



25

MAJLIS BANDARAYA IPOH

ARAHAN KEWANGAN BIL. 8/2013

Rujukan : Bil (25) dlm.MBI.B1/12/1/12

Jabatan Kewangan
Majlis Bandaraya Ipoh

04 Julai 2013

Y. Bhg. Dato' Setiausaha Bandaraya /
Timbalan-Timbalan Setiausaha Bandaraya
Semua Ketua Jabatan / Bahagian / Unit
Majlis Bandaraya Ipoh

PENDAHULUAN DIRI/PELBAGAI BAGI PROGRAM/ KURSUS/ LAWATAN DAN SEMINAR

Dengan hormatnya saya memohon perhatian pihak Y. Bhg. Dato'/tuan/puan kepada perkara di atas.

2. Berhubung dengan perkara ini, adalah dimaklumkan bahawa Jabatan Kewangan telah menyediakan borang permohonan Pendahuluan Diri/Pelbagai di dalam Sistem SPBT Majlis. Permohonan tersebut boleh dibuat melalui Modul Pembayaran seterusnya dicetak bagi mendapatkan kelulusan dari Kuasa Melulus yang dilantik.

3. Walaubagaimanapun bagi melicinkan proses kelulusan dan pengurusan kewangan bagi program/seminar/kursus/latihan yang dianjurkan adalah diingatkan bahawa Borang Permohonan Pendahuluan Diri/Pelbagai tersebut perlu dikepilkan bersama dengan dokumen-dokumen sokongan seperti berikut:

- i. Kelulusan Berbelanja dari Pegawai Pengawal
- ii. Bajet Keseluruhan serta Peruntukan Kewangan yang disediakan bagi program/seminar/kursus/latihan yang dianjurkan
- iii. Butiran terperinci perbelanjaan-perbelanjaan yang akan dibayar dengan tunai (Pendahuluan Diri/Pelbagai) kepada anggota
- iv. Butiran terperinci bagi perbelanjaan-perbelanjaan yang akan dibayar melalui Pesanan Pembelian (LO) terutamanya yang melibatkan kod vot Jabatan-jabatan lain

..2/-

ARAHAN KEWANGAN BIL. 8/2013

PENDAHULUAN DIRI/PELBAGAI BAGI PROGRAM/ KURSUS/ LAWATAN DAN SEMINAR

4. Bagi tujuan pelarasan Pendahuluan Diri/Pelbagai pula, anggota berkenaan perlu memastikan setiap pembayaran yang dibuat melalui Pendahuluan Diri yang diambil mematuhi proses pembayaran Majlis yang mana perlu mengambilkira perkara-perkara berikut:

- i. Pembayaran yang dibuat adalah ke atas perbelanjaan yang dirancang sahaja
- ii. Bukti pembayaran seperti resit rasmi pembekal, surat aku terima bagi pembayaran kepada individu dan invoie-invoie yang berkaitan dikepil bersama dengan baucar/borang pelarasan Pendahuluan Diri/Pelbagai tersebut.
- iii. Pematuhan kepada Arahan Kewangan Bil. 6/2013 yang menekankan penerapan konsep "Best Value For Money" dalam setiap pembayaran yang dibuat.
- iv. Pelarasan Pendahuluan Diri/Pelbagai dibuat dalam tempoh yang telah ditetapkan (sebulan dari tarikh cek Pendahuluan Diri/Pelbagai dikeluarkan)

5. Adalah diharapkan, pemantauan bagi perkara-perkara di atas dapat diberi perhatian oleh Ketua Jabatan/Bahagian/Unit dan Jawatankuasa-Jawatankuasa program yang dilantik di masa hadapan. **Perlaksanaan prosedur-prosedur Pendahuluan Diri/Pelbagai di atas adalah berkuatkuasa serta-merta.**

Sekian, dimaklumkan, terima kasih.

"CINTAILAH BANDARAYA IPOH"

Saya yang menurut perintah,

(DATO' HAJI ROSHIDI BIN HAJI HASHIM)

Datuk Bandar Ipoh



"INOVASI PEMACU TRANSFORMASI"