

AKTA CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN 2014

PERATURAN-PERATURAN CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN (KAJIAN SEMULA DAN RAYUAN) 2014

BORANG B
(Peraturan 3)

NOTIS RAYUAN

Nombor Rujukan Keputusan JKDM	(i)
	(ii)

DALAM TRIBUNAL CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN

DI

DALAM NEGERI/ WILAYAH PERSEKUTUANMALAYSIA

NO. RAYUAN

ANTARA

PERAYU

.....

DAN

KETUA PENGARAH KASTAM

RESPONDEN

A. BUTIRAN RAYUAN

1. * Nama pemohon dan No. Kad Pengenalan/ No. pasport	2. Alamat perayu
3. No. Pendaftaran GST/Nombor bukan orang berdaftar (jika ada)	4. Telefon 5. Faks 6. E-mel
7. ** (a) Nama wakil jika ada (b) Alamat (c) Tarikh lantikan (d) No. telefon/faks/e-mel	
8. *** Tarikh keputusan diterima	9. Tarikh permohonan
10. Nyatakan jenis dan butiran keputusan yang dipertikai	

* Sila sertakan salinan kad pengenalan/ pasport

** Sila sertakan surat perwakilan kuasa

*** Sila sertakan salinan keputusan yang dipertikai

11. Jumlah cukai atau penalti jika ada	
12. Nyatakan tempoh penyata yang relevan	
13. Asas rayuan	

**Sila buat lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi*

<p>14. Nyatakan remedi yang dipohon</p>	
<p>15. Dokumen sokongan dilampirkan</p>	

**Sila buat lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi*

Akuan

Saya dengan ini mengakui dan mengesahkan bahawa:

- (i) Tiada mengemukakan sebarang permohonan ke atas perkara ini sama ada ke Tribunal atau mahkamah;

- (ii) Semua maklumat yang dinyatakan dalam permohonan ini adalah benar dan betul dalam pengetahuan saya dan saya diberi kuasa dan kompeten untuk membuat permohonan ini dan menentukannya.

.....
Tandatangan

Nama:

No. Kad Pengenalan:

Jawatan:

Tarikh:

.....
Cop rasmi syarikat

Untuk kegunaan pejabat Tribunal sahaja

.....
Tarikh Pemfailan

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Meterai Tribunal

Nota: Muka surat ini bukan sebahagian daripada Notis Rayuan

GARIS PANDUAN

1. **Butiran perayu**
2. **Asas Rayuan**

Perayu hendaklah menyatakan alasan yang lengkap dan jelas kenapa perayu tidak bersetuju dengan keputusan yang dibuat oleh Ketua Pengarah Kastam.
3. **Remedi yang dipohon**

Perayu hendaklah menyatakan dengan jelas remedi yang dipohon.
4. Notis Rayuan hendaklah ditandatangani oleh perayu sendiri atau wakil yang diberi kuasa secara bertulis dan ditarikahkan. Jika perayu adalah syarikat/perniagaan berdaftar atau kumpulan orang, permohonan hendaklah ditandatangani oleh Pengerusi, Pengarah atau Setiausaha atau mana-mana orang yang telah diberi kuasa. Tandatangan tidak diperlukan bagi permohonan secara elektronik. Pengguna elektronik hendaklah memastikan nama dan tarikh dicatatkan dengan jelas.
5. Sesuatu permohonan hendaklah jelas dan lengkap dengan semua butir terperinci. Jika sesuai sesuatu permohonan hendaklah disokong dengan ilustrasi atau maklumat lain yang lengkap. Permohonan yang tidak lengkap atau yang tidak disokong dengan maklumat yang mencukupi akan diproses berdasarkan maklumat yang telah dikemukakan.
6. Notis ini hendaklah difailkan sebanyak empat (4) salinan ke Daftar Tribunal dengan bayaran fi sejumlah dua ratus ringgit (RM200). Kesemua salinan hendaklah dimeterai dan ditandatangani oleh Setiausaha Tribunal dan satu salinan hendaklah dikembalikan ke Perayu.
7. Perayu hendaklah mengepulkan sekali notis rayuan bersama-sama dengan dokumen sokongan yang menyokong permohonan rayuan ini.
8. Permohonan secara manual hendaklah diisi dengan lengkap menggunakan dakwat hitam dan ditulis dengan huruf besar. Dokumen yang diakui sah hendaklah dihantar kepada Tribunal dan responden melalui pos. Bagi permohonan secara elektronik, seseorang yang merayu hendaklah memastikan dokumen dimuatkan secara elektronik dihantar melalui e-mel ke Tribunal dan responden.