



---

**SURAT PEKELILING KEWANGAN  
BILANGAN 7 TAHUN 2021**

---

**PELAKSANAAN KUMPULAN WANG  
PERUNDINGAN (KW10) DALAM SISTEM  
MAKLUMAT KEWANGAN BERSEPADU (SMKB)**

**Pejabat Bendahari**

30 Mac 2021

**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

## **SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 7 TAHUN 2021**

### **PELAKSANAAN KUMPULAN WANG PERUNDINGAN (KW10) DALAM SISTEM MAKLUMAT KEWANGAN BERSEPADU (SMKB)**

#### **1.0 TUJUAN**

- 1.1 Surat Pekeliling Kewangan ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Pusat Tanggungjawab (PTj) mengenai pelaksanaan Kumpulan Wang Perundingan (KW10) dalam Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu (SMKB).

#### **2.0 LATAR BELAKANG**

- 2.1 Salah satu aktiviti penjanaan pendapatan Universiti adalah perkhidmatan perundingan yang merupakan kerjasama melalui perkongsian pintar dengan pelbagai pihak industri, badan berkanun dan badan Kerajaan.
- 2.2 Pelaksanaan perkhidmatan perundingan sama ada melalui Universiti atau syarikat Universiti adalah tertakluk kepada Garis Panduan Perundingan UTeM (Peraturan Kewangan dan Perakaunan UTeM, 5.0 Bahagian Pengurusan Wang Universiti, Bab J Penjanaan Pendapatan, Lampiran 6).
- 2.3 Aktiviti perundingan Universiti semakin meningkat setiap tahun dan terdapat keperluan untuk mengakaunkan projek-projek perundingan secara berasingan bagi memudahkan kawalan penerimaan dan perbelanjaan setiap projek.

### **3.0 KUMPULAN WANG UNIVERSITI**

- 3.1 Universiti telah mewujudkan beberapa kumpulan wang bagi tujuan yang tertentu iaitu:
- 3.1.1 Kumpulan Wang Mengurus (KW01)
  - 3.1.2 Kumpulan Wang Pembangunan (KW02)
  - 3.1.3 Kumpulan Wang Penyelidikan (KW03)
  - 3.1.4 Kumpulan Wang Pembiayaan Swasta (KW04)
  - 3.1.5 Kumpulan Wang Pembiayaan Kenderaan (KW05)
  - 3.1.6 Kumpulan Wang Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar (KW06)
  - 3.1.7 Kumpulan Wang Pendapatan (KW07)
  - 3.1.8 Kumpulan Wang Amanah (KW08)
  - 3.1.9 Kumpulan Wang Peruntukan Khas (KW09)
  - 3.1.10 Kumpulan Wang Perundingan (KW10)
- 3.2 Kumpulan wang tersebut telah dilaksanakan sepenuhnya dalam Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu (SMKB) kecuali Kumpulan Wang Perundingan (KW10)
- 3.3 Ketika ini, rekod kewangan projek-projek perundingan diakaunkan dalam satu (1) akaun kawalan iaitu Akaun Kawalan Perundingan (vot 85902) di bawah Kumpulan Wang Pendapatan (KW07) dan projek-projek ini dibezakan dengan kod projek yang dikeluarkan oleh Pejabat Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat).
- 3.4 Kumpulan Wang Perundingan (KW10) diwujudkan bagi memastikan urusan kewangan setiap projek dibezakan/diasingkan daripada urusan kewangan Universiti (KW07) dan ia memudahkan pengeluaran laporan aktiviti kewangan iaitu rekod pendapatan dan perbelanjaan untuk setiap projek.

### **4.0 PELAKSANAAN KUMPULAN WANG PERUNDINGAN (KW10)**

- 4.1 Setiap projek perundingan akan dikenal pasti melalui Kod Projek yang dikeluarkan oleh Pejabat Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri dan

Masyarakat) yang menentukan projek tersebut sama ada di bawah pengurusan Universiti atau pengurusan syarikat Universiti.

- 4.2 Kod projek ini akan didaftarkan dalam Kumpulan Wang Perundingan (KW10) SMKB dan contoh struktur kod akaun bagi projek perundingan adalah seperti berikut:

**10 – P00001 – 29406 (Honorarium, Sagu Hati dan Hadiah – Staf)**

Petunjuk:

|       |  |
|-------|--|
| 10    | Kumpulan Wang Perundingan (KW10)                               |
| P     | Pengurusan projek oleh Universiti                              |
| U     | Pengurusan projek oleh syarikat induk (termasuk anak syarikat) |
| 00001 | Nombor siri projek   |

- 4.3 Projek-projek yang masih mempunyai baki dalam Akaun Kawalan Perundingan (vot 85902) di bawah Kumpulan Wang Pendapatan (KW07) sehingga 31 Mac 2021 akan dilaraskan ke dalam Kumpulan Wang Perundingan (KW10).
- 4.4 Segala urusan kewangan bagi projek perundingan seperti pengeluaran pesanan tempatan, permohonan pembayaran, baki projek dan sebagainya hendaklah merujuk kepada Kod Projek yang telah ditetapkan oleh Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat) berdasarkan surat kelulusan projek.
- 4.5 Setiap permohonan pembayaran daripada projek perundingan hendaklah disertakan bersama-sama **Borang BEN/PSPP/001 - Borang Penyata Projek Perundingan** seperti di **Lampiran 1** yang boleh **dicetak melalui SMKB**. Borang BEN/PSPP/001 mengandungi **maklumat baki terkini projek perundingan** dan borang tersebut perlu disahkan oleh ketua projek yang bertanggungjawab ke atas kewangan projek tersebut. Sekiranya permohonan pembayaran dibuat kepada ketua projek, pengesahan borang perlu ditandatangani oleh Ketua Pusat Tanggungjawab.
- 4.6 Carta Alir Projek Perundingan di bawah Kumpulan Wang Perundingan (KW10) adalah seperti di **Lampiran 2**.

## 5.0 PEMAKAIAN

- 5.1 Surat Pekeliling Kewangan ini boleh dicapai di laman web Pejabat Bendahari melalui pilihan menu e-Peraturan Kewangan.
- 5.2 Pelaksanaan Kumpulan Wang Perundingan (KW10) dalam Sistem Maklumat Kewangan Bersepadu (SMKB) akan **berkuat kuasa mulai 1 April 2021**.
- 5.3 Sebarang pertanyaan lanjut boleh menghubungi pegawai Unit Pengurusan Penjanaaan Pendapatan, Pusat Strategik Penjanaaan Pendapatan, Pejabat Bendahari di talian 06-270 2080 atau 06-270 2021.

Sekian, harap maklum.

**“PRIHATIN RAKYAT : DARURAT MEMERANGI COVID-19”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”**

Saya yang menjalankan amanah,



**KHAIRUL BIN TAIB**

Bendahari

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

*NEM/UMI/PSPP*

BORANG PENYATA PROJEK PERUNDINGAN  
DI BAWAH KUMPULAN WANG PERUNDINGAN (KW10)

Nama Projek Perundingan :  
 No. Rujukan Projek :  
 Tarikh Kelulusan Projek :  
 Tempoh Projek : \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_  
 Ketua Projek Perundingan :

Kod Projek :  
 Tarikh :

i. PENERIMAAN PENDAPATAN TAHUN SEMASA

| Bil                            | Pendapatan (Sumber-sumber kewangan) | Vot   | Jumlah Telah Terima (RM) |
|--------------------------------|-------------------------------------|-------|--------------------------|
| 1                              | Pelbagai Hasil - Perundingan        | 96401 | 0.00                     |
| <b>JUMLAH BESAR PENDAPATAN</b> |                                     |       | 0.00                     |

ii. PEMBAYARAN PERBELANJAAN TAHUN SEMASA

| Bil                              | Perbelanjaan Dibenarkan                          | Vot   | Jumlah Telah Belanja (RM) | Tanggungan/Pesanan Tempatan (PT) (RM) |
|----------------------------------|--|-------|---------------------------|---------------------------------------|
| 1                                | Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup           | 21000 | 0.00                      | 0.00                                  |
| 2                                | Pengangkutan Barang-barang                       | 22000 | 0.00                      | 0.00                                  |
| 3                                | Perhubungan dan Utiliti                          | 23000 | 0.00                      | 0.00                                  |
| 4                                | Sewaan   | 24000 | 0.00                      | 0.00                                  |
| 5                                | Bekalan Bahan Mentah dan Alat Ganti              | 26000 | 0.00                      | 0.00                                  |
| 6                                | Bekalan dan Bahan-bahan Lain                     | 27000 | 0.00                      | 0.00                                  |
| 7                                | Perkhidmatan Ikhtisas, Hospitaliti dan Lain-lain | 29000 | 0.00                      | 0.00                                  |
| <b>JUMLAH BESAR PERBELANJAAN</b> |  |       | 0.00                      | 0.00                                  |

BORANG PENYATA PROJEK PERUNDINGAN  
DI BAWAH KUMPULAN WANG PERUNDINGAN (KW10)

Nama Projek Perundingan :  
No. Rujukan Projek :  
Tarikh Kelulusan Projek :  
Tempoh Projek : \_\_\_\_\_ sehingga \_\_\_\_\_  
Ketua Projek Perundingan :

Kod Projek :  
Tarikh :

iii. **BAKI SEMASA PROJEK PERUNDINGAN**

| Butiran   | Jumlah Terkumpul (RM) | Baki Semasa Selepas Tanggungan/PT (RM) |
|---|-----------------------|--|
| Baki Projek Perundingan Tahun Sebelum (b/f)       | 0.00                  | 0.00                                   |
| Jumlah Pendapatan Tahun Semasa Telah Diterima     | 0.00                  |  |
| <i>tolak:</i><br>Jumlah Perbelanjaan Tahun Semasa | 0.00                  |  |

iv. **MAKLUMAT PERMOHONAN PEMBAYARAN**

Bayaran Kepada :  
Jumlah :  
No Akaun :  
Keterangan Bayaran :

Vot Belanja :  
Bank :

v. **BAKI PROJEK PERUNDINGAN SELEPAS PERMOHONAN**

| Butiran  | Jumlah Terkumpul (RM) | Baki Selepas Permohonan (RM) |
|--|-----------------------|------------------------------|
| Baki Semasa Selepas Tanggungan/PT                              | 0.00                  |                              |
| <i>tolak:</i><br>Jumlah Permohonan Baru (selain tanggungan/PT) |                       |                              |

*Nota: Bagi permohonan pembayaran untuk tanggungan/Pesanan Tempatan/Baki Semasa Selepas Tanggungan/PT adalah sama dengan Baki Selepas Permohonan*

vi. **PENGESAHAN PERMOHONAN**

Perbelanjaan diatas adalah benar dan disahkan untuk tujuan seperti yang dinyatakan dalam Borang Pendaftaran Perundingan Pej. PNC-JIM (PJM18/03) atau apa-apa tujuan yang telah diluluskan serta tidak terlebih keuar.

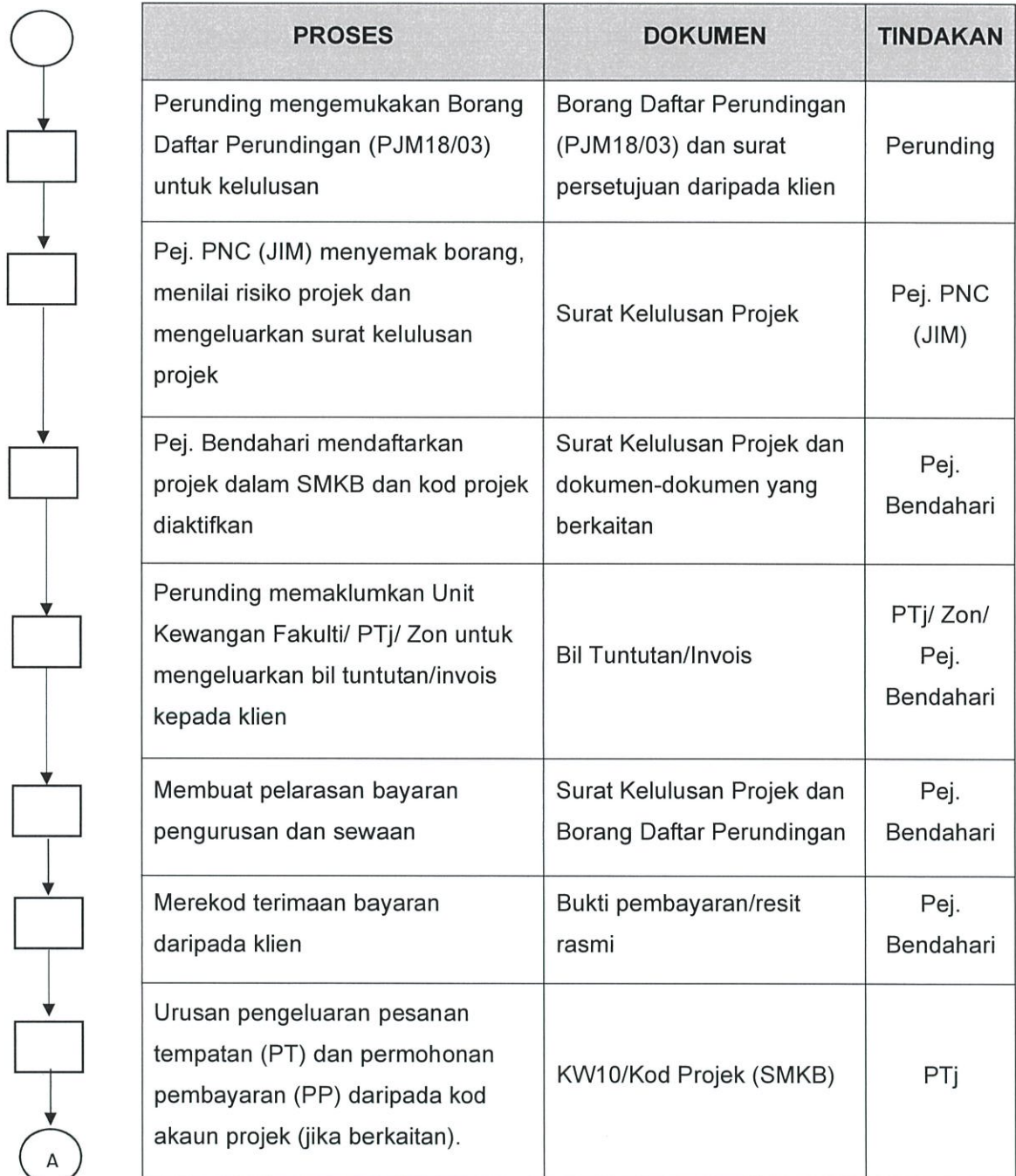
Disahkan oleh (Ketua Projek)

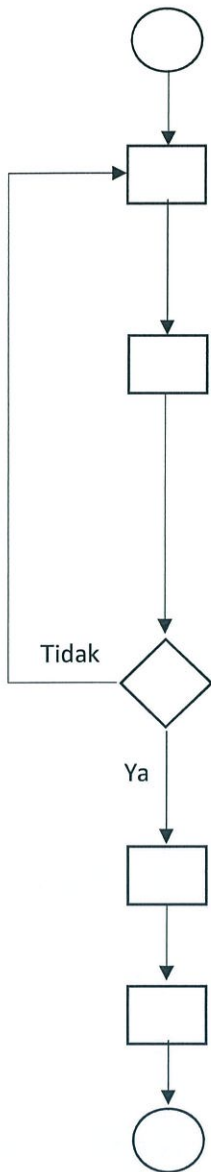
Tandatangan & Cop

Tarikh:

*Nota: Sekiranya permohonan pembayaran dibuat kepada Ketua Projek, pengesahan permohonan perlu ditandatangani oleh Ketua Pusat Tanggungjawab*

**CARTA ALIR PROJEK PERUNDINGAN DI BAWAH KUMPULAN WANG PERUNDINGAN  
(KW10)**





| PROSES   | DOKUMEN   | TINDAKAN       |
|--|---|----------------|
| Menyemak baki kod akaun projek mencukupi untuk permohonan pembayaran (PP)                                      | Borang BEN/PSPP/001 dicetak daripada SMKB (Modul Bajet) | PTj            |
| PP dihantar kepada Zon/Unit Pembayaran, Pejabat Bendahari bersama-sama borang BEN/PSPP/001 yang telah disahkan | PP dan dokumen sokongan                                 | PTj            |
| Perbelanjaan diluluskan, maklumat lengkap dan baki mencukupi?<br>Tidak – Dokumen dikembalikan kepada PTj       | PP dan dokumen sokongan                                 | Pej. Bendahari |
| Urusan pembayaran  | Baucar pembayaran                                       | Pej. Bendahari |
| Pelarasan lebih baki projek selepas semua tuntutan selesai   | Daftar perundingan                                      | Pej. Bendahari |