

Lampiran D1(c) - Senarai Semak Dokumen Pembayaran *Non-PO Invoice*

Senarai Semak Pembayaran Inbois Kewangan (*Non-PO Invoice*)

BIL	SENARAI SEMAK	KATEGORI BAYARAN						
		TUNTUTAN KLINIK PANEL	SAGUHATI PENCERAMAH LUAR/ ATTENDAN PEPERIKSAAN/ PEMERIKSA LUAR	BAYARAN BALIK PAGE CHARGE	HONORARIUM PENOLONG PENYELIDIK	HONORARIUM JURUTEKNIK (UMPOINT)	KAD KREDIT KORPORAT	PANJAR WANG RUNCIT
1.	Inbois Asal Klinik Panel	/						
2.	Senarai Kelulusan bayaran klinik panel daripada Jabatan Pendaftaran	/						
3.	Surat arahan bayaran daripada PTj		/					
4.	Surat Pelantikan/Jemputan secara rasmi		/					
5.	Surat Penerimaan Pelantikan/Jemputan (sekiranya ada)		/					
6.	Jadual bertugas yang telah disahkan oleh Ketua/Penyelia (merujuk pada Attendan Peperiksaan)		/					
7.	Kadar bayaran perlu mengikut Pekeliling Perbendaharaan/Garis Panduan yang digunakan		/					

Senarai Semak Pembayaran Inbois Kewangan (*Non-PO Invoice*)

BIL	SENARAI SEMAK	KATEGORI BAYARAN						
		TUNTUTAN KLINIK PANEL	SAGUHATI PENCERAMAH LUAR/ ATTENDAN PEPERIKSAAN/ PEMERIKSA LUAR	BAYARAN BALIK PAGE CHARGE	HONORARIUM PENOLONG PENYELIDIK	HONORARIUM JURUTEKNIK (UMPOINT)	KAD KREDIT KORPORAT	PANJAR WANG RUNCIT
8.	Borang kelulusan menggunakan peruntukan <i>Page Charge</i> daripada IPPP (lengkap dan ditandatangani oleh TNC (P&I))			/				
9.	Inbois daripada penerbit			/				
10.	Resit Tukaran matawang/ <i>screenshot</i> pertukaran matawang			/				
11.	Resit bukti pembayaran			/				
12.	Surat arahan bayaran honorarium (bulan dibayar honorarium perlu dinyatakan)				/			
13.	Surat Pelantikan Penolong Penyelidik				/			
14.	Kadar bayaran tidak melebihi RM3K				/			
15.	Skop Kerja (jika berkaitan)				/			
16.	Tempoh pelantikan tidak melebihi 3 bulan pada tahun semasa				/			
17.	Penolong Penyelidik tidak boleh menerima bayaran dari dua pelantikan dalam tempoh lantikan yang sama				/			

Senarai Semak Pembayaran Inbois Kewangan (*Non-PO Invoice*)

BIL	SENARAI SEMAK	KATEGORI BAYARAN						
		TUNTUTAN KLINIK PANEL	SAGUHATI PENCERAMAH LUAR/ ATTENDAN PEPERIKSAAN/ PEMERIKSA LUAR	BAYARAN BALIK PAGE CHARGE	HONORARIUM PENOLONG PENYELIDIK	HONORARIUM JURUTEKNIK (UMPOINT)	KAD KREDIT KORPORAT	PANJAR WANG RUNCIT
18.	Bayaran Juruteknik perlu melalui Sistem UMPoint					/		
19.	Kadar bayaran yang dibayar mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh PBM					/		
20.	Penyata Bank Bulanan						/	
21.	Resit Asal Perbelanjaan adalah tidak melebihi RM5K						/	
22.	Surat kelulusan keluar negara bagi staf daripada Jabatan Pendaftaran						/	
23.	Perbelanjaan penginapan perlu mengikut kadar kelayakan staf.						/	
24.	Sebarang perbelanjaan lain perlu sertakan surat kelulusan aktiviti						/	
25.	Pihak PTJ perlu memastikan dokumen diproses dengan segera bagi mengelakkan denda lewat dikenakan oleh pihak bank						/	

Senarai Semak Pembayaran Inbois Kewangan (Non-PO Invoice)

BIL	SENARAI SEMAK	KATEGORI BAYARAN						
		TUNTUTAN KLINIK PANEL	SAGUHATI PENCERAMAH LUAR/ ATTENDAN PEPERIKSAAN/ PEMERIKSA LUAR	BAYARAN BALIK PAGE CHARGE	HONORARIUM PENOLONG PENYELIDIK	HONORARIUM JURUTEKNIK (UMPOINT)	KAD KREDIT KORPORAT	PANJAR WANG RUNCIT
26.	Ringkasan Non-PO Inbois (diluluskan oleh Ketua PTJ/Jabatan/Pegawai Diberi Kuasa)							/
27.	Baucer kecil PWR ditandatangani oleh pemohon dan pegawai							/
28.	Resit perlu dimasukkan berdasarkan per item di dalam Sistem Kewangan							/
29.	Setiap tuntutan mestilah menggunakan resit asal dan rasmi. Jika tiada, resit tersebut perlu disahkan oleh (diluluskan oleh Ketua PTJ/Jabatan/Pegawai Diberi Kuasa)							/
30.	Semua resit tuntutan dimuat naik dalam Sistem Kewangan							/
31.	Surat Pemangku (jika berkaitan)							/
32.	Pembelian tidak dipecahkecil							/
33.	Butiran tujuan pembelian dicatatkan di dalam borang tuntutan PWR							/

Senarai Semak Pembayaran Inbois Kewangan (*Non-PO Invoice*)

BIL	SENARAI SEMAK	KATEGORI BAYARAN						
		TUNTUTAN KLINIK PANEL	SAGUHATI PENCERAMAH LUAR/ ATTENDAN PEPERIKSAAN/ PEMERIKSA LUAR	BAYARAN BALIK <i>PAGE</i> <i>CHARGE</i>	HONORARIUM PENOLONG PENYELIDIK	HONORARIUM JURUTEKNIK (UMPOINT)	KAD KREDIT KORPORAT	PANJAR WANG RUNCIT
34.	Pembelian kad prabayar telefon disertakan butiran panggilan rasmi dan diperakui oleh Ketua PTj/Jabatan/Pegawai Diberi Kuasa							/
35.	Tuntutan pembelian peribadi adalah tidak dibenarkan							/
36.	Pembelian adalah bukan item kontrak berpusat UM yang masih berkuatkuasa							/
37.	Tuntutan tidak boleh melebihi had kelulusan PWR							/