



KERAJAAN MALAYSIA
SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
BILANGAN 2 TAHUN 2016

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Ketua Akauntan Kementerian/ Jabatan

Semua Pengarah Negeri/ Cawangan Jabatan Akauntan Negara Malaysia

HAD KUASA MEMPERAKU DAN MENYEMAK DOKUMEN KEWANGAN
(1GOVERNMENT FINANCIAL AND MANAGEMENT ACCOUNTING SYSTEM -
1GFMAS)

1. TUJUAN

1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk:

- 1.1.1 Menerangkan Had Kuasa Memperaku (HKP) dokumen kewangan bagi Pusat Tanggungjawab dan Pejabat Perakaunan di *1Government Financial Management and Accounting System (1GFMAS)*
- 1.1.2 Menerangkan Had Kuasa Menyemak (HKS) dokumen kewangan bagi Pejabat Perakaunan di *1Government Financial Management and Accounting System (1GFMAS)*
- 1.1.3 Membolehkan penyelenggaraan Had Kuasa Memperaku (HKP) di Pusat Tanggungjawab dan Pejabat Perakaunan, serta Had Kuasa Menyemak (HKS) di Pejabat Perakaunan dikawal dengan lebih teratur.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Had amaun sedia ada dalam Sistem Perancangan Dan Kawalan Belanjawan Elektronik (eSPKB) dan *Government Financial And Management Accounting System* (GFMAS) ditetapkan pada dua (2) peringkat iaitu peringkat pertama kurang RM20,000 (<RM20,000) dan peringkat kedua sama atau melebihi dengan RM20,000 (\geq RM20,000).

2.2 Selaras dengan pelaksanaan *1Government Financial Management and Accounting System* (1GFMAS), asas amaun Had Kuasa adalah mengikut had nilai perolehan Kerajaan.

2.3 Penetapan tujuh (7) peringkat Had Kuasa Memperaku (HKP) dan Had Kuasa Menyemak (HKS) ditetapkan oleh Ibu Pejabat Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM).

3. TAKRIFAN

3.1 Pemegang Waran Peruntukan

Merujuk kepada Ketua Jabatan yang telah menerima perwakilan kewajipan dari Pegawai Pengawal untuk menguruskan waran peruntukan di bawah Arahan Perbendaharaan (AP) 11.

3.2 Ketua Jabatan

Merujuk kepada Ketua sesuatu cawangan, daerah, daerah kecil atau pejabat, atau jabatan wilayah yang telah menerima perwakilan kewajipan dari Pegawai Pengawal untuk menguruskan terimaan, bayaran dan menyimpan wang awam di bawah Arahan Perbendaharaan (AP) 11.

3.3 Pegawai Perakaunan

Merujuk kepada pengertian seperti yang diberi kepadanya di bawah Seksyen 3 Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61] adalah tiap-tiap pegawai awam yang bertanggungjawab bagi perkara-perkara seperti berikut:

- 3.3.1 Memungut, menerima atau mengakaun, atau yang sebenarnya memungut, menerima atau mengakaun Wang Awam; atau
- 3.3.2 Membelanja/ membayar atau yang sebenarnya membelanja/ membayar, apa-apa Wang Awam; atau
- 3.3.3 Menerima, menyimpan, mengeluarkan, melupus, atau mengakaun Aset Awam atau yang sebenarnya menerima, memegang, mengeluarkan atau melupus Aset Awam.

3.4 Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Merujuk kepada satu organisasi di mana Pemegang Waran Peruntukan/ Ketua Jabatan telah menerima perwakilan kewajipan dari Pegawai Pengawal dan bertanggungjawab untuk mengurus dan mengawal sumber kewangan serta sumber-sumber lain.

3.5 Pejabat Perakaunan

Merujuk kepada Pejabat Jabatan Akauntan Negara Malaysia dan Pejabat Ketua Akauntan Kementerian bagi Kerajaan Persekutuan.

3.6 Dokumen Kewangan Yang Memerlukan Had Kuasa

Merujuk kepada Pesanan Tempatan dan Baucar.

3.7 Baucar

Baucar adalah terdiri daripada Arahan Pembayaran, Baucar Jurnal dan Baucar Kecil.

3.7.1 Arahan Pembayaran

Merujuk kepada dokumen perakuan yang disediakan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) kepada Pejabat Perakaunan untuk membuat bayaran. Dokumen ini disokong dengan butir-butir penuh mengenai setiap perkhidmatan, bekalan atau kerja yang telah disempurnakan.

3.7.2 Baucar Jurnal

Merujuk kepada dokumen yang digunakan bagi tujuan menyediakan pelarasan akaun.

3.7.3 Baucar Kecil

Merujuk kepada Baucar Kecil digunakan untuk tujuan bayaran bagi Panjar Wang Runcit, Panjar 1/12 dan Panjar Khas.

3.8 Had Kuasa Memperaku (HKP)

Had Kuasa Memperaku (HKP) yang dibenarkan kepada Pegawai Perakaunan di Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pejabat Perakaunan untuk melaksanakan peranan Perakuan I, Perakuan II dan Akuan Terima.

3.8.1 Perakuan I

Peranan Perakuan I bagi Arahan Pembayaran, Baucar Jurnal dan Baucar Kecil.

3.8.2 Perakuan II

Peranan Perakuan II bagi Arahan Pembayaran, Baucar Jurnal dan Baucar Kecil.

3.8.3 Akuan Terima

Peranan Akuan Terima bagi Baucar Jurnal Antara Pusat Tanggungjawab (PTJ). Peranan ini bertujuan untuk mengesahkan transaksi sebelum proses pelarasan akaun dilakukan. Peranan ini boleh dilaksanakan oleh Pegawai Perakaunan yang mempunyai peranan Perakuan II.

3.9 Had Kuasa Menyemak (HKS)

Had Kuasa Menyemak (HKS) yang dibenarkan kepada Pegawai Perakaunan di Pejabat Perakaunan untuk melaksanakan peranan menyemak Pesanan Tempatan, Arahan Pembayaran dan Baucar Jurnal.

4. PELAKSANAAN

4.1 TANGGUNGJAWAB PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

4.1.1 Peranan Perakuan I, Perakuan II dan Akuan Terima

Peranan Perakuan I, Perakuan II dan Akuan Terima di Pusat Tanggungjawab (PTJ) tertakluk kepada tujuh (7) peringkat Had Kuasa Memperaku (HKP) seperti berikut:

Jadual 1: Penetapan Peringkat Had Kuasa Memperaku (HKP) di Pusat Tanggungjawab (PTJ)

BIL	PERINGKAT HAD KUASA MEMPERAKU (HKP)	GRED	
1	HKP 1	RM 0.01 – RM 99,999,999,999.99	Pegawai Gred 41 ke atas
2	HKP 2	RM 0.01 – RM 100,000,000.00	Pegawai Gred 40 ke atas
3	HKP 3	RM 0.01 – RM 1,000,000.00	Pegawai Gred 32 ke atas
4	HKP 4	RM 0.01 – RM 500,000.00	Pegawai Gred 29 ke atas
5	HKP 5	RM 0.01 – RM 100,000.00	Pegawai Gred 28 ke atas
6	HKP 6	RM 0.01 – RM 50,000.00	Pegawai Gred 22 ke atas
7	HKP 7	RM 0.01 – RM 20,000.00	Pegawai Gred 19 ke atas

4.1.2 Pegawai Perakuan II dan Akuan Terima hendaklah lebih kanan daripada Pegawai Perakuan I.

4.1.3 Sekiranya tiada perjawatan seperti di Jadual 1, penetapan gred pegawai memperaku di setiap Peringkat Had Kuasa hendaklah mengikut kekananan dan perjawatan di pejabat tersebut dan telah menerima perwakilan kewajipan dari Pegawai Pengawal di bawah Arahan Perbendaharaan (AP) 11 serta mendapat pengesahan dari Pemegang Waran Peruntukan/ Ketua Jabatan.

4.1.4 Ketua Jabatan hendaklah menyediakan skop tugas yang bersesuaian dengan gred dan skim perkhidmatan pegawai bagi memastikan pegawai yang ditukar lantik melaksanakan tugas bersesuaian dengan gred tukar lantik yang disandang.

4.1.5 Permohonan Had Kuasa Memperaku (HKP)

a. Pegawai Perakaunan di Pusat Tanggungjawab (PTJ) perlu melengkapkan Borang Permohonan Capaian Pengguna Dan Had Kuasa Pusat Tanggungjawab 1GFMAS (JANM/AUTH-01) yang boleh dimuat turun di Portal Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM).

b. Borang yang telah dilengkapkan berserta dengan dokumen sokongan perlu dikemukakan kepada Pejabat Perakaunan melalui *1Government Financial And Management Accounting System (1GFMAS) Service Desk* untuk membolehkan Pegawai Perakaunan di Pusat Tanggungjawab (PTJ) mendapatkan peringkat Had Kuasa Memperaku (HKP).

4.1.6 Ringkasan dokumen kewangan yang memerlukan Had Kuasa Memperaku (HKP) di Pusat Tanggungjawab (PTJ) adalah seperti berikut:

Jadual 2: Dokumen kewangan yang memerlukan Had Kuasa Memperaku (HKP) di Pusat Tanggungjawab (PTJ)

DOKUMEN KEWANGAN	HAD KUASA MEMPERAKU (HKP)		
	PERANAN		
	PERAKUAN I	PERAKUAN II	AKUAN TERIMA
Arahan Pembayaran	√	√	
Baucar Jurnal	√	√	√*
Baucar Kecil	√	√	

* Peranan Akuan Terima diperlukan bagi Baucar Jurnal Antara Pusat Tanggungjawab (PTJ)

4.2 TANGGUNGJAWAB PEJABAT PERAKAUNAN

4.2.1 Peranan Semak

Peranan Semak di Pejabat Perakaunan tertakluk kepada tujuh (7) peringkat Had Kuasa Menyemak (HKS) seperti berikut:

Jadual 3: Penetapan dan Had Kuasa Menyemak (HKS) di Pejabat Perakaunan

BIL	PERINGKAT HAD KUASA MENYEMAK (HKS)	GRED
1	HKS 1 RM 0.01 – RM 99,999,999,999.99	Pegawai Gred 41 ke atas
2	HKS 2 RM 0.01 – RM 100,000,000.00	Pegawai Gred 40 ke atas
3	HKS 3 RM 0.01 – RM 1,000,000.00	Pegawai Gred 32 ke atas
4	HKS 4 RM 0.01 – RM 500,000.00	Pegawai Gred 29 ke atas
5	HKS 5 RM 0.01 – RM 100,000.00	Pegawai Gred 28 ke atas
6	HKS 6 RM 0.01 – RM 50,000.00	Pegawai Gred 22 ke atas
7	HKS 7 RM 0.01 – RM 20,000.00	Pegawai Gred 19 ke atas

4.2.2 Sekiranya tiada perjawatan seperti di Jadual 3, Peringkat Had Kuasa Menyemak (HKS) adalah mengikut kekananan dan perjawatan di pejabat tersebut.

4.2.3 Ringkasan dokumen kewangan yang memerlukan Had Kuasa Menyemak (HKS) di Pejabat Perakaunan adalah seperti berikut:

Jadual 4: Dokumen Kewangan yang terlibat dalam Had Kuasa Menyemak (HKS) di Pejabat Perakaunan.

DOKUMEN KEWANGAN	HAD KUASA MENYEMAK (HKS)
Pesanan Tempatan	√
Arahan Pembayaran	√
Baucar Jurnal	√

4.2.4 Peranan Perakuan I dan Perakuan II

Peranan Perakuan I dan Perakuan II di Pejabat Perakaunan tertakluk kepada tujuh (7) peringkat Had Kuasa Memperaku (HKP) seperti berikut:

Jadual 5: Penetapan Peringkat Had Kuasa Memperaku (HKP) di Pejabat Perakaunan

BIL	PERINGKAT HAD KUASA MEMPERAKU (HKP)		GRED
1	HKP 1	RM 0.01 – RM 99,999,999,999.99	Pegawai Gred 41 ke atas
2	HKP 2	RM 0.01 – RM 100,000,000.00	Pegawai Gred 40 ke atas
3	HKP 3	RM 0.01 – RM 1,000,000.00	Pegawai Gred 32 ke atas
4	HKP 4	RM 0.01 – RM 500,000.00	Pegawai Gred 29 ke atas
5	HKP 5	RM 0.01 – RM 100,000.00	Pegawai Gred 28 ke atas
6	HKP 6	RM 0.01 – RM 50,000.00	Pegawai Gred 22 ke atas
7	HKP 7	RM 0.01 – RM 20,000.00	Pegawai Gred 19 ke atas

4.2.5 Pegawai Perakuan II dan Akuan Terima hendaklah lebih kanan daripada Pegawai Perakuan I.

4.2.6 Sekiranya tiada perjawatan seperti di Jadual 1, penetapan gred pegawai memperaku di setiap Peringkat Had Kuasa hendaklah mengikut kekananan dan perjawatan di pejabat tersebut dan mendapat pengesahan dari Ketua Akauntan Kementerian atau Pengarah Jabatan Akauntan Negara (JANM) Negeri/ Cawangan.

4.2.7 Ketua Jabatan hendaklah menyediakan skop tugas yang bersesuaian dengan gred dan skim perkhidmatan pegawai bagi memastikan pegawai yang ditukar lantik melaksanakan tugas bersesuaian dengan gred tukar lantik yang disandang.

4.2.8 Ringkasan dokumen kewangan yang memerlukan Had Kuasa Memperaku (HKP) di Pejabat Perakaunan adalah seperti berikut:

Jadual 6: Dokumen kewangan yang terlibat dalam Had Kuasa Memperaku (HKP) di Pejabat Perakaunan

DOKUMEN KEWANGAN	HAD KUASA MEMPERAKU (HKP)	
	PERANAN	
	PERAKUAN I	PERAKUAN II
Arahan Pembayaran	√	√
Baucar Jurnal	√	√

4.2.9 **Permohonan Had Kuasa Menyemak (HKS) dan Memperaku (HKP)**

- a. Pegawai di Pejabat Perakaunan perlu melengkapkan Borang Permohonan Capaian Pengguna Dan Had Kuasa Pejabat Perakaunan 1GFMAS (JANM/AUTH-02) yang boleh dimuat turun di Portal Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM).
- b. Borang yang telah dilengkapkan berserta dengan dokumen sokongan perlu dikemukakan melalui *1 Government Financial And Management Accounting System (1GFMAS) Service Desk* untuk membolehkan Pegawai di Pejabat Perakaunan mendapatkan peringkat Had Kuasa Memperaku (HKP).

5. HAL-HAL LAIN

5.1 Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan lanjut mengenai Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) ini, Kementerian/ Jabatan dan Pejabat Perakaunan boleh merujuk kepada pihak berikut:

5.1.1 Pengarah,
Pasukan Pelaksanaan Perakaunan Akruan,
Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
Aras 4, Kompleks Kementerian Kewangan,
No.1, Persiaran Perdana, Presint 2,
62594 Putrajaya.

5.1.2 Pengarah,
Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat,
Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
Aras 5 & 6, Kompleks Kementerian Kewangan,
No.1, Persiaran Perdana Presint 2,
62594 Putrajaya.

5.2 Mana-mana pengecualian daripada peraturan yang ditetapkan di dalam Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) ini hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Jabatan Akauntan Negara Malaysia:

5.2.1 Pengarah,
Bahagian Khidmat Perunding
Jabatan Akauntan Negara Malaysia,
Aras 5, Perbendaharaan 2
No. 7, Persiaran Perdana, Presint 2,
62594 Putrajaya.

6. TARIKH BERKUAT KUASA

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai pelaksanaan *1Government Financial And Management Accounting System (1GFMAS)*.

7. PENUTUP

Kementerian/ Jabatan dan Pejabat Perakaunan hendaklah memastikan peraturan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling ini dipatuhi.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



DATO' CHE PEE BIN SAMSUDIN

Akauntan Negara Malaysia

25 Ogos 2016

s.k :

Ketua Setiausaha Negara

Ketua Setiausaha Perbendaharaan

Ketua Audit Negara