



STRUKTUR PELAPORAN DAN PROSES *TO BE* PERAKAUNAN AKRUAN

Pasukan Pelaksanaan Perakaunan Akruan



LATARBELAKANG

1. Satu lab telah diadakan pada 5-7 November 2012 bagi membincangkan struktur pelaporan dan proses bayaran, terimaan serta gaji dan cukai 'to be' yang akan dilaksanakan pada 2015.
2. Seminar telah diadakan pada 8 November 2012 yang dipengerusikan oleh Y.Bhg. Datuk ANM bagi merumuskan hasil keputusan lab.
3. Lab dan seminar telah dihadiri oleh wakil-wakil Ibu Pejabat JANM, JANM Cawangan dan Negeri serta Jabatan Mengakaun Sendiri.
4. Kertas cadangan struktur pelaporan dan proses bayaran, terimaan serta gaji dan cukai 'to be' telah dibentangkan dan diperakukan di Mesyuarat Kemajuan Projek Perakaunan Akruan Bil 11/2012 pada 22 November 2012 yang dipengerusikan oleh Y.Bhg. Datuk ANM dan Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Sistem Bil 9/2012 pada 7 Disember 2012 yang dipengerusikan oleh Y.Bhg. Dato' TAN (K).



CADANGAN STRUKTUR PELAPORAN 1GFMAS

1. Struktur pelaporan berdasarkan struktur entiti yang telah dikenalpasti iaitu **Kerajaan Persekutuan** dan diikuti **Kementerian, Jabatan** dan **PTJ**.
2. Setiap **pegawai pengawal** akan distrukturkan sebagai **company code** dan konsolidasi pegawai pengawal akan dibuat di peringkat Kementerian/Jabatan (Jabatan Perdana Menteri).
3. Jabatan di bawah pegawai pengawal distrukturkan sebagai *profit centre group*.
4. Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pusat Kos di bawah jabatan sebagai *profit centre* dan *cost centre*.
5. 1GFMAS akan menggunakan struktur **multiple company code** beserta satu *company code* untuk **Treasury**. Fungsi Treasury adalah sebagai **shared service centre** kepada pelanggan-pelanggan (PTJ) pegawai pengawal di bawah seliaannya.



CADANGAN STRUKTUR PELAPORAN 1GFMAS

1. Laporan Kewangan mengikut statut : Seksyen 16 Akta Tatacara Kewangan dan MPSAS:
 - a. *Statement of Assets and Liabilities (Statement of Financial Position)*
 - b. *Statement of Financial Performance*
 - c. *Cash Flow Statement*
 - d. *Statement of Budget Performance*
 - e. *Notes to the Accounts*

2. Laporan Kementerian/Jabatan
 - a. Laporan penyata kewangan mengikut Kementerian /Jabatan adalah seperti format MPSAS 1.
 - b. Laporan Kementerian/Jabatan/PTJ akan mengandungi pelaporan akrual dan *Statement of Budget Performance*.
 - c. Laporan transaksi kewangan boleh mengikut lokasi negeri (*cascade* mengikut kawasan dewan undangan negeri, parlimen dan negeri) mengikut keperluan Perbendaharaan.



CADANGAN STRUKTUR PELAPORAN 1GFMAS (samb...)

3. Penyata kewangan akan disediakan bagi setiap Pegawai Pengawal.
4. Konsolidasi penyata kewangan akan dibuat pada peringkat Kementerian oleh Bahagian Akaun Kementerian masing-masing.



CONTOH HIERARKI ENTITI PENYATA KEWANGAN 1GFMAS

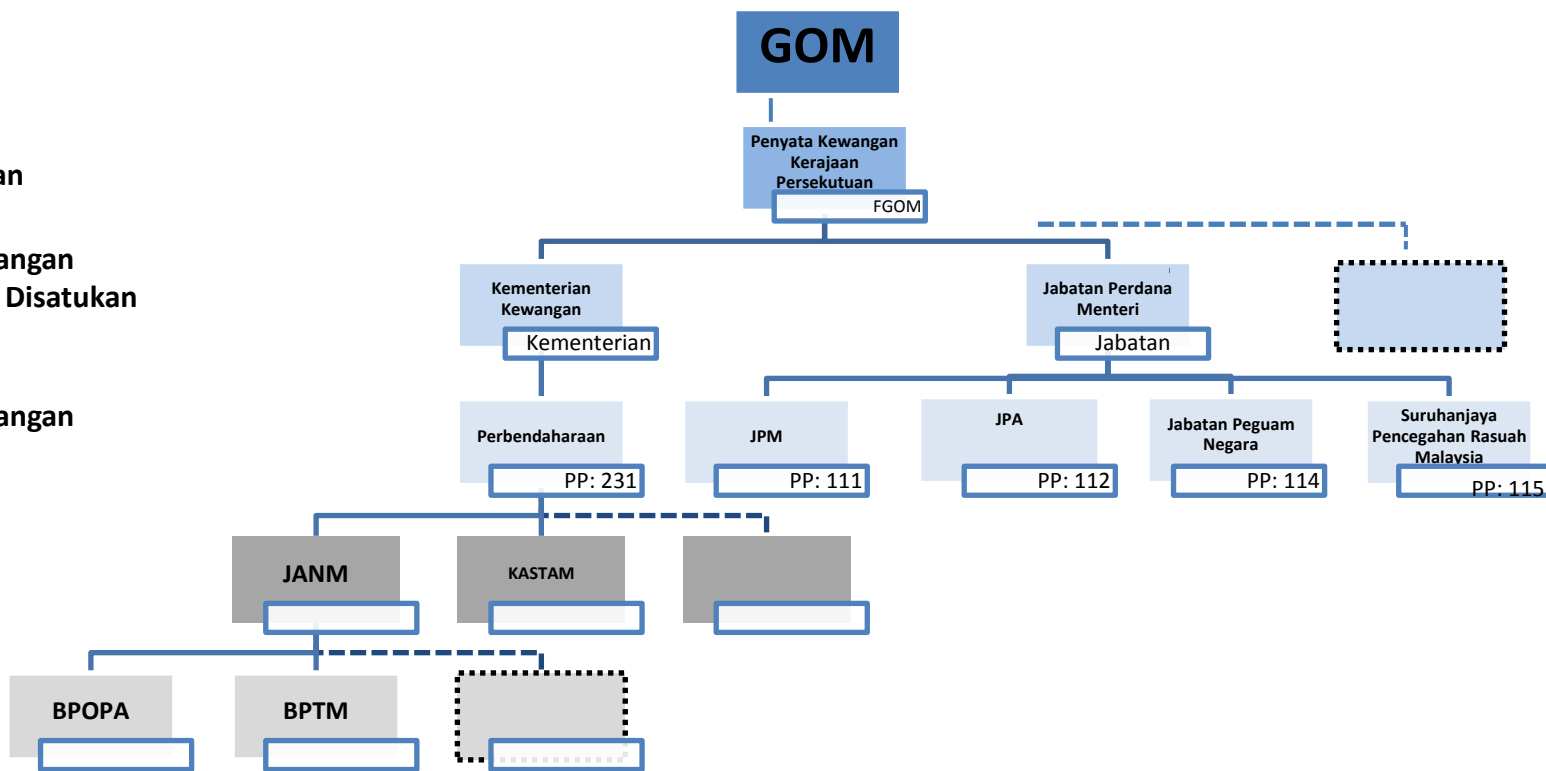
Entiti Penyata
Kewangan Disatukan

Entiti Penyata Kewangan
Mengikut Kem/Jab Disatukan

Entiti Penyata Kewangan
Mengikut Pegawai
Pengawal (PP)

Entiti Laporan
Pengurusan
Mengikut Jabatan

Entiti Laporan
Pengurusan
mengikut PTJ





ALTERNATIF YANG DIKENALPASTI BAGI PROSES BAYARAN, TERIMAAN DAN PUKAL & GAJI 'TO BE'

Prosesan *To Be* boleh dilaksanakan melalui 3 kaedah seperti berikut:

1. ***Distributed processing***

Pemprosesan *End To End* dibuat di 25 AGO dan di 25 (11+14) Bahagian Akaun, Kementerian.

2. ***Centralised processing***

Pemprosesan *Payment Run* secara berpusat di HO iaitu di BPOPA/BPOPP dan prosesan seterusnya dilaksanakan diperingkat BA, Kementerian.

3. ***Hybrid processing***

Sebahagian pemprosesan secara *distributed* dan sebahagian lagi secara *centralised*.



JUSTIFIKASI DISTRIBUTED PROCESSING

KEBAIKAN	KEBURUKAN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mesra pelanggan kerana PTJ berdekatan dengan AO 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Status-quo-tiada penambahbaikan dalam struktur organisasi
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lebih mudah untuk tindakan susulan seperti urusan cek tak laku, penyesuaian (bank & hasil), pemberhentian bayaran pukal, 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemantauan mudah dan berkesan kerana berada di dalam lingkungan AO 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengurusan Perubahan (<i>Change Management</i>) yang minima 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beban kerja kementerian dapat diagihkan kepada AO Negeri 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proses pewujudan, pembatalan, kemaskini akaun pukal lebih cepat 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proses simulasi dan penyelesaian ralat pukal lebih cepat 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendekatan ini menyokong ke arah mencapai peranan JANM ke 4th Quadrant 	



HASIL KEPUTUSAN LAB

1. ***Distributed processing***

Pemprosesan bayaran dan terimaan dibuat secara *distributed* di 25 AGO dan di 25 (11+14) Bahagian Akaun, Kementerian.

2. ***Hybrid processing***

Pemprosesan secara *distributed* dan *centralised* dibuat bagi proses pukal dan gaji.



CADANGAN PROSES BAYARAN 'TO BE'

1. Proses bayaran dibuat secara *distributed* di AO.
2. Kajian menyeluruh perlu dibuat berkaitan fungsi naziran yang perlu dilaksanakan di peringkat AGO dan Bahagian Akaun Kementerian.

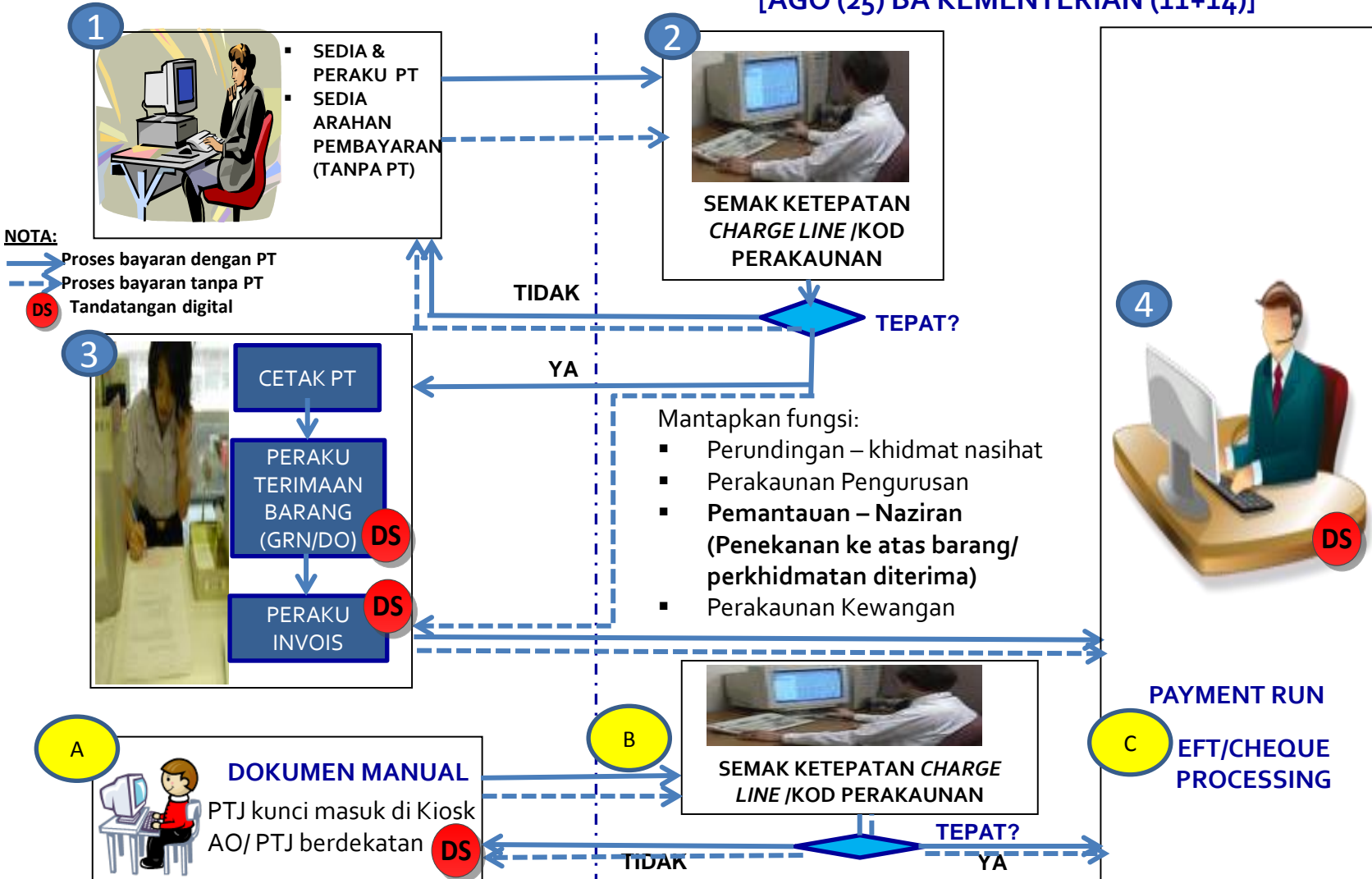


PROSES BAYARAN TO BE - DISTRIBUTED PROCESSING

PTJ

Pejabat Perakaunan (AO)

[AGO (25) BA KEMENTERIAN (11+14)]



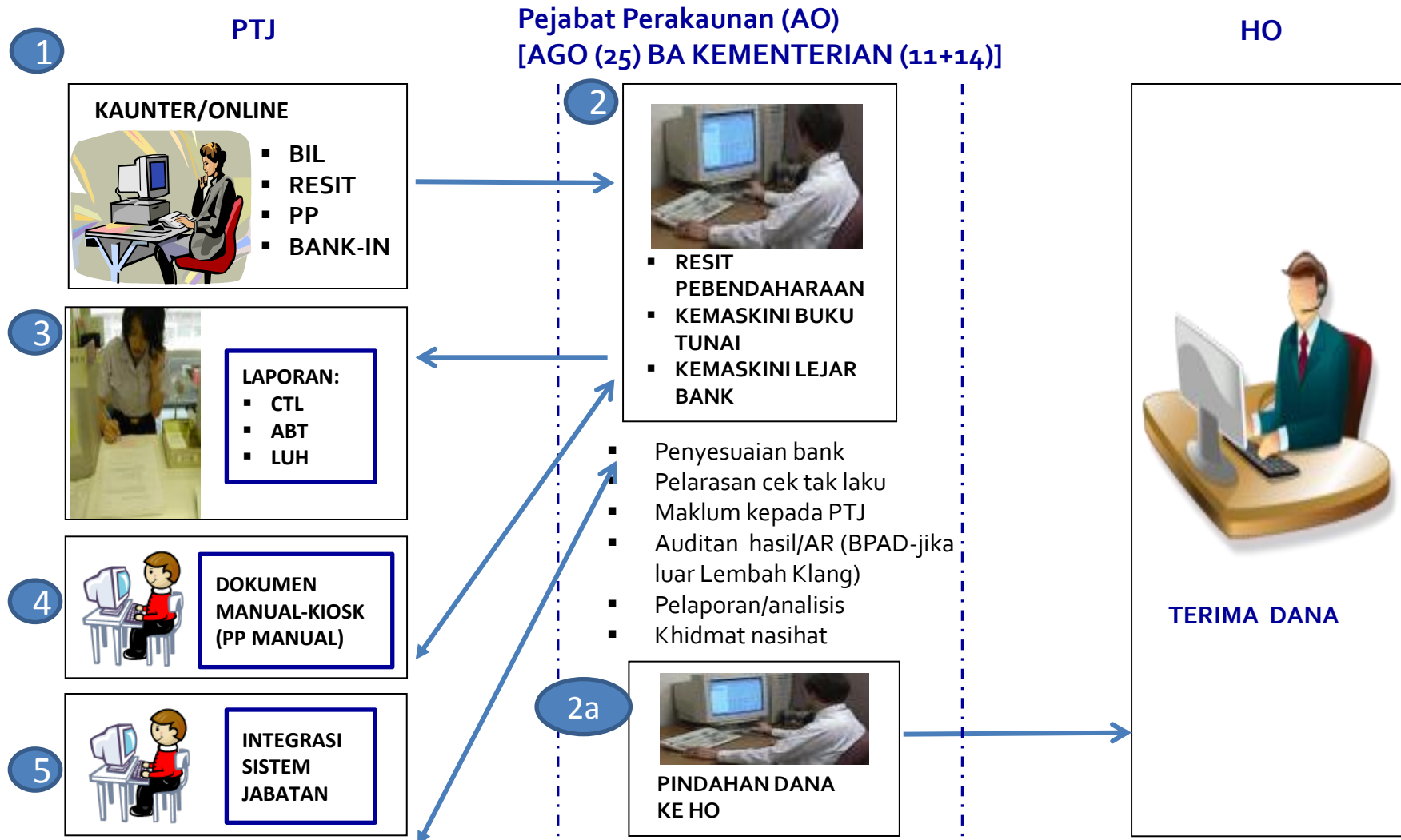


CADANGAN PROSES TERIMAAN 'TO BE'

1. Proses terimaan dibuat secara *distributed* di AO.
2. Kajian menyeluruh perlu dibuat berkaitan fungsi auditan hasil yang perlu dilaksanakan oleh AGO, BPAD dan Bahagian Akaun Kementerian.



PROSES TERIMAAN 'TO BE' - DISTRIBUTED PROCESSING



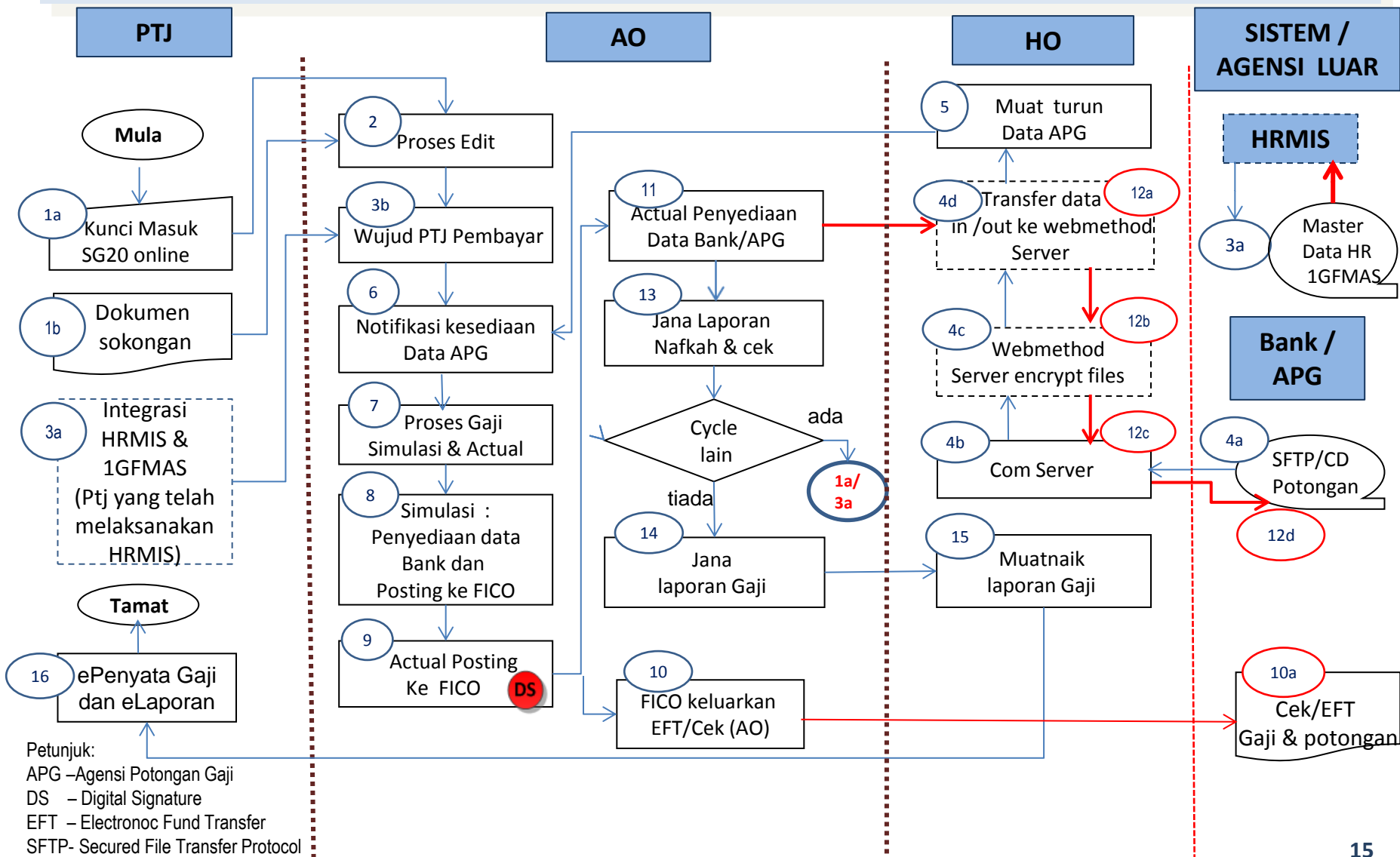


CADANGAN PROSES GAJI 'TO BE'

1. Proses gaji adalah secara *hybrid*.
2. Proses kemaskini payroll master data boleh dibuat oleh PTJ samada melalui:
 - a. Kemaskini SG 20 melalui 1GFMAS; atau
 - b. Kemaskini SG 20 melalui HRMIS
3. Integrasi HRMIS dan *upload file* data potongan dibuat di HO
4. Proses simulasi dan pembayaran gaji dilakukan di AO.
5. *Pay Center* akan dimansuhkan dan diganti dengan Pusat Kos.



PROSES GAJI 'TO BE' 1GFMAS



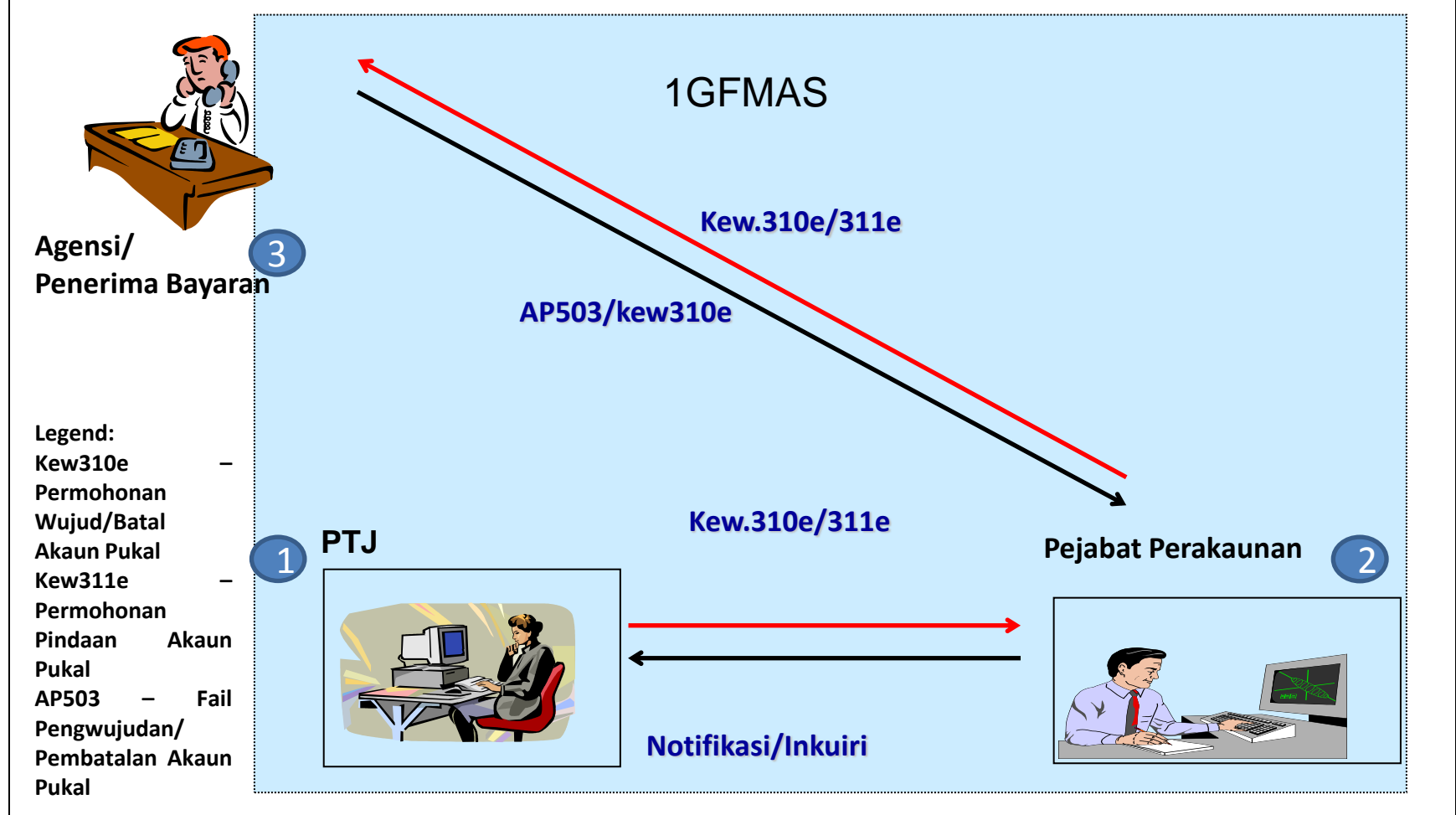


CADANGAN PROSES PUKAL 'TO BE'

1. Proses pukal adalah secara *hybrid*.
2. Proses pewujudan/pembatalan (senggaraan) akaun pukal dibuat di PTJ dan dihantar kepada agensi pukal melalui AO.
3. Proses integrasi (upload file pukal) dilakukan di HO
4. Proses simulasi pukal dan penjanaan laporan serta pembayaran pukal akan dibuat oleh AO.
5. Skop naziran sedia ada perlu diperluaskan kepada proses pukal dalam menambahbaik sebarang kelemahan yang ada.
6. Proses pukal dari segi kawalan dalaman perlu diperketatkan lagi bagi memastikan kelemahan proses Pukal sedia ada ditangani. Satu perbincangan berasingan perlu dilakukan.

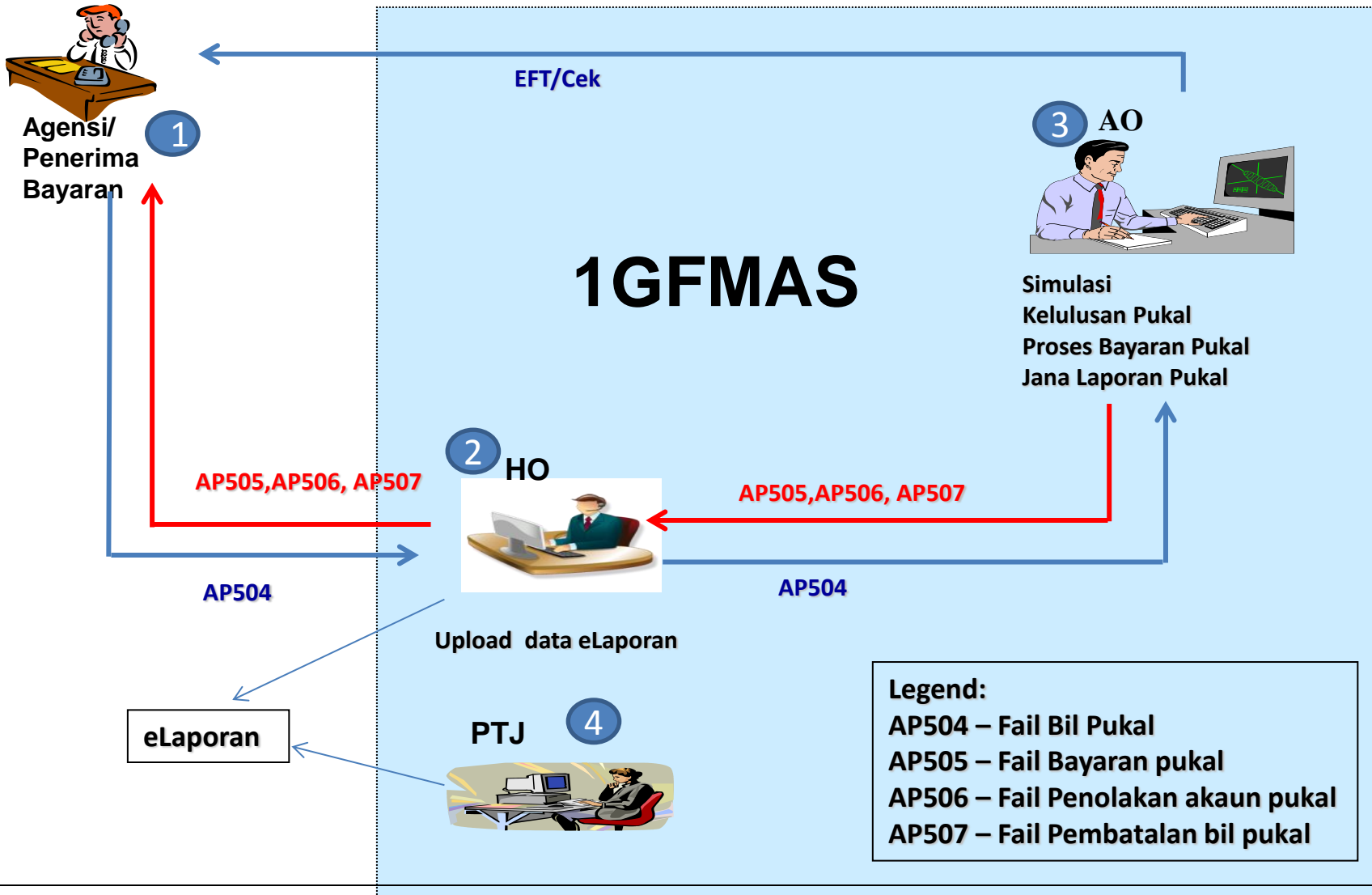


Wujud, Batal & Pinda Akaun Pukul 'To Be'





Proses Bayaran Pukul 'To Be'





Terima kasih