



MAJLIS BANDARAYA IPOH

**ARAHAN KEWANGAN BIL. 04/2019**

Rujukan : Bil ( 28 ) dlm.MBI.B1/12/1/12 Jld 2

Jabatan Perbendaharaan  
Majlis Bandaraya Ipoh

31 Oktober 2019

Setiausaha Bandaraya  
Pengarah-Pengarah Kanan  
Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Unit  
Majlis Bandaraya Ipoh

**TATACARA PENGURUSAN TUNAI MAJLIS BANDARAYA IPOH**

Adalah saya dengan hormatnya memohon perhatian tuan/puan mengenai perkara di atas.

2. Berhubung dengan perkara ini, adalah dimaklumkan bahawa Penambahbaikan Prosedur Pengurusan Tunai Majlis Bandaraya Ipoh telah diluluskan melalui Kertas Kerja Bil.349/01/19 dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Pengurusan Kewangan Bil. 255/01/19 pada 24 Oktober 2019 yang lalu.

3. Sehubungan dengan itu, bagi memastikan proses Pengurusan Tunai berjalan dengan lancar dan mematuhi prosedur kewangan yang telah ditetapkan. Majlis dengan ini menyediakan Tatacara Pengurusan Tunai yang lebih jelas agar mudah difahami.

4. Tatacara Pengurusan Tunai Majlis Bandaraya Ipoh adalah seperti berikut:

4.1 Pindaan had kadar tuntutan melalui Panjar Wang Runcit.

4.1.1 **Had kadar tuntutan Panjar Wang Runcit telah dipinda dari RM100 ke RM500** dan ianya juga selari dengan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia: WP10.8 Panduan Had Amaun Panjar Wang Runcit iaitu amaun bagi bayaran secara tunai tidak melebihi RM500.00 dibuat melalui panjar wang runcit.

## ARAHAN KEWANGAN BIL. 04/2019

Rujukan : Bil ( 28 ) dlm.MBI.B1/12/1/12 Jld 2

### TATACARA PENGURUSAN TUNAI MAJLIS BANDARAYA IPOH

4.2 Prosedur tuntutan bayaran balik bagi pembelian secara tunai.

4.2.1 Bagi memastikan pematuhan kepada prosedur perolehan Majlis, adalah dipohon kerjasama dari semua Ketua Jabatan agar memastikan **kelulusan pembelian secara tunai mengikut Had Kelulusan Berbelanja** yang telah ditetapkan **diperolehi sebelum sebarang pembelian dilakukan.**

4.2.2 Had kuasa melulus bagi pembelian secara tunai adalah seperti berikut:

KETUA JABATAN	KUASA MELULUS
DB	Pembelian > RM10,000.00
	Pembelian secara tunai yang tidak mendapatkan kelulusan awal sebelum pembelian dilakukan.
SUB	Pembelian < RM10,000.00
PK (T & W)	Pembelian < RM5,000.00
PWB	Pembelian < RM1,000.00

4.2.3 Had kuasa melulus di atas hendaklah diperolehi sebelum sebarang pembelian dilakukan. Penambahbaikan ini dibuat agar ianya dapat memastikan pematuhan kepada prosedur perolehan dilaksanakan dengan betul serta mengelakkan teguran audit di masa hadapan.

4.2.4 Penggunaan kemudahan kad kredit di atas kapasiti Majlis Bandaraya Ipoh yang dikhaskan untuk proses pembelian secara atas talian yang mana prosedur dan tatacara kawalan penggunaan kad kredit Majlis akan diperhalusi oleh Jabatan Perbendaharaan.

4.2.5 Di antara contoh pembelian atas talian adalah seperti pembelian tiket penerbangan, penginapan dan barangan – barangan pada harga promosi

## ARAHAN KEWANGAN BIL. 04/2019

Rujukan : Bil ( 28 ) dlm.MBI.B1/12/1/12 Jld 2

### TATACARA PENGURUSAN TUNAI MAJLIS BANDARAYA IPOH

4.3 Pindaan had kelulusan Pegawai Pengawal untuk permohonan Pendahuluan Diri/Pelbagai.

4.3.1 Permohonan Pendahuluan Diri/Pelbagai Majlis adalah bagi pembelian/pembayaran tunai yang diperlukan bagi menguruskan sesuatu aktiviti/program yang dianjurkan oleh Majlis agar berjalan dengan lancar.

4.3.2 Walau bagaimanapun, aktiviti/program yang dipohon perlulah ada di dalam Bajet Tahunan semasa. Sekiranya tiada maka surat kelulusan berbelanja Pegawai Pengawal dan ulasan dari Jabatan Perbendaharaan bagi pengesahan peruntukan perlu dikemukakan.

4.3.3 Pindaan had kelulusan Jumlah Pendahuluan Diri/Pelbagai adalah seperti berikut:

PERKARA	PEKELILING SEDIA ADA	PINDAAN
Kelulusan permohonan Pendahuluan Diri / Pelbagai	<p><b>Jumlah melebihi RM20,000.00</b> diluluskan oleh Jawatankuasa Khas yang akan ditubuhkan terdiri daripada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. YBhg. DB</li><li>ii. SUB</li><li>iii. PK (T/W)</li><li>iv. PWB</li></ul> <p>Jawatankuasa Khas akan bersidang dan kelulusan akan disahkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Majlis.</p> <p><b>Jumlah sehingga RM20,000.00</b> diluluskan oleh YBhg DB selaku pegawai pengawal (bagi setiap aktiviti dan tidak boleh dipecah kecil)</p>	<p><b>Jumlah melebihi RM50,000.00</b> diluluskan oleh Jawatankuasa Khas yang akan ditubuhkan terdiri daripada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. YBhg. DB</li><li>ii. SUB</li><li>iii. PK (T/W)</li><li>iv. PWB</li></ul> <p>Jawatankuasa Khas akan bersidang dan kelulusan akan disahkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Majlis.</p> <p><b>Jumlah sehingga RM50,000.00</b> diluluskan oleh YBhg DB selaku pegawai pengawal (bagi setiap aktiviti dan tidak boleh dipecah kecil)</p>

## ARAHAN KEWANGAN BIL. 04/2019

Rujukan : Bil ( 28 ) dlm.MBI.B1/12/1/12 Jld 2

### TATACARA PENGURUSAN TUNAI MAJLIS BANDARAYA IPOH

PERKARA	PEKELILING SEDIA ADA	PINDAAN
Bagi aktiviti yang tidak dibajetkan dalam Bajet Tahunan	Permohonan perlu disokong dengan perkara berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>i. Kelulusan dasar dari YBhg Datuk Bandar</li><li>ii. Ulasan dari pihak Jabatan Perbendaharaan bagi pengesahan peruntukan.</li></ul>	Tiada Pindaan

5. Adalah diharapkan dengan penambahbaikan ini, ianya dapat memastikan pematuhan kepada prosedur yang ditetapkan dilaksanakan dengan betul serta bagi mengelakkan teguran audit pada masa hadapan.

6. Kerjasama, perhatian dan tindakan semua anggota bagi perkara ini adalah amat dihargai. **Perlaksanaan Arahan Kewangan ini adalah berkuatkuasa serta merta.**

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

**"IPOH BERSIH, HIJAU DAN MAJU"**

  
(DATO' AHMAD SUAIDI BIN ABDUL RAHIM)  
Datuk Bandar Ipoh

**"INOVASI NADI KESIAGAAN TRANSFORMASI"**