

Kepada : Senarai di **Lampiran**
Daripada : Bendahari
Ruj. Kami : UPSI/BEN/AD/16/653/1 Jld 14
Tarikh : 4 Disember 2024
9 Jamadilakhir 1446H

MAKLUMAN MENGENAI PROSES PENDAFTARAN, PENGHANTARAN DAN PEMANTAUAN BIL/INVOIS BAYARAN DI PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah diingatkan semua bil/invois yang telah didaftarkan di dalam sistem MyFIS Neo perlu diserahkan kepada Jabatan Bendahari dalam tempoh tujuh (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 dalam sistem MyFIS Neo pada setiap akhir bulan dan akan dibuka semula pada awal bulan berikutnya seperti jadual pendaftaran bil/invois bayaran 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 seperti di **Lampiran B** pada setiap bulan. 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, YBr. Prof./Prof. Madya/Dr./Tuan/Puan boleh menghubungi talian hotline Unit Pentadbiran, Kewangan & Kualiti, Jabatan Bendahari di 012-3593214 atau 05-4505172/5016.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"PENERAJU KEBITARAAN PENDIDIKAN"

Saya yang menjalankan amanah,



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

s.k

1. YBhg. Dato' Naib Canselor
2. Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
3. Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
4. Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)



www.upsi.edu.my



JADUAL PENDAFTARAN BIL/INVOIS BAYARAN BAGI TAHUN 2025

Tarikh akhir pendaftaran dan penghantaran bil/invois bayaran (Skrin pendaftaran bil ditutup sementara)	Tarikh skrin pendaftaran bil/ invois bayaran dibuka semula
28 Januari 2025	3 Februari 2025
27 Februari 2025	3 Mac 2025
28 Mac 2025	7 April 2025
29 April 2025	2 Mei 2025
29 Mei 2025	2 Jun 2025
30 Jun 2025	2 Julai 2025
30 Julai 2025	1 Ogos 2025
28 Ogos 2025	1 September 2025
29 September 2025	1 Oktober 2025
30 Oktober 2025	3 November 2025
27 November 2025	1 Disember 2025
26 Disember 2025	2 Januari 2026



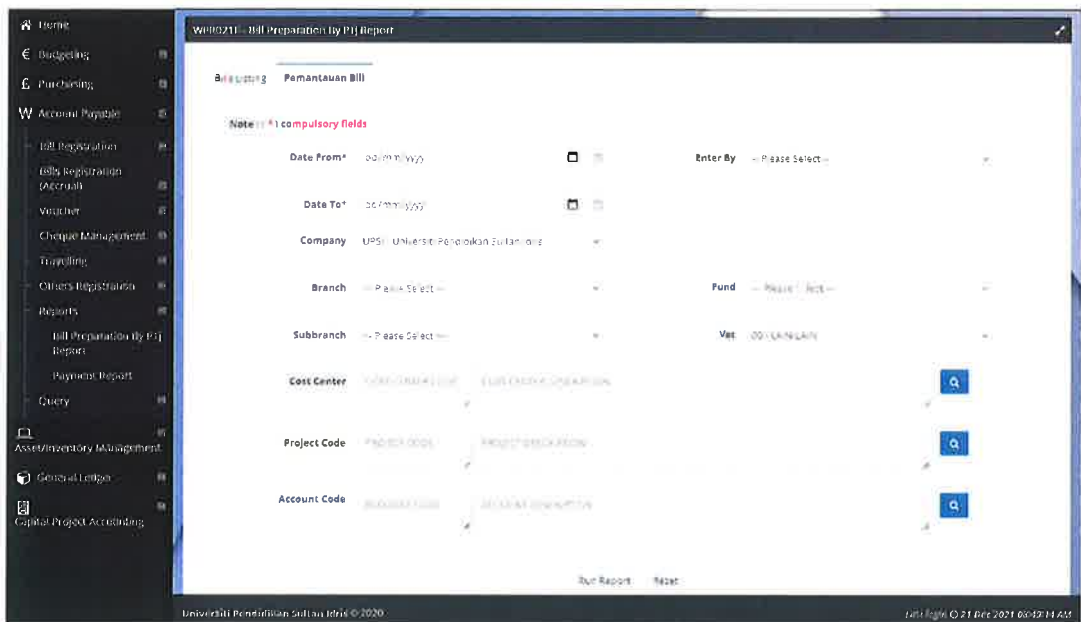
www.upsi.edu.my



SITC • MPSI • IPSI • UPSI • 1922-2022

TATACARA MENCETAK LAPORAN PEMANTAUAN BIL BAYARAN PTJ

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



2. Paparan skrin di atas 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.

LAMPIRAN 1

1. Dekan, Fakulti Bahasa & Komunikasi
2. Dekan, Fakulti Komputeran & Meta-Teknologi
3. Dekan, Fakulti Muzik & Seni Persembahan
4. Dekan, Fakulti Pembangunan Manusia
5. Dekan, Fakulti Pengurusan & Ekonomi
6. Dekan, Fakulti Sains & Matematik
7. Dekan, Fakulti Sains Kemanusiaan
8. Dekan, Fakulti Sains Sukan & Kejurulatihan
9. Dekan, Fakulti Seni, Kelestarian & Industri Kreatif
10. Dekan, Fakulti Teknikal & Vokasional
11. Dekan, Institut Pengajian Siswazah
12. Penasihat Undang-Undang, Bahagian Perundangan
13. Pengarah, Bahagian Komunikasi Korporat
14. Pengarah, Bahagian Pengurusan Risiko dan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan
15. Pengarah, Institut Peradaban Melayu
16. Pengarah, Jabatan Pengurusan Pembangunan & Harta Benda
17. Pengarah, Jabatan Strategik
18. Pengarah, Pejabat Karang Mengarang
19. Pengarah, Pusat Alumni
20. Pengarah, Pusat Antarabangsa & Mobiliti
21. Pengarah, Pusat Inisiatif Pemodelan Pendidikan
22. Pengarah, Pusat Islam
23. Pengarah, Pusat Kaunseling
24. Pengarah, Pusat Kebudayaan
25. Pengarah, Pusat Kesihatan
26. Pengarah, Pusat Keusahawanan & Kebolehpasaran Graduan
27. Pengarah, Pusat Ko-Kurikulum
28. Pengarah, Pusat Latihan Mengajar dan Industri
29. Pengarah, Pusat Pembangunan Akademik
30. Pengarah, Pusat Pengurusan Kualiti
31. Pengarah, Pusat Pengurusan Penyelidikan & Inovasi

32. Pengarah, Pusat Penyelidikan Perkembangan Kanak-Kanak Negara
33. Pengarah, Pusat Sukan
34. Pengarah, Pusat Transformasi Komuniti Universiti
35. Pengarah, Pusat Ulul Albab
36. Pengarah, Pusat Wakaf, Endowmen, Zakat, Khairat dan Sedekah
37. Pengetua, Kolej Ungku Omar
38. Pengetua, Kolej Aminuddin Baki
39. Pengetua, Kolej Awang Had Salleh
40. Pengetua, Kolej Harun Aminurrashid
41. Pengetua, Kolej Za'ba
42. Pengetua, Unit Kediaman Luar Kampus
43. Ketua Pustakawan, Perpustakaan Tuanku Bainun
44. Ketua Pegawai Digital, Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi
45. Ketua Timbalan Pendaftar, Bahagian Hal Ehwal Akademik
46. Timbalan Pendaitar Kanan, Bahagian Hal Ehwal Pelajar
47. Timbalan Pendaftar Kanan, Bahagian Sumber Manusia
48. Timbalan Pendaftar, Bahagian Governan
49. Timbalan Pendaftar, Pejabat Naib Canselor
50. Timbalan Pendaftar, Unit Integriti
51. Ketua Bahagian Audit Dalam
52. Ketua Bahagian Keselamatan
53. Ketua Bahagian Pengangkutan
54. Penolong Bendahari Kanan, Unit Pentadbiran, Kewangan & Kualiti, Jabatan Bendahari
55. Penolong Pendaftar Kanan, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
56. Penolong Pendaftar Kanan, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
57. Penolong Pendaftar, Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
58. Setiausaha Pejabat, Pejabat Pendaftar