

T *Modul* Training

Zahir Accounting 6



Grand Depok City Cluster Alamanda Boulevard E1/16 Depok - 16413

Telp. 021-29095889, Hp. 08158018483

www.zahiraccounting.com/id/zahir-training-center

Email: trainingcenter@zahiraccounting.com

2 0 1 8

KATA PENGANTAR

Pada saat ini teknologi sudah dapat menggantikan peran manusia pada sebagian besar bidang pekerjaan, termasuk pekerjaan di bidang akuntansi. *Software* akuntansi merupakan salah satu contoh dari bentuk teknologi yang dapat menggantikan sebagian besar pekerjaan akuntan dalam proses akuntansi. Ditinjau dari sudut pekerjaan atau kegiatannya, akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, penganalisaan, dan interpretasi atas laporan keuangan suatu organisasi. Dalam hal ini *Software* akuntansi sudah dapat menggantikan peran akuntan mulai dari pencatatan sampai dengan pelaporan, analisis dan sebagian interpretasi laporan keuangan.

Zahir Accounting merupakan *software* akuntansi produk Indonesia terbaik dan termudah digunakan, memiliki fasilitas lengkap dan dapat diandalkan. Zahir Accounting dikembangkan sebagai *financial information system* dan *managerial information system*, sehingga dapat menghasilkan informasi untuk kepentingan pihak internal (manajemen) dan eksternal (pemerintah, investor, kreditor, vendor, dan pihak eksternal lainnya). Dengan Zahir Accounting setiap pengusaha dapat merencanakan, mengelola, dan mengendalikan secara penuh terhadap usahanya.

Modul ini dapat digunakan sebagai acuan dasar dalam mengoperasikan *software* Zahir Accounting Versi 6 pada perusahaan jasa dan dagang. Demi sempurnanya pada penerbitan modul selanjutnya kami menunggu kritik dan saran dari para pengguna modul ini. Terima kasih, selamat bereksplorasi dan mengikuti training Zahir Accounting 6.

Depok, Nopember 2018

Zahir Training Center

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I ZAHIR ACCOUNTING SOFTWARE1

- 1.1 Pengenalan Zahir Accounting Versi 6
- 1.2 Aplikasi Akuntansi Produk Zahir
- 1.3 Tahapan dalam Penggunaan Zahir Accounting 6
- 1.4 Bagan Alur Mekanisme Akuntansi Terkomputerisasi Secara Umum
- 1.5 Menu, Modul dan Fungsi Zahir Accounting Versi 6

BAB II PERUSAHAAN JASA 14

- 2.1 Pengetian dan Karakteristik Perusahaan Jasa
- 2.2 Laporan Keuangan Perusahaan Jasa
- 2.3 Sumber Penyusunan Laporan Keuangan
- 2.4 Contoh Kasus Perusahaan Jasa

BAB III PENYELESAIAN KASUS PERUSAHAAN JASA 20

- 3.1 Pembuatan Data Baru
- 3.2 Setup Data Akun
- 3.3 Setup Data Customer
- 3.4 Setup Data Vendor
- 3.5 Setup Data Aktiva Tetap
- 3.6 Pencatatan Transaksi

BAB IV PERUSAHAAN DAGANG 42

- 4.1 Karakteristik Perusahaan Dagang
- 4.2 Akun Perusahaan Dagang
- 4.3 Syarat Pembayaran
- 4.4 Syarat Penyerahan Barang
- 4.5 Sumber Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.6 Contoh Kasus

BAB V PENYELESAIAN KASUS PERUSAHAAN DAGANG 49

- 5.1 Pembuatan Data Perusahaan Baru
- 5.2 Setup Akun
- 5.3 Setup Data Customer
- 5.4 Setup Data Vendor
- 5.5 Setup Data Persediaan
- 5.6 Pencatatan Transaksi

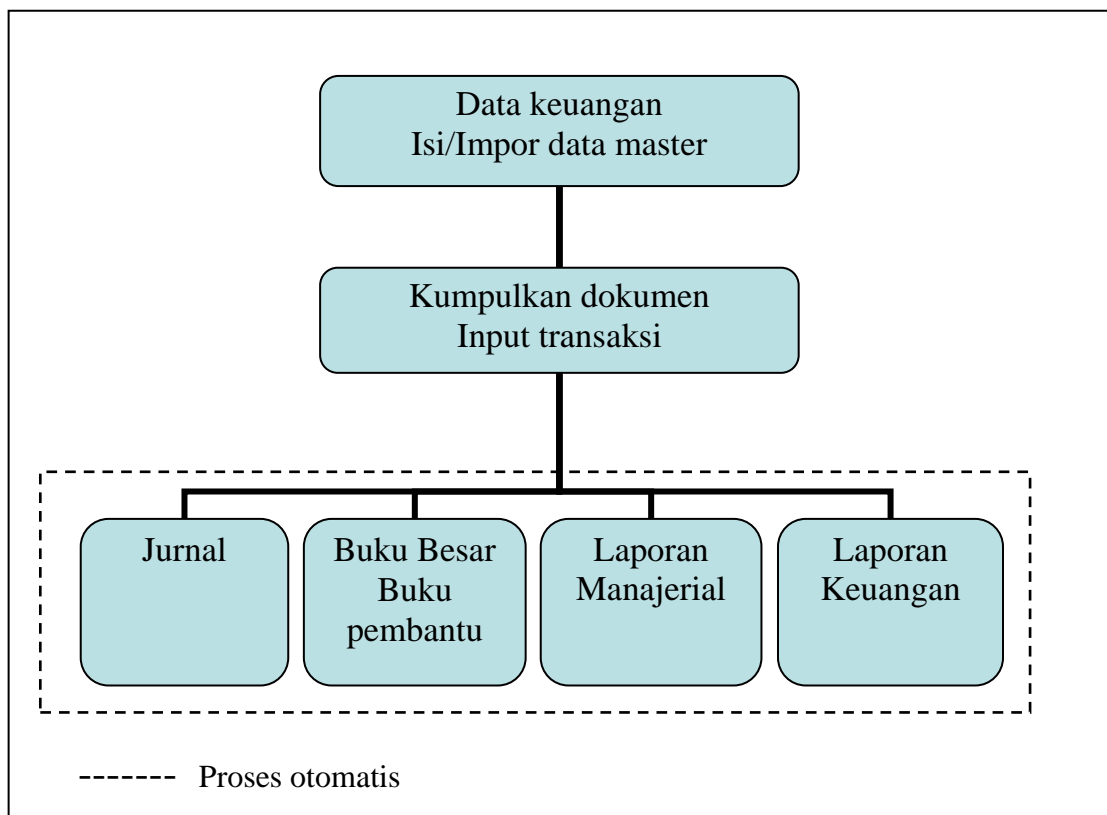
BAB VI LATIHAN UJIAN 70

BAB I

ZAHIR ACCOUNTING SOFTWARE



1.1 Pengenalan Zahir Accounting Versi 6.1





Zahir Accounting merupakan software akuntansi yang mudah digunakan, sehingga bagi mereka yang tidak memiliki latar belakang pendidikan akuntansi sekalipun dapat menggunakan software ini dengan baik. Tidak seperti pada sistem pencatatan akuntansi manual, dimana setiap transaksi dicatat ke dalam jurnal umum berdasarkan formulir transaksi (seperti faktur penjualan, faktur pembelian, dan lainnya). Dalam Zahir Accounting Anda akan lebih banyak bekerja dengan mengisi formulir transaksi seperti keadaan sebenarnya, tanpa perlu mengetahui cara membuat jurnalnya. Setiap kali Anda mencatat transaksi, program akan membuatkan jurnal, buku besar, buku pembantu, laporan manajemen dan laporan keuangan secara otomatis.



1.2 Aplikasi Akuntansi Produk Zahir

Zahir Accounting versi 1.0 dibuat pertama kali pada tahun 1996. Selanjutnya pada tahun 1997 dikembangkan ke versi 2.0 dan dipasarkan mulai tahun 1999. Seiring dengan semakin tingginya kebutuhan perusahaan akan software bisnis, pengembangan software Zahir ke versi-versi berikutnya dan layanan purnajual pun terus dilakukan secara berkesinambungan. PT Zahir Internasional telah menciptakan berbagai edisi software yaitu Zahir Accounting 6, Zahir Point of Sale (POS) 6, Zahir POS Mobile, Zahir Report Server 6, Zahir Sales Order Mobile, dan Zahir Enterprise Plus.

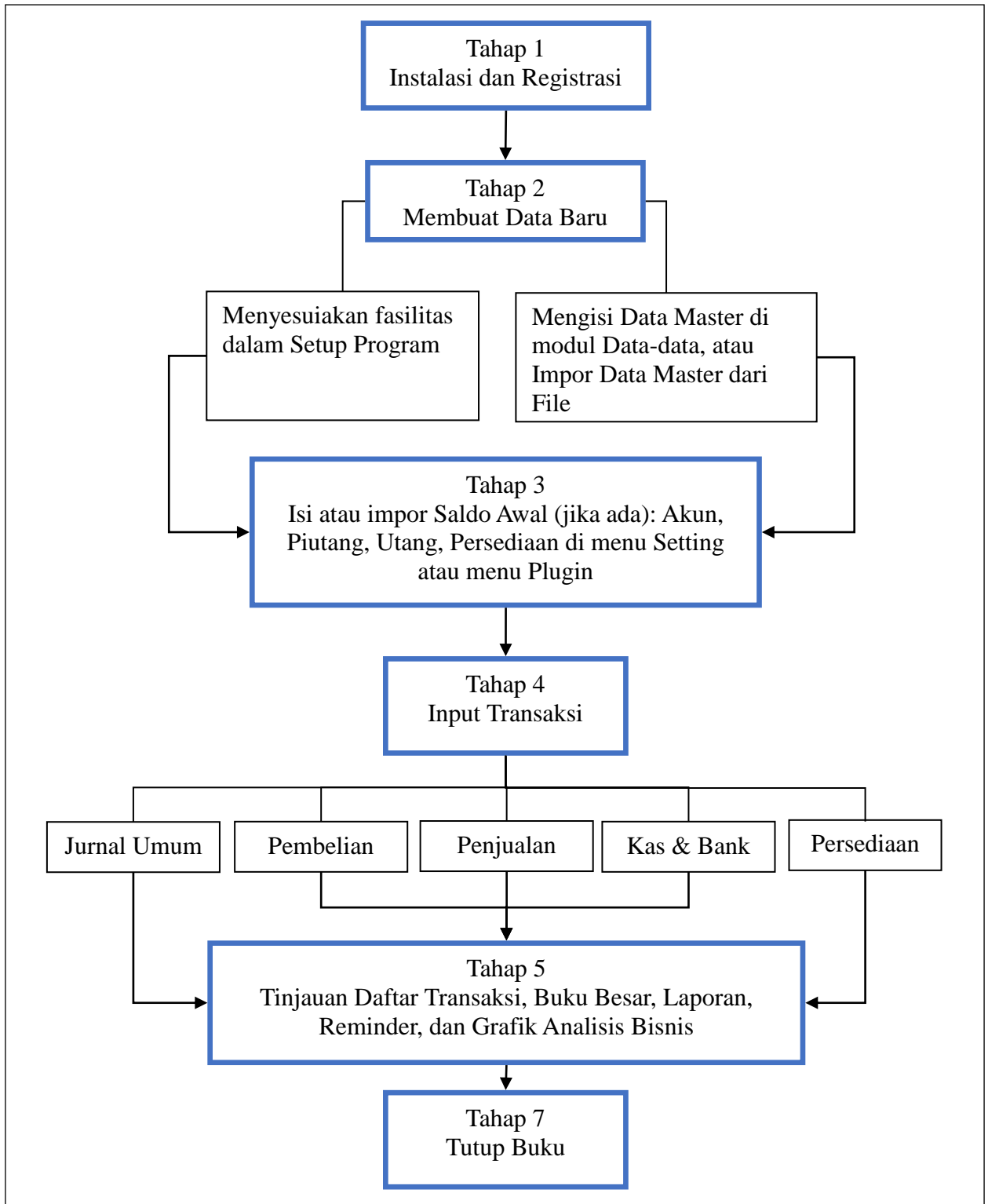
| NO | APLIKASI | KETERANGAN |
|----|--|---|
| 1 | Zahir Small Business  | Untuk Bidang Usaha Perdagangan Kecil (UKM) Dirancang untuk bidang usaha perdagangan berskala kecil/ baru yang memerlukan pembukuan sederhana & praktis untuk mengelola persediaan, piutang & hutang, transaksi jual-beli, serta laporan keuangan sederhana. <ul style="list-style-type: none">✓ Pembelian dan Penjualan Barang✓ Mengelola Hutang dan Piutang✓ Mengelola Persediaan Barang✓ Buku Besar✓ Kas & Bank |
| 2 | Zahi Flexy Trade  | Untuk Bidang Usaha Perdagangan Umum & Distribusi Dirancang untuk usaha perdagangan yang memerlukan pembukuan sederhana & praktis untuk mengelola persediaan barang, piutang & hutang usaha, pembayaran pelanggan & tagihan, serta pembuatan laporan keuangan secara lengkap. <ul style="list-style-type: none">✓ Pembelian dan Penjualan Barang✓ Mengelola Hutang dan Piutang✓ Mengelola Persediaan Barang Secara Lengkap✓ Pencatatan Barang Dengan Nomor Serial✓ Buku Besar✓ Kas dan Bank |
| 3 | Zahir Personal | Untuk Bidang Usaha Jasa, UKM, Yayasan, & Nirlaba |

| | | |
|---|--|--|
| |  | <p>Dirancang untuk perorangan & organisasi nirlaba, serta usaha kecil dan menengah bidang jasa yang tidak mengelola persediaan barang namun ingin mengelola piutang, hutang, giro, proyek, dan aset dengan mudah serta ingin membuat anggaran pendapatan dan biaya.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengelola Proyek Project & Job Costing ✓ Laporan L/R Per Proyek & Departemen ✓ Harta Tetap Dengan Berbagai Metode Penyusutan ✓ Buku Besar |
| 4 | <p>Zahir Standar</p>  | <p>Untuk Bidang Usaha Kontraktor, Jasa, dan Dagang</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pembelian & Penjualan ✓ Mengelola Persediaan Barang Secara Lengkap ✓ Mengelola Hutang-Piutang ✓ Mengelola Anggaran Proyek & Departemen ✓ Assembly/ Perakitan Barang & Stock Opname |
| 5 | <p>Zahir Enterprise</p>  | <p>Untuk Bidang Usaha Skala Besar Seperti Manufaktur</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengadaan Barang (Purchase Request, Purchase Order, Sales Quotation, Sales Order) ✓ Kelola Stok Secara Lengkap ✓ Mengelola Hutang-Piutang ✓ Fasilitas Multi Lengkap ✓ Assembly, Disassembly, Produksi, & Stock Opname |
| 6 | <p>Zahir Enterprise Plus</p>  | <p>Solusi Software ERP dan Online Antarcabang</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Online Antarcabang ✓ Mengelola Persediaan Barang Secara Lengkap ✓ Pengadaan Barang (Purchase Request, Purchase Order, Sales Quotation, Sales Order) ✓ Fasilitas Multi Lengkap ✓ Layanan Support Prioritas |

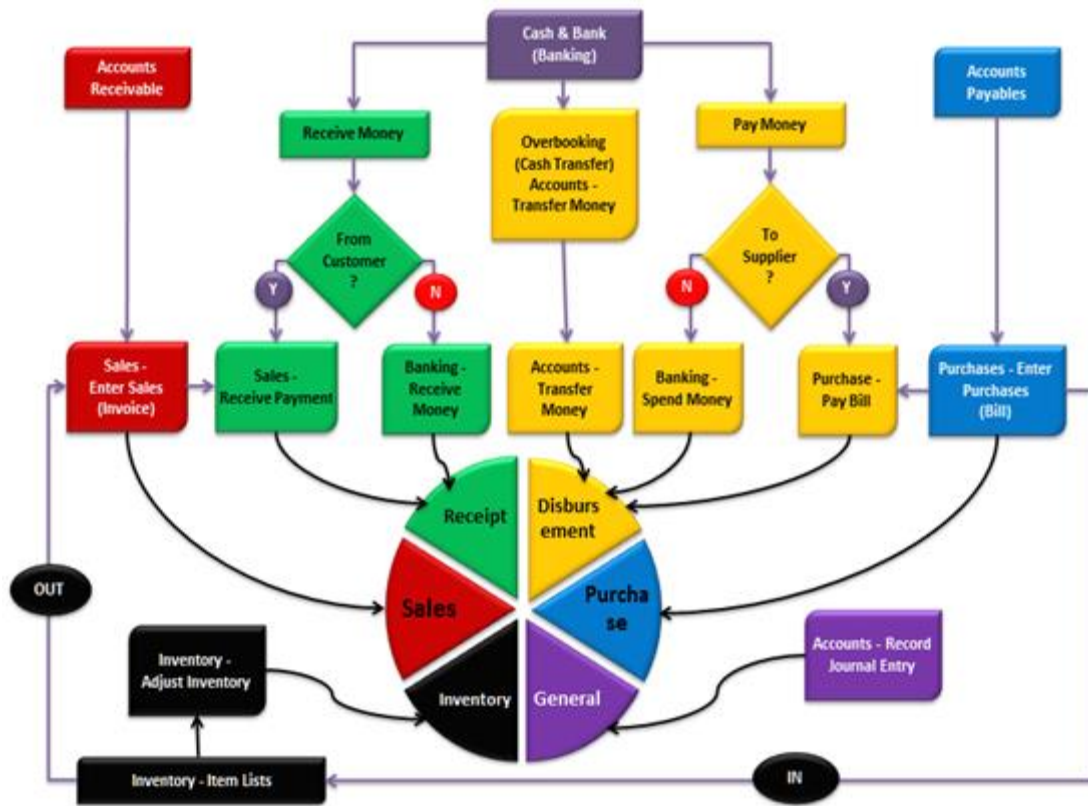
1.3 Tahapan dalam Penggunaan Zahir Accounting 6

Penggunaan Zahir Accounting secara baik memerlukan tahapan yang terstruktur mulai dari instalasi sampai dengan tutup buku akhir periode dan penyajian laporan keuangan. Laporan di Zahir Accounting 6 sudah langsung otomatis terbentuk tanpa melalui tutup buku akhir bulan. Jika pengguna memerlukan informasi final

laporan yang sudah termasuk penyusutan dan revaluasi mata uang asing, tutup buku akhir bulan harus dilakukan.



1.4 Bagan Alur Mekanisme Akuntansi Terkomputerisasi Secara Umum



1.5 Menu, Modul, dan Fungsi dalam Zahir Accounting Versi 6.1

Dalam mengoperasikan aplikasi Zahir Accounting terdapat 2 navigasi yaitu Menu Aplikasi dan Modul Aplikasi.

1. Menu Aplikasi



- Klik menu **File** jika ingin membuat data keuangan baru, atau kembali ke menu utama, membackup data, menjalankan alat bantu, membuat password dan hak akses, dan lain sebagainya.

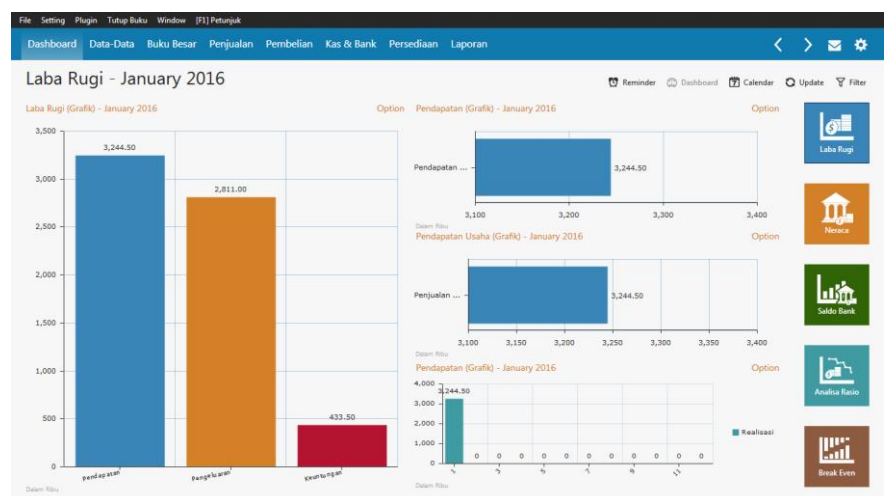
- b. Melalui menu **Setting** Anda dapat mensetup klasifikasi rekening perkiraan, mengisi saldo awal rekening perkiraan, mengisi saldo awal piutang dan hutang usaha, saldo awal persediaan, mengatur bahasa, mengatur konfigurasi Point of Sales, dan mengatur konfigurasi program (Application Setting).
- c. Melalui menu **Plugin** Anda dapat melakukan impor transaksi (saldo awal persediaan, piutang usaha, utang usaha, stock opname, data barang multi price/Diskon
- d. Melalui menu **Tutup Buku** ini Anda dapat melakukan proses Tutup Buku Akhir Bulan dan Tutup Buku Akhir Tahun.
- e. Melalui menu **Window** Anda dapat menutup semua jendela/form yang terbuka. Menampilkan/Menyembunyikan Panel Samping.
- f. Anda dapat menampilkan panduan penggunaan program, video training, mendownload update terbaru, mengirim email kritik, saran dan pertanyaan kepada pihak PT. Zahir Internasional dan melakukan registrasi program pada menu [F1] **Petunjuk**.

2. Modul Aplikasi



a. Dashboard

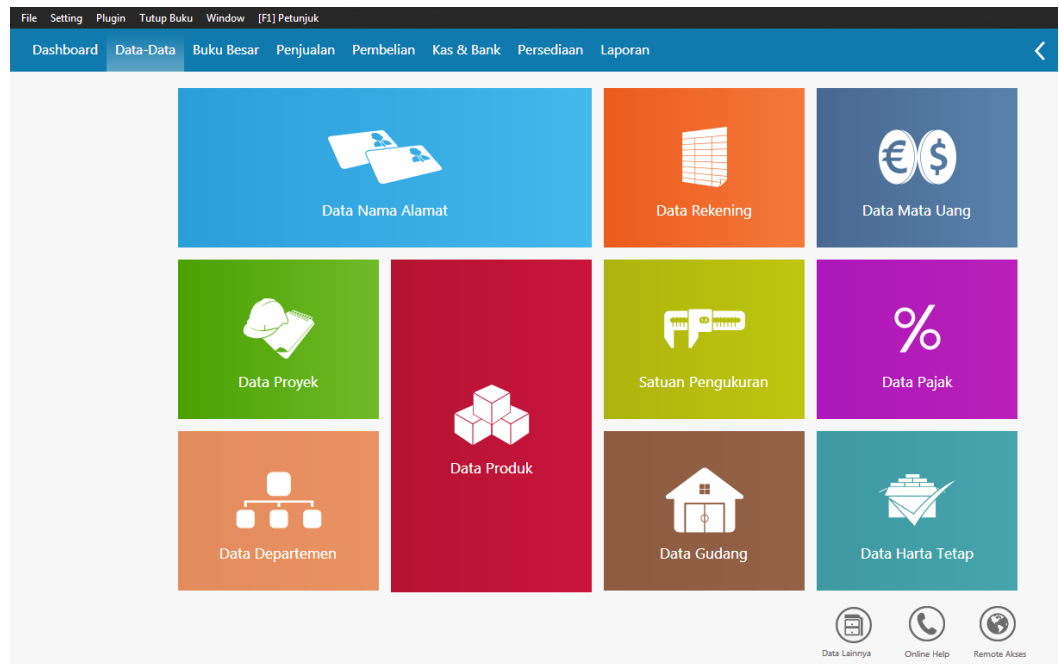
Modul Dashboard bisa digunakan untuk melihat tampilan grafik diantaranya neraca, laba rugi, analisa rasio keuangan



dan bisa melihat juga reminder piutang / hutang yang sudah jatuh tempo

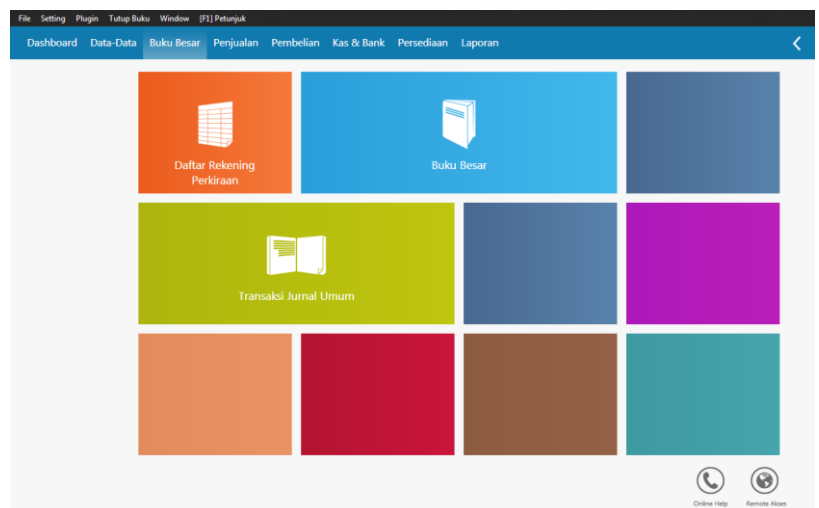
b. Data – Data

Modul Data – data ini digunakan untuk membuat data master disuatu data kerja di Zahir Accounting.



c. Buku Besar

Modul Buku besar ini digunakan untuk membuat daftar akun, membuat jurnal umum, membuka buku besar per akun. Biasanya Jurnal Umum digunakan untuk



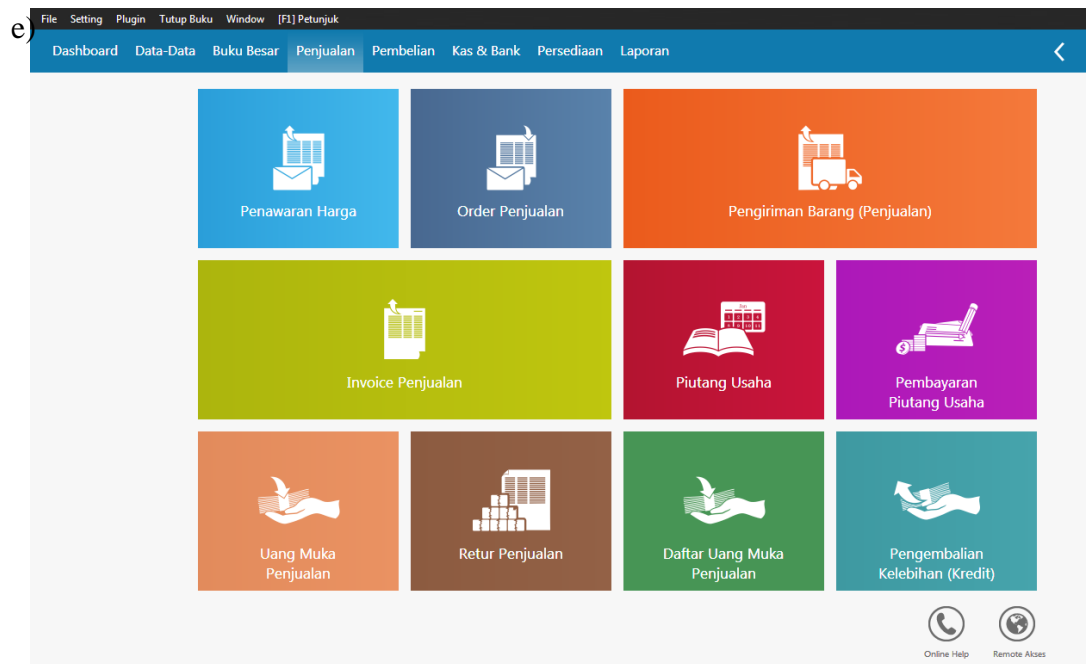
menginput transaksi keuangan yang tidak memiliki jurnal tersendiri, seperti

transaksi *adjusting*, transaksi pembelian dan penjualan yang bukan merupakan transaksi usaha pokok perusahaan dan jarang dilakukan.

d. Modul Penjualan

Beberapa fungsi yang ada di Modul Penjualan :

- a) Jurnal Penjualan : untuk menginput transaksi penjualan yang terjadi, baik transaksi dengan pembayaran kredit maupun tunai.
- b) Jurnal Pembayaran Piutang Usaha : untuk menginput transaksi pemasukan kas yang berasal dari pembayaran piutang usaha dari pelanggan.
- c) Jurnal Pengembalian Kelebihan Pembayaran Piutang Usaha : untuk menginput transaksi pengembalian kelebihan pembayaran piutang usaha.
- d) Jurnal Penghapusan Piutang Usaha : digunakan untuk membuat jurnal penghapusan piutang usaha yang tidak tertagih, barang kembali (return) atau atas terjadinya pembatalan pesanan



Catatan :

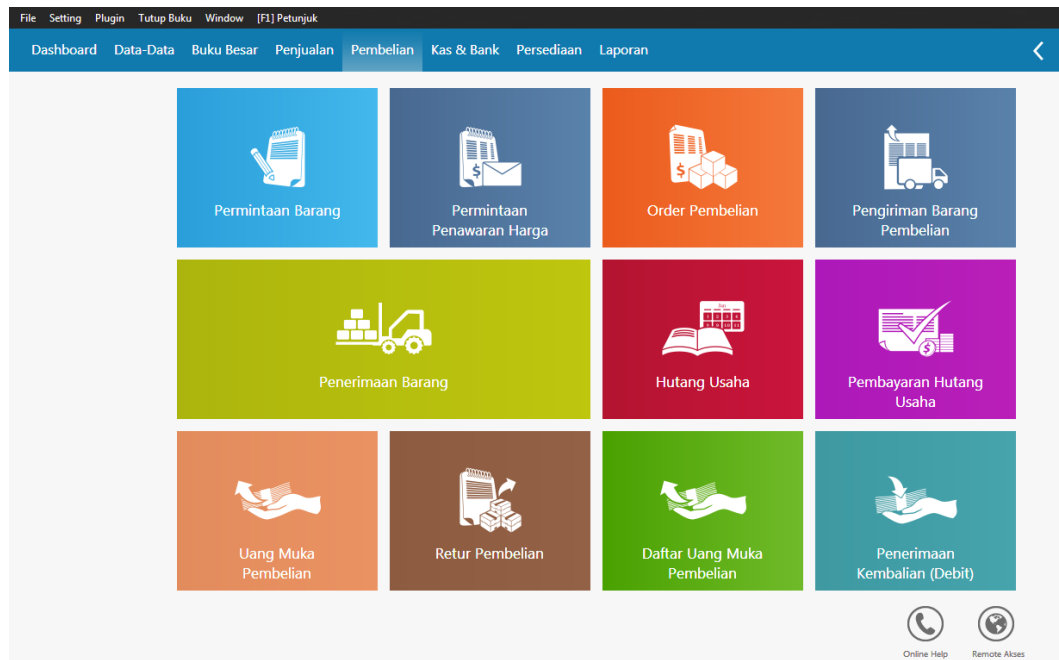
- Jangan menginput transaksi penjualan pada modul lain, seperti di kas masuk atau jurnal umum walaupun jurnalnya tidak masalah, namun laporan penjualan dan kartu piutang usaha tidak akan terbentuk.

- Jangan menginput transaksi pembayaran piutang pada modul lain, seperti di kas masuk atau jurnal umum walaupun jurnalnya tidak masalah, namun laporan yang ada pada bagian piutang usaha tidak akan terbentuk.

e. Modul Pembelian

Beberapa fasilitas yang ada di Modul Pembelian :

- Jurnal Pembelian : untuk menginput transaksi pembelian yang terjadi, baik transaksi dengan pembayaran kredit maupun tunai.
- Jurnal Pembayaran Hutang Usaha : untuk menginput transaksi pengeluaran kas yang digunakan untuk membayar hutang usaha kepada supplier.
- Jurnal Penerimaan Kelebihan Pembayaran Hutang Usaha : untuk menginput transaksi penerimaan kelebihan pembayaran hutang usaha yang telah dibayarkan kepada supplier.
- Jurnal Penghapusan Hutang Usaha : digunakan untuk membuat jurnal penghapusan hutang usaha atas terjadinya pembatalan pesanan atau barang kembali (return).

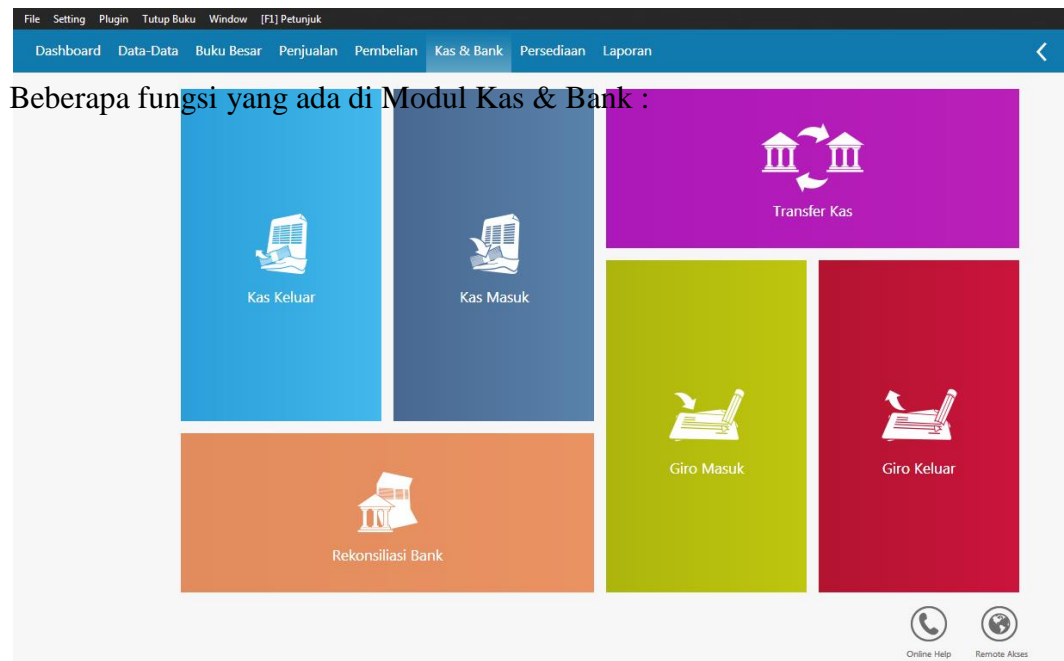


Catatan :

- Jangan menginput transaksi pembelian pada modul lain, seperti di kas masuk atau jurnal umum walaupun jurnalnya tidak masalah, namun laporan pembelian dan kartu hutang usaha tidak akan terbentuk.
- Jangan menginput transaksi pembayaran hutang pada modul lain, seperti di kas masuk atau jurnal umum walaupun jurnalnya tidak masalah, namun laporan yang ada pada bagian hutang usaha tidak akan terbentuk.

f. Modul Kas dan Bank

Modul ini digunakan untuk mencatat segala transaksi yang terjadi akibat dari kegiatan operasional perusahaan.



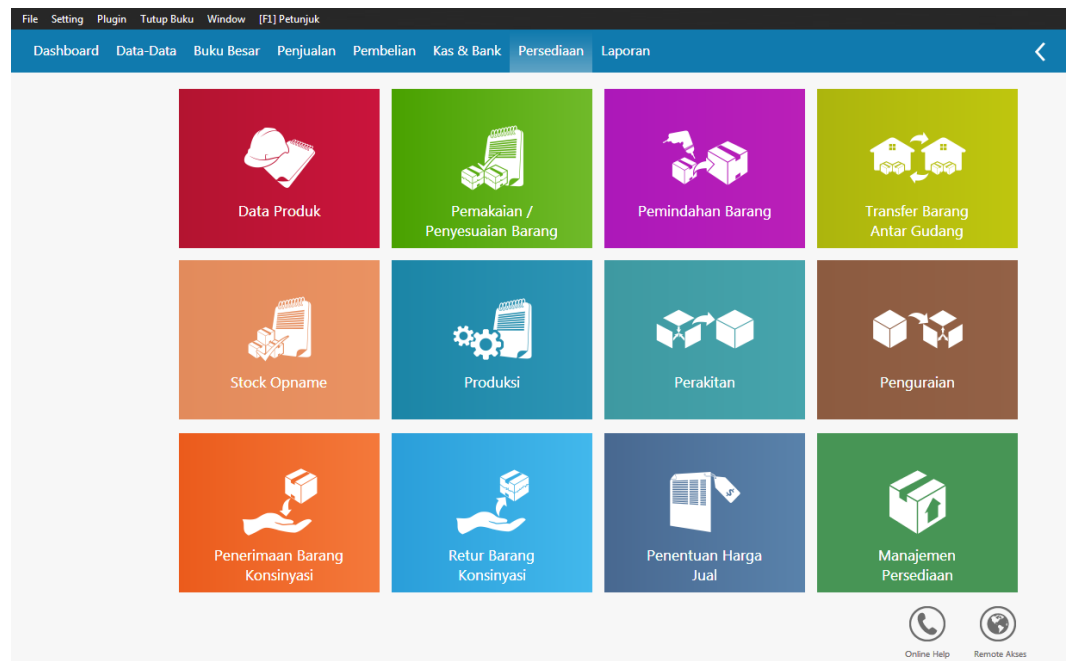
- a. Transfer Kas : Digunakan untuk melakukan pemindahbukuan saldo dari kas ke bank atau sebaliknya
- b. Kas Masuk : Digunakan untuk mencatat kelebihan uang akibat dari pengeluaran operasional. Atau untuk mencatat pengembalian pinjaman karyawan. Selain itu, modul ini dapat digunakan untuk mencatat penerimaan modal pemilik usaha
- c. Kas Keluar : Digunakan untuk mencatat pengeluaran uang untuk

kegiatan operasional seperti; biaya listrik, parkir, pinjaman karyawan dll

d. Rekonsiliasi Bank : Digunakan untuk mencocokkan saldo antara pencatatan pada buku perusahaan (data di komputer) dengan buku bank.

g. Persediaan

Persediaan digunakan untuk mengelola persediaan sebagai aktiva perusahaan, di modul ini dapat dibuat data barang, barang keluar diluar penjualan, pembuatan proses produksi, stock opname dan penentuan harga jual.



Beberapa fungsi yang ada di Modul Persediaan :

- Pemakaian/ Penyesuaian Barang. Fasilitas ini digunakan untuk melakukan pemakaian/penyesuaian barang, seperti memasukan barang yang diperoleh tanpa pembelian atau mengeluarkan barang akibat terjadinya kerusakan pada barang tersebut serta mengeluarkan barang atas pemakaian sendiri
- Transfer Barang Antar gudang. Fasilitas ini digunakan untuk memindahkan barang dari suatu gudang ke gudang yang lain.
- Perakitan. Fasilitas ini digunakan untuk melakukan perakitan/produksi barang secara otomatis dengan merumuskan setiap komponen barang-barang yang terdapat pada suatu barang jadi. Proses perakitan dapat

dilakukan dengan memasukan terlebih dahulu komponen atau item-item untuk membuat suatu barang jadi di data produk dengan menggunakan autobuild.

- d) Penguraian. Fasilitas ini digunakan untuk menguraikan atau meleburkan dari barang jadi ke barang-barang atau item material pada barang tersebut menjadi bentuk semula.
- e) Pemindahan Barang. Fasilitas ini digunakan untuk melakukan pemindahan barang dari suatu bentuk ke bentuk lainnya, atau dengan kata lain fasilitas ini berguna untuk melakukan perakitan suatu barang secara manual/tanpa adanya rumusan yang tetap.
- f) Penerimaan Barang Konsinyasi. Fasilitas ini digunakan untuk menginput penerimaan barang titipan dari perusahaan lain.
- g) Retur Barang Konsinyasi. Fasilitas ini digunakan untuk mengembalikan barang konsinyasi akibat kerusakan atas kondisi barang tersebut, atau mengembalikan karena barang tidak laku terjual.
- h) Penentuan Harga Jual. Fasilitas ini digunakan untuk menentukan harga jual suatu barang, dapat berupa perubahan langsung pada harga dengan menginput manual per masing-masing barang atau dapat ditentukan melalui set harga jual otomatis dimana perubahan harga jual dapat dipilih berdasarkan presentase.
- i) Stock Opname. Fasilitas ini digunakan untuk mencocokkan antara barang yang tersedia secara buku dengan barang yang tersedia secara fisik barang yang ada ditempat penyimpanan/gudang.

Proses persediaan ini juga berkaitan dengan penerimaan barang yang ada dimodul pembelian dan pengiriman barang yang ada dimodul penjualan, setiap ada penjualan yang akan menyebabkan barang keluar secara otomatis Zahir Accounting akan membentuk jurnal penyesuaian persediaan dengan berdasarkan metode yang digunakan

h. Laporan

Modul ini digunakan untuk melihat semua laporan hasil penginputan di modul-

modul sebelumnya. Laporan di Zahir Accounting tersedia dalam berbagai bentuk, tidak hanya laporan keuangan utama tetapi juga laporan diperlukan oleh manajemen untuk pengambilan keputusan sehari-hari, seperti analisa rasio baik dalam bentuk table maupun grafik, dan laporan lainnya.

The screenshot shows the 'Laporan Keuangan' (Financial Reports) section of the Zahir Accounting software. The interface includes a menu bar with options like 'Dashboard', 'Data-Data', 'Buku Besar', 'Penjualan', 'Pembelian', 'Kas & Bank', 'Persediaan', and 'Laporan'. The left sidebar contains icons for different report categories: Laporan Keuangan, Laporan Penjualan dan Piutang, Laporan Pembelian Hutang, Laporan Barang, and Laporan Lainnya. The main content area is titled 'Laporan Keuangan' and lists various reports such as 'Arus Kas - Rangkuman', 'Grafik - Laba Rugi - 12 Bulan Detail', 'Grafik - Neraca - 12 Bulan Rangkuman', etc. On the right, there are two bar charts: 'Neraca (Grafik)' and 'Piutang Dagang', both showing data for August 2013 to September 2013. The 'Neraca' chart shows assets and liabilities, while the 'Piutang Dagang' chart shows accounts receivable. Below the charts, there is a caption: 'Informasi rangkuman grafik neraca 12 bulan.'

The screenshot shows the 'Penjualan' (Sales) section of the Zahir Accounting software. The interface includes a menu bar with options like 'Dashboard', 'Data-Data', 'Buku Besar', 'Penjualan', 'Pembelian', 'Kas & Bank', 'Persediaan', and 'Laporan'. The left sidebar contains icons for different report categories: Laporan Keuangan, Laporan Penjualan dan Piutang, Laporan Pembelian Hutang, Laporan Barang, and Laporan Lainnya. The main content area is titled 'Penjualan' and lists various reports such as 'Jurnal - Penjualan', 'Penawaran Harga - Rangkuman', 'Pengiriman Barang - Rangkuman', etc. On the right, there is a detailed table titled 'SAMPLE REPORT ZAHIR 6 Jurnal Penjualan' for Thursday, August 29, 2013. The table has columns for 'Tanggal', 'Keterangan', 'No. Dept.', 'Debet', 'Kredit', and 'No. Proyek'. It lists various sales transactions with their respective dates, descriptions, and amounts. Below the table, there is a caption: 'Informasi rincian seluruh transaksi penjualan.'

BAB II

PERUSAHAAN JASA

2.1 Pengertian dan Karakteristik Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa adalah suatu perusahaan yang kegiatan usahanya ditujukan untuk memperoleh pendapatan atau penghasilan melalui penjualan atau pelayanan jasa-jasa tertentu. Karakteristik yang dapat kita jumpai dalam perusahaan jasa adalah sebagai berikut :

1. Perusahaan jasa tidak menawarkan produk yang jelas wujudnya. Produk yang ditawarkan disebut jasa.
2. Dalam perusahaan jasa tidak dikenal adanya persediaan karena produk yang dijual adalah berupa jasa.

2.2 Laporan Keuangan Perusahaan Jasa

Laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan jasa adalah sebagai berikut :

1. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi bersumber dari akun neraca saldo yang disesuaikan. Akun-akun tersebut adalah akun pendapatan dan beban.

2. Laporan Perubahan Modal

Laporan ini memuat perubahan modal dalam satu periode akuntansi. Dalam menyusun perubahan modal, kita harus mengetahui modal awal saldo laporan laba rugi dan penarikan pribadi (prive).

3. Neraca

Adalah suatu laporan yang menggambarkan posisi aktiva, utang dan modal pada periode tertentu.

4. Laporan Arus Kas

Merupakan laporan yang mengikhtisarkan penerimaan dan pengeluaran uang tunai yang menunjukkan perkembangan kedudukan uang tunai tersebut.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan. Catatan ini merupakan penjelasan yang secara rinci dari laporan neraca, laporan

laba rugi, laporan perubahan modal dan laporan arus kas.

2.3 Sumber Penyusunan Laporan Keuangan

Secara umum sumber penyusunan laporan keuangan perusahaan jasa:

1. Jurnal

Tempat mencatat berbagai jenis transaksi yang terjadi dalam satu periode.

2. Buku Besar

Buku yang berisi akun-akun. Buku besar memiliki bermacam-macam bentuk, salah satunya bentuk 4 kolom.

3. Buku Besar Pembantu

Buku yang memuat rincian dari buku besar. Bentuk dari buku besar pembantu sama dengan buku besar.

4. Neraca Saldo

Daftar yang memuat saldo dari akun-akun yang terdapat dalam buku besar. Perusahaan yang menggunakan bentuk buku besar tiga kolom atau empat kolom, akan termudahkan dalam penyusunan neraca saldonya, karena saldo telah teridentifikasi. Sedangkan perusahaan yang menggunakan bentuk T sederhana, maka saldonya dihitung terlebih dahulu.

5. Jurnal Penyesuaian

Jurnal yang disusun untuk mengubah sedemikian rupa nilai akun. Dengan adanya jurnal penyesuaian, maka neraca saldo sebenarnya dari harta, utang dan modal perusahaan.

6. Neraca Lajur

Neraca lajur disusun dengan maksud sebagai berikut :

- a) Memperkecil kemungkinan kesalahan penyusunan laporan.
- b) Seluruh data laporan keuangan dapat dibaca sekaligus.
- c) Memungkinkan satuan angka laporan keuangan terlihat secara logis.

2.4 Contoh Kasus Perusahaan Jasa

CV. Trust Travel adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa travel yang beralamat di Jl. Kemang Selatan 1C No. 20 Kel. Bangka Kec. Mampang Prapatan, Jakarta

kode pos 12730. Perusahaan yang didirikan oleh Rano, Rina dan Rani ini sudah beroperasi selama 3 tahun tetapi baru akan menggunakan software zahir accounting pada 1 Januari 2016. Berikut adalah data keuangan perusahaan sampai dengan 1 Januari 2016.

1. Neraca Perusahaan

CV. TRUST TRAVEL NERACA 1 JANUARI 2016

| AKTIVA | | PASIVA | |
|----------------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|
| Aktiva Lancar | | Hutang | |
| Kas Kecil | 8.750.000 | Hutang Usaha | 22.700.000 |
| Kas | 10.000.000 | Hutang Komisi Penjualan | 9.300.000 |
| Bank | 62.500.000 | Hutang PPn | 7.800.000 |
| Piutang Usaha | 38.300.000 | Hutang Bank | 24.800.000 |
| PPn Dibayar Dimuka | 11.500.000 | Sub Total | 64.600.000 |
| Pph 23 Dibayar Dimuka | 2.600.000 | Modal | |
| Sub Total | 133.650.000 | Modal di Setor | 150.000.000 |
| Aktiva Tetap | | Laba ditahan | 31.252.604 |
| Peralatan | 9.175.000 | Sub Total | 181.252.604 |
| Akumulasi Peny Mesin & Peralatan | (1.507.813) | | |
| Kendaraan | 109.500.000 | | |
| Akumulasi Penyusutan Kendaraan | (4.964.583) | | |
| Sub Total | 112.202.604 | | |
| Total Aktiva | 245.852.604 | Total Pasiva | 245.852.604 |

2. Daftar Customer

| Kode Nama | Kontak Jabatan | Tgl Faktur No Faktur | Sales Order Piutang | Termin Batas Kredit |
|--------------------------|------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------------|
| C-001 PT. Sinar Abadi | Bpk. Abadi Direktur | 30/11/2015 TT-001 | SA-001 Rp. 22. 600.000 | 2/10, n/30 Rp 10.000.000 |
| C-002 Bpk. Jimmy | Bpk. Jimmy | 11/12/2015 TT-002 | JM-001 Rp. 15.700.000 | 2/10, n/30 Rp 5.000.000 |
| Total | | | | Rp. 38.300.000 |

3. Daftar Vendor

| Kode Nama | Kontak Jabatan | No.Faktur No PO | Tgl. Faktur Termin | Hutang (Rp) |
|------------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------|
| V-001 PT. Indo Jaya | Bpk. Jaya Manajer Pembelian | IJ-001 TTPO-001 | 3/11/2015 2/10, n/30 | 12.900.000 |
| V-002 PT. Ali Makur | Bpk. Ali Manajer Pembelian | AM-001 TTPO-002 | 30/12/2015 2/10, n/30 | 9.800.000 |
| Saldo Hutang | | | | 22.700.000 |

4. Daftar Aktiva Tetap

a. Kendaraan

Perusahaan memiliki aktiva tetap kendaraan sebesar Rp 109.500.000,- dengan rincian sebagai berikut :

| No | Nama Aktiva | Tgl Perolehan | Harga Perolehan | Nilai Residu | Metode Depresiasi |
|----|---------------|---------------|-----------------|--------------|-------------------|
| 1. | Toyota Pickup | 2/2/2015 | 40.000.000 | 8.000.000 | Daris Lurus |
| 2. | Toyota Agya G | 5/8/2015 | 60.000.000 | 15.000.000 | Garis Lurus |
| 3. | Honda Revo | 2/11/2016 | 9.500.000 | 2.000.000 | Garis Lurus |

b. Peralatan

Perusahaan memiliki aktiva tetap peralatan sebesar Rp 9.175.000,- dengan rincian sebagai berikut :

| No | Nama Aktiva | Tgl Perolehan | Harga Perolehan | Nilai Residu | Metode Depresiasi |
|----|--------------------|---------------|-----------------|--------------|-------------------|
| 1. | AC Sharp | 2/2/2015 | 2.575.000 | 250.000 | Garis Lurus |
| 2. | PC Acer | 16/4/2015 | 4.950.000 | 500.000 | Garis Lurus |
| 3. | Printer Canon L100 | 20/4/2015 | 1.650.000 | 250.000 | Garis Lurus |

5. Transaksi

Selama bulan Januari 2016 telah terjadi transaksi-transaksi sebagai berikut :

| TGL | KETERANGAN |
|-------|---|
| 04/01 | Pembayaran dimuka sewa kantor kepada Bpk. Ahmad Riyadi untuk masa 5 Januari 2016 sampai dengan 5 Januari, 2017 melalui Bank Mandiri Cabang Kemang sebesar Rp 9.600.000,- dengan cek no CD000001. |
| 05/01 | Pembelian 1 unit komputer Acer secara kredit dari Toko Citra Komputer Mangga Dua dengan faktur TC-001 seharga Rp 7.500.000,-. Harga sudah termasuk pajak. |
| 06/01 | Diterima giro No. BG010023 sebagai pembayaran piutang dari PT. Sinar Abadi sebesar Rp. 11.125.000,- yang jatuh tempo pada tanggal 25 Januari 2016. |
| 07/01 | Pembayaran listrik air & telepon sebesar Rp 1.125.000,-. Biaya Bensin, Parkir & Tol sebesar Rp 25.000. Pembayaran melalui Bank Mandiri cabang Kemang oleh Dani (karyawan perusahaan bagian Keuangan). |
| 11/01 | Penjualan oleh salesman atas nama Anto (Karyawan Markeing) 4 lembar tiket kereta Jakarta – Jogja @ Rp. 315.000 kepada PT. Dharma Asri secara tunai. PPN 10% dan disc 10 % (Faktur penjualan : TT-003) |

| Deskripsi | Di kirim | Harga | Disc. | PPN | Total |
|----------------|----------|---------|-------|-----|-----------|
| 4 Lembar Tiket | 4 | 315.000 | 10% | 10% | 1.247.400 |

14/01 Pembayaran hutang melalui Bank Mandiri Cabang Kemang atas pembelian computer kepada Toko Citra Komputer dengan rincian:

| No. Faktur | Tanggal | Saldo | Disc. | Jumlah Dibayar |
|------------|--------------|-----------|-------|----------------|
| TC-001 | 05 Jan..2016 | 7.500.000 | 0 | 7.500.000 |

18/01 Penerimaan pelunasan piutang dengan discount tambahan dari Bpk Jimmy dengan kas sebagai berikut :

| No. Faktur | Tanggal | Saldo | Disc. | Jumlah dibayar |
|------------|--------------|------------|---------|----------------|
| TT-002 | 11 Nov..2015 | 15.700.000 | 200.000 | 15.000.000 |

- 21/01 Pengambilan pribadi (Prive) Ibu Rani sebagai salah satu pemilik melalui Kas Kecil sebesar Rp 250.000,-
- 25/01 Pencaian giro yang diterima pada tanggal 6 Januari 2016 dari PT. Sinar Abadi.
- 26/01 Dilakukan write off atas sisa piutang PT. Sinar Abadi. Hal ini dilakukan karena PT. Sinar Abadi telah dinyatakan pailit oleh pengadilan dan tidak mampu membayar hutangnya kepada CV. Trust Travel.
- 27/01 Dilakukan penyetoran uang tunai dari kas ke bank sebesar Rp. 9.500.000,-
- 28/01 Alokasi Biaya Sewa Kantor per bulan. Pembebanan biaya sewa kantor sebesar Rp 800.000,00 untuk bulan Januari 2016, yang telah dibayar pada 5 Januari. 2016 untuk 12 bulan.
- 29/01 Pembayaran Gaji Karyawan untuk Bulan Januari 2016 sebesar Rp 2.175.000 secara tunai dengan rincian sebagai berikut:

| No | Nama | Jabatan | Jumlah (Rp) |
|--------|---------|------------|--------------------|
| 1 | Dani | Keuangan | 950.000,- |
| 2 | Anto | Marketing | 400.000,- |
| 3 | Bambang | Office Boy | 825.000,- |
| Jumlah | | | 2.175.000,- |

6. Penyelesaian Contoh Kasus

Penyelesaian atas contoh kasus ini dijelaskan pada bab 3, tetapi sebelum masuk pada bab 3 sebaiknya dikerjakan secara mandiri.

BAB III

PENYELESAIAN KASUS PERUSAHAAN JASA

3.1 Pembuatan Data Baru

Sebelum pembuatan data baru, buka Zahir Accounting sampai dengan menampilkan Tampilan Awal Zahir Accounting Versi 6.



Pembuatan data perusahaan baru dilakukan dengan menggunakan fungsi **Membuat Data Baru** dengan tahapan sebagai berikut:

1. Informasi perusahaan

- a. Klik fungsi **Membuat Data Baru** sehingga tampil form **Buat Data Baru**.
- b. Input **Trust Travel** pada atribut **Nama Perusahaan**.
- c. Input **Jl. Kemang Selatan 1C No. 20 Kel. Bangka Kec. Mampang Prapatan, Jakarta Selatan** pada atribut **Alamat Perusahaan**.
- d. Input **Jakarta** pada atribut **Kota**.

- e. Input **Indonesia** pada atribut **Negara** dan **1237** pada atribut **Kode Pos**
- f. Input alamat email dan website perusahaan.

Buat Data Baru

Informasi Perusahaan

Nama Perusahaan : Tust Travel

Alamat Perusahaan : Jl. Kemang Selatan 1 C No. 20 Kel. Bangka
Kec. Mampang Prapatan, Jakarta Selatan

Kota : Jakarta

Negara : Indonesia

Kode Pos : 12730

Telp. / Fax : 021-29095889 021-29095889

Email : trust@travel.com

Website : www.trusttravel.com

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

2. Periode Akuntansi

Sesuaikan periode akuntansi dimulai pada bulan Januari dan tutup buku bulan Desember.

- a. Ketik January pada atribut **Bulan**, 2016 pada atribut **Tahun**, dan Desember pada atribut **Tutup Buku Akhir Tahun**.

- b. Tentukan tempat penyimpanan data perusahaan, misalnya D:\Data Zahir\Trust Travel.gdb

Buat Data Baru

Periode Akuntansi

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

Bulan : Januari

Tahun : 2016

Tutup Buku Akhir Tahun : Desember

Buat Chart of Account Standar

Lokasi dan Nama File : D:\Data Zahir\Tust Travel.gdb

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

3. Konfirmasi Akhir

Anda akan mendapatkan konfirmasi apakah data yang telah anda masukkan benar/salah. Jika masih ada kesalahan klik tombol

Buat Data Baru

Konfirmasi Akhir

Nama Perusahaan : Tust Travel

Alamat Perusahaan : Jl. Kemang Selatan 1 C No. 20 Kel. Bangka
Kec. Mampang Prapatan, Jakarta Selatan

Kota : Jakarta

Negara : Indonesia

Kode Pos : 12730

Periode Akuntansi : Januari

Tahun : 2016

Lokasi dan Nama File : D:\Data Zahir\Tust Travel.gdb

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Proses...

Kembali lalu lakukan perbaikan. Jika sudah benar, klik **Proses**.

4. Jenis Usaha

Pada langkah ini, Anda akan diminta untuk menentukan bidang usaha agar aplikasi Zahir Accounting secara otomatis akan membuat daftar akun yang sesuai dengan bidang usaha Anda.

- a. Pada atribut **Bidang Usaha** pilih **Jasa Travel** dari daftar jenis usaha yang tersedia.

Jenis Usaha

Silahkan pilih bidang usaha yang Anda inginkan, selanjutnya Zahir secara otomatis akan membuat daftar rekening yang sesuai dengan bidang usaha yang telah Anda pilih.

Bidang Usaha : Jasa Lembaga Kursus

Keterangan : Data Rekening standar bidang Lembaga Kursus

Distributor Handphone

Distributor Makanan & Minum

Jasa Forwarding

Jasa Kontraktor

Jasa Lembaga Kursus

Jasa Travel

Industri Furniture

Industri Roti & Kue

Petunjuk Lihat Daftar Rekening Lanjutkan > Batal

- b. Selanjutnya system memberikan informasi kepada Anda pada bagian **Keterangan**: “Data Rekening standar untuk Jasa khususnya di bidang

Travel”. Hal ini berarti system akan membuat Akun/Rekening yang cocok untuk perusahaan jasa travel.

- c. Jika Anda ingin melihat akun yang akan dibuat oleh system, klik **Lihat Daftar Akun**, sehingga ditampilkan informasi akun.



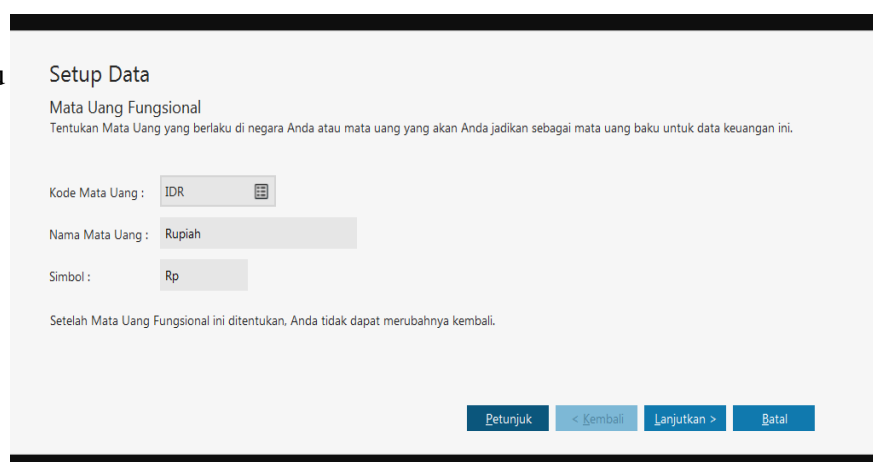
| Kode Akun | Nama Akun |
|-----------|---------------|
| 11010 | Kas Kecil |
| 11020 | Kas |
| 11030 | Kas |
| 12010 | Bank |
| 12020 | Bank |
| 13010 | Piutang Usaha |
| 13020 | Piutang Usaha |

Klik **Selesai** untuk kembali pada tampilan sebelumnya.

- d. Klik **Lanjutkan**, maka anda akan mendapatkan konfirmasi dari sistem bidang usaha yang telah anda pilih “Anda telah memilih bidang usaha Jasa Travel. Lanjutkan proses?”
- e. Klik **Ya** agar sistem memprosesnya.
- f. System memproses data perusahaan Anda kemudian memberikan anjuran untuk memanfaatkan fasilitas Password melalui menu **File/Password**. Anjuran ini perlu Anda patuhi demi keamanan data perusahaan Anda.

5. Mata Uang Fungsional

Pada saat proses pembuatan data baru selesai, Anda akan diminta untuk menentukan Mata Uang yang berlaku di negara Anda atau mata uang yang akan Anda jadikan sebagai mata uang baku untuk data keuangan ini. Dalam hal ini Anda lakukan:



Setup Data

Mata Uang Fungsional

Tentukan Mata Uang yang berlaku di negara Anda atau mata uang yang akan Anda jadikan sebagai mata uang baku untuk data keuangan ini.

Kode Mata Uang :

Nama Mata Uang :

Simbol :

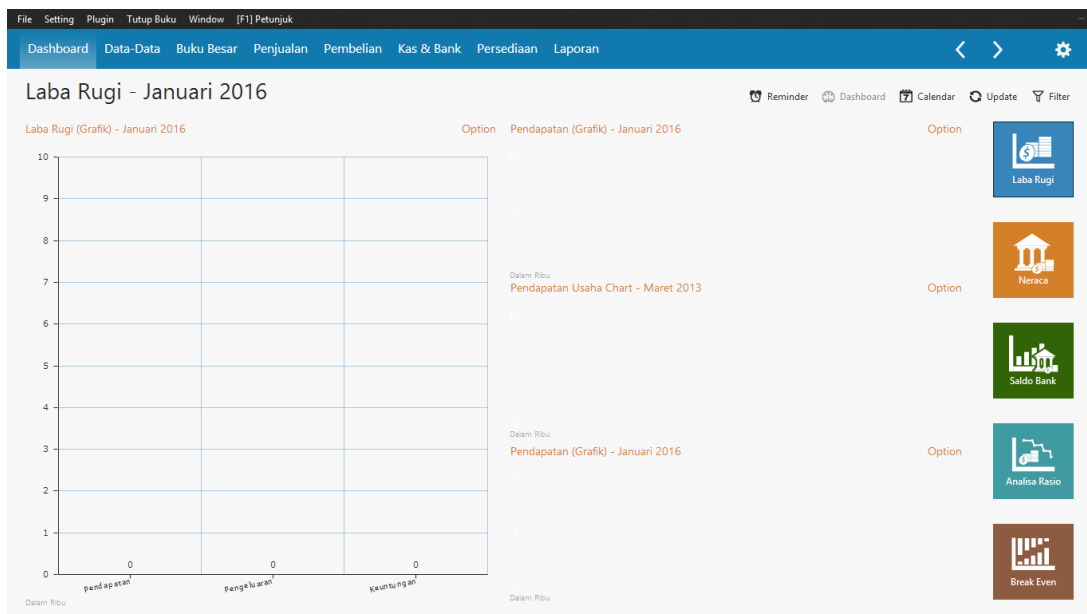
Setelah Mata Uang Fungsional ini ditentukan, Anda tidak dapat merubahnya kembali.

[Petunjuk](#) [< Kembali](#) [Lanjutkan >](#) [Batal](#)

- a. Pilih Kode Mata Uang **IDR** dengan Nama Mata Uang **Rupiah** dan Simbol **Rp** seperti nampak pada gambar.
- b. Klik **Lanjutkan**, untuk menyelesaikan pembuatan data perusahaan Anda.

3.2 Setup Data Akun

Apabila anda telah selesai melakukan pembuatan data baru perusahaan dengan benar, Zahir Accounting akan menampilkan menu dan modul-modulnya (modul Dashboard) seperti pada gambar berikut ini.



- a. Klik menu **Setting**, pilih **Saldo Awal**, dan klik **Saldo Awal Akun**, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah ini,

- b. Selanjutnya input saldonya sesuai dengan nama akunnya. Jika telah semua terinput, pastikan nilai

Mengisi Saldo Awal Akun

Isilah saldo awal akun per tanggal Kamis, 31 Desember 2015
Dalam mata uang sebenarnya, setiap nilai harus positif, kecuali memang benar-benar bernilai negatif

Cari Data

| Kode | Nama Akun | Mata Uang | Saldo Awal (Rp) |
|--------|---------------|-----------|-----------------|
| 110-10 | Kas Kecil | | 8.750.000,0 |
| 110-20 | Kas | | 10.000.000,0 |
| 120-10 | Bank | | 62.500.000,0 |
| 130-10 | Piutang Usaha | | 38.300.000,0 |

Nilai sebesar Rp ,0 akan dialokasikan pada Akun sementara

Petunjuk Batal Rekam

historical balancing sebesar Rp. 0, jika tidak Rp. 0 maka penginputan saldo awal akun masih ada kesalahan dan silahkan dikoreksi kembali

- c. Jika sudah selesai klik **Rekam**

3.3 Setup Data Customer

Pada proses selanjutnya adalah input saldo awal piutang usaha, akan tetapi sebelumnya Anda harus membuat data customer terlebih dahulu, dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Klik modul **Data-Data**, pilih **Nama Alamat**, lalu klik **Tabah Data**, sehingga system menampilkan form atribut **Data Nama dan Alamat**.

Data Nama dan Alamat

Umum Alamat & Catatan

ID : C-001 Mata Uang : IDR

Perusahaan : PT. Sinar Abadi

Tipe : Customer Jenis : Company

Klasifikasi : General Golongan : N/a

Kontak Person : NPWP :

Jabatan : Batas Kredit : Rp

Telpon 1 : Term of Payment :

Telpon 2 : Hari Discount : 0

Fax : Hari Jatuh Tempo : 0

Hp : Discount Awal : 0 %

Email : Denda Keterlambatan : 0 %

Website :

Bagu Batal Rekam

- b. Input **ID**, nama **Perusahaan**, **Tipe**, dan seterusnya sesuai dengan data yang ada
- c. Apabila sudah selesai klik **Rekam**.

Klik tombol **Baru**(hanya digunakan apabila membuat nama customer/vendor lebih dari satu).

Input Saldo Awal Piutang Usaha

Setelah nama customer telah Anda buat, maka selanjutnya Anda bisa langsung input saldo awal piutang usaha dengan cara :

- a. Klik menu **Setting**, pilih **Saldo Awal**, lalu klik **Saldo Awal Piutang Usaha**, sehingga system menampilkan form **Mengisi Saldo Awal Piutang Usaha**.

The screenshot shows a web form titled "Mengisi Saldo Awal Piutang Usaha". The form contains the following fields and values:

- Nama Pelanggan : PT. Sinar Abadi
- Tanggal : Senin, 30 Novembe
- No. Invoice : FSA-001
- No. Sales Order (SO) : SA-001
- Nilai Piutang : Rp 22.600.000,0
- Akun Piutang Usaha : 13010 - Piutang Usaha
- Hari Discount : 10
- Hari Jatuh Tempo : 30
- Discount Awal : 2,00 %
- Denda Keterlambatan : 2,00 %

At the bottom of the form, there are three buttons: "< Term Pembayaran", "Batal", and "Rekam".

- b. Klik **Baru** dan lanjutkan memilih **Nama Pelanggan**(klik tanda mouse disebelah kanan), sesuaikan Tanggal, input **No Invoice**, **SO**, **Nilai Piutang** dan data lainnya sampai dengan selesai kemudian klik **Rekam**.

3.4 Setup Data Vendor

Berikut ini adalah cara membuat data untuk nama dan alamat vendor, hal ini perlu dilakukan sebelum Anda input saldo awal hutang usaha.

The screenshot shows a web form titled "Data Nama dan Alamat". It has two tabs: "Umum" (active) and "Alamat & Catatan". The form contains the following fields and values:

| | | | |
|-----------------|---------------|----------------|-----------------|
| ID : | V-001 | | |
| Perusahaan : | PT. Indo Jaya | | |
| Tipe : | Vendor | Jenis : | Company |
| Klasifikasi : | Wilayah | | |
| Kontak Person : | Bp. Jaya | NPWP : | |
| Jabatan : | Direktur | Batas Kredit : | Rp 10.000.000,0 |
| Telpon 1 : | | | |
| Telpon 2 : | | | |
| Fax : | | | |
| Hp : | | | |
| Email : | | | |
| Website : | | | |

At the bottom, there are three buttons: "Baru" (left), "Batal" (middle), and "Rekam" (right).

- Klik modul **Data-Data**, pilih **Nama Alamat**, lalu klik **Tambah Data**, sehingga system menampilkan form isian **Data Nama dan Alamat**.
- Input **ID**, nama **Perusahaan**, **Tipe**, dan seterusnya sesuai dengan data yang ada.
- Klik **Rekam** apabila pengisian data sudah selesai.

Input Saldo Awal Hutang Usaha

Setelah nama vendor telah Anda buat, maka selanjutnya Anda bisa langsung input saldo awal vendornya dengan cara :

- Klik menu **Setting**, pilih **Saldo Awal**, lalu klik **Saldo Awal Hutang Usaha**, sehingga system menampilkan form **Mengisi Saldo Awal Utang Usaha**.

Mengisi Saldo Awal Hutang Usaha

Nama Pemasok : PT. Indo Jaya

Tanggal : Selasa, 03 Novemb

No. Invoice : IJ-001

No. Purchase Order (PO) : TTPO-001

Nilai Hutang : Rp 12.900.000,0

Akun Hutang Usaha : 21010 - Hutang Usaha

Hari Discount : 10

Hari Jatuh Tempo : 30

Discount Awal : 2,00 %

Denda Keterlambatan : 2,00 %

< Term Pembayaran

Batal Rekam

- b. Klik **Baru** dan lanjutkan memilih **Nama Pelanggan** (klik tanda mouse disebelah kanan), sesuaikan Tanggal, input **No Invoice**, **PO**, **Nilai Hutang** dan data lainnya sampai dengan selesai, kemudian klik **Rekam**.

3.5 Setup Data Aktiva Tetap

Pembuatan data aktiva tetap dilakukan dengan menggunakan modul Data-Data dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Klik modul **Data – Data**, pilih fungsi **Data Harta Tetap** lalu klik

Harta Tetap (Fixed Asset)

Nama : Mobil Pickup No. # :

Kelompok : Kendaraan Departemen :

Tanggal Beli : 02/02/2015 Akumulasi Beban :

Harga Beli : 40.000.000,0 Beban Per Tahun ini :

Nilai Residu : 8.000.000,0 Terhitung Tanggal : 31/12/2015

Umur Ekonomis : 10,0 Tahun Nilai Buku : 40.000.000,0

Lokasi : Kemang Selatan Beban Perbulan :

Tanggal Perolehan diatas tanggal 15 akan dibebankan pada bulan berikutnya

Metoda : Garis lurus (straight-line method)

Tabel : Tanggal Pensiun :

Kode Akun

| | | |
|------------------------|-------|--------------------------------|
| Asset (Harta) : | 17050 | Kendaraan |
| Akumulasi Depresiasi : | 17051 | Akumulasi Penyusutan Kendaraan |
| Depresiasi : | 66050 | Penyusutan Kendaraan |

Baru < Sejahtera

Batal Rekam

Tambah Data sehingga tampil form pembuatan data **Harta Tetap** (Fixed Asset).

- b. Input **Nama** aktiva, klik tanda mouse untuk mengelompokan aktiva, jika sudah selesai klik **Ok**
- c. Sesuaikan **Tanggal Beli**, input **Harga Beli**, **Nilai Residu**, dan **Umur Ekonomis** dan data lainnya sampai dengan selesai.
- d. Klik **Rekam** untuk melanjutkan ke pemasukan saldo awal aktiva tetap.

Pemasukan Saldo Awal Aktiva Tetap

Anda dapat meminta system untuk menghitung dan mencatat beban depresiasi secara otomatis dengan menjawab **Ya** pada saat anda dikonfirmasi tentang hal tersebut.

| Harta Tetap (Fixed Asset) | | Hitung | Revisi |
|---|----------------|---|--------------|
| Nama : | Mobil Pickup | No. # : | |
| Kelompok : | Kendaraan | Departemen : | |
| Tanggal Beli : | 02/02/2015 | Akumulasi Beban : | 2.933.333,3 |
| Harga Beli : | 40.000.000,0 | Beban Per Tahun ini : | 2.933.333,3 |
| Nilai Residu : | 8.000.000,0 | Terhitung Tanggal : | 31/12/2015 |
| Umur Ekonomis : | 10,0 Tahun | Nilai Buku : | 37.066.666,7 |
| Lokasi : | Kemang Selatan | Beban Perbulan : | 266.666,7 |
| <input type="button" value="Baru"/> <input type="button" value="Lengkap >"/> | | <input type="button" value="Ratal"/> <input type="button" value="Rekam"/> | |

3.6 Pencatatan Transaksi

Pencatatan transaksi merupakan aktifitas utama dalam proses akuntansi, demikian juga dengan Zahir Accounting.

1. Biaya Dibayar Dimuka – Sewa Kantor

04/01/16 - Pembayaran dimuka sewa kantor kepada Bpk. Ahmad Riyadi untuk masa 5 Januari 2016 s/d 5 Januari, 2017 melalui Bank Mandiri Cabang Kemang sebesar Rp 9.600.000,- dengan cek no CD000001.

Pencatatan transaksi biaya dibayar di muka dilakukan dengan menggunakan modul **Kas & Bank** dengan tahapan sebagai berikut:

- Klik modul **Kas & Bank**, pilih **Kas Keluar**, dan klik **Tambah Data**
- Pilih **Kas** pada atribut **Akun Kasyang** tersedia. Sistem secara otomatis akan mengkredit akun Kas.
- Tentukan penerima. Bpk. Ahmad Riyadi belum ada dalam daftar penerima kas sehingga perlu dibuatkan lebih dahulu.
- Masukkan tanggal 05/01/2016 pada atribut **Tanggal**
- Tentukan kode akun dengan cara double klik atau tekan **Enter** pada atribut **Kode** sehingga sistem menampilkan daftar akun yang bisa anda pilih. Klik kode akun **150-20 Biaya Sewa Dibayar di Muka**.

Kas Keluar

Akun Kas : Bank

Penerima : Bpk. Ahmad Riyadi Cek No. : CD000001

Sembilan Juta Enam Ratus Ribu Rupiah Tanggal : 4/1/2016

Sebesar : Rp 9,600,000.00

Memo : Sewa kantor untuk masa 5 Januari 2016 s/d 5 Januari, 2017 kpd Bpk. Ahmad F

Alokasi Dana :

| Kode | Nama Akun | Dept. | Nilai (Dr) | Job. |
|--------|----------------------|-------|-----------------|------|
| 150-20 | Sewa Dibayar di Muka | 0 | Rp 9,600,000.00 | |

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Cetak Batal Rekam Draft Rekam

- Input biaya yang dikeluarkan 9600000 pada atribut **Nilai (Dr)**
- Klik **Rekam** jika semua data telah dimasukkan.

2. Pembelian Aktiva Tetap

05/01/16 - Pembelian 1 unit komputer Acer secara kredit dari Toko Citra Komputer Mangga Dua dengan faktur TC-0001 seharga Rp 7.500.000,-. Harga sudah termasuk pajak.

Pembelian aktiva tetap computer bukan merupakan transaksi usaha pokok perusahaan, artinya bukan pembelian barang/jasa yang akan dijual kembali, sehingga

tidak boleh menggunakan modul Pembelian. Pencatatan transaksi pembelian aktiva tetap dilakukan dalam modul **Buku Besar** dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Klik modul **Buku Besar**, pilih fungsi **Jurnal Umum**, dan klik **Tambah Data**.
- b. Input atribut **Referensi** dengan nomor jurnal yang Anda tentukan atau gunakan nomor jurnal otomatis yang dibuat oleh system.
- c. Input atribut **Keterangan** dengan Jurnal Umum – Pembelian Aktiva Tetap.

| Kode | Nama Akun | Dept. | Debit | Kredit | Job |
|--------|----------------------|-------|--------------|--------------|--------------|
| 170-30 | Peralatan | 0 | 7,500,000.00 | | |
| 210-55 | Hutang Jangka Pendek | 0 | | 7,500,000.00 | |
| | | | Total : | 7,500,000.00 | 7,500,000.00 |
| | | | Balans : | 0.00 | |

- d. Catat transaksi dalam form Jurnal Umum seperti pada tampilan berikut.

3. Pembayaran Piutang Dengan Giro Mundur

06/01/16 - Diterima giro No. BG010023 sebagai pembayaran piutang dari PT. Sinar Abadi sebesar Rp. 11.125.000,- yang jatuh tempo pada tanggal 25 Januari 2016.

Pencatatan transaksi pembayaran piutang dilakukan dalam modul Penjualan dengan tahapan sebagai berikut:

- c. Klik modul **Penjualan**, pilih fungsi **Pembayaran Piutang Usaha**, dan klik **TambahData** sehingga system menampilkan form **Pembayaran Piutang**
- d. Aktifkan opsi **Giro** yang terletak di kanan atas form pembayaran piutang.
- e. Pilih **Bank** pada atribut **Akun Kas**, pilih customer **PT. Sinar Abadi** pada atribut **Dari**.
- f. Lengkapi entri data pada atribut-atribut yang lain sesuai dengan transaksi seperti pada tampilan form Pembayaran Piutang.
- g. Klik **Rekam** sehingga system menampilkan form **Informasi Transaksi Giro**.
- h. Input no giro **BG010023** pada atribut **No Giro**. Sesuaikan tanggal jatuh tempo dan masukkan data yang lain sesuai dengan transaksi.

Pembayaran Piutang

Akun Kas : Bank Giro

Dari : PT. Sinar Abadi Cek No. : CR000001

Sebelas Juta Seratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah Tanggal : 06/01/2016

Sebesar : Rp 11125000.0

Memo : Penerimaan dari PT. Sinar Abadi

Alokasi Dana :

| No Invoice | Tanggal | Saldo | Discount | Jumlah Dibayar |
|------------|------------|---------------|----------|----------------|
| TT-001 | 30/11/2015 | 22.600.000,00 | | 11.125.000,0 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Denda Keterlambatan :

Hapus Baris Cetak Batal Rekam

4. Biaya Operasional - Multi Biaya (Biaya Telp dan Bensin)

7/01/16 - Pembayaran listrik air & telepon sebesar Rp 1.125.000,-. Biaya Bensin, Parkir & Tol sebesar Rp 25.000. Pembayaran melalui Bank Mandiri cabang Kemang oleh Dani (karyawan perusahaan bagian Keuangan).

Pencatatan transaksi biaya operasional digunakan modul **Kas & Bank** dengan prosedur sebagai berikut.

- Klik modul **Kas & Bank**, pilih fungsi **Kas Keluar**.
- Tentukan akun kas yang digunakan
- Sesuaikan tanggal transaksi
- Tentukan kode akun (double klik kode)
- Input nilai pengeluaran
- Jika sudah klik **Rekam**

Kas Keluar

Bank

Penerima: Dani Cek No.: CD000002

Satu Juta Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah Tanggal: 7/1/2016

Sebesar: Rp 1.150.000,00

Memo: Biaya listrik air dan telpon, bensin parkir dan tol oleh Dani

Alokasi Dana:

| Kode | Nama Akun | Dept. | Nilai (Dr) | Job. |
|--------|-------------------------|-------|-----------------|------|
| 610-25 | Listrik, Air dan Telpon | 0 | Rp 1.125.000,00 | |
| 610-30 | Bensin, Parkir dan Tol | 0 | Rp 25.000,00 | |

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Cetak Batal Rekam Draft Rekam

5. Penjualan Tunai dengan Discount

11/01/16 Penjualan oleh salesman atas nama Anto (Karyawan Markeing) 4 lembar tiket kereta Jakarta – Jogja @ Rp. 315.000 kepada PT. Dharma Asri secara tunai. PPN 10 10% dan disc 10 % (Faktur penjualan : TT-003)

Pencatatan transaksi tunai dilakukan dengan menggunakan modul **Penjualan**. Karena penjualan dilakukan secara tunai, maka program tidak akan membuat daftar piutang. Prosedur pencatatannya adalah sebagai berikut.

- a. Klik modul **Penjualan**, pilih fungsi **Invoice**, klik **Tambah Data**.

The screenshot shows the 'Penjualan' form with the following data:

| Deskripsi Pesanan | Kode | Jumlah | Harga | Disc (%) | Total | Pjk | Job |
|---------------------------------|--------|--------|----------|----------|-----------|-----|-----|
| 4 Lb Tiket kereta Jkt-Yogja @ R | 410-10 | 4,0 | 315000,0 | 10,0% | 1134000,0 | PPN | |

Summary values from the form:

- Total Pajak: 113.400,00
- Total Setelah Pajak: 12.474.000,00

- b. Tentukan nama customer (jika belum tersedia bisa langsung dibuat)
- c. Sesuaikan tanggal transaksi, Ceklis opsi **Invoice**, **Jasa**, dan **Tunai**
- d. Input deskripsi penjualan secara manual, tentukan salesman (jika belum tersedia bisa langsung dibuat)
- e. Jika semua data transaksi telah anda masukkan (seperti form Penjualan berikut ini), maka klik **Rekam**.

6. Pembayaran Hutang atas Pembelian Aktiva Tetap

Tanggal 14 Januari 2016 dibayar hutang sebesar Rp 7.500.000 kepada Toko Citra Komputer atas pembelian tanggal 5 Januari 2016 Bank Mandiri Cabang Kemang.

Pembayaran hutang atas pembelian aktiva tetap computer bukan merupakan pembayaran hutang dari transaksi usaha pokok perusahaan, artinya bukan pembelian barang/jasa yang akan dijual kembali, sehingga tidak boleh menggunakan modul Pembelian. Pencatatan transaksi pembayaran hutang atas pembelian aktiva tetap dilakukan dalam modul **Buku Besar** dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Klik modul **Buku Besar**, pilih fungsi **Jurnal Umum**, dan klik **Tambah Data**.

- b. Input atribut **Referensi** dengan nomor jurnal yang Anda tentukan atau gunakan nomor jurnal otomatis yang dibuat oleh system.
- c. Input atribut **Keterangan** dengan Jurnal Umum – pembayaran hutang.
- d. Catat transaksi dalam form Jurnal Umum seperti pada tampilan berikut.

Jurnal Umum

Referensi : GJ000002
 Tanggal : 14/1/2016
 Keterangan : Pembayaran hutang atas faktur no. TC-001

| Kode | Nama Akun | Dept. | Debit | Kredit | Job |
|--------|----------------------|-------|--------------|--------------|--------------|
| 210-55 | Hutang Jangka Pendek | 0 | 7,500,000.00 | | |
| 110-20 | Kas | 0 | | 7,500,000.00 | |
| | | | Total : | 7,500,000.00 | 7,500,000.00 |
| | | | Balans : | 0.00 | |

Hapus Baris Rekam Ulang Batal Rekam Draft Rekam

7. Penerimaan Pelunasan Piutang

Tanggal 18 Januari 2016 diterima pembayaran piutang dari Bpk. Jimmy sebesar Rp. 15.000.000,- dengan diskon tambahan Rp 200.000,- secara tunai ke kas.

Pembayaran Piutang

Akun Kas : Kas
 Dari : Bpk. Jimmy Cek No. : CR000003
 Lima Belas Juta Rupiah Tanggal : 18/1/2016
 Sebesar : Rp 15,000,000.00
 Memo : Penerimaan dari Bpk. Jimmy

Alokasi Dana:

| No Invoice | Tanggal | Saldo | Discount | Jumlah Dibayar |
|------------|------------|------------------|---------------|----------------|
| TT-002 | 11/12/2015 | Rp 15,700,000.00 | Rp 200,000.00 | 15,000,000 |

Denda (Rp) :
 Hapus Baris Cetak Batal Rekam Draft Rekam

Pencatatan penerimaan pelunasan piutang dilakukandalam modul **Penjualan** dengan

prosedur sebagai berikut :

- a. Klik modul Penjualan, pilih fungsi **Pembayaran Piutang**
- b. Tentukan akun kas yang digunakan
- c. Input nama customer, sesuaikan tanggal transaksi, dan tentukan alokasi dana (double klik no. invoice)
- d. Input discount dan jumlah dibayar
- e. Jika sudah sesuai klik **Rekam**

8. Pengambilan Prive

Tanggal 21 Januari 2016 terjadi pengambilan tunai oleh pemilik (Prive Rani) sebesar Rp. 250.000 secara tunai dari kas kecil.

Pencatatan transaksi pengambilan Prive dilakukan dengan menggunakan modul **Kas & Bank** dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Klik modul **Kas & Bank**, pilih fungsi **Kas Keluar**
- b. Tentukan akun kas yang digunakan
- c. Tentukan penerima (jika belum tersedia bisa langsung dibuat)
- d. Sesuaikan tanggal transaksi
- e. Tentukan kode akun (jika belum tersedia bisa langsung dibuat)
- f. Jika kode akun sudah disesuaikan, input nilai
- g. Jika sudah bisa langsung klik **Rekam**

Kas Keluar

Akun Kas : Kas Kecil Giro

Penerima : Rani Cek No. : CD000003
Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah Tanggal : 21/01/2016
Sebesar : Rp 250000.0

Memo : Pengeluaran, Pengambilan prive - Rani

Alokasi Dana :

| Kode | Nama Akun | Dept. | Nilai (Dr) | Job. |
|--------|-----------|-------|-------------|------|
| 320-40 | Prive | 0 | Rp 250000.0 | |
| | | 0 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Hapus Baris Rekam Ulang Bukg Ulang Cetak Batal Rekam Draft Rekam

9. Pencairan Giro – Giro Masuk

Pada tanggal 25 Januari 2016 terjadi pencairan Giro yang diterima pada tanggal 6 Januari 2016 dari PT. Sinar Abadi.

Pencatatan pencairan giro masuk dilakukan dalam modul **Kas & Bank** dengan prosedur sebagai berikut:

| No Invoice | Tanggal | Saldo | Discount | Jumlah Dibayar |
|------------|------------|---------------|----------|----------------|
| TT-001 | 30/11/2015 | 22.600.000,00 | | 11.125.000,0 |

- Klik modul **Kas & Bank**, pilih fungsi **Giro Masuk**, klik **Daftar Data** sehingga system menampilkan daftar **Giro Masuk**.
- Pilih giro yang ingin dicairkan
- Klik **Giro Cair**, maka akan muncul **Petunjuk Trransaksi Giro**, lalu klik **OK**.
- Anda dibawa kembali pada lembar kerja transaksi
- Jika data sudah sesuai bisa langsung klik **Rekam**

10. Penghapusan (write off) Piutang Karena Pelanggan Tidak Sanggup Bayar

Tanggal 26 Januari 2016 dilakukan write off atassisa piutang PT. Sinar Abadi. Hal ini dilakukan karena PT. Sinar Abaditelah dinyatakan pailit oleh pengadilan dan tidak mampu membayar hutangnya kepada CV. Trust Travel.

Pencatatan transaksi penghapusan piutang dilakukan dalam modul **Penjualan** dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Klik modul **penjualan**, pilih fungsi **Piutang Usaha**, dan klik **Daftar Data** sehingga tampil **Daftar Piutang Usaha**.
- b. Pilih nama pelanggan dan klik **Perincian** sehingga tampil **Perincian Piutang Usaha**.

| Tanggal | No Invoice | 0-30Hari | 30-60Hari | 60-90Hari | > 90Hari |
|------------|------------|----------|-----------|-----------|---------------|
| 30/12/2015 | TT-001 | | | | Rp 11475000,0 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| Tanggal | No Invoice | 0-30Hari | 30-60Hari | 60-90Hari | > 90Hari |
|------------|------------|----------|-----------|-----------|----------------|
| 30/11/2015 | TT-001 | | | | Rp 22600000,0 |
| 25/01/2016 | CR000001 | | | | Rp -11125000,0 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- c. Jika sudah sampai pada proses ini, bisa langsung klik **Write Off** sehingga akan ditampilkan form **Jurnal Penghapusan Piutang Usaha**.

Jurnal Penghapusan Piutang Usaha

Informasi Jurnal

Label7

Ref. : GJ000004 Nilai (IDR) 11475000

Tanggal : 26/01/2016 (Positif = piutang di kredit)

Keterangan : Penghapusan Sisa Piutang Usaha, Inv. No. : TT-001

Kode Perkiraan

Piutang Usaha : 13010 Piutang Usaha

Penghapusan Piutang : 66080 Penghapusan Piutang

Batal Rekam

- d. Selanjutnya sesuaikan tanggal

- e. Sesuaikan kode akun
- f. Jika sudah sesuai klik **Rekam**

11. Setor Kas ke Bank

Tanggal 27 Januari 2016 terjadi penyetoran uang tunai dari kas ke bank sebesar Rp. 9.500.000,-

Pencatatan transaksi setoran kas ke bank dilakukan dalam modul **Kas & Bank** dengan prosedur sebagai berikut

- a. Klik modul **Kas & Bank**, pilih fungsi **Transfer Kas**, dan klik **Tambah Data** sehingga ditampilkan form **Transfer Bank**.

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

- Dari:** 12010 (dropdown menu icon) Kas
- Ke:** 12010 (dropdown menu icon) Bank
- Tanggal:** 27012016 (calendar icon)
- Ref.:** TRANS
- Nilai:** Rp 9.500.000,0
- Departemen:** 0 (dropdown menu icon)
- Keterangan:** Transfer Kas ke Bank

Buttons at the bottom right: **Batal**, **Rekam Draft**, **Rekam**

- b. Inputkan Kas pada atribut **Dari**
- c. Input akun Bank pada atribut **Ke**
- d. Sesuaikan tanggal transaksinya dan input nilai yang ditransfer
- e. Jika sudah sesuai klik **Rekam**

12. Alokasi Biaya Sewa Kantor Per-Bulan

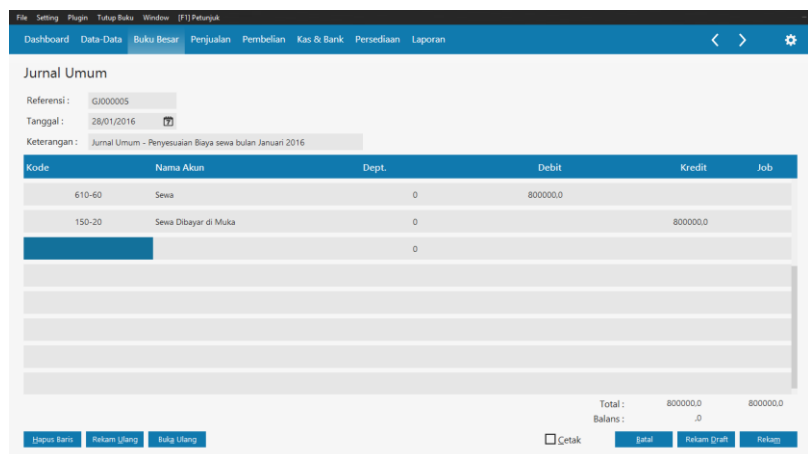
Tanggal 28 Januari 2016, dialokasikan biaya sewa kantor untuk bulan januari 2016. Perhitungan biaya sewa per bulan Rp. 9.600.000 / 12 bulan = Rp. 800.000,00

Transaksi ini merupakan transaksi penyesuaian atas pencatatan biaya sewa dibayar di muka pada tanggal 4 Januari 2016. Pencatatan alokasi biaya sewa dilakukan dalam modul **Buku Besar** dengan tahapan sebagai berikut.

- Klik modul **Buku Besar**, pilih fungsi **Jurnal Umum** dan klik atribut **Tambah Data**
- Sesuaikan tanggal transaksi menjadi 28/01/2016
- Input akun debit dengan **Sewa**
- Input akun kredit dengan **Sewa Dibayar di Muka**

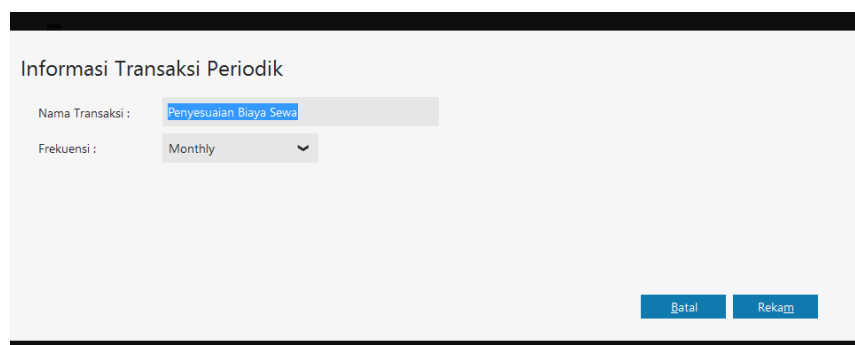
Penyesuaian biaya sewa akan dilakukan secara rutin setiap akhir bulan, sehingga pencatatan transaksi ini akan diulang sebanyak 12 kali. Untuk melakukan pencatatan transaksi yang berulang dalam akun dan jumlah yang sama Zahir

Accounting menyediakan fasilitas Rekam Ulang. Fasilitas ini digunakan untuk menghindari input data transaksi



penyesuaian yang sama lebih dari satu kali. Prosedurnya adalah sebagai berikut:

- Klik **Rekam Ulang**, sehingga ditampilkan form **Informasi Transaksi Periodik**.



- f. Input **Penyesuaian Biaya Sewa** pada atribut **Nama Transaksi**
- g. Pilih **Monthly** pada atribut **Frekuensi** dan klik **Rekam** bila sudah selesai.
- h. Klik **Rekam** untuk mencatat penyesuaian biaya sewa pada bulan pertama (Januari 2016)

13. Pembayaran Gaji Karyawan

Tanggal 29 Januari 2016 dibayar gaji karyawan melalui kas sebesar Rp 2.175.000 dengan rincian sebagai berikut :

| No | Nama | Jabatan | Jumlah |
|---------------|---------|------------|--------------------|
| 1 | Dani | Keuangan | 950.000,- |
| 2 | Anto | Marketing | 400.000,- |
| 3 | Bambang | Office Boy | 825.000,- |
| Jumlah | | | 2.175.000,- |

Pencatatan transaksi pengambilan pembayaran gaji dilakukan dengan menggunakan modul **Kas & Bank** dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Klik modul **Kas & Bank**, pilih fungsi **Kas Keluar**
- b. Pilih Kas pada atribut **Akun Kas**
- c. Tentukan penerima (Dani) pada atribut **Penerima**
- d. Sesuaikan tanggal transaksi
- e. Input besarnya gaji (950.000) pada atribut **Sebesar**
- f. Input akun 610-10 (Gaji) pada atribut **Kode**
- g. Input nilai transaksi (950.000) pada atribut **Nilai (Dr)**
- h. Jika sudah benar klik **Rekam**

The screenshot displays the 'Kas Keluar' (Cash Out) transaction form. Key fields include:

- Akun Kas:** Kas
- Penerima:** Dani
- Cek No.:** CD000004
- Tanggal:** 29/01/2016
- Sebesar:** Rp 950000.0
- Memo:** Pengeluaran, Gaji Dani bulan Januari 2016

 The 'Alokasi Dana' (Fund Allocation) table is as follows:

| Kode | Nama Akun | Dept. | Nilai (Dr) | Job. |
|--------|-----------|-------|-------------|------|
| 610-10 | Gaji | 0 | Rp 950000.0 | |
| | | 0 | | |

 At the bottom, there are buttons for 'Batal', 'Rekam Draft', and 'Rekam'.

Selanjutnya lakukan dengan cara yang sama untuk Anto dan Bambang.

BAB IV

PERUSAHAAN DAGANG

4.1 Karakteristik Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang adalah perusahaan yang kegiatannya membeli barang jadi dan menjualnya kembali tanpa merubah bentuk barang tersebut. Perusahaan dagang memiliki karakteristik sebagai berikut :

1. Perusahaan dagang menawarkan produk yang jelas wujudnya
2. Dalam perusahaan dagang, laba diperoleh dari selisih harga jual dengan harga pokok penjualan
3. Kegiatan usahanya adalah membeli barang dagang dan menjualnya tanpa merubah bentuk barang tersebut
4. Menggunakan akun persediaan barang dagang yang terdiri dari persediaan awal dan persediaan akhir
5. Memiliki perhitungan harga pokok penjualan

4.2 Akun-akun Perusahaan Dagang

Perusahaan dagang memiliki akun-akun yang tidak dijumpai pada jenis perusahaan lain, yaitu sebagai berikut :

1. Akun persediaan barang dagang. Akun ini digunakan untuk mencatat jumlah persediaan barang dagang
2. Akun HPP. Akun ini digunakan untuk mencatat semua biaya pembelian barang yang timbul akibat dari adanya penjualan
3. Akun Retur Pembelian/Penjualan. Akun ini digunakan untuk mencatat semua transaksi pengembalian barang dagang yang telah dibeli/dijual.
4. Akun Potongan Pembelian/Penjualan. Akun ini digunakan untuk mencatat transaksi potongan pembelian/penjualan
5. Akun Biaya Atas Pengiriman. Akun ini digunakan untuk mencatat seluruh transaksi biaya pengiriman barang yang dibeli/dijual
6. Akun Penjualan. Akun ini digunakan untuk mencatat semua transaksi penjualan barang dagang

4.3 Syarat Pembayaran

Transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dagang adakalanya dilakukan secara kredit.

Oleh karena itu perlu diperhatikan hal-hal mengenai syarat pembayaran berikut :

1. Pembayaran dimuka, artinya pembeli membayar terlebih dahulu sebelum barang diterima
2. *Cash On Delivery*, artinya pembeli membayar barang pada saat barang tersebut dikirimkan ke tempat pembeli/diterima ditempat pembeli
3. Pembelian kontan/tunai, artinya pembeli langsung membayar barang pada saat barang diterima.
4. Pembayaran sesudah barang diterima, artinya pembeli membayar dalam jangka waktu tertentu sesudah barang diterima. Dalam sistem pembayaran ini, biasanya dijumpai syarat-syarat berikut ini :
 - a. **2/10, n/30**, artinya pembayaran dilakukan paling lambat 30 hari setelah tanggal faktur. Tetapi apabila dibayar dalam jangka waktu 10 hari, akan memperoleh potongan sebesar 2%.
 - b. **n/30**, artinya pembayaran harus dilakukan paling lambat 30 hari setelah tanggal faktur
 - c. **End Of Month (EOM)**, artinya pembayaran harus dilakukan paling lambat akhir bulan
 - d. **2/10, EOM**, artinya pembayaran dilakukan paling lambat 10 hari setelah akhir bulan dan tidak ada potongan.
 - e. **Received Of Goods (ROG)**, artinya pembayaran dilakukan setelah barang diterima atau pembayaran dihitung dari tanggal penerimaan barang.

4.4 Syarat-syarat Penyerahan Barang

Syarat-syarat penyerahan barang adalah syarat yang menjelaskan tentang pihak yang menanggung biaya angkut dan resiko atas barang dagang tersebut, mulai dari gudang penjual sampai dengan gudang pembeli. Syarat penyerahan barang yang biasa kita jumpai adalah :

1. *Free On Board Shipping Point (FOB Shipping Point)*

Dalam syarat ini, semua beban dan resiko ditanggung oleh pihak pembeli sejak barang keluar dari gudang penjual

2. *Free On Board Destination (FOB Destination) atau Cosh and Freight*

Dalam syarat ini, semua beban dan resiko ditanggung oleh pihak penjual sampai barang tersebut tiba di gudang pembeli.

4.5 Sumber Penyusun Laporan Keuangan

Sumber penyusunan laporan keuangan perusahaan jasa dan dagang pada dasarnya sama, yaitu :

1. Jurnal

Tempat mencatat berbagai jenis transaksi yang terjadi dalam satu periode.

2. Buku Besar

Buku yang berisi akun-akun. Buku besar memiliki bermacam-macam bentuk, salah satunya bentuk 4 kolom

3. Buku Besar Pembantu

Buku yang memuat rincian dari buku besar. Bentuk buku besar pembantu sama dengan buku besar.

4. Neraca Saldo

Daftar yang memuat saldo dari akun-akun yang terdapat dalam buku besar. Perusahaan yang menggunakan bentuk buku besar tiga kolom atau empat kolom, akan termudahkan dalam penyusunan neraca saldonya, karena saldo telah teridentifikasi. Sedangkan perusahaan yang menggunakan bentuk T sederhana, maka saldonya dihitung terlebih dahulu.

5. Jurnal Penyesuaian

Jurnal yang disusun untuk mengubah sedemikian rupa nilai akun. Dengan adanya jurnal penyesuaian, maka neraca saldo akan memperhatikan saldo sebenarnya dari harta, utang dan modal perusahaan.

6. Neraca Lajur

Neraca lajur disusun dengan maksud sebagai berikut :

- a. Memperkecil kemungkinan kesalahan penyusunan laporan keuangan
- b. Seluruh data laporan keuangan dapat dibaca sekaligus
- c. Memungkinkan satuan angka laporan keuangan terlihat secara logis.

4.6 Contoh Kasus Perusahaan Dagang

PT. Sumber Rejeki beralamat di Jl. Margonda Raya 9999 Pondok Cina – Depok, berdiri pada tanggal 10 Januari 2015 dan bergerak pada usaha penjualan barang-barang elektronik. Pada tanggal 1 Januari 2016 mulai menggunakan Zahir Accounting untuk memproses data keuangan perusahaan. Data keuangan yang berhasil dikumpulkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2015 disajikan berikut ini.

a. Neraca Perusahaan

PT. Sumber Rejeki
NERACA
1 Januari 2016

| AKTIVA | | PASIVA | |
|----------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------|
| Aktiva Lancar | | Hutang Lancar | |
| Kas | 3.500.000 | Hutang Dagang | 16.875.000 |
| Bank | 25.500.000 | Hutang Gaji | 2.115.000 |
| Piutang Dagang | 4.550.000 | Total Hutang Lancar | 18.990.000 |
| Persediaan Barang Dagang | 13.815.000 | Hutang Jangka Panjang | |
| Asuransi Dibayar Dimuka | 2.300.000 | Hutang Bank | 81.375.000 |
| Total Aktiva Lancar | 49.665.000 | Total Hutang Jgk Panjang | 81.375.000 |
| Aktiva Tetap | | Total Hutang | |
| Kendaraan | 125.000.000 | Modal | |
| Akum Peny Kendaraan | (12.500.00) | Modal Disetor | 35.500.000 |
| Total Aktiva Tetap | 112.500.000 | Laba Ditahan | 26.300.000 |
| | | Total Modal | 61.800.000 |
| Total Aktiva | 162.165.000 | Total Pasiva | 162.165.000 |

b. Data Customer

| Kode Customer Nama Customer Kontak Person | No Inv Tgl Inv | SO Termin | Saldo Piutang Batas Kredit |
|---|----------------------|----------------------|-------------------------------|
| Cust-001 PT. Megantara Ibu Mega | INVS-001 1/12/15 | SO-001 2/10, n/30 | 1.250.000 10.000.000 |
| Cust-002 PT. Unggul Utama Bp. Unggul | INVS-002 11/11/15 | SO-002 2/10, n/30 | 2.450.000 10.000.000 |
| Cust-003 CV. Cipta Kreasi Bp. Cipta | INVS-003 25/11/15 | SO-003 2/10, n/30 | 850.000 10.000.000 |
| Total Piutang | | | 4.550.000 |

c. Data Vendor

| Kode Vendor Nama Vendor | No Inv Tgl Inv | SO Termin | Saldo Hutang Batas Kredit |
|--------------------------------|----------------------|------------------------|------------------------------|
| PT. Sinar Elektro Ibu Sinar | INVSE-001 4/12/15 | SRPO-001 2/10, n/30 | 10.000.000 10.000.000 |
| CV. Riung Jaya Bp. Jaya | INVRJ-002 5/11/15 | SRPO-002 2/10, n/30 | 6.025.000 10.000.000 |
| CV. Citra Kreasi Ibu Citra | INVCK-03 25/11/15 | SRPO-003 2/10, n/30 | 850.000 10.000.000 |
| Total Hutang | | | 16.875.000 |

d. Saldo Persediaan :

| Kode | Nama Barang | Satuan | HPP | Jumlah | Harga Jual |
|------|-------------|--------|-----------|--------|------------|
| B01 | Kipas Angin | Unit | 75.000 | 5 | 100.000 |
| B02 | Rice Cooker | Unit | 125.000 | 2 | 150.000 |
| B03 | Radio FM/AM | Unit | 35.000 | 7 | 75.250 |
| B04 | TV 20" | Unit | 825.000 | 4 | 2.500.000 |
| B05 | TV 14" | Unit | 315.000 | 8 | 495.000 |
| B06 | Mesin Cuci | Unit | 375.000 | 4 | 750.000 |
| B07 | Kulkas | Unit | 1.125.000 | 5 | 1.500.000 |

e. Transaksi Bulan Januari

Selama bulan Januari 2016 telah terjadi beberapa transaksi yang dinyatakan dalam buku transaksi berikut :

1. Biaya Operasional - Promosi & Iklan

Tanggal 4 Januari 2016, dibayar pemasangan iklan radio sebesar Rp. 250.000,- kepada CV. Tri Megah secara tunai melalui Kas.

2. Pembayaran Piutang Sebagian

Tanggal 5 Januari 2016, diterima pembayaran dari PT. Megantara atas piutang yang lalu sebesar Rp. 750.000,- secara tunai melalui Kas atas faktur INVSR-001

3. Penjualan Kredit Dengan Uang Muka

Tanggal 7 Januari 2016, dijual secara kredit kepada PT. Bayu Segara sekaligus dilakukan pembayaran uang muka sebesar Rp. 100.000, dengan rincian sebagai berikut:

| Kode Barang | Nama Barang | Jumlah Satuan (Unit) | Harga Satuan (Rp) | Harga Total (Rp) |
|-------------|-------------|----------------------|-------------------|------------------|
| B03 | Radio FM/AM | 1 | 75.250 | 75.250 |
| B05 | TV 14" | 1 | 495.000 | 495.000 |

4. Pembelian Kredit Dengan Biaya Pengiriman

Tanggal 11 Januari 2016, dibeli secara kredit sejumlah barang elektronik dari PT. Lancar Jaya dengan rincian sebagai berikut :

| Kode Barang | Nama Barang | Jumlah Satuan (Unit) | Harga Satuan (Rp) |
|--------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------|
| B01 | Kipas Angin | 10 | 75.000 |
| B02 | Rice Cooker | 10 | 121.000 |
| B03 | Radio FM/AM | 5 | 35.000 |

5. Biaya Operasional - Kebersihan & keamanan

Tanggal 12 Januari 2016, dibayar secara tunai melalui kas sebesar Rp. 51.000,- untuk biaya kebersihan dan keamanan.

6. Pembayaran Hutang dengan discount tambahan

Tanggal 14 Januari 2016, dibayar hutang kepada CV. Riung Jaya sebesar Rp. 1.250.000,- secara tunai, CV. Riung Jaya memberikan tambahan discount Rp. 275.000,-

7. Penjualan Tunai Melalui Salesman

Tanggal 20 Januari 2016, dijual secara tunai kepada UD. Rahayu sejumlah barang dengan PPn 10% melalui sales Budi, uang disetor ke kas dengan rincian sebagai berikut :

| Kode Barang | Nama Barang | Jumlah Satuan (Unit) | Harga Satuan (Rp) | Harga Total (Rp) |
|--------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|
| B01 | Kipas Angin | 2 | 135.000 | 270.000 |
| B03 | Radio FM/AM | 4 | 75.250 | 289.000 |
| B06 | Mesin Cuci | 1 | 618.250 | 618.250 |
| B05 | TV 14" | 3 | 495.000 | 1.485.000 |

8. Pembayaran Hutang dengan Giro Mundur

Tanggal 21 Januari 2016, dibayar hutang kepada PT. Sinar Elektro sebesar Rp. 4.725.000,- melalui giro dengan nomor giro BG000011 yang jatuh tempo tanggal 28 Januari 2016

9. Transfer kas ke bank

Tanggal 25 Januari 2016, ditransfer dana dari kas ke bank sebesar Rp. 1.280.000,-

10. Pencairan Giro – Giro Keluar

Tanggal 28 Januari 2016 ditemukan pencarian giro untuk pembayaran hutang akibat dari transaksi yang terjadi pada tanggal 21 Januari 2016

11. Penyesuaian Barang Rusak Di Gudang

Tanggal 29 Januari 2016, ditemukan 1 unit TV 20” dalam keadaan rusak. Dialokasikan biayanya ke Kerusakan dan Kegagalan Material

BAB V

PENYELESAIAN KASUS PERUSAHAAN DAGANG

5.1 Pembuatan Data Perusahaan Baru

Anda harus memiliki data yang akan dijadikan sebagai database pengerjaan akuntansi Anda di software ini mulai pencatatan, posting, hingga menghasilkan laporan keuangan sebelum Anda memulai penggunaan Zahir Accounting 6. Sekali Anda membuat data baru, data tersebut akan menjadi data tetap yang akan terus Anda gunakan selanjutnya.



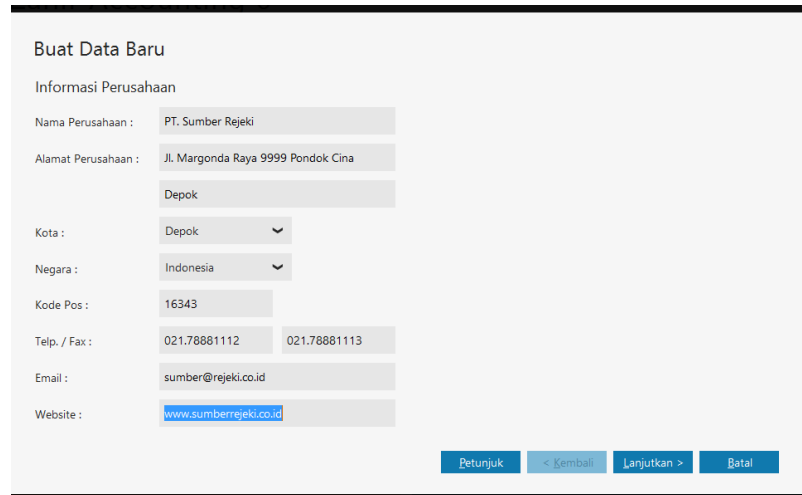
Pembuatan data perusahaan baru diawali dengan klik pilihan **Membuat Data Baru** pada tampilan awal Zahir Accounting 6.

1. Informasi Perusahaan

Tahapan ini menampilkan formulir pengisian informasi perusahaan sebagai identitas pengguna software ini sekaligus berfungsi sebagai identitas yang terkait dengan komponen faktur dan laporan. Tahapan ini tidak

mengharuskan Anda untuk mengisi formulir secara lengkap atau setidaknya Anda mengisi bagian yang memang nyata adanya/ diperlukan.

Anda dimungkinkan untuk menanggulkan pengisian lengkap setelah Anda mengisi nama perusahaan kemudian klik **Lanjutkan**. Bagian ini dapat diisi dengan cara pengetikan atau penempelan (paste) teks.



The screenshot shows a web form titled "Buat Data Baru" with the section "Informasi Perusahaan". The form contains the following fields and values:

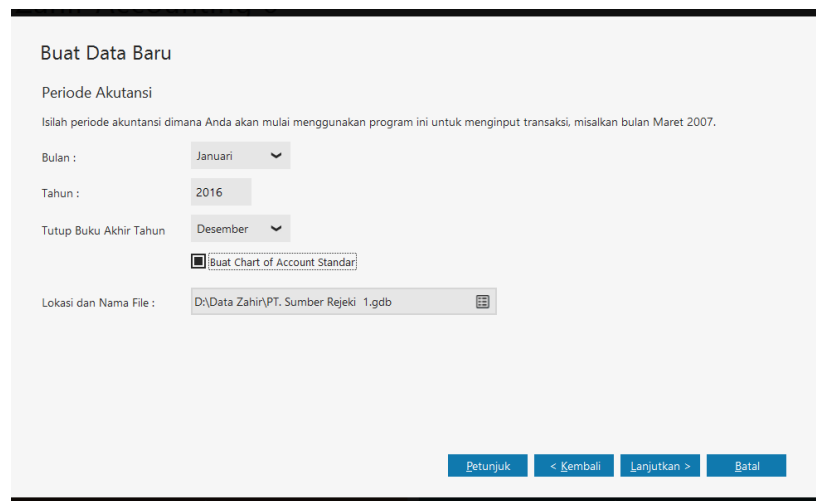
- Nama Perusahaan : PT. Sumber Rejeki
- Alamat Perusahaan : Jl. Margonda Raya 9999 Pondok Cina
- Depok
- Kota : Depok
- Negara : Indonesia
- Kode Pos : 16343
- Telp. / Fax : 021.78881112 021.78881113
- Email : sumber@rejeki.co.id
- Website : www.sumberrejeki.co.id

At the bottom right, there are four buttons: "Petunjuk", "< Kembali", "Lanjutkan >", and "Batal".

2. Periode akuntansi

Tahapan ini digunakan untuk menetapkan periode akuntansi sebagai kurun waktu pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Periode akuntansi dapat diatur sesuai dengan takwim satu tahun penuh atau sebagian. Pengisian periode akuntansi harus ditetapkan

dengan benar sebab informasi di tahapan ini tidak dapat diubah/ direvisi setelah Anda memutuskan untuk mengklik tombol **Proses**.



The screenshot shows a web form titled "Buat Data Baru" with the section "Periode Akuntansi". The form contains the following fields and values:

- Isilah periode akuntansi dimana Anda akan mulai menggunakan program ini untuk menginput transaksi, misalkan bulan Maret 2007.
- Bulan : Januari
- Tahun : 2016
- Tutup Buku Akhir Tahun : Desember
- Buat Chart of Account Standar
- Lokasi dan Nama File : D:\Data Zahir\PT. Sumber Rejeki_1.gdb

At the bottom right, there are four buttons: "Petunjuk", "< Kembali", "Lanjutkan >", and "Batal".

3. Konfirmasi Akhir

Tahapan ini menampilkan identitas perusahaan, periode akuntansi, dan lokasi dan nama file penyimpanan. Pastikan semua informasi yang ditampilkan di halaman ini benar. Jika ada bagian yang salah, silakan klik tombol **Kembali** untuk beralih ke halaman tahapan-tahapan sebelumnya lalu perbaiki.

Buat Data Baru

Konfirmasi Akhir

Nama Perusahaan : PT. Sumber Rejeki

Alamat Perusahaan : Jl. Margonda Raya 9999 Pondok Cina
Depok

Kota : Depok

Negara : Indonesia

Kode Pos : 16343

Periode Akuntansi : Januari

Tahun : 2016

Lokasi dan Nama File : D:\Data Zahir\PT. Sumber Rejeki 1.gdb

[Petunjuk](#) [< Kembali](#) [Lanjutkan >](#) [Proses...](#)

Jika informasi yang dimaksud sudah dipastikan benar, silakan klik tombol **Proses** untuk menyimpan informasi yang dimaksud.

Perhatikan! Setelah Anda mengeklik tombol , Anda tidak akan bisa lagi merevisi informasi periode akuntansi dan kode prefix.

4. Jenis Usaha

Tahapan ini menampilkan halaman yang memungkinkan Anda untuk memilih jenis bidangnya. Dengan memilih jenis usaha, sistem akan menentukan daftar rekening yang berdasarkan dengan bidang usaha yang dipilih sehingga Anda tidak perlu membuat data akun satu per satu atau mengimpornya dari media lain. Jika Anda memerlukan akun baru atau ingin mengubah sesuainama akun, Anda dapat melakukannya di modul **Data-data>Data Rekening** setelah pembuatan data baru ini selesai dilakukan.

Jenis Usaha

Silahkan pilih bidang usaha yang Anda inginkan, selanjutnya Zahir secara otomatis akan membuat daftar rekening yang sesuai dengan bidang usaha yang telah Anda pilih.

Bidang Usaha : Perdagangan Umum

Keterangan : Perdagangan Umum

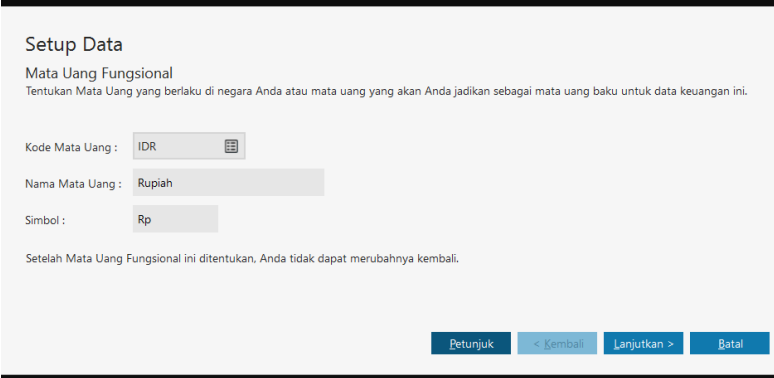
Data Rekening standar

- Toko Handphone
- Factory Outlet
- Toko Swalayan
- Distributor Handphone
- Distributor Makanan & Minum
- Jasa Forwarding
- Jasa Kontraktor

[Petunjuk](#) [Lihat Daftar Rekening](#) [Lanjutkan >](#) [Batal](#)

5. Mata Uang Fungsional

Mata uang fungsional merupakan mata uang yang berfungsi esensi sebagai mata uang dasar untuk keperluan transaksi. Biasanya mata uang fungsional ini berupa mata uang dalam negeri. Tahapan ini harus ditetapkan dengan benar dan tak dapat diubah setelah proses pembuatan data baru ini selesai. Klik tombol **Lanjutkan** untuk masuk pada tahap berikutnya



The screenshot shows a web form titled "Setup Data" for "Mata Uang Fungsional". The form contains three input fields: "Kode Mata Uang" with the value "IDR", "Nama Mata Uang" with the value "Rupiah", and "Simbol" with the value "Rp". Below the fields, there is a warning message: "Setelah Mata Uang Fungsional ini ditentukan, Anda tidak dapat merubahnya kembali." At the bottom right, there are four buttons: "Petunjuk", "< Kembali", "Lanjutkan >", and "Batal".

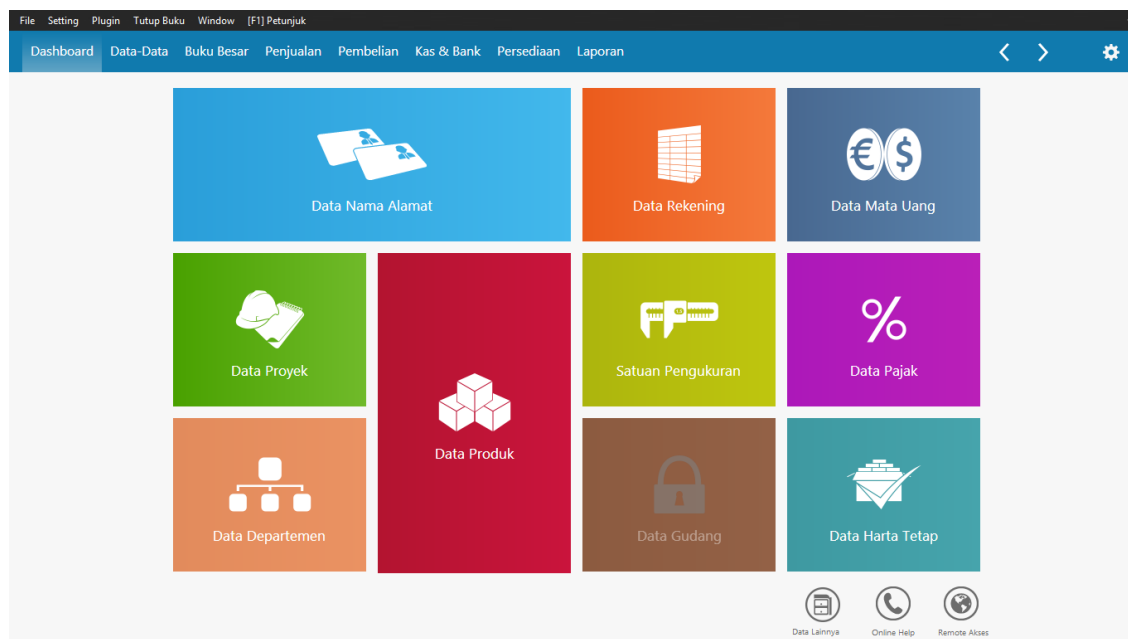
6. Pembuatan Data Baru Selesai

Jika semua data perusahaan telah berhasil terinput, klik **Selesai** maka system akan memproses data perusahaan Anda pada subdirectory yang telah anda tentukan.



The screenshot shows the "Setup Data" form with the message "Selesai!" and the instruction "Tekan tombol Selesai untuk menyimpan informasi Mata Uang ini." At the bottom right, there are four buttons: "Petunjuk", "< Kembali", "Lanjutkan >", and "Selesai".

Selanjutnya system menampilkan menu utama modul **Data-Data** dalam Zahir Accounting 6.



5.2 Setup Akun

Aktivitas set up mencakup pembuatan atau pengaturan semua unsur yang akan digunakan dalam proses akuntansi dan pemasukan saldo awalnya apabila ada. Secara umum yang memerlukan setup adalah Akun, Pelanggan, Pemasok, Persediaan Barang/Jasa dan ketentuan/kebijakan yang melekat dalam proses bisnis perusahaan.

1. Setup Akun

Setup akun hanya diperlukan apabila ada perbedaan antara akun yang telah disediakan oleh ZahirAccounting dengan akuntan yang dirancang/dibuat oleh perusahaan. Sebagai contoh dalam kasus PT. Sumber Rejeki perlu adanya penyesuaian nama akun yang disediakan Zahir Accounting sebagai berikut:

| Akun Zahir Accounting | Akun PT. Sumber Rejeki |
|---------------------------|--------------------------|
| Piutang Usaha | Piutang Dagang |
| Persediaan 1 | Persediaan Barang Dagang |
| Hutang Usaha | Hutang Dagang |
| Penjualan Produk 1 | Penjualan Barang Dagang |
| Biaya 1 | Harga Pokok Penjualan |

Prosedur untuk set up akun adalah sebagai berikut :

- Klik modul **Data-Data**
- Klik data **Rekening**
- Pilih kode akun yang akan disesuaikan
- Klik kanan pilih **Edit**

2. Input Saldo Awal Akun

Fasilitas saldo awal akun berfungsi untuk menyimpan saldo awal yang berasal dari akhir bulan sebelum periode awal akuntansi yang ditetapkan di sistem. Dengan demikian Anda dapat menginput transaksi menggunakan akun yang telah terisi saldo awalnya. Setiap pengisian saldo awal akun akan berimplikasi terhadap saldo yang tampil di laporan Neraca.

Prosedur untuk input saldo awal akun adalah klik menu **Setting>Saldo Awal>Saldo Awal Akun**. Lalu selanjutnya input saldonya sesuai dengan nama akunnya. Jika telah semua terinput, pastikan nilai **Historical Balancing** sebesar Rp. 0, jika tidak Rp. 0 maka penginputan saldo awal akun masih ada kesalahan dan silahkan dikoreksi kembali.

Mengisi Saldo Awal Akun

Isilah saldo awal akun per tanggal Kamis, 31 Desember 2015
Dalam mata uang sebenarnya, setiap nilai harus positif, kecuali memang benar-benar bernilai negatif

Cari Data

| Kode | Nama Akun | Mata Uang | Saldo Awal (Rp) |
|--------|----------------------|-----------|-----------------|
| 310-20 | Modal Disetor | | 35.500.000,0 |
| 310-30 | Saham Biasa | | ,0 |
| 320-10 | Laba ditahan | | 26.300.000,0 |
| 320-99 | Historical Balancing | | ,0 |

Nilai sebesar Rp ,0 akan dialokasikan pada Akun sementara

[Petunjuk](#) [Batal](#) [Rekam](#)

5.3 Setup Data Customer

Sebelum input saldo awal, Anda harus membuat data customer terlebih dahulu, dengan prosedur sebagai berikut :

- Klik **Data-Data**
- Klik **Nama Alamat**
- Klik **Baru**
- Input **ID**
- Input **Nama Perusahaan**
- Tipe **Customer**
- Klik **Rekam**

Data Nama dan Alamat

Umum Alamat & Catatan

ID : CUST-001 Mata Uang : IDR

Perusahaan : PT. MEGANTARA

Tipe : Customer Jenis : Company

Klasifikasi : General Golongan : N/a

Kontak Person : Ibu Mega NPWP :

Jabatan : Batas Kredit : Rp 10,000,000

Telpon 1 : BRN :

Telpon 2 : Term of Payment :

Fax : Hari Discount : 10

Hp : Hari Jatuh Tempo : 30

Email : Discount Awal : 2 %

Website : Denda Keterlambatan : 2 %

Baru Batal Rekam

Input Saldo Awal Piutang Usaha

Saldo awal Piutang Usaha merupakan salah satu saldo awal yang termasuk penting dan harus dimasukkan jika memang perusahaan Anda memiliki saldo akhir tersebut dari periode akuntansi sebelumnya. Saldo Piutang Usaha muncul karena adanya transaksi penjualan yang dilakukan secara kredit dan ini menjadi bagian dari jurnal khusus. Oleh karena itulah saldo awal Piutang Usaha akan tampil di Buku Besar Pembantu Piutang Usaha yang dikenal sebagai Kartu Piutang Usaha. Total saldo awal Piutang Usaha ini harus sama dengan nilai di saldo awal akun Piutang Usaha.

Setelah nama customer telah Anda buat, maka selanjutnya Anda bisa langsung input saldo awal piutang usaha dengan cara :

- Klik menu **Setting**
- Klik **Saldo Awal**
- Klik **Saldo Awal Piutang Usaha**
- Klik **Baru**
- Input nama pelanggan (klik tanda mouse disebelah kanan), Sesuaikan tanggal, Input no invoice, Input nilai piutang
- Klik **Rekam** jika semua data sudah dientri

5.4 Setup Data Vendor

Berikut ini adalah cara membuat data untuk nama vendor, hal ini perlu dilakukan sebelum Anda input saldo awal hutang usaha.

- Klik **Data-Data**
- Klik **Nama Alamat**
- Klik **Baru**
- Input **ID**
- Input **Nama Perusahaan**
- Tipe **Vendor**
- Klik **Rekam**

Input Saldo Awal Hutang Dagang

Prosedur untuk input saldo awal hutang dagang adalah sebagai berikut.

- Klik menu **Setting**
- Klik **Saldo Awal**
- Klik saldo **Awal Hutang Usaha**
- Selanjutnya akan muncul lembar kerja untuk menginput saldo awal hutang,
- Klik **Baru**
- Input nama pemasok (klik tanda mouse disebelah kanan)
- Sesuaikan tanggal
- Input no invoice

- Input nilai hutang
- **Klik Rekam**

5.5 Setup Data Persediaan

Saldo awal Persediaan harus dimasukkan jika memang perusahaan Anda memiliki saldo akhir tersebut dari periode akuntansi sebelumnya. Saldo Persediaan muncul karena adanya transaksi yang berkaitan dengan persediaan yaitu pembelian atau penyesuaian atau penjualan dan ini menjadi bagian dari jurnal khusus. Oleh karena itulah saldo awal Persediaan akan tampil di Buku Besar Pembantu Persediaan yang dikenal sebagai Kartu Stok. Total saldo awal Persediaan ini harus sama dengan nilai di saldo awal akun Persediaan.

a. Satuan Pengukuran

Sebelum menginput saldo awal persediaan, ada beberapa hal yang harus di persiapkan yaitu membuat **Satuan Pengukuran** untuk produk – produk yang akan Anda perjual-belikan. Langkah-langkahnya adalah :

- Klik modul **Data-Data**
- Klik **Satuan Pengukuran**
- Klik **Baru**
- Input satuan yang akan Anda buat

- **Klik Rekam**

b. Pengelompokan Jenis Produk

Selanjutnya Anda akan mengelompokkan dari jenis-jenis produk yang akan Sumber Rejeki perjual-belikan. Langkah-langkahnya adalah :

- Klik modul data-data
- Klik kelompok produk

- **Klik Baru**
- Tentukan kelompok barangnya (Barang Elektronik)
- Tentukan sifat persediaan dan sistem persediaan
- **Klik Rekam**

c. Membuat Data Produk

- Klik modul **Data-Data**
- Klik **Data Produk**
- Klik **Baru**
- Input kode barang
- Input deskripsi atau nama produk
- Tentukan satuan dasarnya
- Tentukan kelompok barangnya (klik tanda mouse)
- Klik **Rekam**

Data Barang / Persediaan

Kode Barang : B01 Satuan Dasar : Pcs Pakai No Serial

Deskripsi : Kipas Angin Tidak Aktif

Kelompok Barang : Barang Elektronik

Dalam Stok : Harga Beli Satuan : Pjk : VAT

Harga Jual Satuan : 73.000,0 Pjk :

Harga Pokok Satuan : Departemen : 0

Stok Minimal : 1,0

Minimal Pemesanan : 5,0 Supplier Utama :

[Informasi Stock](#) [Kode Akun dan PJP](#) [Info Lain](#) [Gambar](#)

[Baru](#) [Auto Build](#) [Batal](#) [Rekam](#)

d. Input Saldo Awal Persediaan

Jika data produk telah selesai di input, maka Anda bisa langsung untuk menginput saldo awal persediaan. Langkah-langkahnya adalah :

- Klik menu **Setting**
- Klik saldo awal

Mengisi Saldo Awal Persediaan

Gudang : Head Quarter

Kode Barang : B-01

Stock Awal : 5,00

Harga Pokok Satuan : 75.000,00 IDR

Nomor Seri Nomor Lot

[Batal](#) [Rekam](#)

- Klik saldo awal persediaan
- Klik baru
- Tentukan kode barang atau nama produknya
- Input stock awal
- Input harga pokok satuan
- Klik rekam
- Lanjutkan hingga semua saldo awal persediaan terinput

5.6 Pencatatan Transaksi

Selama bulan Januari 2016 telah terjadi beberapa transaksi sebagai berikut :

1. Biaya Operasional - Promosi & Iklan

Tanggal 4 Januari 2016, dibayar pemasangan iklan radio sebesar Rp. 250.000,- kepada CV. Tri Megah secara tunai melalui Kas.

Untuk mencatat transaksi diatas, tekan modul **Kas & Bank>Kas Keluar**

- Klik **Kas Dan Bank**
- **Kas Keluar**
- Masukkan nama vendor, jika belum ada bisa langsung dibuat baru

Kas Keluar

Akun Kas : Kas Giro

Penerima : CV. Tri Megah Cek No. : CD000001

Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah Tanggal : 04/01/2016

Sebesar : Rp 250000.0

Memo : Pengeluaran. CV. Tri Megah

Alokasi Dana :

| Kode | Nama Akun | Dept. | Nilai (Dr) | Job. |
|--------|-------------------|-------|-------------|------|
| 610-50 | Promosi dan Iklan | 0 | Rp 250000.0 | |
| | | 0 | | |

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Cetak Batal Rekam Draft Rekam

- Sesuaikan tanggalnya
- Input kode akun dengan cara double klik kode, pilih akunnya
- Input nilainya
- Klik **Rekam**

2. Pembayaran Piutang Sebagian

Tanggal 5 Januari 2016, diterima pembayaran dari PT. Megantara atas piutang yang lalu sebesar Rp. 750.000,- secara tunai melalui Kas atas faktur INVSR-001

Untuk mencatat transaksi diatas, tekan modul **Penjualan>Pembayaran Piutang**

- Klik modul **Penjualan**
- Klik **Pembayaran Piutang Usaha**
- Tentukan akun kas

The screenshot shows the 'Pembayaran Piutang' form in an accounting application. The form is titled 'Pembayaran Piutang' and includes the following fields and sections:

- Account Information:** Akun Kas: Kas, Giro (checkbox).
- Transaction Details:** Dari: PT. Megantara, Cek No.: CR000001, Tanggal: 05/01/2016, Sebesar: Rp 750000,0. The amount is written out as 'Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah'.
- Memo:** Penerimaan dari PT. Megantara.
- Alokasi Dana Table:**

| No Invoice | Tanggal | Saldo | Discount | Jumlah Dibayar |
|------------|------------|--------------|----------|----------------|
| INVSR-001 | 01/12/2015 | 1.250.000,00 | | 750.000,00 |
- Buttons:** Hapus Bansk, Cetak (checkbox), Batal, and Rekam.

- Input nama perusahaan
- Sesuaikan tanggal transaksi
- Input no invoice (double klik no invoice)
- Input jumlah dibayar
- Klik di Sebesar
- Klik **Rekam**

3. Penjualan Kredit Dengan Uang Muka

Tanggal 7 Januari 2016, dijual secara kredit kepada PT. Bayu Segara sekaligus dilakukan pembayaran uang muka sebesar Rp. 100.000, dengan rincian sebagai berikut:

| Kode Barang | Nama Barang | Jumlah Satuan (Unit) | Harga Satuan (Rp) | Harga Total (Rp) |
|-------------|-------------|----------------------|-------------------|------------------|
| B03 | Radio FM/AM | 1 | 75.250 | 75.250 |
| B05 | TV 14" | 1 | 495.000 | 495.000 |

Catatan: Harga jual belum termasuk PPN 10%

Untuk mencatat transaksi diatas, gunakan modul **Penjualan** dengan prosedur sebagai berikut:

- Klik modul **Penjualan**, pilih **Uang Muka Penjualan**, dann klik **Tambah Data**.
- Masukksn data uang muka pada form **Uang Muka Penjualan**
- Klik **Rekam** bila sudah selesai

Uang Muka Penjualan

Akun Kas : Kas

Mata Uang : IDR

Pelanggan : PT. Bayu Segara Ref No.: SA000001

Sebesar : 100.000,00 Tanggal : 07/01/16

Memo : Uang Muka Penjualan, PT. Bayu Segara

Aktif

Batal Rekam

- Pilih fungsi **Invoice Penjualan**, lalu klik **Tambah Data**
- Input nama pelanggan (klik tanda mouse disebelahnya)
- Sesuaikan tanggal transaksi
- Input nama barang (doble klik no barang)
- Input jumlah dan harganya
- Input nilai uang muka di kolom uang muka
- Klik **Rekam**

Penjualan

Nama Pelanggan : PT. BAYU SEGARA No. Faktur : 00000002 Nomor SO. : Tanggal Faktur : 7/1/2016 Mata Uang : IDR

Keluar dari Gudang : Head Quarter Keterangan : Penjualan, PT. BAYU SEGARA

| No. Barang | Deskripsi Barang | Di Kirim | Di Order | Satuan | Harga | Disc (%) | Total | Pjk | Job |
|------------|------------------|----------|----------|--------|------------|----------|------------|-----|-----|
| B03 | Radio FM/AM | 1 | 0 | Pcs | 75.250.00 | 0 | 75.250.00 | PPN | |
| B05 | TV 14" | 1 | 0 | Pcs | 495.000.00 | 0 | 495.000.00 | PPN | |

Baris : 2

Biaya - Biaya Lain : 0,00

Tgl. Pengiriman : 30/8/2016 Salesman : N/A

Term Pembayaran : 0% 0 Net 0 Credit/Debit Memo :

Total Pajak : 57.025.00

Total Setelah Pajak : 627.275.00

Dibayar / Uang Muka : 100.000.00

Saldo Terhutang : 527.275.00

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Stgck List Cetak Batal Rekam Draft Rekam

4. Pembelian Kredit Dengan Biaya Pengiriman

Tanggal 11 Januari 2016, dibeli secara kredit sejumlah barang elektronik dari PT. Lancar Jaya dengan rincian sebagai berikut :

| Kode Barang | Nama Barang | Jumlah Satuan (Unit) | Harga Satuan (Rp) |
|-------------|-------------|----------------------|-------------------|
| B01 | Kipas Angin | 10 | 75.000 |
| B02 | Rice Cooker | 10 | 121.000 |
| B03 | Radio FM/AM | 5 | 35.000 |

Atas pengiriman barang tersebut, perusahaan dibebankan biaya kirim sebesar Rp. 100.000,-

Untuk mencatat transaksi diatas, tekan modul **Pembelian**> **Input Pembelian**

- Klik modul **Pembelian**
- Klik **Penerimaan Barang**
- Klik **Tambah Data**
- Input nama pemasok
- Sesuaikan tanggal transaksi

The screenshot displays the 'Penerimaan Barang' (Goods Receipt) form. At the top, there's a navigation bar with 'Pembelian' selected. The form header includes fields for 'Nama Pemasok' (PT. LANCAR JAYA), 'No. Pembelian' (00000001), 'Nomor PO.', 'Tanggal Faktur' (11/1/2016), and 'Mata Uang' (IDR). Below this, there's a table with columns: 'No. Barang', 'Deskripsi Barang', 'Di Terima', 'Di Order', 'Satuan', 'Harga', 'Disc (%)', 'Total', 'Pjk', and 'Job'. The table contains three rows of goods: Kipas Angin (10 units, 75,000.00), Rice Cooker (10 units, 121,000.00), and Radio FM/AM (5 units, 35,000.00). At the bottom, there are summary fields: 'Biaya - Biaya Lain' (100,000.00), 'Total Pajak' (213,500.00), 'Total Setelah Pajak' (2,448,500.00), 'Dibayar / Uang Muka' (0.00), and 'Saldo Terhutang' (2,448,500.00). There are also buttons for 'Hapus Baris', 'Rekam Ulang', 'Buka Ulang', 'Stgck List', 'Cetak', 'Batal', 'Rekam Draft', and 'Rekam'.

- Input nama barang (double klik no barang)
- Input jumlah dan harganya
- Input biaya pengiriman (biaya lain-lain)

- Klik **Rekam**

5. Biaya Operasional - Kebersihan &Keamanan

Tanggal 12 Januari 2016, dibayar secara tunai melalui kas sebesar Rp. 51.000,- untuk biaya kebersihan dan keamanan.

Untuk mencatat transaksi diatas gunakan modul **Kas & Bank**dengan prosedur sebagai berikut

- Klik **Kas Dan Bank**, pilih fungsi**Kas Keluar**, klik **Tambah Data**
- Tentukan akun kas yang digunakan
- Sesuaikan tanggal transaksi
- Input kode / nama akun (double klik kode)
- Jika belum ada bisa buat baru akun nya
- Setelah kode akun dibuat, klik **Ok**
- Input nilainya
- Klik **Rekam** jika sudah selesai.

Kas Keluar

Akun Kas : Kas giro

Penerima : Kebersihan & Keamanan Cek No. : CD000002
 Lima Puluh Satu Ribu Rupiah Tanggal : 1/15/2014
 Sebesar : Rp 51.000,00

Memo : Pengeluaran, Kebersihan & Keamanan

Alokasi Dana :

| Kode | Nama Akun | Dept. | Nilai (Dr) | Job. |
|-------------|-------------------------|-------|--------------|------|
| 6100-00-060 | Kebersihan dan Keamanan | 0 | Rp 51.000,00 | |

6. Pembayaran Hutang dengan Discount Tambahan

Tanggal 14 Januari 2016, dibayar hutang kepada CV. Riung Jaya sebesar Rp. 1.250.000,- secara tunai, CV. Riung Jaya memberikan tambahan discount Rp. 275.000,-

Untuk mencatat transaksi diatas gunakan modul **Pembelian** fungsi **Pembayaran Hutang** dengan prosedur sebagai berikut:

- Klik modul **Pembelian**, pilih fungsi **Pembayaran Hutang Usaha**, klik **Tambah Data**
- Tentukan akun kas yang digunakan
- Input penerima
- Sesuaikan tanggal transaksi
- Input no invoice (double klik no invoice)
- Input discount
- Input Jumlah yang di bayar
- Klik di sebesar
- Klik Rekam

7. Penjualan Tunai Melalui Salesman

Tanggal 20 Januari 2016, dijual secara tunai kepada UD. Rahayu sejumlah barang dengan Ppn 10% melalui sales Budi, uang disetor ke kas dengan rincian sebagai berikut :

| Kode Barang | Nama Barang | Jumlah Satuan (Unit) | Harga Satuan (Rp) | Harga Total (Rp) |
|-------------|-------------|----------------------|-------------------|------------------|
| B01 | Kipas Angin | 2 | 135.000 | 270.000 |
| B03 | Radio FM/AM | 4 | 75.250 | 289.000 |
| B06 | Mesin Cuci | 1 | 618.250 | 618.250 |
| B05 | TV 14" | 3 | 495.000 | 1.485.000 |

Untuk mencatat transaksi diatas gunakan modul **Penjualan** fungsi **Invoice Penjualan** dengan prosedur sebagai berikut.

- Klik modul **Penjualan**, pilih fungsi **Invoice penjualan** dan klik **Tambah Data**

- Input nama pelanggan
- Sesuaikan tanggal transaksi
- Ceklis tunai
- Input nama barang (double klik)
- Rekam**

The screenshot shows a software interface for 'Penjualan' (Sales). The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Data-Data', 'Buku Besar', 'Penjualan', 'Pembelian', 'Kas & Bank', 'Persediaan', and 'Laporan'. The main area is titled 'Penjualan' and contains the following fields:

- Nama Pelanggan: UD. Rahayu
- No. Faktur: 00000004
- Nomor SO.:
- Tanggal Faktur: 20/01/2016
- Keluar dari Gudang: Head Quarter
- Keterangan: Penjualan, UD. Rahayu
- Jasa
- Tunai

Below these fields is a table with the following columns: No. Barang, Deskripsi Barang, Jumlah, Satuan, Harga, Disc (%), Total, Pjk, and Job.

| No. Barang | Deskripsi Barang | Jumlah | Satuan | Harga | Disc (%) | Total | Pjk | Job |
|------------|------------------|--------|--------|----------|----------|-----------|-----|-----|
| B01 | Kipas Angin | 2.0 | Pcs | 135000.0 | .0% | 270000.0 | PPN | |
| B03 | Radio FM/AM | 4.0 | Pcs | 75250.0 | .0% | 301000.0 | PPN | |
| B06 | Mesin Cuci | 1.0 | Pcs | 618250.0 | .0% | 618250.0 | PPN | |
| B05 | TV 14" | 3.0 | Pcs | 495000.0 | .0% | 1485000.0 | PPN | |

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Hapus Baris', 'Rekam Ulang', 'Buka Ulang', and 'Stgck List'. On the right side, there are input fields for 'Biaya - Biaya Lain:', 'Total Pajak: 267425.0', and 'Total Setelah Pajak: 2941675.0'. There are also buttons for 'Cetak', 'Batal', 'Rekam Draft', and 'Rekam'.

8. Pembayaran Hutang dengan Giro Mundur

Tanggal 21 Januari 2016, dibayar hutang kepada PT. Sinar Elektro sebesar Rp. 4.725.000,- melalui giro dengan nomor giro BG000011 yang jatuh tempo tanggal 28 Januari 2016.

Untuk mencatat transaksi diatas gunakan modul **Pembelian** fungsi **Pembayaran Hutang Usaha** dengan prosedur sebagai berikut.

- Klik modul **Pembelian**, pilih fungsi Klik **Pembayaran Hutang**, dan klik **Tambah Data**
- Tentukan akun kas yang digunakan
- Tentukan penerima
- Sesuaikan tanggal transaksi
- Ceklis **Giro** mundur
- Input no invoice (double klik no invoice)

File Setting Plugin Tutup Buku Window [F1] Petunjuk

Dashboard Data-Data Buku Besar Penjualan **Pembelian** Kas & Bank Persediaan Laporan

Pembayaran Hutang

Akun Kas : Bank Giro

Penerima : PT. Sinar Elektro Cek No. : CD000004

Empat Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah Tanggal : 21/01/2016

Sebesar : Rp 4725000,0

Memo : Pembayaran kepada PT. Sinar Elektro

Alokasi Dana :

| No Invoice | Tanggal | Saldo | Discount | Jumlah Dibayar |
|------------|------------|---------------|----------|----------------|
| INVSE-001 | 04/12/2015 | Rp 10000000,0 | | 4.725.000,0 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Denda Keterlambatan :

Cetak

- Input jumlah yang dibayar
- Klik **Rekam**
- Input no giro

Informasi Transaksi Giro

Nomor Giro : BG000011

Jatuh Tempo : 28/01/2016

- Sesuaikan tanggal jatuh tempo
- Klik **Ok**

9. Transfer Kas Ke Bank

Tanggal 25 Januari 2016, ditransfer dana dari kas ke bank sebesar Rp. 1.280.000,-

Prosedur Input Transaksi Transfer Kas ke Bank adalah sebagai berikut:

- Klik modul **Kas Dan Bank**
- Klik **Transfer Kas**
- Tentukan dari kas
- Tentukan ke bank
- Sesuaikan tanggal transaksi
- Input nilai transfernya
- Klik **Rekam**

Transfer Bank

Dari : 11020 Kas

Ke : 12010 Bank

Tanggal : 25/01/2016

Ref. : TRANS Nilai : Rp 1.280.000,0

Departemen : 0

Keterangan : [Transfer Kas ke Bank](#)

Batal Rekam Draft Rekam

10. Pencairan Giro – Giro Keluar

Tanggal 28 Januari 2016 ditemukan pencarian giro untuk pembayaran hutang akibat dari transaksi yang terjadi pada tanggal 21 Januari 2016

Untuk mencatat transaksi diatas gunakan modul **Kas & Bank** fungsi **Daftar Giro Keluar** dengan prosedur sebagai berikut.

- Klik **Kas Dan Bank**, pilih fungsi **Daftar Giro Keluar**
- Klik **Giro Cair** sehingga ditampilkan form **Pembayaran Hutang** kembali.
- Klik **Rekam**

File Setting Plugin Tutup Buku Window [F1] Petunjuk

Dashboard Data-Data Buku Besar Penjualan Pembelian Kas & Bank Persediaan Laporan

Pembayaran Hutang

Akun Kas : Bank Giro Cair

Penerima : PT. Sinar Elektro Cek No. : CD000004

Empat Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Lima Ribu Rupiah Tanggal : 28/01/2016

Sebesar : Rp 4725000,0

Memo : Pembayaran kepada PT. Sinar Elektro

Alokasi Dana :

| No Invoice | Tanggal | Saldo | Discount | Jumlah Dibayar |
|------------|------------|---------------|----------|----------------|
| INVSE-001 | 04/12/2015 | Rp 10000000,0 | | 4.725.000,0 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Denda Keterlambatan :

Hapus Baris Cetak **Batal** **Rekam**

11. Penyesuaian Barang Rusak Di Gudang

Tanggal 29 Januari 2016, ditemukan 1 unit TV 20" dalam keadaan rusak dialokasikan biayanya ke Kerusakan dan Kegagalan Material

Input Transaksi Penyesuaian Barang Rusak di Gudang dilakukan dengan prosedur sebagai berikut.

- Klik **Persediaan**, pilih fungsi Klik **Pamakaian / Penyesuaian Barang**
- klik **Tambah Data**
- Input nama barang (double klik kode barang)
- Tentukan jumlahnya (jumlah barang harus negatif)
- Masukan akun nya **Kerusakan dan Kegagalan Material**
- Klik **Rekam**

File Setting Plugin Tutup Buku Window [F1] Petunjuk

Dashboard Data-Data Buku Besar Penjualan Pembelian Kas & Bank **Persediaan** Laporan

Penyesuaian Persediaan

Ref.: U000001
Tanggal: 29/01/2016
Keterangan: Penyesuaian Persediaan

| Kode | Nama Barang | Jumlah | Satuan | Akun | Job. | Dept. |
|------|-------------|--------|--------|--------|------|-------|
| B04 | TV 20" | -1.0 | Pcs | 5-2030 | | 0 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Perhatian : Jumlah Barang harus NEGATIF jika dikeluarkan !!

Baris : 1

Hapus Baris Cetak Batal Rekam Draft Rekam

BAB VI
LATIHAN UJIAN
SERTIFIKASI ZAHIR ACCOUNTING

NAMA DAN ALAMAT PERUSAHAAN

PT. Flexy yang beralamat di Mall Anggrek, Jl. Anggrek V Nomor 07, Depok, 1 6 4 3 4 adalah perusahaan multi usaha yang beroperasi sejak 1 Januari tahun 2010. Usahanya berkembang pesat seiring dengan perkembangan teknologi komputer yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat pengusaha yang lagi gencar-gencarnya mengembangkan usaha di kota Depok.

BIDANG USAHA

Pada saat mulai beroperasi PT. Flexy hanya bergerak dalam bidang penjualan komputer. Namun setelah beroperasi selama satu tahun dengan tingkat profitabilitas yang sangat baik, perusahaan memperluas bidang usahanya menjadi enam bidang usahan sebagai berikut:

- | | | |
|-----------------------|-----------------------|--------------|
| 1. Penjualan Komputer | 3. Perakitan Komputer | 5. Konsultan |
| 2. Penjualan Software | 4. Instalasi | 6. Training |

Komputer dijual dalam bentuk komponen maupun dalam bentuk paket siap pakai (hasil rakitan).

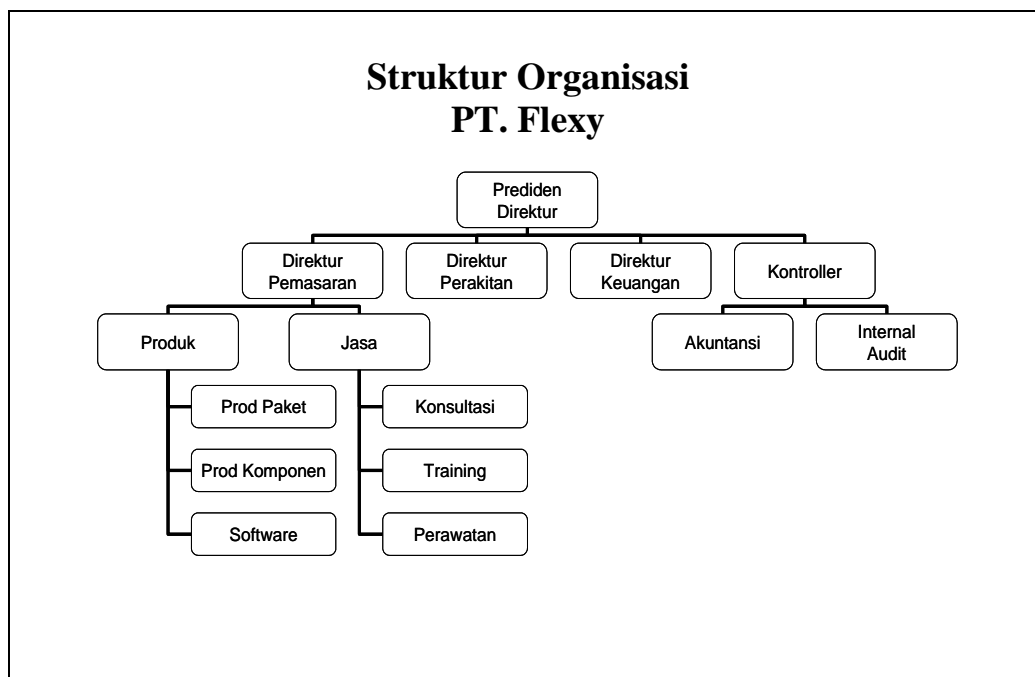
STRUKTUR ORGANISASI

Dalam menjalankan usahanya pemilik perusahaan telah memiliki team manajemen yang secara struktural digambarkan dalam struktur organisasi PT. Flexy.

KEBIJAKAN PENJUALAN & PEMBELIAN

Termin yang diberikan untuk penjualan secara kredit kepada para pelanggan adalah 2/10 n/30, dan untuk pembelian secara kredit kepada para vendor menghendaki termin 2/15 n/30. Para pelanggan akan mendapatkan denda (finance charge) 2% kalau sampai tanggal jatuh tempo belum membayar utangnya. Pajak Pertambahn Nilai (PPN 10 %) harus dimasukkan pada setiap transaksi pembelian dan penjualan.

Seirama dengan perkembangan perusahaan, manajemen perlu mendapatkan informasi keuangan secara cepat dan akurat sehingga bisa mengambil keputusan-keputusan ekonomi secara cepat pula. Untuk memenuhi tuntutan ini perusahaan memutuskan meninggalkan sistem akuntansi manualnya, dan beralih ke komputer akuntansi mulai 1 Januari 2016.



DAFTAR REKENING

Untuk kepentingan komputerisasi akuntansi PT. Flexy mengumpulkan semua saldo rekening sampai dengan tanggal 31 Desember 2015 sebagai berikut.

| Nama Rekening | Saldo Awal | |
|--------------------------------|------------|-------------|
| | Debit (Rp) | Kredit (Rp) |
| Kas Kecil | 1.135.000 | |
| Giro Bank - Umum | 9.577.500 | |
| Giro Bank - Gaji | 7.500.000 | |
| Piutang Usaha | 2.050.000 | |
| Psd. Komputer - Komponen | 22.500.000 | |
| Psd. Komputer - Paket | 44.000.000 | |
| Pembayaran Dimuka | 50.000 | |
| Surat Berharga Jangka Pendek | 20.000.000 | |
| Tanah | 9.500.000 | |
| Bangunan - Kos | 25.000.000 | |
| Bangunan - Ak. Dep. | | 2.500.000 |
| Peralatan Perakitan - Kos | 3.000.000 | |
| Peralatan Perakitan - Ak. Dep. | | 300.000 |
| Peralatan Kantor - Kos | 500.000 | |
| Peralatan Kantor - Ak. Dep. | | 50.000 |
| Furniture & Fictures - Kos | 10.000.000 | |
| Furniture & Fictures - Ak. Dep | | 1.000.000 |
| Kendaraan - Kos | 27.775.000 | |
| Kendaraan - Ak. Dep. | | 2.777.500 |

| | | |
|---------------------|-------------|-------------|
| Hutang Usaha | | 1.650.000 |
| PPN - Keluaran | | 101.000 |
| Hutang PPH Karyawan | | 275.000 |
| Hutang Obligasi | | 25.000.000 |
| Hutang Wesel | | 5.000.000 |
| Saham Preferen | | 25.000.000 |
| Saham Biasa | | 50.000.000 |
| Laba Ditahan | | 68.934.000 |
| | 182.587.500 | 182.587.500 |

DATA PELANGGAN (CUSTOMER)

A. Default Pelanggan

| Default | Keterangan |
|--------------|--------------|
| Batas Kredit | 5.000.000.00 |
| Termin | 2/10, n/30 |
| Kode Pajak | PPN (10%) |

B. Daftar Pelanggan

| Kode Nama Kontak | Alamat Pelanggan | Telpon Fax | No Faktur Tgl. Faktur Saldo |
|--|--|------------------------------|-------------------------------------|
| Amaz PT. Amazon C.Trisna, Ir/Direktur | Jl. Melawai XII 207 A Kebayoran Baru Jakarta 55198 | (021)7398071 (021)7398071 | FF113001 01/11/2015 750.000 |
| Binkom PT. Bin Komputama Yuli H/Direktur | Jl. Lawang Gintung 87 Bagor 16133 Jawa Barat | (0251)326484 (0251)326484 | FF113002 10/11/2015 250.000 |
| Bina PT. Bina Sarana Iskandar H/Direktur | Jl Gudang Peluru BI/4 Tebet Jakarta Selatan | (021)8290383 (021)8290383 | FF113003 30/11/2015 1.050.000 |

DATA PEMASOK (VENDOR)

A. Default Pemasok

| Default | Keterangan |
|--------------|---------------|
| Batas Kredit | 10.000.000.00 |
| Termin | 2/15, n/30 |
| Kode Pajak | PPN (10%) |

B. Daftar Pemasok

| Kode Nama Kontak | Alamat | Telpon Fax | No Faktur Tgl. Faktur Saldo |
|--|---|------------------------------|--|
| Centrin PT. Centrin Ismail H/Direktur | Komp Harmoni Plaza Kav F-10 Jl. Suryo Pranoto 2 Jkt | (021)3804091 (021)3804090 | CF113001 05/11/2015 600.000 |
| Data Data Internusa Andy Y/Direktur | Jl. Pinagsia Timur 4 G Jakarta Barat 11110 | (021)6902304 (021)6905091 | DF113002 10/11/2015 550.000 |
| Zahir Zahir Internasional. Suryadin/Director | Jl. Margonda Raya 999 Pondok Cina Depok - 16343 | (021)8727541 (021)7888123 | MF113003 21/11/2015 500.000 |

DATA PRODUK

A. Default Produk Komponen

| Default | Keterangan |
|---------------------|-----------------------------------|
| Harga Pokok | 5-1100 (Hp. Komputer komponen) |
| Rekening Penjualan | 4-1100 (Pjl. Komputer Komponen) |
| Rekening Persediaan | 1-1310 (Psd. Komputer – Komponen) |
| Unit Penjualan | Unit |
| Kode Pajak | PPN |

B. Default Produk Paket

| Default | Keterangan |
|--------------------|-----------------------------------|
| Harga Pokok | 5-1200 (Hp. Komputer Paket) |
| Rekening Penjualan | 4-1200 (Penjualan Komputer Paket) |
| Rekening Aktiva | 1-1320 (Psd. Komputer – Paket) |
| Unit Penjualan | 4-1200 (Pjl. Komputer Paket) |
| Unit Penjualan | Paket |
| Kode Pajak | PPN |

C. Daftar Produk

| Kode Nama | Hrg Jual Satuan | Unit Tsd Hrg Pokok | Minimum Reorder |
|--|--------------------|-----------------------|--------------------|
| CSD-760E Sony CSD-760 50X CD-ROM | 220.000 Unit | 15 175.000 | 10 20 |
| DX17F MAG DX17F 17 NI Color Monitor | 620.000 Unit | 5 500.000 | 10 20 |
| FD-10 Flashdisk 10 GB | 35.000 Unit | 20 25.000 Unit | 10 20 |
| HDD-500 Connon 500 GB Hard Disk | 350.000 Unit | 25 245.000 Unit | 10 20 |
| INSTALL Instalasi Jaringan | 50.000 Jam | | |
| KEYBOARD 101 Key Enhanced Keyboard | 20.000 Unit | 10 10.000 | 10 20 |
| KONSUL Konsultasi Masalah Komputer | 75.000 Jam | | |
| MEDIUM Medium Tower w/Power Supply | 50.000 Unit | 17 30.000 | 10 20 |
| MOUSE Microsft Mouse | 50.000 Unit | 30 34.000 | 10 20 |
| Cor i3TRITON Cor i3 Triton Mother Board | 900.000 Unit | 5 700.000 | 10 20 |
| Pi3 Paket Komputer i3 Base System | 2.800.000 Paket | 10 2.000.000 | 10 20 |
| Pi5 Paket Komputer i5 Base System | 3.000.000 Paket | 10 2.400.000 | 10 20 |
| Cor i5TRITON Cor i5 Triton Mother Board | 1000.000 Unit | 5 800.000 | 10 20 |
| SB16 Creative Labs Sound Blaster 16 | 95.000 Unit | 15 78.000 | 10 20 |
| S2120XL Diamond Stealth 64 PCI | 200.000 Unit | 6 75.000 | 10 20 |

D. Daftar Produk Paket Dan Komponennya

| KODE PRODUK NAMA PRODUK | KODE KOMPONEN UNTUK MERAKIT | |
|--------------------------------------|---|--|
| Pi3 Paket Komputer i3 Base System | <ul style="list-style-type: none">• CSD-760E• DX17F• FD-10• HDD-500• KEYBOARD | <ul style="list-style-type: none">• MEDIUM• MOUSE• Cor i3TRITON• S2120XL• SB16 |
| Pi5 Paket Komputer i5 Base System | <ul style="list-style-type: none">• CSD-760E• DX17F• FD-10• HDD-500• KEYBOARD | <ul style="list-style-type: none">• MEDIUM• MOUSE• Cor i5TRITON• S2120XL• SB16 |

TRANSAKSI

Data transaksi perusahaan transaksi bulan Januari 2016 sebagai berikut:

04/01/16 Bagian pembelian mengirimkan order pembelian kepada PT. Data Internusa untuk pemesanan barang-barang sebagai berikut

| Kode Barang | Jumlah | Harga per Unit (Rp) |
|--------------|--------|---------------------|
| DX17F | 20 | 500.000 |
| KEYBOARD | 20 | 10.000 |
| Cor i3TRITON | 20 | 700.000 |
| Cor i5TRITON | 20 | 800.000 |
| S2120XL | 20 | 75.000 |

Harga beli belum termasuk PPN 10% yang dibebankan kepada pembeli.

10/01/16 Diterima barang-barang yang dipesan pada tanggal 4/1/2016 dari PT. Data Internusa dengan jumlah dan harga yang sama dengan pesanan.

20/01/16 Bagian Pembelian PT. Flexy memesan 10 unit hardisk 500 GB kepada PT. Centrin dengan harga Rp.245.000 per unit.

21/01/16 Diterima pesanan hardisk dari PT. Centrin sebanyak 9 unit. Dalam surat perintah pengiriman barang, harga per hardisk tercantum Rp.300.000,- dan 1 harddisk kekurangannya akan dikirim beberapa hari kemudian.

22/01/16 Setelah diadakan pengecekan atas barang yang diterima dari PT. Centrin

ternyata ada 1 hardisk yang segelnya sudah rusak, lalu dikembalikan kepada penjual dengan harga yang sama.

- 24/01/16 PT.Keys30, Jl. Raya Pasar Minggu 100 – Jakarta membeli secara kredit 3 unit hardisk 500 GB untuk komputer di kantornya
- 25/01/16 Hasbullah (karyawan PT. Keys) mengembalikan 1 hardisk yang tidak bisa berfungsi pada saat diuji coba. Pengembalian disetujui oleh pihak Flexy.
- 26/01/16 Bagian Training telah memberikan training Akuntansi Komputer Zahir kepada STIKI Malang 40 jam. Biaya training Rp.150.000,- per jam, baru dibayar 50 % dan sisanya akan dibayarkan beberapa hari kemudian.
- 27/01/16 Menerima pelunasan piutang dari PT. Bina Komputama dalam bentuk Giro FKG010915 sebesar Rp 200.000, atas sebagian utangnya dalam faktur nomor FF113002. Giro ini langsung dicairkan melalui Bank Mandiri .

TUGAS ANDA

1. Setup untuk:
 - a. Data perusahaan
 - b. Akun
 - c. Customer
 - d. Vendor
 - e. Persediaan
 - f. Aktiva Tetap
2. Pencatatan Transaksi pada modul dan fungsi yang sesuai dengan jenis transaksi tersebut.
3. Penyajian laporan manajemen dan laporan keuangan.
4. Penyajian analisis laporan keuangan.