



1 Ogos 2017
1 August 2017
P.U. (A) 228

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

FEDERAL GOVERNMENT GAZETTE

PERATURAN-PERATURAN CUKAI PELANCONGAN 2017

TOURISM TAX REGULATIONS 2017

DISIARKAN OLEH/
PUBLISHED BY
JABATAN PEGUAM NEGARA/
ATTORNEY GENERAL'S CHAMBERS

PERATURAN-PERATURAN CUKAI PELANCONGAN 2017

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

1. Nama dan permulaan kuat kuasa

BAHAGIAN II

PENDAFTARAN

2. Permohonan untuk mendaftar
3. Pengeluaran nombor pengenalan, dsb.
4. Pengendali hendaklah mempamerkan sijil pendaftaran
5. Pemberitahuan perubahan butir-butir pengendali

BAHAGIAN III

NOTA KREDIT DAN NOTA DEBIT

6. Pengeluaran nota kredit dan nota debit

BAHAGIAN IV

PENYATA DAN PEMBAYARAN

7. Cara membuat penyata
8. Cara mengemukakan penyata
9. Pembayaran cukai pelancongan, penalti, dsb.
10. Pembayaran cukai pelancongan atau penalti secara ansuran
11. Cara menuntut pembayaran balik
12. Pembetulan kesilapan

BAHAGIAN V
PEMBAYARAN BALIK HUTANG LAPUK

13. Cara menuntut bayaran balik hutang lapuk

BAHAGIAN VI
PERKHIDMATAN ELEKTRONIK

14. Tafsiran
15. Penggunaan perkhidmatan elektronik
16. Cara menggunakan perkhidmatan elektronik
17. Penamatan penyediaan perkhidmatan elektronik kepada pengguna berdaftar

BAHAGIAN VII
PENTADBIRAN

18. Pejabat Cukai Pelancongan
19. Waktu pejabat dan waktu pembayaran

BAHAGIAN VIII
PELBAGAI

20. Borang

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA

AKTA CUKAI PELANCONGAN 2017

PERATURAN-PERATURAN CUKAI PELANCONGAN 2017

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 70 Akta Cukai Pelancongan 2017 [Akta 791], Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

BAHAGIAN I
PERMULAAN

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Cukai Pelancongan 2017**.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 1 Ogos 2017.

BAHAGIAN II
PENDAFTARAN

Permohonan untuk mendaftar

2. (1) Seseorang pengendali yang memohon untuk didaftarkan di bawah seksyen 10 atau 11 Akta hendaklah memohon dalam Borang TTx-01.

(2) Tiap-tiap borang permohonan bagi pendaftaran di bawah subperaturan (1) hendaklah dikemukakan kepada Ketua Pengarah melalui cara elektronik.

Pengeluaran nombor pengenalan, dsb.

3. Ketua Pengarah hendaklah memberikan suatu nombor pengenalan cukai pelancongan dan mengeluarkan suatu sijil pendaftaran dalam Borang TTx-02 kepada pengendali yang pendaftarannya telah diluluskan.

Pengendali hendaklah mempamerkan sijil pendaftaran

4. (1) Pengendali hendaklah mempamerkan sijil pendaftaran di tempat yang mudah dilihat di premis penginapannya.

(2) Mana-mana pengendali yang melanggar subperaturan (1) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi tiga puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya.

Pemberitahuan perubahan butir-butir pengendali

5. (1) Seorang pengendali hendaklah dengan serta-merta memberitahu pegawai kanan kastam secara bertulis apabila—

- (a) terdapat apa-apa perubahan pada nama perniagaannya;
- (b) terdapat apa-apa perubahan pada alamat mana-mana tempat perniagaannya;
- (c) terdapat apa-apa perubahan pada status perniagaannya;
- (d) terdapat apa-apa perubahan pada pengelasan premis penginapannya; atau
- (e) terdapat apa-apa perubahan pada bilangan bilik premis penginapannya.

(2) Pegawai kanan kastam hendaklah merekodkan perubahan yang diberitahu itu.

(3) Mana-mana pengendali yang melanggar subperaturan (1) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi tiga puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya.

BAHAGIAN III
NOTA KREDIT DAN NOTA DEBIT

Pengeluaran nota kredit dan nota debit

6. (1) Seorang pengendali hendaklah mengeluarkan suatu nota kredit atau nota debit jika, selepas penyata telah dikemukakan kepada Ketua Pengarah, terdapat perubahan dalam amaun cukai pelancongan—

- (a) disebabkan perubahan pada kadar cukai pelancongan yang berkuat kuasa di bawah seksyen 8 Akta;
- (b) disebabkan apa-apa pelarasan dalam penjalanan urusan perniagaannya; atau
- (c) disebabkan kesilapan dalam mengenakan kadar cukai pelancongan.

(2) Jika perubahan itu adalah berhubungan dengan perenggan 1(a), pengendali itu hendaklah membuat pelarasan dalam penyata untuk tempoh bercukai yang perubahan pada kadar itu berlaku.

(3) Jika perubahan itu adalah berhubungan dengan perenggan 1(b)—

- (a) dalam hal seorang pengendali, orang itu hendaklah membuat pelarasan dalam penyata bagi tempoh bercukai yang nota kredit atau nota debit dikeluarkan; atau
- (b) dalam hal seseorang yang telah berhenti menjadi pengendali, orang itu hendaklah membuat pelarasan dalam penyata bagi tempoh bercukai terakhir yang dalam tempoh tersebut dia ialah seorang pengendali.

(4) Jika perubahan itu adalah berhubungan dengan perenggan 1(c), pengendali itu hendaklah membuat pelarasan dalam penyata untuk tempoh bercukai yang kadar itu telah tersilap dikenakan.

(5) Suatu nota kredit atau nota debit hendaklah mengandungi butir-butir yang berikut:

- (a) perkataan “nota kredit” atau “nota debit” di tempat yang mudah dilihat;
- (b) nombor siri dan tarikh dikeluarkan;
- (c) nama, alamat dan nombor pengenalan cukai pelancongan pengendali;
- (d) nama dan alamat orang yang kepadanya premis penginapan disediakan;
- (e) sebab ia dikeluarkan;
- (f) bilangan penginapan dan malam bagi setiap penginapan yang disediakan;
- (g) jumlah bayaran penginapan yang disediakan tidak termasuk cukai pelancongan;
- (h) kadar dan amaun cukai pelancongan; dan
- (i) nombor dan tarikh invois cukai asal.

(6) Mana-mana pengendali yang melanggar peraturan ini melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi tiga puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya.

BAHAGIAN IV PENYATA DAN PEMBAYARAN

Cara membuat penyata

7. Seorang pengendali hendaklah mengemukakan suatu penyata bagi setiap tempoh bercukai sebagaimana yang dikehendaki di bawah seksyen 19 Akta dalam Borang TTx-03.

Cara mengemukakan penyata

8. (1) Suatu penyata yang dibuat di bawah peraturan 8 hendaklah dikemukakan melalui pos atau perkhidmatan elektronik ke Pusat Pemprosesan Cukai Pelancongan.

(2) Suatu penyata hendaklah disifatkan telah dikemukakan—

(a) dalam hal penghantaran serahan melalui pos, pada tarikh tanda pos; atau

(b) dalam hal penghantaran serahan melalui perkhidmatan elektronik, apabila penyata itu telah diterima oleh Ketua Pengarah melalui perkhidmatan elektronik.

(3) Dalam peraturan ini, “Pusat Pemprosesan Cukai Pelancongan” ertinya pejabat pentadbiran cukai pelancongan yang dinyatakan dalam Jadual Pertama bagi maksud menerima penyata dan pembayaran cukai pelancongan, penalti, surcay atau wang lain yang kena dibayar di bawah Akta.

Pembayaran cukai pelancongan, penalti, dsb.

9. (1) Pembayaran cukai pelancongan di bawah seksyen 19 Akta, penalti, surcaj atau apa-apa wang lain di bawah Akta, hendaklah dibuat sama ada melalui cek, deraf bank atau perbankan elektronik.

(2) Berhubung dengan pembayaran yang dibuat melalui cek atau deraf bank, cek atau deraf bank itu hendaklah dihantar kepada Ketua Pengarah melalui pos.

(3) Cukai pelancongan, penalti, surcaj atau apa-apa wang lain di bawah Akta hendaklah disifatkan telah dibayar apabila pembayaran diterima oleh Ketua Pengarah:

Dengan syarat—

(a) jika apa-apa cek atau deraf bank yang diterima oleh Ketua Pengarah tidak dibayar semasa penyerahan, amaun tersebut hendaklah disifatkan tidak diterima walau apa pun apa-apa resit diberikan sehingga amaun itu telah dibayar sewajarnya kepada Ketua Pengarah;

(b) jika pembayaran dibuat melalui sesebuah bank, amaun itu hendaklah disifatkan tidak diterima sehingga amaun itu dimasukkan untuk dikreditkan kepada Ketua Pengarah.

Pembayaran cukai pelancongan atau penalti secara ansuran

10. Apa-apa pembayaran cukai pelancongan atau penalti secara ansuran di bawah seksyen 26 Akta boleh dibenarkan jika pembayaran cukai pelancongan atau penalti secara keseluruhan boleh menyebabkan kesusahan kewangan yang tidak berpatutan kepada pengendali.

Cara menuntut pembayaran balik

11. (1) Mana-mana orang yang layak untuk menuntut pembayaran balik di bawah subseksyen 8(4), seksyen 21 atau seksyen 22 Akta hendaklah memohon dalam Borang TTx-04.

(2) Suatu permohonan bagi pembayaran balik di bawah seksyen 21 Akta hendaklah dikemukakan kepada Ketua Pengarah dalam tempoh satu tahun dari tarikh peremitan diberikan dan hendaklah disokong dengan apa-apa keterangan yang dikehendaki oleh Ketua Pengarah.

(3) Mana-mana orang yang melanggar peraturan ini melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi tiga puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya.

Pembetulan kesilapan

12. (1) Jika seseorang pengendali membuat suatu kesilapan dalam apa-apa penyata yang dikemukakan di bawah Akta, pengendali itu hendaklah membetulkannya dengan apa-apa cara dan dalam apa-apa masa sebagaimana yang dikehendaki oleh pegawai kastam.

(2) Mana-mana pengendali yang melanggar subperaturan (1) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi tiga puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya.

BAHAGIAN V

PEMBAYARAN BALIK HUTANG LAPUK

Cara menuntut bayaran balik hutang lapuk

13. Suatu tuntutan bagi pelepasan hutang lapuk di bawah seksyen 23 Akta hendaklah dibuat dalam Borang TTx-04 dalam tempoh tiga tahun dari tarikh pembayaran bagi penginapan dihapus kira.

BAHAGIAN VI
PERKHIDMATAN ELEKTRONIK

Tafsiran

14. Dalam Bahagian ini, “kod pengesahan” ertinya suatu kod pengenalan atau pengenalpastian, suatu kata laluan atau apa-apa kaedah atau prosedur pengesahan yang diberikan oleh Ketua Pengarah kepada seorang pengendali bagi maksud mengenal pasti dan mengesahkan akses kepada dan penggunaan perkhidmatan elektronik oleh pengendali.

Penggunaan perkhidmatan elektronik

15. (1) Ketua Pengarah boleh memberikan kepada seseorang pengendali—

(a) suatu kod pengesahan; dan

(b) suatu akaun perkhidmatan elektronik,

untuk menggunakan perkhidmatan elektronik yang disediakan di bawah seksyen 62 Akta tertakluk kepada terma dan syarat sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah.

(2) Mana-mana pengendali yang diberikan oleh Ketua Pengarah suatu kod pengesahan di bawah subperaturan (1) hendaklah menjadi seorang pengguna berdaftar dan dia—

(a) hendaklah mengaku terima penerimaan kod pengesahan;

(b) hendaklah memastikan kod pengesahannya dirahsiakan; dan

(c) tidak boleh mendedahkan kod pengesahannya kepada mana-mana orang yang tidak diberi kuasa.

(3) Suatu notis elektronik yang dibuat dan dihantar di bawah Akta oleh seorang pengguna berdaftar hendaklah disifatkan telah memenuhi kehendak untuk pemfailan, pengemukakan atau penyerahan jika notis tersebut dihantar kepada Ketua Pengarah dengan cara sebagaimana yang ditentukan di bawah Bahagian ini.

Cara menggunakan perkhidmatan elektronik

16. (1) Ketua Pengarah atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa olehnya boleh menghantar apa-apa notis atau dokumen kepada akaun perkhidmatan elektronik pengendali.

(2) Jika suatu dokumen yang dikehendaki untuk dicap, ditandatangani atau dimeterai di bawah Akta difailkan, dikemukakan atau dihantar secara elektronik melalui perkhidmatan elektronik, kehendak bagi pengakusaksian cap, tandatangan atau meterai adalah tidak terpakai.

(3) Mana-mana orang yang diberi kuasa oleh seorang pengguna berdaftar boleh membuat dan menghantar apa-apa notis elektronik bagi pihak pengendali melalui perkhidmatan elektronik.

(4) Jika apa-apa notis elektronik dibuat dan dihantar bagi pihak mana-mana pengguna berdaftar di bawah subperaturan (3), ia hendaklah disifatkan telah dibuat dan dihantar dengan kuasa pengguna berdaftar dan pengguna berdaftar itu hendaklah disifatkan sebagai mempunyai pengetahuan tentang semua perkara di dalamnya.

(5) Jika suatu notis elektronik dihantar kepada Ketua Pengarah dengan menggunakan kod pengesahan yang diberikan kepada pengguna berdaftar, dengan atau tanpa kuasa pengguna berdaftar, notis itu hendaklah, bagi maksud Akta, dianggap telah dibuat oleh pengguna berdaftar itu melainkan dia boleh mengemukakan keterangan yang berlawanan.

(6) Jika suatu kesilapan dibuat dalam apa-apa notis elektronik oleh pengguna berdaftar, pengguna berdaftar itu hendaklah membetulkannya melalui perkhidmatan

elektronik dalam masa dan tertakluk kepada syarat sebagaimana yang dikenakan oleh Ketua Pengarah.

(7) Walau apa pun subperaturan (6), Ketua Pengarah boleh mengarahkan atau membenarkan seseorang pengguna berdaftar untuk membetulkan apa-apa notis elektronik yang dibuat dan dihantar olehnya di bawah peraturan ini mengikut cara dan dalam masa sebagaimana yang dikehendaki oleh Ketua Pengarah.

(8) Ketua Pengarah boleh, bagi maksud perkhidmatan elektronik, meluluskan penggunaan apa-apa lambang, kod, singkatan atau tatatanda bagi mewakili apa-apa butir atau maklumat yang dikehendaki di bawah Akta.

(9) Jika suatu notis elektronik yang dibuat dan dihantar oleh pengguna berdaftar itu kepada Ketua Pengarah tidak mematuhi apa-apa kehendak Bahagian ini, Ketua Pengarah atau mana-mana pegawai kanan kastam yang diberi kuasa oleh Ketua Pengarah, boleh menyampaikan suatu notis kepada pengguna berdaftar itu yang menunjukkan ketidakpatuhan itu, dan notis elektronik itu tidak boleh disifatkan telah dibuat dan dihantar kepada Ketua Pengarah oleh pengguna berdaftar itu.

Penamatan penyediaan perkhidmatan elektronik kepada pengguna berdaftar

17. Ketua Pengarah boleh, pada bila-bila masa melalui notis kepada pengguna berdaftar, menamatkan penyediaan perkhidmatan elektronik kepada pengguna berdaftar itu jika pengguna berdaftar itu—

- (a) tidak mematuhi apa-apa terma dan syarat yang dikenakan oleh Ketua Pengarah;
- (b) melanggar apa-apa peruntukan dalam Bahagian ini; atau
- (c) memberitahu Ketua Pengarah untuk membatalkan kod pengesahan dan akaun perkhidmatan elektronik yang diberikan kepadanya.

BAHAGIAN VII
PENTADBIRAN

Pejabat pentadbiran cukai pelancongan

18. Lokasi pejabat pentadbiran cukai pelancongan adalah sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Pertama.

Waktu pejabat dan waktu pembayaran

19. (1) Waktu biasa yang pejabat pentadbiran cukai pelancongan hendaklah dibuka bagi urusan yang berhubungan dengan cukai pelancongan adalah seperti yang berikut:

- (a) di Negeri Melaka, Negeri Sembilan, Pahang, Perak, Perlis, Pulau Pinang, Selangor, Sarawak, Sabah dan Wilayah Persekutuan (Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan) yang hari kelepasan mingguan ialah Sabtu dan Ahad, waktu tersebut hendaklah dari 7.30 pagi hingga 4.00 petang pada hari Isnin hingga Jumaat; dan
- (b) di Negeri Johor, Kedah, Kelantan dan Terengganu, yang hari kelepasan mingguan ialah Jumaat dan Sabtu, waktu tersebut hendaklah dari 8.00 pagi hingga 4.00 petang pada hari Ahad hingga Khamis.

(2) Bagi maksud penerimaan penyata dan pembayaran cukai pelancongan, penalti, surcaj dan wang lain melalui perkhidmatan elektronik, waktu biasa hendaklah pada bila-bila masa kecuali apabila perkhidmatan elektronik itu sedang disenggarakan.

(3) Bagi maksud pengemukaan penyata dan pembayaran cukai pelancongan di bawah seksyen 19 Akta, jika hari terakhir jatuh pada hari kelepasan mingguan Persekutuan atau hari kelepasan am Persekutuan, maka hari terakhir untuk menerima penyata dan pembayaran itu adalah pada hari sebaik selepas hari kelepasan mingguan Persekutuan atau hari kelepasan am Persekutuan itu.

(4) Pejabat pentadbiran cukai pelancongan hendaklah ditutup—

- (a) pada setiap hari kelepasan mingguan;
- (b) pada setiap hari yang ditetapkan sebagai hari kelepasan am Persekutuan; dan
- (c) pada setiap hari yang ditetapkan sebagai hari kelepasan am Negeri bagi Negeri atau hari kelepasan am Wilayah Persekutuan bagi Wilayah Persekutuan yang pejabat itu terletak:

Dengan syarat—

- (i) jika mana-mana dua atau semua hari yang dinyatakan dalam perenggan (a), (b) dan (c) di atas jatuh pada hari yang sama, pejabat itu akan ditutup pada hari berikutnya dan jika hari kemudian itu adalah hari yang telah dinyatakan dalam perenggan (a), (b) atau (c) di atas, pejabat itu ditutup pada hari yang berikutnya; dan
- (ii) jika tarikh suatu hari kelepasan yang diisytiharkan di bawah Akta Hari Kelepasan 1951 [*Akta 369*] atau mana-mana undang-undang lain yang sedang berkuat kuasa yang berhubungan dengan perisytiharan hari kelepasan am adalah tertakluk kepada ubah suaian, tarikh hari kelepasan itu hendaklah, bagi maksud Peraturan-Peraturan ini, tidak tertakluk kepada ubah suaian itu.

BAHAGIAN VIII
PELBAGAI

Borang

20. (1) Borang dalam Jadual Kedua ditetapkan bagi kegunaan di bawah Akta dan Peraturan-Peraturan ini.

(2) Mana-mana orang yang membuat perisytiharan dalam borang itu hendaklah memberi maklumat yang lengkap, benar dan tepat.

JADUAL PERTAMA
[Peraturan 18]

(1) Lokasi Pejabat	(2) Daerah yang dihidmati
1. Perlis	Kangar
2. Kedah	
(a) Alor Star	Kota Star Kubang Pasu Padang Terap Pendang Yan
(b) Langkawi	Pulau Langkawi dan semua pulau-pulau berhampiran yang terletak lebih hampir kepada Pulau Langkawi daripada tanah besar
(c) Sungai Petani	Baling Kuala Muda Sik
(d) Kulim	Bandar Baru Kulim
3. Penang	
(a) Seberang Jaya	Seberang Prai Utama Seberang Prai Tengah Seberang Prai Selatan

(1) Lokasi Pejabat	(2) Daerah yang dikhidmati
(b) Georgetown	Pulau Pinang Barat Daya Pulau Pinang Timur Laut
4. Perak	
(a) Taiping	Krian Kuala Kangsar Larut dan Matang Perak Hulu Selama
(b) Ipoh	Kinta
(c) Sitiawan	Manjong Perak Tengah Lumut
(d) Telok Intan	Bagan Datuk Batang Padang Hilir Perak Muallim Sabak Bernam
5. Selangor	
(a) Pelabuhan Klang	Pelabuhan Klang Klang Kuala Langat Kuala Selangor
(b) Subang	Petaling (Majlis Bandaraya Shah Alam dan Majlis Perbandaran Subang Jaya)
6. Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	
(a) Lapangan Antarabangsa Lumpur	Terbang Kuala Sepang Wilayah Persekutuan Putrajaya Gombak

(1) Lokasi Pejabat	(2) Daerah yang dihidmati
<i>(b)</i> Kelana Jaya	Petaling (kecuali Majlis Bandaraya Shah Alam dan Majlis Perbandaran Subang Jaya) Ulu Langat Ulu Selangor Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
7. Negeri Sembilan	
<i>(a)</i> Seremban	Jelebu Jempol Kuala Pilah Rembau Seremban Tampin
<i>(b)</i> Port Dickson	Port Dickson
8. Melaka	
<i>(a)</i> Melaka	Alor Gajah Jasin Melaka Tengah
9. Johor	
<i>(a)</i> Muar	Muar
<i>(b)</i> Batu Pahat	Batu Pahat
<i>(c)</i> Kluang	Kluang Mersing
<i>(d)</i> Johor Bahru	Johor Bahru
<i>(e)</i> Segamat	Segamat Gemas
<i>(f)</i> Pontian	Pontian
<i>(g)</i> Kota Tinggi	Sg. Rengit Bandar Penawar Gugusan Felda Adela

(1)
Lokasi Pejabat

(2)
Daerah yang dikhidmati

10. Pahang

(a) Bentong

Pengerang
Sedili
Ulu Tiram

Bentong
Lipis
Raub

(b) Temerloh

Temerloh
Jerantut
Maran
Bera

(c) Kuantan

Kuantan
Pekan
Rompin

11. Terengganu

(a) Kuala Terengganu

Kuala Terengganu
Marang
Ulu Terengganu
Besut
Setiu
Kuala Nerus

(b) Kemaman

Kemaman
Dungun

12. Kelantan

(a) Kota Bharu

Bachok
Gua Musang
Kota Bharu
Kuala Krai
Machang
Pasir Puteh

(b) Pengkalan Kubor

Tumpat

(1) Lokasi Pejabat	(2) Daerah yang dihidmati
(c) Rantau Panjang	Jeli Pasir Mas Tanah Merah
13. Sarawak	
(a) Kuching	Semua daerah dalam Bahagian Kuching, Semarahan, Sri Aman dan Betong
(b) Sibul	Semua daerah dalam Bahagian Kapit, Sibul dan daerah Mukah dan Dalat dalam Bahagian Mukah
(c) Miri	Semua daerah dalam Bahagian Miri
(d) Limbang	Semua daerah dalam Bahagian Limbang
(e) Sarikei	Semua daerah dalam Bahagian Sarikei dan daerah Matu dan Daro dalam Bahagian Mukah
(f) Bintulu	Semua daerah dalam Bahagian Bintulu
14. Sabah	
(a) Kota Kinabalu	Semua daerah di Pantai Barat dan Kudat termasuk daerah Sipitang, Menumbok, Beaufort, Membakut dan Kuala Penyu
(b) Lahad Datu	Daerah Lahad Datu
(c) Sandakan	Semua daerah dalam Bahagian Sandakan
(d) Tawau	Semua daerah dalam Bahagian Tawau (kecuali Daerah Lahad Datu)
(e) Keningau	Semua daerah dalam Bahagian Pedalaman kecuali Sipitang, Menumbok, Beaufort, Membakut dan Kuala Penyu
15. Wilayah Persekutuan Labuan	
	Pulau Labuan dan pulau takluknya, iaitu, Rusukan Besar, Rusukan Kecil, Keraman, Burong, Papan dan Daat

JADUAL KEDUA

BORANG TT_x-01



JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA
ROYAL MALAYSIAN CUSTOMS DEPARTMENT

TTx-01

PERMOHONAN PENDAFTARAN CUKAI PELANCONGAN
APPLICATION FOR TOURISM TAX REGISTRATION

Nota Penting (Important Notes)

- 1) Sila isikan borang ini dengan menaip menggunakan **HURUF BESAR**.
*Please type in **BLOCK LETTERS**.*
- 2) Sila rujuk panduan mengisi borang cukai pelancongan.
Please refer to guide to fill up tourism tax form.
- 3) Sila rujuk lampiran bagi mengisi butiran yang memerlukan kod.
Please refer to the attachment to fill in the item(s) that requires code.
- 4) Ruangan yang bertanda (*) adalah wajib diisi.
Column with () is a mandatory field.*
- 5) Sila hubungi Pusat Panggilan Kastam di talian 1-300-88-5500 / 03-78067200 atau emel ccc@customs.gov.my untuk pertanyaan lanjut.
Please contact Customs Call Center at 1-300-88-5500 / 03-78067200 or email ccc@customs.gov.my for further enquiries.
- 6) Singkatan
 Abbreviation

CBP – Cukai Barang dan Perkhidmatan
 GST – Goods and Services Tax

PBT - Pihak Berkuasa Tempatan
 MOTAC – Ministry of Tourism and Culture

BAHAGIAN A : BUTIRAN PERNIAGAAN
(PART A : DETAILS OF BUSINESS)

1) No. Pendaftaran CBP <i>GST Registration No.</i>			
2) Jenis Perniagaan* <i>Type of Business*</i>		3) No. Pendaftaran Perniagaan* <i>Business Registration No.*</i>	
4) No. Lesen PBT <i>Local Authority License No.</i>		5) No. Pendaftaran MOTAC <i>MOTAC Registration No.</i>	
6) Nama Perniagaan* <i>Name of Business*</i>			
7) Nama Perdagangan* <i>Trading Name*</i>			
8) Alamat Perniagaan* <i>Business Address*</i>			
9) Alamat Surat Menyurat* <i>Correspondence Address*</i> (Tidak perlu diisi sekiranya sama seperti butiran B) (Not required to be filled if same as item 8)			
10) No. Telefon* <i>Telephone No.*</i>			
11) No. Faks <i>Fax No.</i>			
12) Orang Yang Boleh Dihubungi* <i>Contact Person*</i>			

BAHAGIAN B : BUTIRAN PREMIS PENGINAPAN
(PART B : DETAILS OF ACCOMMODATION PREMISES)

13) Jenis Premis Penginapan* <i>Type of Accommodation Premises*</i>			
14) Bilangan Bilik* <i>Number of rooms*</i>		15) Tarikh Mula Beroperasi <i>Date Begin Operation</i>	

HH (DD) - BB (MM) - TTTT (YYYY)

TTx-01	
BAHAGIAN C : AKUAN (PART C : DECLARATION)	
Saya, mengaku bahawa maklumat dinyatakan dalam borang ini dan dokumen sokongan disertakan (jika ada) adalah benar, betul dan lengkap. <i>I, hereby declare that the information stated in this form and any supporting documents attached (if any) are true, correct and complete.</i>	
16) Nama Pemohon * <i>Name of Applicant *</i>	
17) No. Kad Pengenalan * / No. Pasport * <i>Identity Card No. * / Passport No. *</i>	
18) Warganegara * <i>Nationality *</i>	
19) Alamat Emel * <i>Email Address *</i>	
20) No. Telefon * <i>Telephone No. *</i>	
21) Tarikh * <i>Date *</i>	
22) Tandatangan * <i>Signature *</i>	
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT FOR OFFICE USE ONLY	
23) Tarikh Diterima * <i>Date Received *</i>	
24) No. Akuan Terima * <i>Acknowledgement Receipt No. *</i>	

SENARAI KOD (CODE LIST)**1. Kod Jenis Perniagaan (Type of Business Code)**

No.	Kod (Code)	Keterangan	Description
1.	ASS	Persatuan	Association
2.	COM	Syarikat	Company
3.	IND	Individu	Individual
4.	LOC	Pihak Berkuasa Tempatan	Local Authority
5.	PAR	Perkongsian	Partnership
6.	PRO	Profesional	Professional
7.	PUB	Pihak Berkuasa Awam	Public Authority
8.	SOL	Pemilik Tunggal	Sole Proprietor
9.	STA	Badan Berkanun	Statutory Body
10.	LLP	Perkongsian Liabiliti Terhad	Limited Liability Partnership
11.	OTR	Lain-lain Entiti	Other Entities

2. Kod Negeri (State Code)

No.	Kod (Code)	Keterangan (Description)
1.	01	Johor
2.	02	Kedah
3.	03	Kelantan
4.	04	Melaka
5.	05	Negeri Sembilan
6.	06	Pahang
7.	07	Pulau Pinang
8.	08	Perak
9.	09	Perlis
10.	10	Selangor
11.	11	Terengganu
12.	12	Sabah
13.	13	Sarawak
14.	14	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
15.	15	Wilayah Persekutuan Labuan
16.	16	Wilayah Persekutuan Putrajaya

BORANG TTx-02

	TTx-02
No. ruj. permohonan : Application ref. no.	
	
JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA ROYAL MALAYSIAN CUSTOMS DEPARTMENT	
Sijil Pendaftaran sebagai Pengendali Premis Penginapan (Peraturan 4 Peraturan-peraturan Cukai Pelancongan 2017) Certificate of Registration as Accommodation Premise Operator (Regulation 4 Tourism Tax Regulations 2017)	
Nama Perdagangan <i>Trading Name</i>	:
Nama Perniagaan <i>Name of Business</i>	:
Alamat Syarikat/Premis Penginapan <i>Address of Company/Accommodation Premise</i>	:
Nombor Pendaftaran TTx <i>TTx Registration Number</i>	:
Didaftarkan di bawah Akta <i>Registered under Act</i>	: AKTA CUKAI PELANCONGAN 2017
Tarikh Kuatkuasa <i>Effective Date</i>	:
Tarikh Dikeluarkan <i>Date of Issue</i>	:
KETUA PENGARAH KASTAM MALAYSIA DIRECTOR GENERAL OF CUSTOMS MALAYSIA	
<i>Sijil cetakan komputer ini tidak memerlukan tandatangan</i> <i>No signature is required for this computer generated certificate</i>	

BORANG TTx-03

	JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA ROYAL MALAYSIAN CUSTOMS DEPARTMENT PENYATA CUKAI PELANCONGAN TOURISM TAX RETURN	TTx-03 No. Ruj. TTx-03:
---	---	-----------------------------------

Nota Penting (Important Notes)

Nota Penting (Important Notes)

1) Sila isikan borang ini dengan menaip menggunakan **HURUF BESAR** (Please type in using **BLOCK LETTERS**)

2) Sila rujuk Panduan Mengisi Borang Cukai Pelancongan (Please refer to Tourism Tax Forms Guide)

3) Ruangan yang bertanda (*) adalah wajib diisi (Column with (*) is a mandatory field)

4) Sila tandakan (X) dalam petak yang berkenaan (Please tick (X) accordingly)

5) Sekiranya mengiklarkan nilai sifar, sila isi angka "0" (If declaring a zero amount, please fill in "0")

6) Sila hubungi Pusat Panggilan Kastam talian 1-300-88-8300 / 03-78067200 atau emel ccc@customs.gov.my untuk pertanyaan lanjut (Please contact Customs Call Center at 1-300-88-8300 / 03-78067200 or email ccc@customs.gov.my for further enquiry)

☐ **Pindaan**
 (Amendment)

BAHAGIAN A: BUTIRAN PENGENDALI
PART A: DETAILS OF OPERATOR

1) No. TTx.*
(TTx. No*)

2) Nama Perniagaan*
(Name of Business*)

BAHAGIAN B: BUTIRAN PENYATA
PART B: DETAILS OF RETURN

3) Tempoh Bercukai*
(Taxable Period*)

Tarikh Mula
(Start Date)

Tarikh Akhir
(End Date)

HH/DD) – BB/MM) – TTTT/YYYY)

4) Tarikh Akhir Serahan Penyata dan Bayaran*
(Return and Payment Due Date*)

5) (a) Cukai Pelancongan*
(Tourism Tax*)

(i) Kadar* Rate *	(ii) Jumlah Bilik/Malam Dalam Tempoh Bercukai* (Total No. of Room per Night In Taxable Period)*	(iii) Cukai Kena Dibayar* Tax Payable* [(i) X (ii)] (RM)

(b) Nilai Cukai Ke Atas Pelarasan
(Tax Value On Adjustments)

(i) Nota Debit/Pelarasan Debit Lain
(Debit Note/Other Debit Adjustments)

(ii) Nota Kredit/Pelarasan Kredit Lain
(Credit Note/Other Credit Adjustments)

6) Jumlah Cukai Kena Dibayar*
(Total Tax Payable*)

Item 5(a)(iii) + Item 5(b)(i) - Item 5(b)(ii)*

BAHAGIAN C: MAKLUMAT TAMBAHAN PART C: ADDITIONAL INFORMATION	
7) Cukai Yang Dikecualikan (Tax Exempted)	RM
BAHAGIAN D: AKUAN PART D: DECLARATION	
Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat dinyatakan dalam borang ini adalah benar, betul dan lengkap. (I, hereby declare that the information stated in the form are true, correct and complete)	
8) Nama Orang Diberi Kuasa* (Name of Authorized Person*)	
9) Nombor Kad Pengenalan/Pasport* (Identity Card Number/Passport No.*)	
10) Warganegara* (Nationality*)	
11) Tarikh (Date)	 HH(DD) – BB(MM) – TTTT (YYYY)
12) Tandatangan* (Signature*)	
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (FOR OFFICE USE ONLY)	
Tarikh Diterima * (Received Date *)	HH(DD) – BB(MM) – TTTT(YYYY)
Tarikh Cop Pos* (Postmark Date*)	HH(DD) – BB(MM) – TTTT(YYYY)

BORANG TTx-04

	JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA ROYAL MALAYSIAN CUSTOMS DEPARTMENT PEMBAYARAN BALIK CUKAI PELANCONGAN TOURISM TAX REFUND	TTx-04 No. Ruj. TTx-04:
---	--	--

Nota Penting (Important Notes)

- 1) Sila isikan borang ini dengan menaip menggunakan **HURUF BESAR** (Please type in **BLOCK LETTERS**)
- 2) Sila rujuk panduan mengisi borang cukai pelancongan (Please refer to guide to fill up tourism tax form)
- 3) Ruangan yang bertanda (*) adalah wajib diisi (Column with (*) is a mandatory field)
- 4) Sila tandakan (X) dalam petak yang berkenaan (Please tick (X) accordingly)
- 5) Satu permohonan adalah layak untuk satu jenis tuntutan pembayaran balik sahaja. (An application is eligible for one type of refund only)
- 6) Sila sertakan jadual kiraan tuntutan dan dokumen berkaitan jika perlu. (Please attach worksheet or relevant document, if required)
- 7) Sila hubungi Pusat Panggilan Kastam ditalian 1-300-88-8500 / 03-78067200 atau email ccc@customs.gov.my untuk pertanyaan lanjut (Please contact Customs Call Center at 1-300-88-8500 / 03-78067200 or email ccc@customs.gov.my for further enquiry)

BAHAGIAN A: BUTIRAN PENGENDALI
PART A: DETAILS OF OPERATOR

- 1) No. TTx* (TTx No. *)
- 2) Nama Perniagaan* (Name of Business*)

BAHAGIAN B : BUTIRAN PEMBAYARAN BALIK
PART B: DETAILS OF REFUND

- 3) Jenis Pembayaran Balik* (Refund Type*)

☐ Peremitan
(Remission)

☐ Terlebi bayer
(Overpaid)

☐ Tersilap bayer
(Erroneously paid)

☐ Hutang lapuk
(Bad Debt)

☐ Lain-lain
(Others)

Sila Nyatakan :
(Please specify)
- 4) Maklumat Tuntutan* (Claim Details*)
 Sila gunakan muka surat sebelah, jika ruangan tidak mencukupi
 (Please use page overleaf if space insufficient)

No. Rujukan TTx-03 (TTx-03 Reference No.)	Jumlah Cukai Telah Dibayar (RM) (Total Tax Paid)	Amaun Cukai Yang Dituntut (RM) (Tax Amount Claimable)
- 5) Jumlah Amaun Cukai Yang Dituntut* (Total Tax Amount Claimable*) RM

BAHAGIAN C: PERAKUAN
PART C: DECLARATION

Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat dinyatakan dalam borang ini adalah benar, betul dan lengkap. (I, hereby declare that the information stated in the form are true, correct and complete)

- 6) Nama Orang Diberi Kuasa* (Name of Authorized Person*)
- 7) Nombor Kad Pengenalan/Pasport* (Identity Card/Passport No. *)
- 8) Nombor Akaun Bank Pengendali* (Operator's Bank Account No. *)
- 9) Nama Bank* (Bank Name*)
- 10) Tarikh* (Date*) HH(DD) – BB(MM) – TTTT (YYYY)
- 11) Tandatangan* (Signature)*

[illegible]

Dibuat 1 Ogos 2017

[SULIT. KE. HD (122) 009/01 Klt.3 (18); Perb. R0.3865/356/1 JLD.16 (SK.9);
PN(PU2)745]

DATUK SERI JOHARI BIN ABDUL GHANI
Menteri Kewangan Kedua

TOURISM TAX REGULATIONS 2017

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

PART I

PRELIMINARY

1. Citation and commencement

PART II

REGISTRATION

2. Application to register
3. Issuance of identification number, *etc.*
4. Operator to display certificate of registration
5. Notification of changes on particulars of operator

PART III

CREDIT NOTE AND DEBIT NOTE

6. Issuance of credit note and debit note

PART IV

RETURNS AND PAYMENT

7. Manner of making return
8. Manner of furnishing of return
9. Payment of tourism tax, penalty, *etc.*
10. Payment of tourism tax or penalty by instalments
11. Manner of claiming refund
12. Correction of errors

PART V
REFUND FOR BAD DEBT

13. Manner of claiming refund for bad debt

PART VI
ELECTRONIC SERVICE

14. Interpretation
15. Use of electronic service
16. Manner in using electronic service
17. Termination of provision of electronic service to registered user

PART VII
ADMINISTRATION

18. Tourism Tax Offices
19. Office hours and hours of payment

PART VIII
MISCELLANEOUS MATTERS

20. Forms

FIRST SCHEDULE

SECOND SCHEDULE

TOURISM TAX ACT 2017

TOURISM TAX REGULATIONS 2017

IN exercise of the powers conferred by section 70 of the Tourism Tax Act 2017 [Act 791], the Minister makes the following regulations:

PART I

PRELIMINARY

Citation and commencement

1. (1) These regulations may be cited as the Tourism Tax Regulations 2017.
- (2) These Regulations come into operation on 1 August 2017.

PART II

REGISTRATION

Application to register

2. (1) An operator who applies to be registered under section 10 or 11 of the Act shall apply in Form TTx-01.
- (2) Every application form for registration under subregulation (1) shall be submitted to the Director General by electronic means.

Issuance of identification number, *etc.*

3. The Director General shall assign a tourism tax identification number and issue a certificate of registration in Form TTx-02 to an operator whose registration has been approved.

Operator to display certificate of registration

4. (1) The operator shall display the certificate of registration in a conspicuous place at his accommodation premises.

(2) Any operator who contravenes subregulation (1) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding thirty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding one year or to both.

Notification of changes on particulars of operator

5. (1) An operator shall immediately notify the senior officer of customs in writing when—

(a) there is any change in the name of his business;

(b) there is any change in the address of any place of his business;

(c) there is any change in the status of his business;

(d) there is any change in the rating of his accommodation premises;
or

(e) there is any change in the number of rooms of his accommodation premises.

(2) The senior officer of customs shall record the changes so notified.

(3) Any operator who contravenes subregulation (1) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding thirty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding one year or to both.

PART III
CREDIT NOTE AND DEBIT NOTE

Issuance of credit note and debit note

6. (1) An operator shall issue a credit note or debit note where, after the return has been furnished to the Director General, there is a change in the amount of tourism tax—

- (a) due to a change in the rate of tourism tax in force under section 8 of the Act;
- (b) due to any adjustment in the course of his business; or
- (c) due to an error in charging tourism tax rate.

(2) Where the change relates to paragraph 1(a), the operator shall make the adjustment in the return for the taxable period where the change in rate occurs.

(3) Where the change relates to paragraph 1(b)—

- (a) in the case of an operator, the person shall make the adjustment in the return for the taxable period in which the credit note or debit note is issued; or
- (b) in the case of person who has ceased to be an operator, the person shall make the adjustment in the return for the last taxable period during which he was an operator.

(4) Where the change relates to paragraph 1(c), the operator shall make the adjustment in the return for the taxable period in which the rate was erroneously charged.

- (5) A credit note or debit note shall contain the following particulars:
- (a) the words “credit note” or “debit note” in a prominent place;
 - (b) the serial number and date of issue;
 - (c) the name, address and tourism tax identification number of the operator;
 - (d) the name and address of the person to whom the accommodation premises are provided;
 - (e) the reason for the issuance;
 - (f) the numbers of accommodation and nights for each accommodation provided;
 - (g) the total payment for accommodation provided excluding tourism tax;
 - (h) the rate and amount of tourism tax; and
 - (i) the number and date of the original invoice.

(6) Any operator who contravenes this regulation commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding thirty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding one year or to both.

PART IV RETURNS AND PAYMENT

Manner of making return

7. An operator shall furnish a return for each taxable period as required under

section 19 of the Act in Form TTx-03.

Manner of furnishing of return

8. (1) A return made under regulation 8 shall be furnished by post or electronic service to the Tourism Tax Processing Centre.

(2) A return shall be deemed to be furnished—

(a) in the case of delivery by post, on the date of the post mark; or

(b) in the case of delivery by electronic service, when such return has been received by the Director General through the electronic service.

(3) In this regulation, “Tourism Tax Processing Centre” means the tourism tax administration office specified in the First Schedule for the purposes of receiving returns and payments of tourism tax, penalty, surcharge and other money payable under the Act.

Payment of tourism tax, penalty, etc.

9. (1) Payment of tourism tax under section 19 of the Act, penalty, surcharge or any other money under the Act shall be made either by cheque, bank draft or electronic banking.

(2) In relation to the payment made by cheque or bank draft, the cheque or bank draft shall be sent to the Director General by post.

(3) Tourism tax, penalty, surcharge or any other money under the Act shall be deemed to be paid when payment is received by the Director General:

Provided that—

- (a) where any cheque or bank draft is received by the Director General is not paid on presentation, the amount shall be deemed not to have been received notwithstanding any receipt given until such amount is duly paid to the Director General;
- (b) where payment is made through a bank, the amount shall be deemed not to have been received until such amount is lodged to the credit of the Director General.

Payment of tourism tax or penalty by instalments

10. Any payment of tourism tax or penalty by instalments under section 26 of the Act may be allowed where the payment of tourism tax or penalty as a whole would cause undue financial hardship to the operator.

Manner of claiming refund

11. (1) Any person who is eligible to claim refund under subsection 8(4), section 21 or section 22 of the Act shall apply in form TTx-04.

(2) An application for a refund under section 21 of the Act shall be submitted to the Director General within one year from the date remission is granted and shall be supported by such evidence as required by the Director General.

(3) Any person who contravenes this regulation commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding thirty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding one year or to both.

Correction of errors

12. (1) If an operator makes an error in any return furnished under the Act, he shall correct it in such manner and within such time as the officer of customs may require.

(2) Any operator who contravenes this subregulation (1) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding thirty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding one year or to both.

PART V REFUND FOR BAD DEBT

Manner of claiming refund for bad debt

13. A claim for bad debt relief under section 23 of the Act shall be made in Form TTx-04 within three years from the date of the payment for the accommodation is written off.

PART VI ELECTRONIC SERVICE

Interpretation

14. In this Part, "authentication code" means an identification or identifying code, a password or any other authentication method or procedure which is assigned by the Director General to an operator for the purpose of identifying and authenticating the access to and use of the electronic service by the operator.

Use of electronic service

15. (1) The Director General may assign to an operator—

(a) an authentication code; and

(b) an electronic service account,

in order to use the electronic service provided under section 62 of the Act subject to the terms and conditions as the Director General may determine.

(2) Any operator assigned by the Director General an authentication code under subregulation (1) shall be a registered user and he—

- (a) shall acknowledge receipt of the authentication code;
- (b) shall ensure that his authentication code is kept confidential; and
- (c) shall not disclose his authentication code to any unauthorized person.

(3) An electronic notice made and transmitted under the Act by a registered user shall be deemed to have satisfied the requirement for filing, lodgement or submission if such notice is transmitted to the Director General in such manner as determined under this Part.

Manner in using electronic service

16. (1) The Director General or any officer authorized by him may transmit any notice or document to the electronic service account of the operator.

(2) Where a document that is required to be stamped, signed or sealed under the Act is electronically filed, lodged or transmitted by way of electronic service, the requirement for attestation of the stamp, signature or seal does not apply.

(3) Any person who is authorized by a registered user may make and transmit any electronic notice on behalf of the operator through the electronic service.

(4) Where any electronic notice is made and transmitted on behalf of a registered user under subregulation (3), it shall be deemed to have been made and transmitted with the authority of the registered user and such registered user shall be deemed to be cognizant of all matters therein.

(5) Where an electronic notice is transmitted to the Director General using the authentication code assigned to a registered user with or without the authority of the registered user, such notice shall, for the purposes of the Act, be presumed to be made by the registered user unless he is able to adduce evidence to the contrary.

(6) Where an error is made in any electronic notice by the registered user, the registered user shall rectify it by way of electronic service within such time and subject to such conditions as the Director General may impose.

(7) Notwithstanding subregulation (6), the Director General may direct or allow a registered user to rectify any electronic notice made and transmitted by him under this regulation in such manner and within such time as the Director General may require.

(8) The Director General may, for the purpose of the electronic service, approve the use of any symbol, code, abbreviation or notation to represent any particulars or information required under the Act.

(9) Where an electronic notice is made and transmitted by the registered user to the Director General does not comply with any requirement of this Part, the Director General or any senior officer of customs authorized by the Director General, may serve a notice to the registered user indicating the non-compliance, and such electronic notice shall not be deemed to have been made and transmitted to the Director General by the registered user.

Termination of provision of electronic service to registered user

17. The Director General may, at any time by notice to the registered user, terminate the provision of the electronic service to the registered user if the registered user—

- (a) fails to comply with any terms and conditions imposed by the Director General;

- (b)* contravenes any provision in this Part; or
- (c)* notifies the Director General for the cancellation of authentication code and electronic service account assigned to him.

PART VII ADMINISTRATION

Tourism tax administration offices

18. The locations of tourism tax administration offices as are specified in the First Schedule.

Office hours and hours of payment

19. (1) The ordinary hours during which tourism tax administration offices shall be opened for matters relating to tourism tax are as follows:

- (a)* in the States of Malacca, Negeri Sembilan, Pahang, Perak, Perlis, Penang, Selangor, Sarawak, Sabah and Federal Territories (Kuala Lumpur, Putrajaya and Labuan) where the weekly holidays are Saturday and Sunday, the hours shall be from 7.30 a.m. to 4.00 p.m. on Monday to Friday; and
- (b)* in the States of Johore, Kedah, Kelantan and Terengganu, where the weekly holidays are Friday and Saturday, the hours shall be from 8.00 a.m. to 4.00 p.m. on Sunday to Thursday.

(2) For the purposes of receiving returns and payments of tourism tax, penalty, surcharge and other money through electronic service, the ordinary hours shall be at any time except when the electronic service is under maintenance.

(3) For the purposes of furnishing of returns and payments of tourism tax under section 19 of the Act, if the last day falls on the Federal weekly holiday or Federal

public holiday, then the last date to receive such return and payment is on the day immediately after the Federal weekly holiday or Federal public holiday.

(4) Tourism tax administration offices shall be closed—

(a) on weekly holidays;

(b) on each day appointed to be a Federal public holiday; and

(c) on each day appointed to be a State public holiday for the States or Federal Territory public holiday for the Federal Territories in which the offices are situated:

Provided that—

(i) where any two or all of the days specified in paragraphs (a), (b) and (c) above fall on the same day, the office will be closed on the following day and if such later day is already a day specified in paragraph (a), (b) or (c) above, such office shall be closed on the next following day; and

(ii) where the date of a holiday declared under the Holidays Act 1951 [Act 369], or any other law for the time being in force relating to declaration of public holidays is to be subject to modifications, the date of such holiday shall not, for the purpose of these Regulations, be subject to modifications.

PART VIII

MISCELLANEOUS MATTERS

Forms

20. (1) The forms prescribed in the Second Schedule are for use under the Act and these Regulations.

(2) Any person making declaration in such forms shall give full, true and correct information.

FIRST SCHEDULE
[Regulation 18]

(1) Location of offices	(2) Districts served
1. Perlis	Kangar
2. Kedah	
<i>(a)</i> Alor Star	Kota Star Kubang Pasu Padang Terap Pendang Yan
<i>(b)</i> Langkawi	Pulau Langkawi and all the islands on proximity located nearer to Pulau Langkawi than the main land
<i>(c)</i> Sungai Petani	Baling Kuala Muda Sik
<i>(d)</i> Kulim	Bandar Baru Kulim
3. Penang	
<i>(a)</i> Seberang Jaya	Seberang Prai Utama Seberang Prai Tengah Seberang Prai Selatan
<i>(b)</i> Georgetown	Pulau Pinang Barat Daya Pulau Pinang Timur Laut
4. Perak	
<i>(a)</i> Taiping	Krian Kuala Kangsar Larut dan Matang Perak Hulu Selama

(1) Location of offices	(2) Districts served
(b) Ipoh	Kinta
(c) Sitiawan	Manjong Perak Tengah Lumut
(d) Telok Intan	Bagan Datuk Batang Padang Hilir Perak Muallim Sabak Bernam
5. Selangor	
(a) Pelabuhan Klang	Pelabuhan Klang Klang Kuala Langat Kuala Selangor
(b) Subang	Petaling (Majlis Bandaraya Shah Alam and Majlis Perbandaran Subang Jaya)
6. Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	
(a) Lapangan Terbang Antarabangsa Kuala Lumpur	Sepang Wilayah Persekutuan Putrajaya Gombak
(b) Kelana Jaya	Petaling (except Majlis Bandaraya Shah Alam and Majlis Perbandaran Subang Jaya) Ulu Langat Ulu Selangor Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
7. Negeri Sembilan	
(a) Seremban	Jelebu Jempol Kuala Pilah Rembau Seremban Tampin

(1) Location of offices	(2) Districts served
(b) Port Dickson	Port Dickson
8. Melaka	
(a) Melaka	Alor Gajah Jasin Melaka Tengah
9. Johor	
(a) Muar	Muar
(b) Batu Pahat	Batu Pahat
(c) Kluang	Kluang Mersing
(d) Johor Bahru	Johor Bahru
(e) Segamat	Segamat Gemas
(f) Pontian	Pontian
(g) Kota Tinggi	Sg. Rengit Bandar Penawar Gugusan Felda Adela Pengerang Sedili Ulu Tiram
10. Pahang	
(a) Bentong	Bentong Lipis Raub
(b) Temerloh	Temerloh Jerantut Maran Bera

(1) Location of offices	(2) Districts served
<i>(c)</i> Kuantan	Kuantan Pekan Rompin
11. Terengganu	
<i>(a)</i> Kuala Terengganu	Kuala Terengganu Marang Ulu Terengganu Besut Setiu Kuala Nerus
<i>(b)</i> Kemaman	Kemaman Dungun
12. Kelantan	
<i>(a)</i> Kota Bharu	Bachok Gua Musang Kota Bharu Kuala Krai Machang Pasir Puteh
<i>(b)</i> Pengkalan Kubor	Tumpat
<i>(c)</i> Rantau Panjang	Jeli Pasir Mas Tanah Merah
13. Sarawak	
<i>(a)</i> Kuching	All districts of the Kuching Semarahan, Sri Aman and Betong Divisions
<i>(b)</i> Sibu	All districts of the Kapit and Sibu Divisions and districts of Mukah and Dalat in the Mukah Division
<i>(c)</i> Miri	All districts of Miri Division
<i>(d)</i> Limbang	All districts of Limbang Division

(1) Location of offices	(2) Districts served
(e) Sarikei	All districts of the Sarikei Divisions and districts of the Matu and Daro in the Mukah Division
(f) Bintulu	All districts of Bintulu Division
14. Sabah	
(a) Kota Kinabalu	All districts of the West Coast and Kudat including district of Sipitang, Menumbok, Beaufort, Membakut and Kuala Penyu
(b) Lahad Datu	Lahad Datu District
(c) Sandakan	All districts of the Sandakan Division
(d) Tawau	All districts of the Tawau (except Lahad Datu District)
(e) Keningau	All districts of the Interior Divisions excluding Sipitang, Menumbok, Beaufort, Membakut and Kuala Penyu
15. Wilayah Persekutuan Labuan	Island of Labuan and its dependent island, viz. Rusukan Besar, Rusukan Kecil, Keraman, Burong, Papan and Daat

SECOND SCHEDULE

FORM TTx-01

	JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA ROYAL MALAYSIAN CUSTOMS DEPARTMENT PERMOHONAN PENDAFTARAN CUKAI PELANCONGAN APPLICATION FOR TOURISM TAX REGISTRATION	TTx-01						
Nota Penting (Important Notes) 1) Sila isikan borang ini dengan menaip menggunakan HURUF BESAR. <i>Please type in BLOCK LETTERS.</i> 2) Sila rujuk panduan mengisi borang cukai pelancongan. <i>Please refer to guide to fill up tourism tax form.</i> 3) Sila rujuk lampiran bagi mengisi butiran yang memerlukan kod. <i>Please refer to the attachment to fill in the item(s) that requires code.</i> 4) Ruangan yang bertanda (*) adalah wajib diisi. <i>Column with (*) is a mandatory field.</i> 5) Sila hubungi Pusat Panggilan Kastam di talian 1-300-88-3500 / 03-78067200 atau emel ccc@customs.gov.my untuk pertanyaan lanjut. <i>Please contact Customs Call Center at 1-300-88-3500 / 03-78067200 or email ccc@customs.gov.my for further enquiries.</i> 6) Singkatan Abbreviation <table style="width: 100%; border: 1px dashed black; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 33%;">CBP – Cukai Barang dan Perkhidmatan</td> <td style="width: 33%;">PBT – Pihak Berkuasa Tempatan</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>GST – Goods and Services Tax</td> <td>MOTAC – Ministry of Tourism and Culture</td> <td></td> </tr> </table>			CBP – Cukai Barang dan Perkhidmatan	PBT – Pihak Berkuasa Tempatan		GST – Goods and Services Tax	MOTAC – Ministry of Tourism and Culture	
CBP – Cukai Barang dan Perkhidmatan	PBT – Pihak Berkuasa Tempatan							
GST – Goods and Services Tax	MOTAC – Ministry of Tourism and Culture							
BAHAGIAN A : BUTIRAN PERNIAGAAN (PART A : DETAILS OF BUSINESS)								
1) No. Pendaftaran CBP GST Registration No. 2) Jenis Perniagaan* Type of Business* 4) No. Lesen PBT Local Authority License No. 6) Nama Perniagaan* Name of Business* 7) Nama Perdagangan* Trading Name* 8) Alamat Perniagaan* Business Address*	3) No. Pendaftaran Perniagaan* Business Registration No.* 5) No. Pendaftaran MOTAC MOTAC Registration No. Bandar (Town) Poskod (Postcode) 9) Alamat Surat Menyurat* Correspondence Address* (Tidak perlu diisi sekiranya sama seperti butiran 8) (Not required to be filled if same as item 8) Bandar (Town) Poskod (Postcode)							
BAHAGIAN B : BUTIRAN PREMIS PENGINAPAN (PART B : DETAILS OF ACCOMMODATION PREMISES)								
13) Jenis Premis Penginapan* Type of Accommodation Premises* 14) Bilangan Bilik* Number of rooms*	15) Tarikh Mula Beroperasi Date Begin Operation HH (DD) - BB (MM) - TTTT (YYYY)							

TTx-01	
BAHAGIAN C : AKUAN (PART C : DECLARATION)	
Saya, mengaku bahawa maklumat dinyatakan dalam borang ini dan dokumen sokongan disertakan (jika ada) adalah benar, betul dan lengkap. <i>I, hereby declare that the information stated in this form and any supporting documents attached (if any) are true, correct and complete.</i>	
16) Nama Pemohon * <i>Name of Applicant *</i>	
17) No. Kad Pengenalan * / No. Pasport * <i>Identity Card No. * / Passport No. *</i>	
18) Warganegara * <i>Nationality *</i>	
19) Alamat Emel * <i>Email Address *</i>	
20) No. Telefon * <i>Telephone No. *</i>	
21) Tarikh * <i>Date *</i>	
i) Pejabat <i>Office</i>	
ii) No. Mobile <i>Mobile No.</i>	
22) Tandatangan * <i>Signature *</i>	
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT FOR OFFICE USE ONLY	
23) Tarikh Diterima * <i>Date Received *</i>	
24) No. Akuan Terima * <i>Acknowledgement Receipt No. *</i>	

SENARAI KOD (CODE LIST)**1. Kod Jenis Perniagaan (Type of Business Code)**

No.	Kod (Code)	Keterangan	Description
1.	ASS	Persatuan	Association
2.	COM	Syarikat	Company
3.	IND	Individu	Individual
4.	LOC	Pihak Berkuasa Tempatan	Local Authority
5.	PAR	Perkongsian	Partnership
6.	PRO	Profesional	Professional
7.	PUB	Pihak Berkuasa Awam	Public Authority
8.	SOL	Pemilik Tunggal	Sole Proprietor
9.	STA	Badan Berkanun	Statutory Body
10.	LLP	Perkongsian Liabiliti Terhad	Limited Liability Partnership
11.	OTR	Lain-lain Entiti	Other Entities

2. Kod Negeri (State Code)

No.	Kod (Code)	Keterangan (Description)
1.	01	Johor
2.	02	Kedah
3.	03	Kelantan
4.	04	Melaka
5.	05	Negeri Sembilan
6.	06	Pahang
7.	07	Pulau Pinang
8.	08	Perak
9.	09	Perlis
10.	10	Selangor
11.	11	Terengganu
12.	12	Sabah
13.	13	Sarawak
14.	14	Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
15.	15	Wilayah Persekutuan Labuan
16.	16	Wilayah Persekutuan Putrajaya

FORM TTx-02

	TTx-02
No. ruj. permohonan : Application ref. no.	
	
JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA ROYAL MALAYSIAN CUSTOMS DEPARTMENT	
Sijil Pendaftaran sebagai Pengendali Premis Penginapan (Peraturan 4 Peraturan-peraturan Cukai Pelancongan 2017) Certificate of Registration as Accommodation Premise Operator (Regulation 4 Tourism Tax Regulations 2017)	
Nama Perdagangan <i>Trading Name</i>	:
Nama Perniagaan <i>Name of Business</i>	:
Alamat Syarikat/Premis Penginapan <i>Address of Company/Accommodation Premise</i>	:
Nombor Pendaftaran TTx <i>TTx Registration Number</i>	:
Didaftarkan di bawah Akta <i>Registered under Act</i>	: AKTA CUKAI PELANCONGAN 2017
Tarikh Kuatkuasa <i>Effective Date</i>	:
Tarikh Dikeluarkan <i>Date of Issue</i>	:
KETUA PENGARAH KASTAM MALAYSIA DIRECTOR GENERAL OF CUSTOMS MALAYSIA <i>Sijil cetakan komputer ini tidak memerlukan tandatangan</i> <i>No signature is required for this computer generated certificate</i>	

FORM TTx-03

	JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA ROYAL MALAYSIAN CUSTOMS DEPARTMENT PENYATA CUKAI PELANCONGAN TOURISM TAX RETURN	TTx-03 No. Ruj. TTx-03:						
Nota Penting (Important Notes) <i>Nota Penting (Important Notes)</i> 1) Sila isikan borang ini dengan menaip menggunakan HURUF BESAR (Please type in using BLOCK LETTERS) 2) Sila rujuk Panduan Mengisi Borang Cukai Pelancongan (Please refer to Tourism Tax Forms Guide) 3) Ruangan yang bertanda (*) adalah wajib diisi (Column with (*) is a mandatory field) 4) Sila tandakan (X) dalam petak yang berkenaan (Please tick (X) accordingly) 5) Sekiranya mengiklarkan nilai sifar, sila isi angka "0" (If declaring a zero amount, please fill in "0") 6) Sila hubungi Pusat Panggilan Kastam ditalian 1-300-88-8300 / 03-78067200 atau email ccc@customs.gov.my untuk pertanyaan lanjut (Please contact Customs Call Center at 1-300-88-8300 / 03-78067200 or email ccc@customs.gov.my for further enquiry)								
☐ Pindaan (Amendment)								
BAHAGIAN A: BUTIRAN PENGENDALI PART A: DETAILS OF OPERATOR								
1) No. TTx.* (TTx. No*)								
2) Nama Perniagaan* (Name of Business*)								
BAHAGIAN B: BUTIRAN PENYATA PART B: DETAILS OF RETURN								
3) Tempoh Bercukai* (Taxable Period*)	Tarikh Mula (Start Date) HH(DD) – BB(MM) – TTTT(YYYY)	Tarikh Akhir (End Date) HH(DD) – BB(MM) – TTTT(YYYY)						
4) Tarikh Akhir Serahan Penvata dan Bayaran* (Return and Payment Due Date*)								
5) (a) Cukai Pelancongan* (Tourism Tax*)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">(i) Kadar* Rate *</th> <th style="width: 33%;">(ii) Jumlah Bilik/Malam Dalam Tempoh Bercukai* (Total No. of Room per Night In Taxable Period)*</th> <th style="width: 33%;">(iii) Cukai Kena Dibayar* Tax Payable* [(i) X (ii)] (RM)</th> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		(i) Kadar* Rate *	(ii) Jumlah Bilik/Malam Dalam Tempoh Bercukai* (Total No. of Room per Night In Taxable Period)*	(iii) Cukai Kena Dibayar* Tax Payable* [(i) X (ii)] (RM)			
(i) Kadar* Rate *	(ii) Jumlah Bilik/Malam Dalam Tempoh Bercukai* (Total No. of Room per Night In Taxable Period)*	(iii) Cukai Kena Dibayar* Tax Payable* [(i) X (ii)] (RM)						
(b) Nilai Cukai Ke Atas Pelarasan (Tax Value On Adjustments)								
(i) Nota Debit/Pelarasan Debit Lain (Debit Note/Other Debit Adjustments)	(+/-) RM							
(ii) Nota Kredit/Pelarasan Kredit Lain (Credit Note/Other Credit Adjustments)	(-/-) RM							
d) Jumlah Cukai Kena Dibayar* (Total Tax Payable*) Item 5(a)(iii) + Item 5(b)(i) - Item 5(b)(ii)*	RM							

BAHAGIAN C: MAKLUMAT TAMBAHAN PART C: ADDITIONAL INFORMATION	
7) Cukai Yang Dikecualikan <i>(Tax Exempted)</i>	RM
BAHAGIAN D: AKUAN PART D: DECLARATION	
Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat dinyatakan dalam borang ini adalah benar, betul dan lengkap. <i>(I, hereby declare that the information stated in the form are true, correct and complete)</i>	
8) Nama Orang Diberi Kuasa* <i>(Name of Authorized Person*)</i>	
9) Nombor Kad Pengenalan/Pasport* <i>(Identity Card Number/Passport No.*)</i>	
10) Warganegara* <i>(Nationality*)</i>	
11) Tarikh <i>(Date)</i>	 HH(DD) – BB(MM) – TTTT (YYYY)
12) Tandatangan* <i>(Signature*)</i>	
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (FOR OFFICE USE ONLY)	
Tarikh Diterima * <i>(Received Date *)</i>	 HH(DD) – BB(MM) – TTTT(YYYY)
Tarikh Cop Pos* <i>(Postmark Date*)</i>	 HH(DD) – BB(MM) – TTTT(YYYY)

FORM TTx-04

	JABATAN KASTAM DIRAJA MALAYSIA ROYAL MALAYSIAN CUSTOMS DEPARTMENT PEMBAYARAN BALIK CUKAI PELANCONGAN TOURISM TAX REFUND	TTx-04 No. Ruj. TTx-04:
Nota Penting (Important Notes) 1) Sila isikan borang ini dengan menaip menggunakan HURUF BESAR (Please type in BLOCK LETTERS) 2) Sila rujuk panduan mengisi borang cukai pelancongan (Please refer to guide to fill up tourism tax form) 3) Ruangan yang bertanda (*) adalah wajib diisi (Column with (*) is a mandatory field) 4) Sila tandakan (X) dalam petak yang berkenaan (Please tick (X) accordingly) 5) Satu permohonan adalah layak untuk satu jenis tuntutan pembayaran balik sahaja. (An application is eligible for one type of refund only) 6) Sila sertakan jadual kiraan tuntutan dan dokumen berkaitan jika perlu. (Please attach worksheet or relevant document, if required) 7) Sila hubungi Pusat Panggilan Kastam ditalian 1-300-88-8500 / 03-78067200 atau email ccc@customs.gov.my untuk pertanyaan lanjut (Please contact Customs Call Center at 1-300-88-8500 / 03-78067200 or email ccc@customs.gov.my for further enquiry)		
BAHAGIAN A: BUTIRAN PENGENDALI PART A: DETAILS OF OPERATOR		
1) No. TTx* (TTx No. *)		
2) Nama Perniagaan* (Name of Business*)		
BAHAGIAN B: BUTIRAN PEMBAYARAN BALIK PART B: DETAILS OF REFUND		
3) Jenis Pembayaran Balik* (Refund Type*)		
☐ Peremitan (Remission)	☐ Terlebihi bayar (Overpaid)	☐ Tersilap bayar (Erroneously paid)
☐ Hutang lapuk (Bad Debt)	☐ Lain-lain (Others)	
Sila Nyatakan : (Please specify)		
4) Maklumat Tuntutan* (Claim Details*)		
Sila gunakan muka surat sebelah, jika ruangan tidak mencukupi (Please use page overleaf if space insufficient)		
No. Rujukan TTx-03 (TTx-03 Reference No.)	Jumlah Cukai Telah Dibayar (RM) (Total Tax Paid)	Amaun Cukai Yang Dituntut (RM) (Tax Amount Claimable)
5) Jumlah Amaun Cukai Yang Dituntut* (Total Tax Amount Claimable*)		RM
BAHAGIAN C: PERAKUAN PART C: DECLARATION		
Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat dinyatakan dalam borang ini adalah benar, betul dan lengkap. (I, hereby declare that the information stated in the form are true, correct and complete)		
6) Nama Orang Diberi Kuasa* (Name of Authorized Person*)		
7) Nombor Kad Pengenalan/Pasport* (Identity Card/Passport No. *)		
8) Nombor Akaun Bank Pengendali* (Operator's Bank Account No. *)		
9) Nama Bank* (Bank Name*)		
10) Tarikh* (Date*)	11) Tandatangan* (Signature)*	
HH(DD) – BB(MM) – TTTT (YYYY)		

Maklumat Tuntutan* (Claim Details*)

TTx-04

Bil. (No.)	No Rujukan TTx-03 (TTx-03 Reference No.)	Jumlah Cukai Telah Dibayar (RM) (Total Tax Paid)	Amaun Cukai Yang Dituntut (RM) (Tax Amount Claimable)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (FOR OFFICE USE ONLY)

Tarikh Diterima*
(Date Received*)

HH(DD)-BB(MM)-TTTT(YYYY)

Tarikh Cop Pos*
(Postmark Date*)

HH(DD)-BB(MM)-TTTT(YYYY)

Nombor Resit*
(Receipt Number*)

Made 1 August 2017

[SULIT. KE. HD (122) 009/01 Klt.3 (18); Perb. R0.3865/356/1 JLD.16 (SK.9);
PN(PU2)745]

DATUK SERI JOHARI BIN ABDUL GHANI
Second Minister of Finance