



**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN
BILANGAN 3 TAHUN 2021**

**SEMUA PEGAWAI PENGAWAL
NEGERI KEDAH DARUL AMAN**

**POLISI PELAKSANAAN PERAKAUNAN AKRUAN
KERAJAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN - KLASIFIKASI AKAUN KERAJAAN
NEGERI**

1. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada jabatan/PTJ berkaitan klasifikasi laporan kewangan Kerajaan Negeri selaras dengan Pelaksanaan Perakaunan Akruan di Negeri Kedah Darul Aman.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Di bawah perakaunan akruan, penyata kewangan Kerajaan Negeri akan dilaporkan berdasarkan *Malaysian Public Accounting Standard (MPSAS 1)*.

2.2 MPSAS 1 menghendaki transaksi perakaunan diklasifikasikan berdasarkan elemen Aset, Belanja, Ekuiti, Liabiliti dan Hasil.

3. KLASIFIKASI AKAUN

3.1 Takrifan bagi aset, belanja, ekuiti, liabiliti dan hasil adalah seperti berikut;

3.1.1 Aset

- (i) Aset ialah harta/sumber yang dimiliki dan dikawal oleh jabatan/PTJ negeri diperolehi melalui perolehan menggunakan peruntukan jabatan, dipindahkan dari jabatan negeri yang lain, diterima melalui sumbangan atau melalui proses undang-undang seperti rampasan.

- (ii) Aset dikategorikan sebagai;
- (a) Aset yang dimodalkan (**Kod Akaun A**) - harta modal (aset alih/aset tidak alih/aset ketara/aset tidak ketara)
 - (b) Aset yang dibelanjakan (**Kod Akaun B**) - aset bernilai rendah (aset alih/tidak alih aset tidak alih/aset ketara/aset tidak ketara).
 - (c) Aset yang dibelanjakan (**Kod Akaun B**) - aset yang dibeli untuk tujuan **disumbang** dibawah projek pembangunan negeri/projek menaiktaraf ekonomi rakyat/projek pembasmian kemiskinan (tertakluk kepada bajet yang diluluskan)
- (iii) Sesuatu item direkod sebagai aset yang dimodal oleh jabatan/PTJ apabila;
- (a) item tersebut memenuhi takrifan bagi aset berdasarkan MPSAS
 - (b) amaun boleh diukur dengan pasti.
- (iv) Aset yang dimodalkan akan dilaporkan melebihi satu tempoh perakaunan/tahun kewangan iaitu bermula dari tarikh aset diperolehi sehingga aset tersebut dilupuskan. Nilai aset yang dimodalkan akan ditolak susut nilai tahunan dan penjejasan nilai aset pada setiap tempoh pelaporan akaun.
- (v) Aset bernilai rendah dan aset yang dibeli untuk tujuan sumbangan akan direkodkan sebagai perbelanjaan dalam tahun semasa sahaja. Tiada susut nilai yang akan dikenakan ke atas aset tersebut di dalam penyata kewangan Kerajaan Negeri.
- (vi) Aset Kerajaan Negeri yang dipegang oleh jabatan/PTJ negeri terdiri daripada berikut;

ASET	CONTOH ASET JABATAN/PTJ
Wang Tunai	<ul style="list-style-type: none"> • Panjar Wang Runcit • Panjar Khas
Akaun Belum Terima (ABT)	<ul style="list-style-type: none"> • ABT Pinjaman & Pendahuluan • ABT Hasil • ABT Hutang Lain-lain • ABT Wang Pendahuluan Kontraktor
Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Aset dalam bentuk bahan atau bekalan yang akan digunakan dalam proses pengeluaran; • Aset dalam bentuk bahan atau bekalan yang akan digunakan atau

	<p>diagihkandalam pemberian perkhidmatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aset yang dipegang untuk dijual atau • diedar dalam keadaan biasa operasi; atau • Aset dalam proses pengeluaran untuk jualan atau agihan.
Bayaran Terdahulu	<ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan Kontraktor • Bayaran bil utiliti terlebih bayar
Hartanah, Loji & Peralatan	<ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Bangunan • Kelengkapan dan Peralatan Pejabat • Kenderaan • Jentera • Infrastruktur (jalanraya, saliran, kemudahan riadah & taman)
Aset Pajakan Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Bangunan • Kelengkapan dan Peralatan Pejabat • Kenderaan • Jentera • Infrastruktur (jalanraya, saliran, kemudahan riadah & taman)
Hartanah Pelaburan (Hartanah yang dipegang untuk peningkatan modal)	<ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Bangunan Komersial
Aset Pertanian / Aset Biologi	<ul style="list-style-type: none"> • Haiwan • Tumbuh-tumbuhan • Keluaran pertanian pada masa menuai
Aset Tak Ketara	<ul style="list-style-type: none"> • Pengkalan Data • Perisian Komputer • Lesen • Jenama • Paten • Resepi, formula, rekabentuk, model & prototaip

3.1.2 Belanja

- (i) Berdasarkan MPSAS 1, belanja ditakrifkan sebagai “pengurangan dalam manfaat ekonomi atau potensi perkhidmatan semasa tempoh pelaporan dalam bentuk aliran keluar atau penggunaan aset atau pewujudan liabiliti yang mengakibatkan pengurangan dalam aset bersih/ekuiti, selain daripada pengurangan yang berkaitan dengan agihan kepada pemilik.”
- (ii) Belanja juga bermaksud kos yang dibayar atau akan dibayar apabila menjalankan operasi jabatan atau bagi mencapai objektif jabatan. Ianya terdiri daripada;

BELANJA	CONTOH BELANJA
Emolumen	<ul style="list-style-type: none"> • Gaji dan upahan • Elaun dan imbuhan tetap • Sumbangan berkanun • Bayaran Lebih Masa • Faedah-faedah kewangan yang lain
Perkhidmatan & Bekalan	<ul style="list-style-type: none"> • Perbelanjaan perjalanan dan sara hidup • Pengangkutan barang-barang • Perhubungan dan utiliti • Sewaan • Bahan-bahan makanan dan minuman • Bahan-bahan mentah dan bahan untuk penyelenggaraan dan pembaikan • Bekalan dan bahan-bahan lain • Penyelenggaraan dan pembaikan kecil yang dibeli • Perkhidmatan Ikhtisas dan perkhidmatan-perkhidmatan lain yang dibeli dan hospitaliti
<p>Aset Tidak Dimodal</p> <p>i- Harga perolehan bernilai kurang dari RM2,000 seunit)</p> <p>ii- Aset untuk disumbang (termasuk aset bernilai melebihi RM2,000)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tanah dan pembaikan tanah • Bangunan dan pembaikan bangunan • Kemudahan dan pembaikan kemudahan • Kenderaan dan jentera • Harta-harta modal yang lain • Binatang, pokok dan benih • Pinjaman • Pelaburan

Pemberian dan Kenaan Tetap	<ul style="list-style-type: none"> • Biasiswa, dermasiswa dan bantuan pelajaran • Pemberian dalam negeri • Pemberian luar negeri • Tuntutan insuran dan pampasan • Faedah, dividen dan kenaan bayaran hutang yang lain • Pencen • Ganjaran • Ganjaran cuti rehat
Perbelanjaan-perbelanjaan lain	<ul style="list-style-type: none"> • Pulangan balik • Hapuskira • Yuran • Cukai dan pelbagai
Kos Barang Untuk Digunakan	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan-bahan makanan dan minuman • Bahan-bahan mentah dan bahan untuk penyelenggaraan dan pembaikan • Bekalan dan bahan-bahan lain • Kelengkapan dan peralatan
Inventori Untuk Dijual	<ul style="list-style-type: none"> • Bahan-bahan makanan dan minuman • Bahan-bahan mentah dan bahan untuk penyelenggaraan dan pembaikan • Bekalan dan bahan-bahan lain • Haiwan, pokok dan benih
Belanja Susut Nilai	<ul style="list-style-type: none"> • Susut nilai hartanah, loji dan peralatan • Susut nilai Aset Pajakan • Susut nilai Hartanah Pelaburan • Susut nilai Aset Pertanian / Aset Biologi
Penjejasan Nilai	<ul style="list-style-type: none"> • Penjejasan nilai hartanah, loji dan peralatan • Penjejasan nilai Aset Pajakan • Penjejasan nilai Hartanah Pelaburan • Penjejasan nilai Aset Pertanian / Aset Biologi • Penjejasan nilai Aset Tak Ketara

3.1.3 Ekuiti/Aset Bersih (juga dikenali sebagai Kumpulan Wang Disatukan)

- (i) Ekuiti ialah faedah sisa dalam aset selepas menolak semua liabiliti.
 (ii) Ekuiti Kerajaan Negeri terdiri daripada;

EKUITI	CONTOH EKUITI
Rizab penilaian semula aset	<ul style="list-style-type: none"> • Tanah • Bangunan • Kelengkapan dan Peralatan Pejabat • Kenderaan • Jentera • Infrastruktur (jalanraya, saluran, kemudahan riadah & taman)
Kumpulan Wang Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Terimaan Kumpulan Wang Pembangunan • Bayaran Kumpulan Wang Pembangunan
Kumpulan Wang Bekalan Air	<ul style="list-style-type: none"> • Terimaan Kumpulan Wang Pembangunan Bekalan Air • Bayaran Kumpulan Wang Pembangunan Bekalan Air
Kumpulan Wang Pembangunan Hutan	<ul style="list-style-type: none"> • Terimaan Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Hutan • Bayaran Kumpulan Wang Amanah Pembangunan Hutan
Kumpulan Wang Pinjaman	<ul style="list-style-type: none"> • Pinjaman Perumahan • Pinjaman Bekalan Air • Pinjaman Badan Berkanun • Pinjaman Pelbagai
Akaun Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Akaun Penyelesaian bank • Akaun Penyelesaian Gaji (Potongan gaji) • Akaun Penyelesaian Bayaran Pukul
Akaun Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Akaun Pendahuluan Diri • Akaun Pendahuluan Pelbagai
Akaun Pinjaman	<ul style="list-style-type: none"> • Pinjaman Kenderaan • Pinjaman Komputer

3.1.4 Liabiliti

- (i) Liabiliti ialah obligasi semasa entiti yang timbul daripada peristiwa lalu, yang penyelesaiannya dijangka akan menyebabkan aliran tunai keluar dari sumber entiti yang mengandungi manfaat ekonomi atau potensi perkhidmatan

LIABILITI	CONTOH LIABILITI
Akaun Belum Bayar	<ul style="list-style-type: none">• Emolumen belum bayar• Perkhidmatan dan Bekalan belum bayar• Aset Tidak Dimodal belum bayar• Pemberian dan kenaaan tetap belum bayar• Perbelanjaan-perbelanjaan lain belum bayar
Hasil/Terimaan Terdahulu	<ul style="list-style-type: none">• Hasil Cukai diterima terdahulu• Hasil Bukan Cukai diterima terdahulu• Terimaan Bukan Hasil diterima terdahulu
Akaun Amanah Awam	<ul style="list-style-type: none">• Mengakaunkan apa-apa sumbangan/caruman wang boleh juga diterima daripada orang perseorangan, Kerajaan Negara Luar dan/atau badan-badan antarabangsa atau tempatan yang tidak dibiayai sepenuhnya oleh Kerajaan Malaysia yang diamanahkan kepada Kerajaan bagi tujuan tertentu dan ditadbir oleh Arahan Amanah.
Deposit	<ul style="list-style-type: none">• Deposit Am• Deposit Khusus• Deposit Pelarasan• Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan• Deposit Urusan Tanah Kerajaan

3.1.5 Hasil

- (i) Hasil ialah aliran masuk manfaat ekonomi atau potensi perkhidmatan sepanjang tempoh pelaporan apabila aliran masuk itu menyebabkan berlakunya peningkatan dalam aset bersih/ekuiti.

HASIL	CONTOH HASIL
Hasil Cukai	<ul style="list-style-type: none">• Cukai Langsung• Cukai Tidak Langsung
Hasil Bukan Cukai	<ul style="list-style-type: none">• Lesen, bayaran pendaftara dan permit• Perolehan dari jualan barang-barang• Denda dan hukuman• Perkhidmatan Dan Bayaran Perkhidmatan• Sewaan• Sumbangan Dan Bayaran Ganti Daripada Luar Negeri Dan Sumbangan Tempatan• Faedah Dan Perolehan Dari Pelaburan
Terimaan Bukan Hasil	<ul style="list-style-type: none">• Pulangan Balik Perbelanjaan• Terimaan Dari Agensi Kerajaan• Sumbangan Daripada Agensi Kerajaan

4. HAL-HAL LAIN

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

Helpdesk Akruan

Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri Kedah

Emel : helpdesk1spek@kedah.gov.my

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

5. TARIKH BERKUAT KUASA

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai pada tarikh ianya dikeluarkan.

6. 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.

7. 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

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.