



## MAJLIS BANDARAYA IPOH

### PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2024

Rujukan : Bil.( 38 ) dlm.MBI.B1/12/2/12

Jabatan Perbendaharaan  
Jabatan Perakaunan  
Majlis Bandaraya Ipoh

30 Oktober 2024

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

Tuan/Puan,

#### PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN KEWANGAN 2024

Dengan segala hormatnya saya memohon perhatian tuan/puan berhubung perkara di atas.

2. Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan mengenai tatacara yang perlu dipatuhi oleh Jabatan/Bahagian/Unit berkaitan penutupan akaun tahun kewangan berakhir 2024 bagi melancarkan proses penutupan dan membolehkan **Penyata Kewangan Bagi Tahun Kewangan Berakhir 31 Disember 2024** dapat disediakan dengan lengkap dan sempurna serta tepat pada masanya.

3. Berhubung dengan perkara ini, dimaklumkan bahawa **semua perolehan (bekalan/perkhidmatan/kerja) bagi tahun 2024 (tahun semasa), hendaklah lengkap dan sempurna dilaksanakan pada atau sebelum 31 Disember 2024 (Selasa)**. Oleh yang demikian pematuhan terhadap tarikh-tarikh akhir bagi penyerahan dan penghantaran dokumen hendaklah diambil perhatian seperti berikut :-

**PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2024 :  
PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN KEWANGAN 2024**

BIL	PERKARA	TARIKH AKHIR
1.	<b>Pindah Peruntukan (Viremen)</b>	
	Tarikh akhir permohonan Pindah Peruntukan (Viremen)	<b>29 Nov 2024 (Jumaat)</b>
2.	<b>Pendahuluan Diri / Pelbagai</b>	
	Tarikh akhir permohonan pendahuluan diri / pelbagai <b>Nota:</b> Sila pastikan tarikh program selewat-lewatnya diadakan pada atau sebelum 15 Disember 2024 (Ahad).	<b>29 Nov 2024 (Jumaat)</b>
	Tarikh akhir pelarasan pendahuluan diri / pelbagai	<b>16 Dis 2024 (Isnin)</b>
3.	<b>Panjar Wang Runcit</b>	
	Tarikh akhir pembelian dan tuntutan panjar wang runcit	<b>16 Dis 2024 (Isnin)</b>
4.	<b>Permohonan Pembelian</b>	
	Tarikh akhir untuk mengemukakan Permohonan Pembelian (MBI 2/86) kepada Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan kecuali bagi *bekalan kecemasan. <i>*Bekalan kecemasan bermaksud bekalan yang diperlukan segera dan tanpanya akan menjejaskan operasi dan perkhidmatan Majlis.</i>  Permohonan Pembelian yang dikemukakan selepas tarikh ini <b>TIDAK DITERIMA</b>	<b>29 Nov 2024 (Jumaat)</b>
5.	<b>Pesanan Pembelian (LO)</b>	
	Tarikh akhir penyediaan Pesanan Pembelian ( <i>Local Order – MBI 1/86</i> ) dan TIADA Pesanan Pembelian akan dikeluarkan selepas tarikh tersebut	<b>16 Dis 2024 (Isnin)</b>
	Jabatan /Unit perlu memastikan semua perolehan (bekalan/perkhidmatan/kerja) telah <b>lengkap dan sempurna</b> dilaksanakan.  Ruangan <b>Bahagian C</b> dalam Pesanan Pembelian ( <i>Local Order – MBI 1/86</i> ) juga telah dilengkapi beserta tandatangan.	<b>31 Dis 2024 (Selasa)</b>
	Tarikh akhir untuk mengemukakan Pesanan Pembelian (LO) ke Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan	<b>6 Jan 2025 (Isnin)</b>

**PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2024 :  
PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN KEWANGAN 2024**

<b>Tarikh Akhir Menerima Bekalan / Perkhidmatan /Kerja</b>		
6.	<p><b>Tarikh Akhir Menerima Bekalan / Perkhidmatan /Kerja</b> (Tarikh Pengesahan Di Bahagian C bagi Semua Pesanan yang telah dikeluarkan)</p> <p><b>Nota:</b> <b>(Pembatalan Pesanan Pembelian serta-merta jika tidak dipatuhi)</b></p> <p>Walau bagaimanapun, jika Jabatan masih memerlukan bekalan/perkhidmatan/kerja tersebut, <b>Pesanan Pembelian yang baru hendaklah dikeluarkan dan dicajkan kepada peruntukan tahun 2025.</b></p> <p>Untuk makluman, kegagalan bagi mematuhi Pekeliling Kewangan ini akan memberi implikasi kepada <b>peningkatan pembayaran AP58 / AP59</b> Majlis di masa akan datang.</p> <p>(Rujuk Arahan Kewangan Bil 13/2014 bagi Garis Panduan Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) [AP 58(a)] dan Arahan Perbendaharaan 59 [AP59] bagi Majlis Bandaraya Ipoh.</p>	<b>31 Dis 2024 (Selasa)</b>
	<b>Baucar Bayaran</b>	
7.	<p><b>Mengemukakan</b> baucar-baucar bayaran bagi perbelanjaan 2024 yang telah lengkap (Pengesahan Baucar) ke Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan untuk tindakan pembayaran</p>	<b>10 Jan 2025 (Jumaat)</b>
	<p>Tarikh akhir Baucer Bayaran yang <b>dikuiri dikemukakan</b> semula kepada Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan untuk tindakan pembayaran.</p> <p>Sila pastikan semua baucer bayaran bagi setiap perkhidmatan/bekalan / kerja disokong dengan dokumen yang lengkap, sempurna dan teratur mengikut Arahan Perbendaharaan 99(a).</p>	<b>24 Jan 2025 (Jumaat)</b>

**PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2024 :  
PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN KEWANGAN 2024**

8.	<b>Kontrak Kerja</b>	
	<p>Memastikan <b>baucar kerja kontrak</b> yang telah selesai dilaksanakan <b>pada atau sebelum 31 Disember 2024 (Selasa)</b> dibayar dengan peruntukan tahun 2024 dan dikemukakan ke Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan.</p> <p><b>Nota:</b> Memastikan Tarikh Penilaian di dalam Perakuan Bayaran Terakhir (BKK-MBI16) adalah di dalam tahun kewangan 2024.</p>	10 Jan 2025 (Jumaat)
9.	<b>PERBELANJAAN di bawah AKAUN AMANAH / CAGARAN / PINJAMAN</b>	
	Sila pastikan semua baucer bayaran bagi akaun amanah / cagaran / pinjaman disokong dengan dokumen yang lengkap, sempurna dan teratur mengikut Arahan Perbendaharaan 99.	
	Perlulah diingatkan bahawa baucer bayaran bagi akaun amanah / cagaran / pinjaman yang diterima dalam tahun ini, tetapi bayarannya tidak dapat dilakukan sebelum atau pada tarikh yang ditetapkan, perbelanjaan hendaklah dicajkan kepada tahun 2025.	
	Segala urusan pembayaran bagi akaun amanah / cagaran / pinjaman di bawah peruntukan amanah TIADA tempoh Akaun Kena Bayar (AKB).	
	<p>Baucar-baucar bagi bayaran berikut (termasuk baucer yang dikuiiri) perlu dikemukakan kepada Unit Belanja, Jabatan Perbendaharaan untuk tindakan pembayaran :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bayaran Balik Hasil dan Cagaran</li> <li>- Bayaran Pinjaman Anggota Majlis</li> </ul>	16 Dis 2024 (Isnin)

4. Sebarang permohonan pengecualian bagi mana-mana perkara dalam pekeling ini hendaklah dikemukakan beserta justifikasi kepada **Pengarah Perbendaharaan Bandaraya untuk pertimbangan dan kelulusan.**

5. Kerjasama pihak tuan/puan memastikan anggota di Jabatan /Unit tuan/puan mengambil perhatian terhadap perkara ini dan mematuhi tarikh-tarikh akhir yang ditetapkan. Sekiranya gagal berbuat demikian, pihak tuan/puan adalah bertanggungjawab ke atas sebarang masalah yang timbul berhubung dengan perkara ini.

**PEKELILING KEWANGAN BIL. 01/2024 :  
PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN KEWANGAN 2024**

6. Adalah diharapkan dengan kerjasama tuan/puan pada perkara di atas dapat memastikan **Penutupan Akaun Majlis Bagi Tahun Kewangan 2024** dapat dilaksanakan dengan jayanya. Pekeliling ini adalah berkuatkuasa serta merta pada tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian dimaklumkan.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**“IPOH BESTARI SEJAHTERA”**

**“IPOH BANDAR RAYA TERBERSIH 2023”**

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

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATO` HAJI RUMAIZI BIN BAHARIN @ MD. DAUD. DPMP.,AMP.,PPT)**  
Datuk Bandar Ipoh

**“PERAK SEJAHTERA 2030”  
“PROMISING PERAK” TMP2024**