

PEMBUKAAN KAUNTER LHDNM CAWANGAN UTC MELAKA

- i. Alamat lengkap: **LHDNM CAWANGAN UTC MELAKA
TINGKAT 3,
PUSAT TRANSFORMASI BANDAR (UTC) MELAKA,
JALAN HANG TUAH,
75300 MELAKA**
- ii. No telefon Kaunter LHDNM (UTC): **06 – 281 2421**
- iii. Waktu Operasi: **8.00 PAGI HINGGA 10.00 MALAM**

PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN YANG DISEDIAKAN

PERCUKAIAN

1. PENAKSIRAN

- Menerima surat berkaitan rayuan dan pindaan cukai pendapatan.
- Menyemak dan memberikan penerangan mengenai Taksiran yang telah dibuat di dalam sistem.
- Menerima permohonan Sijil Penyelesaian Cukai yang **LENGKAP**.

2. PUNGUTAN

- Menyemak kedudukan cukai.
- Menyemak Bayaran Balik.
- Menerima rayuan Bayaran Ansuran.

3. BORANG NYATA CUKAI PENDAPATAN (BORANG B / BE / P / C / CS / TP / TA / TC)

- Mengeluarkan Borang Nyata Cukai Pendapatan.
- Menerima Borang (B / BE / P) Tahun Semasa hanya **PADA TARIKH AKHIR PENERIMAAN BORANG**.
- Membantu mengisi **Borang BE** dan **Borang B** sahaja.
- Menyemak **Borang BE** dan **Borang B** yang telah diisi oleh pembayar cukai.

4. PERKHIDMATAN E-FILING

- Mendaftar pembayar cukai ke sistem e-filing
- Memberikan nombor pin e-filing kepada pembayar cukai.
- 'Reset' kata laluan.

Pembayar cukai kali pertama menggunakan e-filing.

5. PENDAFTARAN FAIL BARU

- Memberikan Borang Pendaftaran (MR425) kepada pembayar cukai
- Menerima Borang Pendaftaran (MR425) yang lengkap bersama salinan Kad Pengenalan, salinan slip gaji terkini (pendapatan penggajian) dan salinan pendaftaran perniagaan (pendapatan perniagaan).

6. LAIN-LAIN

- Menyemak alamat terkini.
- Menerima surat kemaskini maklumat pembayar cukai, pertukaran alamat, pindah fail dan lain-lain.
- Memberi penerangan berkaitan hal-hal percukaian secara am.

Sila rujuk ke **Pejabat LHDNM Cawangan Melaka** di Melaka Mall bagi hal-hal yang berkaitan dengan **Cukai Keuntungan Harta Tanah** dan **Cukai Syarikat**.

DUTI SETEM

JENIS-JENIS INSTRUMEN YANG BOLEH DISETEM:

1. Perjanjian Pinjaman Pelajar.
2. Perjanjian Pinjaman Berlesen.
3. Perjanjian Sewaan.
4. Perjanjian Pinjaman Sewabeli / Pajak Gadai.
5. Bon Peribadi berkaitan Pengambilan Pekerja Asing / Surat Kuasa Tadbir.
6. Bon, Caj, Gadaian / Lain-lain berkaitan *Indemnity* / Sekuriti.
7. Kontrak Perjanjian Antara Pekerja dan Majikan.
8. Jaminan Insuran.
9. Afidavit, Surat Akuan Berkanun / Akuan Bertulis.
10. Lain-lain Instrumen yang dilekatkan dengan Setem Hasil **TIDAK MELEBIHI RM500.00**.

UNTUK MAKLUMAN:

Kes perlu dirujuk ke Pejabat Duti Setem LHDNM Caw Melaka di Melaka Mall sekiranya Instrumen dikenakan **PENALTI LEWAT**. (**TIDAK DISETEM** Dalam Tempoh 30 Hari).