



## MAJLIS BANDARAYA IPOH

### PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2018

Rujukan : Bil.( 29 )dlm.MBI.B1/12/2/12

Jabatan Perbendaharaan  
Majlis Bandaraya Ipoh

11 Oktober 2018

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

Tuan/Puan,

#### PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2018

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 bagi tahun kewangan berakhir 2018 bagi membolehkan **Penyata Kewangan bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2018** dapat disediakan dengan lengkap dan sempurna serta tepat pada masanya.

3. Berhubung dengan perkara ini, dimaklumkan bahawa **semua pembelian untuk tahun 2018 (tahun semasa), hendaklah diselesaikan (pembekalan barang / perkhidmatan) sebelum 31 Disember 2018 (Isnin)**. 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 2018 (Jumaat) 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. 01/2018

## PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2018

- 3.1.2 Memastikan barangan yang dipesan dapat dibekalkan **sebelum 31 Disember 2018 (Isnin)**.
- 3.1.3 Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit perlu memastikan Pesanan Pembelian (*Local Order*) yang lengkap (**Bahagian C ditandatangani**) dikemukakan ke Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan sebelum atau pada **31 Disember 2018 (Isnin)** untuk penyediaan **Baucer Bayaran**.
- 3.1.4 Memastikan **pembelian melalui Wang Runcit dibuat sehingga 13 Disember 2018 (Khamis)** dan **tuntutan Wang Runcit** bagi tahun 2018 dibuat pada atau sebelum **20 Disember 2018 (Khamis)**.

### 3.2. Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan

- 3.2.1. Tarikh akhir penyediaan Pesanan Pembelian (MPI 1/86) adalah pada **14 Disember 2018 (Jumaat)** dan **tiada Pesanan Pembelian akan dikeluarkan selepas tarikh tersebut**.
- 3.2.2. Mencatatkan tarikh akhir bekalan MPI 1/86 sebagai **31 Disember 2018 (Isnin)**.
- 3.2.3 Mengeluarkan Baucer Bayaran bagi Pesanan Pembelian yang telah diterima dan mengembalikannya **sebelum atau pada 15 Januari 2019 (Selasa)**.

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.	Baucer-baucer bagi bayaran berikut perlu disediakan dan dikemukakan kepada Jabatan Perbendaharaan (Unit Belanja) 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>14 Dis 2018 (Jumaat)</b>
ii.	Mengemukakan baucer-baucer bayaran bagi perbelanjaan 2018 yang telah lengkap (Pengesahan Baucer) ke Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan untuk tindakan pembayaran	<b>15 Jan 2019 (Selasa)</b>

**PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2018****PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2018**

<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Tarikh Akhir (Pada Atau Sebelum)</b>
iii.	Memastikan baucer <b>kerja kontrak</b> yang telah selesai dilaksanakan pada atau sebelum 31 Disember 2018 (Isnin) dibayar dengan peruntukan tahun 2018 dan dikemukakan ke Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan.	<b>15 Jan 2019 (Selasa)</b>
iv.	Memastikan Boucher-boucher Pembayaran yang <b>di 'query'</b> dikemukakan semula kepada Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan untuk tindakan pembayaran	<b>29 Jan 2019 (Selasa)</b>
v.	Tarikh akhir untuk mengemukakan <b>permohonan Pindah Peruntukan (Virement)</b>	<b>30 Nov 2018 (Jumaat)</b>
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 2018</b>  <b>(Pembatalan Pesanan Pembelian serta-merta jika tidak dipatuhi)</b>  Walau bagaimanapun, jika Jabatan masih memerlukan bekalan tersebut, <b>Pesanan Pembelian yang baru hendaklah dikeluarkan dan dicajkan kepada peruntukan tahun 2019.</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.	<b>31 Dis 2018 (Isnin)</b>
vii.	Tarikh akhir <b>Permohonan Pendahuluan Diri / Pelbagai (Advance)</b>	<b>27 Nov 2018 (Selasa)</b>
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>	<b>21 Dis 2018 (Jumaat)</b>

**PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2018**

**PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2018**

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 2018 dapat dilaksanakan dengan jayanya.

Sekian dimaklumkan.

**“IPOH BERSIH, HIJAU DAN MAJU”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATO' ZAMRI BIN MAN)**  
Datuk Bandar Ipoh