

TATACARA LAPORAN PERBEZAAN BAKI ASET TAK ALIH (V2.0)
TEMPLAT VERSI BAHAGIAN AKAUN, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
MULAI LAPORAN OGOS (BULANAN) DAN LAPORAN SUKUAN KETIGA 2023 (SUKUAN)

Templat Versi Bahagian Akaun (V2.0), Kementerian Kesihatan Malaysia (BA KKM) dalam bentuk Excel Workbook dengan perincian seperti berikut menggantikan versi terdahulu :

PERKARA	SINGKATAN YANG DIGUNAKAN DI <i>WORKSHEET EXCEL</i>	DILENGKAPKAN OLEH
ASET TAK ALIH		
<i>WORKING 1</i> _LAPORAN DATA INDUK	W1_LDI	Unit Pengurusan Fasiliti (UPF) PTJ
<i>WORKING 2</i> _LAPORAN BAKI ASET	W2_LBA	UPF PTJ
<i>WORKING 3</i> _PENGURUSAN ASET TAK ALIH	W3_PATA	UPF PTJ
<i>WORKING 4</i> _ADA DI PATA, TIADA DI IGFMAS	W4_PATA vs iGFMAS	UPF PTJ
<i>WORKING 5</i> _ADA DI IGFMAS, TIADA DI PATA	W5_iGFMAS vs PATA	UPF PTJ
<i>WORKING 6</i> _RESULT	W6_RESULT	UPF PTJ
SPANM_LAMPIRAN B3-B-A2(i) (UPF PTJ)	LAMPIRAN B3-B-A2(i) (UPF PTJ)	UPF PTJ
SPANM_LAMPIRAN B3-B-A2(ii) (UPF PTJ)	LAMPIRAN B3-B-A2(ii) (UPF PTJ)	UPF PTJ
SPANM_LAMPIRAN B3-B-A1 (UPF PTJ)	LAMPIRAN B3-B-A1 (UPF PTJ)	UPF PTJ
PIVOT_LAPORAN BAKI ASET	PIVOT_LBA	Unit Kewangan (UKEW) PTJ
SPANM_LAMPIRAN B3-C-A1 (UKEW PTJ)	LAMPIRAN B3-C-A1 (UKEW PTJ)	UKEW PTJ

A. EXCEL WORKBOOK

1. Pastikan Templat Versi BA KKM dalam bentuk Excel Workbook dinamakan dengan *file name* :

1.1 <KOD PTJ> LPB ATA_<BULAN LAPORAN>, CONTOH 42129901_LPBA_JAN 2023

<p>i. <i>Naming File</i></p>	<p style="text-align: center;">UBAH KEPADA →</p> <p style="text-align: center;">KOSONG_LPBA_PTJ_KKM_REVISI_07072023 CONTOH</p> <p style="text-align: center;">42129901_LPBA_31012023</p>
<p>ii. <i>Excel Workbook</i> perlu diisi mengikut <i>worksheet</i> berikut untuk <i>workings</i> :</p> <p>a) W1_LDI b) W2_LBA c) W3_PATA d) W4_PATA vs iGFMAS e) W5_iGFMAS vs PATA f) W6_RESULT</p>	<p style="text-align: center;">W1_LDI W2_LBA W3_PATA W4_PATA vs iGFMAS W5_iGFMAS vs PATA W6_RESULT</p>
<p>iii. <i>Excel Workbook</i> perlu diisi mengikut <i>worksheet</i> berikut untuk Lampiran seperti di SPANM :</p> <p>a) LAMPIRAN B3-B-A2(i) (UPF PTJ) b) LAMPIRAN B3-B-A2(ii) (UPF PTJ) c) LAMPIRAN B3-B-A1 (UPF PTJ) d) PIVOT_LBA (<i>workings</i>) e) Lampiran B3-C-A1 (UKEW PTJ)</p>	<p style="text-align: center;">LAMPIRAN B3-B-A2(i) (UPF PTJ) LAMPIRAN B3-B-A2(ii) (UPF PTJ) LAMPIRAN B3-B-A1 (UPF PTJ) PIVOT_LBA LAMPIRAN B3-C-A1 (UKEW PTJ)</p>

B. ASET TAK ALIH

C1. SISTEM iGFMAS : Jana Laporan Data Induk (LDI) : Data Induk → Laporan → Data Induk Aset (Aset Tak Alih)

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arahan Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset Laporan

Aset Aset Pajakan Kewangan Aset Konsesi Kod Item Maklumat Pembekal Borang Akaun Pukal Borang Akaun Pukal Surat Setuju Terima Laporan

i. Data Induk → Laporan → Data Induk Aset

ii. Tarikh Diwujudkan : 01.01.2018 (tarikh iGFMAS Go Live) hingga tarikh pelaporan (contoh 31.01.2023)

iii. Masukkan kod PTJ di ruangan Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung sahaja (contoh 42129901)

iv. Format Laporan pilih ALV (dalam bentuk *microsoft excel*)

v. Klik dan masukkan senarai Kelas Aset (Kod Akaun) Aset Tak Alih seperti berikut :

- A1431101 hingga A1433299
- A1531101 hingga A1533299
- A2031101 hingga A2033299
- A2231101 hingga A2232299

vi. Klik Jana

- Data Induk Aset
- Aset Konsesi
- Aset Pajakan Kewangan

LAPORAN DATA INDUK ASET

Jana Cetak

PILIHAN TEMPOH MASA PELAPORAN

Tarikh Diwujudkan 01.01.2018 Sehingga 31.01.2023

Tarikh Dikemaskini Sehingga

(Terkini)

PILIHAN ENTITI

Kumpulan PTJ & PTJ Membayar Sehingga

Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung 42129901 Sehingga

PILIHAN OBJEK

Vol/Dana Sehingga

Program/Aktiviti atau Projek/Setia/Subsetia/CP Sehingga

FORMAT LAPORAN

PDF

ALV

PILIHAN TAMBAHAN

Kelas Aset (Kod Akaun) Sehingga

Carian Berdasarkan: Nombor Aset-Subnombor

No. Aset Sehingga

Subnombor Sehingga

Baki Usia Guna (Tahun/Bulan): /

Pilihan Status Aset

Semua

Aktif

Tidak Aktif

TiadaPosting

No. Kumpulan Aset

No. Kumpulan Aset Sehingga

Multiple Selection

Option	From	To
<input checked="" type="checkbox"/>	A1431101	A1433299
<input checked="" type="checkbox"/>	A1531101	A1533299
<input checked="" type="checkbox"/>	A2031101	A2033299
<input checked="" type="checkbox"/>	A2231101	A2232299

OK Cancel

vii. Export ke fail Excel. Klik Export to Microsoft Excel

LAPORAN DATA INDUK ASET

Kembali

KEMENTERIAN KESIHATAN
LAPORAN DATA INDUK ASET DIWUJUDKAN
BAGI TEMPOH 01.01.2018 HINGGA 31.01.2023

Tarikh : 02.02.2023
Masa : 11:01:17

View: [Standard View] Export

- Export to Microsoft Excel

Pilihan Entiti - Pegawai Pengawal Dipertanggung	Pilihan Entiti - Perihal Pegawai Pengawal Dipertanggung	Pilihan Entiti - Pejabat Perakaunan	Pilihan Entiti - Perihal Pejabat Perakaunan	Pilihan Entiti - Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung	Pilihan Entiti - Perihal Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA NEGERI	42129901	JKN TERENGGANU PEJABAT PENGARAH KESI
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA NEGERI	42129901	JKN TERENGGANU PEJABAT PENGARAH KESI
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA NEGERI	42129901	JKN TERENGGANU PEJABAT PENGARAH KESI

Save As LDI_JAN 2023

export20230116173334 [Read-Only] - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do


Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

A	B	C	D
Pilihan Entiti - Pegawai Pengawal Dipertanggung	Pilihan Entiti - Perihal Pegawai Pengawal Dipertanggung	Pilihan Entiti - Pejabat Perakaunan	Pilihan Entiti - Perihal Pejabat Perakaunan
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA

C2. SISTEM IGFMAS : Jana Laporan Baki Aset (LBA) : Perakaunan Aset → Laporan Aset → Laporan Baki Aset (Aset Tak Alih)

Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arahan Pembayaran Terimaan Panjar **Perakaunan Aset** Laporan

Perolehan Aset Penyelesaian Aset Dalam Pembinaan Pindahan Aset Pengelasan Aset Penjajasan Nilai Aset Penilaian Semula Aset Pembatalan Urusniaga Aset Pelupusan Aset Pelarasan Aset Susut Nilai Aset Secara Manual Pukul **Laporan Aset**

- Perakaunan Aset → Laporan Aset → Laporan Baki Aset
- Tahun Kewangan : Tahun Kewangan pelaporan tersebut (contoh 2023)
- Tarikh (Seperti pada) : Tarikh pelaporan (tarikh akhir bulan tersebut – contoh 31.01.2023)
- Masukkan kod PTJ di ruangan Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung sahaja (contoh 42129901)
- Format Laporan pilih ALV (dalam bentuk *microsoft excel*)
- Klik  dan masukkan senarai Kelas Aset (Kod Akaun) Aset Tak Alih seperti berikut :
A1431101 hingga A1433299
A1531101 hingga A1533299
A2031101 hingga A2033299
A2231101 hingga A2232299
- Klik Jana

LAPORAN BAKI ASET

Jana

PILIHAN TEMPOH MASA PELAPORAN

Tahun Kewangan* 2023
Tarikh (Seperti pada)* 31.01.2023

PILIHAN ENTITI

Kumpulan PTJ & PTJ Membayar Sehingga
Kumpulan PTJ & PTJ Dipertanggung 42129901 Sehingga

PILIHAN OBJEK

Vot/Dana Sehingga
Program/Aktiviti atau Projek/Setia/Subsetia/CP Sehingga

FORMAT LAPORAN

PDF
 ALV

PILIHAN TAMBAHAN

Kelas Aset (Kod Akaun) Sehingga
Carian Berdasarkan: Nombor Aset-Subnombor
No. Aset Sehingga
Subnombor Sehingga
Baki Usia Guna (Tahun/Bulan): /
Pilihan Status Aset
 Semua
 Aktif
 Tidak Aktif
 TiadaPosting
 No. Kumpulan Aset
No. Kumpulan Aset Sehingga


Multiple Selection

Option	From	To
<input checked="" type="checkbox"/>	A1431101	A1433299
<input checked="" type="checkbox"/>	A1531101	A1533299
<input checked="" type="checkbox"/>	A2031101	A2033299
<input checked="" type="checkbox"/>	A2231101	A2232299

viii. Export ke fail *Excel*. Klik Export to *Microsoft Excel*

The screenshot shows the 'LAPORAN BAKI ASET' (Asset Balance Report) interface. The header includes 'KEMENTERIAN KESIHATAN' and 'LAPORAN BAKI ASET TAHUN KEWANGAN 2023 SEPERTI PADA 31.01.2023'. The date is '02.02.2023' and the time is '10:45:33'. The 'Export' button is highlighted with a red box, and a dropdown menu is open showing 'Export to Microsoft Excel'.

Pilihan Entiti - Pegawai Pengaw	Pilihan Entiti - Perihal Pegawai Pengawal Dipertanggung	Pilihan Entiti - Pejabat Perakaunan	Pilihan Entiti - Perihal Pejabat Perakaunan
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA NEGERI TERENG
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA NEGERI TERENG
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA NEGERI TERENG
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA NEGERI TERENG
D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN NEGARA NEGERI TERENG

 Save As LBA_JAN 2023

The screenshot shows the Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	
	Pilihan Entiti - Pegawai Pengawal Dipertanggung	Pilihan Entiti - Perihal Pegawai Pengawal Dipertanggung	Pilihan Entiti - Pejabat Perakaunan	Pilihan Entiti - Perihal P
2	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
3	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
4	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
5	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
6	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
7	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
8	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
9	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
10	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
11	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
12	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
13	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
14	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
15	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
16	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
17	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
18	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
19	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
20	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
21	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N
22	D4	KETUA SETIAUSAHA, KEMENTERIAN KESIHATAN	1011	JABATAN AKAUNTAN N

B7. PENGISIAN DATA DI TEMPLAT LAPORAN PERBEZAAN BAKI DAN PENGESAHAN BAKI ASET BUKAN KEWANGAN (samb...):
 (v) Pastikan ruangan ditambah di W4_PATA vs iGFMAS yang berformula VLOOKUP mengikut bilangan dan amaun aset di W3_PATA.
 (vi) Pastikan ruangan ditambah di W5_iGFMAS vs PATA yang berformula VLOOKUP mengikut bilangan dan amaun aset di W2_LBA.
 (vii) Perbezaan antara PATA vs iGFMAS dan iGFMAS vs PATA akan dirumuskan di W6_RESULT.

- W4_PATA vs iGFMAS**
- Semua ruangan telah diformulakan (Column A hingga I) tetapi terhad kepada bilangan aset 300 sahaja.
 - Sekiranya mempunyai bilangan aset melebihi 300 aset (rujuk W3_PATA), pastikan ruangan ditambah (*insert row*) dan pastikan formula VLOOKUP di *Copy & Paste* di ruangan yang ditambah tersebut.
 - Pastikan bilangan aset dan amaun aset di Column A dan B mestilah sama dengan bilangan dan amaun aset di W3_PATA.
 - Pastikan perhatian diberikan kepada Column F yang mempunyai maklumat #N/A kerana ia menunjukkan aset tersebut ada di PATA tetapi tiada di iGFMAS.
 - Filter #N/A di Column F tersebut dan lengkapkan ruangan di Column J dan K.
 - Di ruangan Column J, pastikan pilihan hanya menggunakan pilihan yang terdapat di *dropdown* tersebut sahaja.
 - Di ruangan Column K, pastikan tindakan diambil sewajarnya sepertimana yang dinyatakan di ruangan tersebut.
 - Sekiranya fizikal aset wujud di PTJ tetapi tiada di LBA iGFMAS, kemungkinan aset tersebut :
 - aset yang masih tidak dimuat naik di iGFMAS melalui Data Migrasi (aset tahun 2017 dan ke bawah).
 - bagi aset tahun 2018 hingga tahun terkini kemungkinan aset tersebut :
 - masih belum dikemaskini No Siri/Casis/No. Hak Milik PATA di iGFMAS atau
 - lain-lain

A	B	C	D	E
PATA VS iGFMAS (v PATA, x iGFMAS) [LAMPIRAN B3-B-A2(i)]				
AUTO FORMULA				
NO. HAK MILIK / NO. DPA (DI PATA)	KOS ASET (RM) (DI PATA)	STATUS (DI PATA)	CARA PEROLEHAN (DI PATA)	NO. ASET - SUBNOMBOR (DI LBA iGFMAS)
0	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
0	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
0	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
0	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A
300	#N/A			
Jumlah Aset di PATA (Bil)	Jumlah Aset di PATA (RM)			

F	G	H	I	J	K
					DIISI OLEH PTJ
NO. SIRI / CASIS / NO. HAK MILIK PATA (DI LDI iGFMAS)	KOS ASET (RM) YANG TIADA (DI LBA iGFMAS)	PERIHAL (DI PATA)	TARIKH DIBELI (DI PATA)	SEKIRANYA FIZIKAL ASET WUJUD DI PTJ TETAPI TIADA DI LBA iGFMAS (SILA PILIH DARI LIST DROPDOWN SAHAJA)	
#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
#N/A	#N/A	#N/A	#N/A		
300	-				
Jumlah Aset tiada di iGFMAS (Bil)	Jumlah Aset tiada di iGFMAS (RM)				

W6_RESULT

- i. Semua ruangan telah diformulakan dengan memaparkan jumlah bilangan dan amaun aset (kos aset dan nilai buku aset).
- ii. Di ruangan Tambah menunjukkan bilangan dan amaun aset (kos aset) yang ada di PATA tetapi tiada di iGFMAS.
- iii. Di ruangan Kurang menunjukkan bilangan dan amaun aset (kos aset dan nilai buku aset) yang ada di iGFMAS tetapi tiada di PATA.
- iv. Masukkan bilangan dan amaun aset dari W3_PATA di ruangan berwarna biru laut.

BUTIRAN	BILANGAN	KOS ASET (DI PATA/DI LBA IGFMAS) RM	NILAI BUKU (DI LBA IGFMAS) RM
Baki Aset di iGFMAS Debit/ Kredit*	300	-	-
Tambah: Ada di PATA, tiada di iGFMAS : (i) Harta Modal melebihi RM2,000 per item (PATA vs IGFMAS)	300	-	TB
Kurang: Ada di iGFMAS, tiada di PATA : (i) Aset melebihi RM2,000 per item (IGFMAS vs PATA)	300	-	-
Baki Aset di PATA Debit/ Kredit*	300	-	-

Masukkan bilangan dan amaun (jumlah) dari sheet W3_PATA

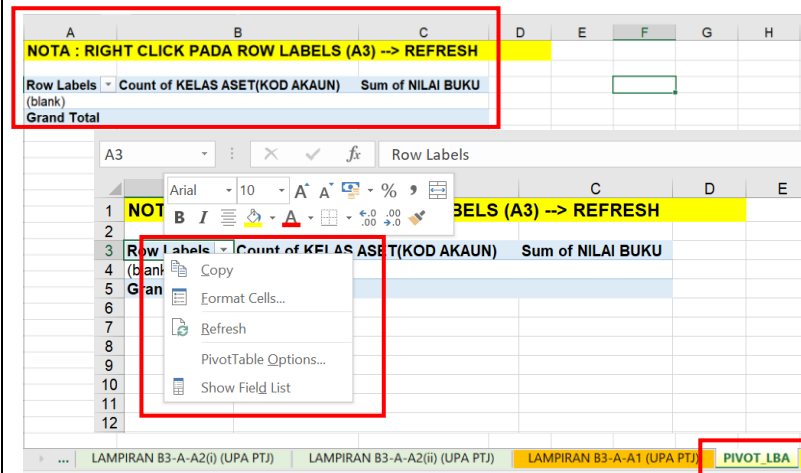
LAMPIRAN B3-B-A2(i) (UPF PTJ)

- i. Sheet ini menunjukkan senarai aset yang wujud di PTJ tetapi tiada di LBA PTJ (ada di PATA tetapi tiada di iGFMAS).
- ii. Semua ruangan telah diberikan petunjuk sama ada perlu dilengkapkan oleh PTJ atau Auto Formula mengikut mana yang berkaitan.
- iii. Sekiranya PTJ mempunyai perbezaan bilangan aset melebihi 300 aset (rujuk W6_RESULT), pastikan ruangan ditambah (*insert row*) dan pastikan formula VLOOKUP di *Copy & Paste* di ruangan yang ditambah tersebut.
- iv. Column B hingga H perlu dilengkapkan oleh PTJ mengikut maklumat penempatan aset.
- v. Column I, PTJ perlu menentukan kod akaun bagi aset yang wujud di PTJ tersebut tetapi tiada di LBA PTJ.
- vi. Column J dan N adalah Auto Formula.
- vii. Column K perlu diisi oleh PTJ (sekiranya berkaitan).
- viii. Column L, *Copy & Paste* No. Hak Milik/No. DPA yang terdapat di Column A W4_PATA vs iGFMAS tetapi yang mempunyai data #N/A sahaja di

DIISI OLEH PTJ							
BIL	MAKLUMAT PENEMPATAN ASET						KOD AKAUN
	KOD PEGAWAI PENGAWAL MEMBAYAR	KOD PEJABAT PERAKAUNAN MEMBAYAR	KOD PTJ MEMBAYAR	KOD PTJ DIPERTANGGUNG	KOD PEGAWAI PENGAWAL DIPERTANGGUNG	KOD PEJABAT PERAKAUNAN DIPERTANGGUNG	
290							
291							
292							
293							
294							
295							
296							
297							
298							
299							
300							
JUMLAH*							

PIVOT_LBA (SUKUAN SAHAJA OLEH UKEW PTJ)

- i. Klik pada A3 Row Labels → Right Click → Refresh.
- ii. Maklumat Kod Akaun, Bilangan Aset dan Nilai Buku akan terpapar mengikut data di W2_LBA.
- iii. *Copy & Paste* Kod Akaun, Bilangan Aset dan Nilai Buku tersebut ke Lampiran B3-C-A1.



LAMPIRAN B3-C-A1 (SUKUAN SAHAJA OLEH UKEW PTJ)

- i. Lengkapkan maklumat di Column B hingga E dan I (jika berkaitan).
- ii. *Copy & Paste* Kod Akaun, Bilangan Aset dan Nilai Buku dari PIVOT_LBA ke ruangan di Column F hingga H.
- iii. Masukkan amaun yang terdapat di SPLO bagi aset tak alih yang diberikan oleh BA KKM atau Pejabat Perakaunan masing-masing.
- iv. Sekiranya terdapat perbezaan, tindakan sewajarnya hendaklah dilaksanakan kerana **sepatutnya amaun tersebut mestilah sama.**

BIL.	Pegawai Pengawal (Segment)	Kod Pejabat Perakaunan	Kod PTJ Dipertanggung	Kod Akaun	Jumlah Keseluruhan Aset		Catatan
					Bilangan	Amaun (RM)	
31							
32							
33							
34							
JUMLAH*					0	0.00	

* Jumlah keseluruhan aset sama seperti di Ringkasan Baki LBA
 * Kesemua ruangan dalam jadual di atas hendaklah lengkap diisi.

PERAKUAN BAKI ASET		BILANGAN	AMAUN (RM)	PERBEZAAN (CHECKING)
1) Jumlah Keseluruhan Aset di LBA (Laporan S_PL0_8600030)		0	0.00	0