



SURAT KELILING JABATAN PERBENDAHARAAN BIL: 1/2016

PERATURAN JABATAN PERBENDAHARAAN BAGI MENUTUP AKAUN TAHUN KEWANGAN 2015/2016

Dengan hormat dan takzim, sukcita dipohonkan kerjasama Setiausaha Tetap-Setiausaha Tetap dan Ketua-Ketua Jabatan bagi memastikan supaya prosedur yang dinyatakan dibawah ini dianbil tindakan oleh semua pegawai dan kakitangan yang berkenaan:

1. PERBELANJAAN

Kuasa kebenaran untuk melakukan perbelanjaan yang diberikan dalam Waran Perbendaharaan Tahun Kewangan 2015/2016 akan mansuh pada **31 Mac 2016**. Memandangkan konsep peruntukan '*Programme and Performance Budgeting*' akan dilaksanakan mulai Tahun Kewangan 2016/ 2017 dan bagi membolehkan penyelarasan, pengemaskinian dan *upgrading* kepada sistem TAFIS, maka semua tuntutan-tuntutan bagi barang-barang yang dibekalkan dan perkhidmatan-perkhidmatan yang dilaksanakan hingga **14 Mac 2016 mestilah dibayar sebelum 31 Mac 2016**. Perbelanjaan yang dilakukan sebelum **14 Mac 2016** tidak boleh dibayar dari Peruntukan Tahun Kewangan **2016/2017** tanpa kebenaran daripada Jurukira Agung. Oleh yang demikian, Setiausaha Tetap-Setiausaha Tetap dan Ketua-Ketua Jabatan diminta memastikan pembayaran telahpun dibuat bagi barang-barang yang telah diterima dan semua perkhidmatan yang telah dilaksanakan.

Setiausaha Tetap-Setiausaha Tetap dan Ketua-Ketua Jabatan hendaklah memastikan **seboleh-bolehnya tidak lagi menggunakan perbelanjaan bagi Tahun Kewangan 2015/2016 dibuat selepas 14 Mac 2016**. Semua baucer **manual** yang bersangkutan dengan perbelanjaan Tahun Kewangan **2015/2016** hendaklah **dihadapkan** ke Jabatan Perbendaharaan atau Cawangan Perbendaharaan **tidak lewat dari 14 Mac 2016**. Seterusnya baucer **TAFIS juga** hendaklah **dimasukkan** ke dalam sistem **tidak lewat dari 14 Mac 2016** untuk membolehkan pembayarannya dibuat sebelum kuasa kebenaran Waran Perbendaharaan mansuh.

Semua cek-cek yang dikeluarkan kepada Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan mestilah ditukarkan kepada wang tunai pada atau sebelum 31 Mac 2016.

nel



2. **WANG PANJAR (PETTY CASH IMPRESTS)**

Semua Wang Panjar mestilah dihadapkan kepada Jabatan Perbendaharaan atau Cawangan Perbendaharaan pada **31 Mac 2016** dengan memperakaunkan semua perbelanjaan yang telah dilakukan. Sekiranya sesuatu Wang Panjar tidak dikembalikan, maka perlulah didapatkan kebenaran Jurukira Agung untuk membolehkan jumlah wang yang dibelanjakan itu dikenakan kepada **Akaun Peruntukan Tahun Kewangan 2015/2016**. Cek-Cek bagi Wang Panjar untuk Tahun Kewangan **2016/ 2017** hanya akan boleh ditukarkan kepada wang tunai pada awal bulan April **2016**.

3. **HASIL**

Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan hendaklah membayar masuk semua kutipan hasil terus ke Akaun Bank Kerajaan dan menghadapkan penyata kutipan, **pada hari Khamis, 31 Mac 2016**. Jabatan Perbendaharaan dan Cawangan Perbendaharaan di Kuala Belait, Tutong dan Temburong **tidak akan dibuka dan beroperasi pada hari Khamis 31 Mac 2016**. Janganlah hendaknya terdapat sebarang hasil atau lain-lain wang tunai yang masih ada dalam simpanan pemungut hasil pada penutup waktu bekerja pada **31 Mac 2016** nanti. Mana-mana kutipan hasil yang diterima pada 31 Mac 2016 akan dimasuk kirakan ke dalam hasil Tahun Kewangan 2016/2017.

4. **PENYESUAIAN PERBELANJAAN**

Setiausaha Tetap-Setiausaha Tetap dan Ketua-Ketua Jabatan hendaklah menyemak dan memastikan semua Akaun-Akaun Peruntukan dibawah kawalan mereka mencukupi bagi membiayai perbelanjaan hingga ke akhir tahun kewangan ini dan janganlah hendaknya membuat perbelanjaan yang berlebihan dari jumlah peruntukan yang dibenarkan. Ketua-Ketua Jabatan juga hendaklah memastikan semua pembayaran-pembayaran yang telah dibuat telah dimasukkan kedalam sistem TAFIS (*posted*) dan membuat penyelaras dengan laporan perbelanjaan Jabatan Perbendaharaan.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials "meh".



5. **PENYELARASAN ANTARA JABATAN (INTER-DEPARTMENTAL ADJUSTMENTS)**

Baucer-Baucer Pembetul (*Journal Voucher*) yang berkaitan dengan urusan-urusan penyelarasian diantara Kementerian-Kementerian dan jabatan-Jabatan seperti Peruntukan-Peruntukan Pengeluaran Stor (*Stores Issues Allocations*) dan penyelarasian bagi bayaran-bayaran utiliti **sehingga 31 Mac 2016**, hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat dari 9 Mei 2016**. Baucer-Baucer Pembetul (*Journal Voucher*) yang diterima selepas tarikh tersebut, tidak akan dimasukkan ke dalam Akaun Tahunan **2015/2016**. Baki peruntukan dibawah mana-mana Akaun Peruntukan yang tidak dibelanjakan sama sekali tidak boleh dipindah ke Akaun Taruhan dan Akaun Gantung bagi tujuan perbelanjaan-perbelanjaan di tahun kewangan **2016/2017**.

Mana-mana tanggungan dalam Akaun-Akaun Peruntukan **2015/2016**, yang tidak sempat dibayar mestilah dikenakan kepada Akaun Tahunan **2016/2017** dengan cara Pengambilan Semula ataupun dengan Peruntukan Tambahan.

6. **KONTRAK-KONTRAK YANG SUDAH SIAP**

Semua Wang Tahanan (*Retention Money*) bagi kontrak-kontrak yang sudah selesai dilaksanakan, hendaklah dikenakan kepada Akaun Peruntukan yang berkenaan dan **dikreditkan kepada Akaun Gantung – Wang Pegangan (Retention Money – Suspence Account)**, apabila tempoh pegangannya melimpasi hujung Tahun Kewangan 2015/2016.

7. **WANG TARUHAN**

Satu senarai bagi semua Wang Taruhan yang masih belum dituntut sehingga **31 Mac 2016**, hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat pada 30 Jun 2016**.

muz



8. WANG PENDAHULUAN

Setiausaha Tetap-Setiausaha Tetap dan Ketua-Ketua Jabatan adalah dikehendaki supaya menyemak semula semua **Wang Pendahuluan Perseorangan dan Pendahuluan Rampaian** untuk memastikan yang pendahuluan-pendahuluan itu seboleh-bolehnya akan dapat diselesaikan pada **31 Mac 2016** dengan cara memungutnya balik atau dengan cara dikenakan kepada Akaun-Akaun Peruntukan yang bersesuaian. Satu senarai Wang Pendahuluan yang masih belum diselesaikan pada 31 Mac 2016 hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat dari 30 Jun 2016**, sebagaimana kehendak Surat Keliling Jabatan Perbendaharaan bilangan 1/2002 bertarikh 4 Februari 2002.

9. TUNGGAKAN HASIL

Penyata-Penyata Tunggakan Hasil sehingga **31 Mac 2016** hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan dengan segera tidak lewat pada hari **Selasa, 30 Jun 2016** iaitu sebagaimana yang dikehendaki oleh Peraturan Kewangan bilangan 173.

10. AM

Sekiranya terdapat sebarang keraguan tentang apa jua perkara dalam Surat Keliling ini, maka Setiausaha Tetap-Setiausaha Tetap dan Ketua-Ketua Jabatan hendaklah dengan segera merujuknya kepada Jabatan Perbendaharaan.

[DYG NORLIAH HAJI KULAN]
Pemangku Jurukira Agung
Jabatan Perbendaharaan
Kementerian Kewangan
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

Rujukan: JPKK/A/6
Tarikh : 16 Rabiulakhir 1437 / 26 Januari 2016