

JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA BAHAGIAN PERHIDMATAN TEKNIK IBU PEJABAT
PROSEDUR DAN GARIS PANDUAN PERMOHONAN TUNTUTAN PULANG BALIK DUTI KASTAM
SEKSYEN 93 AKTA KASTAM 1967

PENDAHULUAN

1. Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM) adalah Jabatan yang mentadbir permohonan pulang balik duti dibayar ke atas pengimportan barang-barang 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 93 Akta Kastam 1967.

SYARAT-SYARAT PULANG BALIK

1. Permohonan tuntutan pulang balik duti adalah tertakluk kepada peruntukan perundangan dan syarat-syarat seperti berikut:
 - a. Barang-barang itu dikenal pasti dengan memuaskan hati seorang pegawai kanan kastam di pelabuhan kastam atau lapangan terbang kastam di mana barang-barang itu dikapalkan atau dimuatkan bagi eksport semula atau di tempat eksport semula.
 - b. Amaun pulang balik yang dituntut berkenaan dengan mana-mana satu konsainan barang-barang yang dieksport semula hendaklah tidak kurang daripada dua ratus ringgit (RM200).
 - c. Barang-barang itu dieksport semula dalam masa tiga (3) bulan dari tarikh duti kastam dibayar.
 - d. Bayaran pulang balik ke atas barang-barang yang termasuk dalam kelas barang-barang yang akan dieksport semula, yang tidak dilarang oleh peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Akta ini.
 - e. Notis bertulis telah diberi kepada seorang pegawai kanan kastam ketika atau sebelum masa eksport semula bahawa suatu tuntutan untuk pulang balik akan dibuat, dan tuntutan itu dibuat dalam borang yang ditetapkan dan dibuktikan dengan memuaskan hati seorang pegawai kanan kastam dalam masa tiga (3) bulan dari tarikh eksport semula.
 - f. Barang-barang itu telah tidak diguna selepas pengimportan.

PROSEDUR PERMOHONAN TUNTUTAN PULANG BALIK

1. Semasa pengeksportan ke luar negara atau penjualan ke GPB, ZB / KBC, syarikat hendaklah:
 - a. Memilih kod transaksi **D1** – “*Drawback with Export Section 93 Customs Act 1967*” pada Borang Ikrar Eksport bagi pengikraran secara elektronik.
 - b. Menyediakan dan mengemukakan borang Pengesahan Penghantaran Dan Penerimaan Barang-Barang Ke Gudang Pengilangan Berlesen (GPB) / Kedai Bebas Cukai (KBC) - “**LAMPIRAN J**” sebagai notis untuk menuntut pulang balik duti.
2. Selepas pengeksportan/ penjualan, syarikat boleh membuat tuntutan pulang balik dengan mengemukakan dokumen-dokumen seperti di senarai semak berikut:
 - a. Surat Permohonan Syarikat
 - b. Borang JKDM No. 2 - Seperti yang dilampirkan
 - c. Surat Kuasa (*Letter Of Authorization*)
(Daripada syarikat kepada ejen/ wakil syarikat)
 - d. Penyata Bank Syarikat
 - e. Penyata Pengiraan Tuntutan - Seperti yang dilampirkan
 - f. Resit Rasmi
 - g. Invois semasa pengikraran import
 - h. Borang Pengesahan Penghantaran dan Penerimaan Barang (**Lampiran J**)
– Seperti yang dilampirkan
 - i. Invois semasa pengikraran eksport
 - j. *Packing List / Delivery Order*
 - k. Apa-apa dokumen berkaitan permohonan tuntutan.
3. Pihak syarikat/ penuntut tidak perlu mengemukakan Borang Kastam 1/ Borang Kastam 2/ Borang Kastam 9 semasa tuntutan dikemukakan. Walaubagaimanapun dokumen-dokumen ini perlu dikemukakan jika terdapat permintaan atau keperluan daripada pegawai JKDM untuk semakan lanjut.
4. Permohonan tuntutan pulang balik balik duti/ cukai ini hendaklah dikemukakan ke Cawangan Perakaunan Hasil (CPH), Bahagian Perkhidmatan Teknik, Zon/ Negeri/ Stesen di mana syarikat/ penuntut yang membuat tuntutan itu beroperasi atau di mana syarikat / penuntut mempunyai premis perniagaannya.
5. Surat kuiri kepada syarikat/ penuntut akan dikeluarkan jika terdapat keperluan untuk mendapatkan maklumat tambahan/ dokumen tidak lengkap. Jika pihak syarikat/ penuntut gagal mengemukakan dokumen/ maklumat tambahan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh surat kuiri dikeluarkan, tuntutan akan terbatal.
6. Keputusan permohonan dikeluarkan dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh dokumen tuntutan lengkap diterima.
7. Pembayaran kepada syarikat akan diproses dalam tempoh empat belas (14) hari setelah semua dokumen untuk tujuan pembayaran lengkap diterima. Setiap tuntutan pulang balik yang telah dibuat pembayaran adalah tertakluk kepada pemeriksaan susulan oleh JKDM.

TANGGUNGJAWAB PEMOHON

1. Mematuhi semua syarat-syarat tuntutan pulang balik selaras dengan kehendak peruntukan akta dan peraturan semasa.
2. Memastikan maklumat dalam tuntutan yang dikemukakan adalah betul dan tepat.
3. Memastikan hanya satu (1) nombor Borang Kastam No. 2/ Nombor Dokumen Pesanan Penghantaran (*Delivery Order*) untuk Lampiran J diikrar pada ruangan 9 Borang JKDM No. 2.
4. Memastikan tuntutan yang sama tidak dihantar ke mana-mana cawangan JKDM yang lain.
5. Membenarkan pemeriksaan dibuat ke atas rekod dan dokumen oleh mana-mana pegawai kanan kastam pada bila-bila masa yang dikehendaki.
6. Memastikan bahawa barang-barang yang telah di eksport tidak akan didaratkan semula atau diturunkan di mana-mana tempat dalam Kawasan Utama Kastam (KUK).
7. Bagi barang-barang yang dihantar ke Zon Bebas, tuntutan pulang balik hanya boleh dipertimbangkan sekiranya nama *consignee* pada Borang Kastam No. 2 dan Invois semasa pengikraran eksport adalah pengimport di luar negara atau syarikat di dalam Zon Perindustrian Bebas sahaja.
8. Pihak syarikat atau penuntut adalah bertanggung jawab untuk mengemukakan apa-apa dokumen tambahan yang diminta oleh Pegawai Proses di Cawangan Perakaunan Hasil, Zon/ Negeri/ Stesen berkaitan dengan penghantaran barang-barang ke Zon Perindustrian Bebas ini.

MAKLUMAT TAMBAHAN

1. Sebarang pertanyaan lanjut mengenai tuntutan pulang balik ini: -

Unit Tuntutan,
Cawangan Perakaunan Hasil,
Bahagian Perkhidmatan Teknik Ibu Pejabat,
Telefon: 03-8882 2447, 03-8882 2560, 03-8882 4908, 03-8882 2436
e-mel: tuntutan@customs.gov.my

2. Carta alir proses permohonan pulang balik adalah seperti berikut:



