



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



UUM
Universiti Utara Malaysia

Tel: 604-928 3200/3221/3255
Faks (Fax): 604-928 3299
Laman Web (Web): www.uum.edu.my

KEDAH AMAN MAKMUR . BERSAMA MEMACU TRANSFORMASI

BEND20151105-KB2123
05 November 2015

PEKELILING BENDAHARI BIL.11/2015

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Utara Malaysia

YBhg Dato'/Prof./Tuan/Puan

URUSAN KEWANGAN AKHIR TAHUN 2015

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 2015, 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 2015	15 November 2015
2.	Pesanan bekalan/perkhidmatan perlu disempurnakan oleh pembekal	14 Disember 2015
3.	Menginput penerimaan barang/perkhidmatan 2015 dan Menginput daftar bil bagi tahun 2015	15 Disember 2015
4.	Daftar Bil dikemukakan kepada Jabatan Bendahari untuk dibayar menggunakan peruntukan 2015	16 Disember 2015
5.	Daftar Bil Panjar Wang Runcit dikemukakan kepada Jabatan Bendahari untuk rekupan 2015	16 Disember 2015
6.	Penyerahan semua kutipan tunai/cek oleh PTJ ke kaunter Jabatan Bendahari untuk diambil kira sebagai hasil 2015	30 Disember 2015
7.	Pemeriksaan aset tetap, inventori, stok dan panjar wang runcit oleh Lembaga Pemeriksaan /Universiti.	03 Januari 2016
8.	Mengemukakan tuntutan perjalanan dan tuntutan syarahan sambilan bagi bulan Disember 2015 kepada Jabatan Bendahari	10 Januari 2016

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

Universiti Pengurusan Terkemuka
The Eminent Management University



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.

Sepertimana di perkara Bil. 4, bil/invois bagi tahun 2015 yang diterima selepas 16 Disember 2015 tidak akan dibuat bayaran. Sistem IFAS akan ditutup kepada pengguna di semua PTJ pada 16 Disember 2015. 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 2016 PTJ berkenaan.

PTJ perlu memastikan baki peruntukan 2015 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 2015 hanya akan diberi kepada PTJ yang telah mengemukakan unjuran perbelanjaan bagi tahun 2016 berdasarkan bajet yang diluluskan.

Baki panjar wang runcit pada 1 Januari 2016 tidak boleh digunakan untuk membayar perbelanjaan/komitmen bagi tahun 2015. Pegawai pengendali Panjar wang runcit mestilah dengan segera mendapatkan wang rekupan di bank selepas Jabatan Bendahari membuat rekupan terakhir bagi tahun 2015. Sila rujuk panduan pengendalian panjar wang runcit pada akhir tahun dalam Buku Panjar Wang Runcit. Tuntutan perjalanan dan tuntutan syarahan sambilan bagi bulan Disember 2015 yang diterima selepas 10 Januari 2016 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 03 Januari 2016. 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 2015.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah


(HJ AMRON MAN)

Bendahari

Universiti Utara Malaysia

s.k. - YBhg. Prof. Dato' Seri Dr. Mohamed Mustafa Ishak
- YBerusaha Timbalan-timbalan Naib Canselor
- Edaran