal pelarasan dana bagi mengosongkan dana tersebut.</p>	Kesilapan kod dana deposit.
	<p>b) Akaun Deposit Tidak Dipertanggungjawabkan bawah Segmen Negeri (M1 hingga N4)</p>	<p>1. PTJ kenalpasti terimaan dan bayaran yang hendak diperakaunkan di bawah kod akaun deposit. PTJ di bawah Pegawai Pengawal Segmen Negeri (Cth: JKR, JPS) hendaklah memastikan deposit terimaan atau bayaran dipertanggungjawabkan di bawah kod PTJ Kementerian Pemilik Waran/Projek. Tiada deposit yang boleh dipertanggungjawabkan di bawah Pegawai Pengawal Segmen Negeri.</p> <p>2. Sekiranya ada baki akaun deposit di bawah segmen Negeri, jurnal pelarasan antara PTJ dipertanggungjawabkan perlu dibuat bagi memastikan tiada baki di bawah segmen Negeri.</p>	Penyata Kewangan tidak tepat.

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
7.	<p><u>ASET BUKAN KEWANGAN</u></p> <p>a) Pelarasan Aset Dalam Pembinaan (AUC)</p>	<p>PTJ Membayar hendaklah mengambil tindakan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyemak status projek aset dalam pembinaan yang dimiliki oleh Kerajaan Persekutuan (<i>Federal Government of Malaysia (FGOM)</i>) dan memastikan projek yang telah siap dan mempunyai Sijil Perakuan Siap Kerja (<i>Certificate of Completion-CPC</i>) atau dokumen lain setara diambil tindakan penyelesaian aset dalam pembinaan kepada HLP. 2. Memperakaunkan Aset Belum Bayar (ABB-AUC) bagi bayaran kemajuan selepas Sijil Perakuan Siap Kerja (<i>Certificate of Completion-CPC</i>) diterima tetapi belum dibayar. 3. Melaksanakan pindahan aset kepada PTJ Dipertanggung setelah aset diselesaikan kepada HLP dan ABB-AUC diperakaunkan. 4. Memastikan kedudukan Akaun Aset Belum Bayar (L013XXXX) dan Akaun Aset (Contoh: A143XXXX) adalah yang terkini dan pelarasan dibuat ke atas ABB-AUC apabila bayaran kemajuan selepas CPC telah dijelaskan. 	<p>Pelaporan aset bukan semasa di Penyata Kewangan tidak tepat.</p>

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
		<p>5. Melengkapkan dan mengemaskini maklumat dalam templat pemantauan AUC terkini yang dikemukakan oleh Unit Pengurusan Aset, (UPA) JANM Negeri Johor dan mengemukakan templat tersebut kepada UPA JANM Negeri Johor setiap bulan iaitu sebelum 15hb bulan berikutnya.</p>	
	<p>b) Menyemak Laporan Susut Nilai Aset dengan amaun susut nilai pada Laporan Hasil/ Belanja/ Aset/ Liabiliti/ Ekuiti (Ringkasan)</p>	<p>PTJ Dipertanggung hendaklah mengambil tindakan seperti berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Semak silang ketepatan amaun dalam Laporan Susut Nilai Aset dan Laporan Hasil/ Belanja/ Aset/Liabiliti/Ekuiti (Ringkasan) berdasarkan Laporan AFBP. 2. Menyediakan baucar jurnal susut nilai manual untuk Aset Pertahanan (MINDEF) pada setiap 1hb bulan berikutnya. 	<p>Pelaporan belanja susut nilai tidak tepat.</p>

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
	c) Penyelenggaraan laporan perakaunan aset bukan kewangan	<p>PTJ Dipertanggung hendaklah mengambil tindakan seperti berikut :</p> <p><u>Tindakan Bulanan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjana Laporan Baki Aset (LBA) dan Laporan Ringkasan Baki Aset pada 5 haribulan bulan berikutnya. 2. Semak silang LBA (format Excel) dengan laporan dan dokumen Pengurusan Aset dan keberadaan fizikal aset berkaitan transaksi bulan semasa dalam tempoh 21 hari bagi Aset Alih, Aset Biologi dan Aset Tak Ketara serta Aset Tak Alih. 3. LBA dan Laporan Ringkasan Baki Aset hendaklah dicetak pada muka surat pertama dan terakhir, disemak dan ditandatangani oleh Unit Kewangan. Semakan merangkumi ketepatan transaksi perakaunan di Laporan Baki Aset. <p><u>Tindakan Sukuan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengemukakan laporan berikut kepada JANM negeri:- <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Laporan Perbezaan Baki Aset Alih, Aset Biologi dan Aset Tak Ketara 1.2 Laporan Perbezaan Baki Aset Tak Alih 	Pelaporan aset bukan kewangan di Penyata Kewangan tidak tepat.

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
	d) Mengemukakan Kertas Kerja Sokongan (KKS) Lejar Akruan bagi Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan Pra-Peralihan	PTJ Dipertanggung hendaklah mengambil tindakan mengemukakan pengesahan baki akhir Inventori (Siri A06* dan A07*) dan Aset Belum Bayar (Siri L013*) bagi Penutupan Akaun Interim dan Penutupan Akaun Akhir Tahun.	Pelaporan di Penyata Kewangan tidak tepat.
	e) Menyimpan dokumen sokongan perakaunan aset	<p>PTJ Dipertanggung hendaklah menyimpan semua dokumen urus niaga bagi aset yang dimilikinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Perolehan aset ii. Aset Dalam Pembinaan iii. Pindahan Aset iv. Pengelasan Aset v. Penjejasan Nilai Aset vi. Pelupusan Aset vii. Pelarasan Aset viii. Pembatalan Urus Niaga Aset ix. Pengemaskinian Data Induk Aset* x. Susut Nilai Aset Secara Manual (Khusus KKR sahaja) <p>*Pengemaskinian Data Induk Aset perlu dibuat oleh PTJ Dipertanggung. Walau bagaimanapun, bagi data induk AUC, ianya boleh diwujudkan oleh PTJ Membayar</p>	Aset yang dilaporkan di Penyata Kewangan adalah relevan dan sah dimiliki pada tarikh pelaporan.

**SENARAI SEMAK PEMANTAUAN OPERASI
PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ), PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI JOHOR**

BIL	AKTIVITI / TUGAS	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	IMPLIKASI SEKIRANYA TIDAK DIPATUHI
8.	<p><u>INVENTORI</u></p> <p>a) Pelarasan Baki Inventori Secara Sukuan</p>	<p><u>Tindakan Sukuan</u></p> <p>PTJ Inventori hendaklah mematuhi tarikh-tarikh pelarasan seperti mana yang ditetapkan oleh BPOPA.</p>	<p>Amaun inventori dilaporkan terlebih atau terkurang nyata dalam Penyata Kedudukan Kewangan Kementerian</p>
	<p>b) Verifikasi Baki Akhir Inventori (<i>Stock Count</i>)</p>	<p><u>Tindakan Tahunan</u></p> <p>PTJ Inventori melaksanakan verifikasi baki akhir inventori dan mengemukakan lampiran-lampiran yang berkaitan kepada BA Kementerian.</p>	<p>Amaun inventori dilaporkan terlebih atau terkurang nyata dalam Penyata Kedudukan Kewangan Kementerian</p>