

BAHAGIAN PERKHIDMATAN OPERASI PUSAT DAN AGENSI

A. POLISI PENYATA KEWANGAN KERAJAAN PERSEKUTUAN (AKAUN AWAM)

1. Penyata Kewangan Kerajaan Persekutuan yang di sedia berdasarkan undang-undang, dasar serta prinsip perakaunan perlu dikemukakan kepada Ketua Audit Negara mengikut tarikh yang ditetapkan oleh perundangan untuk dibentangkan di Parlimen.

1.1 Akaun Awam disediakan berdasarkan perakaunan asas tunai ubahsuai.

Semua urusan niaga diperakaunkan berdasarkan prinsip perakaunan tunai kecuali :

- a) tanggungan tahun semasa yang dibayar dalam bulan Januari tahun berikutnya.
- b) terimaan tahun semasa yang diperakaunkan dalam bulan Januari tahun berikutnya.

1.2 Akaun Awam disediakan mengikut Piawaian Perakaunan Kerajaan (PPK).

Akaun Awam hendaklah disediakan mengikut PPK yang telah dikeluarkan oleh Jabatan Akauntan Negara seperti berikut :

PPK 1 - Dasar Perakaunan Kerajaan

PPK 2 - Persembahan Penyata Kewangan Kerajaan

PPK 3 - Akaun Hasil Disatukan

PPK 4 - Akaun Amanah Disatukan

PPK 5 - Akaun Pinjaman Disatukan
PPK 6 - Pelaburan
PPK 7 – Wang tunai
PPK 8 - Penyata Akaun Memorandum

1.3 Penutupan Akaun Awam dibuat secara interim dan pada akhir tahun

Surat Pekeliling Penutupan Akaun Awam menetapkan jadual penutupan serta kertas kerja sokongan yang diperlukan bagi penutupan interim dan akhir tahun.

1.4 Penyerahan Akaun Awam Kepada Ketua Audit Negara

Akaun Awam hendaklah ditandatangani oleh Akauntan Negara Malaysia dan Ketua Setiausaha Perbendaharaan sebelum dikemukakan kepada Ketua Audit Negara selewat-lewatnya pada 31 Julai tahun berikutnya.

B. POLISI KOD PERAKAUNAN

2. Kod Perakaunan Kerajaan Persekutuan hendaklah dikendalikan oleh Ibu Pejabat JANM mengikut keperluan sistem perakaunan semasa.

2.1 Kod lejar am bagi tunai, pelaburan, pinjaman, amanah dan deposit dikawal oleh BPOPA.

2.2 Kod hasil dan perbelanjaan yang telah diluluskan oleh Perbendaharaan dikendalikan oleh BPOPA.

C. POLISI PINJAMAN KENDERAAN, KOMPUTER DAN PENDAHULUAN

- 3. Kawalan dan pengurusan pinjaman kenderaan, komputer dan pendahuluan diuruskan secara berpusat di Ibu Pejabat JANM melalui modul G-ALMoS .**

3.1 Polisi Pinjaman Kenderaan

3.1.1 Semua notis pengeluaran pinjaman kenderaan bagi bukan JMS hendaklah dikeluarkan oleh BPOPA kepada Bank Simpanan Nasional (BSN).

3.1.2 Bagi peminjam bukan JMS yang meninggal dunia atau bercuti tanpa gaji dan kes-kes lain yang tidak dibayar gaji, akan diambil alih daripada BSN.

3.1.3 Surat pembatalan “HAKMILIK DITUNTUT OLEH KERAJAAN” bagi peminjam bukan JMS dikeluarkan oleh BPOPA.

3.2 Polisi Pinjaman Komputer

3.2.1 Permohonan pengeluaran pinjaman komputer/bayaran balik lebih potongan yang lengkap bagi bukan JMS hendaklah diluluskan di BPOPA melalui G-ALMoS sebelum cek dikeluarkan oleh JANCUP dan diagihkan oleh BPOPA.

3.2.2 Semua rekod individu pinjaman komputer bagi bukan JMS dikawal selia oleh BPOPA.

3.3 Polisi Faedah/Bayaran Perkhidmatan

3.3.1 Semua faedah/bayaran perkhidmatan bagi pinjaman kenderaan dan komputer dipindahkan kepada Akaun Hasil pada setiap akhir tahun.

3.4 Polisi Pendahuluan

3.4.1 Permohonan pengeluaran pendahuluan yang lengkap bagi bukan JMS hendaklah diluluskan di BPOPA melalui G-ALMoS sebelum cek dikeluarkan oleh JANCUP dan diagihkan oleh BPOPA.

3.4.2 Semua rekod pendahuluan dikawal selia oleh BPOPA.

3.5 Polisi Menggunakan Sistem G-ALMoS

3.5.1 Bagi JMS baru, kelulusan perlu diperolehi daripada BPOPA sebelum boleh menggunakan modul G-ALMoS.

D. POLISI PENGURUSAN AKAUN BANK

4.0 Pengendalian Akaun Bank Kerajaan Persekutuan berpusat di Ibu Pejabat JANM.

4.1 Akaun Bank Utama Pejabat Perakaunan

Pembukaan dan penutupan Akaun Bank Utama Pejabat Perakaunan berdasarkan kepada senarai bank yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan dilaksanakan oleh BPOPA setelah mendapat kelulusan Akauntan Negara Malaysia.

4.2 Akaun Bank Agen

Pejabat Perakaunan perlu mendapatkan kelulusan dari BPOPA bagi membuka lebih dari tiga Akaun Bank Agen.

4.3 Akaun *Acquiring Bank*

Pembukaan dan penutupan *Akaun Acquiring Bank* dibuat oleh BPOPA tertakluk kepada keperluan sistem perakaunan pungutan yang diluluskan oleh Akauntan Negara Malaysia.

4.4 Akaun Rahsia

Pembukaan dan penutupan akaun bank bagi Akaun Rahsia diluluskan oleh BPOPA setelah akaun tersebut diwujudkan oleh Kementerian Kewangan.

4.5 Akaun Bank Bagi Akaun Amanah/Panjar

Pembukaan dan penutupan akaun bank bagi akaun amanah/panjar diluluskan oleh BPOPA.

E. POLISI PENGURUSAN PANJAR

5. Semua urusan akaun panjar dikemukakan ke BPOPA untuk kelulusan.

5.1 Panjar Wang Runcit / Khas / Seperduabelas / Tigaperduabelas

Akaun Panjar hanya boleh dipohon oleh pemegang waran bagi sesuatu kementerian atau jabatan.

Permohonan mewujudkan, menambah, mengurangkan atau menutup apungan panjar yang disokong oleh kementerian perlu mendapat kelulusan BPOPA.

F. POLISI PEMBAYARAN BPOPA

6. Semua pembayaran BPOPA dibuat melalui e-Pintas dan pindahan dana

6.1 Pembayaran pinjaman

Bagi pengeluaran pinjaman Kerajaan Persekutuan dan bayaran balik hutang Kerajaan, baucar disediakan melalui modul G-LoMIS berdasarkan arahan Kementerian Kewangan.

6.2 Pemindahan Dana Ke Pejabat Perakaunan

Permohonan pindahan dana daripada Pejabat Perakaunan yang diterima sebelum jam 10 pagi akan diproses pada hari yang sama.

6.3 Pembayaran Biasiswa / Panjar Luar Negeri

Semua pembayaran panjar luar negeri untuk kementerian bukan JMS dan pembayaran biasiswa Persekutuan dibuat secara pindahan dana melalui bank bayaran.

6.4 Pembayaran Geran Kepada Kerajaan Negeri

Pembayaran geran kepada Kerajaan Negeri dibuat berdasarkan kepada surat arahan dari Kementerian Kewangan dan peruntukan adalah mencukupi.

G. POLISI PENGURUSAN PELABURAN

7. Pelaburan Kerajaan Persekutuan hanya boleh dibuat daripada lebihan dana akaun amanah.

7.1 Pelaburan Kerajaan Persekutuan di Institusi Kewangan.

Pelaburan hanya boleh dibuat dalam simpanan tetap/deposit di institusi/syarikat kewangan yang kukuh dari segi kewangan dan telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan sahaja.

7.2 Pelaburan Akaun Amanah.

Pelaburan Akaun Amanah yang dibenarkan oleh Arahan Amanah tidak boleh melebihi baki akaun amanah pada satu-satu masa.

7.3 Perletakan Simpanan Tetap.

Semua perletakan baru, perlanjutan tempoh, pemindahan dan pengeluaran pelaburan adalah diluluskan oleh Akauntan Negara Malaysia.

7.4 Pengurusan Pelaburan.

Kawalan dan pengurusan pelaburan diuruskan secara berpusat di Ibu Pejabat JANM melalui *Treasury Module* kecuali pelaburan di Sabah dan Sarawak.

7.5 Pengesahan Pelaburan

Pelaburan di Akaun Memorandum Aset (Penyata F2) hendaklah disahkan oleh MKD selewat-lewatnya pada 31 Januari tahun berikutnya.