



TAKLIMAT
PENUTUPAN AKAUN KERAJAAN NEGERI SELANGOR
BAGI TAHUN KEWANGAN 2021

25 OKTOBER 2021 (ISNIN)
DEWAN JUBLI PERAK SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ

- Menjelaskan garis panduan proses Penutupan Akaun Kerajaan Negeri Selangor pada 31 Disember 2021.
- Menjelaskan tarikh-tarikh penting yang perlu dipatuhi melibatkan semua urusan bayaran dan terimaan.
- Pekeliling ini telah edarkan melalui Web Perbendaharaan Negeri Selangor pada 13 Oktober 2021.

1- PENGURUSAN PEROLEHAN KERAJAAN



- Semua Pesanan diselesaikan sehingga peringkat lulus tidak lewat dari **30 November 2021 (selasa)**
- Jika pesanan melalui vot mengurus/pembangunan tidak dapat disempurnakan selepas tarikh tersebut, **ianya perlu dibatalkan.**
- Jabatan/PTJ perlu memastikan tanggungan belum selesai dan liabiliti belum selesai adalah berbaki sifar.
- Hanya pesanan Kerajaan yang dicaj dibawah vot/dana amanah boleh di bawa ke tahun 2022.

2 - PENGURUSAN BAYARAN



- Tarikh Akhir Baucar Bayaran bagi perbelanjaan tahun 2021 adalah pada **15 Disember 2021 (Rabu)** dan tiada tempoh Akaun Kena Bayar.
- Semua bayaran selepas tarikh ini perlu dibayar di bawah AP58(a) pada tahun 2022.
- Arahan bayaran yang tidak dapat diselesaikan sehingga peringkat lulus pada 15 Disember 2021 (Rabu) perlu dikuiiri dan dibatalkan.
- Jabatan/PTJ perlu memastikan tanggungan belum selesai dan liabiliti belum selesai berbaki sifar di buku vot masing-masing.

2 - PENGURUSAN BAYARAN (Sambungan)



- Jabatan/PTJ perlu memastikan :
 - i. Kerja/Bekalan/Perkhidmatan disempurnakan sebelum 15 Disember 2021 bagi membolehkan pembayaran dilaksanakan.
 - ii. Tuntutan perjalanan, tuntutan bayaran balik elaun, elaun pelbagai dan Elaun Lebih Masa perlu disempurnakan dan dibayar sebelum 15 Disember 2021. Mana-mana tuntutan selepas 15 Disember 2021 perlu dibayar di bawah AP58(a) tahun 2022.

2 - PENGURUSAN BAYARAN (Sambungan)



Pengurusan Baucar AP58(a)

- Semua bayaran yang tidak dapat dibayar dalam tahun 2021 perlu dibayar di bawah AP58(a) mulai **3 Januari 2022(Isnin)**.
- Tarikh permohonan AP58(a) bagi tahun 2022 adalah pada **31 Mei 2022 (selasa)** dan semua bayaran perlu dijelaskan **sebelum 30 Jun 2022 (Khamis)**
- Permohonan AP58(a) selepas 31 Mei 2022 akan diproses melalui pertimbangan JawatanKuasa AP58(a) yang dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri.

2 - PENGURUSAN BAYARAN (Sambungan)



Pengurusan Bayaran Pukal

- Tarikh akhir Waran Perjalanan Udara Awam adalah pada **15 November 2021 (Isnin)**.
- Urusan Perjalanan pergi dan balik perlu disempurnakan sebelum atau pada **30 November 2021 (selasa)**.
- Bagi urusan perjalanan selepas 30 November 2021, WPUA manual perlu digunapakai dan tuntutan perlu dikemukakan sebelum 15 Disember 2021.
- Tuntutan selepas 15 Disember 2021, perlu dibayar di bawah AP58(a).

2 - PENGURUSAN BAYARAN (Sambungan)



Kelonggaran Pengurusan Bayaran di bawah AP99(e)

- Bertujuan untuk mengurangkan pembayaran di bawah AP58(a) pada tahun 2022.
- Kelonggaran bagi bayaran/bayaran berikut:
 - i) Bayaran rutin bulanan bil/tuntutan bulan Disember 2021 yang kontraknya masih berkuatkuasa dalam tahun 2022.
 - ii) Bayaran sewaan dan utiliti bagi bulan Disember 2021 berdasarkan purata 4 bulan terakhir bil.
 - iii) Bayaran gaji dan upah bulan Disember 2021 bagi kakitangan kontrak dan pekerja sambilan yang kontraknya masih berkuatkuasa dalam tahun 2022.

3 - PENGURUSAN WARAN PERUNTUKAN



Pengurusan Bayaran Pukal

- Urusan pindah peruntukan atau pengeluaran waran kecil bagi tujuan pelarasan peruntukan perlu dikemukakan kepada Bahagian Belanjawan sebelum **21 Disember 2021 (Selasa)**.
- Jabatan/PTJ perlu memastikan objek 21000, 22000, 23000, 26000 dan 27000 adalah mencukupi bagi menampung pembayaran di bawah Sistem Pukal/

4 - PENGURUSAN BAUCAR JURNAL

- Semua jurnal-jurnal pelarasan perlu diselesaikan sebelum 11.00 pagi pada **31 Disember 2021 (Jumaat)**.



5 - PENGURUSAN PANJAR



Panjar Wang Runcit (PWR)

- Baucar rekumen terakhir PWR adalah pada **15 Disember 2021 (Rabu)**.
- Rekumen akhir perlu ditunaikan di bank sebelum **24 Disember 2021 (Jumaat)**.
- Jabatan/PTJ perlu melaksanakan Proses Penutupan Akhir di Sistem iSPEKS bagi membolehkan Pejabat Bendahari Negeri melaksanakan proses penutupan Akhir Tahun.
- Sijil Perakuan Panjar perlu dikemukakan **sebelum 5 Januari 2022 (Rabu)**

5 - PENGURUSAN PANJAR (sambungan)



Panjar Khas Skim Mesra Usia Emas (SMUE)

- Baucar rekumen terakhir SMUE adalah pada **15 Disember 2021**
- Sijil Perakuan Panjar perlu dikemukakan **sebelum 5 Januari 2022 (Rabu)**

6 - PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN AKAUN DEPOSIT

- Jabatan/PTJ perlu memastikan semua akaun Amanah dan deposit berbaki kredit.
- Jabatan/PTJ perlu memastikan tiada terimaan yang tersilap diakaunkan di bawah vot/dana G001(Hasil).
- Tarikh Akhir Cajline akaun amanah dan deposit adalah pada **15 Disember 2021 (Rabu)**.



7 - PENGURUSAN PENGHANTARAN PENYATA PENYESUAIAN



- Penyata Penyesuaian Vot Mengurus/Pembangunan
- Penyata Penyesuaian Amanah
- Penyata Penyesuaian Deposit

bagi bulan Disember 2021 dikemukakan **pada 20 Januari 2022 (Khamis).**

*** Status penghantaran bulan September 2021 telah dterima sepenuhnya (15 Oktober 2021 – Tarikh akhir)**

RINGKASAN TARIKH-TARIKH AKHIR DOKUMEN KEWANGAN TAHUN 2021

TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN BAGI TAHUN 2021



BIL	PERKARA	TARIKH SERAHAN TIDAK LEWAT DARI
1.	PENGURUSAN PEROLEHAN KERAJAAN	
	Pesanan Kerajaan (termasuk kuiri) diluluskan	30 November 2021 (Selasa)

TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN BAGI TAHUN 2021 (*sambungan*)



BIL	PERKARA	TARIKH SERAHAN TIDAK LEWAT DARI
2.	PENGURUSAN BAYARAN	
	Baucar Bayaran 2021	15 Disember 2021(Rabu)
	Baucar Bayaran cajline Akaun Amanah/Akaun Deposit	15 Disember 2021(Rabu)
	Permohonan AP 58(a) Tahun 2022	Mulai 3 Januari 2022 (Isnin) sehingga 31 Mei 2022 (Selasa)
	Bayaran AP 58(a) Tahun 2022 yang telah diluluskan	Perlu dibayar sebelum atau pada 30 Jun 2022 (Khamis)
	Pengurusan Bayaran Pukal : Pengeluaran WPUA	15 November 2021 (Selasa) * Selesai perjalanan pergi dan balik sblm 30 Nov 2021(selasa)
	Rekupan Terakhir Panjar Wang Runcit	15 Disember 2021(Rabu)
	Rekupan Terakhir Panjar Khas Mesra Usia Emas (SMUE)	15 Disember 2021(Rabu)
	Menunaikan Rekupmen Panjar ke Bank	24 Disember 2021(Jumaat)
	Sijil Perakuan Panjar Wang Runcit dan Panjar Khas Mesra Usia Emas	5 Januari 2022 (Rabu)

TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN BAGI TAHUN 2021 (*sambungan*)



BIL	PERKARA	TARIKH SERAHAN TIDAK LEWAT DARI
3.	PENGURUSAN TERIMAAN	
	Kutipan sehingga 30 Disember 2021 (Khamis) dan kutipan sebelum jam 11.00 pagi pada 31 Disember 2021 (Jumaat)	Dibankkan selewat-lewatnya pada 31 Disember 2021 (Jumaat) sebelum jam 11.00 pagi.
	Kutipan selepas jam 11.00 pagi pada 31 Disember 2021 (Jumaat)	Diperakaunkan pada tahun 2022 bermula 3 Januari 2022 (Isnin).
	Penyerahan Penyata Pemungut oleh PTJ Manual Agensi Persekutuan (Rujuk Jadual 1 bagi senarai PTJ Manual Agensi Persekutuan)	Diserahkan kepada Pejabat Bendahari Negeri pada 31 Disember 2021 (Jumaat) sebelum jam 10.00 pagi.
	Resit Rasmi Tahun 2021 yang perlu dibatalkan disebabkan oleh terimaan diperakaunkan dua kali	Perlu dibatalkan sebelum 30 Disember 2021 (Khamis)
	Cek tak laku yang memerlukan penggantian	Perlu diganti sebelum 15 Disember 2021 (Rabu)

TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN BAGI TAHUN 2021 (*sambungan*)



BIL	PERKARA	TARIKH SERAHAN TIDAK LEWAT DARI
4.	PENGURUSAN WARAN PERUNTUKAN	
	Pindahan Peruntukan	21 Disember 2021 (Selasa)

TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN BAGI TAHUN 2021 (*sambungan*)



BIL	PERKARA	TARIKH SERAHAN TIDAK LEWAT DARI
5.	PENGURUSAN BAUCAR JURNAL	
	Baucar Jurnal Pelarasan 2021 melibatkan pembetulan kod-kod hasil, belanja dan amanah termasuk deposit dan juga Vot Dana	Pelarasan dibuat sebelum 31 Disember 2021 (Jumaat) sebelum jam 11.00 pagi

TARIKH AKHIR PROSES DOKUMEN KEWANGAN BAGI TAHUN 2021 (*sambungan*)

BIL	PERKARA	TARIKH SERAHAN TIDAK LEWAT DARI
6.	PENYATA-PENYATA PERAKAUNAN	
	Sijil Pengesahan Baki Terimaan bagi bulan Disember 2021	Perlu diserahkan sebelum 14 Januari 2022 (Jumaat)
	Penyata Akaun Belum Terima (ABT) 2021	Perlu diserahkan sebelum 14 Januari 2022 (Jumaat)
	Ringkasan berjadual bagi tujuan pengesahan baki Akaun Workshop Jabatan Kerja Raya (JKR)	Perlu diserahkan sebelum 14 Januari 2022 (Jumaat)
	Sijil Pengesahan Baki Amanah dan Deposit bagi bulan Disember 2021	Perlu diserahkan sebelum 20 Januari 2022 (Khamis)
	Penyata Terimaan dan Bayaran Amanah bagi bulan Disember 2021	Perlu diserahkan sebelum 20 Januari 2022 (Khamis)
	Senarai Baki Individu Akaun Deposit bagi bulan Disember 2021	Perlu diserahkan sebelum 20 Januari 2022 (Khamis)
	Sijil Pengesahan Baki Vot Tahun 2021	Perlu diserahkan sebelum 20 Januari 2022 (Khamis)

SENARAI SEMAK SISTEM iSPEKS

Jabatan/PTJ perlu memastikan transaksi yang tidak berjaya disebabkan oleh masalah sistem dibuat aduan melalui log iSPEKS.

**di email kepada G_PWNBendahari@Selangor.gov.my
sebelum 31 Disember 2021 (Jumaat) 12 tgh hari**

SENARAI SEMAK DOKUMEN-DOKUMEN KEWANGAN DI SISTEM ISPEKS – di email kepada G_PWNBendahari@Selangor.gov.my sebelum 31 Disember 2021 (Jumaat) 12 tgh hari



MODUL	PERKARA	TINDAKAN SEBELUM	PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI	SILA TANDAKAN JIKA TINDAKAN TELAH DIAMBIL
Terimaan (AR)	i. Jabatan/PTJ perlu memastikan semua resit yang dikeluarkan selesai sehingga pengeluaran penyata pemungut.	30 Disember 2021 (Khamis)	* Unit Dana dan Terimaan (Puan Nurulazwin Binti Yahya No.Tel : 03-55447637)	☐
	ii. Jabatan/PTJ perlu memastikan semua penyata pemungut auto dikunci masuk slip bank.			☐
	iii. Jabatan/PTJ perlu memastikan semua penyata pemungut manual dikunci masuk slip bank.			☐
	iv. Jabatan/PTJ perlu memastikan semua resit dan penyata pemungut yang dikeluarkan mempunyai nombor resit perbendaharaan melalui semakan di Laporan Buku Tunai Cerakinan.			☐
	v. Jabatan/PTJ perlu memastikan semua resit yang dibatalkan mempunyai resit ganti dan diuruskan dengan sempurna seperti di para i, ii dan iii			☐
	vi. Jabatan/PTJ perlu memastikan transaksi yang tidak berjaya disebabkan oleh masalah sistem dibuat aduan melalui log iSPEKS.			☐

SENARAI SEMAK DOKUMEN-DOKUMEN KEWANGAN DI SISTEM ISPEKS – di email kepada G_PWNBendahari@Selangor.gov.my sebelum 31 Disember 2021 (Jumaat) 12 tgh hari



MODUL	PERKARA	TINDAKAN SEBELUM	PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI	SILA TANDAKAN JIKA TINDAKAN TELAH DIAMBIL
Perolehan (PROC)	i. Jabatan/PTJ perlu memastikan semua pesanan tempatan/inden kerja telah menerima barang/perkhidmatan.	30 November 2021 (Selasa)	* Unit Bayaran (Encik Nazmir Bin Mohd Nazar No.Tel. : 03-55212288)	☐
	ii. Jabatan/PTJ perlu memastikan semua pesanan tempatan yang telah selesai terima barang/perkhidmatan telah dibuat bayaran			☐
Kontrak (COM)	i. Jabatan/PTJ perlu memastikan daftar tanggung kontrak telah dibayar.	30 November 2021 (Selasa)	* Unit Bayaran (Encik Nazmir Bin Mohd Nazar No.Tel. : 03-55212288)	☐
	ii. Jabatan/PTJ perlu memastikan semua pesanan tempatan/inden kerja telah terima barang/ perkhidmatan telah dibuat bayaran.			☐

SENARAI SEMAK DOKUMEN-DOKUMEN KEWANGAN DI SISTEM ISPEKS – di email kepada G_PWNBendahari@Selangor.gov.my sebelum 31 Disember 2021 (Jumaat) 12 tgh hari



MODUL	PERKARA	TINDAKAN SEBELUM	PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI	SILA TANDAKAN JIKA TINDAKAN TELAH DIAMBIL
Bayaran (AP)	i. Jabatan/PTJ perlu memastikan kesemua daftar bil telah selesai dibuat bayaran.	15 Disember 2021 (Rabu)	* Unit Bayaran	☐
Pendahuluan Diri (AC)	i. Jabatan/PTJ perlu memastikan kesemua permohonan pendahuluan diri yang telah diluluskan oleh Bahagian Belanjawan telah dikemaskini dalam modul pendahuluan diri sebelum 1 Disember 2021 (Rabu) bagi tujuan pembayaran gaji bulan Disember 2021. Sebarang kegagalan dalam mengemaskini sebelum 1 Disember 2021 perlu dibuat pengemaskinian pada pembayaran gaji bulan Januari 2022.	1 Disember 2021 (Rabu)	* Unit Akaun (Puan Zainab Binti Idris No.Tel. : 03-55212362)	☐
Pinjaman Kakitangan (SL)	i. Pastikan kesemua surat setuju terima telah dibuat arahan bayaran. ii. Pastikan kesemua surat setuju terima telah selesai dibuat bayaran.	30 November 2021 (Selasa)	* Unit Pinjaman (Puan Latifah Binti Ilias No.Tel. : 03-55447252)	☐ ☐

SENARAI SEMAK DOKUMEN-DOKUMEN KEWANGAN DI SISTEM ISPEKS – di email kepada G_PWNBendahari@Selangor.gov.my sebelum 31 Disember 2021 (Jumaat) 12 tgh hari



MODUL	PERKARA	TINDAKAN SEBELUM	PEGAWAI YANG BOLEH DIHUBUNGI	SILA TANDAKAN JIKA TINDAKAN TELAH DIAMBIL
Pengurusan Tunai (CM)	i. Jabatan/PTJ perlu memastikan baucar kecil panjar telah dijana baucar rekupmen.	15 Disember 2021 (Rabu)	Unit Akaun (Puan Zainab Binti Idris No.Tel. : 03-55212362)	☐
	ii. Jabatan/PTJ perlu memastikan baucar bayaran panjar telah diluluskan.			☐
	iii. Jabatan/PTJ perlu memastikan baucar bayaran panjar telah dibuat posting.			☐
	iv. Jabatan/PTJ perlu memastikan baucar bayaran panjar telah dibuat pungutan bank.			☐
	v. Jabatan/PTJ perlu memastikan baucar bayaran telah dibuat pungutan dalam sistem.			☐
	vi. Jabatan/PTJ perlu memastikan proses penutupan PWR akhir tahun 2021 dilakukan di sub modul panjar dengan memilih butang penutupan akhir tahun dan perlu klik butang proses pada modul tersebut .	24 Disember 2021 (Jumaat)		☐
Lejar (GL)	i. Jabatan/PTJ perlu memastikan semua baucar jurnal pelarasan telah diselesaikan.	Sebelum jam 11.00 pagi 31 Disember 2021 (Jumaat)	Unit Akaun (Puan Zainab Binti Idris No.Tel. : 03-55212362)	☐



TERIMA KASIH

#SelangorMajuBersama