KEW.PA-6A

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
BORANG KELULUSAN PEMINDAHAN ASET TETAP

Daripada : **PENGARAH** **LKIM NEGERI SELANGOR** Nama Akaun : _____	Kepada : **PENGARAH** ~~**LKIM NEGERI SELANGOR**~~ BAHAGIAN PENTADBIRAN Nama Akaun : _____
No. Daftar Aset Tetap: 1) **W0100857** Bentuk Harta Tetap: **MOTOSIKAL MODENAS KRISS II (BHJ 1016)**	Tarikh Beli : **29/12/2006** Jumlah Kos : **4,968.50** Susutnilai Terkumpul : _____ Nilai Buku Bersih : _____ Kadar Susutnilai : _____ Jangkahayat : _____

Pemindahan Aset Tetap yang tersebut di atas adalah

Disokong Oleh: Pengurus Projek/Pengurus Kompleks/
Ketua Seksyen/Timbalan Pengarah Negeri

Komen Lain : **Surat *LKIM:P.406/378/2/21***
bth. 17 OKTOBER 2013
Adalah dirujuk dan berkaitan.

26/9

Tandatangan

Nama: [illegible]IAN BT SAFIAN
Jawatan: Timbalan Pengarah
Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia
Negeri Selangor

Tarikh: 26/9/2014

Diluluskan Oleh: *(Ulasan Jika Ada)*

Tandatangan Pengarah Negeri

Nama: **N. HASHIM BIN AB. RAHMAN**
Jawatan: **Pengarah**
Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia
Negeri Selangor

Tarikh: 26/9/2014

KEW.PA-6B

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
BORANG PEMINDAHAN ASET TETAP

Daripada : **PENGARAH** **LKIM NEGERI SELANGOR** Nama Akaun : _____	Kepada : **PENGARAH** ~~**LKIM NEGERI SEMBILAN**~~ ~~BAHAGIAN PENTADBIRAN~~ Nama Akaun : _____
No. Daftar Aset Tetap: 1) **W0100857** Bentuk Harta Tetap:**MOTOSIKAL MODENAS KRISS II (BHJ 1016)**	Tarikh Beli : **29/12/2006** Jumlah Kos : **4,968.50** Susutnilai Terkumpul : _____ Nilai Buku Bersih : _____ Kadar Susutnilai : _____ Jangkahayat : _____ **NOTA : * *Rujuk Lampiran Lengkap Disertakan***
Rekod Aset Tetap tersebut telah dikeluarkan daripada *Buku Daftar Belian/Buku Daftar Aset Tetap Folio _____ Rujukan Surat Kelulusan Pemindahan Aset Tetap ***LKIM:P.406/378/2/21 - bth. 17 OKTOBER 2013*** Tandatangan : _____ Nama : _____ Jawatan : _____ (Pegawai Penghantar) *Sila potong yang mana tidak berkenaan	Aset Tetap telah diterima dengan betul serta berkeadaan baik dan butir-butir telah direkodkan ke dalam Buku Daftar Aset tetap Folio _____ Dengan no. Daftar Aset tetap baru _____ Tandatangan : _____ Nama : _____ Jawatan : _____ (Pegawai Penerima) Tarikh Terima : 29/9/2014

Nota:

1. a) Jika Aset Tetap dikeluarkan daripada Buku Daftar Belian, satu salinan Borang Aset Tetap perlu disertakan bersama-sama dengan borang ini.
   b) Nama akaun yang memindahkan aset itu adalah sama dengan nama akaun yang menerima aset tersebut.
   c) Ruang Susutnilai Terkumpul dan Nilai Bersih tidak perlu diisikan.
2. a) Jika Aset Tetap dikeluarkan daripada Buku Daftar Aset Tetap, salinan Borang Kelulusan Pemindahan Aset Tetap daripada Bahagian Pentadbiran Ibu Pejabat atau Bahagian Pembangunan berkenaan yang meluluskan pemindahan aset tetap tersebut perlu disertakan bersama-sama dengan borang ini.

Sila sediakan lampiran berasingan jika bentuk aset adakah sama dan kuantiti melebihi satu.