

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

Jabatan Khidmat Korporat
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia

TANGGUNGJAWAB PEMBAYAR *Cukai Majikan*

Sudah menjadi tanggungjawab majikan di sektor awam mahupun di sektor swasta untuk mematuhi peruntukan di bawah Akta Cukai Pendapatan 1967 (ACP 1967). Peruntukan Seksyen 2, ACP 1967 mentakrifkan majikan, berhubung dengan sesuatu penggajian seperti yang berikut:

- (a) Majikan (tuan), di mana wujud perhubungan di antara majikan dengan pekerja (orang suruhan).
 - (b) Jika perhubungan di antara majikan dengan pekerja tidak wujud, ia adalah orang yang membayar atau bertanggungjawab untuk membayar gaji pekerja yang digajikan, walaupun orang yang membayar dan pekerja ialah orang yang sama tetapi bertindak dalam kapasiti yang berlainan.
4. Menyediakan dan menyerahkan penyata saraan, iaitu Borang C.P.8A (Borang EA) bagi pekerja swasta atau Borang C.P.8C (Borang EC) untuk penjawat awam kepada setiap pekerjaanya pada atau sebelum hari terakhir bulan Februari dalam tahun berikutnya,
 5. Memaklumkan kepada Ketua Pengarah HASiL (KPHDN), nama, alamat, terma dan tarikh permulaan penggajian pekerja dikenakan cukai atau yang mungkin dikenakan cukai dalam tempoh sebulan,
 6. Menyediakan dan memberikan salinan penyata bayaran insentif berbentuk wang tunai dan bukan wang tunai kepada ejen, pengedar atau pengagih (Borang C.P.58) sebelum atau pada 31 Mac dalam tahun berikutnya.
 7. Menjaga dan menyimpan rekod selama tempoh tujuh tahun dan memastikan rekod tersebut mudah dicapai oleh HASiL jika diperlukan.
 8. Menyediakan dan mengemukakan borang berikut (jika berkenaan):

Tanggungjawab majikan dalam aspek percukaian

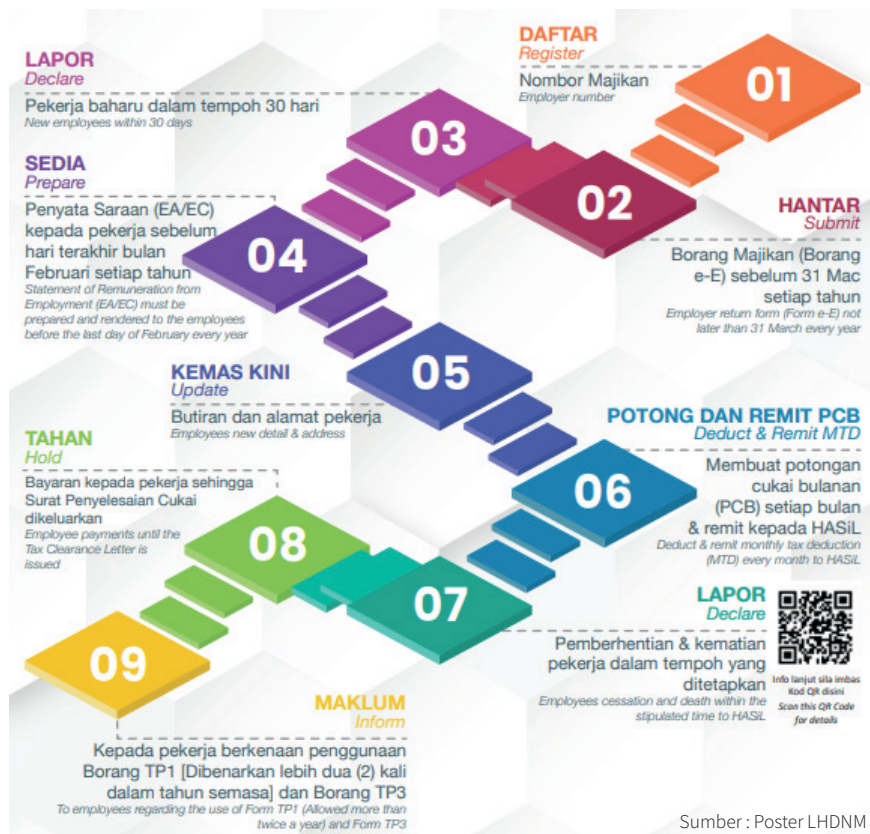
Yang berikut merupakan tanggungjawab majikan dalam aspek percukaian:

1. Mendaftarkan nombor cukai majikan (E) sebagai rujukan apabila berurusan dengan HASiL,
2. Membuat potongan cukai bulanan (PCB) daripada saraan pekerja berdasarkan Jadual PCB atau kaedah pengiraan berkomputer dan meremitkan amaun PCB kepada HASiL sebelum atau pada 15 hari bulan dalam bulan berikutnya. Majikan hanya boleh menggunakan aplikasi e-PCB, e-Data PCB atau e-CP39 yang disediakan melalui Portal Rasmi HASiL bagi tujuan pengemukakan penyata PCB atau data PCB pekerja. Amaun kena dibayar oleh majikan merupakan suatu hutang kepada kerajaan dan boleh dituntut melalui tindakan sivil.
3. Mengemukakan penyata oleh majikan (Borang E) bersama-sama C.P.8D sebelum atau pada 31 Mac dalam tahun berikutnya:
 - Majikan (syarikat dan syarikat Labuan) adalah wajib mengemukakan Borang E melalui e-Filing (e-E) mulai saraan bagi tahun 2016.
 - Borang E hanya akan dianggap lengkap sekiranya C.P.8D dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan. Majikan yang telah menghantar maklumat melalui e-Data Prais
9. Menahan apa-apa wang yang boleh dibayar kepada pekerja selama 90 hari atau sehingga surat penyelesaian cukai (SPC) diterima bagi kes pemberhentian kerja, pemberhentian disebabkan kematian atau meninggalkan Malaysia melebihi tiga (3) bulan tanpa niat untuk kembali.

Majikan perlu memaklumkan kepada HASiL dengan cara mengisi borang yang disediakan tidak kurang daripada 30 hari sebelum tarikh pemberhentian pekerja yang akan berhenti kerja, bersara atau yang akan meninggalkan Malaysia melebihi tiga bulan.

Borang	Tarikh Akhir	Kaedah Pengemukakan
Borang CP22 Pemberitahuan Pekerja Baharu.	Dalam tempoh 30 hari selepas pengajian bermula	Borang boleh dikemukakan ke mana-mana pejabat HASiL.
Borang CP22A Pemberitahuan pemberhentian kerja atau pemberhentian disebabkan oleh kematian bagi pekerja di sektor swasta.	Tidak kurang daripada 30 hari sebelum pemberhentian kerja; atau	Borang boleh dikemukakan sama ada: - secara dalam talian melalui e-SPC; atau - ke pejabat HASiL yang mengendalikan nombor cukai pendapatan pekerja.
Borang CP22B Pemberitahuan pemberhentian kerja atau pemberhentian disebabkan oleh kematian bagi pekerja di sektor awam.	Tidak lebih daripada 30 hari selepas dimaklumkan kematian.	
Borang CP21 Pemberitahuan pekerja meninggalkan Malaysia melebihi tempoh tiga bulan.	Tidak kurang daripada 30 hari sebelum tarikh dijangka berlepas.	

TANGGUNGJAWAB MAJIKAN





TEMA – TANGGUNGJAWAB MAJIKAN

1.

O	G	T	P	N	A	O	N

U	K	I	C	A

A	N	U	L	N	A	B

Majikan bertanggungjawab untuk membuat _____ setiap bulan daripada saraan pekerja berdasarkan Jadual PCB atau kaedah pengiraan berkomputer dan meremittkannya kepada HASiL sebelum atau pada 15 hari bulan dalam bulan berikutnya.

2.

R	A	S	U	T

N	E	Y	I	N	A	L	E	A	P	E	S

A	K	U	I	C

_____ merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh HASiL bagi memaklumkan kepada majikan tentang liabiliti cukai pekerja yang telah mati/bersara/berhenti kerja bagi membolehkan majikan membuat bayaran gaji akhir/pampasan/gratuiti kepada pekerja.

3.

D	A	U	L	J	A

C	P	B

Potongan cukai bulanan (PCB) daripada saraan pekerja boleh dibuat berdasarkan _____ atau kaedah pengiraan berkomputer.

4.

T	A	Y	E	N	P	A

N	A	B	A	R	A	Y

F	I	N	S	I	N	E	T

Majikan perlu menyediakan dan memberikan salinan _____ berbentuk wang tunai dan bukan wang tunai kepada ejen, pendedar atau pengagih (Borang CP58) sebelum atau pada 31 Mac dalam tahun berikutnya.

5.

T	A	N	E	F	D	A	P	N	A	R

M	O	R	B	O	N

N	I	K	A	J	A	M

_____ boleh dibuat secara manual dengan hadir di mana-mana pejabat HASiL atau secara dalam talian melalui e-Daftar.

6.

D	A	K	I	N	N	A	T

L	I	V	S	I

Amaun kena dibayar oleh majikan merupakan suatu hutang kepada kerajaan dan boleh dituntut melalui _____.

7.

R	A	J	E	P	E	K

H	A	R	A	B	U

Majikan bertanggungjawab melaporkan _____ yang boleh dikenakan cukai atau layak dikenakan cukai dalam tempoh 30 hari dari tarikh mula penggajian dengan menggunakan Borang CP22.

8.

N	A	D	P	A	P	E	N	A	T

N	A	G	I	N	E	G	P	A	J

Antara _____ yang layak dikenakan cukai ialah gaji, upah, komisen, tip, pampasan, bonus, bayaran kerja lebih masa dan yuran pengarah.

9.

P	A	N	E	M	N	Y	I	M

D	O	K	E	R

Menjaga dan _____ selama tempoh tujuh tahun dan memastikan perkara tersebut mudah dicapai oleh HASiL jika diperlukan.

10.

G	A	U	G	N	N	T	A	K

K	I	C	U	A

Suatu arahan tambahan akan dikeluarkan kepada majikan untuk memotong cukai daripada saraan pekerja bagi menyelesaikan _____ pekerja.

PERATURAN

- Semua pembaca *Dewan Siswa* yang berumur antara 13 hingga 21 tahun boleh menyertai peraduan ini, kecuali kakitangan dan keluarga Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia dan Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Keputusan pengadil muktamad dan sebarang surat-menyurat tidak dilayan.
- Tekaan hendaklah sampai kepada kami sebelum atau pada **30 November 2023**. Jawapan yang diterima lebih awal dan betul semua jawapannya akan diberikan keutamaan.
- Sertakan nama penuh, alamat, nombor telefon dan jawapan yang tepat.

Borang Penyertaan

Nama : No. Kad Pengenalan :
 Alamat Rumah : No. Telefon :
 : Nama Bank :
 : No. Akaun Bank :
 (Akaun bank milik peserta)
 Nama Sekolah/Institut : E-mel :

Alamatkan jawapan anda kepada:

Editor *Dewan Siswa*, Bahagian Majalah, Dewan Bahasa dan Pustaka, 50460 Kuala Lumpur
 atau e-melkan kepada sitiirni@dbp.gov.my atau syafiqahkhalid@dbp.gov.my

Jawapan Kuiz: Tema: Duti Setem

- | | |
|------------------|------------------------|
| 1. PEMBAYARAN | 6. TAKSIRAN DUTI SETEM |
| 2. ID PENGGUNA | 7. PENYETEMAN |
| 3. EJEN STAMPS | 8. NOTIS TAKSIRAN |
| 4. FIRMA GUAMAN | 9. PORTAL STAMPS |
| 5. PENYETEMAN AM | 10. PROSES PENYETEMAN |

HADIAH
MENARIK MENANTI
PEMENANG