century software
a censof company

MANUAL PENGGUNA MODUL CASH BOOK (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 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) 2018 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 *CASH BOOK* 5
3.0 PREFERENCE PAYMENT METHOD 6
4.0 PREFERENCE ENTRY TYPE. 15
5.0 PROFILES CASH ACCOUNTS 18
6.0 TRANSACTIONS 24
7.0 PROSES BANK DEPOSIT 30
8.0 PROSES FUND TRANSFER. 33
9.0 PROSES RECONCILIATION STATEMENTS 36
10.0 PROSES IMPORT BANK TRANSACTIONS. 39
11.0 PROCESS RELEASE CASH TRANSACTIONS. 41
12.0 PROSES CLOSE FINANCIAL PERIODS. 43
13.0 PROSES RECLASSIFY PAYMENTS 45
14.0 PROSES RECALCULATE ACCOUNT BALANCES 47
15.0 PROSES PAYMENT METHOD CONVERTER 48
16.0 PROSES BANK TRANSACTION 49

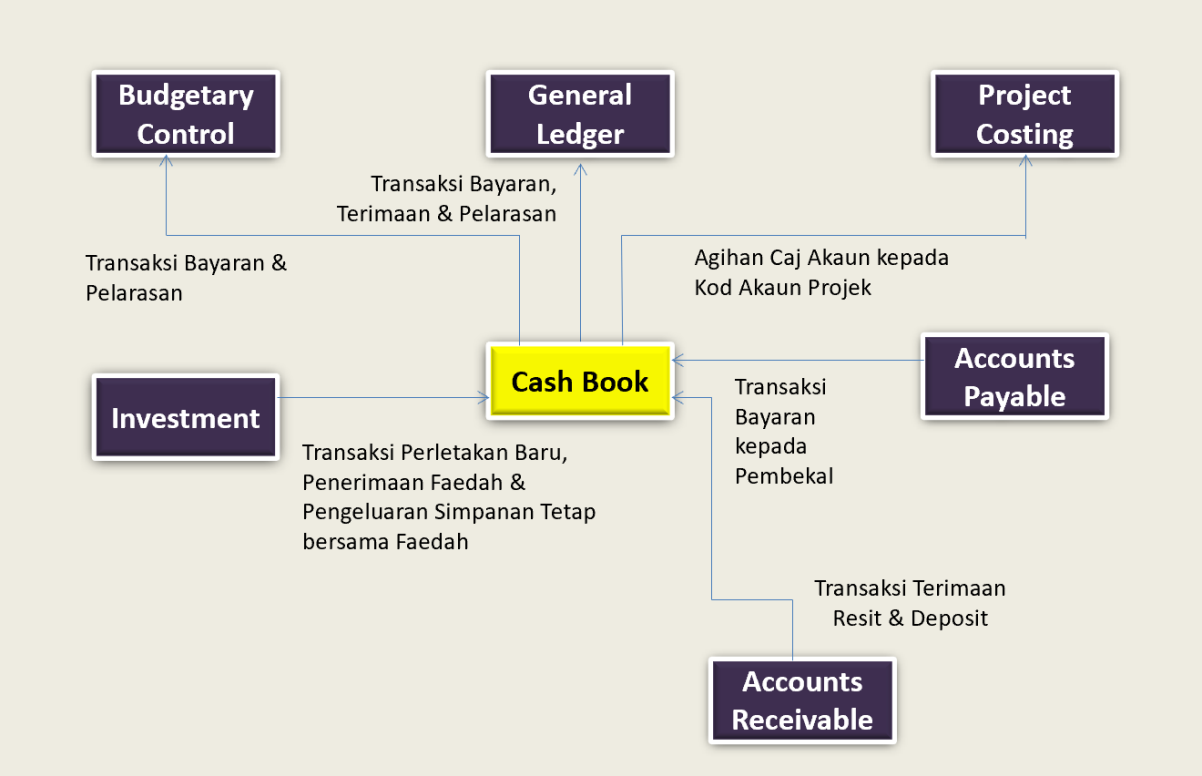
1.0 PENGENALAN

Dokumen ini menyenaraikan segala proses-proses yang berkaitan dengan Modul *Cash Book*.

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

Koordinasi antara jabatan, terutama sekali antara Kewangan dan Teknologi Maklumat, juga perlu bagi menjayakan aktiviti-aktiviti yang dikenalpasti.

2.0 HUBUNGKAIT INTEGRASI MODUL *CASH BOOK*

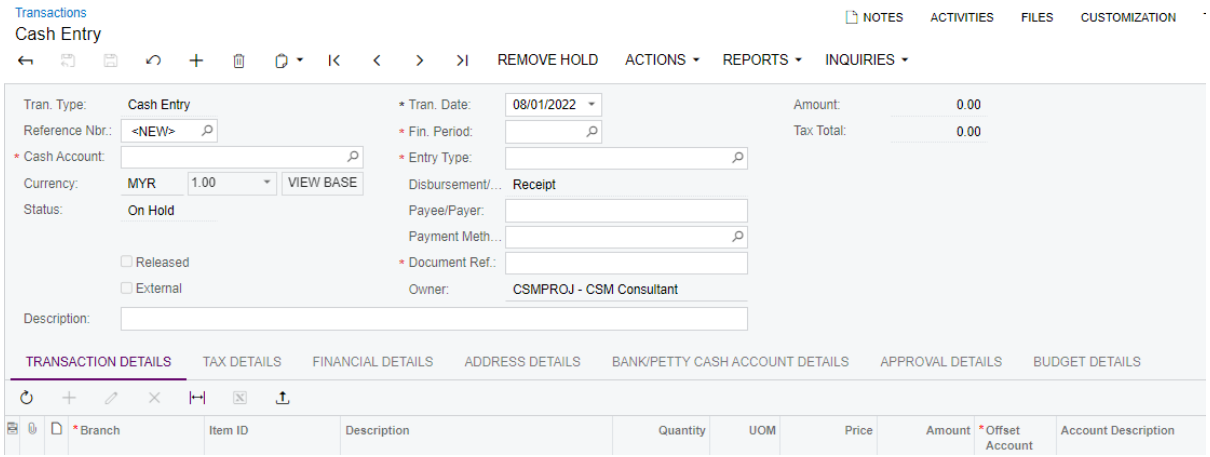


Hubungkait Modul Cash Book dengan modul yang lain

6 TRANSACTIONS

Cash Book → Data Entry → Transactions

6.0.1 Klik butang '*Add*' untuk penambahan rekod baharu di bahagian kepala:

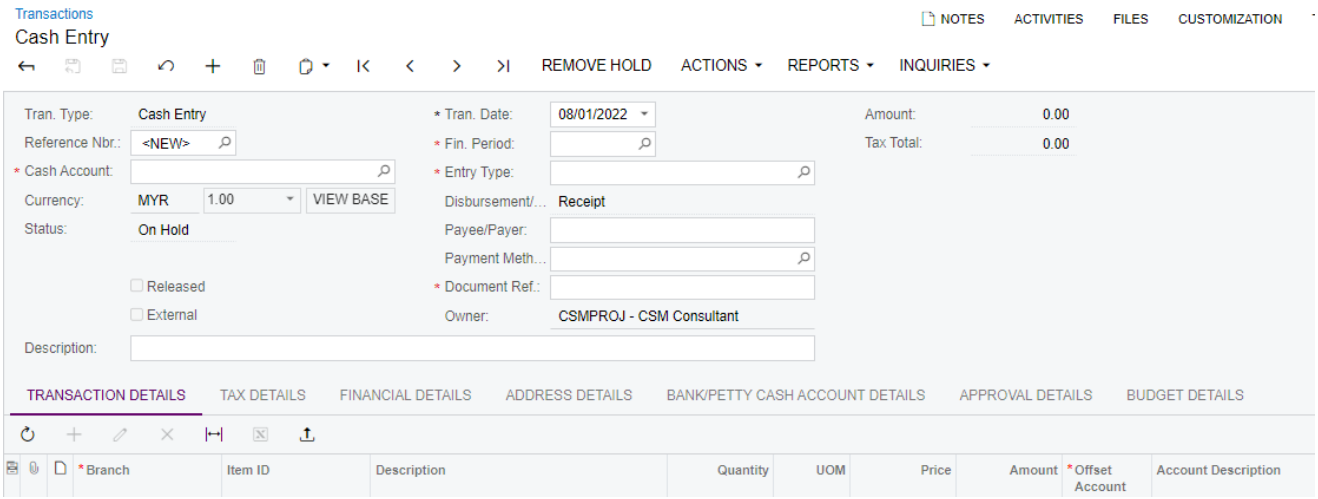


Medan	Butiran
Tran. Type	Jenis urus niaga tunai. Anda boleh membuat urus niaga jenis Entri Tunai
Reference Nbr.	Pengecam unik yang diberikan untuk urus niaga tunai mengikut urutan penomboran.
Status	Status transaksi, yang secara automatik diberikan oleh sistem dan dapat menjadi salah satu dari yang berikut: • On Hold: Transaksi ditangguhkan dan dapat diedit. Kosongkan kotak tanda Tahan setelah selesai mengedit, dan status transaksi berubah menjadi Seimbang. • Pending Approval: Transaksi perlu disetujui sebelum proses selanjutnya dapat dilakukan. Urus niaga boleh disetujui (perubahan status menjadi Seimbang) atau ditolak (perubahan status pada Penangguhan). Status ini digunakan hanya jika kotak tanda Memerlukan Persetujuan dipilih pada borang Pilihan Pengurusan Tunai. • Balanced: Transaksi seimbang dan siap dilepaskan. Untuk mengubah status transaksi menjadi Seimbang, kosongkan kotak tanda

	Tahan setelah selesai mengeditnya (atau, jika diperlukan persetujuan untuk transaksi yang sedang menunggu persetujuan, setujui transaksi). • Released: Transaksi telah dilepaskan dan kumpulan masing-masing telah dibuat. Kotak tanda 'Automatically Post to GL on Release' pada borang Preferensi Pengurusan Tunai menentukan sama ada kumpulan itu akan dihantar secara automatik ke General Ledger.
Hold	Kotak tanda yang, jika dipilih, menunjukkan bahawa transaksi ditangguhkan, yang bermaksud ia dapat diedit tetapi tidak dapat dilepaskan. Anda boleh mengosongkan kotak tanda Tahan jika transaksi itu seimbang. Sekiranya kotak tanda ini dibersihkan, status transaksi berubah menjadi Seimbang (atau, jika diperlukan persetujuan, ke Persetujuan Menunggu Keputusan).
Approved	Kotak tanda yang menunjukkan, jika dipilih, bahawa transaksi telah disetujui oleh orang yang bertanggungjawab. Kotak tanda dipaparkan jika kotak tanda Memerlukan Persetujuan dipilih dan peta persetujuan ditentukan pada borang Keutamaan Pengurusan Tunai (CA101000).
Tran. Date	Tarikh urus niaga.
Fin. Period	Tempoh kewangan di mana transaksi harus diposkan.
Description.	Penerangan terperinci mengenai urus niaga.
Cash Account	Akaun tunai yang merupakan akaun sumber untuk transaksi
Currency	Mata wang akaun tunai.
Entry type	Jenis transaksi yang ditentukan pengguna. Pilih jenis yang sesuai dari senarai jenis kemasukan yang ditentukan untuk akaun tunai yang dipilih.
Disb./Receipt	Jenis asas transaksi: Penerimaan atau Pengeluaran
Document Ref.	Nombor rujukan dokumen luaran
Owner	Pengguna yang membuat transaksi tunai.

Amount	Jumlah urus niaga
VAT Taxable Total	Jumlah dokumen yang dikenakan PPN. Amaun kena cukai PPN akan dipaparkan di kotak ini hanya jika kotak tanda Sertakan dalam Jumlah Cukai Pajak dipilih untuk borang cukai yang dikenakan di atas Pajak (TX205000).
VAT Exempt Total	Jumlah dokumen yang dikecualikan daripada PPN. Jumlah ini dikira sebagai jumlah kena cukai untuk cukai dengan kotak tanda Termasuk dalam Jumlah yang Dikecualikan PPN yang dipilih pada borang Cukai. Kotak ini hanya tersedia jika ciri Pelaporan PPN diaktifkan pada borang Aktifkan / Lumpuhkan Ciri.
Tax Total	Jumlah cukai yang dibayar pada dokumen.
Control Total	Jumlah kawalan urus niaga. Seorang pengguna memasukkan jumlah ini secara manual. Jumlah ini harus sama dengan jumlah jumlah semua garis perincian transaksi. Kotak ini hanya tersedia jika kotak tanda Validate Control Total on Entry dipilih pada borang Preferensi Pengurusan Tunai (CA101000).
Tax Amount	Jumlah cukai yang dibayar pada dokumen.
Control Total	Jumlah kawalan urus niaga. Seorang pengguna memasukkan jumlah ini secara manual. Jumlah ini harus sama dengan jumlah jumlah semua garis perincian transaksi. Kotak ini hanya tersedia jika kotak tanda Validate Control Total on Entry dipilih pada borang Preferensi Pengurusan Tunai (CA101000).
Tax Amount	Amaun cukai yang perlu dibayar untuk dokumen tersebut. Seorang pengguna memasukkan jumlah ini secara manual. Untuk perinciannya, lihat Menguruskan Dokumen Kena Pajak. • Kotak ini tersedia hanya jika kotak tanda Validate Total Totals on Entry dipilih pada borang Pilihan Pengurusan Tunai. • Untuk menggunakan fungsi pengesahan, anda mesti mengaktifkan ciri Mod Masuk Kasar atau Bersih pada borang Aktifkan / Lumpuhkan Ciri

6.0.2 Tab Perincian Transaksi (Transaction Details Tab):



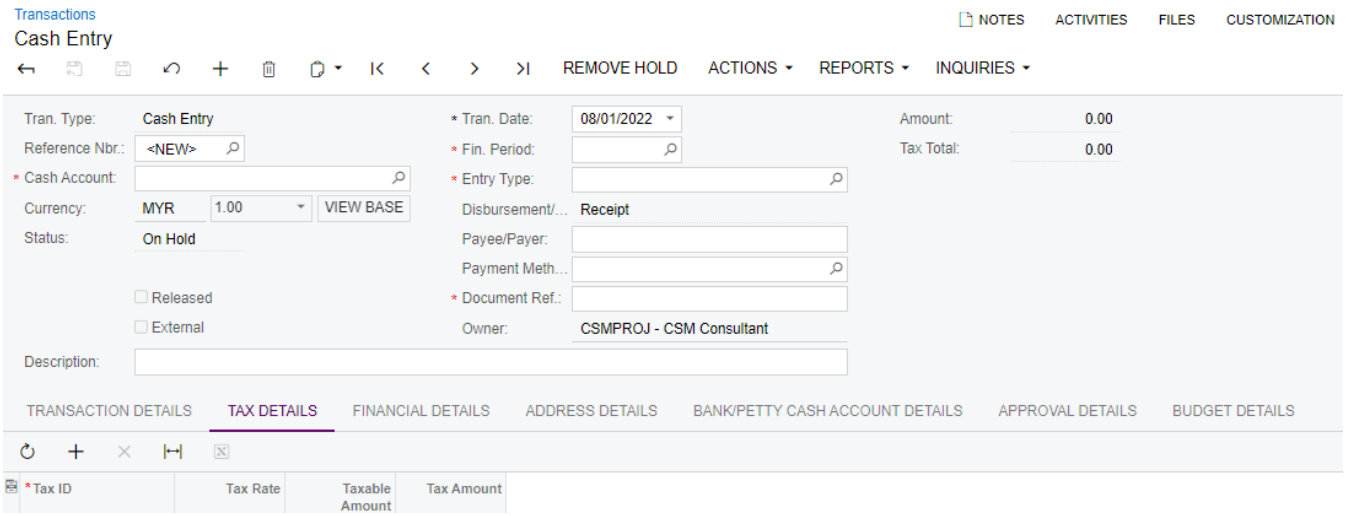
Medan	Butiran
Branch	Cabang yang membuat transaksi
Item ID	Non-stock item yang ditentukan sebagai subjek transaksi.
Description	Penerangan yang diberikan untuk item tersebut
Quantity	Kuantiti barang
UOM	Unit ukuran barang
Price	Harga seunit untuk item tersebut.
Amount	Jumlah keseluruhan untuk semua unit atau item.
Offset Account	Akaun yang akan dikemas kini oleh transaksi. Ia adalah akaun ofset yang ditentukan dengan jenis entri yang dipilih untuk akaun tunai, tetapi anda boleh menukar akaun ini.
AccountDescription	Penerangan mengenai akaun.
Offset Subaccount	Sub akaun yang sesuai untuk digunakan untuk transaksi.
Project	Projek yang berkaitan dengan transaksi ini, atau kod yang menunjukkan bahawa transaksi ini tidak berkaitan dengan projek apa pun. Kod bukan projek dinyatakan pada borang Keutamaan Projek (PM101000).
Project Task	Tugas tertentu projek yang berkaitan dengan transaksi ini. Sekiranya anda memilih projek yang mempunyai tugas projek lalai, tugas ini secara automatik diisi di lajur. Lajur tersedia jika ciri Perakaunan Projek diaktifkan pada borang Aktifkan / Lumpuhkan Ciri dan kotak tanda CA dipilih di bahagian Tetapan Keterlihatan pada borang Pilihan Projek.

Cost Code	Kod kos dengan mana transaksi ini dikaitkan untuk mengesan kos dan pendapatan projek. Lajur tersedia jika ciri Kod Kos diaktifkan pada borang Enable / Disable Features dan kotak tanda CA dipilih di bahagian Tetapan Keterlihatan pada borang Preferensi Projek.
Non-billable	Kotak tanda yang menunjukkan (jika dipilih) bahawa transaksi ini tidak dapat ditagih dalam projek. Lajur tersedia jika ciri Perakaunan Projek diaktifkan pada borang Aktifkan / Lumpuhkan Ciri dan kotak tanda CA dipilih di bahagian Tetapan Keterlihatan pada borang Pilihan Projek.
Tax Category	Kategori cukai yang berlaku untuk transaksi.

6.0.3 Tab Butiran Cukai (Tax Details Tab):

Tab ini mengandungi jadual yang menunjukkan cukai yang dikira secara automatik untuk transaksi dan perinciannya.

Bar alat meja hanya merangkumi butang standard. Untuk senarai butang standard, lihat Table Toolbar.



Medan	Butiran
Tax ID	Cukai yang dikenakan untuk transaksi tunai.
Tax Rate	Kadar cukai
Taxable Amount	Jumlah transaksi yang boleh dikenakan cukai.
Tax Amount	Amaun cukai yang dikira untuk urus niaga

6.0.4 Tab Butiran kewangan (Financial Details Tab).

Tab ini mengandungi dua bahagian, dan kemungkinan ketiga, dengan elemen yang dijelaskan di bawah. Setelah transaksi dilepaskan, tetapan pada tab ini menjadi hanya baca.

Bar alat meja hanya merangkumi butang standard. Untuk senarai butang standard, lihat Table Toolbar.

Link to GL Section

Medan	Butiran
Batch Number	Jumlah kumpulan yang dihasilkan untuk melaksanakan transaksi tunai. Nombor tersebut muncul secara automatik setelah transaksi dilepaskan. Klik nombor untuk melihat perincian kumpulan.
Branch	Cabang yang memulakan transaksi.
Cleared	Kotak tanda yang menunjukkan (jika dipilih) bahawa transaksi telah dihapus
Clear Date	Tarikh urus niaga dijelaskan

Tax Settings Section

Medan	Butiran
Tax Zone	Zon cukai yang berlaku untuk transaksi
Tax Calculation Mode	Mod pengiraan cukai, yang menentukan jumlah (termasuk cukai atau tidak termasuk cukai) harus dimasukkan dalam baris terperinci dokumen: Salah satu pilihan berikut boleh dipilih: • Tax Settings: Jumlah cukai untuk dokumen dikira mengikut tetapan cukai atau cukai yang berlaku. • Gross: Jumlah dalam baris perincian dokumen termasuk cukai atau cukai. • Wet: Jumlah dalam baris perincian dokumen tidak termasuk cukai.

6.0.5 Tab Butiran kelulusan (Approval Details Tab):

Tab ini memberikan maklumat mengenai kelulusan transaksi. Untuk perincian mengenai kelulusan, lihat Kelulusan Transaksi Tunai. Jadual berikut merangkum elemen tab.

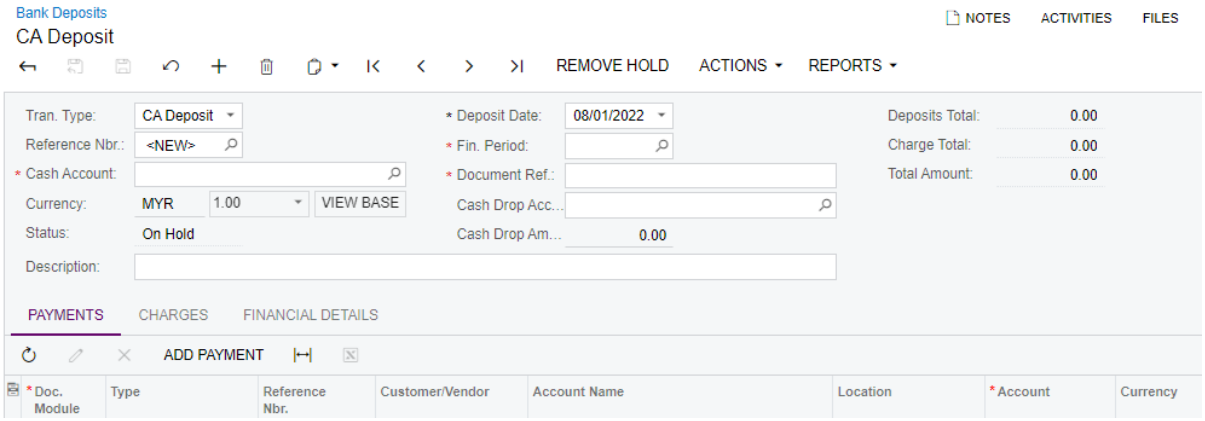
Medan	Butiran

Assigned ID	Pengecam pekerja yang ditugaskan untuk meluluskan transaksi.
Assigned To	Nama pekerja yang ditugaskan untuk menyetujui urus niaga.
Workgroup	Kumpulan kerja yang pekerjanya telah meluluskan transaksi tersebut.
Approved By (ID)	Pengecam pekerja yang meluluskan urus niaga.
Approved By	Nama pekerja yang meluluskan urus niaga.
Approval Date	Tarikh kelulusan.
Status	Status urus niaga
Reason	Sebab dokumen tersebut telah diluluskan atau ditolak (jika ada).

7 PROSES BANK DEPOSIT

7.0.1 Pada menu utama Sistem , klik pada:

Cash Book → Data Entry → Bank Deposits



7.0.2 Pada bahagian 'toolbar', masuk/lakukan maklumat seperti di bawah:

Medan	Butiran
Release	Mengeluarkan Deposit yang dipilih.
Void	Deposit yang anda batal. Sistem ini mencipta satu dokumen dengan 'CA Void Deposi't yang tidak terbatal dengan nombor rujukan yang sama seperti Deposit dan menukar status Deposit kepada dibatalkan.
Reports	Sertakan perintah Menu berikut, yang boleh anda klik untuk akses pantas kepada laporan: cetak slip Deposit (Print Deposit Slip): Gemudi ke laporan slip Deposit (CA656500).

Kawasan ini mempunyai maklumat ringkasan mengenai deposit. Elemen kawasan ini diterangkan dalam Jadual berikut:

Medan	Butiran
Tran. Type	Jenis deposit. Jenis berikut tersedia: Deposit deposit dan tidak sah.
Reference Nbr	Pengecam unik yang diperuntukkan kepada Deposit mengikut urutan penomboran, yang dinyatakan dalam borang keutamaan pengurusan tunai (CA101000).
Status	Status Deposit, yang diperuntukkan secara automatik oleh sistem. Nilai berikut tersedia: On Hold, Balanced and Released.
Hold	Kotak semak yang menunjukkan (jika dipilih) bahawa deposit sedang ditahan(on hold), yang bermaksud ia mungkin disunting tetapi tidak boleh dikeluarkan. Anda boleh mengosongkan kotak semak menyimpan deposit yang seimbang sahaja.
Deposit Date	Tarikh Deposit.
Fin. Period	Tempoh kewangan di mana Deposit perlu diposkan.
Cash Account	Akaun Tunai (biasanya merupakan akaun bank) yang mana Deposit akan diposkan.
Currency	Mata Wang Deposit.
Document Ref	Nombor rujukan luaran Deposit.
Cash Drop Account	Akaun Tunai (Cash on Hand akaun) dari mana anda ingin juga mendepositkan sejumlah amaun pada akaun bank.
Cash Drop Amount	Jumlah wang tunai yang akan didepositkan melalui Deposit ini.
Description	Penerangan terperinci mengenai Deposit.
Deposit Total	Jumlah keseluruhan Deposit.
Charge Total	Jumlah keseluruhan caj yang dikenakan ke atas deposit.
Total Amount	Jumlah amaun Deposit, termasuk amaun tunai yang ditolak jumlah amaun caj.
Control Total	kontrol jumlah deposit, yang sepatutnya sama dengan jumlah keseluruhan.
Payment Tab	
Add Payment	Buka kotak dialog Tambah pembayaran kepada Deposit, yang boleh anda gunakan untuk icon menambah untuk pembayaran kepada Deposit.
Doc. Module	Bahagian sistem, AP atau AR, di mana pembayaran yang berasal.
Type	Jenis bayaran yang termasuk dalam Deposit.
Reference Nbr.	Nombor rujukan pembayaran.
Customer/Vendor	Pelanggan atau vendor, melalui ID, yang mana bayaran dimasukkan dalam Deposit.
Account Name	Nama pelanggan atau vendor yang pembayaran disertakan dalam Deposit.
Location	Lokasi pelanggan yang berkaitan dengan pembayaran.

Account	Akaun Tunai penjelasan yang berkaitan dengan akaun bank.
Currency	Mata Wang pembayaran.
Deposit Amount	Amaun bayaran yang perlu didepositkan.
Payment Method	Kaedah pembayaran yang digunakan untuk merekodkan pembayaran.
Status	Status pembayaran, yang merupakan salah satu daripada pilihan berikut: On Hold, Balanced or Released.
Payment Ref.	Nombor rujukan luaran bagi pembayaran tersebut.
Payment Date	Tarikh pembayaran.
Charge Type	Jenis kemasukan caj yang dikenakan kepada pembayaran termasuk dalam Deposit. Jenis kemasukan ialah sejenis transaksi tunai yang digunakan untuk mengelaskan urus niaga untuk pemprosesan yang sesuai.
Charges Tab	
Charge ID	Jenis kemasukan caj Bank yang dikenakan kepada Deposit. Jenis kemasukan boleh dikonfigurasikan pada borang jenis kemasukan (CA203000).
Payment Method	Kaedah pembayaran bagi pembayaran Deposit yang mana kadar caj ini perlu digunakan. Jika kotak kosong, kadar caj dikenakan untuk mendepositkan pembayaran, tanpa mengira kaedah pembayaran mereka.
Charge Rate	Kadar caj Bank.
Chargeable Amount	Amaun yang akan digunakan sebagai asas untuk caj tersebut.
Charge Amount	Amaun bayaran.
Account	Akaun perbelanjaan di mana caj direkodkan.
Clearing Subaccount	Subakaun yang akan digunakan dengan akaun perbelanjaan.
Financial Details Tab	
Batch Number	Bilangan Kumpulan yang dijana untuk melaksanakan transaksi tunai. Dengan mengklik nombor, anda boleh menavigasi ke borang transaksi jurnal (GL301000), di mana anda boleh melihat butiran batch.
Workgroup	Kumpulan kerja yang mana Deposit diperuntukkan untuk diproses. Pilih kumpulan kerja daripada carta Syarikat.
Owner	Pemilik Deposit, yang merupakan pekerja yang mengawal pemprosesan. Pilih pemilik daripada senarai pekerja.
Clear Date	Tarikh apabila Deposit telah dijelaskan dengan Penyata penyesuaian Bank.
Cleared	Kotak semak yang menunjukkan (jika dipilih) bahawa deposit telah diselesaikan (clear) dengan pihak Bank.

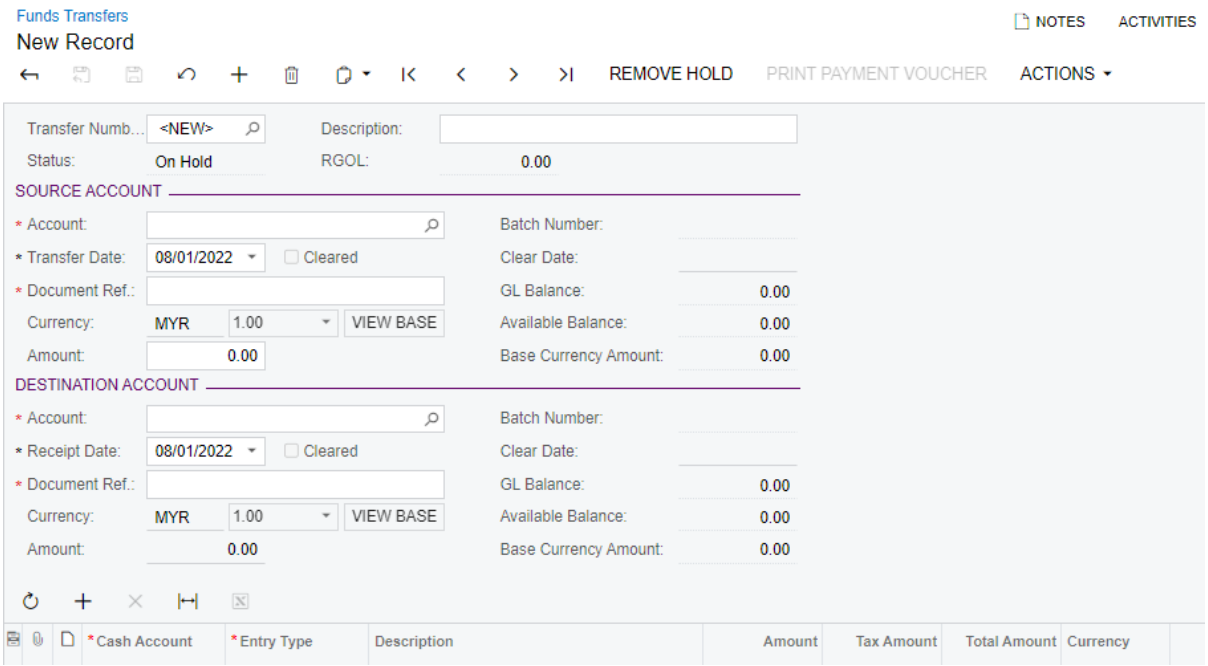
Separate Charges	Kotak semak yang menunjukkan (jika dipilih) bahawa caj untuk Deposit akan ditentukan oleh transaksi yang berasingan. Jika kotak semak tidak dipilih, caj akan ditolak daripada amaun Deposit.

8.0 PROSES FUND TRANSFER.

8.0.1 Pada menu utama Sistem, klik pada:

Cash Book → Data Entry → Fund Transfers

8.0.2 Klik butang '*Add*' untuk penambahan rekod baru.



8.0.3 Klik butang '*Add*' untuk penambahan rekod baharu di bahagian kepala:

Pada bahagian '*Summary Area*', kunci masuk maklumat seperti di bawah:

Medan	Butiran
Transfer Number	Nombor pemindahan, sebagaimana yang diperuntukkan oleh jujukan penomboran untuk pemindahan yang ditakrifkan dalam borang keutamaan pengurusan tunai Cash Management Preferences (CA101000)

Status	Status pemindahan, yang merupakan salah satu daripada pilihan berikut: • On Hold : Pemindahan adalah Draf sahaja; pemindahan sebenar barangan belum dimulakan. • Balanced : Pemindahan adalah seimbang dan boleh dilepaskan. • Released : Pemindahan telah dikeluarkan.
Hold	Kotak tanda yang menunjukkan (jika dipilih) bahawa pemindahan sedang ditahan. Anda boleh mengosongkan kotak tanda hanya untuk pemindahan yang seimbang.
Description	Perihalan terperinci untuk urus niaga pindahan. Alphanumerik sehingga 60 aksara boleh digunakan.
Source Account Section	
Account	Akaun di mana dana dipindahkan.
Transfer Date	Tarikh transaksi.
Cleared	Kotak tanda yang menunjukkan (jika dipilih) bahawa transaksi ini telah dikosongkan.
Document Ref.	Nombor rujukan pemindahan di Bank.
Currency	Mata Wang denominasi bagi akaun Tunai sumber. Set kotak ini akan muncul pada borang hanya jika ciri perakaunan pelbagai Mata Wang(*Multi-Currency Accounting* feature) pada borang diakifkan / tidak di aktif kan (CS100000).
Amount	Jumlah transaksi dalam mata wang yang tertentukan.
Batch Number	Nombor pengenalan Kumpulan yang mengemas kini sumber dan akaun Tunai dalam transit. Anda boleh klik pautan dalam kotak ini untuk melihat pada borang urus niaga jurnal (Journal Transactions)(GL301000).
Clear Date	Tarikh transaksi telah dibersihkan semasa proses penyelesaian.
GL Balance	Baki akaun sasaran, seperti yang direkodkan dalam Lejar Am. Kotak ini dipaparkan pada borang hanya jika pemindahan mempunyai status yang dipegang (On Hold) atau seimbang (Balanced).
Available Balance	Kotak baca sahaja akan memaparkan baki akaun sumber yang direkodkan dalam Lejar Am bagi tempoh kewangan yang termasuk tarikh pemindahan. Kotak ini dipaparkan pada borang hanya jika pindahan yang dipilih mempunyai status yang dipegang (On Hold) atau seimbang (Balanced).
Base Currency Amount	Amaun pemindahan dalam mata wang asas. Jika akaun sumber denominasi kepada mata wang asing, kadar pertukaran secara langsung akan berkaitan dengan akaun digunakan. Anda boleh menentukan kadar lain dengan menggunakan kawalan Mata Wang.

Destination Account Section	
Account	Akaun di mana dana dipindahkan.
Receipt Date	Tarikh resit pemindahan.
Cleared	Kotak tanda yang menunjukkan (jika dipilih) bahawa urus niaga ini telah dikosongkan
Document Ref.	Nombor rujukan pemindahan di Bank atau entiti kewangan lain.
Currency	Mata Wang denominasi untuk akaun destinasi. Set kotak ini muncul pada borang hanya jika ciri perakaunan pelbagai Mata Wang pada borang aktif /tidak aktif.
Amount	Amaun transaksi dalam mata wang akaun destinasi.
Batch Number	Nombor pengenalan Kumpulan yang mencipta jurnal entri untuk mengemas kini akaun Tunai dalam transit dan destinasi. Anda boleh klik pautan dalam kotak ini untuk melihat Kumpulan pada borang urus niaga jurnal (Journal Transactions).
Clear Date	Tarikh transaksi telah diselesaikan semasa proses penyelesaian.
GL Balance	Baki akaun sasaran, seperti yang direkodkan dalam Lejar Am. Kotak ini dipaparkan pada borang hanya jika pemindahan mempunyai status yang dipegang (On Hold) atau seimbang (Balanced).
Available Balance	Baki sebenar untuk akaun sasaran. Kotak ini dipaparkan pada borang hanya jika pemindahan mempunyai status yang dipegang (On Hold) atau seimbang (Balanced).
Base Currency Amount	Jumlah transaksi dalam mata wang asas. Anda boleh menentukan kadar pertukaran lain dengan menggunakan kawalan Mata Wang.

Sila isi lajur jadual di bawah:

Cash Account	Akaun Tunai yang akan dikemaskinikan oleh transaksi ini.
Entry Type	Jenis masuk bagi caj atau perbelanjaan ini. Dalam lajur ini, anda boleh memilih jenis kemasukan yang hanya dikaitkan dengan akaun Tunai yang dipilih pada jenis kemasukan tab Akaun tunai (CA202000).
Description	Keterangan emngenai entri. Secara langsung, sistem mengisi lajur ini dengan Perihalan jenis entri yang dipilih. Anda boleh menimpa keteranngan yang lain jika perlu.
Amount	Amaun caj atau perbelanjaan.
Currency	Mata Wang bagi caj atau perbelanjaan. Sistem ini mengisi lajur dengan Mata Wang yang dikaitkan dengan akaun Tunai di dalam borang akaun Tunai.

Currency Rate	Kadar Mata Wang yang akan digunakan untuk transaksi. Secara langsung, ini adalah kadar Mata Wang berkesan bagi jenis kadar yang ditetapkan untuk akaun Tunai dalam Curr. Jenis harga kotak pada borang akaun Tunai. Jika jenis kadar Mata Wang tidak dinyatakan untuk akaun Tunai, maka kadar Mata Wang yang berkesan bagi jenis kadar yang dinyatakan dalam kotak jenis kadar CA pada borang keutamaan pengurusan Mata Wang (CM101000) digunakan. Anda boleh mengedit nilai dalam lajur ini jika mata wang asing dipilih dalam lajur Mata Wang.
Document Ref.	Nombor rujukan dokumen luaran yang berkaitan dengan pemindahan, caj, atau kedua-duanya
Offset Account	Akaun perbelanjaan Lejar Am yang akan dikemas kini oleh caj atau perbelanjaan ini. Secara langsung, sistem mengisi lajur ini dengan akaun ofset bagi jenis entri yang dipilih untuk baris ini, yang ditentukan untuk jenis masukan pada borang entri (CA203000). Anda boleh mengatasi nilai ini jika perlu.
Offset Subaccount	Subakaun yang akan dikemas kini, bersama dengan akaun, dengan caj atau perbelanjaan ini.
Doc. Date	Tarikh transaksi. Secara langsung, tarikh perniagaan semasa dipilih.
Fin. Period	Tempoh kewangan urus niaga tersebut. Secara langsung, tempoh tarikh perniagaan semasa dipilih.
Cleared	Kotak tanda yang menunjukkan (jika dipilih) bahawa transaksi ini telah dijelaskan.
Batch Nbr	Nombor pengenalan Kumpulan yang mewujudkan penyertaan jurnal yang berkaitan dengan perbelanjaan. Anda boleh klik pautan dalam lajur ini untuk melihat Kumpulan pada borang urus niaga jurnal.

9.0 PROSES RECONCILIATION STATEMENTS

9.0.1 Pada menu utama Sistem, klik pada:

Cash Book → Data Entry → Reconciliation Statements.

9.0.2 Klik ‘ADD’ kunci masuk maklumat seperti di bawah:

Cash Account	Akaun Tunai di bawah perdamaian.
Currency	Mata Wang akaun Tunai.
Ref. Number	Nombor pengenalan Penyata penyesuaian yang mana sistem tersebut menguntukkan apabila anda menyimpan kenyataan.

Status	Status semasa penyata, yang mana sistem menetapkan salah satu daripada nilai berikut: • On Hold : menunjukkan bahawa pengguna boleh mengedit kenyataan tetapi tidak boleh dilepaskan lagi. Kosongkan kotak semak Simpan apabila anda selesai mengedit, dan status dokumen berubah kepada seimbang. • Balanced: menunjukkan bahawa baki penyata adalah sama dengan baki yang mendamaikan dan ia boleh dilepaskan atau disimpan. Untuk menukar status dokumen kepada seimbang, kosongkan kotak semak **Hold**check. • Closed: menunjukkan bahawa kenyataan itu dilepaskan dan ditutup. • Voided: menunjukkan bahawa pernyataan itu dibatalkan.
Hold	Kotak tanda yang anda boleh Kosongkan untuk menunjukkan bahawa Penyata penyesuaian tidak lagi ditahan (iaitu, anda selesai mengeditnya) dan boleh dilepaskan.
Last Reconciliation Date	Tarikh penyesuaian yang terkini untuk akaun Tunai ini, jika ada.
Reconciliation Date	Tarikh di mana Penyata penyesuaian telah dikeluarkan dan ditutup. Pengguna boleh menukar tarikh sehingga keluaran.
Load Documents Up To	Tarikh terkini dokumen untuk dimuatkan ke dalam senarai. Ia membenarkan pengguna untuk menghadkan bilangan dokumen yang dipaparkan secara sementara.
Total Section	
Beginning Balance	Baki Penyata penyesuaian terdahulu. Sistem ini menggunakan baki yang penyata mendamaikan sebelumnya untuk mengisi kotak ini.
Reconciled Receipts	Lajur pertama: jumlah amaun bagi resit yang mendamaikan pada penyata. Lajur kedua: bilangan resit yang mendamaikan.
Reconciled Disb.	Kolum pertama: jumlah amaun pengeluaran yang mendamaikan. Lajur kedua: bilangan pengeluaran yang telah diselaraskan.
Reconciled Balance	Baki awal penyata ini ditambah dengan resit yang telah dijelaskan Tolak pembayaran yang telah dijelaskan.
Statement Balance	Baki Penyata Bank semasa, yang perlu anda masukkan secara manual untuk Penyata penyesuaian semasa.
Difference	Perbezaan antara baki yang mendamaikan dan baki penyata.

Bar alat Jadual termasuk butang standard dan butang yang khusus untuk Jadual ini. Untuk senarai butang standard, lihat toolbar Jadual. Butang jadual tertentu disenaraikan di bawah.

Toggle Reconciled	**Toggels** nilai kotak tanda yang mendamaikan untuk semua rekod yang dipaparkan dalam Jadual. Jika rekod ditapis, nilai kotak semak adalah tertutup untuk rekod yang hanya dipaparkan. Proses ini mengambil nilai kotak semak dari baris pertama yang dipaparkan, songsang, dan mengubah nilai kotak semak kepada yang baru untuk semua rekod yang dipaparkan.
Toggle Cleared	**Toggels** nilai kotak semak yang dikosongkan untuk semua rekod yang dipaparkan dalam Jadual yang mempunyai kotak semakan yang dikosongkan tersedia untuk diedit. Jika rekod ditapis, nilai kotak semak adalah tertutup untuk rekod yang hanya dipaparkan. Proses ini mengambil nilai kotak semak dari baris pertama yang dipaparkan, songsang, dan mengubah nilai kotak semak kepada yang baru untuk semua rekod yang dipaparkan.
Reconcile Processed	Memilih kotak semak yang telah diselesaikan (reconciled) di dalam Jadual bagi semua dokumen yang telah diproses di dalam borang transaksi Process Bank Transactions (CA306000).
Create Adjustment	Buka kotak dialog urus niaga supaya anda boleh menambah pelarasan pada fly.

Lajur Jadual

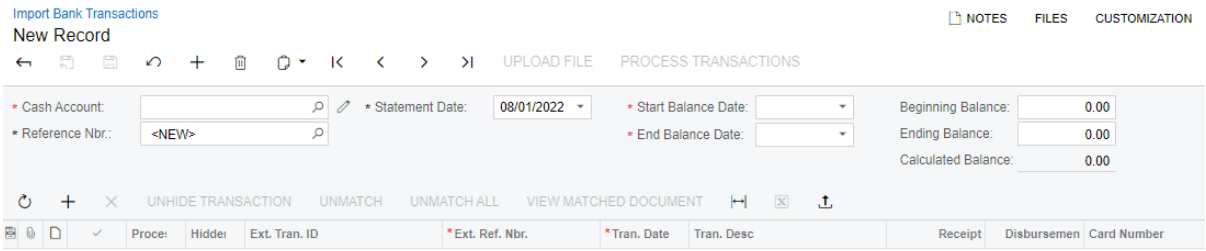
Reconciled	Kotak semak yang anda pilih untuk menunjukkan bahawa dokumen itu disertakan dalam Penyata penyesuaian sebagai satu yang mendamaikan.
Cleared	Kotak semak yang anda pilih untuk menunjukkan bahawa dokumen telah diselesaikan dengan sumber reconcil, secara amnya berdasarkan maklumat awal. Jika anda melakukan reconcilation terhadap akaun bank, kotak semakan yang dipilih mungkin menunjukkan bahawa dokumen itu dipadankan dengan transaksi pada penyata Bank yang diimport.
Clear Date	Tarikh dokumen itu telah diselesaikan.
Receipt	Jumlah dokumen, jika ia adalah resit.
Disbursement	Jumlah dokumen, jika ia adalah pembayaran.
Document Ref.	Nombor rujukan dokumen luaran.
Module	Pengecam yang menandakan modul (iaitu, bahagian produk) di mana transaksi atau asal dokumen itu.

Tran. Type	Jenis transaksi atau dokumen, atau jenis kemasukan transaksi tersebut.
Orig. Doc. Number	Pengenalpasti dokumen dalam sistem. Dengan mengklik nombor ini, anda boleh megemudi ke borang yang sesuai (yang bergantung pada jenis dokumen) supaya anda boleh melihat butiran dokumen yang dipilih.
Status	Status dokumen dalam sistem.
Doc. Date	Tarikh transaksi atau dokumen.
Business Account	ID vendor atau pelanggan yang berkaitan dengan dokumen itu.
Account Name	Nama vendor atau pelanggan.
Description	Penerangan terperinci mengenai dokumen.

10.0 PROSES IMPORT BANK TRANSACTIONS.

10.0.1 Pada menu utama Sistem , klik pada:

Cash Book → Processes → Import Bank Transactions.



10.0.2 Klik butang 'ADD' dan kunci masuk maklumat seperti di bawah:

Medan	Butiran
Cash Account	Akaun Tunai yang dinyatakan pada penyata Bank yang mana anda mahu untuk memuat naik transaksi Bank.
Reference Nbr.	Nombor rujukan Penyata Bank yang diimport, yang mana sistem menghasilkan secara automatik selaras dengan urutan penomboran yang diperuntukkan kepada penyata mengenai borang keutamaan pengurusan tunai (CA101000).
Statement Date	Tarikh Penyata Bank yang dinyatakan dalam fail.
Start Balance Date	Tarikh mula, seperti yang dinyatakan dalam fail Penyata Bank (jika ada).
End Balance Date	Tarikh tamat, seperti yang dinyatakan dalam fail Penyata Bank (jika ada).
Beginning Balance	Baki akaun tunai pada permulaan tarikh Baki Penyata Bank, jika dinyatakan dalam fail.

Ending Balance	Baki akaun tunai pada penghujung tarikh penyata Bank, jika dinyatakan dalam fail.
Calculated Balance	Baki Penyata Bank yang dimuat naik, yang dikira sebagai jumlah. Sahkan bahawa baki yang dikira untuk penyata adalah sama dengan baki akhir akaun yang dipaparkan dalam kotak baki akhir.

Jadual Toolbar:

Medan	Butiran
Unhide Transaction	Kosongkan kotak semak yang diproses dan tersembunyi untuk transaksi yang dipilih. Transaksi ini tersedia untuk memproses borang transaksi bank proses.
Unmatch	Lakukan yang berikut untuk transaksi bank terpilih: Kosongkan kotak semak dalam lajur dan yang diproses, dan alih keluar pautan ke dokumen yang dipadankan. Urus niaga Bank yang dipilih tersedia untuk diproses lebih lanjut mengenai borang transaksi bank proses. Kosongkan yang berikut untuk dokumen yang dipadankan: kotak semakan yang telah dikosongkan dan kotak tarikh yang jelas pada tab butiran kewangan, borang pembayaran dan aplikasi (AR302000) untuk dokumen itu. Jika dokumen dicipta untuk dipadankan dengan transaksi, dokumen ini perlu dikendalikan (contohnya, dibatalkan atau dipadankan) secara manual.
View Matched Document	Layari ke borang yang berkaitan di mana anda boleh melihat butiran dokumen atau Kumpulan yang dipadankan untuk transaksi yang dipilih. Butang tersedia hanya untuk transaksi yang dipadankan (di mana kotak semak dipilih dalam lajur).

Lajur Jadual

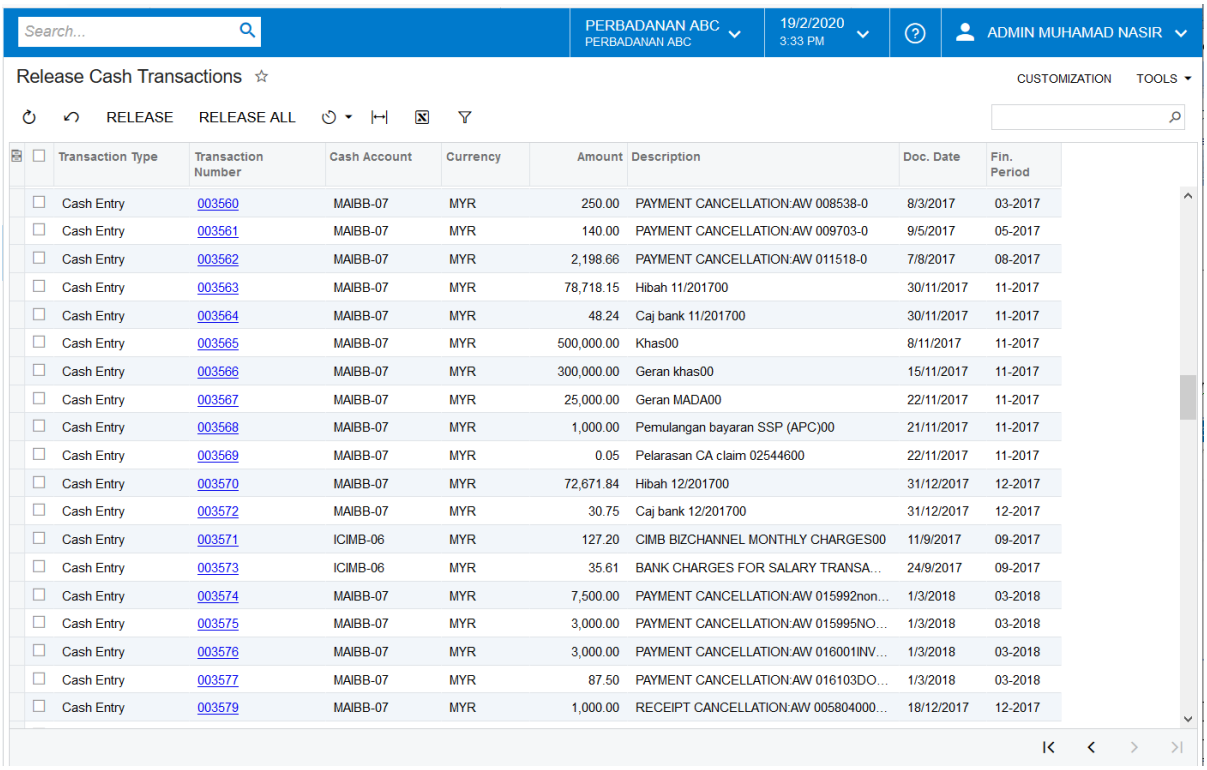
✓ *(Matched)*	Kotak semak yang menunjukkan kepada sistem (jika dipilih) bahawa transaksi Bank ini sedia untuk diproses. Iaitu transaksi tersebut telah dipadankan dengan transaksi dalam sistem atau butiran dokumen baru (untuk memadankan transaksi ini) telah ditentukan.
Processed	Kotak semak yang menunjukkan kepada sistem (jika dipilih) bahawa sama ada transaksi Bank ini dipadankan dengan dokumen dalam sistem, atau dokumen telah dibuat pada borang urus niaga Bank proses untuk merekodkan transaksi dalam sistem.
Hidden	Kotak semak yang menunjukkan kepada sistem (jika dipilih) bahawa urus niaga Bank ini telah

	disembunyikan daripada penyata pada borang transaksi bank proses.
Ext. Tran. ID	Pengecam luaran bagi transaksi tersebut.
Ext. Ref. Nbr.	Nombor rujukan luaran bagi urus niaga tersebut.
Tran. Date	Tarikh transaksi.
Tran. Desc.	Perihalan transaksi.
Receipt	Jumlah resit.
Disbursement	Amaun pembayaran.
Card Number	Nombor Kad yang transaksi telah dibayar.
Applied Rule	Peraturan ini digunakan untuk mengosongkan transaksi pada Process Bank Transactions proses.
Invoice Nbr.	Nombor rujukan dokumen (invois atau bil) yang dijana untuk memadankan transaksi bank pada borang transaksi bank proses.
Payee Name	Nama penerima, jika ada, yang dinyatakan untuk transaksi.

11.0 PROCESS RELEASE CASH TRANSACTIONS.

11.0.1 Pada menu utama Sistem, klik pada:

Cash Book → Processes → Release Cash Transactions.



Transaction Type	Transaction Number	Cash Account	Currency	Amount	Description	Doc. Date	Fin. Period
Cash Entry	003560	MAIBB-07	MYR	250.00	PAYMENT CANCELLATION:AW 008538-0	8/3/2017	03-2017
Cash Entry	003561	MAIBB-07	MYR	140.00	PAYMENT CANCELLATION:AW 009703-0	9/5/2017	05-2017
Cash Entry	003562	MAIBB-07	MYR	2,198.66	PAYMENT CANCELLATION:AW 011518-0	7/8/2017	08-2017
Cash Entry	003563	MAIBB-07	MYR	78,718.15	Hibah 11/201700	30/11/2017	11-2017
Cash Entry	003564	MAIBB-07	MYR	48.24	Caj bank 11/201700	30/11/2017	11-2017
Cash Entry	003565	MAIBB-07	MYR	500,000.00	Khas00	8/11/2017	11-2017
Cash Entry	003566	MAIBB-07	MYR	300,000.00	Geran khas00	15/11/2017	11-2017
Cash Entry	003567	MAIBB-07	MYR	25,000.00	Geran MADA00	22/11/2017	11-2017
Cash Entry	003568	MAIBB-07	MYR	1,000.00	Pemulangan bayaran SSP (APC)00	21/11/2017	11-2017
Cash Entry	003569	MAIBB-07	MYR	0.05	Pelarasan CA claim 02544600	22/11/2017	11-2017
Cash Entry	003570	MAIBB-07	MYR	72,671.84	Hibah 12/201700	31/12/2017	12-2017
Cash Entry	003572	MAIBB-07	MYR	30.75	Caj bank 12/201700	31/12/2017	12-2017
Cash Entry	003571	ICIMB-06	MYR	127.20	CIMB BIZCHANNEL MONTHLY CHARGES00	11/9/2017	09-2017
Cash Entry	003573	ICIMB-06	MYR	35.61	BANK CHARGES FOR SALARY TRANSA...	24/9/2017	09-2017
Cash Entry	003574	MAIBB-07	MYR	7,500.00	PAYMENT CANCELLATION:AW 015992non...	1/3/2018	03-2018
Cash Entry	003575	MAIBB-07	MYR	3,000.00	PAYMENT CANCELLATION:AW 015995NO...	1/3/2018	03-2018
Cash Entry	003576	MAIBB-07	MYR	3,000.00	PAYMENT CANCELLATION:AW 016001INV...	1/3/2018	03-2018
Cash Entry	003577	MAIBB-07	MYR	87.50	PAYMENT CANCELLATION:AW 016103DO...	1/3/2018	03-2018
Cash Entry	003579	MAIBB-07	MYR	1,000.00	RECEIPT CANCELLATION:AW 005804000...	18/12/2017	12-2017

11.0.2 Masukan maklumat seperti di bawah:

Borang Toolbar:

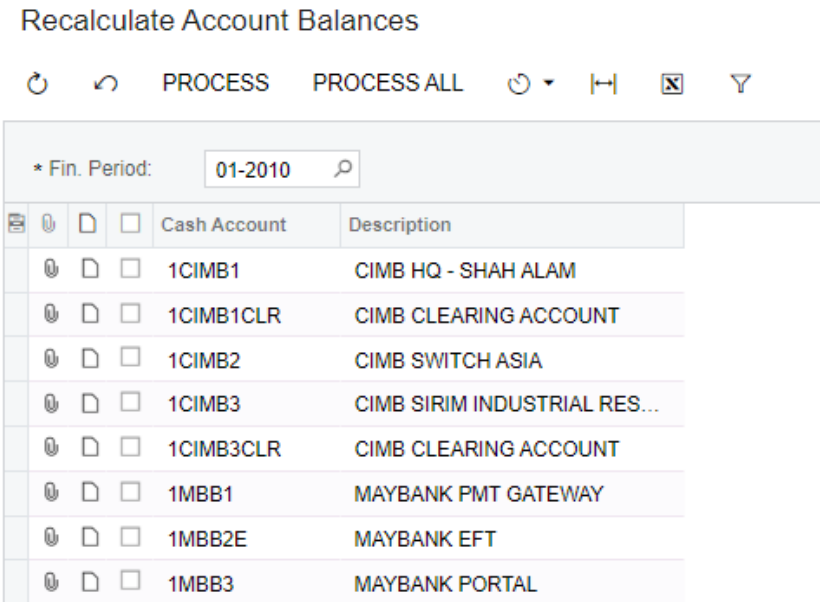
Medan	Butiran
Release	Poskan transaksi yang telah anda pilih di dalam Jadual.
Release All	Poskan semua transaksi yang telah anda pilih di dalam Jadual.

Jadual:

Medan	Butiran
Included	Kotak semak tidak ditandakan yang anda pilih untuk memasukkan transaksi ini untuk diposkan. Tandakan kotak dalam tajuk lajur untuk memasukkan semua transaksi yang disenaraikan pada halaman ini.
Transaction type	Jenis transaksi tunai yang merupakan salah satu daripada berikut: kemasukan tunai, pemindahan masuk, pemindahan keluar atau masuk perbelanjaan.
Transaction Number	Mengenalpasti urus niaga, yang mana sistem itu menguntukkan mengikut urutan nombor transaksi.
Cash Account	Akaun Tunai tersebut dikaitkan dengan urus niaga.
Currency	Mata Wang transaksi.
Amount	Jumlah transaksi.
Description	Penerangan terperinci mengenai transaksi.
Doc Date	Tarikh apabila transaksi telah dilaksanakan.
Fin. Period	Tempoh kewangan transaksi.

Cash Book → Processes → Recalculate Account Balances.

Skrin ***'Recalculate Account Balances'*** akan dipaparkan. Pilih transaksi tersebut:



Toolbar:

Pilih button dari butang disenaraikan di bawah:

Medan	Butiran
PROCESS	Mengira baki bagi akaun yang telah anda pilih.
PROCESS ALL	Mengira semula baki untuk semua akaun yang disenaraikan.

Isi pilihan informasi di bawah:

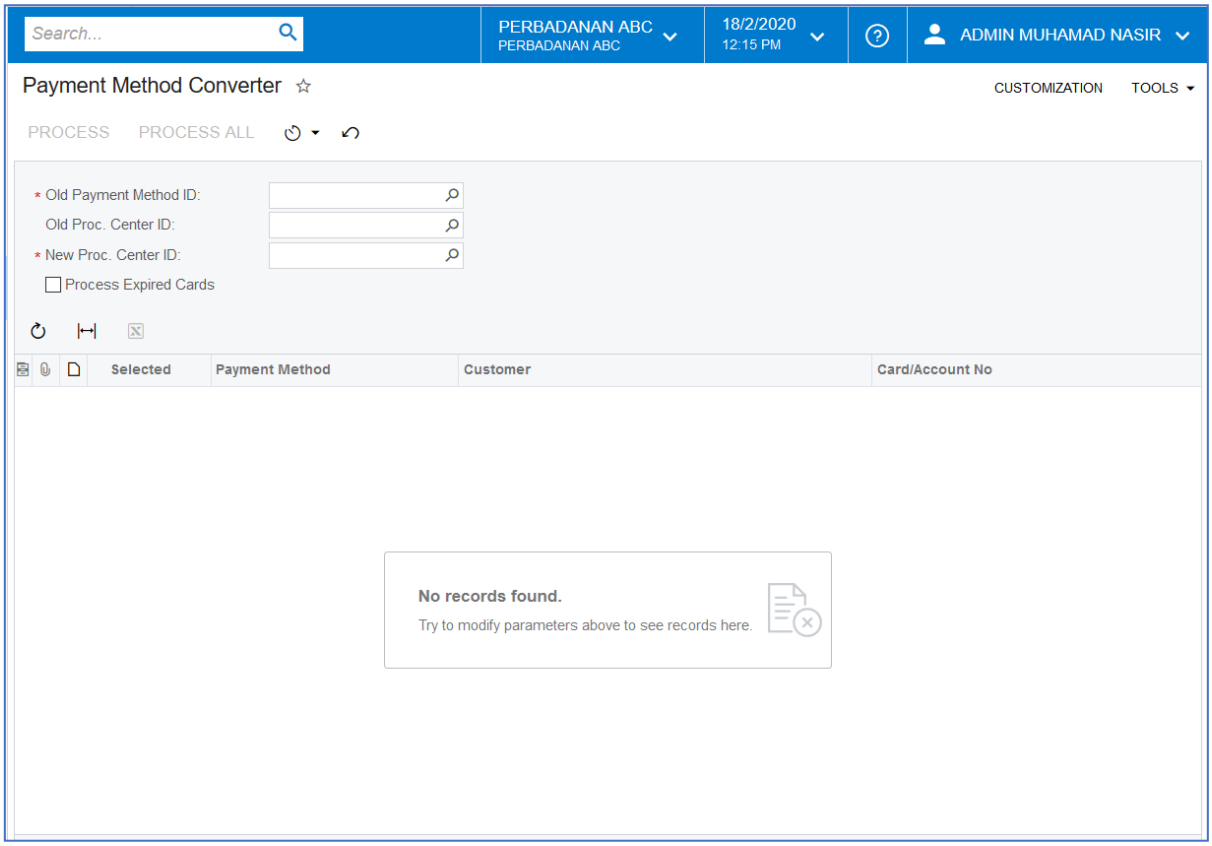
Medan	Butiran
Fin. Period	Tempoh kewangan yang anda ingin mula mengesahkan baki akaun Tunai. Secara langsung, ia adalah tempoh kewangan yang paling awal yang tidak dikunci dalam mana-mana syarikat dalam penyewa.
Selected	Kotak semak yang anda pilih untuk memasukkan akaun Tunai untuk pengesahan jika anda mengklik sahkan.
Cash Account	Akaun Tunai.
Description	Perihalan yang disediakan untuk akaun Tunai.

15.0 PROSES PAYMENT METHOD CONVERTER

15.0.1 Pada menu utama Sistem , klik pada:

Cash Book → Processes → Payment Method Converter

15.0.2 Skrin 'Payment Method Converter' seperti dibawah akan dipaparkan:



Borang Toolbar:

Medan	Butiran
Process	Memproses kaedah pembayaran yang disenaraikan yang telah anda pilih.
Process All	Memproses semua kaedah pembayaran dalam senarai.

Anda tentukan kaedah pembayaran dan Pusat Pemprosesan baru seperti dibawah:

Medan	Butiran
Old Payment Method ID	Diperlukan. Untuk mengenalpasti kaedah pembayaran yang anda mahu mengubah Pusat Pemprosesan.
Old Proc. Center ID	Diperlukan. Pusat pemprosesan yang sedang memproses pembayaran yang dibuat dengan kaedah pembayaran yang anda pilih.

	Sistem akan memaparkan semua pemilihan Pusat pemprosesan yang menggunakan plug-in Authorize.Net AIM atau Authorize.Net CIM plug-in untuk pemprosesan pembayaran kad kredit dan debit.
New Proc. Center ID	Diperlukan. Pusat pemprosesan yang akan memproses pembayaran yang dibuat dengan kaedah pembayaran yang dipilih selepas penukaran selesai. Sistem akan memaparkan untuk semua pemilihan Pusat pemprosesan yang menggunakan plug-in Authorize.Net API untuk pemprosesan pembayaran kad.

Jadual dibawah menyenaraikan kaedah pembayaran pelanggan yang sepadan dengan kriteria pemilihan. Pilih untuk senarai butang Standard seperti dibawah:

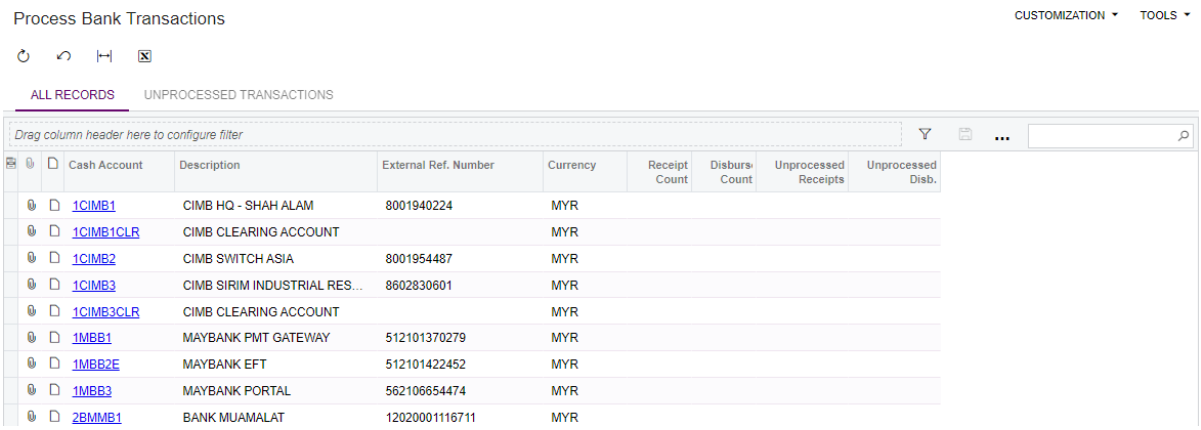
Medan	Butiran
Selected	Kotak semak yang menunjukkan (jika dipilih) bahawa kaedah pembayaran pelanggan dipilih untuk pemprosesan.
Payment Method	Kaedah pembayaran yang berkaitan dengan akaun pelanggan.
Customer	Pelanggan yang kaedah pembayaran yang anda ingin tukar.
Card/Account No.	Pengecam untuk kaedah pembayaran pelanggan.
Active	Kotak semak yang menunjukkan (jika dipilih) bahawa kaedah pembayaran pelanggan yang dipilih adalah aktif.

16.0 PROSES BANK TRANSACTION

16.0.1 Pada menu utama Sistem , klik pada:

Cash Book → Processes → Process Bank Transactions

16.0.2 Skrin 'Process Bank Transaction' akan dipaparkan:



Borang Toolbar:

Medan	Butiran
Auto-Match	Memulakan proses urus niaga yang sepadan daripada penyata Bank kepada transaksi pengurusan tunai dengan menggunakan tetapan yang anda tentukan dalam kotak dialog tetapan padanan urus niaga (akan terbuka apabila anda mengklik seting padanan pada bar alat borang). Jika anda belum membuka kotak dialog ini dan seperti seting yang ditentukan, sistem ini menggunakan seting yang ditentukan pada tab tetapan Penyata Bank bagi borang keutamaan pengurusan tunai (CA101000). Jika anda telah mengkonfigurasi peraturan untuk penciptaan dokumen pada borang peraturan transaksi Bank (CA204500), proses ini akan cuba untuk menggunakan semua peraturan aktif kepada transaksi yang mana padanan tidak dijumpai. Proses mengabaikan sebarang penapis yang ditetapkan pada lajur Jadual.
Process	Memulakan pemprosesan urus niaga yang dipadankan dan transaksi yang mana butiran dokumen baru telah ditentukan, menyebabkan penjelasan dokumen. Pemprosesan berlaku pada semua baris, termasuk laa mana-mana penapis yang telah ditetapkan.
Match Settings	Buka kotak dialog seting padanan urus niaga.
Upload File	Buka kotak dialog muat naik fail pernyataan, yang boleh anda gunakan untuk memuat naik fail baru atau mengimport kandungan fail sedia ada dari storan fail. Format berikut disokong:

	• OFX (Open Financial Exchange) • QBO (QuickBooks Online) • QFX (Quicken File eXchange)

Jadual Toolbar:

Bar alat Jadual termasuk butang standard dan butang yang khusus untuk Jadual ini. Untuk senarai butang standard, lihat toolbar Jadual. Butang jadual tertentu disenaraikan di bawah:

Medan	Butiran
Unmatch	Membersihkan semua yang berikut: kotak semak dalam lajur yang dipilih, sebarang padanan yang dipilih pada padanan kepada pembayaran, sepadan dengan invois, dan sepadan dengan tab resit perbelanjaan, dan buat kotak semak (jika dipilih) pada tab buat pembayaran.
Unmatch All	Membersihkan semua yang berikut: Semua kotak semak dalam lajur, sebarang padanan yang dipilih pada padanan kepada pembayaran, sepadan dengan invois, dan sepadan dengan tab resit perbelanjaan dan kotak semak buat (jika dipilih) pada tab cipta pembayaran. Proses ini mengabaikan sebarang penapis yang ditetapkan pada lajur Jadual.
Hide	Gulung semula semua perubahan kepada transaksi bank terpilih, Sembunyi daripada senarai, dan tandakan ia sebagai diproses (untuk mengesahkan tindakan, klik Simpan pada bar alat borang). Anda kemudiannya boleh mengosongkan kotak semak yang diproses dan tersembunyi untuk transaksi dengan mengklik nyahhalang transaksi pada borang transaksi bank import supaya dapat melihat dan memproses transaksi semula.

Lajur Jadual

Medan	Butiran
Ext. Ref. Nbr.	Nombor rujukan luaran bagi urus niaga.
Tran. Date	Tarikh transaksi.
Receipt	Jumlah resit.
Disbursement	Amaun pembayaran.
Card Number	Nombor Kad yang transaksi telah dibayar.
Tran. Desc.	Perihalan transaksi.

Bahagian kanan: sepadan dengan Invois Tab

Tab menyediakan Senarai invois yang sistem telah dinilai sebagai sepadan dengan urus niaga yang dipilih dalam Jadual di tetingkap kiri. Jika anda telah memilih transaksi bank tertentu secara manual di dalam Jadual, anda akan melihat invois yang mempunyai amaun yang sama dan dipadankan dengan julat tarikh yang dinyatakan pada kotak dialog seting padanan urus niaga, atau pada tab tetapan Penyata Bank Tunai Borang keutamaan pengurusan jika anda tidak menentukan sebarang keutamaan dalam kotak dialog. Jika anda memilih dokumen yang sepadan di kalangan yang disenaraikan, anda pilih kotak semak dalam lajur yang dipadankan.

Jika anda telah membuat padanan automatik dan sistem telah menemui lebih daripada satu dokumen yang sepadan, anda perlu menentukan padanan secara manual.

Bar alat Jadual hanya merangkumi butang standard. Untuk senarai butang standard, lihat toolbar Jadual.

Kawasan ringkasan

Medan	Butiran
Business Account	Pengecam akaun perniagaan (pelanggan atau vendor) yang dirujuk dalam dokumen yang dipilih.
Location	Lokasi akaun perniagaan yang berkaitan dengan dokumen.
Payment Method	Kaedah pembayaran yang berkaitan dengan dokumen.

Lajur Jadual

Bahagian kanan: Buat tab pembayaran

Dengan menggunakan tab ini, untuk transaksi tanpa padanan, anda boleh membuat dokumen baru jenis, yang ditentukan oleh bahagian sistem di mana urus niaga itu berasal dan jenis transaksi (resit atau pembayaran). Untuk mencipta dokumen baru atau transaksi untuk transaksi Bank tanpa padanan, pilih kotak semak cipta dan tentukan maklumat yang diperlukan. Untuk urus niaga pengurusan tunai, anda boleh mencipta dokumen dengan jenis pembayaran yang tidak dikenali atau membahagikan jumlah transaksi ke dalam beberapa dokumen dengan menambah garis dalam Jadual dan menentukan akaun ofset yang berbeza dan subakaun (jika ada) untuk setiap baris.
Kawasan Penjanaan Bayaran

Medan	Butiran
Create	Kotak semak yang menunjukkan, jika dipilih, bayaran baru akan dibuat untuk transaksi bank

	terpilih. Kosongkan kotak semak untuk menghapuskan sebarang maklumat.
Applied Rule	Pengecam peraturan yang digunakan untuk mencipta dokumen baru. Anda mengkonfigurasikan peraturan menggunakan borang Bank Transaction Rules(CA204500). Peraturan dikonfigurasi dan digunakan untuk hanya dokumen yang berasal dari borang pengurusan tunai.
Clear Rule	Membersihkan peraturan yang digunakan dan setting sistem telah dikonfigurasikan dengan menggunakan peraturan yang digunakan.
Create Rule	Belayar ke kotak dialog Cipta Peraturan, di mana anda memasukkan pengecam peraturan baru. Anda kemudian klik untuk menavigasi ke borang peraturan transaksi Bank, di mana anda boleh melihat dan mengubah suai butiran peraturan dan simpannya untuk kegunaan masa depan.
Module	Modul di mana dokumen itu berasal. Opsyen yang tersedia adalah AP (akaun perlu dibayar), AR (akaun akan diterima) dan CA (pengurusan tunai).
Entry Type ID	Pengecam jenis kemasukan yang digunakan sebagai templat untuk transaksi tunai baru dibuat untuk dipadankan dengan transaksi bank yang dipilih. Kotak akan dipaparkan jika pilihan CA dipilih dalam kotak modul.
Tran. Desc	Keterangan urus niaga yang dipilih yang boleh diubah suai. Perubahan ini memberi kesan kepada Perihalan transaksi dalam dokumen baru sahaja; Perihalan urus niaga Bank yang diimport kekal tidak berubah (dalam urus niaga Bank kepada jadual perlawanan).
Business Account	Vendor atau pelanggan yang berkaitan dengan dokumen tersebut, melalui ID akaun perniagaannya. Kotak ini dipaparkan jika pilihan AP atau AR dipilih dalam modul kotak.
Location	Lokasi vendor atau pelanggan. Kotak ini dipaparkan jika pilihan AP atau AR dipilih dalam modul kotak.
Payment Method	Kaedah pembayaran yang digunakan oleh pelanggan atau vendor untuk dokumen itu. Kotak akan dipaparkan jika pilihan AP atau AR dipilih dalam kotak modul.
Invoice Nbr.	Nombor rujukan dokumen (invois atau bil) yang dijana untuk dipadankan dengan bayaran. Kotak ini dipaparkan sama ada opsyen AP atau AR dipilih dalam kotak modul
Total Amount	Jumlah keseluruhan dokumen. Kotak ini dipaparkan jika pilihan AP atau AR dipilih dalam kotak modul
Amount Used	Jumlah transaksi yang mana dokumen (untuk dipadankan dengan transaksi Bank) ditambah.

	Kotak ini dipaparkan jika pilihan CA dipilih dalam kotak modul.
Balance Left	Baki transaksi di mana anda boleh menambah dokumen. Kotak ini dipaparkan jika pilihan CA dipilih dalam kotak modul
Application Amount	Jumlah permohonan untuk pembayaran ini. Kotak ini dipaparkan jika pilihan AP orAR dipilih dalam kotak modul.
Unapplied Balance	Baki dokumen yang tidak digunakan. Kotak ini dipaparkan jika pilihan AP atau AR dipilih dalam kotak modul.
Write-Off Amount	Jumlah keseluruhan pelupusan yang dinyatakan untuk dokumen yang akan dipakai. Kotak ini dipaparkan jika pilihan AR dipilih dalam kotak modul.