

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 1/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1	Pembelian Terus bagi Perolehan Bekalan/ Perkhidmatan	<p><u>PEMBELIAN TERUS BAGI PEROLEHAN BEKALAN/ PERKHIDMATAN</u></p> <p>Pembelian terus ditafsirkan sebagai perolehan bekalan/ perkhidmatan yang melibatkan jumlah perbelanjaan tahunan sehingga RM 20,000 di bawah setiap jenis item dari mana-mana pembekal tidak kira sama ada pembekal berdaftar atau tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan sama ada pembekal bertaraf Bumiputera atau tidak.</p> <p>Setiap jenis item ditafsirkan sebagai sesuatu bekalan/ perkhidmatan/ yang mempunyai fungsi yang sama dan/ atau boleh diperolehi daripada suatu punca bekalan serta perolehan tersebut boleh dirancang.</p> <p>Maksud setiap jenis item boleh ditafsirkan boleh ditafsirkan berdasarkan kepada contoh-contoh berikut:</p> <p>A. Boleh diperolehi daripada pembekal yang sama.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelbagai alat ganti; Pelbagai jenis toner; Barangan elektrik seperti cerek, kipas angin, televisyen, radio, saterika; Pelbagai jenis sayuran dan pelbagai jenis ikan; dan Perabot terdiri daripada kerusi banquet dan set sofa; <p>B. Item pelbagai saiz.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelbagai saiz paku (1 inci atai 1 1/2 inci); Pelbagai saiz cermin; Pelbagai saiz kasut; Pelbagai saiz bendera; Pelbagai saiz dan warna kertas; 	<p>PK 2.1 Para 3(i)</p> <p>PK 2.1 Para 3(i)</p> <p>PK 2.1 Para 3(i)</p> <p>PK 2.1 Para 3(ii)</p> <p>AP 176.1</p> <p>AP 176.1</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : PEMBELIAN TERUS
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018 MUKASURAT : 2/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>C. Boleh ditafsirkan sebagai satu jenis item.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Set sofa yang merangkumi pelbagai jenis kerusi (sama ada kerusi 1 tempat duduk atau 3 tempat duduk) bersama meja; b) Alatulis seperti pen, pensil, pembaris, gunting, pemadam dan sebagainya; c) Komputer, <i>printer</i>, <i>monitor</i>, <i>keyboard</i> dan <i>CPU</i>; d) Pelbagai jenis ubat; e) Bahan-bahan binaan seperti simen, kayu, papan, silingpaku; dan f) Pelbagai saiz dan warna kertas. <p>Pastikan kaedah dan syarat perolehan berikut dipatuhi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Jawatankuasa Perolehan Pembelian Terus (JPPT) ditubuhkan berdasarkan penurunan kuasa secara bertulis daripada Pegawai Pengawal. Adalah dicadangkan Jawatankuasa terdiri daripada : <ul style="list-style-type: none"> i. Pengerusi - Ketua PTJ/ Timbalan; ii. Ahli – Sekurang-kurangnya dua (2) orang pegawai. b) JPPT hendaklah memastikan: <ul style="list-style-type: none"> i. kajian pasaran dibuat dengan mendapatkan sekurang-kurangnya tiga (3) tawaran harga daripada pembekal tempatan; ii. Notis pelawaan minimum tiga (3) hari; dan iii. Harga tawaran yang paling menguntungkan Kerajaan hendaklah dipilih. c) bagi perolehan bekalan/ perkhidmatan/ kerja yang sukar ditentukan harga pasaran, agensi boleh menggunakan harga pembelian lampau sebagai perbandingan; 	<p>PK 2.1 Para 5(vi)</p> <p>PK 2.1 Para 5(vii)</p> <p>PK 2.1 Para 5(vii)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 3/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>d) bagi bidang khusus yang memerlukan lesen/ permit yang sah atau keperluan lain yang disyaratkan mengikut peruntukan undang-undang yang ditetapkan, agensi hendaklah memastikan bahawa pembekal yang dipilih mematuhi syarat-syarat tersebut. Antaranya memiliki lesen daripada Kementerian Dalam Negeri untuk perkhidmatan kawalan keselamatan, lesen farmasi daripada Kementerian Kesihatan bagi bekalan ubat dan sebagainya.</p> <p>e) Pelawaan sebutharga/ notis boleh dihantar melalui e-mel/ pos/ faks/ syarikat dijemput mengambil dokumen.</p> <p><u>Tatacara Perolehan dan Pembayaran</u></p> <p>i. Pastikan Pesanan Tempatan (PT) dikeluarkan sebelum bekalan/ perkhidmatan telah dibekalkan/ disempurnakan.</p> <p>ii. Semak tahun kewangan jika bukan tahun semasa dan vot yang dicaj adalah vot mengurus (B), pastikan Sijil AP 58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut:-</p> <p>a) Bekalan/ perkhidmatan telah dibekalkan / disempurnakan dalam tahun kewangan berkenaan.</p> <p>b) Peruntukan dalam tahun kewangan berkenaan dan semasa mencukupi.</p> <p>c) Sekiranya peruntukan dalam tahun kewangan bekalan/ perkhidmatan dibekalkan tidak mencukupi, Surat Kelulusan Khas Perbendaharaan hendaklah disertakan.</p>	<p>AP 176.1(d)</p> <p>AP 58(a)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 4/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>iii. Surat Kelulusan Khas Perbendaharaan diperolehi (jika berkaitan) bagi kaedah perolehan yang dibuat diluar proses perolehan biasa.</p> <p>iv. Pastikan butir-butir di dalam PT dan invois adalah lengkap seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nama dan alamat pembekal pada PT dengan invois adalah sama;b) Bagi kes pemfaktoran, sila pastikan urusan perolehan mematuhi Para 1 PK 6: Kemudahan Pembiayaan dalam Perolehan Kerajaan;c) Pastikan semua dokumen berkaitan pemfaktoran disertakan dan ditandakan di Senarai Semak;d) Jumlah amaun bagi kuantiti dan harga seunit, jumlah besar pada PT dengan invois adalah sama;e) Sekiranya jumlah PT dan invois tidak sama, pastikan nota debit/ nota kredit/ nota diskaun disertakan;<ul style="list-style-type: none">✓ Nota Debit – sekiranya amaun di invois melebihi amaun di PT.✓ Nota Kredit – sekiranya amaun di invois kurang daripada amaun di PT.✓ Nota Diskaun – sekiranya diskaun diberikan oleh pembekal.f) PT ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa;	<p>PK 6 /2013 Lampiran 6.2</p> <p>AP 101, AP 102(a), AP 176.1(d)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 5/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>g) Pastikan tarikh invois pembekal adalah sama atau selepas tarikh PT;</p> <p>h) PT diperakui oleh :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Pembekal bahawa bekalan/ perkhidmatan/ kerja telah diberikan/ dilaksanakan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi atas urusan rasmi kerajaan;✓ Jabatan bahawa bekalan/ perkhidmatan/ kerja telah diberikan/ dilaksanakan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi atas urusan rasmi kerajaan <p>i) Bekalan yang diterima hendaklah direkod mengikut Tatacara Pengurusan Aset dan pengurusan Stor semasa yang berkuatkuasa</p> <p>j) Invois diperakui oleh pembekal dan Jabatan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Adalah diakui bahawa bekalan/ perkhidmatan/ kerja telah diberi/ dilaksanakan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan atas urusan rasmi kerajaan. <p>k) Dalam persekitaran elektronik, perakuan-perakuan di atas tidak diperlukan kerana dijana secara automatik;</p> <p>l) Tiada apa-apa pindaan boleh dibuat keatas invois atau dokumen utama pembayaran;</p>	<p>AP 176.1(d), AP99 (e)</p> <p>AP 177.1(b)</p> <p>AP 147(i)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 6/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>m) Nama, nombor akaun dan alamat bank dicatatkan pada invois untuk rujukan. Sekiranya tidak dicatat pada invois, sila sertakan salinan Penyata Bank yang telah disahkan;</p> <p>n) Pastikan nombor dan tarikh invois dicatatkan di perihal baucar bayaran seperti yang ditetapkan JANM;</p> <p>o) Pastikan nombor rujukan Surat Kelulusan Khas (jika ada) dicatat di ruangan catatan senarai semak;</p> <p>p) Pastikan dokumen sokongan disertakan sepertimana penandaan dalam Senarai Semak;</p> <p>q) Pastikan kod objek lanjut bertepatan dengan Perolehan bekalan/perkhidmatan/ kerja;</p> <p>r) Bayaran kepada CDC (eP) sebanyak 0.08% daripada jumlah bayaran bagi pembayaran perolehan yang dilakukan melalui Sistem eP</p> <p>s) Pastikan pembayaran dibuat dalam tempoh 14 hari dari tarikh terima lengkap di Pusat Tanggungjawab.</p>	<p>Surat Edaran JANM No. Rujukan ANM(OC)07/7 Jld.6(24) bertarikh 10 Julai 2007</p> <p>PS 1.1</p> <p>PK 5.1 Para 4.1.3(a)</p> <p>AP103(a), BPKS (8.15) 248-15 JD.20 bth. 6 Februari 2009</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 7/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
2	Pembelian Terus bagi Perolehan Kerja-kerja Requisition	<p><u>PEMBELIAN TERUS BAGI PEROLEHAN KERJA-KERJA REQUISITION</u></p> <p>Kerja-kerja <i>Requisition</i> merupakan kerja-kerja kecil dan pembaikan yang tidak mengubah struktur asal dengan menggunakan Jadual Kadar Harga yang dikemaskini setiap dua tahun berdasarkan ketetapan Kementerian Kewangan yang boleh diperolehi di Kementerian Kerja Raya. Jadual ini hendaklah digunakan untuk perkiraan kos bagi kerja-kerja yang dijalankan secara undi. Kerja-kerja undi yang dimaksudkan di sini ialah kerja-kerja pembaikan bangunan, jalan dan longkang serta pembersihan kawasan dan lain-lain kerja pembaikan.</p> <p>Pastikan kaedah dan syarat perolehan berikut dipatuhi:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Menubuhkan Jawatankuasa Perolehan Kerja <i>Requisition</i>. ii. Had nilai kerja-kerja <i>requisition</i> menggunakan Jadual Kadar Harga adalah sehingga RM50,000 sahaja dan hendaklah dilaksanakan secara undian atau pusingan. iii. Kerja-kerja <i>requisition</i> ini hendaklah; <ol style="list-style-type: none"> a) menggunakan Jadual Kadar Harga di kalangan kontraktor bangunan/ awam Gred G1 yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK) serta Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan. b) Kerja elektrik yang menggunakan Jadual Kadar Harga Elektrik hendaklah dilaksanakan di kalangan kontraktor elektrik dalam gred, kategori dan pengkhususan yang berkaitan dan yang berdaftar 	<p>PK 2.1 Para 5(iii)</p> <p>PK 2.1 Para 5(viii)</p> <p>PK 2.1 Para 5(ix)</p> <p>PK 2.1 Para 5(x)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 8/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<ul style="list-style-type: none">• dengan CIDB dan mempunyai PPK serta SPKK atau• PPK atau Sijil Pusat Kontraktor Sabah (PUKONSA)(di Sabah) atau• Sijil PPK atau Sijil Unit Pendaftaran Kerja dan Juruperunding (UPKJ) (di Sarawak) <p>iv. Kaedah lantikan terus hanya ditetapkan bagi perolehan kerja. Kerja-kerja yang bernilai tidak melebihi RM20,000 boleh dibuat secara lantikan terus di kalangan kontraktor Gred G1 yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) dan Sijil Taraf Bumiputera (STB).</p> <p>v. Sijil Pendaftaran Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) hendaklah:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Sah tempoh laku ketika pesanan dikeluarkan sehingga bayaran selesai.b) Berdaftar dalam kawasan (bagi sesetengah Negeri) dan mengikut sub kepala yang berkaitan.c) Bagi kerja-kerja memasang penghawa dingin, sila kemukakan Lampiran A yang telah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal dan diperakui oleh JKR Mekanikal.d) Sila sertakan butiran kadar kerja yang lengkap sebagai dokumen sokongan.	<p>PK 2.1 Para 6(i)</p> <p>PB 2.1 Lampiran A</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : PEMBELIAN TERUS
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018
MUKASURAT : 9/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
1	Kontrak Pusat Sistem Panel	<p><u>Tatacara Perolehan dan Pembayaran</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pastikan Pesanan Tempatan (PT)/ Inden dikeluarkan sebelum kerja telah disempurnakan. ii. Semak tahun kewangan jika bukan tahun semasa dan vot yang dicaj adalah vot mengurus (B), pastikan Sijil AP 58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut:- <ul style="list-style-type: none"> a) Kerja telah disempurnakan dalam tahun kewangan berkenaan. b) Peruntukan dalam Tahun Kewangan berkenaan dan semasa mencukupi. c) Sekiranya Peruntukan dalam Tahun Kewangan perkhidmatan yang telah disempurnakan tidak mencukupi, Surat Kelulusan Khas Perbendaharaan hendaklah disertakan. iii. Surat kelulusan Khas Perbendaharaan diperolehi (jika berkaitan) bagi kaedah perolehan yang dibuat diluar proses perolehan biasa. iv. Pastikan butir-butir di dalam PT / Inden Kerja dan invois adalah lengkap seperti berikut:- <ul style="list-style-type: none"> a) Nama dan alamat pembekal pada PT/ Inden Kerja dengan invois adalah sama; b) Bagi kes pemfaktoran, sila pastikan urusan perolehan mematuhi Para 1 PK 6: Kemudahan Pembiayaan dalam Perolehan Kerajaan; c) Pastikan semua dokumen berkaitan pemfaktoran disertakan dan ditandakan di Senarai Semak; 	<p>AP 176.1 (d)</p> <p>AP 58(a)</p> <p>PK 6 /2013 Lampiran 6.2</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 10/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>d) Jumlah amaun bagi kuantiti dan harga seunit, jumlah besar pada PT/ Inden Kerja dengan invois adalah sama;</p> <p>e) Sekiranya jumlah pada PT/ Inden Kerja dan invois tidak sama, pastikan butiran kadar kerja kurangan atau Butiran kadar kerja tambahan disertakan;</p> <p>f) Inden Kerja ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Jika terdapat sebarang pindaan pada Inden, pegawai yang diberi kuasa mengeluarkan Inden sahaja yang boleh membuat pindaan serta tandatangan dan cop pegawai pada pindaan tersebut;</p> <p>g) Pastikan tarikh invois pembekal adalah sama atau selepas tarikh PT / Inden Kerja dikeluarkan;</p> <p>h) PT/ Inden Kerja diperakui oleh:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Pembekal bahawa kerja telah diberikan/ dilaksanakan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi atas urusan rasmi kerajaan.✓ Jabatan bahawa kerja telah diberikan/ dilaksanakan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi atas urusan rasmi kerajaan.	<p>AP101, AP102(a), AP176.1(d)</p> <p>AP176.1(d), AP99 (e)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 11/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>i) Invois diperakui oleh pembekal dan Jabatan seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Adalah diakui bahawa kerja telah diberikan/ dilaksanakan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan atas urusan rasmi kerajaan. <p>j) Tiada apa-apa pindaan boleh dibuat ke atas invois atau dokumen utama pembayaran;</p> <p>k) Nama, nombor akaun dan alamat bank dicatatkan pada invois untuk rujukan. Sekiranya tidak dicatat pada invois, sila sertakan salinan Penyata Bank yang telah disahkan;</p> <p>l) Pastikan nombor dan tarikh invois serta nombor Inden Kerja dicatatkan di perihal baucar bayaran seperti yang ditetapkan JANM;</p> <p>m) Pastikan nombor rujukan Surat Kelulusan Khas (jika ada) dicatat di ruangan catatan senarai semak;</p> <p>n) Pastikan dokumen sokongan disertakan sepertimana penandaan dalam Senarai Semak;</p> <p>o) Pastikan kod objek lanjut bertepatan dengan Perolehan kerja yang telah disempurnakan;</p>	<p>AP 147(i)</p> <p>Surat Edaran JANM No. Rujukan ANM(OC)07/7 Jld.6(24) bertarikh 10 Julai 2007</p> <p>PS 1.1</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 12/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>p) Bayaran kepada CDC (eP) sebanyak 0.08% daripada jumlah bayaran bagi pembayaran perolehan yang dilakukan melalui Sistem eP</p> <p>q) Pastikan pembayaran dibuat dalam tempoh 14 hari dari tarikh terima lengkap di Pusat Tanggungjawab.</p>	<p>PK 5.1 Para 4.1.3(a)</p> <p>AP 103(a), BPKS (8.15) 248-15 JD.20 bth. 6 Februari 2009-bil 14 hr</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 13/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
3	Pembelian Terus bagi Perolehan Multimodal Transport Operator (MTO)	<p>Perolehan Multimodal Transport Operator (MTO)</p> <p>Perolehan Perkhidmatan Multimodal Transport Operator (MTO) bernilai sehingga RM 50,000 boleh dibuat dengan mana-mana syarikat yang berdaftar dalam kod bidang 221109.</p> <p><u>Tatacara Perolehan dan Pembayaran</u></p> <ul style="list-style-type: none">i. Pastikan Pesanan Tempatan (PT) dikeluarkan sebelum perkhidmatan telah disempurnakan.ii. Semak Tahun kewangan jika bukan Tahun semasa dan vot yang dicaj adalah vot mengurus (B), pastikan Sijil AP 58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut:-<ul style="list-style-type: none">a) Perkhidmatan telah disempurnakan dalam Tahun Kewangan berkenaan.b) Peruntukan dalam Tahun Kewangan berkenaan dan semasa mencukupi.c) Sekiranya Peruntukan dalam Tahun Kewangan perkhidmatan yang telah disempurnakan tidak mencukupi, Surat Kelulusan Khas Perbendaharaan hendaklah disertakan.iii. Surat Kelulusan Khas Perbendaharaan diperolehi (jika berkaitan) bagi kaedah perolehan yang dibuat diluar proses perolehan biasa.iv. Pastikan butir-butir di dalam PT dan invoice adalah lengkap seperti berikut:-<ul style="list-style-type: none">a) Nama dan alamat pembekal pada PT dengan invoice adalah sama;	<p>PK 2.1 Para 4(i)</p> <p>AP 176.1 (d)</p> <p>AP 58(a)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 14/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>b) Bagi kes pemfaktoran, sila pastikan urusan perolehan mematuhi Para 1 PK 6: Kemudahan Pembiayaan dalam Perolehan Kerajaan;</p> <p>c) Pastikan semua dokumen berkaitan pemfaktoran disertakan dan ditandakan di Senarai Semak;</p> <p>d) Jumlah amaun bagi kuantiti dan harga seunit, jumlah besar pada PT dengan invois adalah sama;</p> <p>e) Sekiranya jumlah PT dan invois tidak sama, pastikan nota debit/ nota kredit/ nota diskaun disertakan.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Nota Debit – sekiranya amaun di invois melebihi amaun di PT.✓ Nota Kredit – sekiranya amaun di invois kurang daripada amaun di PT.✓ Nota Diskaun – sekiranya diskaun diberikan oleh pembekal Nota Diskaun – sekiranya diskaun diberikan oleh pembekal <p>f) PT ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa;</p> <p>g) Pastikan tarikh invois pembekal adalah sama atau selepas tarikh PT;</p> <p>h) PT diperakui oleh:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Pembekal bahawa perkhidmatan telah dilaksanakan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi atas urusan rasmi Kerajaan.	<p>PK 6/2013 Lampiran 6.2</p> <p>AP101, AP102(a), AP176.1(d)</p> <p>AP176.1(d), AP99 (e)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 15/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>✓ Jabatan bahawa perkhidmatan telah dilaksanakan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi atas urusan rasmi kerajaan.</p> <p>i) Invois diperakui oleh pembekal dan Jabatan seperti berikut:</p> <p>✓ Adalah diakui bahawa perkhidmatan telah dilaksanakan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan atas urusan rasmi kerajaan.</p> <p>j) Dalam persekitaran elektronik, perakuan-perakuan di atas tidak diperlukan kerana dijana secara automatik;</p> <p>k) Tiada apa-apa pindaan boleh dibuat keatas invois atau dokumen utama pembayaran;</p> <p>l) Nama, nombor akaun dan alamat bank dicatatkan pada invois untuk rujukan. Sekiranya tidak dicatat pada invois, sila sertakan salinan Penyata Bank yang telah disahkan;</p> <p>m) Pastikan nombor dan tarikh invois dicatatkan di perihal baucar bayaran seperti yang ditetapkan JANM;</p> <p>n) Pastikan nombor rujukan Surat Kelulusan Khas (jika ada) dicatat di ruangan catatan senarai semak;</p>	<p>AP 147(i)</p> <p>Surat Edaran JANM No. Rujukan ANM(OC)07/7 Jld.6(24) bertarikh 10 Julai 2007</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 16/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>o) Pastikan dokumen sokongan disertakan sepertimana penandaan dalam Senarai Semak;</p> <p>p) Pastikan kod objek lanjut bertepatan dengan Perolehan perkhidmatan yang telah disempurnakan;</p> <p>q) Bayaran kepada CDC (eP) sebanyak 0.08% daripada jumlah bayaran bagi pembayaran perolehan yang dilakukan melalui Sistem eP</p> <p>r) Pastikan pembayaran dibuat dalam tempoh 14 hari dari tarikh terima lengkap di Pusat Tanggungjawab.</p>	<p>PS 1.1</p> <p>PK 5.1 Para 4.1.3(a)</p> <p>AP103(a), BPKS (8.15) 248-15 JD.20 bth. 6 Februari 2009-bil</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

**PROSEDUR KERJA
SENARAI SEMAK PEMBAYARAN**

TAJUK : PEMBELIAN TERUS
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018
MUKASURAT : 17/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
4	Lain-lain Perolehan Perkhidmatan Sehingga RM50,000 Secara Pembelian Terus	<p><u>LAIN-LAIN PEROLEHAN PERKHIDMATAN SEHINGGA RM50,000 SECARA PEMBELIAN TERUS</u></p> <p>Perolehan perkhidmatan percetakan, perkhidmatan agen pengembaraan dan bekalan buku cetakan Luar Negara sehingga RM 50,000 boleh dibuat secara pembelian terus dengan pembekal/ syarikat yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan.</p> <p><u>Tatacara Perolehan dan Pembayaran</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. Pastikan Pesanan Tempatan (PT) dikeluarkan sebelum perkhidmatan telah disempurnakan. ii. Semak Tahun kewangan jika bukan Tahun semasa dan vot yang dicaj adalah vot mengurus (B), pastikan Sijil AP 58(a) disertakan dan memenuhi syarat berikut:- <ol style="list-style-type: none"> a) Perkhidmatan/ bekalan telah disempurnakan dalam Tahun Kewangan berkenaan. b) Peruntukan dalam Tahun Kewangan berkenaan dan semasa mencukupi. c) Sekiranya Peruntukan dalam Tahun Kewangan perkhidmatan/ bekalan yang telah disempurnakan tidak mencukupi, Surat Kelulusan Khas Perbendaharaan hendaklah disertakan. <p>Surat Kelulusan Khas Perbendaharaan diperolehi (jika berkaitan) bagi kaedah perolehan yang dibuat diluar proses perolehan biasa.</p>	<p>PK 2.1 Para 5(iv)</p> <p>AP 176.1 (d)</p> <p>AP 58(a)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 18/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>iii. Pastikan butir-butir di dalam PT dan invois adalah lengkap seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nama dan alamat pembekal pada PT dengan invois adalah sama;b) Bagi kes pemfaktoran, sila pastikan urusan perolehan mematuhi Para 1 PK 6: Kemudahan Pembiayaan dalam Perolehan Kerajaan;c) Pastikan semua dokumen berkaitan pemfaktoran disertakan dan ditandakan di Senarai Semak;d) Jumlah amaun bagi kuantiti dan harga seunit, jumlah besar pada PT dengan invois adalah sama;e) Sekiranya jumlah PT dan invois tidak sama, pastikan nota debit/ nota kredit/ nota diskaun disertakan.<ul style="list-style-type: none">✓ Nota Debit – sekiranya amaun di invois melebihi amaun di PT✓ Nota Kredit - sekiranya amaun di invois kurang daripada amaun di PT.✓ Nota Diskaun – sekiranya diskaun diberikan oleh pembekalf) PT ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa;g) Pastikan tarikh invois pembekal adalah sama atau selepas tarikh PT;	<p>PK 6/2013 Lampiran 6.2</p> <p>AP101, AP102(a), AP176.1(d)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 19/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>h) PT diperakui oleh:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Pembekal bahawa perkhidmatan/ bekalan telah dilaksanakan/ diberikan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi atas urusan rasmi kerajaan.✓ Jabatan bahawa perkhidmatan/ bekalan telah dilaksanakan/ diberikan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi atas urusan rasmi kerajaan.✓ Bekalan disimpan dan dibukukan dalam Lejar Setor dan boleh dikeluarkan untuk terus digunakan. <p>i) Invois diperakui oleh pembekal dan jabatan seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Adalah diakui bahawa perkhidmatan/ bekalan telah dilaksanakan/ diberikan dengan sempurna/ memuaskan dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan atas urusan rasmi kerajaan. <p>j) Dalam persekitaran elektronik, perakuan-perakuan di atas tidak diperlukan kerana dijana secara automatik;</p> <p>k) Tiada apa-apa pindaan boleh dibuat keatas invois atau dokumen utama pembayaran;</p>	<p>AP176.1(d), AP99 (e)</p> <p>AP 147(i)</p>

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

PROSEDUR KERJA SENARAI SEMAK PEMBAYARAN

TAJUK : PEMBELIAN TERUS	
TARIKH UBAHSUAI : 31 DISEMBER 2018	MUKASURAT : 20/20

Bil	Perkara	Maklumat Yang Perlu Disemak	Rujukan
		<p>l) Nama, nombor akaun dan alamat bank dicatatkan pada invois untuk rujukan. Sekiranya tidak dicatat pada invois, sila sertakan salinan Penyata Bank yang telah disahkan;</p> <p>m) Pastikan nombor dan tarikh invois dicatatkan di perihal baucar bayaran seperti yang ditetapkan JANM;</p> <p>n) Pastikan nombor rujukan Surat Kelulusan Khas (jika ada) dicatat di ruangan catatan senarai semak;</p> <p>o) Pastikan dokumen sokongan disertakan sepertimana penandaan dalam Senarai Semak;</p> <p>p) Pastikan kod objek lanjut bertepatan dengan Perolehan perkhidmatan/bekalan yang telah disempurnakan;</p> <p>q) Bayaran kepada CDC (eP) sebanyak 0.08% daripada jumlah bayaran bagi pembayaran perolehan yang dilakukan melalui Sistem eP</p> <p>r) Pastikan pembayaran dibuat dalam tempoh 14 hari dari tarikh terima lengkap di Pusat Tanggungjawab.</p>	<p>Surat Edaran JANM No. Rujukan ANM(OC)07/7 Jld.6(24) bertarikh 10 Julai 2007</p> <p>PS 1.1</p> <p>PK 5.1 Para 4.1.3(a)</p> <p>AP103(a), BPKS (8.15) 248-15 JD.20 bth. 6 Februari 2009</p>