



KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

**SURAT PEKELILING JABATAN KEWANGAN NEGERI
PULAU PINANG BIL. 5 TAHUN 2012**

**Semua Ketua Jabatan Negeri
PULAU PINANG.**

**GARIS PANDUAN DAN PERATURAN PENUTUPAN AKAUN
TAHUN KEWANGAN 2012**

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini dikeluarkan untuk menetapkan garis panduan dan peraturan yang perlu dipatuhi oleh Pegawai Pengawal bagi tujuan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang Tahun 2012.

2. PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2012

Untuk mempertingkatkan kualiti Penyata Kewangan Tahun 2012, kerjasama semua Pegawai Pengawal adalah dipohon untuk:

- 2.1 Mematuhi jadual penutupan akaun Kerajaan Negeri Pulau Pinang seperti di **Lampiran A**.
- 2.2 Membuat pengesahan dan penyesuaian vot, hasil dan amanah selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 143(b), Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993 dan Bil 18 Tahun 2001.
- 2.3 Memastikan semua dokumen kewangan yang diperlukan oleh wakil Ketua Audit Negara (KAN) telah diserahkan tepat pada masanya, lengkap dan sempurna.

3. WARAN PERUNTUKAN

- 3.1 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan semua pembayaran dan pelarasan akaun yang dilakukan, mengambilkira baki peruntukan. Sekiranya baki peruntukan tidak mencukupi, pindah peruntukan Mengurus dan Pembangunan bagi semua objek hendaklah dihantar terus ke Unit Belanjawan, Jabatan Kewangan Negeri untuk dikemaskini dalam sistem SPEKS pada atau sebelum **10 Disember 2012**.
- 3.2 Bagi Waran Peruntukan Kecil yang akan dikeluarkan, hendaklah dikemukakan ke Unit Belanjawan Jabatan Kewangan Negeri pada atau sebelum **10 Disember 2012**.

4. PEMBAYARAN

Adalah menjadi tanggungjawab Pegawai Pengawal untuk memastikan baucar bayaran yang disediakan adalah lengkap dan teratur sebagaimana Arahan Perbendaharaan 99(a).

4.1 Baucar Bayaran Tahun Semasa

Semua baucar yang disediakan dalam tahun semasa mestilah sampai ke Bendahari Negeri pada atau sebelum **28 Disember 2012**. Kemasukan data pembayaran dalam Sistem SPEKS (Peringkat PTJ) yang lewat selepas 28 Disember 2012 adalah dianggap sebagai pembayaran lewat dan akan dibatalkan. Baucar-baucar yang dibatalkan ini bolehlah dikemukakan semula selewat-lewatnya pada atau sebelum **07 Januari 2013**.

4.2 Baucar Akaun Kena Bayar (AKB)

Baucar-baucar tahun 2012 yang tidak sempat dihantar ke Jabatan Kewangan Negeri sebelum atau pada **28 Disember 2012** bolehlah dikemukakan dalam tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) dengan menguna **kod 121** iaitu bermula pada 01 Januari 2013 sehingga 07 Januari 2013. Pembayaran dalam tempoh AKB akan menggunakan peruntukan tahun 2012.

4.3 Baucar Kuri

Baucar yang mendapat 'Pertanyaan Perbendaharaan' melalui skrin kuri SPEKS yang tidak sempat dikembalikan ke Bendahari Negeri sebelum atau pada 28 Disember 2012 boleh dikemukakan semula selewat-lewatnya pada atau sebelum 07 Januari 2013 (dalam tempoh AKB).

4.4 Baucar Bayaran AP 58(a)

Bagi baucar pembayaran tahun semasa yang tidak sempat dihantar dalam tempoh AKB hendaklah disediakan semula bagi tujuan pembayaran di bawah A.P. 58(a), Pegawai Pengawal hendaklah memastikan baki peruntukan 2012 adalah mencukupi untuk membiayai perbelanjaan berkenaan. Semua baucar bayaran yang

dibuat mengikut A.P. 58(a) hendaklah disokong dengan Sijil A.P. 58(a) dan dokumen sokongan lengkap. Keterangan seperti sebab-sebab berlakunya kelewatan, siapa yang bertanggungjawab di atas kelewatan itu dan baki peruntukan bagi tahun berkenaan hendaklah dinyatakan di dalam Sijil A.P. 58(a). Pembayaran di bawah A.P. 58(a) akan menggunakan peruntukan tahun 2013.

4.5 Baucar Bayaran Akaun Amanah

Semua baucar bayaran Akaun Amanah hendaklah diakaunkan dalam tahun urusan berkenaan dilakukan. Tarikh akhir kunci masuk baucar bayaran Akaun Amanah adalah sebelum atau pada **28 Disember 2012**.

Bagi baucar-baucar amanah yang tidak sempat dikunci masuk pada tarikh tersebut dan baucar-baucar yang mendapat 'Pertanyaan Perbendaharaan' melalui skrin kuir SPEKS hendaklah dibuat bayaran dalam **tahun 2013** mulai **08 Januari 2013**.

5. PANJAR WANG RUNCIT

- 5.1 Perbelanjaan Panjar Wang Runcit boleh dibuat sehingga **31 Disember 2012**.
- 5.2 Rekupan akhir tahun hanya boleh dibuat pada **02 Januari 2013**.
- 5.3 **Sijil Pengesahan Panjar Wang Runcit seperti pada 31 Disember 2012** hendaklah dicetak dari sistem SPEKS dalam 2 salinan dihantar kepada Bendahari Negeri (u.p. Unit Akaun) sebelum atau pada **04 Januari 2013**.
- 5.4 Panjar Wang Runcit untuk tahun 2013 hanya boleh digunakan mulai **03 Januari 2013** selepas penutupan panjar akhir tahun 2012.

6. PENERIMAAN

- 6.1 Semua Buku Tunai Jabatan Pemungut hendaklah dikemaskini dan diperakui betul oleh Pegawai yang bertanggungjawab. Peraturan penutupan Buku Tunai adalah seperti yang telah ditetapkan di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil.8 Tahun 1974.
- 6.2 Semua pungutan hendaklah dimasukkan ke akaun Bendahari Negeripada **31 Disember 2012** bagi membolehkan pungutan diakaunkan dengan **SEGERA**.
- 6.3 Kutipan lewat termasuk pada 31 Disember 2012 hendaklah dibankkan pada hari pertama bekerja dalam tahun 2013. **Kutipan tahun 2012 yang dibankkan dalam tempoh 1 hingga 2 Januari 2013 mestilah mencatatkan kod urusan 154 (Wang Tunai Dalam Perjalanan) semasa menyediakan Penyata Pemungut.**

7 BAUCAR JURNAL PELARASAN

- 7.1 Semua jenis jurnal pelarasan tahun 2012 yang dibuat melalui sistem SPEKS hendaklah diluluskan di peringkat Jabatan sebelum atau pada **07 Januari 2013**
- 7.2 **Jurnal Pelarasan Tahun 2012** yang dikemukakan dalam tempoh 1 Januari hingga 07 Januari 2013 hendaklah dicop "**AKAUN TAHUN 2012**" menggunakan kod **164** di ruangan jenis urusan.

8. AKAUN AMANAH/DEPOSIT

- 8.1 Semua Pegawai Pengawal yang mengurus dan menyelenggara Kumpulan Wang Amanah / Akaun Amanah yang ditubuhkan dibawah Seksyen 9 dan Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan 1957 hendaklah menyediakan **Penyata Penerimaan dan Pembayaran Akaun Amanah** berakhir pada 31 Disember 2012 seperti format di **Lampiran**

B. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri dan satu salinan kepada Pengarah Audit Negeri sebelum atau pada **07 Januari 2013**.

8.2 Pegawai Pengawal yang mengurus dan menyelenggara akaun deposit perlu menyediakan **Senarai Baki Akaun Deposit** bagi tahun berakhir 31 Disember 2012 selaras dengan A.P. 159 dan dikemukakan kepada Bendahari Negeri dan Pengarah Audit Negeri sebelum atau pada **07 Januari 2013**. Contoh Senarai Baki Akaun Deposit adalah seperti di **Lampiran C**.

9. PENYATA PINJAMAN KENDERAAN/KOMPUTER

9.1 Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan penyata lengkap senarai nama pegawai-pegawai yang masih mempunyai baki hutang Pinjaman Kenderaan dan Komputer mengikut A.P. 159. Maklumat yang dikehendaki ialah :-

No. Akaun	Nama Pegawai dan Kad Pengenalan	Baki Ansuran pada 31-12-2012
XXXXX	XXXXX	xx/xx

9.2 Penyata tersebut hendaklah dihantar kepada Bendahari Negeri sebelum atau pada **07 Januari 2013**.

10. PENYATA TUNGGAKAN HASIL

10.1 Pegawai Pengawal adalah dikehendaki menyediakan Penyata Tunggakan Hasil Jabatan yang berakhir pada 31 Disember 2012 menurut A.P. 89A seperti format di **Lampiran D**.

10.2 Sekiranya tiada tunggakan hasil, Penyata **'TIADA'** hendaklah disediakan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri dengan salinannya kepada Pengarah Audit Negeri sebelum atau pada **07 Januari 2013**.

11. PENUTUPAN

- 11.1 Ringkasan perkara dan tarikh penyerahan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2012 adalah seperti di **Lampiran A**.
- 11.2 Semua Pegawai Pengawal adalah dikehendaki mematuhi peraturan dan tarikh yang ditetapkan bagi semua perkara yang terkandung di dalam surat Pekeliling ini bagi membolehkan penutupan dan seterusnya penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2012 dapat berjalan dengan lancar. Sila hubungi Bendahari Negeri (Unit Akaun) sekiranya terdapat sebarang masalah yang berkaitan atau memerlukan penjelasan lanjut.

Sekian, terima kasih.

'CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS'

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

(DATO' HAJI MOKHTAR BIN MOHD. JAIT)

Pegawai Kewangan Negeri

Pulau Pinang.

Tarikh : November 2012

s.k.: Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri,
Pulau Pinang.

Akauntan Negara Malaysia

BPOPA

(u.p. : Unit Bendahari Negeri, Cawangan dan JMS)

Pengarah Audit Negeri

Pulau Pinang

PENYATA TERIMAAN DAN PEMBAYARAN BAGI AKAUN AMANAH

.....
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 20.....

No Kod Kumpulanwang / Akaun Amanah:

TERIMAAN		BAYARAN	
Butiran	RM	Butiran	RM
Baki pada 1 Januari 20...			
(senaraikan terimaan Mengikut jenis dan amaun)		(senaraikan terimaan mengikut jenis dan amaun)	
		Baki pada 31 Disember 20.....	
Jumlah		Jumlah	

Nota: Baki pada 31 Disember 20..... adalah termasuk pelaburan simpanan tetap di bank Berjumlah RM.....

Disediakan oleh:

Tandatangan :
 Nama Pegawai :
 Jawatan Pegawai :
 Cop Jabatan :

Disahkan oleh:

Tandatangan :
 Nama Pegawai :
 Jawatan Pegawai :
 Cop Jabatan :

SENARAI BAKI AKAUN DEPOSIT
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2012

Nama Pendeposit	Tarikh Resit	No. Resit	No. Akaun	Jumlah (RM)

.....

(T.T. Pegawai Pengawal)

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986

KEMENTERIAN / JABATAN
PENYATA SETENGAH TAHUN HASIL BELUMTERIMA SEPERTI
PADA 31 DISEMBER 2012

Bil Siri	Usia Hasil Belumterima	Hasil Belumterima (1) RM	Amaun Hapuskira yang Diluluskan (2) RM	Jumlah Bersih (1) – (2) RM	Tindakan Susulan
1.	Hingga enam bulan				
2.	Lebih dari enam bulan hingga dua belas bulan				
3.	Lebih dari dua belas bulan hingga lapan belas bulan				
4.	Lebih dari lapan belas bulan hingga dua puluh empat bulan				
5.	Lebih dari dua puluh bulan hingga tiga puluh bulan				
6.	Lebih dari tiga puluh bulan hingga tiga puluh enam bulan				
7.	Lebih dari tiga puluh enam bulan				
8.	Jumlah				

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

* Tandatangan Pegawai Pengawal / Pemungut :
 Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata:
 Jawatan :
 Tarikh :

- Potong mana yang tidak berkenaan

**JADUAL PENYERAHAN BAGI PENUTUPAN AKAUN
TAHUN KEWANGAN 2012**

1. Waran Peruntukan	Tarikh Akhir/Serahan
1.1 Waran Pindah Peruntukan/Surat Kebenaran Berbelanja	10 Disember 2012 (Hari Isnin)
1.2 Waran Peruntukan Kecil/Surat Kebenaran Berbelanja	10 Disember 2012 (Hari Isnin)
2. Jadual Penyerahan Baucar	
2.1 Bayaran tahun semasa Vot , Amanah dan Rekupan Panjar Wang Runcit Akhir Tahun 2012	28 Disember 2012 (Hari Jumaat)
2.2 Bayaran Akaun Kena Bayar (AKB) dan Baucar Kuiiri 2012 (untuk Vot sahaja)	01 hingga 07 Januari 2013
2.3 Baucar bayaran Amanah 2012 dan Bayaran AP58(a)	Mulai 08 Januari 2013 (Hari selasa)
3 Jurnal Pelarasan dan Penyata	
3.1 Kutipan Hasil 2012 - Penyata Pemungut ke Bank tahun semasa	31 Disember 2012 (Hari Isnin)
3.2 Kutipan Hasil 2012 - Penyata Pemungut ke Bank selepas 31 Disember 2012 – Wang Tunai Dalam Perjalanan (Kod Urusniaga 154)	02 Januari 2013 (Hari Rabu)
3.3 Baucer Jurnal Pelarasan	07 Januari 2013 (Hari Isnin)
3.4 Sijil Panjar Wang Runcit	04 Januari 2013 (Hari Jumaat)
3.5 Penyata Tunggakan Hasil	07 Januari 2013 (Hari Isnin)
3.6 Penyata Terimaan Dan Bayaran Akaun Amanah	07 Januari 2013 (Hari Isnin)
3.7 Senarai Baki Akaun Deposit	07 Januari 2013 (Hari Isnin)
3.8 Sijil Pengesahan Baki Amanah/Deposit	07 Januari 2013 (Hari Isnin)
3.9 Penyata Penyesuaian Akaun Amanah/Deposit	07 Januari 2013 (Hari Isnin)