



---

**SURAT PEKELILING KEWANGAN  
BILANGAN 9 TAHUN 2017**

---

**PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR  
31 DISEMBER 2017**

**Pejabat Bendahari**  
12 Oktober 2017

**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.7 (9)

12 Oktober 2017

## SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL.9/2017

### PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2017

#### 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 2017.

#### 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 2017.

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 **5 Januari 2018**.

#### 3.0 PERMOHONAN PEMBAYARAN

3.1 Tarikh akhir Permohonan Pembayaran (PP) adalah **30 November 2017**. Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu (SMKB) akan mula ditutup pada **1 Disember 2017**.

3.2 PP bagi pembelian aset hendaklah dikemukakan kepada Unit Rekod Aset dan Stor Bekalan Pejabat (URASBP) atau Zon Kewangan (ZK)

selewat-lewatnya pada **4 Disember 2017**. URASBP perlu menyerahkan PP berkaitan ke Unit Pembayaran (UP) selewat-lewatnya pada **6 Disember 2017**.

- 3.3 Manakala bagi PP selain Aset perlu diserahkan ke UP atau ZK selewat-lewatnya pada **7 Disember 2017**.
- 3.4 PTj perlu membuat sokongan bagi Pendaftaran Aset (bukan pemiutang) di Sistem Maklumat Pengurusan Aset (SMPA) selewat-lewatnya pada **28 November 2017**.
- 3.5 Semua PTj diingatkan supaya mengemukakan PP yang lengkap termasuk pendaftaran aset/inventori. Permohonan yang tidak lengkap akan ditolak dan dipulangkan semula kepada PTj.
- 3.6 Pejabat Bendahari akan memproses PP yang diterima sebelum atau pada tarikh tersebut dengan menggunakan peruntukan tahun 2017.
- 3.7 PP bagi tahun 2018 akan mula dibuka pada **3 Januari 2018**.

#### **4.0 PEMBAYARAN KEPADA PELAJAR**

- 4.1 Sebarang permohonan pemulangan bayaran kepada pelajar perlu dikemukakan kepada Unit Biasiswa dan Akaun Pelajar (UBAP) atau Zon Kewangan sebelum **28 November 2017**.

#### **5.0 AKAUN PEMIUTANG 2017**

- 5.1 Jika terdapat mana-mana bil /invois yang telah disempurnakan bekalan, perkhidmatan dan kerjanya pada atau sebelum **30 November 2017**, tetapi tidak dapat diproses atau ditolak atas sebab-sebab tertentu, maka bil tuntutan/invois tersebut perlu diakaunkan sebagai **Pemiutang 2017 kecuali bayaran berperingkat**.

- 5.2 Tarikh akhir mengemukakan Dokumen Pemiutang (Aset) ke URABP atau ZK adalah pada **4 Disember 2017**. Manakala Senarai dan Dokumen Pemiutang (selain Aset) perlu diserahkan ke UP atau ZK selewat-lewatnya pada **7 Disember 2017**.
- 5.3 Tarikh akhir mengemukakan senarai Pemiutang 2017 dan dokumen sokongan dengan lengkap kepada UP adalah pada **8 Disember 2017**. PTj perlu mengemukakan senarai pemiutang mengikut format yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran 1**.
- 5.4 Senarai pemiutang yang tidak disahkan akan dihantar kepada Unit Bajet (UB) sebagai tanggungan belum selesai. PTj juga perlu mengemukakan senarai perbelanjaan 2017 (**Lampiran 2**) yang tidak diproses sebagai pemiutang berserta justifikasi kepada UB untuk permohonan tanggungan belum selesai pada **13 Disember 2017**.
- 5.5 PTj perlu menyelesaikan permohonan dan kelulusan pindah peruntukan (virement) selewat-lewatnya pada **19 Disember 2017**.
- 5.6 Semua pemiutang yang telah disemak dan disahkan akan dibayar menggunakan peruntukan tahun 2017.

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

- 6.1 Tarikh akhir serahan rekupmen PWR adalah pada **27 November 2017**.
- 6.2 PTj perlu menyerahkan Perakuan PWR dengan dokumen sokongan yang telah disahkan bersama-sama baki wang tunai ke Unit Terimaan dan Perakaunan (UTP) atau ZK pada atau sebelum **8 Disember 2017**.
- 6.3 Agihan PWR tahun 2018 akan dibuat dan rekupmen pertama akan mula diterima pada **8 Januari 2018**.

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

- 7.1 Semua permohonan untuk mendapatkan Pendahuluan Diri dan Pelbagai adalah dibekukan bermula daripada **9 Disember 2017 hingga 3 Januari 2018**.
- 7.2 Semua Tuntutan Perjalanan hendaklah diselesaikan dan dihantar ke UP atau ZK selewat-lewatnya pada **8 Disember 2017**.
- 7.3 Manakala pelarasan Pendahuluan Pelbagai dan Laporan Penyesuaian Kad Korporat hendaklah diselesaikan dan dihantar kepada UP selewat-lewatnya pada **8 Disember 2017**.

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

- 8.1 Staf PTj yang telah diberi kuasa untuk membuat kutipan wang hendaklah menyerahkan buku resit/buku kupon ke UTP sebelum atau pada **22 Disember 2017**.
- 8.2 Staf yang ingin membuat penyelesaian pendahuluan, pinjaman atau pembayaran hendaklah membuat bayaran sebelum atau pada **22 Disember 2017**.
- 8.3 Pelajar yang ingin membuat bayaran yuran pengajian dan lain-lain caj hendaklah membuat bayaran sebelum atau pada **22 Disember 2017**.

## **9.0 INVOIS CUKAI/BIL TUNTUTAN**

- 9.1 Pengeluaran bil tuntutan kepada pihak luar perlu diselesaikan pada atau sebelum **18 Disember 2017**.

## **10.0 PESANAN TEMPATAN**

- 10.1 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.
- 10.2 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 **7 Disember 2017**.
- 10.3 Manakala PT yang belum dibayar perlu disenaraikan sebagai Pesanan Tempatan (*Carry Forward*) dan diserahkan ke Unit Perolehan (UPE) selewat-lewatnya pada **7 Disember 2017**.
- 10.4 SMKB bagi pengeluaran Pesanan Tempatan bagi pembelian yang melibatkan vot 35000 dan 36000 akan ditutup pada **31 Oktober 2017**.
- 10.5 Pengeluaran Pesanan Tempatan untuk vot selain 35000 dan 36000 akan mula ditutup pada **15 November 2017**.
- 10.6 Penetapan tarikh tutup permohonan perolehan dibuat bagi memastikan pembekalan dan pembayaran dapat disempurnakan pada tahun semasa dan tidak mengganggu peruntukan tahun 2018.
- 10.7 PTj juga perlu mengemukakan Perancangan Perolehan Tahunan bagi tahun 2018 selewat-lewatnya pada **5 Januari 2018** ke UPE.

## **11.0 PERKARA-PERKARA LAIN**

- 11.1 Proses penutupan akaun ini terpakai untuk **semua jenis peruntukan**.

- 11.2 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.
- 11.3 Kerjasama amat diharapkan daripada semua Ketua PTj bagi memastikan pegawai bertanggungjawab memberi perhatian kepada perkara yang terkandung di dalam pekeliling ini.
- 11.4 Ringkasan tarikh-tarikh penting proses penutupan akaun dan pembukaan akaun 2018 adalah seperti di **Lampiran 3**.

Sekian, terima kasih.

**“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”**

Saya yang menurut perintah,

  
b/p **KHAIRUL BIN TAIB**  
Bendahari  
Universiti Teknikal Malaysia Melaka  
AA/UGP/PenutupanAkaun



**PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2017  
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 2017  
RINGKASAN TARIKH-TARIKH PENTING**

<b>Bil.</b>	<b>Proses</b>	<b>Tarikh Akhir</b>
1.	Penutupan Pengeluaran dan Kelulusan Pesanan Tempatan bagi vot 35000 (Aset) dan 36000 (Inventori) untuk semua Kumpulan wang	31 Oktober 2017
2.	Penutupan Pengeluaran dan Kelulusan Pesanan Tempatan bagi selain vot 35000 (Aset) dan 36000 (Inventori) untuk semua Kumpulan wang	15 November 2017
3.	Rekupmen Panjar Wang Runcit	27 November 2017
4.	Permohonan Pemulangan Pembayaran kepada Pelajar	28 November 2017
5.	Penutupan Sokongan Pendaftaran Aset (SMPA) [Bukan Pemiutang]	28 November 2017
6.	Penutupan Permohonan Pembayaran (PP)	30 November 2017
7.	Serahan PP dan Dokumen Pemiutang (Aset) ke URABP & Zon Kewangan	4 Disember 2017
8.	Penutupan Pendaftaran Aset dan serahan PP ke UP	6 Disember 2017
9.	Serahan Senarai dan Dokumen Pemiutang (selain aset) ke UP dan Zon Kewangan oleh PTj	7 Disember 2017
10.	Serahan Senarai Pesanan Tempatan ( <i>Carry Forward</i> ) oleh PTj ke UPE	7 Disember 2017
11.	Pembatalan Pesanan Tempatan	7 Disember 2017
12.	Serahan Perakuan PWR	8 Disember 2017
13.	Permohonan & Kelulusan Pendahuluan Diri dan Pelbagai	8 Disember 2017
14.	Serah Maklumat Pemiutang ke UP	8 Disember 2017
15.	Serahan Senarai Tanggungan Belum Selesai kepada UB	13 Disember 2017
16.	Tarikh Akhir Permohonan Invois Cukai	18 Disember 2017
17.	Permohonan dan Kelulusan Pindah Peruntukan (Viremen)	19 Disember 2017
18.	Penyerahan Kutipan Wang/ Terimaan Kaunter/ Buku Resit/ Kupon	22 Disember 2017

## PEMBUKAAN AKAUN TAHUN 2018

<b>Bil.</b>	<b>Proses</b>	<b>Tarikh Mula</b>
1.	Agihan bajet oleh PTj	2 Januari 2018
2.	Permohonan Pembelian	3 Januari 2018
3.	Penerimaan Permohonan Pembayaran/ Pendahuluan/ Tuntutan Perjalanan	3 Januari 2018
4.	Penghantaran Perancangan Perolehan Tahunan (PPT)	5 Januari 2018
5.	Agihan Panjar Wang Runcit	8 Januari 2018
6.	Penerimaan Reкупmen Panjar Wang Runcit	8 Januari 2018