

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 untuk menyediakan dana bagi tujuan pengurusan rumah ibadat dan aktiviti pengembangan agama.

3. KUASA

3.1 *Untuk menerima sumbangan daripada penduduk tempatan atau ahli rumah ibadat sejumlah wang yang akan diperlukan bagi mengurus tempat ibadat.

3.2 *Untuk mengumpul wang yang diperlukan, selain daripada yang di atas, rayuan derma atau sumbangan akan dibuat sama ada terhadap orang-orang perseorangan, syarikat swasta, badan berkanun Kerajaan dan sebagainya di Malaysia.

Nota : * Yang mana berkenaan

4. PENGGUNAAN DANA

Dana TPRI hendaklah digunakan bagi tujuan :

- i. Pengurusan sesebuah bangunan di Malaysia yang digunakan semata-mata bagi maksud tempat ibadat atau pengembangan agama.
- 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 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 Pengurusan TPRI

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.

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)

Tarikh diluluskan dalam mesyuarat :

