



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

BEND20141007-KB2042
07 Oktober 2014

PEKELILING BENDAHARI BIL. 9/2014

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Utara Malaysia

YBhg Dato' Wira/Prof./Prof. Madya/Tuan/Puan

URUSAN KEWANGAN AKHIR TAHUN 2014

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 2014, 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 2014	01 Disember 2014
2.	Pesanan bekalan/perkhidmatan disempurnakan oleh pembekal	15 Disember 2014
3.	Menginput penerimaan barang/perkhidmatan 2014	15 Disember 2014
4.	Bil/invois 2014 diterima oleh Jabatan Bendahari untuk dibayar menggunakan peruntukan 2014	15 Disember 2014
5.	Panjar Wang Runcit diterima oleh Jabatan Bendahari untuk rekuparan terakhir tahun 2014	18 Disember 2014
6.	Penyerahan semua kutipan tunai/cek oleh PTJ ke kaunter Jabatan Bendahari untuk diambilkira sebagai hasil 2014	31 Disember 2014
7.	Mengemukakan tuntutan perjalanan dan tuntutan syarahan sambilan bagi bulan Disember 2014 ke J.Bendahari untuk dibayar	11 Januari 2015
8.	Pemeriksaan aset tetap, inventori, stok dan panjar wang runcit oleh Lembaga Pemeriksaan /Universiti.	01 Januari 2015

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 vot PTJ berkenaan.

Universiti Pengurusan Terkemuka
The Eminent Management University



30
Tahun
UUM
1984-2014

Sepertimana di perkara Bil. 4, bil/invois bagi tahun 2014 yang diterima selepas 15 Disember 2014 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 berkenaan akan dibayar menggunakan peruntukan tahun 2015 PTJ berkenaan.

PTJ perlu memastikan baki peruntukan 2014 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 2015 berdasarkan bajet yang diluluskan.**

Baki panjar wang runcit pada 1 Januari 2015 tidak boleh digunakan untuk membayar perbelanjaan/komitmen bagi tahun 2014. Pegawai pengendali Panjar wang runcit mestilah dengan segera mendapatkan wang rekupon di bank selepas Jabatan Bendahari membuat rekupon seperti di perkara Bil. 5. Panjar wang runcit tidak boleh dibelanjakan selepas rekupon dibuat oleh Jabatan Bendahari sehinggalah ianya diperiksa oleh Lembaga Pemeriksa. Sila rujuk panduan pengendalian panjar wang runcit pada akhir tahun dalam Buku Panjar Wang Runcit. Tuntutan perjalanan dan tuntutan syarahan sambilan bagi bulan Disember 2014 yang diterima selepas 11 Januari 2015 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 01 Januari 2015. 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 2014.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah


HAMRON MAN
Bendahari
Universiti Utara Malaysia

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