

BORANG PERPINDAHAN / PENERIMAAN ASET ALIH

NAMA PTJ / CAWANGAN ASAL :
 KOD PTJ ASAL :

NAMA PTJ / CAWANGAN BARU :
 KOD PTJ BARU :

BAHAGIAN 1

| BIL. (A) | KUMPULAN WANG (B) | KOD HARTA/ INVENTORI (C) | PERIHAL HARTA/INVENTORI (D) | NO. SIRI (E) | HARGA (RM) (F) | SEMAKAN (√) ATAU (X) (G) | LOKASI | | CUSTODIAN (NAMA & NO. PEKERJA) | | CATATAN |
|-------------|----------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------------|----------|----------|-----------------------------------|----------|---------|
| | | | | | | | ASAL (H) | BARU (I) | ASAL (J) | BARU (K) | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

BAHAGIAN 2

| | PEMINDAH | PERAKUAN (Ketua Pejabat Bendahari) | PENGESAHAN (Ketua PTJ) |
|----------------------------|----------|--|---------------------------|
| Tandatangan | | | |
| Nama & Jawatan / Cop Rasmi | | | |
| Tarikh | | | |

BAHAGIAN 3

| | PENERIMA | PERAKUAN (Ketua Pejabat Bendahari) | PENGESAHAN (Ketua PTJ) |
|----------------------------|----------|---------------------------------------|---------------------------|
| Tandatangan | | | |
| Nama & Jawatan / Cop Rasmi | | | |
| Tarikh | | | |

Nota: (1) Ruangan A, B,C, D, E, F, H dan J, perlu dilengkapkan oleh PTJ asal.

(2) Ruangan G, I dan K, perlu dilengkapkan oleh PTJ baru.