



---

**SURAT PEKELILING KEWANGAN  
BILANGAN 9 TAHUN 2016**

---

**PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR  
31 DISEMBER 2016**

**Pejabat Bendahari**

21 November 2016

**Disalinkan kepada:**

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar)

Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)

Penolong Naib Canselor (Pembangunan & Pengurusan Fasiliti)

Pegawai-Pegawai Kanan

# UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.03.04.01/100-3/3/2 Jld.6 (9)

21 November 2016

## SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL.9/2016

### PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2016

#### 1.0 TUJUAN

Pekeliling Kewangan ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan kepada semua staf Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) mengenai Penutupan Akaun Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2016.

#### 2.0 PINDAAN

**2.1** Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menerangkan kerja-kerja yang perlu diberi perhatian oleh semua Pusat Tanggungjawab (PTj) di dalam proses penutupan akaun bagi tahun berakhir 31 Disember 2016.

**2.2** Surat Pekeliling ini selaras dengan keperluan Surat Pekeliling Am JPM Bil. 1 tahun 1995 dan Surat Pekeliling Am Bil.6 Tahun 2004 yang mengkehendaki satu laporan ringkasan kedudukan kewangan dan prestasi tahunan disediakan dalam tempoh satu bulan selepas akaun ditutup. Namun atas keperluan Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia (KPT), laporan perlu diserahkan selewat-lewatnya pada **6 Januari 2017**.

#### 3.0 PERMOHONAN PEMBAYARAN

**3.1** Tarikh akhir Permohonan Pembayaran (PP) adalah **30 NOVEMBER 2016**. Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu (SMKB) akan mula ditutup pada **1 Disember 2016**. Borang PP hendaklah dikemukakan kepada Unit Pengurusan GST (UPG) selewat-lewatnya pada **2 Disember 2016**.

- 3.2** UPG perlu menyerahkan semua PP kepada Unit Rekod Aset dan Stor Bekalan Pejabat (URASBP) dan Unit Pembayaran (UP) selewat-lewatnya pada **5 Disember 2016**. URASBP dikehendaki menyerahkan PP yang telah didaftarkan kepada UP selewat-lewatnya pada **7 Disember 2016**.
- 3.3** Semua PTj diingatkan supaya mengemukakan PP yang lengkap termasuk pendaftaran aset/inventori. Permohonan yang tidak lengkap akan ditolak dan dipulangkan semula kepada PTj.
- 3.4** Pejabat Bendahari akan memproses PP yang diterima sebelum atau pada tarikh tersebut dengan menggunakan peruntukan tahun 2016.
- 3.5** Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu (SMKB) akan mula dibuka pada **4 Januari 2017**.

#### **4.0 AKAUN PEMIUTANG 2016**

- 4.1** Jika terdapat mana-mana bil /invois yang telah disempurnakan bekalan, perkhidmatan dan kerjanya pada atau sebelum **30 November 2016**, tetapi tidak dapat diproses atau ditolak atas sebab-sebab tertentu, maka bil tuntutan/invois tersebut perlu diakaunkan sebagai **Pemiutang 2016 kecuali bayaran berperingkat**.
- 4.2** Tarikh akhir mengemukakan senarai Pemiutang 2016 dan dokumen sokongan dengan lengkap kepada UPG adalah pada **2 Disember 2016**. PTj perlu mengemukakan senarai pemiutang mengikut format yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran 1**.
- 4.3** UPG perlu menyerahkan semua dokumen pemiutang kepada Unit Rekod Aset dan Stor Bekalan Pejabat (URASBP) dan Unit Pembayaran (UP) selewat-lewatnya pada **5 Disember 2016**. URASBP dikehendaki menyerahkan kepada UP selewat-lewatnya pada **7 Disember 2016**.

- 4.4 Senarai pemiutang yang tidak disahkan akan dihantar kepada Unit Bajet (UB) sebagai tanggungan belum selesai. PTj juga perlu mengemukakan senarai perbelanjaan 2016 (**Lampiran 2**) yang tidak diproses sebagai pemiutang berserta justifikasi kepada UB untuk permohonan tanggungan belum selesai pada **13 Disember 2016**.
- 4.5 Semua pemiutang yang telah disemak dan disahkan akan dibayar menggunakan peruntukan tahun 2016.

## **5.0 PANJAR WANG RUNCIT (PWR)**

- 5.1 Tarikh akhir serahan rekupmen PWR adalah pada **1 Disember 2016**.
- 5.2 PTj perlu menyerahkan Perakuan PWR dengan dokumen sokongan yang telah disahkan bersama-sama baki wang tunai ke Pejabat Bendahari pada atau sebelum **9 Disember 2016**.
- 5.3 Agihan PWR tahun 2017 akan dibuat dan rekupmen pertama akan mula diterima pada **9 Januari 2017**.

## **6.0 PENDAHULUAN DIRI DAN PELBAGAI, PENGHANTARAN TUNTUTAN PERJALANAN DAN PENYATA PENYESUAIAN KAD KORPORAT**

- 6.1 Semua permohonan untuk mendapatkan Pendahuluan Diri dan Pelbagai adalah dibekukan bermula daripada **9 Disember 2016 hingga 5 Januari 2017**.
- 6.2 Semua Tuntutan Perjalanan, pelarasan Pendahuluan Pelbagai dan Laporan Penyesuaian Kad Korporat hendaklah diselesaikan dan dihantar kepada UP selewat-lewatnya pada **9 Disember 2016**.

## **7.0 SERAHAN KUTIPAN WANG DAN PENYELESAIAN AKAUN**

- 7.1** Staf PTj yang telah diberi kuasa untuk membuat kutipan wang hendaklah menyerahkan buku resit/buku kupon ke Unit Kewangan dan Terimaan (UKT) sebelum atau pada **19 Disember 2016**.
- 7.2** Staf yang ingin membuat penyelesaian pendahuluan, pinjaman atau pembayaran hendaklah membuat bayaran sebelum atau pada **19 Disember 2016**.
- 7.3** Pelajar yang ingin membuat bayaran yuran pengajian dan lain-lain hendaklah membuat bayaran sebelum atau pada **19 Disember 2016**.

## **8.0 INVOIS CUKAI/BIL TUNTUTAN**

- 8.1** Pengeluaran bil tuntutan kepada pihak luar perlu diselesaikan pada atau sebelum **19 Disember 2016**.

## **9.0 PESANAN TEMPATAN**

- 9.1** Pihak Berkuasa Universiti amat memandang serius terhadap Pesanan Tempatan yang tidak diselesaikan dalam tahun semasa dan Pesanan Tempatan yang lewat dikeluarkan. Oleh itu PTj perlu memastikan Pesanan Tempatan diselesaikan segera.
- 9.2** Bagi pesanan yang belum selesai, setiap PTj hendaklah menghubungi pembekal untuk menyegerakan pembekalan sekiranya bekalan masih diperlukan. Jika pembekal gagal untuk membekalkan barang atau pesanan berkenaan tidak diperlukan lagi, pihak tuan diminta membuat pembatalan pada atau sebelum **13 Disember 2016**.
- 9.3** Sebagaimana sedia maklum, Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu (SMKB) bagi pengeluaran Pesanan Tempatan bagi pembelian yang

melibatkan vot 35000 dan 36000 telah pun ditutup pada **31 Oktober 2016**.

**9.4** Pengeluaran Pesanan Tempatan untuk vot-vot yang lain akan mula ditutup pada **30 November 2016**.

**9.5** Penetapan tarikh tutup permohonan perolehan dibuat bagi memastikan pembekalan dan pembayaran dapat disempurnakan pada tahun semasa dan tidak mengganggu peruntukan tahun 2016.

## **10.0 PERKARA-PERKARA LAIN**

**10.1** Proses penutupan akaun ini terpakai untuk semua jenis peruntukan.

**10.2** Semua perkara di atas perlu sampai ke Pejabat Bendahari pada tarikh-tarikh yang telah ditetapkan bagi memastikan proses penutupan akaun ini berjalan lancar dan mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

**10.3** Kerjasama amat diharapkan daripada semua Ketua PTj bagi memastikan pegawai bertanggungjawab memberi perhatian kepada perkara yang terkandung di dalam pekeliling ini.

**10.4** Ringkasan tarikh-tarikh penting proses penutupan akaun dan penerimaan semula adalah seperti di Lampiran 3.

Sekian, terima kasih.

### **“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”**

Saya yang menurut perintah,



**KHAIRUL BIN TAIB**

Bendahari

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

MHUSHARINGFOLDER/2016/Closing2016





**PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2016  
RINGKASAN TARIKH-TARIKH PENTING**

<b>Bil.</b>	<b>Proses</b>	<b>Tarikh Akhir</b>
1.	Penutupan Pendaftaran Aset (SMPA)	30 November 2016
2.	Permohonan Tuntutan/Pembayaran kepada Pelajar	30 November 2016
3.	Penutupan Pembelian	30 November 2016
4.	Penutupan Permohonan Pembayaran (PP)	30 November 2016
5.	Penghantaran Reкупmen Panjar Wang Runcit	1 Disember 2016
6.	Penghantaran PP dan Maklumat Pemiutang ke UPG	2 Disember 2016
7.	Agihan PP dan Maklumat Pemiutang oleh UPG ke URASBP dan UP	5 Disember 2016
8.	Agihan PP dan Maklumat Pemiutang oleh URASBP ke UP	7 Disember 2016
9.	Serahan Perakuan PWR	9 Disember 2016
10.	Permohonan Pendahuluan Diri/Pelbagai dan Penghantaran Pelarasan Pendahuluan Pelbagai, Tuntutan Perjalanan dan Penyata Penyesuaian Kad Korporat	9 Disember 2016
11.	Serahan Senarai tanggungan belum selesai kepada UB	13 Disember 2016
12.	Pembatalan Pesanan Tempatan	13 Disember 2016
13.	Penyerahan Kutipan Wang/Terimaan Kaunter (termasuk pelajar)	19 Disember 2016
14.	Tarikh Akhir Permohonan Invois Cukai/Bil Tuntutan	19 Disember 2016
15.	Agihan bajet oleh PTj	3 Januari 2017
16.	Permohonan Pembelian dibuka	4 Januari 2017
17.	Penerimaan Permohonan Pembayaran/ Pendahuluan/Tuntutan Perjalanan	4 Januari 2017
18.	Agihan dan penerimaan reкупmen Panjar Wang Runcit	9 Januari 2017



**PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2016  
TANGGUNGAN BELUM SELESAI**

## i) Tuntutan Perjalanan dan Pendahuluan

Nama Pegawai	Nama program (Pendahuluan Pelbagai)	Tarikh akhir Program/ Perjalanan	Jumlah (RM)

## ii) Selain Perjalanan dan Pendahuluan

Bil.	Nama Syarikat/ Pembekal/Staf	Nombor Invois	Tarikh Bekalan	No. Pesanan Tempatan/ Inden	KW	Vot	Kod GST	Vot GST	PTj GST	Jumlah GST (RM)	Jumlah Keseluruhan (RM)

**PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2016**  
**RINGKASAN TARIKH-TARIKH PENTING**

<b>Bil.</b>	<b>Proses</b>	<b>Tarikh Akhir</b>
1.	Penutupan Pendaftaran Aset (SMPA)	30 November 2016
2.	Permohonan Tuntutan/Pembayaran kepada Pelajar	30 November 2016
3.	Penutupan Pembelian	30 November 2016
4.	Penutupan Permohonan Pembayaran (PP)	30 November 2016
5.	Penghantaran Reкупmen Panjar Wang Runcit	1 Disember 2016
6.	Penghantaran PP dan Maklumat Pemiutang ke UPG	2 Disember 2016
7.	Agihan PP dan Maklumat Pemiutang oleh UPG ke URASBP dan UP	5 Disember 2016
8.	Agihan PP dan Maklumat Pemiutang oleh URASBP ke UP	7 Disember 2016
9.	Serahan Perakuan PWR	9 Disember 2016
10.	Permohonan Pendahuluan Diri/Pelbagai dan Penghantaran Pelarasan Pendahuluan Pelbagai, Tuntutan Perjalanan dan Penyata Penyesuaian Kad Korporat	9 Disember 2016
11.	Serahan Senarai tanggungan belum selesai kepada UB	13 Disember 2016
12.	Pembatalan Pesanan Tempatan	13 Disember 2016
13.	Penyerahan Kutipan Wang/Terimaan Kaunter (termasuk pelajar)	19 Disember 2016
14.	Tarikh Akhir Permohonan Invois Cukai/Bil Tuntutan	19 Disember 2016
15.	Agihan bajet oleh PTj	3 Januari 2017
16.	Permohonan Pembelian dibuka	4 Januari 2017
17.	Penerimaan Permohonan Pembayaran/ Pendahuluan/Tuntutan Perjalanan	4 Januari 2017
18.	Agihan dan penerimaan reкупmen Panjar Wang Runcit	9 Januari 2017