

JABATAN BENDAHARI
LAPORAN TAHUNAN PELUPUSAN STOK TAHUN

KEMENTERIAN :

Bil.	Bahagian/Jabatan	Jumlah Nilai Perolehan (RM)	Nilai Pelupusan (RM)	Jumlah Nilai Perolehan Stok (RM)			
				Jualan	Pindahan	Musnah	Kaedah Lain
<p>Disediakan Oleh Unit Pengurusan Aset</p> <p>..... (Tandatangan) Nama: Jawatan: Tarikh:</p>				<p>Diperakukan oleh:</p> <p>..... (Tandatangan Pegawai Pengawal) Nama: Jawatan: Tarikh: Cop Jabatan:</p>			

Nota : Laporan ini hendaklah dihantar ke Perbendaharaan sebelum 15 Mac tahun berikut