

LAMPIRAN I**Senarai Semak SEBELUM Mendahulukan Wang Peribadi Untuk
Membuat Sesuatu Perbelanjaan Pelbagai Bagi Aktiviti UiTM**

BIL	TINDAKAN	CATATAN
1.	Tentukan barang/perkhidmatan yang hendak dibeli/diperolehi dan pastikan ianya bukan item/perbelanjaan yang tidak dibenarkan dalam perbelanjaan Kerajaan (walau dengan apa cara sekali pun) seperti pembelian minuman keras, rokok dan seumpamanya.	
2.	Pastikan barang/perkhidmatan berkenaan <ul style="list-style-type: none">• Bukan harta/inventori/perabot• Bukan bayaran berjadual kepada staf tetap/ kontrak / harian/ sementara seperti emolumen/gaji /kontrak /harian /sementara;• Bukan bayaran elaun kepada staf seperti Elaun Syarahan Sambilan, Elaun Lebih Masa, Elaun 'On-Call';• Pembayaran elaun berjadual kepada pelajar (contoh: elaun latihan amali, elaun skim khidmat pelajar, elaun skim pembantu pengajaran pasca siswazah UiTM)	
3.	Merujuk dengan Pejabat Pembayar, barangan / perkhidmatan yang hendak dibeli, terutama sekali pada pembelian yang pertama kali untuk memastikan bayaran pemulangan kelak tidak akan ditolak.	
4.	Semak samada barang/perkhidmatan berkenaan boleh didapati daripada sumber-sumber di bawah. <ul style="list-style-type: none">• Kontrak UiTM; atau• Stor UiTM• Kontrak Pusat Kementerian Kewangan	