

## **GARIS PANDUAN AM UNTUK PERKONGSIAN LIABILITI TERHAD DAN PERKARA-PERKARA BERKAITAN**

### **Latar belakang**

1. Perkongsian Liabiliti Terhad atau PLT adalah satu bentuk perniagaan baru yang akan melengkapkan pilihan tradisional menjalankan perniagaan sama ada dengan cara pemilikan tunggal, perkongsian atau syarikat. PLT ditadbir oleh Akta Perkongsian Liabiliti Terhad 2012 (Akta 743) ('Akta PLT 2012').
2. Suatu PLT menggabungkan ciri-ciri sebuah syarikat dan perkongsian yang memberikan perlindungan liabiliti terhad untuk rakan-rakan kongsinya dan fleksibiliti peraturan perkongsian untuk pengurusan dalaman perniagaannya. PLT memberikan fleksibiliti dan kebebasan kepada usahawan dan pelabur untuk memilih model perniagaan terbaik dan keperluan untuk struktur perniagaan berkaitan.

### **Pendaftaran PLT baru**

3. Suatu PLT boleh didaftarkan melalui satu permohonan yang dibuat kepada Pendaftar dengan mengemukakan maklumat-maklumat berikut:
  - Nama PLT yang dicadangkan;
  - Jenis am perniagaan PLT yang dicadangkan;
  - Pejabat berdaftar PLT yang dicadangkan;
  - Nama dan butir-butir setiap orang yang akan menjadi pekongsi PLT;
  - Nama dan butir-butir pegawai-pegawai pematuhan PLT;

- Jika PLT dibentuk bagi tujuan menjalankan apa-apa amalan profesional, permohonan itu hendaklah disertakan bersama surat kelulusan daripada badan kawal selia sepertimana ditetapkan dalam lajur ketiga Jadual Pertama Akta PLT 2012; dan
  - Apa-apa maklumat berkaitan yang lain sebagaimana yang ditentukan oleh pendaftar.
4. Borang pendaftaran itu hendaklah diserahkan dengan Pendaftar Perkongsian Liabiliti Terhad ('Pendaftar') oleh pegawai pematuhan.

### **Penukaran kepada Perkongsian Liabiliti Terhad**

5. Suatu permohonan untuk bertukar daripada perkongsian konvensional atau syarikat persendirian kepada PLT boleh dibuat kepada Pendaftar dalam borang yang berkenaan sebagaimana yang ditentukan oleh Pendaftar dan Pemohon hendaklah mengemukakan maklumat-maklumat berikut yang diperlukan dalam borang tersebut:

*(a) Daripada Perkongsian Konvensional kepada PLT*

- Nama dan nombor pendaftaran perkongsian konvensional;
- Tarikh di mana perkongsian konvensional itu didaftarkan di bawah Akta Pendaftaran Perniagaan 1956 atau apa-apa undang-undang bertulis lain;
- Bahawa pada tarikh permohonan itu, perkongsian konvensional itu didapati boleh membayar hutangnya apabila hutang itu kena dibayar dalam perjalanan biasa perniagaan; dan
- Semua maklumat lain yang dikehendaki untuk pendaftaran PLT baru sebagaimana dinyatakan dalam perenggan 3 di atas.

*(b) Daripada Syarikat Persendirian kepada PLT*

- Nama dan nombor pendaftaran syarikat persendirian;
- Tarikh syarikat persendirian itu diperbadankan di bawah Akta Syarikat 1965;
- Bahawa pada tarikh permohonan, syarikat persendirian itu didapati boleh membayar hutangnya apabila hutang itu kena dibayar dalam perjalanan biasa perniagaan;
- Bahawa pada tarikh permohonan, semua fi statutori yang tertunggak atau apa-apa amaun yang terhutang kepada mana-mana agensi kerajaan telah dijelaskan;
- Bahawa syarikat persendirian itu telah menyiarkan suatu iklan dalam sekurang-kurangnya satu surat khabar yang diedarkan secara meluas di Malaysia dan menerbitkan suatu pemberitahuan dalam *Warta* tentang niatnya untuk bertukar kepada PLT; dan
- Bahawa semua pemiutangnya telah bersetuju dengan permohonan untuk bertukar kepada PLT; dan
- Semua maklumat lain yang dikehendaki untuk pendaftaran PLT baru sebagaimana dinyatakan dalam perenggan 3 di atas.

(c) *Daripada firma profesional konvensional kepada PLT untuk Amalan Profesional*

- Nama dan nombor pendaftaran (jika ada) firma profesional konvensional itu;
- Tarikh dimana firma profesional konvensional itu didaftarkan di bawah undang-undang berkaitan;
- Bahawa pada tarikh permohonan, firma profesional konvensional didapati boleh membayar hutangnya apabila hutang itu kena dibayar dalam perjalanan biasa perniagaan;
- Surat kelulusan atau surat tiada bantahan daripada badan kawal selia sebagaimana ditetapkan dalam ruang ketiga Jadual Pertama Akta PLT 2012; dan

- Semua maklumat lain yang dikehendaki untuk pendaftaran PLT baru sebagaimana dinyatakan dalam perenggan 3 di atas.

### **Fee pendaftaran**

6. Fee pendaftaran untuk pendaftaran PLT baru atau untuk penukaran kepada PLT adalah RM500.

### **Perjanjian Perkongsian Liabiliti Terhad**

7. Hak dan kewajipan bersama pekongsi-pekongsi PLT dan hak dan kewajipan PLT hendaklah ditentukan oleh perjanjian PLT.

8. Walau bagaimanapun ketiadaan perjanjian berhubung apa-apa perkara yang dinyatakan dalam Jadual Kedua Akta PLT 2012, peruntukan Jadual Kedua berkaitan perkara itu hendaklah terpakai.

### **Pegawai Pematuhan**

9. Setiap PLT hendaklah melantik seorang pegawai pematuhan yang hendaklah:

- (a) merupakan **salah seorang** daripada pekongsinya **atau** seseorang yang berkelayakan untuk bertindak sebagai setiausaha di bawah Akta Syarikat 1965;
- (b) sekurang-kurangnya berumur 18 tahun dan warganegara/pemastautin tetap Malaysia; dan
- (c) kebiasaannya tinggal di Malaysia.

### **Pendaftaran sebagai pegawai pematuhan PLT**

10. Selepas seseorang itu dilantik sebagai pegawai pematuhan PLT, dia hendaklah mendaftar dengan Pendaftar agar

membolehkannya menyerah simpan atau mengemukakan dokumen-dokumen bagi pihak pekongsi atau PLT.

11. Pendaftaran itu hendaklah dilakukan melalui Portal MyLLP dan pegawai pematuhan itu dikehendaki pergi ke pejabat terdekat SSM untuk tujuan pengesahan identiti.

### **Kewajipan dan Liabiliti Pegawai Pematuhan**

12. Seorang pegawai pematuhan hendaklah bertanggungjawab untuk melakukan semua perbuatan, perkara dan benda yang dikehendaki dilakukan di bawah Akta PLT 2012 dan Peraturan-Peraturan Perkongsian Liabiliti Terhad 2012 ('Peraturan PLT 2012') seperti berikut:

- (a) Serah simpan atau mengemukakan dokumen-dokumen bagi pihak pekongsi atau PLT sebagaimana dinyatakan dalam Peraturan 6 Peraturan-Peraturan PLT 2012;
- (b) Mendaftarkan pertukaran dalam butir-butir PLT yang didaftarkan dengan Pendaftar jika dan apabila ia berlaku sebagaimana dikehendaki di bawah seksyen 17 Akta PLT 2012;
- (c) Menyimpan daftar-daftar dan dokumen-dokumen statutori di pejabat berdaftar PLT sebagaimana dikehendaki di bawah seksyen 19 Akta PLT 2012;
- (d) Mempamerkan nama dan nombor pendaftaran PLT di luar pejabat pendaftaran dan tempat perniagaannya sebagaimana dikehendaki di bawah seksyen 20 Akta PLT 2012; dan
- (e) Apa-apa perkara lain yang dikehendaki oleh Pendaftar untuk dilakukan oleh PLT dari semasa ke semasa di bawah Akta PLT 2012 dan/atau Peraturan PLT 2012.

## **Kewajipan Berterusan PLT**

13. Selepas pendaftaran, setiap PLT hendaklah mematuhi keperluan-keperluan di bawah Akta PLT 2012 sebagaimana dinyatakan di bawah:-

(a) *Pendaftaran pertukaran butir-butir*

Suatu PLT hendaklah memastikan Pendaftar diberitahu jika apa-apa pertukaran dibuat atau berlaku kepada butir-butir PLT yang telah didaftarkan dalam tempoh **empat belas hari** dari tarikh pertukaran itu dibuat atau berlaku.

(b) *Penyimpanan Daftar dan Rekod Statutori*

Suatu PLT hendaklah pada setipa masa di pejabat berdaftar menyimpan seperti berikut:-

- (i) notis pendaftaran yang dikeluarkan oleh Pendaftar PLT;
- (ii) suatu daftar untuk nama dan alamat setiap pekongsi dan pegawai pematuhan;
- (iii) suatu salinan perakuan tahunan yang terkini;
- (iv) suatu salinan apa-apa penyata yang diserahkan dengan Pendaftar di bawah Akta PLT 2012;
- (v) suatu salinan perakuan (jika ada), yang dikeluarkan oleh Pendaftar di bawah seksyen 11(4) Akta PLT 2012;
- (vi) suatu salinan perjanjian PLT dan apa-apa pindaan kepadanya;
- (vii) suatu salinan apa-apa instrumen berhubung dengan apa-apa gadaian yang dibuat oleh PLT; dan

- (viii) apa-apa dokumen lain yang dikehendaki oleh Pendaftar, dari semasa ke semasa, untuk disimpan oleh PLT.

(c) *Penyimpanan Rekod-Rekod Perakaunan*

- (i) Suatu PLT hendaklah menyimpan apa-apa rekod perakaunan dan rekod-rekod lain yang mencukupi untuk menjelaskan transaksi dan kedudukan kewangan PLT itu dan membolehkan akaun untung dan rugi dan menyediakan kunci kira-kira dari semasa ke semasa yang memberi gambaran yang benar dan adil tentang keadaan hal-ehwal PLT di pejabat berdaftar PLT atau mana-mana tempat lain yang difikirkan patut oleh pekongsi dengan syarat bahawa Pendaftar diberitahu dengan sewajarnya tentang tempat lain itu;
- (ii) Suatu PLT hendaklah menyimpan rekod perakaunan dan rekod-rekod lain seperti di atas bagi tempoh tidak kurang daripada tujuh tahun dari berakhirnya tahun kewangan di mana transaksi atau operasi berkaitan rekod-rekod itu telah selesai.

(d) *Perakuan Tahunan*

- (i) Suatu PLT hendaklah memastikan diserahkan dengan Pendaftar setiap tahun dalam tempoh sembilan puluh hari dari akhir tahun kewangan PLT, satu perakuan yang dibuat oleh mana-mana dua orang pekongsinya bahawa PLT itu boleh atau tidak boleh membayar hutangnya apabila ia perlu dibayar dalam perjalanan biasa perniagaan dan perakuan itu hendaklah disertakan dengan butir-butir lain sebagaimana diperlukan oleh Pendaftar.

- (ii) Dalam kes deklarasi tahunan, ia hendaklah diserahkan tidak lewat daripada lapan belas bulan dari tarikh pendaftaran PLT.

**Suruhanjaya Syarikat Malaysia**  
**5 Februari 2013**