

SENARAI SEMAKAN BUTIR-BUTIR LENGKAP YANG PERLU DISERTAKAN UNTUK PERMOHONAN MDG1/06

A. Dokumen-Dokumen Sokongan Yang Perlu Dilampirkan

Untuk Kelayakan Status EKS/SME

(Supporting documents that need to be attached for eligibility of SME status)

1. Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat di bawah Akta Syarikat 1965 - Borang 9
(Certificate of Incorporation)-Form 9

2. Salinan :-
(Copy of):-
 - 2.1 Lesen Perkilangan dari Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI)
(Manufacturing License from Ministry of International Trade and Industry [MITI])
atau

 - 2.2 Lesen Perniagaan dari Kerajaan Tempatan atau Pihak Berkuasa Tempatan
(Business License from Local Government or Local Authority)
atau

 - 2.3 Surat Kelulusan Insentif dari MITI / Taraf MSC dari Multimedia Development Corporation (MDC)
(Approval of Incentives by MITI/MSC Status from Multimedia Development Corporation [MDC])
atau

 - 2.4 Sijil Gudang Pengilangan Berlesen
(License Manufacturing Warehouse)

3. Memorandum Penubuhan *(Memorandum and Articles of Association)*

4. Salinan Borang 24 ***(Form of Annual Return of a Company Having a Shares Capital yang terkini)***

5. Salinan Borang 49 *(Form 49)*

6. Laporan Kewangan Syarikat terkini yang diaudit bagi tahun **2003** atau **2004**
(Copy of Latest Company's Audited Account for the year 2003 or 2004)

7. Penyata KWSP yang terkini *(Latest EPF Statement)*
(Jadual caruman tidak dapat dipertimbangkan)

8. Produk Brosiur / Keterangan mengenai perkhidmatan syarikat
(Product Brochure/Details on the services provided by company)
9. Bagi syarikat perdagangan, sila kemukakan maklumat berikut :-
(For trading company, please submit the following information:-)
- Senarai pembekal tempatan (syarikat *EKS*) dan jenis barangan untuk tujuan eksport
(List of local SME's suppliers and details of products for export)
 - Pengesahan bahawa nilai jualan komoditi utama tidak melebihi 20% daripada jumlah jualan tahunan syarikat. Maksud komoditi seperti di Lampiran A
*(Confirmation that is not more than 20% of the company's annual sale is derived from trading in primary commodities)
List of commodities is as described in Annex A*
 - Ringkasan borang Kastam 1 (K1) bagi senarai barangan yang diimport bagi tahun yang terkini
(Summary of Custom Form (K1) for list of imported goods for the latest year)
 - Ringkasan borang Kastam 2 (K2) bagi senarai barangan yang dieksport bagi tahun yang terkini
(Summary of Custom Form (K2) for list of exported goods for the latest year)
10. Syarikat perkhidmatan mesti mengemukakan surat pendaftaran /lesen /sijil yang berkaitan dengan perkhidmatan yang ditawarkan
(For services Company, please submit the registration letter/license/certificate issued by the Professional Service Association that relevant to the service offered)

1. **Pepper and Pepper Products**
 - 1.1 Pepper Neither Crushed Nor Ground
2. **Cocoa and Cocoa Products**
 - 2.1 Crude Beans, Whole or Broken, Raw or Roasted
 - 2.2 Cocoa Shells, Husks, Skins and Other Cocoa Waste
3. **Palm Oil and Products**
 - 3.1 Crude Palm Oil
 - 3.2 Crude Palm Kernel Oil
 - 3.3 Oil Cakes and Other Solid Residues of Palm Nuts or Kernels
4. **Tobacco and Tobacco Products**
 - 4.1 Unmanufactured Tobacco
5. **Rubber and Products**
 - 5.1 Natural Rubber Latex
 - 5.2 Natural Rubber in other Forms
 - 5.3 Technically Specified Natural Rubber
 - 5.4 Others
 - 5.5 Reclaimed Rubber in Primary Forms
 - 5.6 Waste, Parings and Scraps of Rubber
6. **Forestry Products**
 - 6.1 Bamboos
 - 6.2 Rattan
 - 6.3 Fuel Woods in Logs, in Billets, in Twings, in Faggots or in Similar
 - 6.4 Forms
 - 6.5 Wood Charcoal
 - 6.6 Wood in the Rough, Whether or not stripped of Bark of Sapwood or Roughly Squared
7. **Minerals and Mineral Products**
 - (a) All Minerals and Mineral Products except for Items:
Quicklime
 - 7.1 Slaked Lime
 - 7.2 Hydraulic Lime
 - 7.3 Cement Clinkers
 - 7.4 White Cement
 - 7.5 Coloured Cement
 - 7.6 Other
 - 7.7 Aluminous Cement
 - 7.8 Other Hydraulic Cements
 - (b) All Ores, Slag and Ash
 - (c) All Minerals Fuels, Mineral Oils and Products

B. Dokumen-Dokumen Sokongan Yang Perlu Dilampirkan Untuk Permohonan Kelayakan Aktiviti

- 1. Penyertaan dalam misi dagangan antarabangsa, misi jualan khusus, pameran antarabangsa dan kongres/konferen berkaitan industri**
 - Surat pengesahan penyertaan dari penganjur/MATRADE untuk menyertai aktiviti tersebut
 - Salinan resit rasmi atau bukti pembayaran deposit pada pihak penganjur
- 2. Penyediaan bahan-bahan promosi**
 - Rekabentuk atau 'mock-up' untuk bahan promosi yang akan dicetak (Finished Artwork)
 - Sebutharga daripada pemberi perkhidmatan untuk semua kerja yang akan dibuat
 - Bukti pasaran eksport bagi percetakan CD ROM dan Video (sales order / delivery order)
- 3. Promosi jenama barangan luar negara**
 - Kertas konsep mengenai strategi promosi jenama syarikat di luar negara
 - Sebutharga daripada pemberi perkhidmatan untuk semua kerja yang akan dijalankan
 - Bukti hakmilik jenama yang akan dipromosikan
- 4. Penyertaan dalam tender antarabangsa**
 - Salinan resit pembelian dokumen tender
 - Salinan resit pembayaran perkhidmatan guaman dan terjemahan
- 5. Penyertaan dalam Mesyuarat Mutual Recognition Agreement (MRA)**
 - Salinan surat jemputan/pengesahan dari agensi kerajaan atau penganjur berkaitan
 - Pengesahan lantikan dari persatuan sebagai wakil persatuan

6. Penubuhan pejabat promosi jualan di luar negara

- Salinan dan kontrak penyewaan
- Salinan bukti pembayaran deposit
- Dokumen bagi membuktikan penubuhan pejabat yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa tempatan

7. Penyertaan pengusaha wanita

i) Menyertai Pusat Pameran Eksport Malaysia (MEEC)

- Salinan surat pengesahan daripada MATRADE

ii) Menyertai seminar pemasaran eksport dalam negara

- Salinan surat pengesahan daripada pihak penganjur

C. Dokumen-Dokumen Sokongan Yang Perlu Dilampirkan Untuk Tuntutan Geran

1. **Penyertaan dalam misi dagangan antarabangsa, misi jualan khusus, pameran antarabangsa dan kongres / konferen berkaitan industri**
 - Resit rasmi atau bukti pembayaran asal, tiket kapal terbang, *guest folio* dan inbois
 - Senarai barang / eksibit yang dihantar (*packing list*)
 - Gambar gerai pameran bagi tuntutan pembinaan gerai
 - Laporan beraudit dari penganjur bagi pameran perdagangan dalam negara
 - Resit penyertaan dalam kongres dan konferen

2. **Penyediaan bahan-bahan promosi**
 - Resit rasmi atau bukti pembayaran yang asal dan inbois
 - Salinan penerbitan/bahan promosi yang telah dicetak

3. **Promosi jenama barangan luar negara**
 - Resit rasmi atau bukti pembayaran yang asal dan inbois
 - Dokumen sokongan pelaksanaan aktiviti seperti salinan iklan atau sijil pendaftaran jenama

4. **Penyertaan dalam tender antarabangsa**
 - Resit rasmi atau bukti pembayaran yang asal untuk pembelian dokumen tender dan inbois
 - Resit rasmi asal pembayaran perkhidmatan guaman dan terjemahan

5. **Penyertaan dalam Mesyuarat Mutual Recognition Agreement (MRA)**
 - Resit rasmi dan bukti pembayaran asal, tiket kapal terbang dan inbois
 - Resit asal bagi penginapan dan *guest folio*

6. **Penubuhan Pejabat Promosi Jualan di Luar Negara**
 - Kontrak penyewaan
 - Bukti pembayaran dan inbois
 - Gambar pejabat (dalam dan luar)

7. **Penyertaan pengusaha wanita**

i) Menyertai Pusat Pameran Eksport Malaysia (MEEC)

- Resit rasmi atau bukti pembayaran asal
- Senarai barangan (*packing list*)

ii) Menyertai seminar pemasaran eksport dalam negara

- Resit rasmi atau bukti pembayaran yang asal dan inbois

Nota:

- Jika syarikat tidak dapat mengemukakan **resit asal pembayaran** kerana memerlukan resit dan inbois asal bagi tujuan audit syarikat, syarikat boleh melampirkan salinan dokumen tersebut resit yang disahkan sebagai asal oleh **Pengaudit Luar (External Auditor)**
- Syarikat mestilah mengemukakan permohonan dan tuntutan MDG yang lengkap dalam tempoh 3 bulan selepas dari tarikh aktiviti berakhir. Dokumen-dokumen yang diterima selepas dari tempoh tersebut tidak akan diproses. Oleh itu pemrosesan dokumen adalah berdasarkan dokumen yang telah dikemukakan oleh syarikat dalam tempoh 3 bulan selepas tarikh aktiviti berakhir dan sekiranya didapati syarikat masih tidak dapat mengemukakan kesahihan aktiviti permohonan/ tuntutan dalam tempoh ini, permohonan tuntutan akan ditolak. Sebarang rayuan selepas dari tarikh tamat tempoh tidak akan dipertimbangkan dan syarikat digalakkan mengemukakan aktiviti permohonan baru.
- Syarikat perlu **menterjemah** semua dokumen-dokumen yang menggunakan bahasa selain daripada bahasa inggeris dan bahasa melayu.

Untuk mendapatkan keterangan lanjut mengenai MDG sila hubungi:-

Unit Geran Pembangunan Pasaran
Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE)
Tingkat 7, Wisma Sime Darby
Jalan Raja Laut 50350 Kuala Lumpur
Tel : 03-2616 3333 Fax : 03-2694 7262 / 2694 7270
E-mail : info@matrade.gov.my Website : www.matrade.gov.my

- **(Garis panduan dan borang MDG1/06 berkuat kuasa 1 Januari 2006)**



PERBADANAN PEMBANGUNAN PERDAGANGAN LUAR MALAYSIA

Tingkat 7, Wisma Sime Darby, Jalan Raja Laut, 50350 Kuala Lumpur.

Tel: 03 – 2616 3333

Fax: 03 – 2694 7262/7270

E-mail: info@matrade.gov.my

Website: www.matrade.gov.my

BORANG PERMOHONAN UNTUK GERAN PEMBANGUNAN PASARAN
APPLICATION FORM FOR MARKET DEVELOPMENT GRANT (MDG)

1. **Nama Syarikat :** _____
(Name of Company)

2. **Ketua Eksekutif / Pengarah Urusan (En / Pn / Cik) :**
CEO / MD (Mr / Mrs / Ms) _____

3. **Alamat Surat Menyurat :** _____
(Correspondence Address)

- Tel :** _____ **Faks :** _____ **E-mail :** _____
(Tel) (Fax)

4. **Alamat Kilang :** _____
(Factory Address)

- Tel :** _____ **Faks :** _____
(Tel) (Fax)

5. **Tarikh Penubuhan Syarikat :** _____
(Date of Incorporation)
No. Pendaftaran Syarikat : _____
(Company Registration Number)

6. **No. Pendaftaran MATRADE :** _____
(MATRADE Registration Number)

7. **Jenis Perniagaan (Tandakan (√) di petak yang berkenaan)**
(Type of Business) (Please tick (√) at the appropriate box)
 Perkilangan / Manufacturing
 Syarikat Perdagangan / Trading Company
 Pembekal Perkhidmatan / Service Provider

Rujukan :

Tarikh diterima :

Pegawai memproses permohonan :
(Nama & Tarikh)

8. a) **Kumpulan Industri :** _____
(*Industry Group*)

b) **Aktiviti/Keluaran Utama :** _____
(*sila rujuk kod produk pada lampiran yang disertakan*)
(*Main Activity/Product*)
(*please refer to the attached product code*)

9. **Tarikh Mula Beroperasi :** _____
(*Date of Operation*)

10. **Struktur Modal dan Ekuiti Syarikat :**
(*Capital & Equity Structure of Company*)

10.1 **Struktur Modal :**
(*Capital Structure*)

10.1.1 **Modal Dibenarkan :** _____
(*Authorised Capital*)

10.1.2 **Modal Berbayar :** _____
(*Paid-up Capital*)

10.2 **Struktur Ekuiti**
(*Equity Structure*)

10.2.1 **Rakyat Malaysia :** _____ %
(*Malaysian*)

a) **Bumiputra :** _____ %
(*Bumiputra*)

b) **Bukan Bumiputra :** _____ %
(*Non-Bumiputra*)

10.2.2 **Ekuiti Asing :** _____ %
(*Foreigner*)

Sila nyatakan negara asal ekuiti asing :
(*Please state country of origin*)

_____ %

11. **Jumlah Pekerja :** _____
(*No. of Employees*)

12. **Jumlah Jualan 2003 & 2004**
(*Total Sales*)

	Jumlah (RM) (<i>Total RM</i>)			
	2003	% Jumlah	2004	% Jumlah
Jualan Tempatan (<i>Local Sales</i>)				
Jualan Export (<i>Export Sales</i>)				

Jumlah Jualan <i>(Total sales)</i>				
--	--	--	--	--

13. Pasaran
(Market)

PASARAN EKSPORT <i>(Existing Export Market)</i>	PASARAN INGIN DITEROKAI <i>(New Market)</i>

**Sila gunakan lampiran lain jika perlu*
Please use separate sheet if necessary

14. Jenama Keluaran (sekiranya ada)
Brand name (if applicable)

- a. **Jenama yang didaftarkan di Malaysia:** _____
(Brand name registered in Malaysia)
- b. **Jenama yang didaftarkan di luar negara :** _____
(Brand name registered overseas)

15. Keterangan Aktiviti Yang Akan Dilaksanakan
(Particulars of Activity)

(Tandakan (/) di petak-petak yang berkenaan)
(Please tick (/) at the appropriate boxes)

15.1 Tujuan Aktiviti :

(Purpose of Activities)

- Penyertaan dalam Pameran Perdagangan Antarabangsa di dalam atau luar negara. Sila kemukakan maklumat terperinci seperti di Lampiran 1.**
(Participation in local or overseas international trade fairs/exhibitions. Please provide details as in Annex 1)
- Penyertaan dalam Misi Perdagangan / kongres / konferen berkaitan industri ke luar negara. Sila kemukakan maklumat terperinci seperti di Lampiran 2.**
(Participation in overseas trade mission / industries related / international conference. Please provide details as in Annex 2)
- Penyediaan Bahan-Bahan Promosi. Sila kemukakan maklumat terperinci seperti di Lampiran 3.**
(Preparation of promotional materials. Please provide details as in Annex 3)

- Promosi Jenama Barangan**
Sila kemukakan maklumat terperinci seperti di Lampiran 4.
(Promotion of brands overseas. Please provide details as in Annex 4)
- Penyertaan dalam Tender Antarabangsa Luar Negara**
Sila kemukakan maklumat terperinci seperti di Lampiran 5.
(Participation in overseas International Tenders. Please provide details as in Annex 5)
- Penyertaan dalam Mesyuarat Mutual Recognition Agreement (MRA)**
Sila kemukakan maklumat terperinci seperti di Lampiran 6.
(Participation In negotiations for Mutual Recognition Agreement (MRA). Please provide details as in Annex 6)
- Penubuhan pejabat promosi jualan di luar negara**
Sila kemukakan maklumat terperinci seperti di Lampiran 7.
(Setting up sales promotion office overseas. Please provide details as in Annex 7)

15.2 Untuk usahawanita, sila isikan maklumat seperti di Lampiran 8
(For woman entrepreneur, please provide details as in Annex 8)

- Menyertai Pusat Pameran Eksport Malaysia (MEEC)**
Sila kemukakan maklumat terperinci seperti di Lampiran 8/A.
(Participation at Malaysia Export Exhibition Centre (MEEC). Please provide details as in Annex 8/A)
- Menyertai seminar pemasaran eksport dalam negara yang berkaitan industri**
Sila kemukakan maklumat terperinci seperti di Lampiran 8/B.
(Participation in export seminar in Malaysia. Please provide details as in Annex 8/B)

16. Sila sertakan salinan dokumen-dokumen berikut bersama borang permohonan:
(Please submit a copy of the following documents with application form)

16.1 Sijil Pendaftaran Syarikat – Borang 9
(Certificate of Incorporation) – Form 9

- 16.2 Memorandum Penubuhan**
(Memorandum and Articles of Association)
- 16.3 Borang 24 – Jumlah Pembahagian Saham**
(Form 24) – Return of Allotment of Shares
- 16.4 Borang 49 – Senarai Pengarah**
(Form 49) – Return Giving Particulars In Register of Directors, Managers and Secretaries and Changes of Shares
- 16.5 Salinan (Pengilang sahaja):**
(Copy of [For Manufacturer only]:)
- Lesen Perkilangan dari Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI)**
(Manufacturing License from Ministry of International Trade and Industry [MITI]) atau / or
- Lesen Perniagaan dari Kerajaan Tempatan atau Pihak Berkuasa Tempatan**
(Business License from Local Government or Local Authority)
- atau / or
- Surat Kelulusan Insentif dari MITI / Taraf MSC dari Multimedia Development Corporation (MDC)**
(Approval of incentives by MITI / MSC status from Multimedia Development Corporation [MDC])
- atau / or
- Sijil Gudang Pengilangan Berlesen dari Jabatan Kastam Di Raja Malaysia**
(License Manufacturing Warehouse from Malaysia Royal Customs Department)
- ** Lesen di bawah Akta Cukai Jualan-Lesen Pengilang dari Jabatan Kastam Di Raja Malaysia tidak diterima****
(License under the Sales Tax Act-Manufacturer's License from Malaysia Royal Customs Department is not accepted)
- 16.6 Laporan Kewangan Syarikat terkini yang diaudit bagi tahun 2003 atau 2004**
(Copy of latest Company's Audited Account for the year 2003 or 2004)
- 16.7 Penyata KWSP yang terkini**
(Latest EPF statement)

16.8 Bagi syarikat perdagangan, sila kemukakan maklumat berikut:

(For trading company, please submit the following information:)

- **Senarai pembekal (syarikat IKS) dan jenis barangan untuk tujuan eksport**
(List of local SME's suppliers and details of products for export)
- **Salinan dokumen yang mengesahkan nilai jualan komoditi utama tidak melebihi 20% daripada jumlah jualan tahunan syarikat**
(Copy of document to proof that not more than 20% of the company's annual sale is derived from trading in primary commodities)
- **Ringkasan borang Kastam 1 (K1) dan Kastam 2 (K2)**
(Summary for form Kastam 1(K1) and Kastam 2 (K2)

16.9 Bagi syarikat perkhidmatan, sila kemukakan maklumat berikut:

(For services company, please submit the following information:)

- **Surat pendaftaran /lesen /sijil yang berkaitan dengan perkhidmatan yang ditawarkan**
(Registration letter /license /certificate that relevant to the service offered)

Nota/Note

Dokumen-dokumen di atas hanya perlu dikemukakan sekali setahun dengan permohonan bagi geran, kecuali terdapat perubahan kepada butir-butir syarikat.

(Documents above need to be provided only once annually when submitting application for grant, unless there are changes to the particulars of the company)

PENAKUAN
(DECLARATION)

Saya dengan ini mengaku bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya, semua butir-butir dalam permohonan ini adalah betul dan benar.

(I hereby declare that the particulars furnished in this form are correct and true to the best of my knowledge)

Nama Pemohon : _____
(Name of Applicant)

Jawatan : _____
(Designation)

Tarikh : _____
(Date)

Tandatangan : _____
(Signature)

Cop Rasmi Syarikat : _____
(Official Seal)

LAMPIRAN 1

PENYERTAAN DI DALAM PAMERAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DI LUAR NEGARA ATAU TEMPATAN

(PARTICIPATION IN LOCAL OR OVERSEAS INTERNATIONAL TRADE FAIRS/EXHIBITIONS)

1. **Nama Pameran :** _____
(Name of Trade Fair/Exhibition)

2. **Tarikh/Tempoh:** _____
(Date/Duration)

3. **Penganjur:** _____
(Fair Organiser)

4. **Tempat:** _____
(Venue)

5. **Pecahan Perbelanjaan**
(Breakdown of Expenses)

	<u>Jumlah Yang Dipohon (RM)</u>
	<i>(Amount Applied) (RM)</i>
i) Yuran Penyertaan <i>(Participation Fee)</i>	_____
ii) Tiket Penerbangan (ekonomi – 1 orang) <i>(Air Fare) (economy – 1 person)</i>	_____
a) <i>Penyertaan Wanita (Women Participants)</i> <i>Tiket Penerbangan (ekonomi – 1 orang)</i> <i>(Air Fare) (economy – 1 person)</i>	_____
iii) Penginapan (1 bilik) <i>(Accomodation) (1 room)</i>	_____
a) <i>Penyertaan Wanita (Women Participants)</i> <i>Penginapan (1 bilik)</i> <i>(Accomodation 1 room)</i>	_____
iv) Penyewaan Gerai [Sila (/)] 9 sqm() <i>(Rental of Booth 18 sqm()</i> <i>[Please (/)]</i>	_____
v) Pembinaan Gerai <i>(Construction of booth)</i>	_____
vi) Penghantaran Sampel <i>(Shipment of Exhibits/Samples)</i>	_____

vii) **Pengiklanan Dalam Penerbitan Pameran**
(Advertisement in Trade Fair Publication) _____

JUMLAH
(TOTAL)

=====

Nota/Note

- 1) **Sila lampirkan surat pengesahan penyertaan dari penganjur.**
(Please enclose confirmation letter of participation from organizer)
- 2) **Sila kemukakan resit rasmi atau bukti pembayaran yang asal atau salinan yang disahkan sebagai asal oleh Pengaudit Luar, salinan tiket kapal terbang, senarai barang yang dihantar dan inbois apabila mengemukakan tuntutan. Dokumen-dokumen tersebut perlu disusun mengikut turutan tuntutan sebagaimana yang terdapat di dalam borang permohonan**
(Please enclose original receipts or copies certified by External Auditor, air ticket, packing list and invoice upon submission of claims, Please compile the documents according to the sequence as in the application form)
- 3) **Tuntutan untuk penginapan dihadkan kepada RM200 satu bilik satu malam untuk pameran antarabangsa dalam negara dan RM750 satu malam untuk pameran antarabangsa di luar negara. Pembayaran hotel akan meliputi tempoh masa pameran dan dua hari sebelum atau selepas pameran.**

(Claims for accommodation is limited to one room at RM200 for per night for international fairs held in the country and RM750 per night for international fairs held overseas. Hotel payment will cover the duration of the fair and two days before or after the event)
- 4) **Perbelanjaan tambahan yang layak dituntut bagi penyertaan syarikat wanita bagi penyertaan didalam pameran perdagangan antarabangsa di luar negara**
(Additional claimable expenses for participation of women entrepreneur for international trade fairs held in overseas)
 - i) **Tuntutan untuk penginapan dihadkan kepada RM750 satu malam untuk satu bilik biasa.**
(Claims for accommodation is limited to RM750 per night for one room)
 - ii) **Tuntutan perbelanjaan penerbangan bagi seorang kelas ekonomi**
(Claims for air fare (economy class) for one person)
- 5) **Penyewaan dan pembinaan gerai dihadkan kepada 9 meter persegi untuk barangan kecil dan 18 meter persegi untuk barangan besar seperti perabot dan mesin. Bagi pembinaan gerai sebarang pembelian yang boleh dijadikan aset tidak layak dituntut**

(Rental of booth and construction cost is limited to 9 sq meters for small items and 18 sq meters for large items like furniture and machinery. For construction of booth purchase of fixed asset is not eligible)

- 6) **Pembinaan gerai dihadkan kepada 9 meter persegi untuk barangan kecil dan 18 meter persegi untuk barangan besar seperti perabot dan mesin atau 30% daripada kos layak bagi penyewaan gerai, berdasarkan kos yang lebih murah. Bagi pembinaan gerai sebarang pembelian yang boleh dijadikan aset tidak layak dituntut**
(Construction cost is limited to 9 sq meters for small items and 18 sq meters for large items like furniture and machinery or 30% from the eligible rental cost, whichever lower. For construction of booth purchase of fixed asset is not eligible)
- 7) **Untuk pameran perdagangan antarabangsa dalam negara, syarikat mesti mengemukakan laporan audit yang diaudit oleh pengaudit luar dari penganjur yang mengatakan bahawa pameran tersebut telah mematuhi syarat MATRADE bagi pengisytiharan “Pameran Perdagangan Bertaraf Antarabangsa” seperti yang tercatat dalam garis panduan MDG.**
(For local international trade fairs/exhibitions, companies must submit a copy of the fair report that has been audited(by external auditor) from the organiser of the event, certifying the event has meet the criteria of an “International Fair/ Exhibition” as specified in the MDG guideline
- 8) **Geran untuk penghantaran sampel/ eksibit bagi pameran dalam negara dihadkan kepada RM 1000 sahaja. Kos-kos sampingan seperti *import duties*, cukai dan surcay adalah tidak layak. Sila sertakan salinan senarai barangan yang munasabah bagi tujuan pusat pameran tersebut.**
(Grant for sending samples / exhibit for local international trade fairs / exhibition is limited to RM1000 only. Shipment of exhibit/samples brought required only for trade fair and mission. Cost does not include such items as import duties, bank guarantee and surcharge)
- 9) **Tuntutan mestilah dibuat dalam masa 3 bulan dari tarikh aktiviti selesai.**
(Claims must be made within 3 months of completing the activity)

LAMPIRAN 2

**MENYERTAI MISI PERDAGANGAN / KONGRES / KONFEREN ANTARABANGSA
BERKAITAN INDUSTRI**

*(PARTICIPATION IN INTERNATIONAL TRADE MISSION / INDUSTRY RELATED
INTERNATIONAL CONFERENCE)*

1. **Nama Aktiviti :** _____
(Name of Activity)

2. **Tarikh/Tempoh :** _____
(Date/Duration)

3. **Penganjur :** _____
(Organiser)

4. **Tempat :** _____
(Venue)

5. **Pecahan Perbelanjaan :**
(Breakdown of Expenses)

Jumlah Yang Dipohon (RM)
(Amount Applied (RM))

i) **Yuran Penyertaan** _____
(Participation Fee)

ii) **Tiket Penerbangan(ekonomi – 1 orang)** _____
(Air Fare) (economy – 1 person)

a) *Penyertaan Wanita (Women Participants)*
Tiket Penerbangan (ekonomi – 1 orang)
(Air Fare) (economy – 1 person)

iii) **Penginapan (1 bilik)** _____
(Accommodation) (1 room)

a) *Penyertaan Wanita (Women Participants)*
Penginapan (1 bilik)
(Accommodation 1 room)

JUMLAH
(TOTAL)

=====

Nota/Note

- 1) **Sila lampirkan surat pengesahan penyertaan dari penganjur**
(Please enclose confirmation letter of participation from organizer)
- 2) **Sila kemukakan resit rasmi atau bukti pembayaran yang asal atau salinan yang disahkan sebagai asal oleh Pengaudit Luar, salinan tiket kapal terbang dan inbois apabila mengemukakan tuntutan.**
(Please enclose original receipts or copies certified by External Auditor or air ticket and invoice upon submission of claims)
- 3) **Tuntutan mestilah dibuat dalam masa 3 bulan dari tarikh aktiviti selesai.**
(Claims must be made within 3 months of completing the activity)
- 4) **Tuntutan untuk penginapan dihadkan kepada RM 750 satu malam untuk satu bilik biasa. Pembayaran hotel akan meliputi tempoh masa pameran dan dua hari sebelum atau selepas pameran.**
(Claims for accommodation is limited to RM750 per night for one room. Hotel payment will cover the duration of the fair and two days before or after the event)
- 5) **Perbelanjaan tambahan yang layak dituntut bagi penyertaan syarikat wanita bagi penyertaan didalam pameran perdagangan antarabangsa di luar negara**
(Additional claimable expenses for participation of women entrepreneur for international trade fairs held in overseas.)
 - i) **Tuntutan untuk penginapan dihadkan kepada RM 750 satu malam untuk satu bilik biasa. Pembayaran hotel akan meliputi tempoh masa pameran dan dua hari sebelum atau selepas pameran.**

(Claims for accommodation is limited to RM 750 per night for one room. Hotel payment will cover the duration of the fair and two days before or after the event)
 - ii) **Tuntutan perbelanjaan penerbangan bagi seorang kelas ekonomi**
(Claims for air fare (economy class) for one person)

LAMPIRAN 3

PENYEDIAAN BAHAN-BAHAN PROMOSI
(PREPARATION OF PROMOTIONAL MATERIALS)

- 1. **Nama Syarikat Percetakan :** _____
(Name of Printing Company)

- 2. **Cadangan Tarikh Mencetak :** _____
(Proposed date of Printing)

- 3. **Bahasa yang digunakan dalam Percetakan bahan-bahan promosi :** _____
(Language Used in Promotional Materials)

- 4. **Jenis Bahan Promosi (contoh : brosiur, leaflet, poster, banner, katalog) :** _____
(Type of Promotional Material)
(i.e : brochure, leaflet, poster, banner, catalog)

- 5. **Nyatakan kuantiti yang hendak dicetak:** _____
(Specify the Quantity to be Printed)

- 6. **Tujuan Cetakan Bahan Promosi:** _____
(Purpose of Printing)

- 7. **Pecahan Perbelanjaan**
(Breakdown of Expenses)

Bahan Cetakan
(Printed Material)

Jumlah Yang Dipohon (RM)
Amount Applied (RM)

- i) **Konsep Rekabentuk**
(Design Concept) _____

- ii) **Finished Artwork** _____

- iii) **Colour Separations (size/pc)** _____

- iv) **Printing** _____

JUMLAH
(TOTAL)
=====

1. **Nama Syarikat Produksi :** _____
(Name of Production Company)
2. **Cadangan Tarikh roduksi :** _____
(Proposed Date of Production)
3. **Bahasa yang digunakan dalam Percetakan bahan-bahan promosi :** _____
(Language Used in the Promotional Materials)
4. **Nyatakan kuantiti yang hendak dicetak:** _____
(Specify the Quantity to Be Produced)
5. **Tujuan Cetakan CD-ROM :** _____
(Purpose of CD-ROM Circulation)

• **'CD-ROM and VIDEO'**

Jumlah Yang Dipohon(RM)
(Amount Applied (RM))

- | | |
|--|-------|
| <p>i) Kandungan teks, audio, video, fotografi, grafik, animasi, dll.
(Content of text, audio, video, photography, graphic, animation, etc.)</p> | _____ |
| <p>ii) Rekabentuk
(Design)</p> | _____ |
| <p>iii) Pembangunan
(Development)</p> | _____ |
| <p>iv) Replikasi dan produksi
(Replication and production)</p> | _____ |
| <p>v) Pembungkusan CD-ROM
(CD-ROM packaging)</p> | _____ |
| JUMLAH
(TOTAL) | ===== |

Nota/Note

- 1) **Jika terdapat sebarang perubahan kepada bahan promosi selepas mendapat kelulusan, ianya mesti mendapat kelulusan terbaru dari Unit Geran Pembangunan Pasaran**
(If there is any changes on promotional item after the approval, new approval must be obtained before undertaking the activity)
- 2) **Tuntutan adalah tertakluk kepada penerimaan bahan promosi oleh Jawatankuasa Kelulusan MDG**
(Claims is subject to the acceptance of the promotional material by the MDG Committee)

- 3) **Permohonan untuk kelayakan geran mestilah dihantar satu bulan sebelum penyediaan bahan promosi**
(Application for eligibility of grant must be submitted one month before activity is undertaken)
- 4) **Percetakan kad bisnes, kepala surat, cenderahati, hadiah korporat dan folder tidak layak untuk geran**
(Printing of business card, letterhead and folder is not eligible for grant)
- 5) **Sila lampirkan dokumen-dokumen berikut apabila memohon geran:**
- **1 (satu) rekabentuk 'mock-up' daripada syarikat pembekal yang dipilih untuk bahan promosi (katalog, brosiur, 'leaflet', banner, poster)**
 - **Sebut harga daripada 3 (tiga) pemberi perkhidmatan untuk semua aktiviti yang akan dilakukan**
- (Please enclosed the following documents when applying for grant:)*
- *1 (one) mock-up of the promotional material from the selected provider (catalog, brochure, leaflet, banner, poster)*
 - *Price quotation from three service providers for the full scope of the work to be undertaken*
- Bagi CD-ROM sila lampirkan dokumen-dokumen tambahan seperti berikut:**
- **'Story board' yang lengkap untuk isi kandungan CD-ROM**
 - **Bukti pengesahan bagi pasaran eksport yang diterokai**
 - **Gambar/brosiur mengenai produk atau perkhidmatan yang ditawarkan**
 - **Rekabentuk bagi kulit luar CD-ROM**
- For CD-ROM please submit additional document as follows:*
- *Write-up of CD-ROM contents in 'storyboard' form*
 - *Details of existing export market*
 - *Photo/Brochure of the product/services provided*
 - *Design for the CD-ROM*
- 6) **Sila nyatakan pecahan perbelanjaan sekiranya tuntutan yang dibuat adalah melebihi daripada 1 jenis cetakan. Sila gunakan lampiran tambahan jika perlu**
(Please specify the breakdown of the expenses if more than 1 type of promotional material is printed. Please use separate attachment if necessary)
- 7) **Tuntutan mestilah dibuat dalam masa 3 bulan dari tarikh penyediaan bahan promosi selesai.**
(Claims must be made within 3 months of completing the printing of promotional material)
- 8) **Sila lampirkan dokumen-dokumen berikut apabila membuat tuntutan:**
- **Resit asal atau salinan resit yang disahkan sebagai asal oleh Pengaudit Luar**
 - **Inbois**
 - **Bahan promosi yang telah dicetak**
- (Please enclose the following documents upon submission of claims:)*
- *Original receipt or certified true copy by the External Auditor*
 - *Invoice*
 - *Printed promotional material*
- 9) **Tuntutan untuk percetakan bahan-bahan promosi adalah dihadkan kepada maksima RM 15,000 daripada keseluruhan kelayakan geran syarikat sebanyak RM 100,000. Selepas RM 15,000 diguna, syarikat tidak layak memohon geran untuk penyediaan bahan-bahan promosi.**

(Claims for printing of promotional materials is limited to maximum RM 15,000 of RM 100,000 per company. Once the RM 15,000 is utilized, companies cannot apply for a grant for preparation of promotional materials)

LAMPIRAN 4

PROMOSI JENAMA BARANGAN DI LUAR NEGERI
(PROMOTION OF BRAND OVERSEAS)

Nama Jenama : _____
(Brand name)

Tarikh aktiviti dijalankan : _____
(Date of implementation of the activities)

1.	Pecahan Perbelanjaan (Breakdown of Expenses)	<u>Jumlah Yang Dipohon (RM)</u> (Amount Applied (RM))
	i) Yuran pendaftaran cap dagangan (Trademark registration fees)	_____
	ii) Pengiklanan dalam media cetak (Advertisement in printed media)	_____
	iii) Pengiklanan dalam media elektronik (Advertisement in electronic media)	_____
	iv) Pengiklanan dalam Internet (Advertisement in the Internet)	_____
	JUMLAH (TOTAL)	=====

Note

- 1) **Permohonan untuk kelayakan geran tersebut mestilah dikemukakan satu bulan sebelum aktiviti bermula.**
(Application for eligibility of grant must be submitted one month before undertaking the activity)
- 2) **Tuntutan mestilah dibuat dalam masa 3 bulan dari tarikh bermulanya aktiviti.**
(Claims must be made within 3 months of commencing the activity)
- 3) **Sila lampirkan dokumen-dokumen tersebut apabila memohon kelayakan geran:**
 - **Konsep mengenai strategi promosi jenama syarikat (Maklumat yang dikehendaki adalah seperti di muka surat 15)**
 - **Sebutharga daripada pemberi perkhidmatan untuk semua kerja yang akan dibuat**
 - **Bukti hakmilik jenama**

(Please submit the following documents when applying for eligibility of grant:)

 - *Concept for company's brand promotion strategy (Information needed as in page 15)*
 - *Price quotation from the service provider for the full scope of the work to be undertaken*
 - *Proof of ownership of brandname*
- 4) **Sila lampirkan dokumen tersebut apabila membuat tuntutan:**
 - **Resit asal atau salinan resit yang disahkan sebagai asal oleh Pengaudit Luar**
 - **Inbois**
 - **Salinan teks pengiklanan**
 - **Sijil pendaftaran jenama**

(Please submit the following document upon submission of claims:)

 - *Original receipt or certified true copy by External Auditor*
 - *Invoice*
 - *Copy of the advertisement text*
 - *Certificate of brand registration*

KERTAS KONSEP MENGENAI STRATEGI PROMOSI JENAMA SYARIKAT

Kertas konsep perlu mengandungi maklumat-maklumat berikut:-

- Senarai jenama-jenama kepunyaan syarikat yang telah didaftar bersama produknya.
- Negara-negara yang syarikat ingin mendaftar atau mempromosikan jenamanya.
- Belanjawan tahunan yang diperuntukan untuk aktiviti promosi jenama.
- Senarai aktiviti-aktiviti promosi yang dirancang oleh syarikat untuk mempromosikan jenama berkenaan diluar negara.
- Nama syarikat yang dilantik untuk membantu menjalankan aktiviti promosi jenama (jika ada).
- Pencapaian yang dijangka dari aktiviti-aktiviti promosi jenama dari segi peningkatan eksport jualan.

CONCEPT PAPER ON COMPANY'S BRAND PROMOTION STRATEGY

Concept paper should contain the following information:-

- List of registered brands and related products owned by the company.
- Countries that the company plans to register or promote its brand in.
- Annual budget allocated for brand promotion activities.
- List of promotional activities planned by the company to promote the brand overseas.
- Company appointed to assist in the brand promotion activities (if any).
- Expected results from brand promotion activities in terms of increase in export sales.

LAMPIRAN 5

PENYERTAAN DALAM TENDER ANTARABANGSA DI LUAR NEGARA
(PARTICIPATION IN OVERSEAS INTERNATIONAL TENDERS)

1. **Butiran Tender** : _____
(Details of Tender)
2. **Tarikh aktiviti dijalankan** : _____
(Date of Implementation of the Activities)
3. **Pecahan Perbelanjaan**
(Breakdown of Expenses)
- | | <u>Jumlah Yang Dipohon (RM)</u>
<i>Amount Applied (RM)</i> |
|---|--|
| i) Pembelian dokumen tender
<i>(Purchased of Tender Documents)</i> | _____ |
| ii) Yuran Perkhidmatan Guaman
<i>(Legal Services Fees)</i> | _____ |
| iii) Yuran Perkhidmatan Terjemahan
<i>(Translation Services Fees)</i> | _____ |
| JUMLAH
<i>(TOTAL)</i> | ===== |

Nota/Note

- 1) **Tuntutan mestilah dibuat dalam masa 3 bulan dari tarikh aktiviti selesai.**
(Claims must be made within 3 months of completing the activity)
- 2) **Sila lampirkan dokumen-dokumen berikut apabila membuat tuntutan:**
- **Resit asal atau salinan resit yang disahkan sebagai asal oleh Pengaudit Luar dan inbois**
(Please enclose the following documents upon submission of claims:)
 - *Original receipt or certified true copy by External Auditors and invoice*

LAMPIRAN 6

BORANG PERMOHONAN INDIVIDU BAGI PENYERTAAN DALAM MESYUARAT DAN PERBINCANGAN BERKAITAN MUTUAL RECOGNITION AGREEMENT (MRA) DI LUAR NEGARA

INDIVIDUAL APPLICATION FORM IN PARTICIPATION IN NEGOTIATIONS FOR MUTUAL RECOGNITION AGREEMENT (MRA) OVERSEAS

1. **Nama Individu:** _____
(Name of Individu)

2. **Nama persatuan yang diwakili:** _____
(Name of association represented)

3. **Nama kementerian/ badan kerja yang akan di wakili:** _____
(Name of ministry/ government bodies represented)

4. **Butir-butir tajuk mesyuarat/ perbincangan:** _____
(Details of negotiation for MRA)

5. **Nama agensi kerajaan yang menjemput:** _____
(Name of agency :)

6. **Tarikh aktiviti dijalankan:** _____
(Date of Implementation of the Activity)

8. **Pecahan Perbelanjaan**
(Breakdown of Expenses)

Jumlah Yang Dipohon (RM)
Amount Applied (RM)

i) **Tiket Penerbangan (ekonomi)** _____
(Air Fare) (Economy – 1 person)

ii) **Penginapan** _____
(Accommodation)

JUMLAH
(TOTAL)
=====

Nota/Note

1) **Tuntutan mestilah dibuat dalam masa 3 bulan dari tarikh aktiviti selesai.**
(Claims must be made within 3 months of completing the activity)

2) **Sila lampirkan dokumen-dokumen berikut apabila membuat tuntutan:**
• **Resit asal atau salinan resit yang disahkan sebagai asal oleh Pengaudit Luar, salinan tiket kapal terbang dan inbois**
(Please enclose the following documents upon submission of claims:)
• *Original receipt or certified true copy by External Auditors and invoice*

LAMPIRAN 7

PENUBUHAN PEJABAT PROMOSI JUALAN DI LUAR NEGARA
(SETTING UP SALES PROMOTION OFFICE OVERSEAS)

1. **Alamat Pejabat** : _____
(Office Address)

2. **Tarikh aktiviti dijalankan:** _____
(Date of commencement of the Activities)

3. **Pecahan Perbelanjaan**
(Breakdown of Expenses)

Jumlah Yang Dipohon (RM)
Amount Applied (RM)

i) **Sewa pejabat** _____
(Office Rental)

ii) **Perbelanjaan utiliti (air/elektrik)** _____
(Utilities bill; water/electricity)

JUMLAH
(TOTAL)

=====

Nota/Note

- 1) **Tuntutan mestilah dibuat dalam tempoh 3 bulan dari tarikh aktiviti tersebut bermula.**
(Claims must be made within 3 month of commencements)
- 2) **Sila lampirkan dokumen-dokumen berikut apabila membuat tuntutan:**
 - **Resit asal atau salinan resit yang disahkan sebagai asal oleh Pengaudit Luar, inbois dan bukti keluasan pejabat**
(Please enclose the following documents upon submission of claims)
 - *Original receipt or certified true copies by External Auditor, invoice and total size of the office area)*

LAMPIRAN 8

UNTUK PENYERTAAN USAHAWAN WANITA, SILA TANDAKAN (✓) DI RUANGAN YANG SESUAI

(FOR WOMAN ENTREPRENEUR, PLEASE TICK (✓) IN APPROPRIATE COLUMN)

Bagi syarikat 100% milikan Rakyat Malaysia

(For companies 100% owned by Malaysian)

- Sekurang-kurangnya 51% daripada ekuiti dipegang oleh wanita**
(At least a woman owns 51% of the equity)

atau

- Pemegang saham terbesar hendaklah terdiri daripada wanita dan syarikat diuruskan oleh wanita**
(Biggest shareholder is a woman and she manages the company)

atau

- Pengarah Urusan / Ketua Pegawai Eksekutif Syarikat seorang wanita dan memiliki sekurang-kurangnya 10% ekuiti**
(Managing Director / Chief Executive Officer Company is a woman and owns at least 10% equity)

Bagi syarikat 60% milikan Rakyat Malaysia

(For companies 60% owned by Malaysian)

- Sekurang-kurangnya 51% daripada ekuiti tempatan dipegang oleh wanita dan syarikat diuruskan oleh wanita**
(At least a woman own 51% of the local equity and the company is managed by her)

atau

- Pengarah Urusan / Ketua Pegawai Eksekutif Syarikat seorang wanita dan memiliki sekurang-kurangnya 10% ekuiti**
(Managing Director / Chief Executive Officer Company is a woman and owns at least 10% equity)

LAMPIRAN 8/A

**PENYERTAAN DALAM PUSAT PAMERAN EKSPORT MALAYSIA (MEEC) DI
MATRADE BAGI PENGUSAHA WANITA**

*(PARTICIPATION IN MALAYSIAN EXPORT EXHIBITION CENTRE AT MATRADE
FOR WOMEN ENTREPRENEURS)*

1. **Tarikh/ Tempoh:** _____
(Date/ Duration)

2. **Pecahan kos:** _____
(Breakdown of expenses)

Jumlah yang dipohon (RM)
(Amount applied (RM))

i) **Yuran penyertaan**
(Participation fee) _____

ii) **Penghantaran sampel**
(Shipment of exhibit/ sample) _____

JUMLAH
(TOTAL) =====

Nota/ Notes

1) **Sila kemukakan resit asal atau salinan yang disahkan oleh Pengaudit Luar. Senarai barangan yang dihantar dan inbois apabila mengemukakan tuntutan.**

(Please enclose original/ receipts or copies certified by External Auditor, packing list and invoice upon submission of claim)

2) **Tuntutan mestilah dibuat dalam masa 3 bulan dari tarikh aktiviti tersebut bermula.**

(Claims must be made within 3 months of commencement of the activity)

LAMPIRAN 8/B

SEMINAR PEMASARAN EKSPORT DALAM NEGARA BAGI PENGUSAHA WANITA

(PARTICIPATION IN LOCAL EXPORT TRAINING SEMINAR FOR WOMEN ENTREPRENEURS)

(i.e berkaitan dengan industri / industries related)

1. **Nama seminar:** _____
(Name of seminar)
2. **Tarikh/ Tempoh:** _____
(Date/ Duration)
3. **Penganjur:** _____
(Organiser)
4. **Tempat:** _____
(Venue)
5. **Pecahan perbelanjaan**
(Breakdown of expenses)

Jumlah yang dipohon (RM)
Amount applied (RM)

- i) **Yuran penyertaan**
(Participation fee) _____

Nota/ Notes

- 1) **Sila kemukakan resit asal atau salinan yang disahkan sebagai asal oleh Pengaudit Luar dan salinan program seminar.**
(Please enclose original receipt or copies certified by External Auditor, upon submission of claims)
- 2) **Tuntutan mestilah dibuat dalam masa 3 bulan dari tarikh aktiviti selesai.**
(Claim must be made within 3 months of completing the activity)