

## Permulaan:

- Jika ini kali pertama melakukan pembayaran gaji (payroll payments), sila hubungi Pusat Panggilan Perniagaan di 1300 888 828 atau hantar emel kepada [mybusinesscare@cimb.com](mailto:mybusinesscare@cimb.com) untuk mengaktifkan pembayaran gaji dan pembayaran berkanun.
- Sila ambil perhatian bahawa penghantaran KWSP (EPF) dan PERKESO (SOCSO) pertama adalah dalam fail percubaan (test file) dan mesti diluluskan oleh badan berkanun yang berkenaan (boleh mengambil masa sehingga 3 hari berkerja) sebelum anda boleh membuat pembayaran sebenar. Untuk memeriksa status kelulusan, sila rujuk kepada Bahagian 2 (ii) di bawah.
- Medan yang mempunyai tanda asterisk (\*) dalam bahagian-bahagian di bawah adalah medan wajib diisi.
- Untuk panduan lanjut mengenai medan-medan ini, sila rujuk kepada Bahagian Lampiran (Appendix).

## Bahagian 1: Inisiasi Transaksi

i) Klik **'Payroll'** dari menu di sebelah kiri. Pilih **'Payroll'** untuk mencipta transaksi/templat baru atau pilih **'Payroll Template'** untuk mendapatkan semula templat yang disimpan.

ii) Pilih **'New'** untuk mencipta transaksi baru. Pilih **'Template'** jika anda ingin menggunakan templat yang telah disimpan sebelum ini.

iii) Klik **'Continue'** untuk meneruskan.

## Bahagian 2: Butiran Syarikat

i) Klik untuk memilih jenis pembayaran, seperti Payroll, Zakat, SOCSO, LHDN atau EPF. Masukkan butiran ke dalam templat.

Contoh:

- Pekerja yang membayar Zakat – pilih Payroll atau Zakat sahaja, dan simpan sebagai templat A
- Pekerja yang membayar cukai LHDN dan KWSP (EPF) – pilih Payroll, LHDN dan EPF, dan simpan sebagai templat B.

ii) Untuk pembayaran KWSP (EPF) atau PERKESO (SOC SO), penghantaran pertama adalah fail percubaan (test file) dan perlu diluluskan oleh badan berkanun yang berkenaan sebelum anda boleh meneruskan pembayaran. Tekan di sini untuk memeriksa status fail percubaan (test file) anda. Setelah diluluskan, anda boleh meneruskan pembayaran sebenar.

iii) Pilih **'Test'** untuk penghantaran KWSP (EPF) pertama. Selain itu, pilih **'Live'** untuk pembayaran sebenar setelah status percubaan (test status) diluluskan.

iv) Klik **'Continue'** untuk meneruskan ke Bahagian 3.

### Bahagian 3: Butiran Pekerja

**Employee Information**

Employee Name	Payroll Amount	Zakat Amount	Bank Name	Reference No.	Payment Reference No.
<input type="text"/> <span>Add / Edit Employee</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <span>Add / Edit Employee</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <span>Add / Edit Employee</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <span>Add / Edit Employee</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> <span>Add / Edit Employee</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Instruction Mode**

Today  
 Future Payment Date  
 Session Time:  (dd/mm/yyyy)

i) Klik **'Add/Edit Employee'**.

ii) Pada tab **'Payroll'**, masukkan butiran. Medan yang boleh diisi bergantung kepada pilihan jenis pembayaran dalam bahagian 2 di atas (Payroll atau Statutory Payments).

iii) Jika Payroll tidak dipilih dalam Bahagian 2 di atas, sila masukkan '0' untuk **'Account No.'**

iv) Klik **'Save'** untuk kembali ke laman sebelum ini. Ulangi langkah (i) hingga (iii) untuk mencipta rekod pekerja yang lain.

v) Setelah semua rekod pekerja siap dicipta, klik **'Add To List'** untuk ke laman seterusnya.

vi) Klik **'Confirm'** untuk meneruskan pembayaran atau **'Save As Template'** untuk digunakan pada masa hadapan (boleh dibuka melalui **'Payroll Template'** di bawah menu **'Payroll'**).

**Employee Profile**

Employee Name\*  iii  
 Account No.\*   
 Employee ID\*  \*Employee ID with more than 10 characters will be truncated for LHDN payment  
 Old / New IC\*  NEW   
 Passport No   
 Employee Email Address\*

**Amount Detail**

Payroll Amount\*   
 Zakat Amount\*   
 SOCSO Amount\*   
 LHDN PCB Amount\*   
 LHDN CP38 Amount\*   
 EPF Employer Contribution Amount\*   
 EPF Employee Contribution Amount\*

**Payroll Detail**

Bank Name\*   
 Reference No\*   
 Payment Reference No\*   
 Other Payment Details

**Zakat Detail**

Zakat Payment Classification\*

**SOCSO Detail**

Employee Code   
 Contribution Month and Year\*  -   
 Employment Date  (dd/mm/yyyy)  
 Employment Status

**LHDN Detail**

Tax Reference No.\*   
 Wife's Code\*   
 Country Code\*

**EPF Detail**

Employee's EPF Number\*   
 Employee Wages\*

iv

### Bahagian 4: Penyerahan Transaksi Untuk Kelulusan

**Service**

Service	Source Account	Total Amount
Payroll	8601824995	MYR 3,000.00

**Instruction Mode**

Today 14-Feb-2018

i

All fees / charges are subject to Goods and Services Tax (GST) payable by the Customer  
 \* Subject to the effective GST rate at the date of transfer

**Message from webpage**

ii

i) Klik **'Submit'** dan **'OK'**.

Mesej Keputusan: Transaksi ini sedang menunggu kelulusan.

Nota Penting: Pengguna diberi kuasa perlu meluluskan/menolak transaksi yang telah dihantar sebelum memproses oleh Pihak Bank.

Untuk pertanyaan lebih lanjut, sila hubungi Pusat Panggilan Perniagaan kami di **1300 888 828** antara pukul 8 pagi hingga 7 petang pada setiap hari Isnin hingga Jumaat atau pukul 8 pagi hingga 5 petang pada hari Sabtu (tidak termasuk cuti umum) atau hantar emel kepada [mybusinesscare@cimb.com](mailto:mybusinesscare@cimb.com)

## Bahagian 2: Maklumat Syarikat

### EMPLOYER INFORMATION

- **Payroll Source Account** – Nombor akaun CIMB untuk pembayaran gaji.
- 

### ZAKAT INFORMATION

- **Zakat Source Account** – Nombor akaun CIMB untuk pembayaran zakat.
  - **Region** – Pilih 'Selangor' atau 'Wilayah Persekutuan KL' dari senarai kotak menu bawah. Tidak tersedia untuk negeri-negeri lain.
- 

### SOCSSO INFORMATION

- **SOCSSO Source Account** – Nombor akaun CIMB untuk pembayaran PERKESO (SOCSSO).
  - **MyCo ID** – Nombor pendaftaran perniagaan.
- 

### LHDN INFORMATION

- **LHDN Source Account** – Nombor akaun CIMB untuk pembayaran LHDN.
  - **Region** – Pilih 'LHDNM'.
- 

### EPF INFORMATION

- **EPF Source Account** – Nombor akaun CIMB untuk pembayaran KWSP (EPF)
- **EPF Form Submission** – Pilih '**Test**' untuk penghantaran KWSP (EPF) pertama. Selepas itu, '**Live**' untuk pembayaran sebenar apabila status percubaan (test status) diluluskan. Nombor akaun CIMB untuk pembayaran gaji.

## Bahagian 3: Maklumat Pekerja

### EMPLOYEE PROFILE

- **Account No** – Nombor akaun pekerja sama ada dengan CIMB atau bank lain. Masukkan '0' jika payroll tidak dipilih.
  - **Old/New IC** – Masukkan '0' untuk pekerja asing.
- 

### AMOUNT DETAIL

- **Payroll Amount** – Gaji Bersih.
- 

### PAYROLL DETAIL

- **Bank Name** – Bank untuk nombor akaun pekerja.
- 

### LHDN DETAIL

- **Wife's Code** – Digit terakhir nombor rujukan cukai pekerja anda.
- 

### EPF DETAIL

- **Employee Wages** – Gaji Kasar.