

Telefon : 03-2547022
 Teleks : MA 31928
 Kawat : ACCOUGEN
 Rujukan : ANM(T)513/64
 Pt.IIIA:(15)



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
 KOMPLEKS PEJABAT KERAJAAN
 JALAN DUTA
 50594 KUALA LUMPUR

16hb. Mac, 1986

Ketua Setiausaha Kementerian.
 Ketua Pengarah/Ketua Jabatan.
 Ketua Akauntan Jabatan Mengakaun Sendiri.
 Akauntan Kanan/Akauntan Cawangan Jabatan Akauntan Negara.
 Pemungut Hasil.

**SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA BILANGAN 2 TAHUN 1986
 PENGESAHAN DAN PENYESUAIAN AKAUN HASIL**

1. Tujuan

- 1.1. Tujuan Surat Pekeliling ini adalah untuk menetapkan peraturan yang perlu dipatuhi oleh Pegawai Pengawal dan Pemungut Hasil bagi mengesahkan dan menyesuaikan rekod akaun hasil mereka dengan akaun Jabatan Akauntan Negara (JAN) dan akaun Pejabat Pembayar yang berkenaan.
- 1.2. Surat Pekeliling ini berkuatkuasa pada tarikh ianya dikeluarkan. Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa segala peraturan di bawah ini dipatuhi sepenuhnya oleh semua Pemungut Hasil di bawah kawalannya.

2. Latarbelakang

- 2.1. Surat Pekeliling ini yang dikeluarkan di bawah Arahan Perbendaharaan (AP) 138, hendaklah dibaca bersama dengan AP 60 hingga 91 dan AP 141 hingga 150 mengenai pengakaunan akaun hasil. Ini adalah termasuk tanggungjawab Pegawai Pengawal dan Pemungut Hasil dan juga aturcara mengenai pungutan, pembukuan, pengesahan dan penyesuaian Buku Tunai terimaan hasil dengan lejar JAN dan Pejabat Pembayar untuk memastikan bahawa hasil Kerajaan dipungut tepat pada waktunya dan direkodkan dengan betul dan sempurna.

3. Peraturan Pada Akhir Setiap Bulan

- 3.1. Pada akhir setiap bulan, Pejabat Pembayar, iaitu Pejabat Cawangan JAN atau Jabatan Mengakaun Sendiri yang mana yang berkenaan, akan menghantar kepada Pemungut Hasil satu salinan akaun lejar (flimsi) dalam bentuk cetakan komputer atau dalam bentuk cetakan mesin, yang mengandungi butir urusniaga yang dilakukan atas setiap akaun hasil dibawah jagaan Pemungut Hasil itu.
- 3.2. Pemungut Hasil hendaklah mengesahkan samada jumlah setiap akaun yang ditunjukkan dalam salinan akaun lejar JAN atau Pejabat Pembayar itu adalah bersamaan atau berbeza dengan jumlah akaun yang sama mengikut Buku Tunai Pemungut Hasil sendiri. Pengesahan ini hendaklah disediakan mengikut format seperti pada *Lampiran A*.
- 3.3. Sekiranya jumlah sesuatu akaun didapati berbeza dengan jumlah mengikut Buku Tunai Pemungut Hasil, maka Pemungut Hasil dikehendaki menyediakan suatu penyata penyesuaian dalam format seperti pada *Lampiran B*.
- 3.4. Pemungut Hasil dikehendaki mengambil tindakan susulan bagi membetulkan butir-butir yang teringgal atau tersalah catit mengikut salinan akaun lejar JAN atau Pejabat Pembayar ataupun mengikut Buku Tunai Pemungut Hasil serta memaklumkan JAN atau Pejabat Pembayar berkenaan mengenai segala tindakan yang diambil itu. JAN atau Pejabat Pembayar adalah bertanggungjawab bagi memastikan bahawa semua vaucer jurnal yang diperlukan bagi menyelaraskan akaun hasil berkaitan disediakan dan dimasukkan dengan sempurna.

3.5. Penyata yang perlu disediakan oleh Pemungut Hasil mengikut perenggan 3.2 dan 3.3 di atas hendaklah dikemukakan dalam *dua salinan* kepada JAN atau Pejabat Pembayar yang berkenaan dan satu salinan kepada Pegawai Pengawalnya dalam tempoh *empat belas hari* dari tarikh salinan akaun lejar JAN atau Pejabat Pembayar bagi bulan berkenaan diterima oleh Pemungut Hasil. Dalam hal ini, Pegawai Pengawal boleh menetapkan saluran melalui mana penyata tersebut hendak dikemukakan (misalnya melalui ibu pejabat Negeri).

3.6. Pegawai Pengawal yang bertanggungjawab khusus atas sesuatu jenis hasil seperti duti kastam, cukai jalan, cukai pendapatan dan sebagainya, akan menerima salinan akaun lejar bulanan Sistem Akaun Pusat dari Ibu Pejabat JAN. Pegawai Pengawal ini adalah dikehendaki mengambil tindakan seperti pada perenggan 3.2 dan 3.3 terhadap keseluruhan akaun hasil yang dikendalikan oleh Pemungut Hasil di bawah kawalannya. Penyata yang dikehendaki perlu dikemukakan dalam *dua salinan* kepada Ibu Pejabat JAN (Seksyen Akaun Awam) dalam tempoh *empat belas hari* dari tarikh terimanya salinan akaun lejar itu. Bagaimanapun, rujukan kepada "Pemungut Hasil" dan "Pejabat Pembayar" seperti pada perenggan dan lampiran tersebut perlu disesuaikan kepada "Pegawai Pengawal" dan "Akauntan Negara" masing-masing.

4. Peraturan Pada Penutupan Penyata Kewangan Tahunan

4.1. Disamping salinan akaun lejar bulanan, salinan akaun lejar bagi penutupan penyata kewangan tahunan yang dikenali sebagai salinan akaun lejar (flimsi) Tambahan I, Tambahan II dan seterusnya hingga Tambahan Terakhir akan juga dihantar kepada Pegawai Pengawal/Pemungut Hasil.

4.2. Peraturan seperti pada perenggan 3.2, 3.3, 3.4 dan 3.5 perlu juga dipatuhi oleh Pemungut Hasil terhadap setiap salinan akaun lejar Pejabat Pembayar bagi penutupan penyata kewangan tahunan yang diterimanya.

4.3. Peraturan seperti pada perenggan 3.6 perlu juga dipatuhi oleh Pegawai Pengawal yang berkenaan terhadap salinan akaun lejar bagi penutupan penyata kewangan tahunan, di bawah Sistem Akaun Pusat, yang diterimanya.

5. Penutup

Kerjasama semua pihak dalam menyelenggarakan akaun hasil dengan betul dan kemaskini serta memastikan rekod mereka adalah bersamaan dengan rekod JAN adalah diharapkan.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(DATO' SHAMSIR BIN OMAR)
Akauntan Negara Malaysia.

ANM(T)513/6:PT.IIIA/(15)

Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 2 Tahun 1986

Pengesahan Dan Penyesuaian Akaun Hasil

**SIJIL PENGESAHAN AKAUN HASIL
SEHINGGA AKHIR BULANTAHUN(TAMBAHAN)***

Ruj. Kami:

Ruj. Tuan:

Tarikh :

Nama dan Alamat
Pejabat Pembayar.

PENGESAHAN AKAUN HASIL KOD NO.....PADA AKHIR BULAN.....
TAHUN.....(TAMBAHAN:.....)* BERJUMLAH \$

Saya mengesahkan bahawa jumlah akaun hasil mengikut salinan akaun lejar Pejabat Pembayar seperti tersebut di atas adalah

betul dan sama dengan jumlah yang dicatitkan dalam Buku Tunai saya.

berbeza dengan jumlah yang tercatat dalam Buku Tunai saya dan bersama ini saya lampirkan satu Penyata Penyesuaian yang menerangkan perbezaan antara kedua-dua baki tersebut.

(Kotak berkenaan ditandakan X /* yang tidak berkenaan dipotong)

(.....)
Nama Kementerian/Jabatan/Pejabat
dan Cop Rasmi Pemungut Hasil.

ANM!9(T)513/64PT.IIIA/(15)

Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 2 Tahun 1986

Pengesahan Dan Penyesuaian Akaun Hasil

PENYATA PENYESUAIAN AKAUN HASIL
 PADA AKHIR BULAN.....TAHUN(TAMBAHAN)*

Rujukan Tuan:
 Rujukan Kami:
 Tarikh :

Nama dan Alamat
 Pejabat Pembayar.

Kod Akaun: _____

Jumlah kemaskini mengikut Buku Tunai Pemungut Hasil Kredit \$ _____

Tambah

Kredit di akaun Pejabat Pembayar yang tidak diambilkira oleh Pemungut Hasil (Senarai A berlampir) S _____

Debit di Buku Tunai Pemungut Hasil yang tidak diambilkira oleh Pejabat Pembayar (Senarai B berlampir) S _____ \$ _____

Kurang

Debit di akaun Pejabat Pembayar yang tidak diambilkira oleh Pemungut Hasil (Senarai C berlampir) S _____

Kredit di Buku Tunai Pemungut Hasil yang tidak diambilkira oleh Pejabat Pembayar (Senarai D berlampir) S _____ \$ _____

Jumlah kemaskini mengikut akaun Pejabat Pembayar Kredit \$ _____
 (* yang tidak berkenaan dipotong)

(_____)
 Nama Kementerian/Jabatan/Pejabat dan Cop Rasmi Pemungut Hasil.