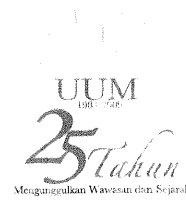




UNIVERSITI UTARA MALAYSIA

06010 UUM Sintok, Kedah Darul Aman, Malaysia. Tel: 604 - 928 4000



KEDAH SEJAHRTERA

BEND20091105-KB2802

5 November 2009

PEKELILING BENDAHARI BIL. 13 /2009

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Utara Malaysia

Tuan/Puan

URUSAN KEWANGAN AKHIR TAHUN 2009

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

Sepertimana tuan/puan sedia maklum, Jabatan Bendahari akan mengeluarkan tarikh-tarikh penting yang perlu diikuti oleh semua Pusat Tanggungjawab untuk memudahkan urusan kewangan dan penyediaan penyata kewangan universiti.

Sehubungan dengan itu, kerjasama tuan/puan adalah dipinta untuk mengambil maklum dan tindakan berhubung tarikh-tarikh akhir urusan kewangan tahun **2009** seperti berikut:

- i. Tarikh akhir membuat permintaan pesanan oleh Pusat Tanggungjawab bagi tahun **2009** ialah **15 Disember 2009**.
- ii. Bekalan/perkhidmatan yang dipesan oleh Pusat Tanggungjawab dalam tahun ini hendaklah dihantar/disempurnakan sebelum **24 Disember 2009**. Sekiranya bekalan/perkhidmatan tidak dapat **dibekal/disempurnakan sebelum tarikh tersebut**, perolehan hendaklah ditangguhkan ke tahun akan datang untuk mengelakkan komitmen pesanan dibawa ke tahun hadapan. Tarikh akhir input penerimaan barang/perkhidmatan ialah **24 Disember 2009**.
- iii. Bil/Invois bagi semua perolehan hendaklah dihantar ke Jabatan Bendahari selawat-lewatnya pada atau sebelum **24 Disember 2009** untuk membolehkan pembayaran dibuat dengan menggunakan peruntukan tahun **2009**. Bil yang diterima selepas **24 Disember 2009** akan dibayar dengan menggunakan **vot tahun 2010**.

Untuk membayar bil tahun **2009** dengan peruntukan tahun **2010** Pusat Tanggungjawab hendaklah memberi penjelasan terperinci tentang sebab kelewatan mengemukakan bil untuk bayaran. Jika sekiranya kelewatan adalah disebabkan kecuaiannya, bil tersebut tidak akan dibayar.

- iv. **Tuntutan perjalanan** dan **tuntutan syarahan sambilan** untuk bulan **Disember 2009** hendaklah dikemukakan ke Jabatan Bendahari pada atau sebelum **10 Januari 2010** untuk tujuan pembayaran. Tuntutan yang diterima selepas tarikh tersebut tidak akan dibayar.



- v. Bagi Panjar Wang Runcit, rekapan terakhir hendaklah dikemukakan pada atau sebelum **24 Disember 2009**. Baki panjar pada **1 Januari 2010** tidak boleh digunakan untuk membayar komitmen tahun **2009**. Sila lihat panduan mengendalikan panjar pada akhir tahun di dalam Buku Panjar Wang Runcit.
- vi. Pusat Tanggungjawab yang membuat kutipan hendaklah menyerahkan semua kutipan sehingga akhir tahun kepada kaunter Jabatan Bendahari pada atau sebelum **31 Disember 2009** walaupun jumlahnya kurang dari RM500.00.

Di samping itu, Borang Pesanan/Perkhidmatan di mana pembekal tidak dapat membekal barangan/perkhidmatan mengikut tempoh yang ditetapkan **hendaklah dibatalkan** dengan mengeluarkan arahan bertulis kepada pembekal. Pembatalan Borang Pesanan/Perkhidmatan berkenaan hendaklah dimaklumkan kepada Jabatan Bendahari untuk diselaraskan baki Vot Pusat Tanggungjawab.

Lembaga Pemeriksa Universiti bersama wakil Ketua Audit Negara akan membuat pemeriksaan terhadap aset tetap, inventori, stok dan panjar wang runcit pada **3 Januari 2010, jam 8.30 pagi**. Ketua Pusat Tanggungjawab diminta untuk memastikan pegawai yang bertanggungjawab mengendalikan urusan kewangan berada di pejabat pada tarikh dan masa pemeriksaan oleh Lembaga Pemeriksa. Sebelum tarikh pemeriksaan oleh Lembaga Pemeriksa, Pusat Tanggungjawab perlu pastikan semua rekod-rekod kewangan berkaitan adalah teratur.

Kerjasama tuan/puan mematuhi tarikh-tarikh di atas amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan berbilang terima kasih.

Sekian.

"ILMU BUDI BAKTI"

Saya yang menurut perintah


(HAJI AMRON BIN MAN)
Bendahari

- s.k. - Yang Berbahagia Tan Sri Naib Canselor
- Yang Berusaha Timbalan-Timbalan Naib Canselor
- Edaran