**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL**

**KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA -**

**PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)**

Kementerian :

Jabatan :

| **(1)** | **(2)** | **(3)** | | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL.** | **PERATURAN** | **TUGAS\*** | | **BAHAGIAN/ NEGERI/ CAWANGAN/ PTJ** | **JAWATAN PEGAWAI** | **HAD AMAUN (RM)** |
| 1. | AP94 | **WARAN PERUNTUKAN** | | | | |
| 1.1 | Pemegang Waran  *(Ketua Program)* |  |  |  |
| 1.2 | Melulus Agihan Waran Peruntukan Asal (jika berkaitan) - Waran Am & Waran Peruntukan  *(SUB Kewangan dan bukan Ketua Program)* |  |  |  |
| 1.3 | Penyedia |  |  |  |
| 1.4 | Peraku I |  |  |  |
| 1.5 | Pelulus/Peraku II/Akuan Terima |  |  |  |
| 2. | AP95(e) | **BUKU VOT ELEKTRONIK/BUKU VOT** | | | | |
| 2.1 | Penyemak |  |  |  |
| 3. | AP169D | **PESANAN KERAJAAN (PESANAN KERAJAAN BEKALAN & PERKHIDMATAN/INDEN KERAJAAN/ TANGGUNGAN KONTRAK KERAJAAN/WARAN PERJALANAN UDARA AWAM)** | | | | |
| 3.1 | Penyedia |  |  |  |
| 3.2 | Pelulus |  |  |  |
| 4. | AP95, AP101 &  AP102 | **ARAHAN PEMBAYARAN/BAUCAR JURNAL/BAUCAR KECIL** (yang mana berkaitan) | | | | |
| 4.1 | Padanan Bayaran eP |  |  |  |
| 4.2 | Penyedia |  |  |  |
| 4.3 | Peraku I |  |  |  |
| 4.4 | Peraku II/Akuan Terima |  |  |  |
| **ARAHAN PEMBAYARAN/BAUCAR JURNAL/BAUCAR KECIL - RPA** | | | |  |
| 4.5 | Penyedia – RPA |  |  |  |
| 5. | AP93 | **KEMUDAHAN BAYARAN PUKAL** | | | | |
| 5.1 | Pewujudan/pengemaskinian/ pembatalan akaun pukal |  |  |  |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Peraku I |  |  |  |
| 5.2 | Menyemak dan mengesahkan maklumat akaun pukal, invois/bil dan laporan pembayaran pukal |  |  |  |
| ……………… (Tandatangan)…………………  **(NAMA)**  **KETUA SETIAUSAHA**  **KEMENTERIAN**  …………………………………………. | | | | | | |
| 6. | Pekeliling Perbendaharaan PS2.6 | **KAD KREDIT KORPORAT** (jika berkaitan) | | | | |
| 6.1 | Pemegang/Pengurusan Penggunaan Kad Kredit Korporat |  |  |  |
| 7. | AP113, AP119 | **PANJAR WANG RUNCIT/PANJAR KHAS** (jika berkaitan) | | | | |
| 7.1 | Pembayaran Melalui Baucar Kecil | | | |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Peraku I |  |  |  |
| c) | Peraku II (melebihi RM 20,000.00) |  |  |  |
| 7.2 | Arahan Pembayaran Apungan Panjar/Rekupmen Panjar | | | |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Peraku I |  |  |  |
| c) | Peraku II/Pelulus |  |  |  |
| 7.3 | Menunaikan EFT/Cek Panjar |  |  |  |
| 7.4 | Penyemak laporan, rekod dan pergerakan tunai di tangan |  |  |  |
| 7.5 | Tandatangan Cek – Panjar Khas Sahaja | | | |
| a) | Tandatangan Pertama |  |  |  |
| b) | Tandatangan Kedua |  |  |  |
| c) | Tandatangan Ketiga |  |  |  |
| 8. | AP113, AP119 | **PANJAR LUAR NEGERI/PANJAR UNIT** (jika berkaitan) | | | | |
| 8.1 | Pembayaran Panjar | | | |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Peraku I |  |  |  |
| 8.2 | Arahan Pembayaran Apungan Panjar/Rekupmen Panjar | | | |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Peraku I |  |  |  |
| c) | Peraku II/Pelulus |  |  |  |
| 8.3 | Menunaikan EFT/Cek Panjar |  |  |  |
| 8.4 | Penyemak laporan, rekod dan pergerakan tunai di tangan | | | |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Peraku I |  |  |  |
| 8.5 | Pindahan Dana Secara Elektronik – Portal Bank | | | |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Penyemak/Pengesah |  |  |  |
| c) | Pelulus |  |  |  |
| 8.6 | Tandatangan Cek |  |  |  |
| a) | Tandatangan Pertama |  |  |  |
| b) | Tandatangan Kedua |  |  |  |
| c) | Tandatangan Ketiga |  |  |  |
| ……………… (Tandatangan)…………………  **(NAMA)**  **KETUA SETIAUSAHA**  **KEMENTERIAN**  …………………………………………… | | | | | | |
| 9. | AP103(b) | **DAFTAR BIL ELEKTRONIK/DAFTAR BIL** | | | | |
|  |  | 9.1 | Penyemak/Pengesah |  |  |  |
| 10. | AP69 | **KEBENARAN BERTULIS UNTUK MENERIMA WANG** | | | | |
| 10.1 | Mengutip dan menerima wang |  |  |  |
| 11. | SPANM Tatacara Pengurusan Terimaan | **BIL/INVOIS/NOTA DEBIT/NOTA KREDIT** | | | | |
| 11.1 | Penyedia |  |  |  |
| 11.2 | Peraku I |  |  |  |
| 12. | AP71(a), AP71(e) | **DAFTAR MEL** | | | | |
| 12.1 | Penyedia/Terima Mel |  |  |  |
| 12.2 | Penyemak |  |  |  |
| 13 | AP70(a) | **RESIT RASMI DAN SERAHAN WANG/TERIMAAN** | | | | |
|  |  | 13.1 | Menulis/Menyedia Resit |  |  |  |
|  |  | 13.2 | Menandatangan Resit |  |  |  |
|  | 13.3 | Serahan Wang/Terimaan |  |  |  |
|  | a) | Penyedia |  |  |  |
|  | b) | Peraku I |  |  |  |
|  | c) | Pelulus |  |  |  |
| 14. | AP70(b) | **MESIN BERESIT** (yang mana berkaitan) | | | | |
| 14.1 | Penyimpanan Kunci |  |  |  |
| **SISTEM BERMESIN/ELEKTRONIK** | | | | |
| 14.2 | Pemilik Kata Pengenalan dan Kata Laluan |  |  |  |
| 15. | AP62(b) | **PEMBATALAN RESIT RASMI MELALUI BAUCAR JURNAL** | | | | |
| 15.1 | Penyedia |  |  |  |
| 15.2 | Peraku I |  |  |  |
| 15.3 | Peraku II |  |  |  |
| 16. | AP62(b) | **PEMBATALAN RESIT RASMI MANUAL** | | | | |
| 16.1 | Penyelia |  |  |  |
| 17. | AP62(b) | **PEMBATALAN RESIT RASMI (E-RESIT) BELUM MUAT NAIK KE iGFMAS** (jika berkaitan) | | | | |
| 17.1 | Penyedia |  |  |  |
| 18. | AP62(b) | **PEMBATALAN RESIT RASMI (SISTEM AGENSI)** (jika berkaitan) | | | | |
| 18.1 | Penyelia |  |  |  |
| 19. | AP73 | **MEREKOD TERIMAAN** | | | | |
| 19.1 | Penyedia |  |  |  |
| 19.2 | Penyemak dan Pengesah |  |  |  |
| 20. | AP79 | **PENYATA PEMUNGUT** | | | | |
| 20.1 | Penyedia |  |  |  |
| 20.2 | Peraku I |  |  |  |
| 20.3 | Peraku II |  |  |  |
| ……………… (Tandatangan)…………………  **(NAMA)**  **KETUA SETIAUSAHA**  **KEMENTERIAN**  …………………………………………… | | | | | | |
| 21. | AP78 | **TERIMAAN DIMASUKKAN KE DALAM AKAUN BANK KERAJAAN** | | | | |
| 21.1 | Memasukkan terimaan ke bank |  |  |  |
| 22. | AP80(b), AP80(d) & AP80(e) | **BUKU TUNAI ELEKTRONIK/BUKU TUNAI/BUKU AKAUN YANG LAIN** | | | | |
| 22.1 | Penyemak/Pengesah |  |  |  |
| 23. | AP80(c) | **BUKU RESIT RASMI** | | | | |
| 23.1 | Penyemak |  |  |  |
| 24. | AP151-AP155 | **PENYELENGGARAAN BUKU/LAPORAN AKAUN AMANAH** (jika berkaitan) | | | | |
|  |  | 24.1 | Penyedia |  |  |  |
|  |  | 24.2 | Penyemak/Pengesah |  |  |  |
| 25. | AP150A-AP150D | **PENYELENGGARAAN BUKU/SUBSIDIARI/LAPORAN AKAUN DEPOSIT** (jika berkaitan) | | | | |
| 25.1 | Penyedia |  |  |  |
| 25.2 | Penyemak/Pengesah |  |  |  |
| 26. | AP143(b) | **SIJIL PENGESAHAN BAKI VOT/TERIMAAN/AMANAH/DEPOSIT (ELEKTRONIK SEPENUHNYA)** | | | | |
|  |  | 26.1 | Penyedia |  |  |  |
|  |  | 26.2 | Penyemak |  |  |  |
|  |  | 26.3 | Pengesah |  |  |  |
| 27. | AP143(c) | **SIJIL PENGESAHAN BAKI & PENYATA PENYESUAIAN VOT/TERIMAAN/AMANAH/DEPOSIT**  **(SEPARA ELEKTRONIK/INTEGRASI/MANUAL)** | | | | |
| 27.1 | Penyedia |  |  |  |
| 27.2 | Penyemak |  |  |  |
| 27.3 | Pengesah |  |  |  |
| 28. | SPANM Tatacara Pengurusan Bayaran Emolumen | **PENGURUSAN EMOLUMEN** | | | | |
| 28.1 | Borang Kew.8 - Pind.10/96 Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai | | | |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Pelulus |  |  |  |
| 28.2 | Borang Kew.320 - Borang Perubahan Gaji | | | |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Penyemak |  |  |  |
| c) | Pengesah |  |  |  |
| 28.3 | Proses Kunci Masuk Data Emolumen ke HCM iGFMAS | | | |
| a) | Penyedia - kunci masuk data |  |  |  |
| b) | Penyemak - Laporan Edit |  |  |  |
| c) | Peraku - Simulasi |  |  |  |
| ……………… (Tandatangan)…………………  **(NAMA)**  **KETUA SETIAUSAHA**  **KEMENTERIAN**  …………………………………..…… | | | | | | |
| 29. | SPANM Tatacara Pengurusan Aset Bukan Kewangan | **PERAKAUNAN ASET** | | | | |
| 29.1 | Perakaunan Aset - Data Induk, Baucar Jurnal | | | |
| 29.1.1 | Perolehan Aset/Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan/Pengelasan Aset/Penjejasan Aset/ Pelupusan Aset/Pelarasan Aset/Susut Nilai Aset Secara Manual/Penilaian Semula Aset/ Pembatalan Urusniaga Aset | | | |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Peraku I |  |  |  |
| c) | Peraku II |  |  |  |
| 29.1.2 | Pindahan Aset |  |  |  |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Peraku I |  |  |  |
| c) | Peraku II |  |  |  |
| d) | Akuan Terima |  |  |  |
| 29.2 | Aset Konsesi/Aset Pajakan/Liabiliti Pajakan Kewangan | | | |
| a) | Penyedia |  |  |  |
| b) | Peraku I |  |  |  |
| c) | Peraku II |  |  |  |
| 30. | AP100(a) & AP100(b)  \*Tertakluk kepada surat edaran Kementerian Kewangan kepada Pegawai Pengawal (jika berkaitan) | **TUNTUTAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM** | | | | |
| 30.1 | Pengecualian AP100(a) |  |  |  |
| 30.2 | Pengecualian AP100(b) |  |  |  |
| 31. | AP55, AP59,  AP93(ii), AP99(b), AP102, AP104, AP322, AP327 | **KELULUSAN PENDAHULUAN DIRI PEGAWAI AWAM/PENDAHULUAN PELBAGAI** | | | | |
| 31.1 | Memproses Pendahuluan |  |  |  |
| 31.2 | Melulus Pendahuluan |  |  |  |
| ……………… (Tandatangan)…………………  **(NAMA)**  **KETUA SETIAUSAHA**  **KEMENTERIAN**  …………………………………..…… | | | | | | |
|  | | | | | | |
| \* Senarai tugas kewangan dan perakaunan ini tidak terhad kepada senarai dalam jadual ini sahaja. Kementerian/Jabatan boleh menambah tugas kewangan dan perakaunan yang memerlukan Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal kepada Pegawai Perakaunan di bawah kawalannya. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nota: Perihal Jawatan Pegawai   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **BIL.** | **JAWATAN PEGAWAI** | **PERIHAL JAWATAN PEGAWAI** | | 1. | *Contoh:* KP | *Contoh:* Ketua Pengarah | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   ………………..(Tandatangan)…………………  **(NAMA)**  **KETUA SETIAUSAHA**  **KEMENTERIAN**  …………………………………………… |