



KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN
SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK
BIL. 2 TAHUN 2018

Semua Ketua Jabatan / Pusat Tanggungjawab (PTJ),
Negeri dan Persekutuan (yang berkaitan),
Perak Darul Ridzuan.

GARIS PANDUAN DAN PERATURAN
PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN KEWANGAN 2018

1. TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling Kewangan ini bertujuan menetapkan garis panduan dan senarai semak serta tanggungjawab Ketua Jabatan / PTJ yang perlu dipatuhi bagi melicinkan proses penutupan dan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2018.
- 1.2 Garis panduan dan senarai semak untuk panduan Jabatan / PTJ mengenai perkara-perkara berikut adalah seperti di **Jadual 1**:
 - 1.2.1 Tarikh-tarikh akhir penyerahan dokumen kewangan secara manual dan sistem;
 - 1.2.2 Tarikh-tarikh penghantaran penyata penyesuaian dan penyata-penyata lain; dan
 - 1.2.3 Format sijil-sijil yang berkaitan.

2. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN / PTJ

- 2.1 Semua Ketua Jabatan / PTJ hendaklah memastikan segala urusan pembayaran, pungutan dan pelarasan tahun 2018 dilaksanakan mengikut peraturan dan dalam tempoh yang ditetapkan. **Tiada tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) dan Wang Tunai Dalam Perjalanan (CIT) bagi tahun 2018.**
- 2.2 Perlulah diingatkan bahawa perkhidmatan / bekalan yang diterima dalam tahun ini tetapi bayarannya tidak dapat dilakukan sebelum atau pada tarikh yang ditetapkan, hendaklah dicajkan kepada Vot tahun 2019. Sebelum bayaran dapat dilakukan, kelulusan khas di bawah **Arahan Perbendaharaan 58(a)** hendaklah diperolehi terlebih dahulu.
- 2.3 PTJ perlu memastikan bahawa peruntukan adalah mencukupi sebelum mengemukakan baucar bayaran atau baucar pelarasan ke Bendahari Negeri Perak. **Sekiranya peruntukan tidak mencukupi, permohonan peruntukan tambahan atau pindah peruntukan** hendaklah dibuat dengan segera.
- 2.4 Sila pastikan semua baucar bayaran bagi setiap perkhidmatan, bekalan dan kerja disokong dengan dokumen yang **lengkap, sempurna dan teratur** mengikut **Arahan Perbendaharaan 99(a)**.

3. PESANAN TEMPATAN / INDEN / WARAN UDARA PUKAL

- 3.1 Tarikh akhir Pesanan Tempatan / Inden adalah **15 November 2018 (Khamis)**. Manakala tarikh akhir pengeluaran Waran Udara Pukal adalah **7 Disember 2018 (Jumaat)**.
- 3.2 Bagi Pesanan Tempatan / Inden / Waran Udara Pukal yang tidak dapat dibuat pembayaran pada tahun 2018, Jabatan / PTJ hendaklah mengambil tindakan untuk **membatalkan** Pesanan Tempatan / Inden / Waran Udara Pukal berkenaan.

4. TUNTUTAN ELAUN PERBATUAN / ELAUN LEBIH MASA / UPAH PEKERJA SAMBILAN HARIAN

- 4.1 Semua pembayaran yang melibatkan tuntutan Elaun Perbatuan / Elaun Lebih Masa dan Upah Pekerja Sambilan hendaklah diselesaikan sebelum atau pada **20 Disember 2018 (Khamis)**. Mana-mana bayaran yang tidak dapat diselesaikan pada tarikh tersebut, PTJ perlu mengambil tindakan di bawah **Arahan Perbendaharaan 58(a)**.
- 4.2 PTJ disyorkan supaya tidak melaksanakan aktiviti di luar pejabat selepas 20 Disember 2018. PTJ adalah diingatkan untuk mematuhi sepenuhnya kehendak **Arahan Perbendaharaan 100**.
- 4.3 PTJ juga disyorkan untuk menggantikan Elaun Lebih Masa dengan cuti gantian sekiranya pembayaran tidak dapat dilaksanakan pada tahun 2018.

5. BAYARAN KONTRAK / PERJANJIAN BERMASA

Bayaran kontrak / perjanjian bermasa bagi bulan Disember 2018 perlu dibayar sepenuhnya dan penyelarasan semula perlu dibuat pada bulan Januari 2019 di bawah sistem iSPEKS.

6. PANJAR WANG RUNCIT / PANJAR KHAS

Tiada rekupmen terakhir dibenarkan untuk tahun 2018.

7. TERIMAAN HASIL

Semua pungutan dan terimaan hendaklah diterima dan diakaunkan sebelum atau pada **28 Disember 2018 (Jumaat)**.

8. PENUTUP

- 8.1 Semua Ketua Jabatan / PTJ hendaklah mematuhi Surat Pekeliling Kewangan ini bagi memastikan segala Terimaan Hasil / Perbelanjaan Mengurus / Pembangunan / Amanah tahun 2018 dapat dibuat bayaran dan diperakaunkan dalam tahun 2018.
- 8.2 Kerjasama Ketua Jabatan / PTJ juga dimohon supaya mematuhi semua tarikh-tarikh akhir penyerahan dokumen kewangan yang ditetapkan bagi melicinkan tugas penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2018 Kerajaan Negeri Perak supaya dapat diserahkan kepada Ketua Audit Negara seperti yang telah ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang memegang amanah,



(FUZIAH BT. DERASA)

Bendahari Negeri
Perak Darul Ridzuan

26 Oktober 2018

- s.k. i) Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri,
Perak Darul Ridzuan.
- ii) Y.B. Pegawai Kewangan Negeri,
Perak Darul Ridzuan.
- iii) Pengarah,
Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat Dan Agensi
Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
(Seksyen Bendahari Negeri)
- iv) Pengarah,
Jabatan Audit Negara,
Cawangan Negeri Perak,
Ipoh.

TARIKH – TARIKH AKHIR DOKUMEN KEWANGAN & JADUAL PENYERAHAN

BIL.	PERKARA	TARIKH / CATATAN
1.	Baucar Bayaran	i) Baucar Bayaran kecuali bayaran Tuntutan Perjalanan, Elaun Lebih Masa dan Upah Pekerja Sambilan Harian - 14.12.2018 (Jumaat) - 17.12.2018 (Isnin) – KUIRI sahaja ii) Baucar Bayaran bagi bayaran Tuntutan Perjalanan, Elaun Lebih Masa dan Upah Pekerja Sambilan Harian - 20.12.2018 (Khamis) - 24.12.2018 (Isnin) – KUIRI sahaja iii) Baucar Jurnal - 28.12.2018 (Jumaat) iv) Baucar Jurnal Manual - 4.1.2019 (Jumaat)
2.	Penyata Pemungut	- 28.12.18 (Jumaat) sehingga proses kunci masuk semula nombor slip bank
3.	Penyata Penyesuaian bagi Bulan Disember 2018 3.1 Penyata Penyesuaian Vot Mengurus 3.2 Penyata Penyesuaian Vot Pembangunan 3.3 Penyata Penyesuaian Hasil 3.4 Penyata Penyesuaian Amanah 3.5 Penyata Penyesuaian Deposit	- 4.1.2018 (Jumaat)

BIL.	PERKARA	TARIKH / CATATAN
4.	<p>Penyata</p> <p>4.1 Akaun Belum Terima 2 (ABT 2)</p> <p>4.2 Senarai Baki Pendeposit sehingga 31 Disember 2018</p> <p>4.3 Penyata Terimaan dan Bayaran bagi Kumpulan Wang Amanah / Akaun Amanah sehingga 31 Disember 2018</p> <p>4.4 Penyata Kira-Kira Wang Tunai bagi Bulan Disember 2018</p>	<p>- 4.1.2018 (Jumaat)</p> <p>Semua penyata hendaklah dihantar dalam 2 salinan</p>
5.	<p>Panjar</p> <p>5.1 Sijil Akhir Panjar Wang Runcit</p> <p>5.2 Sijil Panjar Khas Tabung Bencana - Lampiran A - Lampiran A1 – A2 (jika ada)</p>	<p>- 4.1.2018 (Jumaat)</p> <p>Semua Sijil Panjar hendaklah dihantar dalam 2 salinan</p>

KEMENTERIAN/JABATAN.....
PENYATA TAHUNAN TUNGGAKAN HASIL SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2018

Bil. Siri	Usia Tunggakan Hasil	Tunggakan Hasil (1) RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan (2) RM	Jumlah Bersih (1) - (2) RM	Tindakan Susulan
1	Hingga satu (1) tahun				
2	Lebih dari satu (1) tahun hingga tiga (3) tahun				
3	Lebih dari tiga (3) tahun hingga enam (6) tahun				
4	Lebih dari enam (6) tahun				
5	Jumlah				

Disahkan bahawa maklumat-maklumat seperti tersebut di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

Tandatangan Pegawai Pengawal / Pemungut:

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata:

Jawatan:

Tarikh:

KEMENTERIAN/JABATAN.....
PENYATA TAHUNAN TUNGGAKAN BAYARAN BALIK PINJAMAN SEPERTI
PADA 31 DISEMBER 2018

Bil. Siri	Usia Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman	Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman (1) RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan (2) RM	Jumlah Bersih (1) - (2) RM	Tindakan Susulan
1	Hingga satu (1) tahun				
2	Lebih dari satu (1) tahun hingga tiga (3) tahun				
3	Lebih dari tiga (3) tahun hingga enam (6) tahun				
4	Lebih dari enam (6) tahun				
5	Jumlah				

Disahkan bahawa maklumat-maklumat seperti tersebut di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

Tandatangan Pegawai Pengawal / Pemungut:

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata:

Jawatan:

Tarikh:

KEMENTERIAN/JABATAN.....
PENYATA TAHUNAN TUNGGAKAN HUTANG-HUTANG LAIN SEPERTI
PADA 31 DISEMBER 2018

Bil. Siri	Usia Tunggakan Hutang-Hutang Lain	Hutang-Hutang Lain (1) RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan (2) RM	Jumlah Bersih (1) - (2) RM	Tindakan Susulan
1	Hingga satu (1) tahun				
2	Lebih dari satu (1) tahun hingga tiga (3) tahun				
3	Lebih dari tiga (3) tahun hingga enam (6) tahun				
4	Lebih dari enam (6) tahun				
5	Jumlah				

Disahkan bahawa maklumat-maklumat seperti tersebut di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

Tandatangan Pegawai Pengawal / Pemungut:

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata:

Jawatan:

Tarikh:

**SENARAI NAMA BAKI PENDEPOSIT KOD.....
SEHINGGA 31 DISEMBER 2018**

BIL.	TARIKH	NO. RUJUKAN	NAMA PENDEPOSIT	AMAUN (RM)
1				
2				
3				
4				
JUMLAH KESELURUHAN				

Disediakan oleh:

Disahkan oleh:

Tandatangan:

Tandatangan:

Nama Pegawai:

Nama Pegawai:

Jawatan Pegawai:

Jawatan Pegawai:

PENYATA TERIMAAN DAN BAYARAN

NAMA AKAUN AMANAH.....

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2018

NO. KOD AKAUN AMANAH:.....

TERIMAAN			BAYARAN		
No. Perenggan Amanah	Butiran	RM	No. Perenggan Amanah	Butiran	RM
	Baki Awal Tahun 1 Januari (senaraikan penerimaan mengikut jenis dan amaun seperti dalam Arahan Akaun Amanah)			(senaraikan pembayaran mengikut jenis dan amaun seperti dalam Arahan Akaun Amanah) Baki Akhir Tahun 31 Disember	
	JUMLAH			JUMLAH	

Disediakan oleh:

Disahkan oleh:

Tandatangan:

Tandatangan:

Nama Pegawai:

Nama Pegawai:

Jawatan Pegawai:

Jawatan Pegawai:

Lampiran A

**SIJIL PERAKUAN PANJAR KHAS
PADA 31 DISEMBER 2018**

Saya memperakui bahawa baki wang yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari bekerja terakhir dalam tahun 2018 ialah RM dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:-

	RM	RM
a. Amaun yang telah didahulukan kepada saya		<input type="text"/>
TOLAK:		
b. Reкупmen yang diminta tetapi belum dijelaskan seperti di Lampiran A1	<input type="text"/>	
c. Baucar yang ada ditangan belum diserahkan kepada Pejabat Perakaunan di Lampiran A2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Baki Panjar yang kena diperakaun (a-b-c)		<input type="text"/>
e. Baki Buku Tunai yang disokong oleh Perakuan Bank dan Penyata Penyesuaian Bank	<input type="text"/>	
f. Tunai ditangan (jika ada)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Perbezaan belum diambil kira (d-e-f)		<input type="text"/>

Dokumen sokongan yang disertakan dengan perakuan ini telah disahkan betul oleh dua (2) orang pegawai yang bertanggungjawab seperti berikut:-

Tarikh: Tandatangan :

Nama Pegawai yang Bertanggungjawab :

Tarikh: Tandatangan :

Nama Ketua Jabatan :

Cop Jabatan :

**SENARAI REKUPMEN YANG DIMINTA
TETAPI BELUM DIJELASKAN
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2018**

Bil	Rujukan Baucar	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

**SENARAI BAUCAR YANG ADA DITANGAN
TETAPI BELUM DISERAHKAN
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2018**

Bil	Rujukan Baucar / Bil	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

**PENYATA PENYESUAIAN BANK
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2018**

AKAUN AMANAH

KOD AKAUN AMANAH

JABATAN

Butiran	Amaun (RM)
Baki Buku Akaun Amanah seperti pada 31 Disember 2018	
<p>Tambah:</p> <p>Cek-cek belum tunai</p> <p>Lain-lain kredit di Bank yang belum diakaunkan di Buku Tunai Amanah (termasuk faedah)</p>	
<p>Kurang:</p> <p>Debit di Bank yang belum diakaunkan di Buku Tunai</p> <p>Lain-lain amaun yang telah diterima dan dikeluarkan resit tetapi belum dikredit oleh Bank</p>	
Baki dalam Penyata Bank pada 31 Disember 2018	

Disediakan Oleh:

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan :

Disahkan Oleh:

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan :

**CEK-CEK BELUM TUNAI
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2018**

Bil	No. Cek / Tarikh	Nama Penerima	Amaun (RM)
Jumlah			

**LAIN-LAIN KREDIT DI BANK YANG BELUM
DIAKAUNKAN DI BUKU TUNAI
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2018**

Bil	Buku Tunai	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

**DEBIT DI BANK YANG BELUM
DIAKAUNKAN DI BUKU TUNAI
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2018**

Bil	Rujukan	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

**LAIN-LAIN AMAUN DITERIMA DAN DIKELUARKAN RESIT
TETAPI BELUM DIKREDIT OLEH BANK
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2018**

Bil	Rujukan	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	