

1. PENGENALAN

- 1.1 Borang CP22B (Pin. 1/2015) adalah pemberitahuan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDNM) untuk mendapatkan Surat penyelesaian Cukai (SPC). SPC individu merupakan perakuan yang dikeluarkan oleh LHDNM kepada majikan berkaitan hal-ehwal cukai pendapatan pekerja yang akan berhenti kerja/bersara/meninggal dunia.
- 1.2 Pegawai yang bertanggungjawab di setiap PTJ hendaklah melengkapkan dan menghantar borang CP22B (Pin. 1/2015) kepada Ketua Pengarah Hasil Dalam Negeri (KPHDN) sekiranya pekerja akan berhenti kerja/bersara/meninggal dunia.

2. TUJUAN

Panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada Pegawai PTJ dan staf berkaitan untuk melengkapkan Borang CP22B (Pin. 1/2015) bagi pekerja UTM **warganegara Malaysia** yang akan berhenti kerja/bersara/meninggal dunia.

3. KAEDAH

- 3.1 Borang CP22B (Pin. 1/2015) boleh dimuat turun dari laman web LHDNM.
- 3.2 Borang pemberitahuan ini hendaklah di kemukakan kepada LHDNM :
 - a) Sekurang-kurangnya 1 bulan sebelum tarikh pemberhentian staf; atau
 - b) Dalam tempoh 6 bulan sebelum staf bersara ; atau
 - c) Secepat yang mungkin setelah staf meninggal dunia.
- 3.3 Borang yang lengkap hendaklah dikemukakan ke cawangan LHDNM yang mengendalikan fail cukai pendapatan pekerja atau ke cawangan LHDNM yang berhampiran.

4. PANDUAN MENGISI BORANG

Berikut adalah panduan melengkapkan borang CP22B (Pin. 1/2015) :

MAKLUMAT ASAS		
RUANG	PERKARA	KETERANGAN
1	Nama & Alamat Majikan	Nama dan alamat majikan perlu di isi dalam ruangan ini dengan HURUF BESAR .

MAKLUMAT ASAS												
RUANG	PERKARA	KETERANGAN										
2	No. Majikan	Nombor majikan untuk UTM adalah: E 2922049-01 Isikan di petak yang berkenaan dengan nombor rujukan di ruang yang disediakan. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>	E	2	9	2	2	0	4	9	0	1
E	2	9	2	2	0	4	9	0	1			
3	No. Telefon Majikan	Nombor telefon pegawai PTJ yang boleh dihubungi.										
A. BUTIR-BUTIR PEKERJA YANG BERHENTI KERJA/BERSARA/MENINGGAL DUNIA												
A1	Nama Penuh	Isikan nama staf dengan HURUF BESAR diruang yang disediakan.										
A2	Tarikh mula bekerja	Tarikh mula staf bekerja berdasarkan lantikan perkhidmatan terkini . Contoh 1 : Puan Zakiah binti Amran telah bersara wajib pada 30 Mac 2019 dan beliau telah dilantik semula untuk berkhidmat sebagai staf kontrak bermula 1 April 2019 hingga 30 Mac 2020. Untuk melengkapkan Borang CP22B (Pin. 1/2015) beliau bagi lantikan staf kontrak, tarikh mula staf bekerja adalah 1 April 2019 . (Bagi perkhidmatan semasa bersara, Borang CP22B (Pin. 1/2015) telah pun dihantar sebelum beliau bersara). <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> </table>	0	1	0	4	1	9				
0	1	0	4	1	9							
A3	Tarikh berhenti / persaraan / kematian* [* Potong yang mana tidak berkenaan]	Tarikh staf berhenti/bersara/meninggal dunia berdasarkan lantikan perkhidmatan terkini . Contoh 1 : Puan Zakiah binti Amran telah bersara wajib pada 30 Mac 2019 dan beliau telah dilantik semula untuk berkhidmat sebagai staf kontrak bermula 1 April 2019 hingga 30 Mac 2020. Untuk melengkapkan Borang CP22B (Pin. 1/2015) beliau bagi lantikan staf kontrak, tarikh akhir staf bekerja adalah 30 Mac 2020 . (Bagi perkhidmatan semasa bersara, Borang CP22B (Pin. 1/2015) telah pun dihantar sebelum beliau bersara).										

MAKLUMAT ASAS																										
RUANG	PERKARA	KETERANGAN																								
A3	Tarikh berhenti / persaraan / kematian* [* Potong yang mana tidak berkenaan]	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>3</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td><td>2</td><td>0</td> </tr> </table> <p>Contoh 2 :</p> <p>Encik Ali bin Ahmad akan bersara wajib pada 30 Jun 2020. Namun beliau telah meninggal dunia pada 25 Januari 2020. Tarikh akhir staf bekerja adalah 25 Januari 2020.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>2</td><td>5</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>0</td> </tr> </table>	3	0	0	3	2	0	2	5	0	1	2	0												
3	0	0	3	2	0																					
2	5	0	1	2	0																					
A4	Tarikh Lahir	Tarikh lahir staf																								
A5	Jenis Persaraan [Sila tandakan 'X']	Jenis persaraan staf sama ada persaraan "Wajib" atau "Pilihan". Tandakan 'X' dipetak yang disediakan.																								
A6	No. Rujukan (No. Kad Pengenalan/ Polis/Tentera/ Pasport)	<p>Nombor Kad Pengenalan / Pasport staf.</p> <p>Contoh: No. Kad Pengenalan : 861644-02-5685</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>8</td><td>6</td><td>1</td><td>6</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>2</td><td>5</td><td>6</td><td>8</td><td>5</td> </tr> </table> <p>Contoh : No. Pasport : RZ5044502T</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td><td></td><td>R</td><td>Z</td><td>5</td><td>0</td><td>4</td><td>4</td><td>5</td><td>0</td><td>2</td><td>T</td> </tr> </table>	8	6	1	6	4	4	0	2	5	6	8	5			R	Z	5	0	4	4	5	0	2	T
8	6	1	6	4	4	0	2	5	6	8	5															
		R	Z	5	0	4	4	5	0	2	T															
A7	No. Cukai Pendapatan	<p>Isikan nombor fail cukai staf berkenaan diruang yang disediakan.</p> <p>Contoh : SG 10234567080</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>S</td><td>G</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>0</td><td>8</td><td>0</td> </tr> </table>	S	G	1	0	2	3	4	5	6	7	0	8	0											
S	G	1	0	2	3	4	5	6	7	0	8	0														
A8	Taraf Perkahwinan	<p>Isikan taraf perkahwinan staf berkenaan diruang yang disediakan dengan HURUF BESAR.</p> <p>Salah satu samada BERKAHWIN/BUJANG/ BERCERAI</p>																								

MAKLUMAT ASAS

RUANG	PERKARA	KETERANGAN																							
A9	<p>Tuntutan Potongan Cukai Bagi Anak</p> <p>a) Bilangan Anak</p>	<p>Isikan jumlah bilangan anak yang layak dituntut pelepasan sepenuhnya. Samada Kelayakan 100% atau 50%.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Kelayakan 100%</u> <p>Ruang ini untuk diisi oleh individu yang layak menuntut pelepasan anak sepenuhnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Kelayakan 50%</u> <p>Ruang ini jika suami atau isteri membuat tuntutan bersama potongan cukai ke atas anak yang sama. Setiap individu layak menuntut 50% daripada pelepasan yang dibenarkan.</p> <p>Bagi Taksiran Berasingan, individu dan suami/isteri perlu memilih pelepasan ke atas setiap anak yang ingin dituntut masing-masing.</p> <p>Contoh :</p> <p>Zakiah mempunyai 5 orang anak dan memilih taksiran berasingan. Bilangan anak yang boleh dituntut oleh Zakiah dan suami sebagai pelepasan anak ditunjukkan dalam beberapa <i>option</i> di bawah :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;"><i>Option</i></th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Bilangan Anak</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Zakiah</th> <th style="text-align: center;">Suami</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Option</i>	Bilangan Anak		Zakiah	Suami	A	5	0	B	4	1	C	3	2	D	0	5	E	1	4	F	2	3
<i>Option</i>	Bilangan Anak																								
	Zakiah	Suami																							
A	5	0																							
B	4	1																							
C	3	2																							
D	0	5																							
E	1	4																							
F	2	3																							

MAKLUMAT ASAS		
RUANG	PERKARA	KETERANGAN
	b) Jumlah	<p>Isikan jumlah pelepasan anak yang dibenarkan sahaja mengikut kategori di bawah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ANAK BERUMUR DI BAWAH UMUR 18 TAHUN Pelepasan untuk anak yang belum berkahwin dan berumur di bawah 18 tahun dalam tahun semasa adalah sebanyak RM2,000.00 seorang. 2. ANAK BERUMUR 18 TAHUN DAN KE ATAS YANG MASIH BELAJAR Pelepasan sebanyak RM2,000.00 seorang dibenarkan jika anak belum berkahwin, berumur 18 tahun dan ke atas, serta menerima pendidikan sepenuh masa. 3. Pelepasan sebanyak RM8,000.00 seorang dibenarkan jika anak belum berkahwin, berumur 18 tahun dan ke atas, serta mematuhi syarat-syarat berikut : <ol style="list-style-type: none"> (i) Mengikuti kursus di peringkat diploma dan ke atas di institusi pengajian tinggi dalam Malaysia (tidak termasuk kursus matrikulasi / pra-ijazah). (ii) Mengikuti kursus di peringkat ijazah dan ke atas di institusi pengajian tinggi luar Malaysia. (iii) Kursus dan institusi pengajian tinggi diiktiraf oleh pihak berkuasa Kerajaan yang berkaitan. 4. ANAK - KURANG UPAYA <ol style="list-style-type: none"> a. Pelepasan anak kurang upaya yang belum berkahwin dibenarkan sebanyak RM6,000.00 seorang. b. Pelepasan tambahan sebanyak RM8,000.00 seorang bagi anak yang kurang upaya yang belum berkahwin, berumur 18 tahun dan ke atas serta mematuhi syarat-syarat berikut :

MAKLUMAT ASAS

RUANG	PERKARA	KETERANGAN															
		<p>(i) Mengikuti kursus di peringkat diploma ke atas di institusi pengajian tinggi dalam Malaysia (tidak termasuk kursus matrikulasi/prajazah).</p> <p>(ii) Mengikuti kursus di peringkat ijazah dan ke atas di institusi pengajian tinggi luar Malaysia.</p> <p>(iii) Kursus dan institusi pengajian tinggi diiktiraf oleh pihak berkuasa Kerajaan yang berkaitan.</p> <p>Individu layak mendapat pelepasan anak RM14,000.00 sekiranya memenuhi syarat-syarat di 4a dan 4b.</p> <p>Contoh :</p> <p>Puan Zakiah mempunyai 3 orang anak. Anak pertama seorang OKU yang berumur 22 tahun masih belajar diperingkat Ijazah, anak kedua berumur 21 tahun dan masih belajar diperingkat Diploma dan anaknya yang ke 3 sudah pun berkahwin dan berumur 17 tahun.</p> <p>Kiraan pelepasan anak jika Puan Zakian menuntut 100% untuk 3 orang anak ini :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Anak</th> <th style="width: 40%;">Kelayakan Menuntut Pelepasan Anak</th> <th style="width: 35%;">Jumlah Pelepasan (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pertama</td> <td>Layak</td> <td>14,000.00</td> </tr> <tr> <td>Kedua</td> <td>Layak</td> <td>8,000.00</td> </tr> <tr> <td>Ketiga</td> <td>Tidak Layak</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Jumlah Pelepasan anak</td> <td>22,000.00</td> </tr> </tbody> </table>	Anak	Kelayakan Menuntut Pelepasan Anak	Jumlah Pelepasan (RM)	Pertama	Layak	14,000.00	Kedua	Layak	8,000.00	Ketiga	Tidak Layak	-	Jumlah Pelepasan anak		22,000.00
Anak	Kelayakan Menuntut Pelepasan Anak	Jumlah Pelepasan (RM)															
Pertama	Layak	14,000.00															
Kedua	Layak	8,000.00															
Ketiga	Tidak Layak	-															
Jumlah Pelepasan anak		22,000.00															

MAKLUMAT ASAS																																							
RUANG	PERKARA	KETERANGAN																																					
A10	<p>Jika berkahwin, lengkapkan maklumat suami / isteri</p> <p>a) Nama Penuh Suami / isteri.</p> <p>b) No. Rujukan (No. Kad Pengenalan/ Polis/Tentera /Pasport).</p> <p>c) No. Cukai Pendapatan</p>	<p>Isikan nama penuh Suami/Isteri seperti yang tertera dalam kad pengenalan atau passport dengan HURUF BESAR.</p> <p>Isikan nombor Kad Pengenalan/Polis/Tentera/ Pasport - Suami/Isteri diruang yang disediakan.</p> <p>Contoh: No. K/P 861644-02-5685</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>8</td><td>6</td><td>1</td><td>6</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>2</td><td>5</td><td>6</td><td>8</td><td>5</td> </tr> </table> <p>Contoh: No. Passport RZ5044502T</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td><td></td><td>R</td><td>Z</td><td>5</td><td>0</td><td>4</td><td>4</td><td>5</td><td>0</td><td>2</td><td>T</td> </tr> </table> <p>Isikan nombor fail cukai pendapatan pasangan (Jika ada).</p> <p>Contoh: SG 10234567080</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>S</td><td>G</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>0</td><td>8</td><td>0</td> </tr> </table>	8	6	1	6	4	4	0	2	5	6	8	5			R	Z	5	0	4	4	5	0	2	T	S	G	1	0	2	3	4	5	6	7	0	8	0
8	6	1	6	4	4	0	2	5	6	8	5																												
		R	Z	5	0	4	4	5	0	2	T																												
S	G	1	0	2	3	4	5	6	7	0	8	0																											
A11	No. Telefon Pekerja Yang Berhenti Kerja / Bersara	Nombor telefon bimbit/pejabat/rumah staf. Sila pastikan maklumat ini adalah betul dan tepat. Maklumat ini akan digunakan untuk tujuan rasmi oleh LHDNM.																																					
A12	Alamat surat-menyurat terkini	Isikan alamat surat-menyurat staf dengan HURUF BESAR . Sila pastikan maklumat ini adalah betul dan tepat. Maklumat ini akan digunakan untuk tujuan rasmi oleh LHDNM.																																					
A13	<p>Maklumat Wakil Sah [Bagi Kes Meninggal Dunia]</p> <p>a) Nama Penuh</p>	<p>Jika staf telah meninggal dunia, sila isikan maklumat wakil yang sah di ruang yang berkenaan (Jika berkenaan).</p> <p>Nama wakil yang sah dengan HURUF BESAR.</p>																																					

MAKLUMAT ASAS																										
RUANG	PERKARA	KETERANGAN																								
	<p>b) No. Rujukan (No. Kad Pengenalan/ Polis/Tentera /Pasport)</p> <p>c) Alamat surat-menyerat</p> <p>d) No. Telefon</p>	<p>Isikan nombor Kad Pengenalan/Polis/Tentera/ Pasport - wakil sah diruang yang disediakan.</p> <p>Contoh: No. K/P 861644-02-5685</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>8</td><td>6</td><td>1</td><td>6</td><td>4</td><td>4</td><td>0</td><td>2</td><td>5</td><td>6</td><td>8</td><td>5</td> </tr> </table> <p>Contoh: No. Passport RZ5044502T</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td><td></td><td>R</td><td>Z</td><td>5</td><td>0</td><td>4</td><td>4</td><td>5</td><td>0</td><td>2</td><td>T</td> </tr> </table> <p>Isikan alamat surat-menyerat wakil staf dengan HURUF BESAR. Sila pastikan maklumat ini adalah betul dan tepat. Maklumat ini akan digunakan untuk tujuan rasmi oleh LHDNM.</p> <p>Nombor telefon bimbit/pejabat /rumah wakil sah. Sila pastikan maklumat ini adalah betul dan tepat. Maklumat ini akan digunakan untuk tujuan rasmi oleh LHDNM.</p>	8	6	1	6	4	4	0	2	5	6	8	5			R	Z	5	0	4	4	5	0	2	T
8	6	1	6	4	4	0	2	5	6	8	5															
		R	Z	5	0	4	4	5	0	2	T															
B. BUTIR-BUTIR SARAAN																										
B1	Gaji, bayaran, upah dan kerja lebih masa	<p>a. Isikan ANGGARAN JUMLAH PENDAPATAN SARAAN BERCUKAI sahaja dalam tahun semasa bagi tempoh 1 Januari hingga tarikh bersara/berhenti/meninggal dunia. Pendapatan saraan bercukai yang tidak cukup tempoh sebulan perlu dikira secara <i>prorate</i>.</p> <p>b. JANGAN campur pendapatan saraan yang dikecualikan cukai. Pendapatan yang dikecualikan cukai adalah seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bantuan Sara Hidup (COLA) b) Imbuhan Tetap Keraian c) Elaun Tetap Khidmat Awam d) Imbuhan Tetap Perumahan e) Elaun Pembantu Rumah f) Bantuan Penyelenggara Rumah g) Bayaran Insentif Wilayah h) Elaun Perumahan Wilayah i) Bayaran Khas Kewangan 																								

RUANG	PERKARA	KETERANGAN
		<p>c. Penyata Pendapatan staf telah memaparkan pendapatan mengikut kategori untuk memudahkan staf menyemak kategori pendapatan samada bercukai atau tidak bercukai.</p> <p>d. Sila rujuk senarai elaun dan kemudahan dikecualikan cukai yang dikeluarkan oleh Akauntan Negara Malaysia (ANM) sebagai panduan.</p> <p>Contoh :</p> <p>Puan Rokiah binti Muhamad yang telah mula bekerja sejak 1 April 1995 akan bersara pada 15 Mac 2020. Berikut adalah pendapatan yang beliau terima pada setiap bulan :</p> <p>Gaji Pokok : RM5,000.00 Bantuan Sara Hidup (COLA) : RM300.00 Imbuan Tetap Keraian : RM400.00 Imbuan Tetap Perumahan : RM400.00</p> <p>Pengiraan pendapatan saraan bercukai dalam tahun berhenti kerja/bersara adalah dikira mulai 1 Januari 2020 hingga 15 Mac 2020.</p> <p>i. Pendapatan saraan bercukai bagi tempoh 1 Januari 2020 – 29 Februari 2020 : Gaji pokok RM5,000 x 2 bulan = <u>RM10,000.00</u></p> <p>ii. Pendapatan saraan bercukai pada bulan Mac 2020 perlu dikira secara <i>prorate</i> : Gaji pokok RM5,000 x 15/31 = <u>RM2,419.35</u></p> <p>Jumlah Pendapatan Saraan Bercukai adalah <u>RM12,419.35</u></p> <p>e. CP22B (Pin. 1/2015) disediakan untuk 2 tahun iaitu tahun 2019 dan 2020 jika dihantar pada tahun 2019.</p>
B2	Gaji cuti	Isikan dengan sifar (0) ruang ini jika tidak berkenaan.
B3	Komisen dan bonus	<p>1. Isikan anggaran jumlah komisen dan bonus yang diterima sepanjang tahun semasa.</p> <p>2. JANGAN masukkan jumlah Bantuan Khas Kewangan (BKK) jika ia diwartakan sebagai pendapatan yang dikecualikan cukai oleh kerajaan.</p>

RUANG	PERKARA	KETERANGAN
B4	Ganjaran	<p>a. Ganjaran merupakan sejumlah wang yang diterima semasa persaraan/tamat kontrak dan dianggap sebagai hadiah untuk perkhidmatan yang lalu.</p> <p>b. Jika terima Ganjaran berikut, sila kosongkan ruangan ini. Ganjaran yang dikecualikan daripada cukai pendapatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ganjaran persaraan. <ol style="list-style-type: none"> (a) Ketua Pengarah berpuas hati bahawa persaraan daripada penggajian itu disebabkan gangguan kesihatan. (b) Persaraan itu berlaku pada atau selepas seseorang itu mencapai umur 55 tahun atau mencapai umur wajib bersara dari penggajiannya dan telah berkhidmat berturutan selama 10 tahun dengan majikan yang sama atau dengan syarikat di dalam kumpulan yang sama. (c) Persaraan itu berlaku apabila mencapai umur wajib bersara di bawah satu kontrak penggajian atau perjanjian kolektif pada umur 50 tahun tetapi sebelum 55 tahun dan telah berkhidmat selama 10 tahun dengan majikan yang sama atau dengan syarikat dalam kumpulan yang sama. 2) Ganjaran yang dibayar daripada Kumpulan Wang Awam iaitu Ganjaran yang dibayar kepada pekerja dari Kumpulan Wang Awam apabila bersara daripada penggajian di bawah mana-mana undang-undang bertulis. 3) Ganjaran yang dibayar kepada pegawai kontrak iaitu Ganjaran yang dibayar daripada kumpulan wang awam kepada pegawai kontrak apabila tamat kontrak penggajiannya tidak kira sama ada kontraknya diperbaharui ataupun tidak. 4) Ganjaran kematian - Wang yang diterima sebagai ganjaran kematian.

RUANG	PERKARA	KETERANGAN
B5	Pampasan kerana kehilangan pekerjaan	<p>a. Bayaran yang dibuat oleh majikan kepada pekerja disebabkan kehilangan pekerjaan atau sebab-sebab lain.</p> <p>b. Dua kategori pengecualian samada pengecualian penuh atau sebahagian atas pampasan disebabkan oleh kehilangan pekerjaan :</p> <p>(i) Pengecualian penuh* - Jika Ketua Pengarah berpuas hati bahawa bayaran dilakukan kerana kehilangan pekerjaan disebabkan gangguan kesihatan. Jumlah pengecualian penuh tidak perlu diisi dalam borang ini.</p> <p>(ii) Pengecualian sebahagian** - Bagi pemberhentian kerja pada atau selepas 1 Julai 2008, pampasan selain daripada perenggan (i) di atas adalah layak mendapat pengecualian sebanyak RM10,000.00 bagi setiap tahun lengkap perkhidmatan dengan majikan yang sama atau dengan syarikat dalam kumpulan yang sama. Jumlah bahagian yang tidak mendapat pelepasan cukai perlu diisi dalam borang ini.</p> <p>c. *Contoh pengiraan tahun genap dan jumlah pampasan yang dikecualikan:</p> <p>Contoh 1:</p> <p>Tarikh mula : 01.03.2016</p> <p>Tarikh tamat : 30.06.2020</p> <p>Tempoh perkhidmatan : 4 tahun 4 bulan</p> <p>Jumlah tahun genap : 4 tahun</p> <p>Jumlah pampasan setahun : RM6,000.00</p> <p>Jumlah pampasan yang dikecualikan : RM6,000.00 x 4 = RM24,000.00</p>

RUANG	PERKARA	KETERANGAN
		<p>Contoh 2 :</p> <p>Tarikh mula : 01.06.2011 Tarikh tamat : 15.01.2020 Tempoh perkhidmatan : 8 tahun 7 bulan 15 hari Jumlah tahun genap : 8 tahun</p> <p>Jumlah pampasan setahun : RM6,000.00</p> <p>Jumlah pampasan yang dikecualikan : RM6,000.00 x 8 = RM48,000.00</p> <p>Contoh 3 :</p> <p>Tarikh mula : 01.01.2015 Tarikh tamat : 15.07.2020 Tempoh perkhidmatan : 5 tahun 7 bulan 15 hari Jumlah tahun genap : 5 tahun</p> <p>Jumlah pampasan setahun : RM10,000.00</p> <p>Jumlah pampasan yang dikecualikan : RM10,000.00 x 5 = RM50,000.00</p> <p>d. **Contoh pengiraan tahun genap dan jumlah pampasan yang sebahagiannya dikecualikan:</p> <p>Contoh 1:</p> <p>Tarikh mula 01.01.2019 Tarikh tamat 15.02.2020 Tempoh perkhidmatan 1 tahun 2 bulan 15 hari Jumlah tahun genap : 1 tahun</p> <p>Jumlah pampasan diterima : RM12,000.00</p> <p>Jumlah pampasan yang dikecualikan : RM10,000.00</p> <p>Jumlah pampasan yang bercukai : RM2,000.00 (perlu diisi dalam borang ini).</p>
B6	Elaun tunai termasuk cukai ditanggung oleh majikan	<p>Cukai pendapatan seseorang pekerja yang ditanggung oleh majikannya adalah Elaun Cukai yang dikenakan cukai di bawah peruntukan perenggan 13(1)(a) ACP 1967. Sila nyatakan jumlahnya jika UTM menanggung cukai staf tersebut.</p>

RUANG	PERKARA	KETERANGAN
B7	Pencen daripada majikan	<p>a. Pencen yang diterima dari Malaysia dan dibayar oleh Kerajaan atau daripada skim pencen yang diluluskan kepada seseorang apabila bersara pada umur 55 tahun atau pada umur persaraan wajib di bawah mana-mana undang-undang bertulis atau persaraan atas sebab keuzuran, dikecualikan cukai dan tidak perlu dilaporkan dalam borang ini.</p> <p>b. Jika seseorang mendapat lebih daripada satu pencen, hanya pencen tertinggi dikecualikan. Pencen yang lain hendaklah dilaporkan dalam borang ini.</p>
B8	Manfaat berupa barangan yang layak dikenakan cukai	<p>a. Nilai tahunan manfaat berupa barangan yang disediakan oleh majikan seperti kereta, minyak, pemandu, kelengkapan rumah, perkakas dan kelengkapan, telefon bimbit, aset-aset untuk tujuan keraian dan rekreasi.</p> <p>b. Sila rujuk <i>Manfaat Berupa Barangan Ketetapan (Umum No. 11/2019)</i> terbitan LHDN untuk lebih lanjut.</p> <p>c. Isikan dengan sifar (0) ruang ini jika tidak berkenaan.</p>
B9	Elaun-elaun selain dari wang seperti makanan, pakaian, lojing atau pembantu rumah yang diperuntukkan atau dibayar oleh majikan.	<p>a. Elaun dan kemudahan semasa menjalankan tugas rasmi kerajaan yang dibayar oleh majikan adalah dikecualikan cukai.</p> <p>b. Isikan dengan sifar (0) ruang ini jika tidak berkenaan.</p>
B10	Kereta dan pemandu	<p>a. Kemudahan kenderaan dan pemandu untuk tujuan rasmi kerajaan adalah dikecualikan cukai.</p> <p>b. Isikan dengan sifar (0) ruang ini jika tidak berkenaan.</p>
B11	Lain-lain bayaran (jika ada, nyatakan)	<p>a. Jika ada bayaran elaun-elaun lain, jumlah elaun-elaun lain yang bercukai sahaja perlu diisi dalam ruangan yang disediakan.</p> <p>b. Sila rujuk Penyata Pendapatan staf dalam kategori pendapatan Bukan Saraan. Jika dalam Penyata Pendapatan ada dipaparkan jumlah pendapatan Bukan Saraan bercukai, isikan jumlah tersebut diruang B11.</p> <p>c. Isikan dengan sifar (0) ruang ini jika tidak berkenaan.</p>

RUANG	PERKARA	KETERANGAN
C. BUTIR-BUTIR PENDAPATAN YANG BELUM DILAPORKAN		
C1	Jenis Pendapatan	Nyatakan jenis pendapatan yang diterima pada tahun sebelum tetapi belum dilaporkan.
C2	Tempoh Diperoleh	Nyatakan tempoh pendapatan yang diterima pada tahun sebelum tetapi belum dilaporkan.
C3	Jumlah Pendapatan	Nyatakan jumlah pendapatan yang diterima pada tahun sebelum tetapi belum dilaporkan.
C4	Caruman KWSP Pekerja	Nyatakan jumlah caruman KWSP pekerja yang dicarum pada tahun sebelum tetapi belum dilaporkan.
D. BUTIR-BUTIR LAIN		
D1	Jumlah wang yang ditahan oleh majikan dan akan dibayar kepada pekerja	<p>a. Jumlah wang yang ditahan (jika ada) untuk tujuan bayaran cukai seperti gaji dan elaun akhir, ganjaran cuti rehat, ganjaran kontrak dan lain-lain pendapatan atau bayaran.</p> <p>Contoh :</p> <p>Gaji dan elaun akhir perkhidmatan pada bulan April 2020 untuk Encik Hisham bin Ali adalah berjumlah RM4,500.65 telah ditahan untuk tujuan penyelesaian hutang cukai bagi tahun semasa dan sebelumnya.</p> <p>Isikan jumlah RM4,500.65 diruang yang disediakan.</p> <p>b. Jika tiada sebarang wang yang ditahan, sila isikan dengan angka sifar (0) diruang yang disediakan.</p>
D2	Jumlah Potongan Cukai Bulanan yang dibayar ke LHDNM dalam tahun ini	<p>a. Jumlah PCB yang perlu diisi adalah jumlah PCB yang TELAH dibayar pada tahun semasa sahaja. Tidak perlu membuat anggaran PCB sehingga staf berhenti kerja/bersara.</p> <p>Contoh :</p> <p>Puan Siti binti Zainal akan bersara pada 6 Julai 2020. Gaji beliau telah dibayar sehingga bulan April 2020 semasa melengkapkan CP22B (Pin. 1/2015). Beliau juga telah membuat potongan PCB melalui gaji sebanyak RM200.00 sebulan. Berikut adalah pengiraan dan jumlah yang perlu diisi :</p> <p>RM200.00 x 4 bulan = RM800.00</p> <p>b. Jika jumlah potongan PCB adalah sifar, sila isikan dengan angka '0.00' diruang yang disediakan.</p>

RUANG	PERKARA	KETERANGAN
D3	Jumlah potongan zakat yang dalam tahun ini	<p>a. Jumlah Zakat yang perlu diisi adalah jumlah Zakat yang TELAH dibayar pada tahun semasa sahaja. Tidak perlu membuat anggaran Zakat sehingga staf berhenti kerja/bersara.</p> <p>Contoh :</p> <p>Puan Siti binti Zainal akan bersara pada 6 Julai 2020. Gaji beliau telah dibayar sehingga bulan April 2020 semasa melengkapkan CP22B (Pin. 1/2015). Beliau juga telah membuat potongan Zakat melalui gaji sebanyak RM50.00 sebulan. Berikut adalah pengiraan dan jumlah yang perlu diisi :</p> <p>RM50.00 x 4 bulan = RM200.00</p> <p>b. Jika jumlah potongan Zakat adalah sifar, sila isikan dengan angka '0.00' diruang yang disediakan.</p>
D4	Caruman pekerja kepada KWSP atau kumpulan wang yang diluluskan	<p>a. Isikan jumlah caruman pekerja kepada KWSP atau kumpulan wang yang diluluskan diruang yang disediakan. Isikan jumlah yang TELAH dicarumkan dalam tahun semasa sahaja dan tidak perlu membuat anggaran sehingga staf berhenti kerja/bersara.</p> <p>b. Had caruman yang diberi pelepasan bagi tahun taksiran 2019 adalah RM4,000.00 sahaja.</p> <p>c. Pelepasan caruman ini adalah berubah mengikut bajet tahunan yang dibentangkan oleh kerajaan Malaysia.</p>
E. AKUAN OLEH PEGAWAI YANG DIBERI KUASA		
E1	Nama	<p>Nama pegawai yang diberi kuasa untuk mengesahkan maklumat staf di PTJ.</p> <p>Isikan nama diruang yang disediakan dengan HURUF BESAR.</p>
E2	Jawatan	Jawatan pegawai yang diberi kuasa.
E3	Kementerian / Jabatan	Nama Jabatan yang menyediakan maklumat borang.

RUANG	PERKARA	KETERANGAN
E4	Tandatangan	Tandatangan pegawai yang melengkapkan borang.
E5	Tarikh	Tarikh borang disahkan.

5. CADANGAN PELAKSANAAN DI UTM :

1. Borang CP22B (Pin. 1/2015) yang telah lengkap dihantar ke LHDN :
 - i. 3 (tiga) bulan sebelum staf tamat tempoh perkhidmatan daripada UTM.
 - ii. 6 (enam) bulan sebelum staf bersara daripada UTM.
 - iii. Secepat mungkin apabila seseorang staf meninggal dunia.
2. Borang CP22B (Pin. 1/2015) dihantar bagi membolehkan pihak LHDNM mengeluarkan Surat Penyelesaian Cukai (SPC).
3. SPC yang diterima sebelum bulan terakhir (atau lebih awal) daripada tarikh staf tamat tempoh perkhidmatan/bersara akan melancarkan proses bayaran emolumen kepada staf terlibat serta memudahkan urusan untuk semua pihak.
4. Sila rujuk Lampiran A : Senarai Semak Permohonan Surat Penyelesaian Cukai sebagai panduan.

6. KESILAPAN YANG KERAP DILAKUKAN KETIKA MELENGKAPKAN BORANG CP22B (Pin. 1/2015)

Kesilapan maklumat semasa melengkapkan borang CP22B (Pin. 1/2015) oleh UTM :

BIL.	KESILAPAN	SEBENAR
1.	Di ruangan B1 : jumlah gaji, bayaran, upah dan kerja lebih masa diletakkan bersekali dengan elaun-elaun yang dikecualikan cukai.	Jumlah gaji, bayaran, upah dan kerja lebih masa yang BERCUKAI sahaja perlu diletakkan. Sila rujuk penerangan B1 .
2.	Di ruangan B1 : jumlah gaji, bayaran dan upah hanya dikira jumlah sehingga bulan semasa borang dilengkapkan.	Jumlah gaji, bayaran, dan upah perlu dikira sehingga staf berkenaan berhenti kerja/bersara. Sila rujuk penerangan B1 .

BIL.	KESILAPAN	SEBENAR
3.	Di ruangan B3 : komisen dan bonus diisikan dengan jumlah Bantuan Khas Kewangan (BKK) yang diwartakan oleh kerajaan sebagai bantuan tidak bercukai.	Jumlah Bantuan Khas Kewangan (BKK) yang diwartakan oleh kerajaan sebagai bantuan tidak bercukai TIDAK PERLU diisi dalam ruangan berkenaan. Sila rujuk penerangan B3 .
4.	Di ruangan B9 : Elaun-elaun selain dari wang diisi dengan jumlah Elaun-elaun yang disenaraikan tidak bercukai dan bercukai.	Elaun-elaun yang disenaraikan tidak bercukai dan bercukai seperti mana dalam penerangan B1 tidak perlu diisi pada ruangan B9.
5.	Maklumat jumlah Potongan Cukai Bulanan di ruang D2 diisi dengan jumlah anggaran cukai sehingga staf berhenti kerja/bersara.	Maklumat jumlah Potongan Cukai Bulanan yang perlu diisi adalah jumlah cukai yang TELAH DIBAYAR ke LHDNM dalam tahun semasa ketika melengkapkan Borang CP22B (Pin. 1/2015). TIDAK PERLU membuat kiraan anggaran Potongan Cukai Bulanan sehingga staf berhenti kerja/bersara. Sila rujuk penerangan D2 .
6.	Maklumat jumlah potongan Zakat di ruang D3 diisi dengan jumlah anggaran zakat sehingga staf berhenti kerja/bersara.	Maklumat jumlah Zakat perlu diisi adalah jumlah Zakat yang TELAH DIBAYAR dalam tahun semasa dan TIDAK PERLU membuat kiraan anggaran cukai. Sila rujuk penerangan D3 .

Disediakan Oleh:

SALLEKHUDDIN BIN ABDULLAH

Unit Emolumen, Pinjaman Dan Cuti Belajar,

Jabatan Bendahari,

Universiti Teknologi Malaysia.

25 Oktober 2020 (Ahad)

Sumber Maklumat :

- 1.** *Nota Penerangan Be2019 LHDN - Individu Pemastautin Yang Tidak Menjalankan Perniagaan :*
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (2019).
http://lampiran1.hasil.gov.my/pdf/pdfam/Nota_Penerangan_BE2019_1.pdf
- 2.** *Garis Panduan Operasi Bil. 2 Tahun 2016 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia - Prosedur Permohonan Surat Penyelesaian Cukai (Spc) Individu :*
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (2016).
http://lampiran1.hasil.gov.my/pdf/pdfam/garispanduan_SPC_Individu_Bil_2_2016.pdf
- 3.** Laman Web LHDN : www.hasil.gov.my
- 4.** *Manfaat Berupa Barangan Ketetapan Umum No. 11/2019:*
Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (terbitan 12 Disember 2019).
http://lampiran1.hasil.gov.my/pdf/pdfam/KU_11_2019.pdf
- 5.** *Senarai Elaun Dan Kemudahan Yang Kecualikan Cukai Yang Diterima Oleh Anggota Pentadbiran, Kakitangan Awam, Anggota Polis Diraja Malaysia, Anggota Angkatan Tentera Dan Hakim / Pesuruhjaya Kehakiman :*
Akauntan Negara Malaysia (ANM).
https://www2.anm.gov.my/buletin_gfmas/arahan_operasi/Lists/Arahan%20Operasi/Attachments/97/Elaun%20dan%20Kemudahan%20Yang%20Kecualikan%20Cukai.pdf

LAMPIRAN A**Senarai Semak Pemohonan Surat Penyelesaian Cukai**

BIL	PERKARA	TINDAKAN		CATATAN
		STAF	PEGAWAI PTJ	
1.	Borang pemberitahuan ini hendaklah di kemukakan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia : a. 3 (tiga) bulan sebelum staf tamat tempoh perkhidmatan daripada UTM; atau b. 6 (enam) bulan sebelum staf bersara daripada UTM; atau c. Secepat mungkin apabila seseorang staf meninggal dunia.		✓	
2.	Melengkapkan Borang CP22B (Pin. 1/2015).		✓	
3.	Salinan surat tawaran kerja (Kontrak terkini - Sehingga tamat) - Jika berkenaan.	✓		
4.	Salinan surat penamatan kerja / surat kelulusan perletakan jawatan. - Jika berkenaan.	✓		
5.	Borang BE tahun semasa.	✓		
6.	Salinan Borang EC.		✓	
7.	Salinan Penyata Pendapatan.		✓	



LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA
PEMBERITAHUAN PEMBERHENTIAN KERJA
(AGENSI KERAJAAN)

CP22B [Pin.1/2015]

Borang pemberitahuan ini hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia :

- sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum tarikh pemberhentian seseorang pekerja; atau
- dalam tempoh enam (6) bulan sebelum seseorang pekerja bersara; atau
- secepat yang mungkin apabila seseorang pekerja meninggal dunia

Nama & Alamat Majikan

No. Majikan

E									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. Telefon Majikan :

A. BUTIR-BUTIR PEKERJA YANG BERHENTI KERJA / BERSARA / MENINGGAL DUNIA

1. Nama Penuh

2. Tarikh mula bekerja

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

3. Tarikh berhenti / persaraan / kematian*
[* Potong yang mana tidak berkenaan]

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

4. Tarikh Lahir

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

5. Jenis Persaraan
[Sila tandakan 'X']

Wajib

Pilihan

6. No. Rujukan (No. Kad Pengenalan/Polis/Tentera/Pasport)

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

7. No. Cukai Pendapatan

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

8. Taraf Perkahwinan

9. Tuntutan Potongan Cukai Bagi Anak :

a) Bilangan Anak

--	--

orang

b) Jumlah

RM

10. Jika berkahwin, lengkapkan maklumat suami / isteri :

a) Nama Penuh Suami / isteri :

b) No. Rujukan (No. Kad Pengenalan/Polis/Tentera/Pasport)

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

c) No. Cukai Pendapatan

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

11. No. Telefon Pekerja Yang Berhenti Kerja / Bersara :

12. Alamat surat-menyurat terkini :

Tandakan "X" jika alamat surat-menyurat di atas adalah alamat ejen cukai

13. Maklumat Wakil Sah [Bagi Kes Meninggal Dunia] :

a) Nama Penuh

b) No. Rujukan (No. Kad Pengenalan/Polis/Tentera/Pasport)

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

c) Alamat surat-menyurat

c) No. Telefon

