

**KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA MALAYSIA****MINISTRY OF TOURISM, ARTS AND CULTURE MALAYSIA**

Aras 1, 4-5, 10-15, 17 &amp; 18

No. 2, Menara 1, Jalan P5/6

Presint 5

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62200 PUTRAJAYA

MALAYSIA

Tel : 603-8000 8000

Faks : 603-8891 7100

Portal Rasmi : www.motac.gov.my

Ruj. Kami : MOTAC.400-3/15(9)

Tarikh : 15 Julai 2019

**SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN***YBhg. Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,***ARAHAN OPERASI BAHAGIAN AKAUN BIL.4/2019 : PENGURUSAN AKAUN DEPOSIT, SEMAKAN DAN PENGESAHAN AKAUN DEPOSIT DI iGFMS – SIJIL PENGESAHAN BAKI DEPOSIT**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas. Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bil 3/2019 dan Arahan Perbendaharaan berkaitan pengurusan deposit adalah berkaitan.

2. YBhg. Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan adalah diingatkan untuk memastikan pengurusan deposit dibuat secara teratur sepertimana dijelaskan dalam SPANM Bil 4/2019 dan lain-lain peraturan berkuatkuasa. Dalam persekitaran elektronik, buku lejar utama, akaun subsidiari dan senarai baki pendeposit boleh dijana dari sistem iGFMS. PTJ hendaklah menyemak dan mengesahkan laporan yang dijana oleh sistem iGFMS bagi memastikan transaksi perakaunan adalah tepat dan betul.

3. Sehubungan itu, YBhg. Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan hendaklah mengemukakan Senarai Baki Pendeposit (Lampiran A7) dan Sijil Pengesahan Baki Deposit Terimaan (Lampiran A8 dan A8a) selewat-lewatnya pada **14 haribulan bulan berikutnya**. Garis panduan penjaan laporan iGFMS adalah disertakan.

4. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, Jabatan boleh merujuk kepada pegawai seperti di bawah :

BIL	NAMA PEGAWAI	NO. TELEFON	EMEL
1.	Puan Noorharnani Binti Mohd Sarkawi	03-8891 7228	unitakaun@
2.	Cik Siti Sapidah Binti Kassim	03-8891 7320	motac.gov.my

**PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA PEMANGKIN PERPADUAN**CERTIFIED TO ISO 9001:2015  
CERT. NO. : QMS 01958

Ruj. Kami : MOTAC.400-3/15( )  
Tarikh : Julai 2019

**ARAHAN OPERASI BAHAGIAN AKAUN BIL.4/2019 : PENGURUSAN AKAUN DEPOSIT, SEMAKAN DAN PENGESAHAN AKAUN DEPOSIT DI iGFMAS – SIJIL PENGESAHAN BAKI DEPOSIT**

5. Perhatian dan kerjasama pihak YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan berhubung perkara ini amatlah diharapkan dan dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(RAHMAD JULKIFLI BIN MOHD ALI c.A(M))**

Bahagian Akaun

b.p Ketua Setiausaha

Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia

s.k KSU  
TKSU(P)  
TKSU (K)

## **EDARAN DALAMAN**

1. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Kewangan  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia
2. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Perlesenan Pelancongan  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia
3. Setiausaha Bahagian  
Bahagian Pembangunan Prasarana  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia

## **SENARAI EDARAN**

1. Ketua Pengarah  
Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara (JKKN)  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia  
Aras 16, 18, 19, 26, 27, 30 dan 34  
Lot 1001, Menara TH Perdana, Jalan Sultan Ismail  
50250 KUALA LUMPUR
2. Ketua Pengarah  
Arkib Negara Malaysia  
Jalan Tuanku Abdul Halim (Jalan Duta)  
50568 KUALA LUMPUR
3. Ketua Pengarah  
Perpustakaan Negara Malaysia  
232, Jalan Tun Razak  
50572 KUALA LUMPUR
4. Ketua Pengarah  
Istana Budaya  
Bahagian Khidmat Pengurusan  
Jalan Tun Razak  
50694 KUALA LUMPUR
5. Ketua Pengarah  
Jabatan Muzium Malaysia  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia  
Jalan Damansara  
50566 KUALA LUMPUR

6. Ketua Pengarah  
Jabatan Warisan Negara  
Blok A & B, Bangunan Sultan Abdul Samad  
Jalan Raja  
50050 KUALA LUMPUR
  
7. Pengarah  
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)  
109, Jalan Ampang  
50450 KUALA LUMPUR
  
8. Pengarah  
Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara Kuala Lumpur  
Jalan Tun H.S Lee  
50000 Kuala Lumpur
  
9. Pengarah  
Pejabat Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia  
WP Kuala Lumpur/Putrajaya  
Aras 1, Bangunan Baru  
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)  
109, Jalan Ampang  
50450 KUALA LUMPUR

**JADUAL PENGHANTARAN  
PENGESAHAN BAKI DEPOSIT  
TAHUN 2019  
KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA MALAYSIA**

<b>BULAN LAPORAN</b>	<b>TARIKH</b>	<b>HARI</b>	<b>CATATAN</b>
JUN	24.07.2019	Rabu	SPANM Bil 4/2019 diedarkan pada 03 Julai 2019
JULAI	14.08.2019	Rabu	
OGOS	13.09.2019	Jumaat	14.09.2019- Sabtu
SEPTEMBER	14.10.2019	Isnin	
OKTOBER	14.11.2019	Khamis	
NOVEMBER	13.12.2019	Jumaat	14.12.2019- Sabtu
DISEMBER	14.01.2020	Selasa	

# GARIS PANDUAN PENJANAAN LAPORAN DEPOSIT iGFMS



BAHAGIAN AKAUN

KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA MALAYSIA



## OBJEKTIF

- ❖ Garis panduan ini adalah bertujuan memberikan penerangan laporan iGFMS yang perlu dijana bagi penyediaan Pengesahan Baki Deposit secara bulanan.
- ❖ Garis panduan ini adalah rujukan bagi PTJ dalam persekitaran elektronik sepenuhnya.

## LEJAR UTAMA

- ❖ Lejar Utama menunjukkan semua transaksi terimaan, bayaran pulangan balik dan pelarasan deposit
- ❖ Laporan yang perlu dijana dari Laporan > Laporan Aset/Liabiliti/Ekuiti
- ❖ Dari laporan ini, PTJ dapat mengenalpasti Akaun Deposit yang aktif. Akaun yang lazimnya digunakan di MOTAC adalah :-
  - ❖ L1111101-Deposit Am
  - ❖ L1111103-Deposit Cagaran
  - ❖ L1111104-Deposit Cagaran Kantin
  - ❖ L1111107-Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan
  - ❖ L1121101-Deposit Pelarasan Cek Terbatal
  - ❖ L1121102-Deposit Pindahan Dana Elektronik Terbatal
- ❖ Sekiranya terdapat **Akaun lain yang aktif tetapi tidak disenaraikan** dalam SPANM Bil 4/2019, muka surat 32-34, **TIDAK PERLU** dibuat pengesahan baki
  - ❖ Contoh : Akaun Deposit Penerimaan Barang dan Akaun Penyelesaian Gaji LMS, **TIDAK PERLU** dibuat pengesahan baki

Welcome NOORHARNANI BINTI MOHD SARKAWI

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arahan Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset Laporan

Laporan

- Laporan Aset/Liabiliti/Ekuiti
- Laporan Belanja/Hasil
- Laporan Kawalan Profil
- Laporan Kedudukan Vot/Dana
- Laporan Data Induk
- Laporan Waran Peruntukan dan Baucar Jurnal
- Laporan Ringkasan Hasil/Belanja/Aset/Liabiliti/Ekuiti
- Laporan Prestasi Proses Baucar Jurnal dan Waran Peruntukan
- Laporan Ringkasan Baki Peruntukan
- Laporan Ringkasan Baki Peruntukan

**LAPORAN ASET / LIABILITI / EKUITI**

Jana

**PILIHAN TEMPOH MASA PELAPORAN**

Tahun Kewangan \* 2019

Bulan \* 07

Tempoh \* 01.07.2019 Sehingga 31.07.2019

Tarikh Kemaskini (AKB sahaja) Sehingga

**PILIHAN ENTITI**

Pegawai Pengawal Membayar

Kumpulan PTJ & PTJ Membayar \*

**PILIHAN VOT/DANA**

Vot/Dana Sehingga

**PILIHAN KOD AKAUN**

Aset

Liabiliti

Ekuiti

Kod Akaun Sehingga

**PILIHAN LAPORAN**

Kod Akaun

Vot/Dana

**JENIS LAPORAN**

Ringkasan

Terperinci

**FORMAT LAPORAN**

PDF

ALV

1) Laporan hendaklah dijana secara bulanan

2) Masukkan KOD PTJ

3) Pilih Liabiliti

4) Pilih Terperinci

5) PTJ boleh memilih untuk menjana secara PDF atau ALV(boleh export ke excel)

## AKAUN SUBSIDIARI

- ❖ Akaun Subsidiari merupakan rekod kecil yang diselenggara bagi setiap deposit.
- ❖ Laporan yang perlu dijana dari Modul Pengurusan Arahan Pembayaran > Sub Modul : Laporan
  - ❖ Laporan Kedudukan Subsidiari Terperinci
  - ❖ Laporan Cek / EFT Yang Dibatalkan
- ❖ PTJ hendaklah menyemak Akaun Subsidiari dan Akaun Lejar Utama

The screenshot shows the 'LAPORAN KEDUDUKAN SUBSIDIARI' form with the following fields and callouts:

- 1) Tahun Kewangan merujuk kepada tarikh dokumen Deposit. Cth : Deposit Cagaran Kantin ABC Enterprise diterima pada 2017, Tahun Kewangan dipilih 2017** - Points to the 'Tahun Kewangan' field set to 2019.
- 2) Masukkan KOD PTJ** - Points to the 'Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar' field set to 39010200.
- 3) Pilih Belum Selesai** - Points to the 'Status Subsidiari' radio button options, with 'Belum selesai' selected.
- 4) Pilih Terperinci** - Points to the 'JENIS LAPORAN' radio button options, with 'Terperinci' selected.
- 5) PTJ boleh memilih untuk menjana secara PDF atau ALV(boleh export ke excel)** - Points to the 'FORMAT LAPORAN' radio button options, with 'ALV' selected.



Welcome NOORHARNANI BINTI MOHD SARKAWI

Tugas Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arahan Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset Laporan

Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan Arahan Pembayaran (Agensi Luar) Baucar Jurnal (Agensi Luar) Baucar Jurnal Laporan

- Laporan Bil/Invois (AP 103)
- Laporan Kelewatan Bayaran Bil/Invois
- Laporan Prestasi Proses Pembayaran Bil Sempurna
- Laporan Prestasi Proses Pembayaran Bil/Invois Belum Sempurna
- Laporan Kedudukan Bil/Invois Tertunggak
- Laporan Kedudukan Bil/Invois AP58 (a)
- Senarai Cek/EFT/Posting Slip
- Senarai Cek/EFT Yang Dibatalkan
- Senarai Laporan Terperinci Cek/EFT Batal
- Laporan Terperinci Cek/EFT Batal > 6 Tahun
- Laporan Maklumat Terperinci Arahan Pembayaran
- Laporan Kedudukan Subsidiari
- Laporan Arahan Pembayaran Berulang
- Laporan Aset Bermilal Rendah/Inventori/Stok
- Senarai Arahan Pembayaran Deposit Kepada Commerce Dot Com (CDC)
- Senarai Data Induk Penerima Bayaran
- Pendahuluan Diri
- Laporan Sistem Bayaran Pukul
- Laporan Baucar Jurnal

**SENARAI CEK/EFT YANG DIBATALKAN**

Jana Set Semula

**PILIHAN TEMPON MASA PELAPORAN**

Tahun Kewangan \* 2019

Tarikh \* Sehingga \*

**PILIHAN ENTITI**

Pejabat Perakaunan 1119

Pegawai Pengawal Pembayaran D1

Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar 39010200

**PILIHAN TAMBAHAN**

Jenis Bayaran Sehingga \*

ID Bayaran Sehingga \*

Jenis Dokumen  Kewangan  Gaji  Kewangan & Gaji

**FORMAT LAPORAN**

PDF  ALV

1) Tahun Kewangan merujuk kepada tarikh dokumen Cek/EFT. Cth : EFT Batal bagi DEF Enterprise Jun 2019, Tahun Kewangan dipilih 2019 dan tarikh dalam bulan Jun

2) Masukkan KOD PTJ

3) PTJ hendaklah menyemak kedua-dua dokumen Kewangan dan Gaji

4) PTJ boleh memilih untuk menjana secara PDF atau ALV(boleh export ke excel)

## SENARAI BAKI PENDEPOSIT DAN PENGESAHAN BAKI iGFMAS

- ❖ Berdasarkan kepada Lejar Utama dan Subsidiari, PTJ hendaklah menyediakan Senarai Baki Pendeposit Lampiran A7 SPANM Bil 4 2019
- ❖ Setelah menyemak semua laporan, pengesahan baki Lampiran A8 dan Lampiran A8a hendaklah disediakan berdasarkan SPANM Bil 4 2019

TERIMA KASIH

---



**BAHAGIAN AKAUN**  
**KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA MALAYSIA**

