

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 5 /2018

Semua Pengurus Bahagian
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Y.Bhg. Dato'/Prof/Tuan/Puan,

**PINDAAN KEPADA PEKELILING BENDAHARI BIL. 2/2007 BERKENAAN
PENYENGGARAAN DAFTAR BIL DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan mengenai pindaan kepada Pekeliling Bendahari Bil. 2/2007 Berkenaan Penyenggaraan Daftar Bil di Universiti Tun Hussein Onn Malaysia.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Universiti telah mengeluarkan peraturan melalui Pekeliling Bendahari Bil 2 Tahun 2007 berkaitan dengan penyenggaraan Daftar Bil di Pusat Tanggungjawab (PTj) yang menyatakan "*PTj dikehendaki menyenggara Daftar Bil yang dijana melalui sistem Century Software (Censof) bagi pembayaran kepada pembekal. Daftar Bil ini perlu dicetak, disemak dan ditandatangani ringkas oleh Ketua Jabatan atau wakil yang diberi kuasa sekurang-kurangnya sebulan sekali*"

- 2.2 Namun begitu, hasil penemuan Audit Dalam didapati PTj sukar melaksanakan arahan mencetak Daftar Bil yang dijana melalui sistem SAGA secara tidak langsung ianya tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan di dalam perenggan 2.1 di atas.
- 2.3 Berdasarkan AP 103(b); Tatacara Penyenggaraan Daftar Bil menyatakan bahawa Ketua Jabatan hendaklah menyenggara suatu Daftar Bil yang mana ianya hendaklah diperiksa tidak kurang daripada sekali sebulan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya yang diberi kuasa dan hendaklah ditandatangani ringkas. *Bagi Kementerian /Jabatan /Pusat Tanggungjawab yang melaksana sistem kewangan secara elektronik adalah dikecualikan daripada penyenggaraan Daftar Bil secara manual.*
- 2.4 Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun Bil. 3/2018 yang telah bersidang pada 22 Julai 2018 telah bersetuju dan meluluskan pindaan Tatacara Penyenggaraan Daftar Bil di bawah Arahan Perbendaharaan [AP] 103(b).

3.0 KAEDAH PELAKSANAAN PENYENGGARAAN DAFTAR BIL

- 3.1 PTj adalah dikehendaki menyenggara Daftar Bil secara berkomputer yang dijana melalui system kewangan bagi pembayaran kepada pembekal sepertimana berikut :-
- 3.1.1. Daftar Bil tidak perlu dicetak untuk disimpan secara berkala; dan
- 3.1.2. Daftar Bil perlu disimpan di dalam bentuk *softcopy* sahaja untuk simpanan setiap bulan.
- 3.2 Bagi memastikan bil dan tuntutan dibayar dengan segera tidak lewat daripada 14 hari dari tarikh ianya diterima di PTj, PTj perlu membuat semakan ke atas Daftar Bil tersebut secara berkala atau setiap bulan dan seterusnya di simpan dalam bentuk *softcopy*.

3.3 Bagaimana pun untuk tujuan pemantauan, PTj dikehendaki membuat semakan ke atas daftar bil tersebut iaitu bagi bil pembayaran yang melebihi 14 hari, PTj perlu senaraikan dan memberi justifikasi ke atas kelewatan pembayaran tersebut dan seterusnya mengepilkan bersama-sama Buku Vot yang dihantar ke Unit Belanjawan pada setiap bulan.

4.0 PEMBATALAN

Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling ini, maka klausa di perenggan 4.3 di dalam Pekeliling Bendahari Bil 2/2007 adalah dibatalkan.

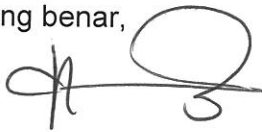
5.0 KUATKUASA SURAT PEKELILING

Surat pekeliling ini adalah berkuatkuasa mulai ianya dikeluarkan dan hendaklah dibaca bersama-sama dengan Pekeliling Bendahari Bil 2/2007.

Sekian, terima kasih.

“DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA”

Yang benar,



AZIZAH BINTI NASRI

Bendahari

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

- s.k
- Y.Bhg. Naib Canselor
 - Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Y.Bhg. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
 - Ketua Unit Audit Dalam