



KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN
SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK
BIL. 1 TAHUN 2016

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ),
Jabatan Negeri dan Persekutuan (yang berkaitan),
Negeri Perak Darul Ridzuan.

GARIS PANDUAN DAN PERATURAN
PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN KEWANGAN 2016

1. TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling Kewangan ini bertujuan menetapkan garis panduan dan senarai semak yang perlu dipatuhi oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) bagi melicinkan proses penutupan dan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2016.
- 1.2 Bersama-sama ini dilampirkan garis panduan seperti di **Jadual 1** bagi perkara-perkara berikut:
 - 1.2.1 Tarikh-tarikh akhir penyerahan dokumen kewangan secara manual dan sistem;
 - 1.2.2 Tarikh-tarikh penghantaran penyata penyesuaian dan penyata-penyata lain dan
 - 1.2.3 Format sijil-sijil yang berkaitan.

2. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- 2.1 Semua Ketua Jabatan / Pegawai Pengawal hendaklah memastikan semua urusan pembayaran, pungutan dan pelarasan tahun 2016 dilaksanakan mengikut peraturan dan dalam tempoh yang ditetapkan. Disebabkan perlaksanaan 1SPEKS pada 1 Januari 2017, **tiada tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) bagi tahun 2016.**
- 2.2 Pegawai Pengawal adalah diingatkan bahawa perkhidmatan / bekalan yang diterima dalam tahun 2016 tetapi tidak mengemukakan bayaran sebelum tarikh yang telah ditetapkan, bayaran perlu dicaj kepada Vot tahun 2017. Bagi bayaran sedemikian, kelulusan khas di bawah **Arahan Perbendaharaan 58(a)** hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum bayaran diluluskan.
- 2.3 PTJ perlu memastikan bahawa peruntukan adalah mencukupi sebelum mengemukakan baucar bayaran atau baucar pelarasan ke Bendahari Negeri Perak. **Sekiranya peruntukan tidak mencukupi, permohonan peruntukan tambahan atau pindah peruntukan** hendaklah dibuat dengan segera.
- 2.4 Sila pastikan semua baucar bayaran bagi setiap perkhidmatan, bekalan dan kerja disokong dengan dokumen yang **lengkap, sempurna dan teratur** mengikut **Arahan Perbendaharaan 99(a)**.

3. PESANAN TEMPATAN / INDEN

- 3.1 Tarikh akhir Pesanan Tempatan / Inden adalah sehingga **30 November 2016 (Rabu)**.
- 3.2 Bagi Pesanan Tempatan (LO) / Inden yang tidak dapat dibuat pembayaran pada tahun 2016, Jabatan hendaklah mengambil tindakan untuk membatalkan Pesanan Tempatan / Inden berkenaan. Pesanan Tempatan / Inden yang baru perlu dikeluarkan semula pada tahun 2017 untuk dibayar di bawah 1SPEKS.

4. TUNTUTAN ELAUN PERBATUAN / ELAUN LEBIH MASA / UPAH PEKERJA SAMBILAN HARIAN

- 4.1 PTJ disyorkan supaya tidak melaksanakan aktiviti di luar pejabat selepas 23 Disember 2016. Sekiranya terdapat aktiviti yang perlu dilaksanakan selepas tarikh tersebut, tuntutan Elaun Perbatuan / Tambang Pengangkutan Awam bagi bulan Disember 2016 perlu dibayar pada bulan Januari 2017 dan diambil tindakan di bawah pembayaran **AP58(a)**. PTJ juga diingatkan untuk mematuhi sepenuhnya kehendak **AP100**.
- 4.2 Manakala bagi tuntutan Elaun Lebih Masa selepas tarikh 23 Disember 2016, PTJ disyorkan untuk menggantikan elaun tersebut dengan cuti gantian.
- 4.3 Bayaran Upah Pekerja Sambilan Harian sehingga 23 Disember 2016 hendaklah dibayar pada bulan Disember. Manakala, bagi tempoh 27 Disember hingga 31 Disember 2016 perlu dibayar di bawah pembayaran **AP58(a)**.
- 4.4 Perincian lanjut berkaitan pembayaran adalah seperti di **Jadual 2**.

5. PERUBAHAN GAJI PADA BULAN JANUARI 2017

Oleh kerana 1SPEKS akan dilaksanakan bermula 1 Januari 2017, tiada sebarang perubahan gaji yang boleh dilakukan bagi gaji bulan Januari 2017.

6. BAYARAN KONTRAK / PERJANJIAN BERMASA

Bayaran kontrak / perjanjian bermasa bagi bulan Disember 2016 perlu dibayar sepenuhnya dan penyelarasan semula perlu dibuat bulan Januari 2017.

7. PANJAR WANG RUNCIT / PANJAR KHAS

Tiada rekupmen terakhir dibenarkan untuk tahun 2016.

8. PENUTUP


8.1 Kerjasama semua Pegawai Pengawal bagi mematuhi Surat Pekeliling Kewangan ini amatlah diharapkan bagi memastikan semua Perbelanjaan Mengurus / Pembangunan / Amanah tahun 2016 dapat dibuat bayaran dan diperakaunkan dalam tahun 2016.

8.2 Semua Pegawai Pengawal diminta merancang lebih awal segala urusan bagi mengelakkan penyerahan dokumen kewangan pada saat akhir dan memastikan semua proses kewangan termasuk pelarasan bagi tahun 2016 berjalan dengan lancar.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,


(FUZIAH BT. DERASA)
Bendahari Negeri
Perak Darul Ridzuan

21 Oktober 2016

- s.k.
- i) Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri,
Perak Darul Ridzuan.
 - ii) Y.B. Pegawai Kewangan Negeri,
Perak Darul Ridzuan.
 - iii) Pengarah,
Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat Dan Agensi
Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
(Seksyen Bendahari Negeri)
 - iv) Pengarah,
Jabatan Audit Negara,
Cawangan Negeri Perak,
Ipoh.

KEMENTERIAN/JABATAN.....
PENYATA TAHUNAN TUNGGAKAN HASIL SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2016

Bil. Siri	Usia Tunggakan Hasil	Tunggakan Hasil (1) RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan (2) RM	Jumlah Bersih (1) - (2) RM	Tindakan Susuian
1.	Hingga satu (1) tahun				
2.	Lebih dari satu (1) tahun hingga tiga (3) tahun				
3.	Lebih dari tiga (3) tahun hingga enam (6) tahun				
4.	Lebih dari enam (6) tahun				
5.	Jumlah				

Disahkan bahawa maklumat-maklumat seperti tersebut di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

* Tandatangan Pegawai Pengawal/ Pemungut:

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata:

Jawatan :

Tarikh :

KEMENTERIAN/JABATAN.....
**PENYATA TAHUNAN TUNGGAHAN BAYARAN BALIK PINJAMAN SEPERTI
 PADA 31 DISEMBER 2016**

Bil. Siri	Usia Tunggaan Bayaran Balik Pinjaman	Tunggaan Bayaran Balik Pinjaman (1) RM	Amaan Hapuskira Yang Diluluskan (2) RM	Jumlah Bersih (1) - (2) RM	Tindakan Susuian
1.	Hingga satu (1) tahun				
2.	Lebih dari satu (1) tahun hingga tiga (3) tahun				
3.	Lebih dari tiga (3) tahun hingga enam (6) tahun				
4.	Lebih dari enam (6) tahun				
5.	Jumlah				

Disahkan bahawa maklumat-maklumat seperti tersebut di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

* Tandatangan Pegawai Pengawal/ Pemungut:

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata:

Jawatan :

Tarikh :

KEMENTERIAN/JABATAN.....
**PENYATA TAHUNAN TUNGGAKAN HUTANG-HUTANG LAIN SEPERTI
 PADA 31 DISEMBER 2016**

Bil. Siri	Usia Tunggakan Hutang-Hutang Lain	Hutang-Hutang Lain (1) RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan (2) RM	Jumlah Bersih (1) - (2) RM	Tindakan Susulan
1.	Hingga satu (1) tahun				
2.	Lebih dari satu (1) tahun hingga tiga (3) tahun				
3.	Lebih dari tiga (3) tahun hingga enam (6) tahun				
4.	Lebih dari enam (6) tahun				
5.	Jumlah				

Disahkan bahawa maklumat-maklumat seperti tersebut di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

* Tandatangan Pegawai Pengawal/ Pemungut:

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata:

Jawatan :

Tarikh :

**SENARAI NAMA BAKI PENDEPOSIT KOD
SEHINGGA 31 DISEMBER 2016**

BIL	TARIKH	NO RUJUKAN	NAMA PENDEPOSIT	AMAUN (RM)
1				
2				
3				
4				
JUMLAH KESELURUHAN				

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

Tandatangan :

Tandatangan:

Nama Pegawai :

Nama Pegawai :

Jawatan Pegawai:

Jawatan Pegawai:

PENYATA TERIMAAN DAN BAYARAN

NAMA AKAUN AMANAH _____

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2016

No. Kod Akaun Amanah : _____

PENERIMAAN			PEMBAYARAN		
No. Perenggan Amanah	Butiran	RM	No. Perenggan Amanah	Butiran	RM
	Baki Awal Tahun 1 Januari _____ (senaraikan penerimaan Mengikut jenis dan amaun seperti dalam Arahan Akaun Amanah)			(senaraikan pembayaran mengikut jenis dan amaun seperti dalam Arahan Akaun Amanah) Baki Akhir Tahun 31.12 _____	
	JUMLAH			JUMLAH	

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

Tandatangan:

Tandatangan:

Nama Pegawai :

Nama Pegawai :

Jawatan Pegawai:

Jawatan Pegawai:

Kod Jabatan : 0020 PEJABAT MENTERI BESAR & SETIAUSAHA KERAJAAN
 Kod PTJ : 01010000 Pejabat Menteri Besar & S.U.K. (Khidmat Pengurusan)
 No. Kad Kecil : 1 PANJAR WANG RUNCIT



PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT
 SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2015

Saya memperakui bahawa baki wang runcit yang ada dalam tangan saya selepas tulup urusan pada hari bekerja terakhir dalam tahun 2015 berkenaan dengan panjar sebanyak ialah RM 2,000.00 yang diberikan kepada saya ialah RM1,710.00 (Ringgit: SATU RIBU TUJUH RATUS SEPULUH SAHAJA) dan telah diperakumkan dengan betul seperti berikut:

	NOTA	RM
a. Panjar yang telah didahulukan kepada saya		2,000.00
TOLAK:		
b. Rekupminta yang diminta tetapi belum dijelaskan seperti dalam senarai yang dikembalikan.	A	290.00
c. Baucer di tangan seperti dalam Senarai yang dikembalikan	B	0.00
d. Baki Buku Tunai		1,710.00
Disokong oleh:		
e. (i) Wang Tunai di tangan		1,710.00
(ii) Wang Tunai di bank		0.00
2. Senarai sokongan yang disertakan dengan perakuan ini telah disediakan oleh 2 orang pegawai yang bertanggungjawab tentang kebetulannya.		

Tarikh: Tandatangan
 Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab
 Atas kewangan
 Cop Jabatan

[Signature]
 MUKHTAR BIN YEOP BAHARU
 Penerima Panjar (Tadribi)
 Bahagian Khidmat Pengurusan
 Pejabat Setiausaha Kerajaan
 Perak Darul Ridzuan
 07/01/2016

Tarikh: Tandatangan
 Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab
 Cop Jabatan

[Signature]
 AHMAD SUKARY BIN ALIAS
 Ketua Bertolong Setiausaha Kerajaan
 Bahagian Khidmat Pengurusan
 Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
 Perak Darul Ridzuan
 7/1/16

Peringatan: Ini hanya dipakai oleh jabatan-jabatan yang menyimpan pendahuluan panjar wang runcitnya dalam akaun bank. Jabatan-jabatan ini hendaklah menghantar bersama dengan perakuan ini penyata penyesuaian bank dan perakuan bank yang menunjukkan baki seperti pada 31 Disember.



NOTA A

Rekupmen diminta tetapi belum dijelaskan:

Bil.	No. Br. Kecil	Perkara	Amaun (RM)
01	P0000124	BAYARAN MINYAK PETROL MESIN RUMPUT DI ILPA	50.00
02	P0000125	MINYAK PETROL MESIN RUMPUT RUMAH PUSPANTA	50.00
03	P0000126	BAYARAN BALIK PENDAHULUAN TEMPAHAN KAD BISNES YB SUK	120.00
04	P0000127	B/BALIK MEMBELI REBEN DAN BUNGA HIASAN	70.00

CONTOH

Signature
MOKHTAR BIN YEOP BHAUDDIN
Penolong Pegawai Tadbir Tinggi (K)
Bahagian Unit Perancangan
Pdt. Setiausaha Kerajaan
Perak
Perak
7/1/16



NOTA B

Baucer ditangan:

Bil. No. Br. Kecil Perkara

Amaun (RM)

— TIADA —

Ames

MOKHTAR BIN YEOP MAHAUDIN
Penolong Pegawai Tadbir
Bahagian Khidmat Pengurusan
Pejabat Setiausaha Kerajaan
Perak Darul Ridzuan 7/1/16



**SIJIL PERAKUAN PANJAR KHAS
PADA 31 DISEMBER 2016**

Saya memperakui bahawa baki wang yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari bekerja terakhir dalam tahun 2015 ialah RM dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:-

	RM	RM
a. Amaun yang telah didahulukan kepada saya TOLAK:		<input type="text"/>
b. Reкупmen yang diminta tetapi belum dijelaskan seperti di Lampiran A1	<input type="text"/>	
c. Baucer yang ada ditangan belum diserahkan kepada pejabat perakaunan di Lampiran A2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Baki Panjar yang kena diperakaun (a-b-c)		<input type="text"/>
e. Baki Buku Tunai yang disokong oleh Perakuan Bank dan Penyata Penyesuaian Bank	<input type="text"/>	
f. Tunai ditangan (jika ada)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Perbezaan belum diambil kira (d-e-f)		<input type="text"/>

Dokumen sokongan yang disertakan dengan perakuan ini ini telah disahkan betul oleh dua (2) orang pegawai yang bertanggungjawab seperti berikut:-

Tarikh:	Tandatangan	:
	Nama Pegawai yang Bertanggungjawab	:
Tarikh:	Tandatangan	:
	Nama Ketua Jabatan	:
	Cop Jabatan	:

**PENYATA PENYESUAIAN BANK
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2016**

AKAUN AMANAH

KOD AKAUN AMANAH

JABATAN

Butiran	Amaun (RM)
Baki Buku Akaun Amanah seperti pada 31 Disember 2016	
Tambah:	
Cek-cek belum tunai	
Lain-lain kredit bank yang belum diakaunkan dalam Buku Tunai Amanah (termasuk faedah)	
Kurang:	
Debit di bank yang belum diakaunkan dalam Buku Tunai	
Lain-lain amaun yang telah diterima dan dikeluarkan resit tetapi belum dikredit oleh Bank	
Baki dalam Penyata Bank pada 31 Disember 2016	

Disediakan Oleh:

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan :

Disahkan Oleh:

Tandatangan :
 Nama :

**LAIN-LAIN KREDIT DI BANK YANG BELUM DIAKAUNKAN DI BUKU TUNAI
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2016**

Bil	Buku Tunai	Perkara	Amaun (RM)
		Jumlah	

TARIKH - TARIKH AKHIR DOKUMEN KEWANGAN & JADUAL PENYERAHAN

BIL.	PERKARA	TARIKH / CATATAN	JENIS URUSNIAGA	TINDAKAN
1.	Tarikh Akhir Baucar Bayaran (BB)	<p>Disember 2016</p> <p>i) Baucar Bayaran - 27.12.2016 (Selasa)</p> <p>ii) Baucar Bayaran (Kuiiri) - 28.12.2016 (Rabu jam 12.00 t/hari)</p> <p>iii) Baucar Jurnal - 28.12.2016 (Rabu)</p>	<p>120</p> <p>120</p> <p>160</p>	<p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>
2.	Tarikh Akhir Penyata Pemungut (PP)	<p>i) Kutipan pada 30.12.2016 (Jumaat) tetapi - 6.1.2017 (Jumaat) diserahkan kepada bank hanya pada 3 Januari 2017 (Selasa)</p> <p>ii) Kutipan yang dikutip dalam tahun 2016, - 30.12.2016 (Jumaat) Penyata Pemungut hendaklah diluluskan dalam Sistem SPEKS pada tahun 2016 juga</p>	<p>153</p> <p>154</p>	<p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>

LAIN - LAIN DOKUMEN KEWANGAN

BIL.	PERKARA	TARIKH / CATATAN	JENIS URUSNIAGA	TINDAKAN
1.	Penyata Penyesuaian (Mengurus / Pembangunan / Hasil / Amanah / Deposit)	<p>i) Bulan November 2016 - 9.12.2016 (Jumaat)</p> <p>ii) Bulan Disember 2016 - 6.1.2017 (Jumaat)</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p><input type="text"/></p> <p><input type="text"/></p>

2.	<p>Penyata Semua penyata dari (i) hingga (iv) perlu dihantar pada 05/01/2017 (Khamis) dalam 2 salinan</p>	<p>i) Akaun Belum Terima 2 (ABT 2) ii) Penyata Senarai Baki Pendeposit sehingga 31 Disember 2016 iii) Penyata Terimaan dan Bayaran bagi Kumpulan Wang Amanah / Akaun Amanah sehingga 31 Disember 2016 iv) Penyata Kira-Kira Wang Tunai bagi Bulan Disember 2016</p>	<p>- - - -</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
3.	<p>Panjar Semua Sijil dari (i) hingga (ii) perlu dihantar pada 05.01.2017 (Khamis) beserta dokumen sokongan dalam 2 salinan</p>	<p>Sijil i) Sijil Akhir Panjar Wang Runcit ii) Sijil Panjar Khas Tabung Bencana - Lampiran A - A2 (jika ada) Rekupmen i) Bil / inouis sehingga 23 Disember 2016 - Baucer rekupmen 27.12.2016 (Rabu) ii) Selepas 23 Disember 2016 - 31 Disember 2016 - baucer rekupmen di bawah AP58(a)</p>	<p>- - 120 -</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
4.	<p>Sistem Bayaran Pukal Bagi Tahun 2016</p>	<p>i) Pembayaran fail bil - bil pukal bulan Disember akan diselesaikan pada 27 Disember 2016 bagi kesemua agensi pukal yang terlibat. Fail bil-bil pukal yang tidak dapat dibayar dalam tahun 2016 maka bayaran akan dibuat pada tahun 2017 oleh Pejabat Bendahari ii) Semua PTJ adalah diingatkan supaya menyediakan peruntukan yang mencukupi bagi pembayaran kepada Agensi-Agensi Pukal yang terbabit</p>	<p>- -</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>

5.	<p>Waran Peruntukan tahun 2017 - Gaji dan Pukal</p>	<p>Bagi melancarkan bayaran Januari 2017, semua PTJ yang terlibat dengan pembayaran Gaji dan Sistem Bayaran Pukal, hendaklah memastikan waran peruntukan tahun 2017 bagi Program / Aktiviti / Kod Objek yang berkenaan telah diperolehi</p>		<input type="checkbox"/>
6.	<p>Kod Jabatan / PTJ / Program / Aktiviti / Kod Objek Bagi Tahun 2017</p>	<p>Sekiranya terdapat perubahan dari segi kod Jabatan / PTJ / Program / Aktiviti / Kod Objek bagi peruntukan pembayaran Sistem Bayaran Pukal, PTJ hendaklah menghantar Borang Perubahan Kod Perakaunan (KEW 311) ke Pejabat Kewangan Negeri dengan SEGERA</p>		<input type="checkbox"/>
7.	<p>Akaun Transit</p>	<p>Tarikh akhir Akaun Transit perlu ditunaikan adalah pada 29.12.2016 (Khamis)</p>		<input type="checkbox"/>
8.	<p>Baucar Jurnal Manual</p>	<p>Tarikh akhir penghantaran Baucar Jurnal Manual adalah pada 06.01.2017 (Jumaat)</p>		<input type="checkbox"/>

**PEMBAYARAN BAGI TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN / ELAUN LEBIH MASA / UPAH PEKERJA
SAMBILAN HARIAN**

BIL.	PERKARA	TARIKH / CATATAN
1.	Tuntutan Elaun Perjalanan	<ul style="list-style-type: none"> i) Elaun Makan, Elaun Harian, Elaun Lojing, Elaun Hotel dan Elaun - Elaun lain <ul style="list-style-type: none"> - Bagi tempoh 1 - 23 Disember 2016, sebarang tuntutan elaun boleh dibayar sebelum atau pada 27 Disember 2016 - Bagi tempoh 24 - 31 Disember 2016, tuntutan perlu dibayar mengikut tatacara AP58(a) ii) Elaun Perbatuan / Tambang Pengangkutan Awam <ul style="list-style-type: none"> - Sekiranya tiada perjalanan yang dilaksanakan selepas 23 Disember 2016, bayaran boleh dibuat sebelum atau pada 27 Disember 2016 <ul style="list-style-type: none"> • Sila catatkan di ruangan info perakuan pegawai bahawa tiada tuntutan Elaun Perbatuan / Tambang Pengangkutan Awam bagi bulan Disember 2016 selepas ini. - Jika terdapat perjalanan yang dilaksanakan selepas 23 Disember 2016, elaun ini perlu dibayar bagi keseluruhan bulan Disember 2016 mengikut tatacara AP58(a)
2.	Elaun Lebih Masa	<ul style="list-style-type: none"> i) Bagi tempoh 1 - 23 Disember 2016, elaun boleh dibayar sebelum atau pada 27 Disember 2016 ii) Bagi tempoh 24 - 31 Disember 2016, tuntutan perlu dibayar mengikut tatacara AP58(a)

BIL.	PERKARA	TARIKH / CATATAN
3.	Upah Pekerja Sambilan Harian	<p>i) Bagi tempoh 1 - 23 Disember 2016, upah dan bayaran kepada KWSP boleh dibayar sebelum atau pada 27 Disember 2016</p> <p>ii) Bagi tempoh 24 - 31 Disember 2016, upah dan bayaran kepada KWSP perlu dibayar mengikut tatacara AP58(a).</p> <p>iii) Bagi perkara i) dan ii), Lampiran A perlu dihantar kepada pihak KWSP dengan segera bagi setiap pembayaran.</p>