

**BORANG MAKLUMAT PENGHANTAR**

NAMA SENDIRI (PENYERAH):

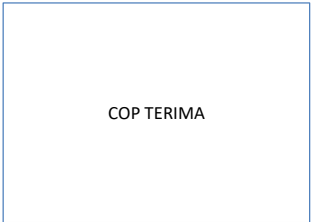
---

NO. TEL (PEJABAT/ BIMBIT):

---

ALAMAT BERDAFTAR SYARIKAT:

---



|      | Nombor Syarikat      | Jenis Borang         | Cek>Nama Bank        | Amaun Cek            |
|------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| i)   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ii)  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| iii) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| iv)  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| v)   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

1. Borang Maklumat Penghantar ini sah bagi dokumen berbayar dan tidak berbayar.
2. Sila pastikan dokumen yang dihantar adalah lengkap dan sempurna untuk diserahkan. SSM tidak bertanggungjawab sekiranya dokumen yang dihantar adalah tidak lengkap.
3. Borang ini adalah sebagai akuan bahawa dokumen telah diserahkan kepada pegawai SSM pada tarikh seperti yang dinyatakan di kotak cop terima SSM.
4. Pastikan dua (2) salinan borang ini disertakan bersama sampul/kotak serahan di kaunter pandu lalu, dropbox dan pos berdaftar untuk simpanan pelanggan dan SSM.
5. Tuntutan resit bayaran dokumen berbayar boleh dibuat selepas empat belas (14) hari melalui temujanji di Portal SSM dan salinan borang ini perlu dibawa bersama.