



SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

USER MANUAL

Proses Billing - Nota Kredit (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	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....	1
2.0 PROSES BILLING - NOTA KREDIT	2
2.1 Skrin Penyediaan	2
2.2 Skrin Kelulusan	12

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
PTJ	Pusat Tanggungjawab

2.0 PROSES BILLING - NOTA KREDIT

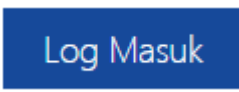
Fungsi ini membenarkan PTJ untuk mengurangkan amaun bil. Pengguna boleh 'Simpan' maklumat sementara dan 'Sah Simpan' rekod apabila selesai kemasukan maklumat. Nombor Nota Kredit akan dijana apabila rekod diluluskan.

2.1 Skrin Penyediaan

Pegawai Penyedia PTJ akan membuat kemasukan maklumat Nota Kredit berdasarkan Bil yang berkenaan. Rekod yang telah di Sah Simpan, ianya akan dihantar ke Pegawai Pelulus 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.

Main Title

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	1	-	-	-	-	-	-	-
4		Terimaan Tanpa Bil	0	-	-	-	-	-	-	-
5		Terimaan Dari Resit Yang DiBatalikan	1	-	-	-	-	-	-	-
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	1	-	-	-	-	-	-	0
10		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
11		Reversal Hapus Kira	0	-	-	-	-	-	-	0

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						SEMUA			

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

3. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.

Main Title

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	1	-	-	-	-	-	-	-
4		Terimaan Tanpa Bil	0	-	-	-	-	-	-	-
5		Terimaan Dari Resit Yang DiBatalikan	1	-	-	-	-	-	-	-
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	1	-	-	-	-	-	-	0
10		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
11		Reversal Hapus Kira	0	-	-	-	-	-	-	0

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 16 rekod

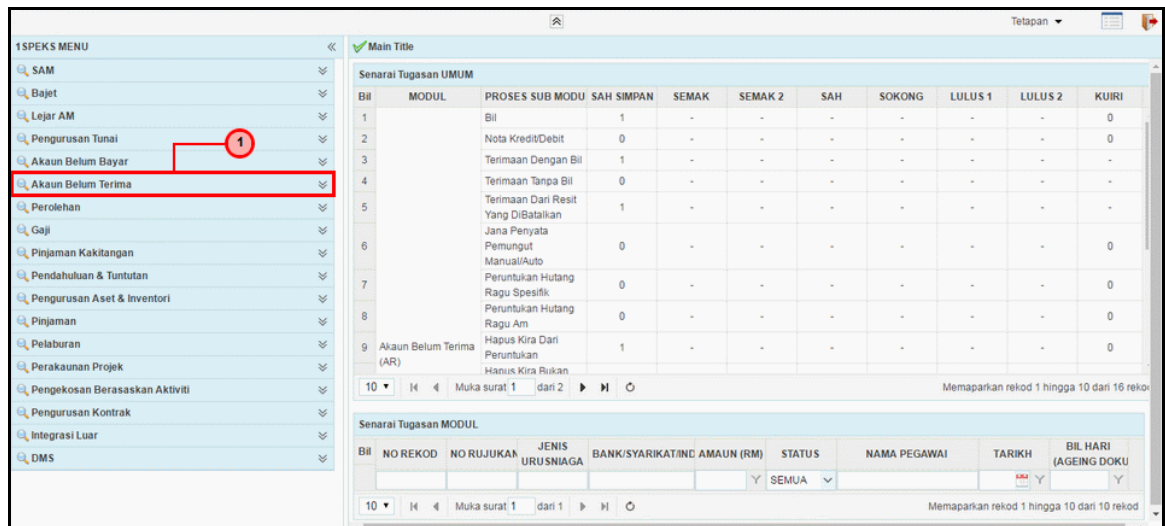
Senarai Tugas MODUL

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

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

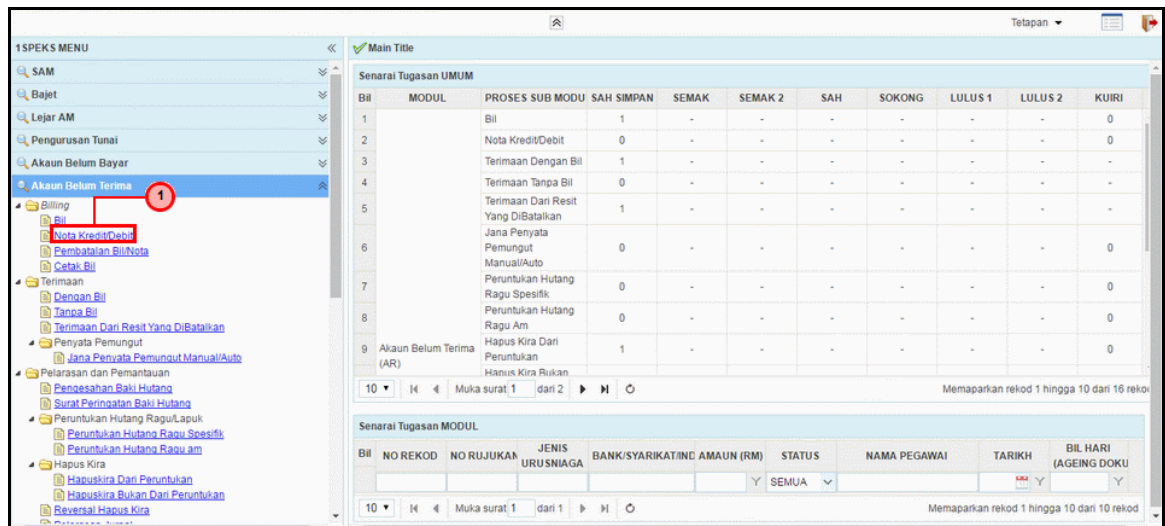
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik paparan Menu.	

4. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



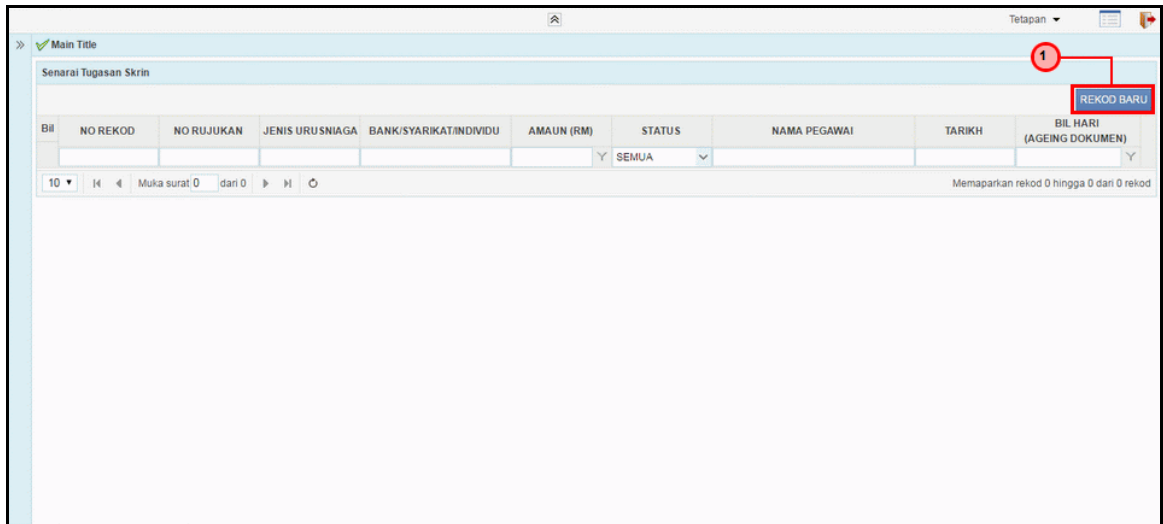
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Akaun Belum Terima.	

5. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu Nota Kredit/Debit.	

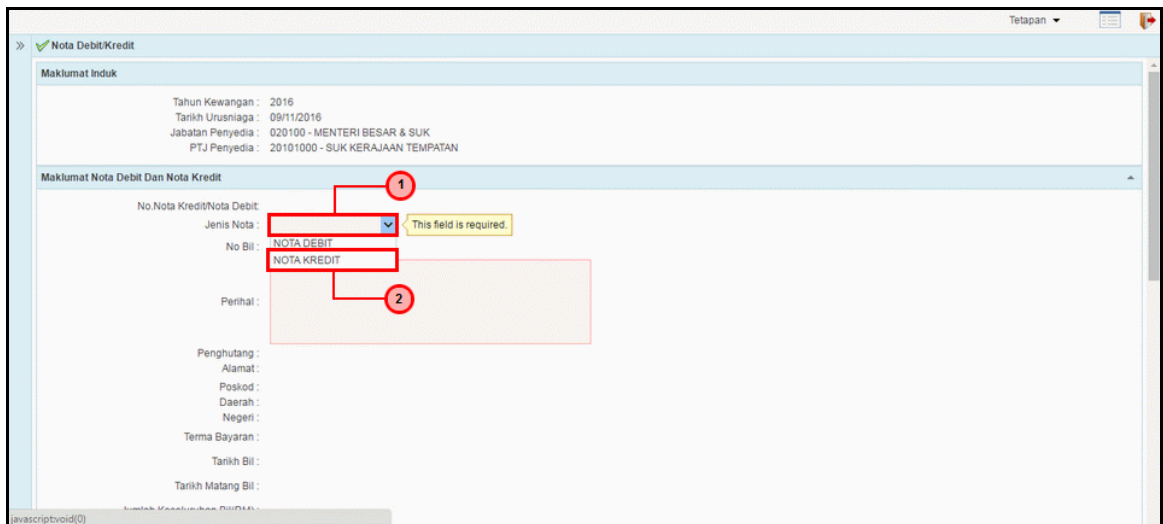
6. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



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. The interface includes 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). Below the table, there are navigation controls and a status bar indicating 'Memaparkan rekod 0 hingga 0 dari 0 rekod'.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Rekod Baru.	

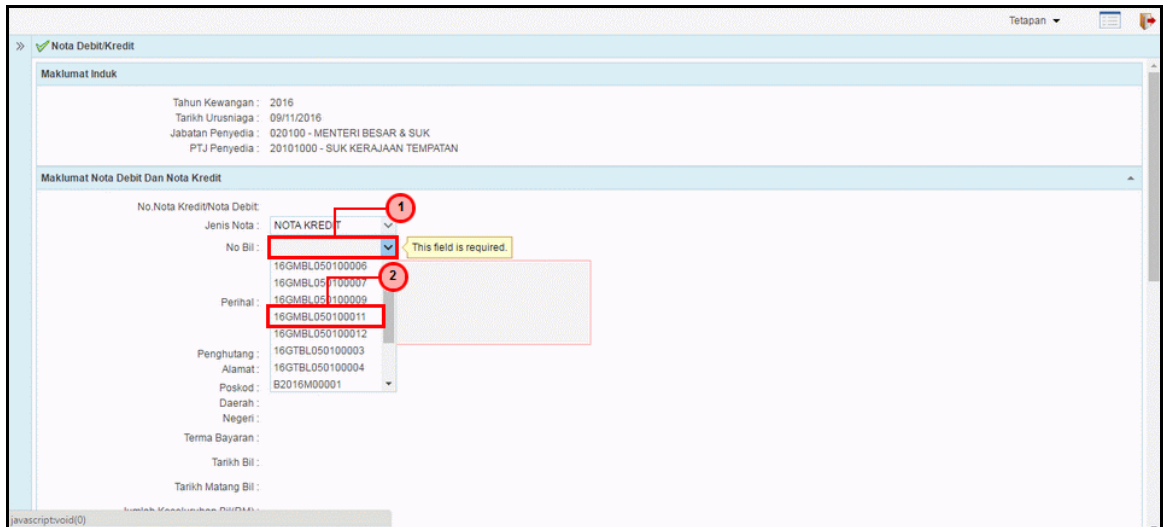
7. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



The screenshot shows the 'Nota Debit/Kredit' form. It includes a 'Maklumat Induk' section with fields for Tahun Kewangan, Tarikh Urusniaga, Jabatan Penyedia, and PTJ Penyedia. Below this is the 'Maklumat Nota Debit Dan Nota Kredit' section. In this section, the 'Jenis Nota' dropdown menu is highlighted with a red box and the number 1. The 'Perihal' text area is highlighted with a red box and the number 2. Other fields include No. Nota Kredit/Nota Debit, No. Bil, Penghutang, Alamat, Poskod, Daerah, Negeri, Terma Bayaran, Tarikh Bil, and Tarikh Matang Bil.

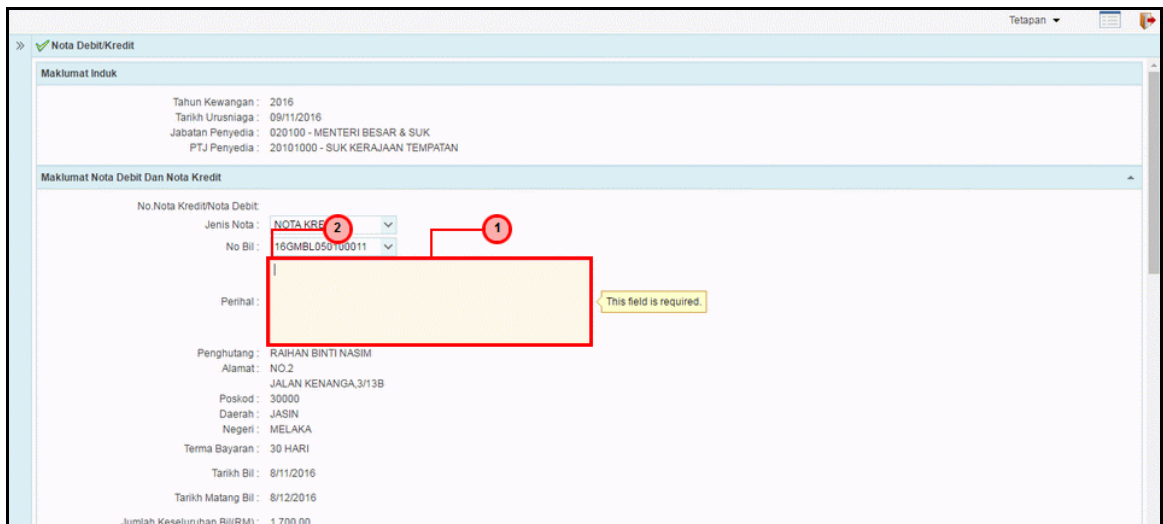
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai pilihan Jenis Nota.	
2	Pilih senarai Jenis Nota yang berkenaan.	

8. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



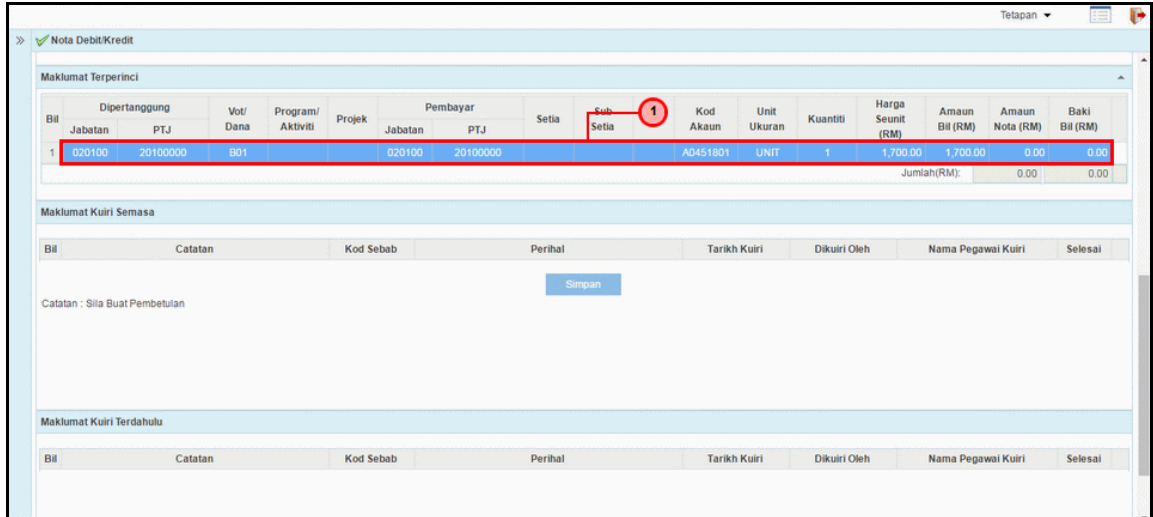
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai pilihan No Bil.	
2	Pilih senarai No Bil yang berkenaan.	

9. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik medan Perihal yang berkenaan.	
2	Pada medan Perihal, masukkan data sebagai contoh "nota kredit".	

10. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Terperinci

Bil	Dipertanggung Jabatan	PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Pembayar Jabatan	PTJ	Setia	Sub	Kod Akaun	Unit Ukuran	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Amaun Bil (RM)	Amaun Nota (RM)	Baki Bil (RM)
1	020100	20100000	B01			020100	20100000			A0451801	UNIT	1	1,700.00	1,700.00	0.00	0.00
													Jumlah(RM):	0.00	0.00	

Maklumat Kuiri Semasa

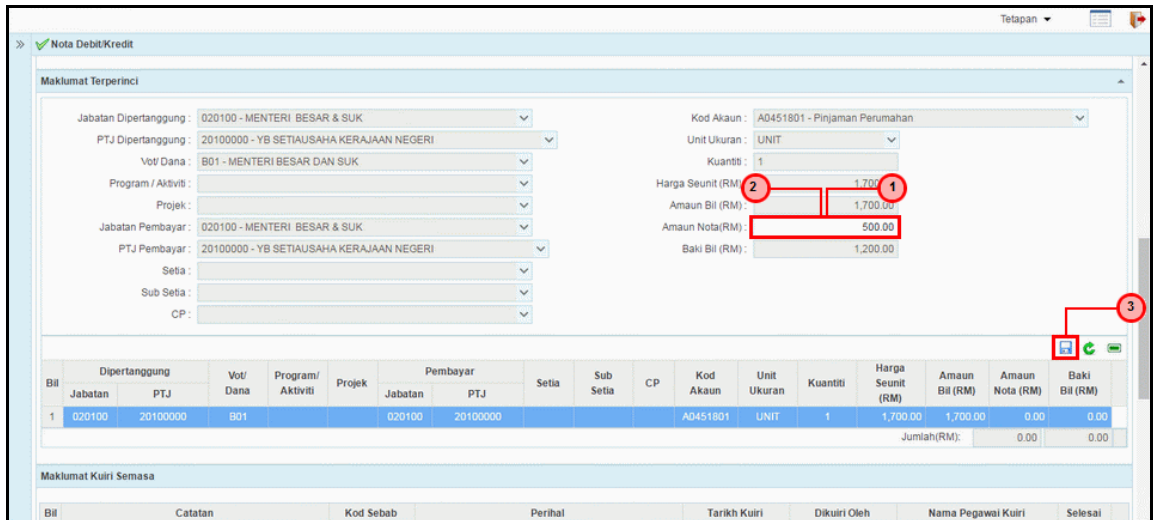
Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai
Catatan : Sila Buat Pembetulan							

Maklumat Kuiri Terdahulu

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

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada rekod maklumat terperinci yang berkenaan.	

11. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



Nota Debit/Kredit

Jabatan Dipertanggung: 020100 - MENTERI BESAR & SUK
 PTJ Dipertanggung: 20100000 - YB SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI
 Kod Akaun: A0451801 - Pinjaman Perumahan
 Unit Ukuran: UNIT
 Kuantiti: 1

Vot/ Dana: B01 - MENTERI BESAR DAN SUK
 Program / Aktiviti:
 Projek:
 Jabatan Pembayar: 020100 - MENTERI BESAR & SUK
 PTJ Pembayar: 20100000 - YB SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI
 Harga Seunit (RM): 1,700.00
 Amaun Bil (RM): 1,700.00
 Amaun Nota(RM): 500.00
 Baki Bil (RM): 1,200.00

Setia:
 Sub Setia:
 CP:

Maklumat Terperinci

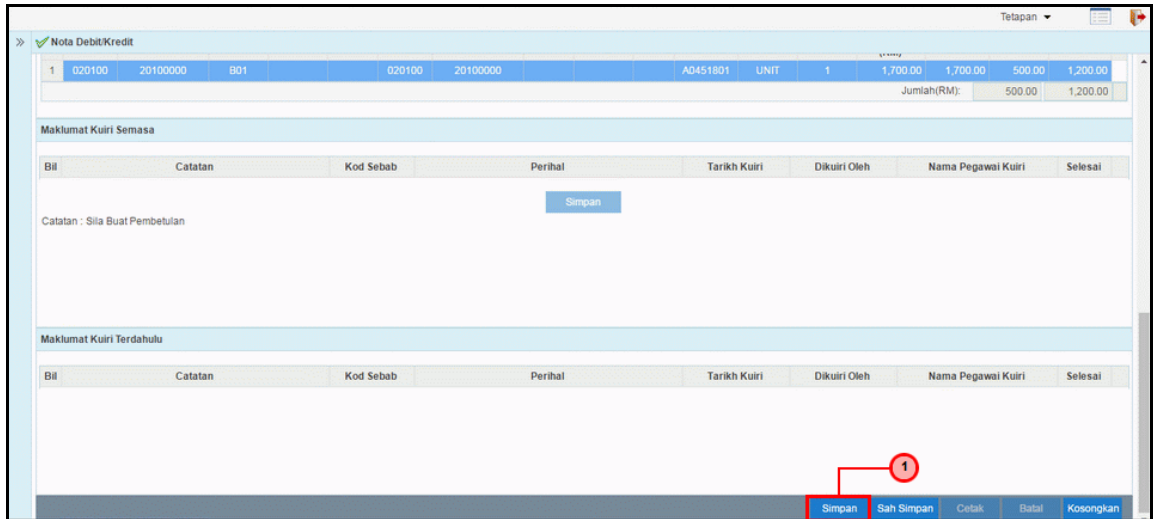
Bil	Dipertanggung Jabatan	PTJ	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Projek	Pembayar Jabatan	PTJ	Setia	Sub Setia	CP	Kod Akaun	Unit Ukuran	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Amaun Bil (RM)	Amaun Nota (RM)	Baki Bil (RM)
1	020100	20100000	B01			020100	20100000				A0451801	UNIT	1	1,700.00	1,700.00	0.00	0.00
													Jumlah(RM):	0.00	0.00		

Maklumat Kuiri Semasa

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

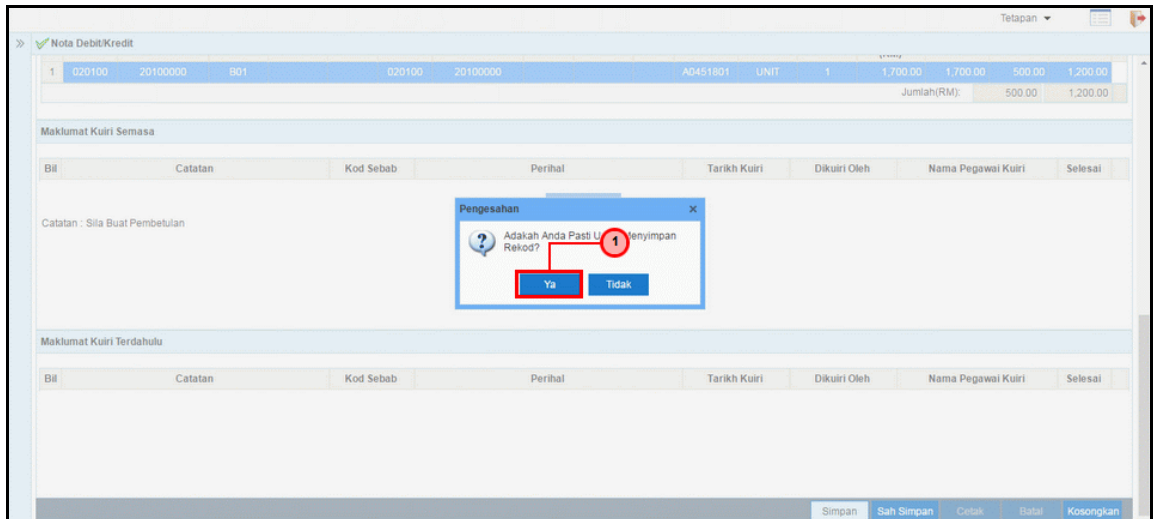
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik medan Amaun Nota (RM).	
2	Pada medan Amaun Nota (RM), masukkan data sebagai contoh "500".	
3	Klik ikon Simpan.	

12. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



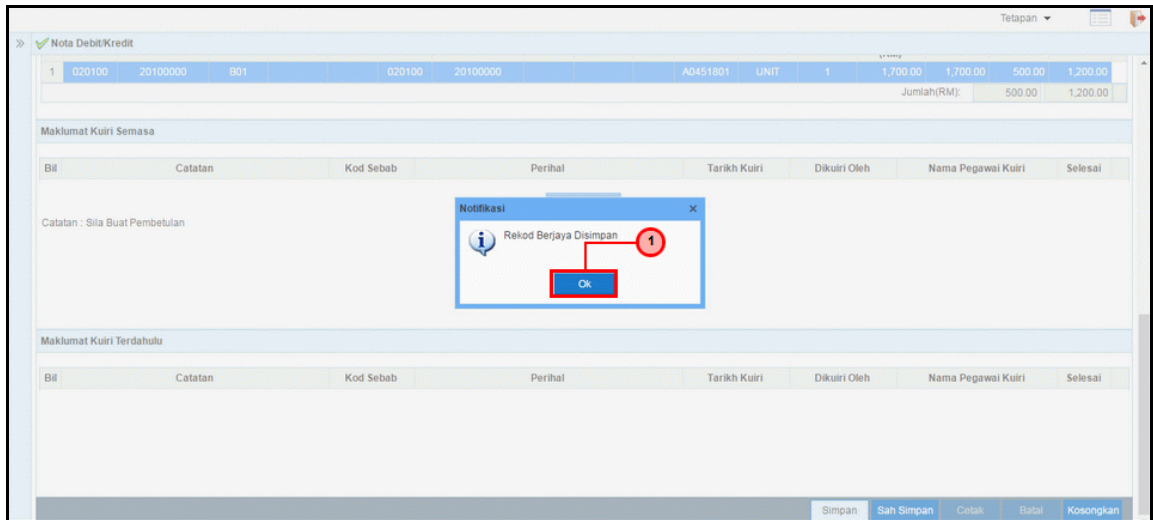
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Simpan.	

13. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



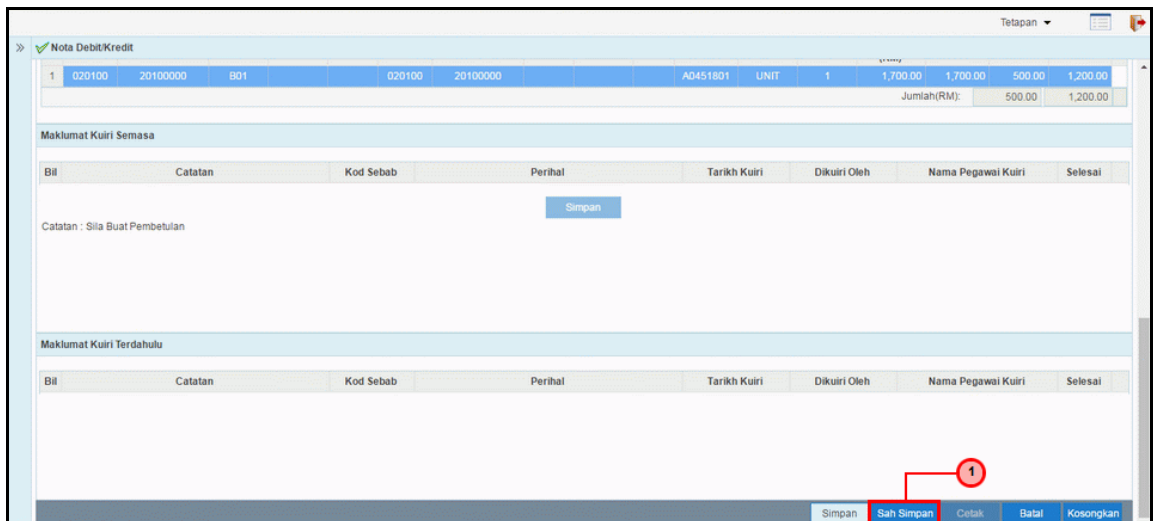
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya.	

14. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



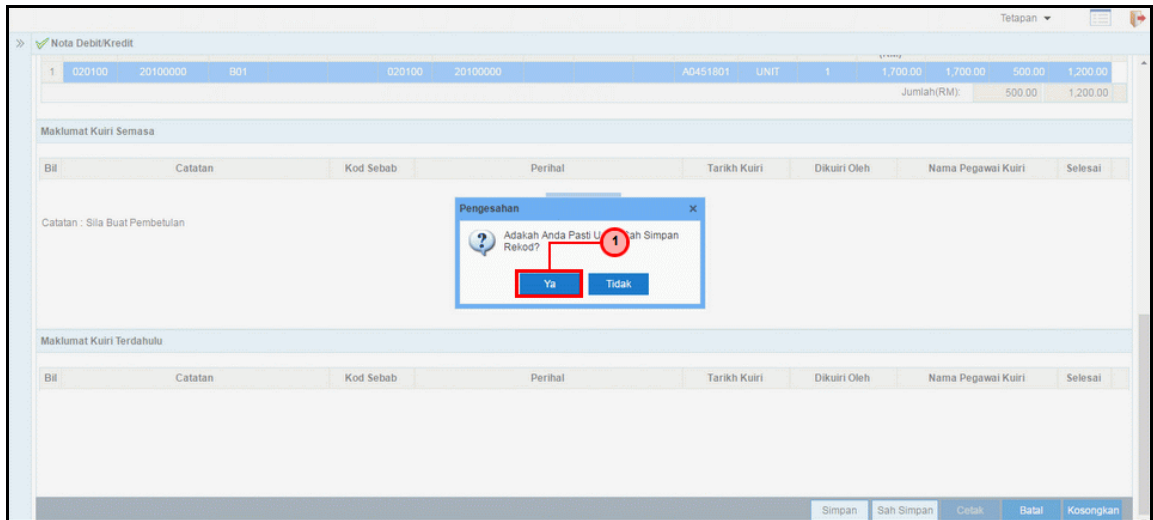
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

15. Skrin Penyediaan iSPEKS dipaparkan.



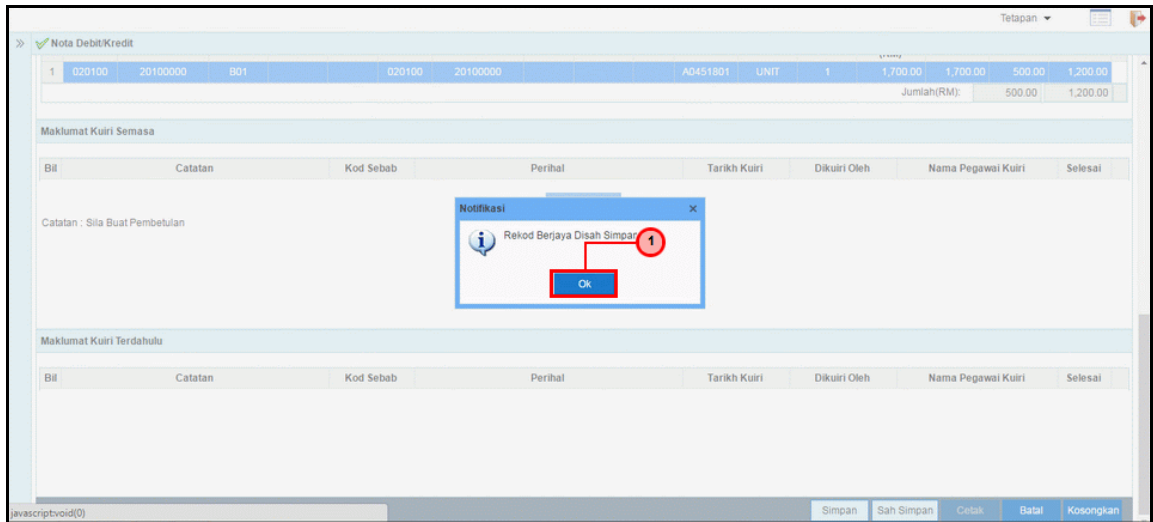
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Sah Simpan.	

16. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya.	

17. Skrin **Penyediaan iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

18. 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	1	-	-	-	-	-	-	-
4		Terimaan Tanpa Bil	0	-	-	-	-	-	-	-
5		Terimaan Dari Resit Yang Dibatalkan	1	-	-	-	-	-	-	-
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	1	-	-	-	-	-	-	0
10		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	0	-	-	-	-	-	-	0
11		Reversal Hapus Kira	0	-	-	-	-	-	-	0

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)
						SEMUA			

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

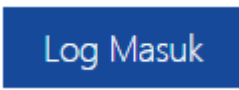
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon Log Keluar.	

2.2 Skrin Kelulusan

Pegawai Pelulus PTJ akan menerima rekod Nota Kredit dan menyemak maklumat tersebut. Sekiranya terdapat kesalahan maklumat pada rekod tersebut, Pegawai Pelulus boleh membuat kuiri dan akan 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

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Bil	-	-	-	-	-	1	-	-
2		Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-	2	-	-
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

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			

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

3. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

Main Title

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Bil	-	-	-	-	-	1	-	-
2		Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-	2	-	-
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

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			

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

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

4. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

Main Title

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Bil	-	-	-	-	-	1	-	-
2		Nota Kredit/Debit	-	-	-	-	-	2	-	-
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

Senarai Tugas MODUL

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	16GMNT03000001		NT0503 - NOTA DEB		230.00	SAH SIMPAN	AR-PTJ-PENYEDIA-0005	27/10/2016	12
2	16GMNT050100001		NT0501 - NOTA KRE		500.00	SAH SIMPAN	AR-PTJ-PENYEDIA-0001	09/11/2016	0

Memaparkan rekod 1 hingga 2 dari 2 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik pada No Rekod yang berkenaan.	

5. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.

Nota Debit/Kredit

Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2016
 Tarikh Urusniaga : 09/11/2016
 Jabatan Penyedia : 020100 - MENTERI BESAR & SUK
 PTJ Penyedia : 20101000 - SUK KERAJAAN TEMPATAN

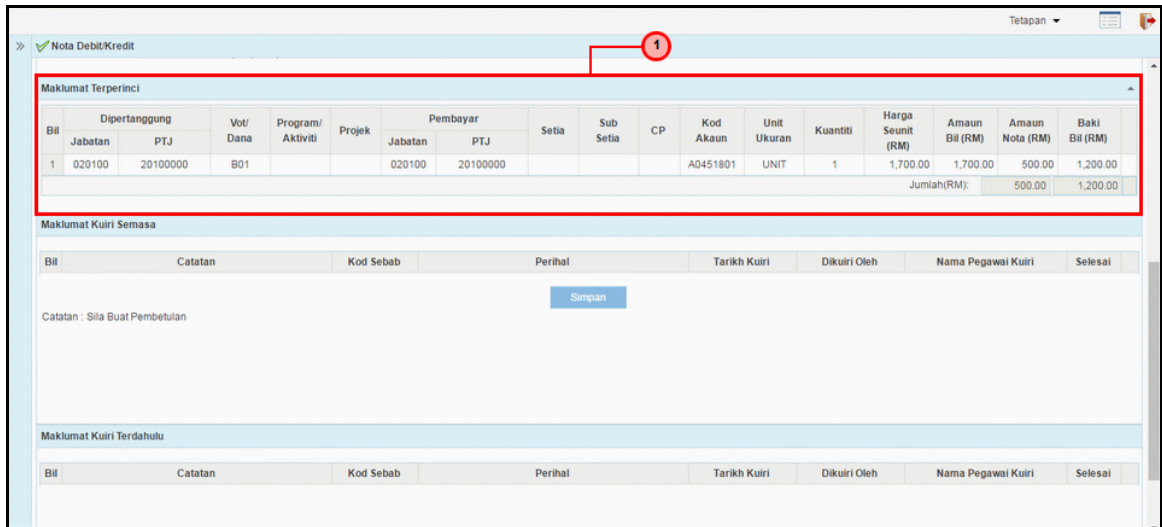
Maklumat Nota Debit Dan Nota Kredit

No Nota Kredit/Nota Debit :
 Jenis Nota : NOTA KREDIT
 No Bil : 16GMBL050100011
 Perihal : Nota kredit
 Penghutang : RAIHAN BINTI NASIM
 Alamat : NO.2
 JALAN KENANGA,3/13B
 Poskod : 30000
 Daerah : JASIN
 Negeri : MELAKA
 Tempa Bayaran : 30 HARI
 Tarikh Bil : 8/11/2016
 Tarikh Matang Bil : 8/12/2016
 Jumlah Keseluruhan Bil(RM) : 1,700.00
 Baki Bil(RM) : 1,700.00

Maklumat Terperinci

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat Nota Debit dan Nota Kredit.	

6. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Terperinci

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 Bil (RM)	Amaun Nota (RM)	Baki Bil (RM)
1	020100	20100000	B01			020100	20100000				A0451801	UNIT	1	1,700.00	1,700.00	500.00	1,200.00
															Jumlah(RM):	500.00	1,200.00

Maklumat Kuiri Semasa

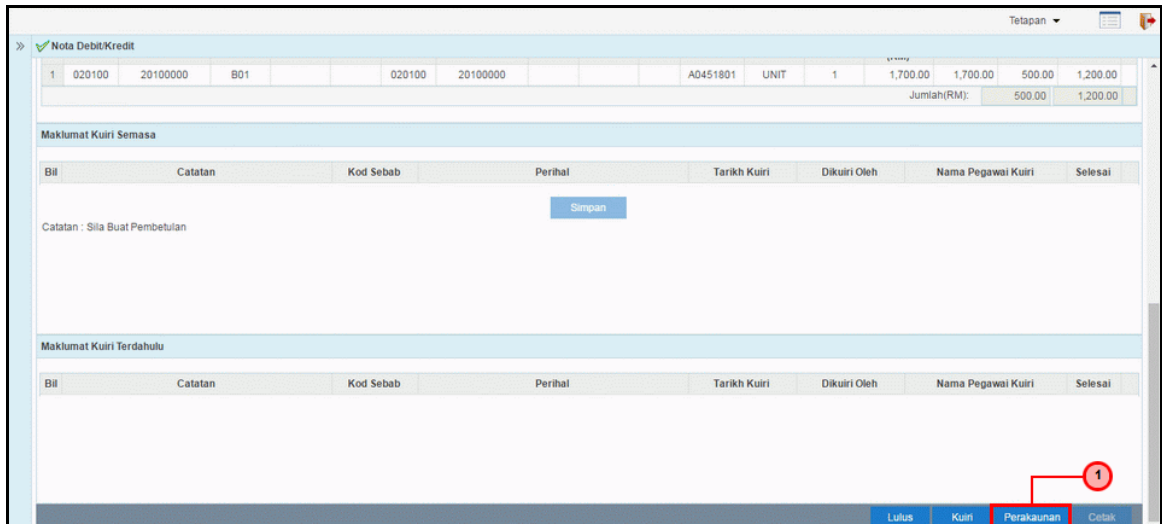
Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai
Catatan : Sila Buat Pembetulan							

Maklumat Kuiri Terdahulu

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

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat terperinci Nota Debit dan Nota Kredit.	

7. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Maklumat Terperinci

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 Bil (RM)	Amaun Nota (RM)	Baki Bil (RM)
1	020100	20100000	B01			020100	20100000				A0451801	UNIT	1	1,700.00	1,700.00	500.00	1,200.00
															Jumlah(RM):	500.00	1,200.00

Maklumat Kuiri Semasa

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai
Catatan : Sila Buat Pembetulan							

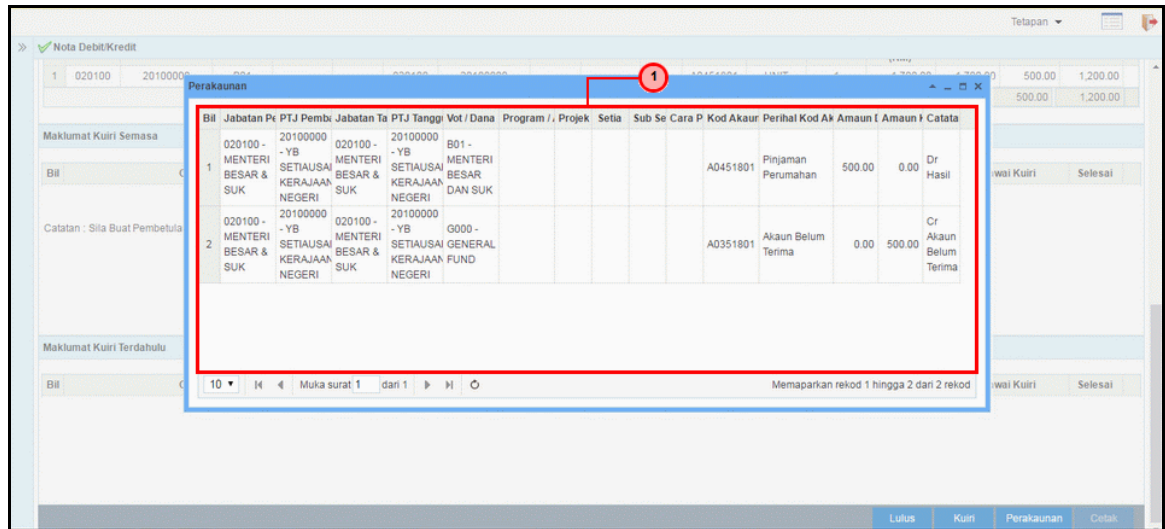
Maklumat Kuiri Terdahulu

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

Lulus Kuiri **Perakaunan** Cetak

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Perakaunan.	

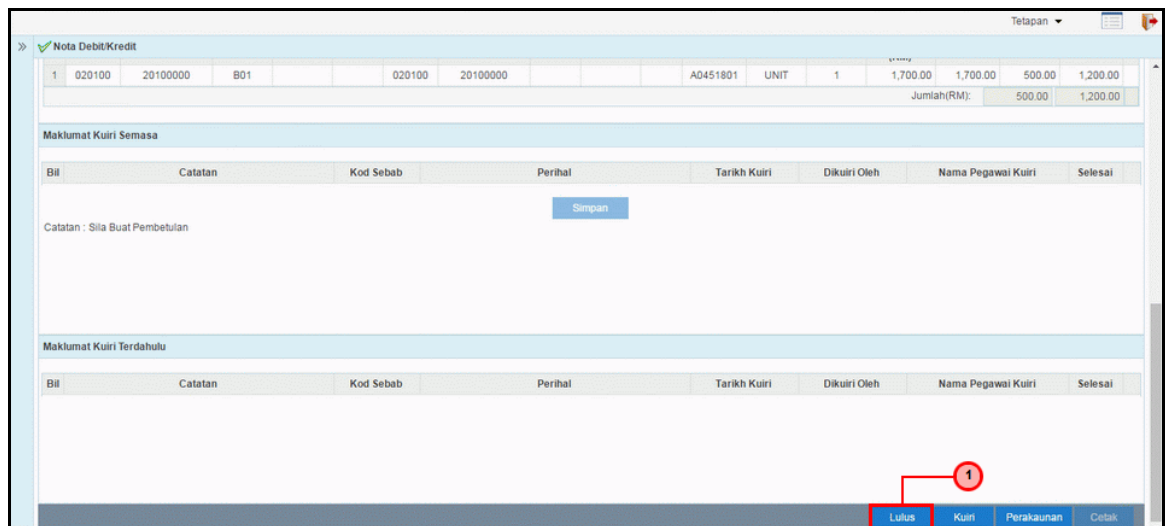
8. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Bil	Jabatan Pe	PTJ Pemb	Jabatan Ta	PTJ Tangg	Vot / Dana	Program /	Projek	Setia	Sub Se	Cara P	Kod Akau	Perihal	Kod Ak	Amaun	Amaun	Catata
1	020100 - MENTERI BESAR & SUK	20100000 -YB SETIAUSA KERAJAAN NEGERI	020100 - MENTERI BESAR & SUK	20100000 -YB SETIAUSA KERAJAAN NEGERI	B01 - MENTERI BESAR DAN SUK						A0451801	Pinjaman Perumahan		500.00	0.00	Dr Hasil
2	020100 - MENTERI BESAR & SUK	20100000 -YB SETIAUSA KERAJAAN NEGERI	020100 - MENTERI BESAR & SUK	20100000 -YB SETIAUSA KERAJAAN NEGERI	G000 - GENERAL KERAJAAN FUND						A0351801	Akaun Belum Terima		0.00	500.00	Cr Akaun Belum Terima

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat Perakaunan.	

9. Skrin Kelulusan iSPEKS dipaparkan.



Nota Debit/Kredit

1 020100 20100000 B01 020100 20100000 A0451801 UNIT 1 1,700.00 1,700.00 500.00 1,200.00

Jumlah(RM): 500.00 1,200.00

Maklumat Kuiri Semasa

Bil	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuiri	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuiri	Selesai
Catatan : Sila Buat Pembetulan							

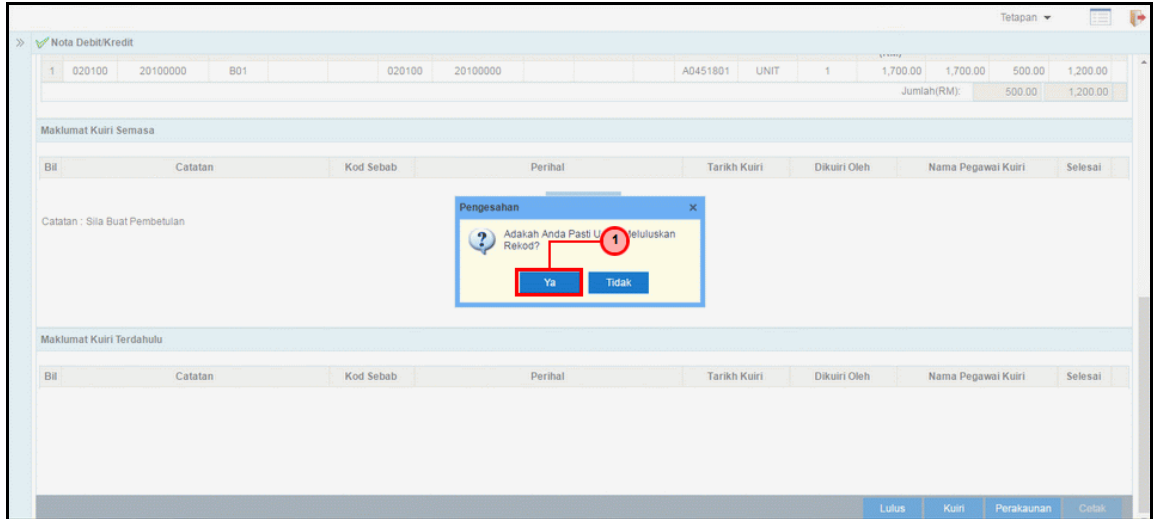
Maklumat Kuiri Terdahulu

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

Lulus Kuiri Perakaunan Cetak

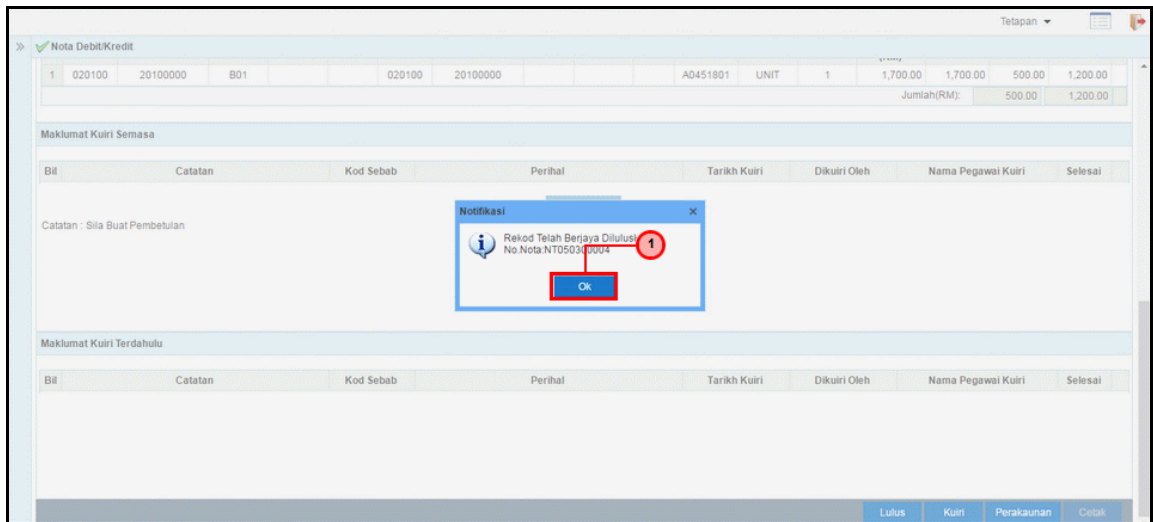
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Lulus.	

10. Skrin **Kelulusan iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ya.	

11. Skrin **Kelulusan iSPEKS** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang Ok.	

12. Skrin **Kelulusan iSPEKS** dipaparkan.

Senarai Tugas UMUM										
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	-	-

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

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon Log Keluar.	