

PEKELILING KEWANGAN BIL. 7 /2015

Semua Ketua Jabatan / Pusat / Unit / Disiplin
Pusat Perubatan UKM

YBhg. Prof/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

**PELAKSANAAN CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN (CBP/GST) DI
PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas. Untuk makluman, mulai 1 April 2015, Pusat Perubatan UKM telah melaksanakan perubahan ke atas pengurusan kewangan selaras dengan penguatkuasaan Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan CBP/GST di Pusat Perubatan UKM.

2. Sehubungan dengan itu, semua perkhidmatan jagaan kesihatan pesakit di Pusat Perubatan UKM turut dikenakan CBP/GST sebanyak 6% kecuali sebahagian ubat- ubatan yang dibawah kategori Senarai Ubat Penting Kebangsaan (NEML) yang merupakan pembekalan berkadar sifar. Pengenaan cukai ini berlaku disebabkan Pusat Perubatan UKM merupakan hospital pengajar dan tidak mendapat sebarang pengecualian daripada Jabatan Kastam Diraja Malaysia berikutan status hospital yang tidak berdaftar di bawah Akta 586 (Akta Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan 1998).

3. Kesan dan perubahan yang dilaksanakan adalah melibatkan peraturan dan sistem kewangan yang digunapakai seperti berikut;

- a. Sistem Kewangan & Perakaunan Universiti (UFASt)
- b. Modul Patient Accounting (PA), ChetS
- c. Peraturan Kewangan Universiti yang digunapakai.

BIL	PROSES	KESAN PELAKSANAAN DI UFASt
1.	PELANGGAN a) Pembekal yang berdaftar dengan Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) perlu mengemaskini maklumat no CBP di portal pembekal PPUKM.	a) Pembekal yang tidak mengemaskini maklumat CBP di portal pembekal akan menyebabkan pembekal tidak boleh mengenakan caj CBP kepada pihak PPUKM.

BIL	PROSES	KESAN PELAKSANAAN DI UFAST
2.	PEROLEHAN a) Sub modul Tempahan Pesanan b) Sub modul Borang Permohonan Pesanan Rasmi (BPPR) i. Penyediaan BPPR adalah diwajibkan untuk semua pembelian. ii. Bagi pembelian jenis bekalan, pilihan perlu dibuat sama ada pembelian tersebut adalah sub jenis <i>satu set</i> atau <i>berasingan</i>. iii. Setiap pembelian item perlu ditentukan kod tax yang dikenakan. c) Sub modul Pesanan Rasmi (PR). i. Penyediaan Sijil di bawah Perintah Barang dan Perkhidmatan (Pelepasan) 2014 P.U. (A) 273 akan diberikan bersama PR.	a) Kajian pasaran perlu mengambil kira kos CBP tetapi kos CBP ditunjukkan secara berasingan. Rujuk Contoh 1. Contoh 1 <i>Perbandingan harga dibuat dengan Syarikat A (syarikat yang berdaftar dengan JKDM) dengan Syarikat B (syarikat yang tidak berdaftar dengan JKDM(NR)).</i> <i>Sebutharga Syarikat A: RM 1,060.00 ("inclusive" RM60 dengan GST)</i> <i>Sebutharga Syarikat B : RM 1,020.00</i> <i>Walaupun Syarikat A memberikan sebutharga yang lebih tinggi daripada Syarikat B, namun amaun GST RM60 tersebut boleh dituntut sebagai "input tax" daripada pihak JKDM. Oleh yang demikian, Syarikat A memberikan harga yang lebih murah daripada Syarikat B.</i>
3.	PELUPUSAN a) Merujuk kepada Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan Bilangan 5/2007, Bab E : Pelupusan	a) Semua kaedah pelupusan akan dikenakan CBP termasuk <i>trade in</i>. Sehubungan dengan itu, pihak PTJ perlu mengasingkan kos <i>trade in</i> semasa mendapatkan sebutharga dari pihak pembekal dan tidak boleh ditolak terus dengan kos asal pembelian aset atau inventori yang baru. Rujuk Contoh 2. Contoh 2 <i>Pembelian 1 unit penghawa dingin berharga RM2,300 dan kos trade in sebanyak RM50. Kos penghawa dingin kekal RM2,300 di PR dan RM50 perlu diasingkan dimana Jabatan Kewangan mengeluarkan invoice untuk tujuan ini atau bayaran RM50 dibuat terus di kaunter bayaran Jabatan Kewangan.</i>
4.	PANJAR WANG RUNCIT a) Jenis Perbelanjaan yang dibenarkan. (Mohon rujuk kepada pekeliling yang sedang berkuatkuasa) <i>*perbelanjaan setiap resit tidak melebihi RM500.00</i>	a) Syarat-syarat tuntutan melalui panjar: i. Resit asal atas nama PPUKM/ HUKM. Jika tidak, kenaan cukai CBP akan ditanggung oleh pembeli (kakitangan)

BIL	PROSES	KESAN PELAKSANAAN DI UFAST
		ii. Semua resit yang dituntut adalah dalam format <i>"full tax invoice"</i>. iii. Semua rekupan diwajibkan menyedia Daftar Bil. iv. Tuntutan untuk tahun semasa sahaja dalam tempoh 6 bulan dari tarikh resit.
5.	PENDAHULUAN PELBAGAI a) Jenis pendahuluan yang dibenarkan (tertakluk kepada kelulusan) : i. Belanja sewa (padang/ gelanggang); ii. Belanja honorarium (saguhati) ; iii. Belanja bahan pakai habis	a) Resit asal perlu dibilkan ke atas nama PPUKM/ HUKM. Jika tidak, kenaan cukai CBP akan ditanggung oleh pembeli (kakitangan). b) Jika kakitangan ingin menuntut bersekali cukai CBP 6%, pastikan kakitangan mengemukakan <i>"Full Tax Invoice"</i> (Rujuk Lampiran 2) bagi pembelian yang melebihi RM500. Sekiranya pembelian kurang daripada RM500, resit <i>"Simplified Tax Invoice"</i> masih boleh digunakan. c) Pembelian aset / inventori adalah tidak dibenarkan menggunakan pendahuluan. d) Penyata pendahuluan hendaklah dikemukakan dalam tempoh 1 bulan dari tarikh akhir aktiviti beserta dokumen yang lengkap. e) Pemohon Pendahuluan Pelbagai hanya layak diberikan kepada kakitangan gred 27 dan ke atas. (tertakluk kepada pekeliling yang sedang berkuatkuasa) f) Sebarang perbelanjaan untuk permohonan pendahuluan diri atau pelbagai hendaklah mengambilkira cukai CBP 6% di mana perlu.
6.	TUNTUTAN ELAUN PERJALANAN a) Jenis-Jenis :- i. Tuntutan Hotel ii. Lain-lain (Yuran, Sewa kenderaan, Tol, Tuntutan Bayaran Tempat Letak Kereta, Dobi dan lain-lain)	a) Resit asal perlu dibilkan ke atas nama PPUKM/HUKM. Jika tidak, kenaan caj CBP akan ditanggung oleh pemohon. b) Jika pemohon ingin menuntut bersekali cukai CBP 6%, pastikan kakitangan/pemohon mengemukakan

BIL	PROSES	KESAN PELAKSANAAN DI UFAST
		"Full Tax Invoice" bagi pembelian yang melebihi RM500. Sekiranya pembelian kurang daripada RM500, resit "Simplified Tax Invoice" masih boleh digunakan. c) Tuntutan untuk tahun semasa sahaja iaitu dalam tempoh 6 bulan dari tarikh resit. d) Tuntutan mestilah dibuat berdasarkan item kelulusan pendahuluan diri. e) Jabatan Kewangan hanya akan membayar berdasarkan kelayakan ataupun tuntutan yang mana terendah.
7.	HADIAH & CENDERAHATI	-
	Pemberian hadiah/cenderahati berbentuk barang yang melebihi RM500.00 diberi kepada individu yang sama dalam tahun yang sama adalah tertakluk kepada CBP.	
8.	PENJANAAN KEKAYAAN DAN SUMBANGAN	
	a) Secara amnya, sumbangan yang diterima di dalam bentuk tunai tidak dianggap sebagai suatu pembekalan barang. b) Sekiranya dana diberikan tanpa apa-apa manfaat kepada pemberi dana, tiada pengenaan cukai CBP ke atas sumbangan yang diberikan. Rujuk Contoh 3. c) Jika terdapat manfaat yang diterima oleh pemberi dana, pengenaan cukai CBP secara <i>inclusive</i> akan dikenakan. Rujuk Contoh 4. d) Pengenaan cukai CBP ini turut merangkumi dana/sumbangan bagi projek penyelidikan. Rujuk Contoh 5. e) Bagi hasil yang dijana oleh PTJ seperti penganjuran Seminar/ Bengkel/ Persidangan/ Sewa Ruang/ Sewa Makmal/ Sewa Loker/ Jualan Barang dan Kupon akan turut dikenakan cukai CBP.	Contoh 3 : Dato' J bersetuju untuk memberi sumbangan untuk aktiviti pelajar di Kolej B sebanyak RM1,000. Tiada apa-apa yang diterima oleh Dato' J sebagai balasan daripada sumbangan yang telah diberikan. Justeru itu, tiada cukai CBP 6% yang dikenakan ke atas sumbangan Dato' J ini. Contoh 4 : Syarikat Z bersetuju untuk memberi sumbangan untuk aktiviti yang dianjurkan oleh PTJ Y sebanyak RM5,000. PTJ Y bersetuju untuk meletakkan logo Syarikat Z di buku aktiviti tersebut sebagai menghargai sumbangan yang diterima walaupun ianya tidak diminta oleh Syarikat Z. Oleh itu, RM5,000 yang diterima ini adalah termasuk cukai CBP 6% di dalamnya. Contoh 5 : Syarikat Sime Darby bersetuju untuk menyediakan dana sebanyak RM100,000 untuk penyelidikan oleh Prof F. Hasil yang diperolehi daripada

BIL	PROSES	KESAN PELAKSANAAN DI UFAST
		penyelidikan ini akan diserahkan kepada pihak Syarikat Sime Darby setelah berakhirnya penyelidikan berkenaan. Oleh itu, RM100,000 yang diterima ini adalah termasuk cukai CBP 6% di dalamnya. Pihak PTJ/ Penyelidik perlu mengambilkira cukai CBP (6%) dalam penyediaan bajet program / aktiviti / projek.

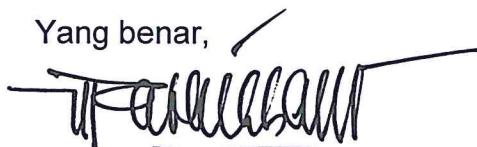
Untuk makluman YBhg. Prof/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan, no pendaftaran CBP/GST Pusat Perubatan UKM adalah **000935043072**.

Sekiranya YBhg. Prof/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan menghadapi sebarang permasalahan berkenaan perkara di atas, mohon YBhg. Prof/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan menghubungi En Norazali b Harun di talian 03-91455222 atau Pn Norisma bt Anor Basri di talian 03-91455187/6661 atau email kepada ugst.jkew@ppukm.ukm.edu.my.

Kerjasama dan perhatian YBhg Prof/Dato'/Datin/Tuan/ Puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

Yang benar,



RABIAH BT HJ ARHAM

Ketua

Jabatan Kewangan

s.k - Dekan dan Pengarah Fakulti Perubatan
Pusat Perubatan UKM