



No. Ruj : UMS/BN3.1/P5/3 Jilid 2 ( 8 )

Tarikh : 9 November 2012

## **SURAT PEKELILING BENDAHARI**

Ketua Eksekutif Syarikat Subsidiari  
Universiti Malaysia Sabah

### **SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 3 TAHUN 2012**

#### **PENYEDIAAN LAPORAN TAHUNAN DAN PENYATA KEWANGAN SYARIKAT SUBSIDIARI BAGI UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

#### **1.0 TUJUAN**

- 1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menetapkan:
- (a) peraturan yang perlu dipatuhi oleh Syarikat Subsidiari UMS dalam menyediakan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan syarikat subsidiari, dan
  - (b) untuk memastikan pihak Universiti Malaysia Sabah (UMS) dapat mengemukakan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan UMS (Telah Diaudit) kepada Jemaah Menteri dan pembentangannya di Parlimen dapat dijalankan secara teratur serta dalam tempoh masa yang ditetapkan.

#### **2.0 LATARBELAKANG**

- 2.1 Surat Pekeliling ini dikeluarkan selaras dengan—
- (a) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2007 - Garis Panduan Untuk Penyediaan Dan Pembentangan Laporan Tahunan Dan penyata Kewangan Badan Berkanun Persekutuan (BPP) yang menetapkan format penyediaan penyata kewangan dan tarikh-tarikh penting bagi penyediaan dan pembentangan laporan tahunan dan penyata kewangan BPP, dan
  - (b) penetapan Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia agar institusi pengajian tinggi awam (IPTA) dapat menyediakan dan membentangkan laporan tahunan dan penyata kewangan sebulan lebih awal daripada tarikh yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil 4 Tahun 2007.

### **BERTEKAD CEMERLANG**

### 3.0 PENUTUPAN AKAUN SYARIKAT SUBSIDIARI UMS

- 3.1 Bagi memastikan UMS dapat mematuhi tarikh-tarikh yang ditetapkan oleh agensi pusat, semua syarikat subsidiari UMS hendaklah mematuhi tarikh-tarikh penting dalam penutupan akaun syarikat subsidiari seperti jadual berikut:

Bil	Proses Kerja	Tarikh
1.	Penutupan Akaun bagi tahun berakhir pada 31 Disember tahun semasa	31 Disember tahun semasa
2.	Mengemukakan daftar sokongan dan laporan kewangan kepada juruaudit luar	Tidak lewat daripada 10 Januari tahun berikutnya
3.	Menerima Penyata Kewangan yang telah diaudit daripada juruaudit luar	Tidak lewat daripada 31 Januari tahun berikutnya
4.	Pembentangan Penyata Kewangan yang telah diaudit kepada Lembaga Pengarah	Tidak lewat daripada 15 Februari tahun berikutnya
5.	Mengemukakan penyata kewangan tahunan syarikat subsidiari yang telah diaudit kepada UMS	<b>Sebelum 17 Februari tahun berikutnya</b>

- 3.2 Pengurusan syarikat subsidiari adalah bertanggungjawab untuk membuat perancangan awal bagi memastikan agar tarikh-tarikh di atas dapat dipatuhi. Hanya Penyata Kewangan Yang Telah Diaudit sahaja perlu dikemukakan kepada jabatan Bendahari UMS mengikut tarikh yang ditetapkan.
- 3.3 Untuk melancarkan proses auditan akaun tahunan, syarikat subsidiari perlu memberi perhatian dan mengambil tindakan atas perkara-perkara penting seperti berikut:-

#### 3.3.1 Pemerhatian audit tahun sebelumnya

Semua pemerhatian audit tahun sebelumnya telah diambil tindakan dan diselesaikan dalam penyata kewangan tahun semasa. Langkah-langkah penambahbaikan hendaklah diambil bagi memastikan pemerhatian audit tahun sebelumnya tidak berulang dalam tahun semasa.

### 3.3.2 Dokumen sokongan audit

- (a) menyediakan dokumen sokongan audit bagi setiap item dalam Lembaran Imbangan dengan lengkap, sempurna dan tepat
- (b) mengemukakan semua maklumat dan dokumen yang diperlukan oleh pihak Juruaudit Luar dalam tempoh yang ditetapkan.

### 3.3.3 Kerja-kerja auditan

- (a) memantau pelaksanaan auditan oleh pihak juruaudit luar agar kerja-kerja auditan dapat diselesaikan mengikut tempoh yang ditetapkan, dan
- (b) memastikan kerjasama diberikan oleh semua kakitangan syarikat subsidiari semasa sesi auditan dijalankan.

### 3.3.4 Transaksi antara syarikat

- (a) semua transaksi diantara syarikat subsidiari dan UMS atau diantara syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu telah disemak dalam penyata kewangan.
- (b) penyata penyesuaian hendaklah disediakan sebagai dokumen sokongan audit sekiranya terdapat perbezaan baki diantara syarikat subsidiari dan UMS atau diantara syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu.
- (c) jurnal penyelarasan hendaklah dibuat untuk mengambil kira perbezaan baki transaksi antara syarikat dalam penyata kewangan syarikat subsidiari.

## 4.0 AUDIT INTERIM

Syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu adalah disarankan untuk melaksanakan audit interim akaun bagi tujuan :-

- (a) semakan awal transaksi akaun dan penyata kewangan interim untuk memastikan urus niaga yang sepatutnya diperakaunkan telah diambil kira,
- (b) tindakan pembetulan atas kesilapan yang dikenalpasti, dan
- (c) persediaan awal penutupan akaun akhir tahun termasuklah menyifarkan akaun yang berkaitan dan penyediaan dokumen sokongan akaun.

## 5.0 PEMAKAIAN DAN KUATKUASA SURAT PEKELILING

- 5.1 Peraturan dalam surat pekeling ini hendaklah dipatuhi sepenuhnya dan Ketua Eksekutif Syarikat Subsidiari adalah bertanggungjawab untuk membuat perancangan dan kawalan bagi memastikan pematuhan tarikh-tarikh penting yang telah ditetapkan.
- 5.2 Surat pekeling ini adalah berkuatkuasa serta merta pada tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

**“Bertekad Cemerlang”**

Yang ikhlas,



**HJ RIZAL BIN OTHMAN**  
Bendahari UMS

s.k

- Y. Bhg. Naib Canselor UMS
- Pengerusi Lembaga Pengarah Anak Syarikat Subsidiari UMS
- Pendaftar
- Bahagian Audit Dalam UMS
- Bahagian/Sektor Kewangan Jabatan Bendahari UMS