

# JADUAL PROSESAN GL/GAJI TAHUN 2020

AKTIVITI	HARI / BULAN												
	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGO	SEP	OKT	NOV	DIS	Jan 21
LEJAR AM (GL)													
(1) TARIKH PROSES PENUTUPAN BULANAN	30 <small>(Khamis)</small>	27 <small>(Khamis)</small>	31 <small>(Selasa)</small>	30 <small>(Khamis)</small>	31 <small>(Ahad)</small>	30 <small>(Selasa)</small>	29 <small>(Rabu)</small>	30 <small>(Ahad)</small>	30 <small>(Rabu)</small>	28 <small>(Rabu)</small>	30 <small>(Isnin)</small>	31 <small>(Khamis)</small>	
(2) i-TARIKH JANA LAPORAN BULANAN BN DAN  ii-LAPORAN BULANAN PTJ	30	27	31	30	31	30	29	30	30	28	30	31	
(3) TARIKH MENCETAK LAPORAN UNTUK BN		2 <small>(utk Jan)</small>	1 <small>(utk Feb)</small>	1 <small>(utk Mac)</small>	3 <small>(utk Apr)</small>	1 <small>(utk Mei)</small>	1 <small>(utk Jun)</small>	3 <small>(utk Jul)</small>	1 <small>(utk Ogos)</small>	1 <small>(utk Sep)</small>	1 <small>(utk Okt)</small>	1 <small>(utk Nov)</small>	3 <small>(utk Dis)</small>
GAJI (PAYROLL)													
(1) TARIKH AKHIR PENERIMAAN DOKUMEN DARI PTJ	5	10	11	9	5	7	9	10	9	14	11	7	
(2) TARIKH SEMAK LULUS & PROSES GAJI DI BN	02 - 09	09 - 18	9 - 18	08 - 16	30/4 - 7	4-15	8 - 15	9 - 18	6 - 15	11 - 19	8 - 18	6 - 10	
(3) TARIKH JANA LAPORAN GAJI	12	18	18	16	7	16	16	18	17	20	19	13	
(4) TARIKH MENCETAK LAPORAN	13	18	19	19	10	17	19	19	17	20	19	13	
(5) TARIKH BAYARAN GAJI	16	24	25	23	14	22	23	25	24	26	25	17	
(6) TARIKH PROSES PENUTUPAN BULANAN	20	23	23	20	18	18	21	23	22	22	22	21	

T  
H  
N  
B  
A  
R  
U  
CINA

H  
A  
R  
I  
R  
A  
Y  
A  
PUASA

H  
A  
R  
I  
R  
A  
Y  
A  
HAJI

D  
E  
P  
A  
V  
A  
L  
I

K  
R  
I  
S  
M  
A  
S

1. **Proses Penutupan Bulanan akan dilakukan pada hari terakhir bekerja setiap bulan.**

Bagi proses penutupan bulanan, Sistem SPEKS akan ditutup di PTJ sebagaimana berikut:-

Hari Terakhir	Tutup
Ahad - Rabu	01.00 petang
Khamis	12.00 Tengahari

2. **PERINGATAN !!!**

Tarikh akhir bagi penerimaan dokumen/laporan di Bendahari Negeri (BN) adalah sebagaimana berikut:-

BIL	Laporan / Penyata	Tarikh Akhir	Dokumen sokongan	Seksyen di BN
1.	<b>Penyata Penyesuaian Amanah/ Deposit</b>	<b>14 hari dari tarikh Laporan dijana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sijil Pengesahan Akaun Amanah</li> <li>- Sijil Pengesahan Baki Amanah</li> <li>- Laporan L400, L405</li> <li>- Laporan Lejar Amanah/ Deposit</li> </ul>	Amanah
2.	<b>Penyata kira-kira Wang Tunai</b>	<b>10 hb bulan berikutnya</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Buku Tunai</li> <li>- Laporan Penyata Pemungut</li> <li>- Penyata Pemungut Asal (dgn cetakan bank)</li> <li>- Resit</li> <li>- Laporan Resit yang dibatalkan</li> </ul>	Kira-Kira Wang Tunai
3.	<b>Penyata Penyesuaian Hasil</b>	<b>14 hari dari tarikh Laporan dijana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Borang Penyata Penyesuaian Hasil</li> <li>- Laporan Penyata Pemungut</li> <li>- Laporan L300 dan L303</li> </ul>	Kira-Kira Wang Tunai
4.	<b>Penyata Penyesuaian Vot</b>	<b>14 hari dari tarikh Laporan dijana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Penyesuaian Akaun Vot (Format A1, A2)</li> <li>- Laporan Bulanan Vot Mengurus</li> <li>- Penyata Ringkasan Perbelanjaan Mengurus Mengikut Vot/Jab/Osol/Akt/Proj (L203)</li> </ul>	Akaun