

**Borang Panjar Wang Runcit (PWR)**

PTJ		Tandatangan Pemohon	
Nama Pemohon		Tandatangan Pemohon	
UKM PER		Tarikh	

<b>JENIS TUNTUTAN: Bekalan Pejabat / Latihan (sila potong yang tidak berkenaan)</b>	
<p>Keterangan pembelian :</p> <p>Justifikasi pembelian :</p>	<p><u>Syarat-syarat PWR:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resit / inoivis cukai yang asal</li> <li>• Pembelian sehingga RM 500.00</li> <li>• Tuntutan dikemukakan dalam tempoh 6 bulan dari tarikh resit</li> <li>• Pembelian yang dibenarkan sahaja tertakluk kepada peraturan yang sedang berkuatkuasa</li> </ul>

Bil.	Butir-butir Perbelanjaan (lampirkan resit / inoivis cukai)	Jumlah (RM)
	<i>Sila buat lampiran tambahan sekiranya perlu</i>	
Ringgit Malaysia:		Jumlah

**Untuk kegunaan pejabat:**

Diluluskan		Tidak diluluskan	
------------	--	------------------	--

No. Baucar	
Tarikh	
Kod Perbelanjaan	

Penyedia	Disahkan oleh KB/KU Tandatangan & cop	Tandatangan Penerima
Tarikh	Tarikh	Tarikh