



UNIVERSITI  
PENDIDIKAN  
SULTAN IDRIS  
اوتورسیتی قندیدیقن سلطان ادریس  
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

**MEMO**  
**Jabatan Bendahari**  
☎ 6329/6333/4581213 ☎ 4596211

---

Kepada : Semua Ketua Pusat Tanggungjawab  
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Daripada : Bendahari

Ruj. Kami : UPSI/BEN/AKS/526/1 JLD. 3 (54)

Tarikh : 19 SEPTEMBER 2018  
9 MUHARRAM 1440H

---

### **Penutupan Akaun Tahun 2018**

Dimaklumkan bahawa, akaun Universiti bagi tahun 2018 akan ditutup pada 31 Disember 2018. 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 **26 Oktober 2018 (Jumaat)**. Sehubungan itu, semua permohonan pembelian melalui sistem maklumat MyFIS akan dihentikan.
- 1.1.2 Bagi memastikan semua bekalan dan perkhidmatan diterima dalam tahun 2018, tarikh akhir pengeluaran pesanan belian bagi urusan pembelian ataupun perkhidmatan adalah pada **16 November 2018 (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 2018, PTj hendaklah memastikan semua barang-barang yang dipesan atau kerja yang dibuat dilaksanakan selewat-lewatnya pada **14 Disember 2018 (Jumaat)**.



- 1.1.4 Mana-mana pembelian atau perkhidmatan yang dilaksanakan selepas tarikh tersebut, pembayaran akan dibuat dalam tahun 2019 dengan menggunakan peruntukan tahun 2019 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                      | 21 Disember 2018 (Jumaat)   |
| (b) Tuntutan perjalanan dan tuntutan pelbagai kakitangan | 21 Disember 2018 (Jumaat)   |
| (c) Rekupan panjar wang runcit                           | 21 Disember 2018 (Jumaat)   |

**1.3. Aset, Inventori dan Stok**

Kerjasama Tuan/Puan adalah dipohon untuk:-

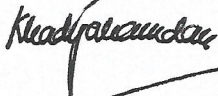
- 1.3.1 Memastikan semua aset dan inventori yang dibeli dalam tahun 2018 disimpan, dilabel dan dikemaskini di dalam sistem maklumat kewangan MyFIS, termasuk kad-kad kewangan berkaitannya. Senarai aset, inventori dan stok boleh diakses daripada sistem maklumat kewangan MyFIS.
- 1.3.2 Memastikan semua 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 2018 ini dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

'UNIVERSITI NO.1 PENDIDIKAN'



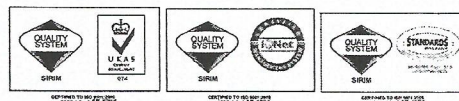
(KHADIJAH BINTI HAMDAN)

s.k.

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)





## Lampiran

1. Pendaftar
2. Ketua Pustakawan
3. Pengarah Jabatan Pengurusan Pembangunan dan Harta Benda
4. Penasihat Undang-undang Bahagian Perundangan
5. Pengarah Bahagian Perancangan Korporat
6. Dekan Institut Pengajian Siswazah
7. Dekan Fakulti Bahasa dan Komunikasi
8. Dekan Fakulti Muzik dan Seni Persembahan
9. Dekan Fakulti Seni, Komputeran dan Industri Kreatif
10. Dekan Fakulti Sains dan Matematik
11. Dekan Fakulti Pembangunan Manusia
12. Dekan Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan
13. Dekan Fakulti Sains Kemanusiaan
14. Dekan Fakulti Teknikal dan Vokasional
15. Dekan Fakulti Pengurusan dan Ekonomi
16. Pengarah Pusat Penyelidikan Perkembangan Kanak-kanak Negara
17. Pengarah Pejabat Karang Mengarang
18. Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
19. Pengarah Pusat Latihan Mengajar dan Industri
20. Pengarah Pusat Perkembangan Ilmu dan Pengajian Profesional (PPIPP)
21. Pengarah Pusat Pembagunan Akademik
22. Pengarah Pusat Transformasi Komuniti Universiti (UCTC)
23. Pengarah Institut Peradaban Melayu
24. Pengarah Pusat Alumni

25. Pengarah Pusat Kaunseling
26. Pengarah Sekolah Makmal
27. Pengarah Pusat Ko-kurikulum
28. Pengarah Pusat Islam
29. Pengarah Pusat Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan
30. Pengarah Pusat Ulul Albab
31. Pengarah Bahagian Pengurusan Kualiti
32. Pengarah Bahagian Pengurusan Risiko dan Keselamatan & Kesihatan Pekerja (BPRKKP)
33. Ketua Pegawai Maklumat (CIO) Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi
34. Pengarah Pusat Kesihatan
35. Pengarah Muzium Pendidikan Nasional
36. Pengarah Pusat Bahasa dan Pengajian Umum
37. Pengarah Bahagian Komunikasi Korporat (BKK)
38. Pengarah Pusat Kebudayaan
39. Pengarah Pusat Sukan
40. Pengarah Pusat Antarabangsa dan Mobiliti
41. Ketua Timbalan Pendaftar Bahagian Sumber Manusia
42. Ketua Timbalan Pendaftar Bahagian Hal Ehwal Pelajar
43. Timbalan Pendaftar Kanan Bahagian Hal Ehwal Akademik
44. Timbalan Pendaftar Kanan Bahagian Govenan
45. Pengetua Kolej Aminuddin Baki
46. Pengetua Kolej Harun Aminurrashid
47. Pengetua Kolej Ungku Omar
48. Pengetua Kolej Za'ba
49. Pengetua Unit Kediaman Luar Kampus



50. Pengetua Kolej Awang Had Salleh
51. Ketua Bahagian Audit Dalam
52. Ketua Pegawai Bahagian Keselamatan
53. Timbalan Pendaftar, Unit Integriti dan Pematuhan
54. Timbalan Pendaftar Jabatan Canselori
55. Penolong Pendaftar Bahagian Pengangkutan