



**TATACARA PEROLEHAN
UNIVERSITI**

BAB 11

**KEMUDAHAN PEMBIAYAAN
DALAM PEROLEHAN
KERAJAAN**

1.0 KAEDAH PEMFAKTORAN

1.1 Urusan Pemfaktoran Bagi Kontrak Bekalan Dan Perkhidmatan

Bayaran bil melalui kaedah pemfaktoran merupakan satu kemudahan kewangan kepada kontraktor/pembekal yang mendapat kontrak bekalan atau perkhidmatan Universiti. Kaedah ini dibenarkan dalam urusan perolehan Universiti dengan syarikat-syarikat pemfaktor yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan. Contoh pengiraan menggunakan kaedah ini adalah seperti di **Lampiran 1**.

1.2 Peraturan Dan Cara-Cara Pembayaran Secara Pemfaktoran

1.2.1 Di dalam melaksanakan pemfaktoran ini PTj hendaklah mematuhi peraturan yang telah ditetapkan seperti berikut:

- a. Semua urusan permohonan pemfaktoran hendaklah melalui Pejabat Bendahari sahaja.
- b. Kontrak khusus bagi perolehan secara Tender / SebutHarga / Pembelian Terus
 - i. Kontraktor/pembekal yang menerima pesanan/mendapat kontrak bekalan atau perkhidmatan dengan Universiti hendaklah membuat perjanjian dengan syarikat pemfaktor yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan untuk menfaktorkan bil-bil barangan/ perkhidmatan yang akan dibuat kepada Universiti.
 - ii. Kontraktor/pembekal perlu menghantar surat pemberitahuan kepada Pejabat Bendahari untuk memaklumkan bahawa kontrak tersebut telah difaktorkan dengan menyalinkan perjanjian tersebut. Pegawai yang bertanggungjawab akan menandatangani surat pemberitahuan ini di ruangan yang berkenaan menyatakan persetujuannya kepada urusan ini.
 - iii. Semasa membuat penghantaran, setiap invoice yang dikemukakan oleh kontraktor/pembekal serta salinan asal borang pesanan Tempatan akan dicop memberitahu bahawa pesanan/ kontrak tersebut telah difaktorkan dan pembayaran ke atasnya hendaklah dibuat kepada syarikat pemfaktor berlesen yang dinamakan. Bagi Pesanan Tempatan secara berkala, salinan asal hanya perlu dikemukakan pada pembayaran yang pertama manakala bagi bayaran seterusnya salinan yang disahkan adalah boleh diterima.
 - iv. Universiti akan membuat pembayaran ke atas perolehan bekalan/perkhidmatan tersebut seperti mana diarahkan dan setiap pembayaran oleh Universiti kepada syarikat pemfaktoran

adalah dianggap sebagai bayaran kepada kontraktor/pembekal untuk kontrak tersebut selagi ianya belum dibatalkan secara bertulis dengan persetujuan kedua-dua belah pihak (syarikat pemfaktor/pembekal).

c. Kontrak Pusat

- i. Kontraktor/pembekal yang mendapat kontrak untuk membekalkan barangan secara Kontrak Pusat dan mengikat perjanjian pemfaktoran hendaklah menghantar surat pemberitahuan kepada pihak Kementerian Kewangan. Surat pemberitahuan hendaklah menyatakan pegawai yang bertanggungjawab bagi perolehan tersebut perlu menyatakan persetujuan kepada urusan tersebut. Sebelum persetujuan ke atas urusan ini, pegawai berkenaan mesti memastikan kontrak tidak pernah diserahkan kepada mana-mana pihak.
- ii. Pegawai yang bertanggungjawab di PTJ perlu menyatakan bahawa kontrak tersebut telah difaktorkan dan arahan bayaran untuk kontrak tersebut hendaklah dibuat kepada syarikat pemfaktor yang dinamakan seperti di cop di atas invoice.
- iii. Universiti akan membuat pembayaran ke atas bekalan/perkhidmatan tersebut seperti mana arahan bagi setiap pembayaran oleh Universiti kepada syarikat pemfaktor. Bayaran ini merupakan juga bayaran kepada Kontraktor/pembekal untuk kontrak tersebut selagi ianya belum dibatalkan secara bertulis dengan persetujuan kedua-dua belah pihak (pembekal/ kontraktor dengan syarikat pemfaktor).

1.2.2 Urusan pemfaktoran sesuai dilaksanakan di awal kontrak. Walau bagaimanapun, ia boleh dipohon di peringkat pertengahan kontrak dengan syarat semua peraturan yang telah ditetapkan adalah dipatuhi sepenuhnya.

1.2.3 Sebelum menandatangani surat pemberitahuan yang menyatakan persetujuan kepada urusan pemfaktoran, pegawai yang bertanggungjawab mesti memastikan kontrak berkenaan belum pernah diserahkan kepada mana-mana pihak sekalipun.

1.2.4 Syarat-syarat lain mengenai urusan pemfaktoran yang perlu dipatuhi ialah:

- a. Surat pemberitahuan seperti di **Lampiran 1** hendaklah ditandatangani dalam tiga (3) salinan iaitu untuk simpanan Universiti, kontraktor/pembekal dan syarikat pemfaktor. Hanya surat pemberitahuan seperti ini boleh ditandatangani oleh Universiti. Sebarang pindaan kepada surat pemberitahuan ini tidak dibenarkan; dan

- b. Satu kontrak pemfaktoran hanya untuk satu kontrak sahaja dan urusan pemfaktoran tamat apabila kontrak berkenaan tamat dan bayaran bagi kontrak tersebut telah diselesaikan.

1.3 Urusan Pemfaktoran Bagi Kontrak Kerja Requisition/Sebut Harga yang Melibatkan Satu Bayaran Sahaja

- 1.3.1 Bagi kerja *Requisition*/sebut harga yang melibatkan satu bayaran sahaja kaedah pemfaktoran perjanjian dilakukan dengan cara kontraktor mengadakan satu pemfaktoran dengan satu syarikat pemfaktor yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan dan kontraktor memfaktorkan kepada syarikat pemfaktor itu. Tatacara ini hanya memerlukan kontraktor dan syarikat pemfaktor menandatangani satu perjanjian pemfaktoran dan mendapat kelulusan Bendahari bagi bayaran yang difaktorkan kepada syarikat berkenaan.
- 1.3.2 Universiti adalah tidak terikat kepada kadar faedah atau syarat- syarat lain yang telah dibuat di antara pihak kontraktor dan syarikat pemfaktor.
- 1.3.3 Prosedur pelaksanaan bagi urusan ini adalah seperti berikut:
 - a. Kontraktor yang berminat untuk menggunakan kaedah bayaran secara pemfaktoran hendaklah mengemukakan surat permohonan untuk memfaktorkan bayaran *Requisition/ Sebut harga* berserta satu salinan perjanjian pemfaktoran kepada Bendahari pada bila-bila masa selepas surat setuju terima *Requisition/Sebut harga* ditandatangani;
 - b. Pihak Bendahari akan mengemukakan maklumbalas berkenaan keputusan persetujuan pemfaktoran kepada pihak syarikat.
 - c. Apabila kerja telah disiapkan dan bayaran diperakukan oleh Pengurus Bahagian, tiga (3) salinan borang *requisition/inden* termasuk yang asal yang difaktorkan hendaklah dicop oleh syarikat pemfaktor dengan Tanda Pemfaktoran; dan
 - d. Apabila PTj menerima kembali semua salinan borang *requisition/inden* yang telah dicop dengan Tanda Pemfaktoran, Pengurus Bahagian hendaklah menandatangani setiap borang tersebut sebagai menandakan bahawa PTj telah mengambil maklum dan mengesahkan persetujuannya atas urusan pemfaktoran tersebut sebelum mengemukakannya kepada Pejabat Bendahari.

2.0 SURAT IKATAN PENYERAHAN HAK (DENGAN CARA SEKURITI BAGI PEMBAYARAN KONTRAK) DAN SURAT PERSETUJUAN UNIVERSITI KEPADA SURAT IKATAN PENYERAHAN HAK

- 2.1 Surat ikatan penyerahan hak (*Deed of Assignment*) di antara kontraktor dan bank/*Credit Guarantee Corporation (CGC)* merupakan satu kemudahan untuk mendapatkan kemudahan urusan bank sehingga satu nilai yang tidak melebihi nilai kontrak yang munasabah. Kemudahan ini bertujuan membantu pihak kontraktor mendapatkan bantuan kewangan dalam melaksanakan kontrak dengan Universiti. Sebagai balasan Universiti membenarkan penyerahan hak ini, semua pembayaran yang kena dibayar kepada penyerah hak diserahkan kepada bank berkenaan.
- 2.2 Surat ikatan penyerahan hak ini dibenarkan untuk kontrak-kontrak kerja sahaja. Kebenaran yang diberi oleh Universiti hendaklah tertakluk kepada terma/syarat tertentu. Bentuk surat ikatan penyerahan hak adalah seperti yang ditetapkan oleh pihak Universiti.

3.0 SKIM PEMBIAYAAN KONTRAK OLEH MARA DALAM PEROLEHAN

- 3.1 Skim pembiayaan kontrak oleh MARA (**Skim Pembiayaan Kontrak Ekspres - SPIKE**) adalah kemudahan tambahan untuk semua perolehan Universiti. dan meliputi bekalan, perkhidmatan dan kerja. Melalui skim ini, kontraktor yang memperolehi kontrak Universiti boleh memohon untuk memperolehi pinjaman daripada MARA.

3.2 Peraturan Dan Kaedah Bayaran

- 3.2.1 Universiti membenarkan semua bayaran yang kena dibayar kepada penyerah hak diserahkan kepada MARA tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan dalam **Surat Ikatan Serah Hak**. Semua pembiayaan melalui skim MARA ini hendaklah menggunakan format yang ditetapkan oleh Universiti.
- 3.2.2 Sebelum menandatangani surat persetujuan Universiti kepada urusan penyerahhakkan, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan kontrak berkenaan belum pernah diserahkan kepada mana-mana pihak lain.

- 3.3 Pihak kontraktor yang ingin mendapatkan kemudahan pembiayaan ini perlu berhubung terus dengan pihak MARA bagi mendapatkan maklumat lanjut berkaitan pembiayaan.

4.0 SKIM PEMBIAYAAN KONTRAK OLEH SME BANK BERHAD DALAM PEROLEHAN

4.1 Skim pembiayaan kontrak oleh SME Bank Berhad (**Skim Pembiayaan Kontrak SME Bank**) adalah kemudahan tambahan untuk semua perolehan Universiti dan meliputi bekalan, perkhidmatan dan kerja. Melalui skim ini, kontraktor yang memperolehi kontrak Universiti boleh memohon untuk memperolehi pinjaman daripada SME Bank Berhad.

4.2 Peraturan Dan Kaedah Bayaran

4.2.1 Universiti membenarkan semua bayaran yang kena dibayar kepada penyerah hak diserahkan kepada SME Bank Berhad tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan dalam **Surat Ikatan Serah Hak**. Semua pembiayaan melalui skim SME Bank Berhad ini hendaklah menggunakan format yang ditetapkan oleh Universiti.

4.2.2 Sebelum menandatangani surat persetujuan Universiti kepada urusan penyerahhakkan, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan kontrak berkenaan belum pernah diserahkan kepada mana-mana pihak lain.

4.3 Pihak kontraktor yang ingin mendapatkan kemudahan pembiayaan ini perlu berhubung terus dengan pihak SME Bank Berhad bagi mendapatkan maklumat lanjut berkaitan pembiayaan.

5.0 SKIM PEMBIAYAAN KONTRAK OLEH TEKUN NASIONAL

5.1 Skim pembiayaan kontrak oleh Tekun Nasional (**Skim Pembiayaan Kontrak-i**) adalah kemudahan tambahan untuk semua perolehan Universiti dan meliputi bekalan, perkhidmatan dan kerja. Melalui skim ini, kontraktor yang memperolehi kontrak Universiti boleh memohon untuk memperolehi pinjaman daripada Tekun Nasional.

5.2 Peraturan Dan Kaedah Bayaran

5.2.1 Universiti membenarkan semua bayaran yang kena dibayar kepada penyerah hak diserahkan kepada Tekun Nasional tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan dalam **Surat Ikatan Serah Hak**. Semua pembiayaan melalui skim Tekun Nasional ini hendaklah menggunakan format yang ditetapkan oleh Universiti.

5.2.2 Sebelum menandatangani surat persetujuan Universiti kepada urusan penyerahhakkan, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan kontrak berkenaan belum pernah diserahkan kepada mana-mana pihak lain.

5.3 Pihak kontraktor yang ingin mendapatkan kemudahan pembiayaan ini perlu berhubung terus dengan pihak Tekun Nasional bagi mendapatkan maklumat lanjut berkaitan pembiayaan.