

PANDUAN PENGESAHAN BAKI DAN VERIFIKASI ASET BUKAN KEWANGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

1. PENGENALAN

- 1.1. Panduan Pengesahan Baki dan Verifikasi Aset Bukan Kewangan disediakan bagi menjelaskan tindakan yang perlu dilaksanakan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ), Pejabat Perakaunan (AO) dan Bahagian Akaun Kementerian (BA) bagi menyediakan laporan pengesahan baki dan verifikasi aset bukan kewangan.
- 1.2. Pengesahan ini dilaksanakan bagi memastikan bilangan dan amaun aset bukan kewangan PTJ di Laporan Baki Aset (LBA) dapat menyokong maklumat baki aset bukan kewangan di Penyata Kewangan Kementerian (PKK) dan Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan (PKKP).
- 1.3. Pengesahan baki dan verifikasi aset bukan kewangan ini akan melibatkan aset Kerajaan Persekutuan yang terdiri daripada:
 - 1.3.1. Hartanah, Loji dan Peralatan (HLP) (tidak termasuk Aset Pertahanan);
 - 1.3.2. Aset Tak Ketara (ATK);
 - 1.3.3. Aset Pertanian; dan
 - 1.3.4. Hartanah Pelaburan.
- 1.4. Aktiviti pengesahan baki dan verifikasi aset bukan kewangan akan melibatkan pelaksanaan di peringkat:
 - 1.4.1. PTJ Dipertanggung (PTJ);
 - 1.4.2. Pejabat Perakaunan (AO); dan
 - 1.4.3. Bahagian Akaun Kementerian (BA).
- 1.5. Melalui aktiviti pengesahan ini, PTJ, AO dan BA akan dapat mengenalpasti aset;
 - 1.5.1. telah diperakaunkan tepat dan dipertanggung kepada pemilik sebenar aset;
 - 1.5.2. dimiliki tetapi belum diperakaunkan ke dalam iGFMAS;
 - 1.5.3. telah dilupuskan, dinyahiktiraf atau dipindahkan tetapi belum diperakaunkan ke dalam iGFMAS; dan
 - 1.5.4. telah mengalami penjejasan nilai dan nilai aset tidak dilaporkan dengan tepat di iGFMAS.
- 1.6. Tindakan pembetulan hendaklah diambil oleh PTJ dan BA bagi aset seperti di perenggan 1.5.2 hingga 1.5.4 untuk memastikan LBA tepat.

2. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

2.1. PTJ DIPERTANGGUNG

- 2.1.1. PTJ hendaklah memuat turun LBA **30 September 2021** daripada Portal iGFMAS. Semakan baki dan verifikasi hendaklah dilaksanakan bagi mengesahkan LBA tersebut.
- 2.1.2. PTJ perlu melaksanakan aktiviti verifikasi aset bagi keseluruhan aset di PTJ dan mengenal pasti samada:
 - i. aset wujud;
 - ii. aset wujud tetapi tiada di LBA;
 - iii. aset tidak wujud tetapi ada di LBA; dan
 - iv. wujud indikator penjejasan aset.
- 2.1.3. Setelah tindakan pengesahan baki dan verifikasi aset bukan kewangan, PTJ hendaklah melengkapkan laporan seperti berikut:
 - i. **LBA** - Kemaskini LBA dengan maklumat verifikasi aset;
 - ii. **Laporan A1** – Laporan Pengesahan Baki dan Verifikasi Aset Bukan Kewangan;
 - iii. **Laporan A2** - Senarai Aset Wujud Tetapi Tiada Di LBA;
 - iv. **Laporan A3** - Senarai Aset Tidak Wujud Tetapi ada Di LBA; dan
 - v. **Laporan Penjejasan Aset** - Senarai Aset Yang Memerlukan Penjejasan.
- 2.1.4. PTJ hendaklah melengkapkan **dua (2) salinan *hardcopy*** pengesahan bagi setiap laporan di perenggan 2.1.3 (ii – iv):
 - i. dikemukakan kepada AO; dan
 - ii. simpanan PTJ.
- 2.1.5. PTJ juga perlu mengemukakan **salinan *softcopy*** bagi setiap laporan yang dikemukakan kepada AO. Namakan fail Microsoft Excel seperti berikut:
 - i. Templat Verifikasi Aset yang telah dikemaskini - “TVA<Singkatan Nama Kem><No Kod PTJ>”; dan
 - ii. Laporan A yang lengkap difailkan ke dalam fail yang sama – “Laporan A< Singkatan Nama Kem><No Kod PTJ>”.
- 2.1.6. Panduan lengkap pelaksanaan boleh dirujuk di **Lampiran 1A - Tatacara Pengesahan Baki Dan Verifikasi Aset Bukan Kewangan Kerajaan Persekutuan oleh PTJ**.

2.2. PEJABAT PERAKAUNAN (AO)

- 2.2.1. AO akan menerima **Laporan S_PL0_86000030** daripada BA bagi tujuan **semakan dengan Laporan A1** yang diterima daripada PTJ.
- 2.2.2. Laporan A1 daripada semua PTJ disemak bersamaan dengan Laporan S_PL0_86000030 dan digabungkan menjadi Laporan B1 mengikut kementerian.
- 2.2.3. Laporan A2 dan Laporan A3 bagi PTJ di bawah kementerian yang sama hendaklah disatukan bagi menghasilkan Laporan B2 dan Laporan B3 masing-masing.
- 2.2.4. AO hendaklah melengkapkan laporan seperti berikut:
 - i. **Laporan B1** - Laporan Pengesahan Baki dan Verifikasi Aset Bukan Kewangan;
 - ii. **Laporan B2** - Senarai Aset Wujud Tetapi Tiada Di LBA; dan
 - iii. **Laporan B3** - Senarai Aset Tidak Wujud Tetapi Ada Di LBA.
- 2.2.5. AO hendaklah menyediakan laporan **salinan *hardcopy***:
 - i. **Dua (2) pengesahan** bagi **Laporan B1, Laporan B2, dan Laporan B3** untuk:
 - a. dikemukakan kepada BA; dan
 - b. simpanan AO.
- 2.2.6. AO juga perlu mengemukakan kepada BA **salinan *softcopy*** laporan di perenggan 2.2.4. Namakan fail Microsoft Excel seperti berikut:
 - i. Templat Verifikasi Aset daripada PTJ - “**TVA<Singkatan Nama Kem><No Kod PTJ>**”; dan
 - ii. Semua Laporan B yang lengkap difailkan ke dalam fail yang sama – “**Laporan B<No Kod AO><Nama Kem>**”.
- 2.2.7. Panduan lengkap pelaksanaan dan semakan boleh dirujuk di **Lampiran 1B - Tatacara Pengesahan Baki Dan Verifikasi Aset Bukan Kewangan Kerajaan Persekutuan oleh Pejabat Perakaunan.**

2.3. BAHAGIAN AKAUN KEMENTERIAN (BA)

- 2.3.1. Muat turun **Laporan S_PL0_86000030** untuk dikemukakan kepada AO.
- i. BA hendaklah memuat turun data Aset Bukan Kewangan di **Laporan S_PL0_86000030**;
 - ii. Kenalpasti AO bagi PTJ Dipertanggung di dalam **Laporan S_PL0_86000030**;
 - iii. Kemukakan kepada AO sebelum **31 Oktober 2021**; dan
 - iv. Rujuk **Lampiran 4** atau **Lampiran 5** untuk tindakan selanjutnya.
- 2.3.2. Semakan laporan pengesahan yang diterima daripada AO.
- i. BA hendaklah menyemak **Laporan B1** yang telah disahkan oleh AO dan membandingkan amaun di Laporan B1 dengan **Laporan S_PL0_86000030**;
 - ii. Sekiranya tepat, semua Laporan B1 yang diterima daripada semua AO digabungkan di Laporan C1;
 - iii. Laporan B2 dan Laporan B3 yang diterima daripada semua AO digabungkan bagi menghasilkan Laporan C2 dan Laporan C3, masing-masing;
 - iv. Lakukan semak silang ke atas item di Laporan C2 dan Laporan C3 bagi mengenalpasti penyelesaian bagi aset-aset yang tersenarai di kedua-dua laporan berkaitan;
 - v. BA perlu menyemak dan mengambil tindakan bagi menyelesaikan pelarasan ke semua item yang dinyatakan di Laporan C2 dan Laporan C3; dan
 - vi. BA perlu memastikan semua tindakan pelarasan dilaksanakan sebelum **31 Disember 2021**.
- 2.3.3. Semakan ke atas maklumat penjejasan aset.
- i. BA hendaklah menyemak keperluan penjejasan bagi aset yang telah dikenalpasti oleh PTJ. Tindakan penjejasan aset hendaklah diperakaunkan dengan tepat sebelum 31 Disember 2021.
 - ii. Tindakan penjejasan aset boleh dirujuk di:
 - a. Manual Perakaunan Akruan (Kandungan 14);
 - b. Manual Operasi Perakaunan Akruan (SOP Day 2 Lampiran AK3 dan Lampiran AK4) ; dan
 - c. Manual Prosedur Kerja (MPK AA-11) Prosedur Penjejasan Nilai Aset.

- 2.3.4. Setelah semakan selesai, BA hendaklah melengkapkan laporan seperti berikut:
- i. **Laporan C1** - Laporan Pengesahan Baki dan Verifikasi Aset Bukan Kewangan;
 - ii. **Laporan C2** - Senarai Aset Wujud Tetapi Tiada Di LBA;
 - iii. **Laporan C3** - Senarai Aset Tidak Wujud Tetapi Ada Di LBA; dan
 - iv. **Laporan Penjejasan Aset**– Laporan ini perlu disimpan (*save*) di dalam fail yang sama dengan Laporan C yang lain.
- 2.3.5. BA hendaklah menyediakan **dua (2) salinan *hardcopy*** pengesahan bagi setiap laporan di perenggan 2.3.4 seperti berikut:
- i. dikemukakan kepada BPOPA; dan
 - ii. simpanan BA.
- 2.3.6. BA juga perlu menghantar **salinan *softcopy*** bagi setiap laporan yang dikemukakan kepada BPOPA. Namakan fail mengikut format “**Laporan C<Singkatan Nama Kem>**”.
- 2.3.7. BA bertanggungjawab untuk memastikan:
- i. amaun keseluruhan aset di LBA seperti pada 30 September 2021 bersamaan dengan Nilai Buku bagi Aset Bukan Kewangan di Penyata Kewangan Kementerian; dan
 - ii. semua pelarasan yang telah dikenalpasti diambil tindakan.
- 2.3.8. Panduan lengkap boleh dirujuk di **Lampiran 1C – Tatacara Pengesahan Baki Dan Verifikasi Aset Bukan Kewangan Kerajaan Persekutuan oleh Kementerian.**

3. PENUTUP

- 3.1. Pengesahan Baki dan Verifikasi Aset Bukan Kewangan ini hendaklah diambil tindakan segera bagi memastikan Aset Bukan Kewangan yang dilaporkan adalah benar dan saksama.
- 3.2. Sebarang pertanyaan berkenaan tatacara ini boleh dikemukakan kepada:

Unit Perakaunan Aset dan Inventori Persekutuan (UPAIP)

Seksyen Pengurusan Perakaunan Amanah
Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Wilayah Persekutuan Putrajaya
Emel: *upaip.bpopa@anm.gov.my*

JADUAL KOD AKAUN ASET BUKAN KEWANGAN

ASET BUKAN KEWANGAN						
BIL.	KELAS AKAUN	JENIS AKAUN		NBV = KOS - (SUSUT NILAI /PELUNASAN NILAI TERKUMPUL) - (PENJEJASAN NILAI TERKUMPUL)		
				KOS	SUSUT NILAI TERKUMPUL / PELUNASAN NILAI TERKUMPUL	PENJEJASAN NILAI TERKUMPUL
1	HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN	A14	HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN	A1431XXX - A1436XXX	A3131XXX - A3136XXX	A4131XXX - A4136XXX
		A15	ASET PAJAKAN KEWANGAN	A1531XXX - A1536XXX	A3231XXX - A3236XXX	A4231XXX - A4236XXX
		A18	ASET KONSESI	A1832XXX - A1833XXX	A3532XXX - A3533XXX	A4532XXX - A4533XXX
		A19	ASET WARISAN	A1932151, A1934151, A1935151	A3632151, A3634151, A3635151,	A4632151, A4634151, A4635151
		A20	ASET DALAM PEMBINAAN	A2032XXX - A2035XXX	N/A	A5732XXX - A5735XXX
		A25	ASET DALAM PEMBINAAN - ASET KONSESI	A2532XXX - A2533XXX	N/A	A6232XXX - A6233XXX
2	ASET PERTANIAN	A17	ASET PERTANIAN	A1736XXX	N/A	N/A
3	HARTANAH PELABURAN	A22	HARTANAH PELABURAN	A2231XXX - A2232XXX	A3731XXX - A3732XXX	A4731XXX - A4732XXX
4	ASET TAK KETARA	A19	ASET WARISAN TAK KETARA	A1939151	A3639151	A4639151
		A23	ASET TAK KETARA - USIA GUNA DAPAT DITENTUKAN	A2339XXX	A6139XXX	A4839XXX
		A24	ASET TAK KETARA - USIA GUNA TIDAK DAPAT DITENTUKAN	A2439XXX	N/A	A4939XXX
		A20	ASET DALAM PEMBINAAN - ASET TAK KETARA	A2039XXX	N/A	A5739XXX