

Bil(9)dlm.PWN.Sel.(P)869/4/1



Kepada
Semua Pegawai Daerah,
Negeri Selangor Darul Ehsan

SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 2 TAHUN 2008

**GARIS PANDUAN PENGGUNAAN PERUNTUKAN AHLI DEWAN
UNDANGAN NEGERI (ADUN)**

1. TUJUAN

Tujuan surat pekeliling ini adalah untuk memberi garis panduan ke atas kawalan penggunaan Akaun Khas bagi peruntukan Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN) di Pejabat-Pejabat Daerah.

2. PEMBUKAAN AKAUN BANK

Satu Akaun hendaklah dibuka atas nama Pegawai Pengawal di Bank CIMB berhampiran.

3. JAWATANKUASA PENTADBIRAN AKAUN

Akaun ini hendaklah ditadbir oleh Jawatankuasa Akaun yang dianggotai oleh :-

- i) Pegawai Pengawal;
- ii) Ketua Penolong Pegawai Daerah (Pembangunan); dan
- iii) Penolong Pegawai Daerah (Pentadbiran dan Kewangan).

4. SUMBER KEWANGAN

Akaun ini hendaklah dikreditkan dengan wang dari sumber berikut :-

- i) Pemberian Langsung (**Outright Grant**) daripada Perbendaharaan Negeri Selangor; dan
- ii) Faedah daripada baki simpanan di dalam Akaun Bank berkenaan.

5. PENGGUNAAN PERUNTUKAN

5.1 Penggunaan peruntukan ini terbahagi kepada 4 kategori seperti berikut :-

- i) **Perbelanjaan untuk mesin fotostat sebanyak RM 7,200.00 setahun ;**

Perbelanjaan ini meliputi kos penyewaan serta penyelenggaraan mesin fotostat. Adalah menjadi tanggungjawab ADUN untuk memastikan mesin fotostat di pejabat ADUN berkeadaan baik dan berfungsi dengan sempurna.

- ii) **Projek Kecil Pembangunan tidak melebihi RM 5,000.00 setiap satu ;**

Projek Kecil Pembangunan perlu dijalankan di kawasan DUN masing-masing dan kontraktor yang dilantik untuk projek-projek kecil pembangunan mestilah kontraktor Kelas F tempatan/kawasan yang berdaftar dan memenuhi syarat.

- iii) **Sumbangan kemasyarakatan secara tunai tidak melebihi RM 2,500.00 setiap satu ;**

Sumbangan kemasyarakatan berupa pemberian derma dan sumbangan sagu hati kepada rakyat miskin, warga emas, anak yatim, ibu tunggal dan orang kurang upaya.

- iv) **Program dan aktiviti Mesra Rakyat di kawasan DUN tidak melebihi RM 10,000 setiap program.**

Program mesra rakyat seperti program turun padang, sesi dialog bersama rakyat, ziarah, program belia dan sosial serta program-program kemasyarakatan yang dapat mengeratkan hubungan antara wakil rakyat dan penduduk.

5.2 Pegawai Pengawal hendaklah membuka Buku Tunai berasingan setiap ADUN bagi memastikan perbelanjaan ADUN-ADUN berkenaan tidak bercampur aduk dan tidak melebihi peruntukan.

- 5.3 Semua pengeluaran wang daripada Akaun ini hendaklah dibuat dengan baucer yang telah disahkan oleh Pegawai Pengawal atau Pegawai Perakaunan yang diarahkan . Pegawai Pengawal hendaklah memastikan rekod penerimaan dan penggunaan wang tersebut dicatatkan dalam rekod kewangan akaun.
- 5.4 Pegawai Pengawal atau Pegawai Perakaunan yang diarahkan hendaklah memastikan akaun ini berbaki kredit dan tidak berlaku terlebih pengeluaran. Setiap perbelanjaan perlu mendapat kelulusan Pegawai Pengawal. Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan bahawa perbelanjaan tersebut telah diluluskan dan baki akaun adalah mencukupi sebelum perbelanjaan dilakukan.

6. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL

- 6.1 Pegawai Pengawal perlu memastikan penggunaan peruntukan ini adalah berdasarkan kategori di atas dan segala perbelanjaan perlu dipantau secara telus bagi mengelakkan berlakunya penyelewengan atau salah guna peruntukan.
- 6.2 Pegawai Pengawal boleh mengarahkan secara bertulis kepada pegawai di bawah kawalan pentadbirannya untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagai Pegawai bagi pihak dan atas namanya.

- 6.3 Pengawalan dan pengurusan akaun bank ini hendaklah sentiasa tertakluk kepada terma-terma Arahan ini, peruntukan-peruntukan Arahan Perbendaharaan dan peraturan-peraturan kewangan yang berkaitan dengan perbelanjaan dan apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri dari semasa ke semasa.
- 6.4 Pegawai Pengawal bagi Akaun Bank ini hendaklah memastikan semua terimaan dan bayaran dari akaun ini mematuhi prosedur kewangan yang berkuatkuasa.

7. SIJIL PENGESAHAN BAKI DAN PENYATA TERIMAAN DAN BAYARAN

Pegawai Pengawal hendaklah secepat mungkin selepas 31 Disember dan tidak lewat dari 28 Februari pada tahun berikutnya mengemukakan kepada Pegawai Kewangan Negeri satu Penyata lengkap yang mengandungi butiran berhubung baki permulaan, terimaan dan bayaran-bayaran bagi tahun berkenaan dan baki setakat 31 Disember . Penyata ini hendaklah disalinkan kepada Ketua Audit Negara dan Bendahari Negeri.

8. PENUTUPAN AKAUN

Akaun ini hendaklah ditutup apabila ianya tidak diperlukan lagi dan apa-apa baki kredit di dalam akaun ini hendaklah dimasukkan ke dalam Akaun Hasil Disatukan.

9. TARIKH KUATKUASA

Arahan ini berkuatkuasa serta merta. Dengan ini Surat Pekeliling
Perbendaharaan Bil.2 Tahun 2004 adalah terbatal dengan
sendirinya.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(DATO' MOHD ARIF BIN AB. RAHMAN)

Pegawai Kewangan Negeri
Selangor Darul Ehsan

Tarikh : 13 Mei 2008