



Ruj. Kami : ANM.CSKN.(A):600/19/3 Jld.8 (38)  
Tarikh : 10 Julai 2019

Semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) di bawah  
Seliaan JANM Cawangan Sandakan

Tuan,

### **GARIS PANDUAN PENGURUSAN PULANGAN BALIK HASIL**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) telah mengeluarkan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 3 Tahun 2019 – Lampiran D: Garis Panduan Pulangan Balik Hasil yang berkuatkuasa pada **25 Jun 2019**.

3. Sehubungan dengan itu, semua **Pusat Tanggungjawab (PTJ)** di bawah seliaan JANM Cawangan Sandakan bertanggungjawab untuk memastikan tindakan berikut dipatuhi:

- 3.1 PTJ bertanggungjawab memastikan pulangan balik hasil adalah mematuhi peraturan yang berkuatkuasa [AP87(a), AP87(b) & AP88(a)], pulangan balik hasil belum pernah dituntut dan tidak berlaku bayaran kali kedua;
- 3.2 Bagi **Pulangan Balik Hasil (Vot B11)**, pastikan permohonan pulangan balik hasil disertakan dengan dokumen-dokumen berikut:-
  - (a) Borang Permohonan Pulangan Balik Hasil (B11) seperti di **Lampiran D1 SPANM Bil.3/2019**
  - (b) Surat Permohonan dari Jabatan seperti di **Lampiran D2 SPANM Bil.3/2019**
  - (c) Surat Permohonan dari Pemohon asal (Individu/Syarikat) seperti di **Lampiran D3 SPANM Bil.3/2019**
  - (d) Salinan Kad Pengenalan (Baharu);
  - (e) Salinan Akaun Bank Terkini;
  - (f) Surat Kelulusan daripada Pegawai Pengawal jika amaun melebihi RM1,000.00 hingga RM50,000.00 atau surat kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan bagi amaun yang melebihi RM50,000.00 – AP87(b) (jika berkaitan); dan
  - (g) Dokumen sokongan lain yang berkaitan;

3.3 Bagi **Pulangan Balik Hasil (Vot T12):-**

- (a) Kementerian/Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan peruntukan adalah mencukupi bagi bayaran Pulang Balik/Rebat/*Drawback* berasaskan undang-undang di bawah Vot Tanggungan;
- (b) Ketua Jabatan hendaklah mewujudkan prosedur dan kawalan dalaman bagi memastikan Tatacara Pengurusan Pulangan Balik Hasil dilaksanakan dengan tepat dan cepat; dan
- (c) PTJ bertanggungjawab memastikan Arahan Pembayaran yang disediakan disokong dengan dokumen bayaran lengkap.

3.4 Dokumen yang telah lengkap dan mematuhi Senarai Semak bagi **Pulangan Balik Hasil (Vot B11)** seperti di **Lampiran D4 SPANM Bil.3/2019** dan Senarai Semak bagi **Pulangan balik Hasil (Vot T12)** seperti di **Lampiran D5 SPANM Bil.3/2019**;

3.5 Ketua Jabatan hendaklah memastikan kawalan dalaman mencukupi dan berkesan diwujudkan dalam Pengurusan Terimaan bagi mengelakkan berlakunya kes penyelewengan dan ketirisan wang awam.

4. Untuk makluman, SPANM Bilangan 3 Tahun 2019 – Tatacara Pengurusan Terimaan tersebut boleh dimuat turun di portal JANM ([www.anm.gov.my](http://www.anm.gov.my)).

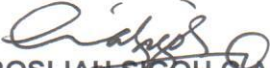
5. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, pihak tuan boleh berhubung dengan pegawai di Unit Akaun JANM Cawangan Sandakan di talian 089668330/331. Perhatian dan kerjasama daripada pihak tuan/puan dalam perkara ini amatlah diharapkan dan dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

***"Pertingkat Inovasi Terokai Transformasi Kuasai Globalisasi"***

Saya yang menjalankan amanah,

  
( ROSLIAH SIGOH C.A (M) )  
Pengarah  
Jabatan Akauntan Negara Malaysia  
Cawangan Sandakan  
Sabah