

Kepada:

Unit Kewangan Zon/ Bahagian/ Cawangan: _____
 Pejabat Bendahari
 Universiti Teknologi MARA

Tarikh : _____

Tuan /Puan,

**PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN MENDAHULUKAN WANG SENDIRI BAGI
 PROGRAM: _____**

Merujuk perkara di atas, saya ingin membuat tuntutan berjumlah **RM** : _____ (**Ringgit Malaysia:** _____) dengan mendahulukan wang sendiri untuk keperluan program di atas sepertimana anggaran perbelanjaan yang telah diluluskan (*seperti dilampiran*) adalah benar berdasarkan peraturan yang berkuatkuasa.

2. Pembelian dibuat adalah berdasarkan :

- ☐ Pembelian segera
 - ☐ Pembelian yang boleh menjimatkan perbelanjaan UiTM
 - ☐ Pembelian yang perlu dibuat di luar kampus
 - ☐ Tidak mendapat wang pendahuluan pelbagai
 - ☐ Pembelian barang / perkhidmatan yang tidak boleh dan tidak praktikal diuruskan dengan menggunakan pesanan tempatan.
- (** sila tandakan "✓" dalam petak berkenaan)

3. Dengan ini, segala kerjasama daripada pihak tuan/puan diucapkan ribuan terima kasih.

Sekian.

Yang benar,

Disahkan Oleh,

.....
 Tandatangan & Cop

.....
 Tandatangan dan Cop
 (Ketua Bahagian/ Fakulti/ Pusat/ PTJ)
 Tarikh :

Nama : _____
 No.KP/ Pekerja : _____
 Jawatan/ Gred : _____

Nota:

***Sila lampirkan bil/ resit pembelian bercop kedai/syarikat disahkan oleh Ketua Bahagian/Jabatan.**

***Perbelanjaan mestilah mengikut perbelanjaan yang telah diluluskan.**

SENARAI BIL/ RESIT PEMBELIAN MENDAHULUKAN WANG SENDIRI BAGI

PROGRAM:

BIL	TARIKH	NO. BIL	BUTIR –BUTIR PEMBELIAN	JUMLAH (RM)
JUMLAH PERBELANJAAN				