



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

TUNTUTAN BAYARAN BULAN : _____

BORANG TUNTUTAN BAYARAN PROJEK PERUNDINGAN

PERHATIAN

1. Borang ini hendaklah diisi oleh individu yang memohon bayaran.
2. Borang lengkap perlu dihantar ke Pejabat Pentadbiran PTj Ketua Projek.
3. Sebarang tuntutan hanya akan diproses selepas menerima bayaran daripada klien.
4. Senarai Semak:

Bil	Dokumen	Tandakan (/)
1	Borang tuntutan adalah lengkap	
2	Salinan Borang Daftar Perundingan yang telah diluluskan	
3	Salinan Surat kelulusan Perundingan	
4	Salinan bukti bayaran daripada Klien dan Resit Terimaan (RT) atau Jurnal Kewangan (JK)	
5	Borang Penyata Projek Perundingan Di Bawah Kumpulan Wang Perundingan (KW10)	

MAKLUMAT PEMOHON

Nama :	No. Kad Pengenalan :
No. Staf :	Telefon :
Jawatan :	Pendidikan yang tertinggi : Sijil/Diploma/Ijazah/Sarjana/PHD
Gred Jawatan:	Nama Bank :
Pejabat/Jabatan/Fakulti :	No. Akaun :

MAKLUMAT PROJEK PERUNDINGAN

Kod Projek :	
Ketua Projek :	
Tajuk Projek :	
Tarikh Mula Projek :	Tarikh Tamat Projek :
Syarikat/Klien :	

TUNTUTAN BAYARAN PERUNDING / PENEMU		
Bil	Perkara	Jumlah Tuntutan*
		RM

* Jumlah Bayaran Perunding adalah seperti yang dinyatakan dalam Borang Daftar Perundingan yang telah diluluskan.

TUNTUTAN BAYARAN KOS LANGSUNG (BAYARAN UPAH*, PEMBELIAN BARANG, DLL)**				
Bil	Perkara	Tempoh	Kadar Bayaran	Jumlah
				RM

* Bayaran Upah termasuk bayaran kepada staf sokongan, pelajar atau individu luar.
 ** Perlu mengikut syarat dan kadar seperti dalam Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti semasa.
 *** Bagi tuntutan pembelian barang, sila lampirkan resit/bukti pembelian.
 **** Bagi tuntutan perjalanan/penginapan, pemohon dikehendaki memohon melalui Portal SMK-B-Tuntutan Perjalanan.

PENGESAHAN / PENGAKUAN	
(A) PEMOHON Saya mengaku bahawa butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya. Tarikh: _____ _____ (Tandatangan Pemohon)	
(B) SOKONGAN KETUA PROJEK Saya mengesahkan bahawa pemohon telah terlibat dalam projek perundingan pada tarikh-tarikh yang dinyatakan di atas. <i>*ruang (B) tidak perlu diisi sekiranya pemohon adalah Ketua Projek.</i> Tarikh : _____ _____ (Tandatangan Ketua Projek) (Cop Rasmi)	
(C) PENGESAHAN KETUA PTj (Ketua PTj kepada Ketua Projek) Saya mengesahkan tuntutan di atas adalah benar dan permohonan perundingan telah diluluskan. Tarikh : _____ _____ (Tandatangan Ketua PTj) (Cop Rasmi)	