

Simpan Dokumen Memudahkan Pelaporan Cukai

Pejam celik, pejam celik, kita kini sudah berada di penghujung tahun 2024. Hal ini bermakna bermula Mac 2025, pembayar cukai individu akan mula menjalankan tanggungjawab mereka untuk mengisi Borang Nyata Cukai bagi Tahun Taksiran 2024.

Dalam kesibukan mengisi Borang Nyata Cukai, pasti akan berlaku pelepasan cukai yang terlupa untuk dituntut kerana resit dan dokumen berkaitan pelepasan cukai tersebut hilang atau sudah lusuh akibat gagal disimpan dengan rapi. Selain tanggungjawab menyimpan semua dokumen percukaian ini yang termaktub dalam undang-undang, terdapat juga banyak kelebihannya jika disimpan dengan rapi dan pasti akan memberikan manfaat kepada pembayar cukai sendiri.

Dalam artikel ini kami akan kongsi manfaat yang akan diterima oleh pembayar cukai sekiranya mereka mengamalkan tabiat menyimpan semua dokumen percukaian dengan baik dan selamat.

1. Mematuhi undang-undang cukai

- Akta Cukai Pendapatan 1967 (ACP 1967) memang ada menyatakan dengan jelas bahawa setiap dokumen percukaian hendaklah disimpan dengan selamat sekurang-kurangnya untuk tempoh tujuh tahun. Ketetapan ini diperuntukkan menurut seksyen 82 dan 82A ACP 1967 dan kegagalan untuk mematuhi peruntukan dalam akta ini merupakan satu kesalahan yang boleh dikenakan denda atau penjara untuk suatu tempoh tertentu.
- Sudah pasti kami tidak mahu melihat pembayar cukai mengalami semua masalah ini. Oleh itu, ikutlah nasihat kami dan simpanlah semua dokumen percukaian dengan teratur dan selamat.

2. Memudahkan urusan pengiraan cukai

- Sebelum pembayar cukai mengisi Borang Nyata Cukai, mereka perlu membuat pengiraan cukai yang perlu dibayar oleh mereka terlebih dahulu. Tujuannya adalah untuk memastikan semua perbelanjaan dan pelepasan cukai telah diambil kira sebelum dikunci masuk ke dalam borang cukai elektronik atau e-Filing mereka.
- Berdasarkan pengalaman lepas, kesilapan sering berlaku apabila pembayar cukai tidak bersedia dengan pengiraan cukai, resit dan dokumen percukaian hingga menyebabkan ketika mengisi e-Filing, mereka terlupa untuk mengambil kira perbelanjaan dan pelepasan yang layak dituntut oleh mereka. Akibatnya, amaun cukai yang mereka kena bayar kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) atau HASiL menjadi lebih tinggi

kerana jumlah perbelanjaan dan pelepasan cukai yang mereka isi dalam e-Filing adalah rendah daripada yang sepatutnya.

- Keadaan ini pasti merugikan pembayar cukai kerana mereka telah membayar amaun cukai yang lebih daripada yang sepatutnya kepada Kerajaan.

3. Mudahkah urusan semakan semula oleh HASiL

- Penyimpanan rekod yang kemas, teratur dan selamat juga akan membantu pembayar cukai mengemukakan bukti perbelanjaan dan pelepasan cukai tersebut adalah sah apabila diperlukan oleh HASiL.
- Dalam Sistem Taksir Sendiri, HASiL akan menerima setiap pelaporan cukai daripada pembayar cukai secara suci hati. HASiL tidak akan meragui setiap pelaporan cukai yang dibuat oleh pembayar cukai sehinggalah HASiL mendapati terdapat keraguan yang munasabah pada pelaporan tersebut.
- Jika itu berlaku, maka pegawai HASiL akan menghubungi pembayar cukai dan memohon pembayar cukai untuk mengemukakan bukti perbelanjaan atau pelepasan cukai yang dituntut dalam Borang Nyata Cukai mereka.
- Tujuan proses ini dilakukan adalah untuk proses semakan semula dan mengesahkan kesahihan tuntutan tersebut. Dalam hal ini, pembayar cukai tidak perlu bimbang kerana selagi semua resit dan dokumen percukaian berjaya dikemukakan dan perbelanjaan serta pelepasan cukai yang dituntut dapat dibuktikan kesahihannya, maka HASiL akan menerimanya tanpa mengenakan taksiran tambahan mahupun penalti. Hal ini menunjukkan bahawa pentingnya semua dokumen percukaian disimpan secara teratur.

4. Membantu pembayar cukai membuat semakan semula dan memohon pengurangan cukai

- Manfaat ini paling seronok dan jarang disedari oleh pembayar cukai. Tujuan dokumen cukai disimpan bukan hanya untuk membantu urusan HASiL semata-mata, sebaliknya untuk memberikan peluang kepada pembayar cukai meneliti semula pelaporan cukai yang telah dibuat oleh mereka.
- Jika pembayar cukai mendapati mereka telah tersalah lapor amaun perbelanjaan atau pelepasan yang menyebabkan mereka rugi kerana terpaksa membayar cukai yang lebih tinggi, mereka boleh menghubungi HASiL untuk urusan semakan semula dan mungkin menikmati pengurangan cukai.
- Oleh itu, mulai hari ini amalkan tabiat menyimpan semua dokumen percukaian dengan teratur dan selamat. Hal ini banyak memberikan manfaat kepada pembayar cukai, malah kaedah penyimpanannya juga tidaklah rumit kerana dokumen tersebut boleh disimpan dalam bentuk salinan cetak (hard copy) ataupun salinan digital (soft copy).

Dokumen yang Perlu Disimpan Selama 7 Tahun

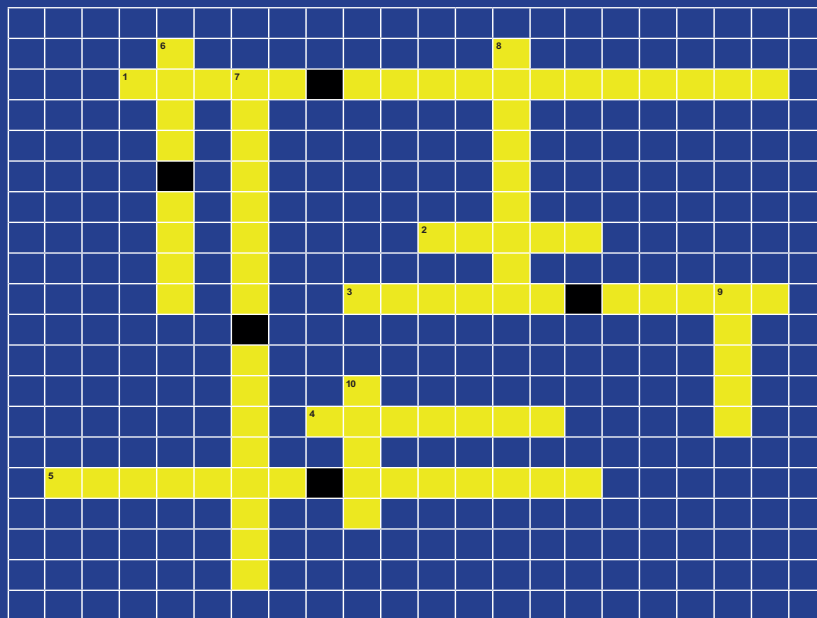
- Penyata dari gerbang pembayaran (PayPal, iPay88, Razer Merchant Services dan lain-lain)
- Perbelanjaan domestik dan persendirian
- Penyata bank / penyata kewangan lain
- Penyata pendapatan daripada syarikat pengiklanan dalam talian (seperti Nutrifang, Google AdSense, Facebook Ads, dan lain-lain)
- Invois jualan dan rekod belian
- Pengesahan jualan dan belian melalui e-mel dan lain-lain
- Dokumen perjanjian
- Resit asal bagi setiap pelepasan / belanja yang dituntut dan lain-lain



Sumber: Poster LHDNM

Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia

KUIZ: SIMPAN DOKUMEN MEMUDAHKAN PELAPORAN CUKAI



MENEGAK

6. Sistem Taksir Sendiri merupakan sistem yang menerima setiap pelaporan cukai daripada pembayar cukai secara _____.
7. Sekiranya perbelanjaan dan pelepasan cukai yang dituntut dapat dibuktikan kesahihannya, HASIL akan menerimanya tanpa mengenakan _____.
8. Penyimpanan rekod yang kemas, teratur dan selamat akan membantu pembayar cukai mengemukakan bukti perbelanjaan dan _____ cukai.
9. Dokumen percukaian hendaklah disimpan sekurang-kurangnya _____ tahun di bawah Akta Cukai Pendapatan 1967.
10. Kegagalan untuk mematuhi peruntukan akta merupakan satu kesalahan dan boleh dikenakan _____.

MELINTANG

1. Dokumen yang disimpan boleh dijadikan sebagai _____ semasa audit cukai dijalankan.
2. Antara dokumen yang perlu disimpan ialah invois, penyata bank dan _____ pembelian.
3. Semasa mengisi _____, pengiraan cukai perlu dirujuk kepada dokumen sokongan tertentu bagi memastikan semuanya teratur.
4. Taksiran tambahan akan dikenakan bersama-sama _____ sekiranya pembayar cukai tidak dapat mengemukakan dokumen yang diperlukan semasa audit.
5. Penyimpanan rekod percukaian boleh dibuat dalam bentuk salinan cetak atau _____.

PERATURAN

1. Semua pembaca *Dewan Siswa* yang berumur antara 13 tahun hingga 21 tahun boleh menyertai peraduan ini, kecuali kakitangan dan keluarga Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia dan Dewan Bahasa dan Pustaka.
2. Keputusan pengadil muktamad dan sebarang surat-menyurat tidak akan dilayan.
3. Tekaian hendaklah sampai kepada kami sebelum atau pada **31 Disember 2024**. Jawapan yang diterima dengan lebih awal dan betul semua jawapannya akan diberikan keutamaan.
4. 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

