



**SOKONGAN
KEWANGAN**

PEJABAT BURSAR
Kod Dokumen: SOK/KEW/BR045/HSL

PELARASAN ANTARA PTJ (BAGI PERMOHONAN PERKHIDMATAN/BEKALAN SECARA MANUAL)

KEPADA : _____
DARIPADA : _____

NO SIRI: _____

(Kod PTJ/Jabatan/Tahun/Bulan/Bil.)

NO. MINIT JKTK: _____

BIL.	TARIKH	PTJ MEMBERI KOD PERKHIDMATAN(KOD PTJ	KETERANGAN BIL	AMAUN (RM)	PTJ PENERIMA PERKHIDMATAN/BEKALAN (NAMA, ALAMAT & NO. TEL)
		JABATAN MATEMATIK DAN STATISTIK FAKULTI SAINS	10501	YURAN PENYERTAAN ICMSS2022: 1. 2. 3.		
				JUMLAH (RM)		

*SILA PASTIKAN SEMUA MAKLUMAT PENERIMA PERKHIDMATAN/BARANG DIPEROLEHI DENGAN DOKUMEN SOKONGAN.

**SILA PASTIKAN MAKLUMAT PADA BORANG INI DIISI DENGAN LENGKAP DAN DIHANTAR KE BPOB/SEKSYEN KEWANGAN PEMBAYARAN DALAM TEMPOH 5 HARI SELEPAS PERKHIDMATAN/BEKALAN DISEMPURNAKAN

<p>PTJ YANG MEMBERI PERKHIDMATAN :-</p> <p>NAMA : <u>HALIZA BINTI ROSALI</u></p> <p>TANDATANGAN : _____</p> <p>TARIKH: _____</p> <p>PTJ: <u>JABATAN MATEMATIK DAN STATISTIK FAKULTI SAINS</u></p> <p>NO.SAMB : <u>6823</u></p> <p>VOT PERUNTUKKAN : <u>6434400</u></p>	<p>PTJ YANG MENERIMA PERKHIDMATAN :-</p> <p>NAMA PENERIMA : _____</p> <p>JAWATAN : _____</p> <p>PTJ : _____</p> <p>TARIKH : _____</p> <p>TANDATANGAN : _____</p>	<p><u>PENGESAHAN TERIMAAN DAN PERAKUAN PEMBAYARAN</u></p> <p>Disahkan bekalan/perkhidmatan/kerja telah diterima/dilaksanakan dengan baik dan diperakui untuk dibayar</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Tandatangan Pegawai & Cop</p> <p>Tarikh : _____</p> <p>Vot Peruntukkan : _____</p>
---	---	--

NO. SEMAKAN : 01
NO. ISU : 02
TARIKH KUATKUASA : 29/06/2018