

Sesebuah pertubuhan yang didaftarkan atau diwujudkan adalah bertujuan sama ada untuk menjalankan aktiviti bagi kemudahan dan manfaat ahli, memelihara dan menggalakkan kepentingan ahli-ahlinya atau memberi perkhidmatan kepada golongan/kumpulan orang tertentu.

Pentadbir utama atau pemegang jawatan utama dalam sesuatu pertubuhan seperti pengerusi/presiden, setiausaha dan bendahari perlu melaporkan semua punca pendapatan dan perbelanjaan pertubuhan tersebut dalam Borang TF.

### **Sijil Digital**

Penghantaran e-TF perlu menggunakan Sijil Digital yang telah didaftarkan iaitu:

- i) Sijil Digital Pengarah (OeF); atau
- ii) Sijil Digital Ejen Cukai (TAeF).

### **Nota Penerangan**

Pautan Nota Penerangan TF disediakan untuk penerangan lanjut mengenai borang TF.

### **Fungsi butang**

- i) “Teruskan” – menyimpan maklumat yang diisi dan pergi ke mukasurat yang seterusnya.
- ii) “Kembali” – pergi ke mukasurat yang sebelumnya.

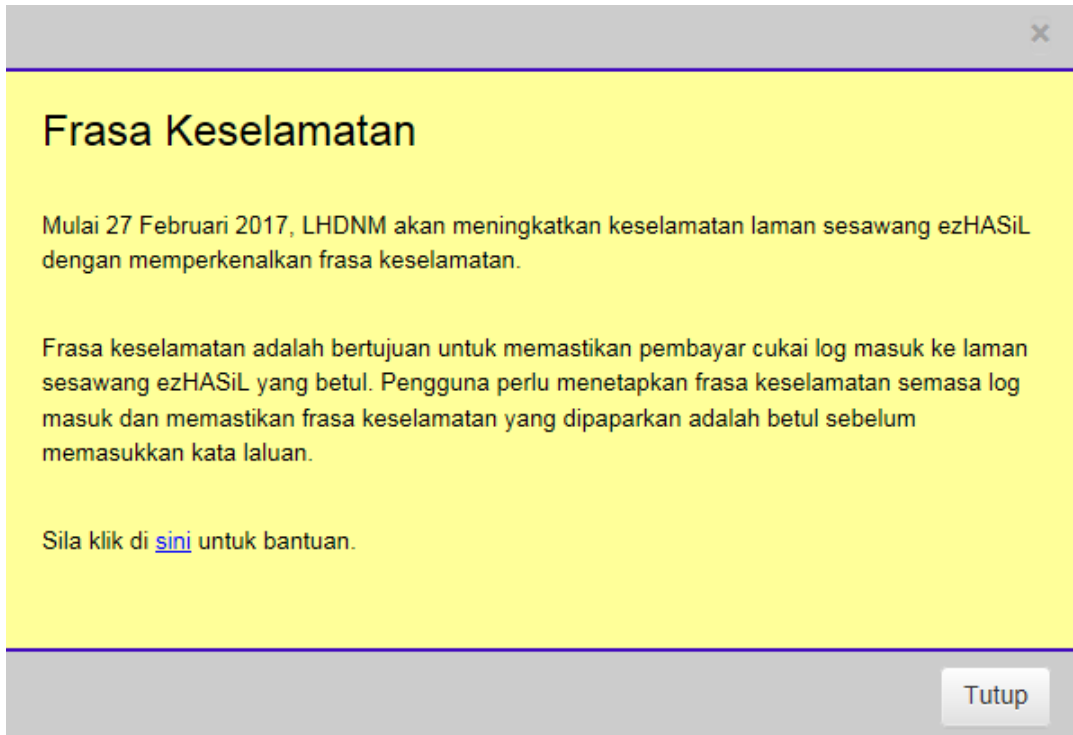
### **Peringatan**

- i) Sekiranya menggunakan menu untuk ke bahagian yang seterusnya, maklumat yang di kemaskini tidak akan di simpan. Oleh itu, sila gunakan butang “Teruskan” setelah selesai mengisi maklumat di setiap bahagian.
- ii) Semua maklumat yang bertanda (\*) adalah mandatori. Sila pastikan maklumat tersebut diisi sebelum klik “Teruskan”.

LANGKAH-LANGKAH :

1. Layari pautan <https://ez.hasil.gov.my>

i) Makluman Frasa Keselamatan akan dipaparkan. Klik “Tutup” sekiranya frasa keselamatan telah ditetapkan.



**Frasa Keselamatan**

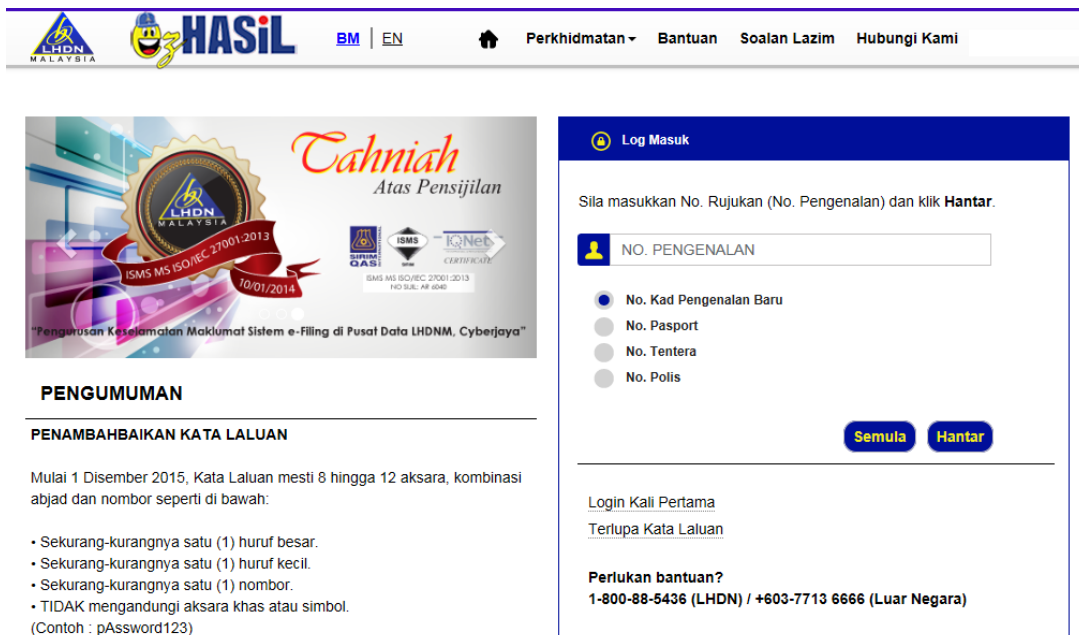
Mulai 27 Februari 2017, LHDNM akan meningkatkan keselamatan laman sesawang ezHASiL dengan memperkenalkan frasa keselamatan.

Frasa keselamatan adalah bertujuan untuk memastikan pembayar cukai log masuk ke laman sesawang ezHASiL yang betul. Pengguna perlu menetapkan frasa keselamatan semasa log masuk dan memastikan frasa keselamatan yang dipaparkan adalah betul sebelum memasukkan kata laluan.


Sila klik di [sini](#) untuk bantuan.

Tutup

ii) Masukkan No. Rujukan (No.Pengenaln) dan klik “Hantar”.



Navigation: BM | EN | Home | Perkhidmatan | Bantuan | Soalan Lazim | Hubungi Kami



**PENGUMUMAN**

**PENAMBAHBAIKAN KATA LALUAN**

Mulai 1 Disember 2015, Kata Laluan mesti 8 hingga 12 aksara, kombinasi abjad dan nombor seperti di bawah:

- Sekurang-kurangnya satu (1) huruf besar.
- Sekurang-kurangnya satu (1) huruf kecil.
- Sekurang-kurangnya satu (1) nombor.
- TIDAK mengandungi aksara khas atau simbol.

(Contoh : pAssword123)

**Log Masuk**

Sila masukkan No. Rujukan (No. Pengenaln) dan klik **Hantar**.

**NO. PENGENALAN**

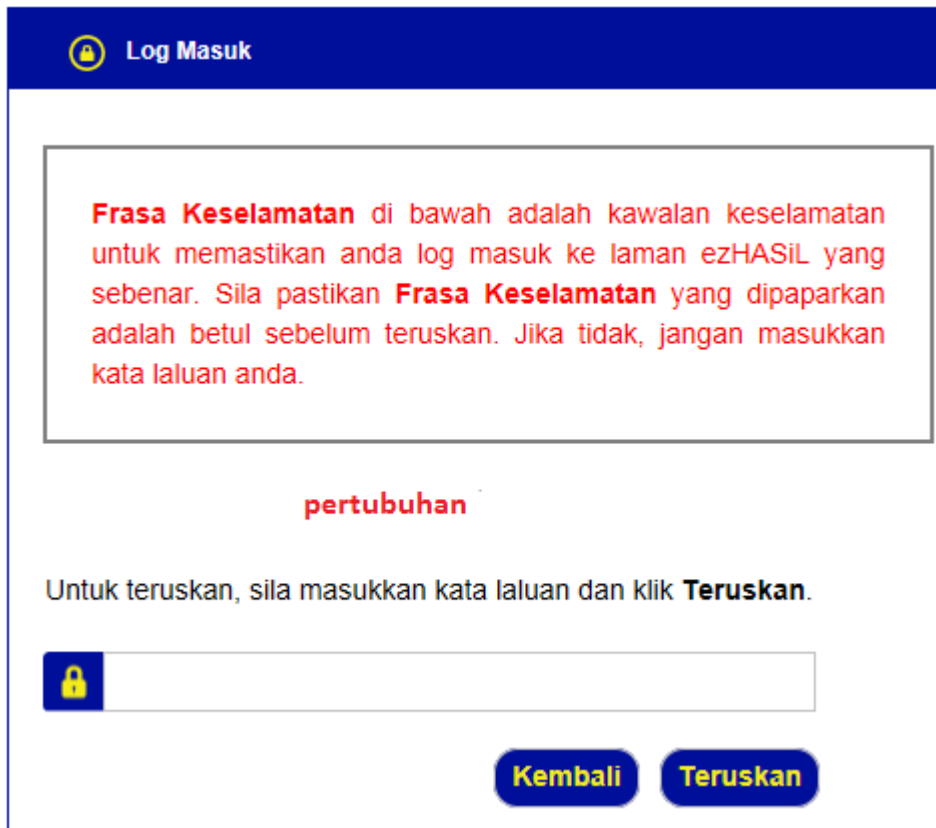
No. Kad Pengenaln Baru  
 No. Pasport  
 No. Tentera  
 No. Polis

**Semula Hantar**

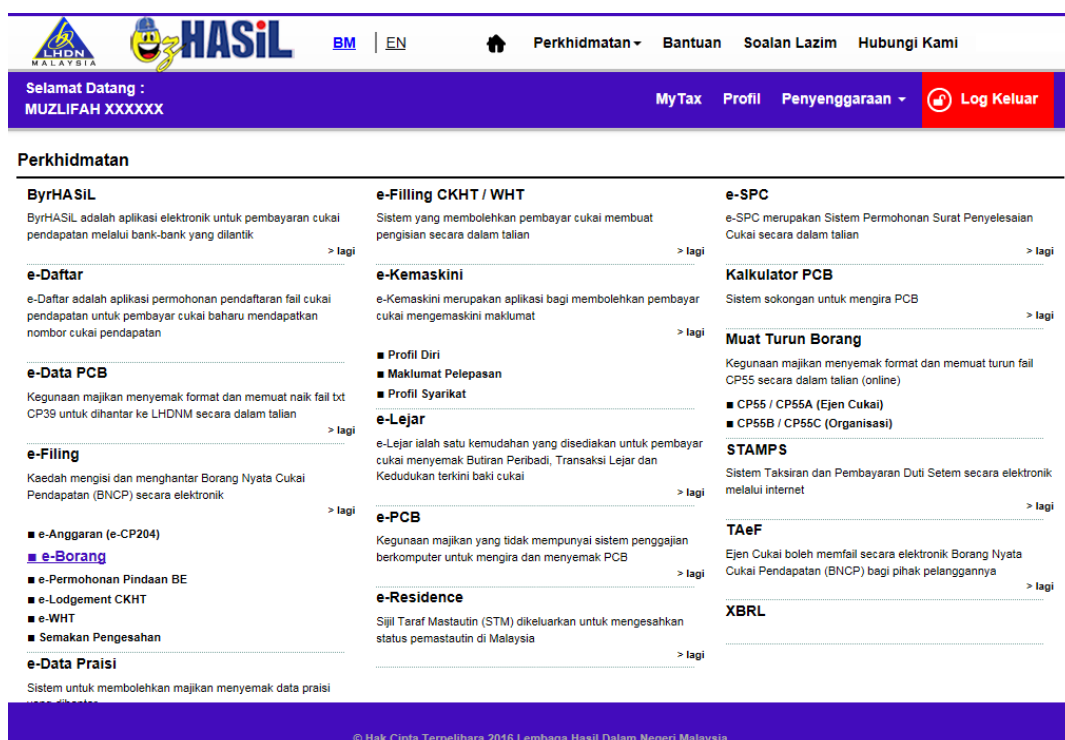
[Login Kali Pertama](#)  
[Terlupa Kata Laluan](#)

**Perlukan bantuan?**  
1-800-88-5436 (LHDN) / +603-7713 6666 (Luar Negara)

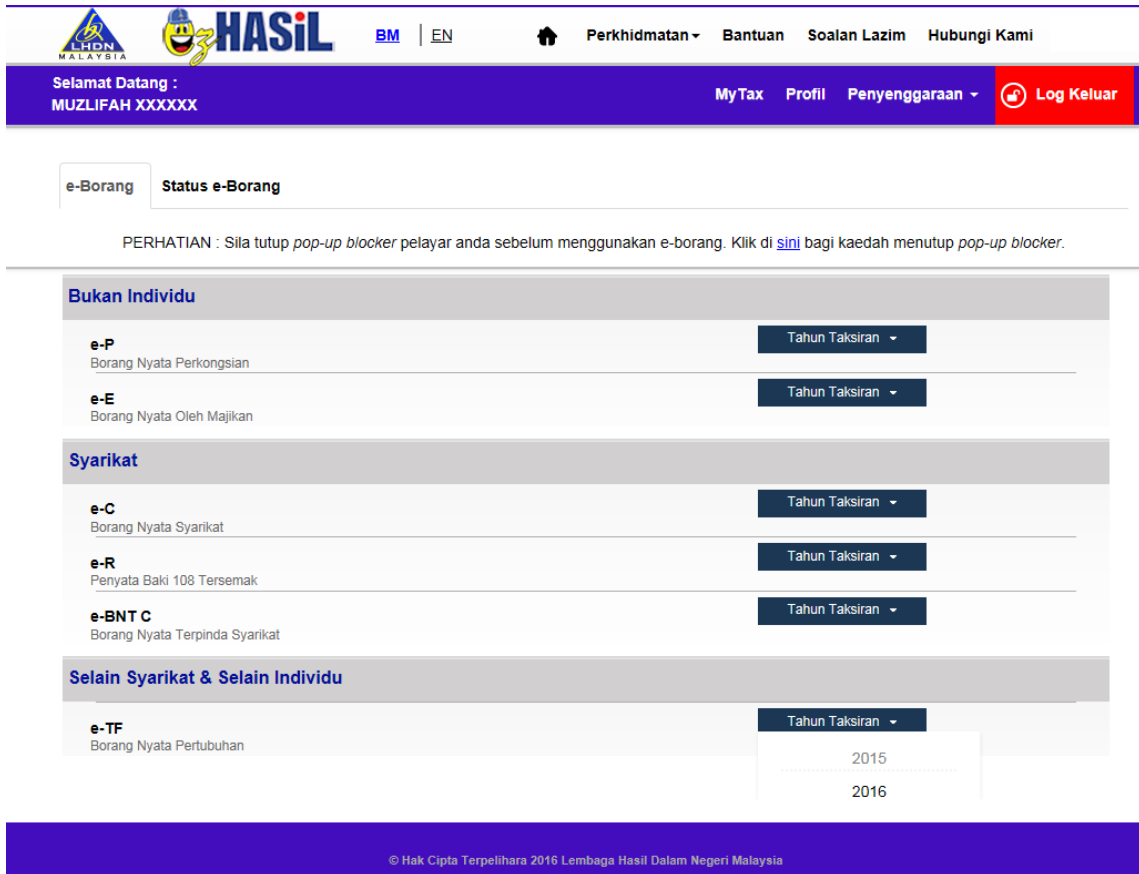
iii) Masukkan kata laluan yang tepat sekiranya frasa keselamatan yang dipaparkan betul dan klik “Teruskan”.



2. Skrin senarai Perkhidmatan akan dipaparkan apabila pengguna berjaya log masuk sistem ezHASiL. Klik pautan e-Borang di bawah menu e-Filing.

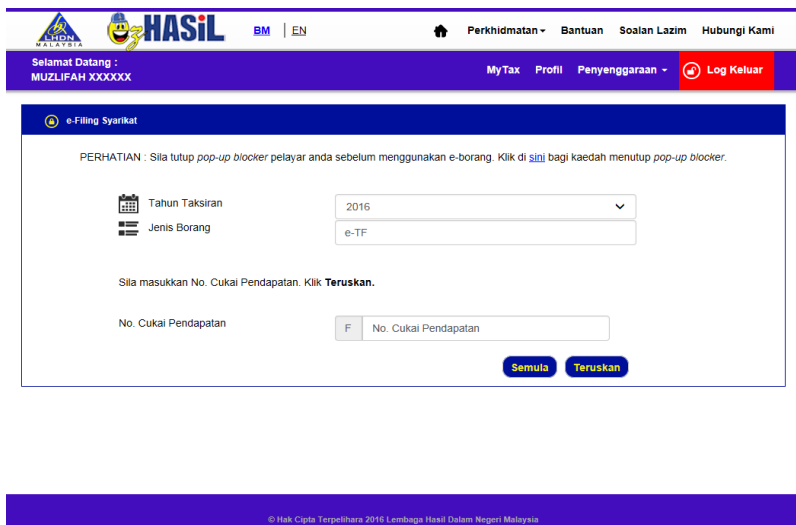


3. Sistem ezHASiL akan memaparkan skrin e-Borang seperti di bawah. Rujuk Sub modul Selain Syarikat & Selain Individu, Pilih tahun taksiran yang berkaitan untuk memulakan pengisian e-TF.



The screenshot shows the HASiL e-Borang Status page. At the top, there is a navigation bar with the LHDN logo, the HASiL logo, and links for BM, EN, Home, Perkhidmatan, Bantuan, Soalan Lazim, and Hubungi Kami. Below this is a purple header with the user's name 'Selamat Datang : MUZLIFAH XXXXXX' and links for MyTax, Profil, Penyenggaraan, and Log Keluar. The main content area is titled 'e-Borang' and 'Status e-Borang'. A warning message states: 'PERHATIAN : Sila tutup pop-up blocker pelayar anda sebelum menggunakan e-borang. Klik di sini bagi kaedah menutup pop-up blocker.' The page is divided into three sections: 'Bukan Individu', 'Syarikat', and 'Selain Syarikat & Selain Individu'. Each section lists various e-Borang types with a 'Tahun Taksiran' dropdown menu. In the 'Selain Syarikat & Selain Individu' section, the 'e-TF' option is selected, and the dropdown menu is open, showing the years 2015 and 2016. At the bottom, there is a copyright notice: '© Hak Cipta Terpelihara 2016 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia'.

4. Sila Masukkan No. Cukai Pendapatan dan klik "Teruskan".



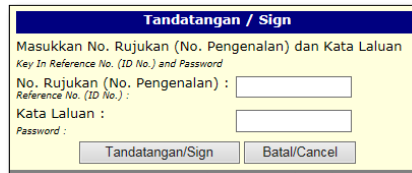
The screenshot shows the e-Filing Syarikat page. At the top, there is a navigation bar with the LHDN logo, the HASiL logo, and links for BM, EN, Home, Perkhidmatan, Bantuan, Soalan Lazim, and Hubungi Kami. Below this is a purple header with the user's name 'Selamat Datang : MUZLIFAH XXXXXX' and links for MyTax, Profil, Penyenggaraan, and Log Keluar. The main content area is titled 'e-Filing Syarikat'. A warning message states: 'PERHATIAN : Sila tutup pop-up blocker pelayar anda sebelum menggunakan e-borang. Klik di sini bagi kaedah menutup pop-up blocker.' The page contains a form with the following fields: 'Tahun Taksiran' (dropdown menu set to 2016), 'Jenis Borang' (dropdown menu set to e-TF), and 'No. Cukai Pendapatan' (text input field). Below the form, there are two buttons: 'Semula' and 'Teruskan'. At the bottom, there is a copyright notice: '© Hak Cipta Terpelihara 2016 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia'.

5. Skrin borang e-TF akan memaparkan 11 bahagian iaitu :

i) Maklumat Pertubuhan	- Ruangan yang bertanda (*) adalah mandatori untuk diisi.
ii) Maklumat Pentadbir Utama Pertubuhan	- Pengisian maklumat nama, no. pengenalan/pasport, no. cukai pendapatan dan no. telefon pengerusi/presiden, setiausaha dan bendahari.
iii) Pendapatan Berkanun dan Jumlah Pendapatan	- Skrin ini mengandungi : i) Pendapatan Berkanun Perniagaan dan Perkongsian serta Pendapatan Berkanun Lain; dan ii) Jumlah Pendapatan/Pendapatan bercukai.
iv) Pendapatan Tahun Kebelakangan/ Pendapatan Dikecualikan	- Skrin ini mengandungi : i) Pendapatan Tahun Kebelakangan Yang Belum Dilaporkan; dan ii) Maklumat Pendapatan Yang Dikecualikan.
v) Maklumat Pendapatan Perniagaan	- Skrin ini mengandungi : i) Kerugian; ii) Elaun Modal; dan iii) Maklumat Cukai Pegangan.
vi) Perbelanjaan Khas, Potongan Selanjutnya dan Potongan Dua Kali	- Skrin ini mengandungi : i) Perbelanjaan Khas, Potongan Selanjutnya dan Potongan Dua Kali untuk kod tuntutan yang dibenarkan, amaun dan jumlah tuntutan. ii) Tuntutan Insentif merangkumi jenis insentif, amaun diserap dan baki hantar hadapan.
vii) Cukai Kena Dibayar / Dibayar Balik	- Skrin ini memaparkan pengiraan Pendapatan Bercukai dan Jumlah Cukai Yang Dikenakan - Skrin ini juga mengandungi : i) Tolakan cukai seksyen 110 (lain-lain) – HK-6; ii) Pelepasan cukai seksyen 132; dan iii) Pelepasan cukai seksyen 133.

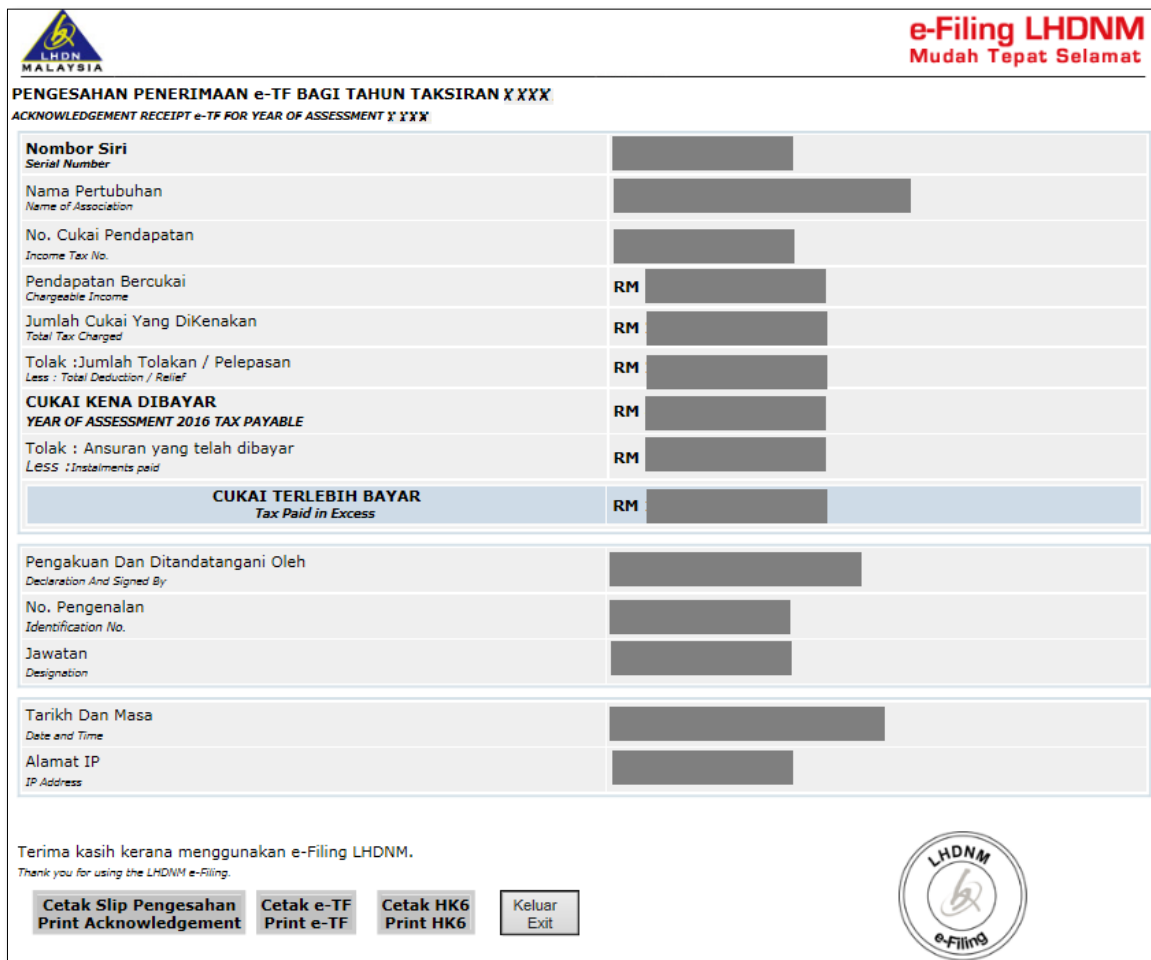
viii) Maklumat Kewangan Pertubuhan	- Skrin ini mengandungi : i) Pendapatan dan jumlah pendapatan; ii) Perbelanjaan dan jumlah perbelanjaan; iii) Lebihan/ defisit; iv) Perbelanjaan yang tidak dibenarkan; v) Aset tetap dan jumlah aset tetap; vi) Aset semasa dan jumlah aset semasa; vii) Liabiliti dan jumlah liabiliti; dan viii) Dana Ahli
ix) Maklumat Firma (jika penghantaran dibuat oleh Ejen Cukai)	- Skrin ini mengandungi : i) Nama Firma; ii) No. Telefon; dan iii) No. Kelulusan Ejen Cukai.
x) Rumusan Cukai / Kedudukan Cukai	- Skrin ini akan memaparkan : i) Pendapatan bercukai; ii) Jumlah cukai yang dikenakan; iii) Jumlah Tolakan/Pelepasan; iv) Cukai kena dibayar; v) Ansuran yang telah dibayar; dan vi) Baki cukai kena dibayar atau cukai terlebih bayar.
xi) Akuan	- Skrin ini akan memaparkan: i) Perakuan penghantar borang sama ada secara OeF atau TAeF. ii) Butang Cetak Draf e-TF – Mencetak draf borang dalam bentuk .pdf. iii) Butang Cetak Draf HK6 (ada, sekiranya pengguna mengisi HK-6) – Mencetak draf HK-6 dalam bentuk .pdf. iv) Skrin Tandatangan akan dipaparkan setelah klik “Teruskan”. Masukkan No. Rujukan (No Pengenalan) dan Kata Laluan yang tepat untuk menghantar borang yang telah diisi. Huruf

besar atau kecil yang dimasukkan hendaklah tepat seperti yang telah ditetapkan sebelum ini.



6. Skrin Pengesahan Penerimaan e-TF Bagi Tahun Taksiran XXXX seperti di bawah akan dipaparkan. Terdapat 4 butang pada skrin ini berfungsi untuk :

- i) Cetak Slip Pengesahan - Untuk menyimpan dan mencetak slip pengesahan penerimaan borang dalam bentuk .pdf.
- ii) Cetak e-TF - Untuk menyimpan dan mencetak borang dalam bentuk .pdf.
- iii) Cetak HK6 (ada, sekiranya pengguna mengisi HK-6) - Untuk menyimpan dan mencetak HK-6 dalam bentuk .pdf.
- iv) Keluar - Untuk keluar dari e-Borang.



PENGESAHAN PENERIMAAN e-TF BAGI TAHUN TAKSIRAN XXXX ACKNOWLEDGEMENT RECEIPT e-TF FOR YEAR OF ASSESSMENT Y'Y'Y'X	
Nombor Siri <i>Serial Number</i>	
Nama Pertubuhan <i>Name of Association</i>	
No. Cukai Pendapatan <i>Income Tax No.</i>	
Pendapatan Bercukai <i>Chargeable Income</i>	RM
Jumlah Cukai Yang Dikenakan <i>Total Tax Charged</i>	RM
Tolak :Jumlah Tolakan / Pelepasan <i>Less : Total Deduction / Relief</i>	RM
<b>CUKAI KENA DIBAYAR</b> <b>YEAR OF ASSESSMENT 2016 TAX PAYABLE</b>	RM
Tolak : Ansuran yang telah dibayar <i>LESS : Instalments paid</i>	RM
<b>CUKAI TERLEBIH BAYAR</b> <i>Tax Paid in Excess</i>	RM
Pengakuan Dan Ditandatangani Oleh <i>Declaration And Signed By</i>	
No. Pengenalan <i>Identification No.</i>	
Jawatan <i>Designation</i>	
Tarikh Dan Masa <i>Date and Time</i>	
Alamat IP <i>IP Address</i>	

Terima kasih kerana menggunakan e-Filing LHDNM.  
*Thank you for using the LHDNM e-Filing.*

