
Kepada : Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Daripada : Bendahari

Ruj. Kami : UPSI/BEN/AKS/526

Tarikh : 15 SEPTEMBER 2017
24 ZULHIJAH 1438H

Penutupan Akaun Tahun 2017

Dimaklumkan bahawa, akaun Universiti bagi tahun 2017 akan ditutup pada 31 Disember 2017. Oleh itu, untuk memudahkan penutupan akaun tersebut, di bawah ini disenaraikan garis panduan yang perlu dipatuhi oleh semua Pusat Tanggungjawab (PTj).

1.1. Proses Pembelian

- 1.1.1 Tarikh akhir bagi permohonan untuk pembelian melalui sebutharga rasmi/tender adalah pada **27 Oktober 2017 (Jumaat)**. Sehubungan itu, semua permohonan pembelian melalui sistem maklumat MyFIS akan dihentikan.
- 1.1.2 Bagi memastikan semua bekalan dan perkhidmatan diterima dalam tahun 2017, tarikh akhir pengeluaran pesanan belian bagi urusan pembelian ataupun perkhidmatan adalah pada **17 November 2017 (Jumaat)**. Sehubungan itu, pengeluaran pesanan belian melalui sistem maklumat kewangan MyFIS oleh semua PTj akan dihentikan.
- 1.1.3 Untuk membolehkan semua pembelian atau kerja yang dilaksanakan dapat diakaunkan ke dalam akaun tahun 2017, PTj hendaklah memastikan semua barang-barang yang dipesan atau kerja yang dibuat dilaksanakan selewat-lewatnya pada **18 Disember 2017 (Isnin)**.

1.1.4 Mana-mana pembelian atau perkhidmatan yang dilaksanakan selepas tarikh tersebut, pembayaran akan dibuat dalam tahun 2018 dengan menggunakan peruntukan tahun 2018 PTj masing-masing.

1.2. Dokumen untuk pembayaran

Semua dokumen untuk pembayaran hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Bendahari dengan lengkap selewat-lewatnya pada tarikh seperti yang berikut:-

<u>Jenis Dokumen</u>	<u>Tarikh Akhir Serahan</u>
(a) Inbois-inbois daripada pembekal	26 Disember 2017 (Selasa)
(b) Tuntutan perjalanan dan tuntutan pelbagai kakitangan	26 Disember 2017 (Selasa)
(c) Rekupan panjar wang runcit	26 Disember 2017 (Selasa)

1.3. Aset, Inventori dan Stok

Kerjasama Tuan/Puan adalah dipohon untuk:-

1.3.1 Memastikan semua aset dan inventori yang dibeli dalam tahun 2017 disimpan, dilabel dan dikemaskini di dalam sistem maklumat kewangan MyFIS, termasuk kad-kad kewangan berkaitannya. Senarai aset, inventori dan stok boleh diakses daripada sistem maklumat kewangan MyFIS.

1.3.2 Memastikan semua tindakan pelupusan (jika ada) yang telah diputuskan oleh Naib Canselor atau Timbalan Naib Canselor dilaksanakan.

1.3.3 Memastikan Jawatankuasa Pemverifikasi Aset/Inventori/Stok melakukan pemeriksaan fizikal (verifikasi) sekurang-kurangnya satu kali setahun.

1.3.4 Senarai aset, inventori dan stok boleh diakses daripada sistem maklumat kewangan MyFIS dan dimohon juga supaya dapat dilaksanakan pemeriksaan fizikal (verifikasi) aset, inventori dan stok di bawah PTj masing-masing sebelum pihak juru audit datang mengaudit akaun universiti.

2. Kerjasama Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai bagi membantu melancarkan proses penutupan akaun tahun 2017 ini dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.



(KHADIJAH BINTI HAMDAN)

s.k.

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)



