



SESI TAKLIMAT PROSEDUR KEWANGAN MASJID UMT

17 MEI 2024
Studio Al-Quran, PISM



TUJUAN TAKLIMAT

1

TUJUAN

MEMBERI PENERANGAN MENGENAI TATACARA
PENGURUSAN KEWANGAN MASJID UNIVERSITI
MALAYSIA TERENGGANU

2

RUJUKAN

GARIS PANDUAN PENGURUSAN KEWANGAN
MASJID UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

Peruntukan Masjid UMT

Masjid UMT telah memperuntukkan
RM2,500.00 (+-) setahun kepada 6 sayap
PISM bagi sesi pimpinan 2023/2024

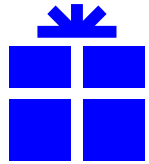


PERHATIAN

- 1 Laporan bertulis beserta **dokumen pembayaran** yang lengkap hendaklah dihantar kepada penasihat masing-masing selewatnya 14 hari setelah selesai program dijalankan
- 2 Pastikan dokumen pembayaran yang dihantar lengkap sebagaimana dikehendaki
- 3 **Tiada amalan tunai di PISM**

PEMBERIAN HADIAH WANG TUNAI

- 1 Wang kemenangan akan diberikan secara lump-sum kepada Bendahari Kelab.
- 2 Bendahari Program memastikan **penerima mengisi borang MUMT 06** Borang Akuan Terimaan Tunai.
- 3 Borang ini akan diserahkan ketika penghantaran laporan kewangan program.



HONORARIUM PENCERAMAH



Kuliah-Kuliah Agama Perdana

Bayaran bagi pendakwah selebriti adalah tidak melebihi **RM2,000.00** seorang termasuk bayaran ceramah, perjalanan, penginapan

Penetapan kadar bayaran mestilah dengan persetujuan bersama penasihat.

URUSAN KEWANGAN

- Hanya diuruskan oleh Bendahari KELAB Sahaja.
- Pergerakan bayaran hanya melibatkan akaun bendahari KELAB sahaja.
- Bendahari PROGRAM masih bertanggungjawab untuk menguruskan laporan kewangan, pengumpulan resit-resit dan invois bayaran.

Prosedur Perolehan

Arahan Bayaran Balik MUMT 04

- Kelab mendahulukan wang KELAB untuk tujuan sesuatu pembayaran dengan mendapat kelulusan Penasihat, kemudian Bendahari Kelab membuat tuntutan dengan mengemukakan borang arahan bayaran balik kepada Masjid UMT

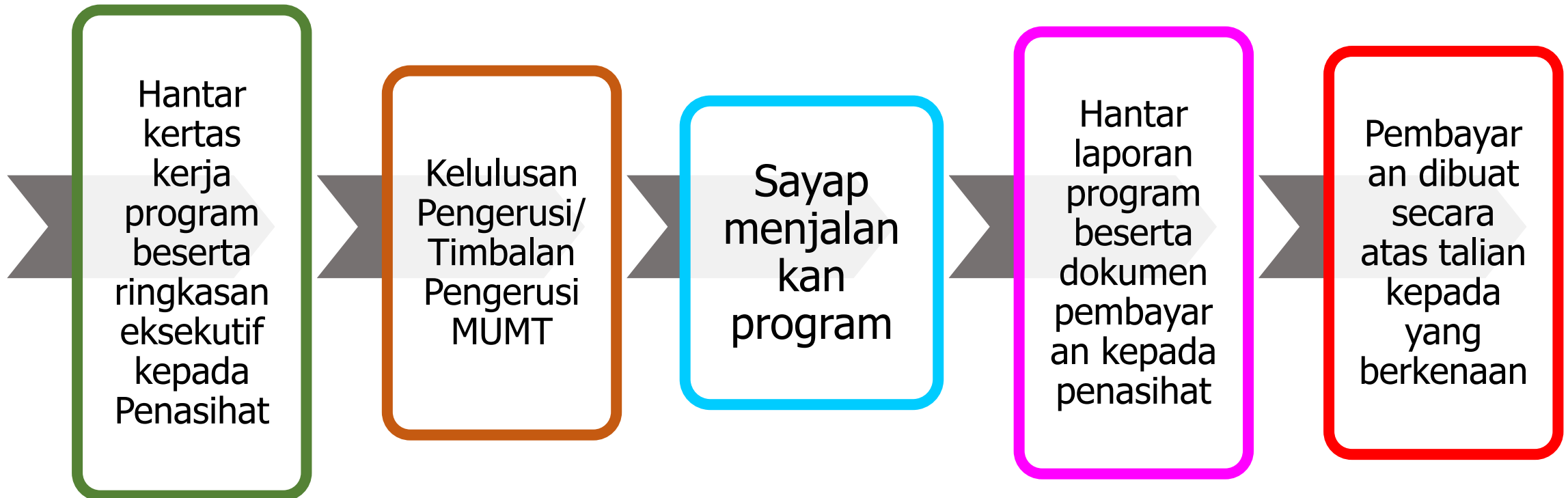
Arahan Tuntutan Bayaran Invois MUMT 09

- Program telah dilaksanakan dan pembekal menyerahkan invois, Bendahari Kelab perlu mengemukakan borang arahan bayaran invois kepada Masjid UMT

Akuan Terimaan Tunai MUMT 06

- Masjid menyerahkan wang tunai kepada Bendahari Kelab untuk tujuan sesuatu pembelian dengan kelulusan Penasihat, sayap perlu menandatangani borang akuan terimaan tunai. Bukti penerimaan wang tunai oleh pelajar/penceramah.

Prosedur Pembayaran Invois



PERINGATAN KERAS

- Dilarang sama sekali membuat persetujuan tempahan atau deposit dengan pihak luar/perniagaan luar **TANPA** mendapat "Green Light" daripada Penasihat Kelab masing-masing.
- Urusan kewangan seperti pembelian menggunakan duit kelab bagi tujuan pelaksanaan program/pelbagai hanya dibenarkan **SELEPAS** kertas kerja diluluskan (juga tertakluk Green Light penasihat).
- Kutipan yuran wajib mendapat kelulusan daripada TNC HEPA, dan dilampirkan dalam Kertas Kerja program ke Masjid UMT.
*Bermula sesi pimpinan 2024/2025.

TUGASAN SELEPAS KURSUS INI

- Wujudkan satu 'Performa Kewangan' menggunakan Google Sheets.
- Elemen dalam performa tersebut:
 - Bajet diluluskan
 - Nama program
 - Perbelanjaan sebenar program yang telah dilaksanakan
 - Baki bajet
- Gunakan 'Add Collaborator' untuk jemput Penasihat Kelab masing-masing.
- Gunakan fungsi Chart dan Formulas untuk memudahkan kiraan dalam Sheets masing-masing – mengurangkan risiko salah kira.

Tugasan ini dilaksanakan oleh Bendahari Kelab

Contoh 1

SAHAM telah menjalankan Kuliah Maghrib Perdana sempena sambutan Isra' Mikraj. Honorarium penceramah jemputan yang diluluskan adalah sebanyak RM1000. Apakah dokumen yang diperlukan bagi tujuan tersebut?



Dokumen diperlukan;

- Kelulusan menjalankan program (kertas kerja yang telah diluluskan Pengarah PISM/Timbangan Pengerusi MUMT)
- Salinan kad pengenalan penceramah
- Salinan penyata akaun bank penceramah
- Invois syarikat (sekiranya berkaitan)

Contoh 2



Program Karnival Masjid anjuran sayap PISM telah diadakan pada 12-13 Januari yang lepas. Sepanjang program tersebut telah disediakan makan minum kepada urusetia program. Bagi tujuan pembayaran tersebut, apakah dokumen yang diperlukan?

Dokumen diperlukan;

- Kelulusan menjalankan program (kertas kerja yang telah diluluskan Pengarah PISM/Timbangan Pengerusi MUMT)
- Invois asal yang telah diberikan oleh pihak pembekal (bercop Syarikat)
- Borang arahan tuntutan bayaran invois (MUMT 09)



UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

UMT

TERIMA KASIH / *THANK YOU*

www.umt.edu.my

