

# JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

## PROSEDUR KERJA 1GFMS GENERAL LEDGER (GL)

<b>TAJUK : BAUCAR JURNAL MELALUI PORTAL 1GFMS</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN: MPK- GL 02</b>		<b>MUKA SURAT : 1/6</b>
<b>KELUARAN : 1.0</b>	<b>PINDAAN : 0</b>	<b>TARIKH KEMASKINI: 20 JULAI 2017</b>

### 1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan memberi panduan untuk memperakunkan pelarasan melalui baucar jurnal di portal.

### 2.0 SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Pejabat Perakaunan dan PTJ untuk membuat pelarasan bagi akaun yang tiada subsidiari. Pelarasan dibuat di portal bagi baucar jurnal seperti berikut :

- |      |   |      |
|------|---|------|
| 2.1  | Baucar Jurnal Biasa                     | (S1) |
| 2.2  | Baucar Jurnal Antara PTJ                | (S2) |
| 2.3  | Baucar Jurnal Pejabat Perakaunan        | (S4) |
| 2.4  | Baucar Jurnal Pelarasan Antara Entiti   | (S5) |
| 2.5  | Baucar Jurnal Antara Pejabat Perakaunan | (S7) |
| 2.6  | Baucar Jurnal Pelarasan Lejar           | (S8) |
| 2.7  | Baucar Jurnal Batal                     | (S9) |
| 2.8  | Baucar Jurnal Pelarasan Bank            | (SB) |
| 2.9  | Baucar Jurnal Siling                    | (SD) |
| 2.10 | Baucar Jurnal Luar Jangka               | (SE) |

### 3.0 TERMINOLOGI

BIL.	TERMA	JENIS U/NIAGA	PENERANGAN
1.	Baucar Jurnal Biasa	S1	<p>Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Menyedia mesti sama dengan Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Membayar.</p> <p>Syarat bagi pelarasan menggunakan Baucar Jurnal S1 adalah seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pegawai Pengawal Dipertanggung yang sama; dan</li><li>▪ Vot/ Dana yang sama.</li></ul>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA 1GFMS  
GENERAL LEDGER (GL)**

<b>TAJUK : BAUCAR JURNAL MELALUI PORTAL 1GFMS</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN: MPK- GL 02</b>	<b>MUKA SURAT : 2/6</b>	
<b>KELUARAN : 1.0</b>	<b>PINDAAN : 0</b>	<b>TARIKH KEMASKINI: 20 JULAI 2017</b>

<b>BIL.</b>	<b>TERMA</b>	<b>JENIS U/NIAGA</b>	<b>PENERANGAN</b>
2.	Baucar Jurnal Antara PTJ	S2	<p>Digunakan untuk melaraskan transaksi bagi dua (2) Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Membayar bagi Pejabat Perakaunan yang sama. Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Menyedia merupakan salah satu Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Membayar.</p> <p>Syarat bagi pelarasan menggunakan Baucar Jurnal S2 adalah seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pegawai Pengawal Dipertanggung yang sama; dan</li> <li>▪ Vot/ Dana yang sama.</li> <li>▪ PTJ Membayar yang bukan Penyedia jurnal perlu membuat Akuan Terima selepas Baucar Jurnal diperaku II oleh PTJ Menyedia.</li> </ul>
3.	Baucar Jurnal Pejabat Perakaunan	S4	<p>Digunakan untuk pelarasan yang disediakan oleh Pejabat Perakaunan sahaja bagi PTJ Membayar di bawah seliaannya. Pelarasan boleh melibatkan beberapa Pegawai Pengawal Dipertanggung, Vot/Dana dan PTJ Membayar.</p>
4.	Baucar Jurnal Antara Entiti	S5	<p>Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Membayar boleh sama atau berbeza dengan Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Menyedia dalam Pejabat Perakaunan yang sama.</p> <p>Pelarasan boleh melibatkan beberapa Pegawai Pengawal Dipertanggung, Vot/Dana dan PTJ Membayar.</p>
5.	Baucar Jurnal Antara Pejabat Perakaunan	S7	<p>Digunakan untuk melaraskan transaksi bagi dua (2) Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Membayar bagi Pejabat Perakaunan yang berbeza. Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Menyedia merupakan salah satu Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Membayar.</p> <p>Syarat bagi pelarasan menggunakan Baucar Jurnal S7 adalah seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pegawai Pengawal Dipertanggung yang sama; dan</li> <li>▪ Vot/ Dana yang sama.</li> <li>▪ PTJ Membayar yang bukan Penyedia jurnal perlu membuat Akuan Terima selepas Baucar Jurnal diperaku II oleh PTJ Menyedia.</li> </ul>

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**PROSEDUR KERJA 1GFMS  
GENERAL LEDGER (GL)**

<b>TAJUK : BAUCAR JURNAL MELALUI PORTAL 1GFMS</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN: MPK- GL 02</b>	<b>MUKA SURAT : 3/6</b>	
<b>KELUARAN : 1.0</b>	<b>PINDAAN : 0</b>	<b>TARIKH KEMASKINI: 20 JULAI 2017</b>

<b>BIL.</b>	<b>TERMA</b>	<b>JENIS U/NIAGA</b>	<b>PENERANGAN</b>
6.	Baucar Jurnal Pelarasan Lejar	S8	<p>Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Menyedia mesti sama dengan Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Membayar.</p> <p>Digunakan untuk pelarasan transaksi akruan bagi Pegawai Pengawal Dipertanggung, Vot/Dana dan Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Membayar yang sama.</p> <p>Pelarasan ini akan mengemaskini transaksi di Lejar Akruan sahaja. Contoh pelarasan ialah Penjejasan Nilai.</p>
7.	Baucar Jurnal Batal	S9	<p>Digunakan untuk membatalkan baucar jurnal bagi jenis urusniaga S4, S5, SB, SD dan SE yang telah berstatus 80 (Telah di "Post").</p> <p>Pembatalan Baucar Jurnal S1, S2, S7 dan S8 tidak boleh menggunakan Baucar Jurnal S9. Jurnal pelarasan perlu dibuat menggunakan jenis urusniaga yang sama.</p>
8.	Baucar Jurnal Pelarasan Bank	SB	<p>Digunakan untuk pelarasan di peringkat Pegawai Pengawal Dipertanggung atau Vot/Dana yang sama dan berbeza. Salah satu baris caj mesti terdiri daripada kod akaun bank (A011XXXX) yang dibenarkan. Melibatkan Bank Agensi di bawah (A0118100) dan Panjar Unit (A0117801) sahaja.</p>
9.	Baucar Jurnal Siling	SD	<p>Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Menyedia mesti sama dengan Kod Kump. PTJ &amp; PTJ Membayar.</p> <p>Digunakan untuk pindahan antara Kumpulan Wang serta mewujudkan dan melaraskan siling Akaun Amanah di bawah Seksyen 10 seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ suntikan modal bagi akaun amanah baru</li> <li>▪ meningkatkan/ mengurangkan siling akaun amanah</li> <li>▪ meningkatkan baki akaun amanah sebagai terimaan kepada amanah</li> </ul>
10.	Baucar Jurnal Luar Jangka	SE	<p>Digunakan untuk melaraskan Akaun Kumpulan Wang Luar Jangka.</p> <p>Kod Kumpulan PTJ &amp; PTJ Dipertanggungkan terhad kepada satu kod sahaja.</p> <p>Baucar Jurnal ini hanya digunakan oleh BPOPA sahaja.</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMAS  
GENERAL LEDGER (GL)

TAJUK : BAUCAR JURNAL MELALUI PORTAL 1GFMAS		
RUJUKAN DOKUMEN: MPK- GL 02	MUKA SURAT : 4/6	
KELUARAN : 1.0	PINDAAN : 0	TARIKH KEMASKINI: 20 JULAI 2017

4.0 TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
1.	Kunci masuk/ kemaskini maklumat baucar jurnal melalui Portal 1GFMAS dan hantar kepada Peraku 1. Pastikan dokumen berstatus 10 (Hantar).	Penyedia (PTJ)	<pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; K1[Kunci masuk BJ, hantar (pastikan berstatus 10)]     K1 --&gt; S1[Semak]     S1 --&gt; D1{Maklumat lengkap?}     D1 -- Ya --&gt; P1[Peraku I (Pastikan berstatus 20)]     D1 -- Tidak --&gt; K2[Kuri (Pastikan berstatus 22)]     K2 --&gt; T1([TAMAT])         </pre>
2.	Semak maklumat yang telah dikunci masuk beserta dokumen sokongan. Jika maklumat lengkap, buat Perakuan I dan pastikan dokumen berstatus 20 (Sah/Perakuan I). Jika tidak lengkap, kuri dokumen dan pastikan dokumen berstatus 22 (Kuri oleh Pengesah/Perakuan I).	Peraku I (PTJ)	
3.	Semak maklumat yang telah dikunci masuk oleh PTJ. Jika maklumat lengkap, klik butang "Semak oleh Pejabat Perakaunan" dan pastikan dokumen berstatus 30 (Semak oleh Pejabat Perakaunan). Jika tidak lengkap, kuri dokumen pastikan dokumen berstatus 32 (Kuri oleh Pejabat Perakaunan).	Penyemak (AO)	
			<pre> graph TD     ASemak[AO Semak] --&gt; D2{Maklumat lengkap?}     D2 -- Ya --&gt; K3[Klik "Semak oleh AO" (pastikan berstatus 30)]     D2 -- Tidak --&gt; K4[Kuri (Pastikan berstatus 32)]     K4 --&gt; T2([TAMAT])         </pre>
			<pre> graph TD     P1[Peraku I (Pastikan berstatus 20)] --&gt; ASemak[AO Semak]     ASemak --&gt; K3[Klik "Semak oleh AO" (pastikan berstatus 30)]         </pre>
			<pre> graph TD     K3[Klik "Semak oleh AO" (pastikan berstatus 30)] --&gt; A((A))         </pre>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA 1GFMS  
GENERAL LEDGER (GL)

<b>TAJUK : BAUCAR JURNAL MELALUI PORTAL 1GFMS</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN: MPK- GL 02</b>	<b>MUKA SURAT : 5/6</b>	
<b>KELUARAN : 1.0</b>	<b>PINDAAN : 0</b>	<b>TARIKH KEMASKINI: 20 JULAI 2017</b>

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
4.	<p>Semak maklumat yang telah dikunci masuk beserta dokumen sokongan. Jika maklumat lengkap, buat Perakuan II dan pastikan dokumen berstatus 80 (Telah di "Post") atau berstatus 40 (Lulus/Perakuan II) bagi dokumen yang memerlukan Akuan Terima. Jika tidak lengkap, kuiry dokumen dan pastikan dokumen berstatus 42 (Kuiry oleh Pelulus/Perakuan II).</p> <p><u>Proses 5 hanya untuk Baucar Jurnal antara PTJ (S2) dan Baucar Jurnal Antara Pejabat Perakaunan (S7)</u></p>	Peraku II (PTJ)	<pre> graph TD     A((A)) --&gt; Semak[Semak]     Semak --&gt; D{Maklumat lengkap?}     D -- Ya --&gt; P2[Perakuan II (Pastikan berstatus 80/ 40)]     D -- Tidak --&gt; BJS2[BJ S2/S7: Klik "Akuan Terima" (Pastikan berstatus 80)]     BJS2 --&gt; C[ Cetak/ Simpan dalam format PDF &amp; serah kepada PTJ untuk AkuanTerima ]     C --&gt; P80[Pastikan BJ berstatus 80, cetak/ simpan dalam format PDF]     P80 --&gt; TAMAT([TAMAT])     D --&gt; K42[Kuiry (Pastikan berstatus 42)]     D --&gt; BJS7[BJ S2/S7: Kuiry (Pastikan berstatus 52)]     K42 --&gt; TAMAT     BJS7 --&gt; TAMAT     </pre>
5.	<p>Semak maklumat di Baucar Jurnal. Jika maklumat tepat, klik "Akuan Terima" dan pastikan dokumen berstatus 80 (Telah di "Post"). Jika maklumat tidak tepat, kuiry dokumen dan pastikan dokumen berstatus 52 (Kuiry oleh Akuan Terima).</p> <p><u>Proses 6 hanya untuk Baucar Jurnal antara PTJ (S2) dan Baucar Jurnal Antara Pejabat Perakaunan (S7) bagi PTJ Akuan Terima Manual</u></p>	Peraku II (PTJ Perakuan Terima)	
6.	<p>Pastikan Baucar Jurnal yang telah lengkap diproses dan berstatus 80 (Telah di "Post") dicetak dan diserahkan kepada PTJ untuk mendapatkan Akuan Terima daripada PTJ berkenaan.</p>	Penyedia (PTJ)	

# JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

## PROSEDUR KERJA 1GFMS GENERAL LEDGER (GL)

<b>TAJUK : BAUCAR JURNAL MELALUI PORTAL 1GFMS</b>		
<b>RUJUKAN DOKUMEN: MPK- GL 02</b>		<b>MUKA SURAT : 6/6</b>
<b>KELUARAN : 1.0</b>	<b>PINDAAN : 0</b>	<b>TARIKH KEMASKINI: 20 JULAI 2017</b>

<b>Bil.</b>	<b>Tindakan</b>	<b>Tanggungjawab</b>	<b>Carta Aliran</b>
7.	Pastikan Baucar Jurnal yang telah lengkap diproses dan berstatus 80 (Telah di "Post"). Cetak Baucar Jurnal atau simpan <i>softcopy</i> dalam format PDF.	Penyedia ( PTJ )	

### 5.0 NOTA PENTING

- 5.1 PTJ Menyedia perlu mendapatkan pengesahan dan kebenaran daripada PTJ lain yang terlibat dengan sesuatu pelarasan sebelum membuat Baucar Jurnal antara PTJ (S2) dan Baucar Jurnal Antara Pejabat Perakaunan (S7). PTJ Menyedia juga perlu memastikan akaun terima dibuat melalui 1GFMS.
- 5.2 Perihal Baucar Jurnal hendaklah dinyatakan dengan jelas dan terperinci bagi membantu Pejabat Perakaunan menyemak dan memahami tujuan dan keperluan pelarasan tersebut. Perihal yang tidak jelas akan menyebabkan Baucar Jurnal tersebut akan dikuri oleh Pejabat Perakaunan.
- 5.3 Baucar Jurnal ini digunakan bagi tujuan melaraskan dokumen diperingkat Lejar Am sahaja. Pelarasan yang melibatkan subsidiari perlu dilakukan di modul yang berkenaan.
- 5.4 AO perlu menyemak dan memastikan Baucar Jurnal S7 yang berstatus 80 (Telah di "Post") berjaya menjana Baucar Jurnal I2 secara automatik. Sekiranya Baucar Jurnal I2 gagal dijana, Laporan Lejar Akaun Pejabat Perakaunan tidak seimbang.

### 6.0 LAMPIRAN

- 6.1 Dokumen Kewangan Baucar Jurnal (KEW 306E – Pin. 1/2016)

### 7.0 RUJUKAN / PEKELILING

- 7.1 Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan (1PP), Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) dan lain-lain arahan yang berkuat kuasa.
- 7.2 Manual Pengguna 1GFMS