

**JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA
BAHAGIAN PERKASTAMAN IBU PEJABAT**

**PROSEDUR DAN GARIS PANDUAN
PERMOHONAN TUNTUTAN PULANG BALIK DUTI KASTAM
(SEKSYEN 99 AKTA KASTAM 1967 DAN/ATAU SEKSYEN 19 AKTA EKSAIS 1976)**

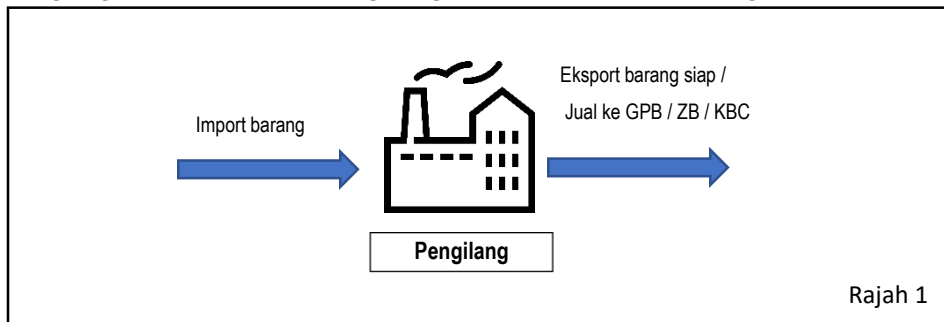
PENDAHULUAN

1. Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) adalah Jabatan yang mentadbir permohonan pulang balik duti dibayar ke atas pengimportan barang-barang yang digunakan dalam proses pengilangan untuk tujuan eksport semula ke luar negara atau penjualan kepada pemegang lesen Gudang Pengilangan Berlesen (GPB) / syarikat di Zon Bebas (ZB) / Kedai Bebas Cukai (KBC).
2. Garis panduan ini dikeluarkan bertujuan untuk menjelaskan prosedur permohonan pulang balik duti kastam di bawah Seksyen 99 Akta Kastam 1967 dan/atau Seksyen 19 Akta Eksais 1976.

KATEGORI PEMOHON

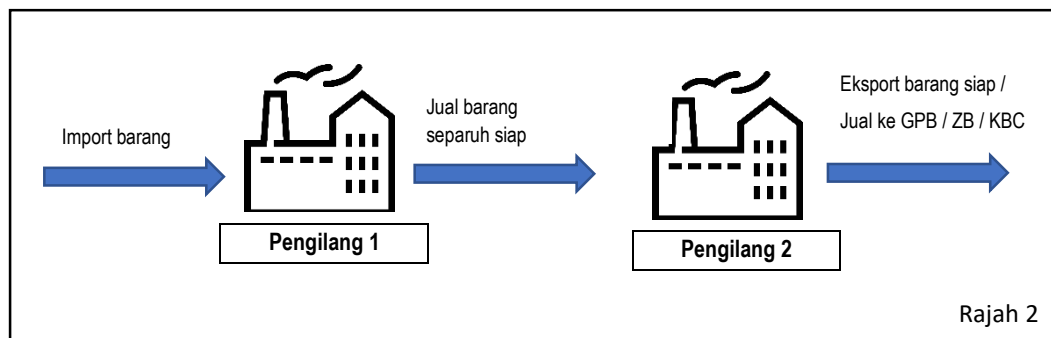
3. Kategori I

Pengilang mengimport bahan mentah / komponen / bahan pembungkusan / aksesori yang digunakan dalam pengilangan dan kemudian mengeksport barang siap.



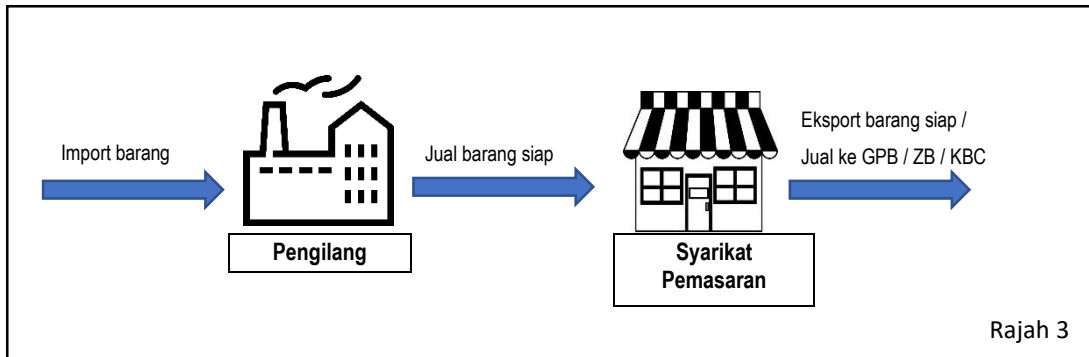
4. Kategori II

Pengilang mengimport bahan mentah / komponen / bahan pembungkusan / aksesori (pengilang pertama) yang digunakan dalam pengilangan dan menjual barang siap berkenaan kepada pengilang lain (pengilang kedua) yang menggunakannya sebagai bahan mentah dalam pengilangan seterusnya. Barang siap akhirnya dieksport oleh pengilang kedua.



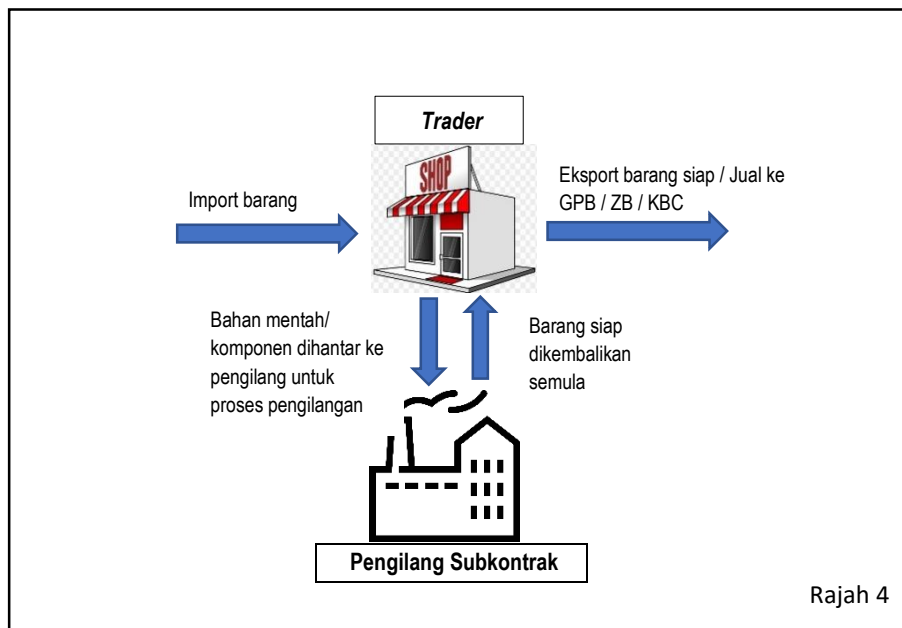
5. Kategori III

Pengilang mengimport bahan mentah / komponen / bahan pembungkusan / aksesori yang digunakan dalam pengilangan dan kemudian menjual barang siap kepada syarikat pemasaran yang akan mengeksport barang siap tersebut.



6. Kategori IV

Pengimport mengimport bahan mentah / komponen / bahan pembungkusan / aksesori dan melantik pengilang secara subkontrak bagi keseluruhan proses pengilangan barang siap. Barang siap tersebut akan dieksport oleh pengimport.



SYARAT-SYARAT PULANG BALIK

7. Permohonan tuntutan pulang balik duti adalah tertakluk kepada peruntukan perundangan dan syarat-syarat seperti berikut:

- i. Aktiviti pengilangan hendaklah dijalankan di premis kilang yang diluluskan oleh JKDM.
- ii. Rekod akaun berkaitan barang-barang yang digunakan dalam pengilangan atau dalam pembungkusan barang-barang yang dikilang hendaklah disimpan

sebagaimana yang dikehendaki oleh Ketua Pengarah Kastam dalam tempoh masa tujuh (7) tahun dari tarikh tuntutan diterima.

- iii. Barang-barang siap hendaklah dieksport atau dijual ke GPB / ZB / KBC dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh duti import dibayar atau apa-apa tempoh lanjutan sebagaimana yang diluluskan oleh Ketua Pengarah Kastam.
- iv. Satu notis hendaklah dibuat secara jelas dalam borang pengikraran eksport bahawa tuntutan pulang balik akan dibuat mengikut Seksyen 99 Akta Kastam 1967 sebelum atau semasa pengeksportan barang-barang berkenaan.
- v. Tuntutan hendaklah dikemukakan dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh eksport atau apa-apa tempoh lanjutan sebagaimana yang diluluskan oleh Ketua Pengarah Kastam.
- vi. Tuntutan pulang balik bagi setiap konsaimen barang siap yang telah dieksport atau dijual ke GPB / ZB / KBC tertakluk kepada nilai duti bahan mentah yang terlibat hendaklah tidak kurang daripada dua ratus ringgit (RM200).
- vii. Tuntutan pulang balik duti kastam ke atas sisa / hampas hasil daripada pengilangan barang siap yang dieksport, samada dieksport semula atau dimusnahkan adalah dibenarkan dengan kelulusan Ketua Pengarah Kastam.

PROSEDUR PERMOHONAN KEMUDAHAN PULANG BALIK

- 10. Syarikat dikehendaki mendapatkan kelulusan kemudahan pulang balik dari JKDM sebelum membuat apa-apa pengeksportan barang siap.
- 11. Setiap permohonan kemudahan pulang balik hendaklah menggunakan borang seperti di **Lampiran A & A1**, surat rasmi syarikat dan dokumen-dokumen sokongan seperti di senarai semak (**Lampiran A2**) berikut:
 - i. Surat Permohonan Syarikat
 - ii. Borang Permohonan (**Lampiran A & A1**)
 - iii. Sijil Pendaftaran Syarikat, Borang 9, 44, 49 / Borang Teras
 - iv. Lesen Pengilangan / Surat Pengecualian Pengilangan
 - v. Surat perjanjian / lantikan sebagai pengeksport (pemohon kategori II & III) (jika berkenaan)
 - vi. Surat perjanjian / lantikan sebagai subkontraktor (pemohon kategori IV) (jika berkenaan)
 - vii. Peta lokasi syarikat
 - viii. Gambar barang siap
- 12. Permohonan hendaklah dikemukakan ke unit memproses pulang balik, Bahagian Perkastaman JKDM zon / negeri berhampiran dengan lokasi kilang utama syarikat beroperasi.
- 13. Bagi pengilang yang mempunyai dua (2) kilang atau lebih yang beroperasi di zon / negeri yang berlainan, permohonan tersebut boleh dikemukakan dengan cara berikut:

- i. sekiranya sistem pengurusan dan perakaunan syarikat dibuat secara berpusat, permohonan hendaklah dikemukakan ke unit memproses pulang balik, Bahagian Perkastaman JKDM zon / negeri di mana kilang utama beroperasi;
 - ii. sekiranya sistem pengurusan dan perakaunan syarikat dibuat secara berasingan mengikut lokasi kilang, permohonan hendaklah dikemukakan secara berasingan ke unit memproses pulang balik, Bahagian Perkastaman JKDM zon / negeri di mana lokasi kilang berada.
14. Bagi syarikat yang telah berdaftar di bawah Akta Cukai Jualan 2018, permohonan hendaklah dikemukakan ke JKDM zon / negeri yang mengawal syarikat.
15. Setelah permohonan diterima, proses pengesahan maklumat dan lawatan ke kilang akan dilakukan oleh JKDM.
16. Keputusan permohonan akan dimaklumkan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima.
17. Carta alir proses permohonan kemudahan pulang balik seperti di **para 47**.

PROSEDUR PERMOHONAN TUNTUTAN PULANG BALIK

18. Semasa pengeksporan ke luar negara atau penjualan ke GPB / ZB / KBC, syarikat hendaklah:
- a. Memilih kod transaksi "**D**" – "*Drawback with Export Section 99 Customs Act 1967*" pada Borang Ikrar Eksport bagi pengikraran secara elektronik.
 - b. Membuat notis bertulis di dalam borang ikrar eksport sekiranya pengikraran dibuat secara manual dengan catatan berikut:

"Menuntut pulang balik duti kastam Sek. 99 Akta Kastam 1967 / Sek. 19 Akta Eksais 1976"
 - c. Menyediakan dan mengemukakan borang Pengesahan Penghantaran Dan Penerimaan Barang-Barang Ke Gudang Pengilangan Berlesen (GPB) / Kedai Bebas Cukai (KBC) - "**LAMPIRAN VED/DB**" sebagai notis untuk menuntut pulang balik duti.
 - d. Memastikan barang siap yang dieksport diperiksa oleh Pegawai Kastam secara *Physical Examination* 'PE' di pintu keluar yang diluluskan.
19. Selepas pengeksporan / penjualan, syarikat boleh membuat tuntutan pulang balik dengan mengemukakan dokumen-dokumen seperti di senarai semak (**Lampiran E**) berikut:
- i. Surat Permohonan Syarikat
 - ii. Borang JKDM No. 2
 - iii. Penyata Bank Syarikat

- iv. Surat Kelulusan Pulang Balik
 - v. Penyata Pengiraan Tuntutan (**Lampiran D**)
 - vi. Borang Kastam No.1 (K1) / Borang Kastam No.9 (K9) / Borang Eksais No.7 (E7) dan Resit Rasmi Kastam
 - vii. Invois semasa pengikraran import
 - viii. Borang Kastam No.2 (K2) / Borang Eksais No.8 (E8) / Borang Pengesahan Penghantaran dan Penerimaan Barang (**Lampiran VED/DB**)
 - ix. Invois semasa pengikraran eksport
 - x. *Packing List / Delivery Order/ Bill of Lading / Airway Bill*
20. JKDM akan memaklumkan pemohon dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh tuntutan dikemukakan sekiranya mendapati dokumen yang dihantar adalah tidak lengkap.
21. Sekiranya, pemohon gagal memberi maklumbalas dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh pemakluman, tuntutan syarikat adalah dianggap batal.
22. Keputusan tuntutan akan dimaklumkan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima.
23. Tuntutan yang diluluskan akan dikemukakan ke Cawangan Perakaunan Hasil (CPH), Bahagian Perkhidmatan Teknik, JKDM zon / negeri untuk proses pembayaran. Pembayaran kepada syarikat akan diproses dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh tuntutan diterima oleh CPH.
24. Setiap tuntutan pulang balik yang telah dibuat pembayaran adalah tertakluk kepada pemeriksaan susulan oleh JKDM.
25. Tuntutan pulang balik yang melibatkan **pemohon kategori II** adalah dibenarkan dengan kelulusan Penolong Ketua Pengarah Zon / Pengarah Kastam Negeri dan tertakluk kepada syarat-syarat berikut: -
- a. Permohonan kemudahan dan tuntutan pulang balik hendaklah dibuat oleh pihak pengilang yang membuat pengimportan (pengilang pertama).
 - b. Pengilang pertama mengemukakan surat perjanjian / persetujuan di antara kedua-dua syarikat dimana pengilang kedua berperanan sebagai pengeksport.
 - c. Tuntutan hendaklah dibuat oleh pengilang pertama dengan menyertakan bukti pengeksportan yang dilakukan oleh pengilang kedua.
26. Tuntutan pulang balik yang melibatkan **pemohon kategori III** adalah dibenarkan dengan kelulusan Penolong Ketua Pengarah Zon / Pengarah Kastam Negeri dan tertakluk kepada syarat-syarat berikut: -
- a. Permohonan kemudahan dan tuntutan pulang balik hendaklah dibuat oleh pihak pengilang.
 - b. Pihak pengilang mengemukakan surat perjanjian / surat perlantikan dimana syarikat pemasaran berperanan sebagai pengeksport.

- c. Tuntutan yang dibuat hendaklah disertakan dengan bukti pengeksportan yang dilakukan oleh syarikat pemasaran.
27. Tuntutan pulang balik yang melibatkan **pemohon kategori IV** adalah dibenarkan dengan kelulusan Penolong Ketua Pengarah Zon / Pengarah Kastam Negeri dan tertakluk kepada syarat-syarat berikut: -
- a. Permohonan kemudahan pulang balik dan tuntutan hendaklah dibuat oleh pihak pengimport.
 - b. Di bawah kategori ini, hanya satu (1) pengilang sahaja yang boleh dilantik oleh pihak pengimport.
 - c. Terdapat perjanjian bertulis antara pengimport dan pengilang yang dilantik'
 - d. Pengilang yang dilantik menjalankan keseluruhan aktiviti pengilangan secara subkontrak.
 - e. Barang siap yang telah dikilangkan hendaklah dieksport oleh syarikat pengimport.
28. Bagi tuntutan pulang balik ke atas sisa / hampas pengilangan barang siap yang **dieksport**, syarikat hendaklah mengemukakan tuntutan **secara berasingan** dari tuntutan pulang balik ke atas barang siap. Tuntutan ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- a. Sisa pengilangan hendaklah dieksport semula dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh barang diimport.
 - b. Tuntutan pulang balik sisa hendaklah dikemukakan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh barang dieksport.
 - c. Satu notis hendaklah dibuat secara jelas dalam borang pengiklanan eksport bahawa tuntutan pulang balik akan dibuat mengikut Seksyen 99 Akta Kastam 1967 dengan catatan seperti berikut: -

"Menuntut pulang balik duti kastam Sek. 99 Akta Kastam 1967 / Sek. 19 Akta Eksais 1976"
 - d. Notis seperti di **para 28(c)** adalah dikecualikan bagi pengiklanan secara elektronik di mana pengeksport dikehendaki memilih jenis transaksi kod '**D – Export with Drawback Section 99 Customs Acts**' bagi tujuan tuntutan pulang balik Seksyen 99 Akta Kastam 1967 dan / atau Seksyen 19 Akta Eksais 1976.
29. Bagi tuntutan pulang balik ke atas sisa pengilangan barang siap yang dieksport melalui **kaedah pemusnahan**, syarikat hendaklah mengemukakan tuntutan **secara berasingan** dari tuntutan pulang balik ke atas barang siap atau sisa pengilangan yang dieksport. Tuntutan ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- a. Pemusnahan hendaklah dilakukan dalam tempoh dua belas (12) bulan dari tarikh barang-barang berkaitan diimport.

- b. Tuntutan pulang balik sisa hendaklah dikemukakan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh pemusnahan dilakukan.
 - c. Sijil Pemusnahan hendaklah disediakan.
 - d. Pemusnahan hendaklah disaksikan oleh pegawai kastam yang hak.
30. Carta alir proses tuntutan pulang balik seperti di **para 48**.

SEMAKAN DOKUMEN SECARA PERSAMPELAN

31. Bagi mempercepatkan proses semakan tuntutan, pegawai yang memproses akan menyemak dokumen secara persampelan ke atas permohonan yang memenuhi kriteria seperti berikut:
- a. Mempunyai rekod tuntutan yang baik sekurang-kurangnya tiga (3) kali permohonan sebelum ini.
 - b. Tuntutan syarikat mengandungi sekurang-kurangnya 30 borang ikrar eksport / Lampiran VED/DB.
32. Kaedah persampelan yang digunakan adalah secara rawak dengan memilih sepuluh peratus (10%) daripada jumlah borang ikrar eksport / Lampiran VED/DB atau sekurang-kurangnya 10 borang (yang mana lebih tinggi).
33. Tuntutan syarikat akan disemak secara sepenuhnya sekiranya tuntutan tidak memenuhi kriteria yang ditetapkan seperti di **para 31** atau semakan yang dibuat secara persampelan mendapati terdapat kesilapan pengiraan / kesalahan / melanggar syarat pulang balik.

TANGGUNGJAWAB PEMOHON

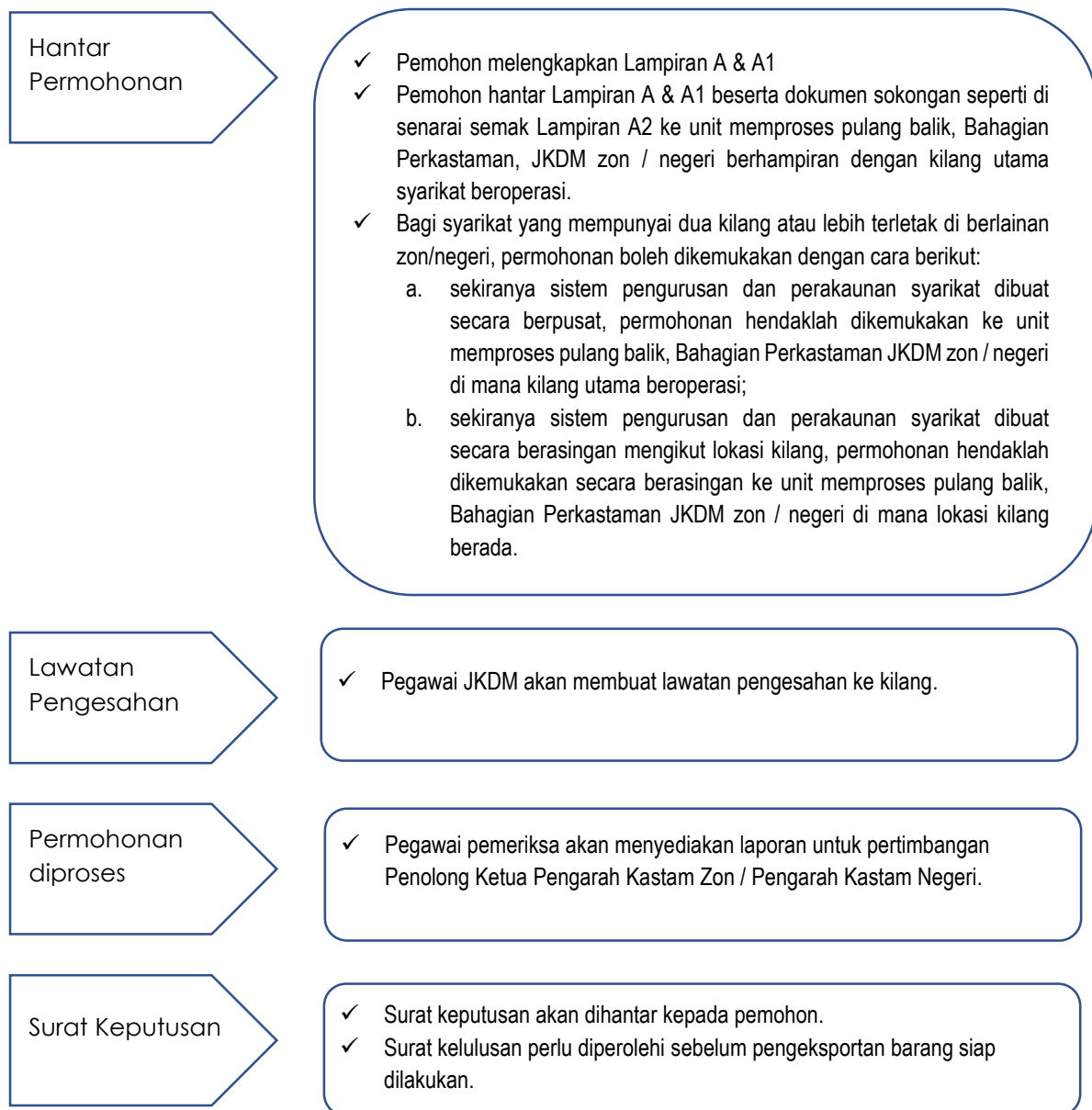
34. Menyimpan bahan mentah / komponen / bahan pembungkusan / aksesori diimport dengan teratur dan rekod-rekod berkenaan dengan penerimaan dan pengeluarannya disimpan dengan lengkap, jelas dan kemaskini.
35. Rekod-rekod seperti di **para 34** hendaklah menunjukkan baki stok bulan lalu, kuantiti yang diimport / diperolehi, nombor pendaftaran borang ikrar import / Borang Kastam No.9 / Borang Eksais No. 7, invois, kuantiti yang digunakan dalam pengilangan dan baki stok bulan lalu, kuantiti dieksport, nombor pendaftaran borang ikrar eksport dan baki stok barang siap.
36. Mematuhi semua syarat-syarat pulang balik selaras dengan kehendak peruntukan akta dan peraturan semasa.
37. Memastikan maklumat dalam tuntutan yang dikemukakan adalah betul dan tepat.
38. Memastikan tuntutan yang sama tidak dihantar ke unit memproses pulang balik, JKDM zon/negeri yang berbeza.

39. Mengemukakan permohonan lanjutan tempoh eksport ke JKDM zon / negeri dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tarikh akhir sepatutnya eksport.
40. Mengemukakan permohonan lanjutan tempoh penghantaran tuntutan ke JKDM zon / negeri dalam tempoh satu (1) bulan sebelum tarikh akhir sepatutnya tuntutan dihantar.
41. Mengemukakan permohonan kemudahan pulang balik yang baharu sekurang-kurangnya 3 hari sebelum pengeksportan bagi apa-apa perubahan seperti berikut:
 - a. Kandungan bahan mentah / komponen / bahan pembungkusan / aksesori / formula nisbah input/output yang digunakan dalam pengilangan barang siap yang telah diluluskan.
 - b. Perubahan atau pertambahan barang siap baharu
42. Memaklumkan secara bertulis ke unit memproses pulang balik Bahagian Perkastaman JKDM zon / negeri yang mengawal syarikat bagi perubahan lain-lain seperti kod tariff barang-barang diimport atau alamat kilang sekurang-kurangnya 3 hari bekerja sebelum dari tarikh barang siap dieksport.
43. Membenarkan pemeriksaan dibuat ke atas rekod dan dokumen oleh mana-mana pegawai kanan kastam pada bila-bila masa yang dikehendaki.
44. Memastikan bahawa barang-barang yang telah dieksport tidak akan didaratkan semula atau diturunkan di mana-mana tempat dalam Kawasan Utama Kastam.
45. Bagi barang-barang yang dihantar ke Zon Bebas, pemohon perlu memastikan nama *consignee* pada Borang Kastam No.2 dan Invois Jualan adalah pengimport di luar negara atau syarikat di dalam Zon Perindustrian Bebas bagi melayakkan tuntutan pulang balik.

MAKLUMAT TAMBAHAN

46. Sebarang pertanyaan lanjut mengenai kemudahan ini, boleh hubungi pegawai JKDM seperti berikut:
Unit Pulang Balik / Pengecualian Perbendaharaan
Cawangan Fasilitasi Perindustrian & Perdagangan
Bahagian Perkastaman Ibu Pejabat
Tel: 03-8882 2100 ext. 7490 / 03-8882 2650 / 03-8882 2424

47. Carta alir proses permohonan kemudahan pulang balik adalah seperti berikut:



48. Carta alir proses tuntutan pulang balik adalah seperti berikut:

