UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI	**SOKONGAN KEWANGAN** **PEJABAT BURSAR** **Kod Dokumen: SOK/KEW/BR042/AKN**
	SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN AKAUN AMANAH

BIL	SENARAI SEMAK	PTJ	SEKSYEN AKAUN AMANAH
1.	Borang permohonan telah mempunyai tandatangan dan Cap Ketua PTJ yang berkaitan pada ruang ‘ Melalui’.		
2.	Status kakitangan yang terlibat di Para 7, Para 26 dan Para 27 adalah pekerja tetap UPM.		
3.	Tempoh pada Para 21 adalah berdasarkan terma tempoh seperti di dalam dokumen rujukan.		
4.	Dokumen sokongan :		
	4.1 Kertas Cadangan/Kertas Kerja berkaitan aktiviti/program		
	4.2 Perjanjian/Memorandum persefahaman dengan penaja (jika berkaitan)		
	4.3 Lampiran C (Pengesahan keperluan MoA/LoA bagi akaun amanah penyelidikan).		
	4.4 Lampiran D (Pengesahan keperluan MoA/LoA bagi akaun amanah Jaringan Industri dan Masyarakat (JINM)).		
	4.5 Minit mesyuarat atau kertas kerja yang berkaitan.		
	4.6 Lain-lain dokumen sokongan yang berkaitan.		
	4.7 Surat kelulusan Naib Canselor bagi lawatan/seminar/konferensi luar negara (jika berkaitan)		
	4.8 Surat kelulusan mengutip derma/Surat kelulusan HEP untuk aktiviti pelajar (jika berkaitan)		
5.	Lengkapkan Anggaran Pendapatan dan Perbelanjaan		
6.	Daftar Terimaan dan Kelulusan Permohonan Pembukaan/Pindaan Akaun Amanah (DF05/AKN)		
7.	Cap tarikh terima ke atas borang permohonan		
8.	Nombor rujukan permohonan		
9.	Keratan makluman pemprosesan permohonan		

PERMOHONAN PEMBUKAAN AKAUN AMANAH
(Untuk Salinan Pejabat Bursar)

Sukacita dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan telah diterima pada …… dan akan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Pengurusan Akaun Amanah.

Sekian, terima kasih.

(Tarikh/Cop & Tandatangan Penerima)
Seksyen Pengurusan Akaun Amanah
Pejabat Bursar
Universiti Putra Malaysia
Serdang Selangor

PERMOHONAN PEMBUKAAN AKAUN AMANAH
(Untuk Salinan PTJ)

Sukacita dimaklumkan bahawa permohonan tuan/puan telah diterima pada …… dan sedang diproses. Harap maklum.

Sekian, terima kasih.

(Tarikh/Cap & Tandatangan Penerima)
Seksyen Pengurusan Akaun Amanah
Pejabat Bursar
Universiti Putra Malaysia
Serdang Selangor

UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI	**SOKONGAN KEWANGAN** **PEJABAT BURSAR** **Kod Dokumen: SOK/KEW/BR042/AKN**
	SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN AKAUN AMANAH

No. Rujukan Permohonan :

(Diisi oleh Seksyen Pengurusan Akaun Amanah)

Tarikh :

cop dan sign pengarah CiRNeT

* Melalui (Ketua PTJ) : .....

** Melalui (Pengarah RMC) : .....

cop dan sign TNCJINM

*** Melalui (Pengarah CiRNeT) : .....

Tuan/Puan,

PERMOHONAN PEMBUKAAN AKAUN AMANAH

TAJUK : .....

.....

Dengan hormatnya saya ingin memohon untuk membuka satu Akaun Amanah dengan Universiti yang bertajuk seperti di atas.

Tujuan pembukaan Akaun Amanah berkenaan adalah untuk menjalankan aktiviti sepertimana yang dinyatakan di dalam Surat Ikatan Akaun Amanah sepertimana di **Lampiran A.**

Anggaran pendapatan dan cadangan perbelanjaan Akaun Amanah adalah sepertimana di **Lampiran B** dan keperluan MoA/LoA adalah sepertimana di **Lampiran C** (bagi akaun amanah penyelidikan) atau **Lampiran D** (bagi akaun amanah JINM).

Dengan ini saya mengesahkan telah membaca dan memahami segala isi kandungan yang terdapat dalam surat Ikatan Akaun Amanah berlampir.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

..... (bukan e-sign dan e-cop)

Nama Pemegang Amanah : .....

Jawatan : ..... Jabatan/PTJ : Pusat Hubungan dan Jaringan Industri (CiRNeT) .....

Tel : ..... E – Mail : .....

* Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ).

** Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC) bagi akaun amanah penyelidikan mengikut bidang kuasa yang ditetapkan.

*** Pengarah Pusat Hubungan dan Jaringan Industri (CiRNeT) bagi akaun amanah (JINM) mengikut bidang kuasa yang ditetapkan.

UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILMU BERBAKTI	**SOKONGAN KEWANGAN** **PEJABAT BURSAR** **Kod Dokumen: SOK/KEW/BR042/AKN**
	SURAT PERMOHONAN PEMBUKAAN AKAUN AMANAH

SILA TANDA √ PADA PETAK YANG BERKENAAN :-

1. Sumber kewangan untuk akaun ini :-

[√] Tempatan [ ] Luar Negara (Negara:_____)

2. Kategori Aktiviti (Sila tanda √ pada 1 petak sahaja) :-

[ ] Tabung Pusingan (Siri 61xxxxx)

[√] Lain-Lain Akaun Amanah (Siri 62xxxxx) (Sila tanda √ pada 1 petak sahaja)

- [ ] Sumbangan Kerajaan Negeri untuk kemudahan pinjaman /pendahuluan pelajar
- [ ] Sumbangan/Tajaan Pelajar Antarabangsa
- [ ] Aktiviti/Program Penjanaan Pendapatan oleh PTJ
- [ ] Program akademik melibatkan struktur yuran selain daripada yuran asas dan yuran pelajaran
- [ ] Endowmen
- [√] Jaringan Industri & Masyarakat (Sila Isi Lampiran D sebagai pengesahan keperluan MoA/LoA)
  - [√] Ada MoA/LoA
  - [ ] Tiada MoA/LoA

[ ] Projek Pegawai Akademik (Siri 63xxxxx): Sila Isi Lampiran C sebagai pengesahan keperluan MoA/LoA

i. [ ] Ada MoA/LoA
ii. [ ] Tiada MoA/LoA

[ ] Konferensi/Kursus/Seminar/Bengkel (Siri 64xxxxx)

[ ] Sumbangan/Bantuan/Lawatan Sambil Belajar/Aktiviti Pelajar (Siri 65xxxxx)

[ ] Kemudahan Penginapan dan Rekreasi (Siri 68xxxxx)

LAMPIRAN A

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

SURAT IKATAN AMANAH BAGI KUMPULAN WANG AMANAH

(PERLEMBAGAAN UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BAHAGIAN V – PERUNTUKAN KEWANGAN PERENGGAN 40 & 41
DI BAWAH AKTA UNIVERSITI DAN KOLEJ UNIVERSITI 1971)

---

1. Surat Ikatan Akaun Amanah ini dibuat pada tarikh …… di bawah Perlembagaan Universiti Putra Malaysia Bahagian 1 – Universiti perenggan 4(1)(p) dan Bahagian V – Peruntukan Kewangan Perenggan 40 & 41 Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 di antara penama (yang kemudiannya ini disebutkan sebagai **'Pemegang Amanah')** dan Universiti Putra Malaysia (yang kemudiannya disebut sebagai '**Universiti').**

2. Pada menjalankan kuasanya di bawah perenggan (40 & 41) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Universiti dengan ini menubuhkan satu Akaun Amanah di dalam serta digabung dengan Kumpulan Wang Amanah Universiti dan dikenali sebagai

……

3. Akaun Amanah ini dikawal dan dipertanggungjawab kepada Pemegang Amanah tersebut.

4. Universiti dengan Surat Ikatan ini menetapkan tujuan dan pengurusan Akaun Amanah ini.

Tujuan Akaun Amanah

5. Akaun Amanah ini bertujuan untuk :

_____

_____

_____

_____

6. Akaun Amanah ini hendaklah sentiasa tertakluk kepada terma-terma yang terkandung di dalam Surat Ikatan Amanah ini, apa-apa terma lain yang dipersetujui dengan pihak penaja yang merupakan salinan surat perjanjian dengan penaja/memorandum persefahaman/minit-minit keputusan pihak berkuasa Universiti/kertas-kertas cadangan/surat-surat lain atau dokumen yang berkaitan) dan terma lain yang ditetapkan oleh Universiti ke atas Akaun Amanah ini dari semasa ke semasa.

7. Akaun Amanah ini hendaklah ditadbirkan oleh satu Jawatankuasa Pemegang Amanah yang dianggotai oleh sekurang-kurang tiga (3) orang berstatus tetap termasuk pemegang amanah. Sekiranya terdapat pertukaran pada ahli jawatankuasa akaun amanah ianya hendaklah dimaklumkan secara bertulis kepada Pejabat Bursar.

Nama/Jawatan	Keahlian	Nombor Kakitangan
Pengarah CiRNeT	Ketua PTJ	
Timbalan Pengarah CiRNeT	Timbalan Pengerusi	
	Setiausaha	
Ketua projek	Pemegang Amanah	
Ahli projek	Ahli	
	Ahli	

Fungsi dan Tanggungjawab

8. Fungsi dan tanggungjawab Jawatankuasa adalah seperti berikut :-

8.1 memutuskan dasar berhubung dengan penggunaan wang di dalam Akaun Amanah ini selaras dengan tujuan Akaun Amanah seperti yang dinyatakan di Fasal 5 Surat Ikatan Amanah ini;

8.2 memutuskan Anggaran Belanjawan Tahunan dan Anggaran Belanjawan Tambahan Akaun Amanah;

8.3 memastikan bahawa perbelanjaan Akaun Amanah ini dibuat mengikut peraturan kewangan dan prosedur yang ditetapkan ke atasnya;

8.4 menentukan jumlah pelaburan untuk ditadbirkan oleh Bursar Universiti;

8.5 memastikan bahawa semua laporan dan penyata berhubung dengan terimaan dan perbelanjaan Akaun Amanah ini disediakan dan dikemukakan sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Ikatan Amanah ini;

8.6 mengawasi supaya Akaun Amanah ini sentiasa berbaki kredit dan tidak terlebih dikeluarkan pada setiap masa; dan

8.7 mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Pemegang Amanah sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam tempoh setahun.

Pengawalan Akaun Amanah

9. Pengawalan dan pengurusan Akaun Amanah ini hendaklah sentiasa tertakluk kepada terma-terma yang terkandung dalam Surat Ikatan Amanah ini, apa-apa terma lain yang telah ditetapkan oleh Penaja, apa-apa terma lain yang ditetapkan oleh Universiti serta peraturan kewangan yang dikeluarkan oleh Bursar dari semasa ke semasa. Jawatankuasa boleh menetapkan peraturan tambahan bagi pengurusan Akaun Amanah ini tertakluk kepada terma-terma Surat Ikatan Amanah ini.

10. Akaun Amanah ini hendaklah dikawal oleh Pemegang Amanah, selaku Pegawai Pengawal atau oleh seorang pegawai yang dilantik olehnya atau Jawatankuasa Pemegang Amanah secara bertulis untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagai Pegawai Pengawal bagi pihak dan atas namanya.

11. Semua terimaan dan bayaran yang dibuat kepada dan daripada Akaun Amanah ini hendaklah diperakaunkan oleh Bursar Universiti.

Sumber Kewangan dan Perbelanjaan Akaun Amanah

12. Akaun Amanah ini hendaklah dikreditkan dengan wang daripada sumber berikut:-

12.1 Peruntukan awalan yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan Universiti (Minit _____) sebanyak Ringgit Malaysia:

_____

12.2 Sumbangan daripada mana –mana pihak, sama ada orang perseorangan, pihak swasta, institusi atau mana-mana entiti dari dalam dan luar negeri iaitu

_____

12.3 Yuran/pelbagai yuran daripada

_____

12.4 Pendapatan/pelbagai pendapatan daripada

_____

12.5 Faedah daripada simpanan tetap yang ditadbirkan atau daripada pelaburan oleh Bursar Universiti

_____

12.6 Sumber lain daripada

_____

12.7 Semua terimaan untuk Akaun Amanah ini hendaklah dibuat melalui EFT/TT/cek/bank draf/wang pos yang berpalang dan dibayar atas nama **Kira-Kira Am UPM.**

13. Wang dalam akaun amanah ini hendaklah dibelanjakan bagi tujuan berikut:-

13.1	contoh : emolumen
13.2	contoh: perjalanan dan penginapan
13.3	contoh : sewaan dan disposal item
13.4	contoh: alatan dan bahan
13.5	contoh: baiki dan modifikasi

13.6 Semua perolehan dan perbelanjaan tertakluk kepada terma-terma yang terkandung dalam Surat Ikatan Amanah ini dan terma-terma lain yang disyaratkan oleh penaja.

13.7 Sekiranya kadar-kadar bayaran atau peraturan kewangan tidak disebutkan oleh penaja, peraturan semasa Universiti adalah berkuatkuasa.

14. Semua perbelanjaan daripada akaun amanah ini hendaklah dibuat melalui dokumen yang telah diperakukan oleh Pemegang Amanah dan disahkan oleh Ketua Pusat Tanggungjawab atau wakil yang dilantiknya secara bertulis dan kemudiannya diluluskan oleh Bursar Universiti atau pegawai yang telah diberi kuasa olehnya. Bursar Universiti hendaklah memastikan bahawa semua perbelanjaan diakaunkan dalam akaun amanah ini.

Terimaan dan Penutupan Akaun

15. Terimaan dalam akaun amanah ini boleh dilaburkan dalam simpanan tetap yang ditadbirkan oleh Bursar Universiti.

16. Pemegang Amanah hendaklah memastikan bahawa tidak berlaku terlebih pengeluaran daripada akaun amanah ini dan hendaklah sentiasa berbaki kredit. Pemegang Amanah bertanggungjawab untuk memastikan semua aktivitinya termasuk cadangan belanjawan mendapat kelulusan Jawatankuasa dan Jawatankuasa hendaklah memastikan bahawa peruntukan dalam akaun amanah mencukupi sebelum meluluskan apa-apa perbelanjaan. Sekiranya akaun amanah berbaki debit, Pemegang Amanah bertanggungjawab untuk mendapatkan sumber kewangan bagi menampung baki debit berkenaan.

17. Bursar Universiti hendaklah menyimpan segala rekod tentang urusan kewangan Akaun Amanah ini.

18. Bursar Universiti hendaklah, secepat yang mungkin, mengemukakan penyata akaun yang menunjukkan terimaan dan perbelanjaan bagi tahun kewangan yang berkenaan dan baki penutup akaun amanah ini kepada Ketua Audit Negara selepas 31 Disember setiap tahun dan tidak lewat dari 30 April tahun yang berikutnya.

19. Akaun Amanah ini hendaklah ditutup mengikut peraturan Kewangan Universiti apabila akaun amanah ini telah mencapai maksud penubuhannya, atau akaun amanah ini telah tidak diperlukan lagi, atau tidak konsisten dengan tujuannya, atau tidak aktif lagi untuk tempoh setahun; yang mana terdahulu, hendaklah ditutup, dan apa-apa baki kepada akaun amanah ini, hendaklah dipindahkan ke Akaun Hasil Universiti atau mana-mana akaun yang telah ditetapkan oleh Universiti dari masa ke semasa.

20. Pihak Universiti, walau bagaimanapun atas budi bicaranya boleh melanjutkan tempoh penggunaan akaun amanah ini sebagaimana cara yang difikirkan sesuai dengan tujuan penubuhannya dan/atau berdasarkan kepada kebenaran penaja (sekiranya ada) dan mengikut peraturan universiti berkuatkuasa.

Tempoh

21. Akaun Amanah ini diperlukan bagi tempoh mulai bulan/ tahun ..... hingga bulan/ tahun .....

Am

22. Pihak Universiti boleh membuat sebarang potongan atau penyelarasan daripada akaun amanah bagi sebarang kos (*overhead/*caj perkhidmatan) dan perbelanjaan yang telah didahulukan atau ditanggung oleh pihak Universiti semasa pelaksanaan aktiviti di bawah Akaun Amanah ini.

23. Apa-apa surat cara, arahan atau peraturan yang telah dikeluarkan berhubung dengan akaun amanah ini sebelum dari tarikh berkuatkuasa Surat Ikatan Amanah ini adalah dengan ini dibatalkan.

Kuatkuasa

24. Surat Ikatan Amanah ini hendaklah disifatkan sebagai telah mula berkuatkuasa pada .....

Surat Ikatan Akaun Amanah ini dipersetujui oleh penama-penama berikut:-

25. Diperaku terima oleh Pemegang Amanah bagi pihak Akaun Amanah yang dimaksudkan:-

Tandatangan Pemegang Amanah	(bukan e-sign)	Tandatangan Saksi	
Nama		Nama	Nama Pengarah CiRNeT
No. K/P		No. K/P	
Jawatan		Jawatan	Pengarah
Fakulti/Jabatan	Pusat Hubungan dan Jaringan Industri (CiRNeT) UPM	Fakulti/Jabatan	Pusat Hubungan dan Jaringan Industri (CiRNeT) UPM
Tarikh		Tarikh	

26. Dipersetujui bagi pihak Universiti:-

Tandatangan Bursar UPM		Tandatangan Saksi	
Nama		Nama	
No. K/P		No. K/P	
Jawatan		Jawatan	
Fakulti/Jabatan		Fakulti/Jabatan	
Tarikh		Tarikh	

(UNTUK KEGUNAAN PEJABAT BURSAR, UPM)

Tajuk Akaun				
Nombor Akaun Amanah		Petikan Minit		Tarikh

LAMPIRAN B

ANGGARAN PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN AKAUN AMANAH

Bil	Pendapatan (Sumber - Sumber Kewangan)	RM
1.	Sumbangan Luar	
2.	Yuran-yuran	
3.	Lain-lain (sila nyatakan)	
JUMLAH BESAR PENDAPATAN		

Bil	Kod Akaun	Perbelanjaan	RM
1.	P10000	Emolumen	
2.	P21000	Perjalanan dan Sarahidup	
3.	P22000	Pengangkutan Barang	
4.	P23000	Perhubungan dan Utiliti	
5.	P24000	Sewaan	
6.	P25000	Bahan-bahan Makanan dan Minuman	
7.	P26000	Bekalan dan Bahan-bahan Mentah	
8.	P27000	Bekalan dan Bahan-bahan Lain	
9.	P28000	Penyelenggaran dan Pembaikan Kecil	
10.	P29000	Perkhidmatan Iktisas dan Hospitaliti	
12.	P29199	Caj Perkhidmatan (mengikut peraturan berkuatkuasa yang berkaitan)	
11.	A30000	Aset	
JUMLAH BESAR PERBELANJAAN			

Nota: Semua kadar bayaran adalah tertakluk kepada syarat-syarat perjanjian/Memorandum Persefahaman dengan pihak penaja atau minit-minit keputusan pihak berkuasa Universiti. Sekiranya kadar-kadar bayaran tidak disebutkan oleh pihak penaja, kadar dan peraturan Universiti adalah berkuatkuasa.

LAMPIRAN C

Pengarah,
Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC)
Universiti Putra Malaysia

Permohonan Pengesahan Keperluan MoA/ LoA Bagi Akaun Amanah Penyelidikan Di Bawah Kategori Geran Swasta/Antarabangsa
(Diisi oleh Pemegang Amanah)

Dimaklumkan bahawa, saya telah menerima geran penyelidikan bagi projek, ……

……

(a) Penggunaan Harta Intelek sedia ada (*Background Intellectual Property*) di dalam projek penyelidikan ini. * (Ada/Tiada)

(b) Potensi Harta Intelek baharu (*New Intellectual Property*) di dalam projek penyelidikan ini.* (Ada/Tiada)

Sehubungan itu, mohon kerjasama pihak tuan/puan untuk mengesahkan keperluan MoA/LoA bagi projek penyelidikan tersebut.

Saya Yang menjalankan amanah,

……
(Pemohon)
(Cap & tandatangan)

(Disahkan oleh Pusat Pengurusan Penyelidikan (RMC))

Dengan ini, saya mengesahkan bahawa projek penyelidikan ini *perlu / tidak memerlukan perjanjian rasmi MoA/LoA.

Saya Yang menjalankan amanah,

…….
(Pusat Pengurusan Penyelidikan)
(Cap & tandatangan)
Tarikh:

* Potong mana yang tidak berkenaan

LAMPIRAN D

Pengarah,
Pusat Hubungan dan Jaringan Industri

Permohonan Pengesahan Keperluan MoA/ LoA Bagi Akaun Amanah Jaringan Industri dan Masyarakat
(Diisi oleh Pemegang Amanah)

Dimaklumkan bahawa, saya telah menerima geran Jaringan Industri dan Masyarakat bagi projek,

……

…… dan mengesahkan bahawa

Industri bersetuju supaya * (Ada/ Tiada) MoA/ LoA sebagai perjanjian rasmi bagi menjalankan projek di atas.

Sehubungan itu, mohon kerjasama pihak tuan/puan untuk mengesahkan keperluan MoA/LoA bagi projek tersebut.

Saya yang menjalankan amanah,

cop dan tandatangan pemohon (ketua projek) (bukan e-sign dan e-cop)
……
(Pemohon)
(Cap & tandatangan)
Tarikh:

(Disahkan oleh Pusat Hubungan dan Jaringan Industri (CiRNeT))

Dengan ini, saya mengesahkan bahawa projek ini *perlu / tidak memerlukan perjanjian rasmi MoA/LoA.

Catatan:……

……

Saya yang menjalankan amanah,

…….
(Pusat Hubungan dan Jaringan Industri)
(Cap & tandatangan)
Tarikh:

* Potong mana yang tidak berkenaan