



INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

WEBINAR KEWANGAN & PERUNDANGAN

Mohd Rizal bin Ahmad Hariri
21 Januari 2021

SKOP TAKLIMAT

AKTA
KONTRAK
1949

AKTA
KUMPULAN
WANG
PEMBANGUNAN
1966



AKTA PROSEDUR
KEWANGAN
1957

AKTA
AUDIT
1957



AKTA KONTRAK 1949

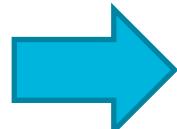
APA YANG BIASANYA ANDA TAHU MAKSUD KONTRAK ?

- Dokumen Beli Rumah
- Dokumen Selenggara Mesin Fotostat
- Dokumen Sewa Beli Kenderaan
- Dokumen Perkhidmatan Pembantu Rumah
- Surat Pajak Gadai dan lain-lain.....



YANG MUNGKIN KITAH TAHU

Kontrak itu
adalah apabila
wujud...



ELEMEN PENGUJUDAN IKATAN KONTRAK

- Tawaran ○ Niat
- Terima ○ Ketentuan
- Balasan ○ Keupayaan

FOKUS PENTING AKTA KONTRAK 1949 BERKAITAN KEWANGAN

- Dibuat dalam bentuk bertulis
- Ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa juga secara bertulis
- Bertindak bagi pihak Kerajaan
- Secara am / khusus
- Mengikut had nilai tertentu

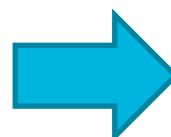
KUASA MENANDATANGANI KONTRAK (Seksyen 2 Akta Kontrak 1949)

KONTRAK KERAJAAN
PERSEKUTUAN



Menteri boleh mewakilkan secara bertulis kepada mana-mana pegawai awam untuk menandatangani kontrak bagi pihak Kerajaan berdasarkan had nilai yang ditetapkan.

KONTRAK KERAJAAN
NEGERI



Hanya Ketua Menteri atau Menteri Besar boleh mewakilkan secara bertulis.

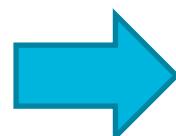


PIHAK YANG MENANDATANGANI KONTRAK KERAJAAN



KERAJAAN :

Pegawai Awam yang telah diturunkan kuasa secara bertulis di bawah Seksyen 2, Akta Kontrak Kerajaan 1949 menandatangani kontrak bagi pihak kerajaan.



SYARIKAT:

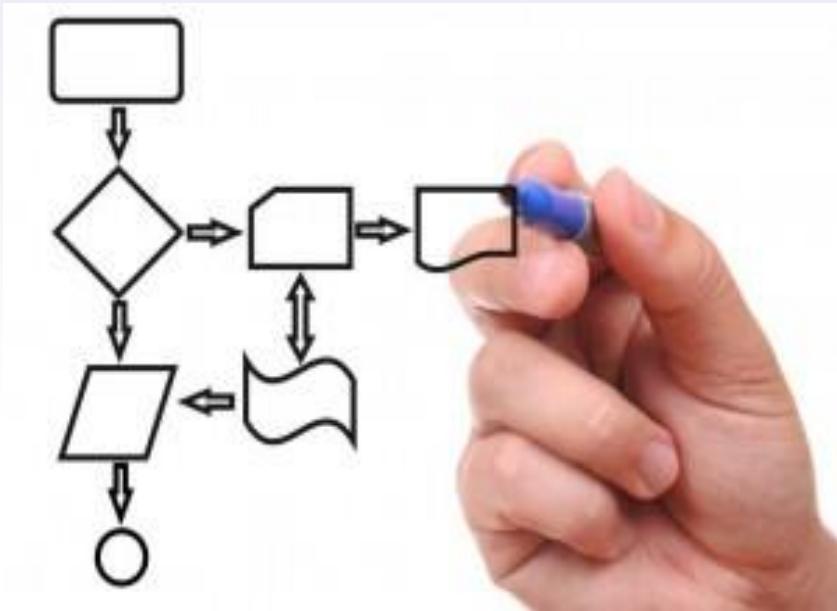
Penama berdaftar / sah seperti dalam Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM), Kementerian Kewangan, CIDB.

APA KAITAN KONTRAK DAN PEROLEHAN KERAJAAN ?

- Surat Setuju Terima sebahagian daripada kontrak
- Kontrak Formal diwujudkan memperincikan terma yang dipersetujui
- Ditandatangani oleh orang yang diberi kuasa
- Disediakan selewat-lewatnya 4 bulan dari tarikh Surat Setuju Terima dikeluarkan
- Dalam tempoh sebulan selepas disediakan kontrak hendaklah dikemukakan kepada Akauntan Negara Malaysia / Bendahari Negeri

TANGGUNG JAWAB PEGAWAI YANG MENANDATANGANI KONTRAK KERAJAAN

- Pematuhan AP 204 berkaitan syarat kontrak
- Pematuhan AP 205 berkaitan penyimpanan kontrak yang telah ditandatangani
- Pematuhan Pekeliling Perbendaharaan PK 4.2
- Pematuhan tatacara perolehan dan peraturan kewangan berkuat kuasa untuk lindungi kepentingan Kerajaan



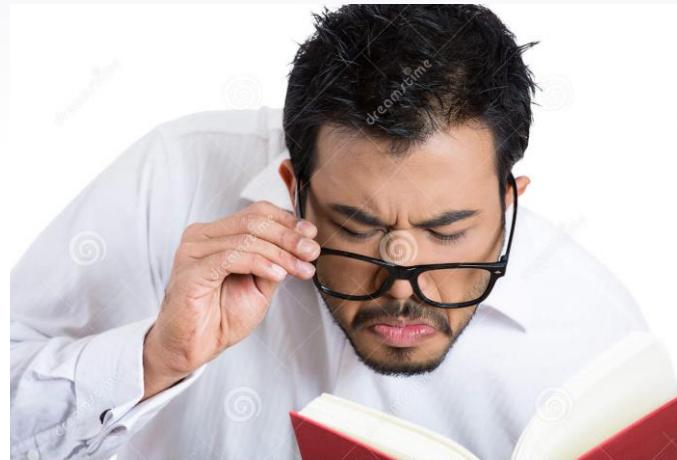
AKTA PROSEDUR KEWANGAN 1957



INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

FAHAM AKTA PROSEDUR KEWANGAN

- Disediakan bersama-sama Akta Audit bagi menyediakan peruntukan perundangan bagi prosedur kewangan, perakaunan dan pengauditan



Download from
Dreamstime.com
This watermark cannot be used for publishing purposes only.

96507148
Atholiapady | Dreamstime.com

FOKUS PENTING AKTA PROSEDUR KEWANGAN 1957

- Pegawai Pengawal
- Pegawai Perakaunan
- Kaitan dengan Arahan Perbendaharaan
- Kewajipan kewangan pegawai yang diberi kuasa
- Tatacara Kewangan di bawah Arahan Perbendaharaan
- Penubuhan Akaun Amanah
- Surcaj



PENTADBIRAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI JOHOR DARUL TAKZIM



40
Pegawai
Pengawal



147
Pusat
Tanggungjawab
(PTJ)



200
Jabatan
Pengutip Hasil



140
Jabatan
Pembayar



INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

TANGGUNGJAWAB KERAJAAN NEGERI

- Penyediaan Penyata Kewangan Tahunan oleh Pihak Berkuasa Kewangan Negeri - Seksyen 16(1)
- Penyata Kedudukan Kewangan, Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wang Tunai, Penyata Prestasi Kewangan, Penyata Akaun Memorandum dan Nota Kepada Penyata Kewangan.

DEFINISI PEGAWAI PENGAWAL

- Pegawai yang dilantik oleh Menteri Kewangan atau Menteri Besar atau Ketua Menteri (Seksyen 15A)
- Bertanggungjawab mengawal peruntukan dan segala wang awam (AP 10)
- Kuasa boleh diturunkan secara bertulis (AP 11)
- Boleh dipanggil oleh JK Kira-Kira Wang Negara (PAC) untuk penjelasan (AP 12)
- Dipertanggungjawab juga terhadap pelaksanaan/pentadbiran program/projek (AP 13)

PERANAN PEGAWAI PENGAWAL

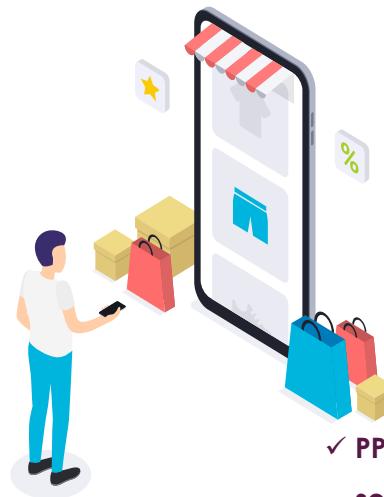
AP10

Takrifan Pegawai Pengawal (PP)

- ✓ Pegawai perakaunan yang ditugaskan menjaga wang awam
- ✓ Dilantik oleh Menteri Kewangan/ Menteri Besar
- ✓ Pegawai Kewangan Negeri dirundingi mengenai / perkara luar biasa

AP53

- ✓ PP bertanggungjawab memungut dengan sewajarnya wang awam
- ✓ Perwakilan kepada pegawai lain hendaklah dibuat secara bertulis
- ✓ Bagaimanapun, PP tidak terlepas dari tanggungjawabnya sendiri



AP54

- ✓ PP dikehendaki mengawal perbelanjaan
- ✓ Peruntukan tidak terlebih dibelanjakan

AP92

- ✓ PP bertanggungjawab sepenuhnya atas betulnya semua perbelanjaan
- ✓ PP yang membenarkan / mengarahkan perbelanjaan tanpa kuasa yang sepatutnya akan dipertanggungjawab sendiri



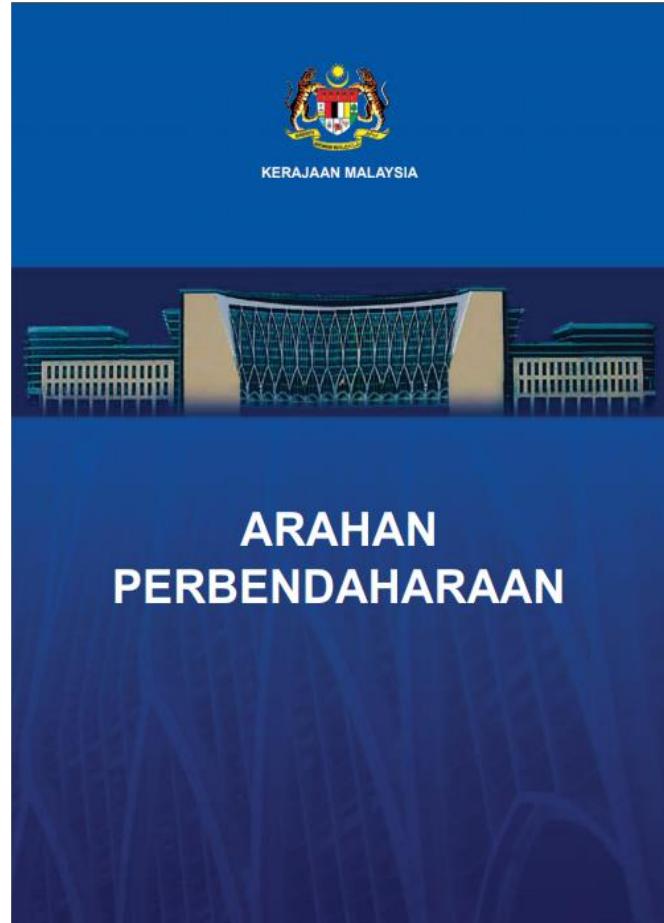
DEFINISI PEGAWAI PERAKAUNAN

- Seseorang pegawai yang ada urusan dengan wang awam atau asset awam (Seksyen 3)
Bertanggungjawab untuk :
 - a. pungut, terima, akaunkan wang awam
 - b. belanja / bayar apa-apa wang awam
- Ketua Jabatan atau pegawai dibawahnya apabila uruskan wang awam.

ARAHAN PERBENDAHARAAN

- Peraturan-peraturan yang diwujudkan di bawah Akta
- (Seksyen 36)
- Memberi penjelasan / panduan mengenai tatacara / prosedur kewangan secara terperinci

KOMPONEN ARAHAN PERBENDAHARAAN



INSTITUT PERAKAUNAN NEGARA
JABATAN AKUNTAN NEGARA MALAYSIA

AKTA KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN 1966



SEJAUHMANA KEFAHAMAN ANDA TENTANG PROJEK PEMBANGUNAN KERAJAAN DI NEGERI ?



- Projek Pembangunan Perhubungan
- Pembelian Tanah
- Bangunkan kawasan setempat
- Naiktaraf Infrastruktur

dan lain-lain.....



FOKUS PENTING AKTA KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN 1966 BERKAITAN KEWANGAN

- Anggaran Peruntukan ditentukan melalui Waran Am Pembangunan yang diputuskan oleh Menteri Besar
- Sumber dana daripada pindahan daripada Akaun Pinjaman Disatukan dan sumber-sumber lain seperti perolehan dari jualan aset
- Dikendalikan melalui Kumpulan Wang Pembangunan
- Butiran perbelanjaan mengikut maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahunan
- Projek baharu / projek yang telah lulus belum dilaksanakan, perlu mohon kelulusan Perbendaharaan Negeri

KEFAHAMAN TENTANG KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN

- Kumpulan Wang Amanah Kerajaan ditubuhkan di bawah peruntukan Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan 1957 melalui resolusi Dewan Negeri Johor dan hanya boleh digunakan bagi maksud ia ditubuhkan.

- Pembayaran daripada kumpulan wang ini tidak boleh melebihi had peruntukan yang diluluskan oleh Dewan Negeri Johor.

KEFAHAMAN TENTANG KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN

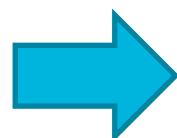
- Kumpulan Wang Pembangunan mengakaun terimaan dan bayaran pembangunan seperti yang diperuntukkan oleh Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 (Akta 406).

- Terimaan utama bagi kumpulan wang ini terdiri daripada pindahan daripada Akaun Hasil Disatukan, pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan bagi maksud pembangunan, pemberian Persekutuan dan pelbagai terimaan.

PENGGUNAAN KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN



Pihak Berkuasa Tempatan seperti Majlis Perbandaran, Majlis Daerah bagi projek-projek pembangunan berbentuk pinjaman yang mempunyai terma dan syarat tertentu dan tempoh pembayaran balik yang tertentu dan dipersetujui oleh kedua belah pihak.



Agensi atau Anak Syarikat Kerajaan Negeri seperti Perbadanan Kemajuan Negeri berbentuk pinjaman yang mempunyai terma dan syarat tertentu dan tempoh pembayaran balik yang tertentu dan dipersetujui oleh kedua belah pihak.

ANTARA PROJEK PEMBANGUNAN YANG MENGGUNAKAN KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN

- Perumahan Awam Kos Rendah di Negeri
- Pembinaan Bangunan Pentadbiran Kerajaan Negeri
- Penyediaan Kemudahan Infrastruktur Awam
- Pembangunan Hutan

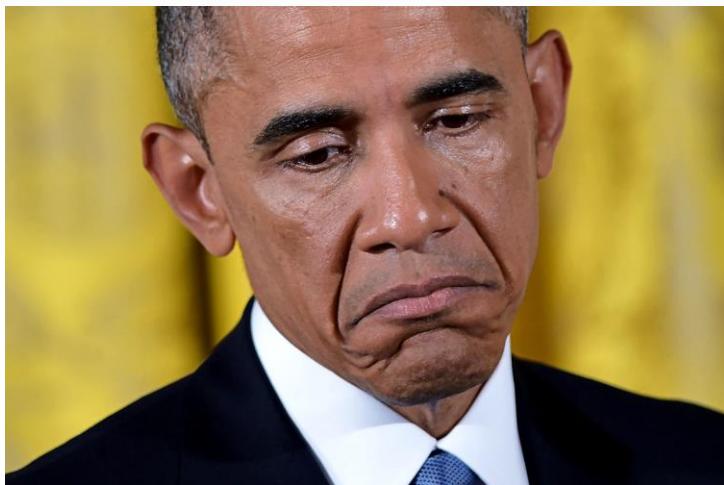
PENGENDALIAN KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN

- Perbelanjaan yang dibenarkan berpandukan takrifan di Jadual 1 Akta
- Pengendalian akaun mengikut Tatacara Pengurusan Akaun Amanah
- Perbelanjaan tidak boleh melebihi yang diluluskan.

AKTA AUDIT 1957



KENAPA PERLU AUDIT ?



- Laporan Ketua Audit Negara adalah instrumen Kerajaan dan rakyat mengukur tahap urus tadbir (governance) yang dizahirkan oleh warga Perkhidmatan Awam.
- Kelemahan-kelemahan yang ditimbulkan dalam laporan audit adalah perkara berulang saban tahun.
- Membudayakan biasakan yang betul dan betulkan yang biasa

FOKUS PENTING AKTA AUDIT 1957

- Punca Kuasa Mengaudit
- Tanggungjawab Kerajaan Negeri
- Asas Pengauditan
- Komponen Laporan Ketua Audit Negara
- Penemuan Audit Yang Lazim



Punca Kuasa Mengaudit

- Perkara 106 berkaitan kuasa Ketua Audit Negara mengaudit
- Perkara 107 berkaitan laporan audit perlu dikemukakan kepada Yang Di-Pertuan Agong dan Sultan di Negeri
- Pengauditan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Johor dilaksanakan selaras dengan Seksyen 5(1)(a) Akta Audit 1957 yang menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit akaun Persekutuan dan Negeri.
- Seksyen 5(1)(c) Akta Audit 1957, menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Kewangan Agensi Negeri iaitu Badan Berkanun Negeri (BBN), Majlis Agama Islam (MAI) dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).

Tanggungjawab Kerajaan Negeri

- Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh tujuh (7) bulan selepas berakhirnya tahun kewangan berkenaan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957.

Asas Pengauditan

- Pengauditan Penyata Kewangan telah dilaksanakan berdasarkan *The International Standards of Supreme Audit Institutions* (ISSAI) dan Garis Panduan Pengauditan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri.
- Jenis-jenis Pengauditan :
 - Audit Penyata Kewangan (aspek kewangan tahunan)
 - Audit Pematuhan (kewangan jabatan/agensi negeri)
 - Audit Prestasi (nilaian aktiviti cekap, berhemat dan berkesan)
 - Audit Pengurusan Syarikat Kerajaan (pengurusan teratur)

Komponen Laporan Ketua Audit Negara

- Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dan Prestasi Kewangan Agensi Negeri Johor tahunan yang mengandungi perkara seperti berikut :
 - a. Pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri ;
 - b. Analisis Kewangan Kerajaan Negeri ;
 - c. Prestasi Penyata Kewangan Agensi Negeri ; dan
 - d. Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara dan Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri.

PENEMUAN AUDIT LAZIM

- a. Tunggakan Pinjaman Boleh Dituntut
- b. Tunggakan hasil
- c. Rancang projek pembangunan
- d. Penglibatan secara *hands-on* urusan kewangan
- e. Sistem semak dan imbang
- f. Pemantauan berterusan
- g. Pemeriksaan mengejut
- h. Penilaian berkala pelaksanaan kerja
- i. Latihan berterusan
- j. Unit Audit Dalam



**SEKIAN.
TERIMA KASIH**

