



JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT
Department of Social Welfare

Aras 6, 9-18, No.55 Persiaran Perdana,
Presint 4,
62100 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel.: 603-8323 1656/ 1658
Faks (Fax): 603-8323 2045
Laman Web: www.jkm.gov.my
(Website)

Rujukan Kami: JKM100/01/1/1/ Jld.24 (16)
Tarikh : 2/ April 2021

SEPERTI SENARAI EDARAN

YBrs. Dr./Tuan/Puan,

PELAKSANAAN TATACARA PENGURUSAN PINDAHAN DANA ELEKTRONIK (*ELECTRONIC FUND TRANSFER - EFT*) DITOLAK / CEK TERBATAL BAYARAN BANTUAN BAGI PUSAT TANGGUNGJAWAB JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Bahagian Pengurusan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) dengan kerjasama Bahagian Kebajikan Produktif dan Bahagian Akaun Kementerian telah menyediakan Tatacara Pengurusan Pindahan Dana Elektronik (*Electronic Fund Transfer - EFT*) Ditolak / Cek Terbatal Bayaran Bantuan JKM sebagai rujukan Ketua Jabatan dan Pusat Tanggungjawab (PTJ).

3. Sehubungan itu, semua Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan semua peraturan kewangan berkuatkuasa dipatuhi dan dilaksanakan secara berhemat, cekap dan teratur. Jabatan amat menekankan pematuhan kepada peraturan kewangan yang berkuatkuasa dan pelanggaran peraturan tersebut perlu diberi perhatian yang serius bagi mengelakkan prestasi Kewangan Jabatan terjejas.

4. Tatacara ini berkuatkuasa pada 1 Mei 2021. Taklimat berhubung tatacara ini akan diberikan dalam masa terdekat. Bersama-sama ini disertakan Tatacara Pengurusan Pindahan Dana Elektronik (*Electronic Fund Transfer - EFT*) Ditolak / Cek Terbatal Bayaran Bantuan JKM untuk perhatian dan tindakan pihak YBrS. Dr./tuan/puan selanjutnya. Tatacara ini juga boleh dimuatnaik di dalam portal JKM.

5. Perhatian dan kerjasama YBrS. Dr./tuan/puan dalam mematuhi tatacara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(MARHANUM BINTI M. HANIFF)

Bahagian Pengurusan

b.p. Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat

s.k.:

- i. Timbalan Ketua Pengarah (Operasi)
- ii. Timbalan Ketua Pengarah (Strategik)

SENARAI EDARAN DALAMAN

1. Pengarah
Bahagian Perancangan dan Pembangunan
2. Pengarah
Bahagian Kanak- Kanak
3. Pengarah
Jabatan Pembangunan Orang Kurang Upaya
4. Pengarah
Bahagian Kebajikan Produktif
5. Pengarah
Bahagian Warga Emas
6. Pengarah
Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa
7. Pengarah
Bahagian Perundangan dan Penguatkuasaan
8. Pengarah
Bahagian Kawalan Standard
9. Pengarah
Bahagian Komuniti
10. Pengarah
Bahagian Kaunseling dan Psikologi
11. Pengarah
Bahagian Perintah Khidmat Masyarakat
12. Pengarah
Bahagian Pengurusan Maklumat

SENARAI EDARAN LUAR

1. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Terengganu
Tingkat 1, Wisma Negeri
Jalan Pejabat
20564 Kuala Terengganu
TERENGGANU
2. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Selangor
Tingkat 2 Bangunan Darul Ehsan
No. 3 Jalan Indah, Seksyen 14
40000 Shah Alam
SELANGOR
3. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Perak
Lot 1516, Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab
30000 Ipoh
PERAK
4. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kedah
Aras Bawah, Blok C, Kompleks Pentadbiran
Kerajaan Persekutuan Bandar Muadzam Shah
06550 Alor Setar
KEDAH
5. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kelantan
Blok 7, Kompleks Kota Darul Naim
15503 Kota Bharu
KELANTAN
6. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
Tingkat 9, Grand Seasons Avenue
No. 72, Jalan Pahang
53000 KUALA LUMPUR

7. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Johor
Tingkat 4, Blok A, Wisma Persekutuan
Jalan Air Molek
80000 Johor Bahru
JOHOR
8. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pahang
Jalan Tanah Putih
25100 Kuantan
PAHANG
9. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pulau Pinang
Lapisan 35, Menara Komtar
10564 PULAU PINANG
10. Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am Negeri Sabah
Tingkat 4 & 5, Wisma Kebajikan
Jalan Sembulan
88999 Kota Kinabalu
SABAH
11. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Sarawak
Wisma Kebajikan, Lot 4273, Blok 14
Off Jalan Siol Kanan
93050 Kuching
SARAWAK
12. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Sembilan
Tingkat 1B, Wisma Negeri
Jalan Dato' Abdul Malek
70000 Seremban
NEGERI SEMBILAN

13. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Melaka
No. 36-2, Tingkat 2, Jalan KC 1
Bangunan Kota Cemerlang
75450 Lebuhraya Air Keroh
MELAKA

14. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Perlis
Tingkat Bawah, Kompleks Pejabat
Kerajaan Negeri Perlis
01000 Kangar
PERLIS

15. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat
Wilayah Persekutuan Labuan
3(1) Tingkat 3, Blok 4, Ujana Kewangan
Jalan Merdeka, P.S. 205,
87008 LABUAN

**Surat Kelulusan Janm –
Perluasan Skop Penggunaan Akaun Amanah Bantuan
Kebajikan Persekutuan(T0851014/ L1312972)
Bagi Tujuan Penggantian Pindahan Dana Eletronik (Eft)
Terbatal Bayaran Bantuan Jabatan Kebajikan
Masyarakat Melalui Arahan Perbendaharaan 96 (A)**



KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA, KELUARGA DAN MASYARAKAT
*MINISTRY OF WOMEN, FAMILY
AND COMMUNITY DEVELOPMENT*
No.55, Persiaran Perdana,
Presint 4,
62100 PUTRAJAYA,
MALAYSIA,

Tel : 03 - 8000 8000
Faks : 03 - 8323 2000
Portal Rasmi : www.kpwkm.gov.my
Email : info@kpwkm.gov.my

Ruj. Kami: KPWKM.400-1/8/2 (11)
Tarikh : 20 April 2021

Pengarah
Bahagian Pengurusan
Ibu Pejabat Jabatan Kebajikan Masyarakat
Aras 18, Menara KPWKM
PUTRAJAYA.
(u.p.: Noor Fariza binti Saidin)

Tuan,

**PERMOHONAN PERLUASAN SKOP PENGGUNAAN AKAUN AMANAH BANTUAN
KEBAJIKAN PERSEKUTUAN (T0851014/L1312972) BAGI TUJUAN PENGGANTIAN
PINDAHAN DANA ELETRONIK (EFT) TERBATAL BAYARAN BANTUAN JABATAN
KEBAJIKAN MASYARAKAT MELALUI ARAHAN PERBENDAHARAAN 96 (a)**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada surat tuan rujukan JKM/300/06/2 Jld. 16 (14)
bertarikh 26 Mac 2021 berhubung perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa permohonan pihak tuan berhubung perluasan
skop penggunaan **Akaun Amanah Bantuan Kebajikan Persekutuan
(T0851014/L1312972)** bagi tujuan penggantian Pindahan Dana Eletronik (EFT) terbatal
bayaran bantuan JKM melalui Arahan Perbendaharaan (AP) 96 (a) **telah diluluskan**
oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) melalui surat rujukan JANM: BPOPA
600-4/1/10 Jld. (3) bertarikh 20 April 2021.

3. Selaras dengan kelulusan ini, Akaun amanah ini akan **berbaki kredit** sewaktu
pelarasan mengosongkan baki EFT terbatal dibuat (Jenis dokumen KJ) dan akan
dikosongkan semula melalui penyediaan Arahan Pembayaran AP96 (a) (Jenis
dokumen K2) selepas kelulusan AP96 diperolehi dari Pejabat Perakaunan. Perincian
catatan urusniaga penggunaan akaun amanah ini adalah seperti berikut:

a) **Baucar jurnal (KJ – Pelarasan Pembatalan Cek/EFT)**

Debit G000/L1121102 (Pembekal)
Kredit E302/L1312972 (Akaun GL)
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan
PTJ Membayar: PTJ Bantuan

- b) Arahan Pembayaran AP96(a) di Modul Invois Tanpa Pesanan Tempatan (K2)

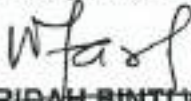
Dana: E302
Kod Akaun: L1312972
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan

4. Perhatian pihak tuan berhubung perkara ini amat kami hargai.

Sekian, terima kasih.

"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(WAN FARIDAH BINTI WAN YUSOFF)

Bahagian Akaun

b.p. Ketua Setiausaha

Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat



Rujukan Kami : JANM. BPOPA.600-4/1/10 Jld. (3)
 Tarikh : 20 April 2021

Ketua Akauntan
 Bahagian Akaun
 Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
 No.55, Persiaran Perdana, Presint 4
 62100 Putrajaya



Puan,

**PERMOHONAN PERLUASAN SKOP PENGGUNAAN AKAUN AMANAH BANTUAN
 KEBAJIKAN PERSEKUTUAN (L1312972/ T0851014) BAGI PENGGANTIAN EFT
 TERBATAL DENGAN MENGGUNAKAN TATACARA PEMBAYARAN
 BERDASARKAN ARAHAN PERBENDAHARAAN 96(a)**

Dengan segala hormatnya surat puan KWPKM.400-1/8/2 (9) bertarikh 7 April 2021 adalah dirujuk.

- Bahagian ini tiada halangan ke atas permohonan penggantian EFT Terbatal bagi Akaun Amanah Bantuan Kebajikan Persekutuan (L1312972/ T0851014) dengan menggunakan tatacara pembayaran berdasarkan AP96 (a) 'Mengeluarkan Wang Untuk Dibahagi-bahagikan'. Walau bagaimanapun, pihak puan perlu mendapatkan kelulusan AP96 (a) daripada Pejabat Perakaunan.
- Sehubungan itu, pembayaran kepada penerima bantuan yang melalui AP96(a) hendaklah menggunakan Arahan Pembayaran Invois Tanpa PT (K2) dan boleh dibayar selepas pelarasan memindahkan baki subsidiari EFT Terbatal (L1121102) yang terlibat kepada kod akaun L1312972 selesai dilaksanakan. Pelarasan tersebut perlu menggunakan Baucar Jumlah KJ - Pelarasan Pembatalan Cek/EFT di Portal IGFMAS. Perincian catatan urusniaga seperti di surat puan perenggan 2 (v).
- Pihak puan dimohon juga untuk memastikan akaun penyelesaian L1312972/ T0851014 telah berbaki sifar selepas transaksi tersebut dilakukan. Segala perhatian dan keprihatinan pihak puan dalam perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Inovasi Digital Pemacu Prestasi Unggul"

Saya yang menjalankan amanah,

(ZYERULLIDA BINTI SHAHARUDIN (G.A.M))
 Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi
 Akauntan Negara Malaysia

<input type="checkbox"/> Ketua Sekyen SPP	<input checked="" type="checkbox"/> Utali Tindakan
<input type="checkbox"/> Ketua Sekyen SPDP	<input type="checkbox"/> Untuk Makluman
<input type="checkbox"/> Ketua Sekyen SPK	<input type="checkbox"/> Sila Semak
<input type="checkbox"/> Ketua Unit Akaun	<input type="checkbox"/> Sila Henti
<input type="checkbox"/> Ketua Unit Gal & Bayaran	<input type="checkbox"/> Sila Rancang
<input type="checkbox"/> Ketua Sekyen SPK	<input type="checkbox"/> Falsafah

WAN FARIDAH WAN YUSOFF (G.A.M)
 SUB (AKAUN)
 Tarikh: 20/4/2021
 (SUD AKAUN)

Ali,
 Untuk perhatian

20/4/2021

**Tatacara Pengurusan
Pindahan Dana Elektronik
(*Electronic Fund Transfer – EFT*) Ditolak /
Cek Terbatal Bayaran Bantuan bagi PTJ
Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)**

1. PENGENALAN

Akaun Pindahan Dana Elektronik (*Electronic Fund Transfer – EFT*) Ditolak / Cek Terbatal (APCT) adalah satu akaun yang diwujudkan bagi merekodkan subsidiari dan amaun bayaran yang tidak berjaya ditunaikan / dikreditkan ke Akaun Bank penerima bayaran atas sebab-sebab tertentu.

Bermula tahun 2018, semua cek dan EFT terbatal akan diganti diuruskan sendiri oleh PTJ dan tidak lagi diuruskan oleh Pejabat Perakaunan. Walau bagaimanapun, Pejabat Perakaunan masih bertanggungjawab memproses permohonan penggantian cek dan EFT terbatal bagi tahun 2017 ke bawah sahaja.

Antara perkara yang menyebabkan berlakunya penolakan bayaran adalah seperti berikut:

a. Cek Terbatal

- i. Tidak ditunaikan atau tamat tempoh laku dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh ia dikeluarkan.
- ii. Terdapat kesilapan maklumat penerima bayaran pada cek.
- iii. Dibatalkan atas permohonan PTJ.

b. EFT Terbatal

- i. Bayaran tersebut tidak berjaya dikreditkan ke akaun bank penerima dan dikembalikan semula oleh bank kepada Pejabat Perakaunan atas sebab-sebab berikut:
 - Kesilapan nombor akaun bank penerima;
 - Akaun bank penerima tidak aktif / tutup;
 - Kesilapan nombor kad pengenalan atau nombor pendaftaran penerima;
 - Lain-lain penolakan oleh bank.
- ii. Dibatalkan oleh Pejabat Perakaunan atas permohonan PTJ sebelum nombor EFT dihantar ke bank untuk dikreditkan ke akaun penerima.
- iii. Dibatalkan oleh Pejabat Perakaunan jika berlaku pembayaran dua kali (*duplicate payment*) atau ralat yang dikenalpasti sewaktu kelulusan EFT dibuat (ZIAP 512).

2. TINDAKAN PENGGANTIAN CEK DAN EFT TERBATAL

Semua penolakan bayaran hendaklah diusahakan penggantian dengan mendapatkan terlebih dahulu maklumat akaun bank terkini yang aktif agar penggantian bayaran dapat dibuat selaras dengan peraturan kewangan yang berkuatkuasa iaitu:

- a. **Lampiran F Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 7 Tahun 2018** - Garis Panduan Tatacara Pengurusan Pindahan Dana Elektronik (*Electronic Fund Transfer – EFT*) Ditolak / Cek Terbatal; dan
- b. **Surat Edaran Bahagian Akaun KPWKM Bilangan 2 Tahun 2018** bertarikh 26 Mac 2018 - Panduan Pengurusan Cek Dan EFT Terbatal

3. CADANGAN PENYELESAIAN BAGI SENARIO PENOLAKAN BAYARAN BANTUAN YANG BERULANG

Bil.	Perkara	Cadangan Penyelesaian
i.	<p>Penggantian APCT melalui baucar bayaran AP96(a) menggunakan Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan</p> <p>Terhad kepada penolakan bayaran akibat penerima bantuan muflis, terlibat dengan perubahan wang haram (<i>money laundering</i>), penipuan akaun (<i>scammer</i>) dan lain-lain</p>	<p>a. APCT yang hendak diganti melalui AP96(a) boleh dibuat dengan melaraskan APCT ke Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan melalui baucar jurnal (KJ - Pelarasan Pembatalan Cek/EFT) seperti berikut:</p> <p>Debit G000/L1121102 (Pembekal) Kredit E302/L1312972 (Akaun GL) PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan PTJ Membayar: PTJ Bantuan</p> <p>b. PTJ seterusnya perlu mendapatkan kelulusan bayaran AP96(a) dari JANM Negeri/Cawangan dengan mengemukakan dokumen berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">i. Senarai APCT yang hendak dibayar tunaiii. Borang Kelulusan AP96(a)iii. Laporan Baki Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan (Liabiliti) di portal iGFMAS. <p>c. Sediakan baucar bayaran AP96(a) di Modul Invois Tanpa Pesanan Tempatan (K2) setelah kelulusan AP96(a) diperoleh menggunakan baris caj berikut:</p>

Bil.	Perkara	Cadangan Penyelesaian
		<p>Dana: E302 Kod Akaun: L1312972 PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan</p> <p>d. Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan ini hendaklah dikosongkan semula melalui bayaran AP96(a) sebelum 14hb bulan berikutnya.</p> <p>e. PTJ perlu mematuhi Lampiran C SPANM Bilangan 7 Tahun 2018 dan peraturan AP96 yang berkuatkuasa</p>
ii.	Penggantian APCT bagi kes penerima bantuan yang telah meninggal dunia	<p>a. APCT tidak perlu dibuat penggantian kerana konsep pemberian bantuan adalah kepada individu berdasarkan kelayakan dan tidak boleh diwakilkan atau diwariskan.</p> <p>b. APCT bagi penerima bantuan yang meninggal dunia perlu dibuat pelarasan melalui baucar jurnal (KJ - Pelarasan Pembatalan Cek/EFT) seperti berikut:</p> <p>i. Jika penolakan tahun semasa, tindakan pelarasan ke vot</p> <p>Debit G000/L1121102 (Pembekal) Kredit B48/0301XX/B0442XXX (Akaun GL) PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan PTJ Membayar: PTJ Bantuan</p> <p>ii. Jika penolakan tahun lalu tindakan pelarasan ke hasil</p> <p>Debit G000/L1121102 (Pembekal) Kredit G000/ H0181304 (Akaun GL) PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan PTJ Membayar: PTJ Bantuan</p> <p>PENTING: Tatacara pelarasan boleh merujuk kepada Surat Edaran BA KPWKM Bilangan 2 Tahun 2018 bertarikh 26 Mac 2018.</p>

Bil.	Perkara	Cadangan Penyelesaian
iii.	Penggantian APCT bagi kes penerima bantuan terlibat dengan pengubahan wang haram (<i>money laundering</i>), penipuan akaun (<i>scammer</i>) dan lain-lain	<p>a. Sekiranya pegawai kes mengesahkan penerima tersebut terbabit dengan aktiviti ini atau diakui sendiri oleh penerima, bantuan semasa klien perlu dibatalkan serta merta mengambilkira penerima tersebut telah mampu berdikari dengan menjana pendapatan sendiri yang melebihi PGK dan tidak lagi memerlukan bantuan.</p> <p>b. APCT bagi kes ini pula tidak perlu dibuat penggantian dan perlu dibuat pelarasan melalui baucar jurnal (KJ - Pelarasan Pembatalan Cek/EFT) seperti berikut:</p> <p>i. Jika penolakan tahun semasa, tindakan pelarasan ke vot</p> <p style="padding-left: 40px;">Debit G000/L1121102 (Pembekal) Kredit B48/0301XX/B0442XXX (Akaun GL) PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan PTJ Membayar: PTJ Bantuan</p> <p>ii. Jika penolakan tahun lalu tindakan pelarasan ke hasil</p> <p style="padding-left: 40px;">Debit G000/L1121102 (Pembekal) Kredit G000/ H0181304 (Akaun GL) PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan PTJ Membayar: PTJ Bantuan</p> <p>PENTING: Tatacara pelarasan boleh merujuk kepada Surat Edaran BA KPWKM Bilangan 2 Tahun 2018 bertarikh 26 Mac 2018</p> <p>c. Walaubagaimanapun, sekiranya pegawai kes mengesahkan penerima tersebut tidak terbabit dengan aktiviti ini atau dinafikan sendiri oleh penerima dan disokong dengan laporan polis (sekiranya perlu), bayaran bantuan semasa dan bulan berikutnya tidak perlu dibuat secara EFT sebaliknya dibayar melalui AP96(a) sehingga urusan bank penerima selesai.</p>

Bil.	Perkara	Cadangan Penyelesaian
		<p>d. Penggantian APCT bagi kes ini perlu dibuat segera melalui baucar bayaran AP96(a) menggunakan Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan dengan merujuk kepada perenggan 3 (i).</p>
iv.	<p>Penggantian APCT bagi kes penerima bantuan yang mufliis</p>	<p>a. Bayaran bantuan bulan pertama kepada penerima yang mufliis tidak perlu dibuat secara EFT sebaliknya dibayar melalui AP96(a) dan di caj ke vot semasa sehingga surat pengesahan daripada Jabatan Insolvensi Malaysia (JIM) untuk pembukaan akaun bank baharu diperoleh.</p> <p>b. Sekiranya penerima dikenalpasti mufliis pada pertengahan tempoh kelulusan bantuan dan telah berlaku beberapa kali penolakan bayaran, janaan bayaran bantuan bulan semasa dan bulan berikutnya tidak perlu dibuat secara EFT sebaliknya dibayar melalui AP96(a) dan di caj ke vot semasa sehingga surat pengesahan daripada Jabatan Insolvensi Malaysia (JIM) untuk pembukaan akaun bank baharu diperoleh. Ini bertujuan untuk mengelakkan penolakan bayaran berulang dan meningkatkan baki APCT PTJ.</p> <p>c. Pembayaran melalui AP96(a) perlu dikawal dan terhad kepada 3 kali sahaja agar penerima bantuan tersebut menyegerakan usaha untuk mendapatkan surat pengesahan daripada JIM untuk pembukaan akaun bank baharu serta menunjukkan keperluan segera terhadap bantuan tersebut.</p> <p>d. Pegawai JKM juga perlu membuat surat sokongan kepada penerima bantuan dan JIM berhubung keperluan bayaran bantuan ini bagi membolehkan penerima bantuan mendapatkan surat pengesahan daripada JIM untuk pembukaan akaun bank baharu bagi bayaran bantuan tersebut.</p>

Bil.	Perkara	Cadangan Penyelesaian
		<p>e. APCT bagi kes penerima bantuan yang mullis perlu diganti segera melalui baucar bayaran AP96(a) menggunakan Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan dengan merujuk kepada perenggan 3 (i).</p>
v.	<p>Penggantian APCT bagi kes baharu yang telah berlaku penolakan bayaran tiga (3) bulan berturut-turut mulai bantuan bulan pertama.</p>	<p>a. Sekiranya berlaku penolakan bayaran bantuan tiga (3) bulan berturut-turut, kelulusan bayaran bantuan tersebut perlu dibatalkan segera kerana klien tidak memberikan kerjasama bagi mengemukakan penyata bank terkini bagi tujuan penggantian APCT serta tidak mencerminkan keperluan segera terhadap bantuan tersebut.</p> <p>b. APCT tidak perlu dibuat penggantian dan perlu dibuat pelarasan melalui baucar jurnal (KJ - Pelarasan Pembatalan Cek/EFT) seperti berikut:</p> <p>i. Jika penolakan tahun semasa, tindakan pelarasan ke vot</p> <p style="padding-left: 40px;">Debit G000/L1121102 (Pembekal) Kredit B48/0301XX/B0442XXX (Akaun GL) PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan PTJ Membayar: PTJ Bantuan</p> <p>ii. Jika penolakan tahun lalu tindakan pelarasan ke hasil</p> <p style="padding-left: 40px;">Debit G000/L1121102 (Pembekal) Kredit G000/ H0181304 (Akaun GL) PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan PTJ Membayar: PTJ Bantuan</p> <p>PENTING: Tatacara pelarasan boleh merujuk kepada Surat Edaran BA KPWKM Bilangan 2 Tahun 2018 bertarikh 26 Mac 2018</p>

Bil.	Perkara	Cadangan Penyelesaian
		c. Walaubagaimanapun, sekiranya penerima tersebut masih memerlukan bantuan tersebut, permohonan baharu kepada JKM berserta akaun bank yang aktif boleh dikemukakan kepada JKM untuk pertimbangan semula.

4. PROSES KERJA DAN CARTA ALIR CADANGAN PENYELESAIAN BAGI SENARIO PENOLAKAN BAYARAN BANTUAN YANG BERULANG

i. Penggantian APCT melalui baucar bayaran AP96(a) menggunakan Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan



1. Semak dan senaraikan nombor EFT Terbatal yang hendak dibuat penggantian melalui baucar bayaran AP96(a) menggunakan Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan

2. Sediakan baucar jurnal (KJ – Pelarasan Pembatalan Cek/EFT) di portal iGFMS

Debit G000/L1121102 (Pembekal)
Kredit E302/L1312972 (Akaun GL)
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan
PTJ Membayar: PTJ Bantuan

3. Sempurnakan sehingga perakuan II

4. Jana laporan baki Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan (Liabiliti) di portal iGFMS. Pastikan baki laporan bersamaan dengan pelarasan yang telah dibuat

5. Kemukakan permohonan AP96(a) kepada JANM Negeri/Cawangan

6. Sediakan baucar bayaran AP96(a) di Modul Invois Tanpa Pesanan Tempatan (K2)

Dana: E302
Kod Akaun: L1312972
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan

7. Jana laporan baki Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan (Liabiliti) di portal iGFMS. Pastikan akaun amanah telah **berbaki sifar**.

8. Tunaikan wang AP96(a) dan kemukakan kepada pegawai kes untuk serahan wang kepada penerima bantuan

9. Kemaskini daftar AP96 dan kemukakan laporan AP96 kepada JANM Negeri/Cawangan

10. Kemaskini daftar APCT PTJ

ii. Penggantian APCT bagi kes penerima bantuan yang telah meninggal dunia



1. Semak dan senaraikan nombor EFT Terbatal yang hendak dilaraskan kerana **tidak perlu dibuat penggantian bagi penerima bantuan yang meninggal dunia**

2. Sediakan baucar jurnal (KJ – Pelarasan Pembatalan Cek/EFT) di portal iGFMAS

i. Jika penolakan tahun semasa, tindakan pelarasan ke vot

Debit G000/L1121102 (Pembekal)
Kredit B48/0301XX/B0442XXX (Akaun GL)
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan
PTJ Membayar: PTJ Bantuan

ii. Jika penolakan tahun lalu tindakan pelarasan ke hasil

Debit G000/L1121102 (Pembekal)
Kredit G000/ H0181304 (Akaun GL)
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan
PTJ Membayar: PTJ Bantuan

3. Sempurnakan sehingga perakuan II.

4. Kemaskini daftar APCT PTJ

iii. Penggantian APCT bagi kes penerima bantuan terlibat dengan pengubahan wang haram (*money laundering*), penipuan akaun (*scammer*) dan lain-lain

A. Jika pegawai kes mengesahkan penerima tersebut terbabit dengan aktiviti ini atau diakui sendiri oleh penerima, APCT tidak perlu dibuat penggantian



1. Semak dan senaraikan nombor EFT Terbatal yang hendak dilaraskan kerana **tidak perlu dibuat penggantian**

2. Sediakan baucar jurnal (KJ - Pelarasan Pembatalan Cek/EFT) di portal iGFMAS

i. Jika penolakan tahun semasa, tindakan pelarasan ke vot

Debit G000/L1121102 (Pembekal)
Kredit B48/0301XX/B0442XXX (Akaun GL)
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan
PTJ Membayar: PTJ Bantuan

ii. Jika penolakan tahun lalu tindakan pelarasan ke hasil

Debit G000/L1121102 (Pembekal)
Kredit G000/ H0181304 (Akaun GL)
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan
PTJ Membayar: PTJ Bantuan

3. Sempurnakan sehingga perakuan II.

4. Kemaskini daftar APCT PTJ

B. Jika pegawai kes mengesahkan penerima tersebut tidak terbabit dengan aktiviti ini atau dinafikan sendiri oleh penerima dan disokong dengan laporan polis (sekiranya perlu)



1. Semak dan senaraikan nombor EFT Terbatal yang hendak dibuat **penggantian** melalui **baucar bayaran AP96(a)** menggunakan **Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan**

2. Sediakan **baucar jural (KJ – Pelarasan Pembatalan Cek/EFT)** di portal iGFMS

Debit G000/L1121102 (Pembekal)
Kredit E302/L1312972 (Akaun GL)
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan
PTJ Membayar: PTJ Bantuan

3. Sempurnakan sehingga perakuan II.

4. Jana laporan baki Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan (Liabiliti) di portal iGFMS. Pastikan baki laporan bersamaan dengan pelarasan yang telah dibuat

5. Kemukakan permohonan AP96(a) kepada JANM Negeri/Cawangan

6. Sediakan **baucar bayaran AP96(a)** di Modul Invois Tanpa Pesanan Tempatan (K2)

Dana: E302
Kod Akaun: L1312972
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan

7. Jana laporan baki Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan (Liabiliti) di portal iGFMS. Pastikan akaun amanah telah **berbaki sifar**.

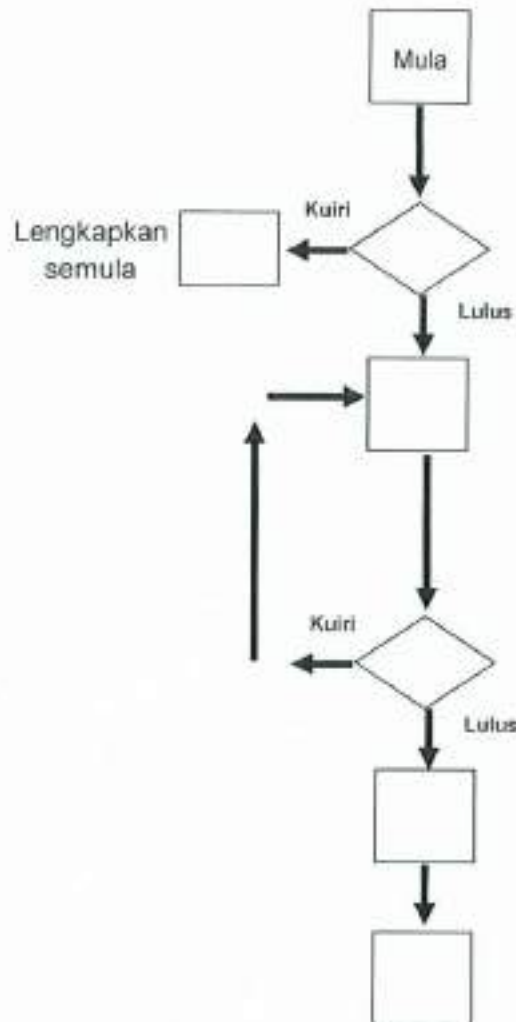
8. Tunaikan wang AP96(a) dan kemukakan kepada pegawai kes untuk serahan wang kepada penerima bantuan

9. Kemaskini daftar AP96 dan kemukakan laporan AP96 kepada JANM Negeri/Cawangan

10. Kemaskini daftar APCT PTJ

iv. Penggantian APCT bagi kes penerima bantuan yang muflis

A. Bayaran bantuan bulan pertama dan bulan semasa kepada penerima bantuan yang muflis



1. Semak dan senaraikan penerima bantuan yang muflis untuk dibuat pembayaran secara tunai

2. Kemukakan permohonan AP96(a) kepada JANM Negeri/Cawangan

3. Sediakan baucar bayaran AP96(a) di Modul Invois Tanpa Pesanan Tempatan (K2) dan dicaj ke vot semasa

Vot: B48

Program/Aktiviti: 0301XX

Kod Akaun: B0442XXX

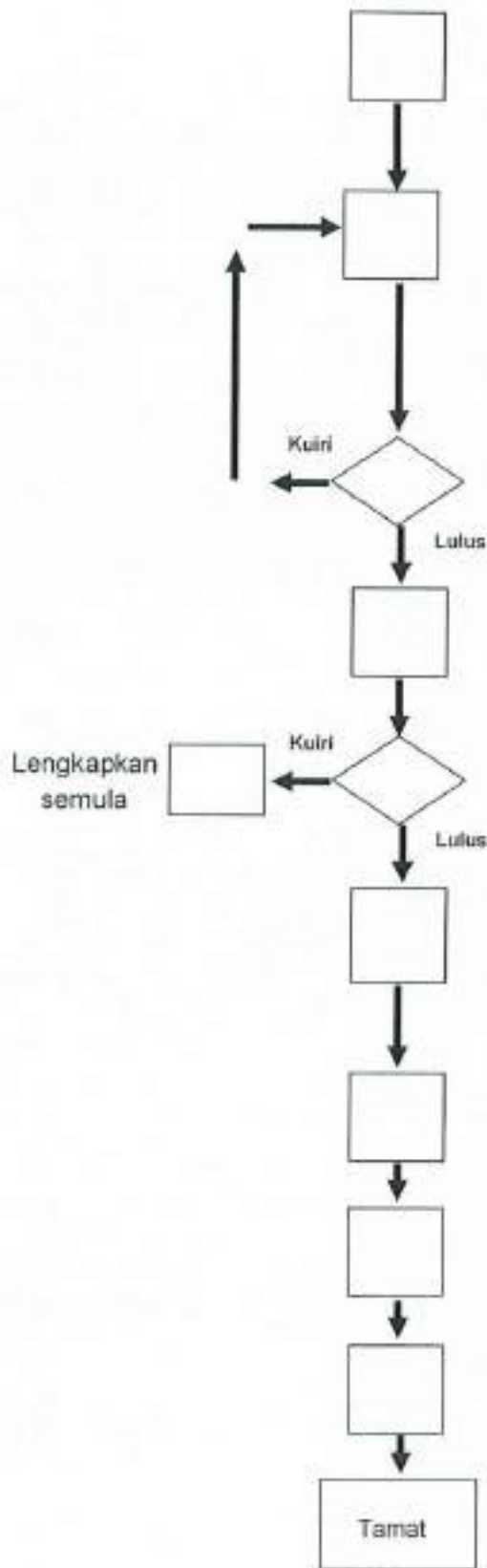
PTJ Dipertanggung: 50010101

4. Sempurnakan sehingga perakuan II.

5. Tunaikan wang AP96(a) dan kemukakan kepada pegawai kes untuk serahan wang kepada penerima bantuan

6. Kemaskini daftar AP96 dan kemukakan laporan AP96 kepada JANM Negeri/Cawangan

B. Penggantian APCT penerima bantuan yang muflis



1. Semak dan senaraikan nombor EFT Terbatal yang hendak dibuat **penggantian melalui baucar bayaran AP96(a) menggunakan Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan** kepada penerima bantuan yang muflis

2. Sediakan baucar jurnal (KJ – **Pelarasan Pembatalan Cek/EFT**) di portal iGFMS

**Debit G000/L1121102 (Pembekal)
Kredit E302/L1312972 (Akaun GL)
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan
PTJ Membayar: PTJ Bantuan**

3. Sempurnakan sehingga perakuan II.

4. Jana laporan baki Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan (Liabiliti) di portal iGFMS. Pastikan baki laporan bersamaan dengan pelarasan yang telah dibuat

5. Kemukakan permohonan AP96(a) kepada JANM Negeri/Cawangan

6. Sediakan baucar bayaran AP96(a) di Modul Invois Tanpa Pesanan Tempatan (K2)

**Dana: E302
Kod Akaun: L1312972
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan**

7. Jana laporan baki Akaun Bantuan Kebajikan Persekutuan (Liabiliti) di portal iGFMS. Pastikan akaun amanah telah **berbaki sifar**.

8. Tunai wang AP96(a) dan kemukakan kepada pegawai kes untuk serahan wang kepada penerima bantuan

9. Kemaskini daftar AP96 dan kemukakan laporan AP96 kepada JANM Negeri/Cawangan

10. Kemaskini daftar APCT PTJ

v. Penggantian APCT bagi kes baharu yang telah berlaku penolakan bayaran tiga (3) bulan berturut-turut mulai bantuan bulan pertama



1. Semak dan senaraikan nombor EFT Terbatal yang hendak dilaraskan kerana **tidak perlu dibuat penggantian bagi penolakan bayaran tiga bulan berturut-turut**

2. Sediakan baucar jurnal (KJ – Pelarasan Pembatalan Cek/EFT) di portal iGFMS

i. Jika penolakan tahun semasa, tindakan pelarasan ke vot

**Debit G000/L1121102 (Pembekal)
Kredit B48/0301XX/B0442XXX (Akaun GL)
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan
PTJ Membayar: PTJ Bantuan**

ii. Jika penolakan tahun lalu tindakan pelarasan ke hasil

**Debit G000/L1121102 (Pembekal)
Kredit G000/ H0181304 (Akaun GL)
PTJ Dipertanggung: PTJ Bantuan
PTJ Membayar: PTJ Bantuan**

3. Sempurnakan sehingga perakuan II.

4. Kemaskini daftar APCT PTJ

5. PEMAKAIAN

Adalah diharapkan agar tatacara ini dapat membantu PTJ menyelesaikan penggantian APCT dan mengurangkan baki tersebut dari semasa ke semasa.

6. UMUM

Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat mempunyai kuasa untuk memberi apa-apa pengecualian yang difikirkan sesuai daripada tatacara ini.

7. TARIKH KUAT KUASA

Tatacara ini telah diluluskan oleh Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat melalui minit bebas rujukan: JKM/300/06/12 Jld.16(11) bertarikh 16 Februari 2021.

Tatacara ini adalah berkuatkuasa pada 1 Mei 2021.

8. MAKLUMAT LANJUT

Sebarang pertanyaan lanjut, sila hubungi pegawai kewangan Ibu Pejabat JKM atau Bahagian Akaun KPWKM.

LAMPIRAN A

Lampiran F

Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 7 Tahun 2018

- Garis Panduan Tatacara Pengurusan Pindahan Dana Elektronik (Electronic Fund Transfer – Eft) Ditolak/
Cek Terbatal

**LAMPIRAN F: GARIS PANDUAN TACARA PENGURUSAN PINDAHAN DANA
ELEKTRONIK (*ELECTRONIC FUND TRANSFER – EFT*) DITOLAK/ CEK TERBATAL**



**LAMPIRAN F:
GARIS PANDUAN TACARA PENGURUSAN PINDAHAN DANA ELEKTRONIK
(*ELECTRONIC FUND TRANSFER – EFT*) DITOLAK/ CEK TERBATAL**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
2018**

1. PENGENALAN

1.1 Pematuhan kepada AP 118

AP 118 menetapkan Tatacara Pindahan Dana Elektronik (EFT) Ditolak/ Cek Terbatal.

1.2 EFT Ditolak

Pindahan EFT Ditolak terbahagi kepada dua iaitu:

1.2.1 Ditolak oleh Bank

Ditolak adalah bayaran melalui EFT yang ditolak oleh bank. Antara faktor penolakan adalah seperti berikut:

- (1) Kesilapan nombor akaun penerima;
- (2) Akaun tidak aktif/ tutup;
- (3) Nama penerima bayaran dan perihal bayaran yang mengandungi simbol "&", "@" dan lain-lain simbol khas (*special character*) adalah **tidak dibenarkan**. Simbol yang dibenarkan adalah (/ - ? : () . , ' + SPACE CrLf);
- (4) Perihal bayaran yang mengandungi simbol adalah tidak dibenarkan pada aksara pertama, 36, 71 dan 106 bagi Bank Islam sahaja; dan
- (5) Nama penerima tidak sepadan dengan nombor akaun di bank.

1.2.2 Ditolak oleh Pejabat Perakaunan (AO)

- (1) EFT yang ditolak oleh AO;
- (2) EFT ditolak atas permohonan PTJ dengan kelulusan AO.

1.3 Cek Terbatal

Cek Terbatal adalah mana-mana cek yang tidak ditunaikan atau bayaran melalui cek yang ditolak oleh bank. Antara faktor penolakan adalah seperti berikut:

1.3.1 Cek Terbatal sebelum ke bank:

- (1) Cek rosak; dan/ atau
- (2) Cek dibatalkan atas permohonan PTJ dengan kelulusan AO

1.3.2 Cek Terbatal selepas ke bank:

- (1) Cek melebihi tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh ianya dikeluarkan (cek tamat tempoh laku); dan/ atau
- (2) Berlaku kesilapan maklumat penerima bayaran; dan/ atau
- (3) Butiran/ kuasa menandatangani cek tidak lengkap/ tidak sah.

1.4 AO hendaklah memantau dan mengeluarkan Notis Peringatan Penggantian EFT Ditolak/ Cek Terbatal kepada PTJ di **Lampiran F1** yang masih belum membuat penggantian Cek Terbatal secara bulanan.

1.5 EFT Ditolak/ Cek Terbatal sebelum pelaksanaan iGFMAS, **penggantian/ pelarasan** EFT Ditolak/ Cek Terbatal adalah dilaksanakan oleh AO beserta penyelenggaraan dokumen berikut:

1.5.1 PTJ hendaklah menghantar Borang Penggantian/ Pelarasan Pindahan Dana Elektronik (EFT) Ditolak/ Cek Terbatal oleh AO di **Lampiran F2** dengan maklumat penerima bayaran yang tepat beserta dokumen sokongan yang lengkap kepada AO dalam tempoh **14 hari** daripada tarikh pemakluman oleh AO.

1.5.2 Daftar EFT Ditolak/ Cek Terbatal oleh AO di **Lampiran F3**.

1.5.3 Daftar EFT Ditolak/ Cek Terbatal Belum Diganti oleh AO di **Lampiran F4**.

2. TATACARA PENGURUSAN PINDAHAN DANA ELEKTRONIK (EFT) DITOLAK

2.1 Tanggungjawab Pejabat Perakaunan (AO)

- 2.1.1 Semak Penyata Bank di Sistem SAP GUI.
- 2.1.2 Papar Penyata Bank di iGFMAS menggunakan Kod transaksi (T-code) ZUCM302.
- 2.1.3 Semak Penyata Bank di iGFMAS (ZUCM302) berkaitan maklumat berikut:
 - (1) Kod transaksi bagi EFT *Reject* (F050) adalah lengkap dan betul;
 - (2) Lain-lain kod bersama maklumat EFT yang lengkap dan betul; dan
 - (3) Maklumat baki adalah betul seperti di Penyata Bank yang terpapar di Sistem SAP SAP GUI
- 2.1.4 Jika terdapat EFT yang ditolak oleh bank tetapi tidak menggunakan kod transaksi F050, ambil tindakan berikut:
 - (1) Hubungi BPTM melalui emel 1gfmas_cm2@anm.gov.my untuk membatalkan Penyata Bank yang berkenaan.
 - (2) Hubungi bank untuk bank menjana semula Penyata Bank ke iGFMAS.
- 2.1.5 Sekiranya semua maklumat pada para 2.1.3 telah disemak dan tepat, laksanakan larian SM35.
- 2.1.6 Melaksanakan larian SM35 yang bertanda () terlebih dahulu bagi mewujudkan posting dari transaksi bank dan kemudian melaksanakan larian SM35 yang bertanda (/) bagi posting ke sub lejar iaitu transaksi EFT Batal.
- 2.1.7 Semak kod vendor di Laporan EFT Ditolak oleh Bank (ZRCM309) untuk mengenal pasti sebab penolakan.
- 2.1.8 Jika Kod Vendor 20003 (*Dummy Vendor*) di bawah Sub.T9xxxx (contoh: no. EFT *truncated*/ bukan no. EFT sebenar) ambil tindakan berikut:
 - (1) Hubungi bank untuk mendapatkan nombor EFT yang ditolak;
 - (2) Semak nombor EFT dengan Arahan Pembayaran asal untuk mengenalpasti PTJ dan penerima/ subsidiari sebenar; dan

**LAMPIRAN F: GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN
PINDAHAN DANA ELEKTRONIK (EFT) DITOLAK/ CEK TERBATAL**

- (3) Sediakan Baucar Jurnal (KJ – Jurnal Biasa Pelarasan) kepada PTJ dan penerima/ subsidiari sebenar. Rujuk MPK-AP 20: Proses Penyediaan Baucar Jurnal.

2.1.9 Jika Kod Vendor 20002 (*Actual Vendor*) iaitu nombor EFT adalah betul dan dcaj di bawah PTJ sebenar contoh kod pembekal 6xxxxxxx, ambil tindakan berikut:

- (1) Semak Laporan Cek/ EFT Batal Belum Diganti.
- (2) Sediakan Arahan Pembayaran. Rujuk MPK-AP 15: Proses Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Bagi Pembatalan EFT Dan Penggantian EFT Batal.

2.1.10 Semak dan pastikan EFT Ditolak diperakaunkan ke Akaun Deposit Pindahan Dana Elektronik Terbatal (L1121102).

2.2 Tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTJ)

2.2.1 Semak Laporan Cek/ EFT Batal Belum Diganti secara harian.

2.2.2 Semak transaksi. Jika terdapat penolakan, kenal pasti punca penolakan untuk memastikan sama ada perlu diganti atau dibuat pelarasan atau pelarasan dibuat dahulu kemudian buat penggantian.

2.2.3 Semak keperluan penggantian, tindakan berikut hendaklah dilakukan dalam tempoh tujuh (7) hari.

- (1) Dengan penggantian
- i. Borang Penggantian/ Pelarasan Pindahan Dana Elektronik (EFT) Ditolak/ Cek Terbatal oleh PTJ di **Lampiran F5** dengan maklumat penerima bayaran yang tepat beserta dokumen sokongan yang lengkap; dan
 - ii. Sediakan Arahan Pembayaran EFT Terbatal (K9) berdasarkan dokumen sokongan yang lengkap. Rujuk MPK-AP 15: Proses Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Bagi Pembatalan EFT Dan Penggantian EFT Batal.

(2) Tanpa penggantian

Sedia Baucar Jurnal (KJ – Jurnal Biasa Pelarasan) ke Vot/ Hasil/ Amanah berdasarkan dokumen sokongan yang lengkap. Rujuk MPK-AP 20: Proses Penyediaan Baucar Jurnal.

**LAMPIRAN F: GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN
PINDAHAN DANA ELEKTRONIK (EFT) DITOLAK/ CEK TERBATAL**

- 2.2.4 Semak untuk kenal pasti EFT Ditolak yang tidak dituntut yang melebihi enam (6) tahun hendaklah diselaraskan melalui Baucar Jurnal ke Akaun Hasil H0181304 - EFT Ditolak Tidak Dituntut/ Akaun Amanah (jika berkaitan).

3. TATACARA PENGURUSAN CEK TERBATAL

- 3.1 Kategori bagi Cek Terbatal adalah seperti berikut:

**3.1.1 Cek Kurang Tiga (3) Bulan.
(Rujuk MPK-AP 16: Proses Bayaran Melalui Cek)**

- (1) Sebelum cek diedarkan kepada Penerima

AO dan Penerima hendaklah menyemak butiran cek yang telah dicetak/ diterima. Sekiranya terdapat kesilapan pada cek yang dikesan sebelum cek diedarkan kepada penerima, tindakan berikut hendaklah di ambil:

- i. Melaksanakan tindakan untuk membatalkan cek lama dan cetak semula cek baharu; dan
- ii. Memastikan fizikal cek lama dicap/ dipalang dengan tanda "BATAL".

- (2) Selepas cek diedarkan kepada Penerima

Sekiranya terdapat kesilapan teknikal (contoh: kesilapan nama Penerima) selepas cek diedarkan kepada Penerima, tindakan berikut hendaklah diambil:

Tanggungjawab Pejabat Perakaunan (AO)

- i. Semak Penyata Bank di Sistem SAP GUI;
- ii. Semak Penyata Bank di iGFMS dengan menggunakan kod transaksi (T-code) ZUCM302;
- iii. Sekiranya semua maklumat pada penyata bank telah disemak betul dan tepat, laksanakan larian kod transaksi (T-code) SM35 untuk menyediakan Penyata Penyesuaian Bank;
- iv. Semak Penyata Bank Bayaran – *Incoming* untuk memastikan status cek.

**LAMPIRAN F: GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN
PINDAHAN DANA ELEKTRONIK (EFT) DITOLAK/ CEK TERBATAL**

- v. Semak dengan pihak bank bagi mengesahkan cek yang hendak dibatalkan belum ditunaikan. Jika cek belum ditunaikan, AO hendaklah memohon kepada bank untuk menghentikan bayaran selaras dengan AP 123..
- vi. Laksanakan larian kod transaksi (T-code) ZIAP060 untuk mengakaunkan Cek Terbatal kurang tiga (3) bulan ke Akaun Deposit Pelarasan Cek Terbatal (L1121101).

Tanggungjawab Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Semak Laporan Senarai Cek/ EFT Dibatalkan. Kenal pasti tindakan yang perlu diambil dalam tempoh tujuh (7) hari daripada pembatalan Cek:

- i. Penggantian Cek; atau
 - a. Lengkapkan Borang Penggantian/ Pelarasan Pindahan Dana Elektronik (EFT) Ditolak/ Cek Terbatal oleh PTJ di **Lampiran F5** dengan maklumat penerima bayaran yang tepat beserta dokumen sokongan yang lengkap.
 - b. Sediakan Arahan Pembayaran. Rujuk MPK AP 17: Proses Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Bagi Pembatalan Dan Penggantian Cek Batal.
- ii. Pelarasan
 - a. Lengkapkan Borang Penggantian/ Pelarasan Cek Terbatal/ EFT Ditolak dengan maklumat penerima bayaran yang tepat beserta dokumen sokongan yang lengkap.
 - b. Sediakan Baucar Jurnal (KJ- Jurnal Biasa Pelarasan) untuk melaraskan transaksi ke Vot/ Hasil/ Amanah.

3.1.2 Cek Lebih Tiga (3) Bulan Kurang Enam (6) Tahun

Tanggungjawab Pejabat Perakaunan (AO)

- (1) Semak Penyata Bank di Portal Bank.
- (2) Semak Penyata Bank di iGFMAS dengan menggunakan kod transaksi (T-code) ZUCM302.
- (3) Sekiranya semua maklumat pada penyata bank telah disemak dengan betul dan tepat, laksanakan larian SM35 untuk menyediakan Penyata Penyesuaian Bank.
- (4) Laksanakan larian kod transaksi (T-code) ZIAP060 untuk mengakaunkan Cek Terbatal lebih tiga (3) bulan ke Akaun Deposit Cek Terbatal (L1121101).

Tanggungjawab PTJ

Semak Laporan Senarai Cek/ EFT Dibatalkan. Kenal pasti tindakan yang perlu diambil dalam tempoh **tujuh (7) hari** daripada pembatalan cek. Tindakan penggantian atau pelarasan akan dibuat setelah dokumen lengkap diterima:

- (1) Penggantian Cek; atau
 - i. Lengkapkan Borang Penggantian/ Pelarasan Cek Terbatal/ EFT Ditolak dengan maklumat penerima bayaran yang tepat beserta dokumen sokongan yang lengkap.
 - ii. Sediakan Arahan Pembayaran. Rujuk MPK AP 17: Proses Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Bagi Pembatalan Dan Penggantian Cek Batal.
- (2) Pelarasan
 - i. Lengkapkan Borang Penggantian/ Pelarasan Cek Terbatal/ EFT Ditolak dengan maklumat penerima bayaran yang tepat beserta dokumen sokongan yang lengkap.
 - ii. Sediakan Baucar Jurnal (KJ – Jumlah Biasa Pelarasan) untuk melaraskan transaksi ke Vot/ Hasil/ Amanah.

3.1.3 **Cek Lebih Enam (6) Tahun**

Tanggungjawab Pejabat Perakaunan (AO)

- (1) Laksanakan larian kod transaksi (T-code) ZIAP060 untuk mengakaunkan Cek Terbatal lebih enam (6) tahun.
- (2) Semak untuk kenal pasti Cek Batal yang tidak dituntut yang **melebihi enam (6) tahun** hendaklah diselaraskan melalui Baucar Jurnal ke Akaun Hasil H0181303 - Cek Ditolak Tidak Dituntut/ Akaun Amanah (jika berkaitan).

4. LAPORAN DAN SENARAI SEMAK

- 4.1 PTJ hendaklah menyemak laporan berikut (jika ada transaksi):
 - 4.1.1 Laporan Senarai Cek/ EFT Batal secara harian;
 - 4.1.2 Laporan Senarai Cek/ EFT Batal Yang Belum Diganti secara harian;
 - 4.1.3 Laporan Senarai Cek/ EFT Batal Yang Telah Diganti/ Jurnal Mengikut Tarikh Cek/ EFT Dibatalkan secara bulanan; dan
 - 4.1.4 Laporan Terperinci Cek/ EFT Batal Lebih 6 Tahun secara bulanan.
- 4.2 AO mengemukakan Laporan Cek/ EFT Batal Belum Diganti dan Laporan Kedudukan Subsidiari kepada BPOPA, JANM secara suku tahun mengikut tarikh yang ditetapkan.
- 4.3 Senarai Semak Pengendalian Pindahan Dana Elektronik (EFT) Ditolak/ Cek Terbatal adalah di **Lampiran F6**.

SPANM BIL. 7/2018
LAMPIRAN F1: NOTIS PERINGATAN PINDAHAN DANA
ELEKTRONIK (EFT) DITOLAK/ CEK TERBATAL

Letter Head- Mengikut Pejabat Perakaunan

No Ruj. Fall:
Tarikh :

SEPERTI SENARAI EDARAN

Tuan,

PERINGATAN PINDAHAN DANA ELEKTRONIK (EFT) DITOLAK/ CEK TERBATAL

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan sehingga tarikh ini, pihak kami masih belum menerima permohonan penggantian/pelarasan EFT/Cek Terbatal bagi urusanniaga seperti di lampiran.
3. Sehubungan itu, pihak tuan hendaklah mengemukakan permohonan tersebut dengan segera bagi memastikan pembayaran dapat dilakukan kepada penerima.
4. Sila abaikan notis ini jika tindakan penggantian/pelarasan EFT/Cek Terbatal telah diambil.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Inovasi & Integriti Pemangkin Merealisasikan Perakaunan Akruan"

Saya yang menjalankan amanah,

()
b.p Pengarah

Mengikut Pejabat
Perakaunan

**BORANG PEGGANTIAN/PELARASAN
PINDAHAN DANA ELEKTRONIK (EFT) DITOLAK/CEK TERBATAL
OLEH PEJABAT PERAKAUNAN**

	Ruj Kami : Tarikh :						
A. MAKLUMAT PTJ PEMOHON							
1. Nama PTJ	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
2. Kod Kump PTJ & PTJ	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
3. Alamat PTJ	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>						
B. MAKLUMAT PENERIMA BAYARAN							
1. Nama Penuh Penerima Bayaran	<input style="width: 100%;" type="text"/> <input style="width: 100%;" type="text"/>						
2. No. Kad Pengenalan (Baru)	<input style="width: 40%;" type="text"/> @ <input style="width: 40%;" type="text"/>						
4. Alamat Surat Menyurat	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>						
5. Poskod	<input style="width: 20%;" type="text"/>						
6. Negeri	<input style="width: 80%;" type="text"/>						
7. No. Telefon	<input style="width: 40%;" type="text"/>						
8. No. Faks	<input style="width: 40%;" type="text"/>						
9. Alamat e-mel	<input style="width: 100%;" type="text"/>						
10. No. Cek / EFT yang perlu diganti	<input style="width: 50%;" type="text"/>						
11. Tarikh	<table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">Hari</td> <td style="padding: 0 10px;">Bulan</td> <td style="padding: 0 10px;">Tahun</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table>	Hari	Bulan	Tahun	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Hari	Bulan	Tahun					
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>					
12. No. Akaun Bank (sertakan salinan buku bank / penyata bank)	<input style="width: 100%;" type="text"/>						

**BORANG PENGGANTIAN/PELARASAN
PINDAHAN DANA ELEKTRONIK (EFT) DITOLAK/CEK TERBATAL
OLEH PEJABAT PERAKAUNAN**

13	Nama Bank	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																																						
14	Alamat Bank	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																																						
C. PELARASAN BERDASARKAN AP118 (a) & AP 118 (b)																																																																								
Kump PTJ & PTJ					Proj/Akt/Amanah					Projek/Setia					CP																																																									
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>															<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>															<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>															<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																											
Kod Akaun																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																																																								
Justifikasi : _____																																																																								

D. DISERTAKAN DOKUMEN SOKONGAN BERKAITAN :																																																																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>1. Salinan penyata bank / buku akaun bank penerima terkini dan aktif yang diakui sah</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>2. Salinan Arahan Pembayaran asal</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>3. No. Resit Perbendaharaan / Cek Tertatal</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>4. Lain - lain.....</td> </tr> </table>																						<input type="checkbox"/>	1. Salinan penyata bank / buku akaun bank penerima terkini dan aktif yang diakui sah	<input type="checkbox"/>	2. Salinan Arahan Pembayaran asal	<input type="checkbox"/>	3. No. Resit Perbendaharaan / Cek Tertatal	<input type="checkbox"/>	4. Lain - lain.....																																											
<input type="checkbox"/>	1. Salinan penyata bank / buku akaun bank penerima terkini dan aktif yang diakui sah																																																																							
<input type="checkbox"/>	2. Salinan Arahan Pembayaran asal																																																																							
<input type="checkbox"/>	3. No. Resit Perbendaharaan / Cek Tertatal																																																																							
<input type="checkbox"/>	4. Lain - lain.....																																																																							
E. PENGAKUAN PERMOHONAN JABATAN ASAL																																																																								
<p>1. Saya dengan ini memohon pembayaran balik wang sebanyak RM Ringgit yang telah dimasukkan ke dalam Akaun Deposit Pelarasan Cek Terbatal (L1121101) / Akaun Deposit Pelarasan EFT Terbatal (L1121102).</p> <p>2. Saya mengakui bahawa segala maklumat yang diberi adalah benar.</p> <p>3. Saya juga bertanggungjawab sepenuhnya bertubung dengan Penggantian Cek/EFT ini serta apa-apa tuntutan yang mungkin timbul akibat dari penggantian ini.</p> <p>4. Saya juga mengesahkan bahawa permohonan ini belum dibuat penggantian dan tidak akan berlaku pembayaran dua (2) kali.</p> <p>5. Saya bersetuju/ tidak bersetuju bahawa penggantian Cek Terbatal akan dibuat melalui EFT.</p> <p>Justifikasi (jika tidak bersetuju): _____</p> <p>_____</p>																																																																								
Penyedia : Tandatangan : _____ Nama & Jawatan Cop Jabatan											*Pengesah : Tandatangan : _____ Nama & Jawatan Tarikh : _____ *Pegawai Pengesah adalah Ketua Jabatan @ pegawai yang paling kanan di Jabatan/ PTJ																																																													

LAMPIRAN F3: DAFTAR PINDAHAN DANA ELEKTRONIK(EFT)/CEK TERBATAL OLEH PEJABAT PERAKAUNAN

DAFTAR PINDAHAN DANA ELEKTRONIK(EFT)/CEK TERBATAL OLEH PEJABAT PERAKAUNAN

PEJABAT PERAKAUNAN :
 TAHUN :
 BULAN :

Sl.	Kod Jab	Kod PU	Perihal Pindahan						Rincil Perbendaharaan		Perihal Pengeluaran dan Petrusan						Catatan		
			No. EFT	Tarikh EFT	No. Bayar	Tarikh Bayar	Ansur	Nama Pemenuh	Sesuai Pindahan	No. Tarikh Resit	No. Bayar	Tarikh Bayar	No. Cek/EFT	Tarikh Cek/EFT	Ansur	Nama Petrusan			

SPANM BIL. 7/2018
 LAMPIRAN F4: DAFTAR PINDAHAN DANA ELEKTRONIK(EFT)/CEK TERBATAL BELUM GANTI
 OLEH PEJABAT PERAKAUNAN

**DAFTAR PINDAHAN DANA ELEKTRONIK(EFT)/CEK TERBATAL BELUM GANTI
 OLEH PEJABAT PERAKAUNAN**

PTJ :
 TAHUN :
 BULAN :

Perihal Pembatalan								Permohonan Penggantian		Catatan
Bil.	No. EFT	Tarikh EFT	No. Baucar	Tarikh Baucar	Anasan	Nama Penerima	Sebab Pembatalan	No. Rajukan Surat	Tarikh Surat	

**BORANG PENGGANTIAN/PELARASAN
PINDAHAN DANA ELEKTRONIK (EFT) DITOLAK/CEK TERBATAL
OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB**

13	Nama Bank	
14	Alamat Bank	

C. PELARASAN BERDASARKAN AP 118 (a) & AP 118 (b)

Kump PTJ & PTJ	Prog/Akt/Amanah	Projek/Setia	CP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Kod Akaun

Justifikasi: _____

D. DISERTAKAN DOKUMEN SOKONGAN BERKAITAN :

<input type="checkbox"/>	1. Salinan penyata bank / buku akaun bank penerima terkini dan aktif yang diakui sah
<input type="checkbox"/>	2. Salinan Arahan Pembayaran asal
<input type="checkbox"/>	3. No. Resit Perbendaharaan / Cek Terbatal
<input type="checkbox"/>	4. Lain-lain,

E. PENGAKUAN PERMOHONAN JABATAN ASAL

1 Saya dengan ini memohon pembayaran balik wang sebanyak RM
Ringgit yang telah dimasukkan ke dalam Akaun Deposit Pelarasan Cek Terbatal (L1121101) / Akaun Deposit Pelarasan EFT Terbatal (L1121102).

2 Saya mengakui bahawa segala maklumat yang diberi adalah benar.

3 Saya juga bertanggungjawab sepenuhnya bertubung dengan Penggantian Cek/EFT ini serta apa-apa tuntutan yang mungkin timbul akibat dari penggantian ini.

4 Saya juga mengesahkan bahawa permohonan ini belum dibuat penggantian dan tidak akan berlaku pembayaran dua (2) kali.

5 Saya bersetuju/ tidak bersetuju bahawa penggantian Cek Terbatal akan dibuat melalui EFT.

Justifikasi (jika tidak bersetuju): _____

Penyedia : Tandatangan : _____ Nama & Jawatan : _____ Cop Jabatan : _____	*Pengesah : Tandatangan : _____ Nama & Jawatan : _____ Tarikh : _____ *Pegawai Pengesah adalah Ketua Jabatan @ pegawai yang paling kanan di Jabatan/ PTJ
--	--

**LAMPIRAN F6: SENARAI SEMAK PENGENDALIAN PINDAHAN DANA ELEKTRONIK
(EFT) DITOLAK/ CEK TERBATAL**

BIL.	PERKARA	TINDAKAN (/) yang mana berkaitan	
		PTJ	AO
1.	i. Borang Penggantian/ Pelarasan Pindahan Dana Elektronik (EFT) Ditolak/ Cek Terbatal oleh Pejabat Perakaunan (Lampiran F2); atau ii. Borang Penggantian/ Pelarasan Pindahan Dana Elektronik (EFT) Ditolak/ Cek Terbatal oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) (Lampiran F5).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	i. Salinan Buku Akaun/ Penyata Bank yang disahkan oleh PTJ; atau ii. Salinan Buku Akaun/ Penyata Bank yang disahkan aktif oleh pihak bank (sekiranya penolakan disebabkan akaun bank tidak aktif); atau iii. Bagi Penjawat Awam, salinan Laporan <i>Payroll Master Listing</i> (PML).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Jika penerima meninggal dunia: i. Bagi penjawat awam berdasarkan Seksyen 26 Akta Pencen 1980 (Akta 227): "membenarkan pembayaran amaun yang masih belum dibayar itu boleh dibayar kepada orang tanggungannya tanpa probet atau surat kuasa mentadbir. Akta 227 membenarkan pembayaran kepada orang tanggungan kepada pegawai yang mati. Manakala amaun yang masih belum dibayar yang dibenarkan pembayaran dibuat kepada tanggungan pegawai yang mati adalah amaun yang belum dibayar oleh Kerajaan atau belum dikeluarkan oleh orang berkenaan." Tanggungan yang dimaksudkan ialah: a. balu / duda kepada si mati; b. anak kepada si mati; c. ibu kepada si mati, atau jika ibunya telah mati, bapa tanggungannya; ii. Bagi bukan penjawat awam / Perniagaan Milik Tunggal / Perniagaan Perkongsian: a. Salinan Sijil Mati. b. Surat permohonan daripada waris. c. Salinan Kad Pengenalan/ Pasport (waris). d. Salinan Sijil Faraid/ Surat Pentadbiran Harta e. Pusaka (Mahkamah Tinggi, Pejabat Tanah Daerah dan Amanah Raya).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LAMPIRAN F6: SENARAI SEMAK PENGENDALIAN PINDAHAN DANA ELEKTRONIK
(EFT) DITOLAK/ CEK TERBATAL

BIL.	PERKARA	TINDAKAN (/) yang mana berkaitan	
		PTJ	AO
5.	Jika individu/ syarikat muflis:		
	i. Semua individu / syarikat yang muflis, Cek / EFT Terbatal hendaklah dibayar kepada Jabatan Insolvensi; atau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. Surat kebenaran daripada Jabatan Insolvensi yang mengesahkan pembayaran boleh dibuat kepada pemohon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Jika syarikat/ perniagaan milik tunggal/ perkongsian bertukar nama:		
	i. Syarikat - salinan Borang 13 Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. Perniagaan milik tunggal/ perkongsian - salinan Borang D dan/ atau salinan Borang E SSM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Jika syarikat dibubarkan:		
	i. Semua syarikat yang dibubarkan, Cek / EFT Terbatal hendaklah dibayar kepada Syarikat Pelikuidasi (<i>Liquidator</i>); atau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. Surat kebenaran daripada Syarikat Pelikuidasi yang mengesahkan pembayaran boleh dibuat kepada pemohon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Jika perniagaan milik tunggal/ perkongsian dibubarkan:		
	i. Surat Pengesahan daripada SSM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ii. Salinan Kad Pengenalan/ Pasport pemilik.		
	iii. Jika salah seorang pemilik meninggal dunia, sertakan dokumen lain yang berkaitan. (Sijil Kematian dan keperluan lain seperti di para 3.)		
9.	Pelarasan semula ke Vot / Amanah berdasarkan keperluan AP118 (a) & AP118 (b):		
	i. Tiada keperluan pembayaran.		
	Contoh: Pembayaran semula telah dibuat oleh PTJ melalui Vot / Amanah atau program telah dibatalkan atau lain-lain.		
	a. Borang Penggantian/Pelarasan Cek/ EFT Terbatal (Lampiran F5) ; dan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b. Salinan Arahan Pembayaran yang telah dibuat atau surat pembatalan program atau lain – lain yang berkaitan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**LAMPIRAN F6: SENARAI SEMAK PENGENDALIAN PINDAHAN DANA ELEKTRONIK
(EFT) DITOLAK/ CEK TERBATAL**

BIL.	PERKARA	TINDAKAN (/) yang mana berkaitan	
		PTJ	AO
	ii. Penerima asal yang tidak mahu membuat sebarang tuntutan a. Borang Penggantian/Pelarasan Cek/ EFT Terbatal (Lampiran F5); dan b. Surat pengesahan tidak akan membuat tuntutan Cek / EFT Terbatal daripada individu / syarikat.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

LAMPIRAN B

**Surat Edaran BA KPWKM Bilangan 2 Tahun 2018
bertarikh 26 Mac 2018**

- Panduan Pengurusan Cek Dan Eft Terbatal



Rujukan: KPWK.M.400-1/9/5 (3)
Tarikh : 26 Mac 2018

KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat

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

**SURAT EDARAN BAHAGIAN AKAUN BILANGAN 2 TAHUN 2018 - PANDUAN
PENGURUSAN CEK DAN EFT TERBATAL**

1. PENGENALAN

- 1.1. Garis Panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) di bawah Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat (KPWK) dalam pengurusan cek dan EFT terbatal.

2. LATARBELAKANG

- 2.1. Pelaksanaan Perakaunan Akruan bermula 1 Januari 2018 telah merubah landskap perakaunan sektor awam di Malaysia yang sebelum ini menggunakan konsep Perakaunan Tunai Ubahsuai. Selaras dengan transformasi ini, Sistem 1GFMAS (*One Government Financial & Management Accounting System*) telah diperkenalkan sebagai medium perekodan segala transaksi kewangan kerajaan Malaysia. Sistem 1GFMAS ini menggantikan sistem sedia ada iaitu GFMAS, eSPKB dan eTerimaan.
- 2.2. Sehubungan itu, semua cek dan eft terbatal pada **tahun 2018 dan tahun berikutnya** akan **diganti sendiri oleh PTJ** dan tidak lagi diuruskan oleh Pejabat Perakaunan.
- 2.3. Walau bagaimanapun, Pejabat Perakaunan masih bertanggungjawab memproses permohonan penggantian cek dan EFT terbatal bagi tahun 2017 ke bawah sahaja.
- 2.4. Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersekali dengan arahan yang berkuatkuasa berikut:
 - a) Arahan Perbendaharaan 118;
 - b) Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 17 Tahun 2014;
 - c) Manual Prosedur Kerja (MPK) 1GFMAS:

- a. **AP 15** - Proses Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Bagi Pembatalan Eft Dan Penggantian Eft Batal
- b. **AP 17** - Proses Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Bagi Pembatalan Dan Penggantian Cek Batal Rujukan
- c. **AP 20** - Proses Penyediaan Baucar Jurnal 1GFMAS
- d) Manual Latihan 1GFMAS:
 - a. **AP-21100M** - Bayaran Balik Cek Batal
 - b. **AP-21100N** - Bayaran Balik EFT Batal
 - c. **AP-21100U** - Baucar Jurnal 1GFMAS
- e) Lain-lain peraturan kewangan yang berkuatkuasa.

3. TAKRIFAN

Perkara	Perihal
Pejabat Perakaunan	Bahagian Akaun KPWKM dan Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) Negeri dan Cawangan
Arahan Pembayaran	Baucar bayaran bagi penggantian cek dan EFT terbatal dalam portal 1GFMAS
Cek Terbatal	<p>Cek dianggap terbatal jika:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ditunaikan atau tamat tempoh laku dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh ia dikeluarkan; 2. Terdapat kesilapan maklumat penerima bayaran pada cek; 3. Dibatalkan atas permohonan PTJ.
EFT Terbatal	<p>EFT dianggap terbatal jika:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bayaran tersebut tidak berjaya dikreditkan ke akaun bank penerima dan dikembalikan semula oleh bank kepada Pejabat Perakaunan atas sebab-sebab berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) Kesilapan nombor akaun bank penerima; b) Akaun bank penerima tidak aktif / tutup; c) Kesilapan nombor kad pengenalan atau nombor pendaftaran penerima; d) Lain-lain penolakan oleh bank.

Perkara	Perihal
	2. Dibatalkan oleh Pejabat Perakaunan atas permohonan PTJ sebelum nombor EFT dihantar ke bank untuk dikreditkan ke akaun penerima. 3. Dibatalkan oleh Pejabat Perakaunan jika berlaku pembayaran dua kali (<i>duplicate payment</i>) atau ralat yang dikenalpasti sewaktu kelulusan EFT dibuat (ZIAP 512)

4. TANGGUNGJAWAB PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

4.1. Menyelenggara daftar cek dan EFT terbatal setiap kali urusan pembatalan, penggantian dan pelarasan dibuat. Rujuk **LAMPIRAN I**;

4.2. Memproses penggantian cek dan EFT terbatal melalui tindakan berikut:

- a) Menyemak Senarai Laporan Terperinci Cek/EFT Batal di portal 1GFMAS secara berkala;
- b) Melaraskan cek dan EFT terbatal yang menggunakan kod pembekal 20003 kepada 20002 terlebih dahulu sebelum Arahan Pembayaran bagi penggantian cek dan EFT terbatal dibuat;
- c) Jika perlu, PTJ hendaklah mengemukakan permohonan untuk mengemaskini Maklumat Penerima Bayaran dan Maklumat Bank Penerima kepada Pejabat Perakaunan sebelum memproses penggantian cek dan EFT Terbatal;
- d) Memproses sendiri penggantian cek dan EFT terbatal tahun semasa dalam tempoh **empat belas (14) hari** dari tarikh makluman penolakan oleh Pejabat Perakaunan;
- e) Mengemukakan permohonan penggantian cek dan EFT terbatal tahun 2017 dan ke bawah kepada Pejabat Perakaunan masing-masing;

4.3. Melaraskan cek dan EFT terbatal melalui tindakan berikut:

- a) Sekiranya bayaran ganti tidak dikehendaki dan **dibatalkan dalam tahun sama**, amaun bayaran asal hendaklah dikreditkan terus ke Maksud Perbelanjaan (Vot) atau Akaun Amanah atau Akaun Pinjaman;
- b) Sekiranya bayaran ganti tidak dikehendaki dan **dibatalkan dalam tahun berikutnya**, amaun bayaran asal hendaklah dikreditkan terus ke Akaun Hasil dan dcaj kepada Kod Dana mengikut bayaran asalnya;
- c) Sekiranya cek dan EFT terbatal **tidak dituntut selepas enam (6) tahun**, amaun bayaran asal hendaklah dikreditkan terus ke Akaun Hasil Pelbagai dan dcaj kepada Kod Dana mengikut bayaran asalnya;

4.4. Menyediakan pengesahan baki dan senarai subsidiari cek dan EFT terbatal setiap bulan kepada Pejabat Perakaunan masing-masing;

5. DOKUMEN SOKONGAN BAGI PENGGANTIAN DAN PELARASAN CEK DAN EFT TERBATAL

5.1. Permohonan kepada Pejabat Perakaunan:

- a) Surat/memo iringan;
- b) Borang Peggantian Cek dan EFT terbatal;
- c) Salinan Penyata Akaun Bank penerima yang telah disahkan;
- d) Salinan maklumat Data Induk eBantuan yang telah dikemaskini (bagi penerima bantuan sahaja);
- e) Salinan baucar bayaran asal yang telah disahkan;

5.2. Peggantian sendiri oleh PTJ:

- a) Notis penolakan cek dan EFT terbatal dari Pejabat Perakaunan;
- b) Borang Peggantian Cek dan EFT terbatal;
- c) Salinan Penyata Akaun Bank penerima yang telah disahkan;
- d) Salinan maklumat Data Induk 1GFMAS yang telah dikemaskini;
- e) Salinan baucar bayaran asal yang telah disahkan;

5.3. Pelarasan cek dan EFT terbatal yang tidak dikehendaki:

- a) Ringkasan justifikasi pelarasan;
- b) Salinan baucar bayaran asal yang telah disahkan;

5.4. Senarai Semak dokumen penggantian dan pelarasan cek dan EFT terbatal adalah seperti di LAMPIRAN II.

6. TATACARA PENGGANTIAN CEK DAN EFT TERBATAL

6.1. Tatacara mengunci masuk baucar jurnal pelarasan cek dan EFT terbatal bagi pembekal kod 20003 kepada 20002 adalah seperti di **LAMPIRAN III**; dan

6.2. Tatacara mengunci masuk arahan pembayaran bagi penggantian cek dan EFT terbatal adalah seperti di **LAMPIRAN IV**.

7. TATACARA PELARASAN CEK DAN EFT TERBATAL YANG TIDAK DIKEHENDAKI

7.1. Tatacara mengunci masuk baucar jurnal pelarasan cek dan EFT terbatal yang tidak dikehendaki adalah seperti di **LAMPIRAN V**.

8. PENUTUP

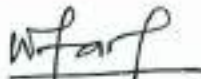
- 8.1. Dengan adanya panduan ini adalah diharapkan PTJ dapat menguruskan penggantian cek dan EFT terbatal dengan lebih cekap dan berkesan. Dipohon kerjasama Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Pembangunan Wanita memanjangkan surat edaran ini kepada semua PTJ di bawah kawalan masing-masing.
- 8.2. Sebarang pertanyaan lanjut, sila berhubung dengan Pejabat Perakaunan masing-masing atau Unit Akaun, Bahagian Akaun, KPWKM ditalian 03-8323 1182 / 1067 / 2419 atau emel kepada unitakaun@kpwkm.gov.my.
- 8.3. Perhatian dan kerjasama pihak YBhg. Datuk / Dato' / Dr. / Tuan / Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

'Tahun Memperkasa Wanita 2018'

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



(WAN FARIDAH BINTI WAN YUSOFF (C.A.(M))

Ketua Akauntan

Bahagian Akaun

Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat

SENARAI EDARAN:

1. **Bahagian Kewangan**
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Aras 33,
No.55 Persiaran Perdana Presint 4
62100 PUTRAJAYA
2. Ketua Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat
Aras 18,
No.55 Persiaran perdana
Presint 4
62100 PUTRAJAYA
3. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat W.P. Kuala Lumpur
Tingkat 9, Grand Seasons Avenue
No.72, Jalan Pahang
53000 KUALA LUMPUR
4. Ketua Pengarah
Jabatan Pembangunan Wanita
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Aras 23-25
No.55 Persiaran Perdana Presint 4
62100 PUTRAJAYA
5. Pengarah
Pejabat Pembangunan Wanita WP Kuala Lumpur dan Putrajaya
Lot 10.2, Tingkat 10,
Grand Seasons Avenue
No. 72, Jalan Pahang
53000 KUALA LUMPUR
6. Pengarah
NAM Institute For The Empowerment of Women (NIEW)
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Aras 28
No.55 Persiaran Perdana Presint 4
62100 PUTRAJAYA
7. Pengarah
Institut Sosial Malaysia (ISM)
Lot PT13856
KM 6 Lebuhraya Kuala Lumpur – Seremban
Sungai Besi
57100 KUALA LUMPUR

8. Pengetua
Rumah Kanak-kanak Tengku Budriah
Batu 4, Jalan Cheras,
56000 KUALA LUMPUR

9. Pengetua
Sekolah Tunas Bakti Sungai Besi
Bt. 6 1/4, Jalan Sungai Besi,
57100 KUALA LUMPUR

LAMPIRAN I

DAFTAR CEK DAN EFT TERBATAL
 (Rujukan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 17 Tahun 2014)

Bil.	Cek/EFT yang dibatalkan			Si Penerima	Amaun	Sebab-Sebab cek/EFT dibatalkan	T.T Pegawai yang membatalkan cek/EFT	Cek/EFT Gantian			Catatan	
	No.	Tarikh	No. Resit					No.	Tarikh	No. Arahan Pembayaran		

**SENARAI SEMAK
DOKUMEN SOKONGAN BAGI PENGGANTIAN CEK DAN EFT TERBATAL**

1. Permohonan Penggantian Cek dan EFT Terbatal Kepada Pejabat Perakaunan

Bil.	Tandakan (✓)	Perkara
1.	<input type="checkbox"/>	Memo / Surat Irian
2.	<input type="checkbox"/>	Borang Penggantian Cek dan EFT terbatal (1salinan)
3.	<input type="checkbox"/>	Salinan Penyata Akaun Bank penerima yang telah disahkan
4.	<input type="checkbox"/>	Salinan maklumat Data Induk eBantuan yang telah dikemaskini (bagi penerima bantuan sahaja)
5.	<input type="checkbox"/>	Salinan baucar bayaran asal yang telah disahkan

2. Penggantian Cek dan EFT Terbatal oleh PTJ

Bil.	Tandakan (✓)	Perkara
1.	<input type="checkbox"/>	Notis penolakan cek dan EFT terbatal dari Pejabat Perakaunan
2.	<input type="checkbox"/>	Borang Peggantian Cek dan EFT terbatal
3.	<input type="checkbox"/>	Salinan Penyata Akaun Bank penerima yang telah disahkan
4.	<input type="checkbox"/>	Salinan maklumat Data Induk 1GFMAS yang telah dikemaskini
5.	<input type="checkbox"/>	Salinan baucar bayaran asal yang telah disahkan

3. Pelarasan Cek dan EFT Terbatal

Bil.	Tandakan (✓)	Perkara
1.	<input type="checkbox"/>	Ringkasan justifikasi pelarasan
2.	<input type="checkbox"/>	Salinan baucar bayaran asal yang telah disahkan

ILUSTRASI PENYEDIAAN BAUCAR JURNAL BAGI PELARASAN CEK DAN EFT TERBATAL (PEMBEKAL 20003 KEPADA 20002)

The screenshot displays the SAP 'Baucar Jurnal' (Journal Entry) screen. The interface is annotated with numbered circles (1-11) pointing to specific elements:

- 1:** Points to the top navigation bar.
- 2:** Points to the 'Kontroller' (Controller) field in the header.
- 3:** Points to the 'Kontroller' field in the main entry grid.
- 4:** Points to the 'Kontroller' field in the main entry grid.
- 5:** Points to the 'Kontroller' field in the main entry grid.
- 6:** Points to the 'Kontroller' field in the main entry grid.
- 7:** Points to the 'Kontroller' field in the main entry grid.
- 8:** Points to the 'Kontroller' field in the main entry grid.
- 9:** Points to the 'Kontroller' field in the main entry grid.
- 10:** Points to the 'Kontroller' field in the main entry grid.
- 11:** Points to the 'Kontroller' field in the main entry grid.

The main entry grid contains the following data:

Rechnungstyp	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Rechnungsart	Rechnungsbeschreibung	Rechnungsbetrag	Rechnungswährung	Rechnungseinheit	Rechnungsbasis	Rechnungsbasiswert	Rechnungsbasiswährung	Rechnungsbasiswert	Rechnungsbasiswährung
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11

The footer of the screen shows a summary table:

Rechnungstyp	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Rechnungsart	Rechnungsbeschreibung	Rechnungsbetrag	Rechnungswährung	Rechnungseinheit	Rechnungsbasis	Rechnungsbasiswert	Rechnungsbasiswährung	Rechnungsbasiswert	Rechnungsbasiswährung
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11

Bil.	Perkara	Keterangan
Semak Laporan ZRCM309 berhubung notifikasi penolakan		
1.	Klik Pengurusan Arahkan Pembayaran	Baucar Jurnal (1GFMAS)
2.	Daftar Dokumen. Lengkapkan ruangan Kriteria Pilihan	<p>Kriteria Pilihan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jenis Urusniga: Baucar Jurnal 1GFMAS • <input checked="" type="checkbox"/> Klik Pelarasan Antara Penerima • No. Penerima Lama: 20003 • No. Rujukan: Pilih No. EFT batal atau No. Cek Batal • No. EFT Batal / cek batal: Masukkan no. Cek atau EFT terbatal yang terlibat dengan Kod Pembekal 20003
3.	Pilihan Bulan dan Tahun Kewangan	Pilih yang berkaitan
4.	Daftar Baucar Jurnal	Klik Jana
5.	Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia	<p><i>Default ke PTJ masing-masing</i></p> <p><i>Contoh: 50010101 – Ibu Pejabat KPWKM</i></p>
6.	Perihal	Pelarasan Pembatalan Cek/EFT no. XXXXXXXXXXXX kerana XXXXXXXX
7.	Maklumat Penerima Lama	Dijana secara automatik oleh sistem berdasarkan no. Cek atau EFT terbatal yang dipilih.
8.	Maklumat Penerima Lama	<p>Masukkan kod pembekal baharu jika telah diwujudkan.</p> <p>Nota: Sekiranya baucar penggantian hendak menggunakan OTV (10001/10005/10009), mohon masukkan kod 20002</p>
9.	Pindahan / Pelarasan Dimasuk Kira Ke Dalam Akaun Di Bawah	<p>Baris Caj Debit: Dijana secara automatik oleh sistem berdasarkan no. Cek atau EFT terbatal yang dipilih.</p> <p>A. <u>Kod Dipertanggung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kategori: Pembekal • Subsidiari: 20003 • Kod Akaun: <i>Default</i> <ul style="list-style-type: none"> - L1121102 (Deposit Pindahan Dana Elektronik Terbatal) - L1121101 (Deposit Pelarasan Cek Terbatal)

Bil.	Perkara	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> • Special G/L Ind.: E • Pegawai Pengawal: D9 • Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal • Vot/Dana: G000 • Amaun (RM): Dijana secara automatik oleh sistem berdasarkan no. Cek atau EFT terbatal yang dipilih. <p>B. <u>Kod Membayar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai Pengawal: D9 • Kumpulan PTJ & PTJ Membayar: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal • Pejabat Perakaunan: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal • Kod Kegunaan PTJ: Dijana secara automatik oleh sistem berdasarkan no. Cek atau EFT terbatal yang dipilih
10.		<p>Baris Caj Kredit: Sama seperti baris caj debit kecuali Subsidiari ditukar kepada 20002</p> <p>A. <u>Kod Dipertanggung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kategori: Pembekal • Subsidiari: 20002 • Kod Akaun: <i>Default</i> <ul style="list-style-type: none"> - L1121102 (Deposit Pindahan Dana Elektronik Terbatal) - L1121101 (Deposit Pelarasan Cek Terbatal) • Special G/L Ind.: E • Pegawai Pengawal: D9 • Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal

Bil.	Perkara	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> • Vol/Dana: G000 • Amaun (RM): Bersamaan dengan amaun debit <p>B. <u>Kod Membayar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai Pengawal: D9 • Kumpulan PTJ & PTJ Membayar: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal • Pejabat Perakaunan: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal • Kod Kegunaan PTJ: Kunci masuk no. Cek atau EFT terbatal yang dipilih
11.	Penyimpanan Baucar Jurnal	<ul style="list-style-type: none"> • Klik semak data dan simpan. • Hantar ke Peraku 1 jika tiada perubahan.

Nota: Teruskan Perakuan 1, semak AO dan Perakuan 2 jika semua Baucar Jurnal tiada ralat, lengkap dan sempurna.

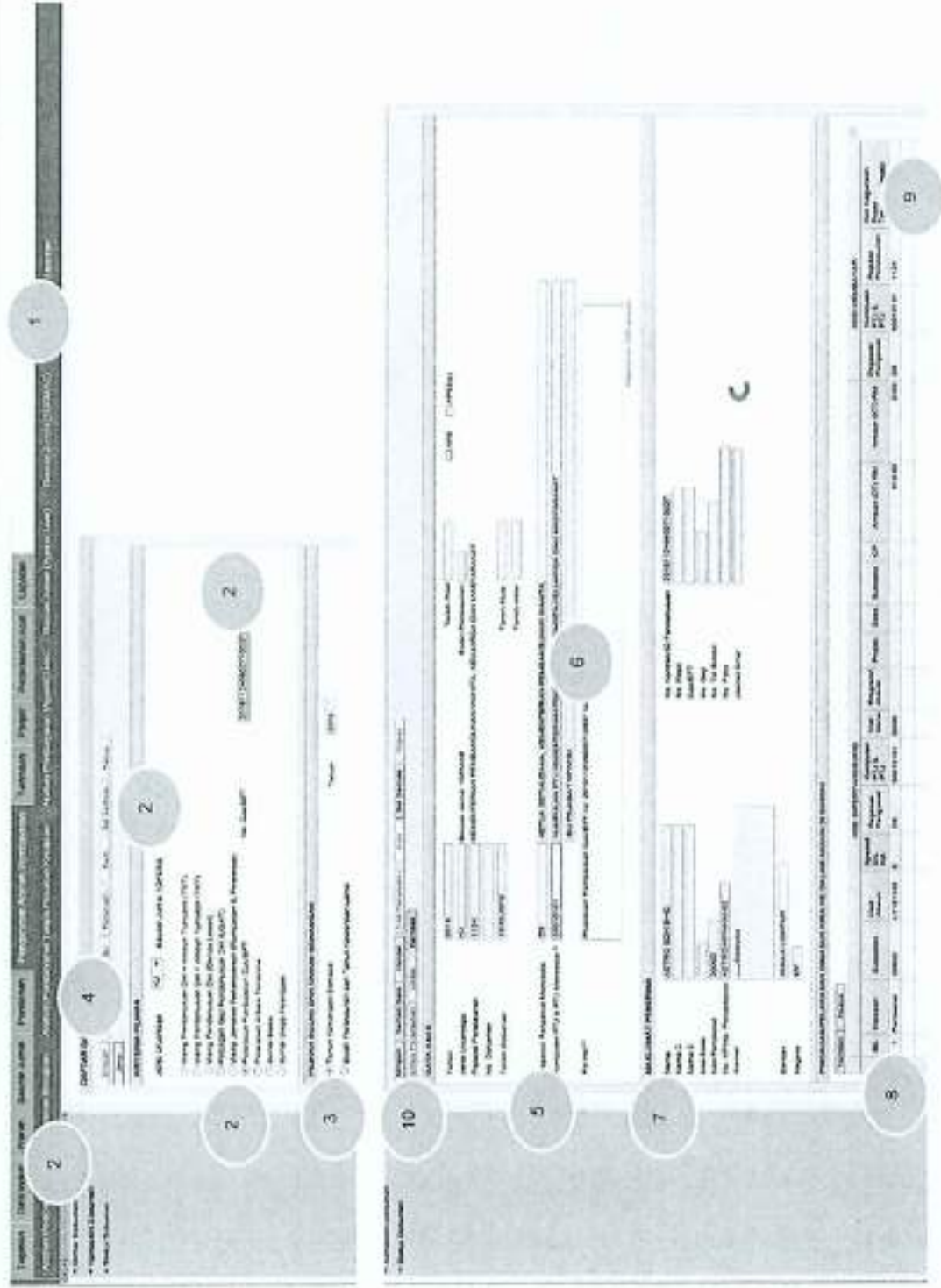
Bil.	Perkara	Keterangan
Semak Laporan ZRCM309 berhubung notifikasi penolakan		
1.	Klik Pengurusan Arahan Pembayaran	Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan
2.	Daftar Dokumen, Pilih Modul yang berkaitan.	Jika: <ul style="list-style-type: none"> a. Bayaran Balik EFT Batal: <ul style="list-style-type: none"> • Jenis Arahan Bayaran : J – Bayar Balik EFT Batal • Jenis Dokumen : K9 – Byrn Balik EFT Batal b. Bayaran Balik Cek Batal <ul style="list-style-type: none"> • Jenis Arahan Bayaran : – Bayar Balik Cek Batal • Jenis Dokumen : K8 – Byrn Balik Cek Batal
3.	Kod Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar	<i>Default ke PTJ masing-masing</i> <i>Contoh: 50010101 – Ibu Pejabat KPWKM</i>
4.	Kod Pembekal	<ul style="list-style-type: none"> • Kunci masuk kod pembekal seperti Arahan Pembayaran yang asal. • Sistem akan kunci masuk maklumat penerima dan maklumat bank penerima berdasarkan kod pembekal tersebut. <p>Nota: Jika ada keperluan mengemaskini maklumat penerima bayaran atau maklumat bank penerima, PTJ perlu mengemukakan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Perakaunan berserta dokumen sokongan agar maklumat tersebut dikemaskini.</p>
5.	No. Cek/EFT	<ul style="list-style-type: none"> • Ruangan ini akan terbuka sekiranya kod pembekal dikunci masuk. • Sila pilih no. Cek/EFT batal yang hendak diganti bagi kod pembekal yang dipilih. • Dilarang menaip no. Cek/EFT batal yang hendak diganti

Bil.	Perkara	Keterangan								
6.	Urusniaga dimasuk kira di dalam akaun-akaun di bawah	<ul style="list-style-type: none"> Baris caj bagi penggantian cek/EFT batal adalah automatik oleh sistem berdasarkan no. Cek/EFT yang dipilih. <p>Pegawai Pengawal: D9</p> <p>Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal</p> <p>Vot/Dana: G000</p> <p>Kod Akaun: L1121102</p> <p>Amaun (RM): <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal</p> <p>D/K: D</p>								
7.	Tarikh Bil/Invois	Tarikh Cek/EFT terbatal								
	Tarikh Terima Bil/Invois	Tarikh terima notifikasi cek/EFT terbatal dari Pejabat Perakaunan								
	Tarikh Peraku	Tarikh notifikasi cek/EFT terbatal diperakukan untuk diganti								
	Tarikh Terima Kewangan	Tarikh dokumen lengkap diterima untuk dibuat penggantian								
8.	No. Bil/Invois	<p>No. Cek/EFT Terbatal yang hendak diganti</p> <p>Nota: Sebagai kawalan, sistem akan menolak Arahan Pembayaran yang mempunyai no. Cek/EFT terbatal yang hendak diganti yang sama kerana menunjukkan no. Cek/EFT terbatal tersebut telah diganti.</p>								
9.	Perihal Bayaran	<p>Jika penggantian cek/EFT batal bagi:</p> <p>a. KWSP:</p> <p>Perihal: No rujukan Majikan / Bulan Caruman / Jenis Bayaran / Kod Negeri / Penggantian APCT</p> <p><i>Contoh: 001234567052007A0140-Penggantian APCT</i></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>No. Rujukan Majikan</td> <td>9 digit</td> </tr> <tr> <td>Bulan caruman (BBTTTT)</td> <td>6 digit</td> </tr> <tr> <td>Jenis Bayaran A - Untuk borang A D - Untuk Dividen L - Untuk Faedah</td> <td>1 digit</td> </tr> <tr> <td>Kod Negeri</td> <td>4 digit</td> </tr> </tbody> </table>	No. Rujukan Majikan	9 digit	Bulan caruman (BBTTTT)	6 digit	Jenis Bayaran A - Untuk borang A D - Untuk Dividen L - Untuk Faedah	1 digit	Kod Negeri	4 digit
No. Rujukan Majikan	9 digit									
Bulan caruman (BBTTTT)	6 digit									
Jenis Bayaran A - Untuk borang A D - Untuk Dividen L - Untuk Faedah	1 digit									
Kod Negeri	4 digit									

Bil.	Perkara	Keterangan
		<p>b. Bayaran Bil. Telefon Bimbit</p> <p>Perihal: No. Akaun / No.Telefon Bimbit / Penggantian ACPT</p> <p><i>Contoh: 123456789/0172990114 / Penggantian APCT</i></p> <p>c. Bayaran kepada pembekal:</p> <p>Perihal: Nombor Invois / Tarikh Invois / Penggantian APCT bagi XX</p> <p><i>Contoh: 123456 / 21.01.2018 / Penggantian APCT bagi XX</i></p> <p>d. Bayaran Utiliti:</p> <p>Perihal: Nombor Akaun / Nombor Invois / Penggantian APCT</p> <p><i>Contoh: 123456789/258345/ Penggantian APCT</i></p> <p>e. Bayaran Kepada Individu</p> <p>Perihal: Kod Kumpulan PTJ&PTJ / Jenis Bayaran / Penggantian APCT</p> <p><i>Contoh: 50010101 / TNT 01/2018 -5252 / Penggantian APCT</i></p> <p><i>Contoh: 50010101 / OT 01/2018 -5252 / Penggantian APCT</i></p> <p><i>Contoh: 50010101 / Bantuan Am 03/2018 / Penggantian APCT</i></p> <p><i>Contoh: 50010101 / Byrn Ceramah 01/2018 -5252 / Penggantian APCT</i></p>
10.	Penyimpanan Arahan Pembayaran	<ul style="list-style-type: none"> • Klik simpan dan semak data. • Hantar ke Peraku 1 jika tiada perubahan.

Nota: Teruskan Perakuan 1, semak AO dan Perakuan 2 jika semua Arahan Pembayaran tiada ralat, lengkap dan sempurna.

ILUSTRASI PENYEDIAAN BAUCAR JURNAL BAGI PELARASAN CEK DAN EFT TERBATAL YANG TIDAK DIKEHENDAKI



Bil.	Perkara	Keterangan
Semak Laporan ZRCM309 berhubung notifikasi penolakan		
1.	Klik Pengurusan Arahan Pembayaran	Baucar Jurnal (1GFMAS)
2.	Daftar Dokumen. Lengkapkan ruangan Kriteria Pilihan	Kriteria Pilihan: <ul style="list-style-type: none"> • Jenis Urusniga: Baucar Jurnal 1GFMAS • <input checked="" type="checkbox"/> Klik Pelarasan Pembatalan Cek/EFT • No. Cek / EFT: Masukkan no. Cek atau EFT terbatal yang tidak dikehendaki
3.	Pilihan Bulan dan Tahun Kewangan	Pilih yang berkaitan
4.	Daftar Baucar Jurnal	Klik Jana
5.	Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia	<i>Default ke PTJ masing-masing</i> <i>Contoh: 50010101 – Ibu Pejabat KPWKM</i>
6.	Perihal	Pelarasan Pembatalan Cek/EFT no. XXXXXXXXXXXX kerana XXXXXXXX
7.	Maklumat Penerima	Dijana secara automatik oleh sistem berdasarkan no. Cek atau EFT terbatal yang dipilih.
8.	Pindahan / Pelarasan Dimasuk Kira Ke Dalam Akaun Di Bawah	Baris Caj Debit: Dijana secara automatik oleh sistem berdasarkan no. Cek atau EFT terbatal yang dipilih. C. <u>Kod Dipertanggung:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Kategori: Pembekal • Subsidiari: Dijana secara automatik oleh sistem berdasarkan no. Cek atau EFT terbatal yang dipilih. • Kod Akaun: <i>Default</i> <ul style="list-style-type: none"> - L1121102 (Deposit Pindahan Dana Elektronik Terbatal) - L1121101 (Deposit Pelarasan Cek Terbatal) • Special G/L Ind.: E • Pegawai Pengawal: D9 • Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal • Vol/Dana: G000

Bil.	Perkara	Keterangan																															
		<ul style="list-style-type: none"> • Amaun (RM): Dijana secara automatik oleh sistem berdasarkan no. Cek atau EFT terbatal yang dipilih. <p>D. Kod Membayar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai Pengawal: D9 • Kumpulan PTJ & PTJ Membayar: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal • Pejabat Perakaunan: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal • Kod Kegunaan PTJ: Dijana secara automatik oleh sistem berdasarkan no. Cek atau EFT terbatal yang dipilih 																															
9.		<p>Baris Caj Kredit:</p> <p>C. Kod Dipertanggung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kategori: Akaun GL • Subsidiari: <i>Deemed</i> • Kod Akaun dan Vot/Dana: <table border="1" data-bbox="639 1137 1342 1944"> <thead> <tr> <th data-bbox="639 1137 783 1211">Situasi</th> <th data-bbox="783 1137 911 1211">Vot/Dana Bayaran Asal</th> <th data-bbox="911 1137 1054 1211">Vot/Dana Baharu (Pelarasan)</th> <th data-bbox="1054 1137 1342 1211">Kod Akaun Pelarasan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="639 1211 783 1429" rowspan="2">Cek dan EFT terbatal tahun semasa dibatalkan tahun semasa</td> <td data-bbox="783 1211 911 1272">B48 / P48</td> <td data-bbox="911 1211 1054 1272">B48 / P48</td> <td data-bbox="1054 1211 1342 1272">BXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td data-bbox="783 1272 911 1429">LXXX / EXXX</td> <td data-bbox="911 1272 1054 1429">LXXX / EXXX</td> <td data-bbox="1054 1272 1342 1429">BXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td data-bbox="639 1429 783 1704" rowspan="3">Cek dan EFT terbatal dibatalkan tahun berikutnya</td> <td data-bbox="783 1429 911 1489">P48</td> <td data-bbox="911 1429 1054 1489">P00</td> <td data-bbox="1054 1429 1342 1512"> <ul style="list-style-type: none"> • H0182599 - Terimaan-terimaan yang Lain </td> </tr> <tr> <td data-bbox="783 1489 911 1550">B48</td> <td data-bbox="911 1489 1054 1550">G000</td> <td data-bbox="1054 1512 1342 1594"> <ul style="list-style-type: none"> • H0181303 - Cek Terbatal Tidak Dituntut </td> </tr> <tr> <td data-bbox="783 1550 911 1704">LXXX / EXXX</td> <td data-bbox="911 1550 1054 1704">LXXX / EXXX</td> <td data-bbox="1054 1594 1342 1704"> <ul style="list-style-type: none"> • H0181304 - Pindahan Dana Elektronik Terbatal </td> </tr> <tr> <td data-bbox="639 1704 783 1944" rowspan="3">Cek dan EFT terbatal dibatalkan selepas enam tahun</td> <td data-bbox="783 1704 911 1765">P48</td> <td data-bbox="911 1704 1054 1765">P00</td> <td data-bbox="1054 1704 1342 1787"> <ul style="list-style-type: none"> • H0182599 - Terimaan-terimaan yang Lain </td> </tr> <tr> <td data-bbox="783 1765 911 1825">B48</td> <td data-bbox="911 1765 1054 1825">G000</td> <td data-bbox="1054 1787 1342 1870"> <ul style="list-style-type: none"> • H0181303 - Cek Terbatal Tidak Dituntut </td> </tr> <tr> <td data-bbox="783 1825 911 1944">LXXX / EXXX</td> <td data-bbox="911 1825 1054 1944">LXXX / EXXX</td> <td data-bbox="1054 1870 1342 1944"> <ul style="list-style-type: none"> • H0181304 - Pindahan Dana Elektronik Terbatal </td> </tr> </tbody> </table>	Situasi	Vot/Dana Bayaran Asal	Vot/Dana Baharu (Pelarasan)	Kod Akaun Pelarasan	Cek dan EFT terbatal tahun semasa dibatalkan tahun semasa	B48 / P48	B48 / P48	BXXXXXXXX	LXXX / EXXX	LXXX / EXXX	BXXXXXXXX	Cek dan EFT terbatal dibatalkan tahun berikutnya	P48	P00	<ul style="list-style-type: none"> • H0182599 - Terimaan-terimaan yang Lain 	B48	G000	<ul style="list-style-type: none"> • H0181303 - Cek Terbatal Tidak Dituntut 	LXXX / EXXX	LXXX / EXXX	<ul style="list-style-type: none"> • H0181304 - Pindahan Dana Elektronik Terbatal 	Cek dan EFT terbatal dibatalkan selepas enam tahun	P48	P00	<ul style="list-style-type: none"> • H0182599 - Terimaan-terimaan yang Lain 	B48	G000	<ul style="list-style-type: none"> • H0181303 - Cek Terbatal Tidak Dituntut 	LXXX / EXXX	LXXX / EXXX	<ul style="list-style-type: none"> • H0181304 - Pindahan Dana Elektronik Terbatal
Situasi	Vot/Dana Bayaran Asal	Vot/Dana Baharu (Pelarasan)	Kod Akaun Pelarasan																														
Cek dan EFT terbatal tahun semasa dibatalkan tahun semasa	B48 / P48	B48 / P48	BXXXXXXXX																														
	LXXX / EXXX	LXXX / EXXX	BXXXXXXXX																														
Cek dan EFT terbatal dibatalkan tahun berikutnya	P48	P00	<ul style="list-style-type: none"> • H0182599 - Terimaan-terimaan yang Lain 																														
	B48	G000	<ul style="list-style-type: none"> • H0181303 - Cek Terbatal Tidak Dituntut 																														
	LXXX / EXXX	LXXX / EXXX	<ul style="list-style-type: none"> • H0181304 - Pindahan Dana Elektronik Terbatal 																														
Cek dan EFT terbatal dibatalkan selepas enam tahun	P48	P00	<ul style="list-style-type: none"> • H0182599 - Terimaan-terimaan yang Lain 																														
	B48	G000	<ul style="list-style-type: none"> • H0181303 - Cek Terbatal Tidak Dituntut 																														
	LXXX / EXXX	LXXX / EXXX	<ul style="list-style-type: none"> • H0181304 - Pindahan Dana Elektronik Terbatal 																														

Bil.	Perkara	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> • Special G/L Ind.: E • Pegawai Pengawal: D9 • Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal • Amaun (RM): Bersamaan dengan amaun debit <p>D. <u>Kod Membayar</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai Pengawal: D9 • Kumpulan PTJ & PTJ Membayar: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal • Pejabat Perakaunan: <i>Default</i> mengikut Arahan Pembayaran asal • Kod Kegunaan PTJ: Kunci masuk no. Cek atau EFT terbatal yang dipilih
10.	Penyimpanan Baucar Jurnal	<ul style="list-style-type: none"> • Klik semak data dan simpan. • Hantar ke Peraku 1 jika tiada perubahan.

Nota: Teruskan Perakuan 1, semak AO dan Perakuan 2 jika semua Baucar Jurnal tiada ralat, lengkap dan sempurna.

Lampiran C
Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan
7 Tahun 2018

- Garis Panduan Tatacara Pengurusan Bayaran Di Bawah Ap 96(A-C) Mengeluarkan Wang Untuk Dibahagi-Bahagikan

**LAMPIRAN C: GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN BAYARAN DI BAWAH AP 96 (a-c)
MENGELUARKAN WANG UNTUK DIBAHAGI-BAHAGIKAN**



**LAMPIRAN C:
GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN BAYARAN DI BAWAH AP 96(a-c)
MENGELUARKAN WANG UNTUK DIBAHAGI-BAHAGIKAN**

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
2018**

**LAMPIRAN C: GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN BAYARAN DI BAWAH AP 96 (a-c)
MENGELUARKAN WANG UNTUK DIBAHAGI-BAHAGIKAN**

1. PENGENALAN

1.1 AP 96(a-c) menetapkan tatacara berikut:

- 1.1.1 mengeluarkan wang untuk dibahagi-bahagikan; dan
- 1.1.2 baki yang tidak dibahagikan hendaklah dipulang balik.

1.2 Takrifan Mengeluarkan Wang Untuk Dibahagi-bahagikan

Wang yang dibahagi-bahagikan bermaksud wang yang dikehendaki oleh sesuatu pejabat bagi bayaran tunai yang dikeluarkan daripada Perbendaharaan atau Perbendaharaan Kecil atas permintaan Pusat Tanggungjawab (PTJ) dengan menggunakan borang yang ditetapkan dan ditandatangani oleh seorang pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal. Lebihan wang yang tidak dapat dibahagikan hendaklah dimasukkan ke Akaun Bank Kerajaan dengan segera.

- 1.3 AP 96 ini merujuk kepada agihan wang tunai yang dikeluarkan daripada Perbendaharaan atau Perbendaharaan Kecil melalui EFT atau Cek yang perlu ditunaikan bagi mendapatkan wang tunai untuk diagihkan kepada penerima bayaran.
- 1.4 Bayaran yang terus dikreditkan ke akaun penerima bayaran contohnya melalui Jabatan Kebajikan Masyarakat kepada penerima bantuan tidak tertakluk kepada AP 96 ini.

2. TATACARA MENGELUARKAN WANG UNTUK DIBAHAGI-BAHAGIKAN

2.1 Tatacara Permohonan

- 2.1.1 PTJ perlu mendapatkan kelulusan AO sebelum menyediakan Arahan Pembayaran.
- 2.1.2 PTJ hendaklah mengemukakan surat iringan dan Borang Permohonan Bayaran di bawah AP 96(a) di **Lampiran C1** (2 salinan).
- 2.1.3 Dokumen sokongan daripada Kementerian/ Jabatan berkenaan permohonan AP 96(a) yang perlu dikemukakan seperti berikut:
 - (1) Kelulusan Jemaah Menteri (jika berkaitan)/ Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan;
 - (2) Kelulusan khas daripada Perbendaharaan berhubung penetapan kadar (jika berkaitan); atau
 - (3) Arahan Amanah (bagi perbelanjaan yang dibuat melalui Akaun Amanah).

**LAMPIRAN C: GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN BAYARAN DI BAWAH AP 96 (a-c)
MENGELUARKAN WANG UNTUK DIBAHAGI-BAHAGIKAN**

- 2.1.4 Permohonan hendaklah dikemukakan selewat - lewatnya 14 hari sebelum wang tunai diagihkan.
- 2.1.5 AO meluluskan permohonan dalam tempoh tiga (3) hari daripada tarikh permohonan/ dokumen lengkap diterima.

2.2 Tanggungjawab PTJ

- 2.2.1 Menyediakan Arahan Pembayaran (Rujuk MPK-AP 01: Proses Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan).
- 2.2.2 Arahan Pembayaran hanya boleh disediakan dalam tempoh tujuh (7) hari sebelum tarikh tunai diagih-agihkan.
- 2.2.3 Kaedah bayaran adalah melalui Pindahan Dana Elektronik (EFT)/ Cek ke atas nama jawatan Ketua Jabatan. Bayaran melalui Pindahan Dana Elektronik (EFT) hendaklah dilakukan melalui Akaun Bank Transit AO.
- 2.2.4 Pastikan ruangan AP 96(a) ditandakan pada Arahan Pembayaran.
- 2.2.5 Mencatatkan nombor dan tarikh surat kelulusan AP 96(a) di perihal Arahan Pembayaran.
- 2.2.6 Mengemukakan Borang Maklumat EFT Arahan Pembayaran Di Bawah AP 96(a) di **Lampiran C2** kepada AO setelah maklumat EFT/ Cek diperoleh.
- 2.2.7 Mengemukakan kepada AO tiga (3) salinan Borang AK52 – Kuasa Tetap berserta salinan Kad Pengenalan pegawai yang dibenarkan menunaikan bayaran di bank untuk pengesahan.
- 2.2.8 Memastikan pegawai yang bertanggungjawab untuk mengesahkan dan menunaikan bayaran di bank pada Borang AK52 – Kuasa Tetap dikemaskini sekiranya berlaku pertukaran pegawai.

2.3 Tanggungjawab Pejabat Perakaunan (AO)

- 2.3.1 Mengesahkan tiga (3) salinan Borang AK52 - Kuasa Tetap yang dikemukakan oleh PTJ seperti berikut:
 - (1) salinan pertama kepada bank;
 - (2) salinan kedua kepada PTJ; dan
 - (3) salinan ketiga disimpan di AO

**LAMPIRAN C: GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN BAYARAN DI BAWAH AP 96 (a-c)
MENGELUARKAN WANG UNTUK DIBAHAGI-BAHAGIKAN**

- 2.3.2 Memastikan dan menyemak kaedah bayaran adalah melalui Pindahan Dana Elektronik (EFT)/ Cek ke atas nama jawatan Ketua Jabatan. Bayaran melalui Pindahan Dana Elektronik (EFT) hendaklah dilakukan melalui Akaun Bank Transit AO.
- 2.3.3 Memastikan PTJ menanda ruangan AP 96(a) pada Arahan Pembayaran.
- 2.3.4 Memastikan PTJ mencatatkan nombor dan tarikh surat kelulusan AP 96(a) di perihal Arahan Pembayaran.
- 2.3.5 Memastikan PTJ mengemukakan Borang Maklumat EFT Arahan Pembayaran Di Bawah AP 96(a) di **Lampiran C2** setelah maklumat EFT/ Cek diperoleh.

2.4 Mengeluarkan Wang Tunai Untuk Dibahagi-Bahagikan

- 2.4.1 Bagi tujuan mengambil tunai di bank, cek/notifikasi eMaklum hendaklah disahkan oleh Pegawai Pengesah selaras dengan kuasa yang diberi di bawah AK52 di PTJ.
- 2.4.2 PTJ hendaklah mengambil tindakan berikut untuk menunaikan bayaran EFT/ Cek yang telah disediakan oleh AO:
 - (1) Mencetak notifikasi eMaklum dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Sekiranya notifikasi eMaklum tidak diterima, dapatkan pengesahan maklumat pembayaran daripada AO; dan
 - (2) Membuat pengeluaran tunai di bank dan menyimpan selamat selaras dengan AP 126, AP 136 & AP 137. Penyata Penerima Wang Bayaran Di Bawah AP 96(a) di **Lampiran C3** disimpan bersama Arahan Pembayaran dan dokumen sokongan di PTJ.
- 2.4.3 Mengagihkan wang kepada penerima mengikut tarikh agihan dan dilakukan oleh pegawai yang dibenarkan.
- 2.4.4 Pegawai yang mengagihkan wang tunai hendaklah menurunkan tandatangan.
- 2.4.5 Individu/ wakil yang menerima wang tunai hendaklah menandatangani/ cap jari di Penyata Penerimaan Wang Bayaran Di Bawah AP 96(a) dengan disaksikan oleh seorang pegawai lain. Sekiranya wakil menerima wang bagi pihak individu, surat kuasa secara bertulis hendaklah disertakan.

**LAMPIRAN C: GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN BAYARAN DI BAWAH AP 96 (a-c)
MENGELUARKAN WANG UNTUK DIBAHAGI-BAHAGIKAN**

2.5 Mengakaunkan Semula Lebihan Wang yang Tidak Dibahagi-bahagikan.

2.5.1 Tanggungjawab PTJ

- (1) Memastikan Pegawai yang diberi kuasa mengembalikan lebihan wang yang tidak diagihkan dalam tempoh 21 hari daripada tarikh EFT/ Cek;
- (2) Memasukkan ke bank dengan segera sebarang lebihan tunai yang tidak dapat diagihkan;
- (3) Menyediakan Resit Rasmi dan Penyata Pemungut dengan segera dan dimasukkan ke dalam Akaun Bank Terimaan AO. Salinan Resit Rasmi dan Penyata Pemungut berserta Penyata Penerima Wang Bayaran Di Bawah AP 96(a) seperti di **Lampiran C3** hendaklah dikemukakan dalam tempoh 21 hari kepada AO.

2.5.2 Tanggungjawab Pejabat Perakaunan (AO)

- (1) Memantau dan memastikan PTJ mengemukakan Penyata Penerima Wang Bayaran Di Bawah AP 96(a), Resit Rasmi dan Penyata Pemungut (jika terdapat lebihan wang);
- (2) Sekiranya PTJ gagal mengemukakan Penyata Penerima Wang Bayaran Di Bawah AP 96(a), Resit Rasmi dan Penyata Pemungut (jika terdapat lebihan wang) dalam tempoh 21 hari dari tarikh EFT/ Cek, AO berhak untuk:
 - (i) mengeluarkan surat peringatan kepada PTJ; dan/ atau
 - (ii) tidak meluluskan permohonan baharu AP96 (a); dan/ atau
 - (iii) melaksanakan naziran khas ke atas PTJ.

2.6 Laporan dan Daftar

PTJ dan AO hendaklah menyediakan dan menyemak daftar berkaitan bagi memastikan pembayaran melibatkan Wang Tunai dibahagi-bahagikan di bawah AP 96 adalah teratur dan betul iaitu:

2.6.1 Daftar Permohonan Bayaran di bawah AP 96(a) – AO di **Lampiran C4**; dan

2.6.2 Daftar Pembayaran bawah AP 98 – PTJ di **Lampiran C5**

**BORANG PERMOHONAN BAYARAN DI BAWAH AP 96(a)**

(Sila lengkapkan dalam dua (2) salinan dan dikemukakan selawat-lewatnya 14 hari dari tarikh pengagihan tunai)

Nama Jabatan	:		
Kod Kump. PTJ/ Kod PTJ	:		
Maklumat Untuk Dihubungi	:	Nama Pegawai :	
	:	No Tel Pejabat :	
	:	No Faks :	
	:	Emel :	

Jabatan ini memohon untuk mengeluarkan wang tunai untuk dibahagi-bahagikan selaras dengan AP 96 bagi tujuan berikut:

Tujuan Bayaran	:	
Tarikh Program	:	
Tarikh Pembayaran Tunai	:	
Jumlah Tunai Diperlukan	:	
Bilangan Penerima	:	
Justifikasi Agihan Tunai	:	1) 2)

Senarai penerima bayaran adalah seperti Penyata Penerimaan Wang Bayaran di bawah AP 96(a) di Lampiran C3.

Saya mengesahkan maklumat di dalam borang permohonan adalah benar. Saya juga telah memahami dan akan mematuhi peraturan yang ditetapkan dalam AP 96, AP 126, AP 136 dan AP 137 serta lain-lain peraturan Kerajaan yang masih berkuat kuasa.

Saya yang menjalankan amanah,

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan :
 Cap Rasmi :
 Jabatan :
 Tarikh :

KELULUSAN PEJABAT PERAKAUNAN

Permohonan pembayaran di bawah AP 96(a) seperti yang dikemukakan PTJ adalah diluluskan/ ditolak.

No Rujukan:

Tandatangan:

Nama:

Cap Rasmi:

Tarikh:



PENYATA PENERIMA WANG BAYARAN DI BAWAH AP 96(a)

Nama Jabatan :
 Kod Kumpulan PTJ & PTJ :
 No. Rujukan Surat Kelulusan :
 No. Arahan Pembayaran & :
 Tarikh Arahan Pembayaran :

Bil.	Nama Penerima	No. Kad Pengenalan	Amaun (RM)	Tandatangan/ Cap Jari & Tarikh Penerima	Nama & Tandatangan Saksi
Anggaran Amaun Yang Akan Diagihkan					
Tolak: Amaun Yang Telah Diagihkan					
Baki Yang Tidak Dapat Diagihkan					
No. Penyata Pemungut:					

Tarikh Penyata Pemungut:					

Disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Jabatan untuk mengagihkan wang tunai Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:			Pembayaran dan penerimaan wang tunai disaksikan oleh: Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:		

**BORANG KUASA TETAP (AK52) MANUAL
UNTUK MENUNAIKAN EFT BAYARAN AP96
DI BANK TRANSIT PEJABAT PERAKAUNAN
BAGI PTJ JKM YANG TIDAK MEMPUNYAI PANJAR
WANG RUNCIT**

*Rujukan: BPOPP/SPO (Emel)/2021 (151)
Tarikh : 1 Julai 2021*

BORANG KUASA TETAP (AK52) MANUAL UNTUK MENUNAIKAN EFT BAYARAN AP96 DI BANK TRANSIT PEJABAT PERAKAUNAN BAGI PTJ JKM YANG TIDAK MEMPUNYAI PANJAR WANG RUNCIT

1. Lengkapkan **Borang Kuasa Tetap (AK 52) Manual** berserta salinan **Kad Pengenalan Pegawai** yang diberi kuasa dan kemukakan **4 set dokumen** ke Pejabat Perakaunan PTJ (JANM Negeri/Cawangan).
2. Panduan mengisi ruangan di **borang kuasa tetap manual** adalah seperti berikut:

Perkara	Medan	Keterangan	Tindakan
	Kepada	Nama Bank Akaun Bank Transit JANM Negeri/Cawangan masing-masing (Rujuk Lampiran 1)	PTJ Bantuan JKM
	Tarikh	Tarikh semasa	
1.	Nama Akaun	Nama Akaun Bank Transit JANM Negeri/Cawangan masing-masing (Rujuk Lampiran 1)	
2.	No. Akaun	Nombor Akaun Bank Transit JANM Negeri/Cawangan masing-masing (Rujuk Lampiran 1)	
3.	Kebenaran diberi kepada	Nama, No. Kad Pengenalan, Jawatan dan Gred dan contoh tandatangan pegawai yang diberikuasa	
	Catatan	Untuk menguruskan akaun di atas seperti ditentukan di bawah: "Untuk menunaikan EFT bayaran AP96 di kaunter bank oleh pegawai seperti di perenggan 3"	
4.	Nama pegawai-pegawai yang diberi kebenaran untuk mengesahkan cek-cek bayaran tunai	Nama, No. Kad Pengenalan, Jawatan dan Gred dan contoh tandatangan pegawai yang diberikuasa (Pegawai mestilah gred 29 dan ke atas sahaja dan tidak boleh sama dengan nama di perenggan 3)	
	Catatan	Cara pengesahan seperti di tentukan di bawah: "Untuk mengesahkan baucar bayaran AP96 atau eMAKLUM AP96, amaun kurang RM20,000.00 (2 tandatangan diperlukan); amaun RM20,000.00 dan ke atas (3 tandatangan diperlukan); seorang penandatangan hanya dibenarkan menandatangani sekali dalam satu dokumen."	
5.	Semua kebenaran sebelum ini adalah dibatalkan. Walaubagaimaapun, cek-cek dan arahan-arahan yang ditandatangani sebelumnya masih sah dipelakukan.		
	Pegawai Yang Mengesahkan	Ketua PTJ	
	Kelulusan Akauntan Negara Malaysia	Dikemukakan terus ke Pejabat Perakaunan PTJ (JANM Negeri/ Cawangan) untuk kelulusan	

Rujukan:

Tarikh:

<Nama dan alamat JANM Negeri/Cawangan PTJ>

Tuan,

PERMOHONAN KELULUSAN KUASA TETAP (AK52) MANUAL UNTUK MENUNAIKAN EFT BAYARAN AP96 DI BANK TRANSIT PEJABAT PERAKAUNAN BAGI PTJ JKM YANG TIDAK MEMPUNYAI PANJAR WANG RUNCIT

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bersama-sama ini dikemukakan **empat (4) set** permohonan kelulusan Kuasa Tetap (AK52) Manual untuk menunaikan EFT bayaran AP96 di bank transit pejabat perakaunan bagi PTJ JKM yang tidak mempunyai panjar wang runcit berserta dokumen sokongan berikut untuk tindakan pihak tuan selanjutnya.

Bil.	Tindakan (✓)	Perkara
a.		Borang Kuasa Tetap (AK52)
b.		Salinan Kad Pengenalan semua pegawai yang diberi kuasa

3. Perhatian pihak tuan berhubung perkara ini amat kami hargai.

Sekian, terima kasih.

"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(NAMA PEGAWAI)

Jawatan

Nama Jabatan

KUASA TETAP

- KEPADA : <Nama Bank; Rujuk Lampiran 1> TARIKH : <Tarikh semasa>
1. NAMA AKAUN : <AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA XXXXX; Rujuk Lampiran 1> 2. NO. AKAUN : <No. Akaun; Ruj. Lampiran 1>
3. Kebenaran diberi kepada:

BIL.	NAMA PENUH	NO. K/P	JAWATAN DAN GRED	CONTOH TANDATANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				

Untuk menguruskan akaun di atas seperti ditentukan di bawah:

"Untuk menunaikan EFT bayaran AP96 atau eMAKLUM AP96 di kaunter bank oleh pegawai seperti di perenggan 3

4. Nama pegawai-pegawai yang diberi kebenaran untuk mengesahkan cek-cek bayaran tunai (Gred 29 ke atas):

BIL.	NAMA PENUH	NO. K/P	JAWATAN DAN GRED	CONTOH TANDATANGAN
1.				
2.				
3.				
4.				

Cara pengesahan seperti ditentukan dibawah :

Untuk mengesahkan baucar bayaran AP96 atau eMAKLUM AP96, amaun kurang RM20,000.00 (2 tandatangan diperlukan); amaun RM20,000.00 dan ke atas (3 tandatangan diperlukan); seorang penandatangan hanya dibenarkan menandatangani sekali dalam satu dokumen.

5. Semua kebenaran sebelum ini adalah dibatalkan. Walaubagaimanapun, cek-cek dan arahan-arahan yang ditandatangani sebelumnya masih sah dipelakukan.

Pegawai Yang Mengesahkan

Tandatangan :

Nama Pegawai / Cop rasmi :

Kelulusan Akauntan Negara Malaysia	
Rujukan:	
Tanah :	ID Panjar: - (PTJ JKM yang tiada PWR)
..... (Tandatangan)	
..... (Nama)	

**PERINCIAN AKAUN BANK TRANSIT PEJABAT PERAKAUNAN BAGI TUJUAN PENYEDIAAN
BORANG KUASA TETAP AK52 MANUAL UNTUK PTJ JKM YANG TIDAK MEMPUNYAI PANJAR
WANG RUNCIT**

BIL	PEJABAT PERAKAUNAN	KOD PEJABAT	BANK	NAMA AKAUN	NO. AKAUN BANK
1	JANM Johor	1001	Maybank	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-JOHOR-RY	551016204636
2	JANM Kedah	1002	Afn Bank	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-KEDAH-RA	105230001745
3	JANM Kelantan	1003	Bank Islam	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-KELANTAN-RI	03036010037100
4	JANM Kelantan	1003	BSN	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-KELANTAN-RN	0355029000028636
5	JANM Melaka	1004	Hong Leong Bank	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-MELAKA-RH	29401000356
6	JANM Negeri Sembilan	1005	Hong Leong Bank	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-N.SEMBILAN-RH	37101000531
7	JANM Pahang	1006	Bank Islam	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-PAHANG-RI	06019010074153
8	JANM Pahang	1006	BSN	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-PAHANG-RN	0610029000572104
9	JANM Pulau Pinang	1007	CMB	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-P.PINANG-RC	8003861993
10	JANM Perak	1008	Afn Bank	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-PERAK-RA	106110003448
11	JANM Perlis	1009	CMB	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-PERLIS-RC	8006346149
12	JANM Selangor	1010	Afn Bank	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-SELANGOR-RA	105990037541
13	JANM Terengganu	1011	Afn Bank	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-TGANU-RA	105150004945
14	JANM Sabah	1020	Alliance	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-SABAH-RL	801910010011509
15	JANM Keningau	1021	CMB	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-KENGGAU-RC	8005567568
16	JANM Sandakan	1022	CMB	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-SANDAKAN-RC	8005589188
17	JANM Tawau	1023	Maybank	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-TAWAU-RY	560038002410
18	JANM Labuan	1024	CMB	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-LABUAN-RC	8001792726
19	JANM Sarawak	1030	RHB	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-SARAWAK-RR	26114100000441
20	JANM Sri Aman	1031	CMB	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-SRIAMAN-RC	8005221131
21	JANM Sibu	1032	CMB	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-SIBU-RC	8005199999
22	JANM Miri	1033	CMB	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-MIRI-RC	8005177020
23	JANM Limbang	1034	Maybank	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-LIMBANG-RY	561024602074
24	JANM Sarikel	1035	Public Bank	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-SARKEH-RP	3985493223
25	JANM Kapit	1036	Maybank	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-KAPIT-RY	511092309535
26	JANM Bintulu	1037	CMB	AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA-BINTULU-RC	8005144375