

Rujukan kami : UMT/BEND/100– 4/5 Jilid 2 (9)  
Tarikh : 01 Julai 2025  
Bersamaan : 05 Muharram 1447H

**Semua Ketua Pusat Tanggungjawab  
Universiti Malaysia Terengganu**

Assalamualaikum & Salam Sejahtera

Y.Bhg. Dato'/ Prof./Tuan/Puan,

## **SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 1 TAHUN 2025**

### **PERATURAN PENUTUPAN AKAUN UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU BAGI TAHUN KEWANGAN 2025**

#### **TUJUAN**

1. Tujuan Pekeliling ini adalah untuk memberi penjelasan mengenai peraturan penutupan akaun bagi tahun kewangan 2025 untuk memastikan penyediaan akaun akhir tahun dapat dilaksanakan dengan baik dan berjalan lancar.

#### **LATAR BELAKANG**

2. Daripada pemerhatian Pejabat Bendahari, pada setiap penghujung tahun sebelum penutupan akaun Universiti dilaksanakan, masih ada Pusat Tanggungjawab (PTj) yang gagal menghantar dokumen pembayaran pada tarikh yang telah ditetapkan.
3. Oleh yang demikian, Pejabat Bendahari menghadapi masalah untuk mengenal pasti senarai tanggungan dan menyebabkan proses penutupan akaun universiti pada akhir tahun terganggu.
4. Untuk mengatasi masalah di atas, kerjasama daripada semua pihak amat diharapkan untuk mematuhi tarikh yang telah ditetapkan di dalam pekeliling ini.

## PERUNTUKAN 2025 YANG MENCUKUPI

5. Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan peruntukan PTj bagi tahun 2025 adalah mencukupi untuk membayar kesemua perbelanjaan yang telah dibuat.
6. Jika syarat ini tidak dipenuhi, maka bayaran yang berkenaan akan dikenakan kepada peruntukan tahun 2026 (bagi peruntukan belanja mengurus sahaja).
7. Perlu diingatkan pindahan peruntukan tidak dibenarkan sama sekali bagi peruntukan aset dan peruntukan yang dipusatkan di bawah kawalan Pejabat Bendahari (kod PTj) seperti mana berikut:
  - A30000      Aset
  - P10000      Emolumen
  - P23200      Utiliti
  - P29100      Perubatan
  - P29300      Gaji Sementara, Sambilan & Kontrak
  - P41000      Biasiswa dan Dermasiswa
8. Peraturan ini ditetapkan untuk membolehkan pihak Pejabat Bendahari membuat pelarasan caj yang dikenakan kepada Pusat Tanggungjawab pada penghujung tahun kelak.
9. Bagi peruntukan selain dari para 7 di atas, kelulusan pindah peruntukan boleh dibuat dengan kelulusan Bendahari.

## PENGELUARAN PESANAN BELIAN (PO)

10. Bagi memastikan semua pembelian tahun 2025 dikenakan kepada peruntukan tahun 2025, tarikh akhir penghantaran Pesanan Jabatan (RO) dan pengeluaran Pesanan Belian (PO) adalah sepertimana Jadual 1:

Perkara	Tarikh Akhir
Tarikh akhir Pejabat Bendahari terima Pesanan Jabatan (RO) melalui Sistem MyOrder	06 November 2025 (Khamis)
Tarikh akhir pengeluaran Pesanan Belian	13 November 2025 (Khamis)

*Jadual 1: Tarikh Akhir Penghantaran Pesanan Jabatan (RO) dan Pengeluaran PO*

11. Walau bagaimanapun, bagi pesanan bekalan/perkhidmatan **yang pasti dapat diterima/disempurnakan** sebelum atau pada **27 November 2025 (Khamis)** maka tarikh pengeluaran pesanan belian bolehlah dilanjutkan. Dalam hal ini, tarikh seperti di para 10 hendaklah dijadikan sebagai panduan.
12. Semua pesanan belian yang dikeluarkan bagi tahun 2025, bekalan/perkhidmatan mestilah diterima selewat-lewatnya pada **27 November 2025 (Khamis)** dan dokumen pembayaran hendaklah dihantar ke Pejabat Bendahari selewat-lewatnya pada jam **4.00 petang** pada **4 Disember 2025 (Khamis)** bagi menentukan ianya dicaj ke peruntukan tahun 2025.

### **SERAHAN DOKUMEN**

13. Untuk memastikan penutupan akaun tahun 2025 berjalan dengan lancar dan dokumen tidak dikumpul atau disimpan sehingga saat-saat akhir, maka semua dokumen tuntutan bayaran berserta dengan dokumen sokongan yang lengkap bagi perbelanjaan yang berlaku pada atau sebelum tarikh yang dinyatakan di bawah ini (Jadual 2) hendaklah diterima oleh Pejabat Bendahari, sebagaimana ketetapan berikut :-

<b>Perkara</b>	<b>Tarikh Akhir Terimaan di Pejabat Bendahari</b>
Perbelanjaan sehingga 15 November 2025	18 November 2025 (Selasa)
Perbelanjaan dari 16 November hingga 30 November 2025	04 Disember 2025 (Khamis)

*Jadual 2: Tarikh Akhir Terimaan di Pejabat Bendahari*

14. Invois yang telah diterima selepas daripada tarikh sepertimana jadual di atas (tidak lengkap dan masih belum disahkan oleh Ketua PTj), perlu dihantar ke Pejabat Bendahari dengan segera (emel, pos dll) bagi tujuan perekodan liabiliti universiti.
15. Jadual penuh penutupan akaun tahun 2025 Universiti Malaysia Terengganu adalah seperti di **LAMPIRAN A**.
16. Kerjasama daripada semua pihak sangatlah diperlukan untuk menentukan dokumen tersebut dihantar ke Pejabat Bendahari selewat-lewatnya jam **4.00 petang** pada tarikh tersebut. Semua penghantar dokumen diminta mendapatkan pengesahan akuan terima daripada pegawai yang berkenaan.

## PENGIKTIRAFAN PENDAPATAN

17. Permohonan pengeluaran invoice kepada pelanggan bagi kerja/perkhidmatan yang telah diselesaikan bagi tahun 2025 hendaklah dikemukakan sebelum atau pada **18 Disember 2025 (Khamis)**.

## PENGURUSAN KEWANGAN ASET

18. Bagi perolehan aset, semua **pengesahan penerimaan aset** hendaklah dibuat sebelum atau **pada 03 Disember 2025 (Rabu)** oleh pegawai pemesan di PTj dan PTj hendaklah memastikan dokumen untuk pembayaran dihantar ke Pejabat Bendahari dengan segera atau selewat-lewatnya pada **04 Disember 2025 (Khamis)**. Ini bagi membolehkan aset tersebut diiktiraf sebagai Hartanah, Loji dan Peralatan tahun 2025.
19. **Pejabat Pembangunan dan Harta** hendaklah memastikan **perakuan siap kerja (CPC)** diterima atau disahkan sebelum atau pada **18 Disember 2025 (Khamis)** bagi memastikan aset dapat didaftarkan dengan sempurna pada tahun 2025.

## BAYARAN BEKALAN/PERKHIDMATAN

20. Perbelanjaan berikut **tidak** akan dibayar dengan menggunakan peruntukan tahun 2025 sekiranya :-
  - (a) Bekalan/perkhidmatan yang dipesan di dalam tahun 2025 tetapi **tidak** diterima/disempurnakan pada atau sebelum **27 November 2025 (Khamis)**.
  - (b) Bekalan/perkhidmatan yang telah diterima/disempurnakan pada atau sebelum 4 Disember 2025, tetapi pesanan belian, invoice (bertarikh tahun 2025) beserta dokumen sokongannya **tidak** dikemukakan kepada Pejabat Bendahari selewat-lewatnya jam **4.00 petang** pada **07 Disember 2025 (Ahad)**.
21. Bagi memastikan proses penutupan akaun 2025 berjalan dengan lancar, tindakan sepertimana berikut perlu diberi perhatian oleh semua PTj:-
  - (a) **Tuntutan Bayaran Balik Gigi dan Cermin Mata** bagi tahun 2025 akan dibenarkan **sehingga 23 Disember 2025 (Selasa)** dan dibuka semula pada

**1 Januari 2026 (Khamis).** Tuntutan selepas tarikh tersebut akan menggunakan kelayakan tahun 2026;

(b) Permohonan dan penyelesaian pinjaman kenderaan dan komputer **tidak dibenarkan** pada **Disember 2025**;

22. **Perakuan bayaran** bagi projek Pejabat Pembangunan dan Harta (interim atau sekali bayar) termasuk perakuan projek Jabatan Kerja Raya (JKR) perlu diselesaikan/disempurnakan sebelum atau pada **18 Disember 2025 (Khamis)**.

### **PENYATA PANJAR WANG RUNCIT**

23. Sila gunakan borang di **LAMPIRAN B** apabila mengemukakan penyata panjar wang runcit.

24. Tarikh akhir bagi tuntutan imbuhan wang runcit adalah seperti Jadual 3 berikut :-

<b>Perkara</b>	<b>Tarikh Akhir Terimaan di Pejabat Bendahari</b>
Perbelanjaan sehingga 15 November 2025 (imbuhan biasa)	18 November 2025 (Selasa)
Perbelanjaan dari 16 November hingga 30 November 2025 <b>(dihantar bersama Penyata Pengesahan)</b>	04 Disember 2025 (Khamis)

*Jadual 3: Tarikh Akhir Bagi Tuntutan Imbuhan Wang Runcit*

## **PENUTUP**

25. Keterangan lanjut mengenai Surat Pekeliling ini boleh diperolehi daripada pegawai Seksyen Pengurusan Akaun dan Sistem Pejabat Bendahari, UMT.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,



**AZIZAH BINTI HASAN**

Bendahari

Universiti Malaysia Terengganu

s.k : Naib Canselor,

Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Penyelidikan dan Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)

Pro Naib Canselor (Industri, Masyarakat Dan Digital)

Pro Naib Canselor (Strategi, Prestasi Dan Korporat)

## LAMPIRAN A

### JADUAL PENUTUPAN AKAUN TAHUN 2025 UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

BIL	PERKARA	TARIKH AKHIR
1	<p><b><u>SERAHAN INVOIS/TUNTUTAN:</u></b></p> <p>i. SEHINGGA 15 NOVEMBER 2025 (INVOIS/TUNTUTAN DARI JANUARI HINGGA 15 NOVEMBER 2025)</p> <p>ii. DARI 16 NOVEMBER HINGGA 5 DISEMBER 2025 (INVOIS/TUNTUTAN DARI 16 NOVEMBER HINGGA 30 NOVEMBER 2025)</p>	<p>18.11.2025 (SELASA)</p> <p>04.12.2025 (KHAMIS)</p>
2	<p><b><u>REKUPAN PANJAR WANG RUNCIT:</u></b></p> <p>i. SEHINGGA 15 NOVEMBER 2025</p> <p>ii. 16 NOVEMBER HINGGA 30 NOVEMBER (BERSAMA PENYATA PENGESAHAN PERBELANJAAN – LAMPIRAN B)</p>	<p>18.11.2025 (SELASA)</p> <p>04.12.2025 (KHAMIS)</p>
3	<p><b><u>PESANAN JABATAN (RO) DAN PESANAN BELIAN (PO)</u></b></p> <p>i. TARIKH AKHIR PEJABAT BENDAHARI TERIMA PESANAN JABATAN (RO) – (MYORDER)</p> <p>ii. TARIKH AKHIR PENGELUARAN PESANAN BELIAN (PO)</p>	<p>06.11.2025 (KHAMIS)</p> <p>13.11.2025 (KHAMIS)</p>
4	<p><b><u>PELARASAN PENDAHULUAN DIRI DAN PELBAGAI</u></b></p> <p>TARIKH AKHIR PELARASAN UNTUK PENDAHULUAN</p>	<p>13.11.2025 (KHAMIS)</p>
5	<p><b><u>BAUCAR DAN JERNAL</u></b></p> <p>TARIKH AKHIR PROSES BAUCAR DAN JERNAL</p>	<p>08.12.2025 (ISNIN)</p>
6	<p><b><u>CETAK CEK DAN EFT</u></b></p> <p>TARIKH AKHIR PROSES CETAK CEK DAN EFT</p>	<p>11.12.2025 (KHAMIS)</p>
7	<p><b><u>POSTING JERNAL BIASA DAN PELARASAN</u></b></p> <p>i. TARIKH AKHIR JERNAL (POSTING) – JERNAL BIASA</p> <p>ii. TARIKH AKHIR SEMUA PELARASAN AR, AP, CB DLL.</p>	<p>16.12.2025 (ISNIN)</p> <p>16.12.2025 (ISNIN)</p>
8	<p><b><u>POSTING JERNAL KHAS</u></b></p> <p>TARIKH AKHIR JERNAL (POSTING) – JERNAL KHAS (ASET, YURAN PELAJAR, GERAN TERTUNDA DIREALISASI, DLL)</p>	<p>18.12.2025 (KHAMIS)</p>
9	<p><b><u>PELARASAN BAJET</u></b></p> <p>TARIKH AKHIR PELARASAN BAJET (SEMUA KUMPULAN WANG)</p>	<p>22.12.2025 (ISNIN)</p>
10	<p><b><u>PRA PENUTUPAN AKAUN TAHUNAN</u></b></p> <p>TARIKH PRA PENUTUPAN AKAUN TAHUN 2025</p>	<p>24.12.2025 (RABU)</p>
11	<p><b><u>SEMAKAN SEMULA PEREKODAN PERAKAUNAN</u></b></p> <p>TARIKH AKHIR SEMUA PELARASAN SELEPAS SEMAKAN SEMULA</p>	<p>28.12.2025 (AHAD)</p>
12	<p><b><u>PENUTUPAN AKAUN TAHUNAN</u></b></p> <p>TARIKH PENUTUPAN AKAUN TAHUN 2025</p>	<p>01.01.2026 (KHAMIS)</p>
13	<p><b><u>PROSES KEWANGAN 2026</u></b></p> <p>TARIKH PROSES KEWANGAN TAHUN 2026 BERMULA</p>	<p>01.01.2026 (KHAMIS)</p>

*NOTA: Semua tarikh di atas adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.*

UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

Bil Tuan :

Bil. Kami :

Tarikh :

Bendahari  
Universiti Malaysia Terengganu  
(u.p : Seksyen Akaun)

Puan,

**PENGESAHAN PERBELANJAAN BAGI PANJAR WANG RUNCIT DARI TARIKH REKUPAN YANG TERAKHIR DALAM TAHUN 2025 SEHINGGA 30 NOVEMBER 2025**

Berhubung dengan perkara di atas, berikut adalah butir-butir seperti yang dikehendaki :-

Bil	Perkara	Wang Runcit (RM)
1.	Baki dibawa ke hadapan pada : ..... Baki Tunai : RM..... Baki Setem : RM.....	
2.	<p><b>Campur :</b>                      Imbuan yang telah diterima melalui :                      Baucar bil : .....                      Bertarikh : .....</p> <p style="text-align: center;"><b>ATAU</b></p> Imbuan yang belum diterima bagi : Tuntutan : ..... Bertarikh : ..... <p><b>Jumlah</b></p>	.....
3.	<p><b>Tolak:</b>                      Imbuan yang belum diterima bagi :                      Tuntutan : .....                      Bertarikh : .....</p> Perbelanjaan bagi tempoh ..... hingga ..... (Butiran lanjut dilampirkan) <p>Baki dalam tangan setakat 4 Disember 2025                      Baki tunai : .....                      Baki setem : .....</p>	..... .....
	<p><b>Jumlah Keseluruhan</b>  <b>Baki dibawa ke tahun 2025</b></p>	

Nama :

Cop Pusat Tanggungjawab :

Untuk keterangan lanjut sila hubungi:

Seksyen Pengurusan Akaun & Sistem  
Pejabat Bendahari  
Universiti Malaysia Terengganu  
Samb: 4380, 4134 & 4852

## Senarai Edaran:

1. Pendaftar
2. Ketua Pustakawan
3. Penasihat Undang-Undang
4. Pengarah Pembangunan dan Harta
5. Dekan, Fakulti Perikanan dan Sains Makanan
6. Dekan, Fakulti Pengajian Maritim
7. Dekan, Fakulti Teknologi Kejuruteraan Kelautan
8. Dekan, Fakulti Perniagaan, Ekonomi dan Pembangunan Sosial
9. Dekan, Fakulti Sains dan Sekitaran Marin
10. Dekan, Fakulti Sains Komputer dan Matematik
11. Dekan, Pusat Pendidikan Asas dan Lanjutan
12. Pengarah, Institut Oseanografi dan Sekitaran
13. Pengarah, Institut Akuakultur Tropika dan Perikanan
14. Pengarah, Institut Adaptasi Iklim dan Bioteknologi Marin
15. Pengarah, Institut Biodiversiti Tropika dan Pembangunan Lestari
16. Pengarah, Pusat Pengurusan Siswazah
17. Pengarah, Pejabat Pengurusan Penyelidikan
18. Pengarah, Pusat Antarabangsa
19. Pengarah, Pusat UMT Life
20. Pusat Pembangunan dan Pengurusan Akademik
21. Pengarah, Pusat Kesihatan Universiti
22. Pengarah, Pusat Pengurusan dan Penjaminan Kualiti
23. Pengarah, Pusat Inovasi dan Pengkomersialan
24. Pengarah, Pusat Keusahawanan dan Kebolehpasaran Graduan
25. Pengarah, Pusat Asasi STEM
26. Pengarah, Penerbit UMT
27. Pengarah, Pusat Perkhidmatan Penyelidikan dan Lapangan
28. Pengarah, Pejabat Transformasi, Perancangan Strategik dan Risiko
29. Pengarah, Pejabat Komunikasi Korporat
30. Pengarah, Pusat Ihsan UMT
31. Pengarah, Pusat Pemajuan Ekonomi Biru UMT
32. Pengarah, Kolej Kediaman
33. Pengarah, Pusat Alumni
34. Pengarah, Pusat Ekosistem Digital
35. Pengarah, Pusat Pembangunan Bakat dan Inovasi
36. Pengarah, Pusat Pemindahan Ilmu, Jaringan Industri dan Masyarakat
37. Pengarah, Pusat Kokurikulum dan Citra Pelajar
38. Pengarah, Pusat Latihan Pelayaran
39. Timbalan Pendaftar, Pejabat Naib Canselor
40. Pengarah, Pusat Pembangunan dan Pemerksaan Mahasiswa/ Timbalan Pendaftar, Pejabat Hal Ehwal Pelajar