

BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN DALAM NEGERI**BAGI BULAN**

MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama (Huruf Besar) :	
No. Kad Pengenalan :	
Jawatan :	
Gred :	
No. Akaun Bank :	
Nama / Alamat Bank :	
Pendapatan (RM)	Gaji :
	Elaun-elaun :
	Jumlah :
Kenderaan	Jenis/ Model :
	No. Pendaftaran :
Alamat Pejabat	
Alamat Rumah Pegawai	
Alamat Rumah Pemandu/ Juruiiring/ Rapat/ Pengawal Peribadi*	
Alamat Rumah Majikan (Anggota Pentadbiran/Pegawai Pengurusan Tertinggi Gred JUSA B dan ke atas)*	

*Diisi oleh pegawai yang layak membuat tuntutan Perjalanan di bawah PP WP1.6.

KENYATAAN TUNTUTAN				
Tarikh	Waktu		Butiran Tuntutan	Jarak (km)
	Bertolak	Sampai		
				Jumlah

Catatan:

*Butiran tuntutan: Pegawai perlu menyatakan dengan jelas butiran tuntutan seperti perincian berikut:

1. Tempat bertolak dari mana;
2. Destinasi yang dituju;
3. Tujuan perjalanan;
4. Caj/bayaran parkir sekiranya ada;
5. Caj/bayaran tol sekiranya ada;
6. Elaun makan/harian sekiranya ada;
7. Tuntutan hotel/lojing sekiranya ada; dan
8. Lain-lain tuntutan sekiranya ada.

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN							
Kiraan Kilometer		Jarak		Kadar Sekilometer		Jumlah (RM)	
500 km pertama				RM sen/km			
501 km dan seterusnya				RM sen/km			
Jumlah							
TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM							
Teksi/Kereta Sewa [Resit.....]						RM	
Bas [Resit.....]						RM	
Kereta Api [Resit.....]						RM	
Feri [Resit.....]						RM	
Lain-Lain [Resit.....]						RM	
Jumlah						RM	
TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SEMENANJUNG MALAYSIA)				TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SABAH/ SARAWAK/ LABUAN)			
• Sarapan Pagi		RM		• Sarapan Pagi		RM	
• Makan Tengah Hari		RM		• Makan Tengah Hari		RM	
• Makan Malam		RM		• Makan Malam		RM	
Jumlah		RM		Jumlah		RM	

TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING (SEMENANJUNG MALAYSIA)			TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING (SABAH/ SARAWAK /LABUAN)		
..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM		..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM	
..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM		..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM	
..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM		..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit]	RM	
..... x Elaun Lojing sebanyak RM ...../hari.	RM		..... x Elaun Lojing sebanyak RM...../hari	RM	
Alamat Lojing:			Alamat Lojing:		
Jumlah	RM		Jumlah	RM	

BELANJA PELBAGAI	
Telefon, Telegram , Faks [Resit]	RM
Pos [Resit.....]	RM
Dobi [Resit.....]	RM
Cukai Lapangan Terbang [Resit...]	RM
Lebihan Bagasi [Resit.....]	RM
Tempat Letak Kereta [Resit/Penyata <i>Touch&Go</i> /Lain-lain.....]	RM
Tol [Resit/Penyata <i>Touch&Go</i> /RFID/Lain-lain.....]	RM
Jumlah	RM
JUMLAH TUNTUTAN	RM

PENGAKUAN	
<p>Saya mengaku bahawa:</p> <p>(a) perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi;</p> <p>(b) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan bertugas rasmi yang berkuat kuasa dan/atau peraturan berkursus yang berkuat kuasa;</p> <p>(c) perbelanjaan yang tidak disokong dengan resit berjumlah sebanyak RM..... telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya; dan</p> <p>(d) semua butiran yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.</p> <p style="margin-top: 20px;">Tarikh:</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">..... (Tandatangan Pemohon)</p>	

PENGESAHAN

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.

Tarikh:

.....
(Tandatangan)

.....
(Nama)

.....
(Jawatan)
b.p. Ketua Setiausaha/
Pegawai Pengawal

PENDAHULUAN DIRI (Jika Ada)

Pendahuluan Diri diberi

RM

Tolak: Tuntutan sekarang

RM

Baki dituntut/Baki dibayar balik

RM

BORANG TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KE LUAR NEGERI

BAGI BULAN

MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama (Huruf Besar) :	
No. Kad Pengenalan :	
Jawatan :	
Gred :	
No. Akaun Bank :	
Nama / Alamat Bank :	
Pendapatan (RM)	Gaji :
	Elaun-elaun :
	Jumlah :
Kenderaan	Jenis/ Model :
	No. Pendaftaran :
Alamat Pejabat	
Alamat Rumah	

KENYATAAN TUNTUTAN			
Perjalanan Pergi Dari Malaysia	Tarikh bertolak:	Perjalanan Balik Dari:.....	Tarikh bertolak:
	Waktu bertolak:		Waktu bertolak:
Negara/transit: Tarikh tiba di Negara/tempat dituju: Waktu tiba di Negara/tempat dituju:		Negara/transit: Tarikh tiba di Negara/tempat dituju: Waktu tiba di Negara/tempat dituju:	
Negara/tempat dituju: Tarikh tiba di Negara/tempat dituju: Waktu tiba di Negara/tempat dituju:		Negara/tempat dituju: Tarikh tiba di Negara/tempat dituju: Waktu tiba di Negara/tempat dituju:	
TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ELAUN HARIAN			
..... x Elaun Makan sebanyak RM / sehari.			RM
..... x Elaun Harian sebanyak RM..... / sehari.			RM
Jumlah			RM
TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING			
..... x BSH sebanyak RM..... / hari (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]			RM
..... x BSH sebanyak RM..... / hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]			RM
..... x BSH sebanyak RM / hari. (Termasuk Bayaran Perkhidmatan & Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]			RM
..... x Elaun Lojing sebanyak RM ...../hari.			RM
Alamat Lojing:			
Jumlah			RM

BELANJA PELBAGAI			
Tambang teksi/ <i>tube</i> / kereta api/ bas/ koc [Resit.....]	RM	Lebihan Bagasi [Resit.....]	RM
Telefon, Telegram, Faks [Resit.....]	RM	<i>Tips/ Gratuities/ Portorage</i> (15% daripada Elaun Makan) [Resit.....]	RM
Pos [Resit.....]	RM	Pasport [Resit.....]	RM
Dobi [Resit.....]	RM	Visa [Resit.....]	RM
Cukai Lapangan Terbang [Resit.....]	RM	Lain-lain [Resit.....]	RM
Jumlah			RM
Kerugian pertukaran matawang asing (@ 3%)			RM
Jumlah (a)			RM

CATATAN:

Sila ulangi pengisian maklumat seperti di atas jika melibatkan perjalanan kedua dan seterusnya dalam sesuatu bulan.

PERJALANAN DI DALAM MALAYSIA (Sewaktu Pergi dan Balik)				
KENYATAAN TUNTUTAN				
Tarikh	Waktu		Butiran Tuntutan	Jarak (km)
	Bertolak	Sampai		
Jumlah				

Catatan:

*Butiran tuntutan: Pegawai perlu menyatakan dengan jelas butiran tuntutan seperti perincian berikut:

1. Bertolak dari mana;
2. Menuju ke mana;
3. Tujuan perjalanan;
4. Caj parkir sekiranya ada;
5. Caj tol sekiranya ada;
6. Elaun makan/harian sekiranya ada;
7. Tuntutan hotel/lojing sekiranya ada; dan
8. Lain-lain tuntutan sekiranya ada.

TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN KENDERAAN			
Kiraan Kilometer	Jarak	Kadar Sekilometer	Jumlah (RM)
500 km pertama		RM sen/km	
501 km dan seterusnya		RM sen/km	
Jumlah			
TUNTUTAN TAMBANG PENGANGKUTAN AWAM			
Teksi/Kereta Sewa [Resit.....]			RM
Bas [Resit.....]			RM
Kereta Api [Resit.....]			RM
Feri [Resit.....]			RM
Lain-Lain [Resit.....]			RM
Jumlah			RM
TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ELAUN HARIAN (SEMENANJUNG MALAYSIA)		TUNTUTAN ELAUN MAKAN/ ELAUN HARIAN (SABAH/ SARAWAK/ LABUAN)	
• Sarapan Pagi		RM	
• Makan Tengah Hari			
• Makan Malam			
• Sarapan Pagi		RM	
• Makan Tengah Hari			
• Makan Malam			
Jumlah	RM		
Jumlah		RM	

TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING (SEMENANJUNG MALAYSIA)			TUNTUTAN BAYARAN SEWA HOTEL (BSH)/ ELAUN LOJING (SABAH/ SARAWAK/ LABUAN)		
..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Perkhidmatan & Bayaran Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM		..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Perkhidmatan & Bayaran Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM	
..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Perkhidmatan & Bayaran Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM		..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Perkhidmatan & Bayaran Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM	
..... x BSH sebanyak RM ...../hari. (Termasuk Perkhidmatan & Bayaran Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM		..... x BSH sebanyak RM...../hari. (Termasuk Perkhidmatan & Bayaran Cukai Perkhidmatan) [Resit.....]	RM	
..... x Elaun Lojing sebanyak RM ...../hari.	RM		..... x Elaun Lojing sebanyak RM ...../hari.	RM	
Alamat Lojing:			Alamat Lojing:		
Jumlah		RM	Jumlah		RM

BELANJA PELBAGAI	
Telefon, Telegram, Faks [Resit.....]	RM
Pos [Resit]	RM
Dobi [Resit]	RM
Cukai Lapangan Terbang [Resit]	RM
Lebihan Bagasi [Resit.....]	RM
Tempat Letak Kereta [Resit <i>Touch&Go</i> /Lain-lain.....]	RM
Tol/Penyata[Resit/ <i>Touch&Go</i> /RFID/Lain-lain:]	RM
Jumlah (b)	RM
Jumlah Tuntutan [(a)+(b)]	RM

PENGAKUAN	
<p>Saya mengaku bahawa:</p> <p>(a) perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi;</p> <p>(b) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan bertugas rasmi yang berkuat kuasa dan/atau peraturan berkursus yang berkuat kuasa;</p> <p>(c) perbelanjaan yang tidak disokong dengan resit berjumlah sebanyak RM.....telah sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya; dan</p> <p>(d) semua butiran yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.</p> <p>Tarikh:</p> <p style="text-align: right;">..... (Tandatangan Pemohon)</p>	

PENGESAHAN

Adalah disahkan bahawa perjalanan tersebut adalah atas urusan rasmi.

Tarikh:

.....
(Tandatangan)

.....
(Nama)

.....
(Jawatan)
b.p. Ketua Setiausaha/
Pegawai Pengawal

PENDAHULUAN DIRI (Jika Ada)

Pendahuluan Diri diberi	RM
Tolak: Tuntutan sekarang	RM
Baki dituntut/Baki dibayar balik	RM