



Ruj. Kami : JANM.BPOPP.600-15/4/13 (9)
Tarikh : 22 Jun 2021

**Ketua Akauntan, Bahagian Akaun Kementerian
Pengarah JANM Negeri/Cawangan**

Tuan/ Puan,

- SURAT EDARAN BPOPP BILANGAN 3 TAHUN 2021 -

**PROSES SEMAKAN PESANAN KERAJAAN DAN ARAHAN PEMBAYARAN OLEH PEJABAT
PERAKAUNAN (SEMAK AO)**

Saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Berdasarkan kepada laporan penemuan naziran, berlaku kesilapan pada Arahan Pembayaran yang tidak dikuiiri oleh Pejabat Perakaunan semasa proses Semak AO. Justeru, terdapat beberapa perkara yang perlu diberi perhatian oleh Pejabat Perakaunan semasa proses Semak AO bagi mengelakkan terlepas pandang sehinggalah dikuiiri oleh pihak naziran. Antara maklumbalas yang diberikan oleh PTJ bagi penemuan naziran adalah kesilapan tersebut tidak dikuiiri semasa proses Semak AO.

3. Sehubungan dengan itu, Pejabat Perakaunan hendaklah memberi perhatian dan semakan secara terperinci bagi perkara-perkara yang kerap dibangkitkan oleh naziran antaranya seperti di bawah :

- i. Penggunaan **kod akaun** hendaklah **bertepatan** dengan **perihal bayaran** di Pesanan Kerajaan atau Arahan Pembayaran;
- ii. **Perihal** pada Arahan Pembayaran hendaklah dicatatkan **nombor inois** dan tarikh inois;
- iii. Penggunaan **Jenis Urusniaga** Arahan Pembayaran **hendaklah tepat**. Sebagai contoh, penggunaan Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Tempatan (K2) bagi bayaran elaun penceramah yang merupakan penjawat awam dimana sepatutnya menggunakan Arahan Pembayaran Pendapatan Bercukai (K6). Selain itu, pastikan jenis urusniaga bagi reкупmen panjar wang runcit adalah C4 kecuali bagi panjar khas;
- iv. Struktur **nombor akaun penerima** bayaran **hendaklah tepat**. Semakan teliti hendaklah dilakukan ke atas **bilangan digit nombor akaun** mengikut bank. Bilangan digit akan *default* nombor akaun 999999 berikutan PTJ tidak mengemaskini ruangan tersebut dan ia hendaklah dikuiiri oleh Pejabat Perakaunan;

- v. Memastikan nama penjawat awam (merujuk kepada kod pembekal *EMPLOYEE – 5 series*) tidak boleh dicatatkan sebagai penerima bayaran pada sesuatu baucar selain gaji, pendahuluan dan pinjaman atau tuntutan bayaran balik yang lain;
- vi. Bagi pembayaran AP58(a) di Arahan Pembayaran, kotak AP58(a) perlu ditanda. Nombor rujukan dan tarikh sijil kelulusan AP58(a)/ surat kelulusan khas perlu dicatatkan di ruangan perihal bayaran atau Senarai Semak (bagi PTJ Luar Negeri), dan;
- vii. Bagi pembayaran AP96(a), kotak AP96(a) perlu ditanda. Nombor dan tarikh kelulusan AP96(a) hendaklah dicatat di perihal Arahan Pembayaran;

Walaupun bagaimanapun, semakan tidak terhad kepada perkara yang dinyatakan di atas sahaja. Semakan lanjut hendaklah dilakukan tertakluk kepada keperluan pematuhan peraturan atau arahan yang berkuatkuasa.

4. Sehubungan dengan itu, kerjasama Pejabat Perakaunan dipohon untuk memastikan proses Semak AO seperti di lampiran dilaksanakan dengan teliti agar tidak menyumbang kuir audit atau naziran. **Bersama-sama ini dikemukakan Lampiran untuk perhatian dan tindakan Pejabat Perakaunan selanjutnya :**

- i. **Lampiran 1 – Perkara Semak AO untuk rujukan Pejabat Perakaunan**
- ii. **Lampiran 2 – Contoh penemuan naziran seperti yang dinyatakan di atas**

5. **Kerjasama Pejabat Perakaunan dalam memastikan semakan yang teliti oleh pegawai yang menyemak Pesanan Kerajaan dan Arahan Pembayaran di Pejabat Perakaunan amatlah dihargai.**

Sekian, terima kasih.

“PRIHATIN RAKYAT : DARURAT MEMERANGI COVID-19”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Inovasi Digital Pemacu Prestasi Unggul”

Saya yang menjalankan amanah,


(ROZAIMI B. IDRIS c.a.(M))

Pengarah,
Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan
b/p Akauntan Negara Malaysia

Samb. Tel : 1626

Emel : rozaimi@anm.gov.my