Jabatan Bendahari
Bursary

Universiti Sains Malaysia
11800 USM Pulau Pinang
T: 04-653 3131 / 04-653 4288
F: 04-658 8205
E: bursar@usm.my
L: bursary.usm.my / www.usm.my

Rujukan Kami : USM.JB.HB.G.7/2023

Tarikh : 15 Ogos 2023

Pengarah Kampus/ Dekan/ Pengarah/
Penyelaras/ Ketua Jabatan
Pusat Pengajian/ Pusat/ Unit/ Jabatan
Kampus Induk/ Kesihatan/ Kejuruteraan
Universiti Sains Malaysia

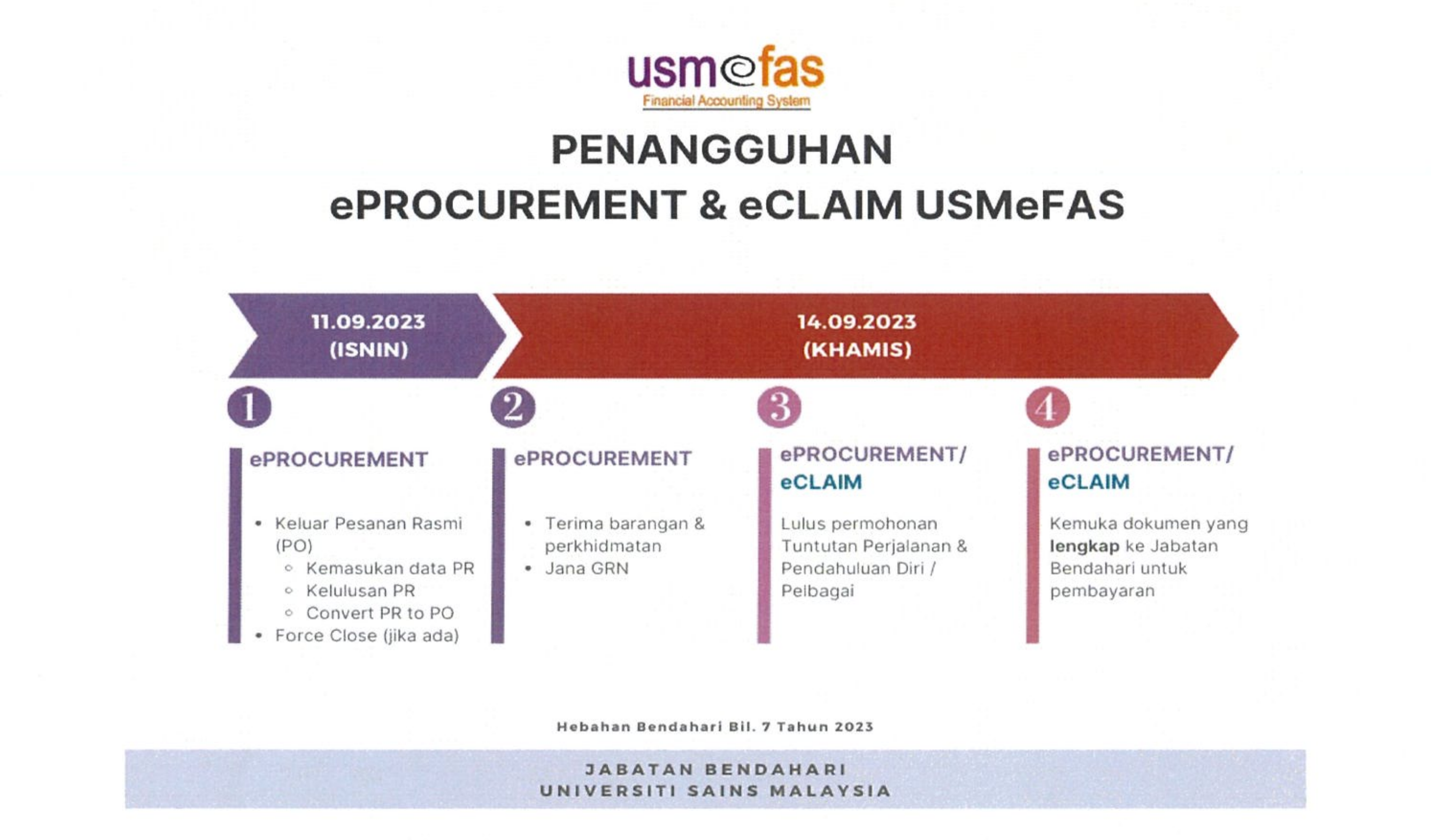
YBhg. Dato'/ Prof./ Dr./ Tuan/ Puan,

HEBAHAN BENDAHARI BIL. 7 TAHUN 2023
PERALIHAN SISTEM KEWANGAN & PERAKAUNAN UNIVERSITI DARI USMeFAS KE FIS@USM

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Universiti Sains Malaysia (USM) akan menggunakan FIS@USM mulai **1 Oktober 2023 (Ahad)** bagi menggantikan USMeFAS dalam operasi kewangan dan perakaunannya. Persediaan ke arah pelaksanaan sistem baharu ini sedang giat dilaksanakan.

3. Sehubungan dengan itu, Jabatan Bendahari akan **menangguhkan** penggunaan eProcurement USMeFAS dan eClaim USMeFAS bagi tujuan persediaan migrasi data selepas **tarikh akhir aktiviti seperti berikut:**



HEBAHAN BENDAHARI BIL. 7 TAHUN 2023
PERALIHAN SISTEM KEWANGAN & PERAKAUNAN UNIVERSITI DARI USMeFAS KE FIS@USM

4. **PTJ dipohon untuk merancang keperluan perolehan dan tuntutan termasuk pendahuluan** bagi memastikan kelancaran aktiviti PTJ seperti kemasukan pelajar Sidang Akademik 2023/2024, konvokesyen dan lain-lain aktiviti kerana **tiada** Pesanan Rasmi/Tuntutan Perjalanan/Pendahuluan melalui USMeFAS oleh PTJ dapat dikeluarkan **selepas tarikh 11.09.2023 hingga 30.09.2023.** Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat sebarang keperluan PO dan Pendahuluan yang mendesak dalam tempoh tersebut, PTJ boleh mengemukakannya ke Jabatan Bendahari mengikut kampus seperti berikut:

Kampus Induk	:	sperolehan@usm.my
Kampus Kesihatan	:	tbursary@usm.my
Kampus Kejuruteraan	:	jbendahari.kct@usm.my

Bagi IPPT dan Hospital USM, sila hubungi Zon Bursary@IPPT dan Zon Bursary@HUSM untuk urusan tersebut.

5. PTJ boleh mengakses senarai komitmen melalui eProcument di bawah **menu-*Other Reports*: Laporan Tanggungan** untuk menyemak status dan mengemukakan dokumen yang lengkap ke Jabatan Bendahari pada tarikh yang ditetapkan supaya dapat diproses bayaran.

6. Kerjasama dan perhatian YBhg. Dato'/ Prof./ Dr./ Tuan/ Puan, memanjangkan hebahan ini kepada semua staf di bawah seliaan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(RAFIZAL ABD RAHIM)
Bendahari

s. k. Naib Canselor

RAR/ZZ/SAZ/dn/naa