



PERMOHONAN KELULUSAN DI BAWAH SUBSEKSYEN 44(6) AKTA CUKAI PENDAPATAN 1967

Senarai semak : Tabung Pengurusan Rumah Ibadat bagi Masjid / Surau

- Sijil Perakuan Pendaftaran Masjid/Surau dengan Majlis Agama Islam Negeri;
- Senarai Ahli Jawatankuasa Masjid/Surau/Jawatankuasa sementara (kawasan baru) yang lengkap dengan nama, alamat, no.kad pengenalan, pekerjaan dan jawatan yang disandang dalam j/kuasa tersebut (kemukakan surat pelantikan oleh Majlis Agama Islam Negeri)
- Senarai ahli Jawatankuasa Tabung Pengurusan Rumah Ibadat yang menyatakan nama, alamat penuh, nombor kad pengenalan, pekerjaan, nama dan alamat majikan/perniagaan dan jawatan yang dipegang dalam jawatankuasa (sebagaimana format yang dilampirkan);
- Penyata Akaun Bank bagi Tabung Pengurusan Rumah Ibadat (dari mula akaun dibuka sehingga terkini);
- Ketetapan / minit mesyuarat yang memutuskan penubuhan Tabung Pengurusan dan juga perlantikan ahli-ahli Jawatankuasa tersebut;
- Peraturan / Kaedah-kaedah / Undang-Undang Kecil (Rules or By-Laws) penubuhan Tabung Pengurusan Rumah Ibadat yang telah **disetamkan** ;
- Ketetapan / minit mesyuarat yang meluluskan Peraturan / Kaedah-Kaedah / Undang-Undang Kecil Tabung Pengurusan;
- Surat pengesahan dari Jabatan Agama Islam Negeri yang meluluskan pengurusan atau pemungutan derma bagi pengurusan tersebut;
- Senarai aktiviti TPRI
- No. Fail cukai pendapatan di bawah TF:
- Pengesahan mengenai jumlah bantuan kewangan yang diterima atau dijanjikan oleh pihak Kerajaan atau lain-lain punca, jika ada.
- Saya mengakui bahawa maklumat/dokumen yang dikemukakan adalah benar dan lengkap. Saya memahami bahawa jika sekiranya maklumat ini didapati palsu atau tidak lengkap, permohonan ini tidak akan dipertimbangkan.**

.....
Nama : ()
Jawatan :
Tarikh :

Nota : ** Permohonan hanya akan diproses sekiranya dokumen lengkap diterima.



PERMOHONAN KELULUSAN DI BAWAH SUBSEKSYEN 44(6) AKTA CUKAI PENDAPATAN 1967

Senarai semak : Tabung Pengurusan Rumah Ibadat bagi Gereja/Tokong/Kuil

1. Berhubung dengan Pertubuhan (yang menubuhkan Tabung Pengurusan ini)

- Sijil Perakuan Pendaftaran Pertubuhan dari Pendaftar Pertubuhan Malaysia;
- Salinan Perlembagaan / Undang-Undang yang telah disahkan oleh Pendaftar Pertubuhan Malaysia;
- Senarai ahli Jawatankuasa Pertubuhan yang menunjukkan nama, alamat, pekerjaan atau perniagaan yang dijalankan dan jawatan yang dipegang dalam Jawatankuasa (sebagaimana format yang dilampirkan);
- Surat Pengesahan daripada Pertubuhan Agama Induk (National Religious Body) seperti Malaysian Buddhist Association, Christian Federation of Malaysia, Malaysia Hindu Sangam, Malaysian Gurdwaras Council atau Federation of Taoist Association Malaysia bahawa TPRI adalah untuk tujuan keagamaan dan ibadat semata-mata dan AJK adalah pihak yang diberi kuasa untuk menguruskan TPRI tersebut;

2. Berhubung dengan Tabung Pengurusan Rumah Ibadat

- Ketetapan / minit mesyuarat yang memutuskan penubuhan Tabung Pengurusan dan juga perlantikan ahli-ahli Jawatankuasa tersebut;
- Peraturan / Kaedah-kaedah / Undang-Undang Kecil (Rules or By-Laws) penubuhan Tabung Pengurusan Rumah Ibadat yang telah **disetemkan** ;
- Ketetapan / minit mesyuarat yang meluluskan Peraturan / Kaedah-Kaedah / Undang-Undang Kecil Tabung Pengurusan;
- Senarai ahli-ahli Jawatankuasa Tabung Pengurusan Rumah Ibadat yang menyatakan nama, alamat penuh, nombor kad pengenalan, pekerjaan, nama dan alamat majikan/perniagaan dan jawatan yang dipegang dalam jawatankuasa (sebagaimana format yang dilampirkan);
- Penyata Akaun Bank untuk Tabung Pengurusan Rumah Ibadat (dari mula akaun dibuka sehingga terkini);
- Senarai aktiviti TPRI
- No fail cukai pendapatan di bawah TF :
- Surat pengesahan dari jawatankuasa tabung pengurusan mengenai jumlah derma yang telah diterima sehingga sekarang termasuk geran Kerajaan atau lain-lain punca pendapatan (sekiranya ada)
- Saya mengakui bahawa maklumat/dokumen yang dikemukakan adalah benar dan lengkap. Saya memahami bahawa jika sekiranya maklumat ini didapati palsu atau tidak lengkap, permohonan ini tidak akan dipertimbangkan.**

.....
Nama : ()
Jawatan :
Tarikh :

Nota : Permohonan hanya akan diproses sekiranya dokumen lengkap diterima.

CONTOH PERATURAN TABUNG PENGURUSAN RUMAH IBADAT

(nama rumah ibadat)

1. PENGENALAN

1.1 Nama

Tabungwang ini akan dikenali sebagai Tabung Pengurusan Rumah Ibadat(*nama rumah ibadat*)..... (kemudian daripada ini disebut TPRI)

1.2 Alamat Rumah Ibadat

.....
.....
.....
.....

1.3 Nama Ahli Jawatankuasa TPRI dan Jawatan (*seperti di Lampiran AJK*)

2. OBJEKTIF

Tujuan TPRI ini ditubuhkan ialah :-

- (a) untuk memohon daripada orang awam sejumlah wang yang diperlukan bagi pengurusan pentadbiran rumah ibadat tersebut.
- (b) untuk mengumpul wang diperlukan, selain daripada yang di atas, permohonan sumbangan wang akan dibuat sama ada terhadap orang-orang perseorangan, syarikat swasta, badan berkanun Kerajaan dan sebagainya di Malaysia.

3. PENGURUSAN

- 3.1 Segala bentuk pengurusan dan pengawalan TPRI ini akan dipertanggungjawabkan kepada AJK yang terdiri daripada Pengerusi, Naib Pengerusi, Setiausaha, Penolong Setiausaha, Bendahari dan ...(jumlah)... orang ahli jawatankuasa kecil.

- 3.2 Pengerusi Jawatankuasa TPRI.... Akan mempengerusikan semua mesyuarat Jawatankuasa TPRI. Dalam masa ketiadaan beliau, tempatnya akan digantikan oleh Naib Pengerusi. Pengerusi Jawatankuasa TPRI ataupun Naib Pengerusi yang dilantik adalah berhak untuk mengundi kali kedua ataupun undian pemutus.
- 3.3 Naib Pengerusi akan membantu Pengerusi dalam segala pengendalian yang diamanahkan kepada Jawatankuasa. Dalam masa ketiadaan Pengerusi, Naib Pengerusi akan mengambil tempatnya.
- 3.4 Setiausaha akan bertanggungjawab memanggil mesyuarat Jawatankuasa, menyediakan agenda, mencatat serta menyimpan minit-minit mesyuarat dan juga surat-menyurat.

4. PENGGUNAAN DANA

Dana TPRI hendaklah digunakan bagi tujuan –

- 4.1 Pengurusan sesebuah bangunan di Malaysia yang digunakan semata-mata bagi maksud tempat ibadat atau pengembangan agama.
- 4.2 Menjalankan dan menguruskan apa-apa aktiviti berkaitan dengan tempat ibadat atau pengembangan agama.
- 4.3 Pendapatan dan derma yang diperolehi mestilah dibelanjakan setiap tahun untuk menjalankan objektif TPRI.
- 4.4. Dana TPRI tidak boleh digunakan bagi tujuan pembinaan, penambahbaikan atau pengubahsuaian bangunan yang digunakan sebagai rumah ibadat. Bagi tujuan pembinaan, penambahbaikan atau pengubahsuaian, permohonan hendaklah dibuat secara berasingan mengikut peruntukan subperenggan 44(7)(c)(i) ACP 1967.

5. TANGGUNGJAWAB AHLI JAWATANKUASA TPRI

5.1 Syarat-syarat TPRI (Pengurusan Dana)

- (i) Dana pengurusan yang akan diterima akan digunakan sepenuhnya bagi maksud ibadat atau kemajuan agama dan terbuka kepada orang ramai untuk tujuan tersebut.
- (ii) Menjalankan dan menguruskan apa-apa aktiviti berkaitan dengan tempat ibadat atau pengembangan agama.
- (iii) Pendapatan dan derma yang diperolehi mestilah dibelanjakan setiap tahun untuk menjalankan objektif TPRI.
- (iv) Dana TPRI tidak boleh digunakan bagi tujuan pembinaan, penambahbaikan atau pengubahsuaian, permohonan hendaklah dibuat secara berasingan.

5.2 Penyediaan Akaun dan Penyimpanan Rekod

- (i) AJK hendaklah menyediakan akaun yang berasingan bagi TPRI dan akaun rumah ibadat.
- (ii) AJK hendaklah menyimpan rekod bagi setiap perbelanjaan yang dituntut selama 7 tahun bagi tujuan audit.

5.3 Penyata Kewangan

- (i) Semua wang yang terkumpul bagi TPRI hendaklah dimasukkan ke dalam akaun bank atas nama TPRI dan diasingkan daripada akaun bank sedia ada.
- (ii) Bendahari akan bertanggungjawab memasukkan semua wang yang terkumpul bagi TPRI ke dalam akaun bank TPRI dan akan menandatangani bersama semua cek dengan Pengerusi atau Setiausaha.
- (iii) Juruaudit yang bukan ahli kepada Jawatankuasa TPRI hendaklah mengaudit segala wang kira-kira TPRI sebelum mesyuarat agong. Selain daripada beliau seorang juruaudit

luar yang berkelayakan sebagai juruaudit awam hendaklah dilantik untuk mengaudit kira-kira wang TPRI.

- (iv) Penyata kewangan beraudit TPRI hendaklah diserahkan kepada Ketua Pengarah Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (Jabatan Dasar Percukaian) sebelum atau pada 30 April tahun berikutnya.
- (v) Borang TF hendaklah dikemukakan ke cawangan LHDNM yang mengendalikan fail cukai pendapatan TPRI.

6. PINDAAN

Sebarang pindaan yang hendak dilakukan kepada Peraturan TPRI hendaklah terlebih dahulu dimaklumkan dan mendapat kelulusan Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri.

7. PEMBUBARAN

- 7.1 TPRI boleh dibubarkan dengan kelulusan Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri.
- 7.2 Semasa proses pembubaran, baki wang (jika ada) hendaklah dipindahkan kepada akaun induk rumah ibadat dan digunakan bagi maksud yang telah diluluskan.

8. LAIN-LAIN PERUNTUKAN *(yang bersesuaian dengan TPRI jika ada)*

PERAKUAN AHLI JAWATANKUASA

Kami (nama seperti di **lampiran AJK**) yang dilantik sebagai Ahli Jawatankuasa TPRI (*nama Rumah Ibadat*) dengan ini mengaku akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas TPRI ini dengan mematuhi perkara-perkara berikut –

1. Sentiasa memastikan dana TPRI digunakan bagi tujuan-tujuan sebagaimana dinyatakan dalam Peraturan TPRI yang diluluskan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia.
2. Sentiasa mematuhi syarat-syarat kelulusan TPRI sebagaimana yang dinyatakan dalam surat kelulusan dan sebarang pindaan syarat kelulusan yang dibuat oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia dari semasa ke semasa.

Nama :)
No.K/P :)
Pengerusi

Nama :)
No.K/P :)
Setiausaha

Nama :)
No.K/P :)
Bendahari

