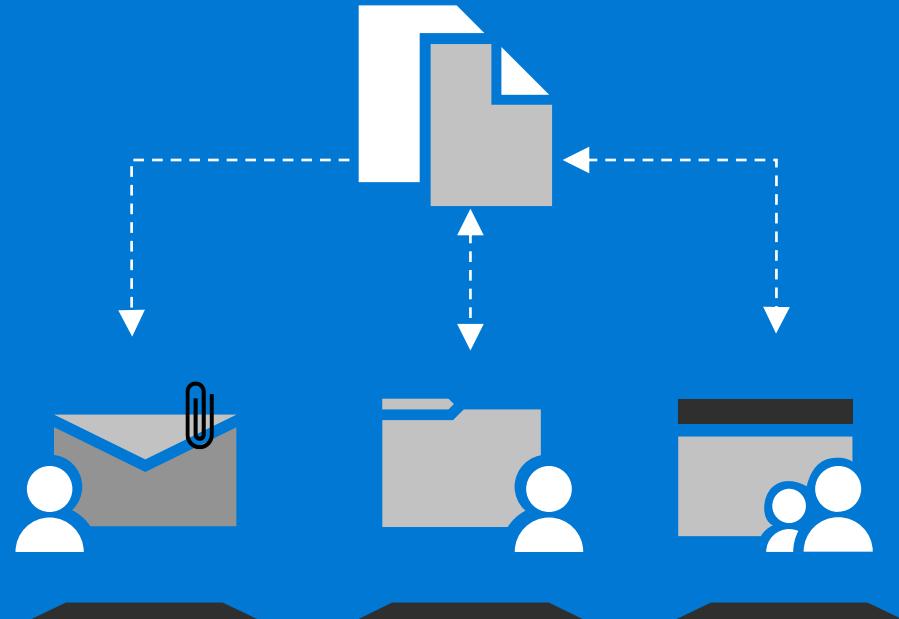


PENYIMPANAN DOKUMEN KEWANGAN SEMASA PKP2.0



1. TAJUK FAIL : DOKUMEN ASAL BAGI PEMBAYARAN SEMASA PKP2.0



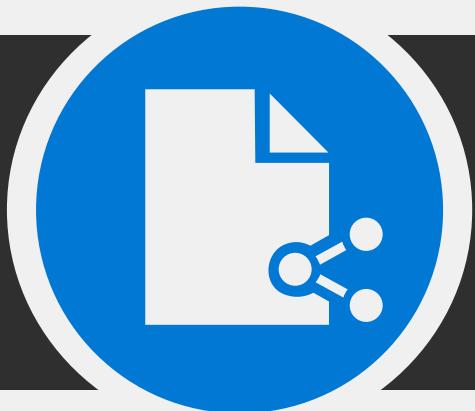
Tajuk Fail

Dokumen Asal Bagi Pembayaran Semasa
PKP2.0

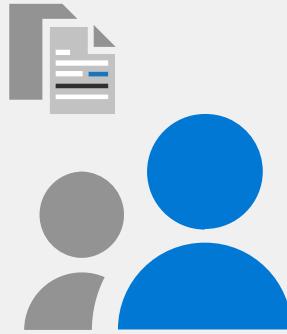


Jenis Fail

ARCH File



MAKLUMAT PADA INDEX FAIL

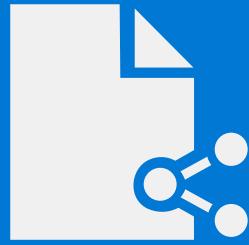


PTJ juga digalakkan menyediakan index file dalam format excel untuk memudahkan kemaskini dan carian

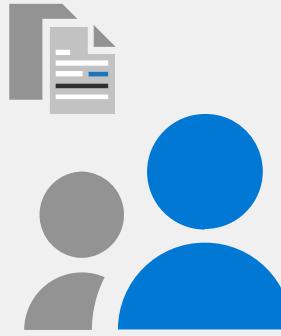
2. Bentuk maklumat

BIL	NO BAUCER (AARXXXX)	NO EFT (AADXXXX)	TARIKH BAUCER	NAMA SYARIKAT/INDIVIDU/PEMOHON STAF	NO INVOIS/TUNTUTAN	NILAI TUNT UTAN
1	CTH:AAR12345678	CTH:AAD12345	1/3/2021	SYARIKAT: SYARIKAT ABC @ INDIVIDU: SYARIFAH BINTI AHMAD @ PEMOHON STAF: A01234/SITI BINTI ALI	INV123 12345 L012345	RM200

**NOTA: MAKLUMAT NO BAUCER DAN NO EFT
AKAN DIKEMUKAKAN OLEH BPOB/SEKSYEN
KEWANGAN KEPADA PTJ DAN PTJ
DIKEHENDAKI MENGEMASKINI INDEX FILE
TERSEBUT**



KAEDAH PEMFAILAN & PENYIMPANAN DOKUMEN



PTJ wajib menyimpan dokumen pembayaran yang dibuat semasa tempoh PKP2.0

3. Kaedah Pemfailan

- a. KAEDAH SUSUNAN MENGIKUT BATCH DOKUMEN (DIKEPILKAN BERSAMA)
 - i. ITEM 1: SALINAN BAUCER
 - ii. ITEM 2: SALINAN EMEL KEPADA corepayment@upm.edu.my
 - iii. ITEM 3: SEMUA DOKUMEN ASAL DENGAN MERUJUK KEPERLUAN DOKUMEN PADA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN SEMASA PKP
- b. SUSUNAN DOKUMEN HENDAKLAH MENGIKUT SUSUNAN NO BAUCER DARI YANG PALING KECIL SEHINGGA YANG PALING BESAR
- c. TANPA MENGIRA JENIS VOT, SUSUNAN DOKUMEN DI DALAM FAIL HENDAKLAH MENGIKUT NOMBOR BAUCER



4. Kaedah Penyimpanan



- a. SEMUA DOKUMEN PERLU DISIMPAN SECARA BERPUSAT DI PTJ
- b. SEMUA DOKUMEN HENDAKLAH DISIMPAN DI DALAM BILIK FAIL YANG MEMENUHI KEPERLUAN KESELAMATAN YANG MENCUKUPI BAGI MENGELAKKAN KECURIAN/KEHILANGAN/KEROSAKAN DOKUMEN
- c. SEMUA DOKUMEN HENDAKLAH DISIMPAN SELAMA TEMPOH 7 TAHUN BAGI TUJUAN AUDITAN. SELEPAS 7 TAHUN, DOKUMEN PERLU DILUPUSKAN MENGIKUT KAEDAH PELUPUSAN DOKUMEN YANG BERKUATKUASA
- d. ADALAH MENJADI TANGGUNGJAWAB KETUA PTJ UNTUK MEMASTIKAN KAEDAH PEMFAILAN DAN PENYIMPANAN DOKUMEN INI DIPATUHI. PEMERIKSAAN MENGEJUT AKAN DILAKUKAN DARI SEMASA KE SEMASA. AP59 BOLEH DIKENAKAN SEKIRANYA PTJ GAGAL MELAKUKAN TANGGUNGJAWAB INI