



KERAJAAN NEGERI MELAKA

SURAT ARAHAN OPERASI BENDAHARI NEGERI
BILANGAN 1 TAHUN 2020

GARIS PANDUAN PERALIHAN SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER
STANDARD KERAJAAN NEGERI (SPEKS) KEPADA SISTEM PERAKAUNAN
AKRUAN KERAJAAN NEGERI (ISPEKS)

1.0 TUJUAN

- 1.1 Garis panduan ini adalah bertujuan untuk menerangkan dan memberikan arahan yang perlu dipatuhi oleh semua Jabatan dan Pusat Tanggungjawab (PTJ) untuk tempoh sebelum dan semasa proses peralihan sistem perakaunan SPEKS kepada sistem iSPEKS yang akan mula digunakan pada 9 April 2020 secara menyeluruh untuk semua PTJ di bawah Kerajaan Negeri.

2.0 TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- 2.1 Ketua Jabatan dikehendaki untuk memastikan:
 - 2.1.1 Semua urusan pembayaran, pungutan, pelarasan dan tatacara perakaunan dilaksanakan mengikut peraturan dalam tempoh yang ditetapkan.
 - 2.1.2 Baucar bayaran yang dikemukakan hendaklah lengkap, sempurna dan teratur mengikut Arahan Perbendaharaan (AP) 99(a) dan AP103 bagi mengelakkan dikuiiri dan seterusnya akan melewatkan proses pembayaran.
 - 2.1.3 Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi AP54 sepenuhnya bagi mengawal perbelanjaan supaya jumlah yang diperuntukkan itu tidak dilampaui.
 - 2.1.4 Buku Vot hendaklah **diselenggara** dengan sempurna dan dikemaskini selaras dengan AP95.

3.0 TEMPOH PERALIHAN

Peralihan dari sistem SPEKS kepada sistem baharu iSPEKS ini mempunyai 2 tempoh seperti berikut:

- i) Sebelum peralihan iaitu sebelum atau pada 31 Mac 2020
- ii) Semasa peralihan iaitu bermula 1 hingga 8 April 2020

4.0 SEBELUM PERALIHAN KE SISTEM iSPEKS

Tindakan dan perkara yang perlu diambil perhatian oleh Jabatan dan PTJ **sebelum atau pada 31 Mac 2020 (Selasa)** adalah seperti berikut:-

4.1 Pendaftaran Pengguna Sistem iSPEKS

4.1.1 **Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS boleh dikemukakan** terutamanya bagi kakitangan baharu atau sekiranya terdapat pindaan maklumat daripada Borang Pentadbiran Pengguna iSPEKS yang telah dikemukakan. Borang ini hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Bendahari dengan segera.

4.1.2 **Ketua Jabatan hendaklah memastikan akaun emel rasmi diberikan kepada semua pengguna sistem iSPEKS** kerana ia adalah keperluan wajib yang telah ditetapkan oleh pihak Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM).

4.2 Waran Peruntukan

4.2.1 Semua Ketua Jabatan/PTJ perlu **menyemak baki peruntukan** masing-masing. Sekiranya peruntukan tidak mencukupi, tindakan untuk pindahan peruntukan hendaklah dibuat dengan segera mulai sekarang. Semua waran peruntukan bagi tahun 2020 diurus dan dihantar segera kepada Unit Belanjawan & Pinjaman, Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri bagi mengelakkan baucar-baucar ditolak kerana masalah peruntukan.

4.2.2 **Permohonan pindah peruntukan** oleh Jabatan/PTJ perlu dihantar **segera atau selewat-lewatnya pada 13 Mac 2020 (Jumaat)** kepada Unit Belanjawan & Pinjaman, Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri.

4.2.3 Sebarang **pelarasan/pindah peruntukan** melalui waran hendaklah diselesaikan di sistem SPEKS **sebelum atau pada 27 Mac 2020 (Jumaat)**.

4.3 Baucar Bayaran

4.3.1 Ketua Jabatan hendaklah mematuhi tarikh akhir penghantaran baucar bayaran seperti berikut:

i) Baucar bayaran Biasa	25 Mac 2020 (Rabu)
ii) Baucar bayaran Amanah	25 Mac 2020 (Rabu)
iii) Baucar bayaran Gaji	25 Mac 2020 (Rabu)
iv) Baucar bayaran Kuri	27 Mac 2020 (Jumaat)

4.4 Pesanan Tempatan

	Aktiviti	Tindakan
i	Pesanan Tempatan yang belum diluluskan di SPEKS	Pesanan Tempatan perlu dibatalkan di SPEKS selewat-lewatnya pada 27 Mac 2020 (Jumaat) dan dikunci masuk semula pada bulan April tahun 2020 di sistem iSPEKS.
ii	Pesanan Tempatan yang telah diluluskan tetapi belum ada penerimaan barang	Pesanan Tempatan perlu dibatalkan di SPEKS selewat-lewatnya pada 27 Mac 2020 (Jumaat) . Salinan pesanan tempatan yang telah dicetak tidak perlu di cop 'BATALL' kerana akan digunakan semasa bayaran di iSPEKS. Bayaran hendaklah menggunakan modul inois tanpa Pesanan Tempatan di sistem iSPEKS dan nombor pesanan tempatan perlu dicatatkan semasa bayaran dilakukan mulai 9 April 2020 (Khamis) .

iii	Pesanan Tempatan yang telah diluluskan di mana barang telah diterima tetapi bayaran belum dibuat	Bayaran hendaklah dibuat pada atau sebelum 25 Mac 2020 (Rabu) di sistem SPEKS. Bagi pesanan tempatan yang tidak sempat dibayar, pesanan tempatan perlu dibatalkan di SPEKS selewat-lewatnya pada 27 Mac 2020 (Jumaat). Salinan pesanan tempatan yang telah dicetak tidak perlu di cop 'BATAL' kerana akan digunakan semasa bayaran di iSPEKS. Bayaran hendaklah menggunakan modul inouis tanpa Pesanan Tempatan di sistem iSPEKS dan nombor pesanan tempatan perlu dicatatkan semasa bayaran dilakukan mulai 9 April 2020 (Khamis).
-----	--	--

4.5 Tanggungan Kontrak

- 4.5.1 Semua tanggungan kontrak yang masih belum selesai hendaklah **dibatalkan selewat-lewatnya pada 27 Mac 2020 (Jumaat)** di dalam sistem SPEKS kerana baki peruntukan akan dimuatnaik ke dalam sistem iSPEKS untuk digunakan semasa membuat bayaran mulai 9 April 2020.

4.6 Gaji April Tahun 2020

- 4.6.1 Gaji bulan April 2020 akan diproses di dalam bulan Mac 2020, oleh itu **tiada perubahan gaji boleh diproses bagi gaji bulan April 2020 kecuali bagi perkara berikut:-**
- i) Perletakan Jawatan
 - ii) Bersara
 - iii) Meninggal Dunia
- 4.6.2 **Perubahan gaji bagi perkara seperti dinyatakan di para 4.6.1 hendaklah dikunci masuk oleh Jabatan/PTJ selewatnya pada 20 Mac 2020 (Jumaat).**

4.6.3 Jabatan/PTJ yang tidak sempat mengambil tindakan di para 4.6.2 hendaklah memaklumkan kepada Pejabat Bendahari dengan kadar segera atau selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum tarikh bayaran gaji supaya tahan gaji di bank dapat dibuat ke atas bayaran gaji kakitangan /pegawai berkenaan.

4.7 Rekupmen Terakhir Panjar Wang Runcit (PWR) Dan Panjar Khas

4.7.1 Pemegang Panjar adalah diwajibkan membuat rekupmen terakhir sebelum atau pada **25 Mac 2020 (Rabu)** dan baucar bayaran bagi rekupmen terakhir perlu dicop "**REKUPMEN TERAKHIR**". Sekiranya rekupmen akhir tidak dilakukan, maka baki akhir panjar tidak akan dibawa ke sistem iSPEKS dan perbelanjaan tidak dapat dilakukan.

4.7.2 Panjar Wang Runcit (PWR)

4.7.2.1 Rekupmen terakhir PWR hendaklah menggunakan kod urusan 136 di dalam sistem SPEKS. Sila buat pilihan "**YA**" pada kotak pilihan "**Adakah ini Rekupmen Akhir Tahun?**".

4.7.2.2 Ketua Jabatan/PTJ dikehendaki menjana Sijil Perakuan Panjar Akhir sebanyak tiga (3) salinan dari sistem SPEKS (Skrin PTJ Kewangan – Menu Laporan di Butang 17- Sijil Perakuan Panjar Akhir Tahun). Sila kemukakan Sijil Perakuan Panjar Akhir **sebelum atau pada 25 Mac 2020 (Rabu)** kepada :-

- i) Pejabat Perbendaharaan Negeri (2 salinan)
- ii) Simpanan PTJ

4.7.2.3 Rekupmen Panjar hendaklah ditunaikan di bank dan proses pungutan cek di sistem SPEKS dilakukan oleh Jabatan/PTJ selewat-lewatnya pada **27 Mac 2020 (Jumaat)**.

4.7.2.4 Sekiranya **tiada rekupmen dilakukan** dan baki Panjar Wang Runcit adalah bersamaan dengan baki apungan pada 31 Mac 2020, Jabatan perlu **melakukan proses bawa baki ke hadapan bagi Panjar Wang Runcit**. Sila pilih butang **Proses dan diikuti dengan Butang 3** (Panjar Wang Runcit - Proses Bawa Baki Ke Hadapan bagi Tiada Rekupmen Akhir) untuk **mencetak Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit dan Perakuan Panjar Wang Runcit Terakhir pada 31 Mac 2020**.

4.7.3 Panjar Khas Tabung Bencana Negeri

4.7.3.1 Rekupmen Terakhir Panjar Khas hendaklah menggunakan **kod urusanniaga 136**. Sila buat pilihan **“YA”** pada kotak pilihan **“Adakah ini Rekupmen akhir tahun?”**

4.7.3.2 Ketua Jabatan/PTJ dikehendaki menjana Sijil Perakuan Panjar Akhir sebanyak tiga (3) salinan dari sistem SPEKS (Skrin PTJ Kewangan – Menu Laporan di Butang 17- Sijil Perakuan Panjar Akhir Tahun). Sila kemukakan Sijil Perakuan Panjar Akhir **sebelum atau pada 25 Mac 2020 (Rabu)** kepada :-

- i) Pejabat Perbendaharaan Negeri (**2 salinan**)
- ii) Simpanan PTJ

4.7.3.3 Rekupmen Panjar Khas Tabung Bencana hendaklah **ditunaikan di bank dan proses pungutan cek di sistem SPEKS dilakukan oleh Jabatan/PTJ selewat- lewatnya pada 27 Mac 2020 (Jumaat)**.

4.7.3.4 Bagi jabatan pemegang Panjar Khas Tabung Bencana Negeri, Buku Tunai hendaklah ditutup pada **31 Mac 2020**. Penyata Penyesuaian Bank pada **31 Mac 2020** yang disokong dengan penyata bank hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada **14 April 2020 (Selasa)**. Format Penyata Penyesuaian Bank seperti di Lampiran A.

4.8 Akaun Amanah Dan Deposit

- 4.8.1 Semua Ketua Jabatan / PTJ hendaklah memastikan semua akaun Amanah di bawah kawalan masing-masing **berbaki kredit** sebelum penutupan akaun pada 31 Mac 2020.
- 4.8.2 **Semua tanggungan yang belum selesai dalam Akaun Amanah yang tidak sempat dibayar hendaklah dibatalkan di dalam sistem SPEKS selewat-lewatnya pada 27 Mac 2020 (Jumaat).** Ini bagi mengelakkan perbezaan jumlah baki di antara buku amanah PTJ dengan Pejabat Perakaunan yang akan memberi kesan semasa proses baki dibawa ke sistem iSPEKS.
- 4.8.3 **Jumlah amaun di subsidiari yang direkodkan oleh Jabatan/PTJ hendaklah sama dengan jumlah amaun di akaun/rekod Perbendaharaan Negeri seperti yang tercatat di flimsi akaun amanah atau deposit** yang akan dibawa sebagai baki awal ke sistem iSPEKS.
- 4.8.4 Bagi akaun deposit yang telah selesai tempohnya dan tidak dituntut melebihi tempoh yang ditetapkan, deposit ini hendaklah diwarta dan dipindahkan ke hasil jika ia masih tidak dituntut selepas 3 bulan diwartakan.

4.9 Terimaan dan Penyata Pemungut

- 4.9.1 Semua Ketua Jabatan/PTJ pemungut hasil hendaklah memastikan **Buku Tunai ditutup pada 31 Mac (Selasa)** dan hendaklah diperakui betul oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- 4.9.2 Ketua Jabatan/PTJ pemungut hasil hendaklah memastikan semua **kutipan dibankkan dengan SEGERA pada 31 Mac 2020 (Selasa) sebelum 12.00 tengahari** bagi membolehkan terimaan wang tersebut diperakaunkan dalam bulan Mac 2020.

4.9.3 **Penyata Pemungut yang dijana pada 31 Mac 2020 (Selasa) sebelum 12.00 tengahari, perlu diluluskan di sistem SPEKS sebelum jam 2.00 petang pada 31 Mac 2020 (Selasa).**

4.9.4 **Semua terimaan yang tidak sempat dibankkan pada 31 Mac 2020 (Selasa) selepas 12.00 tengahari sehingga 9 April 2020 (Rabu) tidak boleh diproses melalui sistem SPEKS.**

4.9.5 **Bagi terimaan secara Cek/ Wang Pos, Jabatan/PTJ hendaklah memastikan tempoh sah laku Cek/ Wang Pos tersebut MASIH SAH dan dibankkan sekurang-kurangnya 10 hari SEBELUM TARIKH TAMAT TEMPOH SAHLAKU Cek/Wang Pos tersebut. CEK/ WANG POS YANG TELAH TAMAT TEMPOH SAHLAKU SEPATUTNYA DITOLAK DAN TIDAK DIHANTAR KE BANK.**

4.9.6 **Pungutan melalui Sistem e-Tanah**

4.9.6.1 **Penyata pemungut e-Tanah pada 31 Mac 2020 (Selasa) perlu dikunci masuk secara manual di sistem SPEKS pada hari yang sama.**

4.9.6.2 **Pungutan sebelum 12.00 tengahari perlu dibankkan dan diluluskan di dalam sistem SPEKS sebelum jam 2.00 petang pada 31 Mac 2020 (Selasa).**

4.9.6.3 **Pungutan yang tidak sempat dibankkan pada 31 Mac 2020 (Selasa) selepas 12.00 tengahari tidak boleh diproses melalui sistem SPEKS.**

4.10 Baucar Jurnal

4.10.1 **Semua Baucar Jurnal bagi tujuan pelarasan **Vot Amanah/Deposit/Mengurus dan Pembangunan** perlu disediakan serta dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri **sebelum atau pada 30 Mac 2020 (Isnin).****

5.0 SEMASA PERALIHAN KE SISTEM iSPEKS

5.1 Untuk makluman semua, **tempoh 1 hingga 8 April 2020 merupakan tempoh 'black out'** dimana semua baki di sistem SPEKS akan dipindahkan ke sistem iSPEKS dan perlu disemak. Dalam tempoh tersebut, **tiada proses dapat dibuat di sistem iSPEKS atau sistem SPEKS. Jabatan/PTJ tidak dibenarkan lagi menggunakan sistem SPEKS mulai 1 April 2020.** Oleh itu, **Ketua Jabatan/PTJ hendaklah memastikan semua urusan penting dan segera hendaklah diselesaikan sebelum atau pada 31 Mac 2020.**

5.2 Tindakan dan perkara yang perlu diambil perhatian oleh Jabatan dan PTJ semasa tempoh peralihan dari 1 hingga 8 April 2020 adalah seperti berikut:

5.2.1 Terimaan dan Penyata Pemungut

5.2.1.1 Mulai **31 Mac 2020 (Selasa)** selepas jam **12.00 tengahari sehingga 8 April 2020 (Ahad)**, semua **terimaan** hendaklah menggunakan **resit rasmi secara manual (Kew-38)**. Semua **penyata pemungut** hendaklah dikeluarkan secara **manual** dan perlu dikunci masuk ke dalam sistem **iSPEKS** mulai **9 April 2020**.

5.2.2 Pungutan melalui Sistem e-Tanah

5.2.2.1 Mulai **31 Mac 2020 (Selasa)** selepas **12.00 tengahari**, resit rasmi **Kew.38** dijana melalui sistem **e-Tanah** seperti biasa.

5.2.2.2 **Penyata pemungut** hendaklah dikeluarkan **secara manual**. **Penyata pemungut** yang dikeluarkan mulai **31 Mac 2020 (Selasa)** selepas **12.00 tengahari sehingga 8 April 2020 (Ahad)** perlu dikunci masuk ke dalam sistem **iSPEKS** mulai **9 April 2020**.

5.2.3 Menyimpan selamat semua terimaan mengikut peraturan AP 126(a) dan (b).

5.2.4 Semua pungutan hendaklah dimasukkan ke akaun bank dengan kadar segera selaras dengan AP 78(a).

5.2.5 **Perbelanjaan**

5.2.5.1 Pada **1 hingga 8 April 2020**, semua Jabatan/PTJ boleh membuat **perolehan seperti biasa menggunakan pesanan tempatan dan inden kerja secara MANUAL** tertakluk kepada peruntukan adalah mencukupi.

5.2.5.2 Semua **bayaran yang akan dibuat** dalam tempoh ini hendaklah **dikunci masuk ke dalam sistem iSPEKS mulai 9 April 2020**. Bagi **pesanan tempatan dan inden kerja secara MANUAL**, bayaran perlu menggunakan modul **invois tanpa pesanan tempatan** dengan mencatatkan **nombor pesanan tempatan/inden kerja manual** untuk proses bayaran.

6.0 **PENGESAHAN MAKLUMAT**

6.1 Semua Jabatan/PTJ hendaklah memberikan pengesahan atau maklumbalas dalam tempoh yang ditetapkan kepada Pejabat Bendahari sepanjang tempoh peralihan ini kerana terdapat beberapa perkara perlu disahkan dahulu oleh PTJ sebelum maklumat berkenaan dimasukkan ke dalam sistem iSPEKS.

6.2 Semua **Jabatan/PTJ** perlu memastikan maklumat adalah **tepat dan sebarang perbezaan dengan maklumat yang diberikan untuk pengesahan oleh Pejabat Bendahari hendaklah diselaraskan di peringkat Jabatan/PTJ dahulu** sebelum dikemukakan kepada Pejabat Bendahari untuk tindakan. Oleh yang demikian, **Ketua Jabatan** perlu memastikan tindakan **penyesuaian di antara rekod PTJ dan laporan bulanan Perbendaharaan Negeri (L400) hendaklah sentiasa dikemaskini**.

7.0 PENUTUP

- 7.1 Semua Jabatan/PTJ hendaklah merujuk garis panduan ini untuk tempoh sebelum dan semasa proses peralihan daripada sistem SPEKS kepada sistem iSPEKS bermula dari tarikh garis panduan ini dikeluarkan supaya perkara ini berjalan lancar mengikut jadual yang telah ditetapkan.
- 7.2 Semua Jabatan/PTJ hendaklah mematuhi **JADUAL SERAHAN DOKUMEN KEWANGAN PENUTUPAN AKAUN BULAN MAC 2020** yang telah ditetapkan oleh Perbendaharaan Negeri seperti di **Lampiran B**.
- 7.3 Surat Arahan Operasi ini boleh dimuat turun dengan melayari laman sesawang <https://jkpnm.melaka.gov.my>. Sebarang maklumat tambahan berkaitan peralihan sistem ini akan dikeluarkan dari masa ke semasa dan sebarang pertanyaan mengenai perkara ini Jabatan/PTJ boleh berhubung terus dengan Unit iSPEKS Pejabat Bendahari Negeri di talian 06-2307779/06-2307361 atau pegawai berikut :-

<u>Bil.</u>	<u>Nama Pegawai</u>	<u>No. Tel</u>
1.	Pn. Norhayati Bt. Mohd Ripin	06-230 7527
2.	Cik. Norfaizah Bt. Hassan	06-230 7779
3.	Pn. Zalinah Bt. Hamzah	06-230 7588
4.	Pn. Nor Azizan Bt. Zahabudin	06-230 7388
5.	Pn. Norlinawati Bt. Zulkefli	06-230 7589
6.	Pn. Norifah Bt. Wahab	06-230 7285

Sekian, terima kasih.

“MELAKA BERWIBAWA”
“PINTAR, HIJAU, BERSIH”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(NORIFAH BINTI NORDIN)
Bendahari Negeri
MELAKA

- s.k.:
1. YB Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka.
 2. YB Pegawai Kewangan Negeri Melaka.
 3. Pengarah Audit Negeri Melaka.
 4. Pengarah
Bahagian Audit Dalam Dan Siasatan Awam,
Jabatan Ketua Menteri Melaka.
 5. Pengarah
Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat Dan Agensi
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
(u.p.: Unit Bendahari Negeri)
 6. Pengarah
Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Melaka.

LAMPIRAN A

**PENYATA PENYESUAIAN AKAUN BANK UTAMA UNTUK
AKAUN AMANAH YANG DIBENARKAN MEMPUNYAI AKAUN BANK SENDIRI**

AKAUN AMANAH : PANJAR KHAS TABUNG BENCANA NEGERI

KOD AKAUN AMANAH : 01102

KOD JABATAN :
(No. Kod Jabatan)

SEPERTI PADA :
(Tarikh Penyesuaian)

BUTIRAN	AMAUN (RM)
Baki Buku Akaun Amanah	
Tambah :	
Cek-cek belum tunai (Lampiran C1)	
Lain-lain kredit bank yang belum diakaunkan dalam Buku Tunai Amanah termasuk faedah (Lampiran C2)	
Lain-lain amaun yang tersalah dikreditkan oleh Bank (Lampiran C3)	
Kurang :	
Pemindahan wang oleh Bank yang belum diakaunkan dalam buku Tunai Amanah	
Lain-lain debit Bank yang belum diakaunkan dalam Buku Tunai Amanah (Lampiran C4)	
Lain-lain amaun yang telah diterima dan dikeluarkan resit tetapi belum dikreditkan oleh Bank (Lampiran C5)	

Disediakan oleh :
Tandatangan :
Nama :
Jawatan :

Disahkan oleh :
Tandatangan :
Nama :
Jawatan :

Cop Jabatan :

LAMPIRAN A1

CEK-CEK BELUM TUNAI
 SEPERTI PADA 31 MAC 2020

BIL	NO. CEK / TARIKH	NAMA PENERIMA	AMAUN (RM)
		Jumlah	

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

LAIN-LAIN KREDIT DI BANK YANG BELUM DIAKAUNKAN DI BUKU TUNAI
 SEPERTI PADA 31 MAC 2020

BIL	BUKU TUNAI	PERKARA	AMAUN (RM)
		JUMLAH	

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

LAIN-LAIN AMAUN YANG TERSALAH DIKREDITKAN DI BANK
 SEPERTI PADA 31 MAC 2020

BIL	BUKU TUNAI	PERKARA	AMAUN (RM)
		JUMLAH	

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan :
 Cop Jabatan :

LAIN-LAIN DEBIT DI BANK YANG BELUM DIAKAUNKAN DI BUKU TUNAI
SEPERTI PADA 31 MAC 2020

BIL	BUKU TUNAI	PERKARA	AMAUN (RM)
		JUMLAH	

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

DEBIT DI BUKU TUNAI TIADA DI BANK
SEPERTI PADA 31 MAC 2020

BIL	BUKU TUNAI	PERKARA	AMAUN (RM)
		JUMLAH	

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Cop Jabatan :

**JADUAL SERAHAN DOKUMEN KEWANGAN BAGI PENUTUPAN AKAUN
BULAN MAC 2020**

A	PINDAH PERUNTUKAN/WARAN PERUNTUKAN 1. Permohonan Pindah Peruntukan Oleh Jabatan / PTJ 2. Waran (Pelarasan Peruntukan sahaja)	20 Mac 2020 (Jumaat) 27 Mac 2020 (Jumaat)
B	BAUCAR BAYARAN 1. Baucar Bayaran (Tiada apa-apa transaksi dibenarkan pada 21 hingga 31 Mac 2020) 2. Baucar Bayaran Kuri (Sila catatkan nombor baucar asal yang dikuri pada ruangan di senarai semak) 3. Perubahan Gaji April 4. Reкупmen Akhir Panjar Wang Runcit dan Panjar Khas Bencana. 5. Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit Terakhir dan Panjar Khas Bencana pada 31 Mac 2020	25 Mac 2020 (Rabu) 27 Mac 2020 (Jumaat) 20 Mac 2020 (Jumaat) 25 Mac 2020 (Rabu) 25 Mac 2020 (Rabu)
C	PUNGUTAN WANG AWAM 1. Kutipan pada 31 Mac 2020 (sebelum 12.00 tengahari)	31 Mac 2020 (Selasa) (Dibankkan sebelum 12.00 tengahari dan diluluskan sebelum jam 2.00 petang)
D	BAUCAR JURNAL 1. Baucar jurnal vot Amanah /Deposit/Mengurus / Pembangunan	30 Mac 2020 (Isnin)
E	PENYATA-PENYATA PERAKAUNAN 1. Penyata Akaun Belum Terima 2. Penyata Terimaan dan Bayaran (PTB) Akaun Amanah PTJ kepada Pegawai Pengawal. 3. Kira Kira Wang Tunai 4. Penyata Penyesuaian Vot/Hasil/Amanah/Deposit Mac 2020 5. Senarai Baki Deposit 6. PTB Disatukan (Pegawai Pengawal)	14 April 2020 (Selasa) 07 April 2020 (Selasa) 10 April 2020 (Jumaat) 14 April 2020 (Selasa) 14 April 2020 (Selasa) 14 April 2020 (Selasa)

