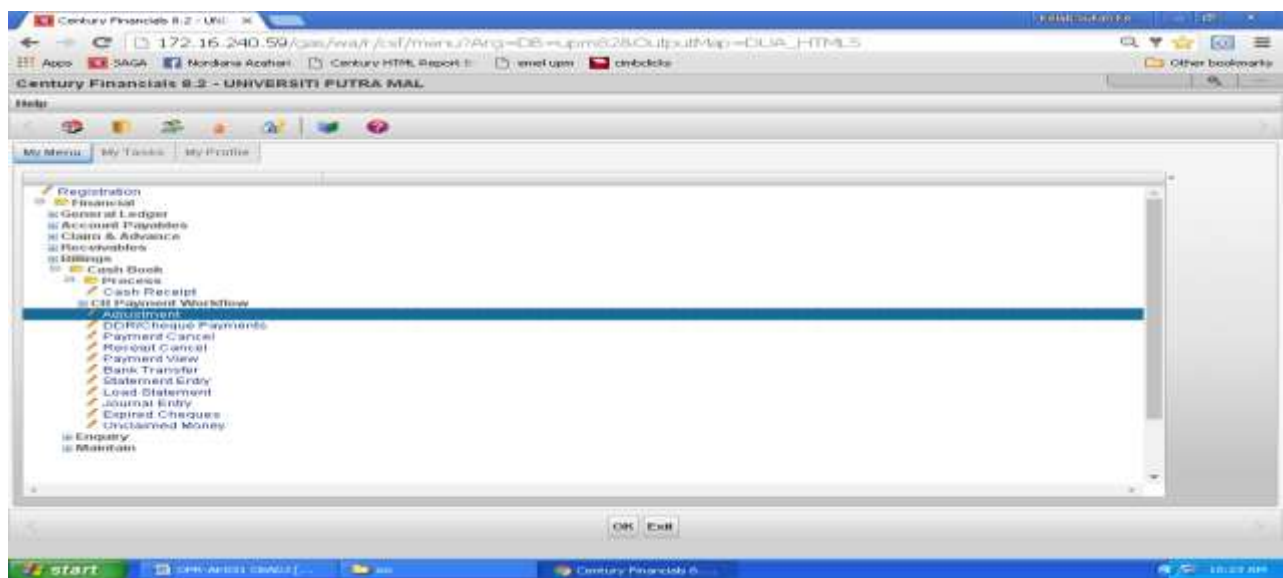
	PEJABAT BURSAR	Nombor Dokumen: M13/AKN
	MANUAL PELARASAN MELALUI <i>CASH BOOK ADJUSTMENT</i>	

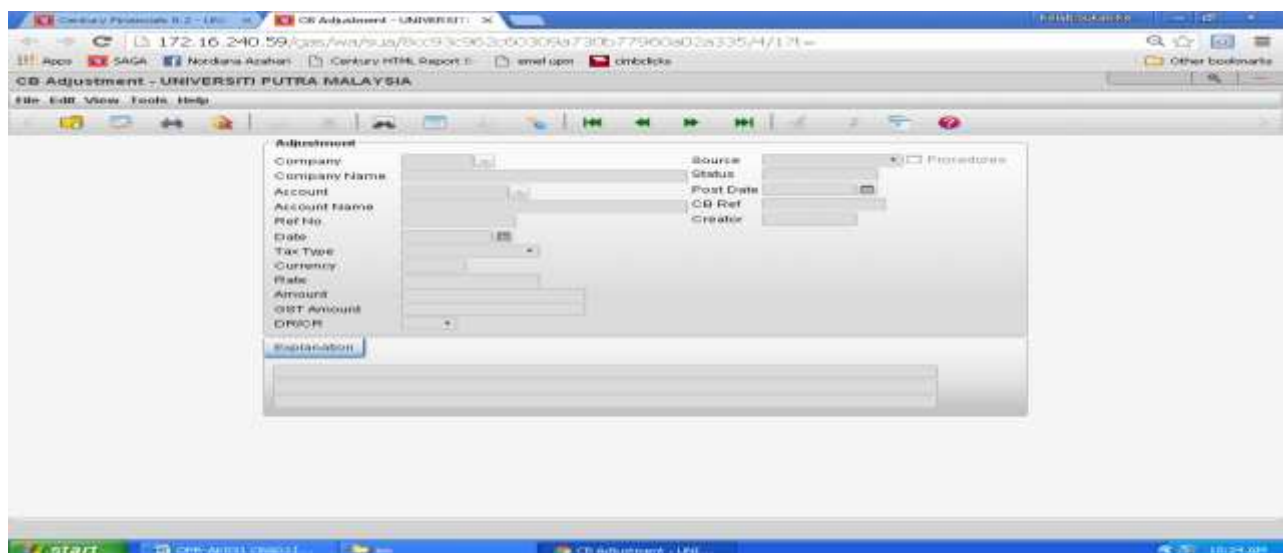
Tujuan : Manual ini bertujuan untuk menerangkan tatacara penyediaan jurnal pelarasan daripada modul *Cash Book Adjustment*. Pelarasan yang melibatkan kod tunai perlu dibuat melalui modul ini.

1. Masuk ke menu utama sistem SAGA *Financials 8.2* seperti di skrin 1. Klik *Cash Book, Process, Adjustment, OK*.



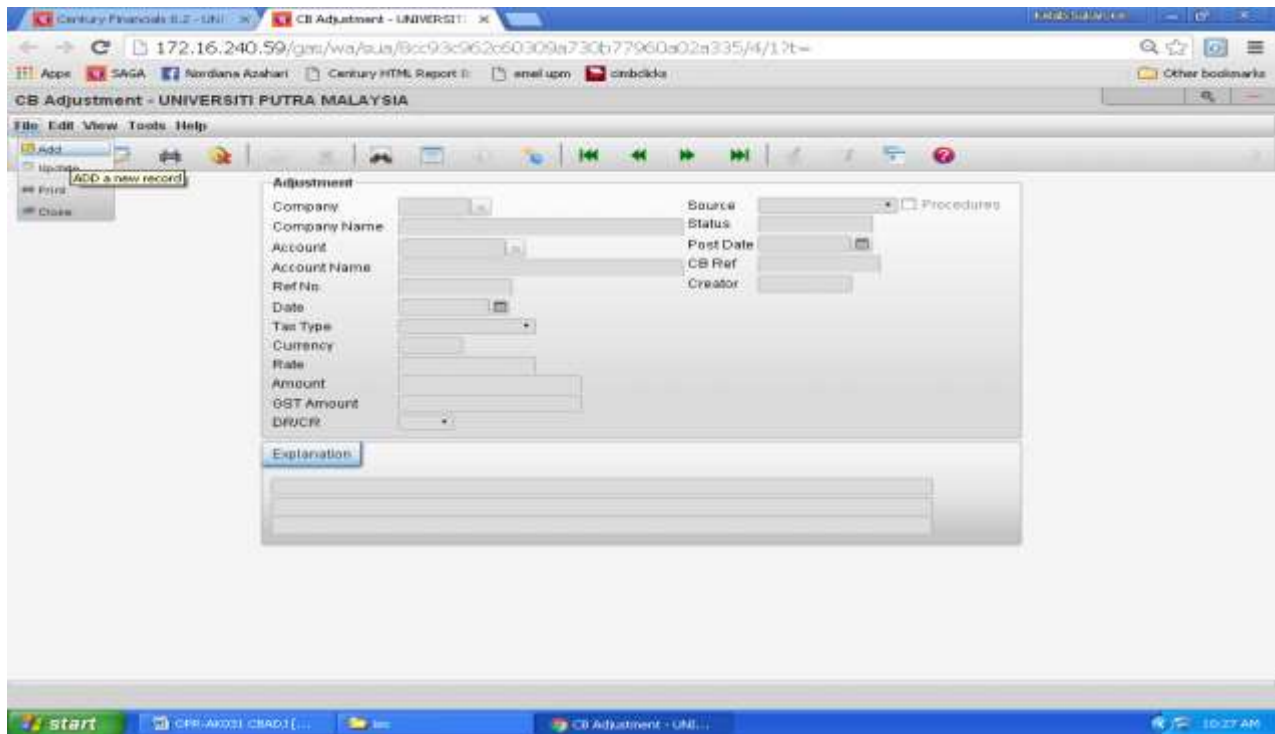
Skrin 1

2. Skrin seperti di skrin 2 akan terpapar.




Skrin 2

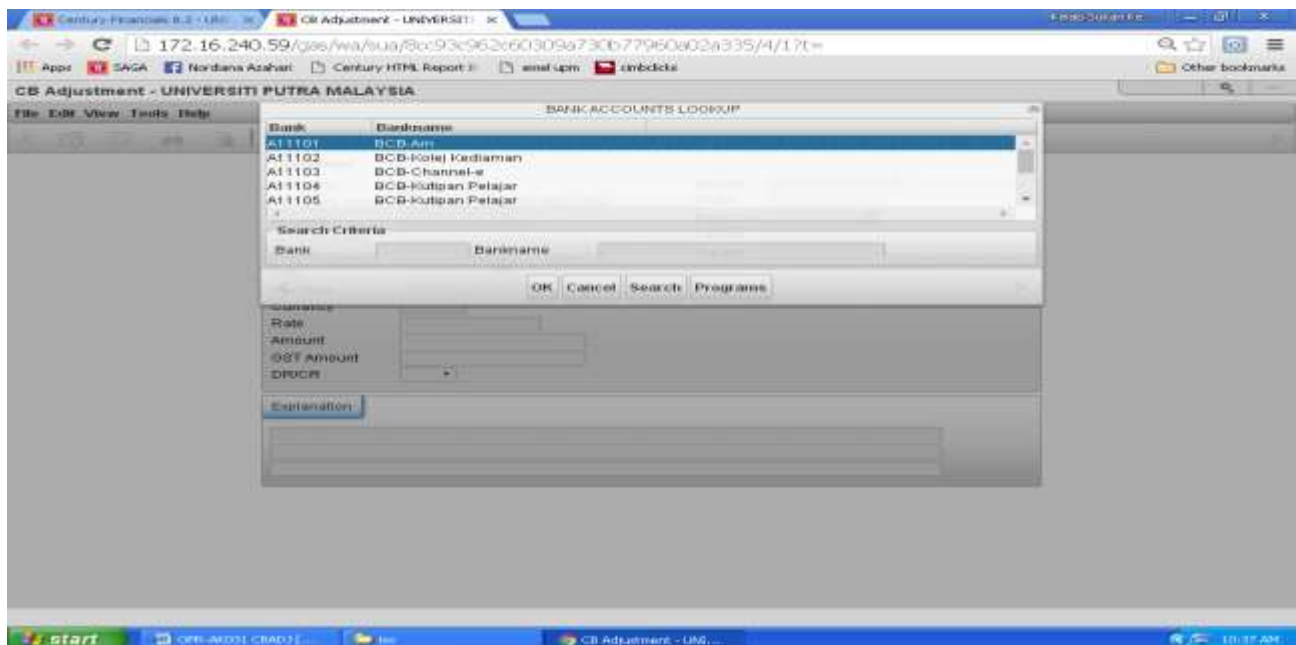
- Pilih *File* dan klik pada butang *Add* seperti di Skrin 3.



Skrin 3

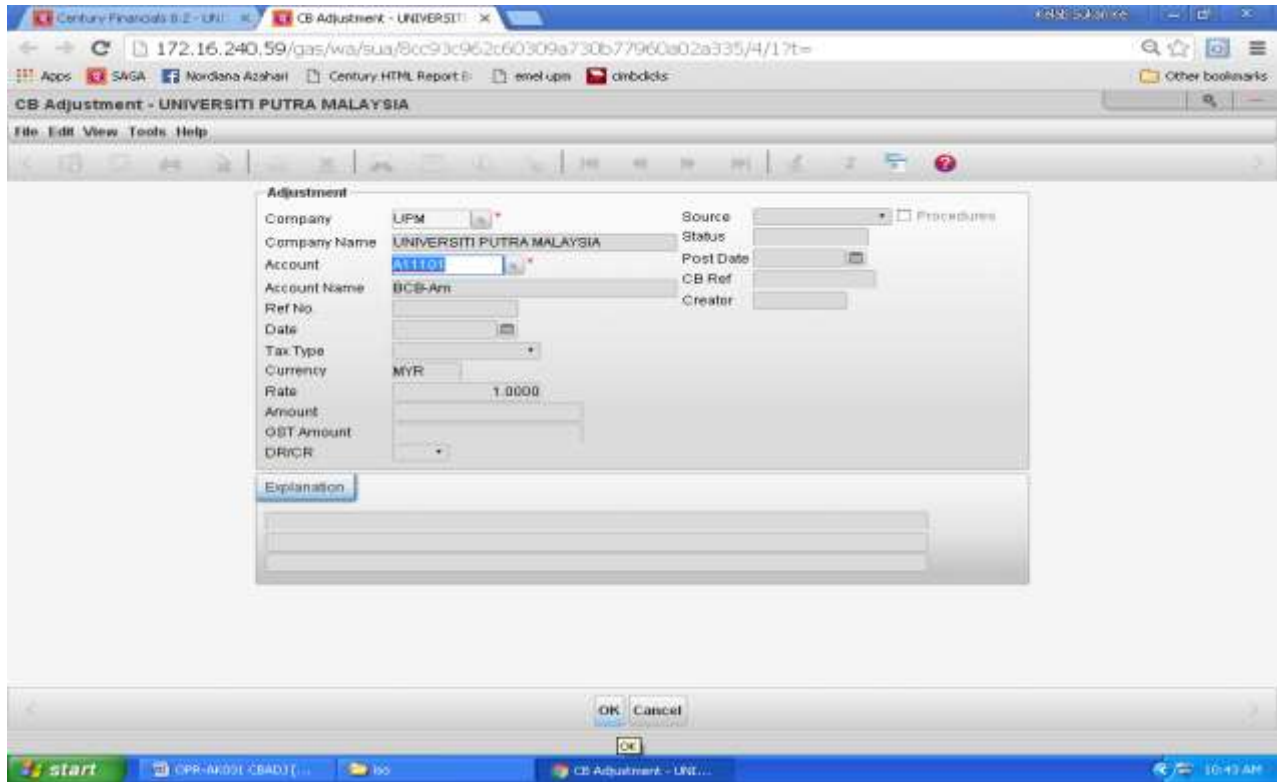
- Masukkan butiran yang berkenaan pada ruangan seperti berikut:-

- Company - UPM, tekan butang *Tab*
- Account - Tekan butang  bagi mendapatkan senarai kod akaun tunai seperti di Skrin 4. Klik OK.



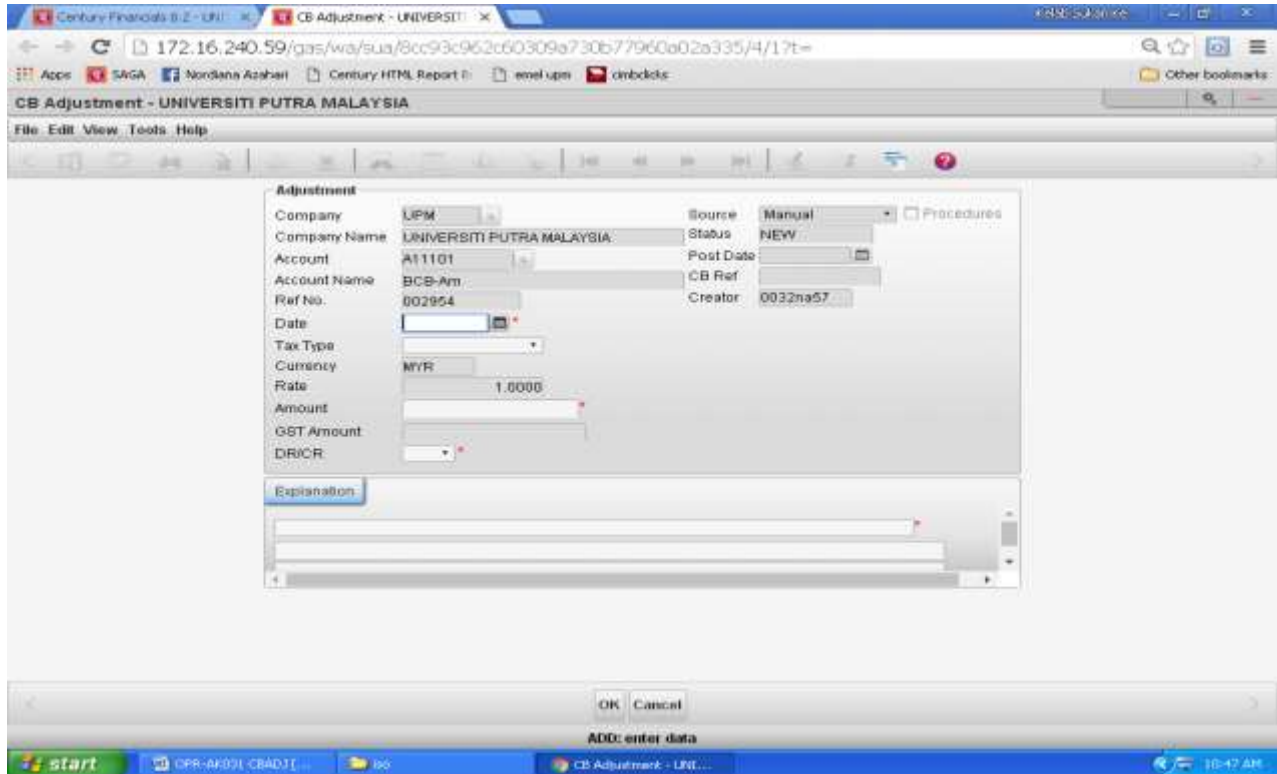
Skrin 4

5. Tekan OK.




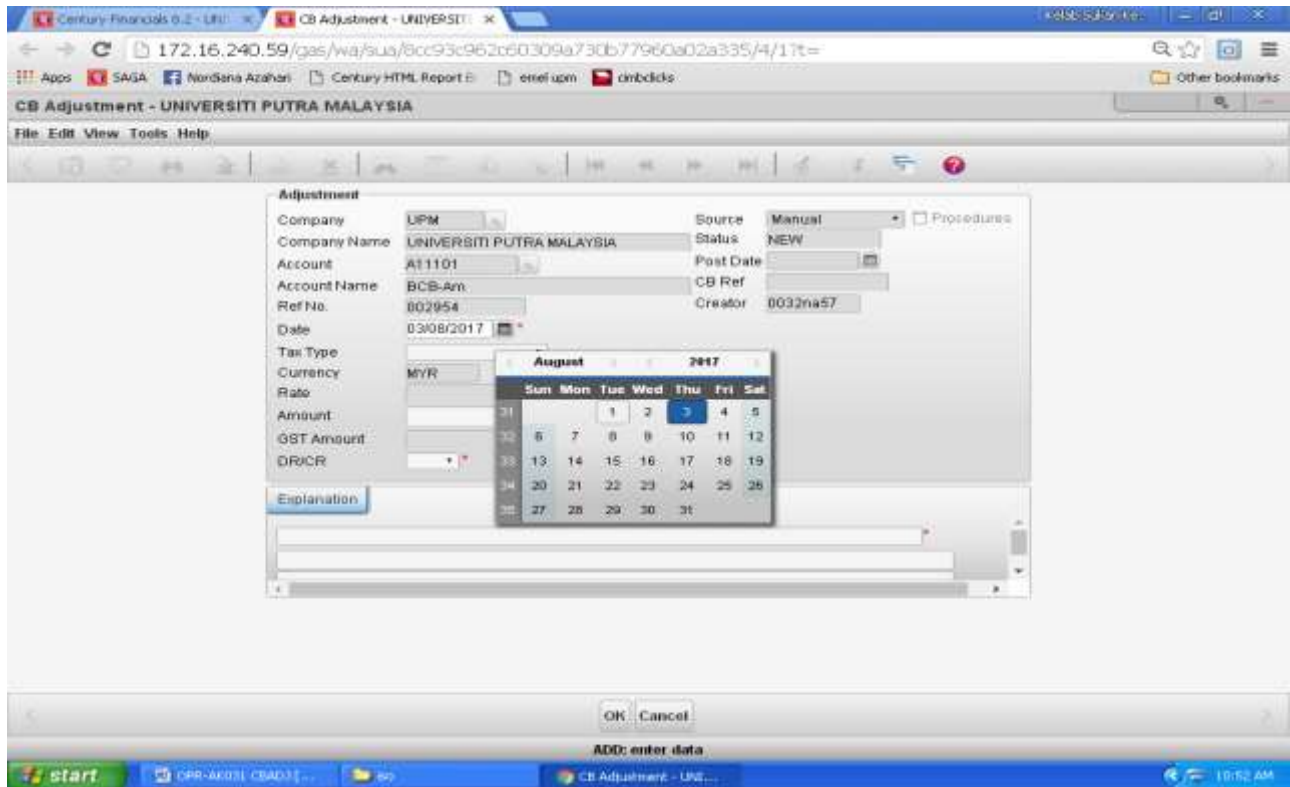
Skrin 4

6. Skrin 5 akan terpapar. Ruang *Ref No.* adalah ruangan *default*.



Skrin 5

7. Tekan butang  untuk pilih tarikh yang dikehendaki. Tarikh hendaklah tarikh semasa. Tekan butang *Tab*. Rujuk skrin 6.



Adjustment

Company	UPM	Source	Manual	<input type="checkbox"/> Procedures
Company Name	UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA	Status	NEW	
Account	A11101	Post Date		
Account Name	BCB-Am	CB Ref		
Ref No.	002954	Creator	0032na57	
Date	03/08/2017			
Tax Type	MYR			
Currency				
Rate				
Amount				
GST Amount				
DRICR				

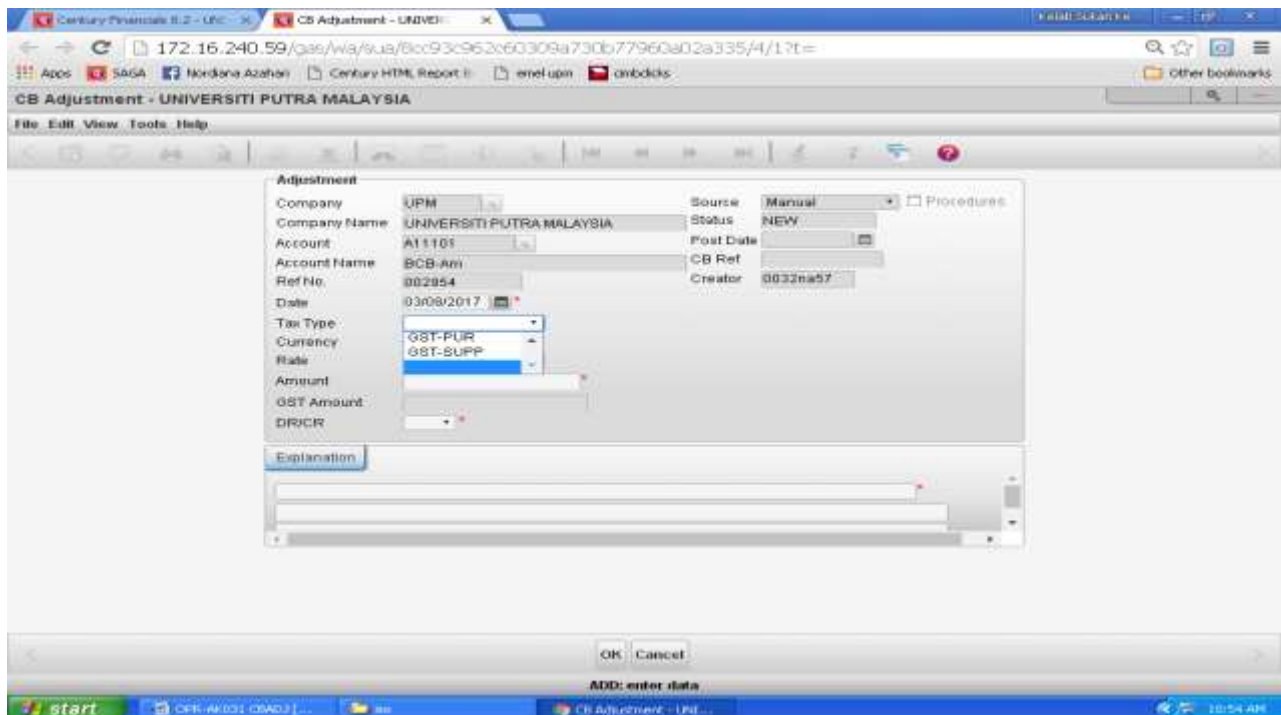
Explanation

OK Cancel

ADD: enter data

Skrin 6

8. Pilih pada ruangan *Tax Type* samaada *GST-PUR/GST-SUPP* seperti di Skrin 7. Tekan *Tab*.



Adjustment

Company	UPM	Source	Manual	<input type="checkbox"/> Procedures
Company Name	UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA	Status	NEW	
Account	A11101	Post Date		
Account Name	BCB-Am	CB Ref		
Ref No.	002954	Creator	0032na57	
Date	03/08/2017			
Tax Type	GST-PUR			
Currency				
Rate				
Amount				
GST Amount				
DRICR				

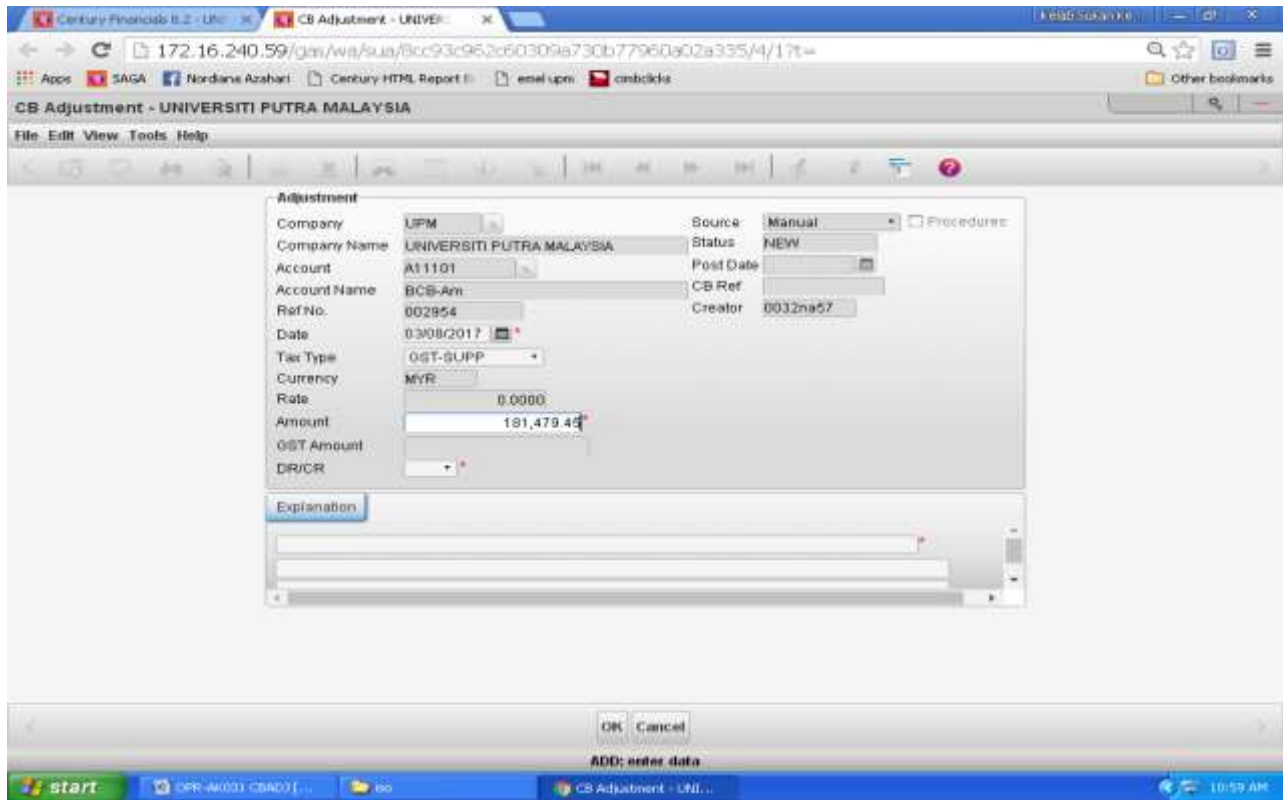
Explanation

OK Cancel

ADD: enter data

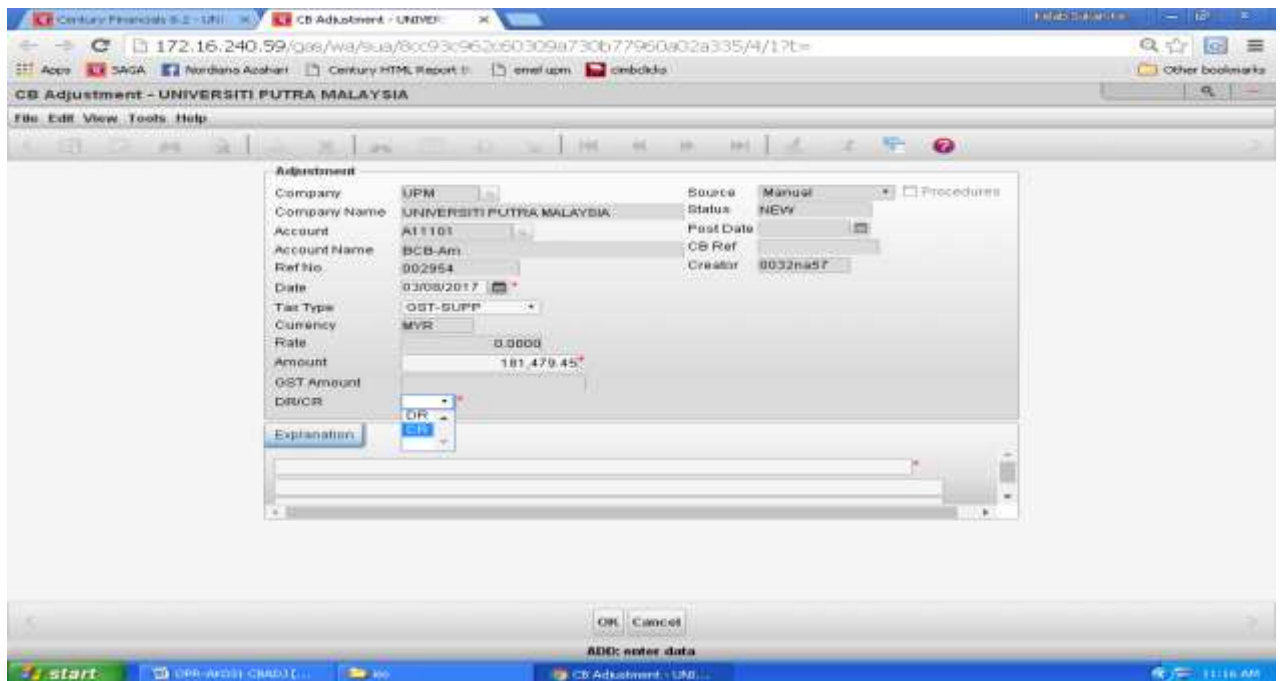
Skrin 7

- Masukkan jumlah amaun yang ingin diselaraskan pada ruangan *Amount* seperti di Skrin 8. Tekan butang *Tab*.



Skrin 8

- Taipkan DR sekiranya ingin mengkreditkan akaun tunai atau CR sekiranya ingin mendebitkan akaun tunai. Tekan Tab. Rujuk skrin 9.



Skrin 9

11. Masukkan butiran yang diinginkan di dalam ruangan *Explanation* dan tekan butang *OK*. Rujuk skrin 10.

Adjustment

Company	UPM	Source	Manual
Company Name	UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA	Status	NEW
Account	A11101	Post Date	
Account Name	BCB-Am	CB Ref	
Ref No	002954	Creator	0032na57
Data	0308/2017		
Tax Type	GST-SUPP		
Currency	MYR		
Rate	0.0000		
Amount	181,479.45		
GST Amount			
DR/CR	CR		

Explanation

FAEDAH BIMPANAN TETAP DARI BKRMBAKJANG PADA 2/8/2017. RUJUK SURAT [LPM]BEN[01-67]HO_30(37)

OK Cancel

ADD: enter data

Skrin 10

12. Masukkan maklumat untuk *GST Distribution* pada ruangan *Description* seperti di Skrin 11. Klik *OK*.

UT GST Distribution

Total GST Amount MYR 0.00

Description	Unit Amount	Quantity	Net Amount	Tax Type	Tax Code	MSC Code	GST %
FAEDAH FD-BKRMBAKJANG	181,479.45	1.00	181,479.45	GST-SUPP *	ESN43	05500	

Tax Information

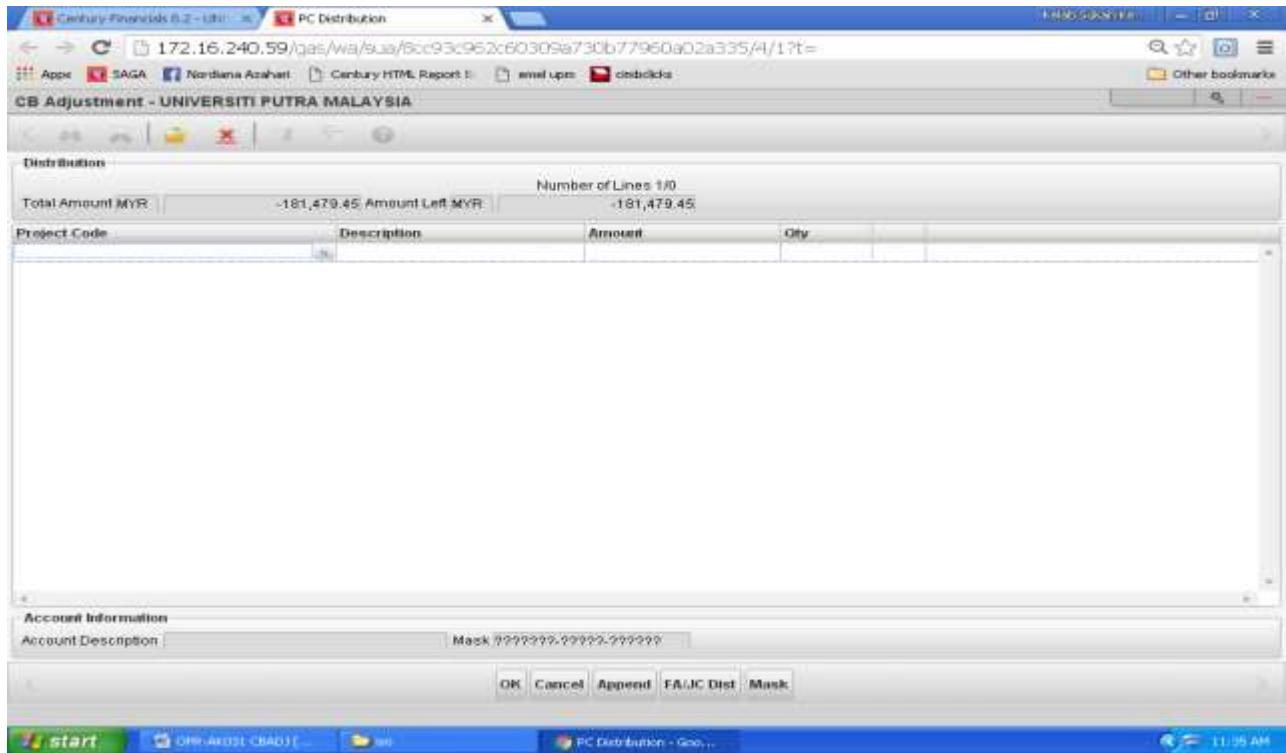
Tax Code Description ES-INCOME INVESTMENT

Tax Code Comments

OK Cancel

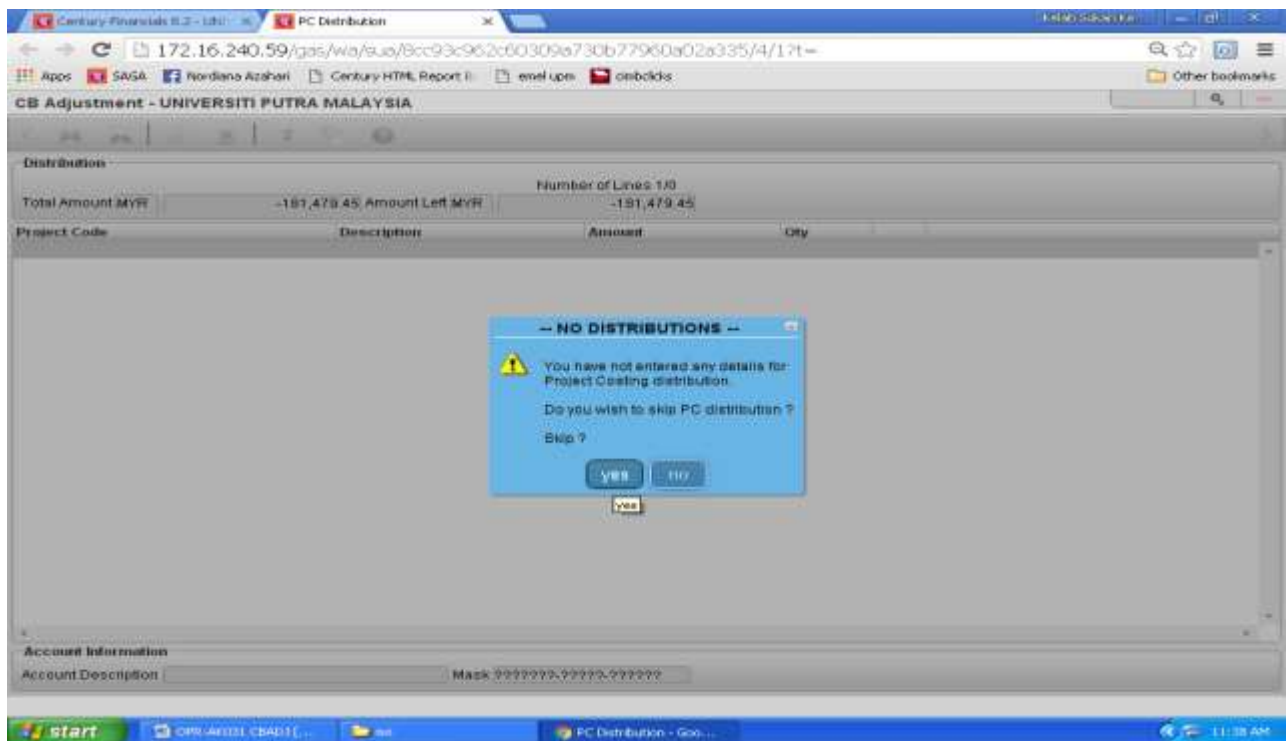
Skrin 11

13. Skrin seperti di skrin 12 akan terpapar. Masukkan kod *Project Costing* yang berkenaan sekiranya melibatkan akaun *Project Costing*. Tekan butang OK sebanyak dua (2) kali. Terus ke langkah 17.



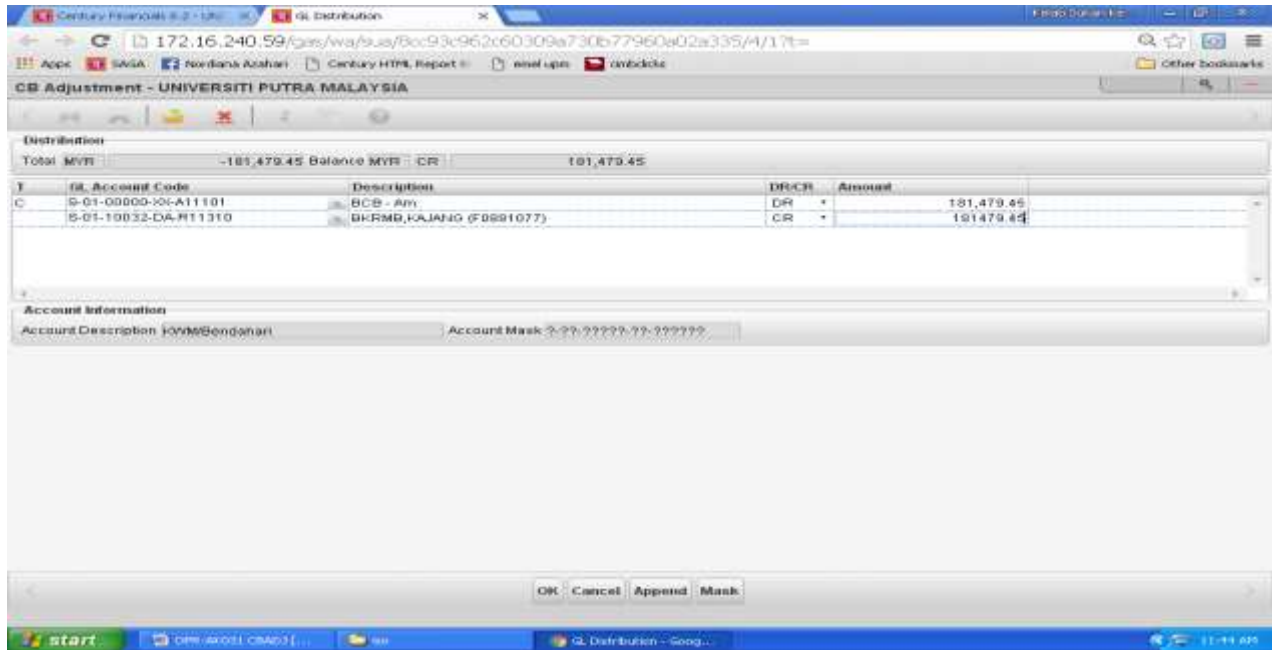
Skrin 12

14. Sekiranya tidak melibatkan kod *Project Costing*, tekan butang *OK* dan pilih *Yes*. Rujuk skrin 13. Terus ke langkah 15.



Skrin 13

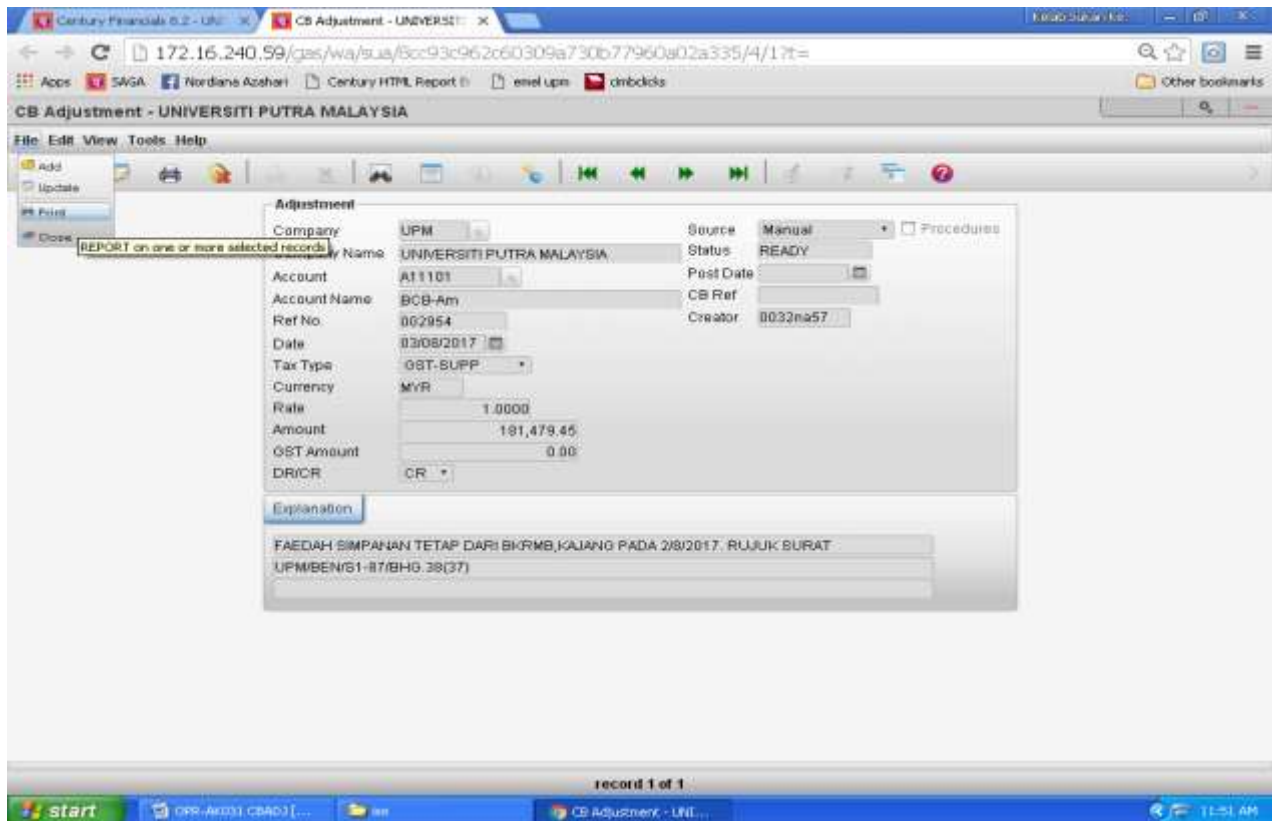
15. Tekan butang *Tab* dan taipkan kod GL yang dikehendaki seperti Skrin 14.



Skrin 14

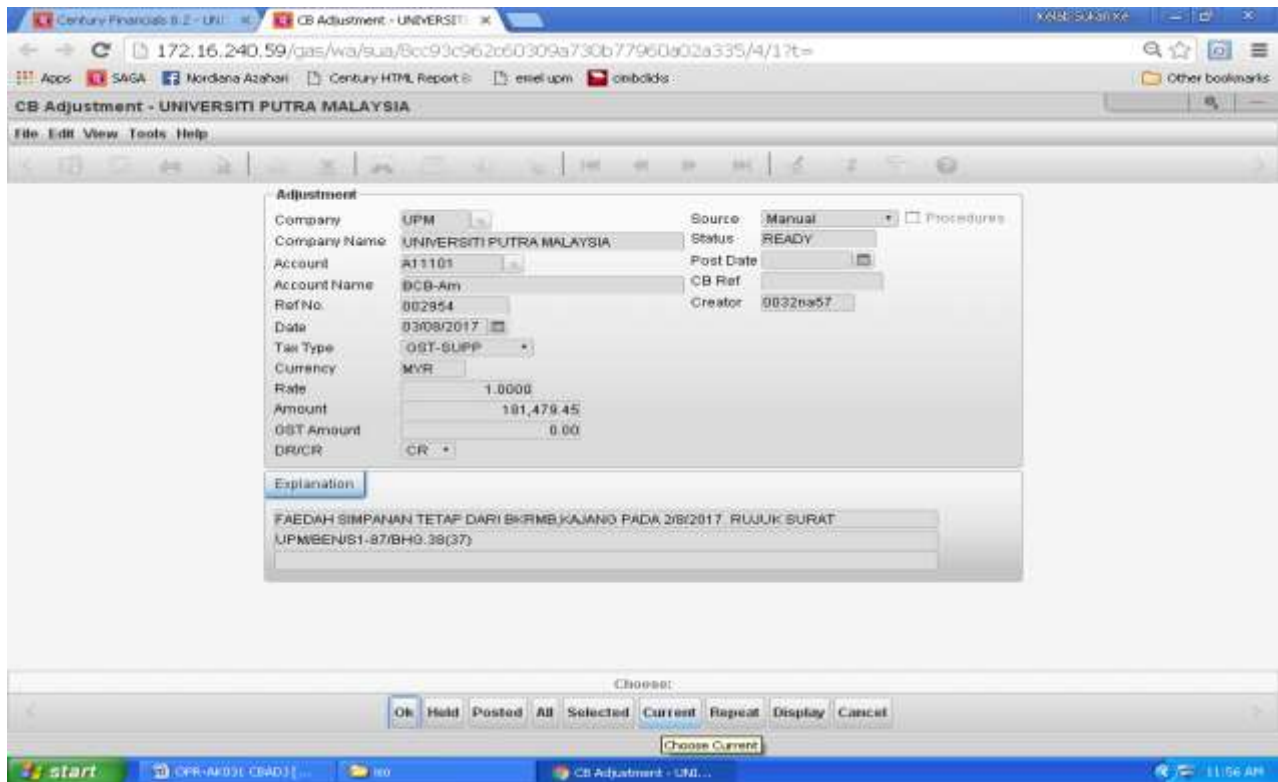
16. Tekan *OK*.

17. Tekan butang *File* dan pilih *Print* . Rujuk Skrin 15.



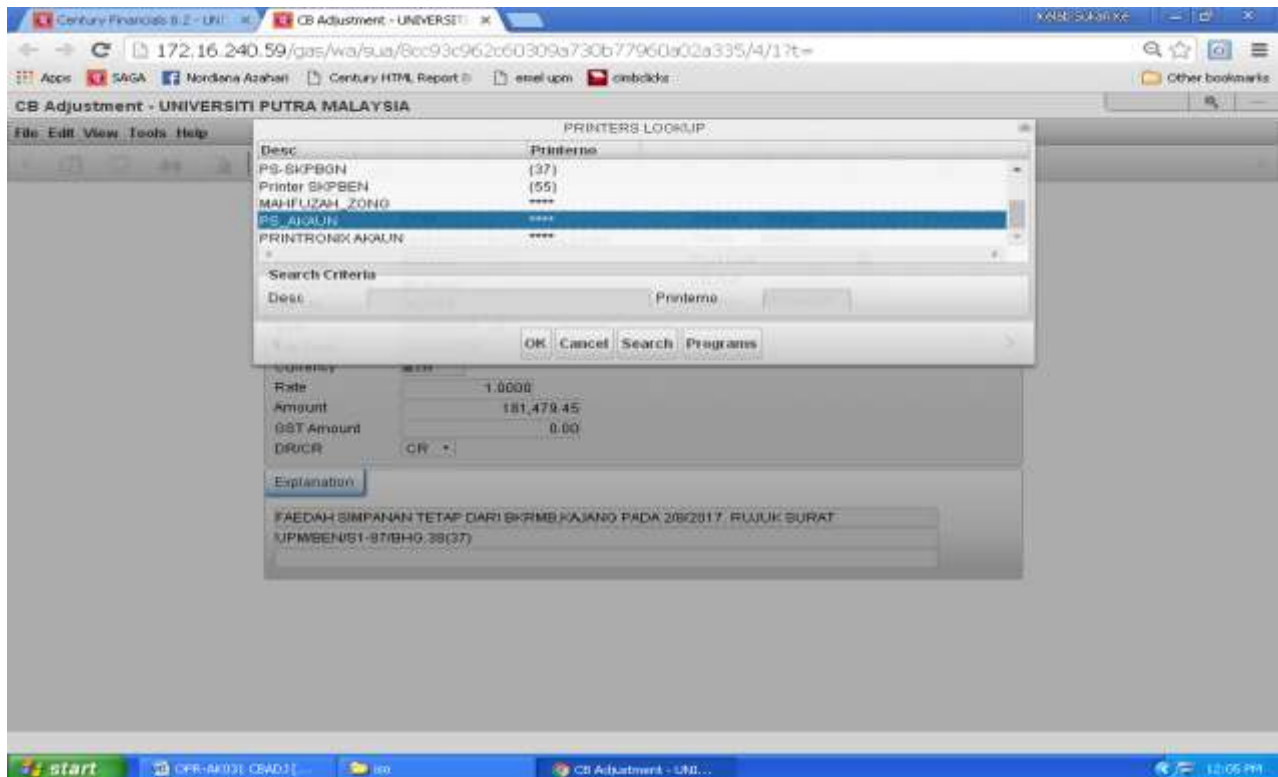
Skrin 15

18. Skrin 16 akan terpapar. Klik *Current* untuk mencetak transaksi pelarasan.



Skrin 16

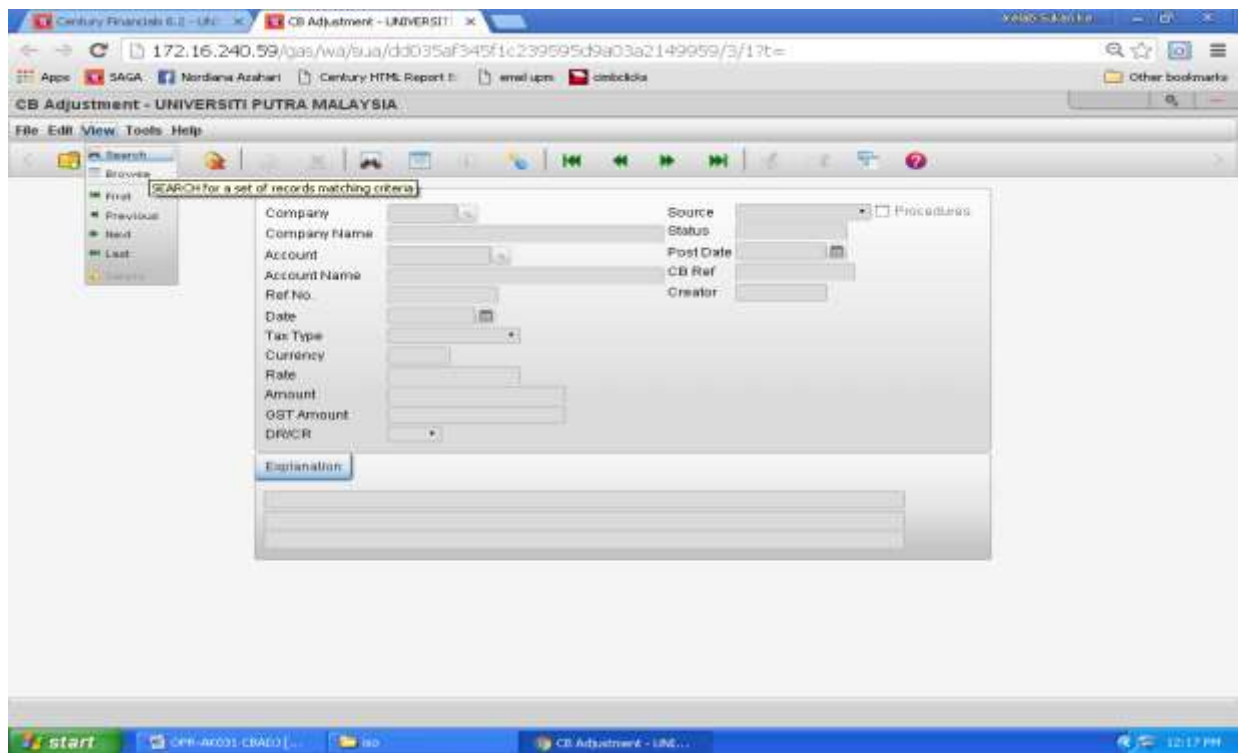
19. Klik *Printer* dan *OK* seperti Skrin 17.



Skrin 17

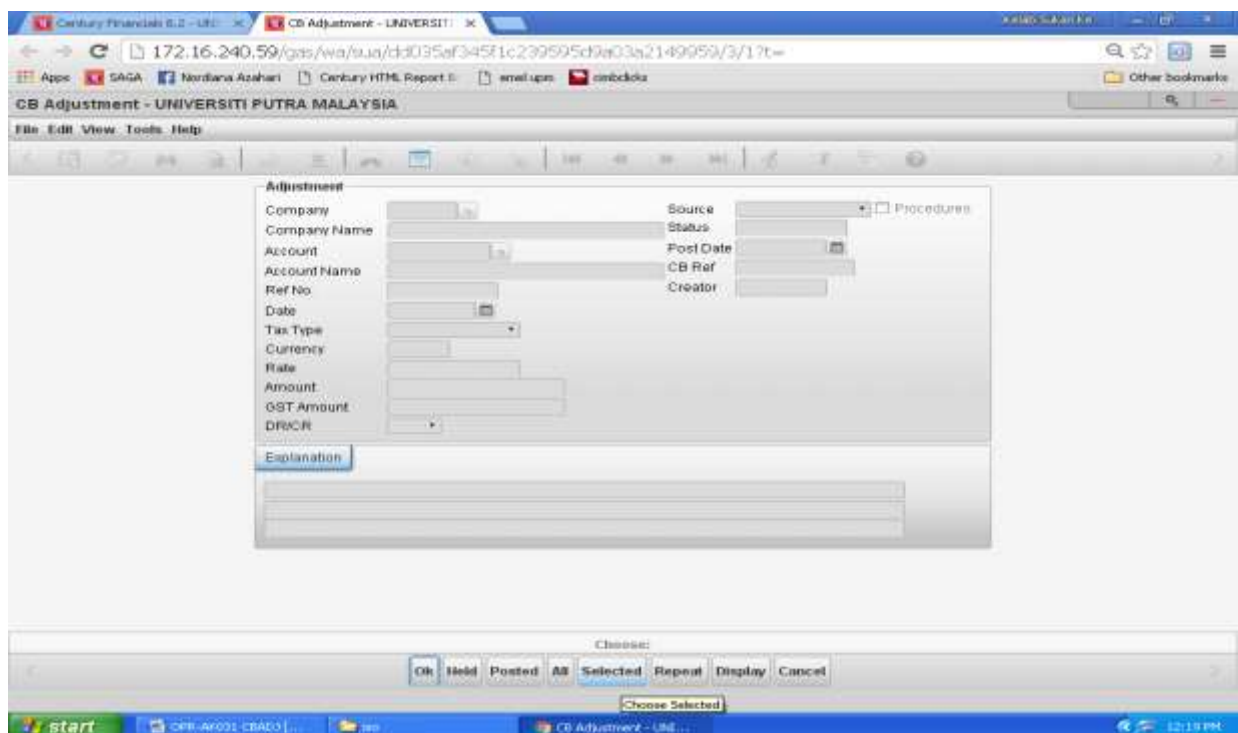
20. Untuk mengemaskini transaksi, ikut langkah seperti berikut:-

a) Pilih *View* dan klik *Search* seperti di skrin 18.



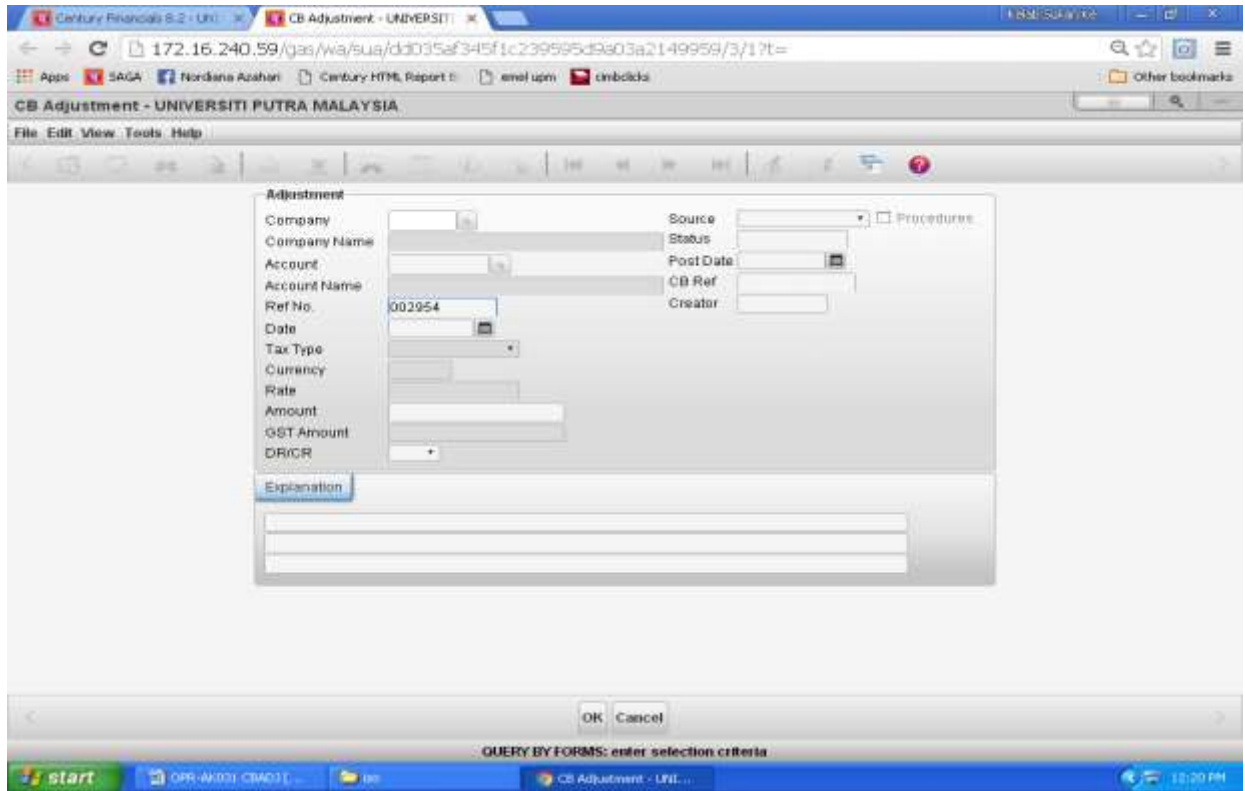
Skrin 18

b) Pilih *Selected*. Rujuk Skrin 19.



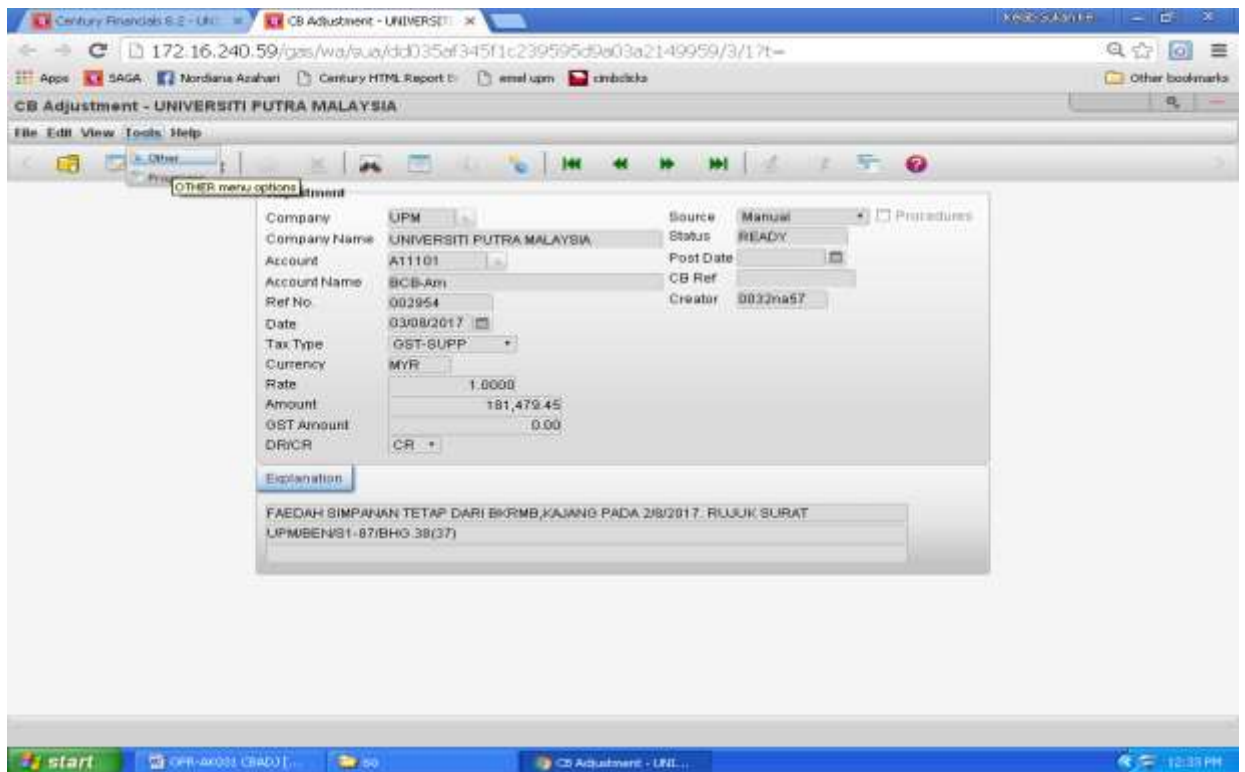
Skrin 19

- c) Masukkan *Ref No.* seperti yang telah diberi di langkah 6. Tekan OK. Rujuk skrin 20.



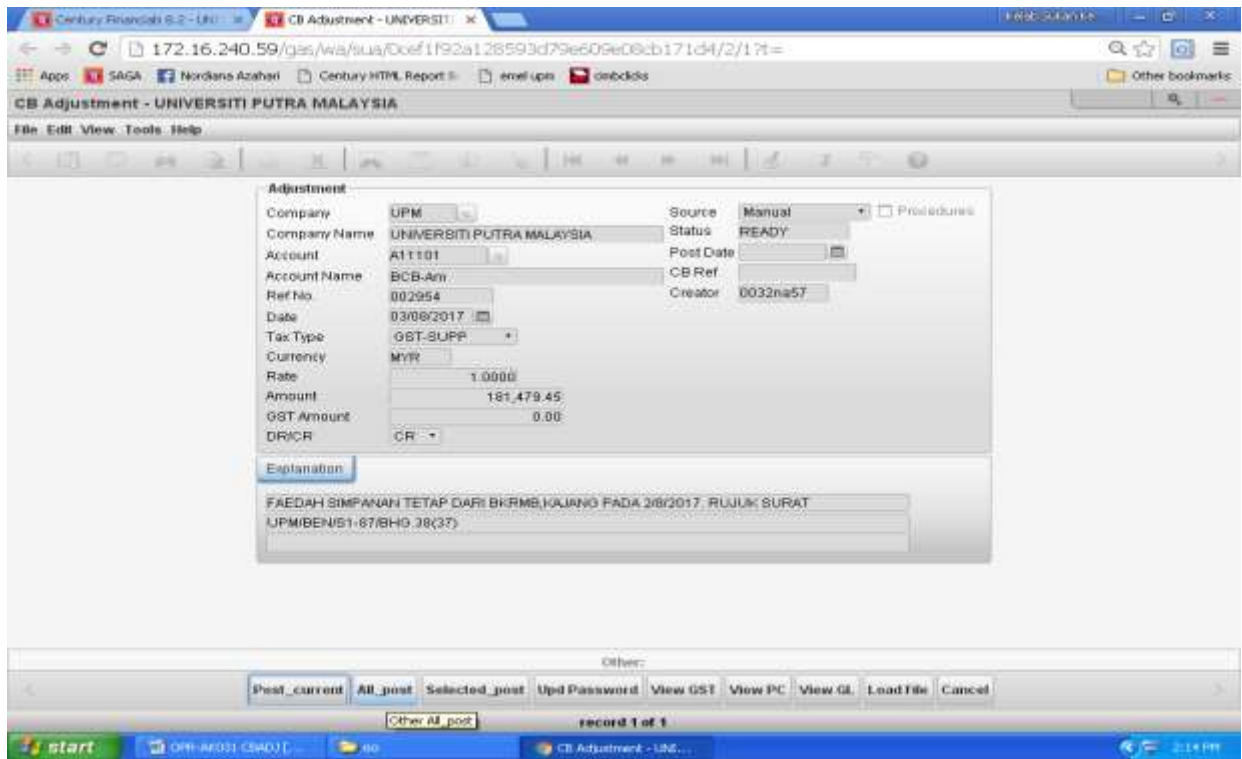
Skrin 20

- 21. Klik *Tools* dan pilih *Other*.



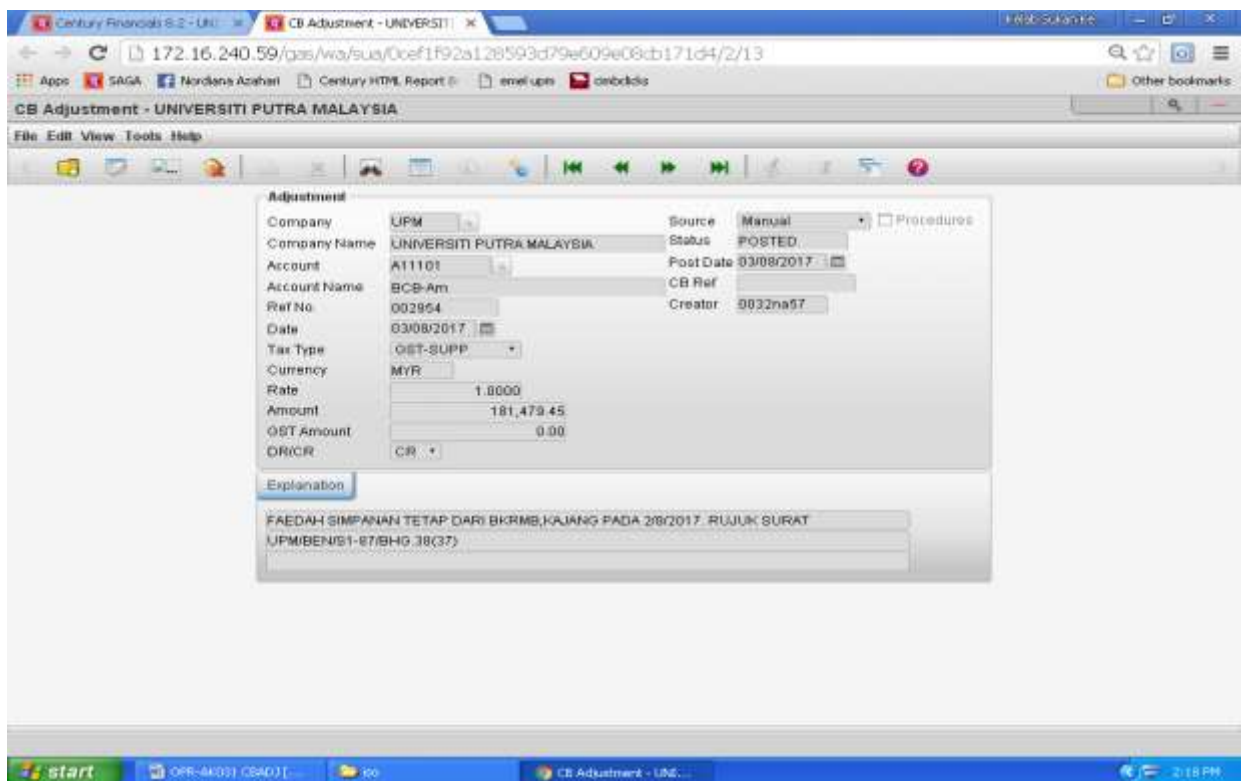
Skrin 21

22. Klik pada *Post_current*.



Skrin 22

23. Sistem akan melakukan proses mengemaskini jurnal. Status akan bertukar daripada *READY* kepada *POSTED* apabila selesai proses tersebut. Rujuk skrin 23.



Skrin 23