



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

USER MANUAL

**Muat Turun
Bil/Resit/ Nota Kredit
(PORTAL)**

Untuk

**JABATAN AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA**



iSPEKS

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

No	Versi	Tarikh	Dikemaskini Oleh	Catatan
1	1.1	28/05/2019	Theta Technologies Sdn Bhd	Keluaran Versi 1.1

ISI KANDUNGAN

NO.	TAJUK	M/S
1.0	GLOSARI.....	1
2.0	RESIT / BIL / NOTA DEBIT/ NOTA KREDIT – AR.....	2
2.1	Skrin Kemasukan.....	2

1.0 GLOSARI

Terma	Keterangan Proses
TTSB	Theta Technologies Sdn. Bhd
iSPEKS	Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan Negeri
JANM	Jabatan Akauntan Negara Malaysia
PT	Modul Portal

2.0 RESIT / BIL / NOTA DEBIT/ NOTA KREDIT – AR

2.1 Skrin Kemasukan

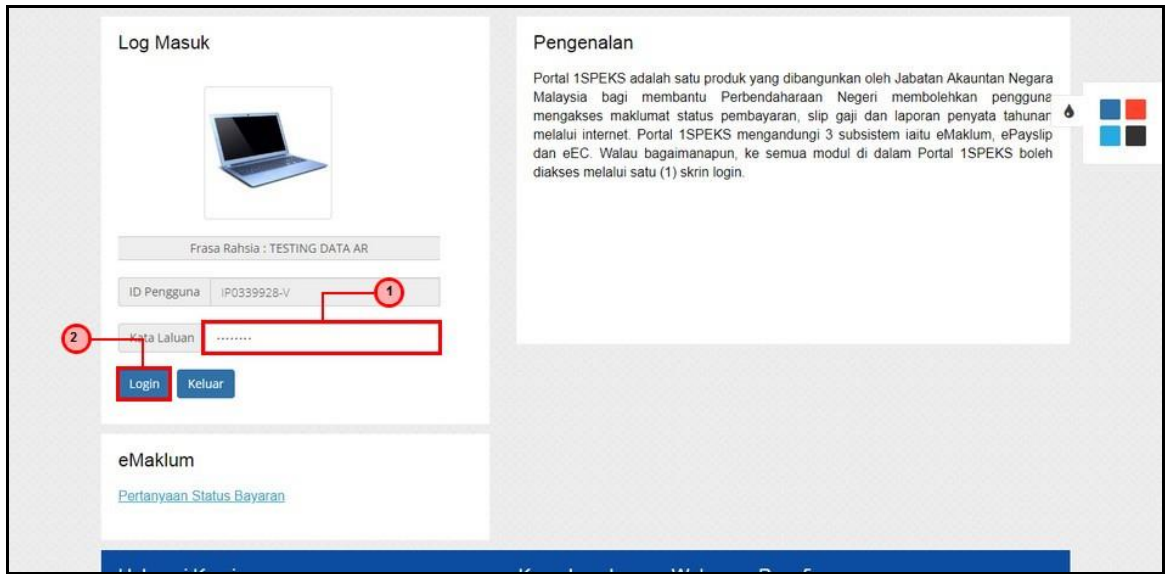
Skrin ini membenarkan pengguna untuk muat turun Resit/ Bil/ Nota Debit/ Nota Kredit.


1. Skrin Login - Portal dipaparkan.



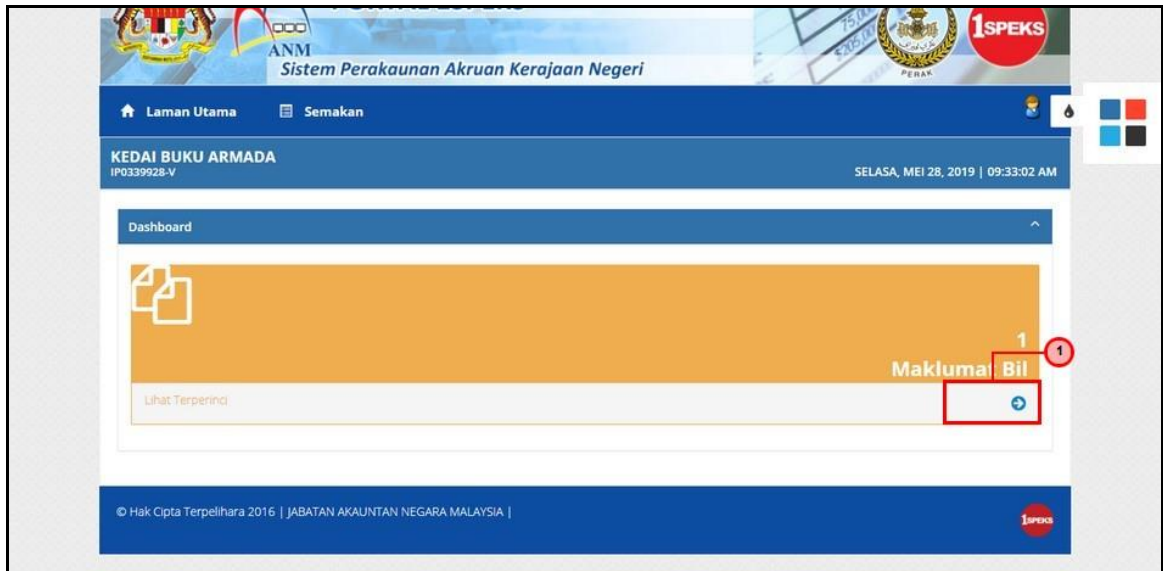
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat pada medan ID Pengguna .	
2	Klik pada butang Seterusnya .	


2. Skrin Login - Portal dipaparkan.



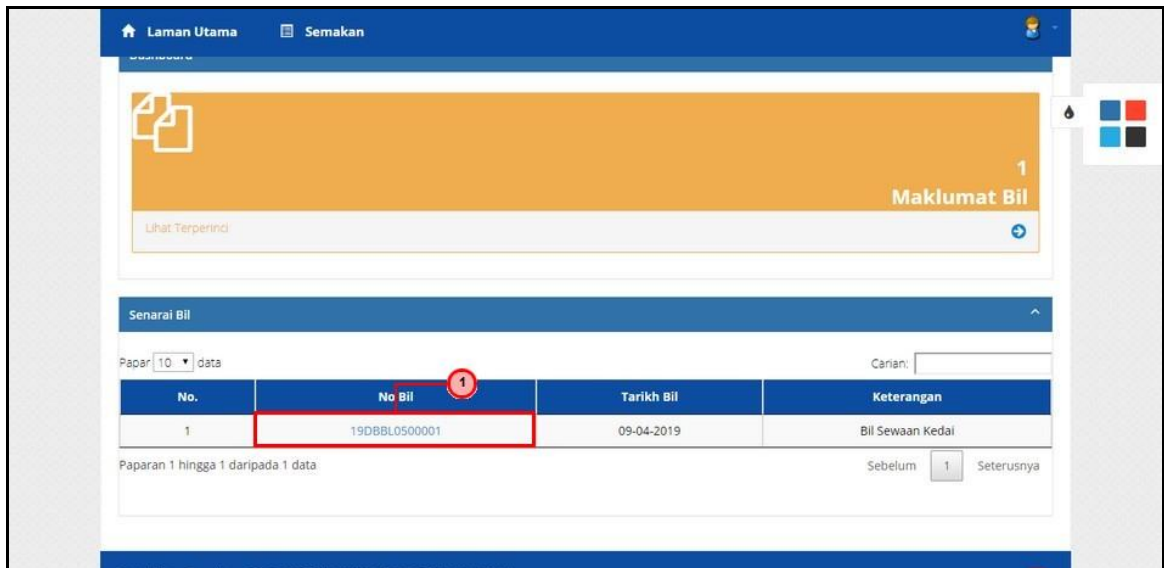
Langkah	Tindakan	Catatan
1	Kunci masuk maklumat di medan Kata Laluan .	
2	Klik pada butang  .	

3. Skrin **Dashboard Sistem Perakaunan Akruan Kerajaan** dipaparkan.

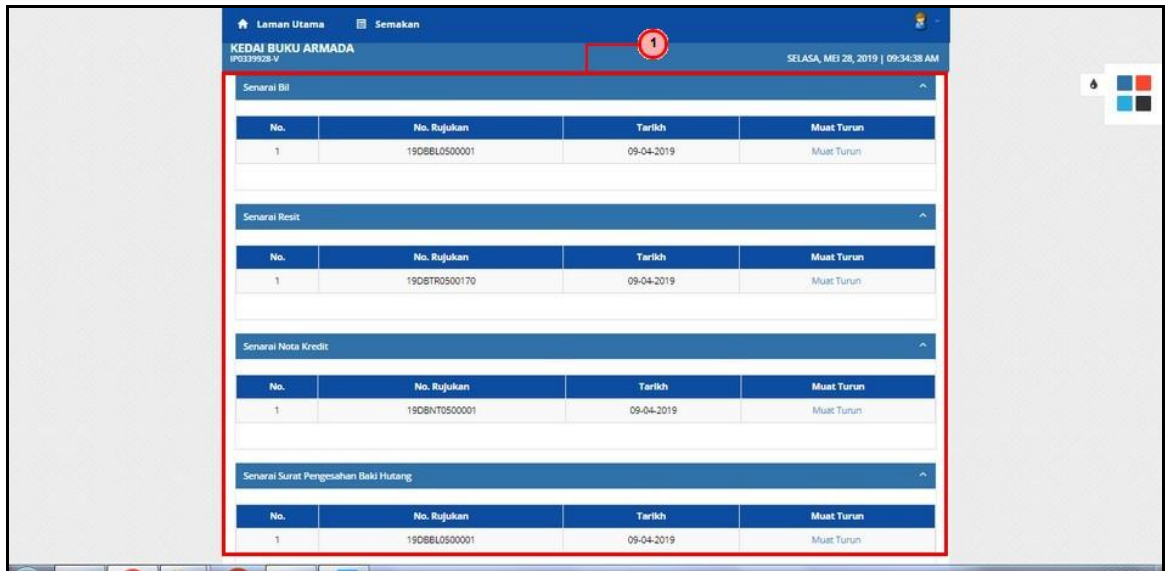


Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk melihat maklumat secara terperinci pada Maklumat Bil.	

4. Skrin **Senarai Bil** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik pada maklumat di medan No Bil.	

5. Skrin **Senarai Bil** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Skrin Senarai Bil dipaparkan.	

6. Skrin **Senarai Bil** dipaparkan.

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik hyperlink Muat Turun pada bahagian Senarai Bil.	

7. Skrin Cetak Senarai Bil dipaparkan.



bil 1 / 2

Download 1

PERAK

Tarikh Bil	09 April 2019
Tarikh Matang	09 Mei 2019
No Rujukan Penghutang	IP0339928-V
No Bil	190BBL0500001


MAKLUMAT PENGHUTANG
KEDAI BUKU ARMADA
NO.12, JALAN BESAR,
31100 SUNGAI SIPUT (U),
PERAK.

MAKLUMAT PTJ
Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

Bil	Keterangan	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Jumlah (RM)
1	Bil Sewaan Kedai	1	5,000.00	5,000.00
Amaun Pelarasan (RM)				0.00
Jumlah Keseluruhan (RM)				5,000.00

HANTAR BAYARAN KEPADA
Pejabat Kewangan & Perbendaharaan

ARAHAN PEMBAYARAN
 BANK DRAF CEK CEK MANUAL

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk menyimpan dokumen ke dalam folder.	

8. Skrin Cetak Senarai Bil dipaparkan.



bil 1 / 2

Print 1

PERAK

Tarikh Bil	09 April 2019
Tarikh Matang	09 Mei 2019
No Rujukan Penghutang	IP0339928-V
No Bil	190BBL0500001


MAKLUMAT PENGHUTANG
KEDAI BUKU ARMADA
NO.12, JALAN BESAR,
31100 SUNGAI SIPUT (U),
PERAK.

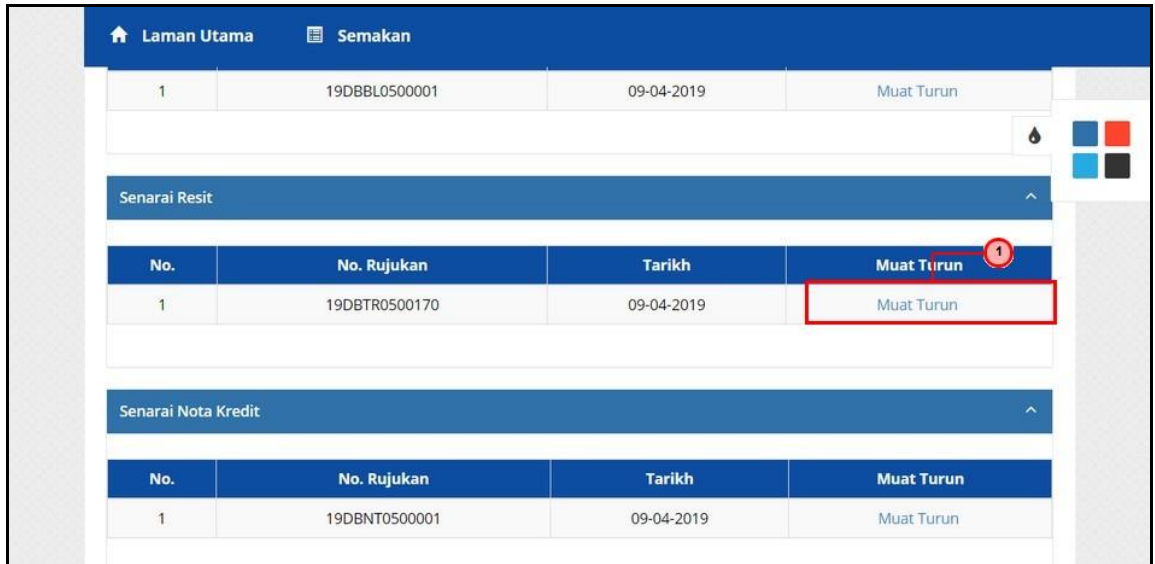
MAKLUMAT PTJ
Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)

Bil	Keterangan	Kuantiti	Harga Seunit (RM)	Jumlah (RM)
1	Bil Sewaan Kedai	1	5,000.00	5,000.00
Amaun Pelarasan (RM)				0.00
Jumlah Keseluruhan (RM)				5,000.00

HANTAR BAYARAN KEPADA
Pejabat Kewangan & Perbendaharaan (Bendahari Negeri)


ARAHAN PEMBAYARAN
 BANK DRAF CEK CEK MANUAL

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk mencetak dokumen.	

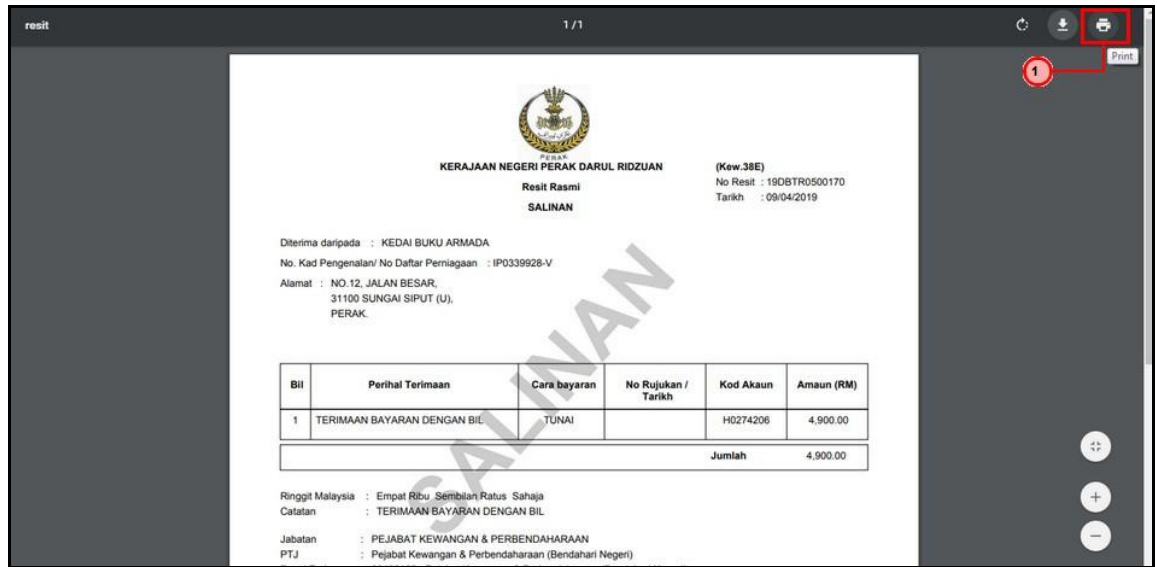
9. Skrin **Senarai Resit** dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik hyperlink Muat Turun di Bahagian Senarai Resit.	

10. Skrin **Cetak Resit Rasmi** dipaparkan.

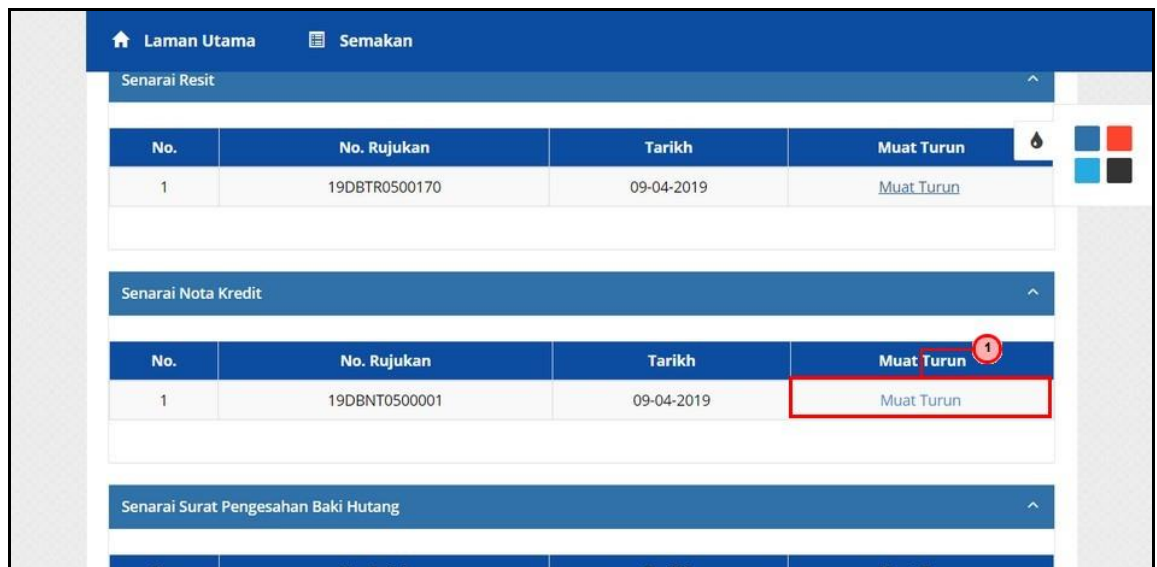

Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk menyimpan dokumen ke dalam folder.	

11. Skrin Cetak Resit Rasmi dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk mencetak dokumen	


12. Skrin Senarai Nota Kredit dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik hyperlink Muat Turun di Bahagian Senarai Nota Kredit.	


13. Skrin Cetak Nota Kredit dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk menyimpan dokumen ke dalam folder	

14. Skrin Cetak Nota Kredit dipaparkan.



Langkah	Tindakan	Catatan
1	Klik ikon  untuk mencetak dokumen.	