

TATACARA PENGENDALIAN AKAUN TRANSIT PANJAR BENDAHARI NEGERI

Oleh :-

BENDAHARI NEGERI MELAKA

PENGENALAN

Bertujuan untuk menjelaskan dengan terperinci mengenai tatacara dan peraturan-peraturan yang dipatuhi oleh ;-

- i) Pusat Tanggungjawab (PTJ),
- ii) Bendahari, dan
- iii) Bank

dalam menggunakan Akaun Transit Panjar Bendahari Negeri

JENIS AKAUN BANK

- “ Hanya SATU Akaun Bank Transit Panjar yang akan dibuka oleh pihak bank bagi kegunaan seluruh Pusat Tanggungjawab (PTJ) dibawah Pejabat Bendahari Negeri KECUALI atas sebab kekangan di pihak bank utama.
- “ Bank hendaklah menawarkan akaun semasa perbankan Islam.

JENIS AKAUN BANK

- Akaun Transit Panjar Bendahari Negeri hanya boleh digunakan bagi transaksi yang melibatkan bayaran atas nama Ketua Jabatan yang dihadkan kepada :-
 - (i) Panjar Wang Runcit;
 - (ii) Bantuan;
 - (iii) Biasiswa;
 - (iv) Elaun; atau
 - (v) Bayaran yang melibatkan pengagihan wang tunai kepada penerima (AP96)

Jenis Akaun bank

...Samb

“ Sekiranya PTJ ingin menggunakan akaun transit ini selain daripada bayaran yang telah dinyatakan seperti dinyatakan tadi, PTJ perlu mendapatkan Kebenaran dan Kelulusan SECARA BERTULIS dari Pejabat Bendahari Negeri dengan menulis Surat Permohonan dan menyatakan sebab-sebab mengapa perlu menggunakan akaunn transit ini.

PERMOHONAN PANJAR

- Borang Kuasa Tetap
- Borang Maklumat Penerima Bayaran Akaun Transit Panjar
- Salinan Kad Pengenalan Peg. Pengesah & Peg. pemungut

PIHAK YANG TERLIBAT

- ” Pegawai Pemungut - PTJ
- ” Pegawai Pengesah - PTJ
- ” Bendahari
- ” Pihak Bank

PTJ

- “ Pegawai yang diberi kuasa memungut tunai bagi pihak Jab/PTJ hendaklah :-
 - . Gred 17 dan ke atas
 - . Sekurang-kurangnya 2 orang pegawai
(Pegawai Pengesah dan Pegawai Pemungut mestilah Pegawai yang BERBEZA
- “ Borang Kuasa Tetap perlu ditandatangani oleh Bendahari / Ketua Jabatan / Ketua Pejabat sebagai pengesahan bagi penama pemungut tunai

PTJ

- Kemukakan empat (4) salinan (utk tujuan permohonan) kepada Bendahari Negeri
 - Borang Kuasa Tetap
 - Borang Maklumat Penerima Bayaran Akaun Transit Panjar
 - Salinan Kad Pengenalan
- Terima semula dokumen (seperti diatas) yang telah DISAHKAN oleh Bendahari Negeri dan yang telah DITERIMA oleh Bank

BENDAHARI

- “ Terima Permohonan PTJ dan memberikan pengesahan untuk dipanjangkan kepada pihak Bank dalam empat (4) salinan
- “ Terima dua(2) salinan dokumen yang telah siap diproses oleh Bank dan hantar satu(1) salinan kepada PTJ
- “ Satu (1) salinan disimpan di Bendahari

BANK

- “ Memproses permohonan dalam tempoh tiga(3) hari bekerja dan MEMAKLUMKAN status permohonan kepada Bendahari Negeri
- “ Kemukakan dua(2) salinan dokumen yang telah SIAP DIPROSES kepada Bendahari
- “ Kemukakan satu(1) salinan dokumen yang telah SIAP DIPROSES kepada Cawangan yang berhampiran PTJ

PEMBAYARAN PANJAR MELALUI SISTEM SPEKS (PTJ)

- “ PTJ SPEKS perlu SEMAK Nama dan Nombor Akaun Transit pada Baucar Bayaran (maklumat tersebut akan dikemaskini oleh Bendahari)
- “ PTJ Manual perlu CATIT Nama dan Nombor Akaun Transit pada Baucar Bayaran
- “ PTJ perlu KEMASKINI ALAMAT EMEL kerana Notis eMaklum akan dihantar ke PTJ melalui emel yang terdapat pada Baucar Bayaran

Samb

PEMBAYARAN PANJAR MELALUI SISTEM SPEKS (PTJ)

” Maklumat bayaran yang dicatit di medan perihal baucar bayaran mestilah TIDAK MELEBIHI 100 aksara seperti contoh berikut :-

PWR2/2014002020000100

A B C

- A. Bil. Rekupan Panjar mengikut jenis & bilangan.
- B. Tahun Kewangan (5)
- C. Kod Jabatan & PTJ (12)

PEMBAYARAN PANJAR MELALUI SISTEM SPEKS (BENDAHARI)

- “ Menyemak baucar bayaran bagi nama penerima dan no. akaun transit bagi tujuan kelulusan rekupan panjar secara EFT kepada PTJ/Jabatan berkenaan.
- “ Kelulusan rekupan secara EFT tertakluk kepada BAKI & APUNGAN PANJAR yang telah diluluskan oleh Bendahari Negeri.

TUNTUTAN TUNAI PANJAR (PTJ)


” Notis eMaklum (e-SPEKS)

- Perlu disahkan terlebih dahulu oleh Pegawai Pengesah yang diberi kebenaran (dalam Borang Kuasa Tetap).
- Dicitak melalui eMaklum dengan melayari portal eSPEKS.

TUNTUTAN TUNAI PANJAR (PTJ)

- Contoh eMaklum dan eMaklum (emel)

LAMPIRAN C



Nama	PEGAWAI PERTANIAN DAERAH PORT DICKSON		
No. KP/ No. Pendaftaran Syarikat	004040003300		
Jabatan Pembayar	00402 JABATAN PERTANIAN		
No. Docum Bayaran	00251	Amaun Bayaran	RM 438.00
Perihal Bayaran	PWR2/2014004040000300		
No. Rujukan Invois			
Tarikh Invois			
No. EFT/No Cek	M0261730		
Nama Bank	MALAYAN BANKING BERHAD		
No. Akaun Bank	133041770235		
Tarikh Bank Proses	05-04-2014		
No. Telephone Simbol	913 446888		
Alamat Emel	taa@ra.gov.my	No. Faks	
Alamat Pos	Jabatan Pertanian Daerah Port Dickson, 67, Jalan Springhill 183 Bender Springhill 71010 Port Dickson Negeri Sembilan		
Jika Bayaran Ditolak Oleh Bank:			
Tarikh Diklas			
Sebab			

Cetakan ini adalah salinan berformat. Tandasannya tidak dipelihara.

Kebenaran diberi kepada No. KP untuk memungut wang tunai bagi pihak Pegawai Pertanian Daerah Port Dickson.	Panjar berikut telah ditunaikan di pada Sejumlah
..... Cop & Tandatangan Pegawai Yang Mengesah Cop & Tandatangan Pegawai Bank

LAMPIRAN C1

PEGAWAI PERTANIAN DAERAH PORT DICKSON

08.04.2014

Tuan/Puan,

PERKARA : MAKLUMAN PEMBAYARAN EFT

Sukacita dimaklumkan bahawa bayaran melalui Electronic Funds Transfer (EFT) ke dalam akaun tuan/puan telah pun dihantar ke bank untuk diproses dengan maklumat seperti berikut:

Jabatan	:	0040
Pusat Tanggungjawab	:	040000300
Nama Penerima	:	PEGAWAI PERTANIAN DAERAH PORT DICKSON
No. KP/ Daftar Sykt	:	004040000300
No. Baucar Bayaran	:	00351
Amaun	:	RM429.00
Perihal Bayaran	:	PWR2/2014004040000300
No. Invois (Tarikh)	:	
No. EFT (Tarikh)	:	N0301730 (07-04-2014)
Nama Bank	:	MBBMYKL
No. Akaun	:	123456789123
Tarikh Bank Proses	:	08-04-2014
Tarikh Jangka Kredit Ke Akaun	:	11-04-2014

Sekian, terima kasih

Bendahari Negeri,
Pejabat Kawangan Negeri Sembilan

Kebenaran diberi kepada No. KP untuk memungut wang tunai bagi pihak Pegawai Pertanian Daerah Port Dickson.	Panjar berikut telah ditunaikan di pada Sejumlah
..... Cop & Tandatangan Pegawai Yang Mengesah Cop & Tandatangan Pegawai Bank

TUNTUTAN TUNAI PANJAR (PTJ)

“ Salinan Baucar Bayaran (BB)

- . Salinan BB hanya boleh digunakan sekiranya eMaklum gagal dicetak
- . Perlu mendapatkan pengesahan daripada Pegawai Pengesah yang diberi kuasa
- . Boleh dihantar untuk pengesahan selepas tiga(3) hari dari tarikh EFT dijana (hantar secara serahan tangan)

TUNTUTAN TUNAI PANJAR (PTJ)

“ Salinan Baucar Bayaran (BB)

- . Salinan BB hanya boleh digunakan sekiranya eMaklum gagal dicetak
- . Perlu mendapatkan pengesahan daripada Pegawai Pengesah yang diberi kuasa
- . Boleh dihantar untuk pengesahan selepas tiga(3) hari dari tarikh EFT dijana (hantar secara serahan tangan)

TUNTUTAN TUNAI PANJAR (PTJ)

- “ Notis eMaklum / Baucar Bayaran perlu dikemukakan oleh PTJ dua(2) salinan kepada Bank
 - Hanya satu(1) salinan disimpan PTJ SELEPAS diakui oleh Bank
- “ AP 96 (c), PTJ dikehendaki mengambil wang tunai dikaunter bank dalam tempoh dua puluh satu(21) hari DARI tarikh nombor EFT dijana. Sekiranya GAGAL, bayaran tersebut akan DIBATALKAN dari akaun transit ini. Seterusnya PTJ perlu membuat tuntutan ke Bendahari bagi tujuan penggantian.

TUNTUTAN TUNAI PANJAR

(BENDAHARI / KETUA JABATAN / KETUA PEJABAT)

- Bendahari / Ketua Jabatan / Ketua Pejabat akan mengesahkan pegawai yang diberi kebenaran untuk menunaikan panjar.
- Pastikan maklumat pemungut tunai dan Bendahari / Ketua Jabatan / Ketua Pejabat yang mengesahkan notis eMaklum untuk memungut tunai dikaunter bank SAMA seperti yang dikemukakan dalam borang Kuasa Tetap
- Panjar yang tidak ditunaikan selepas 21 hari dari tarikh EFT dijana perlu **DIBATALKAN** & PTJ perlu memohon **PENGGANTIAN EFT**

TUNTUTAN TUNAI PANJAR (BANK)

- SEMAK eMaklum / Baucar Bayaran dengan menyemak Kad Pengenalan dan Borang Kuasa Tetap sebelum bayaran dibuat.
- Pastikan maklumat Pegawai Pengesah dan Pegawai Pemungut tunai dimaklumkan ke cawangan bank masing-masing
- RUJUK Borang Kuasa Tetap terkini setiapkali perubahan dimaklumkan oleh Bendahari
- TOLAK dokumen yang tidak sama seperti contoh-contoh yang dikepilkan / diberikan

TUNTUTAN TUNAI PANJAR (BANK)

- “ Pihak Bank boleh menolak jika:-
 - . Sebarang dokumen tidak sama seperti contoh yang dikepilkan / diberikan
 - . Butiran yang dikemukakan oleh pegawai tidak sama dengan dokumen Kad pengenalan dan Borang Kuasa Tetap

- “ Menyemak no EFT dikeluarkan oleh Bendahari sebelum panjar tersebut ditunaikan

TUNTUTAN TUNAI PANJAR (BANK)

- “ PASTIKAN dana telah dimasukkan ke akaun bank transit EFT panjar sebelum ditunaikan kepada pegawai pemungut
- “ SAHKAN penunaian panjar pada notis eMaklum / Baucar Bayaran serta :-
 - . Simpan salinan untuk rujukan Bank
 - . Kemukakan satu(1) salinan notis eMaklum / Baucar Bayaran yang TELAH DIAKUI kepada PTJ

**TUNTUTAN TUNAI PANJAR
(BANK)**

**TIADA SEBARANG CAJ BOLEH
DIKENAKAN BAGI SEMUA
URUSNIAGA PANJAR**

ARAHAN KAWALAN DALAMAN (PTJ)

- “ Adalah menjadi satu KESALAHAN YANG SERIUS dan menyalahi peraturan kewangan sekiranya berlaku :-
 - . Sebarang pindaan, cubaan mencipta sendiri dokumen eMaklum
 - . Sebarang cubaan menunaikan wang dengan dokumen yang tidak sah
 - . Sebarang cubaan untuk menunaikan lebih dari sekali
- “ DILARANG menunaikan panjar melebihi daripada SEKALI dengan menggunakan dokumen yang sama, tidak boleh mencipta dokumen dan lain-lain

ARAHAN KAWALAN DALAMAN (PTJ)

- “ Jika berlaku sebarang perubahan kepada Pegawai Pengesah atau Pegawai Pemungut ataupun perubahan dari segi penerima dan jenis bayaran, PTJ dikehendaki menghantar ke Bendahari perkaraseperti berikut:-
- . SURAT IRINGAN ke Bendahari (untuk memaklumkan perubahan mengenai perkara ini)
 - . BORANG KUASA TETAP yang BARU mestilah diisi dengan maklumat pegawai baru dan pegawai lama yang masih diberi kuasa

ARAHAN KAWALAN DALAMAN (BENDAHARI)

- “ Membuat semakan penyata bank setiap bulan
- “ Mengarahkan Pemberhentian bayaran Panjar kepada Pihak Bank jika terdapat KERAGUAN sama ada melalui telefon, emel atau fax

ARAHAN KAWALAN DALAMAN (BANK)

- “ Mengemukakan pengesahan baki / penyata bank setiap bulan kepada Bendahari
- “ Memastikan baki di dalam akaun transit panjar berbaki SIFAR setiap hujung bulan
- “ Mematuhi arahan daripada Bendahari berkaitan akaun ini dari masa ke semasa.

HAL-HAL LAIN

“ PTJ / BENDAHARI / BANK perlu menamakan pegawai yang boleh memberi maklumbalas / bantuan dan boleh dihubungi pada bila-bila masa

LAMPIRAN

BORANG KUASA TETAP

BORANG KUASA TETAP

LAMPIRAN A

Nama Jab./PTJ :

Kod Jab/PTJ : No.Tel. : No.Faks :

Emel :

Kepada :

1. Nama Akaun :
2. Nombor Akaun :
3. Kebenaran diberi kepada penama-penama dibawah untuk memungut tunai bagi akaun tersebut diatas bagi pihak Jab/PTJ.

Bil.	Nama Penuh	Jawatan/ Gred	*Nombor Kad Pengenalan	Tandatangan
1.				
2.				
3.				
4.				

4. Nama dua (2) pegawai pengesah Notis Pembayaran bagi pihak Jab/PTJ.

Bil.	Nama Penuh	Jawatan/ Gred	*Nombor Kad Pengenalan	Tandatangan
1.				
2.				

Semua kebenaran-kebenaran sebelum ini adalah dibatalkan

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama & Cop Jawatan Rasmi :

No.Kad Pengenalan :

Cop Rasmi Jabatan :

Tarikh :

Pengesahan oleh Bendahari Negeri

Ruj Kami :

Tarikh :

(Tandatangan)

(Nama & Cop Jawatan Rasmi)

*sila sertakan bersama salinan kad pengenalan semua pegawai yang diberi kuasa seperti diatas.

Untuk Pengesahan Bank

Tandatangan : Cop bank :

Nama :

Jawatan : Tarikh :

BORANG MAKLUMAT PENERIMA BAYARAN

LAMPIRAN B

BORANG MAKLUMAT PENERIMA BAYARAN AKAUN TRANSIT PANJAR BENDAHARI NEGERI

BIL.	NAMA PENERIMA BAYARAN	KOD JAB. / KOD PTJ / NAMA JABATAN	JENIS BAYARAN

Cantoh:-

BIL.	NAMA PENERIMA BAYARAN	KOD JAB. / KOD PTJ / NAMA JAB.	JENIS BAYARAN
1.	Jurutera Daerah Jabatan Kerja Raya, Cawangan Kinta (F)	0770 / 07070000 / Jabatan Kerja Raya, Cawangan Kinta (F)	Panjar Wang Runcit
2.	-sda-	-sda-	Bantuan

CONTOH eMAKLUM

LAMPIRAN C



Nama	PEGAWAI PERTANIAN DAERAH PORT DICKSON		
No. KP/ No. Pendaftaran Syarikat	004040009300		
Jabatan Pembayar	[0040] JABATAN PERTANIAN		
No. Daerah Bayaran	00251	Amaan Bayaran	RM 633.00
Perihal Bayaran	PWR2021400400009300		
No. Rujukan Invoice			
Tarikh Invoice			
No. EFT/ No Cek	M0361730		
Nama Bank	MALAYAN BANKING BERHAD		
No. Akaun Bank	155041776235		
Tarikh Bank Proses	09-04-2014		
No. Telephone Dibabit	013 4440888		
Alamat Emel	boe@ra.gov.my	No. Faks	
Alamat Pos	Jabatan Pertanian Daerah Port Dickson, 67, Jalan Springhill 183 Bandar Springhill 71019 Port Dickson Negeri Sembilan		
Jika Bayaran Ditolak Oleh Bank:			
Tarikh Ditolak			
Sebab			

Cetakan ini adalah cetakan berkomputer. Tandatangan tidak diperlukan

Kebenaran diberi kepada

No. KP untuk memungut wang tunai bagi pihak Pegawai Pertanian Daerah Port Dickson.

.....

Cop & Tandatangan Pegawai Yang Mengesah

Parjar berikut telah ditunaikan di.....

pada.....

Sejumlah

.....

Cop & Tandatangan Pegawai Bank

CONTOH eMAKLUM (emel)

LAMPIRAN C1

PEGAWAI PERTANIAN DAERAH PORT DICKSON

08.04.2014

Tuan/Puan,

PERKARA : MAKLUMAN PEMBAYARAN EFT

Sukacita dimaklumkan bahawa bayaran melalui Electronic Funds Transfer (EFT) ke dalam akaun tuan/puan telah pun dihantar ke bank untuk diproses dengan maklumat seperti berikut:

Jabatan	:	0040
Pusat Tanggungjawab	:	04000300
Nama Penerima	:	PEGAWAI PERTANIAN DAERAH PORT DICKSON
No. KP/ Daftar Sykt	:	00404000300
No. Baucar Bayaran	:	00351
Amaun	:	RM429.00
Perihal Bayaran	:	PWR2/2014004040000300
No. Invois (Tarikh)	:	
No. EFT (Tarikh)	:	N0301730 (07-04-2014)
Nama Bank	:	MBBMYKL
No. Akaun	:	123456789123
Tarikh Bank Proses	:	08-04-2014
Tarikh Jangka Kredit Ke Akaun	:	11-04-2014

Sekian, terima kasih

Bendahari Negeri,
Pejabat Kawangan Negeri Sembilan

Kebenaran diberi kepada
No. KP untuk memungut wang tunai bagi pihak Pegawai Pertanian Daerah Port Dickson.
.....
Cop & Tandatangan Pegawai Yang Mengesah

Panjar berikut telah ditunai
di
pada
Sejumlah
.....
Cop & Tandatangan Pegawai Bank

Q & A

**SEKIAN
TERIMA KASIH**