



SURAT KELILING JABATAN PERBENDAHARAAN BIL: 1/2017

PERATURAN JABATAN PERBENDAHARAAN BAGI MENUTUP AKAUN TAHUN KEWANGAN 2016/2017

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

1. PERBELANJAAN

Kuasa kebenaran untuk melakukan perbelanjaan yang diberikan dalam Waran Perbendaharaan tahun kewangan 2016/2017 akan mansuh pada **30 Mac 2017**. Dari itu semua tuntutan-tuntutan bagi barang-barang yang dibekalkan dan perkhidmatan-perkhidmatan yang dilaksanakan hingga **15 Mac 2017 mestilah dibayar sebelum 30 Mac 2017**. Perbelanjaan yang dilakukan sebelum **15 Mac 2017** tidak boleh dibayar dari Peruntukan Tahun 2017/2018 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 ada lagi perbelanjaan bagi tahun kewangan 2016/2017 dibuat selepas 15 Mac 2017**. Semua baucer **manual** yang bersangkutan dengan perbelanjaan tahun kewangan 2016/2017 hendaklah **dihadapkan** ke Jabatan Perbendaharaan atau Cawangan Perbendaharaan **tidak lewat dari 15 Mac 2017**. Seterusnya baucer **TAFIS** juga hendaklah **dimasukkan** kedalam sistem, **tidak lewat dari 15 Mac 2017** 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 30 Mac 2017.

.....2/-

13
21/11



2. WANG PANJAR (PETTY CASH IMPRESTS)

Semua Wang Panjar mestilah dihadapkan kepada Jabatan Perbendaharaan atau Cawangan Perbendaharaan pada **28 Mac 2017** 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 2016/2017**. Cek-Cek bagi Wang Panjar untuk tahun kewangan 2017/2018 hanya akan boleh ditukarkan kepada wang tunai pada awal bulan April 2017.

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, 30 Mac 2017**. Jabatan Perbendaharaan dan Cawangan Perbendaharaan di Kuala Belait, Tutong dan Temburong akan **masih dibuka dan beroperasi hingga jam 3.30 petang pada hari Khamis, 30 Mac 2017**. Janganlah hendaknya terdapat sebarang hasil atau lain-lain wang tunai yang masih ada dalam simpanan pemungut hasil pada penutup waktu bekerja pada **30 Mac 2017** nanti.

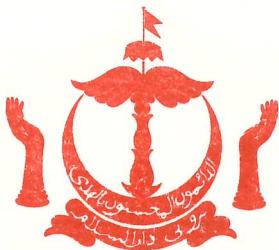
4. PENYESUAIAN PERBELANJAAN

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.

5. PURCHASE ORDER ROLL OVER

Setiausaha Tetap-Setiausaha Tetap dan Ketua-Ketua Jabatan hendaklah memastikan semua Pesanan Pembelian dan Perkhidmatan (Purchase Order) yang tidak sempat dibekalkan/dilaksanakan pada tahun kewangan 2016/2017 mestilah di Roll Over sebelum tahun kewangan 2016/2017 berakhir.

mle



6. PENYELARASAN ANTARA JABATAN (INTER-DEPARTMENTAL ADJUSTMENTS)

Baucer-Baucer Pembetul (*Journal Voucher*) yang berkaitan dengan urusan-urusan penyelarasan diantara Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan seperti Peruntukan-Peruntukan Pengeluaran Stor (*Stores Issues Allocations*) dan penyelarasan bagi bayaran-bayaran utiliti **sehingga 30 Mac 2017**, hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat dari 30 Mei 2017**. Baucer-Baucer Pembetul (*Journal Voucher*) yang diterima selepas tarikh tersebut, tidak akan dimasukkan ke dalam Akaun Tahunan **2016/2017**. 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 2017/2018 kecuali telah mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Kementerian Kewangan.

Mana-mana tanggungan dalam Akaun-Akaun Peruntukan 2016/2017, yang tidak sempat dibayar mestilah dikenakan kepada Akaun Tahunan 2017/2018 dengan menggunakan **Peruntukan yang bersesuaian**.

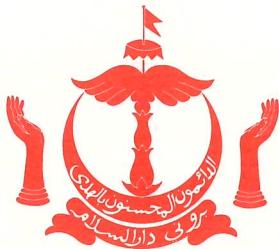
7. WANG TAHANAN (RETENTION MONEY)

Selaras dengan amalan lazimnya, bagi setiap bayaran kemajuan projek-projek atau pembelian hendaklah memperuntukkan potongan bagi bayaran wang tahanan mengikut kontrak lazimnya. Oleh itu Setiausaha-Setiausaha Tetap dan Ketua-Ketua Jabatan hendaklah memastikan potongan bagi wang tahanan dipindah ke **Akaun Gantung – Wang Tahanan (Retention Money – Suspence Account)**, di Jabatan Perbendaharaan, bagi memastikan bayaran *retention money* akan dapat dilaksanakan dengan segera setelah projek siap nanti. Ini adalah bagi memastikan pengurusan kewangan yang teratur mengikut jadual perancangan serta berdasarkan peruntukan yang telah diluluskan disamping mengambil kira keupayaan sumber pendapatan Negara untuk membiayainya (*cash management*).

8. WANG TARUHAN

Satu senarai bagi semua Wang Taruhan yang masih belum dituntut sehingga **30 Mac 2017**, hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat pada 29 Jun 2017**.

nle



9. **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 **30 Mac 2017** dengan cara memungutnya balik atau dengan cara dikenakan kepada Akaun-Akaun Peruntukan yang bersesuaian. Satu senarai Wang Pendahuluan yang masih belum diselesaikan pada **30 Mac 2017** hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat dari 29 Jun 2017**, sebagaimana kehendak Surat Keliling Jabatan Perbendaharaan bilangan 1/2002 bertarikh 4 Februari 2002.

10. **TUNGGAKAN HASIL**

Penyata-Penyata Tuggakan Hasil sehingga **30 Mac 2017** hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan dengan segera tidak lewat pada hari **Khamis, 29 Jun 2017** iaitu sebagaimana yang dikehendaki oleh Peraturan Kewangan bilangan 173.

11. **AM**

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

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "norliah haji kula".
[DYG NORLIAH HAJI KULA]
Jurukira Agung
Jabatan Perbendaharaan
Kementerian Kewangan
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM