

SENARAI SEMAK BAGI PEMBAYARAN DAN PELARASAN DI BAWAH AP 55

1 Permohonan Kelulusan Pendahuluan Diri

- i Surat permohonan melalui Naib Canselor
- ii Lima (5) Borang Kew 106 yang lengkap diisi dan ditandatangani oleh Naib Canselor.
- iii Salinan Surat Arahan Memulakan Bekalan/Perkhidmatan/Kerja dan Keputusan Mesyuarat Rundingan Harga
- iv Salinan invoice daripada pembekal/kontraktor yang diakui sah oleh Kementerian /Jabatan/Agensi.
- v Laporan lengkap berhubung skop kerja, kos yang telah dimuktamadkan dan justifikasi pelantikan pembekal/kontraktor.

2 Pembayaran kepada Pembekal/ Kontraktor

- i Borang Pengesahan Naib Canselor; (Lampiran D)
- ii Surat kelulusan pendahuluan diri;
- iii Surat Arahan Memulakan Bekalan/Perkhidmatan/ Kerja; (Lampiran B)
- iv Perakuan Pegawai Pelaksana/ Pegawai Bertanggungjawab berkaitan Kesempurnaan Bekalan/Perkhidmatan/Kerja; (Lampiran B)
- v Bil/invoice/dokumen tuntutan yang lengkap
- vi Baucar bayaran hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Aset Awam, Perbendaharaan

3 Permohonan Kelulusan Pelarasan

- i Laporan terperinci perbelanjaan sebenar untuk dikemukakan kepada Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan
- ii Terima kelulusan pelarasan Akaun Kumpulan Wang Pendahuluan
- iii Kemuka baucar jurnal ke Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan
- iv Terima makluman dari Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan pelarasan telah selesai

Catatan : Senarai semak ini merupakan garis panduan umum sahaja kepada Kementerian/Jabatan untuk memudahkan pembayaran dan pelarasan Pendahuluan Diri Perbelanjaan Darurat di bawah AP 55.