

Rujukan : ANM(T)513/64

Pt.IIA/(50)

28hb. November, 1983

Ketua Setiausaha Kementerian/Ketua Jabatan,

Akauntan Perbendaharaan Jabatan Mengakaun Sendiri/Cawangan JAN,

Bendahari Negeri

Tuan,

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA BILANGAN 4 TAHUN 1983**

**PERATURAN SISTEM PERAKAUNAN TUNAI UBAHSUAI PADA AKHIR TAHUN KEWANGAN 1983 BAGI  
KERAJAAN PERSEKUTUAN DAN NEGERI**

1. Tujuan

Tujuan pekeling ini ialah untuk menjelaskan kepada Pegawai Pengawal, Pegawai Pembayar dan Pegawai Pengakaun tentang peraturan Sistem Perakaunan Tunai Ubahsuai yang akan dipakai pada akhir tahun kewangan 1983 seperti yang dikehendaki oleh Pekeling Perbendaharaan No.8 Tahun 1974.

2. Menutup Buku Tunai

Semua Buku Tunai Pejabat Pembayar dan Pemegang Panjar hendaklah ditutup seperti biasa selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir tahun 1983 mengikut peraturan yang ditetapkan dalam pekeling yang tersebut di atas. Bagaimanapun Pemegang Panjar tidaklah dikehendaki memulangkan baki panjarnya pada akhir tahun 1983.

3. Syarat Pembayaran Atas 'Akaun Kena Bayar'

Apabila menguruskan pembayaran akaun tahun 1983 dalam bulan Januari, 1984 pihak yang berkenaan hendaklah memastikan bahawa bukan sahaja perkhidmatan/ pembekalan telah disempurnakan pada atau sebelum 31hb. Disember, 1983 akan tetapi peruntukan dalam pecahan-kepala vot yang berkenaan adalah juga mencukupi untuk membayar perbelanjaan itu. Jika syarat ini tidak dipatuhi maka pembayaran itu hendaklah diakaunkan kepada vot perbelanjaan tahun 1984 mengikut Arahan Perbendaharaan 58(a).

4. Menyerahkan Vaucer 'Akaun Kena Bayar'

Adalah diperhatikan dari pengalaman yang lalu bahawa sejumlah besar vaucer 'Akaun Kena Bayar' yang dihantar dalam bulan Disember dan Januari adalah bagi perbelanjaan yang telah berlaku lebih awal sebelum menjelang hujung tahun semasa. Tindakan begini mengakibatkan perbelanjaan berkelompok pada hujung tahun. Perbuatan ini adalah dipandang berat oleh Perbendaharaan disamping menyebabkan bebankerja yang berlipat ganda di Pejabat-pejabat

Pembayar. Pegawai-pegawai pengawal adalah sendiri bertanggungjawab bagi menentukan bahawa keadaan seperti ini tidak berlaku lagi. Untuk memastikan penutupan akaun berjalan dengan licinnya maka jadual penyerahan vaucer pembayaran hendaklah dipatuhi seperti berikut:-

Tarikh Akhir  
Serahan

Tidak Lewat  
Dari:

Semua vaucer pembayaran yang lengkap bagi perbelanjaan yang berlaku pada atau sebelum tarikh-tarikh yang di nyatakan di bawah ini hendaklah di serahkan ke Pejabat Pembayar tidak lewat dari tarikh-tarikh yang di tetapkan seperti berikut :-

i) Perbelanjaan pada atau sebelum

30hb. November, 1983

10hb. Disember, 1983

ii) Perbelanjaan dari 1hb. Disember

hingga 15hb. Disember, 1983 .

.20hb. Disember, 1983

iii) Perbelanjaan dari 16hb. Disember

hingga 31hb. Disember, 1983

(hendaklah diserahkan sebagai

vaucer 'Akaun Kena Bayar')

10hb. Januari, 1984

## 5. Aturcara Menyampaikan Vaucer Pembayaran 'Akaun Kena Bayar'

5.1. Cara menyampaikan vaucer 'Akaun Kena Bayar' tahun 1983 adalah seperti berikut :-

5.1.1. Vaucer pembayaran 'Akaun Kena Bayar' yang dihantar ke Ibu Pejabat atau ke Cawangan-cawangan Jabatan Akauntan Negara tidak perlu disertai dengan vaucer jurnal.

5.1.2. Voucher pembayaran 'Akaun Kena Bayar' yang dihantar ke Perbendaharaan Negeri atau ke Jabatan Mengakaun Sendiri hendaklah mengikut peraturan yang ditetapkan oleh Perbendaharaan Negeri atau Jabatan Mengakaun Sendiri yang berkenaan.

5.2. Kesemua voucher pembayaran 'Akaun Kena Bayar' hendaklah disampaikan ke Pejabat Pembayar berasingan dari voucher yang lain dan diberi cop 'Akaun Kena Bayar' di atas semua salinan voucher pembayaran itu.

5.3. Voucher pembayaran 'Akaun Kena Bayar' yang dibayar dalam bulan Januari, 1984 hendaklah diberi nombor siri tahun 1984 oleh Pejabat Pembayar dan cek baginya hendaklah dikeluarkan dari Akaun Bank tahun 1984.

5.4. Kesemua voucher pembayaran 'Akaun Kena Bayar' hendaklah diberi kod perakaunan untuk mengenakan perbelanjaan itu kepada vot perbelanjaan tahun 1983 seolah-olah voucher berkenaan disediakan untuk dibayar dalam tahun 1983 juga.

5.5. Tiap-tiap jumlah voucher 'Akaun Kena Bayar' yang dibayar pada atau sebelum 31hb. Januari, 1984 hendaklah didebit terus kepada vot perbelanjaan tahun 1983. Nombor kepala perbelanjaan yang diberi kepada setiap akaun hendaklah sama dengan nombor kepala perbelanjaan yang diberi kepada Kementerian/ Jabatan yang berkenaan itu bagi tahun 1983.

5.6. Voucher pembayaran 'Akaun Kena Bayar' yang tidak dapat dibayar oleh Pejabat Pembayar pada atau sebelum 31hb. Januari, 1984 mestilah dipulangkan ke Kementerian/Jabatan yang menyediakan voucher itu untuk dibatalkan. Kementerian/Jabatan yang berkenaan pula hendaklah menyediakan voucher baru dan menyampaikannya ke Pejabat Pembayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) untuk dibayar dari peruntukan tahun 1984.

## 6. Sistem Mengakaun Voucher Pembayaran 'Akaun Kena Bayar'

6.1. Pembayaran atas 'Akaun Kena Bayar' yang dilakukan oleh semua pejabat pembayar hendaklah diakaunkan seperti berikut:-

(a) DEBIT : Vot-Perbelanjaan (1983)

KREDIT : Akaun Kena Bayar (1983)

(b) DEBIT : Akaun Penyelesaian Perbelanjaan (1984)

KREDIT : Akaun Bank (1984) (dengan jumlah besar

Pembayaran 'Akaun Kena Bayar')

## 7. Reкупmen Panjar dan Voucher Pembayaran 'Akaun Kena Bayar'

7.1. Semua reкупmen bagi perbelanjaan yang dilakukan untuk tahun 1983 mestilah dikemukakan ke Pejabat Pembayar yang berkenaan sebelum 10hb. Januari, 1984. Pemegang Panjar dikehendaki menghantar secara berasingan voucher yang telah dibayar dalam dua kumpulan seperti berikut:-

Perbelanjaan tahun 1983 yang telah dibayar dalam tahun 1983;

Perbelanjaan tahun 1983 yang dibayar dalam bulan Januari, 1984.

7.2. Reкупmen wang panjar yang dinyatakan diperenggan 7.1 diatas hendaklah diakaunkan seperti berikut:-

7.2.1. Suatu voucher jurnal hendaklah disediakan untuk wang panjar yang dibayar dalam

tahun 1983 seperti yang dinyatakan diperenggan 7.1.(a) supaya mengambilkira perbelanjaan ini dalam akaun tahun 1983. Vot perbelanjaan tahun 1983 hendaklah didebitkan dan Akaun Panjar tahun 1983 dikreditkan. Suatu vaucer pembayaran hendaklah disertakan untuk mendapatkan balik jumlah rekupmen ini. Pengeluaran cek terhadap vaucer pembayaran ini hendaklah didebit ke Akaun Panjar tahun 1984 dan dikredit ke Buku Tunai 1984.

7.2.2. Bagi perbelanjaan wang panjar yang dinyatakan diperenggan 7.1(b) pembayaran ini hendaklah dianggap sebagai perbelanjaan 'Akaun Kena Bayar' dan hendaklah didebit kepada vot perbelanjaan tahun 1983 dan dikredit kepada 'Akaun Kena Bayar' Tahun 1983. Pada masa yang sama, Akaun Penyelesaian Perbelanjaan tahun 1984 hendaklah didebitkan dan Buku Tunai tahun 1984 hendaklah dikreditkan dengan jumlah yang sama. Vaucer jurnal tidak perlu disertakan bagi rekupmen ini tetapi walaubagai manapun semua salinan vaucer pembayaran ini hendaklah diberi cop 'Akaun Kena Bayar'

## 8. Mengakaun Pembayaran Persekutuan di Perbendaharaan Negeri

Sistem Perakaunan Tunai Ubahsuai ini adalah juga dipakai bagi urusan Kerajaan Persekutuan yang dikendalikan oleh Perbendaharaan Negeri. Walaubagaimanapun, oleh kerana Perbendaharaan Negeri tidak menyelenggara rekod perakaunan yang lengkap mengenai pembayaran yang dilakukan bagi Jabatan Persekutuan, peraturan yang berikut hendaklah dipatuhi untuk mengakaun pembayaran Persekutuan.

8.1. Semua vaucer pembayaran 'Akaun Kena Bayar' Jabatan Persekutuan untuk dibayar oleh Perbendaharaan Negeri mestilah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri berasingan dari vaucer yang lain.

8.2. Vaucer pembayaran 'Akaun Kena Bayar' yang dibayar oleh Perbendaharaan Negeri dalam bulan Januari, 1984 hendaklah didebitkan kepada Akaun Semasa Antara Pentadbiran 1984 dengan Jabatan Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri.

8.3. Apabila menghantar akaun ke Ibu Pejabat Jabatan Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri, Perbendaharaan Negeri adalah diminta supaya mengasingkan vaucer pembayaran 'Akaun Kena Bayar' daripada vaucer yang lain. Ini adalah sangat mustahak supaya urusan memproses vaucer dan mengakaun perbelanjaan dapat dijalankan dengan licin dan teratur.

8.4. Semua urusan 'Akaun Kena Bayar' dan vaucer jurnal untuk menyelaraskan akaun tahun 1983 diantara Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Persekutuan hendaklah disampaikan ke Ibu Pejabat Jabatan Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri dalam Akaun Tambahan yang pertama bagi bulan Disember, 1983.

## 9. Menyelesaikan Akaun Tambahan Bulan Disember, 1983 dan Akaun Bulan Januari, 1984 Yang Diterima Daripada Perbendaharaan Negeri.

Jabatan Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri, apabila menerima Akaun Tambahan bulan Disember, 1983 dan Akaun bulan Januari, 1984 daripada Perbendaharaan Negeri hendaklah memproses, mengakaun dan menyelesaikan dengan Pegawai Pengawal seperti berikut :-

9.1. Perbelanjaan tahun 1984 hendaklah didebit kepada vot perbelanjaan tahun 1984 Jabatan berkenaan dan dikredit kepada Akaun Semasa Antara Pentadbiran Perbendaharaan Negeri berkenaan.

9.2. Perbelanjaan tahun 1983 hendaklah didebit kepada vot perbelanjaan tahun 1983 dan dikredit kepada Akaun Kena Bayar tahun 1983. Suatu jurnal hendaklah disediakan kemudiannya untuk mendebit amaun yang sama kepada Akaun Penyelesaian Perbelanjaan tahun 1984 dan mengkredit amaun ini kepada Akaun Semasa Antara Pentadbiran tahun 1984.

9.3. Akaun Kena Bayar ini hendaklah kemudiannya ditutup dalam tahun 1984 oleh Jabatan Akauntan Negara/Jabatan Mengakaun Sendiri dengan memindahkan baki dalam Akaun ini kepada Akaun

Penyelesaian Perbelanjaan tahun 1984.

## 10. Akaun Perwakilan Di Seberang Laut

10.1. Cara memproses dan menyelesaikan akaun perwakilan di seberang laut bagi bulan Januari, 1984 hendaklah mengikut peraturan yang dilakukan sekarang, melainkan apabila menghantar akaun itu kepada Jabatan Akauntan Negara/ Jabatan Mengakaun Sendiri. Jabatan yang berkenaan itu adalah diminta supaya memastikan bahawa vaucer pembayaran diasingkan kepada dua kumpulan iaitu:

Pembayaran berkenaan dengan perbelanjaan tahun 1983;

Pembayaran berkenaan dengan perbelanjaan tahun 1984;

10.2. Kementerian/Jabatan yang berkenaan hendaklah melaraskan pembayaran dalam bulan Januari, 1984 itu seperti berikut :-

10.2.1. Pembayaran atas perbelanjaan tahun 1984 hendaklah didebit terus kepada vot perbelanjaan tahun 1984 dan dikredit kepada Akaun Panjar tahun 1984.

10.2.2. Jumlah pembayaran atas perbelanjaan tahun 1983 hendaklah didebit kepada vot perbelanjaan tahun 1983 dan dikredit kepada Akaun Kana Bayar tahun 1983. Seterusnya satu jernal hendaklah disediakan untuk mendebitkan Akaun Penyelesaian Perbelanjaan tahun 1984 dan mengkreditkan Akaun Panjar tahun 1984.

## 11. Menutup 'Akaun Kena Bayar'

Selepas akaun tahun 1983 ditutup, baki dalam 'Akaun Kena Bayar' tahun 1983 hendaklah dibawa ke hadapan ke tahun 1984. Suatu vaucer jernal hendaklah disediakan oleh Pejabat Pembayar untuk menutup akaun ini. 'Akaun Kena Bayar' ini didebitkan dengan baki yang ada didalamnya dan Akaun Penyelesaian Perbelanjaan tahun 1984 dikreditkan dengan jumlah yang sama untuk menutup kedua-dua akaun ini.

## 12. Pembayaran Yang Dikenakan Kepada Akaun Amanah

Sistem Perakaunan Tunai Ubahsuai tidak boleh dipakai untuk akaun amanah. Semua pembayaran yang dikenakan kepada akaun amanah hendaklah diakaunkan dalam tahun mana urusanniaga berkenaan dilakukan.

## 13. Penutup

Kementerian dan Jabatan adalah diminta supaya menjelaskan semua bil yang belum diselesaikan untuk memberi kesan kepada peraturan diperenggan 4. Kementerian dan Jabatan juga dikehendaki mematuhi peraturan dan tarikh yang ditetapkan bagi semua perkara yang disebutkan dalam surat pekeliling ini.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(DATO' SHAMSIR BIN OMAR)

Akauntan Negara Malaysia.