



**MANUAL
BERKAITAN PROSES-PROSES
DI DALAM MODUL
BUDGETARY CONTROL**

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 pengunaan 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 BUDGETARY CONTROL	5
3.0	MEMBUAT PINDAHAN BAJET MENGGUNAKAN ‘TRANSFER JOURNAL’	6
4.0	MEMBUAT PENAMBAHAN BAJET MENGGUNAKAN ‘SUPPLEMENT JOURNAL’	13
5.0	MEMBUAT PELARASAN BERKAITAN BAJET MENGGUNAKAN ‘ADJUSTMENT JOURNAL’	20

1.0 PENGENALAN

Dokumen ini menyenaraikan segala aktiviti-aktiviti yang perlu dilakukan berkaitan dengan proses-proses yang ada dalam modul ‘Budgetary Control’.

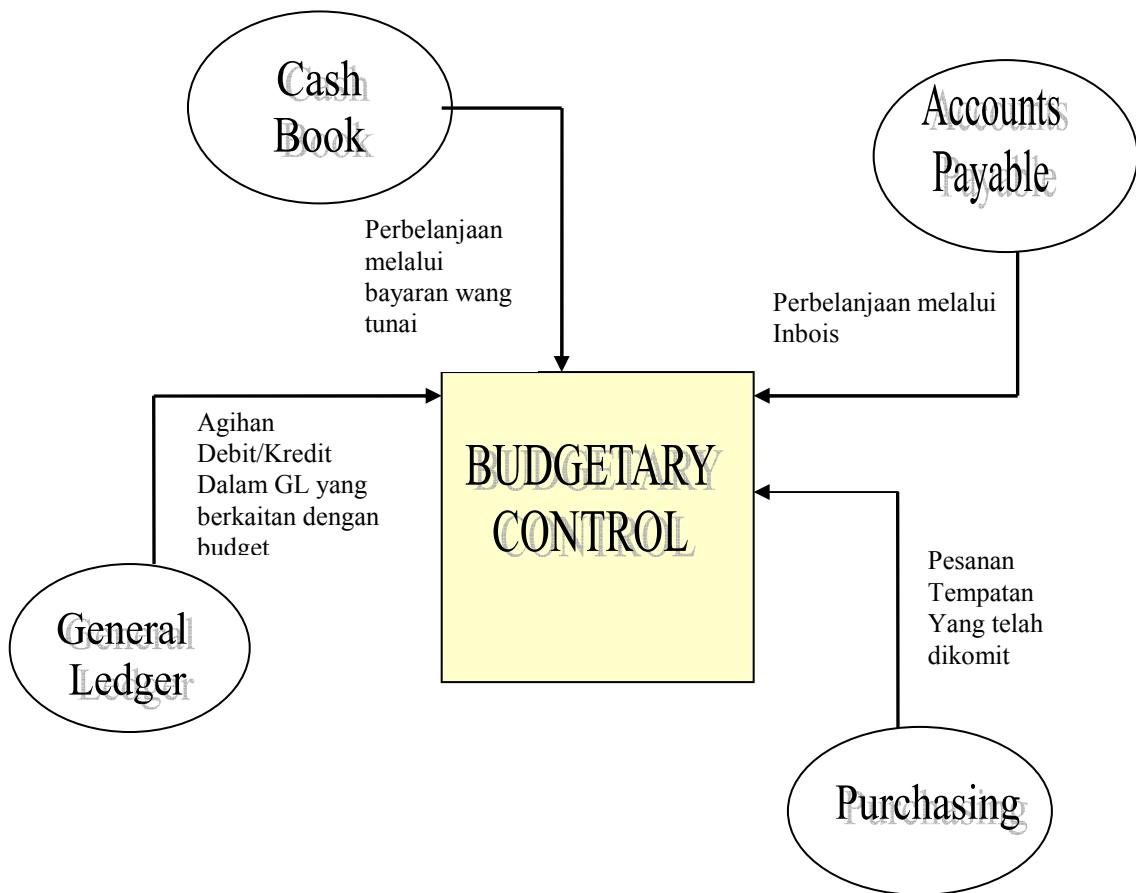
Kami ingin menyarankan kepada pengguna untuk mengenalpasti pegawai-pegawai yang bertanggungjawab untuk membuat kerja-kerja yang terkandung di dalam dokumen ini.

Di dalam Sistem SAGA-Century, proses-proses yang ada dalam modul ‘Budgetary Control’ adalah:

1. Pindahan bajet melalui ‘Transfer Journals’
2. Penambahan bajet melalui ‘Supplement Journals’
3. Pelarasan bajet melalui ‘Adjustment Journals’

Sebelum anda menggunakan proses-proses yang disebut atas, anda perlu mengetahui serba sedikit tentang gambaran keseluruhan aliran kerja di dalam sistem, terutamanya antara modul Budgetary Control dengan modul lain.

2.0 HUBUNGKAIT INTEGRASI MODUL BUDGETARY CONTROL



Hubungkait Module Budgetary Control dengan modul lain

3.0 MEMBUAT PINDAHAN BAJET MENGGUNAKAN ‘TRANSFER JOURNAL’

Proses ‘Transfer Journals’ diguna untuk mengemaskini peruntukan asal oleh sebab pindahan perlu dibuat atas peruntukan antara kod bajet.

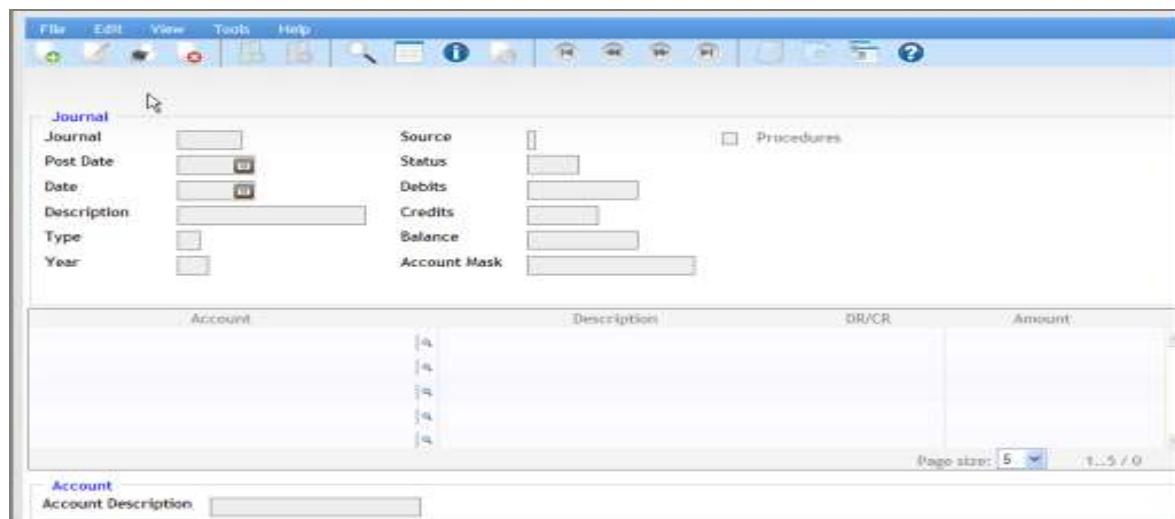
Mengakses program ‘Transfer Journals’

Untuk mendapatkan skrin ‘Transfer Journals’, pastikan anda klik sebegini:

My Menu → Financial Modules → Budgetary Control → Process → Transfer Journals



Skrin Menu Utama



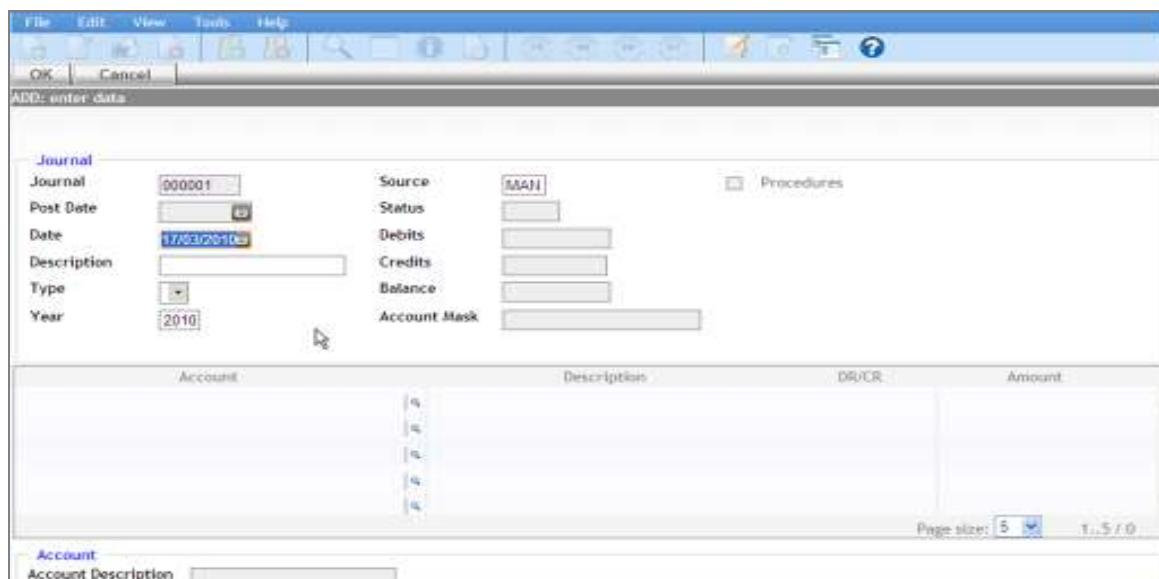
The screenshot shows the 'Transfer Journal' window. At the top, there are fields for 'Journal', 'Post Date', 'Date', 'Description', 'Type', and 'Year'. To the right, there are fields for 'Source', 'Status', 'Debits', 'Credits', 'Balance', and 'Account Mask'. Below these, there is a large grid for entering transaction lines. The grid has columns for 'Account', 'Description', 'DR/CR', and 'Amount'. At the bottom, there is a footer with 'Page size: 5' and '115 / 0'.

Skrin ‘Transfer Journal’

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAMINI

Langkah 1

Klik ‘Add’ untuk menjana rekod baru ke dalam sistem.



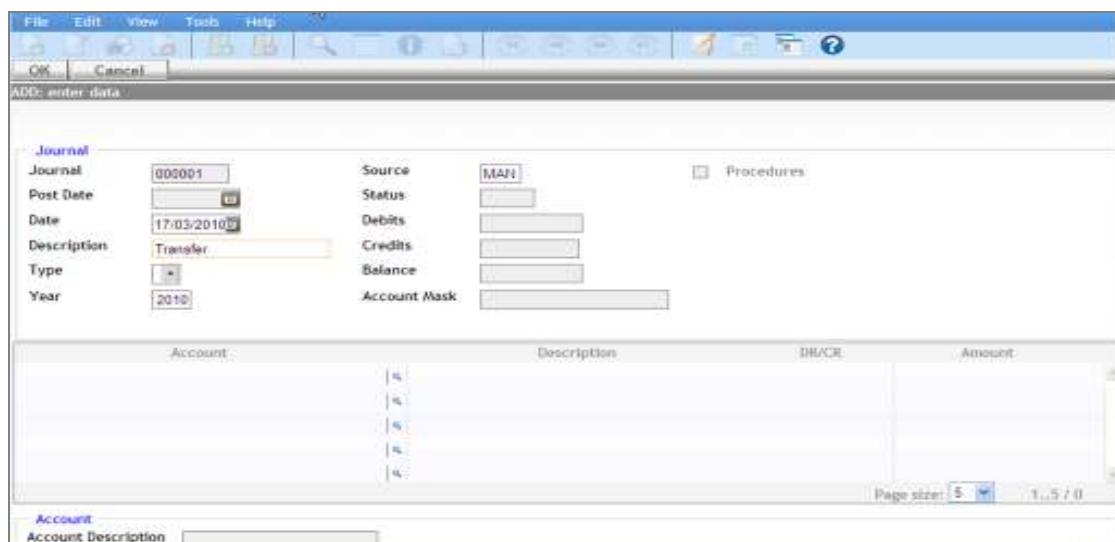
The screenshot shows a software interface titled 'ADD: enter data'. At the top, there's a menu bar with File, Edit, View, Tools, Help, and a toolbar with various icons. Below the toolbar is a button bar with OK and Cancel. The main area is divided into sections: 'Journal' (with fields for Journal, Post Date, Date, Description, Type, Year, Source, Status, Debits, Credits, Balance, and Account Mask), a large table for entering account details (Account, Description, DR/CR, Amount), and a bottom section for Account and Account Description. A status bar at the bottom right shows 'Page size: 5' and '1..5 / 0'.

Langkah 2

Masukkan tarikh pindahan dibuat di medan ‘Date’.

Langkah 3

Masukkan keterangan berkaitan pindahan di medan ‘Description’. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 30 aksara)

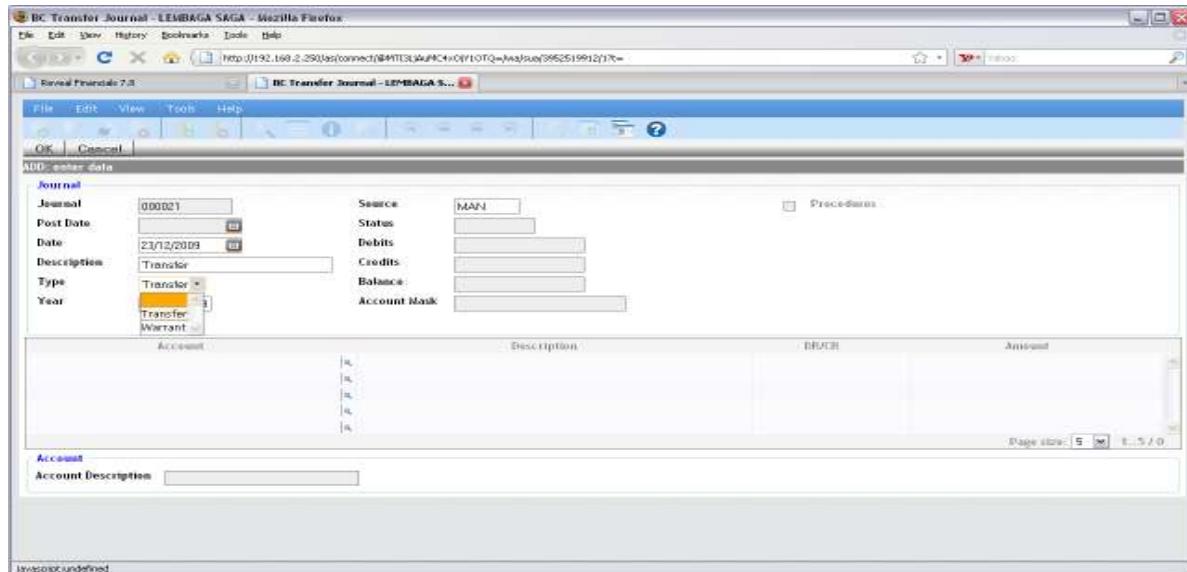


This screenshot is identical to the one above, but the 'Description' field in the 'Journal' section has been populated with the word 'Transfer'.

Langkah 4

Pilih samada 'Warrant' atau 'Transfer' di medan 'Type'.

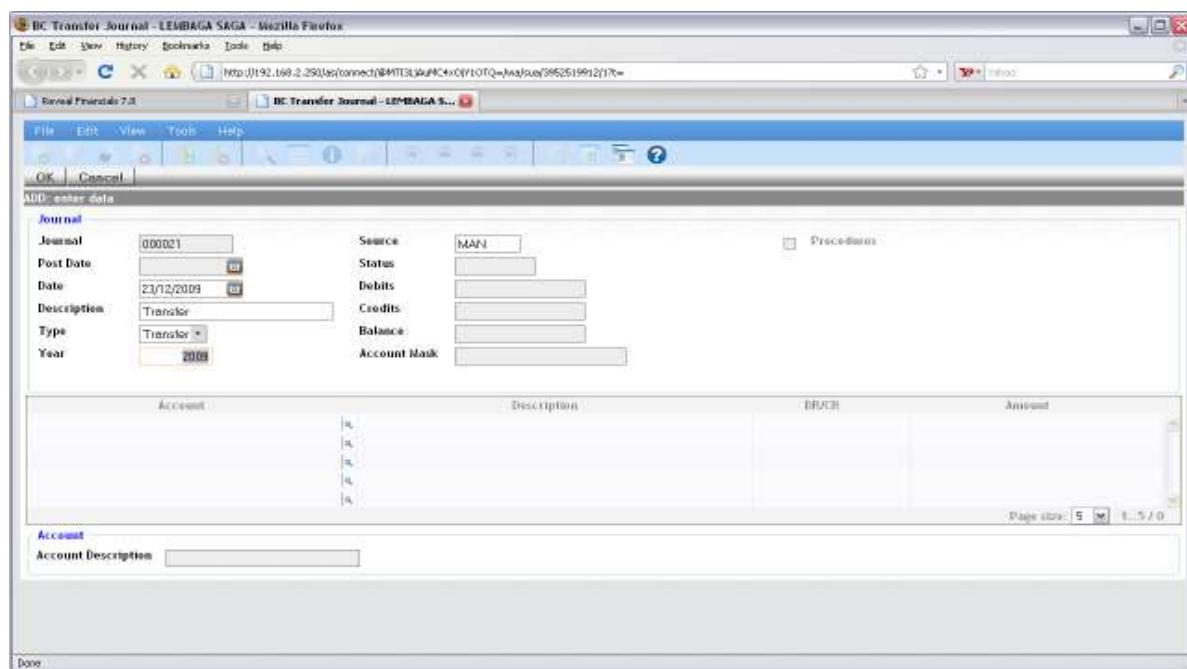
(Nota: Pilih 'Warrant' jika pindahan di buat atas waran kerajaan. Untuk pindahan biasa, pilih 'Transfer')



The screenshot shows the 'BC Transfer Journal - LEMBAGA SAGA - Mozilla Firefox' window. In the 'Type' dropdown menu, 'Transfer' is selected. The window includes fields for Journal (000021), Post Date (23/12/2009), Description (Transfer), and Type (Transfer). Below these, there is a table for entering journal entries with columns for Account, Description, DR/CR, and Amount. The bottom of the window shows a note about JavaScript being undefined.

Langkah 5

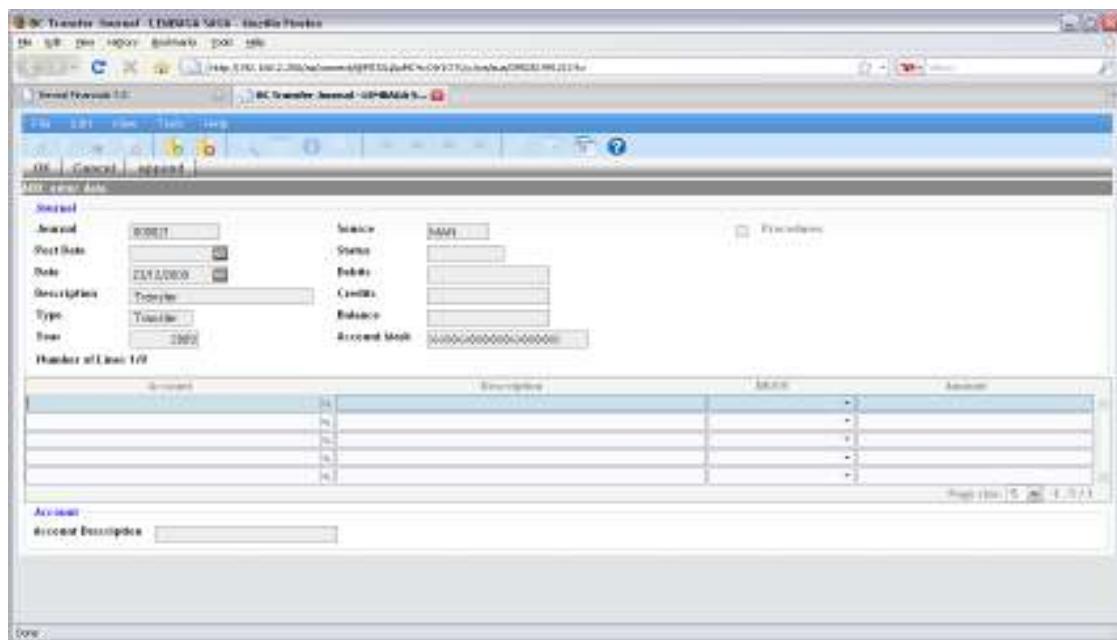
Masukkan tahun pindahan di buat di medan 'Year'.



The screenshot shows the same 'BC Transfer Journal - LEMBAGA SAGA - Mozilla Firefox' window as before, but now the 'Year' field in the 'Journal' section is populated with '2009'. All other fields remain the same as in the previous screenshot.

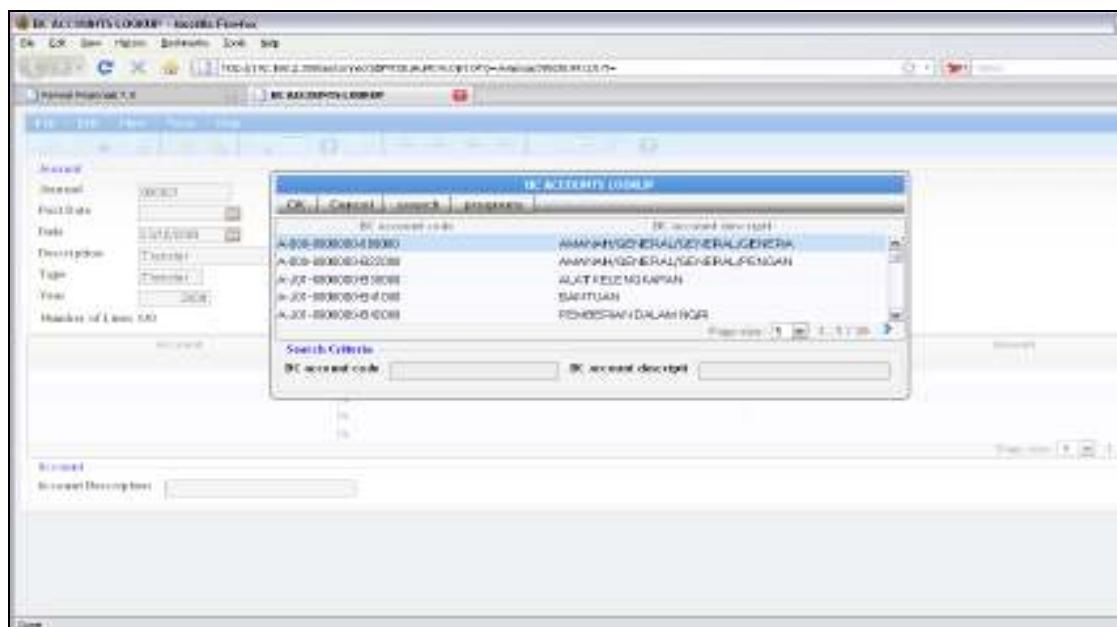
Langkah 6

Klik OK.



Langkah 7

Masukkan kod bajet yang berkaitan di medan 'Account'.

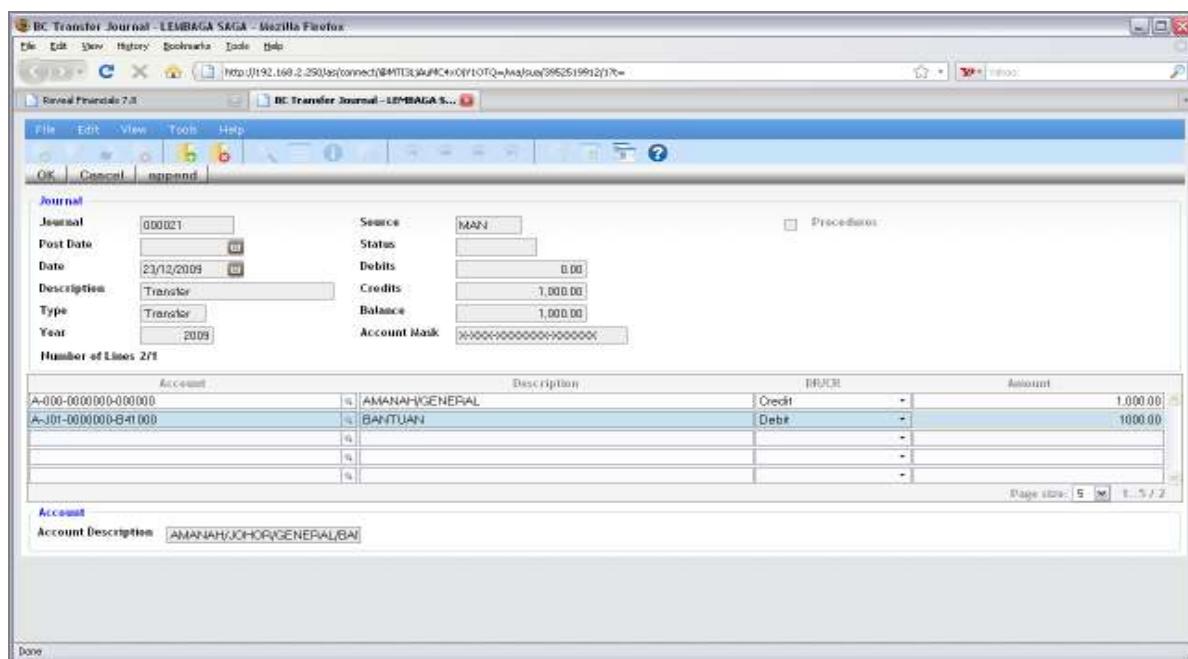


Langkah 8

Masukkan keterangan berkaitan pindahan di medan ‘Description’. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 30 aksara)

Langkah 9

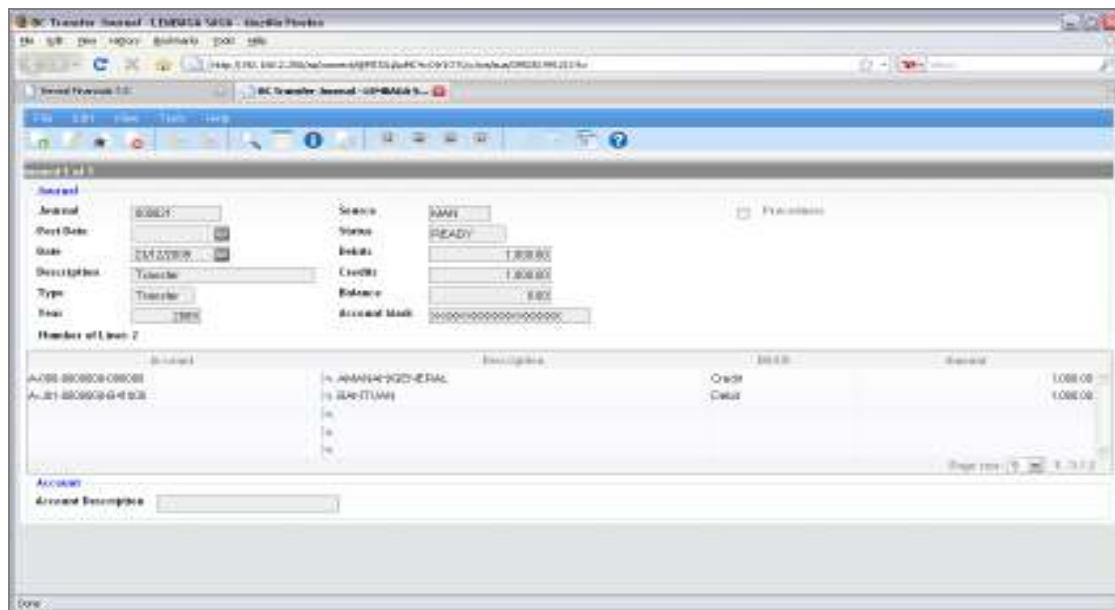
Di medan ’DR/CR’, pilih CR untuk menambah peruntukan untuk kod bajet dan DR untuk mengurangkan peruntukan yang sedia ada. Masukkan amaun pindahan didalam ruangan ‘Amount’.



The screenshot shows the 'BC Transfer Journal' window. The 'Journal' field is set to 000021, 'Source' is MAN, and 'Status' is OPEN. The 'Debits' amount is 0.00, 'Credits' amount is 1,000.00, and 'Balance' is 1,000.00. The 'Account Mask' is set to *00000000000000000000000000000000. The journal has 2 lines. The first line is for account A-000-000000-0-00000, description AMANAH/GENERAL, debit 1,000.00. The second line is for account A-001-000000-B-01000, description BANTUAN, credit 1000.00. The bottom section shows the account details: Account Description is AMANAH/JOHOP/GENERAL(BA).

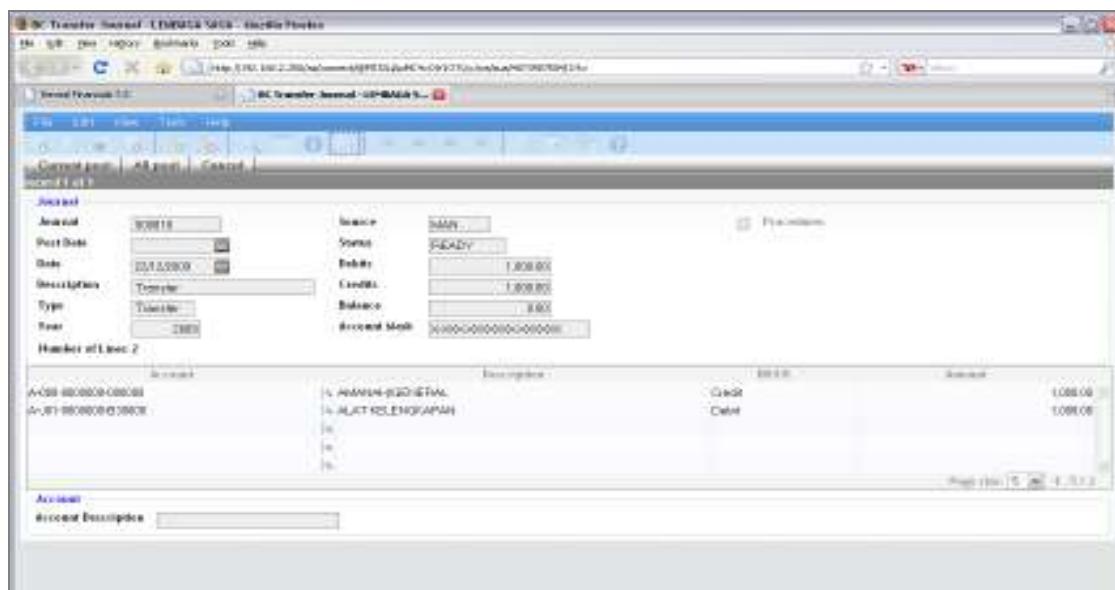
Langkah 10

Klik OK. Status jurnal akan bertukar kepada ‘Ready’.



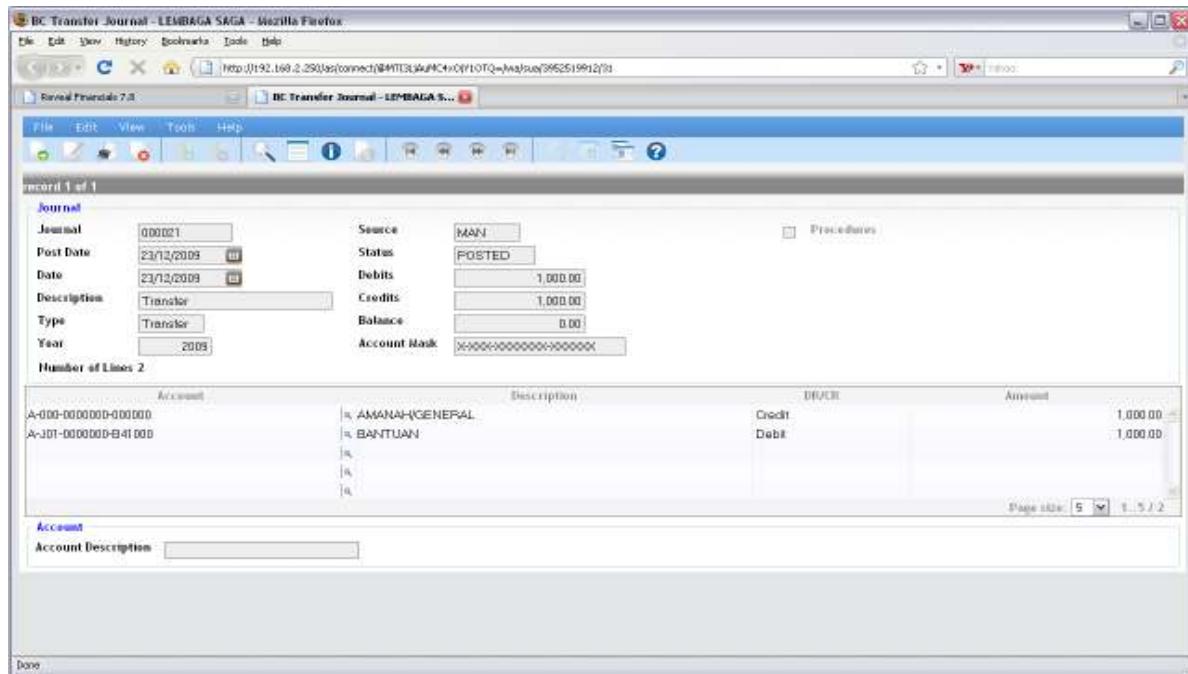
Langkah 11

Pastikan pindahan di luluskan pegawai yang berkaitan sebelum membuat ‘posting’. Untuk ‘Posting’, klik ‘Other Option → Current Post’



Langkah 12

Status ‘POSTED’. Selesai.



The screenshot shows the 'BC Transfer Journal - LEMBAGA SAGA - Mozilla Firefox' window. The main area displays a single record of a transfer journal entry:

Journal	000021	Source	MAN	Procedures	
Post Date	23/12/2009	Status	POSTED		
Date	23/12/2009	Debits	1,000.00		
Description	Transfer	Credits	1,000.00		
Type	Transfer	Balance	0.00		
Year	2009	Account Mask	X-XXXX-XXXXXXX-XXXXXX		

Below this, the 'Number of Lines 2' section shows the detailed transaction lines:

Account	Description	DR/CR	Amount
A-000-000000-000000	s. AMANAH-GENERAL	Credit	1,000.00
A-J01-000000-B41000	s. BANTUAN	Debit	1,000.00
	s.		
	s.		
	s.		

At the bottom, there is an 'Account Description' input field and a 'Done' button.

4.0 MEMBUAT PENAMBAHAN BAJET MENGGUNAKAN ‘SUPPLEMENT JOURNAL’

Apabila peruntukan tambahan diterima daripada kerajaan, proses ‘Supplement Journals’ akan diguna untuk menambahkan baki peruntukan. Proses itu juga digunakan untuk bawa hadapan baki peruntukan yang masih ada ke tahun perakaunan baru.

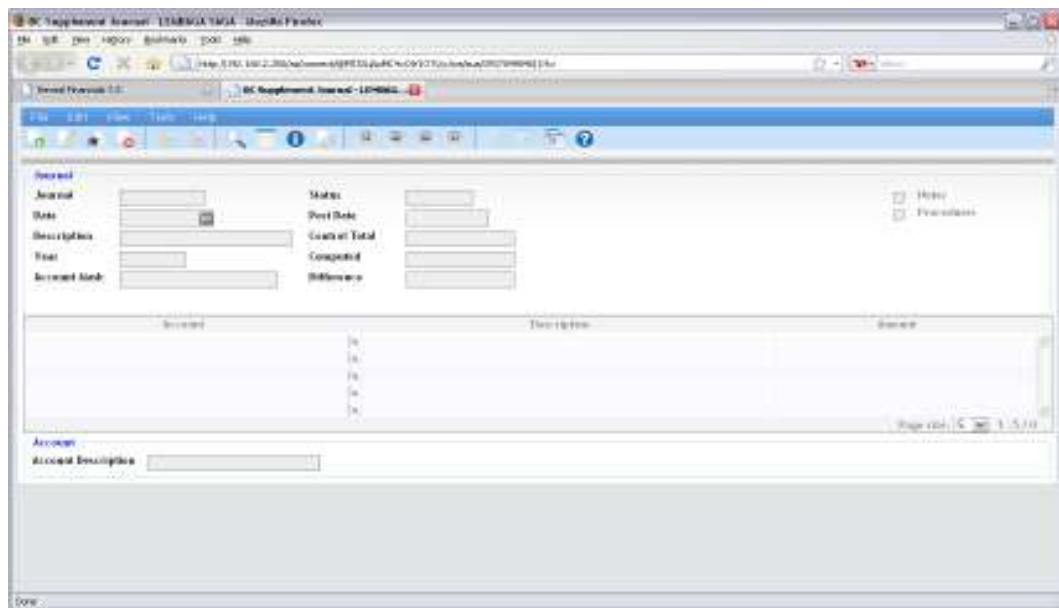
Mengakses program ‘Supplement Journals’

Untuk mendapatkan skrin ‘Supplement Journals’, pastikan anda klik sebegini:

Financial Modules → Budgetary Control → Process → Supplement Journals



Skrin Menu Utama

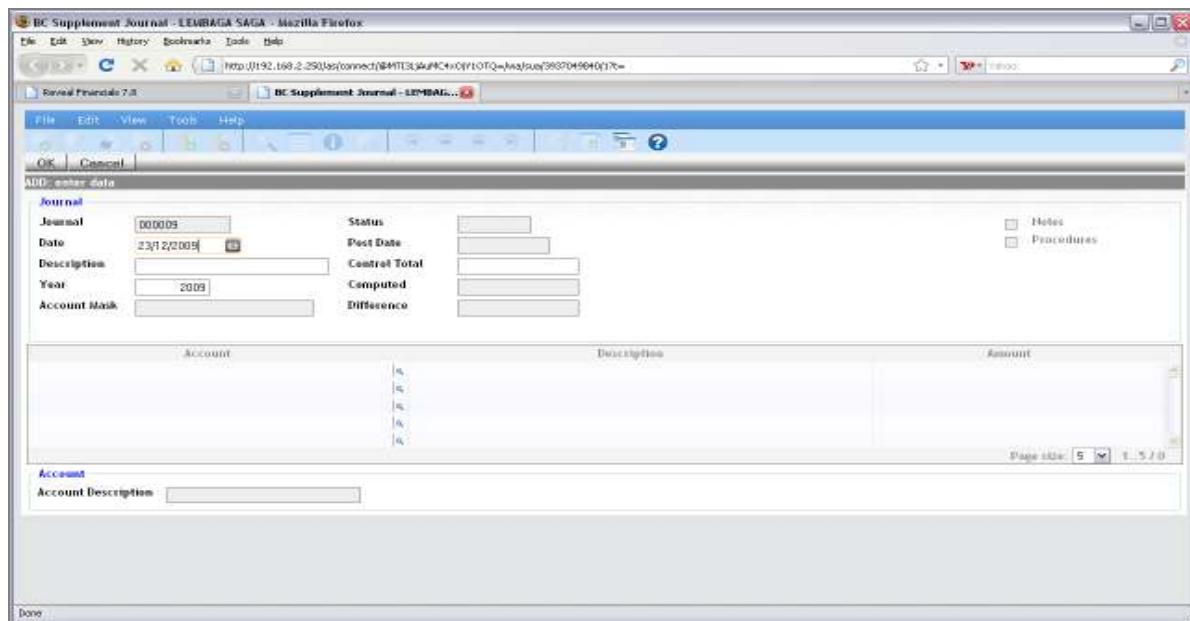


Skrin ‘Supplement Journal’

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

Langkah 1

Klik ‘Add’ untuk menjana rekod baru ke dalam sistem

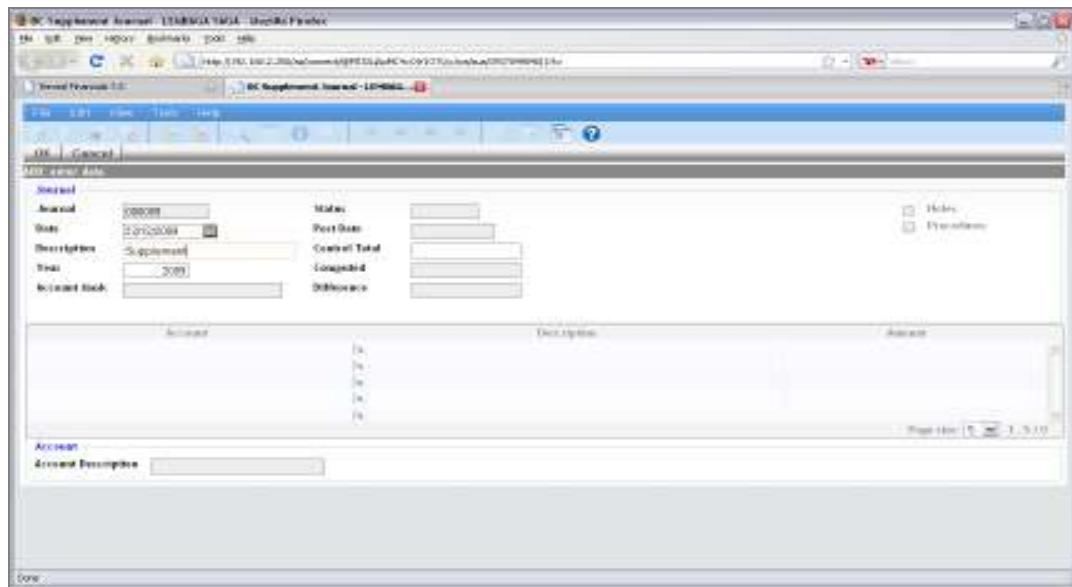


Langkah 2

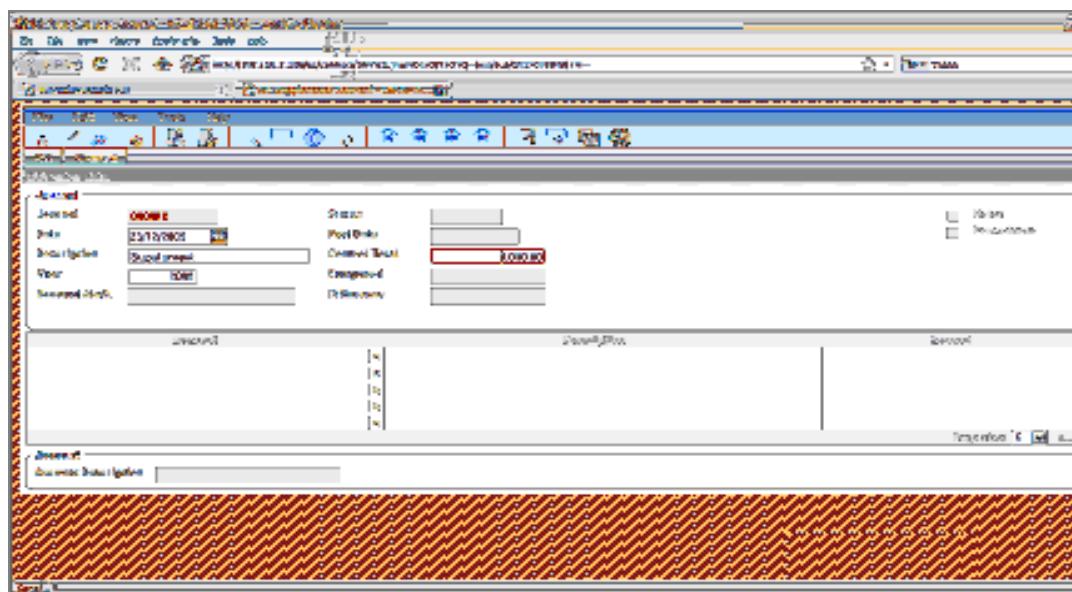
Masukkan tarikh pindahan dibuat di medan ‘Date’

Langkah 3

Masukkan keterangan berkaitan pindahan di medan ‘Description’. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 30 aksara)

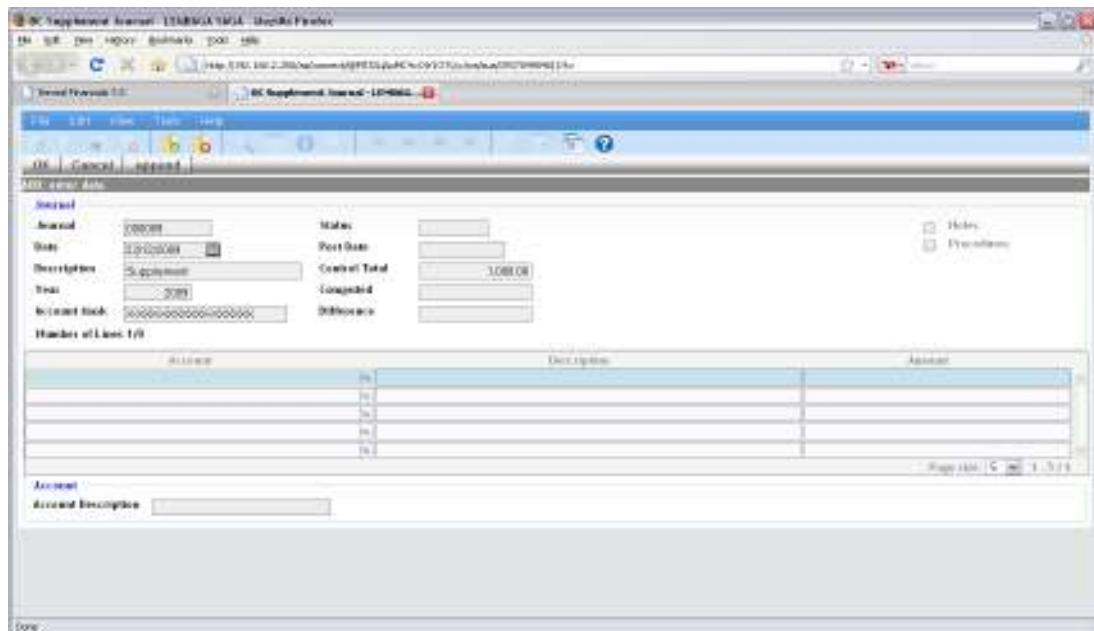
**Langkah 4**

Masukkan amaun tambahan diruangan ‘Control Total’.



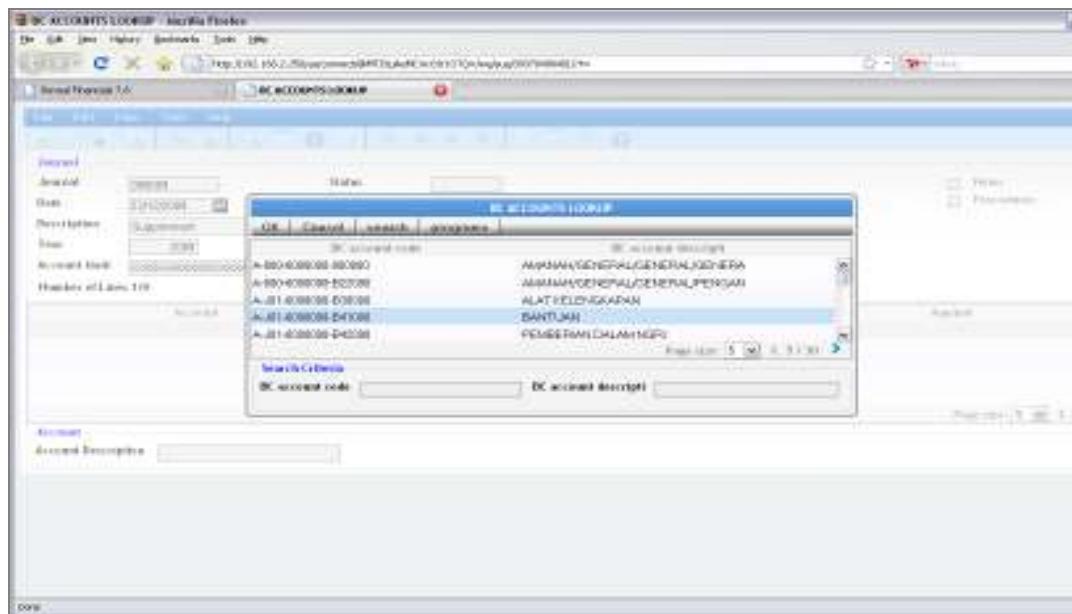
Langkah 5

Klik OK



Langkah 6

Masukkan kod bajet yang berkaitan di medan 'Account'.



Langkah 7

Masukkan keterangan berkaitan pindahan di medan ‘Description’. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 30 aksara)

The screenshot shows the 'BC Supplemental Journal - LHM001' window. In the 'Header' section, the 'Description' field is filled with 'SUPPLY'. The 'Amount' field shows '1000.00'. The 'Detail' section contains one row with 'A-01 10000000491880' as the account number, 'SUPPLY' as the description, and '1000.00' as the amount.

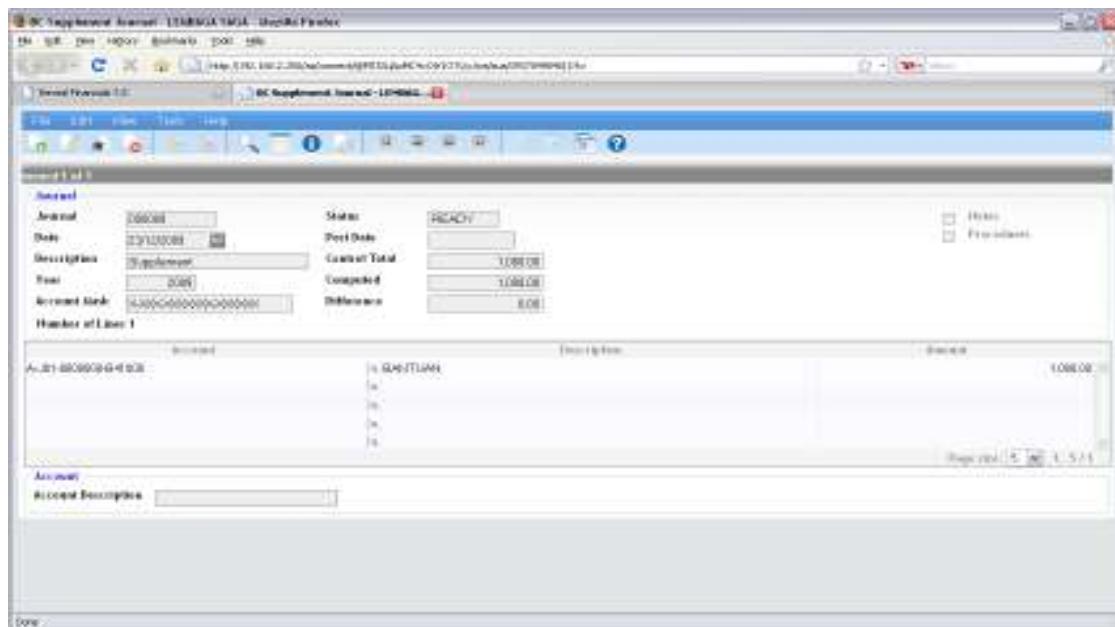
Langkah 8

Masukkan amaun diruangan ‘Amount’.

The screenshot shows the 'BC Supplemental Journal - LHM001' window. The 'Amount' field in the 'Header' section has been updated to '1000.00'. The 'Detail' section now shows two rows: one for 'SUPPLY' with amount '1000.00' and another for 'CASH' with amount '1000.00'.

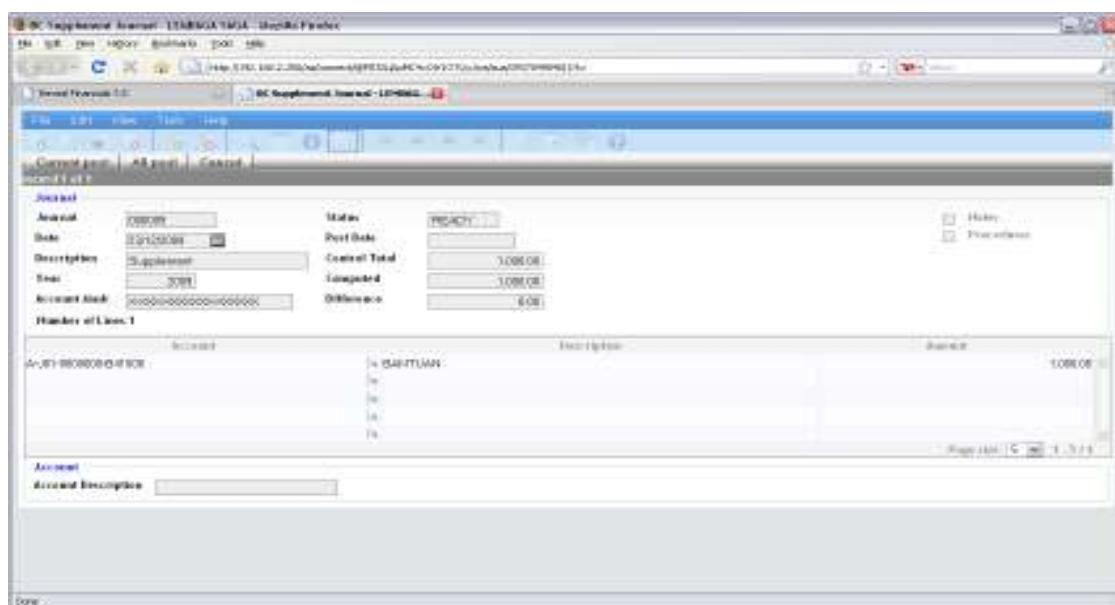
Langkah 9

Klik OK. Status jurnal akan bertukar kepada ‘Ready’.



Langkah 10

Pastikan pindahan di luluskan pegawai yang berkaitan sebelum membuat ‘posting’. Untuk ‘Posting’, klik ‘Other Option → Current Post’



Langkah 11

Status ‘POSTED’. Selesai.

5.0 MEMBUAT PELARASAN BERKAITAN BAJET MENGGUNAKAN ‘ADJUSTMENT JOURNAL’

Proses ‘Adjustment Journal’ diguna untuk membuat penyesuaian ke atas kesilapan yang telah berlaku untuk sesuatu transaksi yang tertentu kepada aktiviti-aktiviti pemantauan bajet.

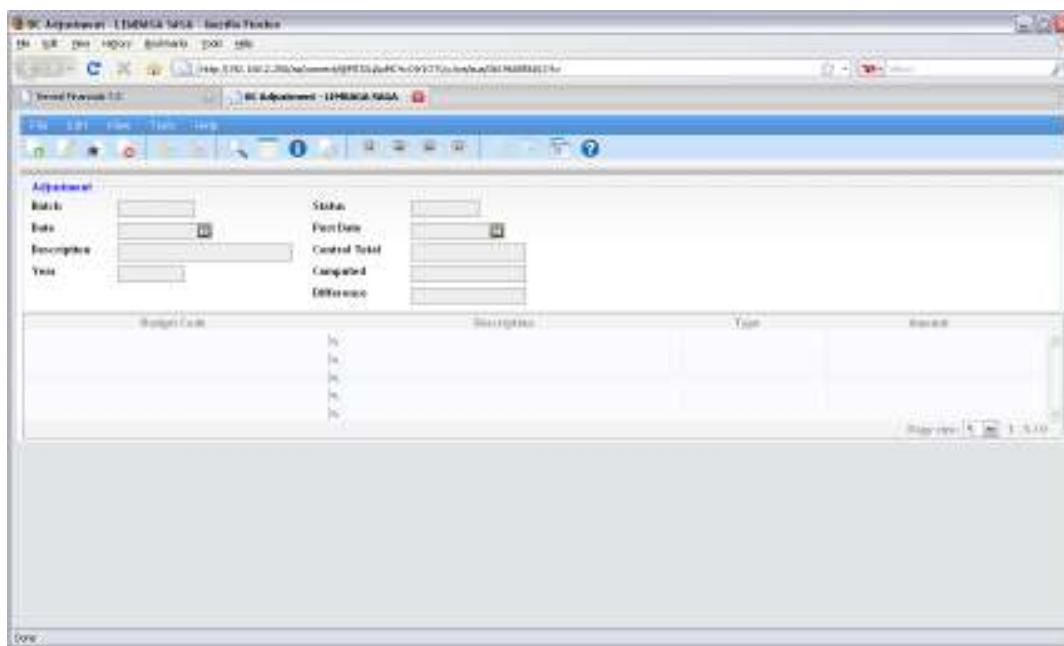
Mengakses program ‘Adjustment Journals’

Untuk mendapatkan skrin ‘Adjustment Journals’, pastikan anda klik sebegini:

Financial Modules → Budgetary Control → Process → Adjustment Journals



Skrin Menu Utama

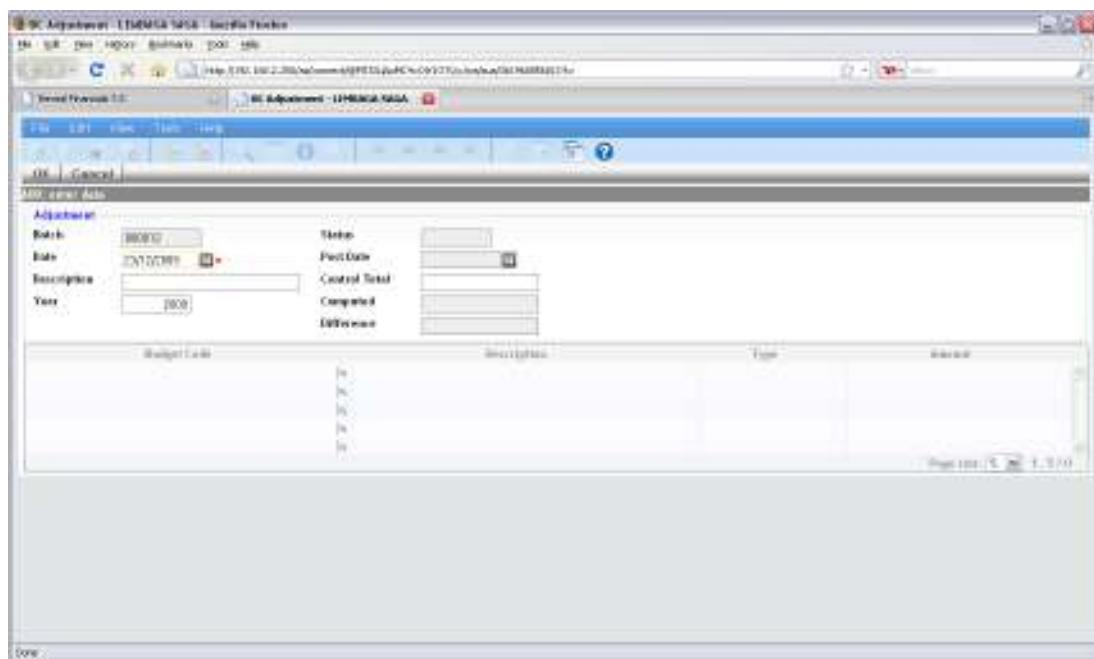


Skrin ‘Adjustment Journal’

LANGKAH-LANGKAH MENGGUNAKAN PROGRAM INI

Langkah 1

Klik ‘Add’ untuk menjana rekod baru ke dalam sistem

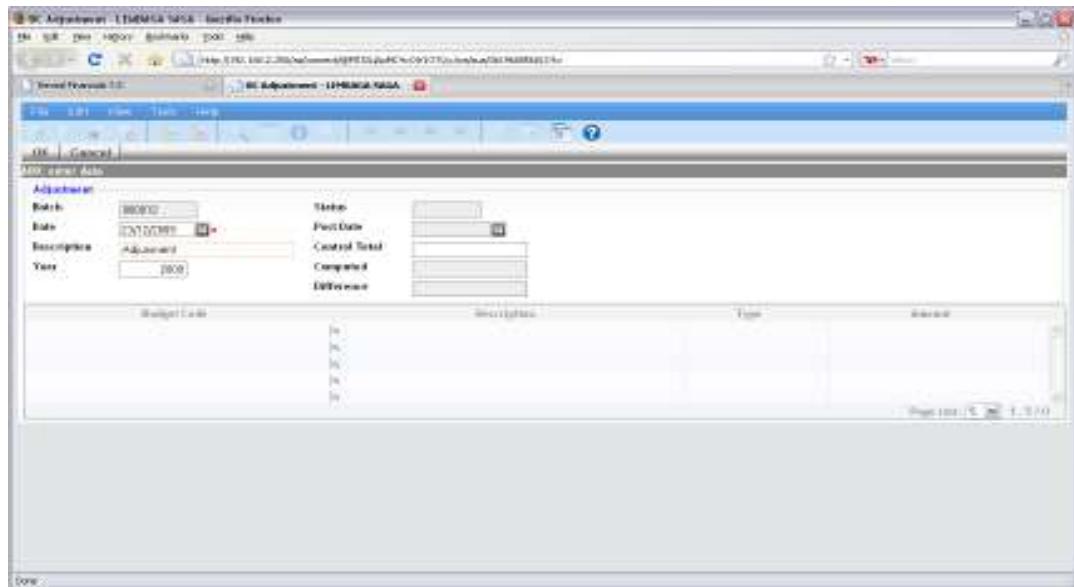


Langkah 2

Masukkan tarikh pelarasan dibuat di medan ‘Date’

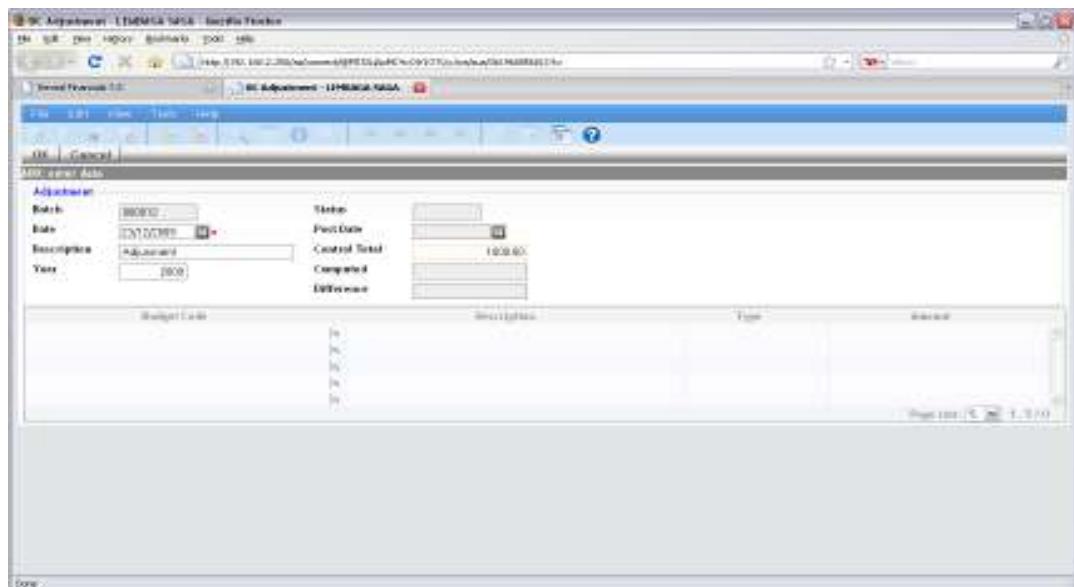
Langkah 3

Masukkan keterangan berkaitan pelarasan di medan ‘Description’. (Nota: Medan ini adalah sebanyak 30 aksara)



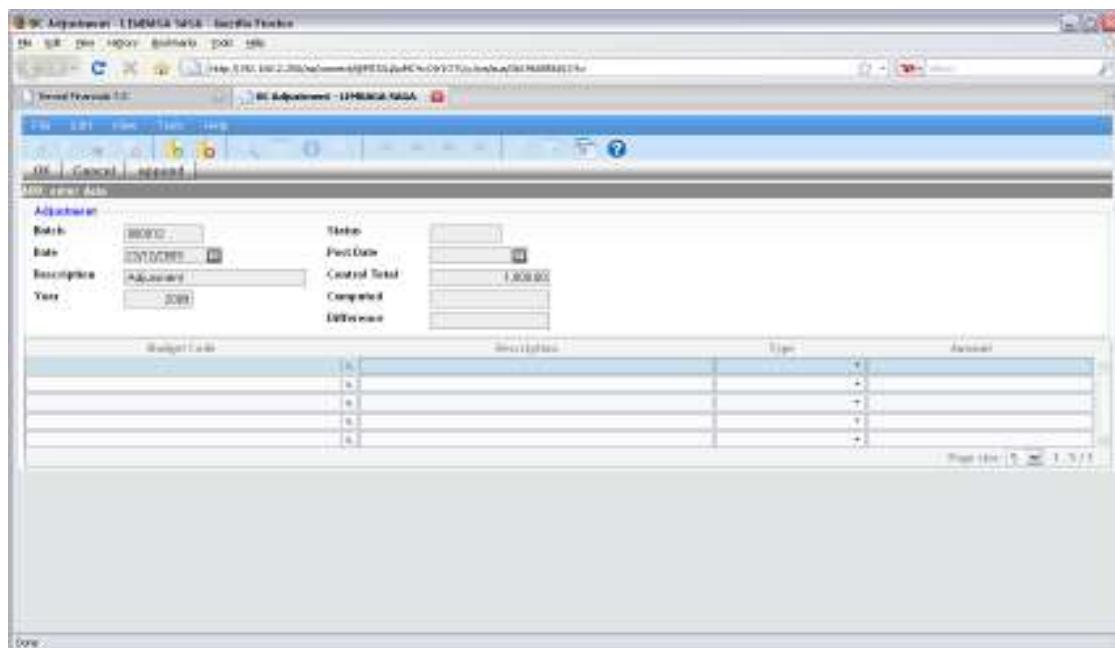
Langkah 4

Masukkan amaun pelarasan diruangan ‘Control Total’.



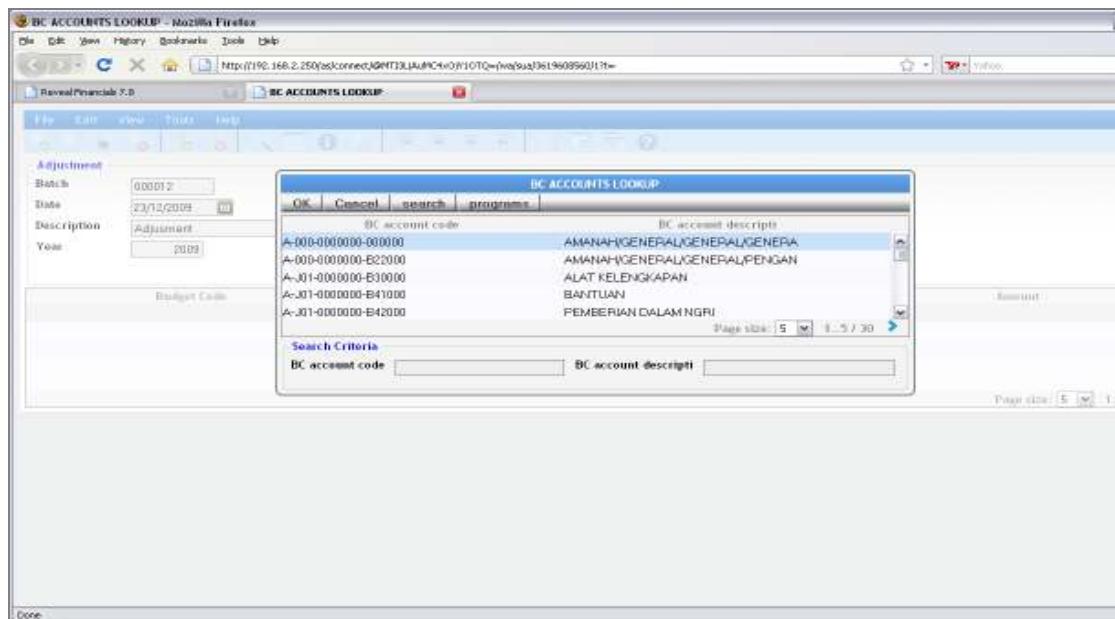
Langkah 5

Klik OK



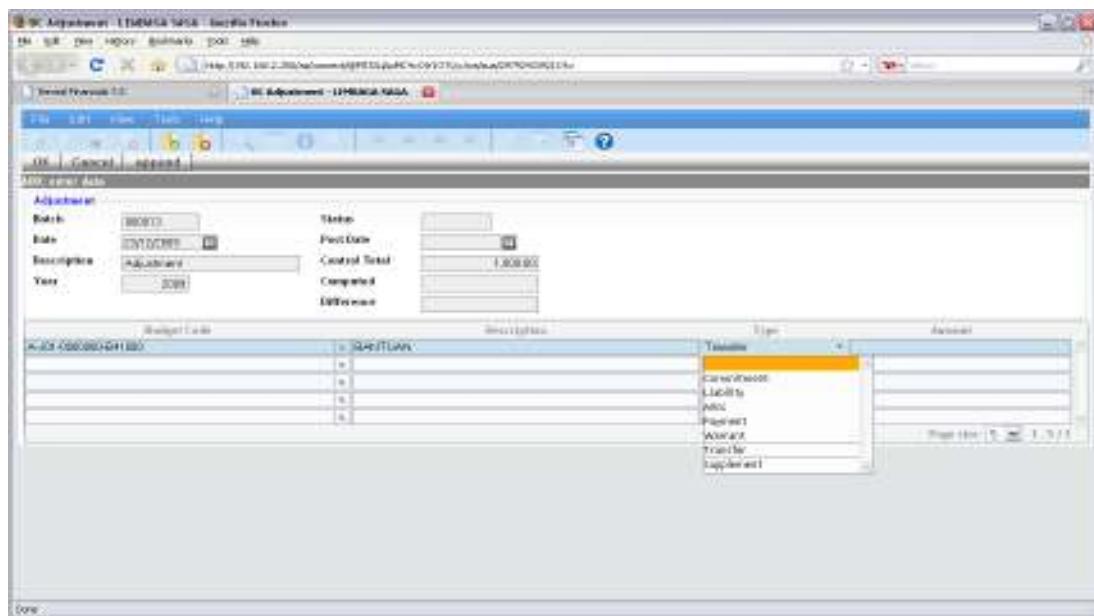
Langkah 6

Masukkan kod bajet yang berkaitan di medan 'Account'.

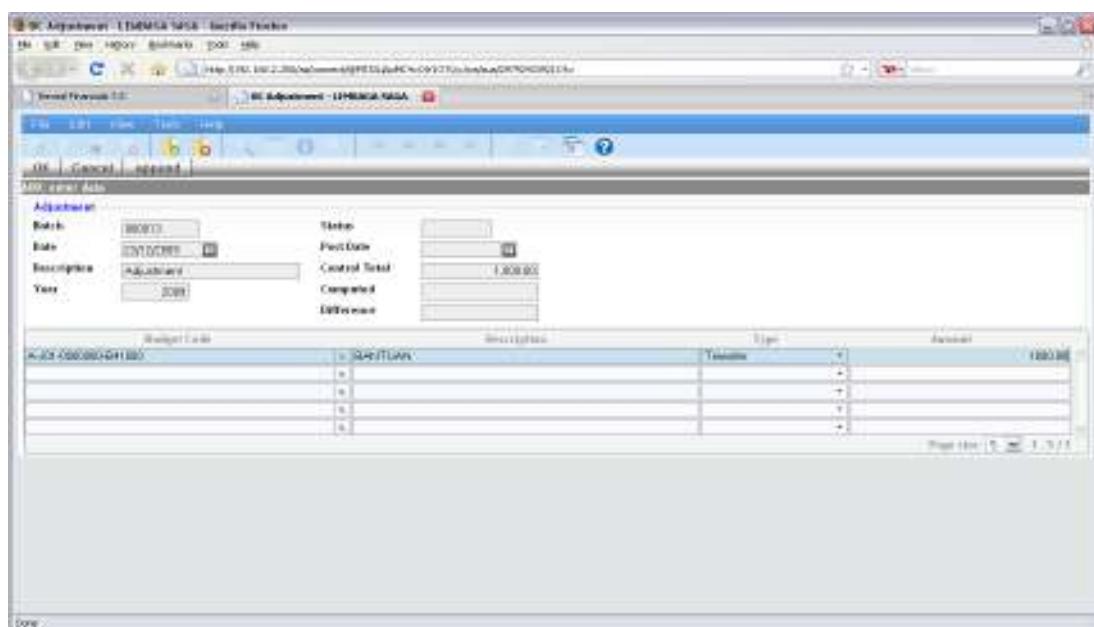


Langkah 7

Masukkan jenis pelarasan di ruangan ‘Type’.

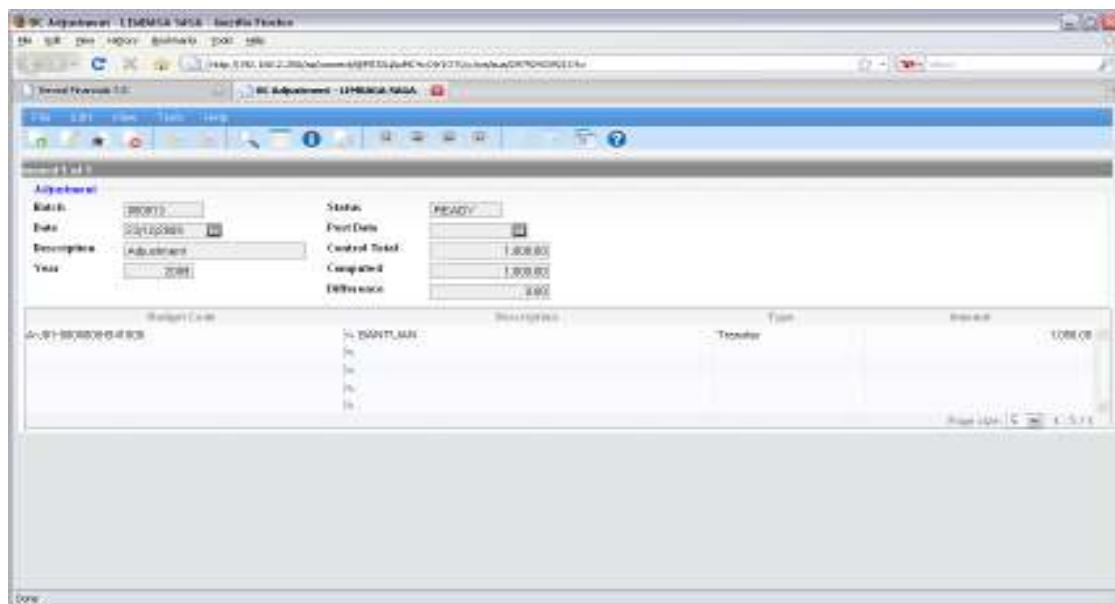
**Langkah 8**

Masukkan amaun diruangan ‘Amount’.

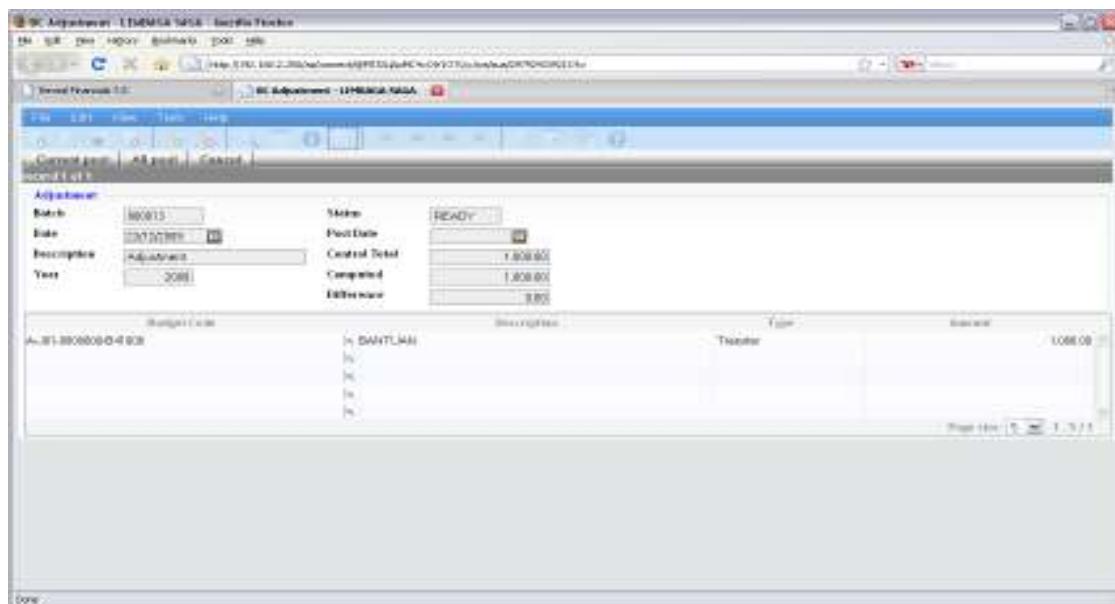


Langkah 9

Klik OK. Status jurnal akan bertukar kepada ‘Ready’.

**Langkah 10**

Pastikan pelarasan di luluskan pegawai yang berkaitan sebelum membuat ‘posting’. Untuk ‘Posting’, klik ‘Other Option → Current Post’



Langkah 11

Status ‘POSTED’. Selesai.

