KERAJAAN MALAYSIA

MANUAL PROSEDUR KERJA 1GFMAS

LAMPIRAN KEPADA MODUL *ASSET ACCOUNTING (AA)*

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

MANUAL PROSEDUR KERJA 1GFMAS
LAMPIRAN KEPADA MODUL ASSET ACCOUNTING (AA)

SENARAI ISI KANDUNGAN

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

JANM – AA – 6.3.1

BORANG TINDAKAN KERJA
PEWUJUDAN/KEMASKINI DATA INDUK ASET

☐ Pewujudan ☐ Kemaskini

Kategori:
- ☐ Aset Dalam Pembinaan
- ☐ Aset Pajakan Kewangan
- ☐ Aset Tetap Yang Lain
- ☐ Nombor Kumpulan Aset

Pilihan Kemasukan

Kod Akaun		
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung		
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Membayar		
Nombor Kumpulan Aset		*Jika berkenaan*
Vot/ Dana		
Program/ Aktiviti		
Projek/ Setia/ Subsetia/ CP		
Usia Guna (Tahun / Bulan)*	/	
Kod Item*		
Perihal Aset**	*(Maksimum 300 Aksara)*	
Butiran Lain Perihal Aset	*Jika berkenaan (Maksimum 100 Aksara)*	
Nilai Sisa		*Jika berkenaan*
No. Siri/ No. Hak Milik / Casis		*Jika berkenaan*

Disediakan oleh:		Disahkan oleh:	
Tarikh:		Tarikh:	

Nombor Aset dan Subnombor
(nombor dijana melalui sistem)

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

Nota:
** Tidak perlu diisi jika Aset Dalam Pembinaan dan Nombor Kumpulan Aset*
*** Perlu diisi jika Aset Dalam Pembinaan dan Nombor Kumpulan Aset*

BPD AA

BORANG PERGERAKAN DOKUMEN
ASSET ACCOUNTING (AA)

Sub Modul: (tandakan √ di kotak yang berkenaan)

DATA INDUK

- ☐ Pewujudan Data Induk Aset
- ☐ Kemaskini Data Induk Aset

BAUCAR JURNAL

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

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

JANM – AA – 6.3.2

BORANG TINDAKAN KERJA
PELUPUSAN ASET
BUTIRAN TRANSAKSI PERAKAUNAN

PILIHAN KEMASUKAN

Jenis Urus Niaga:

- ☐ Pelupusan Aset Dengan Hasil
- ☐ Pelupusan Aset Secara Tukar Barang/Tukar Beli
- ☐ Pelupusan Aset (Lain-lain)

DAFTAR PELUPUSAN ASET

Tahun Kewangan ☐

Tarikh Pelupusan ☐ *(Rujuk Dokumen Pengesahan Pelaksanaan Pelupusan)*

Kod PTJ Menyedia ☐

Perihal ☐

Maksimum 200 Aksara

MAKLUMAT PELUPUSAN

No. Pelanggan ☐ *(Pelupusan Aset Dengan Hasil)*

Nombor Aset ☐

Perihal Aset ☐

Jenis Pelupusan:

- ☐ Pelupusan Penuh
- ☐ Pelupusan Sebahagian *(Pilihan)* Amaun Pelupusan: RM ☐
  - ☐ Pelupusan Aset Tahun Semasa
  - ☐ Pelupusan Aset Tahun Sebelum

DOKUMEN SOKONGAN PELUPUSAN

SURAT AKUAN PELUPUSAN ASET (SURAT XXXX)-

No. Rujukan Dokumen ☐

Tarikh Dokumen ☐