



## JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH

Blok A, Tingkat 8 - 11,  
Pusat Pentadbiran Negeri Sabah,  
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat,  
88400 Kota Kinabalu, Sabah



Tel.: 088-368397 Faks: 088-211392 E-mel: bn.jbn@sabah.gov.my

Bil. JBNS: 100-4/10 JLD.(4)/( 31 )

Tarikh : 22 Ogos 2019

Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Setiausaha Tetap Kementerian Negeri

Semua Ketua Jabatan Negeri dan Persekutuan

Mayor Dewan Bandar Raya Kota Kinabalu

Presiden Majlis Perbandaran Tawau

Presiden Majlis Perbandaran Sandakan

Pengarah Pejabat Perhubungan Kerajaan Sabah

Semua Ketua Kuasa Tempatan Negeri

Semua Ketua Badan Berkanun Negeri

Semua Pegawai Daerah

Semua Penolong Pegawai Daerah

Semua Bendahari Daerah

Y.Bhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan,

### **SURAT PEKELILING JABATAN BENDAHARI NEGERI BIL.5/2019 PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI SABAH TAHUN 2019**

#### **1. TUJUAN**

Surat pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Pegawai Pengawal:-



1.1. Akaun Kerajaan Negeri Sabah Tahun 2019 akan ditutup pada **17 Januari 2020** dan dilaksanakan berperingkat seperti berikut:

Akaun Disember 2019	:	06 Januari 2020
Akaun Disember 2019(Lanjutan)	:	13 Januari 2020
Akaun Disember 2019(Akhir)	:	17 Januari 2020

1.2. Tarikh akhir penyerahan dokumen kewangan tahun 2019 oleh Kementerian, Jabatan, Pejabat atau Pusat Tanggungjawab kepada Pejabat Perakaunan bagi melicinkan urusan penutupan dan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun Kewangan 2019.

1.3. Tatacara penyediaan bagi penutupan Akaun Kerajaan Negeri Sabah Tahun Kewangan 2019 agar dapat dilaksanakan dengan lancar dan teratur.

## **2. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL**

2.1. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan segala urusan terimaan, pembayaran dan pelarasan tahun 2019 dilaksanakan mengikut peraturan dan dalam tempoh yang ditetapkan.

2.2. Mengambil inisiatif agar tidak menghantar baucar pada hari terakhir penerimaan baucar di Ibu Pejabat Bendahari Negeri. Adalah diingatkan bahawa tidak ada jaminan baucar bayaran yang dihantar pada hari terakhir penerimaan dokumen.

- 2.3. Pegawai Pengawal adalah diingatkan bahawa perkhidmatan/bekalan yang diterima dalam tahun 2019 tetapi tidak mengemukakan bayaran sebelum tarikh yang ditetapkan, bayaran perlu dicaj kepada vot tahun 2020. Bagi bayaran sedemikian, kelulusan khas dibawah Arahan Perbendaharaan 58(a) hendaklah diperoleh terlebih dahulu sebelum bayaran diluluskan.
- 2.4. Pejabat/Pusat Tanggungjawab(PTJ) perlu memastikan peruntukan adalah mencukupi sebelum menyediakan arahan pembayaran atau bayaran baucar pelarasan. **Sekiranya peruntukan tidak mencukupi**, permohonan **peruntukan tambahan** atau **pindah peruntukan** hendaklah dibuat dengan segera.

### **3. PERKARA PENTING PERLU DIAMBIL PERHATIAN**

#### **3.1. JADUAL TARIKH PENERIMAAN BAUCAR**

- 3.1.1. LAMPIRAN A1 - IBU PEJABAT JABATAN BENDAHARI NEGERI (JBNS)
- 3.1.2. LAMPIRAN A2 - PEJABAT JABATAN MENGAKAUN SENDIRI (JMS)
- 3.1.3. LAMPIRAN A3 - PEJABAT CAWANGAN JABATAN BENDAHARI NEGERI (BD) DAN PEJABAT PERHUBUNGAN KERAJAAN NEGERI SABAH (SLU)

#### **3.2. JADUAL TARIKH PENERIMAAN DOKUMEN**

- 3.2.1. LAMPIRAN B1 & B2 - IBU PEJABAT JABATAN BENDAHARI NEGERI (JBNS)
- 3.2.2. LAMPIRAN B3 - PEJABAT JABATAN MENGAKAUN SENDIRI (JMS)
- 3.2.3. LAMPIRAN B4 - PEJABAT CAWANGAN JABATAN BENDAHARI NEGERI (BD)

### **3.3. JADUAL PENUTUPAN AKAUN NEGERI TAHUN 2019 - LAMPIRAN C**

### **3.4. JADUAL PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN AKAUN NEGERI 2019 - LAMPIRAN D**

## **4. PENYERAHAN BAUCAR BAYARAN SELEPAS TARIKH YANG DITETAPKAN**

4.1. Penghantaran baucar bayaran mesti mematuhi Arahan Perbendaharaan 100 dan Arahan Perbendaharaan 103. Demi melancarkan penutupan Akaun Tahun 2019, adalah dimaklumkan bahawa baucar perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang diterima oleh Jabatan Bendahari Negeri selepas **24 Disember 2019** jika dikuiiri dan dikembalikan tidak akan diproses untuk bayaran dalam **Tahun Kewangan 2019**. Oleh itu sila pastikan baucar dan dokumen sokongan adalah lengkap dan teratur sebelum dikemukakan kepada Jabatan Bendahari Negeri.

4.2. Pegawai Pengawal adalah diingatkan bahawa perkhidmatan/bekalan yang diterima dalam tahun 2019 tetapi tidak sempat dikemukakan pada tarikh yang ditetapkan maka bayaran berkenaan perlu menggunakan Vot tahun 2020 dibawah Arahan Perbendaharaan 58(a).

## **5. PENYERAHAN SEMULA BAUCAR BAYARAN DITOLAK/DIKUIRI**

5.1. Semua arahan pembayaran yang diluluskan oleh Kementerian, Jabatan, Pejabat atau PTJ tetapi ditolak/dikuiiri oleh JBNS, baucar hendaklah diproses semula dan diserahkan **sebelum tarikh** seperti di **LAMPIRAN A1, A2 dan A3**. Selepas tarikh berkenaan, baucar-baucar ini hendaklah dibayar dalam tahun kewangan 2020 di bawah AP 58(a).

**6. BAUCAR BAYARAN YANG TIDAK DIPROSES DALAM TEMPOH AKAUN KENA BAYAR (AKB)**

Hanya baucar bayaran untuk perbelanjaan mengurus dilakukan pada bulan Disember dibayar dalam tempoh AKB. Oleh itu baucar bayaran yang tidak diproses dalam tempoh AKB adalah seperti berikut:

- 6.1. Perbelanjaan Akaun Amanah (ruj. Perenggan para 3.1)
- 6.2. Perbelanjaan Mengurus/Pembangunan sebelum Disember 2019
- 6.3. Pembayaran balik Pinjaman Kerajaan Persekutuan
- 6.4. Pengeluaran Pinjaman dan Geran kepada Agensi Kerajaan ataupun pihak berkuasa tempatan serta pelaburan equiti di syarikat berkaitan kerajaan.
- 6.5. Pengeluaran geran ataupun Bantuan kepada sekolah ataupun persatuan yang tidak bermotif keuntungan.

**7. PELARASAN UNTUK MENYELESAIKAN AKAUN PENDAHULUAN DIRI (AP.54)**

Pelarasan melalui baucar jurnal untuk menyelesaikan Akaun Pendahuluan Diri (AP. 54) tidak akan diproses dalam tempoh AKB dan Akaun Disember (Akhir). Oleh yang demikian semua Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan untuk mengemukakan baucar jurnal selewatnya pada atau sebelum **24 Disember 2019** kepada Jabatan Bendahari Negeri supaya dapat diselaraskan dalam Akaun Disember 2019.

Semua kelulusan Pendahuluan Diri (AP.54) yang diperolehi dari Kementerian Kewangan dalam tahun semasa hendaklah diselesaikan dalam tahun kelulusan tersebut diperolehi dan tidak ditangguh ke tahun-tahun seterusnya.

## **8. PERINGKAT PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI SABAH TAHUN 2019**

### **8.1. AKAUN DISEMBER 2019**

Akaun Kerajaan Negeri Sabah bagi bulan Disember 2019 akan ditutup pada **06 Januari 2020**. Sehubungan itu, Akaun Disember 2019 untuk semua Pejabat Cawangan Jabatan Bendahari Negeri (BD), Pejabat Perhubungan Kerajaan Sabah (SLU), Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS), Seksyen Penerimaan & Pembayaran JBNS dan Seksyen Gaji & Pencen JBNS mesti ditutup pada **31 Disember 2019**.

Laporan penutupan Akaun Disember 2019 seperti berikut hendaklah diserahkan kepada Seksyen Akaun Utama, Bahagian Pengurusan Akaun Awam JBNS selewatnya pada **06 Januari 2020**.

### **8.2. AKAUN DISEMBER 2019(AKB)**

Akaun Kerajaan Negeri Sabah bagi bulan Disember 2019 Lanjutan (AKB) akan ditutup pada **13 Januari 2020**. Hanya Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) dan Seksyen Penerimaan & Pembayaran JBNS yang mempunyai penutupan AKB.

Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) mestilah menutup Akaun Disember 2019 Lanjutan (AKB) mereka selewatnya pada **10 Januari 2020**.

Seksyen Penerimaan & Pembayaran, JBNS mestilah menutup Akaun Disember 2019 Lanjutan (AKB) selewatnya pada **13 Januari 2020**.

Laporan Penutupan Akaun Disember 2019 Lanjutan (AKB) seperti berikut hendaklah diserahkan kepada Seksyen Akaun Utama, Bahagian Pengurusan Akaun Awam JBNS selewat pada **13 Januari 2020**.

### **8.3. AKAUN DISEMBER 2019(AKHIR)**

Akaun Kerajaan Negeri Sabah bagi bulan Disember 2019 (Akhir) akan ditutup pada **17 Januari 2020**.

Dalam tempoh ini, hanya pelarasan akaun sahaja yang dibenarkan untuk membetulkan sebarang kesilapan debit/kredit ke atas transaksi perakaunan sebelumnya. Semua pelarasan akaun hendaklah dilaksanakan melalui jurnal pelarasan. Semua jurnal pelarasan sekiranya ada dari Kementerian dan Jabatan Negeri mesti dikemukakan kepada Seksyen Akaun Utama, JBNS selewatnya pada **17 Januari 2020**.

## **9. LANGKAH-LANGKAH SEBELUM PENUTUPAN AKAUN**

### **9.1. Nota Debit/Kredit dan Baucar Jurnal (Pelarasan) Bagi Tahun 2019**

Semua Pegawai Pengawal adalah dikehendaki memastikan bahawa semua dokumen tersebut di atas dikemukakan kepada Jabatan Bendahari Negeri untuk tindakan pada tarikh seperti berikut:-

- a. Nota Debit/Kredit - **Tidak lewat dari 07 Januari 2020**
- b. Baucar Jurnal (Penyelarasan) - **Tidak lewat dari 13 Januari 2020**

(Kecuali perkara di perenggan 6)

Jabatan Bendahari Negeri tidak akan menerima sebarang pengubahsuaian ke atas akaun 2019 selepas tarikh seperti yang ditetapkan di atas. Pegawai Pengawal adalah dikehendaki untuk menyemak dan menentukan bahawa semua transaksi perakaunan dan penyelarasan untuk akaun tahun 2019 diselesaikan sebelum tarikh yang ditetapkan.

Pegawai Pengawal adalah dipertanggungjawabkan untuk memastikan akaun 2019 mereka diselaraskan demi mencerminkan kedudukan yang sebenarnya.

### **9.2. Pengawalan Perbelanjaan Bagi Tahun 2019**

Semua Pegawai Pengawal adalah diingatkan untuk memastikan perbelanjaan yang telah dilakukan dalam Tahun 2019 adalah tertakluk kepada Arahan-Arahan Perbendaharaan terutama sekali A.P. 54. Pegawai Pengawal adalah dipertanggungjawabkan untuk memastikan peruntukan yang diluluskan di bawah kod-kod akaun yang berkaitan adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan keseluruhan Tahun 2019.

Sekiranya tidak, tindakan segera seperti memohon peruntukan tambahan atau viremen hendaklah diambil terutamanya untuk menampung pembayaran gaji serta Gantian Cuti Rehat (GCR). Semua waran peruntukan semula (Re-allocation Warrant) ataupun viremen hendaklah dikemukakan ke Jabatan Bendahari Negeri untuk tindakan tidak lewat daripada **06 Disember 2019**.

Pegawai Pengawal hendaklah memastikan bahawa akaun-akaun mereka bagi Tahun 2019 adalah sempurna pada keseluruhannya dan mematuhi kehendak A.P.107–110. Pegawai Pengawal yang gagal mematuhi tatacara kewangan yang sedia wujud sehingga mengakibatkan akaun mereka bagi Tahun 2019 tidak dapat dikemaskinikan boleh dikenakan surcaj seperti diperuntukkan oleh Akta Acara Kewangan Tahun 1957.

### **9.3. Penyesuaian Akaun dan Bank**

Pegawai Pengawal hendaklah memastikan penyesuaian akaun bulanan bagi Tahun 2019 adalah kemaskini dan sempurna. Penyata penyesuaian



akaun bulanan hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Bendahari Negeri tidak lewat daripada tarikh-tarikh yang ditetapkan melalui Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bil.15/2000 Ruj:JBN:(A)N0.400-14/1/Vol.1/30 bertarikh 4 Disember 2000. Penyata Penyesuaian Akaun Disember 2019 (Akhir) hendaklah diserahkan kepada JBNS pada atau selewatnya **24 Januari 2020**.

Semua Pejabat Cawangan Jabatan Bendahari Negeri (BD), Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS), Seksyen Penerimaan & Pembayaran dan Seksyen Gaji & Pencen di Ibu Pejabat Jabatan Bendahari Negeri diminta untuk menyediakan Penyata Penyesuaian Bank setiap bulan sebaik-baik sahaja akaun tunai ditutup dan penyata bank diterima dari pihak bank. Untuk tujuan pengesahan pihak Audit, penyata penyesuaian bank untuk **bulan Disember 2019** hendaklah dikemukakan kepada Bendahari Negeri tidak lewat **15 Januari 2020**.

## **10. JADUAL PENUTUPAN AKAUN DAN PENYEDIAAN PENYATA-PENYATA KEWANGAN TAHUN 2019**

### **10.1. Jadual Penutupan Akaun**

Sebagai panduan kepada semua Pejabat Cawangan Bendahari Negeri (BD), Pejabat Perhubungan Kerajaan Sabah (SLU), semua Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS), Seksyen Penerimaan & Pembayaran JBNS dan Seksyen Gaji & Pencen, JBNS disertakan bersama ini Jadual Penutupan dan Jadual Penyediaan dan Penyerahan Akaun 2019 Kerajaan Negeri Sabah seperti dalam **LAMPIRAN C dan D**.

## **10.2. Penyediaan Penyata-Penyata Kumpulan Wang Amanah**

Pegawai Pengawal yang terlibat dalam penyediaan penyata-penyata Kewangan tahunan seperti disenaraikan dalam **LAMPIRAN PA3** adalah dikehendaki untuk mengemukakan penyata-penyata masing-masing kepada Jabatan Bendahari Negeri (Bahagian Pengurusan Akaun Awam) pada atau sebelum **24 Januari 2020** bersama-sama dengan laporan tahunan masing-masing seperti yang dikehendaki di bawah arahan-arahan Kumpulan Wang Amanah.

## **10.3. Penyediaan Penyata Baki Akaun Seperti Pada 31 Disember 2019**

### **10.3.1. Penyata Baki Deposit**

Menurut Arahan Perbendaharaan 159, semua Pegawai Pengawal adalah dikehendaki menyerahkan kepada Jabatan Bendahari Negeri penyata analisa dalam borang yang telah ditetapkan, iaitu T.F.047 seperti di Lampiran PA4 bersama dengan baki akaun-akaun deposit di bawah kawalan tuan seperti pada 31 Disember 2019 sebelum **24 Januari 2020**.

Bagi melengkapkan Borang T.F 047 seperti di **LAMPIRAN PA4** dalam surat pekeliling ini semua Pegawai Pengawal dikehendaki menandatangani borang tersebut dan menyertakan senarai pendeposit yang mempunyai akaun subsidiari masing-masing. Senarai akaun subsidiari pendeposit ini boleh dimuat-turun dari sistem e-lejar setelah Akaun Disember (Akhir) 2019 ditutup.

### **10.3.2. Penyata Baki Akaun-akaun Pendahuluan**

Semua Pegawai Pengawal adalah diminta menyerahkan penyata baki-baki bagi akaun-akaun pendahuluan berikut yang berakhir pada 31 Disember 2019:-

- 10.3.2.1. Pendahuluan Kenderaan (K51)
- 10.3.2.2. Pendahuluan Komputer (K52)
- 10.3.2.3. Pendahuluan Diri (K52)
- 10.3.2.4. Pendahuluan Pelbagai (K82 dan K83)

Badan-Badan Berkanun dan Kuasa-Kuasa Tempatan hanya dikehendaki menyerahkan penyata-penyata yang disebutkan dalam para 10.3.2.1 (Pendahuluan Kenderaan).

Penyata-penyata tersebut hendaklah diserahkan kepada Jabatan Bendahari Negeri dalam bentuk format seperti di **LAMPIRAN PA5** dan **PA6** yang disertakan bersama sebelum **24 Januari 2020**.

### **10.3.3. Penyata Tunggakan Hasil**

Semua tunggakan hasil Kerajaan Negeri Sabah seperti pada 31 Disember 2019 perlu dimasukkan dalam Penyata Akaun Awam 2019. Oleh itu, semua Pegawai Pengawal dan Pemungut Hasil Negeri adalah diwajibkan untuk menyediakan dengan lengkap penyata tunggakan hasil JBN 17a dan JBN 17b seperti pada 31 Disember 2019 dan kemukakan ke Jabatan Bendahari Negeri dengan salinan kepada Jabatan Audit Negara, Cawangan Negeri Sabah sebelum **24 Januari 2020**. Sekiranya tidak ada tunggakan hasil, penyata "tiada" hendaklah dilengkapi dalam borang berkenaan dan juga dikemukakan.

Mulai tahun 2015 semua Kementerian dan Jabatan hendaklah menyediakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tempoh setengah tahun. Penyata pada 30 Jun hendaklah dikemukakan ke Jabatan Bendahari Negeri sebelum 31 Julai tahun semasa manakala penyata

100-4/10 JLD.(4)/( 31 )  
22 Ogos 2019

pada 31 Disember dikemukakan sebelum 25 Januari tahun berikutnya. Semua penyata tunggakan hasil hendaklah disalinkan kepada Jabatan Audit Negara. Sehubungan perkara ini, mohon juga merujuk kepada Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri bil: **JBNS(A)400-14/1/vol.9/123** bertarikh **23 Jun 2014**.

## 11. PEMAKAIAN

Surat pekeliling ini adalah juga ditujukan kepada semua Ketua Jabatan Persekutuan sejauh mana akaun mereka ada kaitan dengan Perbendaharaan Negeri.

## 12. PENUTUP

- 12.1. Semua Pegawai Pengawal Kementerian, Jabatan, Pejabat atau PTJ diminta mematuhi peraturan dan tarikh yang ditetapkan dalam surat ini bagi memastikan proses pembayaran dapat dilakukan dalam masa yang ditetapkan.
- 12.2. Sekiranya ada sebarang kemusykilan didalam melaksanakan surat pekeliling ini, sila berhubung dengan Bahagian Pengurusan Akaun Awam, Jabatan Bendahari Negeri.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah



**(HAJI RUSDIN RIMAN C.A(M),FCPA,CPFA(UK),MBA)**  
Bendahari Negeri Sabah

100-4/10 JLD.(4)/( 3j )  
22 Ogos 2019

s.k     Akauntan Negara Malaysia  
Bahagian Perkhidmatan Operasi Pusat dan Agensi  
Blok 8, Tingkat 1-6  
Kompleks Pejabat-Pejabat Kerajaan, Jalan Duta  
**50594 KUALA LUMPUR**

Setiausaha Tetap  
Kementerian Kewangan Negeri Sabah  
Blok C, Pusat Pentadbiran Negeri Sabah  
**88400 KOTA KINABALU**

Pengarah  
Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri  
Tingkat 6 & 7, Bangunan Pusat Pentadbiran Negeri Sabah  
**88400 KOTA KINABALU**

Pengarah Audit Negeri Sabah  
Jabatan Audit Negara, Cawangan Negeri Sabah  
Blok A, Aras 4,  
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Sabah,  
Jalan UMS-Sulaman, Beg Berkunci No. 2021  
**88450 KOTA KINABALU**

Ketua Penolong Bendahari Negeri  
Bahagian Penerimaan dan Pembayaran  
Jabatan Bendahari Negeri  
**88595 KOTA KINABALU**

Penolong Bendahari Negeri  
Seksyen Penyemakan Baucar  
Bahagian Penerimaan dan Pembayaran  
Jabatan Bendahari Negeri  
**88595 KOTA KINABALU**

Pengarah  
Jabatan Kerja Raya  
Beg Berkunci 2032  
Jalan Sembulan  
**88582 KOTA KINABALU**

(u/p     :     Puan Norhaneem Shahrain)

Pengarah  
Jabatan Pertanian  
Beg Berkunci 2050  
**88632 KOTA KINABALU**

(u/p     :     Datin Norlizah Ag.Ahmad)

100-4/10 JLD.(4)/(3: )  
22 Ogos 2019

Pengarah  
Ibu Pejabat Perhutanan  
Jabatan Perhutanan  
Beg Berkunci 68  
**90009 SANDAKAN**

(u/p : **Encik Roger Malanjun**)

Pengarah  
Ibu Pejabat  
Jabatan Tanah dan Ukur  
Beg Berkunci 2044  
**88576 KOTA KINABALU**

(u/p : **Encik George Wong**)

Pengarah  
Jabatan Air  
Ibu Pejabat Jabatan Air  
Wisma Muis  
Beg Berkunci 210  
**88825 KOTA KINABALU**

(u/p : **Encik Feeley Bachee**)

Setiausaha Tetap  
Kementerian Belia dan Sukan Negeri Sabah  
Tingkat 10, Blok B  
Wisma Muis  
Karung Berkunci 2007  
**88999 KOTA KINABALU**

Setiausaha Tetap  
Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan  
Tingkat 4 – 6, 10, 11 dan 15 – 18  
Wisma Innoprise  
**88817 KOTA KINABALU**

(u/p : **Puan Jeanie Liew**)

100-4/10 JLD.(4)/( 31 )  
22 Ogos 2019

Setiausaha Tetap  
Kementerian Pembangunan Luar Bandar  
Jalan Sembulan  
Peti Surat 11591  
**88817 KOTA KINABALU**

**(u/p : Cik Hasnah Taufeck)**

Pengarah  
Pejabat Perhubungan Negeri Sabah  
296-C Jalan Ampang  
**50450 KUALA LUMPUR**

**(u/p : Puan Seayni Sahak)**

Pengurus Besar  
Jabatan Keretapi Negeri Sabah  
Karung Berkunci 2047  
**88999 KOTA KINABALU**

*HM/RB/bpaa...*

**JADUAL TARIKH PENERIMAAN BAUCAR  
IBU PEJABAT JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH**

Bil.	Perkara	Tarikh Terima Bayaran	Akhir Baucar	Catatan
1.	Perbelanjaan Pengurusan (Perbekalan & Tanggungan) dan pembangunan dalam <b>bulan November 2019</b>	06 Disember 2019 (Jumaat)		Semua baucar bayaran dan dokumen sokongan hendaklah dipastikan lengkap dan teratur sebelum dikemukakan ke Pejabat Pembayar.
2.	Perbelanjaan Pengurusan (Perbekalan & Tanggungan) dan pembangunan dalam <b>bulan Disember 2019</b>	06 Januari 2020 (Isnin)		
3.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam <b>bulan November 2019</b>	13 Disember 2019 (Jumaat)		
4.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam <b>bulan Disember 2019</b>	13 Disember 2019 (Jumaat)		Perbelanjaan akaun amanah dalam bulan Disember 2019 yang dibuat bayaran selepas tarikh ini hendaklah dijadualkan dalam Tahun Kewangan 2020.
5	Perbelanjaan Pengurusan(Perbekalan & Tanggungan), Pembangunan dan Amanah dalam bulan <b>Januari hingga Oktober 2019</b>	Penghantaran baucer bayaran mesti mematuhi AP100 dan AP103		Pematuhan kepada AP100 dan AP103 dapat mengelakkan permohonan AP.58(a).
6.	Baucar bayaran <b>bulan Disember 2019</b> bagi Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB) untuk bayaran Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) sahaja (Vot perbelanjaan perbekalan / Amanah)	20 Disember 2019 (Jumaat)		Baucar bayaran untuk perkara ini hanya boleh diproses untuk dibayar dalam Akaun Disember 2019 sahaja.



**JADUAL TARIKH PENERIMAAN BAUCAR  
PEJABAT JABATAN MENGAKAUN SENDIRI (JMS)**

Bil	Perkara	Tarikh Akhir Terima Baucar Bayaran	Catatan
1.	Perbelanjaan Pengurusan (Perbekalan & Tanggungan) dan pembangunan dalam bulan <b>November 2019</b>	06 Disember 2019 (Jumaat)	Sila pastikan semua baucar bayaran dengan dokumen sokongan lengkap dan teratur sebelum dikemukakan ke Pejabat Pembayar.
2.	Perbelanjaan Pengurusan (Perbekalan & Tanggungan) dan pembangunan dalam bulan <b>Disember 2019</b>	06 Januari 2020 (Isnin)	
3.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam bulan <b>November 2019</b>	13 Disember 2019 (Jumaat)	
4.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam bulan <b>Disember 2019</b>	13 Disember 2019 (Jumaat)	Perbelanjaan akaun amanah dalam bulan Disember 2019 yang dibuat bayaran selepas tarikh ini hendaklah dijadualkan dalam Tahun Kewangan 2020.

**JADUAL TARIKH PENERIMAAN BAUCAR  
PEJABAT CAWANGAN JABATAN BENDAHARI NEGERI (BD) DAN  
PEJABAT PERHUBUNGAN KERAJAAN NEGERI SABAH (SLU)**

Bil	Perkara	Tarikh Terima Bayaran Akhir Baucar	Catatan
1.	Perbelanjaan Pengurusan (Perbekalan & Tanggungan) dan Pembangunan dalam bulan <b>November 2019.</b>	06 Disember 2019 (Jumaat)	
2.	Perbelanjaan Pengurusan (Perbekalan & Tanggungan) dan Pembangunan dalam bulan <b>Disember 2019.</b>	20 Disember 2019 (Jumaat)	<p><b>Akaun Disember 2019</b> bagi BD dan SLU mesti ditutup pada <b>31 Disember 2019.</b></p> <p><b>Nota Penting:</b></p> <p>BD dan SLU tidak mempunyai penutupan akaun AKB dan Disember (Akhir)</p>
3.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam bulan <b>November 2019.</b>	13 Disember 2019 (Jumaat)	
4.	Perbelanjaan Akaun Amanah dalam bulan <b>Disember 2019.</b>	13 Disember 2019 (Jumaat)	Perbelanjaan akaun amanah dalam bulan <b>Disember 2019</b> yang dibuat bayaran selepas tarikh ini hendaklah dijadualkan dalam Tahun Kewangan 2020.

**JADUAL TARIKH PENERIMAAN DOKUMEN  
IBU PEJABAT JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH(JBNS)**

Bil	JENIS DOKUMEN	TINDAKAN OLEH	TARIKH AKHIR TERIMA DOKUMEN	PEJABAT PENERIMA DOKUMEN
1.	Baucar bayaran perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan yang melibatkan perbelanjaan <b>November 2019</b>	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	<b>06 Disember 2019 (Jumaat)</b>  <b>Nota Penting:</b>  Baucar sebelum bulan November 2019 tidak akan diterima untuk diproses	<b>JBNS</b>
2.	Baucar bayaran perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan yang melibatkan perbelanjaan <b>Disember 2019</b>	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	<b>06 Januari 2020 (Isnin)</b>  <b>Nota Penting:</b>  Baucar sebelum bulan <b>24 Disember 2019</b> jika dikuri dan dikembalikan tidak akan diproses dalam Tahun Kewangan 2019.	
3.	Baucar bayaran perbelanjaan Akaun Amanah untuk Bulan <b>November dan Disember 2019</b>	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	<b>13 Disember 2019 (Rabu)</b>  <b>Nota Penting:</b>  Perbelanjaan bulan <b>Disember 2019</b> yang dibuat bayaran selepas tarikh ini hendaklah dijadualkan dalam Tahun Kewangan 2020	
4	Baucer Bayaran untuk <b>bulan Disember 2019</b> bagi bayaran Majlis Pengurusan Komuniti Kampung(MPKK) sahaja.	KPLB	<b>20 Disember 2019 (Jumaat)</b>	
5.	Baucar Jurnal pelarasan Penyelesaian Akaun Pendahuluan Diri (AP 54)	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	<b>24 Disember 2019 (Selasa)</b>	
6	Baucar jurnal Pelarasan lain	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	<b>13 Januari 2020 (Isnin)</b>	

**JADUAL TARIKH PENERIMAAN DOKUMEN  
IBU PEJABAT JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH (JBNS)**

<b>Bil</b>	<b>JENIS DOKUMEN</b>	<b>TINDAKAN OLEH</b>	<b>TARIKH AKHIR TERIMA DOKUMEN</b>	<b>PEJABAT PENERIMA DOKUMEN</b>
7.	Nota Debit/Kredit	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	07 Januari 2020 (Selasa)	<b>JBNS</b>
8.	Waran Pindaan Peruntukan (Virement) dan Waran Peruntukan Tambahan (ASP)	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	06 Disember 2019 (Jumaat)	
9.	Penyata Penyesuaian Akaun Disember (Akhir) 2019	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	24 Januari 2020 (Jumaat)	
10.	Penyata Penyesuaian Bank bulan Disember 2019	BD, JMS, Seksyen Penerimaan dan Pembayaran, Seksyen Gaji dan Pencen, SLU	15 Januari 2020 (Rabu)	
11.	Penyata Baki Deposit pada 31 Disember 2019	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	24 Januari 2020 (Jumaat)	
12.	Penyata Baki Akaun Pendahuluan Kenderaan (K51)	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	24 Januari 2020 (Jumaat)	
13	Penyata Akaun Pendahuluan Pelbagai (K82 & K83) pada 31 Disember 2019	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	24 Januari 2020 (Jumaat)	
14	Penyata Tunggakan Hasil seperti pada 31 Disember 2019	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	24 Januari 2020 (Jumaat)	
15	Penyata-penyata Kewangan Tahun 2019 dibawah Kumpulan Wang Amanah.	Kementerian Kewangan JKR, Jabatan Air, JPAN	24 Januari 2020 (Jumaat)	

**JADUAL TARIKH PENERIMAAN DOKUMEN  
IBU PEJABAT JABATAN MENGAKAUN SENDIRI(JMS)**

Bil.	JENIS DOKUMEN	TINDAKAN OLEH	TARIKH AKHIR TERIMA DOKUMEN	PEJABAT PENERIMA DOKUMEN
1	Baucar bayaran perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan yang melibatkan perbelanjaan <b>November 2019</b>	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	<b>06 Disember 2019 (Jumaat)</b>  <b>Nota Penting:</b>  Baucar sebelum bulan <b>November 2019</b> tidak akan diterima untuk diproses.	JMS di mana berkaitan untuk proses bayaran
2	Baucar bayaran perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan yang melibatkan perbelanjaan <b>Disember 2019</b>	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	<b>06 Januari 2020 (Isnin)</b>  <b>Nota Penting:</b>  Baucar <b>sebelum 24 Disember 2019</b> jika dikuiiri dan dikembalikan tidak akan diproses dalam Tahun Kewangan 2019.	
3	Baucar bayaran perbelanjaan Akaun Amanah untuk <b>Bulan November dan Disember 2019</b>	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	<b>11 Disember 2019 (Rabu)</b>  <b>Nota Penting:</b>  Perbelanjaan bulan Disember 2019 yang dibuat bayaran selepas tarikh ini hendaklah dijadualkan dalam Tahun Kewangan 2020	

**JADUAL TARIKH PENERIMAAN DOKUMEN  
PEJABAT CAWANGAN JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH(BD)**

Bil	JENIS DOKUMEN	TINDAKAN OLEH	TARIKH AKHIR TERIMA DOKUMEN	PEJABAT PENERIMA DOKUMEN
1.	Baucar bayaran perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan yang melibatkan perbelanjaan <b>November 2019</b>	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	<b>06 Disember 2019 (Jumaat)</b>  <b>Nota Penting:</b>  Baucar sebelum <b>bulan November 2019</b> tidak akan diterima untuk diproses dalam Tahun Kewangan 2019.	Pejabat Cawangan JBNS (BD) yang mana berkaitan untuk proses bayaran
2.	Baucar bayaran perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan yang melibatkan perbelanjaan <b>Disember 2019</b>	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	<b>20 Disember 2019 (Jumaat)</b>  <b>Nota Penting:</b>  Selepas tarikh ini baucar dikemukakan ke Ibu Pejabat JBNS, tarikh terakhir penerimaan pada <b>03 Januari 2020</b>	
3.	Baucar bayaran perbelanjaan Akaun Amanah untuk <b>Bulan November dan Disember 2019</b>	Semua Kementerian/ Jabatan/ Pejabat/ PTJ	<b>11 Disember 2019 (Rabu)</b>  <b>Nota Penting:</b>  Perbelanjaan bulan Disember 2019 yang dibuat bayaran selepas tarikh ini hendaklah dijadualkan dalam Tahun Kewangan 2020	

**JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH  
JADUAL PENUTUPAN AKAUN NEGERI TAHUN 2019**

Bil. Kerja	Huraian Kerja	Tindakan Oleh	Tarikh Tutup Akaun			Output
			Dis.	Lanj.	Akhir	
1.	Penutupan Akaun Disember	Pejabat Bendahari Cawangan (BD)	31.12.2019	N/A	N/A	Kesemua Akaun BD ditutup
2.	Penutupan Akaun Disember	Pejabat Perhubungan Kerajaan Sabah (SLU)	31.12.2019	N/A	N/A	Akaun SLU ditutup
3.	Penutupan Akaun Disember	Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS)	31.12.2019	10.01.2020 (AKB)	N/A	Akaun JMS ditutup
4.	Penyerahan Akaun Disember Kumpulan Wang:-	Jabatan Kerja Raya (JKR)	06.01.2020	N/A	N/A	Akaun-akaun Kumpulan Wang JKR ditutup dan laporan-laporan komputer dihantar ke Bahagian Pengurusan Akaun Awam, JBNS.
	a) Akaun Stor dan Kerja Tak Beruntuk					
	b) Kumpulan Wang Sewa Loji					
5.	Penutupan Akaun Disember	Ibu Pejabat Jabatan Bendahari Negeri Sabah (JBNS)	31.12.2019	13.01.2020 (AKB)	N/A	Akaun Ibu Pejabat JBNS ditutup.
	a) Seksyen Gaji & Pencen	Bahagian Pengurusan Penerimaan & Pembayaran				
	b) Seksyen Penerimaan & Pembayaran					
6.	Penutupan Akaun Disember	Bahagian Pengurusan Akaun Awam JBNS	06.01.2020	N/A	N/A	Lembaran imbangan dan laporan-laporan diterima dari JPKN pada 05 Januari 2020.
7.	Penutupan Akaun Disember Lanjutan (AKB)	Bahagian Pengurusan Akaun Awam JBNS	N/A	13.01.2020 (AKB)	N/A	Lembaran imbangan dan laporan-laporan diterima dari JPKN pada 07 Januari 2020.
8.	Penutupan Akaun Disember (Akhir)	Bahagian Pengurusan Akaun Awam JBNS	N/A	N/A	17.01.2020	Lembaran imbangan dan laporan-laporan diterima dari JPKN pada 09 Januari 2020.

**JABATAN BENDAHARI NEGERI SABAH  
JADUAL PENYEDIAAN DAN PENYERAHAN AKAUN NEGERI 2019**

Huraian Kerja	Tindakan Oleh	Peruntukan Masa (hari)	Tarikh Siap	Output
<b>Akaun Disember 2019</b>	Pejabat BD Pejabat SLU, K.L Akauntan Kanan JMS	1	02.01.2020	Akaun Disember siap untuk dihantar Seksyen Akaun Utama, JBNS.
<b>Akaun Disember 2019 Kumpulan Wang Amanah</b> (a) Akaun Stor dan Kerja Tak Beruntuk (b) Kumpulan Wang Sewa Loji (c) Kumpulan Wang Jalanraya dan Jambatan (d) Kumpulan Wang Sistem Pembentungan	Jabatan Kerja Raya (JKR)	2	03.01.2020	Akaun Disember siap untuk dihantar Seksyen Akaun Utama, JBNS.
Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air	Jabatan Air Negeri Sabah (JANS)	2	03.01.2020	Penyata-Penyata Kumpulan Wang JANS diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS
Kumpulan Wang Amanah Akaun Stor dan Kerja Tak Beruntuk	Jabatan Keretapi Negeri Sabah (JKNS)	2	03.01.2020	Penyata-Penyata Kumpulan Wang JKNS diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS
Kumpulan Wang Amanah Khas Bagi Bayaran Balik Bon	Kementerian Kewangan	2	03.01.2020	Penyata-Penyata Kumpulan Wang Kementerian Kewangan diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS
Kumpulan Wang Pinjaman Pusingan bagi Pelajar-Pelajar Tajaan Biasiswa Kerajaan Negeri Sabah	Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri (JPAN)	2	03.01.2020	Penyata-Penyata Kumpulan Wang JPAN diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS
<b>Akaun Disember 2019 Buku Tunai Ibu Pejabat</b> Seksyen Gaji dan Pencen Seksyen Penerimaan dan Pembayaran Bahagian Pengurusan Akaun Awam (Semua Agensi Termasuk Jurnal Utama)	Bahagian Pengurusan Penerimaan dan Pembayaran Penolong Bendahari Negeri/PAA	1	02.01.2020	Semua Buku Tunai (Terimaan dan Bayaran) baucar-baucar pembayaran dan resit-resit, laporan-laporan diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS
<b>Akaun Disember Lanjutan 2019 Buku Tunai</b> Seksyen Penerimaan dan Pembayaran Jabatan Kerja Raya Jabatan Perhutanan Jabatan Tanah dan ukur	Bahagian Pengurusan Penerimaan dan Pembayaran } Akauntan Kanan JMS	1	13.01.2020	Semua Buku Tunai (Terimaan dan Bayaran) baucar-baucar pembayaran dan resit-resit, laporan-laporan diterima oleh Seksyen Akaun Utama, JBNS
<b>Akaun Disember Akhir 2019 Akaun Jurnal Utama</b>	Bahagian Pengurusan Akaun Awam	3	15.01.2020	Semua pemrosesan jurnal dan kelulusan di JBNS



**PENYATA-PENYATA KUMPULAN WANG AMANAH KERAJAAN**

Bil.	NAMA JABATAN	NAMA PENYATA
1.	JABATAN KERJA RAYA	-Kumpulan Wang Operasi dan Penyelenggaraan Jalan Raya dan Jambatan  -Akaun-akaun Stor dan Kerja Tak berentuk  -Kumpulan Wang Sewa Loji (Pembaharuan)  -Kumpulan Wang Sewa Loji (Pengendalian dan Penyelenggaraan)Kumpulan Wang Jalanraya dan Jambatan (Pengendalian dan Penyelenggaraan)  -Kumpulan Wang Sistem Pembentungan (Pengendalian dan penyelenggaraan)
2.	JABATAN AIR	-Kumpulan Wang Bekalan Air (Pembaharuan)  -Kumpulan Wang Bekalan Air (Pengendalian dan Penyelenggaraan)  -Penyata Lengkap Aakaun-akaun Stor Dan Kerja Tak Berentuk
3.	PENGURUS BESAR JABATAN KERETAPI NEGERI SABAH	Akaun Stor dan Kerja Tak Berentuk
4.	KEMENTERIAN KEWANGAN	Kumpulan Wang Khas Bagi Bayaran Balik Bon
5.	JABATAN PERKHIDMATAN AWAM NEGERI (JPAN)	Kumpulan Wang Pinjaman Pusingan bagi Pelajar-Pelajar Tajaan Biasiswa Kerajaan Negeri Sabah.

SABAH MALAYSIA

**PENYATA BAKI AKAUN DEPOSIT PADA 31 DISEMBER 2019**  
**(Arahan Perbendaharaan No.159)**

**STESEN** .....

.....

.....

NAMA DEPOSIT	NO. AKAUN	BAKI		CATATAN

.....

**Tandatangan Pegawai Pengawal**

.....  
.....  
.....

Tarikh:

Kepada : **Bendahari Negeri**  
**Jabatan Bendahari Negeri Sabah**  
**Beg Berkunci No.2058**  
**88400 KOTA KINABALU**

**PENYATA BAKI AKAUN PENDAHULUAN**

Penyata Baki Belum Dijelaskan Bagi

Kod : .....

Tajuk Akaun : .....

Berakhir Pada 31 Disember 2019

<b>NAMA PEMINJAM</b>	<b>NOMBOR KAD PENGENALAN</b>	<b>NOMBOR AKAUN PEMINJAM</b>	<b>BAKI PERSEORANGAN (INDIVIDU) YANG BELUM DIJELASKAN</b>

Untuk akaun-akaun pendahuluan di bawah kod:

- ◆ K51 (Pendahuluan Kenderaan)
- ◆ K52 (Pendahuluan Komputer)
- ◆ K52 (Pendahuluan Diri)

.....

**Tandatangan Pegawai Pengawal**

Nota: Satu Penyata untuk setiap satu akaun sahaja.

.....  
.....  
.....

Tarikh:

Kepada : Bendahari Negeri  
Jabata Bendahari Negeri Sabah  
Beg Berkunci No.2058  
88400 KOTA KINABALU

**PENYATA AKAUN PENDAHULUAN PELBAGAI (K82, K83)**

Penyata Baki Belum Dijelaskan Bagi

Kod : .....

Tajuk Akaun : .....

Berakhir Pada 31 Disember 2019

TARIKH DIKENAKAN KEPADA AKAUN	NAMA PEGAWAI KEPADA SIAPA PENDAHULUAN DIKENAKAN	BUTIR-BUTIR PENDAHULUAN DIKENAKAN	BAKI YANG BELUM DIJELASKAN (RM)	CATATAN

.....  
**Tandatangan Pegawai Pengawal**

Nota: Satu Penyata untuk setiap satu akaun sahaja.