



# **PANDUAN PENGGUNA SISTEM DATA PRAISI**

## SISTEM DATA PRAISI

- 1.0 Layari <https://ez.hasil.gov.my>. Laman ez-Hasil akan tertera seperti berikut. Masukkan No. Pengenalan, dan Kata Laluan (bagi Sijil Digital); seterusnya klik butang **Hantar** untuk log masuk ke dalam sistem. Sijil digital yang digunakan adalah sijil individu. Sekiranya pengguna tiada sijil digital, sila ke cawangan LHDNM yang berdekatan untuk mendapatkan nombor PIN bagi pendaftaran sijil digital.

The screenshot shows the ez-Hasil m-Filing website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Info', 'Bantuan', 'Soalan Lazim', and 'Hubungi Kami'. Below this is the LHDN Malaysia logo and the HASIL logo. The main banner features the 'm-Filing' logo and the URL <https://mfiling.hasil.gov.my>. The page is divided into several sections:

- PENGUMUMAN** (Announcements):
  - 26 Feb 2015
  - e-Filing Bagi Tahun Taksiran 2014
- KEPERLUAN MINIMA** (Minimum Requirements):
  - Microsoft Windows (service pack terkini) XP, Vista, 7, 8, Linux dan Macintosh
  - Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 4.0, Google Chrome 8.0 atau Safari 3.2
- PERKHIDMATAN** (Services):
  - TAeF
  - ByrHasil
  - e-Daftar
  - e-Data PCB
  - e-Filing
  - e-Filing CKHT / WHT
  - e-Kemaskini
- Log Masuk** (Login):
  - Instructions: Sila masukkan No. Rujukan (No. Pengenalan) dan Kata Laluan. Klik Hantar.
  - Form fields for 'No. Pengenalan' and password.
  - Radio buttons for selection: No. Kad Pengenalan Baru (selected), No. Pasport, No. Tentera, No. Polis.
  - Buttons: 'Semula' (Reset) and 'Hantar' (Submit).
  - Links: 'Login Kali Pertama', 'Terlupa Kata Laluan', 'Pengaktifan Kod Sementara'.
  - Contact information: 'Perlukan bantuan?' 1-800-88-5436 (LHDN) / +603-7713 6666 (Luar Negara). Click [here](#) for ezHASIL user manual.

At the bottom of the page, there is a footer: 'Hak Cipta Terpelihara 2015 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia'.

- 1.1 Setelah log masuk ke dalam sistem e-Filing, sila klik pada menu “e-Data Praisi” untuk menghantar data praisi.



1.2 Laman “e-Data Praisi” akan tertera seperti berikut. Masukkan No. Majikan dan seterusnya klik butang **Teruskan** .

Medan Input	Penerangan
No. Majikan	10 digit nombor majikan. Contoh : 2900030000

Selamat Datang

Perkhidmatan e-Borang MyTax Profil Penyelenggaraan Sijil Digital Log Keluar

Jenis Borang e-Data Praisi Tahun Taksiran

Sila masukkan No. Cukai Pendapatan. Klik Teruskan.

No. Cukai Pendapatan

E No. Cukai Pendapatan

Semula Teruskan

Bagi memantapkan lagi sistem e-Filing seiring dengan perkembangan teknologi semasa, LHDNM sedang berusaha untuk mendapatkan maklumat gaji pembayar cukai melalui majikan. Ia adalah untuk memudahkan pembayar cukai menggunakan e-Filing, di mana praisi telah dibuat pada borang e-Filing. Apabila pembayar cukai menggunakan e-Filing, maklumat tersebut boleh dipinda jika terdapat sebarang perubahan sebelum tandatangan dan hantar borang secara elektronik.

Majikan digalakkan mengemukakan maklumat tersebut seperti format yang disediakan oleh LHDNM melalui e-Filing Data Praisi sebelum atau pada 22 Februari 2015. Maklumat yang dikemukakan boleh diterima sebagai maklumat CP8D bagi borang E. Sebarang pertanyaan boleh e-mel ke bantuan\_praisi@hasil.gov.my

PERHATIAN : Sila tutup *pop-up blocker* pelayar anda sebelum menggunakan e-borang. Klik di [sini](#) bagi kaedah menutup *pop-up blocker*.

Klik di [sini](#) untuk membuat e-Filing Tahun Taksiran 2014

Hak Cipta Terpelihara 2015 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia

- 1.3 Jika No. Majikan yang dimasukkan pada langkah 1.2 adalah betul dan wujud, skrin berikut akan dipaparkan.

## DATA PRAISI MAJIKAN

*(EMPLOYER'S PREFILL DATA)*

No. Pengenalan (Identification No.) : XXXXXXXXXX
No. Majikan (Employer No.) : E XXXXXX

**PRAISI MAKLUMAT GAJI PADA e-FILING**  
*(Prefill of Remuneration Particulars in e-Filing)*

**Praisi Maklumat Gaji Pada e-Filing**

Bagi memantapkan lagi sistem e-Filing seiring dengan perkembangan teknologi semasa, LHDNM sedang berusaha untuk mendapatkan maklumat gaji pembayar cukai melalui majikan. Ia adalah untuk memudahkan pembayar cukai menggunakan e-Filing, di mana praisi telah dibuat pada borang e-Filing. Apabila pembayar cukai menggunakan e-Filing, maklumat tersebut boleh dipinda jika terdapat sebarang perubahan sebelum tandatangan dan hantar borang secara elektronik.

Majikan digalakkan mengemukakan maklumat tersebut seperti format yang disediakan oleh LHDNM melalui e-Filing Data Praisi sebelum atau pada **15 Februari 2016**. Maklumat yang dikemukakan boleh diterima sebagai maklumat CP8D bagi borang E. Sebarang pertanyaan boleh e-mel ke [bantuan\\_praisi@hasil.gov.my](mailto:bantuan_praisi@hasil.gov.my)

**Prefill of Remuneration Particulars in e-Filing**

To facilitate taxpayers' use of e-Filing in line with current technological development, LHDNM is further reinforcing its e-Filing system by obtaining remuneration particulars of taxpayers from their employers for prefill in their respective e-Filing forms. Prior to signing and sending the forms electronically, taxpayers using e-Filing may alter the pre-filled particulars if there's a change.

Employers are encouraged to furnish the particulars in accordance with the format provided by LHDNM via e-Filing's Data Prefill on or before **15 February 2016**. Particulars furnished are acceptable as CP8D particulars for Form E. Enquiries can be e-mailed to [bantuan\\_praisi@hasil.gov.my](mailto:bantuan_praisi@hasil.gov.my)

**Muat Naik Data Praisi**

*Prefill Data Upload*

**Semakan Penghantaran**

*Submission Check*

- 1.4 Menu yang terdapat pada bahagian bawah halaman ialah :

1. **Muat Naik Data Praisi** – Untuk membuat semakan format fail praisi dan menghantar fail data praisi ke pelayan (*server*).
2. **Semakan Penghantaran** – Membuat semakan penghantaran fail praisi yang berjaya dihantar ke pelayan (*server*).

- 1.4.1 Klik menu “Muat Naik Data Praisi” untuk menghantar data pra isi. Skrin “Muat Naik Data Praisi” seperti berikut dipaparkan untuk menghantar data pra isi.

**DATA PRAISI MAJIKAN**  
**(EMPLOYER'S PREFILL DATA)**

---

No. Pengenalan (*Identification No.*):  No. Majikan (*Employer No.*): E


**MUAT NAIK DATA PRAISI MAJIKAN**  
**(Upload Employer's Prefill Data)**


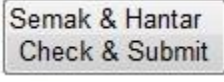
Pilih Fail :    
(Select file :)

**\*Muat Naik Fail Pekerja Berjenis (.txt). Contoh : P0123456789\_2015.txt**  
(\*Upload Employee's textfile (.txt) format. ie : P0123456789\_2015.txt)

**Muat Naik Data Praisi**  
*Prefill Data Upload*

**Semakan Penghantaran**  
*Submission Check*

1.4.2 Klik  untuk memilih fail dalam format .txt yang ingin dimuat naik ke pelayan (*server*). Seterusnya, pengguna boleh memilih untuk

- Klik butang  untuk membuat semakan format data sahaja; atau
- Klik butang  untuk membuat semakan format data dan memuat naik fail ke pelayan (*server*).


### DATA PRAISI MAJIKAN

(EMPLOYER'S PREFILL DATA)

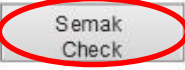

---

No. Pengenalan (Identification No.):  No. Majikan (Employer No.): E

**MUAT NAIK DATA PRAISI MAJIKAN**  
(Upload Employer's Prefill Data)

Pilih Fail :  

**\*Muat Naik Fail Pekerja Berjenis (.txt). Contoh : P0123456789\_2015.txt**  
(\*Upload Employee's textfile (.txt) format. ie : P0123456789\_2015.txt)



**Muat Naik Data Praisi**  
*Prefill Data Upload*

**Semakan Penghantaran**  
*Submission Check*

- 1.4.3 Sekiranya format data terdapat kesalahan, *error message* akan dipaparkan seperti skrin di bawah. Pengguna perlu membetulkan kesilapan format seperti yang dinyatakan oleh sistem dan seterusnya melakukan langkah 1.4.2 semula.

## DATA PRAISI MAJIKAN

### (EMPLOYER'S PREFILL DATA)

---

No. Pengenalan (Identification No.):  No. Majikan (Employer No.): E

**MUAT NAIK DATA PRAISI MAJIKAN**  
(Upload Employer's Prefill Data)

Pilih Fail :    
(Select file :)

**\*Muat Naik Fail Pekerja Berjenis (.txt). Contoh : P0123456789\_2015.txt**  
(\*Upload Employee's textfile (.txt) format. ie : P0123456789\_2015.txt)

**Fail anda GAGAL mematuhi format yang ditetapkan**  
*Your file FAILED to comply with the prescribed format*

```
Kesilapan format pada medan : No_KP_Tentera_Polis_Pasport di baris : 1
Kesilapan format pada medan : Jumlah_Saraan_Kasar di baris : 1
Kesilapan format pada medan : PCB (Sila masukkan nilai sen - 2 titik perpuluhan) di
baris : 1
Kesilapan format pada medan : PCB (Sila masukkan nilai sen - 2 titik perpuluhan) di
baris : 2
Kesilapan format pada medan : PCB (Sila masukkan nilai sen - 2 titik perpuluhan) di
baris : 4
Kesilapan format pada medan : CP38 (Sila masukkan nilai sen - 2 titik perpuluhan) di
baris : 4
Kesilapan format pada medan : PCB (Sila masukkan nilai sen - 2 titik perpuluhan) di
baris : 5
```

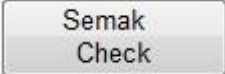
**Muat Naik Data Praisi**  
*Prefill Data Upload*

**Semakan Penghantaran**  
*Submission Check*



1.4.3.1 Senarai *error message* yang mungkin dipaparkan adalah seperti berikut:

<b>Bil</b>	<b><i>Error Message</i></b>
1	Fail anda GAGAL mematuhi format yang ditetapkan  Penyelesaian : Lakukan pembedulan pada medan yang dinyatakan salah mengikut format yang telah ditetapkan.
2	Fail anda GAGAL diproses. Fail dengan nama yang sama telah wujud. Mohon muat naik fail dengan nama yang lain. Contoh: P0123456789(1)_2015  Penyelesaian : Tukar fail yang akan dimuatnaik dengan nama yang lain. Contoh: Fail dengan nama P0123456789_2015 telah wujud dalam sistem, maka tukar nama fail yang akan dimuatnaik kepada P0123456789(1)_2015.
3	Fail anda GAGAL diproses. Sistem hanya membenarkan fail berformat .txt sahaja dimuatnaik ke pelayan  Penyelesaian : Muatnaik fail yang berformat .txt (Notepad) sahaja.
4	Fail anda GAGAL diproses. Mohon muat naik fail untuk Tahun Taksiran 2015  Penyelesaian : Namakan semula fail yang dimuatnaik dengan tahun taksiran yang betul. Contoh : P0123456789(1)_ <b>2015</b> dimana <b>2015</b> ialah tahun taksiran semasa.
5	Fail anda GAGAL diproses. Mohon muat naik fail dengan menggunakan format yang ditetapkan. Contoh: P0123456789_2015  Penyelesaian : Namakan fail mengikut format yang telah ditetapkan. Contoh: P0123456789_2015 dimana 0123456789 merupakan nombor majikan kemudian diikuti dengan simbol ‘_’ dan 2015 merupakan tahun taksiran semasa.
6	Fail anda GAGAL diproses. Fail anda melebihi had saiz maksimum yang dibenarkan.(Max=10MB)  Penyelesaian : Sekiranya fail yang hendak dimuatnaik melebihi had maksimum yang dibenarkan, pecahkan fail kepada 2 bahagian atau lebih.

- 1.4.4 Sekiranya butang  diklik dan fail berjaya disemak oleh sistem tanpa sebarang kesalahan, skrin dengan mesej seperti dibawah akan dipaparkan.

## DATA PRAISI MAJIKAN

### (EMPLOYER'S PREFILL DATA)

No. Pengenalan (Identification No.): XXXXXXXXXX
No. Majikan (Employer No.): E XXXXXXXXXX

**MUAT NAIK DATA PRAISI MAJIKAN**  
*(Upload Employer's Prefill Data)*

Pilih Fail :

(Select file :)

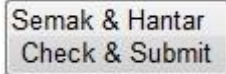
**\*Muat Naik Fail Pekerja Berjenis (.txt). Contoh : P0123456789\_2015.txt**  
(\*Upload Employee's textfile (.txt) format. ie : P0123456789\_2015.txt)

**Fail anda BERJAYA mematuhi format yang ditetapkan**  
*Your file has been SUCCESSFULLY complied with the prescribed format*

**Muat Naik Data Praisi**  
*Prefill Data Upload*

**Semakan Penghantaran**  
*Submission Check*

Pengguna boleh terus memuat naik fail ke pelayan (*server*) dengan menekan butang

- 1.4.5 Sekiranya butang  diklik dan fail berjaya disemak oleh sistem tanpa sebarang kesalahan, skrin dengan mesej seperti di bawah akan dipaparkan. Ini bererti fail pengguna telah berjaya dimuat naik ke dalam sistem.

## DATA PRAISI MAJIKAN

*(EMPLOYER'S PREFILL DATA)*

---

No. Pengenalan (*Identification No.*): XXXXXXXXXX No. Majikan (*Employer No.*): E XXXXXXXXXX

**MUAT NAIK DATA PRAISI MAJIKAN**  
*(Upload Employer's Prefill Data)*

Pilih Fail :    
*(Select file :)*

**\*Muat Naik Fail Pekerja Berjenis (.txt). Contoh : P0123456789\_2015.txt**  
*(\*Upload Employee's textfile (.txt) format. ie : P0123456789\_2015.txt)*

**Fail anda BERJAYA dimuatnaik dan akan diproses**  
*Your file has been SUCCESSFULLY uploaded and will be processed*

**Muat Naik Data Praisi**  
*Prefill Data Upload*

**Semakan Penghantaran**  
*Submission Check*

- 1.5 Klik menu “Semakan Penghantaran” untuk menyemak senarai fail yang berjaya dimuatkan naik ke pelayan (*server*).
- 1.6 Skrin “Semakan Penghantaran” seperti berikut akan dipaparkan. Pada skrin ini, senarai fail yang berjaya dimuatnaik ke pelayan (*server*) akan dipaparkan.

**DATA PRAISI MAJIKAN**  
**(EMPLOYER'S PREFILL DATA)**

---

No. Pengenalan (*Identification No.*): [REDACTED] No. Majikan (*Employer No.*): E [REDACTED]

**SEMAKAN PENGHANTARAN DATA PRAISI MAJIKAN**  
*(Check Submission of Employer's Prefill Data)*

Nama Fail	Tarikh Muat Naik
P [REDACTED]_2015.TXT	24/11/2015 11:48:22 AM
P [REDACTED]_2015.TXT	24/11/2015 12:04:48 PM

**Muat Naik Data Praisi**  
*Prefill Data Upload*

**Semakan Penghantaran**  
*Submission Check*