



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI

RANGKA KERJA AUDIT CUKAI

TARIKH KELUARAN: JANUARI 2009

KANDUNGAN	Muka surat
1. PENGENALAN	1
2. KUASA UNDANG-UNDANG	1
3. APA ITU AUDIT CUKAI?	3
4. OBJEKTIF AUDIT CUKAI	4
5. TAHUN TAKSIRAN YANG DILIPUTI	4
6. PEMILIHAN KES	4
7. BAGAIMANA AUDIT CUKAI DILAKSANAKAN	
7.1 Tempat Audit	5
7.2 Permulaan Audit	5
7.3 Lawatan Audit	6
7.4 Semakan Rekod	6
7.5 Tempoh Audit	9
7.6 Penyelesaian Audit	10
8. HAK DAN TANGGUNGJAWAB	
8.1 LHDNM	11
8.2 Pembayar Cukai	13
8.3 Ejen Cukai	15
9. KERAHSIAAN MAKLUMAT	16
10. KESALAHAN DAN PENALTI	17
11. PENGADUAN	18
12. PROSEDUR BAYARAN	19
13. RAYUAN	19
14. TARIKH KUATKUASA	20

1. PENGENALAN

- 1.1 Pentadbiran sistem percukaian yang adil, telus dan saksama akan dapat mempertingkatkan kepercayaan orang awam terhadap sistem percukaian tersebut. Pematuhan terhadap undang-undang percukaian hendaklah dikuatkuasakan dengan tegas dan kesalahan percukaian seperti ketidakpatuhan dan pengelakan cukai hendaklah diambil tindakan mengikut peruntukan Akta Cukai Pendapatan 1967 (ACP).
- 1.2 Di bawah Sistem Taksir Sendiri, audit cukai adalah aktiviti utama Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) bagi meningkatkan pematuhan cukai secara sukarela. Seseorang pembayar cukai boleh dipilih untuk diaudit pada bila-bila masa. Walau bagaimanapun, sekiranya seorang pembayar cukai telah dipilih untuk diaudit ini tidak bermaksud pembayar cukai tersebut telah melakukan kesalahan.
- 1.3 Rangka kerja audit cukai yang dikeluarkan oleh LHDNM bertujuan untuk memastikan audit cukai dilaksanakan dengan adil, telus dan saksama. Rangka kerja ini menggariskan hak serta tanggungjawab pegawai audit, pembayar cukai dan ejen cukai. Secara umumnya, rangka kerja ini bertujuan untuk:
 - 1.3.1 Membantu pegawai audit menjalankan tugas mereka dengan lebih cekap dan berkesan; dan
 - 1.3.2 Membantu pembayar cukai memenuhi tanggungjawab mereka.

2. KUASA UNDANG-UNDANG

- 2.1 Peruntukan undang-undang di bawah ACP yang digunapakai dalam audit cukai adalah:
 - 2.1.1 Seksyen 78: Kuasa meminta penyata khusus dan pengemukaan buku-buku tertentu.
 - 2.1.2 Seksyen 79: Kuasa untuk meminta penyata akaun bank dan sebagainya.

- 2.1.3 Seksyen 80: Kuasa untuk mengakses bangunan, dokumen dan sebagainya.
- 2.1.4 Seksyen 81: Kuasa untuk meminta maklumat.
- 2.1.5 Seksyen 82: Kewajipan penyimpanan rekod dan mengemukakan resit.
- 2.1.6 Seksyen 99: Hak untuk merayu.
- 2.1.7 Seksyen 100: Lanjutan masa bagi rayuan.
- 2.1.8 Seksyen 101: Kajian semula oleh Ketua Pengarah.
- 2.1.9 Seksyen 102: Penyelesaian rayuan.
- 2.1.10 Seksyen 113: Penyata yang tidak betul.
- 2.1.11 Seksyen 116: Kesalahan menghalang pegawai.
- 2.1.12 Seksyen 119A: Kegagalan menyimpan rekod.
- 2.1.13 Seksyen 120: Kesalahan-kesalahan lain.
- 2.1.14 Seksyen 138: Perkara-perkara tertentu dianggap sebagai rahsia.
- 2.1.15 Seksyen 138A: Ketetapan umum.
- 2.1.16 Seksyen 140: Kuasa untuk tidak mengambil kira transaksi-transaksi tertentu.
- 2.1.17 Seksyen 141: Kuasa mengenai transaksi-transaksi tertentu oleh bukan pemastautin.
- 2.2 Kuasa undang-undang berkenaan dengan audit cukai tidak hanya terhad kepada peruntukan undang-undang tersebut di atas. Ia juga meliputi keseluruhan ACP, Akta Cukai Keuntungan Harta Tanah 1976, Akta Petroleum (Cukai Pendapatan) 1967, Akta Penggalakan Pelaburan 1986, Akta Setem 1949, Akta Cukai Aktiviti Perniagaan Luar Pesisir Labuan 1990 dan akta-akta lain yang ditadbir oleh LHDNM.

3. APA ITU AUDIT CUKAI?

3.1 Audit cukai ialah pemeriksaan rekod perniagaan dan hal ehwal kewangan pembayar cukai bagi memastikan pendapatan yang **sepatutnya** dilaporkan dan cukai **yang sepatutnya** dikira serta dibayar **adalah** mengikut undang-undang dan peraturan percukaian. LHDNM menjalankan dua (2) jenis audit, iaitu audit meja dan audit luar.

3.1.1 Audit Meja

3.1.1.1 Audit meja dijalankan di pejabat LHDNM. Ia melibatkan isu-isu yang mudah atau pelarasan cukai yang boleh diselesaikan melalui surat menyurat. Pembayar cukai mungkin dipanggil ke pejabat LHDNM untuk ditemuduga sekiranya maklumat lanjut diperlukan.

3.1.1.2 Secara umum, audit meja melibatkan pemeriksaan ke atas semua maklumat pendapatan dan perbelanjaan serta pelbagai jenis tuntutan yang dibuat oleh pembayar cukai dalam borang nyata cukai pendapatan.

3.1.1.3 Bagi kes-kes tertentu, kes audit meja boleh dirujuk untuk tindakan audit luar. Dalam keadaan tersebut, pembayar cukai akan dimaklumkan melalui surat pemberitahuan lawatan audit sebagaimana proses biasa permulaan sesuatu tindakan audit luar dijalankan.

3.1.2 Audit Luar

3.1.2.1 Audit luar dijalankan di premis pembayar cukai. Ia melibatkan semakan rekod perniagaan. Bagi kes perniagaan milik tunggal dan perkongsian, sekiranya rekod perniagaan tidak disimpan dengan lengkap, semakan boleh melibatkan pemeriksaan rekod bukan perniagaan pembayar cukai seperti penyata bank persendirian dan sebagainya. Pembayar cukai akan dimaklumkan terlebih dahulu sebelum sesuatu tindakan audit luar dijalankan.

- 3.2 Secara umum, rangka kerja audit cukai ini terpakai bagi kedua-dua jenis audit iaitu audit meja dan audit luar, kecuali lawatan ke premis dan semakan rekod yang hanya terpakai bagi tindakan audit luar.

4. OBJEKTIF AUDIT CUKAI

- 4.1 Objektif utama audit cukai ialah untuk menggalakkan pematuhan secara sukarela terhadap undang-undang dan peraturan percukaian dan memastikan kadar pematuhan cukai yang lebih tinggi dicapai di bawah Sistem Taksir Sendiri. Sehubungan dengan itu, pegawai audit perlu memastikan bahawa pendapatan yang betul telah dilaporkan dan cukai telah dibayar mengikut undang-undang dan peraturan percukaian.
- 4.2 Bagi mencapai matlamat pematuhan cukai secara sukarela, aktiviti audit cukai adalah salah satu pendekatan LHDNM untuk memberi pendidikan serta pendedahan kepada pembayar cukai terhadap tanggungjawab dan kewajipan mereka di bawah peruntukan ACP.

5. TAHUN TAKSIRAN YANG DILIPUTI

- 5.1 Secara umumnya, audit cukai yang dijalankan meliputi satu hingga tiga tahun taksiran bergantung kepada fokus audit yang telah ditetapkan.
- 5.2 Walau bagaimanapun, tahun-tahun taksiran yang diliputi dalam audit cukai boleh dilanjutkan melebihi tempoh yang dinyatakan seperti di perenggan 5.1 bergantung kepada isu-isu audit yang ditemui.

6. PEMILIHAN KES

- 6.1 Pemilihan kes audit cukai dijalankan melalui sistem komputer berasaskan kepada kriteria penilaian risiko. Pemilihan kes audit tidak terhad kepada pemilihan melalui sistem komputer sahaja, di mana pemilihan boleh juga dilakukan berasaskan kepada pelbagai punca maklumat yang diterima.

- 6.2 Antara asas yang digunakan dalam pemilihan kes audit cukai adalah seperti berikut:
- 6.2.1 Pemilihan melalui kriteria penilaian risiko;
 - 6.2.2 Maklumat yang diterima daripada pihak ketiga;
 - 6.2.3 Pemilihan berasaskan industri-industri tertentu;
 - 6.2.4 Pemilihan berasaskan isu-isu khusus bagi kumpulan-kumpulan pembayar cukai tertentu; dan
 - 6.2.5 Pemilihan berasaskan lokasi dan sebagainya.

7. BAGAIMANA AUDIT CUKAI DILAKSANAKAN

7.1 Tempat Audit

- 7.1.1 Audit meja dilaksanakan di pejabat LHDNM manakala audit luar dilaksanakan di premis perniagaan pembayar cukai.
- 7.1.2 Sekiranya premis perniagaan tidak sesuai untuk menjalankan audit, pembayar cukai boleh mencadangkan tempat lain yang lebih sesuai dengan persetujuan LHDNM.

7.2 Permulaan Audit

- 7.2.1 Pembayar cukai yang dipilih untuk diaudit akan dimaklumkan melalui surat pemberitahuan lawatan audit. Tempoh surat pemberitahuan dikeluarkan adalah 14 hari dari tarikh lawatan. Walau bagaimanapun, sekiranya LHDNM memerlukan tempoh yang lebih pendek ianya boleh ditetapkan dengan persetujuan pembayar cukai. Pengesahan lawatan akan dimaklumkan melalui telefon terlebih dahulu jika perlu.
- 7.2.2 Pembayar cukai boleh membuat permohonan untuk menangguhkan tarikh lawatan audit atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan dan yang munasabah.
- 7.2.3 Selain dari tarikh lawatan, surat pemberitahuan juga mencatatkan rekod-rekod yang perlu disediakan oleh

pembayar cukai untuk diaudit, tahun taksiran yang akan diaudit dan juga nama pegawai-pegawai audit yang akan menjalankan pengauditan serta jangka masa lawatan audit.

7.2.4 Pembayar cukai boleh menghubungi Pengurus Audit atau Pengarah Cawangan LHDNM yang berkenaan bagi tujuan pengesahan lawatan audit tersebut.

7.3 Lawatan Audit

7.3.1 Lawatan audit terpakai bagi aktiviti audit luar sahaja. Pada kebiasaannya lawatan audit luar akan bermula dengan sesi temuduga.

7.3.2 Tujuan temuduga adalah untuk membolehkan pegawai audit bertemu dengan pembayar cukai, mendapatkan gambaran umum aktiviti perniagaan pembayar cukai dan berbincang berhubung dengan audit yang akan dijalankan.

7.3.3 Pembayar cukai dikehendaki memberi penjelasan berhubung aktiviti perniagaan, sistem perakaunan dan simpanan rekod. Semasa audit dijalankan, pegawai yang mengendalikan rekod-rekod perniagaan pembayar cukai juga turut ditemuduga.

7.4 Semakan Rekod

7.4.1 Semasa proses pengauditan pegawai audit hendaklah dibenarkan menyemak semua rekod perniagaan termasuk melihat stok dan juga peralatan perniagaan secara fizikal bagi mengesahkan tuntutan yang dibuat oleh pembayar cukai. Semakan tidak akan melibatkan rekod bagi tahun taksiran yang telah luput tempoh masa.

7.4.2 Dalam keadaan tertentu pegawai audit juga perlu menyemak rekod-rekod selain daripada rekod perniagaan pembayar cukai bagi kes pengauditan perniagaan milik tunggal dan juga perkongsian.

7.4.3 Pegawai audit tidak dibenarkan mengeledah dan merampas rekod-rekod pembayar cukai. Semakan rekod hanya akan dilakukan di premis pembayar cukai. Sekiranya perlu

pegawai audit hendaklah dibenarkan membuat salinan rekod dan dokumen yang berkaitan.

- 7.4.4 Walau bagaimanapun, dalam keadaan di mana suasana dan tempat yang disediakan oleh pembayar cukai untuk menjalankan kerja-kerja audit tidak sesuai serta tiada kemudahan mesin penyalin, pegawai audit boleh meminta kebenaran untuk meminjam dokumen dan rekod pembayar cukai untuk dibawa balik dan disemak di pejabat. Setelah selesai disemak, rekod dan dokumen tersebut akan dikembalikan kepada pembayar cukai dengan secepat mungkin.
- 7.4.5 Dokumen dan rekod yang dipinjam akan disenaraikan dan pembayar cukai boleh menyemak dokumen dan rekod tersebut serta membuat salinan ke atas senarainya, jika diperlukan.
- 7.4.6 Sekiranya buku dan rekod perakaunan disimpan secara elektronik, pembayar cukai hendaklah mencetak salinan lengkap penyata akaun dan semua rekod transaksi perniagaan bagi memudahkan pegawai audit membuat semakan. Jika pada masa lawatan audit dilakukan, pembayar cukai tidak dapat menyediakannya, pegawai audit hendaklah diberi kebenaran dan bantuan bagi mengakses sistem komputer serta memuat turun data-data perakaunan tersebut ke dalam pita, cakera padat atau disket.
- 7.4.7 Pegawai audit akan menjalankan semakan ke atas semua dokumen dan rekod yang berkaitan bagi menentukan amaun pendapatan yang betul telah dilaporkan. Rekod-rekod tersebut secara umumnya adalah seperti berikut:

7.4.7.1 Rekod Perniagaan

Pembayar cukai boleh mendapatkan panduan berhubung dengan simpanan rekod melalui buku-buku panduan dan juga ketetapan umum yang dikeluarkan oleh LHDNM.

Menurut Seksyen 138A ACP, Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri (KPHDN) diberi kuasa untuk mengeluarkan ketetapan umum bagi menjelaskan

interpretasi sesuatu peruntukan yang terkandung dalam ACP.

Ketetapan umum dan buku panduan berhubung dengan penyimpanan rekod telah dikeluarkan seperti berikut:

- i. Ketetapan Umum LHDNM No. 4/2000: Penyimpanan Rekod Yang Mencukupi (Syarikat dan Koperasi);
- ii. Ketetapan Umum LHDNM No. 5/2000: Penyimpanan Rekod Yang Mencukupi (Individu dan Perkongsian);
- iii. Ketetapan Umum LHDNM No.6/2000: Penyimpanan Rekod Yang Mencukupi (Orang Selain Daripada Syarikat, Koperasi atau Individu); dan
- iv. STS-BK4: Taksiran Sendiri - Panduan Penyimpanan Rekod Bagi Perniagaan.

7.4.7.2 Rekod Selain Daripada Rekod Perniagaan

Bagi kes-kes audit selain syarikat seperti perniagaan milik tunggal dan perkongsian, pegawai audit perlu menyemak rekod-rekod selain daripada rekod perniagaan seperti:

- i. Penyata bank;
- ii. Rekod pembelian harta;
- iii. Rekod perbelanjaan peribadi; dan
- iv. Kenyataan lain sebagaimana yang diperuntukan dalam Seksyen 79 ACP.

7.4.8 Peruntukan Seksyen 82, ACP menghendaki pembayar cukai menyimpan rekod yang mencukupi dan lengkap bagi membolehkan pendapatan atau kerugian daripada perniagaan ditentukan. Sebagaimana yang telah dijelaskan

di dalam Ketetapan Umum No. 4/2000, No. 5/2000 dan No. 6/2000, interpretasi “rekod” adalah termasuk:

- 7.4.8.1 Buku akaun yang merekod penerimaan dan pembayaran atau pendapatan dan perbelanjaan;
 - 7.4.8.2 Invois, baucer, resit dan sebarang dokumen lain yang perlu untuk mengesahkan mana-mana perkara yang direkodkan dalam buku akaun; dan
 - 7.4.8.3 Dokumen, objek, bahan-bahan, artikel dan benda yang dikendalikan dan disimpan dalam bentuk medium elektronik.
 - 7.4.8.4 Sebarang rekod lain yang ditetapkan oleh KPHDN.
- 7.4.9 Kegagalan untuk menyimpan rekod yang mencukupi dan lengkap adalah satu kesalahan di bawah Seksyen 119A ACP. Sehubungan dengan itu, pegawai audit akan menggunakan kaedah atau pendekatan alternatif yang terbaik bagi menentukan sesuatu pendapatan tersebut telah dilaporkan dengan betul dan sepatutnya.

7.5 Tempoh Audit

- 7.5.1 Tempoh masa yang diambil untuk mengaudit adalah antara 2 hingga 3 hari. Walau bagaimanapun, tempoh tersebut mungkin dilanjutkan bergantung kepada faktor-faktor berikut:
 - 7.5.1.1 Saiz dan kerumitan transaksi perniagaan yang dijalankan;
 - 7.5.1.2 Bentuk rekod yang disimpan; atau
 - 7.5.1.3 Tahap kerjasama yang diberikan oleh pembayar cukai.
- 7.5.2 Tempoh masa yang dinyatakan adalah bagi audit luar sahaja.

7.6 Penyelesaian Audit

- 7.6.1 Selepas kerja pengauditan, pegawai audit akan menyediakan laporan dan mendapatkan kelulusan daripada Pengurus Audit Cawangan berkenaan isu-isu audit yang ditemui.
- 7.6.2 Jika keadaan memerlukan, pembayar cukai dikehendaki hadir ke pejabat LHDNM bagi membincangkan isu-isu pelarasan cukai yang terlibat. Pegawai audit akan disertai oleh sekurang-kurangnya seorang pegawai kanan di dalam sesi perbincangan tersebut.
- 7.6.3 Pembayar cukai boleh hadir ke pejabat LHDNM tanpa diminta untuk berbuat demikian bagi mendapatkan penjelasan berkenaan perkembangan proses audit atau memberikan maklumat lanjut bagi mempercepatkan penyelesaian audit.
- 7.6.4 Pembayar cukai akan dimaklumkan mengenai penemuan audit yang meliputi perkara-perkara berikut:
- 7.6.4.1 Isu-isu audit yang dibangkitkan;
 - 7.6.4.2 Sebab dan rasional tentang isu-isu yang dibangkitkan; dan
 - 7.6.4.3 Jumlah cadangan pelarasan cukai (jika ada) dan tahun-tahun taksiran yang terlibat.
- 7.6.5 Sekiranya terdapat pelarasan cukai, surat pemberitahuan cadangan pelarasan cukai yang terperinci dan sebab-sebab pelarasan dibuat akan dikeluarkan. Pembayar cukai akan diberi peluang untuk memberi pandangan dan penjelasan berkenaan dengan penemuan audit dan cadangan pelarasan cukai yang dikemukakan.
- 7.6.6 Jika pembayar cukai tidak berpuashati dengan cadangan pelarasan cukai yang dibangkitkan, pembayar cukai boleh membuat bantahan secara rasmi dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat pemberitahuan pelarasan dengan

mengemukakan maklumat tambahan dan bukti-bukti untuk menyokong bantahannya.

- 7.6.7 Jika tiada bantahan diterima dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat pemberitahuan cadangan pelarasan cukai, pembayar cukai dianggap telah bersetuju dengan cadangan pelarasan cukai tersebut atau sekiranya bantahan yang dikemukakan tidak mempunyai asas mengikut peruntukan ACP, pembayar cukai akan dimaklumkan sewajarnya.
- 7.6.8 Seterusnya notis taksiran cukai tambahan berserta dengan penalti yang berpatutan di bawah peruntukan subseksyen 113(2) atau perenggan 44B(7)(b) atau subseksyen 112(3) ACP 1967 atau pemberitahuan tidak kena cukai akan dikeluarkan. Sekiranya tiada pelarasan yang dibangkitkan, surat memaklumkan tentang penyelesaian audit tanpa pelarasan akan dikeluarkan.
- 7.6.9 Kes audit cukai perlu diselesaikan dalam tempoh 3 bulan dari permulaan audit. Sekiranya terdapat kes yang melebihi 3 bulan untuk diselesaikan, pembayar cukai akan dimaklumkan oleh LHDNM.
- 7.6.10 Kes audit yang telah diselesaikan tidak akan diaudit semula bagi tahun taksiran dan isu yang sama. Walau bagaimanapun jika terdapat isu-isu yang lain atau maklumat baru yang diterima bagi tahun taksiran berkenaan, pengauditan semula boleh dijalankan.

8. HAK DAN TANGGUNGJAWAB

8.1 LHDNM

- 8.1.1 Pegawai audit dikehendaki mematuhi peraturan dan kod etika yang digariskan oleh LHDNM seperti berikut dalam menjalankan tugasnya:
- 8.1.1.1 Profesional, bersopan, bersikap amanah, jujur dan berintegriti;
- 8.1.1.2 Sentiasa bersedia menerangkan tujuan kerja pengauditan dan hak serta tanggungjawab pembayar cukai;

- 8.1.1.3 Berpengetahuan dan melaksanakan undang-undang percukaian dengan adil dan saksama;
 - 8.1.1.4 Bekerjasama dan sedia memberi nasihat dan bimbingan kepada pembayar cukai;
 - 8.1.1.5 Mempastikan kelicinan pelaksanaan audit dengan gangguan yang minimum kepada pembayar cukai;
 - 8.1.1.6 Meminta dokumen, buku akaun dan maklumat-maklumat yang berkaitan sahaja;
 - 8.1.1.7 Memberi penjelasan ke atas cadangan pelarasan cukai serta memberi peluang kepada pembayar cukai memberi penjelasan dan maklumbalas ke atas isu-isu yang dipertikaikan di dalam tempoh yang munasabah; dan
 - 8.1.1.8 Mempastikan hak dan kepentingan pembayar cukai, ejen cukai dan dokumen-dokumen pembayar cukai terpelihara;
- 8.1.2 Pengenalan diri pegawai audit:
- 8.1.2.1 Setiap pegawai audit diberikan kad kuasa yang tertera nama dan gambar. Kad ini juga mengandungi kenyataan bahawa pegawai berkenaan diberi kuasa menyemak buku-buku akaun, dokumen serta rekod di premis pembayar cukai;
 - 8.1.2.2 Pembayar cukai dinasihatkan untuk melihat kad kuasa bagi mengesahkan kesahihan identiti pegawai audit; dan
 - 8.1.2.3 Pembayar cukai juga boleh menyemak dengan Pengarah Cawangan LHDNM yang berkenaan jika merasa sangsi terhadap kesahihan identiti pegawai audit.

8.1.3 Pegawai audit dilarang:

- 8.1.3.1 Mempunyai kepentingan peribadi atau kewangan terhadap perniagaan pembayar cukai yang diaudit;
- 8.1.3.2 Mengesyorkan kepada pembayar cukai untuk melantik ejen cukai tertentu sebagai ejen cukai bagi sesuatu kes audit ; dan
- 8.1.3.3 Menyalahgunakan kedudukan atau kuasa yang ada dalam menjalankan tugas, sebagaimana yang diperuntukan di bawah Seksyen 118 ACP.

8.2 Pembayar Cukai

8.2.1 Tanggungjawab pembayar cukai:

- 8.2.1.1 Memberikan kerjasama, bersopan, berlaku adil, jujur dan berintegriti;
- 8.2.1.2 Menyediakan kemudahan dan bantuan yang munasabah bagi membolehkan pegawai audit menjalankan tugas sebagaimana yang digariskan dalam Ketetapan Umum No. 7/2000 yang antaranya adalah seperti berikut:
 - i. Membenarkan pegawai audit memasuki premis perniagaan, memberi maklumat dan menyediakan dokumen-dokumen dan rekod-rekod untuk disemak;
 - ii. Memberi penerangan berhubung dengan perniagaan, sistem perakaunan dan maklumat;
 - iii. Memberi kebenaran menyemak dan menyalin rekod, dokumen dan buku akaun sama ada dalam bentuk fizikal dan / atau elektronik;
 - iv. Membantu menyediakan dan / atau mengakses rekod, dokumen, buku akaun yang disimpan secara fizikal dan / atau elektronik; dan

- v. Membenarkan penggunaan mesin penyalin, telefon atau alat komunikasi yang lain, peralatan elektrik, ruang pejabat, perabot dan kemudahan sistem salinan elektronik seperti pita, cakera padat atau disket.

8.2.1.3 Memberi kerjasama untuk menjawab semua soalan yang dikemukakan:

- i. Sekiranya soalan yang dikemukakan adalah kurang jelas, pembayar cukai boleh memohon penjelasan lanjut daripada pegawai audit;
- ii. Kebanyakan soalan adalah berhubung dengan perniagaan. Walau bagaimanapun, bagi kes perniagaan tunggal atau perkongsian, pembayar cukai akan disoal mengenai soalan-soalan peribadi berhubung perbelanjaan, simpanan, akaun bank, aset-aset dan lain-lain; dan
- iii. Sekiranya pembayar cukai gagal bekerjasama dalam memberikan maklumat yang diperlukan, ia telah melakukan satu kesalahan di bawah peruntukan ACP.

8.2.2 Pembayar cukai adalah dilarang:

8.2.2.1 Memberi sebarang bentuk hadiah kepada pegawai audit dan berurusan dengan pegawai audit sepanjang tempoh pengauditan dijalankan;

8.2.2.2 Membuat sebarang bentuk bayaran kepada pegawai audit; dan

8.2.2.3 Menghalang pegawai audit daripada menjalankan tugas. Halangan tersebut adalah satu kesalahan di bawah Seksyen 116 ACP. Halangan tersebut melibatkan perkara-perkara berikut:

- i. Menghalang atau enggan membenarkan pegawai audit memasuki mana-mana tanah, bangunan dan tempat menurut Seksyen 80 ACP;

- ii. Menghalang pegawai audit untuk menjalankan fungsi-fungsi dan tugas di bawah ACP;
- iii. Enggan mengemukakan apa-apa buku akaun atau dokumen lain dalam jagaannya atau di bawah kawalannya apabila diminta berbuat demikian oleh pegawai audit;
- iv. Gagal memberikan bantuan yang munasabah kepada pegawai audit dalam menjalankan tugasnya; dan
- v. Enggan menjawab apa-apa soalan yang berkaitan semasa audit dijalankan.

8.3 Ejen Cukai / Wakil Pembayar Cukai

8.3.1 Pembayar cukai boleh meminta supaya ejen cukai hadir bersama semasa sesi temuduga dijalankan. Pembayar cukai juga dibenarkan menggunakan khidmat jurubahasa semasa sesi temuduga atau perbincangan sekiranya pembayar cukai tidak fasih berbahasa Malaysia atau Inggeris.

8.3.2 Sekiranya ejen cukai baru dilantik untuk tujuan audit, pembayar cukai dikehendaki mengemukakan surat perlantikan.

8.3.3 Ejen cukai adalah tertakluk kepada kod etika yang telah dikeluarkan oleh LHDNM yang berasaskan kepada prinsip-prinsip berkaitan dengan integriti, akauntabiliti, ketelusan dan tanggungjawab sosial.

8.3.4 Dalam melaksanakan tugas mereka, ejen cukai hendaklah:

8.3.4.1 Profesional, berpengetahuan tinggi terhadap undang-undang dan amalan percukaian dan berintegriti;

8.3.4.2 Bersikap jujur, amanah, telus dan sentiasa memberikan kerjasama sepenuhnya kepada pembayar cukai dan juga LHDNM, seperti memaklumkan pemberhentian mereka sebagai ejen

cukai serta sentiasa mengikut prosedur dan garispanduan yang telah ditetapkan oleh LHDNM;

8.3.4.3 Tidak menggunakan maklumat yang diperoleh atau kedudukan mereka sebagai ejen cukai bagi tujuan kepentingan peribadi;

8.3.4.4 Sentiasa memberikan maklumbalas yang tepat berkenaan perkembangan proses pengauditan dan menasihati pembayar cukai berdasarkan kepada fakta yang tepat dan betul; dan

8.3.4.5 Memelihara kerahsiaan sesuatu maklumat dan memastikan supaya tidak berlaku kebocoran maklumat kepada pihak lain (subseksyen 138(5)ACP).

8.3.5 Ejen cukai adalah dilarang:

8.3.5.1 Memberikan nasihat yang salah serta bekerjasama dengan pembayar cukai untuk mengurangkan amaun cukai yang sepatutnya;

8.3.5.2 Melengahkan proses penyelesaian audit cukai atau melepaskan tanggungjawab yang telah diamanahkan; dan

8.3.5.3 Memberi sebarang bentuk hadiah kepada pegawai audit .

9. KERAHSIAAN MAKLUMAT

LHDNM akan memastikan semua maklumat yang diperoleh daripada pembayar cukai sama ada melalui temuduga, perbincangan, surat menyurat atau semakan rekod adalah rahsia dan hanya digunakan bagi tujuan cukai pendapatan sahaja.

10. KESALAHAN DAN PENALTI

- 10.1 Sekiranya terdapat kekurangan atau ketinggalan pendapatan berikutan daripada penemuan audit, penalti akan dikenakan di bawah subseksyen 113(2) atau perenggan 44B(7)(b)* yang masing-masing bersamaan dengan amaun cukai yang terkurang (100%). Walau bagaimanapun, KPHDN boleh menggunakan budibicara bagi mengenakan penalti pada kadar 45% atas cukai yang terkurang untuk kesalahan pertama.
- 10.2 Kadar penalti konsesi boleh dikenakan bagi kes-kes di mana pengakuan secara sukarela dibuat oleh pembayar cukai. Oleh itu, pembayar cukai adalah digalakkan membuat pengakuan secara sukarela sebelum audit dilaksanakan. Semua pengakuan sukarela hendaklah dibuat secara bertulis kepada Pengarah Cawangan LHDNM yang berkenaan.
- 10.3 Di mana pembayar cukai yang telah mengemukakan Borang Nyata Cukai Pendapatan (BNCP) pada atau sebelum tarikh dibenarkan dan KPHDN telah membangkitkan taksiran bagi tahun taksiran tersebut dibawah subseksyen 90(1), ACP 1967 kemudiannya pembayar cukai membuat pengakuan secara sukarela selepas tarikh dibenarkan tetapi tidak melebihi 6 bulan daripada tarikh dibenarkan, kadar penalti adalah seperti berikut:

Jadual I

Tempoh membuat pengakuan secara sukarela	Kadar
Dalam tempoh 60 hari dari tarikh dibenarkan pengemukaan Borang Nyata Cukai Pendapatan	10%
Lebih daripada 60 hari hingga akhir bulan keenam dari tarikh dibenarkan pengemukaan Borang Nyata Cukai Pendapatan	15.5%

* Perenggan 44B(7)(b) disifatkan berkuatkuasa bagi tahun-tahun taksiran 2008,2009 dan 2010.

- 10.4 Jadual kadar penalti yang melibatkan kes-kes pengakuan secara sukarela selain kes-kes di perenggan 10.3 adalah seperti berikut:

Jadual II

	Tempoh dari tarikh dibenarkan pengemukaan Borang Nyata Cukai Pendapatan	Kadar
Pengakuan secara sukarela sebelum kes dipilih untuk diaudit	Sehingga 6 bulan	Jadual I terpakai
	> 6 bulan hingga 1 tahun	20%
	> 1 tahun hingga 3 tahun	25%
	> 3 tahun dan ke atas	30%
Pengakuan secara sukarela selepas pembayar cukai dimaklumkan tetapi sebelum lawatan audit dimulakan.	Tidak berkaitan	35%

- 10.5 Bagi setiap kesalahan yang berulang, kadar yang akan dikenakan adalah sebanyak 10% lebih tinggi daripada kadar penalti yang telah dikenakan atas kesalahan terdahulu, tetapi tidak melebihi 100% daripada jumlah cukai yang terkurang dikenakan.

11. PENGADUAN

- 11.1 Pembayar cukai boleh membuat pengaduan jika tidak berpuashati berhubung dengan cara-cara pengendalian audit cukai termasuk masalah sikap pegawai audit kepada Pengarah Cawangan / Pengarah Negeri / Pengarah Jabatan Pematuhan / Timbalan Ketua Pengarah / Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri.
- 11.2 LHDNM akan mengambil tindakan dan pendekatan yang objektif, adil dan saksama dalam menangani aduan yang diterima.
- 11.3 LHDNM tidak akan melayan sebarang aduan yang tidak berasas serta mempunyai unsur-unsur atau niat yang tidak baik.
- 11.4 LHDNM akan mengambil tindakan sewajarnya dan juga membuat aduan terhadap ejen cukai kepada pihak berkuasa berkenaan seperti Kementerian Kewangan / Institut Percukaian Malaysia /

Institut Akauntan Malaysia / Institut Akauntan Awam Bertauliah Malaysia / Persatuan Akauntan Percukaian Malaysia / Majlis Peguam, jika ejen cukai atau wakilnya tidak memberi kerjasama atau bersikap tidak professional yang bertentangan dengan kod etika.

12. PROSEDUR BAYARAN

- 12.1 Sekiranya ada bayaran cukai dan penalti berbangkit daripada pelarasan audit, bayaran tersebut hendaklah dibuat melalui bank yang dilantik atau mana-mana Cawangan Pungutan LHDNM.
- 12.2 Pembayar cukai adalah dikehendaki untuk membuat bayaran penuh terhadap cukai tambahan dan penalti berbangkit daripada pelarasan audit.
- 12.3 Sekiranya pembayar cukai tidak berkemampuan, LHDNM boleh mempertimbangkan permohonan pembayar cukai untuk menjelaskan bayaran cukai tambahan dan penalti secara bayaran ansuran bagi tempoh yang ditetapkan.
- 12.4 Permohonan bayaran ansuran perlu dikemukakan kepada Pengarah Cawangan LHDNM yang berkenaan untuk kelulusan.
- 12.5 Sekiranya pembayar cukai gagal mematuhi peraturan bayaran yang telah dipersetujui, penalti lewat bayar ke atas baki cukai yang tidak dibayar akan dikenakan.

13. RAYUAN

Seksyen 99 hingga 102 ACP menyediakan ruang kepada pembayar cukai untuk membuat rayuan berhubung dengan taksiran yang dibangkitkan oleh LHDNM.

- 13.1 Pembayar cukai boleh membuat rayuan ke atas taksiran yang berbangkit daripada audit cukai.
- 13.2 Pembayar cukai boleh membuat rayuan kepada Pesuruhjaya Khas Cukai Pendapatan dalam tempoh 30 hari selepas penyampaian notis taksiran tambahan.
- 13.3 Sekiranya masih ada pihak yang tidak berpuashati, sama ada di pihak LHDNM atau pembayar cukai berkenaan dengan keputusan Pesuruhjaya Khas Cukai Pendapatan, pihak yang tidak berpuashati

boleh memohon kes untuk didengar oleh Mahkamah Tinggi dan seterusnya Mahkamah Rayuan.

14. TARIKH KUATKUASA

Rangka kerja audit ini berkuatkuasa mulai 1 Januari 2009 dan tidak digunakan untuk kes-kes audit pindahan harga, permodalan terkurang dan penentuan harga awal. Rangka kerja audit ini menggantikan rangka kerja audit cukai yang dikeluarkan pada Januari 2007.

**Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri
Malaysia**

Januari 2009