



1 Julai 2014
1 July 2014
P.U. (A) 189

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

FEDERAL GOVERNMENT GAZETTE

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

GOODS AND SERVICES TAX (REVIEW AND APPEAL) REGULATIONS 2014



DISIARKAN OLEH/
PUBLISHED BY
JABATAN PEGUAM NEGARA/
ATTORNEY GENERAL'S CHAMBERS

AKTA CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN 2014

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

SUSUNAN PERATURAN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa

BAHAGIAN II

KAJIAN SEMULA

2. Permohonan untuk kajian semula

BAHAGIAN III

PERMULAAN PROSIDING RAYUAN

3. Pemfailan rayuan
4. Pengakuteraan dan pendaftaran rayuan
5. Permohonan pelanjutan masa

BAHAGIAN IV

TATACARA RAYUAN

6. Tarikh pendengaran rayuan
7. Rayuan boleh didengar bersama
8. Ketidakhadiran pihak
9. Penepian keputusan
10. Penerusan prosiding selepas kematian atau penghukuman kebankrapan

Peraturan

11. Pendengaran
12. Penangguhan pendengaran
13. Rundingan bagi penyelesaian
14. Penarikan balik rayuan
15. Keputusan Tribunal
16. Prosiding tertutup
17. Tempat bersidang
18. Penggunaan perkhidmatan elektronik

BAHAGIAN V

PELBAGAI

19. Bahasa
20. Saman untuk hadir
21. Kos dan perbelanjaan
22. Kos kena dibayar kepada Kerajaan
23. Nota keterangan
24. Rekod prosiding

AKTA CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN 2014

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

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 177 Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014 [*Akta 762*], Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Cukai Barang dan Perkhidmatan (Kajian Semula dan Rayuan) 2014**.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 1 April 2015.

BAHAGIAN II

KAJIAN SEMULA

Permohonan untuk kajian semula

2. Tiap-tiap permohonan untuk kajian semula yang dibuat di bawah seksyen 124 Akta hendaklah dalam Borang A.

BAHAGIAN III

PERMULAAN PROSIDING RAYUAN

Pemfailan rayuan

3. (1) Tiap-tiap rayuan yang dikemukakan kepada Tribunal di bawah seksyen 126 Akta hendaklah dalam Borang B.

(2) Rayuan itu hendaklah difailkan dalam empat salinan bersama dengan fi sebanyak dua ratus ringgit.

Pengkuterimaan dan pendaftaran rayuan

4. (1) Setiausaha hendaklah mengaku terima setiap rayuan yang diterima.

(2) Apabila menerima rayuan, Setiausaha hendaklah menyebabkan salinan yang diterima ditarikahkan, ditandatangani dan dimeterai dengan meterai Tribunal.

(3) Setiausaha hendaklah menyebabkan tiap-tiap rayuan yang difailkan dicatatkan dalam suatu buku yang dikenali sebagai “Daftar Tribunal” yang disimpan di Pejabat Pendaftaran Tribunal.

(4) Tiap-tiap rayuan hendaklah dibezakan melalui nombor dan tahun yang rayuan itu difailkan.

(5) Selepas suatu rayuan telah dicatatkan dalam Daftar Tribunal, Setiausaha hendaklah—

(a) menyebabkan suatu salinan rayuan yang telah dimeterai dan ditandatangani dengan sewajarnya dikembalikan kepada perayu; dan

(b) menyebabkan suatu salinan rayuan yang telah dimeterai dan ditandatangani dengan sewajarnya disampaikan kepada responden.

Permohonan pelanjutan masa

5. (1) Tribunal boleh, atas permohonan secara bertulis dalam Borang C oleh perayu, melanjutkan masa untuk memfailkan rayuan itu jika Tribunal berpuas hati bahawa adalah munasabah dalam segala hal keadaan untuk berbuat demikian.

(2) Satu salinan permohonan itu hendaklah dihantar serentak oleh perayu kepada responden.

(3) Sebelum memutuskan permohonan bagi pelanjutan masa, Tribunal hendaklah memberi responden hak untuk didengar.

(4) Setiausaha hendaklah memberikan notis tentang perincian mengenai tarikh, masa dan tempat pendengaran permohonan dalam Borang D kepada perayu dan responden tidak kurang daripada empat belas hari sebelum tarikh pendengaran.

BAHAGIAN IV TATACARA RAYUAN

Tarikh pendengaran rayuan

6. Setiausaha hendaklah memberikan notis tentang perincian mengenai tarikh, masa dan tempat pendengaran rayuan dalam Borang D dan menyampaikan notis tersebut kepada perayu dan responden tidak kurang daripada empat belas hari sebelum tarikh pendengaran.

Rayuan boleh didengar bersama

7. (1) Tribunal boleh memerintahkan dua atau lebih rayuan oleh perayu yang sama atau perayu yang berbeza untuk didengar bersama.

(2) Tribunal boleh membuat suatu perintah di bawah subperaturan (1) sama ada atas kehendaknya sendiri atau atas permohonan suatu pihak kepada mana-mana rayuan yang berkenaan, tetapi tiada perintah sedemikian boleh dibuat sehingga pihak-pihak kepada rayuan telah diberi peluang untuk didengar.

Ketidakhadiran pihak

8. (1) Jika perayu tidak hadir pada tarikh dan masa dan di tempat yang ditetapkan bagi pendengaran rayuan tetapi responden hadir, Tribunal boleh, jika ia berpuas hati bahawa notis pendengaran telah disampaikan dengan sewajarnya, menolak rayuan itu.

(2) Jika responden tidak hadir pada tarikh dan masa dan di tempat yang ditetapkan bagi pendengaran rayuan tetapi perayu hadir, Tribunal boleh, jika ia berpuas hati bahawa notis pendengaran telah disampaikan dengan sewajarnya,—

(a) meneruskan pendengaran itu tanpa kehadiran responden; atau

(b) menangguhkan pendengaran itu ke suatu tarikh lain.

(3) Sebelum melupuskan rayuan itu tanpa kehadiran responden, Tribunal hendaklah menimbangkan apa-apa representasi yang dikemukakan oleh responden.

(4) Jika tiada pihak hadir pada tarikh dan masa dan di tempat yang ditetapkan untuk perbicaraan rayuan, rayuan itu hendaklah dibatalkan jika Tribunal berpuas hati bahawa notis pendengaran telah disampaikan dengan sewajarnya.

(5) Suatu keputusan yang dibuat di bawah peraturan ini hendaklah dalam Borang E.

Penepian keputusan

9. (1) Apa-apa keputusan yang dibuat jika satu pihak tidak hadir semasa pendengaran boleh diketepikan oleh Tribunal atas permohonan pihak yang terkilan.

(2) Permohonan itu hendaklah dibuat dalam Borang F dalam masa tiga puluh hari selepas penerimaan keputusan.

(3) Apabila permohonan itu diterima oleh Tribunal, Setiausaha hendaklah memberikan notis tentang perincian mengenai tarikh, masa dan tempat pendengaran permohonan itu kepada kedua-dua pihak.

Penerusan prosiding selepas kematian atau penghukuman kebangkrapan

10. (1) Jika dalam mana-mana prosiding perayu meninggal dunia atau dihukum sebagai bankrap atau dalam hal suatu syarikat, telah digulung, rayuan itu hendaklah terhenti, kecuali suatu permohonan dibuat untuk meneruskan prosiding itu oleh atau

terhadap wakil dari segi kepentingan, wasi, pentadbir, penerima atau pelikuidasi bagi perayu, mengikut mana-mana yang berkenaan.

(2) Permohonan yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah dibuat dalam tempoh tiga puluh hari daripada berlakunya kejadian itu.

(3) Walau apa pun subperaturan (2), Tribunal boleh, jika ia berpuas hati bahawa pemohon itu telah dihalang oleh sebab yang mencukupi daripada mengemukakan permohonan itu dalam tempoh yang dinyatakan itu, membenarkan permohonan itu dikemukakan dalam tempoh lanjut sebagaimana yang difikirkannya patut.

Pendengaran

11. (1) Semasa pendengaran di hadapan Tribunal, perayu hendaklah berhak untuk mengemukakan keterangan, memanggil mana-mana saksi atau mengemukakan apa-apa dokumen, rekod, barang atau benda bagi menyokong kesnya.

(2) Selepas perayu membentangkan kesnya, responden hendaklah mengemukakan kesnya dan boleh mengemukakan keterangan, memanggil mana-mana saksi atau mengemukakan apa-apa dokumen, rekod, barang atau benda bagi menyokong kesnya.

(3) Selepas perayu dan responden telah menutup kes masing-masing, suatu penghujahan lisan atau bertulis ringkas boleh dibuat oleh responden dan selepas itu oleh perayu.

(4) Tribunal boleh pada bila-bila masa membantu pihak-pihak dalam menjalankan kes mereka.

(5) Suatu perintah yang dibuat di bawah peraturan ini hendaklah dalam Borang E.

Penangguhan pendengaran

12. Tribunal boleh, dari semasa ke semasa, menangguhkan pendengaran atas apa-apa syarat sebagaimana yang difikirkannya adil.

Rundingan bagi penyelesaian

13. Apa-apa penyelesaian yang dipersetujui yang dicapai oleh pihak-pihak hendaklah dalam Borang E.

Penarikan balik rayuan

14. (1) Perayu boleh menarik balik rayuan pada bila-bila masa dengan memfailkan suatu notis penarikan balik dalam Borang F kepada Tribunal.

(2) Satu salinan notis penarikan balik itu hendaklah dihantar serentak oleh perayu kepada responden.

(3) Jika suatu rayuan ditarik balik, rayuan baharu tidak boleh dibuat berhubung dengan perkara yang sama.

Keputusan Tribunal

15. (1) Apa-apa keputusan yang dibuat oleh Tribunal hendaklah dalam Borang E.

(2) Keputusan Tribunal hendaklah dimeteraikan, ditarikhkan dan ditandatangani oleh orang yang mempengerusikan pendengaran perkara yang dirayu dan satu salinan keputusan itu hendaklah disampaikan kepada setiap pihak kepada prosiding.

(3) Jika keputusan itu telah disampaikan kepada pihak-pihak kepada prosiding, mana-mana pihak boleh, dalam tempoh dua puluh lapan hari dari tarikh penerimaan keputusan itu, meminta Tribunal untuk mengemukakan kepadanya alasan bertulis bagi keputusan itu dan Tribunal hendaklah, dalam tempoh tiga puluh hari selepas menerima permintaan itu, mengemukakan kepada pihak itu alasan bertulis itu.

Prosiding tertutup

16. (1) Semua prosiding di hadapan Tribunal hendaklah prosiding tertutup melainkan jika dipersetujui selainnya oleh pihak-pihak kepada rayuan itu.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), jika Tribunal berpendapat bahawa adalah demi kepentingan awam bagi fakta rayuan itu disiarkan, Tribunal boleh membenarkan penyiaran fakta kes dan alasan bagi keputusan tanpa mendedahkan identiti perayu yang berkekaan.

Tempat bersidang

17. Tribunal hendaklah bersidang untuk mendengar rayuan di Putrajaya atau mana-mana tempat lain yang difikirkan sesuai oleh Tribunal.

Penggunaan perkhidmatan elektronik

18. Bagi maksud Bahagian XIII Akta, Tribunal boleh menyediakan perkhidmatan elektronik.

BAHAGIAN V

PELBAGAI

Bahasa

19. (1) Semua prosiding di hadapan Tribunal hendaklah dalam bahasa kebangsaan.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), Tribunal boleh, atas permohonan mana-mana pihak kepada mana-mana prosiding, memerintahkan supaya prosiding itu hendaklah sebahagiannya dalam bahasa kebangsaan dan sebahagiannya dalam bahasa Inggeris.

Saman untuk hadir

20. (1) Saman kepada mana-mana orang untuk hadir sebagai saksi atau untuk mengemukakan apa-apa dokumen, rekod, barang atau benda lain dalam milikannya di hadapan Tribunal hendaklah dalam Borang G.

(2) Saman itu hendaklah ditarik dan ditandatangani oleh Setiausaha dan mengandungi meterai Tribunal.

Kos dan perbelanjaan

21. (1) Tertakluk kepada subperaturan (2), setiap pihak hendaklah menanggung kos sendiri.

(2) Jika Tribunal mengesahkan keputusan Ketua Pengarah dan berpendapat bahawa rayuan itu bersifat skandal, remeh dan menyusahkan, ia boleh memerintahkan perayu supaya membayar kos kepada Tribunal sejumlah wang tidak melebihi sepuluh ribu ringgit.

(3) Tribunal boleh membuat suatu perintah bagi perayu untuk membayar kos di bawah peraturan ini walaupun perayu tidak hadir pada pendengaran rayuan itu.

(4) Jika mana-mana orang telah dipanggil oleh Tribunal menurut perenggan 142(1)(e) Akta, selain atas permohonan pihak-pihak, perbelanjaannya hendaklah ditaksir oleh Setiausaha berdasarkan skala kos yang digunakan dalam prosiding sivil di mahkamah rendah dan hendaklah dibayar oleh Tribunal.

Kos kena dibayar kepada Kerajaan

22. Jika Tribunal membuat perintah di bawah subperaturan 21(2), kos itu hendaklah menjadi kena dibayar pada tarikh perintah itu disampaikan kepada perayu dan boleh dituntut sebagai suatu hutang sivil yang kena dibayar kepada Kerajaan.

Nota keterangan

23. Ahli yang mempengerusikan hendaklah—

- (a) merekodkan nota keterangan;
- (b) menyatakan terma semua soalan dan jawapan;
- (c) menyatakan alasan bagi apa-apa keputusan yang dibuat; dan
- (d) menandatangani nota keterangan.

Rekod prosiding

24. Setiausaha hendaklah menyimpan rekod bagi semua prosiding Tribunal dengan membuat catatan dalam fail kes masing-masing.

AKTA CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN 2014

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

BORANG A
(Peraturan 2)**PERMOHONAN UNTUK KAJIAN SEMULA**

Nombor Rujukan Keputusan JKDM	(i) (ii)
-------------------------------	-------------

A. MAKLUMAT AM

1. Nama pemohon dan No. Kad Pengenalan/ No. pasport		2. Alamat pemohon	
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 permohonan	9. **Tarikh keputusan diterima	10. Nombor rujukan keputusan yang dipertikaikan	
11. Alasan bantahan <i>* Sila buat lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi</i>		12. Dokumen sokongan	

* Sila sertakan surat perwakilan kuasa

** Sila sertakan salinan keputusan yang dipertikaikan

Akuan Pemohon

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

Arahan:

- (i) Semua maklumat permohonan hendaklah diisi dengan lengkap dan jelas. Sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi, maklumat hendaklah diberi dalam lampiran yang berasingan dan ditandatangani.
- (ii) **Nombor Rujukan JKDM**
Merujuk kepada keputusan yang dibuat oleh JKDM ke atas perkara yang dikaji semula.
- (iii) **Alasan bantahan**
Mustahak untuk anda memberi penerangan yang lengkap mengapa keputusan tersebut hendak dikaji semula dan pendapat anda apakah keputusan yang sepatutnya berserta dengan alasan.
- (iv) 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.

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*

14. Nyatakan remedi yang dipohon	
15. Dokumen sokongan dilampirkan	

**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 mengepilkan 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.

AKTA CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN 2014

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

BORANG C
(Peraturan 5(1))

PERMOHONAN PELANJUTAN MASA

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

Untuk diisi oleh pemohon

1. Nama penuh
2. No. Kad Pengenalan/No. pasport
3. Nama syarikat dan alamat
4. Nombor Pendaftaran GST
5. Keputusan Ketua Pengarah yang dipertikai*
 - (i) Tarikh dan nombor rujukan keputusan
 - (ii) Tarikh keputusan diterima
 - (iii) Tarikh rayuan sepatutnya dikemukakan
6. Alasan permohonan pelanjutan masa diperlukan*

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Sila sertakan salinan keputusan yang dipertikaikan*

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**

Diaku terima oleh Tribunal

Tarikh terima

Nama pegawai yang menerima

Tandatangan pegawai yang menerima

.....
Tarikh pemfailan

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Meterai Tribunal

Untuk dilengkapi oleh Jabatan Kastam Diraja Malaysia

- (i) Sila nyatakan sama ada permohonan ini dipersetujui ataupun tidak

Dipersetujui/Tidak dipersetujui (*Batalan yang mana tidak berkaitan*)

- (ii) Sekiranya tidak dipersetujui, sila kemukakan alasan dan sertakan dokumen sokongan jika berkaitan

A series of horizontal dotted lines for writing.

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

Sila buat lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi

Nama penuh dan jawatan

.....
.....

Alamat pejabat

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

.....
Tandatangan

.....
Tarikh

AKTA CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN 2014

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

BORANG D
(Subperaturan 5(4) dan Peraturan 6)

NOTIS PENDENGARAN

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

Kepada:

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

(Nama dan alamat Perayu/Responden)

SILA AMBIL PERHATIAN bahawa permohonan
berhubung dengan rayuan dalam perkara di atas akan didengar pada.....
hari bulan di
.....
.....
(ALAMAT TEMPAT PENDENGARAN) pada.....jam di sebelah pagi/petang.*

Dengan perintah Setiausaha Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Meterai Tribunal

**Potong yang tidak berkenaan*

AKTA CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN 2014

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

BORANG E
(Subperaturan 8 (4), Peraturan 11, 13 dan Subperaturan 15(1))

PERINTAH TRIBUNAL

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. *KEPUTUSAN SETELAH PENDENGARAN

1. Rayuan ini telah didengar di hadapan
padadi.....

2. Tribunal dengan ini memerintahkan

[illegible]

3. Dalam perkara ini, keputusan penghakimannya adalah seperti berikut:

Bertarikh..... hari bulan

METERAI

.....
Ahli yang menguruskan
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

.....
Tarikh pemfailan

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Meterai Tribunal

** Potong di mana tidak bersesuaian*

Kepada:

(i) (Perayu)

Alamat

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

(ii) (Responden)

Alamat

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

B. *KEPUTUSAN DENGAN PERSETUJUAN

Rayuan ini telah didengar di hadapan
padadi.....

.....
.....
dengan kehadiran kedua-dua pihak, Tribunal dengan ini memerintahkan

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

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

Bertarikh hari bulan

METERAI

.....
Ahli yang menguruskan
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

.....
Tarikh pemfailan

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Meterai Tribunal

** Potong di mana tidak bersesuaian*

Kepada:

(i) (Perayu)

Alamat

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

(ii) (Responden)

Alamat

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

C. KEPUTUSAN DI MANA PERAYU TIDAK HADIR

Rayuan ini telah pun ditetapkan untuk pendengaran pada hari ini bertarih.....di hadapan (Nama)..... dengan kehadiran responden dan ketidakhadiran perayu, Tribunal dengan ini mengarahkan:

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

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

Bertarikh hari bulan

METERAI

.....
Ahli yang menguruskan
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

.....
Tarikh pemfailan

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Meterai Tribunal

** Potong di mana tidak bersesuaian*

Kepada:

(i) (Perayu)

Alamat

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

(ii) (Responden)

Alamat

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

D. *KEPUTUSAN DI MANA RESPONDEN TIDAK HADIR

Rayuan ini telah pun ditetapkan untuk pendengaran pada hari ini bertarikh.....di hadapan (Nama)..... dengan kehadiran perayu dan ketidakhadiran pihak responden, Tribunal dengan ini mengarahkan:

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

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

Bertarikh hari bulan

METERAI

.....
Ahli yang mempengerusikan
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

.....
Tarikh pemfailan

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Meterai Tribunal

** Potong di mana tidak bersesuaian*

Kepada:

(i) (Perayu)

Alamat

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

(ii) (Responden)

Alamat

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

E. KEPUTUSAN DIMANA KEDUA-DUA PIHAK TIDAK HADIR

Rayuan ini telah pun ditetapkan untuk pendengaran pada hari ini bertarikh.....di hadapan (Nama)..... dengan ketidakhadiran perayu dan responden Tribunal dengan ini memerintahkan:

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

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

Bertarikh hari bulan

METERAI

.....
Ahli yang menguruskan
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

.....
Tarikh pemfailan

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Meterai Tribunal

** Potong di mana tidak bersesuaian*

Kepada:

(i) (Perayu)

Alamat

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

(ii) (Responden)

Alamat

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

AKTA CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN 2014

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

BORANG F
(Subperaturan 9(2) dan 14(1))

PERMOHONAN DARIPADA PIHAK-PIHAK

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

Nama perayu

No. Kad Pengenalan/No. passport

Alamat surat menyurat

.....

Nama responden

No. Kad Pengenalan/No. passport

Alamat surat menyurat

.....

Sila isikan perenggan yang sesuai sahaja

1. PERMOHONAN UNTUK MENGETEPIKAN KEPUTUSAN

- (i) Suatu keputusan yang telah diperoleh yang tidak memihak kepada saya
pada ke atas kes rayuan yang bernombor.....

*Saya dengan ini memohon untuk mengetepikan keputusan itu. Saya tidak hadir
semasa pendengaran kerana:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Sila buat lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi*

(ii) *Alasan kerana tidak memfailkan pembelaan adalah seperti berikut:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

**Sila buat lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi*

.....

Tandatangan perayu

Tarikh

.....

Tarikh Pemfailan

.....

Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....

Meterai Tribunal

2. MENARIK BALIK

1. Nama pemohon dan Jawatan	
2. Alamat pejabat	

SILA AMBIL PERHATIAN. Pemohon dalam rayuan ini tidak lagi berhasrat untuk meneruskan permohonan rayuan dan dengan ini memaklumkan kepada Tribunal bahawa rayuan ini adalah ditarik balik menurut perenggan 147(b) Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014.

Pada.....di.....

dengan kehadiran kedua-dua pihak, Tribunal dengan ini memerintahkan:

[illegible]

.....
.....

Bertarikh..... hari bulan

METERAI

.....
Ahli yang menguruskan
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

.....
Tarikh pemfailan

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Meterai Tribunal

** Potong di mana tidak bersesuaian*

Kepada:

(i)(Perayu)

Alamat

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

(ii)(Responden)

Alamat

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

** Potong mana yang berkaitan*

3. PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN PERINTAH KOS DAN PERBELANJAAN

*Saya memohon untuk mendapatkan perintah untuk kos dan perbelanjaan terhadap

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

[illegible]

Sila buat lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi

*Alasan permohonan kos dan perbelanjaan serta amaun adalah:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

.....
.....
Sila buat lampiran tambahan sekiranya ruangan tidak mencukupi

.....
Tandatangan perayu

Tarikh

.....
Tarikh pemfailan

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Meterai Tribunal

AKTA CUKAI BARANG DAN PERKHIDMATAN 2014

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

BORANG G
(Peraturan 20)

SAMAN KEPADA SAKSI

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

KEPADA:

Nama:

Alamat:

Perbicaraan rayuan di atas akan didengar di hadapan (Nama)

.....

.....

.....

.....

BAHAWASANYA perayu seperti mana yang dinyatakan di atas telah memfailkan rayuan di bawah seksyen 126 Akta Cukai Barang dan Perkhidmatan 2014dan didapati bahawa kamu boleh memberi keterangan yang dapat menyokong kes perayu/responden*.

Dengan ini kamu di saman untuk hadir di hadapan Tribunal ini di

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
(tempat dan alamat pendengaran)

pada.....hari bulan.....

di.....jam.....

pagi/petang untuk memberi keterangan untuk perayu/responden* dan mengemukakan.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(nyatakan dokumen yang akan dikemukakan)

seperti mana masa dan tempat yang dinyatakan di atas.

Bertarikh..... hari bulan

(METERAI)

.....
Setiausaha
Tribunal Rayuan Cukai Barang dan Perkhidmatan

**Potong yang mana tidak berkenaan*

Arahan Pejabat Tribunal

Saman ini dikeluarkan atas permohonan perayu/responden*

Bertarikh hari bulan

METERAI

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

(Potong yang mana tidak berkenaan)*

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

.....
Tarikh pemfailan

.....
Setiausaha
Tribunal Cukai Barang dan Perkhidmatan

.....
Meterai Tribunal

Dibuat 30 Jun 2014
[SULIT KE.HT (96) 667/28(1); R.O 3865/356/1 Jld.15(SK.3); PN(PU2)721]

DATO' SERI AHMAD HUSNI BIN MOHAMAD HANADZLAH
Menteri Kewangan Kedua

GOODS AND SERVICES TAX ACT 2014

GOODS AND SERVICES TAX (REVIEW AND APPEAL) REGULATIONS 2014

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

PART I
PRELIMINARY

Regulation

1. Citation and commencement

PART II
REVIEW

2. Application for review

PART III
COMMENCEMENT OF APPEAL PROCEEDINGS

3. Filing of appeal
4. Acknowledgement and registration of appeal
5. Application for extension of time

PART IV
PROCEDURE OF APPEAL

6. Date of hearing of appeal
7. Appeals may be heard together
8. Non-appearance of parties
9. Setting aside decision
10. Continuance of proceedings after death or adjudication of bankruptcy
11. Hearing

Regulation

12. Adjournment of hearing
13. Negotiation for settlement
14. Withdrawal of appeal
15. Decision of the Tribunal
16. Proceedings to be closed
17. Place of sitting
18. Use of electronic service

PART V
MISCELLANEOUS

19. Language
20. Summons to appear
21. Costs and expenses
22. Costs due to Government
23. Notes of evidence
24. Records of proceedings

GOODS AND SERVICES TAX ACT 2014

GOODS AND SERVICES TAX (REVIEW AND APPEAL) REGULATIONS 2014

IN exercise of the powers conferred by section 177 of the Goods and Services Tax Act 2014 [Act 762], the Minister makes the following regulations:

PART I

PRELIMINARY

Citation and commencement

1. (1) These regulations may be cited as the **Goods and Services Tax (Review and Appeal) Regulations 2014**.

(2) These Regulations come into operation on 1 April 2015.

PART II

REVIEW

Application for review

2. Every application for a review made under section 124 of the Act shall be in Form A.

PART III

COMMENCEMENT OF APPEAL PROCEEDINGS

Filing of appeal

3. (1) Every appeal lodged with the Tribunal under section 126 of the Act shall be in Form B.

(2) Such appeal shall be filed in four copies together with a fee of two hundred ringgit.

Acknowledgement and registration of appeal

4. (1) The Secretary shall acknowledge every appeal received.

(2) Upon receipt of the appeal, the Secretary shall cause the copies received to be dated, signed and sealed with the seal of the Tribunal.

(3) The Secretary shall cause every appeal filed to be entered in a book to be known as the “Register of the Tribunal” kept at the Tribunal’s Registry.

(4) Every appeal shall be distinguished by a number and the year in which it is filed.

(5) After an appeal has been entered in the Register of the Tribunal, the Secretary shall—

(a) cause a duly sealed and signed copy of the appeal to be returned to the appellant; and

(b) cause a duly sealed and signed copy of the appeal to be served on the respondent.

Application for extension of time

5. (1) The Tribunal may, upon application in writing in Form C by the appellant, extend the time for filing such appeal if the Tribunal is satisfied that it is reasonable in all circumstances to do so.

(2) A copy of the application shall concurrently be served by the appellant to the respondent.

(3) Before determining the application for an extension of time, the Tribunal shall give the respondent a right to be heard.

(4) The Secretary shall give notice of the details of the date, time and place of hearing of the application in Form D to the appellant and the respondent not less than fourteen days before the date of hearing.

PART IV PROCEDURE OF APPEAL

Date of hearing of appeal

6. The Secretary shall give notice of the details of the date, time and place of the hearing of the appeal in Form D and serve such notice on the appellant and the respondent not less than fourteen days before the date of the hearing.

Appeals may be heard together

7. (1) The Tribunal may order two or more appeals by the same appellant or by different appellants to be heard together.

(2) The Tribunal may make an order under subregulation (1) either on its own motion or on the application of a party to any of the appeals in question, but no such order shall be made until the parties to those appeals have been given an opportunity to be heard.

Non-appearance of parties

8. (1) If the appellant does not appear on the date and at the time and place fixed for the hearing of the appeal but the respondent appears, the Tribunal may, if it is satisfied that the notice of hearing has been duly served, dismiss the appeal.

(2) If the respondent does not appear on the date and at the time and place fixed for the hearing of the appeal but the appellant appears, the Tribunal may, if it is satisfied that the notice of hearing has been duly served,—

(a) proceed with the hearing in the absence of the respondent; or

(b) adjourn the hearing to a later date.

(3) Before disposing of the appeal in the absence of the respondent, the Tribunal shall consider any representation submitted by the respondent.

(4) If neither party appears on the date and at the time and place fixed for the hearing of the appeal, the appeal shall be struck out if the Tribunal is satisfied that the notice of hearing has been duly served.

(5) A decision made under this regulation shall be in Form E.

Setting aside decision

9. (1) Any decision made where one party does not appear at the hearing may be set aside by the Tribunal on the application of the aggrieved party.

(2) The application shall be made in Form F within thirty days after the receipt of the decision.

(3) Upon the receipt of the application by the Tribunal, the Secretary shall give notice of the details of the date, time and place of the hearing of the application to both parties.

Continuance of proceedings after death or adjudication of bankruptcy

10. (1) Where in any proceedings the appellant dies or is adjudicated as a bankrupt or in the case of a company, is being wound up, the appeal shall abate, unless an application is made for continuance of such proceedings by or against the representative in interest, executor, administrator, a receiver or liquidator of the appellant, as the case may be.

(2) An application referred to in subregulation (1) shall be made within thirty days of the occurrence of the event.

(3) Notwithstanding subregulation (2), the Tribunal may, if it is satisfied that the applicant was prevented by sufficient cause from presenting the application within

the period so specified, allow the application to be presented within such further period as it may deem fit.

Hearing

11. (1) At the hearing before the Tribunal, the appellant shall be entitled to adduce evidence, call any witness or produce any document, record, goods or thing in support of his case.

(2) After the appellant has presented his case, the respondent shall present his case and may adduce evidence, call any witness or produce any document, record, goods or thing in support of his case.

(3) After the appellant and respondent have closed their respective cases, a brief oral or written submission may be made by the respondent and thereafter by the appellant.

(4) The Tribunal may at any time assist the parties in conducting their cases.

(5) An order made under this regulation shall be in Form E.

Adjournment of hearing

12. The Tribunal may, from time to time, adjourn a hearing on such conditions as it thinks just.

Negotiation for settlement

13. Any agreed settlement reached by the parties shall be in Form E.

Withdrawal of appeal

14. (1) The appellant may withdraw the appeal at any time by filing a notice of withdrawal in Form F to the Tribunal.

(2) A copy of the notice of withdrawal shall concurrently be served by the appellant to the respondent.

(3) Where an appeal is withdrawn, a fresh appeal shall not be made in relation to the same matter.

Decision of the Tribunal

15. (1) Any decision made by the Tribunal shall be in Form E.

(2) The decision of the Tribunal shall be sealed, dated and signed by the person presiding the hearing on the matter appealed and a copy of the decision shall be served on each party to the proceedings.

(3) Where the decision has been served on the parties to the proceedings, any party may, within twenty eight days from the date of the receipt of such decision, request the Tribunal to furnish him the written reasons of the decision and the Tribunal shall, within thirty days after receiving the request, furnish the party such written reasons.

Proceedings to be closed

16. (1) All proceedings before the Tribunal shall be closed proceeding unless agreed otherwise by the parties to the appeal.

(2) Notwithstanding subregulation (1), where the Tribunal is of the opinion that it would be in the interest of the public for the facts of the appeal to be published, the Tribunal may authorize the publication of the facts of the case and reasons for the decision without disclosing the identity of the appellant concerned.

Place of sitting

17. The Tribunal shall sit for the hearing of appeals in Putrajaya or such other places as the Tribunal thinks appropriate.

Use of electronic service

18. For the purposes of Part XIII of the Act, the Tribunal may provide for electronic service.

PART V
MISCELLANEOUS

Language

19. (1) All proceedings before the Tribunal shall be in the national language.

(2) Notwithstanding subregulation (1), the Tribunal may, on the application of any party to any proceedings, order that the proceedings shall be partly in the national language and partly in the English language.

Summons to appear

20. (1) The summons for any person to appear as a witness or to produce any document, record, goods or other thing in his possession before the Tribunal shall be in Form G.

(2) The summons shall be dated and signed by the Secretary and bear the seal of the Tribunal.

Costs and expenses

21. (1) Subject to subregulation (2), each party shall bear its own cost.

(2) Where the Tribunal affirms the decision of the Director General and is of the opinion that the appeal was scandalous, frivolous and vexatious, it may order the appellant to pay costs to the Tribunal a sum of not exceeding ten thousand ringgit.

(3) The Tribunal may make an order for the appellant to pay costs under this regulation notwithstanding that the appellant was not present at the hearing of the appeal.

(4) Where any person has been summoned by the Tribunal pursuant to paragraph 142(1)(e) of the Act, other than on application by the parties, his expenses shall be assessed by the Secretary based on the scale of costs used in civil proceedings in the subordinate court and shall be paid by the Tribunal.

Costs due to Government

22. Where the Tribunal makes an order under subregulation 21(2), the costs shall become payable on the date the order is served on the appellant and shall be recoverable as a civil debt due to the Government.

Notes of evidence

23. The presiding member shall—

- (a)* record notes of evidence;
- (b)* state the terms of all questions and answers;
- (c)* state the reason for any decision made; and
- (d)* sign the notes of evidence.

Records of proceedings

24. The Secretary shall keep records of all proceedings of the Tribunal by making entries in the respective case files.

GOODS AND SERVICES TAX ACT 2014

GOODS AND SERVICES (REVIEW AND APPEAL) REGULATIONS 2014

FORM A
(Regulation 2)**APPLICATION FOR REVIEW**

RMCD Decision Reference Number	(i) (ii)
--------------------------------	-------------

A. GENERAL INFORMATION

1. Applicant's name and Identification Card No./ Passport No.		2. Applicant's address	
3. GST No./Non Registrant No. (if any)		4. Telephone	5. Fax
		6. E-mail	
7. *(a) Representative's name if any	(b) Address	(c) Date appointed	(d) Telephone No. / Fax / E-mail
8. Date of application		9. **Date decision received	10. Reference number of the disputed decision
11. Grounds for objection * Please attach additional appendix if column is insufficient		12. Supporting documents	

* Please attach representative authorization letter

** Please attach a copy of the disputed decision

Applicant's declaration

I, hereby affirm and declare:

- (i) No application is made on the same matter either to the Tribunal or to the court;
- (ii) All information stated in this application are correct and complete to the best of my knowledge and I have been given the authorization and am competent to make this application and to verify it.

.....
Signature

Name:

Identification Card No.:

Designation:

Date:

.....
Company's official stamp

Instructions:

- (i) All information shall be complete and clear on this application. Where the column provided is insufficient, the information may be provided on a separate sheet and to be signed.
- (ii) **RMCD Reference Number**
This refers to the decision issued by RMCD on the matter for review.
- (iii) **Grounds for objection**
It is important for you to fully explain as to why the decision is to be reviewed and your opinion as to what the decision should be with reasons stated.
- (iv) An application must be clear and complete with all material detail. Where appropriate an application shall be supported by illustrations or other information in full. Application that is incomplete or not supported by sufficient information will be processed only on the information provided.

GOODS AND SERVICES TAX ACT 2014

GOODS AND SERVICES (REVIEW AND APPEAL) REGULATIONS 2014

FORM B
(Regulation 3)

NOTICE OF APPEAL

RMCD Decision Reference Number	(i) (ii)
--------------------------------	-------------

IN THE GOODS AND SERVICES TAX TRIBUNAL

AT

IN THE STATE/FEDERAL TERRITORY OFMALAYSIA

APPEAL NO.

BETWEEN

APPELLANT

.....

AND

DIRECTOR GENERAL OF CUSTOMS

RESPONDENT

A. APPEAL DETAILS

1. * Full Name/Identification Card No. /Passport No.	2. Appellant's address
3. GST No. /Non Registrant No. (if any)	4. Telephone 5. Fax 6. E-mail
7. ** (a) Representative name if any (b) Address (c) Date of appointment (d) Telephone no./fax/e-mail	
8. ***Date the decision was received	9. Date of application
10. Please state the type and details of the disputed decision	

* Please attach a copy of identification card/ passport

** Please attach representative authorization letter

*** Please attach a copy of the disputed decision

11. The amount of tax or penalty if any	
12. State the relevant taxable period	
13. Grounds for appeal	

**Please attach additional appendix if the column is insufficient*

14. State the remedy sought	
15. Supporting documents attached	

**Please attach additional appendix if the column is insufficient*

Declaration

I, hereby affirm and declare:

- (i) No application is made on the same matter either to the Tribunal or to the court;
- (ii) All information stated in this application are correct and complete to the best of my knowledge and I have been given the authorization and am competent to make this application and to verify it.

.....
Signature

Name:

Identification Card No.:

Designation:

Date:

.....
Company's official stamp

For the use of the office of the Tribunal only

.....
Date of filing

.....
Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....
Seal of the Tribunal

Note: This page is not part of the Notice of Appeal

GUIDELINES

1. **Appellant's Details**
2. **Grounds for Appeal**
The appellant must state clearly and fully the reason as to why he does not agree with the decision made by the Director General.
3. **Remedy sought**
The appellant shall state clearly the remedy sought.
4. This Notice shall be signed and dated by the appellant personally or a representative who has been given authorization in writing. If the appellant is a registered company/business, or body of person, the application shall be signed by the Chairman, Director or Secretary or any authorized person. For electronic application, no signature is necessary. The electronic user must ensure that the name and date is clearly entered.
5. An application must be clear and complete in all material detail. Where appropriate an application shall be supported by illustrations or other information in full. Application that is incomplete or not supported by sufficient information will be processed only on the information provided.
6. This Notice shall be filed in four (4) copies in the Tribunal's registry upon payment of fee of two hundred ringgit (RM200). All the copies shall be sealed and signed by the Secretary of the Tribunal and a copy shall be returned to the appellant.
7. The appellant shall attach to the notice of appeal together with any supporting documents to the appeal.
8. Manual application shall be completed in black ink using capital letters. Certified true copies of documents shall be sent to the Tribunal and respondent by mail. For electronic application, the appellant is required to upload the documents and e-mail the documents to the Tribunal and respondent.

GOODS AND SERVICES TAX ACT 2014

GOODS AND SERVICES (REVIEW AND APPEAL) REGULATIONS 2014

FORM C
(Subregulation 5(1))

APPLICATION FOR EXTENSION OF TIME

RMCD Decision Reference Number	(i) (ii)
--------------------------------	-------------

IN THE GOODS AND SERVICES TAX TRIBUNAL

AT

IN THE STATE/FEDERAL TERRITORY* OFMALAYSIA

APPEAL NO.

BETWEEN

APPELLANT

.....

AND

DIRECTOR GENERAL OF CUSTOMS

RESPONDENT

To be completed by the applicant

- 1. Full name

- 2. Identification Card No./Passport No.

- 3. Company's name and address
.....

- 4. GST Registration Number

- 5. Disputed decision's of Director General*
 - (i) Date and decision's reference number
 - (ii) Date decision received
 - (iii) Date appeal should be submitted

- 6. Grounds for extension of time*
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

** Please attach a copy of the disputed decision*

Declaration

I, hereby affirm and declare:

- (i) No application is made on the same matter either to the Tribunal or to the court;
- (ii) All information stated in this application are correct and complete to the best of my knowledge and I have been given the authorization and am competent to make this application and to verify it.

.....
Signature

Name:

Identification Card No.:

Designation:

Date:

.....
Company's official stamp

For the use of the office of the Tribunal

Acknowledgement by the Tribunal

Date of receipt

Name of receiving officer

Signature of receiving officer

.....
Date of filing

.....
Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....
Seal of the Tribunal

To be completed by Royal Malaysian Customs Department

- (i) Please state whether the application is agreed upon or not

Agree /Disagree (*To delete whichever is not relevant*)

- (ii) If you disagree, please state your reasons and attach supporting documents where applicable

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple rows of horizontal dashed lines spaced evenly down the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no margins or additional markings.

.....

.....

.....

.....

Please attach additional appendix if the column is insufficient

Full name and designation

.....

.....

Office address

.....

.....

.....

.....

.....

Signature

.....

Date

GOODS AND SERVICES TAX ACT 2014

GOODS AND SERVICES (REVIEW AND APPEAL) REGULATIONS 2014

FORM D
(Subregulation 5(4) and Regulation 6)

NOTICE OF HEARING

RMCD decision Reference Number	(i) (ii)
--------------------------------	-------------

IN THE GOODS AND SERVICES TAX TRIBUNAL

AT

IN THE STATE/FEDERAL TERRITORY OFMALAYSIA

APPEAL NO.

BETWEEN

APPELLANT

.....

AND

DIRECTOR GENERAL OF CUSTOMS

RESPONDENT

To:

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

(Name and address of Appellant/ Respondent)

PLEASE TAKE NOTE that an application in
relation to appeal in the above matter will be heard on the day
.....of.....at.....
.....
.....(ADDRESS OF THE HEARING)
at..... o'clock in the forenoon/afternoon*

By order of the Secretary of the Goods and Services Tax Tribunal

.....
Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....
Seal of the Tribunal

**Delete where inapplicable*

GOODS AND SERVICES TAX ACT 2014

GOODS AND SERVICES (REVIEW AND APPEAL) REGULATIONS 2014

FORM E
(Subregulation 8(4), Regulations 11, 13 and Subregulation 15(1))

DECISION OF THE TRIBUNAL

RMCD decision Reference Number	(i) (ii)
--------------------------------	-------------

IN THE GOODS AND SERVICES TAX TRIBUNAL

AT

IN THE STATE/FEDERAL TERRITORY* OFMALAYSIA

APPEAL NO.

BETWEEN

APPELLANT

.....

AND

DIRECTOR GENERAL OF CUSTOMS

RESPONDENT

A. * DECISION AFTER HEARING

This appeal having been heard before

onat.....

The Tribunal hereby orders

[illegible]

2. In this matter, the decisions for the judgment are as follows:

Dated.....day of.....

SEAL

.....
Presiding member
Goods and Services Tax Appeal Tribunal

.....
Date

.....
Signature

.....
Date of filing

.....
Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....
Seal of the Tribunal

***Delete where inapplicable*

To:
(i) (Appellant)

Address
.....
.....
.....
.....

(ii) (Respondent)

Address
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B. * CONSENT ORDER

This appeal having been fixed for hearing today before
on theat.....

.....

in the presence of both parties, the Tribunal hereby orders

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

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

Dated day of

SEAL

.....
Presiding member
Goods and Services Tax Appeal Tribunal

.....
Date

.....
Signature

.....
Date of filing

.....
Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....
Seal of the Tribunal

** Delete where inapplicable*

To:
(i) (Appellant)

Address
.....
.....
.....
.....

(ii) (Respondent)

Address
.....
.....
.....
.....
.....
.....

C. DECISION WHERE APPELLANT IS ABSENT

This appeal having been fixed for hearing today
dated..... before (Name)

.....
in the presence of the respondent and in the absence of the appellant, the
Tribunal hereby orders

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

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

Dated day of

SEAL

.....
Presiding member
Goods and Services Tax Appeal Tribunal

.....
Date

.....
Signature

.....
Date of filing

.....
Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....
Seal of the Tribunal

** Delete where inapplicable*

To:

(i) (Appellant)

Address

.....

.....

.....

.....

(ii) (Respondent)

Address

[illegible]

D. *DECISION WHERE RESPONDENT IS ABSENT

This appeal having been fixed for hearing today
dated..... before (Name)

.....

in the presence of the appellant and in the absence of the respondent , the Tribunal hereby orders

[illegible]

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

Dated day of.....

SEAL

.....
Presiding member
Goods and Services Tax Appeal Tribunal

.....
Date

.....
Signature

.....
Date of filing

.....
Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....
Seal of the Tribunal

** Delete where inappropriate*

To:

(i) (Appellant)

Address

.....

.....

.....

.....

(ii) (Respondent)

Address

[illegible]

E. DECISION WHERE BOTH PARTIES ARE ABSENT

This appeal having been fixed for hearing today
dated..... before (Name)

.....

in the absence of the appellant and respondent, the Tribunal hereby orders :

[illegible]

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

Dated..... day of.....

SEAL

.....
Presiding member
Goods and Services Tax Appeal Tribunal

.....
Date

.....
Signature

.....
Date of filing

.....
Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....
Seal of the Tribunal

** Delete where inapplicable*

To:
(i) (Appellant)

Address
.....
.....
.....
.....

(ii) (Respondent)

Address
.....
.....
.....
.....
.....
.....

GOODS AND SERVICES TAX ACT 2014

GOODS AND SERVICES (REVIEW AND APPEAL) REGULATIONS 2014

FORM F
(Subregulations 9(2) and 14(1))

APPLICATION BY PARTIES

RMCD Decision Reference Number	(i) (ii)
--------------------------------	-------------

IN THE GOODS AND SERVICES TAX TRIBUNAL

AT

IN THE STATE/FEDERAL TERRITORY OFMALAYSIA

APPEAL NO.

BETWEEN

APPELLANT

.....

AND

DIRECTOR GENERAL OF CUSTOMS

RESPONDENT

Name of the appellant

Identity Card No./Passport No.

Correspondence address.....

Name of the respondent

Identity Card No./Passport No.

Correspondence Address

Fill in the appropriate paragraph only

1. APPLICATION FOR SETTING ASIDE DECISION

(i) A decision having been obtained against me on
.....on an appeal case number.....
.....

* I hereby apply to set aside the decision. I was not present at the hearing because:

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Please attach additional appendix if the column is insufficient*

(ii) *Reasons for not filing defence are as follows:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Please attach additional appendix if the column is insufficient*

.....
Signature of appellant

Date

.....
Date of filing

.....
Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....
Seal of the Tribunal

2. **WITHDRAWAL**

1. Name of applicant and Designation	
2. Office address	

PLEASE TAKE NOTE. The applicant on this appeal does not wish to proceed with the application and hereby notifies the Tribunal that this matter is withdrawn in accordance with paragraph 147(b) of the Goods and Services Tax Act 2014.

On the.....at.....

in the presence of both parties, the Tribunal hereby orders:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....

Dated day of

SEAL

.....
Presiding member
Goods and Services Tax Appeal Tribunal

.....
Date

.....
Signature

.....
Date of filing

.....
Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....
Seal of the Tribunal

** Delete where inapplicable*

To:
(i) (Appellant)

Address
.....
.....
.....
.....

(ii) (Respondent)

Address
.....
.....
.....
.....
.....
.....

** Delete where inapplicable*

3. APPLICATION FOR AN ORDER FOR COSTS AND EXPENSES

*I wish to make an application for an order for costs and expenses against

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Please attach additional appendix if the column is insufficient

*Grounds for costs and expenses and the amount:

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

Please attach additional appendix if the column is insufficient

.....

Signature of appellant

Date

.....

Date of filing

.....

Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....

Seal of the Tribunal

GOODS AND SERVICES TAX ACT 2014

GOODS AND SERVICES (REVIEW AND APPEAL) REGULATIONS 2014

FORM G
(Regulation 20)

SUMMONS TO WITNESS

<i>RMCD decision Reference Number</i>	<i>(i)</i> <i>(ii)</i>
---------------------------------------	---------------------------

IN THE GOODS AND SERVICES TAX TRIBUNAL

AT

IN THE STATE/FEDERAL TERRITORY OFMALAYSIA

APPEAL NO.

BETWEEN

APPELLANT

.....

AND

DIRECTOR GENERAL OF CUSTOMS

RESPONDENT

TO:

Name:

Address:

The above appeal shall be heard in the presence of (Name).....
.....
.....

WHEREAS the above appellant has filed an appeal under section 126 of the Goods and Services Tax 2014..... and it appears that you can give material evidence in support of the case for the appellant/respondent and it appears that you can give material evidence in support of the case for the appellant/respondent*.

You are hereby summoned to appear before this Tribunal at
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....place and address of hearing

on theday of

at.....o'clock.....

in the forenoon/afternoon to give evidence for the appellant/respondent*
and also to produce.....

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

(specify documents to be produced)
at the time and place aforesaid.

Dated the day

SEAL

.....
Secretary
Goods and Services Tax Appeal Tribunal

**Delete where inapplicable*

Tribunal Office Instructions:

This summons has been issued at the request of the applicant/respondent*

Dated day of

SEAL

.....
Presiding member
Goods and Services Tax Appeal Tribunal

.....
Date

.....
Signature

.....
Date of filing

.....
Secretary
Goods and Services Tax Tribunal

.....
Seal of the Tribunal

Made 30 June 2014
[SULIT KE.HT (96) 667/28(1); R.0 3865/356/1 Jld.15(SK.3); PN(PU2)721]

DATO' SERI AHMAD HUSNI BIN MOHAMAD HANADZLAH
Second Minister of Finance