

## GARIS PANDUAN PENGURUSAN KEWANGAN AKTIVITI

1. Badan Pelajar/Kokurikulum Berkredit boleh memohon untuk mendapatkan wang pendahuluan diri dengan mengisi Borang Wang Pendahuluan Jabatan Bendahari (borang boleh didapati di JHEPA) dengan menyertakan:

1. Surat Kelulusan Menjalankan Aktiviti
2. Anggaran belanjawan bagi program berkenaan
3. Butiran Perbelanjaan

Permohonan hendaklah dibuat sekurang-kurang **empat belas (14) hari** dan **7 hari bagi *Petty Cash*** sebelum program dijalankan.

2. Pembayaran wang pendahuluan melebihi RM1,000(Badan Pelajar) / RM500(Kokurikulum Berkredit) akan dibuat kepada Penasihat Badan Pelajar/Kokurikulum Berkredit berkenaan manakala wang pendahuluan kurang RM1,000(Badan Pelajar) / RM500(Kokurikulum Berkredit) akan dibayar terus kepada Pengarah Program (petty cash).
3. Badan Pelajar/Kokurikulum Berkredit hendaklah membuat pelarasan kewangan dalam tempoh tidak lewat daripada empat belas (14) hari selepas tamatnya program dengan melampirkan:-

3.2.1 Borang Penyata Penggunaan Wang Pendahuluan/Pelarasan

3.2.2 Menyertakan resit-resit asal yang disahkan oleh Penasihat

3.2.3 Resit hendaklah mempunyai nama syarikat/kedai

3.2.4 Resit mempunyai maklumat yang jelas

3.2.5 Tiada sebarang penambahan/penindihan jumlah harga. Jika tersilap tulis, sila turunkan tandatangan

3.2.6 Jumlah perbelanjaan adalah sama dengan jumlah wang yang dimohon sahaja.

3.2.7 Tarikh pada resit hendaklah sebelum atau semasa program dijalankan.

3.2.8 Resit hendaklah ditampal di atas kertas A4

3.2.9 Sebarang pembayaran tunai hendaklah menggunakan borang yang telah disediakan di JHEPA.

3.2.10 Jika perbelanjaan yang dibuat tiada resit, sila buat surat pengesahan yang ditandatangani oleh Penasihat dan disahkan oleh JHEPA.

3.2.11 Pembelian kad prabayar telefon dan penggunaan minyak kenderaan **TIDAK DIBENARKAN** membuat tuntutan.

4. Permohonan bajet tambahan tidak akan dipertimbangkan setelah bajet program dimuktamadkan oleh JHEPA.

5. Penasihat Badan Pelajar/Kokurikulum Berkredit boleh membuat tuntutan bayaran sekiranya Badan Pelajar/Kokurikulum Berkredit tersebut menggunakan wang sendiri bagi menjalankan aktiviti. Tuntutan hendaklah dibuat dengan menggunakan **Borang Tuntutan Bayaran dan mestilah menyertakan :-**

5.1 Surat Kelulusan Aktiviti

5.2 Anggaran belanjawan serta

5.3 Resit perbelanjaan

5.4 Borang Tuntutan Bayaran Menggunakan Wang Sendiri

6.0 Satu laporan lengkap dan laporan kewangan beserta salinan resit perbelanjaan mesti dikemukakan tidak lewat daripada **empat belas (14) hari** selepas aktiviti dijalankan.