



SOKONGAN KEWANGAN PEJABAT BENDAHARI

Kod Dokumen: SOK/KEW/DF022/BYR

TUNTUTAN BAYARAN DARI PEMBEKAL ATAS SALINAN PESANAN BELIAN  
UPM/ INVOIS

Bendahari  
Universiti Putra Malaysia  
43400 UPM Serdang  
Selangor

Tuan/Puan,

TUNTUTAN BAYARAN DARI PEMBEKAL ATAS SALINAN PESANAN BELIAN UPM/ INVOIS.

Dengan surat ini saya memohon bayaran dari UPM atas salinan dokumen berikut:-

Sila tanda  dipetak berkenaan

	<u>No. Rujukan</u>	<u>Tarikh</u>	<u>Jumlah(RM)</u>
<input type="checkbox"/> 1. Pesanan Belian UPM	_____	_____	_____
<input type="checkbox"/> 2. Invois	_____	_____	_____

Saya mengesahkan:-

\*Sila potong yang berkenaan.

- a) Pesanan Belian asal/Invois asal telah hilang/tidak diterima; dan
- b) Bayaran bagi Pesanan Belian/Invois tersebut diatas belum pernah diterima;

Saya mengaku bertanggungjawab sekiranya berlaku pembayaran dua(2) kali dan akan membayar balik jumlah berkenaan kepada UPM.

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Cop Syarikat

\_\_\_\_\_  
Tarikh