

Kepada : Senarai seperti di **Lampiran 1**

Daripada : Bendahari

Rujukan Kami : UPSI/BEN/PEM2/519/653/Jld. 8 (4)

Tarikh : 9 Februari 2023
18 Rejab 1444H

Pelaksanaan Bagi Tempahan dan Penyediaan Jamuan Untuk Mesyuarat/Program Anjuran Pusat Tanggungjawab (PTj)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Berdasarkan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pemantauan Akaun Belum Terima dan Penyelarasan Kewangan pada 15 Disember 2022, mesyuarat dimaklumkan mengenai kesukaran pihak PTj untuk mendapatkan katerer yang boleh menyediakan perkhidmatan jamuan mengikut kadar siling yang ditetapkan. Semakan telah dibuat dengan pihak katerer mengenai perkara tersebut dan mendapati antara sebab katerer tidak dapat memenuhi keperluan tersebut adalah kerana jumlah pesanan yang sedikit serta bayaran lewat dibuat oleh pihak PTJ menyebabkan katerer tidak berminat untuk memberikan perkhidmatan jamuan tersebut.

3. Sehubungan itu, pihak Jabatan Bendahari bersetuju agar pelaksanaan tempahan dan penyediaan jamuan bagi mesyuarat/program anjuran PTj dibuat seperti berikut:-

- 3.1 PTj membuat tempahan dengan katerer yang boleh menyediakan jamuan mengikut kadar siling diminta untuk menguruskan bayaran dengan segera bagi mengelakkan pihak katerer menolak tempahan di masa akan datang yang dibuat oleh PTj lain dengan tindakan berikut :-
 - 3.1.1 Jumlah tempahan tidak melebihi RM150.00 - PTj digalakkan untuk membuat bayaran secara tunai terus kepada katerer dan membuat tuntutan melalui Panjar Wang Runcit (PWR) di PTj masing-masing.
 - 3.1.2 Jumlah tempahan melebihi RM150.00 – PTj perlu mengemukakan dokumen bayaran yang lengkap dan kemukakan kepada pihak Bendahari untuk proses bayaran terus kepada katerer.
- 3.2 PTj boleh membeli makanan untuk mesyuarat daripada mana-mana katerer atau peniaga makanan tepi jalan secara tunai dan membuat tuntutan bayaran balik.
 - 3.2.1 Pembelian tidak melebihi RM150.00 – tuntutan dibuat melalui PWR. Pegawai yang diberi kuasa meluluskan penggunaan duit PWR perlu membuat bayaran tersebut dengan segera.
 - 3.2.2 Pembelian melebihi RM150.00 – tuntutan bayaran balik perlu dikemukakan kepada Jabatan Bendahari dengan segera.

1.../

Tambahan : Sekiranya resit rasmi tidak dapat diperolehi terutama pembelian daripada peniaga makanan tepi jalan, tuntutan boleh dibuat menggunakan Borang Perbelanjaan Tanpa Resit (UPSI/BEN/PEM/B-13 pindaan 01) di pautan <https://bendahari.upsi.edu.my/borang/>. Gambar juga boleh disertakan sebagai bukti pembelian.

- 3.3 PTj juga digalakkan untuk membuat tempahan dengan Cape Café yang berada di KSAS kerana harga setiap menu yang disediakan kurang daripada kadar siling yang ditetapkan.
- 3.4 PTj boleh menyediakan set hidangan jamuan mesyuarat sendiri yang terdiri daripada minuman kotak/*instant drink* dan pek biskut yang mana nilai adalah setara dengan kadar siling yang ditetapkan serta menggunakan bekas pakai buang bagi mengurangkan kos perkhidmatan. Walau bagaimanapun, PTJ perlu membuat kawalan terhadap stok minuman kotak/*instant drink* dan pek biskut tersebut untuk memastikan ianya digunakan untuk keperluan mesyuarat/program sahaja dengan membuat rekod bertulis penggunaan stok tersebut.

3. Kerjasama PTj untuk mematuhi pelaksanaan tempahan dan penyediaan jamuan mesyuarat sangatlah diharapkan. Sebarang pertanyaan boleh hubungi Puan Normadkhah binti Ardani (6302) atau Dr. Sayed Muhammad Arif bin Sayed Yahya (6301).

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"UPSI NO. 1 PENDIDIKAN"

Saya yang menjalankan amanah,



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

s.k : Puan Normadkhah binti Ardani – Unit Perolehan dan Pengurusan Kontrak
Dr. Sayed Muhammad Arif bin Sayed Yahya – Unit Pembayaran