



Ruj Kami: ANM/POPA/SPP/3/1 (63)

Tarikh : 05 September 2014

**Semua Pengarah Negeri dan Cawangan Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Semua Ketua Akauntan Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS)
Setiausaha Bahagian Pinjaman Perumahan, Perbendaharaan**

Y.Bhg Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN KEWANGAN 2014

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas. Untuk makluman, surat ini bertujuan menetapkan garis panduan dan peraturan yang perlu dipatuhi oleh Pejabat Perakaunan (PP) bagi penutupan Akaun Kerajaan Persekutuan Tahun Kewangan 2014.

2. PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN KEWANGAN 2014

2.1. Peringkat penutupan Akaun Kerajaan Persekutuan Tahun Kewangan 2014:

2.1.1. Penutupan interim akaun tahun kewangan 2014 pada 30 September 2014.

2.1.2. Penutupan akhir akaun tahun kewangan 2014 pada 31 Januari 2015.

2.2. Bagi memastikan penyediaan Penyata Kewangan tahun 2014 yang berkualiti, semua PP perlu:

2.2.1. mematuhi tarikh-tarikh penutupan akaun Kerajaan Persekutuan Tahun 2014 ;

2.2.2. memastikan semua pusat tanggungjawab (PTJ) telah membuat pengesahan dan penyesuaian vot, hasil dan amanah antara buku rekod PTJ dengan laporan perakaunan (C230, C231, C232, C330 dan C350) setiap bulan, termasuk Disember 2014 Tambahan Akhir selaras dengan Arahan Perbendaharaan 143(b), Pekeliling Perbendaharaan, Surat Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia yang berkuatkuasa;

- 2.2.3. memastikan semua item yang tidak dapat disesuaikan di para 2.2.2 dikenalpasti dan dibuat tindakan pelarasan segera;
- 2.2.4. memastikan semua pejabat pemungut mengemukakan penyata Kira-Kira Wang Tunai dalam tempoh sepuluh hari selepas akhir setiap bulan selaras dengan AP 145(a) dan (b); dan
- 2.2.5. memastikan semua dokumen kewangan yang diperlukan oleh wakil Ketua Audit Negara (KAN) masing-masing telah diserahkan tepat pada masanya, lengkap dan sempurna.

3. **PENUTUPAN INTERIM AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN KEWANGAN 2014**

Penutupan interim akaun tahun kewangan 2014 bertujuan mengemaskini urusan niaga yang sepatutnya diambil kira dan mengosongkan akaun yang berkaitan sebelum penutupan akhir akaun tahun kewangan 2014. Kertas kerja sokongan perlu disediakan seperti di para 4.

4. **KERTAS KERJA SOKONGAN PENUTUPAN INTERIM AKAUN TAHUN KEWANGAN 2014**

4.1. **BAKI WANG TUNAI**

4.1.1. **Penyata Penyesuaian Bank (PPB)**

PP hendaklah memastikan pengesahan baki di buku tunai pada 30 September 2014 mengikut format di **Lampiran A1**. PPB pada 30 September 2014 beserta senarai penuh item yang belum disesuaikan (Siri ZCM) perlu dihantar **selewat-lewatnya pada 10 Oktober 2014**.

PP juga hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

Akaun Bank Bayaran, Akaun Bank Terimaan, Akaun Bank EFT, dan Akaun Bank Ajen

- i. Mengakaunkan semua bayaran, terimaan dan pindahan dana dengan tepat; dan
- ii. Melaraskan semua cek tamat tempoh laku, cek terbatal, cek tak laku dan EFT ditolak.

4.1.2. Akaun Penjelasan Bayaran dan Terimaan (Kod Siri 008XXX dan 009XXX)

PP dikehendaki menyemak Laporan C350 dengan Laporan C351 dan Laporan A443 Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi (BPOPA) untuk memastikan semua urusan niaga diperakaunkan. PP perlu melengkapkan **Lampiran A2**.

4.2. AKAUN AMANAH DISATUKAN

4.2.1. Akaun Penyelesaian Utama Perbendaharaan

a. Akaun Penyelesaian Potongan Gaji (Kod Amanah Siri 8856XX) dan Akaun Terimaan Balik Gaji Tahun Semasa (Kod Amanah 851087)

PP bertanggungjawab mengosongkan baki Akaun Penyelesaian Potongan Gaji (Kod Amanah siri 8856XX) dan Akaun Terimaan Balik Gaji Tahun Semasa (Kod Amanah 851087) sebelum penutupan interim Akaun Tahun 2014, dan mengemukakan penyata penyesuaian seperti format di **Lampiran B2.1** serta **Lampiran B2.1.1** sekiranya berbaki.

b. Akaun Untung Rugi Pertukaran Mata Wang Asing (Kod Amanah 851007)

PP hendaklah menyediakan dan mengemukakan pengesahan baki Akaun Untung Rugi Pertukaran Mata Wang Asing mengikut format di **Lampiran B2.2** sekiranya berbaki.

4.2.2 Akaun Deposit Pelarasan

a. Akaun Deposit Pelarasan Cek Terbatal (Kod Amanah 875521) dan Akaun Pindahan Dana Elektronik (EFT) Terbatal (Kod Amanah 875538)

PP hendaklah mengemukakan pengesahan baki akaun cek/*EFT* terbatal mengikut format di **Lampiran B3** berserta senarai lengkap pendeposit cek/*EFT* terbatal.

Semua akaun cek/*EFT* terbatal yang tidak dituntut selepas enam tahun hendaklah dikreditkan sama ada ke kod hasil 81303 (Cek Terbatal Tidak Dituntut) atau kod hasil 81304 (*EFT* Terbatal Tidak Dituntut) atau Akaun Amanah yang berkenaan selaras dengan

Arahan Perbendaharaan 118(c).

b. Akaun Bayaran Kepada Commerce Dot Com (Kod Amanah 875537)

PP hendaklah menyediakan dan mengemukakan pengesahan baki mengikut format di **Lampiran B3** berserta senarai lengkap subsidiari.

c. Akaun Terimaan Tidak Diperuntukkan (Kod Amanah 875501)

PP hendaklah menyediakan dan mengemukakan pengesahan baki mengikut format di **Lampiran B3** berserta senarai lengkap subsidiari.

5. PENUTUPAN AKHIR TAHUN AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN TAHUN KEWANGAN 2014

Penutupan akhir tahun akaun Kerajaan Persekutuan bagi tahun kewangan 2014 bertujuan menyediakan Penyata Kewangan yang lengkap dan tepat untuk dikemukakan kepada KAN. Kertas kerja sokongan perlu disediakan seperti di para 6.

6. KERTAS KERJA SOKONGAN PENUTUPAN AKHIR AKAUN TAHUN 2014

6.1. BAKI WANG TUNAI

6.1.1. Penyata Penyesuaian Bank (PPB)

PP hendaklah memastikan pengesahan baki di buku tunai pada 31 Disember 2014 mengikut format di **Lampiran A1**. PPB pada Disember 2014 beserta senarai penuh item yang belum disesuaikan (Siri ZCM) perlu dihantar **selewat-lewatnya pada 10 Januari 2015**.

PP juga hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

Akaun Bank Bayaran, Akaun Bank Terimaan, Akaun Bank EFT, dan Akaun Bank Ajen

- i. Tindakan seperti di para 4.1.1; dan
- ii. Sertakan semua Sijil Pengesahan Baki Bank/Penyata Bank.

6.1.2. Akaun Penjelasan Bayaran dan Terimaan (Kod Siri 008XXX dan 009XXX)

Tindakan seperti di para 4.1.2.

6.1.3. Panjar 1/12 (Kod Panjar Siri 224XXX), Panjar Unit (PU) (Kod Panjar 225010), dan Panjar Khas (PK) (Kod Panjar Siri 226XXX)

a. Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) dan PP BPOPA hendaklah memastikan semua Sijil Perakuan Panjar 1/12/PU/PK yang diterima daripada pemegang panjar di bawah kawalannya adalah mengikut format di **Lampiran A3** dan disokong oleh:

- i. PPB mengikut format **Lampiran A3.3**;
- ii. Penyata Penyesuaian Panjar peringkat PTJ mengikut format **Lampiran A3.4**;
- iii. Penyata Penyesuaian Panjar peringkat kementerian mengikut format **Lampiran A3.5** (jika laporan di C350/FBL1N berbeza dengan A441/FBL3N); dan
- iv. Sijil Pengesahan Baki Bank/Penyata Bank.

b. Semua dokumen sokongan ini hendaklah dikemukakan kepada wakil KAN masing-masing dan satu salinan kepada BPOPA.

6.1.4. Panjar 3/12 (Kod Panjar Siri 231XXX-239XXX)

a. JMS dan PP BPOPA hendaklah memastikan semua Sijil Perakuan Panjar 3/12 diterima mengikut format di **Lampiran A4** dan disokong oleh:

- i. PPB mengikut format **Lampiran A3.3**;
- ii. Penyata Penyesuaian Akaun Panjar 3/12 peringkat PTJ mengikut format **Lampiran A4.3**;
- iii. Penyata Penyesuaian Akaun Panjar 3/12 peringkat kementerian mengikut format di **Lampiran A4.4** (jika laporan di C350/FBL1N berbeza dengan A441/FBL3N); dan
- iv. Sijil Pengesahan Baki Bank/Penyata Bank.

b. Semua dokumen sokongan ini hendaklah dikemukakan kepada wakil KAN masing-masing dan satu salinan kepada BPOPA.

6.1.5. Wang Tunai Dalam Perjalanan (C/T) (Kod 241000)

Semua terimaan tahun 2014 yang dibankkan dalam tahun 2014 atau 2015 tetapi belum diperakaunkan, hendaklah diakaunkan ke Akaun

Wang Tunai Dalam Perjalanan. PP hendaklah memastikan baki debit CIT tahun 2014 bersamaan dengan baki kredit CIT tahun 2015 dengan melengkapkan **Lampiran A5**.

6.1.6. Panjar Wang Runcit (PWR) (Kod Panjar 251010)

- a. PP hendaklah memastikan Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit yang diterima daripada pemegang panjar di bawah kawalannya adalah mengikut format **Lampiran A6**;
- b. PP dikehendaki menyediakan penyata penyesuaian PWR antara Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit yang diterima dengan laporan FS10N dan FBL1N mengikut format **Lampiran A7**; dan
- c. Semua dokumen sokongan di para 6.1.6(a) dan 6.1.6(b) berserta surat litup hendaklah dikemukakan kepada wakil KAN masing-masing. **Salinan surat litup berkenaan dan Lampiran A7 sahaja** hendaklah dikemukakan kepada BPOPA.

6.1.7. Rekupmen Akhir Panjar (Panjar 1/12), Panjar Unit (PU), Panjar Khas (PK) dan Panjar Wang Runcit (PWR)

- a. Semua PP hendaklah memastikan rekupmen akhir panjar oleh PTJ di bawah seliaannya dibuat selewat-lewatnya pada 24 Disember 2014. Rekupmen akhir **TIDAK** dibenarkan dibuat dalam tempoh AKB; PP hendaklah menolak baucar rekupmen akhir yang dihantar dalam tempoh AKB.

6.2. AKAUN AMANAH DISATUKAN

6.2.1 Akaun Penyelesaian Utama Perbendaharaan

- a. **Akaun Penyelesaian Potongan Gaji (Kod Amanah Siri 8856XX) dan Akaun Terimaan Balik Gaji Tahun Semasa (Kod Amanah 851087)**

Tindakan seperti di para 4.2.1(a).

- b. **Akaun Untung Rugi Pertukaran Mata Wang Asing (Kod Amanah 851007)**

- i. Tindakan seperti di para 4.2.1(b); dan
- ii. Akaun ini hendaklah dikosongkan.

c. Akaun Kena Bayar

PP hendaklah memastikan baki kredit tahun 2014 adalah bersamaan dengan baki debit tahun 2015 dengan melengkapkan **Lampiran B2.3**.

6.2.2 Akaun Deposit Pelarasan

a. Akaun Deposit Pelarasan Cek Terbatal (Kod Amanah 875521) dan Akaun Pindahan Dana Elektronik (EFT) Terbatal (Kod Amanah 875538)

PP hendaklah mengemukakan pengesahan baki akaun cek/EFT terbatal mengikut format di **Lampiran B3** berserta senarai lengkap pendeposit cek/EFT terbatal kepada wakil KAN masing-masing.

Semua amaun cek/EFT terbatal yang tidak dituntut selepas enam tahun hendaklah dikreditkan sama ada ke kod hasil 81303 (Cek Terbatal Tidak Dituntut) atau kod hasil 81304 (EFT Terbatal Tidak Dituntut) atau Akaun Amanah yang berkenaan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 118(c).

JANM Negeri dan Cawangan hendaklah menghantar penyata pengesahan baki kepada BPOPA. Sekiranya baki berbeza, penyata penyesuaian hendaklah dikemukakan.

b. Akaun Bayaran Kepada Commerce Dot Com (Kod Amanah 875537)

PP hendaklah menyediakan dan mengemukakan pengesahan mengikut format di **Lampiran B3** berserta senarai lengkap subsidiari kepada wakil KAN masing-masing.

JANM Negeri dan Cawangan hendaklah menghantar penyata pengesahan baki kepada BPOPA. Sekiranya baki berbeza, penyata penyesuaian hendaklah dikemukakan.

c. Akaun Terimaan Tidak Diperuntukkan (Kod Amanah 875501)

PP hendaklah menyediakan dan mengemukakan pengesahan mengikut format di **Lampiran B3** berserta senarai lengkap subsidiari kepada wakil KAN masing-masing.

JANM Negeri dan Cawangan hendaklah menghantar penyata

pengesahan baki kepada BPOPA. Sekiranya baki berbeza, penyata penyesuaian hendaklah dikemukakan.

6.2.3 Pinjaman Kenderaan (Kod Amanah 853101, 853198 dan 853199)

BPOPA, JANM Negeri Sabah dan JANM Negeri Sarawak dikehendaki menyediakan penyata penyesuaian seperti **Lampiran B4.1** dengan senarai lengkap subsidiari dan mengemukakan kepada wakil KAN masing-masing.

JANM Negeri Sabah dan JANM Negeri Sarawak hendaklah mengemukakan salinan penyata penyesuaian dengan senarai lengkap kepada BPOPA.

6.2.4 Pinjaman Komputer (Kod Amanah 854501)

BPOPA hendaklah menyediakan penyata penyesuaian seperti **Lampiran B4.1** dengan senarai lengkap subsidiari dan mengemukakan kepada KAN.

7. PENYERAHAN KERTAS KERJA SOKONGAN

Semua kertas kerja sokongan, termasuk **yang tiada urus niaga** atau **berbaki sifar**, hendaklah disahkan dan ditandatangani oleh Pengarah Negeri/Cawangan dan Ketua Akauntan JMS. Kertas kerja sokongan hendaklah dikemukakan kepada BPOPA sebanyak 2 salinan dan BPOPP 1 salinan mengikut jadual berikut:

Tarikh Penghantaran Kertas Kerja Sokongan	
Interim	Akhir
15 Oktober 2014	13 Februari 2015


8. Panduan dan borang-borang seperti yang dinyatakan dalam lampiran-lampiran di atas boleh dimuat turun daripada laman web Jabatan Akauntan Negara Malaysia di alamat <http://www.anm.gov.my>. Pejabat Perakaunan dan Kementerian/Jabatan berkaitan hendaklah mematuhi surat ini bagi memastikan Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan Tahun 2014 yang tepat dan lengkap dapat diserahkan kepada Ketua Audit Negara pada **27 Februari 2015**. Sebarang pertanyaan, sila hubungi Seksyen Perakaunan Persekutuan, BPOPA seperti berikut :

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| 1) En. Mohd Sabree bin Yaakub | 03-88821648 |
| 2) Pn. Nurul Hiedayah Azman | 03-88821641 |

9. Kerjasama dan komitmen semua Pejabat Perakaunan dan Kementerian/Jabatan dalam mematuhi surat ini didahului dengan ucapan terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,


DATO HAWAZAIN BINTI SHAARI
Timbalan Akauntan Negara (Operasi)
b.p Akauntan Negara Malaysia
05 September 2014