

LAMPIRAN D



BORANG BAYARAN BALIK TUNTUTAN PERBELANJAAN

Bendahari
Jabatan Bendahari

Tarikh :

Tuan,

TUNTUTAN BAYARAN BALIK WANG YANG DIDAHULUKAN

Perkara diatas adalah dirujuk. Dimaklumkan bahawa saya telah menggunakan wang sendiri berjumlah RM untuk kegunaan Projek Penyelidikan/ Aktiviti/ Program Jabatan/ Fakulti saya. Nama program: :

.....(sekiranya penyelidikan nyatakan kod penyelidikan yang berkenaan).

2. Saya mengaku bahawa semua perbelanjaan yang dibuat adalah benar dan berkaitan dengan projek penyelidikan/ aktiviti/ program Jabatan/ Fakulti/ Pusat saya.

3. Bersama-sama ini saya sertakan resit-resit dan penyata ringkasan perbelanjaan yang terlibat untuk tindakan pihak tuan. Saya juga mengaku bahawa perbelanjaan sebanyak RM..... sebenarnya telah saya bayar dengan wang tunai tetapi tidak dikeluarkan resit oleh pihak penerima (sila kemukakan butiran perbelanjaan).

Sekian, terima kasih.

Nama:

Tandatangan:

No. Kad Pengenalan:.....

No. Staf/ Matrik:

Tarikh:

Pengesahan Ketua Jabatan/ Dekan

Diluluskan Tidak Diluluskan

Vot/Peruntukan:.....

Tandatangan:

Nama /
Cop Jawatan :

Tarikh:

RINGKASAN PERBELANJAAN

Bil	Butiran Perbelanjaan	No. Bil/ Resit	Amaun (RM)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
JUMLAH PERBELANJAAN			