

AKEPT

AKADEMI KEPIMPINAN PENDIDIKAN TINGGI

HIGHER
EDUCATION
LEADERSHIP
ACADEMY



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI



LAPORAN KEWANGAN INDIKASI KELESTARIAN PENGURUSAN UNIVERSITI

PUAN NUR ASRIATI BINTI JASMI

UniPutraMalaysia

@uputramalaysia

uniputramalaysia

universitiputramalaysia

PERTANIAN • INOVASI • KEHIDUPAN
BERILMU BERBAKTI
WITH KNOWLEDGE WE SERVE

ISI KANDUNGAN

01

UNDANG-UNDANG &
PERATURAN KEWANGAN



03

PROSES PERAKAUNAN



02

TUGAS DAN
TANGGUNGJAWAB PIHAK
BERKUASA UNIVERSITI-
UNIVERSITI AWAM



04

AMALAN TERBAIK
PROSES PERAKAUNAN



01 UNDANG-UNDANG
DAN
PERATURAN
KEWANGAN



02 PERANAN DAN
TANGGUNGJAWAB
PIHAK BERKUASA
UNIVERSITI-UNIVERSITI
AWAM



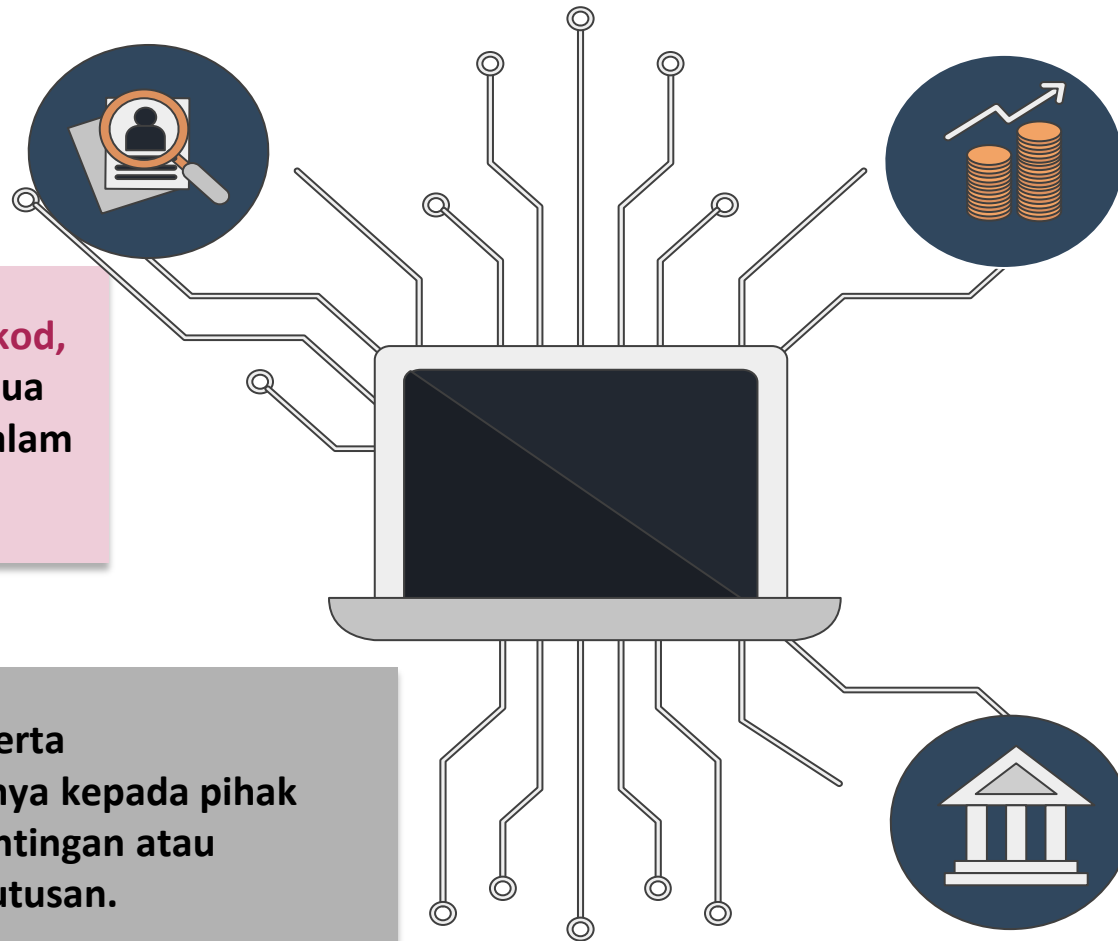
03 PROSES PERAKAUNAN



04 AMALAN TERBAIK
PROSES PERAKAUNAN



PENGENALAN



- ❑ Proses mengenal pasti, merekod, mengelas dan meringkas semua transaksi secara sistematik dalam nilai wang.

- ❑ Melaporkan serta mentafsirkannya kepada pihak yang berkepentingan atau pembuat keputusan.

- ❑ **Penyata Kewangan** : output yang dihasilkan daripada proses perakaunan bagi melaporkan & menunjukkan kedudukan kewangan & prestasi kewangan sesebuah Universiti.

- ❑ Tahun Kewangan Universiti ialah **12 bulan** bermula **1 Januari – 31 Disember**.

PERATURAN BERKAITAN PENGURUSAN PERAKAUNAN

01

PENYEDIAAN PENYATA KEWANGAN

AKTA BADAN BERKANUN (AKTA 240) SUBSEKSYEN 5(1)

Penyata akaun disediakan bagi setiap tahun kewangan dalam tempoh 6 bulan selepas berakhirnya tahun kewangan

AKTA BADAN BERKANUN (AKTA 240) SEKSYEN 8

Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan BBP yang telah diaudit hendaklah seberapa segera yang boleh dibentangkan di Parlimen

AUKU 1971 (AKTA 30) SUBSEKSYEN 11(3) & 11(4)

Penyata Kewangan bagi tahun kewangan hendaklah seberapa segera disediakan dan dihantar untuk audit

PEKELILING PERBENDAHARAAN - PA 3.2

Panduan Penyediaan dan Pembentangan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan BBP dan penentuan piawaian yang diguna pakai - MFRS/MPERS/MPSAS

PENGURUSAN AKAUN AMANAH

02

AUKU 1971 (AKTA 30) - PERLEMBAGAAN UNIVERSITI SUBSEKSYEN 4(1)(p)

Kebenaran Penubuhan Akaun Amanah

AKTA TATACARA KEWANGAN 1957 (AKTA 61) - SEKSYEN 9

Kebenaran Penubuhan Akaun Amanah

ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP23- 27, AP151-155, AP164-165)

Akaun Amanah dan Tatacara
Pengendalian Akaun Amanah

PEKELILING PERBENDAHARAAN - WP10.4

Tatacara Pengurusan Akaun Amanah

03

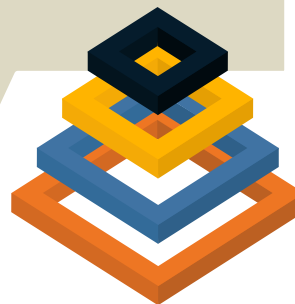
PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

AKTA BADAN BERKANUN (AKAUN DAN LAPORAN TAHUNAN) [AKTA 240] SUBSEKSYEN 5(2)

Ketua Audit Negara perlu segera melaksanakan auditan penyata kewangan

AKTA BADAN BERKANUN (AKAUN DAN LAPORAN TAHUNAN) [AKTA 240] SEKSYEN 6

Peruntukan-peruntukan Akta Audit 1957 (Akta 62) hendaklah dipakai bagi pengauditan akaun Badan Berkanun



AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971 (AKTA 30), SUBSEKSYEN 11(3)

“Satu salinan akaun Universiti bagi setiap satu tahun kewangan hendaklah disediakan dan dihantar untuk diaudit sebelum 30 Julai selepas sahaja tahun kewangan itu; dan akaun itu serta laporan juruaudit hendaklah dihantar kepada Menteri. ”

*** UiTM - AKTA UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 1976 (AKTA 173), Seksyen 27**

AKTA BADAN BERKANUN (AKAUN DAN LAPORAN TAHUNAN) 1980 [AKTA 240], SEKSYEN 5 & 8

“Tiap-tiap badan berkanun hendaklah menyimpan atau hendaklah menyebabkan disimpan akaun-akaun dan lain-lain rekod yang sempurna mengenai perjalanannya mengikut prinsip-prinsip perakaunan yang diakui umum dan hendaklah menyebabkan disediakan penyata bagi akaun-akaunnya bagi tiap-tiap satu tahun kewangan dan, dalam tempoh enam bulan selepas berakhirnya tahun kewangan itu....., hendaklah mengemukakan kepada Ketua Audit Negara untuk audit.” - *Petikan Subseksyen 5(1), Akta 240*

“Menteri hendaklah, dengan seberapa segera yang boleh dilaksanakan setelah menerima penyata akaun teraudit, laporan Ketua Audit Negara atasnya, jika ada, dan laporan tentang aktiviti-aktiviti sesuatu badan berkanun, menyebabkannya dibentangkan dalam tiap-tiap satu Majlis Parlimen.” - *Seksyen 8, Akta 240*

PERATURAN BERKAITAN PENGURUSAN PERAKAUNAN

01

PENYEDIAAN PENYATA KEWANGAN

AKTA BADAN BERKANUN (AKTA 240) SUBSEKSYEN 5(1)

Penyata akaun disediakan bagi setiap tahun kewangan dalam tempoh 6 bulan selepas berakhirnya tahun kewangan

AKTA BADAN BERKANUN (AKTA 240) SEKSYEN 8

Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan BBP yang telah diaudit hendaklah seberapa segera yang boleh dibentangkan di Parlimen

AUKU 1971 (AKTA 30) SUBSEKSYEN 11(3) & 11(4)

Penyata Kewangan bagi tahun kewangan hendaklah seberapa segera disediakan dan dihantar untuk audit

PEKELILING PERBENDAHARAAN - PA 3.2

Panduan Penyediaan dan Pembentangan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan BBP dan penentuan piawaian yang diguna pakai - MFRS/MPERS/MPSAS

PENGURUSAN AKAUN AMANAH

02

AUKU 1971 (AKTA 30) - PERLEMBAGAAN UNIVERSITI SUBSEKSYEN 4(1)(p)

Kebenaran Penubuhan Akaun Amanah

AKTA TATACARA KEWANGAN 1957 (AKTA 61) - SEKSYEN 9

Kebenaran Penubuhan Akaun Amanah

ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP23- 27, AP151-155, AP164-165)

Akaun Amanah dan Tatacara
Pengendalian Akaun Amanah

PEKELILING PERBENDAHARAAN - WP10.4

Tatacara Pengurusan Akaun Amanah

03

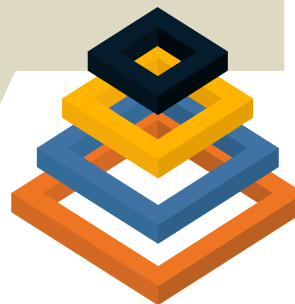
PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

AKTA BADAN BERKANUN (AKAUN DAN LAPORAN TAHUNAN) [AKTA 240] SUBSEKSYEN 5(2)

Ketua Audit Negara perlu segera melaksanakan auditan penyata kewangan

AKTA BADAN BERKANUN (AKAUN DAN LAPORAN TAHUNAN) [AKTA 240] SEKSYEN 6

Peruntukan-peruntukan Akta Audit 1957 (Akta 62) hendaklah dipakai bagi pengauditan akaun Badan Berkanun





02

**PERANAN DAN
TANGGUNGJAWAB
PIHAK BERKUASA
UNIVERSITI-UNIVERSITI
AWAM**

04

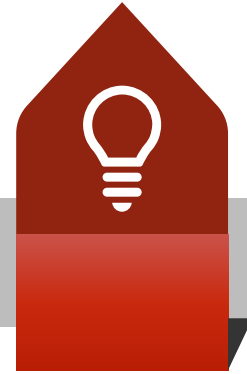
**AMALAN TERBAIK
PROSES PERAKAUNAN**



01 **UNDANG-UNDANG
DAN
PERATURAN KEWANGAN**



03 **PROSES PERAKAUNAN**



TAKRIFAN

PEGAWAI-PEGAWAI UNIVERSITI

- Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor
- Pendaftar
- Bursar
- Ketua Pustakawan
- Penasihat Undang-undang
- Ketua Pusat Tanggungjawab; dan
- Pegawai lain yang ditetapkan oleh Statut

PIHAK BERKUASA UNIVERSITI

- Lembaga, Senat, Jawatankuasa Pengurusan Universiti, Fakulti, Sekolah, Pusat, Akademi, Institut, Jawatankuasa Pengajian, Jawatankuasa Pemilih, Jawatankuasa Kebajikan Pekerja, Jawatankuasa Kebajikan Pelajar, dan badan yang ditetapkan oleh Statut
- Keanggotaan, kuasa dan tatacara ditetapkan oleh Statut



PEGAWAI UNIVERSITI

AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971 (AKTA 30), PERLEMBAGAAN UNIVERSITI - BAHAGIAN II

“Pegawai Universiti adalah Canselor, Pro Canselor, Naib Canselor dan Timbalan Naib Canselor, Ketua Kampus Cawangan, Pendaftar, Bursar, Ketua Pustakawan, Penasihat Undang-undang dan pegawai lain yang ditetapkan oleh Statut” - *Petikan Perlembagaan Universiti - Bahagian II*



* UiTM - AKTA UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA 1976 (AKTA 173), Bahagian IV

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

PEGAWAI UNIVERSITI

TANGGUNGJAWAB

PUNCA KUASA

NAIB CANSELOR
(PEGAWAI PENGAWAL)

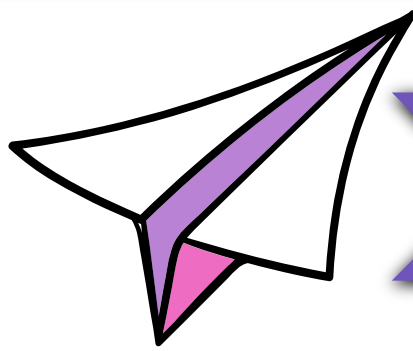
- Menjalankan pengawasan am ke atas semua peraturan mengenai kewangan di Universiti - *petikan daripada subseksyen 12(4) Perlembagaan Universiti & subseksyen 20(6) Akta 173*
- Mengawal terimaan dan bayaran serta menyimpan Wang Awam - *Arahan Perbendaharaan, Bab B - Tatacara Perakaunan : AP 53 sehingga AP 137*
- Bertanggungjawab secara langsung kepada Jawatankuasa Akaun Awam - *Arahan Perbendaharaan, Bab C - Audit, Kehilangan dan Tatacara Hapus Kira : AP 301 sehingga AP 328*

Akta Universiti Dan Kolej
Universiti 1971 (Akta-30)
Perlembagaan & Statut

Akta Universiti Teknologi MARA
1976- Akta 173

Akta Tatacara Kewangan 1957
(Akta 61) Seksyen 15A

Arahan Perbendaharaan



PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PENGURUSAN AKAUN AMANAH

PEGAWAI UNIVERSITI

TANGGUNGJAWAB

PUNCA KUASA

KETUA PUSAT
TANGGUNGJAWAB



JAWATANKUASA PEMEGANG AMANAH

- Memutuskan dasar dan tatacara berhubung dengan penerimaan dan penggunaan wang di dalam akaun amanah berkenaan selaras dengan tujuan penubuhan seperti yang dinyatakan di dalam Surat Iktan Amanah;
- Menentukan semua laporan dan penyata berhubung dengan akaun amanah disediakan dan dikemukakan sebagaimana yang ditetapkan di dalam Surat Iktan Amanah, AP dan Pekeliling yang berkaitan;
- Merancang belanjawan tahunan akaun amanah;
- Memastikan bahawa akaun amanah berkenaan berbaki kredit dan tidak terlebih dikeluarkan.

AUKU 1971
Akta 30

Akta Universiti Teknologi
MARA 1976
Akta 173

Akta Tatacara Kewangan 1957
- Akta 61

Arahan Perbendaharaan





PENYATA PENERUSI DAN SEORANG AHLI LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Kami, **TAN SRI DR. GHAUTH JASMON** dan **PROFESOR DATIN PADUKA SETIA DATO DR. AINI IDERIS** yang merupakan Pengerusi dan salah seorang Ahli Lembaga Pengarah UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA dengan ini menyatakan bahawa, pada pendapat Lembaga Pengarah, Penyata Kewangan yang mengandungi Penyata kedudukan Kewangan, Penyata Pendapatan Komprehensif, Penyata Perubahan Ekuiti dan Penyata Aliran Tunai yang berikut ini berserta dengan nota-nota kepada Penyata Kewangan di dalamnya, adalah disediakan untuk menunjukkan pandangan yang benar dan saksama berkenaan kedudukan UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA pada 31 Disember 2019 dan hasil kendaliannya serta perubahan kedudukan kewangannya bagi tahun berakhir pada tarikh tersebut.

Bagi pihak Lembaga Pengarah,

(**TAN SRI DR. GHAUTH JASMON**)
Pengerusi

(**PROFESOR DATIN PADUKA SETIA DATO' DR. AINI IDERIS**)
Naib Canselor / Ahli

UPM Serdang
Tarikh : 19 Februari 2020

PENGAKUAN OLEH PEGAWAI UTAMA YANG BERTANGGUNGJAWAB KE ATAS PENGURUSAN KEWANGAN UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

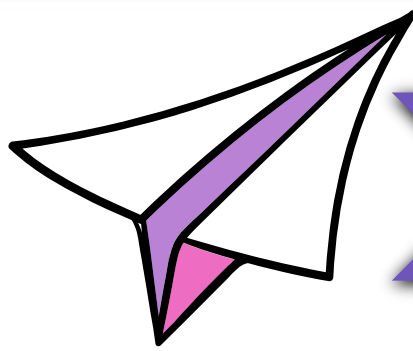
Saya, **DATO' ZULKIFLEE BIN OTHMAN**, No. KP 610915-01-5939 pegawai utama yang bertanggungjawab ke atas pengurusan kewangan dan rekod-rekod perakaunan UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA, dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa Penyata Kedudukan Kewangan, Penyata Pendapatan Komprehensif, Penyata Perubahan Ekuiti dan Penyata Aliran Tunai dalam kedudukan kewangan yang berikut ini berserta dengan nota-nota kepada Penyata Kewangan di dalamnya mengikut sebaik-baik pengetahuan dan kepercayaan saya, adalah betul dan saya membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa akuan ini adalah benar, dan menurut kuasa peruntukan Akta Akuan Berkanun 1960.

Diperbuat dan dengan sesungguhnya)
diakui oleh yang tersebut namanya di atas)
DATO' ZULKIFLEE BIN OTHMAN)
di)
di dalam Negeri **PUTRAJAYA**)
WILAYAH PERSEKUTUAN)
pada **19 FEB 2020**)

DATO' ZULKIFLEE BIN OTHMAN
Bursar

Di hadapan saya,





PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PENYATA KEWANGAN UNIVERSITI

PIHAK BERKUASA UNIVERSITI

TANGGUNGJAWAB

PUNCA KUASA

LEMBAGA PENGARAH UNIVERSITI (LPU) 

- MELULUSKAN PENYATA KEWANGAN UNIVERSITI
- ❑ memastikan keperluan pendedahan minimum dipatuhi;
 - ❑ menetapkan piawaian perakaunan yang diguna pakai oleh Universiti.

AUKU 1971
 Akta 30
 Akta Universiti Teknologi MARA 1976
 Akta 173
 Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980
 Akta 240
 Akta Tatacara Kewangan 1981
 - Akta 61

TANGGUNGJAWAB (LIABILITI) PEGAWAI UNIVERSITI

1. ARAHAN PERBENDAHARAAN

- Kewajipan kewangan dan perakaunan dinyatakan dengan jelas dan secara bertulis (AP 11 & 53)
- Boleh dipanggil oleh Jawatankuasa Akaun Awam bagi membantu dalam siasatan (AP 12)
- Mengawal perbelanjaan (AP 54)
- Perbelanjaan darurat (AP 55)
- Pembayaran Bagi Barang-barang Dan Perkhidmatan Yang Dibekal Dengan Suci Hati Tidak Boleh Ditahan (AP 59)
- Pegawai Perakaunan Yang Tidak Mengakaun Wang Yang Patut Diterimanya Hendaklah Dilaporkan (AP 90)
- Bertanggungjawab membayar balik terhadap kerugian berhubung dengan penyeliaan, penyenggaraan dan pengawalan am bekalan, perkhidmatan dan kerja yang diterima oleh Universiti (AP 167)
- Melaporkan salah laku atau ketidakcekapan pada amnya seseorang pegawai di bawah kawalannya (AP 303)
- Penahanan Kerja Pegawai Yang Bertanggungjawab Atas Kehilangan (AP 320)
- Pelarasan Kewangan Sementara Mengenai Kehilangan (AP 322)
- Hapus Kira Dan Syor Surcaj (AP 323)
- Mendapatkan Balik Pembayaran Lebih Dengan Ansuran (AP 327)



2. AKTA BADAN-BADAN BERKANUN (TATATERTIB DAN SURCAJ) 2000 (AKTA 605)

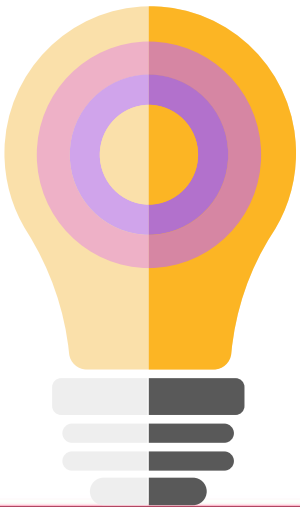
Pegawai boleh disurcaj terhadap:-

- Tidak/kegagalan memungut hutang
- Pembayaran yang tidak sepatutnya
- Kekurangan/pemusnahan wang/barang simpanan/harta Universiti
- Kegagalan menyimpan memantau akaun/rekod Universiti
- Tidak/kegagalan membuat bayaran atau kelewatan bayaran

TANGGUNGJAWAB (LIABILITI) PEGAWAI UNIVERSITI UNIVERSITI

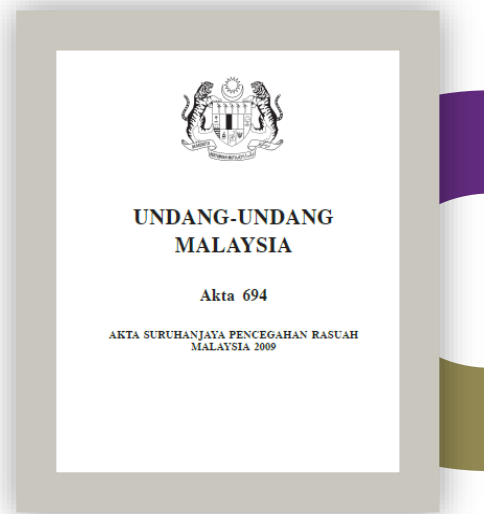
3. AKTA SURUHANJAYA PENCEGAHAN RASUAH 2009 [AKTA 694]

Kesalahan menggunakan jawatan atau kedudukan untuk suapan (**Seksyen 23 1)**)



4. AKTA RAHSIA RASMI 1972 [AKTA 88]

- Kewajipan melaporkan permintaan bagi maklumat, dan lain-lain secara bertulis kepada ketua jabatan pegawai awam itu. (**Seksyen 7A**)
- Kegagalan untuk menyampaikan, menggunakan, menyimpan dan menjaga rahsia rasmi dengan sepatutnya. (**Seksyen 8(1)**)
- Menggunakan pakaian seragam tanpa kuasa, memalsukan laporan, pemalsuan, penyamardirian dan surat palsu. (**Seksyen 9(1)**)
- Tidak memberikan maklumat atau tidak hadir pada sesuatu masa dan di tempat yang munasabah untuk memberikan maklumat itu (**Seksyen 11**)



01 UNDANG-UNDANG
DAN
PERATURAN KEWANGAN



02 PERANAN DAN
TANGGUNGJAWAB
PIHAK BERKUASA
UNIVERSITI-UNIVERSITI
AWAM



03 PROSES
PERAKAUNAN



04 AMALAN TERBAIK
PROSES PERAKAUNAN



JENIS TRANSAKSI KEWANGAN

TERIMAAN

- Pengaliran wang masuk ke dalam organisasi.
- Contoh : Penerimaan geran, Pulangan pelaburan

PERBELANJAAN

- Pengaliran wang keluar daripada organisasi.
- Contoh: Bayaran emolumen

ASET

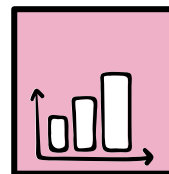
- Sumber membantu penjana pendapatan.
- Contoh: Tanah, Bangunan

LIABILITI

- Obligasi yang perlu dipenuhi.
- Contoh: Pinjaman, perolehan secara kredit.



PENGGKELASAN TRANSAKSI KEWANGAN



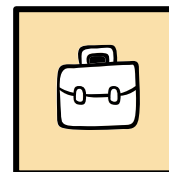
OPERASI

- Berkaitan pendapatan bersih organisasi.
- Contoh: Terimaan Geran, Bayaran kepada pembekal.



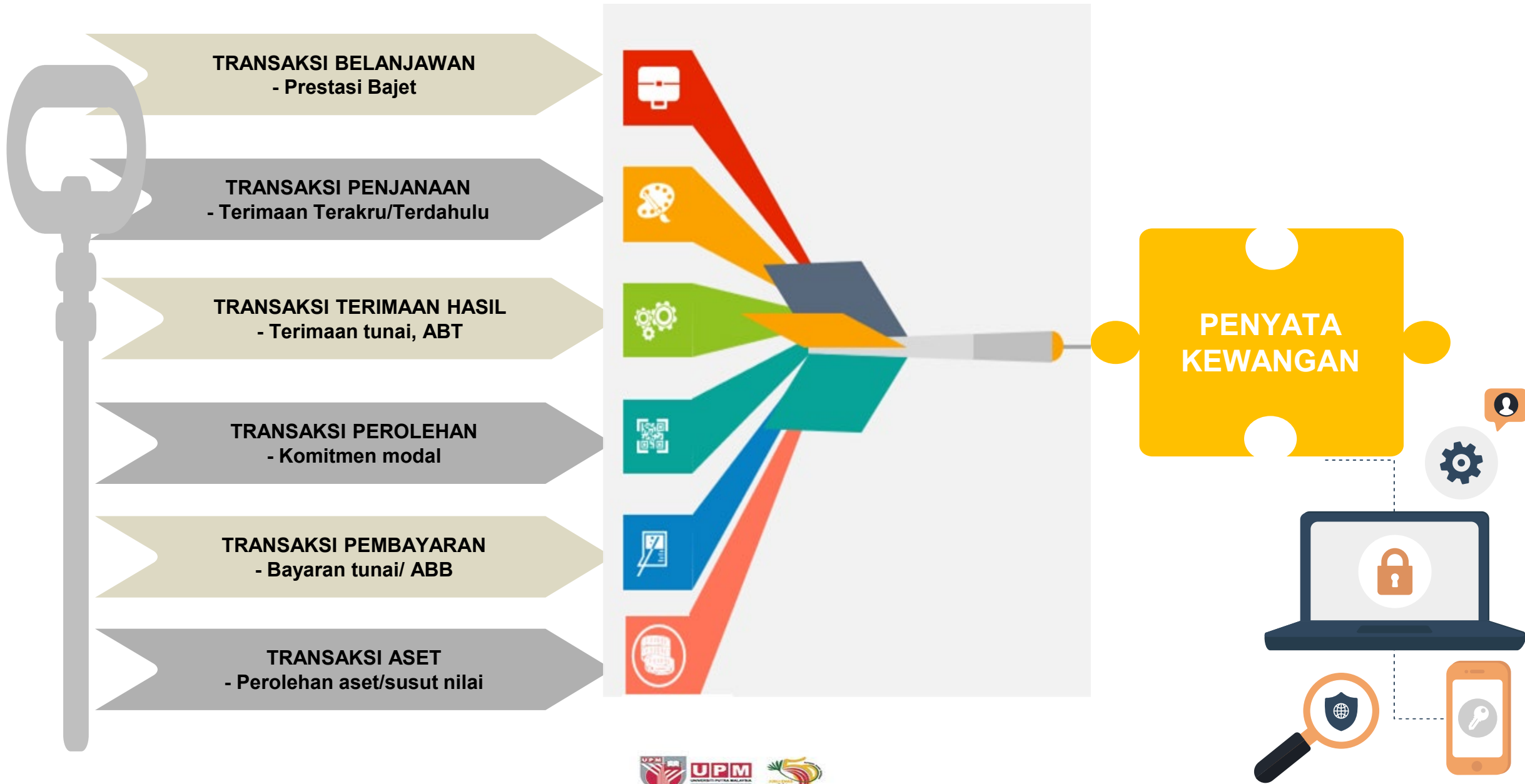
PELABURAN

- Aktiviti kewangan berkaitan aset.
- Contoh: Pelaburan jangka panjang, perolehan hartanah, loji & peralatan.



PEMBIAYAAN

- Aktiviti kewangan berkaitan liabiliti
- Contoh: Bayaran Hutang, pembiayaan melalui pinjaman.



PEMAKAIAN PIAWAIAN PERAKAUNAN DALAM MENYEDIAKAN PENYATA KEWANGAN UNIVERSITI

Kepentingan piawaian - selaras dengan keperluan pemegang taruh utama Universiti iaitu Kerajaan (Parlimen)



Sehingga 2006

Piawaian Perakaunan yang diluluskan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (MASB)



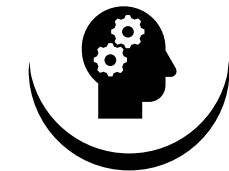
2007-2015

PERS – *Private Entity Reporting Standards*



2016-2019

MPERS – Piawaian Pelaporan Entiti Persendirian Malaysia



2020 - kini

MPSAS – Piawaian Perakaunan Sektor Awam Malaysia

PENYATA KEWANGAN UNIVERSITI

KOMPONEN

-  **01** Penyata Kedudukan Kewangan
-  **02** Penyata Prestasi Kewangan
-  **03** Penyata Aliran Tunai
-  **04** Penyata Perubahan Ekuiti / Aset Bersih
-  **05** Penyata Perbandingan Bajet dan Amaun Sebenar
-  **06** Nota-Nota kepada Penyata Kewangan

1. Dibentangkan kepada Jawatankuasa Audit Universiti

2. Diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti

3. Dikemukakan kepada Ketua Audit Negara

4. Dibentangkan di Parlimen

5. Diedarkan kepada Pihak-pihak Berkepentingan



KOMPONEN PENYATA KEWANGAN

1

PENYATA KEDUDUKAN KEWANGAN

- Menunjukkan **keseluruhan jumlah aset** yang dipegang dan **liabiliti yang terhutang** serta kesihatan dan kecairan kewangan Universiti.
- Persembahan berstruktur dalam format standard yang menunjukkan aset dan liabiliti sesuatu organisasi/entiti.
- Dipersembahkan pada suatu tarikh yang tetap setiap tahun dan menggunakan terma yang konsisten.

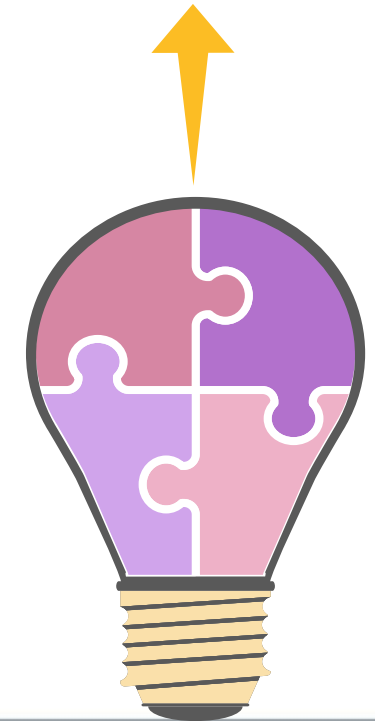
PENYATA KEDUDUKAN KEWANGAN PADA 31 DISEMBER 2020

Nota	31.12.2020	KUMPULAN 31.12.2019 (Dinyatakan Semula)	01.01.2019	31.12.2020	UNIVERSITI 31.12.2019 (Dinyatakan Semula)	01.01.2019
	RM	RM	RM	RM	RM	RM
ASET SEMASA						
	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
4	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
5	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
6	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
ASET BUKAN SEMASA						
7	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
8	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
9	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
6	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
JUMLAH ASET						
	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
LIABILITI SEMASA						
10	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
11	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
LIABILITI BUKAN SEMASA						
12	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
13	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
11	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
JUMLAH LIABILITI						
	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
ASET BERSIH						
	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
EKUITIVASET BERSIH						
	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
JUMLAH EKUITIVASET BERSIH						
	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX

Nota-nota yang disertakan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.

✓ Membantu dalam merancang **Pelan Strategik Universiti**

✓ Universiti boleh mengukur **tahap kecairan (nisbah semasa)**, nisbah liabiliti berbanding jumlah aset



KOMPONEN PENYATA KEWANGAN

2 PENYATA PRESTASI KEWANGAN

- Menunjukkan **pendapatan dan perbelanjaan entiti** untuk sepanjang tahun perakaunan yang berkenaan
- Menunjukkan bagaimana aset Universiti digunakan untuk operasi Universiti.
- Gambaran kedudukan keuntungan atau kerugian entiti bagi tempoh masa yang ditentukan.

PENYATA PRESTASI KEWANGAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2020

Nota	KUMPULAN		UNIVERSITI	
	2020 (RM)	2019 (Dinyatakan Semula) (RM)	2020 (RM)	2019 (Dinyatakan Semula) (RM)
HASIL				
Urus niaga bukan pertukaran	14 XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
Urus niaga pertukaran	15 XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
JUMLAH HASIL	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>
PERBELANJAAN				
EMOLUMEN				
Gaji dan Upahan	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
Elaun Tetap	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Elaun Lebih Masa Kakitangan	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Faedah - Faedah Kewangan Yang Lain	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>
PERKHIDMATAN DAN BEKALAN				
Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Pengangkutan Barang-barang	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX
Perhubungan dan Utiliti	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Sewaan	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Bekalan Bahan Mentah dan Alat Ganti	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Bekalan dan Bahan-bahan Lain	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Perkhidmatan Iktisad dan Hospitaliti	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>
PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP				
Biasiswa dan Demasiswa	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Peruntukan Manfaat Kakitangan	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
	<u>XX,XXX,XXX</u>	<u>XX,XXX,XXX</u>	<u>XX,XXX,XXX</u>	<u>XX,XXX,XXX</u>
PERBELANJAAN LAIN				
Bayaran - Bayaran Lain	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Susut nilai Hartanah, Loji dan Peralatan	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
Pelupusan Hartanah, Loji dan Peralatan	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Hutang Lapuk	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Peruntukan Hutang Ragu	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>
JUMLAH PERBELANJAAN	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>
LEBIHAN / (KURANGAN) SEBELUM CUKAI DAN ZAKAT	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
Cukai	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	-	-
Zakat	-	(XX,XXX)	-	-
LEBIHAN / (KURANGAN) BERSIH BAGI TAHUN SEMASA	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>	<u>XXX,XXX,XXX</u>

Nota-nota yang disertakan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.

MENGUKUR KECEKAPAN UNIVERSITI

- ✓ Analisa Pendapatan
- ✓ Analisa Perbelanjaan



KOMPONEN PENYATA KEWANGAN

3 PENYATA ALIRAN TUNAI

- ☐ Menunjukkan aliran masuk dan aliran keluar kesetaraan tunai dalam aktiviti operasi, pelaburan dan pembiayaan.
- ☐ Memberi maklumat mengenai faktor-faktor yang menyebabkan perubahan baki tunai sesuatu laporan kewangan.
- ☐ Elemen penting :
 - Aliran tunai Aktiviti Operasi – positif/negatif
 - Aliran tunai Aktiviti Pelaburan – positif/negatif
 - Aliran tunai Aktiviti Pembiayaan – positif/negatif

PENYATA ALIRAN TUNAI
BAGI TAHUN KEWANGAN 31 DISEMBER 2020

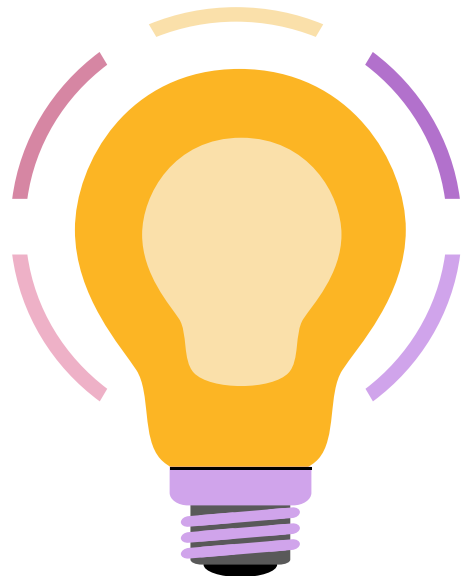
	KUMPULAN		UNIVERSITI	
	2020	2019 (Dinyatakan Semula)	2020	2019 (Dinyatakan Semula)
	RM	RM	RM	RM
ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI OPERASI				
Lebihan/(Kurangan) sebelum cukai dan zakat	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
Pelarasan ke atas:				
Susut nilai hartanah, loji dan peralatan	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
Peruntukan manfaat kakitangan	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Peruntukan hutang ragu	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Hutang Lapuk	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Hutang ragu dicatit semula	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)
Pendapatan faedah	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)
Pendapatan dividen	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)
(Untung)/Rugi atas jualan hartanah, loji dan peralatan	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)
Hapus kira harta tanah, loji dan peralatan	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Perbelanjaan dipindah daripada pembinaan dalam kemajuan	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX
Geran kerajaan tertunda direalisasi	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)
Pendapatan tertunda direalisasi	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)
Keuntungan perubahan nilai saksama aset kewangan lain	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)
Lebihan/(Kurangan) operasi sebelum perubahan dalam modal kerja	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
Perubahan dalam Modal Kerja :				
Pengurangan / (Pertambahan) Urus Niaga Bukan Pertukaran Belum Terima	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)
Pengurangan / (Pertambahan) Urus Niaga Pertukaran Belum Terima	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)
Pengurangan Urus Niaga Pertukaran Belum Bayar	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)
Pertambahan Inventori	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)
Tunai digunakan untuk aktiviti operasi	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)
Tunai digunakan untuk aktiviti operasi				
Bayaran manfaat kakitangan	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)
Bayaran balik cukai	XXX,XXX	XXX,XXX	-	-
Cukai dibayar	(XXX,XXX)	(XXX,XXX)	-	-
Zakat dibayar	(XX,XXX)	(XX,XXX)	-	-
Faedah pelaburan diterima	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Tunai bersih digunakan untuk aktiviti operasi	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)
ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PELABURAN				
Pembelian hartanah, loji dan peralatan	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)
Penambahan pelaburan di dalam entiti yang dikawal	-	-	-	-
Penambahan pembinaan dalam kemajuan	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)	(X,XXX,XXX)
Penerimaan dari penjualan hartanah, loji dan peralatan	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Jualan saham tersiar harga	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Pembelian saham tersiar harga	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)
Deposit dengan pengurus dana	(X,XXX,XXX)	X,XXX,XXX	(X,XXX,XXX)	X,XXX,XXX
Dividen diterima	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Tunai bersih digunakan untuk aktiviti pelaburan	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)

Nota-nota yang disertakan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.

PENYATA ALIRAN TUNAI
BAGI TAHUN KEWANGAN 31 DISEMBER 2020 (SAMBUNGAN)

	KUMPULAN		UNIVERSITI	
	2020	2019 (Dinyatakan Semula)	2020	2019 (Dinyatakan Semula)
	RM	RM	RM	RM
ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PEMBIAYAAN				
Geran tertunda diterima	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Pendapatan tertunda diterima	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Tunai bersih dijana daripada aktiviti pembiayaan	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Penambahan / (Pengurangan) bersih dalam aliran tunai dan kesetaraan tunai				
Tunai dan kesetaraan tunai pada awal tahun	XX,XXX,XXX	(XX,XXX,XXX)	XX,XXX,XXX	(XX,XXX,XXX)
Tunai dan kesetaraan tunai pada akhir tahun	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
TUNAI DAN KESETERAAN TUNAI				
Simpanan tetap	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
Wang di tangan dan di bank	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX

Nota-nota yang disertakan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.



KOMPONEN PENYATA KEWANGAN

4

PENYATA PERUBAHAN EKUITI / ASET BERSIH

- memberi perincian mengenai semua pergerakan ekuiti/aset bersih Universiti dalam tempoh perakaunan.

Melaporkan :

- Baki Pembukaan (Baki Penutup tempoh lepas)
- Pendapatan Bersih (Lebihan/Kurangan)
- Perubahan lain (Dasar Kewangan/Pembetulan)
- Baki Penutup (Nilai modal ekuiti tempoh semasa)

PENYATA PERUBAHAN EKUITI/ASET BERSIH BAGI TAHUN KEWANGAN 31 DISEMBER 2020

UNIVERSITI

NOTA	KUMPULAN WANG - KUMPULAN WANG										JUMLAH	
	LEBIHAN TERKUMPUL	MENGURUS	KOLEJ KEDIAMAN	PEMBANGUNAN	PENYELIDIKAN	TABUNG PUSINGAN DAN AMANAH LAIN	PENGINAPAN DAN REKREASI	PELABURAN	KURSUS, SEMINAR DAN LAWATAN Sambil BELAJAR	PINJAMAN KENDERAAN DAN KOMPUTER		
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM
Pada 1 Januari 2019 seperti dinyatakan sebelumnya		- XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX
Kesan penggunaan MPSAS	3.17	X,XXX,XXX,XXX	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)	(XX,XXX,XXX)		-	XXX,XXX,XXX
Pada 1 Januari 2019, seperti dinyatakan semula		X,XXX,XXX,XXX	-	-	-	-	-	-	-	-	XX,XXX,XXX	X,XXX,XXX,XXX
Lebihan bersih tahun semasa		XXX,XXX,XXX	-	-	-	-	-	-	-	-	-	XXX,XXX,XXX
Pada 31 Disember 2019		X,XXX,XXX,XXX	-	-	-	-	-	-	-	-	XX,XXX,XXX	X,XXX,XXX,XXX
Kurangan bersih tahun semasa		(XXX,XXX,XXX)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(XXX,XXX,XXX)
Pada 31 Disember 2020		X,XXX,XXX,XXX	-	-	-	-	-	-	-	-	XX,XXX,XXX	X,XXX,XXX,XXX

Nota-nota yang disertakan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.



KOMPONEN PENYATA KEWANGAN

5

PENYATA PERBANDINGAN BAJET & AMAUN SEBENAR

- Disediakan oleh Universiti selaras dengan piawaian **MPSAS 24** di mana Universiti perlu mendedahkan bajet yang diluluskan kepada umum pada tahun semasa.
- Melaporkan hasil dan terimaan serta perbelanjaan yang dijangka, diluluskan dan sebenar dalam tempoh.
- Perbezaan material antara amaun bajet dan sebenar akan dibentangkan melalui nota pendedahan
- Ukur prestasi Belanja Mengurus Universiti termasuk penjana pendapatan Universiti

PENYATA PERBANDINGAN BAJET DAN AMAUN SEBENAR BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2020

	Jumlah Bajet		Amaun Sebenar RM	Perbezaan Bajet Akhir dan amaun sebenar RM
	Asal RM	Akhir RM		
TERIMAAN				
Pemberian Kerajaan	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Yuran Pengajian	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	(X,XXX,XXX)
Faedah	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Lain - Lain Hasil	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
JUMLAH TERIMAAN	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
BELANJA MENGRUS				
EMOLUMEN				
Gaji dan Upahan	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Elaun Tetap	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XXX,XXX
Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Elaun Lebih Masa	XXX,XXX	XXX,XXX	XXX,XXX	X,XXX,XXX
Elaun - Elaun lain	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	XXX,XXX
	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
PERKHIDMATAN DAN BEKALAN				
Perbelanjaan Perjalanan & Sara Hidup	XX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Pengangkutan Barang-barang	-	XXX,XXX	XX,XXX	XX,XXX
Perhubungan & Utiliti	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XXX,XXX
Sewaan	XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Bahan-Bahan Makanan & Minuman	-	XXX,XXX	XXX,XXX	XX,XXX
Bekalan Bahan Mentah dan Alat Ganti	XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Bekalan dan Bahan-bahan Lain	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	X,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	X,XXX,XXX
Perkhidmatan Iktis dan Hospitaliti	X,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
	XX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX
HARTA MODAL	-	-	XX,XXX,XXX	(XX,XXX,XXX)
PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP				
Biasiswa dan Pemberian	-	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	(X,XXX,XXX)
Manfaat Kakitangan - Ganjaran Cuti Rehat	-	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	(XXX,XXX)
	-	XX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX	(X,XXX,XXX)
BAYARAN - BAYARAN LAIN	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX	X,XXX,XXX
JUMLAH PERBELANJAAN	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	XX,XXX,XXX

Nota-nota yang disertakan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.



SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA KEWANGAN
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2020

Sijil Mengenai Pengauditan Penyata Kewangan

Pendapat

Saya telah mewakili sebuah firma audit swasta untuk mengaudit Penyata Kewangan Universiti Putra Malaysia. Penyata Kewangan tersebut merangkumi Penyata Kedudukan Kewangan pada 31 Disember 2020 Universiti dan Kumpulan dan Penyata Prestasi Kewangan, Penyata Perubahan Ekuiti/Aset Bersih, Penyata Aliran Tunai serta Penyata Perbandingan Bajet Dan Amaun Sebenar bagi tahun berakhir pada tarikh tersebut dan nota kepada penyata kewangan termasuklah ringkasan polisi perakaunan yang signifikan seperti yang dinyatakan pada muka surat 3 hingga 45.

Pada pendapat saya, penyata kewangan ini memberikan gambaran yang benar dan saksama mengenai kedudukan kewangan Universiti Putra Malaysia dan Kumpulan pada 31 Disember 2020 dan prestasi kewangan serta aliran tunai bagi tahun berakhir pada tarikh tersebut selaras dengan Piawaian Perakaunan Sektor Awam Malaysia (MPSAS), Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Akta 30) serta Perlembagaan Universiti Putra Malaysia.

Asas Kepada Pendapat

Pengauditan telah dilaksanakan berdasarkan Akta Audit 1957 dan *International Standards of Supreme Audit Institutions*. Tanggungjawab saya dihuraikan selanjutnya di perenggan Tanggungjawab Juruaudit Terhadap Pengauditan Penyata Kewangan dalam sijil ini. Saya percaya bahawa bukti audit yang diperoleh adalah mencukupi dan bersesuaian untuk dijadikan asas kepada pendapat saya.

PENYATA KEWANGAN DIKEMUKAKAN KEPADA KETUA AUDIT NEGARA UNTUK PENGAUDITAN DAN PENGELUARAN SIJIL KETUA AUDIT NEGARA

SASARAN = SIJIL TANPA TEGURAN

Pada pendapat saya, penyata kewangan ini memberikan gambaran yang benar dan saksama mengenai kedudukan kewangan Universiti Putra Malaysia dan Kumpulan pada 31 Disember 2020 dan prestasi kewangan serta aliran tunai bagi tahun berakhir pada tarikh tersebut selaras dengan Piawaian Perakaunan Sektor Awam Malaysia (MPSAS), Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Akta 30) serta Perlembagaan Universiti Putra Malaysia.

Penyata Kewangan telah disediakan & dipersembahkan mengikut piawaian yang diterima pakai, diamalkan secara konsisten, seragam serta pendedahan yang mencukupi



KEPENTINGAN PENYATA/ ANALISA KEWANGAN



**MENGETAHUI KEDUDUKAN
KEWANGAN UNIVERSITI UNTUK
PERANCANGAN STRATEGIK**



**PENGURUSAN - MENILAI PRESTASI &
MEMBUAT KEPUTUSAN KEWANGAN**



**PELABUR – KEPUTUSAN
PELABURAN**



**PIHAK LUAR : KEPUTUSAN
KEMUDAHAN KREDIT**



**UNIVERSITI : MENGUKUR
KECEKAPAN ORGANISASI**





CONTOH

LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA 2019 SIRI 1

AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
DAN BADAN-BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

PERNYATAAN KEWANGKAWANAN DAN PENGAUDITAN PEMATUHAN
PERSEKUTUAN



DATUK NIK AZMAN NIK ABDUL MAJID
KETUA AUDIT NEGARA

“

Antara penemuan Audit Pematuhan ialah ketidakpatuhan terhadap undang-undang/peraturan/kontrak yang berkuat kuasa menyebabkan berlakunya **ketirisan wang awam, kerugian** dan **kegagalan menjaga kepentingan Kerajaan.** ”

RINGKASAN ISU UTAMA PENGAUDITAN PEMATUHAN AGENSI PERSEKUTUAN

1 RM70.19 JUTA - PERLU KUTIP

- RM364,729 - Komisyen & sewa tidak dikutip
- RM456,750 - Penajaan tunai tidak diterima
- RM606,984 - Denda lewat
- RM67.07 juta - Tunggakan bayaran balik
- RM1.70 juta - Tuntutan daripada kontraktor

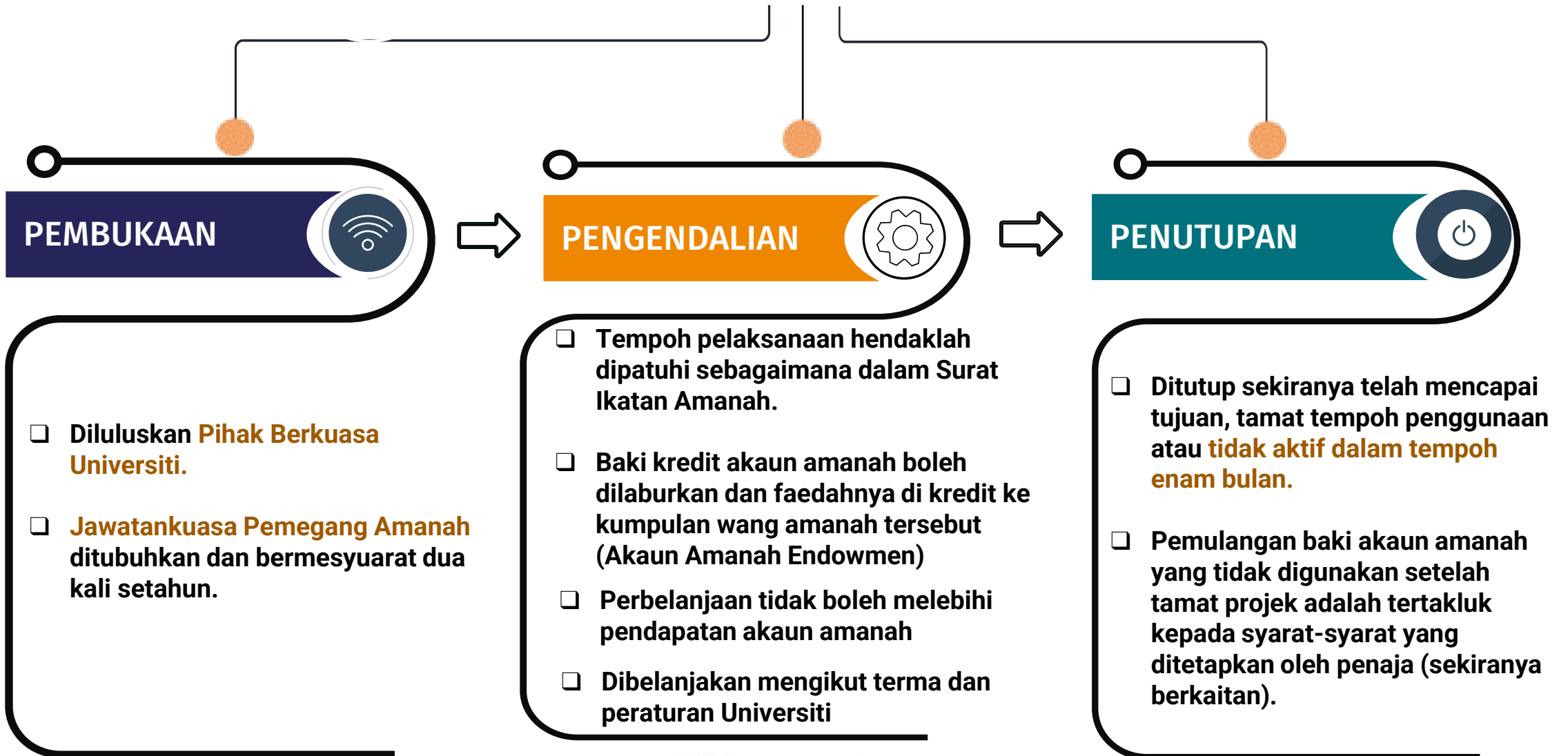
2 RM21.78 JUTA - PERLU BAYARAN BALIK

- RM12.72 juta - 30% daripada lebihan semasa perlu dibayar kepada Kerajaan
- RM9.06 juta - cukai pendapatan tidak dijelaskan

3 RM244. 15 JUTA - KETIRISAN/ KERUGIAN

- RM8.06 juta - Subsidi benih padi dijual sebagai benih tanpa subsidi
- RM1.38 juta - Bayaran penalti tanpa kontrak
- RM101.26 juta - Bayaran kepada kontraktor bagi pembangunan fasiliti yang tidak diteruskan/ ditamatkan
- RM87.08 juta - Faedah atas kelewatan tidak dikenakan
- RM12.52 juta - Bayaran sewa pejabat akibat kelewatan penyerahan pembelian bangunan
- RM28.45 juta - Penyaluran peruntukan bagi program yang tidak diluluskan
- RM3.36 juta - Bayaran & denda yang tidak layak
- RM2.04 juta - Bayaran melebihi keperluan/kerja belum laksana

PENGURUSAN AKAUN AMANAH



01 UNDANG-UNDANG
DAN
PERATURAN KEWANGAN



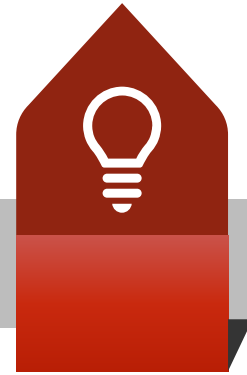
02 TUGAS DAN
TANGGUNGJAWAB
PIHAK BERKUASA
UNIVERSITI-UNIVERSITI
AWAM



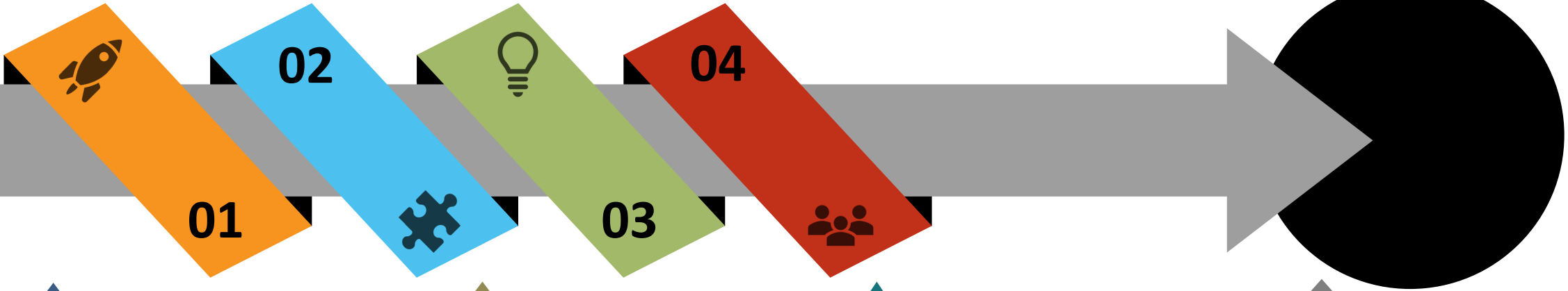
03 PROSES PERAKAUNAN



04 AMALAN TERBAIK
PROSES PERAKAUNAN



AMALAN TERBAIK PENGURUSAN PERAKAUNAN



GARIS PANDUAN /PEKELILING PENGURUSAN KEWANGAN AKHIR TAHUN

- Penutupan akaun dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan
- Semua terimaan dan perbelanjaan tahun semasa dapat disahkan.

KAWALAN DAN PEMANTAUAN AKTIVITI KEWANGAN DI PTJ

- Laporan kewangan - agenda tetap mesyuarat di PTJ
- Dapat selesaikan isu kewangan dalam tahun semasa

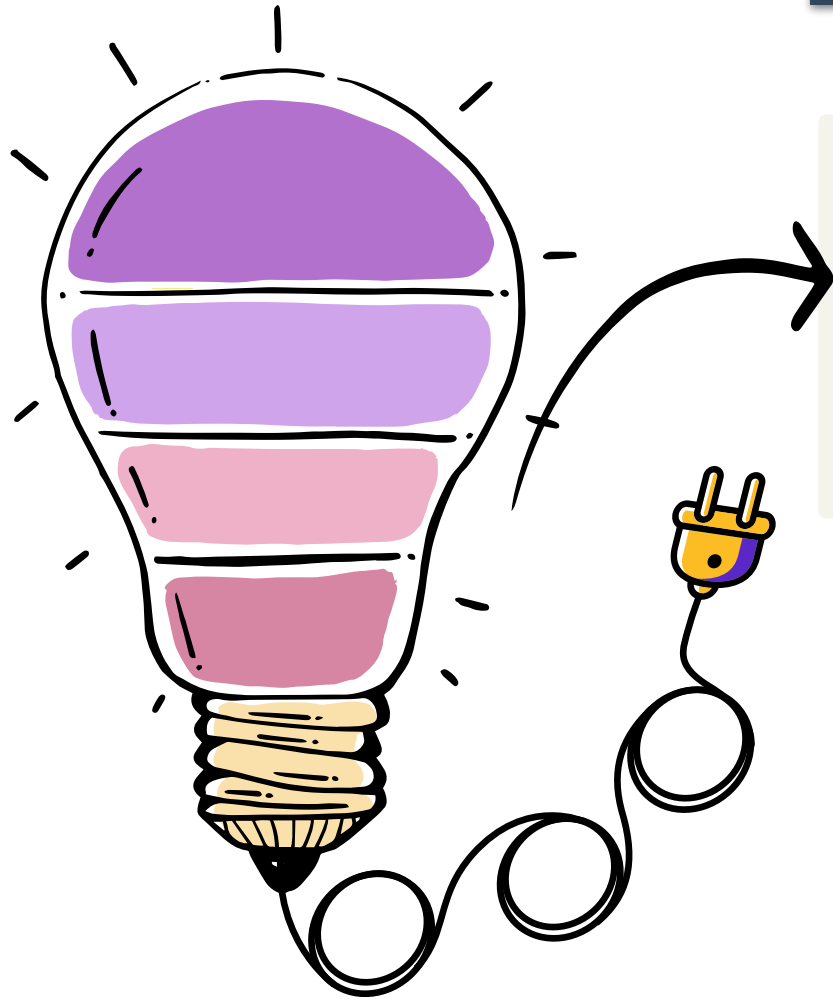
PENGURUSAN AKAUN AMANAH

- Mengkelaskan akaun amanah mengikut aktiviti iaitu Penyelidikan, Latihan /Seminar/Bengkel, Pusingan, Hasil/Sewaan

PENGURUSAN AKAUN AMANAH PENYELIDIKAN

- Dikendalikan oleh **Pusat Penyelidikan Universiti** (pembukaan, pindaan penutupan dan pemantauan kontrak)
- Pengurusan kewangan dikendalikan dan dipantau oleh Pejabat Bendahari

TERIMA KASIH



Ask me a question

Type something....





TERIMA KASIH / THANK YOU

