



SOALAN LAZIM PORTAL MYINVOIS

(DIKEMAS KINI PADA 9 MAC 2026)

BAHAGIAN 1: UMUM

1. Apakah Portal MyInvois?

Portal MyInvois adalah salah satu mekanisme pelaksanaan e-Invois yang disediakan khas oleh HASiL secara percuma. Portal ini direka khusus kepada semua pembayar cukai sebagai alternatif untuk memudahkan pelaksanaan e-Invois, terutamanya kepada mereka yang tidak mempunyai sistem perniagaan ERP untuk mengeluarkan e-Invois. Portal ini juga boleh diakses melalui semua peranti elektronik seperti komputer, komputer riba dan telefon pintar bagi memudahkan pengguna mengendalikan e-Invois pada bila-bila masa dan di mana jua.

Portal MyInvois menyediakan ciri-ciri utama yang diperlukan oleh pembayar cukai seperti berikut:

- **Pengurusan Profil** bagi Pengguna, Pembayar Cukai, Wakil, Sistem ERP dan Perantara; dan
- **Pengurusan Dokumen** merangkumi Pengemukaan, Semakan, Penolakan, Pembatalan dan Cetakan Dokumen.

Portal MyInvois boleh diakses oleh pembayar cukai melalui Portal MyTax yang merupakan gerbang e-Perkhidmatan HASiL.

2. Apakah persekitaran yang disediakan oleh HASiL bagi memudahkan pembayar cukai mengakses Portal MyInvois?

Bagi memudahkan penggunaan Portal MyInvois, HASiL menyediakan dua (2) persekitaran yang boleh diakses oleh pembayar cukai iaitu:

i. Pengujian (Persekitaran Pengujian)

Layari <https://preprod-mytax.hasil.gov.my/>

Penerangan: Membolehkan pembayar cukai mencuba fungsi-fungsi yang disediakan di dalam portal sebelum menggunakan persekitaran sebenar (produksi). Maklumat yang dihantar ke persekitaran pengujian tidak akan disimpan di dalam pangkalan data HASiL dan tidak akan dibawa ke persekitaran produksi.

Untuk maklumat lanjut, sila rujuk Panduan Pengguna Pengujian (Persekitaran Pengujian): <https://preprod.myinvois.hasil.gov.my/content/>

ii. Produksi (Persekitaran Sebenar)

Layari <https://mytax.hasil.gov.my/>

Penerangan: Membolehkan pembayar cukai mengemukakan e-Invois dengan maklumat yang sebenar dan menggunakan fungsi-fungsi lain yang berkaitan.

Untuk maklumat lanjut, sila rujuk Panduan Pengguna Portal MyInvois: <https://myinvois.hasil.gov.my/content/>

BAHAGIAN 2: PENGURUSAN PROFIL

3. Apakah peranan yang perlu dimohon bagi mengakses profil perniagaan/ syarikat/ organisasi di dalam Portal MyInvois?

Bagi mengakses Portal MyInvois atas nama perniagaan / syarikat / organisasi, pembayar cukai perlu memohon peranan di Portal MyTax seperti berikut:

Peranan	Penerangan
Pemilik Perniagaan	Untuk pembayar cukai individu yang menjalankan perniagaan pemilikan tunggal sahaja
Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi	• Untuk semua kategori pembayar cukai kecuali individu yang menjalankan perniagaan pemilikan tunggal dan pentadbir harta pusaka (seperti Perkongsian, Syarikat, Koperasi dan lain-lain). • Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi terdahulu perlu membatalkan peranan sebelum Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi yang baharu boleh membuat permohonan.
Pentadbir Harta Pusaka	Untuk Pentadbir Harta Pusaka yang menguruskan harta pusaka simati sahaja
Wakil Pemilik Perniagaan	• Dilantik oleh Pemilik Perniagaan di dalam Portal MyTax miliknya. • Pemilik Perniagaan perlu memastikan maklumat perniagaan dan maklumat majikan adalah teratur di dalam rekod HASiL sebelum membuat pelantikan Wakil Pemilik Perniagaan. • Pemilik Perniagaan boleh melantik dan membatalkan lantikan wakil pada bila-bila masa mengikut keperluan.
Wakil Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi	• Dilantik oleh Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi di dalam Portal MyTax miliknya. • Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi boleh melantik dan membatalkan lantikan wakil pada bila-bila masa mengikut keperluan.

Nota: Pembayar cukai perlu memohon peranan bagi Persekitaran Produksi atau Persekitaran Pengujian secara berasingan

4. Bagaimana cara untuk log masuk ke Portal MyInvois sebagai Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi atau Pentadbir Harta Pusaka?

Sekiranya anda belum dilantik sebagai Pemilik Perniagaan / Pengarah / Pentadbir Organisasi / Pentadbir Harta Pusaka, sila ikuti langkah-langkah di bawah untuk log masuk ke Portal MyInvois:

Bil.	Langkah	Penerangan
1.	Log masuk ke Portal MyTax	Pembayar cukai boleh log masuk menggunakan nombor Kad Pengenalan atau Pasport. Sekiranya pembayar cukai tidak mempunyai akaun sedia ada, akaun baharu Portal MyTax perlu diaktifkan terlebih dahulu dan memohon peranan sebagai Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi atau Pentadbir Harta Pusaka.
2.	Lengkapkan Permohonan Peranan	Pastikan permohonan peranan sebagai Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi atau Pentadbir Harta Pusaka diluluskan dan aktif. Nota: Pastikan maklumat Perniagaan / Syarikat / Organisasi adalah maklumat terkini dan dikemas kini di dalam rekod LHDNM. Pembayar cukai juga perlu memohon peranan bagi Persekitaran Produksi atau Persekitaran Pengujian secara berasingan.
3.	Akses Portal MyInvois	Setelah pembayar cukai mempunyai peranan sebagai Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi atau Pentadbir Harta Pusaka, pembayar cukai boleh terus mengakses Portal MyInvois.
4.	Tukar Pembayar Cukai	Klik senarai pilihan pada ikon profil yang terletak di bahagian kanan atas pada Halaman Utama Portal MyInvois, pilih Tukar Pembayar Cukai, dan pilih profil perniagaan / syarikat / organisasi mengikut peranan yang didaftarkan.
5.	Lihat Profil Syarikat	Syarikat / Pentadbir Organisasi atau Pentadbir Harta Pusaka akan dapat melihat profil perniagaan / syarikat / organisasi. Nota: Sekiranya profil dilihat buat kali pertama, Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi atau Pentadbir Harta Pusaka perlu mengaktifkan profil perniagaan / syarikat / organisasi yang berkenaan.

5. Apakah jenis Wakil dalam Portal MyInvois?

Terdapat tiga jenis Wakil dalam Portal MyInvois:

- i. Pengguna (**Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi atau Pentadbir Harta Pusaka dan Wakil Pemilik Perniagaan atau Wakil Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi**) – Wakil Pemilik Perniagaan atau Wakil Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi perlu dilantik oleh Pemilik Perniagaan / Pengarah / Pentadbir Organisasi di dalam Portal MyTax
- ii. ERP – Sistem ERP yang digunakan oleh pembayar cukai
- iii. Perantara – Syarikat penyedia perkhidmatan yang mewakili pembayar cukai

6. Bagaimana cara untuk mengurus 'Kebenaran' kepada Wakil Pengguna?

'Kebenaran' kepada Wakil Pengguna boleh diurus dengan mengakses tetapan **Ubah Kebenaran** di bahagian **Wakil Pengguna** berkenaan pada paparan **Lihat Profil Pembayar Cukai**. Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi boleh memberikan 'Kebenaran' kepada Wakil Pengguna untuk melaksanakan tugas tertentu seperti menghantar, membatalkan dan menolak dokumen serta menguruskan Wakil Pengguna, ERP atau Perantara.

7. Apakah kebenaran yang tersedia untuk Wakil pengguna di Portal MyInvois?

Wakil Pengguna dalam Portal MyInvois boleh diberikan 'Kebenaran' berikut oleh Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi:

- i. Dokumen – Lihat (Sentiasa dibenarkan)
- ii. Dokumen – Hantar
- iii. Dokumen – Batal
- iv. Dokumen – Tolak
- v. Pembayar cukai – Edit Maklumat Profil
- vi. Pembayar cukai – Urus Wakil Individu
- vii. Pembayar cukai – Urus ERP
- viii. Pembayar cukai – Urus Perantara
- ix. Pembayar cukai – Edit Templat Visual
- x. Pemberitahuan – Lihat
- xi. Perantara – Lihat Data Ringkasan Syarikat

Nota: Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi perlu memberikan 'Kebenaran' kepada Wakil Pengguna sebelum mereka dapat melaksanakan tugas yang disenaraikan

8. Bagaimana cara untuk mendaftar Sistem ERP dan berapa bilangan maksimum Sistem ERP yang boleh didaftarkan?

Pembayar cukai boleh mendaftar Sistem ERP di bahagian Wakil pada halaman Profil Pembayar Cukai. **Tiada had bilangan** Sistem ERP yang boleh didaftarkan di dalam portal.

9. Bagaimana cara menjana semula *Client ID* dan *Client Secret* untuk Sistem ERP?

Pembayar cukai boleh ke tab **ERP** di bahagian **Wakil** pada Paparan Profil Pembayar Cukai untuk menjana semula *Client ID* dan *Client Secret*.

10. Mengapakah status Perantara pada Profil Pembayar Cukai ditunjukkan sebagai "Disekat"?

Status "Disekat" akan dipaparkan untuk Perantara yang tidak diaktifkan. Bagi mengaktifkan status Perantara, Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi atau Pentadbir Harta Pusaka atau Wakil Pemilik Perniagaan atau Wakil Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi hendaklah mengemas kini Profil Pembayar Cukai mereka dengan mengaktifkan butang "Daftar Sebagai Perantara".

11. Bolehkah pembayar cukai individu mendaftar sebagai Perantara dalam Portal MyInvois?

Tidak, pendaftaran sebagai Perantara dalam Portal MyInvois adalah terhad kepada perniagaan / syarikat / organisasi yang diberikan kuasa oleh pembayar cukai. Pembayar cukai atas nama individu tidak layak untuk peranan ini.

12. Bolehkah profil Perantara dipadamkan daripada Portal MyInvois?

Sebaik sahaja pendaftaran dilakukan dalam MyInvois, profil Perantara tersebut tidak boleh dipadamkan. Sekiranya perlu untuk menyekat akses atau aktiviti Perantara, anda boleh mengubah suai status mereka dalam Profil Pembayar Cukai di 'Kemas Kini Perantara' dan laraskan tarikh 'Perwakilan Hingga' ke tarikh tamat yang diinginkan. Tindakan ini akan menyahaktifkan keistimewaan Perantara untuk menjalankan sebarang tindakan atau penyerahan selanjutnya bagi pihak syarikat anda. Kesemua rekod lepas akan disimpan untuk tujuan rujukan.

13. Apakah yang berlaku kepada Wakil Pengguna yang telah dilantik sekiranya Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi semasa telah digugurkan atau ditamatkan melalui Portal MyTax?

Sekiranya Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi semasa telah digugurkan atau ditamatkan melalui Portal MyTax, semua Wakil Pemilik Perniagaan atau Wakil Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi perlu dilantik semula oleh Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi yang baharu di Portal MyTax. Sebaik sahaja proses pelantikan semula selesai, Portal MyInvois akan terus memaparkan pelantikan Wakil Pengguna di bawah profil wakil yang berkenaan, membolehkan mereka meneruskan tugas tanpa sebarang gangguan.

14. Apakah spesifikasi imej semasa memuat naik logo syarikat baharu di Profil Pembayar Cukai?

Pembayar cukai dikehendaki untuk memastikan fail logo adalah dalam format PNG tanpa latar belakang, dimensi 400x400 piksel dan saiz fail antara 10 dan 250 KB. Ralat akan muncul jika imej tidak memenuhi spesifikasi yang ditetapkan.

Logo syarikat yang dimuat naik pada halaman Profil Pembayar Cukai tidak akan disertakan dalam templat visual dokumen. Jika pembayar cukai tidak mengubah suai templat visual, logo dari halaman profil akan digunakan. Walau bagaimanapun, jika pembayar cukai telah mengubah suai templat visual, logo akan diambil dari templat visual untuk cetakan dokumen.

BAHAGIAN 3: PENGURUSAN DOKUMEN

15. Adakah sijil digital diperlukan jika penghantaran e-Invois dibuat melalui Portal MyInvois?

Tidak, proses tandatangan digital akan diuruskan oleh Portal MyInvois. Pembayar cukai tidak perlu menyediakan sijil digital mereka sendiri apabila menggunakan Portal MyInvois.

16. Bolehkah penghantaran satu (1) Nota Kredit/ Nota Debit/ Nota Bayaran Balik mengandungi beberapa Nombor Rujukan e-Invois Asal?

Ya, pembayar cukai boleh memasukkan beberapa Nombor Rujukan e-Invois Asal (UUID) bagi pengeluaran satu Nota Kredit/ Nota Debit/ Nota Bayaran Balik.

17. Bagaimanakah pembayar cukai mengisi rujukan pelbagai dokumen tambahan semasa prosedur penghantaran?

Pembayar cukai boleh membezakan antara pelbagai rujukan dokumen tambahan dengan memisahkan setiap rujukan dokumen menggunakan tanda baca koma (,).

Contoh: B18B12345670, B18B12345671, B18B12345672

18. Apakah had tempoh untuk melihat semula dokumen di Portal MyInvois?

Menu Dokumen mempunyai 2 fungsi carian dokumen bagi membolehkan pembayar cukai memperoleh semula dokumen disahkan berdasarkan tapisan had tempoh tarikh dan masa yang ditetapkan.

Fungsi	Penerangan
Carian Dokumen Terkini	Pembayar boleh membuat carian ke atas dokumen tempoh tarikh untuk melihat dokumen yang dihantar atau diterima dalam julat tarikh yang dikehendaki. Setiap carian adalah terhadap kepada tempoh 10 hari dalam tempoh 31 hari terakhir.

Carian Semua Dokumen	Pembayar cukai boleh membuat carian ke atas dokumen melalui tapisan medan yang tersedia untuk memperincikan carian dokumen. Setiap carian adalah terhad kepada tempoh 31 hari dalam tempoh 2 tahun terakhir.
19. Apakah tempoh carian bagi ciri "Carian Semua Dokumen"	
Ciri "Carian Semua Dokumen" membolehkan carian dokumen dari tempoh dua tahun yang lepas dan akan memaparkan hasil carian untuk 31 hari.	
20. Berapa bilangan dokumen yang boleh dieksport dari menu Dokumen?	
Sebanyak 100 dokumen boleh dieksport dari menu Dokumen.	
21. Mengapakah butang 'Cetak' tidak tersedia untuk beberapa e-Invois di Portal MyInvois?	
Fungsi 'Cetak' hanya tersedia bagi e-Invois yang dihantar melalui Portal MyInvois sahaja, yang membenarkan pembayar cukai untuk melihat paparan dan mencetak e-Invois tersebut bagi versi PDF.	
Fungsi 'Cetak' tidak tersedia bagi e-Invois yang dihantar melalui sistem ERP (API). Pembayar cukai boleh mendapatkan e-Invois versi PDF tersebut daripada Penjual berdasarkan prosedur sedia ada.	

BAHAGIAN 4: PENGURUSAN DRAF

22. Apakah yang dimaksudkan dengan Muat Naik Secara Berkelompok dan adakah fungsi ini disediakan di Portal MyInvois?	
Fungsi muat naik secara berkelompok membolehkan pembayar cukai memuat naik e-Invois secara berkelompok dengan memuatnaik fail templat Microsoft Excel ke portal yang telah dilengkapkan dan mengandungi maklumat invois yang diperlukan. Setelah muatnaik, dokumen-dokumen akan diproses dan disahkan oleh LHDNM.	
23. Bagaimanakah untuk menggunakan fungsi Muat Naik Secara Berkelompok dan bagaimana untuk mendapatkan templat Excel tersebut?	
Fail templat Excel boleh dimuat turun pada kotak dialog Muat Naik Secara Berkelompok. Setelah dimuat turun, isikan templat Excel berdasarkan garis panduan pengguna dan muat naik fail Excel yang lengkap ke dalam portal untuk meneruskan pengesahan dan pemprosesan dokumen. Sila rujuk garis panduan pengguna untuk panduan mengisi fail templat Excel.	

24. Bolehkah templat Excel untuk Muat Naik Secara Berkelompok dinamakan semula sebelum dimuat naik ke Portal MyInvois?

Ya, fail Excel untuk muat naik secara berkelompok boleh dinamakan semula mengikut keperluan organisasi anda.

25. Adakah terdapat sebarang had kepada fail Excel yang akan dimuat naik?

Bilangan maksimum dokumen dalam fail Excel tidak boleh melebihi 100 dokumen bagi setiap fail dan jumlah saiz tidak boleh melebihi 25 MB.

26. Berapakah bilangan draf dokumen yang boleh dimuat naik oleh Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi atau Pentadbir Harta Pusaka atau Wakil Pengguna secara serentak melalui Muat Naik Secara Berkelompok?

Pemilik Perniagaan atau Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi atau Pentadbir Harta Pusaka atau Wakil Pemilik Perniagaan atau Wakil Pengarah Syarikat / Pentadbir Organisasi boleh memuat naik draf sehingga 100 dokumen secara serentak menggunakan templat Excel yang tersedia untuk fungsi Muat Naik Secara Berkelompok. Sistem membenarkan maksimum 1,000 dokumen untuk disimpan sebagai draf bagi setiap pembayar cukai pada satu-satu masa.

27. Apa yang perlu dilakukan sekiranya terdapat ralat semasa proses Muat Naik Secara Berkelompok?

Sekiranya terdapat ralat semasa proses memuat naik secara berkelompok, sistem akan menjana **Status Muat Naik** yang menunjukkan dokumen yang gagal diproses. Ralat yang dinyatakan ini perlu diselesaikan dan fail Excel baharu dengan dokumen yang diperbetulkan perlu dimuat naik semula.

28. Bagaimana cara untuk memperbaiki masalah format dalam templat Excel semasa Muat Naik Secara Berkelompok untuk mengelakkan ralat?

Untuk mengatasi masalah fail Excel yang tidak sah dan rosak semasa muat naik secara berkelompok, padam baris kosong yang mungkin mengandungi format. Pilih dan padam baris kosong tersebut yang boleh menyebabkan ralat.

29. Mengapa tarikh dan masa "Received" atau "Issued" berbeza antara portal MyInvois dan penghantaran melalui API/Batch Upload?

Penghantaran melalui API dan *Batch Upload* mematuhi zon waktu UTC (8 jam di belakang waktu tempatan Malaysia). Sebaliknya, portal MyInvois menggunakan Waktu Piawai Malaysia (UTC+8). Oleh itu, mungkin terdapat perbezaan dalam paparan tarikh dan masa antara portal dan penghantaran yang dibuat melalui API atau *Batch Upload*.

30. Apakah helaian kerja wajib untuk penghantaran Muat Naik Secara Berkelompok dengan memuatnaik fail templat Excel?

Untuk penghantaran Muat Naik Secara Berkelompok dengan memuatnaik fail templat Excel terdapat empat helaian kerja wajib iaitu Documents, DocumentLineItems, LineItemsTaxes, dan DocumentTotalTax.

Dalam helaian kerja Documents, lajur TotalNetAmount adalah medan pilihan; walau bagaimanapun, adalah sangat disarankan untuk mengisi medan ini bagi memastikan jumlah tersebut dipaparkan di Portal MyInvois setelah fail templat Excel dimuat naik. Ini juga akan membantu mengelakkan isu di mana dokumen dipaparkan sebagai "Document Not Available" di Portal MyInvois.

31. Bagaimanakah saya boleh menyemak status Muat Naik Secara Berkelompok selepas penghantaran dokumen dibuat?

Sistem akan memaparkan kotak dialog dengan status bagi setiap dokumen yang berjaya atau gagal semasa pengesahan dibuat. Dokumen yang diterima akan ditambah pada senarai draf dan dokumen yang ditolak perlu diperbetulkan dan dimuat naik semula.

32. Bolehkah draf dokumen yang dimuatnaik secara Muat Naik Secara Berkelompok disunting sebelum dihantar?

Ya, dokumen boleh disunting sebelum penghantaran. Walau bagaimanapun, untuk mengelakkan ralat semasa Muat Naik Secara Kelompok, pembayar cukai harus memastikan bahawa maklumat yang dimasukkan ke dalam templat Excel adalah betul sebelum dimuat naik.

33. Mengapa butang "Salin sebagai Draf" tidak tersedia bagi sesetengah dokumen semasa menyalin draf dari dokumen yang pernah dihantar?

Fungsi "Salin sebagai Draf" membolehkan pembayar cukai menggunakan semula butiran dari dokumen terdahulu, membantu mempercepatkan proses penyediaan dokumen. "Salin sebagai Draf" hanya tersedia untuk dokumen yang telah dihantar melalui Portal atau Aplikasi Mudah Alih MyInvois. Jika dokumen dihantar melalui mekanisme lain, pilihan ini tidak akan dipaparkan.

BAHAGIAN 5: PENGURUSAN VISUAL TEMPLAT

34. Bolehkah saya mengubahsuai templat visual untuk mencetak dokumen melalui Portal MyInvois?

Ya, pembayar cukai boleh mengubahsuai templat visual dokumen di bahagian Templat Visual di Portal MyInvois. Pembayar cukai boleh mengubahsuai templat visual bagi setiap jenis dokumen iaitu Invois, Nota Kredit, Nota Debit, Nota Bayaran Balik, Invois Bil Kendiri, Nota Kredit Bil Kendiri, Nota Debit Bil Kendiri dan Nota Bayaran Balik Bil Kendiri.

35. Apakah maklumat yang boleh dimasukkan dalam templat visual dokumen?

Pembayar cukai boleh mengubah suai setiap bahagian templat dengan maklumat yang disenaraikan di bawah:

- **Logo:** Muat naik imej berformat PNG tanpa latar belakang, dimensi 400x400 piksel dan saiz fail antara 10 dan 250 KB serta menentukan kedudukan logo.
- **Header:** Memasukkan teks (*rich text* – Contoh *Italic*, *Bold*) di dalam editor, menetapkan kedudukan, pengulangan serta saiz.
- **Footer:** Memasukkan teks didalam editor, menetapkan kedudukan, pengulangan serta saiz.
- **Butiran Pembekal:** Aktifkan pilihan untuk memasukkan Nombor ID, E-mel, Kod MSIC, Penerangan Aktiviti Perniagaan, Alamat, dan Nombor Telefon dalam templat.
- **Butiran Pembeli:** Aktifkan pilihan untuk memasukkan Nombor ID, E-mel, Alamat, dan Nombor Telefon dalam templat.
- **Butiran Tambahan:** Aktifkan pilihan untuk memasukkan Maklumat Pengebilan, Maklumat Pembayaran, Maklumat Penghantaran, dan Maklumat Import/Eksport dalam templat.

BAHAGIAN 6: PENGURUSAN NOTIFIKASI

36. Bagaimana untuk mengurus dan memastikan pembayar cukai menerima e-mel pemberitahuan untuk Notifikasi Dokumen (Diterima, Disahkan, Dibatalkan, Ditolak, Dipadam)?

E-mel pemberitahuan akan dihantar ke alamat e-mel yang dikonfigurasi dibahagian Profil Pembayar Cukai. Pembayar cukai boleh mengedit dan mengurus alamat e-mel bagi tujuan pemberitahuan pada halaman Profil Pembayar Cukai sekiranya berkaitan.

Pembayar cukai boleh memasukkan alamat e-mel seperti berikut:

- Satu penerima: penerima1@contoh.com.my
- Lebih daripada satu penerima:
penerima1@contoh.com.my;penerima2@contoh.com.my;penerima3@contoh.com.my
- Had karakter bagi ruangan ini tidak boleh melebihi 250 aksara termasuk jarak.

Alamat e-mel pada Profil Pengguna dan bahagian Penjual & Pembeli semasa proses penghantaran dokumen tidak akan digunakan bagi tujuan pemberitahuan.

37. Mengapa pembayar cukai tidak menerima e-mel notifikasi daripada MyInvois?

Semak perkara berikut sekiranya tidak menerima e-mel notifikasi daripada MyInvois:

- Pastikan alamat e-mel dan tetapan notifikasi telah dikonfigurasi dengan betul di halaman Profil Pembayar Cukai di Portal MyInvois.

- Penyedia e-mel mungkin sedang menyaring atau menyekat emel tersebut. Untuk menyelesaikan masalah ini, pertimbangkan langkah-langkah berikut:
 - Pastikan e-mel daripada @myinvois.hasil.gov.my dan @hasil.gov.my telah di *whitelist*.
 - Semak folder spam atau junk untuk melihat jika e-mel tersebut telah ditandakan secara salah.
 - Hubungi penyedia e-mel untuk mendapatkan bantuan dalam menyenaraikan domain ini.

BAHAGIAN 7: SOKONGAN TEKNIKAL DAN PENGENDALIAN RALAT

38. Apakah tindakan yang perlu diambil sekiranya skrin memaparkan ralat "You have been blocked"?

Salin mesej ralat yang merangkumi URL, alamat IP dan waktu ralat terjadi. Maklumat ini penting bagi Meja Bantuan MyInvois untuk mengenalpasti masalah dan mengesahkan akses. Sila hantar mesej ralat menggunakan borang maklum balas di <https://feedback.myinvois.hasil.gov.my>

39. Apakah tindakan yang perlu diambil sekiranya mendapat ralat "Taxpayer not found" sewaktu menambah perantara di Portal MyInvois?

Untuk menyelesaikan ralat "Taxpayer not found" semasa menambah perantara di Portal MyInvois, sila ikut langkah-langkah berikut:

- Sahkan bahawa nama perantara dimasukkan dengan tepat seperti yang didaftarkan dalam profil pembayar cukai di Portal MyInvois.
- Semak Nombor Pengenalan Cukai (TIN), Nombor Pendaftaran Perniagaan (BRN), dan Nama Syarikat untuk memastikan ketepatan maklumat.
- Pastikan maklumat konsisten di kedua-dua persekitaran Produksi dan Pengujian (Preprod). Perhatikan bahawa dalam persekitaran Pengujian (Preprod), nama syarikat perlu mengikut format seperti "EXXX_XXXXDN BHD."
- Pastikan syarikat perantara telah didaftarkan dengan betul sebagai perantara di Portal MyInvois.

40. Mengapa saya menerima mesej ralat "LHDN STATUS=FAILED : (ERR206) NRIC/ARMY mismatch or not exist in HITS" apabila saya menghantar e-Invois?

Ralat ini berlaku kerana Nombor Pengenalan Cukai (TIN) Pembeli tidak terdapat dalam rekod LHDNM atau maklumat yang dimasukkan tidak sepadan dengan rekod sedia ada dalam rekod LHDNM.

Tindakan yang disyorkan:

- Pastikan Nombor Kad Pengenalan atau Nombor Tentera yang dimasukkan adalah tepat.

- Sahkan dengan pembeli bahawa maklumat mereka telah didaftarkan atau dikemas kini dalam rekod LHDNM.
- Penjual juga boleh mengemukakan Nama Penuh berserta Nombor Kad Pengenalan dan / atau TIN pembeli yang terlibat ke e-mel myinvois@hasil.gov.my untuk semakan selanjutnya oleh pihak LHDNM.

41. Mengapa saya menerima ralat "ERR205 where general TIN provided, NA is not allowed" semasa penghantaran e-Invois saya?

Ralat ini berlaku apabila TIN Umum "EI00000000010" dan Jenis ID "NA" diberikan sebagai maklumat Pembeli untuk penghantaran e-Invois individu. Kombinasi TIN dan ID ini hanya dibenarkan untuk penghantaran e-Invois yang disatukan.

Untuk penghantaran e-Invois individu, Penjual mesti mengemukakan Jenis ID yang sah (Nombor Kad Pengenalan/ Pasport/ Nombor Pendaftaran Syarikat/ Nombor Tentera) seperti yang diberikan oleh Pembeli.

Untuk penghantaran e-Invois yang disatukan, Penjual mesti menyediakan TIN Umum "EI00000000010", bersama maklumat Pembeli (contohnya, "General Public" dan "NA") dan memastikan bahawa "004 - e-Invois Disatukan" dipilih sebagai kod klasifikasi semasa mengisi butiran Baris Item.

42. Mengapa saya menerima ralat "ArrayItem Not Valid: #/Invoice[0]" semasa menghantar dokumen?

Mesej ralat ini menunjukkan bahawa invois pertama dalam muat naik kelompok mengandungi data yang tidak sah atau tidak disusun dengan betul dan teratur.

Sistem menggunakan indeks bermula dari sifar untuk mengenal pasti kedudukan invois, sebagai contoh:

- **Invoice [0]** merujuk kepada invois yang pertama dalam senarai
- **Invoice [1]** merujuk kepada invois yang kedua
- **Invoice [2]** merujuk kepada invois ketiga dan seterusnya

Jika isu berlaku pada invois lain, mesej ralat akan menunjukkan kedudukannya dalam kelompok tersebut.

Proses pengesahan akan berhenti pada ralat pertama yang ditemui. Oleh itu, selepas pembetulan dibuat dan fail dihantar semula, sistem akan memaparkan ralat lain sekiranya masih terdapat isu pada invois seterusnya.

Punca mesej ralat ini disebabkan oleh:

- **Medan wajib yang tidak diisi,**
- **Format data yang tidak tepat** (contohnya format tarikh, kod cukai atau amaun); atau
- **Struktur data invois yang tidak mematuhi spesifikasi e-Invois.**

Tindakan yang disyorkan:

Membuat semakan semula e-Invois berkenaan dengan teliti dan secara terperinci bagi mengenal pasti sebarang kesilapan format atau data yang hilang sebelum memuat naik semula templat Excel bagi Muat Naik Secara Berkelompok.