

**MAJLIS PERBANDARAN SIBU**

Tingkat 19 – 24
Wisma Sanyan
No 1 Jalan Sanyan
Peti Surat 557
96000 SIBU
SARAWAK

Telefon Am : 084-333411
Pengerusi : 084-332664
Setiausaha : 084-332423
Faks : 084-320240
Emel : smc@smc.gov.my
Laman Web : https://smc.gov.my

Borang Maklumat Akaun Bank

Pelaksanaan penuh bagi pembayaran secara atas talian EFT (Electronic Fund Transfer) tanpa menggunakan pembayaran cek.

A. DATA PEMBEKAL/PELANGGAN					
1	Nama Pembekal/Pelanggan (Nama Individu/Syarikat/Jawatankuasa/Kelab, dan lain-lain yang berkenaan)				
2	Alamat :				
3	<table border="1"> <tr> <td>No. Telefon :</td> <td>Pejabat:</td> </tr> <tr> <td></td> <td>H/P:</td> </tr> </table>	No. Telefon :	Pejabat:		H/P:
No. Telefon :	Pejabat:				
	H/P:				
4	No. Fax :				
5	Email: (Makluman pembayaran hanya akan disampaikan melalui email sahaja)				
B. DATA AKAUN BANK					
1	Nama pada Akaun Bank (Nama didaftar di bank, seperti nama tertera dalam Penyata Bank / Buku Bank)				
2	No. Kad Pengenalan / No. Pendaftaran Perniagaan dan lain-lain ID yang berkenaan didaftar dengan bank (Rujukan pengenalan digunakan bagi akaun bank)				
3	Nama Bank (Nyatakan mana satu bank akaun anda)				
4	<table border="1"> <tr> <td>Jenis Akaun (Pilih mana satu yang berkenaan)</td> <td>Konvensional</td> <td>Islamic</td> </tr> </table>	Jenis Akaun (Pilih mana satu yang berkenaan)	Konvensional	Islamic	
Jenis Akaun (Pilih mana satu yang berkenaan)	Konvensional	Islamic			
5	Nombor Akaun (Nombor sahaja tanpa apa-apa simbol seperti "-")				

PERAKUAN

Dengan ini saya mengakui bahawa semua data yang diberi di atas adalah betul, jika ada sebarang kesilapan data diberi yang menyebabkan pembayaran ke akaun yang salah dan bukan akaun milikan saya, saya tidak akan menyalahkan pihak Majlis.

Tandatangan Pembekal/Pelanggan

Nama: _____
Jawatan: _____
Tarikh: _____

Cop Syarikat

Peringatan:

- Pihak Pembekal/Pelanggan dikehendaki menyertakan salinan kad pengenalan (individu) / Pendaftaran Perniagaan, Sijil dan lain-lain keperluan berkaitan.
- Pihak Pembekal/Pelanggan dikehendaki menyertakan Salinan buku (individu) /penyata akaun bank.
- Setiap kali ada perubahan maklumat akaun bank, pihak tuan/puan dikehendaki mengisi borang ini dan disertakan dengan dokumen sokongan seperti di perkara 1 & 2.

(Jika tidak menyertakan dokumen yang disenaraikan, Majlis hanya akan berpandu kepada data yang diberikan oleh tuan/puan.)