



Ruj. Kami : JANM.BPOPP.100-1/6/2( 2 )  
Tarikh : 3 Januari 2019

Ketua Akauntan, Bahagian Akaun Kementerian  
Pengaruh JANM Negeri/Cawangan

Dr./ Tuan/ Puan,

### GARIS PANDUAN PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT)

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas dan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 8 Tahun 2018, Tarikh Akhir Proses Dokumen Kewangan Bagi Tahun Kewangan 2018 adalah berkaitan.

2. Selaras dengan SPANM Bilangan 8 Tahun 2018 bagi perkara Modul Penutupan Akhir Tahun (PAT) Pesanan Kerajaan, dikemukakan Garis Panduan Penutupan Akhir Tahun (PAT) bagi proses bawa ke hadapan Pesanan Kerajaan iGFMS untuk tindakan PTJ selanjutnya. Kerjasama Pejabat Perakaunan dipohon untuk memastikan PTJ di bawah seliaan masing-masing mematuhi tarikh akhir proses PAT iaitu pada selewat-lewatnya pada 8 Januari 2019.

3. Kerjasama dan perhatian yang diberikan oleh Tuan/ Puan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

*"Membudayakan Inovasi Memperkasakan Perakaunan Akruan"*

Saya yang menjalankan amanah,

(MOHD REDZUAN BIN HASAN C.A.(M))

Pengaruh

Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan  
b.p Akauntan Negara Malaysia

Samb. Tel: 1626

Emel: [redzuanh@anm.gov.my](mailto:redzuanh@anm.gov.my)

Sk :

Pengaruh BPTM

Pengaruh BPOPA

Pengaruh PPPA



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**GARIS PANDUAN PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT)  
2018**

---

## **GARIS PANDUAN PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) 2018**

### **1. TUJUAN**

1.1 Garis panduan ini adalah bertujuan memberi panduan kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pejabat Perakaunan (AO) bagi perkara yang melibatkan proses penutupan akhir tahun 2018 dan proses permulaan tahun 2019 di sistem iGFMS seperti berikut:

1.1.1 Penyenggaraan dokumen kewangan belum selesai bagi tahun 2018;

1.1.2 Pengagihan waran peruntukan tahun 2019; dan

1.1.3 Proses Penutupan Akhir Tahun (PAT) Pesanan Kerajaan iGFMS.

### **2. PELAKSANAAN**

#### **2.0 Penyenggaraan Dokumen Kewangan Belum Selesai Tahun 2018**

2.1 Semua dokumen kewangan yang masih terdapat dalam Senarai Tugas Harian (STH) dan senarai dokumen di skrin Kemaskini selepas tarikh akhir proses dokumen kewangan yang ditetapkan hendaklah dikuiiri dan/ atau dihapuskan oleh PTJ/ AO selewat-lewatnya pada 8 Januari 2019;

2.2 Para 2.1 tidak terpakai bagi dokumen Pesanan Kerajaan iGFMS yang ingin dibawa ke hadapan. Sila rujuk para 4.

2.3 Sekiranya terdapat masalah semasa proses kuir dan/ atau hapus dokumen tersebut, PTJ hendaklah membuat aduan melalui iGFMS ServiceDesk.

#### **3.0 Pengagihan Waran Peruntukan Tahun 2019**

3.1 Kementerian hendaklah memastikan pengagihan waran peruntukan tahun 2019 diselesaikan selewat-lewatnya pada 4 Januari 2019 bagi memastikan semua transaksi iGFMS yang melibatkan waran peruntukan berjalan lancar.

3.2 Proses bawa ke hadapan (*carry forward*) Pesanan Kerajaan iGFMS tahun 2018 ke tahun 2019 **HANYA** boleh dilakukan setelah waran peruntukan tahun 2019 diterima.

#### 4.0 Proses Penutupan Akhir Tahun (PAT) Pesanan Kerajaan iGFMAS

- 4.1 Tempoh proses PAT adalah bermula pada **2 Januari 2019 hingga 8 Januari 2019**.
- 4.2 Prosedur ini tidak terpakai bagi Pesanan yang disenaraikan di bawah:
  - 4.2.1 Pesanan Kerajaan yang dikeluarkan oleh sistem ePerolehan;
  - 4.2.2 Waran Perjalanan Udara Awam (Pukal).
  - 4.2.3 Pesanan Kerajaan iGFMAS yang menggunakan baris caj Dana Amanah.
- 4.3 Kesemua Pesanan yang disenaraikan di para 4.2 perlu dihapus/batalkan selewat-lewatnya pada **8 Januari 2019**.
- 4.4 Proses PAT Pesanan Kerajaan iGFMAS meliputi dokumen:
  - 4.4.1 Pesanan Kerajaan iGFMAS (bekalan dan perkhidmatan) yang masih belum menerima bekalan dan perkhidmatan (status 00, 10, 20,22, 32 dan 80); dan
  - 4.4.2 Pesanan Kerajaan iGFMAS (kerja) dan Waran Perjalanan Udara Awam bukan pukal, yang masih bertanggung (bayaran masih belum dilaksanakan) (status 00, 10, 20,22, 32 dan 80).
- 4.5 Proses di modul PAT melibatkan dua (2) aktiviti ;
  - 4.5.1 **Hapus/ Batal**
    - 4.5.1.1 Proses Hapus/ Batal Pesanan Kerajaan iGFMAS boleh dilakukan tanpa menunggu pengagihan waran peruntukan tahun 2019.
    - 4.5.1.2 PTJ perlu pastikan peruntukan tahun 2018 tidak berbaki negatif.
    - 4.5.1.3 Proses Hapus/ Batal akan menambah Peruntukan Tahun 2018.
    - 4.5.1.4 Sekiranya terdapat masalah semasa proses ini, PTJ hendaklah membuat aduan melalui iGFMAS ServiceDesk **SEBELUM** 7 Januari 2019.
  - 4.5.2 **Bawa Ke Hadapan (Carry Forward) Pesanan Kerajaan**
    - 4.5.2.1 Proses Bawa Ke Hadapan boleh dilaksana selepas waran peruntukan 2019 diterima.
    - 4.5.2.2 Proses ini akan menambah Peruntukan Tahun 2018 dan mengurangkan peruntukan Tahun 2019.

4.5.2.3 Dokumen Pesanan Kerajaan iGFMAS yang terlibat dengan proses bawa ke hadapan adalah:

- a. P3 – Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan);
- b. P4 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan);
- c. P5 – Waran Perjalanan Udara Awam (Bukan Pukal);
- d. P6 – Pesanan Kerajaan (Kerja); dan
- e. P7 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Kerja).

4.5.2.4 Selepas proses bawa ke hadapan Pesanan Kerajaan bagi PTJ yang terlibat dengan perubahan kod PTJ dan/atau Kod Program/Aktiviti;

- a. Nombor Pesanan dan nombor dokumen kawalan akan diberi nombor baharu mengikut julat nombor dokumen tahun 2019;
- b. Tarikh pesanan akan mengikut tarikh sistem semasa proses lulus dilaksanakan;
- c. Status dokumen selain 80 yang dibawa ke hadapan akan bertukar ke status 00; dan
- d. PTJ perlu ke tab Perolehan → Pesanan Kerajaan ATAU Tanggungan Kontrak Kerajaan → Bekalan & Perkhidmatan ATAU Kerja → Kemaskini untuk hantar semula dokumen kepada pelulus.

4.6 PTJ yang terlibat dengan perubahan kod Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung yang mempunyai *ID aset* atau *ID aset AUC* yang belum pernah dibuat bayaran hendaklah batal/hapus dokumen Pesanan Kerajaan P6 dan P7. Jika perlu, daftar semula Pesanan Kerajaan pada tahun 2019 menggunakan kod baharu.

4.7 Waran Perjalanan Udara Awam Pukal tahun 2018 hendaklah dihapus/batal.

4.8 Skrin Proses PAT Pesanan Kerajaan iGFMAS adalah seperti di **Lampiran 1**.

## 5. HAL-HAL LAIN

Pertanyaan lanjut mengenai garis panduan ini boleh dirujuk kepada pihak berikut:

Pengarah

Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan (BPOPP)

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Aras 3, Kompleks Kementerian Kewangan

No.1, Persiaran Perdana

62594, Presint 2

Putrajaya

u.p. : Unit Pengurusan Prestasi

emel : unit\_prestasi@anm.gov.my

No. Tel. : 03-8882 1624/1612/1622/1611

Bil	Perkara	*Pihak Yang Boleh Dirujuk
1.	Capaian Pengguna iGFMAS	Unit Authorization Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat (BPTM) authorization@anm.gov.my 03-8882 1151/ 1083/ 1417/ 1225
2.	Pengurusan Pesanan Kerajaan Melalui Sistem ePerolehan dan iGFMAS	Unit Logistik, BPTM 1gfmas_mm2@anm.gov.my 03-8882 1792/ 1349/ 1137/ 1218
3.	i) Bayaran Pukal ii) Arahan Pembayaran	Unit Bayaran, BPTM 1gfmas_ap@anm.gov.my 03-8882 1887/ 1130/ 1335
4.	Data Induk dan Waran Peruntukan	Unit Operasi Akaun Persekutuan, Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat Dan Agensi (BPOPA) uoap@anm.gov.my 03-8882 1397/ 1641/ 1518/ 1514/ 1500
5.	Pengurusan Akaun Amanah	Unit Pengurusan Akaun Amanah, BPOPA Unit_amanah@anm.gov.my 03-8882 1542/ 1543/ 1511/ 1501
6.	Perakaunan Aset	Unit perakaunan Aset Dan Inventori Persekutuan, BPOPA upaip.bpopa@anm.gov.my 03-8882 1544/1597/ 1646

\*Pertanyaan hendaklah disalinkan kepada Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan (BPOPP), u.p. Unit Pengurusan Prestasi.

LAMPIRAN 1

1. Skrin daftar Proses PAT adalah seperti gambar rajah di bawah:
  - 1.1 Penyedia klik tab Perolehan → Penutupan Akhir Tahun → Daftar
  - 1.2 Masukkan Tarikh Dokumen Pesanan dan pilih Jenis Dokumen yang hendak di bawa ke tahun hadapan.
  - 1.3 Klik butang Jana.

Portal iGFMAS: Perolehan → Penutupan Akhir Tahun (baharu)

**Langkah 3: Jana proses PAT (semak table conversion kod lama > kod baru)**

**Langkah 1: Masukkan tarikh dokumen pesanan**

**Langkah 2: Masukkan jenis dokumen pesanan**

**Tab Baharu Penutupan Akhir Tahun**

**FAT boleh dibuat bagi dokumen:**

1. P3 – Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan)
2. P4 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan)
3. P5 – Waran Perijalanan Udara Awam
4. P6 – Pesanan Kerajaan (Kerja)
5. P7 – Tanggungan Kontrak Kerajaan (Kerja)

TAKLIMAT PENUTUPAN AKHIR TAHUN 2018 (MODUL MM)

2. Skrin di bawah akan dipaparkan. Pilih dokumen yang perlu di bawa ke hadapan atau dihapus/batal. Paparan setiap dokumen boleh dilihat dengan klik pada nombor dokumen.

**DAFTAR PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN**

**Jenis Dokumen**: P3 - Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan)

Pilihan	Bawa Ke hadapan	Hapus/Batal	Penstrukturan Baris Caj	No. Pesanan Kerajaan	Tarikh Dokumen Pesanan	Kod Pembekal	Nama Pembekal	Amaun	Status Dokumen
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	S1000467	02.08.2017	6000000001	PAHAT ENTERPRISE	500.00	10
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	S1000470	02.08.2017	6000001765	BASRAI BROTHERS	20.00	00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	S1000471	02.08.2017	6000001226	PALL-THAI TRADING COM...	20.00	00
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	S1000472	02.08.2017	6000000001	PAHAT ENTERPRISE	10,000.00	80
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	S1000473	03.08.2017	6000001226	PALL-THAI TRADING COM...	50.00	00

Pilih Semua  
 Hapus/Batal Semua

3. Klik Semak Data. Jika tiada *error* dipaparkan, klik butang Simpan. Klik butang Hantar untuk hantar ke pelulus PAT.
4. Pelulus akan menerima dokumen PAT di dalam Senarai Tugas Harian seperti dokumen lain. Pelulus boleh klik Lulus atau Kuri.

**KELULUSAN PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESAHAN KERAJAAN**

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuri Set Semula Hapus

**Kembali**

Tahun Kewangan: 2018  
 Kod Pejabat Perakaunan: 1102  
 Pegawai Pengawal Pembayar: B6  
 Kod Kump. PTJ & PTJ Pembayar: 24010101

KEMENTERIAN KEWANGAN  
 KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN 2016  
 KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN  
 BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEMENTERIAN KEWANGAN

No. Dokumen: 201824010101135  
 Tarikh Dokumen: 23.10.2018  
 Jenis Dokumen: P3 - Pesanan Kerajaan (Bekalan & Perkhidmatan)

Pilihan	Bawa Kehadapan	Hapus/Batal	Penstrukturan Baris Caj	No. Pesanan Kerajaan	Tarikh Dokumen Pesanan	Kod Pembekal	Nama Pembekal	Amaun	Status Dokumen
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	51000467	02.08.2017	600000001	PAHAT ENTERPRISE	500.00	10

Pilih Semua  
 Hapus/Batal Semua

**CATATAN**

5. Pengguna boleh semak status dokumen yang di bawa ke hadapan di status dokumen.

**STATUS DOKUMEN PROSES PENUTUPAN AKHIR TAHUN (PAT) PESANAN KERAJAAN**

Simpan Semak Data Hantar Lulus Kuri Set Semula Hapus

**Carian**

**PILIHAN UTAMA**

Tahun Kewangan: 2018  
 Pejabat Perakaunan: 1102  
 Pegawai Pengawal Pembayar: B6  
 Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar: 24010101

KEMENTERIAN LUAR NEGERI  
 KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN LUAR NEGERI  
 KUMPULAN PTJ PERBENDAHARAAN  
 BAHAGIAN PENTADBIRAN - CAWANGAN KEWANGAN - KEMENTERIAN KEWANGAN

Tahun Kewangan (PAT):  
 Tarikh Dokumen: hingga

**PILIHAN TAMBAHAN**

No. Dokumen:  
 No. Pesanan Kerajaan: 51000467

View: [Standard View] Print Version

No. Dokumen	ID Proses	Kod PTJ & PTJ Pembayar	Tarikh Dokumen	Status
201824010101135	2018240101010PEE324	24010101	23.10.2018	80

6. *Hyperlink* di dalam medan nombor dokumen akan memaparkan senarai dokumen yang dibawa ke tahun hadapan atau dihapus/batal. Manakala *hyperlink* di dalam medan ID Proses akan dipaparkan setelah dokumen PAT diluluskan. Senarai ID proses terdiri daripada 3 status iaitu:
  - i. DEL – senarai dokumen yang dihapus/batal
  - ii. CFF – senarai dokumen yang di bawa ke tahun hadapan
  - iii. CCJ – senarai dokumen yang terlibat dengan penstrukturan baris caj