

BAB 3 JURNAL UMUM

Tujuan Instruksional Umum

Setelah mempelajari bab ini diharapkan peserta dapat :

1. Menjelaskan Pemasukan Jurnal Umum dan sistem posting
2. Membuat dan memposting jurnal umum
3. Menjelaskan Recurring journals, termasuk field dan alokasinya
4. Mempraktekan bagaimana menggunakan Recurring Journal dengan alokasinya dan mencatat akrual
5. Menjelaskan proses reversing dan memperbaiki entri jurnal

Pendahuluan

Jurnal umum (general journal) digunakan untuk memasukan informasi pada general ledger dan rekening lain, seperti biaya alokasi dan penyesuaian rekening ledger. Pada bagian ini termasuk informasi penggunaan jurnal umum pada Microsoft Dynamics™ NAV 5.0

Sebagai tambahan informasi pada struktur jurnal umum, pada bagian ini dijelaskan proses untuk membuat dan memposting entri jurnal dan deskripsi untuk recurring journals- termasuk informasi penggunaan alokasi pada baris entri recurring.

Pada bagian akhir berisi bagaimana menggunakan jurnal umum untuk membalik (reverse) dan memperbaiki kesalahan entri jurnal.

BAB 3 JURNAL UMUM

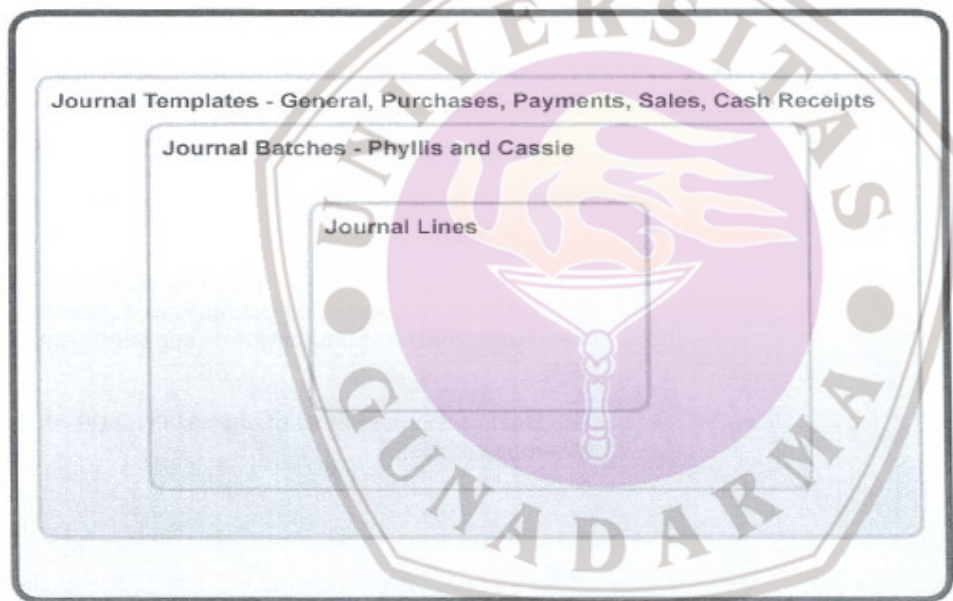
Sekilas mengenai Jurnal

Jurnal umum digunakan untuk memasukkan data ke dalam rekening general ledger dan rekening lain seperti pelanggan, pemasok dan bank.

Sistem entri jurnal memiliki 3 lapisan tampilan :

- Journal templates
- Journal batches
- Journal lines

Gambar berikut ini menampilkan ilustrasi struktur jurnal



Gambar 3.1 Struktur jurnal: Templates, Batches dan Lines

Walaupun ketiga tampilan selalu terlihat, namun hanya baris jurnal dan nama batch yang muncul di layar jurnal

Pada bagian ini akan dibahas mengenai 3 layar tersebut dan proses posting jurnal

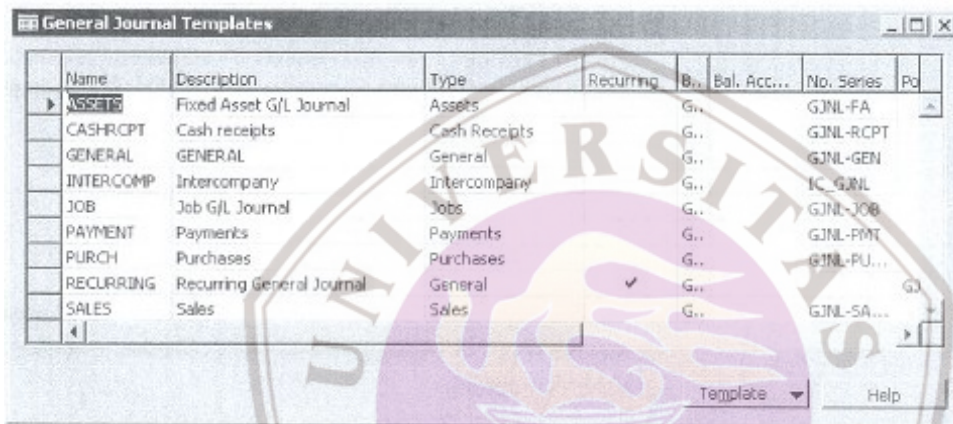
Journal Templates

Jurnal digunakan untuk pemasukan berbagai jenis atau group dan dapat diaplikasikan pada area aplikasi lain seperti :

BAB 3 JURNAL UMUM

- Sales
- Purchase
- Cash Receipts
- Payment
- Fixed Asset

Setiap jenis jurnal diatur dalam template masing-masing. Penggunaan template jurnal adalah untuk struktur jurnal dasar dan untuk menspesifikasikan informasi default untuk semua batch



Gambar 3.2 Tampilan template jurnal umum

Pada Microsoft Dynamics NAV 5.0, ada beberapa template jurnal umum standard yang diatur pada area aplikasi. Template-template ini dapat digunakan pada transaksi-transaksi rutin yang sering digunakan pada program dan pada semua template jurnal, pemasukan jurnal dapat diposting ke general ledger, pelanggan, pemasok dan rekening fixed aset. Beberapa template standar juga secara otomatis diatur pada batch default.

Catatan : template jurnal diatur pada bagian Application Setup

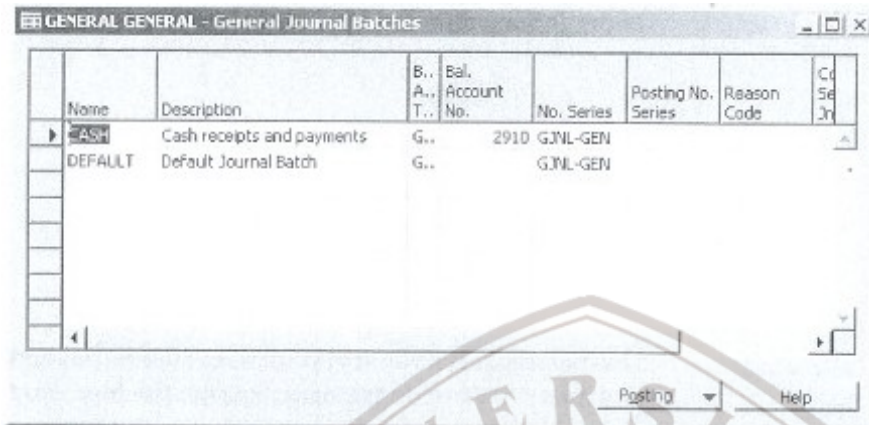
Journal Batches

Journal batches dibuat berdasarkan template jurnal. Batch yang dibuat dari template tertentu memiliki kesamaan :

- Struktur
- Default settings
- Information

BAB 3 JURNAL UMUM

Kesamaan tersebut adalah standar dan dapat diubah untuk setiap batch jurnal



Name	Description	B. T. No.	Bal. Account	Posting No. Series	Reason Code	Co. Ser.
CASH	Cash receipts and payments	G..	2910	GJNL-GEN		
DEFAULT	Default Journal Batch	G..		GJNL-GEN		

Gambar 3.3 Tampilan Batch Jurnal Umum

Batch jurnal kadang digunakan untuk memisahkan entri dari satu pengguna dari yang lainnya. Sebagai contoh, berikut ini pegawai pada CRONUS International Ltd. Menggunakan jurnal umum :

- Phyllis, manager akunting
- Cassie, akuntan

Cassie membuat entri dan memposting setelah diperoleh persetujuan. Untuk tetap menjaga agar entri dari Phyllis tidak tercampur dengan entri milik Cassie, batch keduanya harus dipisahkan.

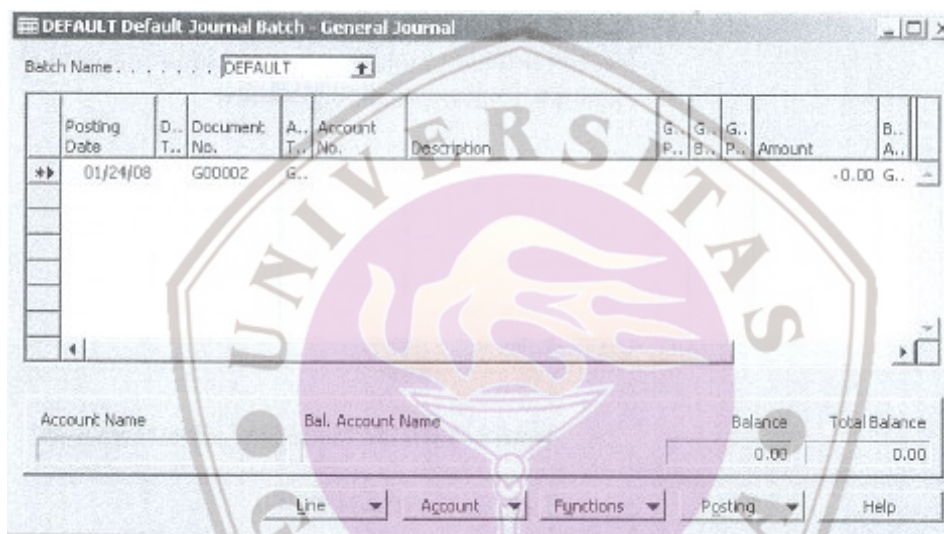
Catatan : Batch jurnal diatur pada bagian Application Setup

Journal Lines

Baris jurnal adalah tempat dimana jurnal harus di posting. Informasi yang dimasukkan pad baris jurnal meliputi :

- Nomor rekening
- Tanggal posting
- Jumlah (nominal)
- Rekening offset

BAB 3 JURNAL UMUM



Gambar 3.4 Tampilan Jurnal Umum

Isian pada baris jurnal ini bersifat sementara dan dapat diubah selama belum diposting.

Journal Posting

Setiap jurnal memiliki urutan rutinitas posting yang dinamakan Codeunit. Kode-kode uni ini digunakan selama proses posting untuk memasukkan informasi dari jurnal ke satu atau lebih ledger. Sebagai contoh, jurnal penjualan menggunakan kode 11 sampai 15 untuk memposting informasi yang diperoleh baik dari ledger pelanggan maupun general ledger.

BAB 3 JURNAL UMUM

Pada program ini struktur datanya adalah sama, sehingga kelima kode tersebut juga digunakan untuk memposting :

- Jurnal umum
- Jurnal penerimaan kas
- Jurnal pembelian
- Jurnal pembayaran

Jurnal-jurnal berikut ini memiliki rutinitas posting sendiri karena perbedaan jenis jurnal yang signifikan yaitu :

- Item journal
- BOM journal
- Job journal
- Resource journal

Kategori : Sekilas Sistem Entri Jurnal

Tugas : kategori berikut ini adalah daftar elemen dari sistem entri jurnal. Berdasarkan apa yang telah dipelajari pada bagian pengenalan jurnal, cocokkan elemen-elemen berikut dengan atributnya.

Kategori

1. Template
2. Batches
3. Lines
4. Posting

---- item 1 : tempat struktur jurnal

---- item 2 : penggunaan codeunits

BAB 3 JURNAL UMUM

- item 3 : informasi default dapat berubah
- item 4 : spesifikasi informasi default
- item 5 : apakah sifat sementara dan dapat diubah penting pada posting
- item 6 : memisahkan antara jurnal seorang pengguna dengan pengguna lain
- item 7 : standar terdapat pada area aplikasi
- item 8 : hanya ini dan batch name muncul pada tampilan jurnal

Membuat dan memposting jurnal

Pada bagian ini, entri jurnal dibuat dan diposting untuk :

- Baris entri tunggal tanpa pemisah baris rekening
- Baris entri banyak menggunakan baris rekening
- Entri dengan dimensi

Di bagian ini juga dibahas mengenai cara penggunaan dan sekilas mengenai hasil posting jurnal umum.

Membuat dan memposting entri jurnal

Untuk memasukkan jurnal, langkah-langkahnya adalah :

1. Pada navigasi pane, klik Financial Management → General Ledger → General Journal
2. Pada field Batch Name, klik assistbutton dan pilih batch yang relevan
3. Klik ok
4. Pada field Posting Date, masukkan tanggal entri ini
5. Pada document Type, klik assistbutton dan pilih type dokumen yang relevan untuk entri ini

BAB 3 JURNAL UMUM

6. Pada document No., biarkan jumlah default atau tempatkan nomor unik jika field ini masih kosong
7. Pada Account type dan Account No. , klik assistbutton dan pilih rekening pada entri ini untuk di posting
8. Field description secara otomatis terisi dengan nama rekening. Perbaharui field ini apabila perlu
9. Gen. Posting Type, Gen. Bus Posting Group dan Gen. Prod. Posting Group terisi berdasarkan pengaturan posting pada Account no. Field-field ini dapat diperbaharui bila diperlukan
10. Pada field Amount, masukkan jumlah . Jumlah positif dan negative pada jurnal umum akan diposting pada rekening secara spesifik pada Account No. sebagai berikut :
 - Jumlah positif menunjukkan rekening debet
 - Jumlah negative menunjukkan rekening kredit
11. Pada Bal. Account Type dan Bal. Account No., klik Assistbutton untuk memilih balancing account untuk entri ini
12. Bal. Gen. Posting Type, Bal. Gen Bus. Posting Group dan Bal. Gen Prod. Posting Group akan terisi berdasarkan pengaturan posting pada Bal. Account No. Field-field ini dapat diperbaharui bila diperlukan
13. Yakinkan bahwa kursor tidak berada pada field Bal. Account No. Perhatikan bahwa Balance dan Total Balance pada bagian bawah tampilan adalah nol (0). Baris ini berisi balancing account, sudah seimbang dan dapat diposting. Baris jurnal yang tidak seimbang tidak dapat diposting
14. Klik Posting → Post
15. Klik Yes untuk posting pada baris jurnal
16. klikOK
17. Tutup tampilan Genenal Journal

Ada beberapa field tambahan yang disembunyikan pada tampilan General Journal. Gunakan fungsi Show Column untuk menampilkan field-field ini dan tekan F1 untuk akses help online untuk informasi lebih lengkap.

BAB 3 JURNAL UMUM

Membuat dan memposting jurnal dengan Balancing Line

Apabila jurnal berisi entri ganda yang semuanya diaplikasikan pada balancing account yang sama, satu baris balancing akhir dapat dimasukkan sehingga hanya satu baris yang lengkap yang diposting ke balancing account. Hal ini sangat menguntungkan, sebagai contoh, pada Cash Receipt Journal untuk menunjukkan jumlah simpanan.

Untuk membuat entri jurnal dengan pemisah baris, ikuti langkah-langkah berikut ini :

1. Pada Navigation pane, klik Financial Management → General Ledger → General Journal
2. Pada Batch Name, klik assistbutton dan pilih batch yang relevan
3. Pada field Posting Date, masukkan tanggal entri
4. Pada field Document Type, klik assistbutton dan pilih jenis dokumen yang relevan untuk entri ini
5. Pada Document No. field , biarkan isi nomor default atau tempatkan nomor unik jika field ini kosong.
6. Pada Account Type dan Account No., klik assistbutton dan pilih rekening pada entri ini untuk diposting
7. Field deskripsi secara otomatis terisi dengan nama rekening. Perbaharui deskripsi ini jika diperlukan
8. Pada field Amount, masukkan jumlah pada entri
9. Tekan tombol panah ke bawah (DOWN ARROW)
10. Perhatikan bahwa banyak field pada baris baru ternyata sama dengan yang terdapat pada baris pertama
11. Ulangi langkah 6-8 untuk baris kedua

Untuk masuk ke balancing line dan memposting jurnal, langkah-langkahnya sebagai berikut :

1. Tekan tombol panah ke bawah
2. Pada Account No., pilih balancing account untuk entri ini
3. Pada field Amount, masukkan jumlah nominal pada 2 field pertama sebagai jumlah offset
4. Periksa apakah Total Balance berisi nol (0)
5. Klik Posting → Post

BAB 3 JURNAL UMUM

6. Klik Yes untuk memposting
7. Klik OK
8. Tutup tampilan General Journal

Membuat dan memposting jurnal dengan dimensi

Dimensi dapat ditentukan pada entri jurnal. Pertama, sebuah dimensi perlu di tampilkan pada tampilan General Journal.

Untuk menampilkan dimensi dan entri, ikuti langkah-langkah berikut :

1. Pada Navigation Pane, klik Financial management → General Ledger → General Journal
2. Pada field Batch Name, klik assistbutton dan pilih batch relevan
3. Pada menu View, klik Show Column
4. Cari dan klik dimensi
5. Ulangi langkah 4 untuk seluruh dimensi untuk penambahan pada tampilan General Journal
6. Klik Ok. Field dimensi muncul pada akhir dari baris jurnal
7. Isi baris jurnal
8. Pada field dimensi, klik assistbutton dan pilih dimensi untuk entri
9. Apabila jurnal sudah seimbang, klik Posting → Post
10. Klik Yes untuk memposting pada baris jurnal
11. Klik Ok

Dimensi dapat juga ditambahkan pada baris tanpa penambahan field pada tampilan. Ikuti langkah-langkah berikut untuk menambah dimensi :

1. Masukkan pada baris pada tampilan General Journal. Jangan mengisi dimensi apapun (jika dimensi ditambahkan pada tampilan)
2. Dengan baris terpilih, klik Line → Dimensions
3. Pada field Dimension Code, klik asisstbutton dan pilih dimensi yang relevan

BAB 3 JURNAL UMUM

4. Pada field Dimension Value Code, klik assistbutton dan pilih dimensi yang relevan
5. Tutup tampilan Journal Line Dimensions
6. Jika dimensi yang telah ditentukan pada langkah 3 dan 4 sudah ditambahkan pada tampilan, periksa apakah field dimensi terisi dengan nilai pada langkah 4
7. Tutup tampilan general journal

Hasil Posting Jurnal Umum

Jika sebuah filter sudah diatur, hanya baris yang berada dalam filter dan yang berada dalam kondisi saldo yang seimbang yang diposting. Entri disembunyikan sebagai hasil dari aplikasi digunakannya filter yang tidak diposting, walaupun saldonya seimbang.

Catatan: beberapa batch dapat diposting sekaligus dengan meng-klik Posting → Post pada tampilan General Journal Batches. Semua baris pada semua batch yang muncul pada tampilan General Journal Batch akan terposting sebagai hasil

Hasil dari posting jurnal dapat ditampilkan pada GL register. Untuk mengakses entri, ikuti langkah-langkah berikut :

1. Pada Navigation Pane, klik Financial Management → General Ledger → History → Registers
2. Tekan CTRL+END untuk menuju bagian bawah tampilan GL Registers dan pilih batch jurnal yang relevan. Catat bahwa tanggal hari ini akan terdaftar sebagai Creation Date
3. Klik Register → General Ledger
4. Lihat kembali register dan tutup tampilan

Preview sebagai Laporan Test

Laporan hasil test dapat dicetak terlebih dahulu sebelum diposting, untuk melihat efek pada jurnal pada pengaturan rekening sebagai rekening yang direkonsiliasi. Untuk melihat kembali laporan test dari jurnal umum, ikuti langkah-langkah berikut ini :

BAB 3 JURNAL UMUM

1. Isilah baris pada tampilan General Journal
2. Klik Posting → Test Report
3. Klik Preview
4. Lihat kembali laporan dan kemudian tutup tampilan Print Preview dan General Journal

Latihan : Posting Pembayaran Kas untuk Penutupan Biaya

Skenario : pada 25 Januari 2008, Cassie, akuntan pada CRONUS International Ltd. Akan memposting pembayaran untuk penutupan biaya. Karena merupakan entri tunggal, pemisahan baris tidak diperlukan.

Biaya ini akan diposting pada dimensi departemen Produksi. Ingat bahwa dimensi departemen sudah ditambahkan pada tampilan General Journal

Entri akan diperiksa kembali setelah posting.

Langkah-langkah adalah sebagai berikut :

1. Pada Navigation Pane, klik Financial Management → General Ledger
2. Pada field Batch Name, klik assistbutton dan pilih default Journal Batch
3. Hapus baris, jika masih ada
4. Pada Posting Date, masukkan 01/25/08
5. Jangan mengubah field Document No.
6. Pada Account No., masukkan 8110
7. Pada field amount, masukkan 60.00
8. Pada Bal.Account No., masukkan 2910
9. Pada field Department, klik assistbutton dan pilih Production
10. Klik Ok
11. Periksa apakah Total Balance adalah nol (0)
12. Klik Posting → Post
13. Klik Yes untuk posting baris jurnal
14. Klik Ok

BAB 3 JURNAL UMUM

15. Tutup tampilan General Journal
16. Pada folder General Ledger, klik history → registers
17. Tekan CTRL+END untuk menuju bagian bawah dari tampilan GL Registers dan pilih batch journal DEFAULT
18. Klik register → General Ledger
19. Periksa entri tadi, kemudian tutup tampilan



Lab 3.1 Membuat Jurnal

BAB 3 JURNAL UMUM

Skenario

SEbagai manajer akunting pada CRONUS International Ltd, anda harus membuat dan memposting entri jurnal debit yang terpisah antara Penjualan dan departemen Administrasi, tetapi entri kredit bukan merupakan outline bagi departemen. Gunakan criteria berikut untuk melengkapi entri jurnal tersebut :

- Default batch jurnal
- Posting tanggal jurnal 1 Januari 2008
- Debet rekening GL 8110
 - o 100.00 untuk departemen Sales
 - o 60.00 untuk departemen Administrasi
- Credit rekening GL 2910

Setelah posting, lihat kembali entri yang sudah dilakukan pada register GL dan tutup semua tampilan

Latihan

1. Pada tampilan General Journal, masuk ke baris debit dan kredit
2. Posting baris tersebut
3. Periksa kembali entri tersebut pada register GL
4. Tutup tampilan

Perlu bantuan?

1. Buka tampilan General Journal
2. Pilih batch journal default
3. Masukkan jurnal debit dalam baris untuk departemen Sales
4. Masukkan jurnal debit dalam baris untuk departemen Administration
5. Masukkan jurnal kredit
6. Posting baris tersebut
7. Tutup tampilan

BAB 3 JURNAL UMUM

8. Akses folder history dan buka register
9. Periksa kembali entri tersebut pada register GL
10. Tutup tampilan

Solusi langkah per langkah :

1. Pada Navigation Pane, klik Financial Management → General Ledger → General Journals
2. Pada field Batch Name, klik assistbutton dan pilih batch jurnal default
3. Pada field Posting Date, masukkan 01/01/2008
4. Jangan mengubah field Document No.
5. Pada field Account, masukkan 8110
6. Pada field Amount, masukkan 100.00
7. Pada field Department, klik assistbutton dan pilih Sales
8. Tekan kunci DOWN ARROW
9. Pada Account No, masukkan 8110
10. Pada Amount field, masukkan 60.00
11. Pada field Department, klik assistbutton dan pilih Administration
12. Tekan kunci DOWN ARROW
13. Pada Account No., masukkan 2910
14. Pada Amount, masukkan -160.00
15. Klik Posting → Post
16. Klik Yes untuk memposting baris jurnal
17. Klik Ok dan tutup tampilan General Journal

BAB 3 JURNAL UMUM

18. Pada folder General Ledger, klik History → registers
19. Tekan CTRL-END untuk menuju bagian bawah tampilan GL Register dan pilih batch DEFAULT
20. Klik Register → General Ledger
21. Periksa kembali dan tutup tampilan

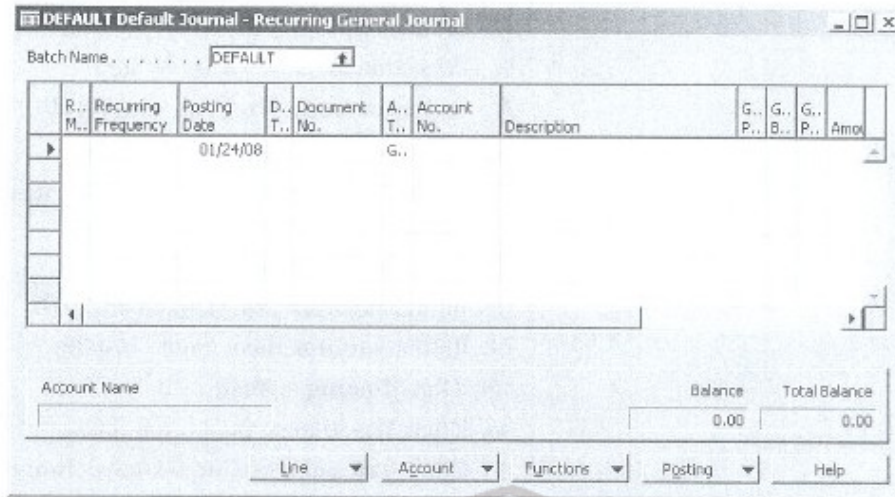


Gambaran Jurnal Berulang

Jurnal berulang berguna untuk untuk posting transaksi yang diposting dengan sedikit atau tidak ada perubahan. Sebuah jurnal berulang adalah:

- adalah jurnal umum yang terdiri dari field khusus untuk mengatur transaksi berulang.
- dapat digunakan untuk mengalokasikan satu masukan ke beberapa rekening buku besar.

BAB 3 JURNAL UMUM



Gambar 3.5 . Jendela Jurnal Umum Berulang.

Jurnal berulang dapat diakses dari folder aktifitas Periodik dalam aplikasi berikut ini:

- Financial Management
 - General Ledger
 - Receivable
 - Payable
 - Fixed Assets
 - Jobs
 - Resource Planning

Aplikasi Purchase terdiri dari dua jurnal berulang, diakses dari folder Inventory & Costing:

- Recurring Item Journal
- Recurring BOM Journal

Jurnal berulang berikut ini tidak dapat diposting ke General Ledger (buku besar):

- Item
- BOM
- Job

BAB 3 JURNAL UMUM

- Resources

Item, BOM, dan Job jurnal menggunakan jurnal sumber dan fungsi posting terpisah tanpa diposting ke General Ledger (buku besar).

Bagian ini termasuk:

- Deskripsi field-field yang spesifik untuk jurnal berulang.
- gambaran dari alokasi dalam jurnal berulang.

Metode-metode recurring.

Metode recurring menentukan bagaimana jumlah pada baris jurnal diperlakukan setelah posting.

Dalam bagian ini, berbagai metode recurring diuraikan:

Metode recurring	Uraian	Contoh
Fixed	Digunakan ketika jumlah dari jurnal sama setiap periodenya. jumlah pada baris jurnal sisanya setelah posting.	Pengeluaran bulanan dari uang muka premi asuransi tahunan sepanjang tahun. Mencatat faktur biaya tetap jika dokumen pembelian tidak digunakan (contoh biaya pembersihan berdasarkan kontrak).
Variabel	Digunakan ketika jumlah dari jurnal berbeda setiap periode. Jumlah pada baris jurnal dihapus setelah jurnal berulang diposting.	Mencatat faktur biaya variabel jika dokumen pembelian tidak digunakan (contoh: alat tulis menulis, pemeliharaan)
Balance	Saldo rekening pada baris dialokasikan diantara rekening tertentu untuk baris dalam jendela alokasi. Hasilnya, saldo rekening baris	Alokasi periodic rekening biaya antar departemen. Posting alokasi secara periodik rekening biaya overhead untuk

BAB 3 JURNAL UMUM

	<p>jumlahnya nol.</p> <p>Mengingat untuk mengisi field persentase (%) alokasi dalam jendela Alokasi.</p>	<p>satu rekening biaya overhead ke beberapa rekan ing biaya overhead tertentu.</p> <p>Alokasi biaya antar perusahaan.</p>
Reversing Fixed	Jumlah baris pada jurnal tetap setelah posting, dan entri reversing diposting keesokan harinya.	Akrual bulanan dari kontrak faktur pembersihan tidak diterima sampai bulan berikutnya
Reversing Variabel	Jumlah pada baris jurnal dihapus setelah posting, dan entri reversing diposting hari berikutnya.	<p>Akrual bulanan dari faktur listrik tidak diterima sampai akhir minggu pertama bulan berikutnya.</p> <p>Akrual pendapatan bulanan untuk nilai penjualan dari pengiriman produk tetapi tidak ada fakturnya.</p>
Reversing Balance	Saldo dari rekening Saldo baris dialokasikan di antara rekening yang ditentukan pada baris dalam jendela Alokasi. Keseimbangan pada rekening diatur menjadi nol. Sebuah entri reversing di posting hari berikut.	Contoh yang sama seperti metode Saldo tetapi alokasi hanya bersifat sementara. (Misalnya, alokasi sementara ketika mereka mengestimasi untuk tujuan laporan periodik.

Frekuensi Berulang

Field frekuensi berulang terdiri sebuah rumus yang yang menentukan seberapa sering entri jurnal pada baris akan diposting. Rumus ini dapat berisi maksimal 20 karakter yang program akui sebagai singkatan untuk spesifikasi waktu.

Misalnya, jika rumus 1 M dimasukkan dengan tanggal posting 15 januari 2008, ketika jurnal ini diposting, tanggal diubah ke 15 Februari 2008.

BAB 3 JURNAL UMUM

Menggunakan satu dari metode berikut untuk posting entri pada akhir hari setiap bulan setelah bulan ini:

- Posting entri pertama pada akhir hari suatu bulan dan masukkan dan masukkan rumus $1D + 1M - 1D$ (1 hari + 1 bulan - 1 hari). Dengan rumus ini, program menghitung tanggal dengan benar tanpa memperhitungkan berapa hari dalam bulan tersebut.
- Posting entri pertama pada acak di setiap hari dalam sebulan kemudian masukkan Rumus: $1M + CM$. Dengan rumus ini, program menghitung satu bulan penuh + sisa hari dalam bulan ini.

CATATAN: Jika posting accruals bulanan yang harus dikembalikan pada, bulan berikutnya (Reversing tetap, Reversing Variabel, metode dan Reversing Saldo), posting mereka pada hari terakhir setiap bulan. Entri pertama harus diposting pada hari terakhir dari bulan ini dan Frekuensi berulang harus salah satu dari $1D + 1M - 1D$ atau $1M + CM$. Ini memastikan pembalikan selalu diposting pada hari pertama bulan berikutnya.

Rumus No Dokumen

Selain dari penggunaan sebuah No. Seri untuk menentukan nomor dokumen, Microsoft Dynamics NAV 5.0 menyediakan pilihan untuk memasukkan sebuah rumus untuk membuat nomor dikument untuk setiap posting entri yang selanjutnya akan diupdate secara otomatis setiap jurnal berulang diposting.

Catatan: Posting nomor seri tertentu pada batch menimpa penomoran dokumen secara manual. Untuk menggunakan rumus, pastikan bahwa field No seri posting pada batch kosong.

teks sederhana dapat dikombinasikan dengan code teks berikut untuk nomor seri formulir:

- 1% - nomor hari sekarang

BAB 3 JURNAL UMUM

- 2% - nomor minggu sekarang
- 3% - nomor bulan sekarang
- 4% - nama bulan sekarang
- 5% - nama periode akuntansi sekarang

Contoh, jika nomor dokumen dimasukkan adalah R (rent) + bulan sekarang, masukkan R%3 dalam field . Nomor dokumen untuk januari akan menjadi R1.

Catatan: Field no dokumen sampai dengan 20 huruf, pertimbanganbatasan ini ketika membuat rumus.

Jika terdapat lebih dari satu baris dalam jurnal, program:

- Secara otomatis tetap sama nomornya pada baris selanjutnya sampai saldo jurnal adalah 0 (nol).
- Masukkan nomor selanjutnya berturut – turut pada baris selanjutnya.

Field Group Posting

Ada 3 field pada jurnal berulang yang diisi dari kartu reken ing dan yang menentukan posting untuk baris jurnal:

- Gen. Posting Type
- Gen. Bus. Posting Group
- Gen. Prod. Posting Group

Nilai dalam field ini dapat di modifikasi atau dihapus jika diperlukan.

BAB 3 JURNAL UMUM

Tanggal Kadaluwarsa

Baris jurnal berulang dapat diset dengan tanggal kadaluwarsa. Penggunaan field tanggal kadaluwarsa untuk membatasi periode posting dengan tanggal akhir tertentu yang dientri dapat diulang.

Dengan menggunakan field ini, sebuah baris akan dapat dimasukkan dalam jurnal meskipun itu hanya akan diposting untuk jangka waktu terbatas. Sebuah baris tidak akan diposting setelah tanggal yang dimasukkan dalam field expiration date.

Keuntungan dari menggunakan field ini adalah bahwa baris tidak akan dihapus dari jurnal dengan seketika dan tanggal kadaluwarsa dapat digantikan dengan satu waktu sehingga baris dapat digunakan lebih lanjut ke Masa Depan.

Jika bidang ini kosong, baris akan diposting selama setiap proses posting sampai dihapus dari jurnal.

Alokasi

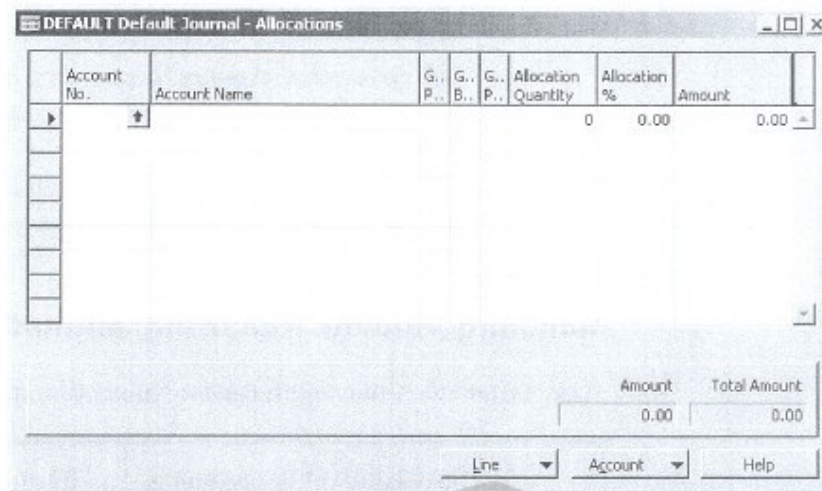
Alokasi ini digunakan untuk mengalokasikan jumlah pada baris jurnal berulang ke beberapa rekening dan dimensi. Alokasi baris rekening saldo ke baris jurnal berulang sejak entri berulang tidak memiliki saldo rekening.

Seperti di dalam sebuah jurnal berulang, alokasi hanya perlu dimasukkan sekali. Alokasi tetap dalam pengalokasian jurnal setelah posting, maka jumlah dan alokasi tidak perlu dimasukkan kembali setiap kali baris jurnal berulang diposting.

Alokasi yang dimasukkan untuk entri jurnal menggunakan salah satu cara berikut:

- Pada Field **Allocated Amt. (LCY)**, klik **Assist Button**.
- Pilih baris kemudian klik **Line > Allocation**

BAB 3 JURNAL UMUM



Gambar 3.6 Jendela Alokasi

Jumlah yang dapat dialokasikan dari baris ke rekening dan dimensi yang berbeda menggunakan salah satu cara alokasi berikut:

- **Allocation Quantity** - mengalokasikan jumlah dengan kuantitas. Contoh: alokasi dengan jumlah orang di masing-masing departemen.
- **Allocation %** - mengalokasikan jumlah dengan persentase.
- **Amount** - Jika Anda menggunakan field Allocation Quantity atau Allocation % , program menghitung jumlah yang dialokasikan dalam field ini. Tetapi, field dapat digunakan untuk memasukkan jumlah alokasi yang dihitung secara manual.

Setelah memasukkan baris dengan alokasi, jendela Jurnal umum Berulang tampak berikut ini:

- Field **Allocated Amt. (LCY)** adalah diisi di sini sekarang
- Jika baris jurnal berulang dalam LCY, field **Allocated Amnt. (LCY)** yang akan cocok dengan field **Amount** tetapi ada tanda sebaliknya.

NOTE: Field Posting group dapat diisi pada salah satu baris jurnal berulang atau pada baris alokasi, tetapi tidak pada keduanya. Field ini adalah: **Gen. Posting Type**, **Gen. Prod. Posting Group**, **VAT Bus. Posting Group**, and **VAT Prod. Posting Group**.

BAB 3 JURNAL UMUM

Alokasi dapat digunakan dengan semua metode recurring. Bagaimanapun, ada beberapa aturan bila menggunakan metode Saldo:

- Alokasi harus digunakan karena metode ini tidak bisa hanya diposting ke sebuah saldo rekening di baris jurnal lainnya.
- Jangan memasukkan Jumlah karena program menentukan jumlah yang di posting dari saldo rekening pada baris sebagai bagian dari proses posting.
- Jurnal yang berulang harus diposting sebelum jumlah yang dialokasikan dapat di lihat.. Laporan uji tidak menunjukkan jumlah alokasi yang dihitung.

Aktivitas Pencocokan: Metode Reccuring.

Tugas: Cocokkan metode saldo berikut dengan definisi yang benar:

<p>_____ 1. Saldo dari Rekening adalah julah yang dialokasikan diantara rekening yang telah ditetapkan dalam jendela alokasi. Saldo rekening diset nol dan posting entri pembalik pada hari berikutnya.</p> <p>_____ 2. Jumlah jurnal adalah berbeda setiap periode dan dihapus setelah posting.</p> <p>_____ 3. Jumlah jurnal adalah sama setiap periode dan tetap setelah posting.</p> <p>_____ 4. Jumlah pada baris jurnal dihapus setelah posting dan sebuah entri pembalik diposting pada hari berikutnya.</p> <p>_____ 5. Saldo rekening adalah dialokasikan antara rekening yang ditentukan dalam jendela alokasi.</p> <p>_____ 6. Jumlah baris jurnal tetap setelah posting dan sebuah entri pembalik diposting pada hari berikutnya.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Balance2. Fixed3. Variabel4. Reversing Fixed5. Reversing Balance6. Reversing Variabel
---	---

BAB 3 JURNAL UMUM

Mengisi dalam aktivitas yang kosong: Gambaran Jurnal Berulang

Mengisi yang kosong untuk menguji pengetahuan anda dari bagian ini.

1. Alokasi dapat dapat digunakan dengan semuaberulang .
2. Tiga field diisi dari rekening kartu menentukanuntuk baris jurnal.
3. merupakan baris saldo rekening untuk baris jurnal berulang.
4. Rumus kode teks dapat digunakan untuk membentuk sebuah nomor seri dalam field.....
5. Program mengakui rumusberulang sebagai singkatan untuk spesifikasi waktu.
6. Menggunakan fieldDate untuk membatasi periode posting.

Pemrosesan Jurnal Berulang (Recurring Journals).

Pada bagian ini akan mendemonstrasikan 2 hal yaitu:

- Proses alokasi Jurnal berulang.
- Perekaman AkruaI.

Demonstrasi pertama menunjukkan bagaimana untuk memposting entri pembayaran berulang yang harus dibayar tetapi tidak memerlukan dokumen faktur. Berbeda dengan metode berulang (recurring methode) digunakan dan biaya yang dialokasikan ke beberapa departemen.

Demonstrasi kedua memberikan gambaran pendapatan dan biaya akruaI dan menunjukkan cara untuk memposting semua akruaI, menggunakan metode Reverse Variabel.

Kedua demontrasi menggunakan batch berulang baru, set up pada demonstrasi pertama.

Demonstrasi: Proses yang jurnal berulang dengan Alokasi.

BAB 3 JURNAL UMUM

Skenario: Cassie, akuntan di CRONUS International Ltd. harus menset jurnal berulang payables jurnal untuk biaya bulanan, termasuk:

- Pembersihan: 500,00, jatuh tempo pada tanggal 15 setiap bulannya, dan dialokasikan sama antara tiga departemen:
 - Administrasi - 50%
 - Produksi - 25%
 - Penjualan - 25%
- Biaya Periklanan: variabel, tapi selalu jatuh tempo pada tanggal 25 setiap bulan dan hanya dialokasikan untuk departemen penjualan.

Biaya ini perlu tersedia untuk pilihan pembayaran tetapi tidak memerlukan dokumen faktur.

Untuk demonstrasi ini, batch jurnal berulang baru dibuat sehingga penomoran dokumen secara manual dapat digunakan.

Langkah

Untuk memasukkan baris biaya pembersihan, ikuti langkah berikut:

1. Pada Jendela Navigasi, Klik **Financial Management > Payable > Periodic Activities > Recurring Journals**.
2. Dalam field **Batch Name**, klik tombol **Assist**.
3. Tekan **F3**.
4. Dalam Field **Name**, masukkan Recurring.
5. Dalam field Description, masukkan Journal recurring.
6. Hilangkan nilai dalam Field **Posting No. Series**.
7. Klik **OK**.
8. Dalam field **Recurring Methode**, klik tombol **Assist** dan pilih **Fixed**.
9. Dalam field **Recurring Frequency**, masukkan **1 M**.

BAB 3 JURNAL UMUM

10. Dalam field **Posting Date**, masukkan **11/15/07**.
11. Dalam field **Account Type**, klik tombol **Assist** dan pilih **Vendor**.
12. Dalam field **Document No.**, masukkan **2007Cleaning %3**.
13. Dalam field **Account Type**, klik tombol **Assist** dan pilih **Vendor**.
14. Dalam field **Account No.** , masukkan **20000**.
15. Dalam field **Amount**, masukkan **-500**.

Untuk memasukkan alokasi biaya pembersihan, ikuti langkah berikut:

1. Klik **Line > Allocations**.
2. Pada menu View, klik **Shown Column** dan tampil **Departement Code**.
3. Dalam Field **Account**, masukkan **8110**.
4. dalam field **Departemen Code**, klik tombol **Assist** dan pilih **Administration**.
5. Dalam field **Allocation %**, masukkan **50**.
6. Tekan tombol **Panah ke bawah**.
7. Dalam field **Account**, tekan **F8** untuk mengkopi dari baris diatas.
8. Dalam field **Departement Code**, klik tombol **Assist** dan pilih **Production**.
9. Dalam field **Allocation %**, masukkan **25**.
10. Tekan tombol **Panah ke Bawah**.
11. Dalam field **Account**, tekan **F8**.
12. Dalam Field **Departemen Code**, klik tombol **Assist** dan pilih **Sales**.
13. Dalam field Allocation %, masukkan 25.
14. Tutup jendela **Allocations**.

Untuk memasukkan baris dan alokasi biaya Periklanan, ikuti langkah berikut:

1. Pada jendela **Jurnal berulang**, tekan tombol **panah bawah**.
2. Dalam field **Recurring Method**, klik tombol **Assist** dan pilih **Variabel**.
3. Dalam field **Frequency**, tekan **F8**.
4. Dalam field **Posting Date**, masukkan **11/25/07**.
5. Dalam field **Dokumen No**, masukkan **2007Advert% 3**.
6. Dalam field **Account No**, masukkan **60000**.

BAB 3 JURNAL UMUM

7. Untuk November. Biaya periklanan adalah **-760**. Masukkan jumlah ini dalam field **Amount**.
8. Klik **Line > Allocations**.
9. Di field **Account**, masukkan **8410**.
10. Dalam field **Departemen Code**, klik tombol Assist dan pilih Sales.
11. Dalam field **Allocation %**, masukkan **100**.
12. Tutup jendela alokasi.

Untuk memposting jurnal yang berulang, ikuti langkah berikut:

1. Klik **Posting > Post**.
2. Klik **Yes** untuk memposting baris jurnal.
3. Klik **OK**.

Tinjauan baris tersisa di jendela:

- Tanggal Posting pada baris pertama adalah 12/15/07 dan baris kedua adalah 12/25/07.
- Field Jumlah yang berisi berikut ini:
 - Baris pertama masih berisi -500 karena merupakan jumlah yang tetap.
 - Baris kedua adalah kosong karena metodenya adalah variabel.
- Field **Allocated Amt. (LCY)** masih menampilkan jumlah alokasi Jumlah.

CATATAN: Untuk merekam update jumlah biaya bulan Desember pada baris kedua dan selanjutnya memposting jurnal. Sejak Alokasi% ditetapkan 100 untuk baris kedua, alokasi selalu dihitung berdasarkan nilai yang dimasukkan dalam field Amount pada baris jurnal berulang, dan karena itu tidak perlu diupdate.

BAB 3 JURNAL UMUM

Untuk menyelesaikan demonstrasi bagian ini, ikuti langkah berikut:

1. Hapus baris jurnal karena tidak akan digunakan lagi di bagian ini.
2. Menutup jendela Jurnal Umum berulang.

Untuk meninjau posting entri jurnal berulang, ikuti langkah-langkah ini:

1. Dalam folder **Payables**, klik **History > Registers**.
2. Tekan CTRL+END untuk entri terakhir.
3. Klik Registers > General Ledger.
4. Periksa Entri dalam Register:
 - Field Document No. berisi hasil dari rumus. angka 11 menunjukkan November.
 - Jumlah yang dialokasikan ke departemen.
5. Tutup jendela Open.

Demonstrasi: Perekaman Accruals.

Jurnal yang berulang adalah perekaman accruals secara ideal:

- Pendapatan dan biaya akrual dimasukkan accruals pada akhir periode akuntansi periode untuk memastikan bahwa semua pendapatan dan pengeluaran untuk periode yang termasuk dalam hasil keuangan.
- Ini adalah accruals dikembalikan dari buku besar pada hari setelah entri diposting.

Skenario: Mulai bulan November 2007. Cassie, akuntan CRONUS International Ltd perlu untuk menset sebuah akrual berulang bulanan untuk bunga bank 200. Bunga yang diterima di hari kedua pada bulan berikutnya setelah bulan itu diakui.

BAB 3 JURNAL UMUM

Jurnal berulang dengan alokasi sudah diatur sebagai berikut:

- Bunga dicatat pada bulan itu yang diterima dan diposting ke Rekening 9110, Bunga pada Saldo Bank.
- Field Dokumen No. berisi nama bulan ini dan kata bunga.
- Pada hari setelah bunga diposting ke 9110. catatan yang dibalik dan bunga diposting ke rekening 2330 Accrued Interest.

Entri akan diperiksa setelah posting.

Langkah-langkah:

Untuk memasukkan akrual dan alokasi, ikuti langkah berikut:

1. Pada **Navigasi Pane**, klik **Financial management > General Ledger > Periodic Activities > Recurring Journals**.
2. Dalam field **Batch Name**, pastikan bahwa batch berulang (dibuat dalam proses jurnal berulang dengan demonstrasi alokasi) dipilih.
3. Dalam field **Recurring Method**, klik tombol **Assist** dan pilih **Reversing Variabel**.
4. Dalam field **Recurring Frequency**, masukkan **1M+CM**.
5. Dalam field **Posting Date**, masukkan **11/30/07**.
6. Dalam field **Dokumen No.**, masukkan **4%Interest**.
7. Dalam field **Account No.**, masukkan **9110**.
8. Dalam field **Amount**, masukkan **-200**.
9. Klik **Line > Allocations**.
10. Dalam field **Account**, masukkan **2330**.
11. Dalam field **Allocation %**, masukkan **100**.
12. Tutup jendela **Allocations**.
13. Pemberitahuan bahwa field **Allocated Amt. (LCY)**, ditampilkan **200**.

BAB 3 JURNAL UMUM

14. Klik **Posting** => **Post**
15. Klik **Yes** untuk memposting baris jurnal.
16. Klik **OK**.

Meninjau baris tersisa di jendela:

- Tanggal Posting sekarang adalah 12/31/07.
- Field Jumlah adalah kosong karena metodenya adalah variabel.
- Field **Allocated Amt. (LCY)** menampilkan jumlah alokasi.

Untuk merekam bunga akrual Desember, masukkan jumlah dan posting jurnal.

Untuk melengkapi demonstrasi dari bagian ini, ikuti langkah berikut:

1. Hapus baris jurnal karena tidak akan digunakan lagi di bagian ini.
2. Menutup jendela jurnal umum berulang.

Untuk memeriksa posting akrual, ikuti langkah berikut:

1. Dalam folder **General Ledger**, klik **History > Registers**.
2. Tekan **CTRL+END** untuk entri terakhir.
3. Klik **Register > General Ledger**.
4. Periksa entri dalam register:
 - Dua entri akrual diposting pada 11/30/07 dan dua pembalik diposting pada 12/01/07.
 - Field **Document No.** berisi hasil rumus. November ditampilkan karena %4 digunakan.
5. Tutup window Open.

Lab 3.2 – Membuat dan Posting sebuah Jurnal Berulang.

Skenario

BAB 3 JURNAL UMUM

Pada November 2007, CRONUS International Ltd menandatangani sebuah kontrak baru perbaikan dan pemeliharaan kendaraan untuk jumlah tetap 1.000 per bulan, jatuh tempo pada tanggal 25 setiap bulannya.

Sebagai akuntan, ini merupakan tanggung jawabnya untuk memset dan memposting pengeluaran ini dimulai November 2007 dengan kadaluarsa 1 November 2008. Anda juga ingin sebuah nomor dokumen mencerminkan sebuah singkatan dari biaya (VRM) dan jumlah bulan.

Gunakan batch Recurring untuk mengkredit biaya ini ke rekening Cash (2910) dan mengalokasikan ke departemen perusahaan sebagai berikut:

- Administrasi: 18%
- Operasi: 58%
- Penjualan: 24%

Anda tidak perlu memeriksa entri setelah postingan.

CATATAN: Jika batch berulang belum menetapkan, lihat langkah-langkah 2-7 di demonstrasi Proses jurnal berulang Jurnal dengan Alokasi.

Tantangan anda:

1. Menggunakan Jurnal berulang untuk menset biaya perbaikan dan pemeliharaan kendaraan.
2. Mengalokasikan ke departemen tertentu dalam skenario.
3. Memposting jurnal.

Perlu Bantuan Kecil?

1. Buka Jurnal berulang, batch berulang.
2. Masukkan sebuah baris untuk kredit rekening Cash, mulai 25 November.
3. Menset tanggal kadaluarsa.
4. Membuka jendela Allocations.

BAB 3 JURNAL UMUM

5. Set Departemen alokasi untuk biaya perbaikan dan pemeliharaan kendaraan.
6. Memposting jurnal.

Langkah demi Langkah Solusi:

1. Pada **Navigation Pane**, klik **Financial Management > General Ledger > Periodic Activities > Recurring Journals**.
2. Dalam field **Batch Name**, pastikan bahwa **batch Recurring** adalah dipilih.
3. Dalam field **Recurring Method**, klik tombol **Assist** dan pilih **Fixed**.
4. Dalam field **Recurring Frequency**, masukkan **1M**.
5. Dalam field **Posting Date**, masukkan **11/25/07**.
6. Dalam field **Document No.**, masukkan **VRM%3**.
7. Dalam field **Account No.**, masukkan **2910**.
8. Dalam field **Amount**, masukkan **-1000**.
9. Klik **Line > Allocations**.
10. Dalam field **Account No.**, masukkan **8530**.
11. Dalam field **Department Code**, klik tombol **Assist** dan pilih **Administration**.
12. Dalam field **Allocation %**, masukkan **18**.
13. Tekan tombol **Panak ke Bawah**.
14. Dalam field **Account No.**, tekan **F8**.
15. Dalam field **Departemen Code**, klik tombol **Assist** dan pilih **Production**.
16. Dalam field **Allocation %**, masukkan **58**.
17. Tekan Tobol **Panak ke Bawah**.
18. Dalam field **Account No.**, masukkan **F8**.
19. Dalam field **Department Code**, klik tombol **Assist** dan pilih **sales**.
20. Dalam field **Allocation %**, masukkan **24**.
21. Tutp jendela **Allocations**.
22. Klik **Posting > Post**.
23. Klik **Yes** untuk memposting baris jurnal.
24. Klik **OK**.

BAB 3 JURNAL UMUM

Lab 3.3 – Membuat Dan Memposting Sebuah Jurnal Berulang Menggunakan Metode Balance.

Skenario

Sebagai akuntan untuk CRONUS International Ltd, Anda telah memutuskan bahwa pada tanggal 15 setiap bulan anda ingin mulai mengalokasikan Biaya Komputer Lain-lain (rekening 8.330):

- Sama antara rekening Software dan Layanan Konsultan (8310 dan 8320).
- Dengan menggunakan alokasi persentase departemen alokasi sebagai berikut:
 - Administrasi: 50%
 - Production: 25%
 - Sales: 25%

Sejak biaya Komputer Lain-lain telah dihitung PPN pada waktu mereka posting ke rekening 83310, PPN harus tidak dihitung ketika mengalokasikan saldo account 8330.

Menggunakan criteria berikut untuk menset tambahan:

- Menggunakan Batch Recurring baru
- Tanggal adalah 15 Januari 2008.
- **Document No.** harus mengindikasikan nama periode akuntansi da tahun saat ini.

Setelah posting jurnal, periksa entri dalam G/L Register.

Tantangan anda:

1. Menggunakan Jurnal berulang untuk menset biaya
2. Mengalokasi biaya
3. Memposting jurnal
4. Memeriksa entri.

Petunjuk: Grup posting memandu perhitungan VAT.

BAB 3 JURNAL UMUM

Perlu Sedikit Bantuan:

1. Buka Jurnal Berulang
2. Membuat sebuah baris untuk Biaya
3. menghilangkan nilai grup posing apa saja.
4. Buka jendela Alokasi
5. Masukkan alokasi dari rekening dan departemen.
6. Hilangkan nilai grup posing apa saja.
7. Posting jurnal.
8. Buka register jurnal umum.
9. Memeriksa Entri (masukan).

Langkah demi Langkah Solusi:

1. Pada **Navigation Pane**, klik **Financial Manajemen > General ledger > Periodic Activities > Recurring Journals**.
2. Dalam field **Batch Name**, pastikan bahwa batch Recurring adalah dipilih.
3. Dalam Field **Recurring Method**, klik Tombol **Assist** dan pilih **Balance**.
4. Dalam **Recurring Frequency**, masukkan **1M**.
5. dalam field **Posting Date**, masukkan **01/15/08**.
6. Dalam field **Document No.**, masukkan **%52008**.
7. Kosongkan field **Gen. Posting Type**, **Gen. Bus. Posting Group**, **Gen. prod. Posting Group**.
8. Jangan memasukkan sebuah nilai dalam field **Amount**.
9. Klik Line > Allocations.
10. Masukkan 6 baris berikut:

G/L Account	Allocation %	Departement Code
8310	25	ADM
8320	25	ADM

BAB 3 JURNAL UMUM

8310	12.5	PROD
8320	12.5	PROD
8310	12.5	SALES
8320	12.5	SALES

11. Kosongkan field **Gen. Posting Type**, **Gen. Bus. Posting Group**, dan **Gen. Prod.**

Posting Group pada 6 baris.

12. Tutup jendela Alokasi.

13. Catatan bahwa field **Amount** masih nol. Klik **Posting > Post**.

14. Klik **Yes** untuk memposting baris jurnal.

15. Klik **Ok**.

Perhatian: Field Amount sekarang diisi. Buka jendela Allocations untuk melihat jumlah yang diposting. Nilai sebelumnya ini akan diupdate dengan nilai sekarang setiap proses dijalankan.

16. Tutup jendela jurnal umum berulang.

17. Dalam folder **General Ledger**, Klik **History > Registers**.

18. Tekan **CTRL+END** untuk menuju entry terakhir

19. Klik **Register > General Ledger**.

20. Memeriksa Entri.

Reversal (Pembalik) and Correction (Koreksi)

Dalam bagian ini, berikut ini akan dijelaskan pemrosesan jurnal umum:

- Membalik baris entri jurnal .
- Memperbaiki salah entri baris jurnal.

BAB 3 JURNAL UMUM

Reversing Journal Entries (Pembalik entri jurnal).

Dalam Microsoft Dynamics NAV 5.0, ketika suatu jurnal umum salah telah diposting, posting entri ke buku besar dapat dibalik (reverse) dalam register yang sesuai. Tetapi, untuk membalikkan sebuah entri jurnal, berikut ini harus benar dari entri aslinya:

- Field **Journal Batch Name** harus dilengkapi dalam register G/L .
- Entri buku besar Pelanggan harus tidak digunakan.
- Entri buku besar Supplier harus tidak digunakan.
- Entri buku besar Bank harus tidak ditutup dengan rekonsiliasi.
- Total jumlah dari entri G/L harus nol sama.
- Entri harus tidak termasuk entri nomor buku besar lain.
- Entri buku besar harus tidak dibuat dengan sebuah jurnal pembalik.

Setelah entri dibalik, sebuah entri pembalik diposting dalam register yang sama.

Untuk membalik entri buku besar yang sudah diposting, ikuti langkah berikut:

1. Pada **Navigation Pane**, klik **Financial Management > General Ledger > History > Registers**.
2. Letakkan dan pilih register yang akan dibalik.
3. Klik **Functions > Reverse Register**.
4. Dalam jendela **Reverse Register Entries**, klik **Reversing > Reverse**.
5. Klik Yes untuk membalik emtri jurnal .
6. Klik OK untuk pesan bahwa jurnal akan dibalik.
7. Tekan CTRL+END untuk membalik register.
8. Memeriksa field pada entri pembalik:
 - Source Code adalah Reversal
 - Creation Date adalah tanggal sistem
 - Posting Date adalah tanggal posting asli dari entri jurnal.
9. Tutup jendela Register G/L.

BAB 3 JURNAL UMUM

Posting Koreksi Baris Entri.

Entri buku besar yang sudah diposting tidak dapat dirubah atau dihapus dalam Microsoft Dynamics NAV 5.0. Tetapi, Entri yang salah dapat dikoreksi dengan memposting satu atau lebih entri koreksi menggunakan jurnal umum.

Ketika membuat entri koreksi, tempatkan sebuah tanda centang (Check mark) dalam check boks **Correction** yang mempengaruhi entri yang sudah diposting.

Untuk menggunakan kemampuan koreksi, gunakan Form Designer untuk menambahkan field berikut ke jendela **General Journal**:

- Correction
- Debit Amount
- Credit Amount.

Jika sebuah check mark (tanda centang) tidak ditempatkan dalam check box Correction pada baris jurnal:

- Field **Amount** pada baris harus mempunyai tanda berlawanan dari aslinya, salah enri.
- Jumlah positif dalam field **Amount** diposting sebagai jumlah positif dalam field **Debit Amount** seperti biasa.
- Jumlah negative dalam field **Amount** diposting sebagai jumlah positif dalam field **Credit Amount** seperti biasa.

Jika sebuah check mark (tanda centang) ditempatkan dalam check Box pad baris jurnal:

- Field **Amount** pada baris harus mempunyai tanda berlawanan dari aslinya, salah enri.
- Jumlah positif dalam field **Amount** diposting sebagai jumlah negatif dalam field **Credit Amount**.
- Jumlah negative dalam field **Amount** diposting sebagai jumlah negatif dalam field **Debit Amount** seperti biasa.

BAB 3 JURNAL UMUM

Field Debit Amount dan Credit Amount dalam jurnal ditunjukkan berbeda antara posting koreksi dan normal.

Setelah posting sebuah entri koreksi dalam sebuah jurnal, pengaruh pada rekening yang digunakan untuk posting adalah sebagai berikut:

- Jika sebuah Check Mark (tanda centang) ditempatkan dalam check Box **Correction**:
- Entri aslinya dan entri koreksi diposting ke sisi yang sama dari rekening, salah satu sebagai debits atau credit.
- Entri koreksi mempunyai sebuah tanda negative. Ini bermanfaat ketika membuat laporan seperti laporan Cash Flow.
- Jika sebuah Check mark (tanda centang) tidak diletakkan dalam Check Box Correction entri aslinya dan entri koreksi diposting sisi berlawanan dari rekening, satu sebagai debit dan lainnya sebagai kredit.

Berikut ini ilustrasi menggunakan Rekening T untuk menunjukkan hasil dari posting entri salah dan entri koreksi untuk jumlah 400, dengan dan tanpa sebuah tanda centang dalam check Box **Correction**.

BAB 3 JURNAL UMUM

The image shows two T-accounts side-by-side, illustrating how a correction entry is recorded in a T-account. The left T-account is titled 'Correction check box does not contain a check mark' and shows an original entry of 400 and a correcting entry of 400, resulting in a balance of 400. The right T-account is titled 'Correction check box contains a check mark' and shows an original entry of 400 and a correcting entry of -400, resulting in a balance of 0.

Correction check box does not contain a check mark		Correction check box contains a check mark	
Original Entry	400	Original Entry	400
		Correcting Entry	-400
	Correcting Entry		
	400		0
	400		

Gambar 3.7 Rekening -T menunjukkan entri koreksi.