

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UTM.J.03.01/10.12/3 JLD. 2 (35)

31 Oktober 2025
9 Jamadil Awal 1447

PEKELILING BENDAHARI BIL 3 TAHUN 2025

PENUTUPAN AKAUN DAN PENYEDIAAN PENYATA KEWANGAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA BAGI TAHUN 2025

Pekeliling ini adalah bertujuan menetapkan garis panduan dan peraturan yang perlu dipatuhi sepenuhnya oleh semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) berhubung dengan penutupan akaun dan penyediaan Penyata Kewangan Universiti Teknologi Malaysia (UTM) bagi Tahun 2025.

2. Semua PTJ adalah diminta untuk mengambil maklum dan mematuhi semua perkara yang dinyatakan pada pekeling ini dan mematuhi tarikh-tarikh yang telah ditetapkan bagi melancarkan proses penutupan akaun dan penyediaan Penyata Kewangan UTM bagi Tahun 2025.

3. Sehubungan dengan itu, seluruh warga Universiti yang terlibat diminta mengambil maklum dan mengguna pakai Pekeling tersebut seperti di lampiran dan boleh dimuat turun di laman web rasmi Jabatan Bendahari <https://bursary.utm.my/>. Pekeling ini berkuat kuasa pada **31 Oktober 2025**.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA KERANA ALLAH”

Saya yang menjalankan amanah,


(ABU BAKAR BIN MOHD SALLEH @ AHMAD)
Bendahari
Universiti Teknologi Malaysia

- s.k.
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
 - Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
 - Ketua Kampus UTM (Cawangan Kuala Lumpur)
 - Ketua Kampus UTM (Cawangan Pagoh)
 - Pegawai-Pegawai Kanan/ Dekan/ Pengarah



PEKELILING BENDAHARI BIL 3 TAHUN 2025

**PENUTUPAN AKAUN DAN PENYEDIAAN PENYATA KEWANGAN
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA BAGI TAHUN 2025**

**JABATAN BENDAHARI
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
31 OKTOBER 2025**

Tel Jabatan Bendahari: + (6)07-5533333 Faks Jabatan Bendahari: +(6)07-5579887
Web UTM: <http://www.utm.my/> Web Bend: <https://bursary.utm.my/> Emel: bendahari@utm.my

Ruj. Kami : UTM.J.03.01/10.12/3 JLD. 2 (35)
Tarikh. : 31 Oktober 2025

PEKELILING BENDAHARI BIL 3 TAHUN 2025

Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
Ketua Kampus UTM (Cawangan Kuala Lumpur)
Ketua Kampus UTM (Cawangan Pagoh)
Pegawai-Pegawai Kanan/ Dekan/ Pengarah
Universiti Teknologi Malaysia

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,

Y. Bhg. Tan Sri/Datuk /Dato'/Prof/Dr/Saudara,

PENUTUPAN AKAUN DAN PENYEDIAAN PENYATA KEWANGAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA BAGI TAHUN 2025

1.0 TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini adalah bertujuan menetapkan garis panduan dan peraturan yang perlu dipatuhi sepenuhnya oleh semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) berhubung dengan penutupan akaun dan penyediaan Penyata Kewangan Universiti Teknologi Malaysia (UTM) bagi Tahun 2025.

2.0 PENDAHULUAN

- 2.1 Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PA3.2, Badan Berkanun Persekutuan (BBP) perlu mengemukakan Penyata Kewangan (Belum Diaudit) kepada Ketua Audit Negara (KAN) dalam tempoh 6 bulan selepas berakhirnya tahun kewangan BBP. Walau bagaimanapun, BBP digalakkan untuk mengemukakan penyata kewangan kepada KAN dalam tempoh 4 bulan selepas berakhirnya tahun kewangan BBP.
- 2.2 Semua PTJ adalah diminta untuk mengambil maklum dan mematuhi semua perkara yang dinyatakan pada pekeling ini dan mematuhi tarikh-tarikh yang telah ditetapkan bagi melancarkan proses penutupan akaun dan penyediaan Penyata Kewangan UTM bagi Tahun 2025

3.0 TANGGUNGJAWAB KETUA PTJ

- 3.1 Memastikan semua dokumen sokongan kewangan dikemukakan kepada Jabatan Bendahari mengikut tarikh yang ditetapkan.
- 3.2 Memastikan baki peruntukan mencukupi bagi menampung perbelanjaan berkontrak, bil utiliti dan lain-lain keperluan sehingga bulan Disember 2025.
- 3.3 Memastikan semua perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja untuk tahun 2025 telah diterima/disempurnakan bagi membolehkan bayaran kepada pembekal dibuat pada tahun 2025.

4.0 PENGURUSAN BAJET MENGURUS

- 4.1 Peruntukan Bajet Mengurus (U) tahun 2025 akan luput pada tarikh penutupan akaun UTM iaitu pada 31 Disember 2025. Baki peruntukan bajet mengurus tahun 2025 tidak akan dibawa pada tahun 2026.
- 4.2 Semua Ketua PTJ hendaklah memastikan perolehan, tuntutan dan arahan bayaran yang dilakukan mengambilkira baki peruntukan tahun semasa. Sekiranya bayaran tidak dapat diselesaikan sebelum tarikh penutupan akaun, PTJ perlu mengambilkira bayaran tersebut sebagai tanggungan dan menyelesaikan bayaran tersebut menggunakan peruntukan tahun 2026 yang akan diagihkan.
- 4.3 Surat Kelulusan Agihan Mengurus bagi Tahun 2026 akan diedarkan pada **minggu ke-4 Tahun 2025 (22 – 26 Disember 2025) kepada semua Ketua PTJ.**
- 4.4 Semua Ketua PTJ hendaklah membuat perancangan dan pengagihan peruntukan mengurus pada Sistem UTMFin bermula **pada 8 Januari 2026 (Khamis).**

5.0 PENGURUSAN PEROLEHAN

- 5.1 Jabatan Bendahari telah mengeluarkan surat rasmi dengan No. Rujukan UTM.J.03.03/10.18/1/17 Jld.7 (21) berkaitan Tarikh Akhir Permohonan Pembelian Bagi Tahun 2025 yang telah dikeluarkan pada 1 Julai 2025.
- 5.2 **Pembelian menggunakan Bajet Mengurus (Bajet U)**
 - 5.2.1 **Tarikh akhir permohonan pembelian pada 31 Oktober 2025 (Jumaat) jam 5:00 petang.** Permohonan pembelian yang diterima selepas tarikh ini akan hanya diproses pada tahun 2026, menggunakan peruntukan tahun 2026.
 - 5.2.2 Modul Perolehan (Peruntukan Mengurus) dalam Sistem UTMFin juga **akan ditutup pada 31 Oktober 2025 (Jumaat) jam 5.00 petang.** PTJ diminta

menyediakan Pesanan Tempatan lebih awal jika aktiviti yang dirancang akan dilaksanakan pada bulan November/Disember 2025.

5.2.3 Permohonan pembelian bagi peruntukan Mengurus (Bajet U), yang diproses di PTJ masing-masing hendaklah diselesaikan sebelum atau pada **31 Oktober 2025 (Jumaat) jam 5:00 petang** termasuk urusan pengeluaran Pesanan Tempatan.

5.2.4 Walau bagaimanapun, sila pastikan peruntukan adalah mencukupi sebelum sesuatu perolehan dilaksanakan dan pembayaran dibuat pada tahun 2025. Adalah diingatkan bahawa Pesanan Tempatan yang dikeluarkan pada tahun 2025 tetapi pembayaran dibuat pada tahun 2026, amaun tersebut akan dibayar dengan menggunakan peruntukan tahun 2026 yang diagihkan kepada PTJ pada awal tahun 2026. Tiada peruntukan tambahan akan diberikan kepada PTJ bagi Pesanan Tempatan yang dikeluarkan pada tahun 2025 tetapi dibayar pada tahun 2026.

5.3 **Pembelian menggunakan Selain Bajet Mengurus (Bajet Amanah (A), Pembangunan (D), Dana Universiti Penyelidikan (Q) dan Geran Penyelidikan (R))**

5.3.1 **Tarikh akhir permohonan pembelian pada 15 Disember 2025 (Isnin) jam 5:00 petang.** Permohonan pembelian yang diterima selepas tarikh ini akan hanya diproses pada tahun 2026.

5.3.2 Modul Perolehan (selain peruntukan Mengurus) dalam Sistem Kewangan Universiti UTMFin **akan ditutup pada 15 Disember 2025 (Isnin) jam 5:00 petang.** PTJ diminta menyediakan Pesanan Tempatan lebih awal jika aktiviti yang dirancang akan dilaksanakan pada bulan Disember 2025.

5.3.3 Permohonan pembelian bagi Bajet A, Bajet D, Bajet Q dan Bajet R yang diproses di PTJ masing-masing hendaklah diselesaikan sebelum atau pada **15 Disember 2025 (Isnin) jam 5:00 petang** termasuklah urusan pengeluaran Pesanan Tempatan.

6.0 **PENGURUSAN BAYARAN**

6.1 **Tarikh Akhir Mengemukakan Tuntutan Pembayaran Bagi Belanja Mengurus (U), Pembangunan (D), Amanah (A) dan Universiti Penyelidikan (Q) Di UTM Tahun 2025**

6.1.1 Semua Dekan/Ketua Pentadbiran/Ketua Bahagian/Ketua Jabatan yang menguruskan peruntukan adalah diingatkan supaya mengesahkan semua tuntutan pembayaran di UTMFin pada **8 Disember 2025 (Isnin)** dan dokumen perlu sampai ke Pejabat Pembayar selewat-lewatnya pada **12 Disember 2025 (Jumaat)** untuk membolehkan Pejabat Pembayar memproses pembayaran dalam tahun 2025.

- 6.1.2 Dokumen tuntutan pembayaran bagi semua bajet yang diterima selepas **12 Disember 2025 (5:00 petang)** akan diproses pada tahun 2026. Bagi tuntutan Bajet Mengurus Tahun 2025 yang lewat dikemukakan, akan diproses pada tahun 2026 menggunakan peruntukan Mengurus (U) tahun 2026.
- 6.1.3 Walau bagaimanapun, perkara 6.1.2 masih tertakluk kepada keputusan Universiti dan sekiranya tuntutan dihapuskan atas kepentingan Universiti, maka PTJ dikehendaki membuat permohonan dan pengesahan semula pada *e-form* tuntutan dalam sistem UTMFin.
- 6.1.4 Semua permohonan pendahuluan bagi tempoh **8 hingga 31 Disember 2025 adalah dibekukan**. Fakulti/Jabatan diminta membuat perancangan lebih awal dan sekiranya terdapat keperluan di pihak Fakulti/Bahagian, permohonan berkenaan hendaklah dikemukakan **sebelum atau pada 8 Disember 2025**.
- 6.2 **Tarikh Akhir Mengemukakan Tuntutan Pembayaran (termasuk bayaran aset penyelidikan & penyelenggaraan) Belanja Penyelidikan (Bajet R dan Q) Bagi Tahun 2025 Di Bawah Kawalan Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)**
- 6.2.1 Semua Penyelidik yang menerima peruntukan geran penyelidikan adalah diingatkan supaya mengemukakan semua tuntutan pembayaran ke dalam sistem UTMFin dan RADIS RMC selewat-lewatnya pada **8 Disember 2025 (Isnin)** untuk membolehkan Bahagian Kewangan RMC memproses pembayaran dalam tahun 2025.
- 6.2.2 Bagi tuntutan bayaran yang telah disahkan tetapi tidak lengkap dan dikembalikan kepada Penyelidik, perlu dihantar semula melalui sistem RADIS selewat-lewatnya **15 Disember 2025 (Isnin)**.
- 6.2.3 Dokumen tuntutan pembayaran yang diterima bagi tempoh **8 hingga 31 Disember 2025 akan dikembalikan kepada Penyelidik dan Penyelidik boleh mengemukakan semula dokumen yang sama kepada pihak RMC mulai 8 Januari 2026** tanpa perlu mendaftar nombor siri yang baharu dengan syarat tuntutan telah disahkan di peringkat Ketua Projek Penyelidikan.
- 6.2.4 Walau bagaimanapun perkara 6.2.2 masih tertakluk kepada keputusan Universiti dan sekiranya tuntutan dihapuskan atas kepentingan Universiti, maka Ketua Projek dikehendaki membuat permohonan dan pengesahan semula pada *e-form* tuntutan dalam sistem.
- 6.2.5 Penyelidik juga diminta untuk membuat perancangan awal bagi mengemukakan tuntutan yang '*urgent*' seperti tuntutan pembayaran suguhati/honorarium kepada Profesor Pelawat, permohonan pendahuluan

perjalanan dan bayaran yuran penyertaan kursus atau persidangan. Permohonan berkenaan hendaklah dikemukakan sebelum atau pada **8 Disember 2025 (Isnin)**.

6.2.6 Perkara ini juga masih tertakluk kepada garis panduan Kementerian bagi semua penajaan projek penyelidikan di bawah geran penyelidikan Kementerian yang terlibat. Garis panduan ini tidak boleh dijadikan alasan pembayaran gagal diselesaikan mengikut tempoh projek penyelidikan berikutan perbezaan tarikh akhir projek penyelidikan dengan tarikh tutup perakaunan Universiti.

6.2.7 Bahagian Kewangan RMC diminta untuk memastikan semua pembayaran projek-projek penyelidikan di bawah seliaan RMC diluluskan mengikut garis panduan Kementerian dan penaja yang terlibat dengan memastikan panduan ini dipatuhi dan tiada perlepasan diberikan.

6.3 Tuntutan dan Bil Invois Tahun 2025 Perlu Diproses Dalam Tahun Semasa.

6.3.1 Semua tuntutan dan bil invois tahun 2025 yang telah diterima bekalan atau perkhidmatan atau kerja secara penuh atau secara interim perlu diselesaikan dalam tahun semasa seperti yang telah diarahkan dalam Arahan Perbendaharaan 103(a) (AP103a).

6.3.2 Sekiranya tuntutan dan bil invois tahun 2025 yang telah diterima bekalan atau perkhidmatan atau kerja secara penuh atau secara interim tidak diselesaikan dalam tahun semasa ianya menjadi satu kesalahan kecuali pembayaran dibawah Arahan Perbendaharaan 58 (AP58).

6.3.3 Kegagalan Universiti mendapat sijil audit bersih disebabkan perkara ini akan menyebabkan PTJ boleh dikenakan sebarang tindakan yang dirasakan sesuai oleh Universiti termasuk tindakan kepada pegawai yang berkaitan.

6.3.4 Perkara ini masih tertakluk kepada kecukupan dokumen sokongan terhadap tuntutan atau pembayaran yang melibatkan perolehan dan kelulusan perbelanjaan atau aktiviti atau program seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Bendahari Bil 8 Tahun 2023.

6.4 Rekupmen Panjar Wang Runcit Yang Terakhir Untuk Perbelanjaan Tahun 2025

6.4.1 Semua pemegang panjar runcit adalah dikehendaki memulangkan baki panjarnya pada **9 Disember 2025 (Selasa) secara dalam talian dan memaklumkan ke Unit Terimaan dan Kawalan Kredit, Jabatan Bendahari UTM**. Pembayaran menggunakan wang runcit dari **9 hingga 31 Disember 2025 tidak dibenarkan menggunakan panjar wang runcit**

dan transaksi yang berlaku perlu diselesaikan menggunakan bayaran balik wang.

- 6.4.2 Di samping dokumen-dokumen yang lazimnya (resit perbelanjaan) dikemukakan bersama rekupmen terakhir hendaklah juga disertakan dua salinan Perakuan Panjar Wang.
- 6.4.3 Perakuan Panjar Wang Runcit pada akhir tahun 2025 mestilah ditandatangani oleh Dekan atau Ketua Jabatan atau Ketua Pentadbiran dan dicop dengan Cop Rasmi Jabatan.
- 6.4.4 **Dua (2) set Perakuan Panjar Wang Runcit** masih perlu dihantar ke Jabatan Bendahari walaupun tiada rekupmen dibuat.
- 6.4.5 **Kelewatan mengemukakan Perakuan Panjar Wang Runcit boleh menyebabkan kemudahan berkenaan dibekukan atau dibatalkan pada tahun hadapan dan keputusan ini adalah muktamad.**
- 6.4.6 **Tindakan boleh dikenakan kepada Pegawai yang dengan sengaja tanpa alasan yang munasabah, gagal untuk mengemukakan perakuan panjar wang runcit dan memulangkan baki.**

6.5 Pendahuluan Pelbagai Panjar Wang Runcit

- 6.5.1 Semua pemegang pendahuluan pelbagai panjar runcit adalah dikehendaki memulangkan baki panjarnya (dengan tangan) pada **9 Disember 2025 (Selasa) secara dalam talian dan memaklumkan ke Unit Terimaan dan Kawalan Kredit, Jabatan Bendahari UTM selepas membuat pindahan dalam talian ke akaun Bendahari UTM.** Pembayaran menggunakan wang runcit dari **9 hingga 31 Disember 2025 adalah tidak dibenarkan menggunakan panjar wang runcit dan transaksi yang berlaku perlu diselesaikan menggunakan bayaran balik wang.**
- 6.5.2 Di samping dokumen-dokumen yang lazimnya (resit perbelanjaan) dikemukakan bersama rekupmen terakhir hendaklah juga disertakan dua salinan Perakuan Pendahuluan Panjar Wang Runcit.
- 6.5.3 Perakuan Pendahuluan Pelbagai Panjar Wang Runcit pada akhir tahun 2025 mestilah ditandatangani oleh Dekan atau Ketua Jabatan atau Ketua Pentadbiran dan dicop dengan Cop Rasmi Jabatan.
- 6.5.4 **Dua (2) set Perakuan Pendahuluan Pelbagai Panjar Wang Runcit** masih perlu dihantar ke Jabatan Bendahari walaupun tiada rekupmen dibuat (bersama-sama pelarasan).

- 6.5.5 **Kelewatan mengemukakan Perakuan Pendahuluan Panjar Wang Runcit boleh menyebabkan kemudahan berkenaan dibekukan atau dibatalkan pada tahun hadapan dan keputusan ini adalah muktamad.**
- 6.5.6 **Tindakan boleh dikenakan kepada Pegawai yang dengan sengaja tanpa alasan yang munasabah, gagal untuk mengemukakan perakuan pendahuluan pelbagai panjar wang runcit dan memulangkan baki.**

6.6 Pendahuluan Pelbagai Khas

- 6.6.1 Semua pemegang pendahuluan khas adalah dikehendaki memulangkan baki (dengan tangan) pada **9 Disember 2025 (Selasa)**. Pembayaran menggunakan pendahuluan khas dari **9 Disember 2025 sehingga 31 Disember 2025 adalah tidak dibenarkan kecuali untuk rekupmen pemandu.**
- 6.6.2 Di samping dokumen-dokumen yang lazim (resit perbelanjaan) dikemukakan bersama pelarasan pendahuluan khas terakhir bagi tahun berkenaan.
- 6.6.3 **Kelewatan mengemukakan Pelarasan Pendahuluan Pelbagai Khas boleh menyebabkan kemudahan berkenaan dibekukan atau dibatalkan atau tindakan lain yang sesuai mengikut keputusan Bendahari UTM.**
- 6.6.4 **Tindakan boleh dikenakan kepada Pegawai yang dengan sengaja tanpa alasan yang munasabah, gagal untuk mengemukakan perakuan pendahuluan pelbagai khas dan memulangkan baki.**

6.7 Kelulusan Baucer Bayaran

- 6.7.1 Semua baucer bayaran yang telah diluluskan oleh Pejabat Pembayar hendaklah **dihantar (dengan tangan) sebelum atau pada 29 Disember 2025 (Isnin) selewat-lewatnya jam 10:00 pagi ke Unit Pengurusan Tunai, Jabatan Bendahari UTM.**
- 6.7.2 **Diingatkan semua Pejabat Pembayar dikehendaki meluluskan baucer bayaran yang telah disahkan oleh PTJ atau Ketua Projek dengan syarat dokumen lengkap diterima dalam tahun semasa (2025) bagi mengelakkan jumlah pemiutang yang tinggi.**
- 6.7.3 Jabatan Bendahari dengan kelulusan Bendahari UTM boleh membatalkan tuntutan yang telah disahkan tetapi tidak diluluskan oleh Pejabat Pembayar dalam tahun semasa atas kepentingan Universiti yang dirasakan sesuai bagi mengelakkan surat pengurusan dikeluarkan bagi teguran penyata kewangan UTM.

7.0 PENGURUSAN HASIL DAN TERIMAAN

- 7.1 **Menu Bil Tuntutan** akan **ditutup** mulai **22 Disember 2025 (Isnin)** dan akan **dibuka semula** pada **8 Januari 2026 (Khamis)**. PTJ diminta untuk menghantar salinan Bil Tuntutan yang telah ditandatangani & dicop serta telah disahkan di UTMFin sebelum tarikh tersebut.
- 7.2 **Kaunter Unit Terimaan & Kawalan Kredit (UTKK) dan Seksyen Kewangan Pelajar (SKP)** akan **ditutup** mulai **22 Disember 2025 (Isnin)** dan akan **dibuka semula** pada **8 Januari 2026 (Khamis)**.
- 7.3 **Pembayaran dalam talian (*online payment*)** menggunakan portal bayaran Universiti seperti MyUTM, UTMSmart Apps, MyProspect, UTM PayHub, UTM Fundraising dan sebagainya akan **ditutup** pada **31 Disember 2025 (Rabu)**.

8.0 PENGURUSAN ASET

- 8.1 Ketua PTJ bertanggungjawab memastikan semua aset dibawah kawalan PTJ telah diuruskan dengan sempurna dari segi rekod, pelabelan, pergerakan, penggunaan, penyelenggaraan dan penyimpanan.
- 8.2 **Modul Import Aset** akan **ditutup** pada **15 Disember 2025 (Isnin)**. Justeru itu, PTJ diminta untuk memastikan pendaftaran aset-aset lama diselesaikan segera sebelum tarikh penutupan.
- 8.3 **Modul Aset UTMFin** akan **ditutup** pada **29 Disember 2025 (Isnin)**.

9.0 IMPLIKASI JIKA TIDAK MEMATUHI TARIKH-TARIKH DITETAPKAN

- 9.1 Proses penutupan akaun UTM tidak dapat dibuat dengan baik dan menyebabkan Penyata Kewangan UTM tidak menunjukkan kedudukan kewangan sebenar dan lengkap sehingga boleh menggagalkan usaha untuk mengekalkan Sijil Tanpa Teguran yang diterima sebelum ini.

10.0 TARIKH KUAT KUASA

- 10.1 Pekeliling ini berkuat kuasa pada **31 Oktober 2025**.

11.0 PENUTUP

- 11.1 Semua PTJ diminta untuk membuat perancangan sewajarnya bagi mengelakkan pengesahan atau penyerahan dokumen kewangan pada saat akhir dan memastikan semua urusan perolehan, bayaran, terimaan dan perakaunan bagi tahun kewangan 2025 tidak terganggu. Adalah diharapkan agar perkara ini berada dalam perhatian Ketua PTJ bagi memastikan kekerapan kelewatan tidak berulang setiap tahun.

11.2 Tarikh-tarikh penting Penutupan Akaun dan Penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2025 adalah seperti di **Lampiran A**.

11.3 Ketua PTJ perlu mematuhi Pekeliling ini bagi memastikan Penyata Kewangan UTM Tahun 2025 adalah tepat, lengkap dan dapat diserahkan kepada Ketua Audit Negara mengikut tarikh yang ditetapkan.

Sekian, terima kasih

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA KERANA ALLAH”

Saya yang menjalankan amanah,



(ABU BAKAR BIN MOHD SALLEH @ AHMAD)

Bendahari

Universiti Teknologi Malaysia

LAMPIRAN A**TARIKH-TARIKH PENTING PENUTUPAN AKAUN DAN PENYEDIAAN PENYATA
KEWANGAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA (UTM) TAHUN 2025**

BIL	PERKARA	TARIKH
1.	Pengurusan Bajet i. Edaran Surat Kelulusan Agihan Mengurus 2026 ii. Tarikh pengagihan peruntukan mengurus pada Sistem UTMFin	Minggu ke-4, Disember 2025 8 Januari 2026 (Khamis)
2.	Pengurusan Perolehan i. Pembelian menggunakan Bajet Mengurus (Bajet U) ii. Pembelian menggunakan Selain Bajet Mengurus (Bajet A, D, Q, R)	31 Oktober 2025 (Jumaat) Jam 5:00 petang 15 Disember 2025 (Isnin) Jam 5:00 petang
3.	Pengurusan Bayaran i. Tarikh akhir sah permohonan pembayaran oleh PTJ di UTMFin (selain geran Penyelidikan) ii. Tarikh akhir permohonan pembayaran oleh Penyelidik di RADIS (geran Penyelidikan) iii. Tarikh akhir penghantaran dokumen Panjar Wang Runcit (termasuk Pendahuluan) dan bukti pemulangan tunai secara dalam talian (selepas pengesahan dari UTKK) iv. Tarikh akhir penghantaran dokumen kewangan yang telah lengkap ke Pejabat Pembayar untuk tindakan pembayaran v. Tarikh akhir penghantaran baucer bayaran yang telah diluluskan kepada UPTP	8 Disember 2025 (Isnin), Jam 11:59 malam 8 Disember 2025 (Isnin), Jam 11:59 malam 9 Disember 2025 (Selasa), Jam 5:00 petang. 12 Disember 2025 (Jumaat), Jam 5:00 petang. 29 Disember 2025 (Isnin), Jam 10:00 pagi

BIL	PERKARA	TARIKH
4.	Pengurusan Hasil & Terimaan i. Tarikh akhir penghantaran salinan Bil Tuntutan yang telah disahkan di UTMFin dan lengkap ditandatangani serta dicop oleh PTJ ke Unit Terimaan & Kawalan Kredit (UTKK) ii. Tarikh Penutupan Menu Bil Tuntutan UTMFin iii. Penutupan Kaunter Unit Terimaan & Kawalan Kredit (UTKK) & Seksyen Kewangan Pelajar (SKP)	19 Disember 2025 (Jumaat) 22 Disember 2025 (Isnin) 22 Disember 2025 (Isnin) – 7 Januari 2026 (Rabu)
5.	Pengurusan Aset i. Penutupan Modul Import Aset ii. Penutupan Modul Aset UTMFin	15 Disember 2025 (Isnin) 29 Disember 2025 (Isnin)
6.	Gerbang Bayaran UTM Penutupan Sementara Gerbang Bayaran UTM Sistem/ Portal Bayaran dalam talian yang terlibat adalah:- 1. Portal MyUTM 2. UTM PayHub 3. My Prospect 4. UTMFundRaising 5. UTMSmart 6. IConvo 7. UTM E-Bid 8. e-Perolehan UTM 9. Zakat 10. UTM Marketplace 11. Books Online 12. Transkrip 13. GSMS 14. Pelekat Kenderaan 15. Sijil Awal 16. Iklan Kekosongan Jawatan 17. Sistem Admission SMART 18. Lain-lain yang berkaitan	31 Disember 2025 (Rabu)