

JABATAN BENDAHARI

Borang Permohonan Perwakilan Kuasa Bendahari kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Tarikh:

Bendahari

 Universiti Sains Malaysia
 Aras 3, Bangunan Canselori
 11800 USM, Pulau Pinang

 Saya _____ sebagai Ketua Jabatan di PTJ: _____
 memohon untuk diberi Perwakilan Kuasa Bendahari kepada pegawai yang dinamakan seperti maklumat di bawah:

A. MAKLUMAT PEGAWAI			
Nama Penuh:			
No Kad Pengenalan:			
Jawatan & Gred:			
Emel:		Tarikh Kuat kuasa:	
Kod Akaun PTJ: <small>(Jika berkenaan)</small>		No. Telefon:	
Contoh Tandatangan & Cap Jawatan:			

B. JENIS PERWAKILAN KUASA BENDAHARI		
Bil.	Perkara	Sila tanda yang berkaitan (✓)
A)	Meluluskan Dokumen Belanjawan Pusat Tanggungjawab	Ketua Jabatan sahaja
B)	Meluluskan Dokumen Kewangan Pusat Tanggungjawab	
i.	Permohonan Pesanan Pembelian (<i>Purchase Requisition - PR</i>)	
ii.	Pesanan Rasmi Universiti (<i>Purchase Order</i>)	
iii.	Pengesahan Penerimaan Barang dan Perkhidmatan	
iv.	Panjar Wang Runcit	
v.	Pendahuluan Diri (<i>kecuali untuk diri sendiri</i>)	
vi.	Pendahuluan Pelbagai (<i>kecuali untuk diri sendiri</i>)	
vii.	Tuntutan Perjalanan (<i>kecuali untuk diri sendiri</i>)	
viii.	Bayaran Honorarium (<i>kecuali untuk diri sendiri</i>)	
ix.	Waran Penerbangan (<i>Untuk urusan rasmi yang diluluskan</i>)	
x.	Tuntutan Lebih Masa	
xi.	Pengurangan/ Pegecualian bayaran kepada pesakit mengikut polisi perkhidmatan kesihatan Universiti yang berkuatkuasa bagi Hospital USM & IPPT.	Pengarah Hospital USM & IPPT sahaja

Bil.	Perkara	Sila tanda yang berkaitan (✓)
C)	Menguruskan Panjar Wang Runcit (<i>Petty Cash</i>)	
D)	Menguruskan Kutipan Hasil Universiti Melalui Kemudahan USMartPay	
i.	Mengutip hasil Universiti termasuk melalui kemudahan USMartPay	
ii.	Menghantar laporan kutipan hasil ke Unit Hasil Jabatan Bendahari	

C. PEMBATALAN PERWAKILAN KUASA BENDAHARI (*Sekiranya Berkaitan*)

Nama Pegawai:			
No Kad Pengenalan:			
Jawatan & Gred:			
No. Surat Perwakilan Kuasa Bendahari:		Tarikh Kuat kuasa untuk dibatalkan:	

D. PENGESAHAN KETUA JABATAN

<p>i. Saya memperakui dan mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah tepat dan benar.</p> <p>ii. Saya juga memahami dengan jelas bahawa kuasa-kuasa yang diwakilkan ini hanya boleh dilaksanakan dengan pengetahuan penuh saya.</p> <p>iii. Saya akan bertanggungjawab terhadap sebarang tindakan dan keputusan yang dibuat serta memastikan tadbir urus baik Universiti terpelihara dan proses perundangan Universiti berkaitan pengurusan kewangan dipatuhi.</p>	
Tandatangan & Cap Jawatan Ketua Jabatan:	Tarikh:

E. KELULUSAN BENDAHARI

<input type="checkbox"/> LULUS <input type="checkbox"/> TIDAK LULUS	Ulasan:
Tandatangan & Cap Jawatan:	Tarikh:

F. UNTUK KEGUNAAN SEKSYEN GOVERNAN & PENGURUSAN RISIKO

Catatan:	Tarikh:
----------	---------