# LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
## BORANG KELULUSAN PEMINDAHAN ASET ALIH

| | |
|---|---|
| Daripada : UNIT AUDIT DALAM, LKIM<br>Nama Akaun : | Kepada : LKIM NEGERI SEMBILAN<br>Nama Akaun : |
| No.Daftar Aset Alih : W 0500297<br>Bentuk Harta Alih : 12/381<br>202-<br>KOMPUTER MIKRO HP PRO 3330 MT | Tarikh Beli : 1/12/2012<br>Jumlah Kos : RM 2,479.00<br>Susutnilai Terkumpul :<br>Nilai Buku Bersih :<br>Kadar Susutnilai :<br>Jangkahayat : |

Pemindahan Aset Alih yang tersebut di atas adalah

**Disokong oleh** :- Pengarah Bahagian / Ketua Seksyen / Timbalan Pengarah Negeri / Pengurus Kompleks / Pengurus Projek

Komen Lain :

Tandatangan Pengarah Bahagian / Ketua Seksyen / Timbalan Pengarah Negeri / Pengurus Kompleks / Pengurus Projek

Nama : LOKMAN BIN AHMAD
Jawatan : PENGARAH, UNIT AUDIT DALAM, LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
Tarikh : 22/7/2014

**Dilulus oleh** :- (Ulasan Jika Ada)

Tandatangan KP/TKP/P(P)/Pengarah Negeri

Nama :
Jawatan : MOHD SAFFE BIN MOHD, PENGARAH, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN, LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
Tarikh :

# LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA
## BORANG PEMINDAHAN ASET ALIH

| | |
|---|---|
| Daripada : UNIT AUDIT DAERAH<br>Nama Akaun :<br>Rujukan Fail :<br>Aset Alih | Kepada : LUM NEGERI SEMBILAN<br>Nama Akaun :<br>Tarikh : |
| No.Daftar Aset Alih : W0500297<br>Bentuk Harta Alih :<br>KOMPUTER MIKRO HP PRO 330 MT | Tarikh Beli : 1/2/2012<br>Jumlah Kos : RM 2,479.00<br>Susutnilai Terkumpul :<br>Nilai Buku Bersih :<br>Kadar Susutnilai :<br>Jangkahayat : |
| Rekod Aset Alih tersebut telah dikeluarkan daripada * Buku Daftar Belian / Buku Daftar Aset Alih Folio _____<br><br>Tandatangan : _____<br>Nama : WAN SYAFIRAH WAN ABDULLAH<br>Jawatan : PENOLONG JURUAUDIT<br>(Pegawai Penghantar)<br>*Sila potong yang mana tidak berkenaan | Aset Alih telah diterima dengan betul serta berkeadaan baik dan butir-butir telah direkodkan dalam Buku Daftar Aset Alih Folio _____ dengan No.Daftar Aset Alih baru _____<br><br>Tarikh Terima : 14 JULAI 2014<br>Tandatangan : _____<br>Nama : SITI ANSAH BINTI IBRAHIM<br>Jawatan : PEMBANTU JURUAUDIT<br>(Pegawai Penerima) |

Nota:

1. (a) Jika Aset Alih dikeluarkan daripada Buku Daftar Belian, satu salinan Borang Aset Alih 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 Alih dikeluarkan daripada Buku Daftar Aset Alih, salinan Borang Kelulusan Pemindahan Aset Alih daripada Bahagian Pentadbiran Ibu Pejabat atau Bahagian Pembangunan berkenaan yang meluluskan pemindahan aset Alih tersebut perlu disertakan bersama-sama dengan borang ini.

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