


Headline	How long should we keep those receipts and documents?		
MediaTitle	China Press		
Date	03 May 2019	Language	Chinese
Section	Business	Color	Full Color
Page No	A14	ArticleSize	343 cm ²
AdValue	RM 6,766	PR Value	RM 20,298



● 内陆稅收局熱線: 1-800-88-5436 /
+603-7713 6666 (海外撥電)

● 網站: www.hasil.gov.my



稅月無憂 9

文件和收據該保留多久？

稅收局在 2001 年啟動自我估稅制度，在該制度中，國人必須自動自發地計算稅務、報稅、繳稅和保留充足的資料。

計算稅務的重擔落在納稅人肩上，稅收局再也不用為全國人計算稅務，因此有更多的時間進行審計。

所以每年報稅後，首先要做的事情，是取個文件夾，將相關文件和收據等，妥善收藏。


無文件收據最高罰 1 萬

根據 1967 年所得稅法令，納稅人必須保留足夠的文件長達 7 年。在這 7 年內，稅收局官員有權要求你提供特定年份的文件或收據以供稅務審計，如果你無法提供文件和收據又沒有很好的理由，便可能遭罰款 300 令吉至 1 萬令吉或監禁或兩者兼施。

所謂的 7 年是指從報稅當年的年底開始計算。文件則是指，收入和開銷表、發票、收據和其他用於確認報稅表細節的文件。

若你以電子形式保留資料，必須是電子可讀形式，並隨手可及，可轉換為書面形式。若你原本以手動方式保留文件，之後轉為電子形式，你也必須保留原始文件。所有關於源自大馬的收入的文件，都必須保留在國內。

大家如今都知道保存各種文件和收據的重要性了，要注意的是許多收據是熱敏源打印收據（thermal receipt），這類收據會褪色甚至不留一點字迹，為了安全起見，最好是掃描或拍攝存檔備份。



收據要收 7 年！

須保留 7 年的文件

- 1 EA/EC 表格
- 2 原版股息憑證
- 3 保費收據
- 4 購書收據
- 5 醫藥收據
- 6 捐贈收據
- 7 Zakat 收據
- 8 孩子的報生紙
- 9 結婚證書
- 10 其他支持文件
- 11 計算表（如有）

