

Ketua-Ketua Jabatan/Kementerian

Akauntan Perbendaharaan Jabatan Mengakaun Sendiri/Cawangan - ANM

Tuan,

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA BILANGAN 1 TAHUN 1979**

**PERATURAN PERAKAUNAN PADA AKHIR TAHUN KEWANGAN 1979 BAGI KERAJAAN**

**PERSEKUTUAN DAN NEGERI**

Pekeliling ini menjelaskan tentang peraturan Sistem Pengakaunan Tunai Ubahsuai yang akan dipakai pada akhir tahun kewangan 1979 seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan No. 8 Tahun 1974.

2. Semua Buku Tunai hendaklah ditutup seperti biasa selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir tahun 1979 mengikut peraturan yang ditetapkan dalam pekeling yang tersebut di atas. Pemegang Panjar tidak dikehendaki memulangkan baki panjarnya pada akhir tahun.

3. Apabila menguruskan pembayaran akaun tahun 1979 dalam bulan Januari 1980 pihak-pihak yang berkenaan hendaklah memastikan bahawa bukan sahaja perkhidmatan/pembekalan telah disempurnakan sehingga 31 Disember, 1979 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 1980.

4. Adalah diperhatikan dari pengalaman yang lalu bahawa sejumlah besar baucer-baucer yang dihantar dalam bulan-bulan Disember dan Januari (Accounts Payable) adalah bersangkutan dengan perbelanjaan yang berlaku lebih awal menjelang tahun semasa. Juga diperhatikan baucer-baucer taidak disediakan lebih awal dan tidak dihantar kepada Perbendaharaan Pembayar untuk pembayaran segera, oleh sebab itu buku-buku akaun tidak dapat ditutup dengan secepatnya. Bagi tahun 1979 adalah diarahkan bahawa peraturan berikut hendaklah dipatuhi.

4.1. Semua perbelanjaan yang berlaku sehingga 30 November, 1979 baucer pembayaran bersama-sama dengan bil-bil berkaitan hendaklah diserahkan kepada Perbendaharaan Pembayaran tidak lewat dari 10 Disember 1979.

4.2. Untuk perbelanjaan yang berlaku antara 1 Disember 1979 hingga 15 Disember 1979 baucer pembayaran hendaklah diserahkan tidak lewat dari 20 Disember 1979.

4.3. Untuk perbelanjaan yang berlaku antara 16 Disember 1979 hingga 31 Disember 1979 hendaklah diserahkan sebelum 10 Januari 1980 dan peraturan yang disebutkan dalam para 5 di bawah mestilah dipatuhi.

5. Vaucer pembayaran yang disampaikan kepada perbendaharaan pembayar SELEPAS 10 Disember 1979 hendaklah disediakan mengikut peraturan di perenggan 5.1 hingga 5.4. di bawah:-

5.1. Vaucer yang disampaikan itu hendaklah diberi nombor siri tahun 1979 dan jelas diberi tanda dimukanya dengan perkataan 'ACCOUNTS PAYABLE - 1979' dengan menggunakan rubber stamp. Amaun dalam vaucer itu kemudiannya dimasukkan ke dalam Buku Vot tahun 1979.

5.2. Tiap-tiap satu vaucer atau kumpulan vaucer 'ACCOUNTS 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 1979.

KREDIT jumlah vauzer itu kepada akaun 'ACCOUNTS PAYABLE'

5.3. Bagi Kementerian/Jabatan yang vauzer-vauzer pembayarannya 'Accounts Payable' akan dijelaskan oleh Jabatan Akauntan Negara Kuala Lumpur harap ambil perhatian bahawa di atas vauzer pembayaran struktur kod lurusniaga amanah baru hendaklah digunakan. Ia itu kod-kod untuk jabatan akaun 'Penyelesaian Perbelanjaan' dan pemungut hendaklah ditunjuk di atas vauzer pembayaran. Walaubagaimanapun di atas vauzer jurnal kod-kod yang hendak ditunjuk ialah seperti dibuat sekarang dan diterangkan di perenggan. 5.2.

5.4. Vauzer pembayaran yang disertai oleh jurnal di atas mestilah disampaikan kepada Perbendaharaan Pembayar supaya diterimanya tidak lewat dari tarikh yang ditetapkan olehnya bagi penyampaian vauzer. Bagi Jabatan Akauntan Negara, Malaysia, Kuala Lumpur, vauzer-vauzer itu hendaklah disampaikan tidak lewat daripada 10 Januari 1980. Ini adalah perlu bagi memberi kesempatan kepada Perbendaharaan Pembayar memproses vauzer itu dan mengeluarkan cek baginya tidak lewat dari 31 Januari 1980.

## 6. Merekod Pembayaran oleh Perbendaharaan Pembayar

6.1. Apabila menyemak vauzer 'ACCOUNTS PAYABLE' Perbendaharaan Pembayar mestilah memastikan bahawa vauzer itu ditanda jelas dengan perkataan 'ACCOUNTS PAYABLE – 1979' dan disertai dengan jurnal seperti yang tersebut dalam perenggan 5.2 di atas.

6.2. Vauzer 'ACCOUNTS PAYABLE' yang dapat dibayar sehingga 31.12.1978 hendaklah diperkaun seperti vauzer biasa dan jurnal yang dikembarkan kepadanya dibatalkan dan perkataan 'ACCOUNTS PAYABLE' yang ada pada muka vauzer itu dipotong.

6.3. Vauzer yang dibayar selepas 31.12.1979 hendaklah diberi nombor siri 1979 oleh Perbendaharaan Pembayar dan cek yang dikeluarkan baginya hendaklah daripada akaun bank tahun 1980.

6.4. Vauzer 'ACCOUNTS PAYABLE' yang tidak dapat dibayar sehingga 31.1.1980 mestilah dipulangkan balik kepada Pegawai Pengawal untuk dibatalkan. Pegawai Pengawal hendaklah menyediakan suatu vauzer baharu dan menyampaikannya kepada Perbendaharaan Pembayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) untuk dibayar dari peruntukan tahun 1980.

6.5. Tiap-tiap jumlah vauzer 'ACCOUNTS PAYABLE' yang dibayar sehingga 31.1.1980 dibawah kepala yang sama hendaklah didebit ke dalam suatu akaun lejar yang diberi nama akaun "PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1979 kepala...." yang hendaklah dibuka dalam tahun 1979. 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 1979.

6.6. Catitan debit dalam jurnal yang menyertai vauzer pembayaran itu hendaklah dimasukkan ke dalam kad perbelanjaan yang berkenaan dalam akaun tahun 1979. 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 1979 Kepala....' yang dibuka dalam tahun 1980 itu.

## 7. Menutup akaun 'ACCOUNTS PAYABLE' dalam tahun 1979

7.1. Pada tutup urusan dan selepas catitan terakhir ke dalam akaun 'PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1979 – Kepala....' pada hari kerja terakhir dalam bulan Januari, 1980, suatu catitan jurnal hendaklah dibuat untuk menutup akaun 'ACCOUNTS PAYABLE' itu.

Catitan itu ialah:-

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

KREDIT akaun 'PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1979 – Kepala....' dengan jumlah yang sama.

8. Dimana sesuatu vauzer 'ACCOUNTS PAYABLE' itu disertai oleh penyata pemungut, pengeluaran resit bagi penyata pemungut itu dan pembayaran potongan yang dibuat darinya hendaklah diuruskan mengikut bila vauzer itu dibayar. Jika vauzer tersebut dibayar pada atau sebelum 31.12.1979 maka butir-butir yang berkenaan hendaklah diuruskan dalam akaun 1979. Jika selepas 31.12.1979 maka ianya hendaklah diuruskan dalam akaun 1980.

#### 9. Rekupmen oleh Pemegang Panjar

9.1. Dalam mendapatkan balik perbelanjaan daripada Perbendaharaan dalam bulan Januari, 1980 dan dalam bulan-bulan yang berikutan. Pemegang Panjar mestilah menghantar berasingan vauzer yang telah dibayar dalam tiga kumpulan seperti berikut:-

##### 9.1.1. *Kumpulan pertama – Vauzer tahun 1979 yang telah dibayar dalam tahun yang sama*

Rekupmen bagi pembayaran yang telah dibuat dalam tahun ini hendaklah diuruskan seperti yang dilakukan sekarang.

##### 9.1.2. *Kumpulan kedua – Vauzer tahun 1979 yang dibayar dalam bulan Januari, 1980.*

Jumlah kumpulan vauzer itu hendaklah dikredit ke akaun pemegang panjar tahun 1980 dan penyelesaian dan debit kepada berbagai akaun perbelanjaan itu hendaklah diuruskan mengikut perenggan 6.5. dan 6.6 di atas.

##### 9.1.3. *Kumpulan ketiga – Vauzer tahun 1980 yang dibayar dalam tahun yang sama.*

Rekupmen perbelanjaan yang dibayar dalam tahun 1980 berkenaan dengan akaun tahun ini hendaklah diuruskan seperti biasa.

#### 10. Mengakaun Pembayaran Persekutuan di Perbendaharaan Negeri

10.1. 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.

10.1.1. Proses menyedia dan menyampaikan vauzer oleh Ketua Jabatan Persekutuan dalam negeri-negeri untuk dibayar oleh Perbendaharaan Negeri hendaklah dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan pada perenggan 5.1. pekeliling ini.

10.1.2. Keperluan bagi vauzer 'ACCOUNTS PAYABLE' disertakan dengan suatu jurnal seperti dalam perenggan 5.2 tidak dipakai bagi vauzer yang hendak dibayar oleh Perbendaharaan Negeri.

10.1.3. Dalam memproses vauzer Persekutuan, Bendahari Negeri adalah diminta supaya mematuhi syarat-syarat dalam perenggan 6 pekeliling ini dimana berkenaan.

10.1.4. Vauzer 'ACCOUNTS PAYABLE' yang dibayar oleh Perbendaharaan Negeri dalam bulan Januari, 1980 hendaklah didebit terus kepada akaun antara pentadbiran dengan Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri.

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

10.1.6. Jika penyelesaian akaun tahun 1979 diantara jabatan-jabatan dibuat melalui pelarasan jurnal, jurnal itu hendaklah disampaikan kepada Akauntan Negara/Jabatan

Mengakaun Sendiri dalam akaun suplemen tahun 1979.

## 11. Penyelesaian Akaun bulan Januari 1980 yang diterima daripada Perbendaharaan Negeri

11.1. Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri, apabila menerima akaun bulan Januari 1980 dari Perbendaharaan negeri hendaklah memproses, mengakaun dan menyelesaikan dengan Pegawai Pengawal seperti berikut:-

11.1.1. Perbelanjaan tahun 1980 hendaklah didebit ke dalam Akaun Penyelesaian jabatan yang berkenaan.

11.1.2. Perbelanjaan tahun 1979 hendaklah didebit ke dalam akaun 'PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1979 Kepala....'

11.1.3. Suatu jurnal hendaklah dibuat kemudiannya untuk mendebit amaun yang sama dengan amaun yang ditunjukkan dalam akaun 'PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1979 Kepala...' itu ke dalam Akaun Penyelesaian jabatan tahun 1979. Kredit bagi amaun yang sama adalah ke akaun 'ACCOUNTS PAYABLE'.

11.1.4. Debit Note bagi tahun 1979 dan 1980 hendaklah kemudiannya dihantar kepada Pegawai Pengawal untuk diselesaikan oleh mereka.

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

11.1.6. Akaun 'ACCOUNTS PAYABLE' itu hendaklah kemudiannya ditutup dalam tahun 1978 oleh Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri mengikut perenggan 6 pekeliling ini.

## 12. Akaun Seberang Laut

12.1. Cara memproses dan menyelesaikan akaun perwakilan di seberang laut bagi bulan Januari, 1980 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 1979;

ii) Pembayaran berkenaan dengan perbelanjaan tahun 1980.

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

12.2.1. Pembayaran atas perbelanjaan tahun 1980 hendaklah didebit terus ke dalam vot yang berkenaan.

12.2.2. Jumlah pembayaran atas perbelanjaan tahun 1979 didebit ke dalam akaun 'PENYELESAIAN PERBELANJAAN 1979 – Kepala....' dan

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

Suatu vaucer jurnal yang lain kemudiannya hendaklah disediakan seperti di perenggan 5.2 di atas untuk dicatat ke dalam akaun tahun 1979 dan akaun-akaun yang berkenaan kemudiannya ditutup mengikut perenggan 7 pekeliling ini.

13. Sebagai penutup ingin saya menegaskan sekali lagi bahawa Jabatan-jabatan dan kementerian-kementerian adalah diarahkan untuk membereskan semua bil-bil semasa yang belum diselesaikan sebagai memberi kesan kepada peraturan di para 4.1 dan Jabatan-jabatan dan Kementerian-kementerian hendaklah mematuhi peraturan-peraturan di

perenggan 3 dan 4. Jabatan-jabatan dan Kementerian-kementerian juga dinasihatkan supaya mematuhi kepada tarikh-tarikh yang diberikan di dalam surat pekeliling ini.

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

**‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA’**

Saya yang menurut perintah,

**(P. JAGANATHAN)**

b.p. Akauntan Negara Malaysia