

**BORANG MAKLUMAT PEMBEKAL***VENDOR'S INFORMATION FORM***JABATAN BENDAHARI***OFFICE OF THE BURSAR***SENARAI SEMAK PEMBUKAAN KOD PEMBEKAL LUARAN**

Sila tandakan (✓/x) yang berkenaan di bawah:

BIL	PERKARA	✓/x	CATATAN
1	Borang Permohonan JB/2/BR/1007(VD)		
2	Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (SSM) dan pemilikan/borang 9, 24 & 49)		
3	Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)		
4	Salinan Sijil Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) Taraf Bumiputera		
5	Salinan Sijil Pusat Lembaga Pembangunan Industri Malaysia (CIDB) Perakuan Pendaftaran dan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (PKK)		
6	Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan Taraf Bumiputera		
7	Salinan Kad Pengenalan Pemilik		
8	Salinan Penyata Bank Syarikat 3 bulan terkini		
9	Salinan Sijil Pendaftaran Cukai (SST)		
10	Salinan Profail Syarikat		
11	Rekod Pengalaman		

 (Nama, Tandatangan & Cop Syarikat)

MAKLUMAN KEPADA PEMBEKAL

Pembekal Universiti Sains Malaysia (USM) adalah organisasi atau individu yang memberikan perkhidmatan atau membekalkan barangan kepada USM. Pembekal USM terdiri daripada 4 kategori seperti berikut:-

- i. Pembekal Dalam Negara
- ii. Pembekal Luar Negara
- iii. Pembekal Kerajaan
- iv. Pembekal Individu

Dalam meningkatkan kemudahan pembayaran kepada pembekal, USM mengamalkan Sistem Pembayaran Atas Talian - *Interbank Giro* bagi semua jenis urusan antara pembekal dan USM. Melalui sistem ini pembayaran akan dibuat secara kaedah kredit terus ke akaun bank. Di antara manfaat yang diperolehi daripada kaedah pembayaran kredit terus ke akaun bank ini adalah :-

- i. Mempercepatkan proses pembayaran USM kepada pembekal;
- ii. Bayaran akan dikreditkan terus ke akaun bank pembekal dalam tempoh sekurang-kurangnya 2 hari bekerja selepas USM menjalankan proses *transmitting*;
- iii. Menjimatkan masa dan kos pembekal ; dan
- iv. Mengelakkan daripada pembayaran (melalui cek) tidak diterima oleh pembekal.

Melalui kaedah ini, pembayaran akan dimaklumkan dengan menggunakan **Penyata Perihal Pembayaran/(Remittance Advice)** setiap kali pembayaran dilakukan untuk makluman dan rujukan. Selain daripada itu, makluman juga dibuat melalui emel setiap kali pembayaran telah berjaya diproses dan dihantar ke bank.

Pembekal digalakkan untuk mempunyai alamat emel bagi membolehkan pembekal menikmati kemudahan untuk mendapatkan maklumat berkaitan pembayaran daripada USM.

USM menggunakan perkhidmatan Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB) sebagai penyedia perkhidmatan pembayaran melalui kredit terus ke akaun bank. Tiada caj perkhidmatan akan dikenakan kepada pembekal yang memegang akaun di BIMB dan anggota MEPS yang lain. Bagi pemegang akaun **Bank Bukan Anggota MEPS, caj perkhidmatan sebanyak RM5.00** akan dikenakan oleh Bank Islam Malaysia Berhad bagi setiap urusan di antara pembekal dengan USM dan **caj ini perlu ditanggung oleh pembekal sendiri.**

Pertukaran atau perubahan maklumat pembekal perlu dikemukakan kepada Jabatan Bendahari sekurang-kurangnya **2 minggu** lebih awal daripada tarikh invoice/tuntutan terkini dihantar kepada USM.

Kegagalan untuk memberikan maklumat yang lengkap (sah dan tepat) seperti mana yang diperlukan dalam masa yang ditetapkan akan mengakibatkan pembayaran tidak akan diproses sehinggalah maklumat yang lengkap dan terkini diperolehi.

Nota: Ini adalah cetakan komputer dan tandatangan tidak diperlukan.

TERMA PEMBAYARAN ATAS TALIAN – INTERBANK GIRO

1. Pembayaran kepada pembekal secara pengkreditan terus ke akaun adalah berdasarkan **Borang Maklumat Pembayaran JB/2/BR/1007**.
2. Pembekal dinasihatkan untuk memastikan maklumat pembayaran pembekal adalah sah, betul dan tepat untuk mengelakkan masalah dan kelewatan dalam proses pengkreditan.
3. Sila kemukakan dokumen berikut:-
 - i. **Borang Maklumat Pembayaran JB/2/BR/1007** yang lengkap diisi dengan tandatangan dan cop syarikat;
 - ii. Satu salinan **Kad Pengenalan/Pasport, Sijil Pendaftaran Syarikat**;
 - iii. Satu salinan **muka hadapan buku bank ATAU penyata bank** (pemegang akaun semasa) untuk tujuan pengesahan; dan
 - iv. Sijil MOF, PKK dan CIDB (sekiranya berkaitan)
 - v. Salinan sijil pendaftaran SST
4. Pemberitahuan bayaran yang telah berjaya diproses dan dihantar ke Bank untuk tindakan pengkreditan ke akaun bank pembekal akan dihantar kepada pembekal.
5. Sekiranya berlaku keadaan di mana pembayaran tersalah dikreditkan ke akaun bank pembekal, Jabatan Bendahari bagi pihak Universiti Sains Malaysia berhak menuntut kembali jumlah yang tersalah dikreditkan itu dan adalah menjadi tanggungjawab pembekal untuk mengembalikan jumlah tuntutan tersebut.
6. Untuk makluman segera, pembekal boleh menghantar semua dokumen yang telah dilengkapkan ke talian faks 04-6532921 atau emel ke evendor@usm.my
7. Pembekal dikehendaki mengemukakan semua dokumen lengkap ke alamat:-

**Unit Pengurusan Pembekal
Seksyen Perolehan
Jabatan Bendahari
Universiti Sains Malaysia
11800 USM
Pulau Pinang**

8. Kegagalan untuk mengemukakan maklumat yang lengkap dalam jangka masa yang telah ditetapkan akan mengakibatkan kelewatan di dalam pemprosesan pembayaran kepada pembekal.
9. Sila hubungi talian 04-6534103 untuk sebarang pertanyaan berkaitan maklumat pembekal.

A.14 No. SST GST No.	
A.15 Maklumat Premis Perniagaan Business Premise Info	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri Own Property <input type="checkbox"/> Sewa Rent <input type="checkbox"/> Rumah Sendiri Own House
A.16 Cawangan Branch	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
A.17 Syarikat Pemfaktoran Factoring Company	<input type="checkbox"/> Ya/Yes <input type="checkbox"/> Tidak/No
B. MAKLUMAT PEMBAYARAN/PAYMENT INFORMATION	
B.1 Alamat Perniagaan Businesss Address	
B.2 Poskod Postcode	
B.2 Nombor Telefon Telephone No.	
B.3 Nombor Faks Fax No.	
B.4 Alamat Emel Email Address	
B.5 Laman Web Rasmi Syarikat Company Official Web Site	
B.6 Alamat Bayaran Payable Address	
B.7 Poskod Postcode	
B.8 Nombor Telefon Telephone No.	
B.9 Nombor Faks Fax No.	
B.10 Alamat Emel Email Address	
B.11 Mod Penghantaran Perihal Bayaran Remittance Advice Delivery Mode	<input type="checkbox"/> Alamat Emel Email Address <input type="checkbox"/> Faks Fax <input type="checkbox"/> Mel Mail

perubahan kepada maklumat pembayaran Syarikat, adalah menjadi tanggungjawab Syarikat untuk memaklumkan kepada pihak Jabatan Bendahari, Universiti Sains Malaysia dalam tempoh **2 minggu** dari tarikh invoice terakhir dikemukakan kepada Universiti Sains Malaysia.

*I on behalf of the Company, hereby declare that the information given in the **JB/2/BR/1007 (VD)** are true, correct and complete. Universiti Sains Malaysia is allowed to make payments for all transactions between Universiti Sains Malaysia and the Company directly to the Company's bank account using these information. The Company is responsible to notify Universiti Sains Malaysia for any changes of the Company's payment information, **2 weeks** prior to the date of the last invoice sent to the Universiti.*

Syarikat juga **BERSETUJU** untuk mengembalikan semula amaun urusan yang tersalah dikreditkan ke akaun Syarikat oleh pihak Universiti Sains Malaysia sekiranya berlaku.

*The Company also **AGREE** to return to Universiti Sains Malaysia any money which has been wrongly credited to the Company's bank account by Universiti Sains Malaysia.*

Tarikh/Date:

Tandatangan/Signature

Cop Syarikat/Company's Chop

Nota:

*Sila tandakan (✓) di ruangan yang berkenaan/Please tick at appropriate field.



BORANG MAKLUMAT PEMBEKAL
VENDOR'S INFORMATION FORM
JABATAN BENDAHARI
OFFICE OF THE BURSAR

Akuan senarai hubungan dengan Pegawai/Pekerja USM

Nama/Name : _____

No K/P/IC No : _____

Jabatan/Department : _____

Hubungan/Relationship : _____

Nama/Name : _____

No K/P/IC No : _____

Jabatan/Department : _____

Hubungan/Relationship : _____

Nama/Name : _____

No K/P/IC No : _____

Jabatan/Department : _____

Hubungan/Relationship : _____

Nama/Name : _____

No K/P/IC No : _____

Jabatan/Department : _____

Hubungan/Relationship : _____

(Sila sertakan lampiran tambahan jika melebihi ruangan yang disediakan)

(Nama, Tandatangan & Cop Syarikat)

SURAT AKUAN PEMBIDA
Bagi
PENDAFTARAN SEBAGAI PEMBEKAL UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

Saya, nombor K.P. yang mewakili
(Nama Wakil Syarikat)

..... nombor pendaftaran
(Nama Syarikat)

..... dengan ini mengisytiharkan bahawa saya atau
(MOF/ PKK/ CIDB/ROS/ROC/ROB)
mana-mana individu yang mewakili syarikat ini tidak akan menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **UNIVERSITI SAINS MALAYSIA** atau mana-mana individu lain, sebagai sokongan untuk dipilih dalam tender, sebutharga atau apa-apa perolehan oleh **UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**.

2. Saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini juga tidak akan terlibat dalam perkara-perkara yang menyalahi Seksyen 23 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 berkenaan seseorang pegawai badan awam menggunakan jawatan atau kedudukannya untuk apa-apa suapan samada bagi dirinya sendiri, saudaranya atau sekutunya.

3. Sekiranya saya atau mana-mana individu yang mewakili syarikat ini didapati bersalah menawar atau memberi rasuah kepada mana-mana individu dalam **UNIVERSITI SAINS MALAYSIA** atau mana-mana individu lain sebagai sokongan untuk dipilih dalam tender, sebutharga atau apa-apa perolehan **UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**, maka saya sebagai wakil syarikat bersetuju tindakan-tindakan berikut diambil:

- 3.1 Penarikan balik tawaran kontrak bagi tender/sebutharga/perolehan; atau
- 3.2 Penamatan kontrak bagi tender/sebutharga/perolehan; dan
- 3.3 Lain-lain tindakan tatatertib mengikut peraturan perolehan kerajaan dan/atau **UNIVERSITI SAINS MALAYSIA** yang berkuatkuasa.

4. Sekiranya terdapat mana-mana individu cuba meminta rasuah daripada saya atau mana-mana individu yang berkaitan dengan syarikat ini sebagai sokongan untuk dipilih dalam tender, sebutharga atau apa-apa perolehan oleh **UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**, maka saya berjanji akan dengan segera melaporkan perbuatan tersebut kepada pejabat Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) atau balai polis yang berhampiran.

Yang Benar,

.....
(Nama dan No. KP)

Cop Syarikat :