	<b>PEJABAT BURSAR</b>	<b>Nombor Dokumen: M01/AKN</b>
	<b>MANUAL MUAT TURUN PENYATA BANK</b>	

**Tujuan:** Manual ini bertujuan untuk menerangkan tatacara muat turun Penyata Bank ke sistem SAGA 8.2 yang melibatkan dua (2) bahagian, iaitu:

- BAHAGIAN A: MUAT TURUN PENYATA BANK DARI PERBANKAN INTERNET**  
**BAHAGIAN B: MUAT TURUN PENYATA BANK KE DALAM SAGA**

**BAHAGIAN A: MUAT NAIK PENYATA BANK DARI PERBANKAN INTERNET**

1. Masuk ke laman web CIMB BizChannel iaitu <https://www.cimb.bizchannel.com.my/>. Skrin seperti di skrin 1 akan terpapar.



Skrin 1

2. Masukkan maklumat di dalam ruangan *Company ID* dan *User ID* seperti yang diberikan oleh pihak bank. Tekan butang *Continue* dan skrin seperti di skrin 2 akan terpapar.



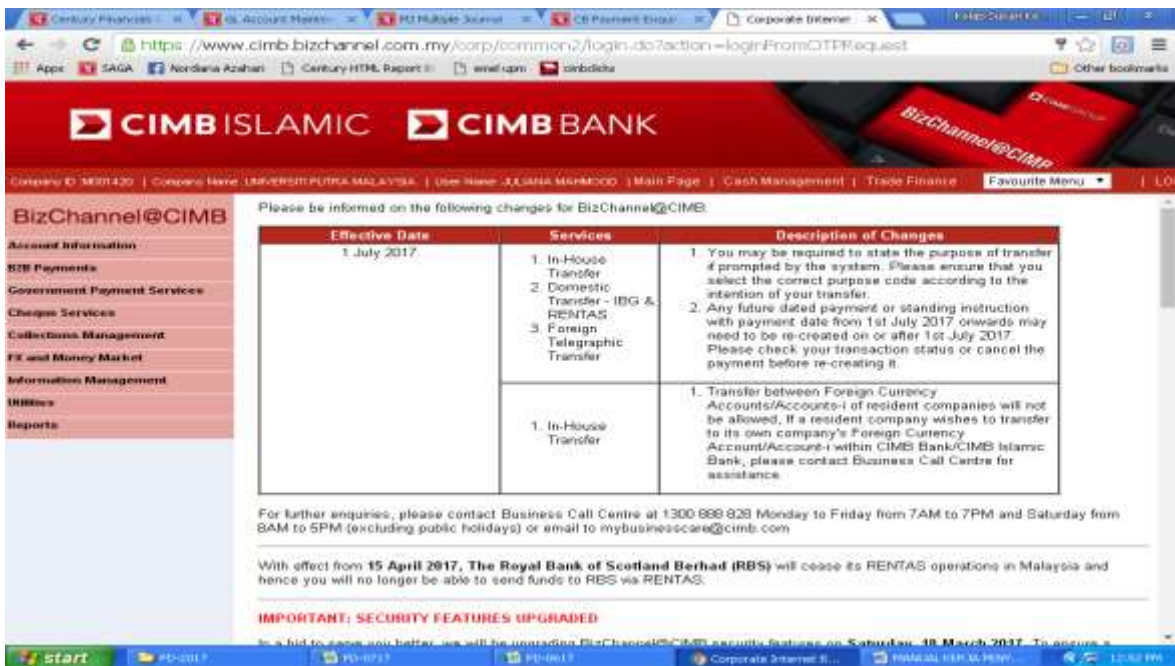
Skrin 2

- Pastikan perkataan yang terpapar di bawah perkataan *Welcome to BizChannel@CIMB* adalah betul dan tepat sepertimana yang telah didaftarkan oleh pengguna semasa kali pertama menggunakan perkhidmatan perbankan internet CIMB Bizchannel ini.
- Rujuk skrin 2. Masukkan kata laluan pengguna di dalam ruangan *User Password*. Kata laluan ini telah didaftarkan oleh pengguna semasa permohonan menggunakan perkhidmatan laman web perbankan internet CIMB Bizchannel dibuat. Tekan butang *Continue*.
- Skrin seperti di skrin 3 akan terpapar. Masukkan nombor yang telah dikirimkan oleh pihak bank melalui pesanan khidmat ringkas (SMS) ke telefon bimbit pengguna yang didaftarkan ke dalam ruang OTP (*One-Time Password*). Klik butang *Login*.



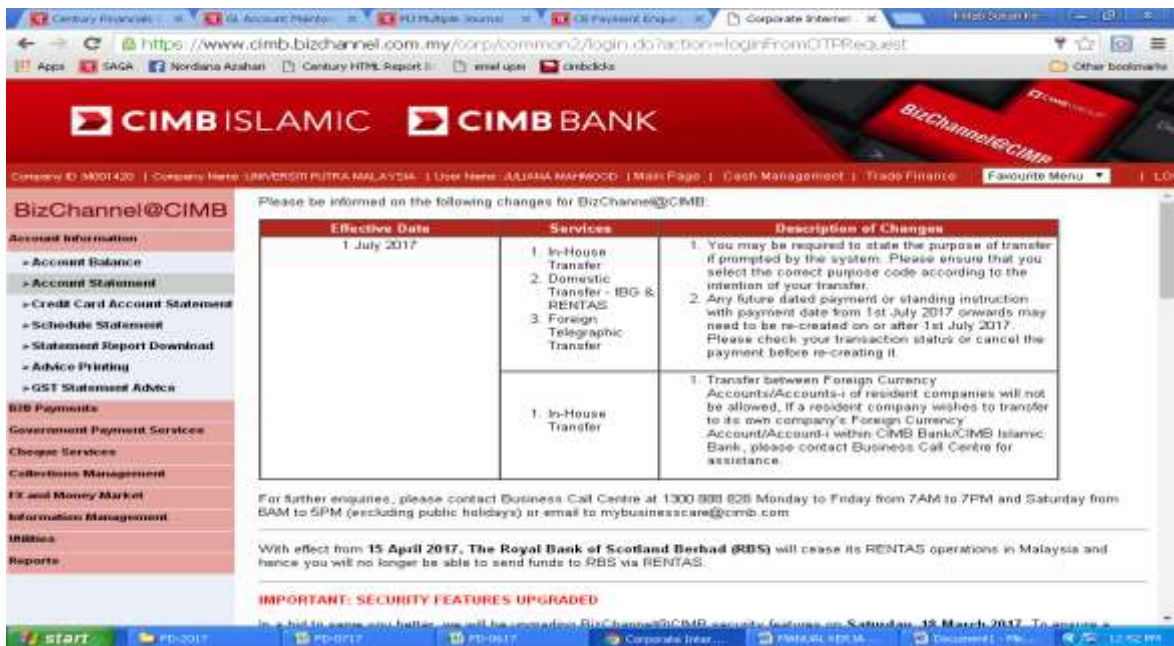
Skrin 3

- Skrin seperti di skrin 4 akan terpapar.



Skrin 4

7. Klik pada *Account Information*. Pilih *Account Statement*. Rujuk skrin 5.



Skrin 5

8. Skrin seperti di skrin 6 akan terpapar.

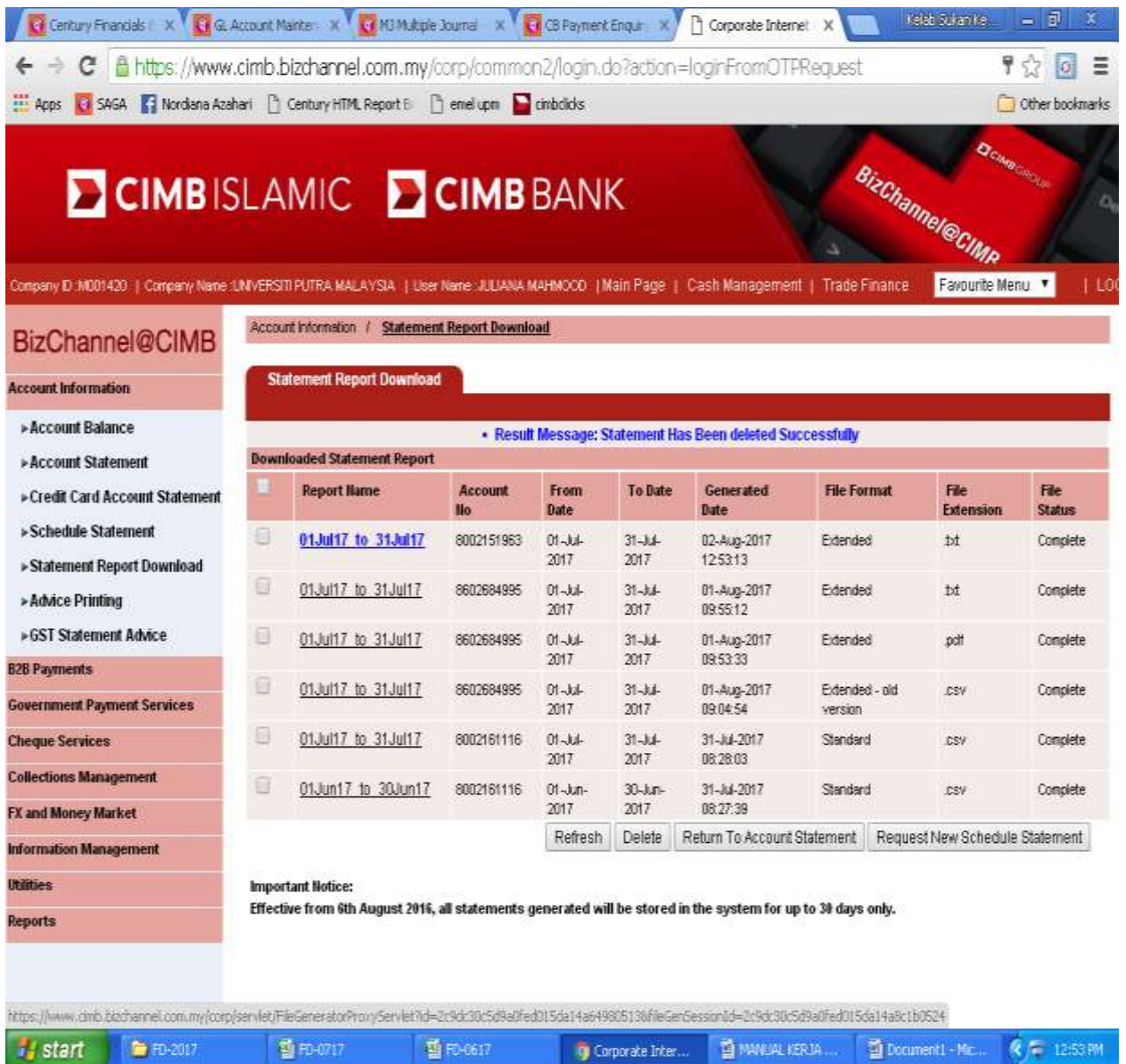


Skrin 6

9. Rujuk skrin 6. Masukkan butiran yang diperlukan di dalam ruangan yang diberi.

- From Date* - Pilih tarikh mula yang diperlukan. Contoh: 01/07/2017
- To Date* - Pilih tarikh akhir yang diperlukan. Contoh: 31/07/2017.
- Account\** - Pilih nombor akaun bank yang diperlukan. Contoh: Sekiranya ingin akaun bank KIRA-KIRA AM UPM, pilih akaun bernombor 8002151963.
- File Format \** - Pilih Extended
- File Type \** - Pilih TXT

10. Klik pada butang *Generate*. Skrin seperti di skrin 7 akan terpapar.



Skrin 7

11. Pada ruangan *Report Name*, pilih fail yang dikehendaki. Sebagai contoh sekiranya muat turun penyata bank adalah untuk akaun bernombor 8002151963 dari tarikh 01/07/2017 hingga 31/07/2017 jenis extended txt, maka pilihan adalah pada fail yang pertama. Klik pada kotak sebelah kiri untuk memilih dan tekan pada report name yang dipilih.

12. Penyata bank yang terpapar adalah seperti di skrin 8.

Record Number	Transaction Code	Description	Amount	Balance
8002151963	000570310720170202	CREDIT INTEREST	0000000000002012.58	C41402588.56
8002151963	000568310720170819	CHQ DR	00000000000002.00	D41399578.10
8002151963	000567310720170323	CLEARING CHQ DR	0000001879971477.00	D41399578.10
8002151963	000565310720170323	CLEARING CHQ DR	0000001879691328.00	D41424052.10
8002151963	000564310720170323	CLEARING CHQ DR	00000018792018400.00	D41423380.10
8002151963	000563310720170299	GST	000000000000.03	D41443789.13
8002151963	000561310720170411	FUNDS TR FRO	4696000055721080.00	C41443789.63
8002151963	000557310720170123	LOCAL CHQ	200789655727500.00	C41443709.63
8002151963	000556310720170174	IBG CREDIT	2001617212715029.50	C41440009.63
8002151963	00055310720170141	FUNDS TR FRO	4696000064551300.00	C41433980.13
8002151963	000554310720170123	LOCAL CHQ	200704493252630.00	C41433980.13
8002151963	000553310720170123	LOCAL CHQ	2007094048402500.00	C41431330.13
8002151963	000551310720170174	IBG CREDIT	2001117312711914.36	C41428636.33
8002151963	000550310720170341	AUTOPAY CR	2001000139184790.51	C41426721.97
8002151963	000548310720170321	HOUSE CHQ DR	14190000000018300.00	C41421981.46
8002151963	000547310720170101	HOUSE CHQ CR	14190000000018300.00	C41420860.51
8002151963	000546310720170141	FUNDS TR FRO	4696000229091.00	C41421560.51
8002151963	000544310720170411	FUNDS TR FRO	469500075891200.00	C41411713.63
8002151963	000543310720170409	IBG - OTHERS F	2001989191200.05	C41411413.68
8002151963	000541310720170341	AUTOPAY DR	200100200138138425.31	D41411414.48
8002151963	000540310720170341	AUTOPAY DR	200100200141106000.00	D41549839.79
8002151963	000539310720170341	AUTOPAY DR	200100200143196000.00	D41653839.79
8002151963	000538310720170341	AUTOPAY DR	20010020013752481.24	D41761839.79
8002151963	000537310720170341	AUTOPAY DR	200100200141106000.00	D41814321.03
8002151963	000536310720170341	AUTOPAY DR	200100200143196000.00	D42082707.30
8002151963	000535310720170341	AUTOPAY DR	20010020013589244.07	D42294707.30
8002151963	000534310720170341	AUTOPAY DR	200100200141106000.00	D42400707.30
8002151963	000533310720170341	AUTOPAY DR	200100200139106000.00	D42400707.30
8002151963	000532310720170341	AUTOPAY DR	200100200139106000.00	D42400707.30
8002151963	000531310720170299	GST	2001989190850.10	D42400707.30
8002151963	000530310720170409	IBG - OTHERS F	2001989190851.70	D42400709.40
8002151963	000529310720170341	AUTOPAY DR	200100200075872.90	D42400709.40
8002151963	000528310720170341	AUTOPAY DR	200100200075872.90	D42400618.60
8002151963	000527310720170341	AUTOPAY DR	2001002000996370.50	D42400618.60

Skrin 8

13. Klik File, Save as dan pilih drive yang berkenaan untuk fail disimpan. Letakkan file name mengikut kesesuaian, contohnya bagi penyata bank bulan Julai 2017, boleh gunakan nama seperti 0717 untuk fail tersebut. Tekan butang Save. Rujuk skrin 9.

Save As dialog box details:

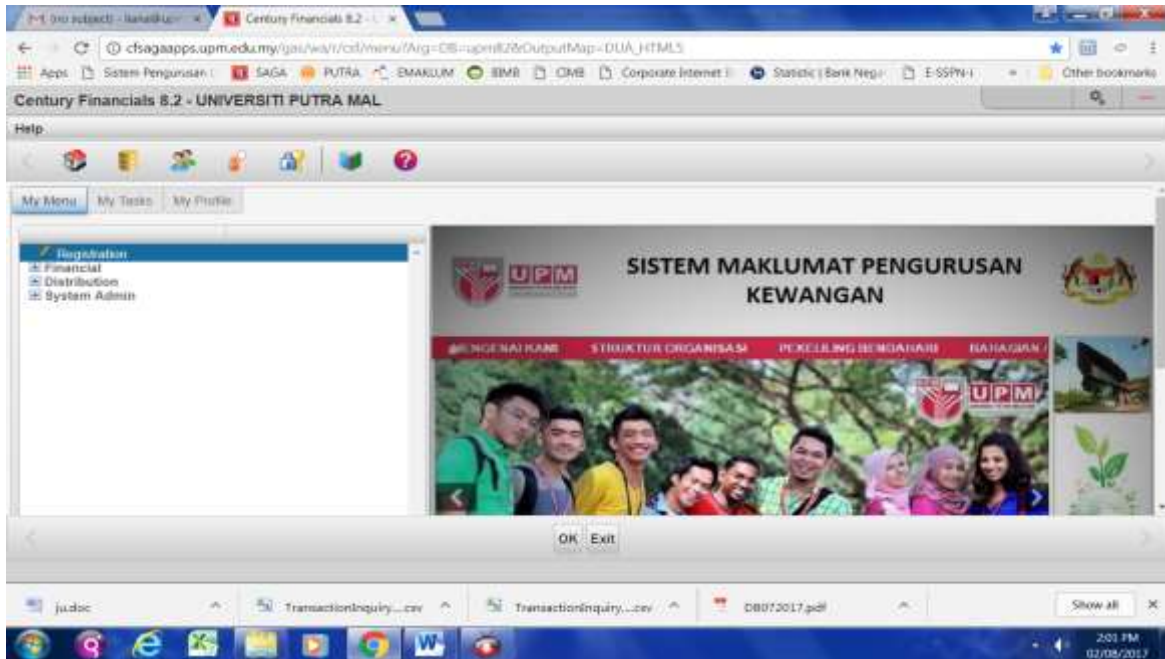
- File name: 0717
- Save as type: Text Documents (\*.txt)
- Encoding: ANSI

Skrin 9

## BAHAGIAN B: MUAT TURUN PENYATA BANK KE DALAM SISTEM SAGA

14. Pastikan bahagian A telah selesai dilaksanakan.

15. Masuk ke sistem SAGA Financials 8.2. Rujuk skrin 10.



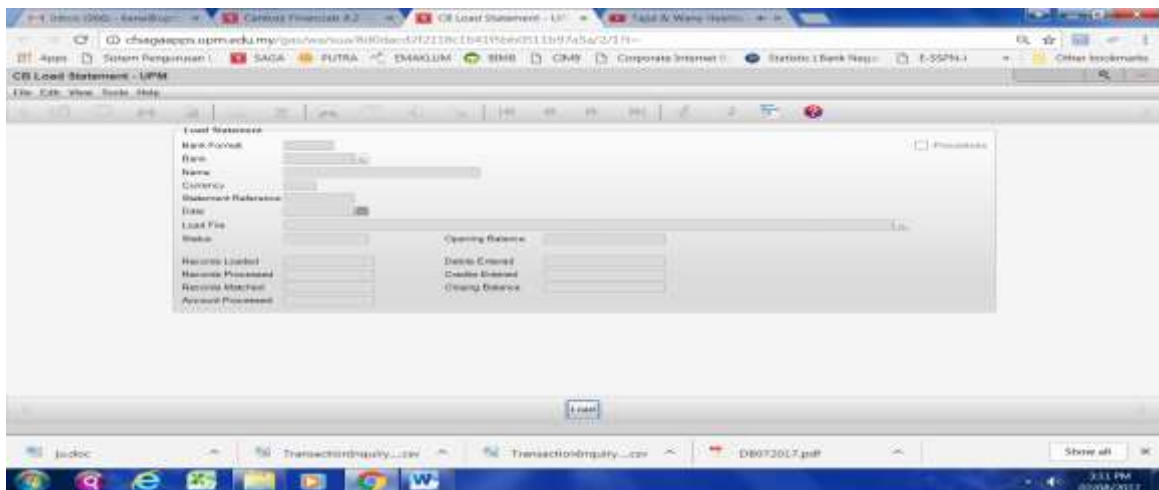
Skrin 10

16. Pilih *Financial*, *Cash Book*, *Process* dan *Load Statement*. Rujuk skrin 11.



Skrin 11

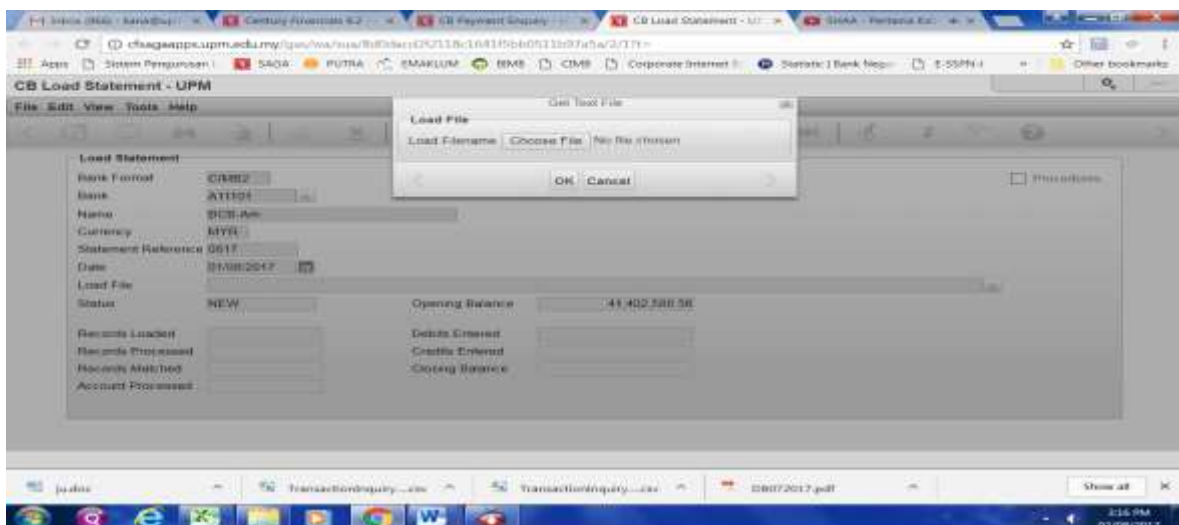
17.Skrin seperti di skrin 12 akan terpapar. Klik butang *Load*.



Skrin 12

18.Masukkan butiran di dalam ruangan yang disediakan seperti berikut:

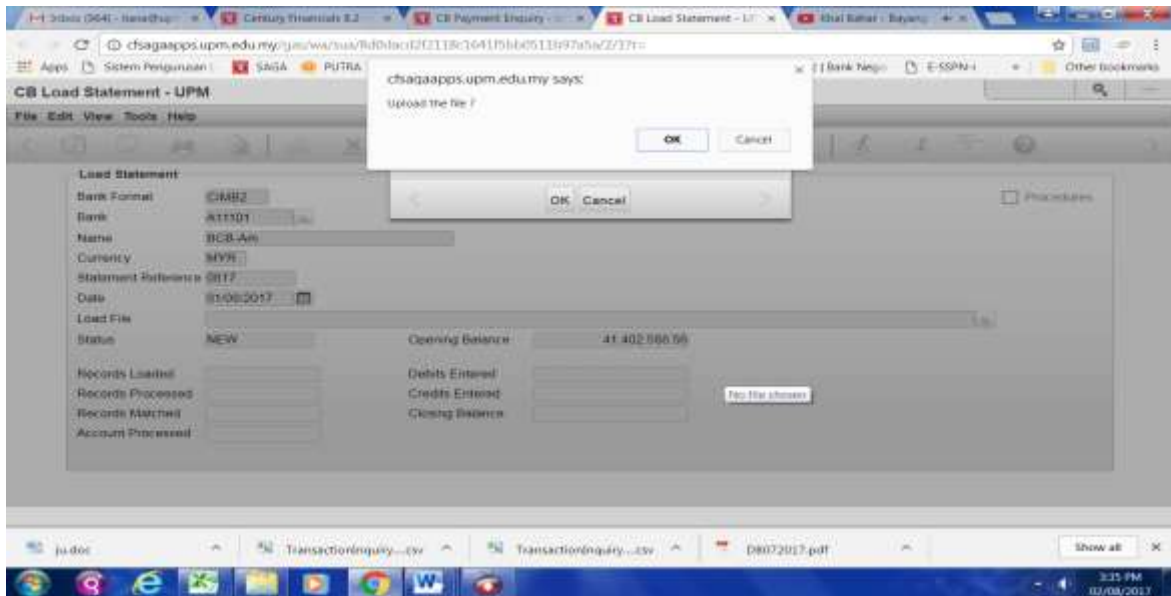
- Bank* - Masukkan kod akaun bank yang diperlukan, tekan Tab.  
Contoh: Sekiranya mahukan kod akaun tunai KIRA-KIRA AM UPM untuk akaun bank bernombor 8002151963, pilih kod akaun tunai A11101.
- Statement Reference* - Taip rujukan nombor mengikut kesesuaian, tekan Tab.  
Contoh: Sekiranya mahu memuat turun penyata bank bulan Julai 2017, taip 072017 sebagai nombor rujukan. Sekiranya mahu memuat turun penyata bank bertarikh tertentu seperti bertarikh 01 Julai 2017, taip 010717 sebagai nombor rujukan.
- Date* - Taip tarikh penyata bank mengikut kesesuaian, tekan Tab.  
Contoh: Sekiranya Statement Reference adalah 072017, maka tarikhnya adalah tarikh terakhir bulan 072017, iaitu 31/07/2017.
- Load File* - Klik pada butang kanta. Rujuk skrin 13.



Skrin 13

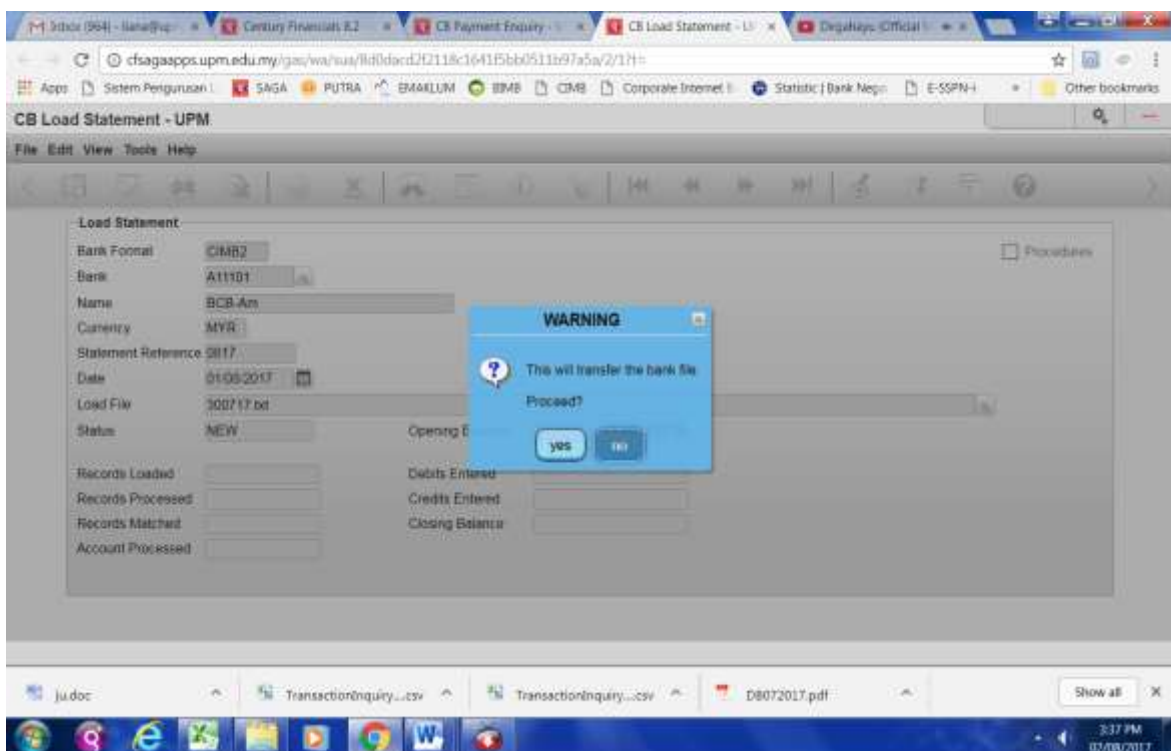
19. Tekan butang *Choose File*. Pilih fail bank yang telah disimpan seperti di Bahagian A langkah 13.

20. Skrin seperti di skrin 14 akan terpapar. Klik butang OK sekiranya mahu meneruskan proses muat turun. Kemudian klik OK sekali lagi.



Skrin 14

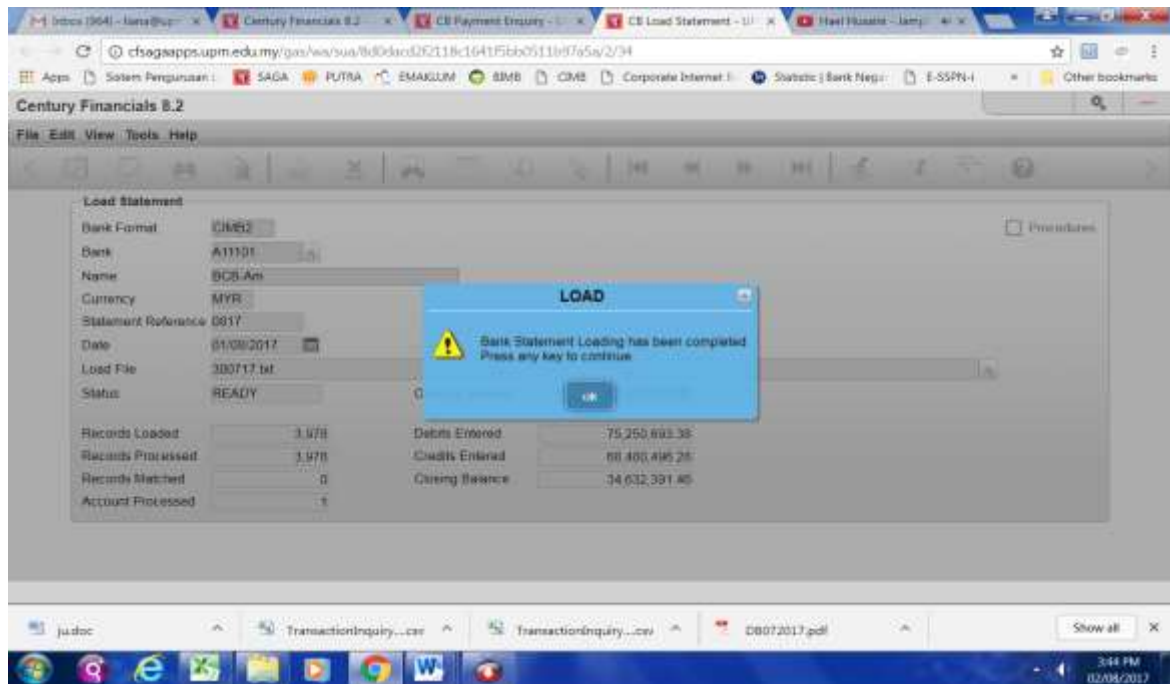
21. Skrin seperti di skrin 15 akan terpapar. Klik butang yes untuk meneruskan proses atau butang no sekiranya mahu proses muat turun tidak mahu diteruskan.



Skrin 15

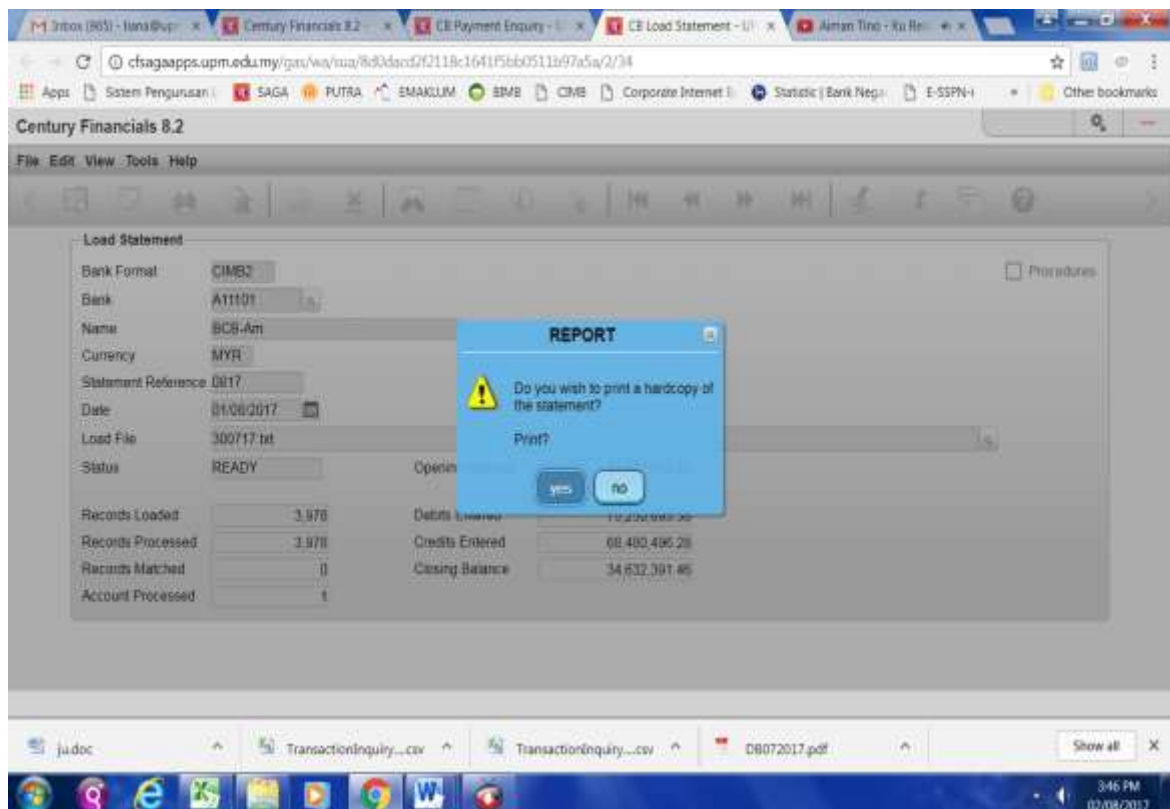
22. Sekiranya proses muat turun berjaya, skrin seperti di skrin 16 akan terpapar. Klik butang ok.






Skrin 16

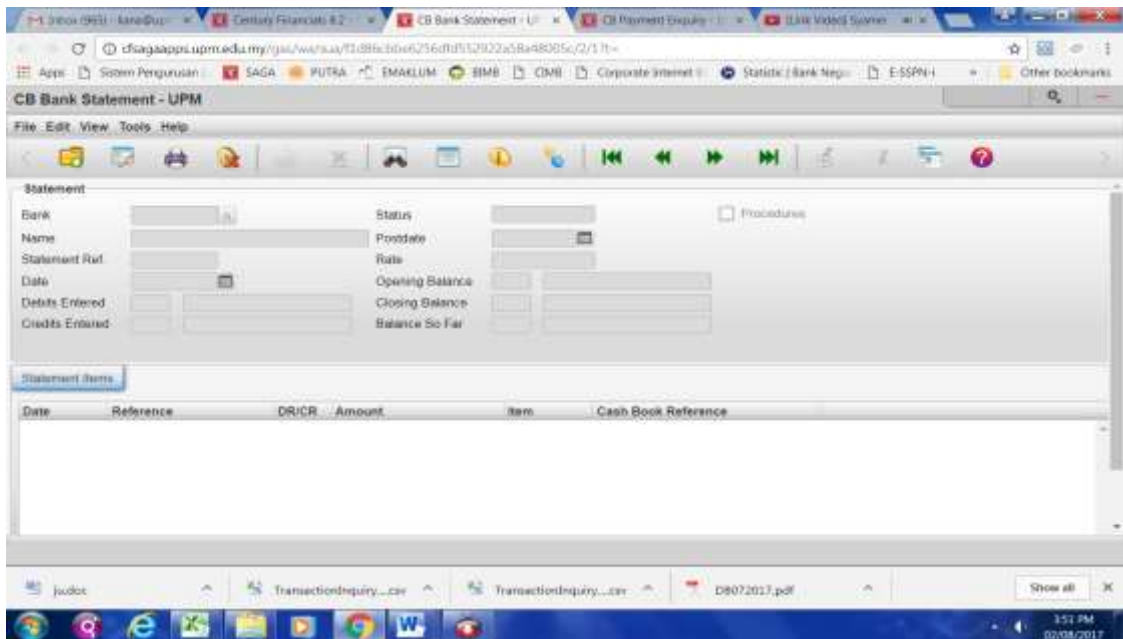
23. Skrin seperti di skrin 17 akan terpapar. Klik butang *no*.



Skrin 17

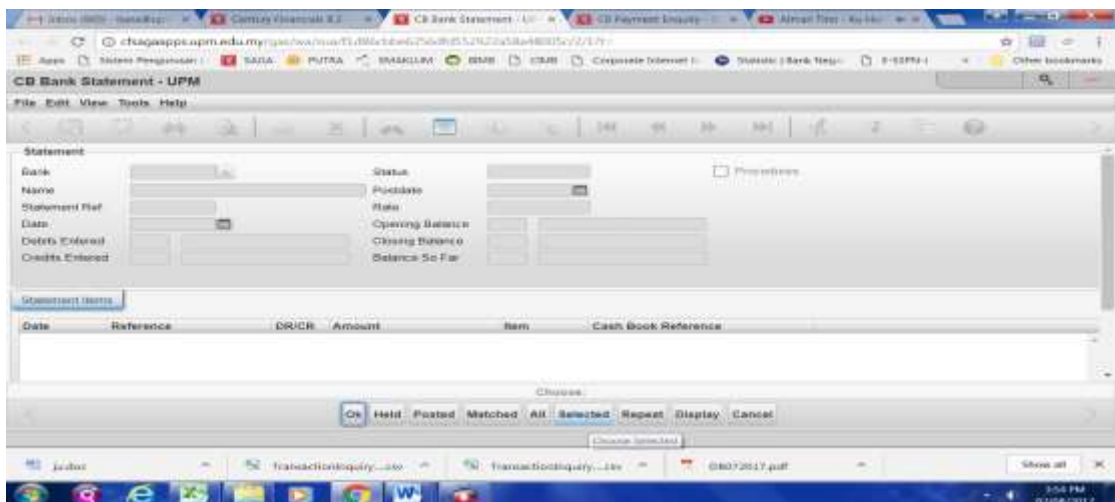
24. Penyata bank yang dimuat turun dikemaskini bagi membolehkan transaksi bank untuk tarik tersebut dimasukkan ke dalam penyata penyesuaian bank. Ikut langkah 24.a) hingga langkah 24.f) :-

- a) Pastikan GL *Period* merupakan bulan berakhir yang sama dengan bulan penyata bank. Contoh, sekiranya ingin memuat turun penyata bank Julai 2017, maka GL *Period* di SAGA hendaklah berada pada bulan Julai 2017. Rujuk kepada pegawai yang diberi kuasa untuk membuka dan/atau menutup GL *Period*.
- b) Rujuk langkah 16 skrin 11. Pilih *Statement Entry*. Skrin seperti di skrin 18 akan terpapar. Klik butang .



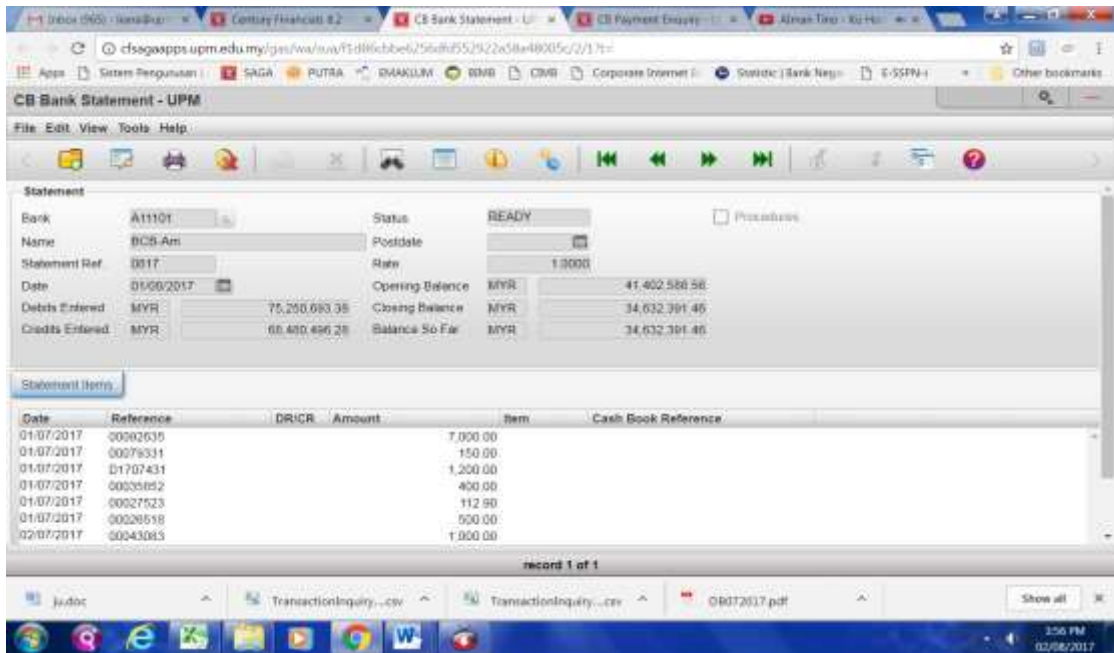
Skrin 18

- c) Skrin seperti di skrin 19 akan terpapar. Klik butang Ok.



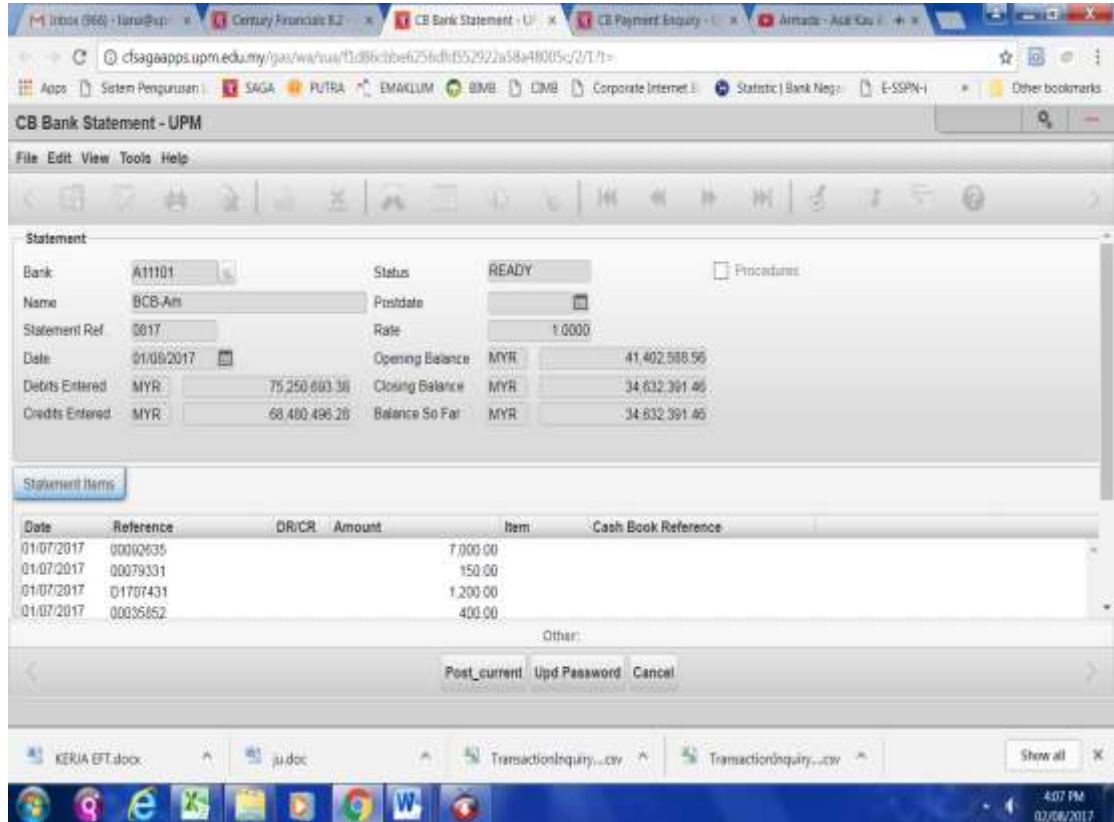
Skrin 19

- d) Penyata bank yang telah berjaya dimuat turun seperti di dalam langkah 22 akan terpapar seperti di skrin 20.



Skrin 20

- e) Pilih menu *Tools, Other*. Skrin seperti di skrin 21 akan terpapar.



Skrin 21

f) Klik butang *Post\_Current*. Proses mengemaskini penyata bank akan dilakukan oleh sistem sehingga Status READY bertukar menjadi POSTED beserta tarikh kemaskini dilakukan.

25. Lakukan proses penyesuaian bank dengan merujuk kepada **Garis Panduan Penyediaan Penyata Penyesuaian Bank (OPR/BUR/GP018/AKN)**.

26. Cetak *Bank Reconciliation Report* setelah selesai mengambilkira semua transaksi yang boleh diselaras dengan merujuk kepada **Manual Pelarasan Item Penyata Penyesuaian Bank (M12/AKN)** dan **Manual Penyediaan Laporan daripada Modul Cash Book (M11/AKN)**.