

Rujukan kami : UMT/BEND/100-4/8 Jilid 1 (06)
Tarikh : 31 Mac 2015
Bersamaan : 11 Jamadilakhir 1436H

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Malaysia Terengganu

Y. Bhg. Dato' / Prof. / Tuan / Puan,

PEKELILING BENDAHARI BIL. 1 TAHUN 2015

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN

TUJUAN

1. Garis panduan ini adalah bertujuan untuk memaklumkan mengenai garis panduan pelaksanaan Cukai Barang dan Perkhidmatan di UMT yang menyebabkan perubahan tatacara kewangan sedia ada bermula 1 April 2015.

LATAR BELAKANG

2. IPTA sebagai penyedia perkhidmatan pendidikan tinggi di mana semua pembekalan dikecualikan GST. Ini bermaksud UMT akan menanggung GST yang dikenakan oleh pembekal bagi bekalan/perkhidmatan untuk pengajaran dan pembelajaran dan tidak boleh menuntut cukai (cukai input) daripada Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM). Manakala bagi pembelian bekalan/perkhidmatan bukan untuk tujuan pengajaran & pembelajaran, UMT layak menuntut cukai input yang dikenakan
3. Mesyuarat Pengurusan Universiti kali ke-130 pada 23 Mac 2015 telah bersetuju dan mengambil maklum tentang pelaksanaan GST yang akan berkuatkuasa pada 1 April 2015.

PENDAFTARAN GST

4. Bagi membolehkan UMT menuntut cukai input dan mengenakan GST kepada pelanggan selain daripada pelajar, UMT telah berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia.
5. Nombor pendaftaran GST untuk UMT adalah 001055244288.

PELAKSANAAN GST

6. Garis panduan ini merangkumi kaedah pelaksanaan GST dan perubahan kepada tatacara kewangan sedia ada mengikut fungsi :

6.1 Hasil dan Terimaan

- a) Kategori hasil di UMT yang dikenakan dan tidak dikenakan GST adalah sepertimana jadual di bawah :

Bil	Jenis Hasil	Pengenaan GST
1.	Yuran Pengajian Pelajar	Tidak
2.	Geran Kerajaan	Tidak
3.	Sumbangan	Tidak
4.	Denda	Tidak
5.	Jualan buku	Tidak
6.	Sewa, yuran seminar, jualan dokumen tender/ sebut harga, perkhidmatan dan penjanaan hasil lain.	YA

- b) Kaedah pengenaan yang dilaksanakan adalah kadar sedia ada di tambah dengan GST (6%) kecuali bagi hasil tertentu di mana kadar sedia ada dikekalkan termasuk GST (6%).

- c) Amaun hasil (sebagai contoh : yuran/sewa) yang dipaparkan kepada pelanggan hendaklah termasuk GST (6%).
- d) PTj hendaklah menggunakan Borang Permohonan Pengeluaran Invois yang baharu sepertimana Lampiran 1.

6.2 Perolehan

- a) Kategori perolehan atau pembelian yang dikenakan atau tidak dikenakan GST adalah sepertimana jadual di bawah :

Bil	Jenis Perolehan	Pengenaan GST
1.	Perkhidmatan	YA
2.	Bekalan atau barangan bagi kegunaan SELAIN pengajaran dan pembelajaran	YA
3.	Bekalan atau Barangan bagi kegunaan pengajaran dan pembelajaran	Tidak (Perintah Cukai Barang dan Perkhidmatan (Pelepasan) 2014

- b) Pembekal yang mengenakan GST ke atas perolehan di UMT hendaklah berdaftar dengan JKDM.
- c) PTj hendaklah menggunakan Borang Pesanan Jabatan baharu sepertimana Lampiran 2. Sekiranya perolehan adalah perolehan bekalan/barangan untuk pengajaran dan pembelajaran, Sijil pelepasan (Lampiran 3) perlu dihantar bersekali dengan pesanan jabatan.

- d) Kontrak perolehan yang ditandatangani selepas 1 April 2013 dan masih berkuatkuasa sehingga selepas 1 April 2015, dan boleh disemak semula, pembekal boleh memohon GST dimasukkan ke dalam kontrak dan universiti perlu membayar GST. Manakala bagi kontrak yang tidak boleh disemak semula, pembekalan tersebut dianggap berkadar sifar dan pembekal boleh menuntut cukai input daripada JKDM.
- e) Keperluan dan pematuhan GST dinyatakan secara jelas di dalam syarat umum tender/sebut harga.
- f) PTj hendaklah membuat perolehan secara pengeluaran pesanan belian dan tidak digalakkan membuat tuntutan bayaran balik bagi pembelian yang telah dibuat. Ini kerana UMT hanya layak menuntut RM30.00 cukai input bagi pembelian berjumlah RM500.00.

6.3 Pembayaran

Bagi tuntutan perjalanan, resit atau invois cukai bagi penginapan di hotel **hendaklah dibuat atas nama UMT** bagi membolehkan UMT menuntut cukai input dengan JKDM.

TARIKH KUATKUASA

7. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 1 April 2015.



UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
PEJABAT BENDAHARI
BORANG PERMOHONAN PENGELUARAN INVOIS

Nama Pemohon : _____

PTJ : _____

BUTIRAN INVOIS

- Nama Pelanggan (pada invois) : _____
- **No. Pendaftaran GST** : _____
- Alamat Pelanggan (Penerima) : _____
- Pegawai untuk dihubungi : _____
- No Telefon : _____
- Email : _____
- Keterangan pada invois : _____
- Amaun : _____
- Fot / Kod peruntukan : _____
- No. pesanan kerajaan : _____

Tarikh

T/tangan & Cop Pemohon

T/tangan & Cop Ketua PTJ

Penghantaran Invois ke Agensi (sila tandakan [/])

Dihantar oleh PTJ

Dihantar oleh Pejabat Bendahari

UNTUK DIISI OLEH PEJABAT BENDAHARI

<u>KELULUSAN</u>	<u>PEREKODAN</u>
<p><input type="checkbox"/> Lulus</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak</p> <p>_____ T/Tangan & Cop Ketua Sekyen</p> <p>Tarikh : _____</p>	<p>No Inv _____</p> <p>Tarikh _____</p> <p>_____ T/Tangan & Cop Pembantu Akauntan</p> <p>Tarikh : _____</p>



UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

PEJABAT BENDAHARI

BORANG PESANAN JABATAN

No. Rujukan Jabatan :

Tarikh :

Pegawai Pemesan :

(Nama dan Jawatan)

Tandatangan :

Tarikh :

Disahkan oleh :

(Nama dan Jawatan)

Tandatangan :

Tarikh :

No GST : CBP (jika berkaitan)

Tujuan Kegunaan: (sila tanda /)

Nama Pembekal :

Alamat :

.....

.....

Pengajaran & Pembelajaran
(Sila sertakan sijil pelepasan bagi barangan & peralatan sahaja)

Penyelidikan & Perundingan

Lain-lain

BIL	PERKARA	UNIT	RM/ UNIT	JUMLAH (RM)	JUMLAH GST	JUMLAH KESELURUHAN	KOD CUKAI
JUMLAH KESELURUHAN							

Diluluskan Oleh:

Peruntukan :

Tarikh Penerimaan :

Kegunaan :

.....

(Ketua PTj)

Cop dan Tarikh

Kegunaan Pejabat Bendahari:

Pendaftaran e-Pembekal : Berdaftar / Tidak Berdaftar

Kod Pembekal :

No PB :

Tarikh :

Disemak:

Tandatangan:

Tarikh :

***Sebelum Pesanan Jabatan disediakan, sila patuhi Tatacara Perolehan Universiti Malaysia Terengganu yang berkuatkuasa.**

JADUAL KETIGA

BAHAGIAN 1

AKTA CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN 2014

SIJIL DI BAWAH PERINTAH CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN (PELEPASAN) 2014

Saya dengan ini mengesahkan bahawa barang yang diperihalkan pada pesanan belian

bernombor :
(Di isi oleh Pejabat Bendahari) diperolehi daripada :

Nama Pembekal :
(Di isi oleh PTj)

Alamat :
(Di isi oleh PTj)
.....
.....
.....

dan pelepasan daripada pengenaan cukai barang dan perkhidmatan adalah dituntut di bawah

Butiran 4

Perintah Cukai Barang dan Perkhidmatan (Pelepasan) 2014 tertakluk kepada syarat yang dinyatakan di dalamnya.

Tandatangan	:	} (Di isi oleh Pejabat Bendahari)
Nama	:	
Nombor Kad Pengenalan	:	
Jawatan	:	
Tarikh	:	