


**PEJABAT BENDAHARI
UiTM CAWANGAN KELANTAN**

**SENARAI SEMAK DOKUMEN BAYARAN
TANPA PESANAN TEMPATAN / NON - LOCAL ORDER(LO)
PERKHIDMATAN**

 UNIVERSITY TEKNOLOGI MARA		SENARAI SEMAK DOKUMEN BAYARAN PERKHIDMATAN BAGI TUJUAN BAYARAN TERUS KEPADA PEMBEKAL
BIL	PERKARA	ADA (√)
1	Borang Peruntukan PB 3/80(Pindaan 1/2002) Pejabat Bendahari - (Peruntukan Pengurusan Sahaja) @ Salinan Kelulusan Tabung Amanah - (Peruntukan Amanah)	
2	Lampiran A1 — Pengesahan Kemunasabahan Harga	
3	Lampiran B — Pengesahan Kerja / Perkhidmatan	
4	Borang Permohonan Keraian Rasmi -(Jika Tempahan Makanan dan Minuman untuk Mesyuarat Pengurusan Universiti)	
5	Inbois asal yang dicap tarikh terima PTJ	
6	Salinan Surat Kelulusan Yang Lain — (jika berkaitan) Cth : PPSM (Kursus / Seminar / Bengkel) Timb Rektor HEP (Perbelian Peralatan Pejabat)	
7	Lampiran B1 — Senarai semakan Pegawai yang menguruskan Pembelian Terus Barang / Perkhidmatan melebihi RM1,000.00 (Jika Lebih Rm1,000.00)	
8	Borang Justifikasi Kelewatan Proses Dokumen Bayaran (jika melebihi 7 hari dari tarikh terima dokumen di PTJ)	
9	<u>Lain-lain :</u> Pastikan Vendor telah berdaftar dalam system e-Procurement Plus Vendor UiTM	