



JABATAN INSOLVENSI MALAYSIA (Mdl)

BORANG AKUAN PENGESAHAN PENYERAHAN BARANGAN DERMA

(Garis Panduan Tatacara Mengutip Wang/Barangan Derma Dalam Pentadbiran Kes
Pertubuhan Yang Melibatkan Pengurusan Rumah Ibadat)

Saya _____ (jawatan)
_____ beralamat _____ (alamat _____ jabatan)

_____ telah menyerahkan barangan seperti yang disenaraikan kepada
(nama) _____ No.
Kad Pengenalan _____
beralamat _____ (organisasi/rumah)
_____ bagi pihak _____ (nama
pertubuhan) _____.

SENARAI KUTIPAN

Barangan

Bil	Jenis Barang	Keadaan Barang	Kuantiti

LAMPIRAN C

Nota : Sila sertakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi.

Tandatangan Penerima:

Nama:

Pegawai Pemegang
Jawatan/Penganut/Ahli Rumah
Ibadat:

Tarikh:

Tandatangan Penyerah:

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

** Potong mana yang tidak berkenaan*