

MOL-FMA-030-070 Invoice With MM/PO



Prepared for PT. Molindo Group
Version: Final

Author

Aditya Rahadian
Aditya.Rahadian@soltius.co.id

*PT. Soltius Indonesia
APL Tower 42nd Floor, Suite 6
Jl. Letjen S. Parman Kav. 28
Jakarta 11470 – Indonesia*

*Phone (62 21) 29345 900
Fax (62 21) 29345 909*

PREFACE

TO BE NOTICED

Text displayed in blue is included to provide guidance to the author and should be adjust or change unto the right context before publishing the document.

Normal font color is black so any guidance written in blue has to be changed unto normal font color (black).

Author is allowed to add section or subsection in this document necessarily but initial content provided need to be kept as minimum.

DOCUMENT CHANGE CONTROL

Version	Date	Authors	Summary of Change
V1.0	22.05.2018	Aditya Rahadian	Created
V1.1	12.06.2018	Aditya Rahadian	Final

Table of Contents

<u>PREFACE</u>	2
<u>1 DEFINITION</u>	4
<u>2 DESCRIPTION OF REQUIREMENT</u>	4
<u>3 DESCRIPTION OF TO BE DESIGN</u>	4
<u>3.3 Process Flow</u>	5
<u>3.3.1 Invoice with PO</u>	5
<u>3.3.2 Nota Return</u>	6
<u>3.4 Roles & Authorization</u>	6
<u>3.5 List of Standard SAP Reports and Forms</u>	6
<u>3.6 List Manual Forms</u>	7
<u>4 REPORTING, INTERFACE, CONVERSION, ENHANCEMENT, FORM REQUIREMENT</u>	7
<u>5 DATA CONVERSION REQUIREMENT</u>	7
<u>6 ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)</u>	7

1 DEFINITION

Invoice with PO merupakan invoice yang diinput berdasarkan *Purchase Order (PO)* yang sudah dibuat oleh Purchasing.

2 DESCRIPTION OF REQUIREMENT

1

2

Molindo Group membutuhkan system yang bisa melakukan pencocokkan antara PO yang dibuat oleh Purchasing, barang yang diterima oleh Warehouse dan Invoice yang diterima oleh Accounting.

3 DESCRIPTION OF TO BE DESIGN

3

3.1

3.2

Accounting akan melakukan posting AP Invoice jika PO sudah dibuat, barang sudah diterima dan invoice beserta faktur pajak sudah diverifikasi oleh Tax. Namun jika ada pencatatan biaya EMKL atau landed cost maka diijinkan untuk posting biaya EMKL dan landed cost terlebih dahulu sebelum terjadi penerimaan barang.

Document type yang akan digunakan adalah "RE". Contoh jurnal:

Db	GR/IR
Db	PPn Masukan
Cr	Hutang Lokal

SAP menyediakan fasilitas pencatatan dua kurs yang berbeda dalam satu dokumen untuk transaksi dalam mata uang asing, sebab ada kemungkinan kurs invoice tidak sama dengan kurs pajak. Contoh Jurnal:

Db	GR/IR
Db	PPn Masukan
Cr	Hutang Lokal
Db/Cr	Laba/Rugi Selisih Kurs – Due to Tax

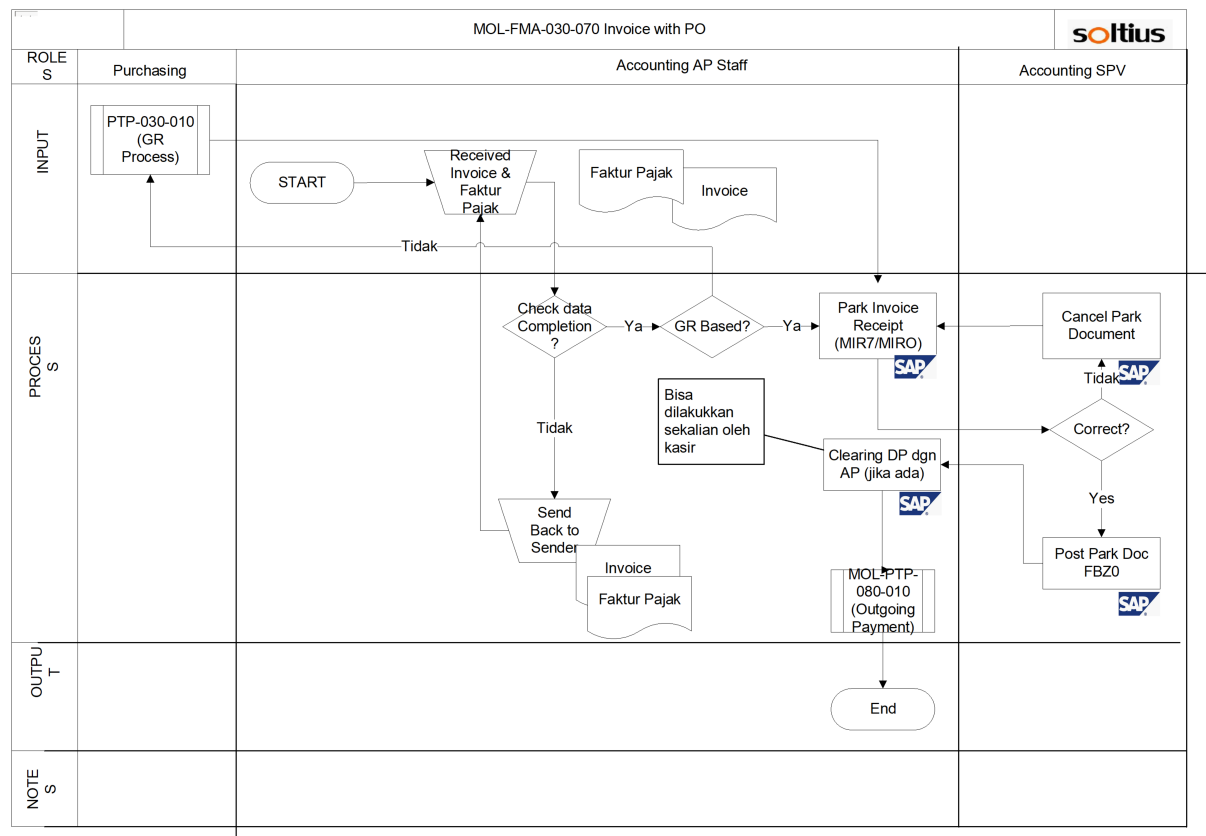
GL Laba/Rugi Selisih Kurs akan terjurnal otomatis sebagai balancing antara kurs invoice dengan kurs pajak.

Jika ada transaksi pembelian dimana ada ongkos angkutnya, maka di Po sudah di input nilai estimasi untuk angkutan, sehingga ketika barang diterima maka nilainya adalah gabungan antara harga barang dan ongkos angkutnya.

Untuk biaya-biaya lain yang berhubungan dengan ongkos angkut, dari pihak purchasing akan meninput semua estimasi biaya tersebut, yang nantinya ketika invoice semua nilainya akan di tamping ke vendor purchasing/manager purchasing yang berhubungan.

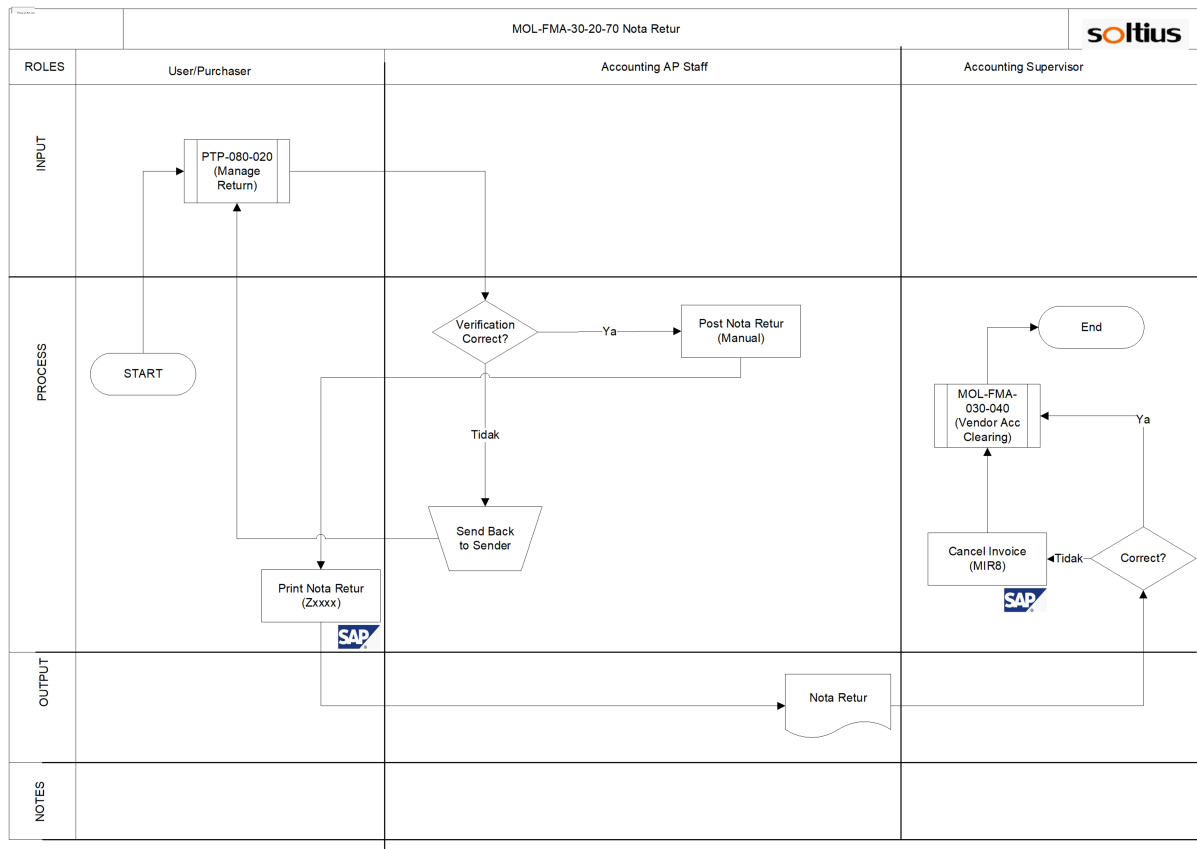
3.3 Process Flow

3.3.1 Invoice with PO



1. Proses dimulai dari Accounting AP menerima invoice dan faktur pajak (kalau ada) yang diterima dari Vendor.
2. Invoice dan Faktur Pajak akan diverifikasi/check terlebih dahulu Accounting AP staff, jika sudah lengkap dan benar maka invoice dan faktur pajak akan diinput di SAP. Jika belum benar, Accounting akan mengembalikan invoice dan faktur pajak kepada Purchaser/User untuk dikembalikan kepada vendor terkait.
3. Accounting Staff akan melakukan check terlebih dahulu apakah invoice harus ada penerimaan barang atau tidak. Jika harus ada penerimaan barang, maka harus ada proses *Goods Receipt (GR)* dulu. Selanjutnya Accounting Staff akan melakukan *Post Document* atau park document.
4. Jika ada kesalahan Accounting Supervisor akan melakukan *reverse* document.
5. Langkah selanjutnya Finance akan melakukan pembayaran dalam step Outgoing Payment.

5.3.2 Nota Return



1. Proses dimulai dari Purchaser/User membuat PO Return ke Vendor.
2. PO Return akan diverifikasi terlebih dahulu Accounting AP Staff, jika sudah lengkap dan benar maka Accounting Staff akan melakukan input di SAP dan dicetak Nota Retur-nya.
3. Jika ada kesalahan Accounting Supervisor akan melakukan *reverse document*.
4. Langkah selanjutnya Accounting SPV akan melakukan clearing vendor untuk memotong invoice dengan retur.

4.4 Roles & Authorization

Aktivitas SAP	Roles/Jobs	Notes
Post AP	Accounting AP Staff	MIRO
Post AP	Accounting SPV	MIRO
Cancel Invoice	Accounting SPV	MR8M
Print Nota Retur	Accounting AP Staff	Zxxxx
Display Post Document	Accounting AP Staff	FB03
Display Post Document	Accounting SPV	FB03

4.5 List of Standard SAP Reports and Forms

T.Codes	Description	Roles
FBL1N	Vendor Line Item Display	Accounting Staff
IDCNAP	Aging AP	Accounting Staff
FBL1N	Vendor Line Item Display	Accounting SPV

IDCNAP	Aging AP	Accounting SPV
--------	----------	----------------

4.6 List Manual Forms

N/A

4 REPORTING, INTERFACE, CONVERSION, ENHANCEMENT, FORM REQUIREMENT

No	Type	Development Name	Content	Business Needs
1	F	Print Nota Retur	Program untuk mencetak form Nota Retur ke Vendor	MOL membutuhkan system yang bisa mencetak Nota Return ke Vendor (tidak jadi dipakai krn nota retur di buat manual oleh purchasing)

Type:

R: Report

I : Interface

C: Conversion

E: Enhancement

F: Form

5 DATA CONVERSION REQUIREMENT

No	Type	Name	Source	Estimated Volume	Entity
1	O	Opening Balance			

Type:

M: Master Data

O: Opening Balance

6 ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)

--The End--