

Tatacara menyedia Baucar Jurnal dalam IGFMAS.

- Setelah masuk Portal IGFMAS , tekan “BAUCAR JURNAL” **1**. Pilih Daftar Baucar Jurnal. **2**

The screenshot shows the IGFMAS portal interface. The top navigation bar includes links for Tugasan, Data Induk, Waran, Baucar Jurnal (highlighted in blue), Perolehan, Pengurusan Arah Pembayaran, Terimaan, Panjar, Perakaunan Aset, Laporan, and Pengurusan Capaian. On the left, a sidebar menu under 'Baucar Jurnal' has three items: 'Daftar Baucar Jurnal' (selected and highlighted in yellow), 'Kemaskini Baucar Jurnal', and 'Status Dokumen Baucar Jurnal...'. The main content area is titled 'DAFTAR BAUCAR JURNAL' and contains several buttons: Simpan, Semak Data, Hantar, Sah/Perakuan!, Kuiir, Set Semula, and Hapus. Below these buttons is a yellow box labeled 'Jana' with a number '5'. A yellow box labeled '3' is placed over the 'PILIHAN TRANSAKSI' section, which includes a dropdown for 'Jenis Urusniaga' with options S1 and S2, and a label 'BJ BIASA'. Another yellow box labeled '3' is placed over the 'PILIHAN BULAN DAN TAHUN KEWANGAN' section, which has two radio button options: 'Tahun Kewangan Semasa' (selected) and 'Bulan Perakaunan dan Tahun Kewangan Lama'. The year '2024' is shown in a text input field next to the second option.

- Pilih Jenis Urusniaga **3** yang berkenaan, tekan ‘OK’ **4** dan JANA **5**

The screenshot shows the IGFMAS portal interface with the same top navigation bar and sidebar as the previous screenshot. The main content area now displays a search dialog titled 'All Values: Jenis Urusniaga'. The dialog header includes 'Results List: 16 results found for Jenis Urusniaga', 'Personal Value List', 'Show Search Criteria', and close/cancel buttons. The results table lists 16 entries under 'Document Type' and 'Description':

Document Type	Description
S1	BJ Biasa
S2	BJ Antara PTJ
S3	BJ Agensi Luar
S4	BJ Pej. Perakaunan
S5	BJ Ant. P. Perakaunan
S7	BJ Pelarasan Lejar
S8	BJ Batal
S9	BJ Akhir Tahun
SA	BJ Pelarasan Bank
SB	

A yellow box labeled '4' is placed over the 'OK' button at the bottom right of the dialog. A yellow box labeled '5' is placed over the 'Jana' button in the main content area.

3. Setelah dijana, bolehlah mengisi ruang-ruang kosong berkenaan.

DAFTAR BAUCAR JURNAL

[Simpan] [Semak Data] [Hantar] [Sah/Perakuan] [Kuiri] [Set Semula] [Hapus]
 [Maklumat Peruntukan] [Papar] [Kembali]

DATA ASAS

Tahun Kewangan	2024	Tarikh Post	18.09.2024	
Jenis Urusniaga	S1	BJ BIASA	Bulan Perakuanan	09
Pejabat Perakuanan	1009	JANM NEGERI PERLIS		
No. Dokumen		AP58(a)		
Tarikh Dokumen	18.09.2024			
Tarikh Dokumen Diterima	18.09.2024			
Kod Pegawai Pengawal Menyedia				
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia*				
Perihal				

Maksimum 200 aksara

PINDAHAN/PELARASAN DIMASUK KIRA KE DALAM AKAUN DI BAWAH

[Tambah Baris] [Hapus Baris]

Ep.	Bil.	KOD DIPERTANGGUNG								KOD MEMBAYAR					
		Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun	Amaun Debit (RM)	Amaun Kredit (RM)	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Pejabat Perakuanan
	1														
	2														
	3														
	4														

4. Masukkan Kod kumpulan PTJ & PTJ Menyedia
 5. Masukkan perihal, kod kumpulan PTJ, Kod Vot/Dana, Kod Program/aktiviti, amaun debit dan kredit yang betul.

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arah Pembayaran Terimaan Panjar Perakuanan Aset Laporan Pengurusan Capaian

Baucar Jurnal

- Daftar Baucar Jurnal
- Kemaskini Baucar Jurnal
- Status Dokumen Baucar Jur...

[Simpan] [Semak Data] [Hantar] [Sah/Perakuan] [Kuiri] [Set Semula] [Hapus]
 [Maklumat Peruntukan] [Papar] [Kembali]

DATA ASAS

Tahun Kewangan	2024	Tarikh Post	18.09.2024				
Jenis Urusniaga	S1	BJ BIASA	Bulan Perakuanan	09			
Pejabat Perakuanan	1009	JANM NEGERI PERLIS					
No. Dokumen		AP58(a)					
Tarikh Dokumen	18.09.2024						
Tarikh Dokumen Diterima	18.09.2024						
Kod Pegawai Pengawal Menyedia	B6	KETUA SETIAUSAHA PERBENDAHARAAN					
Kod Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia*	27021401	KUMPULAN PTJ JABATAN AKAUNTAN NEGARA					
Perihal	PEJABAT PENGARAH JANM NEGERI PERLIS				Pelarasian membutuhkan kod program/aktiviti tersalah caj daripada 040401 kepada 050401 (no dokumen 1200011)		

Maksimum 200 aksara

PINDAHAN/PELARASAN DIMASUK KIRA KE DALAM AKAUN DI BAWAH

[Tambah Baris] [Hapus Baris]

Ep.	Bil.	KOD DIPERTANGGUNG								KOD MEMBAYAR						
		Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Setia	Subsetia	CP	Kod Akaun	Amaun Debit (RM)	Amaun Kredit (RM)	Pegawai Pengawal	Kumpulan PTJ & PTJ	Pejabat Perakuanan	Kod Kegunaan Pusat Tanggungjawab
	1	B6	27021401	B10	040401				B0226201			265.11	B6	27021401	1009	
	2	B6	27021401	B10	050401				B0226201	265.11		B6	27021401	1009		

6. Seterusnya, tekan kotak "Simpan" dan "Hantar" kepada pegawai peraku 1 untuk tindakan selanjutnya dan diluluskan oleh pegawai peraku 2.
 7. Setelah siap urusniaga tersebut, pegawai hendaklah mencetak Jurnal dengan kertas berwarna Kuning dan dikepil bersama baucar dan disimpan dengan rapi.