

CERAIKAN PERUNTUKAN OBJEK LANJUT YANG HENDAK DITAMBAH

Butir-butir anggaran semasa :

a) Peruntukan	RM
b) Tambahan-tambahan (Pindah Peruntukan)	RM
c) Potongan (Pindah Peruntukan)	RM
d) Peruntukan dipinda (a+b-c)	RM
e) Banyaknya yang telah dibelanjakan pada tarikh permohonan ini	RM
f) Tanggungan yang tidak dapat dielakkan/masih belum dapat diselesaikan	RM
g) Tanggungan yang diperlukan sehingga penghujung tahun (tambahan kepada f)	RM
h) Jumlah dikehendaki sekarang untuk tahun ini (e+f+g)	RM
i) Peruntukan tambahan	

1. Sebab-sebab peruntukan tambahan dikehendaki dan asas-asas pengiraan jumlahnya. (mengikut objek standard)

2. Jika tambahan peruntukan telah dimasukkan dalam cadangan belanjawan semasa nyatakan sebab-sebab akhirnya ditinggalkan

3. Nyatakan keadaan yang membolehkan lebih peruntukan dikemukakan untuk dipindahkan bagi maksud yang baru itu.

**ALASAN-ALASAN MENYOKONG PERBELANJAAN
TAMBAHAN DIBERI DI MUKA SEBELAH**

Tarikh : _____

(T/Tangan, Cop Dekan/
Ketua PTJ/Pengarah)

* Potong yang mana tidak berkenaan

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT BENDAHARI

PERAKUAN TIMBALAN BENDAHARI

Pindahan/Tambahan Disokong/Tidak Disokong *

(Tandatangan & Cop)

Ulasan:

Tarikh : _____

PERAKUAN BENDAHARI

Pindahan/Tambahan Diluluskan/Tidak Diluluskan *

(Tandatangan & Cop)

Ulasan:

Tarikh : _____

Sila Serahkan Permohonan Ke Bendahari UPSI Dengan Menyertakan:-

- a) Surat Iringan Permohonan / Rasmi (*cover letter*)
- b) Borang pindahan / tambahan yang lengkap diisi dan ditandatangani
- c) Lampirkan justifikasi perbelanjaan
- d) Lampirkan laporan bajet terkini (IMS-variation report) untuk :-
 - Pusat kos yang hendak ditambah
 - Pusat kos yang hendak dikurangkan

* Potong yang mana tidak berkenaan