



BORANG PERMOHONAN MEMBUKA AKAUN AMANAH

MAKLUMAT PERMOHONAN

Nama Pemohon :

Jawatan Pemohon :

Nama Akaun Amanah :

Nama Tabung Amanah :

Tujuan Akaun Amanah :

Program/Projek/Aktiviti :

Tarikh Program/Projek/Aktiviti :

Tempoh Program/Projek/Aktiviti :

No. Tel. (Pej) :

Pegawai Pengawal Akaun :

PERAKUAN PEGAWAI PENGAWAL AKAUN AMANAH

Saya dengan ini mengambil tanggungjawab sepenuhnya terhadap apa-apa lebih perbelanjaan terhadap akaun amanah berkenaan.

Saya akan menyerahkan akaun ini secara rasmi kepada mana-mana pegawai apabila berlaku pertukaran tanggungjawab dengan memberi salinan maklumat pertukaran kepada Bahagian Akaun, Pejabat Bendahari.

[.....]
Tandatangan

Nama & Cop Jawatan Tarikh :

KELULUSAN Pengerusi Jawatankuasa Pemegang/Pengurusan Tabung Amanah

[.....]
Tandatangan

Nama & Cop Jawatan Tarikh :

KEGUNAAN BAHAGIAN AKAUN, PEJABAT BENDAHARI

Pegawai yang meluluskan : [.....] Nama & Cop Jawatan Tarikh:.....	Tarikh Kuatkuasa	
	Kod SAGA - PC	
	Kod SAGA - BC	
	Tarikh Akaun Ditutup	
	Jumlah Baki (jika ada)	
	Pindahan Ke Akaun	
Pegawai yang mengemaskini : [.....] Nama & Cop Jawatan Tarikh:.....		

Tatacara Permohonan:

1. Permohonan mesti dibuat melalui Pengerusi Jawatankuasa Pemegang/Pengurusan Tabung Amanah.
2. Sila sertakan kertas kerja yang diluluskan oleh pihak berkenaan/perjanjian/MOU beserta perincian pendapatan & perbelanjaan.
3. Borang permohonan yang lengkap perlu dikemukakan dalam **dua salinan** kepada Pejabat Bendahari.
4. Pemohon akan dihubungi oleh Pejabat Bendahari setelah permohonan selesai diproses.