

TUNTUTAN BAYARAN BALIK WANG SENDIRI (TBWS) DI UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

PEKELILING BENDAHARI BIL.5/2023

PINDAAN HAD NILAI DARI RM2,000.00 SEHINGGA RM5,000.00

*Mengambil kira peningkatan harga barangan, bahan mentah dan peralatan di pasaran tempatan ataupun luar negara

*SILA LAMPIRKAN GAMBAR PEMBELIAN BERSAMA-SAMA DENGAN DOKUMEN TBWS

PERBELANJAAN YANG DIBENARKAN DAN SUMBER KEWANGAN

| | | |
|--|------------------------------------|---|
|  Tiket kapal terbang | * Mengikut harga sebenar tiket | Peruntukan Mengurus/Geran Penyelidikan/Tabung |
|  Seminar/Kursus /Persidangan | * Mengikut harga sebenar | Peruntukan Mengurus/Geran Penyelidikan/Tabung |
|  Buku | Mengikut harga sebenar | Geran Penyelidikan |
|  Jurnal | * Mengikut harga sebenar | Geran Penyelidikan dan Tabung |
|  Peralatan/Bahan Mentah/ Bahan Guna Habis/Perkhidmatan | Sehingga RM5,000 bagi setiap resit | Geran Penyelidikan Sahaja |
|  Peralatan/Perisian Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) | Sehingga RM5,000 bagi setiap resit | Geran Penyelidikan Sahaja |

Nota: *Tertakluk kepada kelulusan permohonan di dalam sistem ORKED

- Permohonan TBWS menggunakan geran penyelidikan hanya dibenarkan bagi sebarang pembelian atau pembayaran yang dilakukan dalam tempoh geran penyelidikan aktif sahaja.
- Tempoh permohonan tuntutan TBWS perlu dikemukakan ke PTJ berkenaan dalam tempoh **30 hari** dari tarikh pembelian atau pembayaran seperti yang tertera pada bukti pembayaran
- Bekalan atau perkhidmatan yang telah diluluskan (proposal) oleh pemiaya sahaja yang dibenarkan pembelian/tuntutan. Sebarang rayuan adalah **TIDAK DIBENARKAN**
- Sila berhubung dengan BPG dan BPK RMC bagi perolehan aset dan inventori melalui TBWS

SYARAT-SYARAT TUNTUTAN BAYARAN BALIK WANG SENDIRI

Semua bekalan dan perkhidmatan yang hendak dibeli perlu ada dalam senarai perancangan geran penyelidikan yang diluluskan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) berkaitan dan perlu mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Melulus (PBM) Universiti dahulu seperti berikut

| Bekalan/Perkhidmatan | Kuasa Melulus Universiti |
|---|--|
| Pembelian aset baharu | (Rujuk Surat Pekeliling Bendahari Bil 4/2023) Tatacara Permohonan Kelulusan Untuk Perolehan Aset Baharu Menggunakan Peruntukan Daripada Sumber Dalam Universiti Tun Hussein Onn Malaysia dan Sumber Luar Selain Daripada Peruntukan Geran Daripada Kerajaan |
| Tiket Kapal Terbang | Pejabat Pendaftar dan Naib Canselor (perjalanan keluar negara sahaja) |
| Bahan kimia, biologi dan bahan lain seumpamanya berkaitan penyelidikan | Pejabat Persekitaran, Keselamatan dan Kesihatan Pekerja (OSHE) |
| Buku dan buku jurnal | Perpustakaan Tunku Tun Aminah (PTTA) |
| Peralatan/perisian Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) bernilai RM500.00 dan keatas | Pusat Teknologi Maklumat (PTM) |
| Perabot dan alat komunikasi (Walkie Talkie) | Pejabat Pendaftar |
| Papan tanda, siaraya dan LCD Projektor | Pejabat Pembangunan dan Penyelenggaraan (PPP) |
| Poster, banner, bunting dan bahan bercetak | Pejabat Pemasaran Dan Komunikasi Korporat |
| Alatulis dan bekalan pejabat (tertakluk kepada Garis Panduan Geran Penyelidikan) | Pejabat Bendahari |

Sebarang pertanyaan, Sila hubungi :

Bahagian Pengurusan Geran (BPG) 07-456 4948 / 07-456 4949
 Bahagian Pentadbiran & Kewangan (BPK) 07-456 4944 / 07-456 4943