



BORANG PERMOHONAN PULANGAN BALIK HASIL		
A. MAKLUMAT PEJABAT/ BAHAGIAN (PTJ)		
1.	Nama PTJ	
2.	Kod Kumpulan PTJ	
3.	Alamat PTJ	
4.	Nombor Telefon Pegawai Bertanggungjawab (<i>Desk Officer</i>)	
5.	Alamat Emel	
B. MAKLUMAT PENERIMA BAYARAN		
1.	Nama Penuh Penerima Bayaran (Individu/Syarikat)	
2.	Nombor Kad Pengenalan (Baharu) / Pendaftaran Syarikat	
3.	Alamat Surat Menyurat	
4.	No. Telefon	
5.	Alamat e-mel	
6.	Amaun yang dituntut (RM)	
7.	Sebab / Justifikasi Permohonan (sila nyatakan dengan jelas dan terperinci)	
8.	No. Akaun Bank (salinan buku bank / Penyata bank hendaklah disertakan)	
9.	Nama Bank	
10.	Alamat Bank	
C. PENGAKUAN PEJABAT/BAHAGIAN		

Saya mengakui bahawa segala maklumat yang diberikan dan dikemukakan dalam borang permohonan ini adalah benar dan bayaran belum dibuat.

Cop Pejabat/Bahagian

.....
Tandatangan Penyedia
Nama dan Jawatan Rasmi

.....
Tandatangan Pengarah
Nama dan Jawatan Rasmi

Tarikh :

Tarikh :

D. UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENGURUSAN KEWANGAN

Surat Irian dari Pengarah Pejabat /Bahagian bagi setiap permohonan

Satu (1) Salinan Asal Borang Permohonan Pulangan Balik Hasil

Dokumen-dokumen berkaitan (mengikut kategori permohonan) (senarai semak disediakan)

Satu (1) Salinan Penyata Bank/ Buku Akaun Penerima/ Penyata dalam talian (*Online Statement*)

Perkara-perkara lain:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....