



JABATAN BENDAHARI
BURSAR'S OFFICE
Universiti Utara Malaysia
06010 UUM SINTOK
KEDAH DARULAMAN
MALAYSIA



Tel: 604-928 3200/3260/3256
Faks (Fax): 604-928 3299
Laman Web (Web): www.bendahari.uum.edu.my

MUAFAKAT KEDAH

BEND20161004-KB1721
4 Oktober 2016

PEKELILING BENDAHARI BIL. 7/2016

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Utara Malaysia

YBhg Dato'/Prof./Tuan/Puan

URUSAN KEWANGAN AKHIR TAHUN 2016

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

Bagi memastikan semua Pusat Tanggungjawab mematuhi peraturan kewangan dan perakaunan yang telah ditetapkan serta melancarkan proses penyediaan penyata kewangan Universiti bagi tahun 2016, berikut adalah jadual berkenaan tarikh penting yang perlu dipatuhi oleh semua PTJ.

BIL.	PERKARA/TINDAKAN PTJ	TARIKH AKHIR
1.	Membuat permohonan Permintaan Pesanan untuk tahun 2016	15 November 2016
2.	Pesanan bekalan/perkhidmatan perlu disempurnakan oleh pembekal	13 Disember 2016
3.	Menginput penerimaan barang/perkhidmatan 2016 dan menginput daftar bil bagi tahun 2016	14 Disember 2016
4.	Daftar Bil dikemukakan kepada Jabatan Bendahari untuk dibayar menggunakan peruntukan 2016	15 Disember 2016
5.	Daftar Bil Panjar Wang Runcit dikemukakan kepada Jabatan Bendahari untuk rekupan 2016	15 Disember 2016
6.	Penyerahan semua kutipan tunai/cek oleh PTJ ke kaunter Jabatan Bendahari untuk diambilkira sebagai hasil 2016	28 Disember 2016
7.	Pemeriksaan aset tetap, inventori, stok dan panjar wang runcit oleh Lembaga Pemeriksaan/Universiti.	01 Januari 2017
8.	Mengemukakan tuntutan perjalanan dan tuntutan syarahan sambilan bagi bulan Disember 2016 ke Jabatan Bendahari	10 Januari 2017

Sekiranya sesuatu bekalan/perkhidmatan tidak dapat disempurnakan seperti di perkara Bil. 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 Jabatan Bendahari dengan segera untuk diselaraskan dengan baki baki vot PTJ berkenaan.

Universiti Pengurusan Terkemuka
The Eminent Management University



Sepertimana di perkara Bil. 4, bil/invois bagi tahun 2016 yang diterima selepas 15 Disember 2016 tidak akan dibuat bayaran. **Sistem IFAS akan ditutup kepada pengguna di semua PTJ pada 16 Disember 2016.** Jika terdapat bil/invois yang perlu dibayar, PTJ perlu mengemukakan penjelasan terperinci berhubung kelewatan mengemukakan bil/invois kepada Pegawai Pengawal (Naib Canselor) dan jika dan sekiranya diluluskan bil/invois berkenaan akan dibayar menggunakan peruntukan tahun 2017 PTJ berkenaan.

PTJ perlu memastikan baki peruntukan 2016 adalah mencukupi untuk bayaran sebelum membuat sebarang perolehan. Berdasarkan statistik yang lepas terdapat banyak bil/invois yang dibayar melebihi tempoh 14 hari disebabkan baki peruntukan tahun semasa di PTJ tidak mencukupi. Terdapat juga kelewatan pembayaran bil/invois di awal tahun berikutnya disebabkan peruntukan semasa belum diterima oleh PTJ. Peruntukan untuk tahun 2017 hanya akan diberi kepada PTJ yang telah mengemukakan unjuran perbelanjaan bagi tahun 2017 berdasarkan bajet yang diluluskan.

Baki panjar wang runcit pada 1 Januari 2017 tidak boleh digunakan untuk membayar perbelanjaan/komitmen bagi tahun 2016. Pegawai pengendali Panjar wang runcit mestilah dengan segera mendapatkan wang rekupan di bank selepas Jabatan Bendahari membuat rekupan terakhir bagi tahun 2016. Sila rujuk panduan pengendalian panjar wang runcit pada akhir tahun dalam Buku Panjar Wang Runcit. Tuntutan perjalanan dan tuntutan syarahan sambilan bagi bulan Disember 2016 yang diterima selepas 10 Januari 2017 tidak akan dibuat bayaran.

Lembaga Pemeriksa Universiti bersama wakil Ketua Audit Negara akan membuat pemeriksaan terhadap aset tetap, inventori, stok dan baki panjar wang runcit pada 1 Januari 2017. Sehubungan itu ketua PTJ diminta memastikan pegawai yang bertanggungjawab mengendalikan urusan kewangan berada di pejabat pada tarikh dan masa pemeriksaan oleh Lembaga Pemeriksa.

Kerjasama semua PTJ berhubung perkara di atas amatlah penting bagi memastikan kelancaran proses penyediaan penyata kewangan UUM bagi tahun berakhir 31 Disember 2016.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah



HJ AMRON MAN
Bendahari
Universiti Utara Malaysia

s.k. - Naib Canselor
- Semua Timbalan Naib Canselor
- Ketua Audit Dalam
- Edaran