

 	<b>PEJABAT BURSAR</b> <b>Kod Dokumen: M02/BYR</b>
	<b>MANUAL PEMBAYARAN KEPADA PIHAK KETIGA</b>

## TUJUAN

Manual ini disediakan untuk rujukan Pusat Tanggungjawab dan Pejabat Bursar mengenai tatacara pembayaran kepada pihak ketiga iaitu pihak yang memberi pembiayaan kepada syarikat yang ditawarkan oleh universiti untuk melaksanakan bekalan perkhidmatan atau kerja.

## PANDUAN

SEMAKAN / TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
<p>1.0 Terima Permohonan bayaran kepada pihak ketiga dan semak dokumen-dokumen berikut telah dikemukakan :-</p> <p>(a) Perolehan Bekalan dan Perkhidmatan:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Satu salinan perjanjian antara syarikat dengan pihak pembiaya sebagai bukti syarikat telah menerima kemudahan pembiayaan;</li> <li>(ii) Pesanan Belian (PO) yang asal;</li> <li>(iii) Invois Asal; dan</li> <li>(iv) Nota Penghantaran (DO) yang asal.</li> </ul> <p>Teruskan ke langkah 2.0.</p> <p>(b) Perolehan Kerja:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Surat Ikatan Serah Hak (<i>Deed of Assignment</i>);</li> </ul>	Penolong Akauntan (PA)/ Pembantu Tadbir Kewangan (PTK)



**PEJABAT BURSAR**

Kod Dokumen: M02/BYR

**MANUAL PEMBAYARAN KEPADA PIHAK KETIGA**

SEMAKAN / TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
<p>(ii) Surat Setuju Terima yang disahkan oleh Pegawai Penguasa; dan (iii) Invois Asal (jika berkaitan).</p> <p>Teruskan ke langkah 9.0.</p> <p>2.0 Pastikan PO dan invois syarikat telah dicap oleh pihak Pembiaya (jika berkaitan) seperti <b>CONTOH</b> berikut :-</p> <div data-bbox="349 758 1097 1209" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p>Invois ini telah dijual dan dipindah milik kepada:</p><p><b>BUMIPUTRA-COMMERCE FACTORING BERHAD.</b> Tingkat 10, No.338, Jalan Tuanku Abdul Rahman 50100 Kuala Lumpur Peti Surat 11758, Kuala Lumpur. Tel : 03-26970298 Fax: 03-26970092</p><p>Sila bayar terus kepada: <b>Bumiputra- Commerce Factoring Berhad</b> Akaun No. BCBB : 1432-0004159-05-2</p></div> <p style="text-align: center;">atau;</p> <div data-bbox="349 1297 1097 1728" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"><p>Dokumen ini telah dijual dan dipindah milik kepada</p><p><b>ERF Sendirian Berhad (Co.No.188566-M)</b> Di Tingkat 7 &amp; 9, Darul Takaful, No.4, Jalan Sultan Sulaiman, 50000 Kuala Lumpur (Tel : 03-20781378 / Faks : 03-20721411) Sila Bayar Ke Akaun Eskrow Seperti Berikut :- <b>SUTERA REKA ENGINEERING SDN. BHD. (TPUB)</b> (RHB A/C NO.26420900012499) RHB Bank Berhad</p></div> <p style="text-align: center;">atau;</p> <div data-bbox="550 1793 902 1887" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"><p>Disandarkan Kepada <b>Majlis Amanah Rakyat</b></p></div>	<p style="text-align: center;">PA /PTK</p>



**PEJABAT BURSAR**

**Kod Dokumen: M02/BYR**

**MANUAL PEMBAYARAN KEPADA PIHAK KETIGA**

SEMAKAN / TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
<p>3.0 Pastikan surat-surat pemberitahuan dan persetujuan pihak Universiti Putra Malaysia (UPM) menggunakan <b>bahagian hadapan dan belakang helaian kertas dalam tiga (3) salinan</b> mengikut format-format berikut :-</p> <p>(a) Salinan asal untuk syarikat kemukakan semasa pembayaran.</p> <p>(b) Salinan asal kedua untuk Pihak Pembiaya.</p> <p>(c) Salinan asal ketiga untuk Fail Surat Pemberitahuan Mengenai Urusan Pemfaktoran.</p>	<p>PA /PTK</p>
<p>4.0 Pastikan jumlah yang hendak difaktorkan tidak melebihi kemudahan kredit yang diperolehi daripada pihak Pembiaya.</p>	<p>PA /PTK</p>
<p>5.0 Lengkapkan borang Daftar Permohonan Bayaran Kepada Pihak Ketiga (OPR/BUR/BR007/BYR) dan dapatkan kelulusan pegawai yang diberikuasa.</p>	<p>PA /PTK</p>
<p>Nombor rujukan hendaklah mengikut format seperti contoh berikut :-</p> <p style="text-align: center;"><b>BUR/BPOB2/2018/001</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px;">Pejabat Bursar</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px;">Seksyen/Bahagian</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px;">Tahun</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px;">No. Siri</div> </div>	



**PEJABAT BURSAR**

**Kod Dokumen: M02/BYR**

**MANUAL PEMBAYARAN KEPADA PIHAK KETIGA**

<b>SEMAKAN / TINDAKAN</b>	<b>TANGGUNGJAWAB</b>
6.0 Jika permohonan tidak diluluskan, kembalikan Surat pemberitahuan Pemfaktoran tersebut kepada pembekal bersama dengan surat yang mengandungi penjelasan mengenai permohonan yang tidak diluluskan.	PA /PTK
7.0 Jika pihak pembiaya/pembekal membatalkan kemudahan kredit yang diberikan pastikan surat pembatalan daripada pihak pembiaya dilampirkan.	PA /PTK
8.0 Jika permohonan diluluskan, faktorkan Pesanan Belian di dalam sistem dengan merujuk Manual Kerja Pembayaran.	PA /PTK
9.0 Proses bayaran mengikut langkah 5.4 dalam Prosedur Pembayaran Kepada Pembekal (UPM/OPR/BUR-BYR/P008).	PA /PTK