

**PEKELILING KEWANGAN NEGERI
PERAK**



Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Jabatan Negeri dan Persekutuan (yang berkaitan)
Perak Darul Ridzuan

**PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK
BIL. 5
TAHUN 2010**

**GARIS PANDUAN DAN PERATURAN MENGENAI PENUTUPAN
AKAUN AWAM TAHUN KEWANGAN 2010**

1. TUJUAN

- 1.1. Pekeliling ini bertujuan bagi memaklumkan garis panduan dan peraturan yang perlu dipatuhi bagi melicinkan proses penutupan dan penyediaan Akaun Awam Negeri Perak untuk tahun kewangan 2010.
- 1.2. Semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) diminta memberi kerjasama supaya mengambil tindakan sewajarnya mengenai tarikh-tarikh penyerahan dokumen kewangan ke Pejabat Bendahari Negeri.

2. TARIKH AKHIR PENYERAHAN DOKUMEN KEWANGAN

- 2.1. Tarikh akhir penyerahan dokumen kewangan kepada Pejabat Bendahari Negeri bagi tahun 2010 telah ditetapkan seperti **di lampiran F**.

3. PERUNTUKAN MENGURUS DAN PEMBANGUNAN

- 3.1. PTJ hendaklah memastikan peruntukan adalah mencukupi sebelum perbelanjaan dilakukan. Untuk itu pengeluaran Waran Peruntukan Kecil / Permohonan Membuat Pindah Peruntukan hendaklah dibuat segera sebaik sahaja ianya dikenal pasti peruntukan tidak mencukupi. Perbelanjaan hendaklah dibuat hanya selepas Waran Peruntukan Kecil / Permohonan Membuat Pindah Peruntukan berkenaan dilulus dan dikemas kini di dalam Sistem Perakaunan Standard Kerajaan Negeri (SPEKS).

4. BAUCAR JURNAL

- 4.1 PTJ hendaklah menyedia baucar jurnal dan mengemukakannya dengan segera untuk diproses bagi ke dua-dua jenis pelarasan berikut :-

4.1.1 Pelarasan bagi membetulkan kesilapan butiran perakaunan dan

4.1.2 Pelarasan bagi memindahkan wang amanah / deposit ke akaun hasil.

- 4.2. Pastikan Kod dan Huraian yang dicatat di Baucar Jurnal adalah betul dan baki peruntukan adalah mencukupi bagi perbelanjaan Vot Mengurus dan Pembangunan yang dikenakan (debit) kepada Baucar Jurnal berkaitan.

5. BAUCAR BAYARAN

- 5.1. Selaras dengan pelaksanaan SPEKS semua penghantaran baucar bayaran dari PTJ ke Bendahari Negeri dibuat secara `on-line`.

5.1.1 Butiran Baucar Bayaran yang disampaikan oleh PTJ pada/sebelum **29 Disember 2010** jam 12.00 malam akan diproses oleh Bendahari Negeri sebelum penutupan akaun Bulan Disember 2010 dibuat. **Butiran Baucar Bayaran yang disampaikan selepas tarikh tersebut akan dibatal dan dikembalikan kepada PTJ untuk diurus seperti dinyatakan di para 5.1.4 di bawah.**

5.1.2 PTJ hendaklah memastikan penyerahan/penerimaan bekalan/perkhidmatan dan kerja hendaklah siap pada atau selewat-lewatnya 31 Disember 2010 jam 12.00 malam. Input ke dalam komputer oleh PTJ melalui Skrin Kemasukan berikut adalah dibenarkan sehingga 31 Disember 2010 jam 1.00 tengah hari :

- (i) Nota Minta
- (ii) Pesanan Tempatan Nota Minta
- (iii) Pesanan Tempatan Manual (Inden)
- (iv) Waran Perjalanan Udara Awam.

5.1.3 PTJ **tidak dibenarkan** mengemukakan butiran Baucar Bayaran bermula 30 Disember 2010 hingga 2 Januari 2011. Oleh itu PTJ **tidak dibenarkan lulus Baucar Bayaran di skrin '9' dalam tempoh 30 Disember 2010 hingga 2 Januari 2011.**

5.1.4 **PTJ dibenarkan menghantar butiran Baucar Bayaran di bawah peruntukan Vot Mengurus dan Pembangunan Tahun 2010 (AKB) pada bulan Januari 2011 bermula 3 Januari 2011 (Isnin) hingga 7 Januari 2011.** Baucar Bayaran yang diterima selepas tempoh tersebut akan dibatal dan dikembalikan kepada PTJ untuk dicaj kepada vot tahun 2011 di bawah AP 58(a), kecuali baucar yang dikuiiri.

5.1.5 Baucar bayaran di bawah Kod Amanah :

- (i) Bagi perbelanjaan tahun 2010, baucar amanah hendaklah disampaikan oleh PTJ pada atau sebelum **29 Disember 2010**. Baucar-baucar ini akan diproses sebelum penutupan akaun bulan Disember 2010.
- (ii) Baucar bayaran untuk tahun 2011 boleh dihantar pada 3 Januari 2011. Perbelanjaan di bawah Kod Amanah **tidak** tertakluk kepada Akaun Kena Bayar (AKB).

6. PUNGUTAN WANG AWAM

6.1 Semua pungutan wang awam dalam tahun 2010 hendaklah dimasukkan ke dalam akaun bank Kerajaan Negeri pada atau sebelum 31 Disember 2010 bagi membolehkan pungutan tersebut diambil kira dalam tahun kewangan 2010.

6.2 **Penyata Pemungut 'Manual'**

Pungutan wang yang dibuat pada 31 Disember 2010 tetapi tidak sempat dimasukkan ke Akaun Bank Kerajaan Negeri pada hari yang sama hendaklah dimasukkan segera ke Akaun Bank pada 3 Januari 2011 tetapi semua salinan Penyata Pemungut berkaitan hendaklah di cop getah berdakwat merah dengan menggunakan **kod urusan niaga 153**.

6.3 **Penyata Pemungut 'On-line'**

Pungutan yang dibuat pada 31 Disember 2010 dan telah dimasukkan ke Akaun Bank Kerajaan Negeri pada hari yang sama (31 Disember 2010) hendaklah dikunci masuk ke dalam Sistem SPEKS pada 31 Disember 2010 dengan menggunakan **kod urusan niaga 140**. **Sila pastikan pungutan yang diterima pada 31 Disember 2010 dikunci masuk ke dalam sistem, dan penyata pemungut hendaklah diproses, disemak dan diluluskan pada 31 Disember 2010**. Sekiranya tidak sempat, hendaklah dikunci masuk pada 3 Januari hingga 7 Januari 2011 dengan menggunakan **kod urusan niaga 154**.

6.4 Pungutan wang yang dibuat bermula 3 Januari 2011 hendaklah diperakaunkan dalam tahun kewangan 2011, dan dimasukkan ke Akaun Bank Kerajaan Negeri dengan segera mengikut kaedah biasa yang ditetapkan.

7. REKUPMEN PANJAR WANG RUNCIT (PWR) DAN PANJAR KHAS

- 7.1 PTJ yang memegang PWR hendaklah menentukan rekupmen dibuat segera. Perbelanjaan runcit yang dibuat sehingga **24 Disember 2010** hendaklah dibuat rekupmen di mana baucar bayaran bagi rekupmen ini hendaklah dihantar ke Bendahari Negeri pada atau sebelum **29 Disember 2010**
- 7.2 Perbelanjaan runcit daripada **25 Disember hingga 31 Disember 2010** hendaklah dibuat **rekupmen terakhir** dan dikemukakan baucar bayarannya bermula 3 Januari 2011 hingga 7 Januari 2011.
- 7.3 Rekupmen seperti di para 7.2 di atas hendaklah dianggap rekupmen terakhir bagi tahun 2010. Oleh itu, PTJ dikehendaki menghantar secara tangan/pos sesalinan baucar bayaran dan Buku Wang Runcit (KEW 249 A Pind. 1/80) bagi rekupmen terakhir serta Sijil Perakuan Panjar Akhir Tahun seperti contoh di **Lampiran A** dan disokong dengan format-format di **Lampiran B dan C** (yang mana berkaitan) dalam 1 salinan supaya sampai ke Bendahari Negeri pada atau sebelum 12 Januari 2011. **Semasa input PWR akhir dalam Skrin 7 Daftar Wang Runcit (Rekupmen), PTJ diingatkan untuk klik 'ya' untuk jawapan 'Adakah Ini Rekupmen Akhir Tahun'.**
- 7.4 PTJ hendaklah mencetak sijil perakuan PWR melalui modul **PTJ Kewangan**, pilih **laporan** dan **pilih butang 14**. Isikan semua maklumat yang berkaitan, klik **laporan**. Sijil Perakuan PWR hendaklah dicetak dalam dua salinan, satu salinan dihantar ke pejabat ini dan satu salinan disimpan untuk semakan audit.

- 7.5 Bagi PTJ yang menyimpan wang PWR di bank, sesalinan Penyata bank seperti pada 31 Disember 2010 hendaklah dikepilkan/dikemukakan. Sekiranya baki bank berbeza dengan baki buku tunai PWR, satu salinan penyata penyesuaian bank hendaklah disertakan bersama.
- 7.6 PTJ yang memegang Panjar Khas (rekupmen dibuat menggunakan akaun amanah) perlu menghantar rekupmen terakhir pada atau sebelum 29 Disember 2010 (jika ada), bagi membolehkan Pejabat Bendahari memproses bayaran tersebut sebelum penutupan akaun tahun 2010.
- 7.7 Bagi PTJ yang telah mendapat kelulusan tambahan peruntukan/pendahuluan PWR dalam tahun 2010, sila sertakan satu salinan kelulusan oleh Pegawai Kewangan Negeri untuk rujukan pejabat ini.
- 7.8 Sila hantar Sijil Perakuan Panjar berserta Penyata Akaun Bank sehingga 31 Disember 2010 pada 12 Januari 2011.

8. PENYATA PENYESUAIAN FLIMSI BULANAN

- 8.1. PTJ hendaklah mencetak sendiri laporan dari sistem SPEKS pada hari terakhir setiap bulan.
- 8.2 Penyediaan di antara rekod PTJ dengan Laporan bulanan (flimsi) hendaklah dibuat setiap bulan, oleh PTJ bagi Akaun Amanah/Deposit Vot Mengurus dan Pembangunan. Tarikh penyerahan Penyata Penyesuaian bulan-bulan berkaitan adalah seperti di Lampiran F.

8.3 Sekiranya terdapat perbezaan apabila proses penyesuaian dibuat, tindakan pembetulan perlulah dibuat segera oleh PTJ. Baucar Jurnal hendaklah disedia dan dikemukakan ke Bendahari Negeri untuk tindakan lanjut.

9. PENYATA TUNGGAKAN HASIL (AP 89)

9.1 Selaras dengan surat Pegawai Kewangan Negeri Bil. 36 dlm P.Kew.N.Pk.D.R 50/1/1 bertarikh 30 April 2010, Kerajaan Negeri Perak telah menerima pakai Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2008 mengenai Garis Panduan Untuk Penyenggaraan Dan Pelaporan Akaun Belum Terima yang berkuatkuasa mulai 1 Julai 2010. Semua PTJ yang ada memungut hasil negeri dikehendaki melaporkan Akaun Belum Terima pada 30 Jun dan 31 Disember setiap tahun iaitu dua (2) kali setahun dan dikemukakan kepada Pegawai Pengawal masing-masing. Laporan ABT untuk setengah tahun kedua pada 31 Disember hendaklah dihantar kepada Pegawai Pengawal pada atau sebelum 15 Januari 2011. Sekiranya tidak ada tunggakan, penyata "TIADA" hendaklah disediakan.

9.2 Pegawai Pengawal dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil yang disatukan ke Bendahari Negeri pada atau sebelum 4 Februari 2011. Pegawai Pengawal diminta menyimpan selamat semua Penyata Tunggakan Hasil yang dikemukakan oleh PTJ di bawah kawalannya bagi tujuan auditan.

9.3 PTJ dan Pegawai Pengawal diminta mengguna pakai format Penyata Tunggal Hasil mengikut format seperti dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil 3 Tahun 2008 untuk setengah tahun kedua seperti di **Lampiran D**.

10. PENYATA BAKI PERSEORANGAN DAN PENYATA PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN BAGI KUMPULANWANG AMANAH/AKAUN AMANAH/ AKAUN DEPOSIT

10.1 PTJ yang ada menyelenggara Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah hendaklah menyedia satu Penyata Penerimaan dan Pembayaran bagi akaun-akaun berkenaan seperti pada 31 Disember 2010 dan mengemukakannya ke Bendahari Negeri pada atau sebelum 4 Februari 2011. Sila hantar satu salinan penyata tersebut kepada Pejabat Audit Negara Cawangan Perak.

10.2 PTJ dan Pegawai Pengawal diminta mengguna pakai format Penyata Penerimaan Dan Bayaran Bagi Akaun Amanah seperti di **Lampiran E**.

10.3 Bagi PTJ yang ada menyelenggara Akaun Deposit hendaklah menyediakan Penyata Baki Pendeposit seperti pada 31 Disember 2010 dan kemukakan ke pejabat ini pada atau sebelum 4 Februari 2011 dengan satu salinan penyata tersebut kepada Pejabat Audit Negara Cawangan Perak.

11. PENUTUP

11.1 PTJ diharapkan dapat mengambil tindakan serius bagi menentukan semua Perbelanjaan Mengurus/Pembangunan/Amanah yang dibuat dalam tahun 2010 dapat dibuat bayaran dan diperakaunkan dalam tahun Kewangan 2010. Pembayaran di bawah kaedah AP 58(a) hendaklah dielakkan.

- 11.2 Semua PTJ di minta merancang lebih awal bagi mengelakkan penyerahan dokumen kewangan pada saat akhir. Sila pastikan semua prosesan waran peruntukan ,baucar bayaran ,terimaan dan pelarasan akaun bagi tahun kewangan 2010 dilakukan dengan sempurna agar proses penutupan Akaun Awam dapat berjalan lancar dan tidak terganggu.
- 11.3 Jika ada pertanyaan/keraguan berkaitan pekeliling ini sila berhubung dengan Cik Nor Emilia Bt Maswan di talian 05-5225044, Puan Hj Khamariah Bt Md Said di talian 05-5225031 atau Encik Roslan Bin Che Re di talian 05-5225041.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

t.t.

(FUZIAH BINTI DERASA)
Bendahari Negeri
b.p Pegawai Kewangan Negeri
Perak Darul Ridzuan.

Oktober 2010

s.k. Pengarah Audit Negeri
Perak Darul Ridzuan