

TATACARA KELULUSAN KHAS PELUPUSAN ASET BUKAN KEWANGAN MELIBATKAN TAHUN KEWANGAN BERLAINAN

versi kemaskini Ogos 2025

TUJUAN

Tatacara Kelulusan Khas Pelupusan Aset Bukan Kewangan Melibatkan Tahun Kewangan berlainan ini disediakan sebagai panduan bagi tindakan pelupusan aset yang disebabkan kesilapan perakaunan (*accounting errors*). Tatacara ini mestilah dibaca bersekali dengan Panduan Permohonan Penggunaan Kod Akaun Lebihan Atau Kurangan Terkumpul (*Retained Earnings* (RE)).

TANGGUNGJAWAB PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

1. PTJ hendaklah melengkapkan borang permohonan kelulusan khas pelupusan aset bukan kewangan melibatkan tahun kewangan berlainan seperti di Lampiran 3 untuk dikemukakan kepada Bahagian Akaun, Kementerian bagi mendapatkan kelulusan. Pengesahan permohonan hendaklah disahkan oleh Ketua Akauntan/ Pengarah / Pegawai yang dilantik sekurang-kurangnya gred WA9 dan ke atas.
2. Setelah mendapat kelulusan daripada BA Kementerian, PTJ hendaklah menyediakan borang BPD AA - Borang Pergerakan Dokumen dan JANM-AA-6.3.2 - Borang Tindakan Kerja Pelupusan Aset (Rujuk Manual Prosedur Kerja iGFMS – Lampiran Kepada Modul AA).
 - i. **Tarikh Pelupusan : 1.1.202X**
 - ii. Pelupusan secara single - Perakaunan Aset >> Pelupusan Aset >> Pelupusan Aset Lain – lain
ATAU
Pelupusan secara pukal - Perakaunan Aset >> Pukal >> Daftar >> Transaksi >> Pelupusan Aset (Lain – lain)
 - iii. Perihal pelupusan : Kelulusan Khas Pelupusan Aset Bukan Kewangan

3. Jika transaksi pelupusan aset melibatkan kod akaun B0551205 Hapuskira Aset Bukan Semasa, PTJ hendaklah mengemukakan salinan baucar jurnal pelupusan dan Borang Kelulusan Khas Pelupusan yang telah diluluskan kepada Pejabat Perakaunan yang berkenaan untuk tindakan permohonan pelarasan kepada kod Lebihan Atau Kurangan Terkumpul (*Retained Earnings (RE)*).
4. Bagi permohonan pelarasan yang telah diluluskan, AO perlu memastikan PTJ melaksanakan pelarasan mengikut tempoh masa yang ditetapkan seperti dalam borang kelulusan penggunaan kod akaun RE melalui Portal iGFMS > Baucer Jurnal > Jenis Dokumen S8. Rujuk catatan perakaunan yang diluluskan.

TANGGUNGJAWAB PEJABAT PERAKAUNAN (AO)

5. Pejabat Perakaunan (AO) hendaklah menyemak permohonan PTJ bagi transaksi pelupusan aset yang disebabkan kesilapan perakaunan (*accounting errors*) dan memastikan permohonan yang dikemukakan adalah tepat dan betul.
6. AO menyediakan dan mengesahkan Borang Permohonan Penggunaan Kod Lebihan Atau Kurangan Terkumpul (RE). AO bertanggungjawab untuk menyemak dan memastikan **maklumat PTJ dan baris caj yang dikemukakan adalah betul** (kod PTJ Membayar/ PTJ Dipertanggung/ kod akaun/ vot dana/amaun) sebelum dikemukakan kepada BPOPA dan disalinkan kepada BA Kementerian yang berkaitan.
7. Setelah menerima kelulusan penggunaan kod akaun RE daripada BPOPA, AO perlu memastikan PTJ melaksanakan tindakan pelarasan mengikut tempoh masa yang ditetapkan seperti dalam borang kelulusan penggunaan kod akaun RE.

TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN AKAUN KEMENTERIAN

8. BA bertanggungjawab memastikan semua permohonan bagi kelulusan khas pelupusan aset bukan kewangan melibatkan tahun kewangan berlainan adalah berkaitan dengan kesilapan perakaunan (*accounting errors*).

9. BA bertanggungjawab untuk memastikan transaksi yang dicaj terus kepada RE di Penyata Kewangan Kementerian adalah sama dengan RE yang telah diluluskan. Setiap pelarasan jurnal kod akaun RE yang disediakan perlu disokong dengan kelulusan BPOPA beserta dokumen sokongan. Dokumen ini hendaklah disimpan dengan teratur untuk menyokong Penyata Kewangan Kementerian.