century software
a censof company

MANUAL BERKAITAN KAWALAN BAJET (BUDGET CONTROL) GRP



CENTURY SOFTWARE (M) SDN BHD
Unit B-10-06, 6th Floor, Dataran 3 Two, Jalan 19/1,
46300 Petaling Jaya, Selangor, Malaysia.
T: +603 7962 7888 | F: +603 7962 7800
W: www.centurysoftware.com.my

Hakcipta Terpelihara

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

(c) 2009 Century Software (Malaysia) Sdn. Bhd. HakciptaTerpelihara

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

3.0 KONFIGURASI 6

3.1 BUDGET LEDGERS 6
3.2 BUDGET LINE ITEMS 10

4.0 PROSES-PROSES DALAM MODUL BUDGETARY CONTROL 12

4.1 PENJANAAN DATA BAJET SECARA MANUAL 12
4.2 PROSES 'MANUAL BUDGET ADJUSTMENT' 15
4.3 PROSES 'BUDGET WARRANT ENTRY' 16

5.0 PROSES 17

5.1 Membuka dan menutup tahun bajet 17
5.2 Baki bawa ke hadapan 19

1.0 PENGENALAN

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

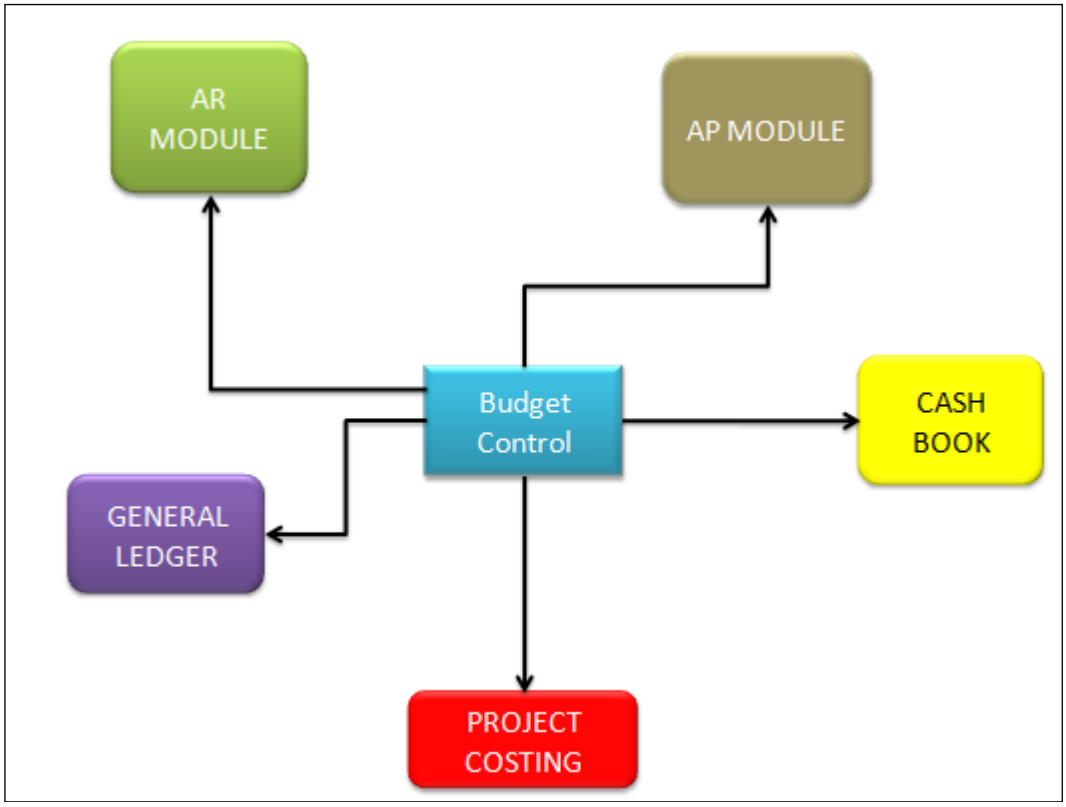
Kami ingin menyarankan kepada pengguna untuk mengenal pasti pegawai-pegawai yang bertanggungjawab untuk membuat kerja-kerja yang terkandung di dalam dokumen ini.

Di dalam Sistem GRP, modul ‘Budget Control’ mengandungi 2 proses; iaitu:

1. Budget Generation- Penjanaan Bajet
2. Transaction Journal – Transaksi-transaksi yang melibatkan Bajet

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

2.0 HUBUNGKAIT INTEGRASI MODUL BUDGET CONTROL



Hubungkait Modul Budget Control dengan modul lain

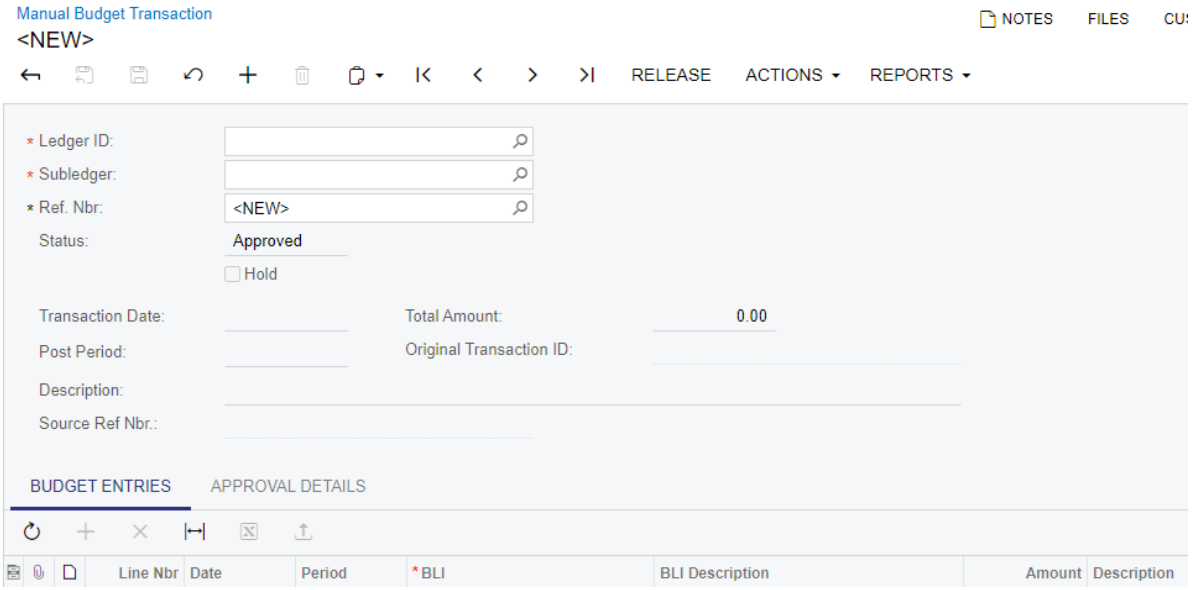
4.0 PROSES-PROSES DALAM MODUL BUDGETARY CONTROL

4.1 PENJANAAN DATA BAJET SECARA MANUAL

Budget Control → Data Entry → Manual Budget Transaction

1. Proses **'Manual Budget Transaction'** ini digunakan untuk adalah salah satu pilihan yang disediakan untuk mewujudkan jumlah belanjawan pembukaan untuk tahun anggaran baru.

2. Klik butang + untuk penambahan rekod baru.

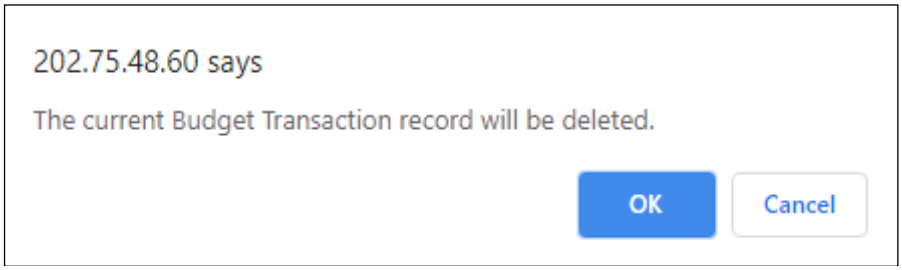


Medan	Butiran
Ledger ID	Sila pilih Ledger ID.
Subledger	Pilihan yang diberikan. 1. Open – untuk memasukan amaun awal bajet yang diterima. 2. Supplement – untuk memasukan amaun tambahan yang diterima. 3. Virement – untuk melakukan pindahan bajet. 4. Warrant – untuk melakukan waran bajet.
Ref Nbr.	Nombor ini akan dijana secara automatik oleh sistem.
Status	Memaparkan status terkini rekod.
Transaction Date	Pilihan untuk memasukan tarikh transaksi.

Post Period	Pilihan untuk memasukan period. Transaksi akan dimasukan kedalam period yang dipilih.
Total Amount	Jumlah yang dipaparkan secara automatic daripada Budget Entries
Original Transaction ID	Maklumat akan dipaparkan sekiranya terdapat maklumat di dalam Ledger ID
Description	Sila masukkan deskripsi untuk rekod yang dicipta.
BUDGET ENTRIES	
Klik ADD +	Klik ADD (+) untuk memasukan rekod.
Klik DELETE ×	Klik × untuk menghapuskan rekod.
Klik Fit to Screen ↦|	Klik ↦| untuk memaparkan kolum mengikut keluasan skrin computer.
Date	Tarikh dijana secara automatik berdasarkan tarikh diatas.
Period	Dijana secara automatik berdasarkan tarikh diatas.
BLI	Sila pilih bajet lejar yang berkaitan.
BLI Description	Dijana secara automatic berdarkan pilihan BLI
Amount	Sila masukkan amaun berkaitan. Sistem menerima amaun positif (penambahan) dan negative (pengurangan).
Description	Sila masukkan kenyataan jika perlu. Medan ini adalah medan pilihan.

3. Klik butang untuk menyimpan rekod yang telah diisi.

4. Klik untuk memadam rekod yang tidak diigini. Mesej akan dipaparkan seperti di bawah. Klik OK untuk meneruskan penghapusan, Cancel untuk membatalkan proses penghapusan.



5. Klik untuk keluar daripada rekod yang sedia ada tanpa menyimpan.

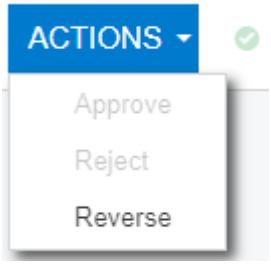
6. Apabila rekod baru telah ditambah, status secara automatic akan memaparkan On Hold.

7. Klik Hold untuk membuat proses ‘RELEASE’.

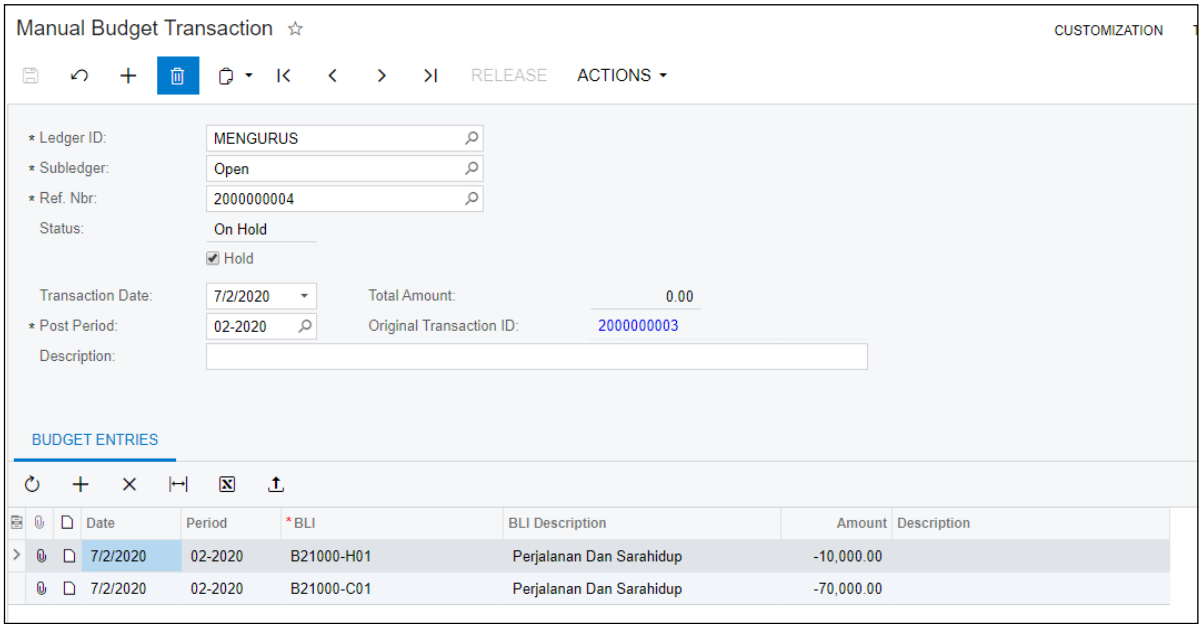
8. Menu Release akan aktif setelah butang semak HOLD tidak aktif/ tidak pilih.

9. Klik butang RELEASE. Rekod akan dipos.

10. Status bajet akan bertukar kepada Release daripada On Hold.
11. Klik Action menu seperti di bawah sekiranya ingin menterbalikkan proses bajet yang telah dilepaskan. Proses ini hanya akan berlaku jika bajet adalah berstatus Release.



12. Apabila proses reverse (terbalik) telah dilakukan, skrin adalah seperti di bawah. Jika amaun asal positif, reverse rekod akan menghasilkan amaun negatif.

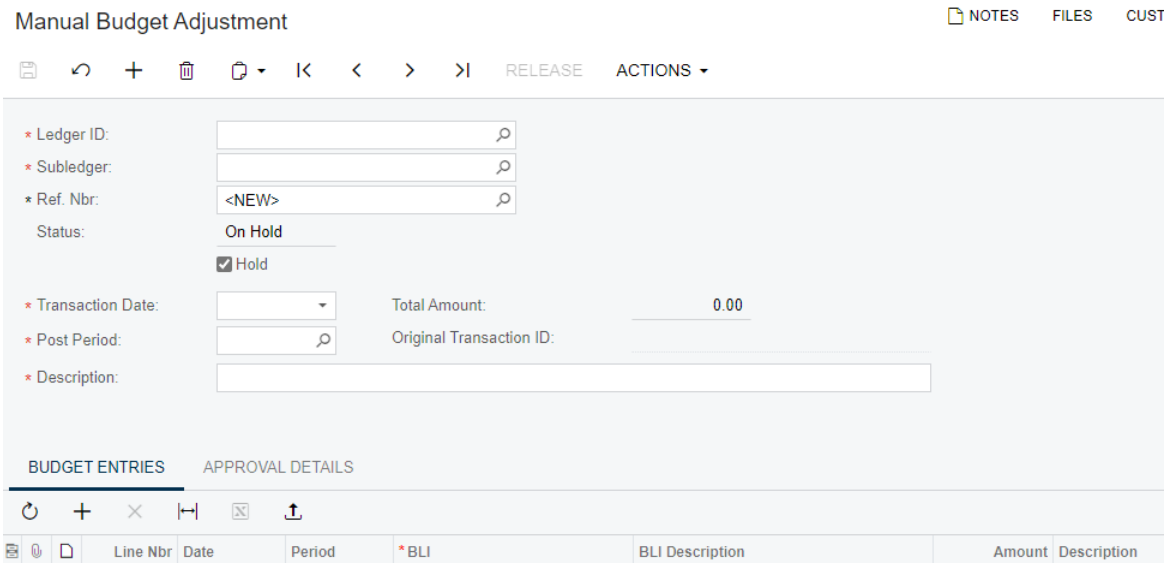


4.2 PROSES MANUAL BUDGET ADJUSTMENT

Budget Control → Data Entry → Manual Budget Adjustment

Langkah-langkah untuk proses Manual Budget Adjustment

1. Sila layari ke skrin berikut:



2. Masukkan maklumat di header:

   a) Pilih Ledger ID (wajib)
   b) Pilih Subledger (wajib)
   c) Pilih Transaction Date (wajib)
   d) Description (wajib)

3. Masukkan maklumat di tab Budget Entries:

   a) BLI (wajib)
   b) Description
   c) Amount

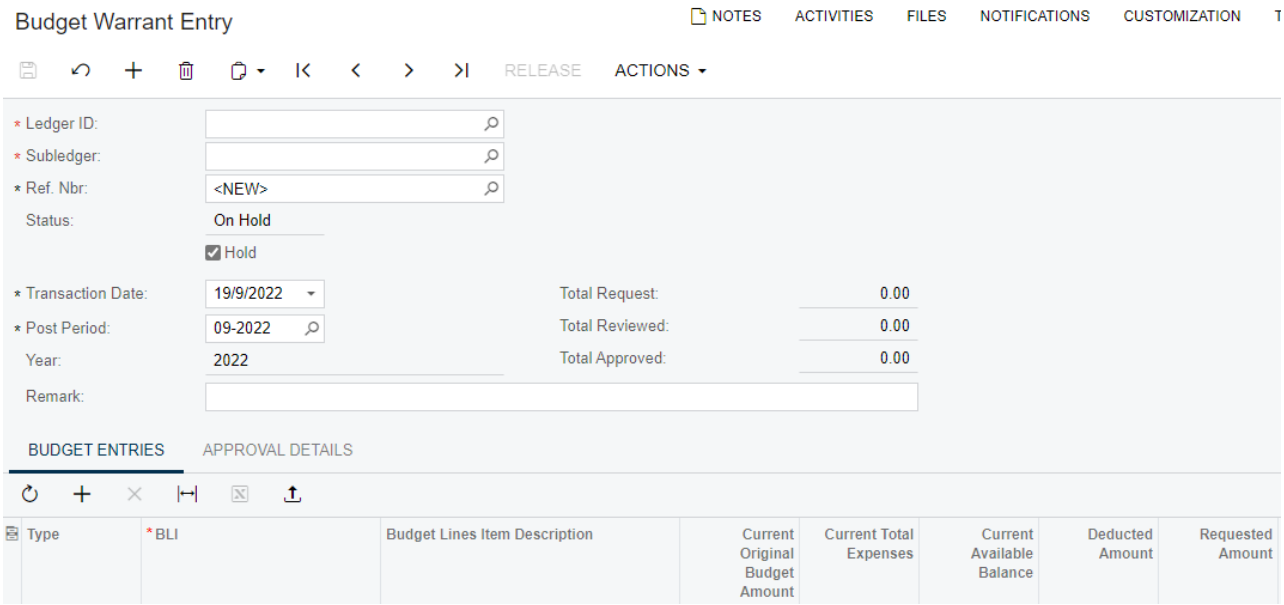
4. Untick 'Hold'
5. Tekan butang  .
6. Pengesah dan Pelulus melayari skrin *Dashboard* > *Tasks* > *Approvals* untuk meluluskan transaksi.
7. Tekan butang RELEASE .

4.3 PROSES BUDGET WARRANT ENTRY

Budget Control → Data Entry → Budget Warrant Entry

Langkah-langkah untuk proses Budget Warrant Entry

1. Sila layari ke skrin berikut:



2. Masukkan maklumat di header:

   a) Pilih Ledger ID (wajib)
   b) Pilih Subledger (wajib)
   c) Pilih Transaction Date (wajib)
   d) Remark

3. Masukkan maklumat di tab Budget Entries:

   a) Type (wajib) – Added/Reduced
   b) BLI (wajib)
   c) Requested Amount
   d) Reviewed Amount
   e) Approved Amount

4. Untick 'Hold'

5. Tekan butang  .

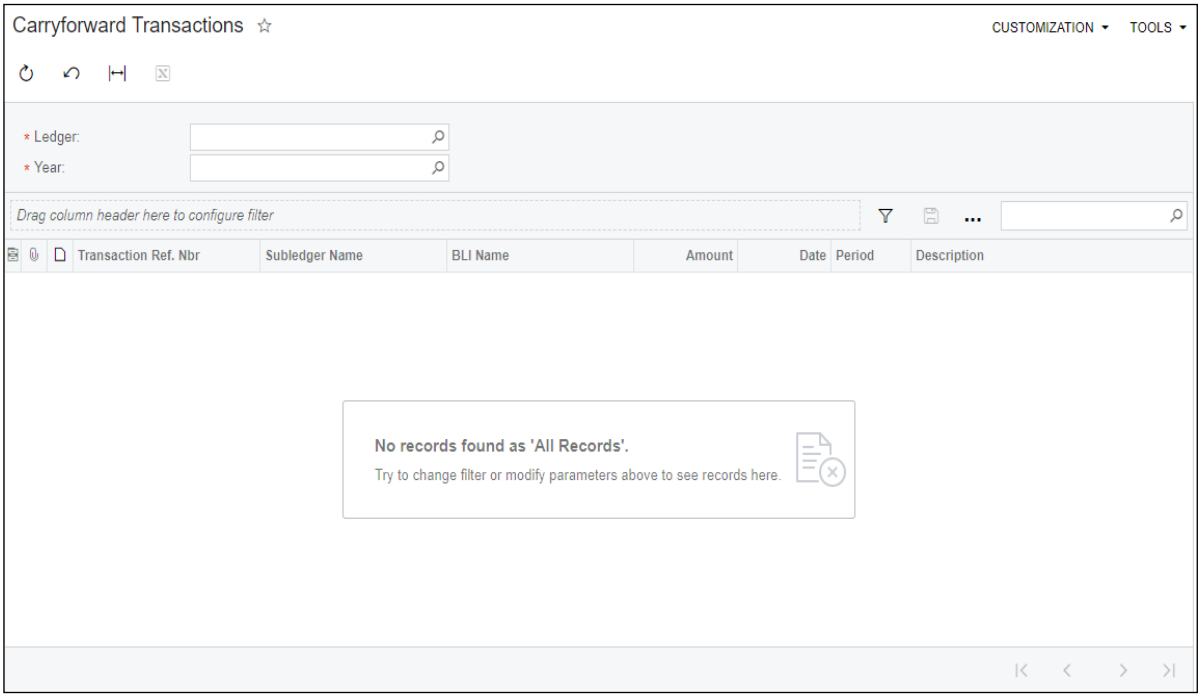
6. Pengesah dan Pelulus melayari skrin *Dashboard* > *Tasks* > *Approvals* untuk meluluskan transaksi.
7. Tekan butang RELEASE .

5.2 Baki bawa ke hadapan

Budget Control → Processes → Carry Forward Transactions

1. Proses **'Carry Forward Transaction'** ini digunakan untuk membawa baki sedia ada ke tahun hadapan.

2. Berikut ialah penerangan kaedah baki bawa ke hadapan.



Medan	Butiran
Ledger	Sila pilih bajet lejer yang berkaitan untuk membawa baki ke hadapan
Year	Sila pilih tahun di mana bajet yang akan di bawa ke hadapan.
Transaction Ref. Nbr	Dipaparkan secara automatic berdasarkan maklumat pilihan Ledger dan Year.
Subledger Name	Dipaparkan secara automatic berdasarkan maklumat pilihan Ledger dan Year.
BLI name	Dipaparkan secara automatic berdasarkan maklumat pilihan Ledger dan Year.
Amount	Dipaparkan secara automatic berdasarkan maklumat pilihan Ledger dan Year.

Date	Dipaparkan secara automatic berdasarkan maklumat pilihan Ledger dan Year.
Period	Dipaparkan secara automatic berdasarkan maklumat pilihan Ledger dan Year.
Description	Sekiranya ada penerangan yang perlu diisi, pengguna boleh membuat keterangan secara spesifik.

3. Klik butang  untuk menyimpan rekod yang telah diisi.

4. Baki yang telah dicadangkan akan dibawa ke hadapan.