



# **TAJUK 4 :**

## **JURNAL SEBAGAI BUKU CATATAN PERTAMA**

## 4.1 Fungsi Dan Jenis Jurnal

- **Fungsi jurnal sebagai Buku Catatan Pertama**
  - Merupakan rekod pertama untuk mencatat urusan harian perniagaan.
  - Catatan dibuat mengikut tarikh urusan berlaku.
  - Terdiri daripada Jurnal Khas dan Jurnal Am.

## 4.1 Fungsi Dan Jenis Jurnal

- **Jurnal Khas:** terdiri daripada
  - a) Jurnal Belian
  - b) Jurnal Pulangan Belian
  - c) Jurnal Jualan
  - d) Jurnal Pulangan Jualan
  - e) Jurnal Penerimaan Tunai
  - f) Jurnal Pembayaran Tunai

# Jurnal Belian

- **Format Jurnal Belian**

## Jurnal Belian

Tarikh	Butir	Fol	No Invois	Jumlah (RM)
2010 Mac 3	Aneka Mart			6 500
31	Akaun Belian	(dt)		6 500

### Uji diri !

Siapakah Aneka Mart?  
Penghutang atau pemiutang  
bagi perniagaan?

Antara Fungsi Jurnal Belian:

- Merekod **belian barang niaga (inventori)** secara **kredit** (Invois daripada pembekal).
- Merekod **pertambahan nilai invois belian** (Nota debit daripada pembekal).

# Jurnal Pulangan Belian

- **Format Jurnal Pulangan Belian**

## Jurnal Pulangan Belian

Tarikh	Butir	Fol	No Nota Kredit	Jumlah (RM)
2010 Mac 5	Aneka Mart			60
31	Akaun Pulangan Belian	(kt)		60

Kegunaan Jurnal Pulangan Belian:

- Merekod **pulangan barang niaga kepada pembekal** (Nota kredit daripada pembekal).

# Jurnal Jualan

- **Format Jurnal Jualan**

## Jurnal Jualan

Tarikh	Butir	Fol	No Invois	Jumlah (RM)
2010 Mac 8	Kedai Talib			1 000
31	Akaun Jualan	(kt)		1 000

### Uji diri !

Siapakah Kedai Talib?

Penghutang atau pemiutang  
bagi perniagaan?

Antara kegunaan Jurnal Jualan:

- Merekod **jualan barang niaga (inventori)** secara **kredit** (Invois kepada pelanggan).
- Merekod **pertambahan nilai invois jualan** (Nota debit kepada pelanggan).

# Jurnal Pulangan Jualan

- **Format Jurnal Pulangan Jualan**

## Jurnal Pulangan Jualan

Tarikh	Butir	Fol	No Nota Kredit	Jumlah (RM)
2010 Mac 11	Kedai Talib			50
31	Akaun Pulangan Jualan	(dt)		50

Kegunaan Jurnal Pulangan Jualan:

- Merekod **pulangan barang niaga oleh pelanggan** (Nota kredit kepada pelanggan).

# Jurnal Penerimaan Tunai

- **Format Jurnal Penerimaan Tunai**

## Jurnal Penerimaan Tunai

Tarikh	No. Resit	Butir	Akaun dikredit	Fol	Bank (dt.)	Diskaun diberi (dt.)	Penghutang (kt.)	Jualan (kt.)	Akaun lain (kt.)
Mac 1		Modal permulaan	Modal		10000				10000
2		Pinjaman bank	Pinjaman		10000				10000
					20000				20000

Penerimaan tunai dan cek disatukan dalam lajur bank

Lajur khas untuk merekod penerimaan yang kerap berlaku

### Kegunaan Jurnal Penerimaan Tunai:

- Merekod **semua penerimaan tunai dan cek** sebelum catatan diposkan ke lejar.

### Uji diri !

Kenapa lajur tunai dan lajur bank disatukan?



# Jurnal Penerimaan Tunai

- **Format Jurnal Penerimaan Tunai**

## Jurnal Penerimaan Tunai

Tarikh	No. Resit	Butir	Akaun dikredit	Fol	Bank (dt.)	Tunai (dt.)	Diskaun diberi (dt.)	Penghutang (kt.)	Jualan (kt.)	Akaun lain (kt.)
Mac 1		Modal permulaan	Modal		10000					10000
2		Sewa	Sewa diterima			500				500
					10000	500				10500

Contoh lajur tunai dan bank diasingkan. Penerimaan tunai direkod di lajur tunai, penerimaan cek direkod di lajur bank.

Lajur khas untuk merekod penerimaan yang kerap berlaku

# Jurnal Pembayaran Tunai

- **Format Jurnal Pembayaran Tunai**

## Jurnal Pembayaran Tunai

Tarikh	No. Cek	Butir	Akaun didebit	Fol	Bank (kt.)	Diskaun diterima (kt.)	Pemiutang (dt.)	Belian (dt.)	Akaun lain (dt.)
Mac 4		Beli perabot	Perabot		3000				3000
28		Bayar sewa	Sewa		900				900
					3900				3900

Pembayaran tunai dan cek disatukan dalam lajur bank

Lajur khas untuk merekod pembayaran yang kerap berlaku

### Kegunaan Jurnal Pembayaran Tunai:

- Merekod **semua pembayaran tunai dan cek** sebelum catatan diposkan ke lejar.

# Jurnal Pembayaran Tunai

- **Format Jurnal Pembayaran Tunai**

## Jurnal Penerimaan Tunai

Tarikh	No. Cek	Butir	Akaun didebit	Fol	Bank (kt.)	Tunai (kt.)	Diskaun diterima (kt.)	Pemiutang (dt.)	Belian (dt.)	Akaun lain (dt.)
Mac 4		Beli perabot	Perabot		3000					3000
28		Bayar sewa	Sewa			900				900
					3000	900				3900

Contoh lajur tunai dan bank diasingkan. Pembayaran tunai direkod di lajur tunai, penerimaan cek direkod di lajur bank.

Lajur khas untuk merekod pembayaran yang kerap berlaku

# Jurnal Am

- **Format Jurnal Am**

## Jurnal Am

Tarikh	Butir	Fol	Debit (RM)	Kredit (RM)
Mac 9	Alatan Pejabat Modal (pemilik membawa masuk komputer ke dalam perniagaan)		2500	2500

### Kegunaan Jurnal Am:

- Merekod catatan permulaan.
- Penutupan akaun dan pemindahan baki akaun penamat.
- Ambilan aset bukan tunai untuk kegunaan peribadi.
- Pembetulan kesilapan dan pelarasan.

- Belian dan jualan aset bukan semasa secara kredit.
- Memasukkan aset bukan tunai sebagai modal tambahan.
- Pembubaran perniagaan.
- Perkara lain yang tidak boleh direkod dalam Jurnal Khas.