



SURAT KELILING JABATAN PERBENDAHARAAN BIL: 1/2018

PERATURAN JABATAN PERBENDAHARAAN BAGI MENUTUP AKAUN TAHUN KEWANGAN 2017/2018

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

1. PERBELANJAAN

Kuasa kebenaran untuk melakukan perbelanjaan yang diberikan dalam Waran Perbendaharaan tahun kewangan 2017/2018 akan mansuh pada **31 Mac 2018**. Dari itu semua tuntutan-tuntutan bagi barang-barang yang dibekalkan dan perkhidmatan-perkhidmatan yang dilaksanakan hingga **15 Mac 2018 mestilah dibayar sebelum 31 Mac 2018**. Perbelanjaan yang dilakukan sebelum **15 Mac 2018** tidak boleh dibayar dari Peruntukan Tahun 2018/2019 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 2017/2018 dibuat selepas 15 Mac 2018**. Semua baucer **manual** yang bersangkutan dengan perbelanjaan Tahun Kewangan 2017/2018 hendaklah **dihadapkan** ke Jabatan Perbendaharaan atau Cawangan Perbendaharaan **tidak lewat dari 15 Mac 2018**. Seterusnya baucer **TAFIS juga** hendaklah **dimasukkan** ke dalam sistem, **tidak lewat dari 15 Mac 2018** untuk membolehkan pembayarannya dibuat sebelum kuasa kebenaran Waran Perbendaharaan mansuh. Mana-mana tuntutan yang dihadapkan melalui **e-Invoice Portal** yang diterima **sehingga 15 Mac 2018** hendaklah diproses dan diluluskan oleh Jabatan untuk pembayaran **sebelum 20 March 2018** bagi membolehkan ianya dijelaskan **sebelum 31 Mac 2018**.

Semua cek-cek yang dikeluarkan kepada Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan mestilah ditukarkan kepada wang tunai pada atau sebelum 31 Mac 2018.



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

Semua Wang Panjar mestilah dihadapkan kepada Jabatan Perbendaharaan atau Cawangan Perbendaharaan pada **28 Mac 2018** 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 2017/2018**. Cek-Cek bagi Wang Panjar untuk Tahun Kewangan 2018/2019 hanya akan boleh ditukarkan kepada wang tunai pada awal bulan April 2018.

3. **HASIL**

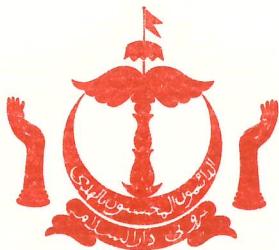
Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan hendaklah membayar masuk semua kutipan hasil terus ke Akaun Bank Kerajaan dan menghadapkan penyata kutipan **pada hari Sabtu, 31 Mac 2018**. Jabatan Perbendaharaan dan Cawangan Perbendaharaan di Kuala Belait, Tutong dan Temburong akan **masih dibuka dan beroperasi hingga jam 3.30 petang pada hari Sabtu, 31 Mac 2018**. Janganlah hendaknya terdapat sebarang hasil atau lain-lain wang tunai yang masih ada dalam simpanan pemungut hasil pada penutup waktu bekerja pada **31 Mac 2018** nanti.

4. **PENYESUAIAN PERBELANJAAN**

Setiausaha Tetap-Setiausaha Tetap dan Ketua-Ketua Jabatan hendaklah menyemak dan memastikan semua Akaun-Akaun Peruntukan di bawah 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 ke dalam sistem TAFIS (*posted*) dan membuat penyelarasan 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 2017/2018 mestilah di *Roll Over* sebelum Tahun Kewangan 2017/2018 berakhir.



6. PENYELARASAN ANTARA JABATAN (INTER-DEPARTMENTAL ADJUSTMENTS)

Baucer-Baucer Pembetul (*Journal Voucher*) yang berkaitan dengan urusan-urusan penyelarasan di antara Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan seperti Peruntukan-Peruntukan Pengeluaran Stor (*Stores Issues Allocations*) dan penyelarasan bagi bayaran-bayaran utiliti **sehingga 31 Mac 2018**, hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat dari 30 Mei 2018**. Baucer-Baucer Pembetul (*Journal Voucher*) yang diterima selepas tarikh tersebut, tidak akan dimasukkan kedalam Akaun Tahunan **2017/2018**. Baki peruntukan di bawah 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 2018/2019 kecuali telah mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Kementerian Kewangan.

Mana-mana tanggungan dalam Akaun-Akaun Peruntukan 2017/2018, yang tidak sempat dibayar mestilah dikenakan kepada Akaun Tahunan 2018/2019 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 di samping mengambilkira keupayaan sumber pendapatan Negara untuk membiayainya (*cash management*).

8. WANG TARUHAN

Satu senarai bagi semua Wang Taruhan yang masih belum dituntut sehingga **31 Mac 2018**, hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat pada 30 Jun 2018**.

SG



9. WANG PENDAHULUAN

Setiausaha Tetap-Setiausaha Tetap dan Ketua-Ketua Jabatan adalah dikehendaki supaya menyemak semula semua **Wang Pendahuluan Perseorangan dan Pendahuluan Rampaihan** untuk memastikan yang pendahuluan-pendahuluan itu seboleh-bolehnya akan dapat diselesaikan pada **31 Mac 2018** 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 2018** hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat dari 30 Jun 2018**, sebagaimana kehendak Surat Keliling Jabatan Perbendaharaan bilangan 1/2002 bertarikh 4 Februari 2002.

10. TUNGGAKAN HASIL

Penyata-Penyata Tunggakan Hasil sehingga **31 Mac 2018** hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan dengan segera tidak lewat pada hari **Sabtu, 30 Jun 2018** iaitu sebagaimana yang dikehendaki oleh Peraturan Kewangan bilangan 173.

11. 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.

Ma2

[**MASWADI HJ MOHSIN**]

Pemangku Jurukira Agung
Jabatan Perbendaharaan
Kementerian Kewangan
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM