



**PENGESAHAN PELEPASAN CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN (GST)
MENGIKUT PERINTAH CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN (PELEPASAN)
2014 IP.U.(A) 2731**

Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap oleh pegawai yang menguruskan pembelian bekalan dan dikemukakan bersama-sama dengan **ARAHAN PANGGILAN/ DOKUMEN TAWARAN/ INVOIS** ke Pejabat Bendahari bagi tujuan pelepasan cukai.

No. Tender/Sebutharga (sekiranya ada) :

Senarai Item :

Tujuan Penggunaan Item (tandakan yang berkenaan):

<input type="checkbox"/> Pengajaran dan Pembelajaran <input type="checkbox"/> Penyelidikan <input type="checkbox"/> Penyelidikan untuk tujuan pengijazahan	PELEPASAN
<input type="checkbox"/> Penyelidikan untuk tujuan komersial <input type="checkbox"/> Aktiviti Penjanaan Hasil <input type="checkbox"/> Pentadbiran dan lain-lain	TIADA PELEPASAN

Pembelian item bagi Program yang mendapat akreditasi Agensi Kelayakan Malaysian (MQA) :

<input type="checkbox"/> Ya	PELEPASAN
<input type="checkbox"/> Tidak	TIADA PELEPASAN

Pembelian Item menggunakan Peruntukan Kumpulan Wang : (tandakan peruntukan yang berkenaan)

<input type="checkbox"/> Pengurusan <input type="checkbox"/> Pembangunan	PELEPASAN
<input type="checkbox"/> Pendapatan <input type="checkbox"/> Amanah <input type="checkbox"/> Penyelidikan/Perundingan	TIADA PELEPASAN

Perkara	Disediakan oleh : (pegawai pemohon)	Disemak/ Disahkan oleh : (Ketua Pusat Tanggungjawab)	Disahkan oleh : (Ketua Unit Kewangan Zon/ Negeri)	
			<input type="checkbox"/> Pelepasan	<input type="checkbox"/> Tiada pelepasan
Tandatangan & Cop Jabatan				
Tarikh				

Nota: Ketua Bahagian Kewangan/Ketua Unit Kewangan Zon/ Cawangan diminta menguruskan Sijil Pelepasan (bagi item yang mendapat pelepasan) untuk lampiran bersama Pesanan Tempatan / Proses Bayaran UiTM.