



Ruj. Kami : ANM(UKPP)/MEL/12 (57)

Tarikh : 6 Disember 2023

Bersamaan : 22 Jamadilawal 1445H

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

Tuan,

ARAHAN KERJA BIL.55/2023/O: PERATURAN PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN PERSEKUTUAN BAGI TAHUN KEWANGAN 2023

1. TUJUAN

Surat ini bertujuan untuk memberi penjelasan berhubung peraturan penutupan akaun bagi tahun 2023 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 Kementerian Kewangan telah menetapkan tarikh akhir bayaran bagi tahun kewangan 2023 adalah seperti berikut:

Vot Perbelanjaan	Tarikh Akhir Bayaran
Perbelanjaan Mengurus (OE) dan Perbelanjaan Pembangunan (DE)	15 Disember 2023 (Jumaat) atau tarikh yang akan diumumkan Kementerian Kewangan dari semasa ke semasa.
Perbelanjaan Kumpulan Wang COVID-19	29 Disember 2023 (Jumaat) atau tarikh yang akan diumumkan Kementerian Kewangan dari semasa ke semasa.

2.2 Kementerian Kewangan turut menetapkan **tiada tempoh Akaun Kena Bayar (AKB)** untuk urusan bayaran bagi tahun kewangan 2023 dan sebarang pembayaran yang tidak dapat diselesaikan selepas tarikh akhir yang ditetapkan perlu dibayar pada tahun hadapan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 58(a).

3. TARIKH AKHIR URUSAN PERBELANJAAN MENGURUS DAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

3.1 Berikut adalah tarikh dan tempoh akhir bagi Penyedia, Peraku 1, semakan (Semak AO) dan Peraku 2 dokumen yang perlu dipatuhi oleh semua PTJ/ PP.

a) Pesanan Kerajaan / Inden Kerajaan / Tanggungan Kontrak

Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir				Catatan
	Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2 / Akuan Terima	
Waran Perjalanan Udara Awam	30.11.2023 (Khamis)	30.11.2023 (Khamis)	30.11.2023 (Khamis)	T/B	
Pesanan Kerajaan (LO)	14.12.2023 (Khamis)	14.12.2023 (Khamis)	14.12.2023 (Khamis)	T/B	
Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan (FRN / GRN)	15.12.2023 (Jumaat)	15.12.2023 (Jumaat)	T/B	T/B	
Padanan Bayaran ePerolehan	15.12.2023 (Jumaat)	T/B	T/B	T/B	

Nota:

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

b) Arahan Pembayaran dan Baucar Jurnal (Vot Mengurus dan Pembangunan)

Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir				Catatan
	Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2 / Akuan Terima	
Arahan Pembayaran (AP)	15.12.2023 (Jumaat)	15.12.2023 (Jumaat)	15.12.2023 (Jumaat)	15.12.2023 (Jumaat)	
Baucar Jurnal Perbelanjaan					

c) Arahan Pembayaran dan Baucar Jurnal (Selain Vot Mengurus dan Pembangunan)

Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir				Catatan
	Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2 / Akuan Terima	
Arahan Pembayaran (AP)					

d) Pengurusan Panjar

Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir			
	Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2
Baucar Kecil (Kew 50e)	13.12.2023 (Rabu)	13.12.2023 (Rabu)	T/B	T/B
Arahan Pembayaran (rekupmen terakhir)	13.12.2023 (Rabu)	13.12.2023 (Rabu)	13.12.2023 (Rabu)	13.12.2023 (Rabu)
Notis eMaklum	15.12.2023 (Jumaat)	T/B	T/B	T/B

Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir			
	Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2
Menunaikan wang panjar	15.12.2023 (Jumaat)	T/B	T/B	T/B
Penerimaan Rekupmen	15.12.2023 (Jumaat)	T/B	T/B	T/B

Nota :Tatacara Pengurusan Akhir Panjar Wang Runcit

- Arahan Pembayaran (AP) bagi rekupmen terakhir hendaklah dicap “**REKUPMEN TERAKHIR**” di sudut kanan atas pada setiap helaian baucar;
- Perihal Arahan Pembayaran: “**Rekupmen Akhir Panjar Wang Runcit**”;
- Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit yang telah ditandatangani pegawai yang diberi kuasa dan dokumen sokongan yang lain perlu disertakan di dalam AP tersebut; dan
- Sekiranya baki Sijil Perakuan Panjar tidak tepat atau terdapat item-item yang tidak dapat dikenal pasti, PTJ hendaklah membuat tindakan SOLMAN dengan kadar segera.

e) Pengurusan Gaji – Sistem HCM (Kakitangan Tetap dan Kontrak)

Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir	Catatan
Borang Perubahan Gaji – Perubahan bulan Disember 2023	Rujuk Buletin pada 20.12.2022-Tatacara Memproses Bayaran Gaji Bagi Tahun 2023)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perubahan data gaji dilaksanakan seperti biasa ▪ Proses <i>transfer in/ out</i> perlu dilaksanakan pada tahun yang sama (Sijil Gaji Akhir
Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir	Catatan
Borang Perubahan Gaji – Perubahan bulan Januari 2024	Tertakluk kepada buletin yang akan dikeluarkan pada tahun 2024	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perubahan gaji pada bulan Januari 2024 hanya dibenarkan bagi Perubahan Tidak Aktif sahaja. ▪ (Contoh: Penamatan, Cuti Tanpa Gaji, Keluar Sementara

		Dari Sistem Gaji Berkomputer) ▪ Perubahan gaji bagi tindakan yang lain boleh dilaksanakan pada bulan Februari 2023 dan seterusnya.
--	--	---

f. Pembayaran Gaji MySTEP, Caruman KWSP dan PERKESO

Pembayaran gaji MySTEP perlu dibuat berdasarkan amaun di Borang Penilaian Pencapaian Output MySTEP.

Bulan	Cara Pembayaran	Tarikh Akhir Perubahan Gaji Pokok	Tarikh Akhir Penyediaan Arahan Pembayaran	Tarikh Pembayaran Gaji
November 2023	Arahan Pembayaran (EFT)	-	07.12.2023 (Khamis)	11.12.2023 (Isnin)
	Daily Rated (M3)	1.12.2023 (Jumaat)	-	08.12.2023 (Rabu)
Disember 2023 (Kontrak Tidak Bersambung)	Arahan Pembayaran	-	9.01.2024 (Selasa)	10.01.2024 (Rabu)
	Daily Rated (M3)	02.01.2024 (Selasa)	-	10.01.2024 (Rabu)

Jadual berikut hendaklah dipatuhi semasa memproses bayaran gaji MySTEP bagi bulan November dan Disember 2023:

- Arahan Pembayaran (AP) bagi bayaran gaji November dan Disember 2023 hendaklah diasingkan mengikut bulan;
- Sila gunakan perihal bagi bayaran secara AP: **DIS 2023 Gaji MySTEP**
- Arahan Pembayaran bagi bayaran caruman KWSP dan PERKESO bagi gaji bulan November dan Disember 2023 hendaklah diasingkan mengikut bulan dan **bayaran perlu dibuat selewat-lewatnya pada 15 Disember 2023;**
- Borang A bagi caruman KWSP bulan Disember 2022 (gaji bulan November 2023) dan caruman bulan Januari 2024 (gaji bulan Disember 2023) hendaklah dikemukakan secara berasingan mengikut tarikh yang ditetapkan oleh pihak KWSP; dan

- Borang 8A bagi caruman PERKESO bulan November 2023 dan Disember 2023 hendaklah dikemukakan secara berasingan mengikut tarikh yang ditetapkan oleh pihak PERKESO.

g) Waran Peruntukan

Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir				Catatan
	Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2 / Akuan Terima	
Waran Peruntukan	29.12.2023 (Jumaat)	29.12.2023 (Jumaat)	T/B	29.12.2023 (Jumaat)	

4. TARIKH AKHIR DOKUMEN TERIMAAN

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

a) Invois Hasil dan Resit Rasmi

Dokumen	Jenis Terimaan	Tarikh & Tempoh Akhir			
		Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2
Invois Terimaan	T/B	29.12.2023 (Jumaat)	T/B	T/B	29.12.2023 (Jumaat)
Resit Rasmi	Wang Pos	29.12.2023 (Jumaat)	T/B	T/B	T/B
	Kad Kredit / Kad Debit	31.12.2023 (Ahad)	T/B	T/B	T/B
	Cek	29.12.2023 (Jumaat)	T/B	T/B	T/B
	e-wallet/ JomPay	27.12.2023 (Rabu)	T/B	T/B	T/B
	Tunai/ EFT	29.12.2023 (Jumaat) Sebelum 11.00 pagi	T/B	T/B	T/B

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

b) Penyata Pemungut

Dokumen	Jenis Terimaan	Tarikh & Tempoh Akhir			
		Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2
Penyata Pemungut (Hong Leong Bank)	Wang Pos	29.12.2023 (Jumaat)	29.12.2023 (Jumaat)	T/B	29.12.2023 (Jumaat)
	Cek	29.12.2023 (Jumaat)	29.12.2023 (Jumaat)	T/B	29.12.2023 (Jumaat)
	Tunai	29.12.2023 (Jumaat)	29.12.2023 (Jumaat)	T/B	29.12.2023 (Jumaat) Sebelum 11.00 pagi
Penyata Pemungut (MAYBANK)	Wang Pos	28.12.2023 (Khamis)	28.12.2023 (Khamis)	T/B	28.12.2023 (Khamis)
	Cek	28.12.2023 (Khamis)	28.12.2023 (Khamis)	T/B	28.12.2023 (Khamis)
	Tunai	29.12.2023 (Jumaat)	29.12.2023 (Jumaat)	T/B	29.12.2023 (Jumaat) Sebelum 11.00 pagi

c) Baucar Jurnal – Pembatalan Dokumen Terimaan

Dokumen	Tarikh & Tempoh Akhir			
	Sedia	Peraku 1	Semak AO	Peraku 2
Baucar Jurnal Pembatalan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyata Pemungut; ▪ Resit Rasmi; dan ▪ Invois. 	29.12.2023 (Jumaat)	29.12.2023 (Jumaat)	29.12.2023 (Jumaat)	29.12.2023 (Jumaat)

5. TARIKH AKHIR MEMASUKKAN WANG KE DALAM AKAUN BANK MENGIKUT JENIS TERIMAAN

5.1 Selaras dengan AP 78 (b), semua terimaan tahun 2023 hendaklah dimasukkan ke dalam akaun bank kerajaan dengan mematuhi tarikh dan tempoh akhir seperti berikut:

Bank	Jenis Terimaan	Tarikh & Tempoh Akhir	Catatan
HONG LEONG BANK (Jalan Munshi Abdullah, Masjid Tanah, Muar dan Segamat)	Wang Pos	29.12.2023 (Jumaat)	(Hari terakhir 29.12.2023 perlu ke kaunter HLIB Jalan Munsyi Abdullah sahaja)
	Cek / Deraf Bank	29.12.2023 (Jumaat)	
	Tunai	29.12.2023 (Jumaat) (Sebelum 11.30 pagi)	
MAYBANK (Alor Gajah, Jasin dan Merlimau)	Wang Pos	28.12.2023 (Khamis)	(Urusan selepas 11.00 pagi 29.12.2023, sila ke kaunter HLIB Jalan Munsyi Abdullah sahaja)
	Cek / Deraf Bank	28.12.2023 (Khamis)	
	Tunai / EFT	29.12.2023 (Jumaat) (Sebelum 11.00 Pagi)	

6. TERIMAAN YANG TIDAK SEMPAT DIMASUKKAN KE DALAM BANK DALAM TAHUN SEMASA (Wang Tunai Belum Dibankkan - CASH IN TRANSIT)

6.1 Semua jenis terimaan yang diterima pada akhir tahun 2023 yang tidak sempat dimasukkan ke dalam akaun bank dalam tahun semasa hendaklah dimasukkan ke bank selewat-lewatnya pada **2 Januari 2024 melalui kaunter Hong Leong Bank cawangan Jalan Munshi Abdullah SAHAJA.**

6.2 Sila rujuk **Lampiran C** bagi tatacara penyediaan Penyata Pemungut bagi kes ini:

- **Pastikan tahun kewangan 2023** dipilih semasa menyediakan penyata pemungut; dan
- Menggunakan maklumat akaun bank Hong Leong Bank seperti berikut:

Bank	Kod Bank	Nombor Akaun
Hong Leong Islamic Bank	HLBBMYKL	02601011867

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

7. PENGAWASAN TERIMAAN JENIS CEK DAN WANG POS

- 7.1 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;
 - b) Pastikan tarikh cek masih dalam tempoh sah laku yang ditetapkan pada waktu diterima di kaunter;
 - c) Kiriman wang / wang pos yang diterima perlu dipastikan masih mempunyai tempoh sah laku sekurang-kurangnya **satu (1) bulan selepas tarikh 31 Disember 2023**; dan
 - d) Semak tujuan bayaran bagi terimaan wang pos, pastikan wang pos belum digunakan lagi.

8. SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT

- 8.1 Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit hendaklah disediakan oleh PTJ berdasarkan Tatacara Penyediaan Sijil Perakuan Panjar seperti di **Lampiran B1**.
- 8.2 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 10 Januari 2024 (Rabu)**.
- 8.3 Jabatan ini tidak akan meluluskan Arahan Pembayaran rekupmen berikutnya sekiranya PTJ gagal mengemukakan Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit kepada Jabatan ini.

9. PENUTUP

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

Sekian, terima kasih.

"MELAKAKU MAJU JAYA, RAKYAT BAHAGIA, MENGGAMIT DUNIA"

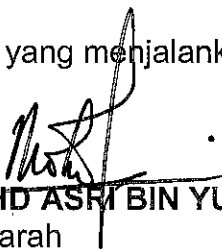
"BIJAK LAKSANA TUAH, BERANI LAKSANA JEBAT"

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Memperkasakan Budaya Inovasi Pendigitalan"

Saya yang menjalankan amanah,



(MOHD ASRI BIN YUSOF ACMA, CGMA, ASEAN CPA, CPFA (UK), C.P.(M))

Pengarah

Jabatan Akauntan Negara Malaysia,

Negeri Melaka.

TINDAKAN SELEPAS PEMBATALAN FRN/GRN PEROLEHAN ASET

- a) FRN/GRN yang tidak berjaya dibuat pembayaran di dalam tahun semasa perlu dibatalkan **selewat-lewatnya pada 29 Disember 2023 (Jumaat)**.
- b) Pesanan Kerajaan yang terlibat perlu dibatalkan setelah FRN/GRN dibatalkan.
- c) Baucar Jurnal perolehan aset (Modul Perakaunan Aset) perlu disediakan oleh PTJ dengan catatan perakaunan seperti berikut:

Dt. Kod Akaun Aset (A143xxxx)

Kt. Kod Akaun Penyelesaian Transit Aset (L0191103)

- d) Pembayaran perlu dibuat dalam tahun baharu dengan menggunakan modul invois tanpa PT dan memerlukan kelulusan di bawah AP58(a) kecuali jika menggunakan peruntukan di bawah vot P/S. Kod akaun yang perlu digunakan semasa pembayaran adalah kod B0331555 / B0332555 / B0333555 / B0334555 / B0335555 / B0336555.
- e) Baucar Jurnal perlu disediakan selepas pembayaran dibuat bagi mengosongkan akaun penyelesaian L0191103 dengan catatan seperti berikut:

Dt. Kod Akaun Penyelesaian Transit Aset (L0191103)

Kt. Kod Akaun Belanja (B033X555)

TATACARA PENYEDIAAN SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT

1) Jana dan Cetak Sijil Perakuan Panjar – Dokumen ini perlu ditandatangani oleh pengendali panjar dan Ketua Jabatan.

TATACARA PENYEDIAAN SIJIL PERAKUAN PWR

The screenshot shows the 'SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT' form with the following fields and callouts:

- 1**: Points to the 'Panjar' menu item in the top navigation bar.
- 2**: Points to the 'Laporan' menu item in the top navigation bar.
- 3**: Points to the 'Sijil Perakuan Panjar' option in the left sidebar.
- 4. ID PANJAR PTJ**: Points to the 'ID Panjar' field with value '1120' and 'Tarikh Laporan' field with value '31.12.2018'.
- 5. TARIKH**: Points to the 'Tarikh Laporan' field with value '29.12.2023'.
- 6**: Points to the 'Akaun Bank' field with value 'Wang Tunai'.
- 7. BAKI WANG TUNAI DI TANGAN**: Points to the 'Wang Tunai di Tangan' field with value '1500'.
- 8. CATATAN : SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT SEPERTI PADA 29.12.2023**: Points to the 'Catatan' field with text 'SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT SEPERTI PADA 31.12.2018'.
- 9. NAMA PEGAWAI DAN TARIKH**: Points to the 'Nama Pegawai' field with value 'AZMISHATI ABDULLAH', 'Tarikh' field with value '31.12.2018', and 'Nama Ketua Jabatan' field with value 'IRAHMAT BEN MALEK'.
- 10. JANA**: Points to the 'Jana' button.

2) Jana dan Cetak Lampiran 1 Sijil Perakuan Panjar

The screenshot shows the 'LAMPIRAN 1' form with the following fields and callouts:

- 11**: Points to the 'Lampiran 1' option in the left sidebar.
- 12**: Points to the 'Lampiran 1' button.
- 13. ID PANJAR PTJ**: Points to the 'ID Panjar' field with value '1120' and 'Tarikh Laporan' field with value '31.12.2018'.
- 14. TARIKH**: Points to the 'Tarikh Laporan' field with value '29.12.2023'.
- 15. JANA**: Points to the 'Jana' button.

3) Jana dan Cetak Buku Wang Runcit – Dokumen ini perlu ditandatangani oleh penyedia dan penyemak.

