

Pembukuan Mudah Untuk Perusahaan Jasa Dengan Menggunakan Software **Zahir Accounting**



PEMBUKUAN MUDAH UNTUK PERUSAHAAN JASA DENGAN SOFTWARE ZAHIR ACCOUNTING

DAFTAR ISI

BAB 1	Pembukuan	
1.1	Pengertian Pembukuan	1
1.2	Manfaat Pembukuan	1
1.3	Software Akuntansi	2
1.4	Mengapa Zahir Accounting	2
BAB 2	Bagaimana Memulai Dengan Zahir Accounting	4
2.1	Instalasi	4
2.2	Menjalankan Zahir Accounting	5
2.3	Membuat Data Baru	6
2.4	Membuat Data – Data Master	12
2.4.1	Data Nama dan Alamat	13
2.4.2	Data Akun	15
2.4.4	Tips Import data Master dari excel	21
2.5	Memasukkan Saldo Awal	25
2.5.1	Saldo Awal Akun	25
2.5.2	Saldo Awal Piutang	26
2.5.3	Saldo Awal Hutang	28
2.5.4	Tips Import data saldo awal dari excel	29
2.6	Penggunaan Password	31
2.7	Backup Data dan Membuka Backup Data	35
2.8	Desain Faktur	37
BAB 3	Memasukkan Transaksi Jasa	42
3.1	Transaksi Pengakuan Pendapatan	42
3.2	Transaksi Pembayaran Piutang	46
3.3	Transaksi Pengakuan Biaya Jasa	49
3.4	Transaksi Pembayaran Hutang	51
3.5	Transaksi Biaya Operasional	52
3.6	Melihat Daftar Transaksi dan Jurnal yang sudah dibuat	56
BAB 4	Laporan Penting	61
4.1	Laporan Keuangan	61
4.2	Laporan Analisa bisnis	65
4.3	Laporan Penjualan	67
4.4	Laporan Pembelian	70
4.5	Laporan Piutang	71
4.6	Laporan Hutang	72

PEMBUKUAN

1.1 Pengertian Pembukuan

Pembukuan adalah suatu proses **pencatatan** transaksi keuangan yang dilakukan secara teratur untuk dapat mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi Harta, Kewajiban, Modal, Penghasilan dan Biaya, serta jumlah Harga Perolehan dan Penyerahan Barang atau Jasa, dalam rangka menghasilkan laporan-laporan keuangan yang diperlukan. Dalam hal ini bisa dikatakan pembukuan merupakan bagian dari proses akuntansi yang terjadi dalam suatu kegiatan perusahaan.

Terdapat beberapa metode umum pembukuan :

- a) Sistem Pembukuan Tunggal (Single Entry)

“ Pembukuan sederhana yang melibatkan pencatatan transaksi berdasarkan pendapatan dan pengeluaran dalam suatu siklus aktivitas perusahaan “

- b) Sistem Pembukuan Berpasangan (Double Entry)

“ Proses pembukuan yang meliputi pengolahan pencatatan transaksi keuangan ke dalam bentuk jurnal, pemberian klasifikasi, serta pengeposan kode perkiraan ke dalam buku besar (pengumpulan data-data transaksi keuangan)“

Kedua sistem pembukuan diatas dapat dilihat sebagai suatu sistem pembukuan yang nyata dapat diterapkan dalam pencatatan transaksi keuangan perusahaan. Akan tetapi metode pembukuan yang cenderung digunakan adalah Sistem Pembukuan Berpasangan (Double Entry), karena dipandang dengan metode pembukuan ini pencatatan transaksi dapat diolah lebih lanjut ke dalam proses akuntansi dan menghasilkan laporan laporan keuangan yang lebih terarah dan ter”controll”, sehingga memudahkan bagi para pengguna laporan keuangan untuk membaca dan menganalisa laporan keuangan lebih lanjut.

1.2 Manfaat Pembukuan

Seringkali dalam suatu unit usaha/bisnis yang dijalankan, pembukuan ini dianggap tidak terlalu penting dan bahkan dianggap remeh dengan hanya melakukan pencatatan pembukuan seperlunya. Hal ini tentunya haruslah segera disadari secepatnya karena tanpa adanya proses pembukuan yang baik dan teratur, proses akuntansi tidak lah akan berjalan dengan baik dan benar. Dan akibatnya pelaporan keuangan yang dihasilkan tidaklah dapat dijadikan acuan bagi manajemen untuk meningkatkan, mengevaluasi, menganalisa, serta memajukan suatu unit usaha/bisnis.

Manfaat apa sajakah yang dapat dihasilkan dari proses pembukuan ?

-
- a) Sebagai alat kontrol - mengetahui dan mengatur pemasukan serta biaya-biaya yang dikeluarkan perusahaan
 - b) Membantu pengambilan keputusan. Dengan melihat data-data keuangan, seorang pengusaha bisa menilai bahwa usahanya tengah berkembang dan memerlukan ekspansi, Tapi, bisa juga sebaliknya, usaha tersebut sudah tidak bisa dipertahankan lagi dan lebih baik ditutup agar tidak menyebabkan kerugian lebih parah. “Tanpa data dan informasi yang komprehensif, keputusan yang dibuat bisa jadi tidak menjadi keputusan yang tepat. Laporan keuangan kan salah satu informasi juga,”
 - c) Membuktikan Eksistensi keberadaan perusahaan kita pada pihak luar dan biasanya menyangkut permodalan perusahaan. Misalnya saja, ketika perusahaan akan dijual kepada pihak ketiga. “Dari laporan keuangan itu bisa diketahui berapa nilai perusahaan,”

1.3 Software Akuntansi

Untuk menyajikan sebuah Laporan Keuangan yang baik memerlukan alur kerja yang cukup panjang dari sejak terjadinya transaksi sampai kepada penyajian Laporan keuangan. Hal yang umum dilalui adalah membuat jurnal, buku besar, neraca lajur, rugi laba dan neraca. Disamping itu adapula pekerjaan tambahan lainnya yang berkaitan dengan laporan keuangan seperti membuat buku kas dan buku bank, serta laporan pendukung lainnya, laporan hutang dan piutang misalnya.

Dizaman sekarang ini sudah saatnya kita bekerja menggunakan aplikasi yang dapat membantu serta mempermudah kita dalam melalui rangkaian panjang pembuatan Laporan Keuangan. Tentunya akan amat sangat menghemat waktu dan biaya perusahaan, disisi lain penggunaan proram akuntansi yang berbasis sistem juga dapat digunakan untuk meminimalisasikan kesalahan-kesalahan yang bisa saja terjadi disebabkan oleh kesalahan Manusia (Human Error), saat ini sudah banyak program program akuntansi bermunculan dengan konsep pengolahan transaksi akuntansi yang matang tentunya dengan tujuan memudahkan bagi kita para pengguna dan pemakai informasi akuntansi.

1.4 Mengapa Zahir Accounting

Banyak orang yang mempunyai bisnis tetapi tidak mengetahui secara teoritis mengenai cara pembuatan laporan keuangan, apalagi dipusingkan dengan adanya debit dan kredit. Zahir dirancang untuk pengguna yang tidak mengerti akuntansi, karena dalam penginputannya sangat mudah digunakan dengan desain tampilan/antar muka (interface) program yang menarik dan sangat cocok digunakan di Indonesia karena berbahasa Indonesia tetapi ada juga bahasa lainnya. Penginputan hanya dilakukan dengan mengisi form yang sudah tersedia dan laporan otomatis akan muncul dengan laporan lebih dari 150 jenis macam laporan, baik laporan keuangan, buku pembantu maupun laporan yang sifatnya analisa, dilengkapi dengan grafik, kalender dan reminder. Laporan yang mendukung dalam pengontrolan data penting seperti informasi data barang yang lengkap, kalender informasi Piutang/Hutang/Giro jatuh tempo, pengelolaan harta tetap, transaksi realtime full otomatis, desain program yang menarik dan mudah dipahami dan rasio keuangan yang lengkap untuk pengambilan keputusan.

Zahir Versi 5.1, sebuah software bisnis finansial terbaik dan termudah digunakan, memiliki fasilitas lengkap dan dapat diandalkan. Zahir memiliki kelebihan-kelebihan serta berbagai perangkat yang mudah digunakan sehingga memungkinkan para pengusaha dan manajemen untuk mengambil keputusan bisnis dengan cepat dan tepat, karena Zahir tidak hanya sebagai perangkat penyedia laporan keuangan semata. mengembangkan Zahir Versi 5.1, yang secara inovatif telah menggabungkan software akuntansi finansial dengan software manajemen finansial (sebagai decision support system). Mudah digunakan oleh siapapun tanpa harus mempelajari teori akuntansi dan dapat membantu pengambilan keputusan bisnis dengan cepat dan akurat.

- BAB 2 -

BAGAIMANA MEMULAI DENGAN ZAHIR ACCOUNTING

2.1 Instalasi Zahir Flexy Money Versi 5.1

Installer Zahir tersedia dalam paket program berupa CD atau Anda dapat mendownload versi demonya dari www.zahiraccounting.com

Instalasi dari CD

1. Tutup semua program yang terbuka.
2. Masukkan CD Installer ke Drive CD.
3. Selanjutnya akan ditampilkan form instalasi (jika form instalasi tidak otomatis terbuka, maka jalankan program Setup secara manual melalui Window Explorer, Klik Start > My Computer > Pilih Drive CD > jalankan Setup.exe.
4. Ikuti petunjuk yang tertera pada form instalasi, klik tombol Next untuk melanjutkan, dan isilah nama user dan nama perusahaan Anda, pilih opsi typical, selanjutnya klik Next hingga tombol Finish tampil.

Notes :

- Setelah menjalankan program Zahir klik tombol Buka Data Sebelumnya untuk membuka data demo, selanjutnya klik tombol Cancel jika Anda ditawarkan untuk memasukkan password database server.
- Restart komputer terlebih dahulu jika Anda gagal membuka data setelah instalasi dijalankan.
- Untuk uninstall program, klik Start > Control Panel > Add Remove Program > Pilih Zahir > Klik Remove/Uninstall.

Selanjutnya Anda dapat segera menggunakan Zahir, ikuti petunjuk Menjalankan Program Zahir.

Instalasi Zahir - Penggunaan Multi User dalam Jaringan LAN

Instalasi Zahir tetap harus dilakukan di masing-masing workstation (komputer pengguna / client) dan diperlukan satu komputer yang akan berperan sebagai server, pastikan Firebird Database Server telah terinstall di komputer server (pilih opsi complete pada form instalasi).

Notes :

- Bila komputer server akan digunakan juga untuk menjalankan Zahir, maka Zahir harus diinstall secara lengkap di komputer server, namun bila hanya sebagai server (penyimpan data) maka cukup diinstall database server saja (pilih opsi custom pada form instalasi kemudian pilih data base server).
- Jika data keuangan belum tersedia maka buatlah terlebih dahulu data keuangan melalui Zahir > menu utama > membuat data baru. Jika komputer server hanya berperan sebagai server (hanya diinstall Firebird Database Server saja), maka proses pembuatan data baru dilakukan di komputer client kemudian copy file data ke server.
- Jalankan Zahir kemudian Klik tombol Buka Data untuk membuka data di server. Isilah nama komputer server atau TCP-IP nya, dan isilah lokasi file data secara lengkap beserta struktur direktorinya

2.2 Menjalankan Zahir Accounting

Untuk memulai menjalankan program zahir, klik 2x icon zahir yang ada di tampilan desktop komputer anda, lihat contoh gambar dibawah ini :



Tips : “Anda juga dapat membuka dan memulai program zahir dari start menu”



2.3 Membuat Data Baru

Anda dapat membuat database perusahaan baru pertama kali dari tampilan Menu Utama Zahir, Klik Membuat Data Baru



Keterangan :

- Menu Utama :
 - Buka Data Sebelumnya : untuk membuka database terakhir yang sebelumnya pernah dibuka.
 - Membuat Data Baru : untuk membuat database perusahaan baru Anda pertama kali.
 - Buka Data : Untuk membuka database perusahaan yang Sudah pernah dibuat sebelumnya
 - Buka File Backup : untuk merestore data Backup Anda menjadi database perusahaan di Zahir
- Online Help :
 - Panduan Penggunaan : Berisikan panduan-panduan penggunaan Program zahir yang dikemas dalam bentuk HTML Help Teks File.
 - Video Training : Berisikan panduan-panduan penggunaan Program zahir yang dikemas dalam bentuk

- Bantuan Jarak Jauh

Video.

: Tools tambahan dari Zahir yang dibuat untuk membantu membenarkan data Anda secara On-line melalui media koneksi internet.

Setelah anda klik data baru, maka akan muncul tampilan berikut.

Informasi Perusahaan

Informasi Perusahaan

Nama Perusahaan : ABC Training Course

Alamat Perusahaan : Jl. Sudirman Kav 52-53
Equity Tower Building

Kota : Jakarta

Negara : Indonesia

Kode Pos : 10000

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

Isikan informasi perusahaan anda saat membuat data baru pertama kali ini dengan benar, setelah itu klik [**lanjutkan**]

Informasi Perusahaan

Periode Akutansi

Isilah periode akuntansi dimana Anda akan mulai menggunakan program ini untuk menginput transaksi, misalkan bulan Maret 2007.

Bulan : January

Tahun : 2009

Tutup Buku Akhir Tahun : December

Buat Chart of Account Standar

Lokasi dan Nama File : C:\Data Zahir\ABC Training Co

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

Pada tahap ini tentukan periode akuntansi yang akan dimulai dalam pembukuan program Zahir dengan mengisi periode bulan, tahun, & tahun tutup buku akhir tahun.

Anda juga dapat menentukan lokasi dan nama file yang anda inginkan dengan klik tombol browse pada samping kanan baris lokasi dan nama file. Klik **[Lanjutkan]** untuk melangkah ke proses selanjutnya.



The screenshot shows a window titled "Informasi Perusahaan" with a close button in the top right corner. On the left, there is a folder icon. The main heading is "Konfirmasi Akhir". Below this, there is a list of company information:

Nama Perusahaan :	ABC Training Course
Alamat Perusahaan :	Jl. Sudirman Kav 52-53 Equity Tower Building
Kota :	Jakarta
Negara :	Indonesia
Kode Pos :	10000
Periode Akuntansi :	January
Tahun :	2009
Lokasi dan Nama File :	C:\Data Zahir\ABC Training Course

At the bottom of the window, there are four buttons: "Petunjuk", "< Kembali", "Lanjutkan >", and "Proses...". A mouse cursor is pointing at the "Proses..." button.

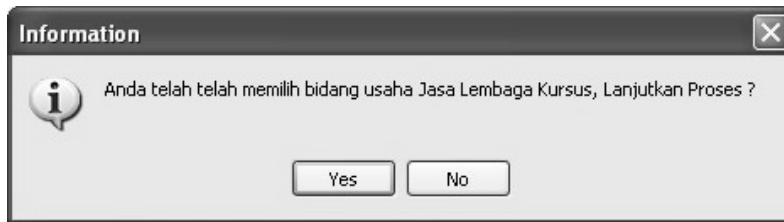
Tampilan jendela konfirmasi akhir ini merupakan jendela tampilan untuk menkonfirmasi apa yang sudah kita isikan pada tahap tahap sebelumnya mengenai data perusahaan dan periode akuntansi yang digunakan, jika masih ada beberapa hal yang menurut anda belum benar klik **[Kembali]** untuk melakukan koreksi informasi yang belum benar.

Jika sudah merasa yakin benar dengan apa yang sudah kita isikan klik **[Proses]** untuk melanjutkan proses pembuatan data.



The screenshot shows a window titled "Select Business Type" with a close button in the top right corner. On the left, there is a folder icon. The main heading is "Jenis Usaha". Below this, there is a text instruction: "Silahkan pilih bidang usaha yang Anda inginkan, selanjutnya Zahir secara otomatis akan membuat daftar rekening yang sesuai dengan bidang usaha yang telah Anda pilih." Below the instruction, there is a dropdown menu for "Bidang Usaha" with "Jasa Lembaga Kursus" selected. Underneath, there is a text area for "Keterangan" containing the text: "Data Rekening standar untuk Jasa khususnya di bidang Lembaga Kursus". At the bottom of the window, there are four buttons: "Petunjuk", "Lihat Daftar Rekening", "Lanjutkan >", and "Batal". A mouse cursor is pointing at the "Lihat Daftar Rekening" button.

Dalam tahap ini zahir membantu anda untuk memilih tipe jenis perusahaan anda, yang dalam hal ini akan berkaitan dengan pembuatan Daftar Akun Rekening sesuai dengan bidang usaha anda. Jika Sudah Klik Lanjutkan, maka akan muncul jendela konfirmasi seperti gambar dibawah ini.



Klik [Yes] untuk melanjutkan proses pembuatan data



Setelah itu akan muncul tampilan jendela mata uang fungsional yang digunakan dalam database perusahaan anda.



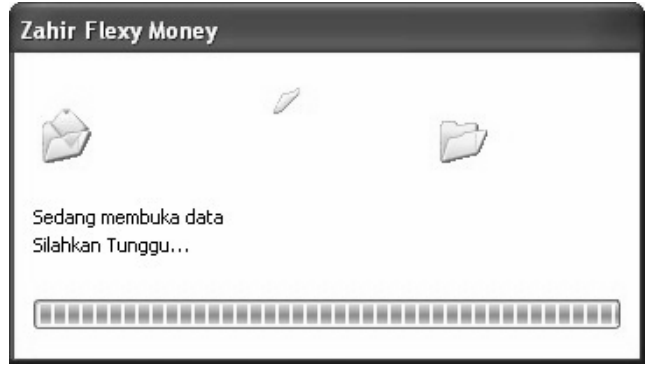
Terdapat beberapa pilihan mata uang yang dapat anda gunakan dalam pembuatan database perusahaan di program zahir. Tekan tombol [List Of Currency] untuk memilih tipe mata uang yang akan Anda gunakan.



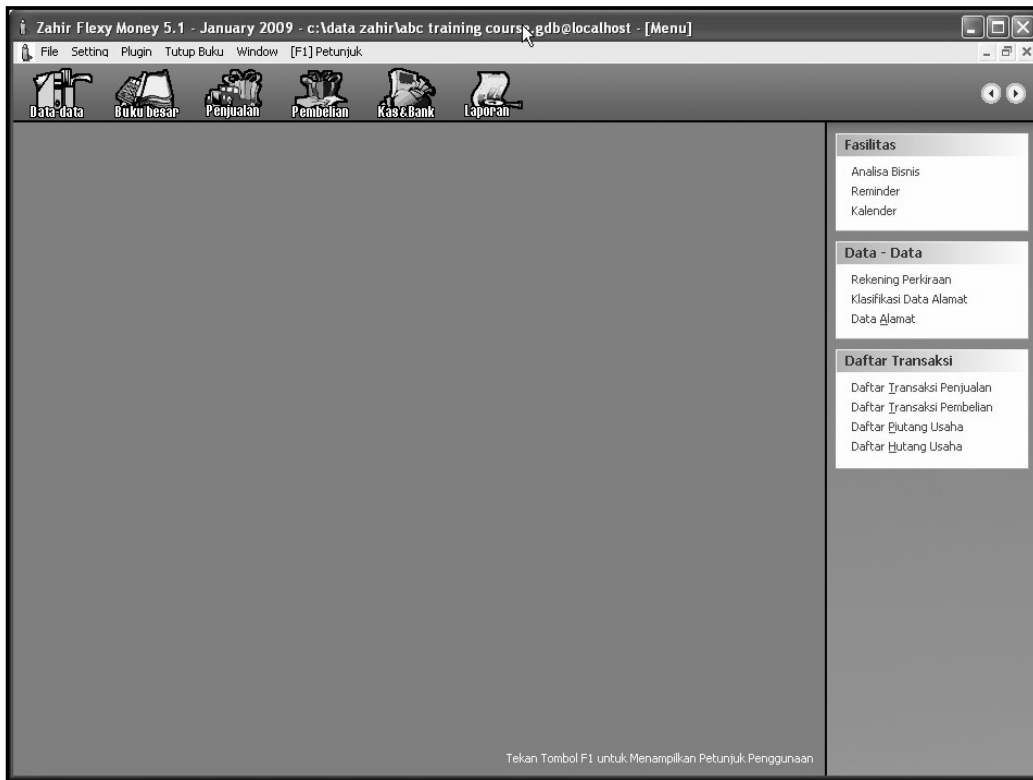
Jika sudah klik **[OK]** dan klik **[lanjutkan]** pada jendela Setup Data Mata Uang Fungsional.



Klik **[Selesai]** untuk tahap akhir proses pembuatan data.



Berikut adalah tampilan program zahir flexy money anda setelah selesai melalui tahapan proses pembuatan data baru.



2.4 Membuat Data Data Master

Data Master dalam program Zahir Flexy Money dapat diklasifikasikan sebagai berikut,

a) Data Nama & Alamat :

Mencakup di dalamnya pembuatan database master untuk nama dan alamat dari : Pelanggan (Customer), Pemasok (Vendor/Supplier), Karyawan (Employee), Lainnya (Others)

b) Data Rekening

Mencakup di dalamnya pembuatan Daftar Akun Rekening (Chart Of Account) perusahaan, kita dapat membuat baru, edit, & hapus

c) Data Pajak

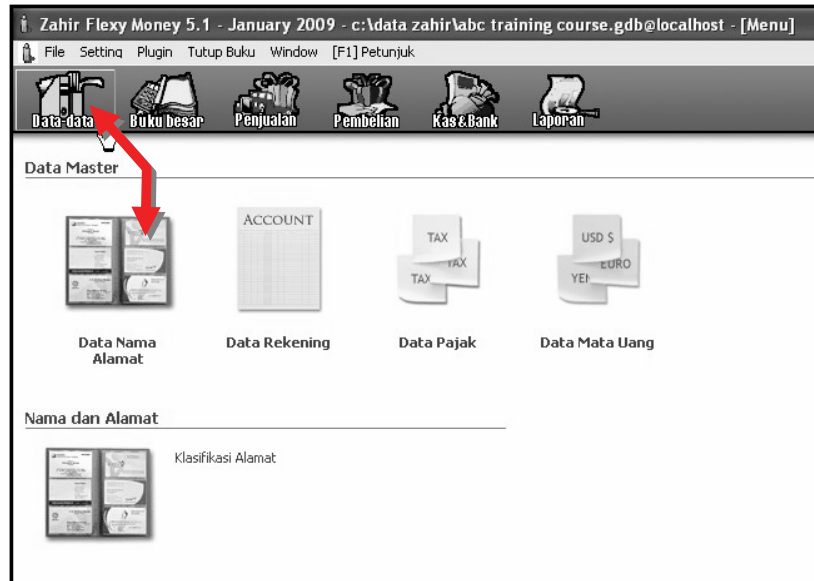
Mencakup di dalamnya pembuatan database pajak yang digunakan oleh perusahaan pada transaksi Penjualan dan Pembelian.

d) Import Master Data Dari Excel

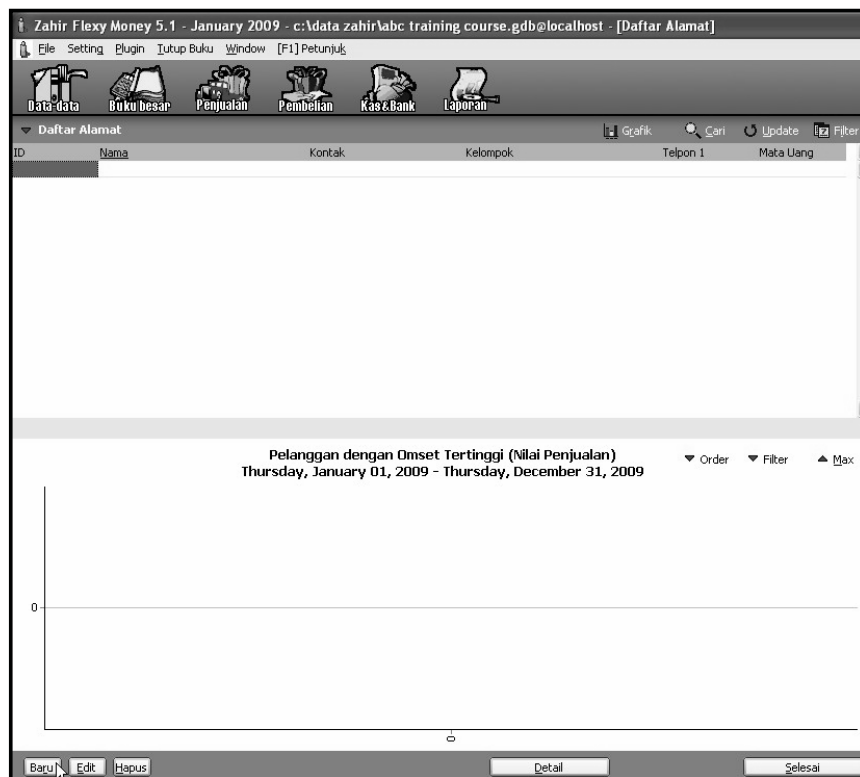
Dalam proses pembuatan data master nama dan alamat, akun rekening perkiraan, program zahir membuat alat bantu tambahan bagi para penggunanya untuk dapat meng-import master data dari file excel Anda.

2.4.1 Data Nama Alamat

Master data nama dan alamat digunakan untuk membuat database nama pelanggan, pemasok, karyawan, dan lainnya. Untuk dapat membuat data nama alamat ini klik modul Data Data seperti contoh gambar dibawah ini.



Klik [Data Nama Alamat]



Lalu Klik [Baru]


The screenshot shows a software window titled "Data Nama dan Alamat" with a standard Windows-style title bar. The window contains a form with the following fields and values:

- ID : E-001
- Nama : Amirudin Khasanah
- Tipe : Employee (dropdown menu)
- Klasifikasi : General (text input)
- Jabatan : Staff Administrasi (text input)
- NPWP : 122.222222.222222 (text input)
- Telpon 1 : 7562695 (text input)
- Telpon 2 : 7652266 (text input)
- Fax : (empty text input)
- Hp : 081366559865 (text input)
- Email : Amir@yahoo.com (text input)
- Website : www.amir_kha.blog.com (text input)

At the bottom of the form, there are two tabs: "Umum" (selected) and "Alamat dan Catatan". Below the tabs are navigation buttons: a set of four small icons (back, forward, search, etc.), a "Baru" button, a "Batal" button, and a "Rekam" button.

- **ID**, buatlah No ID sebagai kode dari setiap nama yang dibuat, bedakan no idnya antara satu database nama dengan database nama yang lain,
- **Perusahaan / Nama**, diisi dengan nama perusahaan atau nama orang bersangkutan
- **Tipe**, pilihlah tipe database nama yang anda buat sesuai dengan kategori yang dibutuhkan oleh perusahaan, anda dapat memilih tipe : Customer(Pelanggan), Vendor(Pemasok), Employe(Karyawan) atau Others(Lainnya), Pastikan Anda sudah memilih tipe yang benar pada tahap ini, karena akan berpengaruh pada data disaat penginputan transaksi di program.
- **Klasifikasi**, jika diperlukan adanya klasifikasi lagi atas database nama yang anda buat pada kolom ini dapat anda tambahkan.
- Isi data informasi lainnya yang sekiranya anda perlukan untuk mengetahui lebih detail mengenai data alamat yang bersangkutan. Sehingga Anda memiliki database nama dan alamat yang lengkap.

Tekan Tab [Alamat dan Catatan], sehingga muncul jendela berikut ini :



The screenshot shows a window titled "Data Nama dan Alamat" with the following fields and controls:

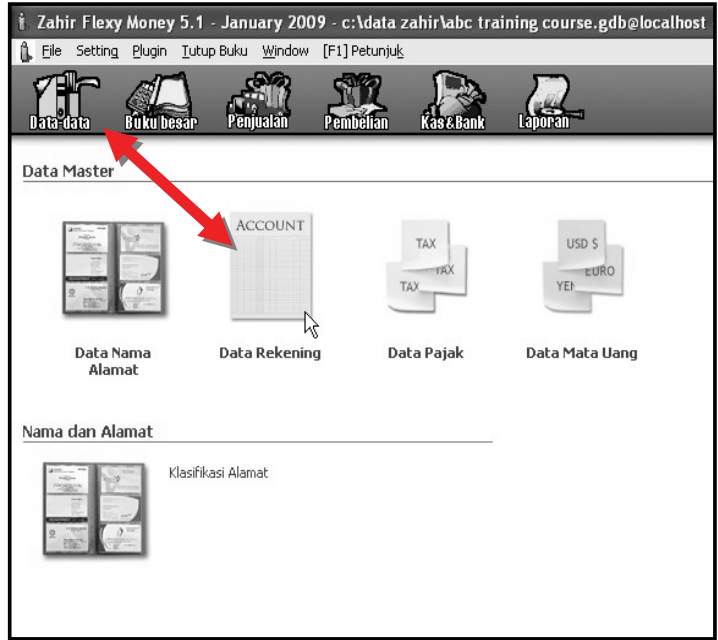
- Alamat : Jl. Kelinci III No 125 A
- Radio Dalam
- Kota : Jakarta Selatan Zip : 10000
- Negara : Indonesia
- Image area: A large smiley face icon with buttons "Pilih Gambar" and "Hapus" below it.
- Catatan : Catatan Catatan Yang Diperlukan ...
- Bottom tabs: "Umum" and "Alamat dan Catatan" (selected).
- Bottom buttons: "Baru", "Batal", and "Rekam".

Isikan informasi alamat dan catatan yang dibutuhkan pada kolom ini, Anda bahkan dapat menambahkan file foto yang bersangkutan jika memang diperlukan.

2.4.2 Data Rekening (Akun Perkiraan)

Master data rekening akun perkiraan berfungsi untuk pengelompokan transaksi transaksi keuangan ke dalam pos-pos yang sudah ditentukan sehingga dapat diolah lebih lanjut mejadi laporan keuangan seperti Neraca, Laba Rugi, Arus Kas, Neraca Lajur, Dan Lainnya. Langkah ini merupakan langkah awal yang sangat penting untuk kepentingan penginputan transaksi di program. Pada saat proses pembuatan data baru diatas tadi pada dasarnya program Zahir sudah membuat daftar akun sesuai bidang usaha secara otomatis, akan tetapi karena fleksibilitas akun ini bisa saja berbeda perlakuan akuntansinya pada setiap perusahaan, pada tahap ini kita masih dapat membuat Baru , Edit , Bahkan Hapus jika memang diperlukan.

Untuk membuat serta menampilkan data Akun Perkiraan. Dapat kita lakukan dari modul Data-Data, seperti contoh gambar dibawah berikut :



Maka akan muncul tampilan daftar akun rekening perkiraan seperti berikut :

Kode	Nama Akun	Sub Klasifikasi	Klasifikasi	Ch.
110-10	Kas Kecil	Kas	Harta	✓
110-20	Kas	Kas	Harta	✓
120-10	Bank	Bank	Harta	✓
130-10	Piutang Usaha	Piutang Usaha	Harta	
130-25	Piutang Giro	Piutang Usaha	Harta	
130-30	Cadangan Kerugian Piutang	Piutang Usaha	Harta	
135-10	Piutang Karyawan	Piutang Non Usaha	Harta	
135-20	Piutang Lainnya	Piutang Non Usaha	Harta	
150-10	Asuransi Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta	
150-20	Sewa Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta	
155-10	PPh Dibayar Dimuka	Pajak Dibayar Dimuka	Harta	
155-20	PPh 21 Dibayar Dimuka	Pajak Dibayar Dimuka	Harta	
155-30	PPh 23 Dibayar Dimuka	Pajak Dibayar Dimuka	Harta	
170-10	Tanah	Harta Tetap Berwujud	Harta	
170-20	Bangunan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
170-21	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
170-30	Peralatan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
170-31	Akumulasi Penyusutan Peralatan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
170-40	Perlengkapan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
170-41	Akumulasi Penyusutan Perlengkapan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
170-50	Kendaraan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
170-51	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	Harta Tetap Berwujud	Harta	
170-70	Harta Lainnya	Harta Tetap Berwujud	Harta	
170-71	Akumulasi Penyusutan Harta Lainnya	Harta Tetap Berwujud	Harta	
190-10	Biaya Pra Operasi dan Operasi	Harta Lainnya	Harta	
190-11	Akumulasi Amortisasi Pra Operasi dan Operasi	Harta Lainnya	Harta	
210-10	Hutang Usaha	Hutang Usaha	Kewajiban	
210-25	Hutang Giro	Hutang Usaha	Kewajiban	
210-30	Uang Muka Penjualan	Hutang Usaha	Kewajiban	
210-35	Biaya yang Masih Harus Dibayar	Hutang Usaha	Kewajiban	
210-40	Kartu Kredit	Hutang Usaha	Kewajiban	
210-45	Hutang Komisi Penjualan	Hutang Usaha	Kewajiban	
210-55	Hutang Jangka Pendek	Hutang Usaha	Kewajiban	
215-10	Hutang PPh	Hutang Pajak	Kewajiban	

Klik tombol **[Baru]** untuk menambahkan akun perkiraan baru.

Tambah Akun Baru

Tambah Akun Baru

Klasifikasi : Bank

Kode : 120-11

Nama : Bank Mandiri

Kas / Bank Tidak Aktif

Baru Data Bank Batal Rekam

Klasifikasi : Isikan "Klasifikasi" akun yang hendak anda buat, dengan kata lain tentukan pada sub klasifikasi mana akun perkiraan yang Anda buat berada. Manfaatkan Dropdown ComboBox klasifikasi untuk menampilkan Daftar sub klasifikasi.

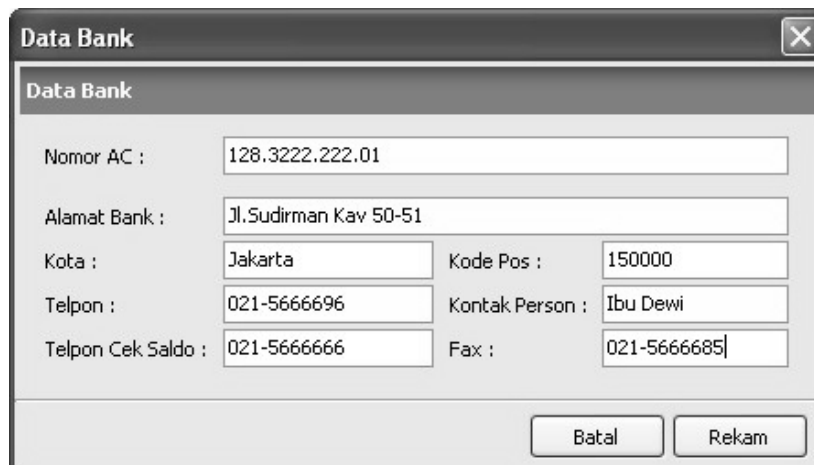
Kode : Isikan dengan kode akun perkiraan, format kode akun harus lah angka tidak bisa huruf ataupun kombinasi angka dan huruf pun juga tidak diperkenankan.

Nama : Isikan dengan Nama akun perkiraan yang hendak Anda buat.

Kas/Bank : Opsi Box Kas/Bank ini merupakan salah satu fungsi controll penentuan akun perkiraan jika mana akun perkiraan yang akan kita buat merupakan akun yang digunakan sebagai alat pembayaran (Kas/Bank). Sehingga kaitannya dengan penginputan transaksi hanya akun-akun perkiraan yang terchecklist Kas/Bank sajalah yang akan dapat digunakan sebagai alat pembayaran.

Tidak Aktif : Opsi ini merupakan alat bantu jika akun perkiraan yang sudah pernah Anda buat tetapi tidak ingin digunakan lagi.

Untuk akun-akun perkiraan Kas/Bank program zahir menambahkan satu tambahan fitur "Data Bank" sehingga kita dapat mengisikan informasi detail bank. Tekan tombol Data Bank, maka akan muncul tampilan seperti berikut :



Nomor AC :	128.3222.222.01		
Alamat Bank :	Jl. Sudirman Kav 50-51		
Kota :	Jakarta	Kode Pos :	150000
Telpon :	021-5666696	Kontak Person :	Ibu Dewi
Telpon Cek Saldo :	021-5666666	Fax :	021-5666685

Batal Rekam

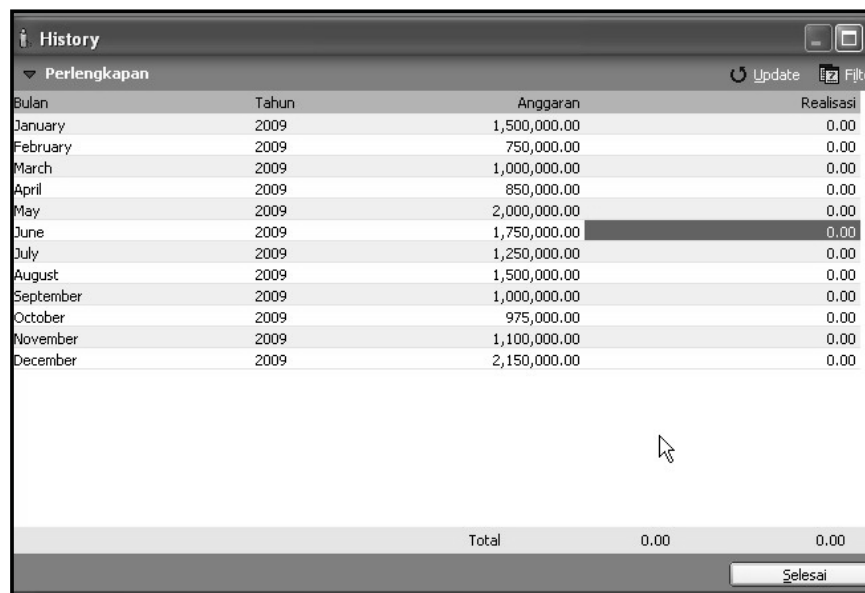
Isikan informasi data bank ini sedetail mungkin agar anda dapat melihat informasi yang dibutuhkan ini kembali tanpa harus mencari tahu terlebih dahulu data data hardcopy anda.

Keterangan pembuatan daftar akun rekening perkiraan.

Edit : Tombol edit ini dapat anda gunakan untuk mengedit akun rekening perkiraan jika memang diperlukan

Hapus : Tombol ini dapat anda pergunakan untuk menghapus kode akun rekening perkiraan selama belum ada transaksi yang menggunakan akun perkiraan yang hendak Anda hapus.

Anggaran : Anggaran ini merupakan salah satu fitur budget pada program zahir yang dapat kita pergunakan untuk menganggarkan suatu nilai akun perkiraan berdasarkan periode setiap bulannya. Di dalam fitur ini juga dilengkapi dengan adanya realisasi sehingga kita dapat melihat deviansi realisasi antara anggaran dengan kejadian yang sebenarnya dari transaksi. Untuk mengisikan anggaran pilih lah terlebih dahulu nama akun yang ingin dimasukkan anggaran, setelah itu klik [**Anggaran**].

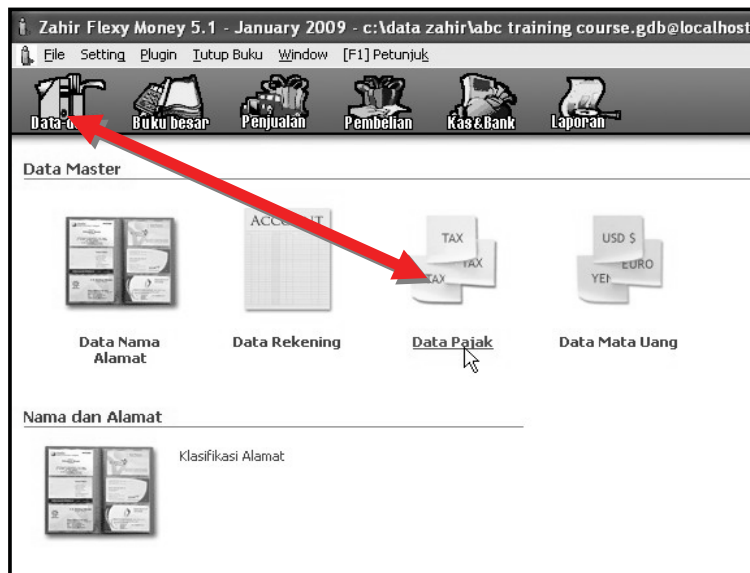


Bulan	Tahun	Anggaran	Realisasi
January	2009	1,500,000.00	0.00
February	2009	750,000.00	0.00
March	2009	1,000,000.00	0.00
April	2009	850,000.00	0.00
May	2009	2,000,000.00	0.00
June	2009	1,750,000.00	0.00
July	2009	1,250,000.00	0.00
August	2009	1,500,000.00	0.00
September	2009	1,000,000.00	0.00
October	2009	975,000.00	0.00
November	2009	1,100,000.00	0.00
December	2009	2,150,000.00	0.00
Total		0.00	0.00

Buku Besar : Tombol Buku Besar pada daftar akun rekening perkiraan merupakan tombol shortcut untuk melihat buku besar akun rekening perkiraan . Pilih akun rekening perkiraan yang ingin Anda lihat lalu tekan tombol Buku Besar,

2.4.3 Master Data ... Data Pajak

Data pajak pada program zahir digunakan untuk menentukan pajak – pajak yang terkait pada saat penerimaan dan penyeran barang atau jasa. Salah satunya adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPn). Untuk membuat data pajak lihat contoh gambar berikut ini :



Tekan tombol [Baru] untuk membuat data pajak baru

- Kode : Isikan dengan kode pajak bersangkutan
- Pajak : Dapat anda isikan dengan nama pajak
- Persentase : Isikan besarnya %tase nilai pajak
- Akun Beli : Isikan kode akun jika data pajak ini digunakan di pembelian
Mis : 15510 – Pajak PPN Masukan
- Akun Jual : Isikan kode akun jika data pajak ini digunakan di penjualan

Mis : 21510 – Hutang Pajak PPN Keluaran

Tekan tombol [Rekam] untuk merekam master data pajak masuk ke dalam program zahir.

2.4.4 Import Master Data dari Excel

Fasilitas import master data dari excel ini merupakan alat bantu yang dapat Anda gunakan untuk mempercepat penginputan master data pada program Zahir, Anda cukup menyesuaikan format excel dalam bentuk csv file sesuai dengan yang Zahir anjurkan. Contoh format excel untuk import master data ini terletak pada path directory "C:\Program Files\Zahir Flexy Money Ver. 5.1\Contoh Table CSV", untuk lebih jelasnya sebagai contoh dapat Anda lihat pada gambar berikut ini

Contoh format tabel excel import data akun rekening perkiraan.

Account	Account Name	Sub Classification
110000100	Kas Kecil	Kas
110000200	Kas	Kas
110000210	Kas (USD)	Kas
120000100	Bank	Bank
120000200	Bank (USD)	Bank
130000110	Piutang Giro	Piutang Dagang
130000120	Piutang Usaha	Piutang Dagang
130000130	Piutang Usaha (USD)	Piutang Dagang
130000135	Cadangan Kerugian Piutang	Piutang Dagang
130000200	Piutang Non Usaha	Piutang Dagang
140000100	Persediaan 1	Persediaan
140000200	Persediaan 2	Persediaan
140000300	Persediaan 3	Persediaan
140000400	Persediaan 4	Persediaan
150000100	Pajak Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka
150000200	Asuransi Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka
160000100	Investasi Saham	Investasi Jangka Panjang

Contoh format tabel excel import data nama & alamat.

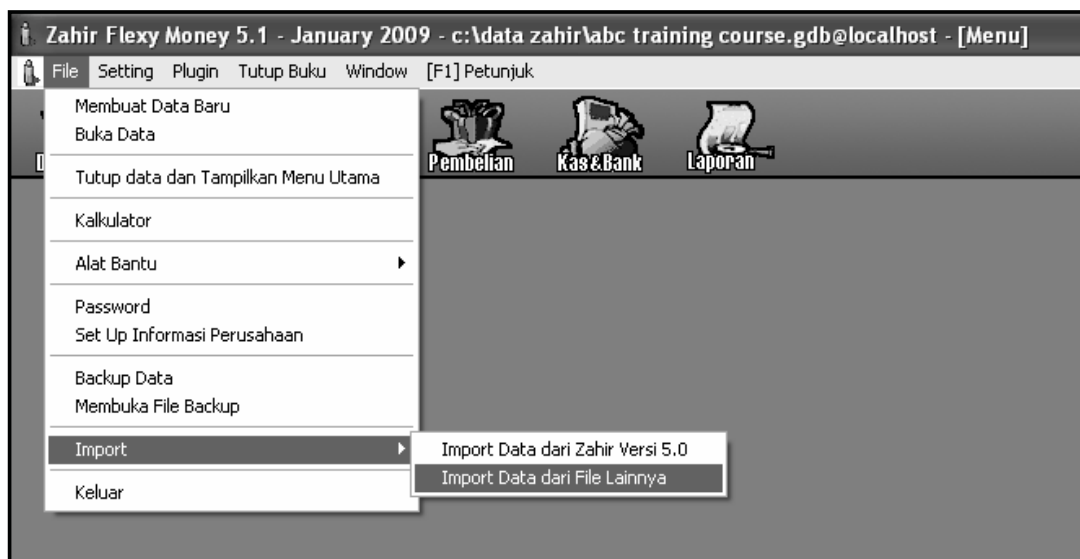
Tipe Customer

ID	Name	Contact	Phone 1
C001	PT Sumber Terang	Mr. Romeno	021 7566523
C002	PT Abadi Cerlang	Mr. Darian	021 9633564
C003	PT Jayana Barala	Mrs. Michele	021 7469145
C004	PT Trafindo Kusuma	Mr. Oracle	021 7419373

Tipe Vendor

Name	ID	Contact	Phone
PT.Gramedia Tbk	V001	Mr. Andi	021-9588863
PT.Angin Sentosa	V002	Mr. Jerry	021-6555865
PT.Abadi Sejahtera	V003	Mrs. Lina	021-7496590
PT.Supplier Prima	V004	Mr. Thompson	021-5456782

Setelah format excel sudah disesuaikan dengan format excel csv dari zahir, barulah kita dapat memulai proses import ini, buka program zahir lalu masuk ke menu file, seperti contoh gambar dibawah ini :



Klik [Import Data Dari File Lainnya]



Klik [lanjutkan]



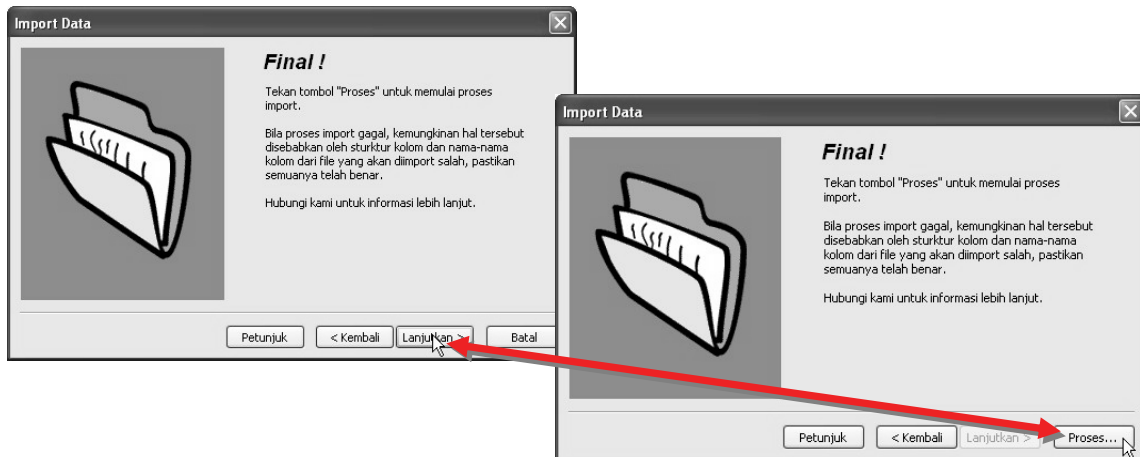
Beri tanda centang pada pilihan box berkaitan dengan data excel apa yang akan Anda import dari excel ke dalam Program Zahir, setelah itu klik [Lanjutkan]



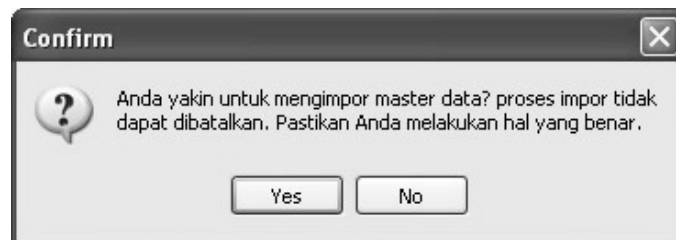
Pada tahap ini pilihkan nama dan lokasi file excel csv anda berada, klik tombol browse di sebelah kanan kolom hingga muncul tampilan jendela sebagai berikut :



Pilih file excel csv yang dimaksud lalu klik **[Open]** untuk kembali ke jendela Chart Of Account lalu klik **[Lanjutkan]**



Klik **[Lanjutkan]** setelah itu klik **[Proses]**



Tekan tombol **[Yes]** untuk melanjutkan proses import ini.

2.5 Membuat Saldo Awal

Saldo awal pada program zahir digunakan untuk memasukkan saldo – saldo keuangan sebelumnya ke dalam program zahir di saat pertama kali menggunakan program Zahir, saldo awal yang dimasukkan ke dalam program Zahir Flexy Money ini adalah :

- Saldo Awal Akun
- Saldo Awal Piutang Usaha
- Saldo Awal Hutang Usaha

2.5.1 Saldo Awal Akun

Saldo awal akun merupakan saldo dari akun rekening perkiraan dari laporan keuangan neraca pada periode pembukuan sebelum periode pembukuan menggunakan program Zahir. Sebagai ilustrasi contoh saldo awal data perusahaan dibuat pada program Zahir dengan awal periode pembukuan Januari 2009, maka saldo laporan keuangan sebelumnya yang harus dimasukkan ke dalam program Zahir adalah saldo per 31 Desember 2008.

Untuk mengisi saldo awal akun dapat kita lakukan dari menu **[Setting]** lalu pilih Saldo Awal dan klik **[Saldo Awal Akun]**



Berikut adalah tampilan Saldo Awal Akun .

Mengisi Saldo Awal Akun

Isilah saldo awal akun per tanggal Wednesday, December 31, 2008
 Dalam mata uang sebenarnya, setiap nilai harus positif, kecuali memang benar-benar bernilai negatif

Kode	Nama Akun	Mata Uang	Saldo Awal (Rp)
110-10	Kas Kecil	5000000	
110-20	Kas		68,590,500
120-10	Bank BCA		125,750,000
120-11	Bank Mandiri		250,635,955
130-10	Piutang Usaha		56,500,000
130-25	Piutang Giro		15,000,000
130-30	Cadangan Kerugian Piutang		0
135-10	Piutang Karyawan		5,000,000
135-20	Piutang Lainnya		25,000,000
150-10	Asuransi Dibayar di Muka		0
150-20	Sewa Dibayar di Muka		0
155-10	PPn Dibayar Dimuka		95,600,500
155-20	PPH 21 Dibayar Dimuka		25,600,300
155-30	PPH 23 Dibayar Dimuka		57,450,325
170-10	Tanah		65,000,000
170-20	Bangunan		145,000,000
170-21	Akumulasi Penyusutan Bangunan		-50,000,000
170-30	Peralatan		74,326,900

Nilai sebesar Rp 5,000,000.00 akan dialokasikan pada Akun sementara

Petunjuk Batal Rekam

- Isikan saldo laporan keuangan sebelum periode pembukuan program Zahir, dalam contoh diatas jika data dibuat januari 2009 maka isikan saldo akhir per Desember 2008
- Karena nilai saldo awal akun diatas adalah sebenarnya saldo-saldo akun rekening pada Laporan Keuangan Neraca maka pastikan dengan benar apa yang kita isikan sudah balance antara Aktiva dan Pasiva. Perhatikan persamaan Akuntansi Berikut ini ; " (Harta = Kewajiban + Modal) " .
- Lalu bagaimana jika dalam tekhnis penginputan tanpa disadari tidak balance antara Aktiva dan Pasiva ? , .. Program Zahir akan tetap memproses apapun data yang kita masukkan ke dalam Saldo Awal Akun ini tanpa melihat apakah sudah balance atau belum antara Aktiva dan Pasiva. Tetapi program Zahir akan mengalokasikan secara otomatis selisih dari Aktiva dan Pasiva yang timbul dikarenakan proses penginputan yang tidak balance. Selisih tersebut akan masuk ke dalam sebuah akun rekening otomatis yaitu "Historical Balancing", sehingga akun rekening ini bisa kita jadikan sebagai alat bantu kita untuk melihat apakah sudah benar saldo awal akun yang kita isikan.

2.5.2 Saldo Awal Piutang Usaha

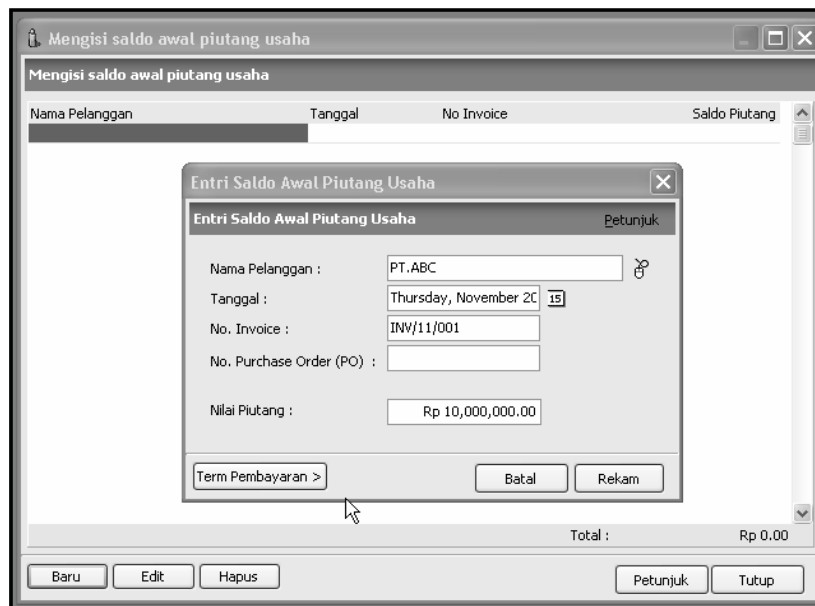
Saldo awal Piutang Usaha merupakan posisi saldo piutang usaha pada periode pembukuan sebelumnya yang harus Anda masukkan dalam menggunakan program Zahir pertama kali. Informasi mengenai saldo piutang yang dibutuhkan akan dimasukkan ke dalam program Zahir secara detail per invoice dan per pelanggan (customer). Keuntungan

mengisi saldo awal piutang per pelanggan per nomor invoice adalah Anda dapat membuat analisa sisa piutang per nomor invoice dan analisa umur piutang dengan lebih baik, dapat juga membuat surat tagihan secara detail kepada pelanggan.

Untuk mengisi saldo awal piutang dapat kita lakukan dari menu Setting lalu pilih Saldo Awal dan klik [Saldo Awal Piutang Usaha]



Klik Baru untuk menambahkan data saldo awal piutang yang ingin anda masukan. Setelah itu klik rekam untuk menyimpannya.



Jika ingin mengisi informasi detail mengenai Termin Pembayaran anda juga dapat mengisikannya dengan mengklik tombol diatas.

Notes :

Isikan saldo piutang usaha secara detail terperinci per invoice dan per pelanggan dan setelah itu perhatikan nilai total saldo awal piutang yang Anda isikan. Pastikan pada akhirnya nilai yang tertera sama dengan nilai piutang usaha secara keseluruhan pada Saldo Awal Akun.

2.5.3 Saldo Awal Hutang Usaha

Saldo awal Hutang Usaha merupakan posisi saldo hutang usaha pada periode pembukuan sebelumnya yang harus Anda masukkan dalam menggunakan program Zahir pertama kali. Informasi mengenai saldo hutang yang dibutuhkan akan dimasukkan ke dalam program Zahir secara detail per invoice dan per pemasok (Vendor). Keuntungan mengisi saldo awal hutang per supplier per nomor invoice adalah Anda dapat membuat analisa sisa hutang per nomor invoice dengan lebih baik.

Untuk mengisi saldo awal Hutang dapat kita lakukan dari menu Setting lalu pilih Saldo Awal dan klik **[Saldo Awal Hutang Usaha]**





Notes :

Isikan saldo Hutang usaha secara detail terperinci per invoice dan per pemasok dan setelah itu perhatikan nilai total saldo awal Hutang yang Anda isikan. Pastikan pada akhirnya nilai yang tertera sama dengan nilai Hutang usaha secara keseluruhan pada Saldo Awal Akun.

2.5.4 Import Saldo Awal Hutang dan Piutang Usaha

Pada program Zahir versi 5.1 ini disediakan pula alat bantu untuk mempermudah Anda memasukkan saldo awal piutang usaha dan saldo awal hutang usaha. Anda dapat mengimport saldo saldo awal anda dari excel masuk ke dalam program Zahir. Berikut adalah langkah bagi Anda untuk melakukan proses import tersebut.

Langkah I. Persiapkan data saldo awal piutang dan hutang usaha anda dan sesuaikan dengan format tabel yang dianjurkan oleh program Zahir, seperti contoh berikut ini :

Contoh Format Excel Saldo Awal Piutang Usaha,

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
2		KODE	NAMA	TANGGAL	INV NO	PO NO	MATAUJANG	NILAI	DISCDAY	DISCDUE	EARLYDISC	LATECHARGE	
3		ST	Sumber Terang, PT	12/31/2008	100	100	IDR	5000	0	0	0	0	0
4		MCP	Mahakarya Cipta Persada, PT	12/31/2008	101	101	IDR	5001	0	0	0	0	0
5		KMI	Kaltim Methanol Industri, PT	12/31/2008	102	102	IDR	5002	0	0	0	0	0
6		Transtelindo	Transtelindo Tritama,PT	12/31/2008	103	103	USD	100	0	0	0	0	0
7		MTM-Swiss	MTMD Schweiz	12/31/2008	104	104	USD	200	0	0	0	0	0
8													

Contoh Format Excel Saldo Awal Hutang Usaha,

	KODE	NAMA	TANGGAL	INV NO	PO NO	MATAUANG	NILAI	DISCDAY	DISCDUE	EARLYDISC	LATECHARGE
3	BC	Bina Cakra, PT	12/31/2008	200	200	IDR	5000	0	0	0	0
4	KMP	Karya Mandiri Perkasa, PT	12/31/2008	201	201	IDR	5001	0	0	0	0
5	DD	Dua Dunia, PT	12/31/2008	202	202	IDR	5002	0	0	0	0
6	KP	Karunia Perkasa, PT	12/31/2008	203	203	USD	300	0	0	0	0

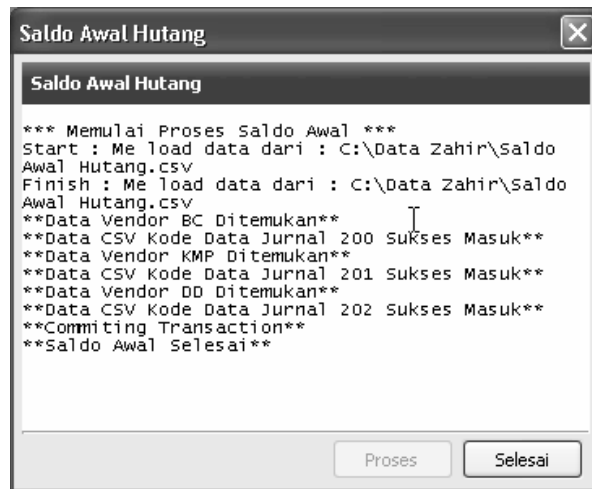
Langkah II. Lakukan proses import dari program Zahir ver 5.1, seperti contoh berikut :

Klik menu plugin lalu klik import saldo awal , seperti contoh berikut :



Arahkan lokasi dan nama file excel csv saldo awal yang sudah anda buat, setelah itu klik **[Proses]** untuk memproses import saldo awal hutang/piutang usaha ini.





[Selesai] saldo-saldo awal anda Hutang Dan Piutang sudah masuk kedalam program Zahir. Cukup mudah bukan untuk melakukan proses import ini.

2.6 Penggunaan Password

Fungsi dan Fasilitas Password juga dapat anda gunakan dalam mengaplikasikan program Zahir, khususnya jika ada banyak user yang menggunakan program Zahir maka diperlukan password untuk setiap usernya agar data dapat aman dijalankan tanpa khawatir orang lain yang tidak berkepentingan menggunakan data dengan tidak semestinya. Bahkan walaupun sudah diberikan password per user dengan nama dan password yang beda juga diperlukan pembagian tugas dan wewenang yang berbeda dan setiap user mempunyai keterbatasan fasilitas untuk masuk ke data kerja. Untuk menjaga agar informasi keuangan perusahaan Anda tidak dapat dimanfaatkan oleh orang yang tidak berkepentingan, Anda dapat menggunakan fasilitas password yang ada di zahir accounting dimana masing – masing orang dapat diberi hak mengakses data yang berbeda-beda. Misalkan jurnal penjualan hanya dapat dibuat oleh si A, namun A tidak dapat melihat laporan keuangan perusahaan, dst.

Cara membuat password , klik menu File lalu tekan [Password], maka akan muncul seperti tampilan di bawah berikut ini.



- Baru** : Berfungsi untuk membuat data nama user dan password baru.
- Ganti Password** : Berfungsi untuk mengganti password user
- Modifikasi** : Berfungsi untuk mengubah kewenangan hak akses user
- Hapus** : Berfungsi untuk menghapus data nama user dan password

Dalam membuat password pertama kali yang harus anda buat adalah password induk terlebih dahulu barulah anda dapat membuat password user user dibawahnya dan mengatur kewenangan dari user pengguna password.

Membuat Password Utama

Untuk pertama kalinya, Anda harus membuat password utama yang akan memiliki hak tertinggi untuk mengakses seluruh data. Simpan dan Rahasiakan Password Anda !!

Nama :

Password :

Cek Pass. :

Jumlah huruf Untuk Nama dan Password maximal 25 huruf.
Huruf Besar tidak sama dengan huruf kecil !

Klik [Lanjutkan]

Setup Password

Kewenangan Mengakses Data

- Akun (Perkiraan)
- Pajak
- Alamat
- Golongan Pelanggan
- Catatan - Catatan
- Konfigurasi program
- Input Saldo Awal
- Backup Data
- Set Anggaran Akun
- Sinkronisasi Data

Tekan Lanjutkan jika informasi telah diisi dengan benar.

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

Klik [Lanjutkan]

Setup Password

Pembelian - Hutang Usaha


- Penerimaan Barang
- Daftar Penerimaan Barang
- Memposting
- Daftar Hutang Usaha
- Melihat Harga Barang
- Pengembalian Kelebihan Hutang (Debit)
- Penghapusan Hutang Usaha
- Mengedit / Menghapus Transaksi Pembelian dan Retur
- Mengedit / Menghapus Transaksi Pembayaran Hutang Usaha

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

Klik [Lanjutkan]

Setup Password [X]

Sales Order - Piutang Usaha



- Penjualan
- Memposting
- Melihat Harga Barang
- Pengembalian Kelebihan Piutang (Kredit)
- Penghapusan Piutang Usaha
- Mengedit / Menghapus Transaksi Penjualan dan Retur
- Mengedit / Menghapus Transaksi Pembayaran Piutang Usaha
- Daftar Pengiriman Barang
- Daftar Piutang Usaha

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

Klik [Lanjutkan]

Setup Password [X]

Transaksi Lainnya



- Jurnal Umum
- Kas Masuk / Keluar
- Tutup Buku
- Buku Besar Akun
- Rekonsiliasi Bank
- Mengedit / Menghapus Transaksi Jurnal Umum
- Mengedit / Menghapus Transaksi Kas Masuk / Keluar

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

Klik [Lanjutkan]



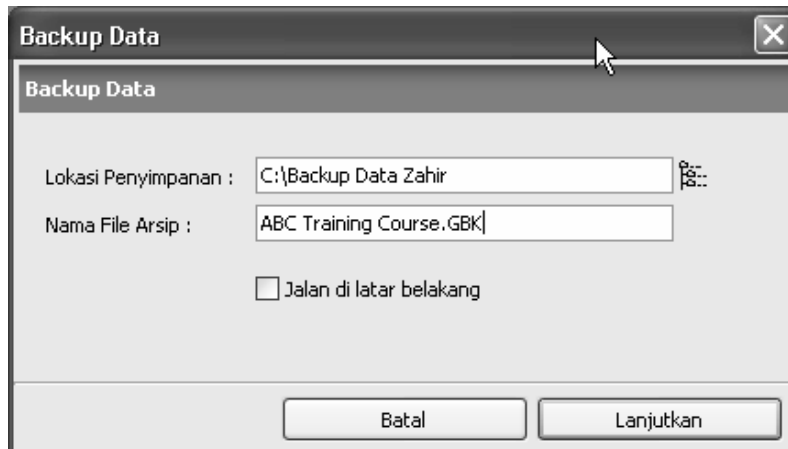
Klik [Proses] untuk mengakhiri proses pembuatan password .

Notes :

Setelah anda selesai membuat password induk , lakukan sekali lagi proses pembuatan password seperti diatas, hanya saja kali ini anda dapat membuat password pasword user dibawahnya dengan kewenangan mengakses data yang dapat anda sesuaikan sendiri tentunya dengan mematikan atau menghidupkan opsi ceklist di setiap pilihan kewenangan user.

2.7 Backup Data dan Membuka Backup Data

Setelah melakukan penginputan data keuangan anda sangat disarankan untuk membackup data keuangan tersebut. Hal ini dilakukan agar anda mempunyai data cadangan jika file data keuangan utama anda terhapus, rusak, dsb. Dengan adanya data backup anda bisa mengembalikan (restore) data backup menjadi data keuangan sesuai dengan posisi transaksi terakhir saat anda melakukan backup data. Untuk membuka menu backup data anda bisa klik menu [File] > [Backup Data] atau Ketika anda akan keluar dari zahir, maka akan ada peringatan untuk membackup data keuangan anda. Untuk membackup data anda dapat dilakukan dari menu File lalu Klik [Backup Data]



Lokasi Penyimpanan : Tentukan akan anda lokasikan dimana data backup Anda

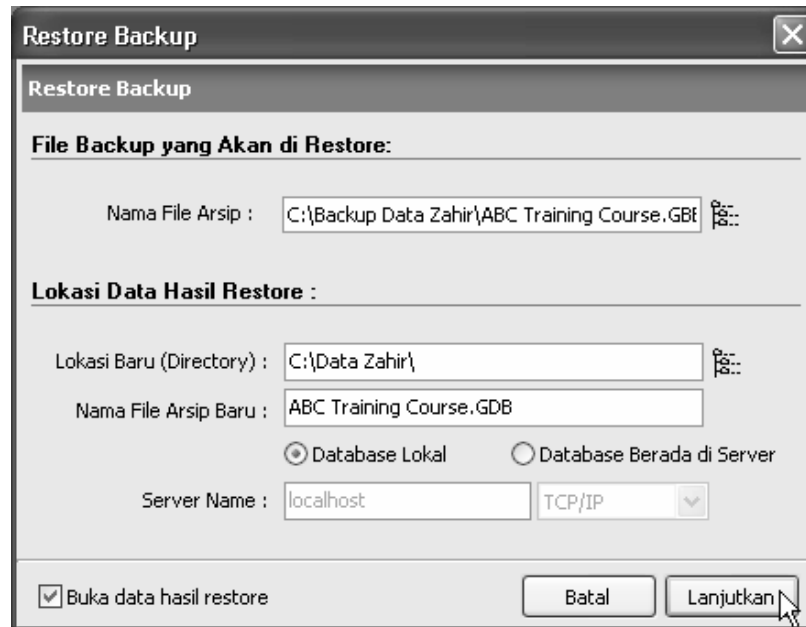
Nama File Arsip : Isikan dengan nama data backup yang anda harapkan.

Notes :

Dalam menentukan nama file arsip untuk file backup anda, sebaiknya gunakan selalu tanggal dan jam/waktu anda membackup, hal ini ditujukan agar nama file backup anda tidak tertimpa dengan nama file backup selanjutnya.

Contoh : "ABC Training Course 010109 15.30.GBK"

Lalu untuk mengembalikan data (restore) dari data backup sebelumnya, maka anda dapat membuka file backup tersebut pada menu utama > buka file backup atau jika anda sedang membuka data keuangan klik file > membuka file backup. Proses membuka file backup akan mengembalikan file dalam format *.GBK menjadi format *.GDB sesuai dengan transaksi terakhir saat data di backup.



1. **Nama File Arsip** Tentukan nama lokasi dan nama file backup yang akan direstore
2. **Lokasi Baru** Tentukan lokasi baru untuk data hasil restore.
3. **Nama File Arsip Baru** Tentukan nama file arsip yang baru untuk
4. **Database** Pilih database lokal jika anda ingin mengembalikan (restore) data backup di komputer lokal yang sedang anda gunakan. Pilih database berada di server jika ingin mengembalikan (restore) data backup ke komputer server / komputer lainnya
5. **Nama Server** Tentukan nomor IP atau nama server jika anda ingin mengembalikan (restore) data ke komputer server / komputer lainnya asdasdasda

2.8 Desain Faktur

Pada program Zahir Flexy Money ini tersedia pula fasilitas untuk mendesain ulang faktur faktur yang sudah ada di program zahir agar dapat Anda sesuaikan dengan format/bentuk yang Anda inginkan. Adapun beberapa faktur yang dapat anda desain adalah sebagai berikut ;

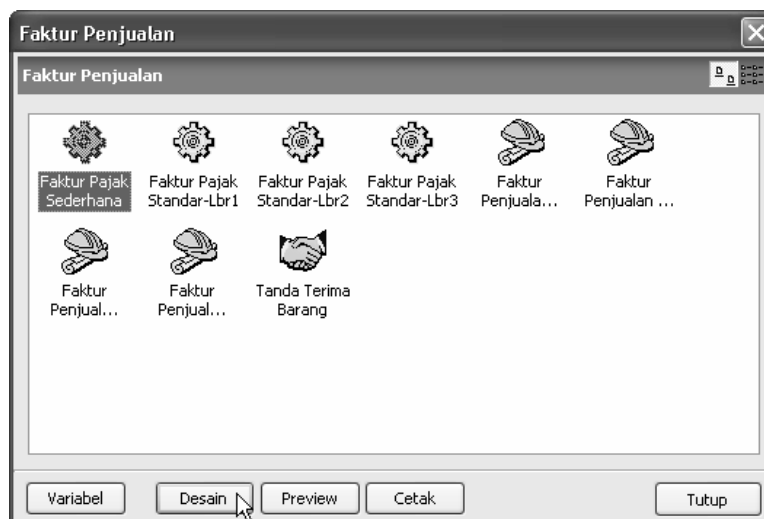
1. Pada Modul Penjualan :
 - a. Faktur/Nota Penjualan
 - b. Tanda Terima
 - c. Faktur Pajak
2. Pada Modul Pembayaran Piutang
 - a. Faktur/Nota Pembayaran Piutang Usaha
3. Pada Modul Pembelian :
 - a. Faktur/Nota Pembelian

-
4. Pada Modul Pembayaran Hutang
 - a. Faktur/Nota Pembayaran Hutang Usaha
 5. Pada Modul Kas dan Bank
 - a. Voucher Bukti Kas & Bank Keluar
 - b. Voucher Bukti Kas & Bank Masuk
 - c. Voucher Bukti Transfer Kas
 6. Pada Modul Buku Besar
 - a. Voucher Jurnal Umum

Untuk melakukan desain faktur di program zahir caranya dapat Anda lakukan dengan masuk ke dalam daftar transaksi yang hendak Anda desain fakturnya, sebagai contoh ilustrasi gambar dan penjelasan yang ada dibawah ini :

Desain faktur pada modul penjualan ...

Caranya adalah masuk ke dalam daftar transaksi penjualan lalu klik [Cetak faktur] lalu klik [Desain] ...



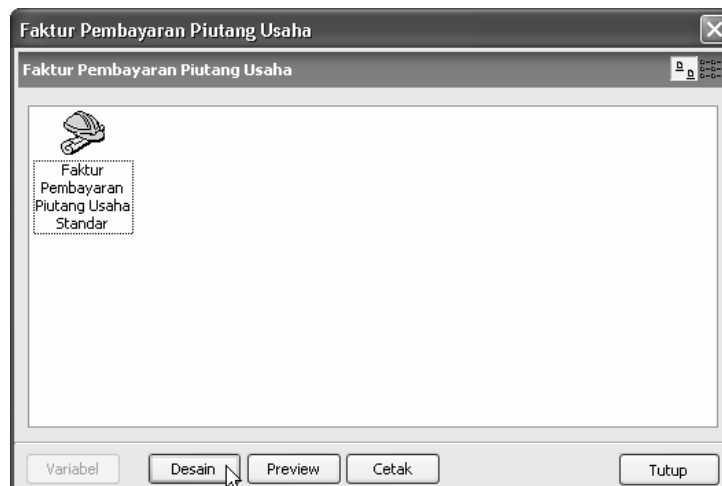


Contoh Mengedit atau memasukkan Gambar Logo

Untuk mengedit \ Insert Picture Logo, klik dua kali di Picture sehingga tampil jendela Picture. Load Gambar dan pilih lokasi gambar yang diinginkan, misal: Logo Zahir, lihat Picture editor

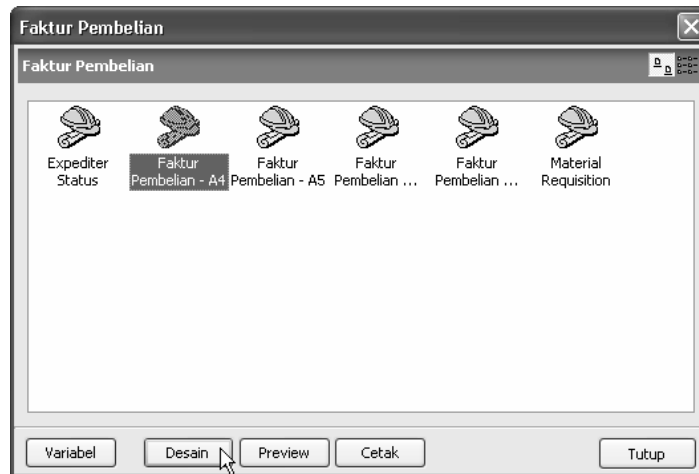
Desain faktur pada modul pembayaran piutang

Caranya adalah masuk ke dalam daftar transaksi pembayaran piutang usaha lalu klik **[Cetak faktur]** alu klik **[Desain]**



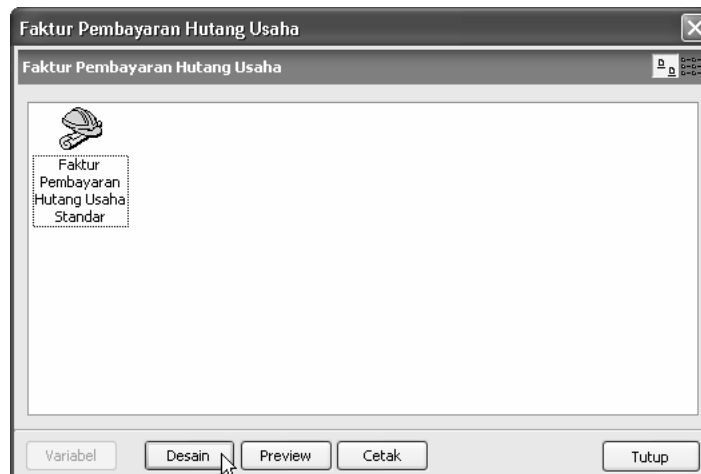
Desain faktur pada modul pembelian

Caranya adalah masuk ke dalam daftar pembelian lalu klik **[Cetak faktur]** lalu klik **[Desain]**



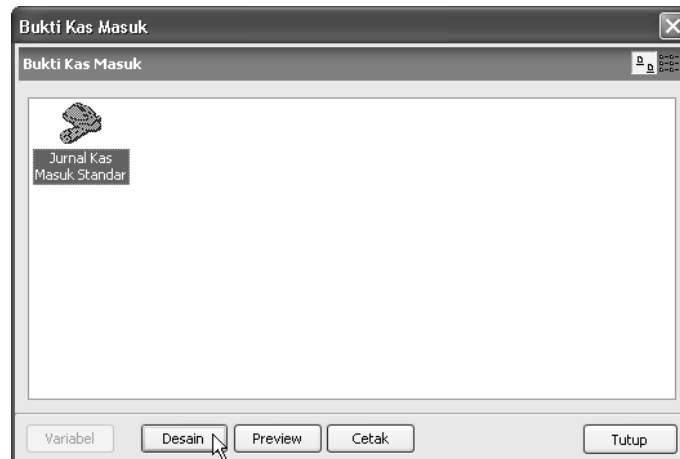
Desain faktur pada modul pembayaran hutang

Caranya adalah masuk ke dalam daftar pembayaran hutang usaha lalu klik **[Cetak faktur]** lalu klik **[Desain]**



Desain faktur pada modul kas dan bank

Caranya adalah masuk ke dalam daftar transaksi kas masuk atau daftar transaksi kas keluar lalu klik **[Cetak faktur]** lalu klik **[Desain]**



Desain faktur pada modul buku besar...

Caranya adalah masuk ke dalam daftar transaksi jurnal umum lalu klik **[Cetak faktur]** lalu klik **[Desain]**



- BAB 3 -

MEMASUKKAN TRANSAKSI JASA

Dalam contoh ilustrasi transaksi jasa kali ini, jenis bidang usaha yang akan kita ambil untuk contoh pada implementasi program Zahir Flexy Money Ver 5.1 ini adalah sebuah lembaga pelatihan kursus dan training. Sebut saja "ABC Training & Course" yang merupakan salah satu lembaga pendidikan pelatihan International yang telah banyak melakukan kontrak kerja pendidikan dan pelatihan ke perusahaan perusahaan rekanannya terkait dengan pendidikan pelatihan serta pengembangan karyawan.

Dalam bab memasukkan transaksi jasa pada program flexy money ini akan dibuat contoh transaksi merupakan contoh yang berkesinambungan dan berlanjut dari tahapan input yang satu ke tahapan input yang lainnya, yang akan kita bagi ke dalam beberapa tahapan input transaksi seperti berikut ;

- Transaksi Pengakuan Pendapatan
- Transaksi Pembayaran Piutang Usaha
- Transaksi Pengakuan Biaya Jasa
- Transaksi Pembayaran Hutang Usaha
- Transaksi Operasional (Penerimaan dan Pengeluaran)
- Melihat Daftar Transaksi dan Jurnal Yang Terbentuk Dari Transaksi

3.1 Transaksi Pengakuan Pendapatan

Transaksi Pengakuan Pendapatan di Zahir selalu dilakukan pada modul penjualan lalu klik [Input Penjualan], lihat contoh gambar dibawah ini,



Contoh Kasus 1. (Pengakuan Pendapatan)

2 Januari 2009 ABC Training Course membuat penagihan invoice penjualan No.IP/I/09-001 kepada PT.Sumber Abadi Sejahtera atas transaksi yang terjadi dengan nilai penjualan 150.000.000 ditambah pajak PPN 10%. Atas pelatihan 50 orang tenaga kerja yang dilatih dan dibina di ABC Training & Course

Untuk memasukkan transaksi diatas klik modul penjualan lalu klik **[Input Penjualan]**

Penjualan

Nama Pelanggan : PT.Sumber Abadi Sejahtera
No. Faktur : IP/I/09-001
Nomor SO. :
Tanggal Faktur : 1/2/2009
 Invoice
 Tunai

Keterangan :
Invoicing Tagihan Ke PT.Sumber Abadi Sejahtera

Mata Uang : IDR

Deskripsi Pesanan	Kode	Jumlah	Harga	Disc	Total	Pjk
Pelatihan & Pembinaan 50 Tenaga Kerja Karyawan	410-15	1	150,000,000	0%	150,000,000.00	PPn

Tgl. Pengiriman : 7/18/2009
Salesman : N/A
Term Pembayaran : % Net 0
Credit/Debit Memo :
Biaya - Biaya Lain :
Total Pajak : 15,000,000.00
Total Setelah Pajak : 165,000,000.00
Dibayar / Uang Muka :
Saldo Terhutang : 165,000,000.00

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Cetak Batal Rekam

- Nama Pelanggan : Diisi Data Customer - PT.Sumber Abadi Sejahtera
- No. Faktur : Diisi No. faktur Anda - No.IP/I/09-001
- Tanggal Faktur : Diisi dengan tanggal pengakuan pendapatan ini terjadi.
- Keterangan : Diisikan dengan keterangan transaksi.
- Kode : Arahkan ke kode akun rekening pendapatannya
(410-15 Pendapatan Kursus dan Pelatihan)
- Jumlah : Diisi jumlah satuan jasa.
- Harga : Diisi dengan nilai transaksi jasa.
- Pajak : Diisi dengan pajak yang digunakan.
- Invoice : Beri tanda centang pada invoice jika transaksi ini akan Anda
"posting" ke dalam data.
- Tunai : Kosongkan Ceklist "Tunai" maka transaksi ini tercatat sebagai
penjualan secara kredit
- Cetak : Jika Anda beri tanda centang pada "Cetak" maka Anda dapat

mencetak faktur /nota penjualan.

Rekam : Jika sudah klik Rekam untuk merekam transaksi penjualan ini

Contoh Kasus 2. (Pengakuan Pendapatan)

6 Januari 2009 ABC Training Course membuat penagihan invoice penjualan No.IP//09-002 kepada PT.Alam Lestari Indah atas transaksi pendidikan dan pelatihan 35 karyawannya dengan nilai penjualan 185.000.000 ditambah pajak PPN 10%. Dan ABC Training Course Memberikan Diskon Sebesar 25% dikarenakan Pembayaran cash/tunai yang segera dilakukan oleh PT.Alam Lestari Indah pada saat yang bersamaan.

The screenshot shows a software window titled "Penjualan" (Sales). It contains the following fields and data:

- Nama Pelanggan :** PT. Alam Lestari Indah
- No. Faktur :** No. IP//09-002
- Nomor SO. :** [Empty]
- Tanggal Faktur :** 1/6/2009
- Keterangan :** Invoicing Tagihan Ke PT. Alam Lestari Indah
- Mata Uang :** IDR
- Table of Items:**

Deskripsi Pesanan	Kode	Jumlah	Harga	Disc	Total	Pjk
Pendidikan dan Pelatihan 35 Tenaga Kerja	410-15	1	185,000,000	25%	138,750,000.00	PPn
- Tgl. Pengiriman :** 7/18/2009
- Salesman :** N/A
- Total Pajak :** 13,875,000.00
- Total Setelah Pajak :** 152,625,000.00

Buttons at the bottom include: Hapus Baris, Rekam Ulang, Buka Ulang, Cetak, Batal, and Rekam.

Nama Pelanggan : Diisi Data Customer - PT. Alam Lestari Indah
No. Faktur : Diisi No. faktur Anda - No.IP//09-002
Tanggal Faktur : Diisi dengan tanggal pengakuan pendapatan ini terjadi.
Keterangan : Diisikan dengan keterangan transaksi.
Kode : Arahkan ke kode akun rekening pendapatannya
(410-15 Pendapatan Kursus dan Pelatihan)
Jumlah : Diisi jumlah satuan jasa.
Harga : Diisi dengan nilai transaksi jasa.
Disc : Diisi dengan nilai prosentasi Diskon – 25%
Pajak : Diisi dengan pajak yang digunakan.

- Invoice : Beri tanda centang pada invoice jika transaksi ini akan Anda "posting" ke dalam data.
- Tunai : Ceklist "Tunai" maka transaksi ini tercatat sebagai penjualan secara cash/tunai
- Cetak : Jika Anda beri tanda centang pada "Cetak" maka Anda dapat mencetak faktur /nota penjualan.
- Rekam : Klik Rekam untuk merekam transaksi penjualan ini .

Contoh Kasus 3. (Pengakuan Pendapatan)

8 Januari 2009 ABC Training Course membuat penagihan invoice penjualan kepada PT. Indah Cahaya Asri No.IP/1/09-003 atas transaksi pendidikan dan pelatihan 15 Karyawannya. dengan nilai penjualan 135.000.000 ditambah pajak PPN 10%. Dan atas penagihan tersebut PT. Indah Cahaya Asri membayarkan sejumlah uang muka terlebih dahulu sebesar Rp. 50.000.000,- pada tanggal yang sama 8 Januari 2009.

Penjualan

Nama Pelanggan : PT. Indah Cahaya Asri No. Faktur : IP/1/09-003 Nomor SO. : Tanggal Faktur : 1/8/2009 Invoice
 Tunai

Keterangan : Invoicing Tagihan Ke PT. Indah Cahaya Asri

Mata Uang : IDR

Deskripsi Pesanan	Kode	Jumlah	Harga	Disc	Total	Pjk
Pendidikan dan Pelatihan 15 Tenaga Kerja	410-15	1	135,000,000	0%	135,000,000.00	PPn

Tgl. Pengiriman : 7/18/2009 Salesman : N/A

Term Pembayaran : % Net 0 Credit/Debit Memo :

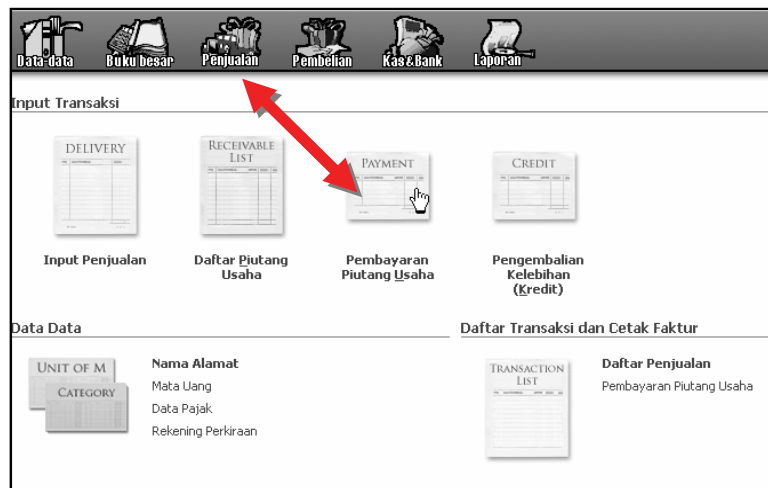
Biaya - Biaya Lain : Total Pajak : 13,500,000.00
Total Setelah Pajak : 148,500,000.00
Dibayar / Uang Muka : 50,000,000.00
Saldo Terhutang : 98,500,000.00

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Cetak Batal Rekam

-
- Nama Pelanggan : Diisi Data Customer - PT. Indah Cahaya Asri
- No. Faktur : Diisi No. faktur Anda - No.IP/1/09-003
- Tanggal Faktur : Diisi dengan tanggal pengakuan pendapatan ini terjadi.
- Keterangan : Diisikan dengan keterangan transaksi.
- Kode : Arahkan ke kode akun rekening pendapatannya
(410-15 Pendapatan Kursus dan Pelatihan)
- Jumlah : Diisi jumlah satuan jasa.
- Harga : Diisi dengan nilai transaksi jasa.
- Disc : Diisi dengan nilai prosentasi Diskon – 25%
- Pajak : Diisi dengan pajak yang digunakan.
- Invoice : Beri tanda centang pada invoice jika transaksi ini akan Anda
“posting” ke dalam data.
- Tunai : Kosongkan Ceklist “Tunai” disini karena transaksi yang ingin
Kita input sebagian Cash/Tunai dan sebagian lagi Kredit
- Dibayar/Uang Muka : Diisikan dengan jumlah uang muka yang dibayarkan
- Cetak : Jika Anda beri tanda centang pada “Cetak” maka Anda dapat
mencetak faktur /nota penjualan.
- Rekam : Klik Rekam untuk merekam transaksi penjualan ini

3.2 Transaksi Pembayaran Piutang Usaha

Transaksi Pembayaran Piutang Usaha di Zahir selalu dilakukan pada modul penjualan lalu [Pembayaran Piutang Usaha], lihat contoh gambar dibawah ini,



Contoh Kasus 1. (Pembayaran Piutang)

9 Januari 2009 PT.Sumber Abadi Sejahtera melakukan pembayaran atas tagihan ABC Traning & Course jumlah,berdasarkan perjanjian yang sudah pernah diatur sebelumnya pembayaran dilakukan secara bertahap. Dan pembayaran I sebesar Rp. 75.000.000 di transfer masuk ke Rek BCA ABC Training & Course.

Pembayaran Piutang

Akun Kas : Bank BCA Giro Mundur

Dari : PT.Sumber Abadi Sejahtera Ref. No. : PP/09/I-001
Tujuh Puluh Lima Juta Rupiah Tanggal : 1/9/2009
Sebesar : Rp 75,000,000.00

Memo : Pembayaran I dari PT.Sumber Abadi Sejahtera

Alokasi Dana :

No Invoice	Tanggal	Saldo	Discount	Jumlah Dibayar
IP/I/09-001	1/2/2009	Rp 165,000,000.00		Rp 75,000,000.00

Denda Keterlambatan :

Hapus Baris Cetak

- Akun Kas : Diisi dengan data Kas/bank yang menjadi media atas pembayaran piutang usaha yang dilakukan – “Bank BCA”
- Dari : Diisi dengan Nama Pelanggan yang melakukan pembayaran, Program zahir akan otomatis hanya menampilkan Nama Pelanggan yang berpiutang saja – PT.Sumber Abadi Sejahtera
- Reff No. : Diisi dengan no refferensi transaksi pembayaran piutang
- Tanggal : Diisi dengan tanggal terjadinya pembayaran piutang.
- Keterangan : Diisikan dengan keterangan transaksi.
- No.Invoice : Pilihkan dengan No.Invoice piutang yang akan dibayar
- Jumlah Dibayar : Isikan Jumlah piutang yang dibayar
- Rekam : Klik Rekam untuk merekam transaksi pembayaran piutang ini

Contoh Kasus 2. (Pembayaran Piutang)

10 Januari 2009 PT. Indah Cahaya Asri Melakukan transaksi pelunasan pembayaran atas tagihan yang dibuat ABC training Course sebelumnya, Jumlah piutang yang dibayarkan sebesar Rp. 98.500.000,- dan dibayar ke rekening Bank Mandiri ABC Training & Course.

Pembayaran Piutang

Akun Kas : Bank Mandiri Giro Mundur

Dari : PT. Indah Cahaya Asri Ref. No. : PP/09/I-002
Sembilan Puluh Delapan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah Tanggal : 1/10/2009 15
Sebesar : Rp 98,500,000.00

Memo : Pelunasan Piutang Dari PT. Indah Cahaya Asri

Alokasi Dana :

No Invoice	Tanggal	Saldo	Discount	Jumlah Dibayar
IP/1/09-003	1/8/2009	Rp 98,500,000.00		Rp 98,500,000.00

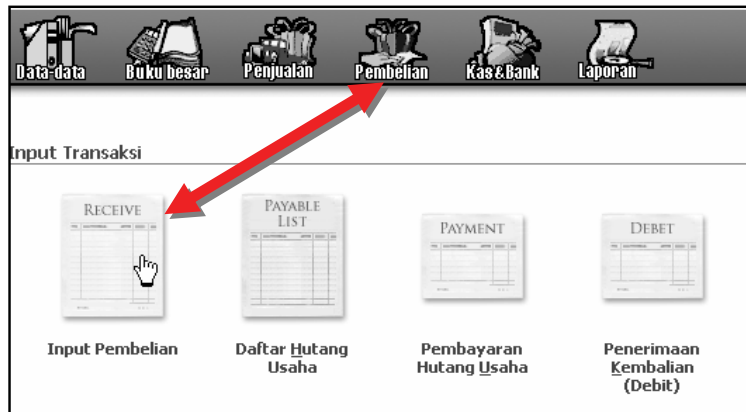
Denda Keterlambatan :

Hapus Baris Cetak

- Akun Kas : Diisi dengan data Kas/bank yang menjadi media atas pembayaran piutang usaha yang dilakukan – “Bank Mandiri”
- Dari : Diisi dengan Nama Pelanggan yang melakukan pembayaran, Program zahir akan otomatis hanya menampilkan Nama Pelanggan yang berpiutang saja – PT. Indah Cahaya Asri
- Reff No. : Diisi dengan no refferensi transaksi pembayaran piutang
- Tanggal : Diisi dengan tanggal terjadinya pembayaran piutang.
- Keterangan : Diisikan dengan keterangan transaksi.
- No. Invoice : Pilihkan dengan No. Invoice piutang yang akan dibayar
- Jumlah Dibayar : Isikan Jumlah piutang yang dibayar
- Rekam : Klik Rekam untuk merekam transaksi pembayaran piutang ini

3.3 Transaksi Pengakuan Biaya Jasa

Transaksi Pengakuan Biaya Jasa di Zahir selalu dilakukan pada modul pembelian lalu [Input Pembelian], lihat contoh gambar dibawah ini,



Contoh Kasus 1. (Pengakuan Biaya Jasa)

13 Januari 2009 ABC Training & Course melakukan transaksi pembelian biaya jasa kepada PT.Sari Alam Mulia dengan No pembelian PJ/09/I-001, Nilai pembelian tersebut sebesar Rp. 15.000.000,- + Pajak PPn 10%, Mekanisme pembayaran dilakukan dengan membayar uang muka terlebih dahulu sebesar Rp.3.500.000,- dari Kas perusahaan.

Pembelian

Pembelian

Nama Pemasok : PT.Sari Alam Mulia
No. Pembelian : PJ/09/I-001
Nomor PO. :
Tanggal Faktur : 1/13/2009 15
 Invoice
 Tunai

Keterangan :
Pembelian Biaya Jasa Ke PT.Sari Alam Mulia

Mata Uang : IDR

Deskripsi Pesanan	Kode	Jumlah	Harga	Disc	Total	Pjk
Biaya Jasa	510-01	1	15,000,000	0%	15,000,000.00	PPn

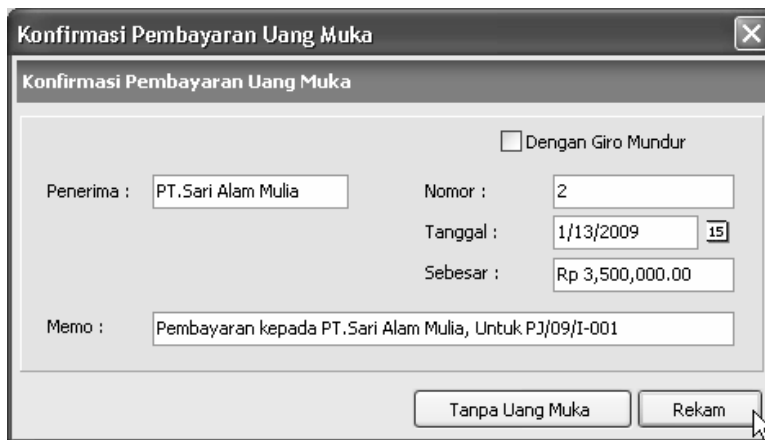
Biaya - Biaya Lain :
Total Pajak : 1,500,000.00
Total Setelah Pajak : 16,500,000.00
Dibayar / Uang Muka : 3,500,000.00
Saldo Terhutang : 13,000,000.00

Tgl. Pengiriman : 7/18/2009 15
Bag. Pembelian : N/A
Term Pembayaran : % Net 0
Credit/Debit Memo :

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Cetak Batal Rekam

Nama Pemasok : Diisi Data Vendor - PT.Sari Alam Mulia
No. Faktur : Diisi No. faktur Pembelian Anda - No.PJ/09/I-001
Tanggal Faktur : Diisi dengan tanggal pembelian jasa ini terjadi.
Keterangan : Diisikan dengan keterangan transaksi.
Kode : Arahkan ke kode akun rekening biaya yang bersangkutan
(510-01 Biaya Jasa)
Jumlah : Diisi jumlah satuan jasa.
Harga : Diisi dengan nilai transaksi jasa.
Pajak : Diisi dengan pajak yang dikenakan saat pembelian.
Invoice : Beri tanda centang pada invoice jika transaksi ini akan Anda
"posting" ke dalam data.
Tunai : Kosongkan Ceklist "Tunai" disini karena transaksi yang ingin
Kita input sebagian Cash/Tunai dan sebagian lagi Kredit
Dibayar/Uang Muka : Diisikan dengan jumlah uang muka yang dibayarkan
Rekam : Klik Rekam untuk merekam transaksi penjualan ini

Akan muncul satu tampilan jendela konfirmasi karena ada uang muka yang kita isikan pada kolom "Dibayar/Uang Muka", seperti contoh gambar dibawah ini



Konfirmasi Pembayaran Uang Muka

Dengan Giro Mundur

Penerima : PT.Sari Alam Mulia Nomor : 2
Tanggal : 1/13/2009 15
Sebesar : Rp 3,500,000.00

Memo : Pembayaran kepada PT.Sari Alam Mulia, Untuk PJ/09/I-001

Tanpa Uang Muka Rekam

Klik **[Rekam]** untuk merekam transaksi pembelian jasa ini menggunakan uang muka.

3.4 Transaksi Pembayaran Hutang Usaha

Transaksi Pembayaran Hutang Usaha di Zahir selalu dilakukan pada modul pembelian lalu [Pembayaran Hutang Usaha], lihat contoh gambar dibawah ini,



Contoh Kasus 1. (Pembayaran Hutang Usaha)

16 Januari 2009 ABC Training & Course melakukan pembayaran hutang usaha atas transaksi pembelian biaya jasa kepada PT.Sari Alam Mulia. Berdasarkan kesepakatan sebelumnya ABC Training & Course pada kesempatan kali ini hanya membayar sebagian hutang nya terlebih dahulu sebesar Rp.6.500.000,- yang dibayarkan dari Kas perusahaan.

No Invoice	Tanggal	Saldo	Discount	Jumlah Dibayar
P3/09/I-001	1/13/2009	Rp 13,000,000.00		Rp 6,500,000.00

Akun Kas : Diisi dengan data Kas/bank yang digunakan untuk melakukan Pembayaran hutang usaha yang dilakukan – “Kas”

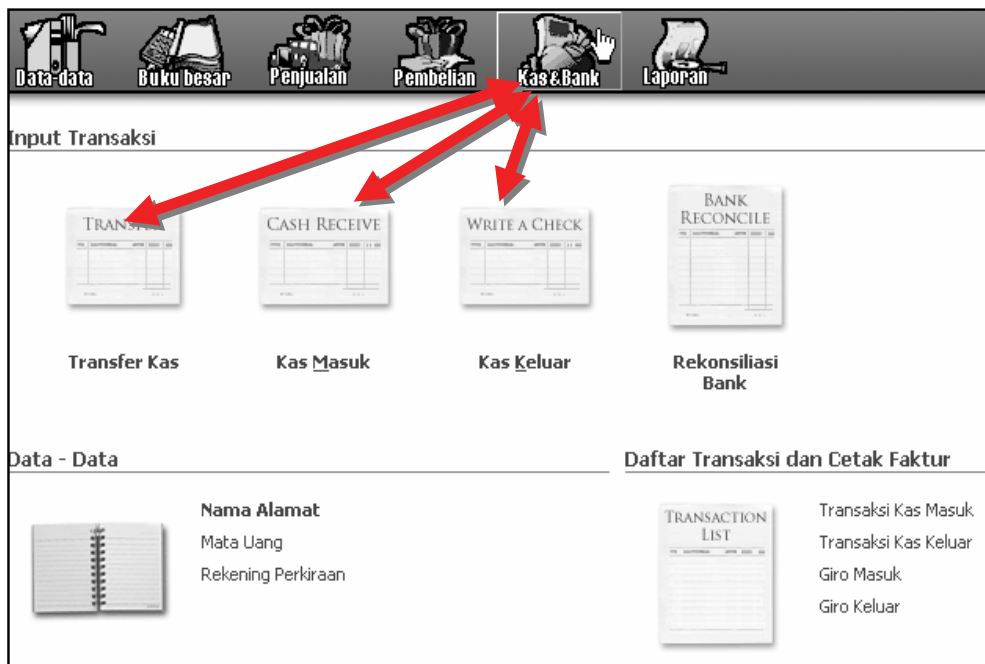
Penerima : Diisi dengan Nama Pemasok yang akan menerima pembayaran ,

Program zahir akan otomatis hanya menampilkan Nama Pemasok yang berhutang saja – PT.Sari Alam Mulia

- Reff No. : Diisi dengan no refferensi transaksi pembayaran hutang
Tanggal : Diisi dengan tanggal terjadinya pembayaran hutang.
Keterangan : Diisikan dengan keterangan transaksi.
No.Invoice : Pilihlah dengan No.Invoice hutang yang akan dibayar
Jumlah Dibayar : Isikan Jumlah hutang yang dibayar
Rekam : Klik Rekam untuk merekam transaksi pembayaran piutang ini

3.5 Transaksi Operasional (Penerimaan & Pengeluaran)

Dalam pembahasan transaksi-transaksi operasional (penerimaan dan pengeluaran) pada umumnya akan banyak dilakukan pada Modul kas dan Bank di Zahir , yang terdiri dari Transfer Kas/Bank, Kas/Bank Masuk, Kas/Bank Keluar. Perhatikan contoh gambar dibawah berikut ini :



Contoh Kasus 1. (Operasional – Transfer Kas/Bank)

20 Januari 2009 ABC Training & Course melakukan penyetoran sejumlah uang di Kas perusahaan ke Bank BCA
Sebesar Rp.50.000.000,-

Transfer Bank

Dari : 11010 Kas

Ke : 12010 Bank BCA

Tanggal : 1/20/2009 15

Ref. : TRANSF-001 Rp 50,000,000.00

Keterangan : Penyetoran Kas Perusahaan ke Bank BCA

Batal Rekam

- Dari : Isikan dari akun Kas/Bank mana yang akan di transfer
- Ke : Isikan ke akun Kas/Bank mana yang akan menerima transfer
- Tanggal : Diisi dengan tanggal terjadinya transfer Kas/Bank Ini
- Reff : Diisi dengan no refferensi transaksi transfer kas/bank
- Keterangan : Diisikan dengan keterangan transaksi transfer.
- Jumlah : Isikan dengan jumlah besaran nilai yang akan di transfer
- Rekam : Untuk merekam transaksi transfer kas/bank ini.

Contoh Kasus 2. (Operasional – Kas/Bank Masuk)

21 Januari 2009 ABC Training & Course melakukan pinjaman modal kerja kepada pihak ketiga dalam hal ini adalah pihak Bank BCA selaku pemberi pinjaman kepada ABC Training. Jumlah uang yang dipinjamkan sebesar Rp.750.000.000,- dan masuk ke Rekening BCA ABC Training & Course

Kas Masuk

Akun Kas : Bank BCA Giro Mundur

Dari : BANK BCA Ref. No. : KR0901001
Tujuh Ratus Lima Puluh Juta Rupiah Tanggal : 1/21/2009 15
Sebesar : Rp 750,000,000.00

Memo : Pinjaman modal kerja kepada Bank BCA

Alokasi Dana :

Kode	Nama Akun	Nilai (Cr)
23020	Hutang Bank	Rp 750,000,000.00

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Cetak Batal Rekam

- Akun Kas : Pilihlah akun kas/bank yang masuk dalam transaksi ini.
- Dari : Isikan dari siapa kas masuk ini berasal
- Tanggal : Diisi dengan tanggal terjadinya Kas/Bank masuk Ini.
- Reff : Diisi dengan no refferensi transaksi Kas/Bank masuk ini.
- Keterangan : Diisikan dengan keterangan Kas/Bank Masuk.
- Kode : Diisikan dengan kode akun transaksi yang berkaitan dengan Transaksi yang Anda input.
- Nilai : Isikan dengan nilai transaksi Kas/Bank masuk
- Sebesar : Isikan dengan nilai total transaksi Kas/Bank masuk
- Rekam : Untuk merekam transaksi Kas/Bank masuk ini.

Contoh Kasus 3. (Operasional – Kas/Bank Keluar)

22 Januari 2009 ABC Training & Course melakukan pembayaran beberapa tagihan yang harus dibayarkan pada bulan januari 2009, berupa :

- Tagihan Listrik Januari 2009 sebesar Rp.1.950.700,-
- Tagihan Telephone Januari 2009 sebesar Rp.1.346.600,-
- Tagihan Air PAM Januari 2009 sebesar Rp. 1.250.000,-

Pembayaran dilakukan menggunakan Kas Perusahaan, dan dibayarkan langsung oleh bagian keuangan Ibu Wiwin.

Kas Keluar

Akun Kas : Giro Mundur

Penerima : Cek No. :
 Tanggal :
 Sebesar :

Memo :

Alokasi Dana :

Kode	Nama Akun	Nilai (Dr)
610-21	Biaya Listrik	Rp 1,950,700.00
610-22	Biaya Telephone	Rp 1,346,600.00
61023	Biaya Air	Rp 1,250,000.00

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Cetak Batal Rekam

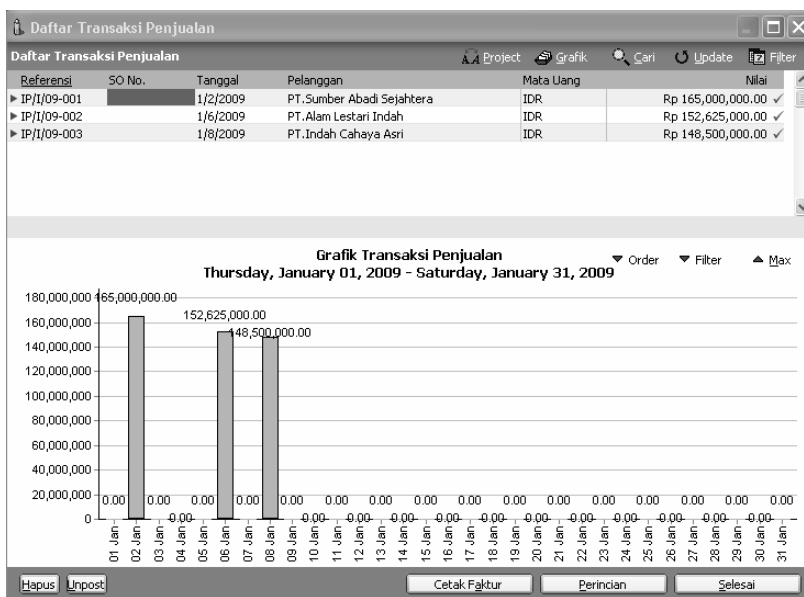
- Akun Kas : Pilihlah akun kas/bank yang keluar dalam transaksi ini.
- Penerima : Isikan dengan siapa penerima kas keluar.
- Tanggal : Diisi dengan tanggal terjadinya Kas/Bank keluar.
- Reff : Diisi dengan no refferensi transaksi Kas/Bank keluar.
- Keterangan : Diisikan dengan keterangan Kas/Bank keluar.
- Kode : Diisikan dengan kode-kode akun transaksi yang berkaitan dengan transaksi yang Anda input.
- Nilai : Isikan dengan nilai transaksi Kas/Bank keluar
- Sebesar : Isikan dengan nilai total transaksi Kas/Bank keluar
- Rekam : Untuk merekam transaksi Kas/Bank keluar ini.

3.6 Melihat Daftar Transaksi & Jurnal Yang Sudah Dibuat

Dari keseluruhan transaksi yang sudah kita lakukan diatas, kita dapat melihat kembali transaksi yang sudah pernah kita input di daftar transaksi yang terletak di modul modul yang berkaitan, begitu jurnal yang terbentuk dan dihasilkan dari transaksi yang kita input,

3.6.1 **Melihat Daftar Transaksi Penjualan**

Untuk melihat daftar transaksi penjualan dan jurnal yang terbentuk dari penjualan yang sudah pernah kita input, dapat kita lakukan dari modul penjualan lalu pilih [Daftar Penjualan] ..



Jika Anda ingin mengetahui jurnal voucher yang terbentuk dari transaksi – transaksi diatas, anda cukup pilih transaksi yang ingin Anda lihat jurnalnya lalu Klik Kanan pada mouse Anda lalu pilih jurnal voucher, lihat contoh gambar berikut ;

Posting Transaksi
Posting Seluruh Transaksi

Hapus
Unpost

Perincian
Cetak Faktur

Jurnal Voucher
Copy To Clipboard

Jurnal Voucher

SJ	Tanggal	Detail	Nilai
	1/8/2009	Invoicing Tagihan Ke PT.Indah Cahaya Asri	
		IPM09-003 130-10 Piutang Usaha	148,500,000.00
		IPM09-003 215-10 Hutang PPn	13,500,000.00
		IPM09-003 410-15 Pendapatan Kursus dan Pelatihan	135,000,000.00

Notes :

- Di daftar transaksi ini Anda juga dapat mengedit kembali transaksi dengan mengklik perincian / detail untuk membuka ulang transaksi, atau bahkan menghapus nya jika memang transaksi yang Anda input tidak benar.
- Anda juga dapat mencetak ulang faktur faktur yang diperlukan dari daftar transaksi.

3.6.2 Melihat Daftar Transaksi Pembayaran Piutang Usaha

Untuk melihat daftar transaksi pembayaran piutang usaha dan jurnal yang terbentuk dari transaksi yang sudah pernah kita input, dapat kita lakukan dari modul penjualan lalu pilih **[Daftar Pembayaran Piutang Usaha]**

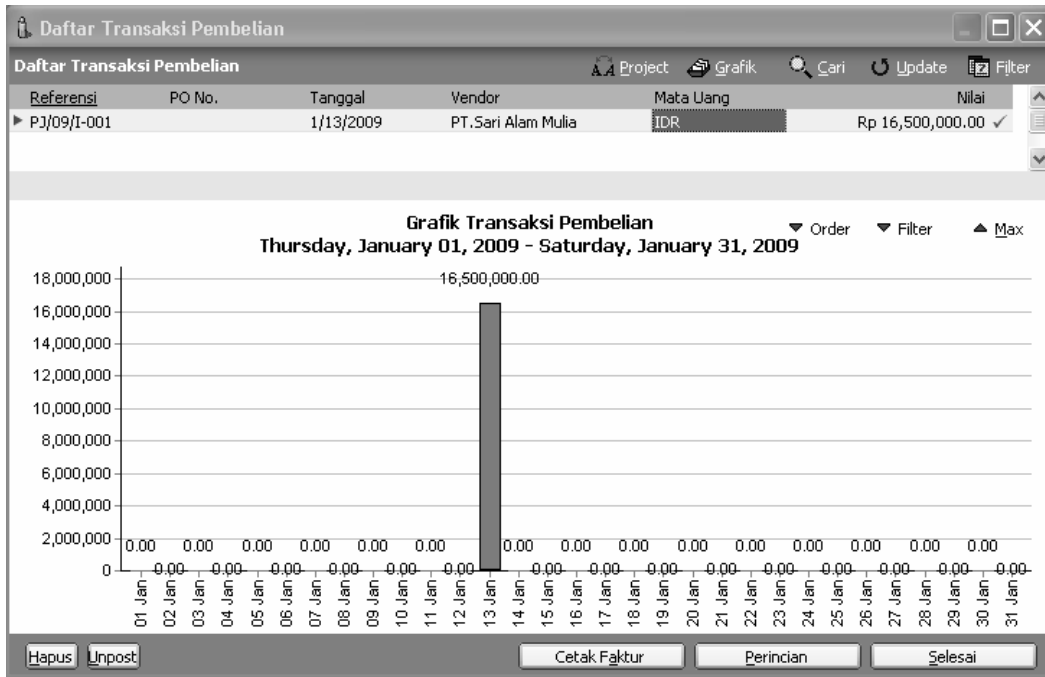
Tanggal	Referensi	Pelanggan	Keterangan	Nilai
1/8/2009	CR000001	PT.Indah Cahaya Asri	Penerimaan dari PT.Indah Cahaya Asri, Untuk IP/1/09-003	Rp 50,000,000.00
1/9/2009	PP/09/I-001	PT.Sumber Abadi Sejahtera	Pembayaran I dari PT.Sumber Abadi Sejahtera	Rp 75,000,000.00
1/10/2009	PP/09/I-002	PT.Indah Cahaya Asri	Pelunasan Piutang Dari PT.Indah Cahaya Asri	Rp 98,500,000.00

Jika Anda ingin mengetahui jurnal voucher yang terbentuk dari transaksi – transaksi diatas, anda cukup pilih transaksi yang ingin Anda lihat jurnalnya lalu Klik Kanan pada mouse Anda lalu pilih jurnal voucher, lihat contoh gambar berikut ;

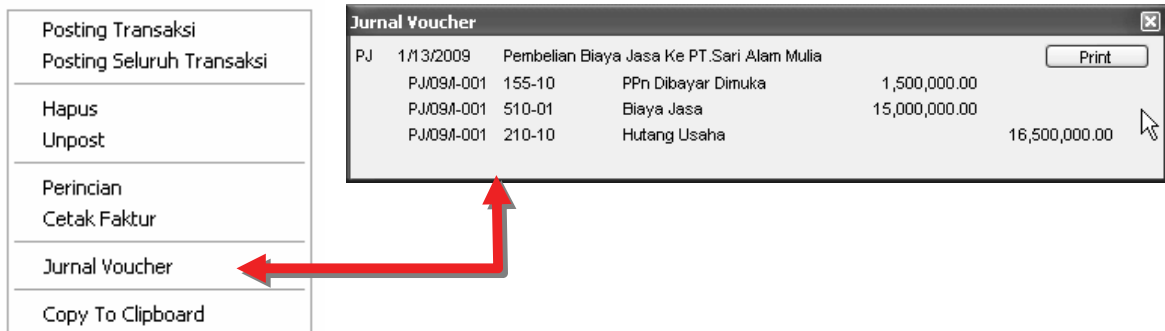
CR	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
PP/09A-002	120-11	Bank Mandiri	98,500,000.00	
PP/09A-002	130-10	Piutang Usaha		98,500,000.00

3.6.3 Melihat Daftar Transaksi Pembelian

Untuk melihat daftar transaksi pembelian / pengakuan biaya jasa dan jurnal yang terbentuk dari transaksi pembelian yang sudah pernah kita input, dapat kita lakukan dari modul pembelian lalu pilih [Daftar Pembelian]



Jika Anda ingin mengetahui jurnal voucher yang terbentuk dari transaksi – transaksi diatas, anda cukup pilih transaksi yang ingin Anda lihat jurnalnya lalu Klik Kanan pada mouse Anda lalu pilih jurnal voucher, lihat contoh gambar berikut



3.6.4 Melihat Daftar Transaksi Pembayaran Hutang Usaha

Untuk melihat daftar transaksi pembayaran hutang usaha dan jurnal yang terbentuk dari transaksi yang sudah pernah kita input, dapat kita lakukan dari modul pembelian lalu pilih **[Daftar Pembayaran Hutang]**.

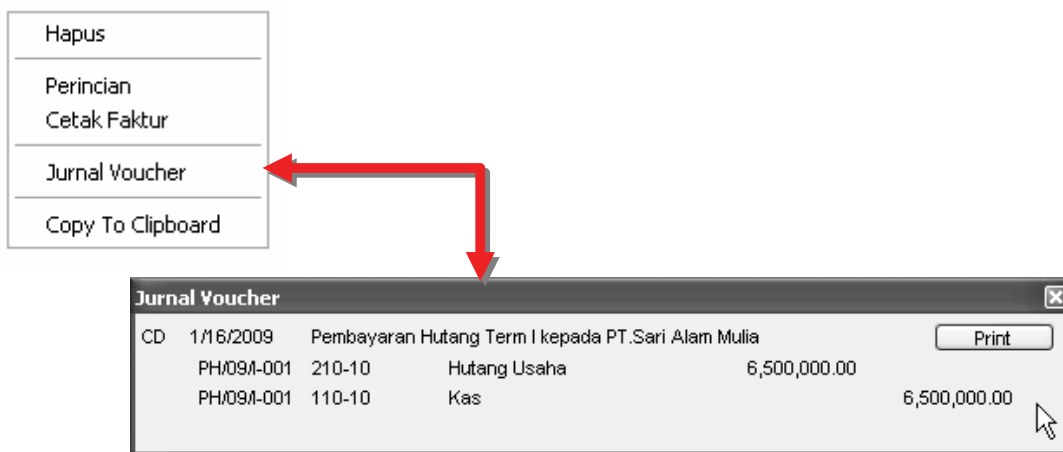


The screenshot shows a window titled "Transaksi Pembayaran Hutang Usaha". It contains a table with the following data:

Tanggal	Referensi	Pemasok	Keterangan	Nilai
1/13/2009	2	PT.Sari Alam Mulia	Pembayaran kepada PT.Sari Alam Mulia	Rp 3,500,000.00
1/16/2009	PH/09/I-001	PT.Sari Alam Mulia	Pembayaran Hutang Term I kepada PT	Rp 6,500,000.00

Buttons at the bottom include: Hapus, Cetak Faktur, Perincian, and Selesai.

Jika Anda ingin mengetahui jurnal voucher yang terbentuk dari transaksi – transaksi diatas, anda cukup pilih transaksi yang ingin Anda lihat jurnalnya lalu Klik Kanan pada mouse Anda lalu pilih jurnal voucher, lihat contoh gambar berikut



The diagram illustrates the process of generating a journal voucher. A right-click context menu is shown with the following options: Hapus, Perincian, Cetak Faktur, Jurnal Voucher, and Copy To Clipboard. A red arrow points from the 'Jurnal Voucher' option to a window titled "Jurnal Voucher".

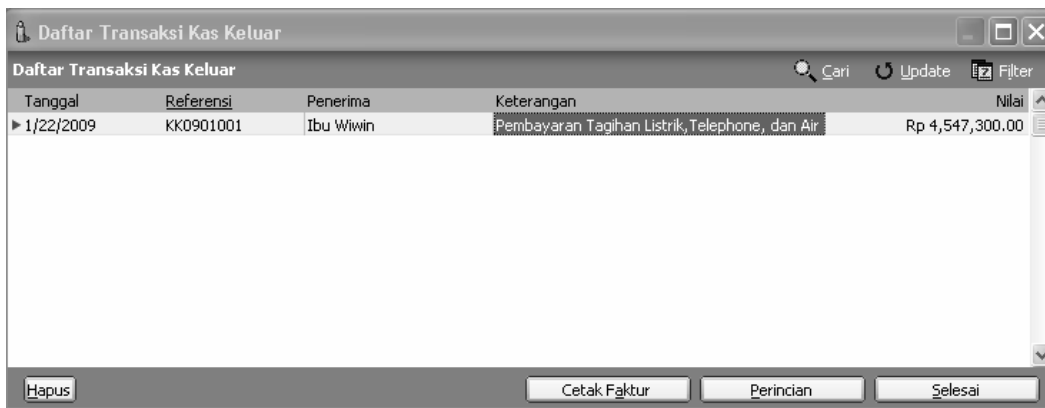
The "Jurnal Voucher" window displays the following journal entry:

CD	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
	1/16/2009	Pembayaran Hutang Term I kepada PT.Sari Alam Mulia		
PH/09A-001	210-10	Hutang Usaha	6,500,000.00	
PH/09A-001	110-10	Kas		6,500,000.00

A "Print" button is visible in the top right corner of the window.

3.6.5 Melihat Daftar Transaksi Operasional

Untuk melihat daftar transaksi operasional Kas Masuk atau Kas Keluar dan jurnal yang terbentuk dari transaksi yang sudah pernah kita input, dapat kita lakukan dari modul Kas & Bank lalu pilih **[Daftar Transaksi Kas Masuk]** / **[Daftar Transaksi Kas Keluar]**.

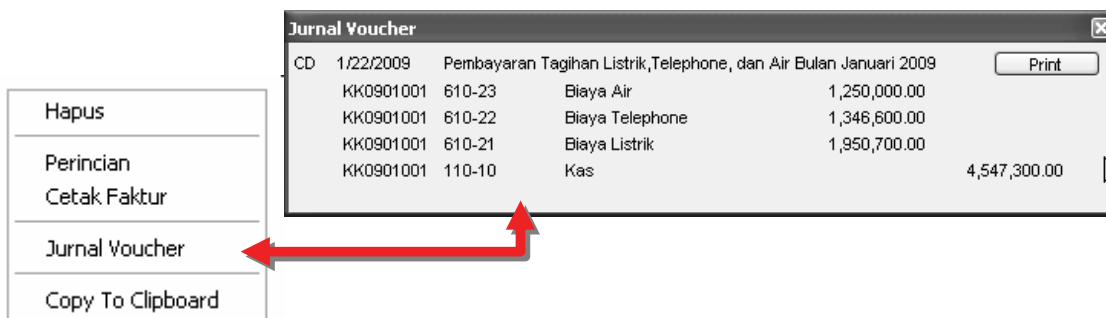


The screenshot shows a window titled "Daftar Transaksi Kas Keluar". It contains a table with the following data:

Tanggal	Referensi	Penerima	Keterangan	Nilai
1/22/2009	KK0901001	Ibu Wiwin	Pembayaran Tagihan Listrik, Telephone, dan Air	Rp 4,547,300.00

At the bottom of the window, there are buttons for "Hapus", "Cetak Faktur", "Perincian", and "Selesai".

Sama seperti sebelumnya diatas jika Anda ingin mengetahui jurnal voucher yang terbentuk dari transaksi – transaksi diatas, anda cukup pilih transaksi yang ingin Anda lihat jurnalnya lalu Klik Kanan pada mouse Anda lalu pilih jurnal voucher, lihat contoh gambar berikut



The image shows a context menu on the left with options: "Hapus", "Perincian", "Cetak Faktur", "Jurnal Voucher", and "Copy To Clipboard". A red arrow points from the "Jurnal Voucher" option to a window titled "Jurnal Voucher".

The "Jurnal Voucher" window displays the following data:

CD	Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit	Total
	1/22/2009	Pembayaran Tagihan Listrik, Telephone, dan Air Bulan Januari 2009			
		Biaya Air	1,250,000.00		
		Biaya Telephone	1,346,600.00		
		Biaya Listrik	1,950,700.00		
		Kas		4,547,300.00	
					4,547,300.00

A "Print" button is visible in the top right corner of the "Jurnal Voucher" window.

Notes :

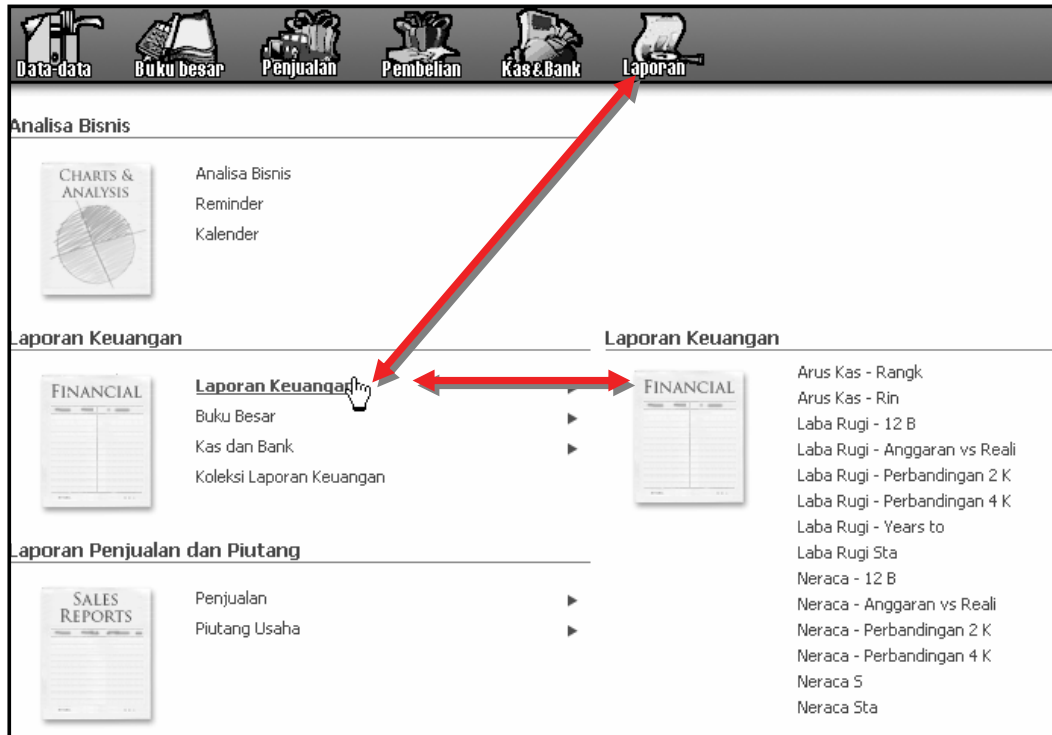
- Untuk daftar transaksi kas masuk lakukan hal yang sama seperti langkah diatas hanya saja pilih daftar transaksi kas masuk di modul Kas & Bank.
- Sedangkan untuk melihat daftar transaksi transfer kas, dapat anda lihat dari modul Buku Besar lalu pilih [Daftar Transaksi Jurnal]

- BAB 4 -

LAPORAN PENTING

4.1 Laporan Keuangan

Laporan Keuangan pada program zahir dapat anda temukan pada Modul Laporan



Dapat kita lihat disini zahir menyediakan berbagai macam bentuk variasi laporan keuangan yang dapat anda gunakan, namun secara garis besar akan kita lihat beberapa laporan keuangan yang seringkali digunakan sebagai suatu standar akuntansi, seperti :

- 1) Neraca
- 2) Laba Rugi
- 3) Arus Kas

4.1.1 Laporan Keuangan Neraca

Klik modul Laporan lalu Pilih Laporan Keuangan Neraca

Pilih Periode Akuntansi

Pilih Periode Akuntansi

Periode : Bulan : Tahun :
 January 2009

Hingga :
 January 2009

Hingga Sub Total
 Tampilkan yang Bersaldo Nol
 Tampilkan Kode Akun

Batal OK

Klik **[OK]** untuk menampilkan laporan keuangan Neraca.

ABC Training Course
Neraca
 January 2009

		Saldo
		IDR
Harta		
Kas		
110-10	Kas	138,077,700.00
	Total Kas	138,077,700.00
Bank		
120-10	Bank BCA	875,000,000.00
120-11	Bank Mandiri	98,500,000.00
	Total Bank	973,500,000.00
Piutang Usaha		
130-10	Piutang Usaha	90,000,000.00
	Total Piutang Usaha	90,000,000.00
	Total Piutang Non Usaha	0.00
	Total Biaya Dibayar Dimuka	0.00
Pajak Dibayar Dimuka		
155-10	PPn Dibayar Dimuka	1,500,000.00
	Total Pajak Dibayar Dimuka	1,500,000.00
	Total Harta Tetap Berwujud	0.00
	Total Harta Lainnya	0.00
	Total Harta	1,203,077,700.00
Kewajiban		
Hutang Usaha		
210-10	Hutang Usaha	6,500,000.00
	Total Hutang Usaha	6,500,000.00
Hutang Pajak		
215-10	Hutang PPn	42,375,000.00
	Total Hutang Pajak	42,375,000.00
	Total Pendapatan yang diterima di muka	0.00
Hutang Jangka Panjang		
230-20	Hutang Bank	750,000,000.00
	Total Hutang Jangka Panjang	750,000,000.00
	Total Kewajiban	798,875,000.00
Modal		
Laba		
320-20	Laba Tahun Berjalan	404,202,700.00
	Total Laba	404,202,700.00
	Total Modal	404,202,700.00
	Total Kewajiban dan Modal	1,203,077,700.00

4.1.2 Laporan Keuangan Laba Rugi

Klik modul Laporan lalu Pilih Laporan Keuangan Laba Rugi.

Pilih Periode Akuntansi

Pilih Periode Akuntansi

Dari : Bulan : Tahun :

Hingga :

Hingga Sub Total

Tampilkan yang Bersaldo Nol

Tampilkan Kode Akun

Batal OK

Klik [Ok] untuk menampilkan laporan keuangan Laba Rugi ..

ABC Training Course		Saldo
Labas Rugi		IDR
January 2009		
Pendapatan		<u> </u>
Pendapatan Usaha		<u> </u>
410-15 Pendapatan Kursus dan Pelatihan		423,750,000.00
Total Pendapatan Usaha		<u>423,750,000.00</u>
Total Pendapatan		<u>423,750,000.00</u>
Biaya atas Pendapatan		
Biaya Usaha		<u> </u>
510-01 Biaya Jasa		15,000,000.00
Total Biaya Usaha		<u>15,000,000.00</u>
Total Biaya atas Pendapatan		<u>15,000,000.00</u>
Labas/Rugi Kotor		<u>408,750,000.00</u>
Pengeluaran Operasional		
Biaya Administrasi & Umum		<u> </u>
610-21 Biaya Listrik		1,950,700.00
610-22 Biaya Telephone		1,346,600.00
610-23 Biaya Air		1,250,000.00
Total Biaya Administrasi & Umum		<u>4,547,300.00</u>
Total Pengeluaran Operasional		<u>4,547,300.00</u>
Labas/Rugi Operasi		<u>404,202,700.00</u>
Pendapatan Lain		<u> </u>
Total Pendapatan Lain		<u>0.00</u>
Pengeluaran Lain		<u> </u>
Total Pengeluaran Lain		<u>0.00</u>
Labas/Rugi Bersih		<u>404,202,700.00</u>

4.1.3 Laporan Keuangan Arus Kas

Klik modul Laporan lalu Pilih Laporan Keuangan Arus Kas

Filter Data

Standar

Dari : Hingga :

Tanggal : _1/_1/2009 15 > _1/31/2009 15

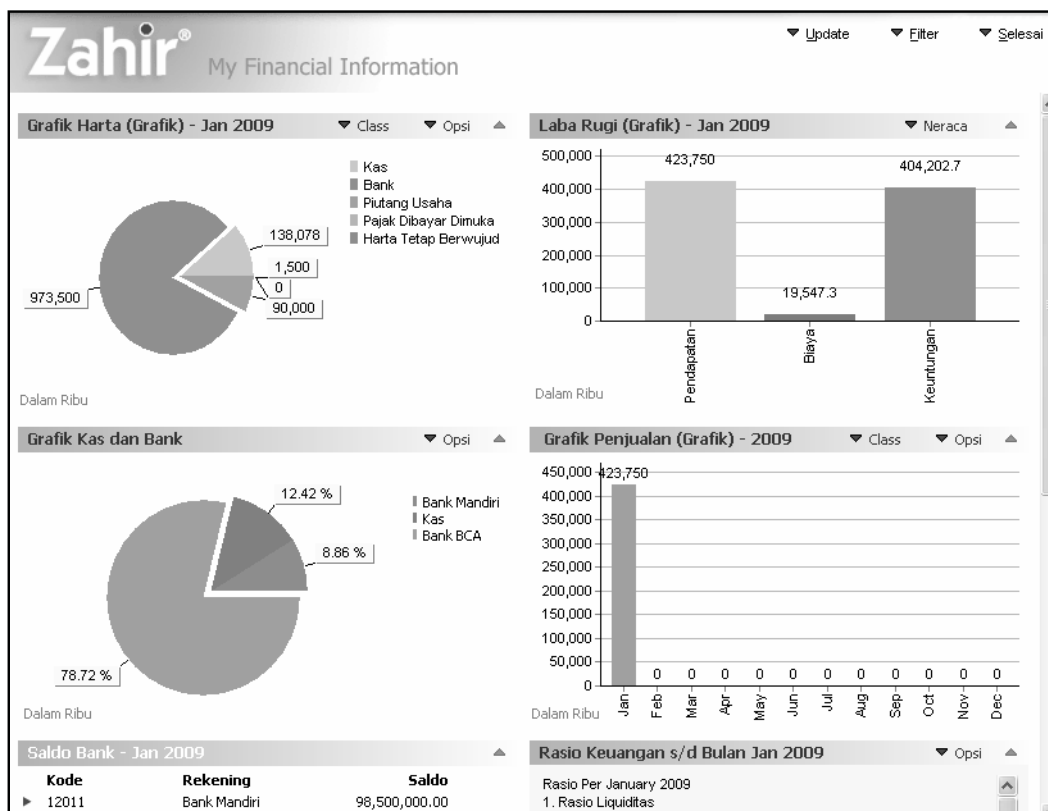
Batal OK

Klik **[OK]** untuk menampilkan laporan keuangan Laba Rugi

ABC Training Course		
Laporan Arus Kas		
Thursday, January 01, 2009 - Saturday, January 31, 2009		
Operating Activities		
Piutang Usaha		
130-10	Piutang Usaha	223,500,000.00
Piutang Usaha Total:		223,500,000.00
Hutang Usaha		
210-10	Hutang Usaha	-10,000,000.00
Hutang Usaha Total:		-10,000,000.00
Hutang Pajak		
215-10	Hutang PPN	13,875,000.00
Hutang Pajak Total:		13,875,000.00
Pendapatan Usaha		
410-15	Pendapatan Kursus dan Pelatihan	138,750,000.00
Pendapatan Usaha Total:		138,750,000.00
Biaya Administrasi & Umum		
610-21	Biaya Listrik	-1,950,700.00
610-22	Biaya Telephone	-1,346,600.00
610-23	Biaya Air	-1,250,000.00
Biaya Administrasi & Umum Total:		-4,547,300.00
Total Aktivitas Operasional:		361,577,700.00
Financing Activities		
Hutang Jangka Panjang		
230-20	Hutang Bank	750,000,000.00
Hutang Jangka Panjang Total:		750,000,000.00
Total Aktivitas Operasional:		750,000,000.00
Total Keluar/Masuk Kas:		Rp 1,111,577,700.00
Saldo Awal:		Rp 0.00
Saldo Akhir:		Rp 1,111,577,700.00

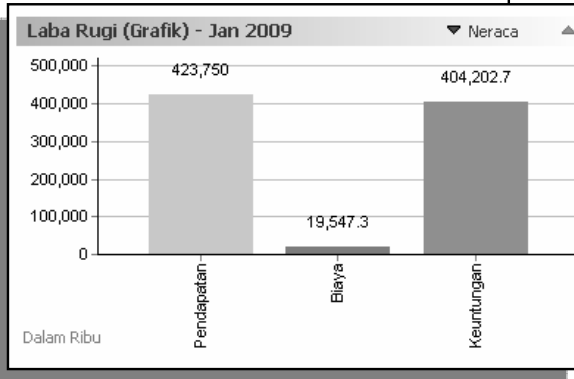
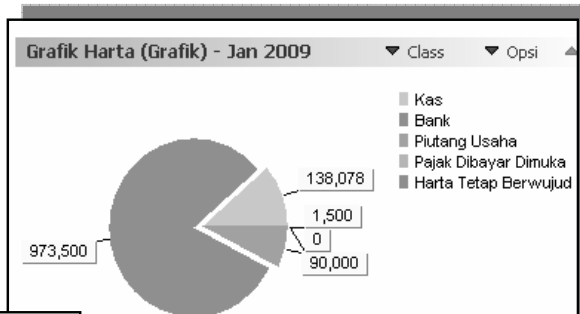
4.2 Laporan Analisa Bisnis

Bagi para pengambil keputusan dan para pengguna laporan keuangan, Zahir juga menyediakan laporan analisa bisnis, laporan ini dibuat untuk membantu Anda dalam menganalisa laporan perusahaan Anda secara otomatis timbul dari transaksi transaksi yang Anda masukkan ke dalam program. Untuk dapat melihat laporan analisa bisnis Anda dapat masuk ke dalam Modul Lapora lalu Klik [Analisa Bisnis] ...



Grafik Harta

Laporan grafik harta ini akan dapat membantu anda dalam melihat besaran harta perusahaan Anda dalam waktu dan periode tertentu.

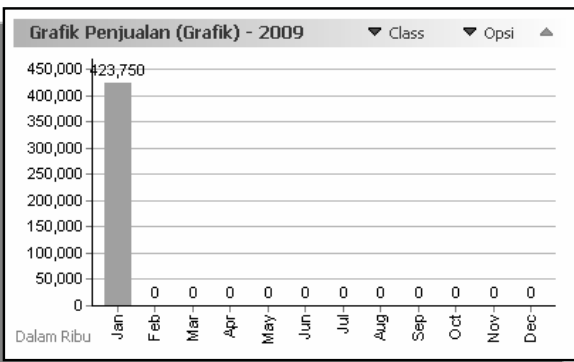
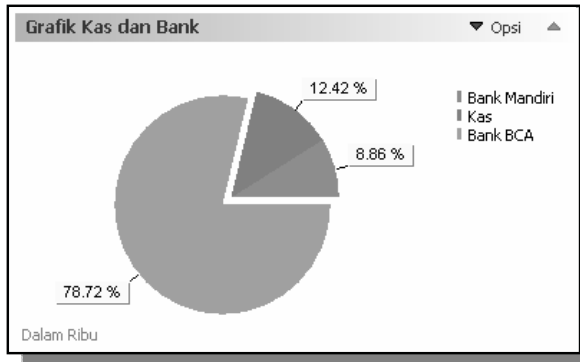


Grafik Laporan Keuangan

Dalam laporan grafik laporan keuangan disini Anda dapat melihat grafik laporan keuangan Laba Rugi dan laporan keuangan Neraca berikut dengan pos pos akun yang ada pada laporan keuangan tersebut, yang di tampilkan dalam bentuk grafik.

Grafik Kas dan Bank

Laporan grafik kas dan bank disini dapat membantu anda dalam melihat besaran kas dan bank perusahaan yang Anda miliki dalam bentuk besaran prosentase.

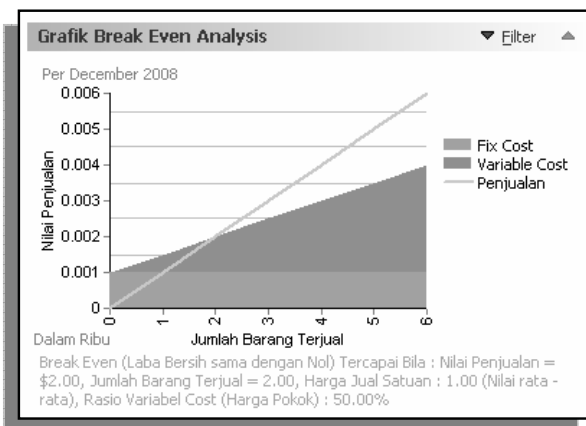
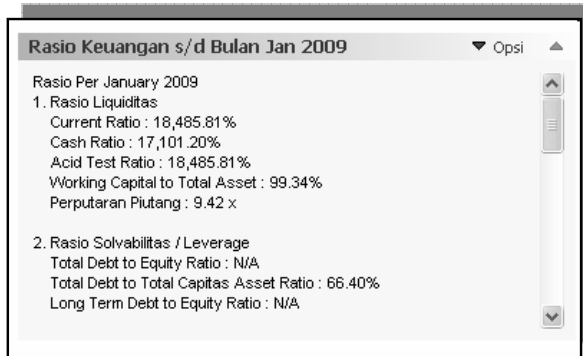


Grafik Penjualan ...

Dalam laporan grafik penjualan disini Anda dapat melihat grafik perbandingan transaksi penjualan setiap bulannya, tidak hanya itu anda juga dapat mengubah ubah variabel nya seperti, biaya atas penjualan, pengeluaran, pendapatan Lain-Lain, Dst

Analisa Rasio Keuangan

Analisa rasio-rasio keuangan secara otomatis dapat anda dapatkan pada laporan analisa bisnis disini yang dibagi dalam bentuk 3 rasio keuangan ; Rasio Liquiditas, Rasio Solvabilitas, dan Rasio Profitabilitas.

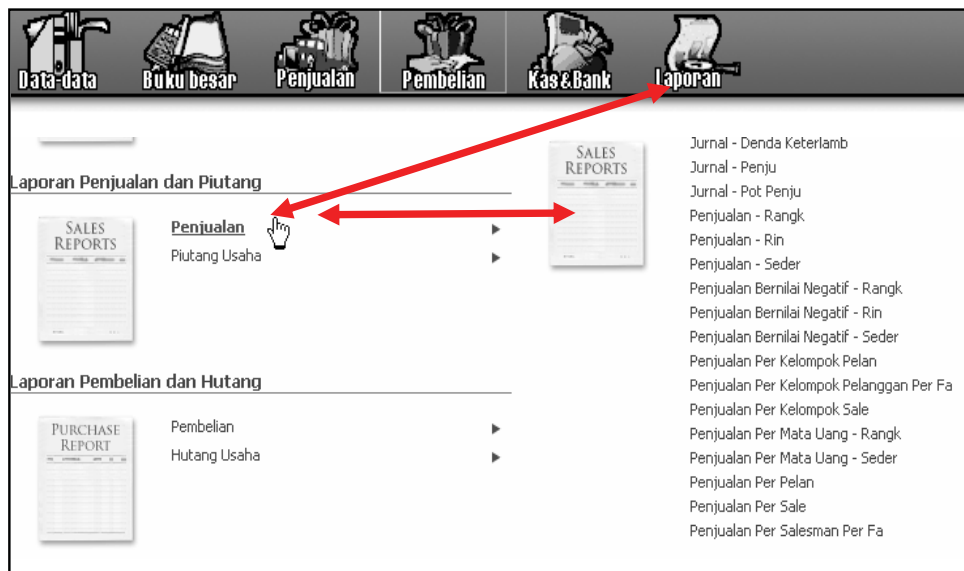


Grafik Break Even Analysis

Grafik Break Even Analysis dapat membantu menganalisa BEP yang bertujuan menemukan satu titik baik dalam unit maupun rupiah yang menunjukkan biaya sama dengan pendapatan. Dengan mengetahui titik tersebut, berarti dalam padanya belum diperoleh keuntungan atau dengan kata lain tidak untung tidak rugi.

4.3 Laporan Penjualan

Laporan penjualan juga dapat anda dapatkan pada program Zahir , lengkap dengan berbagai macam variasi tipe laporan penjualan. Kik Modul Laporan



Contoh contoh laporan penjualan

Laporan penjualan per kelompok pelanggan – rangkuman

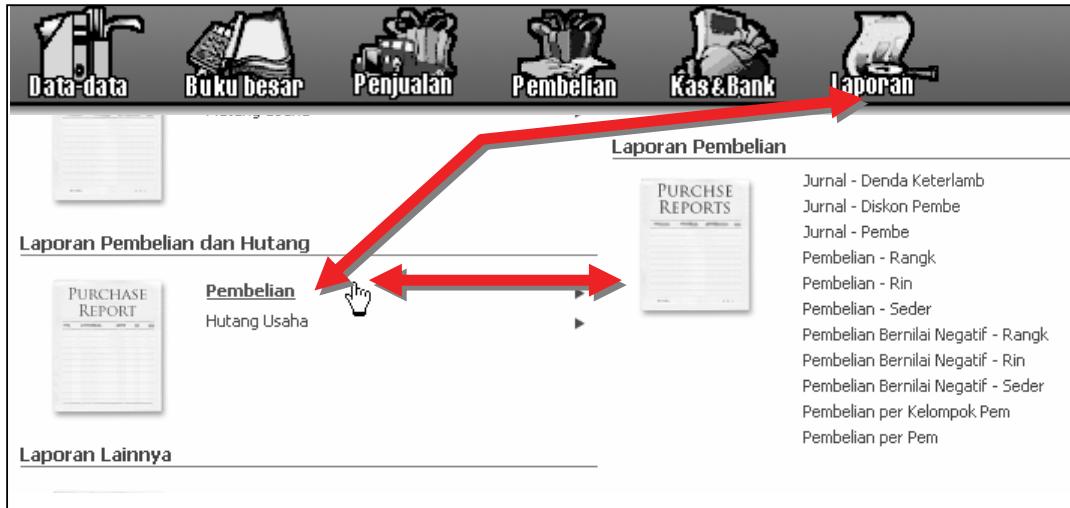
ABC Training Course										
Penjualan Per Kelompok Pelanggan - Rangkuman										
Thursday, January 01, 2009 - Saturday, January 31, 2009										
General										
Tanggal	Reference	No. Order	Pelanggan	Mata Uang	Sub Total	Diskon	Pajak	Total Penjualan	Pembayaran	Saldo
02/01/2009	IP/I/09-001		PT.Sumber Abadi Sejahtera	IDR	150,000,000.00	0.00	15,000,000.00	165,000,000.00	75,000,000.00	90,000,000.00 ✓
06/01/2009	IP/I/09-002		PT.Alam Lestari Indah	IDR	185,000,000.00	46,250,000.00	13,875,000.00	152,625,000.00	152,625,000.00	0.00 ✓
08/01/2009	IP/I/09-003		PT.Indah Cahaya Asri	IDR	135,000,000.00	0.00	13,500,000.00	148,500,000.00	148,500,000.00	0.00 ✓
Sub Total:				IDR	470,000,000.00	46,250,000.00	42,375,000.00	466,125,000.00	376,125,000.00	90,000,000.00
Total:				IDR	470,000,000.00	46,250,000.00	42,375,000.00	466,125,000.00	376,125,000.00	90,000,000.00

Laporan penjualan - terperinci

<p style="text-align: center;">ABC Training Course Penjualan - Rincian Thursday, January 01, 2009 - Saturday, January 31, 2009</p>							
Tanggal:	02/01/2009	Pelanggan:	PT.Sumber Abadi Sejahtera (C001)		Mata Uang:	IDR	1.00
No. Reference:	IP/I/09-001	Gudang:	Head Quarter	Posting	Proyek:		
		Catatan:	Invoicing Tagihan Ke PT.Sumber Abadi Sejahtera		Departemen:	Head Quarter	
Keterangan		Diterima	Dipesan	Harga Satuan	Diskon	Sub Total	Pajak
Pelatihan & Pembinaan 50 Tenaga Kerja Karyawan	1.00	0.00	Pcs	150,000,000.0	0%	150,000,000.00	10%
Salesman: N/A		Biaya Pengiriman:	0.00	Total:		165,000,000.00	
Diinput Oleh:		Diskon Akhir:	0.00	Pembayaran:		75,000,000.00	
				Saldo:		90,000,000.00	
Tanggal:	06/01/2009	Pelanggan:	PT.Alam Lestari Indah (C002)		Mata Uang:	IDR	1.00
No. Reference:	IP/I/09-002	Gudang:	Head Quarter	Posting	Proyek:		
		Catatan:	Invoicing Tagihan Ke PT.Alam Lestari Indah		Departemen:	Head Quarter	
Keterangan		Diterima	Dipesan	Harga Satuan	Diskon	Sub Total	Pajak
Pendidikan dan Pelatihan 35 Tenaga Kerja	1.00	0.00	Pcs	185,000,000.0	25%	138,750,000.00	10%
Salesman: N/A		Biaya Pengiriman:	0.00	Total:		152,625,000.00	
Diinput Oleh:		Diskon Akhir:	0.00	Pembayaran:		152,625,000.00	
				Saldo:		0.00	
Tanggal:	08/01/2009	Pelanggan:	PT.Indah Cahaya Asri (C003)		Mata Uang:	IDR	1.00
No. Reference:	IP/I/09-003	Gudang:	Head Quarter	Posting	Proyek:		
		Catatan:	Invoicing Tagihan Ke PT.Indah Cahaya Asri		Departemen:	Head Quarter	
Keterangan		Diterima	Dipesan	Harga Satuan	Diskon	Sub Total	Pajak
Pendidikan dan Pelatihan 15 Tenaga Kerja	1.00	0.00	Pcs	135,000,000.0	0%	135,000,000.00	10%
Salesman: N/A		Biaya Pengiriman:	0.00	Total:		148,500,000.00	
Diinput Oleh:		Diskon Akhir:	0.00	Pembayaran:		148,500,000.00	
				Saldo:		0.00	

4.4 Laporan Pembelian

Laporan pembelian juga dapat anda dapatkan pada program Zahir, lengkap dengan berbagai macam variasi tipe laporan pembelian. Kik Modul Laporan



Contoh contoh laporan pembelian

Laporan pembelian per kelompok pemasok

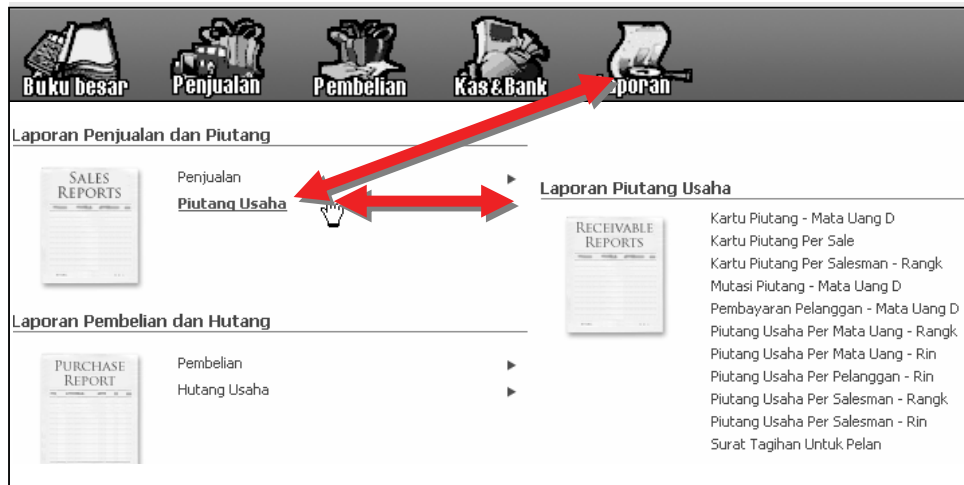
ABC Training Course										
Pembelian per Kelompok Pemasok										
Thursday, January 01, 2009 - Saturday, January 31, 2009										
General										
Tanggal	Referensi	No. Pesanan	Pemasok	Mata Uang	Sub Total	Diskon	Pajak	Total Pembelian	Pembayaran	Saldo
13/01/09	PJ/001/001		PT.Sari Alam Mulia (V-001)	IDR	15,000,000.00	0.00	1,500,000.00	16,500,000.00	10,000,000.00	6,500,000.00 ✓
Sub Total:				IDR	15,000,000.00	0.00	1,500,000.00	16,500,000.00	10,000,000.00	6,500,000.00
Total:				IDR	15,000,000.00	0.00	1,500,000.00	16,500,000.00	10,000,000.00	6,500,000.00

Laporan pembelian terperinci

ABC Training Course							
Pembelian - Rincian							
Thursday, January 01, 2009 - Saturday, January 31, 2009							
Tanggal :	13/01/09	Pemasok :	PT.Sari Alam Mulia (V-001)			Mata Uang :	IDR 1.00
No. Referensi :	PJ/09/I-001	Gudang :	Head Quarter	Posting	Proyek :		
		Catatan :	Pembelian Biaya Jasa Ke PT.Sari Alam Mulia			Departemen :	Head Quarter
Deskripsi	Diterima	Dipesan	Harga Satuan	Disc.	Sub Total	Pajak	
Biaya Jasa	0.00	0.00 Pcs	15,000,000.0	0%	0.00	0%	
Bag. Pembelian : N/A	Biaya Kirim :		0.00	Total:	16,500,000.00		
Input oleh :	Diskon Akhir :		0.00	Pembayaran :	10,000,000.00		
				Saldo :	6,500,000.00		

4.5 Laporan Piutang

Berbagai macam laporan piutang usaha pun juga dapat anda temukan dan Anda jadikan alat bantu bagi anda untuk melihat, menganalisa, serta men-controll data piutang usaha perusahaan Anda, klik modul **[Laporan]** lalu **[Laporan Penjualan dan Piutang]**



Laporan Kartu Piutang Usaha Per Pelanggan

ABC Training Course							
Kartu Piutang Mata Uang Sebenarnya							
Saturday, January 31, 2009							
PT.Sumber Abadi Sejahtera C001 (IDR)							
Tanggal	Tp	No.Ref.	Jatuh Tempo	Mata Uang	Debet	Kredit	Saldo
1/2/2009	SJ	IP/1/09-001	1/2/2009	IDR	165,000,000.00		
1/9/2009	CR	PP/09/1-001		IDR		75,000,000.00	
		Saldo IP/1/09-001:		IDR	<u>165,000,000.00</u>	<u>75,000,000.00</u>	<u>90,000,000.00</u>
		Saldo PT.Sumber Abadi Sejahtera:		IDR	<u>165,000,000.00</u>	<u>75,000,000.00</u>	<u>90,000,000.00</u>
Grand Total:				IDR	165,000,000.00	75,000,000.00	90,000,000.00

Laporan Piutang Usaha Per Pelanggan – Aging Schedule...

ABC Training Course								
Piutang Usaha Per Pelanggan - Rincian								
Sunday, July 19, 2009								
PT.Alam Lestari Indah C002 (IDR)								
Tanggal	Jatuh Tempo	Tp	No.Ref.	Mata Uang	0 - 30 Hari	30 - 60 Hari	60 - 90 Hari	> 90 Hari
1/6/2009	1/6/2009	SJ	IP/I/09-002	IDR				
Saldo:				IDR				
PT.Indah Cahaya Asri C003 (IDR)								
Tanggal	Jatuh Tempo	Tp	No.Ref.	Mata Uang	0 - 30 Hari	30 - 60 Hari	60 - 90 Hari	> 90 Hari
1/8/2009	1/8/2009	SJ	IP/I/09-003	IDR				
Saldo:				IDR				
PT.Sumber Abadi Sejahtera C001 (IDR)								
Tanggal	Jatuh Tempo	Tp	No.Ref.	Mata Uang	0 - 30 Hari	30 - 60 Hari	60 - 90 Hari	> 90 Hari
1/2/2009	1/2/2009	SJ	IP/I/09-001	IDR				90,000,000.00
Saldo:				IDR				90,000,000.00
Grand Total:				IDR				90,000,000

4.6 Laporan Hutang

Berbagai macam laporan hutang usaha yang ada pada Zahir dapat Anda jadikan alat bantu untuk melihat, menganalisa, serta men-controll data hutang usaha perusahaan Anda, klik modul [**Laporan**] lalu [**Laporan Pembelian dan Hutang**]

The screenshot shows the Zahir software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Data-data', 'Buku besar', 'Penjualan', 'Pembelian', 'Kas & Bank', and 'Laporan'. Below this, the 'Laporan Hutang Usaha' section is active, displaying a list of report options: 'Kartu Hutang - Mata Uang D', 'Mutasi Hutang - Mata Uang D', 'Pembayaran Hutang - Mata Uang D', 'Rangkuman Hutang - Mata Uang D', and 'Rincian Hutang - Mata Uang D'. A red arrow points from the 'Laporan' icon in the top bar to the 'Laporan Hutang Usaha' section, and another red arrow points from the 'Laporan Hutang Usaha' section to the 'Pembelian Hutang Usaha' option.

Laporan Kartu Hutang Usaha Per Pemasok

ABC Training Course Kartu Hutang - Mata Uang Dasar Saturday, January 31, 2009 PT.Sari Alam Mulia V-001 (IDR)							
Tanggal	Tp	No. Referensi	Jatuh Tempo	Mata Uang	Debit	Credit	Saldo
1/13/2009	PJ	PJ/09/I-001	1/13/2009	IDR		16,500,000.00	
1/13/2009	CD	2		IDR	3,500,000.00		
1/16/2009	CD	PH/09/I-001		IDR	6,500,000.00		
		Saldo Faktur PJ/09/I-001:		IDR	10,000,000.00	16,500,000.00	6,500,000.00
		Saldo Pemasok PT.Sari Alam Mulia:		IDR	10,000,000.00	16,500,000.00	6,500,000.00
Total Seluruh Pemasok :				IDR	16,500,000.00	10,000,000.00	6,500,000.00

Laporan Rincian Hutang Usaha Per Pemasok – Aging Schedule

ABC Training Course Rincian Hutang - Mata Uang Dasar Saturday, January 31, 2009 PT.Sari Alam Mulia V-001 (IDR)								
Tanggal	Jatuh Tempo	Tp	No. Referensi	Mata Uang	0 - 30 Hari	30 - 60 Hari	60 - 90 Hari	> 90 Hari
1/13/2009	1/13/2009	PJ	PJ/09/I-001	IDR				6,500,000.00
		Saldo PT.Sari Alam Mulia :		IDR				6,500,000.00
Total Seluruh Pemasok :				IDR				6,500,000