



**MANUAL BERKAITAN
PROSES-PROSES
LEJER AM**

Hakcipta Terpelihara

Sistem yang dinyatakan di dalam dokumen ini adalah hakmilik terkawal produk yang dibangunkan oleh Century Software (Malaysia) Sdn. Bhd. Produk ini adalah untuk kegunaan ke atas satu perkakasan komputer sahaja dan ianya tidak boleh disalin dalam apa jua bentuk/keadaan.

(c) 2009 Century Software (Malaysia) Sdn. Bhd. Hakcipta Terpelihara

Sebarang penyalinan dan penggunaan kerja di dalam sebarang bentuk media samada elektronik, mekanikal dan sebagainya, termasuklah rakaman, penyalinan di dalam sebarang bentuk penyimpanan adalah dilarang sama sekali tanpa kebenaran dari pihak penerbit dan akan dikenakan tindakan undang-undang jika bersabit kesalahan.

KANDUNGAN

1.0	Pengenalan	4
2.0	Hubungkait Integrasi Modul General Ledger	5
3.0	Kemasukan Jernal Baucar di 'General Journal'	6
4.0	Kemasukan Jernal Pelbagai Melalui 'Multiple Journal'	12
5.0	Menggunakan 'Retroactive Journal' bagi membuat pelarasan untuk tahun lepas	16

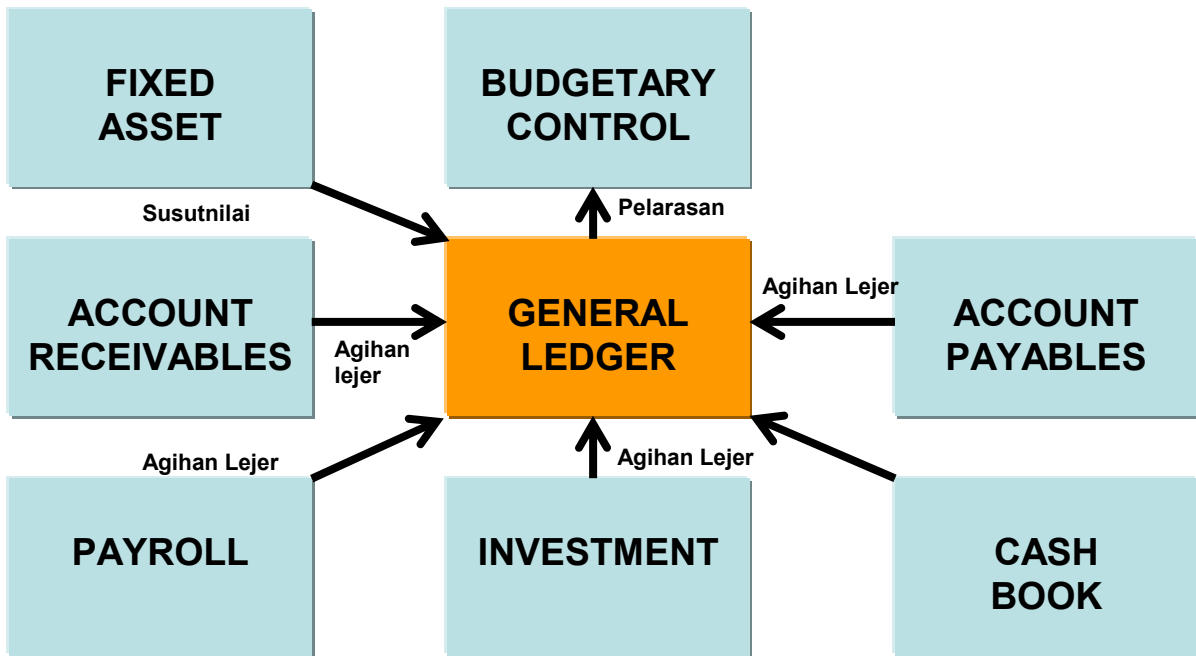
1.0 PENGENALAN

Dokumen ini menyenaraikan segala proses-proses yang berkaitan dengan modul 'General Ledger'.

Kami ingin menyarankan kepada pengguna untuk mengenalpasti pegawai-pegawai yang bertanggungjawab untuk membuat kerja-kerja yang terkandung di dalam dokumen ini.

Koordinasi antara jabatan, terutama sekali antara Kewangan dan Teknologi Maklumat, juga perlu bagi menjayakan aktiviti-aktiviti yang dikenalpasti.

2.0 HUBUNGKAIT INTEGRASI MODUL GENERAL LEDGER



Hubungkait modul General Ledger secara langsung dengan modul yang lain

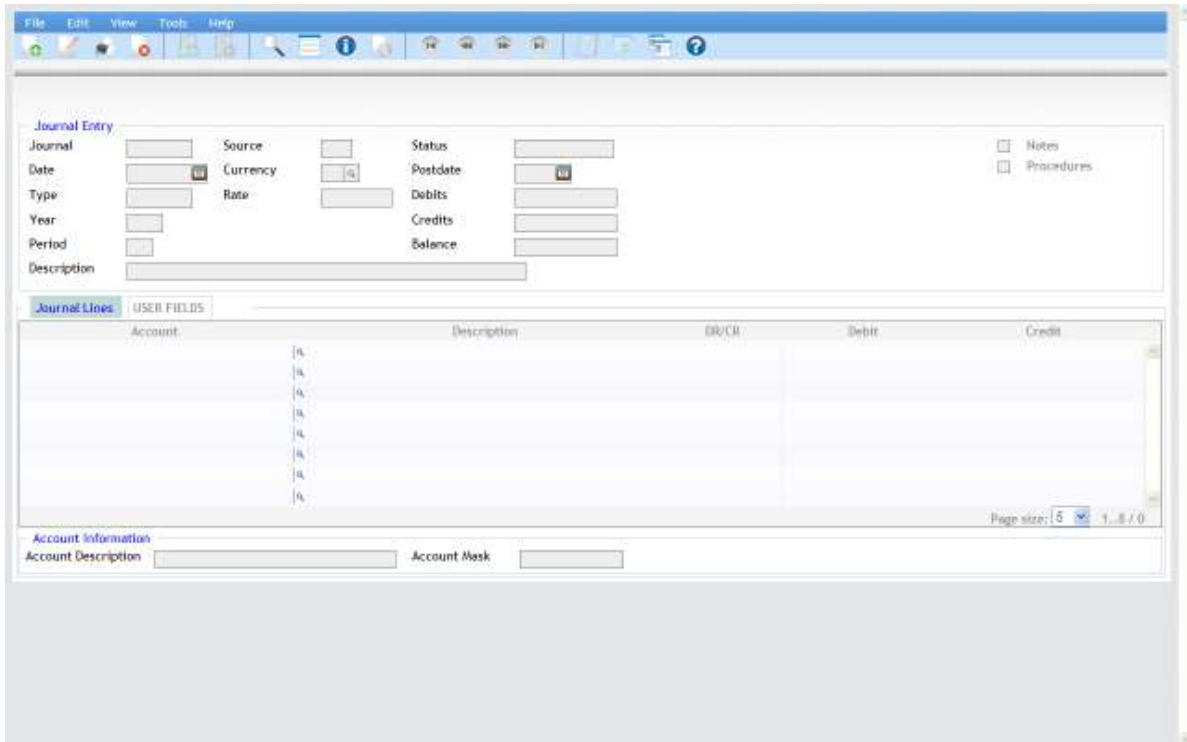
3.0 KEMASUKAN JERNAL BAUCAR DI 'GENERAL JOURNAL'

Program ini digunakan apabila pelarasan perlu dibuat berkaitan akaun yang tersalah caj.

Mengakses program 'General Journal'

Untuk mendapatkan skrin 'General Journal', pastikan anda klik sebegini:

Menu Utama → General Ledger → Process → General Journal



Account	Description	DR/CR	Debit	Credit

Skrin 'General Journal'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

Langkah 1

Pastikan dahulu transaksi yang perlu dibuat.

Langkah 2

Klik butang **Add** untuk memulakan penambahan rekod.

Langkah 3

Sistem akan menjana nombor jurnal secara automatik. Masukkan tarikh jurnal di medan 'Date'.

Langkah 4

Pilih 'Normal' untuk medan 'Type'.

(Nota: Jika anda memilih 'Reversing', jurnal ini akan di 'reverse' pada masa period end dibuat pada bulan)

Langkah 5

Masukkan tahun transaksi di medan 'Year' dan bulan transaksi di medan 'Period'

(Nota: Sistem akan mengikut tahun dan bulan dari tarikh yang telah dimasukkan di medan 'Date'.)

Langkah 6

Masukkan butiran jurnal di medan 'Description'. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 70 aksara)

Langkah 7

Klik OK.

Langkah 8

Masukkan kod akaun di medan 'Account'. Tekan tab sekali.

(Nota: Medan ini adalah sebanyak 20 aksara mengikut struktur akaun anda)

Langkah 9

Masukkan butiran akaun atau gunakan butiran yang tersedia di medan 'Description'. Tekan tab sekali.

(Nota: Medan ini adalah sebanyak 50 aksara)

Langkah 10

Masukkan 'DR' samada anda perlu mendebit atau 'CR' untuk kreditkan akaun tersebut di medan 'DR/CR'.

Langkah 11

Masukkan amaun di medan 'Debit' atau 'Kredit'.

Langkah 12

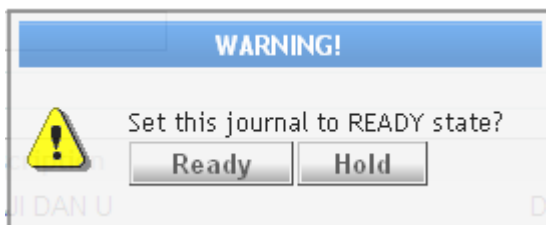
Sambung dari langkah 8 hingga 11 mengikut keperluan jurnal.

Langkah 13

Setelah selesai, klik OK.

Langkah 14

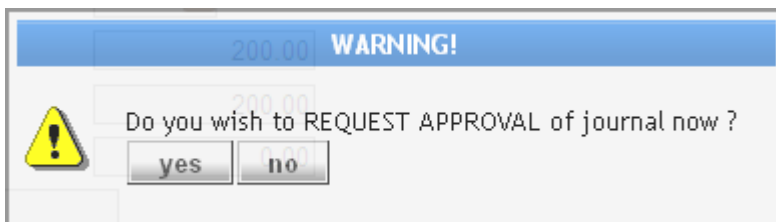
Tetingkap 'Warning' akan muncul.



Pilih Ready untuk teruskan. Jika anda pilih Hold, sistem akan tukarkan status jurnal kepada HELD.

Langkah 15

Bila anda pilih Ready sebentar tadi, satu lagi tettingkap 'Warning' akan muncul.



Jika anda ingin dapatkan pengesahan pegawai, klik Yes. Jika tidak, pilih No.

Langkah 16

Bila anda pilih Yes sebentar tadi, tettingkap 'Workflow Approver' akan muncul.



Pilih ID pegawai yang tertera di tettingkap dan klik OK.



Pegawai akan menerima e-mel berkaitan meluluskan jernal tersebut.

3.1 MENYEMAK SERTA MELULUSKAN JERNAL BAUCAR YANG TELAH DIMASUKKAN KE DALAM SISTEM

Proses ini dilakukan setelah anda, sebagai pegawai yang bertanggungjawab, menerima e-mel dari kakitangan berkaitan permohonan untuk anda melakukan semakan dan kelulusan jernal.

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

Langkah 1

Pastikan e-mel berkaitan telah diterima.

Langkah 2

Pastikan anda berada di skrin 'General Journal'. Klik:
Menu Utama → General Ledger → Process → General Journal

Langkah 3

Klik Search → Selected dan pilih jernal yang diminta semakan dan kelulusan.

Langkah 4

Semak jernal tersebut.

Jika ianya memuaskan, klik Tools → Other → Authorise Journal untuk memulakan proses kelulusan.

Langkah 5

Selesai.

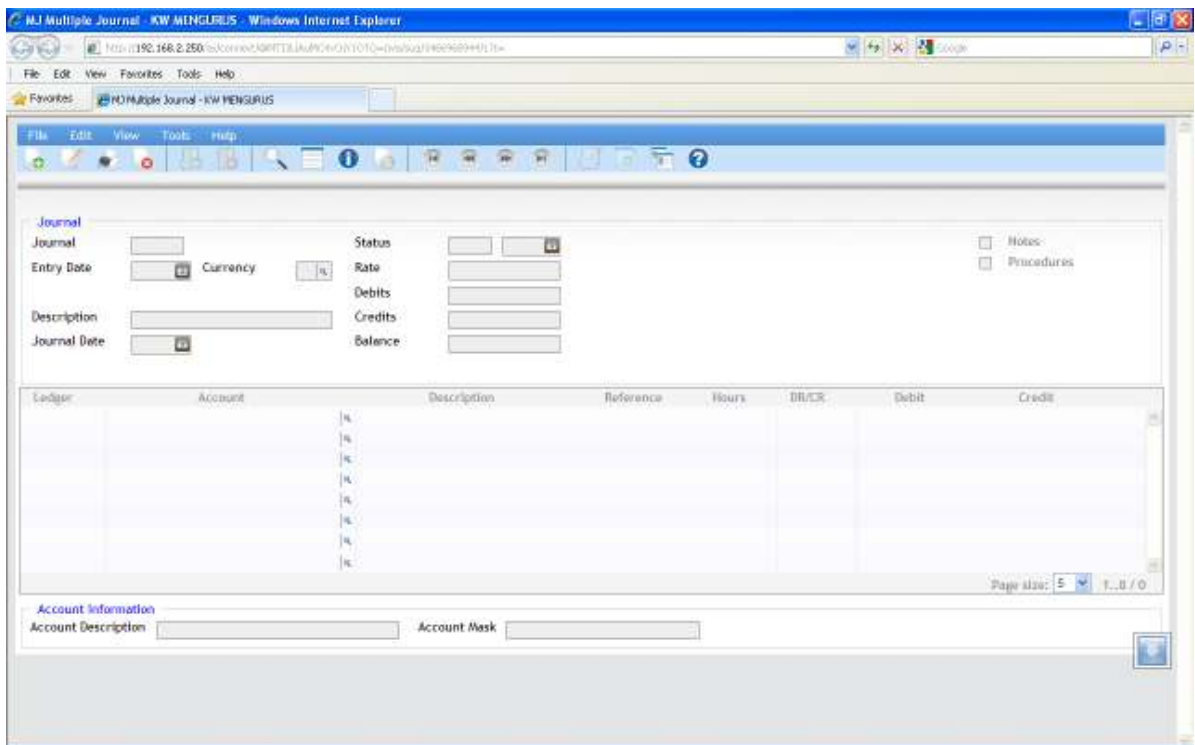
4.0 KEMASUKAN JERNAL PELBAGAI MELALUI 'MULTIPLE JOURNAL'

Program 'Multiple Journal' digunapakai untuk membuat transaksi jernal menggunakan kod bank, kod pemiutang dan juga kod penghutang.

Mengakses program 'Multiple Journal'

Untuk mendapatkan skrin 'Multiple Journal', pastikan anda klik sebegini:

Menu Utama → General Ledger → Process → Multiple Journal



Skrin 'Multiple Journal'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

Langkah 1

Kenalpasti transaksi yang ingin di buat.

Langkah 2

Klik butang **Add** untuk memulakan penambahan rekod.

Langkah 3

Sistem akan menjana nombor jurnal secara automatik.

Masukan butiran jurnal di medan 'Description'. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 50 aksara)

Langkah 4

Masukkan tarikh jurnal di medan 'Date'.

Langkah 5

Klik OK.

Langkah 6

Masukkan pilihan di medan 'Ledger' dan kod berkaitan di medan 'Account'.

Transaksi yang boleh digunapakai adalah :

Ledger	Medan 'Account'
General Ledger	Kod General Ledger
Debtors	Kod Siberhutang dari Modul Accounts Receivable
Creditors	Kod Pemiutang dari Modul Accounts Payable
Projects	Kod Projek dari Modul Project Costing
Cash Book	Kod Bank dari Modul Cash Book

Setelah selesai, tekan tab sekali.

Langkah 7

Masukkan butiran akaun atau gunakan butiran yang tersedia di medan 'Description'.

Tekan tab sekali.

(Nota: Medan ini adalah sebanyak 30 aksara)

Langkah 8

Masukkan nombor rujukan di medan 'Reference'. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 12 aksara)

Langkah 9

Masukkan 'DR' samada anda perlu mendebit atau 'CR' untuk kreditkan akaun tersebut di medan 'DR/CR'.

Langkah 10

Masukkan amaun di medan 'Debit' atau 'Kredit'.

Langkah 11

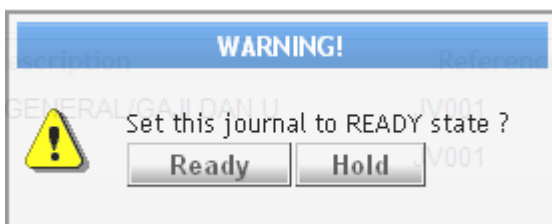
Sambung dari langkah 6 hingga 10 mengikut keperluan jurnal.

Langkah 12

Setelah selesai, klik OK.

Langkah 13

Tetingkap 'Warning' akan muncul.



Pilih Ready untuk teruskan. Jika anda pilih Hold, sistem akan tukarkan status jurnal kepada HELD.

Langkah 14

Bila anda pilih Ready sebentar tadi, satu lagi tettingkap 'Warning' akan muncul.



Klik No. Status jurnal akan bertukar menjadi 'Ready'.

Sila dapatkan pengesahan pegawai sebelum 'post'.

Langkah 15

Selesai.

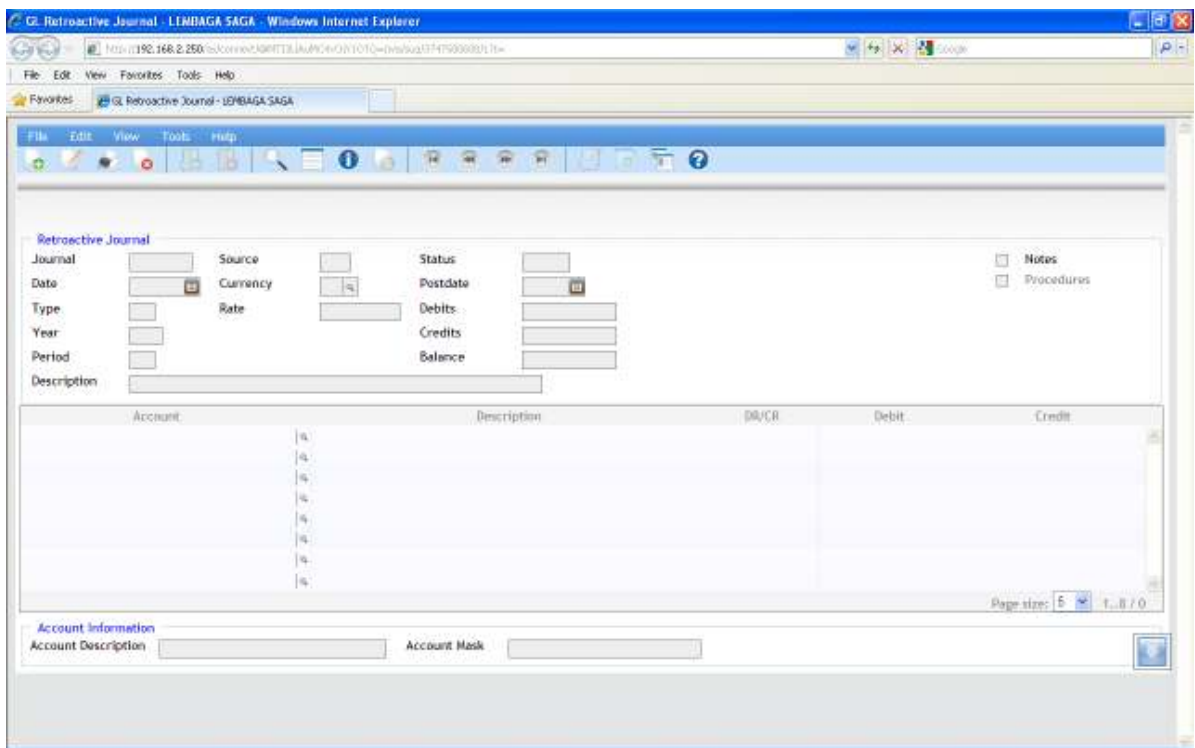
5.0 MENGGUNAKAN 'RETROACTIVE JOURNAL' BAGI MEMBUAT PELARASAN UNTUK TAHUN LEPAS

Program 'Retroactive Journal' ini digunapakai untuk membuat pelarasan untuk tahun lepas (prior year adjustment).

Mengakses program 'Retroactive Journal'

Untuk mendapatkan skrin 'Retroactive Journal', pastikan anda klik sebegini:

Menu Utama → General Ledger → Process → Retroactive Journal



Account	Description	DR/CR	Debit	Credit

Skrin 'Retroactive Journal'

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

Langkah 1

Pastikan dahulu transaksi yang perlu dibuat.

Langkah 2

Klik butang **Add** untuk memulakan penambahan rekod.

Langkah 3

Sistem akan menjana nombor jurnal secara automatik. Masukkan tarikh jurnal di medan 'Date'.

Langkah 4

Masukkan bulan transaksi di medan 'Period'.

Langkah 5

Masukkan butiran jurnal di medan 'Description'. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 70 aksara)

Langkah 6

Klik OK.

Langkah 7

Masukkan kod akaun di medan 'Account'. Tekan tab sekali.
(Nota: Medan ini adalah sebanyak 20 aksara mengikut struktur akaun anda)

Langkah 8

Masukkan butiran akaun atau gunakan butiran yang tersedia di medan 'Description'. Tekan tab sekali.
(Nota: Medan ini adalah sebanyak 50 aksara)

Langkah 9

Masukkan 'DR' samada anda perlu mendebit atau 'CR' untuk kreditkan akaun tersebut di medan 'DR/CR'.

Langkah 10

Masukkan amaun di medan 'Debit' atau 'Kredit'.

Langkah 11

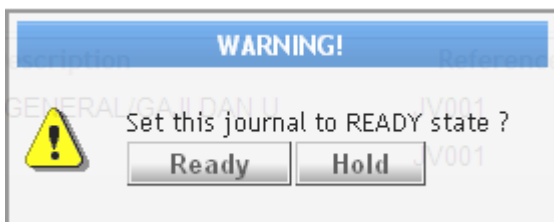
Sambung dari langkah 8 hingga 11 mengikut keperluan jurnal.

Langkah 12

Setelah selesai, klik OK.

Langkah 13

Tetingkap 'Warning' akan muncul.



Pilih Ready untuk teruskan. Jika anda pilih Hold, sistem akan tukarkan status jurnal kepada HELD.

Langkah 14

Bila anda pilih Ready sebentar tadi, satu lagi tettingkap 'Warning' akan muncul.



Klik No. Status jurnal akan bertukar menjadi 'Ready'. Sila dapatkan pengesahan pegawai sebelum 'post'.

Langkah 15

Selesai.