



SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 10 TAHUN 1995

Kepada:

Ketua-ketua Setiausaha Kementerian,
Ketua-ketua Jabatan Persekutuan,
Ketua-ketua Badan Berkanun Persekutuan,
Y.B. Setiausaha-setiausaha Kerajaan Negeri,
Pihak-pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan,
Ketua-ketua Pegawai Eksekutif Syarikat Kerajaan.

TATACARA BAYARAN BAGI PEROLEHAN KERAJAAN

KANDUNGAN

BIL PERKARA MUKA SURAT

1. TUJUAN 1

2. LATARBELAKANG 1

3. BAYARAN BIL

3.1 Arahan Membayar Bil 1

3.2 Peraturan Membayar Bil 2

3.3 Penyenggaraan Daftar Bil 3

4. BAYARAN BIL MELALUI KAEDAH PEMFAKTORAN

4.1 Urusan Pemfaktoran Bagi Kontrak Bekalan dan Perkhidmatan 3

4.2 Peraturan Dan Cara-Cara Pembayaran Secara Pemfaktoran 3

4.3 Urusan Pemfaktoran Bagi Kontrak Kerja Requisition/ Sebutharga Yang Melibatkan Satu Bayaran Sahaja 4

5. BAYARAN KEMAJUAN BAGI KONTRAK KERJA SELEPAS SETUJUTERIMA TAWARAN DIKELUARKAN TETAPI PERJANJIAN KONTRAK BELUM DITANDATANGANI 6

6. SURATIKATAN PENYERAHAN HAK (DENGAN CARA SEKURITI BAGI PEMBAYARAN KONTRAK) DAN SURAT PERSETUJUAN KERAJAAN KEPADA SURATIKATAN PENYERAHAN HAK 7

7. KUATKUASA DAN PEMBATALAN 8

1. TUJUAN

1.1 Tujuan Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) ini adalah untuk menjelaskan tentang tatacara bayaran perolehan Kerajaan bagi semua Kementerian/Jabatan/Badan-Badan Berkanun (Agensi Kerajaan).

2. LATARBELAKANG

2.1 Agensi Kerajaan didapati masih lambat membuat bayaran ke atas bil-bil yang dikemukakan oleh pembekal/kontraktor. Kelewatan membayar bil berlaku di antara lain berpunca dari sebab-sebab berikut:-

2.1.1 Agensi Kerajaan masih tidak menyimpan daftar bil seperti yang ditetapkan dibawah Arahan Perbendaharaan (AP) 103(b). Ketiadaan daftar bil ini dengan lengkap dan sempurna menyebabkan kemajuan bayaran tidak dapat diawasi;

2.1.2 catatan kepada tanggungan perbelanjaan di dalam buku vot tidak dilakukan sebagaimana sepatutnya oleh Pegawai yang dipertanggungjawabkan;

2.1.3 apabila pembayaran perlu dibuat dibawah AP 58(a);

2.1.4 proses pengesahan memakan masa yang lama; dan

2.1.5 pembelian dibuat tidak mengikut tatacara perolehan.

3. BAYARAN BIL

3.1 Arahan Membayar Bil.

3.1.1 Peraturan pembayaran bil bagi perolehan Kerajaan telah ditetapkan di bawah AP 59, 95, 99, 102, 103, 177 dan mana-mana AP yang berkaitan. Ketua Jabatan hendaklah memastikan bil-bil yang lengkap beserta dengan dokumen-dokumen yang berkaitan (jika diperlukan) dibayar tidak lewat dari 30 hari ia diterima atau-apa-apa tempoh yang ditetapkan di dalam kontrak.

3.1.2 Agensi Kerajaan telah diperingatkan bahawa pindaan keatas Seksyen 18 Akta Acara Kewangan 1957 memperuntukkan tindakan surcaj boleh dikenakan kepada Pegawai Kerajaan yang didapati lewat menjelaskan bil mengikut tempoh yang ditetapkan.

3.1.3 Perbendaharaan Malaysia akan menyiasat aduan pembayaran lewat dari masa ke masa dan sekiranya didapati kelewatan di pihak Pegawai yang dipertanggungjawabkan, dan akan memperakukan tindakan tatatertib diambil ke atas Pegawai yang terlibat.

3.2 Peraturan Membayar Bil.

3.2.1 Peraturan-peraturan yang berikut hendaklah dipatuhi:

3.2.1.1 semua bil hendaklah dijelaskan kepada pembekal/kontraktor dalam tempoh 30 hari apabila bil yang lengkap diterima atau apa-apa tempoh yang telah ditetapkan didalam kontrak;

3.2.1.2 bagi bil yang lewat dibayar disebabkan keraguan, Ketua Setiausaha Kementerian atau Ketua Jabatan bertanggungjawab membayar dengan segera kepada pembekal/ kontraktor mengikut peruntukan seperti yang ditetapkan dibawah AP 59;

3.2.1.3 apabila terdapat aduan kelewatan membayar bil Ketua Setiausaha/ Ketua

Jabatan hendaklah menyiasat aduan kelewatan tersebut serta mendapatkan penjelasan daripada Pegawai berkenaan. Sekiranya penjelasan yang diberi tidak memuaskan tindakan surcaj hendaklah dikenakan;

3.2.1.4 agensi hendaklah menyimpan serta mengemaskini rekod setiap bil yang dijelaskan mengikut peraturan-peraturan yang ada.

3.3 Penyenggaraan Daftar Bil

3.3.1 Daftar bil hendaklah disenggarakan dengan lengkap dan sempurna bagi membolehkan Ketua Setiausaha Kementerian atau Ketua Jabatan mengawasi proses bayaran yang dibuat dengan lebih teliti dan berkesan. Salinan daftar bil ini adalah seperti di Lampiran A.

3.3.2 Daftar bil ini adalah merupakan satu rekod yang amat penting dan kegagalan dalam menyenggara daftar ini seperti yang kehendaki boleh menyebabkan Pegawai yang terlibat dikenakan tindakan tatatertib.

3.3.3 Ketua Setiausaha/Ketua Jabatan/pegawai-pegawai yang diturunkan kuasa hendaklah memeriksa dan menandatangani daftar bil dari semasa ke semasa sekurang-kurangnya 3 bulan sekali dan mengambil tindakan sewajarnya untuk mengelakkan dari berlakunya kelewatan pembayaran.

4. BAYARAN BIL MELALUI KAEDAH PEMFAKTORAN

4.1 Urusan Pemfaktoran Bagi Kontrak Bekalan dan Perkhidmatan

4.1.1 Bayaran bil melalui kaedah pemfaktoran merupakan satu kemudahan kewangan kepada kontraktor/ pembekal yang mendapat kontrak bekalan atau perkhidmatan

Kerajaan. Kaedah ini dibenarkan dalam urusan perolehan Kerajaan dengan syarikat-syarikat pemfaktor yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan. Contoh pengiraan menggunakan kaedah ini adalah seperti di Lampiran B.

4.2 Peraturan Dan Cara-Cara Pembayaran Secara Pemfaktoran

4.2.1 Di dalam melaksanakan pemfaktoran ini agensi Kerajaan hendaklah mematuhi peraturan yang telah ditetapkan seperti di Lampiran C.

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

4.2.3 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.

4.2.4 Syarat-syarat lain mengenai urusan ini yang perlu dipatuhi ialah :-

4.2.4.1 surat pemberitahuan di Lampiran C1 hendaklah ditandatangani dalam tiga (3) salinan iaitu untuk simpanan Jabatan, kontraktor/ pembekal dan syarikat Pemfaktor. Hanya surat pemberitahuan seperti ini boleh ditandatangani oleh Jabatan-Jabatan. Sebarang pindaan kepada surat pemberitahuan ini tidak dibenarkan tanpa persetujuan Perbendaharaan; dan

4.2.4.2 satu kontrak pemfaktoran hanya untuk satu kontrak sahaja dan urusan pemfaktoran tamat apabila kontrak berkenaan tamat dan segala bayaran bagi kontrak tersebut telah diselesaikan.

4.3 Urusan Pemfaktoran Bagi Kontrak Kerja Requisition/ Sebutharga Yang Melibatkan Satu Bayaran Sahaja

4.3.1 Bagi kerja Requisition/Sebutharga 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 memfaktor kepada syarikat pemfaktor itu. Tatacara ini hanya memerlukan kontraktor dan syarikat pemfaktor menandatangani satu perjanjian pemfaktoran dan mendapat kelulusan Pegawai Penguasa bagi bayaran yang difaktorkan kepada syarikat berkenaan.

4.3.2 Kerajaan adalah tidak terikat kepada kadar faedah atau syarat-syarat lain yang telah dibuat di antara pihak kontraktor dan syarikat pemfaktor.

4.3.3 Prosedur Pelaksanaan

Prosedur pelaksanaan bagi urusan ini adalah seperti berikut :-

(i) kontraktor yang berminat untuk menggunakan kaedah bayaran secara pemfaktoran hendaklah mengemukakan surat permohonan untuk memfaktor bayaran Requisition/Sebutharga dengan menggunakan borang di Lampiran D beserta satu salinan perjanjian pemfaktoran kepada Pegawai Penguasa Projek pada bila-bila masa selepas surat setujuterima Requisition/ Sebutharga ditandatangani;

(ii) pegawai Penguasa hendaklah memberi keputusannya dengan menggunakan Lampiran D yang sama;

(iii) apabila kerja telah disiapkan dan bayaran diperakukan oleh Pegawai Penguasa, tiga (3) salinan borang requisition/inden termasuk yang asal yang hendak difaktorkan

hendaklah dicop oleh syarikat pemfaktor dengan Tanda Pemfaktoran; dan

(iv) apabila Pegawai Penguasa menerima kembali semua salinan borang requisition/inden yang telah dicop dengan Tanda Pemfaktoran, Pegawai Penguasa hendaklah menandatangani setiap borang tersebut sebagai menandakan bahawa Pegawai Penguasa telah mengambil maklum dan mengesahkan persetujuannya atas urusan pemfaktoran tersebut sebelum mengemukakannya kepada kerani baucer. Contoh cop Pegawai Penguasa adalah seperti di bawah ini :

Contoh Cop Pegawai Penguasa

```
+-----+
| Saya telah mengambil maklum |
| dan mengesahkan persetujuan |
| terhadap urusan pemfaktoran |
| ini. |
| |
| ..... |
| Tandatangan dan cop Tarikh |
| Pegawai Penguasa/atau |
| wakilnya |
+-----+
```

5. BAYARAN KEMAJUAN BAGI KONTRAK KERJA SELEPAS SETUJUTERIMA TAWARAN DIKELUARKAN TETAPI PERJANJIAN KONTRAK BELUM DITANDATANGANI

5.1. Bayaran kemajuan kepada kontraktor yang melaksanakan kontrak kerja kontraktor boleh dibayar hingga tiga (3) bayaran kemajuan dalam tempuh empat (4)

bulan pertama selepas keluarnya surat setujuterima tawaran dan sebelum perjanjian ditandatangani secara rasmi.

5.2 Kemudahan ini adalah dengan syarat kontraktor berkenaan mengemukakan dokumen-dokumen berikut :-

5.2.1 surat setujuterima tawaran yang telah ditandatangani;

5.2.2 bon pelaksanaan dalam bentuk jaminan bank/jaminan insurans sepertimana yang ditetapkan di dalam syarat kontrak ; dan

5.2.3 segala polisi insurans seperti insurans kerja, tanggungan awam (public liability) PERKESO ataupun pampasan pekerja (Workmen's Compensation) yang ditetapkan di dalam syarat kontrak. Jika polisi insurans belum dikeluarkan, nota perlindungan dan resit bayarannya bolehlah diterima dan hendaklah dipastikan ianya masih sah. Jika tidak, kontraktor dikehendaki melanjutkan tempoh nota perlindungan itu atau mendapatkan polisi insurans berkenaan untuk bayaran selanjutnya.

5.3 Bayaran kemajuan itu akan hanya dibayar selepas Pegawai Penguasa yang dinamakan dalam perjanjian kontrak atau pegawai lain yang diberi kuasa olehnya berpuashati bahawa kontraktor telah melaksanakan kerjanya dengan baik dan telah mencapai tahap kemajuan kerja yang setimpal sepertimana disyaratkan.

5.4 Bagi membolehkan Pejabat Pembayaran yang berkenaan membuat bayaran ini, Kementerian/Jabatan yang berkenaan apabila mengemukakan baucer kepada pihak tersebut hendaklah melampirkan dokumen-dokumen berikut :-

5.4.1 salinan dokumen-dokumen seperti di para 5.2; dan

5.4.2 keputusan Lembaga Perolehan; atau

5.4.3 surat kelulusan dari Kementerian Kewangan di mana berkenaan.

5.5 Bayaran kemajuan yang seterusnya atau empat (4) bulan selepas surat setujuterima dikeluarkan, akan hanya dibuat selepas perjanjian kontrak yang rasmi ditandatangani. Salinan perjanjian tersebut hendaklah dihantar kepada Pejabat Pembayaran dan Ketua Audit Negara. Untuk mengelakkan kelewatan bayaran kemajuan yang seterusnya, Kementerian/Jabatan adalah diingatkan supaya menyempurnakan dokumen perjanjian kontrak dan ditandatangani tidak lewat dari empat (4) bulan selepas surat setujuterima tawaran dikemukakan oleh kontraktor.

6. SURATIKATAN PENYERAHAN HAK (DENGAN CARA SEKURITI BAGI PEMBAYARAN KONTRAK) DAN SURAT PERSETUJUAN KERAJAAN KEPADA SURATIKATAN PENYERAHAN HAK

6.1 Suratikatan penyerahan hak (Deed of Asssignment) di antara kontraktor dan bank merupakan satu kemudahan untuk mendapatkan kemudahan urusan bank sehingga satu nilai tidak melebihi satu peratusan nilai kontrak yang munasabah. Kemudahan ini bertujuan membantu pihak kontraktor mendapatkan bantuan kewangan dalam melaksanakan kontrak dengan Kerajaan. Sebagai balasan Kerajaan membenarkan penyerahan hak ini semua pembayaran yang kena dibayar kepada penyerah hak diserahkan kepada Bank berkenaan.

6.2 Suratikatan penyerahan hak ini dibenarkan untuk kontrak-kontrak kerja sahaja. Kebenaran yang diberi oleh Kerajaan hendaklah tertakluk kepada terma/syarat tertentu. Bentuk suratikatan penyerahan hak adalah seperti di Lampiran E dan kebenaran Kerajaan kepada bank berhubung dengan penyerahan hak ini adalah seperti di Lampiran F.

7. KUATKUASA DAN PEMBATALAN

7.1 Surat Pekeliling ini berkuatkuasa serta merta. Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling Ini, Surat-surat Pekeliling Perbendaharaan berikut adalah dibatalkan:

7.1.1 SPP Bil. 12/69 Making payment upon presentation of shipping documents.

7.1.2 SPP Bil. 1/70 dan Pindaan Pertama Menyegerakan pembayaran bil-bil.

7.1.3 SPP Bil. 4/75

Menyelaraskan pembayaran bil-bil untuk bekalan, perkhidmatan dan kerja-kerja.

7.1.4 SPP Bil. 1/79

Mempercepatkan pembayaran bil-bil untuk bekalan, perkhidmatan dan kerja-kerja.

7.1.5 SPP Bil. 13/79

Tindakan surcaj ke atas kakitangan kerajaan yang lewat menjelaskan bil-bil untuk bekalan, perkhidmatan dan kerja.

7.1.6 SPP Bil. 17/85

Suratikatan Penyerahan Hak (dengan Cara Sekuriti Bagi Pembayaran Kontrak) dan Surat Persetujuan Kerajaan Kepada Suratikatan Penyerahan Hak.

7.1.7 SPP Bil. 10/89

Pembayaran bil melalui kaedah pempfaktoran untuk kontrak-kontrak bekalan dan perkhidmatan kerajaan.

7.1.8 SPP Bil. 4/90 dan Pindaan Pertama Peraturan baru bayaran bagi pembelian tempatan.

7.1.9 SPP Bil. 8/90

Bayaran kemajuan bagi kontrak kerja selepas keluaran setujuterima tawaran tetapi perjanjian kontrak belum ditandatangani.

Sekian. Terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,



(DATO' DR ABDUL AZIZ BIN MUHAMAD)

Bahagian Pengurusan Perolehan Kerajaan,
b.p. Ketua Setiausaha Perbendaharaan,
Kementerian Kewangan Malaysia.

Bertarikh: 13 April 1995.

No. Fail: S(K&B)(8.09)735/3/1-348 Jd.8 (3)

s.k.

Akauntan Negara Malaysia,
Ketua Audit Negara,
Semua YB Pegawai Kewangan Negeri,
Semua Ketua Bahagian Perbendaharaan Malaysia.

LAMPIRAN B

CONTOH PENGIRAAN KAEDAH PEMFAKTORAN

1. Pembekal yang mendapat perkhidmatan pemfaktoran, mengemukakan inbois bernilai RM300,000.00 kepada syarikat pemfaktor lengkap dengan Nota Hantaran yang ditandatangani oleh Jabatan mengesahkan penerimaan bekalan tersebut. Syarikat pemfaktoran membayar wang pendahuluan 80 % dari nilai inbois dan Rizab 20 % akan dibayar selepas pembayaran sepenuhnya diterima dari Jabatan berkenaan. Contoh pengiraan kaedah pemfaktoran adalah seperti di bawah :-

Contoh

Nilai Inbois : RM300,000.00

*Tempoh Pembayaran : 60 hari

Wang Pendahuluan : 80 %

Rizab : 20 %

** Faedah : 10 % setahun atau 0.83 %
sebulan

** Bayaran Khidmat : 1 %

KIRAAN BAYARAN WANG PENDAHULUAN;

Wang Pendahuluan : $RM300,000.00 \times 80 \% =$
RM240,000.00

Tolak Bayaran Khidmat : RM300,000.00 x 1 % =

RM 3,000.00

RM237,000.00

KIRAAN FAEDAH;

RM237,000 x 10 x 60 = RM3,895.89

--- ---

100 365

KIRAAN PULANGKAN BALIK

RM60,000.00 (20 %) - RM3,895.89 = RM56,104.11

*Tempoh pembayaran dikira berdasarkan kepada bilangan hari yang diambil oleh Jabatan/Kementerian membuat bayaran.

**Kadar faedah dan kadar bayaran perkhidmatan ini tertakluk kepada persetujuan pembekal dan pemfaktor semasa mengikat perjanjian.

LAMPIRAN C

PERATURAN DAN CARA-CARA PEMBAYARAN SECARA PEMFAKTORAN DALAM URUSAN PEROLEHAN KERAJAAN

1. Kontrak khusus (Specific)/Sebutharga/Pembelian Runcit

1.1 Kontraktor/pembekal yang menerima pesanan/mendapat kontrak bekalan atau perkhidmatan dengan Kerajaan, membuat perjanjian dengan syarikat pemfaktor yang diluluskan oleh Perbendaharaan untuk memfaktorkan-bil-bil untuk barangan/perkhidmatan yang akan dibuat kepada Kerajaan.

1.2 Kontraktor/pembekal akan menghantar surat pemberitahuan seperti di Lampiran C1 kepada Jabatan Kerajaan yang berkenaan memberitahu bahawa kontrak tersebut telah difaktorkan dengan menyalinkan perjanjian tersebut. Pegawai yang bertanggungjawab membuat perolehan tersebut akan menandatangani surat pemberitahuan ini di ruangan yang berkenaan menyatakan persetujuannya kepada urusan ini.

1.3 Semasa membuat penghantaran, setiap invoice yang dikemukakan oleh Kontraktor/pembekal serta salinan asal borang pesanan akan dicop memberitahu bahawa pesanan/kontrak tersebut telah difaktorkan dan pembayaran ke atasnya hendaklah dibuat kepada syarikat pemfaktor berlesen yang dinamakan (seperti contoh di Lampiran C1 dan C2). Bagi pesanan berkala, salinan asal hanya perlu dikemukakan pada pembayaran yang pertama manakala bagi bayaran seterusnya salinan yang disahkan adalah boleh diterima.

1.4 Jabatan akan membuat pembayaran ke atas bekalan/perkhidmatan tersebut sepertimana diarahkan dan setiap pembayaran oleh Jabatan 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).

2. Kontrak Pusat

2.1 Kontraktor/pembekal yang mendapat kontrak untuk membekalkan satu-satu

barang untuk Kontrak Pusat dan mengikat perjanjian pemfaktoran akan menghantar surat pemberitahuan seperti di Lampiran C kepada Kementerian Kewangan dan pegawai yang bertanggung jawab akan menandatangani surat tersebut menyatakan persetujuan kepada urusan tersebut. Walau bagaimanapun sebelum menandatangani surat ini Pegawai berkenaan mesti memastikan kontrak tidak pernah diserahkan kepada mana-mana pihak.

2.2 Pegawai yang bertanggungjawab akan mengeluarkan pekeliling kepada semua Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun menyatakan bahawa kontrak tersebut telah difaktorkan dan mengarahkan supaya pembayaran untuk kontrak tersebut hendaklah dibuat kepada syarikat pemfaktor yang dinamakan seperti di cop di atas invoice dan borang pesanan (Lampiran C2).

2.3 Jabatan/Kementerian akan membuat pembayaran ke atas bekalan/ perkhidmatan tersebut sepertimana diarahkan dan setiap pembayaran oleh Jabatan/Kementerian kepada Syarikat Pemfaktor adalah dianggap sebagai bayaran kepada Kontraktor/pembekal untuk kontrak tersebut selagi ianya belum dibatalkan secara bertulis dengan persetujuan kedua-dua belah pihak (pembekal/kontraktor dengan syarikat Pemfaktor).

LAMPIRAN C1

KEPALA SURAT PEMBEKAL

Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun

.....
.....
.....

.....

Tuan,

Per: PEMBERITAHUAN MENGENAI URUSAN PEMFAKTORAN,

TAJUK KONTRAK :

NO. KONTRAK :

Adalah dimaklumkan bahawa di dalam melaksanakan kontrak tersebut di atas, kami telah, melalui satu Perjanjian Pemfaktoran bertarikh _____ mendapat perkhidmatan pemfaktoran daripada (Syarikat Pemfaktor). Melalui perkhidmatan pemfaktoran tersebut, kami akan memfaktorkan inbois jualan kami di bawah kontrak tersebut kepada (syarikat pemfaktor). Setiap inbois yang terlibat akan dicopkan seperti berikut :-

Inbois ini telah dijual dan pindahmilik kepada
MAFA FACTORING BHD.

Sila bayar terus kepada:

MAFA FACTORING BERHAD
UMBC CORP. AKAUN NO. 0210054-07 Jalan
Raja, Kuala Lumpur

A/C No:

(Satu salinan Perjanjian Pemfaktoran berkenaan dilampirkan)

2. Maka dengan ini kami, tertakluk kepada syarat-syarat mengenai pembayaran di bawah kontrak tersebut, membuat arahan agar segala bayaran yang perlu dibuat terhadap inbois-inbois tersebut hendaklah terus dibayar kepada (syarikat pemfaktor), sehingga arahan ini dibatalkan oleh kami secara bertulis dengan persetujuan syarikat pemfaktoran.

3. Apa-apa bayaran yang dibuat oleh Kerajaan kepada (syarikat pemfaktor) di bawah arahan ini hendaklah dianggap disisi undang-undang seolah-olah bayaran itu dibuat kepada kami di bawah kontrak tersebut dan merupakan satu penyelesaian yang cukup dan sah bagi tanggungan Kerajaan terhadap bayaran di bawah kontrak itu.

4. Arahan bayaran tersebut tidaklah dengan apa juga cara memudaratkan atau menyentuh apa-apa hak Kerajaan terhadap kami di bawah kontrak tersebut.

5. Kami dengan ini mengesahkan bahawa sebelum ini kami tidak pernah membuat arahan yang sama terhadap kontrak yang sama bagi faedah lain- lain syarikat pemfaktor atau institusi-institusi kewangan yang lain.

Sekian. Terima kasih.

Yang benar,

.....

Nama :

Jawatan :

i) Tertakluk kepada syarat-syarat yang tersebut di atas, kami bersetuju untuk membuat

bayaran seperti yang diarahkan.

ii) Tertakluk kepada syarat-syarat yang tersebut di atas, kami bersetuju supaya semua bayaran bagi Kontrak No..... dibuat terus kepada A/C No. (dengan syarat rujukan akaun ini dicatatkan di atas tiap-tiap inbois, sijil akuan penerimaan dan bil-bil)

Nama :

Jawatan :

Jabatan/Kementerian :

i) Untuk kontrak Khusus/Sebutharga/Pembelian Runcit, Jabatan/ Kementerian; dan

ii) Untuk Kontrak Pusat Kementerian Kewangan.

LAMPIRAN C2

INVOICE

SYARIKAT MAJU BERHAD.,
112, Jalan Raja,
50000 KUALA LUMPUR.

No. :

D/O No :

Date :

Terms :

Your Order No :

+-----+-----+-----+-----+

| No. | | Unit Price | Amount (RM) |

+-----+-----+-----+-----+

|||||

|||||

|||||

+-----+-----+-----+-----+

E & O.E For Syarikat Maju Berhad.

Inbois ini telah dijual dan dipindahmilik Kepada MAFA FACTORING BERHAD.

Sila jelaskan bayaran terus kepada:

MAFA FACTORING BERHAD.,

UMBC CORP. AKAUN NO: 02-10054-07

Jalan Raja, Kuala Lumpur.

LAMPIRAN D

KEPALA SURAT KONTRAKTOR

..... RUJ. KONTRAKTOR:

.....

.....

(Nama dan Alamat Jabatan)

Tuan,

MEMOHON KELULUSAN MEMFAKTOR BAYARAN

TAJUK KERJA:

.....

.....

NO. REQUISITION/SEBUTHARGA* :

Adalah dimaklumkan bahawa di dalam melaksanakan Requisition/ Sebutharga* tersebut di atas, Kami telah menandatangani satu Perjanjian Pemfaktoran bertarikh untuk mendapat perkhidmatan pemfaktoran daripada

.....

(isikan nama syarikat pemfaktor)

Perjanjian ini akan hanya berkuatkuasa setelah mendapat kelulusan tuan. Satu salinan Perjanjian Pemfaktoran berkenaan dilampirkan.

2. Maka dengan ini, tertakluk kepada syarat-syarat mengenai pembayaran di bawah requisition/sebutharga* tersebut, pihak Kerajaan adalah dikehendaki membuat segala bayaran yang kena dibayar kepada Kami dibawah requisition/sebutharga* tersebut terus kepada (isikan nama syarikat pemfaktor)

* potong mana yang tidak berkenaan

Borang requisition/inden* yang berkenaan akan dicopkan dengan

Tanda Pemfaktoran seperti berikut:

Requisition/Borang Inden* No..... telah dijual dan dipindah milik kepada
..... (isikan nama Syarikat Pemfaktor)

mengikut Perjanjian Pemfaktoran Ruj..... bertarikh.....

Sila bayar terus kepada Syarikat Pemfaktor tersebut atas no. akaun

.....

3. Apa-apa bayaran yang dibuat oleh Kerajaan kepada hendaklah dianggap di sisi undang-undang-seolah-olah bayaran itu dibuat kepada Kami di bawah terma-terma dan syarat-syarat Requisition/ Sebutharga* No..... dan merupakan satu penyelesaian yang cukup dan sah bagi tanggungan Kerajaan terhadap Kami bersabit bayaran yang berkenaan di bawah requisition/sebutharga* tersebut.

4. Apa-apa pembayaran terus yang dibuat kepada oleh Kerajaan tidaklah dengan apa jua cara memudaratkan atau menjejaskan apa-apa hak Kerajaan atau kuasa Pegawai Penguasa di bawah terma-terma dan syarat-syarat requisition/sebutharga* tersebut.

5. Sebarang syarat termasuk syarat-syarat mengenai pembayaran faedah atas kelewatan bayaran yang dikenakan oleh kepada Kami di bawah urusan pemfaktoran di atas tidak akan mengikat dan tidak akan dipertanggungjawabkan kepada Kerajaan.

6. Kami dengan ini mengesahkan bahawa sebelum ini Kami tidak pernah membuat arahan yang sama terhadap requisition/ sebutharga* yang sama bagi faedah lain-lain syarikat pemfaktor.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....

Nama:

Jawatan:

Cop syarikat kontraktor,

.....

Tertakluk kepada syarat-syarat di atas, Kami bersetuju/tidak bersetuju* untuk membuat bayaran di bawah Requisition/Sebutharga* No..... terus kepada Syarikatatas No. Akaun

.....

Nama :

Jawatan:

Jabatan/Kementerian:

*potong yang mana tidak berkenaan.

LAMPIRAN A

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tarikh Bil diterima oleh pihak yang menerima barang-barang dan/atau perkhidmatan	Tarikh bil diperakui oleh pihak yang menerima barang-barang dan/atau perkhidmatan	Tarikh bil diterima oleh Bahagian Kewangan /PTJ	Nama Pembekal Kontraktor	Nombor dan Tarikh bil	Amaun	Nombor Pesanan Tempatan /Inden	Tarikh Baucer disediakan	Nombor Baucer	Tarikh Baucer disahkan untuk dibayar	Nombor Jadual	Tarikh Jadual dihantar ke pejabat yang membayar	Tarikh cek disediakan	Tarikh cek dihantar ke penerima	Catatan

CONTOH PENGIRAAN KAEDAH PEMFAKTORAN

1. Pembekal yang mendapat perkhidmatan pemfaktoran, mengemukakan inbois bernilai RM300,000.00 kepada syarikat pemfaktor lengkap dengan Nota Hantaran yang ditandatangani oleh Jabatan mengesahkan penerimaan bekalan tersebut. Syarikat pemfaktoran membayar wang pendahuluan 80 % dari nilai inbois dan Rizab 20 % akan dibayar selepas pembayaran sepenuhnya diterima dari Jabatan berkenaan. Contoh pengiraan kaedah pemfaktoran adalah seperti di bawah :-

Contoh

Nilai Inbois	:	RM300,000.00
*Tempoh Pembayaran	:	60 hari
Wang Pendahuluan	:	80 %
Rizab	:	20 %
** Faedah sebulan	:	10 % setahun atau 0.83 %
** Bayaran Khidmat	:	1 %

KIRAAN BAYARAN WANG PENDAHULUAN;

Wang Pendahuluan	:	RM300,000.00 x 80 % = RM240,000.00
Tolak Bayaran Khidmat	:	RM300,000.00 x 1 % = <u>RM 3,000.00</u>
		RM237,000.00

KIRAAN FAEDAH;

$$RM237,000 \times \frac{10}{100} \times \frac{60}{365} = RM3,895.89$$

KIRAAN PULANGKAN BALIK

$$RM60,000.00 (20 \%) - RM3,895.89 = \underline{RM56,104.11}$$

*Tempoh pembayaran dikira berdasarkan kepada bilangan hari yang diambil oleh Jabatan/Kementerian membuat bayaran.

**Kadar faedah dan kadar bayaran perkhidmatan ini tertakluk kepada persetujuan pembekal dan pemfaktor semasa mengikat perjanjian.

LAMPIRAN C

PERATURAN DAN CARA-CARA PEMBAYARAN SECARA PEMFAKTORAN DALAM URUSAN PEROLEHAN KERAJAAN

1. Kontrak khusus (Specific)/Sebutharga/Pembelian Runcit
 - 1.1 Kontraktor/pembekal yang menerima pesanan/mendapat kontrak bekalan atau perkhidmatan dengan Kerajaan, membuat perjanjian dengan syarikat pemfaktor yang diluluskan oleh Perbendaharaan untuk memfaktorkan-bil-bil untuk barangan/perkhidmatan yang akan dibuat kepada Kerajaan.
 - 1.2 Kontraktor/pembekal akan menghantar surat pemberitahuan seperti di Lampiran C1 kepada Jabatan Kerajaan yang berkenaan memberitahu bahawa kontrak tersebut telah difaktorkan dengan menyalinkan perjanjian tersebut. Pegawai yang bertanggungjawab membuat perolehan tersebut akan menandatangani surat pemberitahuan ini di ruangan yang berkenaan menyatakan persetujuannya kepada urusan ini.
 - 1.3 Semasa membuat penghantaran, setiap invois yang dikemukakan oleh Kontraktor/pembekal serta salinan asal borang pesanan akan dicop memberitahu bahawa pesanan/kontrak tersebut telah difaktorkan dan pembayaran ke atasnya hendaklah dibuat kepada syarikat pemfaktor berlesen yang dinamakan (seperti contoh di Lampiran C1 dan C2). Bagi pesanan berkala, salinan asal hanya perlu dikemukakan pada pembayaran yang pertama manakala bagi bayaran seterusnya salinan yang disahkan adalah boleh diterima.
 - 1.4 Jabatan akan membuat pembayaran ke atas bekalan/perkhidmatan tersebut sepertimana diarahkan dan setiap pembayaran oleh Jabatan kepada syarikat pemfaktor 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).

2. Kontrak Pusat

- 2.1 Kontraktor/pembekal yang mendapat kontrak untuk membekalkan satu-satu barangan untuk Kontrak Pusat dan mengikat perjanjian pemfaktoran akan menghantar surat pemberitahuan seperti di **Lampiran C** kepada Kementerian Kewangan dan pegawai yang bertanggung jawab akan menandatangani surat tersebut menyatakan persetujuan kepada urusan tersebut. Walau bagaimanapun sebelum menandatangani surat ini Pegawai berkenaan mesti memastikan kontrak tidak pernah diserahkan kepada mana-mana pihak.

- 2.2 Pegawai yang bertanggungjawab akan mengeluarkan pekeliling kepada semua Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun menyatakan bahawa kontrak tersebut telah difaktorkan dan mengarahkan supaya pembayaran untuk kontrak tersebut hendaklah dibuat kepada syarikat pemfaktor yang dinamakan seperti di cop di atas invois dan borang pesanan (**Lampiran C2**).

- 2.3 Jabatan/Kementerian akan membuat pembayaran ke atas bekalan/perkhidmatan tersebut sepertimana diarahkan dan setiap pembayaran oleh Jabatan/Kementerian kepada Syarikat Pemfaktor adalah dianggap sebagai bayaran kepada Kontraktor/pembekal untuk kontrak tersebut selagi ianya belum dibatalkan secara bertulis dengan persetujuan kedua-dua belah pihak (pembekal/kontraktor dengan syarikat Pemfaktor).

KEPALA SURAT PEMBEKAL

Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun

.....
.....
.....
.....

Tuan,

Per: PEMBERITAHUAN MENGENAI URUSAN PEMFAKTORAN,

TAJUK KONTRAK :

NO. KONTRAK :

Adalah dimaklumkan bahawa di dalam melaksanakan kontrak tersebut di atas, kami telah, melalui satu Perjanjian Pemfaktoran bertarikh _____ mendapat perkhidmatan pemfaktoran daripada (Syarikat Pemfaktor). Melalui perkhidmatan pemfaktoran tersebut, kami akan memfaktorkan inbois jualan kami di bawah kontrak tersebut kepada (syarikat pemfaktor). Setiap inbois yang terlibat akan dicopkan seperti berikut :-

Inbois ini telah dijual dan pindahmilik kepada
MAFA FACTORING BHD.
Sila bayar terus kepada:

MAFA FACTORING BERHAD
UMBC CORP. AKAUN NO. 0210054-07
Jalan Raja, Kuala Lumpur

A/C No:

(Satu salinan Perjanjian Pemfaktoran berkenaan dilampirkan)

2. Maka dengan ini kami, tertakluk kepada syarat-syarat mengenai pembayaran di bawah kontrak tersebut, membuat arahan agar segala bayaran yang perlu dibuat terhadap inbois-inbois tersebut hendaklah terus dibayar kepada (syarikat pemfaktor), sehingga arahan ini dibatalkan oleh kami secara bertulis dengan persetujuan syarikat pemfaktoran.

3. Apa-apa bayaran yang dibuat oleh Kerajaan kepada (syarikat pemfaktor) di bawah arahan ini hendaklah dianggap disisi undang-undang seolah-olah bayaran itu dibuat kepada kami di bawah kontrak tersebut dan merupakan satu penyelesaian yang cukup dan sah bagi tanggungan Kerajaan terhadap bayaran di bawah kontrak itu.

4. Arahan bayaran tersebut tidaklah dengan apa juga cara memudaratkan atau menyentuh apa-apa hak Kerajaan terhadap kami di bawah kontrak tersebut.

5. Kami dengan ini mengesahkan bahawa sebelum ini kami tidak pernah membuat arahan yang sama terhadap kontrak yang sama bagi faedah lain-lain syarikat pemfaktor atau institusi-institusi kewangan yang lain.

Sekian. Terima kasih.

Yang benar,

.....

Nama :

Jawatan :

- i) Tertakluk kepada syarat-syarat yang tersebut di atas, kami bersetuju untuk membuat bayaran seperti yang diarahkan.
- ii) Tertakluk kepada syarat-syarat yang tersebut di atas, kami bersetuju supaya semua bayaran bagi Kontrak No..... dibuat terus kepada A/C No.
(dengan syarat rujukan akaun ini dicatatkan di atas tiap-tiap inbois, sijil akuan penerimaan dan bil-bil)

Nama :

Jawatan :

Jabatan/Kementerian :

-
- i) Untuk kontrak Khusus/Sebutharga/Pembelian Runcit, Jabatan/ Kementerian; dan
 - ii) Untuk Kontrak Pusat Kementerian Kewangan.

INVOICE

SYARIKAT MAJU BERHAD.,
112, Jalan Raja,
50000 KUALA LUMPUR.

No. :

D/O No :

Date :

Terms :

Your Order No :

NO.		Unit Price	Amount (RM)

E & O.E

For Syarikat Maju Berhad.

Inbois ini telah dijual dan dipindahmilik Kepada MAFA FACTORING BERHAD.

Sila jelaskan bayaran terus kepada:

MAFA FACTORING BERHAD.,
UMBC CORP. AKAUN NO: 02-10054-07
alan Raja, Kuala Lumpur.

.....

KEPALA SURAT KONTRAKTOR

..... RUJ. KONTRAKTOR:
.....
.....
(Nama dan Alamat Jabatan)

Tuan,

MEMOHON KELULUSAN MEMFAKTOR BAYARAN

TAJUK KERJA:

.....

.....

NO. REQUISITION/SEBUTHARGA* :

Adalah dimaklumkan bahawa di dalam melaksanakan Requisition/Sebutharga* tersebut di atas, Kami telah menandatangani satu Perjanjian Pemfaktoran bertarikh untuk mendapat perkhidmatan pemfaktoran daripada

(isikan nama syarikat pemfaktor)

Perjanjian ini akan hanya berkuatkuasa setelah mendapat kelulusan tuan. Satu salinan Perjanjian Pemfaktoran berkenaan dilampirkan.

2. Maka dengan ini, tertakluk kepada syarat-syarat mengenai pembayaran di bawah requisition/sebutharga* tersebut, pihak Kerajaan adalah dikehendaki membuat segala bayaran yang kena dibayar kepada Kami dibawah requisition/sebutharga* tersebut terus kepada

(isikan nama syarikat pemfaktor)

* potong mana yang tidak berkenaan

Borang requisition/inden* yang berkenaan akan dicopkan dengan

Tanda Pemfaktoran seperti berikut:

<p>Requisition/Borang Inden* No.....</p> <p>telah dijual dan dipindah milik kepada</p> <p>.....</p> <p>(isikan nama Syarikat Pemfaktor)</p> <p>mengikut Perjanjian Pemfaktoran Ruj.....</p> <p>.....bertarikh.....</p> <p>Sila bayar terus kepada Syarikat</p> <p>Pemfaktor tersebut atas no. akaun</p> <p>.....</p>
--

3. Apa-apa bayaran yang dibuat oleh Kerajaan kepada hendaklah dianggap di sisi undang-undang-seolah-olah bayaran itu dibuat kepada Kami di bawah terma-terma dan syarat-syarat Requisition/Sebutharga* No..... dan merupakan satu penyelesaian yang cukup dan sah bagi tanggungan Kerajaan terhadap Kami bersabit bayaran yang berkenaan di bawah requisition/sebutharga* tersebut.

4. Apa-apa pembayaran terus yang dibuat kepada oleh Kerajaan tidaklah dengan apa jua cara memudaratkan atau menjejaskan apa-apa hak Kerajaan atau kuasa Pegawai Penguasa di bawah terma-terma dan syarat-syarat requisition/sebutharga* tersebut.

5. Sebarang syarat termasuk syarat-syarat mengenai pembayaran faedah atas kelewatan bayaran yang dikenakan oleh kepada Kami di bawah urusan pemfaktoran di atas tidak akan mengikat dan tidak akan dipertanggungjawabkan kepada Kerajaan.

6. Kami dengan ini mengesahkan bahawa sebelum ini Kami tidak pernah membuat arahan yang sama terhadap requisition/ sebutharga* yang sama bagi faedah lain-lain syarikat pemfaktor.

Sekian, terima kasih.
Yang benar,

.....
Nama:
Jawatan:
Cop syarikat kontraktor,

.....

Tertakluk kepada syarat-syarat di atas, Kami bersetuju/tidak bersetuju* untuk membuat bayaran di bawah Requisition/Sebutharga* No..... terus kepada Syarikat
.....atas No. Akaun

.....
Nama :
Jawatan:
Jabatan/Kementerian:

*potong yang mana tidak berkenaan.

SURATIKATAN PENYERAHAN HAK

(Dengan cara sekuriti bagi pembayaran kontrak)

SURATIKATAN PENYERAHAN HAK ini dibuat pada
19.... di antara suatu Syarikat
yang diperbadankan di Malaysia dan mempunyai Pejabat Berdaftarnya
di.....
(kemudian dari ini disebut 'Bank') sebagai pihak yang satu lagi.

BAHAWASANYA Penyerah Hak telah diberi oleh Kerajaan Malaysia
satu Kontrak bagi
(kemudian dari ini disebut 'Kontrak') bernilai sebanyak
.....(RM) dan
mengikut terma-terma Kontrak nilai penuhnya sebanyak
..... (RM) adalah kena dibayar oleh
Kerajaan Malaysia melalui (kemudian dari
ini disebut 'wakil berkuasa Kerajaan') sebaik sahaja
terlaksananya Kontrak dengan memuaskan hati.

DAN BAHAWASANYA Kerajaan Malaysia melalui wakil berkuasa
Kerajaan telah memberi surat kebenarannya bertarikh.....
berkenaan dengan penyerahan hak semua pembayaran yang kena
dibayar kepada Penyerah Hak kepada Bank (surat tersebut
dikembarkan bersama-sama ini sebagai **Lampiran F**).

DAN BAHAWASANYA Penyerah Hak telah meminta Bank mengadakan
kemudahan urusan Bank untuk membolehkan Penyerah Hak melaksanakan
Kontrak itu dan Bank telah bersetuju untuk mengadakan kemudahan
urusan Bank sehingga jumlah wang sebanyak Ringgit
:.....(RM) kemudian dari ini disebut 'Wang
Pokok') dengan faedah atasnya mengikut kadar peratus
(%) setahun atau mengikut apa-apa kadar atau kadar-kadar lain
yang difikirkan patut oleh Bank.

MAKA SURATIKATAN INI MENYAKSIKAN seperti berikut:-

Suratikatatan ke atas suratikatatan

1. Terma Suratikatatan Penyerahan Hak ini adalah tertakluk kepada terma-terma dan syarat-syarat yang dikenakan oleh Kerajaan Malaysia dalam memberi kebenarannya mengenai penyerahan hak ini.

Penyerahan Hak

2. Sebagai balasan kepada pihak Bank yang menurut budi bicara mutlaknya memberi pendahuluan kepada Penyerah Hak dari semasa ke semasa sejumlah wang tertentu yang jumlahnya tidak melebihi Wang Pokok sebanyak Ringgit..... (RM) Penyerah Hak dengan mutlaknya menyerahkan kepada Bank tersebut semua wang, termasuk faedah dan hak, yang kini atau selepas ini adalah genap masa atau kena dibayar kepada Penyerah Hak oleh di bawah Kontrak itu tertakluk kepada kewajipan pihak Penyerah Hak yang terkandung dalam Kontrak itu.

Pelaksanaan menurut kontrak

3. Penyerah Hak dengan ini berwaad dan mengaku janji bahawa dia akan melaksanakan dan menyempurnakan semua kewajipan dan tanggungjawab dan mematuhi semua terma dan syarat yang terkandung dalam kontrak dan akan selanjutnya melepaskan Bank dari apa-apa kerugian, kerosakan atau tuntutan yang ditanggung oleh Bank akibat dari kemungkiran Penyerah Hak melaksanakan peruntukan dalam Fasal ini.

Wang bayar balik atau pembayaran wang tak cukup

4. Sekiranya tiada wang atau faedah diterima oleh Bank menurut penyerahan hak di bawah Fasal 2 di atas, atau jika wang yang diterima sebenarnya tidak menyelesaikan sepenuh Wang Pokok itu serta faedah atasnya, kesemua Wang Pokok dan faedah atau sebahagian daripadanya yang masih belum dibayar itu adalah kena dibayar balik dengan serta merta.

Pembayaran balik

5. Semua wang dan faedah yang diterima oleh Bank menurut penyerahan hak di bawah Fasal 2 di atas adalah untuk pembayaran balik kemudahan-kemudahan urusan Bank yang diberikan kepada Penyerah Hak dan apa-apa pengurangan hendaklah mengikut cara yang dipersetujui dan ditetapkan oleh Bank.

- pengeluaran resit 6. Penyerah Hak seterusnya berwaad bahawa apa-apa resit yang dikeluarkan oleh Bank berkenaan dengan apa-apa pembayaran yang dibuat oleh wakil berkuasa Kerajaan seperti yang dinyatakan sebelum ini adalah pelepasan yang memadai dan sah akan penyerahan hak di bawah Fasal 2 setakat pembayaran itu.
- Maun berlebihan 7. Sekiranya Bank menerima apa-apa wang yang berlebihan dari Wang Pokok dan faedah terakru atasnya mengikut..... peratus (%) setahun atau mengikut apa-apa kadar atau kadar-kadar lain yang ditetapkan oleh Bank dari semasa ke semasa menurut budi bicara mutlaknya maka Bank bersetuju memulangkan apa juga lebih setelah ditolak semua perbelanjaan sampingan yang perlu kepada Penyerah Hak dengan serta merta atau dengan seberapa segera yang praktik.
- Bayaran kemajuan 8. Wang Pokok hendaklah dibayar secara berperingkat-peringkat kepada Bank bila-bila sahaja sijil pembayaran kemajuan diberi kepada kami oleh wakil berkuasa Kerajaan dengan tertakluk kepada hak Bank menurut budibicaranya sendiri untuk menarik semula kemudahan itu bila diminta.
- Hak untuk mengambil tindakan undang-undang 9. Adalah dipersetujui selanjutnya bahawa Surat-ikatan Penyerahan hak ini tidak menyentuh hak Bank untuk mengambil tindakan undang-undang pada bila-bila masa terhadap Penyerah Hak untuk mendapatkan semula kemudahan urusan Bank atau mana-mana bahagiannya serta faedah atasnya.
- Wasi-wasi, pentadbir-pentadbir dan lain-lain 10. Suratikatan Penyerahan Hak ini hendaklah mengikat wasi-wasi, pentadbir-pentadbir, waris-waris, penerima serah hak dan pengganti-pengganti pihak kepada Suratikatan Penyerahan Hak ini.
- Perbelanjaan sampingan 11. Adalah selanjutnya dipersetujui bahawa apa-apa perbelanjaan sampingan termasuk perbelanjaan peguam (atas asas peguam dan pelanggan) bagi Suratikatan ini dan cukai setem adalah ditanggung oleh Penyerah Hak.

DEED OF ASSIGNMENT

(By way of security for contract payments)

THIS DEED OF ASSIGNMENT is made the day of19..... between a Company incorporated in Malaysia and having its Registered Office (hereinafter called 'the Assignor') of the one part and of (hereinafter called the 'Bank') of the other part.

WHEREAS the Assignor has been awarded by the Government of Malaysia a Contract to (hereinafter called 'the Contract') to the value of (RM) and under the terms of the Contract the full value of (RM) is payable by the Government of Malaysia through the (hereinafter called 'the Government's authorised representative') on the satisfactory performance of the Contract.

AND WHEREAS the Government of Malaysia through the Government's authorised representative has given its approval in a letter dated for the assignment of all contract payments and payable to the Assignor to the Bank (said letter is attached hereto as Lampiran E).

AND WHEREAS the Assignor has requested the Bank to provide Banking facilities to enable the Assignor to perform the Contract and the Bank has agreed to provide Banking facilities up to the sum of Ringgit (RM) (hereinafter called 'the Principal Sum') with interest thereon at the rate of per cent (%) per annum or at such other rate or rates as the Bank thinks fit.

NOW THIS DEED WITNESSETH as follows:

- | | |
|--------------------------------|---|
| Restrictions on deed | 1. The terms of this Deed of Assignment shall be subject to the terms and conditions imposed by the Government of Malaysia in granting its approval to this assignment. |
| Assignment | 2. In consideration of the Bank at its absolute discretion advancing to the Assignor from time to time various sums of money cumulatively not exceeding the Principal Sum of Ringgit (RM) the Assignor absolutely assigns to the Bank all moneys interests and rights, now or hereafter become due and payable to the Assignor under the terms of the Contract subject to the obligations on the part of the Assignor contained in the Contract. |
| Performance under the Contract | 3. The Assignor hereby covenants and undertakes that he shall perform and execute all his obligations and duties and comply with all the terms and conditions contained in the Contract and shall further indemnify the Bank against any loss, damage or claims suffered by the Bank as a result of the Assignor's breach of the provisions in this Clause. |
| Non or insufficient payment | 4. In the event that no moneys or interest is received by the Bank under the assignment under Clause 2 above, or if the moneys actually received do not fully satisfy the Principal Sum with interest thereon the whole Principal Sum and interest or part thereof that remained unpaid shall become due and immediately repayable. |

- payment
5. All moneys and interest received by the Bank under the assignment under Clause 2 above, shall be towards the repayment of Banking facilities granted to the Assignor and such reduction shall be in the manner agreed and stipulated by the Bank.
- Receipt issued
6. The Assignor further covenants that any receipt issued by the Bank in respect of any payment made by the Government's authorised representative as hereinbefore mentioned shall be a sufficient and valid discharge of the assignment under Clause 2 to the extent of such payment.
- Excess amount
7. In the event of the Bank receiving any moneys in excess of the Principal Sum and the accrued interest thereon at per centum (%) per annum or such other rate or rates as may have been fixed by the Bank from time to time at its absolute discretion the Bank agrees to refund after deducting all the necessary incidental expenses any such excess to the Assignor forthwith or as soon as it is practicable.
- Progress payment
8. The Principal Sum shall be paid progressively to the Bank as and when the certificate of progress payment is supplied to us by the Government's authorised representative subject to the Bank's right at its own discretion to recall the facility on demand.
- Right to legal action
9. It is further agreed that this Deed of Assignment is without prejudice to the right of the Bank to take legal action at any time against the Assignor for the recovery of the Banking facilities or any part thereof together with interest thereon.
- Executors administrators etc.
10. This Deed of Assignment shall be binding upon the executors, administrators, heirs, assignees and successors of the parties hereto.
- Incidental charges
11. It is further agreed that any incidental charges including the legal fees (on a solicitor and client basis) to this Deed and the stamp duty thereof shall be borne by the Assignor.

IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have hereunto set their hands and seals on the day and year first above written.

SIGNED for and on behalf of)
)
) by its Attorney
)
)

by)
in the presence of)
)
)
)

SIGNED for and on behalf of)
)
)
)
)

by)
in the presence of)
)
)
)

7.10/10.10/APP(A).sab
Disk SPP.Nor/wp6

.....
.....
.....
(Nama dan Alamat Kementerian/Jabatan)

**SURAT PERSETUJUAN KERAJAAN
KEPADA SURATIKATAN PENYERAHAN HAK**

KONTRAK NO.:

KERJA :

Saya merujuk kepada surat
..... bertarikh
mengenai Suratikatan Penyerahan Hak daripada Pemborong Induk
(Main Contractor)
kepada

2. Di sini saya menyampaikan persetujuan Kerajaan berkenaan dengan penyerahan hak tersebut seperti yang terkandung dalam Suratikatan Penyerahan Hak dengan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-

- (a) Apa-apa kewajipan yang dikenakan ke atas Kerajaan melalui Suratikatan Penyerahan Hak tidaklah dengan apa jua cara memudaratkan atau menyentuh apa-apa hak Kerajaan atau kuasa Pegawai Penguasa di bawah terma-terma dan syarat-syarat Kontrak Induk No.....
..... untuk
.....(kerja) termasuk yang berhubungan dengan pemborong-pemborong kecil yang dilantik atau pembekal-pembekal yang dilantik.
- (b) Apa-apa pembayaran yang dibuat kepada
(Bank) selepas ditolak pembayaran yang mesti dibayar kepada mana-mana kontraktor-kontraktor kecil atau pembekal-pembekal yang dilantik hendaklah dianggap disisi undang-undang seolah-olah pembayaran itu dibuat kepada Pemborong Induk
..... di bawah terma-terma Kontrak Induk No.(kerja).

- (c) Apa-apa wang yang dibayar oleh Kerajaan kepada Bank yang tersebut di atas di bawah perenggan (b) adalah satu penyelesaian yang cukup dan sah bagi tanggungan Kerajaan terhadap pembayaran di bawah kontrak tersebut.
- (d) Kerajaan dengan ini mengesahkan bahawa ia belum menerima notis mengenai apa-apa penyerahan hak sebelum ini berhubungan dengan kerja-kerja yang dinyatakan dalam Fasal 1 di atas di dalam Kontrak Induk No..... dan juga ia tidak pernah memberi persetujuan tentang apa-apa penyerahan hak yang lain berhubungan dengan kerja-kerja seperti itu dalam kontrak tersebut.

Sila akui penerimaan surat ini dan sahkan setujuterima oleh (Bank) dan Kontraktor akan-terma-terma tersebut di atas dengan menandatangani salinan surat ini dan kembalikannya kepada saya.

Yang benar,

.....

Jabatan :.....

Kami mengaku menerima dan mengesahkan persetujuan kami akan terma-terma yang dikenakan ke atas Suratikatan Penyerahan Hak.

.....
 (Pemborong Induk)

.....
 (Bank)

Kepada:

.....

.....
.....
.....

(Name and Address of Ministry/Department)

GOVERNMENT'S ASSENT TO DEED OF ASSIGNMENT

CONTRACT NO:

WORK :

I refer to your letter
dated regarding Deed of Assignment from the Main
Contractor to

2. This is to convey the Government's assent to the said assignment as contained in the Deed of Assignment subject to the following terms:

- (a) Any obligation imposed upon the Government by the Deed of Assignment shall not in any way prejudice or affect any rights of the Government or powers of the Superintending Officer under the terms and conditions of the Main Contract No.
for
(work) including those relating to nominated sub-contractors or suppliers.

- (b) Any payments made to (the Bank) after deductions of payment due to any nominated sub-contractors or suppliers shall be treated legally as if they are paid to the Main Contractor No. for (works).
- (c) Any moneys paid by the Government to the abovenamed Bank under Paragraph (b) shall be a sufficient and valid discharge of the Government's liability to the extent of such payment under the said Contract.
- (d) The Government hereby confirms that it has not received notice of any previous assignment relating to the work as specified in Clause 1 above in the Main Contract No. nor has it given consent to any other assignment relating to such work in such contract.

Kindly acknowledge receipt of this letter and confirm acceptance by the (Bank) and Contractor to the abovementioned terms by appending your signature and return the same to me.

Yours Faithfully,

Department :

.....

We acknowledge receipt and confirm our agreement to the above terms imposed on the Deed of Assignment.

.....
 (Main Contractor)

.....
 (Bank)

To:

.....
.....
.....
.....

7.10.10.10/APP(B).sab
Disk SPP.Nor/wp6