



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

USER MANUAL

**Hapus Kira Bukan 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 BUKAN DARI PERUNTUKAN SPESIFIK.....	2
2.1 Skrin Kemasukan	2
2.2 Skrin Semakan	18
2.3 Skrin Kelulusan	23

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 BUKAN DARI PERUNTUKAN SPESIFIK

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

Proses Hapus kira ini akan dilakukan secara terus keatas mana-mana penghutang.

Status bil penghutang akan menjadi Hapus kira

Proses ini dimulakan dengan pengguna perlu memilih untuk melakukan hapus kira melalui Peruntukan Hutang Ragu atau terus ke Akaun Belanja Hapus Kira.

Sekiranya pengguna memilih untuk menggunakan amaun Peruntukan Hutang Ragu sistem perlu semak baki Peruntukan Hutang Ragu yang pernah di buat terlebih dahulu iaitu di skrin Peruntukan Am.

Sekiranya amaun yang hendak dihapus kira lebih rendah dari peruntukan hutang ragu tersebut sistem akan membenarkan proses diteruskan.

Sekiranya amaun lebih dari Peruntukan Hutang Ragu maka pengguna perlu memilih kaedah Hapus Kira tanpa peruntukan dengan memilih akaun Belanja Hapus Kira.

2.1 Skrin Kemasukan

Skrin ini membenarkan Pegawai PKN Penyedia untuk membuat Kemasukan Hapus Kira Bukan 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

Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKONG	LULUS 1	LULUS 2	KUIRI
1		Daftar Maklumat Kontrak	1470							
2		Jana Bayaran Berjadual								
3		Pindaan Bayaran Berjadual								
4	Pengurusan Kontrak (COM)	Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Arahan Bayaran	1							
6		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	0	-	-	-	-	-	-	0
7		Pesanan Tempatan	0	-	-	-	-	-	-	0
8		Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan	6	-	-	-	-	-	-	-
9	Perolehan (PROC)	Waran Perjalanan Udara	0	-	-	-	-	-	-	0
10		Arahan Bayaran	11	153	-	-	-	-	-	-
11		Baucar Jurnal	0	-	-	-	-	-	-	0

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 73 re

Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVI	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH
										BIL HARI (AGEING DOKUM)

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada Menu Utama	

3. Skrin Menu iSPEKS dipaparkan

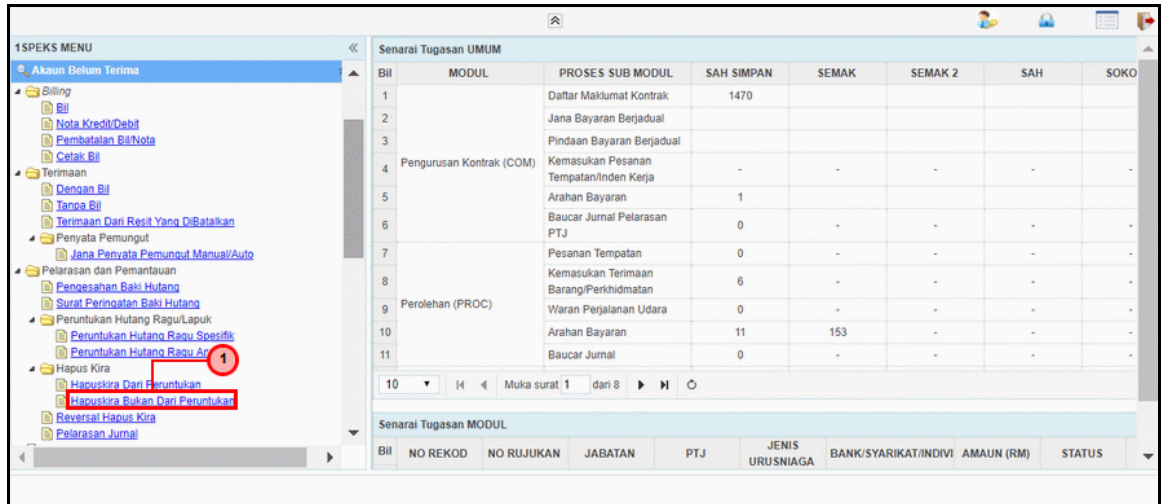
Senarai Tugas UMUM										
Bil	MODUL	PROSES SUB MODUL	SAH SIMPAN	SEMAK	SEMAK 2	SAH	SOKO			
1		Daftar Maklumat Kontrak	1470							
2		Jana Bayaran Berjadual								
3		Pindaan Bayaran Berjadual								
4	Pengurusan Kontrak (COM)	Kemasukan Pesanan Tempatan/Inden Kerja	-	-	-	-	-	-	-	-
5		Arahan Bayaran	1							
6		Baucar Jurnal Pelarasan PTJ	0	-	-	-	-	-	-	0
7		Pesanan Tempatan	0	-	-	-	-	-	-	0
8		Kemasukan Terimaan Barang/Perkhidmatan	6	-	-	-	-	-	-	-
9	Perolehan (PROC)	Waran Perjalanan Udara	0	-	-	-	-	-	-	0
10		Arahan Bayaran	11	153	-	-	-	-	-	-
11		Baucar Jurnal	0	-	-	-	-	-	-	0

Memaparkan rekod 1 hingga 10 dari 73 re

Senarai Tugas MODUL										
Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVI	AMAUN (RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH
										BIL HARI (AGEING DOKUM)

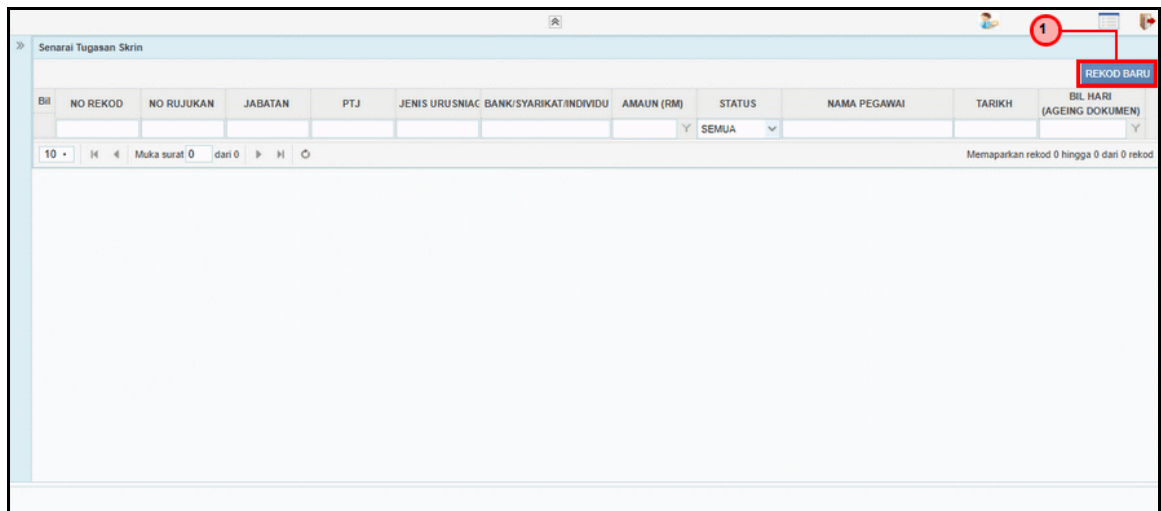
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada modul Akaun Belum Terima	

4. Skrin Menu iSPEKS dipaparkan



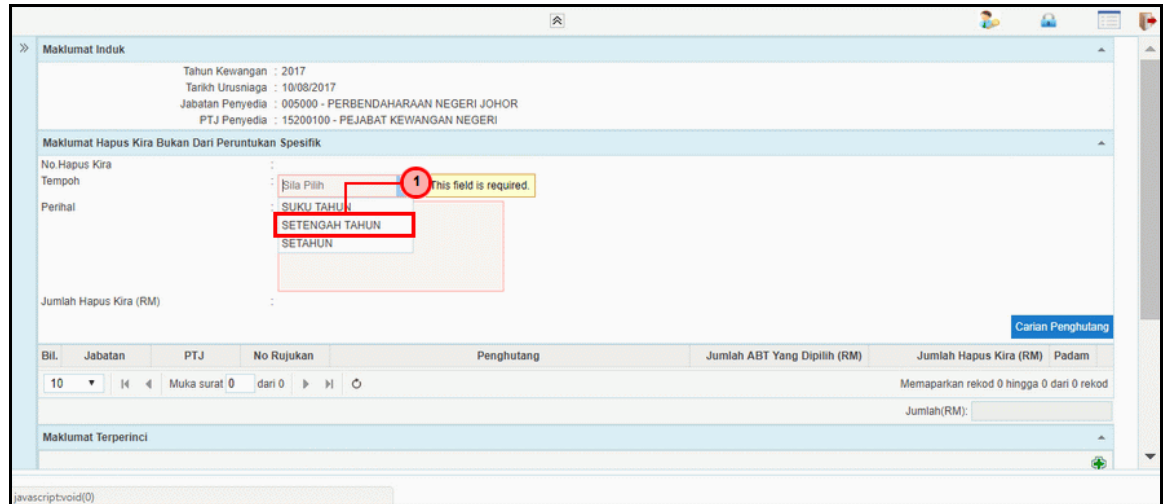
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada proses Hapuskira Bukan Dari Peruntukan	

5. Skrin Menu iSPEKS dipaparkan



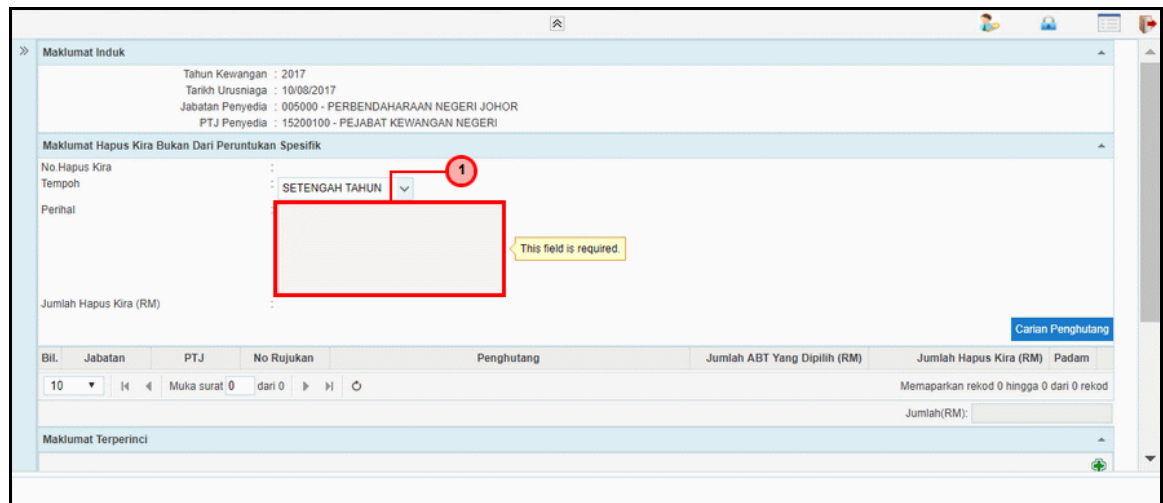
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Rekod Baru	

6. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



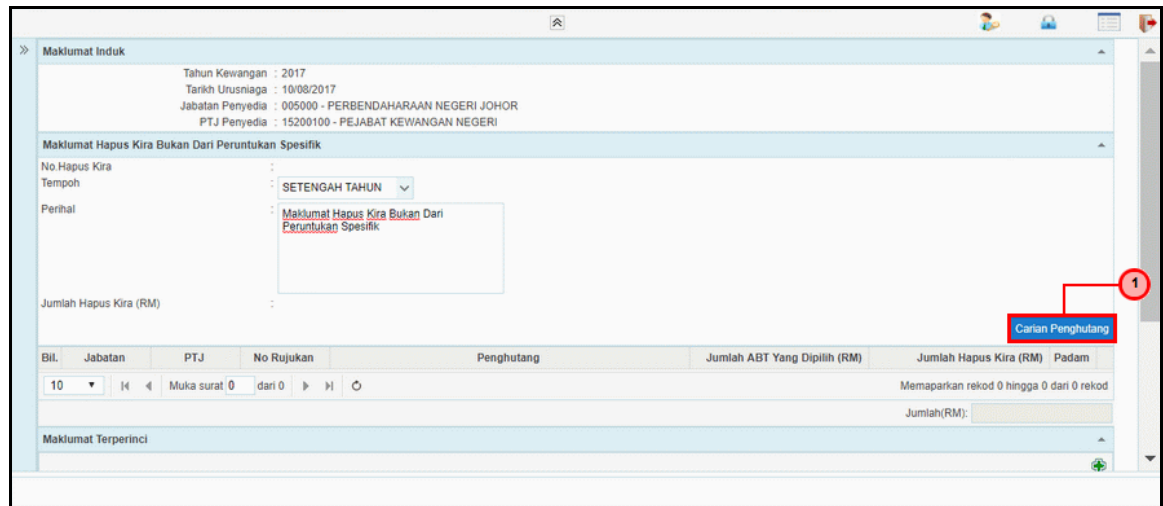
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai <i>list down</i> pada medan Tempoh. Pilih maklumat yang dipaparkan.	

7. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



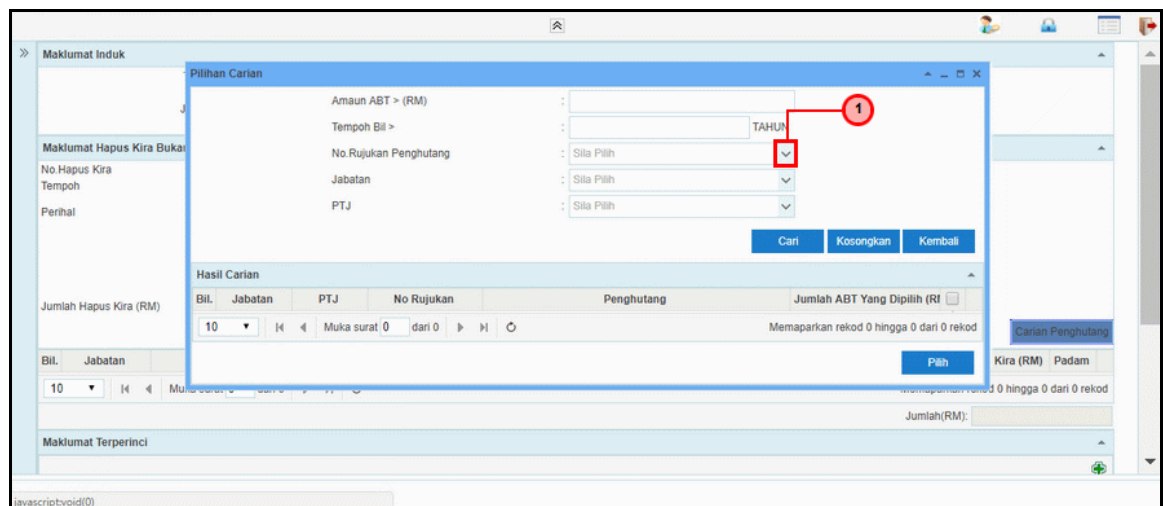
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Perihal, kunci masuk maklumat sebagai contoh "Maklumat Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik"	

8. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



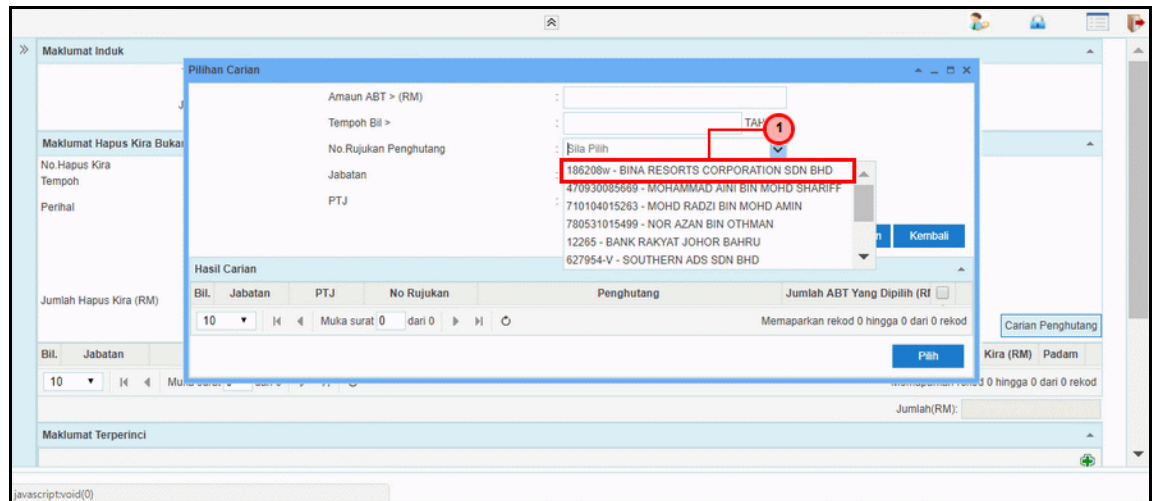
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Carian Penghutang	

9. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



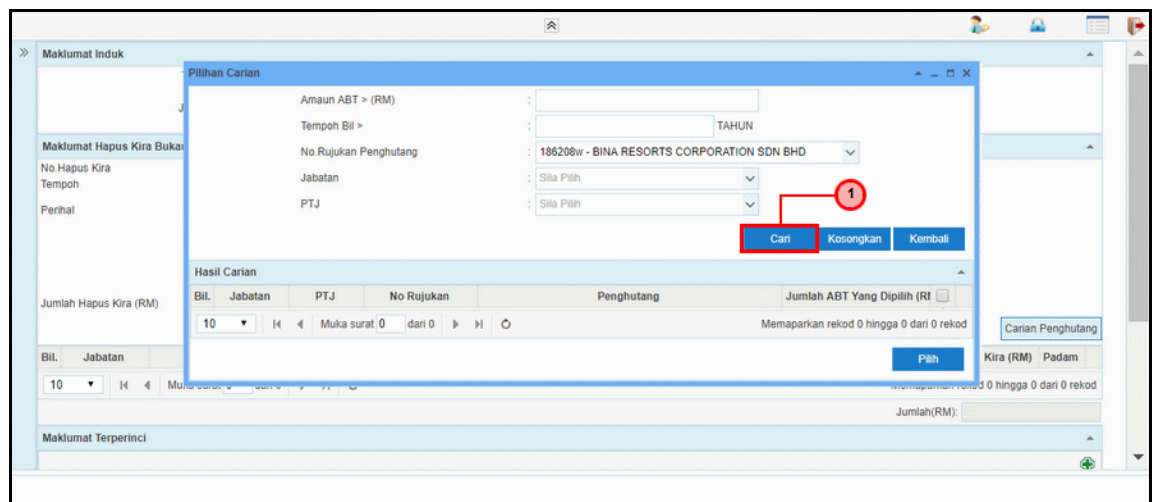
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Panel Pilihan Carian dipaparkan. Kunci masuk maklumat pada salah satu medan yang disediakan.	

10. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



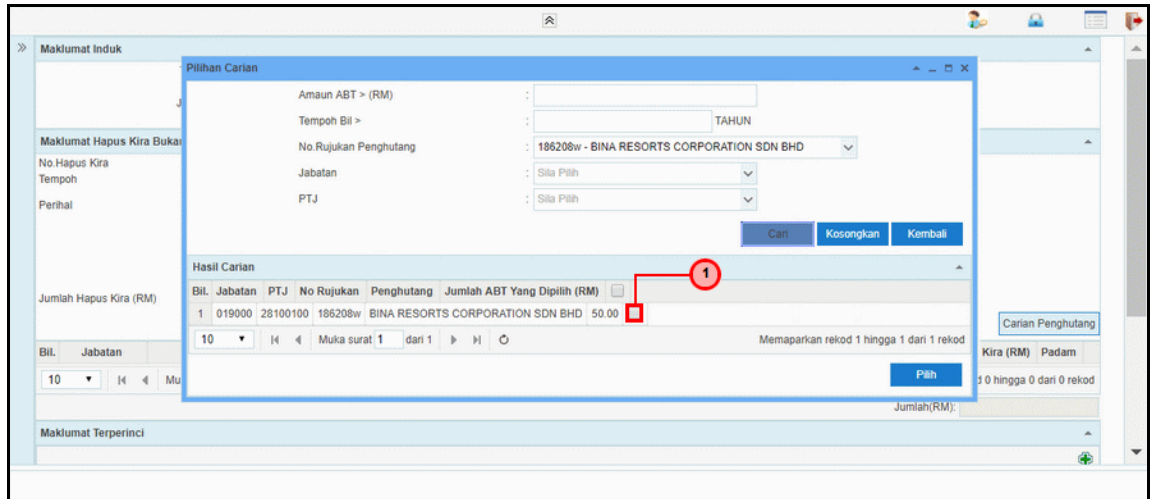
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pilih maklumat yang dipaparkan	

11. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Cari	

12. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



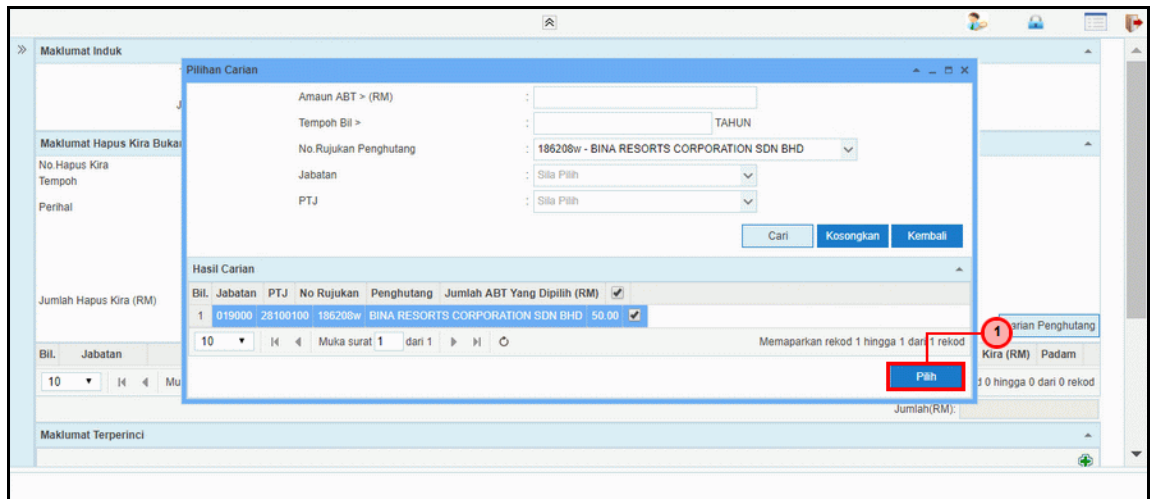
The screenshot shows the 'Pilihan Carian' window with the following details:

- Search Criteria:**
 - Amaun ABT > (RM):
 - Tempoh Bil >: TAHUN
 - No Rujukan Penghutang: 186208w - BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD
 - Jabatan: Sila Pilih
 - PTJ: Sila Pilih
- Buttons:** Cari, Kosongkan, Kembali
- Search Results Table:**

Bil.	Jabatan	PTJ	No Rujukan	Penghutang	Jumlah ABT Yang Dipilih (RM)
1	019000	28100100	186208w	BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD	50.00
- Navigation:** 10, Muka surat 1 dari 1
- Buttons:** Pilih

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Maklumat pada panel Hasil Carian dipaparkan. Tick pada rekod yang dipaparkan	

13. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



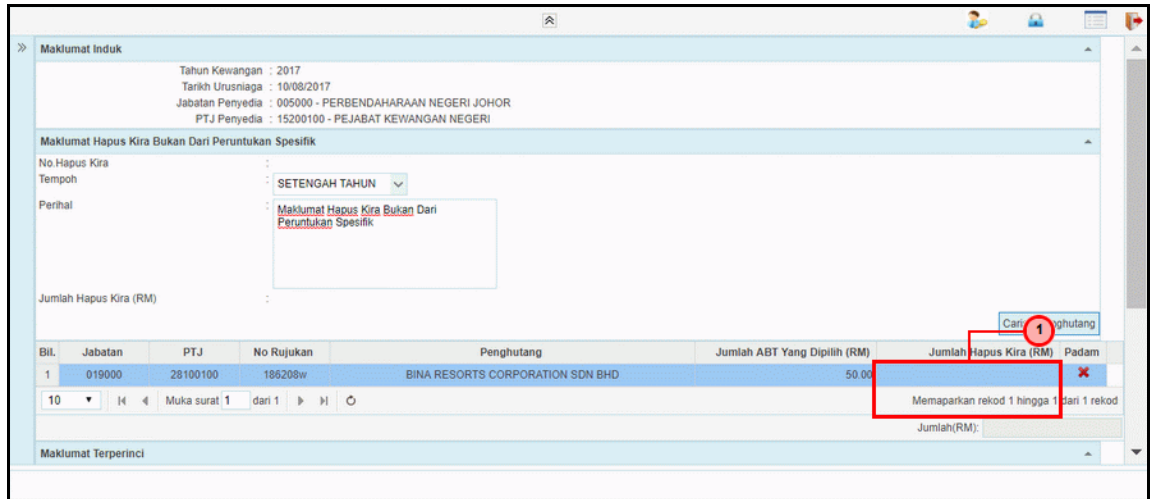
The screenshot shows the 'Pilihan Carian' window with the following details:

- Search Criteria:**
 - Amaun ABT > (RM):
 - Tempoh Bil >: TAHUN
 - No Rujukan Penghutang: 186208w - BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD
 - Jabatan: Sila Pilih
 - PTJ: Sila Pilih
- Buttons:** Cari, Kosongkan, Kembali
- Search Results Table:**

Bil.	Jabatan	PTJ	No Rujukan	Penghutang	Jumlah ABT Yang Dipilih (RM)
1	019000	28100100	186208w	BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD	50.00
- Navigation:** 10, Muka surat 1 dari 1
- Buttons:** Pilih

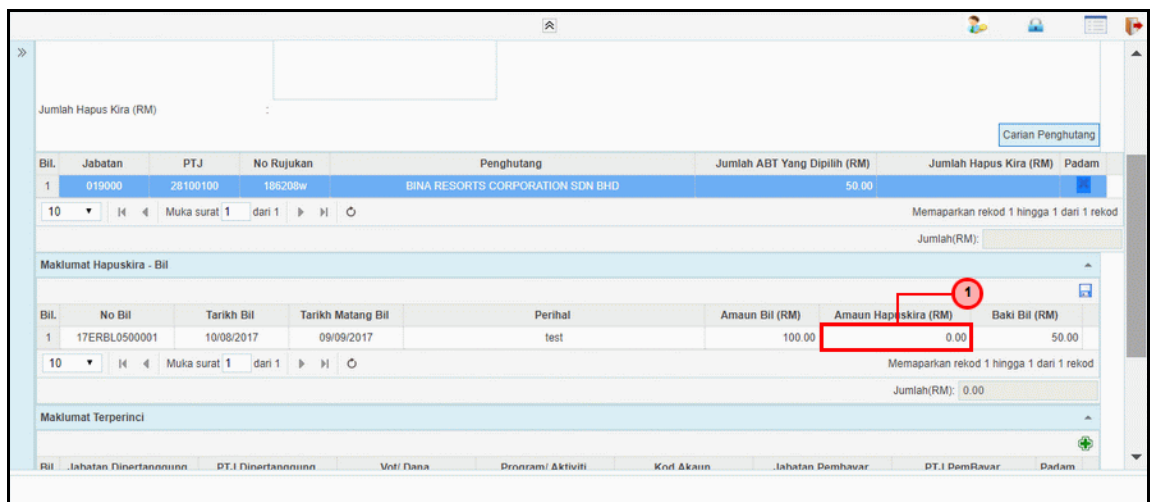
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Pilih	

14. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



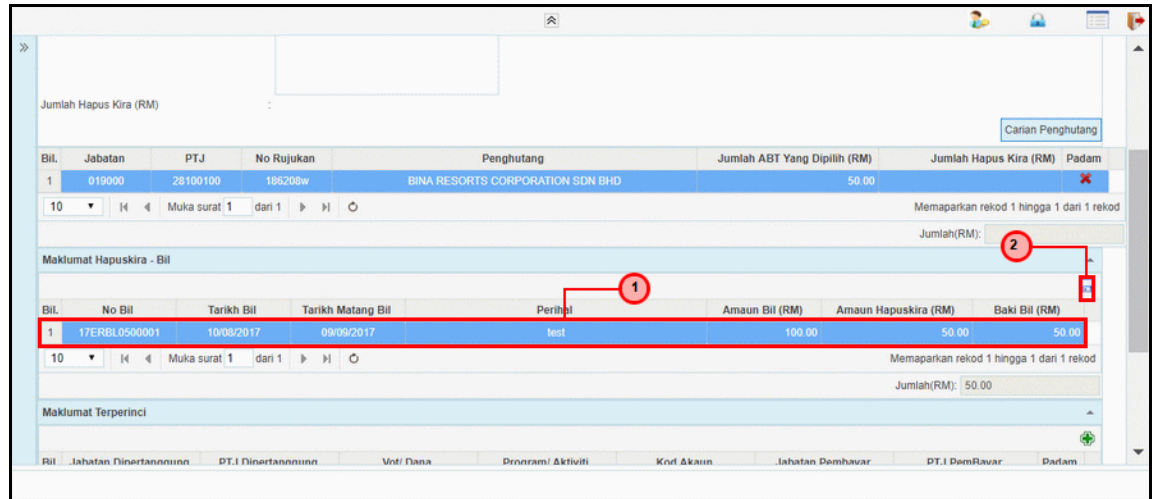
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwiklik rekod yang dipaparkan	

15. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



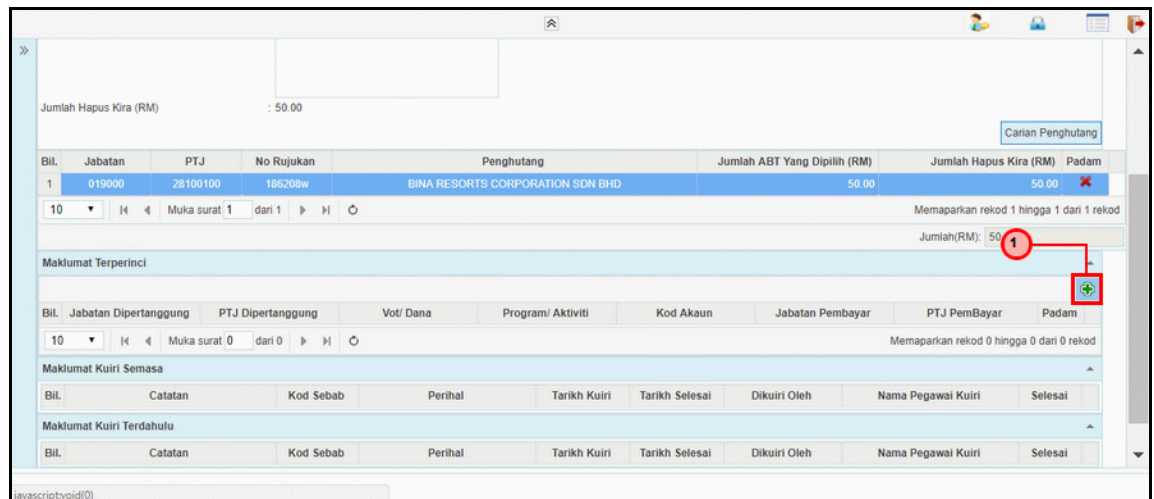
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Pada medan Amaun Hapus Kira (RM) di panel Maklumat Hapus Kira - Bil, kunci masuk maklumat sebagai contoh "50"	

16. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



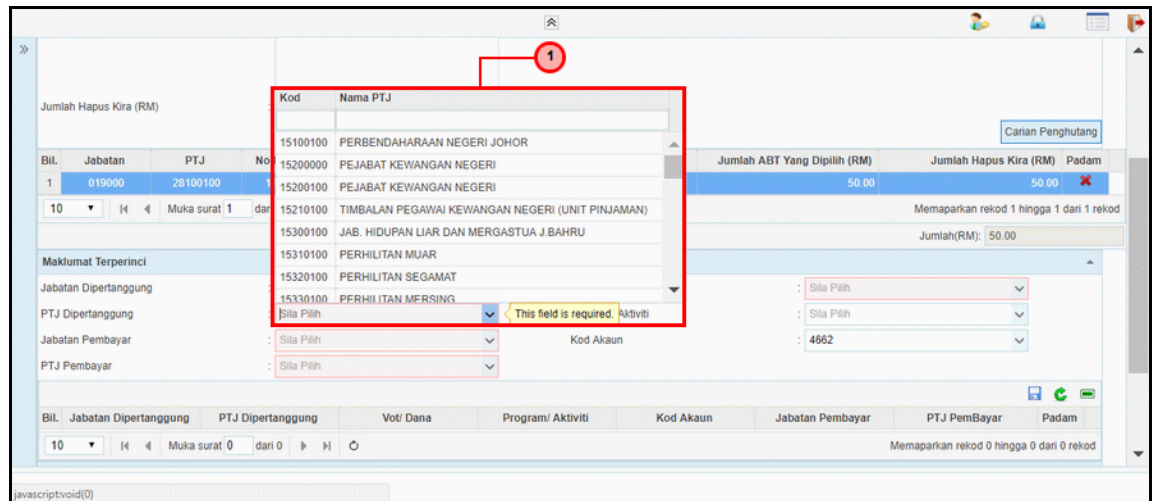
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada rekod yang dipaparkan	
2	Klik pada ikon Simpan untuk menyimpan maklumat	

17. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



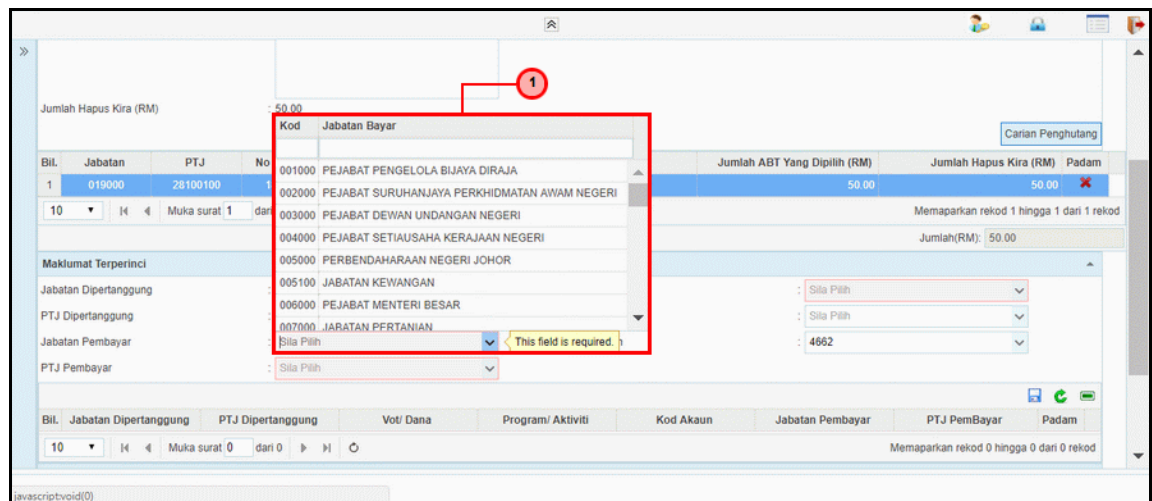
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon untuk kunci masuk Maklumat Terperinci	

18. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



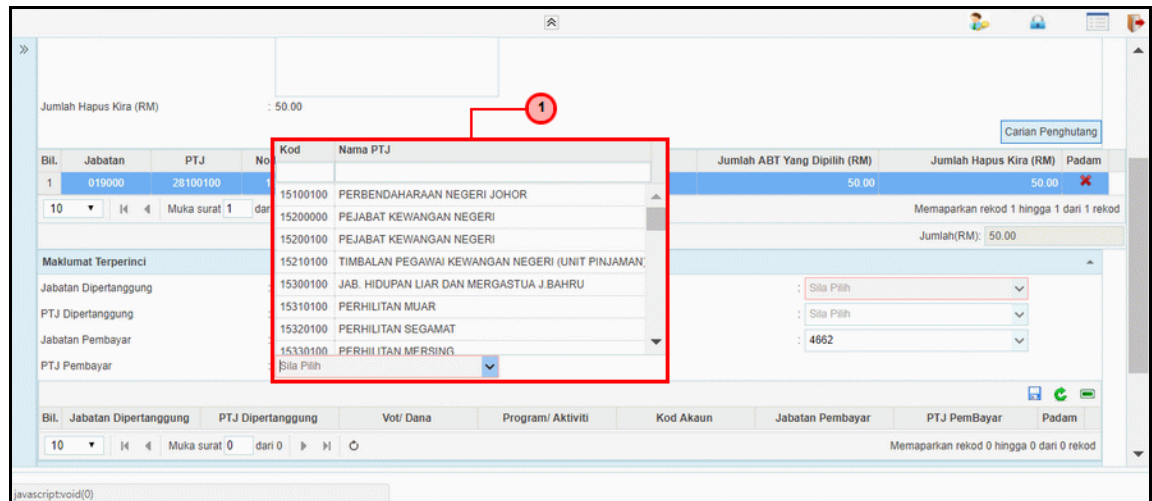
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai list down pada medan PTJ Tanggung. Pilih maklumat yang dipaparkan.	

19. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



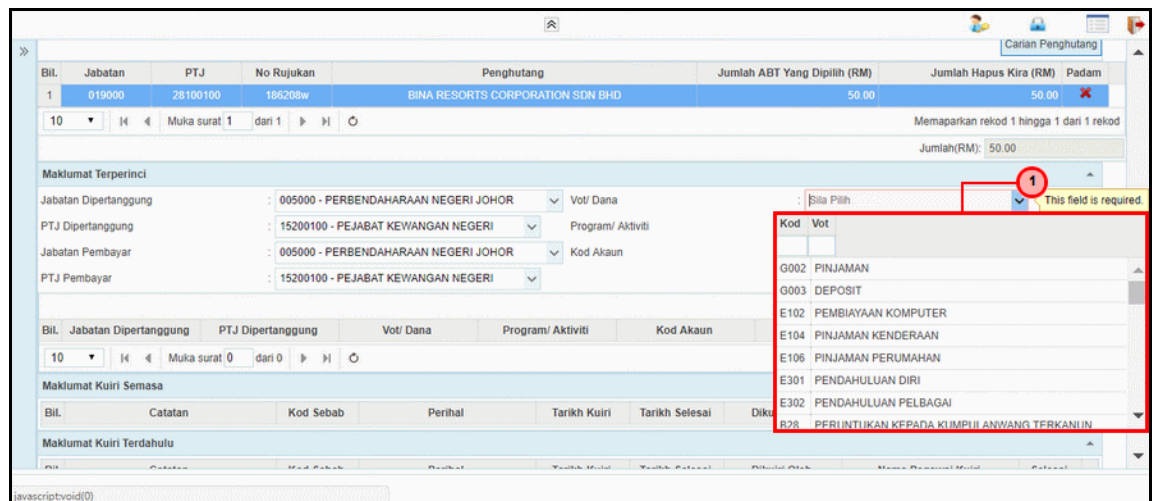
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai <i>list down</i> pada medan Jabatan Pembayar. Pilih maklumat yang dipaparkan.	

20. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



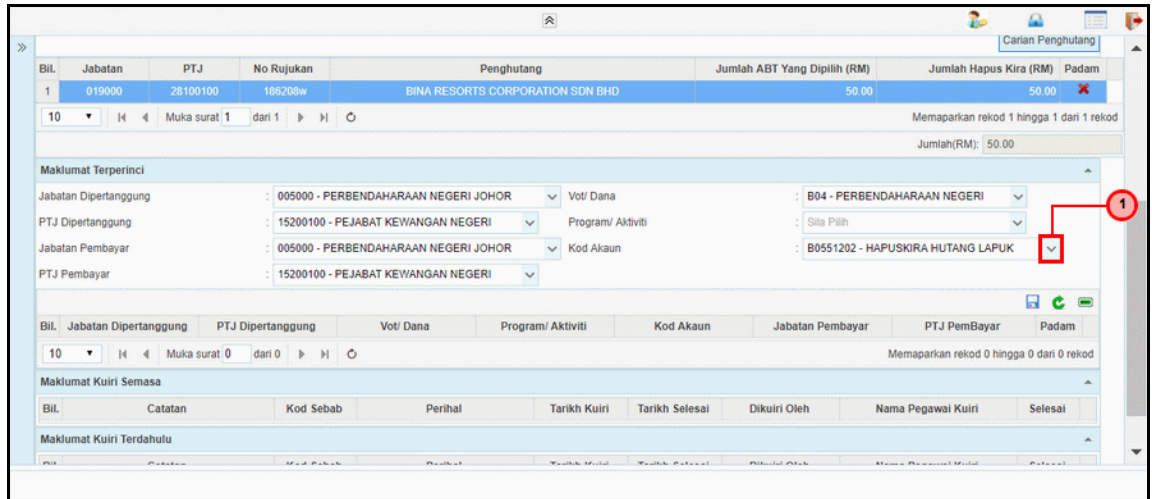
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik senarai <i>list down</i> pada medan PTJ Pembayar. Pilih maklumat yang dipaparkan.	

21. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan.



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

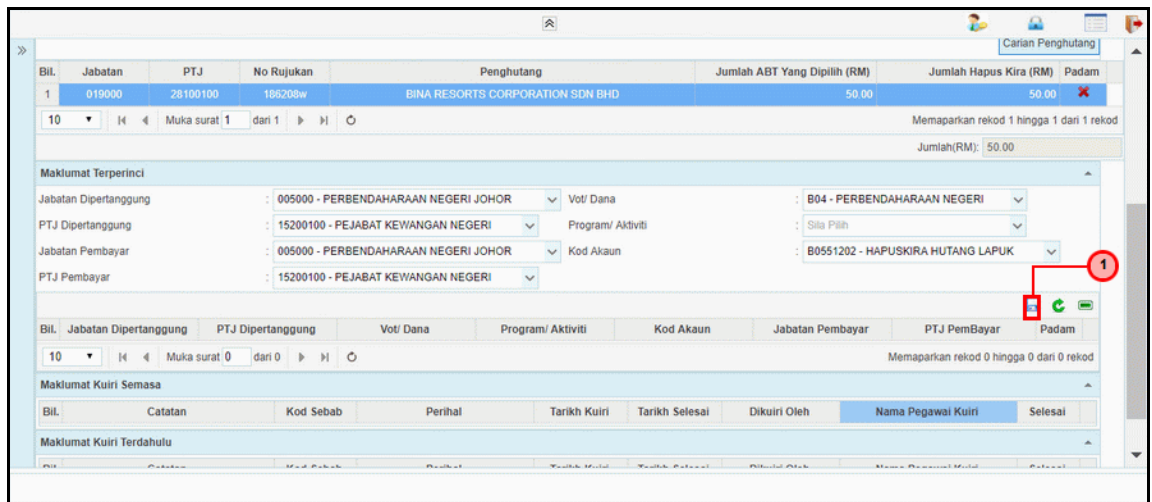
22. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



The screenshot shows the 'Carian Penghutang' (Debtor Search) screen. The 'Maklumat Terperinci' (Detailed Information) section is expanded, showing various fields for the debtor 'BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD'. The 'Kod Akaun' (Account Code) field is highlighted with a red box, and a red circle with the number 1 indicates the next step.

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

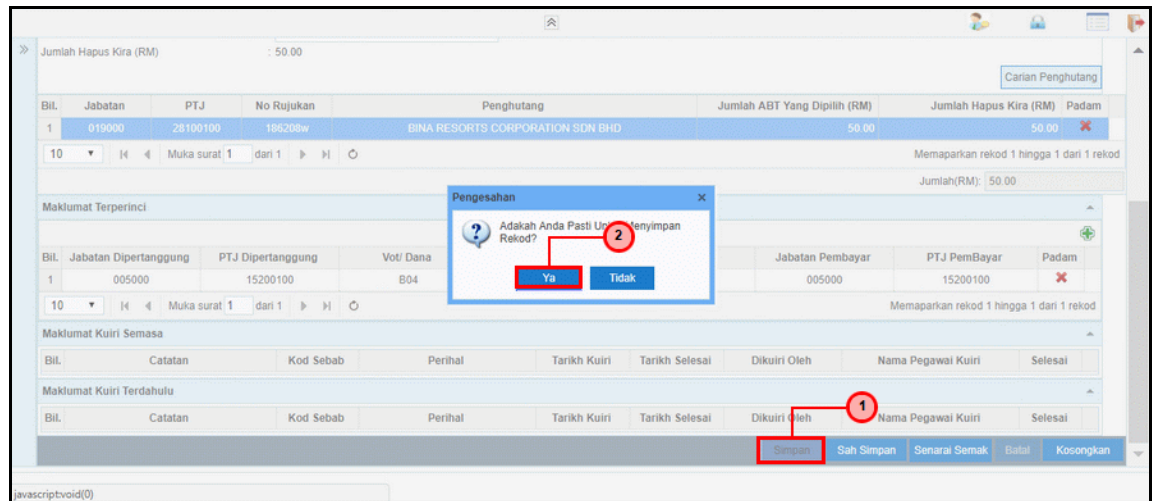
23. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



The screenshot shows the 'Carian Penghutang' (Debtor Search) screen. The 'Maklumat Terperinci' (Detailed Information) section is expanded, showing various fields for the debtor 'BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD'. The 'Simpan' (Save) icon is highlighted with a red box, and a red circle with the number 1 indicates the next step.

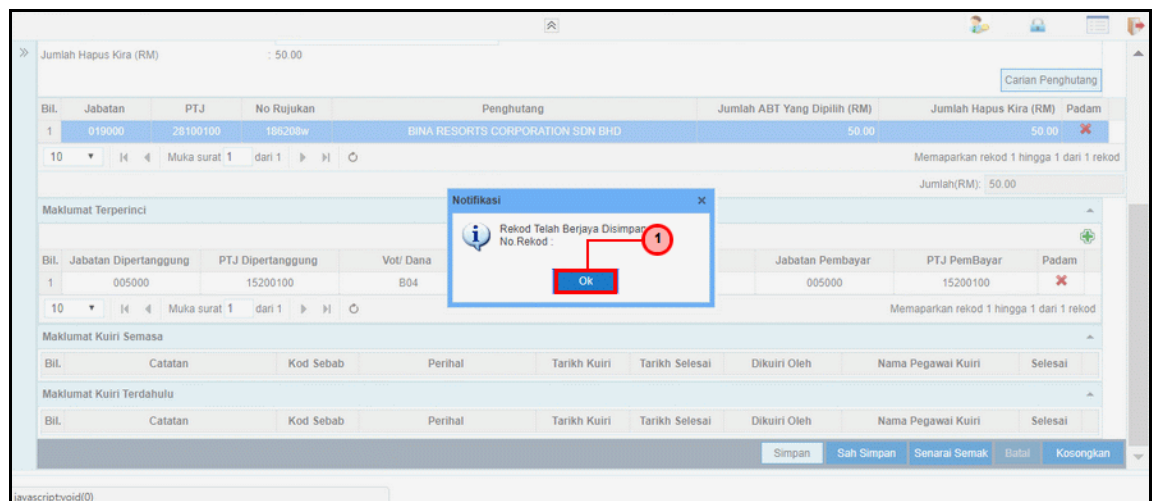
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon Simpan	

24. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



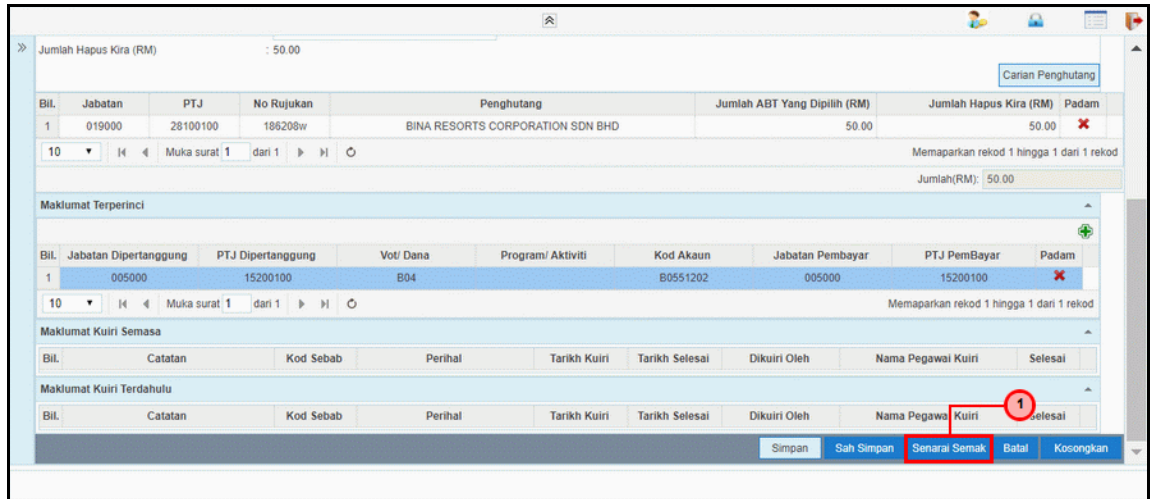
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Simpan untuk menyimpan rekod.	
2	Klik pada butang Ya untuk pengesahan	

25. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



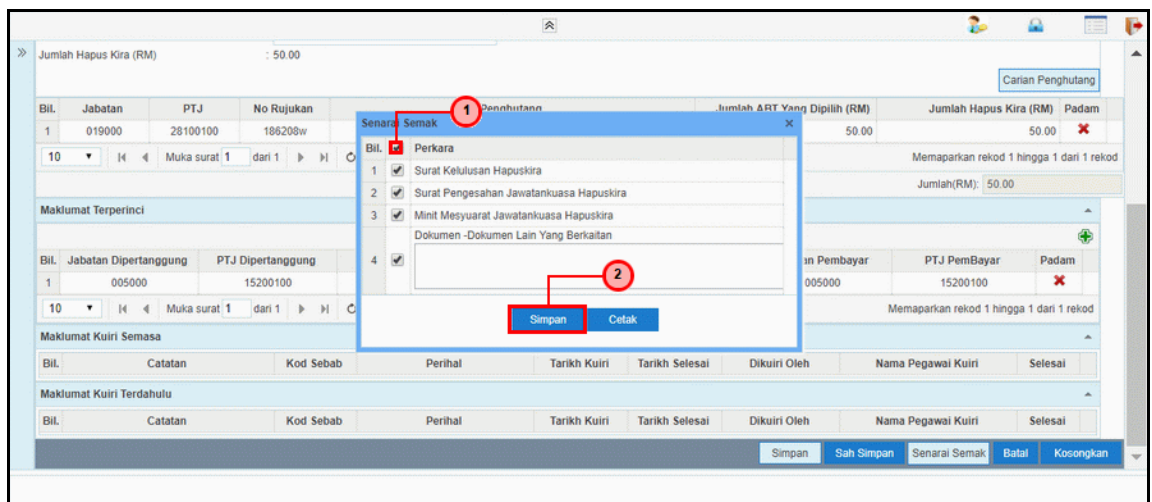
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Rekod Telah Berjaya Disimpan. Klik pada butang Ok	

26. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



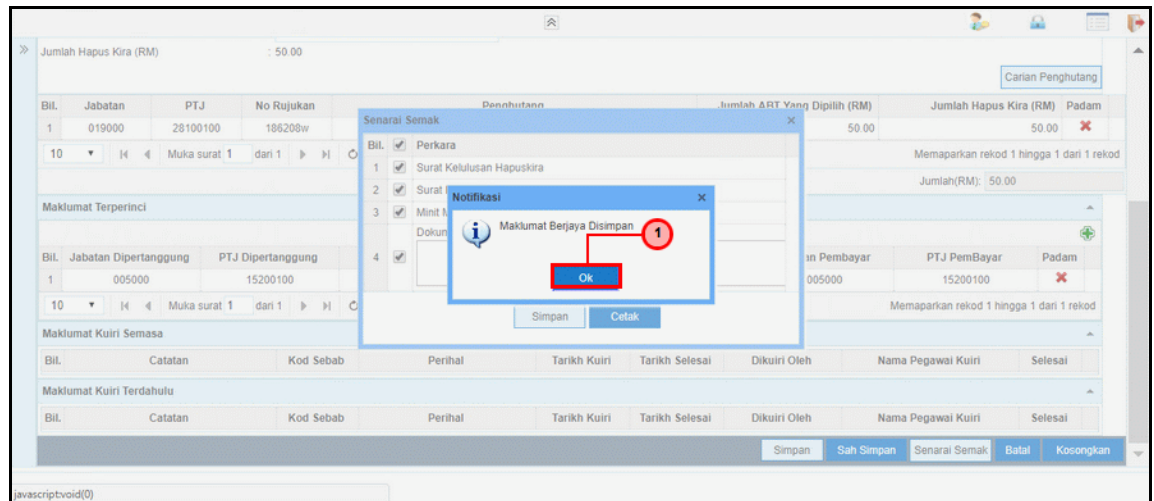
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Senarai Semak	

27. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



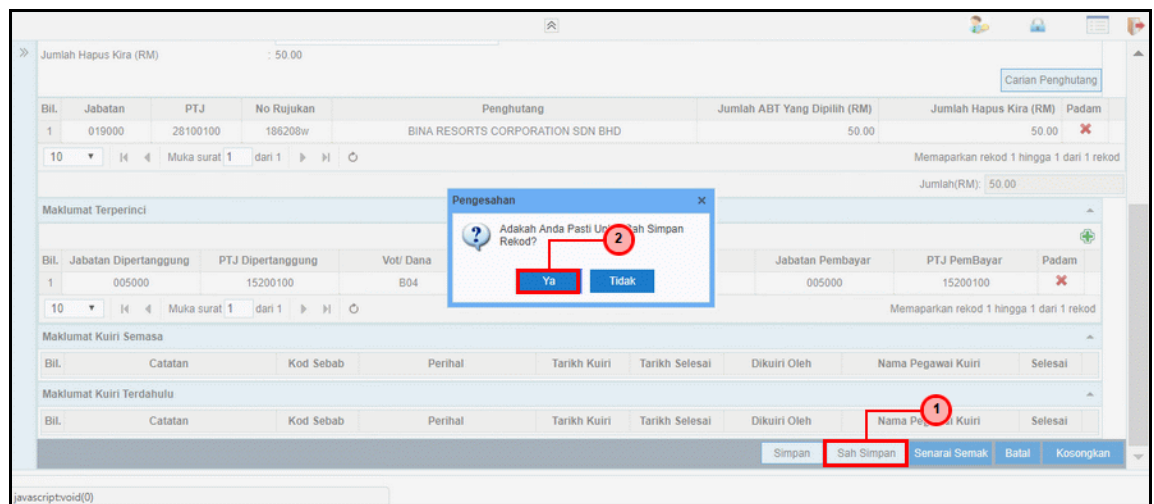
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Tick pada Senarai Semak yang berkenaan	
2	Klik pada butang Simpan	

28. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



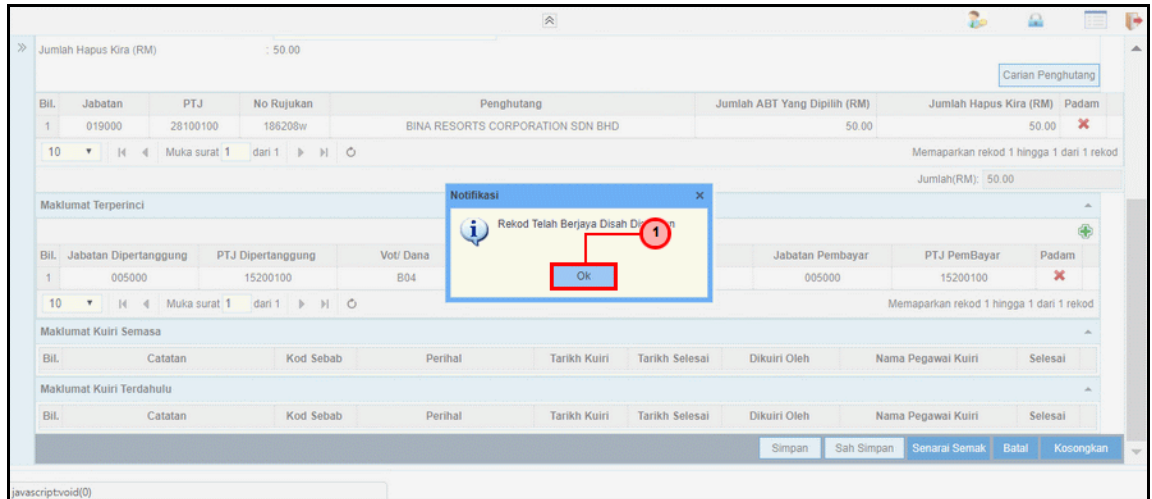
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Maklumat Berjaya Disimpan. Klik pada butang Ok	

29. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



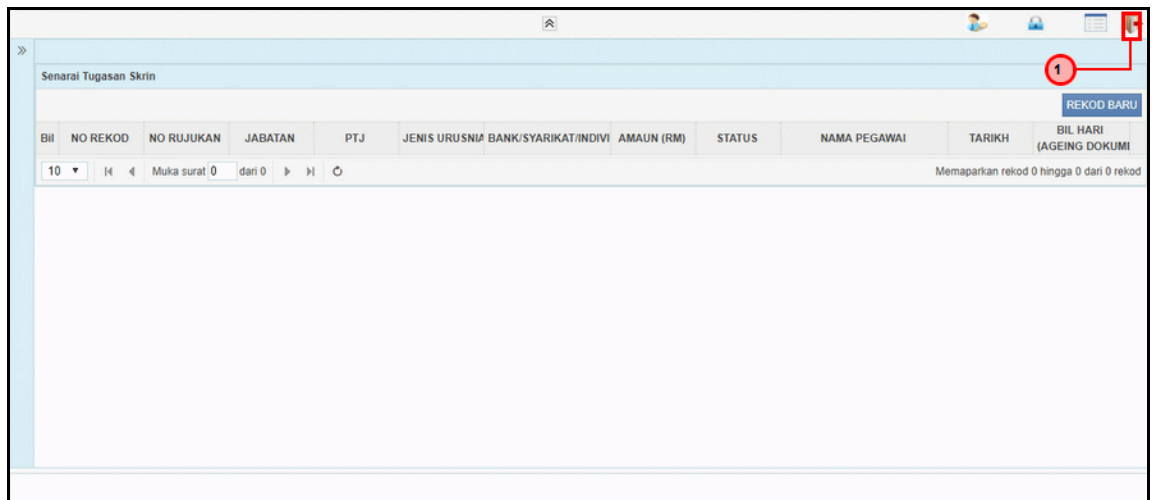
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Sah Simpan	
2	Klik pada butang Ya untuk pengesahan	

30. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



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

31. Skrin Kemasukan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon Log Keluar	

2.2 Skrin Semakan

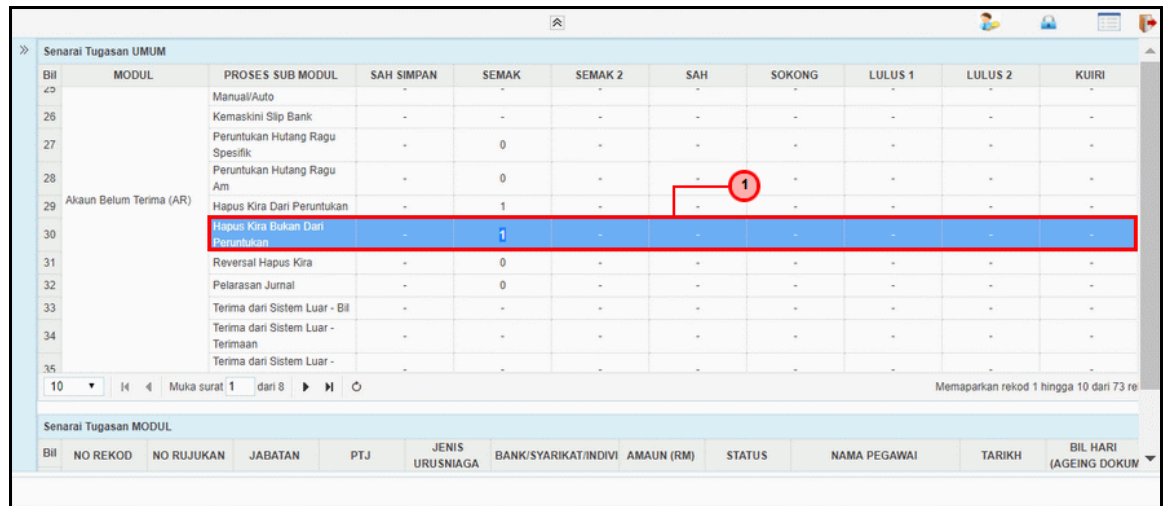
Skrin ini membenarkan pegawai PKN Penyemak untuk membuat Semakan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik

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 **Senarai Tugas** **UMUM** dipaparkan



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

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

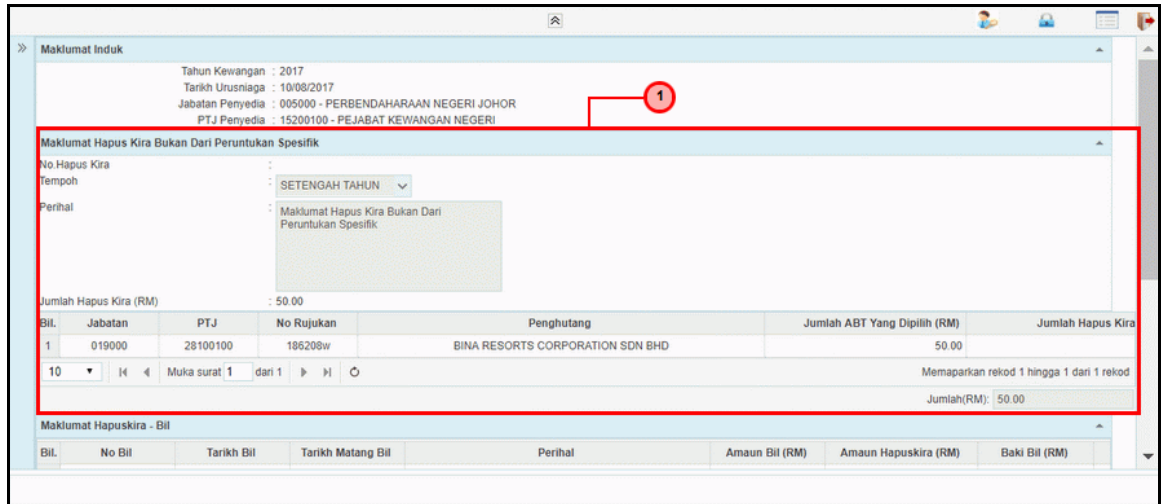
3. Skrin **Senarai Tugas** **MODUL** dipaparkan



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUSNIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVI	AM	RM	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUM)
45												
46												
47												
48												
1	17CHHK0503001				HK0503 - HAPU		50.00	SAH SIMPAN			10/08/2017	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik rekod yang dipaparkan pada Senarai Tugas MODUL	

4. Skrin Semakan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Maklumat Induk

Tahun Kewangan : 2017
 Tarikh Unsur: 10/08/2017
 Jabatan Penyedia : 005000 - PERBENDAHARAAN NEGERI JOHOR
 PTJ Penyedia : 15200100 - PEJABAT KEWANGAN NEGERI

Maklumat Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik

No Hapus Kira :
 Tempoh : SETENGAH TAHUN
 Perihal : Maklumat Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik

Jumlah Hapus Kira (RM) : 50.00

Bil.	Jabatan	PTJ	No Rujukan	Penghutang	Jumlah ABT Yang Dipilih (RM)	Jumlah Hapus Kira
1	019000	28100100	186209w	BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD	50.00	

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Jumlah(RM): 50.00

Maklumat Hapuskira - Bil

Bil.	No Bil	Tarikh Bil	Tarikh Matang Bil	Perihal	Amaun Bil (RM)	Amaun Hapuskira (RM)	Baki Bil (RM)
1	17ERBL0500001	10/08/2017	09/09/2017	test	100.00	50.00	50.00

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Jumlah(RM): 50.00

Maklumat Terperinci

Bil.	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Kod Akaun	Jabatan Pembayar	PTJ Pembayar
1	005000	15200100	B04		B0551202	005000	15200100

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Maklumat Kuiri Semasa

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

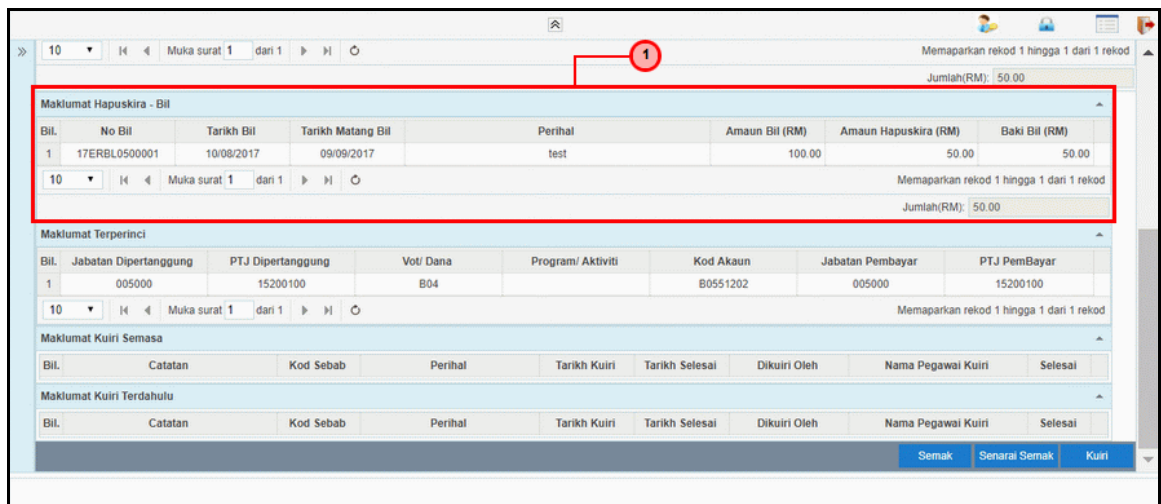
Maklumat Kuiri Terdahulu

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

Semak Senarai Semak Kuiri

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

5. Skrin Semakan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Jumlah(RM): 50.00

Maklumat Hapus Kira - Bil

Bil.	No Bil	Tarikh Bil	Tarikh Matang Bil	Perihal	Amaun Bil (RM)	Amaun Hapuskira (RM)	Baki Bil (RM)
1	17ERBL0500001	10/08/2017	09/09/2017	test	100.00	50.00	50.00

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Jumlah(RM): 50.00

Maklumat Terperinci

Bil.	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Vot/ Dana	Program/ Aktiviti	Kod Akaun	Jabatan Pembayar	PTJ Pembayar
1	005000	15200100	B04		B0551202	005000	15200100

10 Muka surat 1 dari 1

Memaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

Maklumat Kuiri Semasa

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

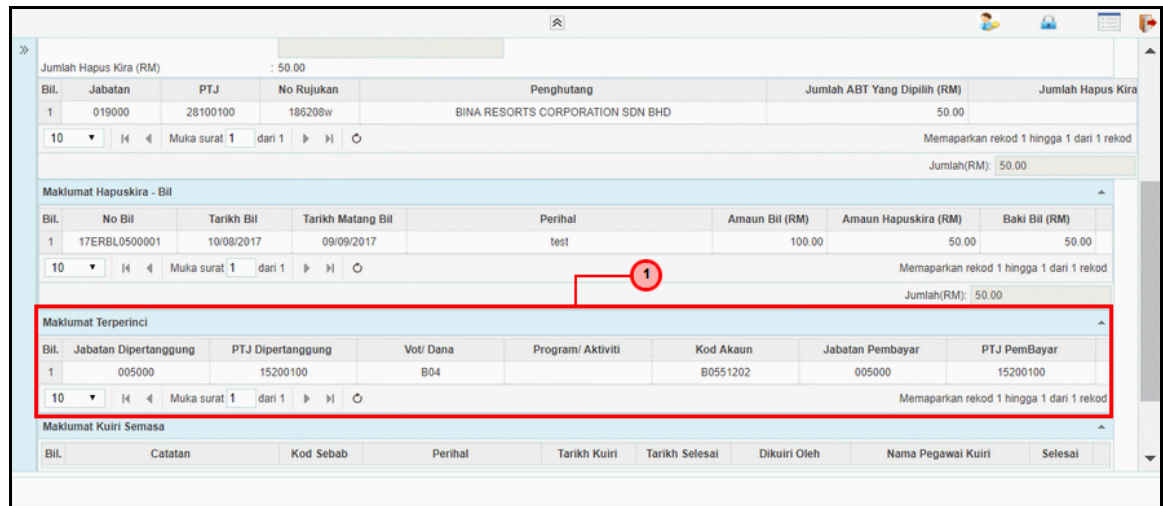
Maklumat Kuiri Terdahulu

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

Semak Senarai Semak Kuiri

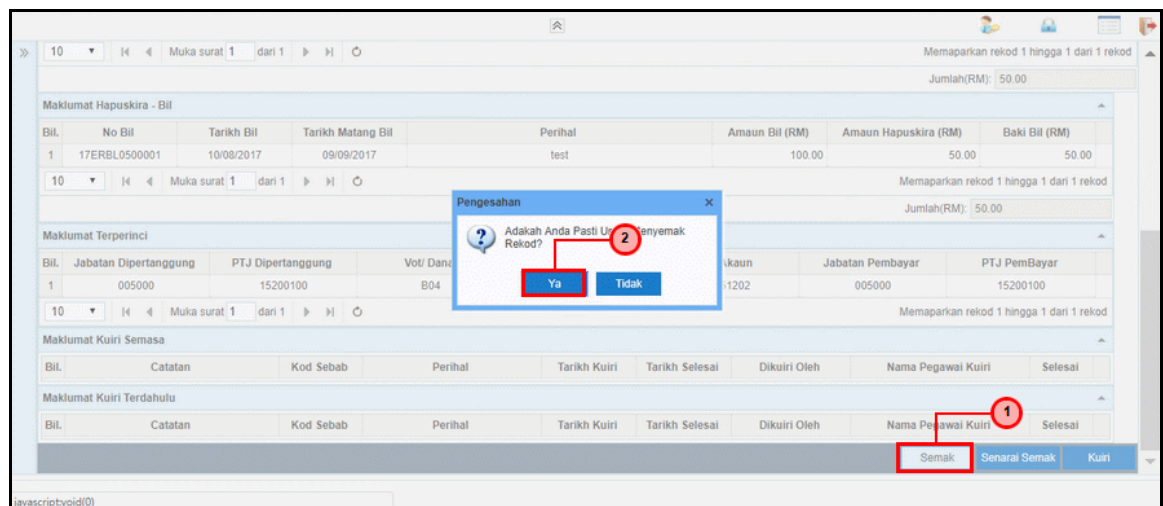
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Hapus Kira - Bil	

6. Skrin Semakan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



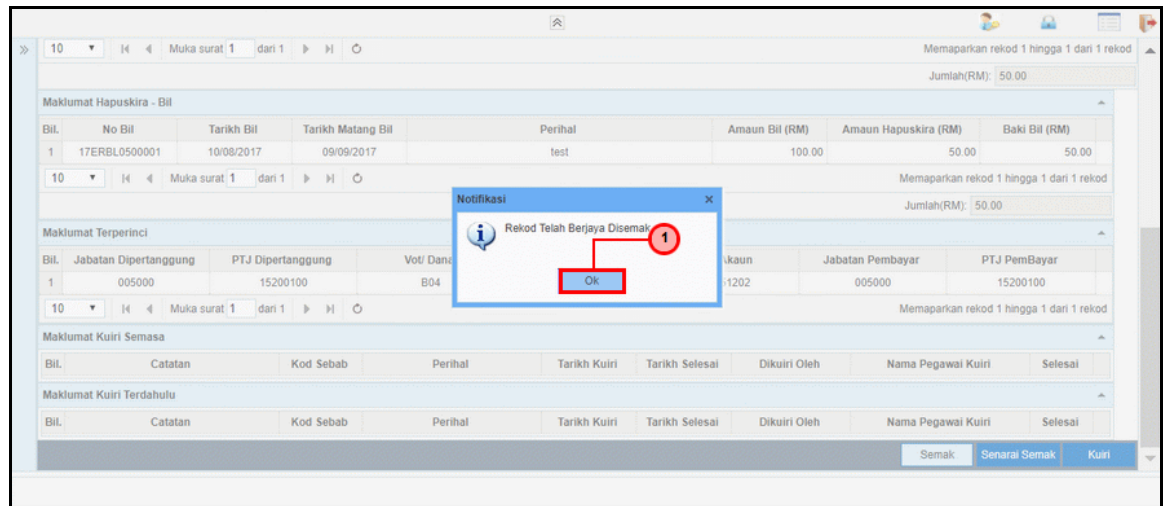
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Terperinci	

7. Skrin Semakan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



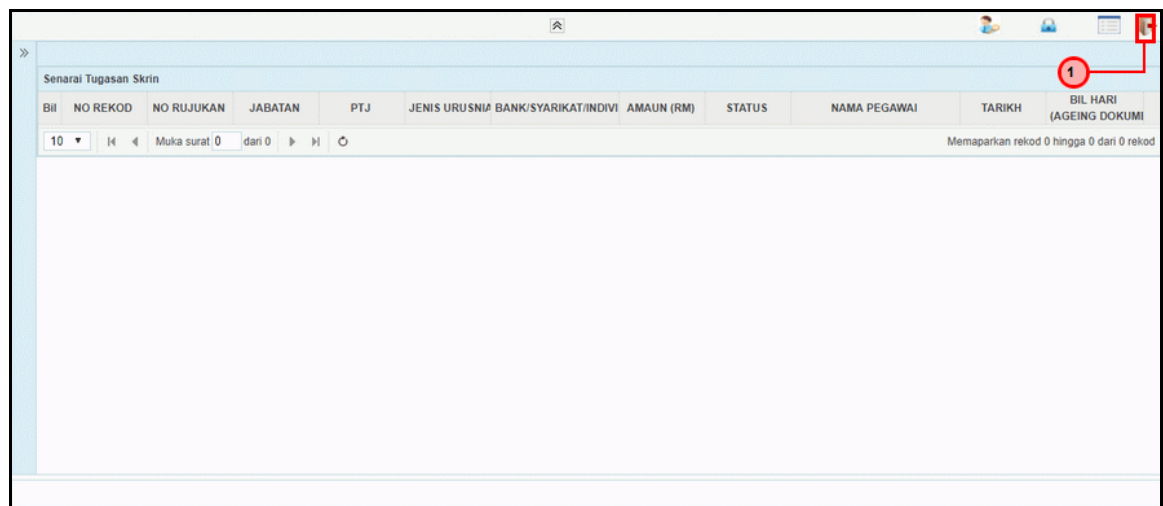
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada butang Semak	
2	Klik pada butang Ya untuk pengesahan	

8. Skrin Semakan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



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

9. Skrin Semakan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon Log Keluar	

2.3 Skrin Kelulusan

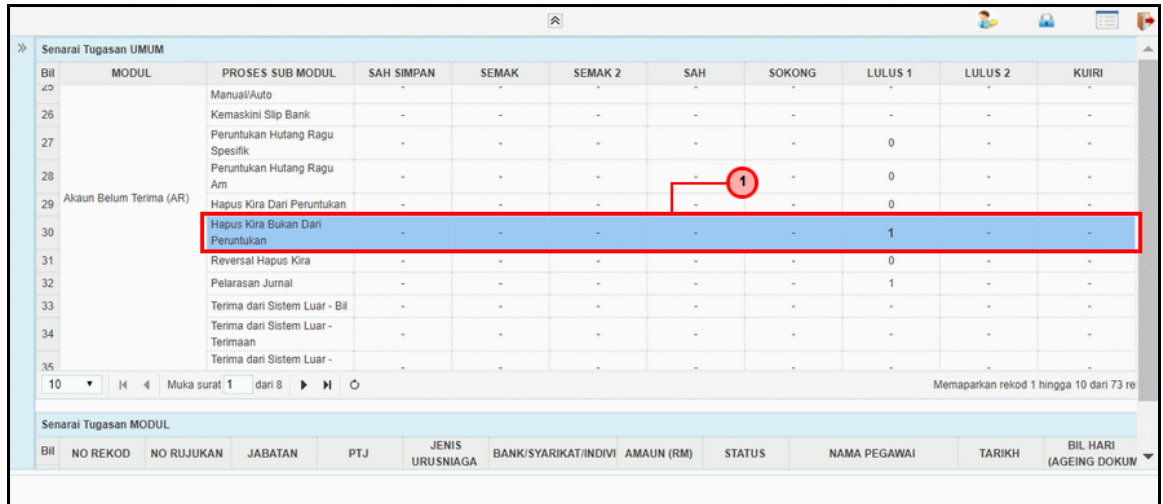
Skrin ini membenarkan pegawai PKN Pelulus untuk membuat Kelulusan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik

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	

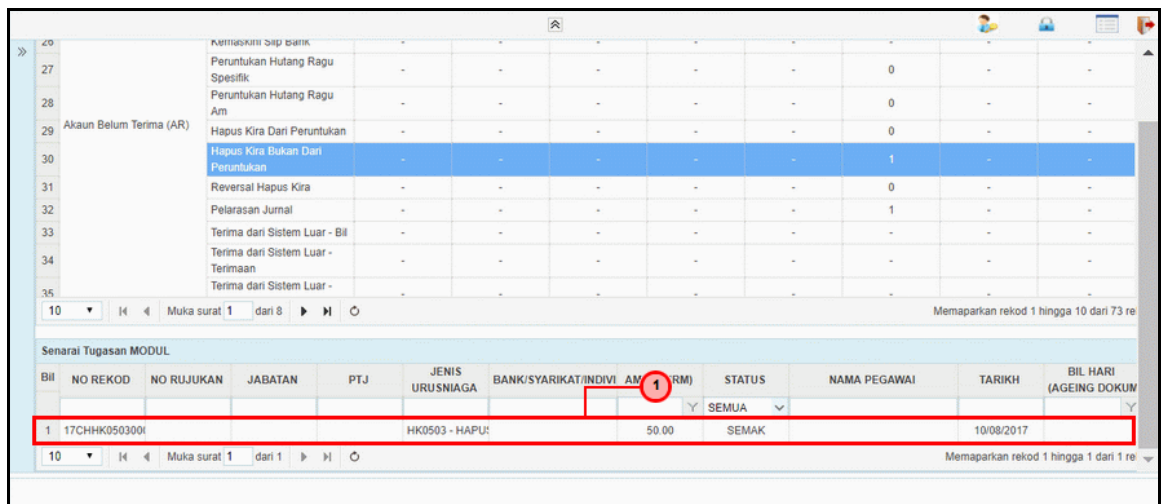
2. Skrin **Senarai Tugas UMUM** dipaparkan



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

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

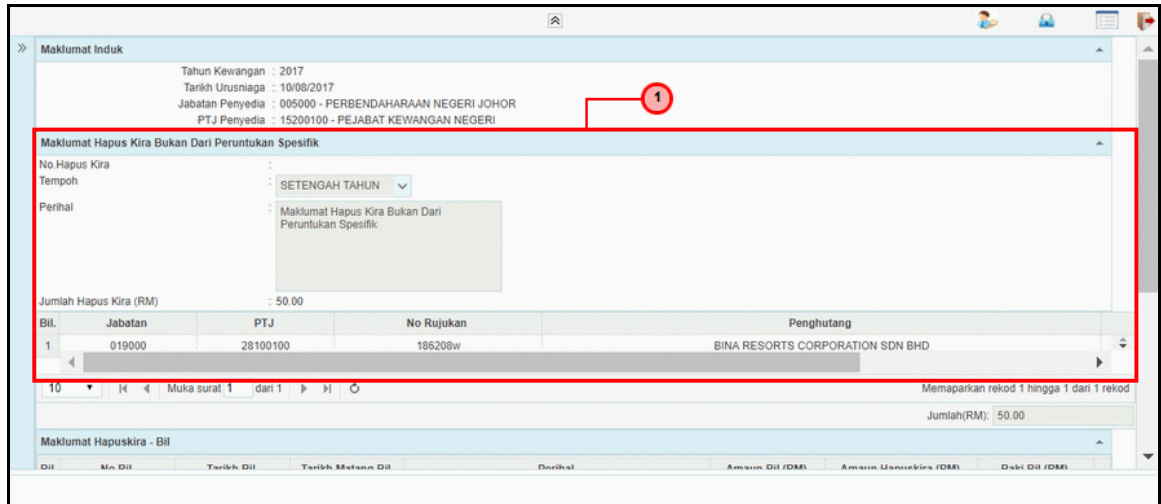
3. Skrin **Senarai Tugas MODUL** dipaparkan



Bil	NO REKOD	NO RUJUKAN	JABATAN	PTJ	JENIS URUS NIAGA	BANK/SYARIKAT/INDIVI	AM	(RM)	STATUS	NAMA PEGAWAI	TARIKH	BIL HARI (AGEING DOKUM)
1	17CHHK0503001				HK0503 - HAPU!		50.00	SEMAK			10/08/2017	

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Dwikklik rekod yang dipaparkan pada Senarai Tugas MODUL	

4. Skrin Kelulusan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



Maklumat Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik

No Hapus Kira :
Tempoh : SETENGAH TAHUN
Perihal : Maklumat Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik

Jumlah Hapus Kira (RM) : 50.00

Bil.	Jabatan	PTJ	No Rujukan	Penghutang
1	019000	28100100	186208w	BINA RESORTS CORPORATION SDN BHD

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod
Jumlah(RM): 50.00

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	10/08/2017	09/09/2017	test	100.00	50.00	50.00

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod
Jumlah(RM): 50.00

Maklumat Terperinci

Bil.	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Voti/ Dana	Program/ Aktiviti	Kod Akaun	Jabatan Pembayar	PTJ Pembayar
1	005000	15200100	B04		B0551202	005000	15200100

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

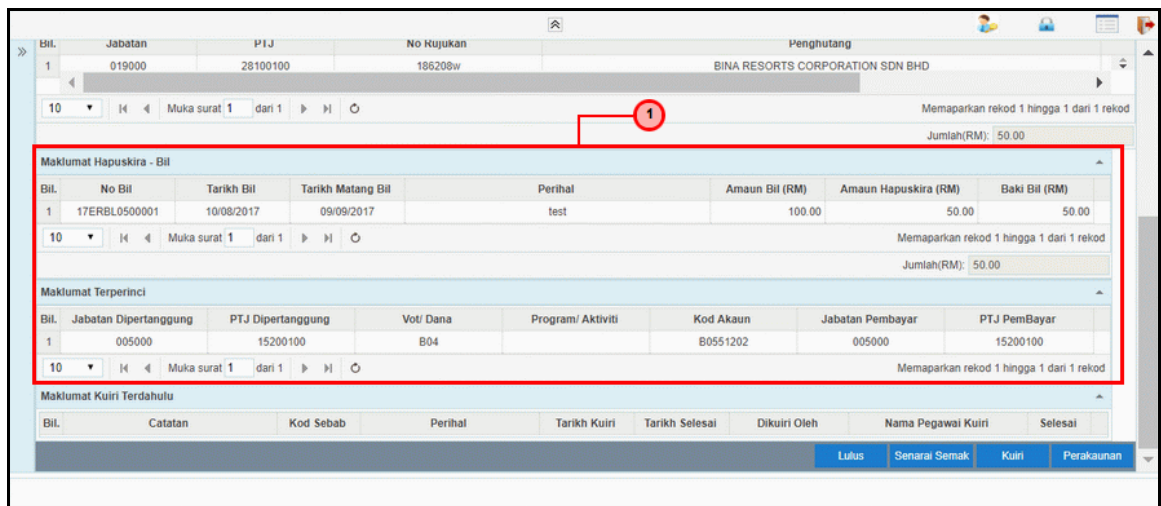
Maklumat Kuiri Terdahulu

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

Lulus Senarai Semak Kuiri Perakaunan

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

5. Skrin Kelulusan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



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	10/08/2017	09/09/2017	test	100.00	50.00	50.00

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod
Jumlah(RM): 50.00

Maklumat Terperinci

Bil.	Jabatan Dipertanggung	PTJ Dipertanggung	Voti/ Dana	Program/ Aktiviti	Kod Akaun	Jabatan Pembayar	PTJ Pembayar
1	005000	15200100	B04		B0551202	005000	15200100

Mempaparkan rekod 1 hingga 1 dari 1 rekod

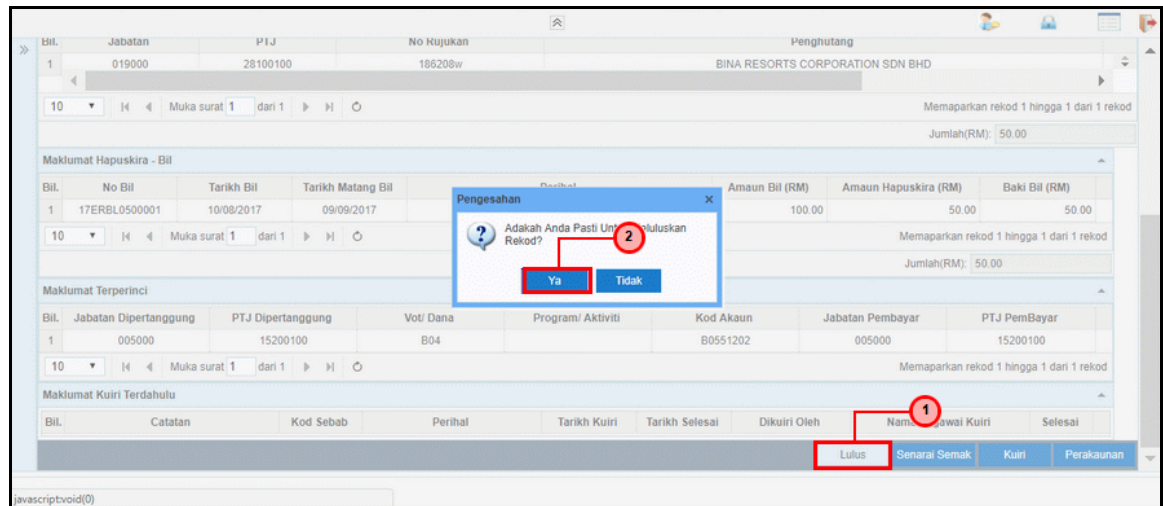
Maklumat Kuiri Terdahulu

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

Lulus Senarai Semak Kuiri Perakaunan

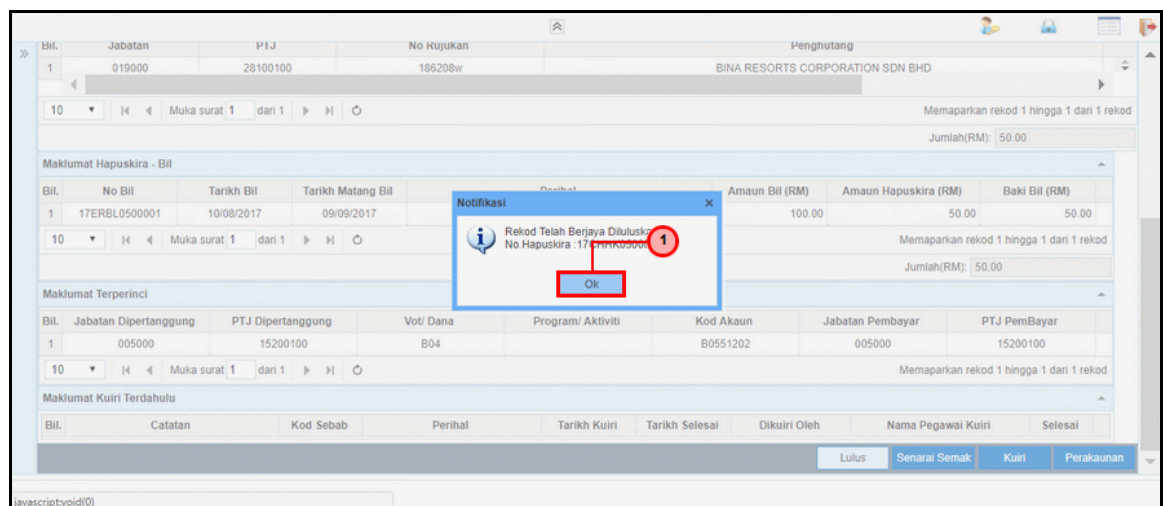
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Semak maklumat yang dipaparkan pada panel Maklumat Hapus Kira - Bil dan Maklumat Terperinci yang dipaparkan	

6. Skrin Kelulusan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan




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

7. Skrin Kelulusan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik dipaparkan



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

8. Skrin **Kelulusan Hapus Kira Bukan Dari Peruntukan Spesifik** dipaparkan



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada ikon Log Keluar	