**LAMPIRAN A**

**DOKUMEN LENGKAP BAGI TUJUAN BAYARAN**

**(UNIT PENGURUSAN BAYARAN)**

**CATATAN : \*\*Bayaran yang menggunakan peruntukan Akaun Amanah / Perundingan / Penyelidikan tidak perlu disertakan Borang PB 3/80 (Pindaan 1/2002) TETAPI hendaklah disertakan dengan surat/minit mesyuarat kelulusan Jawatankuasa Akaun Amanah yang berkaitan**

* 1. **DOKUMEN LENGKAP BAGI PERATURAN BAYARAN SEMASA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **JENIS BAYARAN** | **SENARAI DOKUMEN LENGKAP UNTUK BAYARAN** | |
| **K.** | **KERAIAN RASMI** | | |
| 1. | Bayaran Keraian Rasmi | a. | Invois /Bil/ Tuntutan asal |
| b. | Borang Pengesahan Perkhidmatan/ Kerja |
| c. | Borang Peruntukan PB 3 / 80 (Pindaan 1 / 2002)\* |
| d. | Borang Permohonan Keraian Rasmi |
| 2. | Tuntutan Mendahulukan Bayaran Keraian Rasmi | a. | Resit rasmi yang disahkan oleh Pusat Tanggungjawab/ pegawai yang bertanggungjawab |
| b. | Pengesahan mendahulukan wang |
| c. | Borang Peruntukan PB 3 / 80 (Pindaan 1 / 2002)\* |
| d. | Borang Permohonan Keraian Rasmi |

**NOTA :**

Senarai borang yang perlu dimuat turun bagi Bayaran Keraian Rasmi :-

* **Borang Pengesahan Perkhidmatan/ Kerja**
* **Borang Permohonan Keraian Rasmi**