

 UNIVERSITI SAINS MALAYSIA JABATAN BENDAHARI	Kod Dokumen: USM.FIS.AP.B.2023.01	Pindaan: 00
	BORANG PERMOHONAN KOD PEMBEKAL BUKAN PERDAGANGAN	

Arahan:

- Maklumat di dalam dokumen ini akan digunakan untuk tujuan pembayaran melalui kaedah pengkreditan terus ke akaun penerima.
- Sila pastikan maklumat yang diisi adalah sah, betul dan tepat untuk kelewatan dalam proses pengkreditan.
- Sila lengkapkan maklumat di Seksyen 1 (Bahagian A, B dan C).
- Sila kemukakan dokumen berikut:-
 - Satu salinan **Sijil Pendaftaran Agensi/ Kad Pengenalan/ Passport**; dan
 - Satu salinan **muka hadapan penyata bank**.
- Borang ini perlu dikembalikan ke Jabatan/Pusat Pengajian bagi tujuan pengesahan dan pendaftaran.

SEKSYEN 1 DIISI OLEH AGENSI/ INDIVIDU

Bahagian A: Maklumat Agensi / Individu

Nama Penuh	:	
No. Pendaftaran Agensi/ No. Kad Pengenalan/ No. Passport	:	
Alamat	:	
No. Telefon	:	
Alamat E-mel	:	
Nama Pegawai Untuk Dihubungi (jika berkenaan)	:	

Bahagian B: Maklumat Perbankan Agensi/ Individu
(Maklumat diperlukan untuk tujuan pembayaran)

Nama Pemegang Akaun Bank	:	
Nama Bank	:	
No Akaun Bank	:	
Swift Kod	:	
Cawangan Bank	:	

AKUAN

Saya : _____

Nombor Kad Pengenalan _____

Jawatan _____

Selaku wakil yang diberikuasa oleh pihak Agensi/ Bagi diri saya sendiri, saya telah membaca arahan yang tertera dan dengan ini mengesahkan bahawa Agensi/ Saya telah bersetuju untuk mematuhi arahan yang ditetapkan. Agensi/ Saya juga dengan ini bersetuju untuk menggunakan kaedah pembayaran yang ditetapkan ini.

Saya bagi pihak Agensi/ Saya, mengesahkan maklumat sepertimana yang dinyatakan di dalam **USM.FIS.AP.B.2023.01** adalah benar, betul dan lengkap. Pihak Universiti Sains Malaysia boleh membuat pembayaran dengan mengkreditkan terus ke akaun bank Agensi/ Saya bagi semua transaksi kewangan di antara Agensi/ Saya dengan Universiti Sains Malaysia berdasarkan maklumat tersebut. Sekiranya berlaku perubahan kepada maklumat perbankan, Agensi/ Saya adalah menjadi tanggungjawab Agensi/ Saya untuk memaklumkan secara bertulis kepada pihak Jabatan Bendahari, Universiti Sains Malaysia dalam tempoh **2 minggu** dari tarikh invois terakhir dikemukakan kepada Universiti Sains Malaysia.

Agensi/ Saya juga **BERSETUJU** untuk mengembalikan semula dengan serta merta sebarang amaun urusniaga yang tersalah dikreditkan ke akaun Agensi/ Saya oleh pihak Universiti Sains Malaysia, sekiranya berlaku, tanpa perlu Universiti Sains Malaysia membuat sebarang tuntutan terhadap Agensi/ Saya.

Tandatangan

Cop Agensi (jika berkenaan)

Tarikh

SEKSYEN 2 DIISI OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB

Bahagian D: Maklumat Pemohon

Arahan Kepada PTJ :

1. Dokumen ini digunakan bagi keperluan pembukaan profil pembekal bagi tujuan pembayaran.
2. Sila pastikan pemohon melengkapkan maklumat di **Seksyen 1**.
3. Sila pastikan pemohon mengemukakan dokumen berikut:-
 - a. Satu salinan **Sijil Pendaftaran Agensi/ Kad Pengenalan/ Passport**; dan
 - b. Satu salinan **muka hadapan buku bank** ATAU **penyata bank** (pemegang akaun semasa) untuk tujuan pengesahan
4. Dokumen yang telah lengkap perlulah di emel ke evendor@usm.my.

Tujuan Permohonan :

Nama Pemohon

Nama & Gred Jawatan :

Alamat E-mel :

Tarikh :

SEKSYEN 3 DIISI OLEH JABATAN BENDAHARI

Bahagian D: Tindakan Unit Pembekal & Pelaporan Strategik, Jabatan Bendahari

KOD PEMBEKAL
BUKAN PERDAGANGAN

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| ☐ TRADE | ☐ NONTRADE |
| ☐ GAJI | ☐ INVESTMENT |
| ☐ INTERCO | ☐ RLKA |
| ☐ LAIN | |

Diproses Oleh	Disemak & Disahkan Oleh
Nama:	Nama:
Nama & Gred Jawatan:	Nama & Gred Jawatan:
Tarikh:	Tarikh: