



MAJLIS BANDARAYA IPOH

PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2019

Rujukan : Bil.(30)dlm.MBI.B1/12/2/12

Jabatan Perbendaharaan
Majlis Bandaraya Ipoh

17 Oktober 2019

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

Tuan/Puan,

PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2019

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 2019 bagi membolehkan **Penyata Kewangan bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2019** dapat disediakan dengan lengkap dan sempurna serta tepat pada masanya.

3. Berhubung dengan perkara ini, dimaklumkan bahawa **semua pembelian untuk tahun 2019 (tahun semasa), hendaklah diselesaikan (pembekalan barang / perkhidmatan) sebelum 31 Disember 2019 (Selasa)**. 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 **29 November 2019 (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. 01/2019

PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2019

- 3.1.2 Memastikan barangan yang dipesan dapat dibekalkan **sebelum 31 Disember 2019 (Selasa)**.
- 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 2019 (Selasa)** untuk penyediaan **Baucer Bayaran**.
- 3.1.4 Memastikan pembelian melalui **Wang Runcit dibuat sehingga 13 Disember 2019 (Jumaat)** dan tuntutan **Wang Runcit** bagi tahun 2019 dibuat pada atau sebelum **20 Disember 2019 (Jumaat)**.

3.2. Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan

- 3.2.1. Tarikh akhir penyediaan Pesanan Pembelian (MPI 1/86) adalah pada **13 Disember 2019 (Jumaat)** dan tiada Pesanan Pembelian akan dikeluarkan selepas tarikh tersebut.
- 3.2.2. Mencatatkan tarikh akhir bekalan MPI 1/86 sebagai **31 Disember 2019 (Selasa)**.
- 3.2.3 Mengeluarkan Baucer Bayaran bagi Pesanan Pembelian yang telah diterima dan mengembalikannya **sebelum atau pada 15 Januari 2020 (Rabu)**.

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">- Bayaran Balik Hasil dan Cagaran- Bayaran melalui Kod Amanah- Bayaran Pinjaman Anggota Majlis	18 Dis 2019 (Rabu)
ii.	Mengemukakan baucer-baucer bayaran bagi perbelanjaan 2019 yang telah lengkap (Pengesahan Baucer) ke Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan untuk tindakan pembayaran	15 Jan 2020 (Rabu)

PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2019**PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2019**

Bil	Perkara	Tarikh Akhir (Pada Atau Sebelum)
iii.	Memastikan baucer kerja kontrak yang telah selesai dilaksanakan pada atau sebelum 31 Disember 2019 (Selasa) dibayar dengan peruntukan tahun 2019 dan dikemukakan ke Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan.	15 Jan 2020 (Rabu)
iv.	Memastikan Baucer-baucer Pembayaran yang di 'query' dikemukakan semula kepada Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan untuk tindakan pembayaran	29 Jan 2020 (Rabu)
v.	Tarikh akhir untuk mengemukakan permohonan Pindah Peruntukan (Virement)	29 Nov 2019 (Jumaat)
vi.	Tarikh Akhir Menerima Bekalan (Tarikh Pengesahan Di Bahagian C bagi Semua Pesanan Pembelian (MPI 1/86) yang telah dikeluarkan dalam tahun 2019 (Pembatalan Pesanan Pembelian serta-merta jika tidak dipatuhi) Walau bagaimanapun, jika Jabatan masih memerlukan bekalan tersebut, Pesanan Pembelian yang baru hendaklah dikeluarkan dan dicajkan kepada peruntukan tahun 2020. Untuk makluman, kegagalan bagi mematuhi Pekeliling Kewangan ini akan memberi implikasi kepada peningkatan pembayaran AP58 / AP 59 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 2019 (Selasa)
vii.	Tarikh akhir Permohonan Pendahuluan Diri / Pelbagai (Advance)	29 Nov 2019 (Jumaat)
viii.	Tarikh akhir Pelarasan Pendahuluan Diri / Pelbagai (Advance) Namun begitu, sebarang pengecualian kepada perkara ini perlu mendapat kelulusan Pengarah Perbendaharaan Bandaraya.	23 Dis 2019 (Isnin)

PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2019

PENUTUPAN AKAUN UNTUK TAHUN 2019

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 2019 dapat dilaksanakan dengan jayanya. Pekeliling ini adalah berkuatkuasa serta merta pada tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian dimaklumkan.

“IPOH BERSIH, HIJAU DAN MAJU”

Saya yang menjalankan amanah,


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