



**SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN
BILANGAN 8 TAHUN 2021**

**SEMUA PEGAWAI PENGAWAL
NEGERI KEDAH DARUL AMAN**

**TATACARA PERAKAUNAN ASET TAK ALIH PERAKAUNAN AKRUAN
KERAJAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN**

1. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan memaklumkan kepada Jabatan/PTJ berkaitan tatacara perakaunan Aset Tak Alih.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Aset tak alih ialah aset yang kekal, bersifat kekal, tetap berada pada tempatnya, tidak boleh alih atau sukar dialihkan atau usaha untuk buka semula/penanggalan melibatkan keperluan kepakaran teknikal dan perundangan yang berkaitan.

2.2 Pada masa kini aset tak alih tidak didaftarkan oleh Jabatan/PTJ. Semua perbelanjaan aset tak alih akan direkodkan/diperakaunkan sebagai belanja menggunakan Kod Objek 30000 tanpa mengira amaun perolehan.

2.4 Perakaunan Asas Tunai juga hanya **merekodkan aset tak alih** yang diperolehi melalui urusan pertukaran (dibeli) menggunakan peruntukan Jabatan/PTJ sahaja manakala aset yang diterima melalui **urusniaga bukan pertukaran** seperti sumbangan, hadiah, perundangan, penguatkuasaan, rampasan atau kaedah lain **tidak diperakaunkan atau direkodkan**.

3. KOD PERAKAUNAN ASET DI BAWAH PERAKAUNAN AKRUAN

3.1 Nilai perolehan aset tak alih yang bernilai **melebihi RM2,000** dan memenuhi kriteria pengiktirafan aset mengikut Piawaian Perakaunan Sektor Awam (MPSAS) hendaklah diperakaunkan sebagai **perbelanjaan modal** menggunakan klasifikasi kod berikut;

(i) Hartanah, Loji dan Peralatan

Bil.	Perihal	Kod Akaun
1.	Tanah dan Pembaikan Tanah	A1431000
2.	Bangunan dan Pembaikan Bangunan	A1432000
3.	Kemudahan dan Pembaikan Kemudahan	A1433000

(ii) Aset Pajakan Kewangan

Bil.	Perihal	Kod Akaun
1.	Tanah dan Pembaikan Tanah	A1531000
2.	Bangunan dan Pembaikan Bangunan	A1532000
3.	Kemudahan dan Pembaikan Kemudahan	A1533000

(iii) Aset Dalam Pembinaan

Bil.	Perihal	Kod Akaun
1.	Tanah dan Pembaikan Tanah	A2031000
2.	Bangunan dan Pembaikan Bangunan	A2032000
3.	Kemudahan dan Pembaikan Kemudahan	A2033000

(iv) Hartanah Pelaburan

Bil.	Perihal	Kod Akaun
1.	Tanah dan Pembaikan Tanah	A2231000
2.	Bangunan dan Pembaikan Bangunan	A2232000
3.	Kemudahan dan Pembaikan Kemudahan	A2233000

4. TATACARA PERAKAUNAN PERBELANJAAN MODAL (HARTA MODAL)

- 4.1 Harta modal akan diperakaunkan seperti di **perkara 3.1** dan akan dilaporkan selaras dengan ketetapan Piawaian Perakaunan Sektor Awam (MPSAS) seperti berikut:
- (i) Hartanah, Loji dan Peralatan - MPSAS 17
 - (ii) Aset Pajakan Kewangan - MPSAS 13
 - (iii) Aset Dalam Pembinaan - MPSAS 17
 - (iv) Hartanah Pelaburan - MPSAS 16

- 4.2 Harta modal hendaklah memenuhi kriteria pengiktirafan aset modal dan hendaklah dibuat pengukuran sepertimana ketetapan Piawaian Perakaunan Sektor Awam (MPSAS) yang berkaitan seperti di **para 4.1**.
- 4.4 Selepas pengiktirafan awal (direkod sebagai aset modal semasa perolehan dibuat), jabatan / PTJ hendaklah memastikan proses berikut dilaksanakan secara teratur.
- (a) **Kos Berikutnya**
- (i) Jabatan/PTJ hendaklah memperakaunkan kos berikutnya (penyelenggaraan dan pembaikan modal) bagi aset modal/harta modal yang telah diiktiraf berdasarkan ketetapan **SuratPekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2021 : Tatacara Perakaunan Bagi Perbelanjaan Penyelenggaraan Kod Objek 28000) dan Pembaikan Modal (Kod Objek 30000)**
- (b) **Susut Nilai**
- (i) Aset hendaklah disusut nilai secara konsisten berdasarkan polisi susut nilai yang ditetapkan sehingga mencapai usia guna.
- (ii) Susut nilai akan dilaksanakan secara automatik melalui Modul Aset dan jurnal pelarasan susut nilai akan dijana oleh sistem pada setiap bulan.
- (iii) Jabatan/PTJ hendaklah memastikan kesemua aset yang diperolehi didaftarkan dengan seberapa segera dan memastikan proses pendaftaran dilaksanakan dengan lengkap di **Modul Aset Dan Inventori, Sistem iSPEKS** bagi membolehkan pengiraan susut nilai dilaksanakan secara teratur oleh sistem di **Modul Aset Dan Inventori, Sistem iSPEKS**.
- (iv) Jabatan/PTJ hendaklah menyemak ketepatan pengiraan dan ketepatan jurnal pelarasan susut nilai yang dijana oleh sistem.
- (c) **Penjejasan nilai aset**
- (i) Sekiranya terdapat petunjuk berlaku penjejasan nilai pada aset, jabatan/PTJ hendaklah memastikan pelarasan yang sewajarnya dibuat mengikut ketetapan **MPSAS 21: Penjejasan Nilai Aset Tidak Menjana Tunai** atau **MPSAS 26: Penjejasan Nilai Aset Menjana Tunai** mengikut mana yang berkaitan.

(d) Penilaian semula aset

- (i) Penilaian semula aset hendaklah dibuat berdasarkan polisi penilaian aset yang berkuatkuasa.

(e) Penyahiktirafan (Mengeluarkan Aset Dari Penyata Kewangan)

- (i) Aset modal (hartamodal) hendaklah dinyahiktiraf/dikeluarkan dari penyata kewangan apabila proses pelupusan dilaksanakan.
- (ii) Proses penyahiktirafan hendaklah dilaksanakan melalui Modul Aset Dan Inventori Sistem iSPEKS dan hendaklah dilaksanakan seberapa segera selepas kelulusan pelupusan aset diperolehi.

5. TATACARA PERAKAUNAN ASET ALIH YANG DITERIMA MELALUI URUSNIAGA BUKAN PERTUKARAN (ASET ALIH YANG DITERIMA MELALUI SUMBANGAN, HADIAH, PENGUATKUASAAN UNDANG-UNDANG SEPERTI RAMPASAN DAN LAIN-LAIN KAEDAH)

- 6.1 Aset tak alih yang diterima melalui urusan niaga bukan pertukaran sama ada harta modal atau aset bernilai rendah hendaklah diperakaunkan/direkodkan di dalam penyata kewangan.
- 6.2 Pada pengiktirafan awal (pengrekodan kali pertama), aset alih yang diterima melalui **urusan niaga bukan pertukaran** hendaklah direkodkan selaras dengan ketetapan **MPSAS 23: Hasil dari Urus Niaga Bukan Pertukaran**.
- 6.3 Selepas dari pengiktirafan awal aset-aset yang diperolehi melalui urusan niaga bukan pertukaran yang memenuhi kriteria pengiktirafan aset modal (harta modal) hendaklah diperakaunkan selaras dengan ketetapan MPSAS yang berkaitan.
- 6.4 Aset yang tidak memenuhi kriteria pengiktirafan aset modal di bawah MPSAS hendaklah direkodkan sebagai perbelanjaan tahun semasa dan seterusnya diurus berdasarkan ketetapan **Pekeliling Perbendaharaan; Tatabcara Pengurusan Aset Alih Am 2.1 – 2.8**
- 6.3 Aset alih yang diterima melalui urusan niaga bukan pertukaran hendaklah didaftarkan melalui **Modul Aset Dan Inventori, Sistem iSPEKS**. Jurnal pelarasan secara automatik akan dijana bagi memperakaunkan terimaan aset tersebut.

6. ASET TAK ALIH YANG DIBELI OLEH JABATAN/PTJ UNTUK DISUMBANGKAN KEPADA PIHAK KETIGA

6.1 Aset Tak Alih yang dibeli oleh jabatan/PTJ untuk disumbangkan kepada pihak ketiga (di bawah projek khas sepertimana kelulusan bajet) hendaklah diperakaunkan menggunakan kod akaun berikut;

Bil.	Perihal	Kod Akaun
1.	Tanah - Sumbangan kepada Pihak Ketiga	B0331333
2.	Bangunan – Sumbangan kepada Pihak Ketiga	B0332333
3.	Infrastruktur – Sumbangan kepada Pihak Ketiga	B0333333

6.2 Aset sumbangan akan direkod sebagai **belanja pada tahun ianya dibeli dan tiada pelarasan susut nilai dikenakan.**

7. SEMAKAN KE ATAS LAPORAN ASET

7.1 Laporan berkaitan Aset hendaklah dicetak di **Modul Aset Dan Inventori di Sistem iSPEKS (Menu Laporan > Laporan Kewangan Dan Laporan Pengurusan)** dan difailkan secara teratur bagi tujuan pengauditan.

7.2 Jabatan/PTJ hendaklah menyemak laporan aset dari semasa ke semasa dan memastikan kesemua aset yang dilaporkan di dalam laporan aset jabatan **wujud dilokasi** sepertimana di laporan aset.

8. HAL-HAL LAIN

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

Helpdesk

Unit Perakaunan Dan Pengurusan Kewangan

Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri Kedah

Emel : helpdesk1spek@kedah.gov.my

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

9. TARIKH BERKUAT KUASA

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai pada tarikh ianya dikeluarkan.

10. 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.

11. PENUTUP

Jabatan/PTJ hendaklah memastikan peraturan yang ditetapkan dalam surat pekeliiling 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

21 NOV 2021

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.