

**MEMBUAT APLIKASI
KEUANGAN DENGAN
MS. ACCESS 2010**

BAGIAN-1

MEMBUAT LAPORAN KEUANGAN DENGAN MICROSOFT ACCESS

Microsoft Access adalah Program berbasis data komputer, bisa digunakan untuk keperluan-keperluan tertentu baik keperluan perkantoran ataupun perorangan. Fungsi Microsoft Access dapat membantu anda menyimpan database, membuat aplikasi perkantoran termasuk membuat aplikasi akuntansi.

Pada prinsipnya Akuntansi adalah proses pencatatan, pengikhtisaran dan pengelompokan transaksi keuangan sehingga menjadi sebuah informasi atau laporan keuangan perusahaan pada suatu periode tertentu. Sedangkan Microsoft Access ini merupakan sekumpulan database yang terdiri dari Tabel, Query, Form, Report, Pages, Macro dan Module yang disimpan dalam satu file ber-ekstensi .mdb (Microsoft Office Access Database).

Salah satu cara mengotomatiskan proses akuntansi yang cukup panjang adalah dengan memanfaatkan fitur-fitur yang ada dalam Microsoft Access yaitu mengkorelasikan antara tabel, query, form dan report untuk menghasilkan laporan keuangan yang prosesnya lebih praktis daripada pencatatan manual.

Tutorial membuat Laporan Keuangan menggunakan Microsoft Access memerlukan proses yang cukup panjang oleh karena itu saya akan membuatnya per bagian atau per Posting agar dapat disajikan secara lengkap dan terperinci dan ini adalah bagian 1. Tetapi disini saya hanya akan memberikan dasar-dasar dan contoh-contoh sederhana saja. Bagi anda yang tertarik silahkan anda mengikuti secara seksama tetapi bagi anda yang sudah senior atau mahir anda bisa memberikan saran-saran kepada saya melalui email atau komentar di bawah. Adapun contoh Laporan Keuangan menggunakan Microsoft Access penampakannya seperti gambar di bawah ini.



pertama untuk membuat laporan keuangan dengan microsoft access adalah:

MEMBUAT DATABASE

Buka Aplikasi MS Access pilih blank database. Pada bagian sebelah kanan layar beri nama file misal nama perusahaan saya adalah PT. SEGER BUGER maka saya beri nama database saya dengan nama "Aplikasi Akuntansi PT. Seger buger" kemudian create (jangan lupa rubah direktori tempat penyimpanan datanya agar mudah mencari data yg sudah dibuat)

MEMBUAT TABEL

Untuk membuat laporan keuangan menggunakan Microsoft Access saya membutuhkan 4 buah tabel yaitu:

- Tabel Account List
- Tabel Index
- Tabel keterangan transaksi
- Tabel transaksi keuangan

dibawah ini adalah langkah demi langkah (step by step) cara membuat tabelnya

Membuat Tabel Account List

Telah kita ketahui bersama bahwa akuntansi tidak terlepas dari nomor-nomor akun, akun dalam akuntansi ini digunakan untuk mengelompokkan transaksi kedalam jenisnya masing-masing. Begitu juga dengan tabel ini, didalamnya berisi daftar akun-akun yang akan digunakan untuk mengelompokkan transaksi keuangan, tabel ini juga disebut tabel Rujukan/Acuan. Berikut ini adalah langkah-langkah membuat tabel rujukan atau tabel acuan, kita beri nama Tabel Account List.

- Untuk pertama kali ketika kita sudah meng-klik tombol Create Database dalam Microsoft Access maka secara otomatis terbuka sebuah tabel bernama "**Table1**" dan kita tinggal melanjutkan saja langkah selanjutnya yaitu merubah nama "Table1" dengan cara klik kanan di Tab Table1 kemudian pilih "Design View" lalu akan muncul kotak dialog "Save As" "Table Name;" simpan dengan nama "Account List" dan klik OK.
- Selanjutnya buatlah struktur tabel account list seperti berikut ini

| Field Name | Data Type | Description | Field Size | Keterangan |
|----------------|-----------|-------------|------------|-------------|
| Account Number | Text | Kosongkan | 6 | Primary Key |
| Account Name | Text | Kosongkan | 50 | - |

- Setelah selesai selanjutnya klik *View* (*gambar tabel letaknya disebelah kiri atas tepat dibawah tombol File*) lalu akan muncul kotak dialog dengan tulisan "*You must first save the table. Do you want to save the table now?*" klik Yes
- Setelah itu akan terbuka tabel kosong dengan 2 kolom. Isilah table tersebut seperti keterangan dibawah ini:

| Account Number | Account Name |
|----------------|-----------------------------|
| 1-111 | Kas |
| 1-112 | Piutang |
| 1-113 | Stok Barang |
| 1-211 | Peralatan |
| 1-212 | Tamah dan Bangunan |
| 2-111 | Hutang Usaha |
| 3-111 | Modal |
| 3-211 | Prive |
| 4-111 | Pendapatan |
| 5-111 | Beban Gaji |
| 5-311 | Beban Operasional Lain-lain |

Setelah itu klik save, dengan begitu **tabel Account List** sudah selsai kita buat selanjutnya adalah membuat:

Tabel Index

Tabel ini digunakan untuk mengelompokan penggunaan kas, tujuannya adalah mempermudah dalam penyusunan Laporan Arus Kas atau *Cash Flow*. Bagi anda yang belum mengetahui Ketentuan penyusunan Arus Kas berikut ini saya bahas secara ringkas. Arus kas pada prinsipnya di bagi menjadi 3 golongan:

1. Arus kas dari aktivitas operasi/Operating activities (kelompok index 1)

Semua transaksi yg berkaitan dengan laba rugi dikelompokan kedalam kelompok ini, termasuk Kas dari aktivitas operasional adalah Penerimaan kas dari penjualan barang atau jasa, Penerimaan Kas dari pelanggan, Penerimaan kas dari bunga Pembayaran atas barang / jasa yang akan dijual, Pembayaran hutang dan bunga, Pembayaran pajak, Pembayaran gaji karyawan

2. Arus kas dari aktvitas investasi / investing activities (kelompok index 2)

Termasuk kedalam kelompok no. 2 ini adalah Penerimaan kas dari penjualan aktiva tetap, Penerimaan kas dari penjualan investasi jangka panjang misalnya penjualan saham atau obligasi, Penerimaan kas dari hasil investasi jangka panjang misalnya deviden, bunga obligasi. Pengeluaran kas untuk pembelian aktiva tetap, Pengeluaran kas untuk investasi jangka panjang misalnya pembelian saham atau obligasi

3. Arus kas dari aktivitas pendanaan/Financing activities (kelompok index 3)

Termasuk dalam kelompok No. 3 adalah segala aktivitas kas yg mempengaruhi posisi modal dan pinjaman jangka panjang perusahaan seperti : Penerimaan kas dari pinjaman, Pengeluaran kas untuk membayar pinjaman, Pembayaran deviden

Itulah penjelasan singkat tentang ketentuan penyusunan Laporan Arus Kas menurut PSAK No. 1 Tahun 2002. Sedangkan tabel index strukturnya adalah seperti tabel di bawah ini:

| Field Name | Data Type | Description | Field Size | Keterangan |
|------------------|-----------|-------------|------------|-------------|
| Index | Text | Kosongkan | 6 | Primary Key |
| Keterangan Index | Text | Kosongkan | 50 | - |

Setelah menentukan struktur tabelnya selanjutnya adalah membuat membuat tabel index dan langkah langkahnya adalah sebagai berikut:

- Pilih tab "Create" lalu klik "Table" Lalu akan terbuka tab baru yaitu tab "Fields" dengan "Table1"
- Klik kanan di tab Table1 dan pilih "Design Views"
- Selanjutnya akan terbuka kotak dialog "Save as" "Table Name" lalu isikan dengan nama Index
- Lalu buatlah struktur tabel Index seperti pada tabel diatas
- Setelah membuat struktur tabel tabel kemudian klik table view untuk mengisi tabel index dan isikan seperti tabel dibawah ini

| Index | Keterangan Index |
|-------|-----------------------------------|
| 0 | - |
| 1 | Arus Kas Dari Aktivitas Operasi |
| 2 | Arus Kas Dari Aktivitas Investasi |
| 3 | Arus Kas Dari Aktivitas Pendanaan |

Maka tabel index sudah selesai kita buat dan selanjutnya adalah membuat tabel transaksi keuangan dan tabel deskripsi transaksi namu untuk kedua tabel tersebut akan saya bahas di posting selanjutnya.

BAGIAN 2

TABEL



Membuat Tabel Deskripsi Transaksi

Tabel Deskripsi Transaksi bertujuan untuk menggambarkan kejadian transaksi seperti No Transaksi, Tanggal kapan dibuatnya transaksi, dan keterangan penggunaan transaksi. Seperti yang sudah saya sampaikan di posting sebelumnya bahwa untuk membuat laporan keuangan dengan menggunakan Microsoft Access saya membutuhkan 4 buah tabel, dan ini adalah tabel ke 3 yaitu tabel deskripsi transaksi

Struktur Tabel Deskripsi Transaksi adalah sebagai berikut:

| Field Name | Data Type | Description | Field Size | Keterangan |
|----------------------|-----------|-------------|------------|-------------|
| Nomor Transaksi | Text | Kosongkan | 255 | Primary Key |
| Tanggal | Date/Time | Kosongkan | - | - |
| Keterangan Transaksi | Text | - | 255 | - |

setelah menentukan struktur tabelnya maka selanjutnya adalah membuat tabel Deskripsi Transaksi caranya sebagai berikut:

- Pilih tab "Create" lalu klik "Table" Lalu akan terbuka tab baru yaitu tab "Fields" dengan "Table1"
- Klik kanan di tab Table1 dan pilih "Design Views"
- Selanjutnya akan terbuka kotak dialog "Save as" "Table Name" lalu isikan dengan nama Deskripsi Transaksi
- Lalu buatlah struktur tabel Index seperti gambar langkah 4 dibawah lalu klik "View" lalu klik yes
- Setelah itu klik "View" dan akan muncul kotak dialog "you must first save the table" klik "Yes" dan biarkan tabel itu kosong.

dengan menyelesaikan langkah diatas maka tabel deskripsi transaksi sudah selesai kita buat dan berikutnya kita tinggal membuat tabel transaksi keuangan

Membuat Tabel Transaksi Keuangan

Perlu di perhatikan secara serius untuk pembuatan table ke 4 ini karena table ini mempunyai hubungan dengan ke-3 tabel yang sudah kita buat sebelumnya dan juga struktur table yang agak berbeda dari table-table sebelumnya. Tabel transaksi keuangan ini berfungsi untuk menampung transaksi keuangan yang akan kita input nantinya

struktur tabelnya sbb:

| Field Name | Data Type | Description | Keterangan |
|----------------|---------------|-------------|-------------|
| ID Jurnal | Auto Number | - | Primary Key |
| No TRX | Text | - | - |
| Account Number | Lookup Wizard | - | - |
| Index | Lookup Wizard | - | - |
| Debet | Currency | - | - |
| Kredit | Currency | - | - |

setelah menentukan struktur tabel Transaksi Keuangan seperti tabel diatas maka selanjutnya adalah membuat tabel Transaksi keuangan, cara membuat tabelnya sama seperti membuat tabel deskripsi transaksi anda tinggal ikuti saja langkah langkahnya hanya di tabel ini terdapat data type lookup wizard yaitu pada Field name Account Number dan Index.

Lookup Wizard digunakan untuk membuat sebuah relasi antar tabel, dalam hal ini kita akan mengambil data dari tabel lain.

Perhatikan cara membuat Lookup Wizard berikut ini

Membuat Lookup Wizard Account Number

- Pada kolom data type Account Number klik dropdown dan pilihlah Lookup Wizard
- lalu akan muncul kotak dialog Lookup Wizard. anda akan diminta memilih antara "I want the lookup field to get the values from another table or query" dan "I will type in the values that I want". dalam kasus ini pilihlah "I want the lookup field to get the values from another table or query" lalu klik "next"
- lalu akan muncul kotak dialog dimana anda akan diminta memilih dari tabel mana anda mengambil data untuk di korelasikan. untuk kasus ini pilihlah table "account list" lalu pilih "Next".
- Pilihlah field yang terdapat pada kolom available field. dalam contoh ini kita akan memilih semua field maka klik simbol ">>"

- Setelah semua data yang terdapat pada kolom available field berpindah ke Selected Field lalu klik "Next"
- Langsung saja pilih "Next" lalu akan muncul kotak dialog berikutnya
- Hilangkan tanda centang di kotak "Hide Key Column" sehingga terbuka kolom Account Number lalu klik Next
- Pilih Account Number lalu klik next
- Lalu Klik Next
- Lalu akan muncul kotak dialog dimana anda diminta untuk menyimpan perubahan terlebih dahulu, klik saja yes
- Lookup Wizard Account Number selsai

Membuat Lookup Wizard Index

Pada dasarnya langkah untuk membuat Lookup Wizard index sama seperti membuat lookup wizard Account number. Sekarang tugas anda adalah mencoba membuat Lookup Wizard Index.

Dengan demikian selsailah tahap awal membuat Aplikasi Akuntansi Access, yaitu kita sudah selsai membuat tabel tabel yang dibutuhkan. tahap selanjutnya adalah merelasikan ke-4 tabel yang sudah kita buat sebelumnya (Tabel Account List, Tabel Index, Tabel keterangan transaksi, dan Tabel transaksi keuangan) sehingga tabel-tabel tersebut mempunyai hubungan satu sama lain. selamat mencoba dan semoga berhasil dan sampai jumpa di posting selanjutnya Membuat relasi antar tabel dalam Microsoft access.

Tahap selanjutnya untuk membuat Laporan Keuangan dengan menggunakan Microsoft Access yaitu membuat relasi antar tabel dalam hal ini kita akan menghubungkan 4 buah tabel yang sudah kita buat pada posting sebelumnya. bagi anda yang kebetulan baru menemukan halaman ini sebaiknya anda melihat posting sebelumnya dimana saya sudah menjelaskan tabel apa saja dan bagaimana cara membuat tabel tabel yang diperlukan untuk menyusun atau membuat laporan keuangan dengan menggunakan Microsoft Access.

PENGERTIAN RELASI

Yang dimaksud Relasi atau Relationship dalam Microsoft Access adalah hubungan antara 2 buah tabel atau lebih yang saling berkaitan satu sama lain. dalam MS Access dikenal 3 buah relasi yaitu:

- **Enforce Referential Integrity** adalah memaksakan adanya suatu keterkaitan antara 2 tabel
- **Cascade Update Related Fields** adalah apabila kita melakukan perubahan field atau kolom pada sebuah tabel, maka field atau kolom pada tabel yang terelasi akan ikut berubah
- **Cascade Delete Related Records** adalah apabila melakukan penghapusan data pada sebuah tabel, maka data pada tabel yang terelasi akan ikut terhapus juga.

Itulah sekilas tentang penjelasan relasi yang terdapat di Microsoft Access

BAGIAN 3 RELASI



MEMBUAT RELASI ANTAR TABEL

Setelah mengetahui pengertian relasi secara singkat marilah sekarang kita praktekan cara membuat relasi yang diperlukan untuk membuat Laporan Keuangan dengan menggunakan Microsoft Acces ini. Perhatikan langkah-langkah berikut ini:

- Buka atau pilih Tab menu "Database Tool" lalu klik relationship
- Setelah itu akan terbuka layar relationship dimana kita bisa melihat disitu sudah ada 3 tabel yang sudah memiliki garis relasi akibat pembuatan lookup wizard pada tahap membuat tabel Transaksi Keuangan, klik kanan di layar relationship lalu pilih show table, maka akan terbuka kotak dialog show table
- Pilihlah tabel yang belum terlihat di layar Relationship yaitu tabel Deskripsi Transaksi
- Sesuaikan tampilan masing masing table,
- Membuat relasi Tabel Transaksi Keuangan” dengan table “Deskripsi Transaksi”

Klik “No TRX” pada table “Deskripsi Transaksi” lalu seret mause (Drag) dan arahkan ke “No TRX” yang ada di Tabel “Transaksi Keuangan” lalu akan muncul kotak dialog “Edit Relationship”

Ceklist semua kotak ceklist seperti yang tampak pada gambar dibawah lalu klik create dan hasilnya akan tampak seperti pada gambar dibawah ini:

- Membuat relasi table “Transaksi Keuangan”, "Index" dan "Account Number"

Ketiga tabel (Tabel Transaksi Keuangan, Index dann Account Number) pada dasarnya sudah terbentuk relasi pada saat kita membuat Lookup Wizard, kita hanya tinggal meng-edit nya saja yaitu dengan cara Klik 2x pada garis relasi masing masing table lalu muncul kotak dialog Edit Relationship dan ceklis semua.

Sampai tahap ini kita sudah selesai membuat tabel dan membuat relasi lalu kita akan menuju ke tahap selanjutnya. terimakasih sudah membaca dan ikuti posting selanjutnya.

Form input jurnal transaksi adalah sebuah form yang digunakan untuk memasukan transaksi keuangan yang terjadi. Form Input Jurnal Transaksi ini berhubungan dengan tabel Deskripsi Transaksi dan Tabel Transaksi Keuangan dimana data yang di input di dalam form akan disimpan di ke dua tabel yang sudah saya sebutkan tadi.

Setelah diposting sebelumnya kita sudah membahas tentang membuat tabel yang kita butuhkan untuk membuat laporan keuangan kemudian kita juga telah membuat Relasi Antar Tabel tahap selanjutnya adalah Membuat Form Input Jurnal Transaksi. Penjelasan tentang Form akan saya bahas lebih lanjut dan mendetail dikemudian hari tetapi karena kita akan menginput jurnal transaksi dan untuk itu dibutuhkan sebuah form maka pembuatan Form Input Jurnal Transaksi kita dahulukan.

untuk membuat form input jurnal transaksi ikuti langkah langkah berikut ini:

1. Klik tab "Create"
2. Klik 1 kali Tabel Deskripsi Transaksi
3. Klik Form maka akan langsung terbuka tab baru yaitu tab Design dengan sebuah layar tampilan form, disitu anda bisa menyesuaikan tinggi dan lebar form dengan cara mendrag sesuai selera anda.
4. Lalu Klik kanan di layar form Deskripsi Transaksi lalu pilih Design View dan munculah tampilan disain form Deskripsi transaksi
5. Buatlah sebuah tombol dengan cara mengklik tombol button di menu bar bagian atas dan tempatkan di bagian bawah form
6. Lalu akan muncul kotak dialog Common Button Wizard, klik cancel karena kita tidak akan menggunakan common button wizard
7. Klik property sheet (yang ada di bagian atas sebelah kanan) maka akan muncul kotak Property sheet di sebelah kanan layar dengan default tab "data"
8. Pindahkan tab property sheet dari tab "data" ke tab "All"
9. Rubahlah Property sheet Name: Commond13 menjadi Commond_Save dan Caption: Commond13 menjadi &SAVE (lihat gambar langkah 9)
10. Pindahkan tab All ke tab Event lalu pilih "On Click" klik lah kotak kecil titik tiga "..." lalu akan muncul choose builder pilihlah Macro Builder lalu klik ok maka keluarlah layar Macro Tools
11. Susunlah macro seperti pada gambar Langkah 10 setelah selesai lalu tutup atau close
12. Rubahlah Judul form yang tadinya "Deskripsi Transaksi" menjadi "Form Input Jurnal Transaksi" lalu simpan dengan Nama Form Input Jurnal Transaksi
13. Klik Form View (disebelah kiri atas tepat dibawah File) untuk kembali ke layar form

Itulah langkah langkah untuk membuat Form Jurnal Input Transaksi, dengan langkah tersebut diatas maka kita sudah selesai membuat form yang sangat sederhana yang nantinya akan kita gunakan untuk meng-input transaksi keuangan.

BAGIAN 5

Setelah sebelumnya kita sudah berhasil membuat Form Input Jurnal Transaksi maka sekarang kita tinggal memasukkan transaksi-transaksi keuangan kedalam Form Input Jurnal Transaksi. (Bagi anda yang baru kebetulan menemukan tulisan ini, ini adalah tahap ke 5 dalam membuat laporan keuangan dengan menggunakan microsoft access, anda bisa melihat tahap awal atau tahap sebelumnya)

Untuk itu saya akan membuat contoh transaksi keuangan sederhana yang terjadi selama satu periode atau transaksi yang terjadi selama satu bulan.

Kita Asumsikan bahwa PT. Seger Buger adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang Jasa Bengkel Mobil dan transaksi yang terjadi selama bulan Maret tahun 2016 adalah sebagai berikut

| No | Tanggal | Keterangan |
|----|----------|--|
| 1. | 1/3/2016 | Pada awal pembentukan usahanya pemilik TP. SEGER BUGER menyetorkan modal usahaha sebesar Rp. 250.000.000,- Jurnal: Kas (Index 3) Modal (Index 0) Keterangan : Penerimaan Kas dari Investasi pemilik PT.SB |
| 2. | 5/3/16 | PT. SEGER BUGER membeli sebuah tempat usaha (tanah dan bangunan) senilai Rp. 185.000.000,- Jurnal: Tanah dan Bangunan (Index 0) Kas (Index 2) Keterangan : Pembelian tanah dan bangunan tempat usaha |
| 3. | 7/3/16 | Perusahaan membeli peralatan senilai Rp. 85.000.000,-. Dengan ketentuan pembayaran Rp. 50.000.000,- tunai dan Rp. 35.000.000,- hutang Jurnal: Peralatan (Index 0) Kas (Index 1) Hutang usaha (Index 0) Keterangan : Pembelian peralatan kantor |
| 4. | 9/3/16 | Pemilik perusahaan menyetorkan modal tambahan sebesar Rp. 50.000.000,- Jurnal: Kas (Index 3) Modal (Index 0) Keterangan: Penerimaan kas dari investasi tambahan |
| 5. | 11/3/16 | Perusahaan membeli onderdil dan spare part dengan harga Rp. 45.000.000,- Jurnal: Stok Barang (Index 0) Kas (Index 1) |

| | | |
|----|---------|---|
| | | Keterangan :Pembelian barang dagangan |
| 6. | 17/3/16 | Perusahaan telah menyelesaikan pekerjaan perbaikan 7 unit mobil milik PT. Maju Mundur senilai Rp. 42.000.000 dengan syarat pembayaran Rp. 30.000.000 dibayar tunai dan sisanya sebesar Rp, 12.000.000,- adalah piutang selama 2 Minggu Jurnal: Kas (index 1) Piutang (index 0) Pendapatan (Index 0) |
| 7. | 19/3/16 | Pemilik perusahaan mengambil kas untuk kepentingan pribadi sebesar Rp. 10.000.000,- Jurnal: Prive (Index 0) Kas (Index 3) Keterangan : Pengambilan pribadi Pemilik Perusahaan |
| 8. | 21/3/16 | Diterima pembayaran dari 3 unit mobil yang sudah di service Sebesar Rp. 6.000.000,- Jurnal: Kas (Index 1) Pendapatan Jasa (Index 0) |
| 9. | 27/3/16 | PT. Maju Mundur membayar Hutang tanggal 17/3/16 atas pekerjaan perbaikan mobil sebesar Rp. 8.000.000,- Jurnal: Kas (Index 1) Piutang (index 0) |
| 10 | 29/3/16 | PT. Seger Buger Membayar Gaji karyawan sebesar Rp. 12.500.000 Jurnal: Beban Gaji (Index 0) Kas (Index 1) |
| 11 | 30/3/16 | Setelah di perhitungkan selama bulan ini pemakaian onderdil adalah sebesar Rp. 30.000.000,- Jurnal: Biaya Lain-Lain (Index 0) Stok Barang (Index 0) |
| 12 | 31/3/16 | Untuk mengembangkan usaha, Pemilik PT. Seger Buger menjaminkan tanah dan bangunan sebagai agunan kepada Bank untuk meminjam uang sebesar Rp. 250.000.000,- Jurnal: Kas (index 3) Hutang Hipotik (Index 0) |

BAGIAN 6 QUERY

Apa Itu Query?

Pengertian query secara sederhana bisa dikatakan penyeleksian atau memilih sekumpulan data dari database yang ada. Query bisa berasal dari satu atau dua tabel bahkan bisa lebih dari itu, pemilihan data bisa didasarkan pada kriteria tertentu seperti: nama, alamat, umur, jabatan dan lain lain.

Hampir semua aplikasi yang dibuat dengan menggunakan microsoft access sudah tentu melalui proses pembuatan query, termasuk Aplikasi Akuntansi yang sedang kita bahas ini, query merupakan komponen komponen penting untuk membuat aplikasi keuangan karena dalam query kita akan menyeleksi dan mengelompokkan data yang ada pada tabel yang sudah kita buat di posting sebelumnya.



Sebelum masuk ketahap selanjutnya, saya ingin sampaikan bahwa saat ini saya sedang membahas cara membuat laporan keuangan dengan menggunakan microsoft access atau cara membuat aplikasi akuntansi sederhana menggunakan microsoft access dan saat ini adalah tahap ke-6, ditahap ini membahas bagaimana membuat query transaksi keuangan, bila anda kebetulan baru menemukan halaman ini sebaiknya anda periksa daftar isi atau sitemap untuk melihat tahap sebelumnya. Berikut ini adalah query yang dibutuhkan untuk membuat laporan keuangan:

A. Membuat Query Transaksi Keuangan

Cara membuat query transaksi keuangan adalah sebagai berikut:

Klik tab create lalu pilih query kemudian akan muncul kotak dialog show table lalu pilih tabel transaksi keuangan, tabel deskripsi transaksi dan tabel account list lalu isikan field query dengan cara klik 2x pada bagian field tabel yang dibutuhkan.

Berikut ini adalah field yang harus dimasukkan kedalam field query transaksi keuangan:

| Field Name | Table | Keterangan |
|------------|-------|------------|
|------------|-------|------------|

| | | |
|----------------------|---------------------|---|
| ID Jurnal | Transaksi Keuangan | - |
| No Transaksi | Deskripsi Transaksi | - |
| Tanggal | Deskripsi Transaksi | - |
| Acc Number | Transaksi Keuangan | - |
| Index | Transaksi Keuangan | - |
| Keterangan Transaksi | Deskripsi Transaksi | - |
| Debet | Transaksi Keuangan | - |
| Kredit | Transaksi Keuangan | - |

Kemudian simpan dengan nama Query transaksi keuangan lalu klik RUN lihat hasilnya

B. Membuat Query Kas

Query kas berfungsi untuk membuat Laporan Arus Kas dengan cara menyaring transaksi berdasarkan nomor index. Cara membuat Query Kas adalah sebagai berikut:

- Buka query transaksi keuangan
- Save as dengan cara tekan keyboard F12 simpan dengan nama Query Kas
- Klik Design View
- Pada kolom index baris criteria (baris ke-4) ketik "1" or "2" or "3"

| Field Name | Table | Keterangan |
|----------------------|---------------------|-----------------------------|
| ID Jurnal | Transaksi Keuangan | - |
| No Transaksi | Deskripsi Transaksi | - |
| Tanggal | Deskripsi Transaksi | - |
| Acc Number | Transaksi Keuangan | - |
| Index | Transaksi Keuangan | Criteria: "1" or "2" or "3" |
| Keterangan Transaksi | Deskripsi Transaksi | - |
| Debet | Transaksi Keuangan | - |
| Kredit | Transaksi Keuangan | - |

- Klik RUN untuk menjalankan dan melihat hasilnya

- Anda bisa melihat disana hanya ada transaksi dengan nomor index 1,2 dan 3
- klik save dan tutup

C. Membuat Query Pendapatan

Query Pendapatan berfungsi untuk mencari nilai pendapatan yang kemudian akan digunakan dalam proses penyusunan laporan laba rugi. cara membuat query pendapatan adalah sebagai berikut:

- Buka Query Kas kemudian save as (F12) dengan nama Query Pendapatan
- Rubah kedalam mode design view
- Fiel yang dibutuhkan untuk membuat query pendapatan lebih sedikit dari query saldo kas, oleh karena itu kita harus menghapus beberapa kolom, kolom yang hanya dibutuhkan untuk membuat query pendapatan bisa anda lihat pada tabel dibawah ini

| Field Name | Table | Keterangan |
|----------------------|---------------------|-------------------|
| Acc Number | Transaksi Keuangan | Criteria:Like"4*" |
| Keterangan Transaksi | Deskripsi Transaksi | - |
| Debet | Transaksi Keuangan | - |
| Kredit | Transaksi Keuangan | - |

- Pada field kolom acc number baris ke-4 (Criteria) tuliskan rumus: Like"4*"
- Tuliskan rumus: Saldo:[Kredit]-[Debet] dikolom kosong setelah kolom kredit
- Klik "Total" atau lambang sigma di tab Design (Tab bagian atas) rubahlah total debet, kredit dan saldo dari group by menjadi sum
- Pergi ke RUN untuk menjalankan dan melihat hasilnya
- klik save dan tutup

D. Membuat Query Biaya

Query biaya berfungsi untuk mencari nilai biaya, nilai biaya ini kemudian akan digunakan dalam proses penyusunan laporan laba rugi. Cara membuat query biaya hampir sama dengan cara membuat query pendapatan yaitu buka kembali query biaya dan save as dengan nama query biaya setelah itu kita hanya tinggal mengganti criteria Like"4*" menjadi Like"5*"

E. Membuat Sub Query Laba Rugi

Sudah kita ketahui bersama bahwa laporan laba rugi dihasilkan dari pendapatan dikurangi dengan beban atau biaya, oleh karena itu disini kita akan mengelompokan pendapatan dan biaya dalam satu query. cara membuat query laba rugi adalah dengan menyimpan ulang atau save as (F12) Query biaya dan mengganti criteria yang ada menjadi: Like"4*" or Like"5*" kemudia kita bisa RUN untuk menjalankan dan melihat hasilnya

F. Membuat Query laba rugi

Untuk membuat query laba rugi ini tidak akan saya jelaskan secara tekstual tetapi saya menjelaskanya secara visual melalui video yang saya upload di youtube dibawah ini. saya berharap adanya video tersebut dapat mempermudah pembaca dalam memahami materi cara membuat lapoarn keuangan bagian ke 6 ini. silahkan dilihat videonya sampai habis dan jangan lupa untuk subscribe, share dan like di channel total access.

Lanjut postingan yang kemarin yah guys.. masih dalam tahapan membuat Query yang dibutuhkan dalam proses pembuatan Laporan Keuangan Sederhana Dengan Menggunakan Microsoft Access.

BAGIAN 7

G. QUERY MODAL

Query modal berfungsi untuk mencari nilai modal yang nantinya akan ditampilkan dalam laporan perubahan modal di akhir periode. cara membuatnya gampang sekali:

- Buka Query pendapatan dalam mode design view
- Tekan F12 atau Save As lalu simpan dengan nama Query_modal lalu klik OK
- Pada kolom Acc Number baris criteria rubah rumus yang awalnya Like "4*" menjadi Like "3-1*" itu artinya query hanya akan menampilkan data yang nomor perkiraanya diawali dengan angka 3-1 dst
- Setelah itu klik run untuk menjalankan dan melihat hasilnya
- Klik save dan tutup

H. QUERY PRIVE

Sama seperti Query Modal, query prive ini juga berfungsi untuk membantu menyusun Laporan Perubahan Modal di akhir periode, cara membuatnya juga mudah:

- Buka Query modal dalam mode design view
- Tekan F12 atau Save As lalu simpan dengan nama Query_prive lalu klik OK
- Pada kolom Acc Number baris criteria rubah rumus yang awalnya Like "3-1*" menjadi Like "3-2*" artinya query hanya akan menampilkan data yang nomor perkiraanya diawali dengan angka 3-2 dst
- Setelah itu klik run untuk menjalankan dan melihat hasilnya
- Klik save dan tutup

I. QUERY MODAL AKHIR

Prinsipnya Query modal akhir digunakan untuk mencari nilai modal akhir pada suatu akhir periode yaitu selisih Modal dengan Prive ditambah dengan laba / rugi bersih. Cara membuat Query Modal Akhir adalah:

- Klik tab create lalu pilih Query Design kemudian akan muncul kotak dialog show table
- Pilih Tab Query
- Tekan Shift + klik Query Modal, Query Prive, dan Query Laba Rugi untuk menyeleksi query
- Klik Add dan close
- Pilih field saldo dari tabel Query modal, field saldo dari tabel query prive dan field Laba rugi bersih dari Query laba rugi

- lalu tuliskan rumus "*modal akhir:[Query modal]![saldo]+[Query Prive]![saldo]+[Query laba rugi]![Laba/rugi bersih]*" di kolom kosong sebelah kanan Laba/Rugi bersih
- klik ceklis show di kolom Laba/Rugi Bersih
- Klik Run untuk menjalankan dan melihat hasilnya
- save dan close

J. QUERY HUTANG

Query hutang, berfungsi untuk membantu menyusun neraca khususnya untuk nilai hutang, cara membuatnya juga mudah:

- Buka Query Modal dalam mode design view
- Tekan F12 (save as) simpan dengan nama "Query Hutang"
- Pada field kolom Acc Number baris Criteria rubah Criteria Like "3-1*" menjadi Like "2-*" artinya query hanya akan menampilkan data yang nomor perkiraanya diawali dengan angka 2
- Pergi ke "RUN" (!) untuk menjalankan dan melihat hasilnya
- Klik save dan Tutup

K. SUB QUERY PASIVA

Sub Query Pasiva ini dibuat untuk membantu membentuk Query Pasiva. cara membuatnya sbb:

- Klik tab create lalu pilih Query Design kemudian akan muncul kotak dialog show table
- Pilih Tab Query lalu klik Query Hutang kemudian klik "Add" dan "Close"
- Pilih field Acc Number, Account Name dan Saldo dengan cara klik 2x
- Klik Totals dan rubahlah Group By menjadi sum pada kolom saldo
- Ceklist kotak show di baris shows
- klik Run untuk menjalankan dan melihat hasilnya
- klik save dan close.

L. QUERY PASIVA

Query Pasiva berfungsi untuk membantu menyusun Neraca bagian pasiva. Cara membuatnya sbb:

- Klik tab create lalu pilih Query Design kemudian akan muncul kotak dialog show table
- Pilih Tab Query
- Tekan Shift + klik Sub Query Pasiva dan Query Hutang
- Klik Add dan close
- Pilih field SumOfsaldo dari tabel Sub Query Pasiva, field Modal Akhir dari tabel Query Modal Akhir
- lalu tuliskan rumus "*Total Pasiva:[SumOfSaldo]+[Modal Akhir]*" di kolom kosong sebelah kanan Modal Akhir

- klik ceklis show di kolom Total pasiva
- Klik Run untuk menjalankan dan melihat hasilnya
- save dan close

M. SUB QUERY AKTIVA

Sub Query Aktiva ini dibuat untuk membantu membentuk Query Aktiva Lancar dan Query Aktiva Tetap. cara membuatnya sbb:

- Buka Query Transaksi Keuangan dalam mode design view
- Tekan F12 (save as) simpan dengan nama "Query Aktiva"
- Tuliskan rumus Like "1-*" di kolom Acc Number baris criteria
- Di kolom kosong sebelah kanan kolom Kredit ketikkan rumus: Saldo:[Debet]-[Kredit]
- Pergi ke "RUN" (!) untuk menjalankan dan melihat hasilnya
- Klik save dan Tutup

N. QUERY AKTIVA LANCAR

Query aktiva lancar berfungsi untuk menyusun Neraca bagian Aktiva Lancar. cara membuatnya sbb:

- Buka sub Query Aktiva dalam mode design view
- Tekan F12 (Save As) dan simpan dengan nama "Query Aktiva Lancar"
- hapus beberapa field yang tidak diperlukan : Field : ID Jurnal, Nomer Transaksi, Tanggal, Index, dan keterangan transaksi sehingga yang tersisa adalah : field Account Number, Account Name, Debet, Kredit dan Saldo
- Tuliskan rumus Like "1-1*" di kolom Acc Number baris criteria
- Klik Totals
- Rubah baris total group by menjadi sum pada kolom Debet, Kredit, dan Saldo
- klik Run untuk menjalankan dan melihat hasilnya
- Klik Save dan Close

O. QUERY AKTIVA TETAP

Query aktiva tetap berfungsi untuk menyusun Neraca bagian Aktiva tetap. cara membuatnya:

- Buka Query Aktiva lancar dalam mode design view
- Tekan F12 (Save As) dan simpan dengan nama Query Aktiva Tetap
- Ganti rumus Like "1-1*" menjadi Like "1-2*"

- Klik Run untuk menjalankan dan melihat hasilnya lalu jangan lupa save

P. QUERY BUKU BESAR

Seperti namanya Query Buku Besar tentu saja Query ini berfungsi untuk membantu menyusun buku besar. cara membuatnya mudah juga sbb:

- Buka Query Transaksi Keuangan dalam mode design view
- Tekan F12 (Save As) Simpan dengan Nama Query Buku Besar
- di kolom Acc Number baris criteria tuliskan rumus: [Masukkan Akun Number]
- Klik Run untuk menjalankan maka anda akan diminta memasukkan akun number melalui kotak dialog Enter parameter value, anda tinggal memasukkan akun number saja misalnya akun number 1-111 maka yang akan keluar adalah transaksi dengan akun number 1-111
- klik save dan selesai.

Setelah di posting-posting sebelumnya kita sudah melalui proses yang panjang dan melelahkan :) melewati proses pembuatan tabel, relasi dan query demi query, criteria demi criteria demi mencapai Laporan Keuangan akhirnya kita sudah sampai kepada tahap akhir (salah satu dari tahap akhir) yaitu Tahap Membuat Laporan atau Report.

Namun sebelum saya lanjutkan seperti biasa saya ingatkan kepada anda yang selama ini mengikuti atau yang baru menemukan tulisan Blog ini. bahwa anda sedang membaca Tata cara Membuat Lapoan Keuangan Dengan Menggunakan Microsoft Access. Jika anda ingin mengetahui lebih lanjut tentang materi ini silahkan anda lihat daftar isi disana anda akan menemukan yang anda cari.



Baiklah... setelah sebelumnya kita sudah memproses data melalui Query, tahap selanjutnya adalah merancang laporan keuangan. di tahap ini kita akan lebih banyak men Design tata letak. yang akan saya sampaikan adalah tata letak versi saya.

Report atau Laporan yang pertama adalah Laporan Laba Rugi

Untuk membuat Laporan Laba Rugi ada beberapa komponen yang harus kita buat yaitu:

- Subreport Biaya

- Subreport Laba Rugi
- LAPORAN LABA RUGI

Ok Kita mulai dari yang pertama

1. MEMBUAT SUBREPORT BIAYA

- Klik Query Biaya (disebelah kiri layar / kolom All Access Object)
- Pilih Tab Create
- Klik Report
- dan WAW sudah langsung jadi Report
- Klik kanan di tab Query Biaya pilih design view (keterangan gambar 1 s.d 5 ada dibawah)
- Buatlah atau sesuaikanlah
- Simpan dengan nama Subreport Biaya dan Tutup

2. MEMBUAT SUBREPORT LABA RUGI

- Klik Query Laba Rugi (disebelah kiri layar / kolom All Access Object)
- Pilih Tab Create
- Klik Report maka akan terbuka Report alam bentuk Layout view
- Klik kanan di tab Query Laba Rugi pilih design view
- Buatlah atau sesuaikanlah seperti gambar dibawah
- Simpan dan Tutup

3. MEMBUAT LAPORAN LABA RUGI

- Buka Subreport Biaya
- Tekan F12 (save as) dengan nama LAPORAN LABA RUGI lalu klik OK
- Klik kanan di tab Subreport Laba Rugi pilih Design View maka akan masuk ke layar Design
- Di kolom Property sheet rubahlah Record source yang tadinya Query Biaya menjadi Query Pendapatan
- lalu masukkan Subreport Biaya dan Subreport Laba Rugi dengan cara menyeret (men Drag) hingga masuk area Report Laporan Laba Rugi
- Setelah itu sesuai kan posisi dengan menambah dan mengurangi fitur" nya sesuai dengan kebutuhan

Laporan perubahan modal adalah Laporan yang menggambarkan peningkatan atau penurunan kekayaan pada suatu periode tertentu.



TOTAL ACCESS LAPORAN PERUBAHAN MODAL

| | | |
|-----------------------------------|---------------|----------------------|
| MODAL DISETOR | | Rp300.000.000 |
| Prive | -Rp10.000.000 | |
| Laba / Rugi Bersih | -Rp500.000 | |
| KENAIKAN / PENURUNAN MODAL | | -Rp10.500.000 |
| MODAL AKHIR PERIODE | | Rp289.500.000 |

Pada postingan kali ini kita akan membuat Laporan Perubahan Modal Dengan Menggunakan Microsoft Access. Cara membuat Laporan Perubahan Modal tidak jauh berbeda dengan membuat Laporan Laba Rugi pada posting sebelumnya, namun sebelum berlanjut saya ingin ingatkan anda bahwa ini adalah bagian dari Cara Membuat Laporan Keuangan Dengan Menggunakan Microsoft Access atau Cara Membuat Aplikasi Keuangan Dengan MS Access atau juga bisa disebut Cara Membuat Aplikasi Akuntansi Dengan Menggunakan MS Access. dalam blog ini dijelaskan secara lengkap dan terperinci melalui postingan yang terpisah bagian per bagian. Saat ini kita sudah sampai pada tahap Membuat Laporan Perubahan Modal. Bagi anda pengunjung baru yang ingin tahu dari awal anda bisa lihat di daftar isi


Baiklah, berikut ini adalah cara Membuat Laporan Perubahan Modal:

1. Disebelah kiri layar MS Access kolom "All Access Object" klik 1x Query Modal Akhir" (lihat gambar 1)
2. Pergi ke Tab Create dan cari Report Wizard (lihat gambar 2)
3. Setelah itu muncul kotak dialog "Report Wizard" pilih tanda >> agar semua item yang ada di Available Fields berindah ke Selected Fields kemudian klik Next
4. Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*Do you want to add any grouping levels?*" abaikan saja klik next
5. Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*what sort order do you want for your records?*" abaikan saja klik next
6. Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*How would you like to lay out your report?*" pilih layout columnar lalu klik next
7. Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*What title do you want for your report?*" tuliskan Laporan Perubahan Modal dan klik Finish
8. Lalu akan muncul Report Laporan Perubahan Modal yang belum di edit. Anda tinggal menyesuaikan saja tampilannya sesuai selera, anda bisa mengatur, mengganti judul, merubah dan mengganti jenis font dengan cara klik kanan di layar report dan pilih design view

9. saya membuatnya seperti gambar "Laporan Perubahan Modal" di bawah

Itulah langkah langkah untuk membuat Laporan Perubahan Modal Dengan Menggunakan MS Access sudah saya sampaikan kepada anda kini tinggal giliran anda untuk berkomentar atau bertanya apabila ada hal hal yang tidak dimengerti dan saya akan menjawab sesuai dengan kemampuan saya.

Secara singkat yang dimaksud dengan Neraca adalah laporan yang berisi informasi mengenai harta, utang dan modal dari suatu perusahaan pada suatu periode tertentu. oleh karena itu dalam postingan tutorial access yang membahas cara membuat laporan keuangan sederhana dengan menggunakan Microsoft access yang ke 10 ini saya akan membahas bagaimana cara membuat neraca.

|  PT. SEGER BUGER NERACA | | Periode 31 Maret 2016 |
|---|----------------|-----------------------|
| AKTIVA | | |
| Aktiva Lancar | | |
| Kas | Rp291.500.000 | |
| Piutang | Rp4.000.000 | |
| Stok Barang | Rp15.000.000 | |
| | | Rp310.500.000 |
| Aktiva Tetap | | |
| Peralatan | Rp85.000.000 | |
| Tanah dan Bangunan | Rp185.000.000 | |
| | | Rp270.000.000 |
| TOTAL AKTIVA | | Rp580.500.000 |
| PASSIVA | | |
| Hutang Usaha | | |
| Hutang Usaha | Rp285.000.000 | |
| Total Hutang Usaha | | Rp285.000.000 |
| Modal | | |
| Modal Disetor | Rp300.000.000 | |
| Prive | (Rp10.000.000) | |
| Laba / Rugi Bersih | Rp5.500.000 | |
| Modal Akhir Periode | | Rp295.500.000 |
| TOTAL PASSIVA | | Rp580.500.000 |

Bagi kamu yang baru saja membaca postingan ini tentu bertanya dari mana data awalnya... Data awalnya saya ambil dari postingan tutorial sebelumnya dan untuk memahaminya secara utuh kamu harus melihat postingan sebelumnya karena dalam postingan sebelumnya saya sudah membahas semuanya dari awal mulai dari persiapan membuat tabel, membuat relasi, membuat query, menginput transaksi, membuat laba rugi, laporan perubahan modal dan akhirnya sampai di postingan ini yaitu membuat neraca.

Beberapa elemen yang dibutuhkan untuk membuat Neraca versi saya adalah: Query Aktiva Lancar, Query Aktiva Tetap, Query Total Aktiva, Query Hutang, Query Modal Akhir, Query Total Passiva dan Query-query tersebut terlebih dahulu akan saya buat sub report yang nantinya akan kita gabungkan dalam sebuah report Neraca. baiklah kita mulai saja membuat sub report yang pertama yaitu:

A. Membuat Sub Report Aktiva Lancar dari Query Aktiva Lancar

Langkah langkahnya adalah sebagai berikut:

- Klik 1x Query aktiva lancar di kolom All Access Object
- Pergi ke Tab Create lalu pilih Report Wizard dan akan keluar kotak dialog Report Wizard
- Pilih "Field Account Name" dan "SumOfSaldo" lalu klik tanda > kemudian klik next maka akan muncul kotak dialog selanjutnya
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*Do you want to add any grouping levels?*" pilih account name lalu klik tanda > lalu klik next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*what sort order do you want for your records?*" abaikan saja dan klik next.
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*How would you like to lay out your report?*" klik next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*What title do you want for your report?*" beri nama Aktiva Lancar
- Sesuaikan tampilan seperti selera anda. saya membuatnya seperti yang ada dalam video tutorial di bawah.

B. Membuat Sub Report Aktiva Tetap dari Query Aktiva Tetap

Langkah untuk membuatnya sebagai berikut:

- Buka Report Aktiva Lancar dalam mode design view
- Tekan F12 (Save as)
- Beri Nama Aktiva Tetap
- di Property sheet (jika tidak ada klik property sheet munculkan dengan cara klik di property sheet atau klik kanan di layar Desain View dan pilih property sheet)
- Ubah record source dari Query aktiva lancar menjadi aktiva tetap
- Kemudian sesuaikan tampilannya.

C. Membuat Sub Report Total Aktiva dari Query Total Aktiva

Langkah untuk membuatnya sebagai berikut:

- Klik 1x Query Total aktiva di kolom All Access Object
- Pergi ke tab Create lalu pilih (klik) Report
- Simpan dengan nama Subreport Total Aktiva
- Sesuaikan tampilan sesuai keinginan anda

D. Membuat Sub Report Hutang Usaha dari Query Hutang

Cara membuatnya sama seperti membuat Sub Report Aktiva Tetap, hanya item item nya saja yang disesuaikan.

- Buka Report Aktiva Tetap dalam mode design view
- Tekan F12 (Save as)
- Beri Nama Subreport Hutang
- di Property sheet (jika tidak ada klik property sheet munculkan dengan cara klik di property sheet atau klik kanan di layar Desain View dan pilih property sheet)

- Ubah record source dari Query aktiva Tetap menjadi Query Hutang
- Kemudian sesuaikan tampilannya.

E. Membuat Sub Report Modal Akhir dari Query Modal Akhir

Langkah untuk membuatnya anda bisa lihat disini :

- Disebelah kiri layar MS Access kolom "All Access Object" klik 1x Query Modal Akhir (lihat gambar 1)
- Pergi ke Tab Create dan cari Report Wizard (lihat gambar 2)
- Setelah itu muncul kotak dialog "Report Wizard" pilih tanda >> agar semua item yang ada di Available Fields berindah ke Selected Fields kemudian klik Next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*Do you want to add any grouping levels?*" abaikan saja klik next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*what sort order do you want for your records?*" abaikan saja klik next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*How would you like to lay out your report?*" pilih layout columnar lalu klik next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*What title do you want for your report?*" tuliskan Laporan Perubahan Modal dan klik Finish
- Lalu akan muncul Report Laporan Perubahan Modal yang belum di edit. Anda tinggal menyesuaikan saja tampilannya sesuai selera, anda bisa mengatur, mengganti judul, merubah dan mengganti jenis font dengan cara klik kanan di layar report dan pilih design view
- saya membuatnya seperti gambar "Laporan Perubahan Modal" di bawah

F. Membuat Sub Report Total Passiva dari Query Passiva

langkah untuk membuatnya sebagai berikut:

- Buka Report Subreport Total Aktiva (mode design view)
- Tekan F12 (Save as)
- Beri Nama Subreport Total Passiva
- di Property sheet (jika tidak ada klik property sheet munculkan dengan cara klik di property sheet atau klik kanan di layar Desain View dan pilih property sheet)
- Ubah record source dari Query Toal aktiva menjadi Query Passiva

Setelah melalui langkah-langkah diatas kita sudah selesai membuat elemen elemen yang diperlukan untuk membuat Laporan Neraca dengan menggunakan MS Access. langkah berikutnya kita tinggal menggabungkan elemen" tersebut kedalam satu buah report sehingga menjadi report yang terintegrasi dan menggambarkan sebuah neraca. berikut ini adalah langkah langkahnya:

- Pergi ke Tab Create lalu pilih report design
- drag (seret) report elemen yang tadi sudah kita buat ke dalamnya
- sesuaikan tampilan seperti keinginan anda (lihat panduan tutorial videonya)
- simpan dengan Nama Neraca

PT. SEGER BUGER

Laporan Arus Kas

| Arus Kas Dari Aktivitas Investasi | Debet | Kredit |
|--|---------------|----------------------|
| Pembelian tanah dan bangunan | Rp0 | Rp185.000.000 |
| | | (Rp185.000.000) |
| Arus Kas Dari Aktivitas Operasi | Debet | Kredit |
| Pembayaran Gaji Karyawan | Rp0 | Rp12.500.000 |
| PT. Maju Mundur membayar piutang tgl 17/3/16 | Rp8.000.000 | Rp0 |
| Pendapatan dari 3 unit service mobil | Rp6.000.000 | Rp0 |
| Pendapatan Kas dari perbaikan 7 mobil PT. Maju | Rp30.000.000 | Rp0 |
| Pembelian Onderdil dan Spare Part | Rp0 | Rp45.000.000 |
| Pembelian peralatan kantor | Rp0 | Rp50.000.000 |
| | | (Rp63.500.000) |
| Arus Kas Dari Pendanaan | Debet | Kredit |
| Pinjaman dari Bank | Rp250.000.000 | Rp0 |
| Pengambilan Pribadi pemilik | Rp0 | Rp10.000.000 |
| Penerimaan Kas dari modal tambahan | Rp50.000.000 | Rp0 |
| Setoran modal awal pemilik PT. Seger Buger | Rp250.000.000 | Rp0 |
| | | Rp540.000.000 |
| KENAIKAN (PENURUNAN) KAS AKHIR PERIODE | | Rp291.500.000 |

Masih menyambung dari materi sebelumnya yaitu membuat laporan keuangan dengan menggunakan Microsoft access.. kali ini kita sudah sampai ke posting yang ke 11. Dan yang dibahas dalam posting yang ke-11 ini adalah Membuat Laporan Arus Kas.

Arus Kas Merupakan komponen Laporan Keuangan yang penting bagi sebuah perusahaan karena dalam laporan tersebut terlihat pengaruh kas terhadap kegiatan operasi, kegiatan investasi dan kegiatan pendanaan perusahaan dalam satu periode tertentu.

Dalam tutorial ini database yang akan saya gunakan untuk membuat Laporan arus kas diambil dari Query Kas tapi sebelum itu aka nada sedikit perubahan terhadap query kas. Saya akan menambahkan field Keterangan index.. yang nantinya akan saya gunakan untuk membentuk laporan arus kas.


Oh ya.. barangkali diantara kamu ada yang baru saja menemukan atau membaca postingan ini.. saya informasikan bahwa ini adalah tutorial tentang cara membuat laporan keuangan sederhana dengan menggunakan Microsoft access dan ini adalah bagian ke-11 yang merupakan kelanjutan dari postingan sebelumnya.. jadi saya sarankan agar kamu melihat atau membaca postingan sebelumnya untuk dapat mengerti materi ini secara utuh. (lihat daftar isi / sitemap)

Oke langsung saja kita mulai.. caranya adalah...

- Buka Query Kas dalam mode design view
- Klik show table dan akan terbuka kotak dialog show table
- pastikan berada dalam tab table lalu pilih table index dengan cara klik 2x atau klik add
- untuk memasukkan field keterangan index yang ada di table index klik 2x field keterangan indexnya
- pastikan field indexnya sudah ada dengan cara klik run dan lihat sudah ada kolom baru di sebelah kolom kredit yaitu kolom keterangan index
- klik save untuk menyimpan perubahan.

setelah melakukan perubahan pada Query Kas kemudian langkah selanjutnya adalah membuat Report Arus Kas. langkah langkahnya sebagai berikut:

- Klik 1x Query kas
- Pergi ke tab create
- Pilih / Klik Report Wizard
- setelah terbuka kotak dialog report wizard 1 "*which fields do you want on your report*" pilih field Keterangan Index, Keterangan transaksi, debit dan kredit. (klik tanda > untuk memilih) lalu klik next
- akan terbuka kotak dialog Report Wizard 2 "*How do you want to view your data*" tidak usah melakukan apa apa (abaikan saja) langsung klik next
- akan terbuka kotak dialog Report Wizard 3 "*Do you want to add any grouping levels*" abaikan saja langsung klik Next
- akan terbuka kotak dialog Report Wizard 4 "*What short order bla bla bla bla*" abaikan juga langsung klik next
- akan terbuka kotak dialog Report Wizard 5 "*How would you lay out your report?*" pilih stepped lalu klik Next
- akan terbuka kotak dialog Report Wizard 6 "*What title do you want for your report?*" lalu tuliskan Laporan Arus Kas
- kemudian klik Finish
- dan akan terbuka report Laporan Arus Kas yang masih tidak teratur
- kemudian tugas anda adalah mengatur Laporan arus Kas sehingga teratur dan rapih. silahkan sesuaikan dengan selera masing masing saya membuatnya seperti gambar diatas dan seperti yang ada dalam video tutorial di bawah.



| No TRX | Tanggal | Keterangan Transaksi | Debet | Kredit |
|----------------------------|------------|--|---------------|----------------------|
| 9 | 27/03/2016 | Penerimaan Kas dari pembayaran piutang PT. Maju Mundur | Rp8.000.000 | Rp0 |
| 12 | 31/03/2016 | Kas dari Hutang Usaha (Bank) | Rp250.000.000 | Rp0 |
| 10 | 29/03/2016 | Pembayaran Gaji Karyawan | Rp0 | Rp12.500.000 |
| 8 | 21/03/2016 | Penerimaan Hutang usaha dari PT. Maju Mundur tgl 17/3/16 | Rp8.000.000 | Rp0 |
| 7 | 19/03/2016 | Pengambilan kas Pribadi pemilik perusahaan | Rp0 | Rp10.000.000 |
| 6 | 17/03/2016 | Pendapatan dari Service mobil PT. Maju Mundur | Rp30.000.000 | Rp0 |
| 5 | 11/03/2016 | Pembelian barang dagangan (Persediaan) | Rp0 | Rp45.000.000 |
| 4 | 09/03/2016 | Penerimaan Kas Dari Investasi tambahan | Rp50.000.000 | Rp0 |
| 3 | 07/03/2016 | Pembelian peralatan kantor | Rp0 | Rp50.000.000 |
| 2 | 05/03/2016 | Pembelian tanah dan bangunan tempat usaha | Rp0 | Rp185.000.000 |
| 1 | 01/03/2016 | Penerimaan Kas dari investasi pemilik PT. SB | Rp250.000.000 | Rp0 |
| | | | Rp596.000.000 | Rp302.500.000 |
| SALDO BALANCE DEBIT | | | | Rp293.500.000 |

TUTORIAL ACCESS

CARA
MEMBUAT
LAPORAN
KEUANGAN

PART #12

MEMBUAT BUKU BESAR

Secara singkat yang dimaksud buku besar dalam akuntansi adalah buku pencatatan transaksi keuangan yang mengelompokkan nomor perkiraan atau nomor akun yang dapat memberikan informasi saldo setiap nomor akun pada suatu periode tertentu.

Masih dalam pembahasan cara membuat laporan keuangan sederhana dengan Microsoft access..

Dalam posting sebelumnya saya sudah membahas dan membuat komponen-komponen laporan keuangan mulai dari membuat laba rugi, membuat Laporan Perubahan Modal, Membuat neraca dan juga membuat Laporan arus kas. Maka dalam posting yang ke -12 ini saya akan membuat bagian dari akuntansi yang tidak kalah penting juga yaitu Membuat Buku besar.

Jangan pernah membayangkan buku besar adalah buku yang ukurannya besar ya guys... Dalam hal ini.. aplikasi akuntansi yang kita buat ini juga mampu menampilkan buku besar berdasarkan no perkiraan atau nomor akun.. contoh ya guys.. saya ingin menampilkan no akun atau no perkiraan hutang usaha dimana kita ketahui bahwa no perkiraan untuk hutang usaha adalah 2-111.. kita tinggal masukkan saja kode akun nya yaitu 2-111 lalu klik OK dan layar akan menampilkan nama akun hutang usaha dengan keterangan saldo balance kredit dan menampilkan saldo akhir periodenya.. yaitu sebesar Rp. 285.000.000,- Seperti itulah contoh buku besar yang akan saya buat.. dan dalam video tutorial kali ini saya juga akan mencoba menerapkan Rumus Fungsi Logika IIF untuk mencari saldo akhir periodenya..

tidak bosan saya ingatkan bagi anda yang baru saja menemukan Blog ini, saat ini anda berada di postingan Membuat Buku Besar Menggunakan MS Access. jika anda ingin mengetahui secara keseluruhan tentang bagaimana caranya Membuat Laporan Keuangan Menggunakan Microsoft Access anda harus lihat DAFTAR ISI. yang anda baca saat ini merupakan bagian dari materi tersebut. jadi mari kita langsung saja membuat buku besarnya dan inilah step by stepnya:

- Disebelah kiri layar MS Access kolom "All Access Object" klik 1x query "Buku Besar" lalu pergi ke Tab Create dan cari Report Wizard
- Setelah itu muncul kotak dialog "Report Wizard" lalu masukkan field yang diperlukan untuk membuat Laporan Buku Besar, yaitu: No Transaksi, Tanggal, Acc name, Keterangan transaksi, Debet dan Kredit. kemudian klik Next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "How do you want to view your data?" Pilihlah "by transaksi keuangan" lalu klik next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*Do you want to add any grouping levels?*" pilih atau klik 2x "Acc Number/ nama akun" lalu klik Next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*what sort order and summary information do you want for detail records?*" abaikan saja klik Next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*how would you like to lay out your report?*" abaikan dan klik next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*What title do you want for your report?*" tuliskan Laporan Buku Besar dan klik Finish.

setelah itu akan muncul Report / Laporan Laba Rugi dengan tampilan yang masih berantakan dan tugas kita saat ini adalah merapihkan laporannya sehingga menjadi rapih dan enak untuk dilihat (untuk lebih jelas lihat panduan videonya dibawah)

jika tampilannya dianggap sudah cukup rapih dan enak dilihat maka langkah selanjutnya adalah membuat total debet dan total kredit dengan cara:

- Pergi ke tab design lalu pilih "Group and Sort"
- Pada Bagian bawah Report akan muncul Group and Sort
- lalu cari "more" agar tampilan group and sort nya terbuka
- kemudian klik with no totals lalu setelah itu akan muncul total on (seperti drop down menu)
- Lalu rubah total on yang tadinya ID Jurnal menjadi Debet
- Lalu cek list kotak show subtotal in group footer
- lakukan hal yang sama untuk menampilkan total kredit (dari langkah 5)

MEMBUAT LAPORAN JURNAL UMUM

| Laporan Jurnal Umum | | | | | |
|---------------------|------------|------------|---------------------|----------------------|----------------------|
| LAPORAN JURNAL UMUM | | | | | |
| ID Jurnal | Tanggal | Acc Number | Account Name | Debet | Kredit |
| 1 | 01/03/2016 | 1-111 | Kas | Rp250.000.000 | Rp0 |
| 2 | 01/03/2016 | 3-111 | Modal | Rp0 | Rp250.000.000 |
| 3 | 05/03/2016 | 1-212 | Tanah dan Bangunan | Rp185.000.000 | Rp0 |
| 4 | 05/03/2016 | 1-111 | Kas | Rp0 | Rp185.000.000 |
| 5 | 07/03/2016 | 1-211 | Peralatan | Rp85.000.000 | Rp0 |
| 6 | 07/03/2016 | 1-111 | Kas | Rp0 | Rp50.000.000 |
| 7 | 07/03/2016 | 2-111 | Hutang Usaha | Rp0 | Rp35.000.000 |
| 8 | 09/03/2016 | 1-111 | Kas | Rp50.000.000 | Rp0 |
| 9 | 09/03/2016 | 3-111 | Modal | Rp0 | Rp50.000.000 |
| 10 | 11/03/2016 | 1-113 | Stok Barang | Rp45.000.000 | Rp0 |
| 11 | 11/03/2016 | 1-111 | Kas | Rp0 | Rp45.000.000 |
| 12 | 17/03/2016 | 1-111 | Kas | Rp30.000.000 | Rp0 |
| 13 | 17/03/2016 | 1-112 | Piutang | Rp12.000.000 | Rp0 |
| 14 | 17/03/2016 | 4-111 | Pendapatan | Rp0 | Rp42.000.000 |
| 15 | 19/03/2016 | 3-211 | Prive | Rp10.000.000 | Rp0 |
| 16 | 19/03/2016 | 1-111 | Kas | Rp0 | Rp10.000.000 |
| 17 | 21/03/2016 | 1-111 | Kas | Rp6.000.000 | Rp0 |
| 18 | 21/03/2016 | 4-111 | Pendapatan | Rp0 | Rp6.000.000 |
| 19 | 27/03/2016 | 1-111 | Kas | Rp8.000.000 | Rp0 |
| 20 | 27/03/2016 | 1-112 | Piutang | Rp0 | Rp8.000.000 |
| 21 | 29/03/2016 | 5-111 | Beban Gaji | Rp12.500.000 | Rp0 |
| 22 | 29/03/2016 | 1-111 | Kas | Rp0 | Rp12.500.000 |
| 23 | 30/03/2016 | 5-311 | Beban Operasional L | Rp30.000.000 | Rp0 |
| 24 | 30/03/2016 | 1-113 | Stok Barang | Rp0 | Rp30.000.000 |
| 25 | 31/03/2016 | 1-111 | Kas | Rp250.000.000 | Rp0 |
| 26 | 31/03/2016 | 2-111 | Hutang Usaha | Rp0 | Rp250.000.000 |
| | | | | Rp973.500.000 | Rp973.500.000 |

28 Juli 2016

Page 1 of 1

Jurnal Umum adalah tahap awal dalam proses pembuatan Laporan Keuangan. dalam posting tutorial access ke 13 ini membahas tentang bagaimana caranya membuat laporan Jurnal Umum dengan menggunakan microsoft access.

Hemmmm... jurnal umum adalah bagian yang membosankan bagi orang Akuntansi tapi juga merupakan bagian yang wajib ada karena merupakan tempat pencatatan segala jenis bukti transaksi keuangan yang muncul akibat terjadinya berbagai macam transaksi keuangan, dari sinilah kisah ini dimulai :)

semua transaksi dicatat kemudian dikelompokkan kedalam buku besar kemudian dibuat Neraca Saldo dst... Laporan Keuangan memang membutuhkan proses yang lumayan panjang dan membutuhkan konsentrasi juga ketelitian namun dengan bantuan Aplikasi Akuntansi yang akan kita buat ini pekerjaan Membuat Laporan Keuangan akan menjadi

mudah karena kita hanya tinggal input semua transaksi yang terjadi kedalam aplikasi ini dan semua laporan sudah otomatis terbuat dengan sendirinya, Hanya saja kita memang sedikit repot di awalnya karena kita harus mempersiapkan segala sesuatu di awalnya.

Aplikasi Akuntansi Keuangan Dengan Menggunakan Microsoft Access ini dikhususkan untuk pembelajaran dan usaha usaha skala kecil bisa menerapkannya karena Aplikasi ini dibuat custom atau disesuaikan dengan kebutuhan. sedangkan untuk perusahaan besar yang transaksinya sangat kompleks tentu membutuhkan sekedar dari ini.

Bagi Anda yang baru saja menemukan blog atau tulisan ini, saat ini saya sedang membahas Tutorial Access bagaimana cara Membuat Laporan Keuangan Dengan Menggunakan Microsoft Access, saat ini anda sedang berada di tahap atau Postingan cara Membuat Laporan Jurnal Umum jika anda ingin melihat materi yang lain anda bisa lihat di daftar isi

Baiklah langsung saja kita ke Pokok pembahasan Membuat Laporan Jurnal Umum. Langkahnya sebagai berikut:

1. Disebelah kiri layar MS Access kolom "All Access Object" klik 1x "Transaksi Keuangan" lalu pergi ke Tab Create dan cari Report Wizard
2. Setelah itu muncul kotak dialog "Report Wizard" klik masing masing 2x field ID Jurnal, Tanggal, Acc Number, Account Name, Debet, Kredit agar item yang ada di Available Fields berindah ke Selected Fields kemudian klik Next
3. Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "How do you want to view your data?" Pilihlah "by transaksi keuangan" lalu klik next
4. Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*Do you want to add any grouping levels?*" abaikan saja klik next
5. Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*what sort order do you want for records?*" abaikan saja klik next
6. Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*How would you like to lay out your report?*" pilih tabular lalul klik Next
7. Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*What title do you want for your report?*" tuliskan Laporan Jurnal Umum dan pilihlah "*Modify the report's design*" klik Finish
8. Kemudian akan muncul Report Laporan Jurnal Umum dalam mode / Tab Design klik Add Sort lalu pilihlah ID Jurnal
9. Kemudian klik more option "with no total" maka akan terbuka drop down menu pilihlah total on : debet dan Type : sum lalu cek list kotak show grand total
10. lakukan hal yang sama untuk menjumlahkan Kredit
11. Setelah itu anda tinggal menyesuaikan tampilannya saja.

MEMBUAT FORM EDIT TRANSAKSI DAN FORM REFERENSI

The screenshot shows a Microsoft Access form titled "FORM REFERENSI" with a blue sidebar overlay. The sidebar contains the text: "TUTORIAL MICROSOFT ACCESS", "CARA MEMBUAT LAPORAN KEUANGAN", "PART 14/15", "MEMBUAT FORM EDIT TRANSAKSI", "MEMBUAT REFERENSI KODE AKUN". The form itself has a title bar "Form Referensi" and a header "FORM REFERENSI" with a red 'A' logo. Below the header is the instruction "Silahkan Tambah / edit / hapus kode akun". The form contains two text boxes: "Kode Akun" with the value "1-111" and "Nama Akun" with the value "Kas". At the bottom of the form are six buttons: "TAMBAH DAN SIMPAN", "Cari Akun", "HAPUS AKUN", "Next Record", "Previous Record", and "TUTUP".

Form edit Transkasi digunakan untuk membetulkan kesalahan input transaksi apabila terjadi suatu kesalahan pada saat menginput transaksi di form input, sedangkan Form Referensi digunakan untuk menambahkan, mengganti atau bisa juga untuk menghapus nomor akun yang sudah ada.

Masih melanjutkan posting yang sebelumnya ya gan..

Dalam posting yang ke-14 ini saya tidak akan membahas tentang membuat laporan karena komponen laporan keuangan sudah saya buat semua di posting sebelumnya. Dalam posting yang ke-14 ini saya akan membuat form tambahan agar aplikasinya lebih mudah untuk digunakan. Form yang akan saya buat adalah form edit transaksi dan form referensi.

FORM EDIT TRANSAKSI

Form edit Transkasi digunakan untuk membetulkan kesalahan input transaksi apabila terjadi suatu kesalahan pada saat menginput transaksi di form input. Sebetulnya dalam kaidah akuntansi jika terjadi kesalahan pada saat membuat jurnal maka cara yang benar adalah dengan membuat jurnal koreksi, namun karena disini saya lebih condong kepada tutorial Microsoft access dan untuk menambah sedikit pengetahuan tentang form Microsoft access maka form edit ini saya buat.

Baiklah langsung saja membuat form edit transaksi.

- Buka form input transaksi dalam mode design view
- Save as dengan cara tekan F12 lalu simpan dengan nama Form Edit Transaksi
- buat tombol perintah Cari Transaksi dengan cara klik butten yang ada di bagian atas tab design
- simpan button tersebut di bagian bawah form
- lalu akan muncul kotak dialog command button wizard
- pada bagian categories pilih "record navigation" dan di bagian action pilih Find Record dan klik next
- kemudian berikutnya do you want text or a picture or the button? saya memilih text dan ketikkan cari transaksi untuk nama button nya lalu klik next
- kemudian berikutnya what do you want to name the button? abaikan dan klik finish

dan form edit transaksi nya sudah terbuat langkah berikutnya hanya tinggal merapikannya saja sesuai selera masing masing.

dan setelah formnya rapih selanjutnya tinggal mencari transaksi yang akan di edit.

Contoh misalnya:

Terdapat kesalahan yang mengakibatkan nilai piutang di dalam neraca menjadi minus dan laporan laba rugi posisinya menjadi minus atau rugi ternyata setelah di periksa melalui bukti fisik terdapat kesalahan input transaksi yang terjadi pada tanggal 21-3-2016 dengan nomor kwitansi 8 yang harusnya terinput

Kas di debet sebesar 8.000.000 dan pendapatan di sebelah kredit sebesar 8.000.000 dengan keterangan transaksi penerimaan pendapatan dari service 2 unit mobil. Ternyata tercatat sebagai Penerimaan hutang usaha dari dengan jurnal:

Kas 8.000.000,- (Debet)

Piutang 8.000.000 (Kredit)

dan cara untuk memperbaikinya anda bisa lihat di video tutorial yang saya sertakan di bagian bawah postingan ini.

FORM REFERENSI

Form Referensi digunakan untuk menambahkan, mengganti atau bisa juga untuk menghapus nomor akun yang sudah ada. Form referensi ini merujuk kepada tabel Kode Akun yang sudah pernah kita buat di postingan sebelumnya.

cara membuat form referensi adalah sebagai berikut:

- Pergi ke tab create lalu pilih form wizard lalu akan muncul kotak dialog form wizard
- Setelah muncul kotak dialog form wizard pilihlah tabel "account list" di menu dropdown list table / queries lalu klik tanda >> untuk memindahkan seluruh item yang ada di bagian available field ke selected fields kemudian klik next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "what layout would you like for your form?" Pilihlah columnar lalu klik next
- Kemudian kotak dialog berikutnya anda akan ditanya "*what title do you want for your form?*" simpan dengan nama form referensi lalu klik Finish. lalu setelah itu akan muncul form account list yang belum di modifikasi.