



JABATAN AKAUNTAN NEGARA, MALAYSIA,  
BLOK 8, TINGKAT 1-7 & 13,  
KOMPLEKS PEJABAT-PEJABAT KERAJAAN,  
2547022  
JALAN DUTA,  
50594 KUALA LUMPUR.

*Telefon:*

*Telex:* MA31028

*Kawat:* ACCOUGEN

---

*Ruj. Tuan:*

*Ruj. Kami:* ANM(T)81/10/6/10(49)

*Tarikh:* 7HB FEBRUARI, 1992

Semua Ketua Setiausaha Kementerian,

Semua Ketua Jabatan Persekutuan dan Negeri,

Semua Setiausaha Kerajaan Negeri,

Semua Ketua Perwakilan Malaysia Di Seberang Laut,

Semua Ketua Akauntan / Akauntan Kanan Perbendaharaan, Kementerian / Jabatan Mengakaun  
Sendiri,

Semua Akauntan Kanan / Akauntan Cawangan J.A.N.,

Semua Akauntan / Bendahari Negeri,

Y.B Tan Sri / Y.B Dato' / Tuan / Puan,

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA BIL.1 TAHUN 1992**  
**KELULUSAN MENGUJUD ATAU MEMINDA SISTEM / PROSEDUR PERAKAUNAN**  
**JABATAN-JABATAN KERAJAAN PERSEKUTUAN**

**1. TUJUAN**

Tujuan surat pekeliling ini adalah untuk memberi garis panduan kepada semua Kementerian / Jabatan Kerajaan Persekutuan dalam memperolehi kelulusan Akauntan Negara Malaysia atas cadangan mengujud atau meminda sistem / prosedur perakaunan.

**2. LATAR BELAKANG**

2.1 Perlembagaan Persekutuan 108 (4) (f) menetapkan bahawa adalah menjadi kewajipan Kerajaan Persekutuan berunding dengan Majlis Kewangan berkenaan dengan :-

- 2.1.1 Acara Kewangan dan perakaunan termasuk acara bagi memungut, menjaga dan membayar wang Awam Persekutuan dan Wang Awam Negeri serta membeli, menjaga dan melepaskan harta awam lain daripada tanah Persekutuan dan tanah Negeri.
- 2.1.2 Audit dan akaun bagi Persekutuan dan Negeri serta lain-lain pihak berkuasa awam.
- 2.2 Arahan Perbendaharaan 138(a) menetapkan bahawa Akauntan Negara berkewajipan menentukan suatu sistem perakaunan yang sepatutnya diwujudkan dan perawasan yang sesuai diadakan untuk memastikan:-
  - a) Semua harta kerajaan di dalam keadaan selamat.
  - b) Segala perbelanjaan dibuat dengan sepatutnya.
  - c) Segala hasil dipungut tepat pada waktunya dan segala terimaan diakaunkan dengan betul.
- 2.3 Dengan itu, adalah tanggungjawab Akauntan Negara memastikan sistem perakaunan yang diwujudkan di Jabatan Akauntan Negara dan juga di Kementerian / Jabatan Persekutuan memenuhi peruntukan Arahan Perbendaharaan tersebut di atas.
- 2.4 Sistem Perakaunan Kerajaan Persekutuan adalah prosedur perakaunan yang dirangka secara teratur dan mempunyai objektif utama iaitu penyediaan Akaun Awam. Oleh kerana fungsi utama Jabatan Akauntan Negara adalah penyediaan Akaun Awam, maka adalah perlu bagi jabatan ini memastikan sistem perakaunan yang diwujudkan adalah selaras dengan objektif utama Sistem Perakaunan Kerajaan Persekutuan. Dengan itu, adalah diwajibkan semua sistem / prosedur perakaunan yang hendak diwujudkan atau dipinda perlu mendapat kelulusan Jabatan Akauntan Negara terlebih dahulu.
- 2.5 Jabatan Akauntan Negara telah menerima banyak permohonan daripada Kementerian / Jabatan yang ingin mengujud atau meminda sistem / prosedur perakaunan mereka. Kebanyakan daripada permohonan ini adalah untuk mengadakan sistem / prosedur perakaunan berasaskan komputer. Walaubagaimanapun didapati kebanyakan permohonan Kementerian / Jabatan yang dimajukan adalah tidak lengkap dan seragam. Ini telah mengakibatkan kelewatan di dalam meluluskan permohonan Kementerian / Jabatan kerana keterangan lanjut perlu diperolehi sebelum kelulusan diberi.

- 2.6 Untuk melicinkan dan mempercepatkan proses kelulusan permohonan ini maka suatu prosedur yang standard perlu diadakan sebagai panduan kepada Kementerian / Jabatan didalam mengemukakan permohonan berkenaan.

### 3. **TAFSIRAN**

#### 3.1 **Sistem Perakaunan** :-

Sistem Perakaunan adalah satu set prosedur memproses semua urusan kewangan bagi maksud pelaporan dan analisis maklumat-maklumat kewangan mengikut prinsip-prinsip dan peraturan-peraturan perakaunan yang diterima umum. Ia meliputi juga segala peraturan kemasukan data, prosesan, pelaporan dan analisis data termasuk ciri-ciri kawalan dalam pada kesemua peringkat aktiviti-aktiviti di atas secara manual atau berkomputer.

#### 3.2 **Input Perakaunan** :-

Input Perakaunan adalah data kewangan dalam bentuk dokumen atau media elektronik yang akan diproses melalui sistem perakaunan.

#### 3.3 **Prosesan Perakaunan** :-

Prosesan Perakaunan adalah prosedur prosesan input perakaunan termasuk kawalan dalam, pengimbangan, pengemaskinian dan analisis input perakaunan serta pelaporan input perakaunan yang telah diproses secara manual atau elektronik.

#### 3.4 **Output perakaunan** :-

Output adalah hasil keluaran sistem perakaunan secara manual / berkomputer di dalam bentuk laporan atau media elektronik seperti resit, cek, invois dan sebagainya.

#### 3.5 **Mesin Resit** :-

Mesin Resit adalah segala alat yang digunakan untuk mengeluarkan resit secara berkomputer atau mekanikal.

#### 4. BIDANG DAN APLIKASI PEKELILING

4.1 Pekeliling ini meliputi permohonan kelulusan cadangan mengujud atau meminda sistem-sistem perakaunan seperti berikut :-

4.1.1 Sistem Terimaan

4.1.2 Sistem Bayaran

4.1.3 Sistem Perakaunan Subsidiari

4.1.4 Sistem Perakaunan Gaji

4.1.5 Sistem Perakaunan Aset Tetap

4.1.6 Sistem Perakaunan Inventori

4.1.7 Sistem Lejar Am

4.1.8 Sistem Perakaunan Pelaburan

4.1.9 Sistem Perakaunan Pinjaman

4.1.10 Pakej aplikasi perakaunan berkomputer yang meliputi sistem perakaunan tersebut di atas.

4.1.11 Lain-lain sistem perakaunan seperti perakaunan pengurusan, pengkosan, perakaunan setor dan sebagainya.

4.2 Bagi setiap sistem perakaunan tersebut di atas, penekanan hendaklah di beri kepada perkara-perkara seperti berikut :-

##### 4.2.1 Input Perakaunan

###### (a) Saiz Dokumen Input Perakaunan

Jika dokumen digunakan sebagai sumber input perakaunan, saiz kertas A4, hendaklah digunakan, kecuali jika ia akan terus dimasukkan ke dalam sesuatu mesin yang tidak boleh menerima dokumen saiz A4.

###### (b) Ciri-Ciri Kawalan Dalaman

Segala sumber input perakaunan samada di dalam bentuk dokumen atau media elektronik hendaklah mempunyai ciri-ciri kawalan dalaman bagi input perakaunan untuk menjamin data input yang sah ditawan dengan betul.

Ciri-ciri ini termasuklah pengagihan tugas-tugas prosesan, rujukan dokumen input, termasuk rujukan kepada akaun-akaun subsidiari, jika berkaitan; pengesahan oleh pegawai yang diberi kuasa ke atas input perakaunan.

#### 4.2.2 Prosesan Perakaunan

Prosesan urusan kewangan hendaklah juga dikaji dari segi kawalan dalaman, logistik dan pengemaskinian ke dalam akaun-akaun kawalan (dan akaun subsidiari, jika berkaitan) dengan betul.

Sistem berkenaan juga hendaklah mempunyai jejak audit supaya aliran urusan kewangan dapat dikesan dari peringkat permulaan iaitu dari peringkat input ke peringkat penamat dan sebaliknya. Ciri pengesahan tugas-tugas prosesan dan pengesahan termasuk taraf kakitangan yang terlibat pada setiap peringkat prosesan dan pengesahan juga hendaklah diberi penekanan.

#### 4.2.3 Output Perakaunan

Kementerian / Jabatan hendaklah mengadakan ciri-ciri keselamatan pada output perakaunan terutama sekali output terkawal (cek, resit, invois dan sebagainya) seperti identiti Kementerian / Jabatan, penerima output, amaun terlibat dan rujukan terkawal untuk memastikan segala urusan kewangan yang telah diproses diakaunkan dengan betul.

#### 4.2.4 Mesin Resit

Kementerian / Jabatan hendaklah memastikan segala alat mesin resit mempunyai ciri-ciri keselamatan, kawalan penggunaan mesin dan pengagihan tugas-tugas pegawai atas penggunaan serta kemasukan data / maklumat ke dalam sistem.

### 5. **PROSEDUR BERTINDAK**

5.1 Kementerian / Jabatan yang memohon untuk mengujud atau meminda sistem / prosedur perakaunan hendaklah menghantar makluman-makluman seperti berikut:-

#### 5.1.1 Perihal Permohonan

- i. Nama Kementerian / Jabatan yang memohon.
- ii. Tujuan permohonan untuk mengujud atau meminda sistem / prosedur perakaunan.

### 5.1.2 Input Perakaunan

- i. Senarai sumber input perakaunan yang hendak :-
  - Dipinda / dibatal (lama).
  - Diujud / dipinda (baru).
- ii. Contoh format dokumen / fail sumber input perakaunan yang hendak :-
  - Dipinda / dibatal (lama).
  - Diujud / dipinda (baru).

### 5.1.3 Prosesan Perakaunan

- i. Gambarajah aliran prosesan urusniaga yang hendak :-
  - Dipinda / dibatal (lama).
  - Diujud / dipinda (baru).
- ii. Gambarajah berkenaan hendaklah menunjukkan dengan jelasnya :-
  - Sumber input perakaunan bagi setiap prosesan yang terlibat.
  - Ciri-ciri kawalan bagi setiap prosesan.
  - Cara penyesuaian akaun, jika ada.

### 5.1.4 Output Perakaunan

- i. Senarai output terkawal yang hendak :-
  - Dipinda / dibatal (lama).
  - Diujud / dipinda (baru).
- ii. Format baru output terkawal.
- iii. Kegunaan laporan.
- iv. Kekekapan pengeluaran output.
- v. Penerima output.

### 5.1.5 Mesin Resit

- i. Senarai ciri-ciri keselamatan yang diadakan.
- ii. Senarai kawalan dalaman.

### 5.1.6 Keterangan Tambahan

- i. Perkakasan / perisian dan kos terlibat (jika berkenaan).
- ii. Senarai sebab-sebab mengujud atau meminda sistem / prosedur perakaunan.
- iii. Senarai manfaat daripada sistem yang diujud atau dipinda dibandingkan dengan sistem lama.
- iv. Senarai kakitangan yang bertanggungjawab bagi setiap prosesan seperti yang diterangkan di 5.1.3 (ii).

## 5.2 Cara Penghantaran

Kementerian / Jabatan hendaklah kemukakan permohonan dalam 8 salinan kepada Akauntan Negara Malaysia untuk perhatian Urusetia Jawatankuasa Sistem Perakaunan Kerajaan Persekutuan yang beralamat di :-

Blok 8, tingkat 1-6,  
Komplek Pejabat-Pejabat Kerajaan,  
Jalan Duta,  
50594 Kuala Lumpur.

## 6. JAWATANKUASA SISTEM PERAKAUNAN KERAJAAN PERSEKUTUAN

- 6.1 Jawatankuasa Sistem Perakaunan Kerajaan Persekutuan ditubuhkan di Jabatan Akauntan Negara dan dipengerusikan oleh Akauntan Negara bagi maksud mengkaji dan meluluskan permohonan daripada Jabatan / Kementerian Kerajaan Persekutuan untuk mengujud dan meminda sistem / prosedur perakaunan.
- 6.2 Satu Urusetia kepada Jawatankuasa Sistem Perakaunan Kerajaan Persekutuan adalah ditugaskan untuk menerima dan membuat kajian atas semua permohonan mengujud atau meminda sistem / prosedur perakaunan daripada Kementerian / Jabatan Kerajaan Persekutuan dan seterusnya memberi pandangan dan syor atas permohonan tersebut kepada Jawatankuasa Sistem Perakaunan Kerajaan Persekutuan.
- 6.3 Pihak Jabatan yang memohon akan dijemput menghadiri mana-mana mesyuarat Jawatankuasa Sistem Perakaunan Kerajaan Persekutuan, jika perlu.

## 7. TARIKH KUATKUASA

Surat pekeliling ini berkuat kuasa mulai pada tarikh surat pekeliling ini dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**“CINTAILAH BAHASA KITA”**

Saya Yang Menurut Perintah,

(DATO' SERI RAJA ABDUL AZIZ BIN RAJA SALIM)  
Akauntan Negara Malaysia

s.k     Ketua Audit Negara Malaysia,  
          Kuala Lumpur