



## MAJLIS BANDARAYA IPOH

### PEKELILING KEWANGAN BIL. 02/2021

Rujukan : Bil.( 33 )dlm.MBI.B1/12/2/12

Jabatan Perbendaharaan  
Majlis Bandaraya Ipoh

18 Oktober 2021

Setiausaha Bandaraya  
Pengarah-pengarah Kanan  
Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Unit  
Pembantu Tadbir yang berkaitan  
Majlis Bandaraya Ipoh.

Tuan/Puan,

#### PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2021

Dengan hormatnya saya diarah memohon perhatian pihak tuan/puan kepada perkara di atas.

2. Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan mengenai tatacara yang perlu dipatuhi oleh Jabatan/Bahagian/Unit berkaitan penutupan akaun tahun kewangan berakhir 2021 bagi melicinkan proses penutupan dan membolehkan **Penyata Kewangan Bagi Tahun Kewangan Berakhir 31 Disember 2021** dapat disediakan dengan lengkap dan sempurna serta tepat pada masanya.

3. Berhubung dengan perkara ini, dimaklumkan bahawa **semua pembelian untuk tahun 2021 (tahun semasa), hendaklah diselesaikan (pembekalan barang / perkhidmatan) sebelum 31 Disember 2021 (Jumaat)**. Oleh yang demikian tindakan berikut hendaklah diambil:-

#### 3.1. Jabatan/Bahagian/Unit

3.1.1 Mengemukakan Permohonan Pembelian (MBI 2/86) kepada Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan pada atau sebelum **30 November 2021 (Selasa)** kecuali bagi bekalan-bekalan kecemasan (*Nota 1*). Permohonan Pembelian yang dikemukakan selepas tarikh ini tidak akan diterima.

*Nota 1:*

*Bekalan kecemasan bermaksud bekalan yang diperlukan segera dan tanpanya akan menjejaskan operasi dan perkhidmatan Majlis.*

## PEKELILING KEWANGAN BIL. 02/2021

### PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2021

- 3.1.2 Memastikan barangan yang dipesan dapat dibekalkan **sebelum 31 Disember 2021 (Jumaat)**.
- 3.1.3 Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit perlu memastikan Pesanan Pembelian (*Local Order – MPI 1/86*) yang lengkap (**Bahagian C ditandatangani**) dikemukakan ke Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan sebelum atau pada **31 Disember 2021 (Jumaat)** untuk penyediaan **Baucar Bayaran**.
- 3.1.4 Memastikan pembelian melalui Wang Runcit dibuat sehingga **13 Disember 2021 (Isnin)** dan tuntutan Wang Runcit bagi tahun 2021 dibuat pada atau sebelum **17 Disember 2021 (Isnin)**.

### 3.2. Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan

- 3.2.1. Tarikh akhir penyediaan Pesanan Pembelian (*Local Order – MPI 1/86*) adalah pada **15 Disember 2021 (Rabu)** dan tiada Pesanan Pembelian akan dikeluarkan selepas tarikh tersebut.
- 3.2.2. Memastikan tarikh akhir terima bekalan di Pesanan Pembelian (*Local Order – MPI 1/86*) pada atau sebelum **31 Disember 2021 (Jumaat)**.
- 3.2.3 Mengeluarkan Baucar Bayaran bagi Pesanan Pembelian yang telah diterima dan mengembalikannya **sebelum atau pada 14 Januari 2022 (Jumaat)**.

4. Semua Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit juga dikehendaki memastikan tarikh-tarikh akhir kepada perkara-perkara berikut dipatuhi:

Bil	Perkara	Tarikh Akhir (Pada Atau Sebelum)
i.	Baucar-baucar bagi bayaran berikut perlu disediakan dan dikemukakan kepada Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan untuk tindakan pembayaran : <ul style="list-style-type: none"><li>- Bayaran Balik Hasil dan Cagaran</li><li>- Bayaran melalui Kod Amanah</li><li>- Bayaran Pinjaman Anggota Majlis</li></ul>	<b>17 Dis 2021 (Jumaat)</b>
ii.	Mengemukakan baucar-baucar bayaran bagi perbelanjaan 2021 yang telah lengkap (Pengesahan Baucar) ke Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan untuk tindakan pembayaran	<b>14 Jan 2022 (Jumaat)</b>

## PEKELILING KEWANGAN BIL. 02/2021

### PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2021

Bil	Perkara	Tarikh Akhir (Pada Atau Sebelum)
iii.	Memastikan baucar kerja kontrak yang telah selesai dilaksanakan pada atau sebelum 31 Disember 2021 (Jumaat) dibayar dengan peruntukan tahun 2021 dan dikemukakan ke Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan.	14 Jan 2022 (Jumaat)
iv.	Memastikan Baucar-baucar Pembayaran yang <u>di 'query'</u> dikemukakan semula kepada Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan untuk tindakan pembayaran	28 Jan 2022 (Jumaat)
v.	Tarikh akhir untuk mengemukakan <b>permohonan Pindah Peruntukan (Virement)</b>	30 Nov 2021 (Selasa)
vi.	<b>Tarikh Akhir Menerima Bekalan</b> (Tarikh Pengesahan Di Bahagian C bagi Semua Pesanan Pembelian (MPI 1/86) yang telah dikeluarkan <b>dalam tahun 2021</b>  (Pembatalan Pesanan Pembelian serta-merta jika tidak dipatuhi)  Walau bagaimanapun, jika Jabatan masih memerlukan bekalan tersebut, <b>Pesanan Pembelian yang baru hendaklah dikeluarkan dan dicajkan kepada peruntukan tahun 2022.</b> Untuk makluman, kegagalan bagi mematuhi Pekeliling Kewangan ini akan memberi implikasi kepada <b>peningkatan pembayaran AP58 / AP 59</b> Majlis di masa akan datang.  (Rujuk Arahan Kewangan Bil 13/2014 bagi Garis Panduan Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58 (a) [AP 58(a)] dan Arahan Perbendaharaan 59 [AP 59] Bagi Majlis Bandaraya Ipoh.	31 Dis 2021 (Jumaat)
vii.	Tarikh akhir <b>Permohonan Pendahuluan Diri / Pelbagai (Advance)</b>	30 Nov 2021 (Selasa)
viii.	Tarikh akhir <b>Pelarasan Pendahuluan Diri / Pelbagai (Advance)</b>  Namun begitu, sebarang pengecualian kepada perkara ini perlu mendapat kelulusan <b>Pengarah Perbendaharaan Bandaraya.</b>	15 Dis 2021 (Rabu)

**PEKELILING KEWANGAN BIL. 02/2021**

**PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2021**

5. Sukacita dapat kiranya pihak tuan/puan memastikan anggota di Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit tuan/puan mengambil perhatian terhadap perkara ini dan mematuhi tarikh-tarikh yang ditetapkan. Sekiranya gagal berbuat demikian, pihak tuan/puan adalah bertanggungjawab ke atas sebarang masalah yang timbul berhubung dengan perkara ini.
6. Adalah diharapkan dengan kerjasama tuan/puan pada perkara di atas dapat memastikan Penutupan Akaun Majlis Bagi Tahun Kewangan 2021 dapat dilaksanakan dengan jayanya. Pekeliling ini adalah berkuatkuasa serta merta pada tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian dimaklumkan.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**“IPOH BANDAR RAYA TERBERSIH 2023”**

**“IPOH BANDAR RAYA PINTAR DAN RENDAH KARBON 2030”**

Saya yang menjalankan amanah,

  
**(DATO' HAJI RUMAIZI BIN BAHARIN @ MD. DAUD)**  
Datuk Bandar Ipoh