

Rujukan kami: UMP.03.01/10.13/3 (25)
Tarikh: 10 Disember 2021

Semua Dekan/ Ketua Jabatan
Universiti Malaysia Pahang

Assalamualaikum wrt.wbt.
YH Prof. Dato'/ YBhg. Prof/ Prof Madya/ Tuan/ Puan,

**EDARAN SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL.5 TAHUN 2021
PINDAAN PERATURAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN UNIVERSITI BAB 13 –
PENYEDIAAN DAN PEMBENTANGAN LAPORAN TAHUNAN DAN PENYATA
KEWANGAN BAGI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama ini dilampirkan Surat Pekeliling Bendahari Bil.5 Tahun 2021 berkenaan Pindaan Peraturan Kewangan Dan Perakaunan Universiti Bab 13 – Penyediaan Dan Pembentangan Laporan Tahunan Dan Penyata Kewangan Bagi Universiti Malaysia Pahang untuk makluman dan tindakan YH Prof. Dato'/ YBhg. Prof/ Prof Madya/ Tuan/ Puan, selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Memasyarakatkan Teknologi”

Saya yang menandatangani amanah,



(ZAINUDIN BIN OTHMAN)
Bendahari/ Ketua Pegawai Kewangan (CFO)
Universiti Malaysia Pahang

- s.k
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
 - Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi
 - Ketua Pustakawan
 - Penasihat Undang-Undang



SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 5 TAHUN 2021

Semua Dekan/Ketua Jabatan
Universiti Malaysia Pahang

Assalamualaikum wrt. wbt.

YH Prof. Dato / Prof. / Prof Madya/ Tuan/ Puan,

PINDAAN PERATURAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN UNIVERSITI BAB 13 - PENYEDIAAN DAN PEMBENTANGAN LAPORAN TAHUNAN DAN PENYATA KEWANGAN BAGI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling Bendahari ini bertujuan untuk memaklumkan tentang pindaan kepada Peraturan Kewangan & Perakaunan Universiti (PKPU) dalam Bab 13 - Penyediaan Dan Pembentangan Laporan Tahunan Dan Penyata Kewangan (LTPK) Bagi Universiti Malaysia Pahang.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Bagi memenuhi keperluan pemegang taruh (*stakeholder*) dan selaras dengan persekitaran yang dinamik, pelaporan prestasi program/aktiviti dan penyata kewangan UMP perlu dibuat secara teratur berdasarkan amalan tadbir urus terbaik dan sewajarnya memberikan gambaran yang benar dan saksama serta menepati masa (*timely*);

- 2.2 Peraturan Kewangan Dan Perakaunan Universiti (PKPU) Bab 13: Penyata Kewangan disediakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan PA3.1 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 15 Tahun 1994 termasuk Surat Kementerian Kewangan (MOF) rujukan KK/BSBB(S)10/16/03JLD.7 (SK.3)(13) bertarikh 15 September 2016 mengenai Pemakaian *Malaysian Public Sector Accounting Standard* (MPSAS) oleh Badan Berkanun Persekutuan;
- 2.3 Pekeliling di atas telah dibatalkan oleh Pekeliling Perbendaharaan PA3.2 yang berkuatkuasa 16 Ogos 2021 dan diterima pakai dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Universiti (JKPU) Ke-162 Bilangan 20/2021 pada 10 November 2021 (Rabu) yang seterusnya disusuli oleh kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan (JTK) Khas Bil. 3/2021 pada 9 Disember 2021.

3.0 PINDAAN PKPU BAB 13: PENYEDIAAN DAN PEMBENTANGAN LAPORAN TAHUNAN DAN PENYATA KEWANGAN

- 3.1 Dengan menerima pakai Pekeliling Bendaharaan PA3.2, UMP meminda sepenuhnya Peraturan Kewangan Dan Perakaunan Universiti (PKPU) Bab 13: Penyediaan Dan Pembentangan Laporan Tahunan Dan Penyata Kewangan seperti lampiran 1; dan
- 3.2 Penyediaan Tahunan dan Penyata Kewangan (LTPK) hendaklah dibaca bersekali dengan Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980 [Akta 240] dan Akta tubuh UMP serta arahan-arahan Kerajaan lain yang sedang berkuat kuasa.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling Bendahari ini adalah berkuat kuasa mulai tarikh surat ini ditandatangani.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Memasyarakatkan Teknologi”

Saya yang menjalankan amanah,



(ZAINUDIN BIN OTHMAN)

Bendahari/ Ketua Pegawai Kewangan (CFO)

Universiti Malaysia Pahang

Jumaat, 10 Disember 2021

- s.k
- Naib Canselor
 - Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
 - Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
 - Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
 - Pendaftar/Ketua Pegawai Operasi
 - Ketua Pustakawan
 - Penasihat Undang-Undang

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
PERATURAN KEWANGAN DAN PERAKAUNAN UNIVERSITI

BAB 13

PENYEDIAAN DAN PEMBENTANGAN LAPORAN TAHUNAN DAN PENYATA
KEWANGAN BAGI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG

13.1 Tujuan

Bagi memenuhi keperluan pemegang taruh (*stakeholder*) dan selaras dengan persekitaran yang dinamik, pelaporan prestasi program / aktiviti dan penyata kewangan UMP perlu dibuat secara teratur berdasarkan amalan tadbir urus terbaik dan sewajarnya memberikan gambaran yang benar dan saksama serta menepati masa (*timely*). Penyediaan Tahunan dan Penyata Kewangan (LTPK) hendaklah dibaca bersekali dengan Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980 [*Akta 240*] dan Akta tubuh UMP serta arahan-arahan Kerajaan lain yang sedang berkuat kuasa.

Seksyen 5 Akta 240 memperuntukkan supaya penyata kewangan bagi semua Badan Berkanun Persekutuan (BBP) diaudit oleh Ketua Audit Negara (KAN). Seksyen 8 Akta 240 pula memperuntukkan bahawa LTPK BBP yang telah diaudit hendaklah dengan seberapa segera yang boleh dibentangkan di Parlimen.

13.2 Penekanan Dalam Penyediaan Dan Pembentangan LTPK

Proses penyediaan dan pembentangan LTPK hendaklah memberikan penekanan kepada perkara-perkara yang berikut:

- (i) meningkatkan akauntabiliti Kementerian Pengawal dalam memastikan LTPK disediakan dan dibentangkan kepada Parlimen dengan lebih teratur berdasarkan kehendak perundangan dan mengikut tempoh masa yang ditetapkan;

- (ii) memastikan keperluan pendedahan minimum dipatuhi dalam penyediaan LTPK;
- (iii) menetapkan piawaian perakaunan yang diguna pakai oleh UMP bagi memastikan penyeragaman penyediaan dan pelaporan penyata kewangan UMP dan mengikut amalan terbaik di Malaysia dan antarabangsa;
- (iv) meningkatkan kualiti maklumat perakaunan dalam pelaporan penyata kewangan UMP; dan
- (iv) menggariskan elemen-elemen yang perlu diambil kira dalam penyediaan LTPK untuk memastikan pelaporan UMP dibuat secara teratur dan seragam.

13.3 Objektif Penyediaan Laporan Tahunan

Selaras dengan seksyen 7 Akta 240, laporan tahunan BBP hendaklah disediakan bagi memenuhi objektif seperti yang berikut:

- (i) membantu pemahaman mengenai UMP, objektif, fungsi dan operasinya termasuk program, aktiviti dan projek yang dijalankan sepanjang tahun;
- (ii) memberi maklumat mengenai perancangan dan hala tuju UMP;
- (iii) memberi maklumat mengenai matlamat dan pencapaian *outcome* program, aktiviti dan projek;
- (iv) memberi gambaran mengenai kedudukan kewangan secara keseluruhan;
- (v) memberi maklumat mengenai kesan dan impak pelaksanaan program, aktiviti dan projek kepada perubahan tahap sosio-ekonomi golongan sasaran; dan
- (vi) memberi maklumat mengenai penyediaan sumber dan bantuan oleh Kerajaan Persekutuan kepada UMP.

13.4 Kaedah-Kaedah Penyediaan Laporan Tahunan

Laporan Tahunan perlu disediakan mengikut piawaian dan kualiti yang bersesuaian bagi memastikan setiap objektif penyediaan Laporan Tahunan dapat dicapai dengan berkesan. Gambar rajah, carta dan grafik yang sesuai dan relevan hendaklah digunakan untuk menambah nilai maklumat dan meningkatkan kualiti laporan. Ciri-ciri penting hendaklah dititikberatkan supaya mudah dikenal pasti dan maklumat yang disediakan hendaklah komprehensif.

Di mana bersesuaian, angka-angka perbandingan dan peratusan perubahan hendaklah disediakan untuk memberi gambaran arah aliran perubahan dari setahun ke setahun.

13.5 Kandungan Laporan Tahunan

Laporan tahunan UMP hendaklah mengandungi perkara-perkara yang berikut:

- (i) Perutusan Pengerusi;
- (ii) Maklumat Pengurusan;
- (iii) Maklumat Lembaga Pengarah;
- (iv) Laporan Tadbir Urus Korporat;
- (v) Laporan Penerimaan dan Penggunaan Sumber Dana Kerajaan Persekutuan;
- (vi) Analisis Prestasi Kewangan;
- (vii) Laporan Pencapaian Prestasi Program/ Aktiviti/ Projek;
- (viii) Penyata Kewangan (Telah Diaudit); dan
- (ix) maklumat lain yang berkaitan.

13.6 Perutusan Pengerusi

Perutusan pengerusi perlu merangkumi perkara-perkara yang berikut:

- (i) perkembangan dan pencapaian keseluruhan UMP dalam tahun pelaporan berbanding perancangan;
- (ii) ulasan mengenai prestasi pencapaian program, aktiviti dan projek yang dilaksanakan oleh UMP dan syarikat subsidiarinya (jika ada), termasuk faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi;
- (iii) ulasan mengenai prestasi dan kedudukan kewangan UMP dalam tahun pelaporan berbanding tahun-tahun sebelumnya;
- (iv) prospek dan strategi korporat untuk masa hadapan; dan
- (v) penghargaan kepada pelbagai pihak yang telah menyumbang kepada kejayaan organisasi.

13.7 Maklumat Pengurusan

Maklumat pengurusan perlu merangkumi perkara-perkara yang berikut:

- (i) latar belakang UMP;
- (ii) undang-undang penubuhan UMP;

- (iii) visi dan misi;
- (iv) objektif penubuhan dan fungsi utama UMP;
- (v) maklumat pengurusan tertinggi UMP berserta carta organisasi; dan
- (vi) senarai syarikat dan subsidiari serta bidang perniagaan utama (*core business*), termasuk peratus pemegangan oleh UMP

13.8 Maklumat Lembaga Pengarah

Maklumat Lembaga Pengarah perlu merangkumi perkara-perkara yang berikut:

- (i) senarai Pengerusi dan ahli Lembaga Pengarah yang berkhidmat dalam tahun kewangan yang dilaporkan;
- (ii) tarikh-tarikh mesyuarat Lembaga Pengarah diadakan; dan
- (iii) laporan dan statistik kehadiran mesyuarat Lembaga Pengarah.

13.8 Laporan Tadbir Urus Korporat

Laporan tadbir urus korporat perlu merangkumi perkara-perkara yang berikut:

- (i) Penyata Tadbir Urus Korporat; dan
- (ii) Penyata Kawalan Dalaman.

13.9 Laporan Penerimaan dan Penggunaan Sumber Pembiayaan Kerajaan Persekutuan

UMP ditubuhkan bagi melaksanakan fungsi Kerajaan yang ditetapkan dan masih menerima sumber pembiayaan daripada Kerajaan, sama ada dalam bentuk geran tahunan, pinjaman atau jaminan. Kementerian Pengawal pula bertanggungjawab untuk memastikan sumber kewangan yang diterima oleh UMP dibelanjakan secara berhemat, terarah dan mengikut peraturan kewangan yang berkuat kuasa. UMP dikehendaki menyediakan laporan penerimaan dan penggunaan sumber pembiayaan daripada Kerajaan bagi setiap tahun yang mengandungi maklumat seperti yang berikut:

- (i) Bagi peruntukan (atau geran) Kerajaan:
 - (a) peruntukan mengurus (baki awal, terimaan dan penggunaannya serta baki akhir);
 - (b) peruntukan pembangunan (baki awal, terimaan dan penggunaannya serta baki akhir);

- (c) peruntukan khas (baki awal, terimaan dan penggunaannya serta baki akhir); dan
 - (d) sebarang aset modal yang dihadiahkan (perihal, nilai dan usia guna yang dianggarkan serta penggunaan aset itu).
- (ii) Bagi pinjaman:
- (a) pinjaman (tujuan dan syarat pinjaman, amaun yang diterima, amaun bayaran balik serta baki pinjaman);
 - (b) pinjaman yang telah diluluskan tetapi belum lagi diterima (tujuan dan syarat pinjaman, amaun serta tarikh jangkaan pinjaman diterima); dan
 - (c) tunggakan bayaran balik pinjaman (amaun dan usia tunggakan itu).
- (iii) Bagi jaminan Kerajaan:
- (a) jaminan pinjaman (tujuan dan amaun yang dijamin).

13.10 Laporan dan Analisis Prestasi Kewangan

Laporan mengenai pencapaian dan prestasi kewangan yang mengandungi maklumat penting seperti perangkaan kewangan, analisis nisbah kewangan dan maklumat kewangan utama lain termasuk carta dan grafik yang bersesuaian dan relevan perlu disediakan bagi tahun pelaporan dan tahun-tahun kebelakangan untuk memberikan gambaran mengenai arah aliran prestasi kewangan UMP. Maklumat yang perlu dilaporkan hendaklah merangkumi:

- (i) aset yang digunakan (aset bukan semasa, pelaburan dan aset semasa bersih) dan nisbah pusingan aset;
- (ii) punca-punca kewangan (bantuan kewangan daripada Kerajaan Persekutuan, pinjaman, overdraf bank, ses, tarif dan lain-lain) dan peratusan aset yang dibiayai oleh jumlah liabiliti/liabiliti semasa;
- (iii) rizab;
- (iv) liabiliti bukan semasa;
- (v) jualan/penerimaan dan analisis kadar keuntungan kasar;
- (vi) untung/rugi atau lebihan/kurangan pendapatan berbanding dengan perbelanjaan;

- (vii) pelaburan dalam syarikat subsidiari termasuklah:
 - (a) aset bersih;
 - (b) untung/rugi atau lebihan/kurangan;
 - (c) dividen dan lain-lain;
 - (d) penurunan nilai pelaburan (*diminishing value in investment*); dan
 - (e) pinjaman dan pendahuluan antara UMP dengan syarikat subsidiari (*intra-group balance*); dan
- (viii) pelaburan dalam syarikat bersekutu atau syarikat usaha sama (*joint venture*).

13.11 Laporan Pencapaian Prestasi Program, Aktiviti dan Projek

Laporan pencapaian prestasi program, aktiviti dan projek yang dijalankan oleh UMP berserta subsidiarinya hendaklah disediakan setiap tahun. Setiap program, aktiviti dan projek utama haruslah dilaporkan secara berasingan.

Perkara-perkara yang perlu dilaporkan termasuklah:

- (i) *Key Performance Indicator (KPI)* utama UMP dan analisis ringkas ke atas pencapaian KPI;
- (ii) program, aktiviti dan projek yang dilaksanakan pada tahun berkenaan dan objektif yang ditetapkan;
- (iii) analisis ke atas risiko utama (*key risks*) berdasarkan kegiatan utama;
- (iv) kemajuan pelaksanaan program, aktiviti dan projek;
- (v) *outcome* dan impak bagi program, aktiviti dan projek ke atas kumpulan sasaran;
- (vi) data dan maklumat yang relevan untuk memberi gambaran program, aktiviti atau projek berbanding anggaran peruntukan bagi tahun belanjawan yang berkenaan, serta perbandingan dengan kos sebenar yang berbangkit pada tahun-tahun sebelumnya;
- (vii) perbandingan prestasi UMP dengan penanda aras industri (jika ada);
- (viii) masalah yang dihadapi dalam melaksanakan setiap program, aktiviti atau projek serta langkah menanganinya;
- (ix) penjelasan mengenai faktor yang mempengaruhi pencapaian prestasi, sama ada lebih baik, setara atau kurang memberangsangkan berbanding tahun-tahun terdahulu; dan
- (x) hala tuju dan perancangan untuk masa hadapan.

13.12 Penyata Kewangan yang Telah Diaudit

Penyata kewangan lengkap yang telah diaudit hendaklah dilaporkan dalam LTPK dengan memastikan sekurang-kurangnya perkara-perkara yang berikut disenaraikan:

- (i) Sijil Ketua Audit Negara;
- (ii) Penyata Kedudukan Kewangan;
- (iii) Penyata Prestasi Kewangan;
- (iv) Penyata Perubahan Aset Bersih/Ekuiti;
- (v) Penyata Aliran Tunai;
- (vi) Nota kepada Penyata Kewangan; dan
- (vii) Penyata Prestasi Bajet (bagi MPSAS).

13.13 Maklumat Lain Yang Berkaitan

Selain daripada maklumat LTPK juga perlu mengandungi maklumat seperti di bawah bagi meningkatkan lagi ketelusan dan pemahaman pembaca mengenai UMP:

- (i) juruaudit yang dilantik;
- (ii) alamat pejabat UMP yang berdaftar;
- (iii) senarai pejabat cawangan;
- (iv) senarai aset utama (lokasi, hak milik, kawasan dan perihal); dan
- (v) tindakan yang diambil ke atas teguran audit pada tahun sebelumnya, sekiranya ada.

13.14 Objektif Penyediaan Penyata Kewangan

Selaras dengan subseksyen 5(1) Akta 240, UMP dikehendaki menyimpan akaun dan rekod kewangan lain yang sempurna mengikut prinsip perakaunan yang diterima umum. Penyediaan penyata kewangan tahunan yang teratur akan melancarkan proses pengauditan serta memberikan gambaran yang benar dan saksama mengenai operasi dan kedudukan kewangan UMP kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Subseksyen 5(1) Akta 240 juga menetapkan bahawa penyata kewangan tahunan UMP hendaklah dikemukakan kepada KAN dalam tempoh enam (6) bulan selepas tahun kewangan itu berakhir atau apa-apa tempoh lanjutan yang dibenarkan di

bawah seksyen 9 Akta yang sama untuk tujuan pengauditan. Penyata kewangan UMP hendaklah disediakan mengikut prinsip dan keperluan piawaian perakaunan yang diterima pakai di Malaysia. Selain mematuhi keperluan pendedahan minimum dalam penyata Kewangan, UMP juga dikehendaki mendedahkan maklumat tambahan seperti yang berikut:

- (i) Penyata Prestasi Bajet (sekiranya mengguna pakai piawaian MPSAS);
- (ii) pecahan ekuiti mengikut kumpulan wang di UMP; dan
- (iii) maklumat lain yang relevan bagi meningkatkan pemahaman pengguna penyata kewangan berkaitan sesuatu perkara.

13.15 Prinsip-Prinsip Perakaunan yang Diterima Umum

Prinsip dan piawaian perakaunan yang diguna pakai oleh UMP hendaklah yang diterima umum di Malaysia seperti yang berikut:

- (i) piawaian perakaunan yang dikeluarkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM); atau
- (ii) piawaian perakaunan yang dikeluarkan oleh *Malaysian Accounting Standards Board* (MASB).

Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat percanggahan antara keperluan piawaian perakaunan dengan peruntukan undang-undang, maka peruntukan undang-undang hendaklah dipatuhi kerana kedudukannya yang mengatasi keperluan piawaian perakaunan tersebut.

13.16 Dasar-Dasar Perakaunan

Dasar perakaunan ialah prinsip, asas, kelaziman, peraturan dan amalan khusus yang diguna pakai UMP dalam menyediakan dan membentangkan penyata kewangan. Pertimbangan yang wajar adalah perlu dalam memilih dan mengamalkan dasar-dasar yang paling sesuai untuk melaporkan dengan telus dan sempurna penyata kewangan serta pencapaian aktiviti dan operasi UMP.

13.17 Perakaunan untuk Pemberian (Geran) oleh Kerajaan Persekutuan

(i) Pengiktirafan Bagi Geran

Pemberian yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan hendaklah diperakaunkan mengikut keperluan piawaian perakaunan yang diterima

pakai. Secara amnya, pemberian boleh diperakaunkan sebagai hasil atau liabiliti pendapatan tertunda bergantung kepada inti pati yang terkandung dalam sesuatu pemberian.

(ii) Perakaunan Kumpulan Wang

- (a) Setiap transaksi termasuk penerimaan geran dari Kerajaan Persekutuan yang berkaitan dengan sesuatu kumpulan wang, umpamanya Kumpulan Wang Pusingan Untuk Pinjaman Kenderaan dan Kumpulan Wang Pembangunan perlu diperakaunkan mengikut kumpulan wang tersebut dan tidak bercampur dengan transaksi UMP yang lain;
- (b) Baki kumpulan wang hendaklah dipersembahkan dalam penyata kewangan sebagai liabiliti atau ekuiti adalah bergantung kepada inti pati kumpulan wang tersebut;
- (c) Sebarang lebih daripada perbelanjaan, termasuk pemberian bagi setiap tahun kewangan, tidak boleh dipindahkan kepada satu kumpulan wang rizab atau dibelanjakan untuk tujuan-tujuan lain, selain daripada tujuan yang diluluskan oleh Perbendaharaan terlebih dahulu.

13.18 Sumber-Sumber yang Disediakan Secara Percuma

- (i) Aset adalah dianggap sebagai disediakan secara percuma, sekiranya sewaan atau apa-apa bayaran lain yang dikenakan tidak mencerminkan nilai ekonomi yang sebenar;
- (ii) Apabila UMP menerima pindahan apa-apa sumber daripada entiti lain pada pertimbangan nominal atau tanpa apa-apa pertimbangan, terimaan hendaklah diperakaunkan sebagai aset UMP jika dan hanya jika terimaan tersebut memenuhi definisi aset dinyatakan dalam piawaian perakaunan yang diterima pakai;
- (iii) Aset tersebut hendaklah diukur pada nilai saksama pada tarikh pemerolehannya dan pada masa yang sama diiktiraf sebagai pendapatan kepada UMP atau pada amaun perbezaan di antara nilai nominal dan nilai saksamanya; dan
- (iv) Penentuan nilai saksama hendaklah merujuk kepada kaedah yang dinyatakan dalam piawaian perakaunan yang diterima pakai.

13.19 Dokumen-dokumen Kewangan

Bagi tujuan penyerahan penyata kewangan tahunan UMP kepada KAN untuk tujuan pengauditan, senarai semak perlu disediakan sebagai panduan dalam penyediaan dokumentasi yang lengkap dan sistematik.

13.20 Sijil dan Penyata yang Perlu Disertakan dalam Penyata Kewangan

Penyata kewangan UMP yang telah diaudit hendaklah menyertakan:

- (i) penyata oleh Pengerusi dan seorang ahli Lembaga Pengarah seperti di **Lampiran 13.1** bagi Penyata Kewangan Akaun UMP dan Kumpulan;
- (ii) pengakuan oleh pegawai utama yang bertanggungjawab ke atas pengurusan kewangan seperti di **Lampiran 13.2**; dan
- (iii) Sijil Ketua Audit Negara ke atas penyata kewangan yang telah diaudit.

13.21 Pembentangan Laporan Tahunan Dan Penyata Kewangan

Selaras dengan seksyen 8 Akta 240, Kementerian Pengawal Kementerian Pengawal hendaklah memastikan LTPK UMP yang dibentangkan di Parlimen adalah laporan tahunan yang terkini bagi memberikan gambaran dan maklumat terkini mengenai UMP. Berdasarkan seksyen 9 Akta 240, sekiranya UMP tidak dapat mengemukakan penyata kewangan untuk diaudit oleh KAN dalam tempoh enam (6) bulan selepas tahun kewangan berakhir, UMP hendaklah mengemukakan permohonan pelanjutan masa berserta justifikasi secara bertulis kepada Menteri yang bertanggungjawab **sebelum tempoh enam (6) bulan** tersebut **berakhir** untuk mendapatkan kelulusan Menteri dengan persetujuan Menteri Kewangan

**PENYATA Pengerusi dan seorang Ahli Lembaga Pengarah
(AKAUN UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG DAN KUMPULAN)**

Kami..... dan.....
yang merupakan Pengerusi dan salah seorang Ahli Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Pahang dengan ini menyatakan bahawa, pada pendapat Lembaga Pengarah, Penyata Kewangan yang mengandungi Penyata Kedudukan Kewangan, Penyata Prestasi Kewangan, Penyata Perubahan Aset Bersih/Ekuiti, Penyata Aliran Tunai dan Penyata Prestasi Bajet Universiti Malaysia Pahang dan Kumpulan yang berikut ini berserta dengan nota-nota kepada Penyata Kewangan di dalamnya, adalah disediakan untuk menunjukkan pandangan yang benar dan saksama berkenaan kedudukan Universiti Malaysia Pahang dan Kumpulan pada (tarikh) dan hasil kendaliannya serta perubahan kedudukan kewangannya bagi tahun berakhir pada tarikh tersebut.

Bagi pihak Lembaga,

Bagi pihak Lembaga,

(Tandatangan)

(Tandatangan)

.....

.....

NAMA :

NAMA :

GELARAN : Pengerusi (Jawatan
dalam Lembaga Pengarah)

GELARAN : Ahli Lembaga
Pengarah (Jawatan dalam
Lembaga Pengarah)

TARIKH :

TARIKH :

TEMPAT :

TEMPAT :

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

Saya,, pegawai utama yang bertanggungjawab ke atas pengurusan kewangan dan rekod-rekod perakaunan Universiti Malaysia Pahang, dengan ikhlasnya mengakui bahawa Penyata Kedudukan Kewangan, Penyata Prestasi Kewangan, Penyata Perubahan Aset Bersih/Ekuiti, Penyata Aliran Tunai dan Penyata Prestasi Bajet Universiti Malaysia Pahang dan Kumpulan 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 ikrar ini dengan sebenarnya mempercayai bahawa ia adalah benar dan atas kehendak-kehendak Akta Akuan Berkanun 1960.

Sebenarnya dan sesungguhnya)
diakui oleh penama di atas)
di (tempat))
pada (tarikh).....)

(Tandatangan)

.....

Di hadapan saya,
(Tandatangan)

.....

PESURUHJAYA SUMPAH