



simple but powerful

Spectra

www.accprosoftware.com

Realsoft



Tutorial Accpro Spectra

Studi kasus PT. MITRASATWA VETERINER

suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang impor, distribusi dan penjualan obat hewan

Jenis usaha yang bisa menggunakan Accpro Spectra

distributor, supplier

copyright © 2018 Realsoft

DISCLAIMER

Apa yang dikemukakan dalam tutorial ini semata-mata adalah untuk kepentingan menjelaskan secara komprehensif cara penggunaan Software Akuntansi Accpro. Nama Perusahaan tidak mengacu pada suatu perusahaan tertentu, demikian juga alamat, NPWP, No. Faktur Pajak, nama produk, angka-angka hanya untuk keperluan menggambarkan secara gamblang penerapan Accpro dalam suatu perusahaan. Apabila ada kesamaan nama dan identitas dengan suatu perusahaan yang nyata maka itu semata-mata hanyalah kebetulan semata.

Tutorial ini menitikberatkan pada pembahasan menyangkut pemanfaatan modul-modul dan fasilitas yang tersedia pada Accpro Spectra, sehingga tutorial ini tidak dimaksudkan untuk menggambarkan proses bisnis yang ada dalam perusahaan yang bergerak dalam bidang tertentu.

Apabila anda ingin membuka database yang dikemukakan pada tutorial ini maka anda bisa mengaksesnya melalui menu File > Buka Data Perusahaan, kemudian cari foldernya, database tutorial diletakkan pada folder Accpro\Accpro Spectra V3\Tutorial pada drive dimana anda menginstall Accpro Spectra, jadi jika anda menginstall Accpro Spectra pada drive C, maka foldernya adalah C:\Accpro\Accpro Spectra V3\Tutorial sedangkan nama databasenya adalah PT. MITRASATWA VETERINER.dac

DAFTAR ISI

SECTION : Studi Kasus		
No.	Deskripsi	Hal
1.	Setup Accpro Spectra : melakukan penginstalan Accpro Spectra.	10
2.	Setup Informasi Perusahaan : melengkapi informasi perusahaan seperti NPWP	13
3.	Setup Preferensi : <ul style="list-style-type: none"> • Tab Sistem : setting parameter sistem • Tab Format : format tanggal, pemisah nomor perkiraan, setting regional <ul style="list-style-type: none"> ○ Format Nomor Dokumen • Tab Fitur : mengaktifkan/menonaktifkan fitur tertentu • Tab Profil : pengaturan tambahan terutama menyangkut tampilan • Tab Lokasi Gambar : menentukan folder gambar barang • Tab Lain-lain : catatan default pada DO, Sales Invoice, logo perusahaan 	14 14 16 16 17 19 21 22
4.	Setup Valuta : melengkapi valuta yang diperlukan untuk transaksi	23
5.	Chart of Account : input perkiraan	24
6.	Account Default : menentukan akun-akun yang diperlukan program untuk penjurnalan otomatis	32
7.	Saldo Awal G/L : input saldo awal Chart of Account	36
8.	Master Customer : input data customer <ul style="list-style-type: none"> a. Kelompok (Grup) Customer : input kelompok customer b. Terms of Payment : input data TOP c. Salesman : input nama salesman 	38 39 40
9.	Master Supplier : input data supplier	44
10.	Saldo Awal Piutang : input data invoice penjualan yang masih outstanding pada awal pemakaian Accpro	45
11.	Saldo Awal Hutang : input data invoice pembelian yang masih outstanding pada awal pemakaian Accpro	48
12.	Master Barang & Jasa : input data barang khususnya barang persediaan <ul style="list-style-type: none"> a. Tabel Grup Barang : input data kelompok barang b. Tabel Satuan : input satuan transaksi barang 	50 51 53
13.	Saldo Awal Inventory : input qty dan harga satuan barang yang ada saldo awalnya	56
14.	Fixed Asset <ul style="list-style-type: none"> a. Kategori Asset menurut Fiskal b. Kelompok Fixed Asset c. Master Fixed Asset 	59 59 60 62
15.	Set Saldo Awal G/L : melakukan set saldo awal G/L agar bisa membuka periode awal	62
16.	Proses Awal Bulan : melakukan proses awal bulan pertama kalinya untuk mulai input transaksi	62
17.	Pengeluaran Kas / Bank untuk membayar uang muka pembelian dalam valuta asing	63
18.	Purchase Order atas barang persediaan	64
19.	Purchase Invoice untuk barang persediaan didahului PO yang telah diinput sebelumnya	66

20.	Pengeluaran Kas / Bank untuk membayar bea masuk, pajak impor : tidak langsung mendebit akun PPN Masukan tetapi menggunakan akun perantara	67
21.	Pengeluaran Kas / Bank untuk biaya inklaring dan trucking sekaligus input kontak baru berupa Other Contact	68
22.	Purchase Invoice untuk impor barang tanpa diinput PO-nya : <ul style="list-style-type: none"> • Biaya-biaya impor (kepada pihak ketiga) dikonversikan menambah nilai persediaan • Biaya-biaya freight dan asuransi yang menjadi bagian hutang kepada supplier juga dikonversikan menambah nilai persediaan • Diekspresikan adanya PPN Masukan (Impor) yang bukan menjadi bagian hutang kepada supplier sehingga mengkredit kembali akun perantara pada No. 20, jadi tidak mengkredit Hutang Supplier • Barang-barang mempunyai Batch Number • Memotong/mengkredit uang muka pembelian yang telah dibayarkan 	69
23.	Sales Order : membuat Sales Order atas dasar PO dari customer	75
24.	Delivery Order dengan dasar SO yang telah diinput sebelumnya : <ul style="list-style-type: none"> • Barang-barang mempunyai Batch Number 	76
25.	Sales Invoice dengan biaya angkut yang dibebankan kepada customer	78
26.	Pengeluaran Kas / Bank untuk pelunasan hutang dagang valuta asing	82
27.	Pengeluaran Kas / Bank untuk mengisi Kas Kecil	84
28.	Penerimaan Kas / Bank atas pelunasan Piutang Usaha dengan giro mundur	85
29.	Pembelian Inventaris Kantor melalui Pengeluaran Kas / Bank sekaligus input supplier baru	87
30.	Input Master Fixed Asset atas pembelian Inventaris Kantor	89
31.	Sales Invoice (tanpa DO) atas Uang Muka Penjualan yang dikenakan PPN	91
32.	Penerimaan Kas / Bank atas atas pelunasan tagihan Uang Muka Penjualan	93
33.	Sales Order : contoh lain input Sales Order	94
34.	Delivery Order : contoh lain DO dengan SO	94
35.	Sales Invoice : contoh lain Sales Invoice atas DO dengan SO <ul style="list-style-type: none"> • Ada uang muka penjualan customer (yang telah dikenakan PPN) yang didebit kembali 	95
36.	Pengeluaran Kas / Bank untuk pembayaran listrik, telpon	96
37.	Assembling : merakit barang dari barang lain	97
38.	Delivery Order tanpa SO	99
39.	Sales Invoice atas DO <ul style="list-style-type: none"> • Ada uang muka penjualan customer (belum dikenakan PPN) yang didebit kembali • Ada Item Discount (diskon item) bertingkat untuk barang tertentu 	100
40.	Saldo Awal Sub Ledger : <ul style="list-style-type: none"> • Input saldo awal uang muka penjualan customer • Laporan Sub Ledger (untuk uang muka penjualan) 	101 102

41.	Purchase Invoice tanpa PO : <ul style="list-style-type: none"> Menggunakan opsi Pembelian Lain-lain (pembelian barang bukan persediaan tanpa perlu dibuatkan Kode Barangnya). 	104
42.	Pengeluaran Kas / Bank untuk pelunasan Hutang Dagang : <ul style="list-style-type: none"> Menggunakan giro Mendemonstrasikan kesalahan input nilai hutang yang dilunasi 	106
43.	Mencairkan Giro Keluar Jatuh Tempo : <ul style="list-style-type: none"> Sekaligus mendemonstrasikan koreksi kesalahan input nilai hutang dengan Debit Note 	107 109
44.	Pengeluaran Kas / Bank untuk membeli ATK	109
45.	Purchase Order atas barang bukan persediaan : (Fixed Asset) <ul style="list-style-type: none"> Menggunakan opsi PO Lain-lain 	110
46.	Purchase Invoice atas PO untuk pembelian Fixed Asset pada No. 45	112
47.	Input Master Fixed Asset untuk pembelian pada No. 46	113
48.	Penerimaan Kas / Bank atas pelunasan Piutang Dagang : <ul style="list-style-type: none"> Menggunakan giro Mendemonstrasikan kesalahan input nilai piutang yang dilunasi. 	114
49.	Mencairkan Giro Masuk Jatuh Tempo	114
50.	Membatalkan Giro Masuk Sudah Cair : koreksi kesalahan input dengan membatalkan pencairan giro masuk	115
51.	Koreksi Penerimaan Kas / Bank : membetulkan nilai piutang yang dilunasi	116
52.	Mencairkan kembali Giro Masuk Jatuh Tempo	117
53.	Pengeluaran Kas / Bank untuk pelunasan Hutang Dagang dengan dipotong PPh 23	118
54.	Jurnal Penyesuaian Sewa Bangunan : contoh input modul Jurnal Transaksi	118
55.	Set Harga Jual : contoh cara menseset harga jual barang secara massal	119
56.	Sales Order : contoh lain input SO, menggunakan diskon final / diskon faktur / diskon total (Total Discount)	122
57.	Delivery Order : contoh lain DO dengan SO	123
58.	Sales Invoice : contoh lain Sales Invoice atas DO yang didahului SO, menggunakan diskon total (Total Discount)	124
59.	Pengeluaran Kas / Bank untuk pembayaran gaji karyawan	125
60.	Rekonsiliasi Bank : contoh cara melakukan rekonsiliasi Bank	125
61.	Purchase Return : contoh input retur pembelian	133
62.	Sales Return : contoh input retur penjualan	134
63.	Retur penjualan atas penjualan yang dilakukan sebelum pemakaian Accpro : <ul style="list-style-type: none"> Credit Note atas Piutang : mengkredit piutangnya bila belum dilunasi Adjustment Stock : menerima retur barangnya melalui modul Adjustment Stock 	135 135 136
64.	Buka periode baru melalui Proses Awal Bulan : <ul style="list-style-type: none"> Sekaligus Buat Jurnal Penyusutan Fixed Asset Sekaligus Lakukan Revaluasi Valuta Asing 	138 139 140

SECTION : Setup Printout Transaksi		
No.	Deskripsi	Hal
	Sales Invoice	142
	Delivery Order (Surat Jalan)	146
	Purchase Order	148
	Sales Order	149

SECTION : Ekspor PPN Masukan dan PPN Keluaran untuk keperluan eFaktur		
	PPN Masukan	152
	PPN Keluaran	155
	Retur PPN Masukan & Retur PPN Keluran	158

SECTION : Jawaban atas Pertanyaan (Inquiry & Laporan)		
1.	Melihat Saldo Piutang Customer	160
	a. Daftar Kontak, Saldo & Kartu Hutang/Piutang	160
	b. Laporan Umur Piutang	160
	c. Laporan Kartu Piutang	163
	d. Laporan Piutang Per Invoice	164
	e. Laporan Saldo Piutang	166
2.	Melihat Saldo Hutang Supplier	168
	a. Daftar Kontak, Saldo & Kartu Hutang/Piutang	168
	b. Laporan Umur Hutang	168
	c. Laporan Kartu Hutang	169
	d. Laporan Hutang Per Invoice	170
	e. Laporan Saldo Hutang	172
3.	Melihat Saldo dan/atau Nilai Persediaan	173
	a. Daftar Barang, Saldo dan Kartu Stock	173
	b. Laporan Saldo Barang	175
	c. Laporan Rekapitulasi Kartu Stock	176
	d. Laporan Kartu Stock	177
	e. Laporan Analisa Saldo Barang	178
	f. Laporan Mutasi Barang Per Jenis Transaksi	178
	g. Laporan Mutasi Barang Per Jenis Transaksi FIFO	179
	h. Laporan Histori Barang Masuk	180
	i. Laporan Histori Barang Keluar	181
4.	Melihat Jurnal Transaksi	182
	a. Melalui modul Jurnal Transaksi itu sendiri	182
	b. Daftar Jurnal Transaksi	183
	c. Laporan Jurnal Transaksi	184
	d. Melalui Utilitas Cari Jurnal Transaksi	185

5.	Melihat data Purchase Order	186
	a. Melalui modul Purchase Order itu sendiri	186
	b. Data PO & Histori Penerimaan Barang	187
	c. Laporan Purchase Order (PO) Per Transaksi	188
	d. Laporan Purchase Order (PO) Per Barang	189
6.	Melihat data pembelian	190
	a. Melalui modul Purchase Invoice itu sendiri	190
	b. Daftar Pembelian & Detail Pembayaran	191
	c. Laporan Pembelian Per Transaksi	193
	d. Laporan Pembelian Per Barang	193
7.	Melihat data retur pembelian	195
	a. Melalui modul Purchase Return itu sendiri	195
	b. Laporan Retur Pembelian Per Transakssi	196
	c. Laporan Retur Pembelian Per Barang	196
8.	Melihat data Sales Order	197
	a. Melalui modul Sales Order itu sendiri	197
	b. Data SO & Histori Pengiriman Barang	198
	c. Laporan Sales Order (SO) Per Transaksi	200
	d. Laporan Sales Order (SO) Per Salesman	201
	e. Laporan Sales Order (SO) Per Barang	201
9.	Melihat data penjualan	202
	a. Melalui modul Sales Invoice itu sendiri	202
	b. Daftar Penjualan & Detail Pelunasan	203
	c. Laporan Penjualan Per Transaksi	204
	d. Laporan Penjualan Per Salesman	205
	e. Laporan Penjualan & Retur Per Salesman	207
	f. Laporan Penjualan Per Barang	208
10.	Melihat data retur penjualan	209
	a. Melalui modul Sales Return itu sendiri	209
	b. Laporan Retur Penjualan Per Transaksi	210
	c. Laporan Retur Penjualan Per Salesman	211
	d. Laporan Retur Penjualan Per Barang	212
11.	Melihat data stock adjustment	212
	a. Melalui modul Stock Adjustment itu sendiri	212
	b. Laporan Adjustment Stock Per Transaksi	213
	c. Laporan Adjustment Stock Per Barang	214
12.	Melihat data assembling	214
	a. Melalui modul Assembling itu sendiri	214
	b. Laporan Assembling Per Transaksi	215
	c. Laporan Assembling Per Barang Hasil Assembling	216
	d. Laporan Assembling Per Barang yg diassembling	217
13.	Stock Opname	217

14.	Melihat data pengiriman barang	222
	a. Melalui modul Delivery Order (Surat Jalan) itu sendiri	222
	b. Laporan Pengiriman Barang (DO) : Per Transaksi, DO vs Invoice, Invoice vs DO	222
	c. Laporan Pengiriman Barang (DO) : Per Barang (Product)	225
15.	Melihat profit penjualan (sales profit)	226
	a. Laporan Sales Profitability : By Product	226
	b. Laporan Sales Profitability : By Transaction	227
16.	Melihat data Penerimaan Kas / Bank	228
	a. Melalui modul Penerimaan Kas / Bank itu sendiri.	228
	b. Daftar Penerimaan Kas / Bank	229
17.	Melihat data Pengeluaran Kas / Bank	230
	a. Melalui modul Pengeluaran Kas / Bank itu sendiri	230
	b. Daftar Pengeluaran Kas / Bank	230
18.	Melihat mutasi dan saldo akun G/L (Buku Besar) : Laporan Ledger	231
19.	Buku Kas / Bank	233
20.	Laporan Keuangan lainnya	234
	a. Laporan Neraca	234
	b. Laporan Laba Rugi	238
	c. Laporan Trial Balance	240
	d. Laporan Neraca Saldo	241
	e. Laporan Saldo Account G/L	242
	f. Laporan Perubahan Modal	243
	g. Laporan Arus Kas	244
21.	Melihat rekap penjualan selama setahun untuk masing-masing Salesman : Yearly Net Sales by Salesman by Customer	245
22.	Melihat rekap penjualan selama setahun untuk masing-masing produk : Yearly Sales by Product by Customer	248
23.	Melihat rekap penjualan selama setahun untuk masing grup product : Yearly Sales by Group of Product	249
24.	Melihat data Fixed Asset, histori transaksi dan depresiasinya	251
	a. Daftar Fixed Asset dan History Transaksi	251
	b. Depresiasi Fixed Asset	252
	c. Laporan Histori Fixed Asset	253
	d. Laporan Depresiasi Fixed Asset	253

SECTION : Pertanyaan Lain-lain		
1.	Apakah laporan bisa diekspor ke Excel dan PDF ?	256
2.	Apakah saya harus melakukan Tutup Buku setiap akhir bulan ?	256
3.	Apakah setelah melakukan Tutup Buku untuk periode tertentu, sama sekali tidak bisa ada penambahan atau pengeditan transaksi pada periode bersangkutan ?	256
4.	Kalau tidak harus Tutup Buku, lalu bagaimana saya bisa input transaksi untuk periode yang baru ?	256
5.	Kalau sudah buka periode baru, apakah saya bisa tetap input transaksi untuk periode sebelumnya ?	257
6.	Dimana saya bisa melakukan tutup buku tahunan ?	257
7.	Apa gunanya Utilitas Hitung Ulang Saldo G/L ?	257
8.	Bagaimana caranya kalau saya ingin membuat user baru dan membatasi hak akses dan wewenang user tersebut ?	258
9.	Bagaimana cara backup data Accpro ?	259
10.	Apa gunanya sub menu Restore yang ada pada menu File ?	260
11.	Apa gunanya sub menu Buka Data Perusahaan yang ada pada menu File ?	261
12.	Apa maksudnya database default dan apa gunanya sub menu Set Default Database pada menu File ?	261
13.	Apa gunanya sub menu Impor Data Master pada menu File ?	261
14.	Apa gunanya sub menu Impor Data Master dari Excel ?	262
15.	Apa yang harus dilakukan apabila database tidak bisa dibuka ?	263
16.	Apa yang harus dilakukan apabila aplikasi hang ?	265
17.	Apa yang harus dilakukan apabila ada pesan "Aplikasi telah dijalankan sebelumnya" ?	265
18.	Bagaimana caranya melakukan koneksi ke database Accpro yang berada di komputer lain ?	265

SECTION : Tabel Perbandingan masing-masing varian Accpro		
	Perbandingan modul masing-masing varian Accpro	268
	Perbandingan fitur masing-masing varian Accpro	269

PT. MITRASATWA VETERINER adalah suatu perusahaan yang bergerak di bidang impor, distribusi dan penjualan obat hewan. Untuk selanjutnya kita akan menggunakan singkatan PT. MITRA untuk menyebut PT. MITRASATWA VETERINER. PT. MITRA mempunyai agen-agen penjualan di seluruh Indonesia, di samping juga melayani penjualan kepada customer end-user. PT. MITRA telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP).

Perusahaan mulai menggunakan Accpro sejak tanggal 1 Januari 2015. Karena perusahaan membutuhkan fasilitas multi currency maka perusahaan perlu menggunakan varian Accpro yang memiliki fasilitas multi currency yaitu Accpro Spectra.

Langkah-langkah yang dilakukan perusahaan pada saat mulai menggunakan Accpro Spectra adalah sebagai berikut :

1. Jalankan Setup Accpro Spectra.exe, setelah program terinstall, maka karena perusahaan belum pernah membuat databasenya, pilih Buat Data Baru.



Selanjutnya, isi informasi perusahaan sebagai berikut :



Klik tombol next untuk melanjutkan ke jendela berikutnya. Tentukan periode awal akuntansi dengan memilih bulan Januari dan klik spinner disamping field Tahun sampai menunjukkan tahun 2015 (karena perusahaan akan mulai menggunakan Accpro pada bulan Januari 2015). Umumnya untuk perusahaan di Indonesia tahun buku dimulai pada bulan Januari, tetapi ada perusahaan PMA yang menggunakan tahun buku yang dimulai pada bulan yang berbeda, dalam hal ini anda bisa merubah/menyesuaikannya dengan memilih bulannya. Jadi jangan keliru menafsirkannya, jika anda ingin menggunakan Accpro dari bulan Maret 2015 misalnya, **maka tahun buku tetap dimulai dari bulan Januari**, periode awal anda ingin

menggunakan Accpro yang dimulai dari bulan Maret. Hal ini perlu ditekankan karena setelah database berhasil dibuat maka anda tidak bisa lagi merubah awal tahun buku, sedangkan periode awal anda ingin menggunakan Accpro masih bisa diubah pada saat anda input Saldo Awal G/L. Awal tahun buku adalah dimana saldo akun Pendapatan dan Biaya akan dinolkan, jadi berhati-hatilah jangan sampai salah dalam menafsirkannya, sekali lagi umumnya untuk **perusahaan di Indonesia tahun buku dimulai dari bulan Januari**. Program akan membuatkan nama file database sesuai dengan nama perusahaan yang anda input sebelumnya, anda bisa merubahnya jika perlu. Selanjutnya tentukan lokasi/folder dimana database yang anda buat akan ditempatkan. Sebaiknya anda tidak menempatkan database pada folder Program Files/Accpro atau Program Files (x86)/Accpro. Tetapi disarankan anda menempatkannya pada lokasi lain, misal : C:\Data Accpro atau D:\Data Accpro, terlebih jika anda menggunakan versi Windows yang ada fitur UAC (User Account Control)-nya seperti Windows 7 ke atas, karena jika tidak, database Accpro akan selalu dipindahkan oleh Windows ke Virtual Store (ini akan membingungkan anda nantinya), kecuali anda mematikan UAC atau menonaktifkan Virtualization melalui pengeditan pada registry windows.



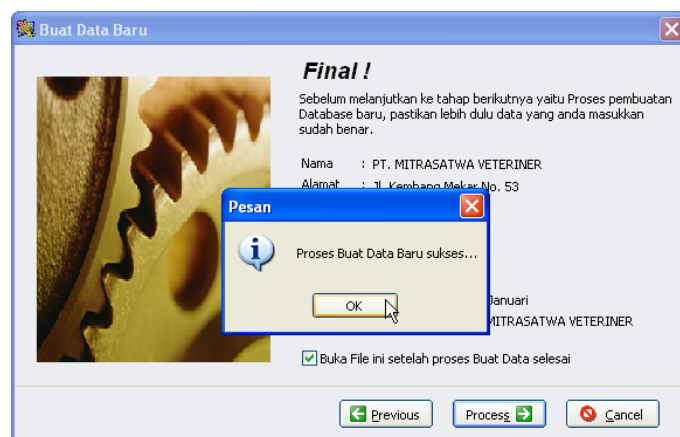
Bisa jadi malah anda ingin menempatkan database Accpro di komputer lain, bukan di komputer dimana Accpro diinstall, dalam hal ini anda harus membuat foldernya dulu di komputer bersangkutan, misalnya saja : nama komputernya adalah ACCOUNTING, kemudian anda buat foldernya yaitu Data Accpro di drive C (C:\Data Accpro), selanjutnya anda perlu melakukan sharing atas folder ini agar bisa diakses melalui komputer lain, misalnya saja Share Namanya adalah : Data Accpro, maka isikan Lokasi Filenya sebagai berikut : \\ACCOUNTING\Data Accpro, bisa juga anda tidak mengetikkannya tetapi cukup klik tombol Lookup disamping field Lokasi File untuk mencari folder yang telah anda buat tadi, tentunya karena berupa Network Drive anda hari mencarinya di My Network Places (Windows XP) atau Network (Windows 7 ke atas).

Karena database ini akan kita jadikan database default yaitu database yang otomatis dibuka tiap kali kita menjalankan Accpro maka biarkan checkbox “Jadikan File ini sebagai Default Database” dalam keadaan tercentang.

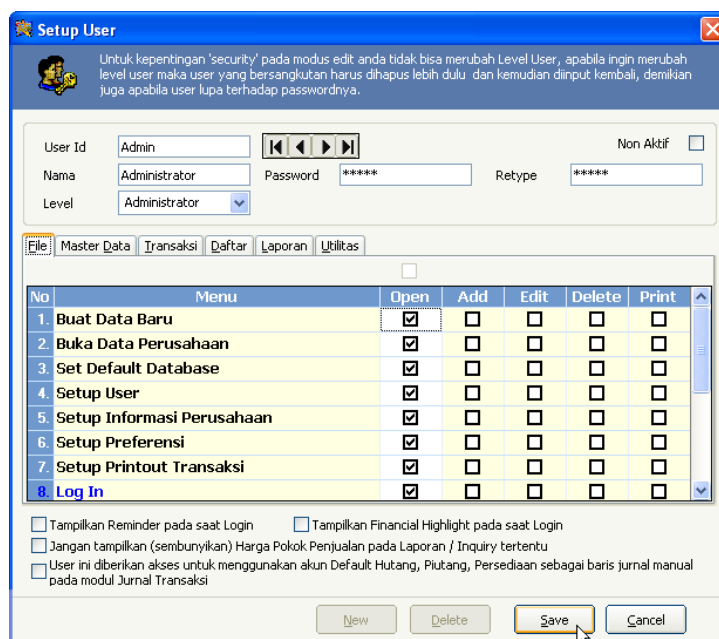
Klik Next untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya. Biarkan checkbox “Buka File ini setelah proses Buat Data Selesai” tetap tercentang.



Klik tombol Process untuk mengakhiri proses pembuatan database.



Anda akan diminta untuk membuat user pertama agar bisa mengakses Accpro, anda harus membuat user pertama dengan level Administrator. Isi User Idnya misalnya : Admin, kemudian isi passwordnya misalnya : admin, pada field Retype ketik sekali lagi passwordnya (dalam hal ini : admin). Pilih levelnya : Administrator. Selanjutnya tinggal klik tombol Save.

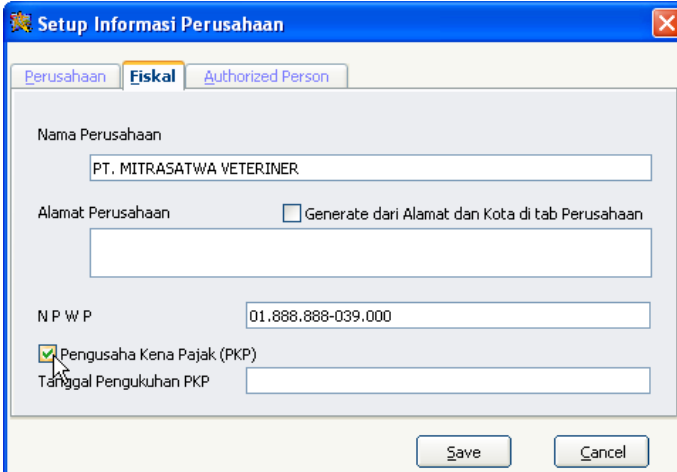


Setelah anda klik tombol Save, program akan menampilkan form Login untuk anda masuk ke dalam program. Isi User Id : Admin, untuk User Id anda bebas mengetikkannya apakah admin, Admin atau ADMIN, sedangkan untuk passwordnya anda harus mengetikkannya sama persis seperti ketika anda membuat usernya, dalam hal ini adalah : admin (huruf kecil semua, karena anda mengetikkannya demikian pada saat membuat usernya).



2. Anda bisa melengkapi informasi perusahaan yang telah anda tentukan pada saat Buat Data Baru melalui menu File > Setup Informasi Perusahaan.

Klik tab Fiskal, kemudian centang checkbox “Pengusaha Kena Pajak (PKP)” jika perusahaan anda adalah PKP, selanjutnya lengkapi NPWPnya. Kalau anda ingin menentukan secara lebih detail atau spesifik Nama dan Alamat Perusahaan menurut Fiskal yang terutama diperlukan untuk ditampilkan pada Faktur Pajak, maka anda bisa melakukannya di sini. Pada tab Perusahaan telah terisi Nama Perusahaan dan Alamat Perusahaan sesuai yang anda tentukan pada saat Buat Data Baru. Kalau anda ingin mengetahui seperti apakah Alamat Perusahaan untuk keperluan perpajakan yang digenerate oleh program, maka anda bisa mencentang checkbox “Generate dari Alamat dan Kota di tab Perusahaan”. Seperti itulah nantinya akan ditampilkan pada Faktur Pajaknya. Anda bisa mengeditnya kalau diperlukan dan menyimpannya. Kalau tidak maka anda bahkan boleh membiarkannya kosong, sehingga apabila ada perubahan Alamat pada tab Perusahaan, anda tidak perlu harus mengedit juga Alamat Perusahaan menurut pajak yang telah anda simpan.



Klik tab Authorized Person untuk memasukkan personal atau pejabat yang akan menandatangani dokumen tertentu yaitu DO (Surat Jalan), Sales Invoice dan Faktur Pajak. Setidaknya isilah nama personal yang terkait dengan Faktur Pajak.

	Nama	Jabatan
DO (Surat Jalan)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sales Invoice	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Faktur Pajak	STEVEN YANUAR	Direktur
PO	<input type="text"/>	<input type="text"/>

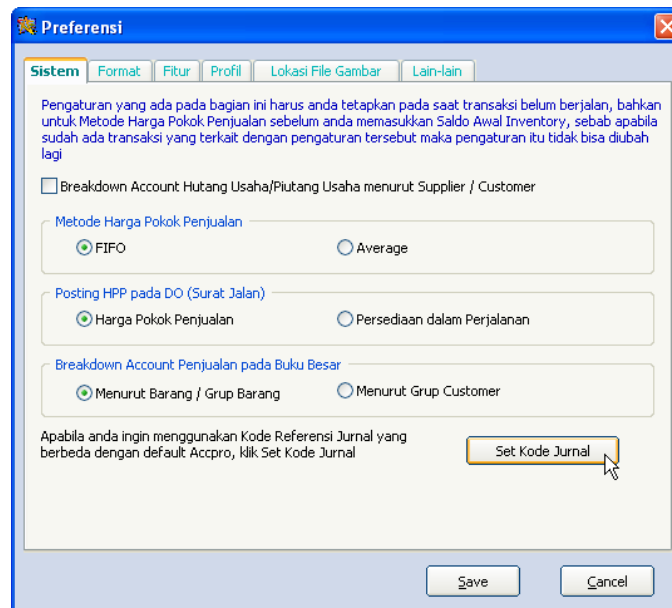
Authorized Person adalah personal yang berwenang menandatangani Dokumen tertentu dan Namanya akan tercetak pada dokumen tersebut pada saat diprint, jabatan jika diperlukan bisa diisi.

Save Cancel

3. Tahap pertama yang harus anda lakukan setelah berhasil membuat database baru dan melengkapi informasi perusahaan adalah melakukan Setup Preferensi melalui menu File > Setup Preferensi.

Pada tab Sistem, ada beberapa pengaturan yang harus dilakukan. Yang pertama adalah "Breakdown Account Hutang Usaha/Piutang Usaha menurut Supplier/Customer". Defaultnya adalah tidak dibreakdown. Itu berarti anda cukup mempunyai satu akun Hutang Usaha dan satu akun Piutang Usaha pada Chart of Account. Tidak disarankan dan direkomendasikan untuk membreakdown akun Hutang Usaha/Piutang Usaha menurut masing-masing supplier atau customernya, karena itu berarti anda harus setiap kali membuat akunnya untuk setiap supplier atau customer baru. Untuk Software Akuntansi Terintegrasi seperti Accpro hal ini tidak perlu lagi dilakukan karena saldo Hutang dan Piutang masing-masing supplier atau customer akan bisa dilihat melalui Laporan Hutang (mencakup : Kartu Hutang, Umur Hutang, Saldo Hutang) dan Laporan Piutang (mencakup : Kartu Piutang, Umur Piutang, Saldo Piutang), tidak seperti halnya jika anda menggunakan software yang berupa G/L saja, maka mau tidak mau anda harus membreakdownnya, supaya anda bisa mendapatkan informasi mengenai saldo akun masing-masing supplier/customer.

Membreakdown akun Hutang Usaha/Piutang Usaha bisa dilakukan untuk tujuan lain, misalnya karena ingin membedakan antara akun Hutang Usaha untuk transaksi-transaksi pembelian yang menyangkut kegiatan inti perusahaan, sedangkan akun Hutang Usaha Lain-lain akan digunakan untuk pembelian yang tidak ada kaitannya dengan itu, jadi bukan masing-masing supplier mempunyai akun Hutang Usahanya sendiri-sendiri, tetapi hanya ada 2 akun yaitu akun Hutang Usaha dan Hutang Usaha Lain-lain. Ada supplier yang akunnya adalah Hutang Usaha, ada supplier yang akunnya adalah Hutang Usaha Lain-lain. Penentuannya nanti pada saat kita input data supplier bersangkutan melalui menu Master Data > Supplier.



Berikutnya adalah menyangkut Metode Harga Pokok Penjualan, ada 2 metode yang bisa dipilih salah satunya yaitu FIFO atau Average.

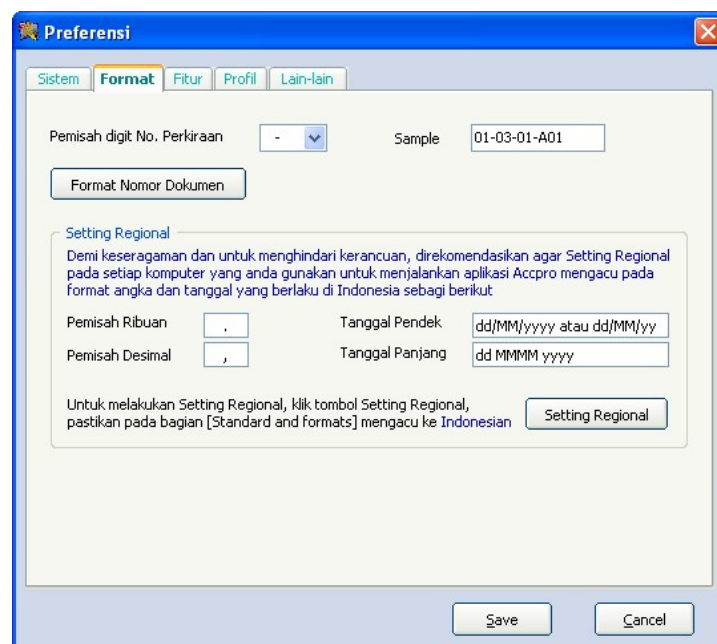
Sedangkan menyangkut Posting HPP pada DO (Surat Jalan) maka anda bisa memilih apakah ingin langsung menjurnal ke akun HPP (Harga Pokok Penjualan) atau ingin ditampung dulu pada akun Persediaan dalam Perjalanan. Kalau tidak ada DO (Surat Jalan) yang berbeda tanggalnya (terlebih beda periode penerbitan) dengan Sales Invoiceny, maka anda bisa memilih pilihan yang pertama yaitu Harga Pokok Penjualan tetapi kalau ada DO yang berbeda periodenya dengan Sales Invoiceny, anda disarankan memilih pilihan yang kedua yaitu Persediaan dalam Perjalanan, dalam hal ini anda harus menyediakan akun Persediaan Perjalanan pada Chart of Account yang akan anda buat nantinya.

Kalau anda ingin membreakdown akun Penjualan pada Buku Besar menurut pengelompokkan Customernya yang didasarkan pada karakteristik customernya, misalnya Penjualan Retail dan Penjualan Grosir maka anda bisa memilih Breakdown Account Penjualan pada Buku Besar Menurut Grup Customer, tetapi kalau tidak, maka anda bisa memilih pilihan pertama yaitu Menurut Barang / Grup Barang. Pilihan ini jugalah yang harus anda lakukan apabila anda tidak ingin membreakdown akun Penjualan pada Buku Besar, artinya hanya ada satu akun Penjualan pada Buku Besar. Tidak terlalu urgen bagi anda untuk membreakdown akun Penjualan pada Buku Besar karena penjualan masing-masing barang atau masing-masing customer bisa anda lihat tidak harus melalui Buku Besar tetapi bisa melalui Laporan Penjualan. Ini karena Accpro bukan hanya program G/L semata.

Pengaturan yang terakhir pada tab ini adalah menyangkut Kode Referensi Jurnal. Disarankan, anda menggunakan default yang diberikan Accpro, sehingga anda tidak perlu merubahnya. Tetapi kalau anda ingin merubahnya, maka klik tombol Set Kode Jurnal dan masukkan Kode Referensi Jurnal anda sendiri. Dalam hal ini, anda harus melakukannya sekarang, karena kalau nantinya periode awal untuk mulai input transaksi telah anda buka, maka Kode Referensi Jurnal tidak bisa diubah lagi.



Pada tab Format, kalau anda merasa tidak perlu merubah default pemisah digit No. Perkiraan, anda bisa membiarkan sesuai dengan default Accpro yaitu tanda penghubung (-), tetapi kalau anda lebih suka menggunakan tanda titik (.), maka anda bisa merubahnya.



Kalau ada Nomor Dokumen tertentu yang anda inginkan nomornya berlanjut secara otomatis setiap kali anda membuat transaksi baru, maka anda bisa klik tombol Format Nomor Dokumen untuk menentukan formatnya. Hanya dokumen-dokumen yang anda inginkan digenerate secara otomatis yang perlu anda tentukan formatnya. Bahkan anda bisa melewati modul ini jika tidak memerlukannya.

Format Nomor Dokumen											
Dokumen	Part 1	Part 2	Part 3	Part 4	Part 5	Part 6	Part 7	Part 8	Part 9	Part 10	Hasil Penomoran
Purchase Order (PO)											
Sales Order (SO)	SO-	[Tahun (YY)]	[.]	[Bulan (MM)]	[.]	[Auto 4 digit]					SO-15.01.0001
Delivery Order (DO)	DO-	[Tahun (YY)]	[.]	[Bulan (MM)]	[.]	[Auto 4 digit]					DO-15.01.0001
Sales Invoice	INV-	[Tahun (YY)]	[.]	[Bulan (MM)]	[.]	[Auto 4 digit]					INV-15.01.0001
Purchase Return	PR-	[Tahun (YY)]	[.]	[Auto 5 digit]							PR-15.00001
Sales Return	SR-	[Tahun (YY)]	[.]	[Auto 5 digit]							SR-15.00001
Stock Adjustment	[Tahun (YY)]	[.]	[Bulan (MM)]	[.]	[Auto 4 digit]						15.01.0001
Assembling	[Tahun (YY)]	[.]	[Bulan (MM)]	[.]	[Auto 4 digit]						15.01.0001
CN atas Piutang (AR)	CN-	[Auto 6 digit]									CN-000001
DN atas Hutang (AP)	DN-	[Auto 6 digit]									DN-000001
CN atas Hutang (AP)											
DN atas Piutang (AR)											
Job Order											

Sales Order (SO)

Nomor dokumen otomatis

Reset nomor setiap ganti bulan

Reset nomor setiap ganti tahun

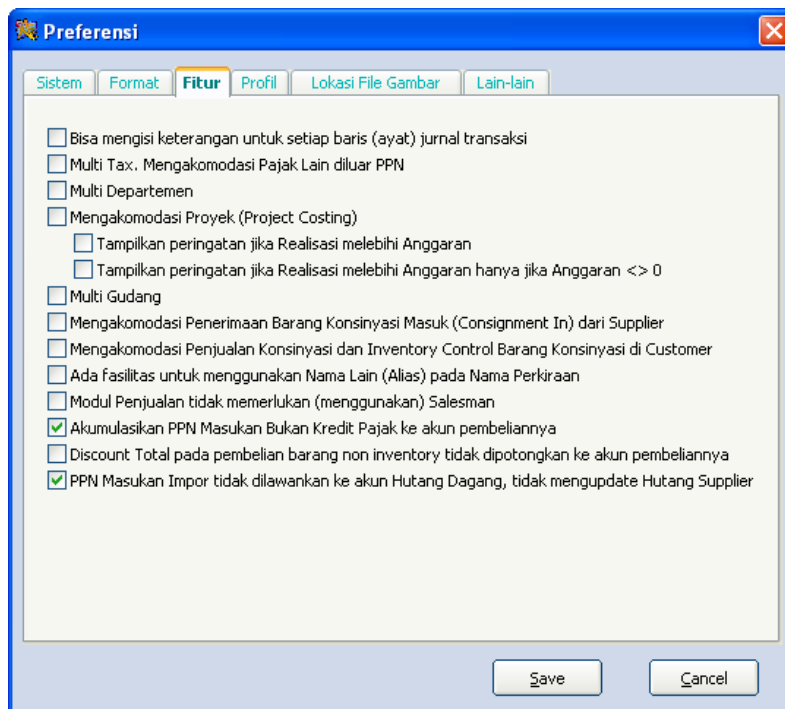
Tidak bisa edit nomor dokumen pada saat transaksi

Untuk menghasilkan format seperti gambar di atas, maka lakukan sebagai berikut. Kita ambil contoh, SO : pada kolom Part 1 klik tombol drop-down dan pilih [Text], program kemudian akan meminta anda untuk memasukkan teksnya, ketikkan SO-, pada kolom Part 2 pilih [Tahun (YY)], kemudian pada kolom Part 3 pilih [.] , pada kolom Part 4 pilih [Bulan MM], pada kolom Part 5 pilih [.] , terakhir pada kolom Part 6 pilih [Auto 4 digit]. Bagian inilah yang akan digenerate secara otomatis oleh program. Jangan lupa biarkan checkbox “Nomor dokumen otomatis” tetap tercentang. Kalau anda menginginkan nomor dokumen direset dari nomor 1 lagi setiap ganti bulan, maka centang checkbox “Reset nomor setiap ganti bulan”, sedangkan kalau menginginkan nomor dokumen direset setiap ganti tahun, maka centang checkbox “Reset nomor setiap ganti tahun”. Kalau anda menginginkan nomor berlanjut terus biarpun ganti tahun, maka biarkan kedua checkbox ini tidak dicentang. Karena keperluan kita memformat nomor dokumen di sini adalah terutama untuk menggenerate nomor dokumen secara otomatis, maka pastikan ada satu (dan hanya satu) Part yang merupakan [Auto 4 digit] atau [Auto 5 digit] atau [Auto 6 digit]. Kalau suatu saat karena alasan tertentu anda ingin menonaktifkan penomoran otomatis maka uncheck checkbox “Nomor dokumen otomatis”, sebaliknya maka pastikan checkbox ini dicentang untuk masing-masing dokumen yang anda inginkan digenerate secara otomatis. Apabila nomor dokumen tidak dimulai dari 1, maka anda bisa mengganti nomornya nanti pada saat pertama kali melakukan transaksi untuk modul bersangkutan. Klik tombol Save untuk menyimpan pemformatan yang anda lakukan.

Pada tab Fitur, ada beberapa hal yang bisa dilakukan pengaturannya.

- Kalau anda menginginkan untuk setiap baris (ayat) jurnal, anda masih bisa memberikan keterangan yang lebih spesifik daripada hanya sekedar keterangan tunggal untuk keseluruhan jurnal transaksi maka anda bisa mencentang checkbox “Bisa mengisi keterangan untuk setiap baris (ayat) jurnal transaksi”.
- Multi Tax. Mengakomodasi Pajak Lain di luar PPN. Apabila selain PPN, ada transaksi yang dikenakan pajak lain, maka anda bisa mencentang checkbox ini. Kalau hanya berupa

pemotongan PPh 23 maka anda tidak perlu mencentang checkbox ini apabila pemotongan PPh 23-nya dilakukan pada saat Penerimaan atau Pengeluaran Kas / Bank.



- Kalau di perusahaan anda ada divisi atau departemen yang ingin dibreakdown pendapatan dan/atau biayanya atau anda memerlukan laporan laba rugi per departemen, maka anda perlu mencentang checkbox “Multi Departemen”.
- Sedangkan apabila ada pembiayaan berdasarkan proyek maka anda perlu mencentang checkbox “Mengakomodasi Proyek (Project Costing)” agar program bisa menampilkan laporan laba rugi per proyek.
- Multi Gudang. Centang checkbox ini jika ada lebih dari satu gudang yang digunakan untuk transaksi terkait barang dagang.
- Mengakomodasi Penerimaan Barang Konsinyasi Masuk (Consignment In) dari Supplier. Centang checkbox ini jika perusahaan menerima barang dari supplier yang berupa barang konsinyasi.
- Sedangkan apabila perusahaan menitipkan barangnya kepada customer sebagai konsinyasi maka centang checkbox “Mengakomodasi Penjualan Konsinyasi dan Inventory Control Barang Konsinyasi di Customer”.
- Apabila anda ingin bisa menampilkan segala laporan atau apapun yang terkait dengan Nama Perkiraan pada Chart of Account dalam bahasa kedua misalnya bahasa Inggris, maka anda bisa mencentang checkbox “Ada fasilitas untuk menggunakan Nama Lain (Alias) pada Nama Perkiraan”.
- Anda bisa mencentang checkbox “Modul penjualan tidak memerlukan (menggunakan) Nama Salesman” jika perusahaan anda tidak mengenal adanya Salesman (Sales Person).
- Anda bisa mencentang checkbox “Akumulasikan PPN Masukan Bukan Kredit Pajak ke akun pembeliannya” apabila anda menginginkan PPN yang timbul pada saat pembelian yang tidak bisa dijadikan Kredit Pajak tidak ditampung pada akun tersendiri tetapi langsung diakumulasikan pada akun pembeliannya. Akun pembelian di sini bisa berupa

Aktiva atau Biaya yang akan anda tentukan nantinya tergantung item pembeliannya. Kalau anda mencentang checkbox ini maka pada saat anda melakukan transaksi pembelian yang PPNnya tidak bisa dikreditkan maka anda tidak perlu setiap kali mencentang checkbox “Akumulasikan ke akun pembelian” tetapi program otomatis melakukannya untuk anda.

Apabila ada PPN Masukan yang tidak bisa dijadikan Kredit Pajak dan tidak ingin diakumulasikan ke akun pembeliannya, maka anda perlu menyediakan akun default “PPN Masukan Bukan Kredit Pajak” dan memberitahukannya kepada program melalui menu Master Data > Account Default. Dalam hal ini akunnya semestinya adalah akun biaya.

Khususnya lagi kalau perusahaan anda bukan PKP, maka tentunya segala PPN yang timbul pada saat pembelian adalah bukan Kredit Pajak, maka disarankan untuk mencentang checkbox ini apabila anda ingin PPN yang timbul langsung menambah nilai item pembeliannya apakah berupa Aktiva (bisa Persediaan, Asset) atau Biaya.

- Untuk pembelian barang-barang inventory yaitu barang-barang yang perlu dikontrol stocknya dalam hal ini adalah barang dagang atau barang persediaan, apabila ada diskon pembelian yang berupa Diskon Total (Diskon Faktur), Accpro akan langsung memperhitungkannya ke akun pembeliannya dalam hal ini adalah akun persediaannya. Terkait pembelian barang non inventory yaitu barang yang tidak bisa atau tidak diperlukan pengontrolan terhadap stocknya, ada opsi agar Discount Total pada transaksi pembeliannya tidak dipotongkan ke akun pembeliannya tetapi masuk ke akun Potongan Pembelian. Untuk itu centang checkbox terkait hal ini.
- Terkait PPN Impor, centang checkbox “PPN Masukan Impor tidak dilawankan ke akun Hutang Dagang, tidak mengupdate Hutang Supplier” agar PPN Impor yang terkait supplier yang demikian ditampung sementara pada akun tertentu, tidak mengkredit akun Hutang Dagang.

Demikian juga pada tab Profil ada beberapa hal yang dapat atau perlu anda lakukan pengaturannya.

- Centang checkbox “Nama Kontak menggunakan huruf CAPITAL” apabila kita menginginkan setiap Nama (Pengenal) yang kita masukkan pada field bersangkutan pada saat kita input data Customer, Supplier dan Kontak Lain (Other Contact) selalu otomatis dikonversikan ke huruf CAPITAL oleh program tanpa kita perlu mengetiknya dalam huruf CAPITAL.
- Karena kita menginginkan Kode Barang selalu menggunakan huruf CAPITAL, maka kita centang checkbox “Kode Barang menggunakan huruf CAPITAL”.
- Karena perusahaan tidak memerlukan transaksi dimana kuantitas barangnya dalam nilai pecahan (ada desimalnya) maka kita biarkan checkbox yang terkait dengan ini tidak dicentang.
- Karena dominan penjualan yang dilakukan PT. MITRA bukanlah Penjualan Langsung tanpa Surat Jalan maka kita biarkan checkbox yang terkait dengan hal ini tidak dicentang.
- Demikian juga karena dominan penjualan yang dilakukan PT. MITRA bukanlah penjualan terkait jasa atau barang non inventory (yang tidak perlu dibuatkan Kode Barangnya), maka biarkanlah checkbox yang terkait dengan hal ini tidak dicentang.

The screenshot shows the 'Preferensi' window with the following settings:

- Nama Kontak menggunakan huruf CAPITAL
- Kode Barang menggunakan huruf CAPITAL
- Kuantitas Barang pada transaksi bisa dalam bentuk pecahan digit desimal
 - Selalu tampilkan kuantitas barang dalam format 2 digit decimal
 - Selalu tampilkan kuantitas barang pada printout transaksi dalam format 2 digit decimal
- Default Penjualan adalah Penjualan Langsung (Tanpa Surat Jalan / DO)
- Default Penjualan adalah Penjualan Lain-lain (Jasa dsbnya)
- Dimungkinkan Pembelian dengan No. PO tanpa input data PO lebih dulu
- Tidak bisa input SO (Sales Order) baru apabila Customer melampaui Credit Limit
- Tampilkan (rinci) Serial No. atau Lot No./Batch No. pada printout Delivery Order
- Tampilkan (rinci) Serial No. atau Lot No./Batch No. pada printout Sales Invoice

Aging Hutang / Piutang

	Hari				
	30	60	90	120	150
Periode Aging Hutang	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="90"/>	<input type="text" value="120"/>	<input type="text" value="150"/>
Periode Aging Piutang	<input type="text" value="30"/>	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="90"/>	<input type="text" value="120"/>	<input type="text" value="150"/>

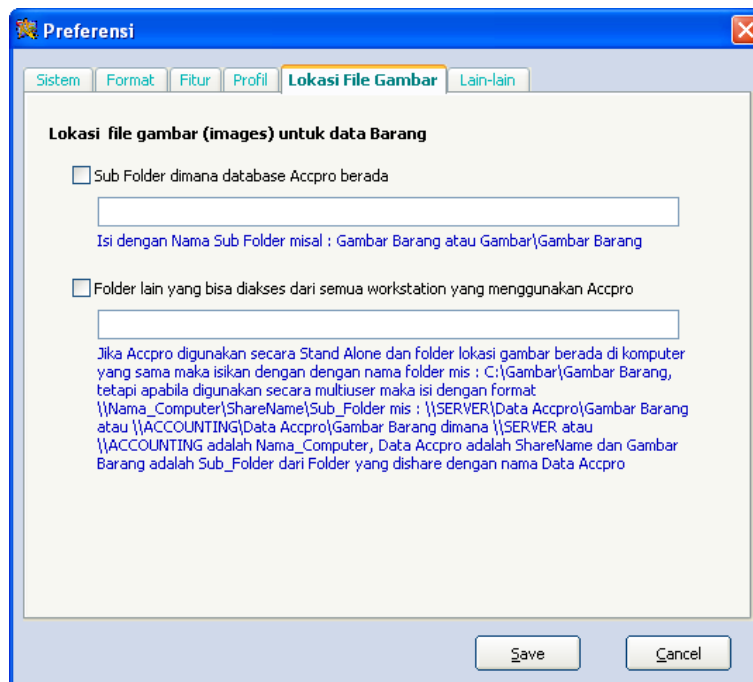
Tax Settings:

- Persentase DPP Penjualan default: %
- Persentase Pajak Pertambahan Nilai (PPN): % Dibulatkan ke bawah
- Potongan PPH Pasal 22 oleh Bendaharawan: % untuk penjualan >

- Dimungkinkan Pembelian dengan No. PO tanpa input data PO lebih dulu. Kalau prosedur pembelian di perusahaan anda mengharuskan adanya PO dan harus diinput ke dalam sistem, maka anda tidak memerlukan preferensi ini. Checkbox ini hanya perlu dicentang jika anda menginginkan pembelian bisa diinput tanpa diinput PO-nya dulu tetapi anda ingin pada transaksi pembelian bisa mengisikan No. PO-nya. (PO nya anda buat sendiri dengan aplikasi lain, tidak menggunakan aplikasi Accpro – preferensi ini diadakan atas permintaan pengguna Accpro).
- Apabila anda menginginkan adanya kontrol atas customer yang melampaui Credit Limitnya, dimana customer yang demikian tidak diperkenankan dibuatkan SO (Sales Order)-nya, maka anda perlu mencentang checkbox yang terkait hal ini. Tetapi anda juga harus menentukan credit limit customer bersangkutan melalui Master Customer (menu Master Data > Customer).
- Centang checkbox “Tampilkan (rinci) Serial No atau Lot No./Batch No. pada Delivery Order” jika anda menghendaknya.
- Centang checkbox “Tampilkan (rinci) Serial No atau Lot No./Batch No. pada Sales Invoice” jika anda menghendaknya.
- Laporan Umur Hutang dan Piutang akan menampilkan umur hutang / piutang menurut default periode yang telah ditentukan yaitu 30, 60, 90, 120 dan > 150 hari. Kalau anda menginginkan lain, maka anda bisa mengeditnya tetapi harus berkesinambungan dalam urutan yang menaik misalnya 15, 30, 60, 90 dan 120.
- Defaultnya persentase DPP Penjualan adalah 100,00 %. Kalau perusahaan anda menggunakan DPP Nilai Lain maka anda bisa mengedit persentasenya.
- Anda bisa mengedit persentase Pajak Pertambahan Nilai (PPN) jika bukan lagi 10,00 %.

- Centang checkbox “Dibulatkan ke bawah” di samping field “Persentase Pajak Pertambahan Nilai (PPN)” karena kita menginginkannya demikian sesuai perhitungan pada eFaktur.
- Kalau perusahaan melakukan penjualan kepada Bendaharawan, maka untuk keperluan penjurnalan pada saat anda menerima SSP dari Bendaharawan, tentukan persentase potongan PPh Pasal 22 (jika bukan lagi 1,50%). Apabila ada persyaratan minimum nilai transaksi penjualannya yang dikenakan potongan PPh 22 maka isikan pada field di sebelahnya, jika tidak biarkan kosong (nol).

Pada tab Lokasi File Gambar, kalau diperlukan anda bisa menentukan lokasi (folder) tempat anda menempatkan file-file gambar barang, kemudian untuk semua barang atau barang tertentu yang anda input melalui Master Barang & Jasa (menu Master Data > Barang & Jasa), anda bisa memilih gambar yang mewakili barang bersangkutan. Gambar yang anda tentukan ini nantinya akan ditampilkan pada setiap transaksi atau inquiry yang terkait barang bersangkutan.

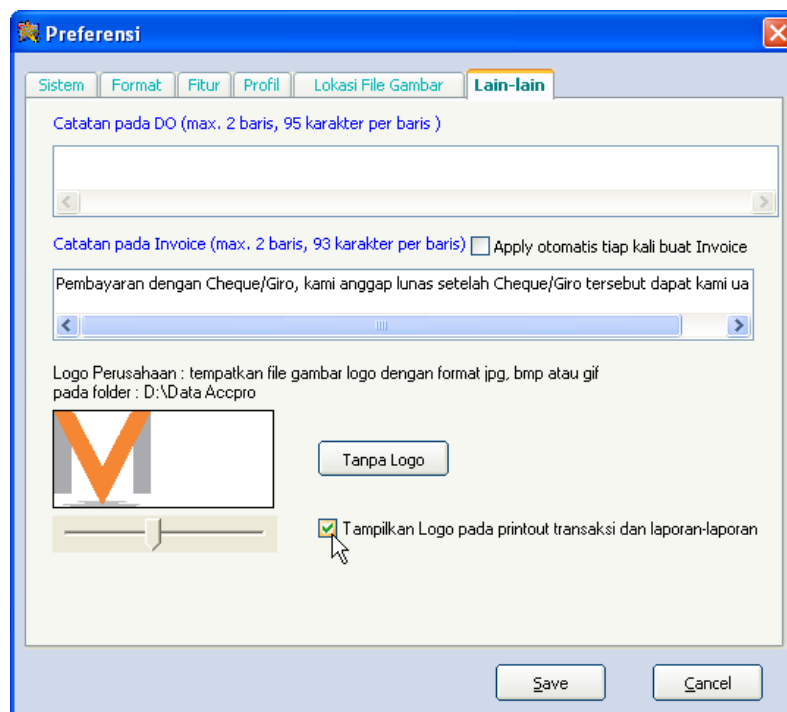


Ada 2 (dua) pilihan untuk menempatkan folder dimana file-file gambar barang berada.

- Sub Folder dimana database Accpro berada.
Kalau anda memilih opsi ini, maka centang checkboxnya kemudian isikan dengan nama sub folder di dalam folder dimana database Accpro berada. Misalnya anda ingin menempatkan file gambar pada folder C:\Data Accpro\Gambar, dimana C:\Data Accpro adalah folder dimana database Accpro berada, maka isikan sub foldernya dengan Gambar. Apabila anda ingin menempatkan file gambar pada folder C:\Data Accpro\Gambar\Gambar Barang, maka buat sub folder Gambar kemudian sub folder Gambar Barang, kemudian isikan nama sub foldernya dengan Gambar\Gambar Barang.
- Folder lain yang bisa diakses dari semua workstation yang menggunakan Accpro.


Mungkin anda ingin menempatkan file-file gambar barang tidak pada sub folder di dalam folder dimana database Accpro berada, untuk itu centang checkbox ini, maka kalau Accpro digunakan secara stand-alone (tidak multi user) dan folder lokasi gambar berada pada komputer yang sama, maka isikan dengan nama foldernya (mis : C:\Gambar atau C:\Gambar\Gambar Barang). Tetapi kalau Accpro digunakan secara multi user maka pastikan folder gambar ini bisa diakses dari semua workstation yang menggunakan Accpro, artinya anda harus melakukan sharing atas folder ini, kemudian isikan nama share foldernya misalnya : \\FINANCE\Data Gambar Accpro\Gambar Barang dimana FINANCE adalah nama komputer dimana data gambar berada sedangkan Data Gambar Accpro adalah share name dari folder yang didalamnya ada sub folder Gambar Barang, atau \\FINANCE\Gambar Barang dimana FINANCE adalah nama komputer dimana data gambar berada, Gambar Barang adalah share name dari folder dimana file gambar berada.

Anda bisa memasukkan logo perusahaan pada tab Lain-lain dan mencentang checkbox “Tampilkan Logo pada printout transaksi dan laporan-laporan” agar logo ditampilkan pada laporan-laporan dan printout transaksi, dalam hal ini adalah printout transaksi yang tidak ada fasilitas untuk memodifikasinya sedangkan untuk printout transaksi yang pada modul File > Setup Printout Transaksi ada fasilitas untuk memodifikasi dan memasukkan logo perusahaan, maka disana Logo Perusahaan harus dimasukkan kalau anda ingin logonya tampil pada printout transaksinya. Untuk memasukkan logo klik tombol “Ambil Logo”, cari logo yang anda ingin masukkan dengan format bmp, jpg atau gif. Setelah logo telah dimasukkan maka tombol Ambil Logo akan berfungsi sebagai tombol “Tanpa Logo” yang bisa digunakan untuk menghapus atau mengosongkan logonya.

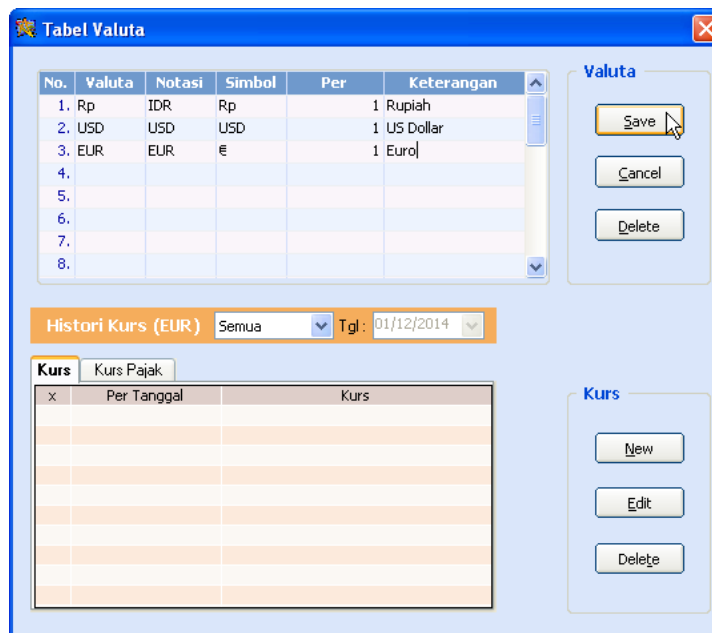


Apabila ada catatan default yang ingin ditampilkan pada printout DO (Surat Jalan) dan/atau Sales Invoice anda bisa mengisinya pada tab ini. Untuk Sales Invoice anda bisa mencentang checkbox “Apply otomatis tiap kali buat Invoice” apabila menginginkan catatan ini otomatis

diisikan oleh program pada field Catatan pada modul Sales Invoice tiap kali anda buat Sales Invoice baru. Tetapi catatan default yang anda masukkan di sini akan diabaikan jika pada printout transaksi Sales Invoice yang anda tetapkan melalui modul File > Setup Printout Transaksi, anda telah menentukan catatan defaultnya sendiri pada tab Footer field Catatan (setelah anda menentukan variannya dan mengklik tombol Modifikasi) (lihat penjelasan pada Setup Printout Transaksi).

Setelah anda melakukan pengaturan pada semua tab yang ada, jangan lupa menyimpan pengaturan yang telah anda lakukan dengan mengklik tombol Save sebelum menutupnya dengan mengklik tombol  pada pojok kanan atas.

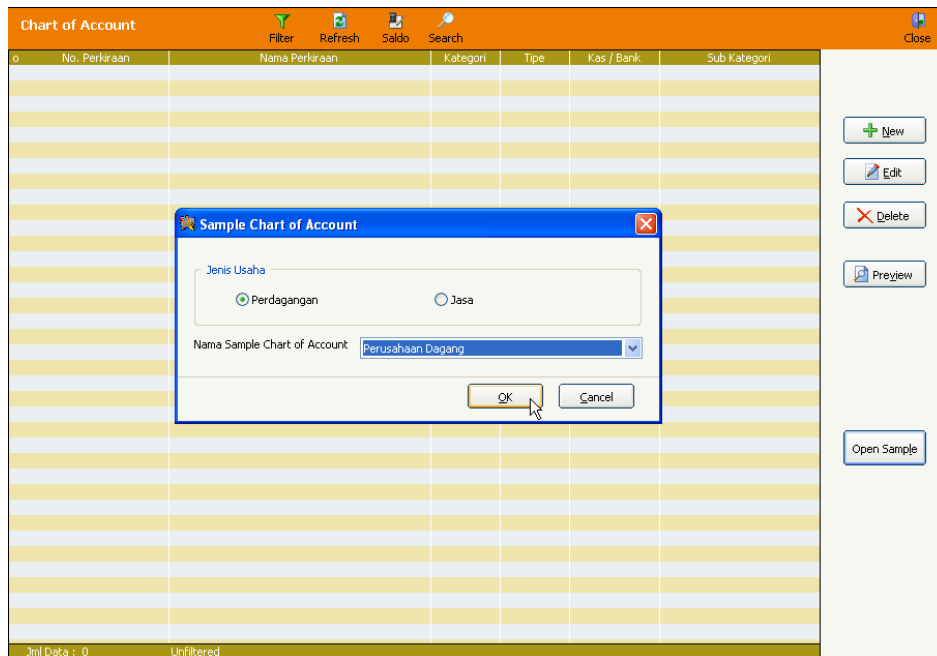
4. Karena perusahaan selain menggunakan valuta Rp juga menggunakan valuta asing dalam transaksinya terutama menyangkut impor barang, maka kita perlu menambahkan valuta baru ke Tabel Valuta. Untuk itu klik menu Master Data > Tabel Valuta. Baris pertama Tabel Valuta otomatis telah terisi dengan valuta Rp. Untuk menambahkan valuta baru, posisikan kursor pada baris di bawahnya, kemudian kita isikan datanya. Untuk menambahkan valuta US



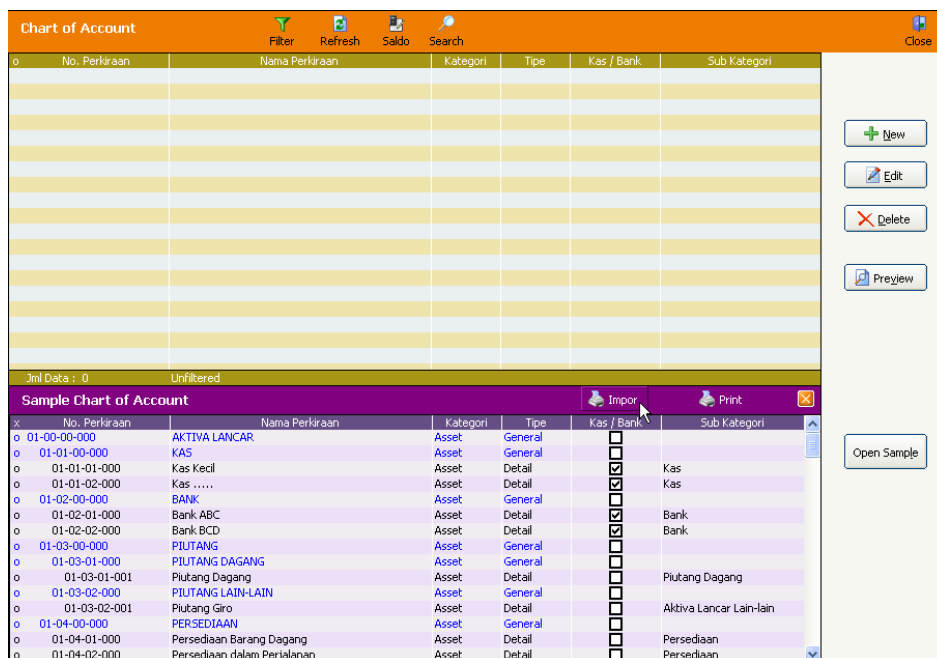
Dollar, kolom Valuta kita isi dengan USD, kolom Notasi juga demikian, kolom simbol bisa kita isi dengan USD atau kalau kita menginginkan US\$, maka kita ketik dulu US kemudian klik tombol drop-down pada kolom ini untuk memilih simbol \$, kalau kita menginginkan hanya \$ saja, kita langsung klik tombol drop-down untuk memilih simbolnya. Kolom Per biarkan terisi dengan nilai 1, kecuali untuk valuta-valuta yang nilai tukarnya terhadap Rp relatif kecil seperti Yen kita bisa mengisinya dengan 100 atau nilai lain sesuai lazimnya untuk valuta bersangkutan. Kolom Keterangan bisa isikan keterangan menyangkut valuta ini misalnya US Dollar. Setelah menambahkan semua valuta yang anda perlukan, klik tombol Save untuk menyimpannya.

5. Pada tahap ini anda perlu membuat Chart of Account. Pilih menu Master Data > Chart of Account. Ada 2 cara dalam membuat Chart of Account.

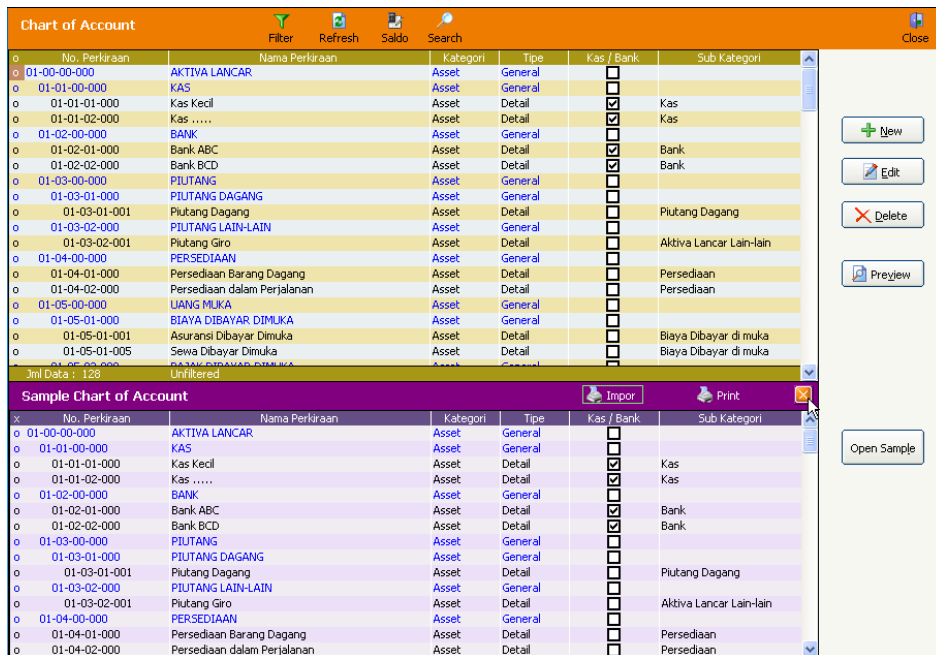
Cara pertama adalah mengimpornya dari sample Chart of Account yang disediakan Accpro. Dalam keadaan Chart of Account masing kosong, klik tombol Open Sample. Kemudian pilih Jenis Usahanya, dalam hal ini kita pilih Perdagangan dan pilih Nama Sample Chart of Accountnya : Perusahaan Dagang.



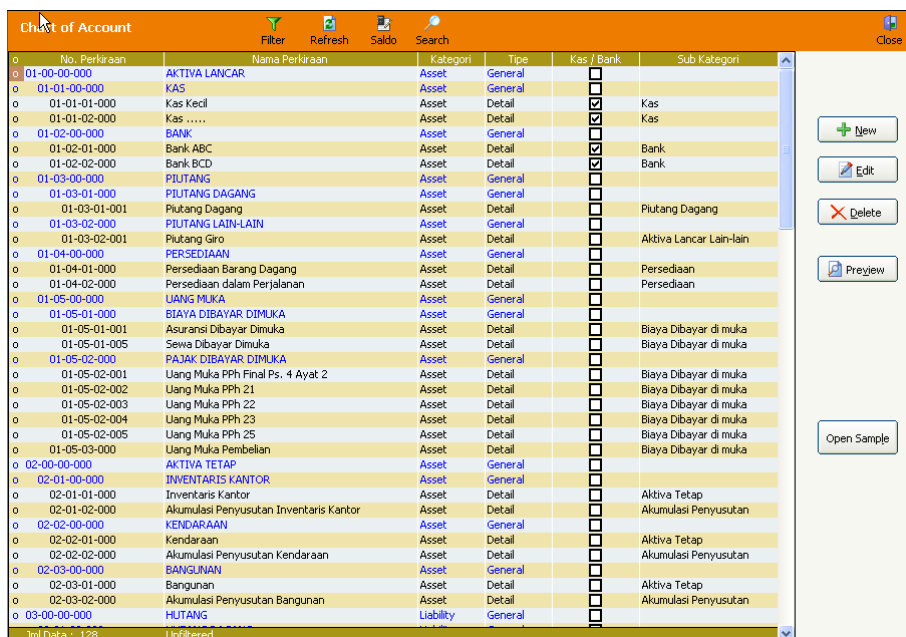
Selanjutnya klik tombol OK.



Klik tombol Impor untuk mengimpor Sample Chart of Account ke dalam Chart of Account yang masih kosong.



Klik tombol pada Sample Chart of Account untuk menutupnya.



Selanjutnya anda tinggal mengedit Nama Perkiraannya jika belum sesuai dengan yang anda inginkan, untuk itu posisikan kursor pada baris bersangkutan kemudian klik tombol Edit. Dalam hal ini No. Perkiraannya sendiri tidak bisa diedit. Apabila anda perlu menghapus akun tertentu, posisikan kursor pada baris bersangkutan kemudian klik tombol Delete. Sedangkan untuk menambah akun baru, klik tombol New. Kenapa No. Perkiraan tidak bisa diedit ? Itu karena No. Perkiraan merupakan kunci untuk interaksi dengan modul lain. Disamping itu pada Accpro, No. Perkiraan akan membentuk struktur hirarki, sehingga kita tidak bisa sembarangan dalam mengedit No. Perkiraan. Kalau ada No. Perkiraan yang tidak tepat, satu-satunya yang dapat anda lakukan adalah dengan menghapusnya.

Sebelum mengimpor Chart of Account dari Sample Chart of Account, sebaiknya anda mereview dulu Sample Chart of Account bersangkutan. Kalau Sample Chart of Account sangat berbeda khususnya secara struktur dengan Chart of Account yang anda inginkan, lebih baik anda menggunakan cara kedua yaitu membuat Chart of Account sendiri dari nol (kosong). Dalam hal ini anda tidak perlu mengimpornya dari Sample Chart of Account tetapi membuatnya sendiri akun demi akun. Tetapi harus diingat bahwa Accpro mengharuskan anda untuk membreakdown akun Laba (Rugi) menjadi 3 akun yaitu Laba (Rugi) Ditahan, Laba (Rugi) Tahun Berjalan dan Laba (Rugi) Bulan Berjalan. Untuk membuat akun baru, klik tombol New, maka form untuk input Chart of Account akan ditampilkan.

The screenshot shows a software window titled "Chart of Account". At the top, there is a help text: "Form ini digunakan untuk memasukkan No. Perkiraan untuk keperluan Jurnal Transaksi. Format No. Perkiraan adalah 99-99-99-A99, angka 9 artinya anda dapat memasukkan angka 0-9, sedangkan 'A' artinya boleh angka atau huruf tanpa tanda penghubung". Below this, the form has several input fields: "No. Perkiraan" with the value "00-00-00-000" and navigation arrows; "Nama Perkiraan" (empty); "Kategori" (dropdown menu); "Tipe Perkiraan" with radio buttons for "General" and "Detail"; "Sub Kategori" (dropdown menu); "Valuta" set to "Rp"; and "Kas / Bank" with a checkbox. At the bottom, there are buttons for "New", "Search", "Delete", "Save", and "Cancel".

Pada saat input No. Perkiraan, anda tidak perlu mengetikkan tanda penghubung (-)nya. Untuk memasukkan No. Perkiraan 01-00-00-000, anda cukup mengetikkan 01, sedangkan untuk memasukkan No. Perkiraan 01-01-01-001, anda cukup mengetikkan 010101001. Penjelasan lengkap cara input Chart of Account dapat anda baca di buku Manual Pemakaian Aplikasi Accpro.

Dalam contoh ini kita menggunakan cara yang pertama, kita akan mengimpornya dari Sample Chart of Account dan menambahkan dan mengedit serta membuang akun yang tidak kita perlukan. Misalnya kita akan menambahkan akun 02-04-01-000 : Tanah, untuk itu kita klik tombol New. Kita buat dulu akun induknya yaitu : 02-04-00-000 : TANAH, yang merupakan anak dari akun 02-00-00-000 : AKTIVA TETAP yang telah ada. Kita boleh saja langsung membuat akun Tanah sebagai akun detail sebagai akun 02-04-00-000, tetapi di sini kita ingin mengantisipasi suatu saat ada pembelian tanah baru sehingga kita buat dulu akun induknya sebagai 02-04-00-000 TANAH, baru kita buat akun detailnya 02-04-01-000 Tanah.

Chart of Account

Form ini digunakan untuk memasukkan No. Perkiraan untuk keperluan Jurnal Transaksi. Format No. Perkiraan adalah 99-99-99-A99, angka 9 artinya anda dapat memasukkan angka 0-9, sedangkan 'A' artinya boleh angka atau huruf tanpa tanda penghubung ''.

No. Perkiraan: 02-04-00-000 Non Aktif

Nama Perkiraan: TANAH

Kategori: Asset

Tipe Perkiraan: General Detail

Sub Kategori: Valuta: Rp

Kas / Bank Uang Muka Pembelian Uang Muka Penjualan

Parent Account:

02-00-00-000	AKTIVA TETAP	General

Buttons: New, Search, Delete, Save, Cancel

Chart of Account

Form ini digunakan untuk memasukkan No. Perkiraan untuk keperluan Jurnal Transaksi. Format No. Perkiraan adalah 99-99-99-A99, angka 9 artinya anda dapat memasukkan angka 0-9, sedangkan 'A' artinya boleh angka atau huruf tanpa tanda penghubung ''.

No. Perkiraan: 02-04-01-000 Non Aktif

Nama Perkiraan: Tanah

Kategori: Asset

Tipe Perkiraan: General Detail

Sub Kategori: Aktiva Tetap

Valuta: Rp

Kas / Bank Uang Muka Penjualan

Parent Account:

02-04-00-000	Aktiva Tetap	General
	Akumulasi Penyusutan	
	Aktiva Lain-lain	
02-00-00-000	AKTIVA TETAP	General

Buttons: New, Search, Delete, Save, Cancel

Selanjutnya kita akan menghapus akun 01-01-02-000 Kas dan 01-04-02-000 Persediaan dalam Perjalanan yang tidak kita perlukan, karena kedua akun ini merupakan akun Detail (anak), maka kita langsung bisa menghapusnya. Sedangkan kalau kita ingin menghapus akun General yang masih ada detail (anak)nya maka kita harus menghapusnya dari anaknya dulu. Posisikan kursor pada baris bersangkutan, kemudian klik tombol Delete, kemudian pilih Yes pada saat program meminta konfirmasi penghapusan. Kita tidak memerlukan akun Persediaan dalam Perjalanan karena kita telah memilih posting HPP pada DO langsung ke akun HPP, tidak ke akun Persediaan dalam Perjalanan lebih dulu sehingga akun ini bisa kita hapus.

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Kategori	Tipe	Kas / Bank	Sub Kategori
01-00-00-000	AKTIVA LANCAR	Asset	General		
01-01-00-000	KAS	Asset	General		
01-01-01-000	Kas Kecil	Asset	Detail		Kas
01-01-02-000	Kas ...	Asset	Detail		Kas
01-02-00-000	BANK	Asset	General		
01-02-01-000	Bank ABC	Asset	Detail		Bank
01-02-02-000	Bank BCD	Asset	Detail		Bank
01-03-00-000	PIUTANG	Asset	General		
01-03-01-000	PIUTANG DAGANG	Asset	General		
01-03-01-001	Piutang Dagang	Asset	Detail		Piutang Dagang
01-03-02-000	PIUTANG LAIN-LAIN	Asset	General		
01-03-02-001	Piutang Giro	Asset	Detail		Aktiva Lancar Lain-lain
01-04-00-000	PERSEDIAAN	Asset	General		
01-04-01-000	Persediaan B...				Persediaan
01-04-02-000	Persediaan d...				Persediaan
01-05-00-000	BIAYA DIBAY...				Biaya Dibayar di muka
01-05-01-001	Asuransi Diba...				Biaya Dibayar di muka
01-05-01-005	Sewa Dibayar				Biaya Dibayar di muka
01-05-02-000	PAJAK DIBAY...				Biaya Dibayar di muka
01-05-02-001	Uang Muka PP...				Biaya Dibayar di muka
01-05-02-002	Uang Muka PPh z1	Asset	Detail		Biaya Dibayar di muka
01-05-02-003	Uang Muka PPh z2	Asset	Detail		Biaya Dibayar di muka
01-05-02-004	Uang Muka PPh z3	Asset	Detail		Biaya Dibayar di muka
01-05-02-005	Uang Muka PPh z5	Asset	Detail		Biaya Dibayar di muka
01-05-03-000	Uang Muka Pembelian				Biaya Dibayar di muka
02-00-00-000	AKTIVA TETAP	Asset	General		
02-01-00-000	INVENTARIS KANTOR	Asset	General		
02-01-01-000	Inventaris Kantor	Asset	Detail		Aktiva Tetap
02-01-02-000	Akumulasi Penyusutan Inventaris Kantor	Asset	Detail		Akumulasi Penyusutan
02-02-00-000	KENDARAAN	Asset	General		
02-02-01-000	Kendaraan	Asset	Detail		Aktiva Tetap
02-02-02-000	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	Asset	Detail		Akumulasi Penyusutan
02-03-00-000	BANGUNAN	Asset	General		
02-03-01-000	Bangunan	Asset	Detail		Aktiva Tetap
02-03-02-000	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Asset	Detail		Akumulasi Penyusutan
03-00-00-000	HUTANG	Liability	General		

Kita akan menambahkan akun 01-02-03-000 Bank BCD USD dan akun 01-02-04-000 Bank BCD EUR, untuk itu klik tombol New. Ketik No. Perkiraan, kemudian isi Nama Perkiraan, kemudian pilih Detail sebagai Tipe Perkiraan, pilih Sub Kategorinya : Bank, kemudian pilih Valutanya.

Chart of Account

Form ini digunakan untuk memasukkan No. Perkiraan untuk keperluan Jurnal Transaksi. Format No. Perkiraan adalah 99-99-99-A99, angka 9 artinya anda dapat memasukkan angka 0-9, sedangkan 'A' artinya boleh angka atau huruf tanpa tanda penghubung '-'.

No. Perkiraan: Non Aktif

Nama Perkiraan:

Kategori:

Tipe Perkiraan: General Detail

Sub Kategori: Valuta:

- < New >
- Rp
- USD**
- EUR

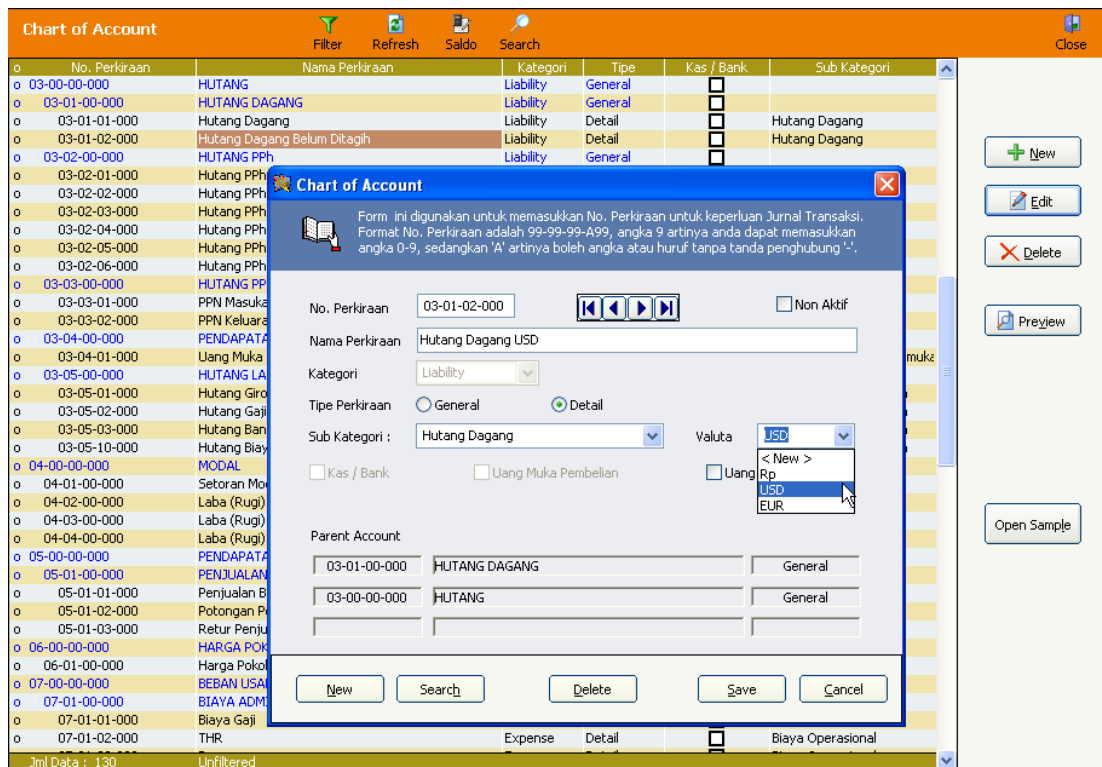
Kas / Bank Uang Muka Pembelian Uang

Parent Account:

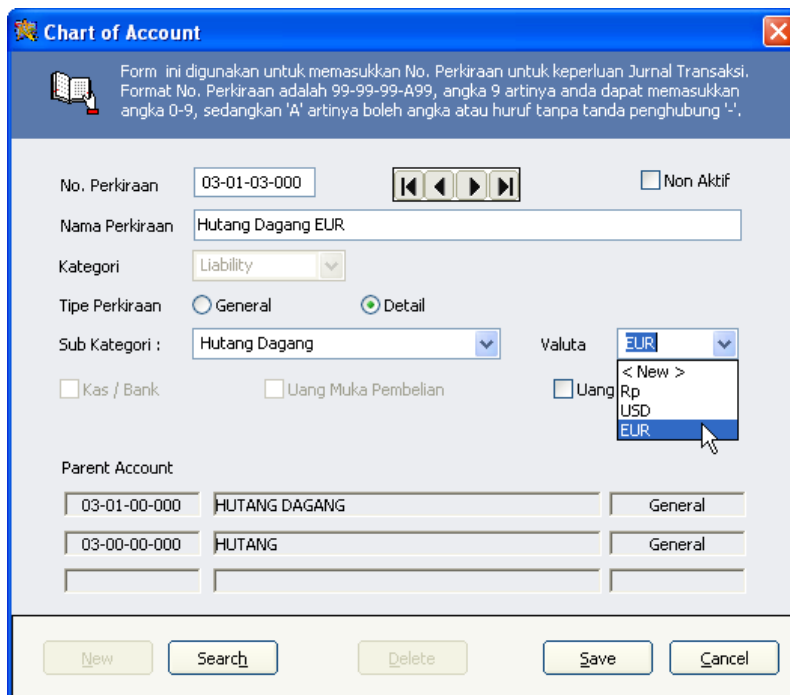
01-02-00-000	BANK	General
01-00-00-000	AKTIVA LANCAR	General

Kalau dilihat Chart of Account yang ada, PPN Masukan dijadikan sebagai anak dari HUTANG PPN bersama-sama dengan akun PPN Keluaran. Ada keuntungannya menjadikan akun PPN Masukan menjadi akun anak dari akun HUTANG PPN, yaitu akumulasinya akan langsung tercermin pada akun induknya (HUTANG PPN). Kalau anda lebih suka PPN Masukan ada di bagian Aktiva, maka anda bisa menghapus akun 03-03-01-000 PPN Masukan dan membuat akun baru 01-05-02-006 PPN Masukan.

Scroll ke bawah tabel Chart of Account, kita akan menambahkan akun Hutang Dagang USD dan Hutang Dagang EUR. Akun 03-01-02-000 Hutang Dagang Belum Ditagih akan kita ganti menjadi Hutang Dagang USD, untuk itu posisikan kursor pada baris bersangkutan, kemudian



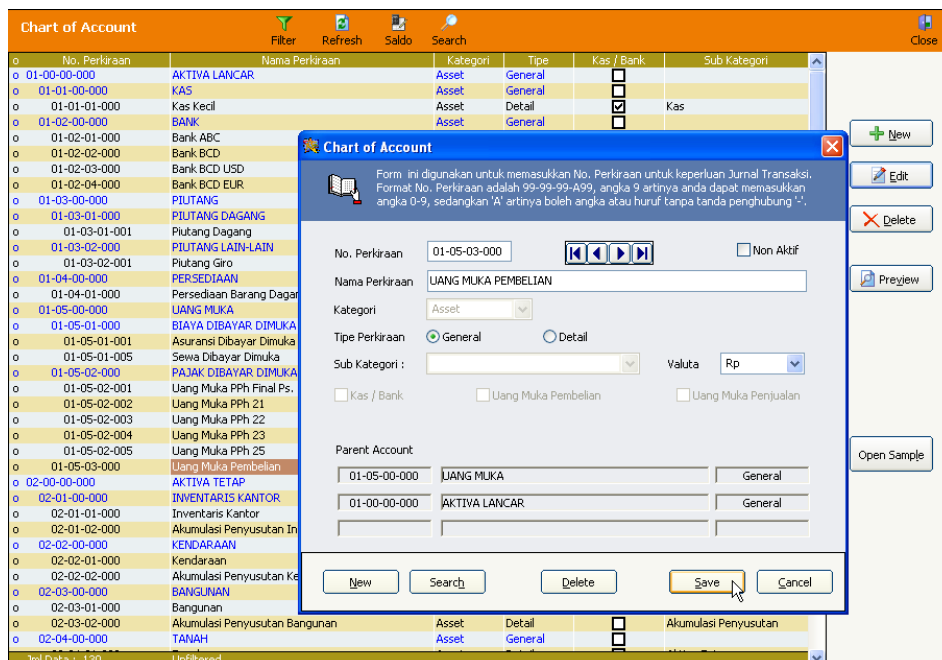
klik tombol Edit, ganti Nama Perkiraannya menjadi Hutang Dagang USD, kemudian ganti Valutanya menjadi USD. Klik tombol Save. Selanjutnya kita akan menambahkan akun Hutang Dagang EUR, untuk itu klik tombol New, kemudian isikan No. Perkiraan dengan 03-01-03-000



(anda cukup mengetikkan 030103, tanda hubung otomatis diberikan oleh program). Nama Perkiraan isikan dengan Hutang Dagang EUR, pilih Detail sebagai Tipe Perkiraan, klik tombol drop-down pada field Sub Kategori kemudian pilih Hutang Dagang, sedangkan valutanya pilih EUR. Klik tombol Save untuk menyimpannya.

Pertanyaannya adalah apa gunanya akun Hutang Dagang Belum Ditagih yang kita alihkan ke Hutang Dagang USD tadi ? Kalau pada saat input transaksi pembelian, ada transaksi yang belum (tidak langsung) diterima Invoiceny, maka anda memerlukan akun ini karena program belum akan menjurnal ke akun Hutang Dagang karena belum dianggap timbul hutang kepada supplier bersangkutan sehingga juga belum mengupdate kartu hutang. Jadi agar tidak timbul perbedaan antara kartu hutang dengan buku besar (sudah dijurnal ke akun Hutang Dagang sementara kartu hutang belum diupdate, salah satunya karena belum ada dasar tanggal terima Invoice sebagai dasar perhitungan umur hutang), maka program memerlukan akun penampung sementara yaitu akun Hutang Dagang Belum Ditagih tadi. Jadi kalau transaksi pembelian yang anda lakukan ada kemungkinan Invoiceny belum diterima, maka anda harus mempertahankan adanya akun ini. Untuk itu kita perlu menambahkan akun baru misalnya akun 03-01-99-000 sebagai akun Hutang Dagang Belum Ditagih. Anda bisa memilih Sub Kategorinya apakah Hutang Dagang atau Hutang Lancar Lain-lain tergantung di pos manakah anda inginkan muncul di Laporan Neraca. Kecuali apabila anda menggunakan Laporan Neraca Custom maka Laporan Neraca Standard hanya akan menampilkan Sub Kategori saja kecuali anda memilih menampilkan sampai ke detail akunnnya.

Karena untuk keperluan impor, perusahaan perlu memberikan uang muka pembelian dalam valuta asing, maka akun 01-05-03-000 Uang Muka Pembelian yang sudah ada yang merupakan



akun Detail akan kita ubah menjadi akun General agar kita bisa membuatkan akun anaknya yaitu 01-05-03-001 Uang Muka Pembelian (yang valutanya Rp) dan 01-05-03-003 Uang Muka Pembelian EUR (yang valutanya EUR). Sebenarnya bisa saja kita hanya mempunyai satu akun Uang Muka Pembelian dalam valuta Rp yang bisa digunakan untuk uang muka pembelian

baik Rp maupun valuta lainnya, tetapi apabila kita ingin mengetahui saldo Uang Muka Pembelian dalam valuta aslinya maka mau tidak mau kita harus membuat akun khusus untuk valuta bersangkutan.

Khusus akun Uang Muka Pembelian dan Uang Muka Penjualan, jangan lupa mencentang checkbox Uang Muka Pembelian atau Uang Muka Penjualan, hal ini diperlukan oleh program untuk mengetahui secara spesifik akun-akun mana saja yang merupakan akun Uang Muka pada saat kita perlu mengetahui histori dan saldo atas akun Uang Muka bersangkutan. Lebih jelasnya nanti akan dibahas lebih lanjut pada point No. 22 dan 35.

Chart of Account

Form ini digunakan untuk memasukkan No. Perkiraan untuk keperluan Jurnal Transaksi. Format No. Perkiraan adalah 99-99-99-A99, angka 9 artinya anda dapat memasukkan angka 0-9, sedangkan 'A' artinya boleh angka atau huruf tanpa tanda penghubung '-'.

No. Perkiraan: 01-05-03-001 Non Aktif

Nama Perkiraan: Uang Muka Pembelian

Kategori: Asset

Tipe Perkiraan: General Detail

Sub Kategori: Aktiva Lancar Lain-lain Valuta: Rp

Kas / Bank Uang Muka Pembelian Uang Muka Penjualan

Parent Account

01-05-03-000	UANG MUKA PEMBELIAN	General
01-05-00-000	UANG MUKA	General
01-00-00-000	AKTIVA LANCAR	General

New Search Delete Save Cancel

Chart of Account

Form ini digunakan untuk memasukkan No. Perkiraan untuk keperluan Jurnal Transaksi. Format No. Perkiraan adalah 99-99-99-A99, angka 9 artinya anda dapat memasukkan angka 0-9, sedangkan 'A' artinya boleh angka atau huruf tanpa tanda penghubung '-'.

No. Perkiraan: 01-05-03-003 Non Aktif

Nama Perkiraan: Uang Muka Pembelian EUR

Kategori: Asset

Tipe Perkiraan: General Detail

Sub Kategori: Aktiva Lancar Lain-lain Valuta: EUR

Kas / Bank Uang Muka Pembelian Uang Muka Penjualan

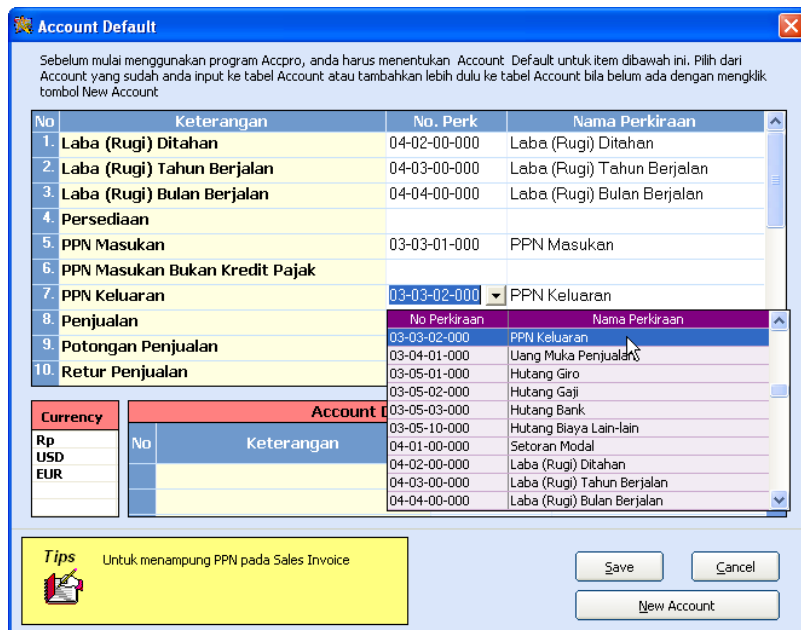
Parent Account

01-05-03-000	UANG MUKA PEMBELIAN	General
01-05-00-000	UANG MUKA	General
01-00-00-000	AKTIVA LANCAR	General

New Search Delete Save Cancel

Akun-akun lainnya yang kita tambahkan adalah 06-02-00-000 Freight, 06-03-00-000 Asuransi Impor, 06-04-00-000 Bea Masuk, 06-05-00-000 Inklaring, 06-06-00-000 Trucking (Biaya Angkut) dan 06-07-00-000 Biaya Bank, yang kesemuanya merupakan anak dari akun 06-00-00-000 HARGA POKOK PENJUALAN.

- Untuk memberitahukan kepada program, mana sajakah account default yang diperlukan program pada saat melakukan penjurnalan secara otomatis, pilih menu Master Data > Account Default.



Tidak semua account default perlu anda tentukan, hanya yang dibutuhkan saja, tetapi yang tidak bisa tidak ditentukan adalah account default untuk : Laba (Rugi) Ditahan, Laba (Rugi) Tahun Berjalan dan Laba (Rugi) Bulan Berjalan. Ketiga account default ini telah terisi dengan sendirinya karena pada saat kita input perkiraannya melalui form Chart of Account, sub kategorinya telah menyatakan/mencerminkan hal ini. Demikian halnya kalau Chart of Account berupa hasil impor dari Sample Chart of Account.

- Kalau ada transaksi pembelian yang dikenakan PPN maka anda harus menentukan akun default PPN Masukan.
- Sedangkan kalau ada PPN Masukan yang tidak bisa menjadi kredit pajak yang tidak ingin diakumulasikan ke akun pembeliannya, maka anda harus menentukan akun default untuk itu yaitu PPN Masukan Bukan Kredit Pajak, karena tidak bisa menjadi kredit pajak maka semestinya akun ini adalah akun biaya.
- Demikian juga jika ada transaksi penjualan yang dikenakan PPN maka anda harus menentukan akun default PPN Keluaran.
- Account default Persediaan, Penjualan, Potongan Penjualan, Retur Penjualan, Harga Pokok Penjualan bisa kita tentukan khususnya kalau kita hanya mempunyai masing-masing satu akun untuknya pada Chart of Account. Memang pada saat nantinya kita input data Kelompok (Grup) Barang dan bahkan pada saat kita input data masing-masing barang akan bisa ditentukan lagi akunnnya masing-masing, sehingga kalau masing-masing

mempunyai lebih dari satu akun, maka kita tidak perlu menentukan akun defaultnya di sini.

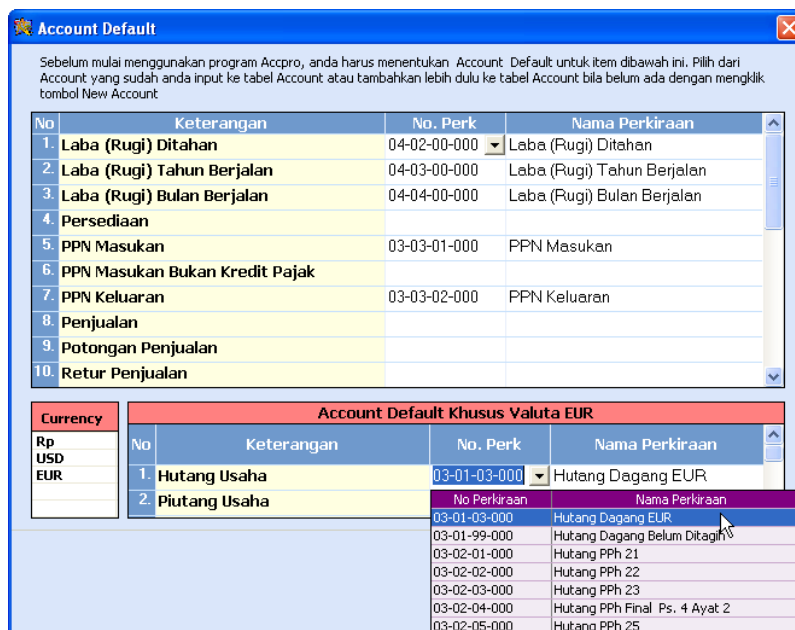
- Akun default Hutang / Barang Belum Ditagih perlu kita tentukan apabila ada transaksi pembelian yang pada saat penerimaan barangnya melalui modul Purchase Invoice belum kita terima Invoice pembeliannya sehingga program perlu akun untuk menampungnya karena belum bisa dijurnal ke akun Hutang Dagang tetapi akan ditampung dulu pada akun ini. Ini untuk menjaga agar saldo akun Hutang Dagang pada Chart of Account selalu sinkron dengan saldo menurut buku pembantunya yaitu Kartu Hutang, Laporan Umur Hutang. Kalau Invoice belum diterima maka program belum akan mengupdate buku pembantu Hutang supplier bersangkutan.
- Kalau perusahaan melakukan penjualan kepada Bendaharawan dimana dikenakan pemotongan PPh 22 maka anda perlu menentukan akun default untuknya supaya pada saat melakukan transaksi penerimaan SSP dari Bendaharawan melalui modul Transaksi > Menerima SSP dari Bendaharawan, program bisa membuat jurnal terkait pemotongan PPh 22 ini.
- Kadang kala di dalam transaksi yang dibuatkan jurnalnya oleh program, program perlu melakukan pembulatan khususnya untuk transaksi yang menggunakan valuta asing dan ada PPN-nya, maka agar jurnal balans setelah dikonversikan ke Rp perlu ada pembulatan, untuk itu anda harus menyediakan akun terkait pembulatan ini. Anda bisa menentukan apakah akun pembulatan ini sebagai Biaya atau Pendapatan. Kalau anda belum yakin apakah akun ini diperlukan, anda bisa membiarkannya kosong untuk sementara. Pada saatnya program membutuhkan akun ini, program akan meminta anda untuk menentukannya.
- Apabila perusahaan melakukan penjualan konsinyasi, maka pada saat dibuatkan Surat Jalan (DO) program akan mengkredit akun Persediaan dan mendebit akun Persediaan Dalam Konsinyasi. Pada saat tagihan atas penjualan konsinyasi diterbitkan melalui modul Sales Invoice program akan mengkredit kembali akun Persediaan Dalam Konsinyasi ini dengan mendebit akun Harga Pokok Penjualan. Untuk itu kalau perusahaan melakukan penjualan konsinyasi anda perlu menyediakan akun Persediaan Dalam Konsinyasi dan memberitahukan akun default ini kepada program.
- Sedangkan account default “Akun Kas/Bank untuk Penj. Tunai” hanya diperlukan jika ada penjualan tunai yang dilakukan perusahaan dan ada customer-customer yang kita identifikasikan sebagai “Customer Tunai” pada saat input data customer bersangkutan melalui modul Master Customer. Dengan memberitahukan adanya satu akun Kas/Bank yang menjadi default untuk penerimaan tunai penjualan yang demikian, maka pada saat input transaksi penjualannya melalui modul Sales Invoice, akun default ini otomatis telah diketahui oleh program sehingga kita tidak perlu setiap kali menentukan akun Kas/Bank untuk penjualan yang demikian.
- Kalau perusahaan melakukan penjualan atas barang-barang non inventory khususnya jasa yang tidak dibuatkan Kode Barangnya, maka pada saat transaksi melalui modul Sales Invoice, anda akan diminta oleh program untuk menentukan akun Penjualan (pendapatan) untuk setiap baris transaksi yang demikian. Kalau akun penjualan atau pendapatannya adalah sama dan tidak dibedakan untuk ke semua barang non inventory atau jasa yang anda jual, maka lebih baik anda menentukan akun default Penjualan Lain-

lain, supaya anda tidak perlu lagi harus menentukan akun penjualannya untuk setiap baris transaksinya.

- Penjualan Lain-lain adalah fasilitas khusus yang disediakan oleh Accpro varian tertentu yaitu Accpro Strada dan Accpro Spectra dimana anda tidak perlu membuat Kode Barang untuk barang-barang non inventory atau jasa yang anda jual. Kalau untuk penjualan yang demikian ada potongan penjualannya, maka program perlu mengetahui akan dijurnal ke akun manakah potongan penjualannya. Inilah gunanya anda perlu menentukan akun default Potongan Penjualan Lain-lain.
- Apabila ada transaksi menyangkut valuta asing, maka kemungkinan ada selisih kurs pada saat pelunasannya apabila kursnya berbeda antara kurs pada saat transaksi dan kurs pada saat pelunasannya. Kalau timbul laba atas selisih kursnya maka anda perlu menyediakan akun default untuk Laba Selisih Kurs.
- Accpro menyediakan fasilitas Revaluasi Valuta Asing. Kalau anda ingin memanfaatkan fasilitas ini, maka program akan meminta anda menentukan akun default Laba Selisih Kurs belum terealisasi. Apa bedanya dengan Laba Selisih Kurs yang telah kita tentukan sebelumnya ? Laba selisih kurs yang timbul atas revaluasi atas akun-akun Hutang dan Piutang akan ditampung pada akun Laba Selisih Kurs belum terealisasi, sedangkan laba selisih kurs yang timbul atas revaluasi atas akun-akun Kas dan Bank akan ditampung pada akun Laba Selisih Kurs.
- Kalau timbul rugi selisih kurs atas pelunasan hutang atau piutang maka diperlukan akun Rugi Selisih Kurs. Anda boleh menentukan akunnya sama dengan akun Laba Selisih Kurs, artinya anda cukup menyediakan satu akun saja untuk laba atau selisih kurs. Bisa saja anda menamainya hanya sebagai Selisih Kurs atau Laba (Rugi) Selisih Kurs, tidak Laba Selisih Kurs atau Rugi Selisih Kurs.
- Terkait revaluasi valuta asing, kalau timbul rugi selisih kurs atas akun-akun Hutang dan Piutang maka akan ditampung pada akun Rugi Selisih Kurs belum terealisasi. Seperti halnya Laba Selisih Kurs, anda boleh saja hanya menyediakan satu akun saja baik untuk Laba Selisih Kurs belum terealisasi dan Rugi Selisih Kurs belum terealisasi yang anda namakan mungkin dengan Selisih Kurs belum terealisasi saja.
- Untuk barang-barang inventory yaitu barang-barang dagang atau persediaan yang perlu dikontrol stocknya, dengan demikian juga bisa dihitung HPPnya, maka Accpro otomatis akan memperhitungkan potongan pembelian ke dalam perhitungan nilai persediaan, jadi kalau anda hanya mempunyai barang-barang yang demikian, tidak ada gunanya anda menyediakan akun Discount (Potongan) Pembelian.
Tetapi kalau anda juga melakukan transaksi pembelian atas barang-barang non inventory dimana tidak bisa dihitung HPPnya karena untuk barang-barang yang demikian adalah barang-barang yang tidak bisa atau tidak perlu dikontrol stocknya, maka atas permintaan pengguna, Accpro menyediakan opsi pada transaksi pembelian yang demikian dimana potongan pembeliannya bisa tidak dipotongkan ke akun pembeliannya tetapi masuk ke akun Discount (Potongan) Pembelian. Disinilah gunanya anda perlu menentukan akun default untuknya.
- Akun yang akan dikreditkan terkait PPN Impor. Berbeda dengan PPN pada transaksi pembelian lokal dimana menjadi PPN Keluaran bagi pihak penjual sehingga menjadi bagian Hutang Supplier, maka PPN atas transaksi pembelian impor mestinya tidak bisa menjadi bagian Hutang Supplier, oleh karena itu Accpro memerlukan akun ini sebagai

lawan dari akun PPN Masukan. Jadi akun ini hanya akun penampung sementara saja yang bisa anda lakukan penjurnalan (pendebitan) kembali atau telah anda debit sebelumnya. Tetapi agar PPN Impor tidak dijurnal sebagai mengkredit Hutang Supplier, anda harus memberitahukannya kepada program melalui Setup Preferensi pada tab Fitur dengan mencentang checkbox “PPN Masukan Impor tidak dilawankan ke akun Hutang Dagang, tidak mengupdate Hutang Supplier”.

Apabila pada saat Setup Preferensi pada tab Sistem, anda tidak mencentang checkbox “Breakdown Account Hutang Usaha/Piutang Usaha menurut Supplier/Customer”, maka akun default untuk Hutang Usaha dan Piutang Usaha harus anda tentukan melalui modul ini, tetapi kalau anda mencentangnya, maka penentuan akun Hutang Usaha dan Piutang Usaha adalah untuk masing-masing Supplier dan Customer sehingga diinputnya nanti pada saat kita input data Customer dan Supplier.



Jadi kalau anda tidak membreakdown Hutang Usaha/Piutang Usaha menurut Supplier/Customer, maka anda harus menentukan akun default Hutang Usaha dan Piutang Usaha untuk masing-masing valuta yang ada. Untuk menentukannya, klik pada valuta yang bersangkutan pada panel Currency, maka anda bisa menentukan akun default untuk valuta bersangkutan menyangkut akun Hutang Usaha, Piutang Usaha, Hutang Giro, Piutang Giro, Uang Muka Pembelian dan Uang Muka Penjualan.

- Hutang Usaha. Kalau ada transaksi yang menghasilkan hutang terkait valuta tertentu, maka anda harus menentukan akun default Hutang Usaha untuk valuta tersebut.
- Piutang Usaha. Demikian juga kalau ada transaksi dalam valuta tertentu yang menghasilkan piutang, maka anda harus menentukan akun default Piutang Usaha untuk valuta tersebut.
- Hutang Giro. Kalau ada transaksi Pengeluaran Kas/Bank yang berupa cek/giro maka anda harus menentukan akun default Hutang Giro. Karena akun ini hanya akun penampung sementara sampai cek/gironya dilakukan proses pencairan, maka anda cukup mempunyai satu akun Hutang Giro dalam valuta Rp untuk semua valuta yang ada. Artinya anda boleh

saja menggunakan akun Hutang Giro dalam valuta Rp sebagai akun default untuk hutang giro dalam valuta lainnya.

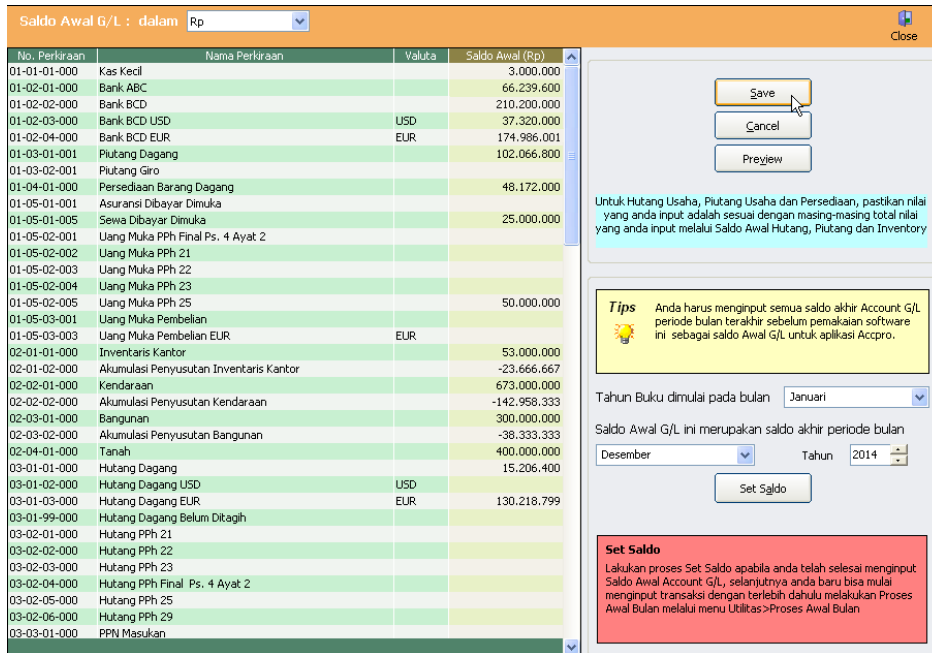
- Piutang Giro. Demikian juga jika ada transaksi Penerimaan Kas/Bank yang berupa cek/giro maka anda harus menentukan akun default Piutang Giro. Sama halnya dengan akun Hutang Giro, anda cukup mempunyai satu akun Piutang Giro dalam valuta Rp untuk semua valuta yang ada.
- Uang Muka Pembelian. Kalau seringkali ada transaksi pembelian yang ada uang mukanya yang telah dibayarkan dan anda ingin memberitahukan akun default untuknya kepada program sehingga otomatis program akan menggunakan akun ini sehingga tidak perlu tiap kali anda harus menentukan akun uang muka pembelian untuk transaksi yang demikian. Ada boleh membreakdown akun Uang Muka Pembelian menurut valutanya atau hanya satu akun Uang Muka Pembelian dalam valuta Rp untuk semua valuta yang ada. Tergantung kebutuhannya. Kalau anda perlu mengetahui nominal saldo akun uang muka pembelian dalam valuta aslinya maka anda perlu membreakdown menurut valutanya.
- Uang Muka Penjualan. Demikian juga kalau seringkali ada transaksi penjualan yang ada uang mukanya yang telah diterima dan anda ingin memberitahukan akun default untuknya kepada program sehingga otomatis program akan menggunakan akun ini sehingga tidak perlu tiap kali anda harus menentukan akun uang muka penjualan untuk transaksi yang demikian. Ada boleh membreakdown akun Uang Muka Penjualan menurut valutanya atau hanya satu akun Uang Muka Penjualan dalam valuta Rp untuk semua valuta yang ada. Tergantung kebutuhannya. Kalau anda perlu mengetahui nominal saldo akun uang muka penjualan dalam valuta aslinya maka anda perlu membreakdown menurut valutanya.

Kalau anda belum memahami kegunaan akun default tertentu, anda boleh membiarkannya kosong untuk sementara, pada saatnya program membutuhkannya, program akan meminta anda untuk menentukannya.

7. Setelah Chart of Account telah dibuat dan telah sesuai dengan yang diinginkan, kita bisa mulai input Saldo Awalnya. Dasarnya biasanya adalah Laporan Neraca bulan terakhir sebelum periode awal pemakaian Accpro. Kalau anda ingin menggunakan Accpro tidak dari awal tahun buku yaitu bulan Januari, anda bukan hanya harus input saldo awal akun-akun Neraca yaitu akun yang masuk kategori Aktiva (Asset) dan Passiva (Liability), tetapi juga saldo awal akun-akun Laba Rugi, yaitu akun Pendapatan dan Biaya. Dalam hal ini, diperlukan Laporan Laba Rugi bulan terakhir sebelum periode awal pemakaian Accpro. Kedua informasi ini bisa juga didapat dari laporan lain seperti Laporan Buku Besar, dsbnya.

Pada contoh ini, karena kita akan mulai pemakaian Accpro pada bulan Januari 2015, maka kita tidak perlu input saldo awal akun-akun Laba Rugi (Pendapatan dan Biaya). Kalau anda mempunyai informasi Laba Rugi Bulan Berjalan pada bulan sebelum pemakaian Accpro, maka bisa diinput sebagai saldo akun Laba (Rugi) Bulan Berjalan atau langsung diakumulasikan ke dalam saldo akun Laba (Rugi) Tahun Berjalan. Kalau anda mulai pemakaian Accpro pada bulan Januari (awal tahun buku), bisa juga anda langsung mengakumulasikannya sebagai saldo akun Laba (Rugi) Ditahan. Sedangkan kalau anda mulai pemakaian Accpro tidak pada bulan Januari, maka akumulasi saldo akun-akun Pendapatan dan Biaya (akan ditampilkan

pada baris footer sebagai Rev. – Exp.) yang anda input harus sama dengan saldo Laba Rugi Berjalan yaitu saldo akun Laba (Rugi) Tahun Berjalan ditambah Laba (Rugi) Bulan Berjalan (akan ditampilkan pada baris footer sebagai L/R Berjalan). Kalau tidak maka akan ditampilkan informasi menyangkut adanya Selisih ini pada baris footer. Sedangkan kalau neraca tidak atau belum balance maka akan ditampilkan pada baris footer informasi menyangkut saldo Aktiva (ditampilkan sebagai Total Aktiva) dan saldo Passiva (ditampilkan sebagai Total Passiva) dan Selisihnya.



Untuk lebih jelasnya, gambar di bawah ini menunjukkan saldo awal neraca belum balance.

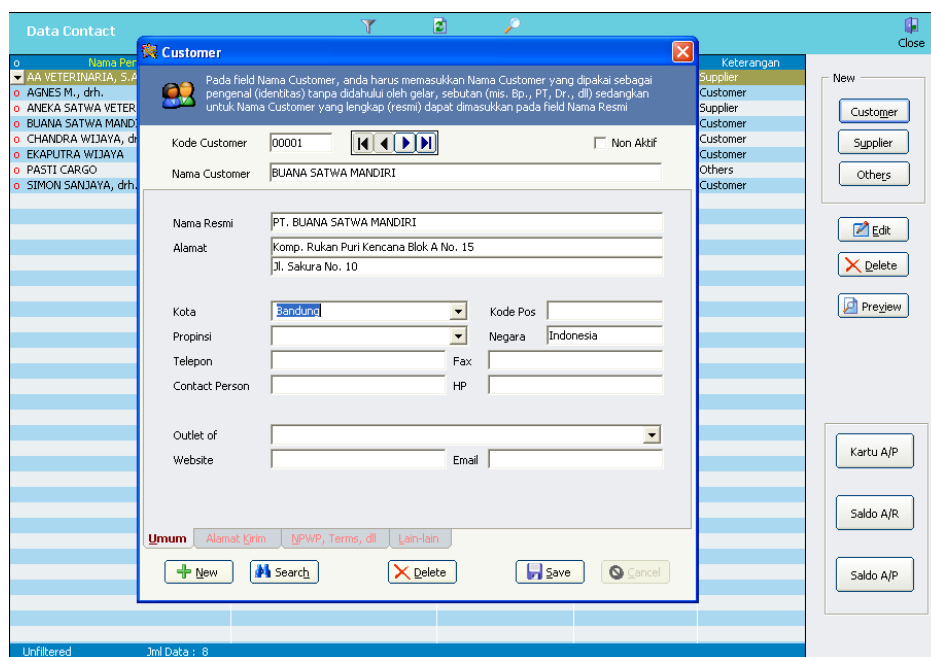
03-02-03-000	Hutang PPh 23		
03-02-04-000	Hutang PPh Final Ps. 4 Ayat 2		
03-02-05-000	Hutang PPh 25		
03-02-06-000	Hutang PPh 29		
Total Aktiva : Rp 1.935.026.068		Total Passiva : Rp 1.938.026.068	Selisih : Rp -3.000.000

Sedangkan gambar di bawah ini menunjukkan saldo awal neraca sudah balance tetapi perincian saldo awal akun biaya dan pendapatan tidak (belum) sama dengan saldo akun Laba (Rugi) Bulan Berjalan dan Laba (Rugi) Tahun Berjalan. Sekali lagi anda hanya harus input saldo awal akun biaya dan pendapatan jika awal pemakaian Accpro tidak dimulai dari awal tahun buku (awal tahun buku umumnya adalah Januari).

03-02-04-000	Hutang PPh Final Ps. 4 Ayat 2		
03-02-05-000	Hutang PPh 25		
03-02-06-000	Hutang PPh 29		
Rev. - Exp. : Rp 650.387.000		L/R Berjalan : Rp 603.458.000	Selisih : Rp 46.929.000

Untuk input Saldo Awal G/L, pilih menu Master Data > Saldo Awal G/L. Hanya akun-akun yang ada saldonya yang anda perlu input melalui kolom Saldo Awal (Rp). Untuk akun-akun yang valutenya bukan Rp, anda juga akan diminta input nominal saldo awalnya dalam valuta aslinya. Kalau anda salah dalam menentukan periode awal akan dimulainya pemakaian Accpro (pada saat Buat Data Baru), maka anda masih mengoreksinya melalui modul ini sepanjang anda belum melakukan proses awal bulan untuk pertama kalinya melalui menu Utilitas > Proses Awal Bulan. Tetapi harus diperhatikan, kalau pada saat Buat Data Baru anda diminta untuk menentukan **periode awal akan dimulainya pemakaian Accpro**, maka yang ditampilkan dan bisa ditentukan di sini adalah **periode akhir sebelum dimulainya pemakaian Accpro**. Jadi harus berhati-hati, jangan sampai salah dalam menafsirkannya. Sebagai contoh, kalau anda ingin menggunakan Accpro pada bulan Januari 2015, maka yang ditampilkan di sini adalah Desember 2014. Klik tombol Save untuk menyimpan data yang telah anda input. Kalau nantinya anda telah siap untuk mulai input transaksi melalui modul terkait yang ada, maka anda perlu melakukan Set Saldo dulu dengan mengklik tombol Set Saldo, jadi Set Saldo cukup dilakukan sekali saja pada saat anda akan mulai melakukan Proses Aawal Bulan untuk pertama kalinya. Sebagai informasi, anda bisa melengkapi Saldo Awal G/L sambil jalan artinya tanpa saldo awal atau dalam keadaan belum balance anda tetap bisa mulai input transaksinya, tetapi tentunya Neraca dan Laporan Keuangan lainnya belum balance atau belum mencerminkan nilai yang sebenarnya.

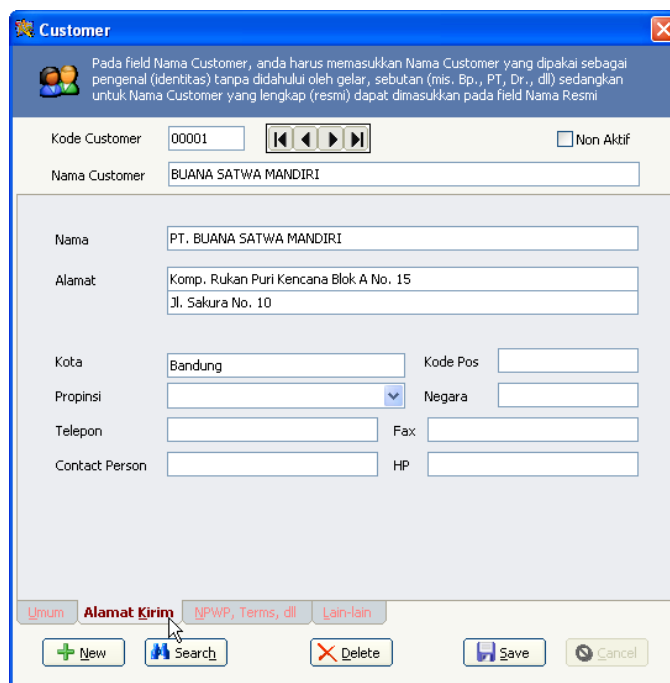
- Setiap perusahaan tentunya memiliki customer atau pelanggan, untuk input data Customer dilakukan dengan mengklik menu Master Data > Customer. Atau bisa juga, anda membuka Daftar Kontak lebih dulu dengan memilih menu Daftar > Daftar Kontak, Saldo & Kartu Hutang / Piutang atau klik icon Daftar Kontak pada toolbar. Dengan cara yang terakhir ini, untuk input customer baru, maka klik tombol (New) Customer. Input semua customer yang anda miliki saat ini, anda bisa menambahkan customer baru setiap saat nantinya kalau ada penambahan customer. Kalau anda membreakdown Account Hutang/Piutang menurut



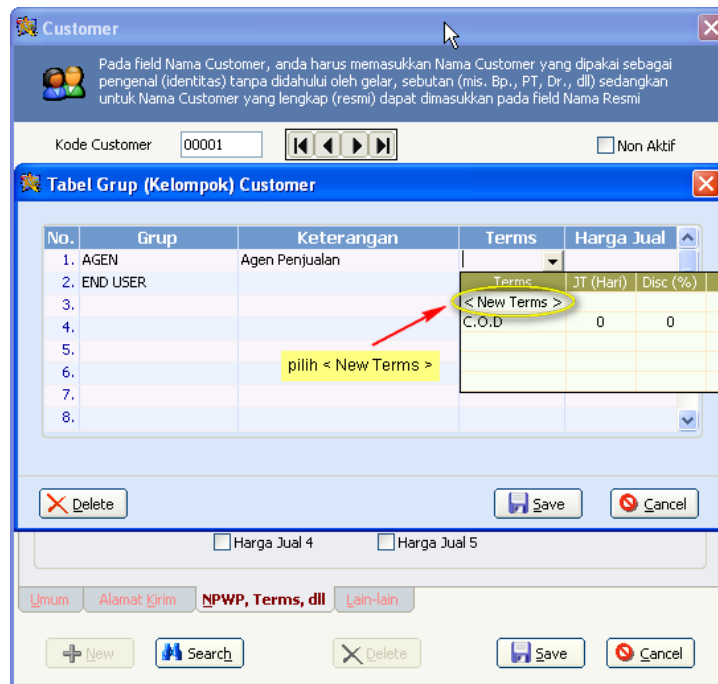
Supplier / Customer, maka untuk setiap customer perlu anda tentukan akun Piutang Usahanya.

Masukkan informasi nama dan alamat customer pada tab Umum. Pada Nama Customer, masukkan Nama Customer untuk keperluan identifikasi (pengenal) customer bersangkutan tanpa disertai sebutannya, misalnya PT., CV., BP., Toko dsbnya. Kalau perlu menambahkan sebutannya, letakkan dibelakang Nama Pengenal ini. Pada Nama Resmi, anda bisa menambahkan sebutannya. Karena berfungsi sebagai identifikasi maka Nama Customer harus unik artinya tidak boleh ada lebih dari satu Nama Pengenal yang sama. Tidak demikian halnya dengan Nama Resmi, anda boleh mempunyai lebih dari satu customer dengan Nama Resmi yang sama.

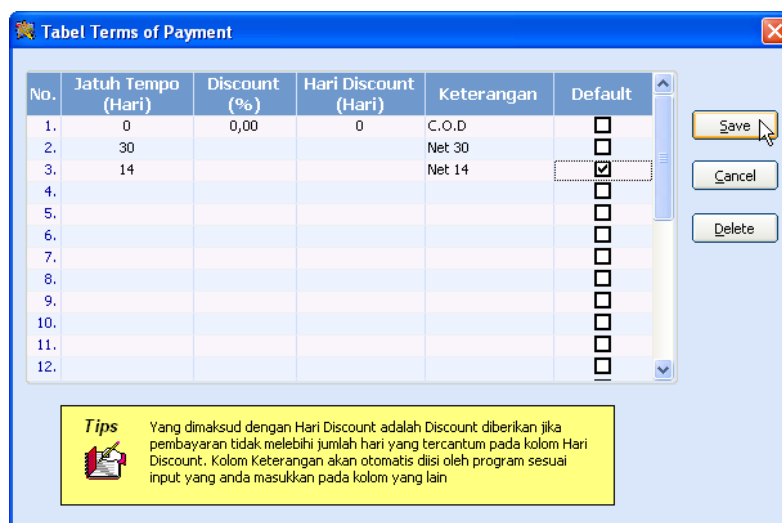
Klik tab Alamat Kirim, kalau alamat kirim adalah berbeda dengan alamat penagihan yang kita input pada tab Umum, kita bisa mengeditnya.



Klik tab NPWP, Terms, dll untuk input data NPWP, Terms of Payment customer bersangkutan. Di sini anda bisa menentukan kelompok (Grup) customer bersangkutan. Kecuali kalau anda membreakdown akun Penjualan pada Buku Besar menurut Kelompok (Grup) Customernya, maka ini tidak wajib anda lakukan, artinya anda bisa mengosongkannya. Tetapi pada contoh ini kita akan mengelompokkan customer ke dalam 2 kelompok (grup) yaitu : AGEN dan END USER, maka karena kita belum pernah membuat grup customernya, kita akan melakukannya di sini. Klik pada field Grup atau tombol drop-downnya, kemudian pilih < New >.

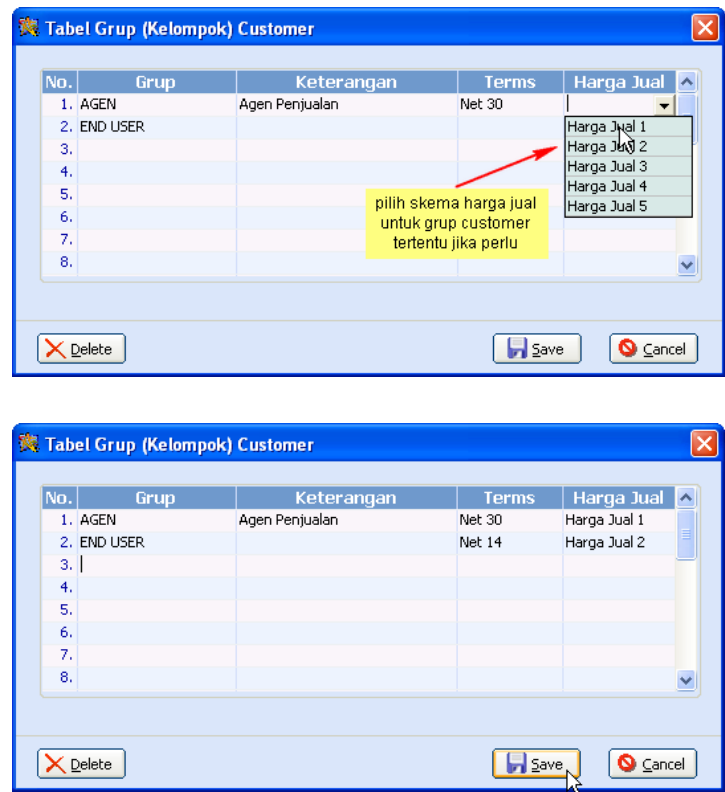


Setelah mengisi Nama Grup dan Keteranganannya (optional : bisa diisi, bisa tidak), maka kita bisa tentukan Terms of Payment default untuk grup customer bersangkutan, karena terms of payment yang kita maksud belum ada, maka kita pilih < New Terms >.



Pada baris yang masih kosong kita isi Jatuh Temponya dalam hari, kolom Discount, Hari Discount bisa kita kosongkan saja, kolom Keterangan akan terisi otomatis oleh program. Baris selanjutnya bisa kita isi kalau ada Terms of Payment yang lain, dalam contoh ini kita sekaligus mengisi Jatuh Tempo untuk 14 hari. Kalau ada Terms of Payment yang dijadikan default kita bisa mencentang salah satunya pada kolom Default. Nantinya apabila customer tertentu tidak kita tentukan Terms of Paymentnya pada master customernya, Terms of Payment default inilah yang akan diisikan oleh program pada saat kita input transaksi penjualannya. Kembali dari input data Terms of Payment, kita tinggal pilih Terms of Payment untuk grup customer bersangkutan, selanjutnya kita bisa menentukan skema harga jual yang akan

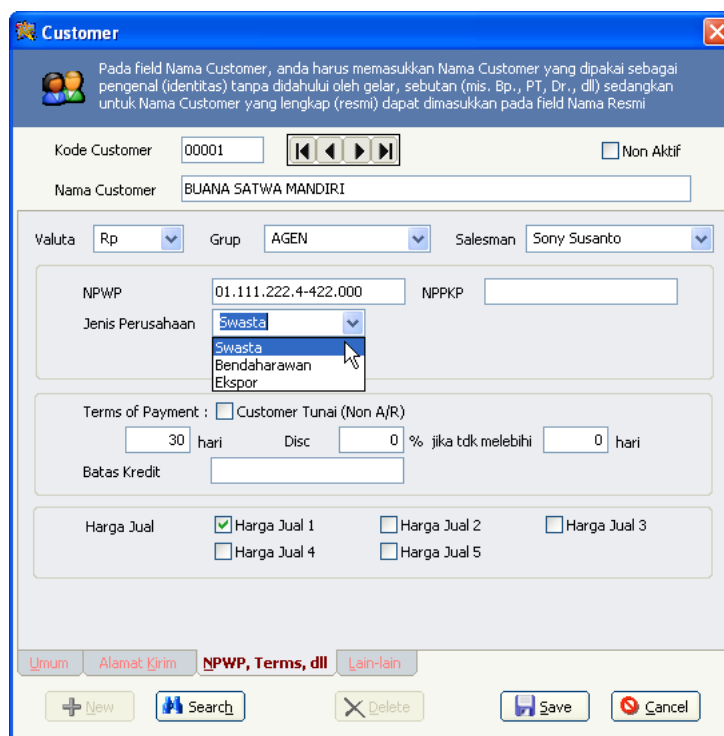
dikenakan kepada grup customer tertentu. Penentuan Terms of Payment dan Skema Harga Jual untuk grup customer adalah optional sifatnya. Kalau untuk setiap customer yang masuk grup customer tertentu punya kesamaan Terms of Payment maka sebaiknya memang kita tentukan supaya nanti pada saat input customer bersangkutan pada Master Customer kita tidak perlu menentukannya lagi, tetapi program yang akan mengisikannya otomatis setelah kita menentukan grup customernya. Sedangkan untuk skema harga jual, kalau anda tidak punya skema harga jual atau harga jual tidak bisa ditentukan berdasarkan customer atau grup customernya maka kolom ini bisa anda abaikan.



Klik tombol Save untuk menyimpannya. Kembali dari input grup customer, kita tinggal pilih grup customer untuk customer yang sedang kita input, Terms of Payment dan Skema Harga Jual akan terisi otomatis sesuai grup customernya. Kita bisa menentukan Salesman (Sales Person) untuk customer tertentu dengan klik pada field bersangkutan atau tombol drop-downnya. Karena data Salesman belum pernah kita input maka pilih < New > untuk menambah data Salesman. Kita akan input beberapa data Salesman sekaligus.



Kembali dari input data Salesman, kita tinggal pilih Salesmannya. Selanjutnya tinggal input NPWP dan pilih Jenis Perusahaannya, pilihannya adalah Swasta, Bendaharawan atau Ekspor. Kalau kita tidak akan pernah menentukan harga jual barang pada Master Barangnya, dengan demikian kita tidak mempunyai skema harga jual atau penentuan harga barang adalah tidak pasti, tidak semata-mata tergantung customernya maka kita tidak perlu mencentang satupun dari checkbox Harga Jual. Konsekwensinya adalah tiap kali input transaksi penjualan, maka kita perlu menentukan harga jual masing-masing barang secara manual.



Anda juga bisa mengisi Terms of Payment secara langsung yaitu menyangkut jumlah hari jatuh temponya, field Disc dan field disebelahnya bisa anda biarkan kosong jika anda tidak memerlukannya. Demikian juga skema harga jual yang dikenakan pada customer tertentu dapat anda tentukan atau tidak tentukan terlepas dari grup customernya.

Apa kegunaan checkbox “Customer Tunai (Non AR)” ? Kalau perusahaan anda tidak melakukan penjualan tunai atau prosedur di perusahaan anda mengharuskan timbul piutang dulu atas semua penjualan yang ada, baru dilunasi melalui modul Penerimaan Kas/Bank, maka anda bisa mengabaikan field ini. Kalau checkbox ini dicentang gunanya hanya untuk perusahaan yang melakukan penjualan tunai, artinya penjualan atas customer yang demikian, langsung menjurnal ke akun Kas/Bank tidak menjurnal ke akun Piutang Dagang.

Kalau anda menginginkan ada pembatasan Credit Limit untuk customer tertentu, maka isi credit limitnya, jika tidak biarkan kosong. Pembatasan kredit hanya berfungsi jika preferensi menyangkut hal ini telah anda lakukan melalui menu File > Setup Preferensi pada tab Profil dengan mencentang checkbox “Tidak bisa input SO (Sales Order) baru apabila Customer melampaui Credit Limit”.

Kalau Nama dan Alamat Faktur Pajak untuk customer tertentu perlu ditentukan secara lebih detail atau spesifik, maka anda bisa klik tab Lain-lain untuk melakukannya. Centang checkbox “Generate dari Nama & Alamat di tab Umum” untuk mengetahui seperti apakah Nama dan Alamat Faktur Pajak yang digenerate oleh program. Kalau ternyata berbeda atau ada yang ingin ditambahkan, maka anda bisa mengeditnya dan kemudian menyimpannya dengan mengklik tombol Save. Tetapi kalau anda membiarkannya kosong dengan tidak mencentang checkbox tersebut, maka seperti itulah Nama dan Alamat Faktur Pajak yang akan digunakan oleh program yaitu sesuai yang digenerate oleh program berdasarkan Nama Resmi & Alamat pada tab Umum. Kalau anda tidak mengosongkannya maka nantinya kalau ada koreksi atau perubahan pada Nama atau Alamat pada tab Umum, maka anda juga perlu mereview apakah Nama dan Alamat pada tab ini perlu juga dikoreksi, karena tidak otomatis mengikuti perubahan yang ada pada tab Umum.

Customer

Pada field Nama Customer, anda harus memasukkan Nama Customer yang dipakai sebagai pengenal (identitas) tanpa didahului oleh gelar, sebutan (mis. Bp., PT, Dr., dll) sedangkan untuk Nama Customer yang lengkap (resmi) dapat dimasukkan pada field Nama Resmi

Kode Customer: 00001 Non Aktif

Nama Customer: BUANA SATWA MANDIRI

Nama & Alamat di Faktur Pajak Generate dari Nama & Alamat Perusahaan di tab Umum

Nama:

Alamat:

(Maksimal 2 baris)

Catatan:

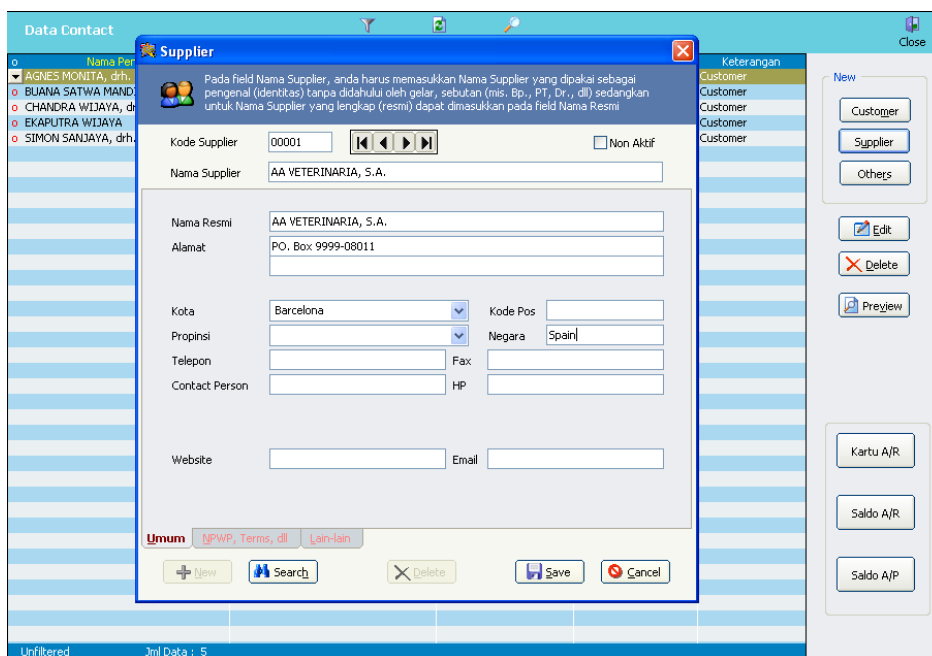
Umum | Alamat Kirim | NPWP, Terms, dll | **Lain-lain**

+ New | Search | X Delete | Save | Cancel

Klik tombol Save untuk menyimpan data customer yang telah kita input. Kita bisa melanjutkan data customer berikutnya.

- Demikian juga setiap perusahaan umumnya memiliki supplier atau vendor, untuk input data Supplier dilakukan dengan mengklik menu Master Data > Supplier. Atau bisa juga, anda membuka Daftar Kontak lebih dulu dengan memilih menu Daftar > Daftar Kontak, Saldo & Kartu Hutang / Piutang atau klik icon Daftar Kontak pada toolbar. Dengan cara yang terakhir ini, untuk input supplier baru, maka klik tombol (New) Supplier. Input semua supplier yang anda miliki saat ini, anda bisa menambahkan supplier baru setiap saat nantinya kalau ada penambahan supplier. Kalau anda membreakdown Account Hutang/Piutang menurut Supplier / Customer, maka untuk setiap supplier perlu anda tentukan akun Hutang Usahanya. Yang perlu anda input sebagai supplier umumnya adalah terutama yang anda perlukan nantinya untuk input transaksinya melalui modul Pembelian.

Masukkan informasi nama dan alamat supplier pada tab Umum. Pada Nama Supplier, masukkan Nama Supplier untuk keperluan identifikasi (pengenal) supplier bersangkutan tanpa disertai sebutannya, misalnya PT., CV., BP., Toko dsbnya. Kalau perlu menambahkan sebutannya, letakkan dibelakang Nama Pengenal ini. Pada Nama Resmi, anda bisa menambahkan sebutannya. Karena berfungsi sebagai identifikasi maka Nama Supplier harus unik artinya tidak boleh ada lebih dari satu Nama Pengenal yang sama. Tidak demikian halnya dengan Nama Resmi, anda boleh mempunyai lebih dari satu supplier dengan Nama Resmi yang sama.



Klik tab NPWP, Terms, dll untuk input data NPWP, Terms of Payment supplier bersangkutan. NPWP bisa diisi jika ada. Kalau valuta transaksi untuk supplier ini defaultnya adalah bukan Rp, maka ubah valutanya. Kalau anda tidak mengisi atau menentukan Terms of Paymentnya, maka anda bisa menentukannya langsung nanti pada saat input transaksi pembeliannya.

Apabila supplier berasal dari luar negeri, maka anda harus memilih Jenis Perusahaannya sebagai Impor, sebaliknya pilih Lokal.

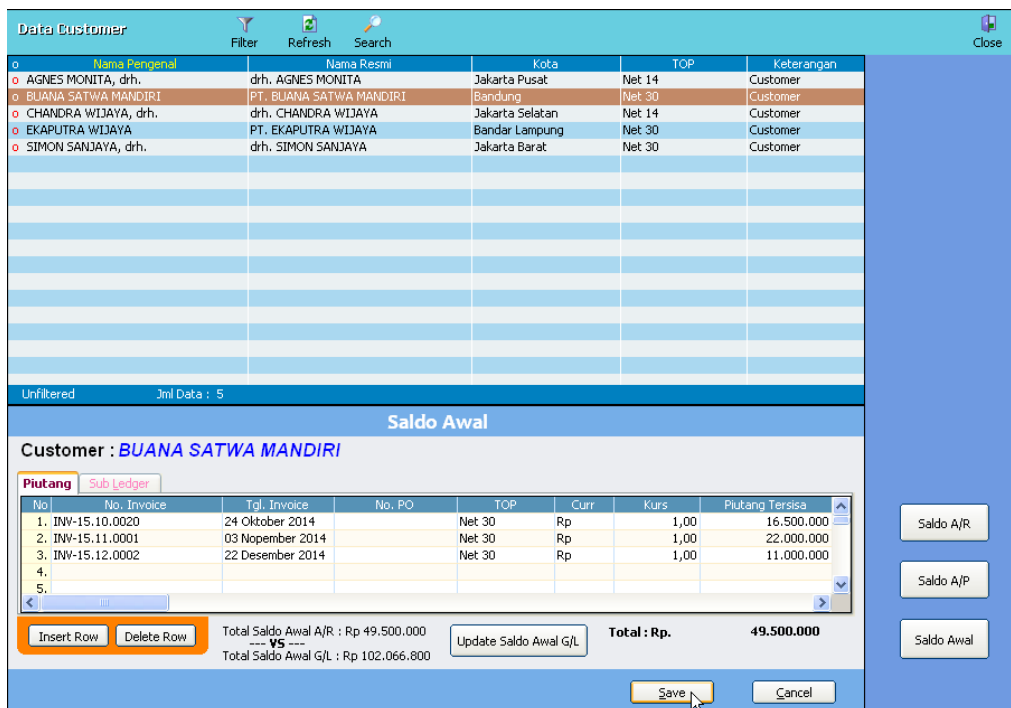
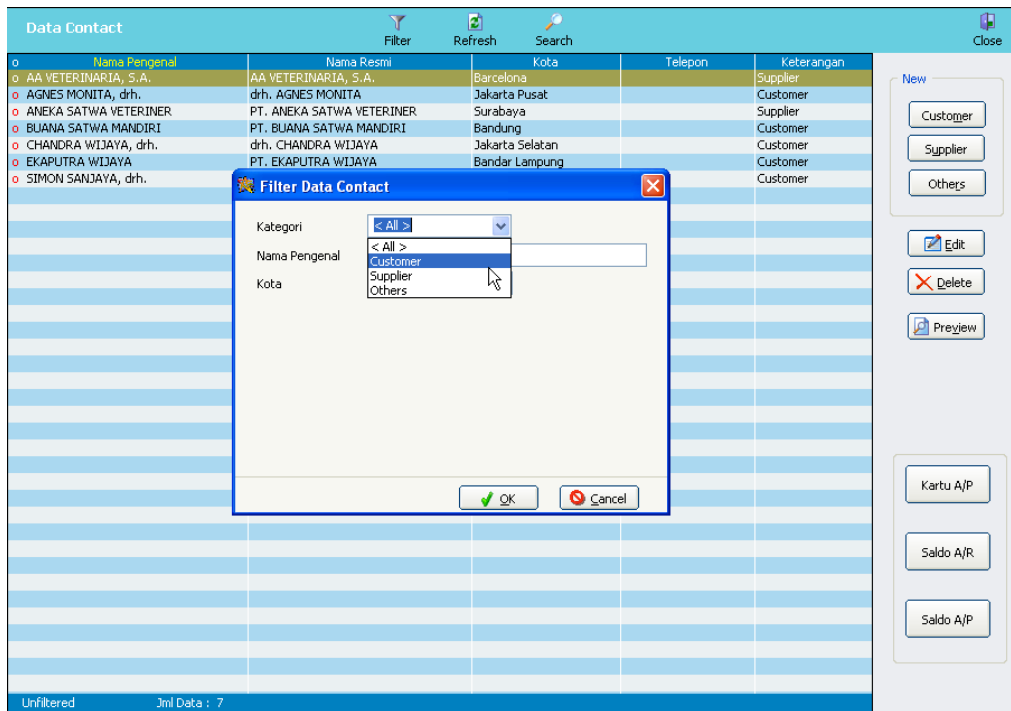
The screenshot shows a 'Supplier' form with the following details:

- Kode Supplier:** 00001
- Nama Supplier:** AA VETERINARIA, S.A.
- Valuta:** EUR
- Jenis Perusahaan:** Impor
- Terms of Payment:** Supplier Tunai (Non A/P)
- Batas Kredit:** 30 hari
- Disc:** % jika tdk melebihi

Apa kegunaan checkbox “Supplier Tunai (Non AP)” ? Kalau perusahaan anda tidak melakukan pembelian tunai atau prosedur di perusahaan anda mengharuskan timbul hutang dulu atas semua transaksi pembelian, baru dilunasi melalui modul Pengeluaran Kas/Bank, maka anda bisa mengabaikan field ini. Kalau checkbox ini dicentang gunanya hanya kalau kita menginginkan pembelian menyangkut supplier yang demikian, langsung menjurnal ke akun Kas/Bank tidak menjurnal ke akun Hutang Dagang.

10. Kecuali kalau perusahaan baru berdiri, maka mestinya pada saat awal pemakaian Accpro, ada customer yang masih mempunyai piutang yang belum lunas. Agar program mempunyai dasar nantinya pada saat anda akan melakukan pelunasan melalui modul Penerimaan Kas/Bank, maka anda perlu merinci Invoice-invoice yang belum lunas pada saat pemakaian Accpro. Karena pada saat anda menentukan saldo akun Piutang Usaha melalui Saldo Awal G/L, program belum mempunyai informasi rinci customer per customer dan invoice per invoice maka itulah gunanya anda perlu merincinya supaya program punya dasar untuk menghasilkan informasi Laporan Kartu Piutang dan Laporan Umur Piutang untuk setiap customer.

Untuk input data Saldo Awal Piutang, maka klik menu Master Data > Saldo Awal Hutang/Piutang/Sub Ledger. Posisikan cursor pada baris yang anda ingin input saldo awalnya, kemudian klik tombol Saldo Awal. Anda bisa juga menyaring dulu data kontak yang ditampilkan agar hanya menampilkan data customer saja dengan mengklik tombol filter kemudian pilih Customer sebagai Kategorinya



Pada gambar di atas Total : Rp. 49.500.000 merupakan total saldo awal untuk customer BUANA SATWA MANDIRI, sedangkan Total Saldo Awal A/R : Rp 49.500.000 merupakan total saldo awal A/R menurut perincian Invoicenyang yang telah kita input melalui modul Saldo Awal Hutang/Piutang/Sub Ledger ini, artinya ini merupakan gabungan saldo awal A/R dari semua customer yang telah kita input saldo awal piutangnya melalui modul ini, karena baru satu customer ini yang telah input Saldo Awalnya maka nilainya akan sama, nantinya kalau kita telah input saldo awal untuk customer yang lain makanya nilainya akan berbeda. Sedangkan Total Saldo Awal G/L : Rp. 102.066.800 merupakan Saldo Awal G/L untuk akun Piutang

Dagang yang telah kita input melalui modul Saldo Awal G/L, kalau kita belum input Saldo Awal G/L untuk akun Piutang Dagang, maka nilainya akan sama dengan 0 (nol). Pada saat anda belum menginput seluruh piutang yang masih tersisa untuk semua customer yang ada, maka harusnya memang masih ada perbedaan antara Total Saldo Awal A/R dan Total Saldo Awal G/L, apalagi kalau anda belum input Saldo Awal G/L untuk akun Piutang Dagang (maka nilainya = 0), tetapi kalau anda telah menyelesaikan input sisa piutang customer yang ada melalui modul ini, maka nilainya harus sama. Kalau tidak sama, maka anda bisa menggunakan tombol Update Saldo G/L untuk menyesuaikan Saldo Awal G/L dengan perinciannya. Tentunya anda harus memastikan bahwa memang benar Saldo Awal G/L lah yang harus dikoreksi dan setelah itu, anda masih harus memeriksa kembali apakah Saldo Awal G/L menjadi tidak balance karenanya. Kalau bukan Saldo Awal G/L yang harus dikoreksi, maka anda harus memeriksa kembali apakah ada input perinciannya yang harus dikoreksi. Bagaimana kalau ada sedikit perbedaan angka antara Saldo Awal G/L akun Piutang Dagang dengan perinciannya. Kalau anda tidak ingin mengoreksinya melalui Saldo Awal G/L, maka anda bisa mengoreksinya pada periode awal pemakaian Accpro melalui menu Transaksi > Jurnal Transaksi. Accpro telah menyediakan satu wewenang khusus yang hanya bisa digunakan oleh user dengan level Administrator dengan sebelumnya diaktifkan dulu wewenang yang demikian melalui menu File > Setup User yaitu dengan mencentang checkbox “User ini diberikan akses untuk menggunakan akun Default Hutang, Piutang, Persediaan sebagai baris jurnal manual pada modul Jurnal Transaksi”

Untuk kepentingan 'security' pada modus edit anda tidak bisa merubah Level User, apabila ingin merubah level user maka user yang bersangkutan harus dihapus lebih dulu dan kemudian diinput kembali, demikian juga apabila user lupa terhadap passwordnya.

User Id: Admin Non Aktif

Nama: Administrator

Level: Administrator

No	Menu	Open	Add	Edit	Delete	Print
1.	Buat Data Baru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Buka Data Perusahaan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Set Default Database	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Setup User	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Setup Informasi Perusahaan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Setup Preferensi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Setup Printout Transaksi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Log In	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

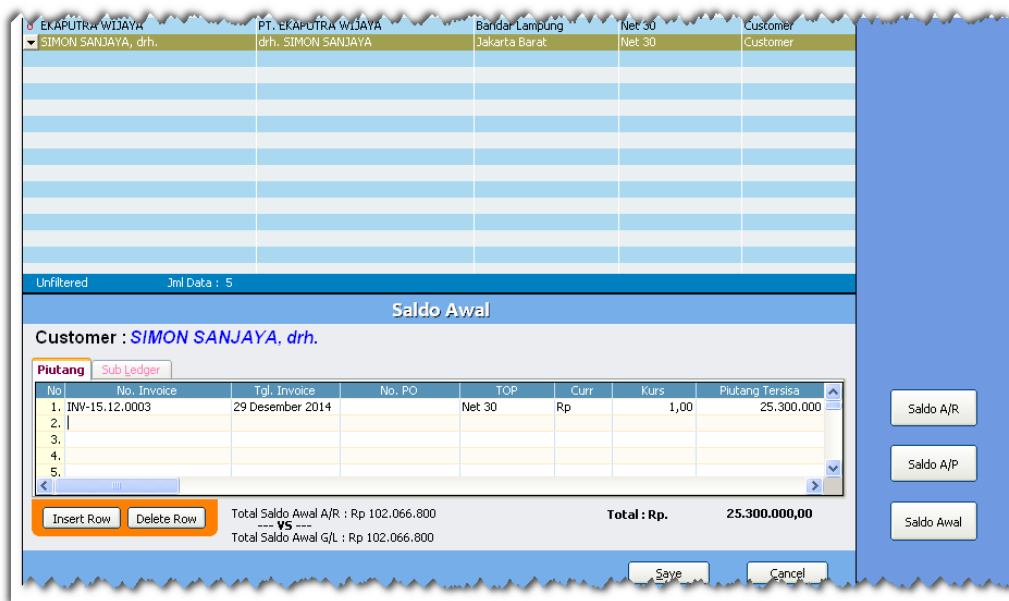
Tampilkan Reminder pada saat Login Tampilkan Financial Highlight pada saat Login

User ini diberikan akses untuk menggunakan akun Default Hutang, Piutang, Persediaan sebagai baris jurnal manual pada modul Jurnal Transaksi

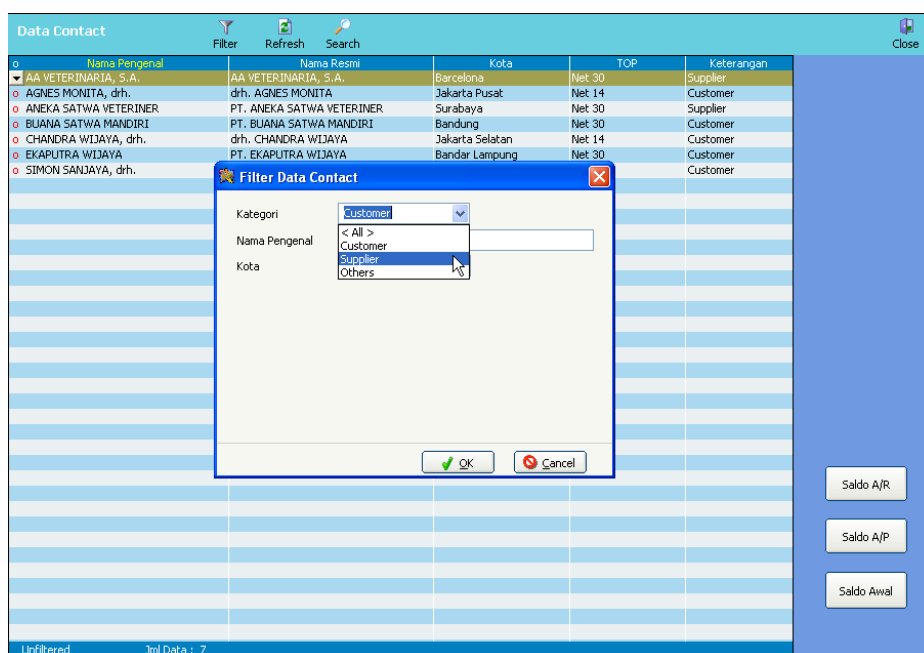
New Delete Save Cancel

Karena fasilitas ini sangat krusial, maka gunakanlah dengan hati-hati dan hanya apabila diperlukan. Jangan sampai jurnal koreksi yang anda lakukan dengan menggunakan akun default Piutang Usaha atas saldo Piutang Usaha pada Buku Besar malah menyebabkan tidak sinkronnya antara saldo akun Piutang Usaha pada Buku Besar dengan perinciannya menurut buku pembantunya yaitu Kartu Piutang, Laporan Umur Piutang dan Laporan Saldo Piutang.

Apabila kemudian nilai saldo awal akun Piutang Dagang pada Saldo Awal G/L sama dengan total seluruh perincian saldo awal piutang yang telah kita input, maka tombol Update Saldo Awal G/L tidak akan lagi ditampilkan oleh program (lihat gambar di bawah ini).



11. Demikian juga kalau ada supplier yang perusahaan masih mempunyai hutang kepadanya yang belum lunas, agar program mempunyai dasar nantinya pada saat anda akan melakukan pelunasan melalui modul Pengeluaran Kas/Bank, maka anda perlu merinci Invoice-invoice yang belum lunas pada saat pemakaian Accpro. Karena pada saat anda menentukan saldo akun Hutang Usaha melalui Saldo Awal G/L, program belum mempunyai informasi rinci supplier per supplier dan invoice per invoice maka itulah gunanya anda perlu merincinya supaya program punya dasar untuk menghasilkan informasi Laporan Kartu Hutang dan Laporan Umur Hutang untuk setiap supplier.



Untuk input data Saldo Awal Hutang, maka klik menu Master Data > Saldo Awal Hutang/Piutang/Sub Ledger. Posisikan kursor pada baris yang anda ingin input saldo awalnya, kemudian klik tombol Saldo Awal. Anda bisa juga menyaring dulu data kontak yang ditampilkan agar hanya menampilkan data supplier saja dengan mengklik tombol filter kemudian pilih Supplier sebagai Kategorinya

Data Contact

No	Nama Pengenal	Nama Resmi	Kota	TOP	Keterangan
o	AA VETERINARIA, S.A.	AA VETERINARIA, S.A.	Barcelona	Net 30	Supplier
o	AGNES MONITA, drh.	drh. AGNES MONITA	Jakarta Pusat	Net 14	Customer
o	ANEKA SATWA VETERINER	PT. ANEKA SATWA VETERINER	Surabaya	Net 30	Supplier
o	BUANA SATWA MANDIRI	PT. BUANA SATWA MANDIRI	Bandung	Net 30	Customer
o	CHANDRA WIJAYA, drh.	drh. CHANDRA WIJAYA	Jakarta Selatan	Net 14	Customer
o	EKAPUTRA WIJAYA	PT. EKAPUTRA WIJAYA	Bandar Lampung	Net 30	Customer
o	SIMON SANJAYA, drh.	drh. SIMON SANJAYA	Jakarta Barat	Net 30	Customer

Unfiltered Jml Data : 7

Saldo Awal

Supplier : **AA VETERINARIA, S.A.**

Untuk keperluan revaluasi, program perlu mengetahui porsi Hutang yang bukan PPN, oleh karena itu isi PPNnya kalau belum dilunasi

Hutang Sub Ledger

No	No. Invoice	Tgl. Invoice	No. PO	TOP	Curr	Kurs	Hutang Tersisa
1.	0009898	03 Nopember 2014	MVI-000013	Net 30	EUR	15.173,33	3.195,90
2.	0010012	19 Desember 2014	MVI-000014	Net 30	EUR	15.343,35	5.326,50
3.							
4.							
5.							

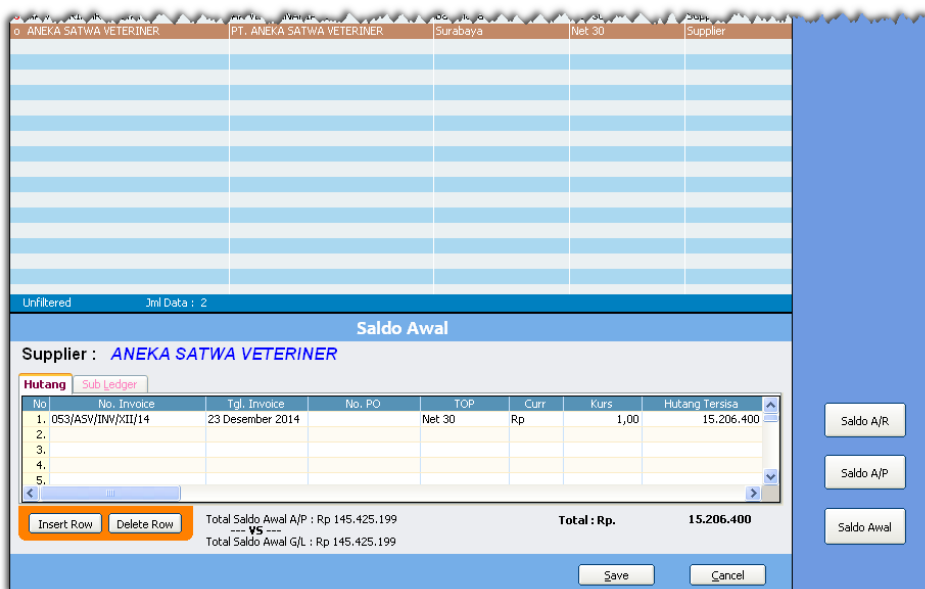
Insert Row Delete Row Total Saldo Awal A/P : Rp 130.218.799
 --- v5 --- Update Saldo Awal G/L Total : Rp. 130.218.799
 Total Saldo Awal G/L : Rp 145.425.199

Save Cancel

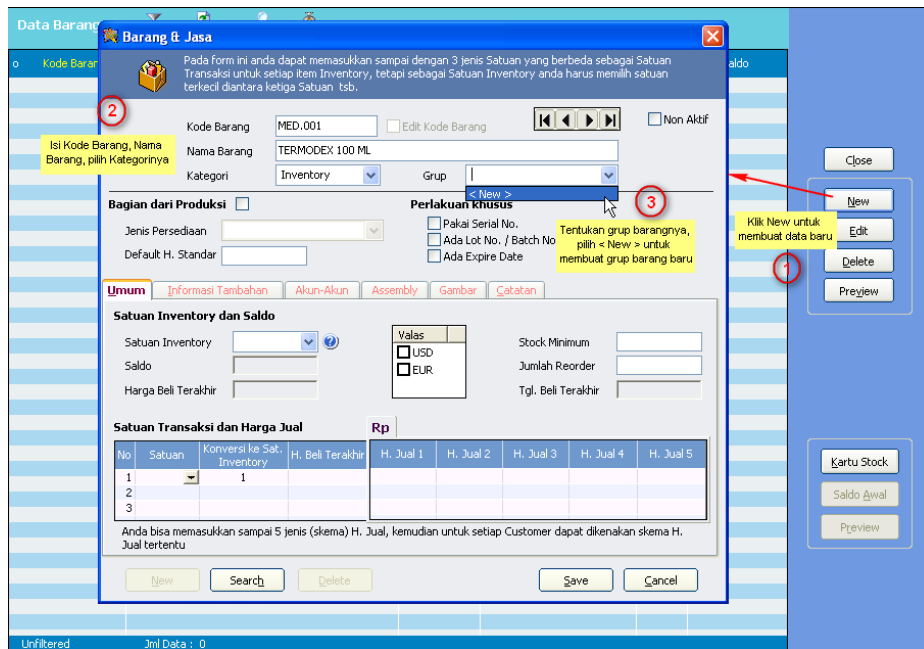
Pada gambar di atas Total : Rp. 130.218.799 merupakan total saldo awal untuk supplier AA VETERINARIA S.A., sedangkan Total Saldo Awal A/P : Rp 130.218.799 merupakan total saldo awal A/P menurut perincian Invoicennya yang telah kita input melalui modul Saldo Awal Hutang/Piutang/Sub Ledger ini, artinya ini merupakan gabungan saldo awal A/P dari semua supplier yang telah kita input saldo awal hutangnya melalui modul ini (pada gambar di atas kita baru input saldo awal untuk 1 supplier). Sedangkan Total Saldo Awal G/L : Rp. 145.425.199 merupakan Saldo Awal G/L untuk akun Hutang Dagang yang telah kita input melalui modul Saldo Awal G/L, apabila Saldo Awal G/L akun Hutang Dagang belum kita input maka nilainya akan sama dengan 0 (nol). Pada saat anda belum menginput seluruh hutang yang masih tersisa untuk semua supplier yang ada, maka harusnya memang masih ada perbedaan antara Total Saldo Awal A/P dan Total Saldo Awal G/L, apalagi kalau anda belum input Saldo Awal G/L untuk akun Hutang Dagang (maka nilainya = 0), tetapi kalau anda telah menyelesaikan input sisa hutang supplier yang ada melalui modul ini, maka nilainya harus sama. Kalau tidak sama, maka anda bisa menggunakan tombol Update Saldo G/L untuk menyesuaikan Saldo Awal G/L dengan perinciannya. Tentunya anda harus memastikan bahwa memang benar Saldo Awal G/L lah yang harus dikoreksi dan setelah itu, anda masih harus memeriksa kembali apakah Saldo Awal G/L menjadi tidak balance karenanya. Kalau bukan Saldo Awal G/L yang harus dikoreksi, maka anda harus memeriksa kembali apakah ada input perinciannya yang harus dikoreksi. Bagaimana kalau ada sedikit perbedaan angka antara Saldo Awal G/L akun Hutang Dagang dengan perinciannya. Kalau anda tidak ingin

mengoreksinya melalui Saldo Awal G/L, maka anda bisa mengoreksinya pada periode awal pemakaian Accpro melalui menu Transaksi > Jurnal Transaksi. Accpro telah menyediakan satu wewenang khusus yang hanya bisa digunakan oleh user dengan level Administrator dengan sebelumnya diaktifkan dulu wewenang yang demikian melalui menu File > Setup User yaitu dengan mencentang checkbox “User ini diberikan akses untuk menggunakan akun Default Hutang, Piutang, Persediaan sebagai baris jurnal manual pada modul Jurnal Transaksi”

Karena fasilitas ini sangat krusial, maka gunakanlah dengan hati-hati dan hanya apabila diperlukan. Jangan sampai jurnal koreksi yang anda lakukan dengan menggunakan akun default Hutang Usaha atas saldo Hutang Usaha pada Buku Besar malah menyebabkan tidak sinkronnya antara saldo akun Hutang Usaha pada Buku Besar dengan perinciannya menurut buku pembantunya yaitu Kartu Hutang, Laporan Umur Hutang dan Laporan Saldo Hutang. Apabila kemudian nilai saldo awal akun Hutang Dagang pada Saldo Awal G/L sama dengan total seluruh perincian saldo awal hutang yang telah kita input, maka tombol Update Saldo Awal G/L tidak akan lagi ditampilkan oleh program (lihat gambar di bawah ini).

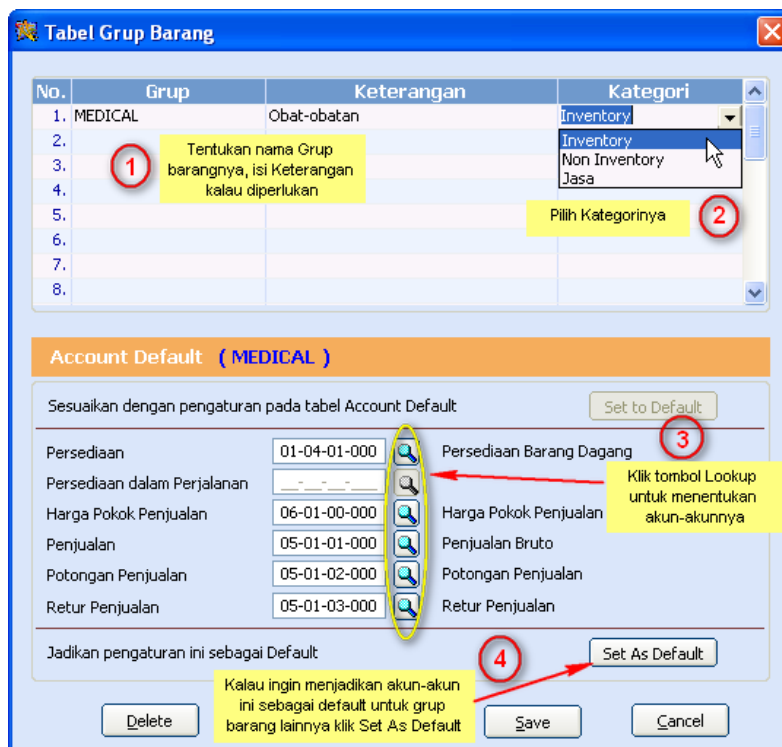


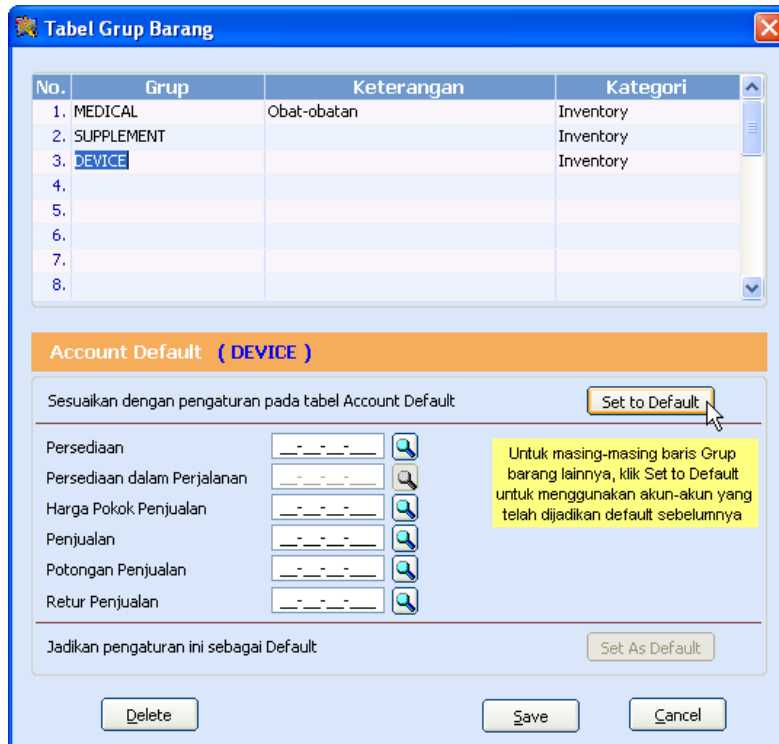
- Tahap selanjutnya adalah input data Barang & Jasa melalui menu Master Data > Barang & Jasa. Ada baiknya kita buka form Daftar Barang lebih dulu dengan memilih menu Daftar > Daftar Barang, Saldo & Kartu Stock atau klik iconnya pada toolbar. Dengan cara yang terakhir ini kita bisa melihat daftar barang yang telah diinput dan untuk menambah data baru, maka kita klik tombol New. Maka form Master Barang & Jasa akan ditampilkan oleh program seperti halnya kalau kita memilih menu Master > Barang Jasa. Bedanya adalah kalau melalui menu Master Barang & Jasa, kalau sudah ada datanya maka kita harus klik tombol New untuk menambah barang baru tetapi kalau melalui form Daftar Barang karena kita telah klik tombol New maka kita bisa langsung input datanya.



Input Kode Barangnya dan Nama Barangnya, pilih Kategorinya, dalam hal ini anda harus memilih Inventory sebagai kategorinya untuk barang-barang yang ingin dikontrol stocknya, sedangkan untuk barang-barang yang tidak bisa atau tidak perlu dikontrol stocknya maka pilih Non Inventory, sedangkan Jasa hanya untuk barang non inventory berupa jasa yang transaksinya berupa penjualan, sedangkan untuk jasa yang anda dapat dari Supplier anda harus mengkategorikannya sebagai Non Inventory.

Setiap barang harus masuk dalam kelompok barang tertentu, untuk itu klik pada field Grup dan pilih Grupnya. Karena kita belum pernah input data Kelompok (Grup) Barang maka pilih < New >, maka form untuk input data Kelompok (Grup) Barang akan ditampilkan oleh program.

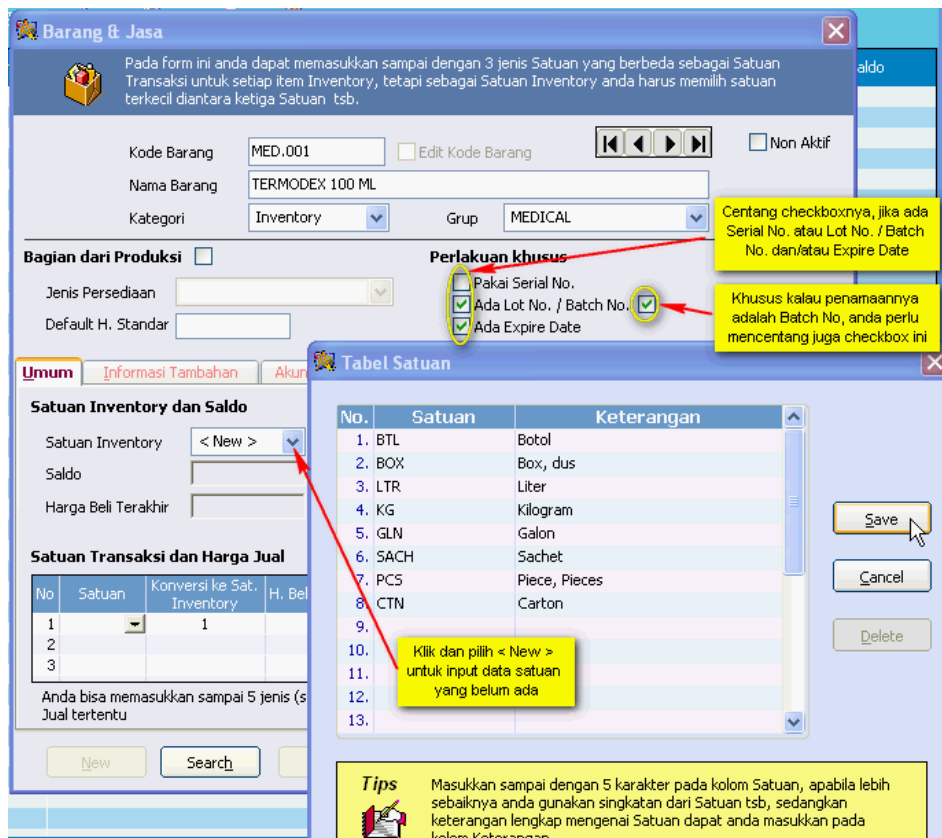




Kalau anda merasa tidak perlu mengelompokkan barangnya, maka buatlah satu kelompok barang yang bisa anda namai sebagai Umum atau General. Untuk setiap kelompok barang selain harus anda tentukan Kategorinya, maka harus ditentukan akun-akunnya. Oleh karena itu posisikan kursor pada baris dimaksud kemudian klik Set to Default. Tetapi ini hanya bisa anda lakukan kalau sebelumnya anda telah menentukan akun default untuk masing-masing akun melalui menu Master Data > Account Default. Kalau anda belum menentukannya, maka mau tidak mau anda harus menentukannya satu per satu dengan klik tombol Lookup di samping masing-masing akun. Kalau anda telah mengisinya satu per satu, apabila memang anda tidak membreakdown akun-akun tersebut pada Chart of Account artinya masing-masing hanya punya satu akun, tidak dibreakdown misalnya menjadi Persediaan Medical, Persediaan Supplement, Persediaan Device maka anda bisa menjadikan akun-akun ini sebagai default dengan klik tombol Set As Default. Baris berikutnya dari kelompok barang yang lain anda tinggal klik Set to Default. Membreakdown akun persediaan pada Chart of Account tidak terlalu diperlukan karena nilai persediaan masing barang atau kelompok barang bisa dilihat melalui Laporan Saldo Barang dan laporan lainnya karena Accpro bukan semata-mata hanya program G/L saja.

Kembali dari input data Grup Barang, kita tinggal pilih Grupnya, karena produk ini mempunyai Batch No. dan Expire Date, dan kita ingin ada pengontrolan produk dan stock terkait hal ini maka kita perlu mencentang checkboxnya masing-masing. Khusus kalau penamaannya adalah Batch No. (bukan Lot No.), maka selain mencentang checkbox "Ada Lot No. / Batch No.", kita perlu mencentang checkbox di belakangnya. Ini gunanya hanya untuk lebih spesifik menyatakan penyebutannya adalah Batch No. dan pengaruhnya hanya pada penyebutan yang ditampilkan pada printout Delivery Order dan Sales Invoice apabila pada printoutnya dirinci Batch No.-nya. Apabila produk nantinya sudah ada transaksinya, maka kita tidak bisa lagi melakukan check atau uncheck terkait Serial No., Lot No./Batch No. dan

Expire Date, oleh karena itu anda harus cermat dan teliti pada waktu input data produk. Anda bisa mengabaikan “Bagian dari Produksi” karena bagian ini hanya untuk barang yang akan menjadi bagian dari produksi (untuk varian Accpro Prima dengan fasilitas manufaktur). Selanjutnya kita harus tentukan Satuan Inventorynya. Karena kita belum pernah input data Satuan maka pilih < New >, maka form input data Satuan akan ditampilkan oleh program.



Kembali dari input data Satuan, kita tinggal pilih Satuan Inventorynya. Satuan Inventory adalah satuan yang dijadikan dasar oleh program dalam mengkalkulasi stok barang. Oleh karena itu kalau barang tertentu mempunyai lebih dari satu satuan untuk transaksinya, maka Satuan Inventory harus dipilih satuan yang terkecil dari antara satuan transaksinya. Dalam contoh ini satuan transaksinya bisa BTL atau BOX, maka kita memilih Satuan Inventory adalah BTL karena 1 BOX = 50 BTL. Karena kita menentukan Satuan Inventorynya adalah BTL maka otomatis baris pertama tabel “Satuan Transaksi dan Harga Jual” akan terisi dengan BTL, baris kedua dan ketiga bisa kita isi dengan satuan transaksi yang lain, dalam hal ini baris kedua akan kita isi dengan BOX dan kolom Konversi ke Sat. Inventory akan kita isi dengan 50 (1 BOX = 50 BTL). Kolom H. Beli Terakhir bukan untuk diisi oleh user tetapi akan diupdate dengan sendirinya oleh program berdasarkan data transaksi pembeliannya. Kolom H. Jual 1 s/d H. Jual 5 adalah terkait skema harga jual yang telah anda tentukan untuk dikenakan pada customer atau kelompok customer tertentu. Karena ada 2 skema harga jual yang telah kita tentukan yaitu Skema Harga Jual 1 untuk grup customer yang berupa AGEN dan Skema Harga Jual 2 untuk END USER maka hanya kedua kolom ini yang perlu kita isi, itupun tidak wajib, artinya bisa saja anda mengosongkan harga jualnya. Konskwensinya nanti pada saat input penjualan kita harus input sendiri harga jualnya. Dalam contoh ini katakanlah kita tidak

pernah menjual dalam satuan BTL untuk AGEN yang dikenakan H. Jual 1, maka kita tidak perlu input harga jualnya untuk skema H. Jual 1 atas produk ini, sedangkan untuk END USER yang dikenakan skema H. Jual 2 bisa dijual dalam satuan BTL dan BOX, oleh karena itu kolom H. Jual 2 kita isi baik untuk satuan BTL maupun BOX.

Apabila kita perlu menentukan harga jual dalam valuta selain Rp, maka apabila valuta bersangkutan sudah kita sediakan (input) melalui Tabel Valuta, kita bisa tentukan harga jual untuk masing-masing valuta dengan sebelumnya mencentang checkbox valuta yang bersangkutan pada kolom Valas, program akan menambahkan tab baru selain Rp sehingga dengan mengklik tab bersangkutan, anda bisa input harga jual untuk valuta bersangkutan.

Barang & Jasa

Pada form ini anda dapat memasukkan sampai dengan 3 jenis Satuan yang berbeda sebagai Satuan Transaksi untuk setiap item Inventory, tetapi sebagai Satuan Inventory anda harus memilih satuan terkecil diantara ketiga Satuan tsb.

Kode Barang: MED.001 Edit Kode Barang Non Aktif

Nama Barang: TERMODEX 100 ML

Kategori: Inventory Grup: MEDICAL

Bagian dari Produksi Jenis Persediaan: Default H. Standar:

Perlakuan khusus: Pakai Serial No. Ada Lot No. / Batch No. Ada Expire Date

Tentukan harga jualnya untuk masing-masing satuan dan skema harga jual

Umum Informasi Tambahan Akun-Akun Assembly Gambar Catatan

Satuan Inventory dan Saldo: Satuan Inventory: BTL Saldo: BTL Harga Beli Terakhir:

Valas: USD EUR Stock Minimum: Jumlah Reorder: Tgl. Beli Terakhir:

Satuan Transaksi dan Harga Jual

No	Satuan	Konversi ke Sat. Inventory	H. Beli Terakhir	H. Jual 1	H. Jual 2	H. Jual 3	H. Jual 4	H. Jual 5
1.	BTL	1			20.000			
2.	BOX	50		800.000	950.000			
3.								

Anda bisa memasukkan sampai 3 jenis (skema) H. Jual, kemudian untuk setiap Customer dapat dikenakan skema H. Jual tertentu

Tentukan Satuan transaksi ke 2 dan ke 3 jika ada, kemudian isi konversinya

New Search Save Cancel

Field Stock Minimum dan Jumlah Reorder adalah optional, bisa diisi bisa tidak.

Klik tab Informasi Tambahan jika anda perlu memasukkan informasi menyangkut Supplier Utama atau ingin memasukkan Kode Barang dan Nama Barang sebagai nama lain yang dikenal supplier atau nama lain untuk keperluan penjualan. Kalau tidak, anda bisa melewati tab ini. Bisa jadi pengkodean dan/atau penamaan barang yang kita lakukan berbeda dengan kode barang dan/atau nama barang yang dikenal di supplier, atau barang tertentu mempunyai alternatif nama jual untuk customer tertentu, maka agar nantinya pada saat transaksi anda tinggal memilih nama jualnya, anda bisa memasukkan informasi itu pada tab ini.

Supplier Utama

Tabel di bawah ini digunakan untuk memasukkan Kode atau Nama lain untuk barang ini misalnya untuk keperluan pemesanan ke Supplier (PO) atau untuk keperluan penjualan yang ditampilkan pada Surat Jalan atau Invoice.

Nama Lain		
No	Kode Barang	Nama Barang
1.		
2.		
3.		

New Search Delete Save Cancel

Tab Akun-akun akan terisi dengan sendirinya sesuai akun-akun pada Grup barangnya. Tetapi anda masih bisa merubahnya apabila diperlukan, tentunya pertimbangkanlah urgensinya, karena itu artinya anda harus juga membreakdown akun-akun tersebut pada Chart of Account sementara tanpa dibreakdownpun laporan menyangkut penjualan dan persediaan telah tersedia, jadi tidak harus melalui Buku Besar karena Accpro bukan hanya program G/L semata.

Persediaan 01-04-01-000 Persediaan Barang Dagang

Persediaan dalam Perjalanan

Harga Pokok Penjualan 06-01-00-000 Harga Pokok Penjualan

Penjualan 05-01-01-000 Penjualan Bruto

Potongan Penjualan 05-01-02-000 Potongan Penjualan

Retur Penjualan 05-01-03-000 Retur Penjualan

Tab Assembly hanya digunakan untuk barang yang merupakan assembly (penggabungan) dari barang lainnya. Itupun sifatnya optional, apabila barang hasil gabungan ini punya formula penggabungan yang fix (tetap), misalnya untuk menghasilkan 1 pcs barang hasil gabungan ini diperlukan x pcs barang A dan y pcs barang B. Kalau tidak anda bisa melewati tab ini.

Barang & Jasa

Pada form ini anda dapat memasukkan sampai dengan 3 jenis Satuan yang berbeda sebagai Satuan Transaksi untuk setiap item Inventory, tetapi sebagai Satuan Inventory anda harus memilih satuan terkecil diantara ketiga Satuan tsb.

Kode Barang: DEV.004N Edit Kode Barang Non Aktif

Nama Barang: SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE

Kategori: Inventory Grup: DEVICE

Bagian dari Produksi **Perlakuan khusus**

Jenis Persediaan: Pakai Serial No.
 Default H. Standar: Ada Lot No. / Batch No.
 Ada Expire Date

Umum Informasi Tambahan Akun-Akun **Assembly** Gambar Catatan

Untuk menghasilkan barang rakitan (olahan) sejumlah PCS
 membutuhkan komponen sebagai berikut

No	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan
1.	DEV.004	SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE	1	PCS
2.	DEV.005	NEEDLE 23G X 1 1/4	1	PCS
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Bagian ini hanya perlu diisi jika barang ini merupakan barang rakitan atau barang hasil pengolahan dari satu atau beberapa barang lain.

New Search Delete Save Cancel

Apabila anda mempunyai file gambar dalam format jpg, jpeg, bmp dan anda ingin pada setiap transaksi yang melibatkan barang ini ditampilkan gambar barangnya, maka anda bisa memasukkan gambar barang melalui tab Gambar. Sebelumnya pastikan anda telah melakukan setup lokasi gambar melalui menu File > Setup Preferensi pada tab Lokasi Gambar Barang.

Umum Informasi Tambahan Akun-Akun Assembly **Gambar** Catatan

Masukkan Gambar

Agar file gambar bisa diakses dari semua workstation yang menggunakan Accpro, direkomendasikan meletakkan file gambar di dalam Sub Folder tertentu di dalam folder D:\Data Accpro. Anda bisa meletakkan gambar pada Folder lain, tetapi harus dipastikan bahwa folder tersebut bisa diakses dari semua workstation yang menggunakan Accpro. Baik pilihan pertama atau kedua, anda harus melakukan setting lokasi file gambar tersebut melalui modul Setup Preferensi pada tab Lokasi File Gambar.

Sedangkan tab Catatan hanya digunakan untuk memasukkan catatan atau deskripsi menyangkut barang tertentu apabila diperlukan sehingga anda bisa melewati tab ini kalau tidak memerlukannya. Tinggal klik tombol Save untuk menyimpannya

- Setelah input data barang, kita bisa mulai input Saldo Awalnya melalui menu Master Data > Saldo Awal Inventory. Posisikan kursor pada barang yang akan diinput saldo awalnya, kemudian klik tombol Saldo Awal.

Data Barang Filter Refresh Search Nilai

Kode Barang	Nama Barang	Kategori	Grup	Satuan	Saldo
DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	0
DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	0
DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	0
DEV.004	SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	0
DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	0
DEV.005	NEEDLE 23G X 1 1/4	Inventory	DEVICE	PCS	0
MED.001	TERMODEX 100 ML	Inventory	MEDICAL	BTL	0
MED.002	TERMODEX 250 ML	Inventory	MEDICAL	BTL	0
MED.003	AMINOVEL	Inventory	MEDICAL	LTR	0
SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	Inventory	SUPPLEMENT	KG	0
SUP.003	VITA HIDRO	Inventory	SUPPLEMENT	LTR	0

Unfiltered Jml Data : 11 Total Saldo Awal :

Saldo Awal

Kode Barang : **MED.001 - TERMODEX 100 ML**

No	Quantity	Satuan	Harga Satuan	Nilai
1.	10	BOX	600.000	6.000.000
2.		BTL		
3.		BDX = 50 BTL		
4.				
5.				
6.				
7.				

Total : Rp. 6.000.000

Insert Row Delete Row

Untuk berpindah dari form Saldo Awal anda harus membatalkan (Cancel) atau menyimpan perubahan (Save) lebih dulu

Update Saldo Awal G/L Save Cancel

Akun Persediaan barang MED.001 adalah 01-04-01-000 sesuai yang telah kita input melalui Master Barang & Jasa

Saldo Awal akun Persediaan 01-04-01-000 yang telah kita input melalui Saldo Awal G/L

Setelah input saldo awal di Save akan merefleksikan total saldo awal persediaan menjadi Rp. 6.000.000

Total saldo awal persediaan yang akun Persediaannya = 01-04-01-000 : Rp. 0

Saldo Awal akun Persediaan 01-04-01-000 : Rp. 48.172.000

Input Quantitynya, kalau satuan transaksinya lebih dari satu, pilih Satuannya, input Harga Satuannya

Close New Edit Delete Preview

Serial/Lot No.

Data Barang Filter Refresh Search Nilai

Perincian Lot No. / Batch No. masing-masing Barang

Mengisi Lot No. / Batch No. Otomatis

Lot No. / Batch No. Qty (BTL) 1

01/06/2016 Exp. Date

Generate

Lot No. / Batch No. 1

Isi Lot No. / Batch pertama yang akan digenerate

Isi Qtynya masing-masing

Isi jumlah berapa kali akan digenerate

Atau bisa langsung input disini, Qty isi dengan qty dalam Satuan Inventorynya

No	Lot No. / Batch No.	Tgl. Exp.	Qty
1.	F14-01012	01/06/2016	500
2.			

Jumlah 500

Sekalipun Quantity Transaksi bukan menggunakan Satuan Inventory, namun untuk perincian Lot No. / Batch No. anda harus menggunakan Satuan Inventory

Kalau Lot No. / Batch No. lebih dari satu dan bisa digenerate nomornya, input di sini dan klik Generate

OK Cancel

Kode Barang : **MED.001 - TERMODEX 100 ML**

No	Quantity	Satuan	Harga Satuan	Nilai
1.	10	BOX	600.000	6.000.000
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Total : Rp. 6.000.000

Insert Row Delete Row

Untuk berpindah dari form Saldo Awal anda harus membatalkan (Cancel) atau menyimpan perubahan (Save) lebih dulu

Update Saldo Awal G/L Save Cancel

Total saldo awal persediaan yang akun Persediaannya = 01-04-01-000 : Rp. 0

Saldo Awal akun Persediaan 01-04-01-000 : Rp. 48.172.000

Klik tombol drop-down untuk input/merinci Lot No./Batch No.

Close New Edit Delete Preview

Serial/Lot No.

Input Quantity dan Harga Satuan Belinya, kalau satuan transaksi ada lebih dari satu, anda perlu memilih Satuannya dengan klik tombol drop-down pada kolom Satuan. Untuk barang-barang yang ada Serial No. atau Lot No. atau Batch No. atau dan/atau Expire Date, anda perlu merincinya dengan klik pada tombol drop-down pada kolom Quantity. Klik tombol Save untuk menyimpannya. Anda tinggal menggerakkan kursor atau klik pada barang selanjutnya yang ingin diinput saldo awalnya. Setelah anda menyelesaikan input semua saldo awal barang Inventory yang ada, maka anda bisa mereview kembali untuk barang-barang yang ada saldo

awalnya apakah nilai saldo awal menurut perincian barangnya telah sama dengan saldo akun Persediaan yang anda input melalui Saldo Awal G/L. Karena ada kemungkinan anda membreakdown akun Persediaan pada Chart of Account dan masing-masing akun Persediaan tidak hanya milik satu barang, maka ini hanya bisa dilakukan kalau anda sudah input semua saldo awal yang ada. Program akan menampilkan informasi menyangkut Total saldo awal persediaan untuk akun Persediaan tertentu sesuai barang yang sedang anda input saldo awalnya dibandingkan dengan Saldo Awal akun Persediaan tersebut yang telah anda input melalui Saldo Awal G/L. Indikasi lainnya bahwa saldonya berbeda menurut perincian barangnya dan Saldo Awal akun Persediaannya adalah akan ada tombol Update Saldo Awal G/L yang bisa digunakan untuk mengupdate Saldo Awal akun Persediaan sesuai dengan saldo menurut perincian barangnya. Kalau ini anda lakukan, maka kalau anda telah input Saldo Awal G/L sebelumnya, anda perlu memastikan apakah Saldo Awal G/L menjadi tidak balance karenanya. Tetapi bisa jadi yang keliru adalah perincian saldo awal barangnya, maka bukan Saldo Awal G/L yang harus anda update tetapi anda harus mencari letak ketidaksesuaiannya dan mengoreksinya. Intinya adalah mestinya nilai saldo awal menurut perincian barangnya harus sama dengan saldo awal akun Persediaannya. Bagaimana kalau tetap ada perbedaan ? Kalau nilainya tidak terlalu material (immaterial), mungkin anda bisa mengabaikannya. Tetapi kalau nilainya tidak immaterial, kalau anda tidak ingin mengoreksinya langsung pada Saldo Awal G/Lnya, maka anda bisa melakukannya melalui transaksi Jurnal Umum (modul Jurnal Transaksi). Accpro telah menyediakan satu wewenang khusus yang hanya bisa digunakan oleh user dengan level Administrator dengan sebelumnya diaktifkan dulu wewenang yang demikian melalui menu File > Setup User yaitu dengan mencentang checkbox “User ini diberikan akses untuk menggunakan akun Default Hutang, Piutang, Persediaan sebagai baris jurnal manual pada modul Jurnal Transaksi”

Karena fasilitas ini sangat krusial, maka gunakanlah dengan hati-hati dan hanya apabila diperlukan. Jangan sampai jurnal koreksi yang anda lakukan dengan menggunakan akun

The screenshot shows the 'Saldo Awal' (Initial Balance) window in the Accpro software. The window is titled 'Saldo Awal' and shows the selected item 'SUP.003 - VITA HIDRO'. Below the title, there is a table with the following data:

No	Quantity	Satuan	Harga Satuan	Nilai
1.	25	BOX	448.000	11.200.000
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Below the table, there is a 'Total : Rp. 11.200.000' label. A callout box with a yellow background contains the following text:

Setelah input semua saldo awal Persediaan, mestinya nilainya harus sama, kalau tidak maka ada yang harus disesuaikan

Two red arrows point from this text to a summary box on the right side of the window. The summary box contains the following information:

Total saldo awal persediaan yang akun Persediaannya = 01-04-01-000 : Rp. 48.172.000

Saldo Awal akun Persediaan 01-04-01-000 : Rp. 48.172.000

The interface also includes a 'Data Barang' table at the top, a 'Filter Refresh Search Nilai' toolbar, and a 'Close' button. On the right side, there are buttons for 'New', 'Edit', 'Delete', and 'Preview', along with checkboxes for 'Print No.', 'Print No. Barang No.', and 'Print Date'. At the bottom right, there are buttons for 'Kartu Stock', 'Saldo Awal', 'Preview', and 'Serial/Lot No.'. At the bottom center, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

default Persediaan atas saldo Persediaan pada Buku Besar malah menyebabkan tidak sinkronnya antara saldo akun Persediaan pada Buku Besar dengan perinciannya menurut buku pembantu yaitu Laporan Saldo Barang.

Apabila kemudian nilai saldo awal akun Persediaan pada Saldo Awal G/L sama dengan total seluruh perincian saldo awal persediaan untuk akun Persediaan tersebut yang telah kita input, maka tombol Update Saldo Awal G/L tidak akan lagi ditampilkan oleh program (lihat gambar di bawah ini).

14. Accpro Spectra menyediakan modul Fixed Asset, kalau anda ingin memanfaatkannya maka pada tahap ini, anda harus input data Fixed Asset yang perolehannya sebelum pemakaian Accpro ke dalam Master Fixed Asset. Tetapi sebelumnya, kita perlu menentukan Kategori Asset menurut Fiskal melalui menu Master Data > Fixed Asset (Aktiva Tetap) > Kategori Asset Fiskal. Untuk memudahkan user, Accpro telah membuatnya seperti terlihat pada gambar berikut.



No.	Deskripsi	Umur (Tahun)	Garis Lurus	Saldo Menurun
1.	Bangunan Permanen	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Bangunan Semi Permanen	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Golongan 1	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.	Golongan 2	8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Golongan 3	16	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.	Golongan 4	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.	Tidak Disusutkan	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Berdasarkan Kategori Asset menurut Fiskal, kita perlu melakukan pengelompokan atas asset yang kita miliki, untuk itu pilih menu Master Data > Fixed Asset (Aktiva Tetap) > Kelompok Fixed Asset. Langsung kita isi Deskripsinya, misalnya Tanah, pilih Kategori Asset Fiskal sebagai Tidak Disusutkan, kemudian kita harus menentukan Akun Defaultnya dalam hal ini karena tidak disusutkan hanya akun untuk Asset (Harta), klik tombol Lookup di sebelahnya kemudian cari dan pilih akunnya. Setelah kita klik tombol Save untuk menyimpannya, kita bisa mengisi kelompok asset berikutnya.

Kelompok Fixed Asset

Kode: 001

Deskripsi: Tanah

Intangible Asset (Asset Tak Berwujud)

Kategori Asset Fiskal: Tidak Disusutkan

Metode Penyusutan:

- Tidak didepresiasi (No Depreciation)
- Garis Lurus (Straight-Line Method)
- Saldo Menurun (Double Declining Method)

Umur Ekonomis: 0 tahun

Tarif Penyusutan: %

Akun Default

Asset (Harta): 02-04-01-000 Tanah

Buttons: New, Search, Delete, Save, Cancel

Kelompok Fixed Asset

Kode: 002

Deskripsi: Gedung

Intangible Asset (Asset Tak Berwujud)

Kategori Asset Fiskal: Bangunan Permanen

Metode Penyusutan:

- Tidak didepresiasi (No Depreciation)
- Garis Lurus (Straight-Line Method)
- Saldo Menurun (Double Declining Method)

Umur Ekonomis: 20 tahun

Tarif Penyusutan: 5 %

Akun Default

Asset (Harta): 02-03-01-000 Bangunan

Akumulasi Penyusutan: 02-03-02-000 Akumulasi Penyusutan Bangunan

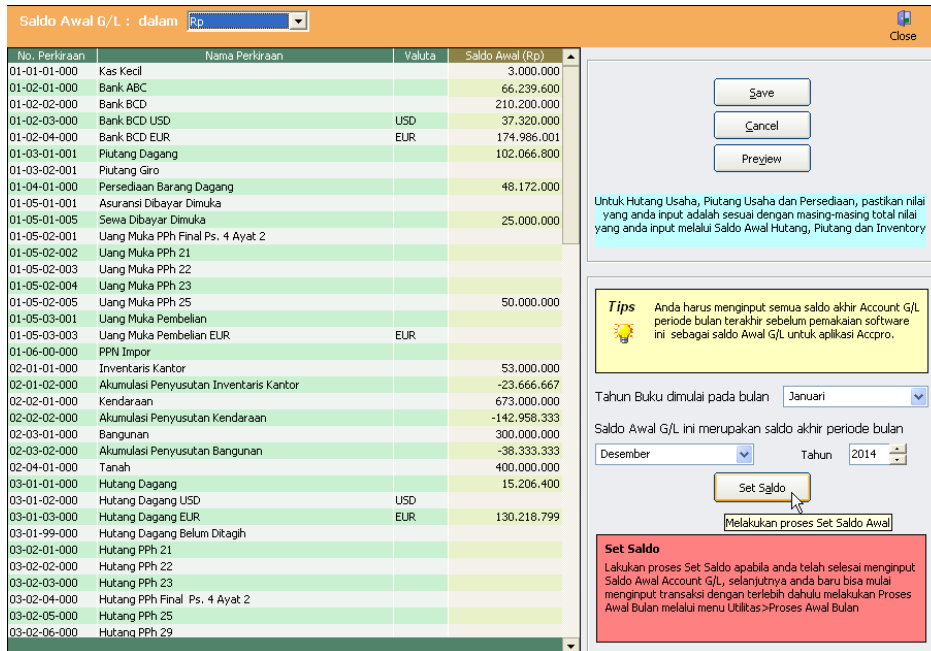
Beban Penyusutan: 07-01-37-003 Biaya Penyusutan Bangunan

Buttons: New, Search, Delete, Save, Cancel

Setelah selesai membuat Kelompok Fixed Assetnya, baru kita bisa mulai input data Fixed Assetnya melalui menu Master Data > Fixed Asset (Aktiva Tetap) > Master Fixed Asset, atau bisa juga kita buka Daftar Fixed Asset melalui menu Daftar > Daftar Fixed Asset > Daftar Fixed Asset & History Transaksi, melalui cara yang terakhir ini kita perlu klik tombol New untuk menambah data baru. Kalau melalui cara yang pertama, karena datanya masih kosong, kita langsung mengisinya tetapi kalau sudah ada datanya, kita perlu klik New untuk menambahkan data baru. Kode Asset akan digenerate oleh program tetapi anda bisa merubahnya kalau diperlukan, kalau anda merubahnya maka untuk selanjutnya anda juga harus menentukan sendiri Kode Asset untuk asset-asset berikutnya. Isi Nama Asset, kemudian pilih Kelompok Assetnya, kalau asset merupakan milik departemen atau divisi

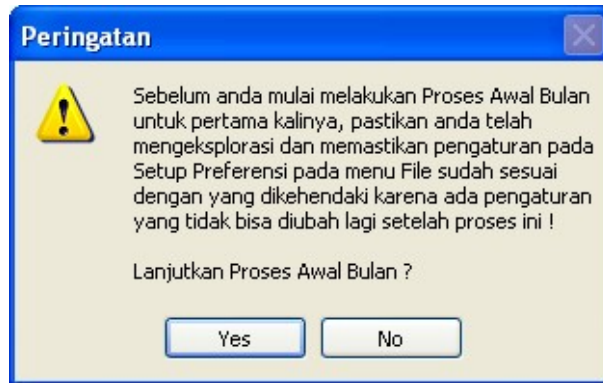
tertentu dan anda ingin biaya penyusutannya dibebankan pada departemen bersangkutan, maka pilih departemennya dengan klik tombol drop-down pada field Dept, bila data departemen belum diinput anda harus memilih < New > untuk input data departemennya lebih dulu. Jadi field Dept sifatnya adalah optional, anda bisa mengosongkannya. Selanjutnya tentukan Tanggal Beli, program akan otomatis mengisikan tanggal Mulai didepresiasi, anda bisa mengeditnya jika diperlukan. Kalau tanggal Mulai didepresiasi terisi dengan tanggal di bawah tanggal anda mulai menggunakan Accpro, maka tanggal Last Depreciation akan terisi dengan tanggal akhir bulan sebelum anda menggunakan Accpro, artinya program menganggap bahwa program akan mulai melakukan depresiasi atas asset ini pada akhir bulan berikutnya. Depresiasi atas asset ini dari mulai tanggal Mulai didepresiasi sampai dengan tanggal Last Depreciation telah dilakukan sebelumnya diluar sistem Accpro sehingga program akan mengisikan nilai akumulasi penyusutan yang telah dilakukan sebelumnya pada field Akum. Penyusutan (setelah anda mengisi Harga Perolehannya), anda tetap bisa mengeditnya jika diperlukan. Selain Harga Perolehan, anda bisa mengisikan Nilai Residu kalau ada. Kalau anda mengedit tanggal Last Depreciation lebih dari tanggal akhir bulan sebelum pemakaian Accpro atau lebih dari akhir bulan berjalan, itu artinya depresiasi sampai tanggal tersebut akan anda lakukan di luar sistem, baru mulai bulan berikutnya anda mempercayakan depresiasi pada sistem Accpro, artinya nilai akumulasi depresiasi atas asset tersebut sampai tanggal Last Depreciation harus anda jurnal sendiri. Dengan membiarkan tanggal Last Depreciation sebagai tanggal akhir bulan sebelum pemakaian Accpro, artinya nilai akumulasi depresiasi atas asset ini sampai dengan tanggal tersebut akan menjadi bagian dari saldo awal akun Akumulasi Penyusutan yang anda input melalui menu Master Data > Saldo Awal G/L.

- Pilih Master Data > Saldo Awal G/L. Kalau anda belum melengkapi Saldo Awal G/L, anda bisa melengkapinya. Review kembali apakah Saldo Awal G/L sudah balance. Walaupun belum balance kalau anda ingin mulai input transaksi, anda perlu melakukan Set Saldo Awal G/L dengan klik tombol Set Saldo.



- Setelah melalui tahap-tahap di atas, kini saatnya kita bisa mulai input transaksinya. Sekali lagi, kalau anda belum pernah melakukan Set Saldo Awal G/L, anda harus melakukannya lebih dulu dengan mengklik menu Master Data > Saldo Awal G/L, kemudian klik tombol Set Saldo. Tiap kali kita perlu input transaksi untuk periode baru maka kita perlu melakukan proses awal bulan. Ini juga yang perlu anda lakukan untuk membuka periode pertama untuk dilakukan input transaksinya, dalam contoh ini kita akan membuka periode Januari 2015, untuk itu klik menu Utilitas > Proses Awal Bulan. Jadi proses awal bulan hanya dilakukan satu kali untuk setiap periode baru. Anda hanya bisa membuka periode baru bila tanggal komputer anda telah masuk pada periode (bulan) bersangkutan. Itu sebabnya keakuratan tanggal komputer menjadi suatu hal yang sangat penting, anda harus memastikan setiap komputer yang anda gunakan untuk menjalankan Accpro merefleksikan tanggal yang benar. Kalau tanggal komputer selalu berubah ke tanggal yang tidak benar tiap kali komputer dihidupkan maka anda perlu mengganti baterai CMOS pada CPU komputer dengan yang baru. Untuk membuka periode baru, anda tidak perlu melakukan Tutup Buku untuk periode sebelumnya. Setelah periode baru dibuka, anda tetap dapat input transaksi untuk periode sebelumnya, hanya saja anda sekarang harus berhati-hati apabila perlu input transaksi baru untuk periode sebelumnya, jangan lupa untuk menyesuaikan tanggal transaksinya, karena tanggal defaultnya sekarang telah masuk pada periode baru. Pada software Accpro, Tutup Buku hanya digunakan untuk menonaktifkan periode tertentu supaya transaksi pada periode tersebut tidak bisa diedit atau ditambahkan lagi, jadi proses Tutup Buku sifatnya adalah optional (bisa dilakukan, bisa tidak). Apabila anda melakukan proses Tutup Buku untuk periode tertentu, anda bisa membukanya lagi apabila suatu saat perlu melakukan pengeditan dan penambahan transaksi pada periode bersangkutan. Untuk melakukan Tutup Buku

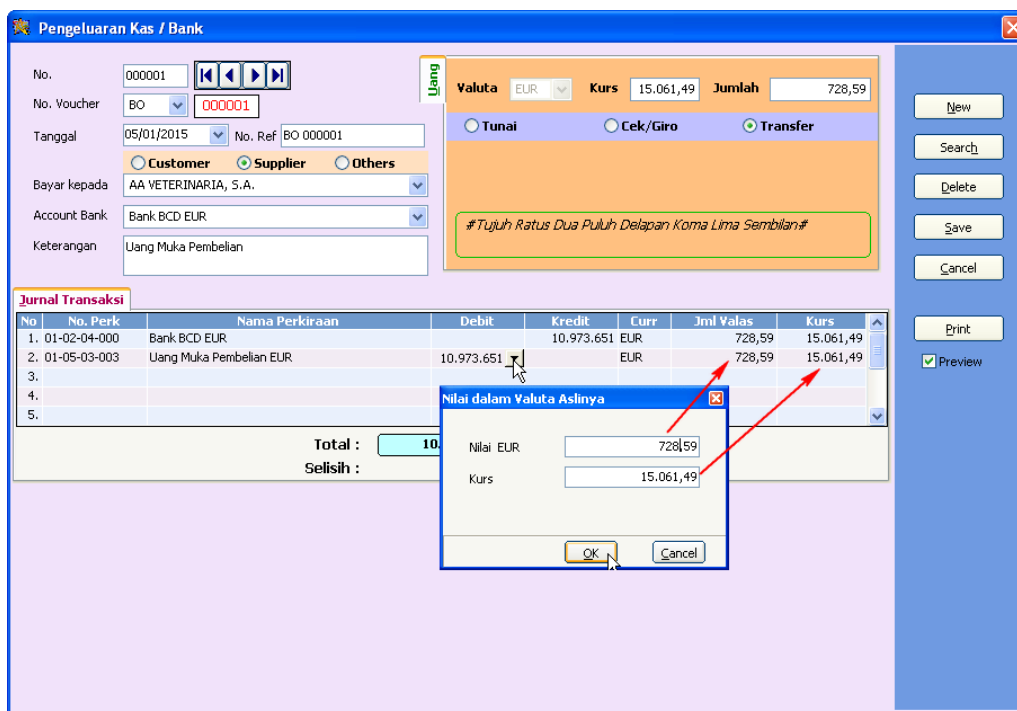
ataupun mengaktifkan kembali periode tertentu, klik menu Utilitas > Tutup Buku, kemudian pilih periode yang ingin anda lakukan Tutup Buku atau anda aktifkan kembali.



Klik Yes untuk melanjutkan dengan proses awal bulan untuk pertama kalinya.



17. Pada tanggal 5 Januari 2015 PT. MITRA memberikan uang muka pembelian kepada AA VETERINARIA S.A. Transaksi ini diinput melalui modul Pengeluaran Kas / Bank. Karena belum terkait dengan pelunasan transaksi pembelian barang, maka pilih Jenis Transaksinya



adalah BO – Pengeluaran Kas / Bank bukan Hutang Usaha. No. Voucher akan otomatis digenerate oleh program, sesuaikan dulu Tanggalnya, kalau anda mempunyai nomor referensi manual sendiri ketikkan pada field No. Ref, anda bisa mengosongkan field ini, kalau anda mengosongkannya maka field ini akan diisi oleh program sesuai dengan No. Voucher (dalam contoh ini BO 000001). Setelah menyesuaikan Tanggalnya, pilih Supplier kemudian tentukan suppliernya melalui field Bayar kepada. Selanjutnya pilih Account Banknya, kemudian isi Keteranganannya. Pada tab Uang, pilih apakah transaksinya berupa Tunai, Cek/Giro atau Transfer. Karena pada contoh ini valuta transaksinya dalam valuta asing sesuai dengan valuta Account Banknya, maka kita perlu mengisikan Kursnya. Pada field Jumlah isikan nilai transaksinya. Program akan otomatis membuat baris jurnal pertamanya. Baris jurnal kedua dan seterusnya harus kita tentukan sendiri. Tentukan akunnya, bisa melalui kolom No. Perk maupun kolom Nama Perkiraan, klik tombol drop-down pada kolom bersangkutan untuk menampilkan daftar perkiraan menurut urutan judul kolomnya (kolom No. Perk akan menampilkan daftar perkiraan menurut urutan No. Perkiraannya, sedangkan kolom Nama Perkiraan akan menampilkan daftar perkiraan menurut urutan Nama Perkiraannya). Anda juga bisa mengetikkan potongan awal nama perkiraan melalui kolom Nama Perkiraan, program akan otomatis menampilkan daftar perkiraan dan memposisikan kursor pada nama perkiraan yang sesuai dengan yang anda ketikkan. Apabila perkiraan yang kita input berupa perkiraan dalam valuta asing maka selain mengisikan nilainya dalam valuta Rp, kita perlu menentukan nilainya dalam valuta aslinya, untuk itu kita perlu klik tombol drop-down pada kolom debit atau kredit sesuai dengan apakah jurnalnya bernilai debit atau kredit.

18. Pada tanggal 5 Januari 2015 PT. MITRA membuat PO kepada PT. ANEKA SATWA VETERINER untuk pembelian barang persediaan. Karena PT. ANEKA SATWA VETERINER adalah PKP maka dikenakan PPN. Klik menu Transaksi > Purchase Order. Sesuaikan dulu Tgl. PO-nya, kemudian isi No. PO-nya, kalau anda telah melakukan Setting Format Nomor Dokumen otomatis untuk Purchase Order melalui menu File > Setup

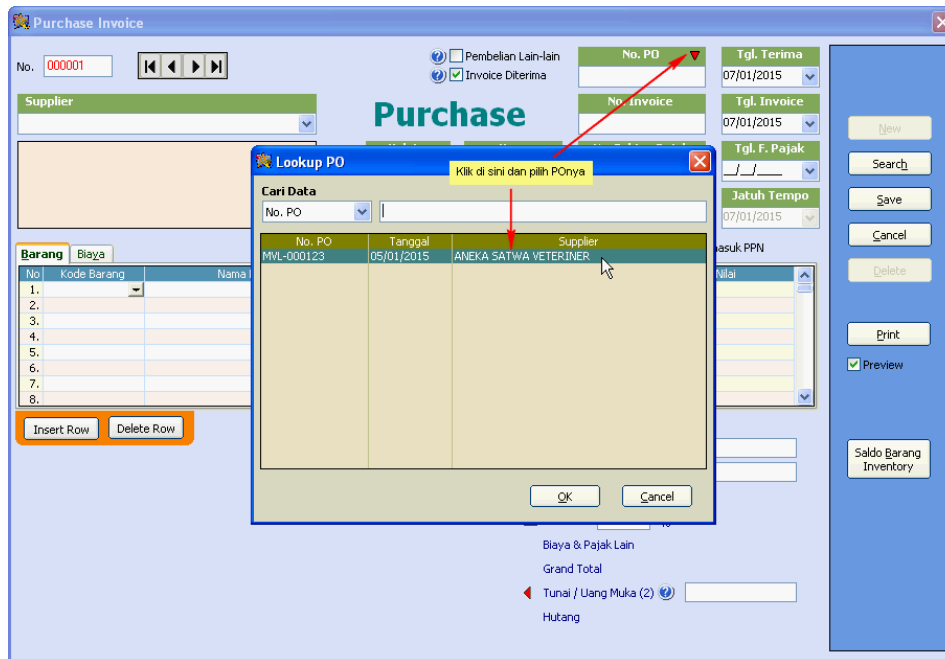
Preferensi pada tab Format sebagaimana telah dijelaskan di atas (point No. 3), maka Nomor PO akan otomatis diisikan oleh program. Seandainya bagian yang digenerate oleh program tidak dimulai dari nomor 1, maka anda bisa mengeditnya tetapi lakukan ini hanya untuk nomor pertama untuk dokumen bersangkutan (dalam hal ini Nomor PO) saat anda mulai input transaksi untuk pertama kalinya menggunakan Accpro. Karena dalam studi kasus ini Nomor PO tidak kita generate otomatis dengan alasan ada perbedaan untuk nomor PO lokal dan impor, maka kita harus input sendiri Nomor PO-nya. Pilih Suppliernya, Terms akan otomatis terisi sesuai data suppliernya, kalau tidak, kita bisa memilih Termsnya dengan klik pada tombol drop-downnya. Required kita isikan dengan tanggal dibutuhkan, sedangkan ETA kita isi dengan tanggal perkiraan kedatangan barang.

Untuk menentukan rincian barangnya, bisa lewat kolom Kode Barang atau Nama Barang. Kalau lebih mudah bagi kita untuk mengingat nama barangnya, maka kita bisa mengetikkan potongan awal nama barangnya pada kolom ini, program akan mencari dan menampilkan daftar barang menurut urutan nama barangnya. Begitu nama barang yang kita cari telah kita temukan, kita tinggal klik untuk memilihnya. Tetapi lakukan ini hanya apabila kolom Kode Barang belum anda isi, kalau kolom Kode Barang sudah terisi, mengetikkan sesuatu pada kolom Nama Barang akan dianggap anda hanya mengedit nama barangnya, sedangkan barangnya tetap mengacu pada Kode barangnya. Selanjutnya kita isi kolom Qty, kolom Satuan akan terisi dengan sendirinya jika satuan transaksi barangnya sesuai yang kita tentukan pada saat input data barang melalui Master Barang & Jasa cuma ada satu, kalau tidak, kita bisa memilih satuannya dengan klik tombol drop-downnya. Isi kolom Harga Satuan, sedangkan kolom Nilai akan dihitungkan oleh program sehingga kolom ini tidak bisa diakses oleh user. Kolom Disc (%) bisa diisi jika ada diskon dalam persentase yang diberikan untuk barang tertentu.

Sebagai alternatif dari kolom Disc (%), maka kita bisa menggunakan field Disc untuk mengisikan persentase atau nominal diskonnya jika diskon berlaku secara proporsional untuk semua barang. Kalau transaksi ada PPNnya maka centang checkbox PPN. Kemudian kita bisa mengisikan memonya (kalau ada) di bagian Catatan. Klik tombol Save untuk menyimpannya. Dalam kaitannya untuk keperluan cetak PO, pada tab Supplier's Item No. jika item barang tertentu mempunyai Kode Barang dan/atau Nama Barang yang berbeda yang dikenal oleh supplier, ketik Kode Barang dan/atau Nama Barangnya atau pilih kode/nama alternatif yang telah anda input pada tab Info Tambahan Master Barang & Jasa. Anda bisa mengetikkannya pada kolom Supp's Item No. dan Nama Lain (Supp's Product Name) atau membiarkannya kosong jika Kode Barang dan Nama Barangnya sama dengan pengkodean dan penamaan yang kita lakukan.

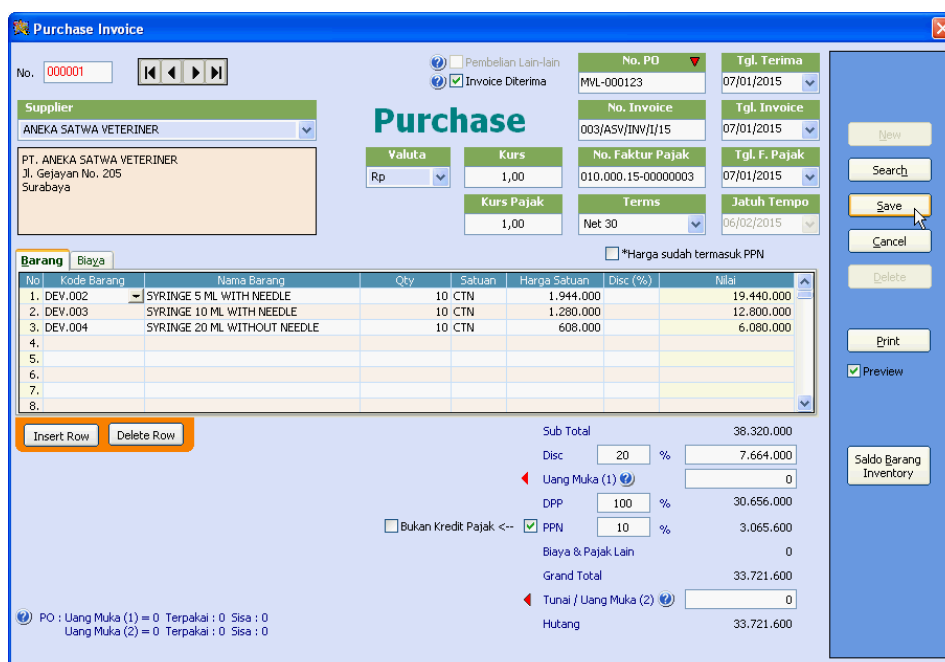


19. Pada tanggal 7 Januari 2015 PT. MITRA menerima barang yang dipesannya pada PT. ANEKA SATWA VETERINER, maka klik menu Transaksi > Purchase Invoice. Karena transaksi ini didahului dengan adanya PO, maka cukup memanggil PO bersangkutan dengan klik pada icon ▼ pada field No. PO. Selanjutnya tinggal isi Tgl. Terima, No. Invoice, Tgl. Invoice, No. Faktur Pajak dan Tgl. F. Pajak, data selebihnya akan terisi sesuai data pada POnya.



Biarkan checkbox “Invoice Diterima” tercentang, kalau checkbox ini diuncheck maka anda harus menyediakan akun default untuk Hutang/Barang belum Ditagih karena program belum akan mengupdate akun Hutang Dagang sampai nantinya Invoice diterima dan anda mencentang checkbox ini.

Kalau jumlah barang yang diterima kurang dari yang dipesan, kita bisa mengedit kolom Qty.



Pun kalau barang tertentu belum diterima, maka anda bisa mengedit Qtynya sebagai 0 (nol). Apabila barangnya memiliki Serial No. atau Lot No./Batch No. dan/atau Expire Date maka kita perlukan menentukan atau merincinya dengan cara klik tombol drop-down pada kolom Qty. Form Perincian Lot No. / Batch No. masing-masing Barang akan ditampilkan oleh program. Dalam contoh ini barangnya tidak mempunyai Lot No./Batch No. atau Expire Date, maka kita tinggal klik tombol Save untuk menyimpan transaksinya.

Transaksi ini akan menghasilkan jurnal sebagai berikut :

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
1.	01-04-01-000	Persediaan Barang Dagang	30.656.000				
2.	03-03-01-000	PPN Masukan	3.065.600				
3.	03-01-01-000	Hutang Dagang		33.721.600			
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
Total :			33.721.600	33.721.600			

- Pada tanggal 8 Januari 2015. PT. MITRA membayar bea masuk dan pajak impor atas barang yang diimpornya dari AA VETERINARIA S.A. Transaksi ini diinput melalui modul Pengeluaran Kas / Bank. Pilih menu Transaksi > Pengeluaran Kas / Bank, pilih jenis transaksinya adalah BO – Pengeluaran Kas / Bank bukan Hutang Usaha karena transaksi ini tidak terkait dengan pelunasan hutang usaha yang timbul atas transaksi yang diinput melalui modul Purchase Invoice, juga bukan pelunasan hutang usaha atas invoice pembelian yang diinput melalui modul Saldo Awal Hutang. No. Voucher akan otomatis digenerate oleh program, sesuaikan dulu Tanggalnya, kalau anda mempunyai nomor referensi manual sendiri ketikkan pada field No. Ref, anda bisa mengosongkan field ini, kalau anda mengosongkannya maka field ini akan diisi oleh program sesuai dengan No. Voucher. Karena dana dikeluarkan kepada pihak selain Customer dan Supplier, maka biarkan option-buttonnya sebagai Others, pilih kontaknya dengan klik tombol drop-down pada field Bayar kepada, dalam hal ini karena kita merasa tidak perlu menyatakan kontaknya, kita bisa memilih kontaknya sebagai <N/A>, kalau anda ingin menyatakan kontak sementara kontak belum tersedia, anda bisa menginputnya dulu dengan memilih < New Contact >, maka form Other Contact akan ditampilkan oleh program sehingga anda bisa melengkapi datanya. Pilih Account Banknya, account Bank yang tersedia adalah sesuai yang anda input pada Chart of Account sebagai akun Kas/Bank, deskripsi menyangkut transaksi ini bisa anda input melalui field Keterangan. Selanjutnya pilih Tunai, Cek/Giro atau Transfer, apabila valuta Account Bank dalam Rp, anda bahkan bisa memilih Valutanya dalam valuta lain, tetapi apabila valuta

Account Banknya dalam valuta asing maka otomatis valuta hanya bisa dalam valuta bersangkutan. Apabila Valuta berupa valuta asing, anda perlu menentukan Kursnya. Selanjutnya isikan nilai transaksi (jumlah dananya) pada field Jumlah.

Jurnal Transaksi

No.	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	01-02-02-000	Bank BCD		32.504.117			
2.	06-04-00-000	Bea Masuk	8.966.658				
3.	01-05-02-006	PPN Impor	18.829.967				
4.	01-05-02-003	Uang Muka PPh 22	4.707.492				
5.							
Total :			32.504.117	32.504.117			
Selisih :							

Tidak langsung menggunakan akun PPN Masukan tetapi menggunakan akun perantara, dalam contoh ini dinamai PPN Impor, karena akun PPN Masukan akan didebit nanti pada transaksi Purchase Invoiceny dengan mengkredit akun perantara ini

Baris pertama jurnal transaksi akan otomatis dibuatkan oleh program, anda tidak bisa mengeditnya, baris kedua dan seterusnya harus anda tentukan sendiri. Posisikan kursor pada kolom No. Perk atau Nama Perkiraan, klik tombol drop-downnya untuk memilih perkiraannya, selanjutnya pada kolom Debit atau Kredit isikan nilainya.

Mengapa pada transaksi ini kita tidak langsung menggunakan akun PPN Masukan tetapi akun PPN Impor ? Ini karena nantinya pada transaksi Purchase Invoiceny kita ingin mengekspresikan adanya PPN pada transaksinya, jadi akun PPN Impor ini sengaja kita buat/adakan sebagai akun penampung sementara saja yang akan dikreditkan kembali pada transaksi Purchase Invoiceny, anda boleh menamai akun ini sesuka anda, intinya akun ini kita perlukan karena pendebitan akun PPN Masukan akan dilakukan nanti pada saat transaksi Purchase Invoiceny, penjelasan lengkapnya lihat point No. 22. Karena akun PPN Impor belum kita buat pada saat membuat Chart of Account, maka kita bisa membuatnya lebih dulu dengan klik tombol drop-down pada kolom No. Perk atau Nama Perkiraan kemudian pilih < Perkiraan Baru >.

Klik tombol Save untuk menyimpan transaksi ini.

21. Pada tanggal 12 Januari 2015, PT. MITRA membayar biaya inklaring dan trucking kepada PASTI CARGO yang mengurus pengeluaran barang impor dan pengangkutannya sampai ke alamat PT. MITRA. Cara inputnya sama seperti pada point 20, hanya saja di sini kita ingin menyatakan kontakannya, maka pada field Bayar kepada kita pilih kontakannya sebagai PASTI CARGO, karena kita belum menginput datanya sebelumnya, maka kita pilih < New Contact >.

Pengeluaran Kas / Bank

No. 000003
 No. Voucher BO 000003
 Tanggal 12/01/2015

Bayar kepada < New Contact >
 Account Bank
 Keterangan

Other Contact

Pada field Nama, anda harus memasukkan Nama yang dipakai sebagai pengenal (identitas) tanpa didahului oleh gelar, sebutan (mis. Bp., PT, Dr., dll) sedangkan untuk Nama yang lengkap (resmi) dapat dimasukkan pada field Nama Lengkap

Kode 00002 Non Aktif
 Nama PASTI CARGO
 Nama Lengkap CV. PASTI CARGO
 Alamat Jl. Bendungan Barat No. 100
 Kota Jakarta Utara Kode Pos
 Propinsi Jakarta Utara Negara Indonesia
 Telepon Fax
 Contact Person Kategori Company
 Website Email

Buttons: New, Search, Delete, Save, Cancel, Print, Preview

Pengeluaran Kas / Bank

No. 000003
 No. Voucher BO 000003
 Tanggal 12/01/2015 No. Ref

Bayar kepada PASTI CARGO
 Account Bank Bank BCD
 Keterangan Bayar Inklaring & Trucking

Valuta Rp Kurs 1,00 Jumlah 2.625.000
 Tunai Cek/Giro Transfer

#Dua Juta Enam Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah#

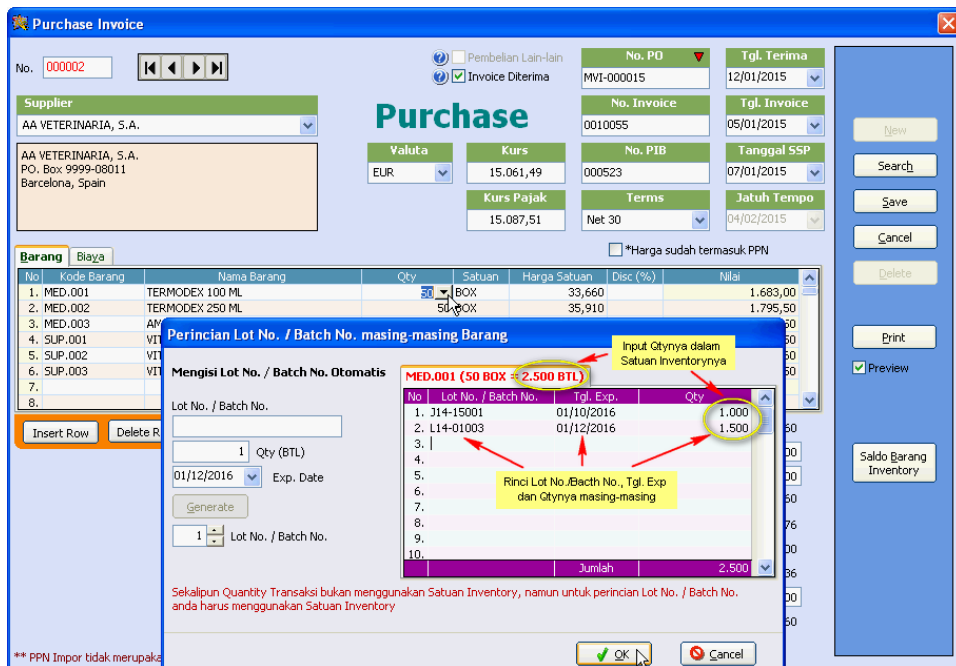
Jurnal Transaksi

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	01-02-02-000	Bank BCD		2.625.000			
2.	06-05-00-000	Inklaring	1.125.000				
3.	06-06-00-000	Trucking (Biaya Angkut)	1.500.000				
4.							
5.							
Total :			2.625.000	2.625.000			
Selisih :							

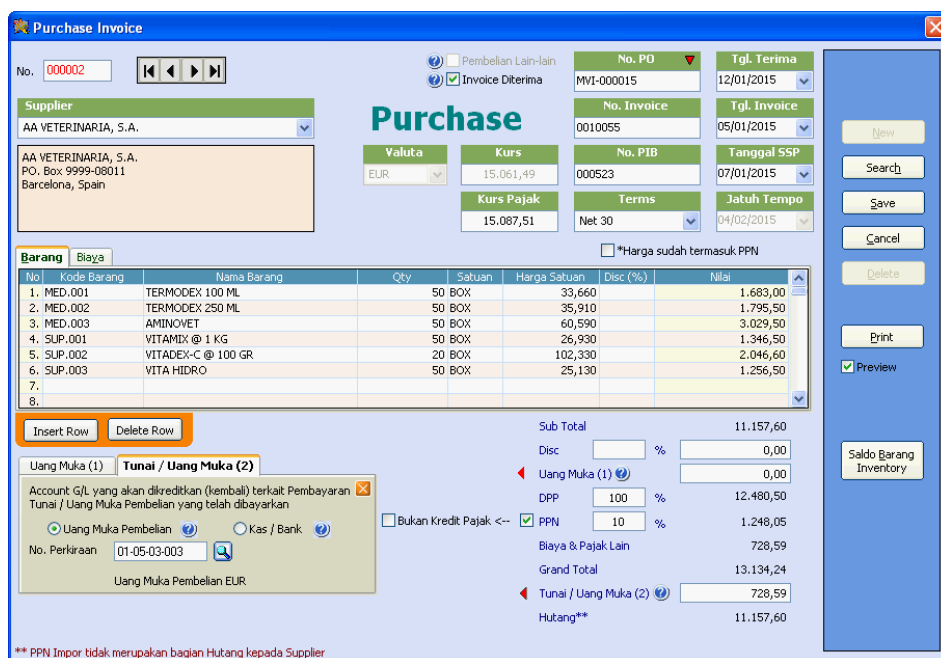
Buttons: New, Search, Delete, Save, Cancel, Print, Preview

22. Pada tanggal 12 Januari 2015 PT. MITRA menerima barang yang diimpor dari AA VETERINARIA, S.A., maka klik menu Transaksi > Purchase Invoice. Karena transaksi ini tidak diinput PO-nya, maka kita tidak bisa memanggil PO-nya. Tentukan Tgl. Terima, kita bisa isi No. PO-nya walaupun PO-nya tidak diinput apabila pada Setup Preferensi pada tab Profil kita mencentang checkbox “Dimungkinkan Pembelian dengan No. PO tanpa input data PO lebih dulu”, kalau tidak maka mengetikkan sesuatu pada field No. PO akan memunculkan form Lookup PO dimana kita hanya bisa memilih PO yang sudah diinput sebelumnya. Tentukan suppliernya dengan klik tombol drop-downnya dan memilih suppliernya. Selanjutnya isi No. Invoice, Tgl. Invoice, karena supplier telah ditentukan sebagai supplier Impor pada saat kita input data supplier melalui Master Supplier, maka sebagai ganti dari No. Faktur Pajak dan Tgl. F. Pajak, kita bisa mengisi No. PIB (Pemberitahuan Impor Barang) dan Tanggal SSP (Surat Setor Pajak). Valuta akan terisi dengan sendirinya sesuai valuta default pada Master Supplier untuk supplier bersangkutan, karena valutanya bukan Rp, kita perlu menentukan Kursnya,

demikian juga Kurs Pajaknya. Terms akan terisi sesuai dengan data suppliernya, kalau tidak maka kita bisa mengisinya sendiri atau merubahnya.



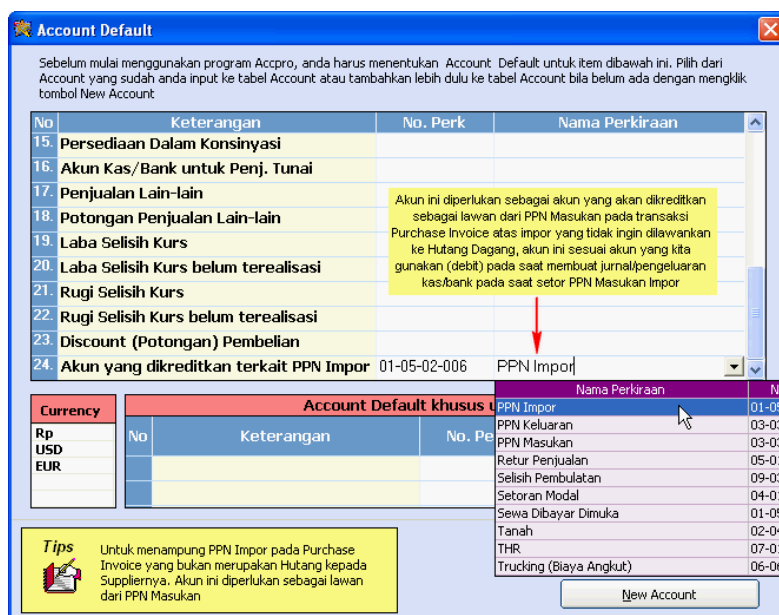
Selanjutnya adalah menentukan detail barangnya melalui kolom Kode Barang atau Nama Barang. Kalau lebih mudah mengingat nama barangnya, kita bisa mengetikkan langsung potongan awal nama barangnya pada kolom ini atau klik tombol drop-down untuk memunculkan daftar barang menurut urutan Nama Barangnya. Apabila anda ingin menentukan barangnya melalui kolom Nama Barang, pastikan kolom Kode Barang belum terisi, kalau tidak program akan menganggap anda hanya ingin mengedit Nama Barangnya saja, sedangkan barangnya tetap mengacu sesuai Kode Barangnya. Isi kolom Qty, kalau satuan transaksi untuk barang bersangkutan lebih dari satu, maka anda harus memilih satuannya



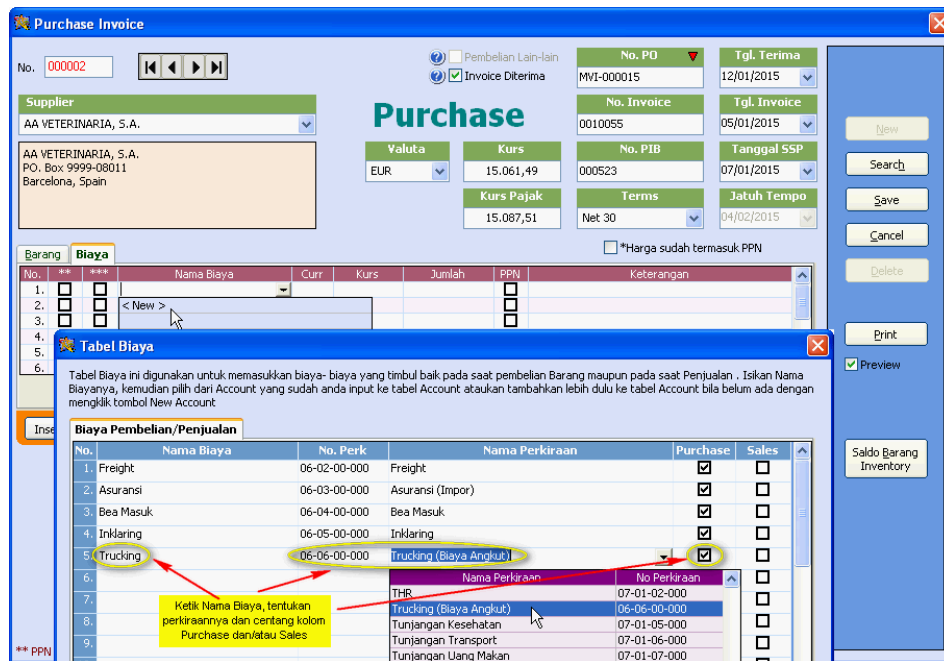
dengan klik tombol drop-down pada kolom Satuan. Untuk transaksi dengan valuta asing, maka harga satuan akan ditampilkan dengan 3 digit desimal, artinya anda juga bisa mengisinya sampai dengan 3 digit desimal. Apabila ada diskon dalam persentase untuk barang tertentu, isikan persentasenya pada kolom Disc (%), kolom Nilai akan dihitung oleh program.

Apabila barang tertentu mempunyai Serial No. atau Lot No./Batch No. dan/atau Expire Date, kita harus menentukannya dengan klik pada tombol drop-down pada kolom Qty.

Kalau diskon berlaku untuk semua barang, maka anda bisa mengisikan diskonnya bukan pada kolom Disc (%) tetapi pada field Disc di bawah field Sub Total. Pada field ini, anda bisa mengisikan diskon dalam bentuk persentase, sedangkan jika bukan berupa persentase, isikan nominalnya pada field di sebelahnya. Centang checkbox PPN, apabila transaksinya ada PPNnya, karena supplier berasal dari luar negeri tentunya PPNnya tidak akan menjadi hutang kita kepadanya karena PPN Masukannya telah kita setor sendiri, untuk itu kita harus melakukan pengaturan terkait hal ini sebelumnya melalui menu File > Setup Preferensi pada tab Fitur dengan mencentang checkbox “PPN Masukan Impor tidak dilawankan ke akun Hutang Dagang, tidak mengupdate Hutang Supplier”. Terkait hal ini konsekwensinya kita harus menyediakan akun khusus yang akan dikreditkan sebagai lawan dari PPN Masukan, untuk itu melalui menu Master Data > Account Default, kita perlu menentukan account default untuk “Akun yang akan dikreditkan terkait PPN Impor”. Dalam contoh ini kita menyediakan akun PPN Impor. Pendebitan atas akun ini telah kita lakukan pada saat kita melakukan pembayaran bea masuk dan pajak impor melalui transaksi pada point No. 20 di atas, jadi akun ini hanya akun perantara sementara saja, sehingga anda bebas menentukan nama akunnya.



Karena PPN Impor diperhitungkan tidak hanya terhadap harga barangnya (cost)-nya saja tetapi juga mencakup Freight dan Insurance serta Bea Masuk, maka kita perlu memasukkan biaya-biaya ini melalui tab Biaya, baik apakah Freight dan Insurance merupakan bagian hutang kepada supplier ataupun tidak. Perusahaan juga ingin membebankan biaya-biaya ini serta biaya inklaring dan trucking sebagian bagian dari HPP barang nantinya, untuk itu klik tab Biaya. Melalui kolom Nama Biaya pilih Nama Biaya yang telah kita input sebelumnya



melalui menu Master Data > Tabel Lain-lain > Tabel Biaya, bila belum ada dan ada pilihan < New > maka pilih pilihan ini untuk input Nama Biaya baru. Kalau kita memilih < New > maka akan ditampilkan form Tabel Biaya, pada baris yang kosong ketikkan Nama Biaya, kemudian tentukan akunnya melalui kolom No. Perk atau Nama Perkiraan, apabila biaya ini akan dipakai pada transaksi Purchase Invoice maka biarkan kolom Purchase tercentang, demikian juga jika biaya ini akan dipakai juga pada transaksi Sales Invoice, biarkan kolom Sales tercentang. Klik tombol Save pada form Tabel Biaya untuk menyimpan data.

Kembali dari form Tabel Biaya, kita tinggal memilih Nama Biayanya. Karena Freight dan Asuransi merupakan bagian hutang kita kepada supplier maka kita tidak perlu mencentang kolom “***Biaya kepada pihak ketiga (bukan Supplier ini)”, tetapi karena kita ingin membebankan biaya ini sebagai bagian dari HPP, maka kita perlu mencentang kolom “** Biaya dikonversikan (menambah) Nilai Persediaan”. Kalau kolom *** tidak dicentang, maka valuta pada kolom Curr adalah sesuai dengan valuta transaksinya, dalam contoh ini EUR dan kolom Kurs adalah sesuai dengan kurs transaksinya (kurs komersil), tinggal kita mengisi Jumlahnya dan mencentang kolom PPN, karena seperti dikemukakan sebelumnya perhitungan PPN Impor termasuk Freight dan Insurance. Bea Masuk, Inklaring dan Trucking ingin kita bebaskan sebagai bagian dari HPP, oleh karena itu walaupun bukan merupakan bagian hutang perusahaan kepada supplier, kita perlu menginputnya tetapi dengan mencentang kolom *** dan kolom **. Khusus Bea Masuk kita perlu mencentang kolom PPN dan kursnya kita sesuaikan dengan Kurs Pajak. Sedangkan Inklaring dan Trucking, karena kolom *** dicentang kita bisa merubah valuta pada kolom Curr menjadi Rp. Sedangkan kolom

Purchase Invoice

No. 000002

Supplier: AA VETERINARIA, S.A.

Purchase

Valuta: EUR, Kurs: 15.061,49, Kurs Pajak: 15.087,51

No. PO: MVI-000015, Tgl. Terima: 12/01/2015

No. Invoice: 0010055, Tgl. Invoice: 05/01/2015

No. PIB: 000523, Tanggal SSP: 07/01/2015

Terms: Net 30, Jatuh Tempo: 04/02/2015

No.	Barang	Biaya	Nama Biaya	Curr	Kurs	Jumlah	PPN	Keterangan
1.			Freight	EUR	15.061,49	669,46		
2.			Asuransi	EUR	15.061,49	59,13		
3.			Bea Masuk	EUR	15.087,51	594,31		
4.			Inklaring	Rp	1,00	1.125.000,00		
5.			Trucking	Rp	1,00	1.500.000,00		

Sub Total: 11.157,60

Disc: 0,00

Uang Muka (1): 0,00

DPP: 12.480,50

PPN: 1.248,05

Biaya & Pajak Lain: 728,59

Grand Total: 13.134,24

Tunai / Uang Muka (2): 728,59

Hutang**: 11.157,60

Jumlah kita isi dengan biaya yang telah kita bayarkan sebelumnya pada point No. 20. Klik tombol Save untuk menyimpan transaksi ini, jurnal yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

Jurnal Transaksi GL - Januari 2015

Modul ini digunakan untuk memasukkan jurnal transaksi yang bersifat umum, sedangkan untuk transaksi khusus yang sudah ada modulnya tersendiri harus dimasukkan melalui modul yang bersangkutan. Untuk jurnal yang merupakan posting dari modul lain, pada modul ini hanya sebatas dapat dilihat saja.

No. 000005, Tanggal: 12/01/15

No. Voucher: PI, No. Ref: 0010055

Kontak: AA VETERINARIA, S.A.

Keterangan: Inv : 0010055, PIB : 000523

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
1.	01-04-01-000	Persediaan Barang Dagang	190.615.390				
2.	03-01-03-000	Hutang Dagang EUR		179.023.732	EUR	11.886,19	15.061,49
3.	03-03-01-000	PPN Masukan	17.819.918				
4.	01-05-02-006	PPN Impor		17.819.918			
5.	03-01-03-000	Hutang Dagang EUR	10.973.651		EUR	728,59	15.061,49
6.	01-05-03-003	Uang Muka Pembelian EUR		10.973.651	EUR	728,59	15.061,49
7.	06-04-00-000	Bea Masuk		8.966.658			
8.	06-05-00-000	Inklaring		1.125.000			
9.	06-06-00-000	Trucking (Biaya Angkut)		1.500.000			

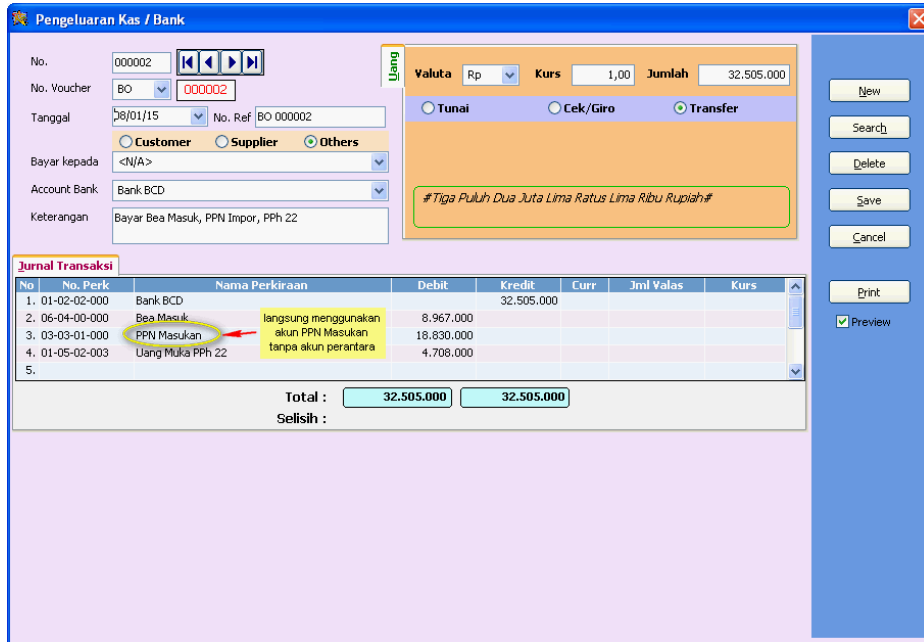
Total : 219.408.959

Selish : 219.408.959

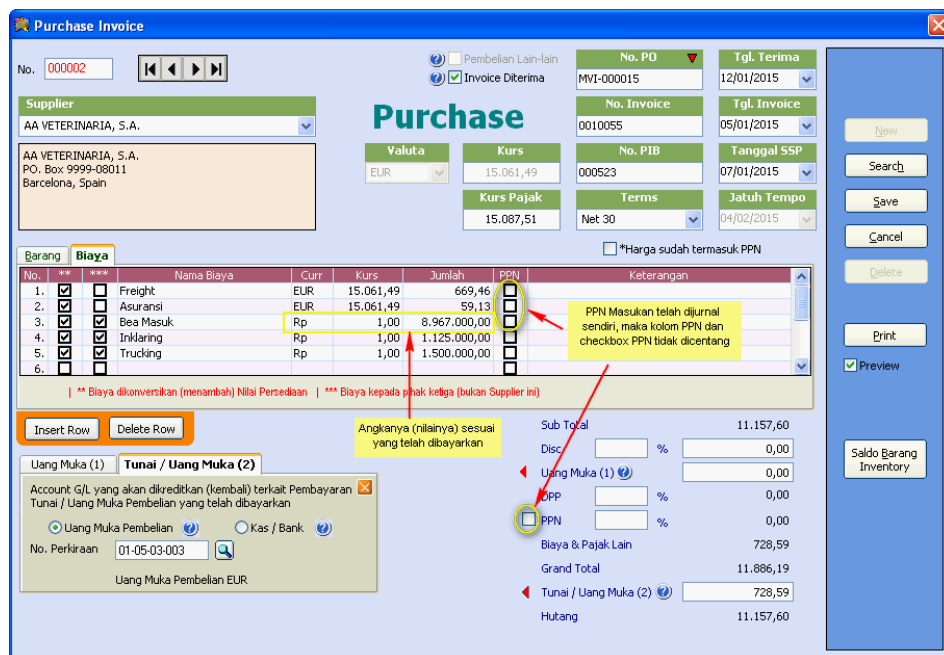
Mengapa kita memaksakan diri mengekspresikan adanya PPN pada transaksi Purchase Invoice atas barang impor yang semestinya cukup kita jurnal langsung pada saat kita membayarkan PPN Masukan Impor ? Tutorial ini berusaha menjelaskan semua fasilitas yang tersedia pada Accpro Spectra, dengan mengekspresikan adanya PPN melalui transaksi Purchase Invoice atas barang impor, nantinya untuk PPN Masukan Impor kita bisa langsung mengekspornya ke File CSV untuk langsung diimpor oleh program eFaktur dari DJP. Idealnya sih begitu, tetapi apabila dalam prakteknya di lapangan hasil perhitungan Bea Masuk dan PPN Impor (dan juga PPh 22) oleh pihak yang berwenang yang harus kita bayarkan tidak sama dengan hasil perhitungan sesungguhnya karena adanya pembulatan, maka dalam hal ini

anda tidak perlu mengekspresikan adanya PPN pada transaksi Purchase Invoice atas barang impor, sebagai konsekwensinya, pelaporan PPN Masukan ini harus anda input secara manual melalui program eFaktur.

Katakanlah Bea Masuk dan PPN Impor dan PPh 22 yang harus dibayar adalah sebagai berikut :



Maka karena ada perhitungan yang tidak pas menyangkut PPN Impor dan Bea Masuk, maka transaksi Purchase Invoice kita input sebagai berikut tanpa mengenakan PPN tetapi PPN Masukannya telah kita jurnal langsung pada saat pembayaran PPN Impor. Dalam hal ini anda tidak memerlukan adanya akun perantara (akun PPN Impor pada contoh di atas). Tetapi



sebagai konsekwensinya, PPN Masukan ini harus anda input sendiri secara manual ke program eFaktur, karena hanya PPN Masukan yang diinput melalui modul Purchase Invoice

yang ada fasilitas untuk mengimpornya ke CSV untuk langsung diekspor oleh program eFaktur.

23. Pada tanggal 8 Januari 2015, PT MITRA menerima PO dari PT. EKAPUTRA WIJAYA. Atas PO ini PT. MITRA menginputnya sebagai Sales Order (SO) melalui menu Transaksi > Sales Order.

No	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	H. Satuan	Disc (%)	Nilai
1.	MED.001	TERMODEX 100 ML	10	BOX	800.000		8.000.000
2.	MED.002	TERMODEX 250 ML	10	BOX	800.000		8.000.000
3.	MED.003	AMINOVET	10	BOX	1.440.000		14.400.000
4.	SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	10	BOX	600.000		6.000.000
5.	SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX	2.280.000		22.800.000
6.	SUP.003	VITA HIDRO	10	BOX	560.000		5.600.000
7.							

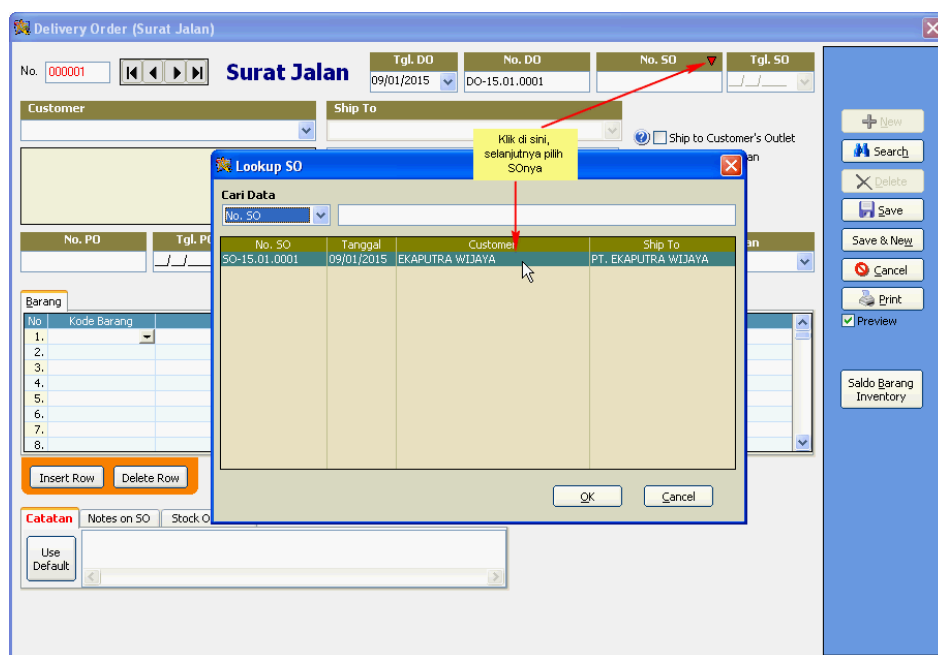
Sesuaikan dulu Tanggalnya, kemudian isi No. SOnya, kalau anda telah melakukan Setting Format Nomor Dokumen otomatis untuk Sales Order melalui menu File > Setup Preferensi pada tab Format sebagaimana telah dikemukakan di atas (pada point 3), maka Nomor SO akan otomatis diisi oleh program. Seandainya bagian yang digenerate oleh program tidak dimulai dari nomor 1, maka anda bisa mengeditnya tetapi lakukan ini hanya untuk nomor pertama untuk dokumen bersangkutan (dalam hal ini Nomor SO) saat anda mulai input transaksi untuk pertama kalinya menggunakan Accpro. Pilih Customernya, kalau belum ada maka pilih < New Customer >. Selanjutnya isi No. PO dan Tgl. PO. ETD bisa anda isi dengan tanggal kita akan mengirim barangnya. Terms dan Salesman otomatis terisi sesuai data pada Master Customernya, kalau tidak, anda bisa menentukannya sendiri.

Tentukan rincian barangnya dengan mengisikan Kode Barang atau Nama Barangnya. Kalau anda lebih mudah mengingat nama barangnya, maka ketik potongan awal nama barangnya atau klik tombol drop-downnya. Daftar barang akan ditampilkan oleh program dan akan mencari apa yang anda ketikkan, setelah ditemukan anda tinggal klik untuk memilihnya. Kalau anda ingin menentukan barang lewat kolom Nama Barang, pastikan kolom Kode Barang belum terisi, kalau tidak program akan menganggap anda hanya sekedar akan mengedit nama barangnya, sedangkan barangnya sendiri tetap mengacu pada Kode Barangnya. Kalau barangnya belum ada pada data barang, maka pilih < New > untuk input data barangnya lebih dulu. Isi kolom Qty, sedangkan kolom Satuan akan terisi dengan sendirinya jika satuan transaksi untuk barang bersangkutan cuma ada satu, tetapi kalau tidak maka klik tombol drop-downnya untuk memilih satuannya. Selanjutnya isi kolom Harga Satuan, kalau anda telah menentukan harga jual barangnya sesuai satuannya untuk skema

harga jual tertentu dan anda telah mengenakan skema harga jual tersebut kepada customer yang kita pilih di atas, maka pada saat kita klik pada kolom Harga Satuan, harga satuan jualnya akan terisi secara otomatis. Kolom Disc (%) bisa diisi jika ada diskon dalam persentase yang diberikan untuk barang tertentu. Kolom Nilai akan dihitung oleh program sehingga kolom ini tidak bisa diakses oleh user.

Sebagai alternatif dari kolom Disc (%), maka kita bisa menggunakan field Disc untuk mengisikan persentase atau nominal diskonnya jika diskon berlaku proporsional untuk semua barang. Kalau pada saat Setup Informasi Perusahaan melalui menu File > Setup Informasi Perusahaan, anda mencentang checkbox “Pengusaha Kena Pajak”, maka checkbox PPN akan tercentang dengan sendirinya, sedangkan DPP akan terisi sesuai Persentase DPP penjualan default yang anda tentukan melalui menu File > Setup Preferensi pada tab Profil, anda bisa mengedit persentase DPPnya jika diperlukan. Kalau ada memo terkait SO ini, anda bisa mengisinya di bagian Catatan. Klik tombol Save untuk menyimpannya.

- Atas pesanan pada point 23 di atas, pada tanggal 12 Januari 2015, PT. MITRA mengirimkan barang yang dipesan PT. EKAPUTRA WIJAYA dengan membuat Surat Jalannya melalui menu Transaksi > Delivery Order atau klik iconnya pada toolbar.

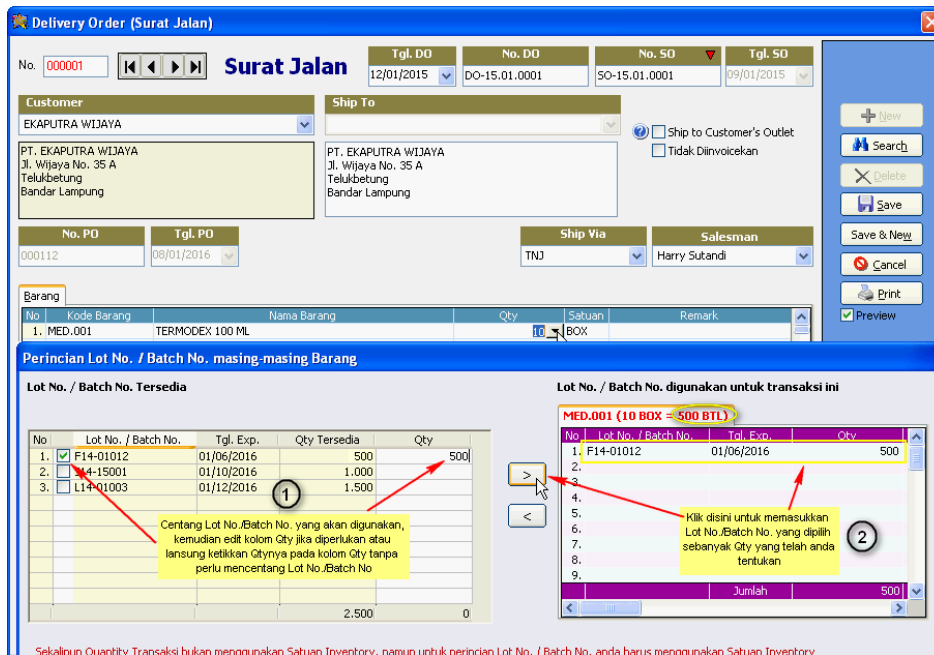


Karena modul Delivery Order belum ada datanya, kita langsung bisa input datanya tanpa perlu klik tombol New lebih dulu.

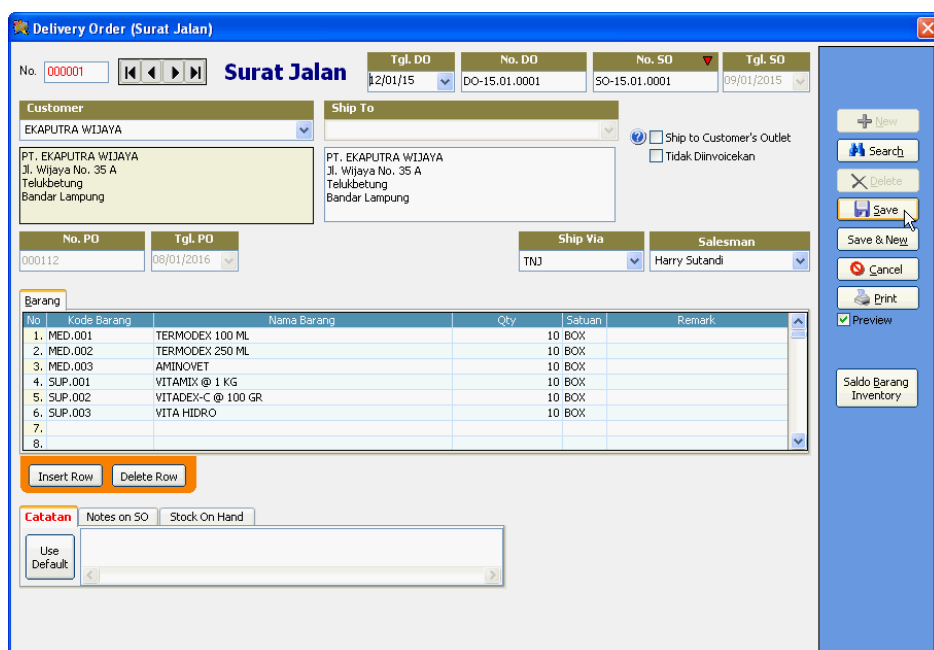
Sesuaikan dulu Tgl. DOnya. Kalau No. DO telah diset secara otomatis melalui modul Format Nomor Dokumen (lihat point No. 3), maka No. DO otomatis terisi dengan sendirinya. Mungkin saja bagian yang digenerate secara otomatis oleh program tidak dimulai dari nomor 1, maka anda bisa mengeditnya. Tetapi lakukan ini hanya untuk transaksi yang pertama menyangkut Delivery Order yang anda input melalui Accpro. Untuk selanjutnya anda tidak perlu dan tidak disarankan untuk mengedit nomornya. Kalau sulit atau ada kendala bagi anda menggunakan penomoran otomatis, maka anda bisa menonaktifkan penomoran otomatis melalui modul Format Nomor Dokumen atau anda tidak perlu melakukan setting penomoran

otomatis untuk Delivery Order. Dalam hal penomoran otomatis tidak dilakukan, maka anda bisa mengisi No. DOnya secara manual.

Karena transaksi ini telah dibuatkan SOnya sebelumnya, maka kita tinggal memanggil SO bersangkutan. Klik tombol ▼ pada field No. SO untuk memilih SOnya. Setelah memilih SOnya, data transaksi selebihnya akan terisi sesuai data pada SO-nya. Field Ship Via boleh dilengkapi jika perlu. Apabila jumlah yang dikirim untuk barang tertentu lebih kecil dari Qty yang tersisa pada SOnya maka anda bisa mengedit kolom Qty. Untuk barang pada SO yang tidak atau belum dikirimkan, anda bisa merubah Qtynya menjadi 0 (nol). Apabila barangnya memiliki Serial No. atau Lot/Batch No dan/atau Expire Date maka kita perlukan menentukan



atau merincinya dengan cara klik tombol drop-down pada kolom Qty. Form Perincian Lot No. / Batch No. masing-masing Barang akan ditampilkan oleh program.




Anda bisa mengisi field Catatan jika diperlukan. Klik tombol Save untuk menyimpan transaksinya.

25. Setelah Surat Jalan dibuat, maka kita perlu menerbitkan Sales Invoicenya, untuk itu pilih menu Transaksi > Sales Invoice atau klik iconnya pada toolbar.

The screenshot shows the 'Faktur Penjualan (Sales Invoice)' window. At the top, there are radio buttons for 'Penjualan Langsung', 'Penjualan Lain-lain', and 'Uang Muka Penjualan'. The 'Customer' field is set to 'EKAPUTRA WIJAYA'. The 'No. Invoice' is 'INV-15.01.0001' and 'Tgl. Invoice' is '12/01/2015'. The 'No. DO' is 'DO-15.01.0001' and 'Tgl. DO' is '12/01/2015'. A red arrow points to the 'No. DO' field with a tooltip that says 'Klik di sini, kemudian pilih DOnya dengan mencentangnya'. The 'Barang' table is empty. The 'SubTotal' section shows 'SubTotal', 'Disc', 'Uang Muka', 'DPP', and 'PPN'. The 'Catatan' field is empty. The right side of the form has a toolbar with buttons for 'New', 'Search', 'Delete', 'Save', 'Save & New', 'Cancel', 'Print', 'Evaluasi', and 'Saldo Barang Inventory'.

Karena form Faktur Penjualan (Sales Invoice) belum ada datanya, kita bisa langsung input transaksinya tanpa perlu klik tombol New. Setelah menentukan Tgl. Invoice, maka No. Invoice akan otomatis terisi jika kita mensetnya demikian (lihat point No. 3). Mungkin saja bagian yang digenerate secara otomatis oleh program tidak dimulai dari nomor 1, maka anda bisa mengeditnya. Tetapi lakukan ini hanya untuk transaksi yang pertama menyangkut Sales Invoice yang anda input melalui Accpro. Untuk selanjutnya anda tidak perlu dan tidak disarankan untuk mengedit nomornya. Kalau sulit atau ada kendala bagi anda menggunakan penomoran otomatis, maka anda bisa menonaktifkan penomoran otomatis melalui modul Format Nomor Dokumen atau anda tidak perlu melakukan setting penomoran otomatis untuk Sales Invoice. Dalam hal penomoran otomatis tidak dilakukan, maka anda bisa mengisi No. Invoicenya secara manual.

Karena transaksi ini telah dibuatkan DOnya sebelumnya, maka kita tinggal memanggil DO bersangkutan. Pilih customernya lebih dulu, baru kemudian kita bisa memilih DOnya dengan klik  pada field No. DO. Centang No. DO mana saja yang akan dipilih. Data selebihnya akan terisi sesuai data pada DOnya. Karena DOnya didahului dengan adanya SO maka valuta akan terisi sesuai valuta pada SOnya. Jika DOnya tanpa didahului SO, anda bisa merubah valutenya jika diperlukan. Kalau valutenya dalam valuta asing, maka Kurs dan Kurs Pajak harus disesuaikan, jika transaksi tidak dikenakan PPN (untuk perusahaan bukan PKP), biarkan Kurs Pajak terisi sesuai Kurs (komersil).

Ada fasilitas yang disediakan Accpro untuk mensest Kurus dan Kurus Pajak agar anda tidak perlu setiap saat menentukan kurus dan/atau kurus pajak untuk valuta asing. Kalau anda mempunyai informasi Kurus dan/atau Kurus Pajak yang berlaku untuk periode tertentu, anda bisa memasukkan informasi ini melalui menu Master Data > Tabel Valuta. Setelah Tabel Valuta ditampilkan, posisikan kursor pada baris valuta asing yang akan diset kurus atau kurus pajaknya. Program akan menampilkan Histori Kurus untuk valuta bersangkutan pada tabel di bawahnya, anda bisa menyaring (filter) Histori Kurus yang ditampilkan apakah menampilkan Semua, Diatas [>=] atau Dibawah [<] Tgl. tertentu. Untuk mensest kurus dan/atau kurus pajak per tanggal tertentu, klik tombol New yang ada di sebelah kanan tabel Histori Kurus, maka anda akan diminta memasukkan Per Tanggal, Kurus, Kurus Pajak, KMK No. dan Tanggal KMK. Isi Kurus atau Kurus Pajak atau keduanya, setelah anda klik tombol OK, maka data ini akan masuk pada tabel Histori Kurus pada tab yang bersesuaian (Kurus atau Kurus Pajak) dan selanjutnya apabila ada transaksi yang menyangkut valuta bersangkutan, program akan menggunakan kurus dan/atau kurus pajak yang berada dalam rentang tanggal transaksinya. Apabila tanggal transaksi melebihi tanggal yang tersedia pada histori kurus, maka kurus dan/atau kurus pajak Per Tanggal terakhir yang akan digunakan, jadi sebaiknya kalau anda memutuskan menggunakan fasilitas ini disarankan anda selalu mengupdate histori kurus.

Kalau transaksi dikenakan PPN maka anda bisa mengisi field No. Faktur Pajak dan Tgl. F. Pajak, pastikan checkbox PPN tercentang. Terms dan Salesman apabila belum terisi, bisa anda tentukan, jika DO didahului SO, data ini akan terisi sesuai data pada SOnya.

Karena DOnya didahului dengan adanya SO, maka Harga Satuan juga telah terisi dengan sendirinya, tetapi tetap dimungkinkan untuk merubah harga satuannya tentunya kalau hal ini diperkenankan. Apabila DO tanpa didahului SO, maka kita perlu menentukan harga satuannya, apabila harga satuan untuk skema harga jual tertentu untuk barang bersangkutan telah ditentukan pada Master Barangnya, dan customer telah dikenakan skema harga jual tersebut, maka kalau harga satuan belum terisi, pada saat kita mengklik pada kolom Harga Satuan, program akan mengisi harga satuannya, tetap dimungkinkan bagi kita untuk merubah Harga Satuannya.

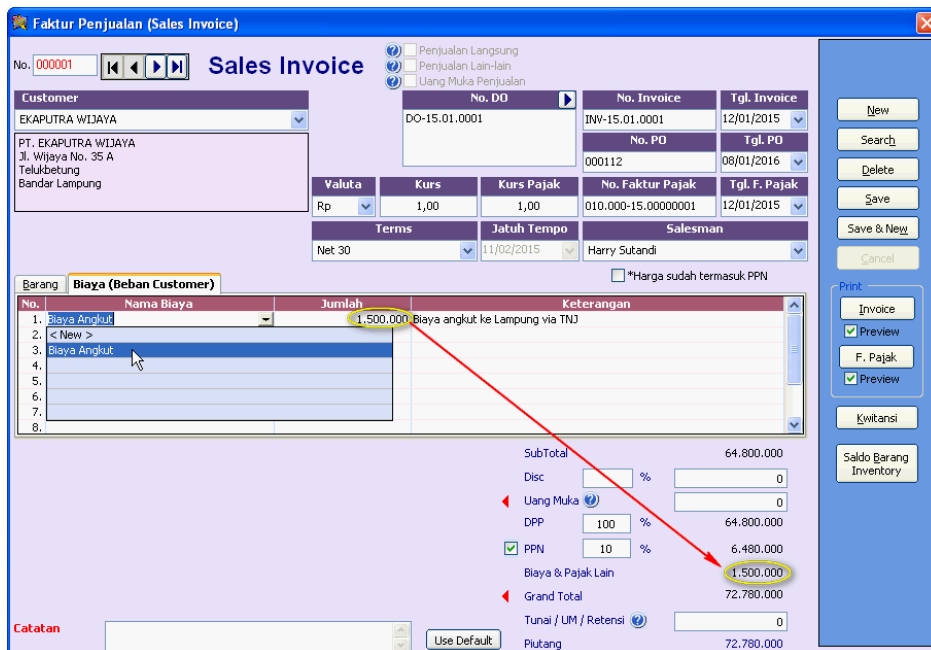
Untuk menjelaskan kegunaan tab Biaya (Beban Customer) pada modul Sales Invoice, katakanlah PT. MITRA telah mengkonfirmasi biaya angkut dari Jakarta ke alamat

No.	Nama Biaya	No. Perk	Nama Perkiraan	Purchase	Sales
1.	Freight	06-02-00-000	Freight	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Asuransi	06-03-00-000	Asuransi (Impor)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Bea Masuk	06-04-00-000	Bea Masuk	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Inklaring	06-05-00-000	Inklaring	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Trucking	06-06-00-000	Trucking (Biaya Angkut)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Biaya Angkut	07-01-10-000	Biaya Angkut	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

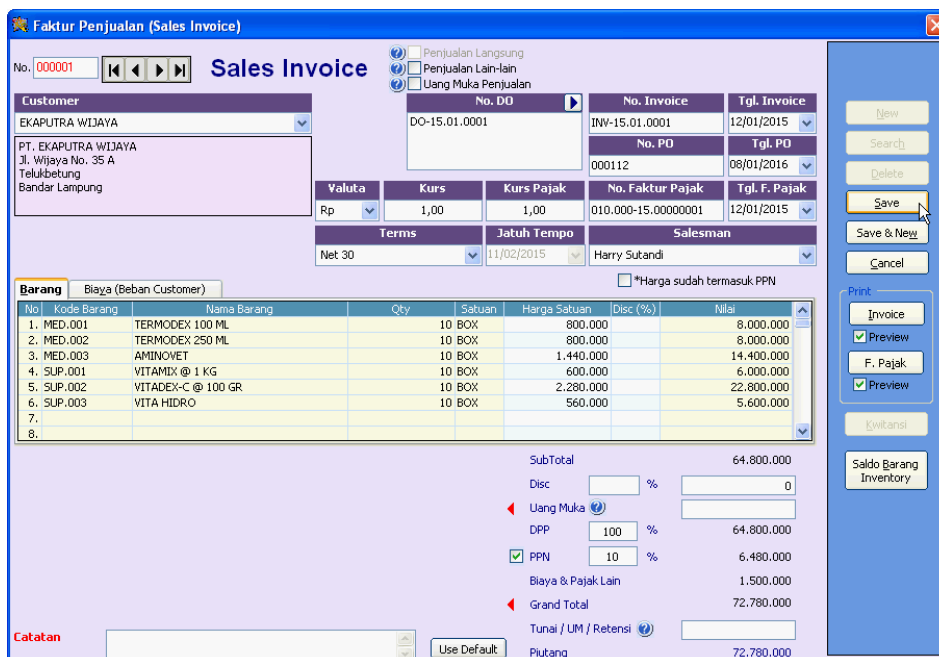
customer di Lampung melalui jasa ekspedisi sebesar Rp. 1.500.000 yang akan dibebankan kepada customer, dimana biaya angkut ini oleh pihak ekspedisi ditagihkan kepada pihak pengirim (PT. MITRA). Maka klik tab Biaya, pilih Nama Biayanya dari Nama Biaya yang telah kita input sebelumnya ke tabel Biaya, jika belum ada pilih < New > dan input lebih dulu ke Tabel Biaya. Sebelumnya sebenarnya kita telah memasukkan biaya Trucking yang adalah

biaya angkut pembelian, tetapi kita ingin membedakannya dengan biaya angkut penjualan karena kita ingin menggunakan akun yang berbeda, maka kita perlu memasukkan biaya ini yang kita namai Biaya Angkut ke tabel Biaya dan mencentang checkbox Sales, berbeda dengan Trucking yang digunakan pada Purchase Invoice sehingga yang dicentang adalah checkbox Purchase.


Kembali dari Tabel Biaya, pada kolom Jumlah isi nilainya, sedangkan kolom Keterangan bisa diisi, bisa juga tidak.




Tinggal klik tombol Save untuk menyimpannya.



Dengan adanya biaya tambahan yang dibebankan kepada customer maka pada saat kita klik tombol Invoice untuk mencetak Invoiceny, masih ada pilihan untuk mencetak Lampiran Biayanya.

 PT. MITRASATWA VETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk Jakarta Barat	INVOICE																																											
	No. : INV-15.01.0001																																											
Kepada yth. PT. EKAPUTRA WIJAYA Jl. Wijaya No. 35 A Telukbetung Bandar Lampung	Tanggal	No. PO																																										
	12 Januari 2015	000112																																										
	Terms	Jatuh Tempo																																										
	Net 30	11 Februari 2015																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Nama Barang</th> <th style="width: 5%;">Qty</th> <th style="width: 10%;">Satuan</th> <th style="width: 15%;">Harga Satuan</th> <th style="width: 10%;">Disc %</th> <th style="width: 10%;">Harga Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TERMODEX 100 ML</td> <td>10</td> <td>BOX</td> <td>800.000</td> <td></td> <td>8.000.000</td> </tr> <tr> <td>TERMODEX 250 ML</td> <td>10</td> <td>BOX</td> <td>800.000</td> <td></td> <td>8.000.000</td> </tr> <tr> <td>AMINOVET</td> <td>10</td> <td>BOX</td> <td>1.440.000</td> <td></td> <td>14.400.000</td> </tr> <tr> <td>VITAMIX @ 1 KG</td> <td>10</td> <td>BOX</td> <td>600.000</td> <td></td> <td>6.000.000</td> </tr> <tr> <td>VITADEX-C @ 100 GR</td> <td>10</td> <td>BOX</td> <td>2.280.000</td> <td></td> <td>22.800.000</td> </tr> <tr> <td>VITA HIDRO</td> <td>10</td> <td>BOX</td> <td>560.000</td> <td></td> <td>5.600.000</td> </tr> </tbody> </table>			Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Satuan	Disc %	Harga Total	TERMODEX 100 ML	10	BOX	800.000		8.000.000	TERMODEX 250 ML	10	BOX	800.000		8.000.000	AMINOVET	10	BOX	1.440.000		14.400.000	VITAMIX @ 1 KG	10	BOX	600.000		6.000.000	VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX	2.280.000		22.800.000	VITA HIDRO	10	BOX	560.000		5.600.000
Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Satuan	Disc %	Harga Total																																							
TERMODEX 100 ML	10	BOX	800.000		8.000.000																																							
TERMODEX 250 ML	10	BOX	800.000		8.000.000																																							
AMINOVET	10	BOX	1.440.000		14.400.000																																							
VITAMIX @ 1 KG	10	BOX	600.000		6.000.000																																							
VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX	2.280.000		22.800.000																																							
VITA HIDRO	10	BOX	560.000		5.600.000																																							
Terbilang : #Tujuh Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah#		Sub Total Rp. 64.800.000 Discount Rp. 0 DPP Rp. 64.800.000 PPN 10% x DPP Rp. 6.480.000 Biaya Angkut Rp. 1.500.000 Total Rp. 72.780.000																																										
Tanda Terima, _____ Hormat kami, _____		Hal: 1 / 1																																										

 PT. MITRASATWA VETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk Jakarta Barat	INVOICE							
	No. : INV-15.01.0001							
Kepada yth. PT. EKAPUTRA WIJAYA Jl. Wijaya No. 35 A Telukbetung Bandar Lampung	Tanggal	No. PO						
	12 Januari 2015	000112						
	Terms	Jatuh Tempo						
	Net 30	11 Februari 2015						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Deskripsi Biaya</th> <th style="width: 20%;">Jumlah</th> <th style="width: 40%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Biaya Angkut</td> <td style="text-align: center;">1.500.000</td> <td>Biaya angkut ke Lampung via TNJ</td> </tr> </tbody> </table>			Deskripsi Biaya	Jumlah	Keterangan	Biaya Angkut	1.500.000	Biaya angkut ke Lampung via TNJ
Deskripsi Biaya	Jumlah	Keterangan						
Biaya Angkut	1.500.000	Biaya angkut ke Lampung via TNJ						
Terbilang : #Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah#		Total Biaya : Rp. 1.500.000						
Tanda Terima, _____ Hormat kami, _____		Hal: 1 / 1						

Transaksi ini menghasilkan jurnal sebagai berikut :

Modul ini digunakan untuk memasukkan jurnal transaksi yang bersifat umum, sedangkan untuk transaksi khusus yang sudah ada modulnya tersendiri harus dimasukkan melalui modul yang bersangkutan. Untuk jurnal yang merupakan posting dari modul lain, pada modul ini hanya sebatas dapat dilihat saja.

No. 000007 Tanggal 12/01/2015

No. Voucher SI 000001 No. Ref INV-15.01.0001

Kontak EKAPUTRA WILAJAYA

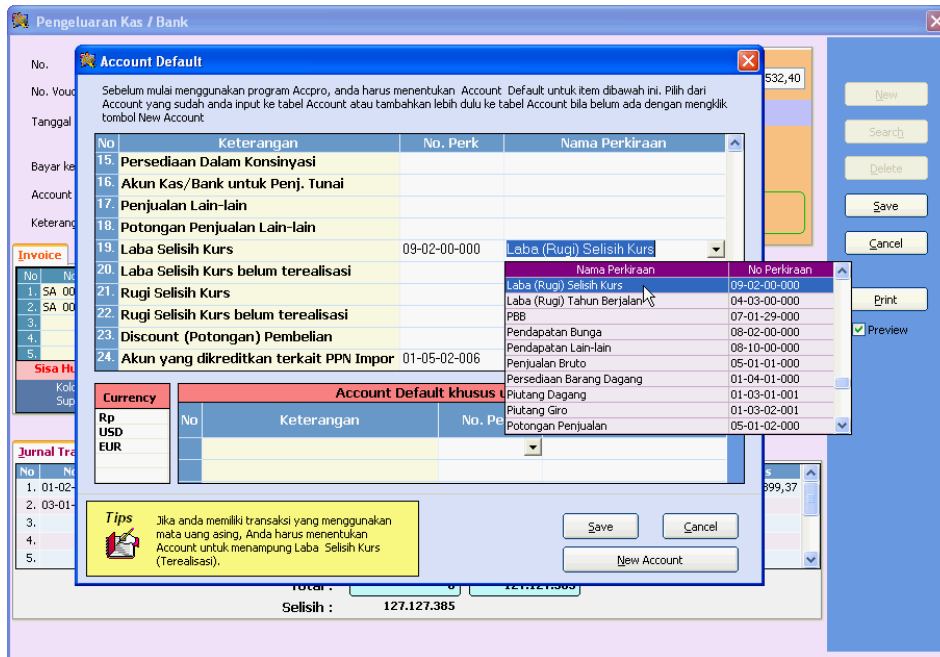
Keterangan Inv : INV-15.01.0001, Fak : 010.000-15.00000001

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
1.	01-03-01-001	Piutang Dagang	72.780.000				
2.	05-01-01-000	Penjualan Bruto		64.800.000			
3.	03-03-02-000	PPN Keluaran		6.480.000			
4.	07-01-10-000	Biaya Angkut		1.500.000			
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
Total :			72.780.000	72.780.000			
Selisih :							

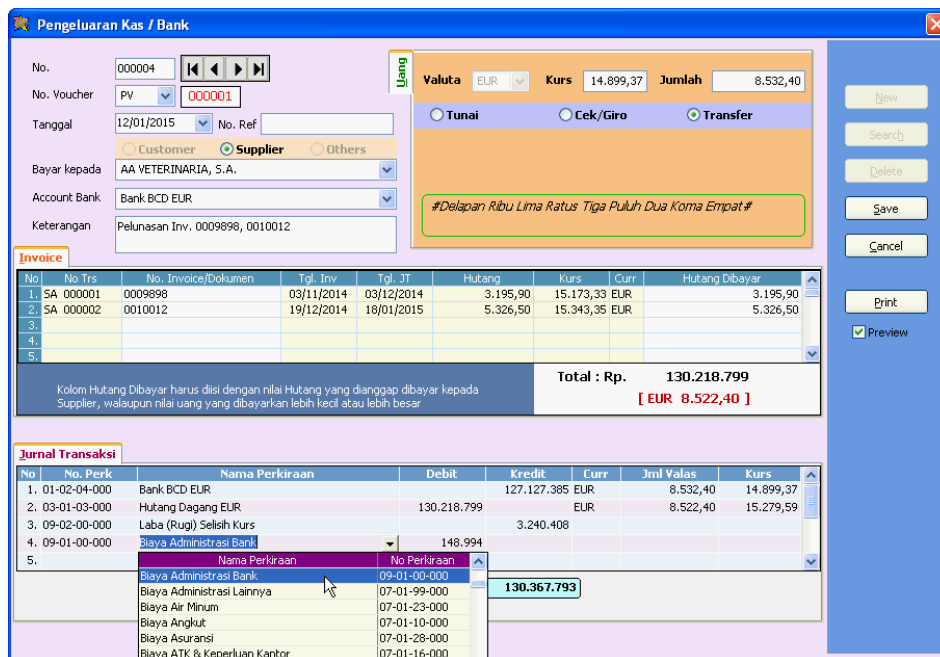
26. Pada tanggal 12 Januari 2015, PT. MITRA membuat pengeluaran kas/bank untuk membayar Hutang Dagang kepada AA VETERINARIA S.A. atas beberapa Invoice pembelian yang telah diinput sebagai Saldo Awal Hutang. Pilih menu Transaksi > Pengeluaran Kas/Bank atau klik iconnya pada toolbar. Karena modul Pengeluaran Kas / Bank sudah ada datanya, maka akan ditampilkan transaksi terakhir yang telah kita input sebelumnya, untuk itu kita harus klik tombol New untuk membuat transaksi baru. Karena merupakan pembayaran untuk transaksi yang diinput melalui modul Purchase Invoice atau Saldo Awal Hutang maka kita harus pilih Jenis Transaksinya adalah PV – Pelunasan Hutang Usaha.

Sesuaikan Tanggalnya, kalau anda mempunyai No. Referensi sendiri dari bukti transaksi manual, anda bisa mengisinya pada field No. Ref, tetapi kalau tidak, anda bisa mengosongkannya, program akan mengisinya dengan No. Vouchernya (dalam contoh ini PV 000001) apabila nanti anda menyimpan transaksi ini. Pada field “Bayar kepada” tentukan kepada siapa dana dikeluarkan, dalam hal ini adalah supliernya. Kemudian tentukan Account Banknya, yaitu akun Kas/Bank dari mana dana akan dikeluarkan (dalam contoh ini : Bank BCD EUR). Deskripsi menyangkut transaksi ini bisa diinput melalui field Keterangan. Pada tab Uang pilih jenisnya apakah Tunai, Cek/Giro atau Transfer, dalam contoh ini kita pilih Transfer. Apabila valuta Account Banknya dalam valuta asing, maka otomatis field Valuta akan mengikutinya, sedangkan Kursnya harus kita tentukan. Jumlah dana yang akan dikeluarkan, kita isi pada field Jumlah. Selanjutnya melalui kolom No. Invoice/Dokumen kita pilih Invoice yang akan dilunasi dengan klik pada tombol drop-downnya, pada kolom Hutang Dibayar kita isikan jumlah yang akan dilunasi. Kalau jumlah yang dilunasi sama dengan hutang tersisa, maka kita juga bisa menekan tombol Ctrl dan Enter pada keyboard untuk memasukkan nilai ini pada kolom Hutang Dibayar. Untuk Invoice dalam valuta asing yang ada porsi hutang yang merupakan PPN, maka kita harus klik tombol drop-down pada kolom ini untuk memilih porsi yang akan dibayar, apakah porsi Hutang yang bukan PPN, porsi yang berupa PPN atau kedua-duanya. Program akan otomatis membuatkan baris-baris jurnalnya termasuk jika ada selisih kurs, kalau kita belum memberitahukan akun selisih kurs ini,

program akan meminta kita menentukannya dengan menampilkan form Account Default. Bisa jadi selisih kursnya berupa Laba Selisih Kurs, maka program akan meminta kita memasukkan account default untuk Laba Selisih Kurs tetapi kalau berupa Rugi Selisih Kurs, program akan meminta kita menentukan account default untuk Rugi Selisih Kurs. Boleh saja kita hanya mempunyai satu akun yang sama baik untuk Laba Selisih Kurs maupun Rugi Selisih Kurs yang kita namai Selisih Kurs atau Laba (Rugi) Selisih Kurs.



Pada contoh ini, ada kelebihan pembayaran sebesar EUR 10,00 yang merupakan Biaya Administrasi Bank, untuk itu kita harus tambahkan sendiri baris jurnalnya. Dengan mengklik tombol drop-down pada kolom No. Perk atau mengetikkan potongan awal Nama Perkiraan



pada kolom Nama Perkiraan atau klik drop-down pada kolom ini maka daftar perkiraan akan ditampilkan sehingga kita tinggal memilih perkiraannya. Selanjutnya kita isikan nilainya pada kolom Debit atau Kredit, dalam contoh ini nilainya adalah debit. Tinggal klik tombol Save untuk menyimpannya.

Pengeluaran Kas / Bank

No. 000004
 No. Voucher PV 000001
 Tanggal 12/01/15
 Bayar kepada AA VETERINARIA, S.A.
 Account Bank Bank BCD EUR
 Keterangan Pelunasan Inv. 0009898, 0010012

Uang Valuta EUR Kurs 14.899,37 Jumlah 8.532,40
 Tunai Cek/Giro Transfer

#Delapan Ribu Lima Ratus Tiga Puluh Dua Koma Empat#

No	No Trs	No. Invoice/Dokumen	Tgl. Inv	Tgl. JT	Hutang	Kurs	Curr	Hutang Dibayar
1.	SA 000001	0009898	03/11/2014	03/12/2014	3.195,90	15.173,33	EUR	3.195,90
2.	SA 000002	0010012	19/12/2014	18/01/2015	5.326,50	15.343,35	EUR	5.326,50
3.								
4.								
5.								
Total : Rp.								130.218.799
								[EUR 8.522,40]

Kolom Hutang Dibayar harus diisi dengan nilai Hutang yang dianggap dibayar kepada Supplier, walaupun nilai uang yang dibayarkan lebih kecil atau lebih besar

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	01-02-04-000	Bank BCD EUR		127.127.385	EUR	8.532,40	14.899,37
2.	03-01-03-000	Hutang Dagang EUR	130.218.799		EUR	8.522,40	15.279,59
3.	09-02-00-000	Laba (Rugi) Selisih Kurs		3.240.408			
4.	09-01-00-000	Biaya Administrasi Bank	148.994				
5.							
Total :			130.367.793	130.367.793			
Selisih :							

27. Pada tanggal 13 Januari 2015, perusahaan mengambil uang tunai dari Bank ABC untuk keperluan menambah Kas Kecil sebesar Rp. 2.000.000. Sebenarnya transaksi bisa diinput baik melalui modul Pengeluaran Kas/Bank atau Penerimaan Kas/Bank, tetapi memang lebih tepat diinput sebagai Pengeluaran Kas/Bank. Di sini kita akan input transaksinya melalui modul Pengeluaran Kas/Bank.

Pengeluaran Kas / Bank

No. 000005
 No. Voucher BO 000004
 Tanggal 13/01/2015
 Bayar kepada <N/A>
 Account Bank Bank ABC
 Keterangan Mengisi Kas Kecil

Uang Valuta Rp Kurs 1,00 Jumlah 2.000.000
 Tunai Cek/Giro Transfer

#Dua Juta Rupiah#

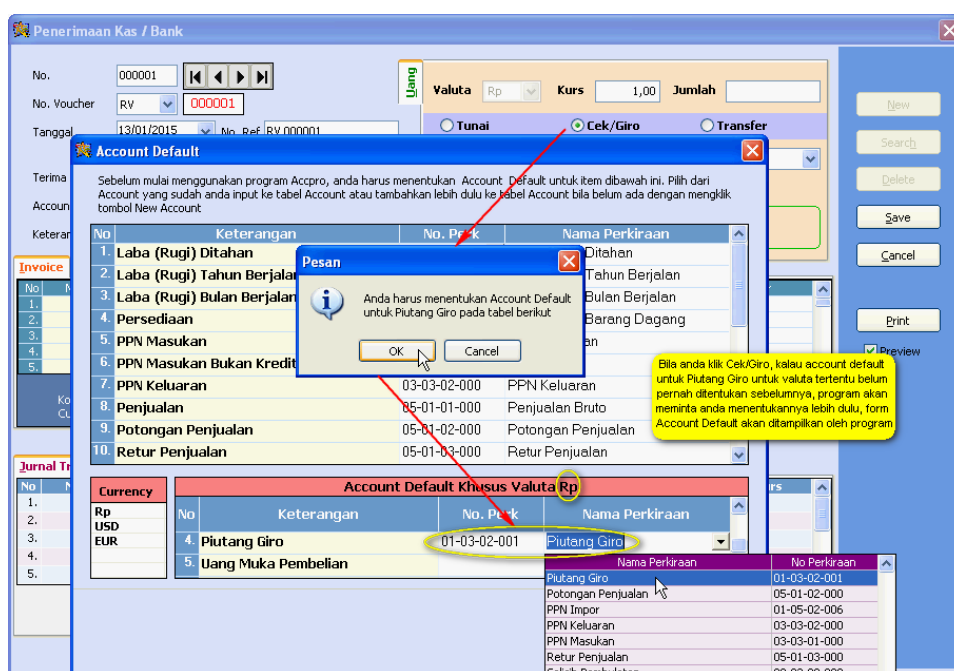
No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	01-02-01-000	Bank ABC		2.000.000			
2.		ka					
3.		Nama Perkiraan	No Perkiraan				
4.		Kas Kecil	01-01-01-000				
5.		Kendaraan	02-02-01-000				
		Komisi	07-01-14-000				
		Laba (Rugi) Bulan Berjalan	04-04-00-000	2.000.000			
		Laba (Rugi) Ditahan	04-02-00-000				
		Laba (Rugi) Penjualan Aktiva	09-04-00-000				
		Laba (Rugi) Selisih Kurs	09-02-00-000				

Klik menu Transaksi > Pengeluaran Kas/Bank. Karena modul Pengeluaran Kas/Bank sudah ada datanya sebelumnya, maka kita perlu klik tombol New untuk membuat transaksi baru, karena bukan merupakan pelunasan hutang usaha, maka kita pilih Jenis Transaksinya adalah BO – Pengeluaran Kas/Bank bukan Hutang Usaha.

Pertama-tama sesuaikan dulu Tanggalnya. Kemudian isi No. Referensi dari bukti transaksi manual pada field No. Ref, kalau kita mengosongkannya, maka nantinya setelah disimpan maka program akan mengisinya dengan No. Vouchernya (dalam contoh ini : BO 000004). Pada field “Bayar kepada”, karena kepada siapa dana dikeluarkan tidak jelas maka cukup pilih <N/A>. Account Bank kita isi dengan akun Kas/Bank dari mana dana dikeluarkan (dalam contoh ini : Bank ABC). Selanjutnya kita isi deskripsi transaksinya pada field Keterangan. Pilih Tunai dan isikan jumlah uangnya pada field Jumlah.

Baris pertama dari Jurnal transaksi ini otomatis terisi dengan sendirinya sesuai dengan data yang kita tentukan terkait dengan field Account Bank, Tunai dan Jumlah. Maka kalau kita ingin mengeditnya, ketiga field inilah yang harus kita sesuaikan, kita tidak bisa mengedit langsung pada baris pertama ini. Baris jurnal selanjutnya bebas kita tentukan sendiri, karena dalam contoh ini konteksnya adalah Mengisi Kas Kecil, maka kita akan mengisinya dengan akun Kas Kecil. Posisikan kursor pada kolom No. Perk atau Nama Perkiraan baris kedua untuk mengisi perkiraannya. Karena kita lebih mudah mengingat Nama Perkiraannya, maka pada contoh ini kita akan mengisinya melalui kolom Nama Perkiraan. Ketikkan potongan awal Nama Perkiraan, maka pilihan Nama Perkiraan akan ditampilkan dan akan mengikuti dan mencari apa yang kita ketikkan. Apabila apa yang kita cari sudah terlihat pada pilihan yang ditampilkan, kita tinggal memilihnya dengan klik pada pilihan tersebut. Tinggal kita mengisi kolom Debit (dalam contoh ini sebesar 2000000, dalam menyetikkan angka maka kita jangan menyetikkan titiknya karena itu akan diartikan oleh program sebagai koma) . Klik tombol Save untuk menyimpan transaksi ini.

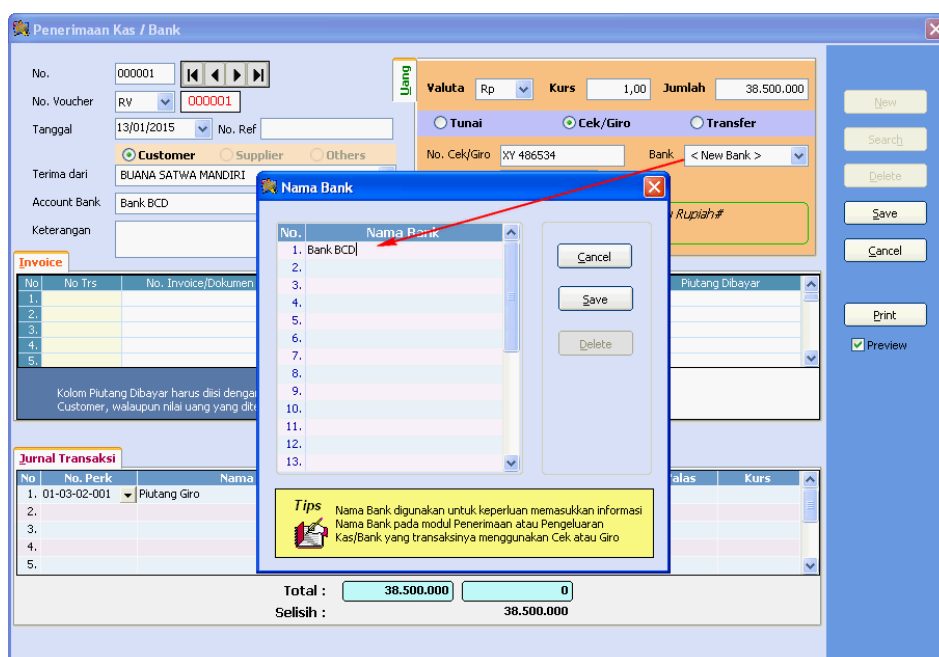
28. Pada tanggal 13 Januari 2015, PT MITRA menerima pelunasan dari PT. BUANA SATWA MANDIRI berupa giro mundur tertanggal 20 Januari 2015, maka perusahaan melakukan input



pelunasannya melalui modul Penerimaan Kas/Bank. Pilih menu Transaksi > Penerimaan Kas/Bank atau klik iconnya pada toolbar. Pilih Jenis Transaksinya RV – Pelunasan Piutang Usaha.

Sesuaikan Tanggalnya, No. Ref bisa diisi bukti transaksi manual, kalau dikosongkan maka nantinya setelah transaksi disimpan, program akan mengisinya sesuai No. Vouchernya (dalam contoh ini RV 000001). Selanjutnya pilih Customernya, kemudian pada field Account Bank pilih akun Kas/Bank kemana dana akan disetorkan. Ketik deskripsi menyangkut transaksi ini pada field Keterangan.

Pilih option-button Giro. Untuk transaksi berupa cek/giro baik itu berupa cek/giro mundur atau tidak, program akan mensyaratkan anda menyediakan akun Piutang Giro untuk menampung dana yang belum bisa dimasukkan ke akun Kas/Bank. Setelah nanti dilakukan proses pencairan melalui modul Mencairkan Giro Masuk Jatuh Tempo, baru program akan mendebit akun Kas/Bank bersangkutan dan mengkredit akun Piutang Giro. Untuk transaksi berupa cek/giro, selain mengisikan Jumlahnya, kita akan diminta input No. Cek/Giro, Nama Bank yang mengeluarkan giro serta Jatuh Tempo. Berhati-hatilah dalam mengisikan field Jatuh Tempo, karena tidak seperti pada field Tanggal yang kalau kita klik tombol drop-downnya akan memunculkan kalender sesuai tanggal yang sudah terisi sebelum kita sesuaikan, maka karena field Jatuh Tempo masih kosong, maka kalau kita klik tombol drop-down pada field ini, maka kalender yang ditampilkan adalah sesuai bulan tanggal komputer. Kongkritnya begini : Katakanlah kita ingin input transaksi Penerimaan Kas/Bank untuk bulan Januari 2015, sedangkan tanggal komputer sudah menunjukkan bulan Maret 2015, maka field Tanggal akan terisi tanggal 31 Januari 2015 sebelum kita sesuaikan, kalau kita klik tombol drop-down pada field ini maka kalender yang dimunculkan adalah Januari 2015, sedangkan karena field Jatuh Tempo masih kosong sebelum disesuaikan, maka kalau kita klik tombol drop-down pada field ini maka kalender yang dimunculkan adalah bulan Maret 2015 sesuai tanggal komputer, maka kalau tanggal Jatuh Tempo adalah masih pada bulan Januari 2015, maka kita harus hati-hati, jangan sampai salah bulan. Alasan lain mengapa perilakunya bisa berbeda antara field Tanggal dan field Jatuh Tempo adalah kalau pada field Tanggal memang



dibatasi tanggalnya tidak bisa melebihi periode bulan berjalan (periode terakhir yang sudah dibuka melalui menu Utilitas > Proses Awal Bulan), sedangkan tanggal jatuh tempo cek/giro yang kita isikan pada field Jatuh Tempo tentunya boleh saja melewati periode bulan berjalan. Pada field Bank pilih Bank yang mengeluarkan giro, kalau belum ada maka pilih < New Bank >, kemudian input Nama Banknya pada tabel (form) Nama Bank yang dimunculkan. Melalui kolom No. Invoice/Dokumen kita pilih Invoice mana saja yang akan dilunasi untuk customer bersangkutan dengan klik pada tombol drop-down pada kolom ini. Kemudian kita tinggal isikan jumlah piutang yang dilunasi pada kolom Piutang Dibayar. Kalau jumlah piutang yang dilunasi sesuai piutang tersisa untuk invoice bersangkutan, kita juga bisa tidak mengetikkan angkanya, tetapi cukup tekan tombol Ctrl bersamaan dengan tombol Enter pada keyboard (Ctrl+Enter) dengan sebelumnya kursor diposisikan pada kolom Piutang Dibayar. Klik tombol Save untuk menyimpan transaksinya.

Penerimaan Kas / Bank

No. 000001
 No. Voucher RV 000001
 Tanggal 13/01/2015
 Terima dari BUANA SATWA MANDIRI
 Account Bank Bank BCD
 Keterangan Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001

Valuta Rp Kurs 1,00 Jumlah 38.500.000
 Tunai Cek/Giro Transfer
 No. Cek/Giro XY 486534 Bank Bank BCD
 Jatuh Tempo 20/01/2015
 #Tiga Puluh Delapan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah#

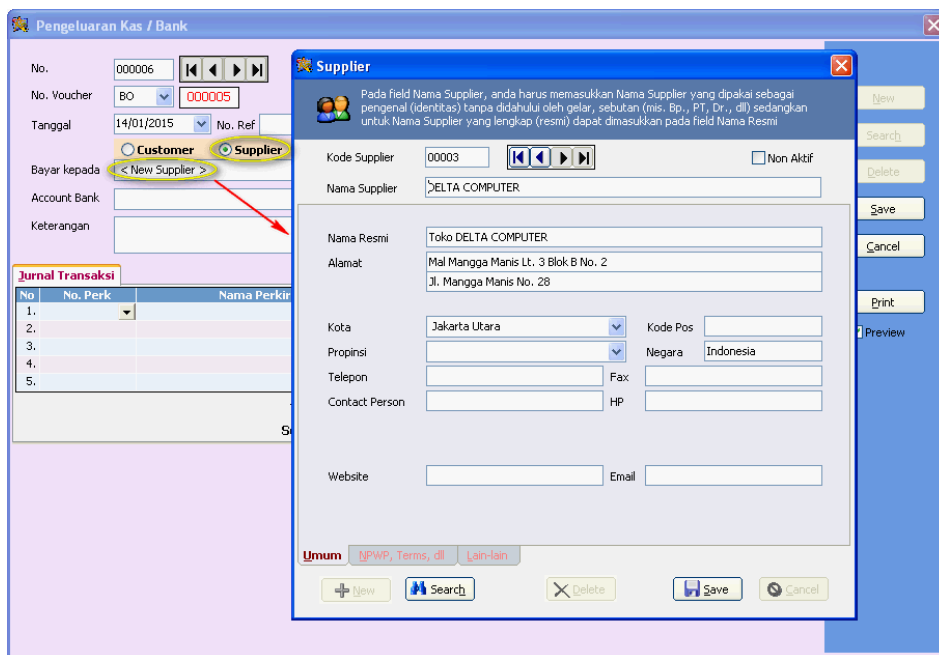
No.	No. Trs	No. Invoice/Dokumen	Tgl. Inv	Tgl. JT	Piutang	Kurs	Curr	Piutang Dibayar
1.	SA 000001	INV-15.10.0020	24/10/2014	23/11/2014	16.500.000	1,00	Rp	16.500.000
2.	SA 000002	INV-15.11.0001	03/11/2014	03/12/2014	22.000.000	1,00	Rp	22.000.000
3.		No. Invoice	Tgl. Inv		Piutang			
4.		INV-15.10.0020	24/10/2014		Rp 16.500.000			
5.		INV-15.11.0001	03/11/2014		Rp 22.000.000			
		INV-15.12.0002	22/12/2014		Rp 11.000.000			
Total : Rp.								38.500.000

No.	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	01-03-02-001	Piutang Giro	38.500.000				
2.	01-03-01-001	Piutang Dagang		38.500.000			
3.							
4.							
5.							
Total :			38.500.000	38.500.000			
Selisih :							

29. Pada tanggal 14 Januari 2015, PT. MITRA membeli secara tunai 1 unit Laptop dari Toko DELTA COMPUTER seharga Rp. 5.600.000. Transaksi ini adalah menyangkut barang Inventaris Kantor dan bukan merupakan barang dagang. Kita cukup menginputnya melalui modul Pengeluaran Kas/Bank. Kalau anda menginginkan untuk diinput melalui modul Purchase Invoice, maka kita harus membuatkan Kode Barangnya, yang pasti Kategorinya harus berupa Non Inventory. Tetapi sangat tidak disarankan kita membuatkan Kode Barang untuk barang-barang bukan barang dagang seperti ini karena nantinya Daftar Barang akan berisi banyak sekali barang-barang yang tidak relevan dengan esensi Daftar Barang yang sesungguhnya yaitu untuk keperluan mendata barang-barang dagang. Apalagi kalau barang seperti ini yang kita terima melalui modul Purchase Invoice tidak ada transaksi lanjutannya misalnya untuk keperluan dijual lagi melalui modul Surat Jalan atau Sales Invoice, apalagi sifatnya hanya insidental, hanya satu kali saja dibelinya, maka menjadi tidak efisien dan relevan membuatkan Kode Barang untuknya. Kalau memang anda perlu input pembelian barang seperti ini melalui modul Purchase Invoice, misalnya karena kepentingan untuk menjejaki pembeliannya

sehingga bisa ada dalam laporan pembelian, maka disarankan anda memanfaatkan fasilitas Pembelian Lain-lain, dimana tidak diperlukan untuk membuat Kode Barang untuk transaksi yang menggunakan opsi yang demikian. Contoh transaksi yang demikian akan kita jelaskan pada point No. 41, 45 & 46.

Pilih menu Transaksi > Pengeluaran Kas / Bank atau klik iconnya pada toolbar. Klik tombol New untuk membuat transaksi baru. Pilih Jenis Transaksi : BO – Pengeluaran Kas/Bank bukan Hutang Usaha.



Sesuaikan Tanggalnya, kemudian isi No. Referensi dari bukti transaksi manual pada field No. Ref, kalau kita mengosongkannya, maka nantinya setelah disimpan maka program akan mengisinya dengan No. Vouchernya. Pada field “Bayar kepada”, apabila kita merasa perlu mengekspresikan dengan jelas kontakannya maka pilih Jenis kontakannya lebih dulu apakah Customer, Supplier atau Others, tetapi kalau kita merasa tidak ada urgensinya mengekspresikan kontakannya maka kita bisa pilih Jenis kontakannya adalah Others, kemudian pilih kontakannya adalah < N/A >. Dalam contoh ini misalnya kita memilih jenis kontakannya adalah Supplier, kemudian kita pilih suppliernya. Karena supplier ini belum pernah kita input datanya maka kita pilih < New Supplier >, kemudian kita lengkapi data suppliernya. Sebenarnya apabila kontak ini tidak akan pernah kita gunakan pada transaksi pembelian (PO, Purchase Invoice), maka bisa juga (lebih baik) kita kategorikan kontakannya adalah Others (bukan Supplier), jadi kita bisa pilih Jenis kontakannya adalah Others, kemudian pilih < New Contact >, selanjutnya kita lengkapi data kontakannya. Account Bank diisi dengan akun Kas/Bank dari mana dana dikeluarkan. Kemudian deskripsi terkait transaksi ini kita ketikkan pada field Keterangan.

Pilih Tunai dan isikan jumlah uangnya pada field Jumlah. Baris pertama dari jurnal transaksi akan terisi secara otomatis sesuai data pada field Account Bank, Tunai dan Jumlah, oleh karena itu baris pertama ini tidak bisa diedit kecuali melalui ketiga field tadi. Kita perlu menentukan baris jurnal kedua (dan selanjutnya kalau ada) sesuai dengan maksud pengeluaran kas/bank ini. Pada contoh ini baris jurnal kedua kita isi dengan akun Inventaris

Kantor. Caranya posisikan kursor pada baris jurnal kedua, kolom No. Perk atau Nama Perkiraan. Kalau melalui kolom Nama Perkiraan, kita cukup menyetikkan potongan awal Nama Perkiraannya maka pilihan Nama Perkiraan akan ditampilkan mengikuti apa yang kita ketikkan sehingga kita tinggal memilih perkiraan yang kita maksudkan. Selanjutnya pada kolom Debit, ketikkan nilainya, maka transaksi ini bisa kita simpan dengan mengklik tombol Save.

The screenshot shows the 'Pengeluaran Kas / Bank' window. The form fields are as follows:

- No.: 000006
- No. Voucher: BO
- Tanggal: 14/01/2015
- Bayar kepada: DELTA COMPUTER
- Account Bank: Bank ABC
- Keterangan: Beli 1 bh Laptop Acer

The 'Jurnal Transaksi' table is as follows:

No.	No. Bank	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	01-02-01-000	Bank ABC		5.600.000			
2.	02-01-01-000	Inventaris Kantor	5.600.000				
3.							
4.							
5.							

The summary section shows:

Total : 5.600.000 5.600.000

Selisih :

30. Terkait pembelian Inventaris Kantor pada point No. 29, terutama guna keperluan penyusutan Fixed Asset, kita perlu input data Fixed Asset ini ke Master Fixed Asset melalui menu Master Data > Fixed Asset (Aktiva Tetap) > Master Fixed Asset.

Karena Master Fixed Asset sudah ada datanya maka kita perlu klik tombol New untuk menambah data baru.

Kalau anda ingin menggunakan Kode Asset sendiri yang berbeda dengan yang digenerate oleh program, maka ketikkan Kode Assetnya, kalau anda melakukan hal ini maka untuk selanjutnya program tidak akan lagi menggenerate Kode Assetnya untuk asset-asset berikutnya, anda harus menentukan sendiri Kode Assetnya. Setelah menyetikkan Nama Assetnya, pilih Kelompok Assetnya, kalau biaya penyusutan ingin dibebankan pada departemen atau divisi tertentu, tentukan pada field Dept, kalau perlu membuat departemen baru pilih < New >, maka form Tabel Departemen akan ditampilkan oleh program, jika tidak diperlukan, field ini bisa dibiarkan kosong. Selanjutnya tentukan Tanggal Beli, maka program akan menyarankan tanggal Mulai didepresiasi, anda bisa merubahnya kalau diperlukan. Isi Harga Perolehan dan Nilai Residunya. Umur Ekonomis akan mengikuti Kelompok Assetnya. Untuk asset yang dibeli setelah Accpro berjalan, program akan menganggap belum pernah dilakukan penyusutan sebelumnya di luar sistem (modul Fixed Asset Accpro), oleh karena itu maka Last Depreciation akan dikosongkan, demikian juga Akum. Penyusutan. Kalau anda sudah melakukan penyusutan di luar sistem (yang dimaksud di luar sistem adalah penyusutan yang dilakukan secara manual melalui penjurnalan), maka tentukan Last Depreciationnya yaitu tanggal akhir bulan anda melakukan penyusutan secara manual, maka sistem akan

melakukan depresiasi atas asset ini pada tanggal akhir bulan berikutnya dan Akum. Penyusutan akan dihitung oleh program. Akum Penyusutan adalah nilai akumulasi penyusutan yang telah dilakukan di luar sistem, kalau nilainya tidak sama dengan akumulasi penyusutan yang telah dilakukan secara manual (baik melalui penjurnalan atau penyusutan yang telah dilakukan sebelum digunakannya Accpro), maka anda bisa mengedit nilainya. Jadi kalau tanggal Last Depreciation ditentukan maka sistem akan mulai melakukan depresiasi atas asset tersebut pada akhir periode (bulan) berikutnya, sedangkan jika dikosongkan maka sistem akan melakukan depresiasi sesuai tanggal Mulai didepresiasi, tentunya kalau tanggal Mulai didepresiasi sebelum dimulainya penggunaan Accpro, maka Last Depreciation harus berupa tanggal akhir bulan sebelum periode (bulan) dimulainya pemakaian Accpro.

Tab Current Condition menampilkan informasi asset bersangkutan pada kondisi terkini, jadi kalau nantinya telah dilakukan depresiasi maka informasi yang ditampilkan juga akan merefleksikan hal ini. Jadi tgl. Last Depreciation akan menampilkan tanggal terakhir telah dilakukannya depresiasi yang telah dilakukan oleh sistem, kalau belum pernah ada depresiasi yang dilakukan oleh sistem terhadap asset ini maka informasinya akan sesuai dengan data pada tab Initial Condition.

Pada tab Akun-akun, anda bisa membiarkannya sesuai akun-akun pada Kelompok Assetnya, kecuali ada urgensinya bagi anda untuk menentukan secara spesifik akun-akun untuk asset tertentu. Tinggal klik tombol Save untuk menyimpan datanya.

Catatan :

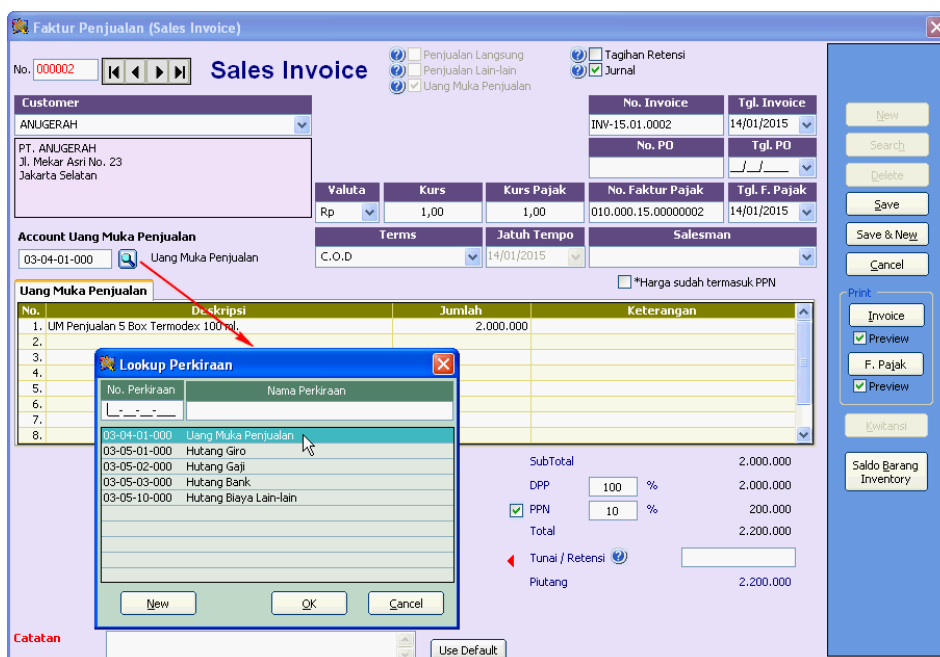
Memasukkan data asset tertentu ke Master Fixed Asset bukan berarti program telah otomatis melakukan depresiasi atas asset tertentu, hal ini perlu dikemukakan karena ada user yang rancu dengan hal ini, hal ini baru berupa memberitahukan kepada program dasar untuk dilakukannya depresiasi atas asset bersangkutan nanti pada saat anda membuka periode baru melalui menu Utilitas > Proses Awal Bulan, dimana program (sistem) akan mengikutkan asset tersebut dalam proses pembuatan jurnal penyusutan untuk periode sebelumnya yaitu periode sebelum periode baru yang dibuka, dengan catatan, anda mencentang checkbox "Buat Jurnal Penyusutan Fixed Asset".

Bagaimana kalau proses awal bulan telah terlanjur dilakukan sementara asset tersebut seharusnya didepresiasi pada periode sebelumnya tetapi karena terlambat input datanya ke Master Fixed Asset maka asset tersebut tidak diikuti dalam proses depresiasi yang dilakukan oleh sistem ? Dalam kasus ini maka anda bisa melakukan depresiasi atas asset ini melalui menu Daftar > Daftar Fixed Asset > Depresiasi Fixed Asset.

Lakukan proses depresiasi mulai dari periode dimana harusnya sistem mulai melakukan depresiasi atas asset tersebut secara berurutan, jadi jangan ada periode yang terlewat sampai pada periode sebelum periode berjalan (depresiasi periode berjalan akan dilakukan nanti pada saat proses awal bulan untuk periode berikutnya, jadi tidak perlu dilakukan depresiasinya lebih dulu). Caranya : pilih Periode nya lebih dulu, kemudian pastikan asset yang bersangkutan tercentang pada kolom Prosesnya, asset lain biarkan kolom Prosesnya tetap tercentang, memang ada asset yang kolom Prosesnya tidak tercentang yaitu asset-asset yang sudah selesai depresiasinya atau belum dimulai depresiasinya atau disuspend atau diwrite-off atau sebab lain sehingga tidak lagi dilakukan depresiasi, yang penting jangan melakukan uncheck atas asset yang kolom Prosesnya tercentang karena itu berarti anda bermaksud menghapus depresiasi atas asset bersangkutan pada periode itu. Untuk mudahnya, maka klik

saja tombol Select All, maka asset-asset yang masih dimungkinkan dilakukan depresiasi akan tercentang semua. Selanjutnya klik tombol Proses. Ulangi hal ini untuk periode selanjutnya sampai periode sebelum periode bulan berjalan.

31. Pada tanggal 14 Januari 2015, PT. MITRA membuat tagihan uang muka penjualan berikut PPN atas uang muka kepada PT. ANUGERAH. Agar PPN Keluaran atas Uang Muka Penjualan ini bisa diekspor melalui menu Daftar > Daftar PPN Keluaran ke File CSV sehingga kita tidak perlu input manual ke program eFaktur, ada baiknya kita input transaksi ini melalui modul Sales Invoice. Setelah masuk ke modul Sales Invoice, klik New untuk membuat transaksi baru, kemudian *centang checkbox Uang Muka Penjualan*. Karena kita menginginkan transaksi ini dijurnal, maka biarkan checkbox Jurnal tetap tercentang. Apabila uang muka telah diterima sebelumnya melalui modul Penerimaan Kas/Bank dan kita tidak ingin timbul Piutang atas tagihan Uang Muka ini, maka uncheck checkbox Jurnal, dengan cara ini maka tidak timbul jurnal dan piutang, dalam kasus seperti ini kepentingan diinput melalui modul Sales Invoice hanya untuk kepentingan membuat Invoice atas uang muka penjualan yang telah diterima dan juga untuk membuatkan Faktur Pajak atas uang muka penjualan yang diterima atau untuk yang sudah menggunakan eFaktur, agar PPN Keluarannya tinggal diekspor ke CSV untuk keperluan diimpor oleh program eFaktur sehingga tidak perlu input manual ke program eFaktur. Sesuaikan dulu Tgl. Invoicenya, No. Invoice akan terisi dengan sendirinya jika telah diset otomatis, jika tidak, ketik Nomor Invoicenya. Tentukan Customernya, karena merupakan customer baru, kita perlu input datanya dulu ke Master Customer, untuk itu pilih New Customer. Kembali dari input data customer, kita tinggal pilih customer bersangkutan, kemudian isi No. Faktur Pajak dan Tgl. F. Pajak. Termsnya bisa anda sesuaikan, karena berupa uang muka penjualan, Salesman bisa dikosongkan. Selanjutnya anda harus menentukan Account Uang Penjualan dengan klik tombol Lookup disebelahnya. Pada tab Uang Muka Penjualan, ketik deskripsinya, kemudian isi nilainya pada kolom Jumlah. Kolom Keterangan boleh diisi, boleh tidak. Pastikan checkbox PPN tercentang.



Anda tinggal menyimpan transaksi ini, klik tombol Save jika anda ingin setelah menyimpan transaksi tetap menampilkan transaksi dimaksud sehingga anda bisa mencetak Invoicenyanya lebih dulu misalnya, atau klik Save & New jika anda ingin melanjutkan input transaksi berikutnya.

Jurnal yang dihasilkan atas transaksi ini adalah sebagai berikut : (dalam contoh ini uang mukanya belum diterima, baru dibuat tagihannya sehingga timbul piutang dan ada jurnalnya karena checkbox Jurnal dicentang).

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
1.	01-03-01-001	Piutang Dagang	2.200.000				
2.	03-04-01-000	Uang Muka Penjualan		2.000.000			
3.	03-03-02-000	PPN Keluaran		200.000			
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

Total : 2.200.000 2.200.000

Selisih :

Tetapi dengan mencentang checkbox Jurnal, bahkan apabila uang muka ini telah diterima Tunai, maka kita bisa mengisi field Tunai sebesar uang mukanya. Program kemudian akan menampilkan tab Tunai / Retensi. Biarkan option-button tetap pada Kas / Bank, kemudian tentukan akun Kas/Bank yang akan didebit terkait transaksi ini dengan klik tombol Lookup di sebelah field No. Perkiraan.

Tunai / Retensi

Kas / Bank Retensi % DPP

Account G/L yang akan didebit

No. Perkiraan: 01-02-02-000 Bank BCD

Tunai / Retensi: 2.200.000

SubTotal: 2.000.000
DPP: 100 % 2.000.000
PPN: 10 % 200.000
Total: 2.200.000

Piutang: 0

Jika field Tunai diisi sebesar uang mukanya, maka jurnal yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

Jurnal Transaksi GL - Januari 2015

Modul ini digunakan untuk memasukkan jurnal transaksi yang bersifat umum, sedangkan untuk transaksi khusus yang sudah ada modulnya tersendiri harus dimasukkan melalui modul yang bersangkutan. Untuk jurnal yang merupakan posting dari modul lain, pada modul ini hanya sebatas dapat dilihat saja.

No. 000012 Tanggal 14/01/15

No. Voucher ST 000002 No. Ref INV-15.01.0002

Kontak ANUGERAH

Keterangan Inv : INV-15.01.0002, Fak : 010.000.15.00000002

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
1.	01-03-01-001	Piutang Dagang	2.200.000				
2.	03-04-01-000	Uang Muka Penjualan		2.000.000			
3.	03-03-02-000	PPN Keluaran		200.000			
4.	01-03-01-001	Piutang Dagang		2.200.000			
5.	01-02-02-000	Bank BCD	2.200.000				
6.							
7.							
8.							
9.							

Total : 4.400.000 4.400.000

Selisih :

New Search Delete Preview Print Save Cancel

32. Pada tanggal 15 Januari 2015 PT. ANUGERAH melakukan transfer Uang Muka Penjualan berikut PPNnya kepada PT. MITRA atas tagihan pada point 31 (anggap kita tidak mengisi field Tunai pada transaksi point 31), maka kita input penerimaannya melalui modul Penerimaan Kas/Bank, karena transaksi ini berkaitan dengan pelunasan piutang yang diinput melalui modul Sales Invoice, maka kita pilih jenis Transaksinya adalah RV – Pelunasan Piutang Usaha.

Penerimaan Kas / Bank

No. 000002 Tanggal 15/01/15

No. Voucher RV 000002 No. Ref

Terima dari ANUGERAH

Account Bank Bank BCD

Keterangan Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.0002

Uang Valuta Rp Kurs 1,00 Jumlah 2.200.000

Tunai Cek/Giro Transfer

#Dua Juta Dua Ratus Ribu Rupiah#

New Search Delete Save Cancel Print Preview

Invoice

No	No Trs	No. Invoice/Dokumen	Tgl. Inv	Tgl. JT	Piutang	Kurs	Curr	Piutang Dibayar
1.	ST 000002	INV-15.01.0002	14/01/2015	14/01/2015	2.200.000	1,00	Rp	2.200.000
2.								
3.								
4.								
5.								

Kolom Piutang Dibayar harus diisi dengan nilai Piutang yang dianggap dibayar oleh Customer, walaupun nilai uang yang diterima lebih kecil atau lebih besar

Total : Rp. 2.200.000

Jurnal Transaksi

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	01-02-02-000	Bank BCD	2.200.000				
2.	01-03-01-001	Piutang Dagang		2.200.000			
3.							
4.							
5.							

Total : 2.200.000 2.200.000

Selisih :

33. Pada tanggal 15 Januari 2015, PT MITRA membuat SO atas pesanan PT. ANUGERAH.

Sales Order

No. 000002 | No. SO: SO-15.01.0002 | Tanggal: 15/01/2015

Customer: ANUGERAH
PT. ANUGERAH
Jl. Melkar Asri No. 23
Jakarta Selatan

Ship To: ANUGERAH
Jl. Melkar Asri No. 23
Jakarta Selatan

Summary:
No. PO: 005/PO/ANG/I/15 | Tgl. PO: 13/06/2016 | Terms: Net 30 | ETD: 15/01/2015 | Valuta: Rp | Kurs: 1,00 | Salesman: Budiono

No.	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	H. Satuan	Disc (%)	Nilai
1.	MED.001	TERMODEX 100 ML	5	BOX	800.000		4.000.000
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Summary:
SubTotal: 4.000.000
Disc: 0
Uang Muka (1): 0
DPP: 4.000.000
PPN: 400.000
Pajak Lain: 0
Jumlah Biaya: 0
Grand Total: 4.400.000
Uang Muka (2): 0

34. Pada tanggal 15 Januari 2015 pesanan PT. ANUGERAH dikirimkan. Melalui modul Delivery Order, setelah menyesuaikan Tgl. DO, pilih SO-nya dengan klik ▼ pada field No. SO. Isi No. DO jika tidak diset penomoran otomatisnya. Karena barangnya mempunyai Batch No., maka kita perlu klik tombol drop-down pada kolom Qty untuk menentukan Batch No.-nya. Selanjutnya tinggal klik tombol Save untuk menyimpan transaksi ini.

Delivery Order (Surat Jalan)

No. 000002 | Tgl. DO: 15/01/2015 | No. DO: DO-15.01.0002 | No. SO: SO-15.01.0002 | Tgl. SO: 15/01/2015

Customer: ANUGERAH
PT. ANUGERAH
Jl. Melkar Asri No. 23
Jakarta Selatan

Ship To: ANUGERAH
Jl. Melkar Asri No. 23
Jakarta Selatan

Summary:
No. PO: 005/PO/ANG/I/15 | Tgl. PO: 13/01/2015 | Ship Via: | Salesman: Budiono

No.	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	Remark
1.	MED.001	TERMODEX 100 ML	5	BOX	
2.					

Perincian Lot No. / Batch No. masing-masing Barang

Lot No. / Batch No. Tersedia


No.	Lot No. / Batch No.	Tgl. Exp.	Qty Tersedia	Qty
1.	J14-15001	01/10/2016	1.000	250
2.	L14-01003	01/12/2016	1.500	
			2.500	

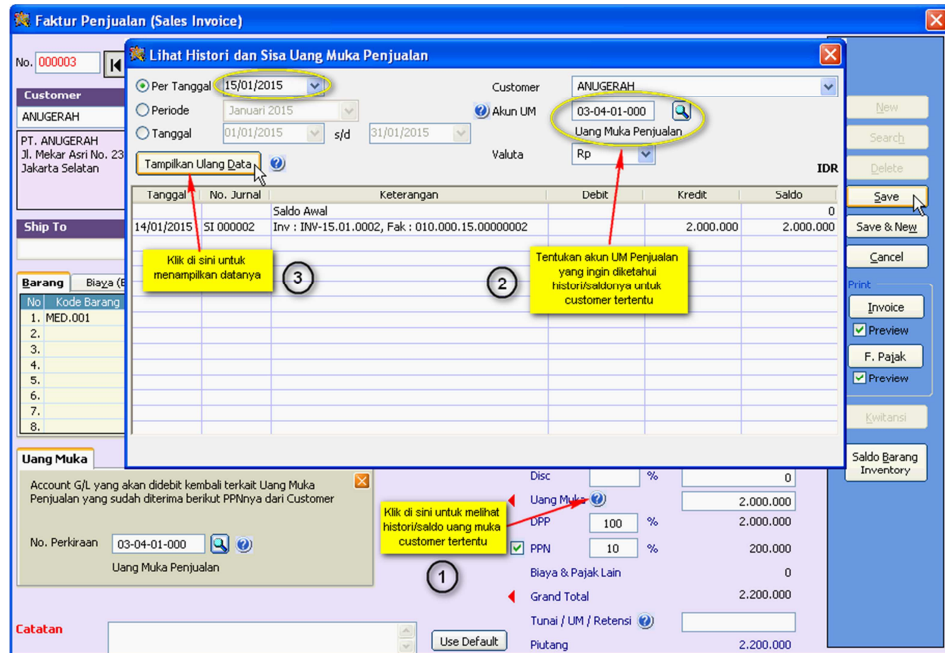
Lot No. / Batch No. digunakan untuk transaksi ini

No.	Lot No. / Batch No.	Tgl. Exp.	Qty
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
			Jumlah: 0

Ketikkan Qtynya, kemudian klik tombol > untuk memasukkannya ke tabel di sebelahnya

35. Atas DO pada point No. 34 perlu dibuatkan Sales Invoicenya. Caranya sama seperti transaksi Sales Invoice yang telah dijelaskan sebelumnya, hanya saja di sini karena PT. MITRA telah menerima Uang Muka berikut PPNnya, kita harus isi field Uang Muka (di atas field DPP) sebesar uang muka tetapi tanpa PPNnya.

Apabila kita perlu mengetahui saldo/sisa uang muka penjualan untuk customer tertentu, maka kita bisa klik  di samping field Uang Muka, maka program akan menampilkan form “Lihat Histori dan Sisa Uang Muka Penjualan” dimana kita bisa menentukan akun uang muka penjualan yang akan kita ketahui histori/sisa uang mukanya untuk customer tertentu, dalam hal ini customer yang sedang kita input transaksinya.



Faktur Penjualan (Sales Invoice)

No. 000003

Customer: ANUGERAH
PT. ANUGERAH
Jl. Mekar Asri No. 23
Jakarta Selatan

Ship To:

Barang: MED.001

Uang Muka: Account G/L yang akan debit kembali terkait Uang Muka Penjualan yang sudah diterima berikut PPNnya dari Customer

No. Perkiraan: 03-04-01-000
Uang Muka Penjualan

Per Tanggal: 15/01/2015
Periode: Januari 2015
Tanggal: 01/01/2015 s/d 31/01/2015
Customer: ANUGERAH
Akun UM: 03-04-01-000
Uang Muka Penjualan
Valuta: Rp

Tanggal	No. Jurnal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
14/01/2015	SI 000002	Saldo Awal Inv : INV-15.01.0002, Fak : 010.000.15.00000002		2.000.000	0
					2.000.000

Disc: 0%
Uang Muka: 2.000.000
PPN: 100%
PPN: 10%
Grand Total: 2.200.000
Tunai / UM / Retensi: 0
Piutang: 2.200.000

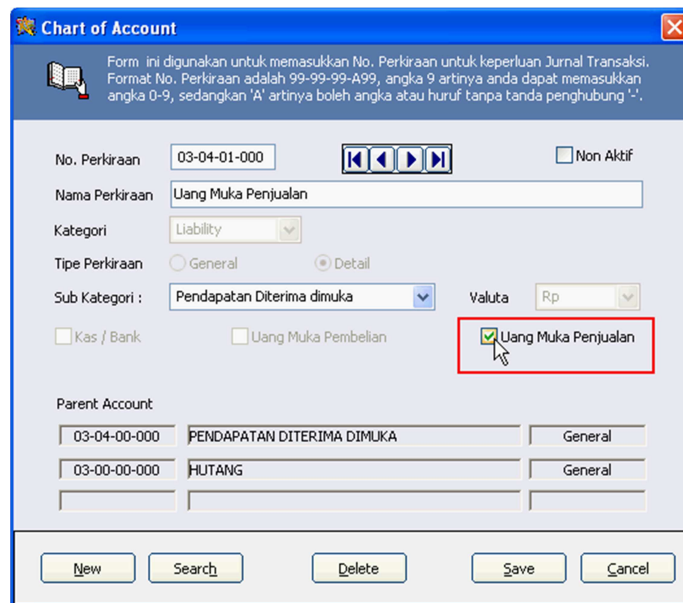


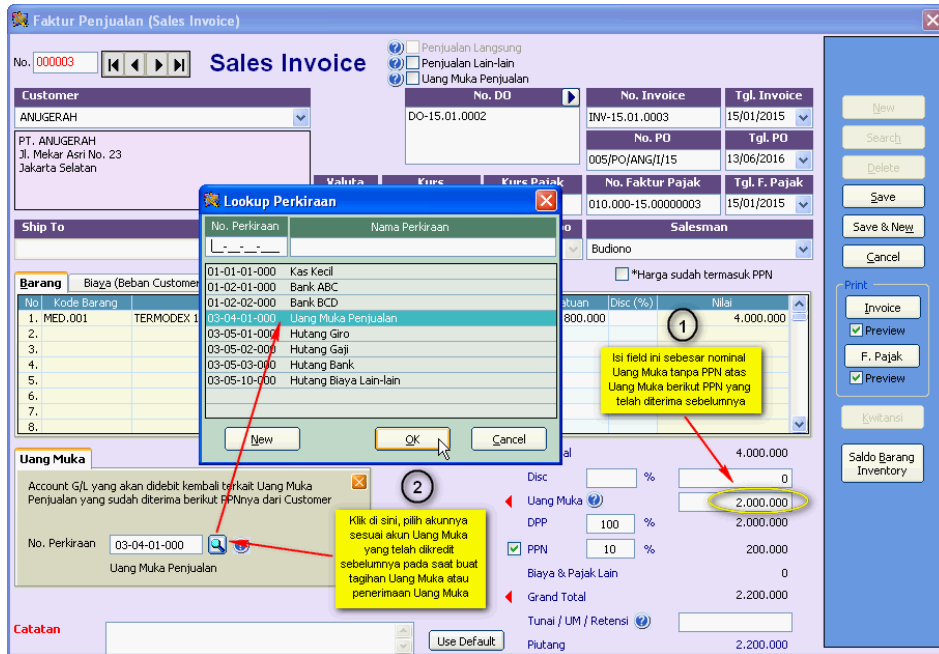
Chart of Account

Form ini digunakan untuk memasukkan No. Perkiraan untuk keperluan Jurnal Transaksi. Format No. Perkiraan adalah 99-99-99-A99, angka 9 artinya anda dapat memasukkan angka 0-9, sedangkan 'A' artinya boleh angka atau huruf tanpa tanda penghubung ''.

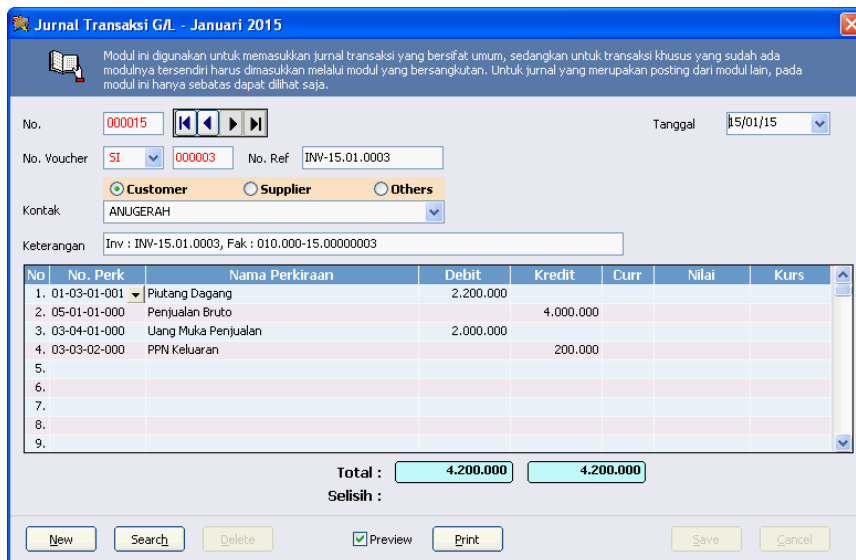
No. Perkiraan: 03-04-01-000
Nama Perkiraan: Uang Muka Penjualan
Kategori: Liability
Tipe Perkiraan: General / Detail (selected)
Sub Kategori: Pendapatan Diterima dimuka
Valuta: Rp
 Kas / Bank
 Uang Muka Pembelian
 Uang Muka Penjualan

Parent Account:
03-04-00-000 PENDAPATAN DITERIMA DIMUKA (General)
03-00-00-000 HUTANG (General)

Namun, agar akun uang muka penjualan yang kita input pada Chart of Account bisa muncul pada daftar Lookup Perkiraan yang ditampilkan pada saat kita klik tombol Lookup di samping field Akun UM pada gambar di atas, maka jangan lupa untuk memberitahukannya kepada program secara lebih spesifik bahwa akun uang muka penjualan yang kita input pada COA adalah sebagai Uang Muka Penjualan (lihat gambar di atas).

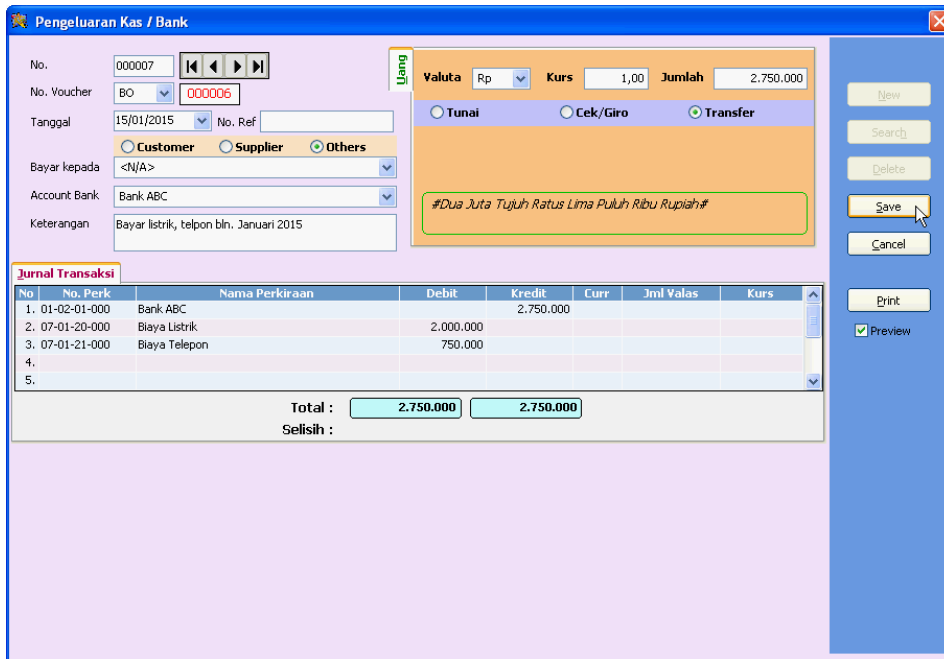


Jurnal yang dihasilkan adalah sebagai berikut.

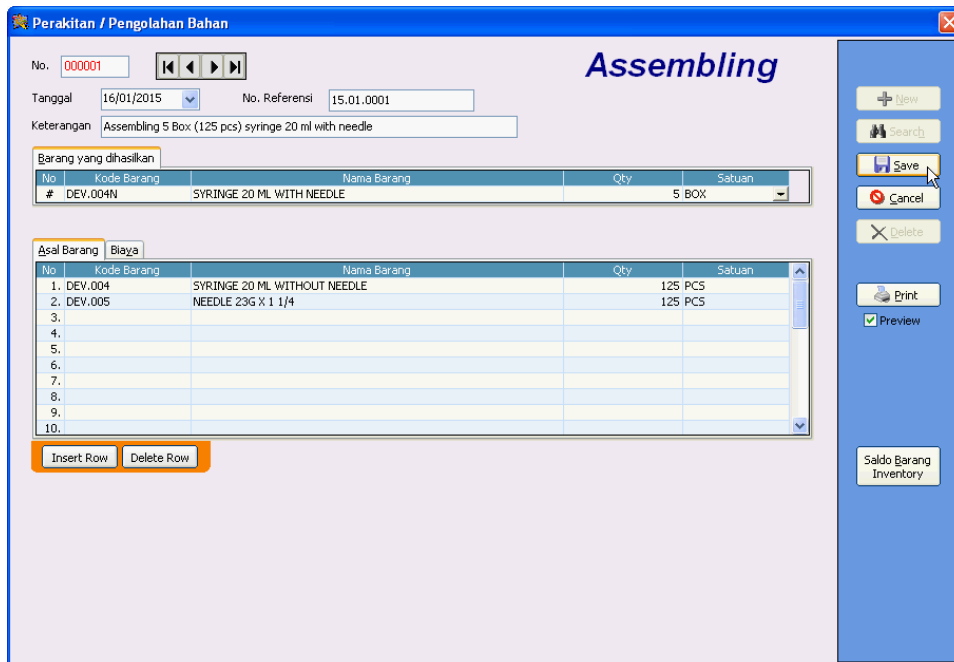


36. Pada tanggal 15 Januari 2015, PT. MITRA melakukan pembayaran listrik dan telpon untuk bulan Januari 2015. Pilih menu Transaksi > Pengeluaran Kas/Bank atau klik iconnya pada toolbar, kemudian klik tombol New untuk membuat transaksi baru. Pilih Jenis Transaksinya : BO – Pengeluaran Kas/Bank bukan Hutang Usaha. Baris jurnal kedua dan seterusnya bisa kita

tentukan sendiri, sedangkan baris jurnal pertama akan dibuatkan oleh program berdasarkan data Account Bank dan data pada tab Uang.



37. Untuk keperluan pengiriman barang kepada drh. CHANDRA WIJAYA, pada tanggal 16 Januari 2015 PT. MITRA perlu melakukan assembling atas barang tertentu, untuk itu pilih menu Transaksi > Assembling / Pengolahan Bahan.



Karena modul Assembling / Pengolahan Bahan belum ada transaksinya, maka kita langsung bisa input transaksinya tanpa perlu klik tombol New lebih dulu. Sesuaikan dulu Tanggal transaksinya, selanjutnya isi No. Referensinya, kalau untuk modul Assembling telah diset otomatis penomoran dokumennya melalui modul Format Nomor Dokumen (lihat point No.

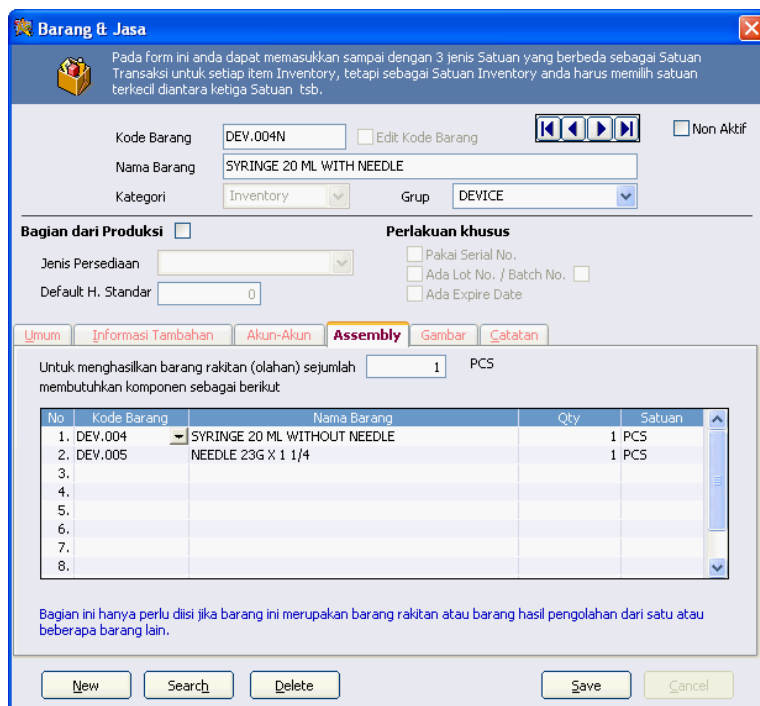
3), maka No. Referensi akan digenerate secara otomatis oleh program. Mungkin saja bagian yang digenerate secara otomatis oleh program tidak dimulai dari nomor 1, maka anda bisa mengeditnya. Tetapi lakukan ini hanya untuk transaksi yang pertama menyangkut Assembling yang anda input melalui Accpro. Untuk selanjutnya anda tidak perlu dan tidak disarankan untuk mengedit nomornya. Kalau sulit atau ada kendala bagi anda menggunakan penomoran otomatis, maka anda bisa menonaktifkan penomoran otomatis melalui modul Format Nomor Dokumen atau anda tidak perlu melakukan setting penomoran otomatis untuk Assembling. Dalam hal penomoran otomatis tidak dilakukan, maka anda bisa mengisi No. Referensinya secara manual. Ketikkan deskripsi menyangkut transaksi ini pada field Keterangan.

Pada tab Barang yang dihasilkan, tentukan barang hasil assembling dengan memilih barangnya melalui kolom Kode Barang atau kolom Nama Barang. Melalui kolom Nama Barang, anda bisa mengetikkan potongan awal Nama Barangnya, atau ketikkan Kode Barangnya pada kolom Kode Barang atau klik tombol drop-down yang ada pada masing-masing kolom. Daftar barang akan ditampilkan oleh program, anda tinggal memilih barang yang dimaksud. Pada kolom Qty, isikan jumlahnya, apabila satuan transaksi untuk barang bersangkutan cuma ada satu, maka kolom Satuan akan terisi dengan sendirinya, tetapi kalau ada lebih satu, maka anda harus memilih satuannya dengan klik pada tombol drop-downnya. Sedangkan jika barang yang dihasilkan telah anda tentukan ada Serial No. atau Lot. No./Batch No. dan/atau Expire Date (pada saat input datanya ke Master Barang & Jasa), maka anda perlu menentukannya dengan klik tombol drop-down pada kolom Qty.

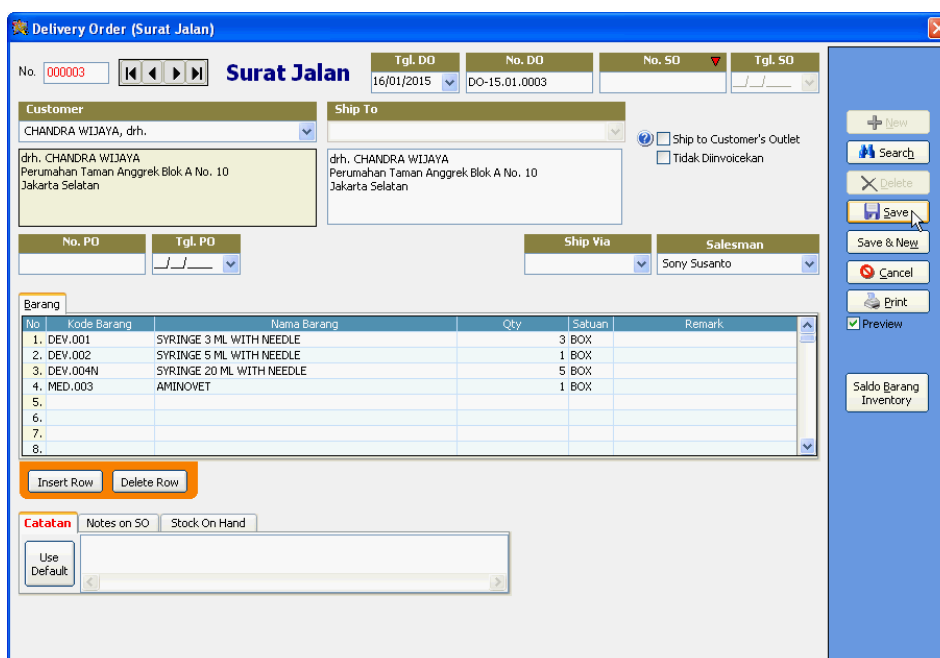
Pada tab Asal Barang, rincilah barang yang akan diassembling berikut Qty dan Satuannya. Kalau barangnya mempunyai Serial No. atau Lot No./Batch No. dan/atau Expire Date, anda perlu merinci atau menentukannya dengan klik tombol drop-down pada kolom Qty.

Kalau ada biaya yang telah atau akan dikeluarkan yang akan diperhitungkan menjadi bagian HPP dari barang yang dihasilkan, anda bisa rincinya pada tab Biaya. Pada tab ini anda harus menentukan akun Biaya yang akan dikreditkan berikut nilainya. Kolom Keterangan boleh diisi, boleh tidak. Klik tombol Save untuk menyimpan transaksinya.

Pada contoh ini, karena barang hasil assembling telah kita buatkan formulasinya pada tab Assembly, pada saat input data barangnya melalui Master Barang & Jasa, maka setelah kita input barangnya pada tab Barang yang dihasilkan, otomatis program akan menentukan komponen-komponen barang penyusunnya pada tab Asal Barang. Setelah kita menentukan Qtynya pada tab Barang yang dihasilkan, program juga akan otomatis menghitung Qty barang penyusunnya, jadi kita tidak perlu lagi input sendiri barang penyusunnya beserta qtynya. Tetapi kalau untuk barang hasil assembling tertentu tidak bisa ditentukan formulasinya karena bersifat dinamis, maka anda tidak perlu menentukan formulasinya tetapi bisa anda rinci sendiri komponen penyusun beserta qtynya pada saat input transaksi assemblingnya.



38. Pada tanggal 16 Januari 2015, PT. MITRA mengirim barang kepada drh. CHANDRA WIJAYA. Input transaksinya melalui menu Transaksi > Delivery Order atau klik iconnya pada toolbar. Karena modul Delivery Order sudah ada datanya maka kita perlu klik tombol New untuk menambah transaksi baru.



Sesuaikan dulu Tgl. DOnya. Karena Nomor DO telah kita set otomatis penomorannya maka No. DO otomatis digenerate oleh program. Apabila tidak, maka anda bisa ketikkan sendiri Nomor DOnya. Tidak seperti transaksi pada point 24 dan 34, maka karena transaksi tidak

didahului dengan menginput SOnya, maka kita harus input segala sesuatunya sendiri. Pilih customernya, kemudian kalau diperlukan atau diinginkan anda bisa mengisi No. PO, Tgl. PO dan Ship Via. Jadi ini sifatnya optional, bisa diisi, bisa tidak. Rinci barangnya dengan memilih barangnya melalui kolom Kode Barang atau Nama Barang. Kalau melalui kolom Nama Barang, maka pastikan kolom Kode Barang belum terisi, kalau tidak anda akan dianggap hanya mengedit nama barangnya, sedangkan barangnya tetap mengacu pada Kode Barangnya. Dengan kolom Kode Barang sudah terisi, kalau kita klik tombol drop-down pada kolom Nama Barang, maka dianggap hanya ingin memilih nama barang, bisa jadi anda telah memasukkan nama lain untuk Kode Barang tertentu sehingga bisa ada lebih dari satu nama barang untuk Kode Barang tertentu. Jadi kalau memang anda ingin menentukan barang melalui kolom Nama Barang (bukan sekedar mengedit nama barangnya), pastikan kolom Kode Barang belum terisi, pada kondisi ini kalau kita mengetikkan sesuatu, misalnya potongan awal nama barang atau klik tombol drop-down pada kolom ini, program akan menampilkan daftar barang yang ada. Program akan mencari apa yang kita ketikkan sehingga kita tinggal memilihnya dengan mengkliknya jika sudah ditemukan. Selanjutnya isi Qtynya. Apabila satuan transaksi untuk barang tertentu cuma ada satu, maka kolom Satuan akan terisi dengan sendirinya, tetapi kalau ada lebih dari satu satuan transaksi, maka anda harus menentukan satuannya dengan klik tombol drop-down pada kolom ini. Kalau barangnya mempunyai Serial No atau Lot/Batch No. dan/atau Expire Date, anda perlu merincinya dengan mengklik tombol drop-down pada kolom Qty. Form Perincian Lot No./Batch No. masing-masing Barang akan ditampilkan oleh program. Cara input Serial No. atau Lot/Batch No. dan/atau Expire Date telah dijelaskan pada point 24. Jika diperlukan, anda bisa mengisi catatan menyangkut transaksi ini pada field yang tersedia untuk itu. Kalau ada catatan yang telah dijadikan default melalui menu File > Setup Preferensi pada tab Lain-lain dan anda ingin menggunakannya, maka cukup klik tombol Use Default. Klik tombol Save untuk menyimpannya.

39. Atas DO pada point 38, maka perlu dibuatkan Invoiceny. Caranya sama seperti pada point 25. Pilih menu Transaksi > Sales Invoice atau klik iconnya pada toolbar.

Faktur Penjualan (Sales Invoice)

No. 000004 | Sales Invoice

Customer: CHANDRA WIJAYA, dh.
dh. CHANDRA WIJAYA
Perumahan Taman Angrek Blok A No. 10
Jakarta Selatan

No. DU: DO-15.01.0003 | No. Invoice: INV-15.01.0004 | Tgl. Invoice: 16/01/2015
No. PO: | Tgl. PO: | No. Faktur Pajak: 010.000-15.00000004 | Tgl. F. Pajak: 16/01/2015

Valuta: Rp | Kurs: 1,00 | Kurs Pajak: 1,00 | Terms: Net 14 | Jatuh Tempo: 30/01/2015 | Salesman: Sony Susanto

No	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Satuan	Disc (%)	Nilai
1.	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	3	BOX	140.000		420.000
2.	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	1	BOX	225.000		225.000
3.	DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	5	BOX	62.500		312.500
4.	MED.003	AMINOVET	1	BOX	1.641.600	10+2,5	1.440.504
5.							
6.							
7.							
8.							

Tunai / UM / Retensi: Kas / Bank Uang Muka Retensi % DPP

Account G/L yang akan didebit: 03-04-01-000 | Uang Muka Penjualan

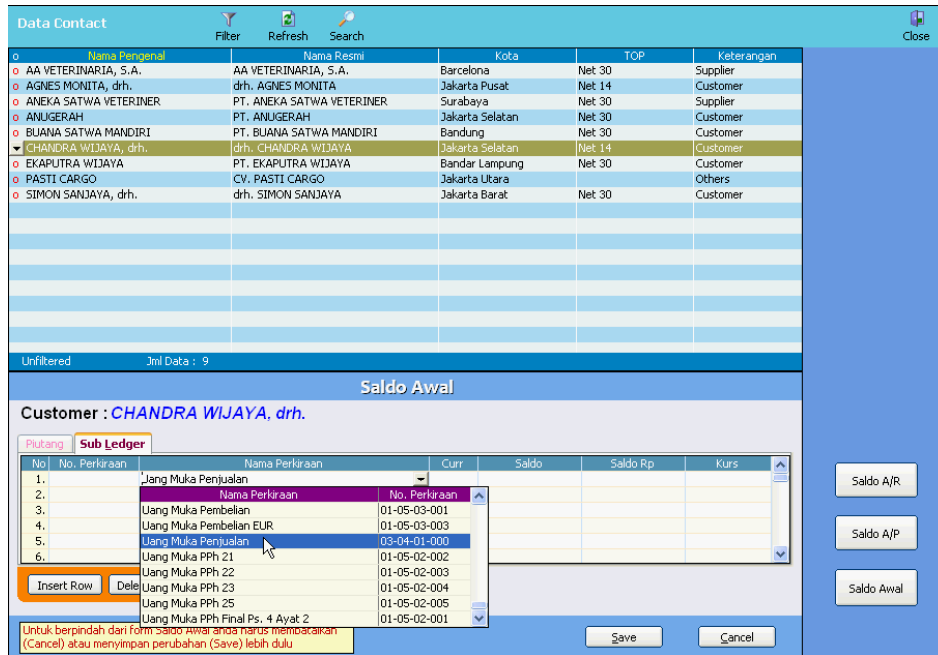
SubTotal: 2.398.004
Disc: 0
DPP: 2.398.004
PPN: 239.800
Biaya & Pajak Lain: 0
Grand Total: 2.637.804
Tunai / UM / Retensi: 1.000.000
Piutang: 1.637.804

Klik New untuk membuat transaksi baru. Setelah menentukan customernya, kita tinggal pilih DOnya. Karena DOnya tanpa didahului SO, maka di sini kita harus isi sendiri harga satuannya. Kalau customernya telah dikenakan skema harga jual tertentu dan barangnya untuk satuan tertentu juga telah ditentukan harga jualnya untuk skema harga jual tersebut, maka kolom Harga Satuan akan otomatis diisikan oleh program jika kita klik pada kolom bersangkutan. Kolom Disc (%) bisa kita dengan persentase diskon masing-masing barang, diskon bisa bertingkat misalnya dalam contoh ini kita isi salah satu item barang dengan 10+2,5. Jadi diskon ini hanya berlaku untuk barang pada posisi tersebut, tidak untuk barang lainnya, jika anda menginginkan diskon yang berlaku untuk semua barang maka isi diskonnya pada field Disc di bawah field Sub Total. Jika tidak berbentuk persentase, anda bisa mengisikan nominalnya pada field disebelahnya.

Pada saat membuat Sales Invoice, diketahui bahwa drh. CHANDRA WIJAYA masih mempunyai Uang Muka Penjualan pada PT. MITRA sebesar Rp. 1.000.000, untuk itu kita bisa isikan pada field Tunai/UM/Retensi, program kemudian akan menampilkan tab Tunai / UM / Retensi, karena akun yang akan kita debit adalah berupa Uang Muka, maka biarkan option-button yang dipilih adalah Uang Muka, kemudian klik tombol Lookup di sebelah field No. Perkiraan untuk memilih perkiraannya, dalam hal ini adalah akun Uang Muka Penjualan. Kalau kita ingin mengetahui saldo uang muka customer tertentu, klik icon yang ada di sebelah kanan field Tunai/UM/Retensi, terkait hal ini agar informasi yang ditampilkan valid adanya maka kalau customer bersangkutan mempunyai saldo awal Uang Muka Penjualan pada awal pemakaian Accpro, anda perlu menyatakannya. (lihat penjelasan pada point No. 40 di bawah ini).

Kalau ada catatan terkait transaksi ini, anda bisa mengisikannya pada field Catatan. Field Catatan akan otomatis diisikan oleh program apabila ada catatan default untuk Sales Invoice yang telah anda tentukan melalui menu File > Setup Preferensi pada tab Lain-lain dan anda mengaktifkan checkbox "Apply otomatis tiap kali buat Invoice". Kalau tidak, anda juga bisa mengisikannya secara manual dengan catatan default tersebut dengan mengklik tombol Use Default. Klik tombol Save untuk menyimpan transaksinya.

40. Terkait Uang Muka Penjualan pada point No. 39, agar dapat menghasilkan informasi Uang Muka Penjualan masing-masing customer, maka apabila customer tertentu mempunyai saldo uang muka penjualan pada awal pemakaian Accpro, kita perlu rincinya melalui menu Master Data > Saldo Awal Hutang/Piutang/Sub Ledger. Posisikan kursor pada kontak yang akan diinput saldo awal sub ledgernya, kemudian klik tombol Saldo Awal. Kalau kontaknya berupa customer atau supplier, anda perlu klik tab Sub Ledger, kecuali kalau kontaknya adalah Others.



Melalui kolom No. Perk atau Nama Perkiraan tentukan akunnya (dalam hal ini Uang Muka Penjualan), kemudian isi saldonya. Klik tombol Save untuk menyimpannya. Lakukan hal yang sama untuk semua customer yang mempunyai saldo uang muka penjualan.




Untuk melihat Laporan Sub Ledgernya, pilih menu Laporan > Laporan Lain-lain > Laporan Sub Ledger. Pilih Periodenya atau rentang tanggalnya, kemudian pilih jenis kontakannya, apakah Customer, Supplier atau Others. Selanjutnya pilih kontakannya. Terakhir tentukan akunnya dengan klik tombol Lookup di samping No. Perkiraan. Klik tombol Preview untuk menampilkan laporannya.

Laporan Sub Ledger per Kontak

Periode: Januari 2015
 Tanggal: 01/01/2015 s/d 31/01/2015
 Customer Supplier Others
 Contact: CHANDRA WIJAYA, drh.
 No. Perkiraan: 03-04-01-000 Uang Muka Penjualan


Pastikan bahwa No. Perkiraan yang anda tentukan ada urgensinya ditampilkan Sub Ledgernya terkait dengan Contact yang telah anda tentukan. Pastikan juga Saldo Awal No. Perkiraan yang anda tentukan telah diinput melalui menu Master Data > Saldo Awal Hutang / Piutang / Sub Leger pada tab Sub Ledger apabila memang ada Saldo Awalnya pada periode sebelum pemakaian Aplikasi Accpro.

Preview Cancel


 PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

Laporan Sub Ledger
 Periode : Januari 2015
 Customer : CHANDRA WIJAYA, drh.

Tanggal	No. Jurnal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
03-04-01-000 Uang Muka Penjualan					IDR
Saldo Awal					1.000.000
16/01/15	SI 000004		1.000.000		0
Total :			1.000.000	0	


 PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

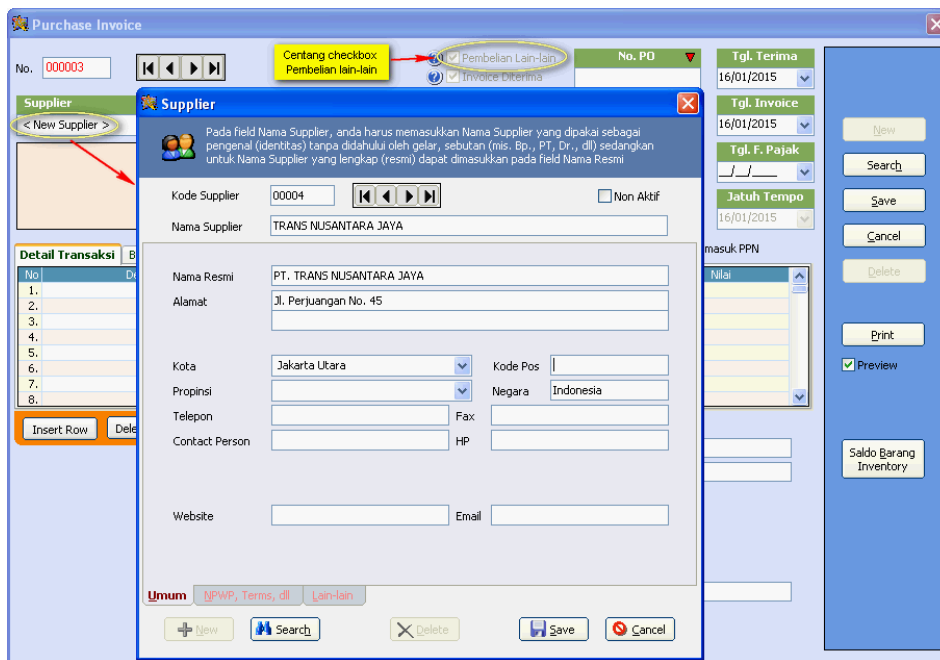
Laporan Sub Ledger
 Periode : Januari 2015
 Customer : ANUGER AH

Tanggal	No. Jurnal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
03-04-01-000 Uang Muka Penjualan					IDR
Saldo Awal					0
14/01/15	SI 000002			2.000.000	2.000.000
15/01/15	SI 000003		2.000.000		0
Total :			2.000.000	2.000.000	

Dari penggambaran di atas maka fasilitas Laporan Sub Ledger dapat dimanfaatkan untuk akun lain dengan maksud serupa, misalnya Piutang Karyawan, Hutang Direksi, Uang Muka Penjualan (Pelanggan), Uang Muka Pembelian, Hutang Angsuran Kendaraan. Yang penting, kalau ada saldo awalnya pada saat awal pemakaian Accpro harus diinput melalui modul Saldo Awal Hutang/Piutang/Sub Ledger, kemudian pada setiap transaksi yang melibatkan akun-akun dimaksud, harus diekspresikan secara jelas kontaknya (kontak bisa berupa Customer,

Supplier atau Others), jadi jangan menggunakan kontak <N/A>. Dari contoh di atas daripada kita membuat akun Uang Muka Penjualan untuk tiap-tiap customer yang akan selamanya muncul pada Chart of Account walaupun customernya sudah tidak aktif, lebih baik kita memanfaatkan fasilitas Laporan Sub Ledger.

41. Pada tanggal 16 Januari 2015, PT. MITRA menerima tagihan dari PT. TRANS NUSANTARA JAYA atas jasa angkut yang dilakukannya untuk pengiriman barang pada point No. 25. Pilih menu Transaksi > Purchase Invoice atau klik iconnya pada toolbar. Karena modul Purchase Invoice telah ada datanya kita harus klik tombol New untuk membuat transaksi baru.



Karena item pembeliannya berupa jasa angkut yang bukan merupakan barang yang perlu dikontrol stocknya, maka lebih baik kita memanfaatkan opsi Pembelian Lain-lain sehingga kita tidak perlu membuat Kode Barangnya. Apabila anda ingin tetap membuat Kode Barangnya dan tidak ingin memanfaatkan opsi Pembelian Lain-lain, maka pastikan anda mengkategorikan barangnya sebagai Non Inventory, jadi jangan dikategorikan sebagai Inventory, juga bukan dikategorikan sebagai Jasa, karena Jasa hanya untuk keperluan penjualan. Sesuaikan Tgl. Terima, dalam kasus ini karena tidak ada barang berupa fisik yang diterima, kita isi tanggal penerimaan barang sesuai tanggal Invoicennya. Pilih suppliernya, karena supplier ini belum kita input datanya ke Master Supplier, maka kita pilih < New > untuk input data suppliernya lebih dulu. Kembali dari input data supplier, kita tinggal pilih suppliernya. Setelah menentukan suppliernya kita baru bisa mengisi No. Invoicennya, Tgl. Invoice akan terisi sesuai Tgl. Terimanya. Karena transaksi ini dikenakan PPN, maka sebaiknya No. Faktur Pajak dan Tgl. F. Pajak kita isi. Karena transaksi ini tidak didahului adanya PO, maka kita harus tentukan sendiri rincian transaksinya. Dengan mencentang checkbox Pembelian Lain-lain, kita bebas menyetikkan deskripsinya barangnya, kalau sudah pernah dilakukan pembelian sebelumnya atas item pembelian bersangkutan, bahkan kita tinggal memilihnya dari daftar yang ditampilkan pada saat kita mengetikkannya pada kolom Deskripsi atau mengklik tombol drop-down pada kolom ini. Selanjutnya kita perlu

menentukan akun pembeliannya (Ingat ! Bukan akun hutangnya, hal ini perlu ditekankan karena seringkali user rancu menyangkut hal ini, akun hutangnya tidak perlu lagi kita tentukan karena sudah diketahui oleh program berdasarkan akun default Hutang Usaha yang telah kita beritahukan melalui modul Account Default). Melalui kolom No. Perk, tentukan akun pembeliannya dengan klik tombol drop-down pada kolom ini. Umumnya akun pembelian berupa akun Aktiva (Asset) atau Biaya. Dalam contoh ini kita pilih akunnya sesuai

Purchase Invoice

No. 000003

Supplier: TRANS NUSANTARA JAYA

PT. TRANS NUSANTARA JAYA
Jl. Perjuangan No. 45
Jakarta Utara

Purchase

Valuta: Rp, Kurs: 1,00, Kurs Pajak: 1,00

No. Invoice: INV.15.000006, No. Faktur Pajak: 040.000-15.0000006, Terms: Net 14

Tgl. Terima: 16/01/2015, Tgl. Invoice: 16/01/2015, Tgl. F. Pajak: 16/01/2015, Jatuh Tempo: 30/01/2015

Detail Transaksi: Biaya

No.	Deskripsi	No. Perk	Qty	Satuan	Harga Satuan	Disc (%)	Nilai
1.	Jasa Angkut Jakarta - Lampung	07-01-10-000	1		1.500.000		1.500.000

Sub Total: 1.500.000

Disc: 0

Uang Muka (1): 0

DPP: 10% = 150.000

PPN: 10% = 15.000

Biaya & Pajak Lain: 0

Grand Total: 1.515.000

Tunai / Uang Muka (2): 0

Hutang: 1.515.000

dengan akun yang telah kita kreditkan pada saat mengenakan biaya angkut pada transaksi pada point No. 25, yaitu Biaya Angkut. Selanjutnya isi Qty, Satuan dan Harga Satuannya. Khusus opsi Pembelian Lain-lain, bahkan anda bisa tidak menentukan satuannya, anda bebas mengetikkan satuannya bahkan mengosongkannya. Kolom Disc (%) bisa kita isi jika ada persentase diskon yang berlaku untuk item pembelian tertentu. Centang checkbox PPN, karena pembelian ini menggunakan DPP Nilai Lain yang bukan 100%, maka kita ubah dulu persentasenya DPPnya sebelum kita menyimpannya dengan klik tombol Save. Jurnal yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

Jurnal Transaksi G/L - Januari 2015

No. 000019, Tanggal: 16/01/15

No. Voucher: PI 000003, No. Ref: INV.15.000006

Kontak: TRANS NUSANTARA JAYA

Keterangan: Inv : INV.15.000006, Fak : 040.000-15.0000006

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
1.	07-01-10-000	Biaya Angkut	1.500.000				
2.	03-03-01-000	PPN Masukan		15.000			
3.	03-01-01-000	Hutang Dagang		1.515.000			

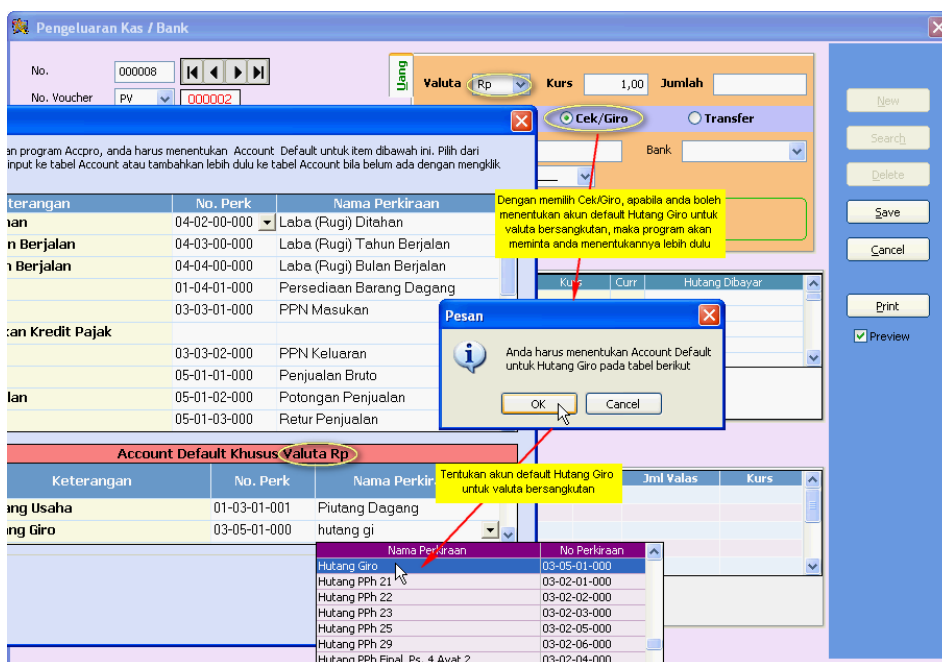
Total: 1.515.000 (Debit), 1.515.000 (Kredit)

Selisih: 0

42. Pada tanggal 16 Januari 2015, PT. MITRA melakukan Pengeluaran Kas/Bank kepada PT. ANEKA SATWA VETERINER untuk melunasi Invoice pada bulan Desember 2014 yang telah kita input sebagai Saldo Awal Hutang. Pilih menu Transaksi > Pengeluaran Kas/Bank atau klik iconnya pada toolbar.

Pilih Jenis Transaksinya : PV – Pelunasan Hutang Usaha, kemudian klik tombol New untuk membuat transaksi baru. Sesuaikan Tanggalnya, kemudian isi No. Bukti Transaksi manual pada field No. Ref, apabila field ini dikosongkan maka setelah disimpan, program akan mengisikannya dengan No. Vouchernya (dalam contoh ini : PV 000002). Pilih Suppliernya, kemudian tentukan Account Banknya, yaitu akun Kas/Bank dari mana dana akan dikeluarkan. Deskripsi menyangkut transaksi ini bisa diinput melalui field Keterangan.

Katakanlah transaksinya berupa giro mundur, maka pilih option-button Giro, dalam hal ini anda harus mempunyai akun Hutang Giro, selama belum dilakukan proses pencairan melalui modul Mencairkan Giro Keluar Jatuh Tempo, maka program belum menjurnal ke akun Kas/Banknya tetapi masih berupa Hutang Giro, kecuali kalau transaksinya adalah berupa Tunai atau Transfer. Apabila anda belum pernah memberitahukan akun default Hutang Giro untuk valuta tertentu kepada program, maka program akan meminta anda untuk menentukannya lebih dulu dengan menampilkan form Account Default. Anda boleh mempunyai hanya satu akun Hutang Giro untuk berbagai valuta yang berbeda tetapi kalau akun ini digunakan untuk berbagai valuta maka pastikan akun ini dalam valuta Rp.



Karena berupa giro maka selain mengisikan jumlahnya, maka kita harus memasukkan informasi menyangkut No. Cek/Giro, Bank yang mengeluarkan cek/giro dan tanggal Jatuh Tempo. Berhati-hatilah dalam mengisikan field Jatuh Tempo, karena tidak seperti pada field Tanggal yang kalau kita klik tombol drop-downnya akan memunculkan kalender sesuai tanggal yang sudah terisi sebelum kita sesuaikan, maka karena field Jatuh Tempo masih kosong, maka kalau kita klik tombol drop-down pada field ini, maka kalender yang ditampilkan adalah sesuai bulan tanggal komputer. Kongkritnya begini : Katakanlah kita ingin input transaksi Pengeluaran Kas/Bank untuk bulan Januari 2015, sedangkan tanggal komputer

sudah menunjukkan bulan Maret 2015, maka field Tanggal akan terisi tanggal 31 Januari 2015 sebelum kita sesuaikan, kalau kita klik tombol drop-down pada field ini maka kalender yang dimunculkan adalah Januari 2015, sedangkan karena field Jatuh Tempo masih kosong sebelum disesuaikan, maka kalau kita klik tombol drop-down pada field ini maka kalender yang dimunculkan adalah bulan Maret 2015 sesuai tanggal komputer, maka kalau tanggal Jatuh Tempo adalah masih pada bulan Januari 2015, maka kita harus hati-hati, jangan sampai salah bulan. Alasan lain mengapa perilakunya bisa berbeda antara field Tanggal dan field Jatuh Tempo adalah kalau pada field Tanggal memang dibatasi tanggalnya tidak bisa melebihi periode bulan berjalan (periode terakhir yang sudah dibuka melalui menu Utilitas > Proses Awal Bulan), sedangkan tanggal Jatuh Tempo yang kita isikan pada field Jatuh Tempo tentunya boleh saja melewati periode bulan berjalan. Pada kolom No. Invoice/Dokumen kita bisa memilih Invoice mana saja yang akan dilunasi dengan mengklik tombol drop-down pada kolom ini. Kemudian isikan jumlah hutang yang akan dilunasi untuk Invoice bersangkutan pada kolom Hutang Dibayar. Dalam contoh ini kita sekaligus ingin mendemokan kesalahan yang sering terjadi. Katakanlah perusahaan cuma menuliskan gironya sebesar Rp. 15.206.000 walaupun jumlah hutangnya sesuai Invoicenyanya sebenarnya adalah Rp. 15.206.400. Mestinya user mengisi kolom Hutang Dibayar sesuai nilai Invoicenyanya bukan sesuai nilai gironya, intinya jangan menyisakan hutang yang sudah dianggap dibayar atau dilunasi karena sisa hutang ini akan tetap menggantung sampai kapanpun kalau tidak dikeluarkan melalui modul Debit Note misalnya.

Baris pertama dan kedua jurnal akan otomatis ditentukan oleh program berdasarkan data yang kita input, oleh karena itu kedua baris ini tidak bisa diedit. Baris selanjutnya bisa kita tentukan sendiri apabila jurnal belum balance. Klik tombol Save untuk menyimpan transaksi.

Uang

Valuta: Rp, Kurs: 1,00, Jumlah: 15.206.000

Tunai Cek/Giro Transfer

No. Cek/Giro: BG 567890, Bank: Bank BCD, Jatuh Tempo: 16/01/2015

#Lima Belas Juta Dua Ratus Enam Ribu Rupiah#

Invoice

No	No Trs	No. Invoice/Dokumen	Tgl. Inv	Tgl. JT	Hutang	Kurs	Curr	Hutang Dibayar
1	SA 000003	053/ASV/INV/XII/14	23/12/2014	22/01/2015	15.206.400	1,00	Rp	15.206.000
2		No. Invoice	Tgl. Inv		Hutang			
3		003/ASV/INV/I/15	07/01/2015		Rp 33.721.600			
4		053/ASV/INV/XII/14	23/12/2014		Rp 15.206.400			
5								
Total : Rp.								15.206.000

Jurnal Transaksi

No	No. Perik	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	03-05-01-000	Hutang Giro		15.206.000			
2.	03-01-01-000	Hutang Dagang	15.206.000				
3.							
4.							
5.							
Total :			15.206.000	15.206.000			
Selisih :							

Ada kekeliruan penginputan di sini, mestinya jangan menyisakan hutang yang sudah dianggap dilunasi meskipun jumlah uang yang diterima lebih kecil

43. Tanpa menyadari adanya kesalahan penginputan pada point No. 42, pada tanggal 19 Januari 2015 karena giro telah dilakukan pencairan oleh supplier, maka dilakukanlah proses pencairannya pada sistem Accpro melalui menu Transaksi > Mencairkan Giro Keluar Jatuh Tempo sebagai berikut :

Centang pada kolom Cair untuk giro yang akan dilakukan proses pencairannya, kalau diperlukan maka ubah Tgl. Cair sesuai tanggal sesungguhnya giro berhasil dicairkan. Selanjutnya klik tombol Proses untuk menyelesaikan proses pencairan.

Tanggal	Untuk	Nama Bank	No. Giro	Jatuh Tempo	Kurs	Nilai	Cair	Tol. Cair	Kurs Cair
16/01/2015	ANEKA SATWA VETERINER	Bank BCD	BG 567890	16/01/2015	1,00 Rp	15.206.000	<input checked="" type="checkbox"/>	19/01/2015	1,00

Unfiltered Jumlah Data : 1 Total : Rp 15.206.000

Tips Anda hanya bisa mencairkan cek yang tanggal Jatuh Temponya tidak melebihi Periode Bulan Berjalan. Kalau ingin melakukan filter, lakukanlah sebelum ada data yang dipilih / dicek

Mencairkan Giro Keluar

Detail Select All Proses Keluar

Setelah dilakukan proses pencairan, baru disadari adanya kekeliruan ini, masalahnya transaksi Pengeluaran Kas/Bank bersangkutan tidak bisa diedit lagi sebelum dilakukan proses pembatalannya lebih dulu, kita bermaksud mengkoreksi kolom Hutang Dibayar menjadi sebesar Rp. 15.206.400 sesuai jumlah hutangnya agar tidak tersisa hutang sebesar Rp. 400 atas Invoice terkait yang akan menggantung sampai kapanpun juga. Daripada kita membatalkan pencairannya melalui modul Membatalkan Giro Keluar Sudah Cair yang akan membuat jurnal pembaliknya supaya bisa dilakukan koreksi dan kemudian harus dilakukan proses pencairan kembali yang kemudian akan membuat kembali jurnal pencairannya, kita memilih untuk mengkoreksi hutang supplier bersangkutan melalui modul Debit Note.

PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

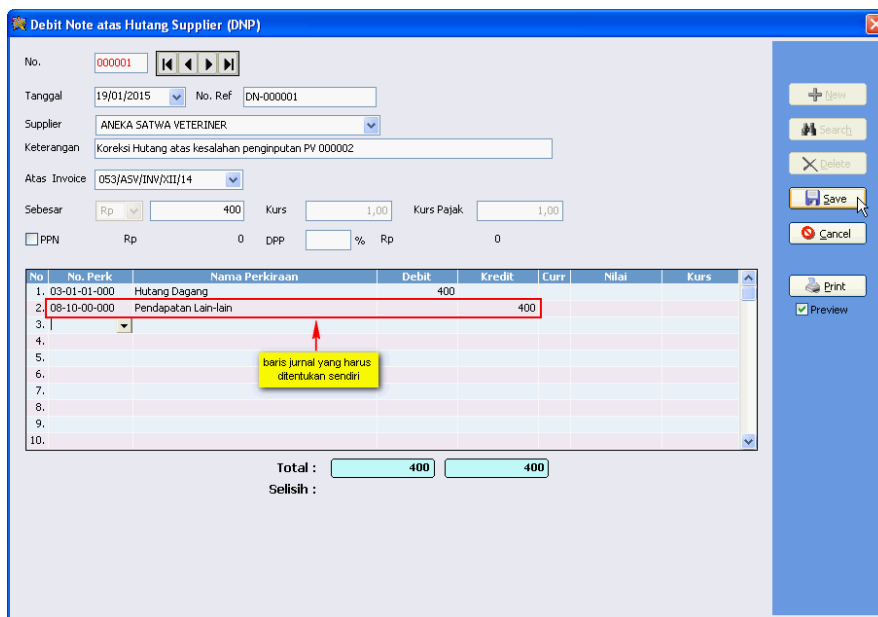
Hutang Per Invoice
Per Tanggal : 31 Januari 2015

No. Invoice	No. Trs	Tanggal	Tgl. JT	Umur	Saldo
ANEKA SATWA VETERINER					
IDR					
053/ASV/INV/XII/14	SA 000003	23/12/2014	22/01/2015	9	400
003/ASV/INV/I/15	PI 000001	07/01/2015	06/02/2015	-6	33.721.600
Saldo IDR					33.722.000
Saldo ANEKA SATWA VETERINER (IDR)					33.722.000

Hutang menggantung sebesar Rp. 400

Pilih menu Transaksi > Credit Note / Debit Note > Debit Note atas Hutang Supplier. Kalau belum ada datanya, kita bisa langsung input transaksinya, tetapi kalau sudah ada datanya maka kita perlu klik tombol New untuk membuat transaksi baru.

Sesuaikan Tanggalnya, kalau setting Nomor Dokumen Otomatis untuk Debit Note atas Hutang Supplier telah kita lakukan melalui menu File > Setup Preferensi pada tab Format dengan mengklik tombol Format Nomor Dokumen, maka field No. Ref akan otomatis digenerate oleh program, kalau bagian yang digenerate tidak dimulai dari nomor 1, maka anda bisa mengeditnya, tetapi lakukanlah ini sebaiknya hanya untuk nomor pertama, nomor selanjutnya sebaiknya anda tidak mengeditnya lagi. Kalau anda tidak melakukan setting Nomor Dokumen Otomatis, maka anda mengisi No. Ref secara manual. Pilih Suppliernya, kemudian ketikkan deskripsi atas transaksi pada field Keterangan. Pilih Invoice yang akan didebit hutangnya pada field “Atas Invoice”, kemudian isi nilai yang akan didebit pada field “Sebesar”. Atas input yang kita lakukan ini, maka program akan membuatkan baris pertama jurnalnya, sehingga baris pertama jurnal ini tidak bisa diedit kecuali dengan mengedit field “Sebesar”, sedangkan akun untuk baris pertama ini adalah sesuai akun default Hutang Usaha supplier bersangkutan. Kita harus menambahkan sendiri baris jurnal kedua (dan selanjutnya kalau ada). Dalam contoh ini kita menambahkan baris jurnal kedua dengan akun Pendapatan Lain-lain dan mengisi kolom Kreditnya sebesar hutang yang didebit. Klik tombol Save untuk menyimpannya.



44. Pada tanggal 19 Januari, PT. MITRA membeli ATK untuk keperluan kantor sebesar Rp. 650.000 dari Toko JAYA STATIONERY menggunakan Kas Kecil. Transaksi ini cukup diinput melalui modul Pengeluaran Kas/Bank. Pilih menu Transaksi > Pengeluaran Kas / Bank atau klik iconnya pada toolbar. Klik tombol New untuk membuat transaksi baru. Pilih Jenis Transaksi : BO – Pengeluaran Kas/Bank bukan Hutang Usaha.

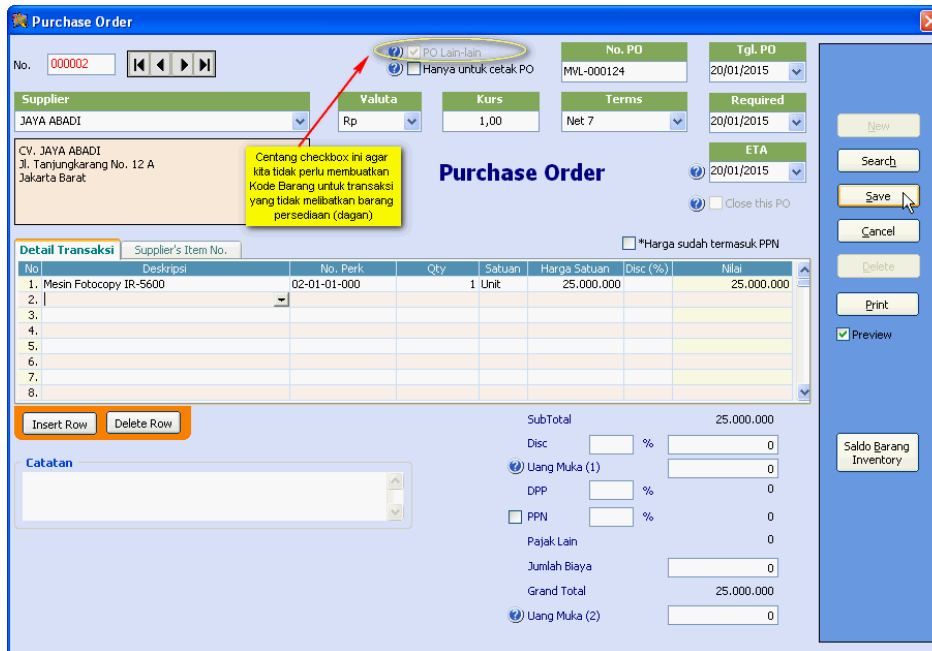
Sesuaikan Tanggalnya, kemudian isi field No. Ref dengan Bukti Pengeluaran Kas/Bank manual, apabila dikosongkan, maka program akan mengisinya dengan No. Vouchernya (dalam contoh ini : BO 000007) setelah transaksi ini disimpan. Field “Bayar kepada” isi dengan pihak yang menerima dana, dalam contoh ini biarpun pembelian ke Toko STATIONERY tetapi kita boleh saja mengisi field ini <N/A> sehingga kita tidak perlu membuat kontak baru terutama karena kontaknya bukanlah supplier yang terkait dengan kegiatan bisnis inti perusahaan, apalagi pembelannya bisa jadi insidental atau bahkan cuma sekali saja atas kontak ini. Account Bank diisi dengan akun Kas/Bank dari mana dana dikeluarkan (dalam contoh ini : Kas Kecil). Kemudian deskripsi terkait transaksi ini kita ketikkan pada field Keterangan.

Pilih Tunai dan isikan jumlah uangnya pada field Jumlah. Baris pertama dari jurnal transaksi akan terisi secara otomatis sesuai data pada field Account Bank, Tunai dan Jumlah, oleh karena itu baris pertama ini tidak bisa diedit kecuali melalui ketiga field tadi. Kita perlu menentukan baris jurnal kedua (dan selanjutnya kalau ada) sesuai dengan maksud pengeluaran kas/bank ini. Pada contoh ini karena untuk pembelian ATK, maka baris jurnal kedua kita isi dengan akun Biaya ATK & Keperluan Kantor. Caranya posisikan cursor pada baris jurnal kedua, kolom No. Perk atau Nama Perkiraan. Kalau melalui kolom Nama Perkiraan, kita cukup mengetikkan potongan awal Nama Perkiraannya maka pilihan Nama Perkiraan akan ditampilkan mengikuti apa yang kita ketikkan sehingga kita tinggal memilih perkiraan yang kita maksudkan. Selanjutnya pada kolom Debit, ketikkan nilainya, maka transaksi ini bisa kita simpan dengan mengklik tombol Save.

45. Pada tanggal 20 Januari 2015, PT. MITRA membuat PO untuk pembelian 1 buah mesin Fotocopy seharga Rp. 25.000.000 dari CV. JAYA ABADI. Pilih menu Transaksi > Purchase Order. Karena modul Purchase Order sudah ada datanya, maka kita perlu klik tombol New untuk membuat transaksi baru.

Sesuaikan dulu Tgl. POnya, kemudian isi No. POnya, apabila telah diset penomoran otomatis maka akan terisi dengan sendirinya, kalau tidak maka kita bisa mengetikkannya. Pilih

Suppliernya, karena merupakan supplier baru pilih < New > untuk input data suppliernya lebih dulu. Terms akan otomatis terisi sesuai data suppliernya, kalau tidak, kita bisa memilih Termsnya dengan klik pada tombol drop-downnya. Required kita isikan dengan tanggal dibutuhkan, sedangkan ETA kita isi dengan tanggal perkiraan kedatangan barang.



Sebelum kita menentukan rincian barangnya, maka kita perlu memastikan bahwa kita telah mencentang checkbox “PO Lain-lain”. Ini adalah fitur yang dimiliki Accpro Spectra dan Accpro Strada yang tidak ada pada varian Accpro Trada, yaitu untuk input transaksi Purchase Order yang barangnya bukan merupakan barang persediaan. Daripada harus membuat Kode Barangnya sementara barangnya bukanlah barang dagang yang harus kita kontrol stocknya, lebih baik kita memanfaatkan fasilitas ini. Apabila nantinya barangnya tidak ingin kita terima melalui Purchase Invoice, maka sebaiknya kita juga mencentang checkbox “Hanya untuk cetak PO” sehingga PO ini tidak terus menggantung statusnya dan akan terus muncul dalam pilihan daftar PO yang belum diterima barangnya. Bisa jadi pembeliannya tidak timbul Hutang Dagang, juga tidak ada PPNnya dan tidak ada kepentingan untuk menjejaki pembeliannya sehingga cukup kita input melalui modul Pengeluaran Kas/Bank pada saat barang diterima dan dilakukan pembayarannya. Dalam contoh ini karena timbul hutang, maka kita akan menerima barangnya lewat modul Purchase Invoice sehingga checkbox “Hanya untuk cetak PO” tidak kita centang.

Ketikkan deskripsi barangnya, kemudian tentukan akun pembeliannya pada kolom No. Perk, dalam contoh ini adalah Inventaris Kantor (Ingat ! Bukan akun Hutang Dagang atau akun Kas/Bank, hal ini perlu ditekankan karena seringkali user rancu dengan hal ini, akun Hutang Dagangnya sendiri sudah diketahui oleh program berdasarkan akun default Hutang Usaha yang kita beritahukan kepada program melalui modul Account Default atau kalau akun Hutang Usaha dibreakdon menurut masing-masing customer, maka akun Hutang Dagangnya telah diberitahukan melalui Master Customer). Klik tombol drop-down pada kolom ini maka form Lookup Perkiraan akan ditampilkan, kemudian kita cari akun pembeliannya dengan mengetikkan potongan awal Nama Perkiraan. Selanjutnya isi Qty, Satuan serta Harga

Satuannya. Untuk opsi “PO Lain-lain” anda bebas mengetikkan satuannya, bahkan boleh tidak diisi. Kolom Disc (%) bisa diisi jika ada diskon dalam persentase yang diberikan untuk barang tertentu. Kolom Nilai akan dihitungkan oleh program sehingga kolom ini tidak bisa diakses oleh user.

Karena transaksi tidak dikenakan PPN, kita tinggal klik tombol Save untuk menyimpannya.

Setelah kita menyimpannya maka akan terlihat seperti berikut :

Kolom Diterima masih terisi o (nol) karena barang belum diterima melalui modul Purchase Invoice. Ada kolom Cls yang dapat kita gunakan untuk menutup pesanan yang tidak bakal kita terima lagi lewat modul Purchase Invoice. Dengan mencentang checkbox pada kolom ini maka barang bersangkutan tidak akan muncul pada barang yang perlu diterima kalau kita membuat Purchase Invoice untuk PO ini. Apabila PO terdiri dari beberapa barang dan kesemua barangnya baik sebagian atau seluruh Qtynya tidak bakal diterima lagi melalui modul Purchase Invoice maka kita bisa mencentang checkbox “Close this PO” sehingga PO ini tidak terus menggantung statusnya dan akan terus muncul dalam daftar PO yang belum diterima untuk supplier bersangkutan.

46. Pada tanggal 22 Januari 2015, pesanan pada point 45 telah kita terima, maka kita input penerimaannya melalui modul Purchase Invoice sebagai berikut :

Setelah mengisi Tgl. Terima, kita tinggal klik ▼ pada field No. PO untuk memilih POnya atau bisa juga kita pilih suppliernya dulu supaya PO yang ditampilkan untuk dipilih hanya atas supplier bersangkutan. Tinggal isi No. Invoiceny, selanjutnya klik Save untuk menyimpannya, apabila barang yang diterima lebih kecil dari Qty pada POnya, maka anda perlu mengedit dulu kolom Qty. Apabila barangnya lebih dari 1 item dan ada barang yang tidak (belum) diterima, maka edit Qtynya menjadi o (nol)

Purchase Invoice

No. 000004

Supplier: JAYA ABADI
CV. JAYA ABADI
Jl. Tanjungkarang No. 12 A
Jakarta Barat

Valuta: Rp, Kurs: 1,00, Kurs Pajak: 1,00

No. PO: MWL-000124, Tgl. Terima: 22/01/2015
No. Invoice: 15.01.0012, Tgl. Invoice: 22/01/2015
No. Faktur Pajak: , Tgl. F. Pajak: / /
Terms: Net 7, Jatuh Tempo: 29/01/2015

Purchase

Detail Transaksi

No	Deskripsi	No. Perk	Qty	Satuan	Harga Satuan	Disc (%)	Nilai
1.	Mesin Fotocopy IR-5600	02-01-01-000	1	Unit	25.000.000		25.000.000
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Sub Total: 25.000.000
Disc: 0
Uang Muka (1): 0
DPP: 0
PPN: 0
Biaya & Pajak Lain: 0
Grand Total: 25.000.000
Tunai / Uang Muka (2): 0
Hutang: 25.000.000

Kalau kita lihat lagi POnya maka akan terlihat sebagai berikut :

Purchase Order

CV. JAYA ABADI
Jl. Tanjungkarang No. 12 A
Jakarta Barat

ETA: 20/01/2015

Detail Transaksi

No	Deskripsi	No. Perk	Qty	Diterima	Satuan	Harga Satuan	Disc (%)	Nilai	Cl
1.	Mesin Fotocopy IR-5600	02-01-01-000	1	1	Unit	25.000.000		25.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>
2.									
3.									
4.									

Kolom Diterima terisi dengan 1, sedangkan kolom Cls telah tercentang dengan sendirinya.

47. Atas diterimanya Mesin Fotocopy pada point No. 46 kita perlu input data Fixed Assetnya ke Master Fixed Asset sebagai berikut : (caranya sama seperti pada point 30).

Master Fixed Asset

Form ini digunakan untuk memasukkan data Fixed Asset yang dimiliki perusahaan untuk keperluan perhitungan penyusutan pada tiap akhir periode.

Kode Asset: 0013, Nama Asset: Mesin Fotocopy IR-5600, Kelompok Asset: Inventaris Kantor, Dept: , Intangible Asset:

Initial Condition

Metode Penyusutan: Garis Lurus (Straight-Line Method)

Tanggal Beli: 22/01/2015, Mulai didepresiasi: 28/02/2015, Harga Perolehan: 25.000.000, Nilai Residu: , Umur Ekonomis: 4 tahun 0 bulan

Last Depreciation: / /, Akum. Penyusutan: 0, Nilai Buku: 25.000.000, Tarif Penyusutan: 25 %, Beban per Bulan: 520.833,33

48. Pada tanggal 23 Januari 2015, PT. MITRA menerima pelunasan dari drh. AGNES MONITA atas Invoice pada tahun 2014 yang telah kita input sebagai Saldo Awal Piutang. Pilih menu Transaksi > Penerimaan Kas/Bank atau klik iconnya pada toolbar. Klik tombol New untuk membuat transaksi baru. Pilih Jenis Transaksinya : RV – Pelunasan Piutang Usaha. Setelah menentukan Tanggal, No. Ref (kalau ada) dan customernya, maka pilih akun Kas/Banknya melalui field Account Bank. Ketikkan deskripsi menyangkut transaksi ini pada field Keterangan. Karena transaksinya berupa giro maka kita pilih option-button Giro, selanjutnya isi Jumlahnya, No. Cek/Giro, Nama Bank (yang mengeluarkan giro) serta Tanggal Jatuh Temponya pada field Jatuh Tempo.

Pada transaksi ini kita ingin mendemonstrasikan kesalahan penginputan yang sering terjadi. Katakanlah customer cuma menulis gironya sebesar Rp. 5.266.000, sedangkan jumlah yang akan dilunasi adalah sebesar Rp. 5.266.800. Mestinya user mengisi kolom Piutang Dibayar tetap sebesar Rp. 5.266.800 sesuai nilai Invoicenyanya bukan sebesar Rp. 5.266.000. Akibatnya piutang tersisa sebesar Rp. 800 untuk Invoice INV-14.10.0023 akan tetap menggantung sampai kapanpun apabila tidak dikeluarkan melalui modul Credit Note.

Penerimaan Kas / Bank

No. 000003
 No. Voucher RV 000003
 Tanggal 23/11/15
 Terima dari AGNES MONITA, drh.
 Account Bank Bank BCD
 Keterangan Pelunasan INV-14.10.0023

Uang
 Valuta Rp Kurs 1,00 Jumlah 5.266.000
 Tunai Cek/Giro Transfer
 No. Cek/Giro AA 678901 Bank Bank MITRA
 Jatuh Tempo 23/01/2015
 #Lima Juta Dua Ratus Enam Puluh Enam Ribu Rupiah#

No	No Tis	No. Invoice/Dokumen	Tgl. Inv	Tgl. JT	Piutang	Kurs	Curr	Piutang Dibayar
1	SA 000004	INV-14.10.0023	31/10/2014	14/11/2014	5.266.800	1,00	Rp	5.266.000
2								
3								
4								
5								
Total : Rp.								5.266.000

Kolom Piutang Dibayar harus diisi dengan nilai Piutang yang dianggap dibayar oleh Customer, walaupun nilai uang yang diterima lebih kecil atau lebih besar

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	01-03-02-001	Piutang Giro	5.266.000				
2.	01-03-01-001	Piutang Dagang		5.266.000			
3.							
4.							
5.							
Total :			5.266.000	5.266.000			
Selisih :							

49. Tanpa menyadari adanya kesalahan penginputan pada point 48, pada tanggal 26 Januari 2015, karena giro pada point 48 tersebut telah berhasil dicairkan, maka bagian Keuangan melakukan transaksi untuk mencairkannya pada sistem Accpro melalui menu Transaksi > Mencairkan Giro Masuk Jatuh Tempo.

Kalau transaksi Penerimaan Kas/Banknya bukan pada periode berjalan, mungkin anda perlu klik tombol Filter untuk menyaring data yang ditampilkan agar menampilkan data pada periode yang anda inginkan.

Pencairan pada sistem Accpro dilakukan dengan mencentang kolom Cair pada baris giro yang akan dicairkan, kemudian apabila Tgl. Cairnya (masuk ke rekening giro) tidak sesuai dengan tanggal jatuh tempo gironya, kita bisa menyesuikannya, dalam contoh ini Tgl. Cairnya kita ubah menjadi 26/01/2015. Kemudian klik tombol Process untuk melakukan proses pencairan.

Data Giro Masuk Belum Cair Filter

Tanggal	Dari	Nama Bank	No. Giro	Jatuh Tempo	Kurs	Nilai	Cair	Tgl. Cair	Kurs Cair
13/01/2015	BUANA SATWA MANDIRI	Bank BCD	XY 486534	20/01/2015	1,00 Rp	38.500.000	<input type="checkbox"/>		
23/01/2015	AGNES MONITA, drh.	Bank MITRA	AA 678901	23/01/2015	1,00 Rp	5.266.000	<input checked="" type="checkbox"/>	26/01/15	1,00

Unfiltered Jumlah Data : 2 Total : Rp 43.766.000

Tips

Anda hanya bisa mencairkan cek yang tanggal Jatuh Tempohnya tidak melebihi Periode Bulan Berjalan. Kalau ingin melakukan filter, lakukanlah sebelum ada data yang dipilih / dicheck

Mencairkan Giro Masuk

Detail
Select All
Proses
Keluar

50. Setelah pencairan dilakukan, baru disadari bahwa ada kesalahan penginputan. Kalau dilihat dari Laporan Umur Piutang, Kartu Piutang atau Laporan Piutang per Invoice akan terlihat adanya piutang menggantung sebesar Rp. 800. Piutang ini akan tetap menggantung sampai kapanpun kalau tidak dikeluarkan misalnya melalui modul Credit Note.

PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

Laporan Umur Piutang

Per Tanggal : 31 Januari 2015

Invoice	Tgl. Inv	Tgl. JT	Sedang Berjalan	Piutang Levat Jatuh Tempo					Total	
				1 - 30 Hari	31 - 60 Hari	61 - 90 Hari	91 - 120 Hari	121 - 150 Hari		> 150 Hari
AGNES MONITA, drh.										
INW-14.10.0023	31/10/14	14/11/14	0	0	0	800	0	0	0	800
AGNES MONITA, drh.			0	0	0	800	0	0	0	800
ANUGERAH										
INW-15.01.0003	15/01/15	14/02/15	2.200.000	0	0	0	0	0	0	2.200.000
ANUGERAH			2.200.000	0	0	0	0	0	0	2.200.000

PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

Piutang Per Invoice

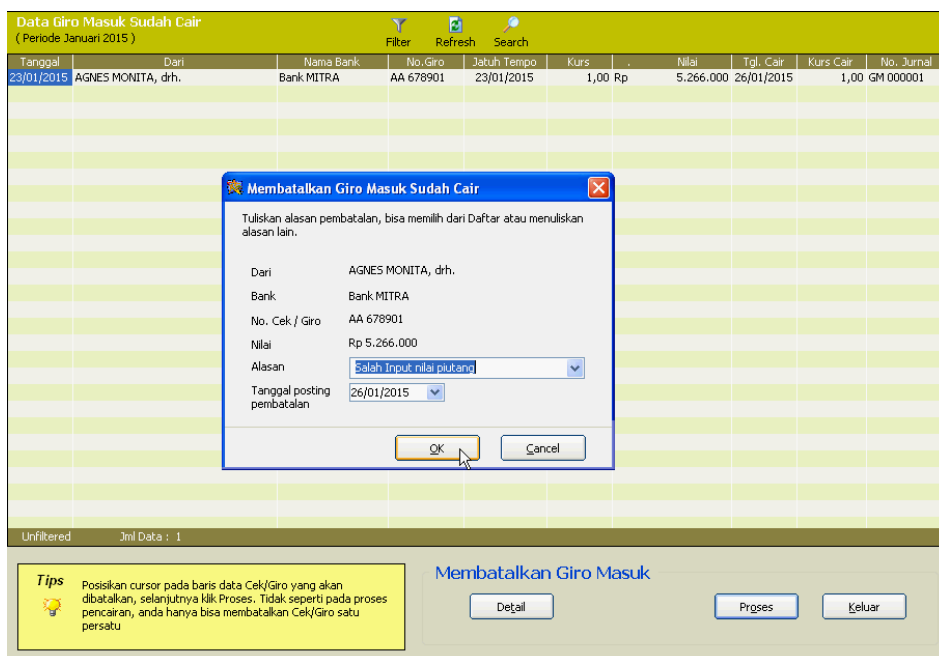
Per Tanggal : 31 Januari 2015

No. Invoice	No. Trs	Tanggal	Tgl. JT	Umur	Saldo
AGNES MONITA, drh.					
IDR					
INW-14.10.0023	SA 000004	31/10/2014	14/11/2014	78	800
Saldo IDR					800
Saldo AGNES MONITA, drh. (IDR)					800

Untuk menggambarkan bagaimana seharusnya penginputan yang benar maka kita tidak akan menggunakan modul Credit Note tetapi kita akan mengoreksinya langsung melalui transaksi Penerimaan Kas/Banknya. Masalahnya sekarang adalah bahwa transaksi Penerimaan

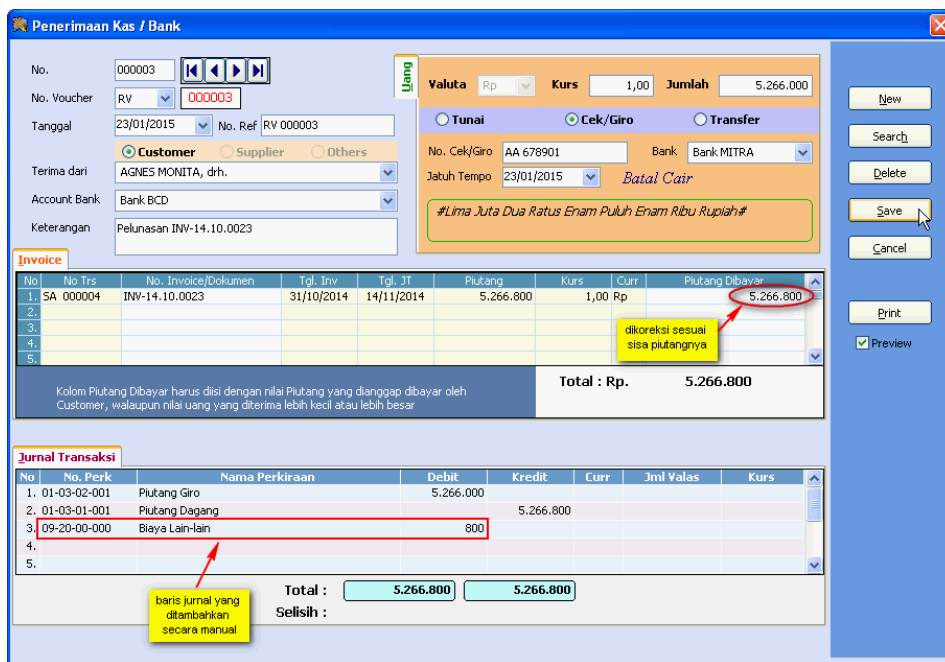
Kas/Banknya sudah tidak bisa diedit lagi karena gironya sudah dicairkan. Mau tidak mau kita harus melakukan pembatalan pencairan pada sistem Accpro melalui menu Transaksi > Membatalkan Giro Masuk Sudah Cair. Apabila periode transaksi bukan pada periode berjalan, anda mungkin perlu melakukan filter untuk memilih periode transaksinya, untuk itu klik dulu tombol Filter dan pilih periodenya. Posisikan kursor pada baris yang ingin dibatalkan proses pencairannya, kemudian klik tombol Proses, program akan meminta anda untuk memasukkan alasan pembatalannya, demikian juga Tanggal posting pembatalannya. Sebaiknya dan sedapat mungkin anda memasukkan tanggal posting pembatalan pada periode yang sama dengan periode pencairannya, kalau tidak nantinya akan ada ketidaksesuaian dengan rekening korannya. Jadi maksud membatalkan proses pencairan di sini adalah agar bisa dilakukan koreksi pada transaksi Penerimaan Kas/Banknya untuk kemudian dilakukan proses pencairan lagi. Jadi pembatalan di sini bukan berarti menghapus transaksi Penerimaan Kas/Banknya. Kalau maksudnya memang menghapus transaksi Penerimaan Kas/Banknya, maka setelah pembatalan dilakukan, anda harus menghapus transaksinya dengan menggunakan tombol Delete. Selain user dengan level Administrator, hanya user yang diberikan akses untuk menghapus transaksi yang bisa melakukannya.

Contoh lain mengapa perlu dilakukan proses pembatalan pencairan cek/giro adalah apabila ada kesalahan periode pencairan cek/giro. Dalam kasus ini anda harus membatalkan pencairan cek/giro bersangkutan pada periode dimana proses pencairan dilakukan (isi Tanggal posting pembatalan dengan periode yang sama dengan periode pencairannya), kemudian lakukan lagi proses pencairan pada periode yang benar, mungkin anda perlu melakukan koreksi tanggal Jatuh Tempo pada transaksi Penerimaan Kas/Banknya, atau bisa juga pada saat melakukan proses pencairan, anda menyesuaikan tanggal cairnya.



- Setelah dilakukan proses pembatalan pencairan, maka kita baru bisa melakukan koreksi pada transaksi Penerimaan Kas/ yaitu pada kolom Piutang Dibayar menjadi sebesar Rp. 5.266.800, sebagai akibatnya kita harus menambahkan baris jurnal baru secara manual agar transaksi

menjadi balance. Jadi dimungkinkan untuk menambah baris jurnal sendiri secara manual mulai dari baris ketiga dan selanjutnya. Baris pertama jurnal transaksi memang tidak bisa kita edit karena ditentukan secara otomatis oleh program berdasarkan data Account Bank, jenis uangnya apakah Tunai, Cek/Giro atau Transfer serta Jumlah uangnya. Sedangkan baris kedua jurnal transaksi juga ditentukan secara otomatis oleh program berdasarkan akun Piutang Usaha (Piutang Dagang) customer bersangkutan serta jumlah piutang yang dilunasi pada tab Invoice.



52. Tahap terakhir kita harus melakukan proses pencairan lagi. Mengapa jadi begitu ribet jadinya ? Ini dilakukan karena transaksi Penerimaan Kas/Bank (dan juga Pengeluaran Kas/Bank) adalah menyangkut uang, maka dibuat tidak bisa sesukanya bisa diedit begitu saja, tetapi ada prosedur dan jejaknya.

Data Giro Masuk Belum Cair										
Tanggal	Dari	Nama Bank	No. Giro	Jatuh Tempo	Kurs	Nilai	Cair	Tgl. Cair	Kurs Cair	
13/01/2015	BUANA SATWA MANDIRI	Bank BCD	XY 486534	20/01/2015	1,00 Rp	38.500.000	<input type="checkbox"/>			
23/01/2015	AGNES MONITA, dh.	Bank MITRA	AA 678901	23/01/2015	1,00 Rp	5.266.000	<input checked="" type="checkbox"/>	26/01/15	1,00	

Kalau dilihat jurnal transaksinya melalui menu Laporan > Jurnal Transaksi maka akan terlihat sebagai berikut :

03-01-01-000	Hutang Dagang				25.000.000
23/01/15	RV	RV 000003	Pelunasan INV-14.10.0023		
01-03-02-001	Piutang Giro			5.266.000	
01-03-01-001	Piutang Dagang				5.266.800
09-20-00-000	Biaya Lain-lain			800	
26/01/15	GM	GM 000001	Pelunasan INV-14.10.0023		
01-02-02-000	Bank BCD			5.266.000	
01-03-02-001	Piutang Giro				5.266.000
26/01/15	GM	GM 000001	Pembatalan Giro No. AA 678901, Salah Input nilai piutang		
01-02-02-000	Bank BCD				5.266.000
01-03-02-001	Piutang Giro			5.266.000	
26/01/15	GM	GM 000001	Pelunasan INV-14.10.0023		
01-02-02-000	Bank BCD			5.266.000	
01-03-02-001	Piutang Giro				5.266.000
Grand Total				696.409.555	696.409.555

↓ Dicairkan lagi
↓ Pembatalan pencairan giro
↓ Pencairan giro pertama kali
↓ Transaksi Penerimaan Kas/banknya

53. Pada tanggal 26 Januari 2015, PT. MITRA melakukan pelunasan biaya angkut atas tagihan pada point No. 41 kepada PT. TRANS NUSANTARA JAYA, untuk itu pilih menu Transaksi > Pengeluaran Kas / Bank, setelah klik New, pilih jenis transaksi PV – Pelunasan Hutang Usaha. Sesuaikan dulu Tanggalnya, kemudian pilih supliernya dan Account Bank, selanjutnya sama caranya seperti transaksi pengeluaran kas/bank yang telah dikemukakan sebelumnya, hanya saja karena pada transaksi ini PT. MITRA memotong PPh 23 sebesar 2% atas jasa angkut, maka kita perlu menambahkan baris jurnal terkait hal ini.

Pengeluaran Kas / Bank

No. 000010 | No. Voucher PV 000003 | Tanggal 26/01/2015 | Bayar kepada TRANS NUSANTARA JAYA | Account Bank Bank BCD | Keterangan Pelunasan INV.15.000006

Valuta Rp | Kurs 1,00 | Jumlah 1.485.000

Tunai Cek/Giro Transfer

No. Cek/Giro BG 567891 | Bank Bank BCD | Jatuh Tempo 26/01/2015

#Satu Juta Empat Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah#

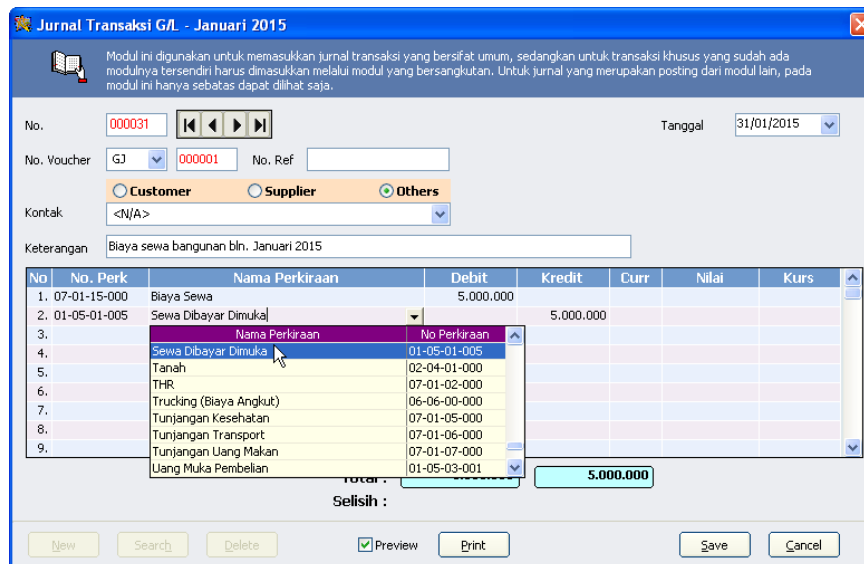
No	No Trs	No. Invoice/Dokumen	Tgl. Inv	Tgl. JT	Hutang	Kurs	Curr	Hutang Dibayar
1	PT 000003	INV.15.000006	16/01/2015	30/01/2015	1.515.000	1,00	Rp	1.515.000
2								
3								
4								
5								
Sisa Hutang untuk Invoice/Dokumen ini : Rp 1.515.000 (press Ctrl+Enter to paste)						Total : Rp.		1.515.000

Kolom Hutang Dibayar harus diisi dengan nilai Hutang yang dianggap dibayar kepada Supplier, walaupun nilai uang yang dibayarkan lebih kecil atau lebih besar

No	No. Berek	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	03-05-01-000	Hutang Giro		1.485.000			
2.	03-01-01-000	Hutang Dagang	1.515.000				
3.	03-02-03-000	Hutang PPh 23		30.000			
4.							
5.							
Total :			1.515.000	1.515.000			
Selisih :							

54. Pada tanggal 31 Januari 2015, PT. MITRA membuat jurnal penyesuaian untuk sewa bangunan. Pilih menu Transaksi > Jurnal Transaksi, kemudian pilih periodenya atau langsung klik icon General Ledger pada toolbar untuk langsung membuka Jurnal Transaksi periode berjalan. Dengan cara yang terakhir ini kita tidak perlu memilih periodenya, tetapi otomatis akan

masuk pada Jurnal Transaksi periode berjalan. Karena modul Jurnal Transaksi sudah ada datanya, kita perlu klik tombol New untuk membuat transaksi baru. Sesuaikan Tanggalnya dulu, kemudian klik tombol drop-down pada field No. Voucher untuk memilih Kode Vouchernya. Kode Voucher yang disediakan oleh Accpro adalah GJ (General Journal). Kalau anda merasa cukup menggunakan Kode Voucher ini anda bisa memilihnya, tetapi kalau anda menginginkan Kode Voucher yang lain maka pilih < New >, maka anda bisa menambahkan Kode Voucher yang baru, tetapi dengan syarat tidak boleh sama dengan Kode Voucher (Kode Jurnal) yang telah digunakan oleh Accpro. Kode Voucher yang digunakan oleh Accpro bisa dilihat melalui menu File > Setup Preferensi pada tab Sistem dengan mengklik tombol Set Kode Jurnal. No. Vouchernya sendiri otomatis akan digenerate oleh program, anda tidak bisa merubahnya. Kalau anda mempunyai nomor referensi sendiri, anda bisa mengetikkannya pada field No. Ref, kalau anda mengosongkan field ini maka nantinya setelah transaksi ini disimpan, maka program akan mengisikannya dengan No. Vouchernya (dalam contoh ini : GJ 000001). Sebagai kontaknya cukup pilih <N/A>, kemudian ketikkan deskripsi menyangkut transaksi ini pada field Keterangan.



Baris-baris jurnalnya harus kita tentukan sendiri. Untuk menentukan akunnnya maka bisa melalui kolom No. Perk atau Nama Perkiraan. Kalau melalui kolom Nama Perkiraan, maka ketikkan potongan awal Nama Perkiraan, maka pilihan Nama Perkiraan akan ditampilkan mengikuti dan mencari apa yang kita ketikkan. Apabila perkiraan yang kita cari telah kita temukan, maka kita bisa memilihnya. Selanjutnya kita tinggal mengisi kolom debit atau kolom kredit. Klik tombol Save untuk menyimpan transaksinya.

55. Pada tanggal 31 Januari 2015, PT. MITRA menerima PO dari PT. BUANA SATWA MANDIRI, kita akan menginputnya sebagai SO, tetapi sebelumnya karena penjualan kepada PT. BUANA SATWA MANDIRI dikenakan harga jual yang berbeda dibandingkan dengan skema H. Jual 1 yang dikenakan kepada customer dengan kategori AGEN lainnya, maka kita akan melakukan dulu Set Harga Jual (massal) untuk H. Jual 3 yang akan kita kenakan kepada customer ini. Kita akan menaikkan harga jual untuk H. Jual 3 sebesar 12% dibandingkan H. Jual 1 karena untuk penjualan kepada PT. BUANA SATWA MANDIRI, jasa pengangkutannya ke Bandung tidak

dibebankan kepada customer tetapi ditanggung PT. MITRA, demikian juga pada Sales Invoice ingin diekspresikan adanya diskon sebesar 10%, sedangkan estimasi biaya pengiriman adalah sebesar 2%.

Untuk itu pilih menu Master Data > Set Harga Jual. Program akan menampilkan data barang berikut semua satuannya beserta harga beli dan harga jualnya sebagai berikut :

The screenshot shows a window titled "Data Harga Barang" with a table of items. The table has columns: Kode Barang, Nama Barang, Satuan, H. Beli Akhir, H. Beli Max, H. Beli Avg, Curr, Set, H. Jual 1, H. Jual 2, H. Jual 3, H. Jual 4, H. Jual 5. Below the table is a dialog box "Set Harga Jual Massal (Otomatis)" with a "Formulasi" section containing radio buttons for "Prosentase Profit Margin", "Prosentase Markup H. Jual", and "Nominal Markup H. Jual". It also has input fields for H. Jual 1 through H. Jual 5 and dropdown menus for "terhadap" (Harga Beli Akhir, H. Jual 1, H. Jual 1). There are checkboxes for "Tanpa Desimal", "Dibulatkan ke atas", "Dibulatkan ke bawah", "Pecahan terkecil", and "Aplikasikan pada yang terpilih saja". Buttons at the bottom include "Undo", "Select All", "Proses", "Cancel", and "Save".

Karena untuk penjualan ke PT. BUANA SATWA MANDIRI, perusahaan tidak pernah menjual dalam satuan 1 (satuan Inventory) tetapi hanya satuan 2 dan 3 maka kita ingin filter dulu data yang ditampilkan hanya menampilkan data dalam satuan 2 dan 3 untuk itu klik tombol Filter, uncheck checkbox Satuan Transaksi 1 (Satuan Inventory/Dasar) sebagai berikut :

The screenshot shows a dialog box titled "Filter Data Harga Barang". Under "Data yang ditampilkan mencakup", there are three checkboxes: "Satuan Transaksi 1 (Satuan Inventory/Dasar)" which is unchecked, "Satuan Transaksi 2" which is checked, and "Satuan Transaksi 3" which is checked. Below this are several filter fields: "Kategori" (dropdown: < All >), "Nama Barang" (text input), "Grup" (dropdown: < All >), "Valuta" (dropdown: Rp), "Satuan" (dropdown: < All >), and price filters for "Harga Jual 1" through "Harga Jual 5", "H. Beli Akhir", "H. Beli Max", and "H. Beli Rata2", each with a dropdown menu and a numeric input field (all set to 0). At the bottom are "Reset", "OK", and "Cancel" buttons.

Kembali dari melakukan Filter, maka karena kita akan melakukan set H. Jual 3 dengan menaikkan harga jualnya sebesar 12% terhadap H. Jual 1, klik option-button Prosentase Markup H. Jual dan isi field H. Jual 3 yang bersesuaian dengan 12 (tanpa %), pastikan pilihannya adalah terhadap H. Jual 1, selanjutnya tinggal klik tombol Proses. Jangan lupa untuk menyimpannya dengan klik tombol Save sebelum kita menutup form ini dengan klik tombol Close.

The screenshot shows a table of goods with columns for 'Kode Barang', 'Nama Barang', 'Satuan', 'H. Beli Akhir', 'H. Beli Max', 'H. Beli Avg', 'Curr', 'Set', 'H. Jual 1', 'H. Jual 2', 'H. Jual 3', 'H. Jual 4', and 'H. Jual 5'. Below the table is a 'Set Harga Jual Massal (Otomatis)' dialog box. In the 'Formulasi' section, 'Prosentase Markup H. Jual' is selected. The 'H. Jual 3' field contains '12'. The 'terhadap' dropdown is set to 'H. Jual 1'. The 'Proses' button is highlighted with a red arrow.

Catatan : Anda bisa set harga jual untuk beberapa H. Jual sekaligus dalam sekali proses dengan mengisi persentasenya pada masing-masing H. Jual yang bersesuaian, bahkan bisa diisi o (nol) kalau ingin menyamakan H. Jualnya terhadap H. Jual tertentu, jadi apabila H. Jual tertentu tidak ingin ikut disesuaikan, pastikannya field H. Jual yang bersesuaian dalam keadaan kosong (jangan diisi bahkan dengan o (nol) sekalipun).

The screenshot shows the 'Customer' form with a 'Lookup Customer' dialog box open. The dialog box has a 'Nama Pengenal' field and a list of customer names. 'ANUGERAH' is selected in the list. The 'Search' button in the main form is circled in yellow.

Agar hasilnya berpengaruh terhadap customer tersebut, maka kita perlu pastikan bahwa customer itu telah dikenakan skema harga jual yang tepat, untuk itu kita masuk ke Master Customer atau melalui Daftar Contact lebih dulu kemudian kita cari customer bersangkutan. Apabila langsung melalui menu Master Data > Customer, maka untuk mencari customer tertentu kita bisa klik tombol Search dan menyetikkan potongan awal Nama Pengenal customer bersangkutan (lihat gambar di atas).

Klik tab NPWP, Terms, dll, kemudian centang checkbox Harga Jual 3, kemudian klik tombol Save.

The screenshot shows a 'Customer' form with the following fields and values:

- Kode Customer: 00001
- Nama Customer: BUANA SATWA MANDIRI
- Valuta: Rp
- Grup: AGEN
- Salesman: Sony Susanto
- NPWP: 01.111.222.4-422.000
- Jenis Perusahaan: Swasta
- Terms of Payment: Customer Tunai (Non A/R), 30 hari, Disc: 0,00% jika tdk melebihi 0 hari
- Batas Kredit: 0,00
- Harga Jual: Harga Jual 1, Harga Jual 2, Harga Jual 3, Harga Jual 4, Harga Jual 5

A tooltip for 'Harga Jual 3' reads: 'Pilih Harga Jual 3 sebagai ganti Harga Jual 1'.

56. Setelah menyesuaikan harga jualnya, kita akan input SOnya, untuk itu pilih menu Transaksi > Sales Order. Setelah menyesuaikan Tanggalnya, maka No. SO bisa kita isi apabila tidak dilakukan setting nomor dokumen otomatis terhadapnya. Setelah memilih customernya, isi No. PO, Tgl. PO, sedangkan Terms dan Salesman akan mengikuti data pada master customernya. Bila diperlukan anda bisa menyesuaikan ETD (perkiraan waktu pengiriman), Valuta dan Kurs. Dalam contoh ini karena valutanya adalah Rp., maka kita bisa langsung menentukan detail barangnya, caranya sama seperti pada point No. 23.

Seperti telah dikemukakan sebelumnya bahwa kita ingin mengekspresikan adanya diskon sebesar 10% atas masing-masing barang, maka pada field Disc (di bawah field Sub Total) kita isi persentasenya sebesar 10. Persentase diskon bisa bertingkat, jadi dimungkinkan untuk mengisi diskon sebesar 10+2,5 misalnya. Apabila diskon tidak bisa dinyatakan dalam persentase, maka anda bisa mengisi nominalnya pada field di sebelahnya. Karena transaksi dikenakan PPN karena perusahaan adalah PKP, maka biarkan checkbox PPN tercentang, selanjutnya tinggal klik Save, kecuali kalau anda ingin melengkapi field Catatan lebih dulu.

Sales Order

No. 000003 Sales Order No. SO: SO-15.01.0003 Tanggal: 31/01/15

Customer: BUANA SATWA MANDIRI
 PT. BUANA SATWA MANDIRI
 Komp. Rukan Puri Kencana Blok A No. 15
 Jl. Sakura No. 10
 Bandung

Ship To: PT. BUANA SATWA MANDIRI
 Komp. Rukan Puri Kencana Blok A No. 15
 Jl. Sakura No. 10
 Bandung

Penjualan Lain-lain
 Ship to Customer's Outlet
 Close this SO

No. PO	Tgl_PO	Terms	ETD	Valuta	Kurs	Salesman
PO.1501012	31/01/2015	Net 30	31/01/2015	Rp	1,00	Sony Susanto

*Harga sudah termasuk PPN

No	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	H. Satuan	Disc (%)	Nilai
1.	MED.001	TERMODEX 100 ML	40	BOX	896.000		35.840.000
2.	MED.002	TERMODEX 250 ML	40	BOX	896.000		35.840.000
3.	MED.003	AMINOJET	40	BOX	1.612.800		64.512.000
4.	SLIP.001	VITAMIX @ 1 KG	40	BOX	672.000		26.880.000
5.	SLIP.002	VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX	2.553.600		25.536.000
6.	SLIP.003	VITA HIDRO	20	BOX	627.200		12.544.000
7.	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	5	CTN	1.935.360		9.676.800

SubTotal: 228.883.200
 Disc 10 %: 22.888.320
 Uang Muka (1): 0
 DPP 100 %: 205.994.880
 PPN 10 %: 20.599.488
 Pajak Lain: 0
 Jumlah Biaya: 0
 Grand Total: 226.594.368
 Uang Muka (2): 0

Catatan:

Buttons: New, Search, Save, Cancel, Delete, Print, Preview, Saldo Barang Inventory

57. Selanjutnya adalah mengirimkan barangnya, untuk itu perlu dibuatkan Surat Jalannya melalui menu Transaksi > Delivery Order atau klik langsung iconnya pada toolbar. Setelah klik New untuk membuat transaksi baru, tentukan Tgl. DOnya, bila perlu mengisi No. DOnya, maka lakukan hal ini, selanjutnya tinggal pilih SOnya karena DOnya didahului dengan adanya SO. Caranya sama seperti pada point No. 24. Kalau tidak ada perubahan Qty yang dikirim, anda

Delivery Order (Surat Jalan)

No. 000004 Surat Jalan Tgl. DO: 31/01/2015 No. DO: DO-15.01.0004 No. SO: SO-15.01.0003 Tgl. SO: 31/01/2015

Customer: BUANA SATWA MANDIRI
 PT. BUANA SATWA MANDIRI
 Komp. Rukan Puri Kencana Blok A No. 15
 Jl. Sakura No. 10
 Bandung

Ship To: PT. BUANA SATWA MANDIRI
 Komp. Rukan Puri Kencana Blok A No. 15
 Jl. Sakura No. 10
 Bandung

Ship to Customer's Outlet
 Tidak Dinvoicekan

No. PO	Tgl. PO	Ship Via	Salesman
PO.1501012	31/01/2015		Sony Susanto

No	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	Remark
1.	MED.001	TERMODEX 100 ML	40	BOX	
2.	MED.002	TERMODEX 250 ML	40	BOX	
3.	MED.003	AMINOJET	40	BOX	
4.	SLIP.001	VITAMIX @ 1 KG	40	BOX	
5.	SLIP.002	VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX	
6.	SLIP.003	VITA HIDRO	20	BOX	
7.	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	5	CTN	
8.	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	5	CTN	

Catatan: Notes on SO | Stock On Hand

Buttons: New, Search, Delete, Save, Save & New, Cancel, Print, Preview, Saldo Barang Inventory

tinggal klik tombol Save untuk menyimpannya kecuali kalau anda perlu menentukan field Ship Via atau Catatan lebih dulu. Karena barangnya mempunyai Batch No. maka jangan lupa menentukan dulu rinciannya dengan klik tombol drop-down pada kolom Qty.

Kalau anda ingin langsung membuat DO baru setelah menyimpan transaksinya, maka anda bisa memilih klik tombol Save & New, kalau anda klik tombol ini maka form Delivery Order akan langsung dikosongkan sehingga anda langsung bisa input transaksi baru tanpa perlu klik tombol New lebih dulu. Sedangkan apabila anda ingin mereview kembali atau mencetak Surat Jalannya lebih dulu maka lebih baik anda klik tombol Save. Bahkan anda bisa langsung klik tombol Print, tanpa klik tombol Save lebih dulu, program akan melakukan konfirmasi apakah ingin menyimpan perubahan yang telah anda lakukan sebelumnya, kalau ada.

58. Setelah Surat Jalan dibuat, tentunya harus dibuatkan Sales Invoicenya, untuk pilih menu Transaksi > Sales Invoice atau klik iconnya pada toolbar. Klik New untuk membuat transaksi baru, setelah menentukan Tgl. Invoice dan No. Invoice (apabila tidak diset otomatis), maka pilih customernya lebih dulu, kemudian pilih DOnya, karena DOnya didahului dengan adanya SO, maka datanya otomatis sudah terisi semua termasuk harga satuannya, tinggal mengisi No. Faktur Pajak dan Tgl. F. Pajak. Klik tombol Save atau Save & New. Apabila ingin langsung input transaksi baru, klik tombol Save & New tetapi kalau ingin mereview atau mencetak Invoicenya lebih dulu, maka klik tombol Save. Bahkan anda bisa langsung klik tombol Print, tanpa klik tombol Save lebih dulu, program akan melakukan konfirmasi apakah ingin menyimpan perubahan yang telah anda lakukan sebelumnya, kalau ada.

59. Pada tanggal 31 Januari 2015, perusahaan membayarkan gaji karyawan. Hal ini diinput melalui modul Pengeluaran Kas/Bank sebagai berikut :

Pengeluaran Kas / Bank

No. 000011
No. Voucher BO 000008
Tanggal 31/01/2015
Bayar kepada <N/A>
Account Bank Bank ABC
Keterangan Bayar gaji karyawan bln. Januari 2015

Uang Valuta Rp Kurs 1,00 Jumlah 35.000.000
Tunai Cek/Giro Transfer

Tiga Puluh Lima Juta Rupiah#

No.	No. Perik	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	01-02-01-000	Bank ABC		35.000.000			
2.	07-01-01-000	Biaya Gaji	35.000.000				
3.							
4.							
5.							
Total :			35.000.000	35.000.000			
Selisih :							

60. Pada akhir periode setelah diterimanya rekening koran dari Bank, perusahaan perlu melakukan rekonsiliasi antara saldo akun Bank bersangkutan pada Buku Besar dengan saldonya menurut rekening koran. Accpro menyediakan alat bantu untuk melakukan rekonsiliasi melalui menu Transaksi > Rekonsiliasi Bank. Tetapi harus dipahami bahwa jangan mengharapkan struktur data yang ditampilkan pada modul Rekonsiliasi akan sama persis dengan rekening koran dari Bank. Fungsi rekonsiliasi di sini adalah memastikan ada atau tidaknya transaksi yang belum tercatat pada sistem Accpro dibandingkan dengan rekening korannya. Atau sebaliknya ada transaksi yang lebih dicatat pada Buku Besar yang tidak ada pada rekening koran. Jadi urgensi dan esensi dari modul Rekonsiliasi Bank adalah memastikan saldo akun Bank bersangkutan pada Buku Besar tidak berbeda secara material dengan saldo rekening koran. Oleh karena itu khusus akun Bank dalam valuta Rp, kalau ada perbedaan misalnya menyangkut adanya angka di belakang desimal, maka tidak perlu dipersoalkan. Kalau ada transaksi pada rekening koran yang ada desimalnya, anda bisa mencatatnya ke dalam sistem Accpro tanpa disertai desimalnya atau dibulatkan. Transaksi seperti pembatalan pencairan giro dan pencairannya kembali tidak akan ada pada rekening koran, tetapi sepanjang transaksi ini valid adanya pada periode yang direkonsiliasi, maka anda tidak perlu mempersoalkannya.

Account Bank: Bank BCD Saldo Rekening Koran: 199.723.681 Per Tanggal: 31/01/2015 Load/Refresh

Tgl. Rekonsiliasi Terakhir: - << Rekonsiliasi Bank >> Valuta: IDR

Tanggal	Kd	No. Vch	No. Referensi	Kontak	Keterangan	Debit	Kredit	
08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<N/A>	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22		32.504.117	T
12/01/2015	BO	000003	BO 000003	PASTI CARGO	Bayar Inklaring & Trucking		2.625.000	C
15/01/2015	RV	000002	RV 000002	ANUGERAH	Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.00	2.200.000		T
19/01/2015	GK	000001	GK 000001	ANEKA SATWA VETERINER	Pelunasan Inv. 053/ASW/INV/XII/14		15.206.000	G
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pembatalan Giro No. AA 678901, Salah Input r		5.266.000	G
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G

Jml Data : 7 Checked : 7 | Not Checked : 0 12.732.000 55.601.117

Tgl. Rekonsiliasi Sebelumnya : 31/12/2014 Saldo : 210.200.000 C : Cash | G : Giro | T : Transfer Saldo Buku Besar : 167.330.883

Belum Dicairkan		Direkonsiliasi		Saldo	
Setoran dalam Perjalanan	38.500.000	Masuk	12.732.000	Saldo Rekening Koran	199.723.681
Cek Beredar	1.485.000	Keluar	55.601.117	Saldo Terekonsiliasi	167.330.883
Jumlah	37.015.000	Jumlah	(42.869.117)	Selish	32.392.798

Mencairkan Giro Masuk Mencairkan Giro Keluar Jurnal Penyesuaian New Receipt New Payment Save Preview

Tentukan akun Bank yang akan direkonsiliasi pada field Account Bank, kemudian isi saldo rekening korannya (khusus akun dalam valuta Rp, anda bisa mengabaikan desimalnya atau membulatkan angkanya). Sesuaikan tanggal rekening korannya pada field "Per Tanggal" jika diperlukan. Program akan menampilkan data yang tercatat pada Buku Besar, jika tidak, anda bisa mengklik tombol Load/Refresh untuk menampilkannya. Periksa satu persatu data yang tercatat pada Buku Besar mengenai validitas menyangkut nilai dan keberadaan transaksinya dibandingkan dengan rekening korannya. Data yang valid bisa anda centang melalui kolom ✓ pada kolom paling kanan. Apabila anda ingin mencentang semuanya, anda bisa klik ✓ pada baris footer dari kolom ini, untuk uncheck semuanya klik ✗ pada baris footer ini (Jangan salah, bukan header kolomnya, karena kalau anda mengklik pada header kolom, maksudnya adalah mengurutkan data berdasarkan kolom bersangkutan). Transaksi seperti pembatalan pencairan giro dan pencairannya kembali tidak akan ada pada rekening korannya karena adalah pembatalan dan pencairan pada sistem Accpro, tetapi sepanjang transaksi ini valid keberadaannya pada periode yang direkonsiliasi, maka bisa anda centang. Apabila ada transaksi yang tidak dicentang, maka mestinya memang transaksi ini kelebihan diinput ke dalam Buku Besar, anda bisa menghapusnya dengan lebih dulu masuk ke dalam modul transaksi bersangkutan dengan klik tombol drop-down pada kolom paling kiri.

Saldo Terekonsiliasi akan berubah seiring anda mencentang kolom ✓, kalau pada akhirnya masih ada selisih antara Saldo Rekening Koran dan Saldo Terenkonsiliasi berarti masih ada transaksi yang belum atau lebih diinput ke dalam sistem Accpro. Apabila ada transaksi penerimaan bank yang belum diinput ke dalam sistem Accpro, anda bisa mengklik tombol New Receipt, sedangkan bila ada transaksi pengeluaran bank yang belum diinput ke dalam sistem Accpro, anda bisa mengklik tombol New Payment. Untuk transaksi penyesuaian yang belum diinput ke dalam sistem Accpro, anda bisa mengklik tombol Jurnal Penyesuaian. Transaksi seperti Biaya Administrasi Bank, Pajak Jasa Giro, Jasa Giro bisa diinput menggunakan tombol Jurnal Penyesuaian, walaupun ada juga yang menginputnya sebagai

pengeluaran bank atau penerimaan bank, tetapi memang lebih tepat menggunakan jurnal penyesuaian karena tidak ada dana yang dikeluarkan atau disetorkan, lagipula tidak ada Bukti Transaksi Manualnya. Apabila Setoran dalam Perjalanan tidak menunjukkan angka nol, berarti ada transaksi penerimaan bank berupa cek/giro yang belum dilakukan pencairannya ke dalam sistem Accpro, anda bisa mengklik tombol Mencairkan Giro Masuk untuk mencairkannya, sedangkan apabila Cek Beredar tidak menunjukkan angka nol berarti ada transaksi pengeluaran bank berupa cek/giro yang belum dilakukan proses pencairannya ke dalam sistem Accpro. Jadi harus dipahami bahwa Setoran dalam Perjalanan dan Cek Beredar menunjukkan adanya transaksi penerimaan bank atau pengeluaran bank yang telah diinput ke dalam sistem Accpro tetapi belum dilakukan proses pencairannya, tetapi tidak menunjukkan adanya cek/giro yang belum diinput ke dalam sistem Accpro.

Untuk menyimpan posisi rekonsiliasi yang telah anda lakukan yaitu saldo rekening koran, transaksi yang sudah direkonsiliasi dalam bentuk dicentang, anda bisa mengklik tombol Save, apabila masih ada selisih, program akan meminta konfirmasi dari anda untuk menyimpannya. Anda bisa tetap menyimpannya supaya anda tidak perlu melakukan rekonsiliasi lagi dari awal, apabila ingin melanjutkan rekonsiliasi pada kesempatan lain. Klik tombol Preview untuk menampilkan laporan rekonsiliasi terutama kalau rekonsiliasi telah selesai dan tidak ada selisihnya.

Modul Rekonsiliasi Bank adalah alat bantu saja dalam melakukan rekonsiliasi akun Bank tertentu, oleh karena itu anda tidak wajib menggunakannya. Anda bisa saja menggunakan Laporan Buku Besar (Laporan Ledger) untuk akun Bank bersangkutan atau Buku Kas/Bank (menu Laporan > Buku Kas/Bank) untuk mencocokkan transaksi pada Buku Besar atau Buku Kas/Bank dengan rekening koran. Tetapi kalau anda memutuskan untuk menggunakan fasilitas Rekonsiliasi Bank, maka gunakanlah dari awal pemakaian Accpro secara konsisten dan berkelanjutan pada setiap periode, kalau tidak, suatu saat anda ingin menggunakan fasilitas ini, maka akan menyulitkan karena data yang perlu direkonsiliasi menjadi sangat banyak dan akan memberatkan sistem dalam menampilkannya.

Pada contoh di atas, karena ada giro masuk yang belum dilakukan proses pencairannya ke dalam sistem Accpro, maka kita klik tombol “Mencairkan Giro Masuk” kemudian pilih giro yang akan dicairkan dengan mencentang kolom Cair. Sesuaikan Tgl. Cair jika diperlukan, kemudian klik tombol Process.

Data Giro Masuk Belum Cair									
Tanggal	Dari	Nama Bank	No. Giro	Jatuh Tempo	Kurs	Nilai	Cair	Tgl. Cair	Kurs Cair
13/01/2015	BUANA SATWA MANDIRI	Bank BCD	XY 486534	20/01/2015	1,00 Rp	38.500.000	<input checked="" type="checkbox"/>	20/01/2015	1,00

Kembali dari proses mencairkan giro masuk, kita tinggal mencentang baris bersangkutan jika sesuai dengan rekening korannya.

Account Bank: Bank BCD | Saldo Rekening Koran: 199.723.681 | Per Tanggal: 31/01/2015 | Load/Refresh

Tgl. Rekonsiliasi Terakhir: - << Rekonsiliasi Bank >> Valuta: IDR

Tanggal	Kd	No. Vch	No. Referensi	Kontak	Keterangan	Debit	Kredit		
08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<N/A>	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22		32.504.117	T	<input checked="" type="checkbox"/>
12/01/2015	BO	000003	BO 000003	PASTI CARGO	Bayar Inklaring & Trucking		2.625.000	C	<input checked="" type="checkbox"/>
15/01/2015	RV	000002	RV 000002	ANUGERAH	Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.00	2.200.000		T	<input checked="" type="checkbox"/>
19/01/2015	GK	000001	GK 000001	ANEKA SATWA VETERINER	Pelunasan Inv. 053/ASV/INV/XII/14		15.206.000	G	<input checked="" type="checkbox"/>
20/01/2015	GM	000002	GM 000002	BUANA SATWA MANDIRI	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001	38.500.000		G	<input checked="" type="checkbox"/>
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	<input checked="" type="checkbox"/>
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pembatalan Giro No. AA 678901, Salah Input r		5.266.000	G	<input checked="" type="checkbox"/>
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	<input checked="" type="checkbox"/>

Jml Data: 8 | Checked: 7 | Not Checked: 1 | 51.232.000 | 55.601.117

Tgl. Rekonsiliasi Sebelumnya: 31/12/2014 | Saldo: 210.200.000 | C: Cash | G: Giro | T: Transfer | Saldo Buku Besar: 205.830.883

Belum Dicairkan		Direkonsiliasi		Saldo	
Setoran dalam Perjalanan	0	Masuk	12.732.000	Saldo Rekening Koran	199.723.681
Cek Beredar	1.485.000	Keluar	55.601.117	Saldo Terekonsiliasi	167.330.883
Jumlah	(1.485.000)	Jumlah	(42.869.117)	Selish	32.392.798

Mencairkan Giro Masuk | Mencairkan Giro Keluar | Jurnal Penyesuaian | New Receipt | New Payment | Save | Preview

Selanjutnya kita perlu mencairkan giro keluar yang belum dicairkan ke dalam sistem Accpro dengan mengklik tombol Mencairkan Giro Keluar kemudian pilih giro yang akan dicairkan dengan mencentang kolom Cair. Sesuaikan Tgl. Cair jika diperlukan, kemudian klik tombol Process.

Data Giro Keluar Belum Cair

Tanggal	Untuk	Nama Bank	No. Giro	Jatuh Tempo	Kurs	Nilai	Cair	Tgl. Cair	Kurs Cair
12/01/2015	GRAHA PRIMA SEJAHTERA	Bank ABC	AA 456890	14/01/2015	1,00 Rp	120.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	15/01/15	1,00

Kembali dari proses mencairkan giro keluar, kita tinggal mencentang baris bersangkutan jika sesuai dengan rekening korannya.

Account Bank: Bank BCD | Saldo Rekening Koran: 199.723.681 | Per Tanggal: 31/01/2015 | Load/Refresh

Tgl. Rekonsiliasi Terakhir: - << Rekonsiliasi Bank >> Valuta: IDR

Tanggal	Kd	No. Vch	No. Referensi	Kontak	Keterangan	Debit	Kredit		
08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<N/A>	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22		32.504.117	T	<input checked="" type="checkbox"/>
12/01/2015	BO	000003	BO 000003	PASTI CARGO	Bayar Inklaring & Trucking		2.625.000	C	<input checked="" type="checkbox"/>
15/01/2015	RV	000002	RV 000002	ANUGERAH	Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.00	2.200.000		T	<input checked="" type="checkbox"/>
19/01/2015	GK	000001	GK 000001	ANEKA SATWA VETERINER	Pelunasan Inv. 053/ASV/INV/XII/14		15.206.000	G	<input checked="" type="checkbox"/>
20/01/2015	GM	000002	GM 000002	BUANA SATWA MANDIRI	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001	38.500.000		G	<input checked="" type="checkbox"/>
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	<input checked="" type="checkbox"/>
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pembatalan Giro No. AA 678901, Salah Input r		5.266.000	G	<input checked="" type="checkbox"/>
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	<input checked="" type="checkbox"/>
26/01/2015	GK	000002	GK 000002	TRANS NUSANTARA JAYA	Pelunasan INV.15.000006		1.485.000	G	<input checked="" type="checkbox"/>

Jml Data: 9 | Checked: 8 | Not Checked: 1 | 51.232.000 | 57.086.117

Tgl. Rekonsiliasi Sebelumnya: 31/12/2014 | Saldo: 210.200.000 | C: Cash | G: Giro | T: Transfer | Saldo Buku Besar: 204.345.883

Belum Dicairkan		Direkonsiliasi		Saldo	
Setoran dalam Perjalanan	0	Masuk	51.232.000	Saldo Rekening Koran	199.723.681
Cek Beredar	0	Keluar	55.601.117	Saldo Terekonsiliasi	205.830.883
Jumlah	0	Jumlah	(4.369.117)	Selish	(6.107.202)

Mencairkan Giro Masuk | Mencairkan Giro Keluar | Jurnal Penyesuaian | New Receipt | New Payment | Save | Preview

Sampai pada tahap ini maka Rekonsiliasi Bank yang kita lakukan akan terlihat sebagai berikut :

Account Bank: Bank BCD | Saldo Rekening Koran: 199.723.681 | Per Tanggal: 31/01/2015 | Load/Refresh

Tgl. Rekonsiliasi Terakhir: - << Rekonsiliasi Bank >> Valuta: IDR

Tanggal	Kd	No. Vch	No. Referensi	Kontak	Keterangan	Debit	Kredit		
08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<N/A>	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22		32.504.117	T	✓
12/01/2015	BO	000003	BO 000003	PASTI CARGO	Bayar Inklaring & Trucking		2.625.000	C	✓
15/01/2015	RV	000002	RV 000002	ANUGERAH	Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.00	2.200.000		T	✓
19/01/2015	GK	000001	GK 000001	ANEKA SATWA VETERINER	Pelunasan Inv. 053/ASV/INV/XII/14		15.206.000	G	✓
20/01/2015	GM	000002	GM 000002	BUANA SATWA MANDIRI	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001	38.500.000		G	✓
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	✓
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pembatalan Giro No. AA 678901, Salah Input r		5.266.000	G	✓
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	✓
26/01/2015	GK	000002	GK 000002	TRANS NUSANTARA JAYA	Pelunasan INV.15.000006		1.485.000	G	✓

Jml Data: 9 | Checked: 9 | Not Checked: 0 | 51.232.000 | 57.086.117 | X

Tgl. Rekonsiliasi Sebelumnya: 31/12/2014 | Saldo: 210.200.000 | C: Cash | G: Giro | T: Transfer | Saldo Buku Besar: 204.345.883

Belum Dicairkan	Direkonsiliasi	Saldo
Setoran dalam Perjalananan: 0	Masuk: 51.232.000	Saldo Rekening Koran: 199.723.681
Cek Beredar: 0	Keluar: 57.086.117	Saldo Terekonsiliasi: 204.345.883
Jumlah: 0	Jumlah: (5.854.117)	Selish: (4.622.202)

Mencairkan Giro Masuk | Mencairkan Giro Keluar | Jurnal Penyesuaian | New Receipt | New Payment | Save | Preview

masih ada selish berarti ada transaksi yang kurang atau lebih diinput ke dalam sistem Accpro

Setelah dicross-check dengan rekening korannya ternyata ada transaksi yang belum dicatat pada Buku Besar perusahaan yaitu pembayaran PPN Masa Desember 2014 pada tanggal 28 Januari 2015, untuk itu kita klik tombol New Payment, maka program akan membuka modul Pengeluaran Kas/Bank untuk membuat transaksi baru. Pilih Jenis Transaksinya : BO – Pengeluaran Kas/Bank bukan Hutang Usaha, kemudian kita input transaksinya sebagai berikut :

Pengeluaran Kas / Bank

No. 000012 | No. Voucher BO | Tanggal 28/01/2015 | Bayar kepada KAS NEGARA | Account Bank Bank BCD | Keterangan Bayar PPN DN Masa Desember 2014

Uang: Rp | Kurs 1,00 | Jumlah 4.730.000

Tunai | Cek/Giro | Transfer

No. Cek/Giro BG 567892 | Bank Bank BCD | Jatuh Tempo 28/01/2015

#Empat Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Ribu Rupiah#

Jurnal Transaksi

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Jml Valas	Kurs
1.	03-05-01-000	Hutang Giro		4.730.000			
2.	03-03-02-000	PPN Keluaran	4.730.000				
3.							
4.							
5.							

Total: 4.730.000 | 4.730.000

Selish:

New | Search | Delete | Save | Cancel | Print | Preview

Kembali dari input transaksi Pengeluaran Kas/Bank kita akan mendapatkan tampilan sebagai berikut :

Account Bank: Bank BCD | Saldo Rekening Koran: 199.723.681 | Per Tanggal: 31/01/2015 | Load/Refresh

Tgl. Rekonsiliasi Terakhir: - << Rekonsiliasi Bank >> Valuta: IDR

Tanggal	Kd	No. Vch	No. Referensi	Kontak	Keterangan	Debit	Kredit			
08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<N/A>	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22		32.504.117	T	✓	
12/01/2015	BO	000003	BO 000003	PASTI CARGO	Bayar Inklaring & Trucking		2.625.000	C	✓	
15/01/2015	RV	000002	RV 000002	ANJGERAH	Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.00	2.200.000		T	✓	
19/01/2015	GK	000001	GK 000001	ANEKA SATWA VETERINER	Pelunasan Inv. 053/ASW/INV/XII/14		15.206.000	G	✓	
20/01/2015	GM	000002	GM 000002	BUANA SATWA MANDIRI	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001	38.500.000		G	✓	
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	✓	
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pembatalan Giro No. AA 678901, Salah Input r		5.266.000	G	✓	
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	✓	
26/01/2015	GK	000002	GK 000002	TRANS NUSANTARA JAYA	Pelunasan INV.15.000006		1.485.000	G	✓	
Jml Data : 9						Checked : 9	Not Checked : 0	51.232.000	57.086.117	✗

Tgl. Rekonsiliasi Sebelumnya: 31/12/2014 | Saldo: 210.200.000 | C : Cash | G : Giro | T : Transfer | Saldo Buku Besar: 204.345.883

Belum Dicairkan		Direkonsiliasi		Saldo	
Setoran dalam Perjalanan	0	Masuk	51.232.000	Saldo Rekening Koran	199.723.681
Cek Beredar	4.730.000	Keluar	57.086.117	Saldo Terekonsiliasi	204.345.883
Jumlah	(4.730.000)	Jumlah	(5.854.117)	Selish	(4.622.202)

Mencairkan Giro Masuk | Mencairkan Giro Keluar | Jurnal Penyesuaian | New Receipt | New Payment | Save | Preview

Terlihat Cek Beredar tidak lagi menunjukkan angka 0, untuk itu kita klik kembali tombol "Mencairkan Giro Keluar" untuk mencairkan giro yang baru saja kita input.

Data Giro Keluar Belum Cair Filter

Tanggal	Untuk	Nama Bank	No. Giro	Jatuh Tempo	Kurs	Nilai	Cair	Tgl. Cair	Kurs Cair
28/01/2015	KAS NEGARA	Bank BCD	BG 567892	28/01/2015	1,00 Rp	4.730.000	<input checked="" type="checkbox"/>	28/01/2015	1,00

Setelah kembali dari Mencairkan Giro Keluar dan mencentang transaksi giro keluarnya, ternyata masih ada transaksi yang belum tercatat yaitu biaya administrasi bank pada tanggal 26 Januari 2015, jasa giro dan pajak jasa giro pada tanggal 31 Januari 2015, untuk ketiga transaksi ini kita lakukan melalui jurnal penyesuaian, untuk itu klik tombol Jurnal Penyesuaian, input masing-masing transaksinya, anda bisa menggunakan Kode Voucher untuk Jurnal Umum (General Journal) yaitu GJ yang telah disediakan oleh Accpro, kecuali kalau anda ingin membuat Kode Voucher baru.

Jurnal Transaksi GL - Januari 2015

Modul ini digunakan untuk memasukkan jurnal transaksi yang bersifat umum, sedangkan untuk transaksi khusus yang sudah ada modulnya tersendiri harus dimasukkan melalui modul yang bersangkutan. Untuk jurnal yang merupakan posting dari modul lain, pada modul ini hanya sebatas dapat dilihat saja.

No. Tanggal

No. Voucher No. Ref.

Customer Supplier Others

Kontak

Keterangan

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
1.	09-01-00-000	Biaya Administrasi Bank	20.000				
2.	01-02-02-000	Bank BCD		20.000			
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

Total :

Selisih :

Preview

Jurnal Transaksi GL - Januari 2015

Modul ini digunakan untuk memasukkan jurnal transaksi yang bersifat umum, sedangkan untuk transaksi khusus yang sudah ada modulnya tersendiri harus dimasukkan melalui modul yang bersangkutan. Untuk jurnal yang merupakan posting dari modul lain, pada modul ini hanya sebatas dapat dilihat saja.

No. Tanggal

No. Voucher No. Ref.

Customer Supplier Others

Kontak

Keterangan

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
2.	01-02-02-000	Bank BCD	159.747				
3.	08-01-00-000	Jasa Giro		159.747			
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Total :

Selisih :

Preview

Jurnal Transaksi GL - Januari 2015

Modul ini digunakan untuk memasukkan jurnal transaksi yang bersifat umum, sedangkan untuk transaksi khusus yang sudah ada modulnya tersendiri harus dimasukkan melalui modul yang bersangkutan. Untuk jurnal yang merupakan posting dari modul lain, pada modul ini hanya sebatas dapat dilihat saja.

No. Tanggal

No. Voucher No. Ref.

Customer Supplier Others

Kontak

Keterangan

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
3.	09-05-00-000	Biaya Pajak atas Bunga	31.949				
4.	01-02-02-000	Bank BCD		31.949			
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							

Total :

Selisih :

Preview

Setelah kita kembali dari modul Jurnal Transaksi, maka data rekonsiliasi akan menjadi sebagai berikut :

Account Bank: Bank BCD | Saldo Rekening Koran: 199.723.681 | Per Tanggal: 31/01/2015 | Load/Refresh

Tgl. Rekonsiliasi Terakhir: 31/01/2015 << Rekonsiliasi Bank >> Valuta: IDR

Tanggal	Kd	No. Vch	No. Referensi	Kontak	Keterangan	Debit	Kredit		✓
08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<N/A>	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPH 22		32.504.117	T	✓
12/01/2015	BO	000003	BO 000003	PASTI CARGO	Bayar Inklaring & Trucking		2.625.000	C	✓
15/01/2015	RV	000002	RV 000002	ANUGERAH	Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.00	2.200.000		T	✓
19/01/2015	GK	000001	GK 000001	ANEKA SATWA VETERINER	Pelunasan Inv. 053/ASV/INV/XII/14		15.206.000	G	✓
20/01/2015	GM	000002	GM 000002	BUANA SATWA MANDIRI	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001	38.500.000		G	✓
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	✓
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pembatalan Giro No. AA 678901, Salah Input r		5.266.000	G	✓
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	✓
26/01/2015	GK	000002	GK 000002	TRANS NUSANTARA JAYA	Pelunasan INV.15.000006		1.485.000	G	✓
26/01/2015	GJ	000002	GJ 000002	<N/A>	Biaya administrasi Bank bln. Januari 2015		20.000		✓
28/01/2015	GK	000003	GK 000003	KAS NEGARA	Bayar PPN DN Masa Desember 2014		4.730.000	G	✓
31/01/2015	GJ	000003	GJ 000003	<N/A>	Jasa giro bln. Januari 2015	159.747			✓
31/01/2015	GJ	000004	GJ 000004	<N/A>	Pajak jasa giro bln. Januari 2015		31.949		✓

Jml Data : 13 | Checked : 10 | Not Checked : 3 | 51.391.747 | 61.868.066

Tgl. Rekonsiliasi Sebelumnya: 31/12/2014 | Saldo: 210.200.000 | C : Cash | G : Giro | T : Transfer | Saldo Buku Besar : 199.723.681

Belum Dicairkan	Direkonsiliasi	Saldo
Setoran dalam Perjalanan: 0	Masuk: 51.232.000	Saldo Rekening Koran: 199.723.681
Cek Beredar: 0	Keluar: 61.816.117	Saldo Terekonsiliasi: 199.615.883
Jumlah: 0	Jumlah: (10.584.117)	Selisih: 107.798

Mencairkan Giro Masuk | Mencairkan Giro Keluar | Jurnal Penyesuaian | New Receipt | New Payment | Save | Preview

Centang checkbox pada kolom ✓, maka hasilnya akan menjadi sebagai berikut :

Account Bank: Bank BCD | Saldo Rekening Koran: 199.723.681 | Per Tanggal: 31/01/2015 | Load/Refresh

Tgl. Rekonsiliasi Terakhir: 31/01/2015 << Rekonsiliasi Bank >> Valuta: IDR

Tanggal	Kd	No. Vch	No. Referensi	Kontak	Keterangan	Debit	Kredit		✓
08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<N/A>	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPH 22		32.504.117	T	✓
12/01/2015	BO	000003	BO 000003	PASTI CARGO	Bayar Inklaring & Trucking		2.625.000	C	✓
15/01/2015	RV	000002	RV 000002	ANUGERAH	Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.00	2.200.000		T	✓
19/01/2015	GK	000001	GK 000001	ANEKA SATWA VETERINER	Pelunasan Inv. 053/ASV/INV/XII/14		15.206.000	G	✓
20/01/2015	GM	000002	GM 000002	BUANA SATWA MANDIRI	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001	38.500.000		G	✓
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	✓
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pembatalan Giro No. AA 678901, Salah Input r		5.266.000	G	✓
26/01/2015	GM	000001	GM 000001	AGNES MONITA, drh.	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		G	✓
26/01/2015	GK	000002	GK 000002	TRANS NUSANTARA JAYA	Pelunasan INV.15.000006		1.485.000	G	✓
26/01/2015	GJ	000002	GJ 000002	<N/A>	Biaya administrasi Bank bln. Januari 2015		20.000		✓
28/01/2015	GK	000003	GK 000003	KAS NEGARA	Bayar PPN DN Masa Desember 2014		4.730.000	G	✓
31/01/2015	GJ	000003	GJ 000003	<N/A>	Jasa giro bln. Januari 2015	159.747			✓
31/01/2015	GJ	000004	GJ 000004	<N/A>	Pajak jasa giro bln. Januari 2015		31.949		✓

Jml Data : 13 | Checked : 13 | Not Checked : 0 | 51.391.747 | 61.868.066

Tgl. Rekonsiliasi Sebelumnya: 31/12/2014 | Saldo: 210.200.000 | C : Cash | G : Giro | T : Transfer | Saldo Buku Besar : 199.723.681

Belum Dicairkan	Direkonsiliasi	Saldo
Setoran dalam Perjalanan: 0	Masuk: 51.391.747	Saldo Rekening Koran: 199.723.681
Cek Beredar: 0	Keluar: 61.868.066	Saldo Terekonsiliasi: 199.723.681
Jumlah: 0	Jumlah: (10.476.319)	Selisih: 0

Mencairkan Giro Masuk | Mencairkan Giro Keluar | Jurnal Penyesuaian | New Receipt | New Payment | Save | Preview


tidak ada cek/giro yang belum dilakukan pencairannya ke dalam sistem Accpro

sudah tidak ada transaksi yang belum direkonsiliasi

sudah tidak ada selisih antara saldo rekening koran dan saldo terenkonsiliasi

Karena sudah tidak ada selisih antara rekening koran dan buku besar, maka kita bisa klik tombol Save untuk menyimpannya, dengan demikian pada periode berikutnya (Februari 2015) kita tidak perlu lagi mengulangi lagi rekonsiliasi dari bulan Januari 2015. Klik tombol Preview

untuk menampilkan laporan rekonsiliasinya, apabila ada perubahan yang harus disimpan, maka program akan meminta konfirmasi dari anda untuk menyimpannya, kalau anda tidak ingin menyimpan perubahan maka laporan rekonsiliasi akan ditampilkan sesuai yang sudah tersimpan. Untuk rekonsiliasi baru (yang belum tersimpan), anda harus menyimpannya dulu sebelum bisa dipreview.

 PT. MITRASATWA VETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk Jakarta Barat		Rekonsiliasi Bank Per Tanggal : 31 Januari 2015			
Akun Kas / Bank	:	01-02-02-000 Bank BCD			
Saldo Rekening Koran	:	199.723.681			
Saldo Terekonsiliasi	:	199.723.681			
Saldo Buku Besar	:	199.723.681			
			Valuta : IDR		
Tanggal	No. Voucher	No. Referensi	Keterangan	Debit	Kredit
Sudah direkonsiliasi					
08/01/15	BO 000002	BO 000002	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22	0	32.504.117
12/01/15	BO 000003	BO 000003	Bayar Inklaring & Trucking	0	2.625.000
15/01/15	RV 000002	RV 000002	Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.0002	2.200.000	0
19/01/15	GK 000001	GK 000001	Pelunasan Inv. 053/ASV/INV/XII/14	0	15.206.000
20/01/15	GM 000002	GM 000002	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001	38.500.000	0
26/01/15	GM 000001	GM 000001	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000	0
26/01/15	GM 000001	GM 000001	Pembatalan Giro No. AA 678901, Salah Input nilai piutang	0	5.266.000
26/01/15	GM 000001	GM 000001	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000	0
26/01/15	GK 000002	GK 000002	Pelunasan INV.15.000006	0	1.485.000
26/01/15	GJ 000002	GJ 000002	Biaya administrasi Bank bln. Januari 2015	0	20.000
28/01/15	GK 000003	GK 000003	Bayar PPN DN Masa Desember 2014	0	4.730.000
31/01/15	GJ 000003	GJ 000003	Jasa giro bln. Januari 2015	159.747	0
31/01/15	GJ 000004	GJ 000004	Pajak jasa giro bln. Januari 2015	0	31.949
Total Sudah direkonsiliasi				51.391.747	61.868.066
Grand Total				51.391.747	61.868.066

61. Pada tanggal 31 Januari 2015, PT. MITRA melakukan retur atas pembelian barang persediaan dari PT. ANEKA SATWA VETERINER atas Invoice pada tanggal 7 Januari 2015. Pilih menu Transaksi > Purchase Return. Karena modul Purchase Return belum ada datanya maka kita bisa langsung input transaksinya tanpa harus mengklik tombol New. Sesuaikan Tgl. Returinya, No. Referensi akan terisi otomatis jika kita telah melakukan setting penomoran otomatis, jika tidak, kita bisa mengetikkannya sendiri. Pilih Suppliernya lebih dulu, kemudian klik tombol drop-down pada field No. Invoice untuk memilih Invoicenya. Pilih barang yang akan diretur melalui kolom Kode Barang atau Nama Barang dengan mengklik tombol drop-downnya. Selanjutnya tentukan Qtynya. Kolom Satuan akan otomatis terisi satuan pada transaksi pembeliannya, tetapi kita bisa memilih satuan transaksi lain jika barang bersangkutan mempunyai satuan transaksi yang lebih kecil, dalam hal ini klik tombol drop-downnya untuk memilih satuannya. Bila barangnya mempunyai Serial No. atau Lot No./Batch No. dan/atau Expire Date, selanjutnya kita harus merincinya dengan klik tombol drop-down pada kolom Qty. Harga Satuan akan otomatis terisi sesuai harga satuan pada transaksi pembeliannya, demikian juga kolom Disc (%). Kedua kolom ini bisa diedit, sedangkan kolom Nilai tidak bisa diakses oleh user karena merupakan hasil perhitungan oleh program.

Field Disc dan PPN akan otomatis terisi sesuai data transaksi pembeliannya, tetapi kedua field ini bisa diedit. Kalau ada catatan yang ingin disampaikan kepada supplier, anda bisa mengisi field Memo / Catatan. Apabila Invoice telah dilunasi atau akibat retur ini mengakibatkan adanya kelebihan pembayaran yang telah kita lakukan kepada supplier, maka program akan meminta kita untuk menentukan akun yang akan didebit terkait kelebihan pembayaran ini, anda bisa memilih akunnya, bisa jadi berupa akun Kas/Bank (jika telah ada pengembalian uangnya) atau akun Uang Muka Pembelian atau akun penampung lainnya. Klik tombol Save untuk menyimpan transaksi ini.

Purchase Return

No. 000001

Purchase Return

Tgl. Retur: 31/01/2015, No. Referensi: PR-15.00001

No. Pembelian: 000001, No. Invoice: 003/ASV/INV/I/15

Supplier
ANEKA SATWA VETERINER
PT. ANEKA SATWA VETERINER
Jl. Gejayan No. 205
Surabaya

Data Pembelian
Tgl. Terima: 07/01/2015, Total A/P: 33.721.600
Tgl. Invoice: 07/01/2015, Sudah Dibayar: 0
(Tidak termasuk Retur ini)
Valuta: Rp, Kurs: 1,00
Kurs Pajak: 1,00

No.	Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Satuan	Disc (%)	Nilai
1.	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	2	BOX	162.000		324.000
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

SubTotal: 324.000
Disc: 20% = 64.800
DPP: 100% = 259.200
PPN: 10% = 25.920
Grand Total: 285.120

Memo / Catatan (Max. 3 baris)
Dikembalikan karena rusak

62. Pada tanggal 31 Januari 2015, PT. MITRA menerima retur barang dagang dari PT. EKAPUTRA WIJAYA atas Invoice pada tanggal 12 Januari 2015. Pilih menu Transaksi > Sales Return untuk input transaksinya. Karena modul ini belum ada datanya maka kita bisa langsung input transaksinya tanpa harus mengklik tombol New.

Sesuaikan Tgl. Returnnya, No. Referensi akan terisi otomatis jika kita telah melakukan setting penomoran otomatis, jika tidak, kita bisa mengetikkannya sendiri. Pilih Customernya lebih dulu, kemudian klik tombol drop-down pada field No. Invoice untuk memilih Invoicenya. Anda bisa mengetikkan deskripsi menyangkut retur ini pada field Keterangan.

Pilih barang yang akan diretur melalui kolom Kode Barang atau Nama Barang dengan mengklik tombol drop-downnya. Selanjutnya tentukan Qtynya. Kolom Satuan akan otomatis terisi satuan pada transaksi penjualannya, tetapi kita bisa memilih satuan transaksi lain jika barang bersangkutan mempunyai satuan transaksi yang lebih kecil, dalam hal ini klik tombol drop-downnya untuk memilih satuannya. Bila barangnya mempunyai Serial No. atau Lot No./Batch No. dan/atau Expire Date, klik tombol drop-down pada kolom Qty untuk merinci/menentukannya. Harga Satuan akan otomatis terisi sesuai harga satuan pada transaksi penjualannya, demikian juga kolom Disc (%). Kedua kolom ini bisa diedit, sedangkan kolom Nilai tidak bisa diakses oleh user karena merupakan hasil perhitungan oleh program.

Field Disc dan PPN akan otomatis terisi sesuai data transaksi penjualannya, tetapi kedua field ini bisa diedit. Apabila Invoice telah dilunasi atau akibat retur ini mengakibatkan adanya kelebihan pembayaran yang telah dilakukan oleh customer terkait Invoice ini, maka program akan meminta kita untuk menentukan akun yang akan dikreditkan terkait kelebihan pembayaran ini, anda bisa memilih akunnnya, bisa jadi berupa akun Kas/Bank (jika telah ada pengembalian uangnya) atau akun Uang Muka Penjualan atau akun penampung lainnya. Klik tombol Save untuk menyimpan transaksi ini.

63. Pada tanggal 31 Januari 2015, PT. MITRA menerima retur barang dagang dari drh. SIMON SANJAYA atas penjualan pada bulan Desember 2014. Transaksi ini tidak bisa diinput melalui modul Sales Return karena biarpun detail Invoicenyah telah kita input melalui modul Saldo Awal Piutang tetapi perincian barang atas Invoice tersebut (yang akan kita lakukan returnnya) tidak ada datanya pada database Accpro. Oleh karena itu kita akan melakukan 2 transaksi, yang pertama untuk mengkredit piutang customer bersangkutan karena customer belum melunasi piutang atas Invoice tersebut, tetapi kalau customer telah melunasinya maka kita tidak perlu membuat transaksi ini karena tidak ada piutang yang perlu dikreditkan. Yang kedua adalah untuk menerima pengembalian barangnya agar masuk kembali ke dalam stock barang bersangkutan.

- a. Pilih menu Transaksi > Credit Note / Debit Note > Credit Note atas Piutang Customer. Karena belum ada datanya maka kita bisa langsung input transaksinya tanpa harus mengklik tombol New. Sesuaikan Tanggalnya, No. Ref akan terisi otomatis jika kita telah melakukan setting penomoran otomatis, jika tidak, kita bisa mengetikkannya sendiri. Pilih Customernya, kemudian ketikkan deskripsi menyangkut transaksinya pada field Keterangan. Pilih Invoice yang piutangnya ingin dikreditkan dengan klik tombol drop-down pada field Atas Invoice. Jumlah piutang yang akan dikreditkan diinput pada field Sebesar, jadi apabila ada

PPNnya maka jumlah ini sudah termasuk PPNnya. Apabila ada PPN Keluaran yang akan didebit maka centang checkbox PPN. Anda bisa mengoreksi persentase DPPnya jika diperlukan.

Baris jurnal pertama (dan kedua jika ada PPNnya) akan otomatis ditentukan oleh program, oleh karena itu tidak bisa diedit. Baris jurnal selanjutnya harus kita tentukan sendiri sesuai dengan esensi transaksinya misalnya Retur Penjualan atau Potongan Penjualan, dsbnya.

No.	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
1.	01-03-01-001	Piutang Dagang		176.000			
2.	03-03-02-000	PPN Keluaran	16.000				
3.	05-01-03-000	Retur Penjualan		160.000			
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
Total :			176.000	176.000			
Selisih :							

- b. Untuk menerima retur barangnya agar masuk kembali ke stock barang bersangkutan, kita input transaksinya melalui menu Transaksi > Stock Adjustment. Karena belum ada datanya, maka kita bisa langsung input transaksinya tanpa harus mengklik tombol New.

No	Kode Barang	Nama Barang	Qty OnHand	Qty Fisik	Qty Adj.	Satuan	Unit Cost	@
1.	MED.002	TERMODEX 250 ML	0	5	5	BTL	24.539,32	
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Sesuaikan Tanggalnya, No. Ref akan terisi otomatis jika kita telah melakukan setting penomoran otomatis, jika tidak, kita bisa mengetikkannya sendiri. Ketikkan deskripsi menyangkut transaksinya pada field Keterangan.

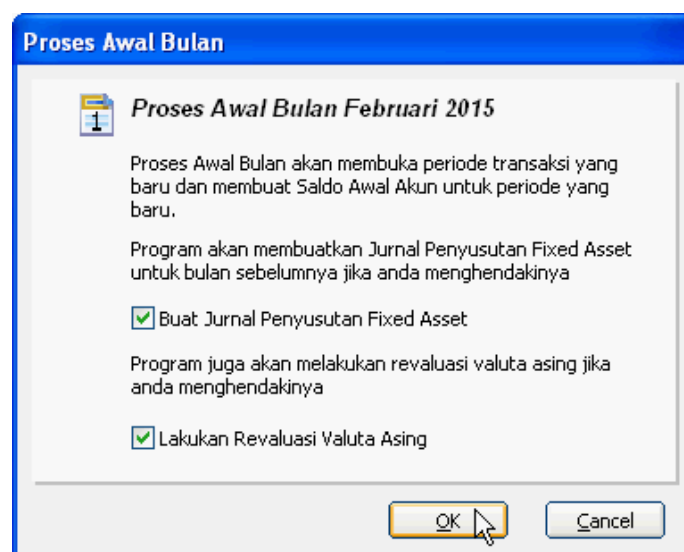
Secara default, kalau ada adjustment masuk maka program akan mendebit akun Persediaan dan mengkredit akun HPPnya, sedangkan kalau ada adjustment keluar, program akan mengkredit akun Persediaan dan mendebit akun HPPnya, kalau anda menghendaki bukan HPP sebagai lawannya, maka uncheck checkbox HPP / COGS dan tentukan akunnnya pada field di sebelahnya, gunakan (klik) tombol Lookup untuk mencari perkiraannya.

Melalui kolom Kode Barang atau Nama Barang tentukan barang yang akan dilakukan penyesuaian persediaannya. Melalui kolom Nama Barang anda bisa mengetikkan potongan awal Nama Barangnya, maka program akan menampilkan daftar barang dan mencari apa yang anda ketikkan, anda tinggal memilihnya kemudian. Program akan menampilkan Qty yang tercatat pada komputer pada kolom Qty OnHand, sedangkan kolom Qty Fisik akan terisi 0 sehingga kolom Qty Adj. akan terisi sebesar negatif Qty OnHandnya. Edit kolom Qty Fisik atau Qty Adj. Kalau anda memilih menggunakan kolom Qty Fisik maka isikan Qty barang bersangkutan di lapangan, sedangkan jika menggunakan kolom Qty Adj. maka isikan jumlah yang akan disesuaikan, jika penyesuaiannya adalah mengurangi stock maka isi dengan nilai negatif, sebaliknya jika penyesuaiannya menyebabkan stock bertambah, maka isi dengan nilai positif. Dalam contoh ini karena barang bertambah stocknya, maka kita isi dengan nilai positif. Kalau penyesuaiannya positif (barang bertambah), maka kolom Unit Cost harus diisi, program akan otomatis mengisikan sebesar Harga (satuan) Beli terakhirnya apabila program memiliki data terkait hal ini, kalau tidak, anda harus mengisinya sendiri. Anda harus mengisinya dengan angka 0 kalau memang harga satuannya adalah nol. Sedangkan kalau penyesuaiannya menyebabkan persediaan berkurang, Unit Cost tidak perlu ditentukan karena program yang akan menentukan HPPnya berdasarkan mekanisme FIFO atau Average yang telah anda pilih sebelumnya pada saat Setup Preferensi.

Apabila barangnya mempunyai Serial No. atau Lot. No./Batch No. dan/atau Expire Date, maka anda harus merincinya dengan klik tombol drop-down pada kolom Qty Adj., sebelumnya pastikan kolom Qty Adj. sudah terisi jumlah yang ingin diadjust, bisa negatif atau positif seperti telah dikemukakan di atas. Jika penyesuaiannya negatif maka setelah mengklik tombol drop-down pada kolom ini, maka anda akan dihadapkan untuk memilih Serial No. atau Lot No./Batch No. yang akan dikeluarkan, pada form "Perincian Lot No. / Batch No. masing-masing Barang" ini anda tetap harus mengisinya Qtynya dengan nilai positif (jadi bukan negatif seperti Qty Adj.-nya). Sedangkan jika penyesuaiannya positif maka untuk perinciannya, tentunya anda harus menentukan sendiri.

Kalau ada lebih dari satu barang yang disesuaikan dan ada baris yang akun lawan Persediaannya ingin anda bedakan sendiri secara spesifik, tidak sesuai dengan akun Default lawan Persediaan yang telah anda tentukan pada header transaksi ini, maka gunakan kolom @ untuk menentukan akunnnya, klik tombol drop-down pada kolom ini untuk memilih perkiraannya. Klik tombol Save untuk menyimpan transaksinya.

64. Apabila tanggal komputer telah masuk pada periode (bulan) berikutnya, maka agar kita bisa input transaksi untuk periode tersebut, kita perlu membuka periode tersebut sebagai periode baru melalui menu Utilitas > Proses Awal Bulan. Anda tidak perlu khawatir melakukan hal ini walaupun transaksi untuk periode bahkan periode-periode sebelumnya belum selesai diinput. Anda tetap bisa input transaksi untuk periode-periode sebelumnya, hanya saja sekarang periode berjalan telah masuk pada periode baru, jadi pada saat anda input transaksi tertentu, jangan lupa untuk menyesuaikan tanggal transaksi sesuai tanggal pada periode yang anda ingin input, jadi jangan sampai keliru tanggal transaksinya karena kalender dan tanggal yang otomatis ditampilkan adalah sesuai periode berjalan. Selama anda tidak melakukan proses Tutup Buku melalui menu Utilitas > Tutup Buku untuk periode tertentu, maka transaksi untuk periode tersebut tetap dapat anda input atau edit. Perlu dipahami bahwa proses tutup buku pada Accpro hanya menonaktifkan periode tertentu agar tidak dapat dilakukan input atau edit terhadap periode tersebut, anda bisa mengaktifkannya kembali kapan saja dibutuhkan untuk dilakukan input atau edit terhadap periode tersebut melalui menu yang sama. Apa yang dilakukan software akuntansi umumnya pada proses tutup buku, pada Accpro dilakukan pada saat anda membuka periode baru, maka program akan memindahkan saldo akhir periode tersebut menjadi saldo awal periode yang dibuka, dalam hal ini Accpro akan otomatis mengupdate saldo awal ini dan saldo berjalan jika ada perubahan pada periode-periode sebelumnya, jadi anda tidak perlu khawatir apabila masih ada transaksi atau perubahan pada periode-periode sebelumnya. Menunggu proses tutup buku dilakukan, baru input transaksi berikutnya hanya diperlukan apabila software akuntansi yang anda gunakan tidak mendukung penginputan atau pengeditan atas periode-periode sebelumnya, umumnya ini adalah software akuntansi pada waktu sistem operasi masih menggunakan DOS, walaupun sampai sekarang masih ada software akuntansi yang demikian. Jadi paradigma menggunakan software akuntansi yang demikian harus diubah, karena masih ada user yang mempertanyakan mengapa tidak ada (tidak harus) melakukan tutup buku lebih dulu. Jadi kalau menginginkan transaksi pada periode tertentu tidak bisa diedit lagi, maka anda cukup menonaktifkannya melalui proses Tutup Buku, tetapi tidak perlu menunggu transaksi pada periode tertentu selesai diinput dan dilakukan proses Tutup Buku untuk dapat input transaksi pada periode selanjutnya.



Apabila anda menggunakan modul Fixed Asset, (master Fixed Asset ada datanya), maka pada saat anda membuka periode baru, program akan menawarkan untuk membuat jurnal depresiasi untuk periode sebelumnya. Direkomendasikan anda membiarkan checkbox “Buat Jurnal Penyusutan Fixed Asset” tetap tercentang, kalau tidak, anda harus melakukan jurnal penyusutan untuk periode tersebut melalui menu Daftar > Daftar Fixed Asset > Depresiasi Fixed Asset. Perlu ditekankan, kalau anda sudah memutuskan untuk menggunakan modul Fixed Asset, jangan pernah membuat jurnal depresiasi untuk asset yang anda input ke Master Fixed Asset secara manual yaitu hanya dengan membuat jurnalnya melalui menu Transaksi > Jurnal Transaksi, karena jurnal yang demikian tidak akan mengupdate nilai buku asset tersebut pada Master Fixed Asset. Kalau anda melakukan hal ini sementara asset tersebut tidak disuspend, ada kemungkinan asset tersebut akan dibuatkan depresiasinya pada saat anda melakukan Proses Awal Bulan dengan mencentang checkbox “Buat Jurnal Penyusutan Fixed Asset” sehingga bisa timbul jurnal depresiasi dobel atas asset tersebut. Dikatakan di atas ada kemungkinan asset tersebut akan dibuatkan depresiasinya, karena untuk suatu asset diikutkan dalam proses depresiasi maka harus dipenuhi syarat berikut :

- Asset tersebut sudah masuk pada periode mulai didepresiasi.
- Tidak ada periode yang terlewati depresiasinya. Kalau suatu asset mulai didepresiasi pada akhir bulan Januari 2015, sementara periode berjalan sudah masuk pada bulan Februari 2015 (periode Februari 2015 sudah dibuka), sedangkan asset tersebut terlambat diinput ke Master Fixed Asset, maka ada depresiasi yang terlewati di sini yaitu bulan Januari 2015, maka asset ini tidak akan pernah diikutkan dalam proses depresiasi yang dilakukan pada saat anda membuka periode Maret 2015 dan seterusnya. Agar terhindar dari hal ini, maka sebelum membuka periode Maret 2015, maka lakukan dulu depresiasi asset ini untuk bulan Januari 2015 melalui menu Daftar > Daftar Fixed Asset > Depresiasi Fixed Asset. Pilih periodenya Januari 2015, pastikan asset tersebut tercentang pada kolom Proses, biarkan asset yang lain tetap tercentang karena kalau diuncheck artinya malah anda ingin menghapus depresiasi atas asset tersebut pada periode dimaksud. Selanjutnya klik tombol Proses, maka program akan melakukan depresiasi atas asset-asset tercentang pada periode dimaksud. Kalau masih ada periode berikutnya yang terlewati proses depresiasinya, maka anda harus melakukan langkah yang sama untuk asset tersebut untuk periode tersebut, sedangkan kalau periodenya adalah periode berjalan maka anda tidak perlu melakukan hal ini karena depresiasi untuk periode berjalan nanti akan dilakukan pada saat anda membuka periode berikutnya.
- Asset tersebut belum habis masa depresiasinya.
- Asset tersebut tidak disuspend. Agar suatu asset tidak lagi diikutkan dalam proses depresiasi sementara asset tersebut masih memenuhi syarat untuk didepresiasi lainnya, maka centang checkbox Suspended setelah anda menemukan asset tersebut pada Master Fixed Asset, jangan lupa untuk menyimpan perubahan ini dengan klik tombol Save.
- Asset tersebut tidak telah dihentikan melalui proses write-off atau penjualan. Untuk melakukan write-off atau penjualan atas asset tertentu maka pilih menu Daftar > Daftar Fixed Asset > Daftar Fixed Asset & History Transaksi. Posisikan kursor pada asset yang dimaksud, kemudian klik tombol Write Off atau Penjualan.
- Asset tersebut bukan asset yang tidak didepresiasi.

Dengan mencentang checkbox “Buat Jurnal Penyusutan Fixed Asset”, maka program akan membuat jurnal depresiasi untuk periode sebelumnya, dalam contoh ini Januari 2015 sebagai berikut :

Modul ini digunakan untuk memasukkan jurnal transaksi yang bersifat umum, sedangkan untuk transaksi khusus yang sudah ada modusnya tersendiri harus dimasukkan melalui modul yang bersangkutan. Untuk jurnal yang merupakan posting dari modul lain, pada modul ini hanya sebatas dapat dilihat saja.

No. 000046 Tanggal 31/01/2015

No. Voucher FA No. Ref FA 000001

Kontak <N/A>

Keterangan Penyusutan Fixed Asset bulan Januari 2015

No	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
1.	07-01-37-003	Biaya Penyusutan Bangunan	7.960.417				
2.	07-01-37-002	Biaya Penyusutan Kendaraan	1.770.833				
3.	07-01-37-001	Biaya Penyusutan Inventaris Kantor	416.667				
4.	02-03-02-000	Akumulasi Penyusutan Bangunan		7.960.417			
5.	02-02-02-000	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		1.770.833			
6.	02-01-02-000	Akumulasi Penyusutan Inventaris Kantor		416.667			
7.							
8.							
9.							

Total : 10.147.917 10.147.917

Selisih :

Apabila ada akun-akun yang menggunakan valuta asing, dalam hal ini adalah akun Kas / Bank, Hutang atau Piutang, maka pada saat anda melakukan proses awal bulan untuk membuka periode baru, program juga akan menawarkan untuk melakukan revaluasi valuta asing. Dengan membiarkan checkbox “Lakukan Revaluasi Valuta Asing”, maka program akan membuat jurnal revaluasinya pada akhir periode sebelumnya, dalam hal ini program akan meminta anda menentukan kurs revaluasi untuk masing-masing valuta yang tersedia. Disamping itu program juga membutuhkan akun Laba Selisih Kurs dan Rugi Selisih Kurs serta Laba Selisih Kurs belum terealisasi dan Rugi Selisih Kurs belum terealisasi. Jika anda belum pernah memberitahukan kepada program akun-akun ini melalui modul Account Default, maka di sini anda akan diminta menentukannya lebih dulu. Akun Laba Selisih Kurs dan Rugi Selisih Kurs digunakan untuk menampung selisih kurs yang terjadi pada proses revaluasi atas akun-akun Kas/Bank, anda boleh mempunyai akun yang sama untuk kedua akun ini, jadi boleh saja anda hanya mempunyai akun Selisih Kurs atau Laba (Rugi) Selisih Kurs. Sedangkan akun Laba Selisih Kurs belum terealisasi dan Rugi Selisih Kurs belum terealisasi digunakan untuk menampung selisih kurs atas akun-akun Hutang dan Piutang. Anda boleh mempunyai hanya satu akun yang sama untuk keduanya.

Kalau anda mencentang checkbox “Lakukan Revaluasi Valuta Asing”, maka program akan membuka modul Revaluasi Valuta Asing lebih dulu agar anda melengkapi data-data dimaksud dan melakukan proses revaluasinya. Pada field Tanggal, pastikan tanggalnya adalah tanggal akhir periode yang akan dilakukan revaluasi, pada field Keterangan, program otomatis akan mengisikan keterangannya sebagai saran, jika perlu anda bisa mengeditnya. Lengkapi akun-akun yang telah dikemukakan di atas, lengkapi juga kurs revaluasi masing-masing valuta yang tersedia, pada kolom Per Tgl tab Kurs Revaluasi, isi dengan tanggal kurs bersangkutan, mestinya ini adalah sesuai tanggal revaluasi, tetapi bisa jadi tanggal akhir periode yang merupakan tanggal revaluasi merupakan hari libur maka tanggal kurs bisa jadi berupa hari sebelumnya. Selanjutnya klik tombol Load/Refresh maka program akan

membuatkan jurnal revaluasinya yang bisa dilihat pada tab Jurnal, sedangkan tab Akun akan berisi akun-akun yang direvaluasi berikut Saldo dalam valuta aslinya, Saldo dalam Rp sebelum direvaluasi dan Saldo dalam Rp setelah direvaluasi serta Laba (Rugi) Selisih Kurs. Baik apakah ada revaluasinya ataupun tidak sepanjang akun-akun itu merupakan akun Kas/Bank, Hutang atau Piutang dalam valuta asing, maka program akan membuat jurnalnya. Khusus akun-akun Hutang dan Piutang, program akan menampilkan detail invoice-invoice yang direvaluasi. Anda bisa melihat detailnya dengan memposisikan kursor pada akun bersangkutan pada tab Akun, maka detail invoicenya bisa dilihat pada tab Pembelian atau Penjualan di bawahnya. Pada proses revaluasi, program tidak sekedar membuat jurnal revaluasi tetapi juga mengupdate kartu hutang dan piutang atas invoice-invoice bersangkutan. Agar proses revaluasi dilakukan, maka anda harus menyimpannya dengan klik tombol Save. Jika anda klik tombol Cancel dan tidak menyimpan transaksi revaluasi ini maka program tidak akan membuat jurnal serta proses revaluasinya. Program kemudian akan melanjutkan proses awal bulan tanpa melakukan revaluasi. Tetapi jangan khawatir, kalau anda ingin melakukan revaluasi untuk periode yang sudah terlewatkan pada saat proses awal bulan, anda bisa melakukannya melalui menu Utilitas > Revaluasi Valuta Asing, program akan membuka modul revaluasi yang sama, yang penting pastikan tanggal revaluasi adalah tanggal akhir periode yang akan direvaluasi. Anda tidak bisa lagi melakukan revaluasi atas periode yang belum dilakukan revaluasi apabila telah ada revaluasi atas periode setelahnya. Anda bisa menghapus revaluasi hanya untuk revaluasi yang belum ada transaksi terkait pelunasan atas invoice-invoice yang direvaluasi pada periode setelahnya termasuk jika telah ada revaluasi pada periode setelahnya. Tetapi jangan khawatir, anda tetap dapat melakukan pelunasan atau input atas transaksi yang menyangkut valuta asing pada periode sebelum revaluasi dilakukan, karena program akan otomatis mengupdate jurnal revaluasinya, jadi kalau ada transaksi terkait valuta asing yang terlambat diinput sementara revaluasi telah dilakukan, anda tetap dapat melakukannya.

Revaluasi Valuta Asing

No. 000001

Tanggal: 31/01/2015

Keterangan: Revaluasi Valuta Asing per 31 Januari 2015

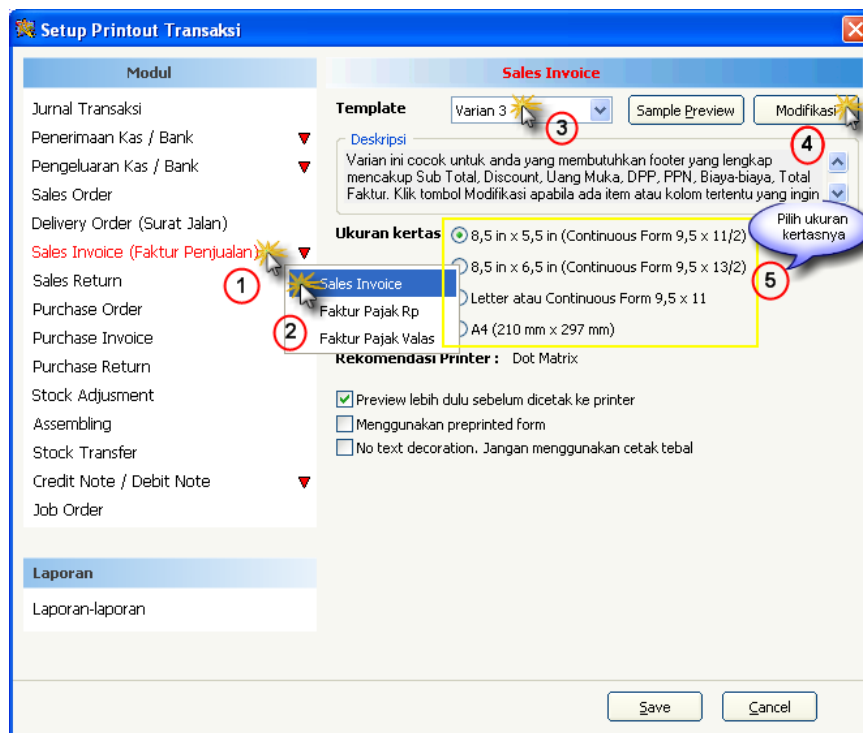
Valuta	Kurs	Per. Tgl
USD	12.625,00	30/01/2015
EUR	14.306,66	30/01/2015

No.	No. Perk	Nama Perkiraan	Valuta	Saldo	Saldo (Rp) Bef	Saldo (Rp) Aft	Lab. (Rugi)
1.	01-02-03-000	Bank BCD USD	USD	3.000,00	37.320.000,00	37.875.000,00	555.000,00
2.	01-02-04-000	Bank BCD EUR	EUR	2.302,01	36.884.965,00	32.934.074,00	(3.950.891,00)
3.	01-05-03-003	Uang Muka Pembelian EUR	EUR	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	03-01-02-000	Hutang Dagang USD	USD	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	03-01-03-000	Hutang Dagang EUR	EUR	11.157,60	168.050.081,00	159.627.990,00	8.422.091,00
6.							
7.							
8.							
Total							

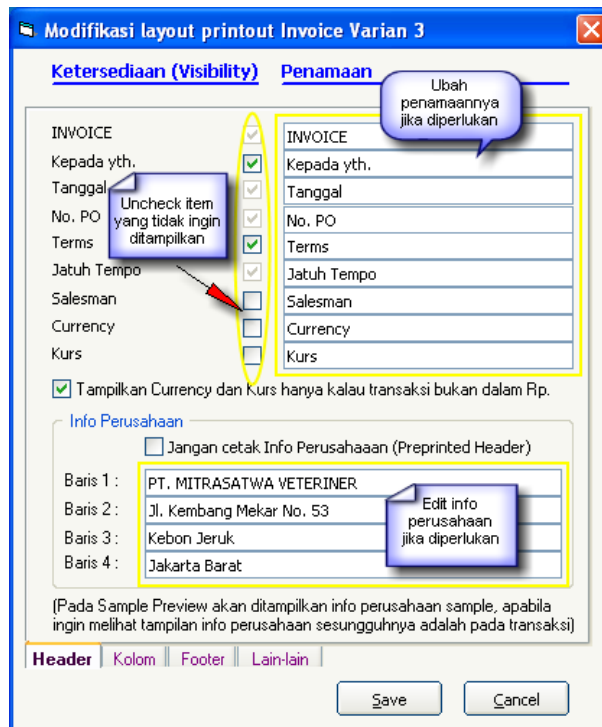
No.	No. Invoice	Tanggal	Customer	Curr	Kurs	Kurs Rev.	Outstanding	Lab. (Rugi)
1.	0010055	05/01/2015	AA VETERINARIA, S.A.	EUR	15.061,49	14.306,66	11.157,60	8.422.091,21
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

Setup Printout Transaksi

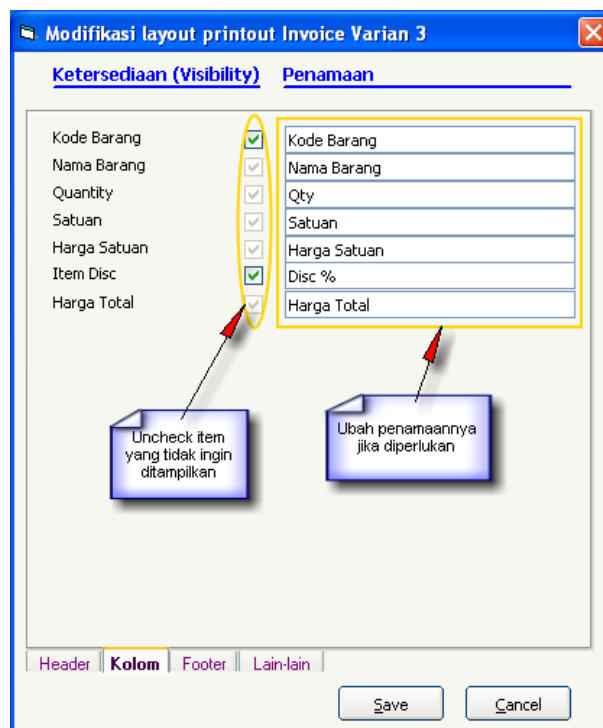
Untuk melakukan Setup Printout Transaksi terutama untuk dokumen-dokumen seperti Purchase Order, Sales Order, Delivery Order (Surat Jalan), Sales Invoice dan Faktur Pajak, maka pilih menu File > Setup Printout Transaksi. Pada panel sebelah kiri, pilih Modulnya. Untuk modul yang ada pilihannya lagi, maka ada tanda panah bawah merah pada pilihan modul tersebut. Misalnya kita mengklik Sales Invoice (Faktur Penjualan), maka ada pilihan Sales Invoice, Faktur Pajak Rp, Faktur Pajak Valas. Setelah memilih Sales Invoice, pilih Variannya pada field Template. Untuk mengetahui varian yang paling sesuai dengan keinginan kita, klik tombol Sample Preview. Dalam contoh ini kita memilih Varian 3.



Klik tombol Modifikasi untuk melakukan pengaturan lebih lanjut untuk varian ini. Anda bisa uncheck item-item yang tidak ingin ditampilkan pada header printout transaksinya, tetapi ada item-item tertentu yang memang tidak bisa diuncheck. Untuk penamaannya bisa anda edit jika diperlukan, tetapi ada pembatasan jumlah maksimal karakter untuk masing-masing item karena mempertimbangkan layout printout transaksinya. Sedangkan untuk info perusahaan bisa anda edit, bila perlu anda juga bisa memasukkan informasi No. Telpon, Fax, Email, Website sepanjang masih mencukupi dan dalam batas jumlah karakter yang dimungkinkan.

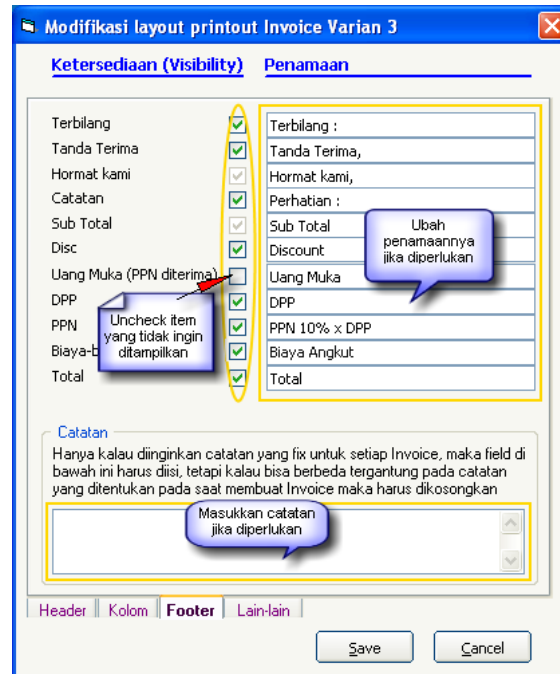


Klik tab Kolom, kemudian uncheck kolom yang tidak ingin ditampilkan, tetapi memang ada kolom-kolom yang tidak bisa diuncheck, hanya bisa diubah penamaannya.

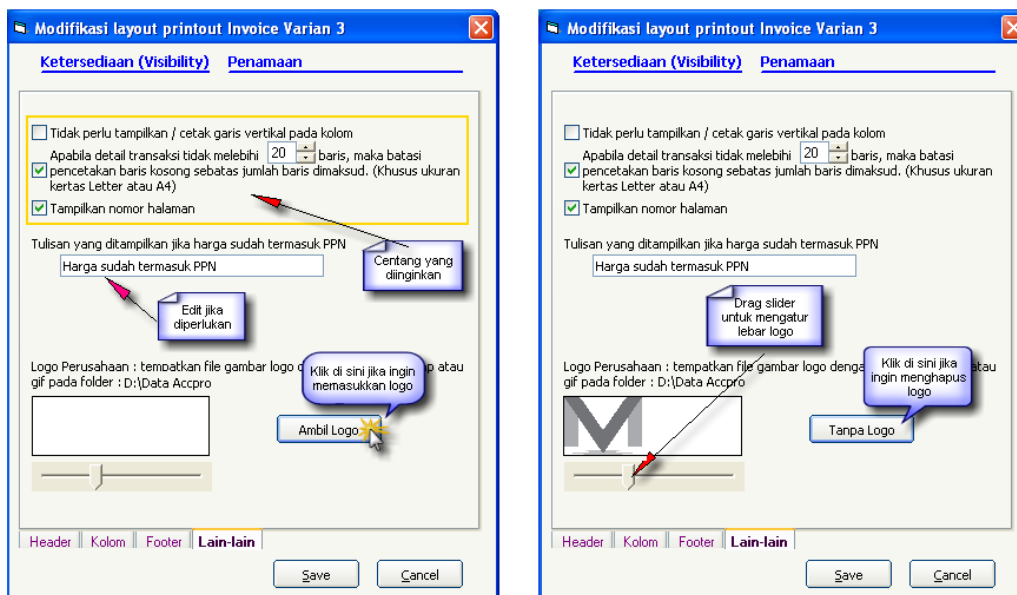


Klik tab Footer, uncheck item-item yang anda tidak ingin ditampilkan pada footer printout transaksi. Memang ada item-item yang tidak bisa diuncheck, tetapi penamaannya bisa anda ubah jika diperlukan. Bisa jadi ada pembatasan karakter untuk item tertentu, ini karena layout printout transaksinya tidak memungkinkan untuk tidak membatasi jumlah karakter maksimalnya. Kalau

ingin ada catatan yang fix (tetap) yang ditampilkan pada printout transaksinya, maka masukkan catatannya, tetapi tentu saja ada pembatasan maksimal jumlah karakternya. Catatan yang anda masukkan di sini akan mengabaikan catatan yang anda masukkan melalui menu File > Setup Preferensi pada tab Lain-lain menyangkut Catatan pada Invoice.





Klik tab Lain-lain dan masukkan logo perusahaan jika diinginkan.



Klik tombol Save untuk menyimpan pengaturan yang telah dilakukan.

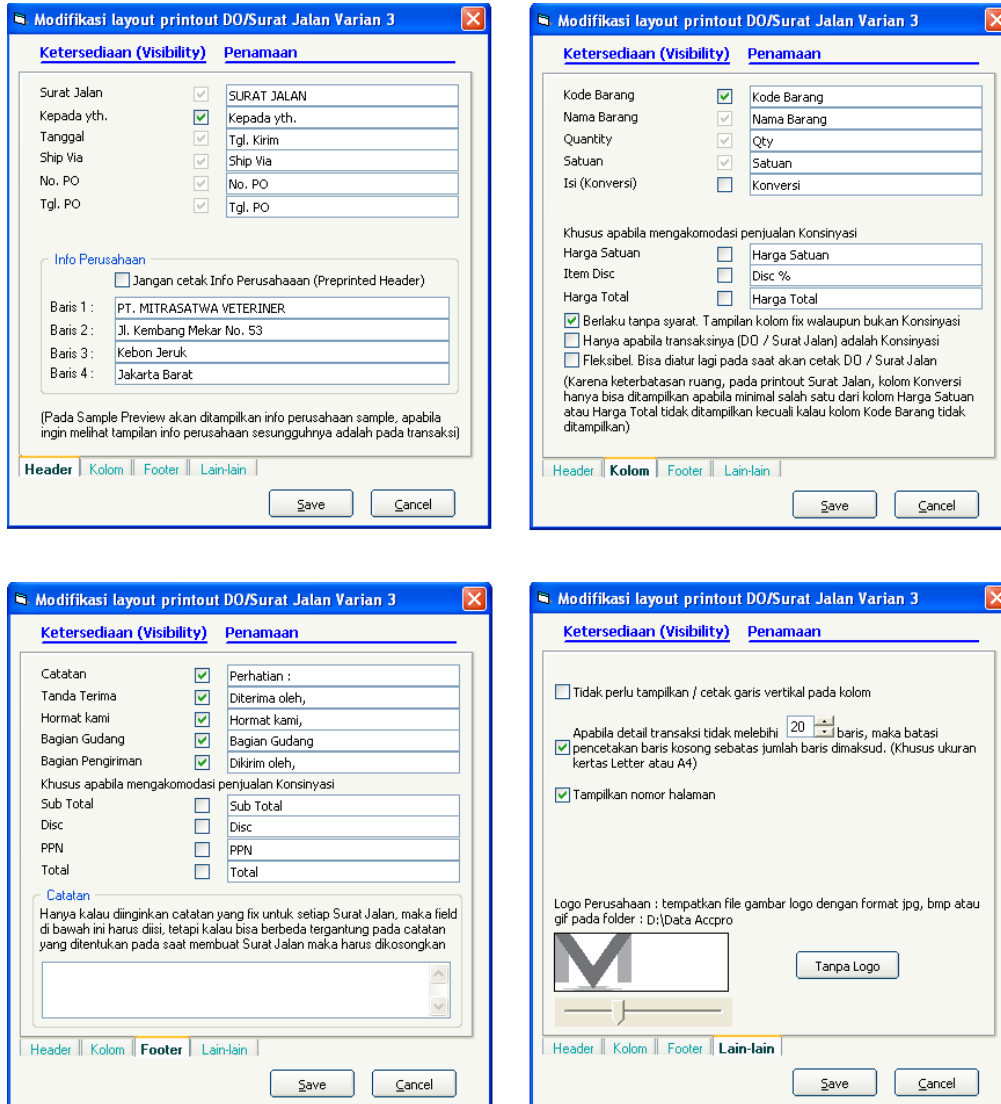
Pengaturan di atas menghasilkan printout Sales Invoice sebagai berikut : (dari modul Sales Invoice, klik tombol Invoice).

 PT. MITRASATWA VETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk Jakarta Barat	INVOICE																																											
	No. : INV-15.01.0005																																											
Kepada yth. PT. BUANA SATWA MANDIRI Komp. Rukan Puri Kencana Blok A No. 15 Jl. Sakura No. 1D Bandung	Tanggal	No. PO																																										
	31 Januari 2015	PO.1501012																																										
	Terms	Jatuh Tempo																																										
	Net 30	02 Maret 2015																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Nama Barang</th> <th style="width: 5%;">Qty</th> <th style="width: 5%;">Satuan</th> <th style="width: 15%;">Harga Satuan</th> <th style="width: 5%;">Disc %</th> <th style="width: 10%;">Harga Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TERMODEX 100 ML</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td>BOX</td> <td style="text-align: right;">896.000</td> <td></td> <td style="text-align: right;">35.840.000</td> </tr> <tr> <td>TERMODEX 250 ML</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td>BOX</td> <td style="text-align: right;">896.000</td> <td></td> <td style="text-align: right;">35.840.000</td> </tr> <tr> <td>AMINOVET</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td>BOX</td> <td style="text-align: right;">1.612.800</td> <td></td> <td style="text-align: right;">64.512.000</td> </tr> <tr> <td>VITAMIX @ 1 KG</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td>BOX</td> <td style="text-align: right;">672.000</td> <td></td> <td style="text-align: right;">26.880.000</td> </tr> <tr> <td>VITADEX-C @ 100 GR</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td>BOX</td> <td style="text-align: right;">2.553.600</td> <td></td> <td style="text-align: right;">25.536.000</td> </tr> <tr> <td>VITA HIDRO</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td>BOX</td> <td style="text-align: right;">627.200</td> <td></td> <td style="text-align: right;">12.544.000</td> </tr> </tbody> </table>			Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Satuan	Disc %	Harga Total	TERMODEX 100 ML	40	BOX	896.000		35.840.000	TERMODEX 250 ML	40	BOX	896.000		35.840.000	AMINOVET	40	BOX	1.612.800		64.512.000	VITAMIX @ 1 KG	40	BOX	672.000		26.880.000	VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX	2.553.600		25.536.000	VITA HIDRO	20	BOX	627.200		12.544.000
Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Satuan	Disc %	Harga Total																																							
TERMODEX 100 ML	40	BOX	896.000		35.840.000																																							
TERMODEX 250 ML	40	BOX	896.000		35.840.000																																							
AMINOVET	40	BOX	1.612.800		64.512.000																																							
VITAMIX @ 1 KG	40	BOX	672.000		26.880.000																																							
VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX	2.553.600		25.536.000																																							
VITA HIDRO	20	BOX	627.200		12.544.000																																							
Terbilang : Tanda Terima, Hormat kami,																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Sub Total</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp.</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>Discount</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DPP</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PPN 10% x DPP</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Biaya Angkut</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> </table>			Sub Total	Rp.		Discount	Rp.		DPP	Rp.		PPN 10% x DPP	Rp.		Biaya Angkut	Rp.		Total	Rp.																									
Sub Total	Rp.																																											
Discount	Rp.																																											
DPP	Rp.																																											
PPN 10% x DPP	Rp.																																											
Biaya Angkut	Rp.																																											
Total	Rp.																																											
<i>Hal: 1 / 2</i>																																												

 PT. MITRASATWA VETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk Jakarta Barat	INVOICE																									
	No. : INV-15.01.0005																									
Kepada yth. PT. BUANA SATWA MANDIRI Komp. Rukan Puri Kencana Blok A No. 15 Jl. Sakura No. 1D Bandung	Tanggal	No. PO																								
	31 Januari 2015	PO.1501012																								
	Terms	Jatuh Tempo																								
	Net 30	02 Maret 2015																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Nama Barang</th> <th style="width: 5%;">Qty</th> <th style="width: 5%;">Satuan</th> <th style="width: 15%;">Harga Satuan</th> <th style="width: 5%;">Disc %</th> <th style="width: 10%;">Harga Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td>CTN</td> <td style="text-align: right;">1.935.360</td> <td></td> <td style="text-align: right;">9.676.800</td> </tr> <tr> <td>SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td>CTN</td> <td style="text-align: right;">2.177.280</td> <td></td> <td style="text-align: right;">10.886.400</td> </tr> <tr> <td>SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td>CTN</td> <td style="text-align: right;">1.433.600</td> <td></td> <td style="text-align: right;">7.168.000</td> </tr> </tbody> </table>			Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Satuan	Disc %	Harga Total	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	5	CTN	1.935.360		9.676.800	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	5	CTN	2.177.280		10.886.400	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	5	CTN	1.433.600		7.168.000
Nama Barang	Qty	Satuan	Harga Satuan	Disc %	Harga Total																					
SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	5	CTN	1.935.360		9.676.800																					
SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	5	CTN	2.177.280		10.886.400																					
SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	5	CTN	1.433.600		7.168.000																					
Terbilang : #Dua Ratus Dua Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Delapan Rupiah# Tanda Terima, Hormat kami,																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Sub Total</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp.</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">228.883.200</td> </tr> <tr> <td>Discount 10 %</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">22.888.320</td> </tr> <tr> <td>DPP</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">205.994.880</td> </tr> <tr> <td>PPN 10% x DPP</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">20.599.488</td> </tr> <tr> <td>Biaya Angkut</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">226.594.368</td> </tr> </table>			Sub Total	Rp.	228.883.200	Discount 10 %	Rp.	22.888.320	DPP	Rp.	205.994.880	PPN 10% x DPP	Rp.	20.599.488	Biaya Angkut	Rp.	0	Total	Rp.	226.594.368						
Sub Total	Rp.	228.883.200																								
Discount 10 %	Rp.	22.888.320																								
DPP	Rp.	205.994.880																								
PPN 10% x DPP	Rp.	20.599.488																								
Biaya Angkut	Rp.	0																								
Total	Rp.	226.594.368																								
<i>Hal: 2 / 2</i>																										

Selanjutnya kita akan melakukan langkah-langkah yang sama untuk Delivery Order (Surat Jalan), Purchase Order dan Sales Order.

Pada contoh ini, untuk Delivery Order kita memilih printout transaksi Varian 3.



Printout yang dihasilkan adalah sebagai berikut : (dari modul Delivery Order klik tombol Print)



PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

SURAT JALAN

Hal: 1 / 2

No : DO-15.01.0004

Tgl. Kirim	Ship Via
31 Januari 2015	
No. PO	Tgl. PO
PO.1501012	31 Januari 2015

Kepada yth.

PT. BUANA SATWA MANDIRI
Komp. Rukan Puri Kencana Blok A No. 15
Jl. Sakura No. 10
Bandung

Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan
MED.001	TERMODEX 100 ML	40	BOX
MED.002	TERMODEX 250 ML	40	BOX
MED.003	AMINOVET	40	BOX
SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	40	BOX
SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX
SUP.003	VITA HIDRO	20	BOX
DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	5	CTN

Diterima oleh, Dikirimoleh, Bagian Gudang, Hormat kami,



PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

SURAT JALAN

Hal: 2 / 2

No : DO-15.01.0004

Tgl. Kirim	Ship Via
31 Januari 2015	
No. PO	Tgl. PO
PO.1501012	31 Januari 2015

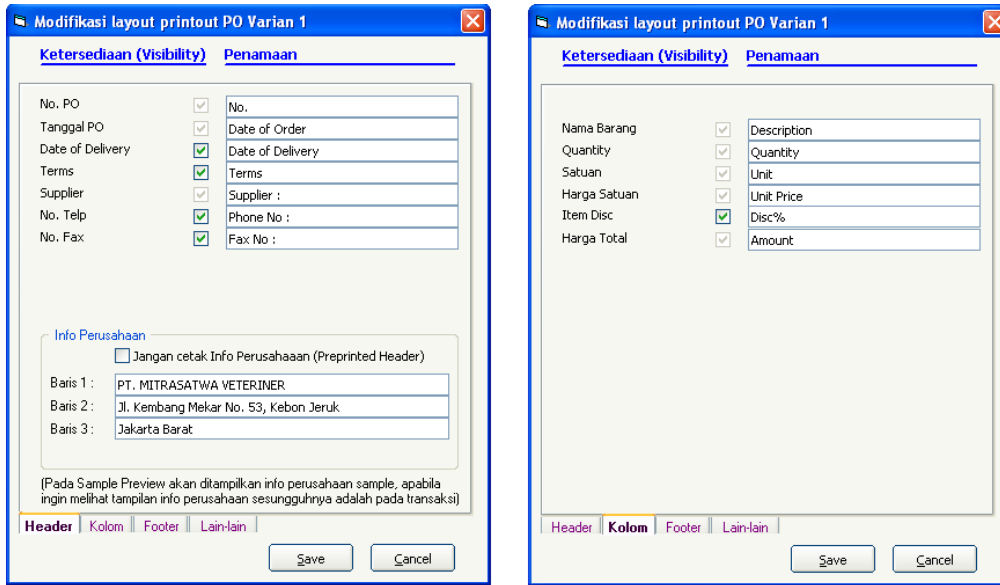
Kepada yth.

PT. BUANA SATWA MANDIRI
Komp. Rukan Puri Kencana Blok A No. 15
Jl. Sakura No. 10
Bandung

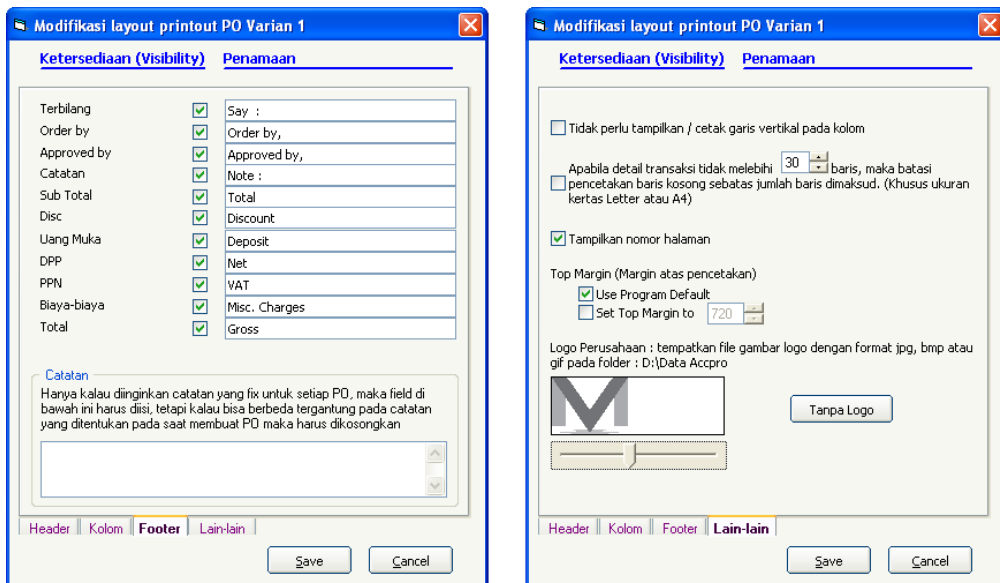
Kode Barang	Nama Barang	Qty	Satuan
DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	5	CTN
DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	5	CTN

Diterima oleh, Dikirimoleh, Bagian Gudang, Hormat kami,

Pada contoh ini, untuk Purchase Order kita memilih printout transaksi Varian 1.




Pada tab Kolom, kalau kita melakukan uncheck kolom Item Disc, maka kita harus memastikan bahwa pada transaksinya nantinya memang kolom ini tidak pernah digunakan, jangan sampai printout transaksinya tidak menampilkannya tetapi ternyata ada Item Discount pada transaksinya.



Kalau pada tab Footer, kita melakukan uncheck checkbox Disc (atau item tertentu lainnya), maka pastikan bahwa memang semua transaksi yang akan kita lakukan nantinya terkait modul bersangkutan memang tidak pernah ada Discountnya, kalau tidak nantinya akan ada yang item terlewat pada printout transaksinya dan menyebabkan tidak match jumlahnya.

Pengaturan seperti yang digambarkan di atas atas modul Purchase Order, akan menghasilkan printout transaksi sebagai berikut : (dari modul Purchase Order klik tombol Print).



PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53, Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

PURCHASE ORDER

Supplier : PT. ANEKA SATWA VETERINER
 Jl. Gejayan No. 205
 Surabaya

Phone No : **Fax No :**

No. : MVL-000123
Date of Order : 05 Januari 2015
Date of Delivery : 07 Januari 2015
Terms : Net 30

No.	Description	Quantity	Unit	Unit Price	Disc%	Amount
1.	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	10	CTN	1.944.000		19.440.000
2.	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	10	CTN	1.280.000		12.800.000
3.	SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE	10	CTN	608.000		6.080.000

Say : #Tiga Puluh Tiga Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Satu Ribu Enam Ratus
 Rupiah#

Note :

Order by, **Approved by,**

Date : _____ Date : _____

Total Rp. 38.320.000

Discount 20 % Rp. 7.664.000

Deposit Rp. 0

Net Rp. 30.656.000

VAT 10 % Rp. 3.065.600

Misc. Charges Rp. 0

Gross Rp. 33.721.600

Page : 1 / 1

Sedangkan untuk Sales Order kita lakukan pengaturan sebagai berikut :

Modifikasi layout printout SO Varian 1

Ketersediaan (Visibility)
Penamaan

No. SO	<input checked="" type="checkbox"/>	No.
Tanggal SO	<input checked="" type="checkbox"/>	Tanggal
Tgl. Kirim	<input checked="" type="checkbox"/>	Tgl. Kirim
Terms	<input checked="" type="checkbox"/>	Terms
Customer	<input checked="" type="checkbox"/>	Customer :
Salesman	<input checked="" type="checkbox"/>	Salesman

Info Perusahaan

Jangan cetak Info Perusahaan (Preprinted Header)

Baris 1 : PT. MITRASATWA VETERINER

Baris 2 : Jl. Kembang Mekar No. 53

Baris 3 : Kebon Jeruk, Jakarta Barat

(Pada Sample Preview akan ditampilkan info perusahaan sample, apabila ingin melihat tampilan info perusahaan sesungguhnya adalah pada transaksi)

Header | Kolom | Footer | Lain-lain
Save Cancel

Modifikasi layout printout SO Varian 1

Ketersediaan (Visibility)
Penamaan

Kode Barang	<input checked="" type="checkbox"/>	Kode Barang
Nama Barang	<input checked="" type="checkbox"/>	Nama Barang
Quantity	<input checked="" type="checkbox"/>	Quantity
Satuan	<input checked="" type="checkbox"/>	Satuan
Harga Satuan	<input checked="" type="checkbox"/>	Harga Satuan
Item Disc	<input checked="" type="checkbox"/>	Disc%
Harga Total	<input checked="" type="checkbox"/>	Harga Total

Header | **Kolom** | Footer | Lain-lain
Save Cancel

Modifikasi layout printout SO Varian 1

Ketersediaan (Visibility) Penamaan

Kode Barang	<input checked="" type="checkbox"/>	Kode Barang
Nama Barang	<input checked="" type="checkbox"/>	Nama Barang
Quantity	<input checked="" type="checkbox"/>	Quantity
Satuan	<input checked="" type="checkbox"/>	Satuan
Harga Satuan	<input checked="" type="checkbox"/>	Harga Satuan
Item Disc	<input checked="" type="checkbox"/>	Disc%
Harga Total	<input checked="" type="checkbox"/>	Harga Total

Header Kolom Footer Lain-lain

Save Cancel

Modifikasi layout printout SO Varian 1

Ketersediaan (Visibility) Penamaan

Tidak perlu tampilkan / cetak garis vertikal pada kolom

Apabila detail transaksi tidak melebihi 30 baris, maka batasi pencetakan baris kosong sebatas jumlah baris dimaksud. (Khusus ukuran kertas Letter atau A4)


Tampilkan nomor halaman

Top Margin (Margin atas pencetakan)

Use Program Default

Set Top Margin to 360


Logo Perusahaan : tempatkan file gambar logo dengan format jpg, bmp atau gif pada folder : D:\Data Accpro

 Tanpa Logo

Header Kolom Footer Lain-lain

Save Cancel

Printout yang dihasilkan adalah sebagai berikut : (dari modul Sales Order klik tombol Print).

	PT. MITRASATWA VETERINER		
	Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk, Jakarta Barat		
SALES ORDER			
Customer :	PT. BUANA SATWA MANDIRI Komp. Rukan Puri Kencana Blok A No. 15 Jl. Sakura No. 10 Bandung	No. :	50-15.01.0003
		Tanggal :	31 Januari 2015
		Tgl. Kirim :	31 Januari 2015
		Terms :	Net 30
		Salesman :	Sony Susanto

No.	Kode Barang	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Disc%	Harga Total
1.	MED.001	TERMODEX 100 ML	40 BOX	896.000		35.840.000
2.	MED.002	TERMODEX 250 ML	40 BOX	896.000		35.840.000
3.	MED.003	AMINOVET	40 BOX	1.612.800		64.512.000
4.	SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	40 BOX	672.000		26.880.000
5.	SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	10 BOX	2.553.600		25.536.000

Terbilang :	<input type="text"/>	Sub Total	Rp.
Catatan :	<input type="text"/>	Discount	10 % Rp.
		Uang Muka	Rp.
		DPP	Rp.
		PPN	Rp.
		Biaya-biaya	Rp.
		Total	Rp.

Disiapkan oleh _____ Diperiksa oleh _____ Disetujui oleh _____

Page : 1 / 2

M	PT. MITRASATWA VETERINER	SALES ORDER				
	Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk, Jakarta Barat					
Customer :	PT. BUANA SATWA MANDIRI Komp. Rukan Puri Kencana Blok A No. 15 Jl. Sakura No. 10 Bandung	No. :	SO-15.01.0003			
		Tanggal :	31 Januari 2015			
		Tgl. Kirim :	31 Januari 2015			
		Terms :	Net 30			
		Salesman :	Sony Susanto			
No.	Kode Barang	Nama Barang	Quantity	Harga Satuan	Disc%	Harga Total
6.	SUP.003	VITA HIDRO	20 BOX	627.200		12.544.000
7.	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	5 CTN	1.935.360		9.676.800
8.	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	5 CTN	2.177.280		10.886.400
9.	DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	5 CTN	1.433.600		7.168.000
Terbilang :				Sub Total	Rp.	228.883.200
<input type="text" value="#Dua Ratus Dua Puluh Enam Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Empat Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Delapan Rupiah#"/>				Discount	10 %	Rp. 22.888.320
				Uang Muka		Rp. 0
Catatan :				DPP	Rp.	205.994.880
<input type="text"/>				PPN	10 %	Rp. 20.599.488
				Biaya-biaya		Rp. 0
				Total		Rp. 226.594.368
_____		_____		_____		
Disiapkan oleh		Diperiksa oleh		Disetujui oleh		Page : 2 / 2

Untuk Faktur Pajak, tidak ada pengaturan yang bisa dilakukan, anda hanya bisa memilih ukuran kertasnya, yaitu Letter (Quarto) atau A4. Sebenarnya pada templatnya ada pilihan variannya, yaitu Default dan Mediaform. Mediaform adalah preprinted Faktur Pajak dalam bentuk Continuous Form yang dikeluarkan produsen tertentu. Kalau anda bisa mendapatkannya, anda bisa menggunakan varian ini dan mencentang checkbox “Menggunakan preprinted form”.

Catatan : dengan diberlakukannya eFaktur maka tidak ada urgensinya lagi melakukan setting untuk Faktur Pajak.

Ekspor PPN Masukan dan PPN Keluaran untuk keperluan eFaktur.

Sehubungan dengan penerapan eFaktur, maka Accpro mengeluarkan fasilitas baru berupa fasilitas ekspor PPN Masukan, PPN Keluaran, Retur PPN Masukan dan Retur PPN Keluaran ke File CSV. Dengan fasilitas ini, anda tidak perlu input manual PPN Masukan, PPN Keluaran dan returnnya pada program eFaktur. Tetapi cukup mengimpor File CSV yang telah anda ekspor melalui program Accpro.

PPN Masukan

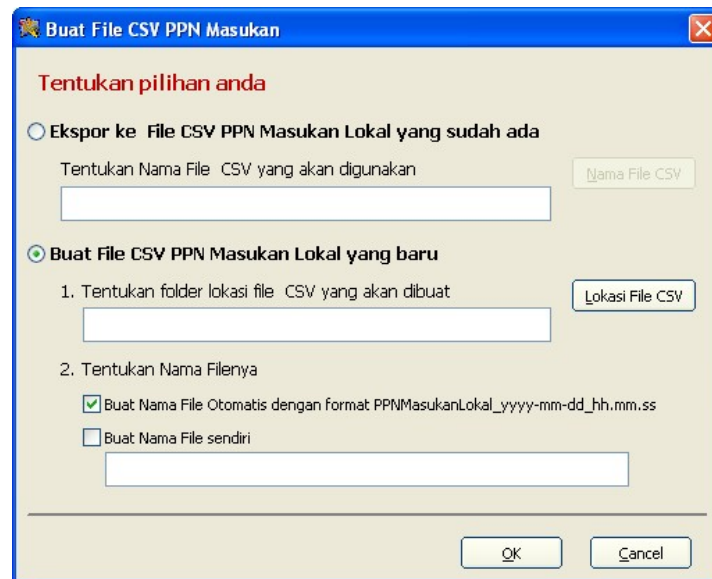
Untuk mengekspor PPN Masukan ke File CSV, pilih menu Daftar > Daftar PPN Masukan – Ekspor ke CSV, selanjutnya pilih Lokal untuk PPN Masukan Lokal atau Impor jika ingin mengekspor PPN Masukan untuk transaksi pembelian (Purchase Invoice) impor.

Daftar PPN Masukan pada periode berjalan akan ditampilkan oleh program. Anda bisa klik tombol Filter apabila data PPN Masukannya tidak pada periode berjalan, pilih rentang tanggal pembelian yang anda ingin tampilkan data PPN Masukannya. Sebagai alternatifnya, kalau hanya ingin menampilkan periode tertentu, maka klik tombol Periode dan pilih periodenya. Centang kolom Ekspor untuk data PPN Masukan yang anda ingin ekspor ke CSV. Apabila tidak ada baris yang dicentang, maka itu berarti anda akan mengekspor data pada baris dimana kursor berada. Anda bisa klik tombol Select All jika ingin memilih (mencentang) semua baris yang ada. Hanya baris telah diisi No. FP (dan Tgl. FP)-nya yang bisa diekspor.

Ekspor	Tgl. FP	No. FP	No. Invoice	Supplier	Sub Total	Discount	Uang Muka	DPP	PPN	Sdh Ekspor
<input checked="" type="checkbox"/>	07/01/2015	010.000.15-00000003	003/ASV/INV/1/15	ANEKA SATWA VETERINER	38.320.000	7.664.000	0	30.656.000	3.065.600	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	16/01/2015	040.000-15.00000006	INV.15.000006	TRANS NUSANTARA JAYA	1.500.000	0	0	150.000	15,000	<input type="checkbox"/>

Ekspor PPN Masukan Lokal

Klik tombol Ekspor ke CSV, maka anda akan diminta menentukan lokasi dan nama File CSV yang akan dibuat :



Kalau anda sudah pernah membuat File CSV PPN Masukan dengan nama tertentu dan belum diimpor menggunakan program eFaktur dan anda ingin menambahkan (atau memperbaharui) data PPN Masukan yang telah anda centang tadi, maka bisa memilih “Ekspor ke File CSV PPN Masukan Lokal yang sudah ada”. Klik tombol Nama File CSV untuk mencari File CSV yang anda maksud, kemudian tombol OK.

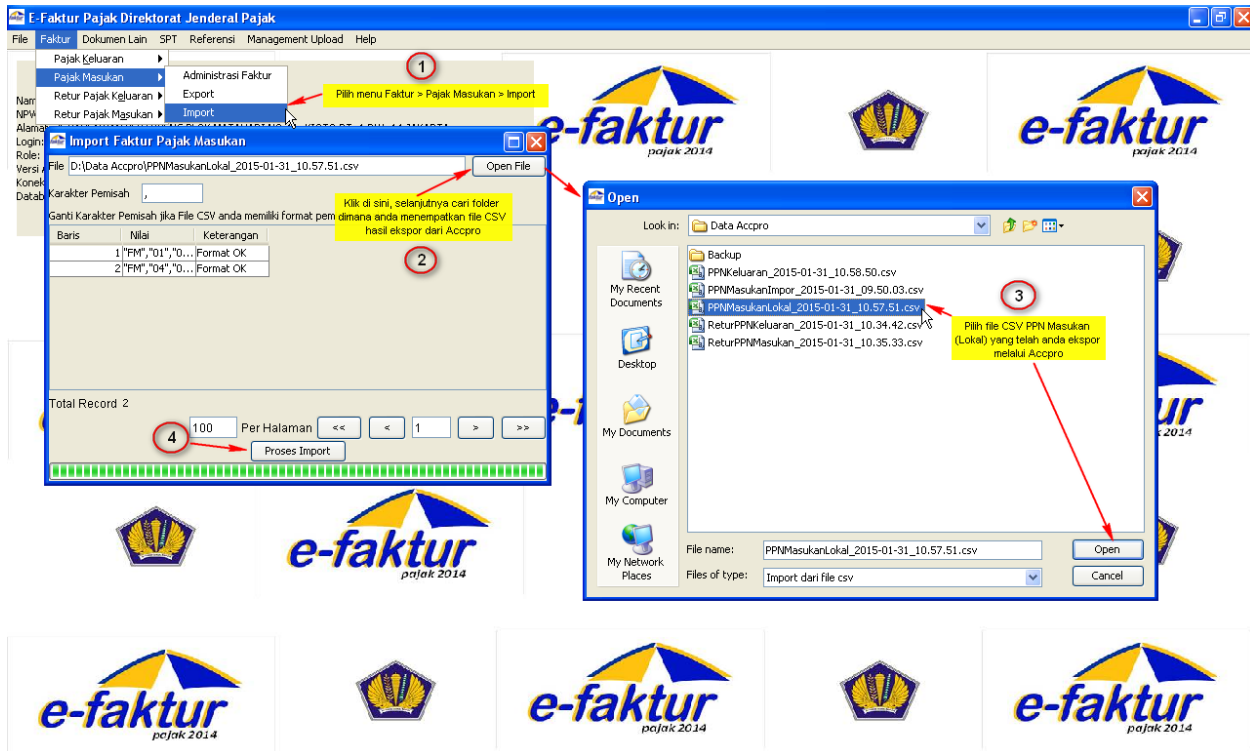
Tetapi kalau anda ingin cara yang lebih mudah, maka lebih baik anda menggunakan cara kedua. Dengan cara ini setiap kali anda melakukan ekspor data PPN Masukan, maka anda membuat File CSV yang baru dengan nama tertentu. Pilih “Buat File CSV Masukan Lokal yang baru”. Pertama, tentukan lokasi (folder) dimana anda ingin menempatkan file CSVnya. Klik tombol Lokasi File CSV untuk memilih foldernya atau ketikkan langsung lokasi foldernya (mis : C:\Data Accpro\PPN Masukan). Kalau anda tidak menentukan lokasinya, maka program akan menempatkannya pada folder dimana database Accpro berada.

Cara paling mudah untuk membuat file CSV Masukan baru adalah dengan menyerahkan nama filenya sesuai format yang disediakan Accpro. Untuk itu centang checkbox “Buat Nama File Otomatis dengan format PPNMasukanLokal_YYYY-mm-dd.hh.mm.ss”. Dengan cara ini program akan membuat nama unik dengan format yang telah ditentukan, yyyy akan terisi 4 digit angka tahun, mm akan terisi 2 digit bulan, dd akan terisi 2 digit tanggal, hh akan terisi 2 digit jam, mm berikutnya akan terisi 2 digit menit dan ss akan terisi 2 digit detik. Dengan cara ini tidak akan terbentuk nama file yang sama tiap kali anda melakukan ekspor data PPN Masukan. Klik tombol OK.

Kalau anda ingin menentukan nama file CSVnya sendiri, maka centang checkbox “Buat Nama File sendiri”, kemudian ketikkan nama filenya. Klik tombol OK. Setelah proses ekspor dilakukan maka kolom Sdh Ekspor akan tercentang, ini menandakan bahwa baris bersangkutan sudah pernah diekspor ke CSV, tetapi anda tetap bisa melakukan ekspor ulang baris bersangkutan jika diperlukan.

File CSV yang dihasilkan tinggal anda impor melalui program eFaktur tanpa harus diedit lebih dulu file CSVnya. Masuk ke program eFaktur, selanjutnya pilih menu Faktur > Pajak Masukan >

Impor. Cari File CSV PPN Masukan yang telah anda buat tadi pada folder dimana anda menempatkannya, kemudian klik tombol Proses Import.

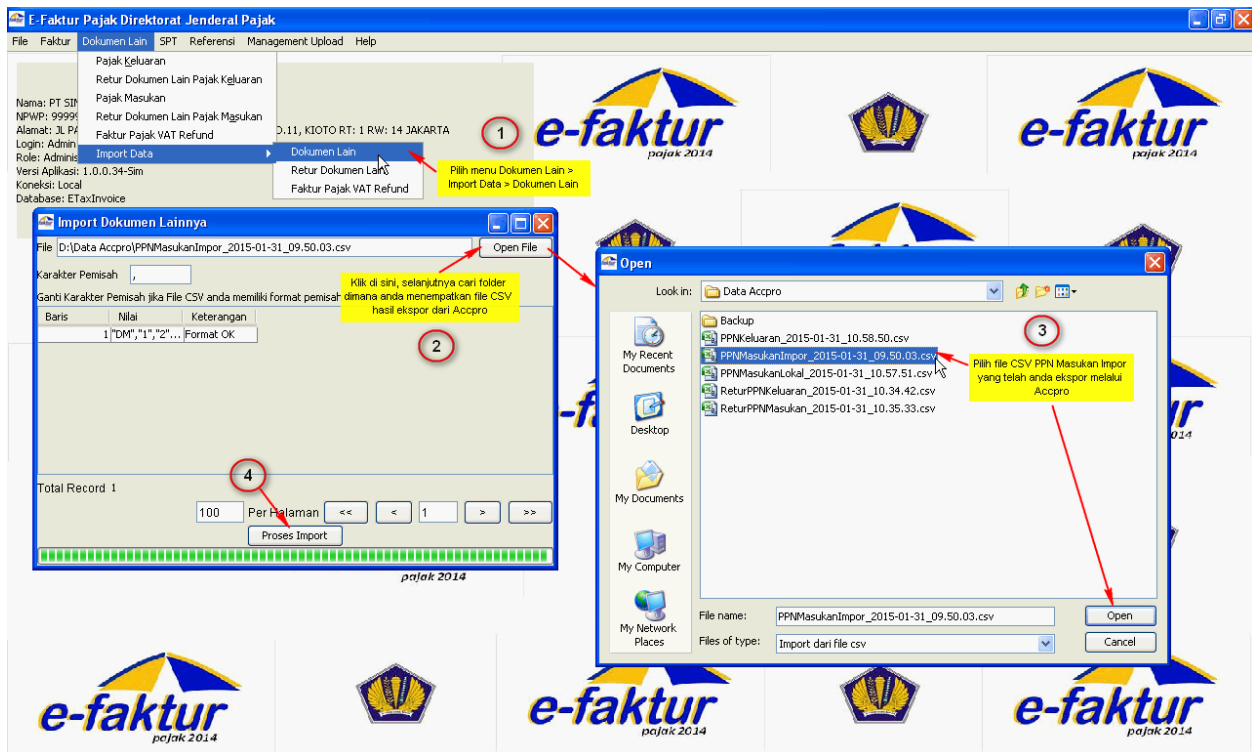


Cara Impor File CSV PPN Masukan (Lokal) melalui program eFaktur dari DJP

Untuk PPN Masukan Impor, setelah pilih menu Daftar > Daftar PPN Masukan – Ekspor ke CSV > Impor, maka caranya sama seperti PPN Masukan Lokal. Hanya baris yang telah terisi No. PIB (dan Tgl. SSP)-nya yang bisa diekspor.

Data PPN Masukan Impor											
dalam Rp (01 Jan 2015 s/d 31 Jan 2015)											
o	Ekspor	Tgl. SSP	No. PIB	No. Invoice	Supplier	Sub Total	Discount	Uang Muka	DPP	PPN	Sdh Ekspor
o	<input checked="" type="checkbox"/>	07/01/2015	000523	0010055	AA VETERINARIA, S. A.	178.199.184	0	0	178.199.184	17.819.918	<input type="checkbox"/>

Ekspor PPN Masukan Impor



Cara Impor File CSV PPN Masukan Impor melalui program eFaktur dari DJP

PPN Keluaran

Untuk mengekspor PPN Keluaran ke File CSV, pilih menu Daftar > Daftar PPN Keluaran – Ekspor ke CSV.

Daftar PPN Keluaran pada periode berjalan akan ditampilkan oleh program. Anda bisa klik tombol Filter apabila data PPN Keluarannya tidak pada periode berjalan, pilih rentang tanggal penjualan yang anda ingin tampilkan data PPN Keluarannya. Sebagai alternatifnya, kalau hanya ingin menampilkan periode tertentu, maka klik tombol Periode dan pilih periodenya. Centang kolom Ekspor untuk data PPN Keluaran yang anda ingin ekspor ke CSV. Apabila tidak ada baris yang dicentang, maka itu berarti anda akan mengekspor data pada baris dimana kursor berada. Anda bisa klik tombol Select All jika ingin memilih (mencentang) semua baris yang ada.

Ekspor	Tgl. FP	No. FP	No. Invoice	Customer	Sub Total	Discount	Uang Muka	DPP	PPN	Sdh Ekspor
<input checked="" type="checkbox"/>	12/01/2015	010.000-15.000000001	INV-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	64.800.000	0	0	64.800.000	6.480.000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14/01/2015	010.000-15.000000002	INV-15.01.0002	ANUGERAH	2.000.000	0	0	2.000.000	200.000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	15/01/2015	010.000-15.000000003	INV-15.01.0003	ANUGERAH	4.000.000	0	2.000.000	2.000.000	200.000	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16/01/2015	010.000-15.000000004	INV-15.01.0004	CHANDRA WIJAYA, dh.	2.398.004	0	0	2.398.004	239.800	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	31/01/2015	010.000-15.000000005	INV-15.01.0005	BUANA SATWA MANDIRI	228.883.200	22.888.320	0	205.994.880	20.599.488	<input type="checkbox"/>

Jml Data : 5 | Unfiltered | Periode : Januari 2015 | 302.081.204 | 22.888.320 | 277.192.884 | 27.719.288

Buttons: Deselect All, Ekspor ke CSV, Lihat File CSV, Detail Barang, New, Edit, Preview

Klik tombol Ekspor ke CSV, maka anda akan diminta menentukan lokasi dan nama File CSV yang akan dibuat :

Buat File CSV PPN Keluaran

Tentukan pilihan anda

Ekspor ke File CSV PPN Keluaran yang sudah ada

Tentukan Nama File CSV yang akan digunakan

Buat File CSV PPN Keluaran yang baru

1. Tentukan folder lokasi file CSV yang akan dibuat

2. Tentukan Nama Filenya

Buat Nama File Otomatis dengan format PPNkeluaran_YYYY-mm-dd_hh.mm.ss

Buat Nama File sendiri

Kalau anda sudah pernah membuat File CSV PPN Keluaran dengan nama tertentu dan belum diimpor menggunakan program eFaktur dan anda ingin menambahkan (atau memperbaharui) data PPN Keluaran yang telah anda centang tadi, maka bisa memilih “Ekspor ke File CSV PPN Keluaran yang sudah ada”. Klik tombol Nama File CSV untuk mencari File CSV yang anda maksud, kemudian tombol OK.

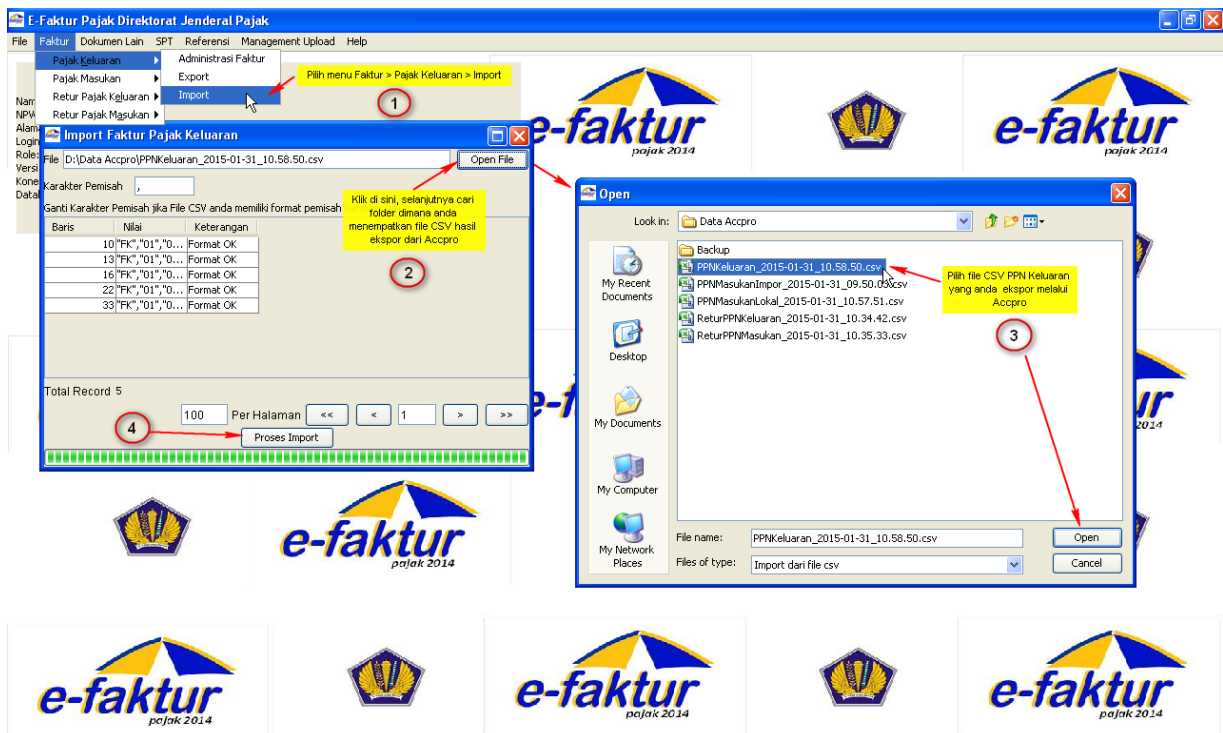
Tetapi kalau anda ingin cara yang lebih mudah, maka lebih baik anda menggunakan cara kedua. Dengan cara ini setiap kali anda melakukan ekspor data PPN Keluaran, maka anda membuatkan

File CSV yang baru dengan nama tertentu. Pilih “Buat File CSV Keluaran yang baru”. Pertama, tentukan lokasi (folder) dimana anda ingin menempatkan file CSVnya. Klik tombol Lokasi File CSV untuk memilih foldernya atau ketikkan langsung lokasi foldernya (mis : C:\Data Accpro\PPN Keluaran atau \\ACCOUNTING\Data Accpro atau \\ACCOUNTING\Data Accpro\PPN Keluaran, ACCOUNTING adalah nama komputer dimana database Accpro berada, sedangkan Data Accpro adalah Share Name dari foldernya). Kalau anda tidak menentukan lokasinya, maka program akan menempatkannya pada folder dimana database Accpro berada.

Cara paling mudah untuk membuat file CSV Keluaran baru adalah dengan menyerahkan nama filenya sesuai format yang disediakan Accpro. Untuk itu centang checkbox “Buat Nama File Otomatis dengan format PPNKeluaran_yyyy-mm-dd.hh.mm.ss”. Dengan cara ini program akan membuatkan nama unik dengan format yang telah ditentukan, yyyy akan terisi 4 digit angka tahun, mm akan terisi 2 digit bulan, dd akan terisi 2 digit tanggal, hh akan terisi 2 digit jam, mm berikutnya akan terisi 2 digit menit dan ss akan terisi 2 digit detik. Dengan cara ini tidak akan terbentuk nama file yang sama tiap kali anda melakukan ekspor data PPN Keluaran. Klik tombol OK.

Kalau anda ingin menentukan nama file CSVnya sendiri, maka centang checkbox “Buat Nama File sendiri”, kemudian ketikkan nama filenya. Klik tombol OK. Setelah proses ekspor dilakukan maka kolom Sdh Ekspor akan tercentang, ini menandakan bahwa baris bersangkutan sudah pernah diekspor ke CSV, tetapi anda tetap bisa melakukan ekspor ulang baris bersangkutan jika diperlukan.

File CSV yang dihasilkan tinggal anda impor melalui program eFaktur tanpa harus diedit lebih dulu file CSVnya. Masuk ke program eFaktur, selanjutnya pilih menu Faktur > Pajak Keluaran > Import. Cari File CSV PPN Keluaran yang telah anda buat tadi pada folder dimana anda menempatkannya, kemudian klik tombol Proses Import.



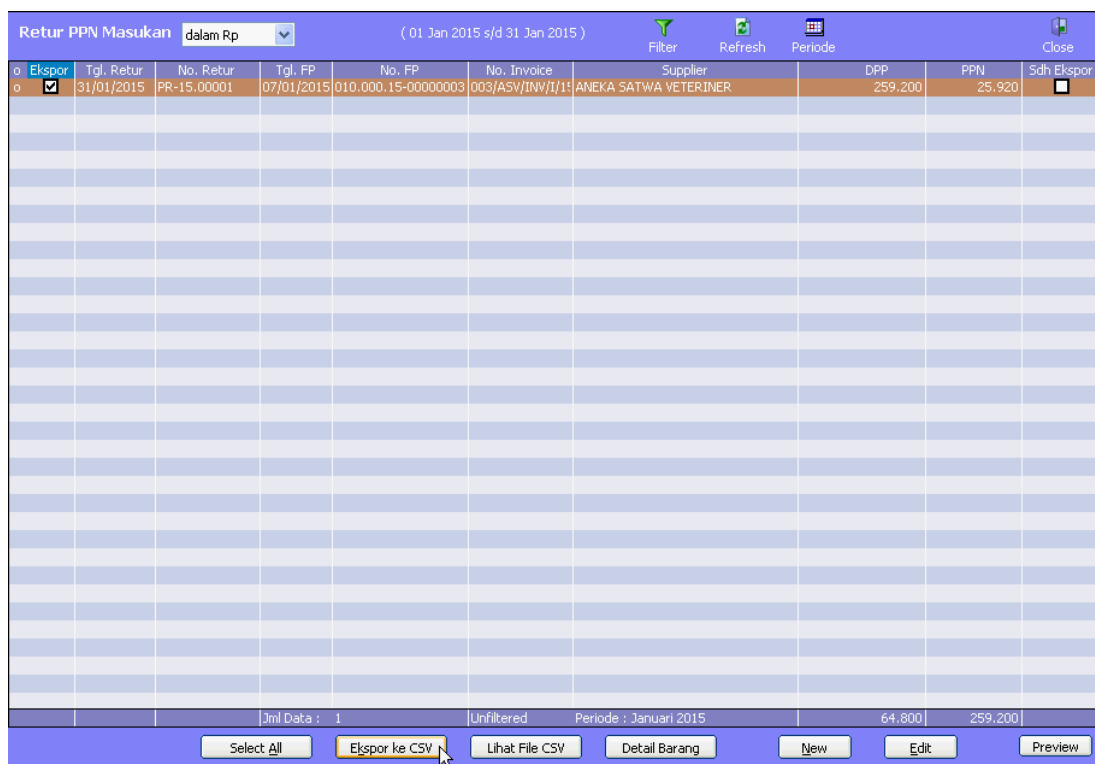
Cara Impor File CSV PPN Keluaran melalui program eFaktur dari DJP

Kalau anda ingin mengevaluasi dulu File CSV yang dihasilkan dari masing-masing proses ekspor di atas maka pada masing-masing modul di atas ada tombol Lihat File CSV yang dapat anda gunakan untuk membuka File CSV hasil ekspor yang bersesuaian, artinya kalau anda klik tombol Lihat File CSV pada modul Daftar PPN Masukan – Ekspor ke CSV, maka anda hanya bisa membuka File CSV yang dihasilkannya.

Demikian juga dengan Retur PPN Masukan dan Retur PPN Keluaran, caranya sama.

Retur PPN Masukan & Retur PPN Keluaran

Untuk Retur PPN Masukan pilih menu Daftar > Data Retur PPN Masukan – Ekspor ke CSV, selanjutnya pilih Lokal atau Impor



The screenshot shows a software window titled "Retur PPN Masukan" with a dropdown menu set to "dalam Rp" and a date range of "(01 Jan 2015 s/d 31 Jan 2015)". The window contains a table with the following data:

o	Ekspor	Tgl. Retur	No. Retur	Tgl. FP	No. FP	No. Invoice	Supplier	DPP	PPN	Sdh Ekspor
o	<input checked="" type="checkbox"/>	31/01/2015	PR-15.00001	07/01/2015	010.000.15-00000003	003/ASV/INW/1/15	ANEKA SATWA VETERINER	259.200	25.920	<input type="checkbox"/>

At the bottom of the window, there are several buttons: "Select All", "Ekspor ke CSV" (highlighted with a mouse cursor), "Lihat File CSV", "Detail Barang", "New", "Edit", and "Preview". The status bar at the bottom indicates "Jml Data : 1", "Unfiltered", "Periode : Januari 2015", and "64.800 259.200".

Untuk Retur PPN Keluaran pilih menu Daftar > Data Retur PPN Keluaran – Ekspor ke CSV.

Ekspor	Tgl. Retur	No. Retur	Tgl. FP	No. FP	No. Invoice	Customer	DPP	PPN	Sdh Ekspor
<input checked="" type="checkbox"/>	31/01/2015	SR-15.00001	12/01/2015	010.000-15.00000001	INV-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	800.000	80.000	<input type="checkbox"/>

Kiranya apa yang telah disampaikan dan dikemukakan di atas telah cukup menggambarkan fasilitas dan modul-modul yang ada pada Accpro Spectra beserta implementasinya. Selanjutnya menyangkut laporan dan inquiry yang tersedia pada Accpro Spectra akan disampaikan dalam bentuk jawaban atas sejumlah pertanyaan :

1. Dimana saya bisa mengetahui saldo piutang customer tertentu ?

Untuk mengetahui saldo piutang customer tertentu ada banyak cara.

a. Pilih menu Daftar > Daftar Kontak, Saldo & Kartu Hutang / Piutang

Daftar kontak akan ditampilkan meliputi Customer, Supplier dan Other Contact. Posisikan kursor pada sembarang baris yang merupakan customer, kemudian klik tombol Saldo A/R, maka daftar kontak akan hanya menampilkan kontak yang berupa customer saja berikut Saldo Piutangnya. Anda bahkan bisa melihat Kartu Piutang customer tertentu dengan klik tombol Kartu A/R, maka kartu piutang periode berjalan akan ditampilkan oleh program. Kalau anda ingin program menampilkan kartu piutang dalam rentang tanggal tertentu, maka klik tombol Periode, kemudian tentukan rentang tanggalnya.

Mengerakkan kursor pada daftar kontak akan menampilkan kartu piutang untuk customer pada baris dimana kursor berada. Mengklik tombol Data Contact akan membuat program menampilkan tidak hanya customer saja tetapi seluruh kontak yang ada. Anda tetap bisa melihat kartu piutang atau hutang kontak tertentu sepanjang panel di bawahnya belum anda tutup. Menutupnya adalah dengan mengklik kembali tombol Kartu A/R atau Kartu A/P tadi yang anda gunakan untuk membukanya.


Nama Panganal	Nama Resmi	Salesman	TOP	Credit Limit	Saldo
o AGNES MONITA, drh.	drh. AGNES MONITA	Sony Susanto	Net 14		0
o ANUGERAH	PT. ANUGERAH	Budiono	Net 30		2.200.000
o BUANA SATWA MANDIRI	PT. BUANA SATWA MANDIRI	Sony Susanto	Net 30		237.594.368
o CHANDRA WIJAYA, drh.	drh. CHANDRA WIJAYA	Sony Susanto	Net 14		1.637.804
o EKAPUTRA WIJAYA	PT. EKAPUTRA WIJAYA	Harry Sutandi	Net 30		93.900.000
o SIMON SANJAYA, drh.	drh. SIMON SANJAYA	Budiono	Net 30		25.124.000

#	Tanggal	No. Trs	No. Invoice	Debit	Kredit	Saldo	Refrensi
1.	01/01/2015					49.500.000	
2.	13/01/2015	RW 000001	INV-15.10.0020		16.500.000	33.000.000	SA 000001
3.	13/01/2015	RW 000001	INV-15.11.0001		22.000.000	11.000.000	SA 000002
4.	31/01/2015	SI 000005	INV-15.01.0005	226.594.368		237.594.368	
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

b. Pilih menu Laporan > Laporan Piutang > Laporan Umur Piutang.

Melalui cara ini selain saldo piutang, maka akan juga diketahui jumlah piutang beserta umurnya. Demikian juga umur piutang masing-masing Invoice. Laporan bisa ditampilkan untuk customer tertentu saja atau semua customer yang ada piutangnya per tanggal

tertentu. Untuk mengetahui jumlah dan umur piutang masing-masing Invoice, pada bagian Detail / Summary pilih Terperinci, sedangkan apabila hanya ingin mengetahui jumlah piutang dan umurnya, maka pilih Rekapitulasi per Customer.


PT. MITRASATWAVETERINER
 Jl. Kembang Mekar No.53
 Kebon Jenuk
 Jakarta Barat

Laporan Umur Piutang
Per Tanggal : 31 Januari 2015

Invoice	Tgl. Inv	Tgl. JT	Sedang Berjalan	Piutang Lewat Jatuh Tempo						Total
				1 - 30Hari	31 - 60Hari	61 - 90Hari	91 - 120Hari	121 - 150Hari	> 150Hari	
ANUGERAH										
INV-15.01.0003	15/01/15	14/02/15	2.200.000	0	0	0	0	0	0	2.200.000
ANUGERAH			2.200.000	0	0	0	0	0	0	2.200.000
BUANASATWAMANDIRI										
INV-15.12.0002	22/12/14	21/01/15	0	11.000.000	0	0	0	0	0	11.000.000
INV-15.01.0005	31/01/15	02/03/15	226.594.368	0	0	0	0	0	0	226.594.368
BUANASATWAMANDIRI			226.594.368	11.000.000	0	0	0	0	0	237.594.368
CHANDRAWIDAYA dh.										
INV-15.01.0004	16/01/15	30/01/15	0	1.637.804	0	0	0	0	0	1.637.804
CHANDRAWIDAYA dh.			0	1.637.804	0	0	0	0	0	1.637.804
EKAPUTRAWIDAYA										
INV-15.11.0002	28/11/14	28/12/14	0	0	8.800.000	0	0	0	0	8.800.000
INV-15.12.0002	29/12/14	28/01/15	0	13.200.000	0	0	0	0	0	13.200.000
INV-15.01.0001	12/01/15	11/02/15	71.900.000	0	0	0	0	0	0	71.900.000
EKAPUTRAWIDAYA			71.900.000	13.200.000	8.800.000	0	0	0	0	93.900.000
SIMON SANJAYA dh.										
INV-15.12.0003	29/12/14	28/01/15	0	25.124.000	0	0	0	0	0	25.124.000
SIMON SANJAYA dh.			0	25.124.000	0	0	0	0	0	25.124.000
Grand Total			300.594.368	50.961.804	8.800.000	0	0	0	0	360.456.172

Gambar Laporan Umur Piutang - Terperinci

Customer	Sedang Berjalan	Piutang Lewat Jatuh Tempo					Total
		1 - 30 Hari	31 - 60 Hari	61 - 90 Hari	91 - 120 Hari	121 - 150 Hari	
ANUGERAH	2.200.000	0	0	0	0	0	2.200.000
BUANASATWAMANDIRI	226.594.368	11.000.000	0	0	0	0	237.594.368
CHANDRAWIJAYA dh.	0	1.637.804	0	0	0	0	1.637.804
EKAPUTRAWIJAYA	71.900.000	13.200.000	8.800.000	0	0	0	93.900.000
SIMCNSANJAYA dh.	0	25.124.000	0	0	0	0	25.124.000
Grand Total	300.694.368	50.961.804	8.800.000	0	0	0	360.456.172

Gambar Laporan Umur Piutang – Rekapitulasi per Customer

Apabila perusahaan menggunakan Salesman (Sales Person), maka bisa diketahui tunggakan tagihan customer masing-masing Salesman. Untuk itu pilih Jenis Lapornya : Per Salesman.

Untuk laporan ini bisa ditampilkan dalam bentuk rincian Invoice per Invoice, Rekapitulasi per Customer atau Rekapitulasi per Salesman.

Invoice	Tgl. Inv	Tgl. JT	Sedang Berjalan	Piutang Lewat Jatuh Tempo					Total
				1 - 30 Hari	31 - 60 Hari	61 - 90 Hari	91 - 120 Hari	121 - 150 Hari	
SALESMAN: Budiono									
ANUGERAH									
INV-15.01.0003	15/01/15	14/02/15	2.200.000	0	0	0	0	0	2.200.000
ANUGERAH			2.200.000	0	0	0	0	0	2.200.000
SIMCNSANJAYA dh.									
INV-15.12.0003	29/12/14	28/01/15	0	25.124.000	0	0	0	0	25.124.000
SIMCNSANJAYA dh.			0	25.124.000	0	0	0	0	25.124.000
Sub Total Budiono			2.200.000	25.124.000	0	0	0	0	27.324.000
SALESMAN: Harry Sutandj									
EKAPUTRAWIJAYA									
INV-15.11.0002	28/11/14	28/12/14	0	0	8.800.000	0	0	0	8.800.000
INV-15.12.0002	29/12/14	28/01/15	0	13.200.000	0	0	0	0	13.200.000
INV-15.01.0001	12/01/15	11/02/15	71.900.000	0	0	0	0	0	71.900.000
EKAPUTRAWIJAYA			71.900.000	13.200.000	8.800.000	0	0	0	93.900.000
Sub Total Harry Sutandj			71.900.000	13.200.000	8.800.000	0	0	0	93.900.000
SALESMAN: Sony Susanto									
BUANASATWAMANDIRI									
INV-15.12.0002	22/12/14	21/01/15	0	11.000.000	0	0	0	0	11.000.000
INV-15.01.0005	31/01/15	02/03/15	226.594.368	0	0	0	0	0	226.594.368

Gambar Laporan Umur Piutang – Per Salesman – Terperinci

Customer	Sedang Berjalan	Piutang Lewat Jatuh Tempo					Total
		1 - 30 Hari	31 - 60 Hari	61 - 90 Hari	91 - 120 Hari	121 - 150 Hari	
SALESMAN : Budiono							
ANUGERAH	2.200.000	0	0	0	0	0	2.200.000
SIMONSUNAWA, dth.	0	25.124.000	0	0	0	0	25.124.000
Sub Total Budiono	2.200.000	25.124.000	0	0	0	0	27.324.000
SALESMAN : Harry Sutandi							
EKAPUTRAWIJAYA	71.900.000	13.200.000	8.800.000	0	0	0	93.900.000
Sub Total Harry Sutandi	71.900.000	13.200.000	8.800.000	0	0	0	93.900.000
SALESMAN : Sony Susanto							
BUANASATWAMANDIRI	226.594.368	11.000.000	0	0	0	0	237.594.368
CHANDRAWIJAYA, dth.	0	1.637.804	0	0	0	0	1.637.804
Sub Total Sony Susanto	226.594.368	12.637.804	0	0	0	0	239.232.172
Grand Total	300.694.368	50.961.804	8.800.000	0	0	0	360.456.172

Gambar Laporan Umur Piutang – Per Salesman – Rekapitulasi per Customer

Salesman	Sedang Berjalan	Piutang Lewat Jatuh Tempo					Total
		1 - 30 Hari	31 - 60 Hari	61 - 90 Hari	91 - 120 Hari	121 - 150 Hari	
Budiono	2.200.000	25.124.000	0	0	0	0	27.324.000
Harry Sutandi	71.900.000	13.200.000	8.800.000	0	0	0	93.900.000
Sony Susanto	226.594.368	12.637.804	0	0	0	0	239.232.172
Grand Total	300.694.368	50.961.804	8.800.000	0	0	0	360.456.172

Gambar laporan Umur Piutang – Per Salesman – Rekapitulasi per Salesman

- c. Pilih menu Laporan > Laporan Piutang > Laporan Kartu Piutang. Laporan ini bisa ditampilkan untuk customer tertentu atau semua customer yang ada atau customer yang ada piutangnya untuk periode atau rentang tanggal tertentu.

Laporan Kartu A/R

Periode Januari 2015

Tanggal 01/01/2015 s/d 31/01/2015

Customer < Semua >

Bila tidak ada Saldo Awal dan transaksi jangan ditampilkan

Kartu Piutang

Periode : Januari 2015

Tanggal	No. Trs	Invoice	Debit	Kredit	Saldo	Referensi
AGNES MONITA, drh.						
		Saldo Awal			5.266.800	
23/01/15	RV 000003	INV-14.10.0023	0	5.266.000	800	SA 000004
ANUGERAH						
		Saldo Awal			0	
14/01/15	SI 000002	INV-15.01.0002	2.200.000	0	2.200.000	
15/01/15	RV 000002	INV-15.01.0002	0	2.200.000	0	SI 000002
15/01/15	SI 000003	INV-15.01.0003	2.200.000	0	2.200.000	
BUANA SATWA MANDIRI						
		Saldo Awal			49.500.000	
13/01/15	RV 000001	INV-15.10.0020	0	16.500.000	33.000.000	SA 000001
13/01/15	RV 000001	INV-15.11.0001	0	22.000.000	11.000.000	SA 000002
31/01/15	SI 000005	INV-15.01.0005	226.594.368	0	237.594.368	
CHANDRA WIJAYA, drh.						
		Saldo Awal			0	
16/01/15	SI 000004	INV-15.01.0004	2.637.804	0	2.637.804	
16/01/15	SI 000004	INV-15.01.0004	0	1.000.000	1.637.804	
EKAPUTRA WIJAYA						
		Saldo Awal			22.000.000	
12/01/15	SI 000001	INV-15.01.0001	72.780.000	0	94.780.000	
31/01/15	SR 000001	INV-15.01.0001	0	880.000	93.900.000	SI 000001
SIMON SANJAYA, drh.						
		Saldo Awal			25.300.000	
31/01/15	CNR 000001	CN-000001	0	176.000	25.124.000	SA 000007
Grand Total					360.456.972	

- d. Pilih menu Laporan > Laporan Piutang > Laporan Piutang per Invoice. Laporan ini menampilkan Invoice-Invoice beserta saldo masing-masing dikelompokkan menurut customernya per tanggal tertentu. Ada opsi untuk menampilkan juga detail transaksi dan histori pelunasannya, masing-masing Invoice akan ditampilkan juga detailnya dalam bentuk kartu piutangnya.



PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

Piutang Per Invoice

Per Tanggal : 31 Januari 2015

No. Invoice	No. Trs	Tanggal	Tgl. JT	Umur	Saldo	
ANUGERAH						
IDR						
INW-15.01.0003	SI 000003	15/01/2015	14/02/2015	-14	2.200.000	
Saldo IDR					2.200.000	
Saldo ANUGERAH (IDR)						2.200.000
BUANA SATWA MANDIRI						
IDR						
INW-15.12.0002	SA 000003	22/12/2014	21/01/2015	10	11.000.000	
INW-15.01.0005	SI 000005	31/01/2015	02/03/2015	-30	226.594.368	
Saldo IDR					237.594.368	
Saldo BUANA SATWA MANDIRI (IDR)						237.594.368
CHANDRA WIJAYA, drh.						
IDR						
INW-15.01.0004	SI 000004	16/01/2015	30/01/2015	1	1.637.804	
Saldo IDR					1.637.804	
Saldo CHANDRA WIJAYA, drh. (IDR)						1.637.804
EKAPUTRA WIJAYA						
IDR						
INW-15.11.0002	SA 000005	28/11/2014	28/12/2014	34	8.800.000	
INW-15-12.0002	SA 000006	29/12/2014	28/01/2015	3	13.200.000	
INW-15.01.0001	SI 000001	12/01/2015	11/02/2015	-11	71.900.000	
Saldo IDR					93.900.000	
Saldo EKAPUTRA WIJAYA (IDR)						93.900.000
SIMON SANJAYA, drh.						
IDR						
INW-15.12.0003	SA 000007	29/12/2014	28/01/2015	3	25.124.000	
Saldo IDR					25.124.000	
Saldo SIMON SANJAYA, drh. (IDR)						25.124.000
Grand Total (IDR)					360.456.172	

Gambar Laporan Piutang per Invoice – tanpa detail transaksi



PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

Piutang Per Invoice

Per Tanggal : 31 Januari 2015

No. Invoice		Tgl. JT	Umur	Saldo	
Tanggal	No. Trs	Keterangan	Debit	Kredit	
ANUGERAH					
IDR					
INV-15.01.0003		14/02/2015	-14		2.200.000
15/01/2015	SI 000003	Inv : INV-15.01.0003, Fak : 010.000-15.00000003	2.200.000		
Saldo IDR					2.200.000
Saldo ANUGERAH (IDR)					2.200.000
BUANA SATWA MANDIRI					
IDR					
INV-15.12.0002		21/01/2015	10		11.000.000
22/12/2014	SA 000003	Saldo Awal	11.000.000		
INV-15.01.0005		02/03/2015	-30		226.594.368
31/01/2015	SI 000005	Inv : INV-15.01.0005, Fak : 010.000-15.00000005	226.594.368		
Saldo IDR					237.594.368
Saldo BUANA SATWA MANDIRI (IDR)					237.594.368
CHANDRA WIJAYA, drh.					
IDR					
INV-15.01.0004		30/01/2015	1		1.637.804
16/01/2015	SI 000004	Inv : INV-15.01.0004, Fak : 010.000-15.00000004	2.637.804		
16/01/2015	SI 000004	Inv : INV-15.01.0004, Fak : 010.000-15.00000004		1.000.000	
Saldo IDR					1.637.804
Saldo CHANDRA WIJAYA, drh. (IDR)					1.637.804
EKAPUTRA WIJAYA					
IDR					
INV-15.11.0002		28/12/2014	34		8.800.000
28/11/2014	SA 000005	Saldo Awal	8.800.000		
INV-15-12.0002		28/01/2015	3		13.200.000
29/12/2014	SA 000006	Saldo Awal	13.200.000		
INV-15.01.0001		11/02/2015	-11		71.900.000
12/01/2015	SI 000001	Inv : INV-15.01.0001, Fak : 010.000-15.00000001	72.780.000		
31/01/2015	SR 000001	Sales Return : SR-15.00001		880.000	
Saldo IDR					93.900.000
Saldo EKAPUTRA WIJAYA (IDR)					93.900.000

Gambar Laporan Piutang per Invoice – dengan detail transaksi

- e. Pilih menu Laporan > Laporan Piutang > Laporan Saldo Piutang. Laporan ini hanya menampilkan saldo piutang customer tertentu atau semua customer yang ada atau customer yang ada saldo piutangnya per tanggal tertentu.

Saldo Piutang

Per Tanggal: 31/01/2015

Grup: < Semua >

Jangan Tampilkan yang tidak ada Saldonya

Kelompokkan menurut Grupnya

Preview Cancel

M PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

Saldo Piutang
 Per Tanggal : 31 Januari 2015

Customer	Saldo
IDR	
AGNES MONITA, drh.	800
ANUGERAH	2.200.000
BUJANA SATWA MANDIRI	237.594.368
CHANDRA WIJAYA, drh.	1.637.804
EKAPUTRA WIJAYA	93.900.000
SIMON SANJAYA, drh.	25.124.000
Sub Total IDR	360.456.972
Total (IDR)	360.456.972

Kalau customer dikelompokkan menurut grup tertentu, kita juga bisa menampilkan laporan saldo piutang menurut grup customernya dengan mencentang checkbox “Kelompokkan menurut Grupnya”.

M PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

Saldo Piutang
 Per Tanggal : 31 Januari 2015

Customer	Saldo
IDR	
Grup : AGEN	
ANUGERAH	2.200.000
BUJANA SATWA MANDIRI	237.594.368
EKAPUTRA WIJAYA	93.900.000
SIMON SANJAYA, drh.	25.124.000
Sub Total AGEN	358.818.368
Grup : END USER	
AGNES MONITA, drh.	800
CHANDRA WIJAYA, drh.	1.637.804
Sub Total END USER	1.638.604
Sub Total IDR	360.456.972
Total (IDR)	360.456.972

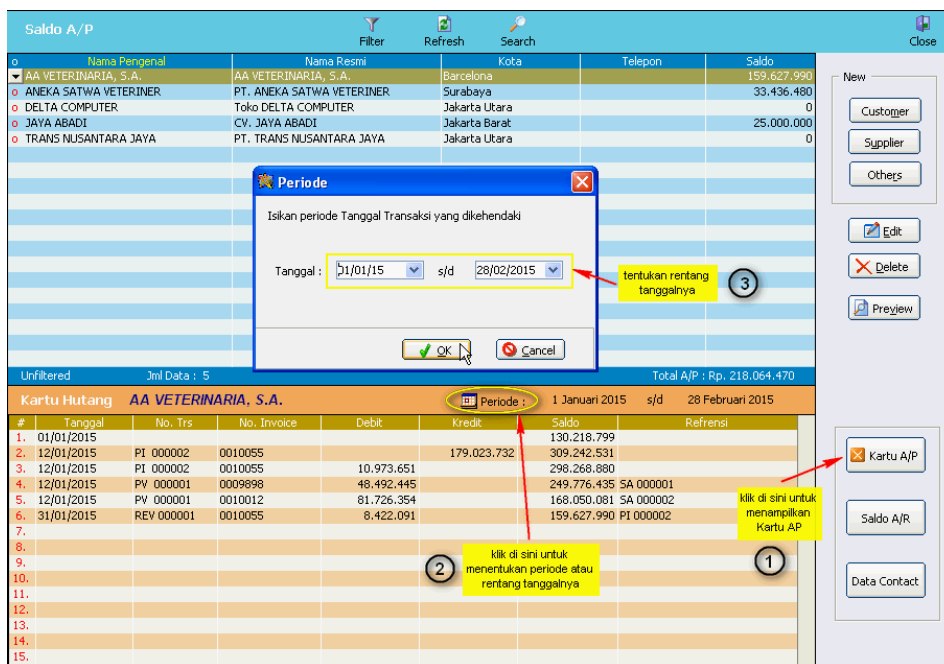
2. Dimana saya bisa mengetahui saldo hutang supplier tertentu ?

Seperti halnya piutang customer, untuk mengetahui saldo hutang supplier tertentu ada banyak cara.

a. Pilih menu Daftar > Daftar Kontak, Saldo & Kartu Hutang / Piutang

Daftar kontak akan ditampilkan meliputi customer, supplier dan other contact. Posisikan kursor pada sembarang baris yang merupakan supplier, kemudian klik tombol Saldo A/P, maka daftar kontak akan hanya menampilkan kontak yang berupa supplier saja berikut Saldo Hutangnya. Anda bahkan bisa melihat Kartu Hutang supplier tertentu dengan klik tombol Kartu A/P, maka kartu hutang periode berjalan akan ditampilkan oleh program. Kalau anda ingin program menampilkan kartu hutang dalam rentang tanggal tertentu, maka klik tombol Periode, kemudian tentukan rentang tanggalnya.

Menggerakkan kursor pada daftar kontak akan menampilkan kartu hutang untuk supplier pada baris dimana kursor berada. Mengklik tombol Data Contact akan membuat program menampilkan tidak hanya supplier saja tetapi seluruh kontak yang ada. Anda tetap bisa melihat kartu hutang atau piutang kontak tertentu sepanjang panel di bawahnya belum anda tutup. Menutupnya adalah dengan mengklik kembali tombol Kartu A/P atau Kartu A/R tadi yang anda gunakan untuk membukanya.



b. Pilih menu Laporan > Laporan Hutang > Laporan Umur Hutang.

Melalui cara ini selain saldo hutang, maka akan juga diketahui jumlah hutang beserta umurnya. Demikian juga umur hutang masing-masing Invoice. Laporan bisa ditampilkan untuk supplier tertentu saja atau semua supplier yang ada hutangnya per tanggal tertentu. Untuk mengetahui jumlah dan umur hutang masing-masing Invoice, pada bagian Detail / Summary pilih Terperinci, sedangkan apabila hanya ingin mengetahui jumlah hutang dan umurnya, maka pilih Rekapitulasi per Supplier.

Laporan Umur Hutang

Jenis Laporan

Terperinci
 Rekapitulasi per Supplier

Per Tanggal 31/01/2015

Supplier < Semua >

Preview Cancel

PT. MITRASATWAVETERINER
 Jl. Kembang Mekar No.53
 Kebon Jenuk
 Jakarta Barat

Laporan Umur Hutang
 Per Tanggal : 31 Januari 2015

Invoice	Tgl. Inv	Tgl. JT	Sedang Berjalan	Hutang Lewat Jatuh Tempo					Total	
				1 - 30 Hari	31 - 60 Hari	61 - 90 Hari	91 - 120 Hari	121 - 150 Hari		> 150 Hari
AAVETERINARIA S.A										
0010055	05/01/15	04/02/15	159.627.990	0	0	0	0	0	0	159.627.990
			(EUR 11.157,6 x 14.306,66)							
			159.627.990	0	0	0	0	0	0	159.627.990
ANEKASATWAVETERINER										
003/AGV/IN/1/15	07/01/15	06/02/15	38.436.480	0	0	0	0	0	0	38.436.480
			38.436.480	0	0	0	0	0	0	38.436.480
JAYAABADI										
15.01.0012	22/01/15	29/01/15	0	25.000.000	0	0	0	0	0	25.000.000
			0	25.000.000	0	0	0	0	0	25.000.000
Grand Total			193.064.470	25.000.000	0	0	0	0	0	218.064.470

Gambar Laporan Umur Hutang – Terperinci

PT. MITRASATWAVETERINER
 Jl. Kembang Mekar No.53
 Kebon Jenuk
 Jakarta Barat

Laporan Umur Hutang
 Per Tanggal : 31 Januari 2015

Supplier	Sedang Berjalan	Hutang Lewat Jatuh Tempo					Total
		1 - 30 Hari	31 - 60 Hari	61 - 90 Hari	91 - 120 Hari	121 - 150 Hari	
AAVETERINARIA S.A	159.627.990	0	0	0	0	0	159.627.990
ANEKASATWAVETERINER	38.436.480	0	0	0	0	0	38.436.480
JAYAABADI	0	25.000.000	0	0	0	0	25.000.000
Grand Total		193.064.470	25.000.000	0	0	0	218.064.470

Gambar Laporan Umur Hutang – Rekapitulasi per Supplier

- c. Pilih menu Laporan > Laporan Hutang > Laporan Kartu Hutang.
 Laporan ini bisa ditampilkan untuk supplier tertentu atau semua supplier yang ada atau supplier yang ada hutangnya untuk periode atau rentang tanggal tertentu.


Laporan Kartu A/P

Periode

Tanggal s/d

Supplier

Bila tidak ada Saldo Awal dan transaksi jangan ditampilkan


 PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

Kartu Hutang

Periode : Januari 2015

Tanggal	No. Trs	Invoice	Debit	Kredit	Saldo	Referensi
AA VETERINARIA, S.A.						
Saldo Awal					130.218.799	
12/01/15	PI	000002 0010055 <i>11.886,19 EUR x 15.061,49</i>	0	179.023.732	309.242.531	PI 000002
12/01/15	PI	000002 0010055 <i>728,59 EUR x 15.061,49</i>	10.973.651	0	298.268.880	PI 000002
12/01/15	PV	000001 0009898 <i>3.195,9 EUR x 15.173,33</i>	48.492.445	0	249.776.435	SA 000001
12/01/15	PV	000001 0010012 <i>5.326,5 EUR x 15.343,35</i>	81.726.354	0	168.050.081	SA 000002
31/01/15	REV	000001 0010055	8.422.091	0	159.627.990	PI 000002
ANEKA SATWA VETERINER						
Saldo Awal					15.206.400	
07/01/15	PI	000001 003/ASV/INV/I/15	0	33.721.600	48.928.000	PI 000001
16/01/15	PV	000002 053/ASV/INV/XII/14	15.206.000	0	33.722.000	SA 000003
19/01/15	DNP	000001 DN-000001	400	0	33.721.600	SA 000003
31/01/15	FR	000001 003/ASV/INV/I/15	285.120	0	33.436.480	PI 000001
JAYA ABADI						
Saldo Awal					0	
22/01/15	PI	000004 15.01.0012	0	25.000.000	25.000.000	PI 000004
TRANS NUSANTARA JAYA						
Saldo Awal					0	
16/01/15	PI	000003 INV.15.000006	0	1.515.000	1.515.000	PI 000003
26/01/15	PV	000003 INV.15.000006	1.515.000	0	0	PI 000003
Grand Total					218.064.470	

- d. Pilih menu Laporan > Laporan Hutang > Laporan Hutang per Invoice. Laporan ini menampilkan Invoice-Invoice beserta saldo masing-masing dikelompokkan menurut suppliernya per tanggal tertentu. Ada opsi untuk menampilkan juga detail transaksi dan histori pelunasannya, masing-masing Invoice akan ditampilkan juga detailnya dalam bentuk kartu hutangnya.


Hutang per Invoice

Per Tanggal: 31/01/15

Supplier: < Semua >

Tampilkan Detail Transaksi & Histori Pelunasan

Preview Cancel


PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

Hutang Per Invoice
Per Tanggal : 31 Januari 2015

No. Invoice	No. Trs	Tanggal	Tgl. JT	Umur	Saldo
AA VETERINARIA, S.A.					
EUR					
0010055	PI 000002	12/01/2015	11/02/2015	-11	11.157,60
Saldo EUR					11.157,60
Saldo AA VETERINARIA, S.A. (IDR)					159.627.990
ANEKA SATWA VETERINER					
IDR					
003/ASV/INV/1/15	PI 000001	07/01/2015	06/02/2015	-6	33.436.480
Saldo IDR					33.436.480
Saldo ANEKA SATWA VETERINER (IDR)					33.436.480
JAYA ABADI					
IDR					
15.01.0012	PI 000004	22/01/2015	29/01/2015	2	25.000.000
Saldo IDR					25.000.000
Saldo JAYA ABADI (IDR)					25.000.000
Grand Total (IDR)					218.064.470

Gambar Laporan Hutang per Invoice – tanpa detail transaksi

Hutang Per Invoice

Per Tanggal : 31 Januari 2015

No. Invoice		Tgl. JT	Umur	Saldo	
Tanggal	No. Trs	Keterangan	Debit	Kredit	
AA VETERINARIA, S.A.					
EUR					
0010055		11/02/2015	-11		11.157,60
12/01/2015	PI 000002	Inv : 0010055, PIB : 000523		11.886,19	
12/01/2015	PI 000002	Inv : 0010055, PIB : 000523	728,59		
Saldo EUR					11.157,60
Saldo AA VETERINARIA, S.A. (IDR)					159.627.990
ANEKA SATWA VETERINER					
IDR					
003/ASV/INV/I/15		06/02/2015	-6		33.436.480
07/01/2015	PI 000001	Inv : 003/ASV/INV/I/15, Fak : 010.000.15-00000003		33.721.600	
31/01/2015	FR 000001	Retur Pembelian No. : PR-15.00001	285.120		
Saldo IDR					33.436.480
Saldo ANEKA SATWA VETERINER (IDR)					33.436.480
JAYA ABADI					
IDR					
15.01.0012		29/01/2015	2		25.000.000
22/01/2015	PI 000004	Inv : 15.01.0012		25.000.000	
Saldo IDR					25.000.000
Saldo JAYA ABADI (IDR)					25.000.000
Grand Total (IDR)					218.064.470

Gambar Laporan Hutang per Invoice – dengan detail transaksi

- e. Pilih menu Laporan > Laporan Hutang > Laporan Saldo Hutang. Laporan ini hanya menampilkan saldo hutang supplier tertentu atau semua supplier yang ada atau supplier yang ada saldo hutangnya per tanggal tertentu.

Supplier	Saldo
EUR	
AA VETERINARIA, S.A.	11.157,60
Sub Total EUR	11.157,60
IDR	
ANEKA SATWA VETERINER	33.436.480
JAYA ABADI	25.000.000
Sub Total IDR	58.436.480
Total (IDR)	218.064.470

3. Dimana saya bisa mengetahui saldo dan/atau nilai persediaan barang tertentu ?

a. Melalui menu Daftar > Daftar Barang, Saldo & Kartu Stock.

Kode Barang	Nama Barang	Kategori	Grup	Satuan	Saldo
DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	8.700
DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	5.700
DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	4.000
DEV.004	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	3.875
DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	0
DEV.005	NEEDLE 23G X 1 1/4	Inventory	DEVICE	PCS	8.875
MED.001	TERMODEX 100 ML	Inventory	MEDICAL	BTL	300
MED.002	TERMODEX 250 ML	Inventory	MEDICAL	BTL	5
MED.003	AMINOVET	Inventory	MEDICAL	LTR	108
SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	Inventory	SUPPLEMENT	KG	0
SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	Inventory	SUPPLEMENT	SACH	240
SUP.003	VITA HIDRO	Inventory	SUPPLEMENT	LTR	900

Melalui modul ini akan ditampilkan saldo barang terkini, kalau ingin mengetahui nilainya maka klik tombol Nilai. Untuk menampilkan barang dengan Kategori tertentu saja maka klik tombol Filter untuk melakukan penyaringannya. Demikian juga jika ingin menampilkan grup barang tertentu saja. Anda bisa melihat kartu stock untuk barang tertentu dengan memposisikan kursor pada baris bersangkutan kemudian klik tombol Kartu Stock. Program akan menampilkan kartu stock untuk barang bersangkutan untuk periode berjalan. Apabila anda perlu mengetahui kartu stock untuk periode atau rentang tanggal tertentu, maka klik tombol Periode yang ada pada panel Kartu Stock.

Data Barang

Kode Barang	Nama Barang	Kategori	Grup	Satuan	Saldo
DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	8,700
DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	5,700
DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	4,000
DEV.004	SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	3,875
DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	0
DEV.005	NEEDLE 23G X 1 1/4	Inventory	DEVICE	PCS	8,875
MED.001	TERMODEX 100 ML	Inventory	MEDICAL	BTL	300
MED.002	TERMODEX 250 ML	Inventory	MEDICAL	BTL	5
MED.003	AMINOVET	Inventory	MEDICAL	LTR	108
SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	Inventory	SUPPLEMENT	KG	0
SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	Inventory	SUPPLEMENT	SACH	240
SUP.003	VITA HIDRO	Inventory	SUPPLEMENT	LTR	900

Kartu Stock *MED.001 - TERMODEX 100 ML* Periode : 1 Januari 2015 s/d 28 Februari 2015

#	Tanggal	No. Trs	No. Bukti	Qty Masuk	Qty Keluar	Saldo
1.	01/01/2015					500
2.	12/01/2015	PI 000002	Purchase Invoice No. 0010055	2,500		3,000
3.	12/01/2015	DO 000001	Delivery Order No. DO-15.01.0001		500	2,500
4.	15/01/2015	DO 000002	Delivery Order No. DO-15.01.0002		250	2,250
5.	31/01/2015	DO 000004	Delivery Order No. DO-15.01.0004		2,000	250
6.	31/01/2015	SR 000001	Sales Return No. SR-15.00001	50		300
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Dengan menggerakkan kursor pada Data Barang, anda bisa melihat kartu stock masing-masing barang, untuk menutup panel Kartu Stock klik kembali tombol Kartu Stock. Apabila data barangnya cukup banyak, anda bisa menggunakan tombol Search untuk mencari barang tertentu.

Data Barang Cari : termodex di : Nama Barang Go Clear

Kode Barang	Nama Barang	Kategori	Grup	Satuan	Saldo
DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	8,700
DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	5,700
DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	4,000
DEV.004	SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	3,875
DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	0
DEV.005	NEEDLE 23G X 1 1/4	Inventory	DEVICE	PCS	8,875
MED.001	TERMODEX 100 ML	Inventory	MEDICAL	BTL	300
MED.002	TERMODEX 250 ML	Inventory	MEDICAL	BTL	5
MED.003	AMINOVET	Inventory	MEDICAL	LTR	108
SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	Inventory	SUPPLEMENT	KG	0
SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	Inventory	SUPPLEMENT	SACH	240
SUP.003	VITA HIDRO	Inventory	SUPPLEMENT	LTR	900

Untuk barang-barang yang mempunyai Serial No. atau Lot No./Batch No. dan/atau Expire Date, apabila ingin melihat perinciannya, klik tombol Serial/Lot No.

Kode Barang	Nama Barang	Kategori	Grup	Satuan	Saldo
MED.003	AMINOYET	Inventory	MEDICAL	LTR	108
DEV.005	NEEDLE 23G X 1 1/4	Inventory	DEVICE	PCS	8,875
DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	4,000
DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	0
DEV.004	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	3,875
DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	8,700
DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	Inventory	DEVICE	PCS	5,700
MED.001	TERMODEX 100 ML	Inventory	MEDICAL	BTL	300
MED.002	TERMODEX 250 ML	Inventory	MEDICAL	BTL	5
SUP.003	VITA HIDRO	Inventory	SUPPLEMENT	LTR	900
SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	Inventory	SUPPLEMENT	SACH	240
SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	Inventory	SUPPLEMENT	KG	0

#	Lot Number	Lot Number	Expire Date	Saldo
1.	F14-01012		01/06/2016	50
2.	L14-01003		01/12/2016	250
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Dengan menggerakkan kursor pada Data Barang, anda bisa melihat rincian Serial No. atau Lot No. masing-masing barang, untuk menutup panel Lot Number klik kembali tombol Serial/Lot No.

- b. Melalui menu Laporan > Laporan Saldo Barang & Kartu Stock > Laporan Saldo Barang. Kalau melalui Daftar Barang anda hanya bisa melihat saldo barang terakhir, maka melalui Laporan ini anda bisa melihat Laporan Saldo Barang per tanggal tertentu. Kalau hanya ingin menampilkan barang dalam grup tertentu maka centang checkbox “Grup / Kelompok Barang tertentu” dan pilih grup barangnya. Anda bisa mengelompokkan barang menurut grupnya dengan mencentang “Kelompokkan menurut Grupnya”. Kalau keperluannya untuk mencetak form untuk keperluan Stock Opname, maka centang checkboxnya.

Saldo Barang

Per Tanggal: 31/01/15

Grup / Kelompok Barang tertentu

Tampilkan perincian Lot/Serial No.

Jangan Tampilkan yang tidak ada Saldonya

Jangan Tampilkan Nilai

Untuk keperluan Stock Opname

Kelompokkan menurut Grupnya

Preview Cancel

Apabila ingin menampilkan saldo barang dikelompokkan menurut grup barangnya, centang “Kelompokkan menurut Grupnya”. Bahkan anda bisa menampilkan rincian Lot/Serial No. masing-masing barang dengan mencentang “Tampilkan perincian Lot/Serial No.”

Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo	Nilai
DEVICE				
DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	PCS	8.700	6.681.600
DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	PCS	5.700	7.387.200
DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	PCS	4.000	5.120.000
DEV.004	SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE	PCS	3.875	4.712.000
DEV.005	NEEDLE 23G X 1 1/4	PCS	8.875	2.662.500
Sub Total DEVICE				26.563.300
MEDICAL				
MED.001	TERMODEX 100 ML	BTL	300	3.475.221
MED.002	TERMODEX 250 ML	BTL	5	122.697
MED.003	AMINOVET	LTR	108	9.316.025
Sub Total MEDICAL				12.913.943
SUPPLEMENT				
SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	SACH	240	3.496.392
SUP.003	VITA HIDRO	LTR	900	19.319.335
Sub Total SUPPLEMENT				22.815.727
Total				62.292.970

- c. Melalui menu Laporan > Laporan Saldo Barang & Kartu Stock > Rekapitulasi Kartu Stock. Laporan ini menampilkan saldo barang dalam bentuk Saldo awal, rekapitulasi Qty Masuk dan Qty Keluar serta Saldo Akhirnya. Apabila ingin menampilkan grup barang tertentu saja, maka klik option-buttonnya dan pilih Grup Barangnya, demikian juga jika hanya ingin menampilkan produk (barang) tertentu saja maka pilih option-buttonnya dan pilih barangnya.



PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

Rekapitulasi Kartu Stock

Tanggal : 1 Januari 2015 s/d 31 Januari 2015

Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Saldo Awal	Masuk	Keluar	Saldo Akhir
DEVICE						
DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	PCS	18.000	0	9.300	8.700
DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	PCS	0	12.000	6.300	5.700
DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	PCS	0	8.000	4.000	4.000
DEV.004	SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE	PCS	0	4.000	125	3.875
DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	PCS	0	125	125	0
DEV.005	NEEDLE 23G X 1 1/4	PCS	9.000	0	125	8.875
Sub Total DEVICE			27.000	24.125	19.975	31.150
MEDICAL						
MED.001	TERMODEX 100 ML	BTL	500	2.550	2.750	300
MED.002	TERMODEX 250 ML	BTL	0	1.255	1.250	5
MED.003	AMINOVET	LTR	120	600	612	108
Sub Total MEDICAL			620	4.405	4.612	413
SUPPLEMENT						
SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	KG	0	1.250	1.250	0
SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	SACH	240	2.400	2.400	240
SUP.003	VITA HIDRO	LTR	500	1.000	600	900
Sub Total SUPPLEMENT			740	4.650	4.250	1.140
Total			28.360	33.180	28.837	32.703

d. Melalui menu Laporan > Laporan Saldo Barang & Kartu Stock > Kartu Stock.

Laporan ini menampilkan Kartu Stock masing-masing barang dalam bentuk layaknya Kartu Stock, jadi masing-masing barang mempunyai halamannya sendiri. Dalam halaman yang sama hanya diperuntukkan untuk barang yang sama. Apabila ingin menampilkan grup barang tertentu saja, maka klik option-buttonnya dan pilih Grup Barangnya, demikian juga jika hanya ingin menampilkan produk (barang) tertentu saja maka pilih option-buttonnya dan pilih barangnya.

Laporan Kartu Stock

Periode: Januari 2015

Tanggal: 01/01/2015 s/d 31/01/2015

Product / Barang

Semua


Grup / Kelompok Tertentu

Product Tertentu

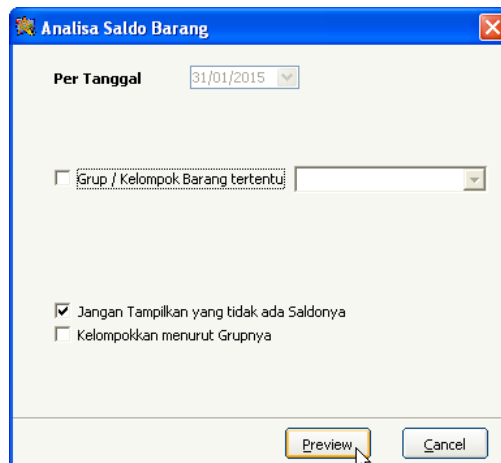
Urutkan berdasarkan


Kode Barang Nama Barang

Preview Cancel

 PT. MITRASATWA VETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk Jakarta Barat	Kartu Stock		Page 1 Of 1		
	Tanggal : 1 Januari 2015 s/d 31 Januari 2015				
	DEV.002 - SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE Satuan : PCS				
Tanggal	No. Trs	Keterangan	Qty Masuk	Qty Keluar	Saldo
01/01/2015					0
07/01/2015	PI 000001	Purchase Invoice No. 003/ASV/INV/1/15	12.000		12.000
16/01/2015	DO 000003	Delivery Order No. DO-15.01.0003		100	11.900
31/01/2015	DO 000004	Delivery Order No. DO-15.01.0004		6.000	5.900
31/01/2015	PR 000001	Purchase Return No. PR-15.00001		200	5.700

- e. Melalui menu Laporan > Laporan Saldo Barang & Kartu Stock > Analisa Saldo Barang. Laporan ini menampilkan analisa saldo barang yaitu meliputi Qty Barang Ditangan, Qty PO (dalam pemesanan), Qty SO (sudah dipesan) serta Totalnya. Kalau hanya ingin menampilkan barang dalam grup tertentu maka centang checkbox “Grup / Kelompok Barang tertentu” dan pilih grup barangnya. Anda bisa mengelompokkan barang menurut grupnya dengan mencentang “Kelompokkan menurut Grupnya”.



 PT. MITRASATWA VETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk Jakarta Barat	Analisa Saldo Barang					
	Per Tanggal : 31 Januari 2015					
	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Qty Ditangan	Qty PO	Qty SO
DEVICE						
DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	PCS	8.700	0	0	8.700
DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	PCS	5.700	0	0	5.700
DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	PCS	4.000	0	0	4.000
DEV.004	SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE	PCS	3.875	0	0	3.875
DEV.005	NEEDLE 23G X 1 1/4	PCS	8.875	0	0	8.875
MEDICAL						
MED.001	TERMODEX 100 ML	BTL	300	0	0	300
MED.002	TERMODEX 250 ML	BTL	5	0	0	5
MED.003	AMINOVET	LTR	108	0	0	108
SUPPLEMENT						
SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	SACH	240	0	0	240
SUP.003	VITA HIDRO	LTR	900	0	0	900

- f. Melalui menu Laporan > Laporan Mutasi Barang > Rekapitulasi Per Jenis Transaksi. Laporan ini menampilkan saldo awal, rekapitulasi mutasi barang untuk masing-masing jenis transaksi yang meliputi Pembelian, Sales Return, Assembling/Job Order,

Penjualan/Pengiriman, Adjustment dan Purchase Return serta saldo akhirnya beserta nilainya masing-masing pada periode tertentu.

Apabila ingin menampilkan grup barang tertentu saja, maka klik option-button “Grup / Kelompok Tertentu” dan pilih Grup Barangnya, demikian juga jika hanya ingin menampilkan produk (barang) tertentu saja maka klik option-button “Product Tertentu” dan pilih barangnya.

PT. MITRASATI W VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No.53
 Kebon Juru
 Jakarta Barat

Laporan Mutasi Barang

Periode : Januari 2015

Pembelian	Sales Return		Assembling / Job Order		Penjualan / Pengiriman		Adjustment		Purchase Return		
	Qty	Nilai	Qty	Nilai	Qty	Nilai	Qty	Nilai	Qty	Nilai	
DEVICE											
DEV.001 - SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE Satuan : PCS											
Saldo Awal:		18.000	13.824.000					Saldo Akhir:		8.700	6.681.600
0	0	0	0	0	0	9.300	7.142.400	0	0	0	0
DEV.002 - SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE Satuan : PCS											
Saldo Awal:		0	0					Saldo Akhir:		5.700	7.387.200
12.000	15.552.000	0	0	0	0	6.100	7.905.600	0	0	200	259.200
DEV.003 - SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE Satuan : PCS											
Saldo Awal:		0	0					Saldo Akhir:		4.000	5.120.000
8.000	10.240.000	0	0	0	0	4.000	5.120.000	0	0	0	0
DEV.004 - SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE Satuan : PCS											
Saldo Awal:		0	0					Saldo Akhir:		3.875	4.712.000
4.000	4.864.000	0	0	-125	(152.000)	0	0	0	0	0	0
DEV.004N - SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE Satuan : PCS											
Saldo Awal:		0	0					Saldo Akhir:		0	0
0	0	0	0	125	189.500	125	189.500	0	0	0	0
DEV.005 - NEEDLE 23 G X 1 1/4 Satuan : PCS											
Saldo Awal:		9.000	2.700.000					Saldo Akhir:		8.875	2.662.500
0	0	0	0	-125	(37.500)	0	0	0	0	0	0
Total DEVICE		Saldo Awal: 16.524.000						Saldo Akhir:		26.563.300	
		30.656.000				0				259.200	
MEDICAL											
MED.001 - TERMODEX 100 ML Satuan : BTL											
Saldo Awal:		500	6.000.000					Saldo Akhir:		300	3.475.221
2.500	28.732.214	50	600.000	0	0	2.750	31.876.992	0	0	0	0

- g. Melalui menu Laporan > Laporan Mutasi Barang > Per Jenis Transaksi FIFO. Sesuai dengan namanya maka laporan ini hanya tersedia jika anda memilih FIFO sebagai metode penilaian persediaannya pada saat melakukan Setup Preferensi pada tab Sistem.

Laporan ini menampilkan saldo dan mutasi barang beserta nilainya yang dikelompokkan dalam beberapa jenis transaksi menurut mekanisme FIFO.

Unit Cost	Saldo Awal		Purchase/Sales Ret/Adj/Ass		Assembling		Penjualan / Pengiriman		Adjustment/Pur Return		Saldo Akhir	
	Qty	Nilai	Qty	Nilai	Qty	Nilai	Qty	Nilai	Qty	Nilai	Qty	Nilai
DEVICE												
DEV.001 - SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE Satuan : PCS												
768,00	18.000	13.824.000	0	0	0	0	9.300	7.142.400	0	0	8.700	6.681.600
	18.000	13.824.000	0	0	0	0	9.300	7.142.400	0	0	8.700	6.681.600
DEV.002 - SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE Satuan : PCS												
1.296,00	0	0	12.000	15.552.000	0	0	6.100	7.905.600	200	259.200	5.700	7.387.200
	0	0	12.000	15.552.000	0	0	6.100	7.905.600	200	259.200	5.700	7.387.200
DEV.003 - SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE Satuan : PCS												
1.280,00	0	0	8.000	10.240.000	0	0	4.000	5.120.000	0	0	4.000	5.120.000
	0	0	8.000	10.240.000	0	0	4.000	5.120.000	0	0	4.000	5.120.000
DEV.004 - SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE Satuan : PCS												
1.216,00	0	0	4.000	4.864.000	125	152.000	0	0	0	0	3.875	4.712.000
	0	0	4.000	4.864.000	125	152.000	0	0	0	0	3.875	4.712.000
DEV.004N - SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE Satuan : PCS												
1.516,00	0	0	125	189.500	0	0	125	189.500	0	0	0	0
	0	0	125	189.500	0	0	125	189.500	0	0	0	0
DEV.005 - NEEDLE 23GX 1 1/4 Satuan : PCS												
300,00	9.000	2.700.000	0	0	125	37.500	0	0	0	0	8.875	2.662.500
	9.000	2.700.000	0	0	125	37.500	0	0	0	0	8.875	2.662.500
DEVICE		16.524.000		30.845.500		189.500		20.357.500		259.200		26.563.300
MEDICAL												
MED.001 - TERMCOEX 100 ML Satuan : BTL												
12.000,00	500	6.000.000	0	0	0	0	500	6.000.000	0	0	0	0
11.500,89	0	0	2.500	28.752.214	0	0	2.250	25.876.992	0	0	250	2.875.221
12.000,00	0	0	50	600.000	0	0	0	0	0	0	50	600.000

h. Melalui menu Laporan > Laporan Mutasi Barang > Histori Barang Masuk. Laporan ini tidak menampilkan saldo barang, tetapi laporan ini memberikan informasi menyangkut histori barang masuk tidak sebatas hanya pembeliannya saja tetapi juga yang masuk melalui Adjustment Stock, Assembling, Job Order, Stock Transfer dan Sales Return. Jadi penekanan laporan ini adalah untuk mengetahui dari mana sajakah asal barang tertentu dan berapa Qty dan Harga Satuan (Unit Cost)-nya. Untuk setiap transaksi ditampilkan Qty dalam satuan transaksi aslinya berikut Harga Satuan pada transaksinya, tetapi juga ditampilkan Qty setelah dikonversi ke Satuan Inventorynya berikut Harga Satuan (Unit Cost) dalam Satuan Inventorynya.

Apabila ingin menampilkan grup barang tertentu saja, maka klik option-button “Grup / Kelompok Tertentu” dan pilih Grup Barangnya, demikian juga jika hanya ingin menampilkan produk (barang) tertentu saja maka klik option-button “Product Tertentu” dan pilih barangnya.



PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

Histori Barang Masuk

Periode : Januari 2015

Tanggal	Trx	Referensi	Actual Transaction		In Base Unit	
			Qty Satuan	Unit Cost	Qty Satuan	Unit Cost
DEVICE						
DEV.002 - SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE						
07/01/2015	PI	000001 003/ASV/INV/1/15	10 CTN	1.555.200,00	12.000 PCS	1.296,00
					12.000 PCS	
DEV.003 - SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE						
07/01/2015	PI	000001 003/ASV/INV/1/15	10 CTN	1.024.000,00	8.000 PCS	1.280,00
					8.000 PCS	
DEV.004 - SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE						
07/01/2015	PI	000001 003/ASV/INV/1/15	10 CTN	486.400,00	4.000 PCS	1.216,00
					4.000 PCS	
DEV.004N - SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE						
16/01/2015	AS	000001 15.01.0001	5 BOX	37.900,00	125 PCS	1.516,00
					125 PCS	
MEDICAL						
MED.001 - TERMODEX 100 ML						
12/01/2015	PI	000002 0010055	50 BOX	575.044,28	2.500 BTL	11.500,89
31/01/2015	SR	000001 SR-15.00001	50 BTL	12.000,00	50 BTL	12.000,00
					2.550 BTL	
MED.002 - TERMODEX 250 ML						
12/01/2015	PI	000002 0010055	50 BOX	613.483,07	1.250 BTL	24.539,32
31/01/2015	AD	000001 15.01.0001	5 BTL	24.539,32	5 BTL	24.539,32
					1.255 BTL	

- i. Melalui menu Laporan > Laporan Mutasi Barang > Histori Barang Keluar. Laporan ini tidak menampilkan saldo barang, tetapi laporan ini memberikan informasi menyangkut histori barang keluar tidak sebatas hanya penjualannya saja tetapi juga yang keluar melalui Adjustment Stock, Assembling, Job Order, Stock Transfer dan Purchase Return. Jadi penekanan laporan ini adalah untuk mengetahui dari mana sajakah barang tertentu dikeluarkan dan berapa Qty dan Harga Satuan (Unit Cost)-nya. Untuk setiap transaksi ditampilkan Qty dalam satuan transaksi aslinya berikut Harga Satuan pada transaksinya, tetapi juga ditampilkan Qty setelah dikonversi ke Satuan Inventorynya berikut Harga Satuan (Unit Cost) dalam Satuan Inventorynya.
- Apabila ingin menampilkan grup barang tertentu saja, maka klik option-button “Grup / Kelompok Tertentu” dan pilih Grup Barangnya, demikian juga jika hanya ingin menampilkan produk (barang) tertentu saja maka klik option-button “Product Tertentu” dan pilih barangnya.



PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

Histori Barang Keluar

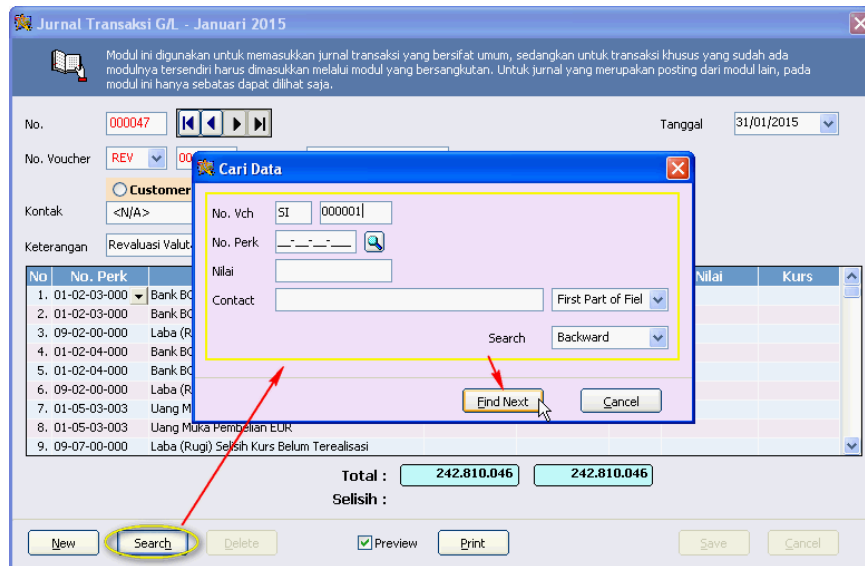
Periode : Januari 2015

Tanggal	Trx	Referensi	Actual Transaction		In Base Unit	
			Qty Satuan	Unit Cost	Qty Satuan	Unit Cost
DEVICE						
DEV.001 - SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE						
16/01/2015	DO	000003 DO-15.01.0003	3 BOX	76.800,00	300 PCS	768,00
31/01/2015	DO	000004 DO-15.01.0004	5 CTN	1.382.400,00	9.000 PCS	768,00
					9.300 PCS	
DEV.002 - SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE						
16/01/2015	DO	000003 DO-15.01.0003	1 BOX	129.600,00	100 PCS	1.296,00
31/01/2015	DO	000004 DO-15.01.0004	5 CTN	1.555.200,00	6.000 PCS	1.296,00
31/01/2015	FR	000001 FR-15.00001	2 BOX	129.600,00	200 PCS	1.296,00
					6.300 PCS	
DEV.003 - SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE						
31/01/2015	DO	000004 DO-15.01.0004	5 CTN	1.024.000,00	4.000 PCS	1.280,00
					4.000 PCS	
DEV.004 - SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE						
16/01/2015	AS5	000001 15.01.0001	125 PCS	1.216,00	125 PCS	1.216,00
					125 PCS	
DEV.004N - SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE						
16/01/2015	DO	000003 DO-15.01.0003	5 BOX	37.900,00	125 PCS	1.516,00
					125 PCS	
DEV.005 - NEEDLE 23G X 1 1/4						
16/01/2015	AS5	000001 15.01.0001	125 PCS	300,00	125 PCS	300,00
					125 PCS	
MEDICAL						
MED.001 - TERMODEX 100 ML						
12/01/2015	DO	000001 DO-15.01.0001	10 BOX	600.000,00	500 BTL	12.000,00
15/01/2015	DO	000002 DO-15.01.0002	5 BOX	575.044,28	250 BTL	11.500,89
31/01/2015	DO	000004 DO-15.01.0004	40 BOX	575.044,28	2.000 BTL	11.500,89
					2.750 BTL	

4. Dimana saya bisa melihat jurnal transaksi tertentu ?

Untuk melihat jurnal transaksi tertentu juga ada banyak caranya, yaitu :

- Kalau anda mengetahui periode transaksinya dan Kode Jurnal atau No. Jurnal atau No. Perkiraan atau Nilainya atau Contactnya dan ingin mencari jurnal transaksi tersebut saja, maka anda bisa masuk ke modul Jurnal Transaksi. Kalau periodenya pada periode berjalan, maka klik icon General Ledger pada toolbar. Kalau periodenya ada pada periode sebelum periode berjalan, maka pilih menu Transaksi > Jurnal Transaksi kemudian pilih periodenya. Selanjutnya klik tombol Search yang ada pada modul tersebut dan isi minimal salah satu dari Kode Jurnal dan/atau No. Jurnalnya dan/atau No. Perk atau Nilai atau Contactnya. Untuk Contact bisa berupa potongan awal, bisa sembarang bagian dari Nama Pengenal kontaknya, tergantung pengaturan pada field di sebelahnya. Klik tombol Find Next sampai data yang anda cari ditemukan. Kalau sudah mencapai akhir pencarian, maka kalau anda ingin membalik pencarian, anda bisa merubah arah pencarian pada field Search (Backward atau Forward)



b. Melalui Daftar Jurnal Transaksi. Pilih menu Daftar > Daftar Jurnal Transaksi.

Program akan menampilkan daftar jurnal transaksi pada periode berjalan. Anda bisa mengklik tombol Periode untuk menampilkan jurnal transaksi pada periode lainnya. Atau gunakan (klik) tombol Filter untuk membatasi (menyaring) transaksinya tidak hanya sebatas rentang tanggalnya tetapi juga Kode Jurnal (Kode Transaksi), Kontak dan No. Perkiraannya.

Setelah daftar jurnal transaksi ditampilkan, anda bisa membuka modul Jurnal Transaksi untuk jurnal tertentu dengan salah satu cara berikut ini :

- Double click baris jurnal bersangkutan
- Klik tombol drop-down pada kolom paling kiri baris jurnal bersangkutan
- Posisikan kursor pada baris bersangkutan, kemudian klik tombol Detail
Bahkan anda bisa menambah jurnal transaksi baru melalui modul ini dengan mengklik tombol New.

Kalau anda ingin mencetak daftar jurnal transaksi seperti yang saat itu tampil di layar, maka klik tombol Preview. Sedangkan kalau anda ingin mengurutkan data jurnal transaksi menurut kolom tertentu, klik kolom bersangkutan pada bagian headernya (judul kolom).

Data Transaksi G/L (01 Jan 2015 s/d 31 Jan 2015)									
Gunakan Filter jika perlu menyaring data yang ditampilkan									
No.	Tanggal	Kd	No. Vch	No. Ref	Kontak	Keterangan	No. Perik	Debit	Kredit
05/01/2015	BO	000001	BO 000001	AA VETERINARIA, 5	Uang Muka Pembelian		01-02-04-000		10.973.651
05/01/2015	BO	000001	BO 000001	AA VETERINARIA, 5	Uang Muka Pembelian		01-05-03-003	10.973.651	
05/01/2015	PI	000002	0010055	AA VETERINARIA, 5	Inv : 0010055, PIB : 000523		03-01-03-000	10.973.651	
05/01/2015	PI	000002	0010055	AA VETERINARIA, 5	Inv : 0010055, PIB : 000523		01-05-03-003		10.973.651
07/01/2015	PI	000001	003/ASV/INV/1/15	ANEKA SATWA VE	Inv : 003/ASV/INV/1/15, Fak : 010.000.15-000		01-04-01-000	30.656.000	
07/01/2015	PI	000001	003/ASV/INV/1/15	ANEKA SATWA VE	Inv : 003/ASV/INV/1/15, Fak : 010.000.15-000		03-03-01-000	3.065.600	
07/01/2015	PI	000001	003/ASV/INV/1/15	ANEKA SATWA VE	Inv : 003/ASV/INV/1/15, Fak : 010.000.15-000		03-01-01-000		33.721.600
08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<N/A>	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22		01-02-02-000		32.504.117
08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<N/A>	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22		06-04-00-000	8.966.658	
08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<N/A>	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22		01-05-02-006	18.829.967	
08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<N/A>	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22		01-05-02-003	4.707.492	
12/01/2015	BO	000003	BO 000003	PASTI CARGO	Bayar Inklaring & Trucking		01-02-02-000		2.625.000
12/01/2015	BO	000003	BO 000003	PASTI CARGO	Bayar Inklaring & Trucking			1.125.000	
12/01/2015	BO	000003	BO 000003	PASTI CARGO	Bayar Inklaring & Trucking			1.500.000	
12/01/2015	PI	000002	0010055	AA VETERINARIA, 5	Inv : 0010055, PIB : 000523			190.615.390	
12/01/2015	PI	000002	0010055	AA VETERINARIA, 5	Inv : 0010055, PIB : 000523		03-01-03-000		179.023.732
12/01/2015	PI	000002	0010055	AA VETERINARIA, 5	Inv : 0010055, PIB : 000523		03-03-01-000	17.819.918	
12/01/2015	PI	000002	0010055	AA VETERINARIA, 5	Inv : 0010055, PIB : 000523		01-05-02-006		17.819.918
12/01/2015	PI	000002	0010055	AA VETERINARIA, 5	Inv : 0010055, PIB : 000523		06-04-00-000	8.966.658	
12/01/2015	PI	000002	0010055	AA VETERINARIA, 5	Inv : 0010055, PIB : 000523		06-05-00-000	1.125.000	
12/01/2015	PI	000002	0010055	AA VETERINARIA, 5	Inv : 0010055, PIB : 000523		06-06-00-000	1.500.000	
12/01/2015	DO	000001	DO-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	DO No : DO-15.01.0001		06-01-00-000	49.649.095	
12/01/2015	DO	000001	DO-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	DO No : DO-15.01.0001		01-04-01-000		49.649.095
12/01/2015	SI	000001	INV-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	Inv : INV-15.01.0001, Fak : 010.000-15.00001		01-03-01-001	72.780.000	
12/01/2015	SI	000001	INV-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	Inv : INV-15.01.0001, Fak : 010.000-15.00001		05-01-01-000		64.800.000
12/01/2015	SI	000001	INV-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	Inv : INV-15.01.0001, Fak : 010.000-15.00001		03-03-02-000	6.480.000	
12/01/2015	SI	000001	INV-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	Inv : INV-15.01.0001, Fak : 010.000-15.00001		07-01-10-000	1.500.000	
12/01/2015	PV	000001	PV 000001	AA VETERINARIA, 5	Pelunasan Inv. 0009898, 0010012		01-02-04-000		127.127.385
12/01/2015	PV	000001	PV 000001	AA VETERINARIA, 5	Pelunasan Inv. 0009898, 0010012		03-01-03-000	130.218.799	
12/01/2015	PV	000001	PV 000001	AA VETERINARIA, 5	Pelunasan Inv. 0009898, 0010012		09-02-00-000		3.240.408
12/01/2015	PV	000001	PV 000001	AA VETERINARIA, 5	Pelunasan Inv. 0009898, 0010012		09-01-00-000	148.994	
13/01/2015	BO	000004	BO 000004	<N/A>	Mengisi Kas Kecil		01-02-01-000		2.000.000
13/01/2015	BO	000004	BO 000004	<N/A>	Mengisi Kas Kecil		01-01-01-000	2.000.000	
13/01/2015	RV	000001	RV 000001	BUANA SATWA MAN	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001		01-03-02-001	38.500.000	
13/01/2015	RV	000001	RV 000001	BUANA SATWA MAN	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001		01-03-01-001		38.500.000

- c. Kalau ingin jurnal transaksi dalam bentuk laporan maka pilih menu Laporan > Jurnal Transaksi.

Laporan Jurnal Transaksi

Periode Januari 2015

Tanggal 01/01/2015 s/d 31/01/2015

Kode Jurnal < All > < Semua Jenis Transaksi >

Jangan tampilkan No. Jurnal tetapi tampilkan No. Referensinya

Preview
Cancel

Anda bisa memilih menampilkan semua jurnal yang ada pada periode atau rentang tanggal tertentu atau hanya jurnal dengan Kode Jurnal tertentu saja. Ada opsi yang bisa diatur yaitu khususnya kalau anda mempunyai No. Referensi manual menyangkut transaksi Penerimaan dan Pengeluaran Kas/Bank, mungkin anda lebih suka menampilkan No. Referensi manualnya ketimbang No. Jurnal yang digenerate komputer. Dalam hal ini biarkan checkbox “Jangan tampilkan No. Jurnal tetapi tampilkan No. Referensinya” tetap tercentang. Anda bisa mengeksplere sendiri seperti apa perbedaannya.



Jurnal Transaksi

Periode: Januari 2015

Tanggal	Kd	No. Referensi	Keterangan	Dept	Debit	Kredit
05/01/15	BO	BO 000001	Uang Muka Pembelian			
		01-02-04-000	Bank BCD EUR			10.973.651
		01-05-03-003	Uang Muka Pembelian EUR		10.973.651	
05/01/15	PI	0010055	Inv : 0010055, PIB : 000523			
		03-01-03-000	Hutang Dagang EUR		10.973.651	
		01-05-03-003	Uang Muka Pembelian EUR			10.973.651
07/01/15	PI	003/ASV/INV/I/15	Inv : 003/ASV/INV/I/15, Fak : 010.000.15-00000003			
		01-04-01-000	Persediaan Barang Dagang		30.656.000	
		03-03-01-000	PPN Masukan		3.065.600	
		03-01-01-000	Hutang Dagang			33.721.600
08/01/15	BO	BO 000002	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22			
		01-02-02-000	Bank BCD			32.504.117
		06-04-00-000	Bea Masuk		8.966.658	
		01-05-02-006	PPN Impor		18.829.967	
		01-05-02-003	Uang Muka PPh 22		4.707.492	
12/01/15	BO	BO 000003	Bayar Inklaring & Trucking			
		01-02-02-000	Bank BCD			2.625.000
		06-05-00-000	Inklaring		1.125.000	
		06-06-00-000	Trucking (Biaya Angkut)		1.500.000	
12/01/15	PI	0010055	Inv : 0010055, PIB : 000523			
		01-04-01-000	Persediaan Barang Dagang		190.615.390	
		03-01-03-000	Hutang Dagang EUR			179.023.732
		03-03-01-000	PPN Masukan		17.819.918	
		01-05-02-006	PPN Impor			17.819.918
		06-04-00-000	Bea Masuk		8.966.658	
		06-05-00-000	Inklaring		1.125.000	
		06-06-00-000	Trucking (Biaya Angkut)		1.500.000	
12/01/15	DO	DO-15.01.0001	DO No : DO-15.01.0001			
		06-01-00-000	Harga Pokok Penjualan		49.649.095	
		01-04-01-000	Persediaan Barang Dagang			49.649.095
12/01/15	SI	INV-15.01.0001	Inv : INV-15.01.0001, Fak : 010.000-15.00000001			
		01-03-01-001	Piutang Dagang		72.780.000	
		05-01-01-000	Penjualan Bruto			64.800.000
		03-03-02-000	PPN Keluaran			6.480.000
		07-01-10-000	Biaya Angkut			1.500.000
12/01/15	PV	PV 000001	Pelunasan Inv. 0009898, 0010012			
		01-02-04-000	Bank BCD EUR			127.127.385
		03-01-03-000	Hutang Dagang EUR		130.218.799	
		09-02-00-000	Laba (Rugi) Selisih Kurs			3.240.408
		09-01-00-000	Biaya Administrasi Bank		148.994	
13/01/15	BO	BO 000004	Menisci Krs Kecil			

d. Cara terakhir yang paling powerful (ampuh) adalah dengan menggunakan utilitas Cari Jurnal / Transaksi. Kalau menggunakan cara yang dikemukakan di atas (khususnya pada point a) anda perlu mengetahui periode transaksi yang anda cari, maka dengan cara ini anda bisa mencari transaksi pada semua periode yang ada, artinya anda tidak harus mengetahui dimana periode transaksi yang anda cari. Pilih menu Utilitas > Cari Jurnal / Transaksi. Tentukan range (rentang) kriteria transaksi yang anda cari, kemudian klik tombol Cari. Bahkan anda bisa tidak menentukan kriteria apapun dan membiarkan kriteria pencarian sesuai default yang ditampilkan program.

Daftar transaksi yang memenuhi kriteria yang anda tentukan akan ditampilkan pada tab Daftar Transaksi. Posisikan kursor pada baris transaksi tertentu untuk mengetahui detail Jurnal Transaksinya yang akan ditampilkan pada tab Jurnal Transaksi. Kalau anda ingin membuka modul transaksi tertentu maka itu bisa dilakukan dengan salah satu cara berikut :

- Double click baris transaksi bersangkutan pada tab Daftar Transaksi

- Klik tombol drop-down pada kolom paling kiri baris transaksi bersangkutan pada tab Daftar Transaksi

Sedangkan kalau anda ingin membuka modul jurnal transaksinya, maka posisikan kursor pada baris transaksi bersangkutan pada tab Daftar Transaksi, kemudian klik tombol Buka Jurnal.

Daftar Transaksi

o	Tanggal	Kd. Vch	No. Vch	No. Referensi	Nama	No. Trs G/L
o	05/01/2015	BO	000001	BO 000001	AA VETERINARIA, S.A.	000001
o	07/01/2015	PI	000001	003/ASH/INW/1/15	ANEKA SATWA VETERINER	000002
o	08/01/2015	BO	000002	BO 000002	<NA>	000003
o	12/01/2015	BO	000003	BO 000003	PASTI CARGO	000004
o	12/01/2015	PI	000002	0010055	AA VETERINARIA, S.A.	000005

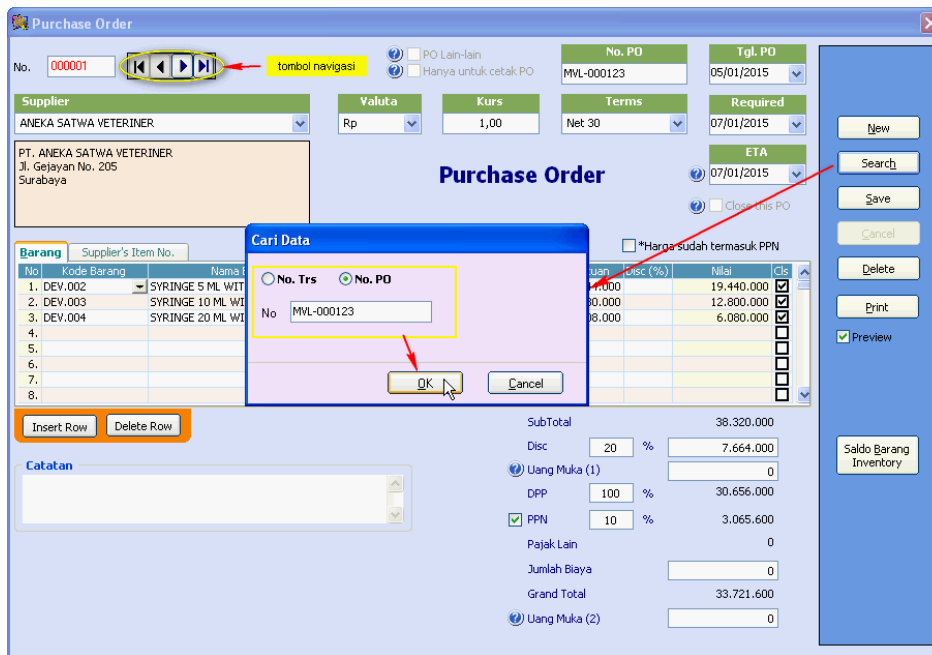
Jml Data : 47 Record ke : 1

Jurnal Transaksi

No.	No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit	Curr	Nilai	Kurs
1.	01-02-04-000	Bank BCD EUR		10.973.651	EUR	728,59	15.061,49
2.	01-05-03-003	Uang Muka Pembelian EUR	10.973.651		EUR	728,59	15.061,49

5. Bagaimana caranya mencari atau melihat data Purchase Order tertentu ?

- Untuk mencari Purchase Order tertentu, bisa dengan membuka modul Purchase Order. Pilih menu Transaksi > Purchase Order. Program akan menampilkan data terakhir yang pernah diinput. Kalau datanya tidak terlalu banyak, anda bisa menggunakan tombol navigasi yang bersesuaian di sebelah field No. untuk mundur ke record (data) sebelumnya. Demikian juga jika kemudian ingin maju ke record berikutnya.



Kalau datanya cukup banyak, maka untuk mencari data tertentu, klik tombol Search, kemudian pilih No. Trs dan ketikkan nomor transaksi yang anda cari atau pilih No. PO dan ketikkan nomor PO yang anda cari.

- b. Pilih menu Daftar > Data PO & Histori Penerimaan Barang. Program akan menampilkan data PO pada periode berjalan. Kalau anda ingin melihat PO pada periode lainnya, klik tombol Periode dan pilih periodenya, sedangkan kalau ingin menyaring data PO yang ditampilkan menyangkut rentang tanggal POnya dan/atau Supplier dan/atau Status POnya maka klik tombol Filter.

Tanggal	No. PO	Supplier	Required	ETA	Status	Curr	Sub Total	Discount	UJI	PPN
05/01/2015	MVL-000123	ANEKA SATWA VETERINER	07/01/2015	07/01/2015	Complete	Rp	38.320.000	7.664.000	0	3.065,6
20/01/2015	MVL-000124	JAYA ABADI	20/01/2015	20/01/2015	Complete	Rp	25.000.000	0	0	

Untuk membuka modul Purchase Order untuk transaksi tertentu, double click pada baris bersangkutan atau posisikan kursor pada baris bersangkutan dan klik tombol Edit. Anda bahkan dapat membuat PO baru melalui modul ini dengan mengklik tombol New.

Terutama untuk PO yang item pembeliannya tidak diterima sekaligus tetapi bisa melalui lebih dari satu Purchase Invoice, mungkin anda ingin mengetahui rincian penerimaan barangnya. Untuk itu klik tombol drop-down pada kolom paling kiri, atau posisikan kursor pada baris bersangkutan kemudian klik tombol Detail Penerimaan. Anda bahkan kemudian bisa membuka modul Purchase Invoice untuk penerimaan barang tertentu dengan double klik pada baris detail penerimaan barang bersangkutan.

Tombol Preview digunakan jika anda ingin mencetak data PO sebagaimana yang tampil di layar. Sedangkan apabila anda ingin mengurutkan data PO menurut kolom tertentu, klik pada header (judul) kolom bersangkutan.

Data Purchase Order (01 Jan 2015 s/d 31 Jan 2015)												
	Tanggal	No. PO	Supplier	Required	ETA	Status	Curr	Sub Total	Discount	UM	PPN	
o	05/01/2015	MVL-000123	ANEKA SATWA VETERINER	07/01/2015	07/01/2015	Complete	Rp	38.320.000	7.664.000	0	3.065.6	
o	20/01/2015	MVL-000124	JAYA ABADI	20/01/2015	20/01/2015	Complete	Rp	25.000.000	0	0		
Jml Data : 2 Periode : Januari 2015 Unfiltered								Rp	63.320.000	7.664.000	0	3.065.6

Detail Penerimaan Barang PO No : MVL-000123											
#	Tanggal	No. Trs	No. Invoice	Tgl. Inv	Tgl. JT	Sub Total	Discount	UM (1)	PPN	Biaya	Grand Total
1.	07/01/2015	000001	003/ASV/INV/I/15	07/01/2015	06/02/2015	38.320.000	7.664.000	0	3.065.600	0	33.721.600
						38.320.000	7.664.000	0	3.065.600	0	33.721.600

- c. Pilih menu Laporan > Laporan Pembelian > Purchase Order (PO) Per Transaksi. Laporan ini menampilkan Purchase Order pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu untuk semua supplier yang ada atau supplier tertentu. Laporan bisa ditampilkan

tanpa atau berikut detail barangnya. Laporan bisa ditampilkan dengan mengelompokkan suppliernya (Group by Supplier). Anda bisa uncheck checkbox “Item Lain-lain” jika hanya ingin menampilkan barang-barang yang ada pada Master Barang & Jasa, yaitu barang-barang yang ada Kode Barangnya. Sebaliknya kalau anda hanya ingin menampilkan barang-barang yang tidak diinput ke dalam Master Barang & Jasa maka uncheck “Item di Master Barang & Jasa”.

M		PT. MITRASATWAVETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jenuk Jakarta Barat		Laporan Purchase Order		Periode : Januari 2015						
Tanggal	No. PO	Supplier	Required Qty Order	ETA Qty Dikerima	Status Satuan	Curr	Sub Total H. Satuan	Discount Disc (%)	Uang Mula	PPN	Est. Biaya	Grand Total
05/01/15	ML-000123	ANEKASATWAVETERINER	10	07/01/15	Complete	Rp	38.320.000	7.664.000	0	3.065.600	0	39.721.600
	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE		10	10	CTN		1.944.000					
	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE		10	10	CTN		1.280.000					
	SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE		10	10	CTN		608.000					
20/01/15	ML-000124	JAYAABADI	1	20/01/15	Complete	Rp	25.000.000	0	0	0	0	25.000.000
	Mesin Fotocopy IR-5600		1	1	Lhit		25.000.000					

Laporan Purchase Order – dengan detail transaksi

M		PT. MITRASATWAVETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jenuk Jakarta Barat		Laporan Purchase Order		Periode : Januari 2015						
Tanggal	No. PO	Supplier	Required Qty Order	ETA Qty Dikerima	Status Satuan	Curr	Sub Total H. Satuan	Discount Disc (%)	Uang Mula	PPN	Est. Biaya	Grand Total
05/01/15	ML-000123	ANEKASATWAVETERINER	10	07/01/15	Complete	Rp	38.320.000	7.664.000	0	3.065.600	0	39.721.600
20/01/15	ML-000124	JAYAABADI	1	20/01/15	Complete	Rp	25.000.000	0	0	0	0	25.000.000

Laporan Purchase Order – tanpa detail transaksi

- d. Pilih menu Laporan > Laporan Pembelian > Purchase Order (PO) Per Barang. Laporan ini menampilkan Purchase Order dengan dikelompokkan menurut barangnya pada periode atau rentang tanggal tertentu untuk barang tertentu atau semua barang yang ada. Jadi laporan ini menekankan pada barang apa kemudian Purchase Order-nya yang mana saja. Laporan bisa ditampilkan untuk supplier tertentu atau semua supplier yang ada. Anda bisa memilih hanya barang-barang yang ada di Master Barang & Jasa atau juga item pembelian yang tidak anda buat Kode Barangnya sehingga tidak ada pada Master Barang & Jasa atau hanya Grup Barang tertentu atau Product tertentu atau Item Lain-lain tertentu.

Laporan PO per Barang

Periode: Januari 2015
 Tanggal: 01/02/2015 s/d 28/02/2015
 Supplier: < Semua >


Product / Barang / Item

Semua
 Item di Master Barang & Jasa
 Item Lain-lain
 Dikelompokkan menurut Grup Barang
 Grup / Kelompok Tertentu
 Product Tertentu
 Item Lain-lain

Urutkan berdasarkan

Kode Barang
 Nama Barang

Preview Cancel

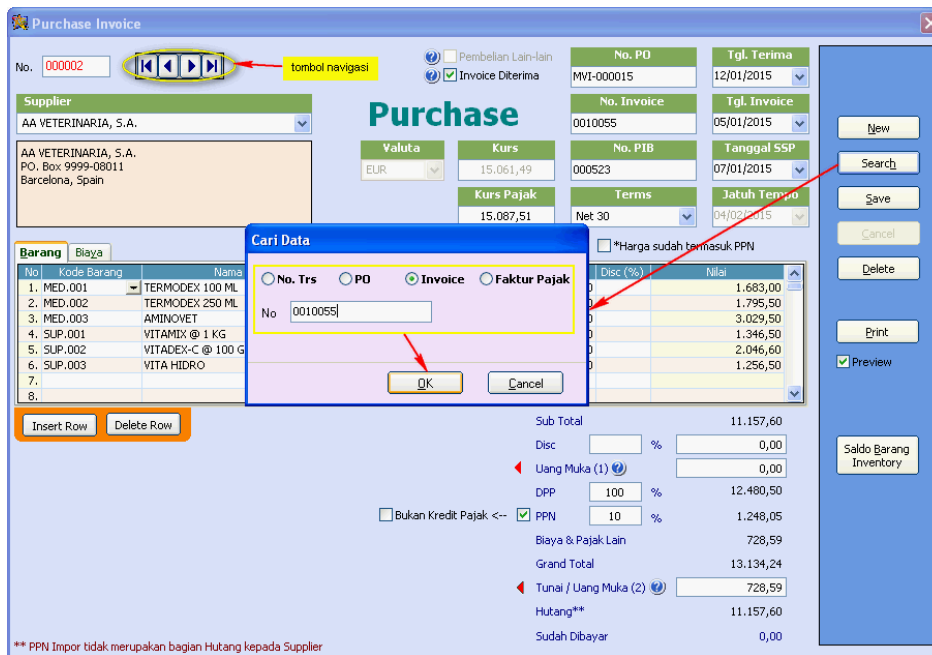

 PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

Purchase Order by Product
Periode : Januari 2015

Tanggal	No. PO	Supplier	Qty Order	Qty Rcv'd	Satuan	H. Satuan Disc %	Nilai (Rp)*
Grup: <N/A >							
Mesin Fotocopy IR-5600							
20/01/2015	MVL-000124	JAYA ABADI	1	1	Unit	25.000.000	25.000.000
Sub Total <N/A >							25.000.000
Grup: DEVICE							
DEV.002 - SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE							
05/01/2015	MVL-000123	ANEKA SATWA VETERINER	10	10	CTN	1.944.000	15.552.000
DEV.003 - SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE							
05/01/2015	MVL-000123	ANEKA SATWA VETERINER	10	10	CTN	1.280.000	10.240.000
DEV.004 - SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE							
05/01/2015	MVL-000123	ANEKA SATWA VETERINER	10	10	CTN	608.000	4.864.000
Sub Total DEVICE							30.656.000
Grand Total							55.656.000

6. Bagaimana caranya mencari atau melihat data pembelian tertentu ?

- a. Untuk mencari pembelian tertentu, bisa dengan membuka modul Purchase Invoice. Pilih menu Transaksi > Purchase Invoice atau klik iconnya pada toolbar. Program akan menampilkan data terakhir yang pernah diinput. Kalau datanya tidak terlalu banyak, anda bisa menggunakan tombol navigasi yang bersesuaian di sebelah field No. untuk mundur ke record (data) sebelumnya. Demikian juga jika kemudian ingin maju ke record berikutnya.



Kalau datanya cukup banyak, maka untuk mencari data tertentu, klik tombol Search, kemudian pilih No. Trs dan ketikkan nomor transaksi yang anda cari atau pilih No. PO dan ketikkan nomor POnya atau pilih Invoice dan ketikkan nomor Invoicenyaa atau pilih Faktur Pajak dan ketikkan nomor Faktur Pajaknya

- b. Pilih menu Daftar > Daftar Pembelian & Detail Pembayaran. Program akan menampilkan data pembelian pada periode berjalan. Kalau anda ingin melihat data pembelian pada periode lainnya, klik tombol Periode dan pilih periodenya, sedangkan kalau ingin menyaring data pembelian yang ditampilkan menyangkut rentang tanggal pembeliannya dan/atau Suppliernya maka klik tombol Filter.

Untuk membuka modul Purchase Invoice untuk transaksi tertentu, double click pada baris bersangkutan atau posisikan kursor pada baris bersangkutan dan klik tombol Edit. Anda bahkan dapat membuat Purchase Invoice baru melalui modul ini dengan mengklik tombol New.

Data Pembelian dalam Rp (01 Jan 2015 s/d 31 Jan 2015)										
					Periode	Filter	Refresh	Biaya		Close
x	Tanggal	No. Trs	No. Invoice	Supplier	Gross Purch	Discount	Net Purch	PPN	Jumlah Tagihan	Sisa Tagihan
▼	05/01/2015	000002	0010055	AA VETERINARIA, S.A.	168.050.081	0	168.050.081	17.819.918	168.050.081	159.627.990
○	07/01/2015	000001	003/ASV/INV/I/1	ANEKA SATWA VETERINER	38.320.000	7.664.000	30.656.000	3.065.600	33.721.600	33.436.480
○	16/01/2015	000003	INV.15.000006	TRANS NUSANTARA JAYA	1.500.000	0	1.500.000	15.000	1.515.000	0
○	22/01/2015	000004	15.01.0012	JAYA ABADI	25.000.000	0	25.000.000	0	25.000.000	25.000.000
Jml Data : 4 Unfiltered Periode : Januari 2015					232.870.081	7.664.000	225.206.081	20.900.518	228.286.681	218.064.470
					Detail Pelunasan		New	Edit	Preview	

Klik di sini dan pilih periodenya jika perlu

Gunakan tombol Filter untuk menyaring data yang ditampilkan

Kalau anda ingin mengetahui rincian pembayaran atau pelunasan atas pembelian tertentu, maka klik tombol drop-down pada kolom paling kiri, atau posisikan kursor pada baris bersangkutan kemudian klik tombol Detail Pelunasan.

Tombol Preview digunakan jika anda ingin mencetak data pembelian sebagaimana yang tampil di layar. Sedangkan apabila anda ingin mengurutkan data pembelian menurut kolom tertentu, klik pada header (judul) kolom bersangkutan.

Data Pembelian dalam Rp (01 Jan 2015 s/d 31 Jan 2015)										
					Periode	Filter	Refresh	Biaya		Close
x	Tanggal	No. Trs	No. Invoice	Supplier	Gross Purch	Discount	Net Purch	PPN	Jumlah Tagihan	Sisa Tagihan
▼	05/01/2015	000002	0010055	AA VETERINARIA, S.A.	168.050.081	0	168.050.081	17.819.918	168.050.081	159.627.990
○	07/01/2015	000001	003/ASV/INV/I/1	ANEKA SATWA VETERINER	38.320.000	7.664.000	30.656.000	3.065.600	33.721.600	33.436.480
○	16/01/2015	000003	INV.15.000006	TRANS NUSANTARA JAYA	1.500.000	0	1.500.000	15.000	1.515.000	0
○	22/01/2015	000004	15.01.0012	JAYA ABADI	25.000.000	0	25.000.000	0	25.000.000	25.000.000
Jml Data : 4 Unfiltered Periode : Januari 2015					232.870.081	7.664.000	225.206.081	20.900.518	228.286.681	218.064.470
Detail Pembayaran Invoice No : 0010055 (PI 000002)										
#	Tanggal	No. Trs	Keterangan		Debit	Kredit	Saldo	Status		
1.	12/01/2015	PI 000002	Inv : 0010055, PIB : 000523			179.023.732	179.023.732			
2.	12/01/2015	PI 000002	Inv : 0010055, PIB : 000523		10.973.651		168.050.081			
3.	31/01/2015	REV 000001	Revaluasi Valuta No. 000001		8.422.091		159.627.990			
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

- c. Pilih menu Laporan > Laporan Pembelian > Pembelian Per Transaksi.

Laporan ini menampilkan pembelian pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu untuk semua supplier yang ada atau supplier tertentu. Laporan bisa ditampilkan tanpa atau berikut detail barangnya. Laporan bisa ditampilkan dengan mengelompokkan suppliernya (Group by Supplier). Barang yang ditampilkan bisa dipilih apakah hanya barang-barang yang ada pada Master Barang & Jasa atau juga barang yang tidak anda buat Kode Barangnya sehingga tidak ada pada Master Barang & Jasa.

PT. MITRASATWAVETERINER
Jl. Kembang Mekar No.53
Kebon Jenuk
Jakarta Barat

Laporan Pembelian

Periode : Januari 2015

Tanggal	Supplier	No. Invoice	No. F. Pajak	Tgl. FP	Total Harga	Discount	PPN	Biaya-biaya	Total Tagihan
Nama Barang		Kuantitas	H. Satuan	Disc(%)					
07/01/15	ANEKASATWAVETERINER	003/ASV/IN/1/15	010.000.15-00000003	07/01/15	38.320.000	7.664.000	3.065.600	0	33.721.600
	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	10	1.944.000						
	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	10	1.280.000						
	SYRINGE 20 ML WITH OUT NEEDLE	10	608.000						
12/01/15	AA VETERINARIA S.A	0010055	000523	07/01/15	168.050.081	0	17.819.918	10.973.651	168.050.081
	TERMODEX 100 ML	50	506.969,75						
	TERMODEX 250 ML	50	540.858,11						
	AMINOJET	50	912.575,68						
	VITAMIX @ 1 KG	50	405.605,93						
	VITADEX-C @ 100 GR	20	1.541.242,27						
	VITAHIDRO	50	378.495,24						
16/01/15	TRANSENLEANTARAJAYA	IN/15.000006	040.000-15.00000006	16/01/15	1.500.000	0	15.000	0	1.515.000
	Jasa Angkut Jakarta - Lampung	1	1.500.000						
22/01/15	JAYABADI	15.01.0012			25.000.000	0	0	0	25.000.000
	Mesin Fotocopy IR-5600	1	25.000.000						
Grand Total					232.870.081	7.664.000	20.900.518	10.973.651	228.286.681

Laporan Pembelian – dengan detail transaksi

PT. MITRASATWAVETERINER
Jl. Kembang Mekar No.53
Kebon Jenuk
Jakarta Barat

Laporan Pembelian

Periode : Januari 2015

Tanggal	Supplier	No. Invoice	No. F. Pajak	Tgl. FP	Total Harga	Discount	PPN	Biaya-biaya	Total Tagihan
07/01/15	ANEKASATWAVETERINER	003/ASV/IN/1/15	010.000.15-00000003	07/01/15	38.320.000	7.664.000	3.065.600	0	33.721.600
12/01/15	AA VETERINARIA S.A	0010055	000523	07/01/15	168.050.081	0	17.819.918	10.973.651	168.050.081
16/01/15	TRANSENLEANTARAJAYA	IN/15.000006	040.000-15.00000006	16/01/15	1.500.000	0	15.000	0	1.515.000
22/01/15	JAYABADI	15.01.0012			25.000.000	0	0	0	25.000.000
Grand Total					232.870.081	7.664.000	20.900.518	10.973.651	228.286.681

Laporan Pembelian – tanpa detail transaksi

- d. Pilih menu Laporan > Laporan Pembelian > Pembelian Per Barang. Laporan ini menampilkan Purchase Invoice dengan dikelompokkan menurut item pembelian atau barangnya pada periode atau rentang tanggal tertentu untuk barang (item pembelian)

tertentu atau semua barang yang ada. Jadi laporan ini menekankan pada barang apa kemudian Purchase Invoicenyang yang mana saja. Laporan bisa ditampilkan untuk supplier tertentu atau semua supplier yang ada. Anda juga bisa memilih hanya menampilkan barang-barang yang ada pada Master Barang & Jasa atau hanya barang-barang yang tidak dibuatkan Kode Barangnya sehingga tidak ada pada Master Barang & Jasa (Item Lain-lain) atau hanya Grup Barang tertentu atau Product tertentu atau Item Lain-lain tertentu. Apabila memilih menampilkan Semua Barang (yang ada transaksinya), maka bisa dikelompokkan menurut Grup Barangnya dengan mencentang checkboxnya.

Laporan Pembelian per Barang

Periode Januari 2015

Tanggal 01/02/2015 s/d 28/02/2015

Supplier < Semua >

Product / Barang / Item

Semua

- Item di Master Barang & Jasa
- Item Lain-lain
- Dikelompokkan menurut Grup Barang

Grup / Kelompok Tertentu

Product Tertentu

Item Lain-lain

Urutkan berdasarkan

Kode Barang Nama Barang

Preview Cancel


Tanggal	No. Trs Invoice	Supplier	Qty Satuan	H. Satuan	Disc %	Nilai (Rp)*
Jasa Angkut Jakarta - Lampung						
16/01/2015	000003	TRANS NUSANTARA JAYA	1	1.500.000		1.500.000
Mesin Fotocopy IR-5600						
22/01/2015	000004	JAYA ABADI	1 Unit	25.000.000		25.000.000
Total:						26.500.000
DEVICE						
DEV.002 - SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE						
07/01/2015	000001	ANEKA SATWA VETERINER	10 CTN	1.944.000		15.552.000
DEV.003 - SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE						
07/01/2015	000001	ANEKA SATWA VETERINER	10 CTN	1.280.000		10.240.000
DEV.004 - SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE						
07/01/2015	000001	ANEKA SATWA VETERINER	10 CTN	608.000		4.864.000
DEVICE Total:						30.656.000
MEDICAL						
MED.001 - TERMODEX 100 ML						
12/01/2015	000002	AA VETERINARIA, S.A.	50 BOX	506.969,75		25.348.488
MED.002 - TERMODEX 250 ML						
12/01/2015	000002	AA VETERINARIA, S.A.	50 BOX	540.858,11		27.042.905
MED.003 - AMINO VET						
12/01/2015	000002	AA VETERINARIA, S.A.	50 BOX	912.575,68		45.628.784
MEDICAL Total:						98.020.177
SUPPLEMENT						
SUP.001 - VITAMIX @ 1 KG						
12/01/2015	000002	AA VETERINARIA, S.A.	50 BOX	405.605,93		20.280.296
SUP.002 - VITADEX-C @ 100 GR						
12/01/2015	000002	AA VETERINARIA, S.A.	20 BOX	1.541.242,27		30.824.845
SUP.003 - VITAHIDRO						
12/01/2015	000002	AA VETERINARIA, S.A.	50 BOX	378.495,24		18.924.762
SUPPLEMENT Total:						70.029.903
Grand Total						225.206.080

7. Bagaimana caranya mencari atau melihat data Retur Pembelian (Purchase Return) tertentu ?


- a. Untuk mencari retur pembelian tertentu, bisa dengan membuka modul Purchase Return. Pilih menu Transaksi > Purchase Return. Program akan menampilkan data terakhir yang pernah diinput. Kalau datanya tidak terlalu banyak, anda bisa menggunakan tombol navigasi yang bersesuaian di sebelah field No. untuk mundur ke record (data) sebelumnya. Demikian juga jika kemudian ingin maju ke record berikutnya.

Kalau datanya cukup banyak, maka untuk mencari data tertentu, klik tombol Search, kemudian pilih No. Trs dan ketikkan nomor transaksi yang anda cari atau pilih Purch dan ketikkan No. Trs pembeliannya atau pilih Invoice dan ketikkan nomor Invoice pembeliannya atau pilih No. Retur dan ketikkan nomor Referensi retur pembeliannya.

- b. Pilih menu Laporan > Laporan Pembelian > Retur Pembelian Per Transaksi. Laporan ini menampilkan retur pembelian pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu untuk semua supplier yang ada atau supplier tertentu. Laporan bisa ditampilkan tanpa atau berikut detail barangnya. Laporan bisa ditampilkan dengan mengelompokkan suppliernya (Group by Supplier).

 PT. MITRASATWAVETERINER Jl. Kembang Mekar No.53 Kebon Jeruk Jakarta Barat										
Laporan Retur Pembelian Periode : Januari 2015										
No.	Tanggal	No. Trs	Supplier	No. Referensi	No. Invoice	Sub Total	Discount	PPN	Grand Total	
	KodeBarang		NamaBarang	Kuantitas	H. Satuan	Disc (%)				
1.	31/01/2015	000001	AHEKASATWAVETERINER	RR-15.00001	003/A6/18M/1/15	324.000	64.800	25.920	285.120	
	DEV002		SYRINGES ML WITH NEEDLE	2 BOK	162.000					
Grand Total						324.000	64.800	25.920	285.120	

Laporan Retur Pembelian – dengan detail transaksi

 PT. MITRASATWAVETERINER Jl. Kembang Mekar No.53 Kebon Jeruk Jakarta Barat										
Laporan Retur Pembelian Periode : Januari 2015										
No.	Tanggal	No. Trs	Supplier	No. Referensi	No. Invoice	Sub Total	Discount	PPN	Grand Total	
1.	31/01/2015	000001	AHEKASATWAVETERINER	RR-15.00001	003/A6/18M/1/15	324.000	64.800	25.920	285.120	
Grand Total						324.000	64.800	25.920	285.120	

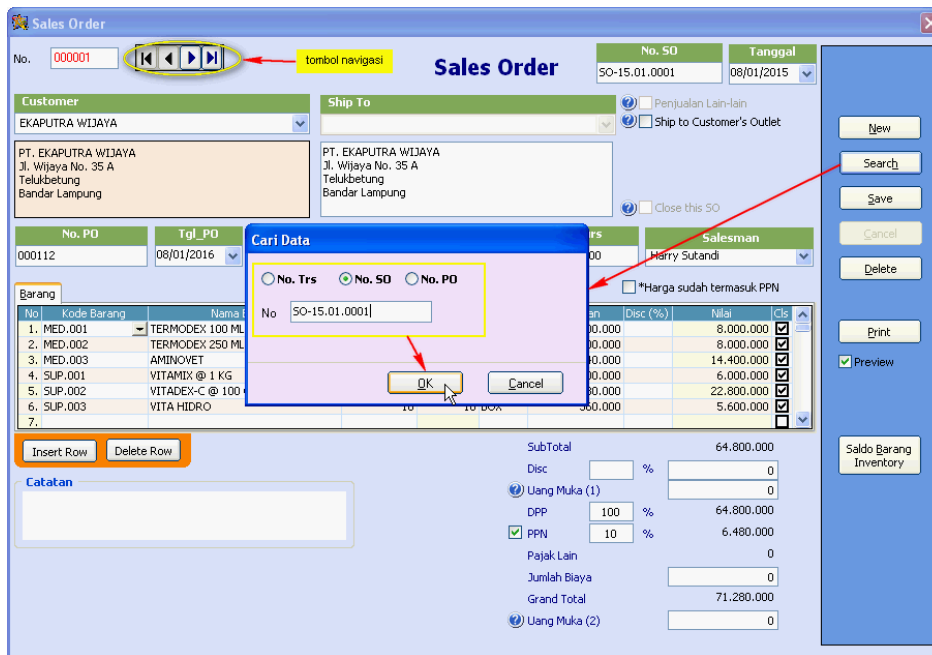
Laporan Retur Pembelian – tanpa detail transaksi

- c. Pilih menu Laporan > Laporan Pembelian > Retur Pembelian Per Barang. Laporan ini menampilkan retur pembelian dengan dikelompokkan menurut barangnya pada periode atau rentang tanggal tertentu untuk barang tertentu atau semua barang yang ada. Jadi laporan ini menekankan pada barang apa kemudian retur pembeliannya yang mana saja. Laporan bisa ditampilkan untuk supplier tertentu atau semua supplier yang ada. Apabila

memilih menampilkan Semua Barang yang ada (transaksinya), maka bisa dikelompokkan menurut Grup Barangnya. Bisa juga anda memilih hanya menampilkan Grup / Kelompok Barang Tertentu atau Product Tertentu saja, untuk itu centang checkboxnya, maka anda bisa memilih Grup Barang atau Product yang akan ditampilkan.

Tanggal	No. Trs	No. Referensi	Supplier	Qty Satuan	H. Satuan	Disc %	Nilai (Rp)*
DEV.002 - SYRINGE 5 ML WITHNEEDLE 31/01/2015 000001 PR-15.00001 ANEKA SATWA VETERINER 2 BOX 162.000 259.200							
Grand Total							259.200

8. Bagaimana caranya mencari atau melihat data Sales Order tertentu ?
 - a. Untuk mencari Sales Order tertentu, bisa dengan membuka modul Sales Order. Pilih menu Transaksi > Sales Order. Program akan menampilkan data terakhir yang pernah diinput. Kalau datanya tidak terlalu banyak, anda bisa menggunakan tombol navigasi yang bersesuaian di sebelah field No. untuk mundur ke record (data) sebelumnya. Demikian juga jika kemudian ingin maju ke record berikutnya.



Kalau datanya cukup banyak, maka untuk mencari data tertentu, klik tombol Search, kemudian pilih No. Trs dan ketikkan nomor transaksi yang anda cari atau pilih No. SO dan ketikkan nomor SO yang anda cari atau pilih No. PO dan ketikkan nomor POnya.

- b. Pilih menu Daftar > Data SO & Histori Invoice. Program akan menampilkan data SO pada periode berjalan. Kalau anda ingin melihat SO pada periode lainnya, klik tombol Periode dan pilih periodenya, sedangkan kalau ingin menyaring data SO yang ditampilkan menyangkut rentang tanggal SOnya dan/atau Customer dan/atau Status SOnya maka klik tombol Filter.

Untuk membuka modul Sales Order untuk transaksi tertentu, double click pada baris bersangkutan atau posisikan kursor pada baris bersangkutan dan klik tombol Edit. Anda bahkan dapat membuat SO baru melalui modul ini dengan mengklik tombol New.

Terutama untuk SO yang Surat Jalan (DO) atau Sales Invoicenya lebih dari satu, mungkin anda ingin mengetahui rincian DO atau Sales Invoicenya. Untuk itu klik tombol drop-down pada kolom paling kiri, atau posisikan kursor pada baris bersangkutan kemudian klik tombol Detail Pengiriman. Anda bahkan kemudian bisa membuka modul DO atau Sales Invoice tertentu dengan double klik pada baris bersangkutan.

Tombol Preview digunakan jika anda ingin mencetak data SO sebagaimana yang tampil di layar. Sedangkan apabila anda ingin mengurutkan data SO menurut kolom tertentu, klik pada header (judul) kolom bersangkutan.

- c. Pilih menu Laporan > Laporan Penjualan > Sales Order (SO) Per Transaksi. Laporan ini menampilkan Sales Order pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu untuk semua customer yang ada atau customer tertentu. Laporan bisa ditampilkan tanpa atau berikut detail barangnya. Laporan bisa ditampilkan dengan mengelompokkan customernya (Group by Customer). Anda bisa menampilkan hanya barang-barang yang ada di Master Barang & Jasa atau hanya barang-barang yang tidak anda buat Kode Barangnya sehingga tidak ada pada Master Barang & Jasa (Item Lain-lain).

PT. MITRASATWAVETERINER
Jl. Kembang Mekar No.53
Kebon Jenuk
Jakarta Barat

Laporan Sales Order

Periode : Januari 2015

Tanggal	No. SO	Customer	ETD	Status	Curr	Sub Total	Discount	Uang Mula	PPN	Est. Biaya	Grand Total
Nama Barang			Qty Dikirim	Satuan		H. Satuan	Disc (%)				
08/01/15	SO-15.01.0001	EKAPUTRAWDAYA	09/01/15	Complete	Rp	64.800.000	0	0	6.480.000	0	71.280.000
TERMODEX 100ML			10	10 BCK		800.000					
TERMODEX 250ML			10	10 BCK		800.000					
AMINOLET			10	10 BCK		1.440.000					
VITAMIX @ 1 KG			10	10 BCK		600.000					
VITADEX-C @ 100 GR			10	10 BCK		2.280.000					
VITAHIDRO			10	10 BCK		580.000					
15/01/15	SO-15.01.0002	ANUGERAH	15/01/15	Complete	Rp	4.000.000	0	0	400.000	0	4.400.000
TERMODEX 100ML			5	5 BCK		800.000					
31/01/15	SO-15.01.0003	BUANASATWAMANDIRI	31/01/15	Complete	Rp	228.883.200	0	0	22.888.320	0	226.594.368
TERMODEX 100ML			40	40 BCK		896.000					
TERMODEX 250ML			40	40 BCK		896.000					
AMINOLET			40	40 BCK		1.612.800					
VITAMIX @ 1 KG			40	40 BCK		672.000					
VITADEX-C @ 100 GR			10	10 BCK		2.553.600					
VITAHIDRO			20	20 BCK		627.200					
SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE			5	5 CTN		1.935.360					
SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE			5	5 CTN		2.177.280					
SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE			5	5 CTN		1.493.600					

Laporan Sales Order – dengan detail transaksi

PT. MITRASATWAVETERINER
Jl. Kembang Mekar No.53
Kebon Jenuk
Jakarta Barat

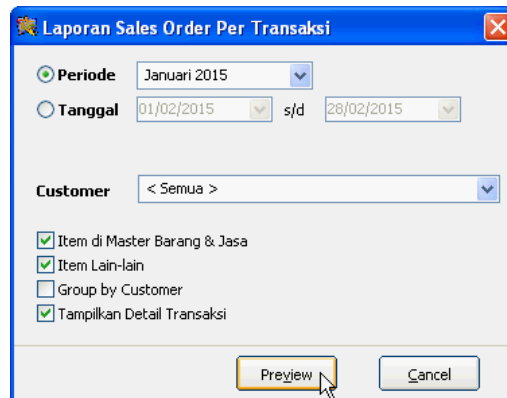
Laporan Sales Order

Periode : Januari 2015

Tanggal	No. SO	Customer	ETD	Status	Curr	Sub Total	Discount	Uang Mula	PPN	Est. Biaya	Grand Total
08/01/15	SO-15.01.0001	EKAPUTRAWDAYA	09/01/15	Complete	Rp	64.800.000	0	0	6.480.000	0	71.280.000
15/01/15	SO-15.01.0002	ANUGERAH	15/01/15	Complete	Rp	4.000.000	0	0	400.000	0	4.400.000
31/01/15	SO-15.01.0003	BUANASATWAMANDIRI	31/01/15	Complete	Rp	228.883.200	0	0	22.888.320	0	226.594.368

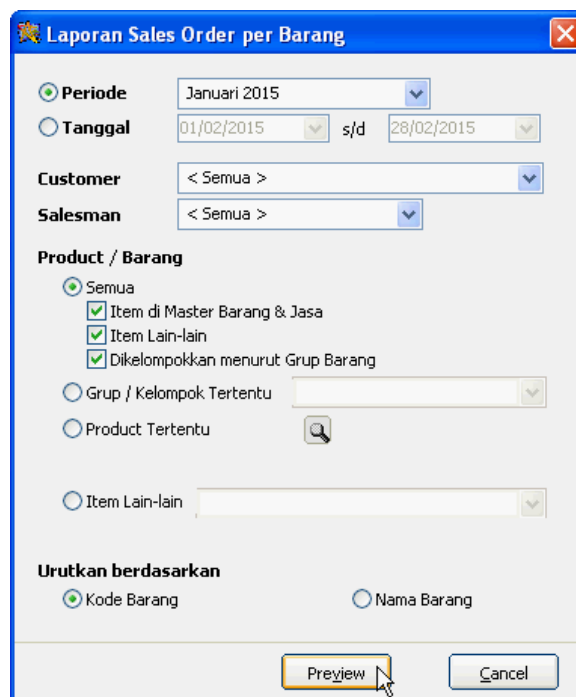
Laporan Sales Order – tanpa detail transaksi

- d. Pilih menu Laporan > Laporan Penjualan > Sales Order (SO) Per Salesman. Laporan ini menampilkan Sales Order pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu untuk semua customer yang ada atau customer tertentu yang dikelompokkan menurut Salesmannya. Laporan bisa ditampilkan tanpa atau berikut detail barangnya. Laporan bisa ditampilkan dengan mengelompokkan customernya (Group by Customer).



Laporan ini sama dengan laporan Sales Order (SO) Per Transaksi tetapi ditampilkan dengan dikelompokkan menurut Salesman yang sama.

- e. Pilih menu Laporan > Laporan Penjualan > Sales Order (SO) Per Barang. Laporan ini menampilkan Sales Order dengan dikelompokkan menurut barangnya pada periode atau rentang tanggal tertentu untuk barang (item penjualan) tertentu atau semua barang yang ada. Jadi laporan ini menekankan pada barang apa kemudian Sales Ordernya yang mana saja. Laporan bisa ditampilkan untuk customer tertentu atau semua customer yang ada. Bahkan bisa ditampilkan untuk salesman tertentu saja.



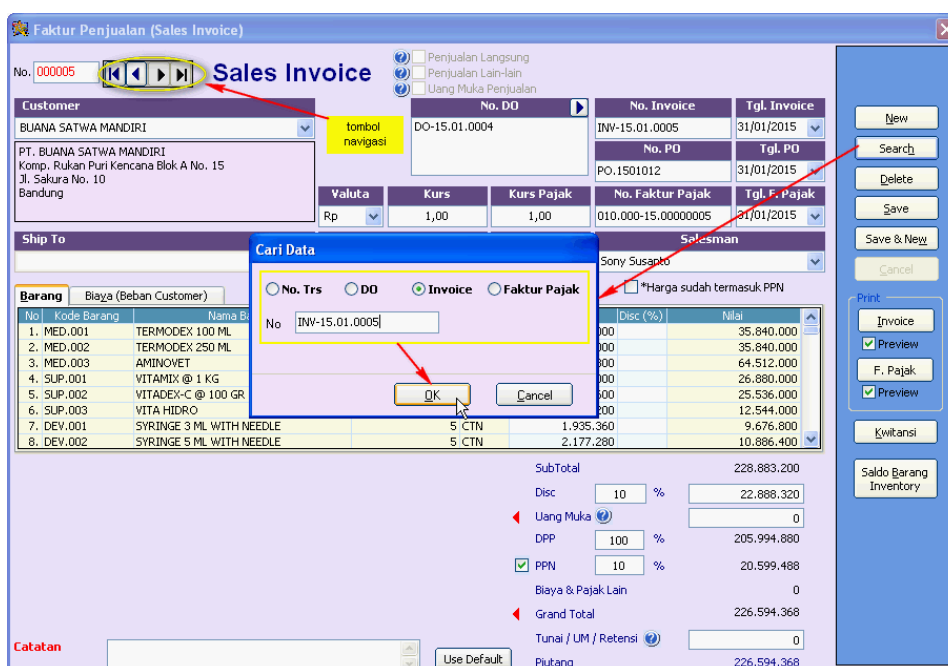
PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

Sales Order by Product
 Periode : Januari 2015

Tanggal	No. SO	Customer	Qty Order	Qty Kirim Satuan	H. Satuan Disc %	Nilai (Rp)*
DEVICE						
DEV.001 - SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE						
31/01/2015	SO-15.01.0003	BUANA SATWA MANDIRI	5	5 CTN	1.935.360	9.676.800
DEV.002 - SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE						
31/01/2015	SO-15.01.0003	BUANA SATWA MANDIRI	5	5 CTN	2.177.280	10.886.400
DEV.003 - SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE						
31/01/2015	SO-15.01.0003	BUANA SATWA MANDIRI	5	5 CTN	1.433.600	7.168.000
DEVICE Total :						27.731.200
MEDICAL						
MED.001 - TERMODEX 100 ML						
08/01/2015	SO-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	10	10 BOX	800.000	8.000.000
15/01/2015	SO-15.01.0002	ANUGERAH	5	5 BOX	800.000	4.000.000
31/01/2015	SO-15.01.0003	BUANA SATWA MANDIRI	40	40 BOX	896.000	35.840.000
						47.840.000
MED.002 - TERMODEX 250 ML						
08/01/2015	SO-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	10	10 BOX	800.000	8.000.000
31/01/2015	SO-15.01.0003	BUANA SATWA MANDIRI	40	40 BOX	896.000	35.840.000
						43.840.000
MED.003 - AMINOVET						
08/01/2015	SO-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	10	10 BOX	1.440.000	14.400.000
31/01/2015	SO-15.01.0003	BUANA SATWA MANDIRI	40	40 BOX	1.612.800	64.512.000
						78.912.000
MEDICAL Total :						170.592.000
SUPPLEMENT						

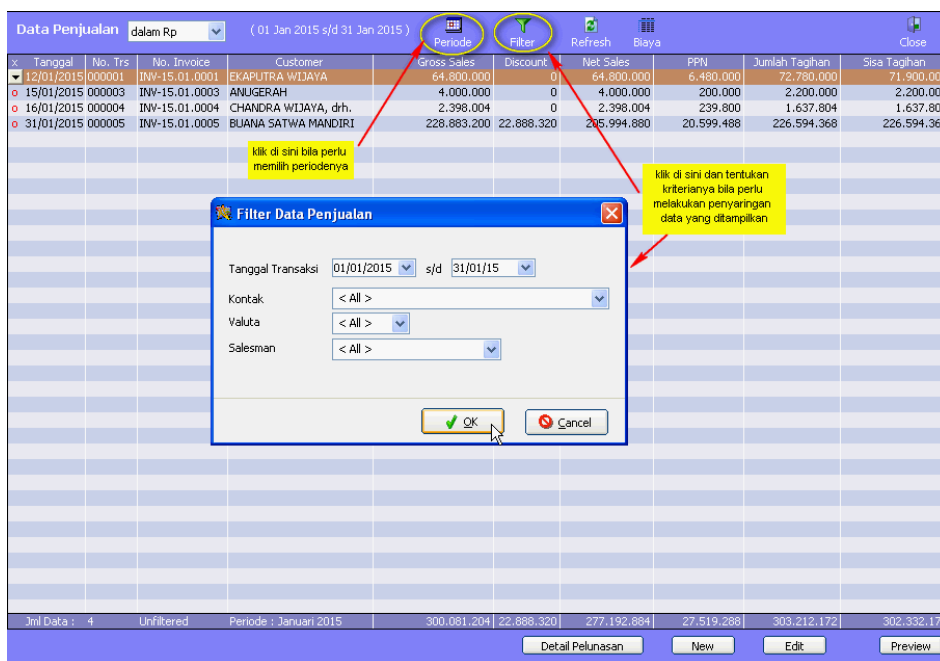
9. Bagaimana caranya mencari atau melihat data penjualan tertentu ?

- a. Untuk mencari penjualan tertentu, bisa dengan membuka modul Sales Invoice. Pilih menu Transaksi > Sales Invoice atau klik iconnya pada toolbar. Program akan menampilkan data terakhir yang pernah diinput. Kalau datanya tidak terlalu banyak, anda bisa menggunakan tombol navigasi yang bersesuaian di sebelah field No. untuk mundur ke record (data) sebelumnya. Demikian juga jika kemudian ingin maju ke record berikutnya.



Kalau datanya cukup banyak, maka untuk mencari data tertentu, klik tombol Search, kemudian pilih No. Trs dan ketikkan nomor transaksi yang anda cari atau pilih Invoice dan ketikkan nomor Invoicenya atau pilih Faktur Pajak dan ketikkan nomor Faktur Pajaknya

- b. Pilih menu Daftar > Daftar Penjualan & Detail Pelunasan. Program akan menampilkan data penjualan pada periode berjalan. Kalau anda ingin melihat data penjualan pada periode lainnya, klik tombol Periode dan pilih periodenya, sedangkan kalau ingin menyaring data penjualan yang ditampilkan menyangkut rentang tanggal penjualannya dan/atau Customernya dan/atau Salesmannya maka klik tombol Filter.



Untuk membuka modul Sales Invoice untuk transaksi tertentu, double click pada baris bersangkutan atau posisikan kursor pada baris bersangkutan dan klik tombol Edit. Anda bahkan dapat membuat Sales Invoice baru melalui modul ini dengan mengklik tombol New.

Data Penjualan									
Tanggal	No. Trs	No. Invoice	Customer	Gross Sales	Discount	Net Sales	PPN	Jumlah Tagihan	Sisa Tagihan
12/01/2015	000001	INV-15.01.0001	EKAPUTRA WIDAYA	64.800.000	0	64.800.000	6.480.000	72.780.000	71.900.000
15/01/2015	000003	INV-15.01.0003	ANUGERAH	4.000.000	0	4.000.000	200.000	2.200.000	2.200.000
16/01/2015	000004	INV-15.01.0004	CHANDRA WIJAYA, dh.	2.398.004	0	2.398.004	239.800	1.637.804	1.637.804
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005	BUANA SATWA MANDIRI	228.883.200	22.888.320	205.994.880	20.599.488	226.594.368	226.594.368

Detail Pelunasan									
#	Tanggal	No. Trs	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo	Status		
1.	12/01/2015	SI 000001	Inv : INV-15.01.0001, Fak : 010.000-15.00000001	72.780.000		72.780.000			
2.	31/01/2015	SR 000001	Sales Return : SR-15.00001		880.000	71.900.000			
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Kalau anda ingin mengetahui rincian pembayaran atau pelunasan atas penjualan tertentu, maka klik tombol drop-down pada kolom paling kiri, atau posisikan kursor pada baris bersangkutan kemudian klik tombol Detail Pelunasan.

Tombol Preview digunakan jika anda ingin mencetak data penjualan sebagaimana yang tampil di layar. Sedangkan apabila anda ingin mengurutkan data penjualan menurut kolom tertentu, klik pada header (judul) kolom bersangkutan.

- c. Pilih menu Laporan > Laporan Penjualan > Penjualan Per Transaksi.

Laporan ini menampilkan penjualan pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu untuk semua customer yang ada atau customer tertentu. Laporan bisa ditampilkan tanpa atau berikut detail barangnya. Laporan bisa ditampilkan dengan mengelompokkan customernya (Group by Customer). Anda bisa memilih apakah hanya menampilkan transaksi yang menyangkut barang-barang yang ada di Master Barang & Jasa atau hanya barang-barang yang tidak anda buat Kode Barangnya sehingga tidak ada pada Master Barang & Jasa (Penjualan Lain-lain). Anda juga bisa memilih untuk tidak menampilkan HPP untuk barang-barang yang ada HPPnya.


Laporan Penjualan Per Transaksi

Periode: Januari 2015
 Tanggal: 01/02/2015 s/d 28/02/2015

Customer: < Semua >

Item di Master Barang & Jasa
 Item Lain-lain
 Group by Customer
 Tampilkan Detail Transaksi
 Jangan tampilkan HPP


Preview Cancel


 PT. MITRASATWAVETERINER
 Jl. Kembang Mekar No.53
 Kebon Jenuk
 Jakarta Barat

Laporan Penjualan
Periode : Januari 2015

No.	Tgl. Inv	Customer	No. Invoice	No. F. Pajak	Tgl. FP	Total HPP	Total Harga	Discount	PPN	Biaya	Total Tagihan
	Kode Barang	Nama Barang		Kuantitas	HPP	HS. Jual	Disc (9%)				
1.	12/01/15	EKAPUTRAWIDAYA	INV-15.01.0001	010.000-15.00000001	12/01/15	49.649.095	64.800.000	0	6.480.000	1.500.000	72.780.000
	MED.001	TERMOCEX 100ML		10 BCK	600.000	800.000					
	MED.002	TERMOCEX 250ML		10 BCK	613.483	800.000					
	MED.003	AMINOVAET		10 BCK	1.080.000	1.440.000					
	SUP.001	VITAMIX @ 1 KG		10 BCK	460.070	600.000					
	SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR		10 BCK	1.763.357	2.280.000					
	SUP.003	VITAHIDRO		10 BCK	448.000	560.000					
2.	15/01/15	ANUGERAH	INV-15.01.0003	010.000-15.00000003	15/01/15	2.875.221	4.000.000	0	200.000	0	2.200.000
	MED.001	TERMOCEX 100ML		5 BCK	575.044	800.000					
3.	16/01/15	CHANDRAWIJAYA, dh.	INV-15.01.0004	010.000-15.00000004	16/01/15	1.584.614	2.398.004	0	299.800	0	1.637.804
	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE		3 BCK	76.800	140.000					
	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE		1 BCK	129.600	225.000					
	DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE		5 BCK	37.900	62.500					
	MED.003	AMINOVAET		1 BCK	1.035.114	1.641.600	10+2,5				
4.	31/01/15	BUANASATWAMANDIRI	INV-15.01.0005	010.000-15.00000005	31/01/15	153.504.986	228.883.200	22.888.320	20.599.488	0	226.594.368
	MED.001	TERMOCEX 100ML		40 BCK	575.044	896.000					
	MED.002	TERMOCEX 250ML		40 BCK	613.483	896.000					
	MED.003	AMINOVAET		40 BCK	1.035.114	1.612.800					
	SUP.001	VITAMIX @ 1 KG		40 BCK	460.070	672.000					
	SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR		10 BCK	1.748.196	2.553.600					
	SUP.003	VITAHIDRO		20 BCK	443.330	627.200					
	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE		5 CTN	1.382.400	1.935.360					
	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE		5 CTN	1.555.200	2.177.280					
	DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE		5 CTN	1.024.000	1.433.600					
Grand Total						207.613.916	300.081.204	22.888.320	27.519.288	1.500.000	303.212.172

Laporan Penjualan – dengan detail transaksi – dengan HPP


 PT. MITRASATWAVETERINER
 Jl. Kembang Mekar No.53
 Kebon Jenuk
 Jakarta Barat

Laporan Penjualan
Periode : Januari 2015

No.	Tgl. Inv	Customer	No. Invoice	No. F. Pajak	Tgl. FP	Total Harga	Discount	PPN	Biaya	Total Tagihan
1.	12/01/15	EKAPUTRAWIDAYA	INV-15.01.0001	010.000-15.00000001	12/01/15	64.800.000	0	6.480.000	1.500.000	72.780.000
2.	15/01/15	ANUGERAH	INV-15.01.0003	010.000-15.00000003	15/01/15	4.000.000	0	200.000	0	2.200.000
3.	16/01/15	CHANDRAWIJAYA, dh.	INV-15.01.0004	010.000-15.00000004	16/01/15	2.398.004	0	299.800	0	1.637.804
4.	31/01/15	BUANASATWAMANDIRI	INV-15.01.0005	010.000-15.00000005	31/01/15	228.883.200	22.888.320	20.599.488	0	226.594.368
Grand Total						300.081.204	22.888.320	27.519.288	1.500.000	303.212.172

Laporan Penjualan – tanpa detail transaksi – tanpa HPP

d. Pilih menu Laporan > Laporan Penjualan > Penjualan Per Salesman.

Laporan ini menampilkan penjualan pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu untuk semua customer yang ada atau customer tertentu yang dikelompokkan menurut Salesmannya. Laporan bisa ditampilkan tanpa atau berikut detail barangnya. Laporan bisa ditampilkan dengan mengelompokkan customernya (Group by Customer). Jadi, sebenarnya laporan ini sama dengan laporan Penjualan Per Transaksi tetapi ditampilkan dengan dikelompokkan menurut salesman yang sama

Laporan Penjualan Per Salesman

Periode: Januari 2015
 Tanggal: 01/02/2015 s/d 28/02/2015

Salesman: < Semua >
 Customer: < Semua >

Item di Master Barang & Jasa
 Item Lain-lain
 Group by Customer
 Tampilkan Detail Transaksi
 Jangan tampilkan HPP

PT. MITRASATWAVETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon, Jenuk
Jakarta Barat

Laporan Penjualan Per Salesman
Periode : Januari 2015

Tgl. Inv	Customer	Nama Barang	No. Invoice	Kuantitas	Total Harga	Discount	Net Sales	PPN	Biaya-biaya	Total Tagihan
	Kode Barang				Hs. Jual	Disc (%)				
Salesman : Dadiono										
15/01/15	ANUGERAH		IN-15.01.0003		4.000.000	0	4.000.000	200.000	0	2.200.000
	MED.001	TERMOCEX 100ML		5 BOK	800.000					
Sub Total Dadiono					4.000.000	0	4.000.000	200.000	0	2.200.000
Salesman : Harry Sutandi										
12/01/15	EKAUTRAWIDAYA		IN-15.01.0001		64.800.000	0	64.800.000	6.480.000	1.500.000	72.780.000
	MED.001	TERMOCEX 100ML		10 BOK	800.000					
	MED.002	TERMOCEX 250ML		10 BOK	800.000					
	MED.003	AMINOJET		10 BOK	1.440.000					
	S.LP.001	VITAMIN @ 1 KG		10 BOK	600.000					
	S.LP.002	VITADEX-C @ 100 GR		10 BOK	2.280.000					
	S.LP.003	VITAHIDRO		10 BOK	500.000					
Sub Total Harry Sutandi					64.800.000	0	64.800.000	6.480.000	1.500.000	72.780.000
Salesman : Sony Susanto										
31/01/15	BUANASATWAWANNDIRI		IN-15.01.0005		228.883.200	22.888.320	205.994.880	20.599.488	0	226.594.368
	MED.001	TERMOCEX 100ML		40 BOK	896.000					
	MED.002	TERMOCEX 250ML		40 BOK	896.000					
	MED.003	AMINOJET		40 BOK	1.612.800					
	S.LP.001	VITAMIN @ 1 KG		40 BOK	672.000					
	S.LP.002	VITADEX-C @ 100 GR		10 BOK	2.553.600					
	S.LP.003	VITAHIDRO		20 BOK	627.200					
	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE		5 CTN	1.935.360					
	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE		5 CTN	2.177.280					
	DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE		5 CTN	1.433.600					
16/01/15	CHANDRAWIJAYA dft.		IN-15.01.0004		2.398.004	0	2.398.004	239.800	0	1.637.804
	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE		3 BOK	180.000					
	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE		1 BOK	225.000					
	DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE		5 BOK	62.500					
	MED.003	AMINOJET		1 BOK	1.641.600	10+25				

Laporan Penjualan Per Salesman – dengan detail

PT. MITRASATWAVETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon, Jenuk
Jakarta Barat

Laporan Penjualan Per Salesman
Periode : Januari 2015

Tgl. Inv	Customer	No. Invoice	Total Harga	Discount	Net Sales	PPN	Biaya-biaya	Total Tagihan
Salesman : Dadiono								
15/01/15	ANUGERAH	IN-15.01.0003	4.000.000	0	4.000.000	200.000	0	2.200.000
Sub Total Dadiono			4.000.000	0	4.000.000	200.000	0	2.200.000
Salesman : Harry Sutandi								
12/01/15	EKAUTRAWIDAYA	IN-15.01.0001	64.800.000	0	64.800.000	6.480.000	1.500.000	72.780.000
Sub Total Harry Sutandi			64.800.000	0	64.800.000	6.480.000	1.500.000	72.780.000
Salesman : Sony Susanto								
31/01/15	BUANASATWAWANNDIRI	IN-15.01.0005	228.883.200	22.888.320	205.994.880	20.599.488	0	226.594.368
16/01/15	CHANDRAWIJAYA dft.	IN-15.01.0004	2.398.004	0	2.398.004	239.800	0	1.637.804
Sub Total Sony Susanto			231.281.204	22.888.320	208.392.884	20.839.288	0	228.232.172
Grand Total			300.081.204	22.888.320	277.192.884	27.519.288	1.500.000	303.212.172

Laporan Penjualan Per Salesman – tanpa detail

- e. Pilih menu Laporan > Laporan Penjualan > Penjualan & Retur Per Salesman.
 Berbeda dengan laporan pada point d, laporan ini tidak sekedar menampilkan penjualan masing-masing Salesman tetapi juga berikut retur penjualan pada periode bersangkutan. Laporan bisa ditampilkan tanpa atau berikut detail barangnya. Laporan bisa ditampilkan dengan mengelompokkan customernya (Group by Customer).

PT. MITRASATWAVETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon, Jenuk
 Jakarta Barat

Laporan Penjualan & Retur Per Salesman
 Periode : Januari 2015

Tanggal	Customer	Jenis Trs	Tgl. Inv	No. Invoice	No. Retur	Total Harga	Discount	Net Sales	Total Tagihan
Kode Barang	Nama Barang		Kuantitas	H. Satuan	Disc.(%)				
Salesman : Budiono									
15/01/15	ANJGERAH	SI	15/01/15	INV-15.01.0003		4.000.000	0	4.000.000	2.200.000
	MED.001			5 BCK	800.000				
Sub Total Budiono						4.000.000	0	4.000.000	2.200.000
Salesman : Harry Sutandi									
12/01/15	EKAUTRAWIDAYA	SI	12/01/15	INV-15.01.0001		64.800.000	0	64.800.000	72.780.000
	MED.001			10 BCK	800.000				
	MED.002			10 BCK	800.000				
	MED.003			10 BCK	1.440.000				
	SLP.001			10 BCK	800.000				
	SLP.002			10 BCK	2.280.000				
	SLP.003			10 BCK	560.000				
31/01/15	EKAUTRAWIDAYA	SR	12/01/15	INV-15.01.0001	SR-15.00001	(800.000)	0	(800.000)	(880.000)
	MED.001			1 BCK	800.000				
Sub Total Harry Sutandi						64.000.000	0	64.000.000	71.900.000

Laporan Penjualan & Retur Per Salesman – dengan detail

PT. MITRASATWAVETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon, Jenuk
 Jakarta Barat

Laporan Penjualan & Retur Per Salesman
 Periode : Januari 2015

Tanggal	Customer	Jenis Trs	Tgl. Inv	No. Invoice	No. Retur	Total Harga	Discount	Net Sales	Total Tagihan
Salesman : Budiono									
15/01/15	ANJGERAH	SI	15/01/15	INV-15.01.0003		4.000.000	0	4.000.000	2.200.000
Sub Total Budiono						4.000.000	0	4.000.000	2.200.000
Salesman : Harry Sutandi									
12/01/15	EKAUTRAWIDAYA	SI	12/01/15	INV-15.01.0001		64.800.000	0	64.800.000	72.780.000
31/01/15	EKAUTRAWIDAYA	SR	12/01/15	INV-15.01.0001	SR-15.00001	(800.000)	0	(800.000)	(880.000)
Sub Total Harry Sutandi						64.000.000	0	64.000.000	71.900.000
Salesman : Sony Susanto									
16/01/15	CHANDRAWILAJA dth.	SI	16/01/15	INV-15.01.0004		2.398.004	0	2.398.004	1.637.804
31/01/15	BUANASATWAMANDIRI	SI	31/01/15	INV-15.01.0005		228.883.200	22.888.320	205.994.880	228.594.368
Sub Total Sony Susanto						231.281.204	22.888.320	208.392.884	228.232.172
Grand Total						299.281.204	22.888.320	276.392.884	302.332.172

Laporan Penjualan & Retur Per Salesman – tanpa detail

- f. Pilih menu Laporan > Laporan Penjualan > Penjualan Per Barang. Laporan ini menampilkan penjualan dengan dikelompokkan menurut item penjualan atau barangnya pada periode atau rentang tanggal tertentu untuk barang tertentu atau semua barang yang ada. Jadi laporan ini menekankan pada barang apa kemudian sales invoicenyanya yang mana saja. Laporan bisa ditampilkan untuk customer tertentu atau semua customer yang ada. Bahkan bisa ditampilkan untuk salesman tertentu saja.

Apabila memilih menampilkan Semua Barang yang ada (transaksinya), maka bisa dikelompokkan menurut Grup Barangnya. Uncheck “Item Lain-lain” jika tidak ingin menampilkan item penjualan yang tidak ada di Master Barang & Jasa, sebaliknya jika hanya ingin menampilkan barang yang ada di tabel Item Penjualan saja, maka uncheck “Item di Master Barang & Jasa”. Bisa juga anda memilih hanya menampilkan Grup / Kelompok Barang Tertentu atau Product Tertentu saja, untuk itu centang checkboxnya, maka anda bisa memilih Grup Barang atau Product yang akan ditampilkan.

Laporan Penjualan per Barang

Periode: Januari 2015

Tanggal: 01/02/2015 s/d 28/02/2015

Customer: < Semua >

Salesman: < Semua >

Product / Barang

Semua

- Item di Master Barang & Jasa
- Item Lain-lain
- Dikelompokkan menurut Grup Barang

Grup / Kelompok Tertentu

Product Tertentu

Item Lain-lain

Urutkan Berdasarkan

Kode Barang Nama Barang

Preview Cancel



PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

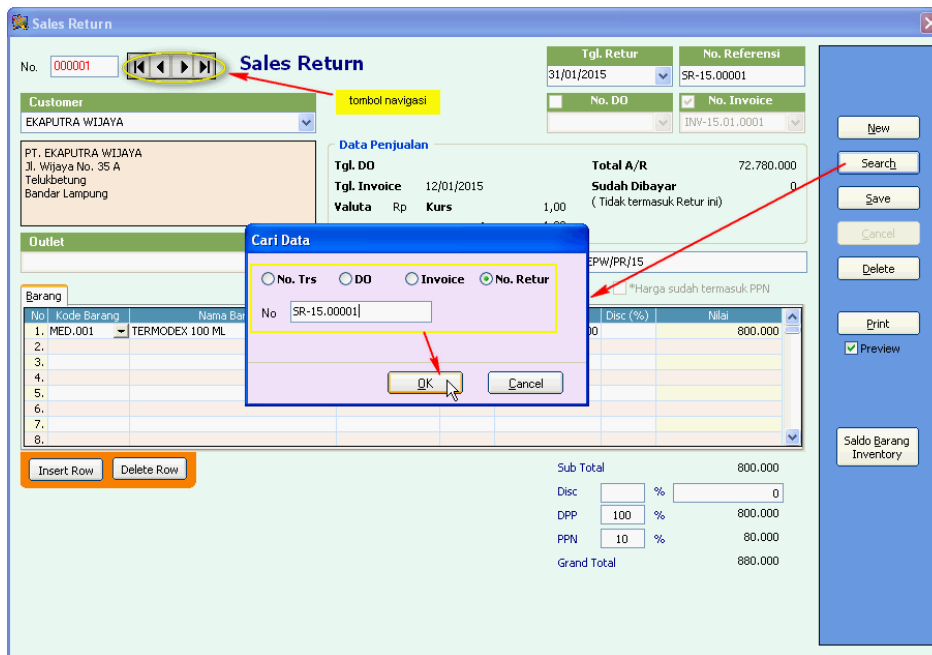
Sales by Product

Periode : Januari 2015

Tanggal	No. Trs	Invoice	Customer	Qty	Satuan	H. Satuan	Disc %	Nilai (Rp)*
DEVICE								
DEV.001 - SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE								
16/01/2015	000004	INV-15.01.0004	CHANDRA WIJAYA, dh.	3	BOX	140.000		420.000
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005	BUANA SATWA MANDIRI	5	CTN	1.935.360		8.709.120
				9.300	PCS			9.129.120
DEV.002 - SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE								
16/01/2015	000004	INV-15.01.0004	CHANDRA WIJAYA, dh.	1	BOX	225.000		225.000
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005	BUANA SATWA MANDIRI	5	CTN	2.177.280		9.797.760
				6.100	PCS			10.022.760
DEV.003 - SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE								
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005	BUANA SATWA MANDIRI	5	CTN	1.433.600		6.451.200
DEV.004N - SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE								
16/01/2015	000004	INV-15.01.0004	CHANDRA WIJAYA, dh.	5	BOX	62.500		312.500
DEVICE Total :								25.915.580
MEDICAL								
MED.001 - TERMODEX 100 ML								
12/01/2015	000001	INV-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	10	BOX	800.000		8.000.000
15/01/2015	000003	INV-15.01.0003	ANUGERAH	5	BOX	800.000		4.000.000
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005	BUANA SATWA MANDIRI	40	BOX	896.000		32.256.000
				2.750	BTL			44.256.000
MED.002 - TERMODEX 250 ML								
12/01/2015	000001	INV-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	10	BOX	800.000		8.000.000
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005	BUANA SATWA MANDIRI	40	BOX	896.000		32.256.000
				1.250	BTL			40.256.000
MED.003 - AMINOVET								
12/01/2015	000001	INV-15.01.0001	EKAPUTRA WIJAYA	10	BOX	1.440.000		14.400.000
16/01/2015	000004	INV-15.01.0004	CHANDRA WIJAYA, dh.	1	BOX	1.641.600	10+2,5	1.440.504
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005	BUANA SATWA MANDIRI	40	BOX	1.612.800		58.060.800
				612	LTR			73.901.304
MEDICAL Total :								158.413.304

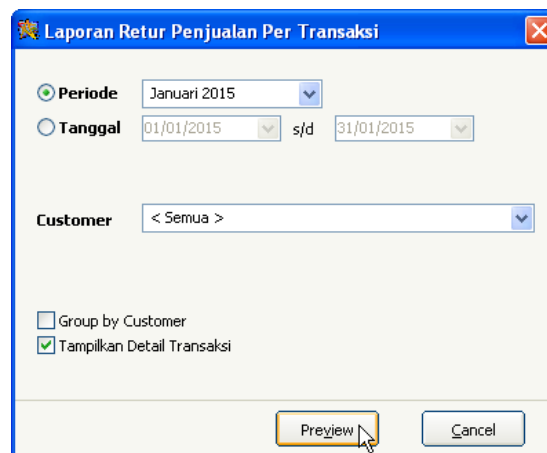
10. Bagaimana caranya mencari atau melihat data retur penjualan tertentu ?

- Untuk mencari retur penjualan tertentu, bisa dengan membuka modul Sales Return. Pilih menu Transaksi > Sales Return. Program akan menampilkan data terakhir yang pernah diinput. Kalau datanya tidak terlalu banyak, anda bisa menggunakan tombol navigasi yang bersesuaian di sebelah field No. untuk mundur ke record (data) sebelumnya. Demikian juga jika kemudian ingin maju ke record berikutnya.



Kalau datanya cukup banyak, maka untuk mencari data tertentu, klik tombol Search, kemudian pilih No. Trs dan ketikkan nomor transaksi yang anda cari atau pilih DO dan ketikkan nomor DOnya atau pilih Invoice dan ketikkan nomor Invoicenyanya atau pilih No. Retur dan ketikkan nomor Referensi returnnya

- b. Pilih menu Laporan > Laporan Penjualan > Retur Penjualan Per Transaksi. Laporan ini menampilkan retur penjualan pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu untuk semua customer yang ada atau customer tertentu. Laporan bisa ditampilkan tanpa atau berikut detail barangnya. Laporan bisa ditampilkan dengan mengelompokkan customernya (Group by Customer).



No.	Tanggal	No. Trs	Customer	No. Referensi	No. Invoice	Sub Total	Discount	PPN	Grand Total
	KodeBarang		NamaBarang	Kuantitas	H. Satuan	Disc (%)			
1.	31/01/2015	000001	EKAPUTRAWIDAYA	SR-15.00001	IN-15.01.0001	800.000	0	80.000	880.000
	MED.001		TERMOCDEX 100ML	1 BCK	800.000				
Grand Total						800.000	0	80.000	880.000

Laporan Retur Penjualan – dengan detail transaksi

No.	Tanggal	No. Trs	Customer	No. Referensi	No. Invoice	Sub Total	Discount	PPN	Grand Total
1.	31/01/2015	000001	EKAPUTRAWIDAYA	SR-15.00001	IN-15.01.0001	800.000	0	80.000	880.000
Grand Total						800.000	0	80.000	880.000

Laporan Retur Penjualan – tanpa detail transaksi

- c. Pilih menu Laporan > Laporan Penjualan > Retur Penjualan Per Salesman. Laporan ini menampilkan retur penjualan pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu untuk semua customer yang ada atau customer tertentu yang dikelompokkan menurut Salesmannya. Laporan bisa ditampilkan tanpa atau berikut detail barangnya. Laporan bisa ditampilkan dengan mengelompokkan customernya (Group by Customer).

No.	Tanggal	No. Trs	Customer	No. Referensi	No. Invoice	Sub Total	Discount	PPN	Grand Total
	KodeBarang		NamaBarang	Kuantitas	H. Satuan	Disc (%)			
Salesman : Harry Sutandi									
1.	31/01/2015	000001	EKAPUTRAWIDAYA	SR-15.00001	IN-15.01.0001	800.000	0	80.000	880.000
	MED.001		TERMOCDEX 100ML	1 BCK	800.000				
Sub Total Harry Sutandi						800.000	0	80.000	880.000
Grand Total						800.000	0	80.000	880.000

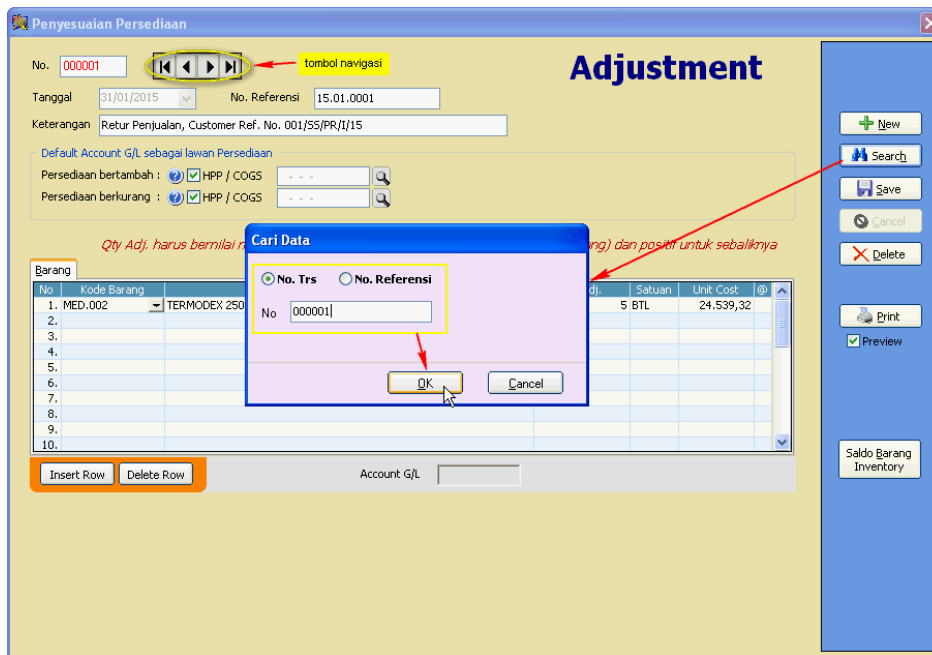
- d. Pilih menu Laporan > Laporan Penjualan > Retur Penjualan Per Barang. Laporan ini menampilkan retur penjualan dengan dikelompokkan menurut barangnya pada periode atau rentang tanggal tertentu untuk barang tertentu atau semua barang yang ada. Jadi laporan ini menekankan pada barang apa kemudian retur penjualannya yang mana saja. Laporan bisa ditampilkan untuk customer tertentu atau semua customer yang ada. Apabila memilih menampilkan Semua Barang yang ada (transaksinya), maka bisa dikelompokkan menurut Grup Barangnya. Bisa juga anda memilih hanya menampilkan

Grup / Kelompok Barang Tertentu atau Product Tertentu saja, untuk itu centang checkboxnya, maka anda bisa memilih Grup Barang atau Product yang akan ditampilkan.

Tanggal	No. Trs	No. Referensi	Customer	Qty Satuan	H. Satuan	Disc %	Nilai (Rp)*
PT. MITRASATWA VETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk Jakarta Barat							
Sales Return by Product				Periode : Januari 2015			
<hr/>							
MED.001 - TERMODEX 100 ML							
31/01/2015	000001	SR-15.00001	EKAPUTRA WJAJA	1 BOX	800.000		800.000
Grand Total							800.000

11. Dimana melihat data Stock Adjustment Stock ?

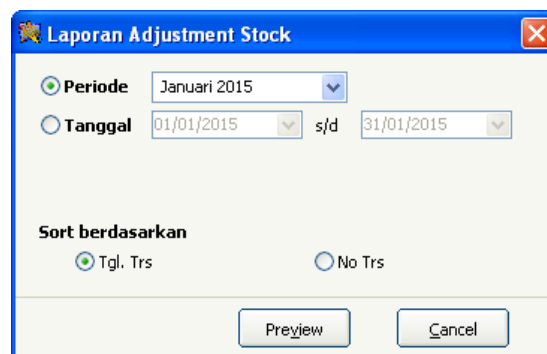
- a. Untuk mencari data Stock Adjustment tertentu, bisa dengan membuka modul Stock Adjustment. Pilih menu Transaksi > Stock Adjustment. Program akan menampilkan data terakhir yang pernah diinput. Kalau datanya tidak terlalu banyak, anda bisa menggunakan tombol navigasi yang bersesuaian di sebelah field No. untuk mundur ke record (data) sebelumnya. Demikian juga jika kemudian ingin maju ke record berikutnya.



Kalau datanya cukup banyak, maka untuk mencari data tertentu, klik tombol Search, kemudian pilih No. Trs dan ketikkan nomor transaksi yang anda cari atau No. Referensi dan ketikkan nomor Referensinya

- b. Pilih menu Laporan > Laporan Transaksi Barang Lainnya > Lap. Adjustment Stock Per Transaksi.

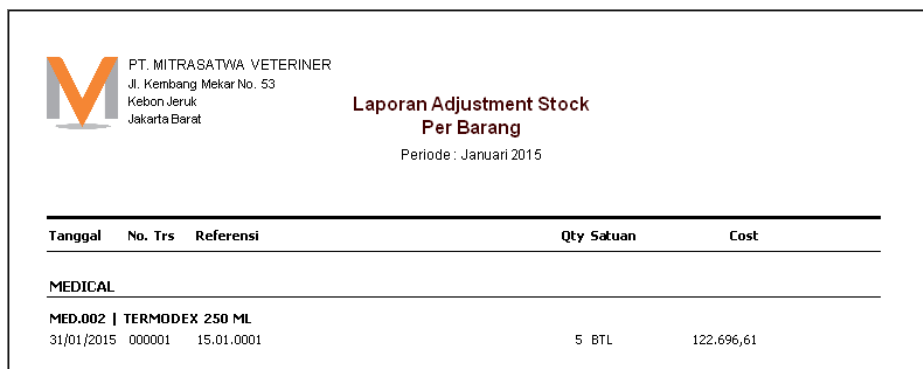
Laporan ini menampilkan transaksi penyesuaian persediaan pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu.



PT. MITRASATWA VETERINER		Laporan Adjustment Stock		Periode : Januari 2015	
Tanggal	No. Trs	Referensi	Keterangan	Qty Satuan	Cost
Kode Barang	Nama Barang				
31/01/2015	000001	15.01.0001	Retur Penjualan, Customer Ref. No. 001/SS/PR/I/15	5 BTL	122.696,61
MED.002	TERMODEX 250 ML				

- c. Pilih menu Laporan > Laporan Transaksi Barang Lainnya > Lap. Adjustment Stock Per Barang.

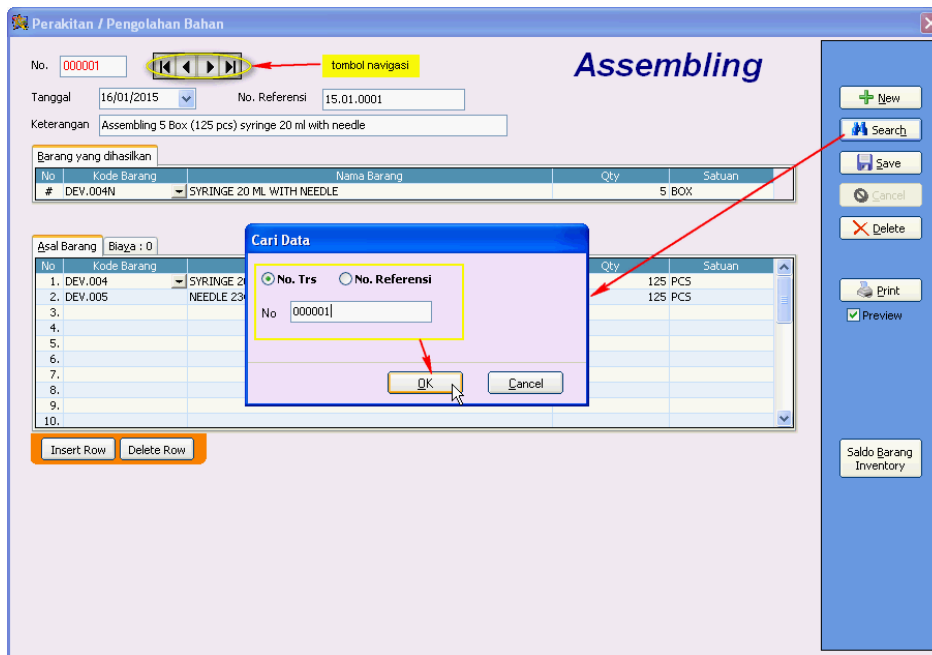
Laporan ini menampilkan penyesuaian persediaan pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu yang dikelompokkan menurut Barangnya. Apabila ingin menampilkan Grup / Kelompok Tertentu atau Product Tertentu, maka klik option-buttonnya dan pilih Grup Barangnya atau Product (Barang)-nya.



Tanggal	No. Trs	Referensi	Qty Satuan	Cost
MEDICAL				
MED.002 TERMODEX 250 ML				
31/01/2015	000001	15.01.0001	5 BTL	122.696,61

12. Dimana melihat data Assembling ?

- a. Untuk mencari data Assembling tertentu, bisa dengan membuka modul Assembling. Pilih menu Transaksi > Assembling / Pengolahan Bahan. Program akan menampilkan data terakhir yang pernah diinput. Kalau datanya tidak terlalu banyak, anda bisa menggunakan tombol navigasi yang bersesuaian di sebelah field No. untuk mundur ke record (data) sebelumnya. Demikian juga jika kemudian ingin maju ke record berikutnya.



Kalau datanya cukup banyak, maka untuk mencari data tertentu, klik tombol Search, kemudian pilih No. Trs dan ketikkan nomor transaksi yang anda cari atau No. Referensi dan ketikkan nomor Referensinya

- b. Pilih menu Laporan > Laporan Transaksi Barang Lainnya > Lap. Assembling Per Transaksi. Laporan ini menampilkan transaksi assembling atau perakitan barang pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu.





PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

Laporan Assembling

Periode : Januari 2015

Tanggal	No. Trs	Referensi	Keterangan	Qty	Satuan	Cost
Kode Barang		Nama Barang				
16/01/2015	000001	15.01.0001	Assembling 5 Box (125 pcs) syringe 20 ml with needle			
DEV.004N		SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE		5	BOX	189.500,00
DEV.004		SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE		125	PCS	152.000,00
DEV.005		NEEDLE 23G X 1 1/4		125	PCS	37.500,00

- c. Pilih menu Laporan > Laporan Transaksi Barang Lainnya > Lap. Assembling Per Barang Hasil Assembling.

Laporan ini menampilkan transaksi assembling pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu berdasarkan hasil assembling / barang yang dihasilkan. Apabila ingin menampilkan Grup / Kelompok Tertentu atau Product Tertentu, maka klik option-buttonnya dan pilih Grup Barangnya atau Product (Barang)-nya.

Laporan Assembling per Barang

Periode: Januari 2015

Tanggal: 01/02/2015 s/d 28/02/2015

Product / Barang yang dihasilkan

Semua

Grup / Kelompok Tertentu

Product Tertentu

Sort berdasarkan

Kode Barang

Nama Barang

Preview Cancel



PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

Laporan Assembling Per Barang Hasil Assembling

Periode : Januari 2015

Tanggal	No. Trs	Referensi	Qty	Satuan	Cost
DEVICE					
DEV.004N SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE					
16/01/2015	000001	15.01.0001	5	BOX	189.500,00

- d. Pilih menu Laporan > Laporan Transaksi Barang Lainnya > Lap. Assembling Per Barang yg diassembling.

Laporan ini menampilkan transaksi assembling pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu berdasarkan barang yang digunakan / barang asalnya. Apabila ingin menampilkan Grup / Kelompok Tertentu atau Product Tertentu, maka klik option-buttonnya dan pilih Grup Barangnya atau Product (Barang)-nya.

Laporan Assembling per Barang

Periode: Januari 2015

Tanggal: 01/02/2015 s/d 28/02/2015

Barang yang diassembling

Semua

Grup / Kelompok Tertentu

Product Tertentu

Sort berdasarkan

Kode Barang Nama Barang

Preview Cancel

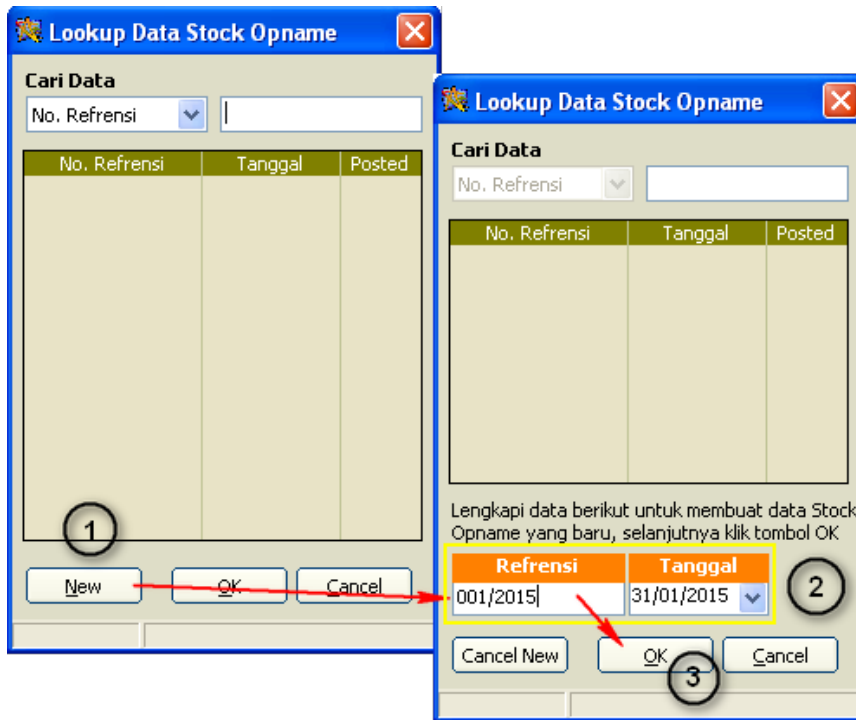
PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

**Laporan Assembling
Per Barang yang diassembling**
Periode: Januari 2015

Tanggal	No. Trs	Referensi	Qty Satuan	Cost
DEVICE				
DEV.004 SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE				
16/01/2015	000001	15.01.0001	125 PCS	152.000,00
DEV.005 NEEDLE 23G X 1 1/4				
16/01/2015	000001	15.01.0001	125 PCS	37.500,00

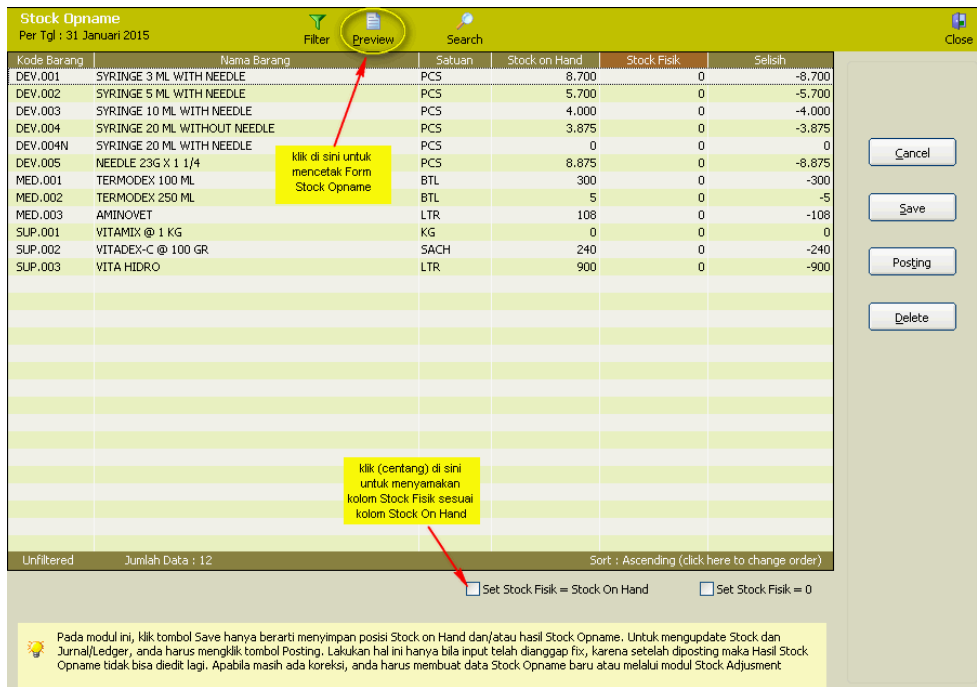
13. Apa gunanya sub menu Stock Opname pada menu Transaksi ?

Apabila kita ingin melakukan penyesuaian persediaan yang relatif menyeluruh atas barang persediaan yang ada yang biasanya atas dasar stock opname atau stock taking maka kita bisa memanfaatkan modul ini. Pada saat kita akan mulai melakukan stock opname, kita bisa menyimpan posisi stock pada saat dilakukannya stock opname supaya posisi stock barangnya tidak bergerak lagi terutama apabila input hasil stock opname memerlukan waktu yang cukup lama sementara setelah stock opname kita tidak bisa menunggu terlalu lama untuk input transaksi yang mempengaruhi stock barang. Untuk itu pilih menu Transaksi > Stock Opname.

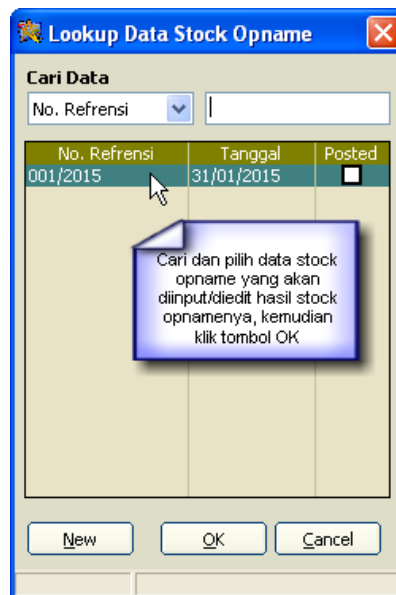


Program akan menampilkan daftar transaksi stock opname yang pernah dilakukan. Kalau kita ingin membuat data stock opname yang baru, maka klik tombol New, sedangkan kalau kita ingin mengedit atau input data hasil stock opname atas transaksi stock opname yang telah kita buat sebelumnya, maka pilih transaksinya dan klik tombol OK.

Misalnya kita ingin membuat data Stock Opname baru, maka klik tombol New, maka program akan meminta kita mengetikkan No. Referensi dan menentukan Tanggal dilakukannya stock opname. Selanjutnya klik tombol OK, maka program akan menampilkan form yang berisi daftar barang persediaan dan posisi Stock on Handnya yang tercatat di komputer, sementara kolom Stock Fisik terisi o sedangkan kolom Selisih akan berisi nilai sebesar negatif jumlah barang pada kolom Stock on Hand. Kolom Stock Fisik atau Selisih inilah yang nantinya setelah mendapatkan hasil stock opname di lapangan yang perlu kita sesuaikan. Simpan dulu posisi stock dengan mengklik tombol Save. Kita bisa mencetak form untuk keperluan Stock Opname di lapangan melalui modul ini, untuk itu klik tombol Preview dan pilih Form Stock Opname.



Setelah stock opname selesai dilakukan, kita bisa membuka kembali form ini untuk kita input data hasil stock opnamanya melalui kolom Stock Fisik atau Selisih. Untuk itu pilih kembali menu Transaksi > Stock Opname, kali ini kita harus memilih data stock opname yang akan kita buka dengan memilihnya dari daftar stock opname yang pernah dilakukan. Kalau datanya



cukup banyak, gunakan fasilitas pencarian yang disediakan, pilih No. Referensi dan ketikkan No. Referensi yang dicari atau pilih Tanggal dan ketikkan tanggal yang dicari, maka kursor akan menuju data yang dicari, klik OK untuk membukanya.

Stock Opname
Per Tgl : 31 Januari 2015

Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Stock on Hand	Stock Fisik	Selish
DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	PCS	8.700	8.700	0
DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	PCS	5.700	5.700	0
DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	PCS	4.000	4.000	0
DEV.004	SYRINGE 20 ML WITHOUT NEEDLE	PCS	3.875	3.875	0
DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	PCS	0	0	0
DEV.005	NEEDLE 23G X 1 1/4	PCS	8.875	8.875	0
MED.001	TERMODEX 100 ML	BTL	300	300	0
MED.002	TERMODEX 250 ML	BTL	5	5	-5
MED.003	AMINOVET	LTR	108	108	0
SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	KG	0	10	10
SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	SACH	240	240	0
SUP.003	VITA HIDRO	LTR	900	900	0

Unfiltered Jumlah Data : 12 Sort : Ascending (click here to change order)

Set Stock Fisik = Stock On Hand Set Stock Fisik = 0

Pada modul ini, klik tombol Save hanya berarti menyimpan posisi Stock on Hand dan/atau hasil Stock Opname. Untuk mengupdate Stock dan Jurnal/Ledger, anda harus mengklik tombol Posting. Lakukan hal ini hanya bila input telah dianggap fix, karena setelah diposting maka Hasil Stock Opname tidak bisa diedit lagi. Apabila masih ada koreksi, anda harus membuat data Stock Opname baru atau melalui modul Stock Adjustment

Setelah masuk pada form Stock Opname yang menampilkan daftar barang beserta posisi stock on handnya yang sudah kita simpan sebelumnya (sehingga posisi stocknya tidak bergerak lagi apabila ada transaksi baru setelah stock opname dilakukan), maka kita tinggal mengisikan qty hasil stock opname pada kolom Stock Fisik. Untuk memudahkan kita supaya tidak harus input kolom Stock Fisik apabila banyak hasil stock opname yang tidak berbeda antara stock on hand dengan stock fisiknya, maka sebelum kita input kolom Stock Fisik, centang checkbox “Set Stock Fisik = Stock On Hand”, maka kolom Stock Fisik akan terisi sesuai kolom Stock on Hand, kita tinggal input untuk barang yang tidak sama saja antara kolom Stock on Hand dan Stock Fisiknya.

Kalau kita belum selesai input semua hasil stock opname, maka kita bisa simpan dulu data yang telah kita input dengan mengklik tombol Save. Pada saatnya kita telah selesai input semua hasil stock opname, baru kita klik tombol Posting. Untuk keperluan penjurnalan, program akan meminta kita untuk input akun lawan persediaannya baik untuk penyesuaian positif (persediaan bertambah) atau penyesuaian negatif (persediaan berkurang).

Input Akun Lawan Persediaan

Tentukan Default Account Lawan Persediaan

Persediaan bertambah : HPP / COGS

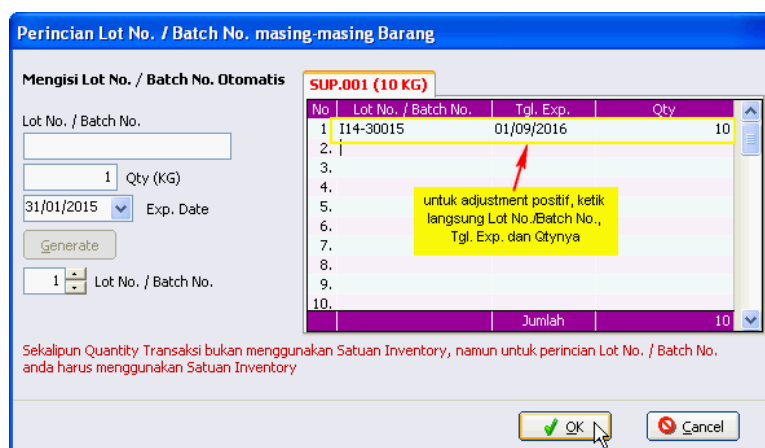
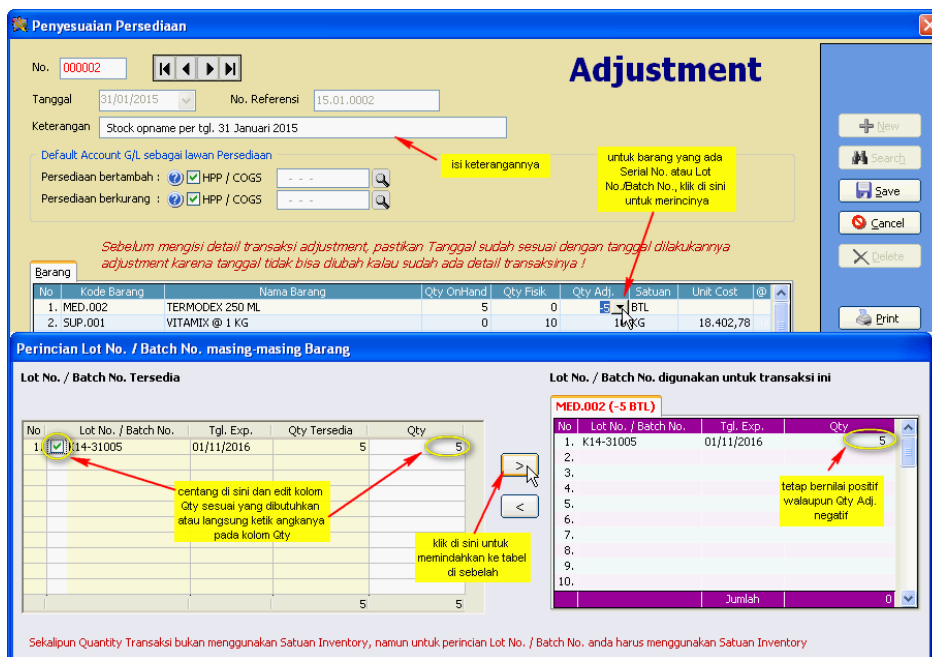
Persediaan berkurang : HPP / COGS

Unit Cost untuk Persediaan bertambah : H. Beli Terakhir
 Biarkan = Nol

unchecked kalau ingin akun lawan persediaannya bukan akun HPP barangnya, kemudian tentukan akunnnya masing-masing

Dengan mengklik tombol Posting maka barang-barang yang berbeda antara kolom Stock on Hand dengan kolom Stock Fisiknya akan dibuatkan transaksi penyesuaian persediaannya oleh

program, program akan membuka dan membuat transaksi Stock Adjustment yang hanya berisi barang-barang yang berbeda stocknya tadi, selanjutnya sama seperti kalau anda membuat transaksi Stock Adjustment melalui menu Transaksi > Stock Adjustment. Setelah anda mengisi Keterangan transaksinya dan melengkapi atau mengedit kolom Unit Cost untuk barang yang penyesuaiannya positif (barang bertambah), anda tinggal menyimpan transaksi Stock Adjustment yang dibuatkan program dengan klik tombol Save pada modul Stock Adjustment ini. Apabila ada barang-barang yang mempunyai Serial No. atau Lot No./Batch No. dan/atau Expire Date, anda perlu merincinya dulu dengan klik tombol drop down pada kolom Qty. Bila penyesuaiannya negatif, anda tinggal memilih Serial No. atau Lot No./Batch No. yang akan dikeluarkan, sedangkan jika positif, anda harus menentukan sendiri Serial No. atau Lot No./Batch No. yang akan dimasukkan sesuai data di lapangan.

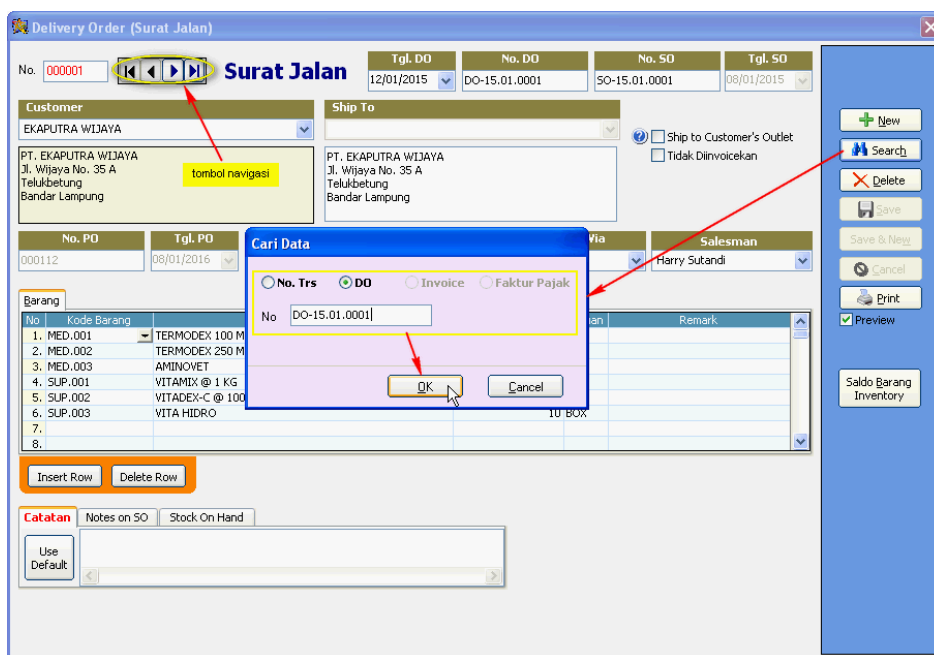


Bagaimana kalau ada barang-barang yang ditemukan di lapangan yang tidak ada pada data stock opname ? Kalau itu terjadi maka berarti kita harus membuat dulu Kode Barang untuk barang bersangkutan melalui menu Master Data > Barang & Jasa. Karena tidak ada datanya pada stock opname yang telah kita buat, maka untuk input penyesuaiannya adalah

setelah kita melakukan posting dan masuk pada modul Stock Adjustment, kita bisa menambahkan sendiri baris transaksi baru atas barang tadi sebelum menyimpan transaksinya.

14. Dimana melihat data Pengiriman Barang ?

- a. Untuk mencari transaksi Delivery Order (Surat Jalan) tertentu, bisa dengan membuka modul Delivery Order. Pilih menu Transaksi > Delivery Order atau klik iconnya pada toolbar. Program akan menampilkan data terakhir yang pernah diinput. Kalau datanya tidak terlalu banyak, anda bisa menggunakan tombol navigasi yang bersesuaian di sebelah field No. untuk mundur ke record (data) sebelumnya. Demikian juga jika kemudian ingin maju ke record berikutnya.



Kalau datanya cukup banyak, maka untuk mencari data tertentu, klik tombol Search, kemudian pilih No. Trs dan ketikkan nomor transaksi yang anda cari atau No. DO dan ketikkan No. DONya

- b. Pilih menu Laporan > Laporan Pengiriman Barang (DO) > Per Transaksi, DO vs Invoice, Invoice vs DO.

Laporan DO

Jenis Laporan

Per Transaksi
 DO vs Invoice
 Invoice vs DO
 HPP Pengiriman (DO)

Tampilkan hanya DO yang belum ada Invoiceny
 Tampilkan hanya DO yang sudah ada Invoiceny
 Tampilkan hanya DO yang tidak diinvoicekan


Periode: Januari 2015
 Tanggal: 01/02/2015 s/d 28/02/2015
 Customer: < Semua >

Kunci Utama Pengurutan Data

Tgl. DO No. Trs No. DO

Jangan Tampilkan DO yang tidak diinvoicekan

Kalau anda memilih Jenis Laporan : Per Transaksi maka yang ditampilkan adalah laporan pengiriman barang pada periode tertentu untuk semua customer (yang ada transaksinya) atau customer tertentu.


 PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

Laporan Pengiriman Barang
Periode : Januari 2015

No.	Tanggal	No. Trs	Customer	No. DO	No. PO	Tgl. PO
	Kode Barang	Nama Barang	Kuantitas	Satuan		
1.	12/01/2015	000001	EKAPUTRA WIJAYA	DO-15.01.0001	000112	08/01/2016
	MED.001	TERMODEX 100 ML	10	BOX		
	MED.002	TERMODEX 250 ML	10	BOX		
	MED.003	AMINOVET	10	BOX		
	SJP.001	VITAMIX @ 1 KG	10	BOX		
	SJP.002	VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX		
	SJP.003	VITA HIDRO	10	BOX		
2.	15/01/2015	000002	ANUGERAH	DO-15.01.0002	005/PO/ANG/I/15	13/01/2015
	MED.001	TERMODEX 100 ML	5	BOX		
3.	16/01/2015	000003	CHANDRA WIJAYA, dh.	DO-15.01.0003		
	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	3	BOX		
	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	1	BOX		
	DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	5	BOX		
	MED.003	AMINOVET	1	BOX		
4.	31/01/2015	000004	BUANA SATWA MANDIRI	DO-15.01.0004	PO.1501012	31/01/2015
	MED.001	TERMODEX 100 ML	40	BOX		
	MED.002	TERMODEX 250 ML	40	BOX		
	MED.003	AMINOVET	40	BOX		
	SJP.001	VITAMIX @ 1 KG	40	BOX		
	SJP.002	VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX		
	SJP.003	VITA HIDRO	20	BOX		
	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	5	CTN		
	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	5	CTN		
	DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	5	CTN		

Kalau anda memilih Jenis Laporan : DO vs Invoice maka yang ditampilkan adalah laporan pengiriman barang (DO) pada periode tertentu, dimana untuk masing-masing DO ditampilkan No. Invoiceny sehingga dapat diketahui DO mana yang belum diinvoicekan. Oleh karena itu, untuk laporan ini masih bisa memilih apakah ingin menampilkan hanya

DO yang belum ada Invoicenyanya atau hanya DO yang sudah ada Invoicenyanya atau hanya DO yang memang tidak diinvoicekan. Selain laporan Invoice vs DO, maka ketiga laporan yang lainnya (Per Transaksi, DO vs Invoice dan HPP Pengiriman (DO)) memiliki fasilitas ini.

DO		Invoice				Beda Periode
No. DO	No. Trs	Tanggal	No. Invoice	No. Trs	Tanggal	
DO-15.01.0001	000001	12/01/2015	INV-15.01.0001	000001	12/01/2015	<input type="checkbox"/>
DO-15.01.0002	000002	15/01/2015	INV-15.01.0003	000003	15/01/2015	<input type="checkbox"/>
DO-15.01.0003	000003	16/01/2015	INV-15.01.0004	000004	16/01/2015	<input type="checkbox"/>
DO-15.01.0004	000004	31/01/2015	INV-15.01.0005	000005	31/01/2015	<input type="checkbox"/>

Sedangkan kalau memilih Jenis Laporan : Invoice vs DO maka akan ditampilkan laporan penjualan pada periode tertentu dimana untuk masing-masing Invoice akan ditampilkan mana sajakah No. DONya, karena adanya fasilitas Multi DO maka dimungkinkan satu Invoice bisa atas lebih dari satu DO. Sedangkan untuk Penjualan langsung dan Uang Muka Penjualan maka tentunya tidak ada DONya.

Invoice		DO				Beda Periode
No. Invoice	No. Trs	Tanggal	No. DO	No. Trs	Tanggal	
INV-15.01.0001	000001	12/01/2015	DO-15.01.0001	000001	12/01/2015	<input type="checkbox"/>
INV-15.01.0002	000002	14/01/2015	Uang Muka			<input type="checkbox"/>
INV-15.01.0003	000003	15/01/2015	DO-15.01.0002	000002	15/01/2015	<input type="checkbox"/>
INV-15.01.0004	000004	16/01/2015	DO-15.01.0003	000003	16/01/2015	<input type="checkbox"/>
INV-15.01.0005	000005	31/01/2015	DO-15.01.0004	000004	31/01/2015	<input type="checkbox"/>

Masih ada satu jenis lagi laporan yang disediakan yaitu HPP Pengiriman (DO), dimana ditampilkan HPP atas masing-masing DO berikut rincian HPPnya masing-masing barang.

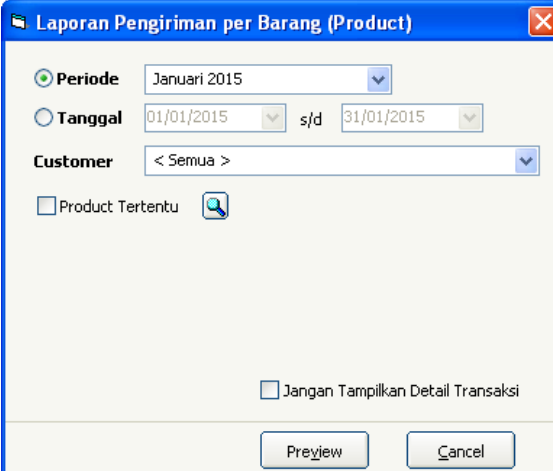
Laporan HPP Pengiriman (DO)


Periode : Januari 2015

No.	Tanggal	No. Trs	Customer	No. DO		Unit Cost	HPP
				Kode Barang	Nama Barang		
1.	12/01/2015	000001	EKAPUTRA WIJAYA				49.649.095,38
	MED.001		TERMODEX 100 ML	10	BOX	600.000,00	6.000.000,00
	MED.002		TERMODEX 250 ML	10	BOX	613.483,07	6.134.830,65
	MED.003		AMINOVET	10	BOX	1.080.000,00	10.800.000,00
	SUP.001		VITAMIX @ 1 KG	10	BOX	460.069,59	4.600.695,89
	SUP.002		VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX	1.763.356,88	17.633.568,83
	SUP.003		VITA HIDRO	10	BOX	448.000,00	4.480.000,00
2.	15/01/2015	000002	ANUGERAH				2.875.221,38
	MED.001		TERMODEX 100 ML	5	BOX	575.044,28	2.875.221,38
3.	16/01/2015	000003	CHANDRA WIJAYA, drh.				1.584.613,87
	DEV.001		SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	3	BOX	76.800,00	230.400,00
	DEV.002		SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	1	BOX	129.600,00	129.600,00
	DEV.004N		SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	5	BOX	37.900,00	189.500,00
	MED.003		AMINOVET	1	BOX	1.035.113,87	1.035.113,87
4.	31/01/2015	000004	BUANA SATWA MANDIRI				153.504.985,74
	MED.001		TERMODEX 100 ML	40	BOX	575.044,28	23.001.771,08
	MED.002		TERMODEX 250 ML	40	BOX	613.483,07	24.539.322,62
	MED.003		AMINOVET	40	BOX	1.035.113,87	41.404.554,65
	SUP.001		VITAMIX @ 1 KG	40	BOX	460.069,59	18.402.783,57
	SUP.002		VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX	1.748.196,10	17.481.961,04
	SUP.003		VITA HIDRO	20	BOX	443.329,64	8.866.592,79
	DEV.001		SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	5	CTN	1.382.400,00	6.912.000,00
	DEV.002		SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	5	CTN	1.555.200,00	7.776.000,00
	DEV.003		SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	5	CTN	1.024.000,00	5.120.000,00
Total							207.613.916,37

- c. Pilih menu Laporan > Laporan Pengiriman Barang (DO) > Per Barang (Product).

Laporan ini menampilkan pengiriman barang pada periode atau rentang waktu (tanggal) tertentu yang dikelompokkan menurut Barangnya untuk semua customer (yang ada transaksinya) atau customer tertentu. Apabila hanya ingin menampilkan Product Tertentu, maka centang checkboxnya dan pilih barangnya.

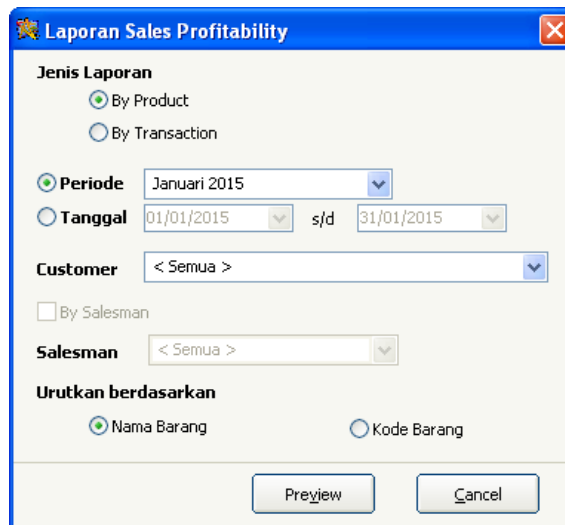



PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

Laporan Pengiriman per Product
 Periode : Januari 2015

Kode Barang Customer	Nama Barang	Kuantitas Satuan	Tanggal	No. DO
DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	9.300 PCS		
BUANA SATWA MANDIRI		5 CTN	31/01/2015	DO-15.01.0004
CHANDRA WIJAYA, dh.		3 BOX	16/01/2015	DO-15.01.0003
DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	6.100 PCS		
BUANA SATWA MANDIRI		5 CTN	31/01/2015	DO-15.01.0004
CHANDRA WIJAYA, dh.		1 BOX	16/01/2015	DO-15.01.0003
DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	4.000 PCS		
BUANA SATWA MANDIRI		5 CTN	31/01/2015	DO-15.01.0004
DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	125 PCS		
CHANDRA WIJAYA, dh.		5 BOX	16/01/2015	DO-15.01.0003
MED.001	TERMODEX 100 ML	2.750 BTL		
ANUGERAH		5 BOX	15/01/2015	DO-15.01.0002
BUANA SATWA MANDIRI		40 BOX	31/01/2015	DO-15.01.0004
EKAPUTRA WIJAYA		10 BOX	12/01/2015	DO-15.01.0001
MED.002	TERMODEX 250 ML	1.250 BTL		
BUANA SATWA MANDIRI		40 BOX	31/01/2015	DO-15.01.0004
EKAPUTRA WIJAYA		10 BOX	12/01/2015	DO-15.01.0001

15. Bagaimana mengetahui profit penjualan (Sales Profit) ?
 Pilih menu Laporan > Laporan Sales Profitability.




Kalau anda memilih Jenis Laporan : By Product, maka akan ditampilkan sales profit dan marginnya untuk penjualan masing-masing barang pada periode atau rentang tanggal tertentu untuk semua customer (yang ada transaksinya) atau customer tertentu.

Date	Trx	Invoice	Qty Unit	Net Sales	COGS	Profit	Margin
DEVICES							
SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE (DEV.001)							
16/01/2015	000004	INV-15.01.0004	3 BOX	420.000	230.400	189.600	45,14%
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005	5 CTN	8.709.120	6.912.000	1.797.120	20,63%
				9.129.120	7.142.400	1.986.720	21,76%
SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE (DEV.002)							
16/01/2015	000004	INV-15.01.0004	1 BOX	225.000	129.600	95.400	42,40%
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005	5 CTN	9.797.760	7.776.000	2.021.760	20,63%
				10.022.760	7.905.600	2.117.160	21,12%
SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE (DEV.003)							
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005	5 CTN	6.451.200	5.120.000	1.331.200	20,63%
				6.451.200	5.120.000	1.331.200	20,63%
SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE (DEV.004N)							
16/01/2015	000004	INV-15.01.0004	5 BOX	312.500	189.500	123.000	39,36%
				312.500	189.500	123.000	39,36%
DEVICES			Total:	25.915.580	20.357.500	5.558.080	21,45%
MEDICAL							
TERMODEX 100 ML (MED.001)							
12/01/2015	000001	INV-15.01.0001	10 BOX	8.000.000	6.000.000	2.000.000	25,00%
15/01/2015	000003	INV-15.01.0003	5 BOX	4.000.000	2.875.221	1.124.779	28,12%
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005	40 BOX	32.256.000	23.001.771	9.254.229	28,69%
				44.256.000	31.876.992	12.379.008	27,97%
TERMODEX 250 ML (MED.002)							

Kalau memilih Jenis Laporan : By Transaction maka akan ditampilkan sales profit masing-masing transaksi penjualan pada periode atau rentang tanggal tertentu untuk semua customer (yang ada transaksinya) atau customer tertentu.

Date	TrxId	Invoice	Qty Unit	Net Sales	COGS	Profit	Margin
ANUGERAH							
15/01/2015	000003	INV-15.01.0003		4.000.000	2.875.221	1.124.779	28,12%
		TERMODEX 100 ML	5 BOX	4.000.000	2.875.221	1.124.779	28,12%
ANUGERAH			Total:	4.000.000	2.875.221	1.124.779	28,12%
BUANA SATWA MANDIRI							
31/01/2015	000005	INV-15.01.0005		205.994.880	153.504.986	52.489.894	25,48%
		AMINOVET	40 BOX	58.060.800	41.404.555	16.656.245	28,69%
		SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	5 CTN	6.451.200	5.120.000	1.331.200	20,63%
		SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	5 CTN	8.709.120	6.912.000	1.797.120	20,63%
		SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	5 CTN	9.797.760	7.776.000	2.021.760	20,63%
		TERMODEX 100 ML	40 BOX	32.256.000	23.001.771	9.254.229	28,69%
		TERMODEX 250 ML	40 BOX	32.256.000	24.539.323	7.716.677	23,92%
		VITA HIDRO	20 BOX	11.289.600	8.866.593	2.423.007	21,46%
		VITADEX-C @ 100 GR	10 BOX	22.982.400	17.481.961	5.500.439	23,93%
		VITAMIX @ 1 KG	40 BOX	24.192.000	18.402.784	5.789.216	23,93%
BUANA SATWA MANDIRI			Total:	205.994.880	153.504.986	52.489.894	25,48%
CHANDRA WIJAYA, drh.							

Dengan memilih Jenis Laporan : By Transaction, anda bisa memilih untuk dikelompokkan menurut Salesmannya, untuk itu centang checkbox By Salesman. Anda kemudian bahkan bisa memilih untuk menampilkan hanya Salesman tertentu saja.


PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

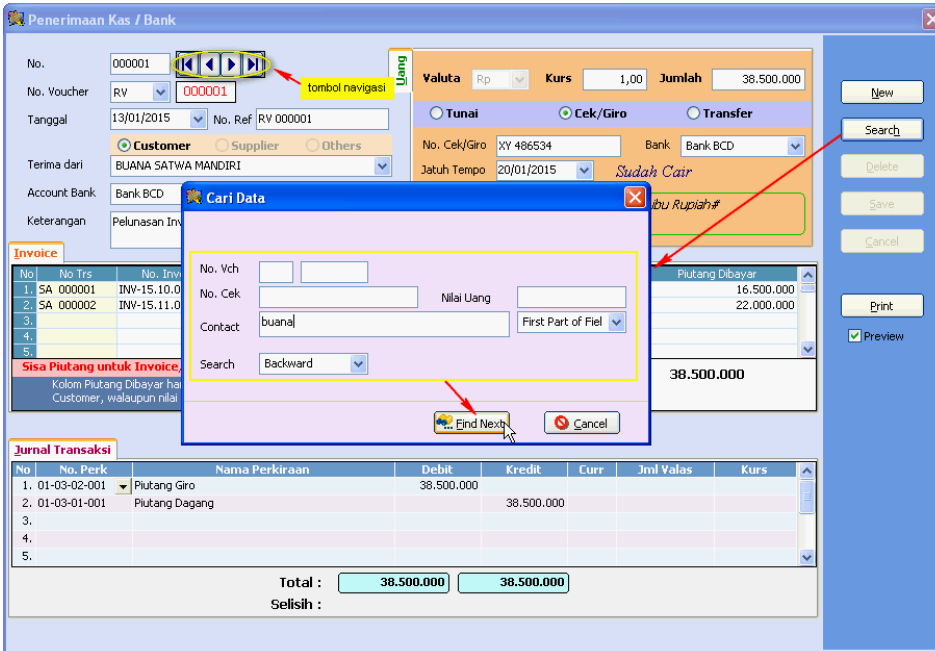
Sales Profitability

Periode : Januari 2015

Tanggal	No. Trs	Invoice	Qty	Satuan	Net Sales	HPP	Profit	Margin
Salesman : Budiono								
ANUGERAH								
15/01/2015	000003	INV-15.01.0003			4.000.000	2.875.221	1.124.779	28,12%
		TERMODEX 100 ML	5	BOX	4.000.000	2.875.221	1.124.779	28,12%
					4.000.000	2.875.221	1.124.779	28,12%
Budiono					4.000.000	2.875.221	1.124.779	28,12%
Salesman : Harry Sutandi								
EKAPUTRA WIJAYA								
12/01/2015	000001	INV-15.01.0001			64.800.000	49.649.095	15.150.905	23,38%
		AMINOVET	10	BOX	14.400.000	10.800.000	3.600.000	25,00%
		TERMODEX 100 ML	10	BOX	8.000.000	6.000.000	2.000.000	25,00%
		TERMODEX 250 ML	10	BOX	8.000.000	6.134.831	1.865.169	23,31%
		VITA HIDRO	10	BOX	5.600.000	4.480.000	1.120.000	20,00%
		VITADEX-C @ 100 GR	10	BOX	22.800.000	17.633.569	5.166.431	22,66%
		VITAMIX @ 1 KG	10	BOX	6.000.000	4.600.696	1.399.304	23,32%
EKAPUTRA WIJAYA					64.800.000	49.649.095	15.150.905	23,38%
Harry Sutandi					64.800.000	49.649.095	15.150.905	23,38%
Salesman : Sony Susanto								
BUANA SATWA MANDIRI								

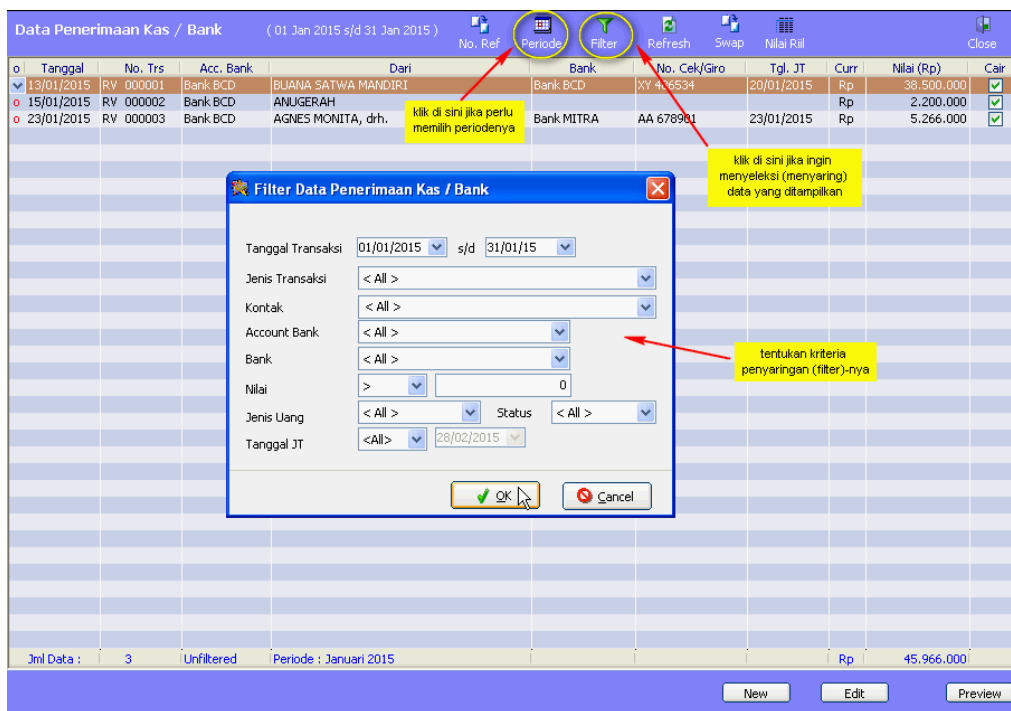
16. Bagaimana caranya kalau saya ingin mencari atau melihat data Penerimaan Kas/Bank ?

- a. Kalau ingin melihat data tertentu saja, maka bisa langsung melalui modul Penerimaan Kas/Banknya. Pilih menu Transaksi > Penerimaan Kas/Bank atau klik iconnya pada toolbar. Program akan menampilkan data (transaksi) terakhir yang pernah diinput. Kalau datanya tidak terlalu banyak, anda bisa menggunakan tombol navigasi yang bersesuaian di sebelah field No. untuk mundur ke record (data) sebelumnya. Demikian juga jika kemudian ingin maju ke record berikutnya.



Kalau datanya cukup banyak, maka untuk mencari data (transaksi) tertentu, klik tombol Search dan isi minimal salah satu dari No. Vch dan/atau No. Cek atau Nilai Uangnya atau Contactnya. Untuk Contact bisa berupa potongan awal, bisa sembarang bagian dari Nama Pengenal kontaknya, tergantung pengaturan pada field di sebelahnya. Klik tombol Find Next sampai data yang anda cari ditemukan. Kalau sudah mencapai akhir pencarian, maka kalau anda ingin membalik pencarian, anda bisa merubah arah pencarian pada field Search (Backward atau Forward)

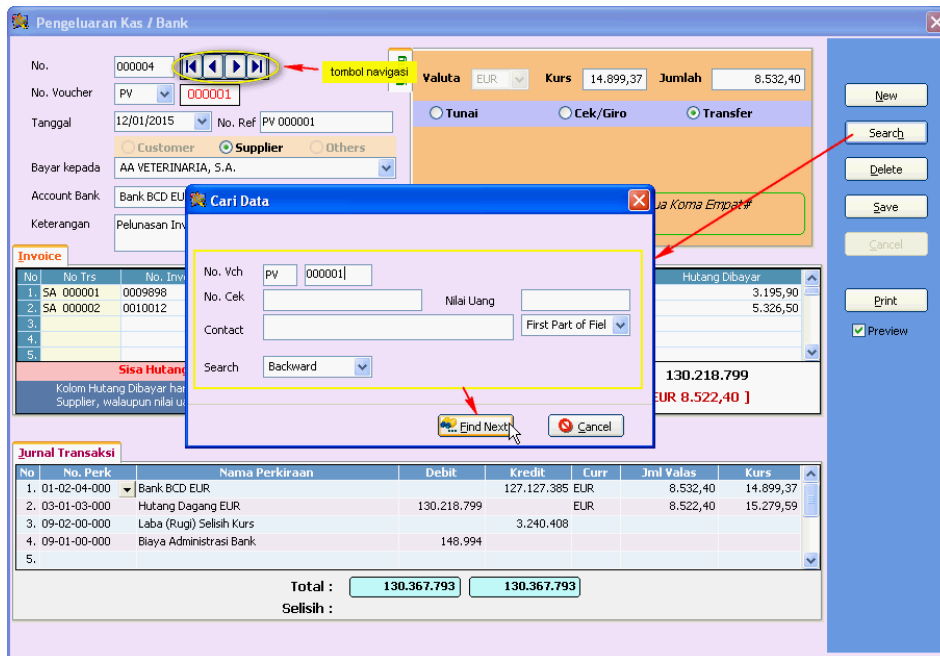
- b. Pilih menu Daftar > Daftar Penerimaan Kas/Bank. Program akan menampilkan data penerimaan kas/bank pada periode berjalan. Kalau anda ingin melihat data penerimaan kas/bank pada periode lainnya, klik tombol Periode dan pilih periodenya, sedangkan kalau ingin menyaring data penerimaan kas/bank yang ditampilkan menyangkut rentang tanggal transaksinya dan/atau kriteria lainnya maka klik tombol Filter. Untuk membuka modul Penerimaan Kas/Bank untuk transaksi tertentu, double click pada baris bersangkutan atau klik tombol drop-down pada kolom paling kiri atau posisikan kursor pada baris bersangkutan dan klik tombol Edit. Anda bahkan dapat membuat transaksi Penerimaan Kas/Bank baru melalui modul ini dengan mengklik tombol New.



Tombol Preview digunakan jika anda ingin mencetak data penerimaan kas/bank sebagaimana yang tampil di layar. Sedangkan apabila anda ingin mengurutkan data penerimaan kas/bank menurut kolom tertentu, klik pada header (judul) kolom bersangkutan.

17. Bagaimana caranya kalau saya ingin mencari atau melihat data Pengeluaran Kas/Bank ?

- a. Kalau ingin melihat data tertentu saja, maka bisa langsung melalui modul Pengeluaran Kas/Banknya. Pilih menu Transaksi > Pengeluaran Kas/Bank atau klik iconnya pada toolbar.



Program akan menampilkan data (transaksi) terakhir yang pernah diinput. Kalau datanya tidak terlalu banyak, anda bisa menggunakan tombol navigasi yang bersesuaian di sebelah field No. untuk mundur ke record (data) sebelumnya. Demikian juga jika kemudian ingin maju ke record berikutnya.

Kalau datanya cukup banyak, maka untuk mencari data (transaksi) tertentu, klik tombol Search dan isi minimal salah satu dari No. Vch dan/atau No. Cek atau Nilai Uang atau Contactnya. Untuk Contact bisa berupa potongan awal, bisa sembarang bagian dari Nama Pengenal kontakannya, tergantung pengaturan pada field di sebelahnya. Klik tombol Find Next sampai data yang anda cari ditemukan. Kalau sudah mencapai akhir pencarian, maka kalau anda ingin membalik pencarian, anda bisa merubah arah pencarian pada field Search (Backward atau Forward)

- b. Pilih menu Daftar > Daftar Pengeluaran Kas/Bank. Program akan menampilkan data pengeluaran kas/bank pada periode berjalan. Kalau anda ingin melihat data pengeluaran kas/bank pada periode lainnya, klik tombol Periode dan pilih periodenya, sedangkan kalau ingin menyaring data pengeluaran kas/bank yang ditampilkan menyangkut rentang tanggal transaksinya dan/atau kriteria lainnya maka klik tombol Filter.

Untuk membuka modul Pengeluaran Kas/Bank untuk transaksi tertentu, double click pada baris bersangkutan atau klik tombol drop-down pada kolom paling kiri atau posisikan kursor pada baris bersangkutan dan klik tombol Edit. Anda bahkan dapat membuat transaksi Pengeluaran Kas/Bank baru melalui modul ini dengan mengklik tombol New.

Tombol Preview digunakan jika anda ingin mencetak data pengeluaran kas/bank sebagaimana yang tampil di layar. Sedangkan apabila anda ingin mengurutkan data pengeluaran kas/bank menurut kolom tertentu, klik pada header (judul) kolom bersangkutan.

18. Dimana saya bisa melihat mutasi dan saldo akun G/L (Buku Besar) tertentu ?

Tentunya melalui Laporan Buku Besar atau Laporan Ledger. Pilih menu Laporan > Buku Besar.

Laporan ini menampilkan mutasi dan saldo akun-akun pada Buku Besar pada periode atau rentang waktu tertentu. Anda bisa memilih menampilkan keseluruhan akun yang ada atau rentang akun atau akun tertentu saja. Kalau anda tidak membatasi pada akun tertentu saja, maka anda mempunyai opsi untuk menampilkan juga akun General dalam rentang akun yang anda pilih. Kalau anda hanya ingin menampilkan akun tertentu saja maka isi No. Perkiraan awal dan akhir dengan akun yang sama.



PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

Laporan Ledger

Periode : Januari 2015

Tanggal	No. Jurnal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
01-03-01-001 Piutang Dagang					
Saldo Awal					102.066.800
12/01/15	SI 000001	Inv : INV-15.01.0001, Fak : 010.000-15.00000001	72.780.000	0	174.846.800
13/01/15	RV 000001	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001	0	38.500.000	136.346.800
14/01/15	SI 000002	Inv : INV-15.01.0002, Fak : 010.000.15.00000002	2.200.000	0	138.546.800
15/01/15	RV 000002	Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.0002	0	2.200.000	136.346.800
15/01/15	SI 000003	Inv : INV-15.01.0003, Fak : 010.000-15.00000003	2.200.000	0	138.546.800
16/01/15	SI 000004	Inv : INV-15.01.0004, Fak : 010.000-15.00000004	2.637.804	0	141.184.604
16/01/15	SI 000004	Inv : INV-15.01.0004, Fak : 010.000-15.00000004	0	1.000.000	140.184.604
23/01/15	RV 000003	Pelunasan INV-14.10.0023	0	5.266.800	134.917.804
31/01/15	SI 000005	Inv : INV-15.01.0005, Fak : 010.000-15.00000005	226.594.368	0	361.512.172
31/01/15	SR 000001	Retur Penjualan No. : SR-15.00001	0	880.000	360.632.172
31/01/15	CNR 000001	Retur Penjualan, Customer Ref. No. 001/SS/PR/I/15	0	176.000	360.456.172
Total :			306.412.172	48.022.800	
Grand Total			306.412.172	48.022.800	

Laporan Ledger – hanya menampilkan akun Piutang Dagang saja



Laporan Ledger

Periode : Januari 2015

Tanggal	No. Jurnal	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
01-00-00-000 AKTIVA LANCAR					
Saldo Awal					716.984.401
Total Mutasi			736.401.021	659.085.052	794.300.369
01-01-00-000 KAS					
Saldo Awal					3.000.000
Total Mutasi			2.000.000	650.000	4.350.000
01-01-01-000 Kas Kecil					
Saldo Awal					3.000.000
13/01/15	BO 000004	Mengisi Kas Kecil	2.000.000	0	5.000.000
19/01/15	BO 000007	Beli ATK dari Tk. JAYA STATIONERY	0	650.000	4.350.000
Total :			2.000.000	650.000	
01-02-00-000 BANK					
Saldo Awal					488.745.601
Total Mutasi			122.200.821	319.524.067	291.422.355
01-02-01-000 Bank ABC					
Saldo Awal					66.239.600
13/01/15	BO 000004	Mengisi Kas Kecil	0	2.000.000	64.239.600
14/01/15	BO 000005	Beli 1 bh Laptop Acer	0	5.600.000	58.639.600
15/01/15	BO 000006	Bayar listrik, telpon bln. Januari 2015	0	2.750.000	55.889.600
31/01/15	BO 000008	Bayar gaji karyawan bln. Januari 2015	0	35.000.000	20.889.600
Total :			0	45.350.000	
01-02-02-000 Bank BCD					
Saldo Awal					210.200.000
08/01/15	BO 000002	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22	0	32.504.117	177.695.883
12/01/15	BO 000003	Bayar Inklaring & Trucking	0	2.625.000	175.070.883
15/01/15	RV 000002	Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.0002	2.200.000	0	172.870.883
19/01/15	GK 000001	Pelunasan Inv. 053/ASV/INV/XII/14	0	15.206.000	162.064.883
20/01/15	GM 000002	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001	38.500.000	0	200.564.883
26/01/15	GM 000001	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000	0	205.830.883
26/01/15	GM 000001	Pembatalan Giro No. AA 678901, Salah Input nilai piutang	0	5.266.000	200.564.883
26/01/15	GM 000001	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000	0	205.830.883
26/01/15	GK 000002	Pelunasan INV.15.000006	0	1.485.000	204.345.883
26/01/15	GJ 000002	Biaya administrasi Bank bln. Januari 2015	0	20.000	204.325.883
28/01/15	GK 000003	Bayar PPN DN Masa Desember 2014	0	4.730.000	199.595.883
31/01/15	GJ 000003	Jasa giro bln. Januari 2015	159.747	0	199.755.630
31/01/15	GJ 000004	Pajak jasa giro bln. Januari 2015	0	31.949	199.723.681

Laporan Ledger – menampilkan seluruh akun yang ada


19. Selain melalui Laporan Ledger, apakah ada cara lain untuk mengetahui mutasi dan saldo akun Kas/Bank ?

Ya, khusus akun Kas/Bank selain melalui Laporan Ledger (Buku Besar), masih ada satu lagi laporan yang dapat digunakan untuk mengetahui mutasi dan saldonya pada periode atau rentang waktu tertentu. Untuk itu pilih menu Laporan > Buku Kas/Bank.

Buku Kas / Bank

Periode: Januari 2015
 Tanggal: 01/02/2015 s/d 28/02/2015
 Akun Kas / Bank: Bank BCD
 Jangan tampilkan No. Jurnal tetapi tampilkan No. Referensinya
 Dalam Valuta Aslinya

Preview Cancel


 PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

Buku Kas / Bank
 Account : Bank BCD
 Periode : Januari 2015

Tanggal	Referensi	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo
Saldo Awal					210.200.000
08/01/15	BO 000002	Bayar Bea Masuk, PPN Impor, PPh 22		32.504.117	177.695.883
12/01/15	BO 000003	Bayar Inklaring & Trucking		2.625.000	175.070.883
15/01/15	RV 000002	Pelunasan Uang Muka Penjualan INV-15.01.0002	2.200.000		177.270.883
19/01/15	GK 000001	Pelunasan Inv. 053/ASV/INV/XII/14		15.206.000	162.064.883
20/01/15	GM 000002	Pelunasan Inv. INV-15.10.0020,11.0001	38.500.000		200.564.883
26/01/15	GM 000001	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		205.830.883
26/01/15	GM 000001	Pembatalan Giro No. AA 678901, Salah Input nilai piutang		5.266.000	200.564.883
26/01/15	GM 000001	Pelunasan INV-14.10.0023	5.266.000		205.830.883
26/01/15	GK 000002	Pelunasan INV.15.000006		1.485.000	204.345.883
26/01/15	GJ 000002	Biaya administrasi Bank bln. Januari 2015		20.000	204.325.883
28/01/15	GK 000003	Bayar PPN DN Masa Desember 2014		4.730.000	199.595.883
31/01/15	GJ 000003	Jasa giro bln. Januari 2015	159.747		199.755.630
31/01/15	GJ 000004	Pajak jasa giro bln. Januari 2015		31.949	199.723.681
Total			51.391.747	61.868.066	

20. Selain Laporan Ledger dan Laporan Jurnal Transaksi yang sudah dibahas di atas, apa sajakah laporan keuangan yang tersedia pada Accpro Trada ?

a. Laporan Neraca. Pilih menu Laporan > Neraca.


Laporan Neraca

Skontro Lajur
 Jenis Laporan
 Standard Custom Customize
 Periode: Januari 2015
 Per Tanggal: 31 Januari 2015
 Tampilkan Detail
 Tampilkan yang bersaldo Nol

Preview Cancel

Ada 2 jenis bentuk laporan neraca : Skontro dan Lajur, sedangkan untuk jenis laporannya sendiri bisa berupa neraca standard atau custom. Struktur Neraca Standard adalah sesuai dengan sub kategori yang ada pada Chart of Account, jadi saldo akun-akun neraca akan diakumulasikan sesuai sub kategorinya. Kalau anda tidak mencentang opsi “Tampilkan Detail”, maka hanya sub kategorinya saja yang tampil pada neraca, tetapi kalau anda mencentangnya, maka selain sub kategorinya maka juga dirinci akun-akun yang masuk dalam sub kategori bersangkutan.

Sedangkan pada neraca custom sebenarnya sama dengan neraca standard, tetapi di sini kita bisa memilih sub kategori mana saja yang ditampilkan detailnya dan sub kategori mana saja yang ditampilkan hanya akumulasinya pada sub kategorinya.

 PT. MITRASATWA VETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk Jakarta Barat		NERACA Periode : Januari 2015	
AKTIVA		PASSIVA	
Aktiva Lancar		Hutang Lancar	
Kas	4.350.000	Hutang Dagang	218.064.470
Bank	291.422.355	Pendapatan Diterima dimuka	0
Piutang Dagang	360.456.172	Hutang Pajak	(2.681.310)
Persediaan	62.354.302	Hutang Lancar Lain-lain	0
Biaya Dibayar di muka	75.717.541	Total Hutang Lancar	215.383.160
Aktiva Lancar Lain-lain	0	Modal	
Total Aktiva Lancar	794.300.369	Modal	500.000.000
Aktiva Tetap		Laba (Rugi) Ditahan	1.296.330.869
Aktiva Tetap	1.456.600.000	Laba (Rugi) Berjalan	24.080.091
Akumulasi Penyusutan	(215.106.250)	Total Modal	1.820.410.960
Total Aktiva Tetap	1.241.493.750	TOTAL PASSIVA	2.035.794.120
TOTAL AKTIVA	2.035.794.120		

Laporan Neraca Standard – Skontro – tanpa detail



PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

NERACA

Periode : Januari 2015

AKTIVA	
Aktiva Lancar	
Kas	4.350.000
Bank	291.422.355
Piutang Dagang	360.456.172
Persediaan	62.354.302
Biaya Dibayar di muka	75.717.541
Aktiva Lancar Lain-lain	0
Total Aktiva Lancar	794.300.369
Aktiva Tetap	
Aktiva Tetap	1.456.600.000
Akumulasi Penyusutan	(215.106.250)
Total Aktiva Tetap	1.241.493.750
TOTAL AKTIVA	2.035.794.120
PASSIVA	
Hutang Lancar	
Hutang Dagang	218.064.470
Pendapatan Diterima dimuka	0
Hutang Pajak	(2.681.310)
Hutang Lancar Lain-lain	0
Total Hutang Lancar	215.383.160
Modal	
Modal	500.000.000
Laba (Rugi) Ditahan	1.296.330.869
Laba (Rugi) Berjalan	24.080.091
Total Modal	1.820.410.960
TOTAL PASSIVA	2.035.794.120

Laporan Neraca Standard – Lajur – tanpa detail

Untuk menampilkan neraca custom maka pilih Custom, kalau kita belum pernah melakukan kustomisasi, klik tombol Customize, centang akun-akun yang akan dirinci tidak sekedar sub kategorinya saja. Kalau suatu sub kategori ingin dirinci akun-akunnya, maka jangan sampai ada akun dalam sub kategori itu yang tidak dicentang, kecuali kalau akun itu memang tidak akan pernah ada saldonya. Karena neraca custom adalah sesuai keinginan user sendiri, maka kalau ada penambahan akun baru, jangan lupa akun ini ikut dicentang, kalau tidak maka kalau akun itu ada saldonya, maka neraca custom akan menjadi tidak balanns karena ada akun yang terlewat ditampilkan. Setelah selesai melakukan kustomisasi, jangan lupa menyimpannya dengan klik tombol Save. Anda hanya perlu melakukan kustomisasi lagi jika ingin merubahnya atau ada penambahan akun baru dalm sub kategori yang akun-akunnya dirinci. Apabila anda tidak pernah melakukan kustomisasi maka laporan neraca custom akan persis sama seperti laporan neraca standar tanpa detail.

Kustomisasi Neraca

Kustomisasi disini hanyalah menentukan Account mana sajakah yang ingin ditampilkan pada laporan Neraca, tentu saja anda harus memilih semua Account yang memiliki Saldo, sebab apabila tidak maka Neraca menjadi tidak balans. Apabila Sub Kategori tertentu ingin ditampilkan dalam bentuk perinciannya maka tidak bisa ditampilkan akumulasinya, demikian sebaliknya

Sub Kategori	No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Tampilkan	
Kas	01-01-01-000	Kas Kecil	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bank	01-02-01-000	Bank ABC	<input checked="" type="checkbox"/>	
	01-02-02-000	Bank BCD	<input checked="" type="checkbox"/>	
	01-02-03-000	Bank BCD USD	<input checked="" type="checkbox"/>	
	01-02-04-000	Bank BCD EUR	<input checked="" type="checkbox"/>	
Piutang Dagang	01-03-01-001	Piutang Dagang	<input checked="" type="checkbox"/>	
Persediaan	01-04-01-000	Persediaan Barang Dagang	<input checked="" type="checkbox"/>	
Biaya Dibayar di muka	01-05-01-001	Asuransi Dibayar Dimuka	<input checked="" type="checkbox"/>	
	01-05-01-005	Sewa Dibayar Dimuka	<input checked="" type="checkbox"/>	
	01-05-02-001	Uang Muka PPh Final Ps. 4 Ayat 2	<input type="checkbox"/>	
	01-05-02-002	Uang Muka PPh 21	<input type="checkbox"/>	
	01-05-02-003	Uang Muka PPh 22	<input type="checkbox"/>	
	01-05-02-004	Uang Muka PPh 23	<input type="checkbox"/>	
	01-05-02-005	Uang Muka PPh 25	<input type="checkbox"/>	
Aktiva Lancar Lain-lain	01-05-02-006	PPN Impor	<input type="checkbox"/>	
	01-03-02-001	Piutang Giro	<input checked="" type="checkbox"/>	
	01-05-03-001	Uang Muka Pembelian	<input type="checkbox"/>	
	01-05-03-003	Uang Muka Pembelian EUR	<input type="checkbox"/>	
	Aktiva Tetap	02-01-01-000	Inventaris Kantor	<input checked="" type="checkbox"/>
		02-02-01-000	Kendaraan	<input type="checkbox"/>
02-03-01-000		Bangunan	<input type="checkbox"/>	
02-04-01-000		Tanah	<input type="checkbox"/>	
Akumulasi Penyusutan	02-01-02-000	Akumulasi Penyusutan Inventaris Kantor	<input type="checkbox"/>	

centang akun-akun yang akan dirinci di laporan neraca custom

Save Cancel

PT. MITRASATWA VETERINER
 Jl. Kembang Mekar No. 53
 Kebon Jeruk
 Jakarta Barat

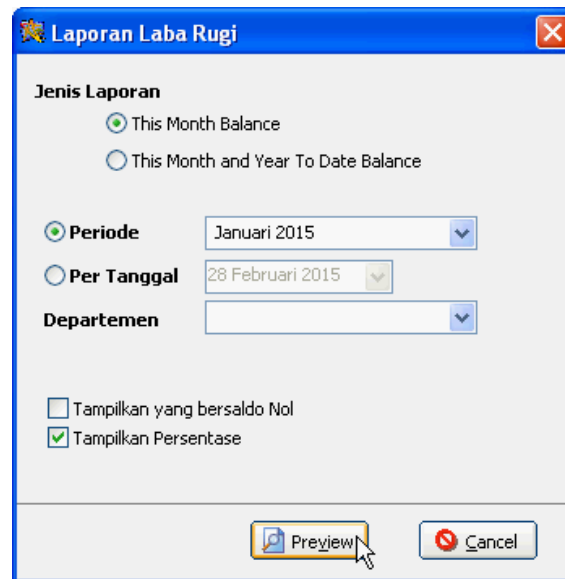
NERACA
 Periode : Januari 2015

AKTIVA		PASSIVA	
Aktiva Lancar		Hutang Lancar	
Kas	4.350.000	Hutang Dagang	218.064.470
Bank ABC	20.889.600	Pendapatan Diterima dimuka	0
Bank BCD	199.723.681	Hutang Pajak	(2.681.310)
Bank BCD USD	37.875.000	Hutang Lancar Lain-lain	0
Bank BCD EUR	32.934.074	Total Hutang Lancar	215.383.160
Piutang Dagang	360.456.172	Modal	
Persediaan	62.354.302	Modal	500.000.000
Biaya Dibayar di muka	75.717.541	Laba (Rugi) Ditahan	1.296.330.869
Aktiva Lancar Lain-lain	0	Laba (Rugi) Berjalan	24.080.091
Total Aktiva Lancar	794.300.369	Total Modal	1.820.410.960
Aktiva Tetap		TOTAL PASSIVA	2.035.794.120
Aktiva Tetap	1.456.600.000		
Akumulasi Penyusutan	(215.106.250)		
Total Aktiva Tetap	1.241.493.750		
TOTAL AKTIVA	2.035.794.120		

ditampilkan rinci sesuai setting neraca custom yang telah dilakukan

Contoh Laporan Neraca Custom – Skontro

b. Laporan Laba Rugi. Pilih menu Laporan > Laba Rugi.



Laporan Laba Rugi

Jenis Laporan

This Month Balance

This Month and Year To Date Balance

Periode Januari 2015

Per Tanggal 28 Februari 2015

Departemen

Tampilkan yang bersaldo Nol

Tampilkan Persentase

Preview Cancel

Kalau hanya ingin menampilkan laporan laba rugi untuk periode tertentu saja, maka pilih “This Month Balance”, tetapi kalau juga ingin menampilkan laba rugi dari awal tahun buku sampai periode yang dipilih, maka pilih “This Month and Year To Date Balance”. Ada opsi untuk menampilkan persentasenya juga. Kalau akun Laba Rugi yang tidak ada saldonya tidak ingin ditampilkan maka uncheck “Tampilkan yang bersaldo Nol”

LABA RUGI

Periode : Januari 2015

		%
Incomes		
Penjualan Bruto	300.081.204	108,63
Potongan Penjualan	(22.888.320)	(8,29)
Retur Penjualan	(960.000)	(0,35)
Total Incomes	276.232.884	100,00
Cost of Goods Sold		
Harga Pokok Penjualan	206.829.889	74,88
Total Cost of Goods Sold	206.829.889	74,88
Gross Profit	69.402.995	25,12
Expenses		
Biaya Gaji	35.000.000	12,67
Biaya Sewa	5.000.000	1,81
Biaya ATK & Keperluan Kantor	650.000	0,24
Biaya Listrik	2.000.000	0,72
Biaya Telepon	750.000	0,27
Biaya Penyusutan Inventaris Kantor	416.667	0,15
Biaya Penyusutan Kendaraan	1.770.833	0,64
Biaya Penyusutan Bangunan	7.960.417	2,88
Total Expenses	53.547.917	19,39
Operating Profit	15.855.079	5,74
Other Incomes		
Jasa Giro	159.747	0,06
Pendapatan Bunga		0,00
Pendapatan Lain-lain	400	0,00
Total Other Incomes	160.147	0,06
Other Expenses		
Biaya Administrasi Bank	168.994	0,06
Laba (Rugi) Selisih Kurs	155.483	0,06
Biaya Pajak atas Bunga	31.949	0,01
Laba (Rugi) Selisih Kurs Belum Terealisasi	(8.422.091)	(3,05)
Biaya Lain-lain	800	0,00
Total Other Expenses	(8.064.865)	(2,92)
Profit (Loss)	24.080.091	8,72

Laporan Laba Rugi – This Month Balance – dengan persentase, tidak menampilkan yang bersaldo nol

LABA RUGI

Periode : Januari 2015

	<u>Selected Period</u>	<u>%</u>	<u>Year To Date</u>	<u>%</u>
Income				
Penjualan Bruto	300.081.204	108,63	300.081.204	108,63
Potongan Penjualan	(22.888.320)	(8,29)	(22.888.320)	(8,29)
Retur Penjualan	(960.000)	(0,35)	(960.000)	(0,35)
Total Income	276.232.884	100,00	276.232.884	100,00
Cost of Sales				
Harga Pokok Penjualan	206.829.889	74,88	206.829.889	74,88
Total Cost of Sales	206.829.889	74,88	206.829.889	74,88
Gross Profit	69.402.995	25,12	69.402.995	25,12
Expenses				
Biaya Gaji	35.000.000	12,67	35.000.000	12,67
Biaya Sewa	5.000.000	1,81	5.000.000	1,81
Biaya ATK & Keperluan Kantor	650.000	0,24	650.000	0,24
Biaya Listrik	2.000.000	0,72	2.000.000	0,72
Biaya Telepon	750.000	0,27	750.000	0,27
Biaya Penyusutan Inventaris Kantor	416.667	0,15	416.667	0,15
Biaya Penyusutan Kendaraan	1.770.833	0,64	1.770.833	0,64
Biaya Penyusutan Bangunan	7.960.417	2,88	7.960.417	2,88
Total Expenses	53.547.917	19,39	53.547.917	19,39
Operating Profit	15.855.079	5,74	15.855.079	5,74
Other Income				
Jasa Giro	159.747	0,06	159.747	0,06
Pendapatan Lain-lain	400	0,00	400	0,00
Total Other Income	160.147	0,06	160.147	0,06
Other Expenses				
Biaya Administrasi Bank	168.994	0,06	168.994	0,06
Laba (Rugi) Selisih Kurs	155.483	0,06	155.483	0,06
Biaya Pajak atas Bunga	31.949	0,01	31.949	0,01
Laba (Rugi) Selisih Kurs Belum Terealisasi	(8.422.091)	(3,05)	(8.422.091)	(3,05)
Biaya Lain-lain	800	0,00	800	0,00
Total Other Expenses	(8.064.865)	(2,92)	(8.064.865)	(2,92)
Laba (Rugi)	24.080.091	8,72	24.080.091	8,72

*Laporan Laba Rugi – This Month and Year To Date
 Balance – dengan persentase, tidak menampilkan yang
 bersaldo nol*

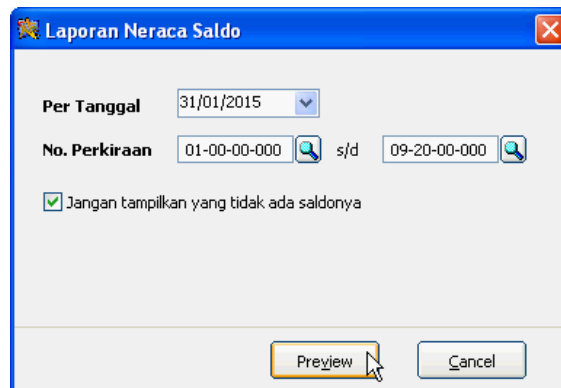
- c. Laporan Trial Balance. Pilih menu Laporan > Neraca Percobaan / Neraca Saldo > Neraca Percobaan.

Trial Balance
 Periode : Januari 2015

Perkiraan	Saldo Awal		Mutasi		Saldo Akhir	
	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
01-01-01-000 Kas Kecil	3.000.000		2.000.000	650.000	4.350.000	
01-02-01-000 Bank ABC	66.239.600		0	45.350.000	20.889.600	
01-02-02-000 Bank BCD	210.200.000		51.391.747	61.868.066	199.723.681	
01-02-03-000 Bank BCD USD	37.320.000		37.875.000	37.320.000	37.875.000	
01-02-04-000 Bank BCD EUR	174.986.001		32.934.074	174.986.001	32.934.074	
01-03-01-001 Piutang Dagang	102.066.800		306.412.172	48.022.800	360.456.172	
01-03-02-001 Piutang Giro	0		49.032.000	49.032.000	0	
01-04-01-000 Persediaan Barang Dagang	48.172.000		222.244.918	208.062.616	62.354.301	
01-05-01-005 Sewa Dibayar Dimuka	25.000.000		0	5.000.000	20.000.000	
01-05-02-003 Uang Muka PPh 22	0		4.707.492	0	4.707.492	
01-05-02-005 Uang Muka PPh 25	50.000.000		0	0	50.000.000	
01-05-02-006 PRN Impor	0		18.829.967	17.819.918	1.010.049	
01-05-03-003 Uang Muka Pembelian EUR	0		10.973.651	10.973.651	0	
02-01-01-000 Inventaris Kantor	53.000.000		30.600.000	0	83.600.000	
02-01-02-000 Akumulasi Penyusutan Inventaris Kantor		23.666.667	0	416.667		24.083.334
02-02-01-000 Kendaraan	673.000.000		0	0	673.000.000	
02-02-02-000 Akumulasi Penyusutan Kendaraan		142.958.333	0	1.770.833		144.729.166
02-03-01-000 Bangunan	300.000.000		0	0	300.000.000	
02-03-02-000 Akumulasi Penyusutan Bangunan		38.333.333	0	7.960.417		46.293.750
02-04-01-000 Tanah	400.000.000		0	0	400.000.000	
03-01-01-000 Hutang Dagang		15.206.400	17.006.520	60.236.600		58.436.480
03-01-03-000 Hutang Dagang EUR		130.218.799	309.242.531	338.651.722		159.627.390
03-02-03-000 Hutang PPh 23		0	0	30.000		30.000
03-03-01-000 PRN Masukan		0	20.900.518	25.920		20.874.598
03-03-02-000 PRN Keluaran	4.730.000		4.826.000	27.719.288		18.163.288
03-04-01-000 Uang Muka Penjualan		1.000.000	3.000.000	2.000.000		0
03-05-01-000 Hutang Giro		0	21.421.000	21.421.000		0

Laporan Trial Balance – tidak menampilkan yang tidak ada mutasi dan saldonya

- d. Laporan Neraca Saldo. Pilih menu Laporan > Neraca Percobaan / Neraca Saldo > Neraca Saldo.





PT. MITRASATWA VETERINER
Jl. Kembang Mekar No. 53
Kebon Jeruk
Jakarta Barat

Neraca Saldo

Per Tanggal : 31 Januari 2015

No. Perk	Nama Perkiraan	Debit	Kredit
01-01-01-000	Kas Kecil	4.350.000	
01-02-01-000	Bank ABC	20.889.600	
01-02-02-000	Bank BCD	199.723.681	
01-02-03-000	Bank BCD USD	37.875.000	
01-02-04-000	Bank BCD EUR	32.934.074	
01-03-01-001	Piutang Dagang	360.456.172	
01-04-01-000	Persediaan Barang Dagang	62.354.301	
01-05-01-005	Sewa Dibayar Dimuka	20.000.000	
01-05-02-003	Uang Muka PPh 22	4.707.492	
01-05-02-005	Uang Muka PPh 25	90.000.000	
01-05-02-006	PPN Impor	1.010.049	
02-01-01-000	Inventaris Kantor	83.600.000	
02-01-02-000	Akumulasi Penyusutan Inventaris Kantor		24.083.334
02-02-01-000	Kendaraan	673.000.000	
02-02-02-000	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		144.729.166
02-03-01-000	Bangunan	300.000.000	
02-03-02-000	Akumulasi Penyusutan Bangunan		46.293.750
02-04-01-000	Tanah	400.000.000	
03-01-01-000	Hutang Dagang		58.436.480
03-01-03-000	Hutang Dagang EUR		159.627.990
03-02-03-000	Hutang PPh 23		30.000
03-03-01-000	PPN Masukan	20.874.598	
03-03-02-000	PPN Keluaran		18.163.288
04-01-00-000	Setoran Modal		500.000.000

Laporan Neraca Saldo – tidak menampilkan yang tidak ada saldonya

- e. Laporan Saldo Account G/L. Pilih menu Laporan > Neraca Percobaan / Neraca Saldo > Saldo Account G/L. Kalau pada Laporan Neraca Saldo hanya menampilkan akun-akun detail saja, maka pada laporan ini ditampilkan juga akun Generalnya dan disajikan tidak berupa kolom Debit Kredit. Boleh dikatakan laporan ini seperti halnya Laporan Ledger yang tidak ditampilkan mutasinya, hanya saldo akhirnya saja.

Laporan Saldo Account G/L

Per Tanggal: 31/01/2015

No. Perkiraan: 01-00-00-000 s/d 09-20-00-000

Jangan tampilkan yang tidak ada saldonya

Dalam Rp

Dalam Valuta Accountnya

Preview Cancel

No. Perk	Nama Perkiraan	Type	Valuta	Saldo	Saldo (Rp)
01-00-00-000	AKTIVA LANCAR	General	Rp	794.300.369	794.300.369
01-01-00-000	KAS	General	Rp	4.350.000	4.350.000
01-01-01-000	Kas Kecil	Detail	Rp	4.350.000	4.350.000
01-02-00-000	BANK	General	Rp	291.422.355	291.422.355
01-02-01-000	Bank ABC	Detail	Rp	20.889.600	20.889.600
01-02-02-000	Bank BCD	Detail	Rp	199.723.681	199.723.681
01-02-03-000	Bank BCD USD	Detail	USD	3.000,00	37.875.000
01-02-04-000	Bank BCD EUR	Detail	EUR	2.302,01	32.934.074
01-03-00-000	PIUTANG	General	Rp	360.456.172	360.456.172
01-03-01-000	PIUTANG DAGANG	General	Rp	360.456.172	360.456.172
01-03-01-001	Piutang Dagang	Detail	Rp	360.456.172	360.456.172
01-04-00-000	PERSEDIAAN	General	Rp	62.354.301	62.354.301
01-04-01-000	Persediaan Barang Dagang	Detail	Rp	62.354.301	62.354.301
01-05-00-000	UANG MUKA	General	Rp	75.717.541	75.717.541
01-05-01-000	BIAYA DIBAYAR DIMUKA	General	Rp	20.000.000	20.000.000
01-05-01-005	Sewa Dibayar Dimuka	Detail	Rp	20.000.000	20.000.000
01-05-02-000	PAJAK DIBAYAR DIMUKA	General	Rp	55.717.541	55.717.541
01-05-02-003	Uang Muka PPh 22	Detail	Rp	4.707.492	4.707.492
01-05-02-005	Uang Muka PPh 25	Detail	Rp	50.000.000	50.000.000
01-05-02-006	PPN Impor	Detail	Rp	1.010.049	1.010.049
02-00-00-000	AKTIVA TETAP	General	Rp	1.241.493.750	1.241.493.750
02-01-00-000	INVENTARIS KANTOR	General	Rp	59.516.666	59.516.666
02-01-01-000	Inventaris Kantor	Detail	Rp	83.600.000	83.600.000

Laporan Saldo Account G/L – tanpa menampilkan yang tidak ada saldonya


- f. Laporan Perubahan Modal. Pilih menu Laporan > Laporan Perubahan Modal.

Laporan Perubahan Modal

Periode : Januari 2015

Modal Awal, 01 Januari 2015		1.796.330.869
Laba bersih	24.080.091	
Setoran Modal	0	
Penarikan	0	
Penambahan Modal		24.080.091
Modal Akhir, 31 Januari 2015		<u>1.820.410.960</u>

- g. Laporan Arus Kas. Pilih menu Laporan > Laporan Arus Kas. Menampilkan laporan arus kas (cash flow) untuk periode atau rentang periode tertentu. Apabila anda memilih periode tertentu, maka bisa ditampilkan juga arus kas dari awal tahun buku.

 PT. MITRASATWA VETERINER Jl. Kembang Mekar No. 53 Kebon Jeruk Jakarta Barat		Laporan Arus Kas Periode : Januari 2015	
Arus Kas dari Aktivitas Operasional			
Laba (Rugi) Bersih	24.080.091		
Tambah (kurang) Pos yang bukan berasal dari aktivitas Operasi			
Akumulasi Penyusutan	10.147.917		
Laba (Rugi) dari Aktivitas Operasional	<u>34.228.008</u>		
Kenaikan (penurunan) akun operasional			
Piutang Dagang	(258.389.372)		
Persediaan	(14.182.301)		
Biaya Dibayar di muka	(717.541)		
Aktiva Lancar Lain-lain	0		
Hutang Dagang	72.639.271		
Pendapatan Diterima dimuka	(1.000.000)		
Hutang Pajak	2.048.690		
Hutang Lancar Lain-lain	0		
Kas Bersih dari Aktivitas Operasional		<u>(165.373.245)</u>	
Arus Kas dari Aktivitas Investasi			
Aktiva Tetap	(30.600.000)		
Aktiva Lain-lain	0		
Kas Bersih dari Aktivitas Investasi		<u>(30.600.000)</u>	
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan			
Hutang Jangka Panjang	0		
Modal	0		
Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan		<u>0</u>	
Kenaikan (Penurunan) Kas		<u>(195.973.245)</u>	
Kas pada Awal Periode		<u>491.745.601</u>	
Kas pada Akhir Periode		<u><u>295.772.356</u></u>	

21. Dimana saya bisa melihat rekap penjualan selama setahun untuk masing-masing Salesman ? Pilih menu Daftar > Data Penjualan Tahunan > Yearly Net Sales by Salesman by Customer. Laporan ini menampilkan rekap penjualan bersih masing-masing Salesman bulan per bulan selama tahun tertentu. Program akan menampilkan data penjualan tahunan untuk tahun berjalan. Apabila anda ingin melihat penjualan tahunan untuk tahun lainnya, maka pilih tahunnya. Untuk masing-masing Salesman bisa dilihat lagi penjualan tahunan atas masing-masing customernya. Untuk itu double click baris Salesman bersangkutan atau posisikan kursor pada baris Salesman bersangkutan kemudian klik tombol Detail Penjualan. Kemudian untuk masing-masing customernya masih bisa dilihat lagi atas produk atau item penjualan apa saja. Untuk itu double click baris customer bersangkutan atau posisikan kursor pada baris customer bersangkutan kemudian klik tombol Detail By Product.
- Bagaimana caranya kalau ingin mengetahui Salesman dengan penjualan terbesar pada tahun itu ? Pertama-tama klik pada baris footer yang ada tulisan “Sort : Ascending (click here to change order)” sehingga tulisannya menjadi “Sort : Descending (click here to change order)”. Selanjutnya klik pada judul kolom “Total”, maka Salesman pada urutan pertama itulah yang merupakan Salesman dengan penjualan terbesar untuk tahun itu. Sedangkan apabila ingin mengetahui Salesman dengan penjualan terbesar pada bulan tertentu, maka klik pada judul kolom bulan tertentu tersebut, misalnya kita ingin mengetahui Salesman dengan penjualan terbesar pada bulan Januari, maka klik pada kolom dengan judul “Jan” pada bagian judulnya, maka judul kolom tersebut akan ditampilkan dalam warna yang berbeda dengan judul kolom lainnya , dalam hal ini berwarna kuning. Jadi kolom dengan judul berwarna kuning berarti kolom itulah yang saat itu menjadi dasar pengurutan.
- Kalau anda perlu mencetak data yang sedang ditampilkan, maka anda bisa mengklik tombol Preview.

#	Salesman	Total	Jan	Feb	Mar	May	Jun
1.	Budiono	4.000.000	4.000.000				
2.	Harry Sutandi	64.800.000	64.800.000				
3.	Sony Susanto	208.392.884	208.392.884				
		277.192.884	277.192.884				

Dengan mengklik tombol Detail Penjualan, maka akan ditampilkan sebagai berikut :

Yearly Net Sales By Salesman 2015 Memperhitungkan Sales Return

#	Salesman	Total	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun
1.	Sony Susanto	208.392.884	208.392.884					
2.	Harry Sutandi	64.800.000	64.800.000					
3.	Budiono	4.000.000	4.000.000					
		277.192.884	277.192.884					

Sort : Descending (click here to change order)

Detail By Customer *Sony Susanto*

#	Customer	Total	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun
1.	BUANA SATWA MANDIRI	205.994.880	205.994.880					
2.	CHANDRA WIJAYA, dh.	2.398.004	2.398.004					
		208.392.884	208.392.884	0	0	0	0	0

Sort : Ascending (click here to change order)

Dengan mengklik tombol Detail By Product maka akan ditampilkan sebagai berikut :

Detail By Customer *Sony Susanto*

#	Customer	Total	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun
1.	BUANA SATWA MANDIRI	205.994.880	205.994.880					
2.	CHANDRA WIJAYA, dh.	2.398.004	2.398.004					
		208.392.884	208.392.884	0	0	0	0	0

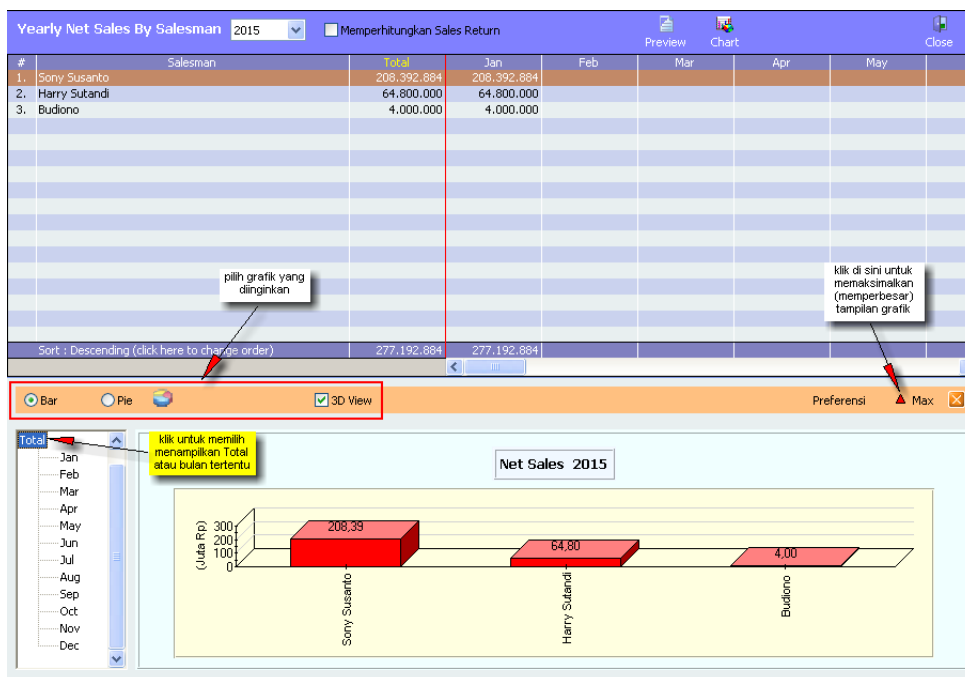
Sort : Descending (click here to change order)

Detail By Product *BUANA SATWA MANDIRI*

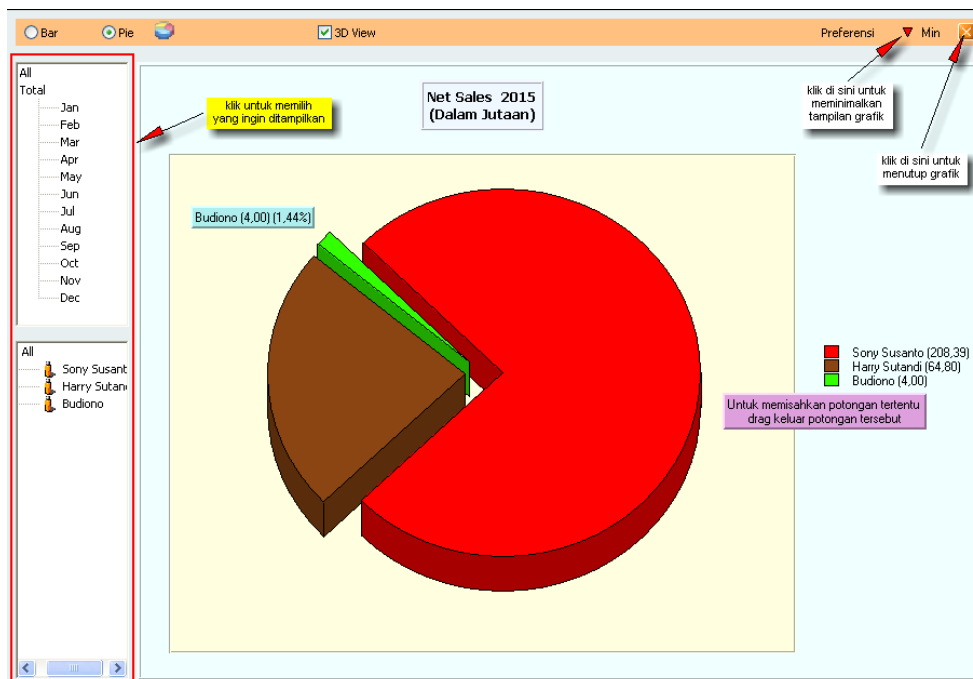
#	Kode Barang	Nama Barang	Total	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun
1.	MED.003	AMINOVET	58.060.800	58.060.800					
2.	MED.001	TERMODEX 100 ML	32.256.000	32.256.000					
3.	MED.002	TERMODEX 250 ML	32.256.000	32.256.000					
4.	SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	24.192.000	24.192.000					
5.	SUP.002	VITADIX-C @ 100 GR	22.982.400	22.982.400					
6.	SUP.003	VITA HIDRO	11.289.600	11.289.600					
7.	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	9.797.760	9.797.760					
8.	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	8.709.120	8.709.120					
9.	DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	6.451.200	6.451.200					
			205.994.880	205.994.880	0	0	0	0	0

Sort : Desc (click here to change order)

Dengan mengklik tombol Chart akan ditampilkan sebagai berikut :



Mengklik tombol Max akan memperbesar tampilan grafik sebagai berikut :



Grafik hanya ditampilkan menyangkut perbandingan masing-masing Salesman atau Salesman tertentu bulan per bulan, tetapi tidak ada grafik menyangkut perbandingannya karena bisa jadi customernya cukup banyak dan tidak memungkinkan untuk ditampilkan dalam bentuk grafik, demikian juga tidak ada grafik menyangkut perbandingan produknya karena bisa jadi produknya cukup banyak.

22. Dimana saya bisa melihat rekap penjualan selama setahun untuk masing-masing produk (item penjualan) ?

Pilih menu Daftar > Data Penjualan Tahunan > Yearly Sales by Product by Customer.

Laporan ini menampilkan rekap penjualan masing-masing produk (item penjualan) bulan per bulan selama tahun tertentu. Program akan menampilkan data penjualan tahunan untuk tahun berjalan. Apabila anda ingin melihat penjualan tahunan untuk tahun lainnya, maka pilih tahunnya. Untuk masing-masing produk (item penjualan) bisa dilihat lagi penjualan tahunan untuk masing-masing customer. Untuk itu double click baris produk (item penjualan) bersangkutan atau posisikan kursor pada baris produk bersangkutan kemudian klik tombol Detail Penjualan. Apabila item penjualannya cukup banyak, maka anda bisa menggunakan tombol Search untuk mencari item penjualan tertentu. Setelah klik tombol Search, isikan sembarang potongan deskripsi item penjualan yang anda cari.

Bagaimana caranya kalau ingin mengetahui Produk dengan penjualan terbesar pada tahun itu ? Pertama-tama klik pada baris footer yang ada tulisan “Sort : Ascending (click here to change order)” sehingga tulisannya menjadi “Sort : Descending (click here to change order)”. Selanjutnya klik pada judul kolom “Total”, maka Produk pada urutan pertama itulah yang merupakan Produk dengan penjualan terbesar untuk tahun itu. Sedangkan apabila ingin mengetahui Produk dengan penjualan terbesar pada bulan tertentu, maka klik pada judul kolom bulan tertentu tersebut, misalnya kita ingin mengetahui Produk dengan penjualan terbesar pada bulan Januari, maka klik pada kolom dengan judul “Jan” pada bagian judulnya. Kalau anda perlu mencetak data yang sedang ditampilkan, maka anda bisa mengklik tombol Preview.

#	Kode Brg	Nama Barang	Volume/Qty	Jan	Feb	Mar	Apr	May
1.	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	9.300	9.300				
2.	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	6.100	6.100				
3.	DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	4.000	4.000				
4.	MED.001	TERMODEX 100 ML	2.750	2.750				
5.	SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	2.400	2.400				
6.	MED.002	TERMODEX 250 ML	1.250	1.250				
7.	SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	1.250	1.250				
8.	MED.003	AMINOVET	612	612				
9.	SUP.003	VITA HIDRO	600	600				
10.	DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	125	125				

Dengan mengklik tombol Detail Penjualan, maka akan ditampilkan sebagai berikut :

#	Kode Brg	Nama Barang	Total	Jan	Feb	Mar	Apr	May
1.	MED.003	AMINOVET	73.901.304	73.901.304				
2.	SUP.002	VITADEX-C @ 100 GR	45.782.400	45.782.400				
3.	MED.001	TERMODEX 100 ML	44.256.000	44.256.000				
4.	MED.002	TERMODEX 250 ML	40.256.000	40.256.000				
5.	SUP.001	VITAMIX @ 1 KG	30.192.000	30.192.000				
6.	SUP.003	VITA HIDRO	16.889.600	16.889.600				
7.	DEV.002	SYRINGE 5 ML WITH NEEDLE	10.022.760	10.022.760				
8.	DEV.001	SYRINGE 3 ML WITH NEEDLE	9.129.120	9.129.120				
9.	DEV.003	SYRINGE 10 ML WITH NEEDLE	6.451.200	6.451.200				
10.	DEV.004N	SYRINGE 20 ML WITH NEEDLE	312.500	312.500				
			277.192.884	277.192.884	0	0	0	0

#	Customer	Total	Jan	Feb	Mar	Apr	May
1.	BUANA SATWA MANDIRI	58.060.800	58.060.800				
2.	EKAPUTRA WIJAYA	14.400.000	14.400.000				
3.	CHANDRA WIJAYA, dh.	1.440.504	1.440.504				
		73.901.304	73.901.304	0	0	0	0

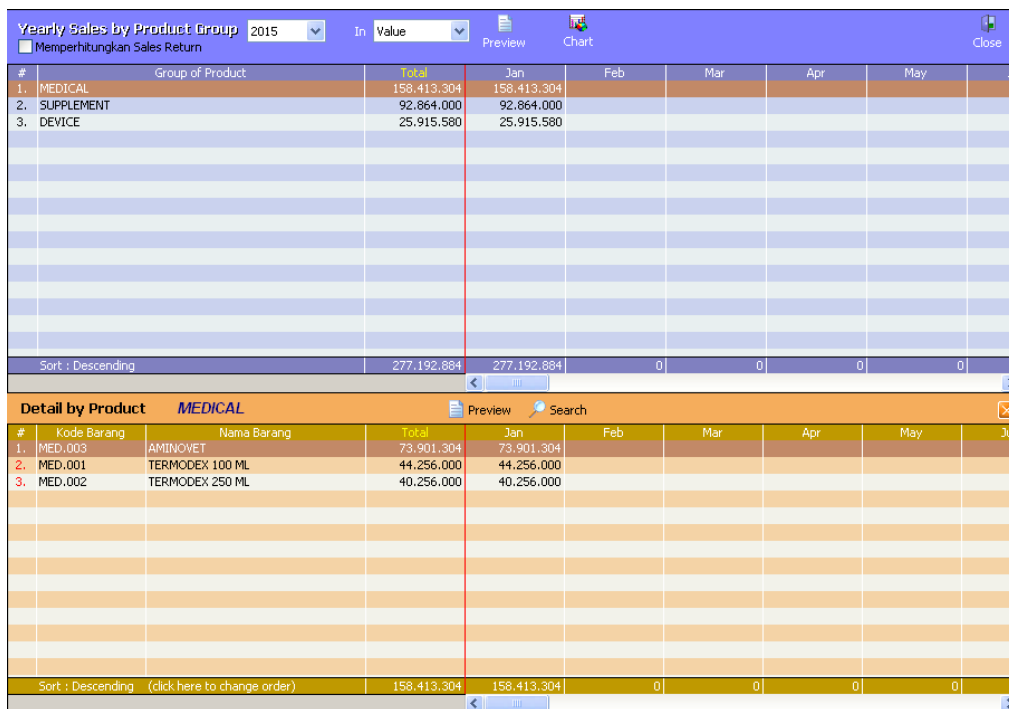
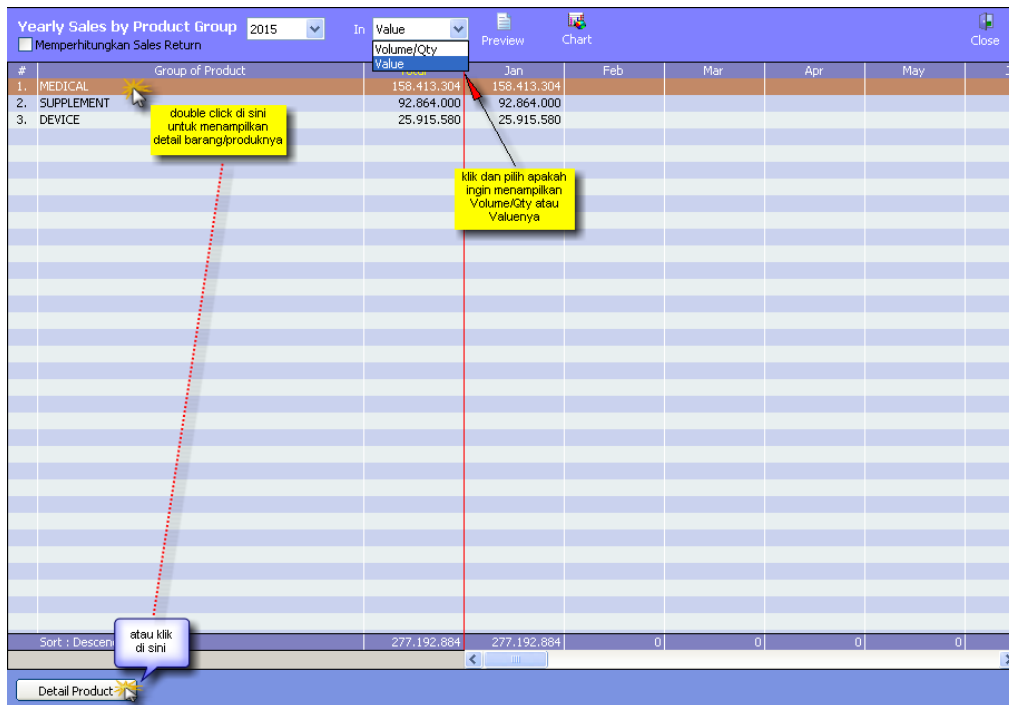
23. Dimana saya bisa melihat rekap penjualan selama setahun untuk masing-masing grup produk (Kelompok (Grup) Barang) ?

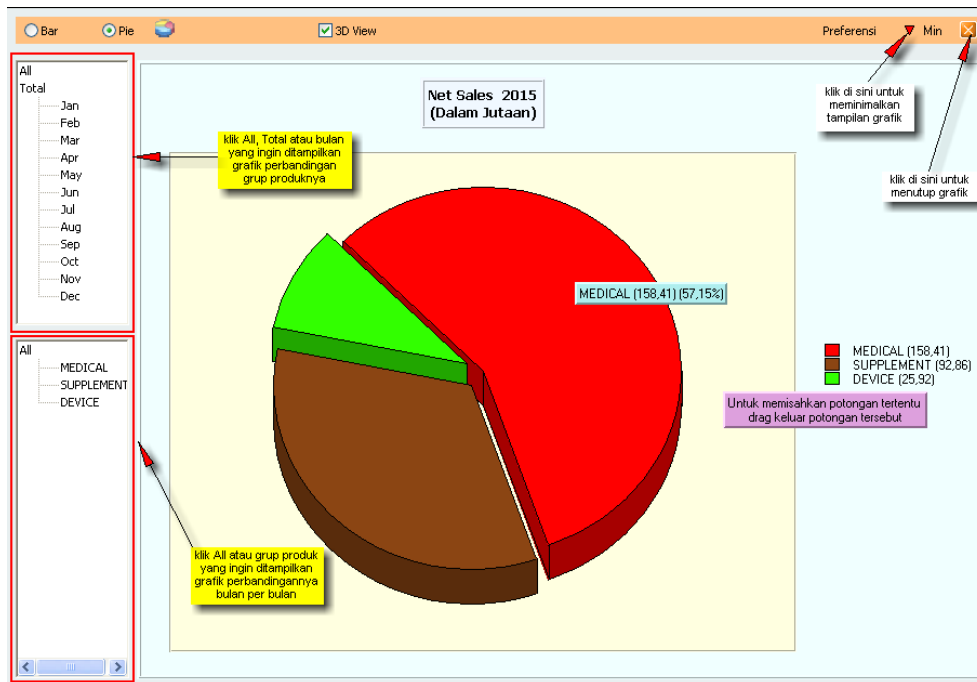
Pilih menu Daftar > Data Penjualan Tahunan > Yearly Sales by Group of Product.

Laporan ini menampilkan rekap penjualan masing-masing grup produk (kelompok barang) bulan per bulan selama tahun tertentu. Tetapi hanya bisa menampilkan kelompok barang atas barang-barang yang ada di Master Barang & Jasa, yaitu barang-barang yang dibuatkan Kode Barangnya. Program akan menampilkan data penjualan tahunan untuk tahun berjalan. Apabila anda ingin melihat penjualan tahunan untuk tahun lainnya, maka pilih tahunnya. Untuk masing-masing kelompok barang bisa dilihat lagi penjualan tahunan untuk masing-masing barang yang masuk dalam kelompok itu. Untuk itu double click baris grup produk bersangkutan atau posisikan kursor pada baris grup produk bersangkutan kemudian klik tombol Detail Product.

Bagaimana caranya kalau ingin mengetahui grup produk dengan penjualan terbesar pada tahun itu ? Pertama-tama klik pada baris footer yang ada tulisan “Sort : Ascending (click here to change order)” sehingga tulisannya menjadi “Sort : Descending (click here to change order)”. Selanjutnya klik pada judul kolom “Total”, maka Grup Produk pada urutan pertama itulah yang merupakan Grup Produk dengan penjualan terbesar untuk tahun itu. Sedangkan apabila ingin mengetahui Grup Produk dengan penjualan terbesar pada bulan tertentu, maka klik pada judul kolom bulan tertentu tersebut, misalnya kita ingin mengetahui Grup Produk dengan penjualan terbesar pada bulan Januari, maka klik pada kolom dengan judul “Jan” pada bagian judulnya.

Kalau anda perlu mencetak data yang sedang ditampilkan, maka anda bisa mengklik tombol Preview.





24. Dimana saya bisa melihat data Fixed Asset, depresiasi atau histori transaksinya ?

- a. Untuk melihat data asset dan histori transaksi asset tertentu bisa melalui menu Daftar > Daftar Fixed Asset > Daftar Fixed Asset & History Transaksi. Melalui modul ini anda juga dapat menambah asset baru atau mengedit data asset tertentu dan melakukan transaksi atas asset tersebut diluar depresiasi dan pembelian asset. Sedangkan depresiasi asset dilakukan pada Proses Awal Bulan atau melalui menu Daftar > Daftar Fixed Asset > Depresiasi Fixed Asset, sementara pembeliannya harus anda lakukan melalui modul Purchase Invoice atau Pengeluaran Kas / Bank. Apabila diinput melalui modul Purchase Invoice anda tidak perlu membuatkan Kode Barang untuknya. Ingat ! Daftar Barang sebaiknya hanya untuk barang-barang dagang dan persediaan bukan untuk mendata Fixed Asset. Data Fixed Asset diinput melalui modul Master Fixed Asset atau modul ini sementara pembeliannya hanya untuk mendebit akun Fixed Assetnya sehingga tidak memerlukan Kode Barang ataupun Kode Asset sekalipun. (lihat hal. 78-82 point 29-30 dan hal. 101-104 point 45-47).

Daftar Fixed Asset

Extended Filter Refresh menambah asset baru Close

No	Nama Asset	Kelompok	Tgl. Beli	Umur (Th)	Harga Perolehan	Nilai Residu	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
1	AC Split 5 unit	Inventaris Kantor	15/02/2013	4	23.000.000		11.020.833,33	11.979.166,67
2	Gedung di Jl. Kembang Mekar	Gedung	01/02/2013	20	400.000.000		40.000.000	360.000.000
3	Komputer 5 unit	Inventaris Kantor	10/02/2013	4	20.000.000		10.000.000	10.000.000
4	Laptop 2 unit	Inventaris Kantor	01/08/2013	4	10.000.000		3.750.000	6.250.000
5	Laptop Acer	Inventaris Kantor	14/01/2015	4	5.600.000		116.666,67	5.483.333,33
6	Mesin Fotocopy IR-5600	Inventaris Kantor	22/01/2015	4	25.000.000			25.000.000
7	Mitsubishi Colt 1300 Box	Kendaraan 1	01/04/2013	8	150.000.000		34.375.000	115.625.000
8	Motor Honda B 1234 XY	Kendaraan 2	01/07/2013	4	12.000.000		4.750.000	7.250.000
9	Motor Honda B 1235 XY	Kendaraan 2	01/07/2013	4	12.000.000		4.750.000	7.250.000
10	Suzuki APV Blind Van	Kendaraan 1	28/04/2013	8	109.000.000		23.843.750	85.156.250
11	Tanah di Jl. Kembang Mekar	Tanah	01/02/2013		300.000.000			300.000.000
12	Toyota Avanza	Kendaraan 1	15/03/2013	8	170.000.000		38.958.333,33	131.041.666,67
13	Toyota Innova	Kendaraan 1	15/06/2013	8	220.000.000		43.541.666,67	176.458.333,33

posisi kursor

mengedit asset pada posisi kursor

untuk melihat histori semua transaksi terkait asset pada posisi kursor pilih All

atau

pilih jenis transaksi tertentu yang historinya ingin ditampilkan

menampilkan kolom-kolom tambahan (Extended) sebagai ganti kolom Standard

untuk melakukan transaksi tertentu atas asset pada posisi kursor klik di sini

Unfiltered Jml Data : 13 1.456.600.000 0 215.106.250 1.241.493.750

History Transaksi

AC Split 5 unit

#	Tanggal	No. Trs	Jenis Trs	Cost Price	Akum Depr.	Beban Depr/Amor	Nilai Buku
1.	31/12/2014	SA	Opening Balance	23.000.000	10.541.666,67	0	12.458.333,33
2.	31/01/2015	FA 000001	Depresiasi	23.000.000	11.020.833,33	479.166,67	11.979.166,67
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

- b. Untuk melihat data dan status depresiasi asset tertentu bisa melalui menu Daftar > Daftar Fixed Asset > Depresiasi Fixed Asset. Melalui modul ini juga anda dapat melakukan depresiasi atas asset yang terlewat dilakukan depresiasinya pada saat Proses Awal Bulan karena data asset tersebut terlambat diinput sementara proses awal bulan telah dilakukan. Cuma harus dipahami bahwa untuk melakukan depresiasi atas asset tersebut harus dilakukan mulai dari periode awal asset tersebut mulai didepresiasi atau diserahkan depresiasinya ke sistem Accpro secara berurutan periode demi periode cukup sampai periode sebelum periode bulan berjalan. Setelah membuka modul ini pilih periodenya, kalau ingin melakukan depresiasi atas asset tertentu centang kolom Proses, biarkan kolom lain tetap tercentang, untuk mudahnya klik tombol Select All, maka semua asset yang memungkinkan didepresiasi pada periode ini akan tercentang, selanjutnya klik tombol Proses. Sedangkan untuk menghapus depresiasi asset tertentu, anda harus melakukan proses sebaliknya yaitu mulai dari periode terakhir asset tersebut telah didepresiasi, asset yang telah didepresiasi pada periode tertentu ditandai dengan kolom Proses yang tercentang. Kalau ingin menghapus depresiasi semua asset maka klik Deselect All. Anda harus klik tombol Proses agar proses depresiasi atau hapus depresiasi dilakukan oleh program.

Depresiasi Fixed Asset Januari 2015 Pilih periodenya Filter Refresh Preview Close

x	Nama Asset	Umur (Th)	H. Perolehan	Nilai Residu	WO	Proses	Depresiasi	Akum. Depr.	Nilai Buku	No. Jurnal
	AC Split 5 unit	15/02/2013	4	23.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>	479.166,67	11.020.833,33	11.979.166,67	FA 000001
	Bangunan di Jl. Kembang Mekar	01/02/2013	20	400.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>	1.666.666,67	40.000.000	360.000.000	FA 000001
	Komputer 5 unit	10/02/2013	4	20.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>	416.666,67	10.000.000	10.000.000	FA 000001
	Laptop 2 unit	01/08/2013	4	10.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>	208.333,33	3.750.000	6.250.000	FA 000001
	Laptop Acer	14/01/2015	4	5.600.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>	116.666,67	116.666,67	5.483.333,33	FA 000001
	Mesin Fotocopy IR-5600	22/01/2015	4	25.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>			25.000.000	
	Mitsubishi Colt L300 Box	01/04/2013	8	150.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>	1.562.500	34.375.000	115.625.000	FA 000001
	Motor Honda B 1234 XY	01/07/2013	4	12.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>	250.000	4.750.000	7.250.000	FA 000001
	Motor Honda B 1235 XY	01/07/2013	4	12.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>	250.000	4.750.000	7.250.000	FA 000001
	Suzuki APV Blind Van	28/04/2013	8	109.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>	1.135.416,67	23.843.750	85.156.250	FA 000001
	Tanah di Jl. Kembang Mekar	01/02/2013	300.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>				300.000.000	
	Toyota Avanza	15/03/2013	8	170.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>	1.770.833,33	38.958.333,33	131.041.666,67	FA 000001
	Toyota Innova	15/06/2013	8	220.000.000	N	<input checked="" type="checkbox"/>	2.291.666,67	43.541.666,67	176.458.333,33	FA 000001

Jml Data : 13 Unfiltered 10.147.916,67 215.106.250 1.241.493.750

Proses Depresiasi / Hapus Depresiasi

Annotations:

- 1. Pilih periodenya
- 2. Untuk melakukan depresiasi atas asset tertentu yang belum didepresiasi, centang kolom ini
- 3. Klik di sini jika ada proses depresiasi / hapus depresiasi yang perlu dilakukan
- bila telah tercentang menunjukkan depresiasi untuk periode ini telah dilakukan
- untuk menghapus depresiasinya uncheck kolom ini
- No. Jurnal depresiasi yang telah dilakukan untuk periode ini
- bila tidak tercentang dan tidak bisa dicentang maka asset tersebut belum (tidak) memenuhi syarat untuk dilakukan depresiasi
- klik di sini jika perlu untuk uncheck semua asset untuk menghapus depresiasinya
- klik di sini bila perlu untuk mencentang semua asset yang memungkinkan di depresiasi
- klik di sini jika ada proses depresiasi / hapus depresiasi yang perlu dilakukan

Pada saat ditampilkan pertama kali maka akan ditampilkan Daftar Fixed Asset yang ada dan status Depresiasi untuk bulan berjalan akan ditampilkan pada kolom Proses. Untuk menghapus depresiasi asset tertentu untuk periode dimaksud uncheck pada kolom Proses, sebaliknya biarkan atau centang pada kolom proses. Klik tombol Proses apabila ada perubahan yang ingin diproses.

- c. Untuk melihat histori Fixed Asset dalam bentuk laporan dilakukan melalui menu Laporan > Laporan Fixed Asset > Histori Fixed Asset.

Laporan Histori Fixed Asset

Per Tgl 31/01/2015

Periode Februari 2015

Tanggal 01/02/2015 s/d 28/02/2015

Kelompok Asset < Semua >

Nama Asset < Semua >

Kelompokkan menurut Kelompok Assetnya



Histori Aktiva Tetap

Per Tgl : 31 Januari 2015

Gedung

Kode Asset	: 0002	Tgl. Beli	: 01 Februari 2013
Nama Asset	: Bangunan di Jl. Kembang Mekar	Mulai Depr	: 28 Februari 2013
Metode Depr.	: Garis Lurus (Straight-Line Method)	Depr Terakhir	: 31 Januari 2015
Harga Perolehan	: 400.000.000,00		
Nilai Residu	: 0,00		
		----- Fiskal -----	
Umur Ekonomis	: 20 Tahun	Umur Ekonomis	: 20 Tahun
Tarif Penyusutan	: 5,00 %	Tarif Penyusutan	: 5,00 %
Penyusutan per Bulan	: 1.666.666,67	Penyusutan per Bulan	: 1.666.666,67

Tanggal	Trx	Keterangan	Harga Perolehan	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
		Saldo Awal	400.000.000,00		38.333.333,33	361.666.666,67
31/01/2015	FA 000001	Depresiasi	400.000.000,00	1.666.666,67	40.000.000,00	360.000.000,00
		Beban Penyusutan periode ini :		1.666.666,67		
Sub Total Gedung			400.000.000,00	1.666.666,67	40.000.000,00	360.000.000,00

Inventaris Kantor

Kode Asset	: 0009	Tgl. Beli	: 10 Februari 2013
Nama Asset	: Komputer 5 unit	Mulai Depr	: 28 Februari 2013
Metode Depr.	: Garis Lurus (Straight-Line Method)	Depr Terakhir	: 31 Januari 2015
Harga Perolehan	: 20.000.000,00		
Nilai Residu	: 0,00		
		----- Fiskal -----	
Umur Ekonomis	: 4 Tahun	Umur Ekonomis	: 4 Tahun
Tarif Penyusutan	: 25,00 %	Tarif Penyusutan	: 25,00 %
Penyusutan per Bulan	: 416.666,67	Penyusutan per Bulan	: 416.666,67

Tanggal	Trx	Keterangan	Harga Perolehan	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
		Saldo Awal	20.000.000,00		9.583.333,33	10.416.666,67
31/01/2015	FA 000001	Depresiasi	20.000.000,00	416.666,67	10.000.000,00	10.000.000,00
		Beban Penyusutan periode ini :		416.666,67		

Kode Asset	: 0010	Tgl. Beli	: 01 Agustus 2013
Nama Asset	: Laptop 2 unit	Mulai Depr	: 31 Agustus 2013
Metode Depr.	: Garis Lurus (Straight-Line Method)	Depr Terakhir	: 31 Januari 2015
Harga Perolehan	: 10.000.000,00		
Nilai Residu	: 0,00		
		----- Fiskal -----	
Umur Ekonomis	: 4 Tahun	Umur Ekonomis	: 4 Tahun
Tarif Penyusutan	: 25,00 %	Tarif Penyusutan	: 25,00 %
Penyusutan per Bulan	: 208.333,33	Penyusutan per Bulan	: 208.333,33

Tanggal	Trx	Keterangan	Harga Perolehan	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
		Saldo Awal	10.000.000,00		3.541.666,67	6.458.333,33
31/01/2015	FA 000001	Depresiasi	10.000.000,00	208.333,33	3.750.000,00	6.250.000,00
		Beban Penyusutan periode ini :		208.333,33		

- d. Sedangkan untuk melihat laporan depresiasi Fixed Asset dilakukan melalui menu Laporan > Laporan Fixed Asset > Depresiasi Fixed Asset.

Laporan Depresiasi Aktiva Tetap

Per Tgl: 31/01/2015
 Periode: Februari 2015
 Tanggal: 01/02/2015 s/d 28/02/2015
 Kelompok Asset: < Semua >
 Nama Asset: < Semua >

Kelompokkan menurut Kelompok Assetnya

Preview Cancel

Depresiasi Aktiva Tetap

Per Tgl : 31 Januari 2015

Gedung

Nama Asset	Tgl. Beli	Harga Perolehan	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
Bangunan di Jl. Kembang Mekar	01/02/2013	400.000.000,00	1.666.666,67	40.000.000,00	360.000.000,00
Sub Total Gedung		400.000.000,00	1.666.666,67	40.000.000,00	360.000.000,00

Inventaris Kantor

Nama Asset	Tgl. Beli	Harga Perolehan	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
Kom puter 5 unit	10/02/2013	20.000.000,00	416.666,67	10.000.000,00	10.000.000,00
Laptop 2 unit	01/08/2013	10.000.000,00	208.333,33	3.750.000,00	6.250.000,00
AC Split 5 unit	15/02/2013	23.000.000,00	479.166,67	11.020.833,33	11.979.166,67
Laptop Acer	14/01/2015	5.600.000,00	116.666,67	116.666,67	5.483.333,33
Mesin Fotocopy IR-5600	22/01/2015	25.000.000,00	0,00	0,00	25.000.000,00
Sub Total Inventaris Kantor		83.600.000,00	1.220.833,33	24.887.500,00	58.712.500,00

Kendaraan 1

Nama Asset	Tgl. Beli	Harga Perolehan	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
Toyota Avanza	15/03/2013	170.000.000,00	1.770.833,33	38.958.333,33	131.041.666,67
Mitsubishi Colt L300 Box	01/04/2013	150.000.000,00	1.562.500,00	34.375.000,00	115.625.000,00
Suzuki APV Blind Van	28/04/2013	109.000.000,00	1.135.416,67	23.843.750,00	85.156.250,00
Toyota Innova	15/06/2013	220.000.000,00	2.291.666,67	43.541.666,67	176.458.333,33
Sub Total Kendaraan 1		649.000.000,00	6.760.416,67	140.718.750,00	508.281.250,00

Kendaraan 2

Nama Asset	Tgl. Beli	Harga Perolehan	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
Motor Honda B 1234 XY	01/07/2013	12.000.000,00	250.000,00	4.750.000,00	7.250.000,00
Motor Honda B 1235 XY	01/07/2013	12.000.000,00	250.000,00	4.750.000,00	7.250.000,00
Sub Total Kendaraan 2		24.000.000,00	500.000,00	9.500.000,00	14.500.000,00

Tanah

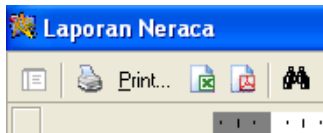
Nama Asset	Tgl. Beli	Harga Perolehan	Beban Penyusutan	Akum. Penyusutan	Nilai Buku
Tanah di Jl. Kembang Mekar	01/02/2013	300.000.000,00	0,00	0,00	300.000.000,00
Sub Total Tanah		300.000.000,00	0,00	0,00	300.000.000,00

Total		1.456.600.000,00	10.147.916,67	215.106.250,00	1.241.493.750,00
--------------	--	------------------	---------------	----------------	------------------

Pertanyaan Lain-lain :

1. Apakah laporan bisa diekspor ke Excel atau PDF ?

Ya, setelah laporan dipreview ada tombol yang dapat anda gunakan untuk mengekspor laporan ke PDF atau Excel.

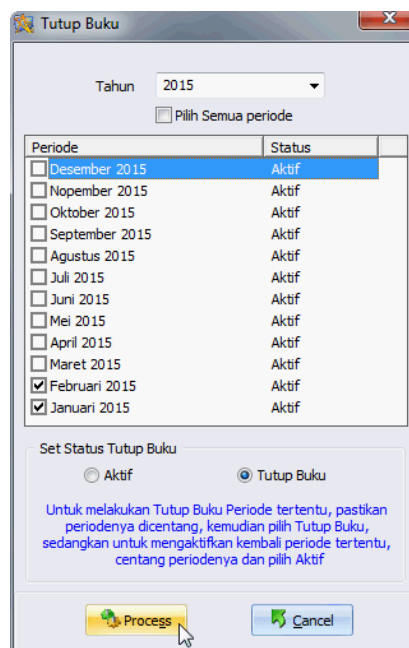


2. Apakah saya harus melakukan Tutup Buku setiap akhir bulan ?

Tidak harus. Pada program Accpro, proses tutup buku hanya berfungsi untuk menonaktifkan periode tertentu agar tidak ada lagi user yang bisa melakukan penginputan atau pengeditan transaksi pada periode bersangkutan. Jadi sifatnya adalah optional. Bahkan anda bisa tidak melakukan tutup buku sama sekali, kalau merasa tidak memerlukannya.

3. Apakah setelah melakukan Tutup Buku untuk periode tertentu, sama sekali tidak bisa ada penambahan atau pengeditan transaksi pada periode bersangkutan ?

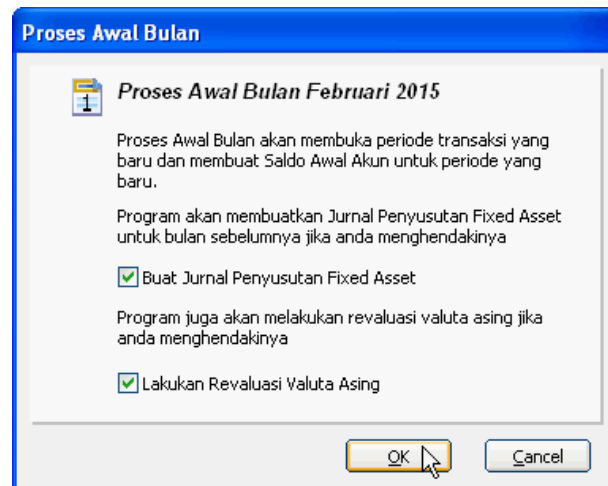
Ya, selama periode bersangkutan tidak diaktifkan kembali. Jadi proses tutup buku (menu Utilitas > Tutup Buku) hanya untuk menonaktifkan periode tertentu tetapi bisa diaktifkan kembali apabila suatu saat diperlukan untuk menambah atau mengedit transaksi pada periode bersangkutan.



4. Kalau tidak harus Tutup Buku, lalu bagaimana saya bisa input transaksi untuk periode yang baru ?

Pada program Accpro, membuka periode baru dilakukan melalui Proses Awal Bulan (menu Utilitas > Proses Awal Bulan). Proses Awal Bulan harus anda lakukan apabila tanggal komputer sudah masuk pada (atau melewati) bulan bersangkutan dan anda ingin mulai input

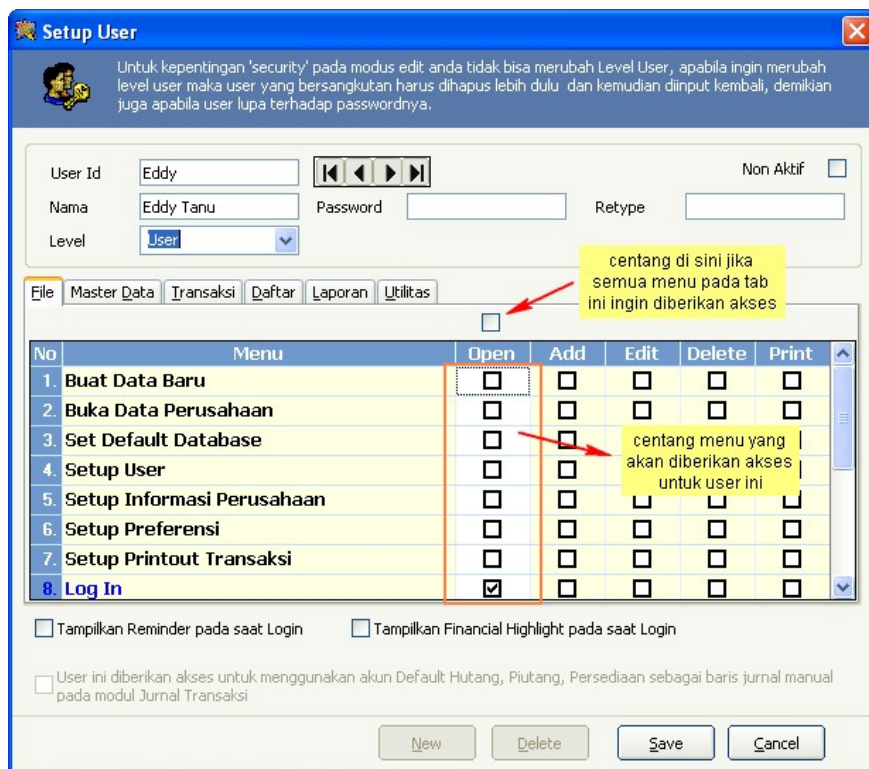
transaksi untuk periode bersangkutan. Memang ada software akuntansi yang tidak perlu membuka periode baru apabila ingin input transaksi, jadi bebas input transaksinya pada bulan manapun juga, tetapi pada Accpro kami membuat sistemnya demikian supaya ada keteraturan dan tidak bisa input loncat periode dan tidak ada kesalahan input tanggal transaksi terutama kalau transaksinya adalah transaksi yang tanggalnya telah jauh lewat dari tanggal komputer (transaksi pending). Dengan cara ini maka biarpun tanggal komputer telah masuk pada bulan Maret 2015 misalnya, tetapi periode yang telah dibuka baru sampai pada Januari 2015, maka user belum bisa input transaksi pada bulan Februari 2015 dan Maret 2015.



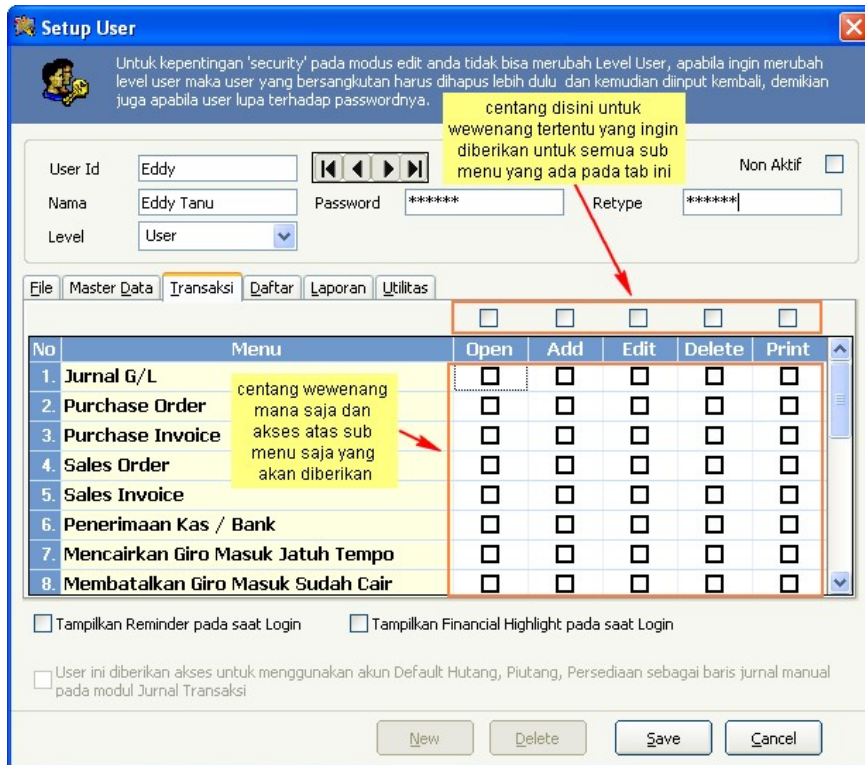
5. Kalau sudah buka periode baru, apakah saya bisa tetap input transaksi untuk periode sebelumnya ?
Ya, anda tetap bisa input transaksi untuk periode (dan periode-periode) sebelumnya selama periode bersangkutan tidak dilakukan Proses Tutup Buku sebagaimana dikemukakan di atas.
6. Dimana saya bisa melakukan tutup buku tahunan ?
Sebagaimana yang telah dikemukakan di atas, proses tutup buku pada Accpro hanya untuk menonaktifkan periode tertentu, jadi juga tidak ada dan tidak perlu adanya tutup buku tahunan. Pada awal tahun buku yang perlu anda lakukan hanyalah melakukan proses awal bulan layaknya yang anda harus lakukan pada setiap awal periode, tidak ada kekhususan di sini untuk awal tahun buku.
7. Apa gunanya Utilitas Hitung Ulang Saldo G/L ?
Proses Hitung Ulang Saldo G/L hanya perlu anda lakukan jika suatu saat ternyata neraca tidak balance atau saldo akun pada Buku Besar tidak sama dengan saldo akunnya menurut Neraca atau Laba Rugi, atau saldo akun pada Buku Besar tidak sama dengan saldo menurut buku pembantunya (Laporan Umur Hutang, Laporan Umur Piutang). Dalam hal ini lakukanlah proses Hitung Ulang Saldo dari bulan dimana terjadinya ketidaksesuaian. Semestinya proses hitung saldo G/L tidak akan anda perlukan, karena Accpro akan mengupdate saldo akun G/L secara otomatis setiap kali anda melakukan atau mengedit transaksi yang menghasilkan jurnal dan memastikan saldonya selalu sinkron satu sama lain. Tetapi mengantisipasi suatu saat proses ini perlu dilakukan, maka Utilitas Hitung Ulang Saldo G/L disediakan.

8. Bagaimana caranya kalau saya ingin membuat user baru dan membatasi hak akses dan wewenang user tersebut ?

Pilih menu File > Setup User, kemudian klik New. Isikan User Id dan Nama. Ketikkan passwordnya (anda bisa memberikan password sementara misalnya : 123456, biar nanti user bersangkutan yang merubah passwordnya sendiri) dan kemudian ketikkan sekali lagi passwordnya (ini untuk memastikan anda tidak salah mengetikkan passwordnya). Selanjutnya pilih levelnya. Ada 3 level user : Administrator, Supervisor dan User. Apabila anda



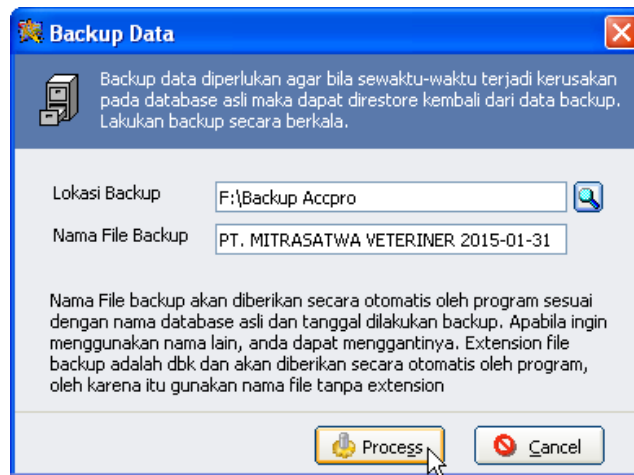
memberikan level Administrator kepada user tertentu, maka user ini tidak bisa dibatasi akses dan wewenangnya, untuk user dengan level ini anda tinggal klik tombol Save. Sedangkan untuk user dengan level Supervisor dan User bisa dibatasi akses dan wewenangnya. Bedanya antara level Supervisor dan User adalah bahwa ada akses yang hanya level Supervisor yang bisa diberikan akses untuk melakukannya yaitu Tutup Buku dan Hitung Ulang Saldo G/L. Untuk memberikan akses dan wewenang tertentu kepada user dengan level Supervisor dan User, maka centang checkbox wewenang pada menu yang bersesuaian pada masing-masing tab yang ada. Ada 6 tab yang masing-masing mewakili menu utama aplikasi Accpro. Masing-masing tab memiliki sub menu yang berbeda, demikian juga wewenang yang bisa diberikan. Misalnya tab File dan tab Utilitas, hanya wewenang Open yang perlu anda tentukan, sedangkan Master Data dan Transaksi ada 5 wewenang yang bisa diberikan yaitu Open : membuka modul bersangkutan, Add : membuat data atau transaksi baru untuk modul bersangkutan, Edit : mengedit data atau transaksi untuk modul bersangkutan, Delete : menghapus data atau transaksi untuk modul bersangkutan, Print : mencetak data atau bukti transaksi untuk modul bersangkutan apabila modul bersangkutan ada fasilitas pencetakannya. Tab Daftar dan Laporan memiliki 2 wewenang yang bisa diberikan yaitu Open dan Print.



Setelah anda selesai melakukan pengaturan akses dan wewenang untuk user dengan level User atau Supervisor, klik tombol Save untuk menyimpannya. Kalau suatu saat anda ingin mengedit akses dan wewenang user tersebut, maka setelah anda masuk pada modul Setup User ini, gunakan tombol navigasi untuk mencari user bersangkutan. Anda bisa mengedit akses dan wewenangnya atau apabila ingin menghapus user bersangkutan maka klik tombol Delete. Anda tidak bisa merubah level user yang telah anda simpan. Satu-satunya cara untuk merubah level user adalah dengan menghapus user bersangkutan dan kemudian membuatnya lagi.

9. Bagaimana cara backup data Accpro ?

Memang anda harus selalu membiasakan diri untuk membackup database Accpro secara berkala. Kehilangan data bisa saja terjadi sewaktu-waktu yang diakibatkan banyak hal. Bisa karena crash pada sistem operasi yang mengakibatkan harddisk tempat menyimpan database tidak bisa diakses lagi, kerusakan secara fisik harddisk tempat menyimpan database, corrupt pada database akibat ketidakstabilan jaringan LAN atau sebab lain. Untuk itu lakukan database secara berkala paling tidak 1 minggu sekali, lebih sering lebih baik, pilih menu File > Backup Data. Anda disarankan melakukan backup tidak hanya pada harddisk tempat menyimpan database semata, tetapi lakukanlah backup juga pada harddisk komputer lain atau pada eksternal harddisk, bisa juga flashdisk.



Tentukan Lokasi Backup dengan mengetikkannya atau klik tombol Lookup disebelahnya untuk mencari foldernya. Nama File Backup diberikan secara otomatis oleh program, tetapi anda bisa mengeditnya jika diinginkan. Klik tombol Process untuk memulai proses backup.

10. Apa gunanya sub menu Restore yang ada pada menu File ?

Ini berkaitan dengan File backup yang telah anda buat melalui proses Backup Data. Sewaktu-waktu terjadi kehilangan atau kerusakan database yang tidak bisa dipulihkan, maka anda bisa melakukan restore atas file backup terakhir yang anda miliki sehingga walaupun harus input ulang hanya sedikit data dan transaksi yang anda harus lakukan input ulangnya. Melalui proses restore ini program akan menjadikannya sebagai database yang dapat anda buka melalui menu File > Buka Data Perusahaan dan dapat anda jadikan default database menggantikan database yang rusak tadi.

Pilih menu File > Restore



Tentukan Nama File Backup yang ingin anda restore, gunakan tombol Lookup untuk mencari data backup dimaksud, tentunya pada folder atau lokasi dimana anda melakukan backup sebelumnya. Kemudian tentukan lokasi anda ingin menempatkan file hasil restore, klik tombol Lookup untuk mencari folder dimaksud. Selanjutnya ketikkan Nama File yang anda

inginkan untuk file hasil restore ini tanpa ekstensionnya. Tetapi harus diingat bahwa apabila di lokasi tempat anda menempatkan file hasil restore ini telah ada nama serupa (bisa jadi file database yang lama), maka anda harus menggunakan nama lain atau memindahkan dulu database lama tadi atau merubah namanya. Kalau file hasil restore ini adalah satu-satunya database yang anda akan akses melalui aplikasi Accpro, maka tidak bisa tidak anda harus mencentang checkbox “Jadikan hasil restore sebagai default database”.

11. Apa gunanya sub menu Buka Data Perusahaan yang ada pada menu File ?

Accpro adalah software akuntansi yang memiliki fasilitas multi company, istilah yang tepat sebenarnya adalah multi database. Apa artinya ? Artinya adalah bahwa pengguna Accpro tidak dibatasi hanya bisa membuka dan menggunakan satu database saja, tetapi bebas membuat berapapun database yang diinginkannya tetapi memang pada komputer yang sama pada satu saat hanya satu database yang bisa dibuka. Untuk membuat database baru dilakukan melalui menu File > Buat Data Baru, langkah selanjutnya sama persis seperti anda membuat data baru pada saat melakukan penginstalan Accpro dan belum mempunyai database Accpro. Nah, untuk membuka database lain yang anda buat inilah gunanya sub menu Buka Data Perusahaan.

12. Apa maksudnya database default dan apa gunanya sub menu Set Default Database pada menu File ?

Database yang otomatis dibuka pada saat anda menjalankan Accpro disebut sebagai database default. Kalau anda mempunyai lebih dari satu database Accpro, maka hanya salah satu yang bisa dijadikan database default. Kalau suatu saat anda ingin merubah defaultnya ke database lain, maka inilah gunanya sub menu ini.

13. Apa gunanya sub menu Impor Data Master pada menu File ?

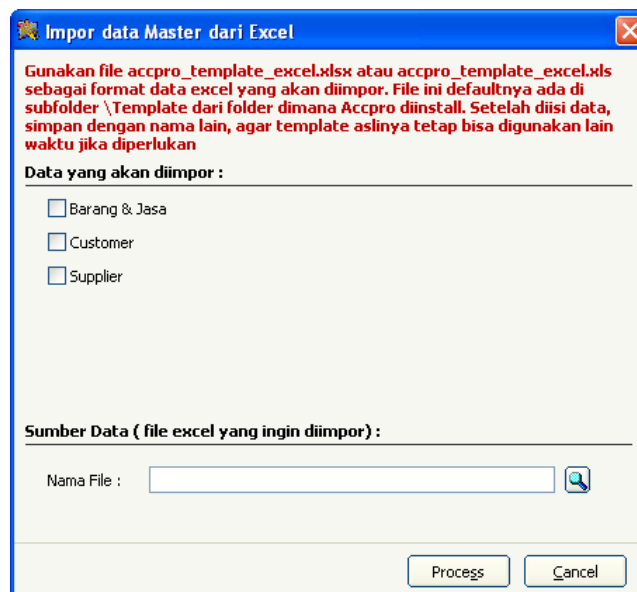
Kalau anda mempunyai database Accpro lain yang data masternya yaitu Kontak (Customer, Supplier, Other Contact) dan/atau Barang & Jasa dan/atau Chart of Accountnya anda ingin impor ke dalam database yang sedang anda buka saat ini, maka anda bisa menggunakan fasilitas ini. Syaratnya adalah database yang sedang anda buka saat ini masih dalam keadaan belum ada transaksinya sama sekali.



Ketikkan Nama File database Accpro yang ingin anda impor atau lebih mudah dengan klik tombol Lookup di sebelahnya untuk mencari file dimaksud. Centang data yang ingin anda impor. Apabila anda mencentang data Kontak dan pada database yang ingin anda impor, data kontaknya terkait dengan akun pada Chart of Accountnya maka otomatis Chart of Account harus anda impor juga. Demikian juga dengan Barang dan Jasa, kalau anda mencentang checkbox ini otomatis Chart of Account harus ada impor juga. Klik tombol Process untuk memulai proses impor.

14. Apa gunanya sub menu Impor Data Master dari Excel ?

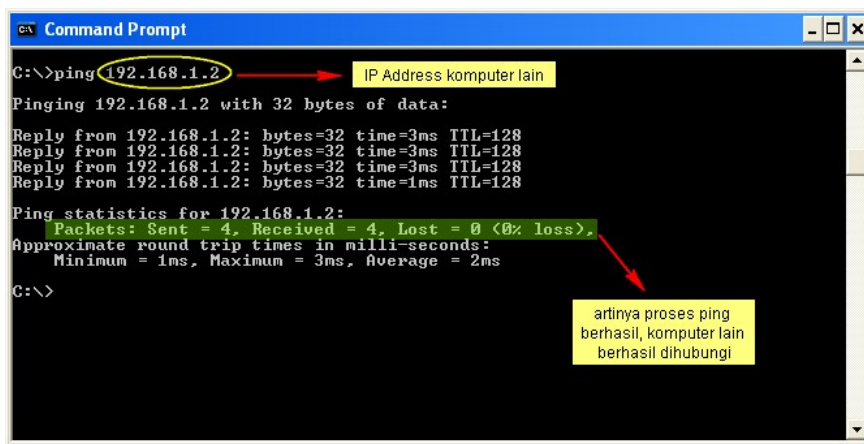
Impor Data Master dari Excel digunakan untuk impor data master menyangkut data Barang & Jasa serta Customer dan Supplier. Anda harus menggunakan template yang disediakan oleh Accpro yaitu accpro_template_excel.xls atau accpro_template_excel.xlsx yang ada pada sub folder Template pada folder dimana anda menginstall Accpro. Jadi kalau anda mempunyai database excel yang berisi data Barang & Jasa atau Customer dan Supplier, anda tidak bisa begitu saja mengimpornya ke dalam database Accpro tetapi anda harus melakukan copy-paste datanya pada masing kolom-kolom yang sesuai format yang ada pada template yang disediakan Accpro. Simpanlah template yang telah anda isi datanya dengan nama lain supaya template aslinya bisa tetap digunakan untuk kesempatan lain jika dibutuhkan. Tutup file excel tadi, baru lakukan impor menggunakan aplikasi Accpro.



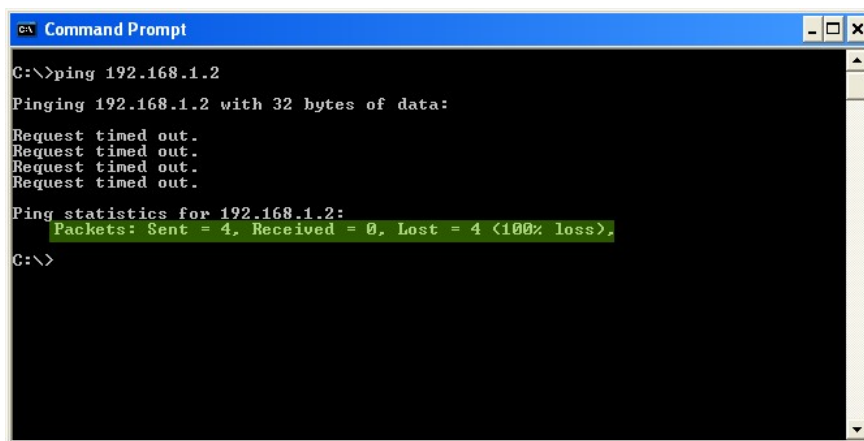
Centang data yang akan diimpor, kemudian tentukan nama file excel yang akan diimpor, lebih mudah dengan mengklik tombol Lookup untuk mencari file excel dimaksud. Setelah proses impor selesai, anda bisa membuka kembali file excel tadi, pada kolom A worksheet terkait bisa dilihat baris mana yang berhasil diimpor yang ditandai dengan OK. Baris yang tidak berhasil diimpor bisa disebabkan formatnya ada yang salah (bisa jadi terlalu panjang) atau telah ada data yang sama pada database Accpronya. Setelah diperbaiki, anda bisa mengimpor ulang data yang belum berhasil diimpor. Untuk itu tutup dulu file excelnya.

15. Apa yang harus dilakukan apabila database tidak bisa dibuka ?

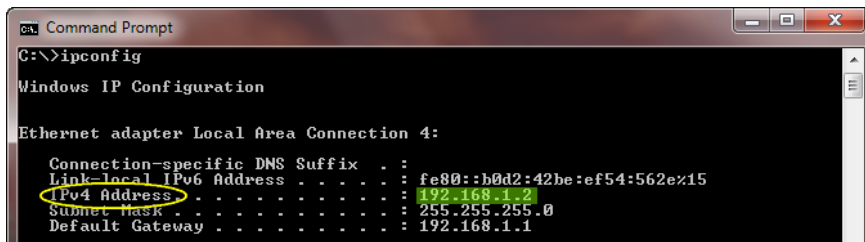
Ada beberapa sebab apabila database tidak bisa dibuka. Sebab yang umum adalah database berada pada komputer lain dalam jaringan (LAN) sementara koneksi komputer anda dengan komputer tersebut belum terbentuk. Dalam hal database berada pada komputer lain, maka pastikan komputer anda bisa mengakses komputer lain tersebut, anda bisa menggunakan fasilitas Explore dari Windows untuk memastikan bahwa anda bisa mengakses komputer lain tersebut, atau kalau anda mengetahui IP Address komputer tersebut lakukan ping dari komputer anda ke komputer tersebut dengan klik Start – All Programs – Accessories – Command Prompt, setelah jendela DOS Prompt terbuka ketikkan ping diikuti IP Address komputer lain tersebut. Kalau komputer anda memang terkoneksi dengan komputer tersebut maka anda akan mendapatkan hasil kurang lebih sebagai berikut :



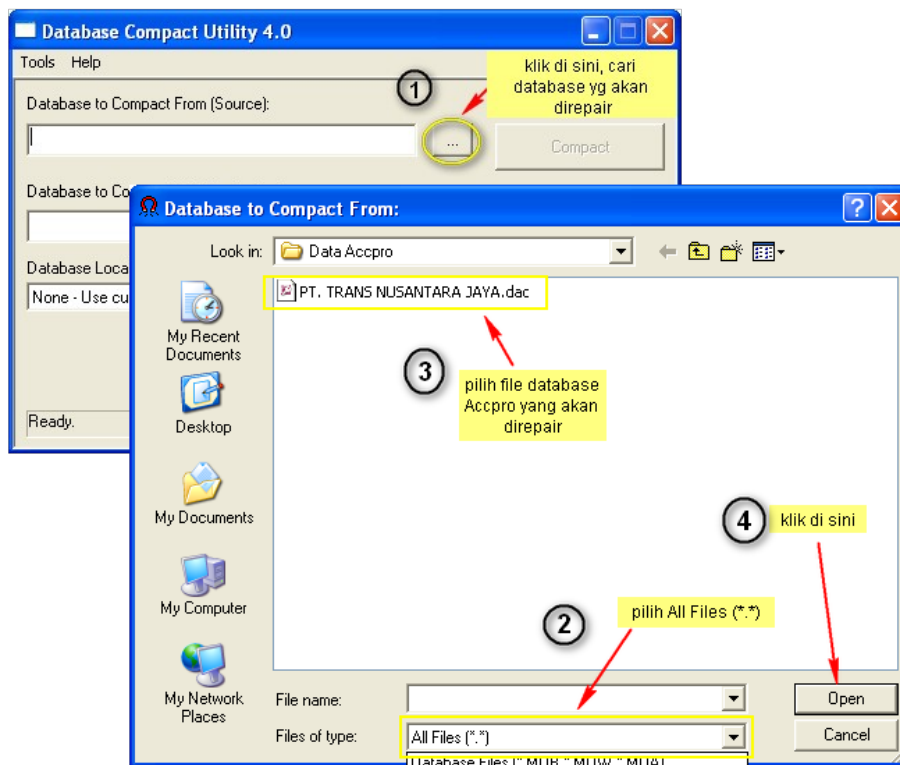
Sebaliknya kalau komputer anda tidak terkoneksi dengan komputer lain tersebut, anda akan mendapatkan hasil kurang lebih sebagai berikut :

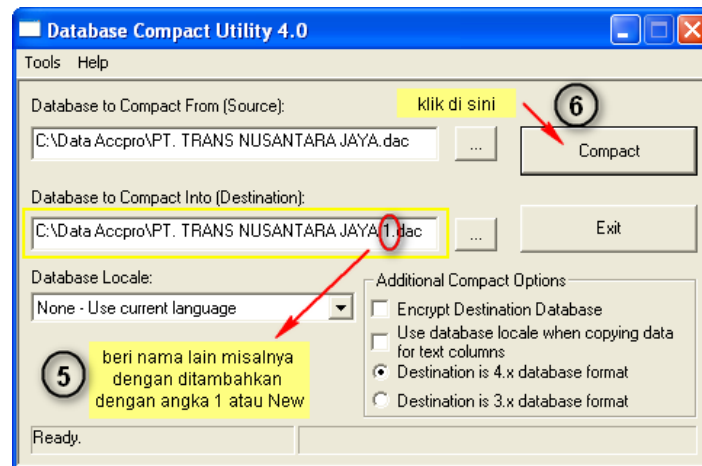


Bagaimana caranya mengetahui IP Address suatu komputer ? Selain menggunakan Control Panel untuk mengetahui Internet Protocol (TCP/IP) Propertiesnya, maka anda bisa melakukannya dengan klik Start – All Programs – Accessories – Command Prompt, setelah jendela DOS Prompt terbuka ketikkan : ipconfig. Untuk Windows XP perhatikan (cari) IP Addressnya, sedangkan untuk sistem operasi yang lebih baru perhatikan IPv4 Addressnya.



Kalau anda yakin bahwa koneksinya tidak ada masalah dan anda mempunyai hak akses pada folder dimana database Accpro berada pada komputer lain tersebut, maka kemungkinan lain database tidak bisa dibuka adalah terjadi corrupt pada database yang bisa disebabkan koneksi yang tidak stabil pada saat anda menyimpan data pada saat melakukan transaksi melalui modul tertentu pada Accpro. Gunakan utilitas repair database JETCOMP.exe yang ada pada sub folder Tools pada folder dimana anda menginstall Accpro untuk memperbaikinya. Double click file JETCOMP.exe, kemudian pilih database Accpro yang akan direpair.





Setelah proses repair selesai, rename file yang direpair menjadi nama lain, misalnya dalam contoh ini menjadi xPT. TRANS NUSANTARA JAYA.dac, kemudian rename PT. TRANS NUSANTARA JAYA 1.dac menjadi PT. TRANS NUSANTARA JAYA.dac.

16. Apa yang harus dilakukan apabila aplikasi hang ?

Walaupun sangat jarang terjadi, tetapi kalau sampai terjadi aplikasi mengalami hang, maka pastikan dulu memang aplikasinya hang, bisa jadi memang sedang memproses data yang banyak. Hang bisa juga terjadi apabila database berada dalam jaringan (komputer lain), sementara itu koneksinya terputus. Oleh karena itu koneksi yang stabil merupakan suatu keharusan. Kalau anda yakin memang aplikasinya hang, maka gunakan Ctrl-Alt-Del untuk melakukan End Task atas aplikasi Accpro. Sedapat mungkin gunakanlah jaringan LAN yang menggunakan kabel. Kecepatan jaringan LAN yang menggunakan kabel umumnya 100 Mbps sedangkan kecepatan jaringan LAN yang menggunakan Wifi umumnya maksimal hanya 54 Mbps kecuali kalau anda menggunakan router N Class. Perlu dipahami bahwa Accpro adalah software akuntansi yang bukan sekedar menjalankan proses tetapi juga ada proses menyimpan data ke database, kalau pada saat sedang melakukan penyimpanan data koneksi terputus, maka bisa terjadi corrupt pada database.

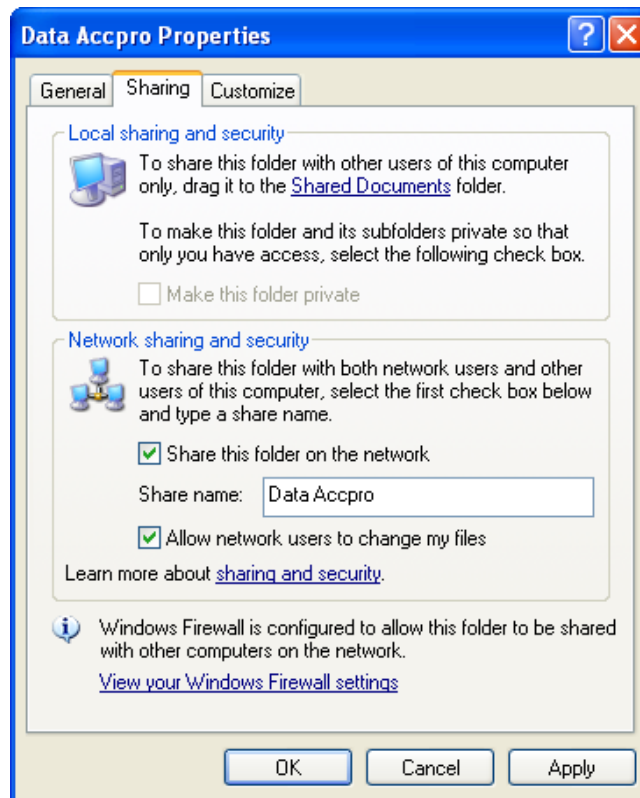
17. Apa yang harus dilakukan apabila ada pesan “Aplikasi telah dijalankan sebelumnya” ?

Ini juga hal yang jarang terjadi, tetapi kalau pesan ini muncul sementara anda yakin tidak ada aplikasi Accpro yang belum ditutup, maka gunakan Ctrl-Alt-Del untuk melakukan End Task atas aplikasi Accpro. Jadi sebelum melakukan ini periksalah dulu pada taskbar apakah ada aplikasi Accpro yang sedang aktif, pada komputer yang sama Accpro tidak bisa dijalankan lebih dari satu kali pada satu kali kesempatan, maksudnya adalah apabila ada aplikasi Accpro yang sama yang sedang aktif, menjalankannya lagi dengan double click iconnya pada desktop atau melalui Start Menu akan memunculkan pesan yang ditanyakan di atas.

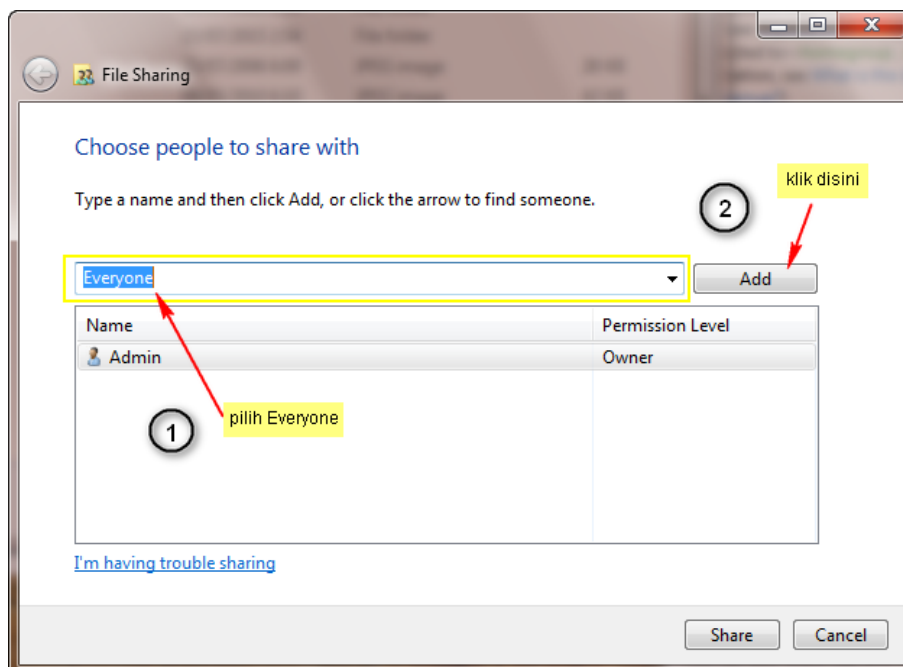
18. Bagaimana caranya melakukan koneksi ke database Accpro yang berada di komputer lain ?

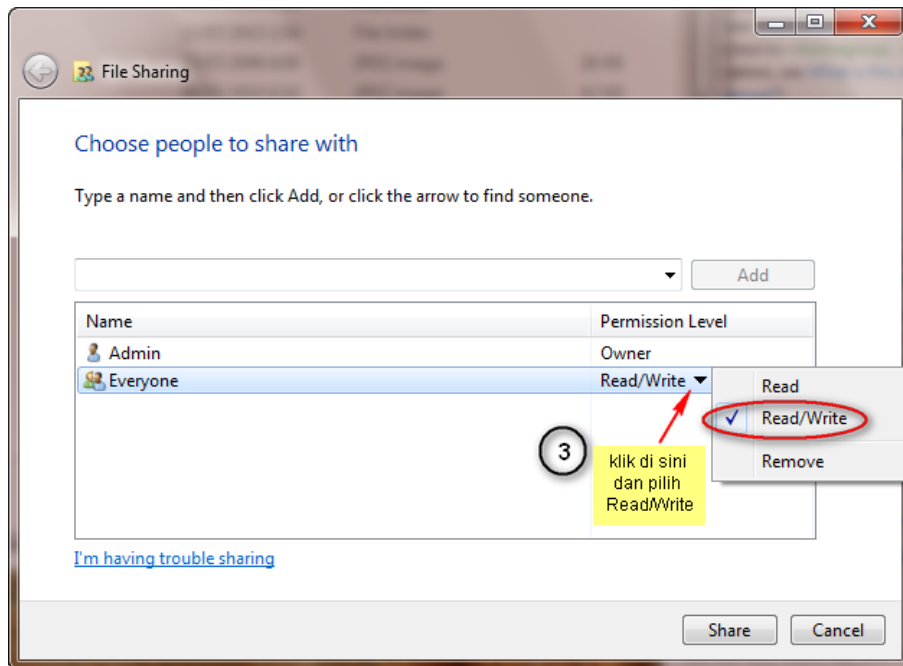
Apabila database berada di komputer lain, selain komputer anda harus terhubung dengan komputer tersebut, maka folder dimana database Accpro berada pada komputer lain tersebut harus dishare lebih dulu agar bisa diakses dari komputer anda. Melalui komputer

bersangkutan, klik kanan folder bersangkutan, untuk Windows XP pilih Sharing and Security..., untuk Windows 7 pilih Share with..., kemudian pilih Specific people...



Sharing folder pada Windows XP





Sharing folder pada Windows 7 & 8

Setelah folder tempat database Accpro berada telah dishare maka anda bisa menggunakan menu File > Buka Data Perusahaan untuk membukanya, atau kalau databasenya adalah satu-satunya database yang ingin dibuka dengan Accpro atau memang databasenya ingin dijadikan default database maka gunakan menu File > Set Default Database untuk melakukannya.

Perbandingan modul masing-masing varian Accpro

No.	Modul	Accpro Trada	Accpro Servitia	Accpro Strada	Accpro Spectra
1.	Purchase Order	√	√	√	√
2.	Purchase Invoice	√	√	√	√
3.	Purchase Return	√		√	√
4.	Sales Order	√	√	√	√
5.	Delivery Order	√		√	√
6.	Sales Invoice	√	√	√	√
7.	Sales Return	√		√	√
8.	Penerimaan Kas/Bank	√	√	√	√
9.	Pengeluaran Kas/Bank	√	√	√	√
10.	Rekonsiliasi Bank	√	√	√	√
11.	Menerima SSP dari Bendaharawan	√	√	√	√
12.	Stock Opname	√		√	√
13.	Stock Adjustment	√		√	√
14.	Stock Transfer				√
15.	Assembling				√
16.	Job Order				√
17.	Credit Note / Debit Note	√	√	√	√
18.	Konsinyasi Keluar				√
19.	Konsinyasi Masuk				√
20.	General Ledger	√	√	√	√
21.	Fixed Asset				√
22.	Revaluasi Valuta Asing				√

Perbandingan fitur masing-masing varian Accpro

No.	Fitur	Accpro Trada	Accpro Servitia	Accpro Strada	Accpro Spectra
1.	Multi user	√	√	√	√
2.	Multi company	√	√	√	√
3.	Multi currency				√
4.	Multi satuan	√		√	√
5.	Multi discount	√	√	√	√
6.	Multi warehouse (gudang)				√
7.	Multi departemen				√
8.	Multi tax				√
9.	Multi Delivery Order (DO)	√		√	√
10.	Multi payment	√	√	√	√
11.	Proyek				√
12.	Serial/Lot No./Expire Date				√
13.	Ekspor PPN ke CSV untuk keperluan eFaktur	√	√	√	√
14.	Konsinyasi Masuk				√
15.	Konsinyasi Keluar				√
16.	PO dan Pembelian tanpa Kode Barang		√	√	√
17.	SO dan Penjualan tanpa Kode Barang		√	√	√
18.	Dual Kurs				√