



**BAHAGIAN KEWANGAN
KEMENTERIAN KESEJAHTERAAN BANDAR, PERUMAHAN
DAN KERAJAAN TEMPATAN**

SENARAI SEMAK BAYARAN BIL DAN TUNTUTAN

PEGAWAI PENYEDIA (LO MELALUI SISTEM e-PEROLEHAN)

BIL.	ITEM	TINDAKAN	TANDAKAN DIKOTAK YANG DISEDIAKAN JIKA LENGKAP
1	BIL/ TUNTUTAN/ INVOIS	<ol style="list-style-type: none">i. Tarikh terima bil tidak melebihi 14 hari dalam sistem e-Perolehan (termasuk Sabtu dan Ahad/cuti umum).ii. Nombor, tarikh, nama pembekal, dan jumlah bayaran di Pesanan Kerajaan perlu sama dengan Baucar Bayaran.iii. Nama penerima bayaran pada di Pesanan Kerajaan mestilah sama dengan nama pembekal pada Baucar Bayaran.	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	JUMLAH TUNTUTAN	<ol style="list-style-type: none">i. Jumlah tuntutan yang tepat.ii. Jika berbeza, terima pakai jumlah yang diperakui oleh Jabatan/Bahagian.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<ol style="list-style-type: none">i. Salinan Penyata Bank disertakan nombor dan nama akaun bank penerima adalah teratur.ii. Cop terima oleh Jabatan/Bahagian disertakan di Invois.iii. Semua dokumen sokongan dikemukakan dan dicop "Salinan Diakui Sah". <p>Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Memo/Surat arahan bertugas▪ Memo/Surat Jemputan Mesyuarat /Kursus	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

BIL.	ITEM	TINDAKAN	TANDAKAN DIKOTAK YANG DISEDIAKAN JIKA LENGKAP
4	NOTIS PERGERAKAN DOKUMEN E-SPKB (JANM08)	<ul style="list-style-type: none"> i. Lampirkan JANM08 di atas bil/tuntutan/invois. ii. Pastikan JANM08 dilengkapkan dengan tarikh terima bil dan tarikh akhir peraku II iii. Pastikan JANM08 ditandatangani. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	SENARAI SEMAK E-SPKB	<ul style="list-style-type: none"> i. Senarai Semak perlu ditanda berdasarkan dokumen sokongan. ii. Sekiranya dokumen-dokumen lain ditanda (kelulusan khas/resit/nombor kontrak/tempoh dan lain-lain) perlu dinyatakan dalam ruangan "Catatan" iii. Senarai Semak perlu dicetak dan dilampirkan bersama dokumen bayaran sebelum diserahkan kepada Peraku I. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>