

# SISTEM PERAKAUNAN AKRUAN KERAJAAN NEGERI (iSPEKS)

# **USER MANUAL**

# Surat Peringatan Baki Hutang (Akaun Belum Terima (AR))

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	Sila rujuk lampiran yang disediakan
Aliran Tugas	
Kriteria	Tidak berkenaan.
Penerimaan	
Keputusan Ujian	Tidak berkenaan.
(Jika berkaitan)	
Komen	Tidak berkenaan.









#### Pentadbiran dan Pengurusan Dokumen

#### Semakan Dokumen

Bil	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.0	10/08/2017	TTSB	Keluaran Versi 1.0







### ISI KANDUNGAN

1.0 GLC	DSARI							1
2.0 PRO	DSES G	PELARAS	AN DAN	I PEMAN	ITAUAN	- SURAT	PERINGATAN	BAKI
2.1	Skrin	Penyediaa	n					2





## 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







#### 2.0 PROSES PELARASAN DAN PEMANTAUAN - SURAT PERINGATAN BAKI HUTANG

Fungsi ini membenarkan PTJ menjana surat peringatan baki hutang penghutang. PTJ boleh menetapkan frekuensi dan tempoh Surat Peringatan yang dikeluarkan.

Surat peringatan akan dihantar kepada pelanggan / penghutang untuk memaklumkan hutang tertunggak

#### 2.1 Skrin Penyediaan

Pegawai Penyedia PTJ akan menjana surat peringatan baki hutang penghutang. Surat peringatan akan dihantar kepada pelanggan / penghutang untuk memaklumkan hutang tertunggak.

#### 1. Skrin Log Masuk dipaparkan.

1SPEKS Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri	vzá
OG alasuk 1	
700811105400	
4 5 3 Log Masuk	
Daftar Baru   Lupa Kata Laluan?   Tukar Kata Laluan?	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik medan Nombor Kad Pengenalan.	
2	Pada medan <b>Nombor Kad Pengenalan</b> , masukkan data yang berkenaan.	
3	Klik medan Kata Laluan.	
4	Pada medan <b>Kata Laluan</b> , masukkan data yang berkenaan.	
5	Log Masuk Klik butang	



					*				Te	tapan 👻 🔛	<u>a</u> /
Main Tit	.le										
enarai Tr	ugasan UMUM										
38	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI	
1		BII	1	•	-	-	-	-	-	0	
2		Nota Kredit/Debit	0		•	+	-	-	-	0	
5		Terimaan Dengan Bil	0	-		-	-	-	-	-	
		Terimaan Tanpa Bil	0	•	•	•	-	•		•	
5		Terimaan Dari Resit Yang DiBatalkan	0			•	-	-	•	-	
\$		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	0		Skrin Penyediaan 1SPEKS dipaparkan.			-	-	0	
		Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	0	-		•			-	0	
		Peruntukan Hutang Ragu Am	0	-	-	-	-	-	-	0	
Akaur	n Belum Terima (AR)	Hapus Kira Dari Peruntukan	1		-	-	-	-	-	0	
0		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	0	•	-		-	-	-	0	
í		Reversal Hapus Kira	0				-		-	0	
10 🔻	I4 4 Muka surat 1	dari 2 🕨 🕅 O							Memaparkan rek	od 1 hingga 10 dari 1	16 n
enaral tu	igasan MODUL										
il NG	O REKOD NO R	UJUKAN JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/	NDIVIDU	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAN	VAL	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUM	EN)
					Y SEM	JA V			••• Y		

$\mathbf{U}$					*					Te	etapan 👻	
<sup>7</sup> Main Title												
enarai Tugasan UMUN	a											
MODUL	PROSES	SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMA	AK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIR	1
1	BI		1	-	-		-	-	-	-	0	
2	Nota Kredit/D	lebit	0								0	
3	Terimaan Der	ngan Bil	0	-	-	•	-	-	-	-	-	
1	Terimaan Tan	ipa Bil	0									
5	Terimaan Dar DiBatalkan	ri Resit Yang	0								-	
5	Jana Penyata Manual/Auto	a Pemungut	0				-				0	
7	Peruntukan H Spesifik	lutang Ragu	0								0	
В	Peruntukan H	lutang Ragu Am	0	-			-	-	-	-	0	
Akaun Belum Terim	a (AR) Hapus Kira D	lari Peruntukan	1				-			-	0	
0	Hapus Kira B Peruntukan	ukan Dari	0		-			-	-		0	
1	Reversal Hap	ous Kira	0	-			-	-		-	0	
10 ▼ 14 4 Mu	ika surat 1 🛛 dari 2 🕨	ыо								Memaparkan rek	od 1 hingga 10 da	iri 16 rel
enarai Tugasan MODU	iL.											
NO REKOD	NO RUJUKAN	JENIS URU SNIAGA	BANK/SYARIKAT/	INDIVIDU	AMAUN (RM)	STAT	rus	NAMA PEGAW	IAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKU	MEN)
						Y SEMUA	~			11 Y		Y

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik paparan <b>Menu</b> .	





			*							Tetapan 👻	1
1SPEKS MENU	«	🧹 Main Title									
Q SAM	*	Senarai Tugasan UMUM									
🔍 Bajet	*	Bil MODUL	PROSES SUB MODU	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
🔍 Lejar AM	*	1	Bil	1			-	-		-	0
Q Pengurusan Tunai	*	2	Nota Kredit/Debit	0	-	-	-	-	-	-	0
🔍 Akaun Belum Bayar	*	3	Terimaan Dengan Bil	0	-	-	-	-	-	-	-
🔍 Akaun Belum Terima	*	4	Terimaan Tanpa Bil	0	-	-	-		-	-	-
Q Perolehan	*	5	Terimaan Dari Resit Yang DiBatalkan	0	-	-	-	•	-		
🔍 Gaji Q. Pinjaman Kakitangan	*	6	Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	0							0
Q Pendahuluan & Tuntutan	*	7	Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	0	-		-	-	-	-	0
Q Pinjaman	*	8	Peruntukan Hutang Ragu Am	0				-	•		0
Q Pelaburan	*	9 Akaun Belum Terima	Hapus Kira Dari Peruntukan	1	-	-	-	-		-	0
🔍 Perakaunan Projek	*	(444)	Hanus Kira Bukan								
🔍 Pengekosan Berasaskan Aktiviti	*	10 • 14 4 Muk	a surat 1 dari 2 🕨	NO					Memaparkan	rekod 1 hingç	ga 10 dari 16 reko
🔍 Pengurusan Kontrak	*	Second Tunanan MODU									
🔍 Integrasi Luar	*	Senaral lugasan woool	IFNIE							and the second second	
Q DMS	*	BII NO REKOD NO R	UJUKAN URUSNIAGA	BANK/SYARIK	AT/IND AMA	UN (RM) STA	TUS	NAMA PEGAW	/AI T/	ARIKH (A	GEING DOKU
						Y SEMU	JA V			😬 Y	Y

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu <b>Akaun Belum Terima</b> .	

				*							Tetapan 🔹	•
1SPEKS MENU	«	₩ Ma	uin Title									
Q, SAM	* ^	Sena	arai Tugasan UMUM									
🔍 Bajet	*	Bil	MODUL	PROSES SUB MODU	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	2 SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS	2 KUIRI
Q Lejar AM	*	1		Bil	1	-	-	-	-	-	-	0
🔍 Pengurusan Tunai	*	2		Nota Kredit/Debit	0	-	-			-	-	0
🔍 Akaun Belum Bayar	*	3		Terimaan Dengan Bil	0	-	-	-	-	-	-	-
🔍 Akaun Belum Terima	*	4		Terimaan Tanpa Bil	0	-				-	-	-
▲ → Billing ⇒ Billing		5		Terimaan Dari Resit Yang DiBatalkan	0					-	-	•
Nota Kredit/Debit		6		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	0	-				-	-	0
✓ Control		7		Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	0	-	-	-	-	•	-	0
Tanpa Bil Terimaan Dari Resit Yang DiBatalkan		8		Peruntukan Hutang Ragu Am	0		-	-	-	-	-	0
Penyata Pemungut     Jana Penyata Pemungu ual/Auto		9 /	Akaun Belum Terima	Hapus Kira Dari Peruntukan	1	-	-	-	-	-	-	0
🔺 😁 Pelarasan dan Pe <mark>mantauan 🤍</mark>				Hanus Kira Bukan								
😰 Pengesahan Baki Hutang 😰 Surat Peringatan Baki Hutang		10	• H 4 Muka	surat 1 dari 2 🕨	N O					Memaparkar	h rekod 1 hing	gga 10 dari 16 reko
a 🔄 Peruntukan Hutang Ragu/Lapuk		Sent	arai Tugasan MODIU									
<ul> <li>Peruntukan Hutang Ragu Spesifik</li> <li>Peruntukan Hutang Ragu am</li> <li>Hanus Kira</li> </ul>		Bil	NO REKOD NO RI	JJUKAN JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIF	KAT/IND AMA	UN (RM)	STATUS	NAMA PEGAW	VAI T	ARIKH (	BIL HARI
B Hapuskira Dari Peruntukan				Anna ann an an ann an an an an an an an a			Y SE	EMUA 🗸			PH Y	Y
Hapuskira Bukan Dari Peruntukan Reversal Hapus Kira	-	10	▼ I€ € Muka	i surat 1 dari 1 🕨	N O				W	temaparkan re	kod 1 hinggi	a 10 dari 10 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik menu <b>Surat Peringatan Baki Hutang</b> .	







🔊 Tetapan 👻 📰 🌘
*
Lana Cetak

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang <b>Jana</b> .	

	*	Tetapan 👻 📄 🮼
» 💅 Surat Peringatan Baki Hutang		
Surat Peringatan Baki Hutang		· · ·
	Adakah anda pasi ur (trajana surat? Ya Tidak Jana Cetak	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang <b>Ya</b> .	







	8	Tetapan 👻 🔝 🤯
>> 1	🖉 🖋 Surat Peringatan Baki Hutang	
	Surat Peringatan Baki Hutang	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Notifikasi Surat Peringatan Baki Hutan Dijana Jana Odtak	
javasc	ascriptvoid(0)	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang <b>Ok</b> .	

		8	Tetapan 👻	
>>	🖋 Surat Peringatan Baki Hutang			
	Surat Peringatan Baki Hutang			<b>^</b>
		Jaha 1 Cetak		

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik butang <b>Cetak</b> .	
2	Klik ikon <b>Log Keluar</b> .	



