



**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN
BILANGAN 6 TAHUN 2021**

**SEMUA PEGAWAI PENGAWAL
NEGERI KEDAH DARUL AMAN**

**TATACARA PERAKAUNAN ASET ALIH PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN
NEGERI KEDAH DARUL AMAN**

1. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada Jabatan/PTJ berkaitan Tatacara Perakaunan Aset Alih.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Aset alih bermaksud aset atau peralatan yang boleh dipindahkan atau dialihkan dari satu tempat ke tempat lain secara mudah termasuk aset alih yang dibekalkan bersekali dengan penyediaan bangunan atau infrastruktur lain.
- 2.2 Merujuk kepada **Pekeliling Perbendaharaan Malaysia Am 2.1: Tatacara Pengurusan Aset Alih**, aset alih dibahagikan kepada dua kategori iaitu:
- i) **Harta Modal** – Aset yang harga perolehan asalnya bernilai **RM2,000** atau **lebih setiap satu unit**.
 - ii) **Aset Bernilai Rendah** – Aset yang harga perolehan asalnya bernilai **kurang daripada RM2,000** setiap satu unit
- 2.3 Di bawah Perakaunan Asas Tunai, kesemua perbelanjaan aset alih sama ada Harta Modal atau Aset Bernilai Rendah akan direkodkan/diperakaunkan sebagai belanja menggunakan **Kod Objek 30000**.

- 2.4 Perakaunan Asas Tunai juga hanya merekodkan aset alih yang diperolehi melalui **urusniaga pertukaran** (dibeli) menggunakan peruntukan Jabatan/PTJ manakala aset yang diterima melalui **urusniaga bukan pertukaran** seperti sumbangan, hadiah, perundangan, penguatkuasaan, rampasan atau kaedah lain **tidak diperakaunkan/direkodkan**.

3. KOD PERAKAUNAN ASET DI BAWAH PERAKAUNAN AKRUAN

- 3.1 Perakaunan Aset di bawah Perakaunan Akruan mengklasifikasikan perbelanjaan aset (perbelanjaan di bawah Kod Objek 30000) seperti berikut:

a) Perbelanjaan Aset Modal

Hartanah, Loji dan Peralatan

Bil.	Perihal	Kod Akaun (Kod Osol)
1.	Kenderaan dan Jentera dan Pembaikan Kenderaan dan Jentera	A1434000
2.	Kelengkapan dan Peralatan	A1435000

b) Perbelanjaan Hasil

Aset Bernilai Rendah

Bil.	Perihal	Kod Akaun (Kod Osol)
1.	Kelengkapan & Peralatan	B0335000

4. TATACARA PERAKAUNAN PERBELANJAAN MODAL (HARTA MODAL)

- 4.1 Harta modal akan diperakaunkan seperti di **perkara 3.1(a)** dan akan dilaporkan selaras dengan ketetapan Piawaian Perakaunan Sektor Awam (MPSAS) yang berkaitan.
- 4.2 Aset modal yang diperolehi akan didaftarkan melalui **Modul Aset Dan Inventori Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri Kedah (ISPEKS)** dan dilabelkan dengan menggunakan **singkatan huruf 'H'** mengikut ketetapan **Pekeliling Perbendaharaan : Taticara Pengurusan Aset Alih Am 2.3**.

4.3 Harta modal hendaklah memenuhi kriteria pengiktirafan aset modal dan hendaklah dibuat pengukuran sepertimana ketetapan Piawaian Perakaunan Sektor Awam (MPSAS) yang berkaitan.

4.4 Selepas pengiktirafan awal (direkod sebagai aset modal semasa perolehan dibuat), Jabatan/PTJ hendaklah memastikan proses berikut dilaksanakan secara teratur:

(a) Kos Berikutnya

- (i) Jabatan/PTJ hendaklah memperakaunkan kos berikutnya (penyelenggaraan dan pembaikan modal) bagi aset modal atau harta modal yang telah diiktiraf berdasarkan ketetapan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2021 Tatacara Perakaunan Bagi Perbelanjaan Penyelenggaraan (Kod Objek 28000) dan Pembaikan Modal (Kod Objek 30000)

(b) Susut Nilai

- (i) Aset hendaklah disusut nilai secara konsisten berdasarkan polisi susut nilai yang ditetapkan sehingga mencapai usia guna.
- (ii) Susut nilai akan dilaksanakan secara automatik melalui Modul Aset Dan Inventori dan jurnal pelarasan susut nilai akan dijana oleh sistem pada setiap bulan.
- (iii) Jabatan/PTJ hendaklah memastikan kesemua aset yang diperolehi didaftarkan dengan seberapa segera dan memastikan proses pendaftaran dilaksanakan dengan lengkap di Modul Aset Dan Inventori, Sistem iSPEKS bagi membolehkan pengiraan susut nilai dilaksanakan secara teratur oleh sistem.
- (iv) Jabatan/PTJ hendaklah menyemak ketepatan pengiraan dan ketepatan jurnal pelarasan susut nilai yang dijana oleh sistem.

(c) Penjejasan nilai aset

- (i) Sekiranya terdapat petunjuk berlaku penjejasan nilai pada aset, Jabatan/PTJ hendaklah memastikan pelarasan yang sewajarnya dibuat mengikut ketetapan MPSAS 21: Penjejasan Nilai Aset Tidak Menjana Tunai atau MPSAS 26: Penjejasan Nilai Aset Menjana Tunai mengikut mana yang berkaitan.

(d) Penyahiktirafan (Mengeluarkan Aset Dari Penyata Kewangan)

- (i) Aset modal (harta modal) hendaklah dinyahiktiraf/dikeluarkan dari Penyata Kewangan apabila proses pelupusan dilaksanakan.
- (ii) Proses penyahiktirafan hendaklah dilaksanakan melalui Modul Aset Dan Inventori di Sistem iSPEKS dan hendaklah dilaksanakan seberapa segera selepas kelulusan pelupusan aset diperolehi.

4.5 Selaras dengan ketetapan **Pekeliling Perbendaharaan : Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan**, Jabatan/PTJ hendaklah menguruskan aset dan menyelenggara rekod Kew. PA berkaitan **penerimaan, pendaftaran, penggunaan penyimpanan dan pemeriksaan, penyelenggaraan, pindahan, pelupusan dan kehilangan dan hapus kira** seperti ketetapan **Pekeliling Perbendaharaan Am 2.1 – 2.8**.

5. TATACARA PERAKAUNAN PERBELANJAAN HASIL (ASET BERNILAI RENDAH)

- 5.1 Aset bernilai rendah hendaklah diperakaunkan seperti di **perkara 3.1 (b)** dan akan direkodkan/diperakaunkan sebagai perbelanjaan pada tahun ianya dibeli.
- 5.2 Aset yang diperolehi akan didaftarkan melalui Modul Aset Dan Inventori Sistem iSPEKS dilabelkan dengan menggunakan **singkatan huruf 'R'** mengikut ketetapan **Pekeliling Perbendaharaan : Tatacara Pengurusan Aset Alih Am 2.3**
- 5.3 Jabatan/PTJ hendaklah menguruskan aset dan menyelenggara rekod **Kew.PA** berkaitan **penerimaan, pendaftaran, penggunaan penyimpanan dan pemeriksaan, penyelenggaraan, pindahan, pelupusan dan kehilangan dan hapus kira** seperti ketetapan **Pekeliling Perbendaharaan Am 2.1 – 2.8**

6. TATACARA PERAKAUNAN ASET ALIH YANG DITERIMA MELALUI URUSNIAGA BUKAN PERTUKARAN (ASET ALIH YANG DITERIMA MELALUI SUMBANGAN, HADIAH, PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG SEPERTI RAMPASAN DAN LAIN-LAIN KAEDAH)

- 6.1 Aset alih yang diterima melalui urusan niaga bukan pertukaran sama ada harta modal atau aset bernilai rendah hendaklah diperakaunkan/direkodkan di dalam Penyata Kewangan.
- 6.2 Pada pengiktirafan awal (pengrekodan kali pertama), aset alih yang diterima melalui urusan niaga bukan pertukaran hendaklah direkodkan selaras dengan ketetapan **MPSAS 23: Hasil dari Urus Niaga Bukan Pertukaran**.
- 6.3 Selepas dari pengiktirafan awal aset-aset yang diperolehi melalui **urusniaga bukan pertukaran yang memenuhi kriteria pengiktirafan aset modal (Harta Modal)** hendaklah diperakaunkan selaras dengan ketetapan MPSAS yang berkaitan. Manakala **bagi aset yang tidak memenuhi kriteria pengiktirafan aset modal** di bawah MPSAS hendaklah direkodkan sebagai perbelanjaan tahun semasa dan seterusnya diurus berdasarkan ketetapan **Pekeliling Perbendaharaan; Tatacara Pengurusan Aset Alih Am 2.1 – 2.8**
- 6.4 Aset alih yang diterima melalui urusan niaga bukan pertukaran hendaklah didaftarkan melalui **Modul Aset, Dan Inventori di Sistem iSPEKS**. Jurnal pelarasan secara automatik akan dijana bagi memperakaunkan terimaan aset tersebut.
- 6.3 Tatacara perakaunan adalah terperinci seperti di perkara **5** bagi **Harta Modal** dan perkara **6** bagi **Aset Bernilai Rendah**. Jabatan/PTJ hendaklah mematuhi ketetapan di para 5 dan para 6 pekeling ini.

7. ASET ALIH YANG DIBELI OLEH JABATAN/PTJ UNTUK DISUMBANGKAN KEPADA PIHAK KETIGA

- 7.1 Aset Alih yang dibeli oleh jabatan/PTJ untuk disumbangkan kepada pihak ketiga (di bawah projek khas sepertimana kelulusan bajet) hendaklah diperakaunkan menggunakan kod akaun berikut;

Bil.	Perihal	Kod Akaun
1.	Kenderaan Dan Jentera - Sumbangan kepada Pihak Ketiga	B0334333
2.	Kelengkapan Dan Peralatan - Sumbangan kepada Pihak Ketiga	B0335333
3.	Haiwan, Pokok Dan Ikan - Sumbangan kepada Pihak Ketiga	B0336333

7.2 Aset sumbangan akan direkod sebagai **belanja pada tahun ianya dibeli dan tiada pelarasan susut nilai dikenakan.**

8. PEMANTAUAN KE ATAS PENDAFTARAN ASET

Jabatan/PTJ hendaklah sentiasa membuat pemantauan dari semasa ke semasa ke atas Pendaftaran Aset di Jabatan/PTJ masing-masing.

9. SEMAKAN KE ATAS LAPORAN ASET

9.1 Laporan berkaitan Aset hendaklah dicetak di **Modul Aset Dan Inventori di Sistem iSPEKS (Menu Laporan di Laporan Kewangan Dan Laporan Pengurusan)** dan difailkan secara teratur bagi tujuan pengauditan.

9.2 Jabatan/PTJ hendaklah menyemak Laporan Aset dari semasa ke semasa dan memastikan kesemua aset yang dilaporkan di dalam Laporan Aset jabatan **wujud dilokasi** dan **nombor siri label** adalah bertepatan seperti di Laporan Aset.

10. HAL-HAL LAIN

Sebarang pertanyaan lanjut mengenai Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kedah Darul Aman, Jabatan/PTJ boleh merujuk kepada pihak berikut:

Helpdesk

Unit Perakaunan Dan Pengurusan Kewangan

Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri Kedah

Emel : helpdesk.ispek@kedah.gov.my

No. Tel : 04-7027789/7790/7791/7847

11. TARIKH BERKUAT KUASA

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai pada tarikh ianya dikeluarkan.

12. PEMAKAIAN

Surat Pekeliling ini hendaklah diguna pakai oleh Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman dan perlu dirujuk bersama Piawaian Perakaunan Sektor Awam Malaysia (MPSAS), Carta Akaun Akruan, Pekeliling Perbendaharaan Malaysia serta dokumen-dokumen lain berkaitan yang dikeluarkan oleh Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah.

13. PENUTUP

Jabatan/PTJ hendaklah memastikan peraturan yang ditetapkan dalam surat pekeliling ini dipatuhi.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“KEDAH SEJAHTERA-NIKMAT UNTUK SEMUA”

Saya yang menjalankan amanah,



(ABDUL MAJID BIN SALLEH, (C.A.M))

Bendahari Negeri

b.p. Pegawai Kewangan Negeri

Kedah Darul Aman

21 NOV 2021

s.k. Yang Berhormat Dato' Paduka Setiausaha Kerajaan
Negeri Kedah Darul Aman

YB Dato' Pegawai Kewangan Negeri
Kedah Darul Aman

Pengarah Jabatan Audit Negeri Kedah Darul Aman.

KLASIFIKASI KOD AKAUN

	KLASIFIKASI AKAUN (PENGIKTIRAFAN)	PELABELAN ASET	SUSUT NILAI	PEMBAIKAN	PENILAIAN PENJEJASAN SEMULA NILAI	PINDAHAN KE PTJ/JAB LAIN	PELUPUSAN & KEHILANGAN (PENYAHIKTIRAFAN)
HARTA MODAL	Pertanggung Akaun (Kod : A) (Dimodalkan)	KEW PA.3 (H)	Pelarasan Akaun	Pertanggung Akaun (Kod A) (Dimodalkan)	Pelarasan Akaun	Pelarasan Akaun + KEW PA	Pelarasan Akaun + KEW PA
ASET ALIH BERNILAI RENDAH	Pertanggung Akaun (Kod B)	KEW PA.4 (R)	TB	Pertanggung Akaun (Kod B)	TB	KEW PA	KEW PA

PEREKODAN BAGI HARTA MODAL DAN ASET BERNILAI RENDAH

Dikendali mengikut MPSAS + Pekeliling Perbendaharaan : Tatacara Pengurusan Aset Alih			
Memerlukan pelarasan akaun bagi perkara-perkara berikut;			
Susut Nilai	Perbelanjaan Modal berkaitan pembaikan (jika berlaku)	Pejejasan Nilai	Penilaian Semula
			Penyahiktirafan
Laporan Penyata Kewangan + Kew PA			

Harta Modal (Perbelanjaan Modal)
Nilai aset dilapor sepanjang tempoh usia guna aset [A]

Dikendali mengikut ketetapan Pekeliling Perbendaharaan : Tatacara Pengurusan Aset Alih	
Tidak memerlukan pelarasan akaun bagi peristiwa berikutnya melibatkan alat penghawa dingin tersebut	
Merekod Kew PA (Pekeliling Perbendaharaan : Tatacara Pengurusan Aset Alih	

Aset Bernilai Rendah (Perbelanjaan Hasil)
Nilai aset dilapor dalam tahun dibeli/diperolehi sahaja [B]