



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

USER MANUAL

**Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik
(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 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	10/08/2017	TTSB	Keluaran Versi 1.0

ISI KANDUNGAN

1.0 GLOSARI.....	1
2.0 PROSES HAPUS KIRA DARI PERUNTUKAN SPESIFIK.....	2
2.1 Skrin Kemasukan	2
1.2 Skrin Semakan	17
2.3 Skrin Kelulusan	21

1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd.
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
AR	Akaun Belum Terima

2.0 PROSES HAPUS KIRA DARI PERUNTUKAN SPESIFIK

Fungsi ini membenarkan PKN untuk mengeluarkan jumlah hutang yang sudah pasti tidak dapat dijelaskan daripada Akaun Belum Terima (AR).

Proses Hapus Kira boleh dilakukan dari maklumat awal Peruntukan Spesifik Hutang Ragu.

Selain dari itu proses Hapus Kira juga boleh dilakukan secara langsung ke atas mana-mana penghutang.

Status Bil akan menjadi Hapus kira.

2.1 Skrin Kemasukan

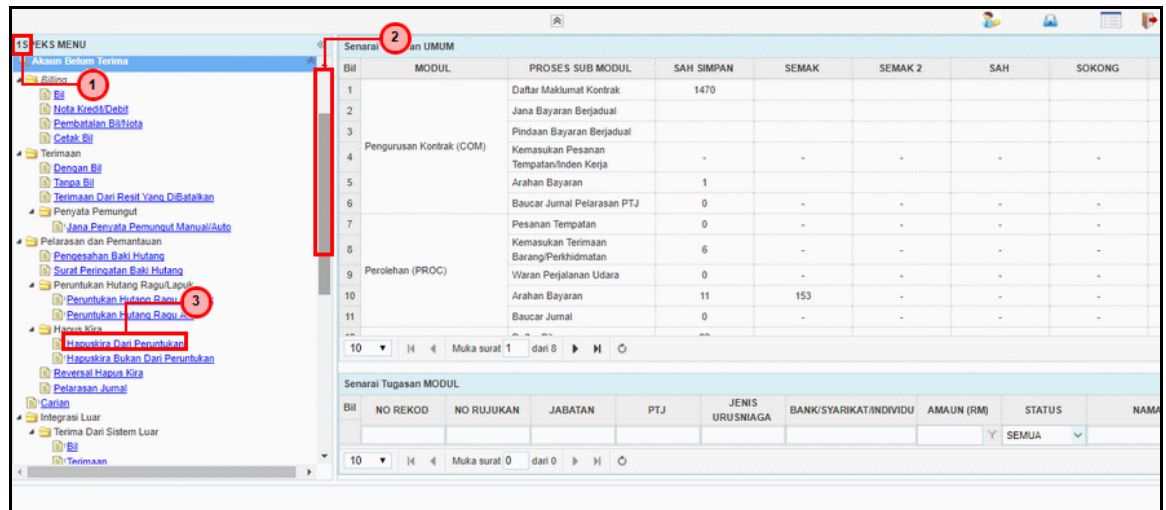
Proses ini dilakukan oleh pegawai PKN Penyedia dan bertujuan untuk Kemasukan Hapuskira Dari Peruntukan Spesifik.

1. Skrin Log Masuk iSPEKS dipaparkan



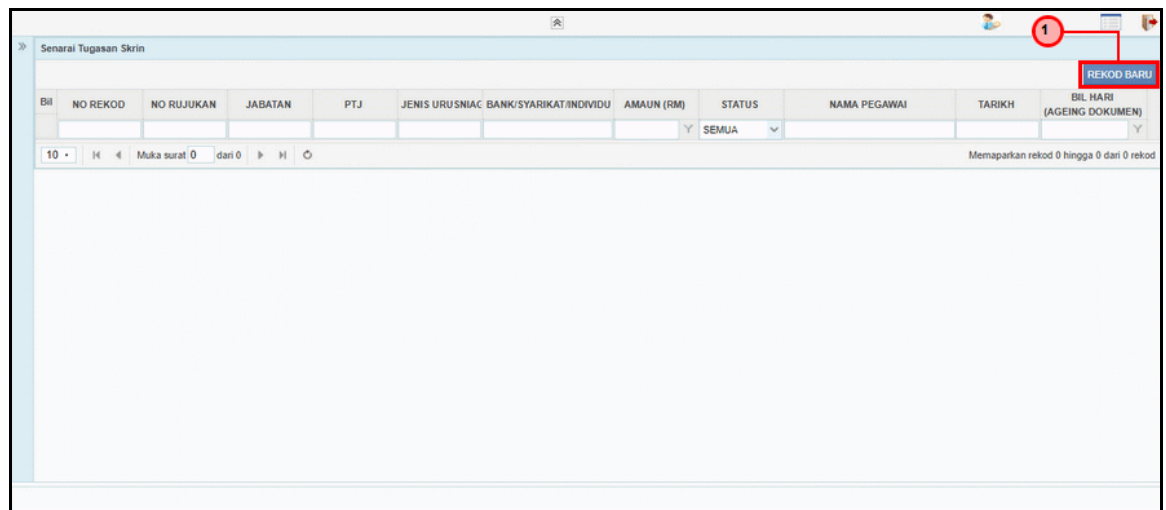
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan No Kad Pengenalan. Kunci masuk maklumat berkenaan	
2	Klik pada medan Kata Laluan. Kunci masuk maklumat berkenaan	
3	Klik pada butang Log Masuk	

2. Skrin Menu iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Menu Utama	
2	Klik pada modul Akaun Belum Terima	
3	Klik pada proses Hapus Kira Dari Peruntukan	

3. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru	

4. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada senarai pilihan pada medan Tempoh	
2	Pilih maklumat yang berkenaan	

5. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan Perihal sebagai contoh "maklumat hapus kira dari peruntukan spesifik"	
2	Klik pada butang Carian dari Peruntukan Spesifik	

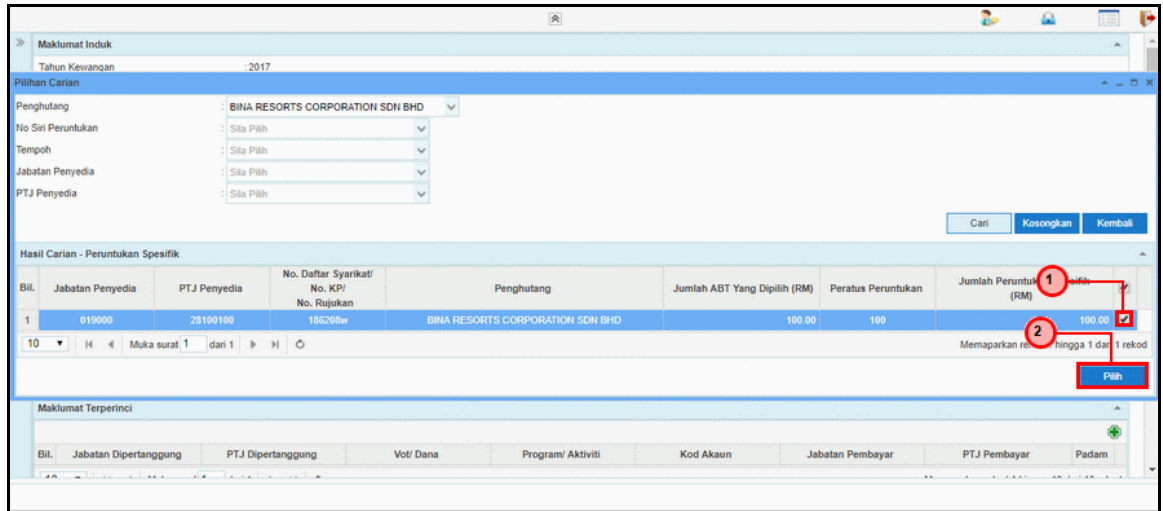
6. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Sistem memaparkan panel Pilihan Carian. Klik pada senarai pilihan pada medan Penghutang	
2	Pilih maklumat yang berkenaan	

7. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

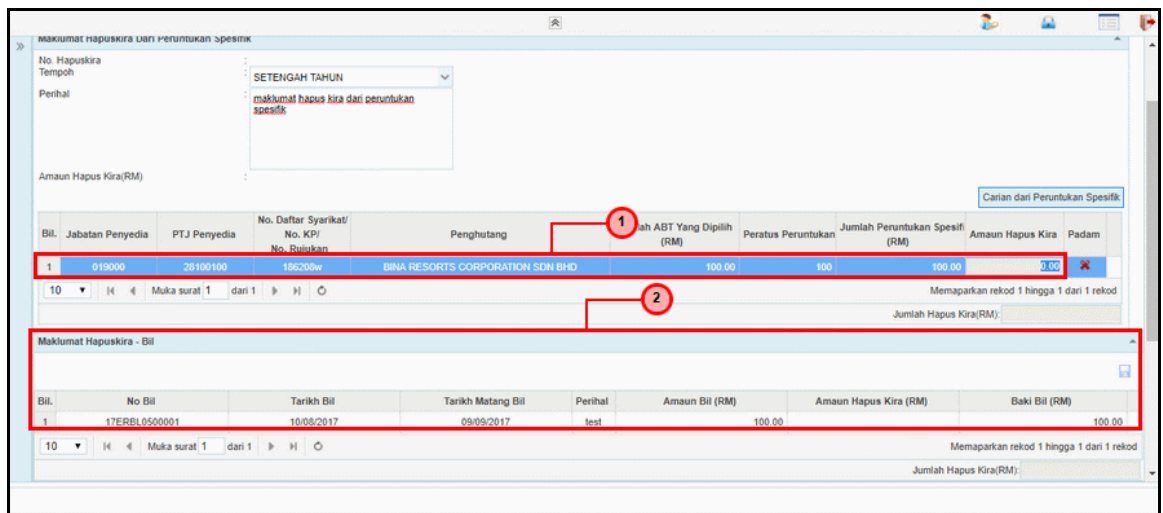
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cari	

8. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



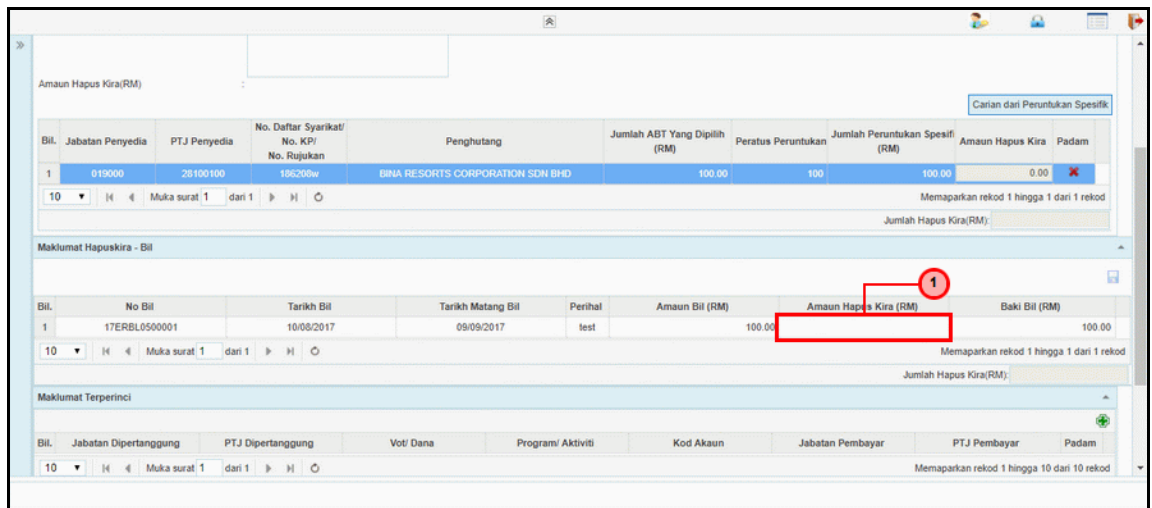
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada kotak pada maklumat yang dipaparkan pada panel Hasil Carian - Peruntukan Spesifik	
2	Klik pada butang Pilih	

9. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



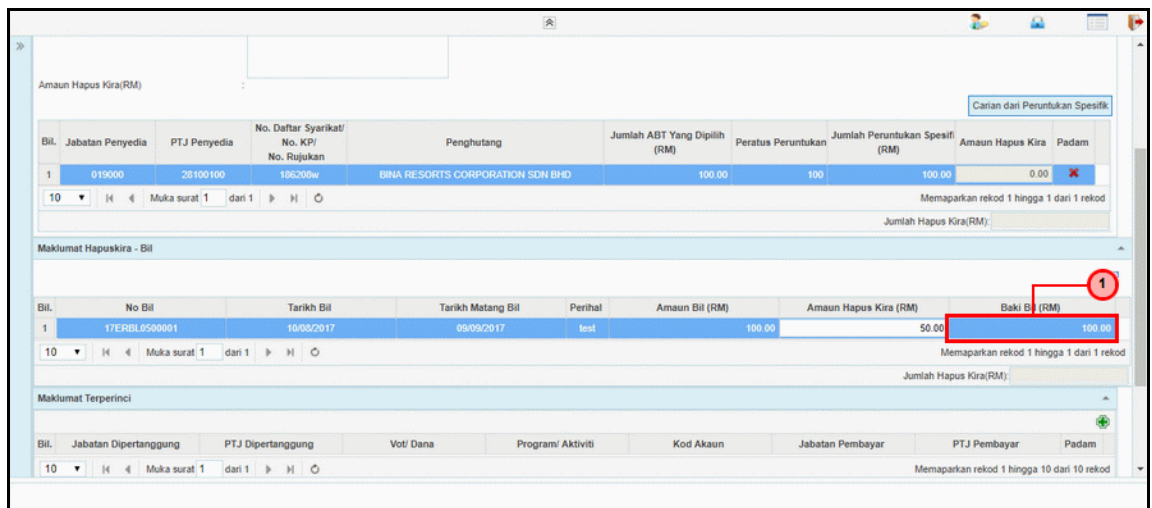
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik maklumat yang dipaparkan	
2	Maklumat Hapus Kira - Bil dipaparkan	

10. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik pada medan Amaun Hapus Kira (RM). Kunci masuk maklumat sebagai contoh "50"	

11. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik rekod pada medan Baki Bil (RM)	

12. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Amaun Hapus Kira(RM) : 0.00

Bil.	Jabatan Penyedia	PTJ Penyedia	No. Daftar Syarikat/ No. KP/ No. Rujukan	Penghutang	Jumlah ABT Yang Dipilih (RM)	Peratus Peruntukan	Jumlah Peruntukan Spesifik (RM)	Amaun Hapus Kira	Padam
1	019000	20100100	186208w	BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD	100.00	100	100.00	0.00	X

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Jumlah Hapus Kira(RM): 0.00

Maklumat Hapus Kira - Bil

Bil.	No Bil	Tarikh Bil	Tarikh Matang Bil	Perihal	Amaun Bil (RM)	Amaun Hapus Kira (RM)	Baki Bil (RM)
1	17ERBL0500001	16/05/2017	09/09/2017	Isad	100.00	50.00	100.00

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Jumlah Hapus Kira(RM): 50.00

Maklumat Terperinci

Bil.	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Kod Akaun	Jabatan Pembayar	PTJ Pembayar	Padam
10								

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon Simpan untuk menyimpan maklumat	

13. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Amaun Hapus Kira(RM) : 50.00

Bil.	Jabatan Penyedia	PTJ Penyedia	No. Daftar Syarikat/ No. KP/ No. Rujukan	Penghutang	Jumlah ABT Yang Dipilih (RM)	Peratus Peruntukan	Jumlah Peruntukan Spesifik (RM)	Amaun Hapus Kira	Padam
1	019000	20100100	186208w	BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD	100.00	100	100.00	50.00	X

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Jumlah Hapus Kira(RM): 50.00

Maklumat Terperinci

Bil.	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Kod Akaun	Jabatan Pembayar	PTJ Pembayar	Padam
10								

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 10 rekod


Maklumat Kuir Semasa

Bil.	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuir	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuir	Selesai

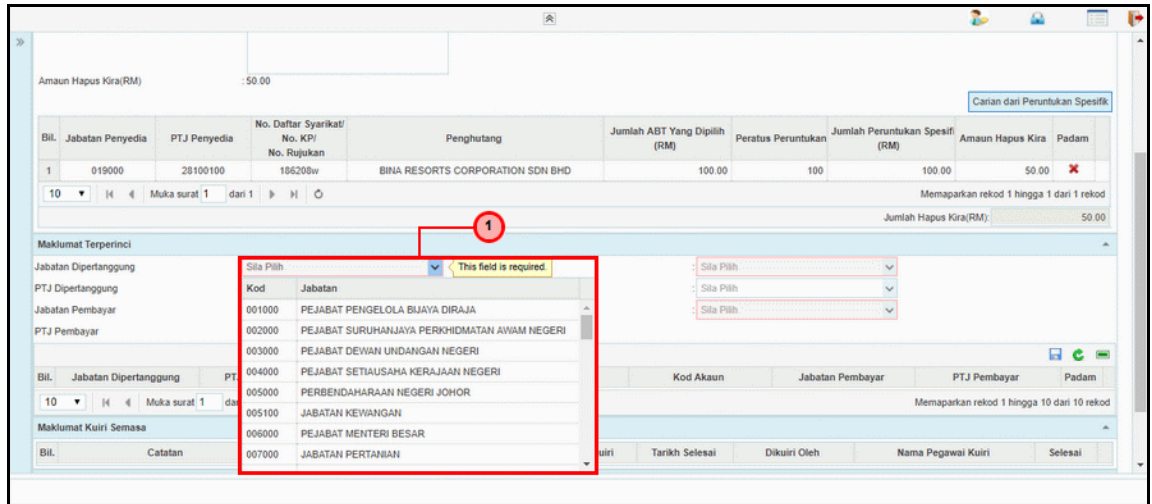
Maklumat Kuir Terdahulu

Bil.	Catatan	Kod Sebab	Perihal	Tarikh Kuir	Tarikh Selesai	Dikuiri Oleh	Nama Pegawai Kuir	Selesai

Senarai Semak Simpan Sah Simpan Batal Kosongkan

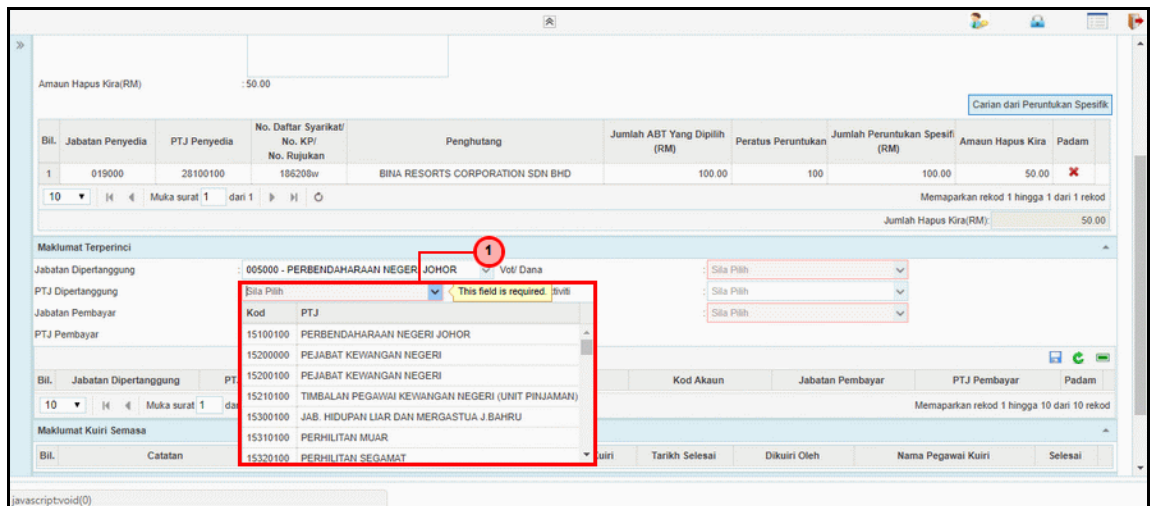
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon  untuk kunci masuk maklumat pada panel Maklumat Terperinci	

14. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



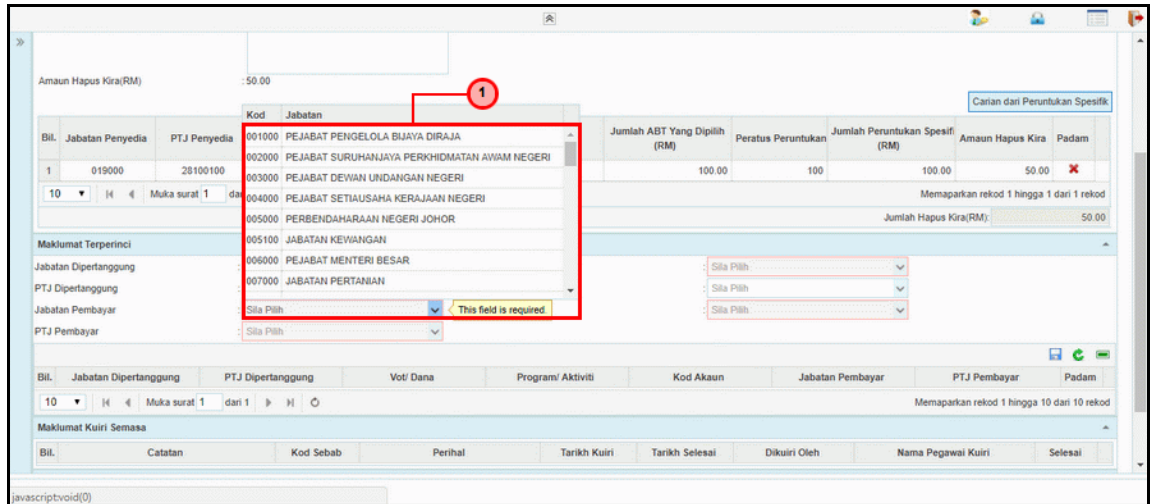
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai <i>list down</i> pada medan Jabatan Dipertanggung. Pilih maklumat yang dipaparkan.	

15. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



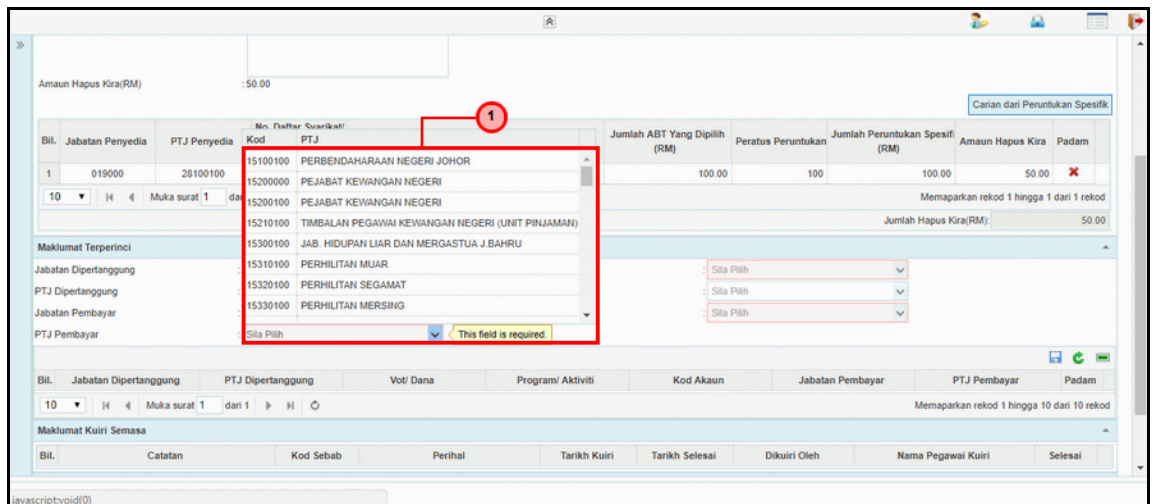
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai <i>list down</i> pada medan PTJ Dipertanggung. Pilih maklumat yang dipaparkan.	

16. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai <i>list down</i> pada medan Jabatan Pembayar. Pilih maklumat yang dipaparkan.	

17. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai <i>list down</i> pada medan PTJ Pembayar. Pilih maklumat yang dipaparkan.	

18. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai <i>list down</i> pada medan Vot/ Dana. Pilih maklumat yang dipaparkan.	

19. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai <i>list down</i> pada medan Program/ Aktiviti. Pilih maklumat yang dipaparkan.	

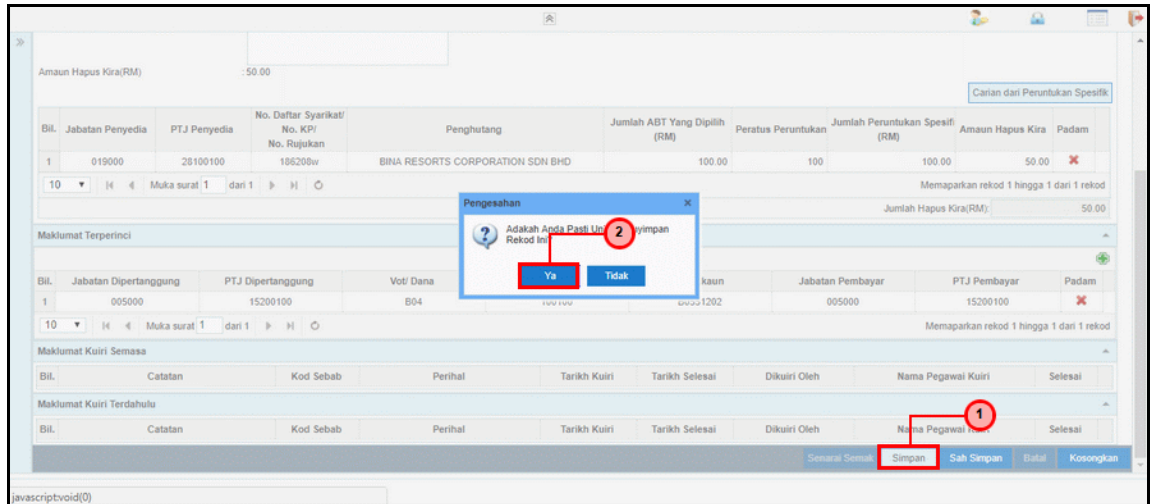
20. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai <i>list down</i> pada medan Kod Akaun. Pilih maklumat yang dipaparkan.	

21. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon Simpan untuk menyimpan maklumat yang dikunci masuk	

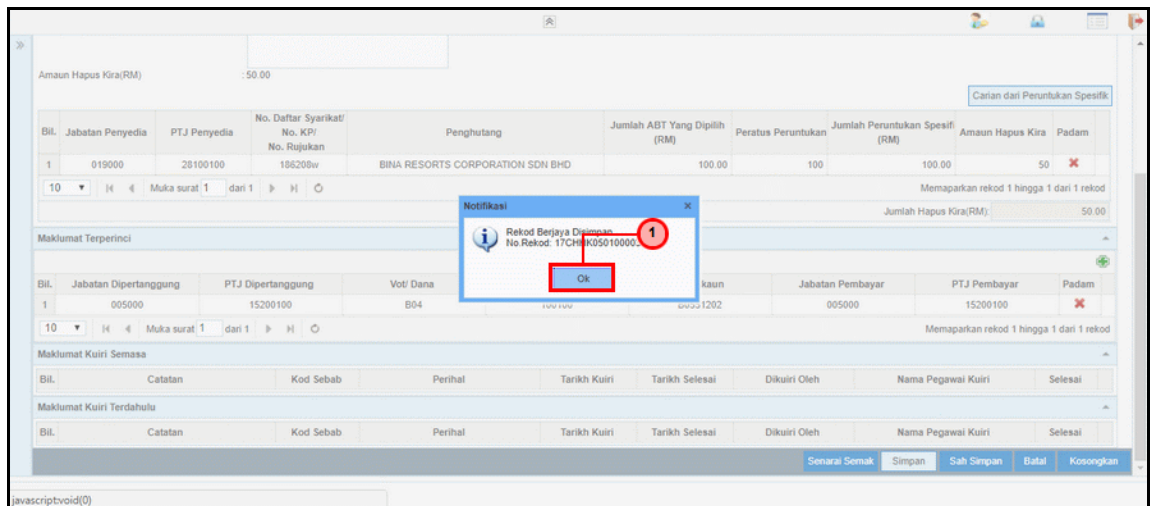
22. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



The screenshot shows the 'Amaun Hapus Kira(RM)' screen with a table of transactions. A confirmation dialog box titled 'Pengesahan' is displayed, asking 'Adakah Anda Pasti Untuk Menyimpan Rekod Ini?'. The dialog has two buttons: 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). The 'Ya' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. The 'Tidak' button is also highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The background table shows columns for Bil., Jabatan Penyedia, PTJ Penyedia, No. Daftar Syarikat/No. KP/No. Rujukan, Penghutang, Jumlah ABT Yang Dipilih (RM), Peratus Peruntukan, Jumlah Peruntukan Spesifik (RM), Amaun Hapus Kira, and Padam. The table contains one row of data for BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan untuk menyimpan rekod.	
2	Klik pada butang Ya untuk pengesahan	

23. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



The screenshot shows the 'Amaun Hapus Kira(RM)' screen with a table of transactions. A notification dialog box titled 'Notifikasi' is displayed, showing 'Rekod Berjaya Di Simpan' and 'No Rekod: 17CH105010000'. The dialog has one button: 'Ok'. The 'Ok' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The background table is the same as in the previous screenshot.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod Berjaya Di Simpan. Klik pada butang Ok	

24. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	
2	<i>Tick</i> pada kotak yang berkenaan	
3	Klik pada butang Simpan	

25. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Maklumat Berjaya Disimpan. Klik pada butang Ok	

26. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

The screenshot shows the 'Amaun Hapus Kira(RM)' screen with a table of records. A confirmation dialog box titled 'Pengesahan' is displayed, asking 'Adakah Anda Pasti Untuk Maksud?' with 'Ya' and 'Tidak' buttons. A red circle highlights the 'Ya' button. Another red circle highlights the 'Sah Simpan' button in the bottom right corner of the screen.

Bil.	Jabatan Penyedia	PT/J Penyedia	No. Daftar Syarikat/ No. KP/ No. Rujukan	Penghutang	Jumlah ABT Yang Dipilih (RM)	Peratus Peruntukan	Jumlah Peruntukan Spesif (RM)	Amaun Hapus Kira	Padam
1	019000	28100100	196200v	BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD	100.00	100	100.00	50	X

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan	
2	Klik pada butang Ya untuk pengesahan	

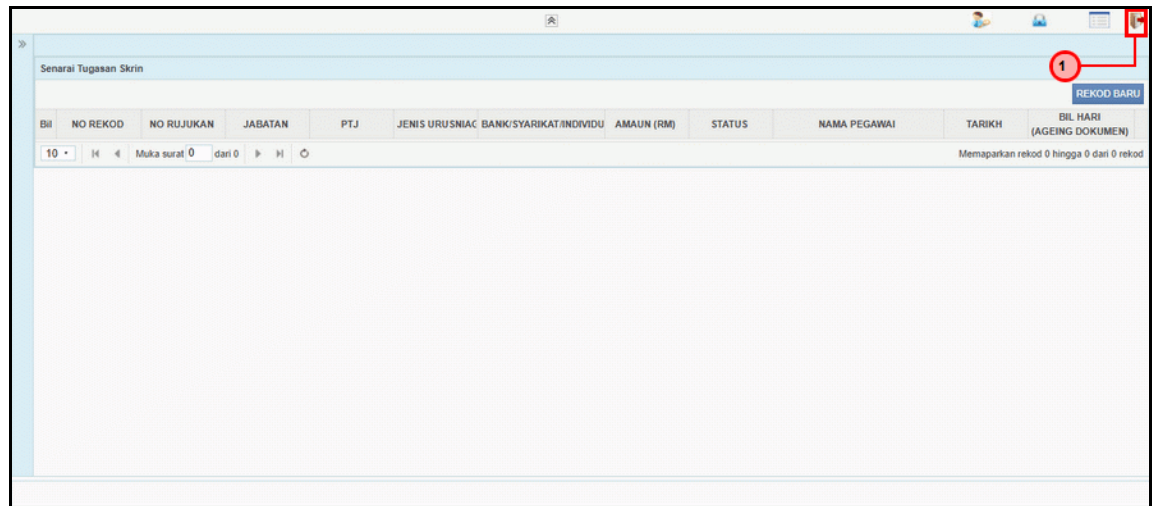
27. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

The screenshot shows the 'Amaun Hapus Kira(RM)' screen with a table of records. A notification dialog box titled 'Notifikasi' is displayed, showing 'Rekod Telah Berjaya Disah Simpan.' with an 'Ok' button. A red circle highlights the 'Ok' button.

Bil.	Jabatan Penyedia	PT/J Penyedia	No. Daftar Syarikat/ No. KP/ No. Rujukan	Penghutang	Jumlah ABT Yang Dipilih (RM)	Peratus Peruntukan	Jumlah Peruntukan Spesif (RM)	Amaun Hapus Kira	Padam
1	019000	28100100	196200v	BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD	100.00	100	100.00	50	X

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod Telah Berjaya Disah Simpan. Klik pada butang Ok	

28. Skrin Kemasukan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon Log Keluar	

1.2 Skrin Semakan

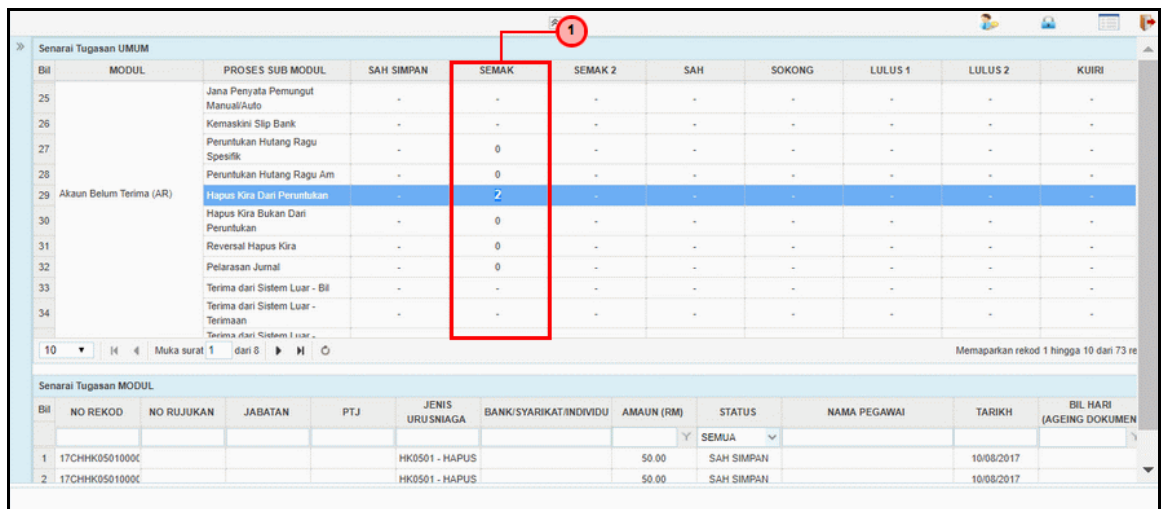
Proses ini dilakukan oleh pegawai PKN Penyemak dan bertujuan untuk Semakan Hapuskira Dari Peruntukan Spesifik.

1. Skrin Log Masuk iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan No Kad Pengenalan. Kunci masuk maklumat yang berkenaan	
2	Klik pada medan Kata Laluan. Kunci masuk maklumat yang berkenaan	
3	Klik pada butang Log Masuk	

2. Skrin Senarai Tugas UMUM dipaparkan



Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
25		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-	-	-	-
26		Kemaskini Slip Bank	-	-	-	-	-	-	-	-
27		Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	-	0	-	-	-	-	-	-
28		Peruntukan Hutang Ragu Am	-	0	-	-	-	-	-	-
29	Akaun Belum Terima (AR)	Hapus Kira Dari Peruntukan	-	2	-	-	-	-	-	-
30		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	-	0	-	-	-	-	-	-
31		Reversal Hapus Kira	-	0	-	-	-	-	-	-
32		Pelarasan Jumlah	-	0	-	-	-	-	-	-
33		Terima dari Sistem Luar - Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
34		Terima dari Sistem Luar - Terimaan	-	-	-	-	-	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada Senarai Tugas UMUM, klik rekod pada kolom Semak di proses Hapus Kira Dari Peruntukan	

3. Skrin Senarai Tugas MODUL dipaparkan

25	Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	Kemaskini Slip Bank	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-
28	Peruntukan Hutang Ragu Am	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Akaun Belum Terima (AR)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	Hapus Kira Dari Peruntukan	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-
31	Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-
32	Reversal Hapus Kira	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-
33	Pelarasan Jumlah	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-
34	Terima dari Sistem Luar - Bil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
35	Terima dari Sistem Luar - Terimaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 73 re

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMALUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL. HARI (AGEING DOKUME)
1	17CHHK050100002				HK0501 - HAPUS		50.00	SAH SIMPAN		10/08/2017	
2	17CHHK050100003				HK0501 - HAPUS		50.00	SAH SIMPAN		10/08/2017	

Memaparkan rekod 1 hingga 2 dari 2 re

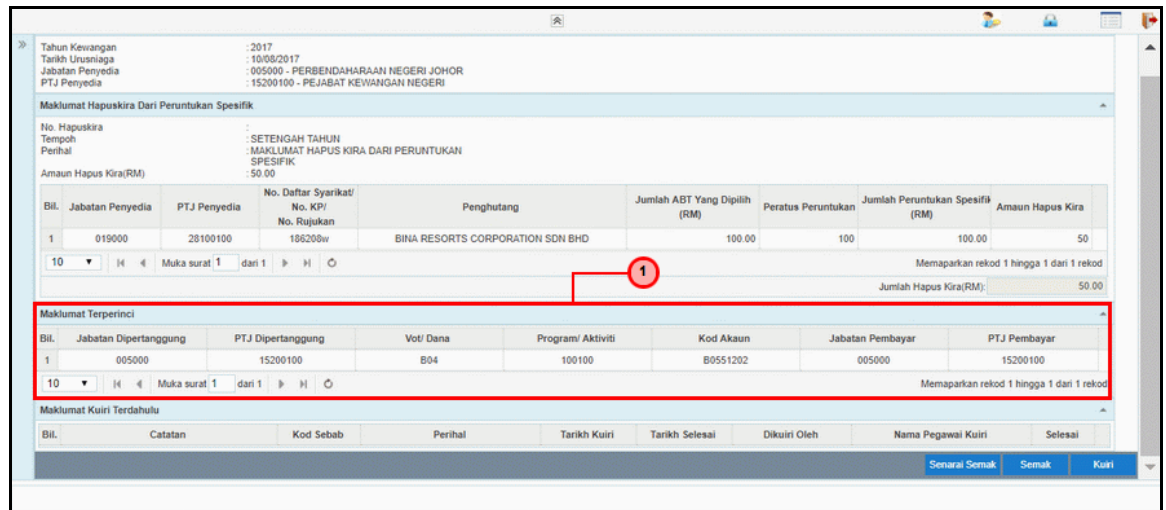
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada Senarai Tugas MODUL, dwiklik rekod yang berkenaan	

4. Skrin Semakan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

</

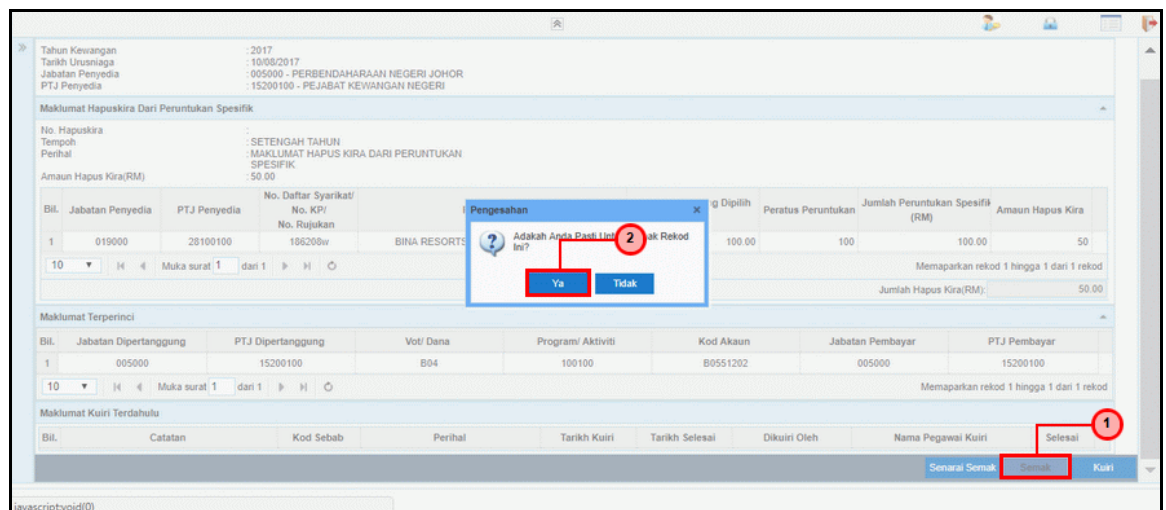
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik	

5. Skrin Semakan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Terperinci	

6. Skrin Semakan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Semak	
2	Klik pada butang Ya untuk pengesahan	

7. Skrin Semakan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod Berjaya Disemak. Klik pada butang Ok	

8. Skrin Semakan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon Log Keluar	

2.3 Skrin Kelulusan

Proses ini dilakukan oleh pegawai PKN Pelulus dan bertujuan untuk Kelulusan Hapuskira Dari Peruntukan Spesifik.

1. Skrin Log Masuk iSPEKS dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada medan No Kad Pengenalan. Kunci masuk maklumat yang berkenaan	
2	Klik pada medan Kata Laluan. Kunci masuk maklumat yang berkenaan	
3	Klik pada butang Log Masuk	

2. Skrin Senarai Tugas UMUM dipaparkan

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
25		Jana Penyata Pemungut Manual/Auto	-	-	-	-	-	-	-	-
26		Kemaskini Slip Bank	-	-	-	-	-	-	-	-
27		Peruntukan Hutang Ragu Spesifik	-	-	-	-	-	0	-	-
28		Peruntukan Hutang Ragu Am	-	-	-	-	-	0	-	-
29	Akaun Belum Terima (AR)	Hapus Kira Dari Peruntukan	-	-	-	-	-	1	-	-
30		Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan	-	-	-	-	-	0	-	-
31		Reversal Hapus Kira	-	-	-	-	-	0	-	-
32		Pelarasan Jumlah	-	-	-	-	-	1	-	-
33		Terima dari Sistem Luar - Bil	-	-	-	-	-	-	-	-
34		Terima dari Sistem Luar - Terimaan	-	-	-	-	-	-	-	-

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada Senarai Tugas UMUM, klik rekod pada kolom Lulus 1 di proses Hapus Kira Dari Peruntukan	

3. Skrin Senarai Tugas MODUL dipaparkan

Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
45		Proses Penyediaan Borang KEW 320 - Skrin Penyediaan Borang Kew320	-	-	-	-	-	-	-	-
46		Skrin Penerimaan Pertukaran Kalkitangan Oleh Agensi - Pertukaran Kalkitangan	-	-	-	-	-	-	-	-
47		Penyediaan Borang TP1 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP1	-	-	-	-	-	-	-	-
48		Penyediaan Borang TP2 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP2	-	-	-	-	-	-	-	-
49	Gaji (P'Y)	Penyediaan Borang TP3 (Pelepasan PCB) - Skrin Penyediaan Borang TP3	-	-	-	-	-	-	-	-
50		Daftar Maklumat Pekerja Sambutan Hari - Rival	-	-	-	-	-	-	-	-

10 Muka surat 1 dari 8

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 73 re

Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVIDU	AMAU	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUMEN)
1	17CHHK0501000C				HK0501 - HAPUS		50.00	SEMAK		10/08/2017	

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 re

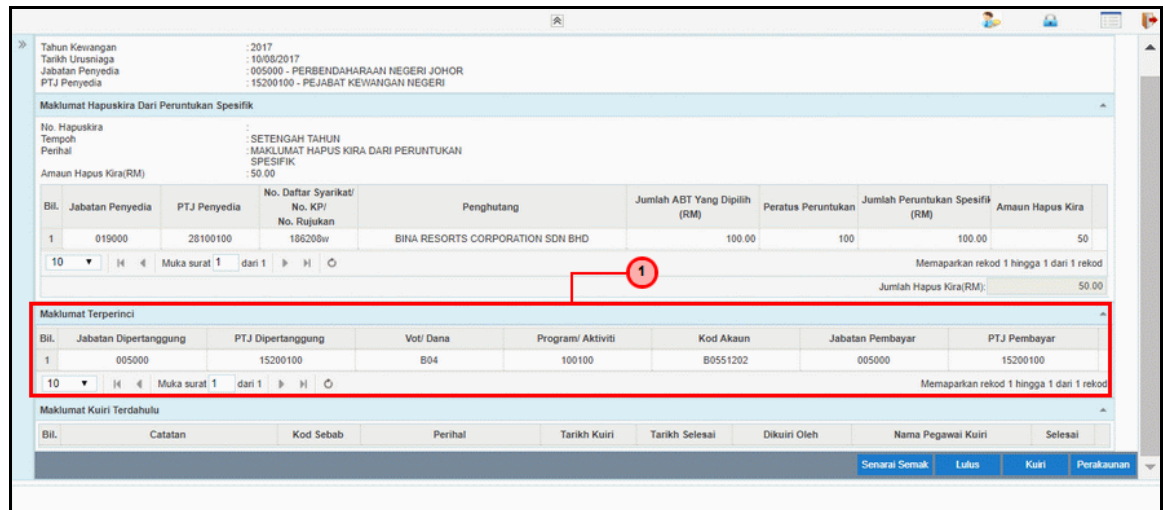
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada Senarai Tugas MODUL, dwiklik rekod yang berkenaan	

4. Skrin Kelulusan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan

<p>Maklumat Induk</p> <p>Tahun Kewangan : 2017</p> <p>Tarikh Urusniaga : 10/08/2017</p> <p>Jabatan Penyedia : 005000 - PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR</p> <p>PTJ Penyedia : 15200100 - PEJABAT KEWANGAN NEGERI</p>											
<p>Maklumat Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik</p> <p>No. Hapus Kira : SETENGAH TAHUN</p> <p>Perihal : MAKLUMAT HAPUS KIRA DARI PERUNTUKAN SPESIFIK</p> <p>Amaun Hapus Kira(RM) : 50.00</p>											
Bil.	Jabatan Penyedia	PTJ Penyedia	No. KP/No. Rujukan	Penghutang	Jumlah ABT Yang Dipilih (RM)	Peratus Peruntukan	Jumlah Peruntukan Spesifik (RM)	Amaun Hapus Kira			
1	019000	28100100	186208W	BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD	100.00	100	100.00	50			
<p>Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod</p> <p>Jumlah Hapus Kira(RM): 50.00</p>											
<p>Maklumat Terperinci</p> <p>Bil.</p> <p>Jabatan Dipertanggung</p> <p>PTJ Dipertanggung</p> <p>Voti/ Dana</p> <p>Program/ Aktiviti</p> <p>Kod Akaun</p> <p>Jabatan Pembayar</p> <p>PTJ Pembayar</p>											
1	005000	15200100	B04	100100	B0551202	005000	15200100				
<p>Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod</p>											
<p>Maklumat Kuiiri Terdahulu</p> <p>Bil.</p> <p>Catatan</p> <p>Kod Sebab</p> <p>Perihal</p> <p>Tarikh Kuiiri</p> <p>Tarikh Selesai</p> <p>Dikuiri Oleh</p> <p>Nama Pegawai Kuiiri</p> <p>Selesai</p>											

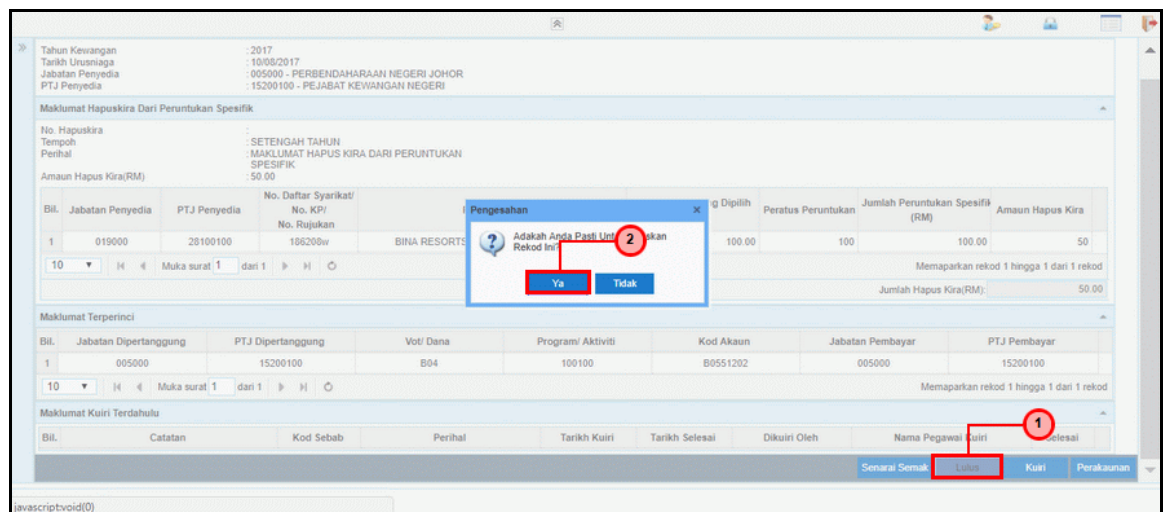
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik	

5. Skrin Kelulusan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



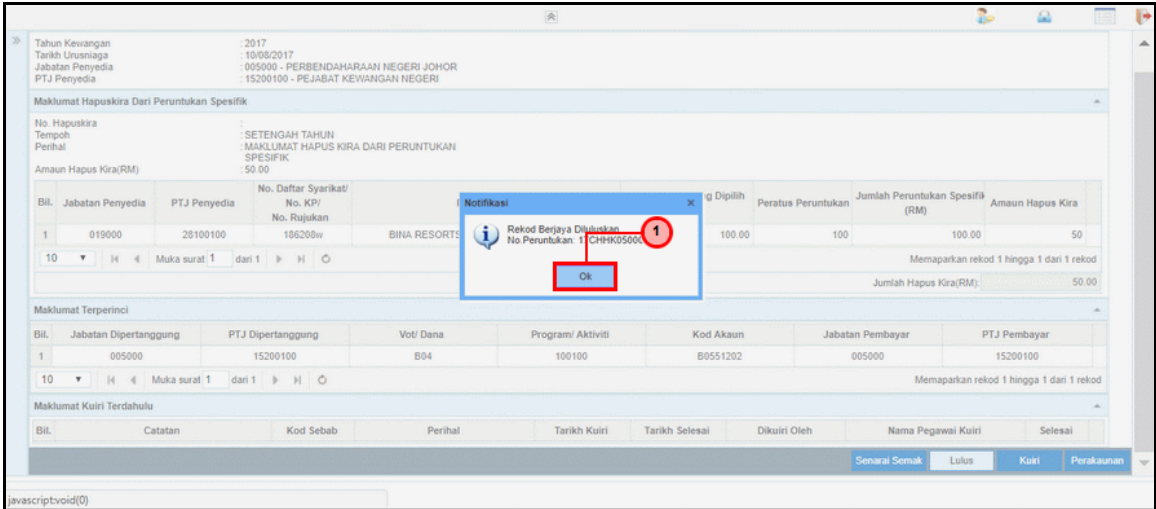
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Terperinci	

6. Skrin Kelulusan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



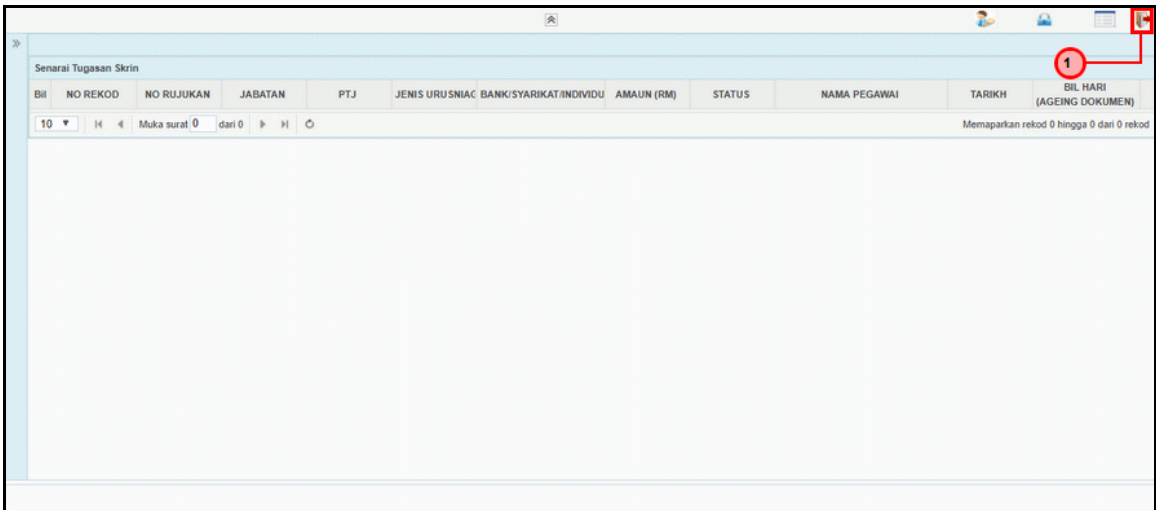
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Lulus	
2	Klik pada butang Ya untuk pengesahan	

7. Skrin Kelulusan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod Berjaya Diluluskan. Klik pada butang Ok	

8. Skrin Kelulusan Hapus Kira Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon Log Keluar	