



PEKELILING BENDAHARI

BIL 10/2019

Tarikh : **27 Januari 2019**
21 Jamadilawal 1440H

PEKELILING TACARA PELUPUSAN ASET DAN INVENTORI

1.0 TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk menjelaskan berkenaan tatacara pelupusan aset dan inventori.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Aset dan inventori merupakan harta berharga milik Universiti yang perlu diuruskan dengan baik disamping memastikan aspek kawalan dalaman yang mencukupi dilaksanakan.
- 2.2 Dalam keadaan tertentu, aset dan inventori yang dimiliki perlu dibuat pelupusan disebabkan keadaan-keadaan tertentu. Antara sebab-sebab pelupusan aset dan inventori dilaksanakan adalah mencapai jangka hayat, rosak, luput tempoh, tidak boleh digunakan atau tidak diperlukan.
- 2.3 Pelupusan aset dan inventori hendaklah diurus mengikut peraturan kewangan yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah di samping memenuhi piawaian pelaporan penyata kewangan yang ditetapkan oleh Piawaian Perakaunan yang digunapakai dan berkuatkuasa.

3.0 KUASA MELULUS PELUPUSAN ASET DAN INVENTORI.

3.1 Nilai Buku Bersih Di bawah RM50,000.00

Pelupusan aset dan inventori yang mempunyai nilai buku bersih di bawah RM 50,000.00 hendaklah mendapat kelulusan Jawatankuasa Tetap Kewangan dan Pembangunan serta hendaklah dilaporkan kepada Lembaga Pengarah.

3.2 Nilai Buku Bersih Melebihi RM50,000.00

Pelupusan aset dan inventori yang mempunyai nilai buku bersih melebihi RM50,000.00 hendaklah mendapat kelulusan Lembaga Pengarah.

- 3.3 Kesemua pelupusan aset dan inventori hendaklah diuruskan oleh Unit Aset, Pejabat Timbalan Rektor Pembangunan, Korporan dan Jaringan Industri. Semua cadangan pelupusan hendaklah dibuat berdasarkan syor Jawatankuasa Pemeriksa Pelupusan.

4.0 KAEDAH PELUPUSAN

4.1 PELUPUSAN SECARA JUALAN

- (i) Kaedah pelupusan secara jualan hendaklah dibuat sekiranya aset, inventori dan stok yang hendak dilupus boleh dijual, mempunyai nilai untuk dijual serta terdapat pihak yang berminat untuk membuat pembelian ke atas aset, inventori atau stok yang hendak dilupuskan tersebut.
- (ii) Harga jualan hendaklah ditetapkan berdasarkan;
 - (a) Penilaian yang dibuat ke atas keadaan aset, inventori atau stok
 - (b) Harga jualan sisa berdasarkan kadar harga terbaik yang ditawarkan oleh pembeli-pembeli yang berminat.
- (iii) Tawaran pelupusan secara jualan hendaklah dibuat melalui laman web rasmi universiti atau kaedah lain yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Pelupusan.
- (iv) Kesemua hasil jualan hendaklah dikreditkan ke akaun Universiti.

4.2 PELUPUSAN SECARA DIMUSNAHKAN

- (i) Kaedah pelupusan secara dimusnahkan hendaklah dilaksanakan sekiranya aset atau inventori yang hendak dilupuskan mengalami kerosakan atau tidak mempunyai nilai jualan.

4.3 PELUPUSAN SECARA SUMBANGAN

- (i) Kaedah boleh digunakan sekiranya aset atau inventori berada dalam keadaan baik dan masih boleh digunakan serta terdapat pihak-pihak yang membuat permohonan dan diluluskan mengikut kuasa melulus.

- (ii) Pelupusan melalui kaedah ini adalah tertakluk kuasa melulus pelupusan aset dan inventori seperti di perkara 3.0.
- (iii) Semua kos perpindahan yang terlibat hendaklah dibiayai oleh pemohon.

4.4 PELUPUSAN SECARA TUKAR BELI

- (i) Pelupusan aset secara tukar beli boleh dilaksanakan sekiranya terdapat cadangan untuk membeli aset baharu melalui tukar beli.
- (ii) Nilai tukar beli adalah berdasarkan nilai semasa aset yang dipersetujui di bawah perjanjian sewa beli.
- (iii) Pelupusan secara tukar beli adalah tertakluk kepada prosedur perolehan aset yang berkuatkuasa.

5.0 JAWATANKUASA PELUPUSAN

- 5.1 Jawatankuasa Pelupusan hendaklah mengesyorkan kaedah pelupusan yang bersesuaian dan membuat pemeriksaan ke atas aset atau inventori yang hendak dilupus. Kesemua maklumat sulit dan rahsia hendaklah dipastikan dikeluarkan sebelum pelupusan dibuat.

6.0 PERAKAUNAN PELUPUSAN

- 6.1 Kesemua pelupusan aset hendaklah diperakaunkan berdasarkan piawaian perakaunan yang berkuatkuasa berkaitan pelupusan aset serta maklumat aset hendaklah dikemaskini di dalam daftar aset yang berkaitan sepertimana ketetapan Pekeliling Tatacara Pengurusan Aset Dan Inventori.
- 6.2 Kesemua pelupusan inventori hendaklah dikemaskini di dalam daftar inventori yang berkaitan sepertimana ketetapan Pekeliling Tatacara Pengurusan Aset Dan Inventori

7.0 TARIKH KUATKUASA

Pekeliling ini berkuatkuasa serta merta pada tarikh ianya ditandatangani dan hendaklah dipatuhi serta dibaca bersekali dengan Peraturan Kewangan Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Mu'adzam Shah (UniSHAMS).

Sekian, terima Kasih.

**"MELESTARIKAN ILMU MELALUI KEBIJAKSANAAN"
"KEDAH AMAN MAKMUR – HARAPAN BERSAMA MAKMURKAN KEDAH"**

Saya yang menjalankan amanah,



(MOHD ZAMRI BIN SHAHDAN, AMK., BCK.)

Bendahari

Universiti Islam Antarabangsa Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah

(UniSHAMS)