

JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN

Punca Kuasa 1. Ditubuhkan di bawah Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif Naib Canselor yang ke 136 pada 4 Ogos 2003.

Perbendaharaan melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 meminta agensi kerajaan menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) bagi membantu meningkatkan tahap kecekapan Pengurusan Kewangan. Jawatankuasa ini juga akan memberi perhatian kepada teguran audit sama ada dari Audit Dalam mahupun Audit Luar.

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 2008 dikeluarkan bertujuan menjelaskan penubuhan, peranan dan tanggungjawab JPKA. Pekeliling ini juga bertujuan untuk memantapkan keberkesanan dan pemantauan tabdir urus JPKA bagi mengenalpasti, menanggapi serta mengurangkan isu pengurusan kewangan dan akaun.

Keanggotaan 2. **Pengerusi** : Naib Canselor

Ahli-ahli :

- i. Timbalan Naib Canselor (Bahagian Penyelidikan & Inovasi)
- ii. Timbalan Naib Canselor (Bahagian Hal Ehwal Akademik & Antarabangsa)
- iii. Timbalan Naib Canselor (Bahagian Hal Ehwal Pembangunan Pelajar)
- iv. Timbalan Naib Canselor (Bahagian Jaringan Industri & Masyarakat)
- v. Pengarah Kampus Kesihatan
- vi. Pengarah Kampus Kejuruteraan
- vii. Pengarah Hospital Universiti Sains Malaysia
- viii. Pengarah Institut Perubatan dan Pergigian Termaju
- ix. Pendaftar
- x. Bendahari
- xi. Ketua Pegawai Maklumat
- xii. Ketua Audit Dalam

Setiausaha : Timbalan Bendahari

Kuasa-kuasa 3. **i. Aspek Kawalan Umum Kewangan**

- a) Mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan dan akaun supaya berjalan lancar dan menepati kehendak Akta Prosedur Kewangan 1957. Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan Surat Pekeliling yang berkaitan.
- b) Penyeliaan umum berkaitan dengan penggunaan harta, sumber dan perbelanjaan Universiti.
- c) Menyelaraskan dan memantau prestasi kewangan dan perbelanjaan semua Pusat Tanggungjawab.
- d) Mengkaji aspek dan strategi penjimatan.

JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN

ii. Aspek Belanjawan

- a) Penetapan Batas Perbelanjaan Universiti
- b) Memperakukan Dasar Baru, One-Off dan penjimatan yang dikemukakan oleh Pusat Tanggungjawab.
- c) Menyemak cadangan Anggaran Belanjawan dan Prestasi Belanjawan Universiti.
- d) Bertanggungjawab ke atas penyediaan program setiap lima (5) tahun sekali.
- e) Memantau urusan penyediaan belanjawan dan agihan sumber serta kawalan berkaitan.

iii. Aspek Audit & Perakaunan

- a) Mengkaji teguran audit dan laporan akaun
- b) Mengawal pengurusan kewangan dari aspek pengurusan perakaunan, pungutan, penyediaan penyata kewangan dan laporan tahunan.
- c) Menilai Sistem Perakaunan & Kewangan Universiti.

Mesyuarat

4.
 - i. Pengerusi Jawatankuasa hendaklah menentukan tarikh, masa, tempat dan agenda mesyuarat. Mesyuarat hendaklah dipanggil oleh Setiausaha Jawatankuasa.
 - ii. Pengerusi walau bagaimanapun boleh meminta diadakan mesyuarat pada bila-bila masa diperlukan dan mewakili Timbalan Pengerusi semasa ketiadaannya.
 - iii. Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 4 kali setahun.
 - iv. Ahli yang tidak hadir dalam sesuatu mesyuarat adalah tertakluk kepada keputusan-keputusan yang telah dibuat dalam mesyuarat tersebut.
 - v. Notis mesyuarat bersama-sama dengan kertas kerja hendaklah dikemukakan kepada ahli-ahli sekurang-kurangnya satu (1) minggu sebelum tarikh mesyuarat.
 - vi. Jawatankuasa mempunyai kuasa meminta pegawai-pegawai Universiti hadir dan memberi keterangan dalam mesyuarat dan juga meminta dikemukakan rekod dan dokumen yang berhubungkait dengan perkara yang sedang diperiksa/dibincangkan.

Kuorum

5. Kuorum mesyuarat hendaklah terdiri daripada empat (4) orang ahli daripada bilangan ahli (termasuk pengerusi).

Minit

6. Minit mesyuarat hendaklah diedarkan untuk makluman dan disahkan oleh Jawatankuasa dalam mesyuarat yang berikutnya.