

Jabatan
KEBAJIKAN
Masyarakat



SURAT PEKELILING

KETUA PENGARAH KEBAJIKAN MASYARAKAT BILANGAN 3 TAHUN 2014

LANGKAH-LANGKAH MENGURANGKAN PEMBAYARAN DI BAWAH ARAHAN PERBENDAHARAAN 58 (a)

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini dikeluarkan bagi memantapkan lagi pengurusan kewangan di JKM dengan melaksanakan langkah-langkah mengurangkan pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan (AP) 58(a).

2. LATAR BELAKANG

Arahan Perbendaharaan menjelaskan AP 58 (a) adalah pembayaran di bawah perbelanjaan mengurus yang memerlukan kebenaran khas daripada Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) atau Akauntan Negeri/Bendahari yang dikemukakan dalam tahun kewangan semasa berkaitan dengan pertanggungan-pertanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum hujung tahun kewangan yang lama. Keadaan ini

akan menjejaskan aktiviti/program yang telah dirancang untuk dilaksanakan dalam tahun semasa kerana pembayaran di bawah AP 58(a) akan menggunakan dan mengurangkan peruntukan tahun semasa.

3. KATEGORI PEMBAYARAN DI BAWAH AP 58(a)

Pembayaran di bawah AP 58(a) boleh dikategorikan kepada dua iaitu:

3.1 Boleh dikawal (melibatkan kakitangan JKM) adalah seperti berikut:

- i. Tuntutan seperti tuntutan perjalanan, elaun lebih masa, tuntutan penceramah dan elaun mesyuarat;
- ii. Bayaran balik telefon bimbit pegawai ; dan
- iii. Lain-lain bayaran balik seperti elaun pakaian panas, visa, passport dan lain-lain.

3.2 Tidak boleh dikawal (melibatkan pihak luar) adalah seperti berikut:

- i. Bil-bil melalui bayaran kontrak;
- ii. Bayaran utiliti (yang tidak dipukalkan); dan
- iii. Bil / inouis pembekal tanpa pesanan tempatan.

4. FAKTOR YANG MENYEBABKAN PEMBAYARAN AP 58(a)

4.1 Kelewatan pegawai mengemukakan tuntutan

Keadaan ini berlaku kerana pegawai lewat mengemukakan tuntutan selepas tarikh Akaun Kena Bayar (AKB).

4.2 Tiada makluman awal kepada pembekal

Pegawai bertanggungjawab di setiap bahagian tidak memaklumkan kepada pembekal berkaitan tarikh akhir penghantaran bil/invois seperti bil telefon bimbit, invois sewaan mesin fotostat, bil Astro dan sebagainya.

4.3 Tiada semakan penghantaran bil/invois pembekal

Pegawai bertanggungjawab di setiap bahagian tidak membuat semakan penerimaan bil/invois bagi kontrak bermasa dan juga kelewatan pengembalian Pesanan Kerajaan (LO) terutama perolehan perkhidmatan yang dilaksanakan melalui pakej hotel.

5. LANGKAH-LANGKAH MENGURANGKAN PEMBAYARAN DI BAWAH AP 58 (a).

5.1 Semua Bahagian/PTJ perlu menyemak bil-bil tahun semasa dan sebelumnya untuk dihantar ke Seksyen/Bahagian Kewangan masing-masing selewat-lewatnya **15 Disember**.

- 5.2 Memastikan semua bil tahun semasa dijelaskan dalam tahun yang sama dengan menggunakan peruntukan tahun semasa.
- 5.3 Memastikan perolehan dibuat mengikut perancangan tahunan dan melaksanakan semua jenis perolehan termasuk sebutharga dan tender sebelum bulan Disember.
- 5.4 Memastikan peruntukan mencukupi sebelum perolehan bekalan/perkhidmatan dibuat.
- 5.5 Memastikan setiap invois diperolehi segera sebaik sahaja bekalan atau perkhidmatan diterima, dan semua LO pada tahun semasa dikemukakan kepada Bahagian/Seksyen Kewangan masing-masing sebelum/pada **tarikh yang ditetapkan oleh PTJ / Jabatan Akauntan Negara Malaysia.**
- 5.6 Semua tuntutan individu yang diterima selepas penutupan akaun akhir tahun seperti tuntutan perjalanan, elaun lebih masa, elaun penceramah, elaun mesyuarat dan sebagainya tidak akan dibayar melalui AP 58 (a) **kecuali** terdapat urusan rasmi yang masih belum selesai dari tarikh penutupan ditetapkan hingga 31 Disember.
- 5.7 Semua tuntutan perjalanan yang tidak mematuhi AP 100(a), iaitu menghantar tuntutan selepas **10 hb bulan** berikutnya tidak akan dipertimbangkan untuk bayaran.

6. TARIKH KUAT KUASA

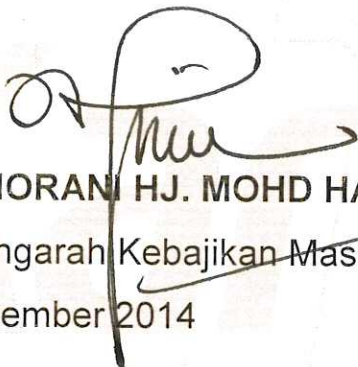
Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“BERKAT BERJASA”

Saya yang menurut perintah,



(DATO' NORANI HJ. MOHD HASHIM)

Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat

20 November 2014

Edaran Kepada:

Semua Pengarah Bahagian

Semua Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri/Wilayah Persekutuan
Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan

Pengarah Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am Negeri Sabah

Semua Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah/Jajahan/Bahagian

Semua Agensi Latihan