



PANDUAN PENGGUNA

Kekunci Kedua bagi Syarikat dan Majikan

- ezHASiL -



ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN A: PENGENALAN	3
1.1 Tujuan	3
1.2 Keperluan Sistem	3
1.3 Penyenggaraan Pelayar Web	3
BAHAGIAN B: AKSES KE LAMAN WEB ezHASiL	4
BAHAGIAN C: MODUL PENGGUNA ezHASiL	5
1.1 Kekunci Kedua.....	5
1.1.1 Pendaftaran, Penghapusan dan Terlupa Kekunci Kedua	5
1.1.2 Penghantaran Borang dengan menggunakan Kekunci Kedua	8

BAHAGIAN A: PENGENALAN

1.1 Tujuan

Dokumen ini bertujuan untuk memberi panduan ringkas kepada pengguna yang ingin menggunakan sistem ezHASiL- Antaramuka Berpusat.

1.2 Keperluan Sistem

Keperluan	Butiran
Komputer/Prosesor	Sekurang-kurangnya Intel Pentium® III ke atas
Memori	Sekurang-kurangnya 128 megabait (MB)
Sistem Pengoperasian	Sekurang-kurangnya Microsoft Windows 7 (Service pack terkini), Linux dan Macintosh
Pelayar Web Microsoft Internet Explorer 11.0 atau ke atas Microsoft Edge Mozilla Firefox 44.0 Google Chrome 46.0 Safari 5	Enkripsi 128-bit
Sijil Digital e-Filing	
Talian Internet	Keutamaan berkelajuan 512Kbps ke atas
Adobe Reader	Untuk mencetak Semakan Pengesahan dan Panduan Pengguna

1.3 Penyenggaraan Pelayar Web

Bagi menggunakan ezHASiL sistem, anda dikehendaki untuk menyenggara tetapan di Pelayar Web anda. Sila ikuti langkah-langkah berikut :

Internet Explorer	Ke Tools -> Internet Options -> Privacy -> Pop-up Blocker. Klik pada kotak "Turn On pop-up Blocker" untuk membuang tanda v.
Microsoft Edge	Ke Settings -> Advanced Setting -> View Advanced Setting -> Block pop-ups. Klik butang untuk menukar paparan kepada "OFF".
Mozilla Firefox	Ke Menu -> Options -> Content -> Pop ups. Klik pada kotak "Block pop-up windows" untuk membuang tanda v.
Google Chrome	Ke Settings -> Privacy -> Contents settings -> Pop-ups. Klik pada pilihan "Allows all sites to show pop-ups".
Safari	Ke Settings. Pilih "Block Pop Up Windows" untuk membuang tanda v.

BAHAGIAN B: AKSES KE LAMAN WEB ezHASiL

Layari laman web rasmi ezHASiL di pautan <https://ez.hasil.gov.my>



The screenshot displays the ezHASiL website interface. At the top, there is a navigation bar with the LHDN MALAYSIA logo, the ezHASiL logo, language options (BM | EN), and a menu with items: Perkhidmatan, Bantuan, Soalan Lazim, and Hubungi Kami. Below the navigation bar, there is a large banner for 'm-Filing' with the URL 'https://mfiling.hasil.gov.my'. To the right of the banner is a 'Log Masuk' (Login) form. The form includes a text input field for 'NO. PENGENALAN' and a list of radio button options: 'No. Kad Pengenalan Baru' (selected), 'No. Pasport', 'No. Tentera', and 'No. Polis'. There are 'Semula' (Reset) and 'Hantar' (Submit) buttons. Below the form, there are links for 'Login Kali Pertama' and 'Terlupa Kata Laluan'. At the bottom of the form, it provides contact information: 'Perlukan bantuan? 1-800-88-5436 (LHDN) / +603-7713 6666 (Luar Negara)'. On the left side of the page, under the banner, there is a 'PENGUMUMAN' (Announcement) section with the title 'KENYATAAN MEDIA : TAMBAHAN MASA MENGEMUKAKAN BORANG E SECARA E-FILING'. The text states that Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) is informing that the submission of E-Tahun Taksiran 2015 via e-Filing will continue until 30 April 2016. There is a 'Muat Turun Berita' (Download News) link and an 'Arkib >>' (Archive) link.

BAHAGIAN C: MODUL PENGGUNA ezHASiL

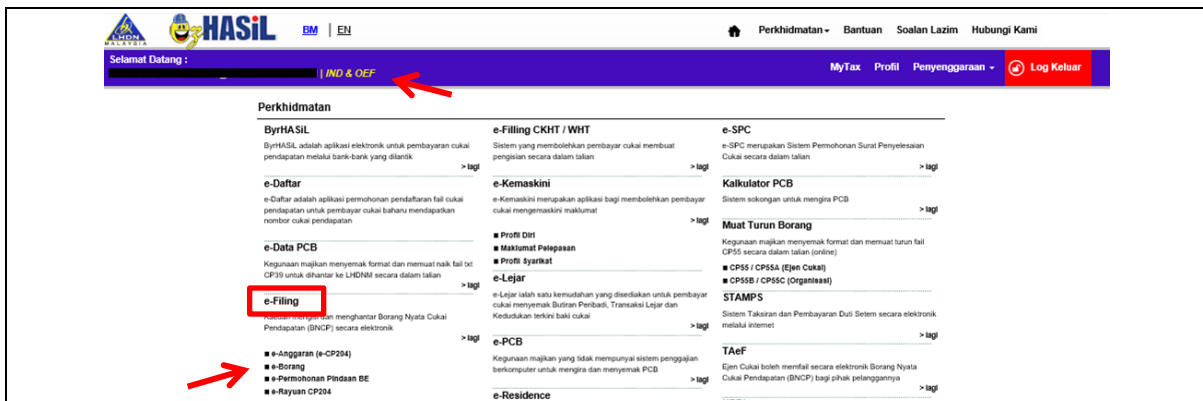
1.1 Kekunci Kedua

Nota: Kekunci Kedua adalah satu ciri keselamatan tambahan yang menetapkan **kata laluan kedua** untuk penghantaran borang **e-E (majikan)** dan **e-C (syarikat)**. Anda mempunyai pilihan untuk menetapkan Kekunci Kedua ataupun tidak.

1.1.1 Pendaftaran, Penghapusan dan Terlupa Kekunci Kedua

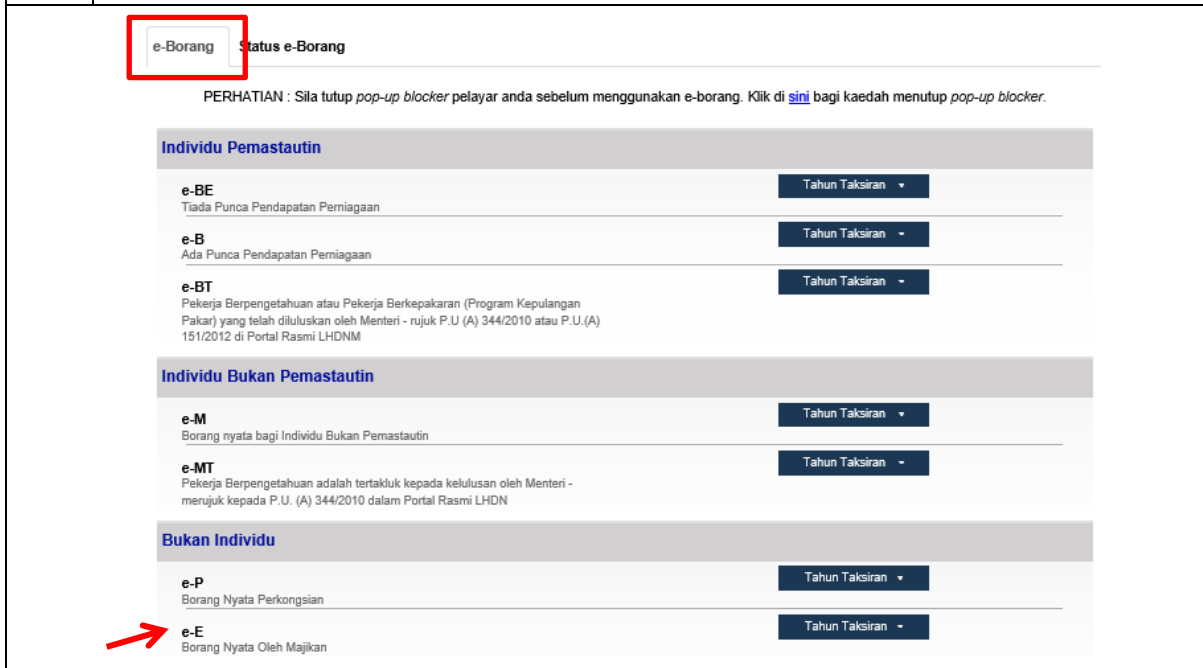
Nota: Pendaftaran, Penghapusan dan Terlupa Kekunci Kedua hanya boleh dilakukan apabila anda log masuk menggunakan sijil digital OeF.

1.1.1.1 Pendaftaran Kekunci Kedua



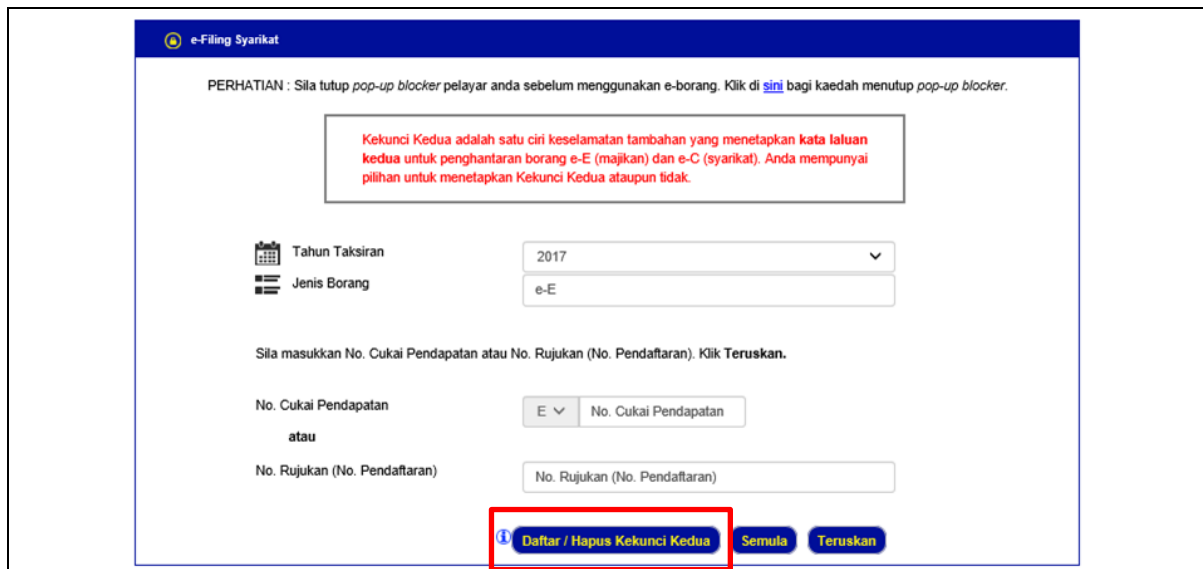
The screenshot shows the ezHASiL dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Selamat Datang' and 'IND & OeF' highlighted. Below this, there are several service categories: 'Perkhidmatan', 'e-Filing CKHT / WHT', 'e-SPC', 'e-Data PCB', 'e-Kemaskini', 'Kalkulator PCB', 'e-Defdar', 'Muat Turun Borang', 'e-Filing', 'STAMPS', 'TAeF', 'e-PCB', and 'e-Residence'. The 'e-Filing' link is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the 'e-Filing' link, there are sub-links: 'e-Anggaran (e-CP204)', 'e-Borang', 'e-Permohonan Pindaan BE', and 'e-Rayuan CP204'.

1. Log masuk ezHASiL dengan menggunakan sijil digital OeF anda. Untuk menyemak jenis sijil digital, sila pastikan “OeF” atau “IND & OeF” tertera bersebelahan nama anda. Klik pautan **e-Borang** di bawah menu **e-Filing**. Sistem ezHASiL akan memaparkan skrin **e-Borang** seperti di bawah.




The screenshot shows the 'e-Borang' status page. At the top, there is a header 'e-Borang' and 'Status e-Borang'. Below this, there is a warning message: '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: 'Individu Pemastautin', 'Individu Bukan Pemastautin', and 'Bukan Individu'. Each section contains a list of form types with their descriptions and a 'Tahun Taksiran' button. The 'e-E' form type is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

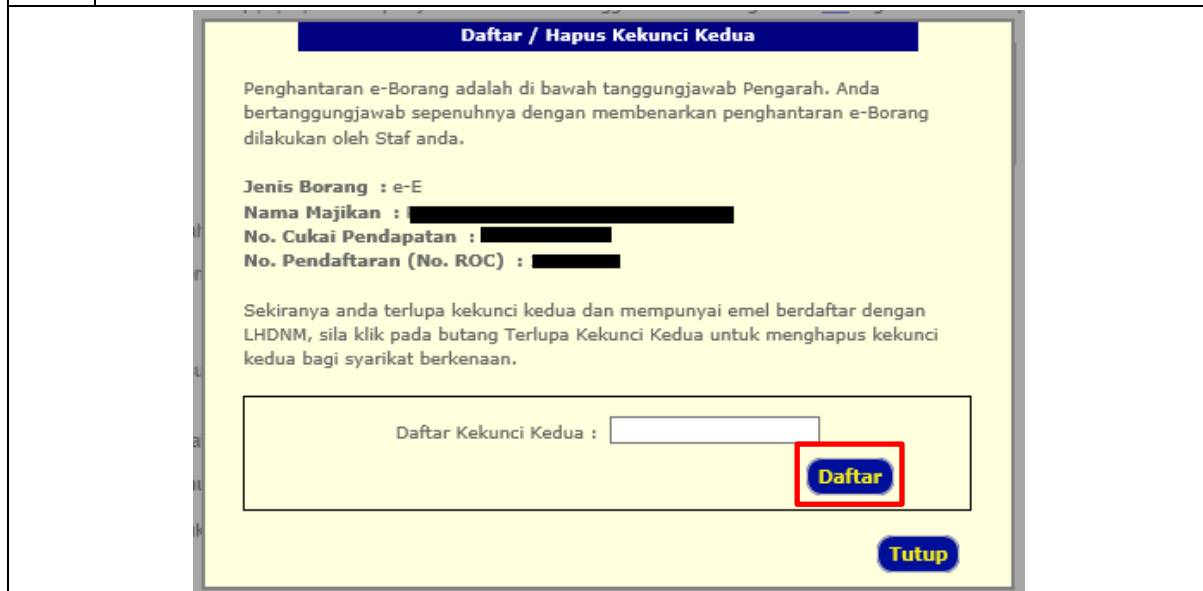
2. Pada skrin e-Borang, pilih jenis borang **e-E** atau **e-C** dan klik tahun taksiran yang berkaitan.



3. Pada skrin **e-Filing Syarikat**, sila masukkan No. Cukai Pendapatan atau No. Rujukan (No. Pendaftaran). Seterusnya klik butang **“Daftar / Hapus Kekunci Kedua”**.

Nota: Klik icon  untuk melihat format Kekunci Kedua. Format Kekunci Kedua adalah seperti berikut:

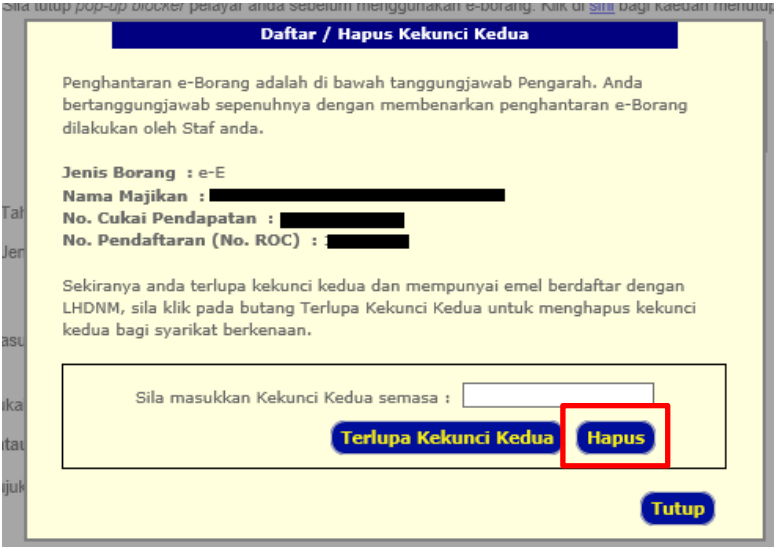
- Minimum 8 dan maksimum 12 aksara
- Minimum 1 huruf besar
- Minimum 1 huruf kecil
- Minimum 1 angka
- Aksara khas/Symbol tidak dibenarkan



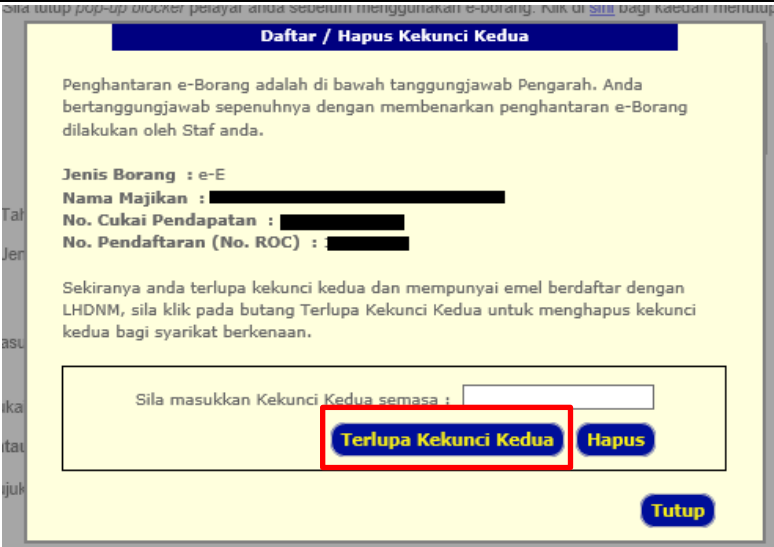
4. Untuk pendaftaran, masukkan Kekunci Kedua untuk didaftarkan. Seterusnya klik butang **“Daftar”**. Mesej **“Kekunci Kedua semasa berjaya didaftarkan”** akan dipaparkan. Klik butang **“OK”**.

Nota: Anda telah berjaya mendaftar Kekunci Kedua. Kekunci Kedua akan dipaparkan apabila anda mengakses e-Borang (tidak tertakluk kepada Tahun Taksiran). Sila rujuk bahagian **1.2.2 Penghantaran Borang dengan menggunakan Kekunci Kedua**.

1.1.1.2 Penghapusan Kekunci Kedua

1.	<p>Ulangi langkah 1 hingga 3 seperti pada pendaftaran.</p> 
2.	<p>Jika anda telah membuat Pendaftaran, skrin diatas akan dipaparkan. Untuk penghapusan, masukkan Kekunci Kedua semasa anda (yang telah didaftarkan). Seterusnya klik butang “Hapus”. Mesej “Kekunci Kedua semasa berjaya dihapuskan” akan dipaparkan. Klik butang “OK”.</p> <p>Nota: Anda telah berjaya menghapus Kekunci Kedua. Kekunci Kedua tidak akan dipaparkan apabila anda mengakses e-Borang.</p>

1.1.1.3 Terlupa Kekunci Kedua

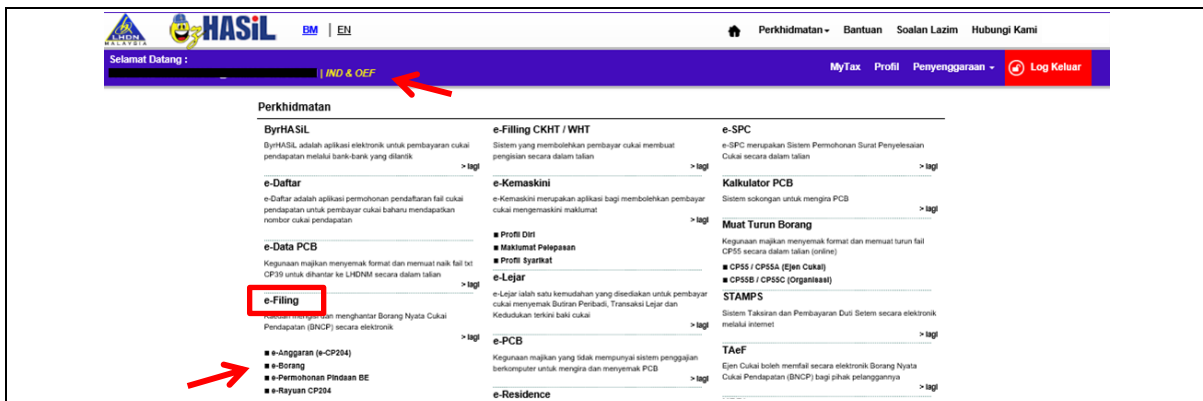
1.	<p>Ulangi langkah 1 hingga 3 seperti pada Pendaftaran.</p> 
2.	<p>Jika anda telah membuat Pendaftaran, skrin diatas akan dipaparkan. Untuk set semula, klik butang “Terlupa Kekunci Kedua”. Mesej “Sila semak emel pengarah untuk langkah set semula kekunci kedua” akan dipaparkan. Klik butang “OK”.</p>



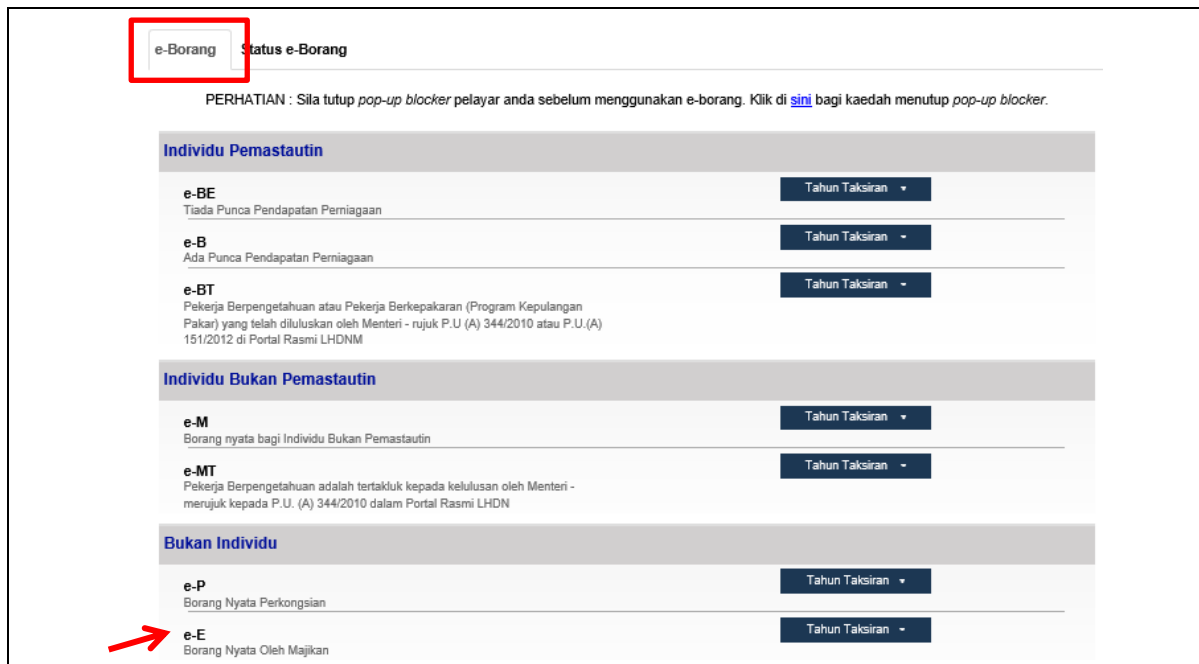
3. Buka emel dan klik pautan. Sistem akan menghapus kekunci kedua dan memaparkan mesej “Kekunci Kedua bagi [No Cukai Pendapatan] telah berjaya diset semula”.
Nota: Anda telah berjaya menghapus Kekunci Kedua. Kekunci Kedua tidak akan dipaparkan apabila anda mengakses e-Borang.

1.1.2 Penghantaran Borang dengan menggunakan Kekunci Kedua

Nota: Jika Kekunci Kedua didaftarkan, Kekunci Kedua akan dipaparkan semasa penghantaran.



1. Log masuk ezHASiL. Klik pautan **e-Borang** di bawah menu **e-Filing**. Sistem ezHASiL akan memaparkan skrin e-Borang seperti di bawah.



e-Borang Status e-Borang

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

Individu Pemastautin

- e-BE** Tiada Punca Pendapatan Perniagaan Tahun Taksiran
- e-B** Ada Punca Pendapatan Perniagaan Tahun Taksiran
- e-BT** Pekerja Berpengetahuan atau Pekerja Berkepakaran (Program Kepulangan Pakar) yang telah diluluskan oleh Menteri - rujuk P.U (A) 344/2010 atau P.U.(A) 151/2012 di Portal Rasmi LHDNM Tahun Taksiran

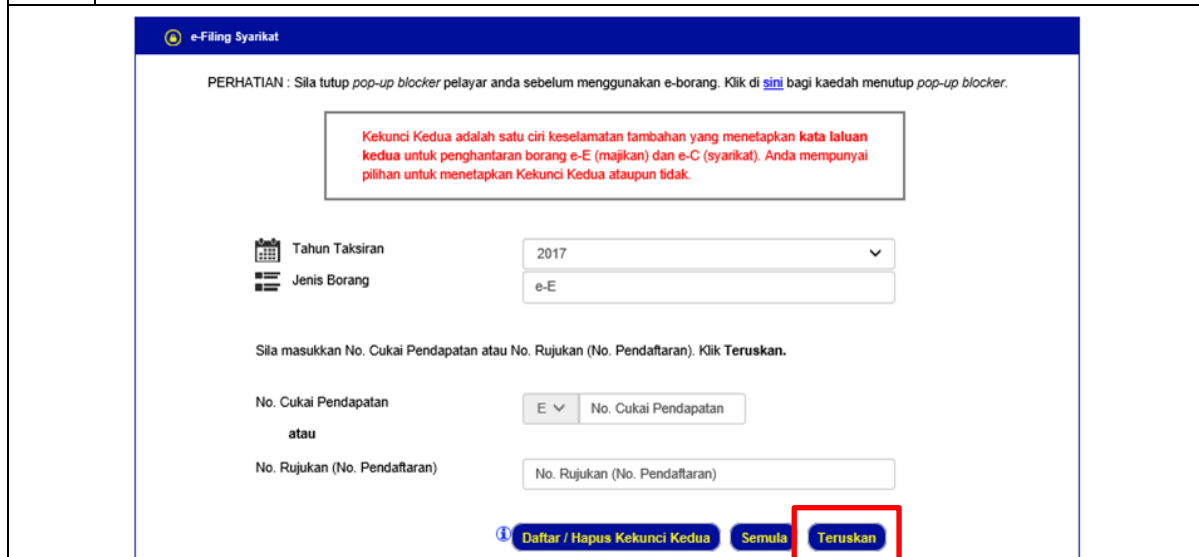
Individu Bukan Pemastautin

- e-M** Borang nyata bagi Individu Bukan Pemastautin Tahun Taksiran
- e-MT** Pekerja Berpengetahuan adalah tertakluk kepada kelulusan oleh Menteri - merujuk kepada P.U. (A) 344/2010 dalam Portal Rasmi LHDN Tahun Taksiran

Bukan Individu

- e-P** Borang Nyata Perkongsian Tahun Taksiran
- e-E** Borang Nyata Oleh Majikan Tahun Taksiran

2. Pada skrin e-Borang, pilih jenis borang e-E atau e-C dan klik tahun taksiran yang berkaitan.



e-Filing Syarikat

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

Kekunci Kedua adalah satu ciri keselamatan tambahan yang menetapkan kata laluan kedua untuk penghantaran borang e-E (majikan) dan e-C (syarikat). Anda mempunyai pilihan untuk menetapkan Kekunci Kedua ataupun tidak.

Tahun Taksiran: 2017

Jenis Borang: e-E

Sila masukkan No. Cukai Pendapatan atau No. Rujukan (No. Pendaftaran). Klik **Teruskan**.

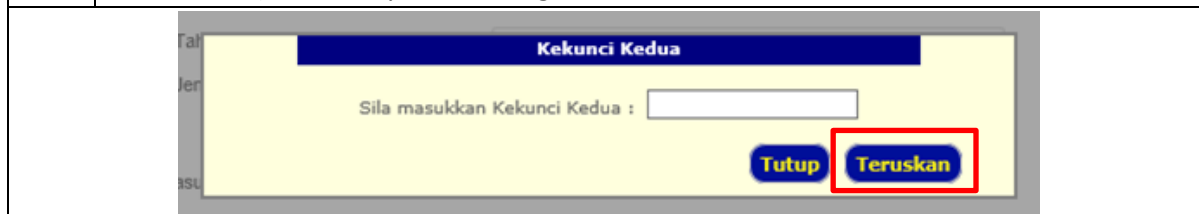
No. Cukai Pendapatan: E No. Cukai Pendapatan

atau

No. Rujukan (No. Pendaftaran): No. Rujukan (No. Pendaftaran)

Daftar / Hapus Kekunci Kedua **Semula** **Teruskan**

3. Pada skrin e-Filing Syarikat, sila masukkan No. Cukai Pendapatan atau No. Rujukan (No. Pendaftaran). Seterusnya klik butang “Teruskan”.



Kekunci Kedua

Sila masukkan Kekunci Kedua :

Tutup **Teruskan**

4. Masukkan Kekunci Kedua semasa (yang telah didaftarkan). Seterusnya klik butang “Teruskan”. Jika Kekunci Kedua tepat, halaman e-Borang akan dipaparkan pada tettingkap baharu. Sila teruskan pengisian e-Borang seperti biasa.