



**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEROLEHAN
BAHAGIAN KEWANGAN
RUNDINGAN TERUS**

PK 7.2 (>RM5k) - Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej

PK 7.3 (>RM5k) – Penyertaan Latihan Yang Dianjurkan Oleh Agensi
Kerajaan Atau Syarikat Swasta

Bil.	Dokumen Sokongan	Semakan Pemohon (✓ / NA)	Semakan Unit Perolehan (✓ / NA)
1	Borang Permohonan Perolehan - UTM/RMC/F/0164 Pindaan : 3 Borang URL : https://rmc.utm.my Divisions>Finance Division>Procurement Section> Forms> Procurement Application Form		
2	Maklumat Permohonan Pembelian & Borang Anggaran Pejabat (dijana dari UTMFin) <u>DALAM NEGARA</u> a) Lengkapkan Permohonan UTMFin - Mohon & Daftar : Ahli Projek - Sah : Ketua Projek - Rujuk User Manual https://rmc.utm.my Divisions>Finance Division>Procurement Section>User Manual UTMFin b) Cetak pada kertas A4 putih c) Cop & tandatangan asal Ahli Projek pada Borang Anggaran Pejabat - Pemohon d) Cop & tandatangan asal Ketua Projek pada Borang Anggaran Pejabat - Permohonan Disokong/Tidak Disokong e) Cop & tandatangan asal Research Manager pada Borang Anggaran Pejabat - Permohonan Diluluskan/Tidak Diluluskan <u>LUAR NEGARA</u> a) Borang UTMFin-Bil Inbois b) Borang Anggaran Pejabat Manual Borang URL : https://rmc.utm.my Divisions>Finance Division>Procurement Section>Forms>Borang Anggaran Pejabat Manual * Tandatangan digital tidak dibenarkan i) Cetak pada kertas A4 putih ii) Cop & tandatangan asal Ahli Projek pada Borang Anggaran Pejabat - Pemohon iii) Cop & tandatangan asal Ketua Projek pada Borang Anggaran Pejabat - Permohonan Disokong/Tidak Disokong iv) Cop & tandatangan asal Research Manager pada Borang Anggaran Pejabat - Permohonan Diluluskan/Tidak Diluluskan		

3	<p>Maklumat Quotation</p> <p><u>DALAM NEGARA</u></p> <p>a) Satu (1) Quotation asal daripada Pembekal -jika diterima melalui e-mel, mohon kemukakan e-mel penghantaran tersebut. -quotation melalui whatsapp adalah TIDAK diterima.</p>		
	<p>b) Masih dalam tempoh sah laku</p> <p>c) Disahkan oleh Ketua Projek</p> <p>d) Pembekal mesti berdaftar dengan ePerolehan UTM</p> <p>e) Pembekal mesti memenuhi kriteria patuh Sijil Pematuhan Cukai (Tax Compliance Certificate-TCC) pada tahun semasa</p> <p>f) Pembekal mesti berdaftar dengan Kementerian Kewangan (MOF) untuk perolehan melebihi RM20k. - Kod Bidang Bekalan & Perkhidmatan</p> <p><u>LUAR NEGARA</u></p> <p>Bil Inbois / Proforma Invoice</p> <p>a) Disahkan oleh Ketua Projek</p> <p>b) Maklumat bank lengkap (nama, swift code dll)</p>		
4	<p>Kertas kerja cadangan pembelian mengikut template yang ditetapkan.</p> <p>Borang URL : Finance%20Division>Procurement%20Section>Forms>Pengecualian%20Tatacara%20Perolehan-Format%20Kertas%20Kerja%20Rundingan%20Terus%20&%20Lampiran%203-Contoh%20Kertas%20Kerja%20RT">https://rnc.utm.my/Divisions>Finance Division>Procurement Section>Forms>Pengecualian Tatacara Perolehan-Format Kertas Kerja Rundingan Terus & Lampiran 3- Contoh Kertas Kerja RT</p>		
5	<p>Surat kelulusan aktiviti dari Unit Aktiviti, Seksyen Pengurusan Projek, Bhg. Pengurusan Projek Dan Pemantauan, RMC.</p>		