



Ruj. Kami: PKN.A.1/20-1/Jld.3/(33)

Tarikh : 15 Syawal , 1430H

04 Oktober , 2009

Semua Ketua Jabatan Negeri
KELANTAN

Dato'/ Tuan,

SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI BILANGAN 3 TAHUN 2009
TATACARA PENUTUPAN AKAUN TAHUN KEWANGAN 2009

1. TUJUAN

Tujuan Surat Pekeliling ini adalah untuk memaklumkan kepada semua Ketua Jabatan mengenai tatacara **Penutupan Akaun bagi Tahun Kewangan 2009**.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1. Adalah diperhatikan masih terdapat jabatan-jabatan yang membuat pembayaran dalam bulan Disember dan di dalam tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) adalah merupakan perbelanjaan-perbelanjaan yang sepatutnya boleh diselesaikan pembayaran pada tempoh yang lebih awal. Dalam perkara ini, Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya mematuhi Arahan Perbendaharaan 100(a) dan 103.

- 2.2. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan semua peruntukan mencukupi sebelum menyediakan baucar bayaran. Laporan perbelanjaan bulanan (flimsi) dari Perbendaharaan Negeri hendaklah disemak dengan Buku Vot dan sekiranya terdapat perbezaan penyata penyesuaian hendaklah disediakan serta mengambil tindakan pembetulan sekiranya perlu. **Pesanan Tempatan (L.O) dan Inden hendaklah diluluskan melalui Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) dengan segera.**
- 2.3. Semua Pegawai Pengawal hendaklah memastikan Arahan Perbendaharaan 54 dipatuhi sepenuhnya, yang menetapkan Pegawai Pengawal dikehendaki mengawal perbelanjaan supaya jumlah yang diperuntukan itu tidak dilampaui.

3. PENYERAHAN BAUCER BAGI PERBELANJAAN 2009

- 3.1. Semua Pegawai Pengawal perlu mematuhi jadual penyediaan baucar bayaran yang ditetapkan seperti berikut:-

Perkara	Tarikh Akhir Kemasukan Data Dalam Sistem SPEKS (Peringkat PTJ)
3.1.1. Baucar bayaran bagi perbelanjaan yang disempurnakan sebelum 20 Disember 2009.	24 Disember 2009
3.1.2. Baucar bayaran bagi perbelanjaan yang disempurnakan dalam tempoh 20 Disember 2009 hingga 31 Disember 2009 adalah mengikut tatacara AKB. Sila rujuk perenggan 4.	07 Januari 2010
3.1.3. Baucar bayaran gaji pekerja bergaji hari bagi bulan Disember 2009.	07 Januari 2010
3.1.4. Baucar bayaran elaun lebih masa dan tuntutan perjalanan bagi bulan Disember 2009.	07 Januari 2010

4. PEMBAYARAN DI BAWAH AKB 2009

- 4.1. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan sebelum pembayaran diproses, peruntukan mencukupi, dokumen serta kelulusan adalah lengkap dan teratur bagi mengelak dari pembayaran berkenaan ditolak.
- 4.2. Inden Kerja yang telah dikeluarkan dalam tahun 2009 tetapi kerja/perkhidmatan tidak dapat disempurnakan sehingga 31 Disember 2009 tidak perlu dibatalkan tetapi hendaklah diproses bawa hadapan Inden Kerja untuk didaftarkan semula ke dalam sistem vot bagi proses pembayaran menggunakan peruntukan tahun 2010.
- 4.3. Semua baucar bayaran AKB 2009 yang dijana melalui SPEKS hendaklah diluluskan oleh Pegawai Pengawal dengan **SEGERA** sebelum tarikh akhir penyediaan dokumen sebagaimana yang dinyatakan di Para 3.1 di atas.
- 4.4. Pembayaran di bawah AKB dibenarkan bagi perolehan yang dilaksanakan di dalam tempoh 20 hingga 31 Disember 2009, manakala perolehan sebelum 20 Disember 2009 hendaklah diselesaikan bayaran di dalam bulan Disember 2009. Pihak Perbendaharaan Negeri akan menolak bayaran yang tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan.

- 4.5. Tarikh akhir baucar AKB yang perlu diluluskan di peringkat jabatan adalah 07 Januari 2010. Baucar bayaran yang diluluskan selepas tarikh tersebut akan dibatalkan dan disediakan semula untuk dibayar di bawah A.P.58(a). Pada tahun 2009 pembayaran di bawah A.P.58(a) hanya dibenarkan **sehingga 28 Februari 2010** sahaja.
- 4.6. Bagi pembayaran di bawah A.P.58(a), semua jabatan diingatkan supaya sebelum membuat pembayaran hendaklah memastikan peruntukan tahun 2009 masih mempunyai baki yang mencukupi serta mendapat kelulusan khas.
- 4.7. Dalam tempoh AKB iaitu bulan Januari 2010, baucar AKB yang dijana melalui SPEKS, tahun perakaunan perlu ditukar kepada tahun 2009. Manakala untuk baucar tahun semasa ialah tahun perakaunan 2010. **Kod jenis urusanniaga AKB ialah 121.**

5. BAUCER BAYARAN AMANAH DAN DEPOSIT

- 5.1. Semua bayaran yang dikenakan ke Akaun Amanah dan Deposit hendaklah diperakaunkan dalam tahun urusanniaga yang dilakukan. **Tiada** AKB bagi baucar Amanah dan Deposit. Tarikh akhir baucar bayaran Amanah dan Deposit yang perlu diluluskan di peringkat Jabatan ialah **sebelum atau pada 24 Disember 2009.**

6. PENERIMAAN

- 6.1. Pegawai Pemungut hendaklah memastikan Buku Tunai ditutup selepas urusan pada hari kerja terakhir iaitu pada **31 Disember 2009**. Semua pungutan hendaklah dibankkan dengan **SEGERA**.
- 6.2. Sebarang pungutan pada 31 Disember 2009 yang tidak sempat dimasukkan ke bank hendaklah dibankkan pada hari kerja pertama **dalam tahun 2010** dan diakaunkan sebagai **“WANG TUNAI DALAM PERJALANAN”** (*cash-in transit*) **dengan menggunakan kod urusniaga 154**.

7. PANJAR WANG RUNCIT

- 7.1. Buku Panjar Wang Runcit hendaklah ditutup pada **31 Disember 2009**.
- 7.2. Baki Pendahuluan Panjar Wang Runcit dalam tangan jabatan berkenaan tidak perlu dipulangkan kepada Bendahari Negeri. Rekupmen akhir dalam tahun 2009 hendaklah dibuat **selewat-lewatnya pada 24 Disember 2009** dan Pegawai Pengawal diingatkan supaya **tidak membuat perbelanjaan dari Panjar Wang Runcit selepas 24 Disember 2009**.
- 7.3. **Kod Jenis bagi urusniaga Baucer Bayaran Rekupmen Akhir Panjar Wang Runcit ialah 136**.

- 7.4. Pegawai Pengawal hendaklah menghantar Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit seperti **pada 31 Disember 2009** kepada Bendahari Negeri **sebelum atau pada 07 Januari 2010**. Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit seperti pada 31 Disember 2009 hendaklah **disediakan dalam tiga (3) salinan** mengikut **format di Lampiran A**.

8. BAUCAR JURNAL PELARASAN

- 8.1. Semua jurnal pelarasan yang berbangkit dari penyemakan buku vot dengan flimsi bulanan, teguran audit dan lain-lain berkaitan termasuk pelarasan Akaun Deposit dan Amanah hendaklah **SEGERA** disediakan dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri **sebelum atau pada 10 Februari 2010**.
- 8.2. Jurnal-jurnal pelarasan yang **diterima selepas tarikh 10 Februari 2010** akan dibatalkan.

9. SENARAI BAKI AKAUN DEPOSIT

- 9.1. Baki pada 31 Disember 2009 bagi semua Akaun Deposit hendaklah disemak dengan rekod Perbendaharaan Negeri dan Penyata Penyesuaian hendaklah disediakan sekiranya terdapat perbezaan baki. Mana-mana akaun yang tidak aktif dan terpendam lama hendaklah ditutup dan mana-mana baki yang ada hendaklah dikembalikan atau diwartakan dan seterusnya dikreditkan ke Akaun Hasil.

- 9.2. Senarai Baki Individu tiap-tiap satu Akaun Deposit berserta dengan Penyata Penyesuaian seperti di Perenggan 9.1 hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri Kelantan dan salinan kepada Pengarah Audit Negeri Kelantan **sebelum atau pada 07 Januari 2010.**

10. PENYATA AKAUN AMANAH

- 10.1 Semua Pegawai Pengawal yang menyelenggara Akaun Amanah hendaklah menyediakan **Penyata Penerimaan dan Pembayaran Akaun Amanah** bagi tahun berakhir pada 31 Disember 2009, penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri dan satu salinan kepada Pengarah Audit Negeri **sebelum atau pada 07 Januari 2010.**
- 10.2 Semua urusan bagi Akaun Amanah hendaklah disemak dengan rekod Perbendaharaan Negeri dan sekiranya terdapat perbezaan baki, Penyata Penyesuaian hendaklah disediakan.

11. PENYATA TUNGGAKAN HASIL

- 11.1. Semua Ketua Jabatan dan Pemungut Hasil Negeri adalah dikehendaki menyediakan dan menyerahkan Penyata Tunggakan Hasil seperti **pada 31 Disember 2009.** Penyata tersebut hendaklah mengandungi butir-butir **Jenis Hasil, Amaun dan Pecahan Umur Tunggakan Hasil** tersebut. Sekiranya tiada tunggakan hasil, satu penyata **"TIADA"** hendaklah disediakan.

11.2. Penyata Tunggakan Hasil atau Penyata "TIADA" hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri Kelantan dengan salinannya kepada Pengarah Audit Negeri sebelum atau pada 07 Januari 2010. Format Penyata Tunggakan Hasil seperti di Lampiran B.

12. PENUTUP

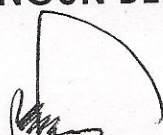
12.1. Rumusan tatacara penutupan Akaun Tahun Kewangan 2009 adalah seperti di Lampiran C.

12.2. Sila hubungi Bendahari Negeri sekiranya terdapat sebarang masalah yang berkaitan atau memerlukan penjelasan lanjut mengenai Surat Pekeliling ini.

12.3. Kerjasama semua pihak dalam mematuhi sepenuhnya peraturan yang telah ditetapkan amatlah perlu bagi melicinkan penutupan Akaun Tahun Kewangan 2009.

Sekian, terima kasih.

"MEMBANGUN BERSAMA ISLAM "


(HAJI MOHD. FAUDZI BIN HAJI CHE MAMAT)
Pegawai Kewangan Negeri
Kelantan.

C:\Pekeliling Penutupan Akaun 2009.doc

s.k : Yang Berhormat Dato' Setiausaha Kerajaan Negeri
Kelantan.

Yang Amat Berusaha
Pengarah Audit Negeri Kelantan.

SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT

Seperti Pada 31 Disember 2009

JABATAN:.....

Baki wang runcit selepas tutup urusan hari kerja hari kerja terakhir dalam tahun 2009 sebanyak RM..... (Ringgit Malaysia:) adalah diperakui betul seperti penyata di bawah:-

(a) Amaun yang didahulukan kepada saya RM.....

Tolak:

(b) Rekupmen diminta tetapi belum dijelaskan seperti senarai berkembar RM.....

(c) Baucar dalam tangan seperti dalam Senarai berkembar RM..... RM.....

(d) Baki Buku Tunai RM.....

Disokong oleh:

(e) Wang tunai di tangan RM.....

Senarai sokongan yang dikembarkan dengan perakuan ini telah disahkan oleh Pegawai Yang Bertanggungjawab tentang kebenarannya.

Tarikh:.....
.....
(Pegawai Yang Bertanggungjawab)

Tarikh:.....
.....
(Ketua Jabatan)

PENYATA TUNGGAKAN HASIL
Seperti Pada 31 Disember 2009

Pejabat: _____

Tunggakan Hasil	Banyaknya	Tindakan yang diambil atau dicadangkan untuk mendapatkan bayaran	Catatan

Kepala Hasil dan Butiran hendaklah ditunjukkan mengikut pengesahan dalam Anggaran Bercetak

Tarikh: _____

(Tandatangan Ketua Jabatan)

LAMPIRAN C

PENUTUPAN AKAUN TAHUN KEWANGAN 2009 SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KELANTAN BILANGAN 3 TAHUN 2009

Tarikh Akhir Penyediaan Tidak Lewat Dari

1. Jadual Penyerahan Baucer Bayaran

1.1. Baucar bayaran bagi perbelanjaan sebelum 20 Disember 2009	24 Disember 2009
1.2. Baucar Amanah dan Deposit Tahun 2009	24 Disember 2009
1.3. Baucar bayaran bagi perbelanjaan antara 20 hingga 31 Disember 2009	07 Januari 2010
1.4. Baucar AKB yang dikuiri	12 Januari 2010
1.5. Baucar bayaran gaji pekerja bergaji hari bagi bulan Disember 2009	07 Januari 2010
1.6. Baucar bayaran elaun lebih masa dan tuntutan elaun perjalanan bagi bulan Disember 2009	07 Januari 2010
1.7. Rekupmen panjar wang runcit	24 Disember 2009

2. Jadual Penyerahan Jurnal Dan Penyata

2.1. Jurnal Pelarasan	07 Februari 2010
2.2. Senarai Individu Baki Akaun Deposit	07 Januari 2010
2.3. Penyata Akaun Amanah	07 Januari 2010
2.4. Penyata Tunggakan Hasil	07 Januari 2010
2.5. Panjar Wang Runcit	07 Januari 2010