

2.2. Dokumen untuk pembayaran

Semua dokumen untuk pembayaran hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Bendahari dengan lengkap selewat-lewatnya pada tarikh seperti yang berikut:-

<u>Jenis Dokumen</u>	<u>Tarikh Akhir Serahan</u>
(a) Inbois-inbois daripada pembekal	22 Disember 2023 (Jumaat)
(b) Tuntutan perjalanan dan tuntutan pelbagai kakitangan	22 Disember 2023 (Jumaat)
(c) Rekupan panjar wang runcit	15 Disember 2023 (Jumaat)

2.3. Aset, Inventori dan Stok

Kerjasama YBrS. Prof./Dr./Tuan/Puan adalah dipohon untuk:-

- 2.3.1 Memastikan semua aset dan inventori yang dibeli dalam tahun 2023 disimpan, dilabel dan dikemaskini di dalam sistem maklumat kewangan MyFIS NEO, termasuk kad-kad kewangan berkaitan. Senarai aset, inventori dan stok boleh diakses daripada sistem maklumat kewangan MyFIS NEO.
- 2.3.2 Memastikan semua tindakan pelupusan (jika ada) yang telah diputuskan oleh Naib Canselor atau Timbalan Naib Canselor dilaksanakan.
- 2.3.3 Memastikan Jawatankuasa Pemverifikasi Aset/Inventori/Stok melakukan pemeriksaan fizikal (verifikasi) sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun.
- 2.3.4 Senarai aset, inventori dan stok boleh diakses daripada sistem maklumat kewangan MyFIS NEO dan dimohon juga supaya dapat dilaksanakan pemeriksaan fizikal (verifikasi) aset, inventori dan stok di bawah PTj masing-masing sebelum pihak juru audit datang mengaudit akaun universiti.

3. Kerjasama YBrs. Prof./Dr./Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai bagi membantu melancarkan proses penutupan akaun tahun 2023 dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"PENERAJU KEBITARAAN PENDIDIKAN"

Saya yang menjalankan amanah,



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