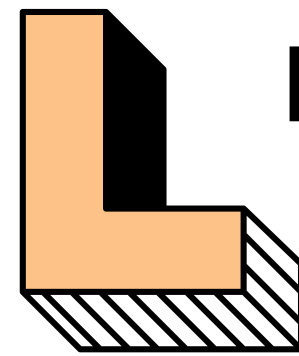


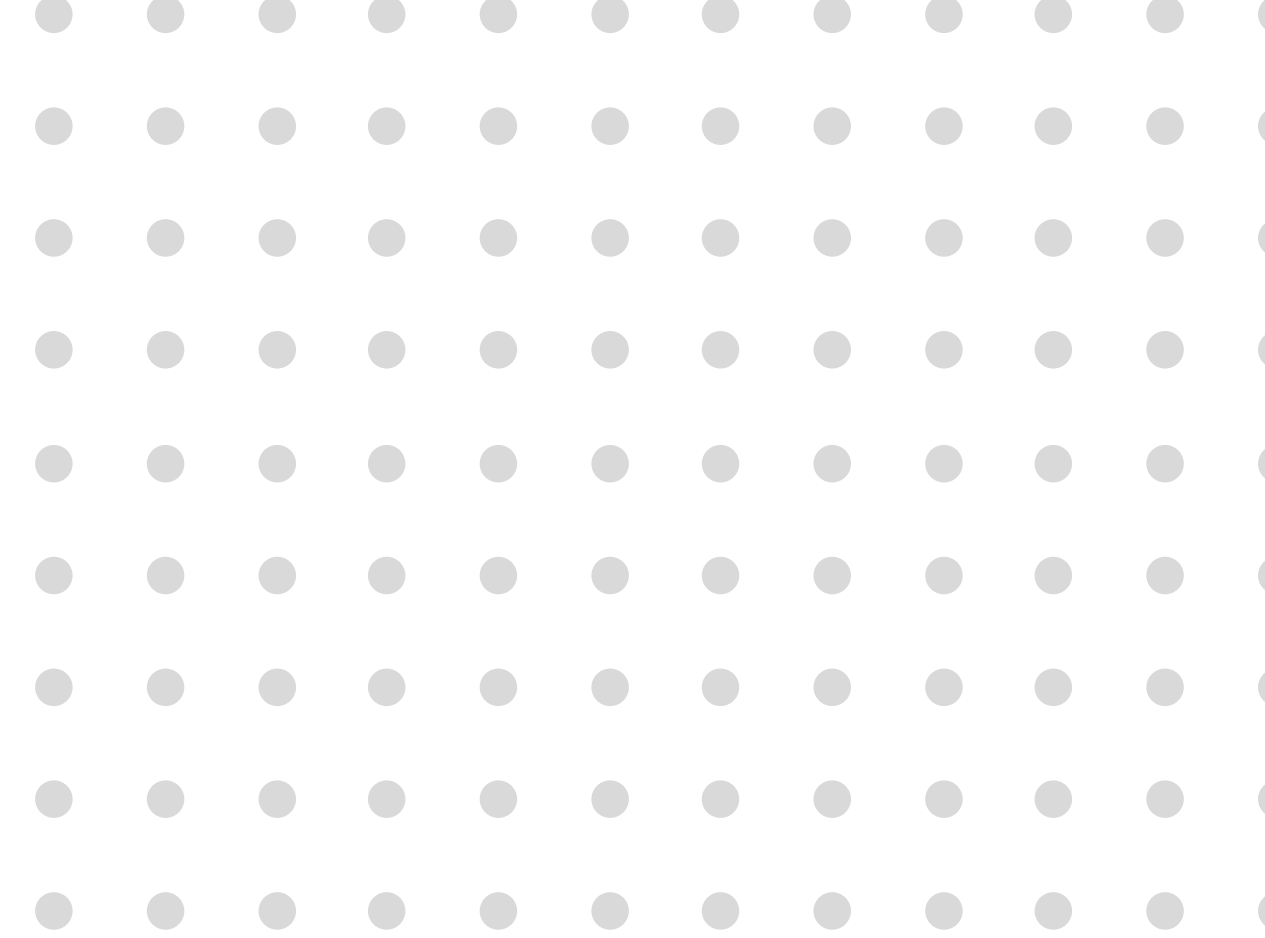


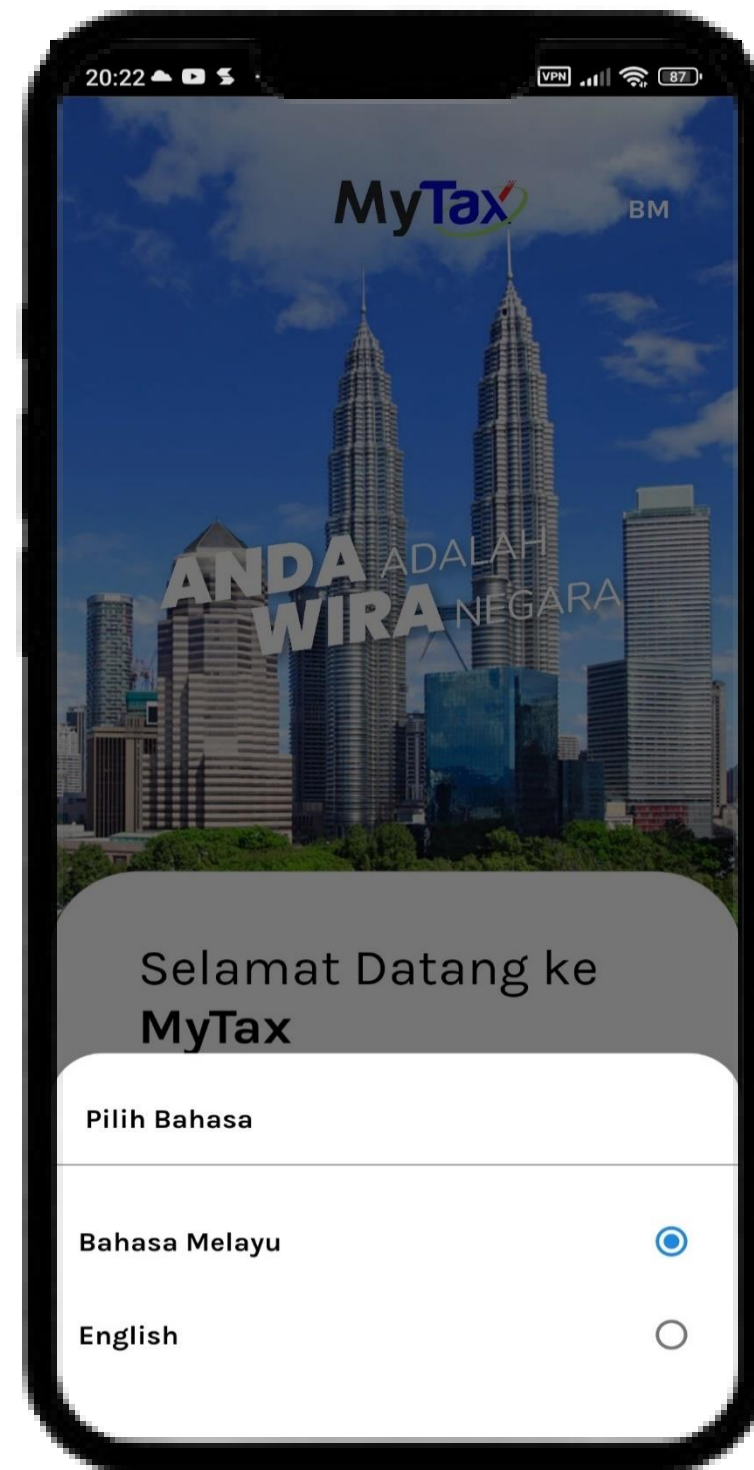
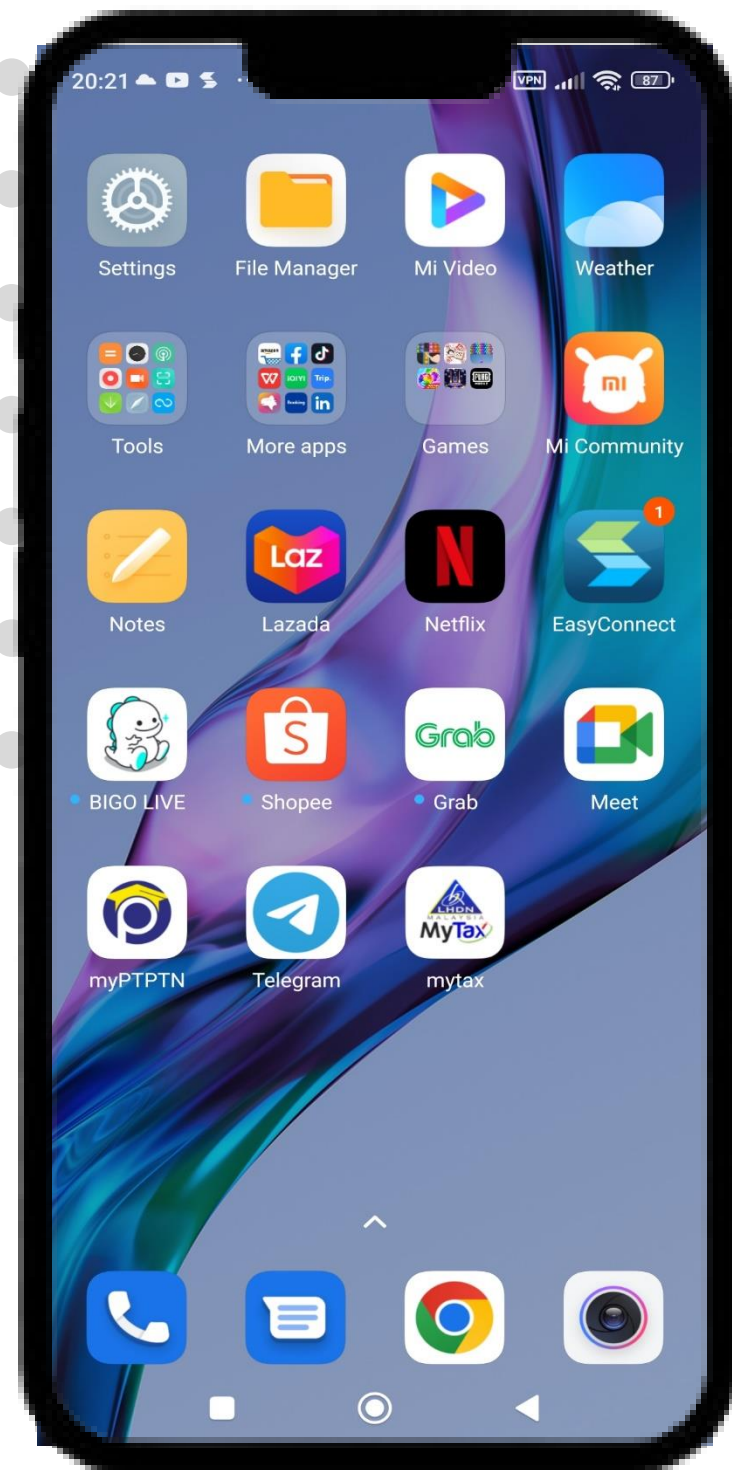
User Manual MyTax (Mobile)





Halaman Utama MyTax

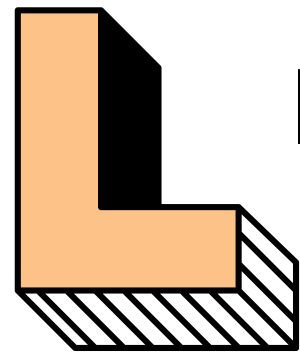




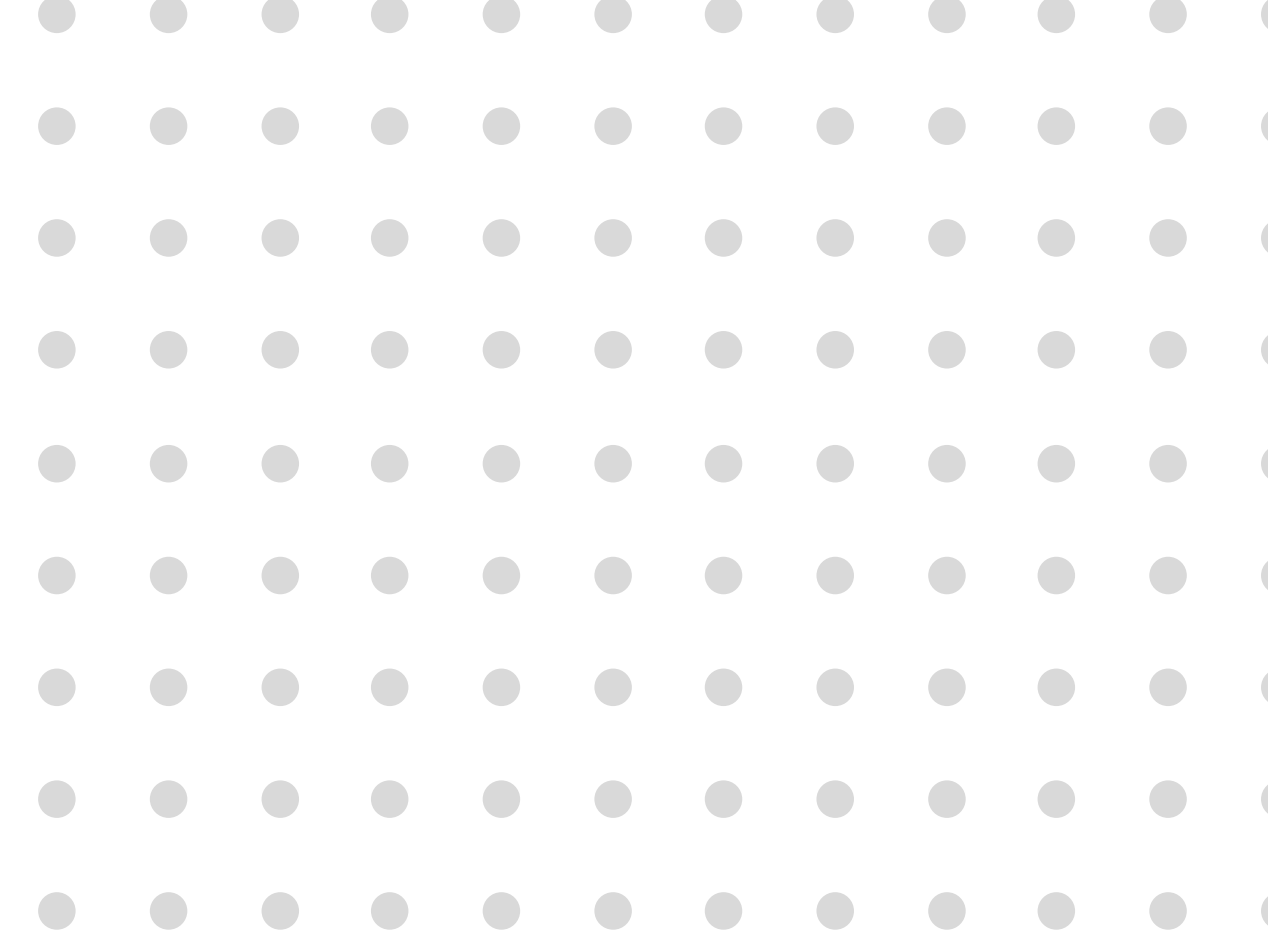
Halaman Utama MyTax

Sebelum Log Masuk

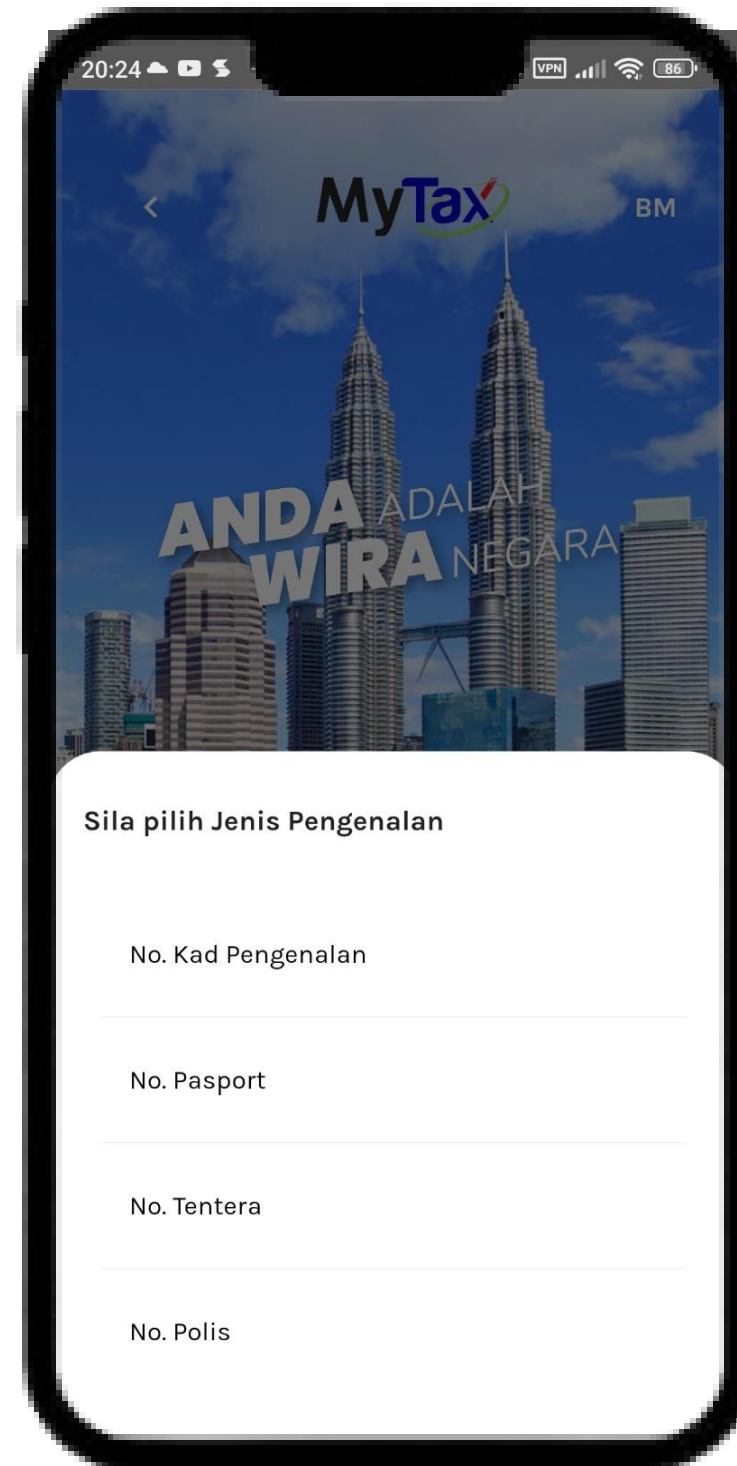
1. Masuk ke halaman utama menggunakan Aplikasi **MyTax**.
2. Paparan MyTax akan dipaparkan.
3. Pilih **Bahasa** untuk memulakan Aplikasi.



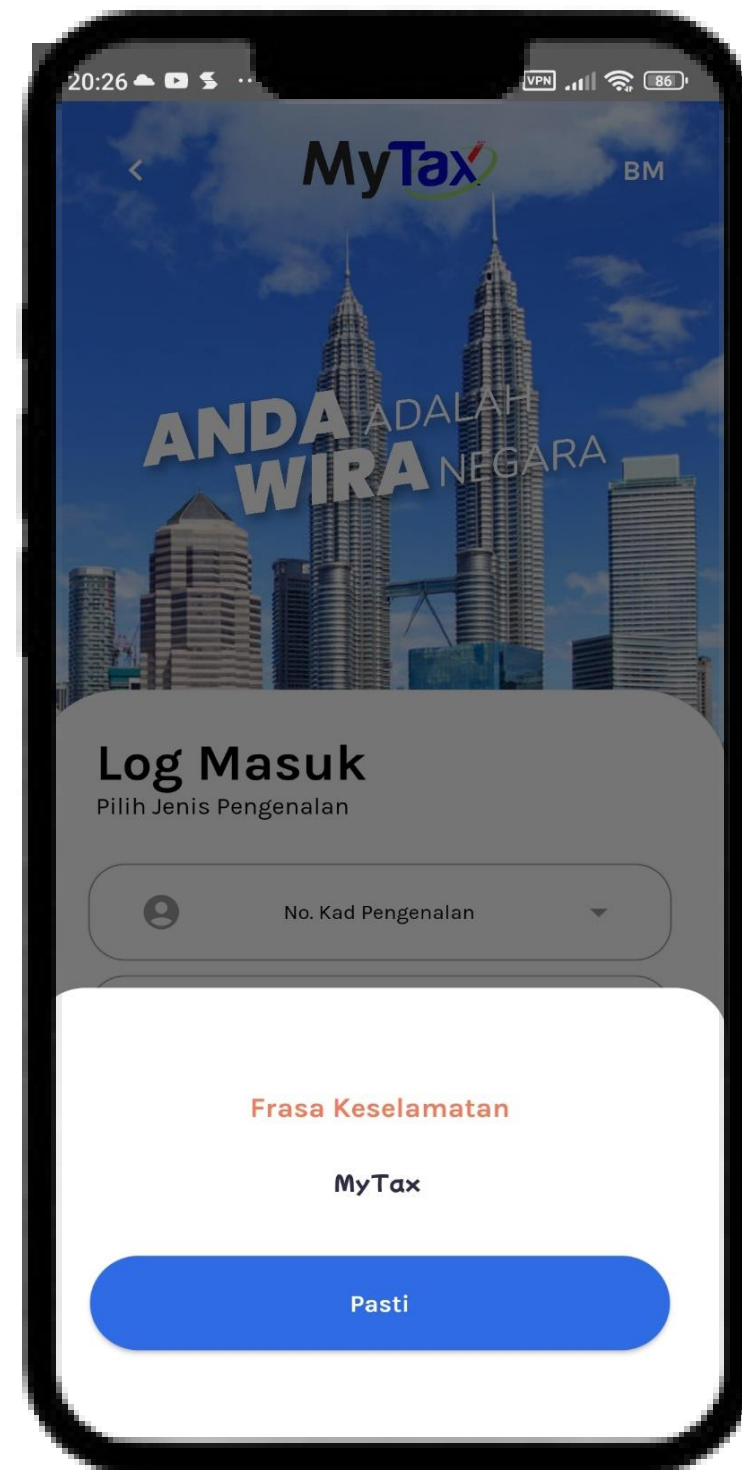
Log Masuk Pembayar Cukai



Log Masuk Pembayar Cukai



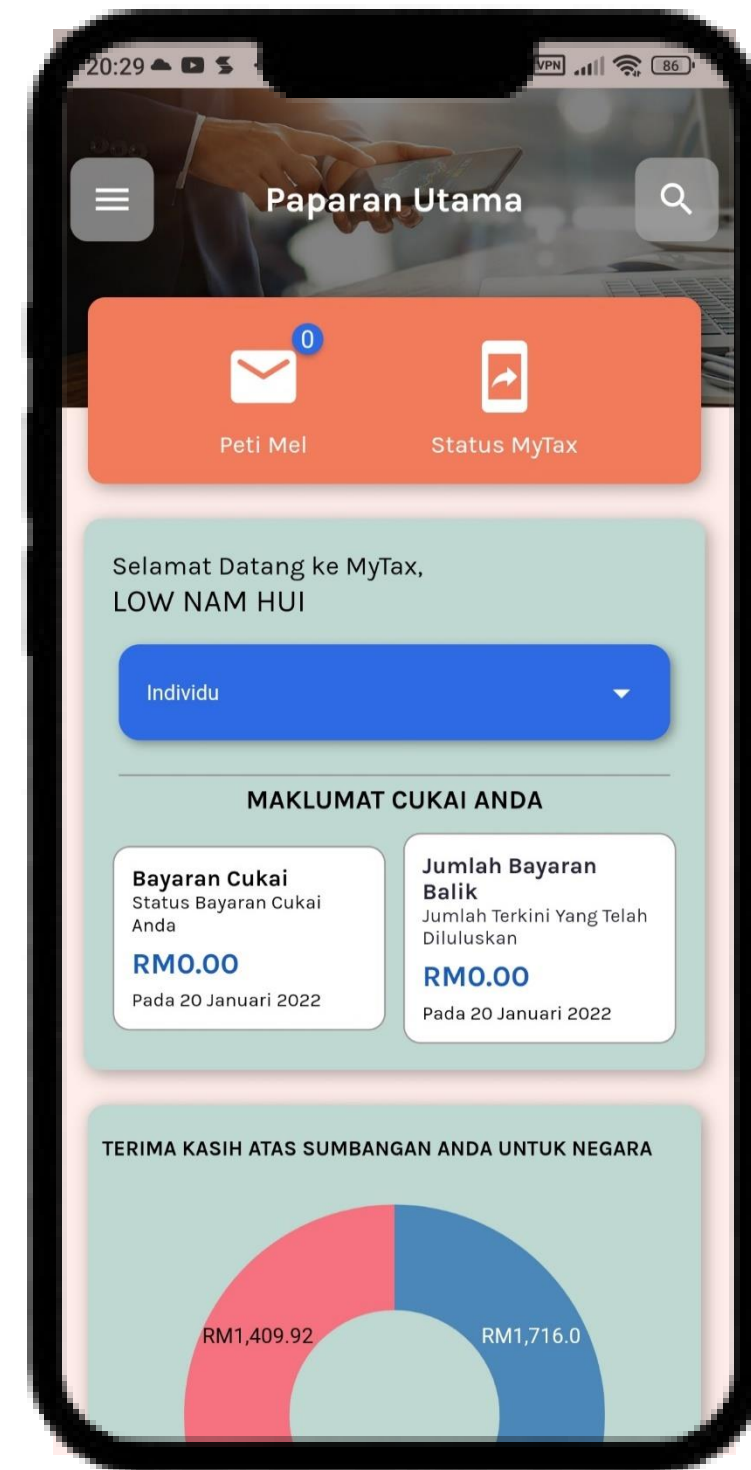
1. Klik butang **Log Masuk**.
2. Sila Pilih **Jenis Pengenalan**.
3. Aplikasi memaparkan Jenis Pengenalan :
 - No.Kad Pengenalan
 - No.Pasport
 - No.Tentera
 - No.Polis



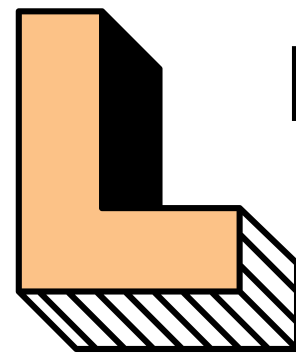
Log Masuk Pembayar Cukai

1. Masukkan **No. Pengenalan**.
2. Semak paparan **Frasa Keselamatan**.
3. Sila klik butang **Pasti**, jika frasa keselamatan adalah betul.

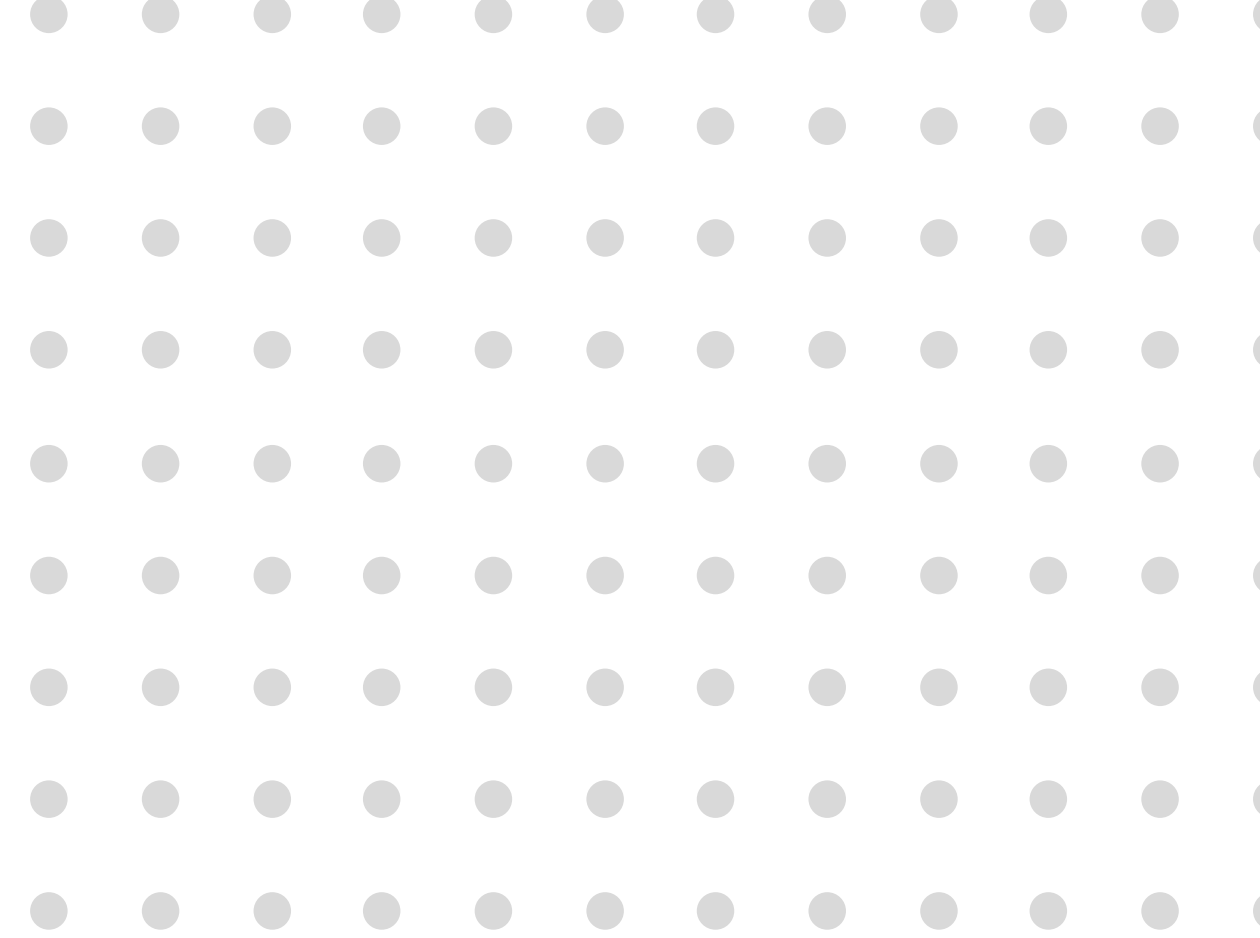
Log Masuk Pembayar Cukai



1. Klik butang **Hantar** untuk log masuk ke paparan Utama MyTax.



Log Masuk Kali Pertama

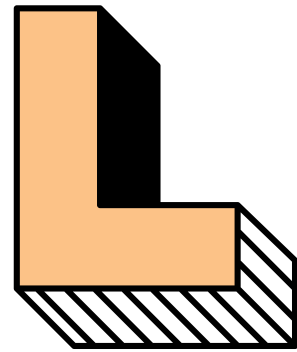


■ ■ ■ Log Masuk Kali Pertama

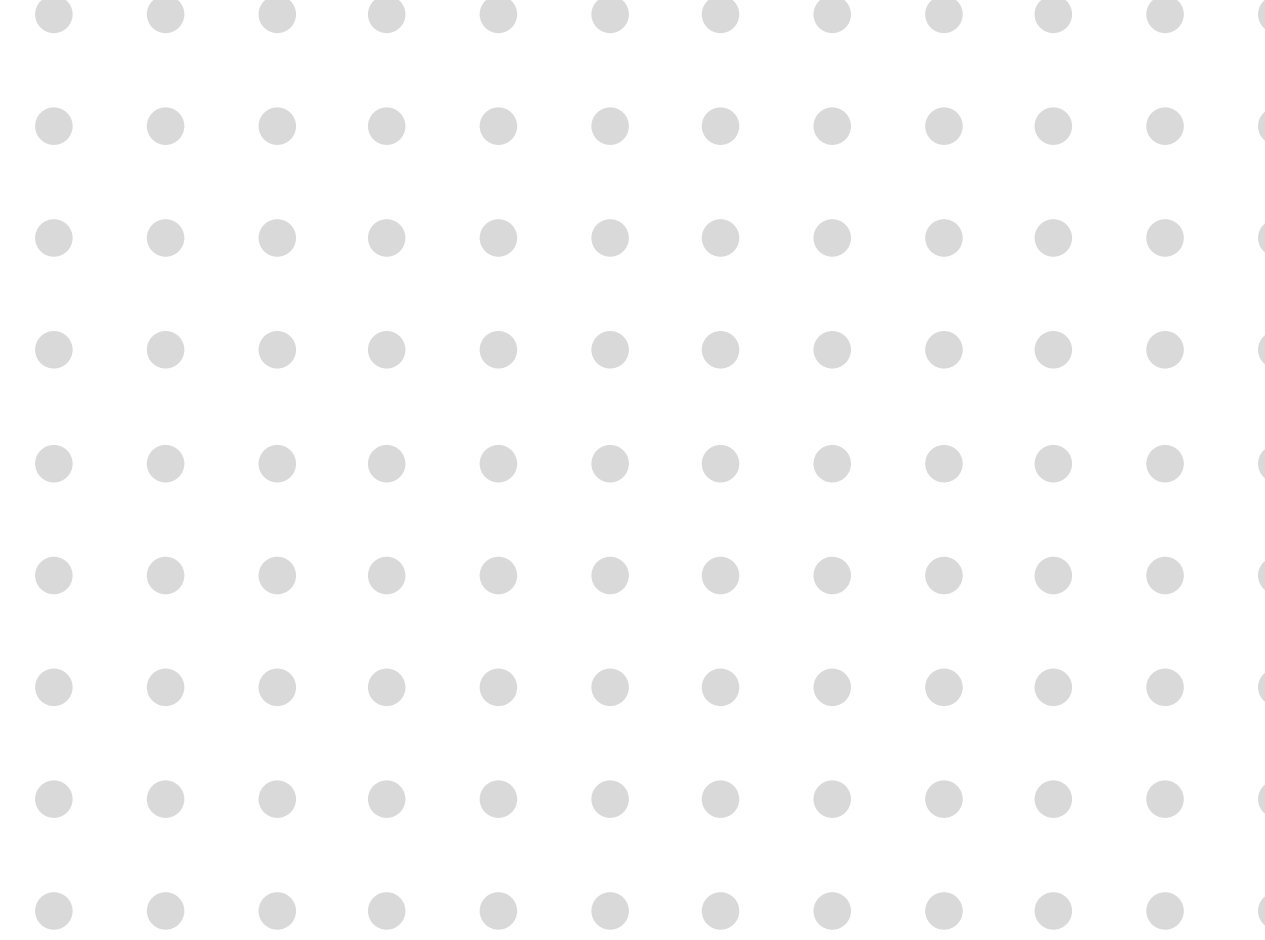
Yang Telah Berdaftar Tetapi
Tiada Sijil Digital



1. Klik butang **Log Masuk Kali Pertama**.
2. Sila Pilih **Jenis Pengenalan**, masukkan **No. Pengenalan**.
3. Klik butang **Hantar**.



e-KYC





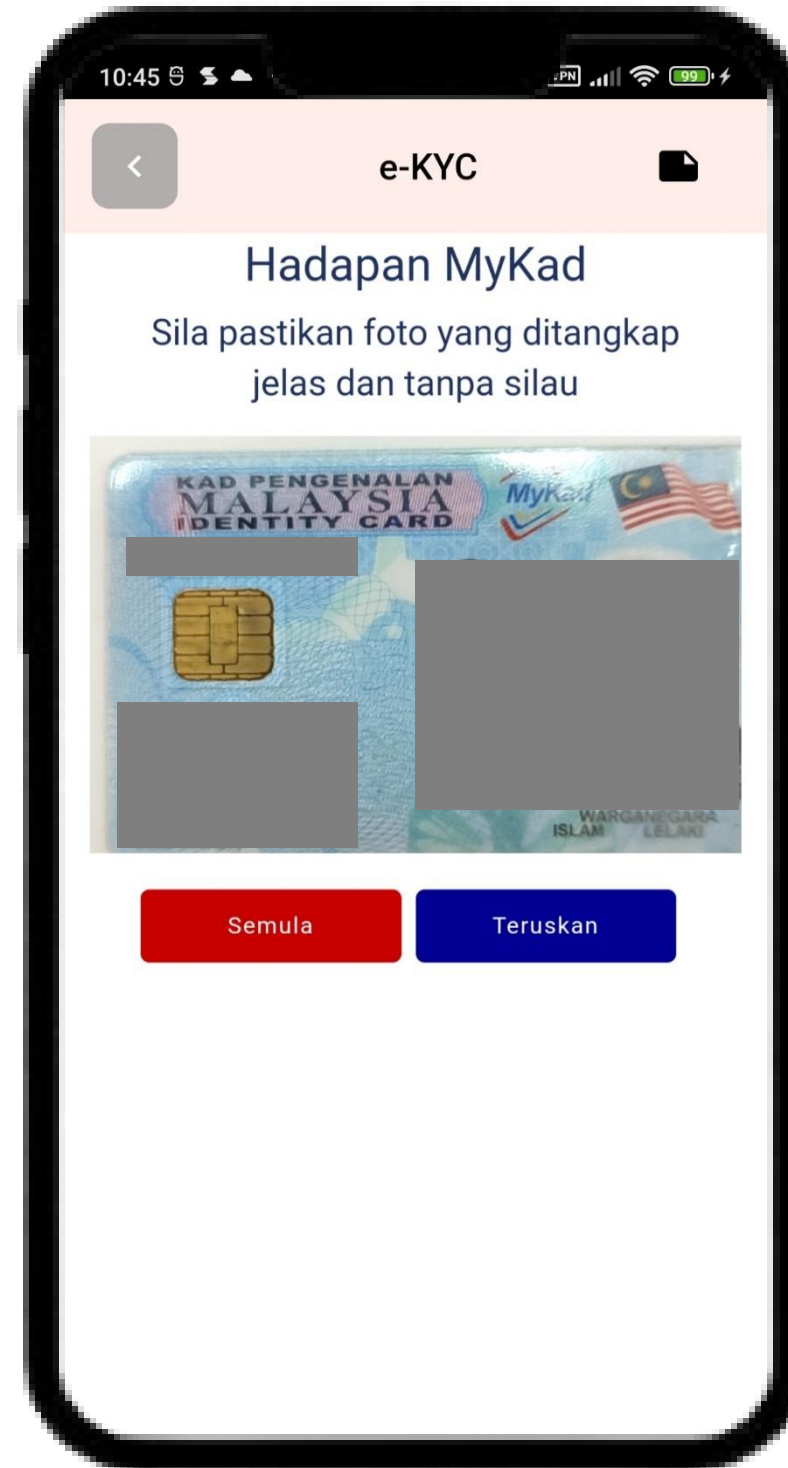
e-KYC

Yang Telah Berdaftar Tetapi Tiada Sijil Digital

1. Sila ikut arahan di paparan bagi penerangan lanjut.
2. Klik butang **Teruskan** untuk meneruskan permohonan.
3. Pengguna perlu mengambil gambar kad pengenalan hadapan.

■ ■ ■ Log Masuk Kali Pertama

Yang Telah Berdaftar Tetapi Tiada Sijil Digital



1. Sila lakukan pengesahan maklumat :
 - No. Pengenalan.
 - Nama Penuh.
 - Emel.
2. Klik butang **Hantar** , jika semua maklumat adalah betul.



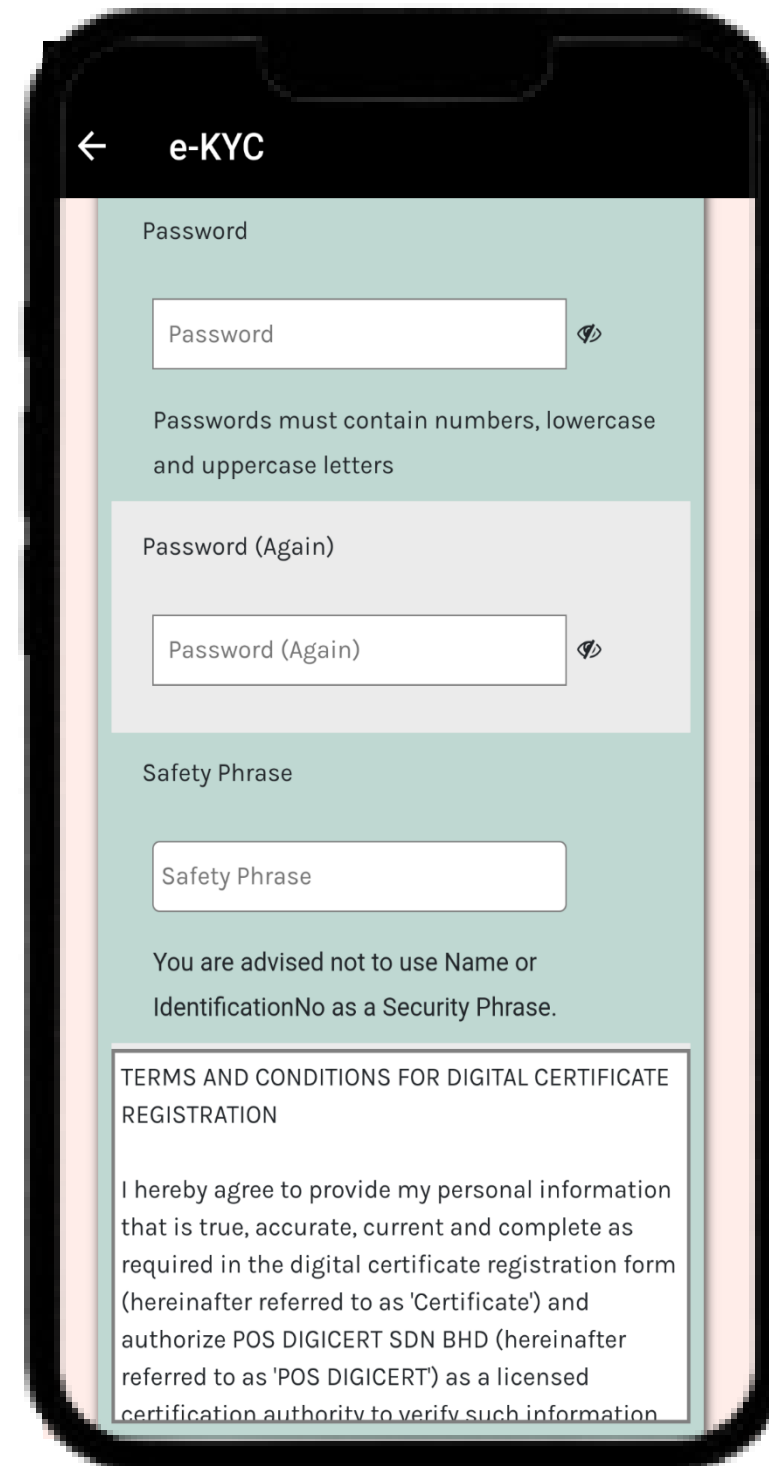
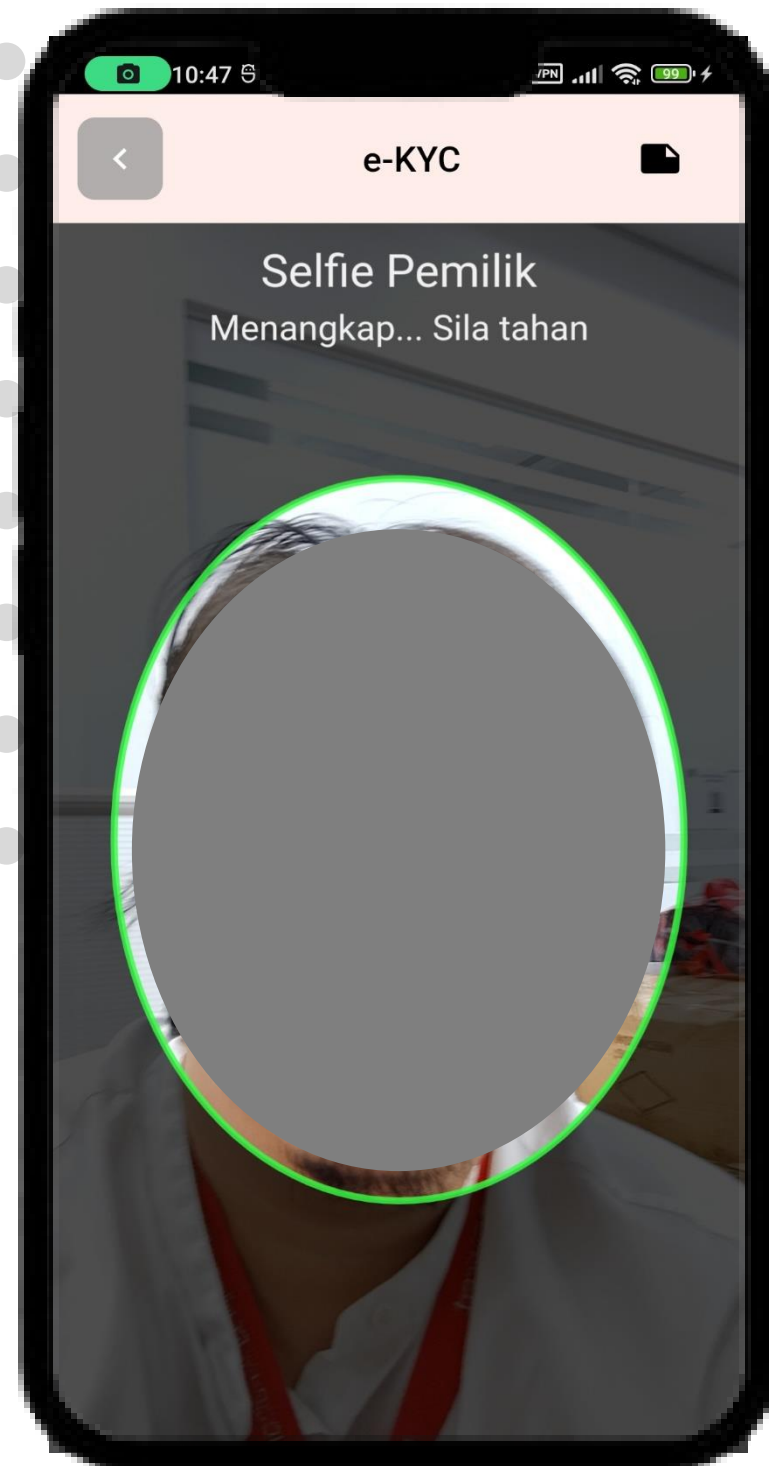
Log Masuk Kali Pertama

Yang Telah Berdaftar Tetapi Tiada Sijil Digital

1. Pengguna perlu mengambil gambar kad pengenalan belakang.
2. Klik butang **Hantar** untuk meneruskan permohonan.

■ ■ ■ Log Masuk Kali Pertama

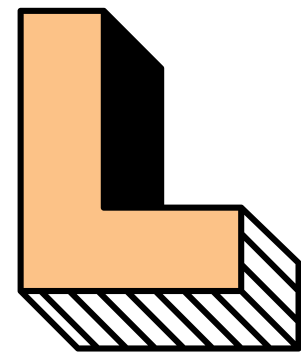
Yang Telah Berdaftar Tetapi Tiada Sijil Digital



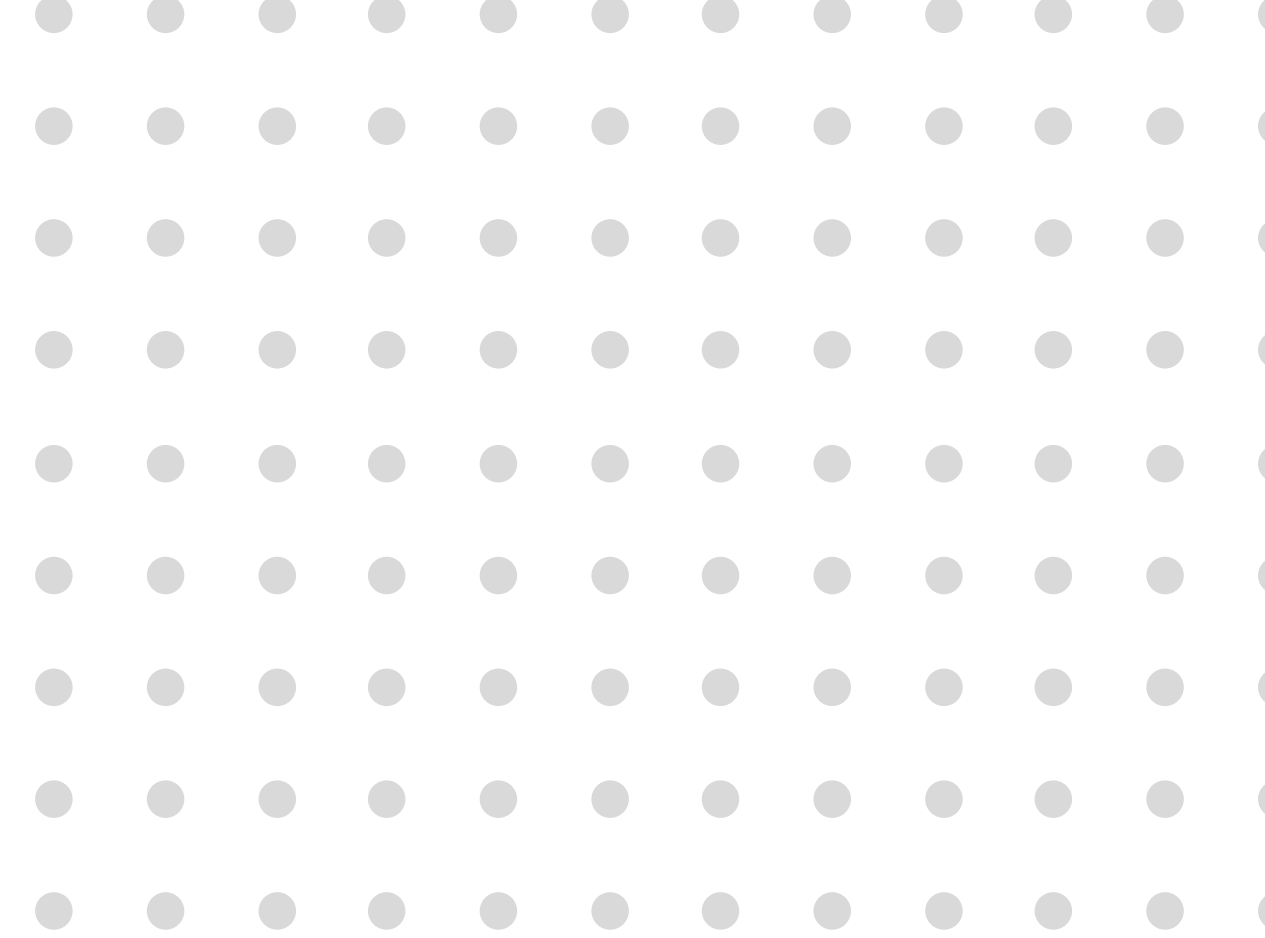
1. Pengguna perlu mengambil gambar sendiri untuk mengesahkan identiti pengguna kad pengenalan.
2. Masukkan **Kata Laluan** adalah **betul**.
3. Masukkan **Frasa Keselamatan**.
4. Klik butang **Teruskan** untuk meneruskan permohonan.

*** mohon ubah ayat di gambar tersebut

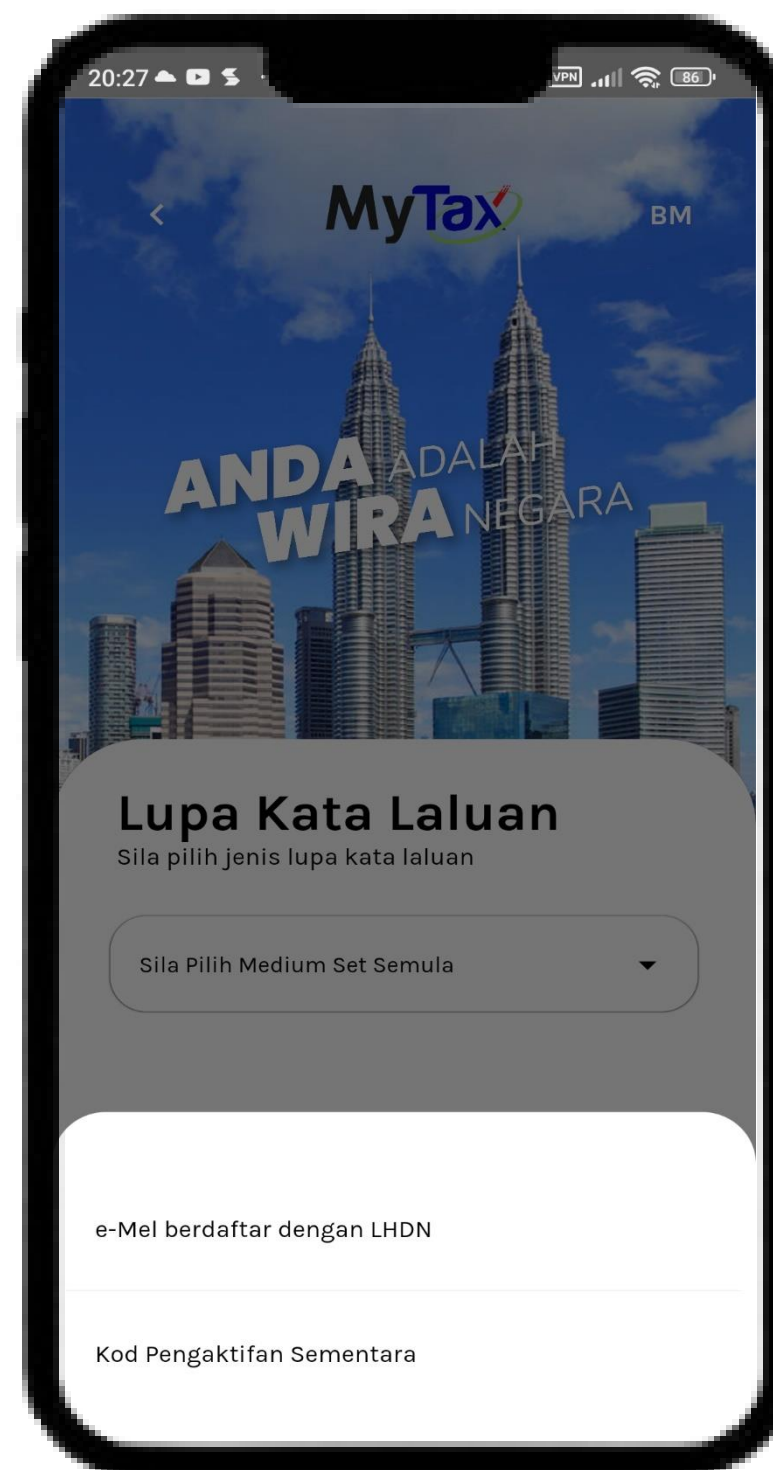
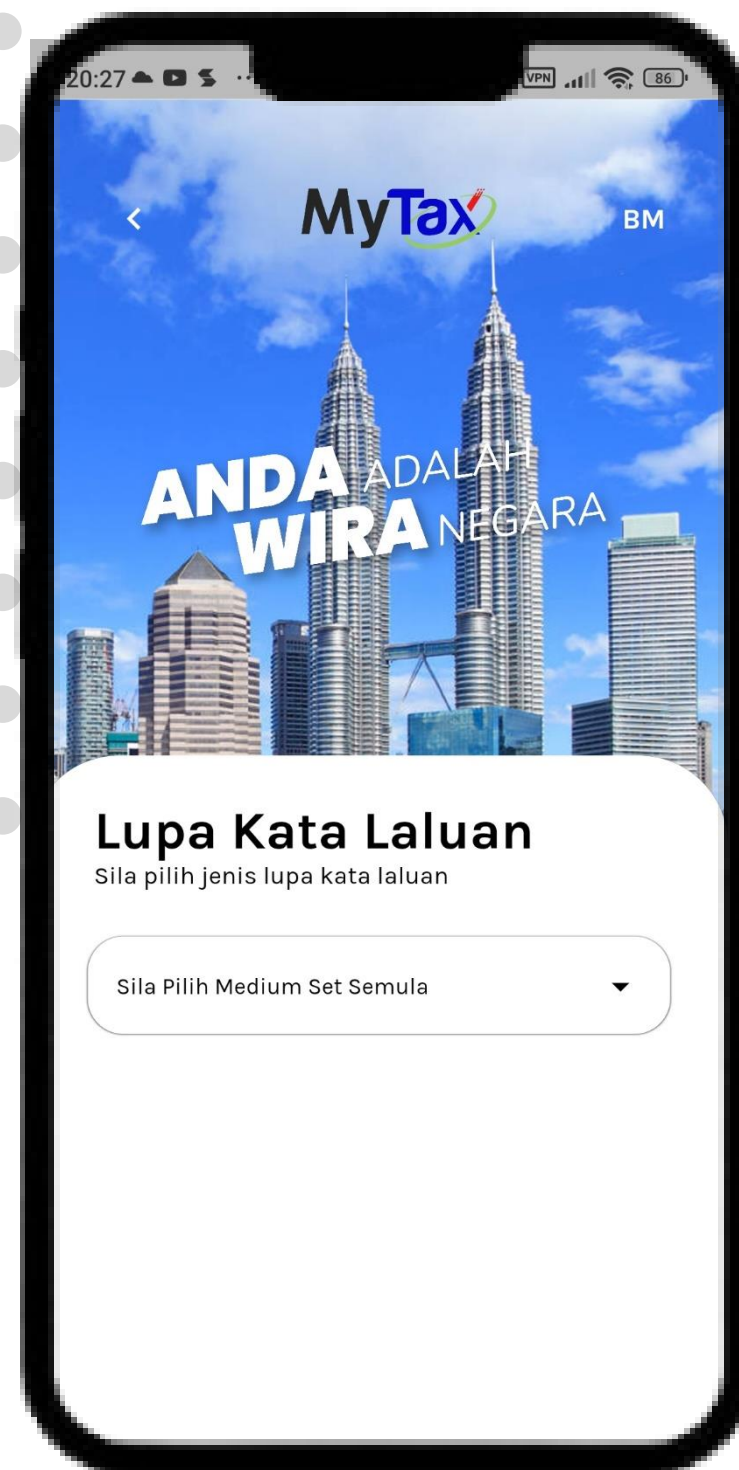
Sila tunggu sebentar sementara proses dilakukan



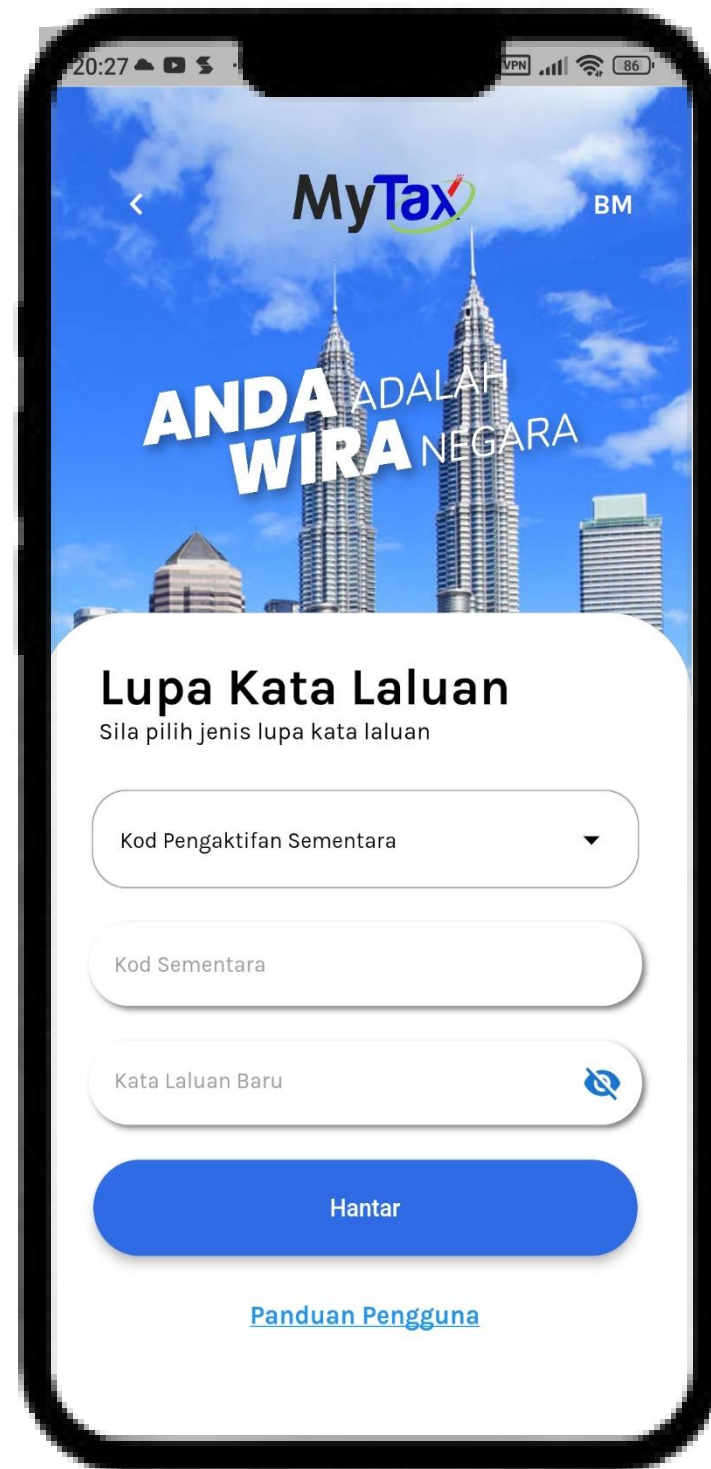
Lupa Kata Laluan



■ ■ ■ Lupa Kata Laluan



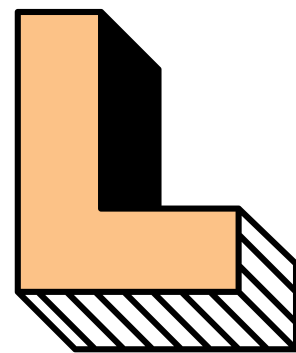
1. Klik butang **Lupa Kata Laluan**.
2. Makluman **Maklumat** akan dipaparkan adalah tatacara mendapatkan semula kata laluan.
3. Terdapat dua pilihan medium set semula :
 - Emel berdaftar dengan LHDN.
 - Kod Pengaktifan Sementara.



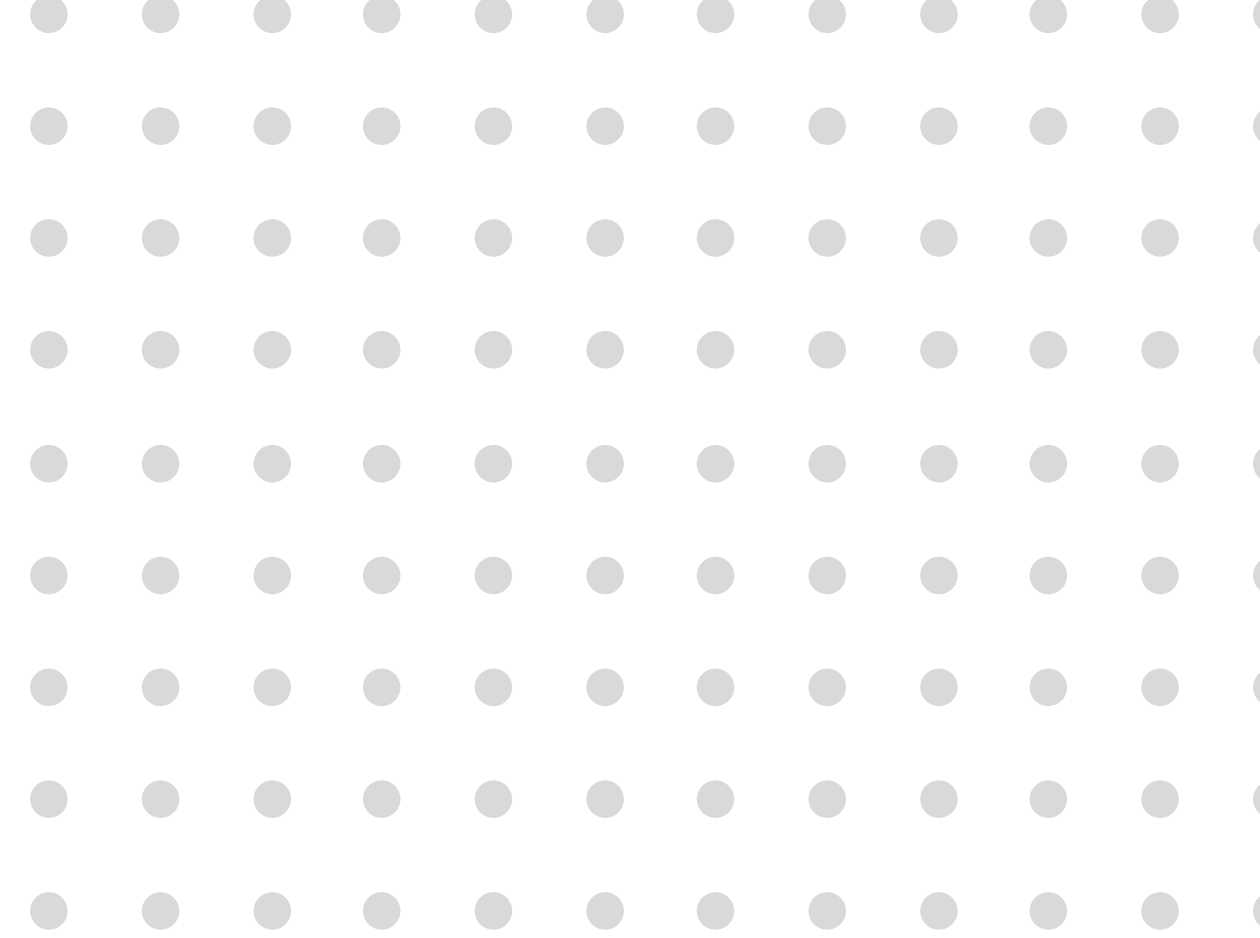
■ ■ ■ Lupa Kata Laluan

Kod Pengaktifan Sementara

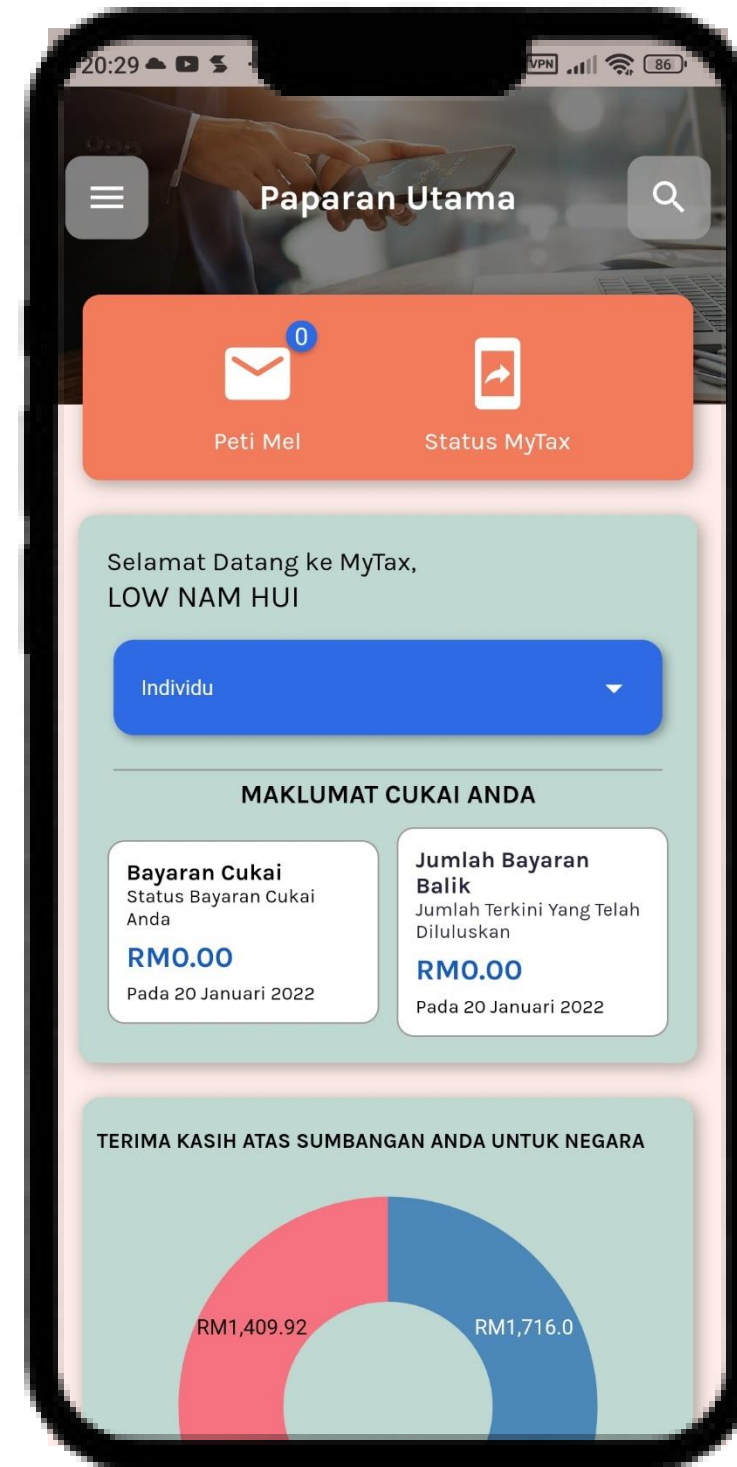
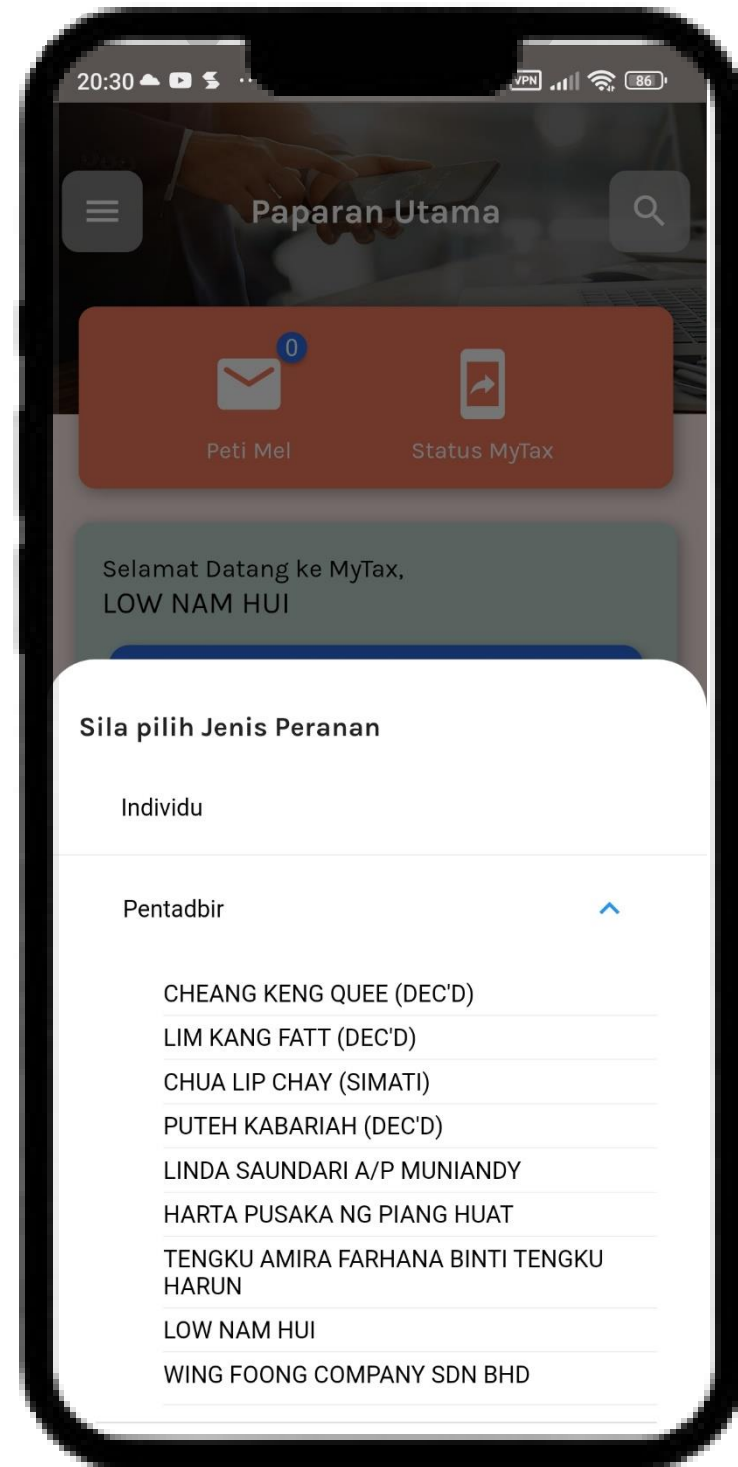
1. Pilih **Medium Set Semula** kata laluan
2. Masukkan **Kod Sementara** dan kata laluan baru.
3. Klik butang **Hantar** bagi meneruskan proses.
4. Aplikasi memaparkan makluman tatacara mengikut **medium yang dipilih**.



Halaman Utama

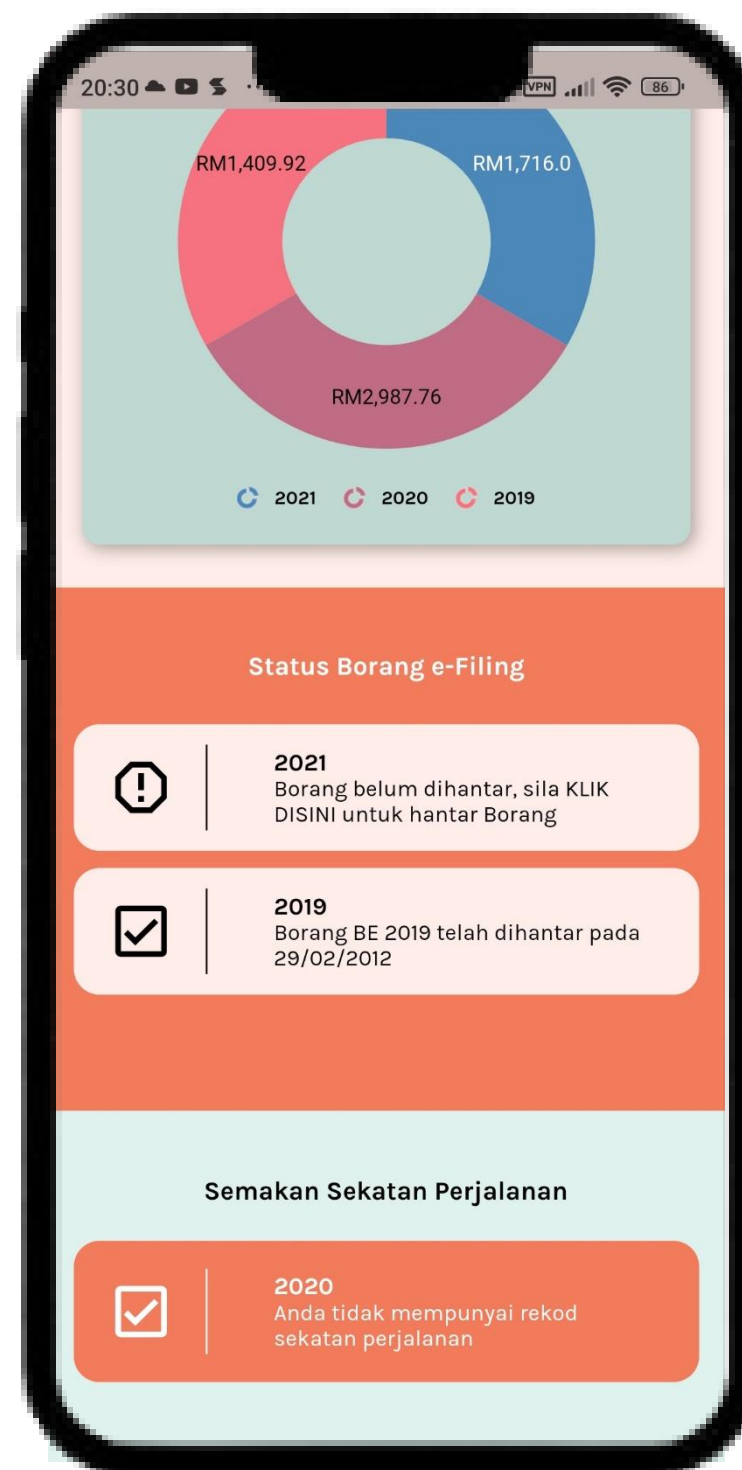
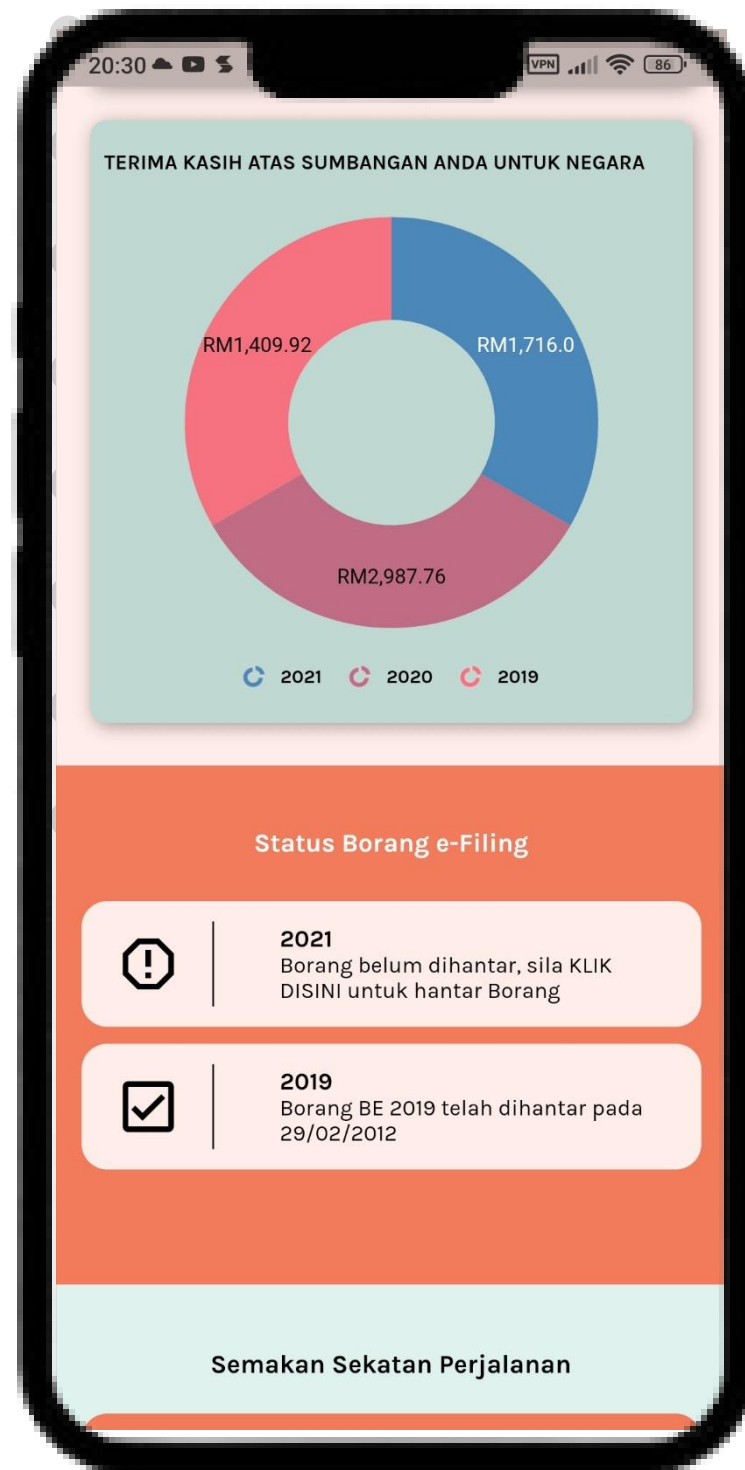


Halaman Utama

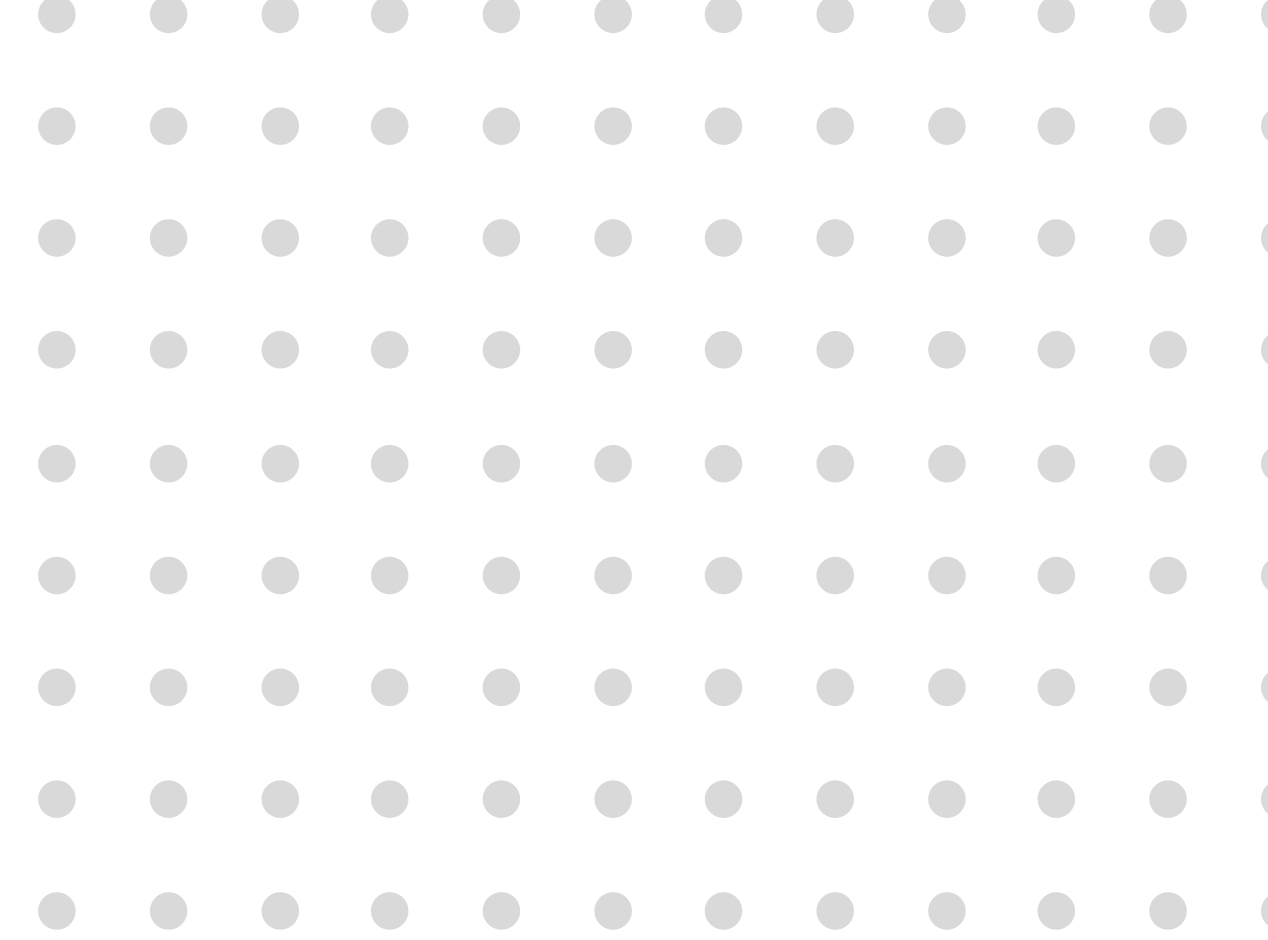
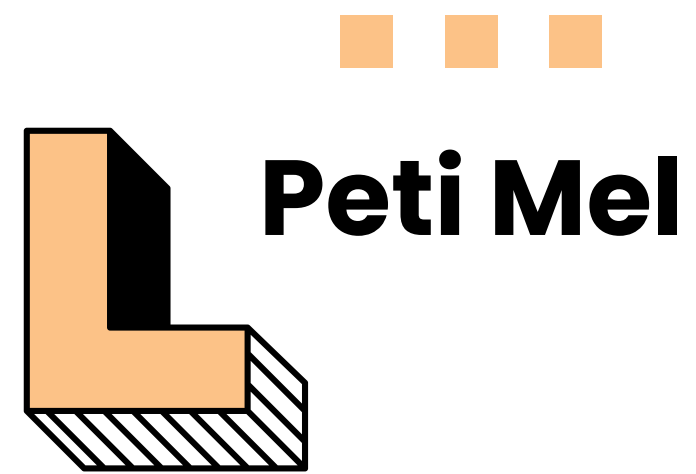


1. Log Masuk **Berjaya** di paparan Utama.
2. Sila Pilih **Jenis Peranan**.(jika perlu)
3. Aplikasi MyTax di paparan.

Halaman Utama

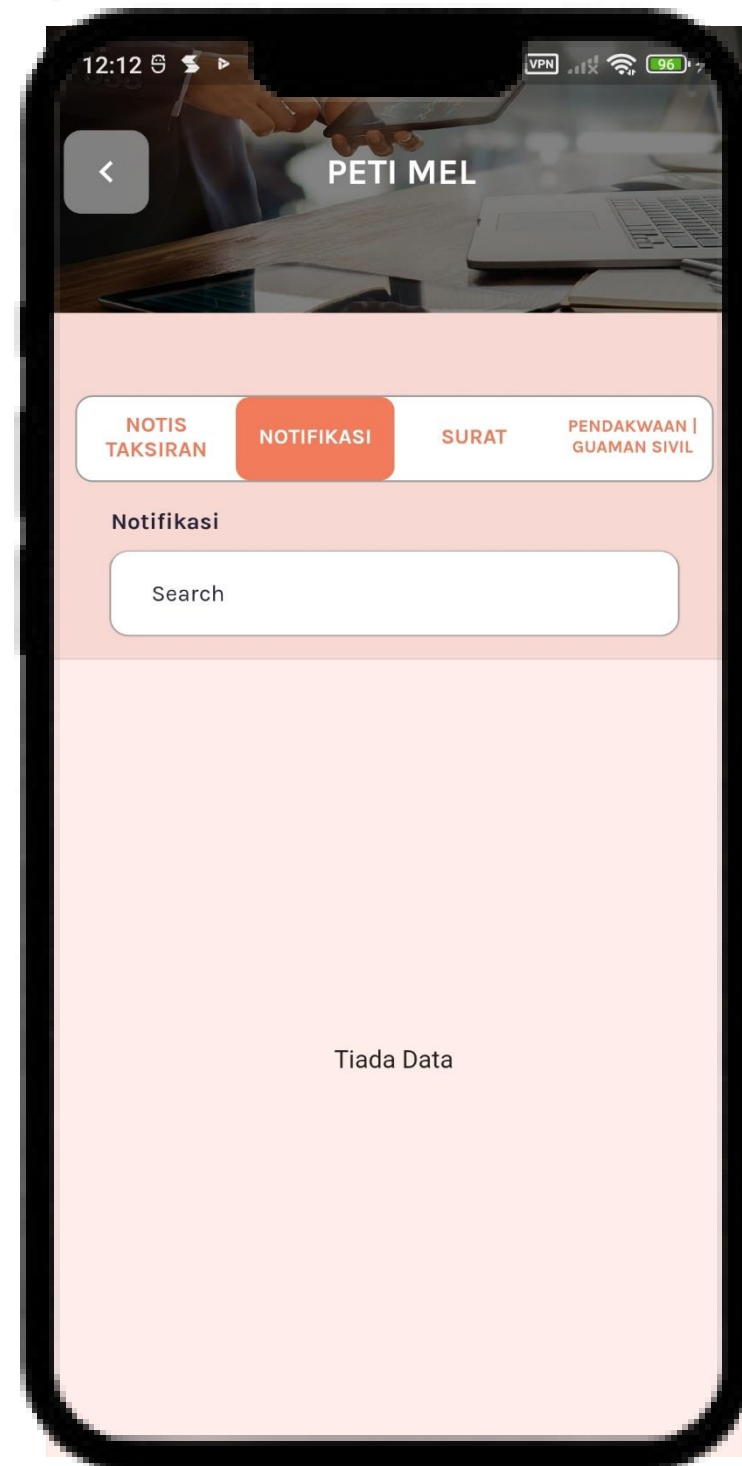


1. Paparan utama Aplikasi akan dipaparkan berdasarkan pilihan peranan.



■ ■ ■ Peti Mel

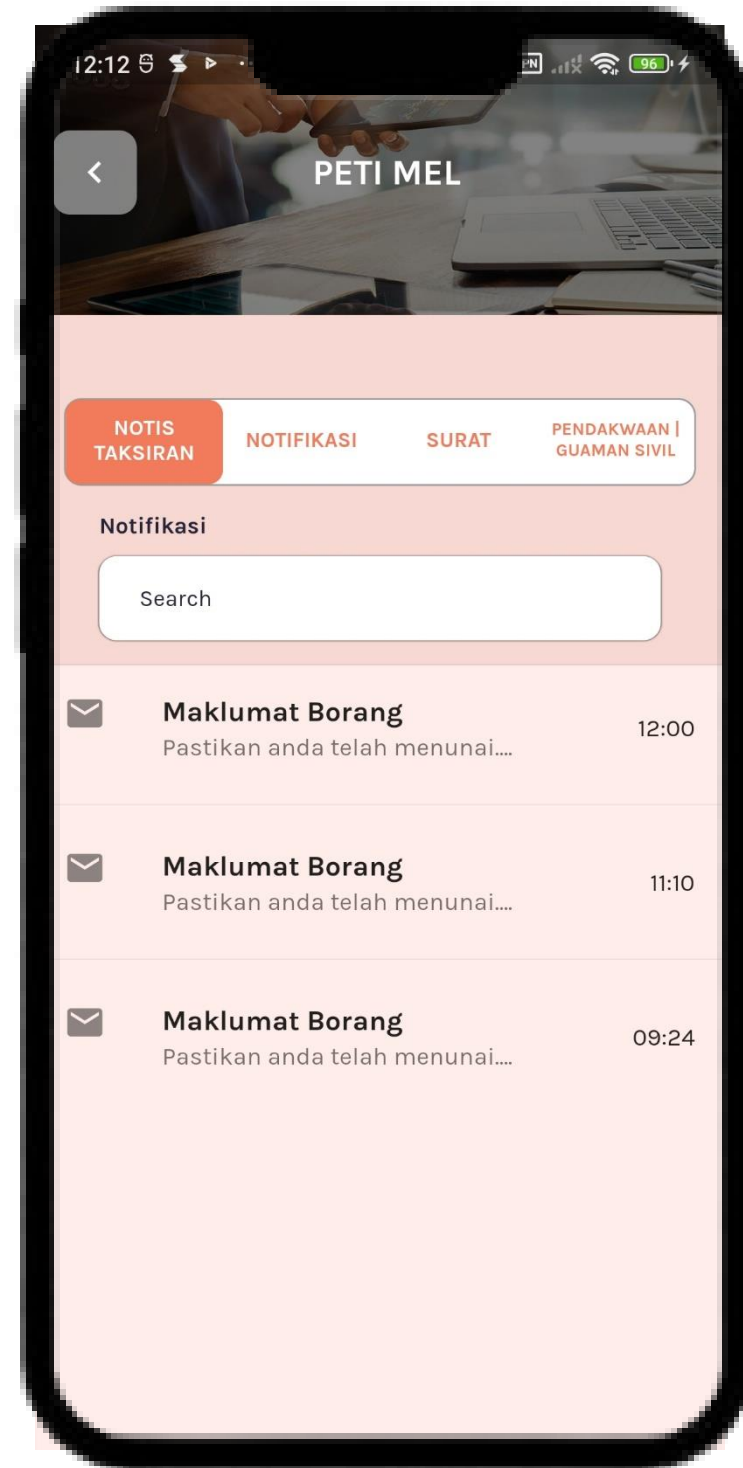
Notifikasi



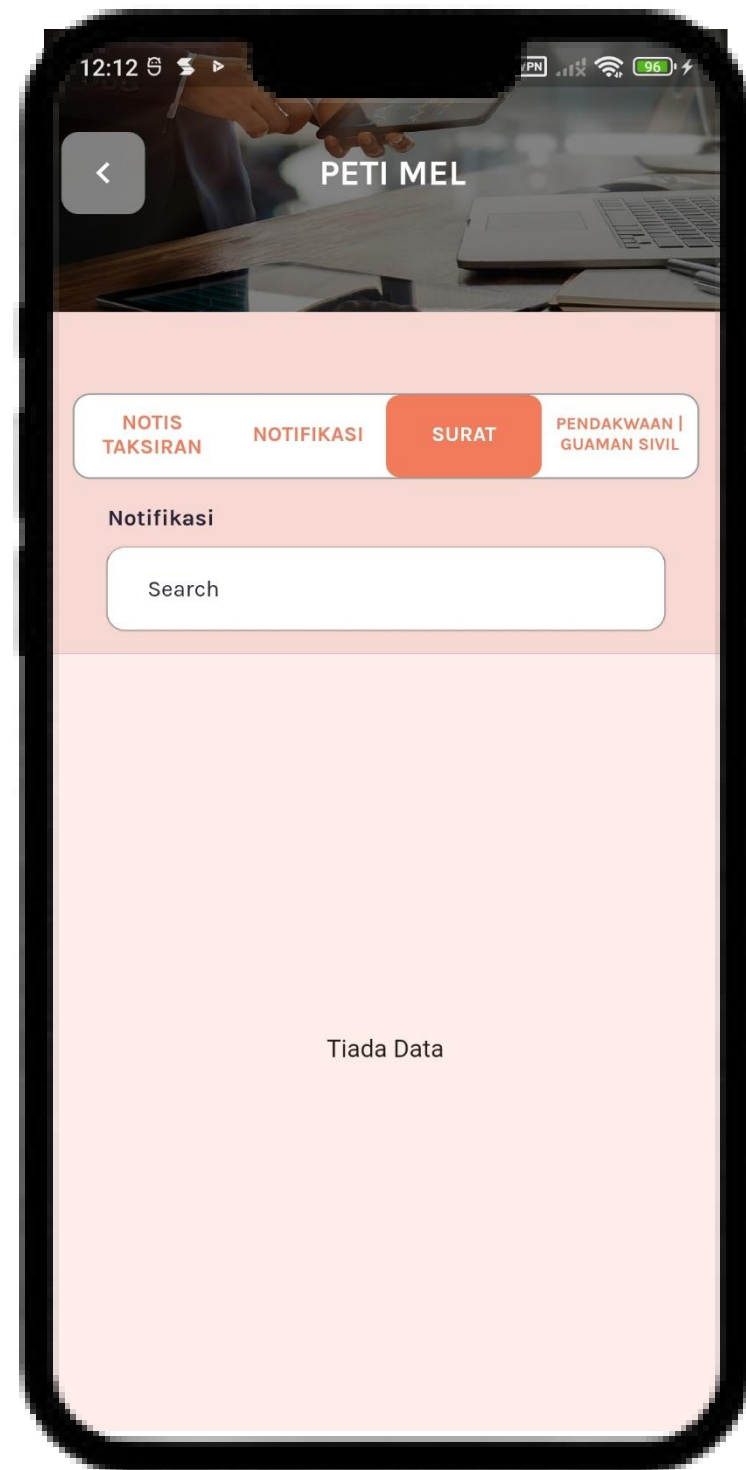
1. Ruangan Peti Mel akan dipaparkan.
2. Terdapat pilihan menu :
 - Notifikasi
 - Notis Taksiran
 - Surat
 - Pendakwaan/ Guaman Sivil
3. Paparan adalah menu Notifikasi.

■ ■ ■ Peti Mel

Notis Taksiran



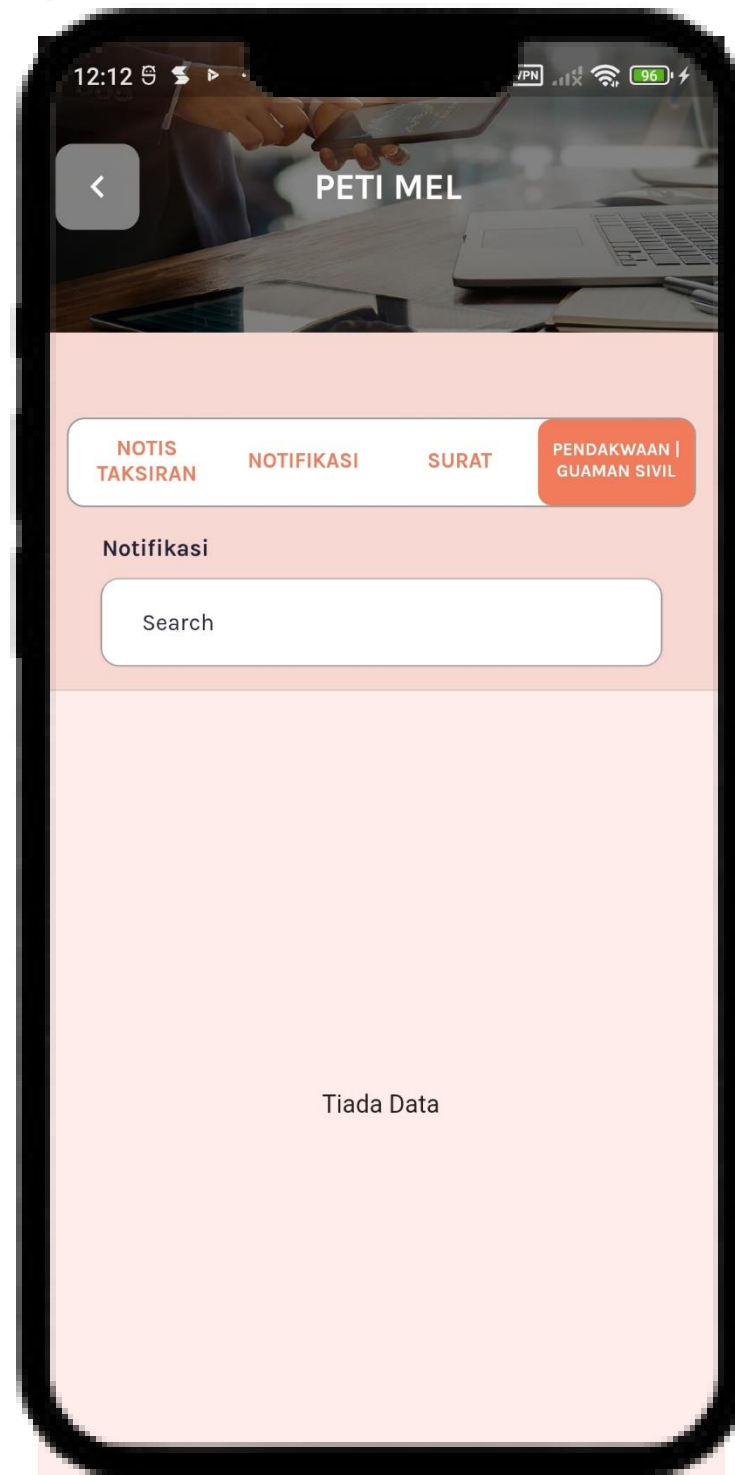
1. Klik menu **Notis Taksiran** untuk paparan senarai notis taksiran.



■ ■ ■ Peti Mel

Surat

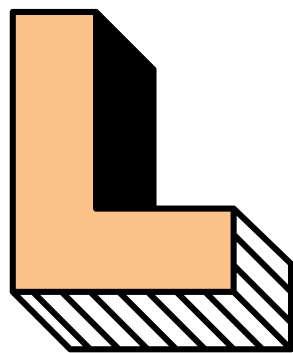
1. Klik tab **Surat** untuk paparan senarai surat.



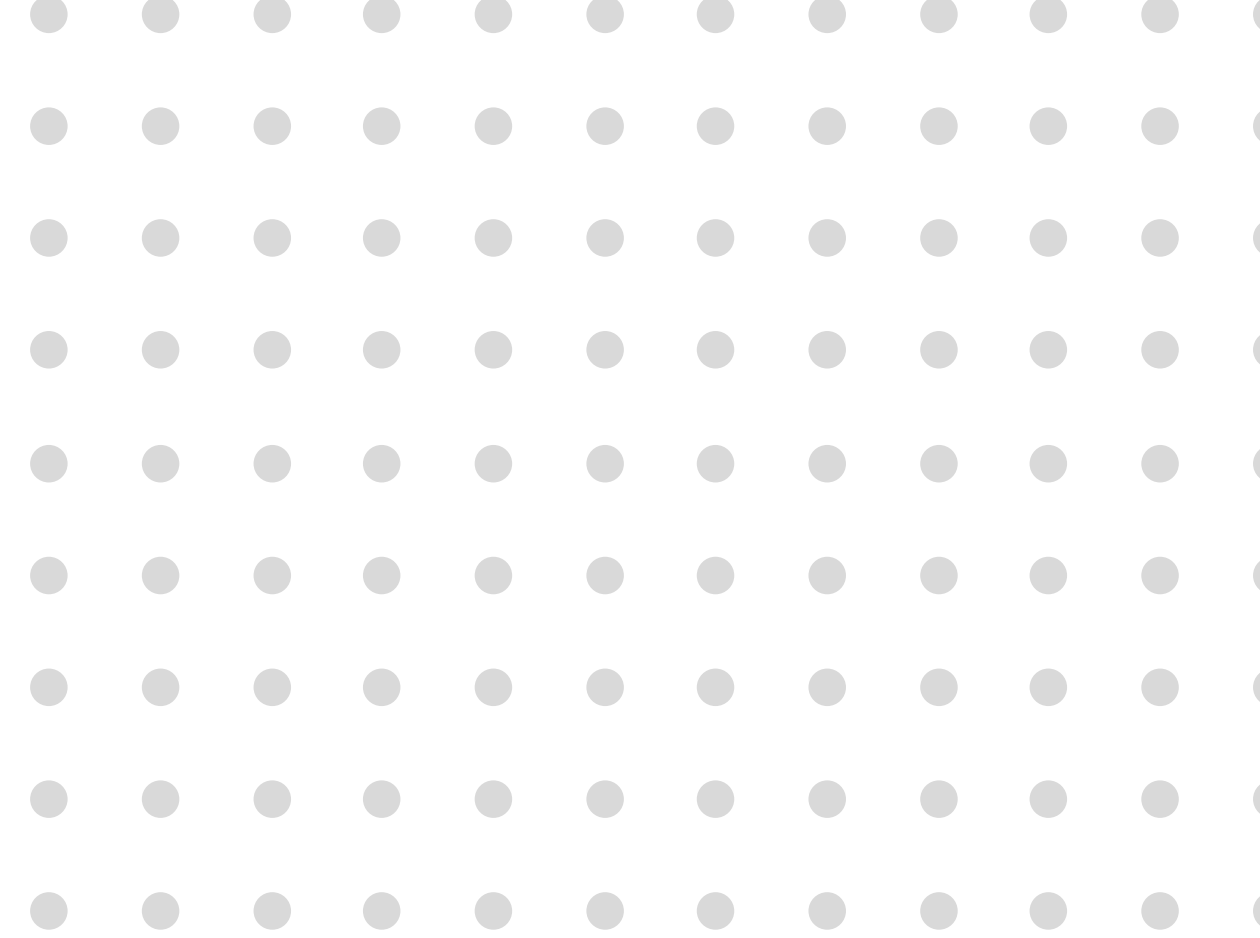
■ ■ ■ Peti Mel

Pendakwaan/ Guaman Sivil

1. Klik tab **Pendakwaan / Guaman Sivil** untuk paparan senarai **Pendakwaan/ Guaman Sivil**.

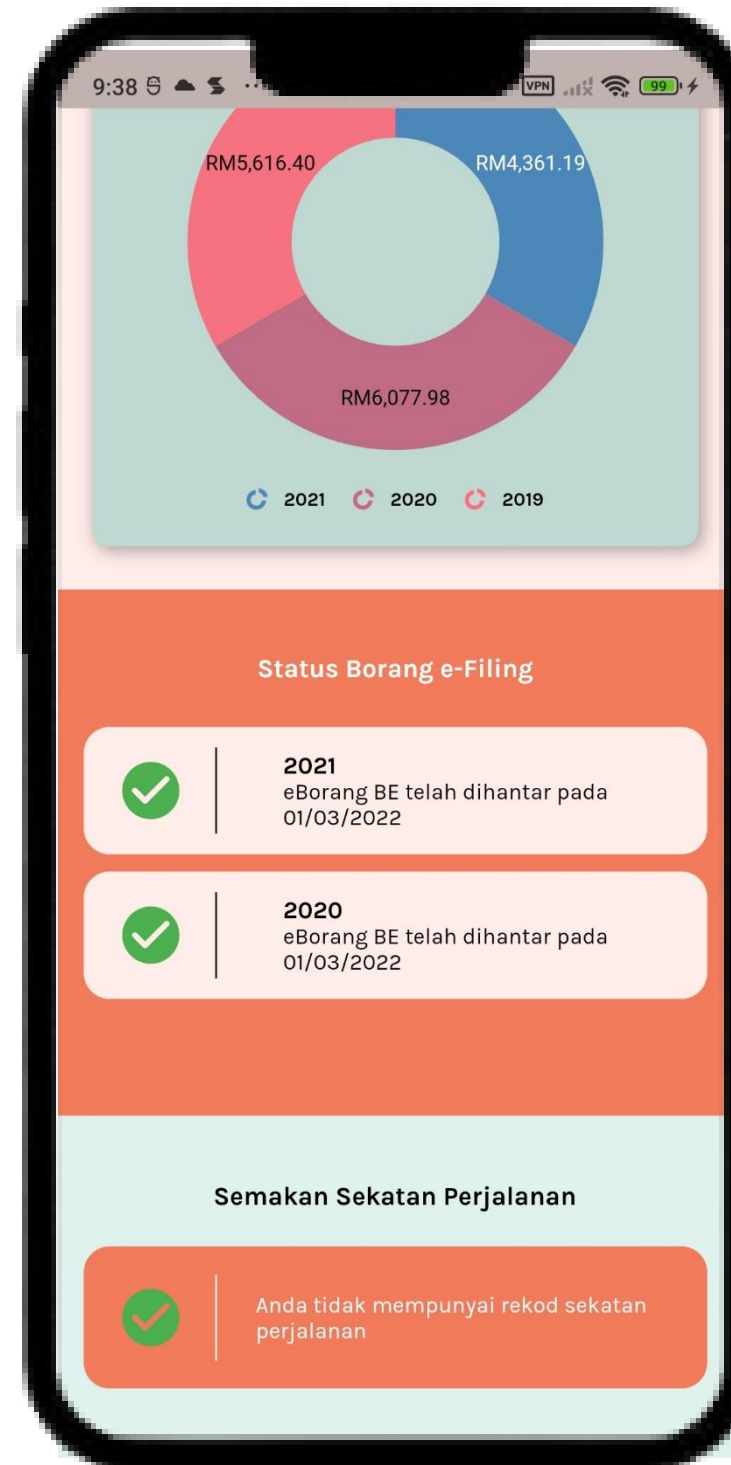
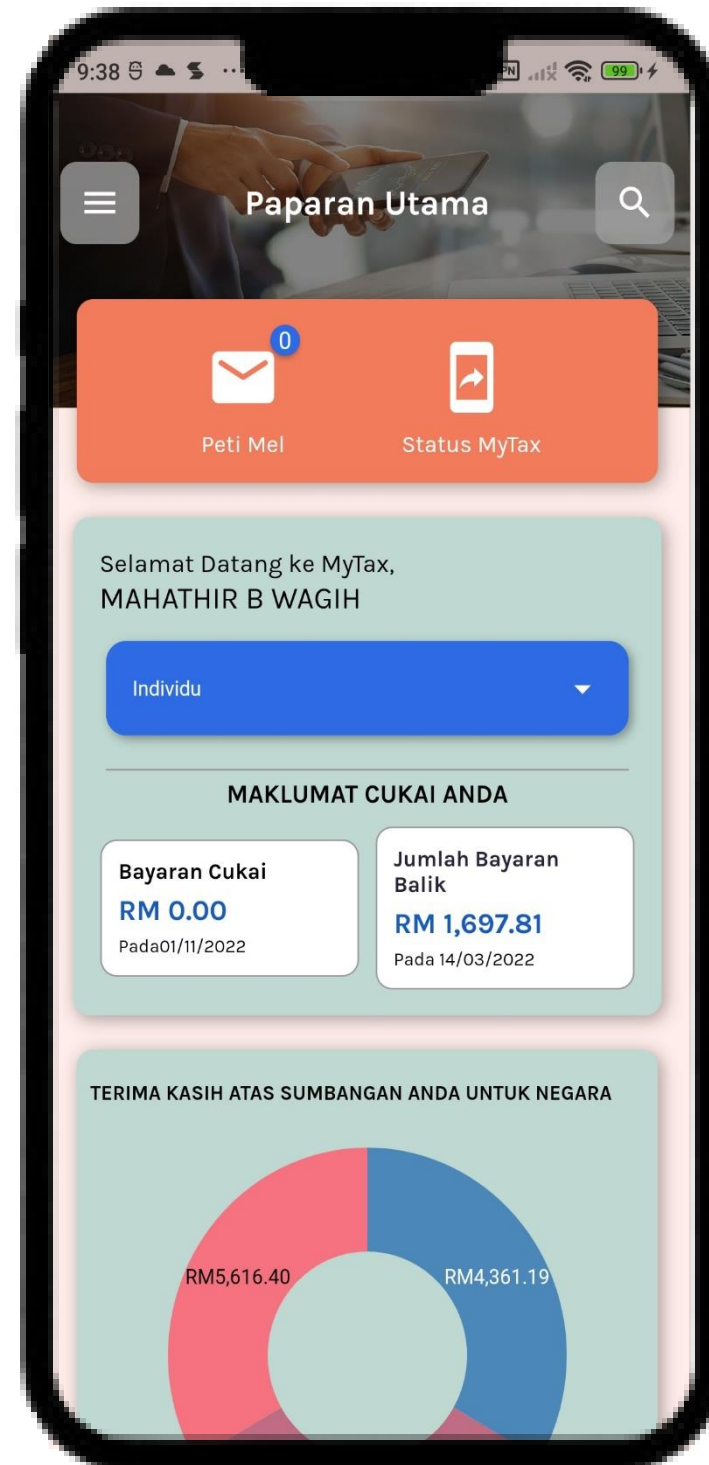
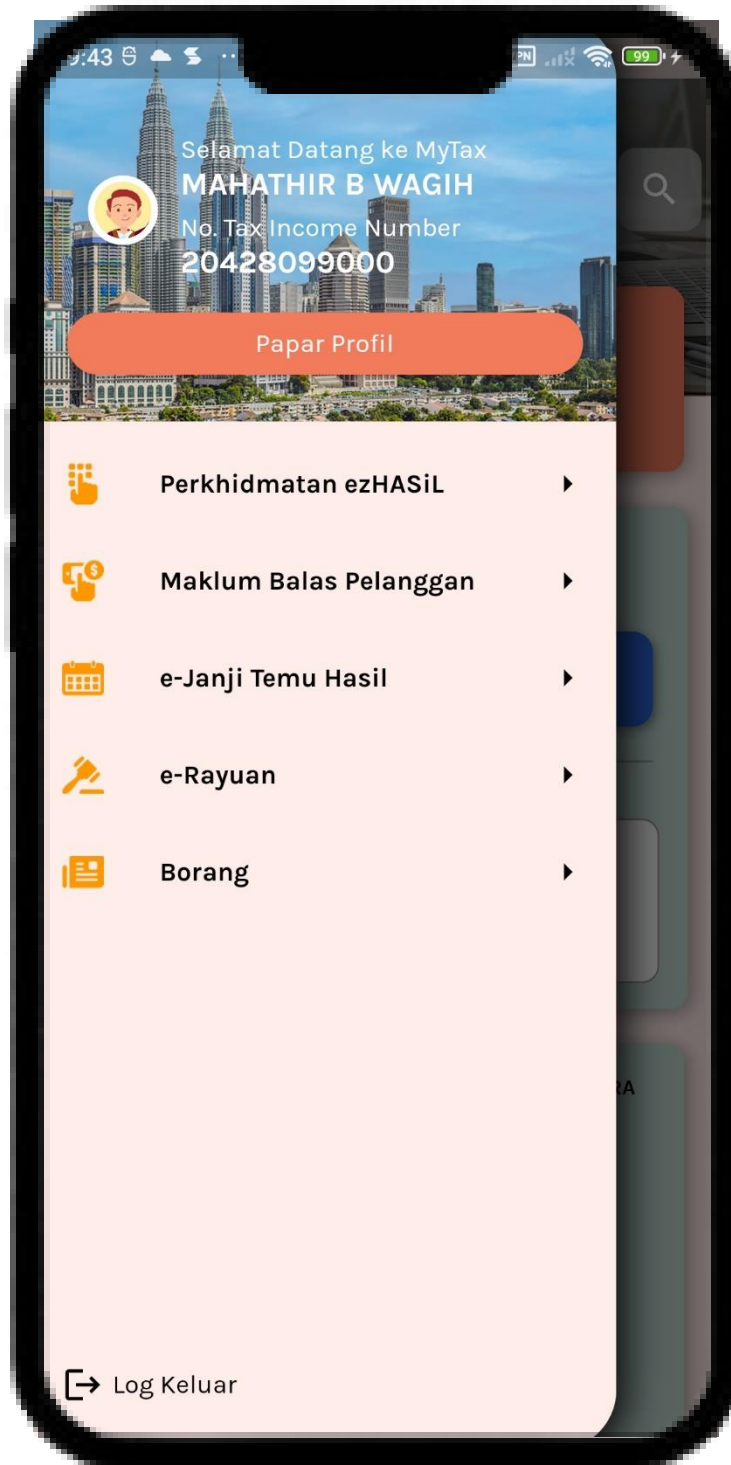


Profil





Profil



1. Klik butang **Papar Profil**.
2. Halaman utama akan memaparkan.
 - Paparan maklumat.
 - Penyelenggaraan.



■ ■ ■ Profil

Paparan Maklumat

1. Paparan maklumat adalah :

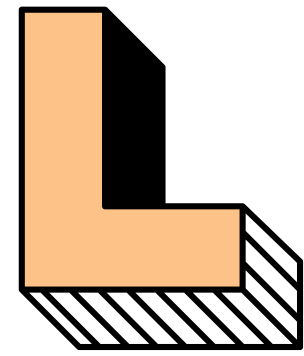
- **Maklumat Asas**
- **Sijil Status**

2. Di tab **Maklumat Asas** :

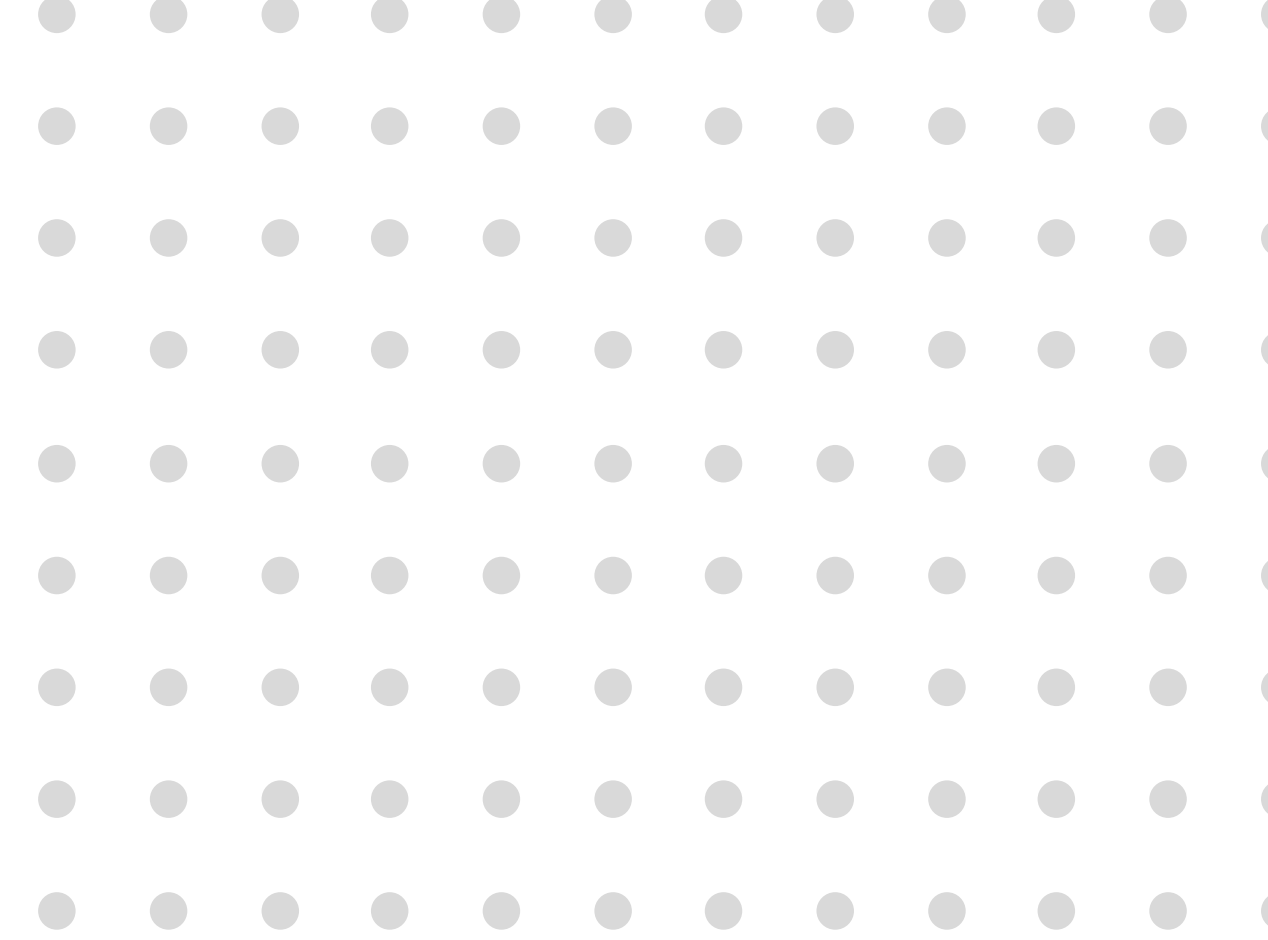
- Peranan pengguna
- No TIN
- Nama penuh
- No. Pengenalan
- Emel Pembayar cukai
- Nombor Telefon
- Nama Bank
- No. Akaun Bank
- Cawangan
- Alamat

3. Di tab **Sijil Status** :

- Nama Pemegang Sijil
- Tempoh Sijil Sah
- Tempoh Sijil Tamat



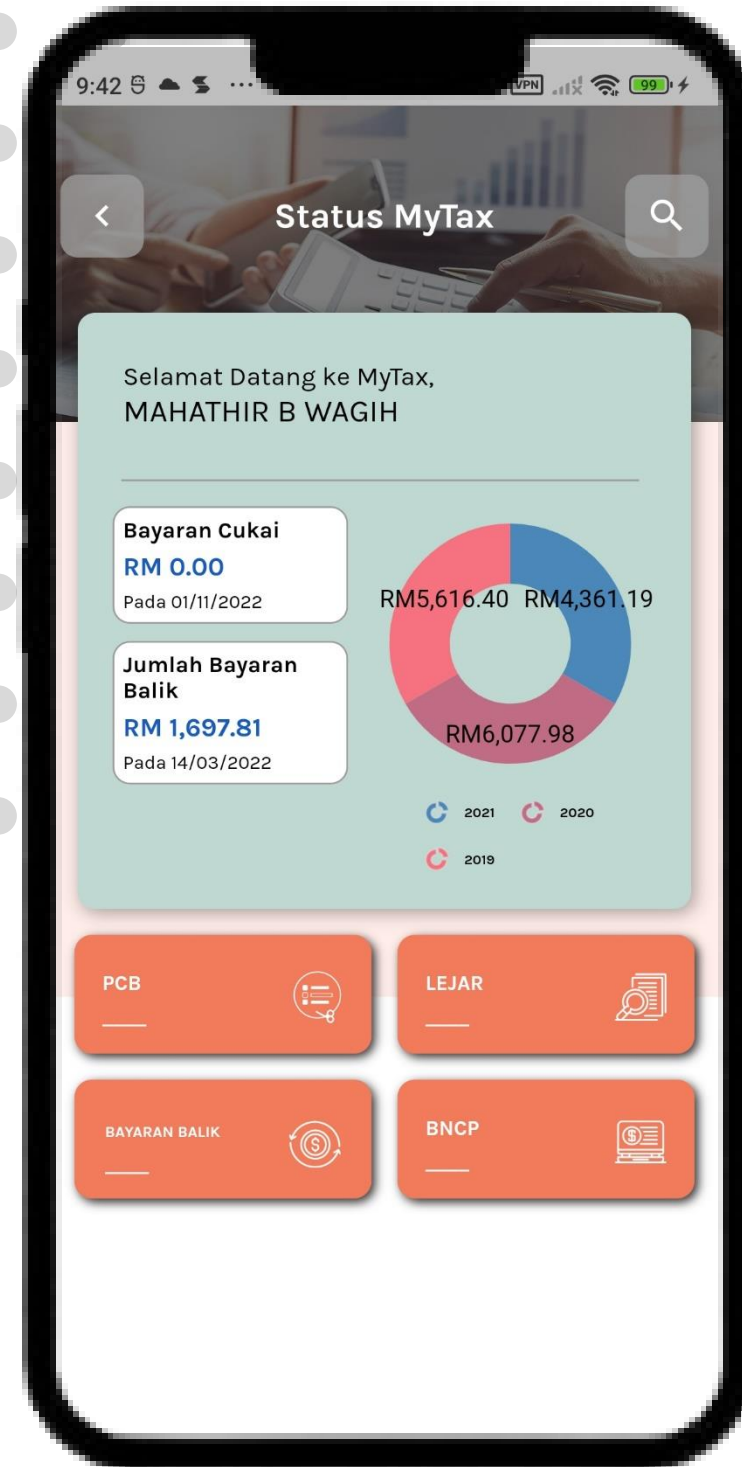
Status MyTax



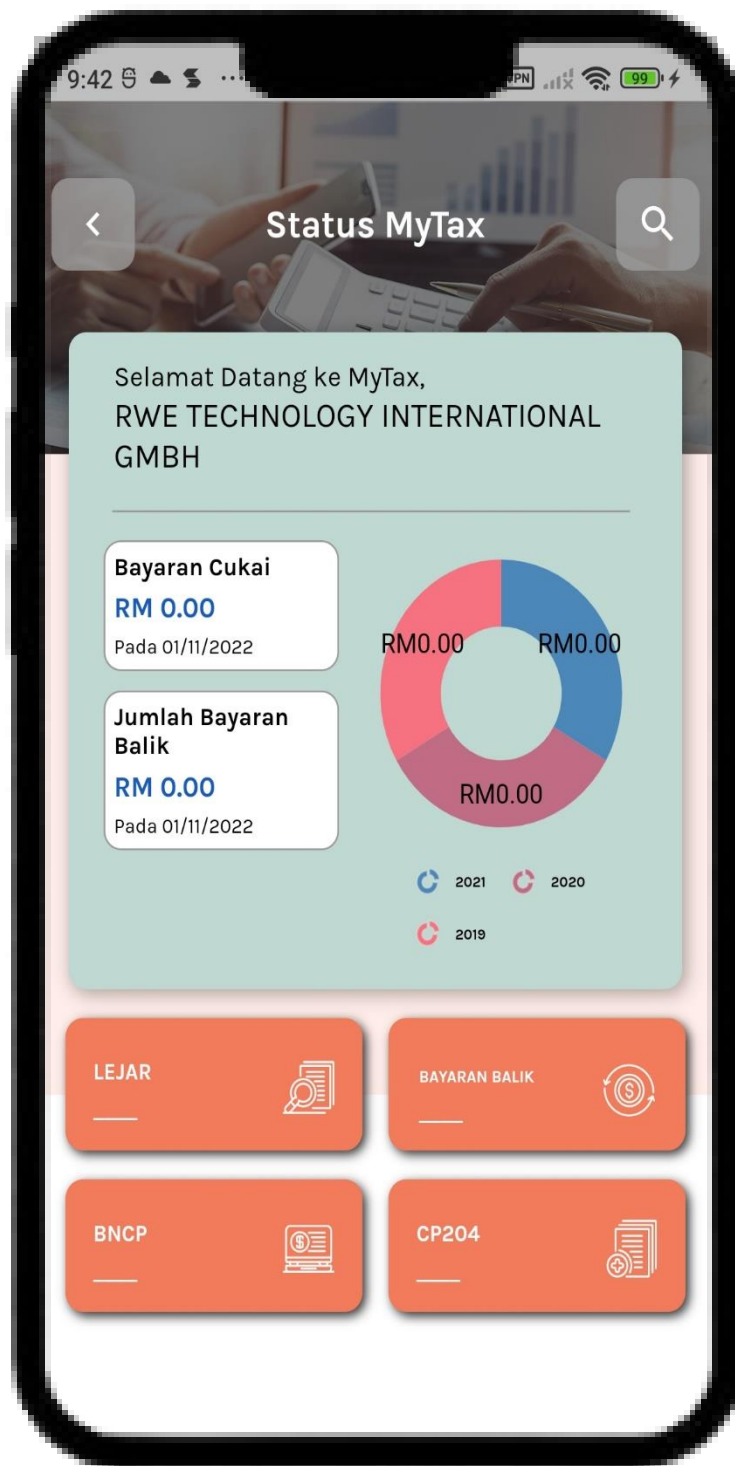


Status MyTax

Individu



1. Paparan halaman **Status MyTax**.
2. Sila pilih menu status mytax bagi paparan terperinci :
 - PCB
 - Lejar
 - Bayaran Balik
 - BN
 - SPC
 - CP500



■ ■ ■ Status MyTax

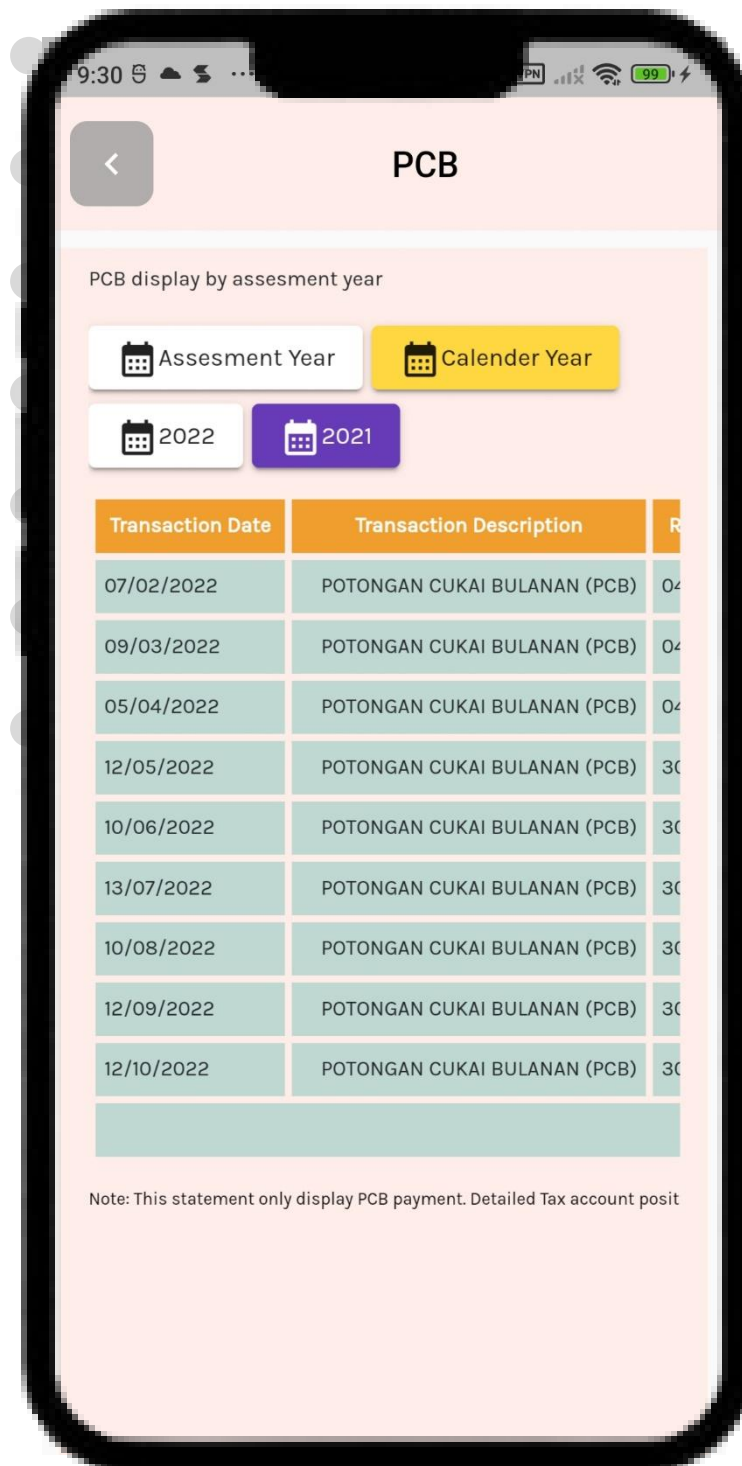
Pengarah Syarikat

1. Paparan halaman Status MyTax.
2. Sila pilih menu status mytax bagi paparan terperinci:
 - Lejar
 - Bayaran Balik
 - BN
 - CP204

■ ■ ■ Status MyTax

Potongan Cukai Bulanan

1. Klik menu **PCB** untuk paparan potongan cukai bulanan mengikut tahun taksiran.



9:30 93% 99%

PCB

PCB display by assesment year

Assesment Year Calendar Year

2022 2021

| Transaction Date | Transaction Description | R |
|------------------|------------------------------|----|
| 07/02/2022 | POTONGAN CUKAI BULANAN (PCB) | 04 |
| 09/03/2022 | POTONGAN CUKAI BULANAN (PCB) | 04 |
| 05/04/2022 | POTONGAN CUKAI BULANAN (PCB) | 04 |
| 12/05/2022 | POTONGAN CUKAI BULANAN (PCB) | 30 |
| 10/06/2022 | POTONGAN CUKAI BULANAN (PCB) | 30 |
| 13/07/2022 | POTONGAN CUKAI BULANAN (PCB) | 30 |
| 10/08/2022 | POTONGAN CUKAI BULANAN (PCB) | 30 |
| 12/09/2022 | POTONGAN CUKAI BULANAN (PCB) | 30 |
| 12/10/2022 | POTONGAN CUKAI BULANAN (PCB) | 30 |

Note: This statement only display PCB payment. Detailed Tax account posit

■ ■ ■ Status MyTax Lejar

9:41 9:41

Lejar

Balance summary by ledger type

| Cukai Pendapatan | |
|------------------|---------------------------|
| Tax Balance | 0.00 |
| Unearned Payment | 5,662.55 |
| Ledger Balance | -5,662.55 |

| Cukai Keuntungan Harta Tanah | |
|------------------------------|----------------------|
| Tax Balance | 0.00 |
| Unearned Payment | 0.00 |
| Ledger Balance | 0.00 |

Note:

1. **Tax Balance** = Total of Tax Outstanding / -Tax Payment Excess, after consider Assessment & Others and Payment & Others for the same assessment year. This amount not yet consider payment, eligible tax increase or raised assessment after the date of ledger updated, if any

2. **Unearned Payment** = Tax payment such as Monthly Tax Deduction (MTD) payment/CP204 instalment payment. This payment will be deducted with Tax Assessment when the assessment is raised/deemed

3. **Ledger Balance** = Balance as at tax payer ledger include total amount of Tax Balance¹ and Unearned Payment²

9:41 9:41

Lejar

Detailed ledger display by calendar year

Back

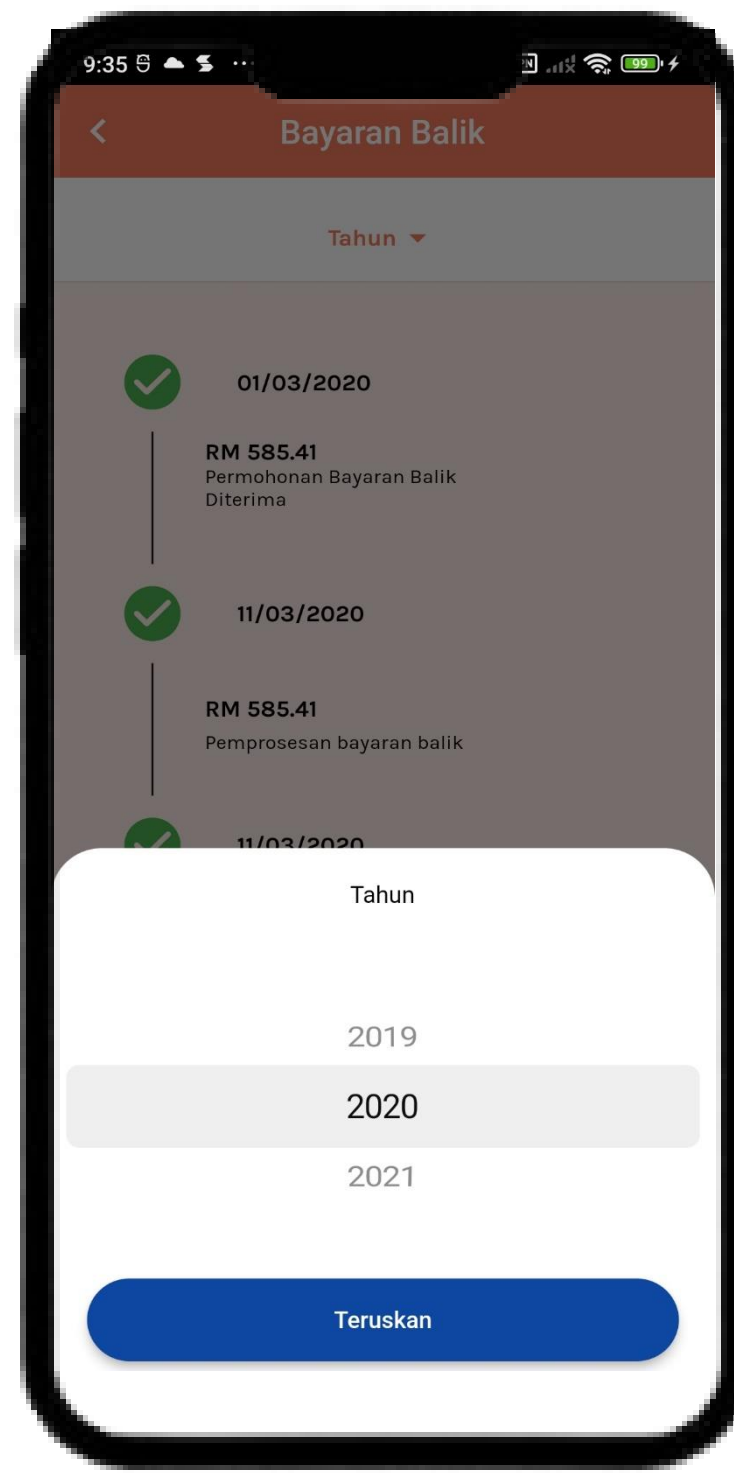
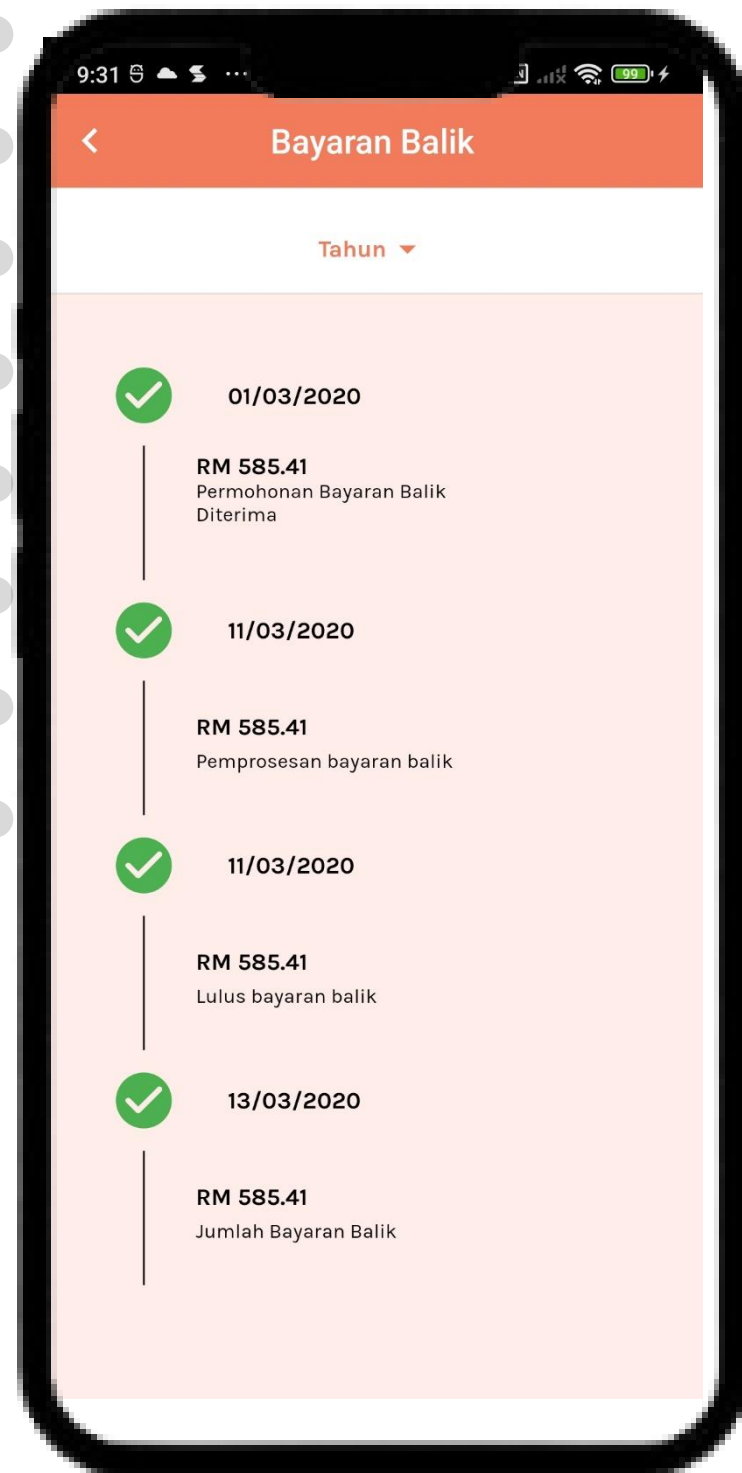
2022 2021 2020 2019 2018

Balance summary by year of assessment (Position)

| Assessment Year | Assessment & Others ¹ (RM) | Payment & Others ² |
|----------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| 2010 | 1,278.16 | |
| 2011 | 2,273.49 | |
| 2012 | 5,745.15 | |
| 2013 | 6,905.85 | |
| 2014 | 6,914.90 | |
| 2015 | 5,841.95 | |
| 2016 | 7,388.44 | |
| 2017 | 8,248.55 | |
| 2018 | 5,688.85 | |
| 2019 | 6,660.86 | |
| 2020 | 7,618.75 | |
| 2021 | 6,059.00 | |
| 2022 | 0.00 | |

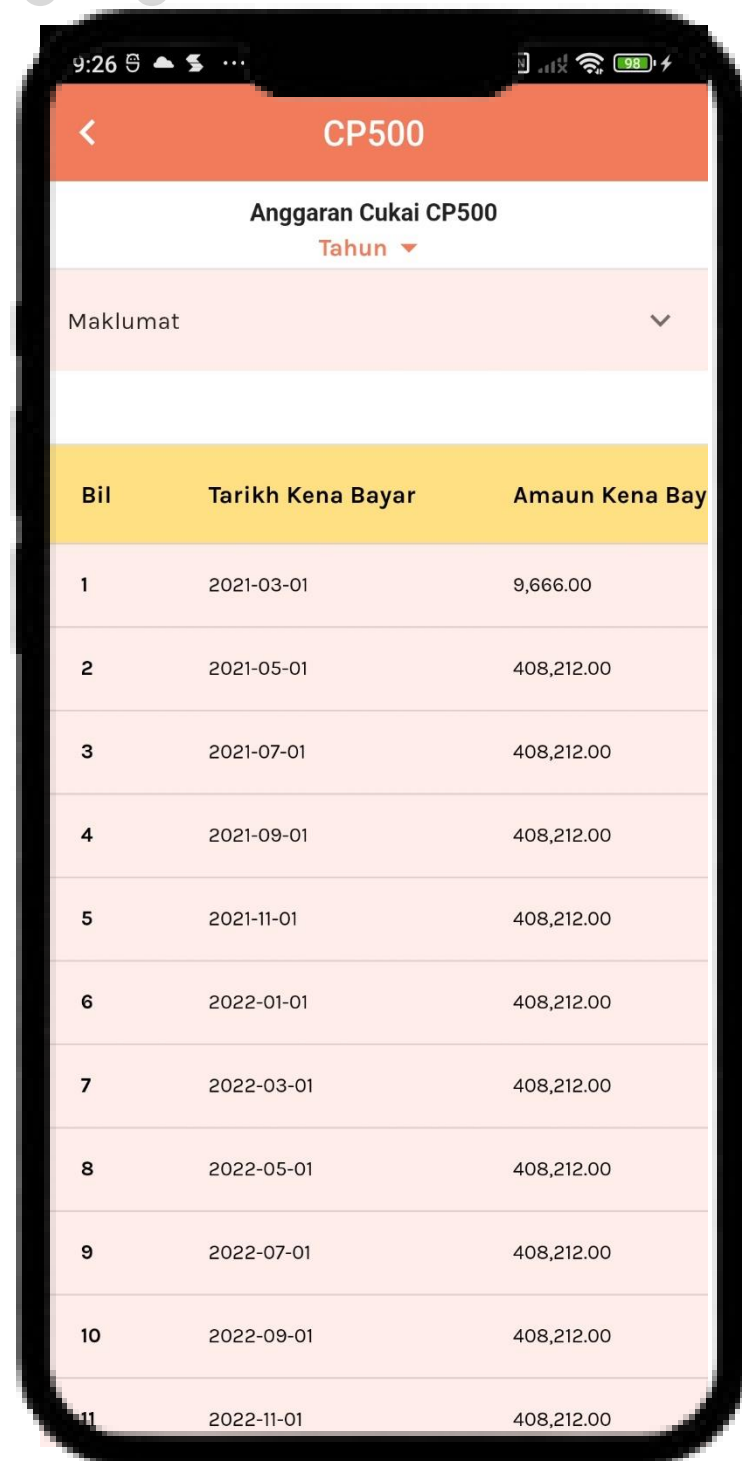
1. Klik menu **Lejar**.
2. Paparan makluman Lejar
3. Klik *link* pada **Baki Lejar** .
4. Paparan makluman Lejar mengikut Tahun Taksiran.
5. Klik pada butang tahun dan pilih tahun bagi paparan terperinci.

■ ■ ■ Status MyTax Bayaran Balik



1. Klik menu **Bayaran Balik** untuk semakan proses bayaran balik.
2. Pilih **Tahun** untuk pecahan mengikut tahun.

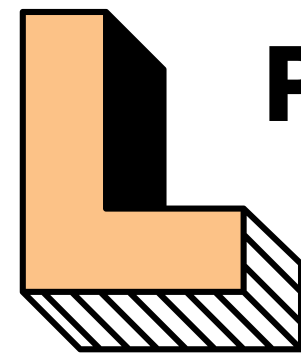
CP500



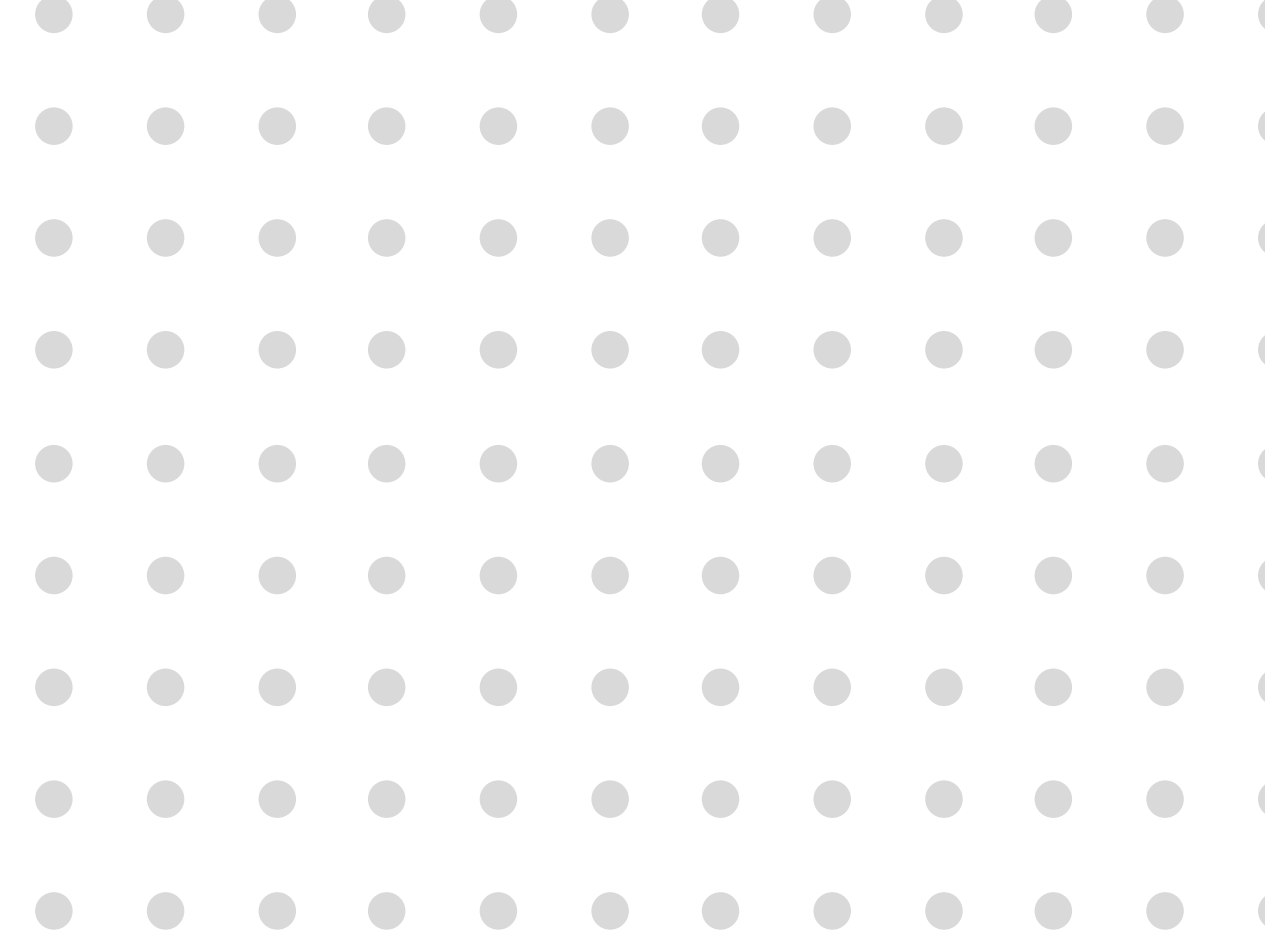
The screenshot shows a mobile application interface for CP500. At the top, there is a back arrow and the text 'CP500'. Below that, it says 'Anggaran Cukai CP500' and 'Tahun' with a dropdown arrow. A 'Maklumat' section with a dropdown arrow is also visible. The main content is a table with three columns: 'Bil', 'Tarikh Kena Bayar', and 'Amaun Kena Bay'. The table contains 11 rows of data.

| Bil | Tarikh Kena Bayar | Amaun Kena Bay |
|-----|-------------------|----------------|
| 1 | 2021-03-01 | 9,666.00 |
| 2 | 2021-05-01 | 408,212.00 |
| 3 | 2021-07-01 | 408,212.00 |
| 4 | 2021-09-01 | 408,212.00 |
| 5 | 2021-11-01 | 408,212.00 |
| 6 | 2022-01-01 | 408,212.00 |
| 7 | 2022-03-01 | 408,212.00 |
| 8 | 2022-05-01 | 408,212.00 |
| 9 | 2022-07-01 | 408,212.00 |
| 10 | 2022-09-01 | 408,212.00 |
| 11 | 2022-11-01 | 408,212.00 |

1. Klik menu **CP500** untuk semakan Individu.

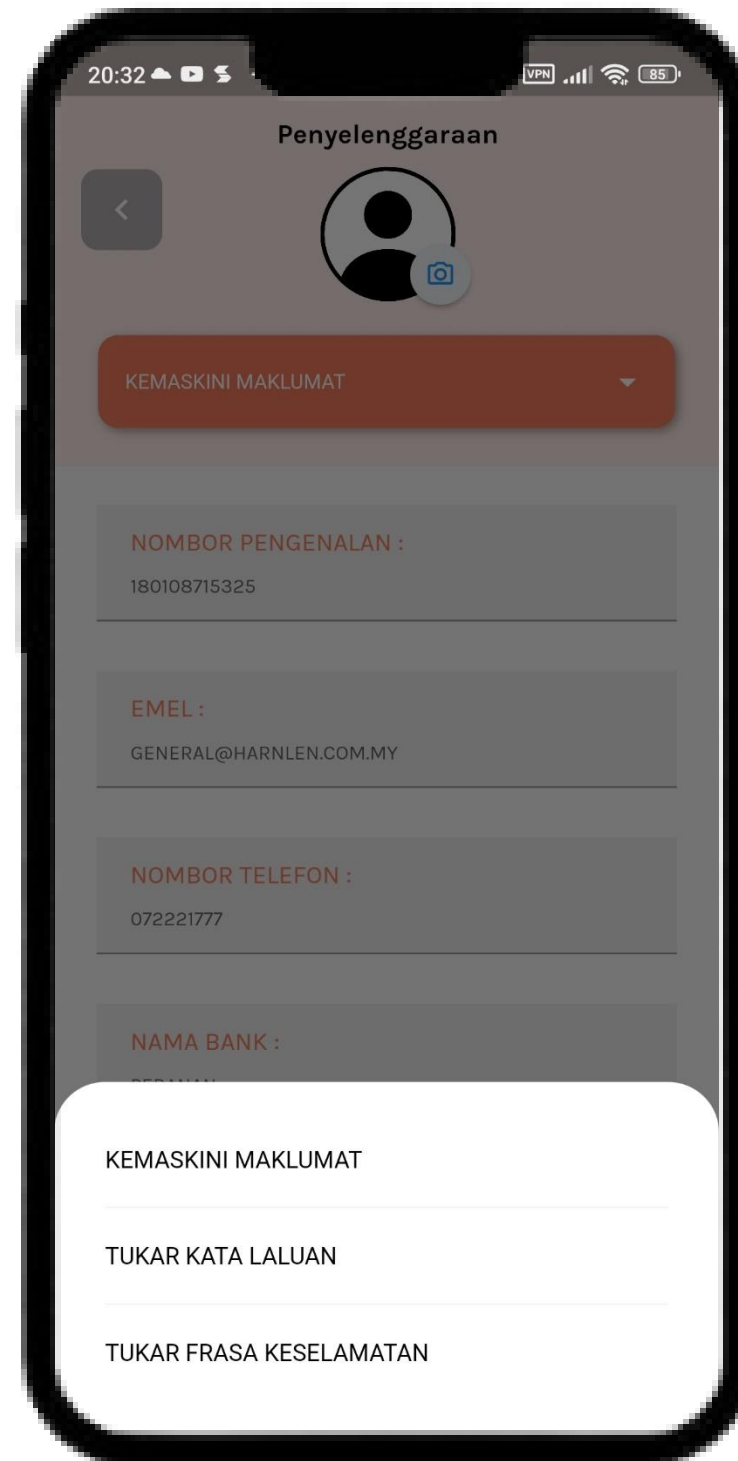


Penyelenggaraan



■ ■ ■ Penyelenggaraan

Tukar Kata Laluan



1. Klik tab **Penyelenggaraan**.
2. Pilihan pengemaskinian maklumat :
 - Kemaskini maklumat
 - Tukar Kata Laluan
 - Tukar Frasa Keselamatan



Penyelenggaraan Kemaskini Maklumat

17:36

Penyelenggaraan

KEMASKINI MAKLUMAT

PERANAN PENGGUNA :
Individu

NOMBOR TIN :
20428099000

NAMA PENUH :
MAHATHIR B WAGIH

NOMBOR PENGENALAN :
820804015421

EMEL :
madey.wa@gmail.com

NOMBOR TELEFON :
0162171206

17:36

Penyelenggaraan

KEMASKINI MAKLUMAT

EMEL :
madey.wa@gmail.com

NOMBOR TELEFON :
0162171206

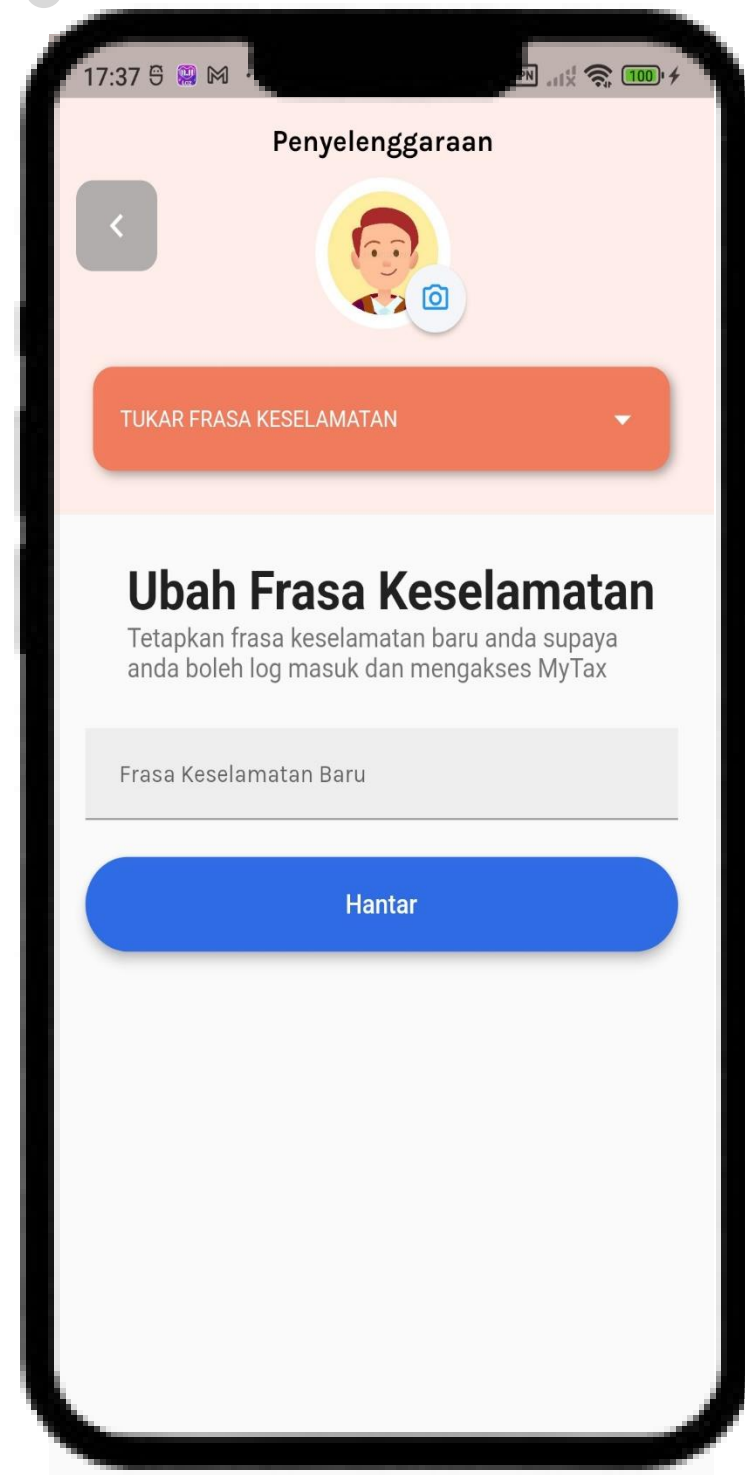
NAMA BANK :
BANGI

NOMBOR BANK AKAUN :
7005281632

ALAMAT :
NO 20 JALAN PUTRA PERDANA 3/13, TAMAN PUTRA ...

Hantar

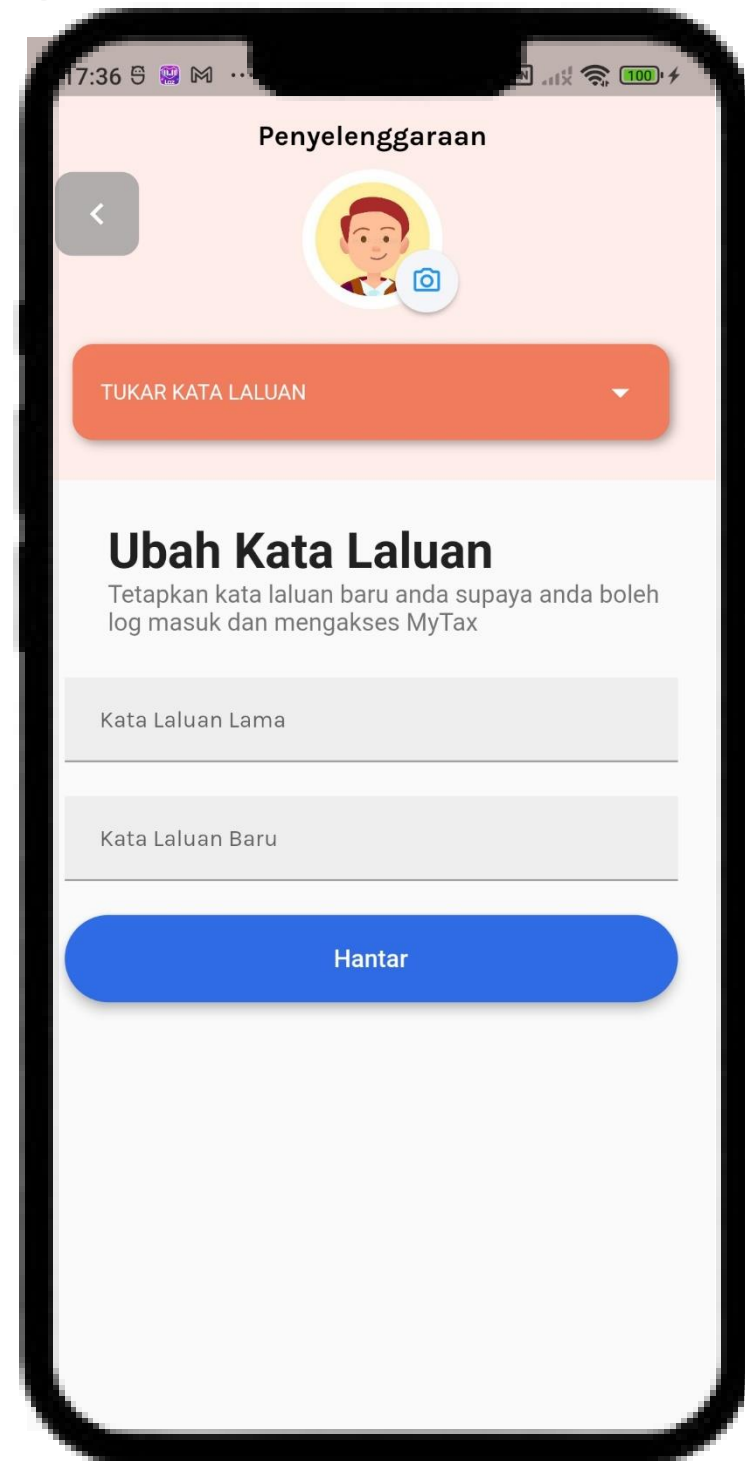
1. Pilih **Kemaskini Maklumat**.
2. Kemaskini maklumat yang ingin dikemaskini.
3. Klik butang **Hantar**.



■ ■ ■ Penyelenggaraan

Ubah Frasa Keselamatan

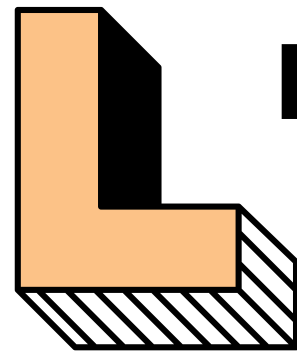
1. Pilih **Ubah Frasa Keselamatan**.
2. Masukkan **Frasa Keselamatan** yang terbaru.
3. Klik butang **Hantar**.



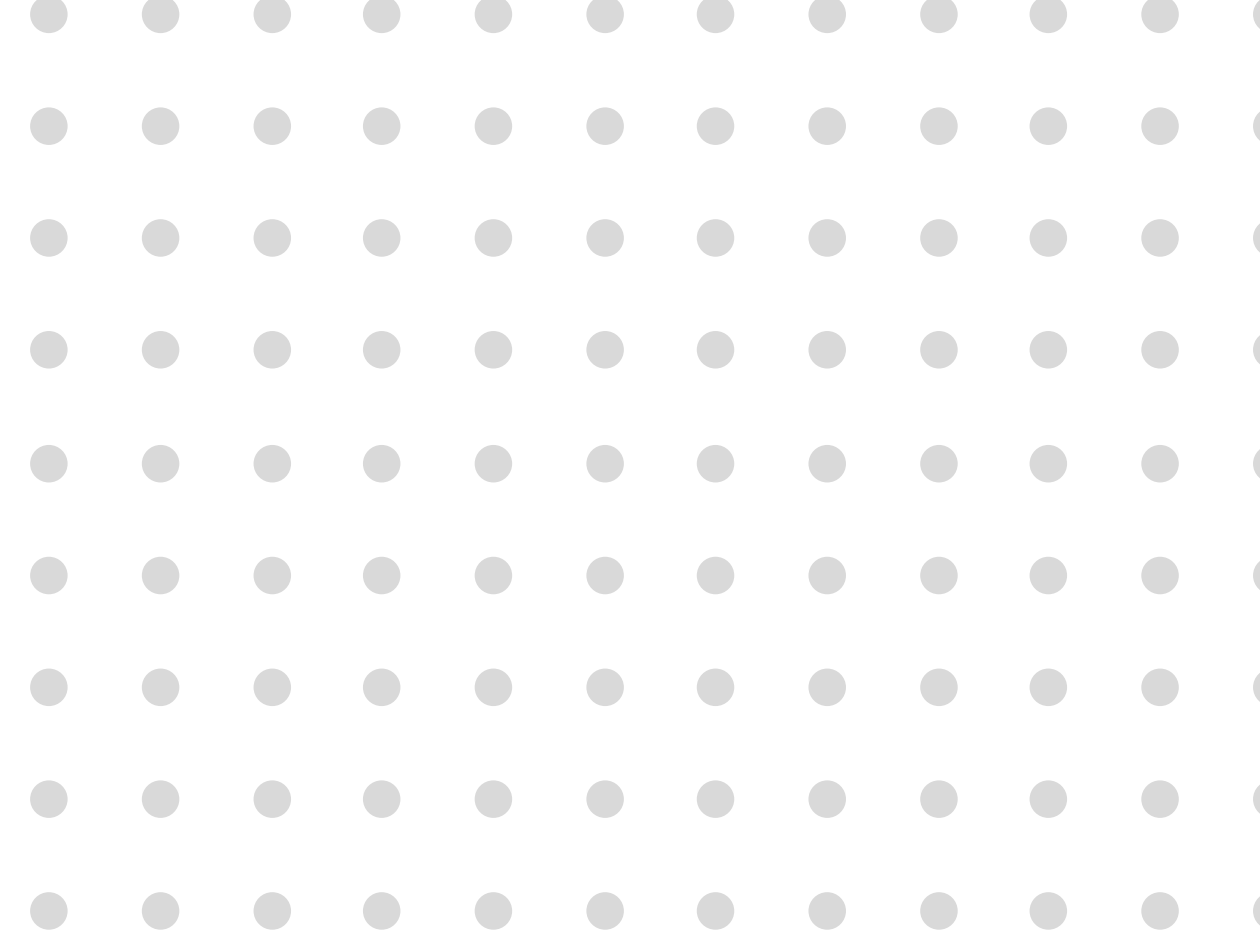
■ ■ ■ Penyelenggaraan

Ubah Frasa Keselamatan

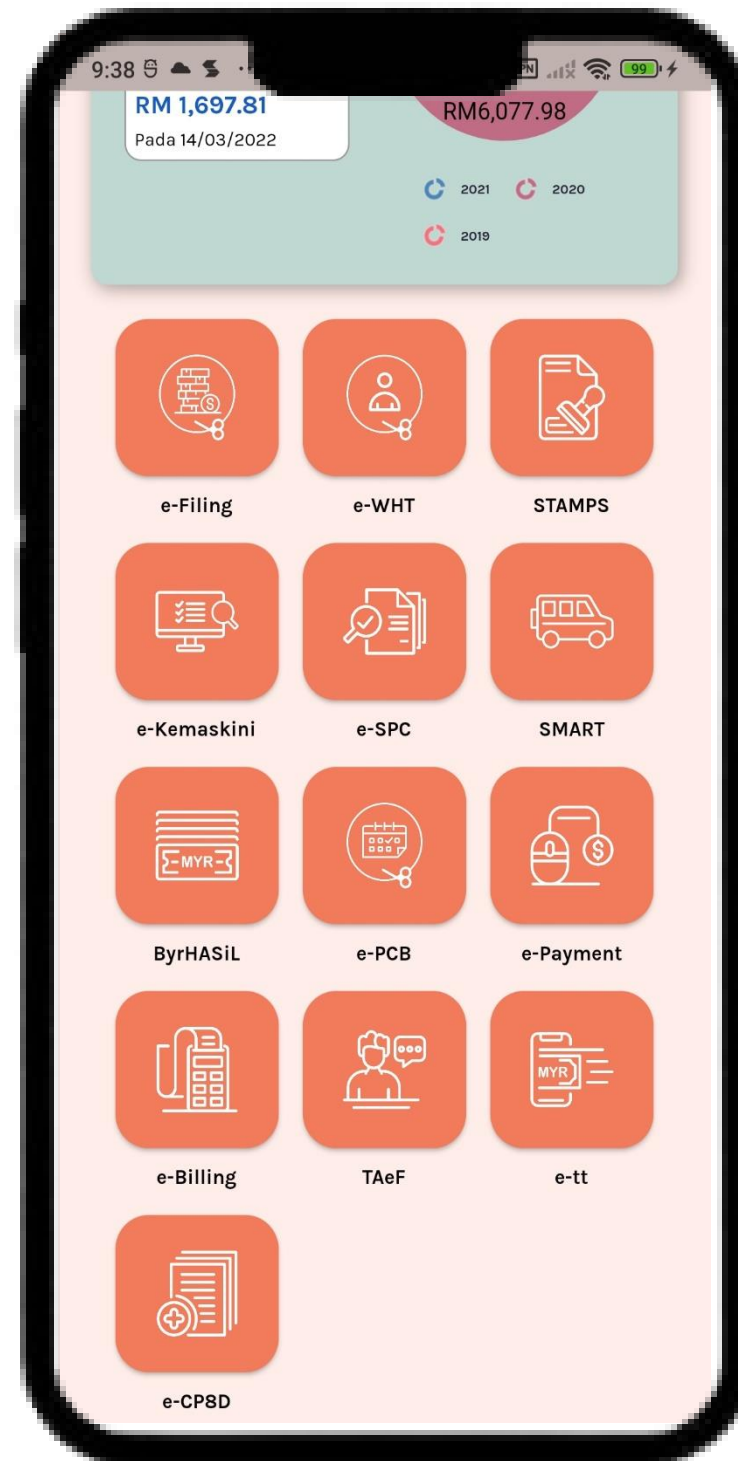
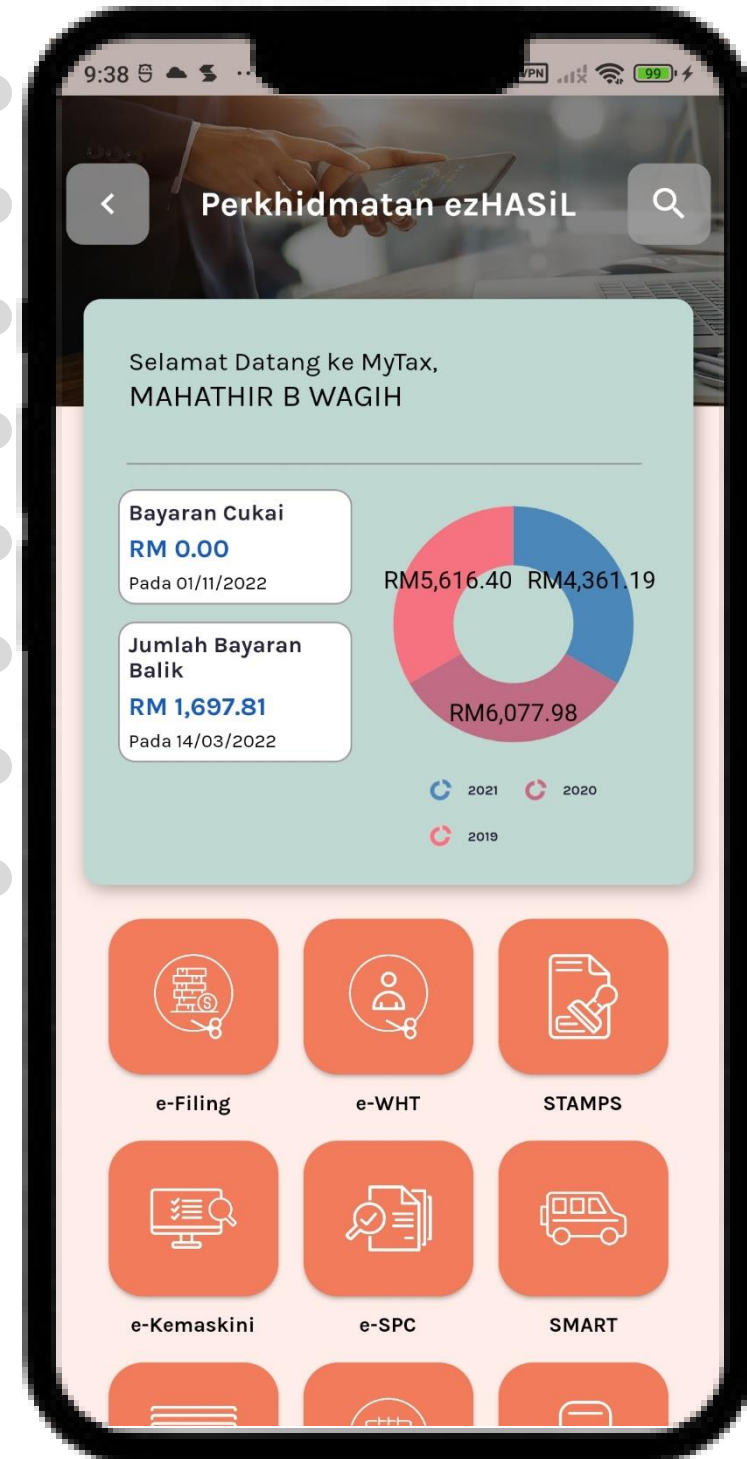
1. Pilih **Ubah Kata Laluan**.
2. Masukkan **Kata Laluan yang lama**.
3. Pastikan **Kata Laluan** yang **terbaru**.
4. Klik butang **Hantar**.



Perkhidmatan ezHasil



Perkhidmatan ezHasil



1. Klik menu Perkhidmatan ezHasil.
2. Pilihan sub menu akan memaparkan :
 - e-PCB
 - e-Filing
 - e-CKHT
 - e-Bayaran
 - e-WHT
 - e-SPC
 - e-CP8D
 - e-TT
 - e-Billing
 - e-Kemaskini
 - Kalkulator PCB
 - STAMPS
 - TAeF

■ ■ ■ Perkhidmatan ezHasil

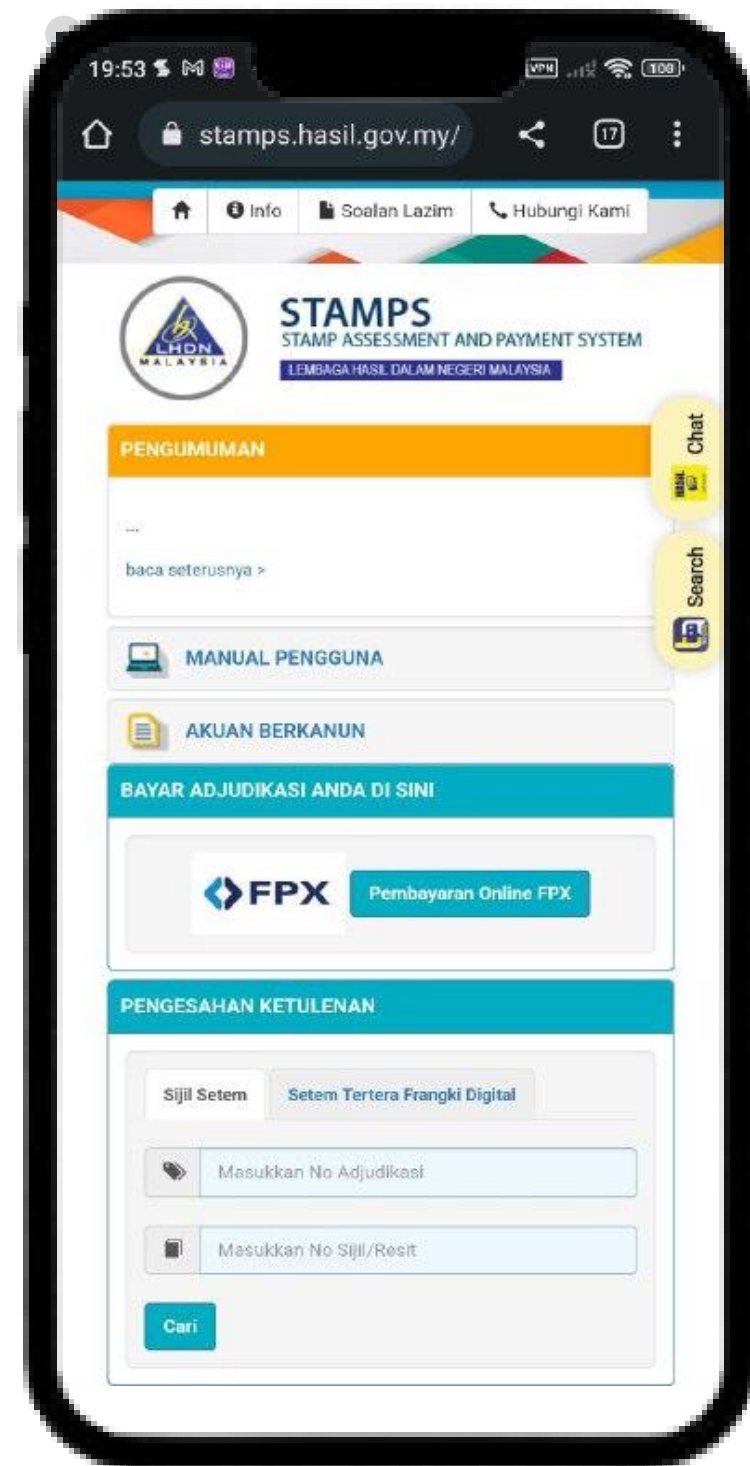
e-WHT



1. Klik sub menu **e-WHT**.
2. Kemaskini maklumat yang berkaitan.

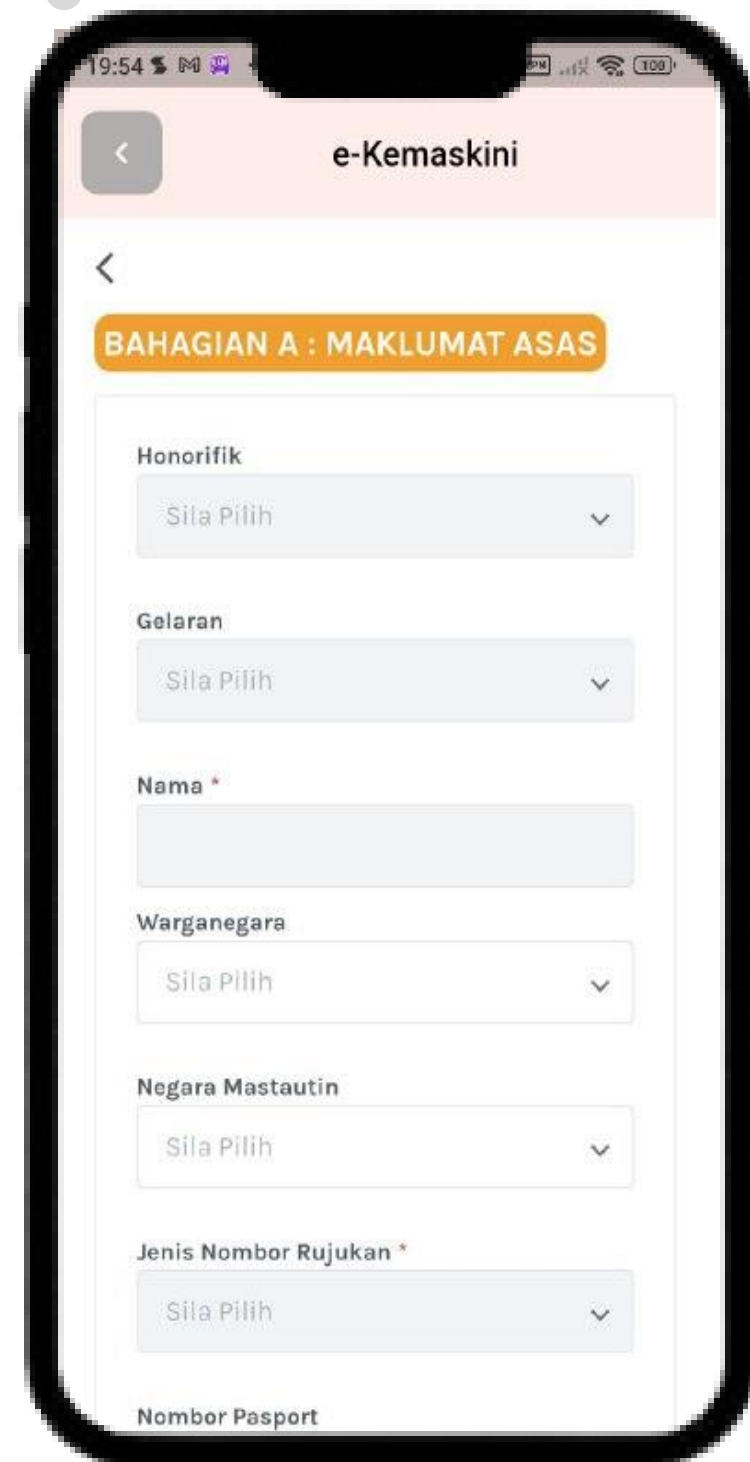
■ ■ ■ Perkhidmatan ezHasil

STAMPS



1. Klik sub menu **STAMPS** untuk meneruskan permohonan.
2. Sistem **STAMPS** akan dipaparkan.

■ ■ ■ Perkhidmatan ezHasil e-Kemaskini

A smartphone screenshot showing the 'e-Kemaskini' form. The form is titled 'BAHAGIAN A : MAKLUMAT ASAS' and contains several fields: 'Honorifik' (dropdown menu), 'Gelaran' (dropdown menu), 'Nama *' (text input field), 'Warganegara' (dropdown menu), 'Negara Mastautin' (dropdown menu), 'Jenis Nombor Rujukan *' (dropdown menu), and 'Nombor Pasport' (text input field). The status bar at the top shows the time as 19:54 and battery level at 100%.

19:54 100%

e-Kemaskini

<

BAHAGIAN A : MAKLUMAT ASAS

Honorifik
Sila Pilih

Gelaran
Sila Pilih

Nama *
[Empty text field]

Warganegara
Sila Pilih

Negara Mastautin
Sila Pilih

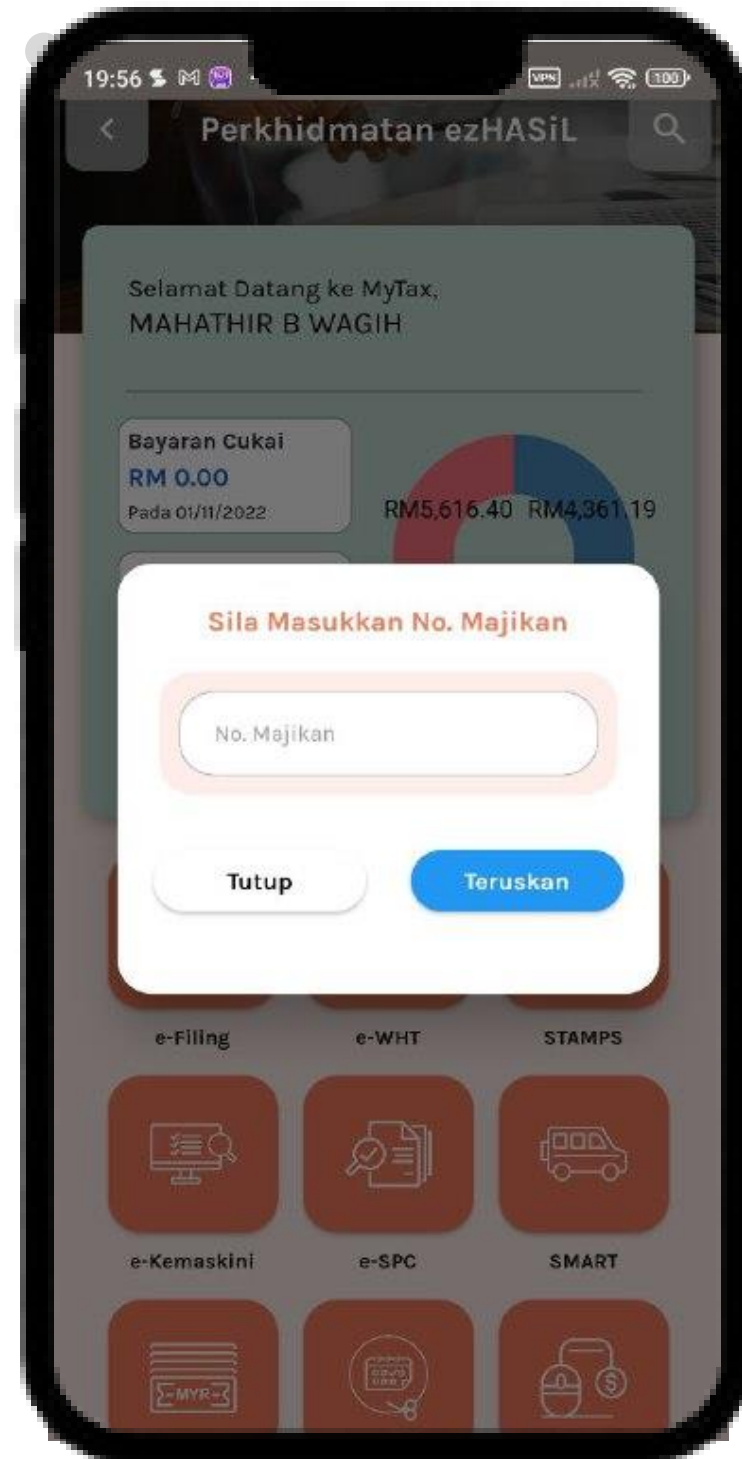
Jenis Nombor Rujukan *
Sila Pilih

Nombor Pasport

1. Klik sub menu **e-Kemaskini**.
2. Kemaskini maklumat yang berkaitan.

■ ■ ■ Perkhidmatan ezHasil

e-SPC



1. Pilih sub menu **e-SPC**.
2. Masukkan **nombor majikan**.
3. Klik butang **Teruskan**.

■ ■ ■ Perkhidmatan ezHasil e-Billing

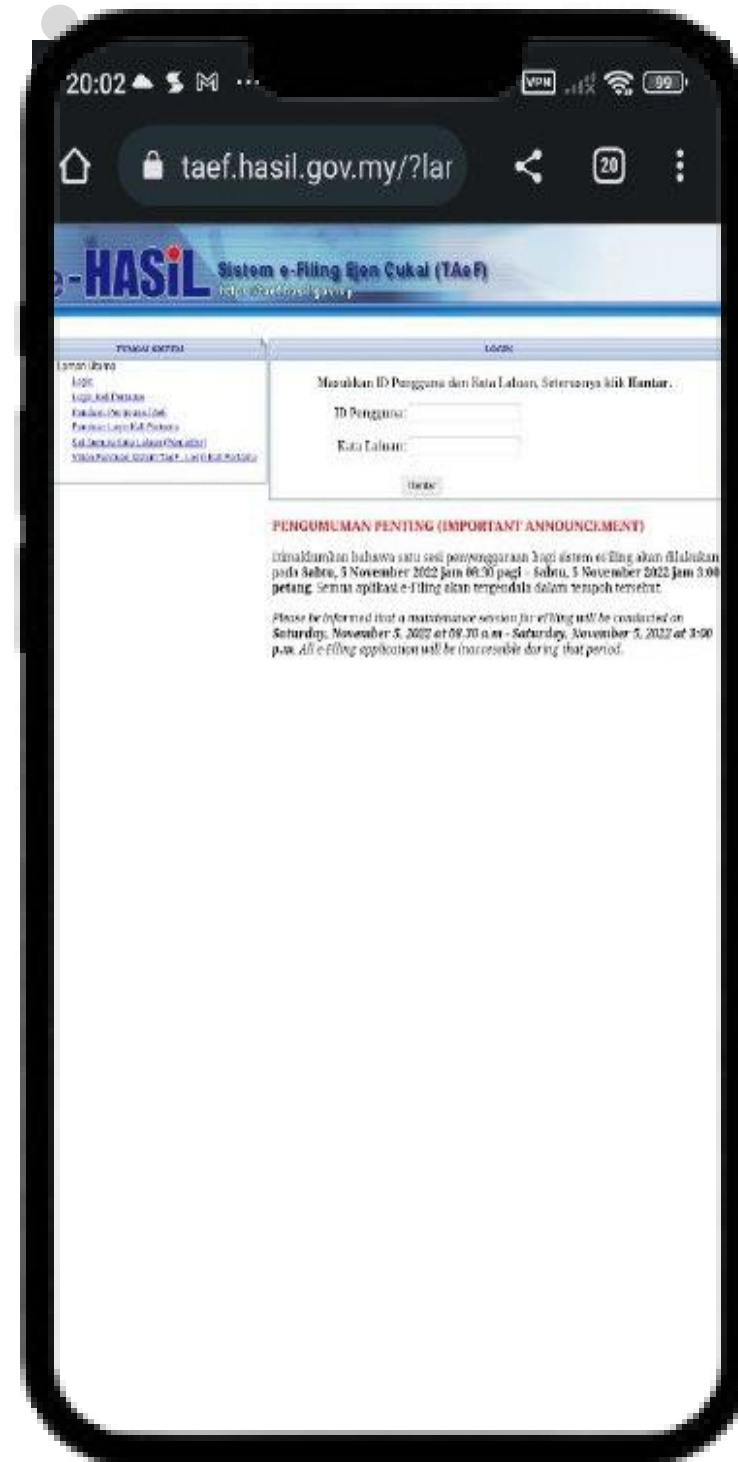


1. Klik sub menu **e-Billing**.
2. Pilihan adalah :
 - **Papan Bil**
 - **Jana Bil**
3. Klik butang **Teruskan**.

■ ■ ■ Tab Pintasan

TAeF

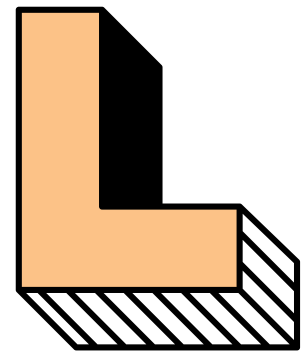
1. Klik menu **TAeF** untuk meneruskan dengan skrin paparan TAeF.



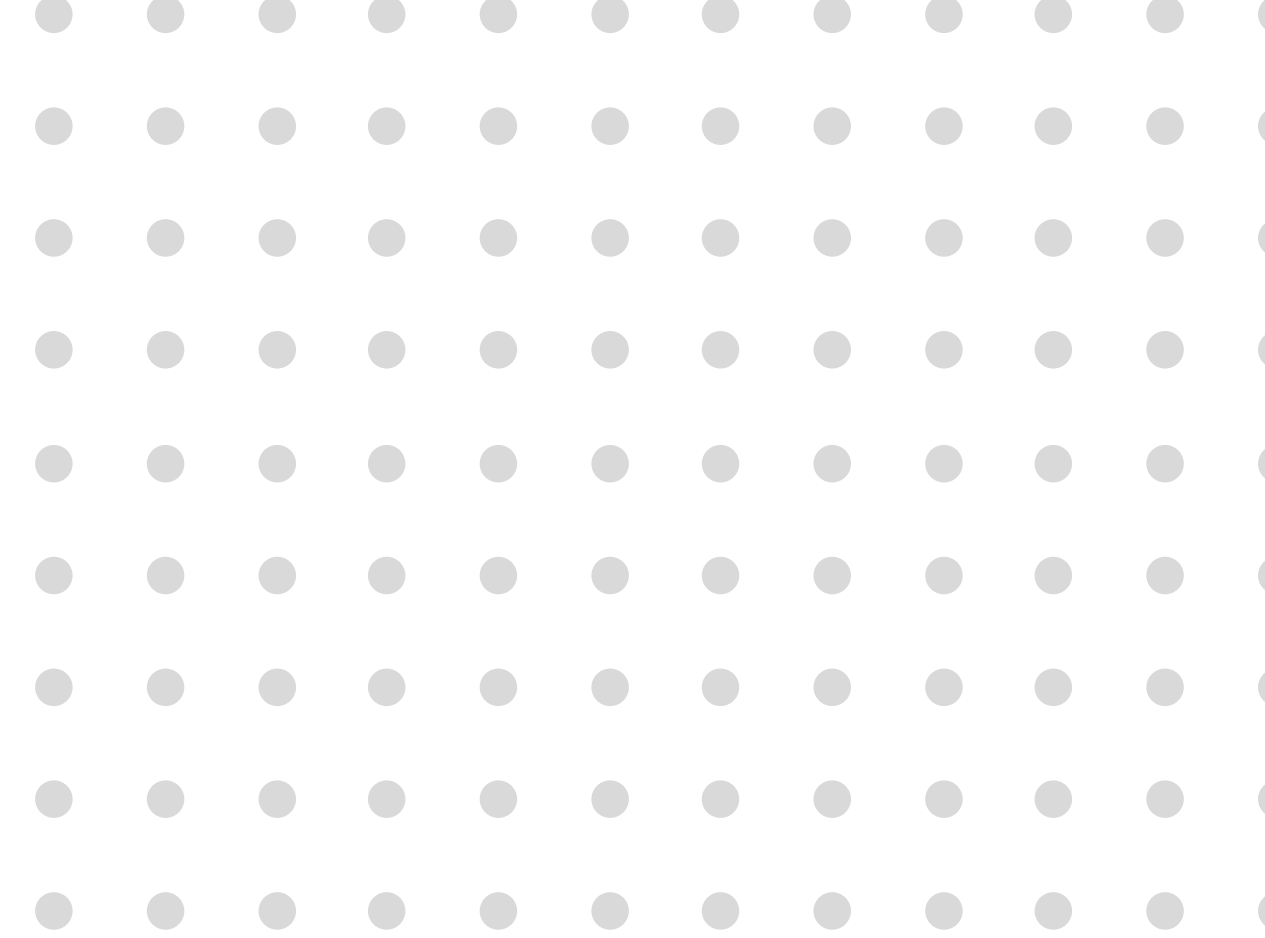
■ ■ ■ Perkhidmatan ezHasil e-CP8D



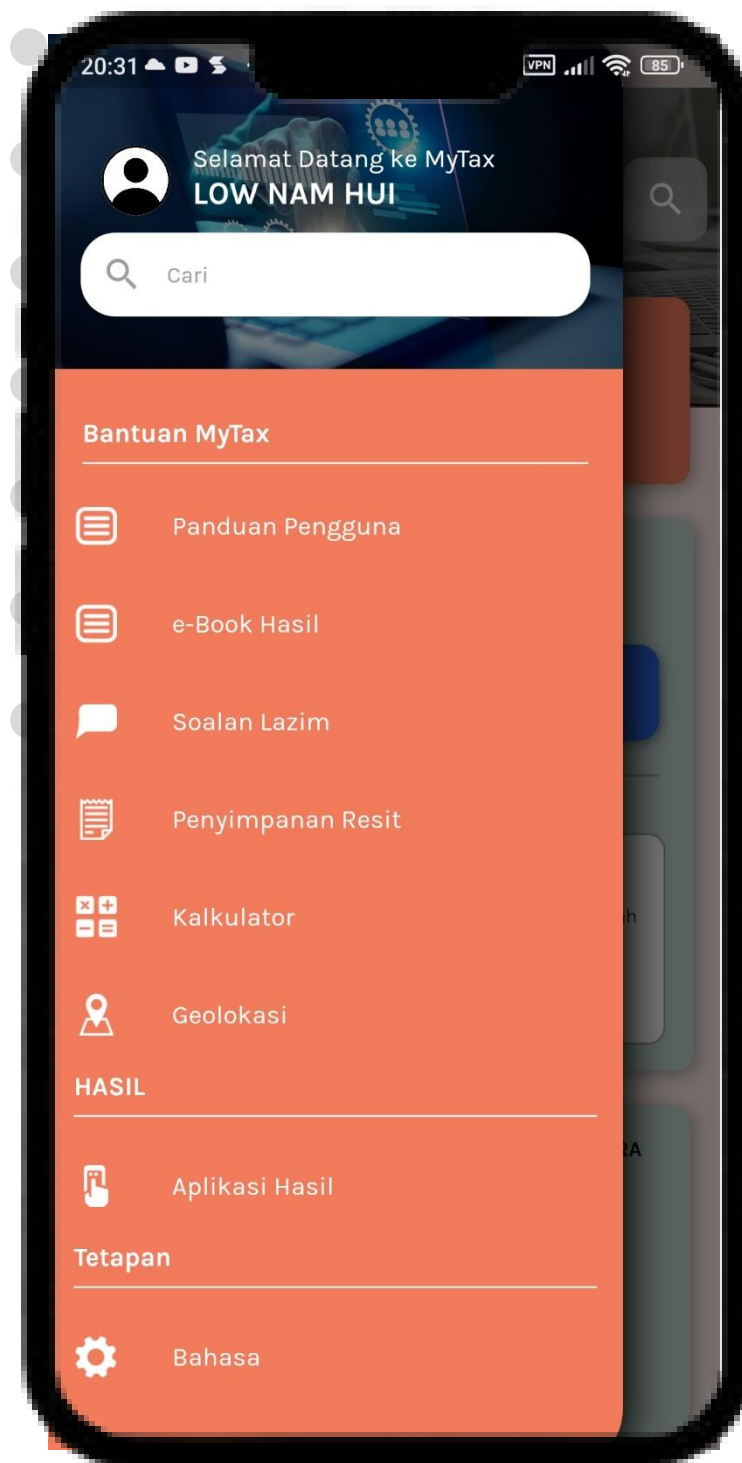
1. Klik sub menu **e-CP8D**.
2. Masukkan **Nombor Majikan**.
3. Klik butang **Teruskan**.



Bantuan

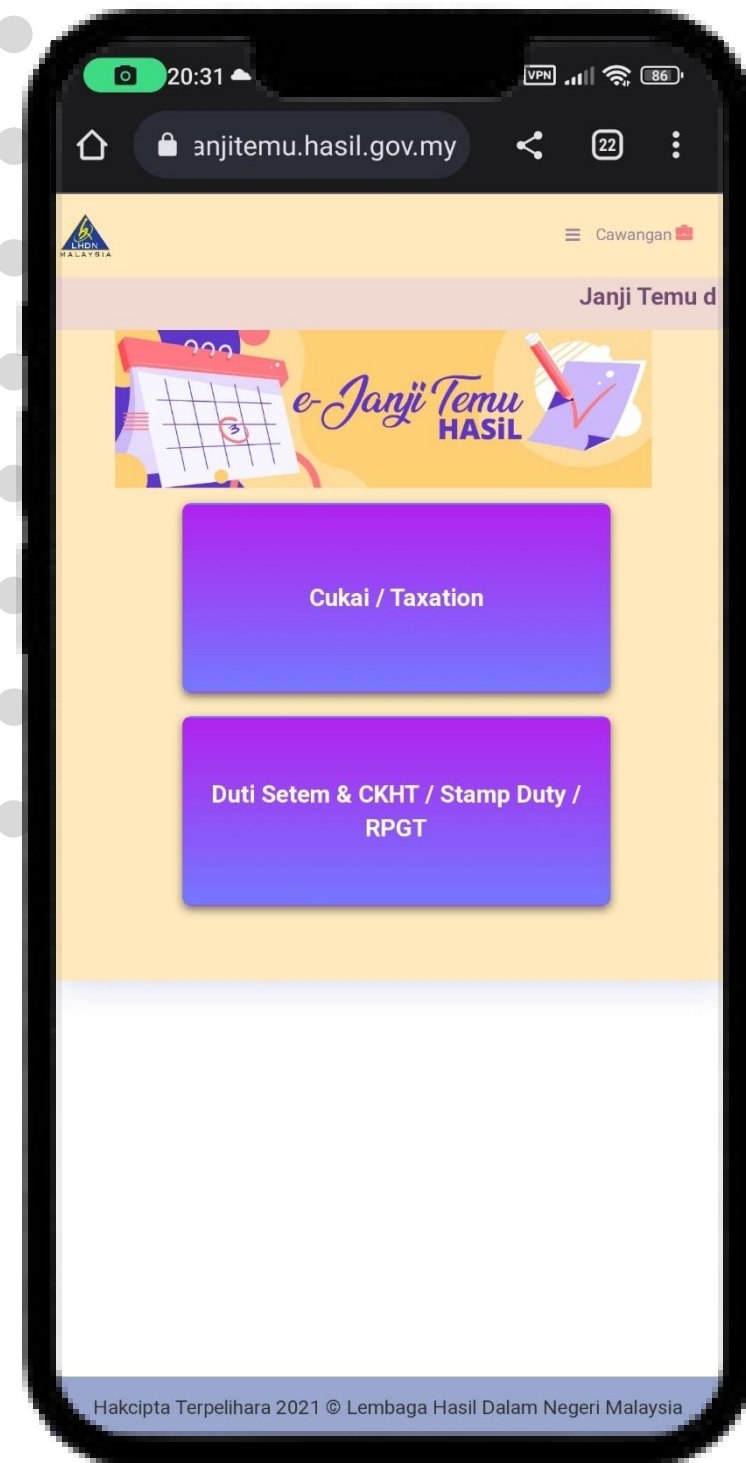


■ ■ ■ Bantuan



1. Kik butang **Bantuan MyTax** memaparkan senarai bantuan yang ada di Aplikasi MyTax.

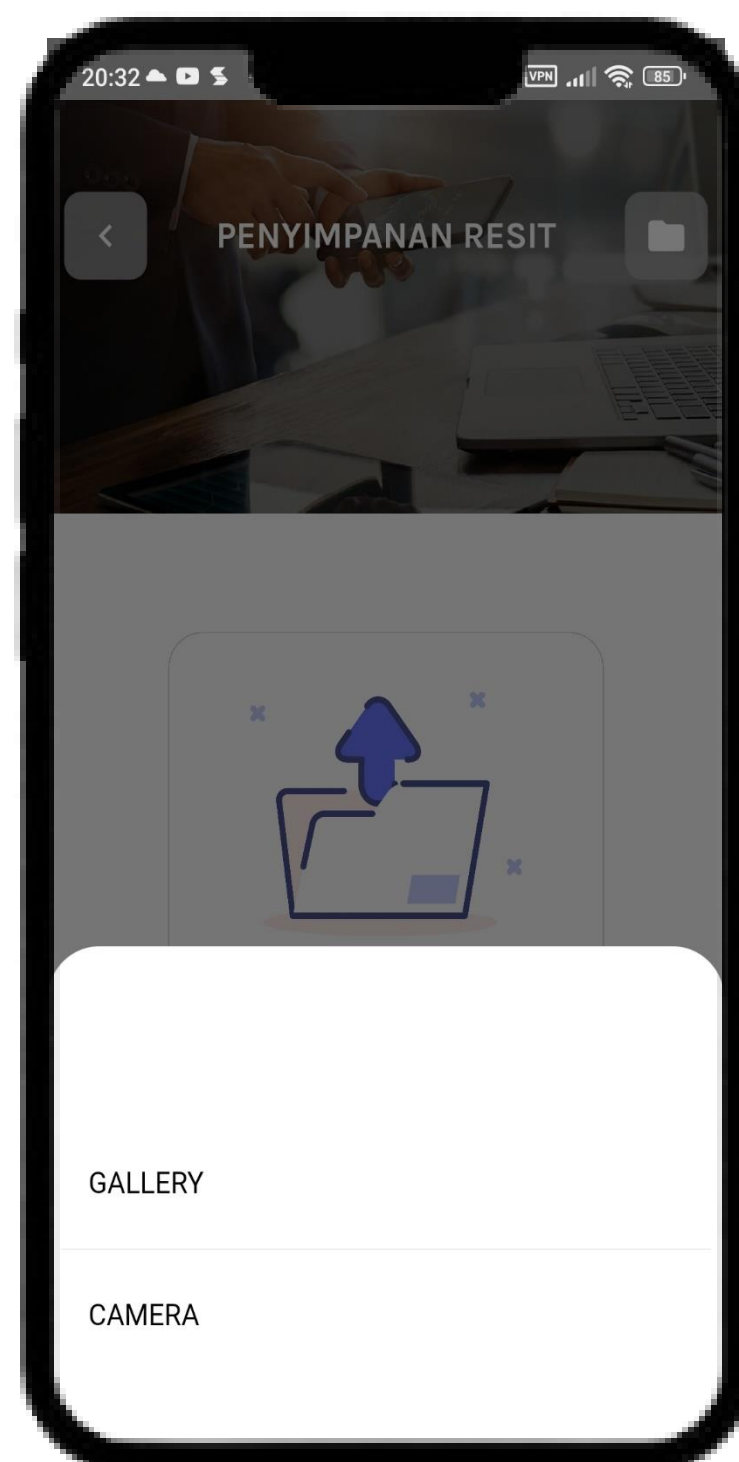
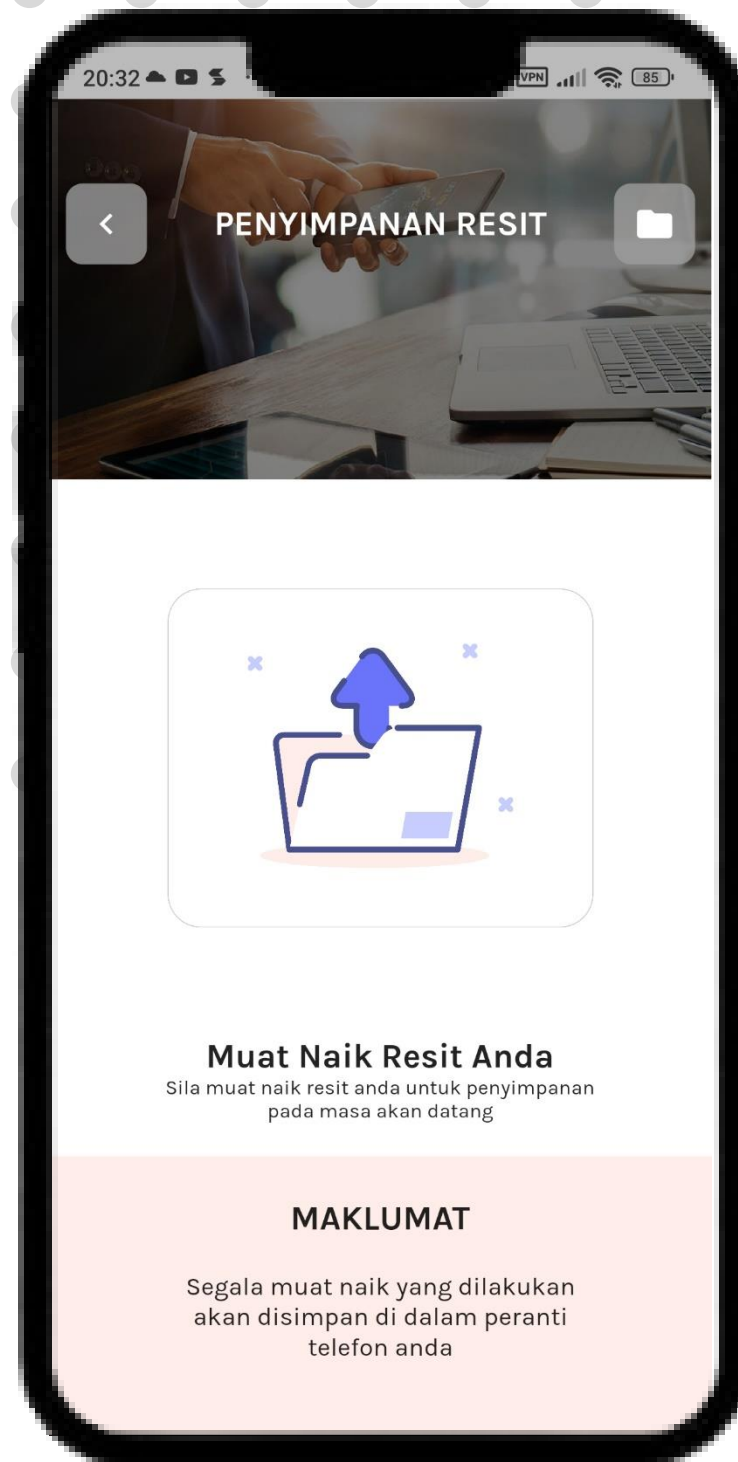
■ ■ ■ Tab Pintasan e-Janji Temu



1. Klik sub menu **e-Janji Temu** untuk meneruskan dengan tempahan temu janji atas talian.

■ ■ ■ Tab Pintasan

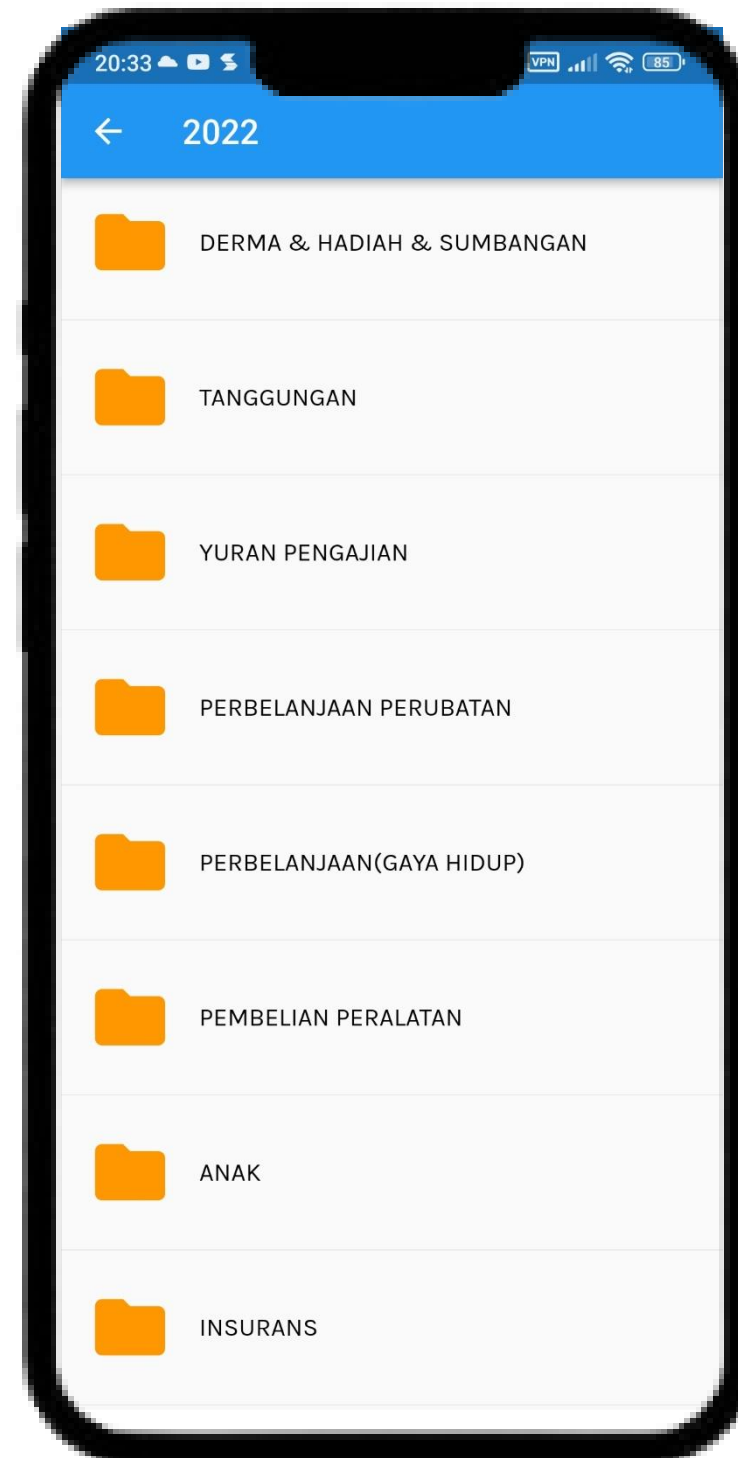
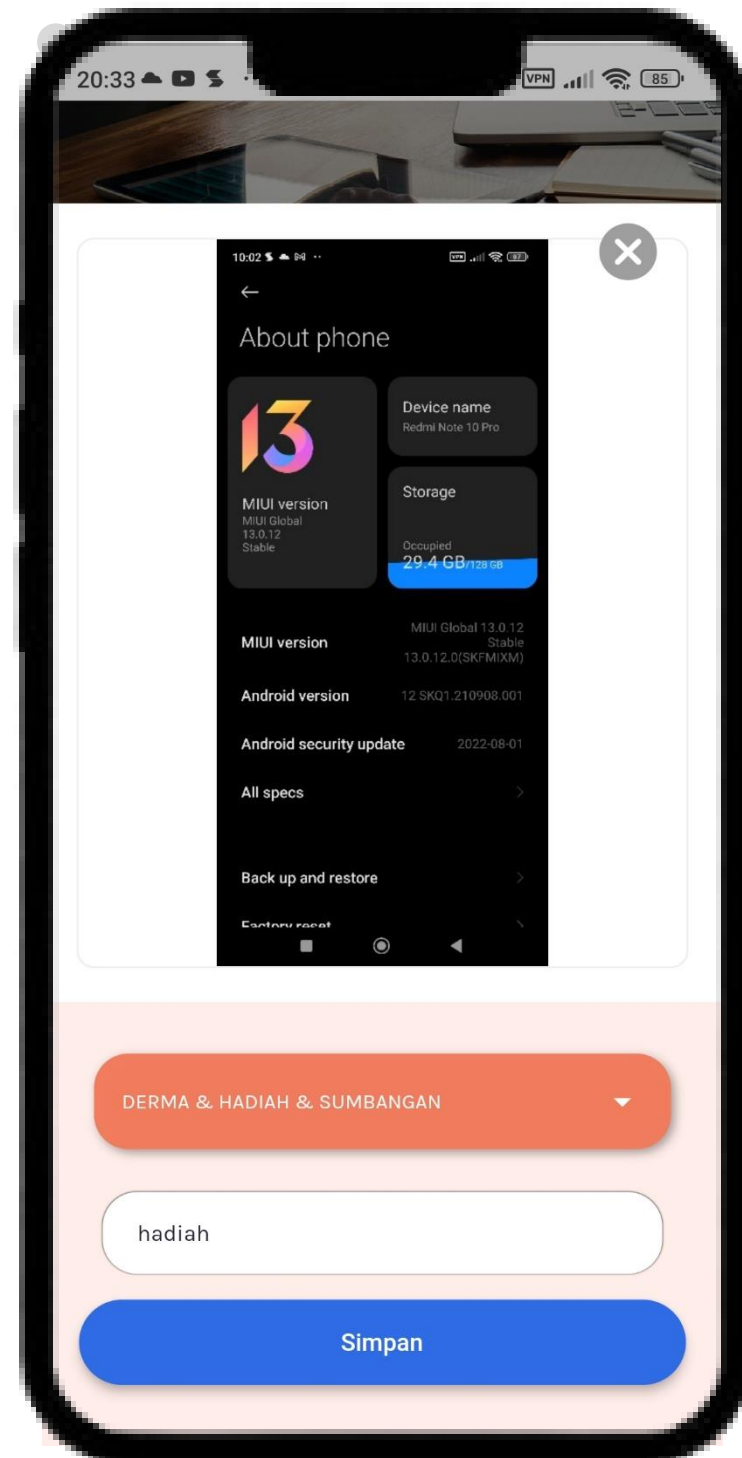
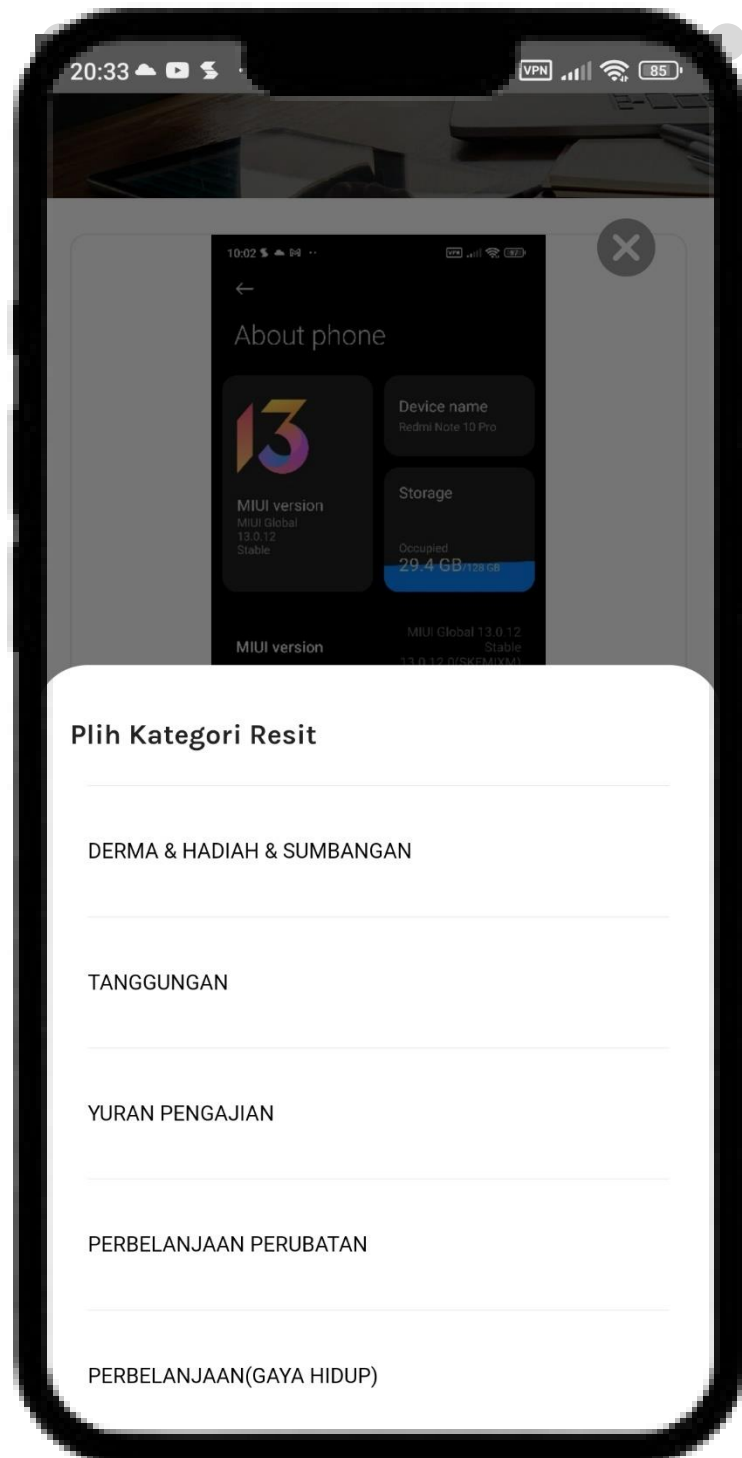
Penyimpanan Resit.



1. Klik **Penyimpanan Resit.**
2. Muat naik resit melalui :
 - **Gallery**
 - **Camera**

■ ■ ■ Tab Pintasan

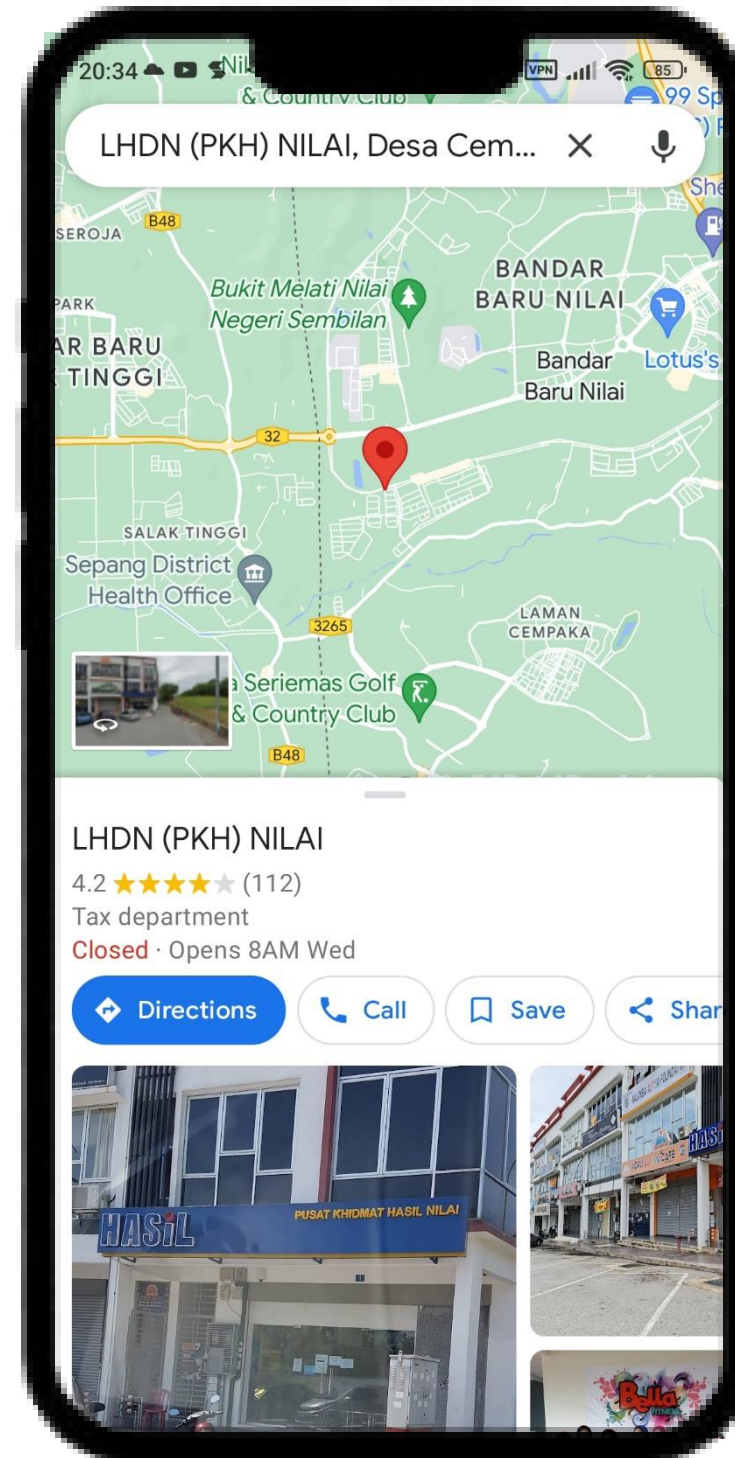
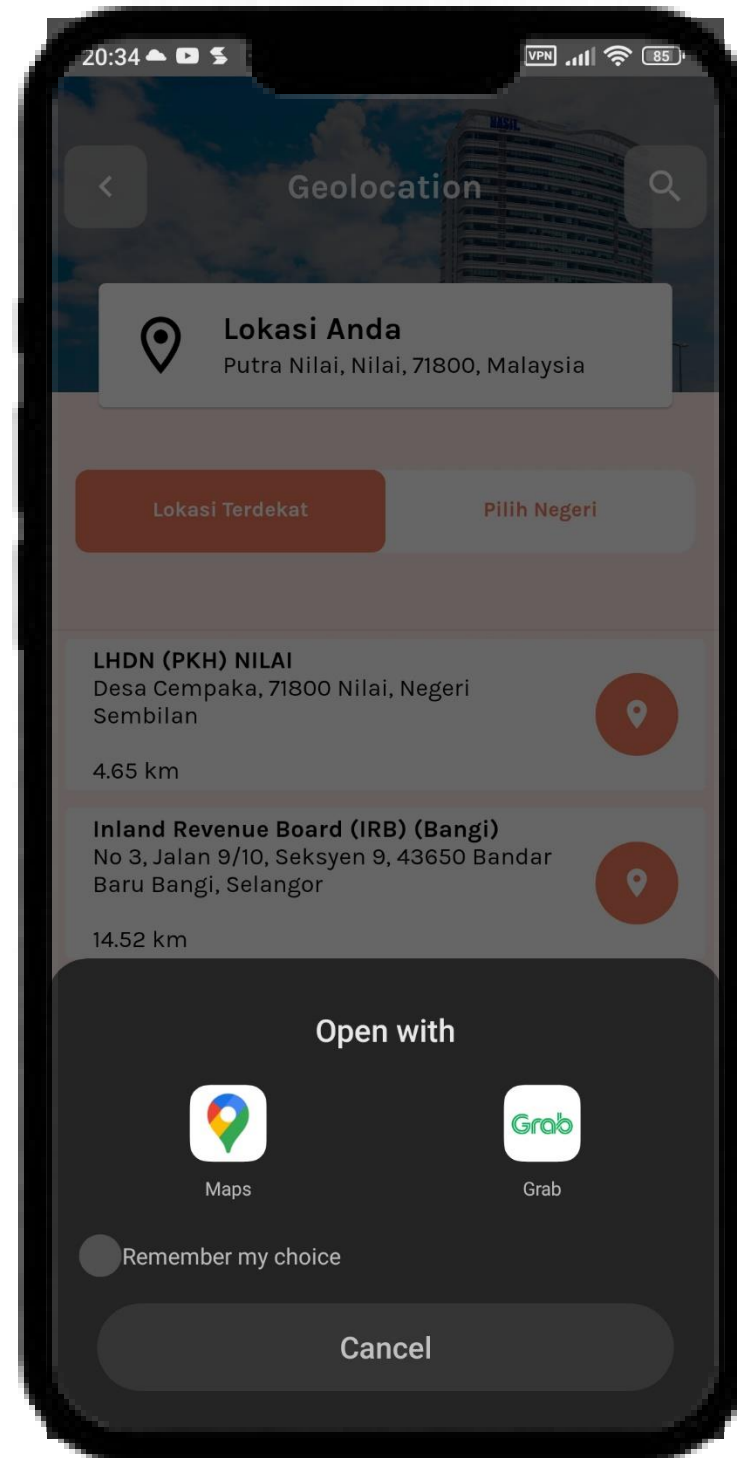
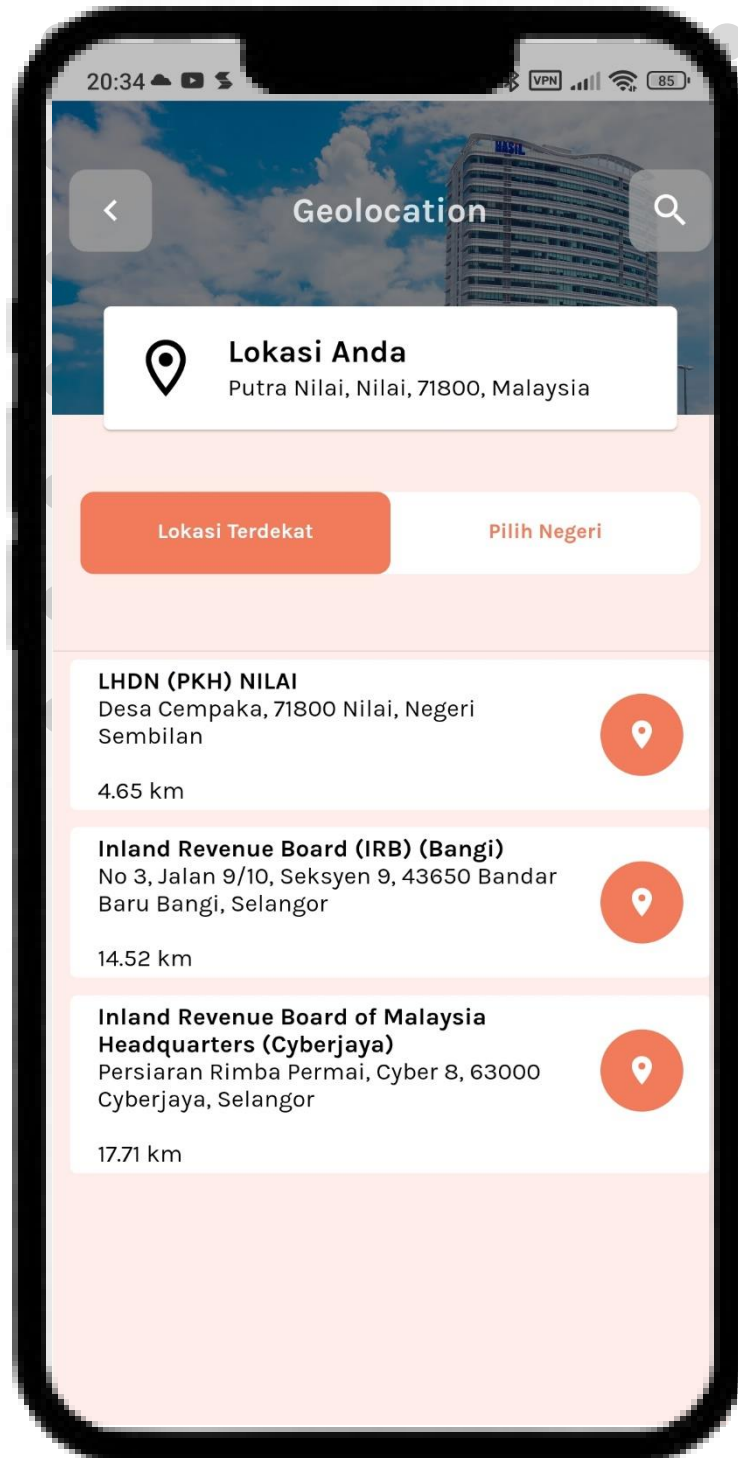
Penyimpanan Resit.



1. Pilih **Kategori Resit** :
 - Derma & Hadiah & Sumbangan
 - Tanggungan
 - Yuran Pengajian
 - Perbelanjaan Perubatan
 - Perbelanjaan (Gaya Hidup)
2. Namakan Resit.
3. Resit diasingkan mengikut kategori.

Tab Pintasan

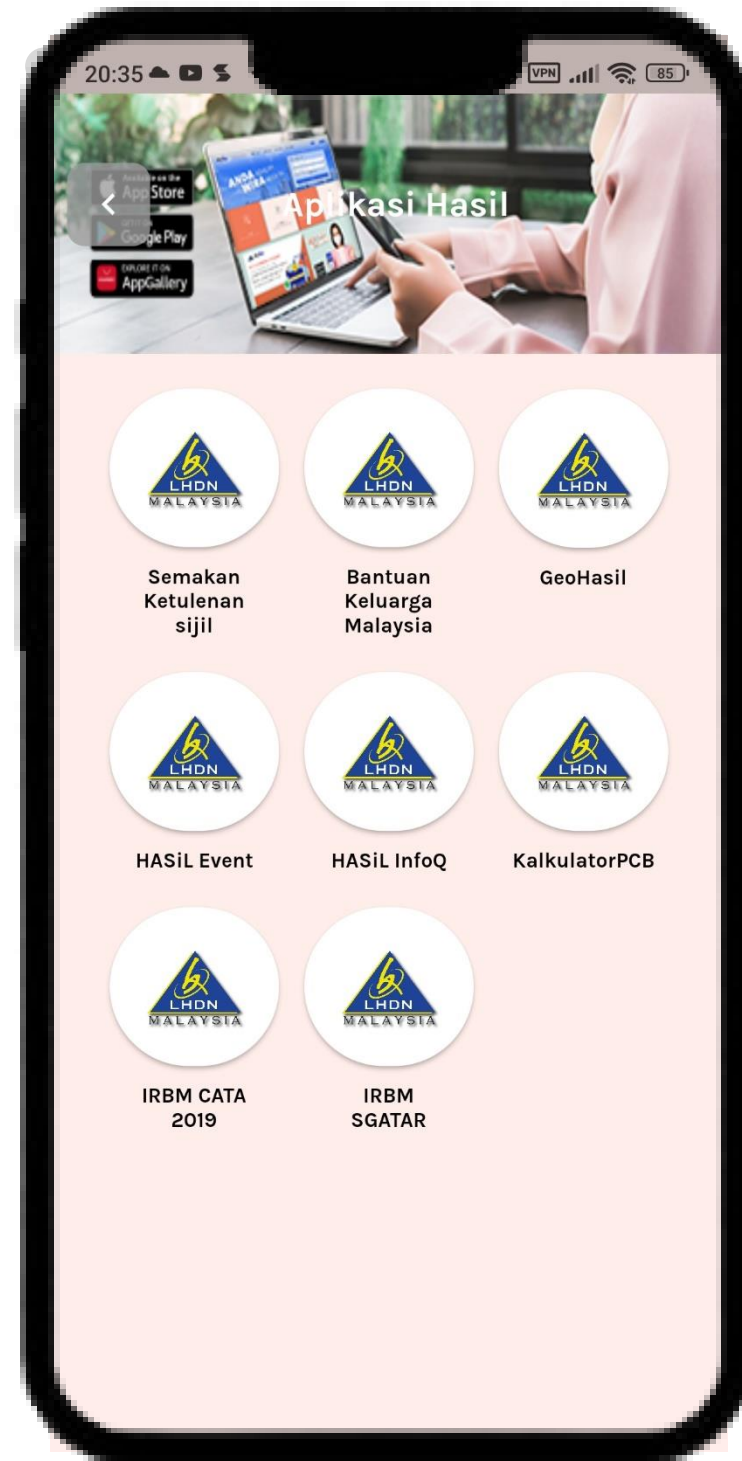
Geolokasi



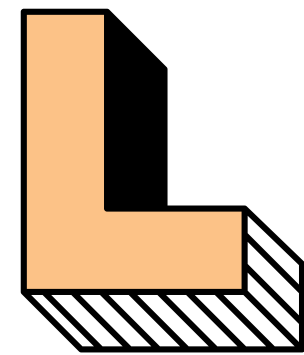
1. Klik **Geolokasi**.
2. Pilih tab carian :
 - **Pilih Negeri**
 - **Lokasi Terdekat**
3. Pilih Aplikasi.
4. Klik butang **Teruskan** perjalanan.

■ ■ ■ Tab Pintasan

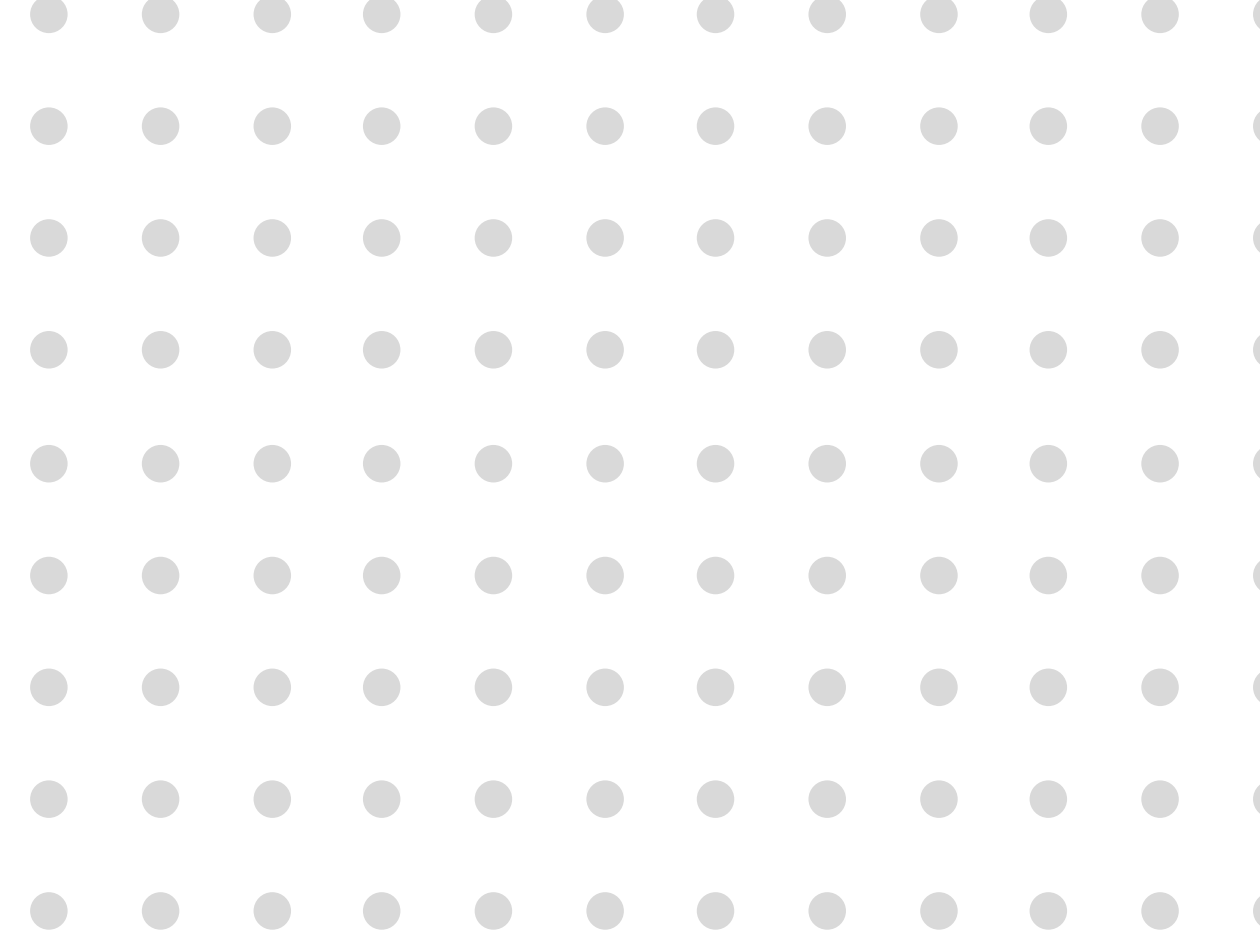
Aplikasi Hasil



1. Klik **Aplikasi Hasil**.
2. Pilihan Aplikasi :
 - Semakan Ketulenan Sijil
 - Bantuan Keluarga Malaysia
 - GeoHasil
 - HASIL Event
 - HASIL InfoQ
 - KalkulatorPCB
 - IRBM CATA 2019
 - IRBM SGATAR

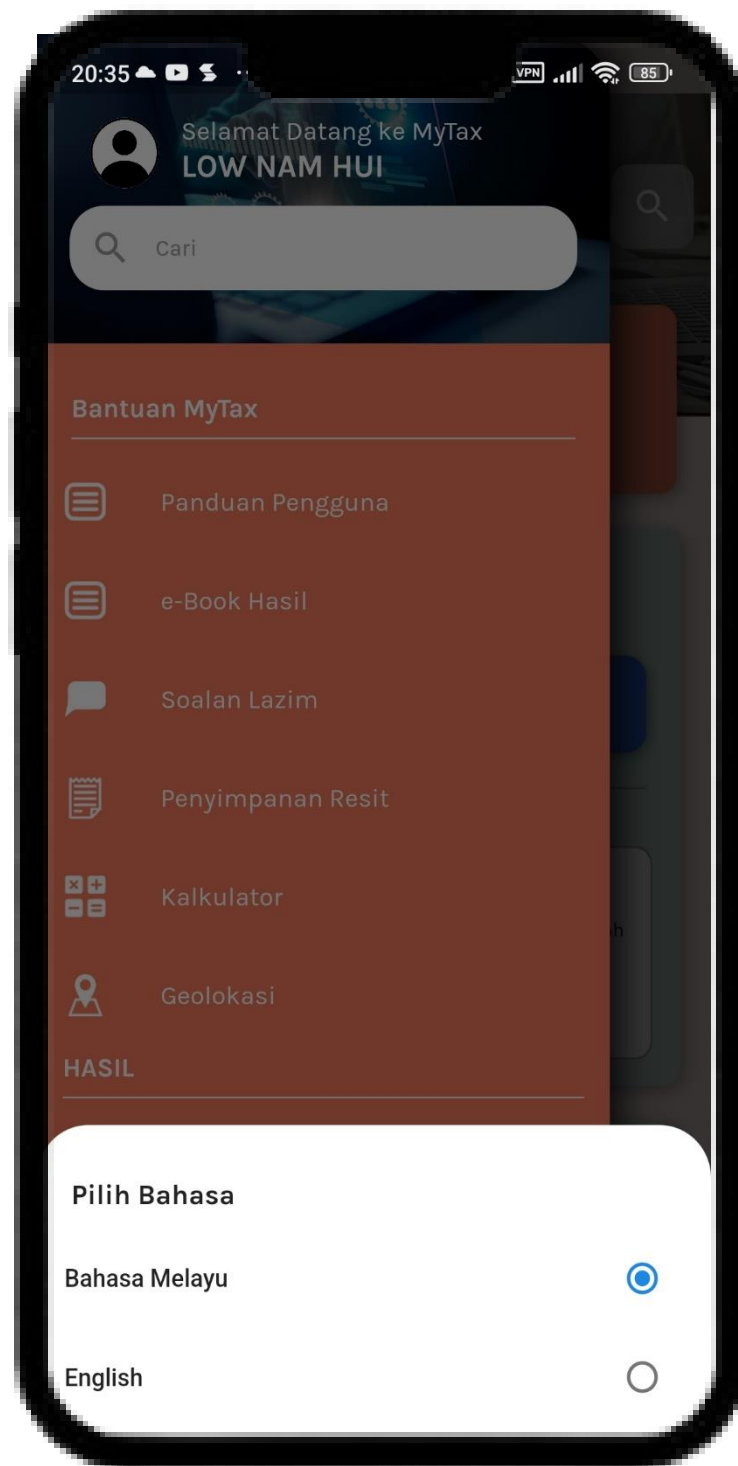


Pilihan Bahasa

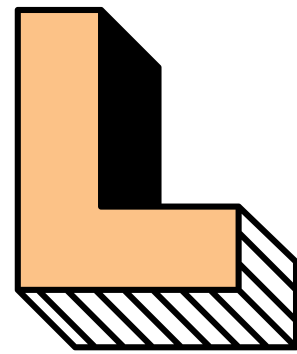


■ ■ ■ Tab Pintasan

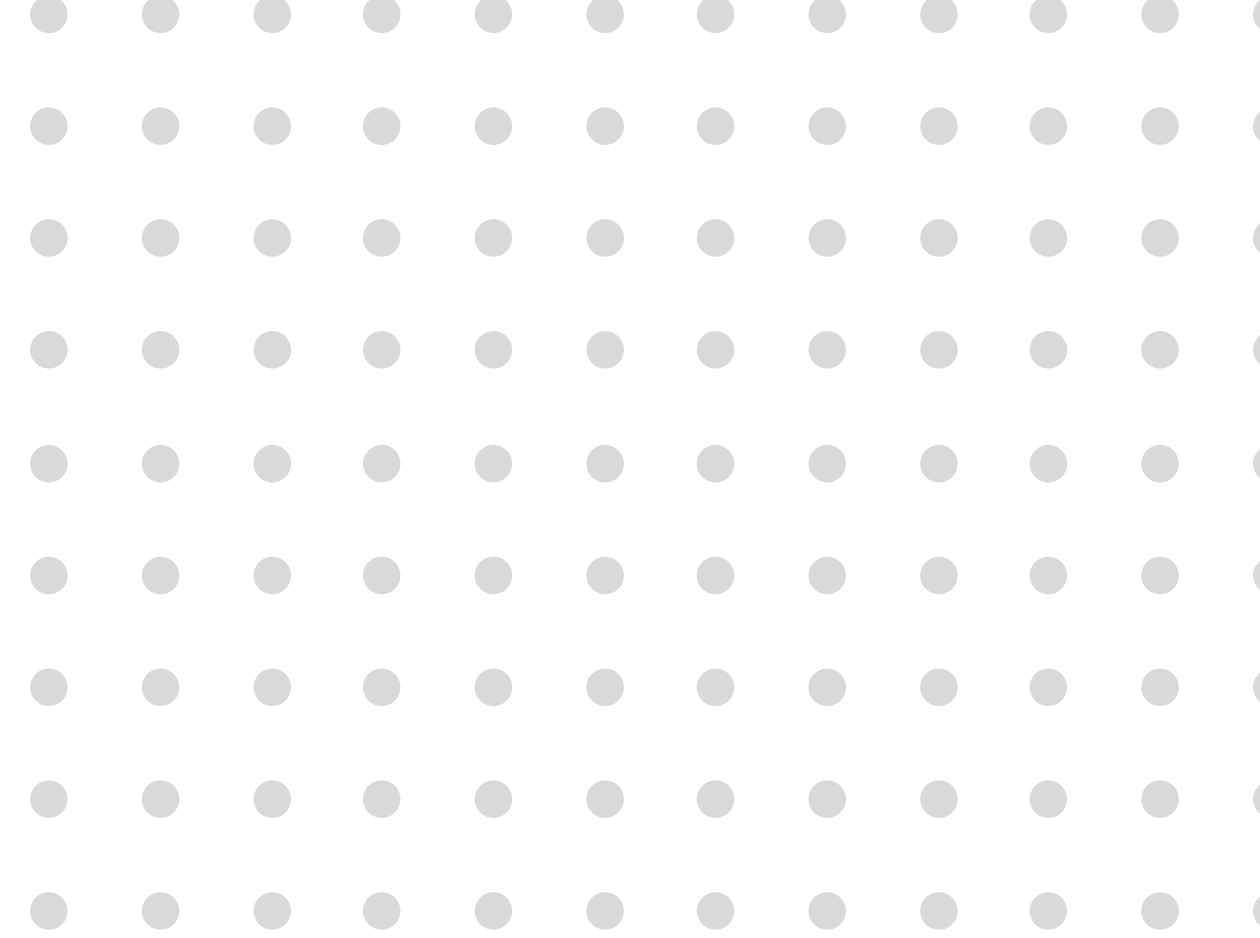
TAeF



1. Klik **Pilih Bahasa**.
2. Pilih Bahasa :
 - **Bahasa Melayu**
 - **English**

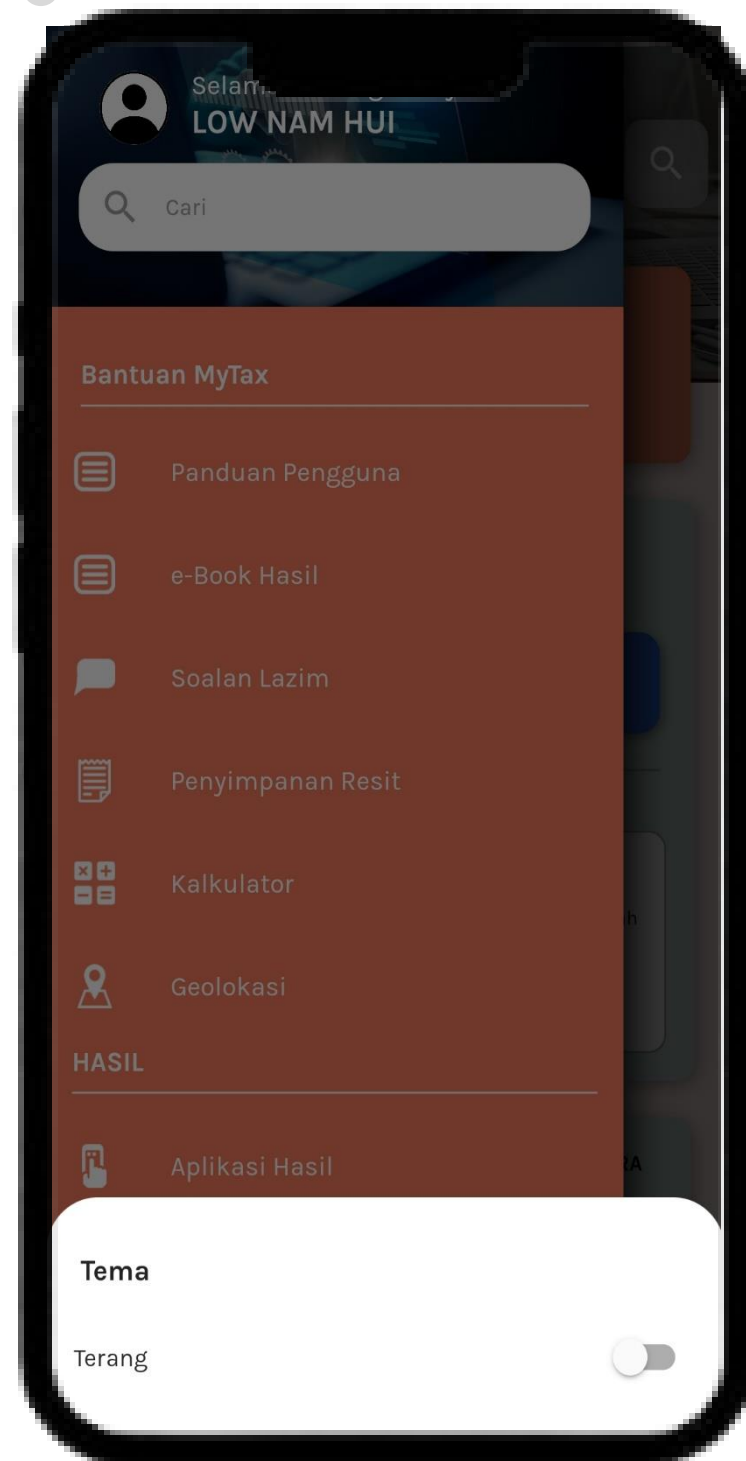


Paparan Tema



■ ■ ■ Paparan Tema

Mod Malam



1. Klik **Tema**.
2. Klik butang **Gelap (Mod Malam)**.
3. Paparan gelap akan dipaparkan.
4. Lakukan langkah yang sama untuk menukarkan ke paparan **Cerah (Mod Siang)**.



Terima Kasih

MyTax 2.0 – Bahasa Malaysia

3/11/2022