



JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA

**PANDUAN RINGKAS AUDIT PASCA IMPORT
BAHAGIAN PEMATUHAN JKDM**

Disediakan Oleh:
**Bahagian Pengurusan Pematuhan
Ibu Pejabat**

Tarikh Disediakan:
24 Februari 2023

1. PENGENALAN

Panduan ini menerangkan prosedur audit berkaitan pengikraran barangan import bagi mengelakkan tuntutan *back duty* dikenakan selepas barangan import dilepaskan dari kawalan kastam.

2. APA ITU TUNTUTAN *BACK DUTY* ?

2.1 *Back duty* merupakan tuntutan duti/ cukai ke atas barang import yang telah dilepaskan dari kawalan kastam melalui pengeluaran *Bill Of Demand* (BOD) hasil dari Audit Pasca Pelepasan atau Audit Pasca Import (*Post Clearance Audit* - PCA) yang dijalankan oleh Jabatan Kastam Diraja Malaysia (JKDM).

2.2 Tuntutan *back duty* dikenakan ekoran kegagalan pengimport membuat pengikraran yang penuh dan benar selaras Seksyen 79 Akta Kastam 1967.

2.3 Pengikraran yang penuh dan benar menggambarkan maklumat sebenar tentang barang yang diimport semasa pengimportan dari aspek penggunaan kod tarif adalah bertepatan dengan perihal/ deskripsi barangan import dan maklumat lain seperti berat, ukuran atau kuantiti, nilai dan negara asal barang yang diimport.

2.4 Antara sebab tuntutan *back duty* dikenakan adalah:

- i. Penggunaan kod tarif yang tidak tepat dengan perihal/ deskripsi sebenar barang yang diimport.
- ii. *Double invoicing* di mana inois pengeksport yang dikemukakan semasa pengimportan adalah tidak benar dan dapat dibuktikan sebaliknya melalui penemuan inois pengeksport yang sebenar.
- iii. Nilai barang import yang diikrar bukan nilai *CIF* (*Cost Insurance Freight*).
- iv. Lain-lain

3. APA ITU PCA?

Audit yang dijalankan selepas barangan import dilepaskan dari kawalan kastam melalui pemeriksaan semula ke atas dokumen/ rekod/ barang yang disimpan oleh pengimport/ pihak yang berkaitan.

4. OBJEKTIF PCA

- 4.1 Memastikan pengimport membuat pengikraran yang penuh dan benar tentang perihal/ deskripsi, berat, ukuran atau kuantiti, nilai dan negara asal barang yang diimport.
- 4.2 Memastikan pengimport menggunakan kod tarif yang betul sepertimana deskripsi dan spesifikasi sebenar barangan import.
- 4.3 Memastikan pengimport menyedia serta menyelenggara rekod-rekod pengimportan dan perakaunan dengan teratur/ kemaskini.
- 4.4 Meningkatkan kesedaran pengimport terhadap pematuhan undang-undang dan peraturan-peraturan kastam.

5. PANDUAN DAN TATACARA PCA

- 5.1 JKDM menjalankan PCA berdasarkan profiling dan penarafan risiko ke atas pengimport dengan beberapa fokus utama antaranya adalah:
 - i. Kod tarif barangan import berdasarkan deskripsi dan spesifikasi barangan yang diimport;
 - ii. Nilai barangan import adalah nilai kastam selaras dengan Peraturan-Peraturan Kastam (Kaedah Penilaian) 1999 supaya duti/ cukai dibayar betul;
 - iii. Kemudahan *Free Trade Agreement* (FTA) - Sijil Berkeutamaan Tempasal (*Preferential Certificate Of Origin*);
 - iv. Syarat-syarat kemudahan/ pengecualian;
 - v. Permit Import/ *Approved Permit*/ Lesen Import.
- 5.2 Pengimport yang terpilih untuk diaudit akan menerima Surat Pemberitahuan Lawatan Audit dan Surat Permohonan Kemukakan Dokumen/ Rekod/ Barang Bagi Tujuan Pengauditan daripada pasukan audit Bahagian Pematuhan, JKDM.

- 5.3 Orang yang mengemukakan dokumen/ rekod/ barang kepada pasukan audit JKDM perlulah orang yang bertanggungjawab dan berpengetahuan tentang pengimportan tersebut.
- 5.4 Jika pengauditan yang dijalankan memerlukan sampel/ *brochure/ pamphlet/ MSDS* bagi tujuan untuk mengesahkan kod tarif barangan import, pengimport hendaklah mengemukakan sampel/ *brochure/ pamphlet/ MSDS* barang yang sama semasa diimport dan hendaklah diserahkan oleh orang yang diberi kuasa (*Authorised Person*) dengan mengemukakan **Borang Penyerahan & Pengesahan Sampel** di Lampiran 1.
- 5.5 Pengimport perlu menyatakan justifikasi terhadap kod tarif yang dinyatakan dalam Lampiran 1.

6. TANGGUNGJAWAB PENGIMPORT BAGI MENGELAKKAN TUNTUTAN *BACK DUTY*

6.1 Ketetapan Kastam (*Customs Ruling*)

- i. Memohon Ketetapan Kastam (*Customs Ruling*) ke Bahagian Perkhidmatan Teknik Ibu Pejabat atau melalui Bahagian Perkhidmatan Teknik Zon/ Negeri ke atas barangan yang akan diimport bagi memastikan pengikraran kod tarif semasa import adalah betul dan mengikut barang sebenar yang diimport.
**Pengimport adalah digalakkan memohon Ketetapan Kastam sebelum membuat pengimportan bagi mana-mana barang baru.*
- ii. Ketetapan Kastam yang dikeluarkan adalah sah laku selama 3 tahun dari tarikh Ketetapan Kastam dikeluarkan.
- iii. Sebarang persoalan/ pertanyaan lanjut berkaitan tatacara permohonan Ketetapan Kastam, boleh merujuk pegawai di Bahagian Perkhidmatan Teknik Zon/ Negeri.

6.2 Nilai Barangan Import

Mengikrar nilai barangan import berdasarkan harga sebenar yang dibayar atau kena dibayar ke luar negara termasuk kos tambahan seperti insurans, tambang, royalti, komisen dan lain-lain selaras dengan Peraturan-Peraturan Kastam (Kaedah Penilaian) 1999.

6.3 Kemudahan dan/ atau Pengecualian

Mengikrar dan mematuhi syarat-syarat kemudahan dan/ atau pengecualian duti/ cukai (Seksyen 14(2)/ Seksyen 65 Akta Kastam 1967, Perintah Duti Kastam, Perintah Duti Eksais, Perintah Cukai Jualan dan lain-lain) sekiranya ada.

6.4 Permit Import/ *Approved Permit*/ Lesen Import

Mengikrar dan mematuhi syarat-syarat permit import/ *approved permit*/ lesen import yang dikeluarkan oleh agensi yang berkaitan seperti yang dinyatakan dalam Perintah Kastam (Larangan Mengenai Import).

7. PENUTUP

Panduan ini diharapkan dapat membantu pengimport membuat pengikraran barang import dengan maklumat yang benar, lengkap dan mencukupi selaras dengan kehendak Akta yang ditadbir oleh JKDM bagi mengelakkan tuntutan *back duty* dikenakan selepas barang import dilepaskan dari kawalan kastam.



BORANG PENYERAHAN & PENGESAHAN SAMPEL

Kepada:	No. Rujukan Surat:
Alamat Bahagian Pematuhan Zon/ Negeri	Tarikh:
MAKLUMAT PENYERAH (Pegawai Syarikat Yang Diberi Kuasa – <i>Authorised Person</i>)	
Nama:	No. Kad Pengenalan:
Jawatan:	Cop Syarikat:
MAKLUMAT PENERIMA (Pegawai JKDM Yang Menjalankan Pengauditan)	
Nama:	No. Kad Pengenalan:
Jawatan:	Bahagian/ Cawangan:
KETERANGAN SAMPEL BARANGAN /PAMPHLET/ MSDS*	
Nama Barangan	Deskripsi/ Spesifikasi
JUSTIFIKASI PENGGUNAAN KOD TARIF YANG DIKRAR*	
Kod Tarif	Justifikasi
PENGESAHAN PENYERAH DAN PENERIMA	
Tandatangan Penyerah: **Saya mengesahkan sampel yang dikemukakan merupakan barang yang sama bagi maksud pengimportan Borang K1 No.	Tandatangan Pegawai Audit:
Tarikh:	Tarikh:

*Jika ruang tidak mencukupi sila guna lampiran

**Borang ini digunakan untuk satu (1) sampel barangan/ pamphlet/ MSDS sahaja.