

 	PEJABAT BURSAR	Nombor Dokumen: M26/AKN
	MANUAL PENYEDIAAN LAPORAN PERAKAUNAN SECARA BERKALA	

TUJUAN : Manual ini disediakan bagi menerangkan tatacara penyediaan laporan-laporan perakaunan secara berkala/*ad-hoc*.

1.0 Laporan Berkala

- 1.1 Pastikan Laporan Berkala disediakan mengikut tempoh yang ditetapkan.
- 1.2 Berikut adalah senarai Laporan Berkala yang biasanya disediakan :-
 - (a) Penyata Kewangan. Rujuk Manual Penyediaan Penyata Kewangan Tahunan Universiti (M14/AKN).
 - (b) Penyata Aliran Tunai. Rujuk Manual Penyediaan Penyata Aliran Tunai (M18/AKN) yang boleh diperolehi daripada laman sesawang Pejabat Bursar (www.bursar.upm.edu.my/faildokumen).
 - (c) Laporan Belanja Mengurus. Rujuk Manual Penyediaan Laporan Belanja Mengurus (M19/AKN) yang boleh diperolehi daripada laman sesawang Pejabat Bursar (www.bursar.upm.edu.my/faildokumen).
 - (d) Penyata Cagaran. Rujuk Manual Penyediaan Laporan Daripada Modul *General Ledger* (M06/AKN) yang boleh diperolehi daripada laman sesawang Pejabat Bursar (www.bursar.upm.edu.my/faildokumen).
 - (e) Penyata Pelaburan. Rujuk Manual Penyediaan Penyata Pelaburan Universiti (M17/AKN) yang boleh diperolehi daripada laman sesawang Pejabat Bursar (www.bursar.upm.edu.my/faildokumen).
 - (f) Laporan *Ageing Creditors*. Rujuk Manual Penyediaan Laporan Pemiutang Daripada Modul *Payables* (M08/AKN) yang boleh diperolehi daripada laman sesawang Pejabat Bursar (www.bursar.upm.edu.my/faildokumen).
 - (g) Penyata Pemberian Kerajaan. Rujuk Manual Penyediaan Laporan Daripada Modul *General Ledger* (M06/AKN) yang boleh diperolehi daripada laman sesawang Pejabat Bursar (www.bursar.upm.edu.my/faildokumen).
 - (h) Penyata Penyesuaian Bank. Rujuk Garis Panduan Penyediaan

Penyata Penyesuaian Bank (OPR/BUR/GP018/AKN) dan Manual Pelarasan Item Penyata Penyesuaian Bank (M12/AKN) yang boleh diperolehi daripada laman sesawang Pejabat Bursar (www.bursar.upm.edu.my/faildokumen).

- (i) Penyata Simpanan Tetap. Rujuk Manual Pengurusan Simpanan Tetap Universiti (M15/AKN) yang boleh diperolehi daripada laman sesawang Pejabat Bursar (www.bursar.upm.edu.my/faildokumen).
- (j) Penyata Cek Tamat Tempoh. Rujuk Manual Penyediaan Penyata Cek Tamat Tempoh (M16/AKN) yang boleh diperolehi daripada laman sesawang Pejabat Bursar (www.bursar.upm.edu.my/faildokumen).
- (k) Penyata Akaun Amanah. Rujuk Manual Proses Perakaunan Penyediaan Laporan Daripada Modul *Project Costing* (M07/AKN) yang boleh diperolehi daripada laman sesawang Pejabat Bursar (www.bursar.upm.edu.my/faildokumen).

2.0 Laporan Ad-Hoc

- 2.1 Pastikan Laporan *Ad-Hoc* disediakan mengikut keperluan semasa. Contohnya penyata yang diminta oleh pihak pengurusan/PTJ/pembekal/seksyen kewangan/pelajar/agensi luar.
- 2.2 Contoh Laporan Ad-Hoc adalah Laporan Pembayaran kepada Pembekal. Rujuk Manual Penyediaan Laporan Pemiutang Daripada Modul *Payables* (M08/AKN) yang boleh diperolehi daripada laman sesawang Pejabat Bursar (www.bursar.upm.edu.my/faildokumen).