

PERMOHONAN PENGEMBALIAN WANG CAGARAN

Sila isi butir-butir di bawah :-

Nama Pengguna : _____

No. Akaun : _____

No. Kad Pengenalan Baru/Lama : _____

No. Telefon : _____

Nama Bank dan No. Akaun Bank : _____

Alamat Surat Menyurat : _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

No. Resit Pembayaran : _____

No. Bil Wang Cagaran : _____

Tarikh Akaun Dibuka : _____

Tarikh Akaun Ditutup : _____

Jumlah Deposit : _____

Bayaran Balik : _____

Penolakan Hutang : _____

**Nota: RESIT ASAL PEMBAYARAN WANG CAGARAN MESTILAH
DIKEMBALIKAN BERSAMA SEMASA MEMBUAT TUNTUTAN,
SEKIRANYA HILANG, SILA ISI BORANG SURAT AKUAN.**

DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN :-

A. UNTUK PERMOHONAN INDIVIDU	B. UNTUK SYARIKAT
1. SESALINAN KAD PENGENALAN	1. SALINAN PENYATA AKAUN BANK
2. SALINAN BUKU BANK	2. TRADING LESEN
3. LAMPIRAN A	3. LAMPIRAN C

PERHATIAN : Salinan dokumen-dokumen di atas mestilah disahkan oleh Pegawai Majlis, Pesuruhjaya Sumpah atau pihak yang layak Mengesahkan Dokumen.

**Borang Pengesahan Akaun Bank
Untuk Pembayaran Am
Melalui Alliance Online Banking**

Nama : (sila guna HURUF BESAR)

(Ejaan nama seperti pada Kad Pengenalan, Gelaran pada hadapan nama seperti Datuk, Mr., Encik, Haji, Cik dsb. Tidak dibenarkan)

Nombor Kad Pengenalan :

Baru :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nombor Pasport :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nombor Akaun Bank

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Nombor Akaun Mestilah berurutan tanpa sengkang (space))

Nama Bank

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Saya/kami mengesahkan bahawa maklumat dan butir-butir mengenai Akaun Bank seperti di atas adalah milik saya/kami. Saya/kami bersetuju caj perkhidmatan Bank (jika ada) atas bayaran yang dikredit ke Akaun berkenaan di debit ke akaun yang sama.

Tandatangan : _____

Nama Penuh : _____

Tarikh : _____