



SURAT PEKELILING KEWANGAN BILANGAN 16 TAHUN 2024

PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2024

Pejabat Bendahari

29 Oktober 2024

Disalinkan kepada :

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Penolong Naib Canselor (Strategik & Kelestarian Global)

Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.100-1/3/5 (59)

29 Oktober 2024

SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 16/2024

PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2024

1.0 TUJUAN

1.1 Surat Pekeliling Kewangan ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan kepada semua warga Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM) berkaitan **tarikh-tarikh penting** mengenai urusan Penutupan Akaun Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2024.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Surat Pekeliling Kewangan ini menerangkan proses kewangan dan tarikh-tarikh penting yang perlu diberi perhatian oleh semua Pusat Tanggungjawab (PTj) dalam proses penutupan akaun bagi tahun 2024.

2.2 Surat Pekeliling Kewangan ini adalah selaras dengan keperluan yang dinyatakan dalam Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti (PKPU), Bahagian Tadbir Urus, Bab E Penyediaan Dan Pembentangan Laporan Tahunan Dan Penyata Kewangan Universiti Teknikal Malaysia Melaka dan Pekeliling Perbendaharaan PA 3.2.

3.0 TANGGUNGJAWAB KETUA PTJ

3.1 Ketua PTj bertanggungjawab memastikan PTj masing-masing atau pegawai bertanggungjawab **memberi perhatian** kepada perkara-perkara yang terkandung di dalam Surat Pekeliling Kewangan ini.

- 3.2 Ketua PTj juga dinasihatkan agar membuat **perancangan perolehan dan pembayaran berkaitan program PTj yang akan dilaksanakan pada bulan November dan Disember 2024** (jika ada) seperti persidangan, bengkel, program-program PTj dan pelajar serta sebagainya dengan mengambil kira tarikh-tarikh yang dinyatakan dalam Surat Pekeliling Kewangan ini.

4.0 URUSAN PENUTUPAN AKAUN 2024 YANG PERLU DIBERI PERHATIAN

- 4.1 Proses penutupan akaun ini terpakai untuk **semua jenis peruntukan/Kumpulan Wang**.

4.2 Viremen dan Agihan Bajet

- 4.2.1 Tarikh akhir bagi permohonan dan kelulusan *viremen* adalah pada **13 Disember 2024**.

- 4.2.2 Agihan peruntukan tahun 2025 kepada semua PTj adalah pada **2 Januari 2025**.

4.3 Perolehan dan Pesanan Tempatan

- 4.3.1 Penetapan tarikh tutup permohonan pembelian (perolehan) dibuat bagi memastikan pembekalan dan pembayaran dapat disempurnakan pada tahun semasa dan tidak mengganggu peruntukan tahun berikutnya.

- 4.3.2 Pihak Berkuasa Universiti memandang serius akan Pesanan Tempatan (PT) yang tidak diselesaikan dalam tahun semasa dan PT yang lewat dikeluarkan. PTj perlu memastikan PT hendaklah diselesaikan dengan segera.

- 4.3.3 Permohonan dan kelulusan PT yang melibatkan pembelian Aset dan selain Aset bagi Kumpulan Wang Mengurus (KW01) dan Kumpulan Wang Pendapatan (KW07) akan ditutup pada **29 November 2024**, manakala kelulusan PT bagi lain-lain KW selain KW01 dan KW07 akan ditutup pada **3 Disember 2024**.
- 4.3.4 Bagi pesanan yang belum selesai, PTj hendaklah menghubungi pembekal untuk menyegerakan pembekalan sekiranya bekalan masih diperlukan. Jika pembekal gagal untuk membekalkan barang atau pesanan berkenaan tidak diperlukan lagi, PT perlu dibatalkan pada atau sebelum **20 Disember 2024**.
- 4.3.5 PT yang belum dibayar yang tidak dipemutangkan atau diakrukan perlu disenaraikan sebagai 'Pesanan Tempatan (*Carry Forward*)' dan diserahkan ke Unit Perolehan (UPe) oleh Zon Kewangan sebelum pada **2 Januari 2025**.
- 4.3.6 PTj boleh membuat permohonan dan kelulusan pembelian bagi tahun 2025 untuk semua KW mulai **2 Januari 2025**.
- 4.3.7 PTj juga perlu mengemukakan Perancangan Perolehan Tahunan bagi tahun 2025 selewat-lewatnya pada **2 Januari 2025** ke UPe.
- 4.3.8 **Perolehan Belum Selesai**
- i. Perolehan belum selesai ialah mana-mana perolehan yang telah dirancang dan diluluskan peruntukan, namun Pesanan Tempatan tidak sempat dikeluarkan pada tahun semasa.
 - ii. Sebarang **permohonan peruntukan menggunakan dana Rizab bagi menampung perolehan belum selesai** melibatkan KW01 dan KW07 adalah **tidak dibenarkan**. Oleh itu, PTj perlu memohon peruntukan bagi perolehan belum selesai PTj di dalam permohonan agihan bajet tahun 2025.

4.4 Pembayaran

- 4.4.1 Perakuan Penyiapan dan Pematuhan (CCC) atau Perakuan Siap Kerja (CPC) bersama-sama dokumen sokongan lain seperti *Bill of Quantity* (BQ), Sijil Perakuan Bayaran, *Summary of Work Done* dan sebagainya hendaklah diserahkan kepada Unit Rekod Aset (URAS) bagi mana-mana projek pembangunan sebelum atau pada **31 Disember 2024**.
- 4.4.2 Semua bil atau invois yang diterima dalam tahun 2024 perlu diselesaikan dengan kadar segera **tidak lewat dari 14 hari** dari tarikh diterima dengan lengkap.
- 4.4.3 Semua PTj diingatkan supaya mengemukakan permohonan pembayaran dan dokumen sokongan pembayaran yang lengkap melibatkan **pembayaran bagi pembelian Aset** selewat-lewatnya pada **6 Disember 2024**. Sehubungan dengan itu, PTj perlu membuat sokongan bagi pendaftaran Aset/Inventori (bukan pemiutang/Akaun Belum Bayar) di Sistem Maklumat Pengurusan Aset (SMPA) selewat-lewatnya pada **6 Disember 2024**.
- 4.4.4 Bagi **permohonan pembayaran selain pembelian Aset**, penghantaran permohonan pembayaran dan dokumen sokongan pembayaran yang lengkap perlu dikemukakan ke Zon Kewangan selewat-lewatnya pada **12 Disember 2024**.
- 4.4.5 Pejabat Bendahari akan memproses permohonan pembayaran yang diterima sebelum atau pada tarikh-tarikh tersebut menggunakan peruntukan tahun 2024.
- 4.4.6 Semua permohonan pembayaran bagi tahun 2025 akan mula dibuka pada **2 Januari 2025**.

4.5 **Pembayaran kepada Pelajar**

4.5.1 Sebarang permohonan pemulangan bayaran dan Pinjaman Jangka Pendek (PJP) kepada pelajar perlu dikemukakan kepada Unit Kewangan Pelajar (UKP) pada atau sebelum **29 November 2024**.

4.6 **Pemiutang dan Akruan**

4.6.1 Jika terdapat bil pembekal atau invois tahun 2024 yang telah disempurnakan bekalan, perkhidmatan dan kerjanya tetapi tidak dapat diproses untuk bayaran pada tahun 2024 atau ditolak atas sebab-sebab tertentu, maka bil atau invois tersebut perlu diakaunkan sebagai **Pemiutang 2024**. Tarikh akhir untuk mengemukakan **dokumen Pemiutang** ke Zon Kewangan adalah pada **19 Disember 2024**.

4.6.2 Jika terdapat apa-apa perkhidmatan yang dijangka dapat disempurnakan sebelum atau pada 31 Disember 2024 dan bil pembekal atau invois masih belum diterima, maka PTj perlu membuat anggaran (*provision*) dan akan diakaunkan sebagai **Akruan 2024**. PTj perlu mengemukakan maklumat akruan kepada Zon Kewangan selewat-lewatnya pada **24 Disember 2024**.

4.6.3 PTj perlu mengemukakan maklumat Pemiutang mengikut format yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran 1** dan senarai Akruan adalah seperti di **Lampiran 2**.

4.6.4 Semua bayaran bagi transaksi yang telah diakaunkan sebagai Pemiutang dan Akruan tahun 2024 yang telah disemak dan disahkan akan menggunakan peruntukan tahun 2024. Permohonan pembayaran tersebut perlu dikemukakan dengan segera pada tahun 2025 setelah dokumen dilengkapkan.

4.7 Panjar Wang Runcit

4.7.1 Tarikh akhir serahan rekupmen Panjar Wang Runcit (PWR) adalah pada **5 Disember 2024**.

4.7.2 PTj perlu menyerahkan Perakuan PWR dengan dokumen sokongan yang telah disahkan bersama-sama Resit Rasmi bayaran baki wang tunai PWR ke Zon Kewangan pada **13 Disember 2024**. Serahan baki wang tunai PWR ke Unit Terimaan dan Hasil (UTH) adalah pada atau sebelum **11 Disember 2024**.

4.7.3 Agihan PWR tahun 2024 akan dibuat dan rekupmen akan mula diterima pada **3 Januari 2025**.

4.8 Tuntutan Perjalanan, Pendahuluan Diri dan Pelbagai dan Pelarasan Kad Korporat

4.8.1 Semua Tuntutan Perjalanan hendaklah diselesaikan dan dimohon selewat-lewatnya pada **10 Disember 2024**.

4.8.2 Permohonan Pendahuluan Diri dan Pelbagai perlu dikemukakan selewat-lewatnya pada **10 Disember 2024**. Sehubungan dengan itu, permohonan Pendahuluan Diri dan Pelbagai adalah **dibekukan mulai 11 Disember 2024 sehingga 1 Januari 2025**.

4.8.3 Pelarasan Pendahuluan Pelbagai dan Penyesuaian Kad Korporat hendaklah diselesaikan dan dimohon selewat-lewatnya pada **10 Disember 2024**.

4.9 **Pembiayaan Kenderaan, Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar dan Pembiayaan Peralatan Sukan dan Rekreasi**

4.9.1 Tarikh akhir permohonan pembiayaan di bawah Skim Pembiayaan Kenderaan, Skim Pembiayaan Komputer dan Telefon Pintar dan Skim Pembiayaan Peralatan Sukan dan Rekreasi adalah pada **26 November 2024**.

4.9.2 Permohonan pembiayaan bagi tahun 2025 boleh dimohon mulai **2 Januari 2025**.

4.10 **Tuntutan Bayaran Balik dan Tuntutan Elaun Lebih Masa**

4.10.1 Permohonan tuntutan bayaran balik perlu disertakan dengan dokumen yang lengkap dan dimohon selewat-lewatnya pada **10 Disember 2024**.

4.10.2 Senarai item tuntutan bayaran balik (tertakluk kepada peraturan yang membenarkan) adalah seperti berikut:

- i. Bayaran perubatan;
- ii. Caj/bil telefon;
- iii. Bayaran lesen;
- iv. Bayaran pasport atau visa;
- v. Bayaran pemeriksaan atau insurans kesihatan;
- vi. Bayaran keahlian badan profesional;
- vii. Bayaran kelab rekreasi dan sukan;
- viii. Elaun perpindahan rumah; dan
- ix. Tuntutan-tuntutan lain yang telah diluluskan.

4.10.3 Permohonan tuntutan elaun lebih masa perlu dikemukakan selewat-lewatnya pada **10 Disember 2024**.

4.11 Serahan Kutipan Wang dan Penyelesaian Akaun

4.11.1 Semua urusan transaksi terimaan bayaran bagi transaksi kewangan dan transaksi yuran pelajar dan lain-lain hendaklah diselesaikan selewat-lewatnya pada **31 Disember 2024**.

4.11.2 Staf PTj yang telah diberi kuasa untuk membuat kutipan wang hendaklah menyerahkan Buku Resit/Buku Kupon ke UTH selewat-lewatnya pada **31 Disember 2024**.

4.11.3 Staf yang ingin membuat penyelesaian pembiayaan hendaklah membuat bayaran selewat-lewatnya pada **10 Disember 2024**.

4.11.4 Permohonan Buku Resit/Buku Kupon bagi tahun 2024 boleh dibuat mulai **2 Januari 2025**.

4.12 Invois (Bil Tuntutan)

4.12.1 Permohonan pengeluaran Invois (Bil Tuntutan) kepada pihak luar (pihak ketiga) perlu dikemukakan ke Unit Kawalan Kredit (UKK) pada atau sebelum **10 Disember 2024**.

4.12.2 Permohonan pengeluaran Invois (Bil Tuntutan) bagi tahun 2025 boleh dibuat mulai **2 Januari 2025**.

4.13 Penutupan Tabung Amanah dan Agihan Keuntungan Program

4.13.1 Secara dasarnya, Pejabat Bendahari akan menutup Tabung Amanah yang bersifat sementara pada 31 Disember setiap tahun.

4.13.2 PTj adalah bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada Pejabat Bendahari apabila sesuatu Tabung Amanah telah mencapai maksudnya atau tidak lagi dikehendaki untuk melaksanakan maksud amanah. Walau bagaimanapun, Bendahari atas budi bicaranya, boleh menutup sesuatu Tabung Amanah (kekal atau sementara) jika didapati akaun tersebut tidak perlu lagi atau tidak tekal dengan tujuannya, atau enam bulan selepas akaun didapati tidak aktif, yang mana terdahulu.

4.13.3 Permohonan penutupan Tabung Amanah dan agihan keuntungan program melibatkan pengurusan di bawah Tabung Amanah serta permohonan penangguhan penutupan Tabung Amanah (jika perlu) hendaklah dikemukakan ke Pejabat Bendahari selewat-lewatnya pada **31 Disember 2024**.

4.13.4 Sebarang permohonan penangguhan atau pelanjutan tempoh penutupan Tabung Amanah perlu dikemukakan secara bertulis kepada Bendahari untuk pertimbangan dan kelulusan Bendahari tertakluk kepada justifikasi yang dibenarkan.

5.0 PEMBAYARAN YANG MEMERLUKAN KEBENARAN KHAS - ARAHAN PERBENDAHARAAN 58 (AP58)

5.1 AP58 adalah pembayaran yang memerlukan kelulusan khas daripada Pihak Berkuasa Melulus Universiti. Kelulusan ini diperlukan bagi membayar/menyelaras baucar perbelanjaan mengurus yang dikemukakan bagi tahun kewangan semasa berkaitan dengan tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum penghujung tahun semasa.

5.2 Pihak PTj perlu memastikan semua perbelanjaan bekalan, perkhidmatan dan kerja bagi tahun kewangan 2024 dijelaskan dengan menggunakan peruntukan tahun 2024. Oleh yang demikian, mana-mana pembayaran bagi perbelanjaan tahun 2024 yang tidak sempat

dikemukakan kepada Pejabat Bendahari perlu dimaklumkan bagi tujuan pemiutang/akruan berdasarkan tarikh yang ditetapkan di mana perbelanjaan tersebut akan dicaj sebagai belanja tahun 2024 dan pembayaran akan dibuat pada tahun 2025.

- 5.3 PTj hendaklah memastikan perbelanjaan-perbelanjaan tahun 2024 dikenakan menggunakan peruntukan tahun 2024 (tahun semasa). **Universiti perlu memastikan berlaku pengurangan perbelanjaan menerusi AP58 bagi tahun 2024 berbanding tahun sebelumnya.**
- 5.4 Sebarang bil, invois atau apa-apa jenis pembayaran yang tidak dapat dibayar atau diakaunkan sebagai pemiutang atau akruan pada tahun kewangan 2023 perlu diselesaikan melalui Peraturan Pembayaran Yang Memerlukan Kebenaran Khas (Arahan Perbendaharaan 58 (AP58)) dan **menggunakan peruntukan tahun 2025 tanpa diberikan peruntukan tambahan.**
- 5.5 PTj perlu mengemukakan dokumen yang lengkap bagi tujuan AP58 kepada Zon Kewangan A selewat-lewatnya pada **10 Januari 2025.**

6.0 RUMUSAN

- 6.1.1 Semua urusan di atas perlu dikemukakan ke Pejabat Bendahari pada tarikh-tarikh yang telah ditetapkan termasuk serahan ke Zon Kewangan bagi memastikan proses penutupan akaun UTeM tahun 2023 berjalan lancar dan mengikut peraturan yang telah ditetapkan.
- 6.1.2 Ringkasan tarikh-tarikh penting proses penutupan akaun tahun 2024 dan pembukaan akaun tahun 2025 adalah seperti di **Lampiran 3.**

Sekian, harap maklum.

Terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



SABARINA BINTI ABDULLAH

Bendahari

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

MJ/UPS/PenutupanAkaun2024

LAMPIRAN 3
SURAT PEKELILING KEWANGAN BERHUBUNG PENUTUPAN AKAUN TAHUN 2024
RINGKASAN TARIKH-TARIKH PENTING

Bil.	Butiran (Merangkumi Proses Di SMK B Versi 4.0)	Penutupan Akaun Tahun 2024
A. BAJET		
1.	Permohonan dan Kelulusan Pindah Peruntukan (<i>Virement</i>)	13 Disember 2024 (Jumaat)
B. PEROLEHAN		
1.	Permohonan dan Kelulusan Pesanan Tempatan (aset dan selain aset) bagi KW01 & KW07	29 November 2024 (Jumaat)
2.	Permohonan dan Kelulusan Pesanan Tempatan (aset dan selain aset) lain-lain KW selain KW01 & KW07	3 Disember 2024 (Selasa)
3.	Pembatalan Pesanan Tempatan	20 Disember 2024 (Jumaat)
C. PEMBAYARAN		
1.	Permohonan Pembayaran melibatkan Pembelian Aset	6 Disember 2024 (Jumaat)
2.	Permohonan Pembayaran selain Pembelian Aset	12 Disember 2024 (Khamis)
3.	Permohonan Pemulangan Bayaran kepada Pelajar	29 November 2024 (Jumaat)
D. PEMIUTANG & AKRUAN		
1.	Penyerahan dokumen Pemiutang	19 Disember 2024 (Khamis)
2.	Penyerahan dokumen Akruan	24 Disember 2024 (Selasa)
E. PANJAR WANG RUNCIT		
1.	Rekupmen Panjar Wang Runcit	5 Disember 2024 (Khamis)
2.	Penyerahan Baki Wang Tunai Panjar Wang Runcit	11 Disember 2024 (Rabu)
3.	Penyerahan Perakuan Panjar Wang Runcit dan Resit Rasmi bayaran Baki Wang Tunai Panjar Wang Runcit ke Zon Kewangan	13 Disember 2024 (Jumaat)

Bil.	Butiran (Merangkumi Proses Di SMKB Versi 4.0)	Penutupan Akaun Tahun 2024
F. TUNTUTAN & PENDAHULUAN		
1.	Permohonan Tuntutan Perjalanan Staf	10 Disember 2024 (Selasa)
2.	Permohonan Tuntutan Bayaran Balik staf	10 Disember 2024 (Selasa)
3.	Permohonan Pendahuluan Diri dan Pelbagai	10 Disember 2024 (Selasa)
4.	Permohonan Pelarasan Pendahuluan Pelbagai dan Penyesuaian Kad Korporat	10 Disember 2024 (Selasa)
G. EMOLUMEN & PEMBIAYAAN		
1.	Permohonan Pembiayaan Kenderaan, Pembiayaan Komputer & Telefon Pintar dan Pembiayaan Peralatan Sukan & Rekreasi	26 November 2024 (Selasa)
2.	Permohonan Pinjaman Jangka Pendek oleh Pelajar	29 November 2024 (Jumaat)
3.	Permohonan Tuntutan Elaun Kerja Lebih Masa staf	10 Disember 2024 (Selasa)
4.	Permohonan Penyelesaian Pembiayaan staf	10 Disember 2024 (Selasa)
H. AKAUN BELUM TERIMA (INVOIS & TERIMAAN)		
1.	Permohonan Pengeluaran Invois Tuntutan	10 Disember 2024 (Selasa)
2.	Urusan Terimaan Kaunter bagi Transaksi Kewangan dan Transaksi Yuran Pelajar	31 Disember 2024 (Selasa)
3.	Penyerahan Kutipan Wang/Buku Resit/Kupon	31 Disember 2024 (Selasa)
I. LAIN-LAIN		
1.	Penyerahan Perakuan Penyiapan dan Pematuhan (CCC) atau Perakuan Siap Kerja (CPC) bersama-sama dokumen sokongan lain seperti <i>Bill of Quantity</i> (BQ), Sijil Perakuan Bayaran dan <i>Summary of Work Done</i> ke URAS	31 Disember 2024 (Selasa)
2.	Permohonan Penutupan/Agihan Tabung Amanah dan Penangguhan Penutupan Tabung Amanah	31 Disember 2024 (Selasa)

LAMPIRAN 3
SURAT PEKELILING KEWANGAN BERHUBUNG PENUTUPAN AKAUN TAHUN 2024
RINGKASAN TARIKH-TARIKH PENTING

Bil.	Butiran (Merangkumi Proses Di SMKB Versi 4.0)	Pembukaan Akaun Tahun 2025
1.	Pengagihan Bajet PTj	2 Januari 2025 (Khamis)
2.	Permohonan dan Kelulusan Pesanan Tempatan untuk semua KW	2 Januari 2025 (Khamis)
3.	Penghantaran Perancangan Perolehan Tahunan	2 Januari 2025 (Khamis)
4.	Permohonan Pembayaran untuk semua transaksi	2 Januari 2025 (Khamis)
5.	Permohonan Pendahuluan dan Tuntutan Perjalanan	2 Januari 2025 (Khamis)
6.	Permohonan Pinjaman dan Pembiayaan	2 Januari 2025 (Khamis)
7.	Permohonan Buku Resit/Kupon bagi terimaan di PTj	2 Januari 2025 (Khamis)
8.	Permohonan Pengeluaran Invois Tuntutan	2 Januari 2025 (Khamis)
9.	Agihan Panjar Wang Runcit	3 Januari 2025 (Jumaat)
10.	Penerimaan Reкупmen Panjar Wang Runcit	3 Januari 2025 (Jumaat)
11.	Penghantaran dokumen Lengkap AP58 ke Zon Kewangan PTj A	10 Januari 2025 (Jumaat)