



Tax Return - EF

Adjustment ▾

Finance ▾

Report ▾

Salary Adjustment - EC

☒

Tax Rule Correction - EJ

Leave Adjustment - ED

Medical Adjustment - EE

Operational Adjustment - EL

Tax Return - EF

Menu Tax Return digunakan untuk menambahkan nilai pajak yang harus dikembalikan kepada karyawan, yang akan dibagi rata dan dikembalikan secara bertahap hingga akhir tahun.

- Masuk ke menu Adjustment → Tax Return.
- Cari nama karyawan.
- Pilih komponen Tax Return.
- Isi Periode mulai berlaku.
- Isi Amount total pajak yang dikembalikan.
- Isi Amortization (jumlah per bulan).
- Isi Start Date kapan mulai diberlakukan.
- Klik New untuk menyimpan.

WPS

Payroll Process ▾ Admin Data ▾ ESS Data ▾ Adjustment ▾ Finance ▾ Report ▾ Help ▾ FINDO ▾

Home \ Tax Return - EF

New

Batch ▾ Time Date ▾ Start Date To Date Display - all - ▾ Go

Q ▾ Go Rows 50 ▾ Actions ▾

WPS

Payroll Process ▾ Admin Data ▾ ESS Data ▾ Adjustment ▾ Finance ▾ Report ▾ Help ▾ FINDO ▾

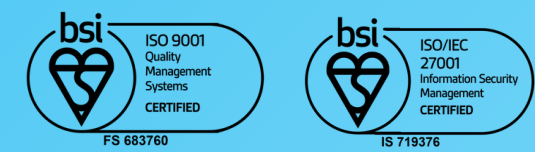
Home \ Tax Return - EF \ Update :

Back Create

Number Period Date 23-06-2025 Employee ▾

Tax Return ▾ Curr IDR ▾ Amount Amortization per Month Start Amortization

Note



Tax Return - EF

Masukan Period, Employee, dan Tax Return di masukan di komponen apa. Amount jumlah tax Return. Amortization jumlah pengembalian tax setiap bulannya. Start di mulainya Tax Return berlaku.

Number	:	Nomor (Opsional, sudah Auto Increment)
Period	:	Periode bulan penggajian
Date	:	Tanggal pembuatan
Employee	:	Data employee yang ditarik setelah data ditambahkan di menu Human Resource > Employee
Tax Return	:	Data employee yang ditarik setelah data ditambahkan di menu Human Resource > Basic HR Resource > Salary Component > Group 5 – Tax Return
Currency	:	Jenis Mata Uang
Amount	:	Jumlah
Start Amortization	:	Start bulan/periode tax return di slip gaji.
Note	:	Komentar

Lalu klik Create