

PERGERAKAN DOKUMEN 1GFMAS

Modul : **MATERIAL MANAGEMENT (MM) - ARAHAN PEMBAYARAN**

Sub Modul :

(Sila nyatakan sub modul yang berkenaan)

Penyediaan dokumen Arahan Pembayaran:

Tandakan (✓) pada kotak bagi dokumen yang berkaitan

| | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Pesanan Kerajaan Bekalan dan Perkhidmatan (PO) | <input type="checkbox"/> | Pesanan Kerajaan Kerja (WO) |
| <input type="checkbox"/> | Waran Perjalanan Udara Bukan Pukul (WPUA) | <input type="checkbox"/> | Tanggungjawab Kontrak Kerajaan Kerja (CW) |
| <input type="checkbox"/> | Tanggungjawab Kontrak Kerajaan Bekalan dan Perkhidmatan (CO) | | |

Senarai Semak

Tandakan (✓) pada kotak bagi dokumen yang berkaitan

| | | | | | |
|----|--------------------------|---|----|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi | 19 | <input type="checkbox"/> | Perjanjian Pemfaktoran / Ikatan Penyerahan Hak |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Akaun dipertanggungjawabkan diakui sah | 20 | <input type="checkbox"/> | Pesanan Tempatan yang telah diperakui |
| 3 | <input type="checkbox"/> | Bayaran kepada Commerce Dot Com | 21 | <input type="checkbox"/> | Sijil AP 58(a) |
| 4 | <input type="checkbox"/> | Bon Pelaksanaan / Wang Jaminan Pelaksanaan | 22 | <input type="checkbox"/> | Sijil Membaiki Kecacatan |
| 5 | <input type="checkbox"/> | Butiran akaun bank yang sah | 23 | <input type="checkbox"/> | Sijil Pendaftaran dengan Kem. Kewangan |
| 6 | <input type="checkbox"/> | Dokumen kontrak / Perjanjian yang sah | 24 | <input type="checkbox"/> | Sijil Perlanjutan Tempoh |
| 7 | <input type="checkbox"/> | Inden Kerja | 25 | <input type="checkbox"/> | Sijil Siap Kerja |
| 8 | <input type="checkbox"/> | Insuran | 26 | <input type="checkbox"/> | Surat Setuju Terima (SST) |
| 9 | <input type="checkbox"/> | Invois yang telah diperakui | 27 | <input type="checkbox"/> | Surat Tawaran |
| 10 | <input type="checkbox"/> | Jadual Kadar | 28 | <input type="checkbox"/> | Waran Udara yang telah diperakui |
| 11 | <input type="checkbox"/> | Jaminan Bank | 29 | <input type="checkbox"/> | Dokumen lain yang berkaitan. |
| 12 | <input type="checkbox"/> | JKR 66 | | | |
| 13 | <input type="checkbox"/> | Kelulusan daripada agensi pusat/ Kementerian Kewangan | | | |
| 14 | <input type="checkbox"/> | Keputusan Lembaga Tender/Sebut Harga | | | |
| 15 | <input type="checkbox"/> | Nota Debit | | | |
| 16 | <input type="checkbox"/> | Nota Kredit | | | |
| 17 | <input type="checkbox"/> | Nota Terimaan / Nota Penghantaran | | | |
| 18 | <input type="checkbox"/> | Perakuan Pelarasan Jumlah Harga Kontrak | | | |

Maklumat tambahan:

| Tindakan | T.Tangan | Tarikh | Nombor Rujukan Dokumen |
|------------|----------|--------|------------------------|
| Penyedia | | | |
| Perakuan 1 | | | |
| Perakuan 2 | | | |
| Batal | | | |

Nota - Pegawai Perakuan 1 dan Perakuan 2 hendaklah dilakukan oleh pegawai yang berlainan.

PERGERAKAN DOKUMEN 1GFMAS

Modul : MATERIAL MANAGEMENT (MM) - WPUA

Sub Modul :

(Sila nyatakan sub modul yang berkenaan)

Penyediaan Waran Perjalanan Udara (WPUA):

Tandakan (✓) pada kotak bagi dokumen yang berkaitan

Waran Udara Pukal

Waran Udara Bukan Pukal

Senarai Semak

Tandakan (✓) pada kotak bagi dokumen yang berkaitan

- | | | |
|---|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Akaun dipertanggungjawabkan diakui sah |
| 3 | <input type="checkbox"/> | Nama Agensi - Penumpang - Kelayakan penumpang - Destinasi Perjalanan - Tarikh/Masa |
| 4 | <input type="checkbox"/> | Sijil Pendaftaran dengan Kem. Kewangan |
| 5 | <input type="checkbox"/> | Surat kelulusan perjalanan |
| 6 | <input type="checkbox"/> | Dokumen lain yang berkaitan. |

Maklumat tambahan:

| Tindakan | T.Tangan | Tarikh | Nombor Rujukan Dokumen |
|----------|----------|--------|------------------------|
| Penyedia | | | |
| Pelulus | | | |
| Kuiri | | | |

Nota - Pegawai Penyedia dan Pelulus hendaklah dilakukan oleh pegawai yang berlainan.

PERGERAKAN DOKUMEN 1GFMS

Modul : **MATERIAL MANAGEMENT (MM) - PESANAN KERAJAAN**

Sub Modul :

(Sila nyatakan sub modul yang berkenaan)

Penyediaan dokumen Pesanan Kerajaan:

Tandakan (✓) pada kotak bagi dokumen yang berkaitan

Bekalan dan Perkhidmatan (PO)

Kerja (WO)

Tanggungjawab Kontrak Kerajaan Bekalan dan Perkhidmatan (CO)

Tanggungjawab Kontrak Kerajaan Kerja (CW)

Senarai Semak

Tandakan (✓) pada kotak bagi dokumen yang berkaitan

- | | | |
|----|--------------------------|--|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Akaun dipertanggungjawabkan diakui sah - Kod Pejabat Perakaunan - Kod Urusniga |
| 3 | <input type="checkbox"/> | Bon Pelaksanaan / Wang Jaminan Pelaksanaan |
| 4 | <input type="checkbox"/> | Dokumen kontrak / Perjanjian yang sah |
| 5 | <input type="checkbox"/> | Inden Kerja |
| 6 | <input type="checkbox"/> | Insuran |
| 7 | <input type="checkbox"/> | Jadual Kadar |
| 8 | <input type="checkbox"/> | Kelulusan daripada agensi pusat/ Kementerian Kewangan |
| 9 | <input type="checkbox"/> | Kelulusan Pegawai Pengawal |
| 10 | <input type="checkbox"/> | Keputusan Lembaga Tender/Sebut Harga |
| 11 | <input type="checkbox"/> | Kod Jabatan, PTJ membayar/memohon |
| 12 | <input type="checkbox"/> | Nota Debit |
| 13 | <input type="checkbox"/> | Nota Kredit |
| 14 | <input type="checkbox"/> | Permohonan daripada bahagian/unit |
| 15 | <input type="checkbox"/> | Sebut Harga Pembekal |
| 16 | <input type="checkbox"/> | Sijil AP 58(a) |
| 17 | <input type="checkbox"/> | Sijil Pendaftaran dengan agensi pusat/ Kem. Kewangan/ PPK |
| 18 | <input type="checkbox"/> | Surat Setuju Terima (SST) |
| 19 | <input type="checkbox"/> | Dokumen lain yang berkaitan. |

Maklumat tambahan:

| Tindakan | T.Tangan | Tarikh | Nombor Rujukan Dokumen |
|----------|----------|--------|------------------------|
| Penyedia | | | |
| Pelulus | | | |
| Kuri | | | |

Nota - Pegawai Penyedia dan Pelulus hendaklah dilakukan oleh pegawai yang berlainan.

PERGERAKAN DOKUMEN 1GFMAS

Modul : MATERIAL MANAGEMENT (MM) - GRN

Sub Modul :

(Sila nyatakan sub modul yang berkenaan)

Penyediaan Nota Penerimaan Pesanan (GRN):

Tandakan (✓) pada kotak bagi dokumen yang berkaitan

Pesanan Kerajaan (PO)

Tanggungjawab Kontrak Kerajaan (CO)

Senarai Semak

Tandakan (✓) pada kotak bagi dokumen yang berkaitan

- | | | |
|---|--------------------------|---|
| 1 | <input type="checkbox"/> | Prosedur kewangan semasa telah dipatuhi |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Nota Terimaan / Nota Penghantaran |
| 3 | <input type="checkbox"/> | Pesanan Tempatan yang telah diperakui |
| 4 | <input type="checkbox"/> | Dokumen lain yang berkaitan. |

Maklumat tambahan:

| Tindakan | T.Tangan | Tarikh | Nombor Rujukan Dokumen |
|------------|----------|--------|------------------------|
| Penyedia | | | |
| Perakuan 1 | | | |
| Perakuan 2 | | | |
| Kuri | | | |

Nota - Pegawai Perakuan 1 dan Perakuan 2 hendaklah dilakukan oleh pegawai yang berlainan.