

SOKONGAN KEWANGAN

PEJABAT BURSAR

Kod Dokumen: SOK/KEW/BR045/HSL



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

KEPADA : Bahagian Kewangan Pengurusan Operasi Berpusat (BPOB)
 DARIPADA : Jabatan Biologi, Fakulti Sains UPM

NO SIRI: _____

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

NO. MINIT JKTK : 21/4 (2023)

BIL.	TARIKH	PTJ MEMBERI PERKHIDMATAN	KOD PTJ	KETERANGAN BIL.	AMAUN (RM)	PTJ PENERIMA PERKHIDMATAN/BARANG (NAMA, ALAMAT & NO. TEL)
1.		Makmal Pengajaran [] Bilik Mikroskopi []	6249500	Bayaran untuk perkhidmatan Compound Microscope seperti akuan terlampir.		
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><u>PTJ YANG MEMBERI PERKHIDMATAN :-</u> NAMA : <u>Saiful Qushairi Suarni</u> TANDATANGAN : _____ TARIKH: _____ PTJ: <u>Jab. Biologi, Fakulti Sains UPM</u> NO.SAMB : <u>017 - 404 9122</u> VOT PERUNTUKKAN : <u>6249500</u></p>	<p><u>PTJ YANG MENERIMA PERKHIDMATAN :-</u> NAMA PENERIMA : _____ JAWATAN : _____ PTJ : _____ TARIKH : _____ TANDATANGAN : _____</p>	<p><u>PENGESAHAN TERIMAAN DAN PERAKUAN PEMBAYARAN</u> Disahkan bekalan/perkhidmatan/kerja telah diterima/dilaksanakan dengan baik dan diperakui untuk dibayar</p> <p style="text-align: center;">_____ Tandatangan Pegawai & Cop</p> <p>Tarikh : _____ Vot Peruntukkan : _____</p>
--	---	---

NO. SEMAKAN : 04
 NO. ISU : 02
 TARIKH KUATKUASA : 24/12/2024