

BAB 19

TATACARA PENGURUSAN TABUNG AMANAH

19.1 PUNCA KUASA

- 19.1.1 Universiti boleh menerima wang, harta atau dana dari pihak luar selaras dengan peruntukan yang dinyatakan di dalam Seksyen 49, Bahagian V, Perlembagaan Universiti Malaysia Kelantan (P.U.(A) 462).
- 19.1.2 Universiti bertanggungjawab memastikan pemberian atau sumbangan berkenaan digunakan dan ditadbir mengikut maksud yang telah ditentukan serta diakaunkan secara berasingan. Universiti juga boleh mengenakan caj perkhidmatan ke atas tabung-tabung amanah bagi membantu Universiti menampung kos-kos pentadbirannya.

19.2 TAFSIRAN

- 19.2.1 Dalam tatacara ini menafsirkan istilah-istilah sebagai, melainkan konteksnya menghendaki maksud yang lain adalah:
 - 19.2.1.1 Kumpulan Wang Amanah
Merupakan salah satu kumpulan wang yang merangkumi semua jenis wang dan harta yang diterima dari pihak-pihak tertentu tertakluk kepada maksud amanah dan digunakan mengikut terma dan syarat amanah.
 - 19.2.1.2 Tabung Amanah
Bermaksud satu jenis akaun yang ditubuhkan untuk menguruskan semua transaksi kewangan sesuatu aktiviti atau program yang telah diluluskan. Akaun ini ditubuhkan oleh Pusat Tanggungjawab (PTj) dan akan berkekalan bagi jangka masa yang tidak ditetapkan dan hanya

akan ditutup atas sebab-sebab yang munasabah seperti akaun tersebut tidak aktif, tujuannya sudah tidak relevan dengan keadaan semasa atau atas arahan Universiti. Baki tabung amanah akan dibawa dari tahun awal penubuhannya sehingga ke tahun-tahun berikutnya.

19.2.1.3 Surat Ikatan Amanah

Ia merupakan dokumen perjanjian yang perlu ditandatangani oleh Pemegang Amanah dengan Universiti mengikut Seksyen 4, Bahagian 1 Perlembagaan Universiti Malaysia Kelantan – Kuasa Universiti, membolehkan tabung amanah ditubuhkan.

19.2.1.4 Jawatankuasa Pemegang Amanah

Jawatankuasa yang ditubuhkan bagi setiap tabung amanah yang dibuka untuk tujuan mengawal selia pengurusan tabung amanah mengikut terma dan syarat yang ditetapkan.

19.3 KUASA MELULUS

KATEGORI	PIHAK BERKUASA MELULUS	
	MEMPERAKUKAN	MELULUSKAN
Penubuhan Tabung Amanah	Ketua PTj	Jawatankuasa Pengurusan Universiti
Penubuhan Sub Akaun Tabung Amanah	Jawatankuasa Pemegang Amanah	Bendahari
Penutupan Tabung Amanah	Jawatankuasa Pemegang Amanah	Jawatankuasa Pengurusan Universiti
Penutupan Sub Akaun Tabung Amanah	Jawatankuasa Pemegang Amanah	Bendahari

19.4 TATACARA PENGURUSAN TABUNG AMANAH

19.4.1 Permohonan Penubuhan Tabung Amanah

Setiap PTj hanya dibenarkan menubuhkan satu tabung amanah sahaja kecuali jika terdapat keperluan untuk menubuhkan tabung amanah yang lain kerana

mempunyai tujuan yang lain dengan tujuan tabung amanah yang sedia ada dan perlu disenggara oleh PTj yang sama.

19.4.2 Pihak PTj perlu menyediakan kertas kerja dengan menyatakan semua maklumat seperti berikut:

19.4.2.1 nama tabung amanah;

19.4.2.2 nama pemohon atau PTj;

19.4.2.3 tujuan penubuhan;

19.4.2.4 latar belakang;

19.4.2.5 nyatakan objektif secara terperinci;

19.4.2.6 sumber kewangan;

19.4.2.7 penggunaan wang atau perbelanjaan yang dibenarkan; dan

19.4.2.8 keanggotaan Jawatankuasa Pemegang Amanah dan terma rujukan

19.4.3 Kertas kerja yang telah diperakukan oleh ketua PTj dan diluluskan oleh Jawatankuasa Pengurusan Universiti hendaklah dimajukan kepada Pejabat Bendahari bersama semua borang yang berkaitan.

19.4.4 Di bawah tabung amanah ini, PTj dibenarkan untuk mewujudkan sub akaun bagi membezakan semua aktiviti yang dijalankan. PTj perlu mengemukakan Borang Permohonan Pembukaan dan Pendaftaran Sub Akaun Amanah seperti di Lampiran C kepada Pejabat Bendahari.

19.4.5 Pendaftaran Tabung Amanah

19.4.5.1 Permohonan untuk pendaftaran tabung amanah boleh dikemukakan kepada Pejabat Bendahari setelah mendapat kelulusan dari pihak berkuasa melulus yang ditetapkan.

19.4.5.2 Permohonan yang lengkap perlu menyertakan semua dokumen seperti berikut:

- a. Surat Ikatan Amanah yang telah lengkap ditandatangani di peringkat PTj mengikut format;
- b. Borang Permohonan Pendaftaran Tabung Amanah;
- c. salinan kertas kerja penubuhan tabung amanah yang diluluskan oleh pihak berkuasa melulus; dan
- d. minit kelulusan JPU bagi penubuhan tabung amanah.

19.4.5.3 Permohonan yang berjaya didaftarkan akan dimaklumkan kepada pihak PTj dan boleh membuat transaksi melalui tabung tersebut.

19.4.6 Rekod Kawalan Melalui Buku Vot

19.4.6.1 PTj perlu mewujudkan buku vot tabung amanah untuk merekodkan transaksi kewangan mengikut tujuan penubuhan. Buku vot tabung amanah hendaklah disediakan secara berasingan dari buku vot mengurus dan lain-lain buku vot. Buku vot ini perlu digunakan secara berterusan dari tahun ke tahun berikutnya sehingga tabung amanah tersebut ditutup.

19.4.7 Prosedur dan Peraturan Kewangan

19.4.7.1 Semua prosedur dan peraturan belanjawan, terimaan, pembelian, bayaran, pengurusan rekod harta, bayaran gaji dan elaun, pinjaman dan urusan kewangan yang lain adalah tertakluk kepada prosedur dan peraturan Universiti yang sedang berkuat kuasa.

19.4.8 Terimaan

19.4.8.1 Sumber kewangan yang diterima untuk tabung amanah perlu mengikut terma dan syarat seperti yang ditetapkan/diperuntukkan dalam Surat Ikatan Amanah.

- 19.4.8.2 Semua terimaan untuk Tabung Amanah boleh dibuat secara tunai atau pindahan atas talian atau apa-apa kaedah yang diterima pakai oleh pihak Universiti. Semua terimaan hendaklah dimasukkan ke akaun Universiti atas nama UNIVERSITI MALAYSIA KELANTAN.
- 19.4.8.3 Semua terimaan hendaklah diserahkan kepada Pejabat Bendahari untuk diakaunkan ke dalam tabung amanah yang ditetapkan dengan mengisi Borang Permohonan Penyaluran Peruntukan/Terimaan ke Tabung dan Akaun Amanah.
- 19.4.8.4 Terimaan yang tidak dikenalpasti akan direkodkan sebagai pelbagai hasil pada 31 Disember tahun semasa setelah usaha pencarian maklumat terimaan tersebut telah dilakukan tetapi masih tidak diperolehi.
- 19.4.8.5 Terimaan yang tidak dikenalpasti akan dipindahkan dan direkodkan sebagai pelbagai hasil Kumpulan Wang Mengurus. Jika maklumat terimaan telah dapat dikenalpasti, tindakan pelarasan semula akan dibuat.
- 19.4.9 Bayaran
- 19.4.9.1 PTj bertanggungjawab untuk memastikan penggunaan wang atau perbelanjaan dari tabung amanah perlu mengikut terma dan syarat seperti yang ditetapkan/diperuntukkan dalam Surat Ikatan Amanah.
- 19.4.9.2 PTj hendaklah sentiasa memastikan akaun tabung amanah mempunyai baki yang mencukupi (berbaki kredit) sebelum sebarang pembayaran boleh dibuat.
- 19.4.9.3 Semua bayaran hendaklah dibuat daripada tabung amanah setelah mendapat perakuan dari pegawai yang dilantik secara bertulis oleh Jawatankuasa Pemegang Amanah.
- 19.4.9.4 Semua peraturan dan prosedur Universiti adalah berkuatkuasa dalam menentukan kadar bayaran kecuali dinyatakan dengan jelas dalam

apa-apa program yang diluluskan oleh penaja atau Jawatankuasa Pemegang Amanah.

- 19.4.9.5 Sebarang pembayaran menggunakan tabung amanah perlu dinyatakan dengan jelas dalam apa-apa dokumen yang dikemukakan ke Pejabat Bendahari.

19.4.10 Terlebihi Belanja (Baki Debit)

- 19.4.10.1 Jawatankuasa Pemegang Amanah itu juga bertanggungjawab bagi menentukan bahawa tabung amanah dan sub akaun tabung amanah tidak terlebih belanja (berbaki debit). Sekiranya berlaku terlebih belanja (berbaki debit), Pemegang Amanah bertanggungjawab untuk mendapatkan sumber kewangan bagi menampung keadaan tersebut.
- 19.4.10.2 Pejabat Bendahari adalah berhak menahan pembayaran jika didapati tabung amanah tidak mempunyai baki yang mencukupi.

19.4.11 Penutupan Tabung Amanah

- 19.4.11.1 Tabung amanah boleh ditutup sekiranya:
- a. akaun tersebut tidak aktif bagi jangka masa melebihi 3 tahun;
 - b. tujuan atau maksud penubuhannya sudah tidak relevan dengan keadaan semasa; atau
 - c. atas arahan Universiti.
- 19.4.11.2 Jawatankuasa Pengurusan Universiti mempunyai kuasa untuk menutup akaun tersebut dan memindahkan bakinya (jika ada) ke mana-mana akaun Universiti lain yang bersesuaian.
- 19.4.11.3 Menjadi kewajipan Jawatankuasa Pemegang Amanah yang mengawal sesuatu sub akaun tabung amanah memberitahu Pejabat Bendahari apabila sesuatu sub akaun tersebut telah mencapai maksudnya dan tidak lagi dikehendaki dengan mengisi Borang Permohonan Penutupan Tabung dan Akaun Amanah seperti Lampiran E.

- 19.4.11.4 Walau bagaimanapun, Universiti atas budi bicaranya, boleh menutup sesuatu tabung amanah atau sub akaun tabung amanah jika didapati akaun tersebut tidak perlu lagi atau tidak kekal dengan tujuannya, atau satu (1) tahun selepas akaun didapati tidak aktif, mana yang terdahulu.
- 19.4.11.5 Jika syarat pemulangan baki sub akaun tabung amanah tidak dinyatakan oleh penaja, Jawatankuasa Pemegang Amanah boleh mengkreditkan baki sub akaun tabung amanah yang berkenaan ke Tabung Amanah PTj atau akaun yang telah ditetapkan oleh pihak Universiti mengikut peraturan semasa.

19.4.12 Pengauditan

- 19.4.12.1 Tabung amanah dan sub akaun tabung amanah yang diselenggara oleh Universiti akan digabungkan dengan Kumpulan Wang Amanah Universiti dan seterusnya akan diaudit bersama dengan akaun Universiti pada setiap tahun yang berakhir pada 31 Disember.

19.5 SURAT IKATAN AMANAH

- 19.5.1 Surat Ikatan Amanah perlu diwujudkan bagi setiap Tabung Amanah di peringkat Universiti. Bagaimanapun surat ini tidak diperlukan untuk mengakaunkan sumbangan yang dikutip bagi sesuatu maksud yang sementara dan akan dibayar balik berdasarkan amaun yang diterima.
- 19.5.2 PTj yang bertanggungjawab kepada sesuatu tabung amanah hendaklah menandatangani satu Surat Ikatan Amanah.
- 19.5.3 Surat Ikatan Amanah hendaklah ditandatangani oleh ahli Jawatankuasa Pemegang Amanah.

- 19.5.4 Semua perjanjian daripada penaja atau memorandum persefahaman jika berkaitan akan digunakan sebagai syarat tambahan kepada Surat Ikatan Amanah dan hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa oleh Universiti.
- 19.5.5 Sebarang perubahan di dalam Surat Ikatan Amanah hendaklah mendapatkan kelulusan JPU terlebih dahulu.

19.6 JAWATANKUASA PEMEGANG AMANAH

- 19.6.1 Satu Jawatankuasa Pemegang Amanah hendaklah ditubuhkan bagi setiap tabung amanah yang dibuka untuk tujuan mengawasi pelaksanaan aktiviti di bawah tabung amanah berkenaan.
- 19.6.2 Jawatankuasa Pemegang Amanah hendaklah dianggotai oleh pegawai-pegawai berikut:
- 19.6.2.1 Ketua PTj selaku Pengerusi Jawatankuasa Pemegang Amanah;
 - 19.6.2.2 sekurang-kurangnya tiga (3) orang ahli; dan
 - 19.6.2.3 Setiausaha
- 19.6.3 Kuorum bagi mesyuarat Jawatankuasa Pemegang Amanah hendaklah minimum empat (4) orang ahli termasuk pengerusi atau pengerusi ganti.
- 19.6.4 Fungsi dan tanggungjawab Jawatankuasa Pemegang Amanah adalah seperti berikut:
- 19.6.4.1 memutuskan dasar berhubung dengan penggunaan wang dalam tabung amanah selaras dengan tujuan tabung amanah seperti yang dinyatakan dalam Surat Ikatan Amanah;

- 19.6.4.2 memastikan bahawa penerimaan, perolehan dan perbelanjaan tabung amanah dibuat mengikut peraturan kewangan dan prosedur yang telah ditetapkan;
- 19.6.4.3 memastikan bahawa semua laporan dan penyata berhubung dengan terimaan dan perbelanjaan tabung amanah disediakan setiap bulan dan dikemukakan sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Ikatan Amanah;
- 19.6.4.4 mengawasi supaya tabung amanah sentiasa mempunyai baki yang mencukupi dan tidak terlebih dibelanjakan pada setiap masa.

19.7 POTONGAN OLEH UNIVERSITI

- 19.7.1 Pihak Universiti boleh membuat sebarang potongan atau penyelarasan atau mengenakan sebarang caj ke atas tabung amanah berkenaan mengikut kadar yang ditetapkan dari semasa ke semasa oleh Universiti. Caj yang dikenakan akan digunakan untuk menampung sebarang kos “overhead”, kos pentadbiran dan perbelanjaan lain yang telah didahulukan atau ditanggung oleh pihak Universiti semasa pelaksanaan aktiviti di bawah Akaun Amanah.

19.8 PERTIKAIAN

- 19.8.1 Sebarang pertikaian berkaitan pengurusan tabung amanah perlu dibawa ke pengetahuan pihak pengurusan Universiti dan tertakluk kepada keputusan pihak pengurusan Universiti.

19.9 AM

- 19.9.1 Tatacara Pengurusan Tabung Amanah ini hendaklah dibaca bersama dengan peraturan dan prosedur kewangan yang berkuatkuasa dari semasa ke semasa.