

## **11.0 PENGURUSAN ASET PROJEK PENYELIDIKAN**

### **11.1 Aset yang dibeli dengan menggunakan peruntukan projek**

- a) **Aset akan dipermodalkan dibawah projek penyelidikan yang terlibat.**
- b) **Aset boleh dikenalpasti mengikut peruntukan projek**
- c) **Aset yang bernilai melebihi RM 3,000.00 seunit akan dipermodalkan**
- d) **Aset akan ditempatkan di PTJ dimana penyelidik bertugas**

### **11.2 Aset yang didermakan oleh pihak luar**

- a) **Terimaan aset dari badan berkanun, syarikat swasta dan pertubuhan antarabangsa sebagai derma**
- b) **Aset diambilkira di dalam buku perakaunan pada nilai bersih aset mengikut dasar perakaunan Universiti.**

### **11.3 Aset dibeli secara bersama dengan projek lain di USM**

- a) **Aset akan dipermodalkan dibawah projek penyelidikan yang menampung peratusan kos pembelian terbesar.**
- b) **Aset akan digunajana oleh projek-projek yang terlibat.**
- c) **Aset akan ditempatkan di bawah projek penyelidikan yang menampung peratusan kos pembelian terbesar.**

### **11.4 Dasar Pendaftaran Aset Projek Penyelidikan**

- a) **Aset akan didaftarkan dibawah akaun projek**
- b) **Profail aset dikemaskini didalam Sistem Pengurusan Aset Universiti**
- c) **Aset dilaporkan di bawah Pusat Tanggungjawab yang berkenaan**

### 11.5 Dasar Penyenggaraan Aset Projek Penyelidikan

a) Semasa tempoh projek:

- i) Penyenggaraan aset adalah menjadi tanggungjawab penyelidik
- ii) Kos penyenggaraan dibiayai oleh peruntukan projek
- iii) Aset adalah di bawah seliaan Ketua Projek

b) Selepas projek tamat:

- i) Aset dikembalikan kepada penaja sekiranya dinyatakan di dalam Surat Penjanjian
- ii) Aset akan menjadi hal milik USM; jika penaja setuju untuk mendermakannya atau tidak dinyatakan di dalam Surat Perjanjian
- iii) Kos Penyenggaraan aset adalah menjadi tanggungjawab PTJ.
- iv) Kos penyenggaraan dibiayai oleh peruntukan mengurus PTJ
- v) Aset adalah di bawah seliaan Ketua PTJ

### 11.6 Tatacara Pelupusan Aset Projek Penyelidikan

- a) Ketua PTJ perlu mendapatkan Perakuan Perlupusan daripada pihak yang diberi kuasa seperti berikut:

KATEGORI ASET	PUSAT TANGGUNGJAWAB
Mesin	Pusat Pengajian Sains Fizik atau Jabatan Pembangunan
Komputer	Pusat Pengetahuan, Komunikasi dan Teknologi (PPKT)
Mekanikal	Jabatan Pembangunan
Elektrik dan Elektronik	Jabatan Pembangunan

Ketua PTJ perlu menyediakan laporan pelupusan

- b) Tindakan pelupusan oleh Jabatan Bendahari:
  - i) Mengeluarkan data dari Sistem Pengurusan Aset
  - ii) Kemaskini Lejar
  - iii) Tindakan pelupusan – jual / derma

*(Untuk maklumat lanjut sila rujuk buku Tatacara Pengurusan Aset Alih Universiti Sains Malaysia)*

## 12.0 PENUTUPAN AKAUN PROJEK PENYELIDIKAN

- a) Jabatan Bendahari akan menerima surat makluman penamatan projek dari RCMO
- b) Tindakan yang akan diambil oleh Jabatan Bendahari adalah seperti berikut:
  - i) Menyediakan pelarasan akaun (jika ada)
  - ii) Menyemak senarai pesanan belum jelas
  - iii) Membuat penutupan akaun wang panjar runcit
  - iv) Membekukan kod akaun projek di dalam Sistem Kewangan Universiti
  - v) Menyediakan penyata akhir projek dan dihantar kepada RCMO, Penyelidik dan Penaja.
- c) Baki projek yang telah ditutup akan dikembalikan kepada penaja (jika dinyatakan di dalam surat perjanjian)
- d) Jika tidak dinyatakan, baki projek akan dikreditkan ke Tabung Endowmen Penyelidikan Universiti.

Nota:

Borang – borang berkaitan Pengurusan Kewangan Penyelidikan boleh didapati di laman web Jabatan Bendahari -----> <http://bendaharipng.usm.my/jbend/>