

8.0 PERBELANJAAN PROJEK PENYELIDIKAN

- a) Ketua projek hendaklah memastikan peruntukan mencukupi sebelum mengeluarkan borang pesanan atau membuat sebarang tanggungan
- b) Salinan Borang pesanan kuning mesti dikemukakan ke Jabatan Bendahari untuk diikatlibat (komitmen)
- c) Semua perbelanjaan mesti diluluskan oleh Ketua PTJ atau pegawai yang diturunkan kuasa.
- d) Tuntutan perjalanan/imbuan ketua projek diluluskan oleh Ketua PTJ.
- e) Tuntutan perjalanan/imbuan ketua PTJ diluluskan oleh Naib Canselor.
- f) Perbelanjaan harta modal perlu mengikut senarai yang telah diluluskan dalam belanjawan projek. Pembelian alatan yang tiada dalam kelulusan awal perlu mendapat kelulusan Timbalan Naib Canselor (P&I)
- g) Kawalan perbelanjaan adalah mengikut jumlah keseluruhan peruntukan projek (Total Control).
- h) Ketua projek penyelidikan hendaklah menyimpan rekod perbelanjaan dan tanggungan terkini. Semakan boleh dibuat dengan penyata kewangan projek yang dikeluarkan oleh Jabatan Bendahari
- i) Untuk urusan pembayaran, dokumen-dokumen berikut perlu dikemukakan kepada Jabatan Bendahari:
 - i) Borang pesanan asal (kuning) untuk diikatlibat (komitmen) oleh Jabatan Bendahari
 - ii) Bil – bil asal yang telah diluluskan oleh Ketua PTJ
 - iii) Borang pesanan asal (biru)
 - iv) Nota Penghantaran (*Delivery Order*)
 - v) Borang Kew – PA 2 (Bagi Harta Modal)
- j) Pengesahan penerimaan barang (*goods receive note*) hendaklah dicop pada nota penghantaran atau bil
- k) Pengesahan alat telah dikomisyen dan diluluskan untuk bayaran hendaklah dicop pada nota penghantaran atau bil

- l) Bagi tuntutan perjalanan penyelidik perlu mengemukakan Borang Tuntutan perjalanan dengan memberi butir-butir lengkap perjalanan beserta resit, tiket kapal terbang dan lain-lain dokumen sokongan yang berkenaan.
- m) Penyelidik dikehendaki menggunakan perkhidmatan kapalterbang bagi menjalankan tugas rasminya di tempat yang boleh dihubungi terus dengan kapalterbang. Tuntutan perbatuan hanya dibenarkan di dalam keadaan berikut:
- i) Jika jarak diantara kedua-dua tempat adalah kurang daripada 240km
 - ii) Penyelidik dikehendaki menjalankan tugas rasminya dibeberapa tempat disepanjang perjalanan.
 - iii) Apabila didapati mustahak dan terpaksa menggunakan kenderaan sendiri
 - iv) Apabila terpaksa membawa penyelidik lain sebagai penumpang yang juga menjalankan tugas rasmi
 - v) Bagi ii) iii) dan iv) diatas kelulusan ketua PTJ mestilah dilampirkan bersama Borang Tuntutan Perjalanan.

- ◆ *Keterangan lanjut berkaitan tuntutan perjalanan sila rujuk Lampiran C*
- ◆ *Kelulusan bagi jenis - jenis perbelanjaan, sila rujuk Lampiran D*
- ◆ *Kelulusan untuk lain-lain aktiviti berkaitan projek penyelidikan, sila rujuk Lampiran E*