



**PEJABAT BENDAHARI
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**

BORANG PERMOHONAN PENUBUHAN AKAUN AMANAH

A. LATAR BELAKANG AKAUN AMANAH

- 1. Nama Akaun : -----
- 2. Pusat Tanggungjawab : -----
- 3. Tujuan Penubuhan : -----

(Terangkan tujuan penubuhan akaun yang merangkumi implikasi/ hasil sebelum dan selepas aktiviti dijalankan.)
- 4. Latarbelakang : -----

(Nyatakan/ terangkan Latar belakang aktiviti yang ditubuhkan dan keperluan mewujudkan akaun amanah.)
- 5. Objektif Penubuhan : -----

(Objektif akaun amanah yang merangkumi:
1. Tujuan penubuhan,
2. Implikasi pengwujudan/ hasil aktiviti)
- 7. Penggunaan Wang : -----

(Nyatakan tujuan penggunaan wang yang dinyatakan oleh pihak penaja/ penyumbang (silla sertakan salinan surat/ MoA/MoU pihak penaja bagi tujuan ini))
- 8. Ahli Jawatankuasa
 - i. Pengerusi : -----
 - ii. Ahli : -----

(Ahli; Timbalan Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari)
 - iii. Ahli/Pemegang Amanah : -----

B(I). MAKLUMAT SUMBER KEWANGAN

1. Sumber Kewangan Untuk Akaun Amanah Ini

Tempatan

Luar Negeri/ Negara

Nama Penaja : _____

Alamat Penaja : _____

2. Kategori Aktiviti :

Akaun Amanah Kursi/ Khas

Akaun Amanah Projek Penyelidikan

Akaun Amanah Persidangan / Seminar / Kursus / Bengkel

Akaun Amanah Program Ijazah Lanjutan

Akaun Amanah Aktiviti Pelajar *

Projek-projek Perundingan

Akaun Amanah Yang Lain (jika lain daripada di atas)

Nota;

- Sila tanda (/) petak yang berkenaan.
- Pemegang amanah bagi akaun amanah aktiviti – aktiviti pelajar hendaklah terdiri daripada Pegawai Bahagian Hal Ehwal Pelajar UMS.

3. Anggaran Pendapatan dan Perbelanjaan Akaun Amanah

Bil.	Pendapatan (Sumber-sumber kewangan)	RM
1.	Sumbangan Luar	
2.	Yuran-yuran	
3.	Lain-lain (sila nyatakan)	
	a.	
	b.	
	c.	
	d.	
	JUMLAH BESAR	

Bil	Kod Perbelanjaan	Perihal Perbelanjaan	RM
1.	11000	Emolumen	
2.	21000	Perjalanan dan Sara hidup	
3.	22000	Pengangkutan Barang	
4.	23000	Perhubungan dan utiliti	
5.	24000	Sewaan	
6.	25000	Bahan-bahan Makanan dan Minuman	
7.	26000	Bekalan dan Bahan-bahan Mentah	
8.	27000	Bekalan dan Bahan- bahan lain	
9.	28000	Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil	
10.	29000	Perkhidmatan Ikhtisas dan Hospitaliti	
11.	30000	Aset	
12.	52000	Perbelanjaan – Perbelanjaan lain	
		JUMLAH BESAR	

Nota :

Setiap perbelanjaan hendaklah mengikut terma-terma yang telah ditetapkan oleh pihak penaja dan Surat Ikatan Amanah. Sekiranya perbelanjaan tersebut tidak dinyatakan oleh penaja, perbelanjaan adalah tertakluk kepada semua Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti.

C. MAKLUMAT AKAUN AMANAH DI BAWAH KAWALAN PEMEGANG AMANAH YANG SAMA

Sila nyatakan kod dan nama Akaun Amanah lain di bawah tanggungjawab/ Kawalan Pemegang Amanah sekiranya ada.

	KOD AKAUN	NAMA AKAUN
a)	_____	_____
b)	_____	_____
c)	_____	_____
d)	_____	_____
e)	_____	_____

D. PENGAKUAN PEMEGANG AMANAH

Saya mengaku bahawa semua butir-butir yang dinyatakan dalam borang permohonan ini adalah betul dan benar.

Tandatangan & Cop Jawatan:

Tarikh:

No. K/P :

E. PENGESAHAN KETUA JABATAN

Permohonan ini disahkan memenuhi peraturan dan syarat dibawah **Pekeliling Bendahari Bil. 7 Tahun 2011.**

Tandatangan & Cop Jawatan:
No. K/P:

Tarikh:

F. PERAKUAN URUSETIA
(Untuk kegunaan Jabatan Bendahari)

Nama Akaun : -----

Kod Projek Akaun : -----

Kategori Projek : -----

Tarikh : -----

(i) Salinan surat lantikan sebagai Pemegang Amanah

(ii) Dua (2) set Surat Ikatan Akaun Amanah yang lengkap ditandatangani dan disaksikan dengan sempurna (Lampiran B)

(iii) Salinan dokumen sokongan termasuk Salinan surat kelulusan pelaksanaan aktiviti atau projek/ MoU/ MoA/ minit atau kertas kerja yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Universiti (mana-mana yang terlibat) dan lain-lain dokumen yang berkaitan.

Permohonan ini diperakukan / tidak diperakukan untuk kelulusan Bendahari dengan ulasan/tanpa ulasan seperti berikut;

Diperakukan Oleh;
(Tandatangan & Cop Jawatan)

Tarikh:

G. KELULUSAN BENDAHARI

Permohonan ini diluluskan/ tidak diluluskan dengan ulasan/ tanpa ulasan seperti berikut;

Diluluskan Oleh ;
(Tandatangan & Cop Jawatan)

Tarikh: