

---

Kepada : Senarai di Lampiran  
Daripada : Bendahari  
Ruj. Kami : UPSI/BEN/AD/16/1 Jld 10 (2)  
Tarikh : 07 Januari 2021  
23 Jamadilawal 1442H

---

### **Makluman Mengenai Proses Pendaftaran, Penghantaran dan Pemantauan Bil/Invois Bayaran di PTj**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah diingatkan semua bil/invois yang telah didaftarkan di dalam Sistem MyFIS Neo perlu diserahkan ke Jabatan Bendahari dalam tempoh 7 hari dari tarikh bil tersebut didaftarkan dan bil tersebut mesti diterima oleh Jabatan Bendahari di dalam bulan semasa. Sekiranya bil bayaran tersebut tidak diterima dalam tempoh yang ditetapkan dan melangkaui bulan semasa, Jabatan Bendahari akan terus membatalkan bil tersebut dan PTj perlu membuat pendaftaran semula di dalam Sistem MyFIS Neo. Jabatan Bendahari juga akan menutup sementara skrin pendaftaran bil di Sistem MyFIS Neo pada setiap akhir bulan dan skrin tersebut akan dibuka semula pada awal bulan berikutnya sepertimana Jadual Pendaftaran dan Penghantaran Bil Bayaran Bagi Tahun 2021 di **Lampiran A**.

3. Di samping itu juga selaras dengan keperluan auditan, semua bil bayaran perlu dipantau oleh pegawai yang bertanggungjawab menguruskan kewangan di PTj dengan mencetak Laporan Pemantauan Bil mengikut tatacara di **Lampiran B** sekurang-kurangnya sebulan sekali. Kerjasama dipohon agar laporan tersebut dicetak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab menguruskan kewangan dan Ketua Jabatan pada setiap awal bulan berikutnya dan menyimpan selamat laporan tersebut bagi tujuan auditan.

4. Oleh yang demikian semua PTJ diminta untuk mematuhi peraturan yang telah ditetapkan. Sebarang pertanyaan boleh menghubungi En Mohd Hamdan bin Hj. Yasin di talian 05-4506678 atau Pn. Nur Hafizzah bt Mohd Rozali di talian 05-4505172.

Sekian, terima kasih.

**"UNIVERSITI NO 1 PENDIDIKAN"**

Saya yang menjalankan amanah,



**(HJ. MOHAMAD NAJIB BIN BIN HJ. MOHAMED, C.A(M), ASEAN CPA)**

s.k      Yg.Bhg. Dato Naib Canselor  
            Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)  
            Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)  
            Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

**LAMPIRAN A****JADUAL PENDAFTARAN BIL/INVOIS BAYARAN**

<b>Tarikh akhir pendaftaran dan penghantaran bil/invois bayaran (skrin pendaftaran bil ditutup sementara)</b>	<b>Tarikh skrin pendaftaran bil/ invois bayaran dibuka semula</b>
27 Januari 2021	1 Februari 2021
25 Februari 2021	1 Mac 2021
30 Mac 2021	1 April 2021
28 April 2021	3 Mei 2021
28 Mei 2021	1 Jun 2021
29 Jun 2021	1 Julai 2021
29 Julai 2021	2 Ogos 2021
27 Ogos 2021	1 September 2021
29 September 2021	1 Oktober 2021
28 Oktober 2021	1 November 2021
29 November 2021	1 Disember 2021
17 Disember 2021	3 Januari 2022

## LAMPIRAN B

### TATACARA MENCETAK LAPORAN PEMANTAUAN BIL BAYARAN PTJ OLEH KETUA JABATAN

1. Log in Sistem MyFIS Neo -  
<https://unifis.upsi.edu.my/acctpayable/Wpr021f/view> > Cost Center Entry Level > Modul Account Payable > Reports > Bill Preparation By PTj Report > Pemantauan Bill

The screenshot shows the 'WPR021F - Bill Preparation By PTj Report' interface. On the left is a navigation menu with options like Home, Budgeting, Purchasing, Account Payable, and Reports. The main area is titled 'Bills Listing Pemantauan Bill' and contains a form with the following fields:

- Note :** ( \* ) compulsory fields
- Date From\***: 01/01/2020
- Date To\***: 31/01/2020
- Company**: UPSI - Universiti Pendidikan Sultan Idris
- Branch**: TM - TANJONG MALIM
- Subbranch**: 01 - KSAJS / KSAS
- Cost Center**: BEN0001000 PEJABAT BENDAHARI
- Project Code**: PROJECT CODE PROJECT DESCRIPTION
- Account Code**: ACCOUNT CODE ACCOUNT DESCRIPTION
- Enter By**: -- Please Select --
- Fund**: -- Please Select --
- Vot**: 00 - LAIN-LAIN

At the bottom of the form are two buttons: 'Run Report' and 'Reset'.

2. Paparan skrin di bawah akan dipamerkan. Klik Tab Pemantauan Bill dan masukkan :-
  - a. Date From
  - b. Date To
  - c. Cost Center
  - d. Fund (jika berkaitan)
3. Klik **Run Report** untuk mencetak Laporan Pemantauan Bil Bayaran PTj. Contoh laporan adalah seperti berikut: