

Kepada Semua:

Ketua Setiausaha Kementerian

Ketua Pengarah Jabatan Persekutuan

Setiausaha Kerajaan Negeri

Ketua Jabatan Negeri

Akauntan Negeri Sabah dan Sarawak

Akauntan Perbendaharaan

Bendahari Negeri

Pemegang Panjar

Pegawai Pembayar

Pegawai Pengakaun

Tuan,

SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA BIL. 1 TAHUN 1975

PERATURAN PENGAKAUNAN PADA AKHIR TAHUN KEWANGAN 1975

Tujuan pekeling ini ialah untuk menjelaskan kepada Pegawai Pengawal, Pegawai Pembayar dan Pegawai Pengakaun tentang peraturan Sistem Pengakaunan Tunai Ubahsuai yang akan dipakai pada akhir tahun kewangan 1975 seperti yang dikehendaki oleh Pekeling Perbendaharaan No. 8 Tahun 1974.

2. Buku Tunai Perbendaharaan Pembayar dan Pemegang Panjar hendaklah ditutup seperti biasa selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir tahun 1975 mengikut peraturan yang ditetapkan dalam pekeling yang tersebut di atas. Pemegang Panjar tidak dikehendaki memulangkan baki panjarnya pada akhir tahun.

3. Apabila menguruskan pembayaran dalam bulan 1976 bagi perbelanjaan akaun tahun 1975 pihak-pihak yang berkenaan hendaklah memastikan bahawa bukan sahaja perkhidmatan/pembekalan telah disempurnakan sehingga 31hb. Disember, 1975 tetapi peruntukan dalam pecahan-kepala yang berkenaan adalah juga mencukupi untuk membayar perbelanjaan itu. Jika syarat ini tidak dipenuhi maka pembayaran itu hendaklah didebit kepada peruntukan tahun 1976.

4. Vaucer pembayaran yang disampaikan kepada Perbendaharaan Pembayar selepas 24 hb. Disember 1975 hendaklah disediakan mengikut peraturan di perenggan 4.1 hingga 4.3 di bawah:-

4.1. Vaucer yang disampaikan selepas 24hb. Disember 1975 hendaklah diberi nombor siri tahun 1975 dan jelas diberi tanda dimukanya dengan perkataan "ACCOUNTS PAYABLE 1975" dengan menggunakan rubber stamp. Amaun dalam vaucer itu kemudiannya dimasukkan ke dalam Buku Vot tahun 1975.

4.2. Tiap-tiap satu vaucer atau kumpulan vaucer 'ACCOUNTAS PAYABLE' yang disampaikan mestilah disertai dengan suatu jurnal yang mengandungi catitan:

DEBIT amaun-amaun yang ditunjukkan dalam vaucer itu kepada pecahan-kepala perbelanjaan yang berkenaan bagi tahun 1975.

DAN

KREDIT jumlah vaucer itu kepada akaun 'ACCOUNTS PAYABLE'

Contoh 1:

	DEBIT	KREDIT
1975 - Kepala 17 – Kementerian Pertanian dan Pembangunan Luar Bandar		
AKAUN PERBELANJAAN Pecahan Kepala 1101	S100	
" " 2201	S200	
" " 3301	S300	
ACCOUNTS PAYABLE – 7001-2		S600
	S600	S600
Untuk mengakaun pembayaran yang dibuat dalam bulan januarai 1976 bagi perbelanjaan yang dilakukan dalam tahun 1975.		

4.3. Vaucer pembayaran yang disertai oleh jurnal di atas mestilah disampaikan kepada Perbendaharaan Pembayar supaya diterimanya tidak lewat dari tarikh yang ditetapkan olehnya bagi penyampaian vaucer. Ini adalah perlu bagi memberi kesempatan kepada Perbendaharaan Pembayar memproses vaucer itu dan mengeluarkan cek baginya tidak lewat dari 31hb. Januari, 1976.

5. Merekod Pembayaran oleh Perbendaharaan Pembayar

5.1. Apabila menyemak vaucer 'ACCOUNTS PAYABLE' Perbendaharaan Pembayar mestilah memastikan bahawa vaucer itu ditanda jelas dengan perkataan 'ACCOUNTS PAYABLE – 1975' dan disertai dengan jurnal seperti yang tersebut dalam perenggan 4.2 di atas.

5.2. Vaucer 'ACCOUNTS PAYABLE' yang dapat dibayar sehingga 31.12.1975 hendaklah diperakaun seperti vaucer biasa dan jurnal yang dikembarkan kepadanya dibatalkan dan perkataan 'ACCOUNTS PAYABLE' yang ada pada muka vaucer itu dipotong.

5.3. Vaucer yang dibayar selepas 31.12.1975 hendaklah diberi nombor siri 1976 oleh Perbendaharaan Pembayar dan cek yang dikeluarkan baginya hendaklah daripada akaun bank tahun 1976.

5.4. Vaucer 'ACCOUNTS PAYABLE' yang tidak dapat dibayar sehingga 31.1.1976 mestilah dipulangkan balik kepada Pegawai Pengawal untuk dibatalkan. Pegawai Pengawal hendaklah menyediakan suatu

vaucer baharu dan menyampaikannya kepada Perbendaharaan Pembayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) untuk dibayar dari peruntukan tahun 1976.

5.5. Tiap-tiap jumlah vaucer 'ACCOUNTS PAYABLE' yang dibayar sehingga 31.1.1976 dibawah kepala yang sama hendaklah didebit ke dalam suatu akaun lejar yang diberi nama akaun "PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1975 kepala....' yang hendaklah dibuka dalam tahun 1976. Nombor kepala perbelanjaan yang diberi kepada tiap-tiap satu akaun itu hendaklah sama dengan nombor kepada perbelanjaan yang diberi kepada Kementerian/Jabatan yang berkenaan itu bagi tahun 1975.

5.6. Catitan debit dalam jurnal yang menyertai vaucer pembayaran itu hendaklah dimasukkan ke dalam kad perbelanjaan yang berkenaan dalam akaun tahun 1975. Catitan kredit adalah dibuat kepada suatu akaun 'ACCOUNTS PAYABLE' yang hendaklah dibuka dalam tahun itu bagi tiap-tiap satu kepala perbelanjaan dalam anggaran. Baki kredit dalam akaun ini pada bila-bila masa pun hendaklah sama dengan jumlah debit yang ditunjukkan dalam akaun 'PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1975 Kepala....' yang dibuka dalam tahun 1976 itu.

6. Menutup akaun 'ACCOUNTS PAYABLE' dalam tahun 1978

6.1. Pada tutup urusan dan selepas catitan terakhir ke dalam akaun 'PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1975 – Kepala....' pada hari kerja terakhir dalam bulan Januari, 1976, suatu catitan jurnal hendaklah dibuat untuk menutup akaun 'ACCOUNTS PAYABLE' itu.

Catitan itu ialah:-

DEBIT akaun 'ACCOUNTS PAYABLE' dengan baki yang ada didalamnya.

DAN

KREDIT akaun 'PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1975 – Kepala....' dengan jumlah yang sama.

Contoh 2: Mengikut angka-angka dalam contoh 1 catitannya adalah seperti berikut.

	DEBIT	KREDIT
1975 - Kepala 17 – Kementerian Pertanian dan Pembangunan Luar Bandar		
ACCOUNTS PAYABLE – 7001 – 2	S600	
PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1975 – Kepala 17		S600
	S600	S600
Untuk menutup akaun-akaun di atas.		

7. Dimana sesuatu vaucer 'ACCOUNTS PAYABLE' itu disertai oleh penyata pemungut, pengeluaran resit bagi penyata pemungut itu dan pembayaran potonganl yang dibuat darinya hendaklah diuruskan mengikut bila vaucer itu dibayar. Jika vaucer tersebut dibayar pada atau sebelum 31.12.1975 maka butir-butir yang berkenaan hendaklah diuruskan dalam akaun 1975. Jika selepas 31.12.1975 maka ianya hendaklah diuruskan dalam akaun 1976.

8. Reкупmen oleh Pemegang Panjar

8.1. Dalam mendapatkan balik perbelanjaan daripada Perbendaharaan dalam bulan Januari, 1976 dan dalam bulan-bulan yang berikutan. Pemegang Panjar mestilah menghantar berasingan vaucer yang telah dibayar dalam tiga kumpulan seperti berikut:-

8.1.1. Kumpulan pertama – Vaucer tahun 1975 yang telah dibayar dalam tahun yang sama Rekupmen bagi pembayaran yang telah dibuat dalam tahun ini hendaklah diuruskan seperti yang dilakukan sekarang.

8.1.2. Kumpulan kedua – Vaucer tahun 1975 yang dibayar dalam bulan Januari, 1976.

Jumlah kumpulan vaucer itu hendaklah dikredit ke akaun pemegang panjar tahun 1976 dan penyelesaian dan debit kepada berbagai akaun perbelanjaan itu hendaklah diuruskan mengikut perenggan 5.5 dan 5.6 di atas.

8.1.3. Kumpulan ketiga – Vaucer tahun 1976 yang dibayar dalam tahun yang sama.

Dapatkan balik perbelanjaan yang dibayar dalam tahun 1976 berkenaan dengan akaun tahun ini hendaklah diuruskan seperti biasa.

9. Mengakaun Pembayaran Persekutuan di Perbendaharaan Negeri

9.1. Sistem Perakaunan Tunai Ubahsuai ini adalah juga dipakai dalam urusan Kerajaan Persekutuan yang dikendalikan oleh Perbendaharaan Negeri. Walau bagaimanapun, oleh kerana Perbendaharaan Negeri tidak menyenggara rekod pengakaunan yang lengkap mengenai pembayaran-pembayaran yang dibuatnya bagi pihak jabatan Persekutuan, peraturan yang berikut hendaklah dipatuhi dalam mengakaun pembayaran-pembayaran persekutuan.

9.1.1. Proses menyediakan dan menyampaikan vaucer oleh Ketua Jabatan Persekutuan dalam negeri-negeri untuk dibayar oleh Perbendaharaan Negeri hendaklah dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan pada perenggan 4.1. pekeliling ini.

9.1.2. Keperluan bagi vaucer 'ACCOUNTS PAYABLE' disertakan dengan suatu jurnal seperti dalam perenggan 4.2 tidak dipakai bagi vaucer yang hendak dibayar oleh Perbendaharaan Negeri.

9.1.3. Dalam memproses vaucer Persekutuan, Bendahari Negeri adalah diminta supaya mematuhi syarat-syarat dalam perenggan 5 pekeliling ini dimana berkenaan.

9.1.4. Vaucer 'ACCOUNTS PAYABLE' yang dibayar oleh Perbendaharaan Negeri dalam bulan Januari, 1976 hendaklah didebit terus kepada akaun antara pentadbiran dengan Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri.

9.1.5. Apabila menghantar akaun kepada akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri Bendahari Negeri adalah diminta supaya mengasingkan vaucer 'ACCOUNTS PAYABLE' daripada vaucer-vaucer yang lain. Ini sangat mustahak supaya urusan memproses vaucer-vaucer dan mengakaun perbelanjaan dalam tahun kewangan yang berkenaan itu tidak tergendala.

9.1.6. Jika penyelesaian akaun tahun 1975 diantara jabatan-jabatan dibuat melalui pelarasan jurnal, jurnal itu hendaklah disampaikan kepada Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri dalam akaun suplemen tahun 1975.

10. Penyelesaian Akaun bulan Januari 1976 yang diterima daripada Perbendaharaan Negeri

10.1. Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri, apabila menerima akaun bulan Januari 1976 dari Perbendaharaan negeri hendaklah memproses, mengakaun dan menyelesaikan dengan Pegawai Pegawai seperti berikut:-

10.1.1. Perbelanjaan tahun 1976 hendaklah didebit ke dalam Akaun Penyelesaian jabatan yang berkenaan.

10.1.2. Perbelanjaan tahun 1975 hendaklah didebit ke dalam akaun 'PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1975 Kepala....'

10.1.3. Suatu jurnal hendaklah dibuat kemudiannya untuk mendebit amaun yang sama dengan amaun yang ditunjukkan dalam akaun 'PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1975 Kepala...' itu ke dalam Akaun Penyeselaian jabatan tahun 1975. Kredit bagi amaun yang sama adalah ke akaun 'ACCOUNTS PAYABLE'.

10.1.4. Debit Note bagi tahun 1975 dan 1976 hendaklah kemudiannya dihantar kepada Pegawai Pengawal untuk diselesaikan oleh mereka.

10.1.5. Apabila Debit Note diterima daripada akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri Pegawai Pengawal hendaklah menyediakan jurnal untuk memasukkannya ke dalam akaun perbelanjaan tahun kewangan yang berkenanan.

10.1.6. Akaun 'ACCOUNTS PAYABLE' itu hendaklah kemudiannya ditutup dalam tahun 1976 oleh Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri mengikut perenggan 6 pekeliling ini.

11. Akaun Seberang Laut

11.1. Cara memproses dan menyelesaikan akaun perwakilan di seberang laut bagi bulan Januari, 1976 hendaklah mengikut aturan yang dilakukan sekarang melainkan apabila menghantar akaun itu kepada akauntan Negara/Jabatan mengakaun Sendiri jabatan yang berkenaan itu adalah diminta supaya memastikan bahawa vaucer pembayaran berkenaan dengan perbelanjaan yang diperuntukkan diasingkan kepada dua kumpulan iaitu:-

- i) Pembayaran berkenaan dengan perbelanjaan tahun 1975;
- ii) Pembayaran berkenaan dengan perbelanjaan tahun 1976.

11.2. Suatu vaucer jurnal hendaklah disediakan oleh Kementerian yang berkenaan untuk melaraskan perbelanjaan bulan itu seperti berikut:-

11.2.1. Pembayaran atas perbelanjaan tahun 1976 hendaklah didebit terus ke dalam vot yang berkenaan.

11.2.2. Jumlah pembayaran atas perbelanjaan tahun 1975 didebit ke dalam akaun 'PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1975 – Kepala....' dan

11.2.3. Jumlah (i) dan (ii) di atas dikredit ke dalam akaun panjar.

Suatu vaucer jurnal yang lain kemudiannya hendaklah disediakan seperti di perenggan 4.2 di atas untuk dicatat ke dalam akaun tahun 1975 dan akaun-akaun yang berkenaan kemudiannya ditutup mengikut perenggan 6 pekeliling ini.

12. Apa-apa penjelasan lanjut yang diperlukan mengenai pekeliling ini bolehlah didapati daripada Jabatan Akauntan Negara.

Saya yang menurut perintah,

(SHAMSIR BIN OMAR)

Akauntan Negara Malaysia