



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



UUM
Universiti Utara Malaysia

Tel: 604-928 3260/3256/3255/3223
Faks (Fax): 604 928 3299
Laman Web (Web): www.bendahari.uum.edu.my

"KEDAH AMAN MAKMUR . HARAPAN BERSAMA MAKMURKAN KEDAH"

BEND20181001-KB1741
01 Oktober 2018

PEKELILING BENDAHARI BIL. 5/2018

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Utara Malaysia

YBhg Dato' Seri/Prof./Tuan/Puan,

URUSAN KEWANGAN AKHIR TAHUN 2018

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 2018, 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 2018	15 November 2018
2	Tarikh akhir menghantar permohonan pendahuluan aktiviti	29 November 2018
3	Pesanan bekalan/perkhidmatan disempurnakan oleh pembekal	6 Disember 2018
4	Menginput penerimaan barang/perkhidmatan 2018	9 Disember 2018
5	Menginput daftar bil bagi tahun 2018	10 Disember 2018
6	Daftar bil 2018 dikemukakan kepada Jabatan Bendahari untuk dibayar menggunakan peruntukan 2018	11 Disember 2018
7	Panjar Wang Runcit diterima oleh Jabatan Bendahari untuk rekupan terakhir tahun 2018	16 Disember 2018
8	Penyerahan semua kutipan tunai/cek oleh PTJ ke kaunter Jabatan Bendahari untuk diambilkira sebagai hasil 2018	31 Disember 2018 (sebelum 11 pagi)
9	Pemeriksaan aset tetap, inventori, stok dan panjar wang runcit oleh Lembaga Pemeriksaan Universiti	1 Januari 2019
10	Menghantar penyata perbelanjaan pendahuluan ke Jabatan Bendahari	3 Januari 2019
11	Mengemukakan tuntutan perjalanan dan tuntutan syarahan sambilan bagi bulan Disember 2018 ke Jabatan Bendahari	10 Januari 2019

Universiti Pengurusan Terkemuka
The Eminent Management University



Sekiranya sesuatu bekalan/perkhidmatan tidak dapat disempurnakan seperti di perkara Bil. 3, 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.

Sepertimana di perkara Bil. 6, Daftar Bil bagi tahun 2018 yang diterima selepas 11 Disember 2018 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 2019 PTJ berkenaan.

PTJ perlu memastikan baki peruntukan 2018 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 2019 hanya akan diberi kepada PTJ yang telah mengemukakan unjuran perbelanjaan bagi tahun 2019 berdasarkan bajet yang diluluskan.

Baki panjar wang runcit pada 1 Januari 2019 tidak boleh digunakan untuk membayar perbelanjaan/komitmen bagi tahun 2018. Pegawai pengendali Panjar wang runcit mestilah dengan segera mendapatkan wang rekupan di bank selepas Jabatan Bendahari membuat rekupan seperti di perkara Bil. 7. Panjar wang runcit tidak boleh dibelanjakan selepas rekupan dibuat oleh Jabatan Bendahari sehinggalah hanya 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 2018 yang diterima selepas 11 Januari 2019 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 2019 (Selasa). 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 2018.

Sekian, terima kasih.

"ILMU BUDI BAKTI"

Saya yang menjalankan amanah


HJ AMRON MAN
Bendahari
Universiti Utara Malaysia

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