



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI MELAKA**

Aras 5, Menara Persekutuan,
Jalan Persekutuan, Ayer Keroh,
75450 Melaka

Tel: 06-2895000

Faks: 06-2345201 / 5202 / 5207

Laman Web : <http://portalpp.anm.gov.my/melaka>

Ruj. Kami : ANM(A)/MEL/69Jld.4(17)
Tarikh : **27** November 2019
Bersamaan : **30** Rabiulawal 1441H

Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)
Ketua Pejabat Pemungut
di bawah seliaan JANM Negeri Melaka

Tuan,

**PERATURAN PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN
BAGI TAHUN KEWANGAN 2019**

1. TUJUAN

Surat ini bertujuan untuk memberi penjelasan berhubung peraturan penutupan akaun bagi tahun 2019 yang perlu dipatuhi oleh semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pejabat Pemungut (PP) yang terlibat di dalam pengurusan kewangan dan perakaunan Kerajaan Persekutuan di negeri Melaka.

2. BAYARAN DAN TEMPOH AKAUN KENA BAYAR

- 2.1 Perbendaharaan Malaysia telah menetapkan tarikh akhir bayaran bagi perbelanjaan tahun 2019 adalah pada **15 Disember 2019** dan boleh diawalkan berdasarkan arahan dari semasa ke semasa.
- 2.2 Pembayaran yang tidak berjaya diproses selepas tarikh akhir yang ditetapkan akan dibayar menggunakan peruntukan tahun 2020 dan memerlukan kelulusan pembayaran di bawah AP58(a).

3. TARIKH DAN TEMPOH AKHIR URUSAN PERBELANJAAN

- 3.1 Berikut adalah tarikh dan tempoh akhir bagi penyediaan, perakuan 1, semakkan (Semak AO) dan Perakuan 2 yang perlu dipatuhi oleh semua PTJ/PP. Walaubagaimana pun, tarikh-tarikh ini adalah tertakluk kepada perubahan yang akan dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Kementerian Kewangan.

a) Pengurusan Peruntukan, Perolehan dan Perbelanjaan

Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir				Catatan
	Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2 / Akuan Terima	
Waran Peruntukan	31.12.2019 (Selasa)	31.12.2019 (Selasa)	T/B	31.12.2019 (Selasa)	
Waran Perjalanan Udara Awam (WPUA)	8.12.2019 (Ahad)	8.12.2019 (Ahad)	9.12.2019 (Isnin)	T/B	Dokumen yang gagal proses Semak AO perlu dibatalkan selewat-lewatnya pada 12.12.2019 .
Pesanan Kerajaan (LO)					
Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan (FRN / GRN)	9.12.2019 (Isnin)	9.12.2019 (Isnin)	T/B	T/B	FRN/GRN yang tidak berjaya dibuat Padanan Bayaran perlu dibatalkan selewat-lewatnya pada 12.12.2019 . LO perlu dibatalkan selepas FRN/GRN dibatalkan.
Padanan Bayaran ePerolehan	9.12.2019 (Isnin)	T/B	T/B	T/B	
Arahan Pembayaran (AP)	9.12.2019 (Isnin)	9.12.2019 (Isnin)	11.12.2019 (Rabu)	12.12.2019 (Khamis) 1.00 petang	Baucar yang gagal diperaku 2 perlu dihapuskan selewat-lewatnya pada 26.12.2019.
Baucar Jurnal Perbelanjaan (Belanja & Aset)					

Nota: Jika FRN/GRN yang dibatalkan adalah melibatkan perolehan aset (jenis akaun A), jurnal melalui modul Perakaunan Aset perlu disediakan. Sila rujuk **Lampiran A**.

c) Pengurusan Gaji

Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir	Catatan
Borang Perubahan Gaji – Perubahan bulan Disember 2019	2.12.2019 (Isnin)	Perubahan gaji tahun 2020 dibenarkan bermula gaji bulan Februari 2020.
Sijil Gaji Akhir (Transfer in / out)	25.11.2019	Perpindahan data pegawai bagi gaji bulan Disember 2019 dan Januari 2020 adalah tidak dibenarkan.

c) Pengurusan Panjar

Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir			
	Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2
Baucar Kecil (Kew 50e)	6.12.2019 (Jumaat)	T/B	T/B	6.12.2019 (Jumaat)
Arahan Pembayaran (rekupmen terakhir)	6.12.2019 (Jumaat)	6.12.2019 (Jumaat)	7.12.2019 (Sabtu)	9.12.2019 1.00 petang
Notis eMaklum	10.12.2019 (Selasa)	T/B	T/B	T/B
Menunaikan wang panjar	12.12.2019 (Khamis)	T/B	T/B	T/B
Penerimaan Rekupmen	12.12.2019 (Khamis)	T/B	T/B	T/B

Nota:

- 1) Arahan Pembayaran (AP) bagi rekupmen terakhir hendaklah dicop "**REKUPMEN TERAKHIR**" di sudut kanan atas pada setiap helaian baucar;
- 2) Perihal Arahan Pembayaran: "**Rekupmen Akhir Panjar Wang Runcit**"; dan
- 3) Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit yang telah ditandatangani pegawai yang diberi kuasa dan dokumen sokongan yang lain perlu disertakan di dalam AP tersebut.

4. TARIKH DAN TEMPOH AKHIR URUSAN TERIMAAN

- 4.1 Tarikh dan tempoh masa penyediaan dan perakuan dokumen terimaan adalah seperti berikut:

Dokumen	Jenis Terimaan	Tarikh & Tempoh Akhir			
		Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2
Invois Terimaan		31.12.2019 (Selasa)	T/B	T/B	31.12.2019 (Selasa)
Resit Rasmi	Wang Pos	20.12.2019 (Jumaat)	T/B	T/B	T/B
	Kad Kredit / Kad Debit / EFT	24.12.2019 (Selasa)	T/B	T/B	T/B
	Cek	27.12.2019 (Jumaat)	T/B	T/B	T/B
	Tunai	31.12.2019 (Selasa)	T/B	T/B	T/B
Penyata Pemungut (Hong Leong)	Wang Pos	20.12.2019 (Jumaat)	20.12.2019 (Jumaat)	T/B	20.12.2019 (Jumaat)
	Kad Kredit / Kad Debit / EFT	24.12.2019 (Selasa)	24.12.2019 (Selasa)	T/B	24.12.2019 (Selasa)
	Cek	27.12.2019 (Jumaat)	27.12.2019 (Jumaat)	T/B	27.12.2019 (Jumaat)
	Tunai	31.12.2019 (Selasa)	31.12.2019 (Selasa)	T/B	31.12.2019 11.00 pagi
Penyata Pemungut (Maybank)	Wang Pos	20.12.2019 (Jumaat)	20.12.2019 (Jumaat)	T/B	20.12.2019 (Jumaat)
	Cek	24.12.2019 (Selasa)	24.12.2019 (Selasa)	T/B	24.12.2019 (Selasa)
	Tunai	31.12.2019 (Selasa)	31.12.2019 (Selasa)	T/B	31.12.2019 10.30 pagi
Baucar Jurnal Hasil		31.12.2019 (Selasa)	31.12.2019 (Selasa)	31.12.2019 (Selasa)	31.12.2019 (Selasa)

Nota: Invois perlu dibatalkan sekiranya resit jenis OTC telah dikeluarkan bagi terimaan invois tersebut. Sebarang pembatalan dokumen hendaklah diselesaikan sehingga perakuan 2.

- 4.2 Selaras dengan AP 78 (b), semua terimaan tahun 2019 hendaklah dimasukkan ke dalam akaun bank kerajaan dengan mematuhi tarikh dan tempoh akhir seperti berikut:

Bank	Jenis Terimaan	Tarikh & Tempoh Akhir	Bank Cawangan
MAYBANK	Wang Pos	20.12.2019 (Jumaat)	Alor Gajah, Jasin dan Merlimau
	Cek / Deraf Bank	24.12.2019 (Selasa)	
	Tunai / EFT	31.12.2019 (Selasa) (11.30 pagi)	
HONG LEONG	Wang Pos	20.12.2019 (Jumaat)	Jalan Ong Kim Wee, Masjid Tanah, Muar dan Segamat
	e-Payment (Kad Kredit / Kad Debit / EFT)	24.12.2019 (Selasa)	
	Cek / Deraf Bank	27.12.2019 (Jumaat)	
	Tunai / EFT	31.12.2019 (Selasa) (12.00 tengahari)	
	Cash In Transit (C.I.T) – Semua jenis terimaan	2 Januari 2019 (Khamis)	Jalan Ong Kim Wee SAHAJA

- 4.3 PTJ / Pejabat Pemungut di kawasan Alor Gajah, Jasin dan Merlimau yang kebiasaannya menggunakan kaunter Maybank hendaklah menggunakan kaunter **Hong Leong Bank (Jalan Ong Kim Wee)** selepas tarikh akhir urusan kaunter Maybank.

5. TERIMAAN YANG TIDAK SEMPAT DIMASUKKAN KE DALAM BANK DALAM TAHUN SEMASA (CASH IN TRANSIT)

- 5.1 Semua jenis terimaan yang diterima pada akhir tahun 2019 yang tidak sempat dimasukkan ke dalam bank pada tahun semasa hendaklah dimasukkan ke bank pada **2 Januari 2020**. Terimaan ini perlu diperakaunkan sebagai terimaan **tahun 2019**.
- 5.2 Kod bank yang perlu digunakan semasa penyediaan Penyata Pemungut *Cash In Transit* (CIT) adalah seperti berikut:

Bank	Kod Bank	Nombor Akaun
Hong Leong Islamic Bank	HLBBMYKL	02601011867

- 5.3 Selaras dengan AP126, Ketua Pejabat bagi setiap PTJ / Pejabat Pemungut adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penyimpanan selamat terimaan yang belum dimasukkan ke dalam bank.

6. PENGAWASAN TERIMAAN JENIS CEK DAN WANG POS

- 6.1 Setiap PTJ / Pejabat Pemungut hendaklah memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi Bagi mengelakkan cek / kiriman wang / wang pos ditolak oleh pihak bank:-
- a) Cek yang diterima perlu dipastikan telah ditandatangani dengan sempurna dan tidak rosak; dan
 - b) Kiriman wang / wang pos yang diterima perlu dipastikan masih mempunyai tempoh sah laku sekurang-kurangnya **satu (1) bulan selepas tarikh 31 Disember 2019**.

7. SIJIL PERAKUAN PANJAR

- 7.1 Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit hendaklah disediakan oleh PTJ berdasarkan Tatacara Penyediaan Sijil Perakuan Panjar seperti di **Lampiran B1-B2**.
- 7.2 Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit berserta Lampiran 1, Lampiran 2 dan Buku Wang Runcit yang telah lengkap ditandatangani hendaklah dikemukakan kepada Jabatan ini **selewat-lewatnya pada 13 Januari 2020 (Isnin)**.
- 7.3 Jabatan ini tidak akan meluluskan Arahan Pembayaran rekupmen berikutnya sekiranya PTJ gagal mengemukakan Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit kepada Jabatan ini.

8. PEMBAYARAN KEPADA KWSP DAN PERKESO

- 8.1 PTJ yang melaksanakan pembayaran gaji kepada PSH/kakitangan yang mencarum KWSP/PERKESO menggunakan Arahan Pembayaran (AP) adalah dikehendaki untuk menyediakan AP caruman KWSP / PERKESO mengikut tarikh dan tempoh akhir seperti yang ditetapkan di perenggan 3.1 (a).
- 8.2 Bayaran hendaklah dibuat berdasarkan jumlah caruman penuh dan sebarang pembayaran terlebih hendaklah dilaraskan melalui bayaran gaji bulan berikutnya.

9. PERBELANJAAN AKAUN AMANAH (TERMASUK VOT P DAN VOT S)

- 9.1 Perbelanjaan menggunakan dana Akaun Amanah bagi perbelanjaan tahun 2019 yang tidak dapat dibayar dalam tahun semasa boleh dikemukakan bermula 2 **Januari 2020** atau tarikh lain yang akan dimaklumkan kelak. Perbelanjaan jenis ini tidak memerlukan kelulusan di bawah AP58(a).

10. AKAUN TRANSIT BAYARAN

- 10.1 PTJ yang telah diluluskan pembukaan akaun transit bayaran oleh Bahagian Pengurusan Operasi Pusat dan Agensi, JANM hendaklah memastikan akaun transit tersebut berbaki sifar pada **31 Disember**. Salinan penyata akaun bank bagi bulan Disember hendaklah dikemukakan kepada Jabatan ini selewat-lewatnya pada **10 Januari 2020 (Jumaat)** untuk tujuan rekod.
- 10.2 Baki akaun, jika ada, hendaklah diagihkan kepada penerima yang sepatutnya atau dikreditkan semula kepada vot tahun semasa selewat-lewatnya pada **31 Disember 2019**.

11. Setiap Ketua PTJ / Pejabat Pemungut adalah diminta untuk mematuhi tarikh dan peraturan yang ditetapkan bagi memastikan proses penutupan akaun berjalan dengan lancar.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

'Pertingkat Inovasi Terokai Transformasi Kuasai Globalisasi'

Saya yang menjalankan amanah,

(SHABIBAH BINTI BACHOK C.A.(M))

Pengarah Negeri

Jabatan Akauntan Negara Malaysia, Negeri Melaka.

\\10.65.82.81\fs_operasi\Unit Akaun\Peraturan Penutupan 2019

- s.k.
- 1) Timbalan Pengarah
 - 2) Semua Ketua Seksyen
 - 3) Fail timbul.