

SISTEM PERAKAUNAN KUMPULAN WANG SEKOLAH SECARA ELEKTRONIK (eSPKWS)

BAHAGIAN AKAUN – BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT

PENGENALAN

Sistem Perakaunan Kumpulan Wang Sekolah (SPKWS) adalah sistem perakaunan yang digunakan oleh Sekolah bagi memperakaunkan semua jenis bantuan yang disalurkan oleh Kerajaan, Badan Berkanun, Agensi-agensi Kerajaan, Syarikat Swasta dan orang awam. Terdapat tiga akaun utama yang diwujudkan di Sekolah iaitu;

- (i) Kumpulan Wang Kerajaan (KWK) bagi merekodkan semua sumbangan dari kerajaan seperti Bantuan Per Kapita (PCG), Bantuan Kumpulan Wang Amanah Pelajar Miskin (KWAPM) dan Peruntukan Khas kepada Sekolah Berprestasi Tinggi,
- (ii) Kumpulan Wang SUWA(SUWA) bagi mengakaun terimaan daripada sumber wang awam termasuk kutipan daripada murid serta sewaan kantin dan premis Sekolah
- (iii) Kumpulan Wang Asrama (KWA) bagi merekodkan semua peruntukan berkaitan asrama daripada kerajaan dan orang awam.

Oleh itu semua terimaan, bayaran dan penyediaan akaun tahunan Sekolah akan direkodkan secara berasingan mengikut kumpulan wang yang berkenaan mengikut Tatacara Pengurusan Perakaunan Kumpulan Wang Sekolah yang dikeluarkan oleh Bahagian Akaun Edisi 2012. Mekanisme yang digunakan untuk merekod semua transaksi bagi ketiga-tiga akaun tersebut adalah secara manual bermula daripada pengeluaran resit, penyediaan baucar, perekodan buku tunai, penyediaan penyata penyesuaian bank bulanan dan penyata akhir akaun tahunan sekolah pada setiap 31 Disember.

LAPORAN

TUJUAN PELAKSANAAN PROJEK

Bersesuaian dengan matlamat Pelan Intergriti Nasional (PIN) dan selaras dengan program inovasi Kementerian serta matlamat dasar ICT Kerajaan untuk mengembangkan pembangunan ICT dan meningkatkan penggunaan aplikasi dan perkakasan komputer secara menyeluruh dalam sistem penyampaian perkhidmatan awam, khususnya dalam pengurusan kewangan dan perakaunan di peringkat sekolah telah diterjemahkan melalui pembangunan eSPKWS.

Tujuan utama eSPKWS dibangunkan adalah bagi:

- (i) Meningkatkan akauntabiliti dan integrity pengurusan kewangan dan perakaunan sekolah;
- (ii) Membantu pihak pengurusan sekolah dalam penyediaan Penyata Kewangan Tahunan secara elektronik dan atas talian (*online*);
- (iii) Meringankan beban tugas kakitangan sokongan dalam pengurusan kewangan dan perakaunan sekolah;
- (iv) Memudahkan penyimpanan dan penyelenggaraan data-data perakaunan dan kewangan secara elektronik dengan lebih efisien dan efektif;
- (v) Membantu dan memudahkan pihak pengurusan Kementerian dan Jabatan dalam mendapatkan maklumat kewangan dan perakaunan sekolah mengikut masa yang ditetapkan atau pada bila-bila masa yang dikehendaki.

Sistem eSPKWS telah dibangunkan secara dalaman (*in-house*) hasil kerjasama Bahagian Akaun (BA) dan Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM), Kementerian Pelajaran Malaysia bermula pada tahun 2007. eSPKWS adalah berasaskan web (*web based*) dan memerlukan pelayar web *Internet Explorer*. Alamat URL bagi eSPKWS adalah <http://www.moe.gov.my/spkws>. Pembangunan sistem ini telah mendapat kelulusan daripada Jabatan Akauntan Negara Malaysia melalui surat ANM/SPP/M/6/10(16) bertarikh 28 Januari 2011 selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan (AP) 911.

PERBANDINGAN PROSES KERJA MANUAL DAN ELEKTRONIK



Cara perekodan sedia ada atau secara manual



Cara perekodan menggunakan Sistem eSPKWS

IMPAK PROJEK

1. ELEMEN INOVATIF/KREATIVITI

Projek ini dapat membantu memendekkan tempoh masa penyediaan dokumen kewangan, penyelenggaraan buku tunai dan penyediaan penyata akhir tahun.

Jadual perbandingan adalah seperti di bawah :

Bil	Perkara	SPKWS (manual)	eSPKWS
1.	Tempoh perekodan di Buku Tunai.	Purata 5 minit bagi setiap perekodan transaksi terimaan dan bayaran.	1 saat - dikemaskini secara automatik sebaik sahaja data terimaan dan bayaran dikunci masuk ke dalam sistem.
2.	Penyediaan Penyata Akaun Tahunan Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pindahan data ke PATSKOM 2. Masa diperlukan 60 minit – data manual dikunci masuk menggunakan sistem PATSKOM -> Penyata Akaun Tahunan Sekolah. 	Masa diperlukan - 1 saat – dijana secara automatik.

Bil.	Perkara	SPKWS (manual)	eSPKWS
3.	Pengesahan dan kelulusan transaksi kewangan oleh Pengurus Sekolah.	Dilakukan semasa Pengurus Sekolah berada di sekolah sahaja.	Pengurus Sekolah boleh akses/ sahkan transaksi pada bila-bila masa dan dimana jua secara <i>online</i> .
4.	Pemantauan prestasi perbelanjaan sekolah oleh Ketua PTJ/ Bah. Kewangan/ JPN.	Laporan prestasi perbelanjaan perlu disediakan secara manual utk dihantar kepada Ketua PTJ/ Bah. Kewangan/ JPN.	Ketua PTJ/ Bah. Kewangan/ JPN boleh akses/pantau sekolah pada bila-bila masa dan dimana jua secara <i>online</i> .
5.	Penyediaan Dokumen Kewangan Sekolah	100% dokumen yang perlu, disedia/dibeli daripada pembekal.	<p>78% dokumen disediakan secara elektronik.</p> <p>22% dokumen disedia/dibeli daripada pembekal.</p>

2. ELEMEN KEBERKESANAN

Sistem eSPKWS membantu pihak sekolah dalam menyelenggara dan menyimpan akaun dan rekod kewangan dengan lebih baik, tepat dan sempurna. Rekod dan data yang lebih sempurna dan tepat ini akan dapat membantu pihak sekolah, PPD, JPN dan seterusnya KPM dalam proses membuat keputusan yang berkaitan sekolah berkenaan. Ini seterusnya boleh meningkatkan kecekapan pengurusan keseluruhannya.

3. ELEMEN SIGNIFIKAN

Peraturan-peraturan Pendidikan (Akaun dan Audit) 2002 yang digariskan di bawah Akta Pendidikan 1996 telah menyebut bahawa Pengurus Sekolah bertanggungjawab untuk menyediakan Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun berakhir 31 Disember tiap-tiap tahun mengikut prinsip perakaunan yang diterima umum. Justeru, di bawah sistem eSPKWS ini, Pengurus Sekolah mampu menyediakan penyata kewangan tahunan dalam tempoh yang ditetapkan selaras dengan peraturan yang disebutkan di atas.

4. ELEMEN RELEVAN

Berdasarkan Laporan Audit Sekolah Disatukan Tahun 2010 yang dikeluarkan oleh Bahagian Audit Sekolah, KPM, merumuskan bahawa hampir 10 peratus sekolah yang masih tidak dapat menyelenggara rekod kewangannya dengan lengkap dan teratur. Oleh yang demikian, Pengurusan Kewangan Sekolah perlu ditingkatkan lagi kerana masih terdapat 882 buah sekolah yang menerima Sijil Audit Berteguran dan 68 buah sekolah menerima Sijil Audit Tanpa Pendapat. Manakala di Sarawak pula, terdapat 58 buah sekolah yang gagal menghantar Penyata Kewangan Tahunan Sekolah. Dengan menggunakan eSPKWS ini akan mengurangkan kesalahan dan kesilapan berpunca daripada kegagalan pihak sekolah dalam menyelenggara akaun sekolah dengan baik, teratur dan sentiasa dikemaskini serta dapat mengurangkan teguran audit yang berlaku setiap tahun.

PENUTUP

Pelaksanaan eSPKWS ini memerlukan komitmen semua pihak dalam menyediakan sumber penting seperti kewangan, latihan, tenaga pengajar, prasarana dan juga kesediaan pengguna untuk menggunakan sistem tersebut. Pelaksanaan Sistem eSPKWS kepada semua sekolah di bawah KPM di seluruh Malaysia penting demi meningkatkan lagi kualiti penyampaian perkhidmatan yang berintegriti dan berdaya saing khususnya dalam pengurusan kewangan dan perakaunan sekolah.

SIJIL AP 58(a)

Kod Jabatan	:211	Kod Vot	: B41
Kod PTJ	:631401	No.Baucar	: ABCDE
Kod Program/ Aktiviti	:030401	No.Telefon	: 0
Tuntutan/ Bil Bulan	:MAC 2012	Tarikh	: 29-03-2013

OBJEK SEBAGAI <u>21000</u>	TAHUN PERBELANJAAN <u>2012</u>	TAHUN SEMASA <u>2013</u>
Baki Peruntukan (RM)	0.00	10,613.00
Amaun Dalam Baucar (RM)	1,000.00	1,000.00
*Baki Baru (RM)	-1,000.00	9,613.00

**baki peruntukan setelah ditolak amaun dalam baucar*

Sebab-sebab kelewatan mengemukakan bil / pesanan tempatan / tuntutan untuk membuat bayaran :

PERUNTUKAN TIDAK MENCUKUPI

Nama dan Gred Jawatan Pegawai yang bertanggungjawab:

ROSSLINA BINTI MASERUNI
KETUA PEMBANTU TADBIR N26

.....
(Tandatangan dan Cop Pegawai)

Pengesahan Oleh Ketua Pejabat / PTJ:

NURHANA BATES BINTI ABDULLAH
PENOLONG KANAN KOKURIKULUM DG 48 (KUP)

.....
(Tandatangan dan Cop Pegawai)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PEMBAYAR

Status : LULUS
No.Rujukan Kelulusan AP58(a): KP.AK.AKN/801-2/5/2013/JLD.2(6)

Dilulus Oleh : FAZILAH
PELULUS
Cop Rasmi :

Tarikh Lulus : 29-03-2013



Ruj. Kami : KP.AK.AKN/801-2/5/2013(9)

Tarikh : 04-04-2013

PENGETUA
SEKOLAH MENENGAH TEKNIK NIBONG TEBAL PULAU PINANG
JALAN BUKIT PANCHOR
14300 NIBONG TEBAL
PULAU PINANG
(U.P: MAT SAAD BIN SENEN)

Tuan/ Puan,

**PEMBAYARAN DI BAWAH AP58(a)
PENGESAHAN BAKI PERUNTUKAN TAHUN LUPUT**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian masih mempunyai baki peruntukan tahun luput yang mencukupi. **Pihak tuan dikehendaki mengemukakan Sijil AP58(a) yang telah dilengkapkan dengan mengisi baki luput yang dibenarkan ke JANM untuk kelulusan pembayaran.**
3. Maklumat pengesahan baki luput adalah seperti berikut :-
 - 3.1 Kod Objek Am : 20000
 - 3.2 **Baki luput yang dibenarkan : RM 22,352.66**
 - 3.3 Tahun : 2012
4. Sehubungan dengan itu tuan adalah diminta untuk memastikan pembayaran di bawah AP58(a) ini dibayar dengan kadar **segera** dan **tidak berulang lagi**. Pembayaran ini tertakluk kepada peruntukan tahun semasa yang mencukupi dan mematuhi peraturan yang berkuatkuasa sepenuhnya.

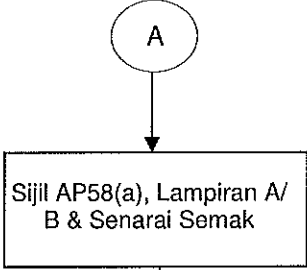
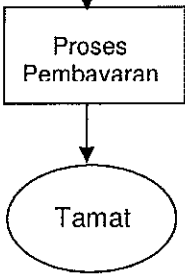
Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(FAZILAH)

Bahagian Akaun
b.p : Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia
No.Telefon : 03-8884 7490/ 7483/ 7331
No.Faks : 03-8884 7333

Bil	Perkara	Carta Alir	Tindakan
7.	<p>Penyedia di PTJ PENYEDIA di PTJ mencetak Sijil AP58(a), Lampiran A/ B dan Senarai Semak.</p>	 <pre> graph TD A((A)) --> B[Sijil AP58(a), Lampiran A/ B & Senarai Semak] </pre>	<p>PT W17 PT W22</p>
8.	<p>Pembayaran kepada penerima akan dibuat sebaik sahaja kelulusan AP58(a) diperolehi.</p>	 <pre> graph TD C[Proses Pembavaran] --> D((Tamat)) </pre>	<p>PT W17 PT W22 Dan Kumpulan Pengurusan & Profesional</p>