

# MANUAL PENGGUNA

---



## PANDUAN LOGIN KALI PERTAMA SISTEM E-FILING EJEN CUKAI (TAeF)

Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia

## Isi Kandungan

1	Perhatian.....	3
2	Penggunaan Sistem.....	3

## 1 Perhatian

Firma Ejen Cukai boleh mendapatkan No. PIN dengan menghantar wakil ke Cawangan/Kaunter LHDNM berhampiran. Wakil tersebut perlu mengisi Borang CP 55A sebagai akuan pengesahan untuk memohon No. PIN e-Filing Ejen Cukai. Setiap permohonan dari firma/cawangan firma akan diberikan satu No. PIN yang berlainan. Untuk mengaktifkan No. PIN firma anda, sila ikuti langkah-langkah berikut.

## 2 Penggunaan Sistem

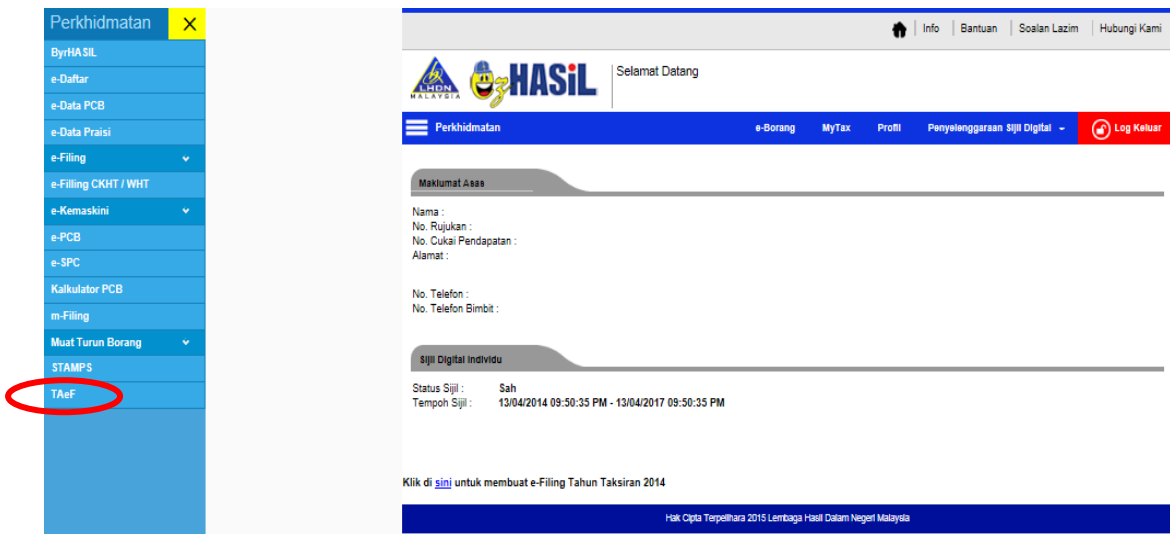
1. Layari <https://ez.hasil.gov.my/CI>. Laman hadapan akan dipaparkan seperti berikut. Terdapat dua(2) cara untuk mengakses Sistem TAeF.

1.1. Di bawah ruangan **PERKHIDMATAN**, klik pada **“TAeF”**.

The screenshot shows the homepage of the ezHASIL system. At the top, there is a navigation bar with links for 'Info', 'Bantuan', 'Soalan Lazim', and 'Hubungi Kami'. Below this is the ezHASIL logo and a banner for 'e-Filing' and 'm-Filing' with the URL 'https://mfiling.hasil.gov.my'. The main content area is divided into three sections: 'PENGUMUMAN', 'PERKHIDMATAN', and a 'Log Masuk' (Login) section on the right. In the 'PERKHIDMATAN' section, the 'TAeF' link is circled in red. The 'Log Masuk' section contains a form for entering a 'No. Pengenalan' (Identification Number) and a password, with options for 'No. Kad Pengenalan Baru', 'No. Pasport', 'No. Tentera', and 'No. Polis'. Below the login form are buttons for 'Semula' (Refresh) and 'Hantar' (Submit). The 'PERKHIDMATAN' list includes: TAeF, ByrHasil, e-Daftar, e-Data PCB, e-Filing, e-Filing CKHT / WHT, and e-Kemaskini. The 'PENGUMUMAN' section shows a notice dated 26 Feb 2015 regarding 'e-Filing Bagi Tahun Taksiran 2014'. The 'KEPERLUAN MINIMA' section lists system requirements for Windows, Linux, and Macintosh, and browser versions. A footer at the bottom reads 'Hak Cipta Terpelihara 2015 Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia'.

**Nota:** Sistem TAeF akan dipaparkan dengan menggunakan tettingkap yang baharu. Sila pastikan “Pop-up Blocker” pelayar anda tidak aktif.

1.2. Anda juga boleh log masuk ke dalam Sistem e-Filing dan klik pada menu "TAeF".

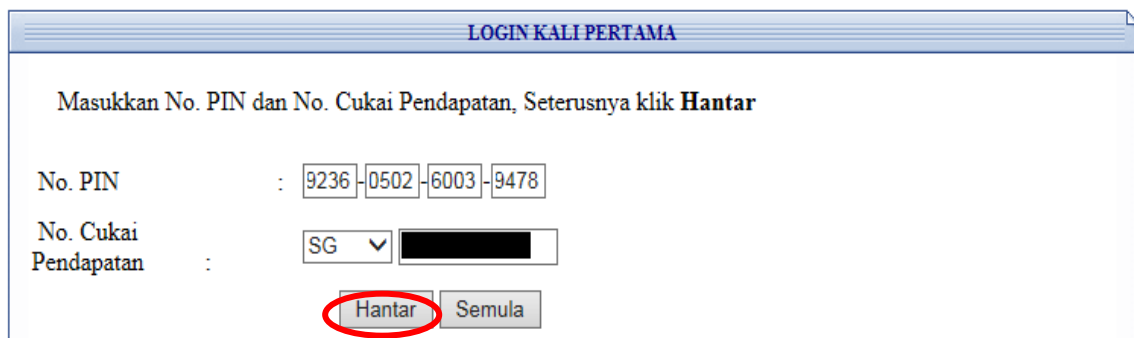


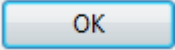
**Nota:** Sistem TAeF akan dipaparkan dengan menggunakan tettingkap yang baharu. Sila pastikan "Pop-up Blocker" pelayar anda tidak aktif.

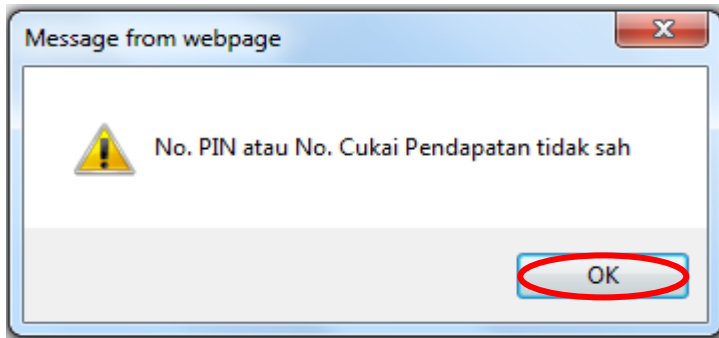
2. Laman hadapan Sistem TAeF akan dipaparkan seperti berikut. Klik pada menu "Login Kali Pertama".



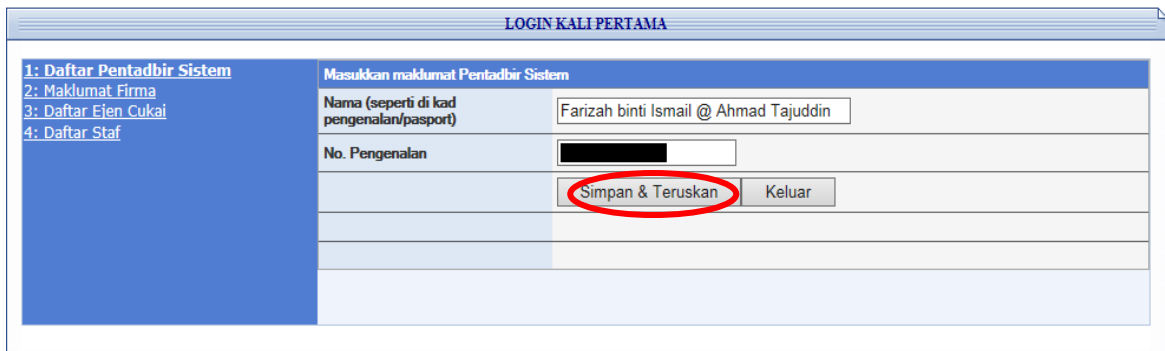
3. Masukkan No. PIN dan No. Cukai Pendapatan, kemudian klik .



4. Jika No. PIN atau No. Cukai Pendapatan tidak sah skrin berikut akan dipaparkan. Untuk daftar semula, klik .

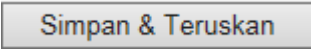
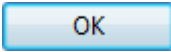


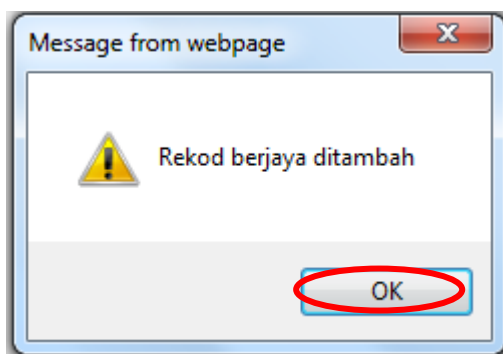
5. Jika No. PIN atau No. Cukai Pendapatan **Sah**, menu **Daftar Pentadbir Sistem** akan dipaparkan. Pentadbir sistem perlu mendaftar profilnya untuk mengaktifkan sistem Ejen Cukai.



**Nota :**

Pentadbir sistem mempunyai pilihan untuk meneruskan proses dengan klik pada "Simpan & Teruskan" atau klik pada "Keluar" untuk keluar. Anda perlu mendaftar sekurang-kurangnya seorang Pentadbir Sistem. Paparan mesej "Pastikan anda simpan rekod pentadbir sistem dahulu" akan dipaparkan jika klik pada "Keluar".

6. Jika memilih butang , skrin berikut akan dipaparkan. Klik  untuk meneruskan proses.



7. Seterusnya, menu **Maklumat Firma** akan dipaparkan. Di paparan ini anda tidak dibenarkan untuk mengemaskini Maklumat Firma. Untuk mengemaskini anda perlu ke **Kaunter** atau **Cawangan LHDNM yang berdekatan**. Klik **Teruskan**.

LOGIN KALI PERTAMA

1: Daftar Pentadbir Sistem  
2: **Maklumat Firma**  
3: Daftar Ejen Cukai  
4: Daftar Staf

Paparannya maklumat firma ejen cukai.

Pegawai Dihubungi FARIZAH BINTI ISMAIL

No. Telefon [REDACTED]

e-mel [REDACTED]

Teruskan Kembali Keluar

8. Seterusnya, menu **Daftar Ejen Cukai** akan dipaparkan. Untuk mendaftar Ejen Cukai, masukkan maklumat seperti yang dikehendaki dan klik **Tambah**.

LOGIN KALI PERTAMA

1: Daftar Pentadbir Sistem  
2: Maklumat Firma  
3: **Daftar Ejen Cukai**  
4: Daftar Staf

Pendaftaran Ejen Cukai

Nama Nur Hamimah Haris

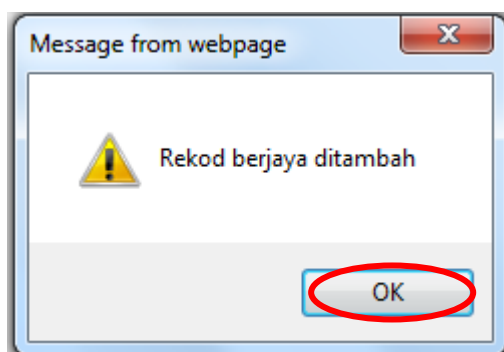
No. Pengenalan [REDACTED]

No. Kelulusan Ejen Cukai K001

Tambah

Teruskan Kembali Keluar

9. Jika Ejen Cukai berjaya didaftar, skrin berikut akan dipaparkan. Klik **OK** untuk meneruskan proses.



10. Untuk menambah Ejen Cukai, isikan maklumat seperti dikehendaki dan klik **Tambah**. Anda juga boleh menghapus atau mengemaskini Ejen Cukai tersebut. Setelah selesai membuat penambahan Ejen Cukai, klik **Teruskan** untuk meneruskan proses.

**Nota:**

Setiap Pentadbir dan Ejen Cukai dibenarkan mendaftar sekali sahaja di bawah sesebuah firma. Walaubagaimanapun, pendaftaran Pentadbir dan Ejen cukai tidak terhad kepada satu firma sahaja. Bagi Pentadbir Sistem yang telah mendaftar, pendaftaran di firma berikutnya perlu dilakukan oleh Pentadbir sedia ada.

11. Seterusnya, menu **Daftar Staf** akan dipaparkan. Di menu ini anda boleh membuat pendaftaran bagi staf, penyelia mahupun pentadbir. Anda juga boleh menambah, menghapus atau mengemaskini kumpulan pengguna tersebut. Klik Keluar untuk menamatkan proses Login Kali Pertama.

**Nota:**

Setiap Penyelia dan Staf hanya dibenarkan mendaftar sekali sahaja di bawah sesebuah firma.

12. Seterusnya menu **Login** akan dipaparkan. Untuk meneruskan proses, Sila lihat **Panduan Login Sistem e-Filing Ejen Cukai (TAeF)**.