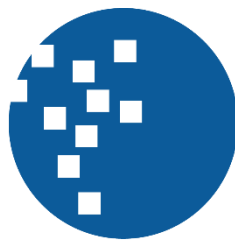


**PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI DI  
PT AUTOPARTS INDOMOBIL  
INDONESIA**



**UMN**

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

**LAPORAN MBKM**

**ANGELICA PUSPITA**

**0000053793**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA  
TANGERANG  
2024**

**PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI DI  
PT AUTOPARTS INDOMOBIL  
INDONESIA**



**LAPORAN MBKM**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Akuntansi

**ANGELICA PUSPITA**

**00000053793**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA  
TANGERANG  
2024**

## HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Angelica Puspita

Nomor Induk Mahasiswa : 00000053793

Program studi : Akuntansi

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI di PT AUTOPARTS INDOMOBIL INDONESIA

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/ penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, 14 Januari 2025



(Angelica Puspita)

## HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul  
**PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI DI PT AUTOPARTS  
INDOMOBIL INDONESIA**

Oleh

Nama : Angelica Puspita  
NIM : 00000053793  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Selasa, 14 Januari 2025  
Pukul 15.30 s/d 16.45 dan dinyatakan  
**LULUS**  
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing



Ratnawati Kurnia/Ak., M.Si., CPA., CA  
0327106501/L00614

Penguji



Stefanus Ariyanto, S.E., M. Ak., CPSAK., Ak., CA.  
0413086903/058417

Ketua Program Studi Akuntansi



Stefanus Ariyanto, S.E., M. Ak., CPSAK., Ak., CA.  
0413086903/058417

## **HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Angelica Puspita

NIM : 00000053793

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Bisnis

JenisKarya : Laporan MBKM

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI di PT AUTOPARTS INDOMOBIL  
INDONESIA**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 6 Januari 2025

Yang menyatakan,



(Angelica Puspita)

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan MBKM ini dengan judul: “PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI DI PT AUTOPARTS INDOMOBIL INDONESIA” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar S1 Jurusan Akuntansi Pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas anugerah dan berkat-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Magang ini.
2. Keluarga penulis yang selalu memberi dukungan material, moral, dan doa sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Magang ini.
3. Dr. Ir. Andrey Andoko, M. Sc., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
4. Dr. Florentina Kurniasari T., S. Sos., M.B.A, selaku Dekan Fakultas Universitas Multimedia Nusantara.
5. Bapak Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK., Ak., CA., selaku Ketua Program Studi Universitas Multimedia Nusantara.
6. Ibu Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., CPA. CA., sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
7. Bapak Michael Pratama, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
8. Teman-teman yang berada di departemen HRD, FAD, Marketing, dan Admin yang membantu memberikan dukungan, ilmu, dan arahan selama pelaksanaan kerja magang.

9. Teman-teman saya yang selalu memberikan dukungan dan setia mendengarkan keluh kesah saya selama proses mengerjakan laporan magang ini : Dea, Edel, Cindy, Rani, Jeanne, Laurens, Gaby, Yessha.

Semoga karya ilmiah ini dapat memberikan manfaat untuk para pembaca. Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan penulis, sehingga penulis dengan rendah hati menerima kritikan dan saran dari pembaca. Penulis meminta maaf jika ada kesalahan atau kekurangan pada laporan ini. Kepada seluruh pihak yang telah disebutkan dalam laporan magang ini, penulis mengucapkan terima kasih.

Tangerang, 6 Januari 2025



(Angelica Puspita)



# PELAKSANAAN JASA AKUNTANSI di PT AUTOPARTS INDOMOBIL INDONESIA

(Angelica Puspita)

## ABSTRAK

Kerja magang dilaksanakan di PT Autoparts Indomobil Indonesia sebagai *intern* dibawah bimbingan Bapak Michael Pratama selaku *Finance, Accounting, and Tax Department Head*. Selama proses kerja magang tugas yang diberikan adalah *invoicing* penjualan, membuat faktur pajak keluaran, mengirimkan dokumen melalui email, membuat kwitansi, mengirim dokumen dan merekapnya, membuat jurnal penerimaan piutang, *invoicing* pembelian, membuat jurnal pembayaran utang, merekam faktur pajak masukan, memeriksa jumlah PPN masukan dan keluaran pada Microsoft Dynamics AX dengan aplikasi e-faktur, dan mengakui *free goods* sebagai biaya promosi.

Selama pelaksanaan kerja magang, seluruh tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan tepat waktu. Namun terdapat beberapa kendala yang ditemukan, yaitu dalam merekam PPN Masukan, terdapat nomor faktur yang tidak dapat direkam. Solusinya adalah melakukan konfirmasi kepada mentor, sehingga mentor akan menghubungi *supplier*. Kendala kedua yaitu dalam penerimaan pembayaran piutang, *customer* melakukan kesalahan nominal pada saat transfer. Solusinya adalah melaporkan kepada mentor. Mentor akan memeriksa mutasi *bank*. Setelah dikonfirmasi bahwa benar adanya kesalahan nominal transfer, maka *customer* akan diminta membuat Surat Pernyataan Kelebihan Pembayaran. Kendala ketiga yaitu dalam melakukan *posting invoice* penjualan, potongan harga pada setiap *invoice* dapat berbeda, sehingga menimbulkan pertanyaan bagi *customer*. Solusinya adalah mengkonfirmasi diskon kepada divisi admin.

**Kata kunci:** Faktur Pajak Keluaran, Faktur Pajak Masukan, *Invoice* Penjualan, *Invoice* Pembelian



# IMPLEMENTATION OF ACCOUNTING SERVICES AT PT AUTOPARTS INDOMOBIL INDONESIA

(Angelica Puspita)

## ***ABSTRACT (English)***

*The internship was carried out at PT Autoparts Indomobil Indonesia as an intern under the guidance of Mr. Michael Pratama as Finance, Accounting, and Tax Department Head. During the internship process, the tasks given were sales invoicing, creating output tax invoices, sending documents via email, creating receipts, sending documents and summarizing them, creating receivables journals, purchasing invoicing, creating payables journals, recording input tax invoices, checking the amount of input and output VAT on Microsoft Dynamics AX with the e-invoice application, and recognizing free goods as promotional costs.*

*During the internship, all tasks can be carried out well and on time. However, several problems were found, in recording Input VAT, there were invoice numbers that could not be recorded. The solution is to confirm with the mentor, so the mentor will contact the supplier. The second obstacle is that in receiving payments for receivables, customers make nominal errors during transfers. The solution is to report to the mentor. The mentor will check the bank statement. After confirming that there is a transfer nominal error, the customer will be asked to make a Statement of Excess Payment. The third obstacle is that when posting sales invoices, the discount on each invoice can be different, thus raising questions for customers. The solution is to confirm the discount with the admin division.*

***Keywords:*** *Output Tax Invoice, Input Tax Invoice, Sales Invoice, Purchase Invoice*

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT</b>	2
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b>	3
<b>HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS</b>	4
<b>KATA PENGANTAR</b>	5
<b>ABSTRAK</b>	7
<i>ABSTRACT (English)</i>	8
<b>DAFTAR ISI</b>	9
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	10
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	17
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	18
1.1. Latar Belakang (cari tau industri otomotif dan dmsukan)	18
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang	38
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	38
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	42
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	42
2.1.1 Visi Misi	43
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	43
<b>BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG</b>	45
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	45
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang	45
3.3 Kendala yang Ditemukan	123
3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	124
<b>BAB IV SIMPULAN DAN SARAN.</b>	125
4.1 Simpulan	125
4.2 Saran	126
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	127
<b>LAMPIRAN</b>	129

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Siklus Akuntansi	21
Gambar 3.1 Tampilan <i>loading</i> saat membuka Microsoft Dynamics AX	46
Gambar 3.2 Tampilan setelah <i>Loading</i> Selesai	46
Gambar 3.3 Tampilan Tab <i>Account Receivable</i>	46
Gambar 3.4 Tampilan <i>Ship Not Invoice</i>	47
Gambar 3.5 <i>Select all</i> dengan Ctrl+A	47
Gambar 3.6 Tampilan setelah di eksport ke Microsoft Excel	48
Gambar 3.7 <i>Excel</i> di <i>print</i>	48
Gambar 3.8 Tampilan Tab <i>Account Receivable</i>	49
Gambar 3.9 Tampilan <i>Ship Not Invoice</i>	49
Gambar 3.10 Memilih Tab <i>Invoice</i> kemudian <i>Pro forma invoice</i>	50
Gambar 3.11 Pilih OK untuk <i>Pro forma invoice</i>	50
Gambar 3.12 Tampilan <i>Invoice</i> yang akan di <i>posting</i>	51
Gambar 3.13 Memilih Tab <i>Invoice</i> kemudian <i>Invoice</i>	52
Gambar 3.14 Pilih OK untuk <i>Posting Invoice</i>	52
Gambar 3.15 Tampilan <i>Invoice</i> yang telah di <i>Posting</i>	53
Gambar 3.16 Menyimpan dalam bentuk PDF	53
Gambar 3.17 <i>Invoice</i> Penjualan	54
Gambar 3.18 Tampilan <i>loading</i> saat membuka Microsoft Dynamics AX	55
Gambar 3.19 Tampilan setelah <i>Loading</i> Selesai	55
Gambar 3.20 Tampilan Tab <i>General Ledger</i>	55
Gambar 3.21 Mengganti Tanggal sesuai <i>Invoice</i>	56
Gambar 3.22 Mengganti Kode Pajak	56
Gambar 3.23 Mencari Nama <i>Customer</i>	56
Gambar 3.24 Memilih <i>Invoice</i> yang akan dibuat faktur pajaknya	56
Gambar 3.25 Nomor Seri Faktur Pajak	57
Gambar 3.26 Tampilan <i>General Ledger</i>	57
Gambar 3.27 Tampilan <i>eSPT</i>	58
Gambar 3.28 Memilih export	58
Gambar 3.29 Melakukan export	58
Gambar 3.30 Menyimpan file export	59

Gambar 3.31 Mengganti Nama menjadi 4 Angka Belakang Nomor Faktur Pajak	59
Gambar 3.32 Tampilan setelah Export Selesai	59
Gambar 3.33 Membuka File Export dengan <i>Notepad</i>	60
Gambar 3.34 <i>Paste</i> format	60
Gambar 3.35 <i>Paste</i> format	61
Gambar 3.36 <i>Paste</i> format	61
Gambar 3.37 Menyimpan <i>file</i> yang telah di format	61
Gambar 3.38 Membuka aplikasi E-Faktur	61
Gambar 3.39 <i>Login</i> aplikasi E-Faktur	62
Gambar 3.40 <i>Management Upload</i>	62
Gambar 3.41 Mengaktifkan <i>Uploader</i>	62
Gambar 3.42 Mengisi <i>Captcha</i>	63
Gambar 3.43 Tampilan <i>Uploader</i> telah Aktif	63
Gambar 3.44 Memilih <i>Import</i> Faktur Pajak Keluaran	63
Gambar 3.45 Tampilan <i>Import</i> Faktur Pajak Keluaran	64
Gambar 3.46 Proses <i>Import</i>	64
Gambar 3.47 Proses <i>Import</i> Data	64
Gambar 3.48 Memilih Administrasi Faktur Pajak Keluaran	65
Gambar 3.49 Tampilan Administrasi Faktur Pajak Keluaran	65
Gambar 3.50 <i>Upload</i> Faktur Pajak Keluaran	65
Gambar 3.51 Memperbaharui Tampilan Data Faktur Pajak Keluaran	66
Gambar 3.52 Memperbaharui Tampilan Data Faktur Pajak Keluaran	66
Gambar 3.53 Simpan PDF	66
Gambar 3.54 Tampilan Faktur Pajak Keluaran (1)	67
Gambar 3.55 Tampilan Faktur Pajak Keluaran (2)	67
Gambar 3.56 Tampilan <i>Invoice</i> Penjualan	68
Gambar 3.57 Tampilan <i>Account Statement</i> Piutang	69
Gambar 3.58 Tampilan Faktur Pajak Keluaran (1)	70
Gambar 3.59 Tampilan Faktur Pajak Keluaran (2)	70
Gambar 3.60 Tampilan Gmail	71
Gambar 3.61 Mengisi Tujuan Alamat Email	71
Gambar 3.62 Mengisi <i>Subject</i> dan Pesan	71

Gambar 3.63 <i>Invoice</i> Penjualan	72
Gambar 3.64 Tampilan <i>loading</i> saat membuka Microsoft Dynamics AX	73
Gambar 3.65 Tampilan setelah <i>Loading</i> Selesai	73
Gambar 3.66 Tab <i>Accounts Receivable</i>	73
Gambar 3.67 Membuat Kwitansi	73
Gambar 3.68 Tampilan Kwitansi	74
Gambar 3.69 Memilih Tanggal Kwitansi	74
Gambar 3.70 Memilih Nama <i>Customer</i>	74
Gambar 3.71 <i>Add Invoice</i>	75
Gambar 3.72 Memilih <i>Invoice</i> untuk Kwitansi	75
Gambar 3.73 <i>Print</i> Kwitansi	75
Gambar 3.74 Kwitansi	75
Gambar 3.75 Kwitansi	76
Gambar 3.76 <i>Invoice</i> Penjualan	76
Gambar 3.77 Faktur Pajak Keluaran (1)	77
Gambar 3.78 Faktur Pajak Keluaran (2)	77
Gambar 3.79 Kwitansi	79
Gambar 3.80 <i>Invoice</i> Penjualan	79
Gambar 3.81 Faktur Pajak Keluaran (1)	80
Gambar 3.82 Faktur Pajak Keluaran (2)	80
Gambar 3.83 Rekapian pengiriman dokumen	81
Gambar 3.84 Tampilan Amplop Pengiriman Dokumen	81
Gambar 3.85 Rekapian penerimaan <i>bank</i>	82
Gambar 3.86 Tampilan <i>loading</i> saat membuka Microsoft Dynamics AX	82
Gambar 3.87 Tampilan setelah <i>Loading</i> Selesai	82
Gambar 3.88 Tampilan Tab <i>Accounts Receivable</i>	83
Gambar 3.89 Memproses <i>Account Statement</i> Piutang (1)	83
Gambar 3.90 Memproses <i>Account Statement</i> Piutang (2)	83
Gambar 3.91 Tampilan <i>Account Statement</i> Piutang	84
Gambar 3.92 Tampilan <i>Print Out Account Statement</i> Piutang	84
Gambar 3.93 Tab <i>Account Receivable</i>	85
Gambar 3.94 <i>Payment Journal</i>	85

Gambar 3.95 Membuat Jurnal Baru	85
Gambar 3.96 Memilih <i>Account Type</i>	86
Gambar 3.97 Mengisi Nominal Debit	86
Gambar 3.98 Mengisi <i>Account Type</i>	86
Gambar 3.99 Memilih <i>Settlement</i>	86
Gambar 3.100 Memilih <i>Invoice</i> yang Dibayarkan	87
Gambar 3.101 Tampilan setelah <i>Settlement</i>	87
Gambar 3.102 Tampilan Jurnal Lengkap	88
Gambar 3.103 Tampilan <i>Print Out</i> Jurnal	88
Gambar 3.104 Tampilan <i>loading</i> saat membuka Microsoft Dynamics AX	89
Gambar 3.105 Tampilan setelah <i>Loading</i> Selesai	89
Gambar 3.106 Tab <i>General Ledger</i>	89
Gambar 3.107 <i>Parameters Trial Balance</i>	90
Gambar 3.108 Memilih Periode <i>Trial Balance</i>	90
Gambar 3.109 Perhatikan Nominal Akun	90
Gambar 3.110 Tab <i>General Ledger</i>	91
Gambar 3.111 Memilih Periode <i>Detailed Trial Balance</i>	91
Gambar 3.112 Menghapus Akun <i>Detailed Trial Balance</i>	92
Gambar 3.113 Memilih Akun <i>Detailed Trial Balance</i>	92
Gambar 3.114 Pilih OK	92
Gambar 3.115 Tampilan <i>Detailed Trial Balance</i> Akun BHD – Dagang Lokal Afiliasi	93
Gambar 3.116 Memilih <i>Inventory Management</i>	93
Gambar 3.117 Memilih <i>Item Arrival</i>	94
Gambar 3.118 Memilih <i>Posted</i>	94
Gambar 3.119 Memilih <i>Bottom</i>	94
Gambar 3.120 Memilih <i>BL</i>	94
Gambar 3.121 Memilih <i>Receiving Slip</i>	95
Gambar 3.122 Tampilan <i>Receiving Slip</i>	95
Gambar 3.123 Tampilan Tab <i>Account Receivable</i>	96
Gambar 3.124 <i>All Purchase Order</i>	96
Gambar 3.125 Pilih <i>Invoice</i>	96

Gambar 3.126 Tampilan Vendor <i>Invoice</i>	97
Gambar 3.127 Tampilan Total Vendor <i>Invoice</i>	97
Gambar 3.128 Klik <i>Post</i>	98
Gambar 3.129 <i>Posting Invoice</i> Pembelian	98
Gambar 3.130 Buka <i>Invoice</i> Pembelian	98
Gambar 3.131 <i>Preview/Print Invoice</i> Pembelian	99
Gambar 3.132 <i>Original Preview Invoice</i> Pembelian	99
Gambar 3.133 Tampilan <i>Invoice</i> Pembelian	99
Gambar 3.134 Klik <i>Voucher</i>	100
Gambar 3.135 Klik <i>Print</i>	100
Gambar 3.136 <i>Print Out Jurnal Invoice</i> Pembelian	100
Gambar 3.137 <i>Invoice PT X</i>	101
Gambar 3.138 Tampilan <i>loading</i> saat membuka Microsoft Dynamics AX	102
Gambar 3.139 Tampilan setelah <i>Loading</i> Selesai	102
Gambar 3.140 Tampilan Tab <i>Accounts Payable</i>	102
Gambar 3.141 Klik <i>New</i>	102
Gambar 3.142 Pilih <i>APPAY</i>	103
Gambar 3.143 Mengisi <i>Description</i> Jurnal	103
Gambar 3.144 Mengisi Jurnal	103
Gambar 3.145 Pilih <i>Settlement</i>	104
Gambar 3.146 Memilih Nomor <i>Invoice</i>	104
Gambar 3.147 Memilih <i>New</i>	104
Gambar 3.148 Membuat Jurnal Bagian Kredit	104
Gambar 3.149 Faktur pajak PT X	105
Gambar 3.150 Tampilan <i>loading</i> saat membuka Microsoft Dynamics AX	105
Gambar 3.151 Tampilan setelah <i>Loading</i> Selesai	106
Gambar 3.152 Tampilan setelah <i>Loading</i> Selesai	106
Gambar 3.153 Tampilan setelah <i>Loading</i> Selesai	106
Gambar 3.154 Ganti Akun	106
Gambar 3.155 Pilih Akun	107
Gambar 3.156 Klik OK	107
Gambar 3.157 <i>Detailed Trial Balance</i> PPN Masukan	107

Gambar 3.158 Membuka aplikasi E-Faktur	108
Gambar 3.159 <i>Login</i> aplikasi E-Faktur	108
Gambar 3.160 Management Upload	108
Gambar 3.161 Mengaktifkan <i>Uploader</i>	109
Gambar 3.162 Mengisi <i>Captcha</i>	109
Gambar 3.163 Tampilan <i>Uploader</i> telah Aktif	109
Gambar 3.164 Prepopulated Data	110
Gambar 3.165 Daftar Faktur PM Prepopulated	110
Gambar 3.166 Input <i>Captcha</i>	110
Gambar 3.167 Input <i>Captcha</i>	111
Gambar 3.168 <i>Upload</i> Faktur Pajak Masukan	111
Gambar 3.169 Membuka aplikasi E-Faktur	112
Gambar 3.170 <i>Login</i> aplikasi E-Faktur	112
Gambar 3.171 Pilih Administrasi Faktur	112
Gambar 3.172 Ganti Halaman	113
Gambar 3.173 <i>Copy</i> Administrasi Faktur	113
Gambar 3.174 <i>Paste</i> Administrasi Faktur	113
Gambar 3.175 Pilih Dokumen Lain Pajak Masukan	113
Gambar 3.176 Ganti Halaman	114
Gambar 3.177 <i>Copy</i>	114
Gambar 3.178 <i>Paste</i> ke <i>Excel</i>	114
Gambar 3.179 Total DPP dan PPN Masukan	114
Gambar 3.180 Selisih PPN Masukan e-faktur dan AX	115
Gambar 3.181 Pembetulan Faktur Pajak	115
Gambar 3.182 Pilih Administrasi Faktur	115
Gambar 3.183 Ganti Halaman	115
Gambar 3.184 <i>Copy</i>	116
Gambar 3.185 <i>Paste</i> ke <i>Excel</i>	116
Gambar 3.186 Total DPP dan PPN Keluaran	116
Gambar 3.187 Menghitung Selisih	117
Gambar 3.188 <i>Detailed Trial Balance</i> akun PPN Keluaran	117
Gambar 3.189 Asal Selisih	117



Gambar 3.190 <i>Account Statement</i> Piutang PT Mawar	118
Gambar 3.191 Tampilan <i>loading</i> saat membuka Microsoft Dynamics AX	119
Gambar 3.192 Tampilan setelah <i>Loading</i> Selesai	119
Gambar 3.193 Tampilan Tab <i>General Ledger</i>	119
Gambar 3.194 Klik <i>New</i>	120
Gambar 3.195 Pilih <i>ARC�</i>	120
Gambar 3.196 Mengisi Deskripsi Jurnal	120
Gambar 3.197 Membuat Jurnal	120
Gambar 3.198 Mengisi Bagian Debit	121
Gambar 3.199 Membuat Jurnal	121
Gambar 3.200 <i>Settlement</i>	122
Gambar 3.201 Memilih Nomor <i>Invoice</i>	122
Gambar 3.202 Jurnal Biaya Promosi	123



## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Lampiran 1</b>	129
<b>Lampiran 2</b>	131
<b>Lampiran 3</b>	133
<b>Lampiran 4</b>	164
<b>Lampiran 5</b>	166
<b>Lampiran 6</b>	169
<b>Lampiran 7</b>	171
<b>Lampiran 8</b>	173
<b>Lampiran 9</b>	175
<b>Lampiran 10</b>	177
<b>Lampiran 11</b>	179
<b>Lampiran 12</b>	181
<b>Lampiran 13</b>	183
<b>Lampiran 14</b>	185
<b>Lampiran 15</b>	187
<b>Lampiran 16</b>	189
<b>Lampiran 17</b>	191
<b>Lampiran 18</b>	193
<b>Lampiran 19</b>	195
<b>Lampiran 20</b>	197
<b>Lampiran 21</b>	199
<b>Lampiran 22</b>	201
<b>Lampiran 23</b>	203
<b>Lampiran 24</b>	205
<b>Lampiran 25</b>	207
<b>Lampiran 26</b>	209