

BORANG PANJAR WANG RUNCIT

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

NAMA PEMOHON : _____

(TANDATANGAN)

JAWATAN : _____

BAHAGIAN : _____ TARIKH : _____

JENIS TUNTUTAN : * Bekalan Pejabat/ Latihan/ Operasi/ Lain-lain : _____

KETERANGAN PEMBELIAN : _____

SYARAT PWR:

- Resit / invois cukai yang asal
- Pembelian sehingga **RM 500.00**
- Tuntutan dikemukakan tidak melebihi tempoh **5 hari bekerja** dari tarikh resit.
- Pembelian yang dibenarkan sahaja tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuatkuasa

JUSTIFIKASI PEMBELIAN : _____

BIL.	BUTIR-BUTIR PERBELANJAAN (Lampirkan Bersama Resit / Invois)	JUMLAH (RM)
JUMLAH KESELURUHAN		

BAHAGIAN B: KEGUNAAN SEKSYEN KEWANGAN DAN PEROLEHAN

 DILULUSKAN TIDAK DILULUSKAN KOD PERBELANJAAN : _____

TARIKH : _____ NO. BAUCER : _____

PENYEDIA KPT Kewangan		PENGESAH *P (BP), PP (KEW),		PENERIMA	
(TANDATANGAN)		(TANDATANGAN)		(TANDATANGAN)	
NAMA	:	NAMA	:	NAMA	:
TARIKH	:	TARIKH	:	TARIKH	:

*Sila potong yang mana tidak berkenan.

SILA KEPILKAN RESIT BAYARAN DI SINI

*Sila potong yang mana tidak berkenan.

**Kedua muka surat ini hendaklah dicetak dalam helaian yang sama bagi tujuan penjimatan.