SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB) (Gaji)

Untuk

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

TERHAD

Ringkasan Penyerahan	
Penerangan	Objektif dokumen penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami aliran proses dan merupakan bahan rujukan atau panduan penggunaan sistem 1SPEKS ini. Dokumentasi ini juga menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut.
Aliran Kerja atau Aliran Tugas	Sila rujuk lampiran yang disediakan
Kriteria Penerimaan	Tidak berkenaan.
Keputusan Ujian (Jika berkaitan)	Tidak berkenaan.
Komen	Tidak berkenaan.

Pentadbiran dan Pengurusan Dokumen

Semakan Dokumen

Bil	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.1	19/07/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.1

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	**GLOSARI**	**1**
2.0	**PENYEDIAAN BORANG TP1 (TUNTUTAN POTONGAN DAN REBAT INDIVIDU)**	**2**
2.1	Skrin Penyedia	2
2.2	Skrin Penyemak	12
2.3	Skrin Pelulus	17

1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
PY	Modul Gaji
PCB	Potongan Cukai Berjadual (Borang TP 1)

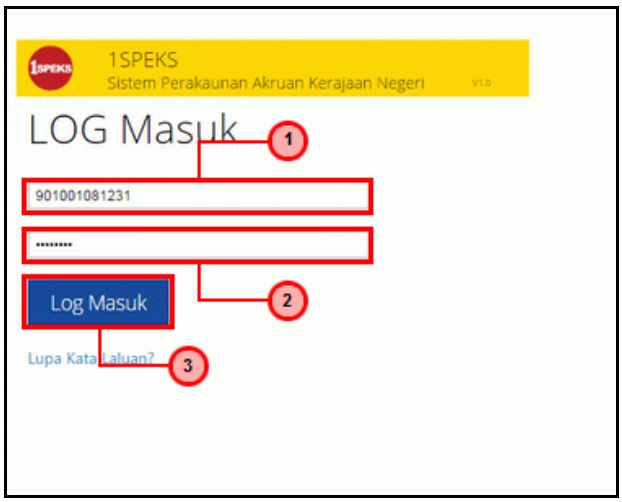
2.0 PENYEDIAAN BORANG TP1 (TUNTUTAN POTONGAN DAN REBAT INDIVIDU)

Menyimpan maklumat Proses Penyediaan Borang TP1 (Perlepasan PCB)

2.1 Skrin Penyedia

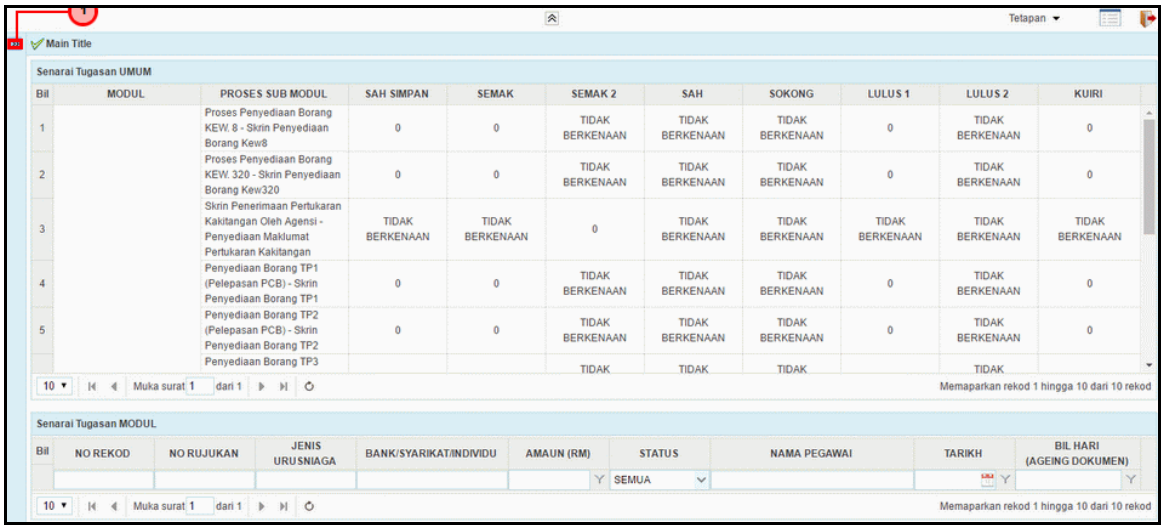
Pegawai Penyedia perlu memasukkan maklumat ke dalam Borang TP1. Proses ini digunakan sebagai penyediaan Borang TP1 (PCB) untuk mengemaskini maklumat pelepasan cukai. Maklumat pelepasan ini boleh dikunci masuk selepas maklumat fail induk pekerja wujud (selepas proses bulanan gaji) di dalam sistem.

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi iSPEKS** dipaparkan.



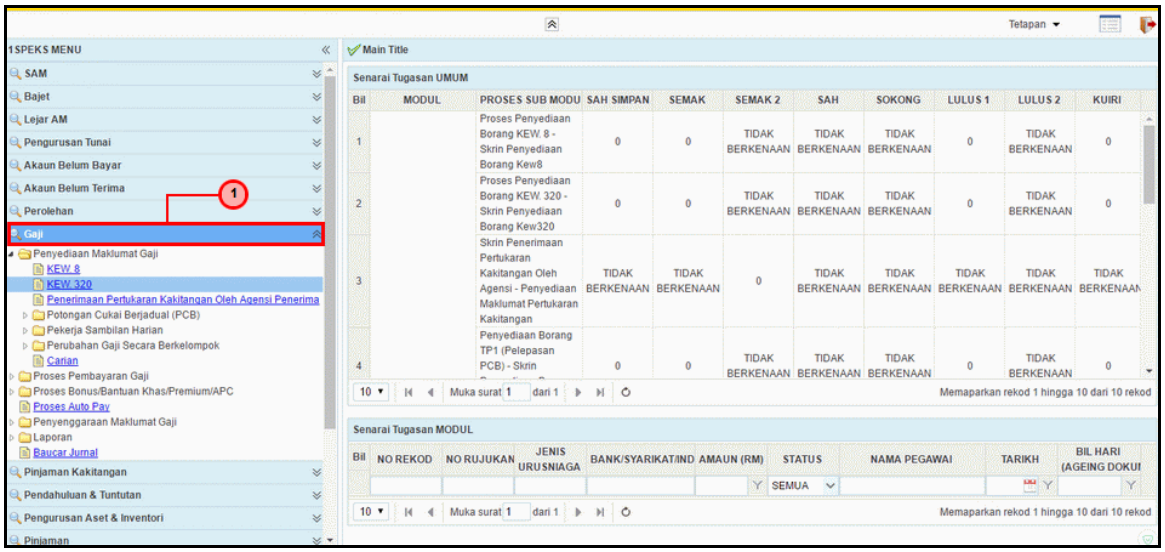
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan **ID PENGGUNA**	
2	Klik untuk masukan **KATA LALUAN**	
3	Klik pada butang **LOG MASUK**	

2. Skrin **Menu Sisi iSPEKS** dipaparkan.



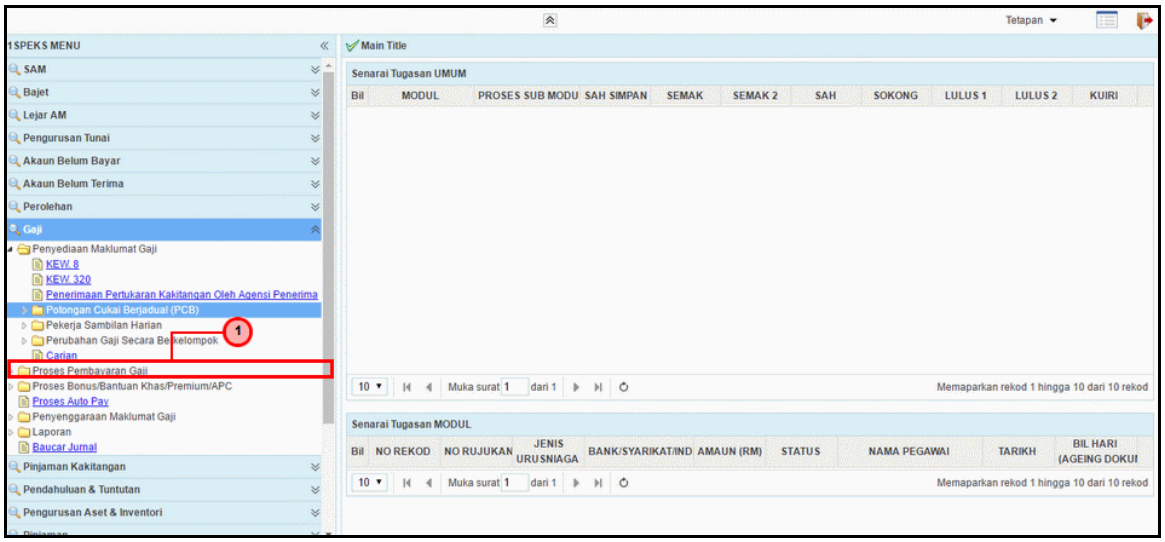
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon Main Menu .	

3. Skrin **Gaji** dipaparkan.



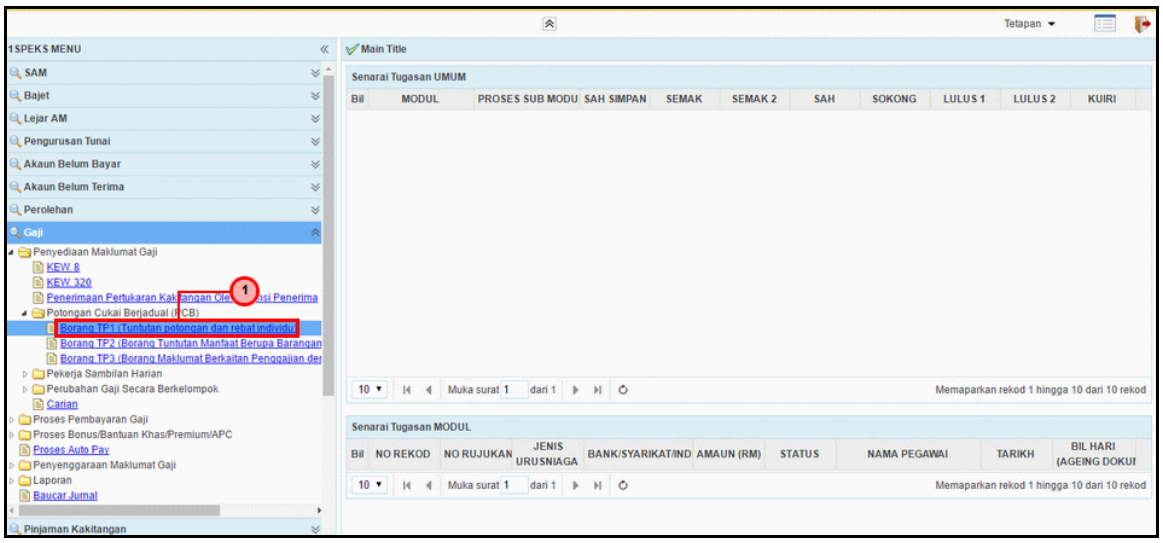
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Gaji.	

4. Skrin **Potongan Cukai Berjadual (PCB)** dipaparkan.



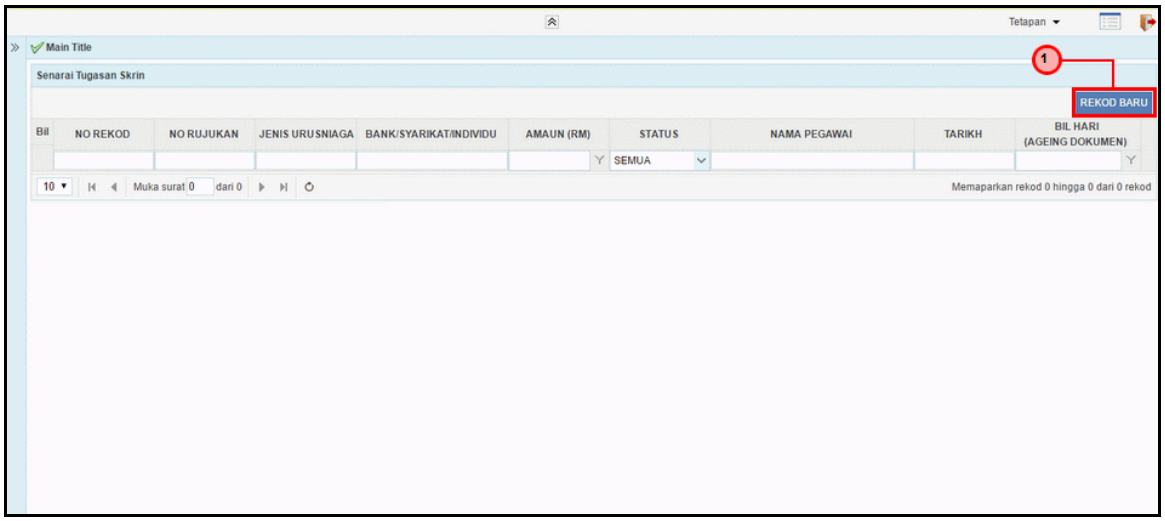
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Potongan Cukai Berjadual (PCB).	

5. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



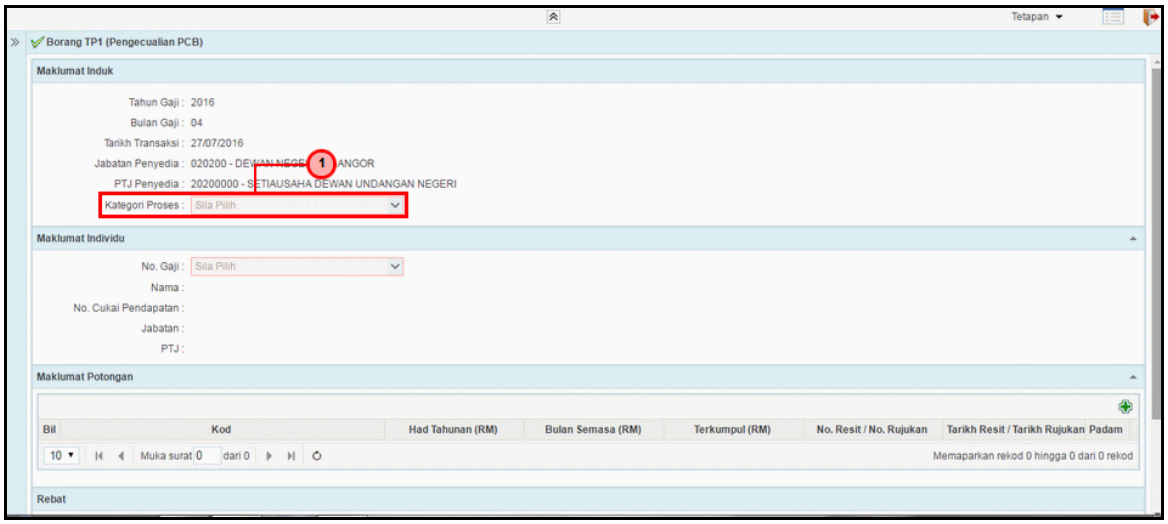
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada panel Borang TP1 (Tuntutan potongan dan rebat individu).	

6. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



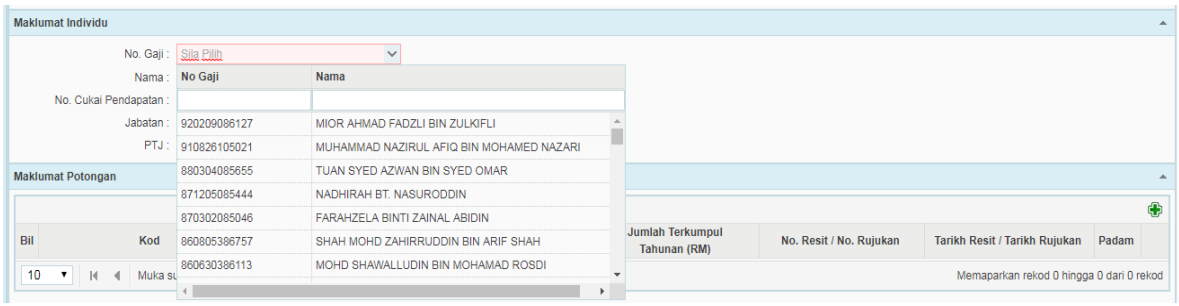
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru.	

7. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



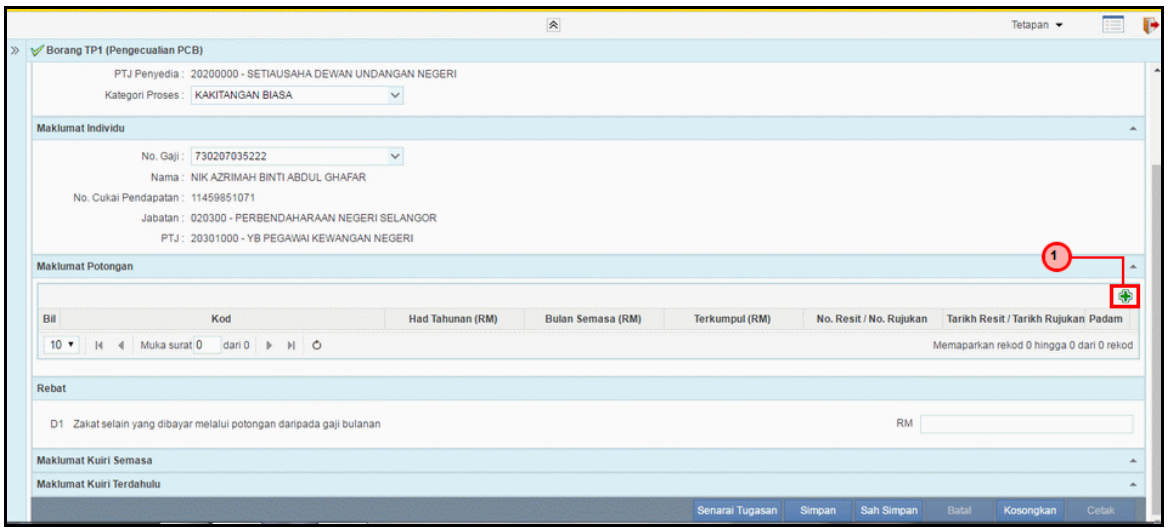
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai list down pada medan Kategori Proses.	

8. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



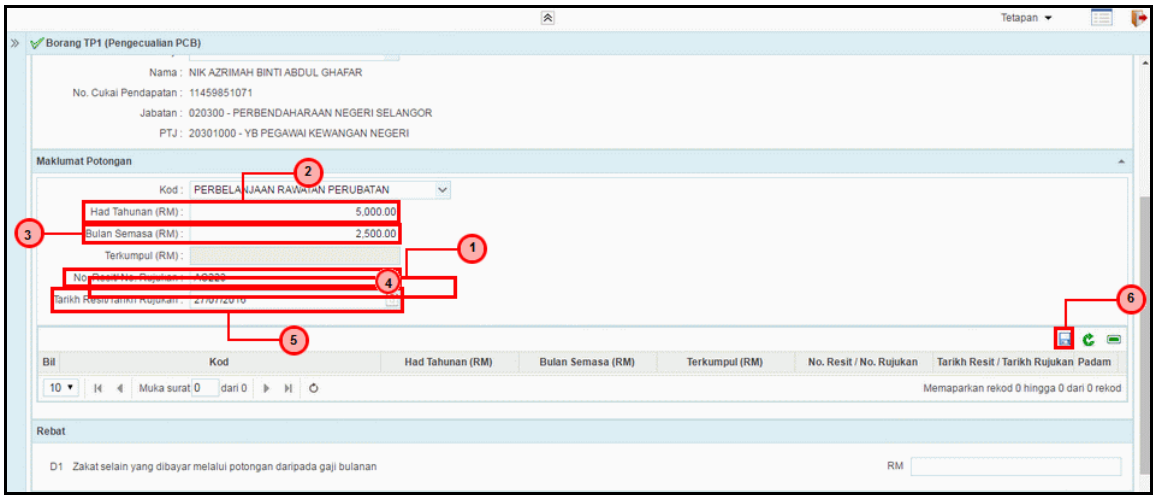
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai list down pada medan No. Gaji.	

9. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



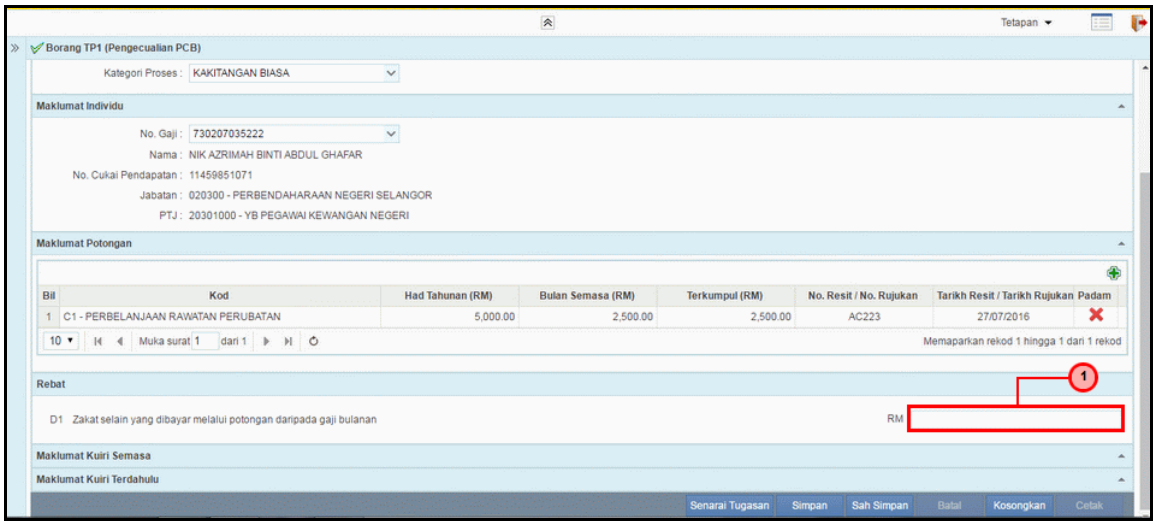
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada icon untuk mengisi Maklumat Potongan.	

10. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



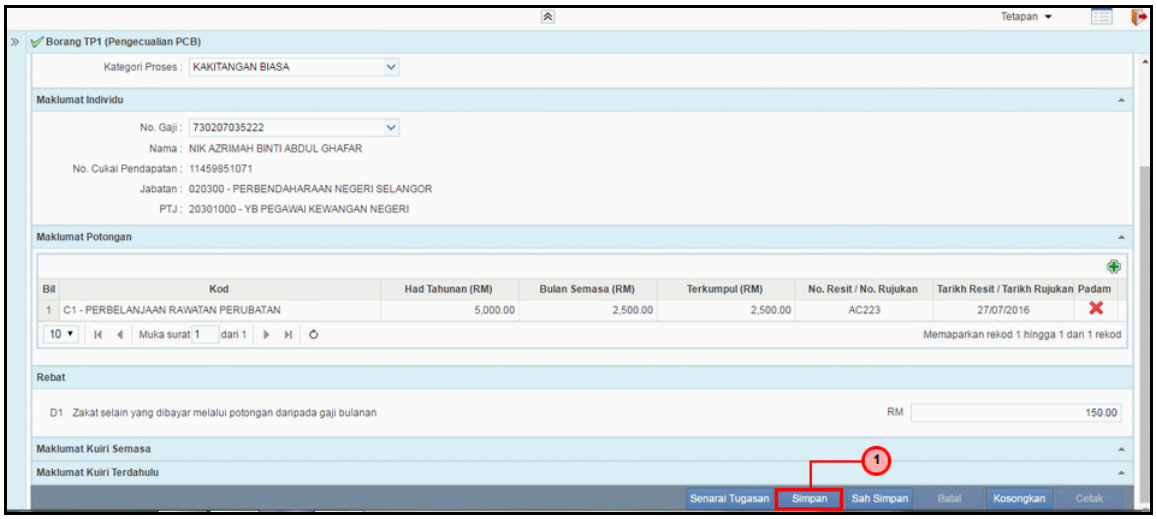
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat daripada senarai list down pada medan Kod.	
2	Sistem akan auto papar Had Tahunan (RM).	
3	Klik untuk masukan Bulan Semasa (RM).	
4	Klik untuk masukan No Resit/ No. Rujukan.	
5	Klik pada tarikh yang berkenaan pada medan Tarikh Resit/ Tarikh Rujukan.	
6	Klik pada icon untuk simpan.	

11. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



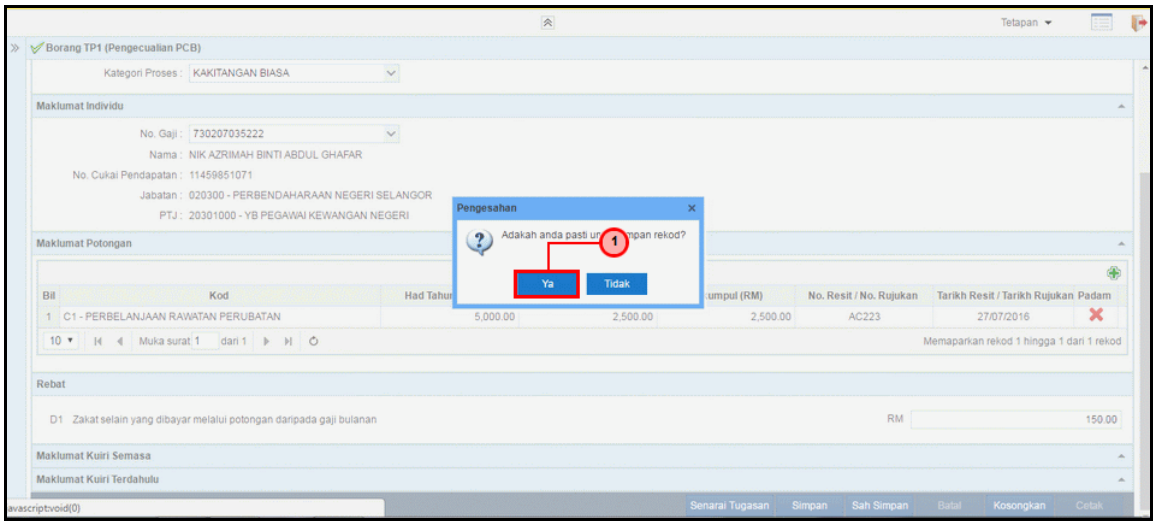
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan Rebat.	

12. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



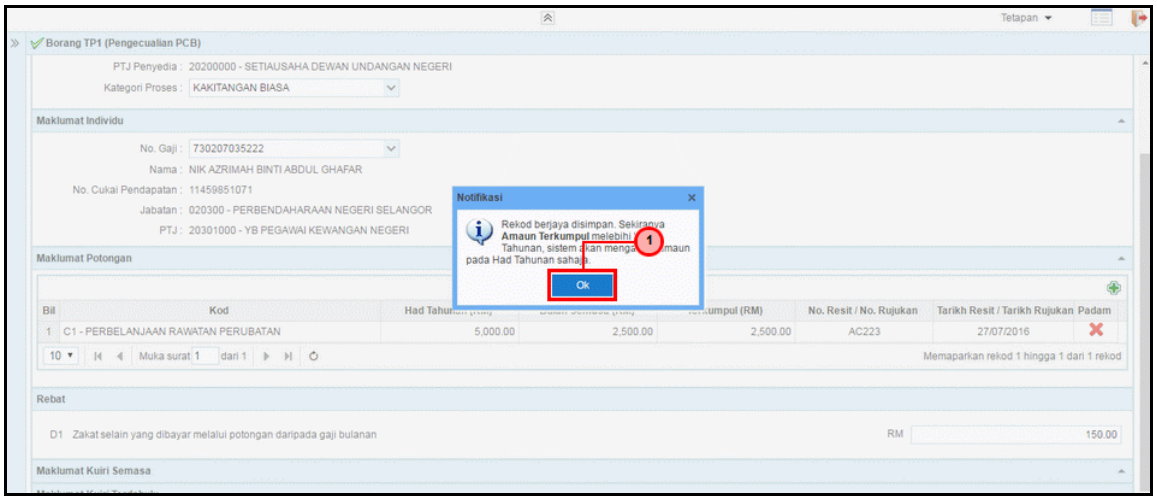
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan.	

13. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



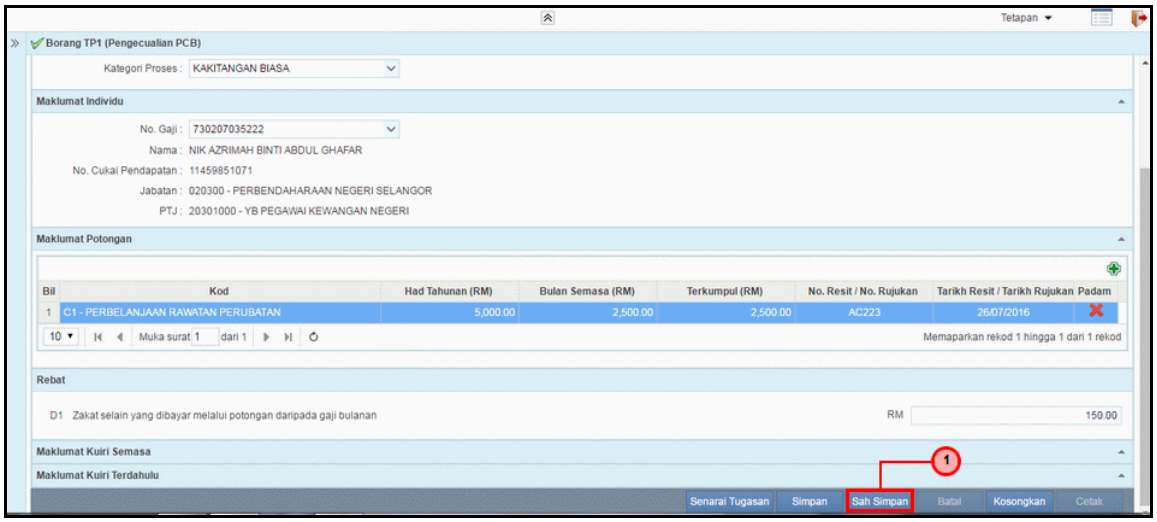
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya untuk simpan.	

14. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



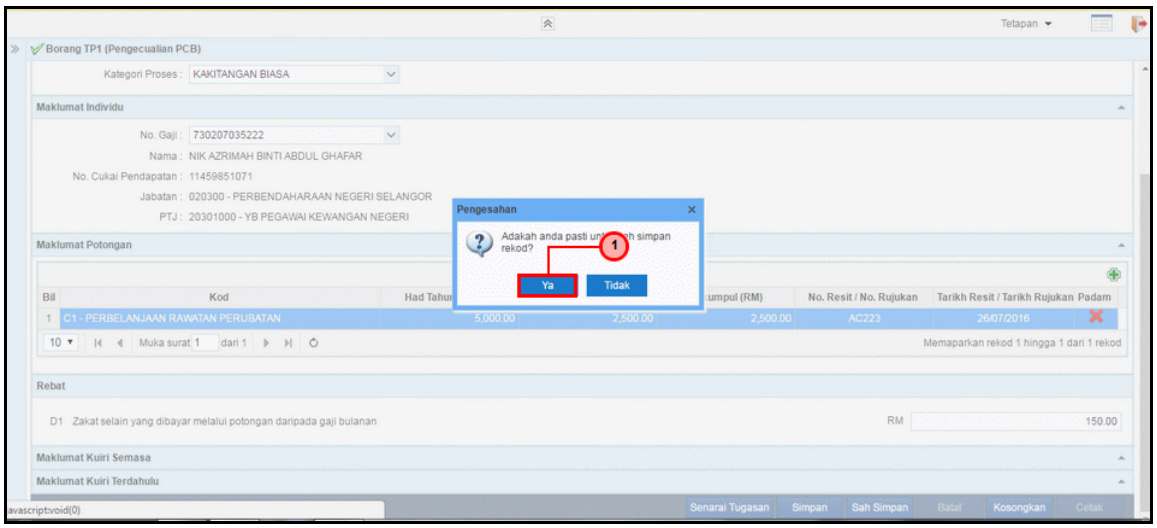
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem akan auto papar Notifikasi Rekod berjaya disimpan. Sekiranya Amaun Terkumpul melebihi Had Tahunan, Sistem akan mengambil amaun pada Had Tahunan sahaja. Klik pada butang Ok.	

15. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



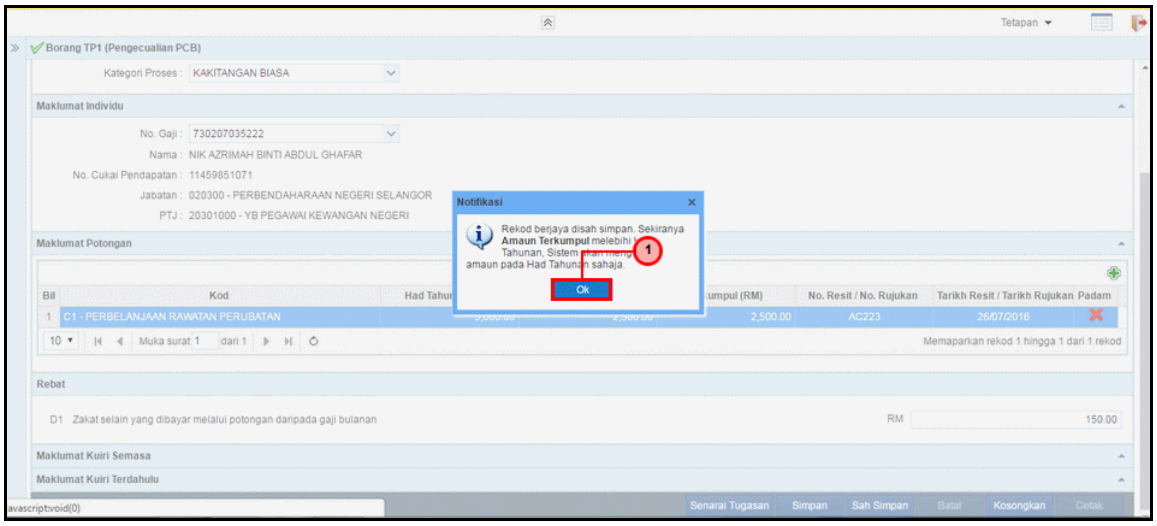
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan.	

16. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



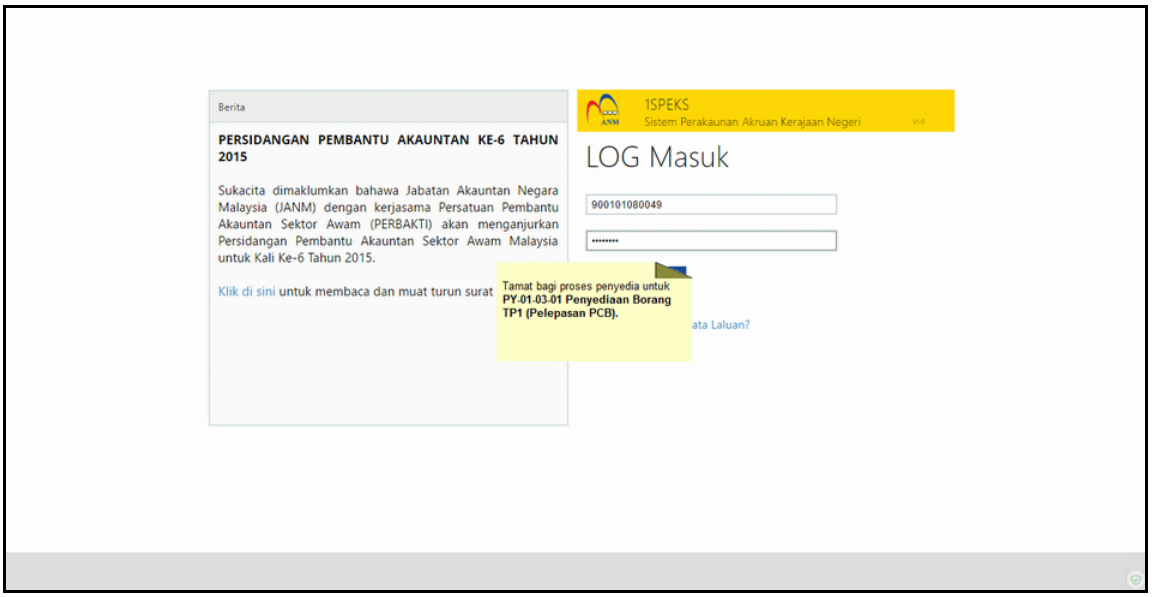
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya untuk sah simpan.	

17. Skrin **Penyediaan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem akan auto papar Notifikasi Rekod berjaya disah simpan. Sekiranya Amaun Terkumpul melebihi Had Tahunan, Sistem akan mengambil amaun pada Had Tahunan sahaja. Klik pada butang Ok.	

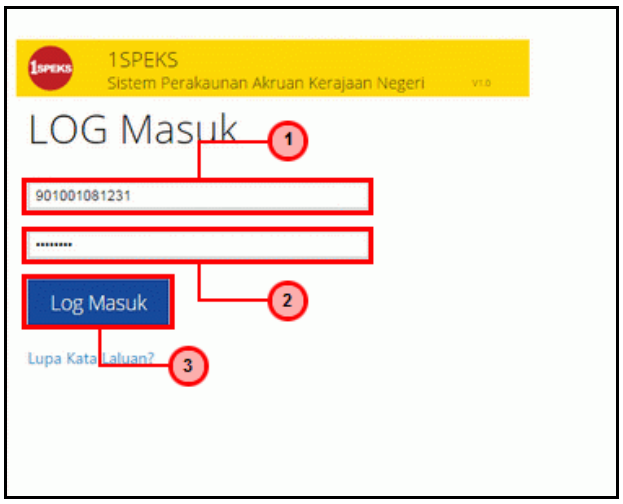
18. Tamat bagi proses penyedia untuk **PY-01-03-01 Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB).**



2.2 Skrin Penyemak

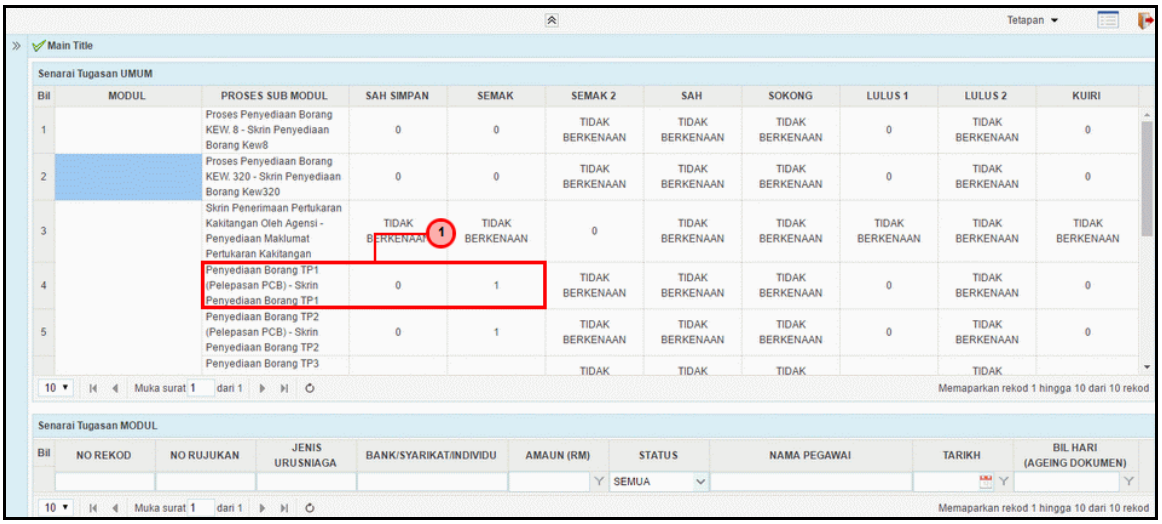
Pegawai Penyemak perlu menyemak maklumat yang telah disah simpan oleh Pegawai Penyedia untuk disemak dan akan dihantar kepada Pegawai Pelulus

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi iSPEKS** dipaparkan.



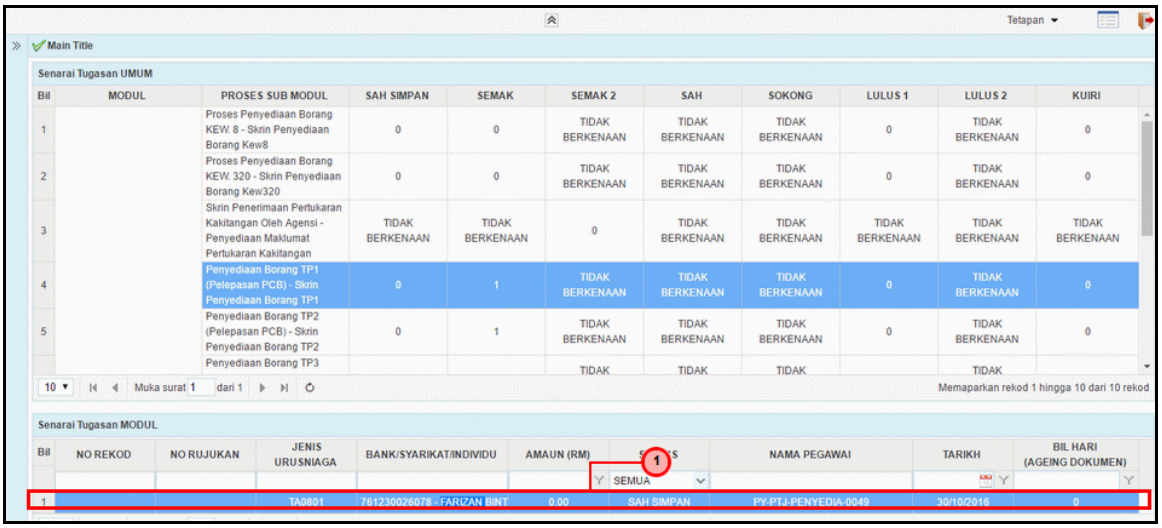
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan **ID PENGGUNA**	
2	Klik untuk masukan **KATA LALUAN**	
3	Klik pada butang **LOG MASUK**	

2. Skrin ***Dashboard*** **Senarai Tugasan iSPEKS** dipaparkan.



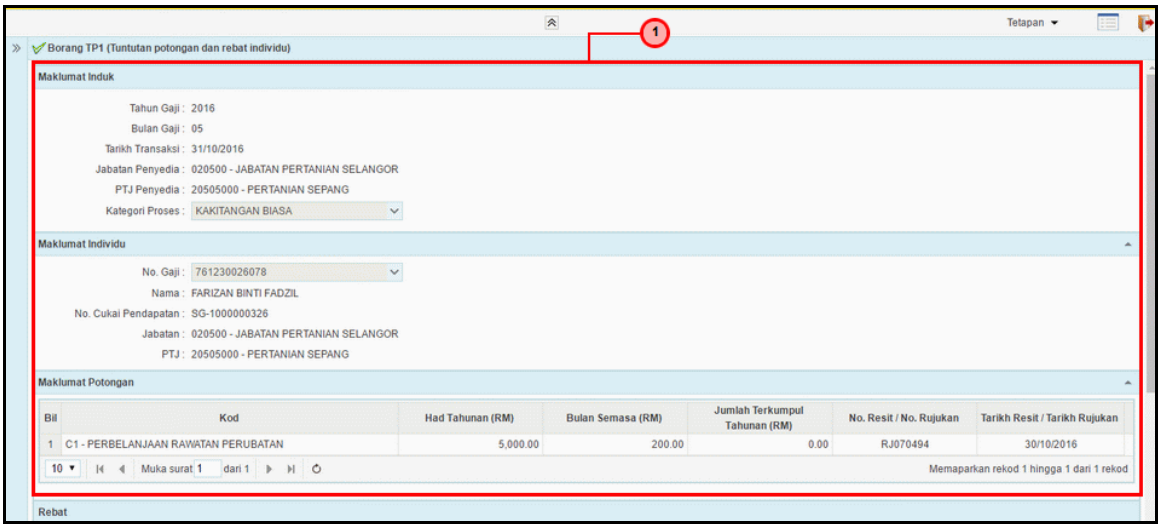
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada dashboard SEMAK Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB)- Skrin Penyediaan Borang TP1.	

3. Skrin **Senarai Tugasan iSPEKS** dipaparkan.



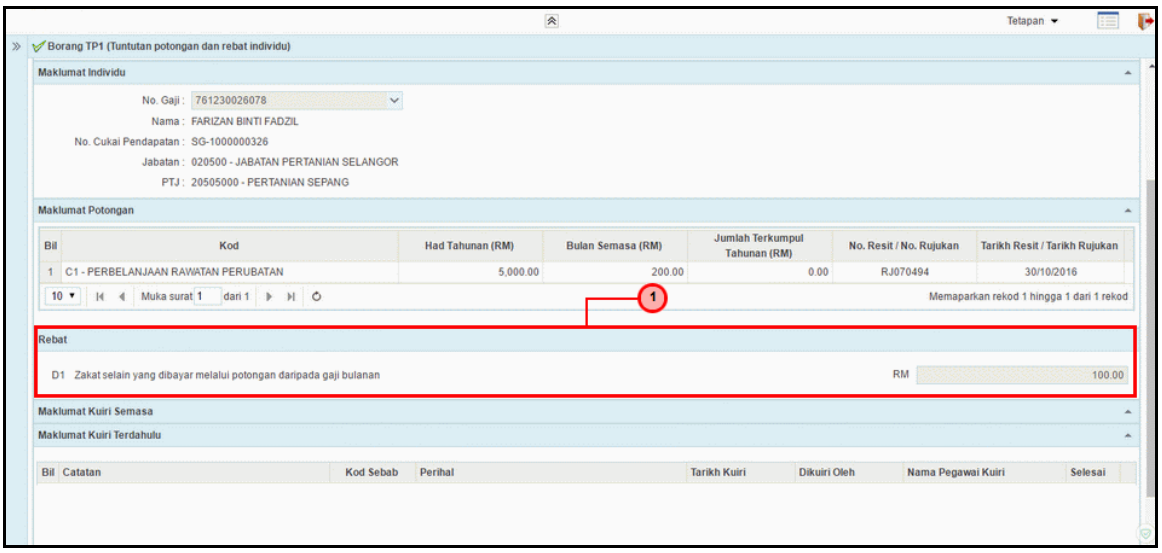
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada data yang berstatus Sah Simpan untuk lakukan Proses Semakan.	

4. Skrin **Semakan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



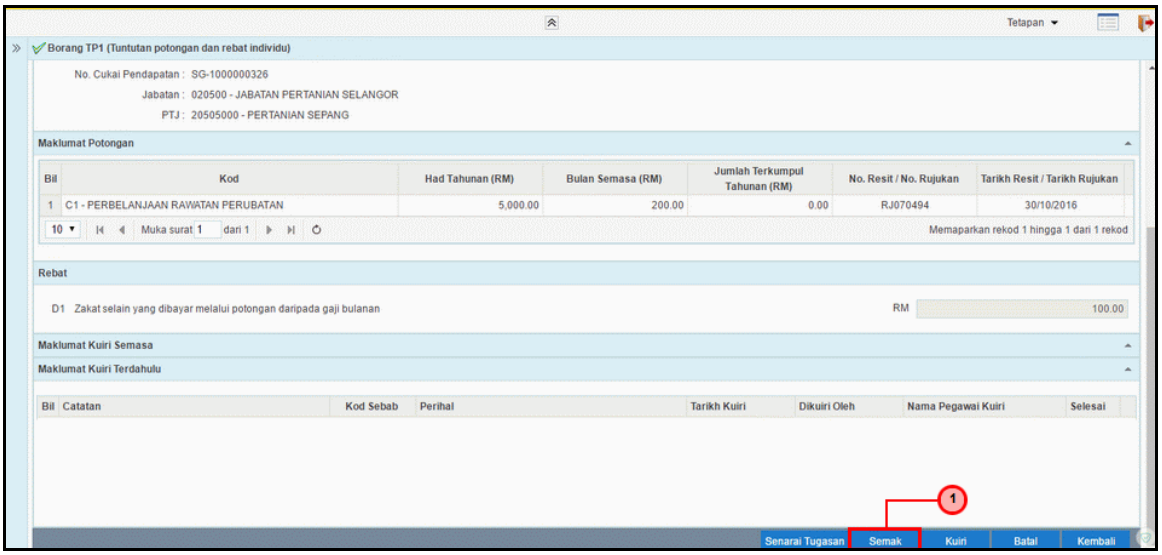
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada panel Maklumat Induk, Maklumat Individu dan Maklumat Potongan.	

5. Skrin **Semakan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



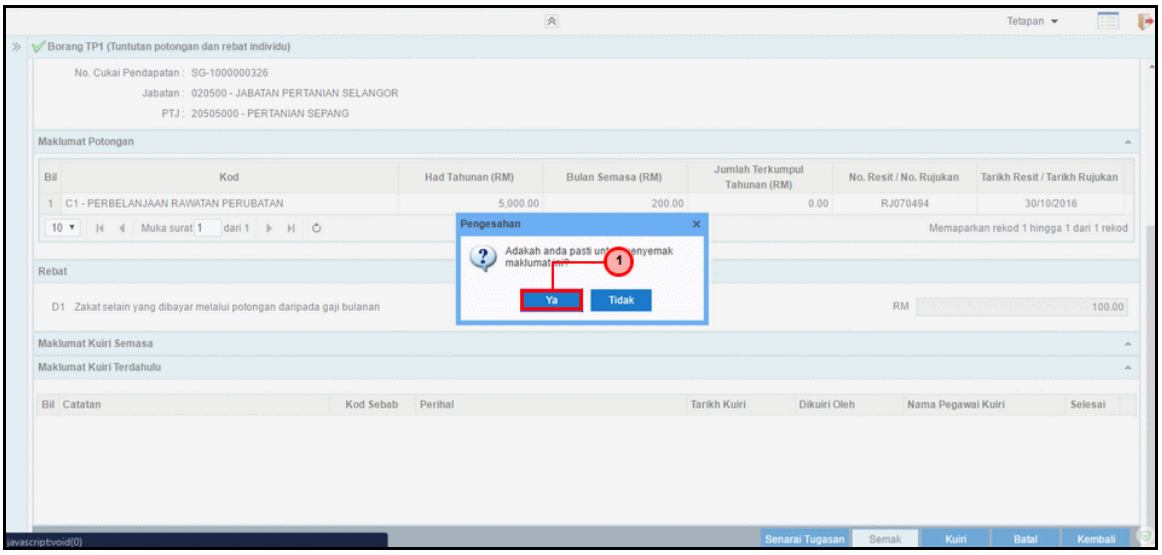
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada panel Rebat.	

6. Skrin **Semakan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



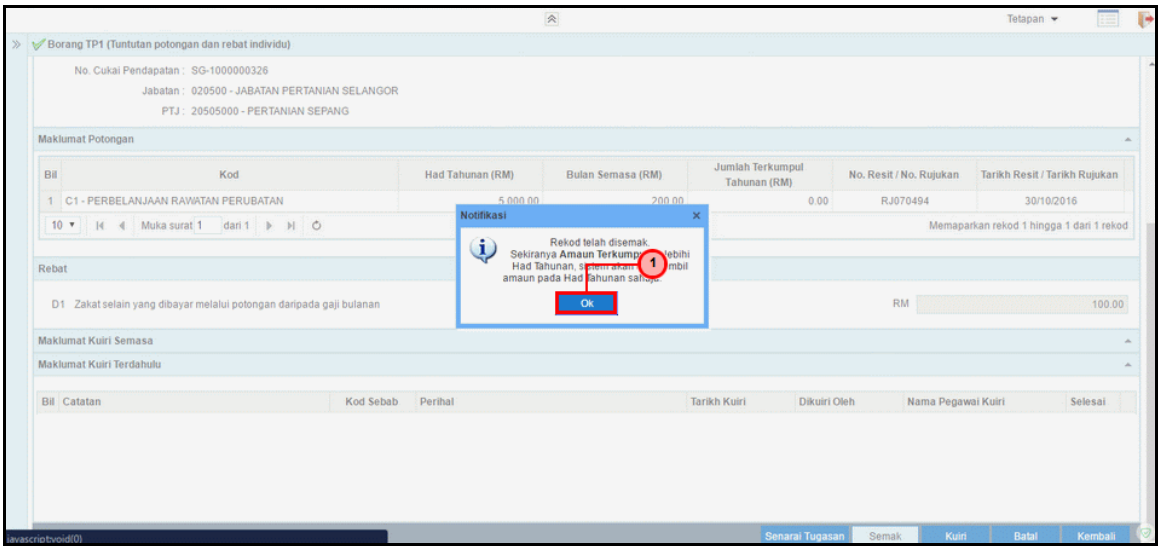
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Semak.	

7. Skrin **Semakan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



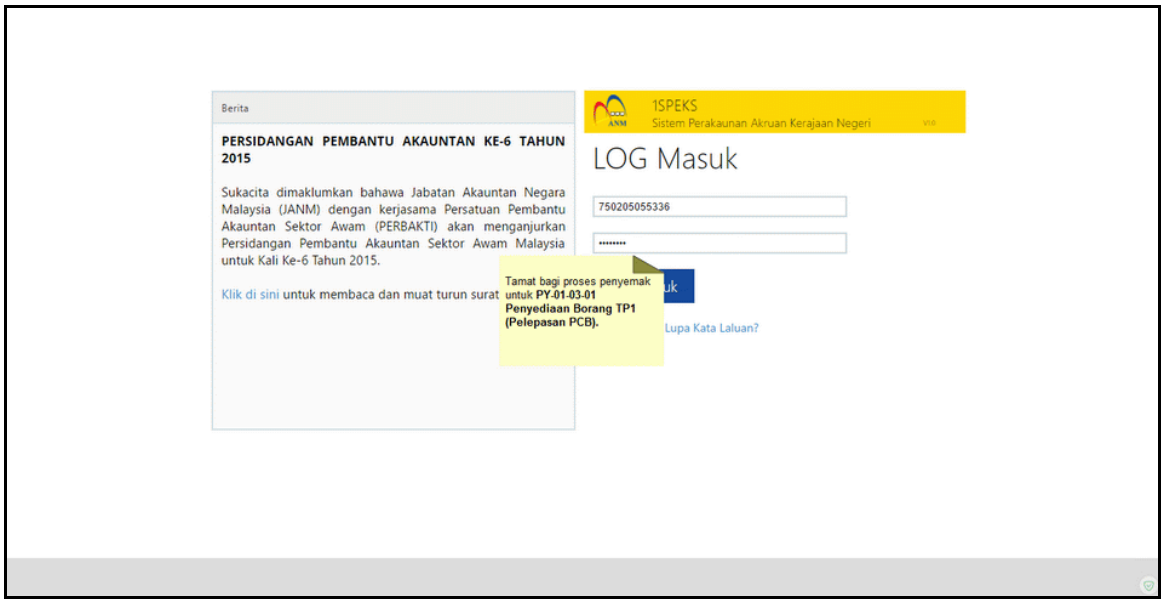
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya untuk menyemak Rekod.	

8. Skrin **Semakan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem akan keluar popup Notifikasi Rekod telah disemak. Sekiranya Amaun Terkumpul melebihi Had Tahunan, sistem akan mengambil amaun pada Had Tahunan sahaja. Klik pada butang Ok.	

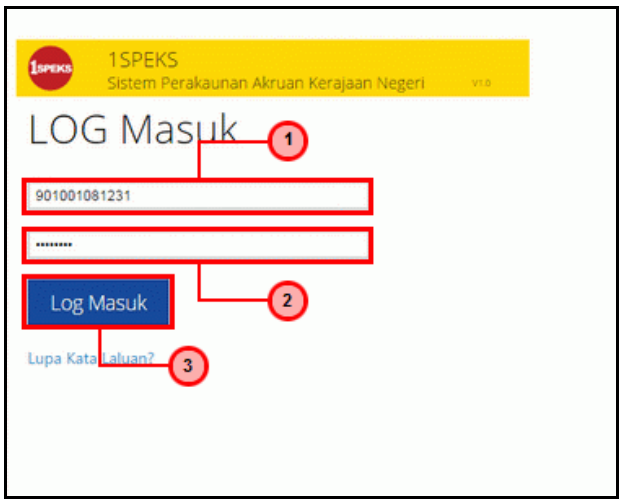
9. Tamat bagi proses penyemak untuk **PY-01-03-01 Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB).**



2.3 Skrin Pelulus

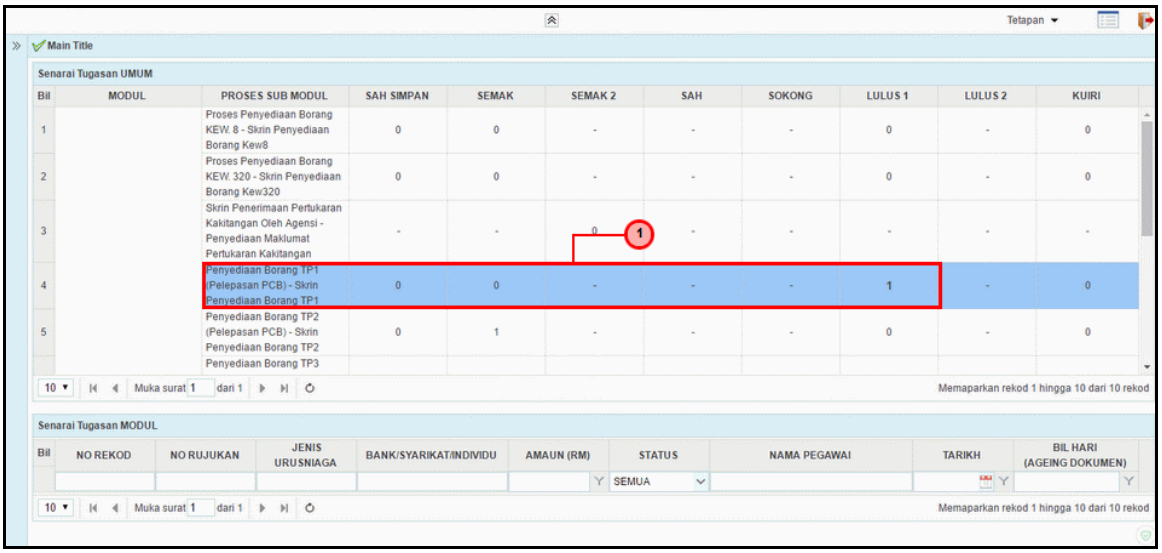
Pegawai Pelulus perlu meluluskan maklumat yang telah disemak oleh Pegawai Penyemak untuk disimpan ke dalam pangkalan data.

1. Skrin **Log Masuk Aplikasi iSPEKS** dipaparkan.



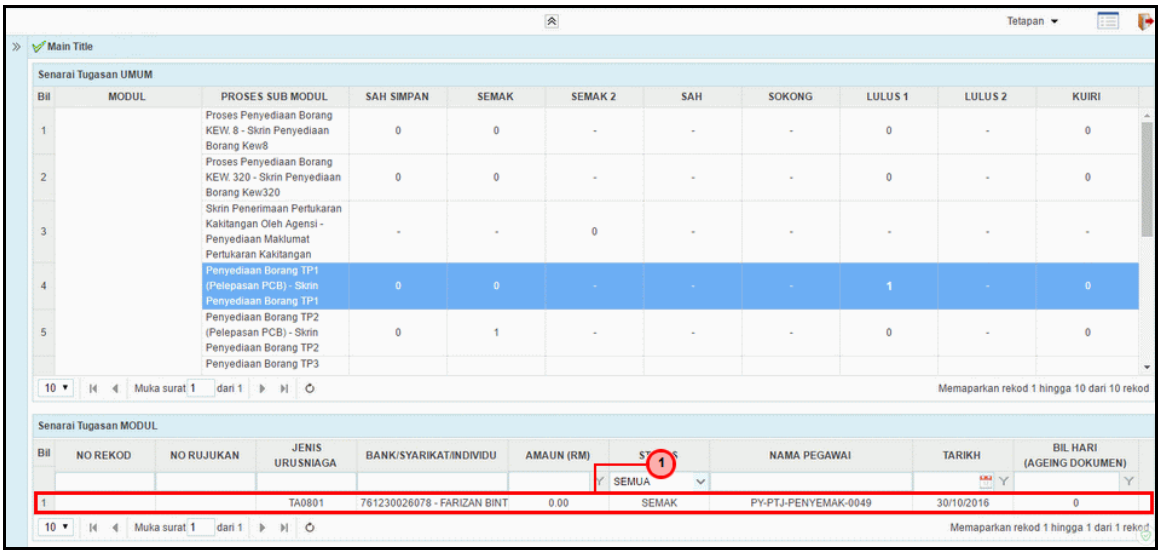
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik untuk masukan **ID PENGGUNA**	
2	Klik untuk masukan **KATA LALUAN**	
3	Klik pada butang **LOG MASUK**	

2. Skrin ***Dashboard*** **Senarai Tugasan iSPEKS** dipaparkan.



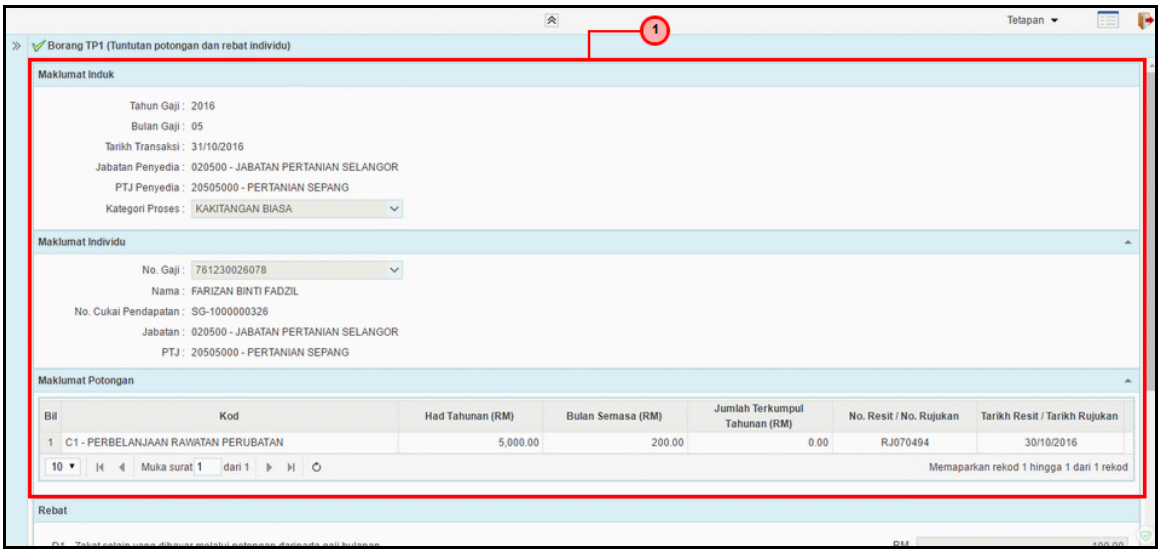
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada dashboard LULUS1 Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB)- Skrin Penyediaan Borang TP1.	

3. Skrin **Senarai Tugasan iSPEKS** dipaparkan.



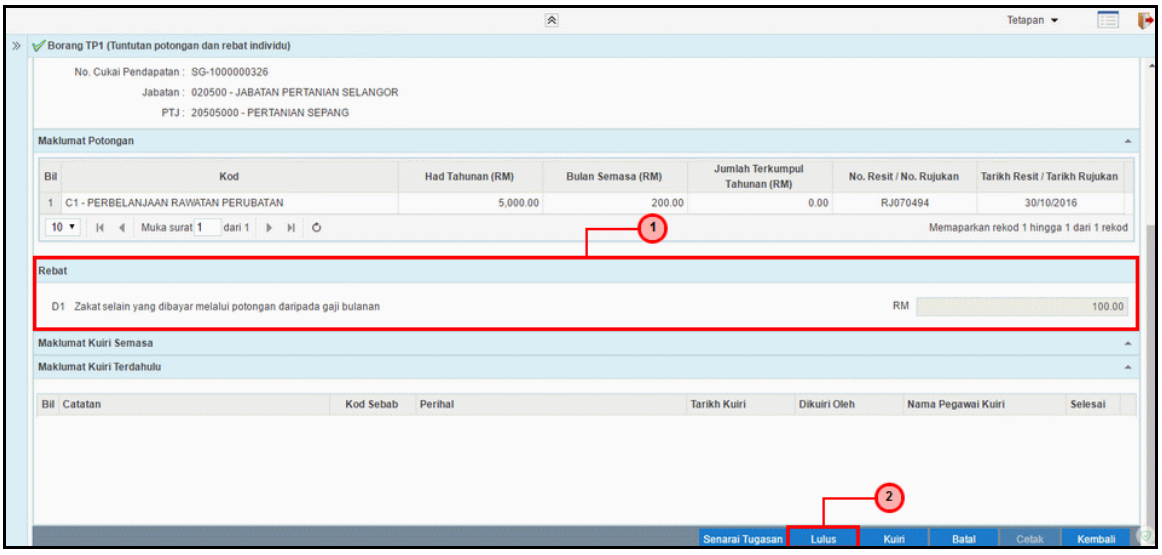
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada data yang berstatus Semak untuk lakukan Proses Kelulusan.	

4. Skrin **Kelulusan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



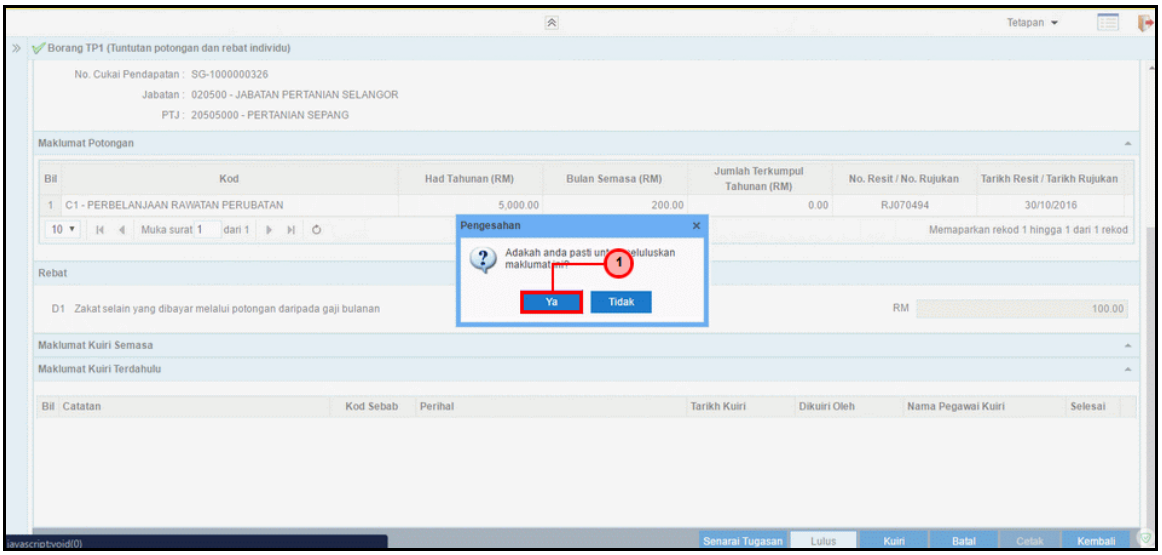
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada panel Maklumat Induk, Maklumat Individu dan Maklumat Potongan.	

5. Skrin **Kelulusan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



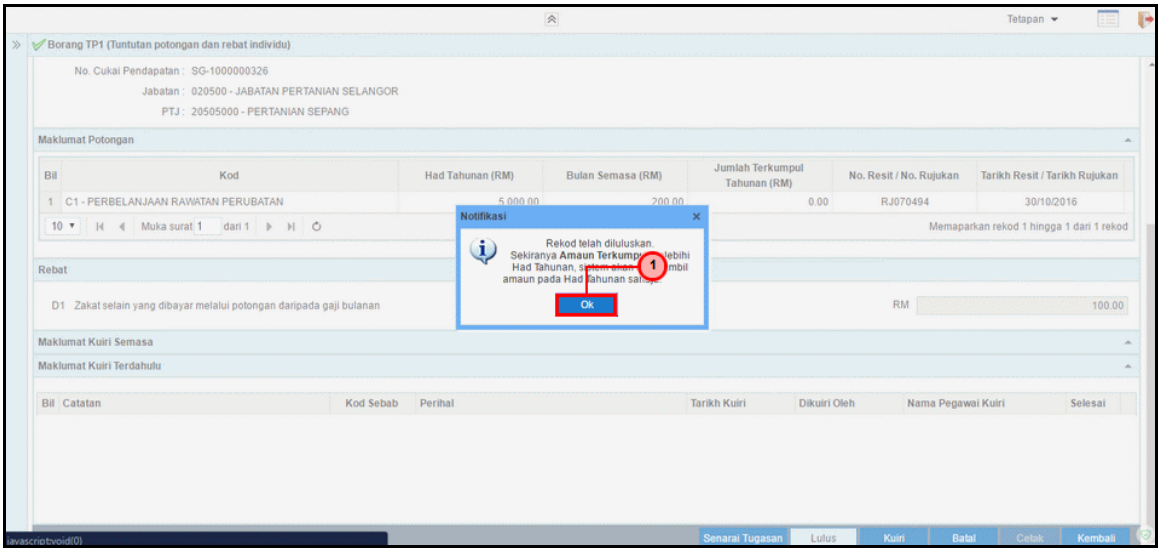
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak pada panel Rebat.	
2	Klik pada butang Lulus.	

6. Skrin **Kelulusan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Ya untuk meluluskan maklumat.	

7. Skrin **Kelulusan Borang TP 1 (Tuntutan Potongan dan Rebat Individu)** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem akan auto papar Rekod telah diluluskan. Sekiranya Amaun Terkumpul melebihi Had Tahunan, sistem akan mengambil amaun pada Had Tahunan sahaja. Klik pada butang Ok.	

8. Tamat bagi proses pelulus untuk **PY-01-03-01 Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB).**

