



UUM

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

"KEDAH SEJAHTERA"

BEND20111003-KB2496

03 Oktober 2011

PEKELILING BENDAHARI BIL. 11/2011

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Utara Malaysia

Tuan/Puan

URUSAN KEWANGAN AKHIR TAHUN 2011

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

Bagi memastikan Universiti mematuhi peraturan kewangan dan perakaunan yang telah ditetapkan serta melancarkan proses penyediaan penyata kewangan Universiti bagi tahun 2011, berikut adalah tarikh tarikh penting yang perlu dipatuhi oleh semua Pusat Tanggungjawab (PTJ).

	TANGGUNGJAWAB/ TINDAKAN OLEH PTJ	TARIKH
1	Tarikh akhir membuat permohonan Permintaan Pesanan untuk tahun 2011.	15 Disember 2011
2	Tarikh akhir pesanan bekalan/ perkhidmatan perlu disempurnakan oleh pembekal.	22 Disember 2011
3	Tarikh akhir menginput penerimaan barang/ perkhidmatan 2011.	22 Disember 2011
4	Tarikh akhir bil/ invois 2011 diterima oleh J.Bendahari untuk dibayar menggunakan peruntukan tahun 2011.	22 Disember 2011
5	Tarikh akhir Panjar Wang Runcit diterima oleh J.Bendahari untuk rekupan 2011.	22 Disember 2011
6	Tarikh akhir penyerahan semua kutipan tunai/ cek oleh PTJ ke kaunter J. Bendahari untuk diambilkira sebagai hasil/ terimaan 2011.	29 Disember 2011
7	Tarikh pemeriksaan aset tetap, inventori, stok dan panjar wang runcit oleh Lembaga Pemeriksa Universiti.	01 Januari 2012
8	Tarikh akhir tuntutan perjalanan dan tuntutan syarahan sambilan bagi bulan Disember 2011 diterima oleh J.Bendahari untuk bayaran.	10 Januari 2012



CERTIFIED TO ISO 9001:2008
CERT. NO.: 1/AR0471

2004

Status Institution

Sekiranya sesuatu bekalan/ perkhidmatan tidak dapat disempurnakan seperti di **Perkara 2**, perolehan tersebut hendaklah ditangguhkan ke tahun hadapan bagi mengelakkan komitmen pesanan dibawa ke tahun hadapan. Borang Pesanan/ perkhidmatan bagi pembekal yang gagal membekalkan barang/perkhidmatan mengikut tempoh yang ditetapkan hendaklah dibatalkan dengan mengeluarkan arahan bertulis kepada pembekal. Pembatalan Borang Pesanan/Perkhidmatan berkenaan hendaklah dimaklumkan kepada J.Bendahari dengan segera untuk diselaraskan dengan baki vot PTJ berkenaan.

Seperti di **Perkara 4**, bil/invois bagi tahun 2011 yang diterima selepas 22 Disember 2011 tidak akan dibuat bayaran. Jika terdapat bil/invois yang perlu dibayar, PTJ perlu mengemukakan penjelasan terperinci berhubung kelewatan mengemukakan bil/invois kepada Pegawai Pengawal (Naib Canselor) dan jika diluluskan, bil/invois tersebut akan dibayar menggunakan peruntukan tahun 2012 PTJ berkenaan.

Baki panjar wang runcit pada 1 Januari 2012 tidak boleh digunakan untuk membayar perbelanjaan/ komitmen bagi tahun 2011. Sila lihat panduan mengendalikan panjar pada akhir tahun di dalam Buku Panjar Wang Runcit. Tuntutan perjalanan dan tuntutan syarahan sambilan bagi bulan Disember 2011 yang diterima selepas 10 Januari 2012 tidak akan dibuat bayaran.

Lembaga Pemeriksa Universiti bersama wakil Ketua Audit Negara akan membuat pemeriksaan terhadap aset tetap, inventori, stok dan panjar wang runcit pada 01 Januari 2012. Sehubungan dengan itu, ketua PTJ diminta memastikan pegawai yang bertanggungjawab mengendalikan urusan kewangan berada di pejabat pada tarikh dan masa pemeriksaan oleh Lembaga Pemeriksa. PTJ perlu memastikan semua rekod rekod kewangan yang berkaitan adalah teratur sebelum tarikh pemeriksaan oleh Lembaga Pemeriksa.

Kerjasama dari semua PTJ dalam mematuhi tarikh-tarikh penting dan mengambil tindakan seperti yang dinyatakan di atas amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah


HJ AMRON MAN
Bendahari
Universiti Utara Malaysia

- s.k. - Naib Canselor
 - Timbalan-timbalan Naib Canselor
 - Edaran