



JABATAN BENDAHARI

Kepada : Seperti Di Lampiran
Daripada : Bendahari
Ruj. Kami : UPSI/BEN/AKS/82/1 JLD.2 (28)
Tarikh : 30 Disember 2022
06 Jamadilakhir 1444H

Pengagihan Bajet Mengurus Tahun 2023

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Mesyuarat Lembaga Pengarah UPSI Kali Ke - 144 Bil. 6/2022 pada 2022 telah memperakukan peruntukan bajet mengurus termasuk peruntukan One Off berkaitan PTj YBhg. Prof./Dr./Tuan/Puan bagi tahun 2023 seperti di **Lampiran 1**.
3. Sehubungan itu, YBhg. Prof./Dr./Tuan/Puan dipohon untuk mengambil perhatian ke atas perkara-perkara berikut:-
 - 3.1 bagi tahun 2023, Pekeliling Perbendaharaan PB. 3.1 adalah digunapakai, iaitu Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam.
 - 3.2 mematuhi Pekeliling Bendahari Bil.5/2021 iaitu Garis Panduan Perbelanjaan Secara Berhemah UPSI yang berkaitan dengan perbelanjaan untuk persidangan, seminar, pameran, mesyuarat, kursus, bengkel dan aktiviti di dalam dan luar kampus Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI) serta tuntutan kakitangan program praktikum/latihan mengajar dan latihan industri UPSI.
 - 3.3 mematuhi Peraturan Perjalanan Ke Luar Negara mengikut Pekeliling Perbendaharaan PB 2.4 serta arahan yang dikeluarkan oleh kerajaan dari masa ke semasa.
 - 3.4 mematuhi prosedur Garis Panduan Permohonan Cuti Khas Persidangan Universiti Pendidikan Sultan Idris yang dikeluarkan oleh Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa).

- 3.5 tidak menggunakan peruntukan Belanja Mengurus PTj masing-masing untuk perjalanan staf ke luar negara; sama ada bagi menghadiri persidangan/seminar/konferen atau berkursus atau program-program pengantarabangsaan. Semua perjalanan ke luar negara staf hendaklah mematuhi Perkara 3.3 dan 3.4 di atas atau melalui Pendaftar (Kursus/Latihan).
- 3.6 bagi PTj yang mendapat peruntukan One Off perlu menyerahkan dokumen berikut untuk memastikan perkhidmatan/peralatan dapat disempurnakan dan dibayar dalam tahun 2023 juga.
 - 3.6.1 perolehan kerja tahun 2023 – kertas cadangan permohonan perancangan projek perlu diserahkan kepada Pengarah JPPHB. PTj perlu memastikan urusan perolehan kerja bersama JPPHB diselesaikan selewat-lewatnya pada **28 Febuari 2023**.
 - 3.6.2 perolehan bekalan serta aktiviti One Off tahun 2022 – spesifikasi perolehan bekalan perlu dikemukakan selewat-lewatnya pada **31 Januari 2023**.
- 3.7 pengurusan aset perlu diuruskan dengan baik dan digunakan secara optimum dengan mengambilkira perkara seperti berikut:
 - 3.7.1 pihak PTj digalakkan untuk gunasama aset/inventori universiti bagi mengelakkan pembaziran.
 - 3.7.2 pihak PTj perlu memastikan tindakan pembaikan dan penyelenggaraan aset/inventori dilakukan bagi mencegah kerosakan serta dapat menambahkan jangka hayat aset tersebut.
 - 3.7.3 menguruskan proses pelupusan aset/inventori terlebih dahulu sebelum perolehan baru bagi penggantian aset / inventori dibuat.
- 3.8 tidak menggunakan peruntukan belanja mengurus tahun 2023 untuk menampung perbelanjaan akaun-akaun amanah.
- 3.9 boleh menggunakan akaun-akaun amanah PTj untuk menampung kekurangan belanja operasi PTj.

- 3.10 mematuhi peraturan-peraturan perolehan, pembayaran dan peraturan-peraturan lain sedia ada yang berkuatkuasa.
- 3.11 pembayaran gaji staf kontrak yang dilantik di luar waran perjawatan (terutamanya untuk jawatan bukan akademik) akan dicaj pada akaun amanah PTj atau peruntukan mengurus (selain kos gaji PTj).
4. YBhg. Prof./Dr/Tuan/Puan perlulah membuat perancangan awal untuk semua aktiviti tahun 2022, berbelanja secara berhemah dan berjimat cermat serta mematuhi semua peraturan kewangan sedia ada.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"UPSI NO.1 PENDIDIKAN"

Saya yang menjalankan amanah,



(HJ. MOHAMAD NAJIB BIN HJ. MOHAMED, C.A.(M), ASEAN CPA)

s.k.

Naib Canselor



UPSI
No.1
PENDIDIKAN

