



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI PERAK**

Tingkat 5-9 Wisma Maju UMNO
Jalan Sultan Idris Shah
30990 IPOH, PERAK
MALAYSIA

Tel: 605-254 7304/5
Faks: 605-241 1343
Laman Web:
<http://portalpp.anm.gov.my/perak>

Ruj. Kami : ANM.PK.D/600-4/3 JLD.2 (2)

Tarikh : 16 Januari 2020

Semua Ketua Jabatan Persekutuan /
Ketua Pusat Tanggungjawab

Tuan,

**SEMAKAN BULANAN BAGI KETETAPAN PENYATA BIL BAGI PEMBAYARAN
MELALUI PUKAL ATAU BUKAN PUKAL SERTA PEMURNIAN DATA PUKAL**

Dengan hormatnya saya di arah merujuk kepada perkara di atas dan surat JANM.BPOPP.600-15/4/5(42) bertarikh 30 Disember 2019 adalah berkaitan.

2. Berdasarkan kepada isu penyata bil berbaki kredit berikutan lebih bayaran kepada agensi pukal, pihak PTJ adalah dimohon untuk mematuhi Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 7 Tahun 2018 iaitu Tatacara Pengurusan Bayaran D – Lampiran D : Garis Panduan Tatacara Pengurusan Bayaran Pukal seperti berikut :

- 2.1 PTJ hendaklah memastikan bil/invois bulanan diterima daripada Agensi Pukal dan disemak ketepatan agar tidak berbaki kredit ;
- 2.2 PTJ hendaklah menjana dan menyemak laporan berikut bagi memastikan maklumat bayaran adalah tepat :
 - 2.2.1 Laporan Bulanan Pembayaran Pukal ;
 - 2.2.2 Laporan Terperinci Pembayaran Pukal ;
 - 2.2.3 Laporan Kedudukan Vot / Dana.
- 2.3 Sebarang kesilapan bil / invois, PTJ hendaklah merujuk terus kepada agensi pukal yang berkenaan dengan segera untuk tindakan pelarasan atau bayaran balik. Contoh kesilapan urusan niaga oleh agensi pukal seperti berikut :
 - 2.3.1 Bekalan / Perkhidmatan yang tidak dibekalkan ;
 - 2.3.2 Akaun yang tidak wujud di PTJ; dan
 - 2.3.3 Bil terlebih caj (*overbilling*).

3. Berdasarkan kepada perjanjian di antara Kerajaan dan agensi pukal, menyatakan dalam tempoh 14 hari agensi perlu membuat pemulangan berdasarkan situasi berikut :

- 3.1 Pembayaran ke akaun yang salah ;
- 3.2 Barang dan perkhidmatan gagal disediakan ;
- 3.3 Apa-apa tambahan berdasarkan persetujuan bersama.

Sekiranya agensi gagal untuk membuat bayaran balik, PTJ perlu memaklumkan kepada Pejabat Perakaunan dengan kadar segera untuk tindakan selanjutnya.

4. Selain itu, PTJ juga diingatkan untuk mengambil tindakan pemurnian data pukal terutamanya membuat pembatalan ke atas akaun pukal yang tidak aktif seperti talian telefon yang telah tidak digunakan atau lain-lain. Ini bagi memastikan data pukal yang dibayar adalah tepat dan mengelakkan lebihan bayaran pukal ke atas akaun yang tidak aktif. Bagi PTJ yang perlu membuat bayaran bil di luar pukal, pastikan amaun yang dibayar adalah tepat dan salinan baucar bayaran yang mengandungi nombor EFT perlu dimajukan kepada pihak agensi untuk dikemaskini. PTJ perlu menyemak **Laporan Akaun Pukal Yang Dipertanggungjawabkan** bagi memastikan hanya akaun aktif sahaja yang disenaraikan di dalam laporan tersebut.

5. Justeru itu, memandangkan bayaran secara pukal merupakan satu kemudahan kepada PTJ dalam proses pembayaran bil kepada agensi, adalah menjadi tanggungjawab PTJ untuk memastikan ketepatan pembayaran bil memandangkan bayaran pukal juga merupakan salah satu perbelanjaan yang agak besar bagi Kerajaan. PTJ juga diharapkan dapat melaksanakan langkah penjimatan serta mengambil langkah sewajarnya sekiranya terdapat perbelanjaan luar biasa pada bil pukal.

6. Dilampirkan bersama surat Semakan Bulanan Bagi Ketetapan Penyata Bil Bagi Pembayaran Melalui Pukal Atau Bukan Pukal Serta Pemurnian Data Pukal daripada pihak BPOPP untuk rujukan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Pertingkat Inovasi Terokai Transformasi Kuasai Globalisasi”

Saya yang menjalankan amanah,



(NURUL AMIRA IZNI BINTI AHMAD)

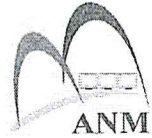
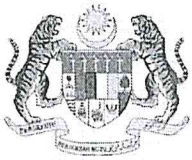
Penolong pengarah

b.p. Pengarah

Ketua Unit Pengurusan Dana

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Negeri Perak



Ruj. Kami: JANM.BPOPP.600-15/4/5(42)

Tarikh: 30 Disember 2019

Semua Ketua Akauntan Kementerian
Semua Pengarah Negeri dan Cawangan, Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Tuan/ Puan,

**SEMAKAN BULANAN BAGI KETEPATAN PENYATA BIL BAGI PEMBAYARAN MELALUI
PUKAL ATAU BUKAN PUKAL SERTA PEMURNIAN DATA PUKAL**

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Berdasarkan kepada isu penyata bil berbaki kredit berikutan lebih bayaran kepada agensi pukal melalui AP504, Pejabat Perakaunan dipohon untuk membuat peringatan kepada PTJ untuk mematuhi Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 7 Tahun 2018 iaitu Tatacara Pengurusan Bayaran – Lampiran D iaitu Tatacara Pengurusan Pembayaran Pukal seperti berikut :

- i. PTJ hendaklah memastikan bil/invois bulanan diterima daripada Agensi Pukal dan disemak ketepatan agar tidak berbaki kredit seperti di **Lampiran 1**;
- ii. PTJ hendaklah menjana dan menyemak laporan berikut bagi memastikan maklumat bayaran adalah tepat :
 - a) Laporan Bulanan Pembayaran Pukal
 - b) Laporan Terperinci Pembayaran Pukal
 - c) Laporan Kedudukan Vot/ dana
- iii. Sebarang kesilapan bil/ invois, PTJ hendaklah merujuk terus kepada agensi pukal yang berkenaan dengan segera untuk tindakan pelarasan atau bayaran balik. Contoh kesilapan urusanniaga oleh agensi pukal adalah seperti berikut :
 - a) Bekalan/ Perkhidmatan yang tidak dibekalkan
 - b) Akaun yang tidak wujud di PTJ berkenaan; dan
 - c) Bil yang terlebih caj (overbilling).

3. Berdasarkan kepada perjanjian di antara Kerajaan dan agensi pukal, menyatakan dalam tempoh 14 hari agensi perlu membuat pemulangan berdasarkan situasi berikut:

- i. Pembayaran ke akaun yang salah
- ii. Barang dan perkhidmatan gagal disediakan
- iii. Apa-apa tambahan berdasarkan persetujuan bersama.

Sekiranya agensi gagal untuk membuat bayaran balik, PTJ melalui Pejabat Perakaunan hendaklah memaklumkan segera kepada pihak BPOPP. Berdasarkan kepada mesyuarat

bersama agensi pukat pada 5 Disember 2019, agensi telah diminta untuk mengemukakan maklumat penyata bil berbaki kredit setiap bulan dan kemukakan kepada Pejabat Perakaunan dan BPOPP agar proses *refund* dan bil berbaki kredit dapat dipantau. Semakan penyata bil tidak tertakluk kepada pembayaran melalui akaun pukat sahaja namun penyata bil juga hendaklah dipastikan tepat jika akaun masih belum berstatus pukat.

4. Selain itu, seperti yang telah dibangkitkan di dalam mesyuarat Pengarah dan Ketua Akauntan (MPKA) Bilangan 3 Tahun 2019 bertarikh 28 November 2019, PTJ juga hendaklah diingatkan untuk mengambil tindakan pemurnian data pukat terutama membuat pembatalan ke atas akaun pukat yang telah tidak aktif seperti talian telefon yang telah tidak digunakan atau lain-lain. Ini bagi memastikan data pukat yang dibayar adalah tepat dan mengelakkan elemen lebih bayaran pukat ke atas akaun yang tidak aktif.


5. Kerjasama Pejabat Perakaunan bagi memastikan PTJ mengambil tindakan seperti yang dinyatakan di atas amatlah dihargai bagi memastikan pengurusan pembayaran pukat adalah teratur dan mengelakkan sebarang kuiri audit terhadap lebih bayaran kepada agensi.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Pertingkat Inovasi Terokai Transformasi Kuasai Globalisasi"

Saya yang menjalankan amanah,


(ROZAIMI BIN IDRIS C.A (M))

Pengarah

Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

b.p. Akauntan Negara Malaysia

Lampiran 1

Contoh Penyata Bil Berbaki Kredit :

Butiran	Amount (RM)	Jumlah (RM)
Baki Dahulu		(2,780.83)
Pembelian		
Pembelian Semasa	569.69	569.69
Bayaran		
Bayaran Cek, Melalui Bank	(362.10)	(362.10)
Jumlah Perlu Dibayar		(2,572.84)