TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN BAGI BULAN DISEMBER 2015

# JABATAN BENDAHARI

**BORANG PERBELANJAAN TANPA RESIT**



**USIM/STAF/010**

|  |
| --- |
| **MAKLUMAT PEMOHON** |
| Nama Pemohon |  |  |  | No. Kad Pengenalan |  |
| Jawatan |  |  |  | Gred/Kategori |  |  |  |
| Taraf Jawatan Pemohon |  | (Tetap / Kontrak / Sambilan )\* |  |  |  |  |
| Alamat Pejabat |  |  |  |  |  |  |  |
| No. Tel. Untuk Dihubungi |  |  |  | Alamat E-mel |  |  |  |
| **PERBELANJAAN TANPA RESIT** |
| Nama Program |  |  |  |  |  |  |  |
| Peruntukan |  |  |  | Bajet diluluskan |  |  | RM |
| Bil | Butiran Perbelanjaan | Amaun | Sebab Tiada Resit |
| (RM) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| **JUMLAH PERBELANJAAN** |  |  |
|  |
| **PENGAKUAN / PENGESAHAN** |
| Saya mengaku bahawa : |
| (a) | segala perbelanjaan yang dibuat adalah **benar** dan di atas **urusan rasmi**; |  |  |  |
| (b) | baki perbelanjaan yang berjumlah sebanyak RM telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh |
| saya tetapi tiada bukti seperti bil, resit atau dokumen lain kerana telah hilang. |
| (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 |
|  |  |  |  |  |  |  | Co | p Rasmi Jabatan/Fakulti |

:

: :

:

:

: :

:

: :

:

:

: