



JABATAN BENDAHARI BORANG TUNTUTAN WANG YANG DIDAHULUKAN

UPS/BEN/PEM/B-14 Pindaan:03

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon : _____ No. Kad Pengenalan : _____
 Jawatan : _____ Gred/Kategori : _____
 Taraf Jawatan Pemohon : (Tetap / Sambilan / Sementara / Kontrak) * _____
 Alamat Pejabat : _____
 No. Tel. Untuk Dihubungi : _____ Alamat E-mel : _____

PERBELANJAAN YANG DIDAHULUKAN

Nama Program : _____
 Kelulusan : _____ Bajet diluluskan : RM _____

Bil	Butiran Perbelanjaan	Amaun (RM)	No. Bil / Resit
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
JUMLAH PERBELANJAAN			

PENGAKUAN / PENGESAHAN

Sebab pembelian barang / perkhidmatan tidak boleh dibeli melalui Pesanan Belian :

Saya mengaku bahawa :

- (a) segala perbelanjaan yang dibuat berdasarkan bil / resit yang dilampirkan adalah benar dan di atas urusan rasmi;
 (b) baki perbelanjaan yang berjumlah sebanyak RM _____ telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya dan memohon dibayar / tidak perlu di bayar di atas nama saya (tertakluk kepada jumlah kelulusan peruntukan);
 (c) butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Tarikh : _____

Tandatangan Pemohon

Adalah disahkan bahawa perbelanjaan tersebut atas urusan rasmi dan menggunakan peruntukan berikut :

Peruntukan : _____

Tarikh : _____

Tandatangan Ketua Jabatan /Dekan
Cop Rasmi Jabatan/Fakulti