**DOKUMEN LENGKAP BAGI TUJUAN 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**

# 1.3 DOKUMEN LENGKAP BAGI BAYARAN KHUSUS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **JENIS BAYARAN** | **SENARAI DOKUMEN LENGKAP UNTUK BAYARAN** | |
| 2. | Bayaran perkhidmatan / kontrak berkala   * Membersih bangunan * Menebang, mencantas dan membersih pokok teduhan dan Palma * Penyelenggaraan Sistem Penghawa Dingin * Sewa Peralatan Majlis * Penyelenggaraan Sistem Telekomunikasi, PABX, Pengukuran Bekalan Elektrik | a. | Invois / Bil / Tuntutan asal |
| b. | Salinan Pesanan Tempatan Universiti yang telah disahkan oleh pegawai Pejabat Bendahari gred W29  dan ke atas |
| c. | Pesanan Tempatan Universiti asal yang telah disahkan mutu bekalan/perkhidmatan oleh Pusat Tanggungjawab dan kontraktor (untuk bayaran akhir).  **\*Sekiranya Pesanan Tempatan Universiti yang asal telah hilang, Ketua/Pegawai gred W41 dan ke atas Pejabat Bendahari berkenaan hendaklah mengeluarkan satu salinan yang diperakui "Benar Dari Salinan Asal" dan satu perakuan hendaklah diberikan bahawa**  **Pesanan Tempatan ini belum lengkap dibayar (AP 169D(f)).** |
| d. | Borang Pengesahan Kerja / Perkhidmatan |
| 4. | Bayaran Projek WIP / Berperingkat Kerja-Kerja (Naiktaraf, ubahsuai, Bangunan Baru) | a. | Tuntutan Bayaran - Perakuan Bayaran Interim / Muktamad |
| b. | Salinan Pesanan Tempatan Universiti yang telah disahkan oleh pegawai Pejabat Bendahari gred W29  dan ke atas |
| c. | Pesanan Tempatan Universiti yang asal yang telah disahkan oleh Pusat Tanggungjawab dan kontraktor (untuk bayaran akhir).  **\*Sekiranya Pesanan Tempatan Universiti yang asal telah hilang, Ketua/Pegawai gred W41 dan ke atas Pejabat Bendahari berkenaan hendaklah mengeluarkan satu salinan yang diperakui "Benar Dari Salinan Asal" dan satu perakuan hendaklah diberikan bahawa**  **Pesanan Tempatan ini belum lengkap dibayar (AP 169D(f))** |
| d. | Surat Arahan Bayaran |

**NOTA :**

Senarai borang yang perlu dimuat turun bagi perkara :-

* **Borang Pengesahan Kerja Perkhidmatan**

**DOKUMEN LENGKAP BAGI TUJUAN 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**

# 1.3 DOKUMEN LENGKAP BAGI BAYARAN KHUSUS

**\*\*LAIN-LAIN TUNTUTAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **JENIS BAYARAN** | **SENARAI DOKUMEN LENGKAP UNTUK BAYARAN** | |
| 5. | Bayaran Projek WIP (Projek di bawah kendalian JKR) | a. | Tuntutan Bayaran - Perakuan Bayaran Interim / Muktamad |
| b. | Salinan Pesanan Tempatan Universiti yang telah  disahkan oleh pegawai Pejabat Bendahari gred W29 dan ke atas |
| c. | Pesanan Tempatan Universiti yang asal yang telah disahkan oleh kontraktor (untuk bayaran akhir).  Sekiranya Pesanan Tempatan Universiti yang asal telah hilang, Ketua / Pegawai gred W41 dan ke atas Pejabat Bendahari berkenaan hendaklah mengeluarkan satu salinan yang diperakui "Benar Dari Salinan Asal" dan  satu perakuan hendaklah diberikan bahawa Pesanan Tempatan ini belum lengkap dibayar (AP 169D(f)). |
| d. | Surat Arahan Bayaran daripada JKR |
| 6. | Pendahuluan kerja bagi tender dan sebutharga rasmi (sebutharga rasmi yang tempoh siap kerja melebihi 3 bulan) | Merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan PK4.1: | |
| a. | Surat arahan bayaran pendahuluan |
| b. | Salinan Surat Setuju Terima yang telah ditandatangani |
| c. | Salinan bon pelaksanaan bagi kerja |
| d. | Salinan polisi insurans bagi kerja |
| e. | Jaminan yang sama nilai dengan bayaran pendahuluan telah dikemukakan mengikut ketetapan berikut (format jaminan bank / jaminan insurans / jaminan institusi kewangan yang dibenarkan oleh Perbendaharaan dan  tempoh sah laku adalah 12 bulan selepas tempoh siap / tempoh kontrak |
| 7. | Bayaran Tuntutan Kes Mahkamah  / Timbangtara | a. | Borang Peruntukan PB 3 / 80 (Pindaan 1 / 2002)\* |
| b. | Surat Arahan dari Pejabat Undang-Undang UiTM |
| c. | Perintah Mahkamah |
| d. | Surat tuntutan dari Pejabat Peguam |
| e. | Kelulusan MEU / LPU bagi bayaran kes Mahkamah |
| 8. | Pengeluaran suntikan modal / pinjaman kepada Anak Syarikat | a. | Kelulusan Kementerian Kewangan Malaysia (MoF) melalui salinan surat / keputusan / minit mesyuarat |
| b. | Perakuan Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) dan Lembaga Pengarah Universiti (LPU) melalui salinan  keputusan / minit mesyuarat |
| c. | Surat Arahan Bayaran/ Pindahan Wang yang ditandatangani oleh Bendahari dan Naib Canselor |
| d. | Surat Permohonan / Kertas Kerja Lengkap dari Anak  Syarikat |
| *(Disclaimer* 'Pematuhan kepada Garis Panduan Pelaburan dan Pembiayaan Universiti Awam Tahun 2024(GPPPUA 2024) / SPA 3 /1998 atau pekeliling/arahan/ garis panduan  semasa yang berkuat kuasa) | |