

Rujukan Kami : UNIMAP/BEND/Pek/1/2008

Tarikh : 3 Mac 2008

**PEKELILING BENDAHARI BIL 1 TAHUN 2008
PENGUATKUASAAN PEMBELIAN MENGGUNAKAN PESANAN BELIAN**

1. TUJUAN

1.1 Tujuan Pekeliling ini adalah bertujuan untuk menguatkuasakan penggunaan Pesanan Belian (P.O) bagi semua jenis perolehan bekalan / perkhidmatan dan kerja di UniMAP.

2. ISU SEMASA

2.1 Berdasarkan kepada pemerhatian yang dibuat, sehingga kini masih banyak Pusat Tanggungjawab (PTJ) mengamalkan pembelian tanpa menggunakan Pesanan Belian (P.O) walaupun peringatan dan taklimat sentiasa diberikan berkenaan perkara tersebut. Ini menyebabkan wujud masalah peruntukan tidak mencukupi sehingga menjejaskan proses pembayaran.

2.2 Keadaan ini akan menjadi lebih ketara, apabila terdapat aktiviti-aktiviti atau program-program tertentu yang dijalankan, contohnya semasa aktiviti sukan, konvokesyen, sambutan kemerdekaan dan perayaan.

2.3 Di antara contoh perbelanjaan yang kerap dibuat tanpa menggunakan P.O adalah bayaran penginapan hotel untuk jemputan luar, jamuan keraian, bayaran percetakan dan belian alatan pejabat.

3. JUSTIFIKASI

3.1 Semua perolehan / pembelian perlu dibuat melalui Pesanan Belian (P.O) kerana :

3.1.1 Untuk memudahkan kawalan aliran wang tunai kerana semua perbelanjaan telah diambilkira di dalam sistem kewangan.

- 3.1.2 Dapat mengelakkan masalah peruntukan tidak mencukupi terutamanya pada akhir tahun.
 - 3.1.3 Kawalan bajet dapat dipantau dengan lebih cekap dan berkesan.
 - 3.1.4 Dapat memantau status tanggungan yang belum berbayar melalui sistem kewangan.
 - 3.1.5 Dapat memastikan peraturan pembelian terus dipatuhi.
- 3.2 Di samping itu, sesuatu aktiviti yang hendak dijalankan oleh setiap PTJ sepatutnya telah dirancang dan ditetapkan perbelanjaannya terlebih dahulu sebelum ianya dapat dilaksanakan.
- 3.3 Walau bagaimanapun, perbelanjaan-perbelanjaan berikut adalah dibenarkan untuk dibuat bayaran tanpa Pesanan Belian (P.O) iaitu:
- 3.3.1 Pembayaran kepada Klinik Panel
 - 3.3.2 Pembayaran kepada Smart-Pay Petronas
 - 3.3.3 Pembayaran Bil Utiliti
 - 3.3.4 Pembayaran perkhidmatan guaman, audit dan lain-lain perkhidmatan professional
 - 3.3.5 Pembayaran insurans, cukai jalan, cukai tanah dan lain-lain yang berkaitan.
- 3.4 Bagi perbelanjaan kecil yang tidak melebihi RM300.00 di dalam satu resit, sebagai contoh bayaran banner, 'business card', pembekal makanan dan lain-lain yang berkaitan, pembayaran boleh dibuat melalui peruntukan wang runcit PTJ masing-masing.

4. PENGUATKUASAAN

- 4.1 Sehubungan dengan itu, untuk mengatasi masalah-masalah di atas, semua perolehan/pembelian hendaklah dibuat melalui Pesanan Belian (P.O) kecuali untuk pembelian bekalan/perkhidmatan tertentu yang dibenarkan sahaja seperti di para 7.
- 4.2 Pekeliling ini berkuatkuasa serta-merta.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'
'Berminda Strategis Bertindak Progresif'

Saya yang menurut perintah,

(SAODAH HASSAN)
Bendahari
Universiti Malaysia Perlis

Edaran :
Ketua
Pusat Tanggungjawab
Universiti Malaysia Perlis

Salinan Kepada :
Y. Bhg. Kol.Prof.Dato'Dr.Kamarudin bin Hussin
Naib Canselor
Universiti Malaysia Perlis