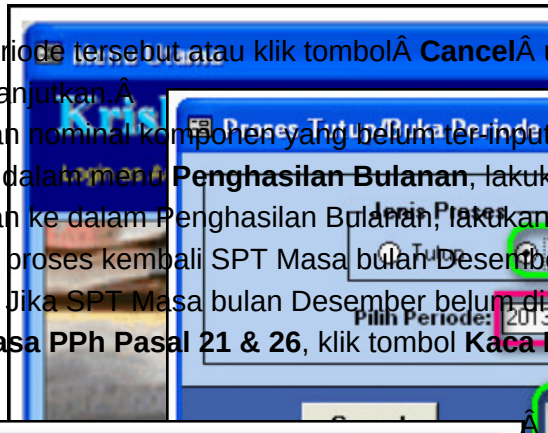
Bagaimana jika proses akhir tahun sudah selesai sampai ke pembuatan Formulir 1721-A1 dan Formulir 1721

Article Number: 90 | Rating: Unrated | Last Updated: Tue, Sep 9, 2014 at 9:08 PM

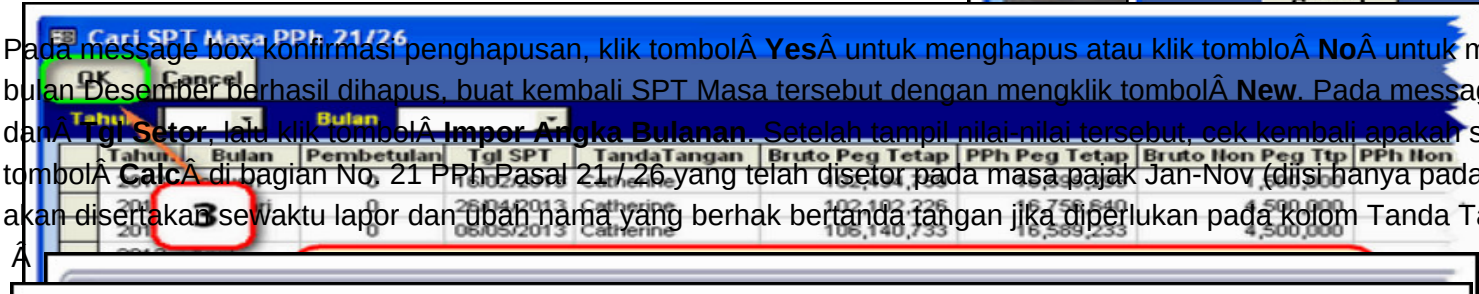
Proses akhir tahun sudah selesai sampai ke pembuatan Formulir 1721-A1 dan Formulir 1721-I namun setelah
Desember Tahun 2013 (Misalnya : Premi Asuransi). Bagaimana cara memasukkan data tersebut dan mengh
tersebut dan menghasilkan kembali Formulir 1721-A1 kembali serta SPT Masa bulan tersebut yaitu dengan c
pada menu Proses Tutup/Buka Periode. Langkah sebagai berikut :

PadaÂ **Menu Utama,Â** klik menuÂ **Proses Tutup/ Buka Periode**.Â Â

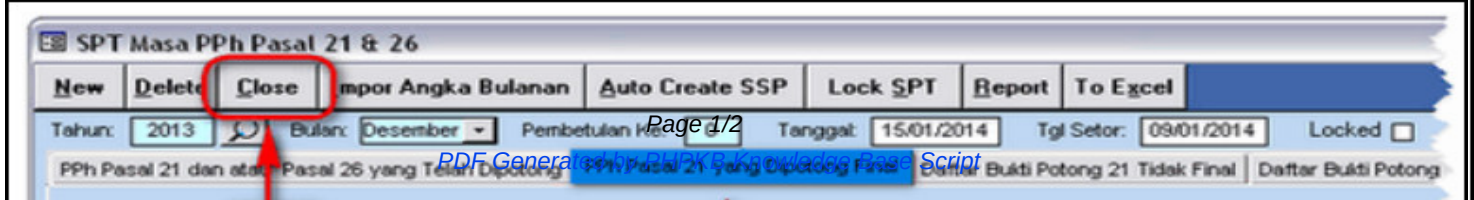


Periode. Klik tombolÂ **Process**Â untuk melanjutkan proses buka pada periode tersebut atau klik tombolÂ **Cancel**Â
"Proses buka periode berjalan dengan baik", klik tombolÂ **OK**Â untuk melanjutkan.Â

Setelah itu, masuk kembali pada menu **Penghasilan Bulanan**. Masukkan nominal komponen yang belum ter-input
cara impor penghasilan). Setelah komponen tersebut sudah dimasukkan dalam menu **Penghasilan Bulanan**, lakuk
sudah sesuai dengan seharusnya? Jika masih ada yang harus dimasukkan ke dalam Penghasilan Bulanan, lakukan
lakukan langkah berikut : Jika SPT Masa bulan Desember belum dilapor, proses kembali SPT Masa bulan Desemb
SPT Masa Pembetulan pada periode tersebut. Caranya sebagai berikut : Jika SPT Masa bulan Desember belum di
PPh 21 BulananÂ >Â **SPT Masa PPh Pasal 21/26**. Pada menuÂ **SPT Masa PPh Pasal 21 & 26**, klik tombol **Kaca**
OKÂ atau double klik di bagian sebelah kiri tahun 2013 bulan Desember.

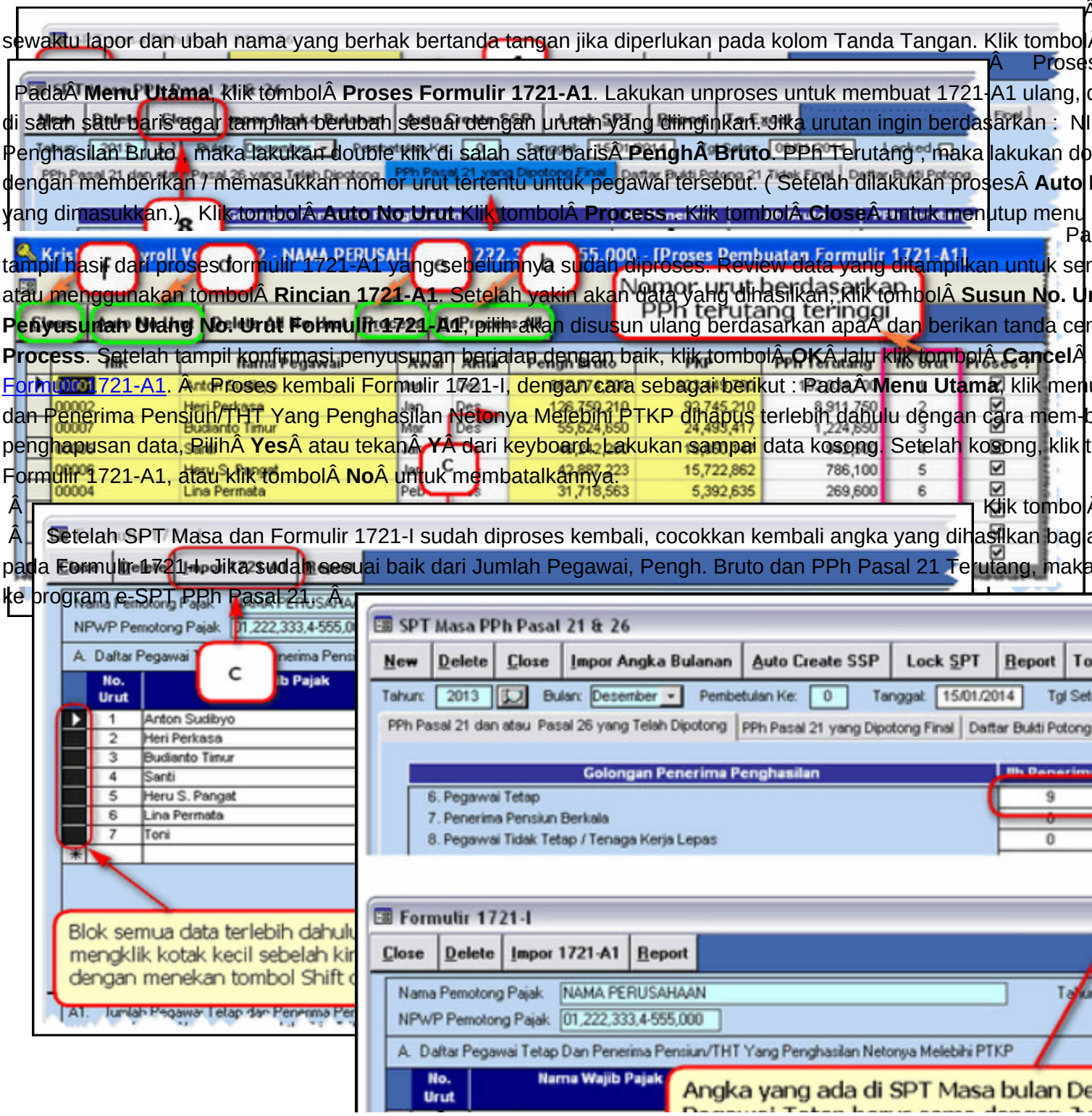


Pada message box konfirmasi penghapusan, klik tombolÂ **Yes**Â untuk menghapus atau klik tombloÂ **No**Â untuk me
bulan Desember berhasil dihapus, buat kembali SPT Masa tersebut dengan mengklik tombolÂ **New**. Pada message
danÂ **Tgl Setor**, lalu klik tombolÂ **Impor Angka Bulanan**. Setelah tampil nilai-nilai tersebut, cek kembali apakah su
tombolÂ **Calc**Â di bagian No. 21 PPh Pasal 21 / 26 yang telah disetor pada masa pajak Jan-Nov (diisi hanya pada M
akan disertakan sewaktu lapor dan ubah nama yang berhak bertanda tangan jika diperlukan pada kolom Tanda Tan



PDF Generated by PHPKB Knowledge Base Script

sebagai berikut : PadaÂ **Menu Utama**, klik menuÂ **PPh 21 Bulanan**Â >Â **SPT Masa PPh Pasal 21/26**. Pada menu Lalu isiÂ **Bulan**Â - nya Desember. Setelah bulan dipilih bulan Desember, akan tampil message box konfirmasi SPT untuk membatalkan pembuatan SPT Masa Pembetulan. Masukkan kembaliÂ **Tanggal**Â danÂ **Tgl Setor**. Klik tombo untuk kolom yang tidak diproses secara otomatis, atau ubah data jika diperlukan. Klik tombolÂ **Calc**Â di bagian No. tombolÂ **Calc**Â di bagian No. 26 PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 yang kurang (lebih) disetor pada SPT yang dibetu



sewaktu lapor dan ubah nama yang berhak bertanda tangan jika diperlukan pada kolom Tanda Tangan. Klik tombol Â Proses

PadaÂ **Menu Utama**, klik tombolÂ **Proses Formulir 1721-A1**. Lakukan unproses untuk membuat 1721-A1 ulang, di salah satu baris agar tampilan berubah sesuai dengan urutan yang diinginkan. Jika urutan ingin berdasarkan : Ni Penghasilan Bruto , maka lakukan double klik di salah satu barisÂ **PenghÂ Bruto**. PPh Terutang , maka lakukan do dengan memberikan / memasukkan nomor urut tertentu untuk pegawai tersebut. (Setelah dilakukan prosesÂ **Auto** yang dimasukkan.) Klik tombolÂ **Auto No Urut** Klik tombolÂ **Process** Klik tombolÂ **Close**Â untuk menutup menu Pa tampil hasil dari proses formulir 1721-A1 yang sebelumnya sudah diproses. Review data yang ditampilkan untuk ser atau menggunakan tombolÂ **Rincian 1721-A1**. Setelah yakin akan data yang dihasilkan, klik tombolÂ **Susun No. U Penyusunan Ulang No. Urut Formulir 1721-A1**, pilih akan disusun ulang berdasarkan apaÂ dan berikan tanda cen **Process**. Setelah tampil konfirmasi penyusunan berjalan dengan baik, klik tombolÂ **OK**Â lalu klik tombolÂ **Cancel**Â Formulir 1721-A1. Â Proses kembali Formulir 1721-I, dengan cara sebagai berikut : PadaÂ **Menu Utama**, klik menu dan Penerima Pensiun/THT Yang Penghasilan Netonya Melebihi PTKP dihapus terlebih dahulu dengan cara mem-b penghapusan data, PilihÂ **Yes**Â atau tekanÂ **Y**Â dari keyboard. Lakukan sampai data kosong. Setelah kosong, klik t Formulir 1721-A1, atau klik tombolÂ **No**Â untuk membatalkannya.

Â Klik tombo Â Setelah SPT Masa dan Formulir 1721-I sudah diproses kembali, cocokkan kembali angka yang dihasilkan bag pada Formulir 1721-I. Jika sudah sesuai baik dari Jumlah Pegawai, Pengh. Bruto dan PPh Pasal 21 Terutang, maka ke program e-SPT PPh Pasal 21. Â

Custom Fields Software: PPh21, Payroll**versi:** Pay402; PPh602
Posted by: tia - Tue, Aug 26, 2014 at 1:00 AM. This article has been viewed 5485 times.
Online URL:
https://www.krishand.com/support/article/bagaimana-jika-proses-akhir-tahun-sudah-selesai-sampai-ke-pembuatan-fo

PDF Generated by PHPKB Knowledge Base Script