



KERAJAAN MALAYSIA

PEKELILING PERBENDAHARAAN BILANGAN XX TAHUN 2012

Semua Ketua Setiausaha Kementerian,
Semua Ketua Jabatan Persekutuan,
Semua Ketua Akauntan Jabatan Mengakaun Sendiri,
Semua Pengarah Negeri/Cawangan Jabatan Akauntan Negara Malaysia.

PELAKSANAAN PERAKAUNAN AKRUAN DI KERAJAAN PERSEKUTUAN

TUJUAN

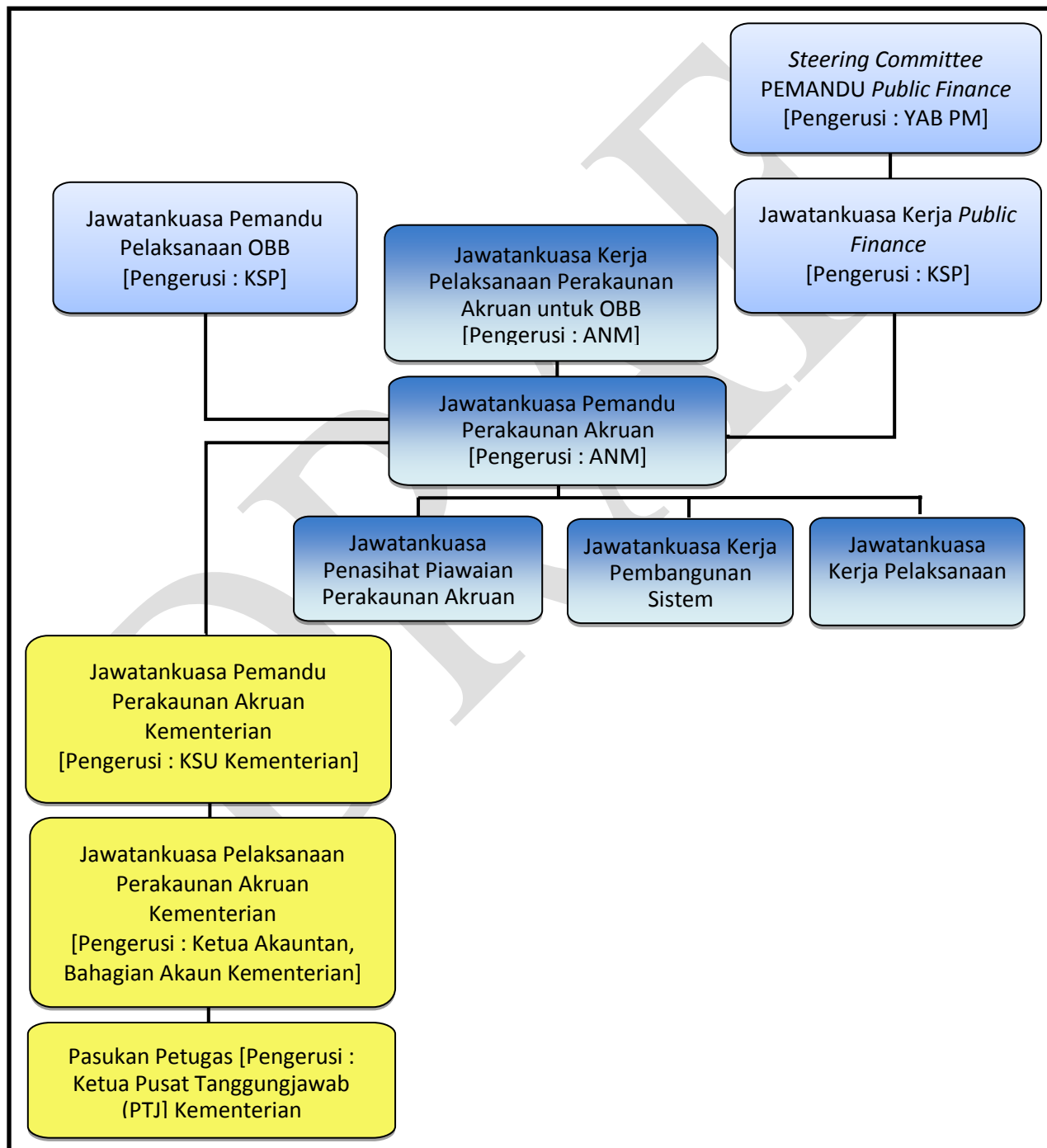
1. Pekeliling Perbendaharaan ini bertujuan untuk menerangkan tentang pelaksanaan perakaunan akruan bagi pengurusan kewangan dan perakaunan Kerajaan Persekutuan dan menjelaskan peranan serta tanggungjawab Ketua Setiausaha Kementerian dalam melaksanakannya.

LATAR BELAKANG

2. Pelaksanaan perakaunan akruan merupakan salah satu langkah penting kerajaan yang memberi kesan signifikan dalam pengurusan fiskal berhemat dan mempertingkatkan kecekapan pengurusan kewangan dan perakaunan Kerajaan Persekutuan selaras dengan Dasar Transformasi Sektor Awam dalam Model Ekonomi Baru,
3. YAB Perdana Menteri telah meluluskan pelaksanaan perakaunan akruan pada tahun 2015 yang merupakan salah satu daripada 21 inisiatif *Strategic Reform Initiatives (SRI) Public Finance Reform*.

STRUKTUR DAN PELAKSANAAN PERAKAUNAN AKRUAN

4. Keberkesanan dan kemampuan pelaksanaan perakaunan akruan perlu disokong oleh struktur tadbir urus kementerian. Oleh itu, tiga jawatankuasa utama iaitu Jawatankuasa Pemandu Perakaunan Akruan, Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan dan Pasukan Petugas yang berperanan melaksana dan memantau pelaksanaan perakaunan akruan. Keahlian dan terma rujukan setiap jawatankuasa adalah seperti di **Lampiran A**.



Rajah 1: Struktur Tadbir Urus Pelaksanaan Perakaunan Akruan

TANGGUNGJAWAB KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN

5. Ketua Setiausaha Kementerian adalah bertanggungjawab memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan:
- i. Pelaksanaan perakaunan akruan dijadikan *Key Performance Indicator* (KPI) Kementerian ;
 - ii. Mewujudkan Bahagian Akaun yang bertindak sebagai Pejabat Perakaunan Kementerian. Fungsi Pejabat Perakaunan adalah seperti di **Lampiran B**;
 - iii. Menubuhkan Jawatankuasa Pemandu Perakaunan Akruan Kementerian, Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kementerian dan Pasukan Petugas Kementerian;
 - iv. Melaporkan status pelaksanaan perakaunan akruan kepada Jawatankuasa Pemandu Perakaunan Akruan JANM setiap suku tahunan;
 - v. Memastikan Daftar Aset, inventori, akaun belum terima dan wang pendahuluan kepada kontraktor di Kementerian/Jabatan masing-masing dikemaskini selaras dengan pekeliling yang berkuatkuasa; dan
 - vi. Memastikan pembangunan modal insan yang kompeten mengenai perakaunan akruan di Kementerian.

TARIKH KUATKUASA

6. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)

Ketua Setiausaha Perbendaharaan

Kementerian Kewangan Malaysia

Putrajaya

Tarikh : **XX XX** 2012

s.k : Ketua Setiausaha Negara

Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

Ketua Audit Negara

Setiausaha Kerajaan Negeri

STRUKTUR TADBIR URUS PELAKSANAAN PERAKAUNAN AKRUAN DI KEMENTERIAN

1. JAWATANKUASA PEMANDU PERAKAUNAN AKRUAN KEMENTERIAN

1.1 KEAHLIAN JAWATANKUASA

- Pengerusi - Ketua Setiausaha
- Ahli-ahli :
 - TKSU (P)/ (K) – Pengerusi Gantian
 - Ketua Akauntan
 - Setiausaha Bahagian Kewangan
 - Setiausaha Bahagian Pengurusan
 - Ketua Audit Cawangan Kementerian
 - Setiausaha Bahagian ICT Kementerian
 - Wakil Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM)
- Urusetia – Bahagian Akaun Kementerian

1.2 TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA

- Memantau pelaksanaan perakaunan akruan di kementerian mengikut perancangan yang ditetapkan;
- Melapor status kemajuan pelaksanaan perakaunan akruan kepada Jawatankuasa Pemandu Perakaunan Akruan JANM setiap suku tahunan;
- Memastikan peruntukan, sumber manusia dan keperluan ICT mencukupi.

2. JAWATANKUASA PELAKSANAAN PERAKAUNAN AKRUAN KEMENTERIAN

2.1 KEAHLIAN JAWATANKUASA

- Pengerusi - Ketua Akauntan, Bahagian Akaun Kementerian
- Ahli-ahli :
 - Akauntan/Penolong Akauntan
 - Ketua Cawangan Kewangan
 - Ketua Audit Dalam Kementerian
 - Ketua-ketua PTJ
- Urusetia – Bahagian Akaun, Kementerian

2.2 TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA

- Melaksanakan perakaunan akruan kementerian berasaskan polisi perakaunan dan piawaian MPSAS;
- Memberikan khidmat nasihat pelaksanaan perakaunan akruan;
- Mengenalpasti keperluan dan memberi latihan teknikal dan operasi perakaunan akruan;
- Menyelesai masalah operasi berkaitan pelaksanaan perakaunan akruan;
- Melapor kemajuan pelaksanaan perakaunan akruan kepada Jawatankuasa Pemandu Perakaunan Akruan Kementerian.

3. PASUKAN PETUGAS KEMENTERIAN

3.1 Kementerian perlu mewujudkan beberapa Pasukan Petugas sebagai pasukan teras dalam pelaksanaan perakaunan akruan yang akan meneliti secara mendalam perkara-perkara berkaitan aset, liabiliti, akaun belum bayar, akaun belum terima, akaun pendahuluan dan sebagainya.

3.2 TERMA RUJUKAN PASUKAN PETUGAS

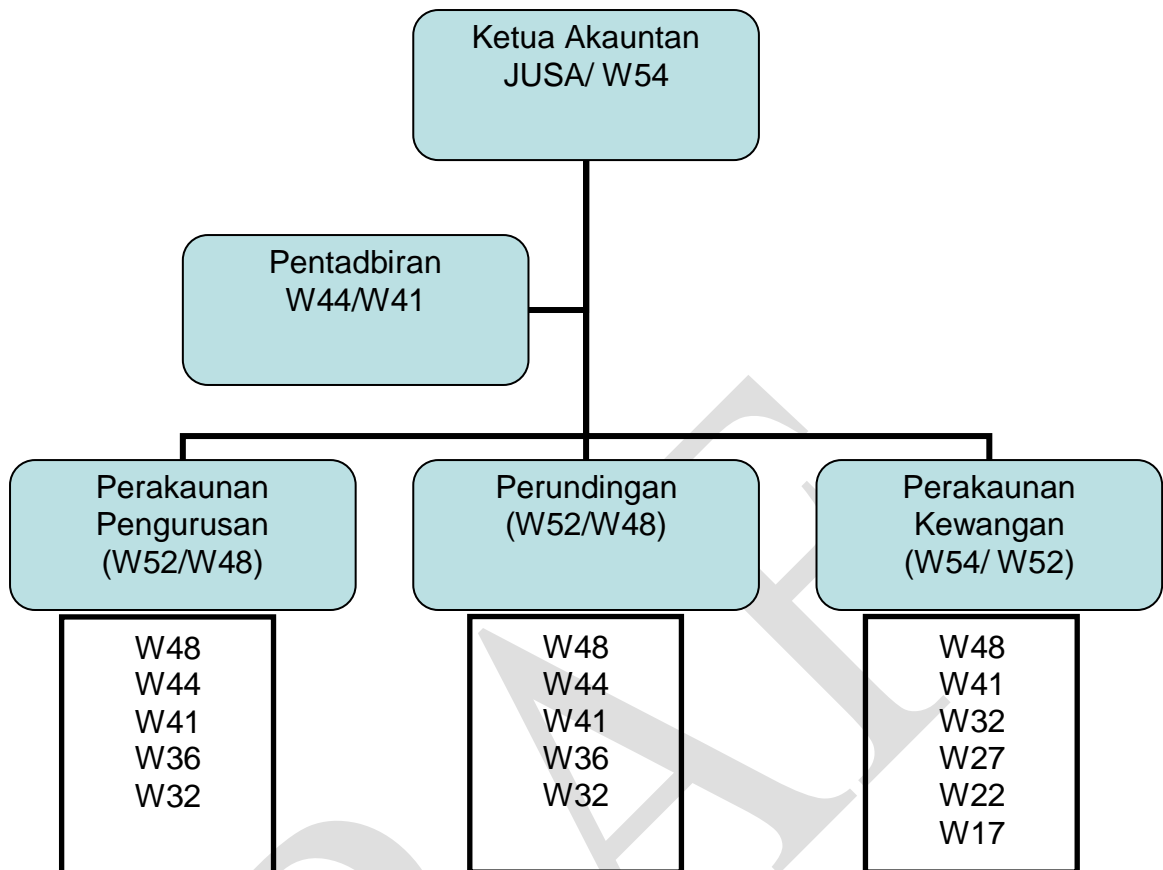
- Menguruskan keperluan pengemaskinian data dan maklumat berhubung dengan pelaksanaan perakaunan akruan;
- Menyelesaikan masalah modul dalam sistem perakaunan akruan (helpdesk);
- Melapor isu yang memerlukan pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan;
- Memberi latihan dan khidmat nasihat kepada pengguna sistem Perakaunan Akruan.

PEWUJUDAN BAHAGIAN AKAUN KEMENTERIAN

1. FUNGSI BAHAGIAN AKAUN KEMENTERIAN

- 1.1 Perakaunan Pengurusan (Berkaitan dengan pengukuran *outcome* untuk OBB)
 - a. Perakaunan kos
 - b. Pelaporan maklumat perakaunan
 - c. Analisa kewangan (Financial Analysis)
 - d. Perakaunan Sumber (Resource Accounting)
 - e. Pelaburan
 - f. Pengurusan Risiko(financial)
- 1.2 Perundingan
 - a. Khidmat nasihat sistem
 - b. Pelaksanaan sistem perakaunan berkomputer (Antaranya 1GFMAS, SAGA, Akaun Sekolah dan Akaun Pelaburan Deposit Insolvensi)
 - c. Pakar rujuk perakaunan akruan
 - d. Integrasi sistem agensi
 - e. Latihan
- 1.3 Perakaunan Kewangan dan Prosesan Urusniaga
 - a. Akaun Belum Terima/ Hasil
 - b. Akaun Belum Bayar / Bayaran
 - c. Payroll (SG20)
 - d. Akaun Subsidiari
 - e. Panjar, amanah/deposit
 - f. Penyediaan Penyata Kewangan
 - g. Penyesuaian Bank Terimaan
 - h. Perakaunan Aset dan Inventori
- 1.4 Pentadbiran
 - a. Pentadbiran
 - b. Kewangan
 - c. Sumber Manusia
 - d. Merekod Aset

2. CADANGAN CARTA ORGANISASI BAHAGIAN AKAUN KEMENTERIAN



Catatan :

Bilangan perjawatan adalah bergantung kepada norma kerja di setiap Kementerian.

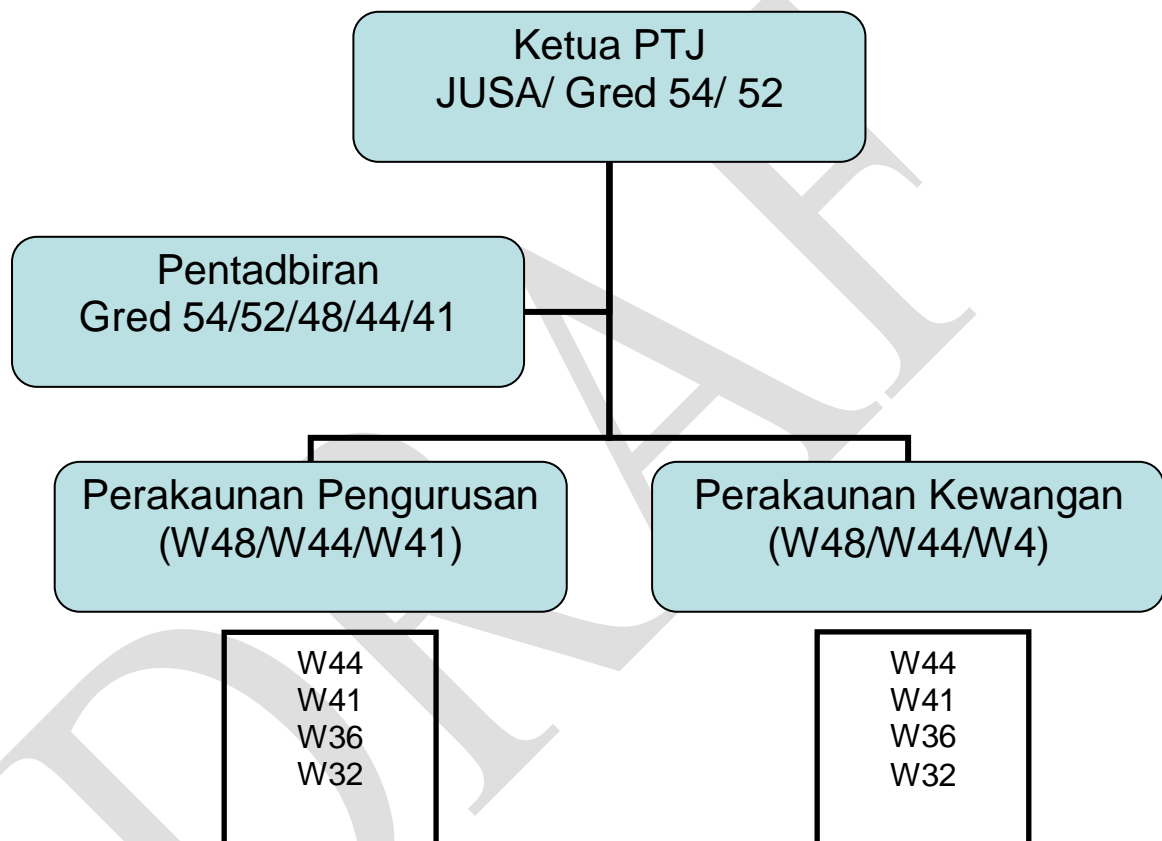
3. FUNGSI PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) KEMENTERIAN

- 3.1 Perakaunan Pengurusan (Berkaitan dengan pengukuran *outcome* untuk OBB)
 - a. Perakaunan kos
 - b. Pelaporan maklumat perakaunan
 - c. Analisa kewangan (Financial Analysis)

- 3.2 Perakaunan Kewangan dan Prosesan Urusniaga
 - a. Akaun Belum Terima/ Hasil
 - b. Akaun Belum Bayar / Bayaran
 - c. Payroll (SG20)
 - d. Akaun Subsidiari
 - e. Panjar, amanah/deposit
 - f. Penyesuaian Bank Terimaan
 - g. Perakaunan Aset dan Inventori

- 3.3 Pentadbiran
 - e. Pentadbiran
 - f. Kewangan
 - g. Sumber Manusia
 - h. Merekod Aset

**4. CADANGAN CARTA ORGANISASI PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)
KEMENTERIAN**



Catatan :

Bilangan perjawatan adalah bergantung kepada norma kerja di setiap PTJ Kementerian.