MAJIKAN DAN PEKERJA

Employer and Employee

DEFINISI MAJIKAN
DEFINITION OF EMPLOYER

i. Seksyen 2 ACP 1967: Majikan adalah
- a. Wujud hubungan antara tuan dan orang suruhan (pekerja) atau
- b. Wujud tanggungjawab untuk membayar gaji

i. Section 2, ITA 1967 - *"Employer", in relation to an employment, means –*
- *a. There is a relationship between the master and servant*
- *b. There is a responsibility to pay wages. It can be the same person hold different roles.*

ii. Seksyen 83(6) ACP 1967 : seseorang yang telah menerima perkhidmatan yang dijalankan atau dilaksanakan dari orang lain adalah dianggap sebagai majikan.

ii. Section 83 (6) ITA 1967 - *a person who has received services carried out or performed by another person is considered an employer.*

PERANAN MAJIKAN *THE EMPLOYER'S ROLE*

Bertindak sebagai orang tengah antara LHDNM dan pekerja dalam
Operating as an intermediary for IRBM and those working in the company.

a. Membantu LHDNM dalam memungut Cukai daripada saraan pekerja dan
b. Memudahkan pekerja dalam memastikan pematuhan cukai dan meremitkan sebahagian daripada saraan pekerja sebagai salah satu kaedah membayar cukai.

a. Assist IRBM in collecting Taxes from employee remuneration and
b. Provide accessible for employees to assure tax compliance by remitting a portion of their compensation as one method of paying taxes.

TANGGUNGJAWAB MAJIKAN
EMPLOYERS'S RESPONSBILITY

1. **DAFTAR** / *REGISTER*
Nombor Majikan
Employer Number

2. **HANTAR** / *SUBMIT*
Borang Majikan (Borang e-E) sebelum 31 Mac setiap tahun
Employer Form (Form e-E) and data C.P.8D before March 31 each year

3. **SEDIA** / *PREPARE*
Penyata Saraan (EA/EC) kepada pekerja sebelum hari terakhir bulan Februari setiap tahun
Statement of Remuneration (EA/EC) to employees before the last day of February every year

4. **LAPOR** / *REPORT*
pekerja baharu dalam tempoh 30 hari
new employees within 30 days

5. **POTONG DAN REMIT PCB / CP38** / *DEDUCT AND REMIT PCB / CP38*
Membuat potongan cukai bulanan (PCB) setiap bulan/ potongan tambahan dari saraan pekerja (CP38) & remit kepada HASiL
Make monthly tax deduction (PCB) every month/ additional deduction from employee remuneration (CP38) & remit to HASIL

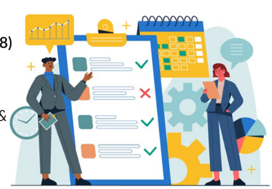
6. **LAPOR** / *REPORT*
Pemberhentian, bersara, meninggalkan Malaysia & kematian pekerja dalam tempoh yang ditetapkan
Retrenchment, retirement, leaving Malaysia & death of employees within the specified period

7. **TAHAN** / *HOLD*
Bayaran kepada pekerja sehingga Surat Penyelesaian Cukai dikeluarkan
Payment to the employee until the Tax Settlement Letter is issued

8. **KEMAS KINI** / *UPDATE*
Butiran pekerja
Employee details

9. **MAKLUM** / *NOTICE*
Kepada pekerja berkenaan penggunaan Borang TP1 (dibenarkan lebih sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam tahun semasa) dan Borang TP3
To employees regarding the use of Form TP1 (allowed at least two (2) times in the current year) and Form TP3

10. **SIMPAN** / *RETAIN*
bertanggungjawab untuk menyimpan semua rekod untuk tempoh 7 tahun
responsible for keeping all records for a period of 7 years



POTONGAN CUKAI BULANAN (PCB) SEBAGAI CUKAI MUKTAMAD

MONTHLY TAX DEDUCTION (PCB) AS FINAL TAX.

Pembayar cukai dibenarkan memilih untuk tidak menghantar Borang Nyata sekiranya memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

If a taxpayer meets the necessary circumstances, they may choose not return the Declaration Form. Conditions of PCB as Final Tax:

Perhatian
Please Note

- Majikan bertanggungjawab untuk memastikan semua perkara di atas dilaksanakan dengan betul bagi mengelakkan tindakan undang-undang dikenakan.
- *Employers must ensure that all of the above are followed appropriately in order to avoid further legal action.*

KRITERIA PCB SEBAGAI CUKAI MUKTAMAD *CRITERIA OF PCB AS FINAL TAX*
Mempunyai satu punca pendapatan penggajian termasuk Manfaat Berupa Barang (MBB) & Nilai Tempat Kediaman (NTK) Cukai Pendapatan Have one source of employment income including Benefits in Kind (MBB) & Value of Residence (NTK)
Berkhidmat dengan majikan yang sama Serve with the same employer
PCB dipotong mengikut kaedah-kaedah PCB is deducted according to Income Tax rules
Cukai tidak ditanggung oleh majikan Tax is not borne by the employer
Suami dan isteri membuat pilihan taksiran berasingan Husband and wife choose separate assessment

APAKAH YANG MAJIKAN PERLU TAHU?

WHAT DO EMPLOYERS NEED TO KNOW?

Potongan Cukai Berjadual (PCB)
Deduction CP38

- Potongan cukai berdasarkan Jadual PCB ke atas saraan pekerja yang layak dan diremitkan ke HASiL tidak lewat daripada 15hb dalam bulan berikutnya
- PCB adalah pengiraan cukai bagi tahun taksiran semasa
- *Tax deductions based on the PCB Schedule on the remuneration of eligible employees and remitted to HASIL not later than the 15th of the following month*
- *PCB is the tax calculation for the current assessment year*

Potongan CP38
Scheduled Tax Deductions (PCB)

- Arahan yang dikeluarkan oleh HASiL kepada majikan sekiranya pekerja mempunyai tunggakan cukai yang gagal dijelaskan
- *Tax IRB's instructions to employers if their employees have tax arrears that have not been cleared*

Borang TP1 / *Form TP1*

Borang tuntutan potongan dan rebat individu bagi tujuan potongan cukai bulanan

Individual deduction and rebate claim form for monthly tax deduction purposes

- Pekerja boleh mengemukakan TP1 sekurang-kurangnya 2 kali setahun untuk menuntut potongan (pelepasan) dan rebat (bayaran zakat selain potongan gaji).
- Majikan dibenarkan untuk menentukan bulan potongan (sekurang-kurangnya 2 kali setahun) untuk mengemukakan borang TP1
- *Employees can submit TP1 at least 2 times a year to claim deductions (relief) and rebates (zakat payment other than salary deductions).*
- *Employers are allowed to determine the deduction month (at least 2 times a year) to submit the TP1 form*

Borang TP3 / *Form TP3*

Borang maklumat berkaitan penggajian terdahulu dalam tahun semasa bagi tujuan potongan cukai bulanan

Information from related to previous employment in the current year for the purpose of monthly tax deduction.

- Borang ini mengandungi maklumat pekerjaan terdahulu bagi tujuan potong cukai bulanan dalam tahun semasa. Pekerja hendaklan mengemukakan kepada majikan bagi memastikan bayaran PCB boleh dikemaskini oleh majikan.
- *This form contains previous employment information for the purpose of monthly tax deduction in the current year. The employee must submit to the employer to ensure that the PCB payment can be updated by the employer.*

Perhatian
Please Note

- Pendapatan yang layak dikenakan cukai adalah tertakluk kepada PCB. Majikan perlulah memastikan PCB yang dikira dan dipotong daripada saraan pekerja mestilah benar, betul dan tepat serta diremit dalam waktu yang ditetapkan.
- *Note: Taxable income is subject to PCB. The employer must ensure that the PCB calculated and deducted from the employee's salary must be true, correct and accurate and remitted within the specified time to IRBM.*

JENIS SARAAN YANG TERTAKLUK KEPADA PCB
TYPES OF REMUNERATION SUBJECT TO PCB

SARAAN BIASA
Normal Remuneration

- **Gaji** *Salary*
- **Upah** *Wages*
- **Bayaran Kerja lebih masa** *Overtime Pay*
- **Elaun** *Allowance*
- **Tip** *Tips*
- **Komisen** *Commission*
- **Saraan Lain Berhubung Dengan Penggajian** *Other Compensation in Connection with Employment*
- **Fi Pengarah** *Director's Fee*
- **Perkuisit** *Perquisites*

SARAAN TAMBAHAN
Additional Remuneration

- **Bonus atau insentif**
- **Tunggakan**
- **Skim Opsyen Saham Pekerja**
- **Cukai yang ditanggung oleh majikan**
- **Ganjaran**
- **Pampasan untuk kehilangan pekerja**
- **Ex-gratia**
- **Komisen (Tidak dibayar secara bulanan)**
- **Elaun (Tidak dibayar secara bulanan)**
- **Fi Pengarah (Tidak dibayar secara bulanan)**
- **Perkuisit (Tidak dibayar secara bulanan)**
- **Apa-apa bayaran lain sebagai tambahan**

- *Bonuses or incentives*
- *Arrears*
- *Employee Stock Option Scheme*
- *Tax borne by the employer*
- *Rewards*
- *Compensation for employee loss*
- *Ex-gratia*
- *Commission (Not paid monthly)*
- *Allowance (Not paid monthly)*
- *Director's Fee (Not paid monthly)*
- *Perquisites (Not paid monthly)*
- *Any other additional fees*

PENGHANTARAN BORANG E & DATA C.P.8D
SUBMISSION OF FORM E AND C.P.8D

Mulai 1 Januari 2024, Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (HASiL) akan mewajibkan penggunaan e-Perkhidmatan bagi perkhidmatan-perkhidmatan yang telah disediakan secara dalam talian melalui gerbang perkhidmatan Portal MyTax . Sehubungan itu, majikan dikehendaki mengemukakan Borang E dan C.P.8D secara dalam talian melalui portal MyTax di https://mytax.hasil.gov.my.

Beginning 1 January 2024, the Malaysian Inland Revenue Board (IRBM) will enforce the use of e-Services mandatory for services offered online through the MyTax Portal service portal at https://mytax.hasil.gov.my.

JENIS *TYPE*	KAEDAH *METHOD*	FORMAT *FORMAT*
Borang e-E *Form e-E*	*e-Filing*	-
C.P.8D	*e-Data Praisi*	Muat naik format fail txt sebelum atau pada 25 Februari 2024 *Upload the txt file format before or on 25 February 2024*
	e-Data CP8D	Muat naik format fail txt sebelum atau pada tarikh akhir penyerahan borang E *Upload the txt file format before or on the last date of submission of form E*

BAGAIMANAKAH CARA UNTUK MENGURUS PINDAAN DATA BORANG E & DATA C.P.8D.

HOW TO MANAGE DATA AMENDMENTS OF FORM E & DATA C.P.8D

1. Mulai Tahun saraan 2022, jika terdapat pindaan maklumat saraan pekerja selepas pengemukaan *e-Data Praisi/e-CP8D*, pindaan tersebut boleh dilakukan oleh majikan melalui portal MyTax di https://mytax.hasil.gov.my > Perkhidmatan ezHASiL > *e-Data Praisi/e-CP8D*.

1. From the year 2022, if there is an amendment to the employee's compensation information after the submission of e-Data Praisi/e-CP8D, the amendment can be made by the employer through the MyTax portal at https://mytax.hasil.gov.my > ezHASiL Services > e-Data Praisi/e-CP8D.

2. Pindaan juga boleh dihantar melalui e-mel kepada pindaanE&CP8D@hasil.gov.my. Sekiranya permohonan pindaan dihantar melalui emel. Berikut adalah maklumat yang diperlukan:

2. Amendments can also be sent via email to pindaanE&CP8D@hasil.gov.my. If the amendment application is sent by email. Here is the required information:

Pindaan Data Penyata C.P.8D
Amendment of Statement Data C.P.8D

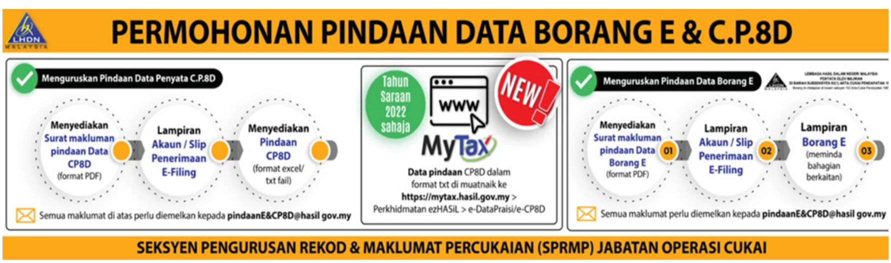
- Surat makluman pindaan C.P.8D (format PDF)
- Lampiran akaun / slip penerimaan e-E
- Sediakan pindaan C.P.8D (format Excel / fail txt)
- Format boleh diperolehi di Portal Rasmi HASiL www.hasil.gov.my
- Borang > Muat turun borang > Majikan > Format C.P.8.D

- *C.P.8D amendment notification letter (PDF format)*
- *Declaration attachment / e-E acceptance slip*
- *Prepare C.P.8D amendment (Excel format / txt file)*
- *The format can be obtained at HASiL Official Portal www.hasil.gov.my*
- *Form > Download form > Employer > Format C.P.8.D*

Pindaan Data Borang E
Amendment of Form E Data

- Surat makluman pindaan data Borang E (format pdf)
- Lampiran akaun / slip penerimaan e-E
- Lampiran Borang E (meminda bahagian yang berkaitan)

- *Form E data amendment notification letter (pdf format)*
- *Declaration attachment / e-E acceptance slip*
- *Appendix Form E (amend the relevant section)*



BORANG - BORANG YANG BERKAITAN DENGAN MAJIKAN?

FORMS - FORMS RELATED TO EMPLOYERS?

JENIS BORANG *TYPES OF FORM*	HURAIAN BORANG *DETAILS*	LINK CAPAIAN *LINK*
Borang CP600E *Form CP600E*	Borang Pendaftaran untuk Nombor Majikan *Registration Form for Employer Number*	MyTax > e-Daftar
Borang E *Form E*	Borang Penyata oleh Majikan Nota : Mengemukan Borang E bersama C.P.8D sebelum atau pada 31 Mac dalam tahun berikutnya. *Declaration Form by Employer* *Note:* *Submit Form E together with C.P.8D before or on March 31 in the following year.*	MyTax
Borang CP600B *Form CP600B*	Borang Pemberitahuan Pertukaran Alamat Nota : Pemberitahuan perlu dilakukan dalam tempoh tiga bulan dari tarikh pertukaran alamat. *Change of Address Application Form* *Note:* *Notification must be made within three months from the date of change of address.*	melalui Borang Maklum Balas Pelanggan > Permohonan > Kemas Kini Butiran Pembayar Cukai *via Customer Feedback Form > Application > Update Taxpayer Details*
Borang CP22 *Form CP22*	Pemberitahuan Oleh Majikan Bagi Pekerja Baru Nota: Dikemukakan kepada LHDNM dalam tempoh 30 hari bermula daripada tarikh pekerjaan *Notification Form by Employer for New Employee* *Note:* *Submitted to IRBM within 30 days starting from the date of employment*	MyTax > e-CP22
Borang CP22A *Form CP22A*	Pemberitahuan Pemberhentian Kerja (Swasta) Nota - Dikemukakan kepada LHDNM: • sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tarikh pemberhentian seseorang pekerja; atau • dalam tempoh 30 hari selepas dimaklumkan kematian seseorang pekerja • Permohonan SPC secara berkelompok dibenarkan. *Notification of cessation of employment or cessation by reason of death for an employee in private sector* *Note - Submitted to IRBM:* • *at least 30 days before the termination date of an employee; or* • *within 30 days after being notified of the death of an employee* • *SPC applications in groups are allowed.*	MyTax > e-SPC

JENIS BORANG *TYPES OF FORM*	**HURAIAN BORANG** *DETAILS*	**LINK CAPAIAN** *LINK*
Borang CP22B *Form CP22B*	Pemberitahuan Pemberhentian Kerja (Agensi Kerajaan) Note - Dikemukakan kepada LHDNM: • sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tarikh pemberhentian seseorang pekerja; atau • dalam tempoh 30 hari selepas dimaklumkan kematian seseorang pekerja • Permohonan SPC secara berkelompok dibenarkan. *Notification of cessation of employment or cessation by reason of death for an employee in public sector* *Note - Submitted to LHDNM:* • *at least 30 days before the termination date of an employee; or* • *within 30 days after being notified of the death of an employee* • *SPC applications in groups are allowed.*	MyTax > e-SPC
Borang CP21 *Form CP21*	Pemberhentian Oleh Majikan Bagi Pekerja Yang Hendak Meninggalkan Malaysia. Nota: Sekurang-kurangnya 30 hari sebelum tarikh dijangka meninggalkan Malaysia *Notification of employee leaving Malaysia for more than 3 months* *Note:* *At least 30 days before the expected date of leaving Malaysia*	
Borang C.P.8A (EA) *Form C.P.8A (EA)*	Penyata Saraan daripada Penggajian – Swasta Nota: Perlu diedarkan kepada pekerja pada/sebelum hari terkahir bulan Februari setiap tahun. *Statement of Remuneration from Employment - Private* *Note:* *Must be distributed to employees on/before the last day of February each year.*	Portal LHDNM > Muat turun borang > Majikan *IRBM Portal > Download form > Employer*
Borang C.P.8C (EC) *Form C.P.8C (EC)*	Penyata Saraan daripada Penggajian – Kerajaan Nota: Perlu diedarkan kepada pekerja pada/sebelum hari terkahir bulan Februari setiap tahun. *Statement of Remuneration from Employment – Government* *Note:* *Must be distributed to employees on/before the last day of February each year.*	
PCB 2 (II)	Penyata Bayaran Cukai oleh Majikan *Tax Payment Statement by Employer*	Portal LHDNM > Muat turun borang > Lain-lain borang *IRBM Portal > Download form > Other forms*
Borang PCB/TP1 *Form PCB/TP1*	Tuntutan Potongan Dan Rebat Individu Bagi Tujuan Potongan Cukai Bulanan (PCB) *Claims for Individual Deductions and Rebates for the Purpose of Monthly Tax Deductions (PCB)*	
Borang PCB/TP3 *Form PCB/TP3*	Maklumat Berkaitan Penggajian Dengan Majikan-Majikan Terdahulu Dalam Tahun Semasa Bagi Tujuan PCB *Information Regarding Employment With Previous Employers In The Current Year For PCB Purposes*	

MYTAX UNTUK MAJIKAN
MYTAX FOR EMPLOYERS

SISTEM *SYSTEMS*	BUTIRAN *DETAILS*
e-Data Praisi/e-CP8D	Sistem untuk majikan mengemukakan maklumat saraan pekerja ke dalam e-Borang *A system for employers to submit employee compensation information into the e-Form*
ByrHASiL	Pembayaran cukai pendapatan *Payment of income tax*
e-Daftar	Pendaftaran Nombor Pengenalan Cukai (TIN) pendapatan untuk pembayar cukai *Registration of Income Tax Identification Number (TIN) for taxpayers*
e-SPC	Sistem permohonan surat penyelesaian cukai oleh majikan secara elektronik *An electronic tax settlement letter application system by the employer*
e-PCB	Mengira, membuat potongan & bayaran PCB secara dalam talian *Calculate, make PCB deductions & payments online*
e-Data PCB	Menyemak format dan memuat naik fail txt CP39 untuk dihantar ke HASiL secara dalam talian & bayaran PCB secara dalam talian *Check format and upload CP39 txt file to send to HASiL online & PCB payment online*
e-CP39	Menggantikan penghantaran manual data PCB pekerja setiap bulan dan membuat bayaran secara dalam talian *Replace manual submission of employee PCB data every month and make payments online*
Kalkulator PCB *PCB calculator*	Mengira PCB *Counting PCBs*
e-CP22	Borang pemberitahuan pekerja baharu *New employee notification form*

SURAT PENYELESAIAN CUKAI
TAX CLEARANCE LETTER

Surat Penyelesaian Cukai (SPC) merupakan Surat Pelepasan yang dikeluarkan oleh HASiL kepada majikan berkaitan hal ehwal cukai pendapatan pekerja yang akan berhenti kerja / bersara / meninggal dunia atau hendak meninggalkan Malaysia.
A Tax Clearance Letter (SPC) is a Letter of Release issued by HASiL to employers on income tax matters of employees who will cease working, retire, die, or wish to leave Malaysia.

CARA MEMOHON / *HOW TO APPLY*

Permohonan SPC boleh dibuat melalui:
SPC applications can be made through:

e-SPC
- **Hanya dibuat oleh majikan secara dalam talian melalui portal MyTax di pautan https://mytax.hasil.gov.my > Perkhidmatan ezHASiL > e-SPC**
- *Only made by the employer online through the MyTax portal at the link https://mytax.hasil.gov.my > ezHASiL Services > e-SPC*

TEMPOH PROSES SPC / *SPC PROCESS DURATION*
- **Permohonan SPC akan diproses dalam masa 14 hari bekerja dari tarikh dokumen lengkap diterima**
- *The SPC application will be processed within 14 working days from the date the complete document is received*

PEKERJA BERSARA ATAU BERHENTI KERJA

RETIRE OR CEASE FROM EMPLOYMENT

Majikan perlu memaklumkan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (HASiL) dalam tempoh tiga puluh (30) hari sebelum pekerja menamatkan perkhidmatan disebabkan oleh persaraan, kematian, tamat kontrak atau ingin berhijrah ke luar negara.

The employer is responsible to notify HASiL at least thirty (30) days before the employee ceases employment date due to retirement, death, contract expiration or leaving Malaysia permanently.

SURAT PENYELESAIAN CUKAI

TAX CLEARANCE LETTER

Surat Penyelesaian Cukai (SPC) adalah Surat Pelepasan yang dikeluarkan oleh HASiL kepada pihak majikan bagi memaklumkan tanggungan cukai pekerja bagi membolehkan bayaran gaji terakhir / pampasan / ganjaran dan lain-lain bayaran dapat dibuat.

The Tax Clearance Letter (SPC) is a Clearance Letter issued by HASiL to the employer to inform the employee's tax liability in order to allow for final pay / compensation / gratuity and other payments to be made.

KATEGORI BORANG

FORMS CATEGORY

Borang yang perlu diisi oleh majikan mengikut kategori :

a. CP22A - Pekerja Sektor Swasta
b. CP22B - Pekerja Sektor Kerajaan
c. CP21 - Pekerja yang akan meninggalkan Malaysia

Forms to be fi¬lled by employer:

a. CP22A - Private Sector Employee
b. CP22B - Public Sector Employee
c. CP21 - For Employee Leaving Malaysia

CARA MEMOHON

HOW TO APPLY

e-SPC

Hanya dibuat oleh majikan secara dalam talian melalui pautan MyTax > ezHASiL

Online application by employer through ezHASiL

Secara manual

Manually

Pengemukaan borang secara manual ke cawangan HASiL yang mengendalikan fail cukai pendapatan pekerja

Submit forms manually to HASiL branch which handles employee's income tax file

TEMPOH PROSES SPC

SPC PROCESSING PERIOD

Permohonan SPC akan diproses dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh dokumen lengkap diterima

SPC will be issued within 14 working days from the date of completed documents received.

TANGGUNGJAWAB MAJIKAN

RESPONSIBILITY OF EMPLOYER

- Majikan perlu menahan apa-apa bayaran yang kena dibayar kepada pekerja sehingga SPC dari lokaliti penaksiran diterima
  Employer must withhold money payable to the employee until they receive a Tax Clearance Letter from the HASiL.
- Majikan perlu melengkapkan Borang CP21/CP22A/CP22B dan menghantar ke lokaliti penaksiran di mana fail pekerja tersebut berada
  Employer must complete the CP21/CP22A/CP22B Form and send it to the branch where the employee's file is located.
- Majikan bertanggungjawab membayar semua cukai tertunggak pekerja berkenaan (Seksyen 107(4) Akta Cukai Pendapatan 1967)
  Employer is also responsible for any tax due from the above mentioned employee (Section 107(4) Income Tax Act 1967).

PENCEN

PENSION

Bayaran yang diterima oleh pesara kerana persaraan

Payment received by a retiree due to retirement

PENCEN YANG DIKENAKAN CUKAI

TAXABLE PENSION

Bayaran yang diterima oleh pesara kerana persaraan

Payment received by a retiree due to retirement

Diterima daripada skim pencen yang tidak diluluskan

Received from unapproved retirement scheme

- Skim pencen bukan kerajaan perlu mendapat kelulusan HASiL untuk pengecualian cukai atas pencen yang diterima oleh pekerja setelah bersara
- *Non-government pension scheme requires prior approval from HASiL for tax exemption on pension received by retired employees*

Menerima lebih daripada satu pencen (Akta Cukai Pendapatan 1967, Para 30, Jadual 6)

Received more than one pension (Income Tax Act 1967, Para 30, Schedule 6)

- Pengecualian diberikan ke atas amaun pencen yang tertinggi
- *Tax exemption is given to the highest pension amount received*

Bersara sebelum mencapai umur persaraan wajib (bersara pilihan)

Retire before reaching compulsory age of retirement age (optional retirement)

- Jika pekerja memilih untuk bersara sebelum umur wajib persaraan (55 tahun) atau bersara tidak disebabkan oleh keuzuran / sakit, pencen yang diterima adalah dikenakan cukai sehingga mencapai umur 55 tahun
- *If an employee opts to retire before the compulsory retirement age (55 years) or retires not due to ill-health, the pension received is taxable until reaching the age of 55*

PENDAPATAN PESARA YANG DIKENAKAN CUKAI

TAXABLE INCOME OF RETIREE

- Pendapatan perniagaan
- Pendapatan penggajian
- Pendapatan dividen, faedah dan diskaun
- Pendapatan sewa, royalti dan premium
- Anuiti dan bayaran berkala yang diterima
- Pendapatan lain

- *Income from business*
- *Income from employment*
- *Dividend, interest and discount*
- *Rent, royalty and premium*
- *Annuity and other periodical payment*
- *Other income*

TERMA DAN SYARAT BAGI PENCEN YANG DIKECUALIKAN CUKAI

TERMS AND CONDITIONS FOR TAX EXEMPTED PENSION

TERMA *TERMS*	SYARAT *CONDITIONS*
Capai umur persaraan wajib *Reach the compulsory retirement age*	55 tahun atau umur persaraan wajib di bawah undang-undang bertulis *55 years or at the compulsory retirement age under any written law*
Pencen disebabkan keuzuran / sakit *Pension due to ill-health*	Disahkan oleh Lembaga Perubatan *Approved by Medical Board*
Pencen kecederaan dan cacat anggota *Injury and disability pension*	Khas untuk pasukan keselamatan: • Alami kecederaan / kecacatan semasa bertugas • Pencen yang diterima oleh balu / tanggungan *Especially for armed forces:* • *Suffer injury / disability while in service* • *Pension received by widow / dependent*
Pencen balu dan anak-anak yatim *Widow's and orphans' pension*	• Dibayar oleh mana-mana skim pencen yang diluluskan • *Paid by any approved pension schemes*
Pencen-pencen politik *Political pension*	• Capai umur 55 tahun • Berhenti disebabkan keuzuran • *Reach the age of 55 years* • *Retired due to ill-health*

GANJARAN / PAMPASAN
GRATUITY / COMPENSATION

	GANJARAN *GRATUITY*	PAMPASAN *CONDITIONS*
Definisi **Definition**	Bayaran yang diterima atas perkhidmatan yang lalu *Payments received for past services*	Bayaran sekaligus yang diterima atas kehilangan pekerjaan *Lump sum payment received for loss of employment*
Pengecualian Penuh **Full exemption**	Pengecualian penuh diberikan sekiranya: • Diberhentikan atas faktor kesihatan • Diterima atas kematian atau kecederaan • Mencapai umur 55 tahun atau umur wajib persaraan selepas 10 tahun berkhidmat dengan majikan yang sama *Full exemption is granted if:* • *Terminated due to health factors* • *Received upon death or injury* • *Reached the age of 55 years or compulsory retirement age after 10 years of service with the same employer*	Pengecualian penuh diberikan sekiranya: • Diberhentikan atas faktor kesihatan • Diterima atas faktor kematian dan kecederaan *Full exemption is granted if:* • *Terminated due to health factors* • *Received upon death or injury*
Pengecualian Sebahagian **Partial exemption**	Pengecualian sebanyak RM1,000 bagi setiap tahun genap perkhidmatan atas ganjaran: • Apabila bersara daripada suatu penggajian • Atas pemberhentian suatu kontrak penggajian Exemption of RM1,000 for each completed year of service: • When retiring from an employment • Upon termination of an employment contract	Pengecualian sebanyak RM10,000 bagi setiap tahun genap perkhidmatan Exemption of RM10,000 for each completed year of service
Rujukan **References**	Ketetapan Umum No. 9/2016 *Public Ruling No. 9/2016*	Ketetapan Umum No. 1/2012 *Public Ruling No. 1/2012*

Perhatian
Please Note

- Pembayar cukai dinasihatkan untuk mengemaskini kedudukan cukai taksiran dengan menghantar Borang Nyata (BN)
- Dokumen sokongan yang lengkap perlu dihantar ke pejabat HASiL yang mengendalikan fail cukai pendapatan untuk pemprosesan SPC
- Pembayar cukai masih perlu menghantar BN untuk tahun-tahun berikutnya sehingga **FAIL CUKAI DITUTUP SECARA KEKAL**
- Permohonan penutupan fail perlu dibuat secara bertulis ke pejabat HASiL yang mengendalikan fail cukai pendapatan dan pastikan tiada baki cukai tertunggak
- *Taxpayers are advised to update their tax assessment status by submitting the Return Form (RF)*
- *A complete supporting documents need to be sent to the HASiL office that handles the income tax file for SPC processing*
- *Taxpayers are required to submit the RF for subsequent years until the **TAX FILE IS PERMANENTLY CLOSED***
- *Application for file closure must be made in writing to the HASiL office that handles the income tax file and ensure that there is no outstanding tax balance*