



# **SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)**

## ***USER MANUAL***

**Proses *Billing* - Bil (Biasa)  
(Akaun Belum Terima)**

**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 iSPEKS 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	1.0	11/08/2017	TTSB	Keluaraan Versi 1.0

---

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0 GLOSARI.....</b>	<b>1</b>
<b>2.0 PROSES BILLING - BIL BIASA.....</b>	<b>2</b>
2.1 Skrin Penyediaan .....	2
2.2 Skrin Kelulusan .....	17

## 1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd.
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
AR	Modul Akaun Belum Terima
SAM	Modul Pentadbiran dan Keselamatan
PTJ	Pusat Tanggungjawab

## 2.0 PROSES BILLING - BIL BIASA

Fungsi ini membenarkan PTJ menjana Bil Jenis Biasa untuk dihantar kepada penghutang. Maklumat penghutang dan cara notifikasi bil akan dicapai dari Modul SAM.

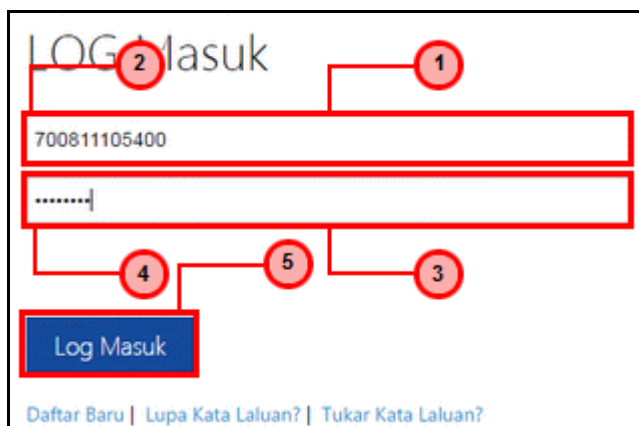
Tarikh matang bil akan dikira dari tarikh bil dan terma bayaran. Maklumat terperinci bil boleh dicapai dari Kod Akaun / Hasil di mana Kod Akaun, Keterangan Kod Akaun, Unit Ukuran dan Harga Seunit dikunci masuk.

Pengguna boleh 'Simpan' maklumat sementara dan No. Rekod akan dijana. Apabila selesai kemasukan data, pengguna boleh 'Sah Simpan' maklumat. Data akan dihantar kepada pelulus untuk proses kelulusan dan No. Bil akan dijana hanya apabila rekod diluluskan.

### 2.1 Skrin Penyediaan

Pegawai Penyedia PTJ akan membuat kemasukan maklumat Bil. Rekod yang telah di Sah Simpan akan dihantar ke Pegawai Pelulus PTJ untuk tindakan lanjut.

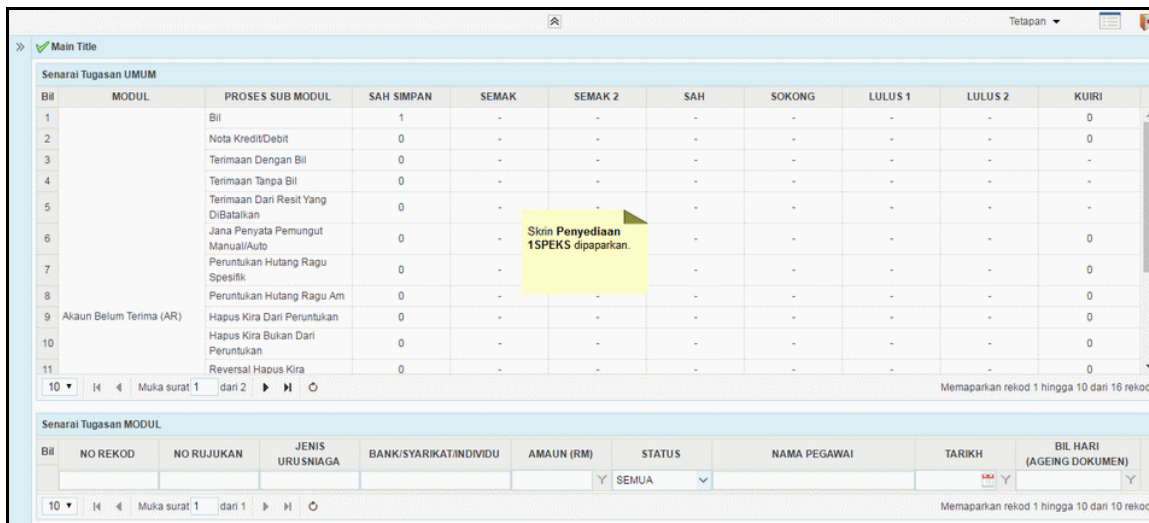
1. Skrin **Log Masuk** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik medan Nombor Kad Pengenalan.	
2	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik medan Kata Laluan.	
4	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	

5	Klik butang 	
---	---	--

## 2. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Bil	1	-	-	-	-	-	-	0
2		Nota Kredit/Debit	0	-	-	-	-	-	-	0
3		Terimaan Dengan Bil	0	-	-	-	-	-	-	-
4		Terimaan Tanpa Bil	0	-	-	-	-	-	-	-
5		Terimaan Dari Resit Yang DiBatalakan	0	-	-	-	-	-	-	-
6		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	0	-	-	-	-	-	-	0
7		Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	0	-	-	-	-	-	-	0
8		Peruntukan Hutang Ragu Am	0	-	-	-	-	-	-	0
9	Akaun Belum Terima (AR)	Hapus Kira Dari Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
10		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
11		Reversal Hapus Kira	0	-	-	-	-	-	-	0

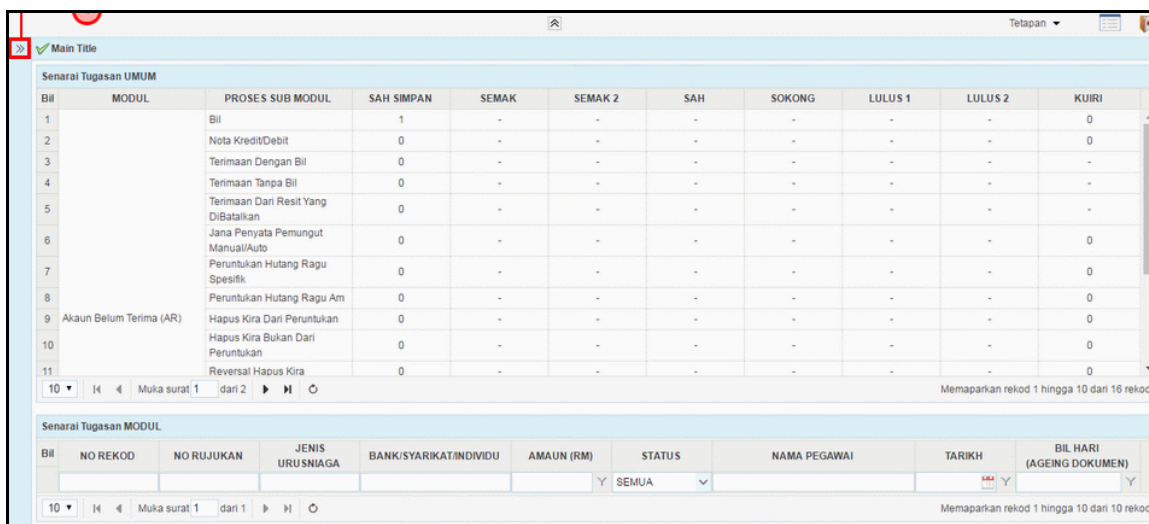
Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
10						SEMUA			

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

## 3. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Bil	1	-	-	-	-	-	-	0
2		Nota Kredit/Debit	0	-	-	-	-	-	-	0
3		Terimaan Dengan Bil	0	-	-	-	-	-	-	-
4		Terimaan Tanpa Bil	0	-	-	-	-	-	-	-
5		Terimaan Dari Resit Yang DiBatalakan	0	-	-	-	-	-	-	-
6		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	0	-	-	-	-	-	-	0
7		Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	0	-	-	-	-	-	-	0
8		Peruntukan Hutang Ragu Am	0	-	-	-	-	-	-	0
9	Akaun Belum Terima (AR)	Hapus Kira Dari Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
10		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
11		Reversal Hapus Kira	0	-	-	-	-	-	-	0

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

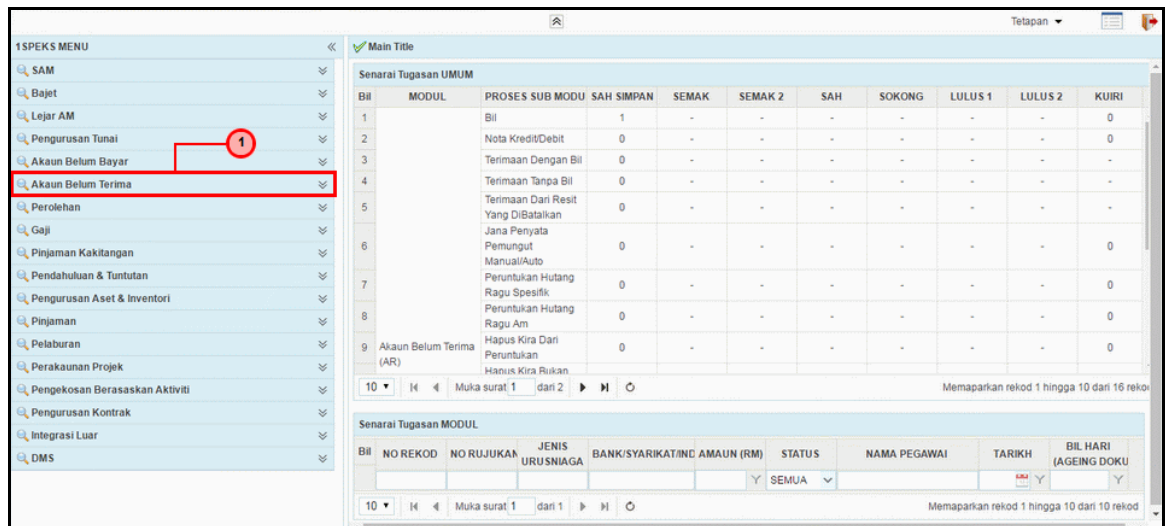
  

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
10						SEMUA			

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

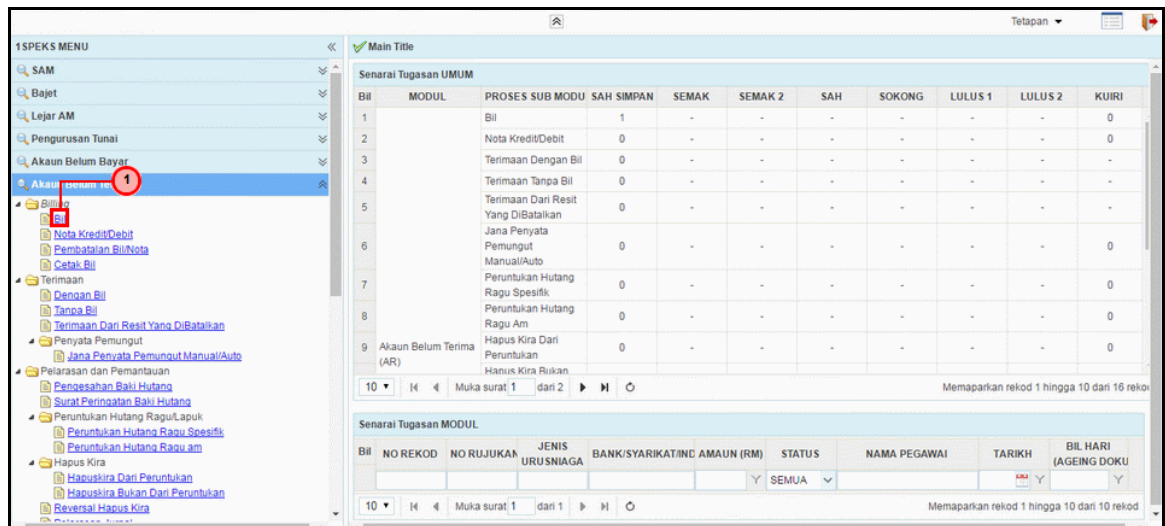
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik paparan Menu.	

#### 4. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Akaun Belum Terima.	

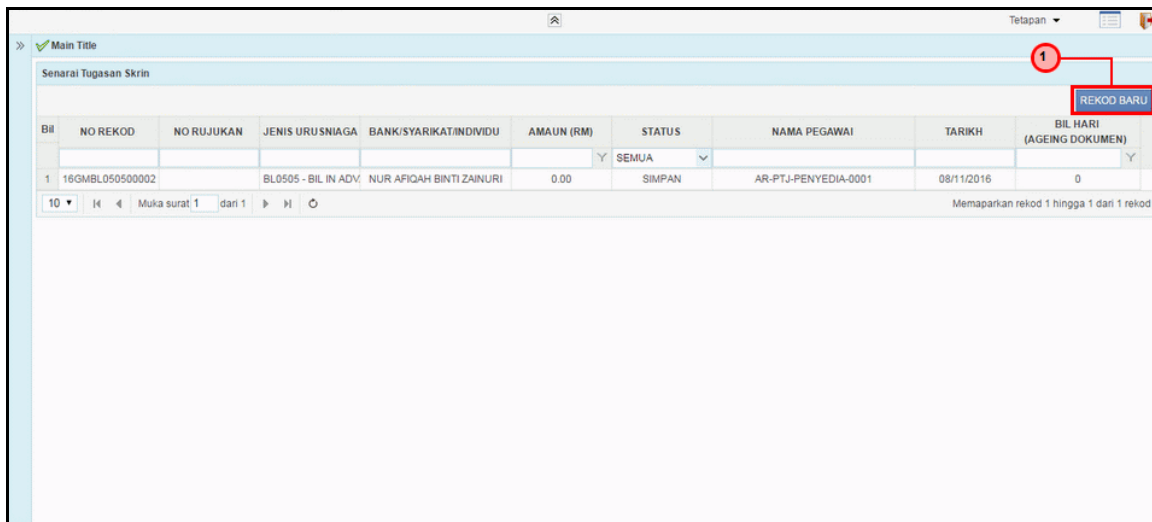
#### 5. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Bil.	



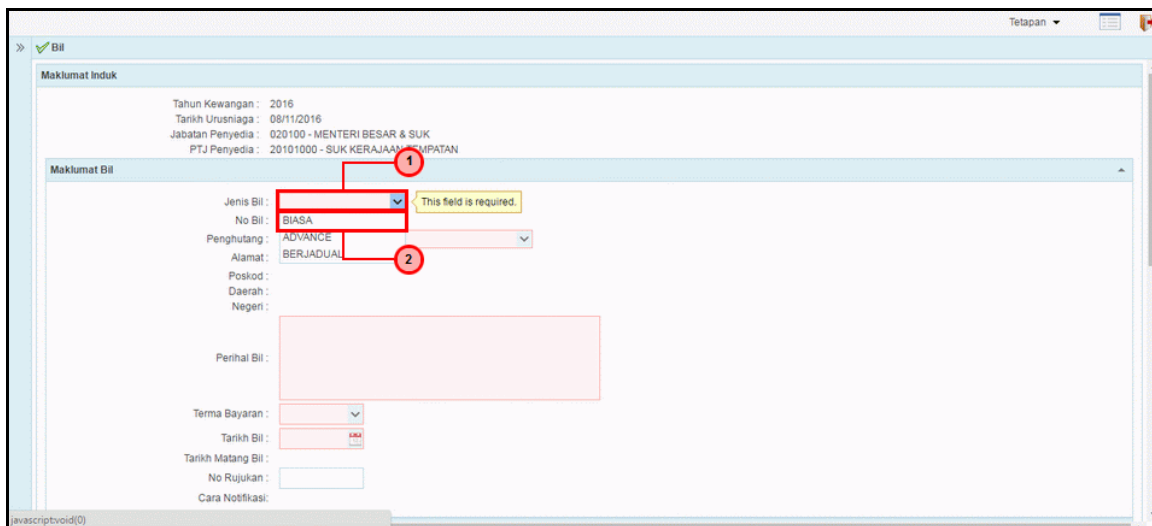
## 6. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the 'Senarai Tugas Skrin' interface. At the top right, there is a button labeled 'REKOD BARU' which is highlighted with a red box and the number 1. Below this is a table with columns: Bil, NO REKOD, NO RUJUKAN, JENIS URUS NIAGA, BANK/SYARIKAT/INDIVIDU, AMAUN (RM), STATUS, NAMA PEGAWAI, TARIKH, and BIL. HARI (AGEING DOKUMEN). The first row of data shows: 1, 16GMBL050500002, BL0505 - BIL IN ADV, NUR AFIQAH BINTI ZAINURI, 0.00, SIMPA, AR-PTJ-PENYEDIA-0001, 08/11/2016, and 0. Below the table, there are navigation controls and a status bar indicating 'Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod'.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Rekod Baru.	

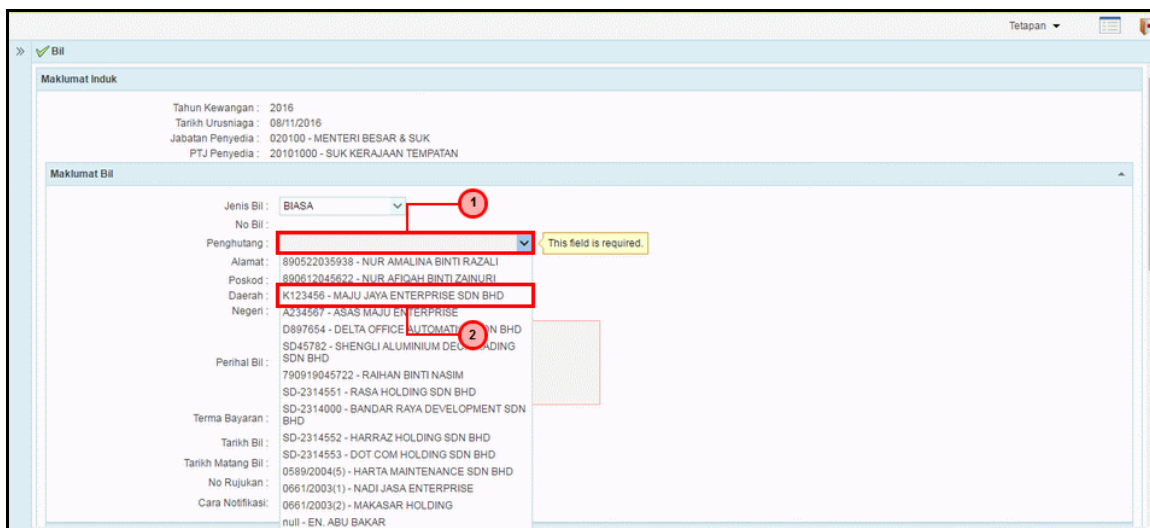
## 7. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the 'Maklumat Bil' form. It contains several fields: Tahun Kewangan (2016), Tarikh Urusniaga (08/11/2016), Jabatan Penyedia (020100 - MENTERI BESAR & SUK), PTJ Penyedia (20101000 - SUK KERAJAAN), Jenis Bil (dropdown menu highlighted with red box 1), No Bil (BIASA), Penghutang (ADVANCE), Alamat (BERJADUAL highlighted with red box 2), Poskod, Daerah, Negeri, Perihal Bil, Terma Bayaran, Tarikh Bil, Tarikh Matang Bil, No Rujukan, and Cara Notifikasi. A yellow message box says 'This field is required.' next to the 'Jenis Bil' dropdown.

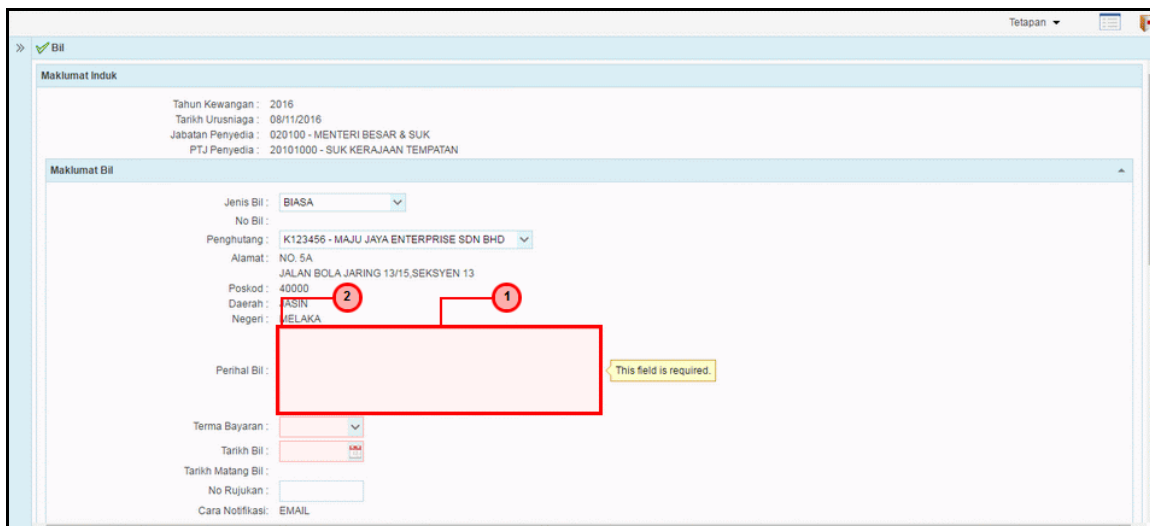
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai pilihan Jenis Bil.	
2	Pilih senarai Jenis Bil yang berkenaan.	

## 8. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



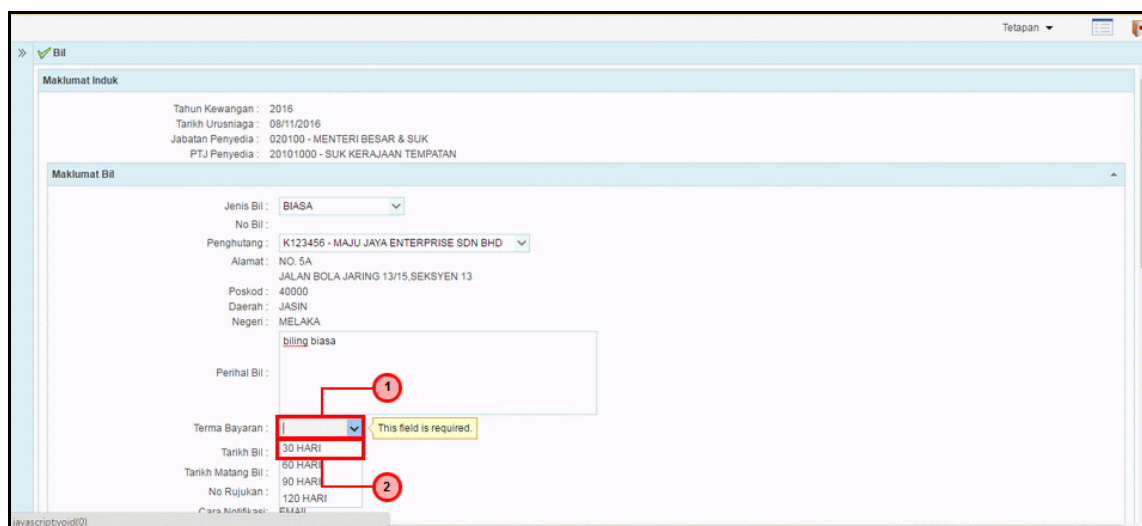
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai pilihan Penghutang.	
2	Pilih senarai Penghutang yang berkenaan.	

## 9. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik medan Perihal Bil.	
2	Pada medan Perihal Bil, masukkan data sebagai contoh " <b>biling biasa</b> ".	

# 10. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



**Maklumat Induk**

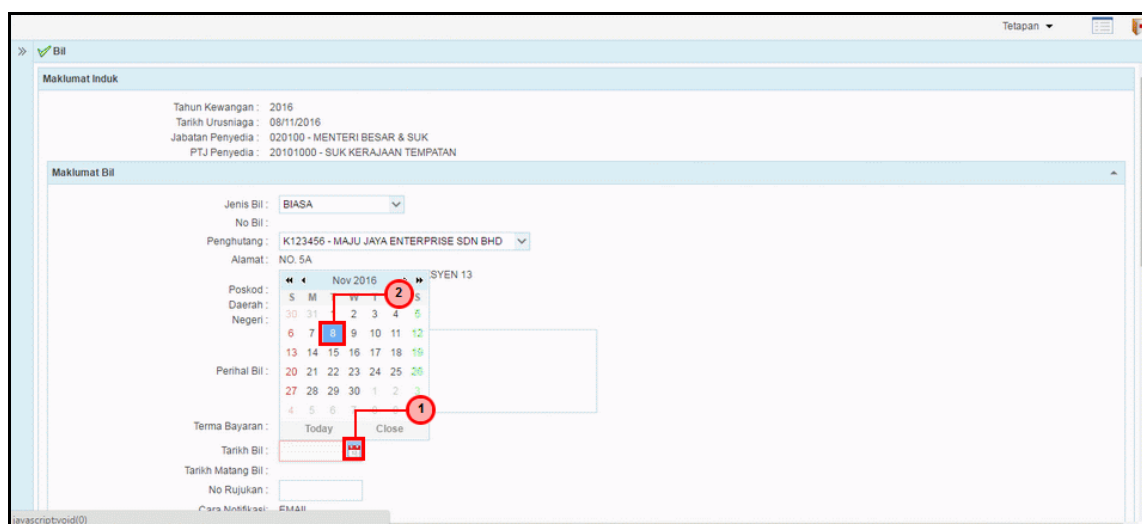
Tahun Kewangan : 2016  
 Tarikh Urusniaga : 08/11/2016  
 Jabatan Penyedia : 020100 - MENTERI BESAR & SUK  
 PTJ Penyedia : 20101000 - SUK KERAJAAN TEMPATAN

**Maklumat Bil**

Jenis Bil : BIASA  
 No Bil :  
 Penghutang : K123456 - MAJU JAYA ENTERPRISE SDN BHD  
 Alamat : NO. 5A  
 JALAN BOLA JARING 13/15,SEKSYEN 13  
 Poskod : 40000  
 Daerah : JASIN  
 Negeri : MELAKA  
 biling biasa  
 Perihal Bil :  
 Terma Bayaran : [dropdown menu] This field is required.  
 Tarikh Bil : 30 HARI  
 Tarikh Matang Bil : 60 HARI  
 No Rujukan : 90 HARI  
 Cara Notifikasi : 120 HARI EMAIL

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai pilihan Terma Bayaran.	
2	Pilih senarai Terma Bayaran yang berkenaan.	

# 11. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



**Maklumat Induk**

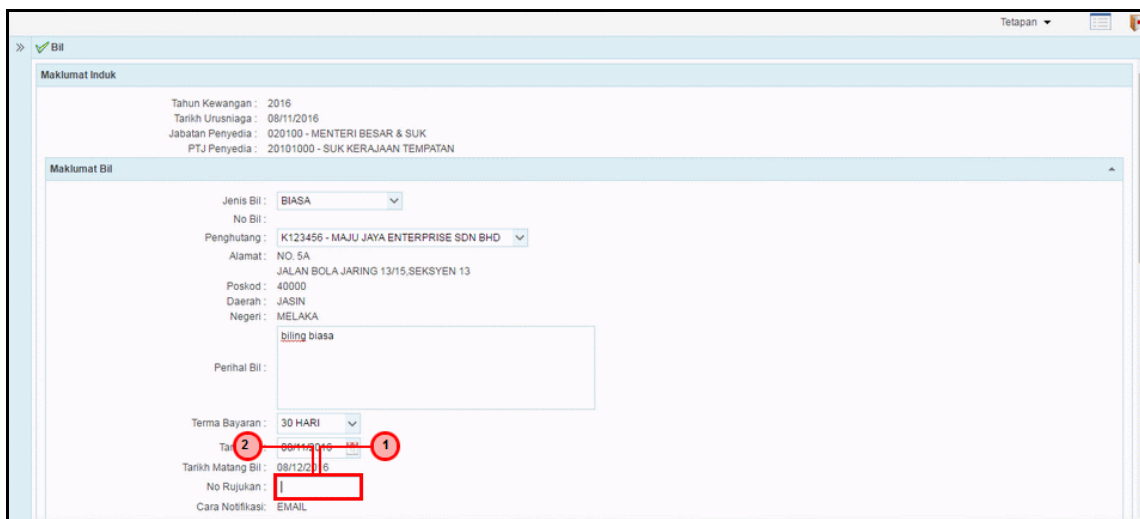
Tahun Kewangan : 2016  
 Tarikh Urusniaga : 08/11/2016  
 Jabatan Penyedia : 020100 - MENTERI BESAR & SUK  
 PTJ Penyedia : 20101000 - SUK KERAJAAN TEMPATAN

**Maklumat Bil**

Jenis Bil : BIASA  
 No Bil :  
 Penghutang : K123456 - MAJU JAYA ENTERPRISE SDN BHD  
 Alamat : NO. 5A  
 Poskod :  
 Daerah :  
 Negeri :  
 Nov 2016 SYEN 13  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6  
 Perihal Bil :  
 Terma Bayaran : Today Close  
 Tarikh Bil :  
 Tarikh Matang Bil :  
 No Rujukan :  
 Cara Notifikasi : EMAIL

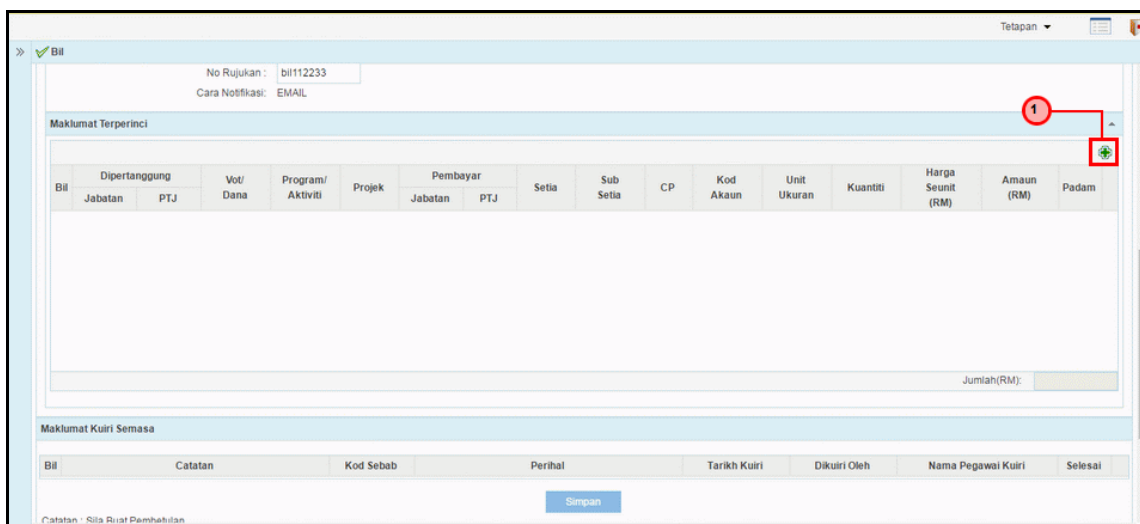
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik kalendar.	
2	Klik tarikh yang berkenaan.	

## 12. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



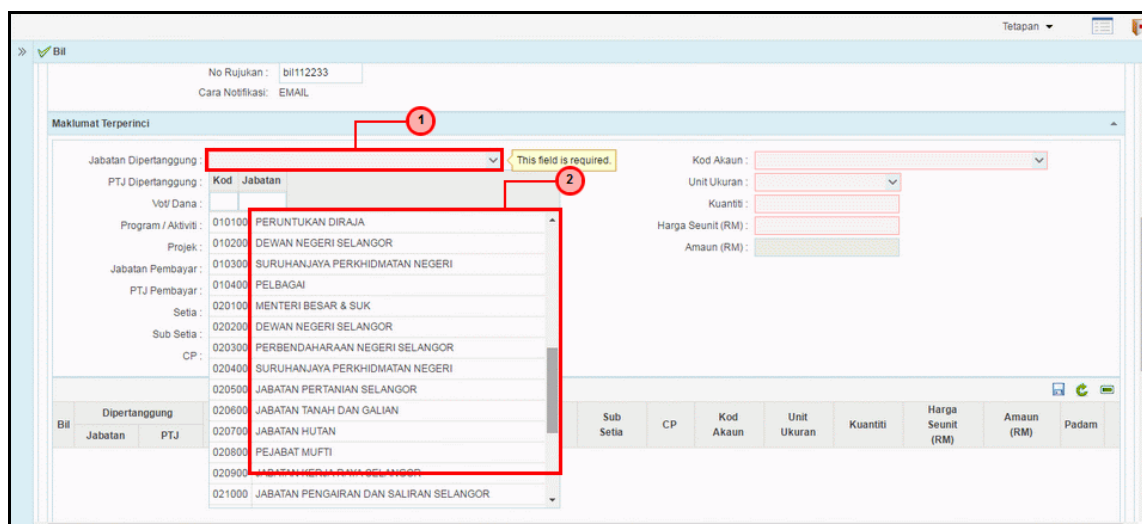
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik medan No. Rujukan.	
2	Pada medan No Rujukan, masukkan data sebagai contoh "bil112233".	

## 13. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



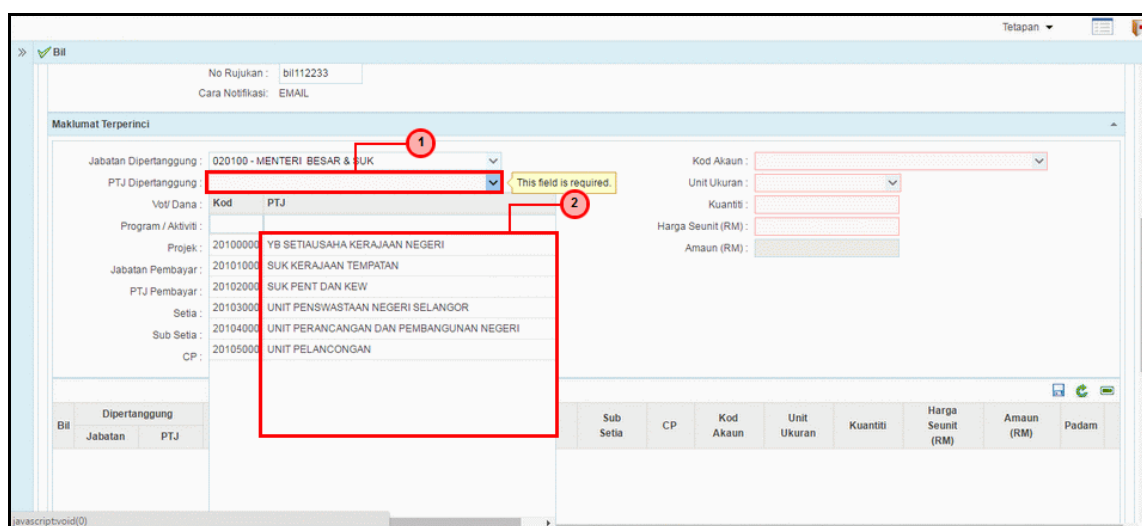
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon Tambah.	

#### 14. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



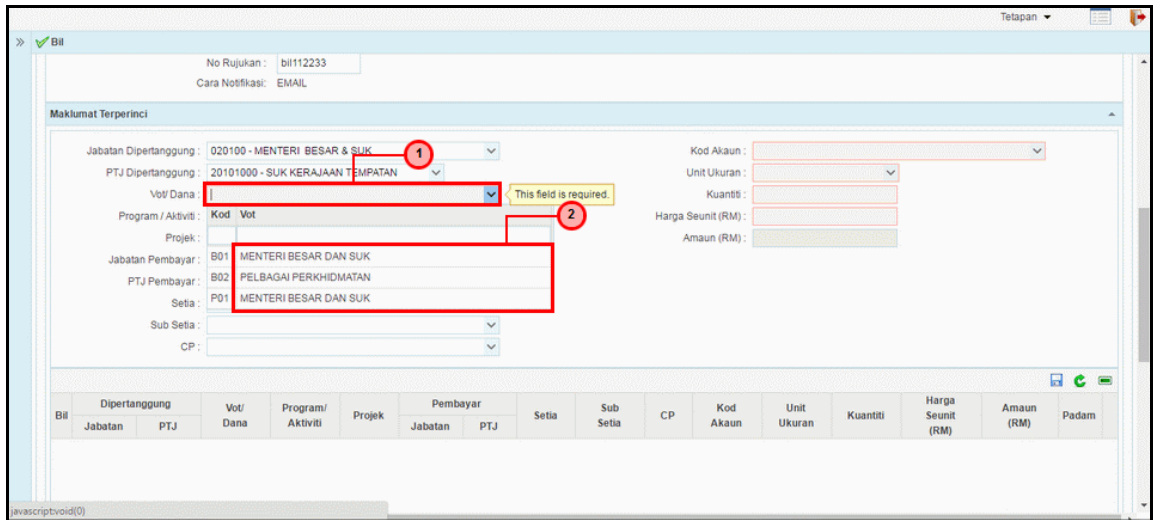
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai pilihan Jabatan Dipertanggung.	
2	Pilih senarai Jabatan Dipertanggung yang berkenaan.	

#### 15. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



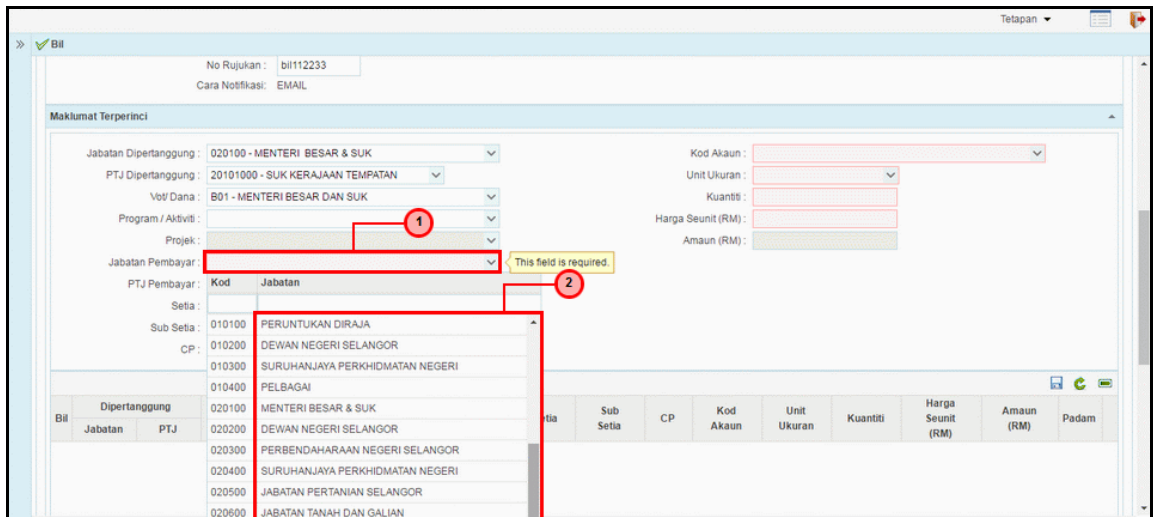
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai pilihan PTJ Dipertanggung.	
2	Pilih senarai PTJ Dipertanggung yang berkenaan.	

## 16. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



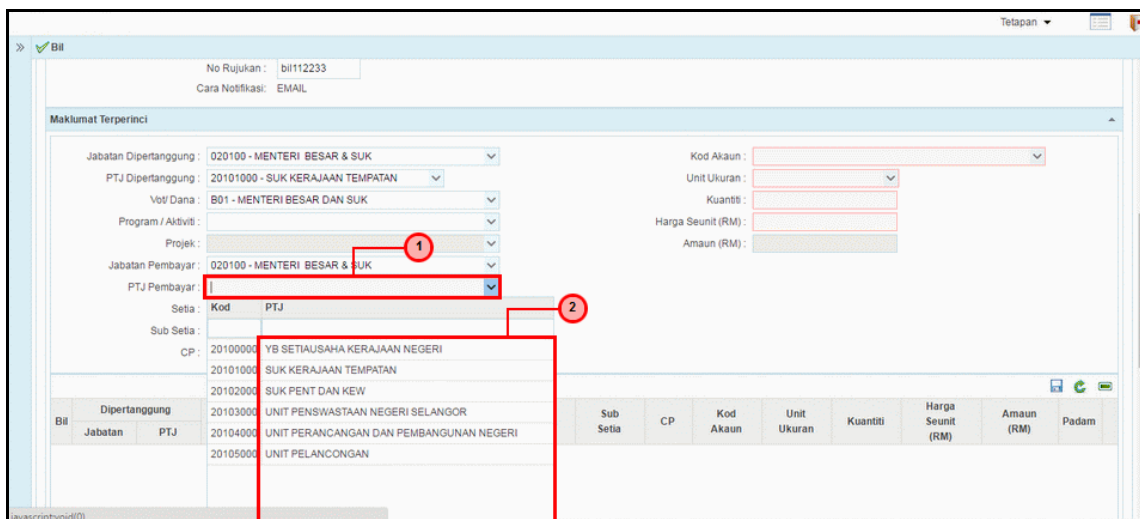
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai pilihan Vot/Dana.	
2	Pilih senarai Vot/Dana yang berkenaan.	

## 17. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai pilihan Jabatan Pembayar.	
2	Pilih senarai Jabatan Pembayar yang berkenaan.	

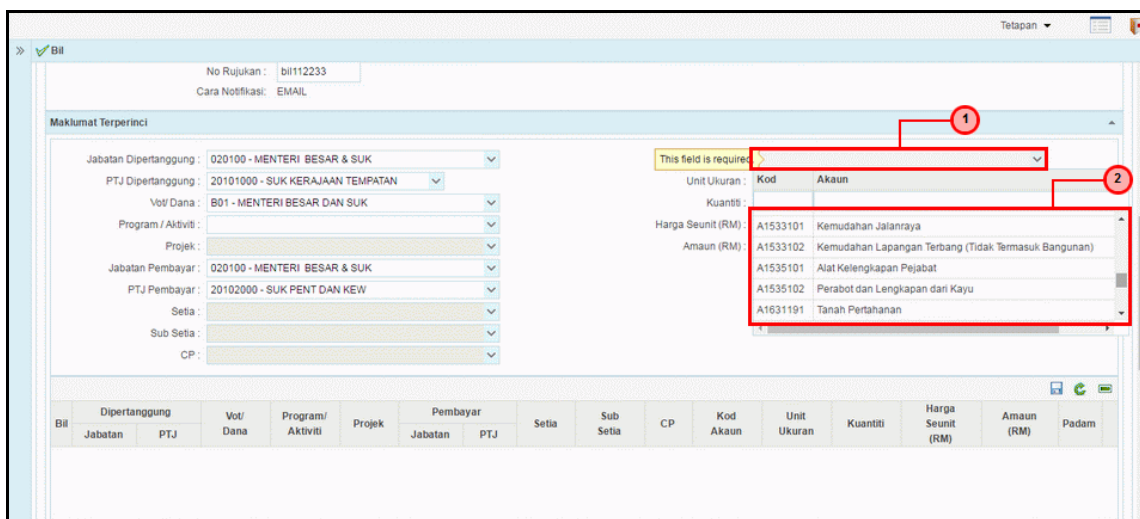
### 18. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the 'Maklumat Terperinci' section of the iSPEKS Billing System. The 'PTJ Pembayar' dropdown is highlighted with a red box and a red circle labeled '1'. The 'Kod Akaun' dropdown is highlighted with a red box and a red circle labeled '2'.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai pilihan PTJ Pembayar.	
2	Pilih senarari PTJ Pembayar yang berkenaan.	

### 19. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.

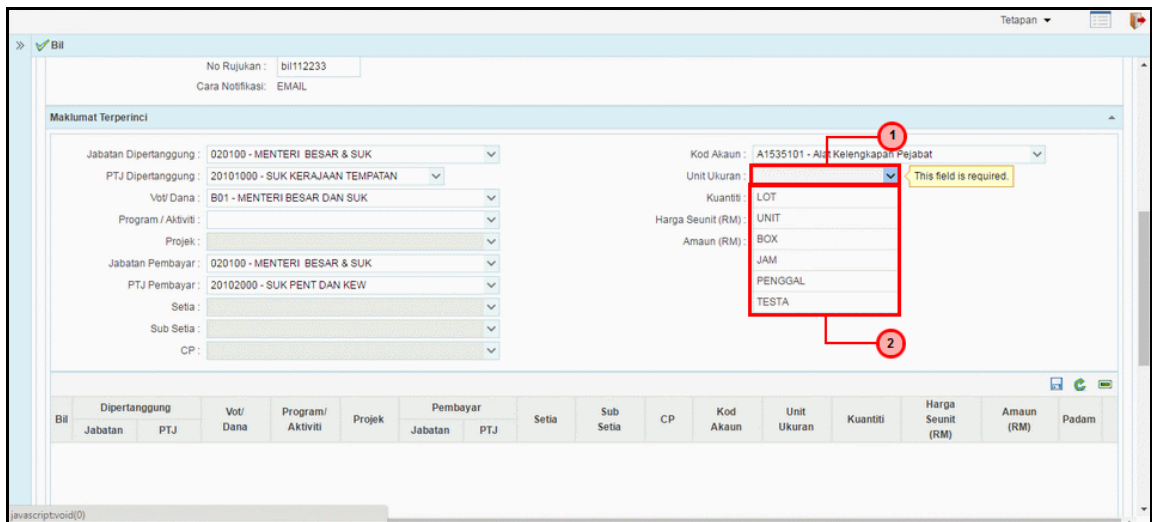


The screenshot shows the 'Maklumat Terperinci' section of the iSPEKS Billing System. The 'Kod Akaun' dropdown is highlighted with a red box and a red circle labeled '1'. The 'Kod Akaun' dropdown is highlighted with a red box and a red circle labeled '2'.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik sanarari pilihan Kod Akaun.	
2	Pilih senarari Kod Akaun yang berkenaan.	

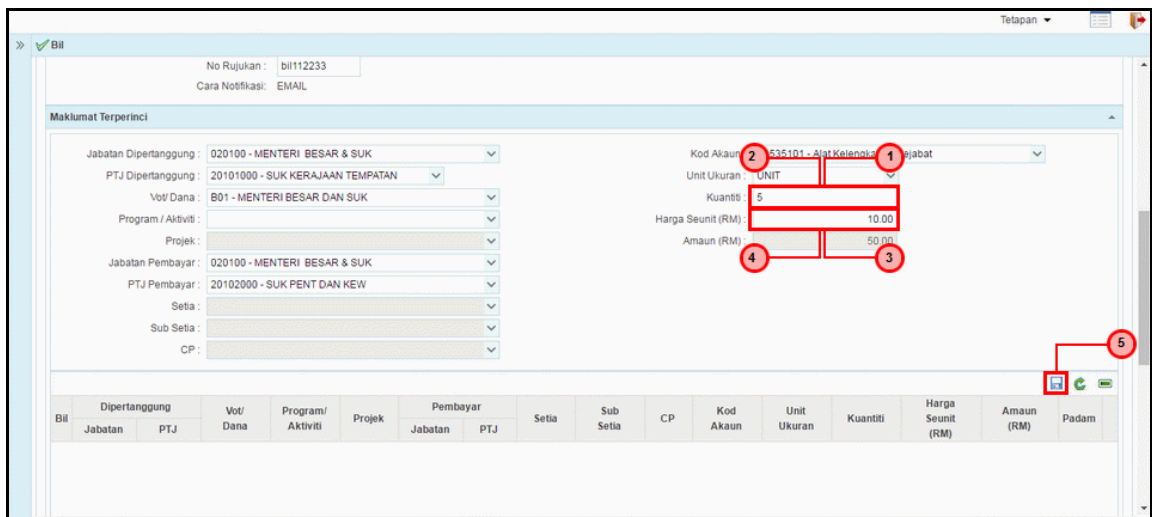


## 20. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai pilihan Unit Ukuran.	
2	Pilih senarai Unit Ukuran yang berkenaan.	

## 21. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.

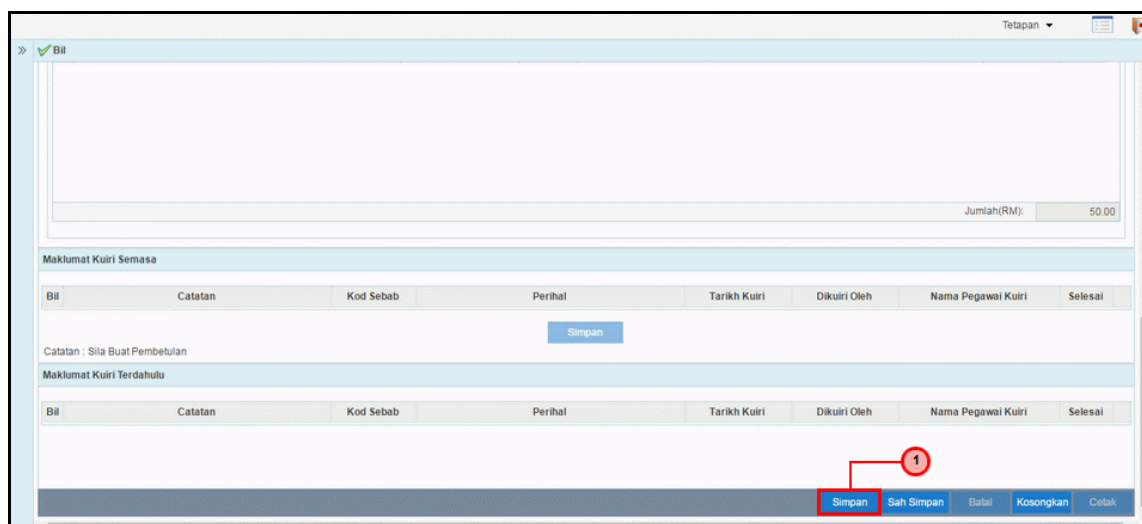


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik medan Kuantiti.	
2	Pada medan Kuantiti, masukkan data sebagai contoh "5".	
3	Klik medan Harga Seunit (RM).	



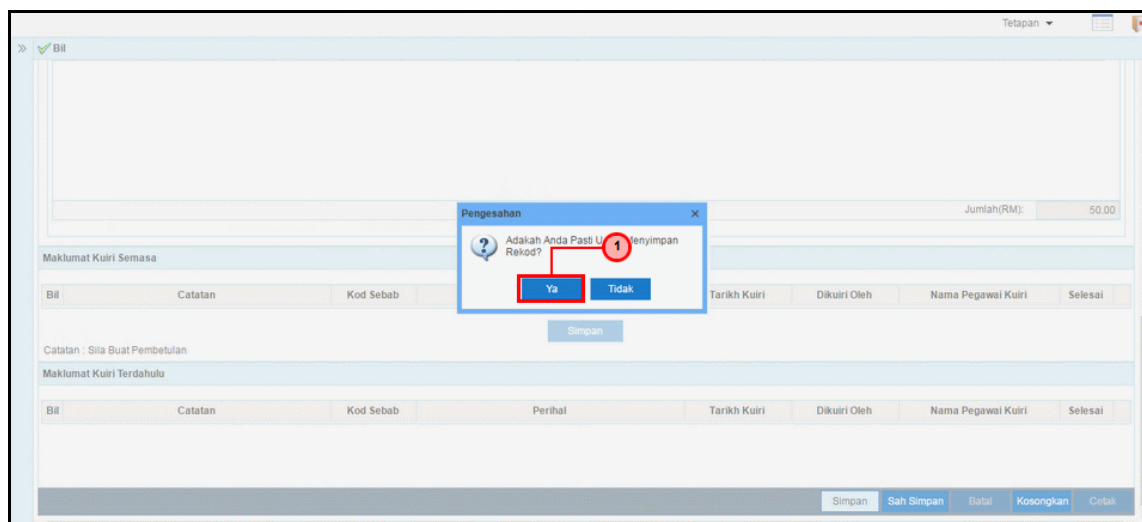
4	Pada medan Harga Seunit (RM), masukkan data sebagai contoh "10".	
5	Klik ikon Simpan.	

22. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



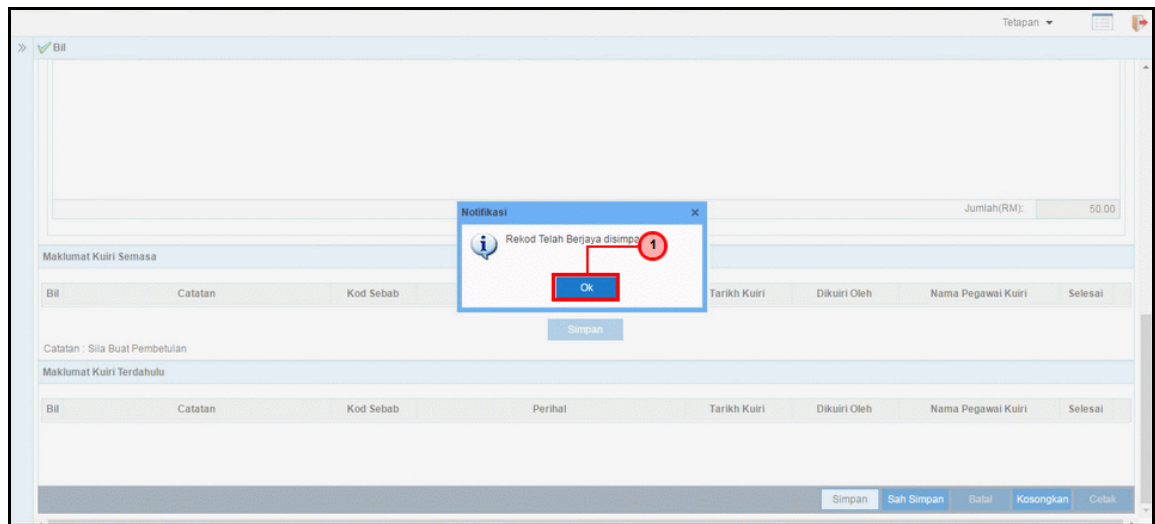
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan.	

23. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



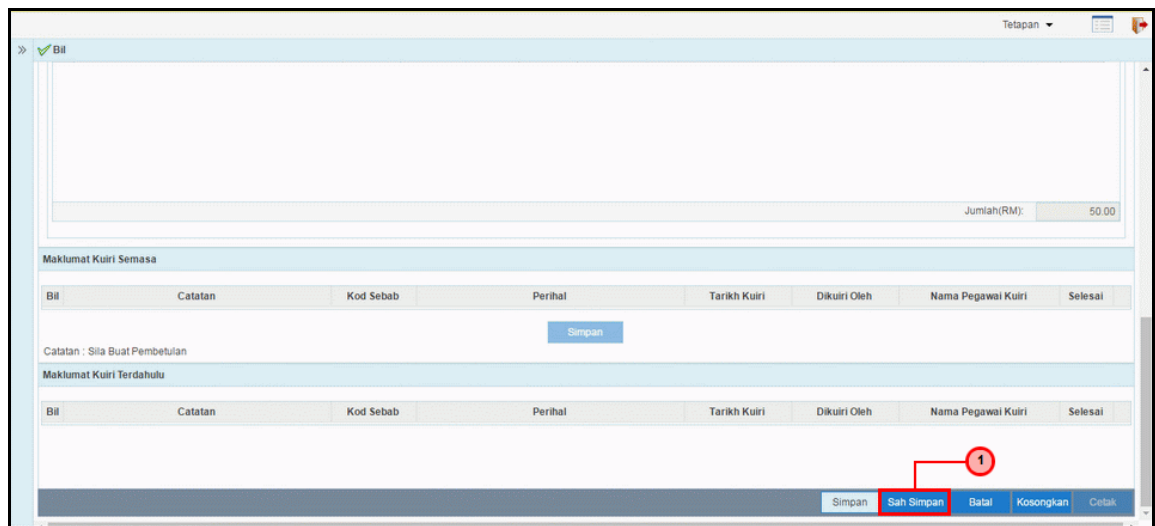
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya.	

24. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



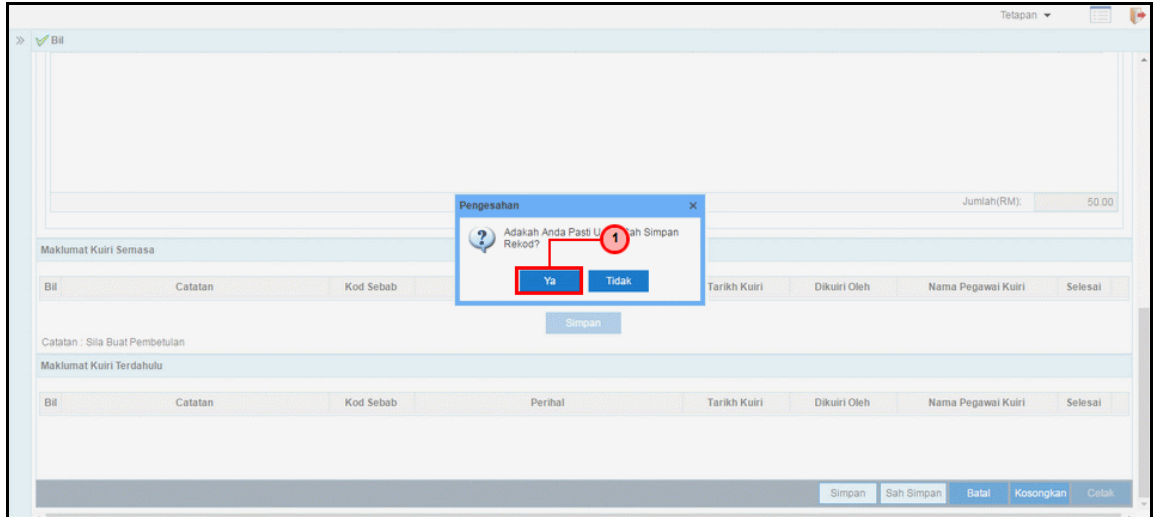
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

25. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah Simpan.	

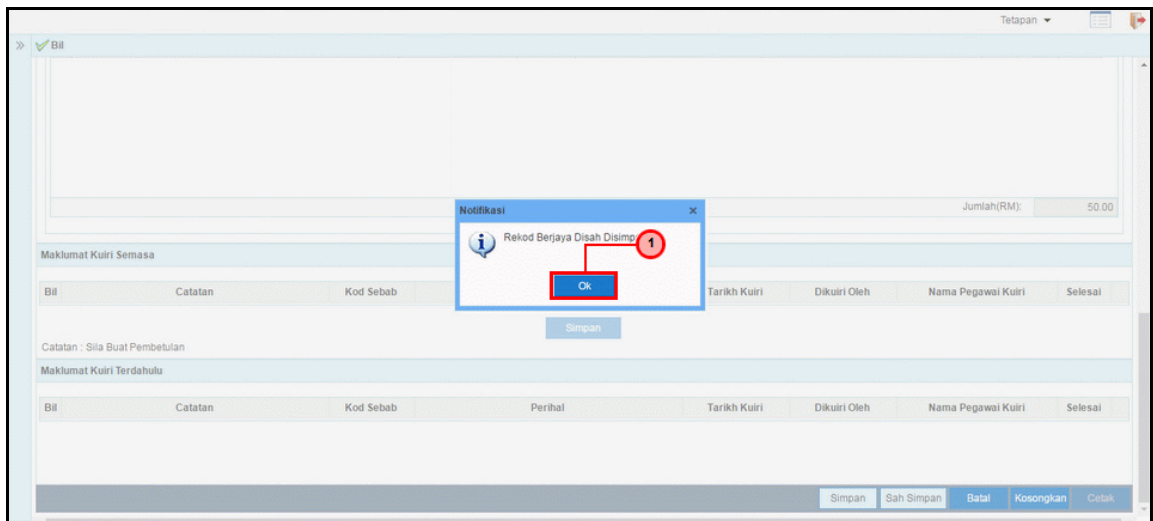
26. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the iSPEKS Billing interface. A modal dialog box titled "Pengesahan" (Confirmation) is displayed in the center. The dialog contains the text: "Adakah Anda Pasti U... ah Simpan Rekod?" (Are you sure you want to save the record?). Below the text are two buttons: "Ya" (Yes) and "Tidak" (No). The "Ya" button is highlighted with a red box. The background shows a form with fields for "Bil", "Catatan", "Kod Sebab", "Tarikh Kuiri", "Dikuiri Oleh", "Nama Pegawai Kuiri", and "Selesai". There are also buttons for "Simpan", "Sah Simpan", "Batal", "Kosongkan", and "Cetak".

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya.	

27. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the iSPEKS Billing interface. A modal dialog box titled "Notifikasi" (Notification) is displayed in the center. The dialog contains the text: "Rekod Berjaya Disah Disimp..." (Record successfully saved). Below the text is a single button labeled "Ok". The "Ok" button is highlighted with a red box. The background shows the same form and buttons as in the previous screenshot.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

28. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.

Main Title

Senarai Tugas UMUM

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Bil	1	-	-	-	-	-	-	0
2		Nota Kredit/Debit	0	-	-	-	-	-	-	0
3		Terimaan Dengan Bil	0	-	-	-	-	-	-	-
4		Terimaan Tanpa Bil	0	-	-	-	-	-	-	-
5		Terimaan Dari Resit Yang Dibatalkan	0	-	-	-	-	-	-	-
6		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	0	-	-	-	-	-	-	0
7		Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	0	-	-	-	-	-	-	0
8		Peruntukan Hutang Ragu Am	0	-	-	-	-	-	-	0
9	Akaun Belum Terima (AR)	Hapus Kira Dari Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
10		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
11		Reversal Hapus Kira	0	-	-	-	-	-	-	0

10 Muka surat 1 dari 2 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
10					Y	SEMUA			Y

10 Muka surat 1 dari 1 Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

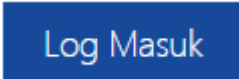
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon Log Keluar.	

## 2.2 Skrin Kelulusan

Pegawai Pelulus PTJ akan menerima rekod Bil dan akan menyemak maklumat Bil. Bagi rekod yang betul dan lengkap akan diluluskan. Pegawai Pelulus PTJ boleh membuat kuiri bagi rekod yang terdapat kesalahan maklumat untuk dihantar ke Pegawai Penyedia untuk tindakan lanjut.

### 1. Skrin **Log Masuk** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik medan Nombor Kad Pengenalan.	
2	Pada medan Nombor Kad Pengenalan, masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik medan Kata Laluan.	
4	Pada medan Kata Laluan, masukkan data yang berkenaan.	
5	Klik butang  .	

## 2. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

Main Title

Senarai Tugas UMUM

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Bil	-	-	-	-	-	2	-	-
2		Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-	1	-	-
3		Terimaan Dengan Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Terimaan Tanpa Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Terimaan Dari Resit Yang Dibatalkan	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-	0	-	-
7		Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	-	-	-	-	-	1	-	-
8		Peruntukan Hutang Ragu Am	-	-	-	-	-	0	-	-
9	Akaun Belum Terima (AR)	Hapus Kira Dari Peruntukan	-	-	-	-	-	0	-	-
10		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	-	-	-	-	-	0	-	-
11		Reversal Hapus Kira	-	-	-	-	-	0	-	-

Mempaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL. HARI (AGEING DOKUMEN)
10						SEMUA			

Mempaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

## 3. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

Main Title

Senarai Tugas UMUM

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Bil	-	-	-	-	-	2	-	-
2		Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-	1	-	-
3		Terimaan Dengan Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Terimaan Tanpa Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Terimaan Dari Resit Yang Dibatalkan	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-	0	-	-
7		Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	-	-	-	-	-	1	-	-
8		Peruntukan Hutang Ragu Am	-	-	-	-	-	0	-	-
9	Akaun Belum Terima (AR)	Hapus Kira Dari Peruntukan	-	-	-	-	-	0	-	-
10		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	-	-	-	-	-	0	-	-
11		Reversal Hapus Kira	-	-	-	-	-	0	-	-

Mempaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

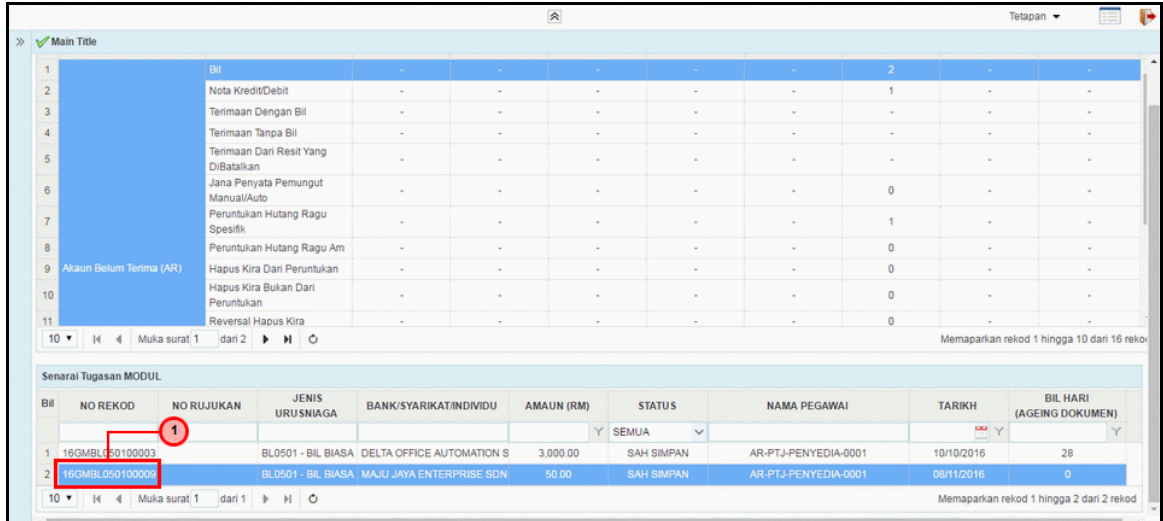
Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL. HARI (AGEING DOKUMEN)
10						SEMUA			

Mempaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada jumlah di ruangan Lulus 1.	

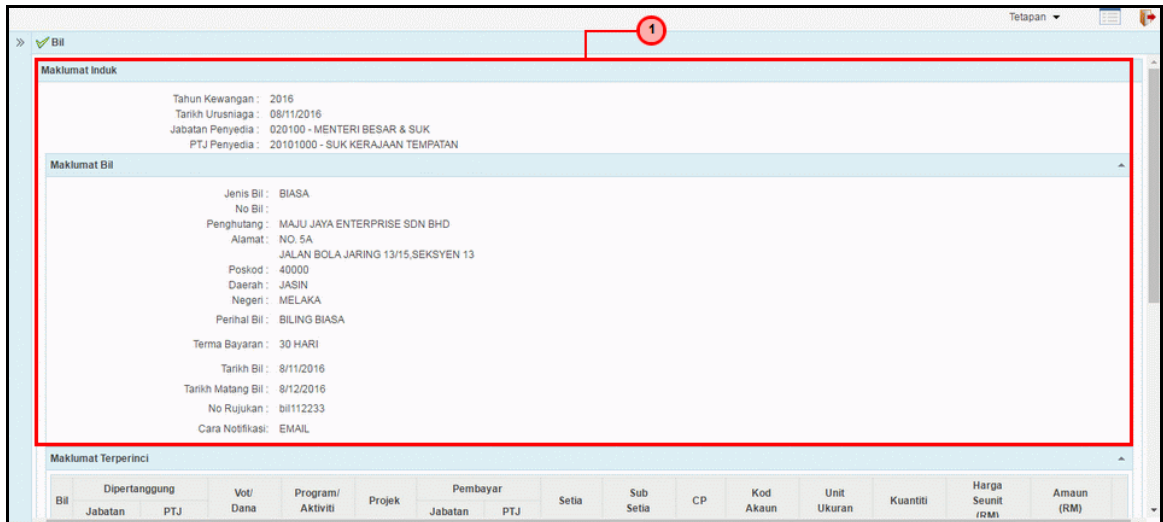
#### 4. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	16GMBL01000003		BL0501 - BIL BIASA	DELTA OFFICE AUTOMATION S	3,000.00	SAH SIMPAN	AR-PTJ-PENYEDIA-0001	10/10/2016	28
2	16GMBL0501000009		BL0501 - BIL BIASA	MAJU JAYA ENTERPRISE SDN	50.00	SAH SIMPAN	AR-PTJ-PENYEDIA-0001	08/11/2016	0

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan.	

#### 5. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

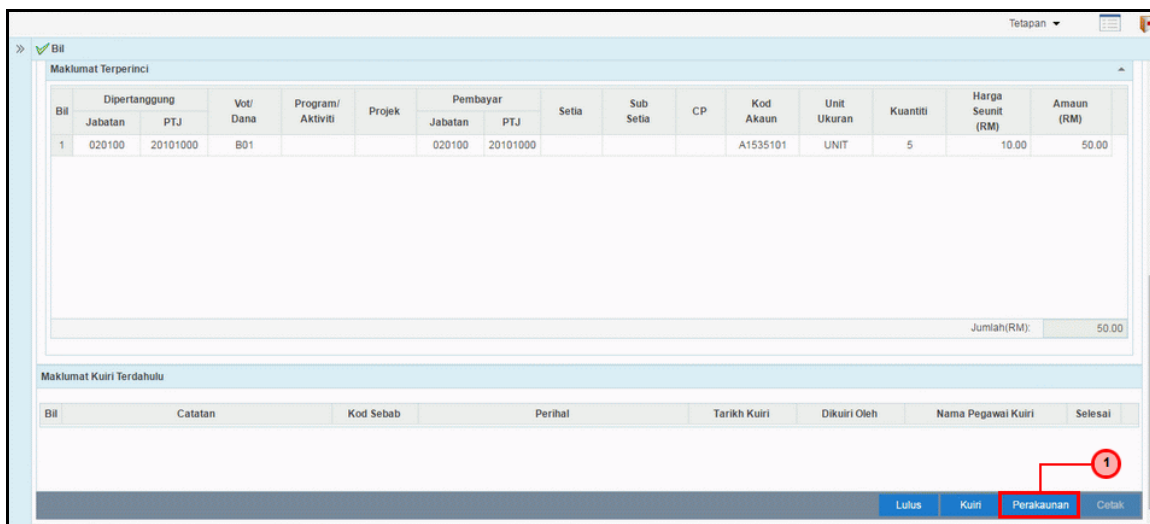


Maklumat Induk													
Tahun Kewangan : 2016 Tarikh Urusniaga : 08/11/2016 Jabatan Penyedia : 020100 - MENTERI BESAR & SUK PTJ Penyedia : 20101000 - SUK KERAJAAN TEMPATAN													
Maklumat Bil													
Jenis Bil : BIASA No Bil : Penghutang : MAJU JAYA ENTERPRISE SDN BHD Alamat : NO. 5A JALAN BOLA JARING 13/15,SEKSYEN 13 Poskod : 40000 Daerah : JASIN Negeri : MELAKA Perihal Bil : BILING BIASA Terma Bayaran : 30 HARI Tarikh Bil : 8/11/2016 Tarikh Matang Bil : 8/12/2016 No Rujukan : bil112233 Cara Notifikasi : EMAIL													
Maklumat Terperinci													
Bil	Dipertanggung	Vo/	Program/	Projek	Pembayar	Setia	Sub	CP	Kod	Unit	Kuantiti	Harga	Amoun
Jabatan	PTJ	Dana	Aktiviti		Jabatan	PTJ	Setia		Akaun	Ukuran		Seunit	(RM)

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat Bil.	



## 6. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Bil	Dipertanggung Jabatan	PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Pembayar Jabatan	PTJ	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Unit Ukuran	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Amaun (RM)
1	020100	20101000	B01			020100	20101000				A1535101	UNIT	5	10.00	50.00

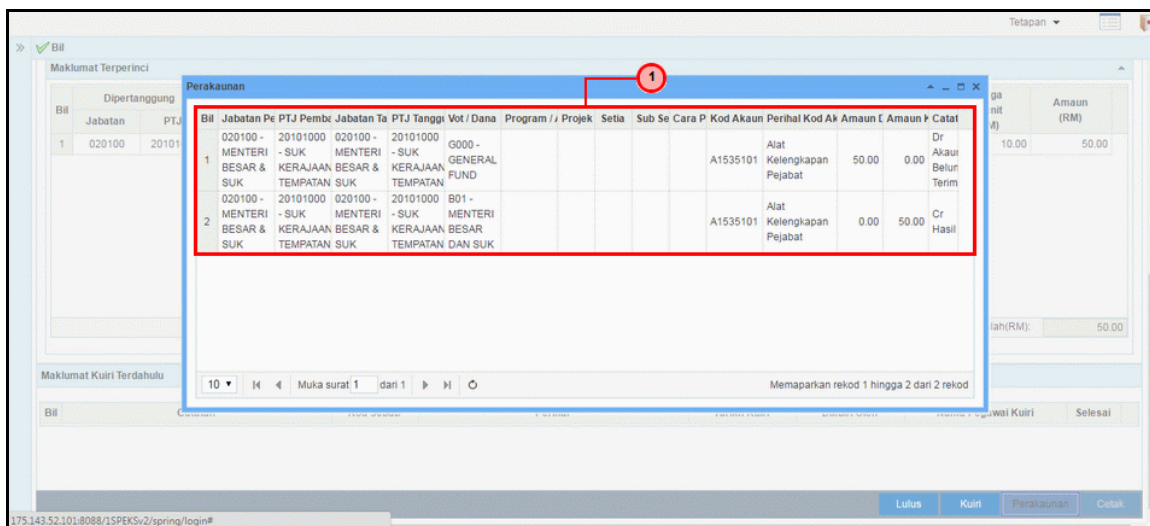
Jumlah(RM): 50.00

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai

Lulus Kuiri **Perakaunan** Cetak

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Perakaunan.	

## 7. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Bil	Dipertanggung Jabatan	PTJ	Pembayar Jabatan	PTJ	Vot / Dana	Program / Projek	Setia	Sub Setia	Cara P	Kod Akaun	Perihal	Kod Ak	Amaun C	Amaun P	Catat
1	020100 - MENTERI BESAR & SUK	20101000 - SUK MENTERI KERAJAAN BESAR & TEMPATAN SUK	020100 - MENTERI BESAR & SUK	20101000 - SUK MENTERI KERAJAAN BESAR & TEMPATAN SUK	G000 - GENERAL FUND					A1535101	Alat Kelengkapan Pejabat		50.00	0.00	Dr Akai Belur Terim
2	020100 - MENTERI BESAR & SUK	20101000 - SUK MENTERI KERAJAAN BESAR & TEMPATAN SUK	020100 - MENTERI BESAR & SUK	20101000 - SUK MENTERI KERAJAAN BESAR & TEMPATAN DAN SUK						A1535101	Alat Kelengkapan Pejabat		0.00	50.00	Cr Hasil

Jumlah(RM): 50.00

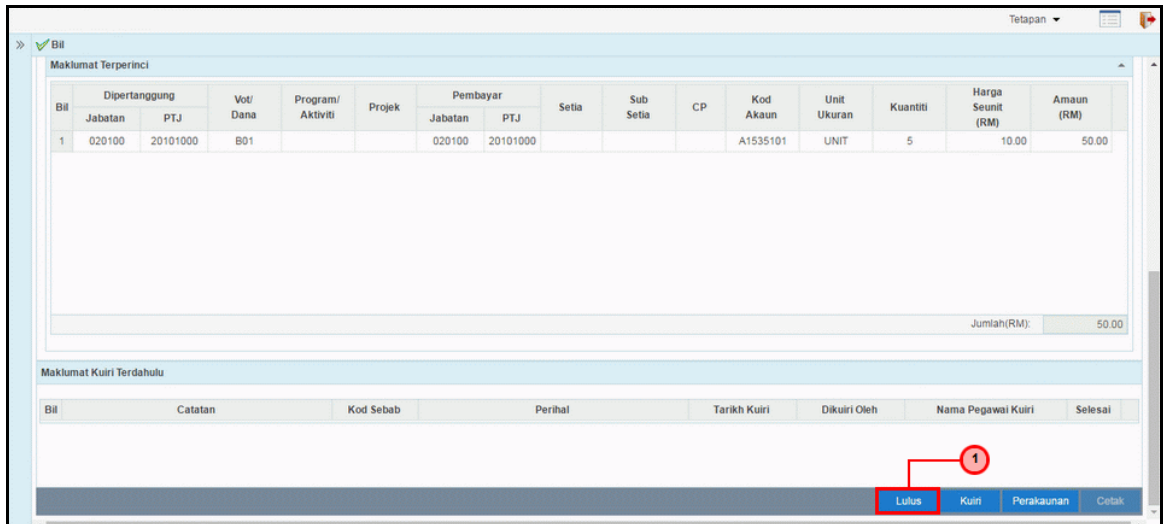
Memaparkan rekod 1 hingga 2 dari 2 rekod

Lulus Kuiri **Perakaunan** Cetak

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat Perakaunan.	



## 8. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



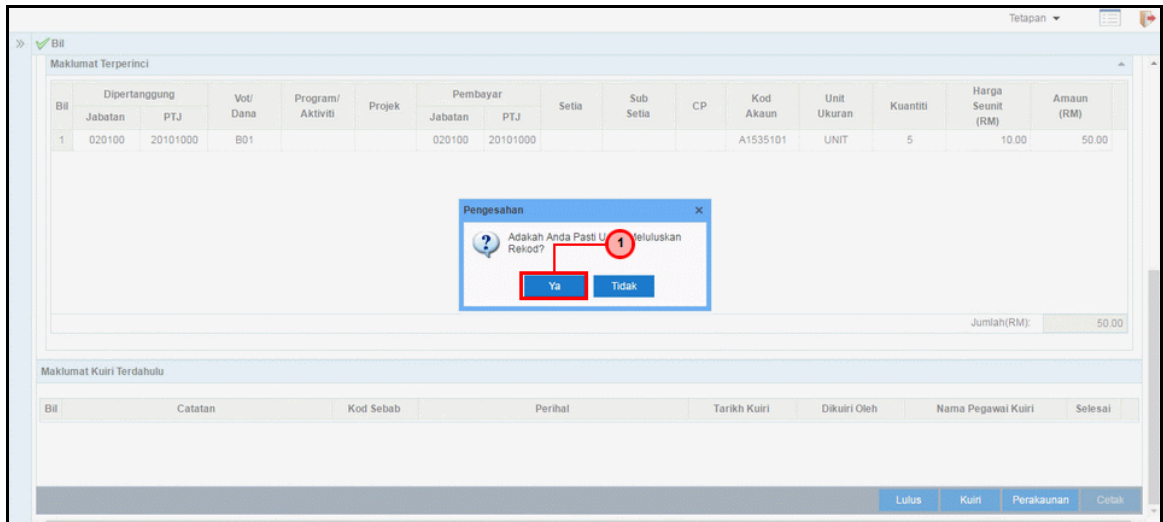
The screenshot shows the iSPEKS Billing interface. The 'Maklumat Terperinci' table contains the following data:

Bil	Dipertanggung Jabatan	PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Pembayar Jabatan	PTJ	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Unit Ukuran	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Amaun (RM)
1	020100	20101000	B01			020100	20101000				A1535101	UNIT	5	10.00	50.00

The 'Maklumat Kuiri Terdahulu' table is empty. The 'Lulus' button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Lulus.	

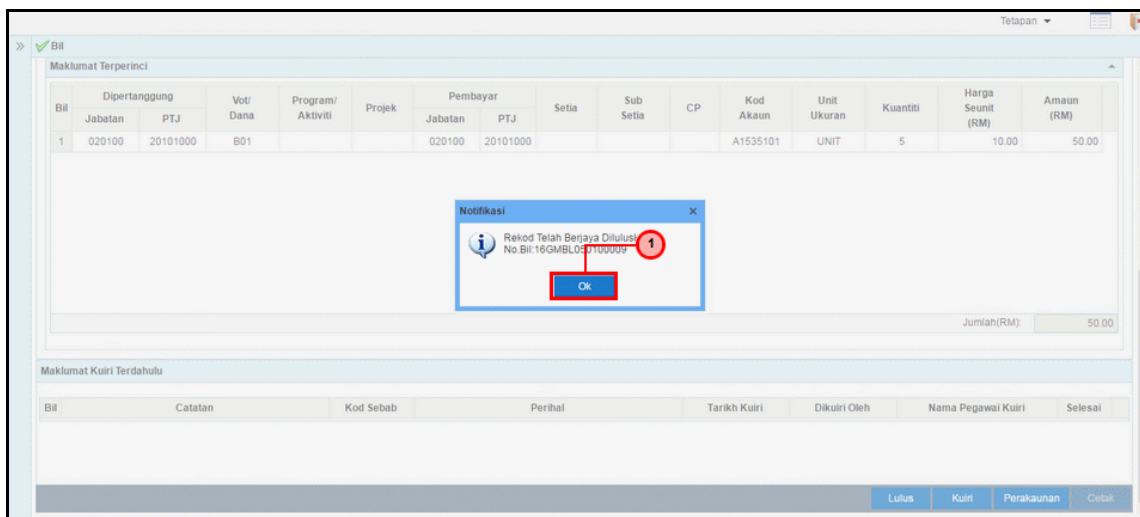
## 9. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the iSPEKS Billing interface with a confirmation dialog box 'Pengesahan' displayed. The dialog box contains the text 'Adakah Anda Pasti U... Rekod?' and two buttons: 'Ya' and 'Tidak'. The 'Ya' button is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya.	

## 10. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the 'Maklumat Terperinci' (Detailed Information) screen for a bill. A notification dialog box is displayed in the center, indicating that the record has been successfully approved. The dialog box has an 'Ok' button highlighted with a red circle and the number '1'.

Bil	Dipertanggung Jabatan	PTJ	Voti/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Pembayar Jabatan	PTJ	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Unit Ukuran	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Amaun (RM)
1	020100	20101000	B01			020100	20101000				A1535101	UNIT	5	10.00	50.00

Jumlah(RM): 50.00

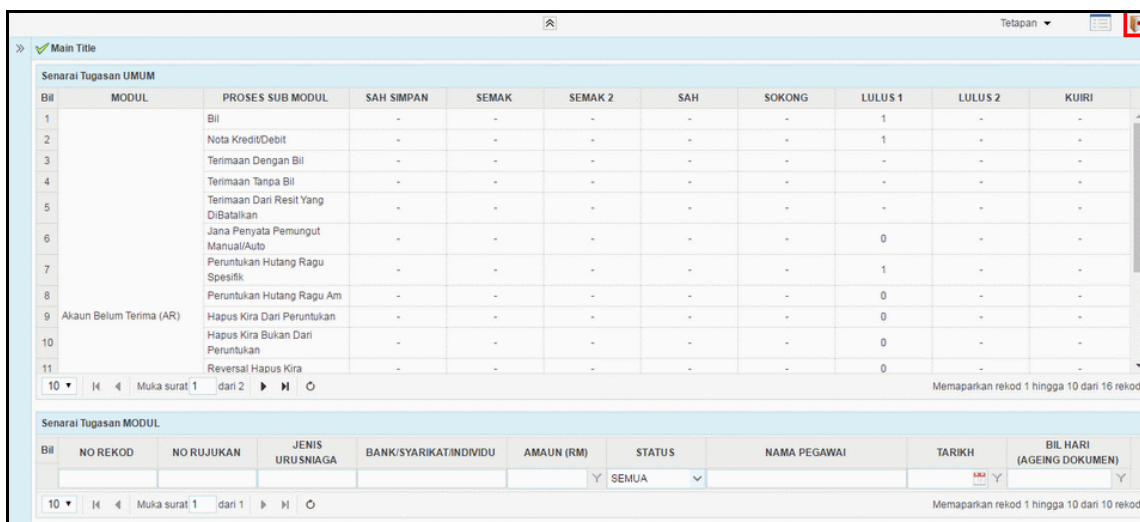
Maklumat Kuiri Terdahulu

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai
-----	---------	-----------	---------	--------------	--------------	--------------------	---------

Lulus Kuiri Perakaunan Cetak

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

## 11. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the 'Main Title' screen of the iSPEKS system. It displays two tables: 'Senarai Tugas UMUM' (General Task List) and 'Senarai Tugas MODUL' (Module Task List).

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Bil	-	-	-	-	-	1	-	-
2		Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-	1	-	-
3		Terimaan Dengan Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
4		Terimaan Tanpa Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Terimaan Dari Resit Yang Dibatalkan	-	-	-	-	-	-	-	-
6		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-	0	-	-
7		Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	-	-	-	-	-	1	-	-
8		Peruntukan Hutang Ragu Am	-	-	-	-	-	0	-	-
9	Akaun Belum Terima (AR)	Hapus Kira Dari Peruntukan	-	-	-	-	-	0	-	-
10		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	-	-	-	-	-	0	-	-
11		Reversal Hapus Kira	-	-	-	-	-	0	-	-

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
					Y	SEMUA			Y

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon Log Keluar.	