



SURAT KELILING JABATAN PERBENDAHARAAN BIL: 1/2019

PERATURAN JABATAN PERBENDAHARAAN BAGI MENUTUP AKAUN TAHUN KEWANGAN 2018/2019

Dengan penuh hormat dan takzim suacita 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 2018/2019 akan mansuh pada **31 Mac 2019**. Dari itu semua tuntutan-tuntutan bagi barang-barang yang dibekalkan dan perkhidmatan-perkhidmatan yang dilaksanakan hingga **16 Mac 2019 mestilah dibayar sebelum 31 Mac 2019**. 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 pesanan pembelian dan perkhidmatan (Purchase Order) bagi Tahun Kewangan 2018/2019 dibuat selepas 16 Mac 2019**. Semua tuntutan yang bersangkutan dengan perbelanjaan Tahun Kewangan 2018/2019 hendaklah **dihadapkan** ke Jabatan Perbendaharaan atau Cawangan Perbendaharaan **tidak lewat dari 16 Mac 2019** sebelum kuasa kebenaran Waran Perbendaharaan mansuh. Mana-mana tuntutan yang dihadapkan melalui **e-Invoice Portal** yang diterima **sehingga 16 Mac 2019** hendaklah diproses dan diluluskan oleh Jabatan (first approver) **sebelum 21 Mac 2019** bagi membolehkan ianya dijelaskan **sebelum 31 Mac 2019**.

Semua cek-cek yang dikeluarkan kepada Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan mestilah ditukarkan kepada wang tunai sebelum 31 Mac 2019.

2. PEMINDAHAN PESANAN PEMBELIAN DAN PERKHIDMATAN (PURCHASE ORDER ROLLOVER)

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 2018/2019 mestilah dipindah (rollover) sebelum Tahun Kewangan 2018/2019 berakhir.



3. WANG PANJAR (PETTY CASH IMPRESTS)

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

4. KUTIPAN HASIL

Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan hendaklah membayar masuk semua kutipan hasil terus ke Akaun Bank Kerajaan dan menghadapkan penyata pemungut dan buku tunai **pada hari Rabu, 27 Mac 2019**. Mana-mana kutipan yang diterima pada **27 Mac 2019 sehingga 31 Mac 2019** (termasuk penerimaan secara *online*) hendaklah disediakan penyata pemungut dan buku tunai seperti lazimnya beserta baucer pembetul seperti contoh di **Lampiran 1**.

Kementerian dan Jabatan tidak dibenarkan menyimpan sebarang hasil atau lain-lain wang tunai selepas waktu bekerja pada 30 Mac 2019 tanpa kebenaran Jabatan Perbendaharaan.

5. PENYELARASAN KUTIPAN HASIL

Kementerian-Kementerian dan Jabatan-Jabatan hendaklah memaklumkan ke Jabatan Perbendaharaan mana-mana kutipan hasil yang dimasukkan ke dalam Akaun-Akaun Bank Kerajaan melalui ***Electronic Fund Transfer/Telegraphic Transfer*** sebelum **25 Mac 2019** untuk membolehkan Jabatan Perbendaharaan mengeluarkan resit bagi penerimaan hasil tersebut dan dimasukkan ke tajuk akaun hasil Kementerian/Jabatan masing-masing. Jika Jabatan Perbendaharaan tidak menerima sebarang makluman dari Kementerian dan Jabatan sebelum tarikh tersebut di atas, kutipan hasil tersebut akan dimasukkan ke dalam tajuk akaun Jabatan Perbendaharaan – **SD05A/R94002/250400/ TAPPBP/TAPPBA – Hasil Rampaian**.



6. TUNGGAKAN HASIL

Penyata-Penyata Tunggakan Hasil sehingga **31 Mac 2019** hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan dengan segera tidak lewat pada hari **Sabtu, 29 Jun 2019** sepertimana kehendak Peraturan Kewangan bilangan 173.

7. 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.

8. 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 31 Mac 2019**, hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat dari 30 Mei 2019**. Baucer-Baucer Pembetul (*Journal Voucher*) yang diterima selepas tarikh tersebut, tidak akan dimasukkan ke dalam Akaun Tahunan **2018/2019**. 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 2019/2020 kecuali telah mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Kementerian Kewangan.

9. WANG TARUHAN

Satu senarai bagi semua Wang Taruhan yang masih belum dituntut sehingga **31 Mac 2019**, hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat** pada **29 Jun 2019**.



10. **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 2019** 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 2019** hendaklah dihadapkan ke Jabatan Perbendaharaan **tidak lewat dari 29 Jun 2019**, sebagaimana kehendak Surat Keliling Jabatan Perbendaharaan bilangan 1/2002 bertarikh 4 Februari 2002.

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 dengan menghubungi Pusat Perkhidmatan Pelanggan di talian telefon 2383444 atau melalui emel ppp@treasury.gov.bn.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Haji Yusop".

[HAJI YUSOP BIN HAJI MAHMUD]

Pemangku Jurukira Agung
Jabatan Perbendaharaan
Kementerian Kewangan dan Ekonomi
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

Rujukan: JPKK/A/6
Tarikh : 04 Jamadilakhir 1440 / 09 Februari 2019

GOVERNMENT OF BRUNEI DARUSSALAM
JOURNAL VOUCHER

TAHUN KEWANGAN

2018-2019

Journal Voucher Date : 31.03.2019
 Transaction Date: XX-XX-20XX

Dept Ref No _____
F XXXXXX

Part A

DETAILS			Descriptions	DR		CR	
Business Unit	Program ID :	Activity ID :		\$	cts	\$	cts
GOBRN	TAPPBP		BIBD	\$	-		
	Activity ID : Account : Cost Centre :	TAPPBA E01220 250400					
SD05A	TAPPBP		Hasil Rampaian	\$	-	\$	-
	Activity ID : Account : Cost Centre :	TAPPBA R94002 250400					
				\$	-	\$	-

Explanation

Tidak dapat di masukkan ke dalam sistem TAFIS kerana Tahun Kewangan 2018/2019 telah tutup.

Treasury Resit No: bertarikh . Tarikh masuk bank XX-XX-20XX

AuthorityS.K: SD05A (TRYBB1)*To be Completed by Department***Part B**

Officer Name: _____
 Department: _____
 Contact No: _____
 Date: _____

b.p. JURUKIRA AGUNG
 Jabatan Perpendaharaan
 Kementerian Kewangan
 NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

*For Treasury Use Only***Part C**

Checked by: _____ Journal ID: _____
 Entered By: _____