

Telegram: "MINFIN KOTA KINABALU"
Telex: MA 80048 KEWANG
Telefon: 52692

KEMENTERIAN KEWANGAN
(MINISTRY OF FINANCE)
KOTA KINABALU
SABAH, MALAYSIA

(Sila Sebutkan Bil.Fail Kami) **NEGERI SABAH, MALAYSIA**

Ruj. Tuan:

Ruj. Kami: F.1101/57/67

Tarikh: 19hb September, 1992
(Date)

Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Setiausaha Tetap Kementerian

Semua Ketua Jabatan Negeri

Semua Pegawai Daerah

Semua Penolong Pegawai Daerah Kecil

PENYESUAIAN AKAUN-AKAUN PENDAHULUAN

- **AKAUN PENDAHULUAN KENDERAAN**
- **AKAUN PENDAHULUAN DIRI**
- **AKAUN PENDAHULUAN PELBAGAI**

1. TUJUAN

Tujuan pekeliling ini ialah untuk menetapkan peraturan bagi setiap pegawai pengawal Akaun-akaun Pendahuluan (iaitu Pendahuluan Diri termasuk Pendahuluan Membeli Komputer, Pendahuluan Kenderaan dan Pendahuluan Pelbagai) untuk membuat penyesuaian yang kemaskini ke atas Akaun-akaun Pendahuluan di bawah kawalan mereka masing-masing.

2. LATARBELAKANG

Kebelakangan ini masalah akaun-akaun pendahuluan tidak disesuaikan oleh Kementerian/Jabatan menjadi semakin lumrah. Perkara ini telah menjadi bahan utama kepada teguran audit dan selalu ditimbulkan dalam Laporan Tahunan Ketua Audit Negara. Kementerian ini mendapati bahawa masalah ini jika tidak dikawal dengan segera akan mendatangkan implikasi yang tidak sihat ke atas akaun-akaun pendahuluan dan secara tidak langsung kewibawaan Sistem Perakaunan Kerajaan Negeri dan ketepatan laporannya akan diragui.

/2....

3. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN/PEGAWAI PENGAWAL

- 3.1 Ketua-Ketua Jabatan/Pegawai-Pegawai Pengawal Akaun-akaun Pendahuluan adalah dengan ini diperingatkan tentang tanggungjawab mereka untuk memastikan akaun-akaun pendahuluan di bawah kawalan masing-masing disesuaikan dengan kemaskini selaras dengan Arahan Akaun Amanah yang dikeluarkan oleh Jabatan Bendahari Negeri dari masa ke semasa.
- 3.2 Kaedah atau cara penyesuaian ke atas akaun-akaun pendahuluan ini adalah sama seperti yang terkandung dalam surat Jabatan Bendahari Sabah rujukan ACGEN NO. D/3698/36 bertarikh 5hb Ogos 1985.

4. PERATURAN BARU

- 4.1 Setiap permohonan baru untuk Pendahuluan Diri bagi maksud pembelian komputer, pendahuluan wang tunai (untuk menampung perbelanjaan semasa urusan rasmi) dan sebagainya hendaklah disokong dengan penyata seperti pada Lampiran A. Penyata ini hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal dan antara lain hendaklah menunjukkan tahap penyesuaian bagi akaun pendahuluan diri di mana permohonan baru itu akan dikenakan. Sebagai panduan penyesuaian akaun-akaun yang dimaksudkan pada perenggan 1 Lampiran A dianggap kemaskini apabila penyesuaian akaun tersebut terkebelakang tidak melebihi 2 bulan daripada bulan di mana Akaun Utama Perbendaharaan Negeri telah ditutup. (Sila lihat perenggan 4 Lampiran A). Penyata ini hendaklah juga menunjukkan kedudukan terakhir bagi pinjaman/pendahuluan pemohon berkenaan (jika ada).
- 4.2 Di dalam kes pendahuluan kenderaan mana-mana Kementerian/Jabatanb, Badan-Badan Berkanun/Kuasa-Kuasa Tempatan yang gagal untuk membuat penyesuaian ke atas akaun-akaun pendahuluan kenderaan selama tiga bulan berturut-turut maka sebarang permohonan baru untuk pendahuluan berkenaan tidak akan dilayan.
- 4.3 Dengan berkuatkuasanya Pekeliling ini Bendahari Negeri adalah diberikan kuasa untuk menolak mana-mana baucar bayaran pendahuluan (Diri, Kenderaan & Pelbagai) dari Kementerian/Jabatan/Badan-Badan Berkanun/Kuasa-

...3/-

Kuasa Tempatan yang mana penyesuaian akaun mereka tidak kemaskini. Kuasa ini juga meliputi kes-kes di mana kelulusan pendahuluan telahpun dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan.

5. TARIK KUATKUASA

Peraturan baru ini berkuatkuasa mulai dari lhb November, 1.992.

Sekian.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN
BERSIH CEKAP DAN AMANAH"**

(DATU KHALIL BIN DATU HJ. JAMALUL)
Setiausaha Tetap

s.k. Pengarah Audit,
Jabatan Audit,
KOTA KINABALU

Bendahari Negeri,
Jabatan Bendahari Negeri,
88595 KOTA KINABALU

LAMPIRAN A

PENYATA MENGENAI KEDUDUKAN MUTAKHIR
PENYESUAIAN KE ATAS AKAUN-AKAUN
PENDAHULUAN DIRI DAN BAKI
PENDAHULUAN PEMOHON

01. Kod Akaun :
02. Jenis Akaun Pendahuluan :
03. Penyesuaian dilakukan :
04. Akaun Utama Perbendaharaan
Negeri ditutup sehingga
(Bulan, Tahun) :
05. Nama Pemohon :
06. Baki Pendahuluan
sehingga *(1) \$
- *(2) \$
- *(3) \$

*Sila nyatakan disebelah akaun yang bersesuaian
sama ada pendahuluan tersebut pada masa ini
dibayar secara bulanan atau tidak. Jika tidak,
nyatakan sejak bila.

Tarikh:

(Tandatangan)
Ketua Kementerian/Jabatan