



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
BAHAGIAN AKAUN  
ARAS 7&8, BLOK E12, KOMPLEKS E  
PUSAT Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62604 PUTRAJAYA

Tel : 03-8884 6000  
Faks : 03-8888 6240  
Laman Web: <http://www.moe.gov.my>

Ruj. Tuan :  
Ruj Kami : KP.AK.SEK/500-5(33)  
Tarikh : 17 Februari 2009

Seperti Senarai Edaran

Tuan,

**Tatacara Perakaunan Terimaan Bagi Bayaran Balik  
Atas Kehilangan Buku Teks Di Bawah Skim Pinjaman Buku Teks (SPBT) KPM**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk,

2. Surat ini bertujuan untuk memaklumkan tatacara yang perlu dipatuhi oleh semua sekolah dan PTJ pemungut bagi mengutip dan mengakaunkan terimaan bayaran balik ke atas kehilangan buku teks SPBT ke akaun hasil kerajaan. Dengan ini semua PTJ pemungut dan sekolah hendaklah mematuhi tatacara sebagaimana yang ditetapkan di Lampiran A. Tatacara perakaunan bayaran balik bagi sekolah-sekolah di bawah KPM diperjelaskan melalui carta alir di Lampiran A (i) manakala sekolah-sekolah yang bukan di bawah KPM hendaklah mematuhi tatacara mengikut carta alir di Lampiran A (ii).

3. Tatacara ini hendaklah dipatuhi bagi mengakaunkan semua bayaran balik yang dikutip mulai tahun 2009. Bahagian Akaun juga memohon kerjasama tuan untuk memanjangkan perkara ini kepada semua Pejabat Pelajaran Daerah dan sekolah-sekolah di bawah seliaan tuan. Pertanyaan lanjut mengenai perkara ini boleh dirujuk kepada Seksyen Akaun Sekolah Bahagian Akaun KPM iaitu Cik Nurul Fiza Ahmad di talian 03-88847548.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

**(MOHAMAD AZMI BIN ALI)**  
Bahagian Akaun  
b.p Ketua Setiausaha  
Kementerian Pelajaran Malaysia

s.k  
Akauntan Negara Malaysia  
Jabatan Akauntan Negara Malaysia  
Bahagian Pengurusan Operasi Cawangan (BPOC)  
Kompleks Kementerian Kewangan  
No.1 Persiaran Perdana, Presint 2  
**62594 PUTRAJAYA**  
(up:Tn. Hj. Safiee bin Mohd Yusoff)

Pengarah  
Bahagian Buku Teks  
Kementerian Pelajaran Malaysia  
(Mohon jasa baik tuan untuk memanjangkan arahan ini  
kepada sekolah-sekolah yang bukan di bawah KPM)

SUB  
Bahagian Audit Sekolah

## **TATACARA MENGAKAUNKAN TERIMAAN BAYARAN BALIK ATAS KEHILANGAN BUKU TEKS DI BAWAH SKIM PINJAMAN BUKU TEKS (SPBT)**

1. Kehilangan setiap buku teks SPBT hendaklah direkodkan ke dalam Daftar Gantian/Bayaran Balik SPBT (DBBK SPBT) seperti di Lampiran 1 (sila rujuk Lampiran 21 (i). Daftar Gantian/Bayaran Balik disediakan oleh pegawai yang dijalankan tugas kewangan di sekolah dan disahkan oleh Pengetua/Guru Besar.
2. Laporan kehilangan hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa SPBT bagi menentukan justifikasi tuntutan bayaran balik. Jawatankuasa SPBT boleh mencadangkan supaya kehilangan buku teks dihapuskan sekiranya kehilangan berlaku bukan atas sebab kecuai. Setiap cadangan untuk hapuskan hendaklah mendapat kelulusan daripada Ketua PTJ/JPN.
3. Amaun tuntutan harga sebenar buku yang hilang. Setiap terimaan bayaran balik hendaklah dikeluarkan resit (Kew 38 bagi sekolah PTJ dan RP.01 bagi sekolah bukan PTJ).
4. Terimaan Bayaran balik hendaklah diakaunkan ke Buku Tunai Cerakinan (bagi sekolah PTJ) atau Buku Tunai Kumpulan Wang Tunai Kerajaan serta lejer subsidiari-Bayaran Balik SPBT (bagi sekolah bukan PTJ). Butiran bayaran balik hendaklah dikemas kini ke dalam DBBK SBPT.
5. Sekiranya murid masih belum membuat bayaran balik dalam tempoh yang telah ditetapkan, surat tuntutan ulangan hendaklah dikeluarkan bagi mengelakkan berlakunya tunggakan atau Akaun Belum Terima (ABT).
6. Bagi sekolah bukan PTJ, kutipan bayaran balik hendaklah dihantar ke PPD (atau ke JPN bagi negeri yang tiada PPD) untuk diakaunkan ke hasil kerajaan. Sekolah hendaklah memastikan lejer subsidiari bagi 'Bayaran Balik SPBT' adalah kosong di akhir tahun semasa.
7. Semua pembayaran masuk ke bank hendaklah mematuhi peraturan dan prosedur kewangan yang berkuatkuasa. Pembayaran ke JPN/PPD juga hendaklah dilakukan dengan segera bagi mengelakkan Akaun Belum Bayar (ABB).
8. Bagi tujuan penyediaan Penyata Kewangan Tahunan, amaun ABB adalah jumlah ABB bagi bayaran balik tahun sebelumnya dicampur dengan bayaran balik yang sepatutnya diterima dalam tahun semasa (ie jumlah tuntutan) setelah ditolak jumlah bayaran balik yang telah dimasukkan ke bank atau jumlah bayaran balik yang telah kemukakan kepada PPD. Jumlah ABT pula adalah jumlah ABT bagi tahun sebelumnya dicampur dengan jumlah tuntutan tahun semasa setelah ditolak jumlah bayaran balik yang diterima pada tahun semasa.

ABB = ABB (TL) + Jumlah Tuntutan (TS) – Jumlah Serahan (TS)

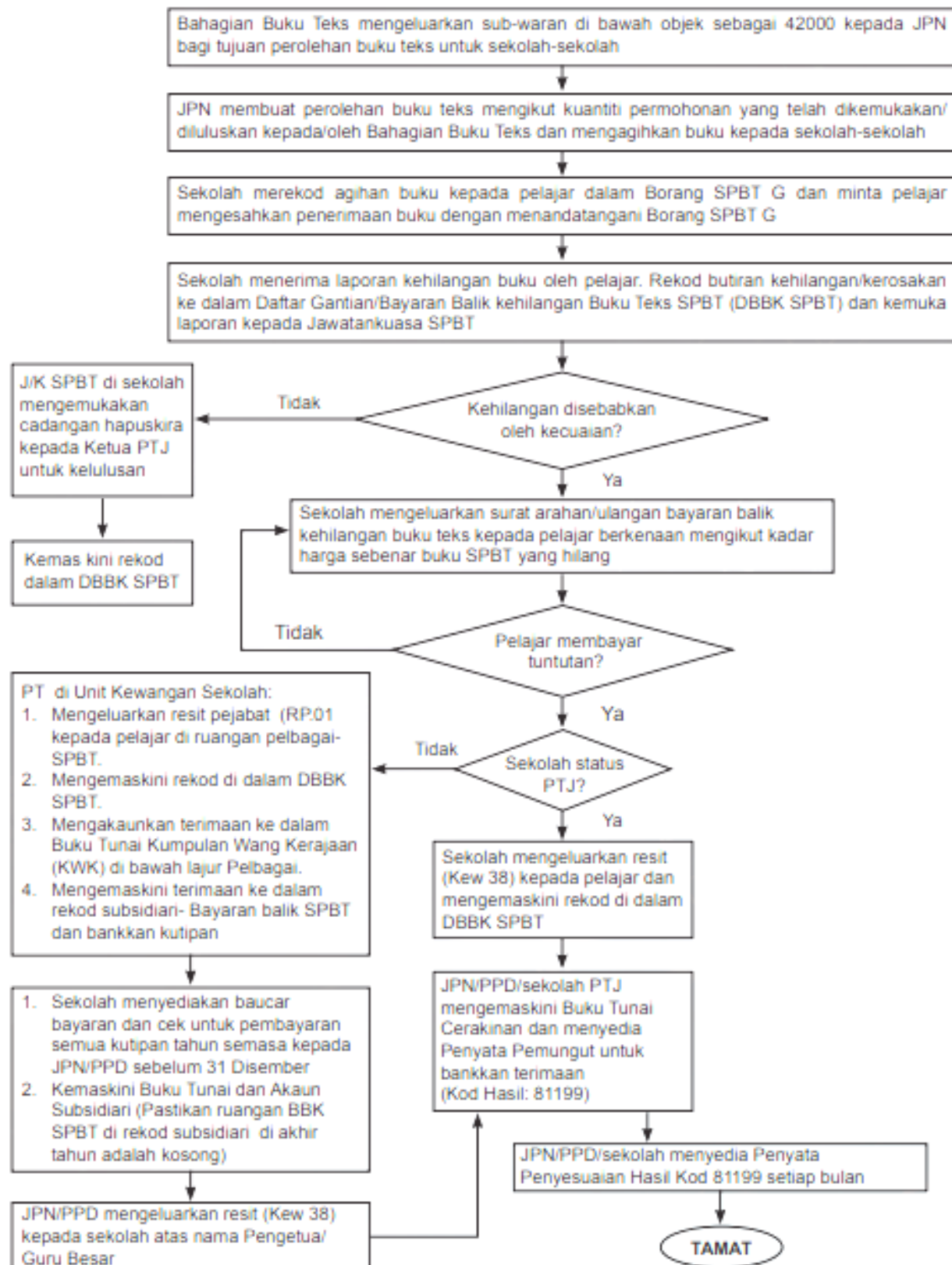
ABT = ABT (TL) + Jumlah Tuntutan (TS) – Jumlah Bayaran Balik (TS)

Nota: TL (Tahun Lalu)

TS (Tahun Semasa)

9. Sekolah PTJ hendaklah memastikan Penyata Penyesuaian Hasil kod 81199 disediakan setiap bulan.

## TATACARA PENGURUSAN PERAKAUNAN KENAAN BAYARAN BALIK KE ATAS KEHILANGAN BUKU TEKS (SEKOLAH DI BAWAH KPM)



## TATACARA PENGURUSAN PERAKAUNAN KENAAN BAYARAN BALIK KE ATAS KEHILANGAN BUKU TEKS ( SEKOLAH BUKAN DI BAWAH KPM)

