

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 14/2004

Ketua Pusat Tanggungjawab
Kolej Universiti Teknikal Kebangsaan Malaysia

Assalamualaikum wrt. wbt.

Y.Bhg. Datuk/Prof./Dr./Tuan/Puan,

PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

1.0 TUJUAN

- 1.1** Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan kerja-kerja yang perlu diberi perhatian oleh semua Pusat Tanggungjawab di dalam proses penutupan akaun bagi tahun berakhir 31 Disember 2004.
- 1.2** Pekeliling ini selaras dengan keperluan Surat Pekeliling Am JPM Bil. 1 tahun 1995 yang mengkehendaki akaun universiti ditutup pada 31 Disember untuk dilapor segera ke kabinet.

2.0 PERMOHONAN PEMBAYARAN

- 2.1** Tarikh akhir mengemukakan permohonan pembayaran adalah **27 DISEMBER 2004**.
- 2.2** Semua Pusat Tanggungjawab diingatkan supaya mengemukakan permohonan pembayaran selewat-lewatnya sampai ke Pejabat Bendahari sebelum atau pada **27 Disember 2004**.
- 2.3** Pejabat Bendahari akan memproses permohonan pembayaran yang diterima sebelum atau pada tarikh tersebut dengan menggunakan **peruntukan mengurus 2004**. Oleh yang demikian, permohonan yang diterima lewat dari tarikh tersebut akan dibayar dengan menggunakan peruntukan mengurus 2005.

3.0 AKAUN PEMIUTANG 2004

- 3.1** Jika terdapat mana-mana bil tuntutan/invois yang telah disempurnakan bekalan dan perkhidmatannya **pada atau sebelum 31 Disember 2004** tetapi tidak dapat diproses permohonan pembayarannya atas sebab-sebab tertentu, maka bil tuntutan/invois tersebut perlu diakaunkan sebagai **pemiutang 2004**. Pembayaran akaun pemiutang ini akan menggunakan peruntukan mengurus 2004.

- 3.2 Pusat Tanggungjawab perlu mengemukakan senarai bil tuntutan/invois (seperti di lampiran) tersebut yang mengandungi butir-butir berikut:
- 3.2.1 Nama syarikat/pembekal
 - 3.2.2 Nombor bil tuntutan/invois
 - 3.2.3 Nombor pesanan tempatan/inden
 - 3.2.4 Jumlah/amaun bil tuntutan/invois
 - 3.2.5 Tarikh bekalan/perkhidmatan diterima dengan lengkap
 - 3.2.6 Nombor vot yang dikenakan
- 3.3 Sila kemukakan bersama-sama dengan senarai tersebut dokumen asal berikut:
- 3.3.1 Bil tuntutan/invois
 - 3.3.2 Nota hantaran (delivery order)
 - 3.3.3 Pesanan tempatan/inden
- 3.4 Tarikh akhir mengemukakan senarai pemiutang 2004 adalah **3 JANUARI 2004.**

4.0 WANG PANJAR RUNCIT

- 4.1 Setiap Pusat Tanggungjawab perlu mengembalikan wang panjar runcit ke Pejabat Bendahari **pada atau sebelum 27 DISEMBER 2004.** Pihak Pusat Tanggungjawab perlu menyerahkan wang tunai yang ada bersama-sama resit-resit yang telah disahkan mengikut peruntukan wang panjar yang diberikan.

5.0 PENDAHULUAN DIRI DAN PELBAGAI

- 5.1 Semua permohonan untuk mendapatkan pendahuluan diri dan pelbagai adalah dibekukan bagi tempoh **15 DISEMBER 2004 hingga 31 DISEMBER 2004.**
- 5.2 Bagi mana-mana staf yang mempunyai pendahuluan diri atau pelbagai yang belum diselesaikan sehingga tarikh **31 DISEMBER 2004,** perbelanjaan yang dibuat akan dikenakan melalui peruntukan 2005.

6.0 AKAUN TABUNG

- 6.1 Bagi mana-mana Pusat Tanggungjawab yang telah mewujudkan akaun tabung sepanjang tahun 2004, adalah diminta untuk memastikan status tabung tersebut sama ada perlu ditutup atau dibawa ke tahun 2005 selewat-lewatnya **27 DISEMBER 2004.**

7.0 PERKARA-PERKARA LAIN

- 7.1 Kerjasama amat diharapkan dari semua Ketua Pusat Tanggungjawab bagi memastikan Pusat Tanggungjawab masing-masing memberi perhatian kepada perkara yang terkandung di dalam pekeliling ini.

- 7.2 Semua perkara yang tersebut di atas perlu sampai ke Pejabat Bendahari pada tarikh-tarikh yang telah ditetapkan bagi memastikan proses penutupan akaun ini berjalan lancar dan mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

Sekian, terima kasih dan *Wassalam*.

‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA’

Saya yang menurut perintah,

t.t

(KHAIRUL BIN TAIB)

Bendahari

Pejabat Bendahari

s.k Rektor

Timbalan Rektor (Akademik)

Timbalan Rektor (Pembangunan dan Perancangan Korporat)

