



KERAJAAN MALAYSIA

**Pelaksanaan Perakaunan Akruan
Kerajaan Persekutuan**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PERAKAUNAN.....	2
PS 1.2 Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan	2
1. Tujuan.....	2
2. Latar Belakang.....	2
3. Faedah Pelaksanaan Perakaunan Akruan.....	3
4. Struktur Dan Pelaksanaan Perakaunan Akruan	4
5. Tanggungjawab Pegawai Pengawal	5
6. Garis Panduan Pelaksanaan Perakaunan Akruan	6

PERAKAUNAN

PS 1.2 Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan

1. Tujuan

- 1.1 Pekeliling Perbendaharaan ini bertujuan untuk menerangkan tentang pelaksanaan perakaunan akruan bagi pengurusan kewangan dan perakaunan Kerajaan Persekutuan serta menjelaskan tanggungjawab Pegawai Pengawal dalam pelaksanaannya.

2. Latar Belakang

- 2.1 Kerajaan Persekutuan kini mengamalkan asas perakaunan tunai ubahsuai iaitu satu kaedah perakaunan yang mengiktiraf dan merekod sesuatu urus niaga apabila tunai diterima atau dibayar dalam tempoh perakaunan tersebut. Di bawah kaedah ini, perbelanjaan aset tidak dipermodalkan dan liabiliti tidak dilaporkan di dalam penyata kewangan, segala perbelanjaan akan menggunakan peruntukan tahun semasa dan pembayaran dibuat sehingga bulan Januari tahun berikutnya.
- 2.2 Pelaksanaan perakaunan akruan sejajar dengan Dasar Transformasi Sektor Awam dalam Model Baru Ekonomi bertujuan memantapkan pengurusan fiskal berhemat serta mempertingkatkan kecekapan pengurusan kewangan dan perakaunan Kerajaan Persekutuan.
- 2.3 Perakaunan akruan mengiktiraf dan merekodkan urus niaga pada masa urus niaga berlaku. Di samping itu, semua aset dan liabiliti juga diperakaunkan di bawah perakaunan akruan. Semua urus niaga tersebut dilaporkan di penyata kewangan bagi tempoh tahun kewangan yang sama. Untuk tujuan ini, Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) akan mengeluarkan Piawaian Perakaunan Sektor Awam Malaysia (MPSAS) yang berasaskan *International Public Sector Accounting Standard (IPSAS)*.
- 2.4 Perbezaan di antara perakaunan tunai ubahsuai dengan perakaunan akruan adalah seperti di bawah:

	Asas Tunai Ubahsuai	Asas Akruan
Hasil	Diiktiraf/ direkodkan hanya apabila tunai diterima.	Diiktiraf/ direkod dalam tempoh diperolehi (<i>earned</i>).

	Asas Tunai Ubahsuai	Asas Akruan
Perbelanjaan	Diiktiraf/ direkod hanya apabila bayaran tunai dilakukan.	Diiktiraf/ direkod dalam tempoh dibelanja/ digunakan (<i>incurred</i>).
Aset	Tidak dipermodalkan dan diiktiraf/ direkod sebagai perbelanjaan pada masa pembayaran.	Diiktiraf/ direkod sebagai aset dan dipermodalkan dalam tempoh usia gunanya. Susutnilai dikenakan sepanjang tempoh usia gunanya.
Liabiliti	Tidak dilaporkan dan diiktiraf/ direkod sebagai perbelanjaan pada masa pembayaran.	Diiktiraf/ direkod dalam tempoh ianya ditanggung (<i>incurred</i>) sehingga dilunaskan.

3. Faedah Pelaksanaan Perakaunan Akruan

3.1 Faedah pelaksanaan perakaunan akruan adalah seperti berikut:

- 3.1.1 Memberi gambaran kedudukan kewangan Kerajaan yang lebih menyeluruh dan tepat;
- 3.1.2 Meningkatkan ketelusan dan akauntabiliti Kerajaan dalam pengurusan kewangan dan akaun;
- 3.1.3 Menambahbaik pengurusan kewangan dan perakaunan Kerajaan melalui tadbir urus yang baik (*good governance*) serta menjurus kepada *value for money*;
- 3.1.4 Meningkatkan kecekapan dan keberkesanan Kerajaan dengan penjaan laporan prestasi dan penyata kewangan secara lebih lengkap dan menyeluruh;
- 3.1.5 Pengukuran kesan polisi secara lebih efektif melalui pelaksanaan perakaunan pengurusan; dan
- 3.1.6 Memberi petunjuk yang lebih baik dalam pengurusan kewangan secara berhemat.

4. Struktur Dan Pelaksanaan Perakaunan Akruan

4.1 Rangka tadbir urus perakaunan akruan adalah seperti di **Rajah 1**. Sehubungan itu, bagi memastikan pelaksanaan yang berkesan dan mampan di peringkat Kementerian, Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kementerian hendaklah ditubuhkan. Keahlian dan terma rujukan jawatankuasa tersebut adalah seperti berikut:

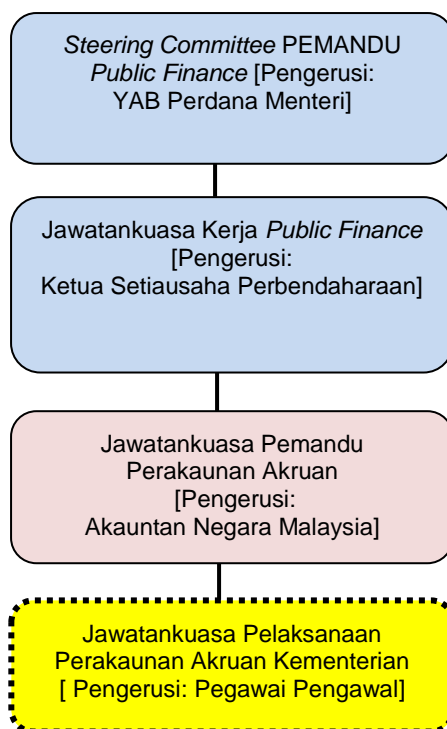
4.1.1 Keahlian Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kementerian

- i. Ketua Pengerusi - Pegawai Pengawal
- ii. Ahli-ahli :
 - a. Timbalan Ketua Setiausaha – Pengerusi Gantian
 - b. Ketua Akauntan
 - c. Setiausaha Bahagian Kewangan
 - d. Setiausaha Bahagian Pengurusan/ Sumber Manusia
 - e. Setiausaha Bahagian ICT
- iii. Urusetia – Bahagian Akaun

Nota : Pelantikan ahli tambahan adalah bergantung kepada keperluan Kementerian.

4.1.2 Terma Rujukan Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kementerian

- i. Memantau dan memastikan pelaksanaan perakaunan akruan di Kementerian;
- ii. Melapor status kemajuan pelaksanaan perakaunan akruan setiap suku tahun kepada Jawatankuasa Pemandu Perakaunan Akruan Jabatan Akauntan Negara Malaysia; dan
- iii. Memastikan peruntukan kewangan, sumber manusia dan keperluan infrastruktur ICT mencukupi untuk pelaksanaan perakaunan akruan.



Rajah 1: Struktur Tadbir Urus Pelaksanaan Perakaunan Akruan

5. Tanggungjawab Pegawai Pengawal

5.1 Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk memastikan langkah-langkah berikut diambil dengan sewajarnya bagi melaksanakan perakaunan akruan:

- 5.1.1 Menjadikan pelaksanaan perakaunan akruan sebagai *Key Performance Indicator* (KPI) Kementerian;
- 5.1.2 Mewujudkan atau memantapkan fungsi Bahagian Akaun yang bertindak sebagai Pejabat Perakaunan Kementerian yang meliputi fungsi-fungsi perakaunan pengurusan, perundingan, perakaunan kewangan, pemantauan serta pentadbiran dan kewangan;
- 5.1.3 Memantapkan struktur Pusat Tanggungjawab (PTJ) dengan pegawai perkhidmatan perakaunan selaras dengan pelaksanaan perakaunan akruan;
- 5.1.4 Menubuhkan Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kementerian dan memastikan mesyuarat berkala diadakan;
- 5.1.5 Melaporkan status pelaksanaan perakaunan akruan setiap suku tahun kepada Jawatankuasa Pemandu Perakaunan

Akruan Jabatan Akauntan Negara Malaysia mengikut format yang akan ditetapkan oleh JANM;

- 5.1.6 Memastikan daftar aset, Akaun Belum Terima, Akaun Belum Bayar, deposit, wang pendahuluan kepada kontraktor dan lain-lain rekod aset dan liabiliti di Kementerian / Jabatan / PTJ masing-masing dikemaskini selaras dengan pekeling dan peraturan yang berkuatkuasa. Pengemaskinian ini bertujuan mendapatkan baki awal bagi pelaksanaan perakaunan akruan;
- 5.1.7 Memastikan pembangunan modal insan yang berterusan kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan dan perakaunan; dan
- 5.1.8 Memastikan penyata kewangan Kementerian adalah tepat dan disediakan dalam tempoh masa yang ditetapkan.

6. Garis Panduan Pelaksanaan Perakaunan Akruan

- 6.1 Garis panduan pelaksanaan perakaunan akruan akan dikeluarkan dari semasa ke semasa.