



PEJABAT BURSAR

DAFTAR ASET TANPA PESANAN BELIAN
Kod Dokumen: DF01/AST

A. MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Pemohon	
2. Emel Pemohon	
3. Nama Pusat Tanggungjawab	
4. Tandatangan Pemohon	

B. MAKLUMAT PEMBELIAN

1. Nombor Inbois/No. eClaim	
2. Tarikh Inbois	
3. Kod Projek/Akaun Amanah	
4. No Staf dan Nama Pengguna	
5. Lokasi	
6. Kumpulan Wang	
7. Dasar	
8. Bilangan Unit	
9. Lokasi Aset Alih	
10. Kaedah Perolehan	
11. Jenis Aset	
12. Keterangan Aset	
13. Harga Aset (RM)	
14. Dokumen Sokongan	Rujuk Nota
15. No Sijil Pelepasan Cukai Jualan (Jika ada)	

C. TINDAKAN BAHAGIAN KEWANGAN PENGURUSAN ASET

Tarikh Terima		Tarikh Create	
Nombor ID Aset			
Catatan Maklumbalas			

Nota:

- Sila kemukakan Borang Permohonan bersama-sama dengan dokumen sokongan berdasarkan kaedah perolehan seperti berikut:-

KAEDAH PEROLEHAN	DOKUMEN SOKONGAN
(i) Aset Sumbangan	a) Kelulusan Naib Canselor b) Surat daripada Agensi yang menyumbang c) Maklumat Harga Semasa d) Pengesahan penerimaan aset (Contoh: Surat pengesahan)
(ii) Perolehan Tanpa Pesanan Belian	a) Resit/Invois/Borang TT (Telegraphic Transfer) b) Katalog / Gambar c) Kelulusan Pembelian Oleh Ketua PTJ/Pegawai Yang Diberikuasa d) Justifikasi Pembelian Aset Tanpa Pesanan Belian e) Kelulusan JKICT (Aset ICT sahaja) f) Kelulusan RMC (Jika menggunakan peruntukan penyelidikan) g) Pengesahan penerimaan aset (Contoh: Nota Hantaran, e-mel daripada syarikat penghantaran barang dan lain-lain)
(iii) Sewa Beli	a) Kelulusan Naib Canselor b) Salinan kontrak sewa beli
(iv) Aset Lama	a) Gambar aset b) Maklumat Harga Semasa c) Justifikasi pendaftaran semula daripada Ketua Pusat Tanggungjawab/Ketua Pentadbiran d) Pengesahan penerimaan aset (Contoh: Surat pengesahan)

“DOKUMEN INI DICETAK DARI PANGKALAN DATA YANG DIKAWAL SECARA DIGITAL, TIDAK PERLU TANDATANGAN”