URUSAN: PENYERAHAN BALIK PAJAKAN S.239 KTN (15C)

SENARAI SEMAK KELAYAKAN MENERIMA PERSERAHAN
(FIT FOR PRESENTATION)

Nama Penyerah :

Alamat Firma :

Emel : **No Telefon :**

BIL.	PERKARA	KOD HASIL	KADAR (RM)	ADA	TIADA
1.	Borang 15C yang lengkap				
2.	Pendua Pajakan 15A / 15B yang ingin diserahbalik				
3.	Hakmilik DHKK – Pastikan hakmilik yang betul				
4.	Resit asal cukai tanah / petak (tahun semasa)				
5.	Sijil Carian Rasmi (sah laku 3 bulan)				
6.	Surat Kuasa Wakil (SKW) / Pemegang Amanah yang telah didaftarkan di Mahkamah dan Pejabat Tanah / PTG – Jika berkaitan	33	50		
7.	Bayaran denda lewat - (jika ada) - Seksyen 293(1)(b)				
8.	Sijil Setem dan Notis Taksiran - Seksyen 49 Akta Setem				
9.	Cukai Pintu (Kategori Bangunan sahaja)				
10.	Kebenaran pemegang gadaian dalam Borang 15C	33	50		
11.	Dokumen Sokongan				
	(a) Salinan K/P pemberi dan penerima (yang disahkan)				
	(b) Perintah Mahkamah - jika berkaitan	33	50		
	(c) Syarikat				
	SSM (sah laku 3 bulan), Resolusi Pengarah, Borang 24, Borang32A, Borang 49, Borang 44 dan M&A Syarikat / Constitution				
	(d) Koperasi / Pertubuhan				
	Minit Mesyuarat , Akta Pertubuhan / Koperasi, Sijil Pelantikan Pegawai & Perlembagaan Pertubuhan / Senarai Pegawai Diberikuasa & Undang-undang Berkaitan Perbadanan bagi menentukan cara pelaksanaan borang suratcara dengan sempurna dan kelayakan urusan tanah				
12.	Fi Proses	33	50		
13.	Lain-lain Fi - jika berkaitan (sila nyatakan)				
JUMLAH (RM)					

* Sila susun dokumen yang disertakan mengikut senarai semak. Susunan dokumen yang tidak teratur akan ditolak.

Cara pembayaran

i. Tunai
No Resit : _____

ii. Bank draf / kiriman wang pos kepada (PENDAFTAR HAKMILIK NEGERI PAHANG)

Perakuan

☐ Saya mengesahkan maklumat yang diberikan adalah tepat

☐ Saya bersetuju permohonan / perserahan akan DITOLAK / DIGANTUNG sekiranya tidak lengkap

Disahkan oleh: ..... Nama: Tarikh/Masa:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

TERIMA ☐

TOLAK ☐

NO. PERSERAHAN:

	/	
KOD SPTB	NO. PERS.	TAHUN PERS.

SEBAB TOLAK: PERKARA NO. _____ TIADA / TIDAK LENGKAP

Disemak oleh: ..... Nama: Jawatan: Tarikh/Masa:	Disemak semula dan disahkan oleh: ..... Nama: Jawatan: Tarikh/Masa: