



MANUAL LATIHAN

MODUL AKAUN TERIMAAN (ACCOUNT RECEIVABLE)

AR-41014 Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3)

Versi 1.0

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA



Manual Latihan ini adalah dokumen rujukan untuk latihan 1GFMAS. Tiada bahagian daripada dokumen ini boleh diterbitkan semula, dicetak semula, disimpan di dalam bentuk yang boleh diguna semula dalam sebarang bentuk atau dengan apa-apa cara tanpa kebenaran daripada Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM).



PINDAAN DOKUMEN

Dokumen ini telah dipinda dengan keterangan berikut:-

NO	VERSI	TARIKH	DIKEMASKINI OLEH	CATATAN
1	1.0	18-Mei-2017	NUR AMIRAH IZYAN BINTI ABDUL MANAF	Manual diwujudkan







ISI KANDUNGAN

1.0 P	PENGENALAN	. 4
1.1 1.2	Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3) Objektif	.4
2.0 L	ANGKAH-LANGKAH	. 5
2.1	Jana Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3)	. 5







1.0 PENGENALAN

1.1 Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3)

Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3) adalah salah satu menu dalam portal 1GFMAS. Laporan akan mempaparkan Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3) berdasarkan skrin pilihan.

1.2 Objektif

Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1,2,3) menyenaraikan laporan mengikut:

- a) Lampiran 1 (Daftar Cek Tak Laku)
- b) Lampiran 2 (Daftar Cek Tak Laku Dengan Gantian)
- c) Lampiran 3 (Daftar Cek Tak Laku Tanpa Gantian)

Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1,2,3) mempaparkan Cek Tak Laku (CTL) mengikut:

- a) Cek
- b) Bank Draf
- c) Kiriman Wang
- d) Wang Pos







2.0 LANGKAH-LANGKAH

2.1 Jana Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3)

1. Skrin **User** * dipaparkan.



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	User *		Pada medan User *, masukkan data sebagai contoh " sapuser ".	
2	Password *		Pada medan Password *, masukkan data sebagai contoh "*****".	
3	Log On		Klik Log On .	









2. Skrin Daftar - 1GFMAS Portal dipaparkan.

		-0-		
n Aset	BW / EI	Lapun		
r Jurnal	Lapora	n		
				_

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Laporan		Klik pada medan Laporan .	

3. Skrin Laporan Buku Tunai Cerakinan - 1GFMAS Portal dipaparkan.

Laporan Penyata Pemungut Laporan Tempoh Proses Penyata	Jenis Laporan Tarikh Resit 👻
Pemungut	FORMAT LAPORAN
Laporan Resit Perbendaharaan	⊙ PDF
Laporan Baucar Jurnal	O ALV
Laporan Dokumer Pelanggan	
Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3)	
Laporan Tempoh Usia Cek Tak Laku	

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3)		Klik pada medan Laporan Daftar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3).	





🗲 🕘 🐷 https://qaseuro1.anm.gov.my:50443/irj/portal?Nav 🔎 🛪 🔒 🖒 🔯 Mail - nuramirah.am@theiagr 🖾 Laporan Daftar Cek Tak Lak 🗴 🚺 Actor slaps film	producer Davi 🕥 🏠 🔞
🍰 🕼 Transport List for ECQ210 🖪 Suggested Sites 🔻 🗿 Web Slice Gallery 👻 💇 DEV 1GFMAS 🐲 QAS 1GFMAS 🐲 ECR 310 🐲 ECP410 💪 Google 📴 Mail - Nur A	mirah Izyan A 🗃 PMO 🚯 1 GFMAS Sharepoint - 01
Welcome SAPUSER PENYEDIA	1GFMAS Service Desk Log off
Tugasan Data Induk Waran Baucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arahan Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset BW / Bi	Laporan
Invois / Nota Debit / Nota Kredit Penerimaan Mel Resit Serahan Wang Penyata Pernungut Fungsi Khas JSM Baucar Jurnal Laporan	
Laporan Buku Tunai Cerakinan LAPORAN DAFTAR CEK TAK LAKU (CTL) (LAMPIRAN 1,2,3)	
Laboran Rinokasan / Terperinci Jana	
Tempoh Usia Hutang DI IHAN TEMPOH MASA DEI ADORAN	1
Laporan Terimaan Mel	
Laporan Resit Terperinci / Batal / Tahun * 2017	
Isopran Barian, Junuanan Skrin Laporan Daftar Cek	
Laporan Terimaan Menajud Cara PLIHAN ENTITI Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, C.3), 16FMAS Portal	
*Bøyørøn Pejabøt Perøksunan 1102 dipaparkan.	
Laporan Terimaan Mengikut Kod Pegawai Pengawal Menyedia B6	
Penjenisan Terimaan Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia * 2/020301 🗇 To	
Terkumpul PILIHAN TAMBAHAN	
Laporan Penyata Pemungut	
Laporan Tempoh Proses Penyata Cara Bavaran Semua	
Pemungut No. Rujukan 🛇 To 🥵	
Laporan Resit Perbendaharaan	
Laporan Daluman Belangan	
Langran Lowing Chart Cell Tel Latu O Lampren 1 (Ustar Cell Tel Latu O Lampren 2 (Datar Cell Tel Latu O Lampren 3 (Datar Cell Tel Latu	
(CTL) (Lampiran 1, 2, 3) O Lampiran 3 (Daftar Cek Tak Laku Tanpa Gantian)	
Laporan Tempoh Usia Cek Tak Laku	
(CTL) Would you like to store your password for anm.gov.my? Why am I seeing this?	Yes Not for this site ×
Laporan Hapus Kira/Peruntukan	

LAPORAN DAFTAR CEK TAK LAKU (CTL) (LAMPIRAN 1,2,3)					
Jana					
PILIHAN TEMPOH MASA PELAP	ORAN				
Tahun * 2017 Tarikh * 01.01.2017 To	b				
PILIHAN ENTITI					
Pejabat Perakaunan	1102				
Pegawai Pengawal Menyedia	B6				
Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia *	27020301 🗇 To 👘 🗗 🖆				

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Tarikh		Pada medan Tarikh, masukkan data sebagai contoh " 01.01.2017 ".	







- Cana	
PILIHAN TEMPOH MASA PELAP	ORAN
Tahun * 2017 Tarikh * 01.01.2017 😰 To	18.05.2017
PILIHAN ENTITI	
Pejabat Perakaunan	1102
Pejabat Perakaunan Pegawai Pengawal Menyedia	1102 B6

No	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Tarikh		Pada medan Tarikh, masukkan data sebagai contoh " 18.05.2017 ".	

PILIHAN TAMBAHAN	
No. Pelanggan 🔗 6000000001 🗙 🗍 Cara Bayaran 🧼 Semua	то 🗖 🖻
No. Rujukan	то 🔤
LAPORAN	
LAPORAN Lampiran 1 (Daftar Cek Tak Laku) 	
LAPORAN O Lampiran 1 (Daftar Cek Tak Laku) → Lampiran 2 (Daftar Cek Tak Laku Der	ngan Gantian)







No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	No Pelanggan		Pada medan No Pelanggan , masukkan data sebagai contoh " 6000000001 ".	
2	Enter		Tekan kekunci Enter.	

No.Pelanggan 📕	To To	đ	4
Cara Bayaran	Semua 👻		
No.Rujukan 🔍	CEKT110011 × To		-
LAFORAN			
 Lampiran 1 (Dat 	ftar Cek Tak Laku)		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
O Lampiran 2 (Da	ftar Cek Tak Laku Dengan Gantian)		

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	No Rujukan		Pada medan No Rujukan , masukkan data sebagai contoh " CEKT110011 ".	
2	Enter		Tekan kekunci Enter .	







APORAN	DAFTAR CEK TAK LAKU (CTL) (LAMPIRAN 1,2,3)
Jana	
DILIHAN	TE A DH MASA PELADORAN
PILIHAN	TEO H MASA PELAPORAN
Tahun *	2017

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Jana		Klik butang Jana .	

LAPORAN DAFTAR CEK TA	AK LAKU (CTL) (LAMPIRAN 1,2,3)	
	Laporan : ZWAARR048 Kod Trancaksi : ZWAARR048 Pengguna : SAPUSER	
	Pejabat Perakaunan : 1102 Pegawai Pengawai Penyedia : 88 Kumpulan PTJ & PTJ Menyedia : 27020301	KEMENTE KETUA 88 PEJABAT

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kembali		Klik pada butang Kembali .	





ara Bayaran	Semua 👻	То	
lo. Rujukan	CEKT110011	То	\$
APORAN			
Lampiran 1 (D	aftar Cek Tak Laku)		
Lampiran 2 (D	aftar Cek Tak Laku Den	gan Gantian)	
Lampiran 3 (D	laftar Cek <mark>T</mark> ak Laku Tanj	pa Gantian)	

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Lampiran 2 (Daftar Cek Tak Laku dengan Gantian).		Klik <i>radio button</i> Lampiran 2 (Daftar Cek Tak Laku dengan Gantian).	

PORANE	AFTAR CEK	TAKLA	KU (CTL) (LA	MPIRA	N 1,2,3)
Jana					
PILIHAN		SA PELA	PORAN		
. Ising the		UN TEEN	- Statil		
Tahun *	2017				-
T	01 01 2017	同 To	18 05 2017	1	

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Jana		Klik pada butang Jana .	









No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kembali		Klik pada butang Kembali .	

Lampir (1) (Daftar Cek Tak Laku)			
Lampira 1 (Daftar Cek Tak Laku)			
Lampiran 3 (Daftar Cek Tak Laku Tanpa 🤇	3antian)		
	0050002511		
	why and Leasing this?		

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Lampiran 3 (Daftar Cek Tak Laku Tanpa Gantian).		Klik <i>radio button</i> Lampiran 3 (Daftar Cek Tak Laku Tanpa Gantian).	





PILIHAN TAMBAHAN	
No. Pelanggan] 🕈
No. Rujukan ECEKT220022 × To	<u>+</u>
LAPORAN	
🔿 Lampiran 1 (Daftar Cek Tak Laku)	
🔿 Lampiran 2 (Daftar Cek Tak Laku Dengan Gantian)	
() Lampiran 2 (Dafter Cak Tak Laky Teaps Cention)	

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	No. Rujukan		Pada medan No. Rujukan , masukkan data sebagai contoh " CEKT220022 ".	
2	Enter		Tekan kekunci Enter .	

land				
PILINAN TE 1 DH MASA PELAPORAN				
ahun *	2017			
		>		

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Jana		Klik pada butang Jana.	









No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Kembali		Klik pada butang Kembali .	



No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Log off		Klik pada medan Log off .	







19. Skrin **SAP NetWeaver Portal -- Webpage Dialog** dipaparkan.

+ttps://qaseuro1.anm.gov.my	ny:50443/irj/portal?Nav 🔎 🗧 🖄 Mail - nuramirah.am@theiagr 🖾 Laporan Daftar Cek Tak Lak 🗙 🚺 Actor slaps film producer Davi	
🍰 🚺 Transport List for ECQ210 📘 Sugg	gested Sites 🔻 🗿 Web Slice Gallery 👻 🖅 DEV 1 GFMAS 🖅 QAS 1 GFMAS 🜌 ECR 310 🜌 ECP 410 🔓 Google 📴 Mail - Nur Amirah Izyan A 🙆 PMO 🚯 1 GFMAS Sharepoint - 0	11
Welcome SAPUSER PENYEDIA	1GFMAS Servi	ice Desk Log off
Tugasan Data Induk Waran Ba	iaucar Jurnal Perolehan Pengurusan Arahan Pembayaran Terimaan Panjar Perakaunan Aset BW / BI Laporan	- 134
Invois / Nota Debit / Nota Kredit Pen	nerimaan Mel Resit Serahan Wang Penyata Pemungut Fungsi Khas JSM Baucar Jurnal Laporan	
Laporan Buku Tunsi Cerakinan Laporan Jiwoli Teperinci Laporan Jiwoli Teperinci Laporan Ringkasan / Teperinci Laporan Kesi Hadag Laporan Termaan Mel Laporan Termaan Merijau Cara Bayran Laporan Termaan Bulanan Dan Terkampul Laporan Renysta Perungut Laporan Renysta Perungut Laporan Renyst Perungut Laporan Resil Perbandaharaan Laporan Resil Perbandaharaan Laporan Bulanar Junamal Laporan Resil Perbandaharaan Laporan Resil Perbandaharaan	LAPORAN DAFTAR CEK TAK LAKU (CTL) (LAMPIRAN 1,2,3)	
Laporan Dattar Cek Tak Laku (CTL) (Lampiran 1, 2, 3) Laporan Tempoh Usia Cek Tak Laku (CTL) Laporan Hapus Kira/Peruntukan Would	O Lampsan 2 (Datter Cek Tek Laku Dangan Gentlen) @ Lampian 3 (Datter Cek Tek Laku Tanga Gentlen) add you like to store your password for anm.gov.my? Why am I seeing this? Yes Not for this site ×	

No.	Nama Medan/ Butang	Mandatori (M)	Tindakan	Catatan
1	Log Off		Klik pada medan Yes .	



