

**PENYELENGGARAAN DAN PELAPORAN AKAUN BELUM TERIMA
WP 10.6/2013**

No	Perkara	Tanggungjawab	Catatan
1.	Tujuan		
1.1.	<p>Pekeliling ini bertujuan untuk menetapkan peraturan bagi menyenggara dan melapor Akaun Belum Terima supaya objektif berikut tercapai:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Memantapkan pengurusan Akaun Belum Terima;ii. Memudahkan penganalisaan ke atas kedudukan jumlah Akaun Belum Terima; daniii. Memantapkan pengurusan hasil secara menyeluruh di peringkat pengurusan atasan.	Ketua Pegawai Kewangan	Telah diterima pakai di LGM. Laporan ABT dihantar ke Akauntan Negara Malaysia 2 kali setahun iaitu laporan sehingga 30 Jun dan 31 Disember
1.2.	<p>LGM bertanggungjawab untuk memungut semua terimaan termasuk Akaun Belum Terima selaras dengan Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Malaysia dari semasa ke semasa.</p>		
2.	Takrifan		
2.1.	Bagi maksud Pekeliling ini:		
2.1.1.	<p>Akaun Belum Terima (ABT) ditafsirkan sebagai jumlah wang yang sepatutnya telah diterima oleh LGM pada sesuatu ketika tetapi belum diterima berasaskan kepada bil atau melalui dasar dan keputusan LGM yang berkuat kuasa. Bil merangkumi invoice, nota, pentaksiran atau notis lain yang dikeluarkan kepada penghutang.</p>		

No	Perkara	Tanggungjawab	Catatan
2.1.2.	Akaun Kawalan ABT bermakna rekod yang digunakan untuk mencatat jumlah keseluruhan amaun yang sepatutnya dituntut dan amaun yang telah dipungut.		
2.1.3.	Akaun Subsidiari ABT ialah Akaun Belum Terima yang disenggarakan bagi menunjukkan jumlah amaun yang sepatutnya dituntut dan amaun yang telah diterima daripada individu/firma.		
3.	Kategori Akaun Belum Terima		
3.1.	ABT boleh dikategorikan seperti berikut		
3.1.1.	Tunggakan Hasil		
	Tunggakan hasil adalah hasil atau pendapatan yang berpunca dari hasil cukai, hasil bukan cukai dan pelbagai terimaan yang sepatutnya telah diterima tetapi belum diterima oleh LGM.		
3.1.2.	Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman		
	Tunggakan ini merangkumi bayaran balik pinjaman yang matang tetapi belum diterima seperti dari Kerajaan Negeri, Badan Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan, Koperasi, Syarikat dan individu (contoh : pinjaman perumahan, kenderaan dan komputer).		

No	Perkara	Tanggungjawab	Catatan
3.1.3.	Tunggakan Hutang-hutang Lain		
	Tunggakan hutang-hutang lain merangkumi:		
	<ul style="list-style-type: none"> i. Semua pendahuluan diri dan pelbagai kepada pegawai awam; ii. Tuntutan dan denda ke atas pihak ketiga; dan iii. Tuntutan-tuntutan terhadap pegawai LGM seperti kehilangan wang tunai atau perbezaan pungutan wang tunai yang akan diperolehi daripada pegawai yang bertanggungjawab dan hukuman surcaj yang sepatutnya telah dipungut oleh LGM. 		
4.	Penyenggaraan Akaun Belum Terima		
	4.1. Penyenggaraan Akaun Belum Terima		
	4.1.1. Rekod-rekod ABT perlu disenggara dengan lengkap dan kemas kini untuk:		
	<ul style="list-style-type: none"> i. membolehkan baki-baki ABT dilaporkan mengikut format yang ditetapkan dalam Pekeliling ini; ii. membolehkan penyata dan laporan disediakan bagi tujuan mengesan dan memperbaiki prestasi pungutan ABT oleh pihak pengurusan; dan iii. memudahkan tindakan susulan dan penguatkuasaan oleh pihak pengurusan bagi mengelakkan tunggakan dari terus menjadi hutang lapuk. 		
	4.1.2. LGM hendaklah mewujudkan tatacara penyenggaraan ABT dengan mengambil kira perkara-perkara seperti berikut:	Ketua Pegawai Kewangan	

No	Perkara	Tanggungjawab	Catatan
i.	mempunyai sistem yang berkesan bagi tujuan mengemas kini rekod ABT dengan tepat;		
ii.	membolehkan penyemakan semula dan tindakan susulan terhadap amaun yang masih belum dijelaskan;		
iii.	memudahkan penyediaan laporan ke atas jumlah ABT yang sebenarnya; dan		
iv.	hapus kira hutang lapuk hendaklah selaras dengan Prosedur Kewangan Bab 8 Posedur Kehilangan, kerugian dan hapuskira.		
4.1.3.	Sistem ABT hendaklah mempunyai unsur-unsur kawalan dalaman seperti berikut:		
i.	Kaedah terperinci bagi sistem merekod semua bil dan terimaan;		
ii.	Semua bil yang dikeluarkan kepada penghutang hendaklah dicatatkan dalam Akaun Subsidiari ABT;		
iii.	Satu Akaun Kawalan ABT bagi setiap jenis ABT perlu disenggarakan untuk menunjukkan jumlah baki ABT yang terdapat di dalam Akaun-Akaun Subsidiari ABT yang terdapat di dalam Akaun-Akaun Subsidiari ABT yang berkenaan;		
iv.	Akaun-Akaun Subsidiari ABT hendaklah diimbangkan dengan Akaun Kawalan ABT yang berkenaan dan seterusnya akaun kawalan ini hendaklah disesuaikan dengan jumlah bil yang dikeluarkan dan jumlah wang yang telah dipungut berkaitan dengan bil-bil itu;		
v.	Baki setiap Akaun Kawalan ABT pada akhir sesuatu tempoh tertentu hendaklah sama dengan jumlah baki bagi semua Akaun Subsidiari ABT yang berkenaan. Sesuatu Akaun Kawalan ABT hendaklah didebitkan secara lengkap dengan jumlah semua butiran yang telah didebitkan kepada Akaun Subsidiari		

No	Perkara	Tanggungjawab	Catatan
	<p>ABT dan dikreditkan dengan jumlah semua butiran yang telah dikreditkan kepada Akaun Subsidiari ABT masing-masing;</p>		
vi.	<p>Bukti yang nyata mengenai aliran proses daripada bil kepada resit bagi Akaun Subsidiari ABT dan Akaun Kawalan ABT, khususnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tiap-tiap satu bil ada nombor siri yang dikawal; b. Akaun Subsidiari ABT menunjukkan nombor-nombor bil; c. Tiap-tiap satu terimaan boleh dikesan terus kepada pindahan angka dalam Akaun Subsidiari ABT; d. Semua pelarasan seperti nota kredit, taksiran penalti, hapus kira dan sebagainya boleh dikesan terus kepada perubahan dalam Akaun Subsidiari ABT; dan e. Sebarang pindaan kepada bil dan rekod hendaklah mengikut tatacara yang dinyatakan dalam Arahan Perbendaharaan untuk mengelakkan penyelewengan dan kemungkinan berlakunya penipuan ke atas akaun; 		
vii.	<p>Semua terimaan hendaklah dicatatkan ke dalam Akaun Subsidiari ABT yang berkenaan dan jumlahnya dipindah catat ke dalam Akaun Kawalan ABT; dan</p>		
viii.	<p>Semua rekod penyenggaraan Akaun Kawalan ABT dan Akaun Subsidiari ABT hendaklah disimpan dengan selamat oleh pegawai yang diberi kuasa.</p>		

No	Perkara	Tanggungjawab	Catatan
5.	Pelaporan Akaun Belum Terima		
	5.1. Laporan ABT perlu dibentangkan ke setiap Mesyuarat JPKA.		
	5.2. Bagi tujuan pelaporan, ABT tidak termasuk:		
	<ul style="list-style-type: none"> i. kes ansuran pemungutan; ii. kes ansuran audit dan siasatan; iii. kes di bawah perintah penangguhan kerana cukai dipertikaikan dan rayuan dikemukakan untuk keputusan Pesuruhjaya Khas Cukai Pendapatan; dan; iv. kes didaftarkan di mahkamah dan masih dalam proses perbicaraan atau belum menerima penghakiman. 		
	5.3. Bagi kes ansuran pemungutan serta kes ansuran audit dan siasatan, sekiranya pembayar cukai gagal membayar ansuran mengikut syarat persetujuan yang ditetapkan, maka semua jumlah ansuran yang perlu dibayar hendaklah dianggap sebagai tunggakan hasil dan tidak lagi dianggap sebagai kes ansuran melainkan jika kes tersebut dijadualkan semula. Manakala bagi kes selain daripada percukaian, jumlah ansuran yang matang dan belum dibayar dianggap sebagai tunggakan hasil.		
6.	Kekerapan Pelaporan Akaun Belum Terima		
	6.1. Semua Laporan ABT pada 30 Jun hendaklah dikemukakan kepada Akauntan Negara Malaysia selewat-lewatnya pada 31 Ogos tahun semasa. Manakala Laporan Akaun Belum Terima pada 31 Disember hendaklah dikemukakan kepada pihak yang berkenaan selewat-lewatnya pada 31 Januari tahun berikutnya.		

No	Perkara	Tanggungjawab	Catatan
7.	Format Laporan		
7.1.	<p>Format Laporan ABT adalah seperti berikut:</p> <p>ABT – 1 Penyata Setengah Tahun Tunggakan Hasil Seperti pada 30 Jun</p> <p>ABT – 1a Penyata Setengah Tahun Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman Seperti pada 30 Jun</p> <p>ABT–1b Penyata Setengah Tahun Tunggakan Hutang-hutang Lain Seperti pada 30 Jun</p> <p>ABT– 2 Penyata Tahunan Tunggakan Hasil Seperti pada 31 Disember</p> <p>ABT – 2a Penyata Tahunan Tunggakan Bayaran Balik Seperti pada 31 Disember</p> <p>ABT–2b Penyata Tahunan Tunggakan Hutang-hutang Lain Seperti pada 31 Disember</p> <p>Semua Laporan ABT yang dikemukakan kepada Pegawai Pengawal dan seterusnya semua laporan yang dikemukakan oleh LGM kepada Akauntan Negara dengan salinannya kepada Ketua Audit Negara hendaklah menggunakan Format ABT-1, ABT-1a, ABT-1b, ABT-2, ABT- 2a dan ABT-2b.</p>		
7.2.	<p>Laporan LGM yang dikemukakan kepada Akauntan Negara hendaklah disokong dengan Penyata Hasil Belum Terima, Penyata Bayaran Balik Pinjaman dan Penyata Hutang-hutang Lain Belum Terima yang disediakan oleh Pemungut-pemungut hasil dalam format ABT-1, ABT-1a, ABT-1b, ABT-2, ABT-2a dan ABT-2b.</p>		