



RANGKA KERJA TADBIR URUS PERCUKAIAN KORPORAT

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

(Diterbitkan 11 April 2022)

versi Bahasa Malaysia 23 Februari 2024



RANGKA KERJA TADBIR URUS PERCUKAIAN KORPORAT

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

11th APRIL 2022

(Terjemahan daripada teks asal Bahasa Inggeris)

versi Bahasa Malaysia 23 Februari 2024

Abstrak

Rangka Kerja Tadbir Urus Percukaian Korporat (“TCGF”) ini berhasrat untuk memberikan gambaran keseluruhan jangkaan LHDNM terhadap proses dan struktur Tadbir Urus Percukaian Korporat yang sepatutnya wujud dalam sesebuah organisasi. Dalam memenuhi kewajipan percukaian organisasi, TCGF ini menyediakan satu set panduan tentang pelaksanaan prinsip dan tatacara pengurusan risiko percukaian seperti penentuan dan pemulihan risiko pematuhan cukai.

Selain menggalakkan amalan tadbir urus yang baik, inisiatif ini juga relevan dalam membolehkan organisasi dan LHDNM melaksanakan Program TCGF di Malaysia.

Penafian: Sekiranya terdapat sebarang percanggahan antara versi Bahasa Inggeris dengan Bahasa Malaysia, maka terma dan syarat dalam versi Bahasa Inggeris akan diguna pakai.

ISI KANDUNGAN

Bil.	Tajuk	Muka surat
1.	PENGENALAN	2
	1.1. Gambaran keseluruhan	2
	1.2. Rangka Kerja Tadbir Urus Percukaian	2
2.	OBJEKTIF UTAMA	4
	2.1. Tujuan	4
	2.2. Matlamat	5
3.	SKOP	6
4.	MANFAAT RANGKA KERJA	8
5.	BAHAGIAN TUMPUAN UTAMA	9
	5.1. Peranan dan Tanggungjawab	9
	5.2. Rangka Kerja Kawalan	13
	5.3. Ujian Kawalan	14
	5.4. Pengurusan Risiko Percukaian	15
	5.5. Transaksi Signifikan atau Transaksi Baharu	15
	5.6. Pelaporan Percukaian dan Perakaunan	16
6.	PELAKSANAAN	17
	6.1. Keperluan Program TCGF	17
	6.2. Penyertaan Program TCGF	18
	6.3. Proses Program TCGF	18
	6.4. Tempoh Masa Program TCGF	19
	6.5. Manfaat Program TCGF	19
7.	KESIMPULAN	21
	LAMPIRAN 1 : Enam (6) Prinsip Asas TCGF OECD	22
	LAMPIRAN 2 : Contoh carta alir penyediaan dan pengemukaan cukai pendapatan korporat organisasi	23

01

PENGENALAN

1.1. Gambaran Keseluruhan

Tadbir urus korporat merangkumi peraturan, perhubungan, sistem dan proses di mana keputusan dibuat serta kuasa dilaksanakan dan dikawal dalam sesebuah organisasi. Ia terdiri daripada mekanisme di mana mereka yang mengawal organisasi dipertanggungjawabkan.

Di Malaysia, terdapat peningkatan jangkaan untuk organisasi mempunyai tahap tadbir urus dalam memastikan akauntabiliti, ketelusan dan integriti sistem percukaian.

Bergantung pada saiz dan sifat perniagaan, organisasi mungkin telah mempunyai aturan tadbir urus untuk memenuhi hasrat pelbagai pihak berkepentingan dan Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia ("LHDNM").

1.2. Rangka Kerja Tadbir Urus Percukaian

Tadbir urus percukaian yang baik adalah subset bagi tadbir urus korporat yang baik.

Rangka kerja tadbir urus percukaian yang kukuh menetapkan teknik dan proses dalam organisasi untuk mengenal pasti risiko percukaian, menilai risiko dan menetapkan tindakan yang sesuai untuk mengurangkan kesan risiko percukaian tersebut. Rangka kerja tadbir urus percukaian yang berkesan boleh memupuk tahap

keyakinan bahawa organisasi melaporkan dan membayar jumlah cukai yang betul, membolehkan organisasi mencapai kepastian yang lebih besar berhubung dengan hal ehwal percukaianya.

Rangka Kerja Tadbir Urus Percukaian Korporat (“TCGF”) diperkenalkan oleh LHDNM sebagai satu inisiatif ke arah pelaksanaan proses pematuhan cukai secara bersama yang adil dan berkesan di Malaysia.

TCGF yang berkesan boleh membantu organisasi:

- (a) Menunjukkan sikap terhadap risiko percukaian dengan memberi keyakinan kepada pihak berkepentingan bahawa risiko percukaian berada pada tahap yang boleh diterima kerana strategi, dasar dan proses percukaian diseragamkan dan disepadukan dalam organisasi yang lebih luas;
- (b) Mencapai lebih kepastian berkenaan hal ehwal percukaian, di mana sekiranya tiada rangka kerja kawalan pematuhan cukai yang jelas, bermungkinan terdapat pelbagai bahagian dalam organisasi yang menjalankan strategi yang berbeza dan mungkin bercanggah;
- (c) Menggalakkan penyelesaian awal isu percukaian apabila risiko percukaian dikenal pasti melalui kawalan dalaman yang diwujudkan;
- (d) Menjimatkan masa, wang dan usaha dalam menguruskan hal ehwal percukaian.

02

OBJEKTIF UTAMA

2.1. Tujuan

Rangka kerja ini menetapkan jangkaan LHDNM terhadap pelaksanaan prinsip Tadbir Urus Percukaian Korporat dalam persekitaran organisasi. *Organization for Economic Co-operation and Development* (OECD) melalui penerbitannya mengenai pematuhan cukai bersama (Co-operative Tax Compliance) mengenal pasti enam (6) prinsip dalam membangunkan TCGF yang baik sebagaimana berikut:

- (a) Penetapan strategi percukaian
- (b) Pelaksanaan secara komprehensif
- (c) Penetapan tanggungjawab
- (d) Dokumentasi tadbir urus
- (e) Pelaksanaan ujian
- (f) Jaminan

Nota: Sila rujuk Lampiran 1 untuk butiran lanjut berkenaan dengan enam (6) prinsip yang ditetapkan di atas.

LHDNM mengiktiraf bahawa organisasi yang berbeza mungkin mengamalkan tadbir urus yang berbeza berdasarkan pelbagai faktor termasuk saiz, kerumitan, sejarah dan budaya korporat mereka. Walaupun LHDNM menjangkakan bahawa semua organisasi akan mempunyai tahap Tadbir Urus Percukaian Korporat, LHDNM juga

mengiktiraf keperluan untuk fleksibiliti dalam penerapan prinsip Tadbir Urus Percukaian Korporat. Oleh itu, komponen yang digariskan harus dianggap sebagai petunjuk bagi pandangan LHDNM tentang amalan yang lebih baik berhubung dengan TCGF berbanding satu set peraturan yang ketat.

Komponen TCGF yang boleh digunakan oleh organisasi di dalam membangunkan TCGF mungkin termasuk:

- (a) Menyatakan toleransi terhadap risiko cukai
- (b) Mentakrifkan risiko cukai yang perlu dilindungi
- (c) Mengasingkan tugas dan mengenal pasti siapa yang bertanggungjawab untuk tugas berkaitan percukaian
- (d) Proses mengurus risiko percukaian
- (e) Hasil yang diharapkan – Imej dan reputasi yang lebih baik, peningkatan keyakinan pihak berkuasa cukai, pengurusan hal ehwal percukaian yang lebih baik, pengurangan pertanyaan dan audit cukai, pengurangan kos dan keperluan sumber).

LHDNM mengesyorkan organisasi untuk mempertimbangkan dan menerima pakai TCGF yang bersesuaian dengan keadaan, keperluan peraturan dan perundangan korporat tempatan yang berkaitan apabila menilai keteguhan TCGF mereka.

2.2. Matlamat

Dokumen ini bertujuan untuk membantu organisasi memahami bahagian tumpuan LHDNM berkenaan tadbir urus percukaian korporat bagi membolehkan perniagaan:

- (a) Membangunkan atau menambah baik rangka kerja tadbir urus percukaian dan kawalan dalaman organisasi;
- (b) Menggalakkan pematuhan cukai dan mengurangkan risiko cukai;
- (c) Menguji kekukuhan rangka kerja organisasi;
- (d) Memahami cara untuk menunjukkan keberkesanan operasi kawalan dalaman utama organisasi kepada pihak berkepentingan, termasuk LHDNM; dan
- (e) Memastikan bahawa risiko kewangan, perundangan dan risiko reputasi yang berkaitan dengan percukaian dikenal pasti dan dinilai sepenuhnya.

03

SKOP TCGF

LHDNM menggalakkan organisasi untuk membangunkan TCGF dengan sewajarnya merangkumi:

- (a) Cukai pendapatan
- (b) Cukai petroleum
- (c) Cukai Keuntungan Harta Tanah
- (d) Harga pindahan/Pengaturan Harga Awal (APA)
- (e) Cukai pegangan
- (f) Pembayaran cukai (CP204, CP 250, CP204A, CP250A, ansuran, CKHT dan cukai pegangan)
- (g) Potongan cukai bulanan pekerja (CP39, CP39A), potongan bulanan tambahan (CP38)
- (h) Duti setem
- (i) Cukai keatas Aktiviti Perniagaan Labuan
- (j) Insentif cukai
- (k) Strategi cukai
- (l) Pematuhan Ketetapan Umum
- (m) Peraturan dan undang-undang percukaian
- (n) Ketetapan Awal.

Sekiranya terdapat alasan bahawa item tertentu yang perlu dikecualikan daripada TCGF, pihak LHDNM akan membincangkan sebarang isu dengan organisasi bagi menentukan setakat mana item tersebut boleh dimasukkan dalam TCGF secara praktikal. Sebagai contoh, jika cukai tertentu tidak relevan atau mempunyai tahap materialiti yang rendah kepada organisasi dan LHDNM, maka item tersebut boleh dikecualikan daripada TCGF.

Bagi organisasi yang mempunyai TCGF sedia ada yang meliputi item yang terhad, organisasi boleh mempertimbangkan untuk memasukkan item selanjutnya, dengan itu membolehkan organisasi mencapai TCGF yang lengkap.

04

MANFAAT RANGKA KERJA

Secara umumnya, pelaksanaan TCGF akan membawa manfaat kepada organisasi dan LHDNM dalam pelbagai cara.

Untuk organisasi, manfaat ini termasuk:

- (a) Pengurusan risiko cukai yang lebih baik
- (b) Menggalakkan kecekapan operasi untuk perniagaan
- (c) Mewujudkan platform untuk menguruskan risiko percukaian
- (d) Menggalakkan pelaksanaan prosedur pengenalpastian risiko yang proaktif
- (e) Peningkatan keyakinan perniagaan dalam menguruskan cukai
- (f) Perlindungan reputasi pihak pengurusan organisasi dan pihak berkepentingan
- (g) Memastikan pelaporan cukai yang tepat dan pengukuhan integriti rekod perniagaan
- (h) Potensi pengurangan kos pematuhan
- (i) Kepastian yang lebih berhubung dengan pendedahan cukai.

Seterusnya, TCGF sesebuah organisasi akan membantu LHDNM:

- (a) Memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang perniagaan organisasi, prosedur tadbir urus dan pengurusan risiko percukaian
- (b) Meningkatkan hubungan dengan pembayar cukai
- (c) Memacu pematuhan bersama yang mesra perniagaan selaras dengan piawaian antarabangsa dan inisiatif Kerajaan
- (d) Meningkatkan kecekapan dan penggunaan sumber yang berkesan
- (e) Menyediakan keupayaan untuk memberi tumpuan tindakan audit dan penguatkuasaan terhadap kes berisiko tinggi
- (f) Menerima pelaporan penyata cukai yang betul dan pembayaran cukai yang tepat pada masanya

05

BAHAGIAN TUMPUAN UTAMA

Bagi setiap bahagian tumpuan, organisasi boleh mengemukakan bukti yang menunjukkan kewujudan dan keberkesanan tadbir urus percukaian korporat mereka. Jenis pembuktian yang ditunjukkan adalah mengikut konteks perniagaan masing-masing. Berikut adalah bahagian tumpuan utama dan beberapa contoh jenis pembuktian yang diperlukan oleh LHDNM:

5.1. Peranan dan Tanggungjawab

LHDNM memberi tumpuan kepada akauntabiliti pembuat keputusan. Peranan yang jelas dan tahap kelulusan dalam pelaporan menggalakkan keputusan yang telus dan menangani risiko percukaian dengan sewajarnya.

Dalam memperuntukkan peranan dan tanggungjawab pihak berkepentingan berkenaan dengan pengurusan risiko percukaian dalam sesebuah organisasi, Lembaga Pengarah atau Pengurusan Kanan perlu dimaklumkan dengan sewajarnya untuk membuat keputusan.

Jadual di bawah memberi gambaran keseluruhan dan panduan berhubung peranan dan tanggungjawab setiap pihak berkepentingan dalam menguruskan risiko percukaian.

No.	Pihak Berkepentingan	Peranan dan Tanggungjawab
1.	Lembaga Pengarah (BOD)	<ul style="list-style-type: none"> (a) Menetapkan nilai atau norma dari atas (tone from the top) (b) Kesedaran risiko percukaian (c) Peranan penasihat dan pembuat keputusan (Advisory role and judgement) (d) Pertimbangan tahap risiko percukaian (tax risk appetite) organisasi (e) Mempunyai pemahaman umum tentang kawalan dalaman dalam menjalankan peranan dan tanggungjawab
2.	Jawatankuasa Risiko Cukai / Jawatankuasa Audit (Ketua Jabatan)	<ul style="list-style-type: none"> (a) Mentakrifkan rangka kerja risiko cukai, dasar dan kawalan (b) Mentakrifkan peranan dan tanggungjawab (c) Pengawasan persekitaran kawalan dalaman (d) Pengawasan risiko (e) Semakan yang sistematik dan dokumentasi yang betul bagi kawalan dalaman dan prosedur bagi tujuan jaminan kualiti, secara berkala
3.	Jabatan Kewangan Kumpulan (CFO / Ketua Kewangan), atau Jabatan Cukai Kumpulan (Ketua Cukai / Ketua Wilayah Cukai)	<ul style="list-style-type: none"> (a) Kajian semula risiko cukai (b) Penilaian isu cukai (c) Mengenal pasti dan/atau merangka dasar, piawaian dan garis panduan cukai (d) Bertanggungjawab untuk menyemak laporan cukai yang akan dikemukakan (e) Kuasa untuk mendapatkan nasihat luar apabila diperlukan (f) Bertanggungjawab untuk mengadakan libat urus dengan LHDNM
4.	Pengurus Cukai/ Pengurus Kewangan/ Akauntan	<ul style="list-style-type: none"> (a) Melaksanakan kawalan risiko cukai (b) Melakukan pemantauan risiko cukai (c) Mengenalpasti kemungkinan wujud isu percukaian (d) Memberikan jaminan dan menjalankan ujian (e) Menyelenggarakan dokumentasi untuk menyokong kedudukan cukai yang direkod dan difailkan dengan LHDNM

No.	Pihak Berkepentingan	Peranan dan Tanggungjawab
5.	Fungsi perniagaan / Jabatan	<p>(a) Mewujudkan dan menyelenggarakan Prosedur Operasi Standard (SOP) dengan mendokumenkan bahagian proses perniagaan/fungsi jabatan yang mempunyai implikasi cukai, termasuk perekodan transaksi yang betul ke dalam lejar untuk pengekstrakan data meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Proses ii) Pengeposan iii) Invois <p>(b) Memastikan pengetahuan yang terbaik bahawa tiada kekurangan atau kelemahan material yang ketara dalam reka bentuk atau pengendalian kawalan dalaman berkenaan perkara di atas.</p> <p>(c) Menyediakan dokumentasi proses menyeluruh (<i>end-to-end</i>)</p> <p>(d) Menyelenggarakan dokumentasi untuk menyokong kedudukan cukai yang diambil dan difailkan dengan LHDNM</p> <p>(e) Latihan kakitangan.</p> <p>(f) Penilaian kakitangan, KPI dan prestasi yang menggabungkan elemen tadbir urus percukaian korporat dan pengurusan risiko.</p>

Contoh pembuktian yang diperlukan oleh pihak LHDNM:

- (a) peranan dan tanggungjawab yang didokumenkan dengan jelas.
- (b) peringkat kelulusan dan tandatangan yang jelas untuk keputusan dan pentadbiran cukai.
- (c) pemilik perniagaan, lembaga pengarah, pengurusan kanan dan fungsi cukai memahami kewajipan cukai masing-masing, termasuk pendaftaran, penyerah simpan, pelaporan, pembayaran dan penyimpanan rekod.
- (d) Pek Induksi Lembaga Pengarah kepada pengarah merangkumi taklimat mengenai perakaunan dan isu percukaian utama.

Contoh:

Peranan Lembaga Pengarah adalah termasuk:

- (a) Menggariskan peranan dan tanggungjawab pengarah syarikat dan mana-mana kumpulan / delegasi yang berkaitan (cth. kepada jawatankuasa audit).

- (b) Membangunkan matriks kemahiran peringkat Lembaga – ini menggariskan tahap celik kewangan / percukaian dan pengetahuan cukai di peringkat Lembaga.
- (c) Pengendorsan rasmi TCGF (termasuk pembangunan Strategi Cukai dan Kod Amalan).
- (d) Melakukan semakan tahunan ke atas bahagian risiko cukai organisasi, sistem kawalan dalaman dan sebarang isu percukaian penting yang sedang dipantau, bersama-sama dengan sebarang maklumat tambahan yang mungkin diperlukan.

Peranan pengurusan kanan adalah termasuk:

- (a) Pengurusan berperanan menetapkan tanggungjawab untuk menguruskan pematuhan terhadap semua jenis cukai yang organisasi bertanggungjawab.
- (b) Pengurusan harus memastikan kapasiti dan keupayaan yang mencukupi dalam fungsi cukai dan bidang tanggungjawab lain untuk membolehkan pengurusan berkesan bagi semua cukai dan risiko cukai.
- (c) Jaminan TCGF dan kawalan dalaman dalam mengenal pasti, menilai dan mengurus risiko cukai.
- (d) Meluluskan transaksi urus niaga penting.
- (e) Semakan dan pertimbangan ke atas pelaporan cukai serta pengawalan isu risiko cukai.
- (f) Pengurusan perlu menyediakan sokongan dan taklimat berterusan untuk pengarah mengenai strategi pengurusan risiko percukaian.

“Pengurusan kanan” merujuk kepada kakitangan organisasi yang merupakan ahli pasukan pengurusan utama (selain daripada Lembaga Pengarah) yang terlibat dalam operasi harian mengurus organisasi. Ini biasanya termasuk semua ahli pengurusan satu peringkat di bawah pengarah eksekutif, termasuk semua ketua fungsi.

5.2. Rangka Kerja Kawalan

Sistem dan kawalan wujud bagi memastikan pelaporan yang tepat dan ketelusan dalam membuat keputusan. Ilustrasi rangka kerja kawalan digambarkan dalam rajah di bawah.



Contoh bukti yang diperlukan oleh LHDNM:

- Formalkan strategi cukai organisasi oleh Lembaga, merangkumi pendekatan "*Tone at the top*". Secara amnya, dokumen strategi percukaian akan terdiri daripada topik utama berikut: Kod amalan, kaedah organisasi menguruskan risiko percukaian, sikap organisasi terhadap perancangan cukai, tahap risiko yang boleh diterima oleh organisasi berkenaan dengan risiko cukai, hubungan organisasi dengan LHDNM, dan lain-lain.
- Mendokumenkan kawalan dan proses bagi mengenal pasti, menilai dan mengurangkan risiko cukai.
- Membangunkan kawalan untuk mengenal pasti dan mengurus risiko cukai yang disepadukan ke dalam sistem dan proses IT.
- Menentukan peringkat keputusan dan proses komunikasi ke atas risiko cukai.

- (e) Membangunkan senarai kawalan dokumen cukai untuk penyimpanan rekod.
- (f) Mengekalkan senarai pencetus peristiwa sensitif cukai (*tax sensitive event trigger*) untuk menjejaki potensi isu cukai berkenaan dengan aktiviti organisasi.
- (g) Mengekalkan daftar risiko cukai, serta pelan pemulihan untuk mendokumenkan langkah-langkah mitigasi dalam menyelesaikan risiko cukai yang dikenal pasti.
- (h) Memperkenalkan piawaian berkenaan dengan pembangunan pengetahuan teknikal cukai dan keupayaan kakitangan berhubung fungsi cukai (cth. kelayakan dan pengalaman fungsi cukai, keperluan latihan, dsb.).
- (i) Menyemak dan mengemas kini TCGF secara tahunan.

Di samping itu, pelbagai alat kawalan seperti carta alir dan templat panduan bagi langkah kawalan boleh dibangunkan sebagai sebahagian daripada kawalan dalaman organisasi.

Nota: Sila rujuk Lampiran 2 untuk contoh carta alir kawalan dalaman organisasi.

5.3. Ujian Kawalan

Proses yang wujud untuk menguji secara berkala keberkesanan kawalan dalaman dan peraturan organisasi untuk mengurus dan melaporkan risiko perniagaan.

Contoh bukti yang diperlukan oleh LHDNM:

- (a) membangunkan pelan untuk sistem ujian dan kawalan yang berkaitan dengan fungsi percukaian.
- (b) proses dokumen untuk menyimpan kertas kerja, proses penyelarasan dan proses pengecualian ralat.
- (c) kewujudan jawatankuasa audit untuk menyemak keberkesanan kawalan dan prosedur sedia ada.
- (d) dokumen pembuktian berhubung pengoperasian TCGF.

5.4. Pengurusan Risiko Percukaian

Risiko percukaian diuruskan melalui pemahaman berhubung undang-undang dan peraturan percukaian di Malaysia berserta dengan pandangan LHDNM mengenai layanan cukai dan ketetapan yang diterbitkan. Pendekatan yang munasabah perlu diguna pakai semasa menilai risiko cukai dan membuat keputusan, termasuk pertimbangan berhubung risiko pertikaian.

Contoh bukti yang diperlukan oleh LHDNM:

- (a) mendokumenkan proses semakan terperinci dengan mengambil kira pandangan LHDNM yang diterbitkan dan mengenal pasti kebarangkalian perbezaan dalam tafsiran undang-undang atau fakta yang boleh menimbulkan pertikaian.
- (b) identifikasi awal potensi risiko pertikaian yang mungkin mempunyai implikasi cukai yang ketara, mendokumenkan protokol komunikasi kepada pengurusan dan merumuskan langkah yang diambil untuk mengurus risiko yang dikenal pasti (cth: dengan melibatkan penasihat luar atau berbincang dengan LHDNM).
- (c) mengenal pasti jurang di antara keadaan semasa (as is) dan keadaan ideal yang diinginkan untuk menggabungkan dan mengetengahkan risiko percukaian, tindakan susulan, pengesahan, penilaian dan penambahbaikan yang berterusan kepada proses pengurusan percukaian.
- (d) menyediakan templat yang mengandungi butiran penting risiko percukaian yang dikenal pasti untuk dilaporkan kepada Lembaga Pengarah dalam membuat keputusan.

5.5. Transaksi Signifikan atau Transaksi Baharu

Transaksi signifikan atau transaksi baharu dikenal pasti, didokumenkan dengan baik dan tertakluk kepada semakan dan kelulusan untuk tujuan risiko percukaian.

Contoh bukti yang diperlukan oleh LHDNM:

- (a) mendokumenkan proses untuk mengenal pasti dan memetakan kategori utama transaksi kepada klasifikasi cukai yang berkaitan (cth: cara modal dan

- item tidak dibenarkan dikenal pasti dalam lejar).
- (b) menilai kebarangkalian kesan perubahan landskap cukai (cth. daripada pengumuman belanjawan tahunan di Malaysia, dsb.).
 - (c) menentukan parameter risiko cukai yang signifikan atau material (cth: materialiti, had kelulusan, tahap risiko cukai, dsb.).
 - (d) mengenal pasti kesan risiko cukai kepada perniagaan.
 - (e) merancang untuk mengurus risiko komersial dan cukai, menghadkan kesan ke atas perniagaan.
 - (f) panduan dalaman tentang keadaan yang mana transaksi signifikan atau transaksi baharu perlu ditingkatkan dalam organisasi dan/atau nasihat luar diminta.

5.6. Pelaporan Percukaian Dan Perakaunan

Pelaporan percukaian dan perakaunan tertakluk kepada proses semakan. Hasil cukai sama ada mencerminkan prestasi ekonomi atau kelainan, adalah difahami dan boleh dijelaskan.

Contoh bukti yang diperlukan oleh LHDNM:

- (a) Penyesuaian pengiraan cukai kepada penyata kewangan dan penjelasan untuk sebarang perbezaan yang mungkin mempunyai kesan cukai.
- (b) Laporan audit.

06

PELAKSANAAN

Rangka kerja ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan Garis Panduan TCGF (atau mana-mana garis panduan lain yang disertakan) untuk pelaksanaan TCGF di Malaysia.

Secara umumnya, elemen utama Program TCGF terdiri daripada yang berikut:

6.1. Keperluan Program TCGF

Program TCGF ialah platform antara LHDNM dan pembayar cukai untuk bekerjasama bagi menambah baik urusan pematuhan cukai korporat sesebuah organisasi secara terbuka dan jujur.

LHDNM akan menggalakkan pembayar cukai untuk mengambil bahagian dalam Program TCGF ini dengan matlamat untuk mewujudkan hubungan yang telus dalam mengendalikan urusan percukaian pada masa hadapan. Kedua-dua pihak akan komited dalam memupuk dan membangunkan sikap saling dipercayai.

Program ini juga merupakan platform untuk menggalakkan komunikasi berterusan mengenai pengurusan risiko percukaian diantara LHDNM dan peserta. Kedua-dua pihak boleh mempelajari dan mengumpul lebih banyak maklumat berhubung pengurusan risiko percukaian dan pelaksanaan kawalan untuk keseluruhan operasi perniagaan. Pada masa yang sama, ini membolehkan LHDNM memahami sebab komersial berhubung keputusan perniagaan yang dibuat oleh pembayar cukai.

6.2. Penyertaan Program TCGF

Pada masa ini, penyertaan digalakkan untuk organisasi yang:

- (a) Mempunyai struktur dan model perniagaan sederhana hingga kompleks.
- (b) Terlibat dalam transaksi yang banyak.
- (c) Memberi penekanan kepada pengurusan risiko cukai sebagai sebahagian daripada tadbir urus korporat mereka.
- (d) Bergantung kepada kawalan yang terbina secara menyeluruh dalam sistem dan proses bagi tujuan menjana data yang tepat pada masanya untuk pelaporan kewangan dan cukai.
- (e) Memupuk ketelusan dan keterbukaan berurusan dengan LHDNM.

Galakan selanjutnya adalah bagi perniagaan besar untuk menyertai Program TCGF.

6.3. Proses Program TCGF

Langkah 1: Bersiap Sedia

- (a) Penuhi prasyarat
- (b) Penilaian awal secara sendiri
- (c) Penyerahan borang penyertaan (notis penerimaan dalam tempoh 14 hari dari penyerahan borang penyertaan)

Langkah 2: Semakan oleh Penyemak Bebas

- (a) Pelantikan penyemak bebas oleh peserta untuk melaksanakan penilaian semakan ke atas TCGF
- (b) Penyemak bebas adalah sama ada merupakan entiti perakaunan awam atau pasukan audit dalaman bebas, dengan syarat ahli pasukan masing-masing adalah pengamal cukai bertauliah.

Langkah 3: Pengemukakan kepada LHDNM

- (a) Penyerahan laporan penilaian semakan sendiri dan laporan penemuan yang disediakan oleh penyemak bebas kepada LHDNM (dalam tempoh 6 bulan dari kelulusan penyertaan).

Langkah 4: Penilaian oleh LHDNM

- (a) Semakan ke atas dokumen yang dikemukakan
- (b) Libat Urus bersama LHDNM
- (c) Tindakan penilaian oleh LHDNM (dalam tempoh 6 bulan dari tarikh pengemukaan)

Langkah 5: Keputusan Penilaian oleh LHDNM

- (a) Pensijilan status penyertaan Program TCGF

6.4. Tempoh Masa Program TCGF

Tempoh masa yang dicadangkan dari tarikh penerimaan peserta oleh LHDNM (Langkah 1) hingga pemberian status penyertaan (Langkah 5): 8 - 12 bulan, dengan kebarangkalian lanjutan masa tertakluk kepada kelulusan LHDNM.

Pertimbangan lain:

- (a) Tempoh sah status yang diberikan (selama 3 tahun).
- (b) Proses pembaharuan

6.5. Manfaat Program TCGF

Para peserta akan dapat menikmati faedah-faedah berikut atas penyertaannya dalam Program TCGF termasuk:

- i. Mengurangkan penelitian terhadap aktiviti pematuhan
 - Tiada/kurang audit cukai yang akan dijalankan.
 - Materialiti yang lebih tinggi atau saiz sampel yang dikurangkan.
- ii. Mempercepatkan pembayaran balik cukai
 - Mempercepatkan proses pembayaran balik cukai untuk peserta yang patuh, dengan syarat tiada anomali dicatatkan dan tertakluk kepada kelulusan pengurusan dengan usaha yang terbaik akan diberikan untuk mempercepatkan bayaran balik.

- iii. Pelantikan pegawai cukai yang khusus
 - penghubung antara pembayar cukai dan LHDNM
 - Mempercepatkan sebarang komunikasi mengenai isu teknikal

- iv. Pertimbangan keutamaan
 - Layak untuk diberikan pertimbangan keutamaan bagi peserta yang patuh tanpa dikenakan penalti.

07

KESIMPULAN

LHDNM komited dalam menyediakan panduan untuk membantu organisasi membangunkan tadbir urus cukai yang berkesan bagi memenuhi kewajipan mereka. Oleh itu, organisasi amat digalakkan untuk menerima pakai dan melaksanakan TCGF yang mantap dalam organisasi.

Lampiran 1: Enam (6) prinsip asas TCGF OECD

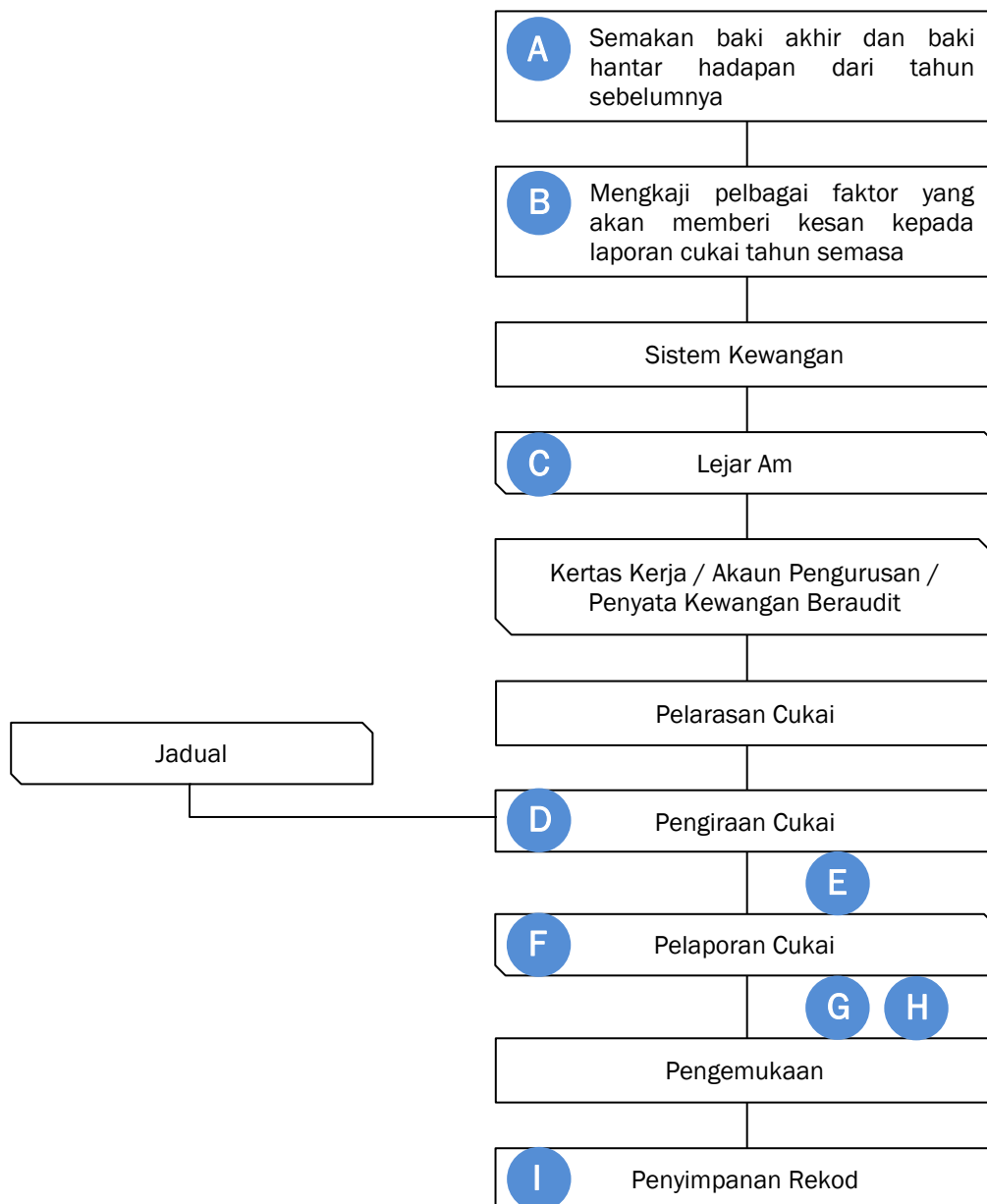
Enam prinsip asas TCGF OECD yang diringkaskan adalah seperti berikut:

Bil.	Prinsip	Penerangan
1	Penetapan Strategi Percukaian	Strategi percukaian hendaklah didokumenkan dengan jelas dan dipertanggungjawabkan kepada Lembaga Pengarah / pengurusan kanan organisasi.
2	Pelaksanaan Secara Komprehensif	Semua transaksi sesebuah organisasi mampu memberikan kesan kedudukannya dalam satu cara atau yang lain, yang bermaksud bahawa TCGF perlu untuk mentadbir rangkaian penuh aktiviti organisasi itu dan secara idealnya harus diterapkan dalam pengurusan operasi harian perniagaan.
3	Penetapan Tanggungjawab	Lembaga Pengarah sesebuah organisasi bertanggungjawab ke atas reka bentuk, pelaksanaan dan keberkesanan rangka kerja kawalan percukaian organisasi tersebut. Peranan dan tanggungjawab jabatan cukai (<i>tax department</i>) organisasi untuk pelaksanaan TCGF harus diiktiraf dengan jelas dan ditetapkan dengan sumber yang sewajarnya (<i>properly resourced</i>).
4	Dokumentasi Tadbir Urus	Sistem peraturan dan pelaporan wujud bagi memastikan transaksi dan peristiwa boleh dibandingkan dengan norma yang dijangkakan dan potensi risiko ketidakpatuhan dikenal pasti serta diuruskan. Proses tadbir urus ini harus didokumenkan dengan jelas dan sumber yang mencukupi digunakan untuk melaksanakan TCGF dan menyemak keberkesananannya secara berkala.
5	Pelaksanaan Ujian	Pematuhan kepada dasar dan proses yang terkandung dalam TCGF harus dipantau, diuji dan diurus secara berkala.
6	Jaminan	TCGF harus mampu memberikan jaminan kepada pihak berkepentingan, termasuk pihak berkepentingan luar seperti pentadbiran cukai, bahawa risiko cukai organisasi adalah tertakluk kepada kawalan yang betul dan output seperti pelaporan cukai boleh dipercayai. Ini dicapai dengan menetapkan tahap risiko (<i>risk appetite</i>) organisasi dan memastikan Rangka Kerja Pengurusan Risiko organisasi mampu mengenal pasti ketidakpatuhan dan mekanisme untuk mengurangkan/menghapuskan risiko tambahan.

Sumber: OECD (2016), Co-operative Tax Compliance: Building Better Tax Control Frameworks, OECD Publishing, Paris.

Lampiran 2: Contoh carta alir penyediaan dan pengemukaan cukai pendapatan korporat organisasi

Carta alir dan jadual di bawah menggariskan contoh bagaimana organisasi boleh mendokumenkan proses penyediaan dan pengemukaan cukai pendapatannya untuk memberikan gambaran yang jelas tentang titik kawalan utama organisasi. Bagi organisasi yang mengautomasikan atau menyumber luar kerja penyediaan pematuhan cukai pendapatannya, LHDNM mengakui bahawa penyediaan dan kawalan mungkin berbeza.



Lampiran 2: Contoh carta alir penyediaan dan pengemukaan cukai pendapatan korporat sesebuah organisasi (samb.)

Perihal aliran proses penyediaan pelaporan cukai	Kawalan Utama	Kawalan manual / automatik	Kekerapan kawalan	Bukti kawalan
Semak baki penutup dan bawa ke hadapan item daripada penyata cukai tahun sebelumnya	Kawalan A	Manual	Tahunan	Kelulusan senarai semak akhir tahun disediakan oleh pegawai cukai dan telah disemakoleh pengurus cukai.
Eksport ke Helaian Excel atau sistem lain yang berkaitan	Bukan kawalan utama	TB	TB	TB
Semak pelbagai faktor yang akan memberi kesan kepada pelaporan cukai tahun semasa (termasuk undang-undang cukai baharu, perubahan dalam piawaian perakaunan, peningkatan sistem perakaunan dalaman, dsb.)	Kawalan B	Manual	Tahunan	Memorandum perbincangan atau senarai semak akhir tahun disediakan oleh ahli pasukan percukaian / kewangan dan disemak oleh pengurus pasukan cukai/kewangan.
Ekstrak lejar am daripada sistem kewangan untuk tempoh yang berkaitan (12 bulan berakhir, cth. 31 Disember) oleh ahli pasukan.	Bukan kawalan utama	TB	TB	TB
Semak pengestrakan lejar am	Kawalan C	Manual	Bulanan	Kelulusan senarai semak akhir bulan oleh pegawai cukai dan telah disemak oleh pengurus pasukan.
Kertas kerja disediakan untuk semua pelarasan manual	Bukan kawalan utama	TB	TB	TB

Perihal aliran proses penyediaan pelaporan cukai	Kawalan Utama	Kawalan manual / automatik	Kekerapan kawalan	Bukti kawalan
Pelarasan dimasukkan ke dalam pengiraan cukai	Bukan kawalan utama	TB	TB	TB
Maklumat yang dimasukkan disemak oleh pegawai kedua percukaian / kewangan	Kawalan D	Manual	Tahunan (Cukai Pendapatan)	Kelulusan senarai semak akhir tahun oleh pegawai cukai / kewangan dan yang telah disemakoleh pengurus cukai / kewangan.
Penyesuaian untung/rugi perakaunan kepada pendapatan/kerugian bercukai untuk memastikan kesempurnaan, ketepatan dan menggabungkan penjelasan untuk semua perbezaan.	Kawalan E	Manual	Tahunan	Kelulusan senarai semak akhir tahun oleh pegawai cukai / kewangan dan yang telah disemak oleh pengurus cukai / kewangan.
Kertas kerja disediakan untuk menyokong jadual-jadual	Bukan Kawalan Utama	TB	TB	TB
Penyata cukai dan jadual disemak dan diluluskan oleh pegawai penyemak cukai / kewangan.	Kawalan F	Manual	Tahunan	Kelulusan senarai semak akhir tahun oleh pegawai cukai / kewangan dan semakan oleh pengurus cukai / kewangan.
Memorandum eksekutif disediakan dan dibentangkan kepada jawatankuasa pentadbir yang meringkaskan analisis dan penemuan mengikut penyata cukai	Kawalan G	Manual	Tahunan	Pengurus percukaian / kewangan hendaklah mengemukakan kepada Ketua Percukaian / Kewangan

Perihal aliran proses penyediaan pelaporan cukai	Kawalan Utama	Kawalan manual / automatik	Kekerapan kawalan	Bukti kawalan
Semakan akhir dan penyerahan penyata cukai oleh Ketua Percukaian syarikat / Ketua Kewangan / Pengarah Syarikat	Kawalan H	Manual / Automatik	Tahunan	Ketua Percukaian / Ketua Kewangan / Pengarah Syarikat telah menandatangani penyata cukai.
Salinan penyata cukai, jadual dan kertas kerja yang berkaitan disimpan dan difailkan secara berpusat	Kawalan I	Manual	Tahunan	Salinan penyata cukai, jadual dan kertas kerja berkaitan diambil semula.



Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia

Persiaran Rimba Permai, Cyber 8,
63000 Cyberjaya, Selangor, Malaysia

Tel : +603-8911 1000

<https://www.hasil.gov.my/>