



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN
NEGERI PAHANG DARUL MAKMUR.

Tingkat 3, 5, & 6,
Blok B, Wisma Sri Pahang,
25503 Kuantan,
Pahang Darul Makmur.

Tel. : 09-512 6800
Fax. : 09-513 4839
Email : pkn@pahang.gov.my

#MajuTerusPahang #Pahang1st

Ruj. Kami : PERB.PHG.BPP 100-1/5/1(7)
Tarikh : 17 November 2022

SEMUA KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

YB Dato' Sri/Sahibus Samahah/YAA Dato' Sri/YH Dato'/Tuan,

PERATURAN PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI PAHANG TAHUN 2022

Dengan segala hormatnya dimaklumkan bahawa surat ini adalah bertujuan untuk memaklumkan semua Pegawai Pengawal/Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ) mengenai peraturan perakaunan yang perlu dipatuhi bagi urusan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2022 dan Jadual Penutupan Akaun Tahun 2022 (**Lampiran A**).

2. ARAHAN PEMBAYARAN

- 2.1. Sebagaimana surat YB Pegawai Kewangan Negeri PERB.PHG.BPP100-1/5/1 (6) bertarikh 26 Oktober 2022, tarikh akhir meluluskan Arahan Pembayaran adalah pada **26 Disember 2022** dan tiada tempoh Akaun Kena Bayar bagi tahun kewangan 2022.
- 2.2. Sehubungan itu, tarikh akhir mengemukakan Arahan Pembayaran atau dokumen kewangan untuk pengesahan Perbendaharaan Negeri adalah pada **22 Disember 2022**.
- 2.3. Arahan Pembayaran bulan Disember 2022 bagi perkara berikut hendaklah dikemukakan untuk pengesahan pada bulan Januari 2023 menggunakan peruntukan tahun 2023:
 - i. gaji Pekerja Sambilan Harian;
 - ii. pekerja yang dibayar gaji secara harian (keluar payroll);
 - iii. Tuntutan Elaun Perjalanan dan Sara Hidup; dan
 - iv. Bayaran Lebih Masa.

- 2.4. Bayaran bekalan/perkhidmatan bermasa bagi kontrak formal bulan Disember 2022 yang berakhir selepas 22 Disember 2022 hendaklah dibayar dalam bulan Januari 2023 menggunakan peruntukan tahun 2023.

3. BAUCAR JURNAL

- 3.1. Tarikh akhir mengemukakan dokumen sokongan **Baucar Jurnal** adalah pada **28 Disember 2022**.
- 3.2. Tarikh akhir melulus Baucar Jurnal adalah pada **30 Disember 2022**.

4. PESANAN KERAJAAN (TEMPATAN)/INDEN KERJA

- 4.1. Laporan Pesanan Tempatan/Inden Kerja Mengikut Status di Modul Pengurusan Kontrak dan Modul Perolehan hendaklah disemak.
- 4.2. Barang/perkhidmatan/kerja yang ditanggung bawah peruntukan mengurus yang telah disempurnakan dalam tahun 2022 tetapi tidak dapat dibayar perlu dikuiiri dan dibatalkan dalam iSPEKS. Pembayaran hendaklah dilaksanakan melalui Arahan Perbendaharaan 58(a) pada tahun 2023. PTJ perlu memastikan Tanggungan Belum Selesai dan Liabiliti Belum Selesai dalam Laporan Harian Buku Vot/Laporan Bulanan Vot adalah sifar.
- 4.3. Barang/perkhidmatan/kerja yang belum disempurnakan boleh dibawa ke hadapan melalui 'Proses Bawa Ke Hadapan' dalam iSPEKS dan akan mengurangkan baki tahun 2023.

5. REKUPMEN AKHIR TAHUN PANJAR WANG RUNCIT

- 5.1. Semua PTJ dikehendaki meluluskan Arahan Pembayaran Rekupmen Akhir Tahun selewat-lewatnya pada **26 Disember 2022**.
- 5.2. Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit hendaklah dicetak setelah nombor EFT dikemaskini dalam Arahan Pembayaran.
- 5.3. Pastikan proses **Pungutan Cek/EFT** panjar dilaksanakan **sebelum 28 Disember 2022**.
- 5.4. Proses **Penutupan Akhir Tahun** dalam Modul Pengurusan Tunai (Panjar) hendaklah dilakukan seperti berikut:

Modul Pengurusan Tunai → Panjar → Penutupan Akhir Tahun

- 5.5. Dua (2) salinan Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit seperti **Lampiran B** hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada **13 Januari 2023**.
- 5.6. Baki akhir Panjar Wang Runcit tidak akan dibawa ke tahun 2023 jika Penutupan Akhir Tahun Panjar Wang Runcit 2022 tidak dilakukan.

6. PENUTUPAN BUKU TUNAI PUNGUTAN/TERIMAAN

- 6.1. PTJ hendaklah memastikan Penyata Pemungut diluluskan bagi setiap Resit Terimaan yang dikeluarkan.
- 6.2. Buku Tunai Pungutan/Terimaan hendaklah ditutup pada **30 Disember 2022** dan hendaklah diperakui betul oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- 6.3. Pungutan/terimaan hendaklah dimasukkan ke Akaun Bank Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya pada **30 Disember sebelum 12.00 tengahari**.
- 6.4. PTJ hendaklah mengemaskini slip bank dalam iSPEKS pada hari yang sama setelah Penyata Pemungut dengan cetakan bank diterima.
- 6.5. PTJ Manual hendaklah mengemukakan Penyata Pemungut pada **30 Disember sebelum 3.00 petang**.
- 6.6. Terimaan atas talian (FPX dan Jompay) dan terimaan melalui *terminal card* di kaunter hendaklah ditutup pada 30 Disember 2022.
- 6.7. Penyata Pemungut Wang Tunai Dalam Perjalanan (CIT) hendaklah diluluskan dan dikemaskini slip bank selewat-lewatnya pada **6 Januari 2023** menggunakan jenis dokumen MANUAL-CIT atau AUTO-CIT seperti berikut:

Modul Akaun Belum Terima → Terimaan → Jana Penyata Pemungut → Jana Penyata Pemungut Manual/Auto → MANUAL- CIT atau AUTO-CIT
--

7. PENYATA AKAUN BELUM TERIMA

- 7.1. **Ketua PTJ** perlu mengemukakan Penyata Akaun Belum Terima Seperti Pada 31 Disember 2022 (**Lampiran C**) kepada **Pegawai Pengawal** masing-masing.
- 7.2. **Pegawai Pengawal** hendaklah menyediakan penyata lengkap berdasarkan penyata daripada PTJ bawah kawalannya untuk dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dan Pengarah Audit Negara Negeri Pahang selewat-lewatnya pada **13 Januari 2023**.
- 7.3. Penyata 'TIADA' hendaklah dikemukakan sekiranya tiada Akaun Belum Terima.

8. PENYATA AKAUN AMANAH

- 8.1. Penyata Akaun Amanah bagi tempoh berakhir 31 Disember 2022 hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada **13 Januari 2023**:

	<u>Lampiran</u>
i. Sijil Pengesahan Baki	D1
ii. Penyata Penyesuaian (jika baki berbeza)	
iii. Penyata Terimaan Dan Bayaran	D2

- 8.2. Empat (4) salinan Penyata Terimaan dan Bayaran hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Audit Negara Negeri Pahang.

9. PENYATA AKAUN DEPOSIT

Penyata Akaun Deposit bagi tempoh berakhir 31 Disember 2022 hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada **13 Januari 2023**:

	<u>Lampiran</u>
i. Sijil Pengesahan Baki	E1
ii. Penyata Penyesuaian (jika baki berbeza)	
iii. Senarai Baki Pendeposit	E2

10. PEMBAYARAN DI BAWAH ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 58(a)

- 10.1. Permohonan hendaklah dikemukakan bersama dokumen sokongan seperti berikut:

- dua (2) salinan Sijil AP 58(a) seperti **Lampiran F**; dan
- salinan Pesanan Kerajaan/ invoice/bil dan lain-lain.

10.2. Permohonan kelulusan pembayaran dibawah AP 58(a) hendaklah dikemukakan melalui Pegawai Pengawal. Sijil AP 58(a) hendaklah menggunakan baki dalam Penyata Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun Berakhir Disember 2022 yang akan dikemukakan kelak.

10.3. Tarikh akhir mengemukakan Sijil AP 58(a) adalah pada **30 April 2023**.

11. PENUTUP

Semua Pegawai Pengawal dan Ketua PTJ adalah diminta mematuhi peraturan dan tarikh yang ditetapkan supaya Penutupan Akaun Kerajaan Negeri Pahang Tahun 2022 berjalan lancar.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' NOR AKILLAH BINTI OSMAN C.A.(M))

Akauntan Negeri

b.p. Pegawai Kewangan Negeri

Pahang Darul Makmur

- s.k.
- i. YB Pegawai Kewangan Negeri
 - ii. Timbalan Pegawai Kewangan Negeri
 - iii. Pengarah Audit Negara Negeri Pahang

JADUAL PENUTUPAN AKAUN TAHUN KEWANGAN 2022

DOKUMEN	TINDAKAN	TARIKH AKHIR
ARAHAN PEMBAYARAN	Kemuka untuk Pengesahan	22 Disember 2022
	Lulus	26 Disember 2022
BAUCAR JURNAL	Penghantaran Baucar Jurnal Manual	28 Disember 2022
	Kemuka untuk Pengesahan	28 Disember 2022
	Lulus	30 Disember 2022
PUNGUTAN/TERIMAAN	Lulus	30 Disember 2022 (sebelum 12.00 tengah hari)
	Kemaskini Slip Bank	30 Disember 2022
	Kemuka Penyata Pemungut Manual	30 Disember 2022
PENYATA PEMUNGUT WANG TUNAI DALAM PERJALANAN	Lulus (jenis dokumen: Penyata Pemungut MANUAL-CIT atau AUTO-CIT)	6 Januari 2023
SIJIL DAN PENYATA (a) Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit Tahun 2022. (b) Penyata Akaun Belum Terima Seperti Pada 31 Disember 2022 (Penyata ABT). (c) Penyata Terimaan dan Bayaran Akaun Amanah bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2022 (d) Sijil Pengesahan Baki Perbelanjaan Mengurus/ Pembangunan/Akaun Amanah/ Akaun Deposit bagi bulan Disember 2022	Penghantaran Sijil dan Penyata	13 Januari 2023 13 Januari 2023 13 Januari 2023 13 Januari 2023 13 Januari 2023

LAMPIRAN B

Kod Jabatan :
Kod PTJ :
No. Kad Kecil :

PENYATA A SIJIL PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT (PWR) SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Saya memperakui bahawa baki wang runcit yang ada dalam kawalan saya selepas tutup urusan pada hari kerja terakhir dalam tahun 2022 ialah RM..... (baki tunai di tangan) dan telah diperakaunkan dengan betul seperti berikut:

	RM	<u>RM</u>
a) Amaun yang didahulukan kepada saya		
TOLAK :		
b) Rekupmen/rekupmen terakhir yang diminta tetapi belum dijelaskan seperti dalam Lampiran 6A (rekupmen dalam perjalanan)		
c) Baucar Kew.50 yang ada dalam tangan belum diserahkan kepada Pejabat Perakaunan seperti Lampiran 6B		
d) Baki Buku Tunai		
Disokong oleh:		
e) Wang Tunai di tangan		

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

Tandatangan :
Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab :
Cap Jabatan dan Jawatan :
Tarikh :

Tandatangan :
Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab :
Cap Jabatan dan Jawatan :
Tarikh :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA: TUNGGAKAN KESELURUHAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2022 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Tunggakan pada 31 Disember 2022 RM	Rujukan
1	ABT Pinjaman Dan Pendahuluan					ABT-1a
2	Pelbagai ABT 2.1 ABT Hasil 2.2 ABT Hutang-hutang Lain					ABT-1b ABT-1c
3	ABT Wang Pendahuluan Kontraktor					ABT-1d

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

Tandatangan Pegawai Pengawal :
Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :
Jawatan :
Tarikh :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA : TUNGGAKAN PINJAMAN DAN PENDAHULUAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2022 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Tunggakan pada 31 Disember 2022 RM	Tindakan Susulan
1	Hingga enam (6) bulan					
2	Lebih dari enam (6) bulan hingga dua belas (12) bulan					
3	Lebih dari dua belas (12) bulan					
	JUMLAH					

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

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HASIL SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2022 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Tunggakan pada 31 Disember 2022 RM	Tindakan Susulan
1	Hingga enam (6) bulan					
2	Lebih dari enam (6) bulan hingga dua belas (12) bulan					
3	Lebih dari dua belas (12) bulan					
	JUMLAH					

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

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN HUTANG-HUTANG LAIN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2022 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Tunggakan pada 31 Disember 2022 RM	Tindakan Susulan
1	Hingga enam (6) bulan					
2	Lebih dari enam (6) bulan hingga dua belas (12) bulan					
3	Lebih dari dua belas (12) bulan					
	JUMLAH					

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

Tandatangan Pegawai Pengawal :
Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :
Jawatan :
Tarikh :

JABATAN
PENYATA AKAUN BELUM TERIMA DAN TUNGGAKAN WANG PENDAHULUAN KONTRAKTOR SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2022

Bil	Butiran/ Perkara	Tunggakan pada 1 Januari 2022 RM	Pelarasan RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan RM	Jumlah Tunggakan pada 31 Disember 2022 RM	Tindakan Susulan
1	Hingga enam (6) bulan					
2	Lebih dari enam (6) bulan hingga dua belas (12) bulan					
3	Lebih dari dua belas (12) bulan					
	JUMLAH					

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

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama Pegawai Yang Menandatangani Penyata :

Jawatan :

Tarikh :

KEPALA SURAT JABATAN

#MajuTerusPahang #Pahang1st

Ruj. Kami :

Tarikh :

Akauntan Negeri
Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan
Negeri Pahang
Tingkat 5 Wisma Sri Pahang
25503 **KUANTAN**

SIJIL PENGESAHAN BAKI AKAUN AMANAH

Bagi Bulan :

Perihal	Penerima	Dipertanggungkan
Kod Jabatan		
Kod PTJ		

Kod Akaun Amanah (Akruan/Tunai) :

Baki Laporan Buku Akaun Amanah (RM) :

Perihal Akaun Amanah :

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 143(b), disahkan baki mengikut Laporan
Urusniaga Akaun Amanah (LA400/LT400) adalah :

☐

Sama dengan baki dalam Laporan Buku Akaun Amanah.

☐

Berbeza dengan baki dalam Laporan Buku Akaun Amanah.
Disertakan Penyata Penyesuaian Akaun Amanah bagi
menerangkan perbezaan tersebut.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....
Tandatangan

Nama :

Jawatan :

PENYATA TERIMAAN DAN BAYARAN BAGI AKAUN AMANAH/
KUMPULAN WANG AMANAH

.....
(nama Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah)

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER

No. Kod Akaun Amanah/ Kumpulan Wang Amanah:

TERIMAAN		BAYARAN	
No. Perenggan *	Butiran RM	No. Perenggan *	Butiran RM
	Baki awal tahun 1 Januari xx		
1	xx	1	xx
2	xx	2	xx
3	xx	3	xx
	(senaraikan terimaan mengikut jenis dan amaun seperti dalam Arahan Akaun Amanah/Surat Ikatan Amanah)		(senaraikan bayaran mengikut jenis dan amaun seperti dalam Arahan Akaun Amanah/Surat Ikatan Amanah)
			Baki akhir tahun 31 Disember
	JUMLAH xx		JUMLAH xx

Disediakan oleh:
Tandatangan:
Nama Pegawai:
Jawatan Pegawai:

Disahkan oleh:
Tandatangan:
Nama Pegawai:
Jawatan Pegawai:

Keterangan:

* nombor perenggan dalam Arahan Amanah/ Surat Ikatan Amanah yang berkaitan dengan urus niaga itu.

KEPALA SURAT JABATAN

#MajuTerusPahang #Pahang1st

Ruj. Kami :

Tarikh :

Akauntan Negeri
 Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan
 Negeri Pahang
 Tingkat 5 Wisma Sri Pahang
 25503 Kuantan

SIJIL PENGESAHAN BAKI AKAUN DEPOSIT

Bagi Bulan :

Perihal	Penerima	Dipertanggungkan
Kod Jabatan		
Kod PTJ		

Kod Akaun Deposit (Akruan/Tunai) : 70107
 Baki Laporan Akaun Deposit (RM) : 34,650.00
 Perihal Akaun Deposit : Deposit Tender

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 143(b), disahkan baki mengikut Laporan
 Urusniaga Akaun Deposit (LA400/LT400) adalah :

☐

Sama dengan baki dalam Laporan Akaun Deposit PTJ.

☐

Berbeza dengan baki dalam Laporan Akaun Deposit PTJ.
 Disertakan Penyata Penyesuaian Deposit bagi menerangkan
 perbezaan tersebut.

2. Dikemukakan Senarai Baki Pendeposit seperti **Lampiran E**.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....

Tandatangan

Nama :

Jawatan :

NAMA DEPOSIT :

BIL	NAMA PENDEPOSIT	TARIKH DEPOSIT	TEMPOH PEGANGAN	NO PENYATA PEMUNGUT/ NO RESIT KEW 38	AMAUN (RM)	STATUS DIPERLUKAN(/) / TIDAK DIPERLUKAN (X)
BAKI PADA						

Disahkan betul :

Pegawai Pengawal
(Nama, Tandatangan & Cap Jabatan)

* 1 Penyata untuk 1 jenis Deposit



KERAJAAN NEGERI PAHANG

SIJIL AP 58(a)

Kod Jabatan	
Kod PTJ	
Kod Vot	
Kod Aktiviti	

Tuntutan / Bil Bulan:

OBJEK SEBAGAI _____	TAHUN PERBELANJAAN 2022 _____	TAHUN SEMASA 2023 _____
Baki Peruntukan	RM	RM
Amaun Dalam Arahan Pembayaran	RM	RM
*Baki Baru	RM	RM

*baki peruntukan setelah ditolak amaun dalam Arahan Pembayaran

Sebab-sebab kelewatan mengemukakan Pesanan Kerajaan/Invois/Bil dan lain-lain untuk membuat bayaran:

Pengesahan Ketua Pusat Tanggungjawab

(Nama Pegawai & Gred Jawatan)

Pengesahan Pegawai Pengawal

(Nama Pegawai & Gred Jawatan)

UNTUK KEGUNAAN AKAUNTAN NEGERI

* DILULUSKAN / DITOLAK

Tarikh Kelulusan :

Catatan :

No. Rujukan AP 58 (a):

(Tandatangan & Cap Rasmi)