

Ruj. Kami : PMS/UP/656-3/(72)

Tarikh : 3 Julai 2000

*Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Di Sabah Dan Wilayah Persekutuan Labuan*

Y.Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN MALAYSIA SABAH
BIL. 5/2000**

**TEGURAN-TEGURAN JABATAN AKAUNTAN NEGARA
TERHADAP BAUCAR BAYARAN YANG DIKEMUKAKAN
OLEH JABATAN-JABATAN PERSEKUTUAN**

Adalah saya dengan hormatnya ingin menarik perhatian Y.Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan mengenai perkara yang tersebut di atas.

2. Berdasarkan pemerhatian pejabat ini, adalah dimaklumkan bahawa terdapat Jabatan-jabatan Persekutuan di Sabah termasuk di Wilayah Persekutuan Labuan didalam menguruskan penyediaan baucar bayaran bagi maksud membuat pembayaran kepada syarikat yang telah menyempurnakan sebarang perkhidmatan, bekalan atau kerja yang diurus sama ada secara pembelian terus, sebutharga atau tender, masih melakukan beberapa kesilapan, ketidaksempurnaan dan menyebabkan baucar bayaran berkenaan dikuiiri oleh Jabatan Akauntan Negara (JAN) Cawangan di Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan.

3. Akibat daripada itu, JAN terpaksa kuir baucer bayaran tersebut dan tindakan untuk mengeluarkan cek bayaran kepada pihak yang membuat tuntutan oleh JAN terjejas serta syarikat yang memohon mendapatkan bayaran tidak akan menerima bayaran dalam tempoh lebih awal.

4. Oleh sebab itu, semua Ketua Jabatan-jabatan Persekutuan di Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan, sayugia mengambil perhatian untuk memastikan bahawa baucer bayaran yang dikemukakan untuk maksud pembayaran oleh JAN hendaklah sempurna dan lengkap supaya urusan pembayaran kepada pihak yang akan menerima bayaran dapat diselesaikan dengan licin dan cepat.

5. Sehubungan dengan itu, Ketua Jabatan Persekutuan di Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan perlulah meneliti dan menentukan segala baucar bayaran yang disediakan untuk dikemukakan kepada JAN mestilah menghindari daripada kesalahan-kesalahan sebagai contoh antaranya adalah seperti berikut:

5.1. Ruangan pada Borang Kawalan Kelompok/Baucer Bayaran tidak dilengkapkan seperti Borang Kelompok tidak ditandatangani oleh Pegawai yang diberi kuasa menandatangani;

- 5.2. Tarikh pada invoice/bil berbeza dengan tarikh perakuan syarikat dan jabatan yang terdapat dalam borang Pesanan Kerajaan, malah sebahagian kes, invoice tidak bertarikh;
- 5.3. Pengesahan nilai pada cop perolehan di atas borang Pesanan Kerajaan tidak ada dibuat dan tidak dibatalkan nilai yang tidak berkaitan serta tidak ditandatangani;
- 5.4. Borang Pesanan Kerajaan tidak diisi dengan lengkap dan sempurna iaitu ruangan amaun (banyaknya, harga seunit), perakuan oleh jabatan (lejar stor, folio nombor), nombor rujukan kontrak dan nombor rujukan Kontrak Pusat tidak dicatat;
- 5.5. Membuat pembelian bekalan dari syarikat di luar Kontrak Pusat tanpa mendapat kelulusan pengecualian terlebih dahulu daripada Perbendaharaan Malaysia Sabah;
- 5.6. Membuat pembelian dari syarikat yang bukan bertaraf Bumiputera bagi amaun yang berkenaan seperti kehendak SPP 2/1999 dan SPP 4/1995;
- 5.7. Jabatan tidak mematuhi kehendak peraturan perolehan seperti yang diperlukan dalam SPP 6/98;
- 5.8. Baucar bayaran dikemukakan tanpa disertakan kelulusan Perbendaharaan Malaysia Sabah seperti pematuhan terhadap kehendak dan arahan Perbendaharaan Malaysia Sabah dalam SPP Perbendaharaan Malaysia Sabah 2/98;
- 5.9. Tuntutan-tuntutan Perjalanan dikemukakan sebelum berakhirnya bulan berkenaan tanpa membuat perakuan bahawa "Tidak ada tuntutan yang berlaku selepas ini";
- 5.10. Tuntutan Perjalanan dikemukakan lewat iaitu melampaui kehendak yang dinyatakan oleh AP. 103;
- 5.11. Nombor akaun bank/nama bank penerima bayaran tidak dicatat di dalam baucar bayaran;
- 5.12. Dokumen perjanjian baru bagi bayaran sewa rumah atau sewa ruang pejabat yang telah tamat tempoh sewaan tidak dikemukakan kepada JAN; dan
- 5.13. Dokumen Kontrak bagi perolehan perkhidmatan/ bekalan/ kerja tidak disertakan bersama baucar bayaran dan tidak mematuhi peraturan di bawah perkara 5.1 SPP 10/95.

6. Dengan keluarnya Surat Pekeliling ini, semua Jabatan Persekutuan di Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan adalah diminta supaya menyemak dengan lebih teliti dan memastikan bahawa semua baucar bayaran yang dikemukakan kepada JAN hendaklah bebas daripada sebarang kesilapan atau ketidaksempurnaan justeru untuk menjamin pembayaran kepada pihak syarikat dapat diurus dengan lebih sempurna dan cepat.

7. Kerjasama dan tindakan yang sewajarnya daripada pihak Y.Bhg. Dato'/Datuk/Tuan/Puan amatlah diharapkan bagi memastikan kelicinan urusan pembayaran.

Sekian. Terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,

T.T

(DATUK DR. ABDUL AZIZ BIN MOHD. ALI)

Pegawai Kewangan Persekuutan,
Sabah.

MNJ/mt/Unit'P'/spppms.doc/cla