



SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 8 TAHUN 1993

Kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian.

Semua Ketua Jabatan Persekutuan.

PINDAAN KEPADA PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 8 TAHUN 1987 YANG BERTAJUK "GARIS PANDUAN UNTUK PENYELENGGARAAN DAN PENYESUAIAN BUKU VOT"

1. TUJUAN

1.1. Tujuan surat pekeliling ini adalah untuk memaklumkan kementerian/jabatan mengenai beberapa pindaan serta tambahan kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 (PP. 8/87) bertajuk "Garis Panduan untuk Penyelenggaraan dan Penyesuaian Buku Vot".

2. LATAR BELAKANG

2.1. Dalam penyelenggaraan Buku Vot sebelum tahun 1987, semua peruntukan kecil yang dikeluarkan oleh kementerian/jabatan adalah dianggap sebagai suatu tanggungan dan direkodkan sedemikian di dalam Buku Vot. Semua pemegang waran kecil adalah dikehendaki untuk mengemukakan Penyata Perbelanjaan Bulanan kepada pemegang waran untuk membolehkan pemegang waran mengemaskinikan Buku Vot utama mereka.

2.2. Akibat pelaksanaan Sistem Perakaunan Cawangan yang baru oleh Jabatan Akauntan Negara (JANM) pada tahun 1987, beberapa prosedur perakaunan serta sistem pelaporan JANM telahpun diubah. Sistem perakaunan cawangan ini mengeluarkan Laporan Terperinci Perbelanjaan mengikut pusat-pusat tanggungjawab (pejabat-pejabat yang menerima waran peruntukan atau waran peruntukan kecil) untuk perbelanjaan berkenaan dengan baki peruntukan masih ada pada sesuatu pusat tanggungjawab tersebut.

2.3. Setiap peruntukan kecil yang dikeluarkan tidak lagi dianggap sebagai tanggungan sahaja tetapi sebagai debit kepada peruntukan. Ini bermakna catatan mengenai peruntukan kecil di dalam Buku Vot Pegawai Pengawal/pemegang waran adalah dipinda daripada catatan tanggungan kepada suatu catatan debit.

2.4. Walau bagaimanapun di bawah Arahan Perbendaharaan 94(b) Pegawai Pengawal/pemegang waran masih dikehendaki menyimpan rekod mengenai peruntukan kecil yang telah dikeluarkan dan dikemaskini dengan Penyata Perbelanjaan Bulanan untuk membolehkan Pegawai Pengawal/pemegang waran mengawasi perbelanjaan pemegang-pemegang peruntukan kecil di

bawah mereka. Walau bagaimanapun sekiranya Penyata Perbelanjaan Bulanan tersebut tidak diterima daripada pemegang waran kecil, akaun vot berkenaan bolehlah dikemaskini dengan merujuk kepada Laporan Kedudukan Peruntukan yang dikeluarkan oleh pejabat perakaunan. Ini bermakna bahawa akaun vot berasingan hendaklah disimpan oleh Pegawai Pengawal/pemegang waran untuk peruntukan-peruntukan kecil yang dikeluarkan.

3. PINDAAN KEPADA PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 8 TAHUN 1987

3.1. Perenggan 5.2.3. P P. 8/87 mengenai peruntukan kecil

Bagi menerangkan yang setiap peruntukan kecil keluar hanya perlu didebitkan kepada peruntukan, maka perenggan 5.2.3. pada PP 8/87 adalah dipotong dan diganti dengan arahan baru seperti berikut:

"5.2.3.-Peruntukan Kecil-Lihat Lampiran II (c)

5.2.3.1. Sesuatu peruntukan kecil yang diberi kepada mana-mana pemegang peruntukan kecil hendaklah dianggap sebagai suatu urusan debit. Oleh itu, sekiranya sesuatu waran peruntukan/waran peruntukan kecil contohnya, sebanyak RM4,000 dikeluarkan, butir-butirnya hendaklah direkod seperti berikut:

- Di bawah Bahagian II di muka surat atas " di sebelah kanan";
ruangan "Tarikh" - catatkan tarikh waran.
ruangan "Amaun" - catatkan amaun yang diperuntukkan sebanyak RM4,000 di dalam kurungan.
ruangan "Jumlah" - tolak amaun yang diperuntukkan sebanyak RM4,000 dari baki sebelumnya.

- Di bawah Bahagian III

ruangan (1) - catatkan tarikh waran.
ruangan (2) - catatkan butir-butir waran contohnya, kepada siapa peruntukan diberi.
ruangan (5) - catatkan nombor rujukan waran.
ruangan (6) - catatkan amaun yang diperuntukkan sebanyak RM4,000.
ruangan (9) - Catatkan jumlah sebelumnya, jika ada.
ruangan (10) - Catatkan jumlah sebelumnya, jika ada.
ruangan (11) - tolak amaun yang diperuntukkan sebanyak RM4,000 dari baki sebelumnya".

3.2 Perenggan 5.2.9.2. P P. 8/87 mengenai catatan kredit perbelanjaan yang memerlukan bayaran balik di masa hadapan

Untuk menerangkan catatan kredit perbelanjaan yang memerlukan bayaran balik di masa hadapan, perenggan 5.2.9.2. pada PP. 8/87 adalah dipotong dan diganti dengan arahan baru seperti berikut:

"Sekiranya sesuatu kredit perbelanjaan yang memerlukan bayaran balik di masa hadapan, tiada catatan perlu direkodkan ke dalam buku vot apabila cek diterima untuk dibatalkan. Cek-cek batal hendaklah dikreditkan ke akaun amanah khas (Akaun Penyelesaian Cek Terbatal) oleh pejabat-pejabat perakaunan seperti yang diterangkan pada AP 118 (pindaan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1984). Walau bagaimanapun bagi cek-cek batal yang tidak memerlukan bayaran balik, catatan kredit ke dalam buku vot adalah perlu seperti yang diterangkan pada perenggan 5.2.9.3 PP. 8/87."

3.3. Perenggan 5.2.11.3. P P. 8/87 mengenai mengemaskini Buku Vot melalui Penyata Perbelanjaan Bulanan atau Laporan Kedudukan Peruntukan

Untuk menyemak perbelanjaan bersih di akhir bulan, perenggan 5.2.11.3. pada PP. 8/87 dipotong dan diganti dengan arahan baru seperti berikut:

"Apabila Penyata Perbelanjaan Bulanan diterima daripada pemegang waran, Pegawai Pengawal/pemegang waran peruntukan hendaklah merekod ke dalam akaun vot berasingan yang telah dibuka untuk membolehkannya mengawasi perbelanjaan yang dilakukan oleh pemegang waran peruntukan kecil. Hanya jumlah perbelanjaan bersih sahaja perlu dicatat ke dalam Buku Vot seperti berikut:

- Di bawah Bahagian III - Lihat Lampiran II (m).
- ruangan (1) - Catatkan bulan penyata perbelanjaan.
- ruangan (2) - Catatkan butir-butir pemegang waran kecil.
- ruangan (5) - Catatkan nombor rujukan penyata perbelanjaan, jika ada.
- ruangan (6) - Catatlah amaun perbelanjaan bersih untuk bulan tersebut.
- ruangan (10) - Campur amaun perbelanjaan bersih kepada amaun sebelumnya, jika ada.
- ruangan (11) - tolak amaun perbelanjaan bersih daripada baki masih ada."

Bagi contoh merekodkan waran peruntukan yang dikeluarkan (seperti perenggan 3.1. di surat pekeliling ini) ke dalam akaun vot berasingan, mengemaskini buku vot menerusi Penyata Perbelanjaan Bulanan dan merekodkan baki peruntukan ditarik balik seperti di perenggan 3.4. di bawah, sila lihat Lampiran II(m) berlampir.

3.4. Perenggan 5.2.12.2. PP. 8/87 mengenai Catatan Penutup

Berikutan dari pindaan yang dibuat di perenggan 3.1. di atas, perenggan 5.2.12.2. pada PP. 8/87 dipotong dan diganti dengan arahan baru seperti berikut:

"Semua Pegawai Pengawal/Pemegang Waran Peruntukan yang telah memindahkan sebahagian daripada peruntukan di bawah kawalannya untuk diguna oleh pegawai lain adalah dikehendaki meminta penyata perbelanjaan bulanan yang juga menunjukkan Baki Peruntukan sesuatu tahun seperti pada 31 Januari tahun kemudiannya (selepas mengambilkira bayaran-bayaran di bawah perakaunan tunai ubahsuai dalam bulan Januari tahun berikutan untuk barang-barang dan perkhidmatan yang diperolehi sebelum 31 Disember tahun kewangan berkenaan). Sekiranya Baki Peruntukan ditarik balik, waran dikeluarkan dan direkodkan ke dalam Buku Vot Pegawai Pengawal/Pemegang Waran Peruntukan seperti catatan RM500 di Lampiran II (k) seperti berikut:

- Di bawah Bahagian II di muka surat atas "di sebelah kanan";
- ruangan "Tarikh" - catatkan tarikh waran.
- ruangan "Amaun" - catatkan amaun baki seperti di waran sebanyak RM500.
- ruangan "jumlah hingga tarikh" - campur amaun sebanyak RM500 dari baki sebelumnya.

- di bawah Bahagian III;
- ruangan (1) - catatkan tarikh; 31 Januari.
- ruangan (2) - catatkan butir-butir waran contohnya daripada pemegang peruntukan yang mana.
- ruangan (5) - catatkan nombor rujukan waran.
- ruangan (7) - catatkan amaun waran misalnya sebanyak RM500.
- ruangan (10) - catatkan jumlah sebelumnya.
- ruangan (11) - campur amaun waran sebanyak RM500 kepada baki sebelumnya".

3 5. Perenggan 5.3. PP. 8/87 mengenai catatan yang melibatkan atau tidak melibatkan ruangan "debit" atau "kredit"

Akibat pindaan kepada perenggan 3.1., 3.2. dan 3.4. di surat pekeliling ini, perenggan 5.3. PP. 8/87 juga dipinda dan arahan barunya adalah seperti berikut:

"Secara ringkas catatan-catatan di dalam Buku Vot boleh dibahagikan kepada:

- (a) yang melibatkan ruangan "debit" atau "kredit" iaitu:

- (i) penerimaan peruntukan;
- (ii) pengurangan peruntukan;
- (iii) peruntukan kecil keluar;
- (iv) peruntukan kecil masuk;
- (v) viremen keluar;
- (vi) viremen masuk;
- (vii) perbelanjaan;
- (viii) kredit perbelanjaan; dan
- (ix) catatan pelarasan mengenai (i) hingga (viii) di atas.

(b) yang tidak melibatkan ruangan "debit" atau "kredit" iaitu:

- (i) melakukan tanggungan;
- (ii) membatalkan tanggungan;
- (iii) catatan tanggungan dibawa ke hadapan; dan
- (iv) catatan pelarasan mengenai (i) hingga (iii) di atas".

3.6. Pindaan kepada Lampiran II, II(c), II(k), III(6)-III(9), III(12) dan III(14)

Akibat pindaan kepada perenggan 3.1., 3.2. dan 3.4. di surat pekeliling ini, Lampiran II, Lampiran II(c), Lampiran II(k), Lampiran III(6) hingga Lampiran III(9), Lampiran III(12) dan Lampiran III(14) kepada PP. 8/87 juga dipinda seperti berlampir.

4. TAMBAHAN KEPADA PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 8 TAHUN 1987

4.1. PP. 8/87 telahpun menerangkan secara terperinci bagaimana penyesuaian Buku Vot dengan Laporan Terperinci Perbelanjaan harus dijalankan. Proses penyemakan dan pepadanan urusan-urusan di dalam Buku Vot dan di Laporan Terperinci Perbelanjaan serta penyediaan penyata-penyata penyesuaian (Format A, A1, A2 dan A3) di PP. 8/87 telah diterangkan secara terperinci. Satu carta aliran bagaimana proses penyesuaian ini harus dijalankan adalah diberi di Lampiran A.

5. BUKU VOT BERKOMPUTER

5.1. Segala pindaan yang dinyatakan di perenggan-perenggan di atas telahpun diambilkira semasa perisian Sistem Buku Vot Berkomputer dibangunkan.

6. TARIKH BERKUATKUASA

6.1. Surat Pekeliling Perbendaharaan ini berkuatkuasa dengan serta merta.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

(DATO' AZIZAN BIN HUSAIN),
Timbalan Ketua Setiausaha Perbendaharaan II,
b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan,
Malaysia

s.k.

Semua Yang Berhormat Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Yang Berhormat Pegawai Kewangan Negeri.

