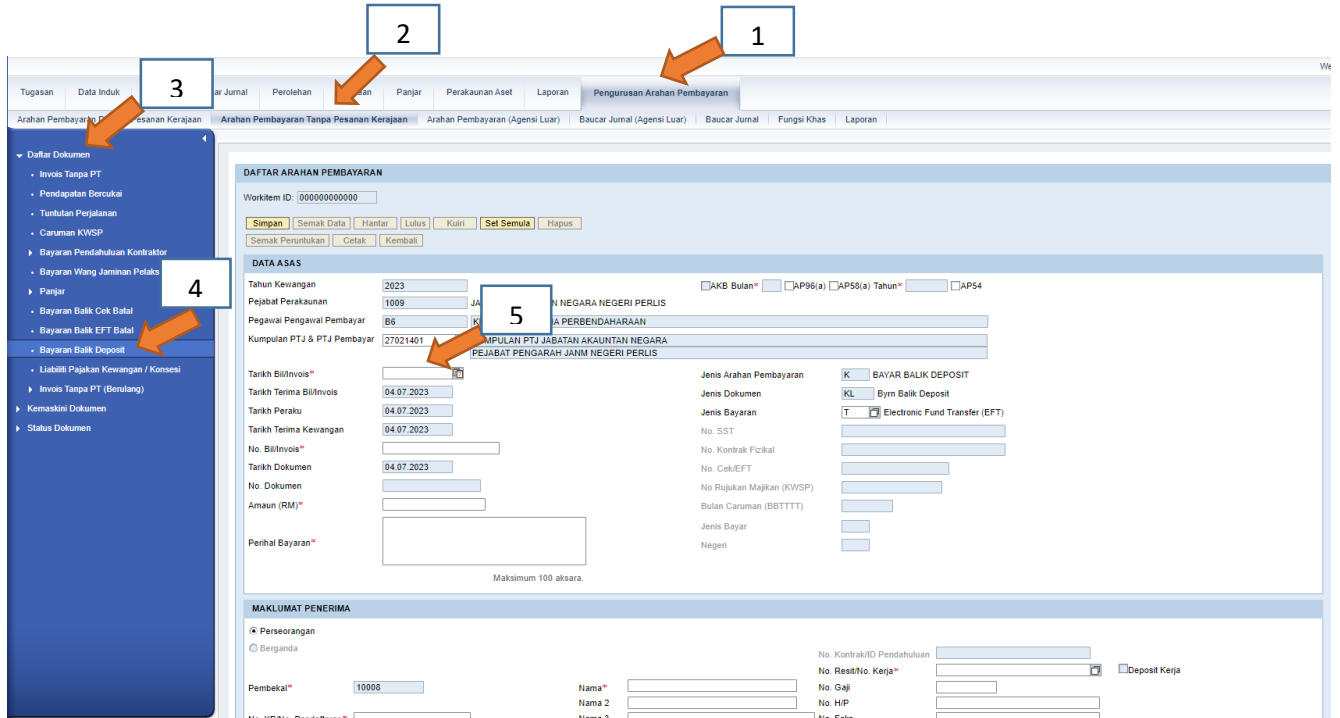


TATACARA BAYARAN BALIK DEPOSIT



BIL	Nama Medan / Butang	TINDAKAN
1	Pengurusan Arahkan Pembayaran	Klik Pengurusan Arahkan Pembayaran
2	Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan	Klik Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan
3	Daftar Dokumen	Klik Daftar Dokumen
4	Bayaran Balik Deposit	Klik Bayaran Balik Deposit
5	Tarikh Bil / Invois	Tarikh Surat Tuntutan untuk rujukan PTJ

BIL	Nama Medan / Butang	TINDAKAN
6	No. Bil/Invois	Masukkan No Surat atau Rujukan PTJ
7	Amaun (RM)	Jumlah pemulangan deposit
8	Perihal Bayaran	Bayaran Balik Deposit Am
9	No Resit / No. Kerja	Masukkan No Assignment yang diberi oleh AO kemudian ENTER 201741780601P000161
10	Maklumat Bank Penerima *Bank *No Akaun Bank	Masukkan Maklumat Bank Penerima Deposit
11	Urusniaga Dimasuk Kira Di dalam Akaun-akaun Di Bawah	Chargeline mestilah Dt Akaun Deposit

Simpan ➡ Semak Peruntukan ➡ Semak Data ➡ Hantar ➡ Peraku 1 ➡
Semak AO ➡ Peraku 2