



MAJLIS BANDARAYA IPOH

**PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2014**

Rujukan : Bil.(24) dlm.MBI.B1/12/2/12

Jabatan Kewangan  
Majlis Bandaraya Ipoh

19 September 2014

Tuan Setiausaha Bandaraya  
Timbalan-Timbalan Setiausaha Bandaraya  
Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Unit  
Majlis Bandaraya Ipoh.

Tuan/Puan,

**PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2014**

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

2. Berhubung dengan perkara ini, dimaklumkan bahawa **semua pembelian untuk tahun 2014, hendaklah diselesaikan sebelum 31 Disember 2014 (Rabu)**. Oleh yang demikian tindakan berikut hendaklah diambil:-

2.1. **Jabatan - Jabatan/ Bahagian - Bahagian/ Unit - Unit**

2.1.1 Mengemukakan Permohonan Pembelian (MBI 2/86) kepada Unit Belanja pada atau sebelum **28 November 2014 (Jumaat)** kecuali bagi bekalan-bekalan kecemasan.\* Permohonan Pembelian yang dikemukakan **selepas tarikh ini tidak akan diterima**.

\*\* Bekalan kecemasan bermaksud bekalan yang diperlukan segera dan tanpanya akan menimbulkan kepayahan dan kesusahan kepada orang ramai.

2.1.2 Memastikan barangan yang dipesan dapat dibekalkan **sebelum 31 Disember, 2014 (Rabu)**.

2.1.3 Memastikan pembekal mengemukakan Pesanan Pembelian (MPI 1/86) ke Unit Belanja **sebelum 31 Disember 2014 (Rabu)**.

## PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2014

### PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2014

2.1.4 Memastikan pembelian melalui Wang Runcit dibuat sehingga 12 Disember 2014 (Jumaat) sahaja dan tuntutan Wang Runcit bagi tahun 2014 dibuat pada atau sebelum 19 Disember 2014 (Jumaat).

#### 2.2. Unit Belanja, Jabatan Kewangan

2.2.1. Menghentikan pengeluaran Pesanan Pembelian (MPI 1/86) pada 8 Disember 2014 (Isnin).

2.2.2. Mencatatkan tarikh akhir bekalan MPI 1/86 sebagai 31 Disember 2014 (Rabu).

3. Semua Jabatan/ Bahagian/ Unit juga dikehendaki memastikan perkara - perkara berikut dipatuhi:

Bil	Perkara	Tarikh Akhir (Pada Atau Sebelum)
i.	Baucer-baucer bagi bayaran berikut perlu disediakan dan dikemukakan kepada Jabatan Kewangan (Unit Belanja): - Bayaran Balik Hasil - Bayaran melalui Kod Amanah - Pelarasan Pendahuluan Diri	10 Dis 2014 (Rabu)
ii.	Mengemukakan baucer-baucer bayaran untuk perbelanjaan 2014 ke Jabatan Kewangan (Unit Belanja) untuk tindakan pembayaran	9 Jan 2015 (Jumaat)
iii.	Memastikan baucer <b>kerja kontrak</b> yang telah selesai dilaksanakan pada atau sebelum 31 Disember 2014 (Rabu) dibayar dengan peruntukan tahun 2014 dan dikemukakan ke Jabatan Kewangan, Unit Belanja	9 Jan 2015 (Jumaat)
iv.	Memastikan Baucer-baucer Pembayaran yang <b>di 'query'</b> dikemukakan semula kepada Jabatan Kewangan (Unit Belanja)	16 Jan 2015 (Jumaat)

## PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2014

### PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2014

4. Tarikh akhir untuk mengemukakan **permohonan Pindah Peruntukan (Viremen)** ditetapkan pada **14 November 2014 (Jumaat)** bagi membolehkan Jabatan ini memproses permohonan yang diterima.
5. Semua Pesanan Pembelian (MPI 1/86) yang telah dikeluarkan **dalam tahun 2014 tetapi masih belum menerima bekalan pada 31 Disember 2014 (Rabu) akan dibatalkan**. Dengan demikian jika Ketua - Ketua Jabatan/ Bahagian/ Unit masih memerlukan bekalan tersebut, **pesanan yang baru hendaklah dikeluarkan dan dicajkan kepada peruntukan tahun 2015**.
6. Sukacita dapat kiranya pihak tuan/ puan memastikan anggota di 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.
7. Selain itu tuan/ puan juga perlu memastikan Definisi Pembayaran AP 58(a) dipatuhi dimana :

“Pembayaran yang memerlukan kebenaran khas dari Pegawai Pengawal bagi membayar/menyelaras baucar perbelanjaan mengurus yang dikemukakan dalam tahun kewangan semasa, berkaitan dengan pertanggungan - pertanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum hujung tahun kewangan yang lama tetapi dikemukakan selepas bulan pertama tahun kewangan semasa”

Sekiranya terdapat perbelanjaan yang tidak dapat dielakkan di Jabatan/ Bahagian/ Unit tuan/ puan namun kekurangan peruntukan, perbincangan dengan Jabatan Kewangan perlu dibuat terlebih dahulu.

Catatan:-

Bekalan kecemasan bermaksud bekalan yang diperlukan segera dan tanpanya akan menimbulkan kepayahan dan kesusahan kepada orang ramai.

Sekian dimaklumkan.

**“KEBERHASILAN INOVASI PERKHIDMATAN BERKUALITI”**

Saya yang menurut perintah

(DATO' HARUN BIN RAWI)  
Datuk Bandar



**“KONTINUITI INOVASI MELESTARI INSANI BERVISI”**

