

PNM(KPS) 125 Jld.2 (22)

**Semua Ketua Jabatan Negeri
MELAKA**



**KERAJAAN NEGERI MELAKA
PEKELILING KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI
BILANGAN 3 TAHUN 2017**

PERSEDIAAN PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI TAHUN 2017

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Ketua Jabatan mengenai tatacara dan peraturan yang perlu dipatuhi sebagai persediaan awal bagi melancarkan proses penutupan akaun dan penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2017.

2. PENDAHULUAN

- 2.1** Kerajaan Negeri Melaka dijangka akan melaksanakan Sistem 1SPEKS pada 1 Mac 2018. Manakala latihan bagi sistem tersebut akan dilaksanakan pada bulan Januari dan Februari 2018.
- 2.2** Bagi melancarkan proses penutupan akaun tahun 2017 dan penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2017, semua PTJ perlu melaksanakan dan mematuhi peraturan dan tatacara yang ditetapkan di dalam surat ini.

3. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- 3.1** Semua Ketua Jabatan hendaklah memastikan semua urusan pembayaran, pungutan dan pelarasan tahun 2017 dilaksanakan mengikut peraturan dan dalam tempoh yang ditetapkan.
- 3.2** Ketua Jabatan hendaklah membuat perancangan bagi perbelanjaan jabatan sehingga Disember 2017. Pastikan baki peruntukan adalah mencukupi dan Pesanan Tempatan (LO) dikeluarkan awal sebelum bekalan atau perkhidmatan dihantar. Amaran keras telah dikeluarkan oleh Ketua Audit

Negara pada 30 Mei 2017 semasa Exit Conference Penyata Kewangan Tahun 2016 mengenai perkara ini dan menyarankan supaya PTJ menghentikan perbelanjaan tanpa peruntukan dan mengelakkan bayaran tanpa Pesanan Tempatan. Tindakan tegas boleh diambil ke atas mana-mana PTJ yang ingkar dan tindakan surcaj dibawah AP59 boleh dikenakan.

3.3 Ketua Jabatan juga hendaklah memastikan semua bil-bil dan invois dapat dibayar dengan segera selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP)100(a) dan 103 bagi mengelakkan pembayaran di bawah AP58(a). Langkah-langkah berikut perlu diambil oleh semua PTJ bagi mengurangkan pembayaran di bawah AP58(a) :-

- a. Semua tuntutan, bekalan dan perkhidmatan yang diterima sebelum atau pada 30 September 2017 hendaklah dibayar segera dan diselesaikan selewat-lewatnya dalam bulan Oktober 2017.
- b. Semua tuntutan, bekalan dan perkhidmatan yang diterima dalam bulan Oktober, November dan awal Disember hendaklah diselesaikan seberapa segera atau selewatnya dalam bulan Disember 2017.
- c. Semua ketua jabatan dan PTJ perlu memastikan tindakan susulan dibuat ke atas pembekal bagi bil-bil dan invois yang lewat diterima untuk memastikan pembayaran dapat dibuat mengikut jadual.

3.4 Ketua Jabatan juga hendaklah memastikan bahawa peruntukan adalah mencukupi sebelum menyediakan dan mengemukakan baucar bayaran kepada Bendahari Negeri. Sehubungan itu, tindakan penyesuaian Buku Vot PTJ dengan Laporan Bulanan (L400) Perbendaharaan hendaklah sentiasa dikemaskini.

3.5 Baucar bayaran yang dikemukakan hendaklah lengkap, sempurna dan teratur mengikut AP 99(a) bagi mengelakkan dikuiiri yang akan melewatkan proses pembayaran.

4. LANGKAH-LANGKAH PENJIMATAN BAGI MEMASTIKAN PERUNTUKAN ADALAH MENCUKUPI

4.1 Bagi memperbaiki dan memastikan kedudukan kewangan negeri dalam keadaan baik, pelaksanaan belanja berhemah dan tindakan penjimatan secara berterusan oleh semua jabatan sangat dialu-alukan dan digalakkan. Semua jabatan/PTJ boleh mengambil langkah-langkah berikut bagi memastikan peruntukan adalah mencukupi dan tiada tambahan peruntukan diperlukan, antaranya:-

- a. Menangguhkan semua penyertaan kursus berbayar mulai Oktober 2017 hingga Disember 2017 ke tahun hadapan.
- b. Mengurangkan perbelanjaan makan dan minum mesyuarat dalaman jabatan yang tidak melibatkan pihak luar.
- c. Menggunakan sepenuhnya kemudahan sedia ada di dalam jabatan atau jabatan yang berhampiran dengan mengurangkan program/aktiviti di hotel atau di luar pejabat.
- d. Menghadkan perbelanjaan ke luar negara mengikut keutamaan dengan mengurangkan program/aktiviti di luar negara atau mengurangkan jumlah peserta yang menyertainya.
- e. Mengurangkan tuntutan perjalanan dengan menggalakkan penggunaan kenderaan jabatan atau berkongsi kenderaan bagi tugas-tugas rasmi di luar pejabat.
- f. Menggantikan bayaran elaun lebih masa kepada Cuti Tanpa Rekod.

5. BAKI PERUNTUKAN BERBAKI NEGATIF

5.1 Berdasarkan rekod penutupan akaun tahun-tahun lalu, kebanyakan PTJ lewat mengambil tindakan menyelaraskan peruntukan yang berbaki negatif. Tindakan permohonan pindah peruntukan lewat dibuat menyebabkan penutupan akaun tidak dapat dibuat lebih awal. Sehubungan dengan itu, **mulai bulan September 2017**, semua Pegawai Pengawal hendaklah menyemak dan memastikan baki peruntukan masing-masing tidak berbaki (-) negatif. Sekiranya peruntukan tidak mencukupi, tindakan untuk pindahan peruntukan hendaklah dibuat dengan **segera mulai dari sekarang atau selewat-lewatnya diselesaikan dalam bulan Disember 2017** bagi melancarkan proses penutupan akaun akhir tahun 2017.

6. PENUTUPAN INTERIM AKAUN KERAJAAN NEGERI TAHUN 2017

Penutupan interim akaun Kerajaan Negeri pada akhir bulan September 2017 bertujuan membolehkan semua Jabatan/PTJ membuat semakan dan pembetulan/pelarasan semua kesilapan, mengakaunkan urusan yang sepatutnya diambilkira dan mengosongkan akaun yang berkaitan sebelum penutupan akhir tahun 2017.

6.1 Terimaan dan Kutipan Hasil

Adalah diingatkan bahawa semua jabatan/PTJ/Pejabat Pemungut perlu memastikan semua terimaan yang telah di 'bank-in' **diperakaunkan dengan SEGERA**. Penyediaan Penyata Pemungut yang lewat menyebabkan terimaan dan hasil berkurang nyata di dalam Penyata Kewangan dan boleh memberi kesan terhadap kedudukan kewangan negeri.

6.2 Panjar Wang Runcit

Semua jabatan/PTJ hendaklah menyemak dan mengemaskini baki panjar bagi memudahkan penyediaan Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit dan Panjar Khas (jika ada) dan mengemukakan ke Pejabat Bendahari pada tarikh yang akan ditetapkan melalui Surat Arahan Operasi Bendahari Negeri.

6.3 Senarai Deposit (AP159)

- a. Baki semua Akaun Deposit pada 30 September 2017 hendaklah disemak dengan rekod Perbendaharaan Negeri seperti tercatat di filmsi Akaun Amanah (L400 dan L405). Sekiranya terdapat perbezaan di antara Lejar Kecil Jabatan dengan rekod Bendahari Negeri maka satu penyata penyesuaian hendaklah disediakan bagi menunjukkan perbezaan tersebut. Baki akaun-akaun deposit ini hendaklah disemak dan dikemaskini secara berterusan setiap bulan bagi memudahkan Senarai Deposit disediakan pada akhir tahun 2017.
- b. Satu penyata lengkap baki perseorangan tiap-tiap jenis akaun deposit bersama-sama penyata penyesuaian (jika ada) pada akhir tahun mesti dikemukakan ke Pejabat Bendahari pada tarikh yang akan ditetapkan melalui Surat Arahan Operasi Bendahari Negeri.

6.4 Penyata Terimaan Dan Bayaran Disatukan Akaun Amanah Bagi Tahun Berakhir 2017

- a. Mulai bulan September 2017, semua jabatan/PTJ hendaklah menyemak semua Akaun Amanah, menyedia dan mengemaskini Penyata Terimaan Dan Bayaran (PTB) setiap bulan serta mengemukakan kepada Pegawai Pengawal Akaun Amanah tersebut.
 - a(i) Pegawai Pengawal yang mengurus dan menyelenggara Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah yang ditubuhkan di bawah Seksyen 9 dan Seksyen 10 Akta Tatacara Kewangan 1957 hendaklah menyediakan Penyata Terimaan Dan Bayaran (PTB) Disatukan Bagi Tahun Berakhir pada 31 Disember 2017 bagi setiap Kumpulan Wang Amanah

atau Akaun Amanah di bawah kawalannya. Penyata ini hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri sebelum atau pada tarikh yang akan ditetapkan melalui Surat Arahan Operasi Bendahari Negeri.

6.5 Penyata Penyesuaian Vot Mengurus, Hasil dan Amanah

- a. Semua Ketua Jabatan perlu membuat pengesahan dan penyesuaian vot, hasil dan amanah antara buku rekod PTJ dengan laporan perakaunan (L200, L300 dan L400) setiap bulan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 143(b). Semua item yang tidak dapat disesuaikan perlu diambil tindakan untuk dikenalpasti dan dibuat pelarasan sewajarnya. Tindakan pelarasan perlu diselesaikan dengan seberapa **SEGERA** atau **selewat-lewatnya dalam bulan Disember 2017**.
- b. Penyata Penyesuaian Vot Mengurus, Hasil dan Amanah hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri selewat-lewatnya pada **14 hb bulan berikutnya**.

6.6 Penyata Akaun Belum Terima (ABT)

- a. Merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan Malaysia WP 10.6/2013, Pegawai Pengawal dan Pemungut adalah bertanggungjawab untuk melaporkan Akaun Belum Terima pada 30 Jun dan 31 Disember setiap tahun kepada Bendahari Negeri dan Salinan kepada Pengarah Audit Negeri.
- b. Bagi tujuan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2017, semua Ketua Jabatan/PTJ Pemungut Hasil Negeri dikehendaki menyediakan dan menyerahkan Penyata Akaun Belum Terima dalam dua (2) salinan sebelum atau pada **12 Januari 2018** kepada Bendahari Negeri. Salinan kepada Pengarah Audit Negeri Melaka akan diuruskan oleh Perbendaharaan Negeri.

7. PENUTUP

- 7.1** Kerjasama semua Ketua Jabatan dan PTJ bagi mematuhi sepenuhnya Surat Pekeliling ini amat diharapkan untuk memastikan proses Penutupan Akaun Kerajaan Negeri bagi Tahun 2017 berjalan lancar dan dapat dibuat lebih awal bagi memberi ruang untuk latihan Sistem 1SPEKS.
- 7.2** Maklumat terperinci mengenai tarikh-tarikh penyerahan dokumen bagi Penutupan Akaun Tahun 2017 akan dimaklumkan melalui Surat Arahan Operasi Bendahari Negeri yang akan diedarkan selepas surat ini.

7.3 Sebarang pertanyaan berkaitan perkara ini, sila hubungi pegawai – pegawai berikut :-

- | | | | |
|------|-------------------------------|---|------------|
| i) | Cik Norfaizah Binti Hassan | - | 06-2307779 |
| ii) | Pn. Zalinah Binti Hamzah | - | 06-2307588 |
| iii) | Pn. Norazizan Binti Zahabudin | - | 06-2307299 |

Sekian, terima kasih.

“MELAKA MAJU NEGERIKU SAYANG FASA II”
“BERKAT, TEPAT, CEPAT”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,


(DATUK ROSLAN BIN IBRAHIM)
Pegawai Kewangan Negeri
MELAKA

11 OKTOBER 2017

- s.k
1. YB Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka
 2. Pengarah
Jabatan Audit Negara
Cawangan Negeri Melaka
 3. Bendahari Negeri