



## BORANG PERMOHONAN NOTIS PEMBAYARAN MANUAL

Ruj. Kami :  
Tarikh :

**A. MAKLUMAT JAB/PTJ PEMOHON**

1. Nama Jab/ PTJ/ Pejabat Pemungut


2. Kod Jab/ PTJ/ Pejabat Pemungut

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Alamat Jab/ PTJ /Pejabat Pemungut


**B. MAKLUMAT PENERIMA BAYARAN**

1. Kod Vendor Panjar Wang Runcit

R											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Nombor Baucar Bayaran (sila sertakan salinan baucar bayaran yang diakui sah)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Tarikh Baucar Bayaran (hari/bulan/tahun)

				/					/				
--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--

4. Nombor EFT

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Amaun (RM)

				.			
--	--	--	--	---	--	--	--

No. Telefon : (Kod negeri dan nombor sahaja tanpa '-')

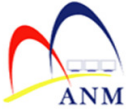
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. Fax : (Kod negeri dan nombor sahaja tanpa '-')

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Alamat Email :

--



### BORANG PERMOHONAN NOTIS PEMBAYARAN MANUAL

#### C. SEBAB - SEBAB PERMOHONAN


#### D. PENGAKUAN PERMOHONAN JABATAN/ PTJ/ PEJABAT PEMUNGUT ASAL

1. Saya dengan ini memohon notis makluman pembayaran bagi Panjar Wang Runcit dikeluarkan untuk memungut tunai di kaunter bank.
2. Saya mengakui bahawa segala maklumat yang diberi dan dikemukakan di dalam borang permohonan ini adalah benar dan wang tunai masih belum dipungut di kaunter bank.

**Untuk Pengesahan :**

**Disediakan :**

**Disahkan :**

Nama :

Nama :

Jawatan :

Jawatan :

Tandatangan :

Tandatangan :

Tarikh :

Tarikh :

**Cop Jabatan**

#### E. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN

No. Rujukan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_