

2013

RANGKA KERJA AUDIT LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

BAHAGIAN I:
RANGKA KERJA AUDIT CUKAI

BAHAGIAN II:
RANGKA KERJA AUDIT PETROLEUM

BAHAGIAN III:
RANGKA KERJA AUDIT PINDAHAN HARGA





LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI

RANGKA KERJA AUDIT CUKAI

TARIKH KUATKUASA: 01 APRIL 2013

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	5
7.1 Tempat Audit	5
7.2 Permulaan Audit	5
7.3 Lawatan Audit	6
7.4 Semakan Rekod	6
7.5 Tempoh Lawatan Audit Luar	9
7.6 Penyelesaian Audit	10
8. HAK DAN TANGGUNGJAWAB	11
8.1 LHDNM	11
8.2 Pembayar Cukai	13
8.3 Ejen Cukai/ Wakil Pembayar Cukai	15
9. KERAHSIAAN MAKLUMAT	16
10. KESALAHAN DAN PENALTI	17
11. PENGADUAN	19
12. PROSEDUR BAYARAN	19
13. RAYUAN	20
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 tahun taksiran bergantung kepada focus audit yang telah ditetapkan.
- 5.2 Walau bagaimanapun, tahun-tahun taksiran yang diliputi dalam audit cukai boleh dilanjutkan sehingga 5 tahun taksiran kebelakangan bergantung kepada isu-isu audit yang ditemui. Tempoh liputan 5 tahun ini tidak terpakai bagi kes-kes penipuan, pelarian cukai secara sengaja atau kecuai.

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 di mana rekod tidak mencukupi seperti perniagaan milik tunggal dan perkongsian, perlu menyemak rekod-rekod perniagaan sedia ada dan juga rekod/maklumat tambahan seperti berikut:

- i. Penyata bank;
- ii. Penyata kad kredit;
- iii. Pemilikan harta;
- iv. Perbelanjaan peribadi/keluarga;
- v. Kenyataan lain sebagaimana yang diperuntukan dalam Seksyen 79 ACP.

7.4.8 Peruntukan Seksyen 82 dan 82A, 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 dan dokumen” adalah termasuk:

7.4.8.1 Buku akaun yang merekod penerimaan dan pembayaran atau pendapatan dan perbelanjaan;

7.4.8.2 Penyata Kewangan

7.4.8.3 Invois, baucer, resit dan sebarang dokumen lain yang perlu untuk mengesahkan mana-mana perkara yang direkodkan dalam buku akaun; dan

7.4.8.4 Dokumen, objek, bahan-bahan, artikel dan benda yang dikendalikan dan disimpan dalam bentuk medium elektronik.

7.4.8.5 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 Lawatan Audit Luar

7.5.1 Tempoh masa yang diambil untuk mengaudit adalah antara 1 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 21 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 21 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) ACP 1967 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 berurusniaga 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 mengikuti 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 91, 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%
<u>Audit Luar</u> Pengakuan secara sukarela selepas pembayar cukai dimaklumkan tetapi sebelum semakan dokumen dilaksanakan semasa lawatan audit. <u>Audit Meja</u> Pengakuan secara sukarela selepas surat permintaan dokumen dikeluarkan kepada pembayar cukai tetapi sebelum semakan dokumen yang dikemukakan bermula.	Tidak berkaitan	35%

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 April 2013 dan tidak digunapakai 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 2009.

**Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri
Malaysia**

April 2013



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI

RANGKA KERJA AUDIT CUKAI PETROLEUM

TARIKH KUATKUASA: 01 APRIL 2013

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

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 Petroleum (Cukai Pendapatan) 1967 (AP(CP)).
- 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 AP(CP) yang digunapakai dalam audit cukai adalah:
 - 2.1.1 Seksyen 31: Kuasa meminta penyata khusus dan pengemukaan buku-buku tertentu.
 - 2.1.2 Seksyen 32: Kuasa untuk meminta penyata akaun bank dan sebagainya.
 - 2.1.3 Seksyen 33: Kuasa untuk mengakses bangunan, dokumen dan sebagainya.
 - 2.1.4 Seksyen 34: Kuasa untuk meminta maklumat.
 - 2.1.5 Seksyen 34A: Kewajipan penyimpanan rekod.

- 2.1.6 Seksyen 43: Hak untuk merayu.
- 2.1.7 Seksyen 44: Lanjutan masa bagi rayuan.
- 2.1.8 Seksyen 45: Kajian semula oleh Ketua Pengarah.
- 2.1.9 Seksyen 46: Penyelesaian rayuan.
- 2.1.10 Seksyen 51: Kegagalan mengemukakan Borang Nyata.
- 2.1.11 Seksyen 52: Penyata yang tidak betul.
- 2.1.12 Seksyen 54: Kesalahan menghalang pegawai.
- 2.1.13 Seksyen 58: Kesalahan-kesalahan lain.
- 2.1.14 Seksyen 71: Perkara-perkara tertentu dianggap sebagai rahsia.
- 2.1.15 Seksyen 72: Kuasa untuk tidak mengambil kira transaksi-transaksi tertentu.
- 2.2 Kuasa undang-undang berkenaan dengan audit cukai tidak hanya terhad kepada peruntukan undang-undang tersebut di atas. Ia juga meliputi keseluruhan Akta Petroleum (Cukai Pendapatan) 1967.

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. 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 AP(CP).

5. TAHUN TAKSIRAN YANG DILIPUTI

- 5.1 Secara umumnya, audit cukai yang dijalankan meliputi satu hingga tiga tahun taksiran bergantung kepada isu-isu audit yang telah dikenalpasti.
- 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.

- 5.3 Bagi kes di peringkat eksplorasi, oleh kerana tempoh asas belum wujud, maka audit cukai yang dijalankan adalah mengikut tempoh perakaunan yang dikemukakan. Audit cukai yang dijalankan adalah sama seperti di peringkat produksi (para 5.1 dan 5.2).

6. PEMILIHAN KES

- 6.1 Pemilihan kes audit cukai dibuat oleh Jawatankuasa di Jabatan Pematuhan Cukai (JPC), berasaskan kepada kriteria penilaian risiko.
- 6.2 Audit boleh dijalankan secara serentak oleh Bahagian Petroleum dan Cawangan Tidak Bermastautin, jika sekiranya pembayar cukai yang sama dipilih oleh JPC untuk diaudit. Bahagian Petroleum hendaklah mengeluarkan isu cukai pegangan dari skop dan penentuan audit, bagi membolehkan isu ini diaudit sepenuhnya oleh Cawangan Tidak Bermastautin.

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 Pengarah Bahagian Petroleum, LHDNM 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 taklimat berhubung latar belakang syarikat, aktiviti perniagaan, sistem perakaunan dan simpanan rekod.
- 7.3.2 Semasa taklimat dijalankan, pegawai audit akan mendapat gambaran yang lebih jelas melalui sesi soal jawab.
- 7.3.3 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 Pegawai audit tidak dibenarkan menggeledah 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.
- 7.4.3 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.

- 7.4.4 Dokumen dan rekod yang dipinjam akan disenaraikan dan pembayar cukai boleh menyemak dokumen dan rekod tersebut serta membuat salinan ke atas senarainya, jika diperlukan.
- 7.4.5 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.
- 7.4.6 Pegawai audit akan menjalankan semakan ke atas semua dokumen dan rekod yang berkaitan bagi menentukan amaun pendapatan yang betul telah dilaporkan.
- 7.4.7 Peruntukan Seksyen 34A, AP(CP) menghendaki pembayar cukai menyimpan rekod yang mencukupi dan lengkap bagi membolehkan pendapatan atau kerugian daripada perniagaan ditentukan. Rekod adalah termasuk:
 - 7.4.7.1 Buku akaun yang merekod penerimaan dan pembayaran atau pendapatan dan perbelanjaan;
 - 7.4.7.2 Invois, baucer, resit dan sebarang dokumen asal lain yang perlu untuk mengesahkan mana-mana perkara yang direkodkan dalam buku akaun; dan
 - 7.4.7.3 Dokumen, objek, bahan-bahan, artikel dan benda yang dikendalikan dan disimpan dalam bentuk medium elektronik.
 - 7.4.7.4 Sebarang rekod lain yang ditetapkan oleh KPHDN.

7.5 Tempoh Lawatan Audit Luar

- 7.5.1 Tempoh masa minimum yang diambil untuk mengaudit adalah 5 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;

7.5.1.3 Tahap kerjasama yang diberikan oleh pembayar cukai;

7.5.1.4 Bilangan ahli kongsi yang berlainan lokasi.

7.6 Penyelesaian Audit

7.6.1 Selepas kerja pengauditan, pegawai audit akan menyediakan laporan dan mendapatkan kelulusan daripada Pengarah Bahagian Petroleum, 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 21 hari dari tarikh surat pemberitahuan pelarasan dengan mengemukakan maklumat tambahan dan bukti-bukti untuk menyokong bantahannya. Bantahan yang dikemukakan hendaklah berasas serta mengikut peruntukan AP(CP) 1967.

- 7.6.7 Jika tiada bantahan diterima dalam tempoh 21 hari dari tarikh surat pemberitahuan cadangan pelarasan cukai, pembayar cukai dianggap telah bersetuju dengan cadangan pelarasan cukai tersebut.
- 7.6.8 Seterusnya notis taksiran cukai tambahan berserta dengan penalti yang berpatutan di bawah peruntukan subseksyen 52(2) atau subseksyen 51(3) AP(CP) 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 Tempoh penyelesaian kes adalah 240 hari dari tarikh akhir lawatan audit. Sekiranya terdapat kes yang melebihi tempoh di atas di mana tiada sebarang tindakan diambil (*stagnant*), pembayar cukai akan dimaklumkan oleh LHDNM sama ada melalui surat-menyurat atau e-mel.
- 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 ditetapkan seperti di para 7.6.6; 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 Bahagian Petroleum, 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 diperuntukkan di bawah Seksyen 56 AP(CP).

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 Seksyen 33 AP(CP) 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. Sekiranya pembayar cukai gagal bekerjasama dalam memberikan maklumat yang diperlukan, ia telah melakukan satu kesalahan di bawah peruntukan AP(CP).

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 54 AP(CP). Halangan tersebut melibatkan perkara-perkara berikut:
 - i. Menghalang atau enggan membenarkan pegawai audit memasuki mana-mana tanah, bangunan dan tempat menurut Seksyen 33 AP(CP);
 - ii. Menghalang pegawai audit untuk menjalankan fungsi-fungsi dan tugas di bawah AP(CP);
 - 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

- 8.3.1 Pembayar cukai boleh meminta supaya ejen cukai hadir bersama semasa sesi temuduga dijalankan.
- 8.3.2 Pembayar cukai juga dibenarkan menggunakan khidmat jurubahasa semasa sesi temuduga atau perbincangan sekiranya pembayar cukai tidak fasih berbahasa Malaysia atau Inggeris.
- 8.3.3 Sekiranya ejen cukai baru dilantik untuk tujuan audit, pembayar cukai dikehendaki mengemukakan surat perlantikan.

- 8.3.4 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.
- 8.3.5 Dalam melaksanakan tugas mereka, ejen cukai hendaklah:
 - 8.3.5.1 Profesional, berpengetahuan tinggi terhadap undang-undang dan amalan percukaian dan berintegriti;
 - 8.3.5.2 Bersikap jujur, amanah, telus dan sentiasa memberikan kerjasama sepenuhnya kepada pembayar cukai dan juga LHDNM, seperti memaklumkan pemberhentian mereka sebagai ejen cukai serta sentiasa mengikuti prosedur dan garis panduan yang telah ditetapkan oleh LHDNM;
 - 8.3.5.3 Tidak menggunakan maklumat yang diperoleh atau kedudukan mereka sebagai ejen cukai bagi tujuan kepentingan peribadi;
 - 8.3.5.4 Sentiasa memberikan maklumbalas yang tepat berkenaan perkembangan proses pengauditan dan menasihati pembayar cukai berdasarkan kepada fakta yang tepat dan betul; dan
 - 8.3.5.5 Memelihara kerahsiaan sesuatu maklumat dan memastikan supaya tidak berlaku kebocoran maklumat kepada pihak lain (subseksyen 71(5) AP(CP)).
- 8.3.6 Ejen cukai adalah dilarang:
 - 8.3.6.1 Memberikan nasihat yang salah serta bekerjasama dengan pembayar cukai untuk mengurangkan amaun cukai yang sepatutnya;
 - 8.3.6.2 Melengahkan proses penyelesaian audit cukai atau melepaskan tanggungjawab yang telah diamanahkan; dan
 - 8.3.6.3 Memberi sebarang bentuk hadiah kepada pegawai audit.

9. KERAHSIAAN MAKLUMAT

LHDNM akan memastikan semua maklumat yang diperolehi 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 52(2) 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 Bahagian Petroleum.
- 10.3 Di mana pembayar cukai yang telah mengemukakan Borang Nyata Cukai Pendapatan Petroleum (BNCPP) pada atau sebelum tarikh dibenarkan dan KPHDN telah membangkitkan taksiran bagi tahun taksiran tersebut di bawah seksyen 39, AP(CP) 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 Petroleum	10%
Lebih daripada 60 hari hingga akhir bulan keenam dari tarikh dibenarkan pengemukaan Borang Nyata Cukai Pendapatan Petroleum	15%

- 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 Petroleum	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%
<u>Audit Luar</u> Pengakuan secara sukarela selepas pembayar cukai dimaklumkan tetapi sebelum semakan dokumen dilaksanakan semasa lawatan audit. <u>Audit Meja</u> Pengakuan secara sukarela dalam tempoh 30 hari dari tarikh surat permohonan dokumen dikeluarkan.	Tidak berkaitan	35%

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 Bahagian Petroleum / Pengarah Jabatan Pematuhan Cukai / Timbalan Ketua Pengarah (Pematuhan) / 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 Bahagian Petroleum 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 43 hingga 46 AP(CP) 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 April 2013.

**Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri
Malaysia**

April 2013



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI

RANGKA KERJA AUDIT PINDAHAN HARGA

TARIKH KUATKUASA: 01 APRIL 2013

KANDUNGAN	Muka Surat
1. TUJUAN	1
2. OBJEKTIF AUDIT PINDAHAN HARGA	1
3. KUASA UNDANG-UNDANG DAN RUJUKAN	1
4. APA ITU AUDIT PINDAHAN HARGA?	2
5. TAHUN TAKSIRAN YANG DILIPUTI	3
6. PEMILIHAN KES	3
7. BAGAIMANA AUDIT PINDAHAN HARGA DILAKSANAKAN	
7.1 Audit Luar Pindahan Harga	
7.1.1 Permulaan Audit	3
7.1.2 Lawatan Audit	4
7.1.3 Semakan Rekod	5
7.1.4 Tempoh Lawatan Audit	7
7.1.5 Penyelesaian Audit	7
7.2 Audit Meja Pindahan Harga	9
8. HAK DAN TANGGUNGJAWAB	
8.1 LHDNM	9
8.2 Pembayar Cukai	9
8.3 Ejen Cukai/Wakil Cukai	12
9. KERAHSIAN MAKLUMAT	13
10. KESALAHAN DAN PENALTI	13
11. PENGADUAN	15
12. PROSEDUR BAYARAN	15

KANDUNGAN	Muka Surat
13. TATACARA PERSETUJUAN BERSAMA ("MUTUAL AGREEMENT PROCEDURES")	16
14. PELARASAN IMBANGAN ("OFFSETTING ADJUSTMENT")	16
15. RAYUAN	16
16. TARIKH KUATKUASA	17

1. TUJUAN

- 1.1. Rangka kerja audit pindahan harga yang dikeluarkan oleh LHDNM ini bertujuan untuk memastikan audit pindahan harga luar sempadan dan tempatan dilaksanakan dengan adil, telus dan saksama mengikut peruntukan Akta Cukai Pendapatan 1967 (ACP). Ia menggariskan hak serta tanggungjawab pegawai audit, pembayar cukai dan ejen cukai. Secara umumnya, rangka kerja ini bertujuan untuk:
 - 1.1.1. Membantu pegawai audit pindahan harga menjalankan tugas mereka dengan lebih cekap dan berkesan; dan
 - 1.1.2. Membantu pembayar cukai memenuhi tanggungjawab mereka.

2. OBJEKTIF AUDIT PINDAHAN HARGA

- 2.1. Objektif utama audit pindahan harga ialah untuk memastikan prinsip harga selengan dipatuhi dalam urusan transaksi terkawal, dan juga pematuhan terhadap undang-undang percukaian di Malaysia serta keperluan lain oleh LHDNM. Di samping itu, audit pindahan harga juga memenuhi objektif audit cukai biasa iaitu memastikan pematuhan secara sukarela terhadap undang-undang dan peraturan percukaian dan kadar pematuhan cukai yang lebih tinggi dicapai di bawah Sistem Taksir Sendiri. Sehubungan dengan itu, pegawai audit perlu memastikan bahawa pembayar cukai membayar amaun cukai yang sepatutnya mengikut undang-undang dan peraturan percukaian.

3. KUASA UNDANG-UNDANG DAN RUJUKAN

- 3.1. Selain daripada peruntukan undang-undang di bawah ACP yang diguna pakai di perenggan 2.1 Rangka Kerja Audit Cukai, kuasa undang-undang ACP yang terpakai secara khusus untuk tujuan Audit Pindahan Harga adalah seperti berikut:
 - 3.1.1. Seksyen 132: Persetujuan pencukaian dua kali
 - 3.1.2. Seksyen 139: Syarikat-syarikat terkawal.
 - 3.1.3. Seksyen 140A: Kuasa untuk menggantikan harga dan faedah yang tidak dibenarkan ke atas transaksi tertentu

- 3.2. Kaedah Cukai Pendapatan secara khusus berkenaan audit pindahan harga iaitu Kaedah-kaedah Cukai Pendapatan (Penentuan Harga Pindahan) 2012; dan
- 3.3. "Transfer Pricing Guidelines 2012".

4. APA ITU AUDIT PINDAHAN HARGA?

- 4.1. Audit pindahan harga ialah semakan ke atas rekod perniagaan dan hal ehwal kewangan pembayar cukai bagi memastikan peraturan percukaian yang dikenakan ke atas transaksi terkawal adalah dipatuhi. Semakan ini adalah bertujuan memastikan kaedah penentuan pindahan harga diguna pakai mengikut kaedah dan peraturan yang digariskan di dalam Kaedah-kaedah Cukai Pendapatan (Penentuan Harga Pindahan) 2012 dan "Transfer Pricing Guidelines 2012", serta memastikan jenis rekod dan dokumen yang disimpan memenuhi keperluan LHDNM. Audit pindahan harga juga adalah bagi memastikan prinsip harga selengan diguna pakai dan cukai yang sepatutnya dilaporkan, dikira dan dibayar adalah mengikut undang-undang dan peraturan percukaian. LHDNM menjalankan dua(2) jenis audit pindahan harga, iaitu audit meja pindahan harga dan audit luar pindahan harga.

- 4.1.1. Audit Meja Pindahan Harga

- 4.1.1.1. Audit meja dijalankan di pejabat LHDNM. Ia melibatkan penguatkuasaan pematuhan ke atas isu-isu pindahan harga melalui surat menyurat. Pembayar cukai mungkin dipanggil ke pejabat LHDNM untuk ditemuduga sekiranya maklumat lanjut diperlukan.

- 4.1.1.2 Kes audit meja juga 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.

4.1.2 Audit Luar

4.1.2.2 Audit luar dijalankan di premis pembayar cukai. Ia mengguna pakai prosedur audit biasa yang melibatkan semakan rekod perniagaan pembayar cukai, dengan prosedur tambahan untuk menentukan konsep harga selengan bagi transaksi terkawal. Pembayar cukai akan dimaklumkan terlebih dahulu sebelum sesuatu tindakan audit luar dijalankan.

4.2 Secara umum, rangka kerja audit Pindahan harga ini terpakai bagi kedua-dua jenis audit iaitu audit meja dan audit luar, kecuali lawatan ke premis di atas dan juga semakan rekod yang hanya terpakai bagi tindakan audit luar.

5. TAHUN TAKSIRAN YANG DILIPUTI

Secara umumnya, audit pindahan harga yang dijalankan meliputi tiga hingga enam tahun taksiran bergantung kepada isu yang telah ditetapkan. Walau bagaimanapun, mulai 1 Januari 2014, tahun taksiran yang diliputi akan dihadkan sehingga lima tahun taksiran sahaja. Ini adalah selaras dengan pindaan Seksyen 91(1) ACP 1967.

6. PEMILIHAN KES

- 6.1. Asas utama pemilihan kes audit pindahan harga adalah berdasarkan kepada amaun transaksi terkawal yang dibuat oleh syarikat berkaitan dengan jumlah yang signifikan, sebelum analisis risiko yang lain dibuat.
- 6.2. Pemilihan kes adalah di luluskan oleh Ahli Jawatankuasa yang dilantik.

7. BAGAIMANA AUDIT PINDAHAN HARGA DILAKSANAKAN

7.1 Audit Luar Pindahan Harga

7.1.1 Permulaan Audit

7.1.1.1 Sebelum lawatan audit pindahan harga dibuat, pembayar cukai akan diminta untuk mengemukakan dokumen berkaitan termasuk Dokumentasi Pindahan Harga seperti mana yang dijelaskan di perenggan 25 dan Lampiran A,

Garis Panduan Pindahan Harga 2012, yang mana berkaitan.

- 7.1.1.2 Pembayar cukai yang dipilih untuk diaudit akan dimaklumkan melalui surat pemberitahuan lawatan audit. Tempoh surat pemberitahuan dikeluarkan adalah sekurang-kurangnya 14 hari daripada tarikh lawatan. Walau bagaimanapun, sekiranya surat pemberitahuan tidak dapat dikeluarkan dalam tempoh 14 hari, pengesahan lawatan perlu dimaklumkan melalui telefon atau e-mel terlebih dahulu.
- 7.1.1.3 Selain dari tarikh lawatan, surat pemberitahuan juga mencatatkan rekod-rekod yang perlu disediakan oleh pembayar cukai untuk semakan audit, tahun taksiran yang akan diaudit, nama pegawai-pegawai audit yang akan menjalankan pengauditan serta tempoh masa lawatan audit.
- 7.1.1.4 Jika perlu, pembayar cukai boleh menghubungi Pengarah Bahagian/Pengurus Audit Cawangan/Pengarah Cawangan LHDNM yang berkenaan bagi tujuan pengesahan lawatan audit tersebut.

7.1.2 Lawatan Audit

- 7.1.2.1 Lawatan audit luar pindahan harga akan bermula dengan penerangan oleh Pegawai Audit bagi menerangkan tujuan audit pindahan harga dijalankan.
- 7.1.2.2 Pembayar cukai diminta membuat pembentangan slaid untuk menerangkan dengan lebih terperinci latar belakang syarikat, operasi perniagaan dan operasi global syarikat, keseluruhan struktur pengurusan dan fungsi, sistem kawalan penyimpanan rekod dan perakaunan, dengan memberi tumpuan kepada transaksi terkawal antara syarikat berkaitan.
- 7.1.2.3 Semasa audit dijalankan, kakitangan utama syarikat daripada jabatan-jabatan/unit-unit berkaitan yang dikehendaki juga, akan turut di temuduga.

7.1.2.4 Selain daripada tempat di mana rekod-rekod perniagaan disimpan, pegawai audit akan melawat lokasi terpilih, contohnya di kilang pembuatan pembayar cukai.

7.1.2.5 Dalam keadaan tertentu, lawatan akan dibuat ke atas syarikat berkaitan dengan pembayar cukai di Malaysia yang terbabit dalam transaksi terkawal. Bagaimana pun, perkara ini akan dimaklumkan terlebih dahulu kepada syarikat berkait berkenaan.

7.1.3 Semakan Rekod

7.1.3.1 Untuk tujuan semakan rekod, perkara-perkara yang diperjelaskan di dalam perenggan 7.4.1 sehingga 7.4.6, 7.4.8 dan 7.4.9 Rangka Kerja Audit Cukai adalah terpakai.

7.1.3.2 Pegawai audit pindahan harga akan menjalankan semakan tambahan ke atas semua dokumen dan rekod yang berkaitan bagi menentukan kaedah dan prinsip harga selengan diguna pakai. Rekod-rekod tersebut secara umumnya adalah seperti berikut:

i. Rekod Perniagaan

Pembayar cukai hendaklah 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 inteprestasi sesuatu peruntukan yang terkandung dalam ACP. Ketetapan Umum dan buku panduan berhubung dengan penyimpanan rekod telah dikeluarkan seperti berikut:

- a) Ketetapan Umum LHDNM No. 4/2000: Penyimpanan Rekod Yang Mencukupi (Syarikat dan Koperasi)

-
- b) Ketetapan Umum LHDNM No. 6/2000 :Penyimpanan Rekod Yang Mencukupi (Orang selain daripada Syarikat, Koperasi atau Individu) dan
 - c) STS-BK4: Taksiran Sendiri:Panduan Penyimpanan Rekod Bagi Perniagaan
 - ii. Rekod Selain Daripada Rekod Perniagaan

Bagi kes audit pindahan harga, pegawai audit perlu menyemak rekod-rekod selain daripada rekod perniagaan seperti:

 - a) Semua perjanjian, kontrak dan lain-lain dokumen terikat berkaitan aktiviti perniagaan dengan syarikat berkaitan dan pihak ketiga sebagaimana yang diperuntukkan dalam perenggan 25.4, Garis Panduan Pindahan Harga LHDNM 2012;
 - b) Dokumentasi bagi urusan niaga tertentu sebagaimana yang diperuntukkan dalam Lampiran A, Garis Panduan Pindahan Harga LHDNM 2012;
 - c) Rekod pemilikan harta;
 - d) Kenyataan lain sebagaimana yang diperuntukkan dalam Seksyen 79 ACP.
 - iii. 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, 5/2000 and 6/2000, intepretasi "rekod dan dokumen" adalah termasuk:
 - a) Buku akaun yang merekod penerimaan dan pembayaran atau pendapatan dan perbelanjaan;
 - b) Penyata kewangan;

- c) Invois, baucer, resit dan sebarang dokumen lain yang perlu untuk mengesahkan mana-mana perkara yang direkodkan dalam buku akaun; dan
- d) Dokumen, objek, bahan-bahan, artikel dan benda yang dikendalikan dan disimpan dalam bentuk medium elektronik.
- e) Sebarang rekod lain yang ditetapkan oleh KPHDN.

7.1.3.3 Sekiranya didapati dokumen yang diperlukan berkenaan dengan transaksi perniagaan di Malaysia disimpan di luar negara oleh syarikat yang berkaitan, pembayar cukai dikehendaki mengemukakan dokumen yang diminta dalam tempoh yang ditetapkan.

7.1.3.4 Kegagalan untuk menyimpan rekod yang mencukupi dan lengkap berkenaan dengan perniagaan yang dijalankan di Malaysia 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.

7.1.4 Tempoh Lawatan Audit

Tempoh masa yang diambil untuk mengaudit adalah antara 4 hingga 5 hari. Walau bagaimanapun, tempoh tersebut mungkin dilanjutkan bergantung kepada faktor-faktor berikut:

- 7.1.4.1 Saiz dan kerumitan transaksi perniagaan yang dijalankan;
- 7.1.4.2 Bentuk rekod yang disimpan; atau
- 7.1.4.3 Tahap kerjasama yang diberikan oleh pembayar cukai.

7.1.5 Penyelesaian Audit

7.1.5.1 Selepas kerja pengauditan, pegawai audit akan menyediakan laporan audit dan mendapatkan kelulusan daripada Pengarah Bahagian/Pengurus Audit Cawangan LHDNM.

-
- 7.1.5.2 Jika keadaan memerlukan, pembayar cukai dikehendaki hadir ke pejabat LHDNM bagi membincangkan isu-isu pelarasan cukai yang terlibat.
- 7.1.5.3 Pembayar cukai boleh hadir ke pejabat LHDNM dan digalakkan membuat temujanji bagi mendapatkan penjelasan berkenaan perkembangan proses audit atau memberikan maklumat lanjut bagi mempercepatkan penyelesaian audit.
- 7.1.5.4 Pembayar cukai akan dimaklumkan mengenai penemuan audit berserta penjelasan ke atas isu penemuan, sekiranya ada.
- 7.1.5.5 Sekiranya terdapat pelarasan cukai, surat pemberitahuan cadangan pelarasan yang terperinci dan sebab-sebab pelarasan dibuat akan dikeluarkan. Jika pembayar cukai tidak berpuashati dengan cadangan pelarasan cukai, pembayar cukai boleh membuat bantahan secara rasmi dalam tempoh 21 hari dari tarikh surat pemberitahuan cadangan pelarasan dengan mengemukakan maklumat tambahan dan bukti-bukti untuk menyokong bantahannya.
- 7.1.5.6 Jika tiada bantahan dalam tempoh 21 hari daripada 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.
- 7.1.5.7 Notis taksiran cukai tambahan, berserta butiran pelarasan termasuk penalti dibawah 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.
- 7.1.5.8 Kes audit yang telah diselesaikan akan dipantau melalui semakan pematuhan bagi memastikan prinsip selengan dipatuhi secara berterusan. Walau bagaimanapun, jika semakan pematuhan mendapati terdapat isu yang lain atau pun terdapat isu gagal patuh dalam prinsip selengan, pengauditan semula boleh dijalankan.
-

7.2 Audit Meja Pindahan Harga

7.2.1 Permulaan Audit

Audit meja dianggap bermula apabila surat permintaan dokumen dikeluarkan. Ini adalah termasuk Dokumentasi Pindahan Harga seperti yang dinyatakan dalam "Transfer Pricing Guidelines 2012".

7.2.2 Secara umum, audit meja pindahan harga melibatkan pemeriksaan ke atas transaksi terkawal yang terdiri daripada:

7.2.2.1 Semakan ke atas akaun atau penyata kewangan;

7.2.2.2 Semakan dan analisis ke atas dokumentasi pindahan harga;

7.2.2.3 Menjalankan audit ke atas isu bukan pindahan harga;

7.2.2.4 Menjalankan semakan pematuhan ke atas kes yang telah selesai diaudit bagi memastikan keputusan audit dipatuhi bagi tahun-tahun berikutnya

7.2.3 Bagi kes tertentu, lawatan boleh dibuat untuk tujuan pengesahan sesuatu isu.

8 HAK DAN TANGGUNGJAWAB

8.1 LHDNM

Hak dan tanggungjawab pegawai audit pindahan harga adalah seperti mana yang disenaraikan di perenggan 8.1, Rangka Kerja Audit Cukai.

8.2 Pembayar Cukai

8.2.1 Tanggungjawab pembayar cukai:

8.2.1.1 Memberikan kerjasama, bersopan, berlaku adil, jujur dan berintegriti serta digalakkan melibatkan diri secara aktif dalam kesemua peringkat audit sehingga selesai;

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. Membenarkan pegawai audit menemuduga kakitangan syarikat;
- iii. Memberi penerangan berhubung dengan perniagaan, sistem perakaunan dan maklumat;
- iv. Memberi kebenaran menyemak dan menyalin rekod, dokumen dan buku akaun samaada dalam bentuk fizikal dan/atau elektronik;
- v. Membantu menyediakan dan/atau mengakses rekod, dokumen, buku akaun yang disimpan secara fizikal dan / atau elektronik; dan
- vi. Membenarkan penggunaan mesin penyalin, telefon atau alat komunikasi yang lain, internet, peralatan elektrik, ruang pejabat, perabot dan kemudahan sistem salinan elektronik seperti pemacu jari atau cakera keras luaran.

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. Pembayar cukai juga diminta menggunakan khidmat jurubahasa semasa sesi temuduga atau perbincangan sekiranya pembayar cukai tidak fasih berbahasa Malaysia atau Inggeris.

8.2.1.4 Jika ada maklumat tambahan diminta semasa/selepas lawatan audit pindahan harga, pembayar cukai juga dikehendaki mengemukakan maklumat tambahan tersebut dalam tempoh yang ditetapkan.

8.2.2 Pembayar cukai adalah dilarang:

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

8.2.2.2 Membuat sebarang bentuk bayaran kepada pegawai audit;

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 atau sengaja melengahkan pengemukaan 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.

8.2.2.4 LHDNM tidak menggalakkan pembayar cukai melantik/menukar ejen /wakil cukai yang baru dalam situasi di mana cadangan pelarasan telah dipersetujui oleh pembayar cukai dan LHDNM.

8.2.2.5 Dengan mengambilkira tempoh penyelesaian audit pindahan harga adalah panjang, perubahan sedemikian akan mengakibatkan pembaziran masa dan kos semua pihak yang berkenaan kerana keseluruhan proses audit perlu diulangi semula dan tempoh penyelesaian kes terpaksa dilanjutkan.

8.2.2.6 LHDN tidak membenarkan pembayar cukai melantik peguam untuk mewakili kes sebelum difailkan ke Pesuruh Jaya Khas Cukai Pendapatan/mahkamah.

8.3 Ejen Cukai/ Wakil Pembayar Cukai

8.3.1 Sekiranya ejen cukai yang berbeza (dari audit pematuhan biasa) dilantik untuk tujuan audit pindahan harga, pembayar cukai dikehendaki mengemukakan surat perlantikan menurut Seksyen 153 ACP.

8.3.2 Ejen cukai boleh hadir bersama pembayar cukai semasa sesi temuduga dijalankan.

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

8.3.4 Dalam melaksanakan tugas mereka, ejen cukai hendaklah:

8.3.4.1 Berintegriti, profesional, berpengetahuan tinggi terhadap undang-undang dan amalan percukaian termasuk yang berkaitan dengan pindahan harga;

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 mengikuti prosedur dan garis panduan yang telah ditetapkan oleh LHDNM.

8.3.4.3 Menangani isu-isu teknikal dan memberikan nasihat yang sewajarnya berdasarkan ACP 1967 dan lain-lain peraturan yang berkaitan, dan bertindak sebagai penghubung/pengantara antara LHDN dan pembayar cukai;

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

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

8.3.4.6 Memastikan pembayar cukai membayar cukai yang sepatutnya di Malaysia dan bukan untuk mengurangkan cukai yang perlu dibayar; dan

8.3.4.7 Memelihara kerahsiaan sesuatu maklumat dan memastikan supaya tidak berlaku kebocoran maklumat kepada pihak lain [subseksyen 138(5) ACP 1967].

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 diperolehi 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 pindahan harga, penalti akan dikenakan di bawah subseksyen 113(2) ACP 1967 atau perenggan 44B(7)(b)* yang masing-masing bersamaan dengan amaun cukai yang terkurang (100%).

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

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. Bagi kes audit pindahan harga, semua pengakuan sukarela hendaklah dibuat secara bertulis kepada Pengarah Jabatan Cukai Multinasional/Pengarah Cawangan LHDNM yang berkenaan.

- 10.3. Bagi kes-kes audit yang melibatkan pengakuan sukarela ke atas pendapatan terkurang lapor atau tidak dilaporkan bagi isu 'bukan pindahan harga', kadar penalti mengikut konsesi Rangka Kerja Audit terpakai. Walau bagaimanapun, kadar penalti konsesi bagi pengakuan sukarela atas isu pindahan harga adalah seperti berikut (menurut perenggan 26, Garis Panduan Pindahan Harga 2012).

Jenis Penalti	Keadaan	Kadar Penalti		
		Kes Biasa	Pengakuan sukarela selepas pembayar cukai dimaklumkan dan sebelum lawatan audit dibuat	Pengakuan sukarela sebelum kes dipilih untuk diaudit
1.	Wujud skim pengelakkan cukai	45%	35%	15%
2.	Pembayar cukai tidak menyediakan dokumen Pindahan Harga	35%	30%*	15%*
3.	Pembayar cukai ada menyediakan dokumen Pindahan Harga tetapi kurang mematuhi kehendak Garis Panduan Pindahan Harga	25%	20%	10%
4.	Pembayar cukai telah menyediakan dokumen pindahan harga yang komprehensif, berkualiti dan <i>contemporaneous</i> mengikut peruntukan dan peraturan yang ada	0%	0%	0%

*Pembayar cukai masih perlu mengemukakan Dokumentasi Pindahan Harga selepas pengakuan sukarela.

- 10.4. Bagi setiap kesalahan yang berulang, kadar yang akan dikenakan adalah sebanyak 20% lebih tinggi daripada kadar penalti yang telah dikenakan atas kesalahan terdahulu, tetapi tidak melebihi 100% daripada jumlah cukai yang terkurang.

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 Jabatan Cukai Multinasional/Pengarah Negeri/Pengarah Jabatan Pematuhan/Timbangan 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 profesional yang bertentangan dengan kod etika.

12. PROSEDUR BAYARAN

- 12.1. Sekiranya ada bayaran cukai dan penalti berbangkit daripada pelarasan audit, bayaran tersebut hendaklah dibuat dalam tempoh yang ditetapkan melalui bank yang dilantik atau mana-mana Cawangan Pungutan LHDNM.
- 12.2. 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.
- 12.3. Permohonan bayaran ansuran perlu dikemukakan bersama-sama dengan dokumen sokongan kepada Pengarah Bahagian/ Pengarah Jabatan Cukai Multinasional/Pengarah Cawangan LHDNM yang berkenaan untuk kelulusan.
- 12.4. Sekiranya pembayar cukai gagal mematuhi peraturan bayaran yang telah dipersetujui, penalti lewat bayar ke atas baki cukai yang tidak dibayar akan dikenakan.

13. TATACARA PERSETUJUAN BERSAMA (“MUTUAL AGREEMENT PROCEDURES”)

Pembayar cukai yang bermastautin di Malaysia boleh memohon bantuan pihak berkuasa kompeten di Malaysia melalui Tatacara Persetujuan Bersama hasil daripada pelarasan audit pindahan harga yang melibatkan transaksi rentas sempadan dengan syarikat berkaitan di negara rakan pejanji (Sila rujuk Garis Panduan Tatacara Persetujuan Bersama).

14. PELARASAN IMBANGAN (OFFSETTING ADJUSTMENT)

- 14.1 Apa-apa pelarasan tambahan Pindahan Harga berkenaan dengan sesuatu taksiran dibuat ke atas pembayar cukai dalam sesuatu transaksi terkawal, boleh ditunjukkan dengan suatu pelarasan imbangan ke atas taksiran pihak berkaitan dalam transaksi yang sama.
- 14.2 Pihak berkaitan yang berkenaan perlulah memohon pelarasan imbangan tersebut melalui surat kepada cawangan di mana failnya dikendalikan, dengan salinan kepada cawangan pembayar cukai yang mana pelarasan Pindahan Harga asal telah dibuat. Surat tersebut perlu dikemukakan dalam tempoh 21 hari daripada tarikh notis taksiran/pindaan taksiran dikeluarkan.
- 14.3 Walau bagaimanapun kelulusan permohonan pelarasan imbangan tersebut tertakluk kepada semakan dan persetujuan pihak Lembaga Hasil Dalam Negeri.

15. RAYUAN

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

- 15.1 Pembayar cukai boleh membuat rayuan ke atas taksiran yang berbangkit daripada audit cukai.
- 15.2 Pembayar cukai boleh membuat rayuan kepada Pesuruhjaya Khas Cukai Pendapatan dalam tempoh 30 hari selepas penyampaian notis taksiran.

- 15.3 Sekiranya masih ada pihak yang tidak berpuashati, sama ada di pihak LHDNM atau pembayar cukai dikenakan dengan keputusan Pesuruhjaya Khas Cukai Pendapatan, pihak yang tidak berpuashati boleh memohon kes untuk didengar oleh Mahkamah Tinggi dan seterusnya Mahkamah Rayuan.

16 TARIKH KUATKUASA

Rangka kerja audit pindahan harga ini berkuatkuasa mulai 1 April 2013.

**Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri
Malaysia**

1 APRIL 2013