

Carta Alir Proses Modal Awalan (Seed Money) UKM

BIL.	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	RUJUKAN
1.	Pemohon (PTj)	1. Menyediakan dokumen permohonan a. Kertas Kerja Permohonan b. Belanjawan Modal (<i>Capital Budget</i>)	Lampiran B
2.	Jabatan Bendahari	1. Menerima Permohonan 2. Menyemak dokumen permohonan 3. Menyelaras dokumen permohonan PTj untuk proses penilaian komprehensif oleh pihak ROSH-UKM 4. Membawa kertas kerja yang berjaya dalam proses dalam proses penilaian ke MPU 5. Menyediakan: a. Surat Kelulusan b. Surat Perjanjian c. Jadual Bayaran Balik Modal Awalan 6. Melaksanakan proses agihan modal awalan	
3.	Penerima Modal Awalan (PTj)	1. Menandatangani Surat Perjanjian Modal Awalan 2. Menjalankan projek/ aktiviti seperti di dalam kertas kerja 3. Memantau proses bayaran balik modal awalan	
4.	Jabatan Bendahari	1. Memantau kemajuan proses bayaran balik modal awalan 2. Mengeluarkan; a. Surat Peringatan 1, bagi PTj yang gagal membuat bayaran balik modal awalan mengikut jadual b. Surat Peringatan 2, bagi PTj yang gagal membuat bayaran balik modal awalan selepas Surat Peringatan 1 c. Melaksanakan pelarasan modal awalan seperti perkara V.(b), bagi PTj yang masih gagal melakukan bayaran balik modal awalan selepas perkara a dan b dilaksanakan 3. Menyediakan pelaporan berkaitan modal awalan untuk dilaporkan dalam JPKA secara sukuan	Lampiran C
4.	Pemohon/ Penerima Modal Awalan/ Jabatan Bendahari	Failkan Rekod	

LAMPIRAN A

