



RANGKA KERJA AUDIT HARGA PINDAHAN

TARIKH KUAT KUASA: 15 DISEMBER 2019

LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA

KANDUNGAN	Muka Surat
1. PENGENALAN	1
2. KUASA YANG DIPERUNTUKKAN DI BAWAH UNDANG-UNDANG	1
3. APA ITU AUDIT HARGA PINDAHAN?	3
4. OBJEKTIF AUDIT HARGA PINDAHAN	5
5. TAHUN TAKSIRAN YANG DILIPUTI	5
6. PEMILIHAN KES	5
7. PELAKSANAAN AUDIT HARGA PINDAHAN	6
7.1 Tindakan Awal Audit	6
7.2 Lawatan Audit	8
7.3 Tempoh Lawatan Audit Luar	9
7.4 Semakan Rekod	9
7.5 Audit Meja Harga Pindahan	12
7.6 Penyelesaian Audit	12
7.7 Pengakuan Sukarela	13
8. HAK DAN TANGGUNGJAWAB	15
8.1 LHDNM	15
8.2 Pembayar Cukai	16
8.3 Ejen Cukai Berdaftar	18
9. KERAHSIAAN MAKLUMAT	20
10. KESALAHAN DAN PENALTI	20
11. PENGADUAN	21
12. PROSEDUR BAYARAN	22
13. RAYUAN	22
14. TARIKH KUAT KUASA DAN PEMBATALAN	23
LAMPIRAN 1	24

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 pembayar cukai telah dipilih untuk diaudit ini tidak bermaksud pembayar cukai tersebut telah melakukan kesalahan.
- 1.3 Rangka Kerja Audit Harga Pindahan (RKAHP) yang dikeluarkan oleh LHDNM bertujuan untuk memastikan audit harga pindahan dijalankan dengan adil, telus dan saksama. RKAHP ini menggariskan hak serta tanggungjawab pegawai audit, pembayar cukai dan ejen cukai. Secara umumnya, rangka kerja ini bertujuan untuk:
 - a. membantu pegawai audit menjalankan tugas mereka dengan lebih cekap dan berkesan; dan
 - b. membantu pembayar cukai memenuhi tanggungjawab mereka.

2. KUASA YANG DIPERUNTUKKAN DI BAWAH UNDANG-UNDANG

- 2.1 Peruntukan undang-undang di bawah ACP yang diguna pakai di dalam audit cukai secara umum adalah merujuk kepada:
 - a. Subseksyen 39(1A) : Potongan tidak dibenarkan jika maklumat yang diminta oleh Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri (KPHDN) mengikut notis di bawah seksyen 81 ACP tidak diberikan dalam masa yang ditetapkan.
 - b. Seksyen 78 : Kuasa meminta penyata khusus dan pengemukaan buku-buku tertentu.

RANGKA KERJA AUDIT HARGA PINDAHAN

Tarikh Kuat Kuasa: 15 Disember 2019

- c. Seksyen 79 : Kuasa untuk meminta penyata akaun bank dan sebagainya.
- d. Seksyen 80 : Kuasa untuk mengakses bangunan, dokumen dan sebagainya.
- e. Seksyen 81 : Kuasa untuk meminta maklumat.
- f. Seksyen 82 : Kewajipan penyimpanan rekod dan mengemukakan resit.
- g. Seksyen 82A : Kewajipan penyimpanan dokumen bagi penentuan pendapatan bercukai dan cukai kena dibayar.
- h. Seksyen 97A(2) & Seksyen 99 : Hak untuk merayu.
- i. Seksyen 100 : Lanjutan masa bagi rayuan.
- j. Seksyen 101 : Kajian semula oleh Ketua Pengarah.
- k. Seksyen 102 : Penyelesaian rayuan.
- l. Seksyen 112 : Kesalahan bagi kegagalan mengemukakan Borang Nyata Cukai Pendapatan (BNCP).
- m. Seksyen 113 : Kesalahan bagi pengemukaan penyata yang tidak betul.
- n. Seksyen 116 : Kesalahan bagi memberi atau menyebabkan halangan kepada pegawai.
- o. Seksyen 119A : Kesalahan bagi kegagalan menyimpan rekod.
- p. Seksyen 120 : Kesalahan-kesalahan lain.
- q. Seksyen 138 : Peruntukan kerahsiaan.
- r. Seksyen 138A : Ketetapan umum.
- s. Seksyen 140 : Kuasa untuk tidak mengambil kira transaksi-transaksi tertentu

- t. Seksyen 141 : Kuasa berhubung transaksi-transaksi tertentu oleh bukan pemastautin.
- 2.2 Selain daripada peruntukan undang-undang di bawah ACP yang diguna pakai di atas, peruntukan ACP yang berikut merupakan peruntukan utama yang terpakai untuk tujuan audit harga pindahan:
- a. Seksyen 132 : Perjanjian Pengelakan Pencukaaian Dua Kali
 - b. Seksyen 139 : Syarikat terkawal.
 - c. Seksyen 140A : Kuasa untuk menggantikan harga ke atas transaksi tertentu.
- 2.3 Kaedah Cukai Pendapatan secara khusus berkenaan audit harga pindahan iaitu Kaedah-kaedah Cukai Pendapatan (Penentuan Harga Pindahan) 2012 [P.U. (A) 132/2012].
- 2.4 Garis Panduan Harga Pindahan 2012 ("*Transfer Pricing Guidelines 2012*") (termasuk bab-bab yang telah dikemas kini dan berkuat kuasa mulai 15 Julai 2017) yang sedang berkuat kuasa.
- 2.5 Kuasa yang diperuntukkan di bawah undang-undang berkenaan dengan audit harga pindahan tidak hanya terhadap kepada peruntukan undang-undang seperti yang dinyatakan 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 Labuan 1990 dan akta-akta lain yang ditadbir oleh LHDNM.

3. APA ITU AUDIT HARGA PINDAHAN?

- 3.1 Audit harga pindahan 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 harga pindahan diguna pakai mengikut kaedah yang digariskan di dalam P.U. (A) 132/2012 dan Garis Panduan Harga Pindahan 2012, serta memastikan jenis rekod dan dokumen yang disimpan memenuhi keperluan LHDNM. Audit harga pindahan juga adalah bagi memastikan prinsip harga selengan diguna pakai dan cukai yang sepatutnya dilaporkan, dikira dan dibayar mengikut undang-undang percukaian. LHDNM

menjalankan dua (2) jenis audit harga pindahan, iaitu audit meja harga pindahan dan audit luar harga pindahan.

a. Audit Meja Harga Pindahan

- i. Audit meja dijalankan di pejabat LHDNM. Ia melibatkan penguatkuasaan pematuhan ke atas isu-isu harga pindahan atau pelarasan pendapatan dan cukai yang boleh diselesaikan melalui surat menyurat. Pembayar cukai akan dipanggil ke pejabat LHDNM untuk ditemu duga sekiranya maklumat lanjut diperlukan.
- ii. Secara umum, audit meja melibatkan semakan / pemeriksaan ke atas semua maklumat pendapatan dan perbelanjaan serta pelbagai jenis tuntutan yang dibuat oleh pembayar cukai dalam BNCP.
- iii. Bagi keadaan tertentu, kes audit meja juga boleh dirujuk untuk tindakan audit luar. Dalam keadaan tersebut, pembayar cukai akan dimaklumkan sebagaimana proses biasa permulaan suatu tindakan audit luar dijalankan.

b. Audit Luar Harga Pindahan

Audit luar dijalankan sama ada di premis pembayar cukai, pejabat LHDNM atau mana-mana tempat yang dipersetujui oleh pembayar cukai dan LHDNM. Ia mengguna pakai prosedur audit biasa yang melibatkan semakan rekod perniagaan pembayar cukai dengan prosedur tambahan untuk memastikan transaksi terkawal dijalankan mengikut prinsip harga selengan.

3.2 Secara umum, Rangka Kerja Audit Harga Pindahan ini terpakai bagi kedua-dua jenis audit iaitu audit meja dan audit luar.

3.3 Dokumentasi Harga Pindahan (DHP) adalah dokumen yang penting untuk membuktikan transaksi terkawal dijalankan dengan selengan. Maka, pembayar cukai dan wakil cukai yang menyediakan dokumentasi tersebut perlu memastikan dokumentasi disediakan dengan tepat mengikut peruntukan ACP serta kaedah dan garis panduan yang berkaitan.

4. OBJEKTIF AUDIT HARGA PINDAHAN

- 4.1 Objektif utama audit harga pindahan 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 harga pindahan juga memenuhi objektif audit cukai biasa iaitu memastikan pematuhan secara sukarela terhadap undang-undang dan peraturan percukaian dan kadar pematuhan cukai dicapai di bawah Sistem Taksir Sendiri. Sehubungan dengan itu, pegawai audit perlu memastikan bahawa pendapatan yang betul telah dilaporkan dan cukai telah dibayar oleh pembayar cukai mengikut undang-undang dan peraturan percukaian.
- 4.2 Aktiviti audit harga pindahan adalah 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 Audit harga pindahan yang dijalankan meliputi tiga (3) hingga enam (6) tahun taksiran bergantung kepada isu yang telah ditetapkan dan dibuat secara menyeluruh.
- 5.2 Walau bagaimanapun, tahun-tahun taksiran yang diliputi untuk membangkitkan taksiran boleh dilanjutkan sehingga tujuh (7) tahun taksiran kebelakangan bergantung kepada isu-isu audit yang ditemui. Had bagi tempoh liputan ini tidak terpakai bagi kes audit yang melibatkan penipuan (*fraud*), keingkaran sengaja (*wilful default*) atau kecuaiian (*negligence*) seperti yang diperuntukkan di bawah subseksyen 91(3) ACP.

6. PEMILIHAN KES

- 6.1 Asas utama pemilihan kes audit harga pindahan adalah berdasarkan kepada amaun transaksi terkawal yang dibuat oleh syarikat berkaitan dengan nilai transaksi yang signifikan, sebelum analisis risiko yang lain dibuat.
- 6.2 Pemilihan kes adalah diluluskan oleh ahli jawatankuasa yang dilantik.

7. PELAKSANAAN AUDIT HARGA PINDAHAN**7.1 Tindakan Awal Audit**

- 7.1.1 Tarikh permulaan audit harga pindahan adalah merujuk kepada:
- a. bagi kes audit luar, pada tarikh Surat Pemberitahuan Lawatan Pematuhan / Surat Penentuan Permulaan Tempoh Penyelesaian Kes dikeluarkan kepada pembayar cukai oleh pegawai audit.
 - b. bagi kes audit meja, pada tarikh Surat Memohon Dokumen dan Maklumat dikeluarkan kepada pembayar cukai oleh pegawai audit.
- 7.1.2 Surat seperti di perenggan 7.1.1 akan dikeluarkan kepada pembayar cukai melalui e-mel rasmi atau faks atau pos.
- 7.1.3 Bagi kes yang memerlukan pembayar cukai mengemukakan dokumen dan maklumat, pembayar cukai dikehendaki memberikan maklum balas dalam tempoh 14 hari kalendar dari tarikh Surat Memohon Dokumen dan Maklumat. Sekiranya pembayar cukai gagal mengemukakan maklum balas dalam masa yang ditetapkan, tindakan audit akan diteruskan dengan menggunakan kaedah atau pendekatan yang bersesuaian bagi pendapat pihak LHDNM.
- 7.1.4 Bagi kes audit luar, Surat Pemberitahuan Lawatan Pematuhan akan dikeluarkan kepada pembayar cukai sekurang-kurangnya 14 hari kalendar sebelum tarikh lawatan. Walau bagaimanapun, sekiranya surat pemberitahuan tidak dapat dikeluarkan dalam tempoh 14 hari kalendar, pengesahan lawatan boleh dimaklumkan melalui telefon atau e-mel terlebih dahulu.
- 7.1.5 Sekiranya Surat Pemberitahuan Lawatan Pematuhan telah dikeluarkan, pembayar cukai boleh membuat permohonan untuk menangguhkan tarikh lawatan audit atas sebab-sebab yang munasabah dan tidak dapat dielakkan.
- 7.1.6 Selain dari tarikh lawatan, Surat Pemberitahuan Lawatan Pematuhan 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.

- 7.1.7 Sebelum lawatan audit harga pindahan dibuat, pembayar cukai akan diminta untuk mengemukakan dokumen berkaitan termasuk DHP sepertimana yang dijelaskan di dalam Garis Panduan Harga Pindahan 2012 dalam tempoh 30 hari kalendar dari tarikh surat permohonan dokumen yang dikeluarkan oleh pihak LHDNM.
- 7.1.8 Pembayar cukai bertanggungjawab untuk mencatat dokumen salinan cetak atau salinan digital yang dipilih oleh pegawai audit dan juga menyediakan kemudahan komputer dan akses kepada sistem untuk semakan audit dokumen yang hanya disimpan dalam bentuk salinan digital.
- 7.1.9 Sekiranya didapati dokumen yang diperlukan berkenaan dengan transaksi perniagaan di Malaysia disimpan di luar negara oleh syarikat yang berkaitan, adalah menjadi tanggungjawab pembayar cukai untuk menyediakan semua dokumen yang disimpan di luar negara sebelum lawatan audit.
- 7.1.10 Pembayar cukai perlu menyediakan slaid bagi sesi pembentangan maklumat perniagaan semasa lawatan audit dijalankan bagi menerangkan 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. Salinan slaid tersebut perlu dikemukakan kepada pegawai audit sekurang-kurangnya tujuh (7) hari kalendar sebelum lawatan audit.
- 7.1.11 Pembayar cukai boleh menghubungi Pengurus Audit atau Pengarah Cawangan LHDNM yang berkenaan bagi tujuan pengesahan lawatan audit tersebut.
- 7.1.12 LHDNM boleh mengadakan lawatan ke mana-mana premis pembayar cukai atau berkaitan pembayar cukai dengan memaklumkan kepada pembayar cukai terlebih dahulu.
- 7.1.13 Semakan audit dengan pemakluman boleh dipanjangkan ke atas syarikat / perniagaan berkaitan atau yang mempunyai kawalan oleh pembayar cukai.

7.1.14 Sekiranya tiada lawatan audit dibuat, Surat Penentuan Permulaan Tempoh Penyelesaian Kes akan dikeluarkan kepada pembayar cukai bagi memaklumkan tarikh permulaan bagi tindakan audit luar tanpa lawatan audit.

7.2 Lawatan Audit

7.2.1 Lawatan audit hanya terpakai bagi aktiviti audit luar sahaja. Semakan audit boleh dilaksanakan di tempat seperti berikut:

- a. premis perniagaan pembayar cukai / ejen cukai;
- b. pejabat LHDNM; atau
- c. tempat lain yang sesuai dan dipersetujui oleh kedua-dua pihak.

7.2.2 Semasa lawatan audit, pegawai audit akan:

- a. memperkenalkan diri dan menunjukkan kad kuasa yang memaparkan nama dan gambar pegawai berkenaan atau surat kuasa yang dikeluarkan oleh LHDNM;
- b. memberitahu tujuan lawatan audit kepada pembayar cukai di peringkat awal lawatan;
- c. memaklumkan kepada pembayar cukai / ejen cukai bahawa di bawah seksyen 80 ACP, pegawai berkenaan pada setiap masa mempunyai kuasa sepenuhnya dan bebas untuk:
 - i. memasuki serta memeriksa segala tanah, bangunan dan tempat; dan
 - ii. melihat segala buku, dokumen, objek, artikel, material dan barang serta memeriksa, mengambil, membuat salinan atau cabutan daripada mana-mana buku atau dokumen tersebut tanpa dikenakan apa-apa bayaran.
- d. memberitahu skop dan tempoh semakan / pemeriksaan dokumen yang perlu diambil untuk audit;
- e. memberitahu nama, nombor telefon pejabat pegawai dan pegawai kanan yang mengawasi pengauditan;

- f. memberitahu hak dan tanggungjawab pembayar cukai semasa pengauditan dijalankan;
- g. membuat semakan / pemeriksaan dokumen di tempat-tempat yang dilawati;
- h. mengakses, memuat turun dan mengambil maklumat yang berkaitan daripada sebarang peralatan media elektronik; dan
- i. menemuduga pembayar cukai serta kakitangan utama daripada jabatan / bahagian / unit yang dikehendaki serta mana-mana pekerja yang difikirkan perlu di premis yang dilawati.

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

7.2.4 Dalam keadaan tertentu, lawatan audit tidak akan dibuat di premis pembayar cukai dan semakan dokumen hanya dilaksanakan di pejabat LHDNM.

7.3 Tempoh Lawatan Audit Luar

Tempoh masa yang diambil untuk lawatan audit adalah antara empat (4) hingga lima (5) hari. Walau bagaimanapun, tempoh tersebut boleh disingkatkan atau dilanjutkan bergantung kepada faktor-faktor berikut:

- a. saiz dan kerumitan transaksi perniagaan yang dijalankan;
- b. bentuk rekod yang disimpan; atau
- c. tahap kerjasama yang diberikan oleh pembayar cukai.

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.

- 7.4.2 Di bawah peruntukan seksyen 80 ACP, pegawai audit dibenarkan mengakses sepenuhnya rekod-rekod pembayar cukai. Sekiranya perlu pegawai audit hendaklah dibenarkan membuat salinan rekod dan dokumen yang berkaitan.
- 7.4.3 Sekiranya terdapat keperluan untuk pengambilan dokumen dan rekod asal pembayar cukai oleh pegawai audit, pegawai audit akan menyediakan senarai dan akuan terimaan pengambilan dokumen dan rekod yang mana senarai tersebut akan ditandatangani oleh pegawai audit dan pembayar cukai atau wakil cukai. Pembayar cukai boleh menyemak dokumen dan rekod tersebut serta membuat salinan ke atas senarainya (jika perlu).
- 7.4.4 Sekiranya buku dan rekod perakaunan disimpan secara elektronik, pegawai audit dibenarkan mengakses sistem komputer, *server* atau gajet serta memuat turun data-data perakaunan tersebut ke dalam cakera padat, pemacu pena (*pen drive*), cakera keras mudah alih (*portable hard disk*) atau sebarang media penyimpanan lain.
- 7.4.5 Pegawai audit akan menjalankan semakan ke atas semua dokumen dan rekod yang berkaitan bagi menentukan amaun pendapatan yang betul telah dilaporkan serta kaedah dan prinsip harga selangan telah diguna pakai. Rekod-rekod tersebut secara umumnya adalah seperti berikut:
- a. Rekod Perniagaan
- Pembayar cukai boleh mendapatkan panduan berhubung dengan penyimpanan 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) (Pindaan); dan
- ii. Ketetapan Umum LHDNM No. 6/2000: Penyimpanan Rekod Yang Mencukupi (Orang Selain Daripada Syarikat, Koperasi atau Individu) (Pindaan).

- b. Rekod Selain Daripada Rekod Perniagaan
Pegawai audit perlu menyemak rekod-rekod selain daripada rekod perniagaan seperti:
 - i. Semua perjanjian, kontrak dan lain-lain dokumen terikat berkaitan aktiviti perniagaan dengan syarikat berkaitan dan pihak ketiga sebagaimana yang diperuntukkan dalam Garis Panduan Harga Pindahan 2012;
 - ii. Dokumentasi bagi urus niaga tertentu sebagaimana yang diperuntukkan dalam Garis Panduan Harga Pindahan 2012;
 - iii. Rekod pemilikan harta;
 - iv. Penyata lain sebagaimana yang diperuntukkan dalam Seksyen 79 ACP.

7.4.6 Peruntukan seksyen 82 dan 82A ACP menghendaki pembayar cukai menyimpan rekod dan dokumen yang mencukupi dan lengkap bagi membolehkan pendapatan atau kerugian daripada perniagaan ditentukan. Rekod dan dokumen boleh berbentuk manual atau elektronik dan 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;
- d. dokumen, objek, bahan-bahan, artikel dan benda yang dikendalikan dan disimpan dalam sebarang bentuk medium elektronik; dan
- e. sebarang rekod atau dokumen lain yang ditetapkan oleh KPHDN.

7.4.7 Kegagalan mematuhi subseksyen 82(1), 82(3) dan 82(5) ACP untuk menyimpan rekod yang mencukupi dan lengkap adalah satu kesalahan di bawah seksyen 119A ACP.

7.4.8 Sekiranya pembayar cukai gagal menyimpan rekod dan dokumen yang mencukupi dan lengkap, pegawai audit akan menggunakan kaedah atau pendekatan yang terbaik bagi menentukan sama ada sesuatu pendapatan tersebut telah dilaporkan dengan betul dan sepatutnya atau sebaliknya.

7.5 Audit Meja Harga Pindahan

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

- a. semakan ke atas akaun atau penyata kewangan;
- b. semakan dan analisis ke atas DHP;
- c. menjalankan audit ke atas isu bukan harga pindahan; atau
- d. menjalankan semakan pematuhan ke atas kes yang telah selesai diaudit bagi memastikan keputusan audit dipatuhi bagi tahun-tahun berikutnya serta memastikan pengemaskinian syarikat perbandingan berdasarkan tahun kewangan yang sama dengan tahun semakan telah dilakukan.

7.5.2 Bagi kes tertentu, lawatan ke premis perniagaan pembayar cukai boleh dibuat untuk tujuan pengesahan sesuatu isu.

7.6 Penyelesaian Audit

7.6.1 Pembayar cukai boleh diminta hadir ke pejabat LHDNM bagi membincangkan isu penemuan audit yang terlibat.

7.6.2 Selain itu, pembayar cukai boleh hadir sendiri ke pejabat LHDNM bagi mendapatkan penjelasan berkenaan perkembangan proses audit atau memberikan maklumat lanjut bagi mempercepatkan penyelesaian audit.

7.6.3 Pembayar cukai akan dimaklumkan secara bertulis melalui Surat Penemuan Semakan Kes yang meliputi perkara-perkara berikut:

- a. isu-isu audit yang dibangkitkan; dan
- b. sebab dan rasional isu-isu yang dibangkitkan.

- 7.6.4 Pembayar cukai akan diberi peluang untuk memberi maklum balas dan penjelasan berkenaan dengan penemuan audit.
 - 7.6.5 Jika pembayar cukai tidak berpuas hati dengan penemuan audit yang dikeluarkan, pembayar cukai boleh membuat bantahan secara rasmi dalam tempoh 18 hari kalendar dari tarikh Surat Penemuan Semakan Kes dengan mengemukakan maklumat tambahan dan bukti-bukti untuk menyokong bantahannya.
 - 7.6.6 Bantahan pembayar cukai akan disemak dan pembayar cukai akan dimaklumkan sewajarnya berkenaan penemuan audit yang dimuktamadkan.
 - 7.6.7 Jika tiada bantahan diterima dalam tempoh 18 hari kalendar dari tarikh Surat Penemuan Semakan Kes, pembayar cukai dianggap telah bersetuju dengan penemuan audit tersebut.
 - 7.6.8 Jumlah pelarasan pendapatan, cukai dan penalti (jika ada) dan tahun-tahun taksiran yang terlibat akan dimaklumkan melalui Surat Penyelesaian Kes. Seterusnya notis taksiran cukai atau pemberitahuan tidak kena cukai akan dikeluarkan.
 - 7.6.9 Sekiranya tiada pelarasan dibuat, surat memaklumkan tentang penyelesaian audit tanpa pelarasan akan dikeluarkan.
 - 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 lain atau maklumat baharu yang diterima bagi tahun taksiran berkenaan, pengauditan semula boleh dijalankan.
- 7.7 Pengakuan Sukarela
- 7.7.1 Pengakuan sukarela secara bertulis bersama dokumen-dokumen yang berkenaan bagi Kes Harga Pindahan hendaklah dibuat kepada Pengarah Cawangan LHDNM yang berkenaan.
 - 7.7.2 Pembayar cukai adalah dinasihati untuk berbincang dengan Pengarah Cawangan LHDNM berkenaan pengakuan sukarela yang akan dibuat.
 - 7.7.3 Pembayar cukai yang ingin membuat pengakuan sukarela perlu mengisi Borang Pengakuan Sukarela bagi Kes Harga Pindahan sepertimana

dalam **Lampiran 1** RKAHP ini yang boleh juga didapati di laman sesawang LHDNM.

- 7.7.4 Pembayar cukai juga perlu mengemukakan perkara-perkara berikut bersama-sama pengakuan sukarela:
- a. DHP dan carta organisasi bagi tahun-tahun yang berkaitan;
 - b. Akaun beraudit, pengiraan cukai, salinan borang retan dan maklumat-maklumat insentif bagi tahun-tahun berkaitan;
 - c. Pengiraan analisa perbandingan dan akaun beraudit syarikat-syarikat perbandingan bagi tahun-tahun yang berkaitan; dan
 - d. Maklumat pendapatan tertinggal atau kesilapan pelaporan/ tuntutan beserta dokumen sokongan.
- 7.7.5 Surat makluman penerimaan pengakuan sukarela akan dikeluarkan oleh Cawangan LHDNM yang berkenaan kepada pembayar cukai dalam tempoh lima (5) hari bekerja.
- 7.7.6 LHDNM akan membuat semakan ke atas dokumen-dokumen yang dikemukakan dan akan memohon maklumat tambahan atau memanggil pembayar cukai untuk memberikan penjelasan di pejabat LHDNM sekiranya diperlukan.
- 7.7.7 Pembayar cukai yang gagal mengemukakan dokumen dan maklumat yang lengkap seperti perenggan 7.7.4 di atas tanpa alasan yang munasabah adalah dianggap gagal memenuhi syarat pengakuan sukarela dan akan menyebabkan pengakuan sukarelanya tidak diterima.
- 7.7.8 Sekiranya dokumen adalah lengkap dan analisa perbandingan diterima, maka pengakuan sukarela adalah muktamad dan makluman akan dikeluarkan kepada pembayar cukai sebelum taksiran dibangkitkan. Sekiranya dokumen lengkap diterima tetapi analisa perbandingan perlu dibuat pelarasan, maka pelarasan ke atas analisa perbandingan akan dibuat dan makluman akan dikeluarkan kepada pembayar cukai sebelum pengiraan cukai dimuktamadkan.
- 7.7.9 Sekiranya dokumen seperti perenggan 7.7.4 di atas telah dikemukakan oleh pembayar cukai tetapi tidak lengkap, lawatan audit luar atau surat pertanyaan akan dikeluarkan kepada pembayar cukai. Semakan lanjut

akan dibuat ke atas maklumat tambahan berdasarkan lawatan audit / surat pertanyaan. Sekiranya analisa perbandingan diterima, maka pengakuan sukarela akan dimuktamadkan tetapi sekiranya analisa perbandingan perlu dibuat pelarasan, maka pelarasan akan dibuat dan makluman akan dikeluarkan kepada pembayar cukai sebelum pengiraan cukai dimuktamadkan.

7.7.10 Orang yang dibenarkan membuat pengakuan sukarela bagi pihak pembayar cukai adalah orang yang dinyatakan di bawah subseksyen 75(1) ACP.

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:

- a. profesional, bersopan, bersikap amanah, jujur dan berintegriti;
- b. sentiasa bersedia menerangkan tujuan kerja pengauditan dan hak serta tanggungjawab pembayar cukai;
- c. berpengetahuan dan melaksanakan undang-undang percukaian dengan adil dan saksama;
- d. bekerjasama dan sedia memberi nasihat dan bimbingan kepada pembayar cukai;
- e. memastikan kelicinan pelaksanaan audit dengan gangguan yang minimum kepada pembayar cukai;
- f. meminta dokumen, buku akaun dan maklumat- maklumat yang berkaitan sahaja;
- g. memberi penjelasan ke atas penemuan semakan kes serta memberi peluang kepada pembayar cukai memberi penjelasan dan maklum balas ke atas isu-isu yang dipertikaikan di dalam tempoh yang ditetapkan; dan

- h. memastikan hak dan kepentingan pembayar cukai, ejen cukai dan dokumen-dokumen pembayar cukai terpelihara.

8.1.2 Pengenalan diri pegawai audit:

- a. 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;
- b. pembayar cukai dinasihatkan untuk memeriksa kad kuasa bagi mengesahkan kesahihan identiti pegawai audit; dan
- c. 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:

- a. mempunyai kepentingan peribadi atau kewangan terhadap perniagaan pembayar cukai yang diaudit;
- b. mengesyorkan kepada pembayar cukai untuk melantik ejen cukai tertentu sebagai ejen cukai bagi sesuatu kes audit; dan
- c. menyalahgunakan kedudukan atau kuasa yang ada dalam menjalankan tugas, sebagaimana yang diperuntukkan di bawah seksyen 118 ACP.

8.2 Pembayar Cukai

8.2.1 Tanggungjawab pembayar cukai:

- a. Memberikan kerjasama, bersopan, berlaku adil, jujur dan berintegriti;
- b. 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 sama ada dalam bentuk fizikal dan / atau elektronik;
 - v. membantu menyediakan dan / atau mengakses rekod, dokumen, buku akaun yang disimpan secara fizikal dan / atau elektronik;
 - vi. membenarkan penggunaan mesin penyalin, telefon atau alat komunikasi yang lain, internet, peralatan elektrik, ruang pejabat, perabot dan kemudahan sistem salinan elektronik seperti cakera padat, pemacu pena (*pen drive*), cakera keras mudah alih (*portable hard disk*) atau sebarang media penyimpanan lain; dan
 - vii. mendapatkan dokumen perniagaan yang disimpan di luar negara sebelum lawatan audit dijalankan.
- c. 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 temu duga atau perbincangan sekiranya pembayar cukai tidak fasih berbahasa Malaysia atau Inggeris.
 - iii. Pembayar cukai dianggap melakukan satu kesalahan di bawah peruntukan ACP sekiranya gagal bekerjasama dalam memberikan maklumat yang diperlukan.
 - iv. Jika ada maklumat tambahan diminta semasa / selepas lawatan audit harga pindahan, pembayar cukai juga dikehendaki

mengemukakan maklumat tambahan tersebut dalam tempoh yang ditetapkan.

8.2.2 Pembayar cukai adalah dilarang:

- a. memberi sebarang bentuk hadiah kepada pegawai audit dan berurus niaga dengan pegawai audit sepanjang tempoh pengauditan dijalankan;
- b. membuat sebarang bentuk bayaran kepada pegawai audit; dan
- c. menghalang pegawai audit daripada menjalankan tugas. Halangan tersebut adalah satu kesalahan di bawah Seksyen 116 ACP yang 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; atau
 - v. enggan menjawab apa-apa soalan yang berkaitan semasa audit dijalankan.

8.3 Ejen Cukai Berdaftar

- 8.3.1 Pembayar cukai hendaklah mengemukakan surat pelantikan ejen cukai berdaftar yang mewakili mereka. Pembayar cukai boleh meminta ejen cukai berdaftar hadir bersama semasa sesi temu duga 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 Ejen cukai berdaftar adalah tertakluk kepada kod etika yang telah dikeluarkan oleh LHDNM yang berasaskan kepada prinsip-prinsip berkaitan dengan integriti, akauntabiliti, ketelusan dan tanggungjawab sosial.

8.3.3 Dalam melaksanakan tugas mereka, ejen cukai hendaklah:

- a. berintegriti, mempunyai nilai profesionalisme dan berpengetahuan tinggi terhadap undang-undang dan amalan percukaian termasuk yang berkaitan dengan harga pindahan;
- b. jujur, amanah, telus dan sentiasa memberikan kerjasama sepenuhnya kepada pembayar cukai dan juga LHDNM, seperti memaklumkan penamatan khidmat mereka sebagai ejen cukai berdaftar serta sentiasa mengikuti prosedur dan garis panduan yang telah ditetapkan oleh LHDNM;
- c. tidak menggunakan maklumat yang diperolehi atau kedudukan mereka sebagai ejen cukai bagi tujuan kepentingan peribadi;
- d. sentiasa memberikan maklum balas yang tepat berkenaan perkembangan proses pengauditan dan menasihati pembayar cukai berdasarkan kepada fakta yang tepat dan betul; dan
- e. memelihara kerahsiaan sesuatu maklumat dan memastikan supaya tidak berlaku kebocoran maklumat kepada pihak lain (subseksyen 138(1) ACP).

8.3.5 Ejen cukai adalah dilarang:

- a. memberikan nasihat yang salah serta bekerjasama dengan pembayar cukai untuk mengurangkan amaun cukai yang sepatutnya;
- b. melengahkan proses penyelesaian audit cukai atau melepaskan tanggungjawab yang telah diamanahkan; dan
- c. memberi sebarang bentuk hadiah kepada pegawai audit termasuk bagi pihak pembayar cukai.

9. KERAHSIAAN MAKLUMAT

LHDNM akan memastikan semua maklumat yang diperolehi daripada pembayar cukai sama ada melalui temu duga, perbincangan, surat-menyurat atau semakan rekod dan dokumen 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 harga pindahan, penalti boleh dikenakan di bawah subseksyen 113(2) ACP bersamaan dengan amaun cukai yang terkurang (100%). Walau bagaimanapun, KPHDN boleh menggunakan kuasa budi bicara berdasarkan subseksyen 124(3) ACP untuk mengurangkan atau menghapuskan penalti yang telah dikenakan.

10.2 Bagi kes-kes audit yang melibatkan pengakuan sukarela ke atas pendapatan terkurang lapor atau tidak dilaporkan bagi isu “bukan harga pindahan”, kadar penalti adalah mengikut Rangka Kerja Audit Cukai yang sedang berkuat kuasa.

10.3 Kadar penalti di bawah subseksyen 113(2) ACP bagi kes audit yang melibatkan isu harga pindahan adalah seperti di bawah:

Bil.	Keadaan	Kadar Penalti (Isu Harga Pindahan)	
		Kes Audit	Kes Pengakuan Sukarela
1	Pembayar cukai ⁽¹⁾ tidak menyediakan Dokumentasi Harga Pindahan.	50%	<i>Tidak Berkenaan</i>
2	Pembayar cukai telah menyediakan Dokumentasi Harga Pindahan dan dikemukakan bersama pengakuan sukarela tetapi tidak mematuhi keseluruhan kehendak Garis Panduan Harga Pindahan; Atau Pembayar cukai telah menyediakan Dokumentasi Harga Pindahan yang komprehensif dan berkualiti tetapi ianya gagal dikemukakan dalam tempoh 30 hari daripada tarikh Surat Memohon Dokumen dan Maklumat oleh LHDNM.	30%	20%

Bil.	Keadaan	Kadar Penalti (Isu Harga Pindahan)	
		Kes Audit	Kes Pengakuan Sukarela
3	Pembayar cukai telah menyediakan Dokumentasi Harga Pindahan yang komprehensif dan berkualiti mengikut kehendak Garis Panduan Harga Pindahan dan dikemukakan dalam tempoh 30 hari daripada tarikh Surat Memohon Dokumen dan Maklumat oleh LHDNM (bagi kes pengakuan sukarela, ianya dikemukakan semasa pengakuan sukarela dibuat)	0%	0%

(1) Bagi kategori pembayar cukai yang perlu menyediakan DHP di bawah Garis Panduan Harga Pindahan 2012

10.4 DHP perlu dikemukakan dalam tempoh 30 hari dari tarikh Surat Memohon Dokumen dan Maklumat yang dikeluarkan oleh pihak LHDNM. Sekiranya terdapat permohonan lanjutan masa daripada pembayar cukai dan lanjutan masa tersebut dibenarkan, pengemukakan DHP tersebut masih dianggap lewat kerana telah dikemukakan di luar tempoh 30 hari yang sepatutnya.

11. PENGADUAN

11.1 Pembayar cukai boleh membuat pengaduan jika tidak berpuas hati dengan sikap pegawai audit atau cara-cara pengendalian audit cukai kepada Pengarah Cawangan / Pengarah Negeri / Pengarah Jabatan Pematuhan / Timbalan Ketua Pengarah / Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri.

11.2 LHDNM akan mengambil tindakan tegas, 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 membuat aduan terhadap ejen cukai atau wakilnya yang tidak memberi kerjasama atau bersikap tidak profesional dan bertentangan dengan kod etika kepada pihak berkuasa berkenaan seperti Kementerian Kewangan / *Chartered Tax Institute of Malaysia* / Institut Akauntan Malaysia / Institut

Akauntan Awam Bertauliah Malaysia / Persatuan Akauntan Percukaian Malaysia / Majlis Peguam.

12. PROSEDUR BAYARAN

- 12.1 Sekiranya terdapat pengenaan cukai dan penalti berbangkit daripada pelarasan audit, bayaran tersebut hendaklah dibuat melalui ejen yang dilantik atau mana-mana Kaunter Bayaran LHDNM.
- 12.2 Pembayar cukai adalah dikehendaki untuk membuat bayaran penuh terhadap cukai yang dikenakan dan penalti berbangkit daripada pelarasan audit.
- 12.3 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 Cukai Multinasional LHDNM untuk kelulusan.
- 12.5 Sekiranya pembayar cukai gagal membuat bayaran dalam tempoh yang dibenarkan atau tempoh ansuran yang dipersetujui, kenaikan cukai akan dikenakan ke atas baki cukai yang tidak dibayar.

13. RAYUAN

- 13.1 Seksyen 97A(2) dan 99 hingga 102 ACP menyediakan ruang kepada pembayar cukai untuk membuat rayuan berhubung dengan taksiran yang dibangkitkan oleh LHDNM.
- 13.2 Pembayar cukai yang tidak berpuas hati dengan Notis Taksiran / Notis Pemberitahuan Tidak Kena Cukai boleh mengemukakan rayuan kepada Pesuruhjaya Khas Cukai Pendapatan dalam tempoh 30 hari selepas penyampaian Notis Taksiran / Notis Pemberitahuan Tidak Kena Cukai.
- 13.3 Semua rayuan terhadap taksiran hendaklah dibuat melalui Borang Q yang lengkap kepada Pengarah Cawangan yang berkenaan.
- 13.4 Pembayar cukai yang bermastautin di Malaysia boleh memohon bantuan pihak berkuasa kompeten di Malaysia melalui Tatacara Persetujuan Bersama (Mutual Agreement Procedures (MAP)) hasil daripada pelarasan audit harga pindahan

yang melibatkan transaksi rentas sempadan dengan syarikat berkaitan di negara rakan pejanji. Sekiranya pembayar cukai telah membuat kedua-dua permohonan melalui Tatacara Persetujuan Bersama dan rayuan melalui Borang Q, maka tiada rayuan akan dikemukakan kepada Pesuruhjaya Khas Cukai Pendapatan sehingga penentuan Tatacara Persetujuan Bersama diperolehi. Sila rujuk Garis Panduan Tatacara Persetujuan Bersama 2017 – (“MAP Guidelines 2017”) yang boleh didapati di laman sesawang LHDNM.

14. TARIKH KUAT KUASA DAN PEMBATALAN

Rangka Kerja Audit Harga Pindahan ini berkuat kuasa mulai 15 Disember 2019 dan membatalkan Rangka Kerja Audit Pindahan Harga bertarikh 1 April 2013.

**Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri,
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia.**

15 Disember 2019

LAMPIRAN 1



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
BORANG PENGAKUAN SUKARELA BAGI KES HARGA PINDAHAN

1. Maklumat syarikat yang membuat pengakuan

Nama Syarikat

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.1 No. Rujukan (no. pendaftaran)

1.2 No Cukai Pendapatan

1.3 Bermastautin di Malaysia

1.4 Tarikh mula beroperasi

1.5 Tempoh perakaunan

1.6 Tempoh asas

2. Maklumat wakil syarikat yang diberi kuasa membuat pelaporan

2.1 Nama

2.2 No Kad Pengenalan

2.3 Alamat

2.4 Jantina

2.5 Hubungan dengan syarikat

3. Maklumat pengakuan sukarela

3.1 Tempoh perakaunan yang dilaporkan

3.2 Tahun Taksiran yang berkaitan

3.3 Maklumat yang ingin dilaporkan

3.4 Sebab pengakuan sukarela

3.5 Adakah kali pertama pelaporan dibuat

3.6 Anggaran cukai kena bayar/ pindaan

4. Pengesahan wakil syarikat yang diberi kuasa

Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat yang dilaporkan di atas adalah benar seperti yang dimaklumkan dan diberikan kuasa melaporkan oleh pihak syarikat kepada saya.

Saya menyedari dan memahami pelaporan ini akan memberikan kesan cukai seperti yang dinyatakan seperti para 3 di atas.

Sekiranya pelaporan ini ditolak, Lembaga Hasil Dalam Negeri mempunyai kuasa untuk membangkitkan taksiran yang sepatutnya berdasarkan maklumat yang diberikan.

Bersama-sama ini disertakan maklumat dan dokumen-dokumen yang berkaitan.

Nama: _____
(Pengarah Syarikat)

Tandatangan:

--

Tarikh: _____