

ARAHAN PERBENDAHARAAN

(HINGGA 10th OGOS 1995)

Disusun oleh:
Lembaga Penyelidikan Undang-Undang.



International Law Book Services

Lot 4.1, 4th Floor, WISMA SHEN

149, Jalan Masjid India,

50100 Kuala Lumpur.

Tel: 03-2939862/2939864/2931661/2933661

Fax: 03-2928035

1995

Pengedar Tunggal

GOLDEN BOOKS CENTRE SDN. BHD.

Lot 4.1, 4th Floor, WISMA SIEN

149, Jalan Masjid India,

50100 Kuala Lumpur.

Tel: 03-2939862/2939864/2931661/2933661

Fax: 03-2928035

© **International Law Book Services**

Semua hak terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa cara, elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada International Law Book Services.

Anggota Persatuan Penerbit Buku Malaysia

Nombor Ahli: 8505

Dicetak oleh: Pencetakan Perniagaan Berlian Sdn. Bhd.

ISBN: 967-89-0710-0

APB 744394

NASKHAH PEMELIHARAAN
PERPUSTAKAAN NEGARA MALAYSIA

07 AUG 1996

Walaupun setiap usaha telah dibuat untuk menyamak ketepatan penerbitan ini, International Law Book Services tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kesilapan jika ada.

Sebarang teguran untuk memperbaiki penerbitan ini adalah dialu-alukan oleh pihak penerbit.

m
354-595062
MAL

KANDUNGAN

	<i>Muka Surat</i>
CATATAN PENDAHULUAN	1
ARAHAN PERBENDAHARAAN	5
BAB A	
ACARA KEWANGAN	
I— PENDAHULUAN—	
(i) Pembeneran dan Pengawalan Perbelanjaan	8
(ii) Kumpulanwang Disatukan	16
II— ANGGARAN—	
(i) Anggaran Hasil dan Perbelanjaan	17
(ii) Anggaran Perbelanjaan Bagi Projek Modal atau Projek Pembangunan	20
(iii) Viremen dan Anggaran Tambahan	24
BAB B	
ACARA PENGAKAUNAN	
I— MENGAWAL TERIMAAN DAN BAYARAN DAN MENYIMPAN WANG AWAM—	
(i) Am	23
(ii) Terimaan	26
(iii) Bayaran	37
(iv) Panjar	48
(v) Kebankrapan	50
(vi) Cek dan Draf	51
(vii) Petibesi	54
(viii) Pengangkutan Mata Wang	57
II— PENGAKAUNAN—	
(i) Am	59
(ii) Penyelenggaraan Akaun	60
(iii) Akaun Amanah	62
(iv) Deposit	63
(v) Kaedah Pengendalian Akaun Amanah	65

III— ACARA MENGENAI BARANG-BARANG DAN
KERJA-KERJA—

(i) Am	65
(ii) Pembelian, Tender dan Kontrak	67
(iii) <i>(Dimansuhkan)</i>	
(iv) <i>(Dimansuhkan)</i>	
(v) <i>(Dimansuhkan)</i>	
(vi) Perabot dan Kelengkapan Pejabat	95
(vii) Pencetakan dan Alatulis	97

BAB C

AUDIT, KEHILANGAN DAN ACARA HAPUSKIRA

I— Audit	98
II— Kehilangan Dan Hapuskira	102
Lampiran-Lampiran	111
Surat Pekeliling Perbendaharaan (Bil. 15/1982)	125

CATATAN PENDAHULUAN

Arahan-arahan Perbendaharaan yang terkandung dalam jilid ini adalah dikeluarkan untuk mengganti Arahan-arahan yang dikeluarkan dalam jilid bertarikh 16hb Jun, 1966 yang dikuatkuasakan mulai dari 1hb Julai, 1966.

2. Catatan pendahuluan yang berikut adalah dikeluarkan sebagai panduan kepada pegawai-pegawai awam amnya dan pegawai-pegawai pengakaunan khususnya. Catatan ini tidak menjadi sebahagian daripada Arahan-arahan itu tetapi semata-mata menjelaskan beberapa hal yang tertentu.

3. Seksyen 4 Akta Acara Kewangan 1957, memperuntukkan bahawa "tiap-tiap pegawai pengakaunan adalah tertakluk kepada Akta itu dan hendaklah menjalankan apa-apa kewajipan, menyenggara apa-apa buku dan menyediakan apa-apa akaun yang ditetapkan oleh atau di bawah Akta itu atau oleh arahan-arahan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan mengenai perkara acara kewangan dan pengakaunan yang tidak bertentangan dengannya:

Dengan syarat bahawa seseorang pegawai pengakaun Negeri adalah di samping itu tertakluk kepada apa-apa arahan pihak berkuasa kewangan Negeri yang tidak bertentangan dengan yang tersebut di atas".

4. Oleh yang demikian, Arahan-arahan Perbendaharaan dalam jilid ini telah disediakan berkenaan dengan acara kewangan dan pengakaunan termasuk acara bagi memungut, menyimpan dan membayar wang awam Persekutuan dan Negeri, bagi membeli, menyimpan dan melupus harta awam, kecuali tanah, dalam Persekutuan dan Negeri. Arahan-arahan ini hendaklah dipakai bagi seluruh Malaysia. Bagaimanapun jika difikirkan perlu bagi Jabatan atau Kerajaan Negeri mengeluarkan arahan-arahan tambahan untuk menjelas atau menghuraikan arahan-arahan dalam jilid ini bagi faedah pegawai-pegawainya, mereka boleh berbuat demikian dengan syarat mendapat kelulusan Perbendaharaan untuk memastikan bahawa arahan-arahan tambahan itu tidak bertentangan dengan Arahan-arahan ini.

5. Arahan-arahan ini adalah dibahagi kepada tiga bab besar, iaitu, Bab A—Acara Kewangan, Bab B—Acara Pengakaunan, Bab C—Audit, Kehilangan dan Acara Hapuskira. Suatu pendahuluan ringkas diadakan pada permulaan tiap-tiap bab. Maksudnya ialah semata-mata untuk menjelaskan dan mentakrifkan istilah-istilah tertentu yang digunakan dalam bab itu.

BAB A

ACARA KEWANGAN

6. Bab ini adalah semata-mata bersifat perihal: ia menjelaskan acara mengenai pemberian kuasa oleh badan perundangan bagi perbelanjaan,