**SURAT PERMOHONAN BAYARAN BALIK WPUA**

*Letterhead Kementerian/Jabatan*

Ruj. Kami :

Tarikh :

Syarikat Penerbangan berkaitan

Alamat

Tuan,

**PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK *(REFUND)* WARAN PERJALANAN UDARA AWAM (WPUA)**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

1. Dimaklumkan bahawa Jabatan ini memohon untuk mendapatkan bayaran balik bagi maklumat pegawai seperti berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| **BUTIR** | **KETERANGAN** |
| Nama Pegawai |  |
| Gred Jawatan |  |
| Tarikh Perjalanan |  |
| Destinasi Perjalanan |  |
| Syarikat Penerbangan Yang Dipilih |  |
| No Bil/Invois |  |
| No. Pesanan Tiket |  |
| No. Rujukan WPUA |  |
| Harga Tiket dan Kos Perjalanan Yang Lain (contoh: cukai) (RM) |  |
| Kategori Permohonan Bayaran Balik (potong yang tidak berkenaan) | Pembatalan tiket / “*No Show Passengers”* / Terlebih Bayar / Lain-lain (Nyatakan) |
| Justifikasi Permohonan Bayaran Balik (sertakan dokumen sokongan) |  |

1. Sukacita sekiranya tuntutan bayaran balik ini dikreditkan ke Akaun Bank Terimaan Utama Pejabat Perakaunan seperti berikut:

**Nama bank:**

**Nombor Akaun Bank Terimaan Utama:**

**Pejabat Perakaunan**:

**Kod Pejabat Perakaunan:**

***Emel group* untuk notifikasi pembayaran**:

1. Kerjasama pihak tuan/puan dipohon untuk mengemukakan sesalinan pemakluman/notifikasi pembayaran balik (*refund*) kepada Pejabat Perakaunan tanpa gagal bagi amaun yang dikreditkan ke Akaun Bank Terimaan Utama Pejabat Perakaunan.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**‘‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

………………………………….

Tandatangan, Nama dan Jawatan Ketua Jabatan

Salinan kepada:

Pejabat Perakaunan yang berkenaan