



MEMO

Kepada : Semua Ketua Pusat Tanggungjawab

Daripada : Bendahari

Ruj. Kami : UPSI/BEN/PEM/687Jld. 16 (3/)

Tarikh : 11 FEBRUARI 2019
06 J' AKHIR 1440H

Penambahbaikan Ke Atas Pengurusan Pendahuluan Diri

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah berkaitan.

2. Sebagai makluman tuan/puan, UPSI telah ditegur dalam beberapa Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) di peringkat Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) dan juga daripada Jabatan Audit Negara berkenaan pemberian pendahuluan diri yang terlalu tinggi serta tempoh pelarasan pendahuluan diri yang melebihi enam (6) bulan.

3. Sehubungan itu, bagi memantapkan pengurusan pendahuluan diri, Jabatan Bendahari akan membuat tapisan yang lebih ketat bagi memastikan semua pendahuluan diri digunakan hanya untuk tujuan tertentu dan diselaraskan mengikut tempoh yang ditetapkan serta bertujuan untuk:-

- i. Memastikan bayaran di *bank-in* terus ke dalam akaun bank penerima/pembekal.
 - ii. Mengelakkan berlaku penipuan jumlah terimaan dan tandatangan penerima wang elauan pelajar, penceramah, juri atau pembekal.
 - iii. Mengelakkan pembayaran dilakukan ke atas dokumen yang tidak lengkap.
 - iv. Mengelakkan bayaran melebihi kadar kerana tiada semakan kadar atau kurang jelas/tahu berkenaan kadar-kadar tertentu oleh pemohon.
 - v. Mengelakkan bayaran tidak diterima oleh penerima yang sepatutnya.
 - vi. Mengelakkan risiko kehilangan atau kecurian wang pendahuluan disebabkan jumlah pendahuluan yang besar serta kecuaian.
 - vii. Mengelakkan penyelewengan/penipuan wang berlaku melalui wang pendahuluan diri yang diterima.

4. Perkara-peraka di atas dapat dilakukan dengan pihak Pusat Tanggungjawab (PTJ) menghantar dokumen pembayaran iaitu daftar bil (AP) beserta dokumen sokongan ke Jabatan Bendahari untuk tujuan pembayaran kerana Jabatan ini akan menyemak terlebih dahulu dokumen, kadar, kelayakan dan lain-lain sebelum pembayaran dibuat kepada penerima. Berikut juga adalah cadangan bagi bayaran segera tanpa melalui pendahuluan diri:-



- i. PTj perlu merancang lebih awal setiap aktiviti/program yang bakal diadakan supaya bayaran kepada penerima dapat diselesaikan segera melalui bayaran terus kepada penerima.
 - ii. Jabatan ini boleh menyediakan cek bagi keperluan bayaran lebih awal dan PTj perlu mengemukakan dokumen pembayaran (*billing* – AP) 14 hari sebelum keperluan pembayaran tersebut.
5. Kerjasama tuan berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, sila hubungi En. Sayed Muhd Arif bin Sayed Yahya di talian 05-450 6301 atau Puan Noriah bin Serbaini di talian 05-450 6936.

Sekian dan terima kasih.


(KHADIJAH BINTI HAMDAN)

s.k.: Naib Canselor
Pendaftar
Ketua Bahagian Audit Dalam
Fail

