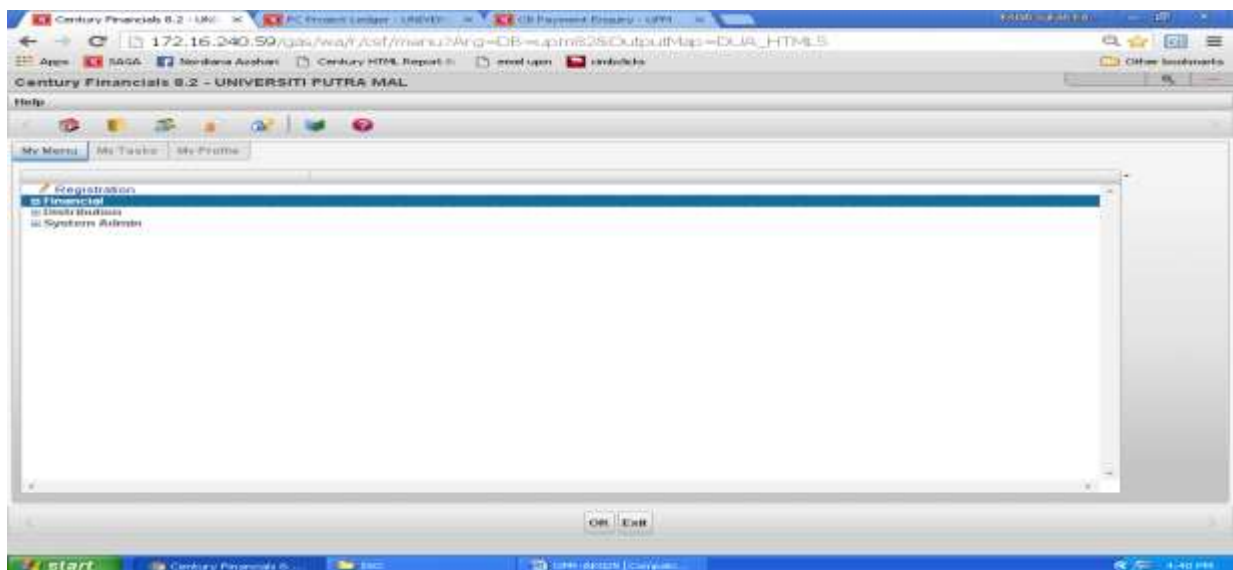
	PEJABAT BURSAR	Nombor Dokumen: M10/AKN
	MANUAL KERJA PEMBATALAN CEK DAN EFT	

Tujuan : Manual kerja ini bertujuan untuk menerangkan tatacara pembatalan cek yang meliputi :-

- I. Pembatalan cek yang perlu diganti.
- II. Pembatalan cek yang tidak perlu diganti.
- III. Pembatalan EFT yang perlu diganti.
- IV. Pembatalan EFT yang tidak perlu diganti.

I. TATACARA PEMBATALAN CEK YANG PERLU DIGANTI

1. Terima
 - a) **Borang Permohonan Cek Ganti (SOK/KEW/BR033/BYR)**, dan
 - b) surat/memo permohonan ganti cek dari pembekal/staf/seksyen/zon/unit kewangan, dan
 - c) Fizikal cek yang ingin diganti, atau
 - d) **Arahan Memberhentikan Bayaran ke Atas Cek (OPR/BUR/DF047/BYR)** yang telah dilengkapkan oleh pihak bank bagi cek tanpa fizikal yang belum tamat tempoh.
2. Semak sama ada cek masih laku ataupun telah tamat tempoh. Sekiranya cek masih laku, terus ke langkah 3. Sekiranya cek telah tamat tempoh, rujuk **Garis Panduan Urusan Cek Tak Dituntut (OPR/BUR/GP016/AKN)**.
3. Sahkan status cek di bahagian B **Borang Permohonan Cek Ganti (SOK/KEW/BR033/BYR)**. Pengesahan dibuat oleh Penolong Akauntan Seksyen Kewangan Perakaunan.
4. Kenalpasti kod *company* yang dipohon untuk pembatalan. Untuk mengenal pasti kod *company*, sila ikuti langkah 4.a) hingga 4.g).
 - a) Masuk ke menu utama sistem *Century Financials 8.2* seperti di skrin 1. Pilih *Financial*.



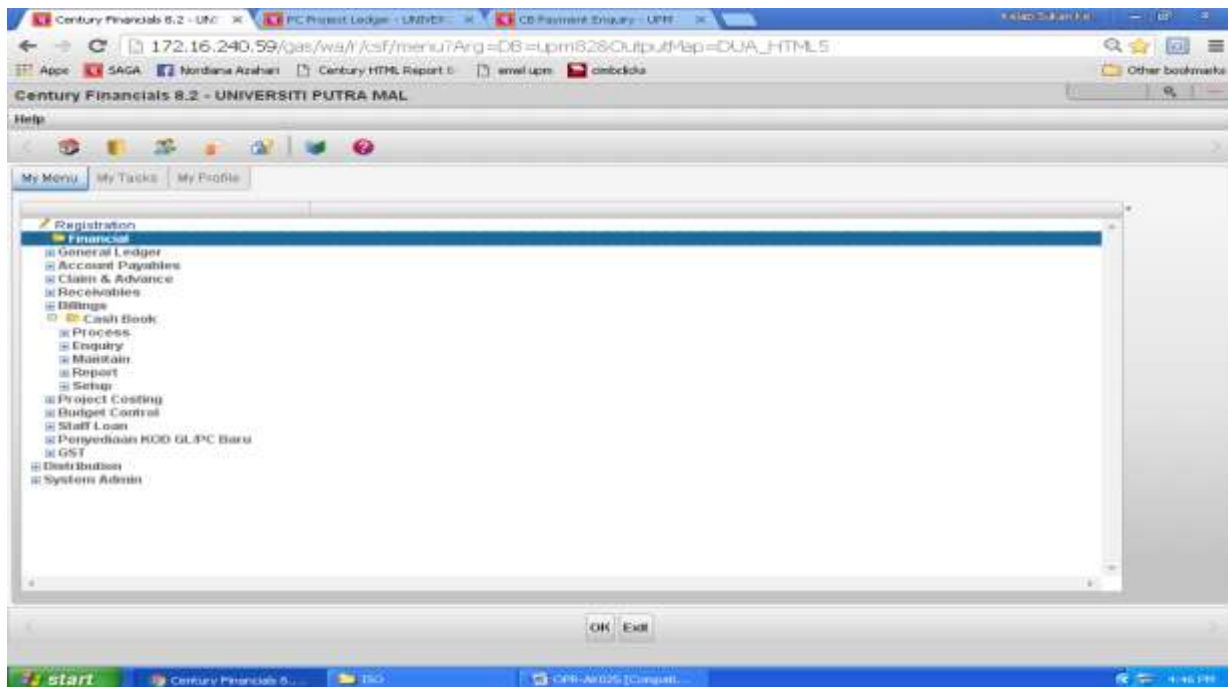
Skrin 1

b) Rujuk skrin 2. Pilih *Cash Book*.



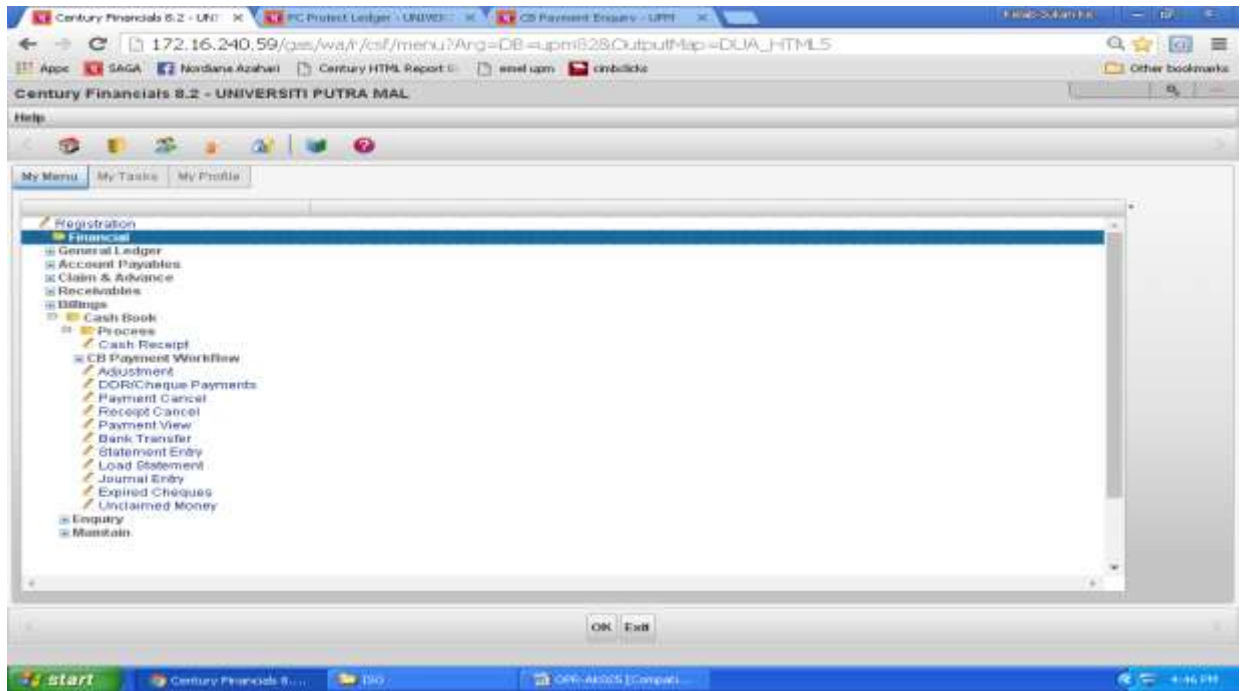
Skrin 2

c) Skrin 3 akan terpapar. Pilih *Process*.



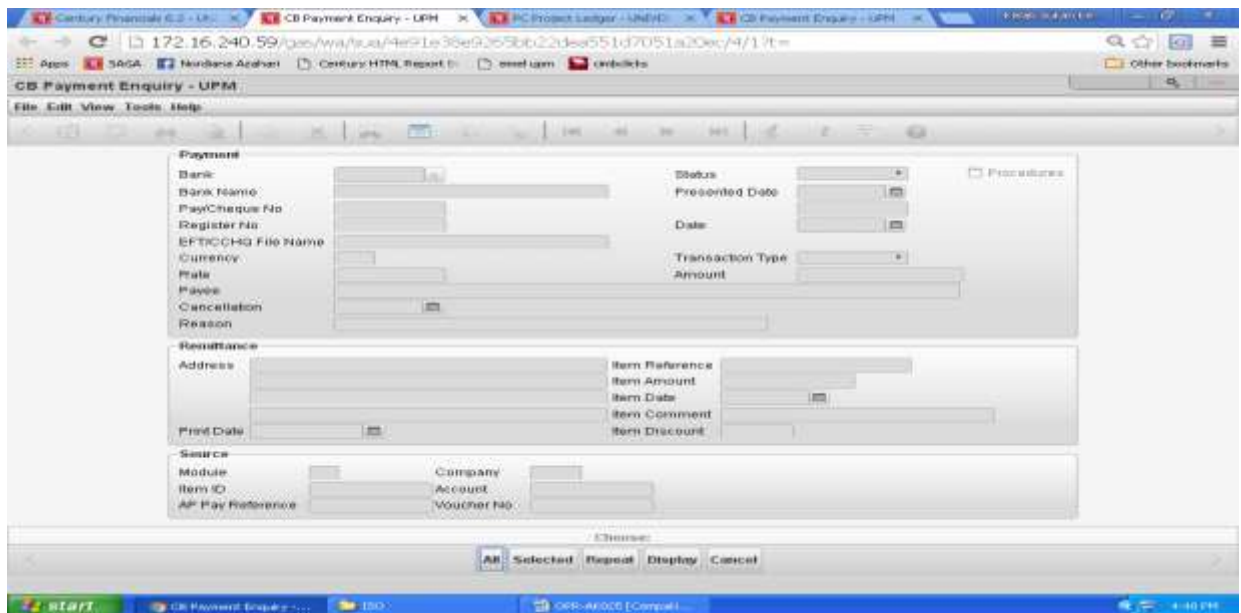
Skrin 3

d) Rujuk skrin 4. Pilih *Payment View*.



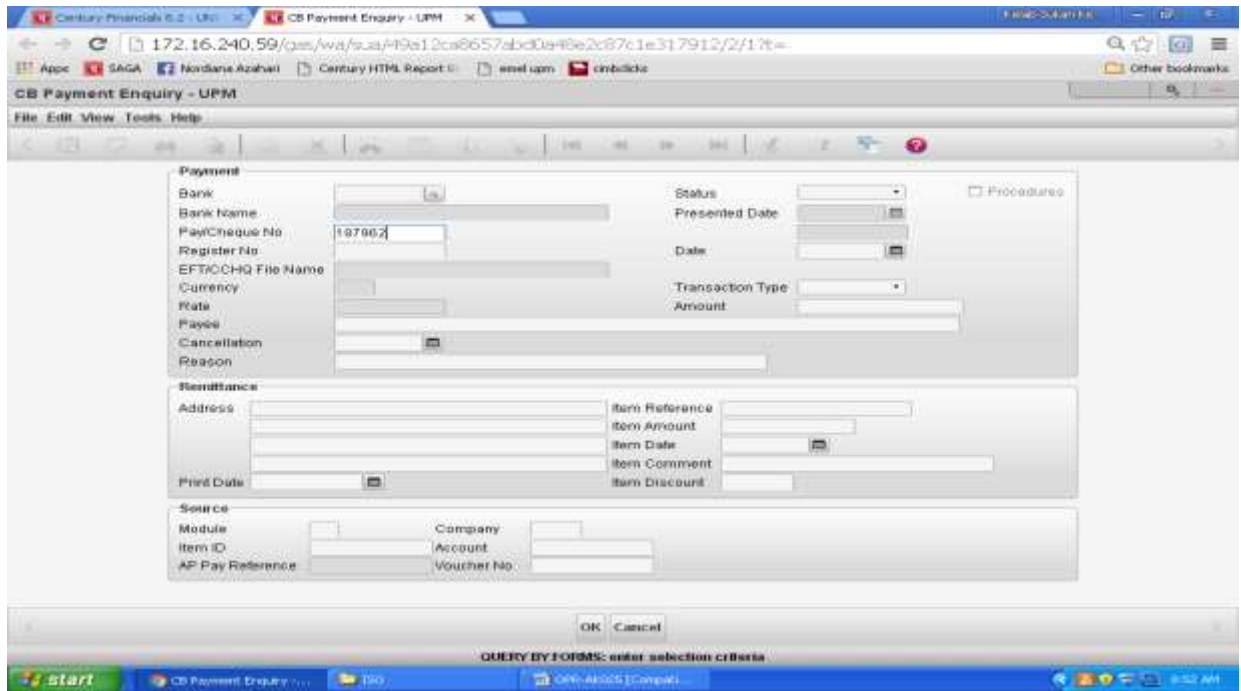
Skrin 4

e) Klik butang *Search*. Pilih *Selected*. Rujuk skrin 5.



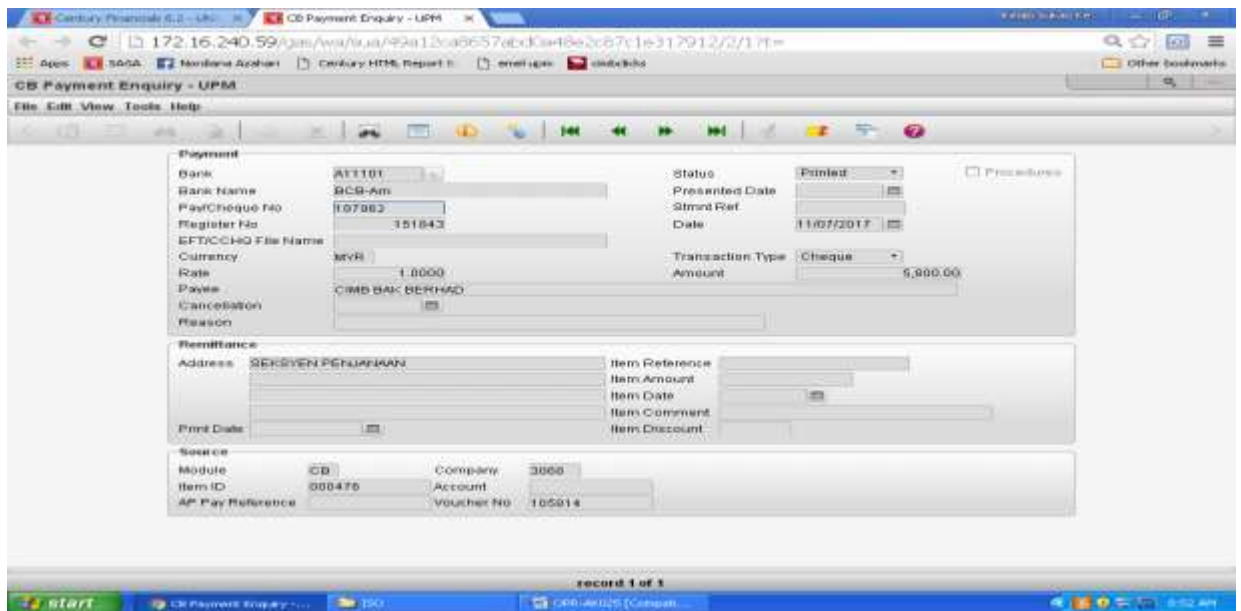
Skrin 5

f) Masukkan nombor cek/EFT yang ingin dibatalkan di ruangan *Pay/Cheque No* seperti di skrin 6. Klik OK.



Skrin 6

g) Kod *company* boleh didapati di ruangan *SOURCE-Company* seperti di Skrin 7.



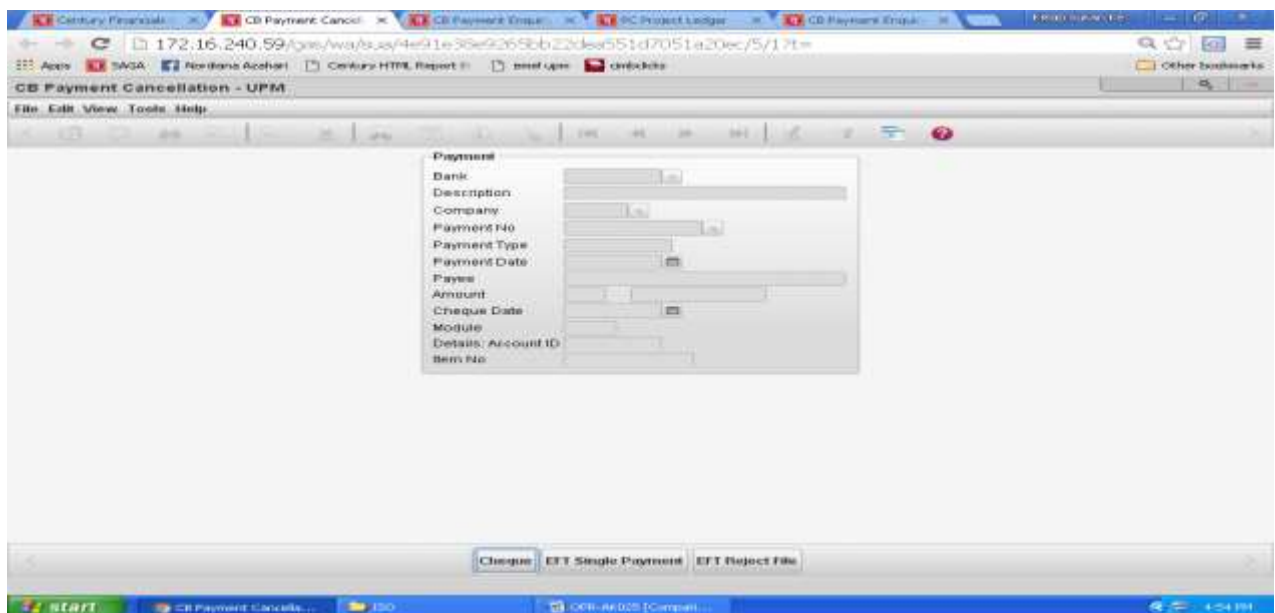
Skrin 7

5. Masuk sistem *Century Financials 8.2* hingga ke skrin 4. Rujuk langkah 3.a) – 3.c). Pilih *Payment Cancel* seperti di skrin 8.



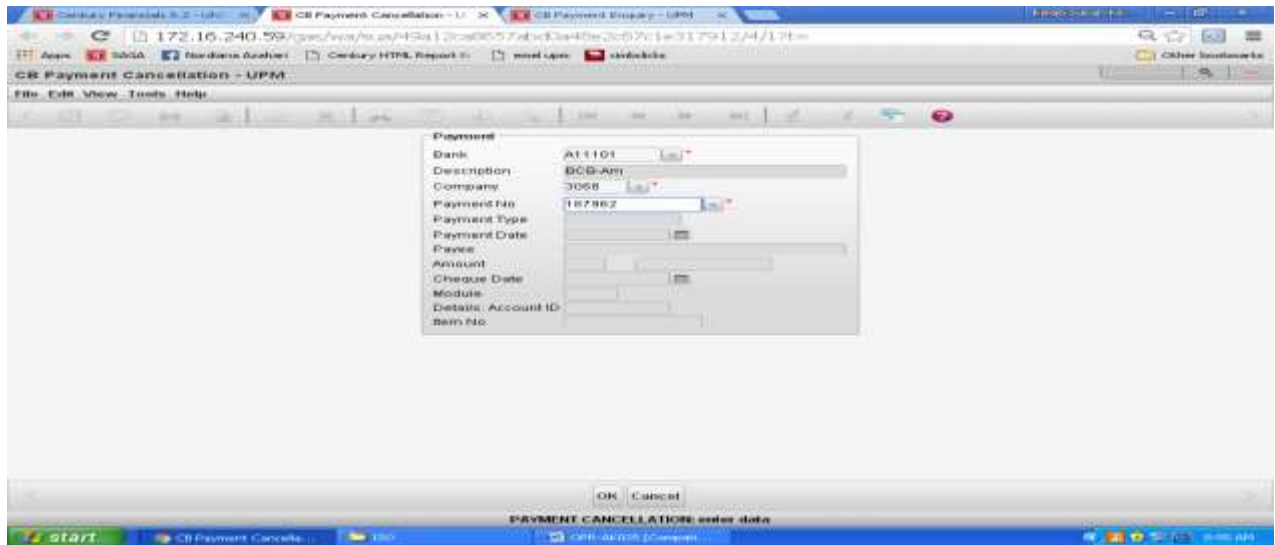
Skrin 8

6. Skrin seperti di Skrin 9 akan terpapar. Klik *Cheque* untuk pembatalan cek atau *EFT Single Payment* untuk pembatalan EFT.



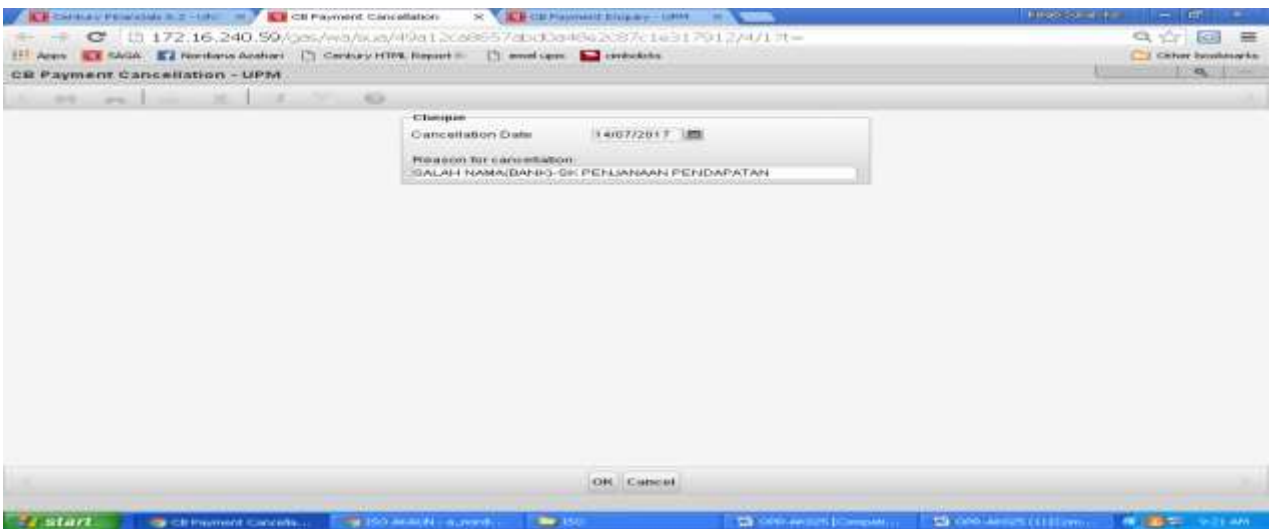
Skrin 9

7. Masukkan data di dalam ruangan seperti di bawah seperti di Skrin 10 :-
 - a) Bagi ruangan *Account*, taip kod akaun tunai cek/EFT yang hendak dibatalkan.
 - b) Bagi ruangan *Company*, taip kod *company* bagi cek/EFT tersebut. Untuk mendapatkan kod *company*, rujuk langkah 3 (a) hingga 3 (g).
 - c) Bagi ruangan *Payment No*, masukkan nombor cek/EFT yang hendak dibatalkan. Klik pada butang OK.



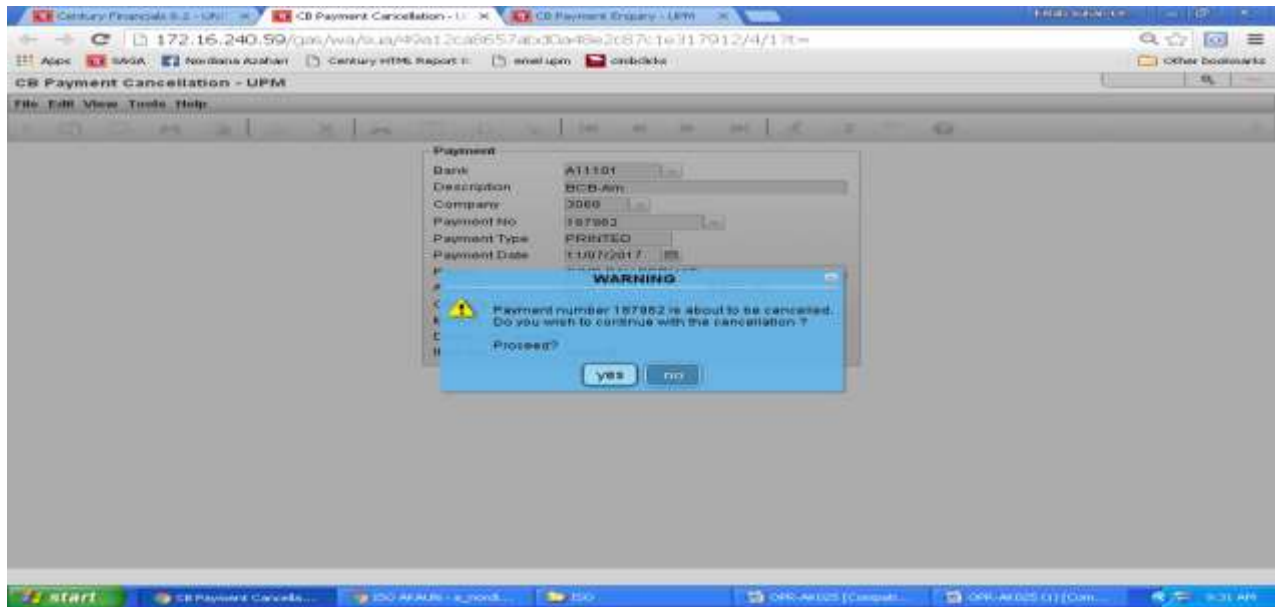
Skrin 10

8. Skrin seperti di skrin 11 akan terpapar. Masukkan sebab-sebab pembatalan cek di dalam ruangan *Reason for cancellation* dan tekan OK.



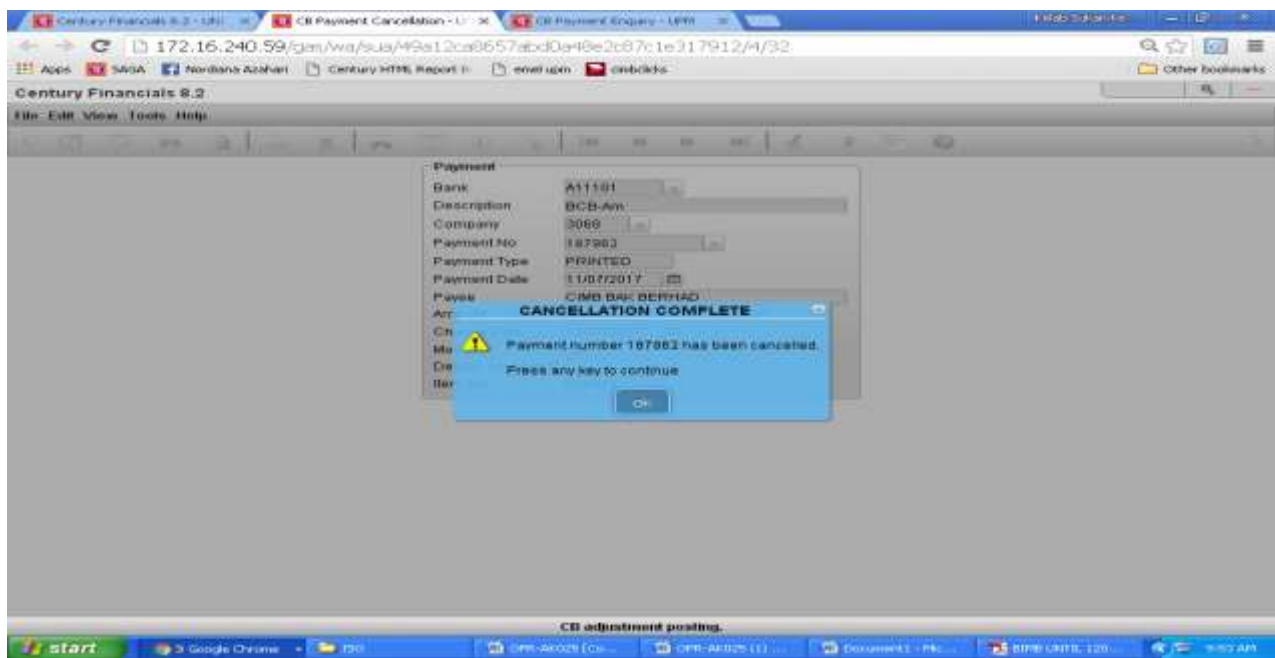
Skrin 11

9. Skrin 12 akan terpapar. Klik pada butang Yes.



Skrin 12

10. Sistem akan menjalankan proses pembatalan. Setelah selesai skrin seperti di skrin 13 akan terpapar.



Skrin 13

11. Klik OK. Untuk mencetak jurnal, rujuk **Manual Kerja Penyediaan Jurnal (MKP009)**.
12. Rekodkan nombor rujukan jurnal cek/EFT batal di dalam **Daftar Format Penyerahan Jurnal Cek Batal/Cek Tamat Tempoh/ EFT Batal (DF061/AKN)** dan serahkan salinan jurnal cek batal beserta dokumen asal kepada zon/seksyen kewangan berkenaan untuk tindakan bayaran balik.

II. TATACARA PEMBATALAN CEK YANG TIDAK PERLU DIGANTI.

13. Terima
 - a) surat/memo permohonan ganti cek dari pembekal/staf/seksyen/zon/unit kewangan, dan

- b) Fizikal cek yang ingin dibatalkan (sekiranya ada), atau
- c) **Arahan Memberhentikan Bayaran ke Atas Cek (OPR/BUR/DF047/BYR)** yang telah dilengkapkan oleh pihak bank bagi cek tanpa fizikal yang belum tamat tempoh.

14. Ikut langkah 4 hingga 11.

15. Failkan jurnal beserta dokumen sokongan.

16. Bagi cek yang sudah tamat tempoh laku, sediakan jurnal pelarasan dengan mendebitkan akaun tunai (S-01-00000-XX-A11101) dan mengkreditkan semula amaun cek kepada vot peruntukan cek tersebut. Rujuk **Manual Kerja Penyediaan Jurnal (MKP009)**.

III. TATACARA PEMBATALAN EFT YANG PERLU DIGANTI

17. Pembatalan EFT boleh dilakukan sekiranya perkara berikut diperolehi :

- a) *EFT Reject Report* yang boleh dijana selepas dua (2) hari dari tarikh EFT diluluskan di dalam sistem bank. Rujuk langkah i) hingga x).

i. Masuk laman web <https://www.bizchannel.com.my> seperti di Skrin 14.



Skrin 14

- ii) Masukkan maklumat ID UPM pada ruangan *Company ID* dan ID Pengguna pada ruangan *User ID* seperti di Skrin 15. Klik *Continue*.



Skrin 15

iii) Masukkan kata laluan pengguna pada ruangan *User Password* seperti di Skrin 16. Klik *Continue*.



Skrin 16

iv) OTP (One-Time Password) akan diperolehi daripada telefon bimbit seperti di Skrin 17.



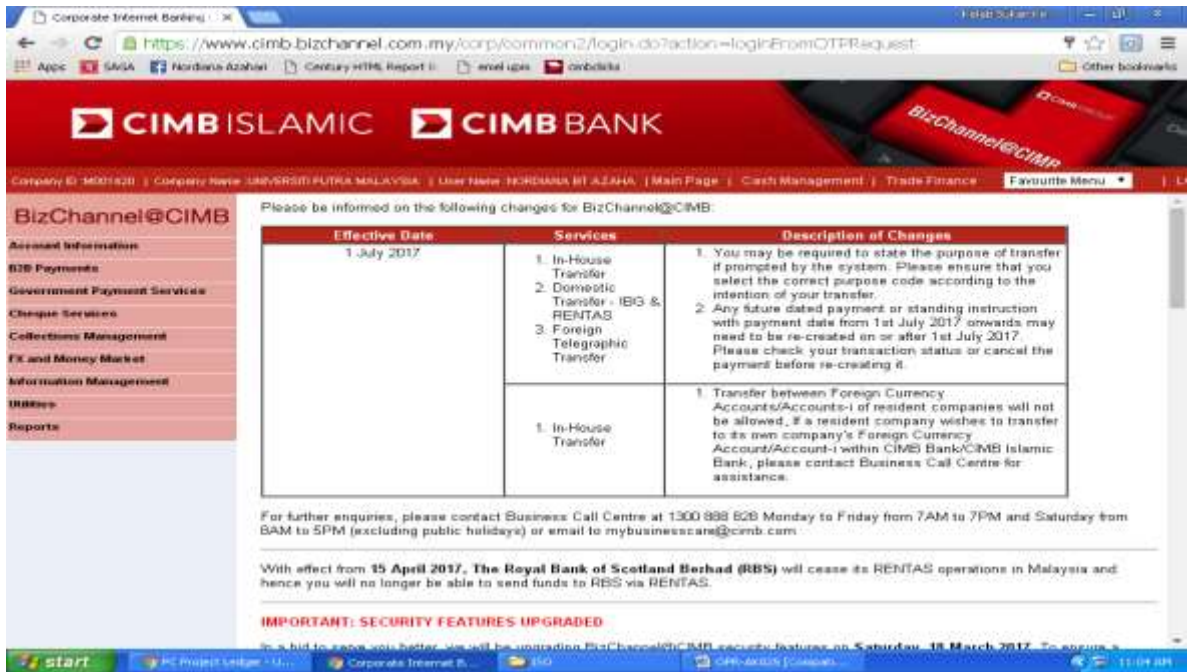
Skrin 17

v) Skrin 18 akan terpapar dan masukkan OTP (One-Time Password). Klik *Login*.



Skrin 18

vi) Skrin 19 akan terpapar untuk mendapatkan maklumat *EFT Reject*.



Skrin 19

vii) Klik *Government Payment Services* dan pilih *Rejected Reports*. Skrin 20 akan terpapar.



Skrin 20

viii) Pilih tarikh *EFT Reject* yang diperlukan seperti di Skrin 21.



Skrin 21

ix) Skrin 22 akan terpapar tarikh yang dipilih. Klik *Search*.



Skrin 22

x) Skrin 23 akan terpapar maklumat *EFT Reject*. Cetak *Rejected Report* untuk proses pembatalan EFT.



Skrin 23

- b) Aduan daripada penerima bayaran atau daripada zon/seksyen kewangan/PTJ:surat permohonan/emel/panggilan telefon.

22. Ikuti langkah 1 hingga 12 Tatacara Pembatalan Cek Yang Perlu Diganti bagi EFT yang perlu diganti.

IV. TATACARA PEMBATALAN EFT YANG TIDAK PERLU DIGANTI.

23. Pembatalan EFT boleh dilakukan sekiranya perkara berikut diperolehi :

- EFT Reject Report* yang boleh dijana selepas dua (2) hari dari tarikh EFT diluluskan di dalam Fizikal cek yang ingin dibatalkan (sekiranya ada), atau
- Aduan daripada penerima bayaran atau daripada zon/seksyen kewangan/PTJ melalui surat permohonan/emel/panggilan telefon.

24. Ikut langkah 4 hingga 11.

25. Failkan jurnal beserta dokumen sokongan.