

AMANAHRAYA

■ PUSAKA ■ URUS AMANAH ■ HARTANAH ■ PELABURAN ■ PERBANKAN (344986 - V)

DOKUMEN-DOKUMEN DAN PERKARA YANG MESTI DISERTAKAN BERSAMA PERMOHONAN DOCUMENTS TO BE ATTACHED WITH APPLICATION

Diminta Required	Diterima Received
1. <input type="checkbox"/> Perakuan kematian asal (Jika tiada, sila kemukakan Perintah { bermeterai } Anggapan Kematian). <i>Original Death Certificate (If none, please submit a sealed Order of Presumption Of Death).</i>	<input type="checkbox"/>
2. <input type="checkbox"/> 2 Salinan fotostat Kad Pengenalan setiap waris / Surat Beranak (untuk kanak-kanak) <i>2 photocopies of identity card of each beneficiary / birth certificate (for minor)</i>	<input type="checkbox"/>
3. <input type="checkbox"/> 2 Salinan fotostat Perakuan Kematian atau Perintah Anggapan Kematian waris-waris yang meninggal terdahulu dan kemudian dari si mati. <i>2 photocopies of Death Certificate or Presumption of Death Order of beneficiaries who died prior to or after the death of the deceased.</i>	<input type="checkbox"/>
4. <input type="checkbox"/> Salinan fotostat Sijil Nikah, Sijil Pendaftaran Perkahwinan, Sijil Cerai atau Perintah Cerai. <i>Photocopy of Marriage Registration Certificate, Divorce Certificate/Order or Decree Absolute.</i>	<input type="checkbox"/>
5. <input type="checkbox"/> Sekiranya simati belum berkahwin, kemukakan Surat Sumpah dari orang yang mengenali simati (bukan ahli keluarga) yang mengesahkan taraf perkahwinan simati. <i>If the deceased was single, please submit a statutory declaration by a person who knew the deceased (non-beneficiary) to confirm on the deceased's marital status.</i>	<input type="checkbox"/>
6. <input type="checkbox"/> Surat Sumpah dari orang yang mengenali simati (bukan ahli keluarga) yang mengesahkan simati anak tunggal. <i>A statutory declaration from a person who knew the deceased (non-beneficiary) confirming the deceased's status as the only child.</i>	<input type="checkbox"/>
7. <input type="checkbox"/> 2 salinan fotostat suratan hakmilik tanah (Geran Tanah) atau Perakuan Carian Rasmi dari Pejabat Tanah dan resit cukai tanah/cukai taksiran terkini. <i>2 photocopies of Land Titles or the official search extract from the Land Office and latest land assessment / quit rent receipts.</i>	<input type="checkbox"/>
8. <input type="checkbox"/> Buku-buku akaun simpanan bank / Penyata Akaun Semasa / Resit-resit asal Simpanan Tetap <i>Saving Account Passbook / Current Account Statement / Original Receipts of Fixed Deposits.</i>	<input type="checkbox"/>
9. <input type="checkbox"/> Salinan Pendua Polisi Insuran atau fotostat Polisi Insuran atau surat rujukan dari syarikat insuran. <i>The duplicate or photocopy of Insurance Policy / correspondence from the Insurance company.</i>	<input type="checkbox"/>
10. <input type="checkbox"/> Sijil-sijil Saham (asal dan 2 salinan fotostat) Penyata Akaun CDS. <i>Share Certificates (original and 2 photocopies) CDS Account Statement.</i>	<input type="checkbox"/>
11. <input type="checkbox"/> Salinan fotostat Kad Pendaftaran Kenderaan. Sertakan sekali Sijil Penilaian Kenderaan dari mana-mana pejabat JKR atau Puspakom atau AAM. <i>Photocopies of Vehicle Registration Card. Please submit together Vehicle Valuation Certificate from any PWD office or Puspakom or AAM.</i>	<input type="checkbox"/>
12. <input type="checkbox"/> Nombor Akaun KWSP atau Tabung Haji, nombor ahli syarikat koperasi dan salinan penyata akaunnya (sekiranya diperolehi) atau ASN / ASB. <i>Tabung Haji, EPF, Co-operative Society or ASN / ASB account number or membership number and a copy of the account statement (if available).</i>	<input type="checkbox"/>
13. <input type="checkbox"/> Salinan fotostat lesen senjatapi atau lesen vessel / bot. <i>A photocopy of firearms or Vessel / boat licence.</i>	<input type="checkbox"/>
14. <input type="checkbox"/> Maklumat majikan atau surat dari bekas majikan tentang maklumat peribadi simati dan kedudukan akaun gaji, bonus atau hutang, jika ada. <i>Information from employer or ex-employer regarding particulars of the deceased and the status of the deceased's salary, bonus or debts, if any.</i>	<input type="checkbox"/>
15. <input type="checkbox"/> Nombor Rujukan Cukai Pendapatan. <i>Income Tax reference number.</i>	<input type="checkbox"/>
16. <input type="checkbox"/> Salinan fotostat dokumen yang membuktikan hutang atau piutang si mati, seperti surat perjanjian, dokumen pinjaman bank, penyata kad kredit dan seumpamanya. <i>A photocopy of documents pertaining to the deceased's debts and credits : e.g. agreement, bank loans / credit card statements e.t.c.</i>	<input type="checkbox"/>
17. <input type="checkbox"/> Bayaran pendahuluan secara tunai, cek, PO / MO atau Draf Bank atas nama ' AMANAH RAYA BERHAD' Mengikut jenis harta : a. Harta alih bernilai kurang RM5,000.00 sahaja - RM 50.00 b. Harta alih/tak alih sahaja atau kedua-duanya - Minima RM300.00 <i>A deposit by way of cash, cheque, PO / MO or Bank Draft in the name of ' AMANAH RAYA BERHAD ' according to types of assets :</i> a. Moveable assets less than RM5,000.00 only - RM50.00 b. Moveable / Immoveable or combination of both - Minimum RM300.00 Bayaran sebenar yang dikenakan akan diberitahu melalui suatu Notis. <i>* The actual fees payable to be notified later.</i>	<input type="checkbox"/>
18. <input type="checkbox"/> Lain-lain / Others : _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT / FOR OFFICE USE ONLY

Tandatangan Kakitangan Bertugas

Nama : _____

Tarikh : _____

Kod Cawangan : _____

Kod Ibu Pejabat : _____

Tandatangan Pegawai Penyemak

Nama : _____

Tarikh : _____

Kod Cawangan : _____

Kod Ibu Pejabat : _____

Tandatangan Pengurus Yang Meluluskan

Nama : _____

Tarikh Diluluskan : _____

AMANAHRAYA

■ PUSAKA ■ URUS AMANAH ■ HARTANAH ■ PELABURAN ■ PERBANKAN (344986 - V)

Tingkat 15, Wisma AmanahRaya, No. 2, Jalan Ampang, 50450 Kuala Lumpur.

Tel : 03 - 2055 7388 Fax : 03 - 2031 4545 CARELine : 03 - 2072 9999

Laman Web: www.amanahraya.com.my Emel: crmd@arb.com.my