



## POLISI PENGURUSAN KECAIRAN

“ Seseorang yang optimis akan melihat adanya kesempatan dalam setiap malapetaka,  
sedangkan orang pesimis melihat malapetaka dalam setiap kesempatan. “

Nabi Muhammad SAW



## **POLISI PENGURUSAN KECAIRAN**

### **1.0 Takrifan Kecairan**

- a) Kecairan merujuk kepada keupayaan untuk menukarkan sesuatu aset kepada wang tunai dengan mudah dan cepat bagi memenuhi obligasi jangka pendek.
- b) Kecairan juga merujuk kepada kemampuan Universiti untuk memastikan keperluan tunai sentiasa mencukupi bagi membayar semua kos operasi seperti emolumen, utiliti, bekalan, perkhidmatan dan lain-lain perbelanjaan yang telah diluluskan oleh Universiti apabila diperlukan.

### **2.0 Instrumen Kecairan**

Jenis-jenis instrumen mudah cair adalah termasuk:

- a) Tunai di tangan dan di bank
- b) Simpanan tetap
- c) Simpanan di pasaran wang
- d) Akaun belum terima
- e) Deposit

### **3.0 Pengurusan Kecairan**

- a) Bagi memastikan universiti mampu membayar obligasi yang telah komited dan terikat, perbelanjaan tetap serta apa-apa obligasi yang dijangka, tahap kecairan yang perlu dikawal oleh universiti adalah sangat penting.
- b) Pengurusan kecairan yang efisien akan membantu universiti mengurangkan risiko kecairan dalam memenuhi keperluan operasi di samping menjaga imej dan reputasi Universiti.
- c) Bagi tujuan tersebut, Universiti perlu menetapkan keperluan kecairan minima seperti berikut:

- i. Jumlah tunai yang perlu ada dalam akaun bank di Lejar Am setiap minggu (*General Ledger*) hendaklah tidak kurang daripada jumlah keperluan mingguan atau sekurang-kurangnya RM5 juta dalam satu-satu masa.
  - ii. Tunai yang belum digunakan hendaklah dimasukkan dalam akaun pelaburan khas (REPO) bagi mendapatkan keuntungan yang lebih tinggi berbanding jika diletakkan dalam akaun semasa bank. REPO boleh dibuat dan diperbaharui secara harian, mingguan atau berdasarkan tempoh waktu yang telah dipersetujui. Pengeluaran dibuat mengikut keperluan tunai Universiti dan baki dalam akaun bank di Lejar Am.
  - iii. Sekiranya tunai belum guna melebihi keperluan untuk 3 bulan @ setiap suku tahun, lebihan tunai hendaklah dimasukkan dalam simpanan tetap dengan mana-mana bank yang menawarkan kadar keuntungan yang kompetitif. Tempoh simpanan hendaklah dipelbagaikan mengikut keperluan semasa. Baki tunai dalam Lejar Am perlu disemak sebelum pembaharuan simpanan tetap dibuat atau dikeluarkan.
- d) Selain daripada tunai di tangan dan di bank, kecairan dalam bentuk aset iaitu akaun belum terima dan deposit hendaklah dipantau. Jumlah Akaun belum terima hendaklah dikawal dan bayaran diterima mengikut tempoh ditetapkan iaitu 30 hari. Mana-mana akaun belum terima yang telah melepasi tempoh matang perlu diambil tindakan segera bagi mengelakkan akaun tertunggak dan mengakibatkan tunai tidak dapat dikutip. Bagi kontrak yang telah tamat tempoh, deposit hendaklah dituntut dengan segera daripada pihak berkenaan.

#### **4.0 Keperluan Rizab**

Bagi memenuhi obligasi jangka panjang, universiti perlu mempunyai jumlah rizab tunai yang mampu untuk menampung emolomen sekurang-kurangnya untuk tempoh satu bulan selari dengan Garis Panduan Penggunaan Wang Rizab yang telah diluluskan.

## **5.0 Kawalan Kecairan**

Prestasi kecairan tunai akan dibentangkan dalam Jawatankuasa Tetap Kewangan Universiti secara berkala bagi membolehkan pihak berkuasa Universiti mengetahui kedudukan kewangan semasa dan kemampuan untuk beroperasi bagi jangka panjang.

