



UNIT PENTADBIRAN DAN KEWANGAN, BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR
SENARAI SEMAK DOKUMEN KEWANGAN

SiLa tanda v

Nama Program : _____

Kelab / Persatuan : _____

Nama Untuk Dihubungi : _____

No. Tel : _____

1) Arahan Bayaran

- a) Inbois asal daripada pembekal (ada nama dan cop pembekal)
- b) Kertas kerja kelulusan program (lengkap) / surat jemputan beserta kelulusan
- c) Pertukaran tarikh program (jika ada)
- d) Cetakan akaun bank pada inbois / penyata bank
- e) Surat penjelasan tidak menggunakan Pesanan Belian kepada Unit Pembayaran, Jabatan Bendahari melalui Ketua Timbalan Pendaftar (Bagi pembelian yang melebihi RM 500 dalam 1 resit dan tidak menggunakan pesanan belian)

2) Bil - Bil Perkhidmatan Penyediaan Jamuan

- a) Borang Pengesahan Tuntutan Penyediaan Jamuan Makanan yang lengkap (Kadar makan dipatuhi)
- b) Borang tempahan jamuan yang telah diluluskan
- c) Jadual / Tentatif program (Jika terdapat perubahan dengan kertas kerja)
- d) Senarai nama peserta

3) Bayaran Penginapan

- a) Senarai nama peserta yang menginap

--

4) Saguhati Penceramah / Borang Pensyarah / Tutor / Jurutunjuk Sambilan

(Wajib diisi walaupun bayaran telah dibuat secara tunai)

- a) Borang bayaran saguhati penceramah
- b) Borang tuntutan Pensyarah / Totuor / Jurutunjuk Sambilan
- c) Tentatif program
- d) Surat lantikan
- e) Kelayakan Akademik (Bukan Kakitangan Kerajaan)
- f) Tuntutan bagi Jurutunjuk Pelajar tidak boleh melebihi 4 jam seminggu dan bukan lantikan Skim Pelajar Bekerja

5) Tuntutan Wang Didahulukan

- a) Borang tuntutan wang didahulukan (Diisi oleh Penasihat)
- b) Resit asal dan tujuan pembelian

6) Penyediaan Pesanan Belian

- a) Surat Pelawaan Sebutharga
- b) Laporan analisa sebutharga (< RM 1, 000 = min 1 sebutharga, > RM 1, 000 = min 3 sebutharga)

7) Bayaran Pesanan Belian

- a) Pesanan Belian asal ditandatangani oleh Pembekal dan tandatangan penerimaan ialah Penasihat
- b) Sekiranya PO asal dihilangkan oleh Pembekal, salinan PO hendaklah disahkan pembekal berserta surat akuan tidak membuat tuntutan semula jika PO asal ditemui

8) Bayaran Elaun Pelajar / Juri

- a) Jadual Tuntutan Elaun
- b) Akuan Penerimaan Elaun
- c) Sekiranya pengadil dikalangan badan professional, kadar adalah seperti yang ditetapkan badan professional (Surat pengesahan daripada badan yang berkaitan)
