**LAMPIRAN C-1**

**SENARAI TANGGUNGJAWAB**

Saya \_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nama Pegawai)\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_(No Kad Pengenalan) \_\_\_\_\_\_ sebagai \_\_\_\_\_\_\_\_\_(Jawatan)\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nama PTj)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Universiti Pertahanan Nasional Malaysia, dengan ini menerima kewajipan bagi melaksanakan pengurusan kewangan di peringkat PTj, tertakluk kepada syarat dan sekatan seperti berikut:

1. Mengurus dan mengawal selia peruntukan PTj termasuk proses pindah peruntukan objek sebagai dalam PTj yang sama dan kepada PTj yang berlainan;
2. Bertanggungjawab untuk melengkapkan borang penilaian prestasi pembekal/kontraktor setelah penghantaran bekalan/perkhidmatan dilakukan atau kerja telah sempurna dilaksanakan ke dalam Sistem Penilaian Prestasi dan dikepilkan bersama Dokumen Pembayaran;
3. Mengesah dokumen untuk tujuan pembayaran daripada peruntukan wang PTj;
4. Menyelenggara daftar bil (Sistem e-daftar) yang menunjukkan maklumat yang lengkap berkaitan dengan pembayaran;
5. Menyelaras dan menyelia serta memastikan segala urusan pungutan wang, perolehan dan aset PTj mengikut peraturan yang telah ditetapkan; dan
6. Mematuhi apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh Bendahari dari semasa ke semasa.

Tandatangan dan Cop : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_