
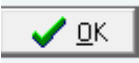


STEP BY STEP ACCURATE PT GADING KENCANA/PT GAYAKSI

SETUP DATA AWAL ACCURATE

1. Klik **Create New Company**
2.  Klik tanda ellipsis untuk membuat baru dan menyimpan database
3. Pilih tempat penyimpanan file sesuai dengan nama dan tempat yang sudah dipilih. Cth :
E:\Accurate Indri\PT GADING KENCANA - INDRI.GDB
4. Klik  untuk membuat database
5. Masukkan ID : **SUPERVISOR**; PASSWORD : **SUPERVISOR**
6. Pilih Bahasa Indonesia untuk memudahkan dalam pengoperasian accurate, lalu klik **LANJUT**
7. Pilih **persiapan mahir** untuk mengisi semua data-data yang diperlukan, seperti barang dan asset dari awal sehingga bisa menggunakan accurate dengan lengkap. Klik **LANJUT**

Langkah 1-Mata Uang

8. Klik **TAMBAH**
 - a. Nama : IDR
 - b. Nilai Tukar : 1
 - c. Negara : Indonesia
 - d. Simbol : Rp

Klik **LANJUT**

Nama	Nilai Tukar	Tipe Nilai Tukar	Negara	Simbol
IDR	1	1 IDR = 1 IDR	INDONESIA	Rp

Langkah 2-Informasi Perusahaan

9. Mengisikan informasi perusahaan sesuai dengan keterangan di soal
 - a. Nama Perusahaan : PT GADING KENCANA
 - b. Alamat : JL Kemang Dlam Selatan XI Kav EA-8
 - c. Tgl Mulai (Tutup Buku) : 30/11/2013
 - d. Tahun Fiskal : 2013
 - e. Default Periode : 12 - 2013

Klik **LANJUT**

Langkah 3- Informasi Pajak Perusahaan

10. Mengisikan informasi mengenai data pajak seperti nomor faktur pajak, NPWP, NPPKP dan Tanggal Pengukuhan Kena Pajak.
 - a. No seri faktur pajak : 010.900.13-
 - b. NPWP : 06.864.767.6-418.000
 - c. No Pengukuhan PKP : umumnya NPPKP ini sama dengan NPWP
 - d. Tgl Pengukuhan PKP : 20 Mei 2010
 - e. Kode Cabang : - (Jika ada masukkan kode cabang)

- f. Jenis usaha : Dagang dan Jasa
- g. KLU SPT : 52562

Klik LANJUT


Langkah 4- Daftar Akun

11. Tahap ini anda mengisi form daftar akun meliputi pengisian nomor akun, nama akun tipe akun, dan mata uang tersebut. Anda juga dapat melakukan import tabel dari program lain seperti Excel, dBase, Paradox, TXT, CSV, Interbase, dan accurate import

- a. Sebelum melakukan import data, hapus data default untuk menghindari terdapat akun yang sama

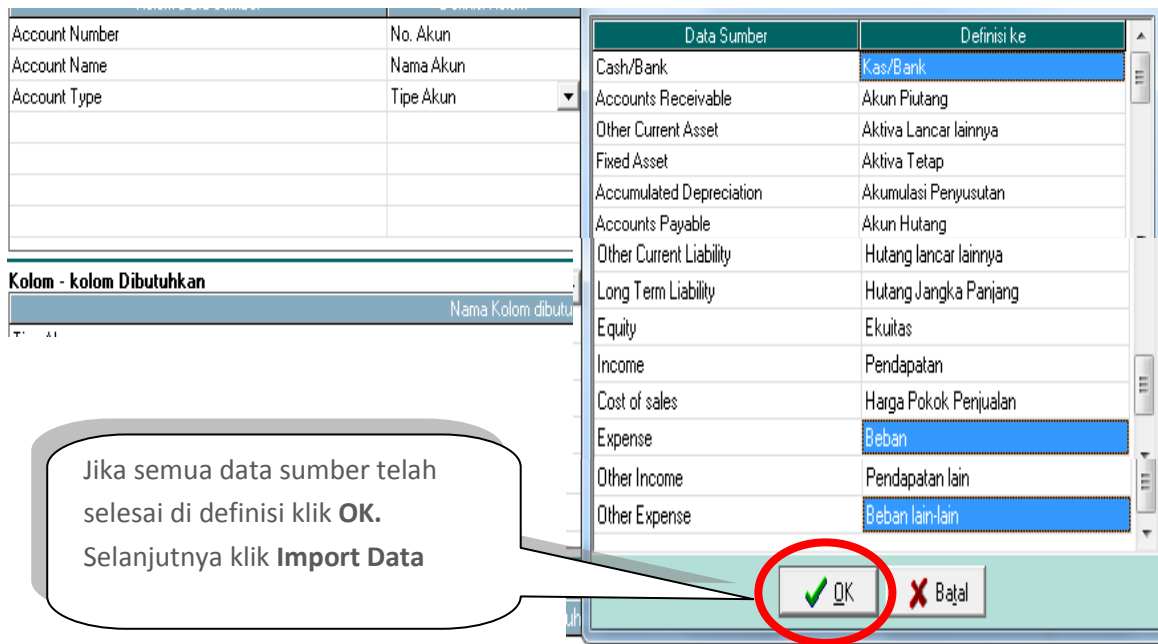
<input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Ubah"/> <input type="button" value="Delete"/>					
No Akun	Nama	Tipe	Mata Uang	Per Tgl	Saldo Awal
110302	Account Receivable IDR	Akun Piutang	IDR	30 Nop 13	0
110402	Advance Purchase IDR	Akun Piutang	IDR	30 Nop 13	0
210102	Account Payable IDR	Akun Hutang	IDR	30 Nop 13	0
210202	Advance Sales IDR	Akun Hutang	IDR	30 Nop 13	0
310001	OPENING BALANCE EQUITY	Ekuitas		30 Nop 13	0
320001	RETAINED EARNING	Ekuitas		30 Nop 13	0
410104	Sales Term Discount IDR	Pendapatan		30 Nop 13	0
910002	Realize Gain or Loss IDR	Beban		30 Nop 13	0
910003	Unrealize Gain or Loss IDR	Beban		30 Nop 13	0

Keterangan : Semua akun default dihapus klik DELETE kecuali akun **RETAINED EARNING**

- b. Klik “Klik disini utuk impor dari berkas”, lalu klik  selanjutnya tentukan folder dana nama file yang diimpor (apabila data berupa excel, ubah tipe file menjadi xls).
- c. Klik Open dan Ambil Data
- d. Langkah selanjutnya pada Data Sumber menghapus baris judul – Klik Hapus – jika ada keterangan “Anda Ingin menghapus Account Number” – klik YES.

Column0	Column1	Column2
Account Number	Account Name	Account Type
1.1100	Selipkan Ctrl+Ins	Cash/Bank
1.1200	Hapus Ctrl+Del	Cash/Bank
1.1300	Account Receivable	Accounts Receivable
1.1301	Employee Receivable	Other Current Asset
1.1400	Deposit Paid	Other Current Asset
1.1500	Inventory	Other Current Asset
1.1600	Office Supplies	Other Current Asset
1.1700	Prepaid Rent	Other Current Asset

- e. Lalu mendefinisikan data sumber. Tujuannya agar accurate dapat mengidentifikasi data yang sumber yang dimiliki perusahaan ke dalam field yang ada di accurate



- f. Setelah diimpor, periksa kembali tipe akun di **accurate** sesuai atau belum dengan tipe akun yang telah dibuat oleh Anda sehingga mengurangi kesalahan pada saat pengisian saldo awal.
- g. Mengatur linked account default

Akun Default untuk	Ekuitas Saldo Awal	3.9999	Historical Balancing
	Akun Laba Ditahan	3.9999	Historical Balancing

- h. Mengisi saldo awal kecuali tipe akun **Piutang, Hutang, Persediaan, Aktiva Tetap dan Akumulasi Penyusutan**

Klik LANJUT

Langkah 5-Akun Default Mata Uang

12. Tahap ini Anda menentukan default akun untuk transaksi pembelian dan penjualan sebagai akun yang dijurnal pada transaksi penjualan dan pembelian sesuai dengan mata uang yang digunakan dalam transaksi tersebut.

Akun Default Mata Uang			
Nama Mata Uang	IDR		
Akun Default untuk:			
Akun Hutang	2.1100	Account Payable	
Akun Piutang	1.1300	Account Receivable	
Pembayaran Dimuka Penjualan	2.1300	Customer Deposit	
Pembayaran Dimuka Pembelian	1.1400	Deposit Paid	
Diskon Penjualan	4.1200	Sales Discount	
Laba/Rugi Terealisasi			
Laba/Rugi tak Terealisasi			

Klik LANJUT

Langkah 6-Daftar Lain

13. Syarat Pembayaran

- a. Syarat-syarat pembayaran pembelian dan penjualan dengan 3 syarat yaitu COD, n/30, 2/10 n/30. Dengan klik TAMBAH

KETERANGAN	COD	n/30	2/10 n/30
Jika membayar antara (hari)	-	0	10
Anda dapat diskon (%)	-	0	2
Jatuh Tempo (hari)	-	30	30
Keterangan	-	-	-
<input type="checkbox"/> Tunai Saat Pengantaran (C.O.D)	√	-	-

Syarat Pembayaran			
% Diskon	Hari Diskon	Jatuh Tempo	Nama
2	10	30	2/10 n/30
0	0	0	C.O.D
0	0	30	Net 30

Jika semua sudah disetting Klik LANJUT

14. Pajak yang digunakan yaitu PPN, PPh pasal 22, dan PPh pasal 23. kode pajak berhubungan dengan 3 daftar yaitu pelanggan, pemasok, dan barang. Dengan klik TAMBAH.

KETERANGAN	PPN	PPh pasal 22	PPh pasal 23
Nama	PPN	PPh Pasal 22	PPh Pasal 23
% Nilai	10	1,5	2
Kode	T	G	S
Keterangan	Pajak Pertambahan Nilai	Pajak Penghasilan Pasal 22	Pajak Penghasilan Pasal 23
Akun Pajak Penjualan	Vat Out	Prepaid Income Tax Art 22	Prepaid Income Tax Art 23
Akun Pajak Pembelian	Vat In	Income Tax Art 22 Payable	Income Tax Art 23 Payable

Pajak

Kode	Nama	Keterangan	Nilai(%)	Pajak Penjualan	Pajak Pembelian	Akun Pajak Penj.	Akun Pajak Pemb.
T	PPN	Pajak Pertambahan Nilai	10	2.1400	1.1800	VAT OUT	VAT IN
G	PPh Pasal 22	Pajak Penghasilan Pasal 22	1,5	1.1901	2.1604	Prepaid Income Tax Article 22	Income Tax Article 22 Payable
S	PPh Pasal 23	Pajak Penghasilan Pasal 23	2	1.1902	2.1602	Prepaid Income Tax Article 23	Income Tax Article 23 Payable

Klik LANJUT

Langkah 7-Tipe Pelanggan dan Metode Pengiriman

15. Tipe pelanggan menentukan tipe pelanggan yang membedakan laporan penjual per tipe pelanggan yang ditentukan.

- Klik TAMBAH
- Ketik Instansi Pemerintah

- c. Klik OK
- 16. Metode Pengiriman
 - a. Klik **TAMBAH**
 - b. Ketik FOB Shipping Point – Klik OK
 - c. Selanjutnya ketik ulang kembali dengan metode yang lain yaitu FOB Destination Point
 - d. Klik OK

Klik LANJUT

Langkah 8-Pelanggan

- 17. Untuk studi kasus PT GADING KENCANA membuat sendiri secara manual di accurate dan tidak melakukan impor. Klik **TAMBAH**.
- 18. Pada jendela **Alamat**
 - a. isikan semua keterangan data pelanggan berdasarkan info yang ada (No. Pelanggan, Nama Pelanggan, dan Alamat)
- 19. Klik jendela **Termin dll**
 - a. Isi termin sesuai dengan jangka pembayaran per tiap pelanggan
 - b. Klik ellipsis di saldo awal sehingga akan muncul seperti ini

No. Faktur	Tanggal	Saldo Awal	Syarat Pembayaran
GK-39	01 Des 13	13.750.000	Net 30

- c. Klik OK
- 20. Klik Jendela **Penjualan**
 - a. Pajak 1 : PPN
 - b. NPWP Pelanggan : Isi NPWP sesuai dengan data pelanggan.
 - c. NPPKP : sama dengan NPWP
 - d. Tipe pajak : Bukan Pemungut PPN
 - e. Tipe pelanggan : Umum

- 21. Untuk jendela Kontak, Catatan dan Kolom Tambahan tidak wajib diisi pada studi kasus PT GADING KENCANA
- 22. Klik NEXT untuk membuat data pelanggan yang baru
- 23. Isikan kembali data pelanggan seperti langkah-langkah diatas.
- 24. Untuk Pelanggan DINAS KEPENDUDUKAN JAKSEL hanya diisi jendela Alamat dan Penjualan (Semua Keterangan sama kecuali **Tipe Pajak** yaitu Pemungut Bendahawaran Pemerintah dan **Tipe Pelanggan** yaitu Instansi Pemerintah) saja.

No. Pelanggan	Nama	Mata Uang	Per tgl	Saldo Awal	Pajak 1	Pajak 2	Tipe	Syarat
C001	PT SEJUK LESTARI	IDR	01/12/2013	13.750.000	PPN		Umum	Net 30
C002	PT ADEM AYEM	IDR	01/12/2013	93.500.000	PPN		Umum	2/10 n/30
C003	PT WINTER ARENA	IDR	01/12/2013	99.000.000	PPN		Umum	Net 30
C004	PT JAYA SELALU	IDR	01/12/2013	148.500.000	PPN		Umum	Net 30
C005	DINAS KEPENDUDUKAN JAKSEL	IDR	30/11/2013		0 PPN		Instansi Pemerintah	C.O.D

Klik **LANJUT**

Langkah 9-Pemasok

- Untuk studi kasus PT GADING KENCANA membuat sendiri secara manual di accurate dan tidak melakukan impor. Klik **TAMBAH**.
- Isikan informasi data pemasok sesuai dengan keterangan yang ada.

Alamat	Termin, dll	Kontak	Catatan	Kolom Tambahan
No Pemasok:	S001			
Nama Pemasok:	PT KARIMUN			
Alamat:	JL NANAS RAYA NO 321			

- Pindahkan ke jendela Termin dll

No. Faktur	Tanggal	Saldo Awal	Syarat Pembayaran
KR-43	01 Des 13	77.550.000	Net 30

Pajak	
Pajak 1:	Pajak Pertambahan Nilai
Pajak 2:	
	<input type="checkbox"/> Default Pajak Faktur "Termasuk pajak"
NPWP Pemasok:	01.435.545.1-017.000
No. PKP	01.435.545.1-017.000
Tipe Pajak	Perolehan dalam negeri - Bukan Pemungut PPN

- Jika sudah terisi data untuk membuat daftar pemasok yang baru klik **NEXT**.
- Isi data pemasok seperti langkah-langkah sebelumnya.

No. Pemasok.	Nama	Mata Uang	Per Tgl.	Saldo Awal	Pajak 1	Pajak 2	yarat Pembayaran
S001	PT KARIMUN	IDR	01/12/2013	77.550.000	PPN		Net 30
S002	PT PERSADA	IDR	01/12/2013	74.250.000	PPN		Net 30
S003	PT KILLBILL	IDR	01/12/2013	52.800.000	PPN		2/10 n/30
S004	PT NARIBI PERKASA	IDR	30/11/2013	0	PPN		C.O.D

Klik LANJUT

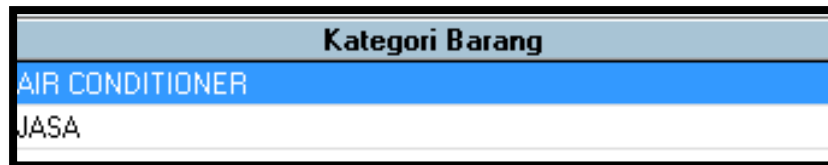
Langkah 10-Proyek Departemen dan Daftar Departemen

30. Untuk studi kasus PT GADING KENCANA penginputan data proyek dan daftar departemen DILEWATKAN.

Klik LANJUT

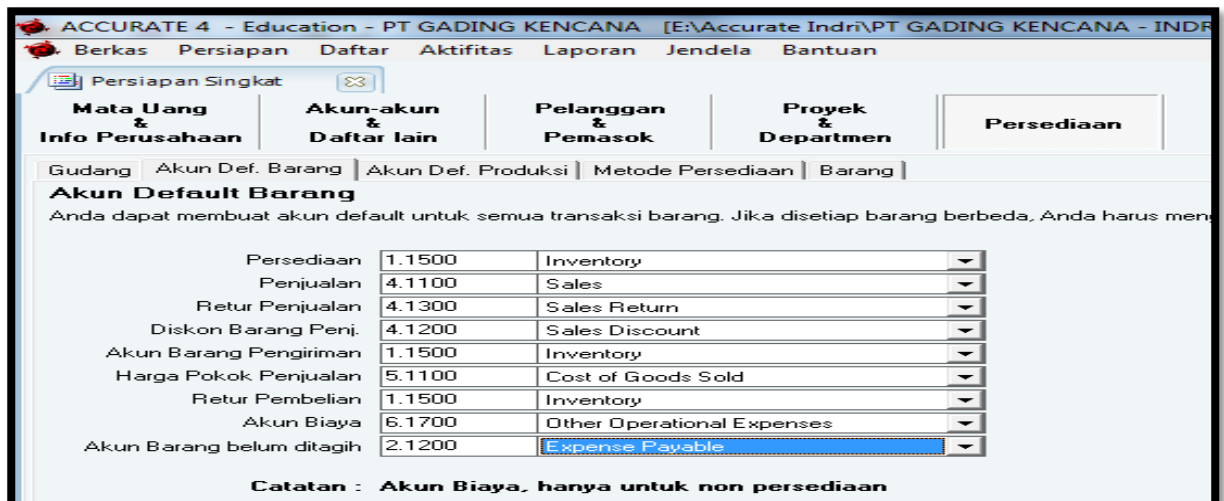
Langkah 11-Gudang

31. Untuk Gudang tidak ditambahkan lagi jadi lanjut ke kategori barang
32. Kategori barang yaitu Air Conditioner (AC) dan jasa, Klik TAMBAH



Langkah 12-Akun Default Barang

33. Akun default akan selalu ditampilkan setiap Anda membuat item (barang) baru.



Klik LANJUT

Langkah 13-Akun Default Pesanan Produksi

34. Untuk studi kasus PT GADING KENCANA default pesanan produksi DILEWATKAN.

Langkah 14-Metode Biaya

35. Pilih RATA-RATA

Klik LANJUT

Langkah 15-Informasi Barang

36. Tahapan ini untuk mengisi data barang persediaan baik mengisi secara langsung maupun import dari file lainnya, termasuk pengisian saldo awal.

a. Klik **TAMBAH** –jendela **UMUM**

Umum | Penjualan/Pembelian | Akun-Akun | Kolom lain | Kontrol Persediaan | Lain - lain

Tipe Barang: Persediaan Non Persediaan Servis

No. Barang: TSL Sub Item

Keterangan: TOSHILA 2 PK

Informasi Tambahan

Kategori: AIR CONDITIONER

Saldo Awal

Kuantitas: 65

Unit: UNT

Harga/Unit: 4.887.500

Harga Pokok: 317.687.500

Multi Sid Awl

per tgl: 01/12/2013

ITEM Barang Dagang

b. Pindahkan ke jendela **Penjualan/Pembelian**

Umum | Penjualan/Pembelian | Akun-Akun | Kolom lain | Kontrol Persediaan | Lain - lain

Informasi Penjualan

Harga Jual: 5.750.000

Diskon: 0%

Kode Pajak Penj.: T

Informasi Pembelian

Pemasok Utama: [Dropdown]

Min. Jumlah Reorder: [Input]

Kode Pajak Pemb.: TI

c. Klik Next untuk membuat item barang dagang yang baru dan lakukan langkah tersebut sama dengan seperti di atas.

d. Sedangkan langkah untuk item jasa sebagai berikut :

Persiapan Singkat | Barang Baru

Umum | Penjualan/Pembelian | Akun-Akun | Kolom lain | Lain - lain

Tipe Barang: Persediaan Non Persediaan Servis

No. Barang: SV-TSL Sub Item

Keterangan: SERVIS TOSHILA

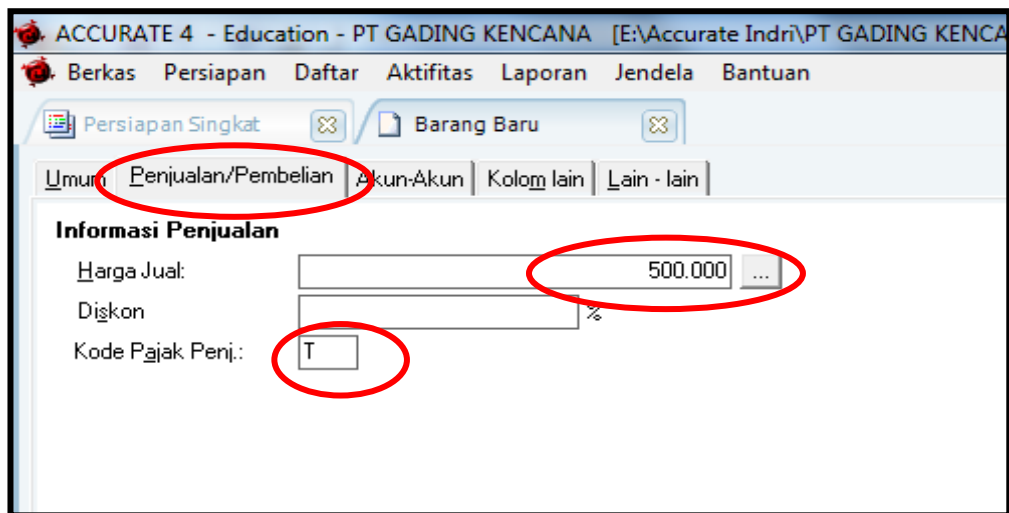
Informasi Tambahan

Kategori: JASA

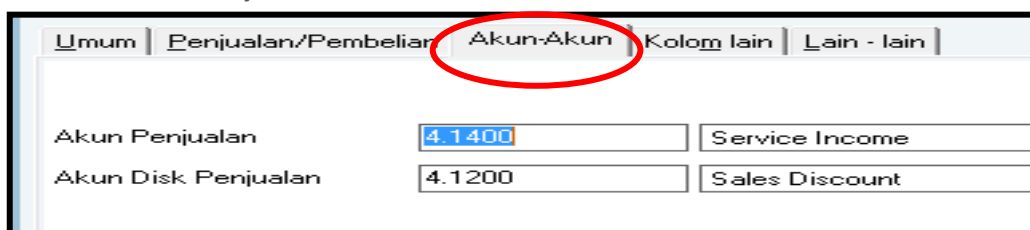
Unit: UNT

ITEM JASA

e. Pindahkan ke jendela **Penjualan/Pembelian**



f. Pindahkan ke jendela **Akun-Akun**



g. Klik Next untuk membuat item jasa yang baru dan lakukan langkah tersebut sama dengan seperti di atas.

No. Barang	Nama	Tipe	Tgl. Stok	Kuantitas	Satuan	Harga beli akhir/Satuan	Gudang	Pajak Penjual	Pajak Pemb.	Harga Jual	Default Gudang
0	Saldo Awal	Non Persediaan	30 Nop 13	0		0				0	Gudang
PRM	PARAMONIC 2 PK	Persediaan	01 Des 13	75	UNT	3.600.000	Gudang	T	T	4.500.000	Gudang
SV-PRM	SERVIS PARAMONIC	Servis	30 Nop 13	0	UNT	0		T		425.000	Gudang
SV-TSL	SERVIS TOSHILA	Servis	30 Nop 13	0	UNT	0		T		500.000	Gudang
TSL	TOSHILA 2 PK	Persediaan	01 Des 13	65	UNT	4.887.500	Gudang	T	T	5.750.000	Gudang

Klik LANJUT

Langkah 16-Tipe Aset Tetap Kena Pajak

37. Tahap ini untuk memasukkan tipe penyusutan aset tetap dengan aturan pajak Indonesia

a. Klik TAMBAH

Tipe Aktiva Tetap Pajak	Metode Penyst. Pajak	Estimasi Umur Pajak	Tarif Penystn Pajak	Tipe Aktiva Tetap
Golongan I	Garis Lurus	4 th	25 %	Vehicle, equipment
Golongan II	Garis Lurus	8 th	12,5 %	
Golongan III	Garis Lurus	16 th	6,25 %	
Golongan IV	Garis Lurus	20 th	5 %	
Bangunan Semi Permanen	Garis Lurus	10 th	10 %	
Bangunan Permanen	Garis Lurus	20 th	5 %	

b. Ketik tipe aset tetap, metode penyusutan, estimasi umur dan tarif penyusutan sesuai dengan keterangan diatas.

ACCURATE 4 - Education - PT GADING KENCANA [D:\PUSLAT\Accurate Indri\PT G...]

File Setup List Activities Reports Windgws Help

Persiapan Singkat Aktiva Tetap Pajak ...

Tipe Aktiva Tetap Pajak: GOLONGAN I

Metode Penyusutan Pajak: Metode Garis Lurus

Estimasi umur Pajak: 4 tahun

Tarif Penyusutan Pajak: 25 %

- c. Klik OK
- d. Kerjakan kembali seperti langkah diatas untuk mengerjakan tipe aktiva tetap pajak yang berikutnya.

Nama Tipe Fiskal	Umur Fungsi(tahun)	Metode	Nilai Tukar
GOLONGAN I	4	Metode Garis Lurus	25
GOLONGAN II	8	Metode Garis Lurus	12,5
GOLONGAN III	16	Metode Garis Lurus	6,25
GOLONGAN IV	20	Metode Garis Lurus	5
BANGUNAN SEMI PERMANEN	10	Metode Garis Lurus	10
BANGUNAN PERMANEN	20	Metode Garis Lurus	5

Klik LANJUT

Langkah 17-Tipe Aset Tetap

38. Tahap ini Anda akan mengklasifikasikan jenis aset tetap untuk penyusutan akuntansi
 - a. Klik TAMBAH
 - b. Isikan data yang tersedia sesuai keterangan pada tabel no. 37.a (tabel diatas)

Tambah Ubah Hapus

Tipe Aset Tetap	Tipe Pajak
EQUIPMENT	GOLONGAN I
VEHICLE	GOLONGAN I

Klik LANJUT

Langkah 18-Daftar Aktiva Tetap

39. Klik TAMBAH

DAFTAR ASET TETAP PT GADING KENCANA

KETERANGAN	Vehicle	Equipment
Jenis Harta	Bukan Bangunan	Bukan Bangunan
kelompok Harta	Kelompok 1	Kelompok 1
Tanggal Beli/Tanggal Pemakaian	01-Jan-11	01-Jan-11
Taksiran Umur (Tahun)	4	4
Harga Perolehan	300.000.000	180.000.000
Penyusutan Per Tahun	75.000.000	45.000.000
Penyusutan Per Bulan	6.250.000	3.750.000
Akum. Penyusutan Tahun 2011	75.000.000	45.000.000
Nilai Buku Tahun 2011	225.000.000	135.000.000
Akum. Penyusutan Tahun 2012	150.000.000	90.000.000
Nilai Buku Tahun 2012	150.000.000	90.000.000
Penyusutan Desember 2013	6.250.000	3.750.000
Akum. Penyusutan Tahun 2013	225.000.000	135.000.000
Nilai Buku Tahun 2013	75.000.000	45.000.000

40. Isi data daftar aset tetap, perhatikan tanggal beli *sama dengan* tanggal pemakaian.

ACCURATE 4 - Education - PT GADING KENCANA [D:\PUSLAT\Accurate Indri\PT

File Setup List Activities Reports Windows Help

Persiapan Singkat Aktiva Tetap Dispos... Revaluasi

Kode Aktiva V01

Tipe Aktiva VEHICLE

Tgl Beli 01/01/2011

Tgl Pakai 01/01/2011

Keterangan KENDARAAN OPERASIONAL

Kuantitas 1

41. Perhatikan langkah selanjutnya, jendela umum isi jenis-jenis akun. Fungsi jendela umum pada daftar aset tetap untuk menginput akun-akun yang akan digunakan pada saat transaksi untuk penyusutan.

Umum Pengeluaran Catatan

Umur Bulan Aktiva 4

Metode Penyusutan Metode Garis Lurus

Akun Aktiva Vehicle

Akun Akum Penyusutan Vehicle Accumulated Depreciation

Akun Beban Penyusutan Vehicle Depreciation Expense

Aktiva Tidak Berwujud

Aktiva Tetap Fiskal

42. Sebelum **simpan dan baru**, lakukanlah meng-klik jendela pengeluaran

43. Klik no akun untuk memasukkan jenis akun *historical balancing*

44. Masukkan nilai harga perolehan vehicle di **jumlah**

Umum Pengeluaran Catatan

No. Akun	Tanggal	Keterangan	Jumlah
3.9999	01 Jan 11	Historical Balancing	300.000.000

45. Klik **simpan dan baru**

46. Kerjakanlah untuk tipe equipment dengan langkah yang sama

ACCURATE 4 - Education - PT GADING KENCANA [E:\Accurate Indri\Accurate Indri\...]
 Berkas Persiapan Daftar Aktifitas Laporan Jendela Bantuan
 CPS Soft News Update Persiapan Singkat Aktiva Tetap
 Dispos... Revaluasi
 Kode Aktiva: E01
 Tipe Aktiva: EQUIPMENT
 Tgl Beli: 01/01/2011
 Tgl Pakai: 01/01/2011
 Keterangan: PERALATAN KANTOR
 Kuantitas: 1

Umum Pengeluaran Catatan
 Umur Bulan Aktiva: 4
 Metode Penyusutan: Metode Garis Lurus
 Akun Aktiva: Equipment
 Akun Akumulasi Penyusutan: Equipment Accumulated Depreciation
 Akun Beban Penyusutan: Equipment Depreciation Expense
 Aktiva Tidak Berwujud
 Aktiva Tetap Fiskal

Umum Pengeluaran Catatan

No. Akun	Tanggal	Keterangan	Jumlah
3.9999	01 Jan 11	Historical Balancing	180.000.000

Klik LANJUT

Langkah 19-Neraca Percobaan

Klik LANJUT

Langkah 20-Preferensi Perusahaan

Klik LANJUT – Klik SELESAI

Untuk memeriksa neraca saldo awal Anda per 1 Des 2013 apakah benar atau salah sebelum proses tutup buku yaitu :

Pilih Laporan – Daftar Laporan – Buku Besar – Neraca Saldo (Klasik) – masukkan periode tanggal

Per Tgl. 01/12/13 - Parameter lain :
 Termasuk saldo nol (checklist kotak termasuk saldo nol) – OK

Berikut ini adalah tampilan Neraca Saldo Per 1 Des 2013 PT GADING KENCANA sebelum proses tutup buku

PT GADING KENCANA
Neraca Saldo (Klasik)

Per Tgl. 01 Dec 2013

No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1.1100	Bank BNI	1.737.791.400,00	0,00
1.1200	Petty Cash	3.250.000,00	0,00
1.1300	Account Receivable	354.750.000,00	0,00
1.1301	Employee Receivable	650.000,00	0,00
1.1400	Deposit Paid	0,00	0,00
1.1500	Inventory	587.687.500,00	0,00
1.1600	Office Supplies	3.500.000,00	0,00
1.1700	Prepaid Rent	12.000.000,00	0,00
1.1800	VAT IN	0,00	0,00
1.1901	Prepaid Income Tax Article 22	0,00	0,00
1.1902	Prepaid Income Tax Article 23	0,00	0,00
1.1903	Prepaid Income Tax Article 25	30.000.000,00	0,00
1.2200	Vehicle	300.000.000,00	0,00
1.2201	Vehicle Accumulated Depreciatio	0,00	0,00
1.2300	Equipment	180.000.000,00	0,00
1.2301	Equipment Accumulated Depreci	0,00	0,00
2.1100	Account Payable	0,00	204.600.000,00
2.1200	Expense Payable	0,00	30.850.000,00
2.1300	Customer Deposit	0,00	0,00
2.1400	VAT OUT	0,00	0,00
2.1500	VAT Payable	0,00	23.500.000,00
2.1601	Income Tax Article 21 Payable	0,00	491.400,00
2.1602	Income Tax Article 23 Payable	0,00	0,00
2.1603	Income Tax Article 25/29 Payabl	0,00	0,00
2.1604	Income Tax Article 22 Payable	0,00	0,00
2.1700	Retired Payable	0,00	4.999.500,00
2.2100	BNI Loan	0,00	720.000.000,00
3.1100	Capital Stock	0,00	1.120.000.000,00
3.1200	Retained Earning	0,00	685.000.000,00
3.1300	Current Year Earning	0,00	0,00
3.1400	Dividen	128.500.000,00	0,00
3.9999	Historical Balancing	0,00	350.000.000,00
320001	RETAINED EARNING	0,00	0,00
4.1100	Sales	0,00	1.448.803.000,00
4.1200	Sales Discount	30.225.000,00	0,00
4.1300	Sales Return	33.800.000,00	0,00
4.1400	Service Income	0,00	435.000.000,00
5.1100	Cost of Goods Sold	1.235.050.000,00	0,00
5.1200	Freight Paid	0,00	0,00
5.1300	Purchases Discount	0,00	51.500.000,00
6.1100	Wages and Salaries	249.975.000,00	0,00
6.1200	Telephone and internet Expense	21.010.000,00	0,00
6.1300	Electricity Expense	12.500.000,00	0,00
6.1400	Printing and Postage Expense	2.250.000,00	0,00
6.1500	Advertising Expense	3.750.000,00	0,00
6.1600	Rent Expense	36.000.000,00	0,00
6.1700	Other Operational Expenses	23.000.000,00	0,00
6.1800	Office Supplies Expense	3.000.000,00	0,00
6.1901	Vehicle Depreciation Expense	68.750.000,00	0,00
6.1902	Equipment Depreciation Expense	41.250.000,00	0,00
8.1100	Interest Income	0,00	31.500.000,00
8.1200	Freight Collected	0,00	0,00
8.1300	Late Fees Collected	0,00	0,00
9.1100	Bank Service Charge	1.255.000,00	0,00
9.1200	Income Tax Article 4(2)	6.300.000,00	0,00
9.1300	Late Fees Charge	0,00	0,00
9.1400	Income Tax Expense	0,00	0,00
		5.106.243.900,00	5.106.243.900,00

Sebelum proses
tutup buku
terdapat saldo
pada historical
balancing

Proses Tutup Buku :

Pada tahap proses tutup buku ini untuk menampilkan nilai penyutan per bulan yang secara otomatis telah dihitung oleh CPSSoft Accurate.

Aktifitas – Periodik – Proses Akhir Bulan – Periode : November – Tahun : 2013 – OK

1.1100	Bank BNI	1.737.791.400,00	0,00
1.1200	Petty Cash	3.250.000,00	0,00
1.1300	Account Receivable	354.750.000,00	0,00
1.1301	Employee Receivable	650.000,00	0,00
1.1400	Deposit Paid	0,00	0,00
1.1500	Inventory	587.687.500,00	0,00
1.1600	Office Supplies	3.500.000,00	0,00
1.1700	Prepaid Rent	12.000.000,00	0,00
1.1800	VAT IN	0,00	0,00
1.1901	Prepaid Income Tax Article 22	0,00	0,00
1.1902	Prepaid Income Tax Article 23	0,00	0,00
1.1903	Prepaid Income Tax Article 25	30.000.000,00	0,00
1.2200	Vehicle	300.000.000,00	0,00
1.2201	Vehicle Accumulated Depreciatio	0,00	218.750.000,00
1.2300	Equipment	180.000.000,00	0,00
1.2301	Equipment Accumulated Depreci	0,00	131.250.000,00
2.1100	Account Payable	0,00	204.600.000,00
2.1200	Expense Payable	0,00	30.850.000,00
2.1300	Customer Deposit	0,00	0,00
2.1400	VAT OUT	0,00	0,00
2.1500	VAT Payable	0,00	23.500.000,00
2.1601	Income Tax Article 21 Payable	0,00	491.400,00
2.1602	Income Tax Article 23 Payable	0,00	0,00
2.1603	Income Tax Article 25/29 Payable	0,00	0,00
2.1604	Income Tax Article 22 Payable	0,00	0,00
2.1700	Retired Payable	0,00	4.999.500,00
2.2100	BNI Loan	0,00	720.000.000,00
3.1100	Capital Stock	0,00	1.120.000.000,00
3.1200	Retained Earning	0,00	685.000.000,00
3.1300	Current Year Earning	0,00	0,00
3.1400	Dividen	128.500.000,00	0,00
3.9999	Historical Balancing	0,00	0,00
320001	RETAINED EARNING	0,00	0,00
4.1100	Sales	0,00	1.448.803.000,00
4.1200	Sales Discount	30.225.000,00	0,00
4.1300	Sales Return	33.800.000,00	0,00
4.1400	Service Income	0,00	435.000.000,00
5.1100	Cost of Goods Sold	1.235.050.000,00	0,00
5.1200	Freight Paid	0,00	0,00
5.1300	Purchases Discount	0,00	51.500.000,00
6.1100	Wages and Salaries	249.975.000,00	0,00
6.1200	Telephone and internet Expense	21.010.000,00	0,00
6.1300	Electricity Expense	12.500.000,00	0,00
6.1400	Printing and Postage Expense	2.250.000,00	0,00
6.1500	Advertising Expense	3.750.000,00	0,00
6.1600	Rent Expense	36.000.000,00	0,00
6.1700	Other Operational Expenses	23.000.000,00	0,00
6.1800	Office Supplies Expense	3.000.000,00	0,00
6.1901	Vehicle Depreciation Expense	68.750.000,00	0,00
6.1902	Equipment Depreciation Expense	41.250.000,00	0,00
8.1100	Interest Income	0,00	31.500.000,00
8.1200	Freight Collected	0,00	0,00
8.1300	Late Fees Collected	0,00	0,00
9.1100	Bank Service Charge	1.255.000,00	0,00
9.1200	Income Tax Article 4(2)	6.300.000,00	0,00
9.1300	Late Fees Charge	0,00	0,00
9.1400	Income Tax Expense	0,00	0,00
		5.106.243.900,00	5.106.243.900,00

INPUT TRANSAKSI, JURNAL PENYESUAIAN, DAN LAPORAN KEUANGAN

Modul-modul yang terdapat di Accurate versi 4.2 sebagai berikut:

Jenis Modul	Rincian Modul	Fungsi	Keterangan
Buku Besar	Info Perusahaan	Menampilkan info perusahaan	
	Mata Uang	Menampilkan mata uang yang dipergunakan	
	Daftar Akun	Menampilkan daftar akun	
	Laporan Keuangan	Menampilkan laporan keuangan	Cara ini adalah salah satu cara menampilkan laporan keuangan
	Bukti Jurnal Umum	Mencatat jurnal umum	Rincian ini digunakan jika transaksi tidak dapat dicatat dalam modul yang lain (seperti fungsi jurnal umum)
	Proses Akhir Bulan	Menutup proses akhir bulan	Cara ini adalah salah satu cara melakukan proses akhir tahun (seperti penyusutan aset tetap)
Kas Bank	Penerimaan	Mencatat semua penerimaan kas	Penerimaan kas yang tidak terkait dengan pelunasan piutang dari pelanggan
	Rekonsiliasi Bank	Melakukan rekonsiliasi bank	
	Pembayaran	Mencatat semua pengeluaran kas	Pengeluaran kas yang tidak terkait dengan pembayaran utang kepada pemasok
	Buku Bank	Menampilkan catatan yang terkait dengan kas di bank	
Persediaan	Barang dan Jasa	Menampilkan barang dan jasa	
	Penyesuaian Persediaan	Mencatat penyesuaian persediaan	
	Pindah Barang	Mencatat transfer barang	
	Set Harga Penjualan	Mengentri harga barang	
	Grup	Menampilkan rincian per jenis barang	
	Daftar Gudang	Menampilkan jenis gudang yang dipakai	
	Pembiayaan Pesanan	Membuat alokasi biaya pemesanan	
Penjualan	Penawaran Penjualan	Mencatat penawaran penjualan	
	Pesanan Penjualan	Mencatat pesanan penjualan	
	Pengiriman Pesanan	Mencatat pengiriman penjualan	
	Faktur Penjualan	Mencatat faktur/invoice penjualan	

	Penerimaan Penjualan	Mencatat penerimaan pelunasan piutang dari pelanggan	
	Retur Penjualan	Mencatat retur penjualan	
Pembelian	Permintaan Pembelian	Mencatat permintaan pembelian	
	Pesanan Pembelian	Mencatat pesanan pembelian	
	Penerimaan Barang	Mencatat penerimaan barang	
	Faktur Pembelian	Mencatat fakur/invoice pembelian	
	Pembayaran Pembelian	Mencatat pembayaran utang kepada pemasok	
	Retur Pembelian	Mencatat retur pembelian	
Aset Tetap	Aktiva Tetap Baru	Entri daftar aktiva tetap baru	
	Tipe Aktiva Tetap Pajak	Menampilkan daftar aktiva tetap menurut pajak	
	Tipe Aktiva Tetap	Menampilkan daftar aktiva tetap	
	Daftar Aktiva Tetap	Menampilkan daftar aktiva tetap	

Langkah-langkah entri jurnal

Berikut ini adalah jenis transaksi dan nomor bukti transaksi yang terkait dengan PT GADING KENCANA :

No	Jenis Transaksi	Contoh Bukti Transaksi	Bukti Transaksi yang Sejenis
1	Transaksi Penerimaan Penjualan dari Pelanggan (Piutang)	Bukti 1	Bukti 10 dan 24
2	Transaksi Pembayaran Pembelian kepada Pemasok (Utang)	Bukti 2	Bukti 20
3	Transaksi Pengeluaran Kas dengan Kas Kecil	Bukti 3	Bukti 12 dan 21
4	Transaksi Pesanan Penjualan	Bukti 4	
5	Transaksi Pengeluaran Kas untuk Pembayaran dengan Menggunakan Bank BNI	Bukti 5	Bukti 11 dan 22
6	Transaksi Penjualan dengan Pesanan	Bukti 6	
7	Transaksi Penjualan Barang dan Jasa tanpa Pesanan	Bukti 7	Bukti 13 dan 19
8	Transaksi Pesanan Pembelian	Bukti 8	
9	Transaksi Pembelian dengan Pesanan	Bukti 9	
10	Transaksi Retur Penjualan	Bukti 14	
11	Transaksi Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang Karyawan	Bukti 15	
12	Transaksi Penerimaan Penjualan dari Pelanggan (Piutang) dengan PPh Ps.22 atau PPh Ps.23 dan PPN	Bukti 16	Bukti 23
13	Transaksi Pembelian tanpa Pesanan	Bukti 17	
14	Transaksi Retur Pembelian	Bukti 18	

Untuk melihat jurnal pada setiap transaksi yang diinput, caranya setelah memilih simpan dan baru, langkah

selanjutnya meng-klik  dan meng-klik , maka muncullah jurnal dari transaksi yang diinput.

A. MODUL PEMBELIAN

a. TRANSAKSI PESANAN PEMBELIAN (BUKTI NO.8)

1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Pembelian – Pesanan Pembelian**.
2. Isi pemasok dengan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Vendor**, misal: PT Naribi Perkasa.
3. Isi PO number dan tanggal.
4. Klik tanda panah pada **Terms** untuk mengisi termin, misal: N/30.
5. Isi data sesuai bukti transaksi.
6. Apabila terdapat biaya angkut dan uang muka, silahkan diisi sebesar angka yang terdapat dibukti dan klik tanda panah yang terdapat pada kolom **Akun B.Kirim** dan **Akun DP**, misal: Akun B.kirim diisi **Freight Paid** dan Akun DP diisi **Deposit Paid**.

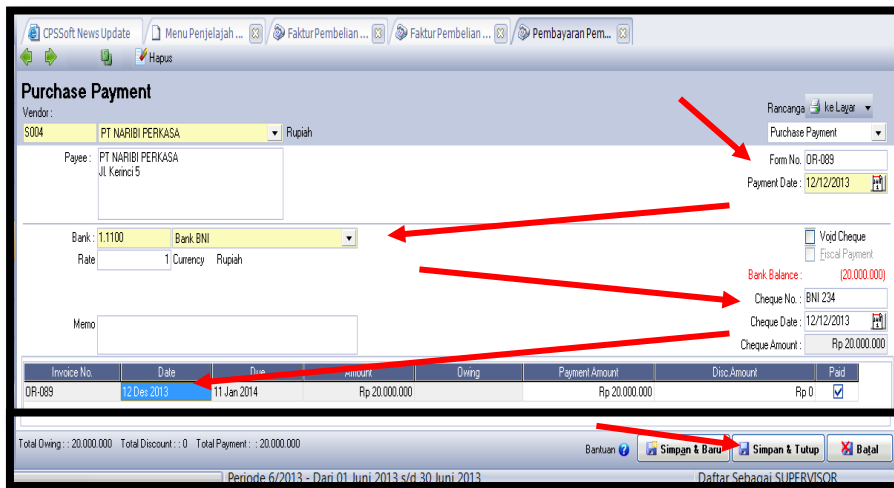


7. Apabila tidak terdapat uang muka, maka langkah selanjutnya **Simpan dan Tutup**. Sedangkan apabila terdapat uang muka, langkah selanjutnya klik **Uang Muka** pada pojok kiri atas.

Item	Description	Qty	Unit Price	Disc. %	Tax	Amount
TSL	TOSHILA 2PK	20	Rp 4.737.500		T	Rp 94.750.000
FRM	PARAMONIC 2PK	25	Rp 3.300.000		T	Rp 82.500.000

8. Pada formulir **Purchase Inv**. Isi Invoice No. dan tanggal.
9. Ketik uang muka yang dibayarkan pada **Tab Barang** kolom **Unit Price**.
10. Hapus pajak (T) pada **kolom Tax**.
11. Klik **Bayar Pemasok** pada pojok kiri atas.

Item	Description	Qty	Unit Price	Disc. %	Tax	Amount
-1	Uang Muka	1	Rp 20.000.000			Rp 20.000.000

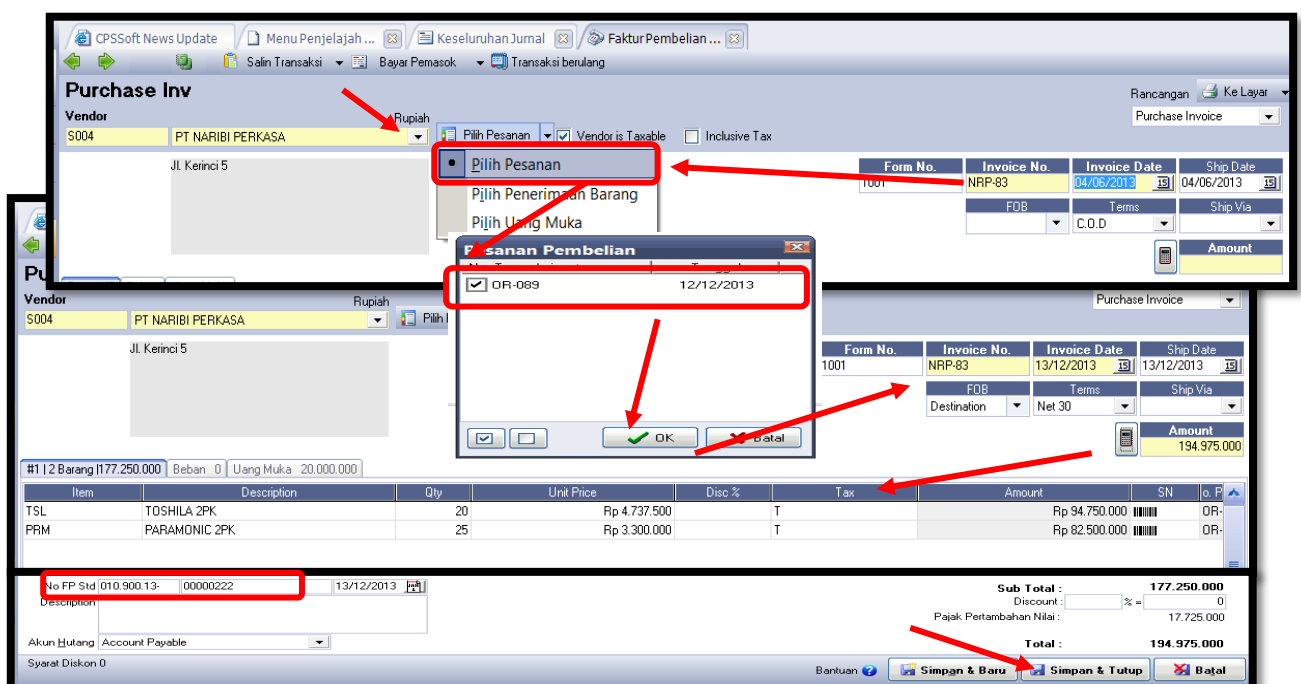
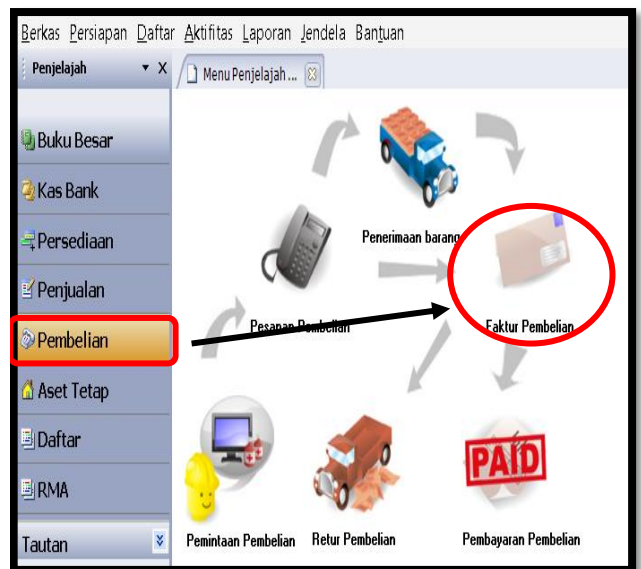


12. Pada formulir **Purchase Payment**, isi Form No., tanggal, dan no.cek.
13. Klik tanda panah pada kolom **Bank** untuk memilih akun kas yang digunakan, misal: Bank BNI.
14. Klik **Simpan dan Tutup**.

b. TRANSAKSI FAKTUR PEMBELIAN

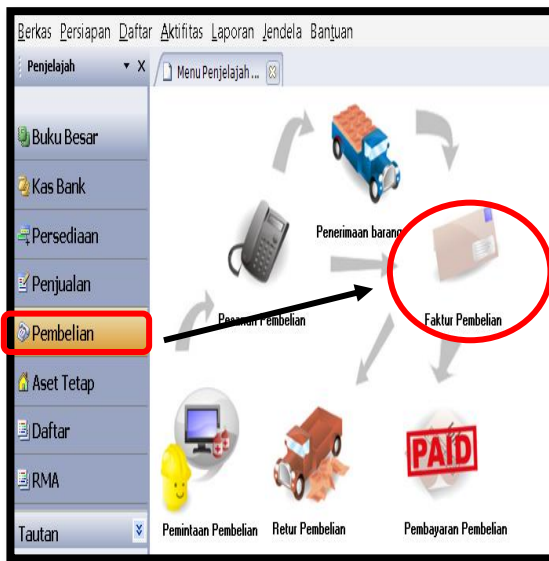
➤ DENGAN PESANAN PEMBELIAN (BUKTI NO.9)

1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Pembelian – Faktur Pembelian**.
2. Isi pemasok dengan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Vendor**, misal: PT Naribi Perkasa.
3. Isi Invoice No.
4. Klik tanda panah pada kolom **Pilih Pesanan – Pilih Pesanan**.
5. Beri tanda **Ceklist** pada informasi **Pesanan Pembelian** lalu **OK**.
6. Ganti tanggal dengan tanggal pada invoice, sesuaikan dengan bukti transaksi invoice.
7. Klik tanda **Kalkulator** untuk memunculkan angka pada kolom **Amount**.
8. Isi **No. FP** sesuai no invoice tax.
9. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.

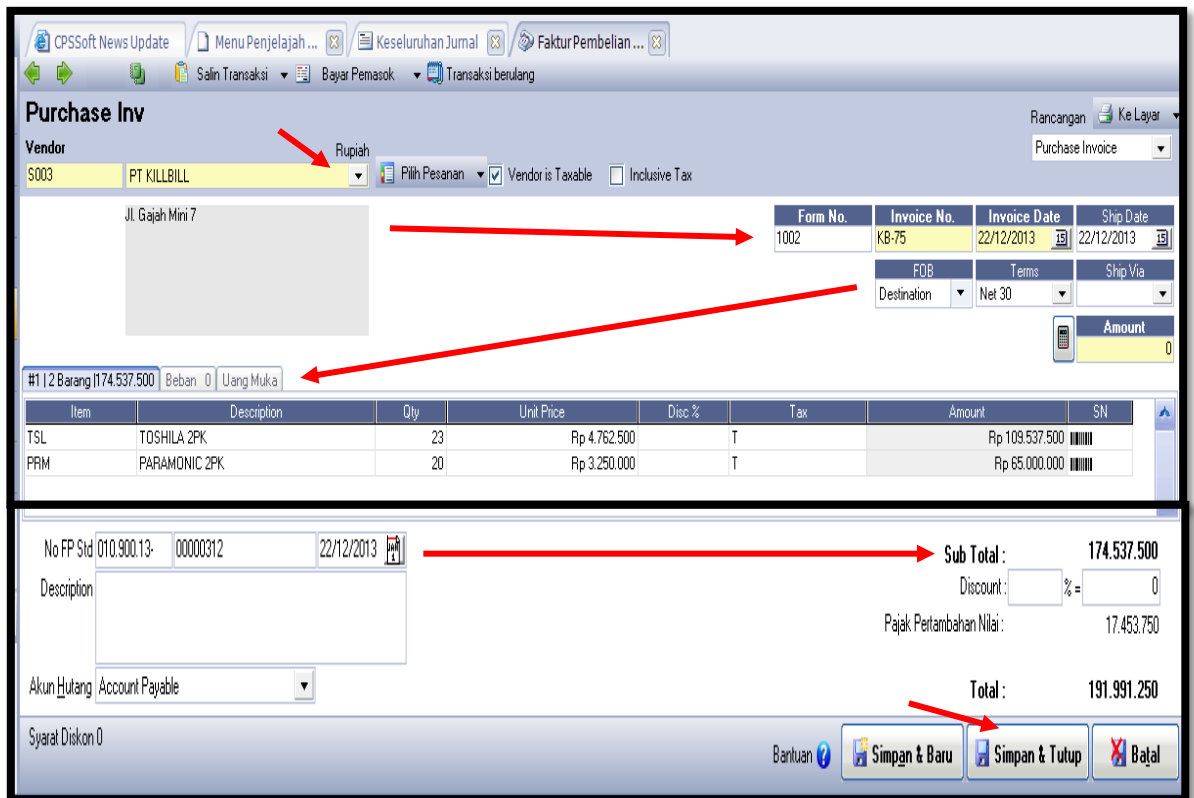


➤ **TANPA PESANAN PEMBELIAN**

• **KREDIT (BUKTI NO.17)**



1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Pembelian – Faktur Pembelian**.
2. Isi pemasok dengan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Vendor**, misal: PT Klilbill.
3. Isi Form No., Invoice No., dan tanggal.
4. Klik tanda panah pada **Terms** untuk mengisi termin, misal: N/30.
5. Isi data sesuai bukti transaksi.
6. Apabila terdapat biaya angkut dan uang muka, silahkan diisi pada **Tab Beban dan Uang Muka**.
7. Klik tanda **Kalkulator** untuk memunculkan angka pada kolom **Amount**.
8. Isi **No. FP** sesuai no invoice tax.
9. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.



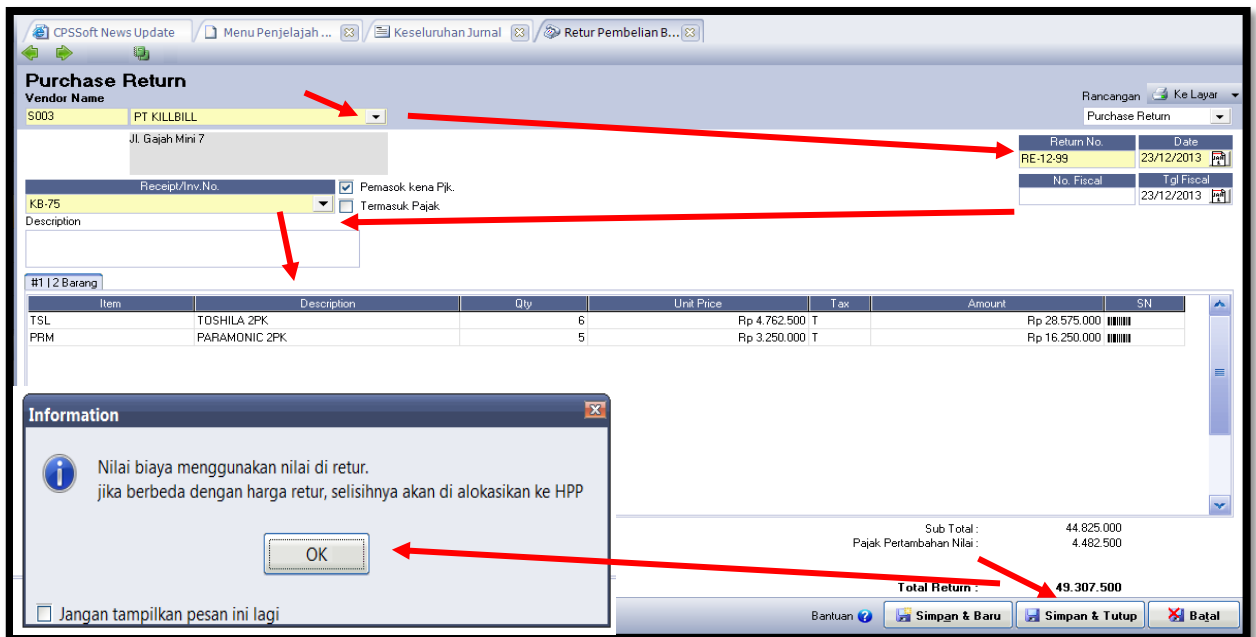
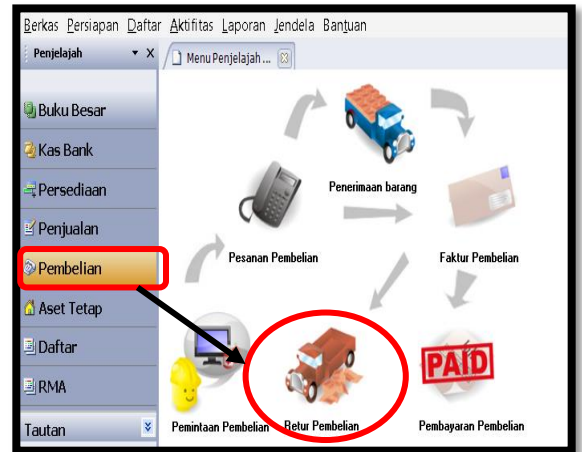
• **TUNAI**

Dalam studi kasus ini tidak terdapat bukti transaksi pembelian secara tunai.

Untuk menginput pembelian secara tunai tidak jauh berbeda dengan menginput pembelian secara kredit, caranya sama yaitu pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Pembelian – Faktur Pembelian**. Perbedaannya saat sebelum di simpan, untuk pembelian secara tunai, klik "**Bayar Pemasok**".

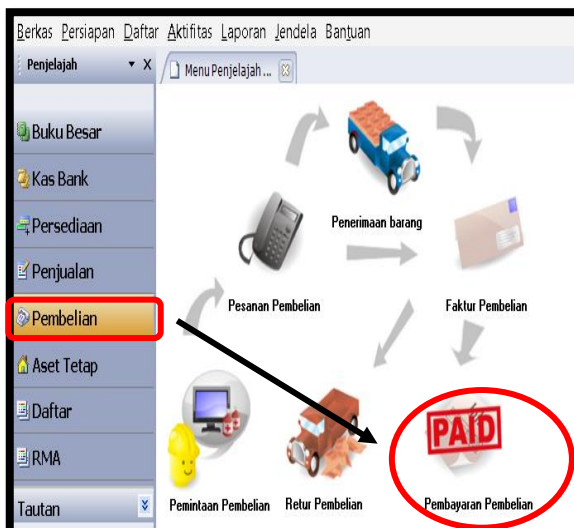
c. TRANSAKSI RETUR PEMBELIAN (BUKTI NO.18)

1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Pembelian – Retur Pembelian**.
2. Isi pemasok dengan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Vendor**, misal: PT Klillbill.
3. Isi return no. dan tanggal.
4. Klik tanda panah pada **Receipt/Inv.No** untuk memilih invoice yang diretur, misal: KB-75.
5. Isi data sesuai bukti transaksi. Klik pada kolom **Description** untuk memunculkan nama barang. Silahkan dipilih apakah semua barang ingin diretur atau tidak.
6. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.



d. TRANSAKSI PEMBAYARAN PEMBELIAN (BUKTI NO.2 dan 20)

Dalam studi kasus ini tidak terdapat bukti transaksi pembayaran pembelian yang disertai dengan diskon pembelian maupun denda keterlambatan pembayaran pembelian.



1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Pembelian – Pembayaran Pembelian**.
2. Isi pemasok dengan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Vendor**, misal: PT Karimun.
3. Isi Form No., tanggal, dan no.cek.
4. Klik tanda panah pada kolom **Bank** untuk memilih akun kas yang digunakan, misal: Bank BNI.
5. Beri tanda **Checklist** pada kolom **Paid** untuk memilih invoice yang dilunasi.
6. Ketik jumlah pembayaran pada kolom **Payment Amount**
7. Klik tanda **Kalkulator** untuk memunculkan angka pada kolom **Cheque Amount**.
8. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.

Purchase Payment

Vendor: S001 PT KARIMUN Rupiah

Payee: PT KARIMUN
Jl. Nanas Raya No.321

Form No: CDV-01
Payment Date: 03/12/2013

Bank: 1.1100 Bank BNI
Rate: 1 Currency: Rupiah

Bank Balance: 1.751.871.400
Cheque No.: BNI 433
Cheque Date: 03/12/2013
Cheque Amount: Rp 77.550.000

Invoice No.	Date	Due	Amount	Owing	Payment Amount	Disc.Amount	Disc.
KR-43	30 Nop 2013	30 Des 2013	Rp 77.550.000		Rp 77.550.000		<input checked="" type="checkbox"/>

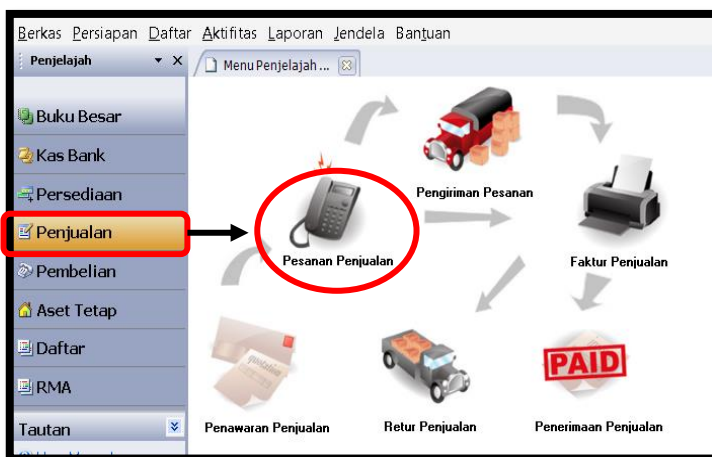
Total Owing : : 77.550.000 Total Discount : : 0 Total Payment : : 77.550.000

Buttons: Simpan & Baru, Simpan & Tutup, Batal

Untuk menginput pembayaran utang yang disertai dengan denda keterlambatan maupun diskon, klik kanan pada mouse tepat di kolom Disc.Amount. Maka akan muncul jendela **Informasi Diskon**, isi angka diskon pada **jumlah diskon** dan **akun diskon** dengan **"Purchases Discount"**. Sedangkan untuk denda keterlambatan pada jumlah diskon gunakan tanda (-) dan akun diskon diisi dengan akun **"Late Fees Expense"**.

B. MODUL PENJUALAN

a. TRANSAKSI PESANAN PENJUALAN (BUKTI NO.4)



1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Penjualan – Pesanan Penjualan**.
2. Isi pelanggan dengan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Order By**, misal: PT Sejuk Lestari.
3. Isi PO number dan tanggal.
4. Klik tanda panah pada **Terms** untuk mengisi termin, misal: 2/10,N/30.
5. Isi data sesuai bukti transaksi.
6. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.

Apabila pesanan penjualan terdapat uang muka, jangan lupa untuk mengklik kotak **"Uang Muka"** pada formulir pesanan pembelian untuk menginput transaksi uang muka penjualan yang diterima. Isi uang muka sebesar yang di yang diterima. Selanjutnya klik kotak **"Terima Bayaran** atau **Bayar"** untuk mencatat penerimaa uang muka penjualan.

Sales Order

Order by: C001 PT SEJUK LESATARI

Tagihan ke: PT SEJUK LESATARI, Jl. Abadi Raya No.231 Jagakarta

Ship To: PT SEJUK LESATARI, Jl. Abadi Raya No.231 Jagakarta

Item	Item Description	Qty	Unit Price	Disc %	Tax	Amount
TSL	TOSHILA 2PK	35	Rp 5.750.000		T	Rp 201.250.000
PRM	PARAMONIC 2PK	40	Rp 4.500.000		T	Rp 180.000.000

Sub Total : 381.250.000
 Total Order : 419.375.000

b. TRANSAKSI FAKTUR PENJUALAN

➤ **DENGAN PESANAN PENJUALAN (BUKTI NO.6)**

1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Penjualan – Faktur Penjualan**.
2. Isi pelanggan dengan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Pelanggan**, misal: PT Sejuk Lestari.
3. Isi Invoice No.
4. Klik tanda panah pada kolom **Pilih Pesanan- Pilih Pesanan**.
5. Beri tanda **Ceklist** pada informasi **Pesanan Penjualan** lalu **OK**. Ganti tanggal dengan tanggal pada invoice, sesuaikan dengan bukti transaksi invoice.
6. Klik tanda **Kalkulator** untuk memunculkan angka pada kolom **Amount**.
7. si **No. FP** sesuai no invoice tax.
8. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.



Sales Invoice

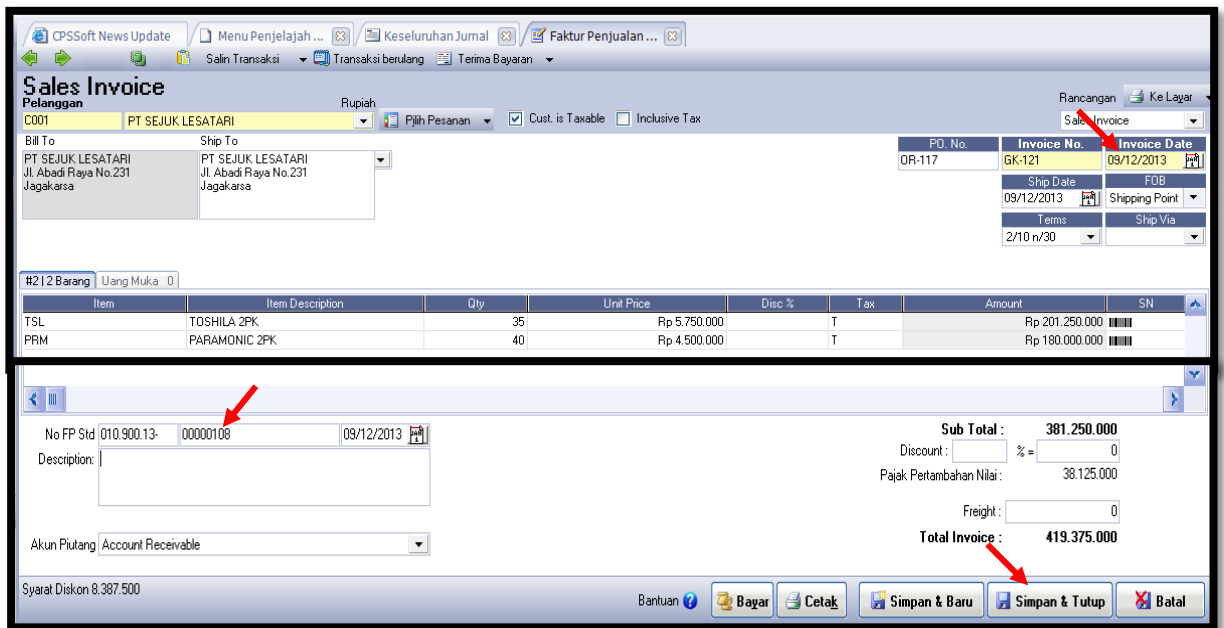
Pelanggan: C001 PT SEJUK LESATARI

Bill To: PT SEJUK LESATARI, Jl. Abadi Raya No.231 Jagakarta

Ship To: PT SEJUK LESATARI, Jl. Abadi Raya No.231 Jagakarta

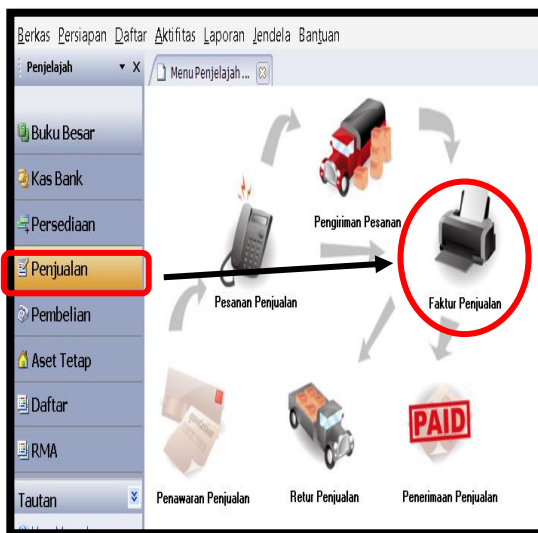
Invoice No: GK-121, Invoice Date: 04/06/2013

Amount: 419.375.000

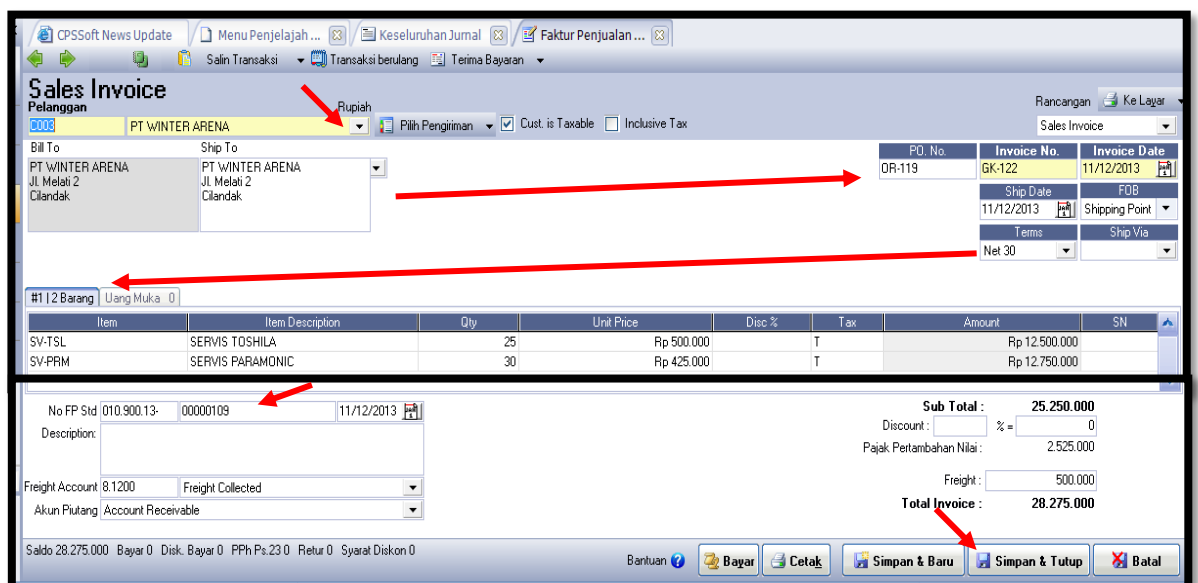


➤ **TANPA PESANAN PENJUALAN**

- **KREDIT (BUKTI NO.7 dan 13)**



1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Penjualan – Faktur Penjualan**.
2. Isi pelanggan dengan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Pelanggan**, misal: PT Winter Arena.
3. Isi PO No., Invoice No., dan tanggal.
4. Klik tanda panah pada **Terms** untuk mengisi termin, misal: N/30.
5. Isi data sesuai bukti transaksi.
6. Apabila terdapat biaya angkut dan uang muka, silahkan diisi pada **Tab Beban dan Uang Muka**. Misal: Freight Collected untuk beban angkut.
7. Isi **No. FP** sesuai no invoice tax.
8. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.



- **TUNAI (BUKTI NO.19)**

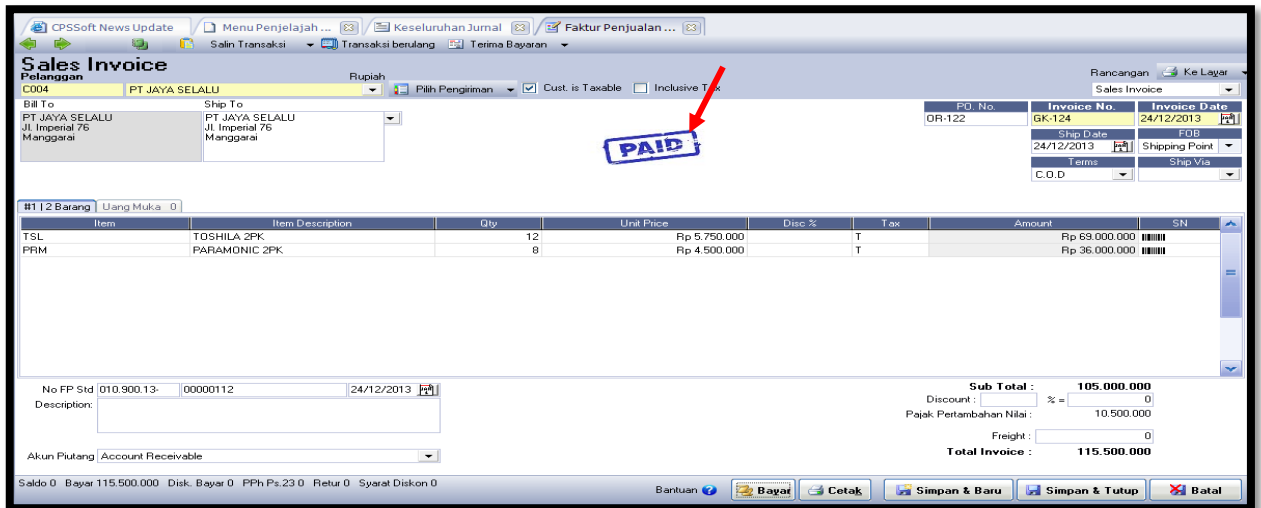
1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Penjualan – Faktur Penjualan**.
2. Isi pelanggan dengan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Pelanggan**, misal: PT Jaya Selalu.
3. Isi PO No., Invoice No., dan tanggal.
4. Klik tanda panah pada **Terms** untuk mengisi termin, misal: COD.
5. Isi data sesuai bukti transaksi.
6. Apabila terdapat biaya angkut dan uang muka, silahkan diisi pada **Tab Beban dan Uang Muka**. Misal: Freight Collected untuk beban angkut.
7. Isi **No. FP** sesuai no invoice tax.
8. Klik **Terima Bayaran** pada tengah atas atau klik **Bayar** pada tengah bawah.



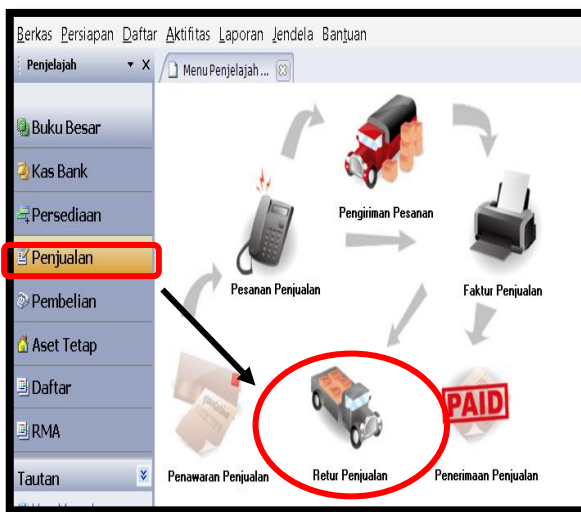
Item	Qty	Unit Price	Amount
TSL TOSHILA 2PK	12	Rp 5.750.000	Rp 69.000.000
PRM PARAMONIC 2PK	8	Rp 4.500.000	Rp 36.000.000
Sub Total			105.000.000
Total Invoice			115.500.000

9. Pada formulir **Cust.Receipt**, isi Form No., tanggal, dan no.cek.
10. Klik tanda panah pada kolom **Bank** untuk memilih akun kas yang digunakan, misal: Bank BNI.
11. Klik **Simpan dan Tutup**.
12. Selanjutnya akan muncul **PAID** pada formulir **Sales Invoice**.

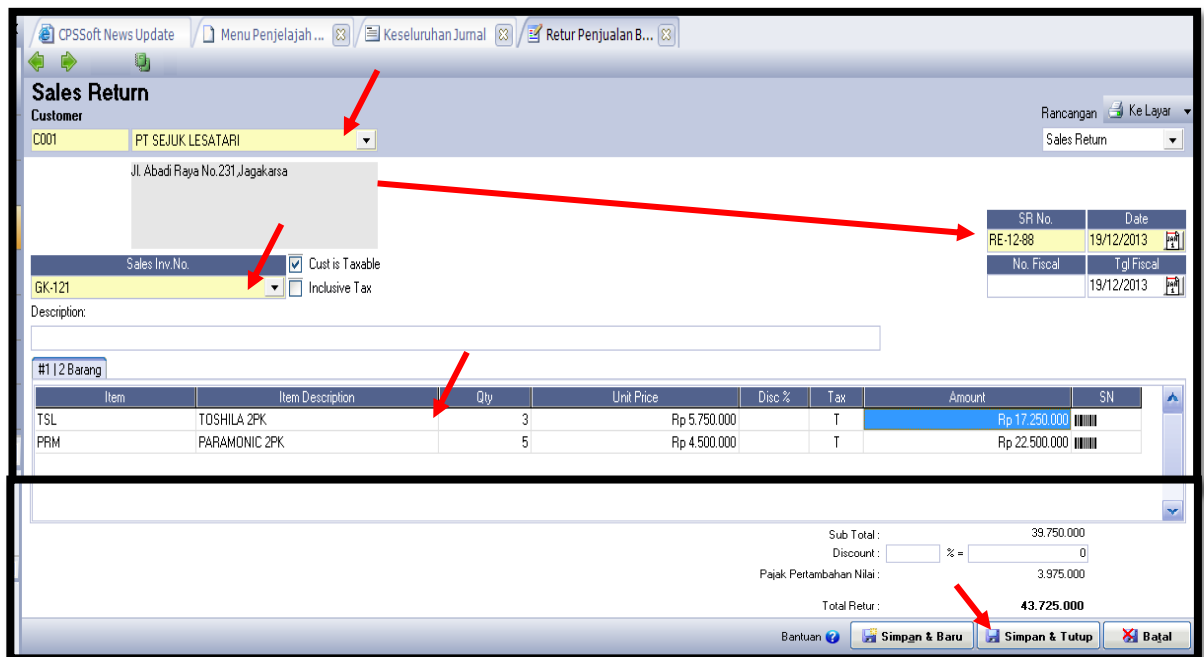
Invoice No.	Date	Amount	Owing	Payment Amount	Total Disc.	Paid	Discount Date
GK-43	30 Nop 2013	Rp 148.500.000	Rp 148.500.000			<input type="checkbox"/>	30 Nop 2013
GK-124	24 Des 2013	Rp 115.500.000		Rp 115.500.000		<input checked="" type="checkbox"/>	24 Des 2013



c. RETUR PENJUALAN (BUKTI NO.14)



1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Penjualan – Retur Penjualan**.
2. Isi pelanggan dengan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Pelanggan**, misal: PT Sejuk Lestari.
3. Isi SR No. dan tanggal.
4. Klik tanda panah pada **Sales Inv.No** untuk memilih invoice yang diretur, misal: GK-121.
5. Isi data sesuai bukti transaksi. Klik pada kolom **Description** untuk memunculkan nama barang. Silahkan dipilih apakah semua barang ingin diretur atau tidak.
6. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.

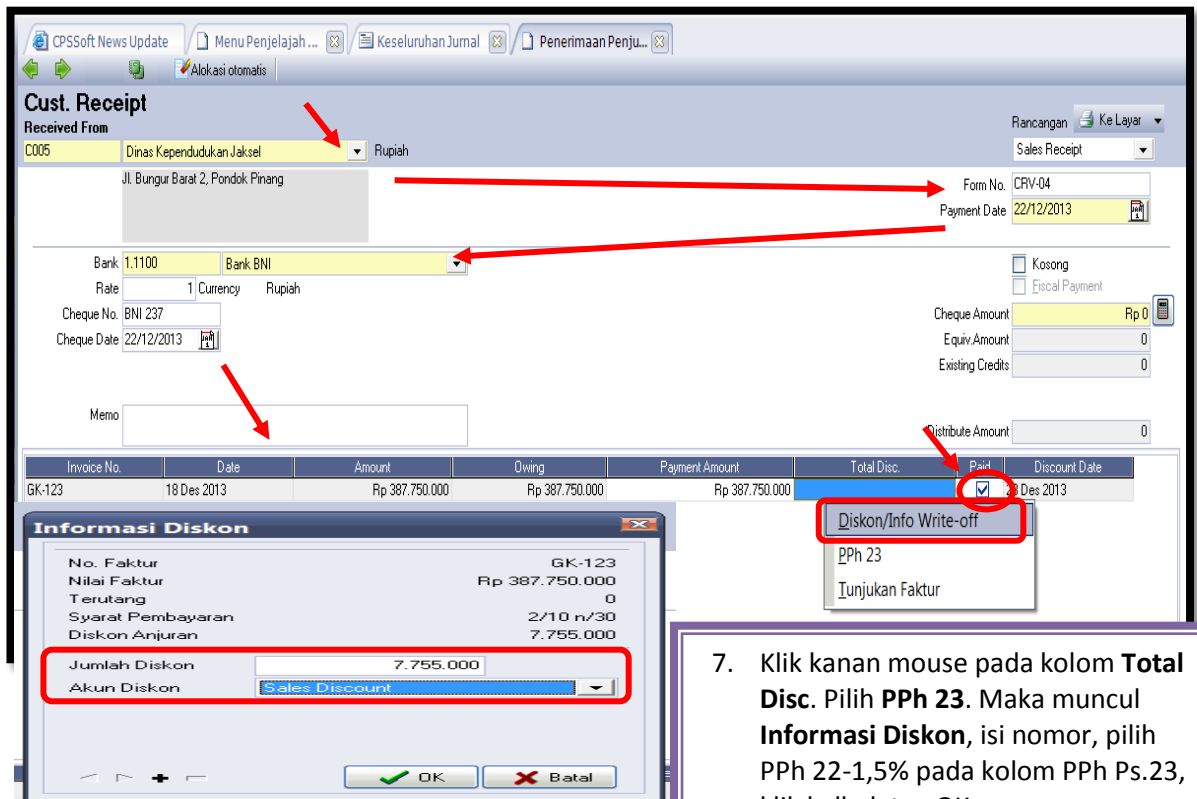


d. TRANSAKSI PENERIMAAN PENJUALAN

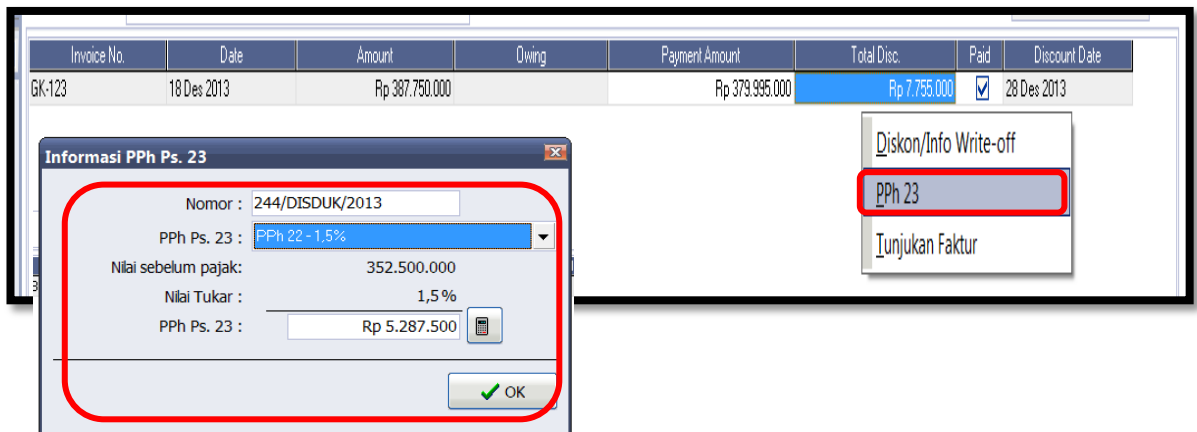
➤ DISKON PENJUALAN (BUKTI NO. 1, 10, 16, 23,)



1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Penjualan – Penerimaan Penjualan**.
2. Isi pelanggan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Pelanggan**, misal: Dinas Kependudukan Jaksel.
3. Isi Form No., tanggal, dan no.cek.
4. Klik tanda panah pada kolom **Bank** untuk memilih akun kas yang digunakan, misal: Bank BNI.
5. Beri tanda **Cheklis** pada kolom **Paid** untuk memilih invoice yang dilunasi.
6. Klik kanan mouse pada kolom **Total Disc.** Pilih **Diskon/Info Write-off**. Maka muncul **Informasi Diskon**, isi jumlah diskon dan akun diskon (**Sales Discount**)-OK.



7. Klik kanan mouse pada kolom **Total Disc.** Pilih **PPh 23**. Maka muncul **Informasi Diskon**, isi nomor, pilih PPh 22-1,5% pada kolom PPh Ps.23, klik kalkulator-OK.



- Klik kanan mouse pada kolom **Total Disc.** Pilih **Diskon/Info Write-off.** Maka muncul **Informasi Diskon**, karena sebelumnya sudah terisi untuk sales diskon untuk menambah baru informasi diskon maka klik tanda "+", isi jumlah pajak keluaran pada kolom Jumlah Diskon dan pilih akun **VAT OUT** pada kolom akun diskon.OK.

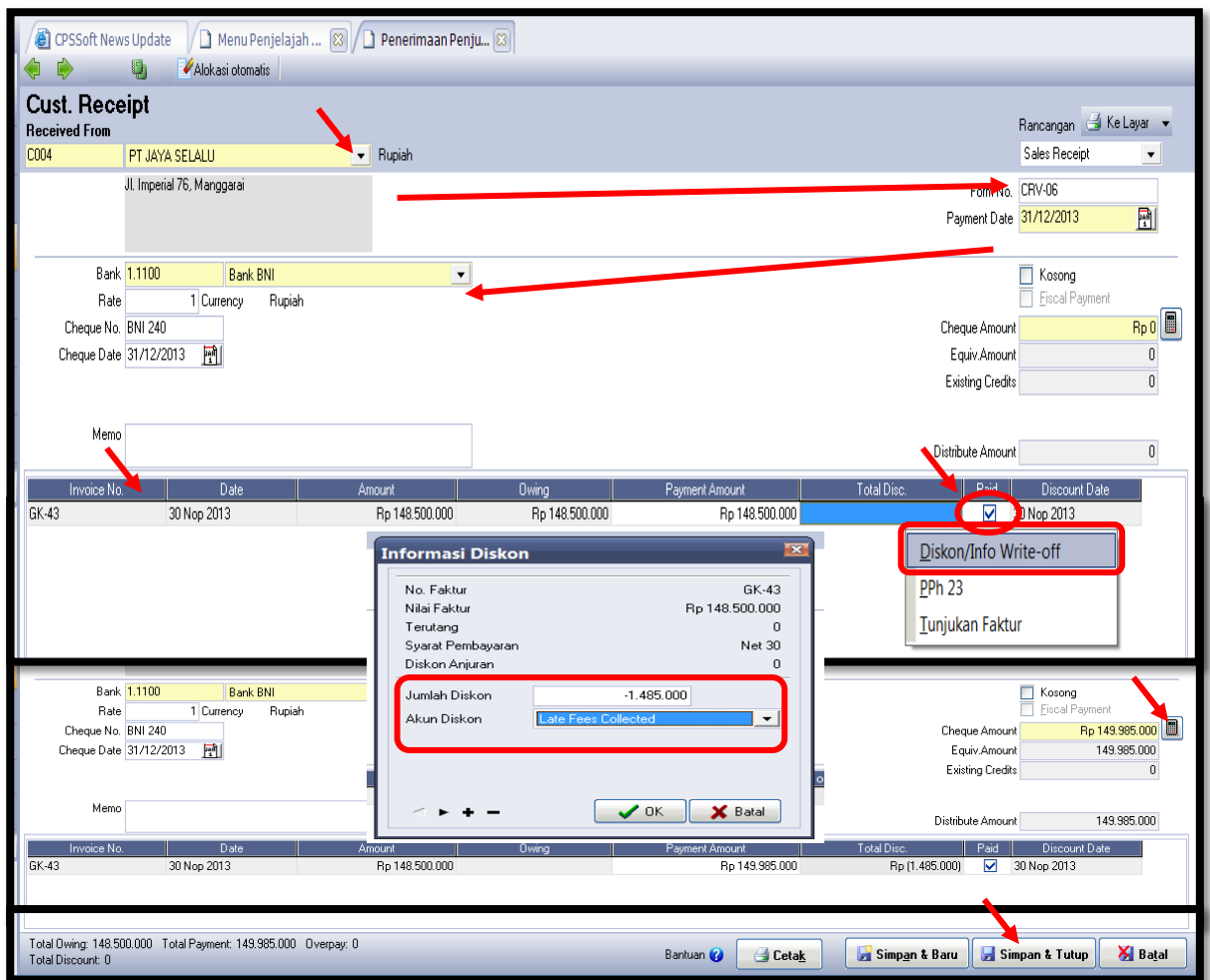
9. Selanjutnya klik tanda kalkulator untuk memunculkan angka pada **Cheque Amount**.

10. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.

➤ **DENDA KETERLAMBATAN PENERIMAAN (BUKTI NO.24)**



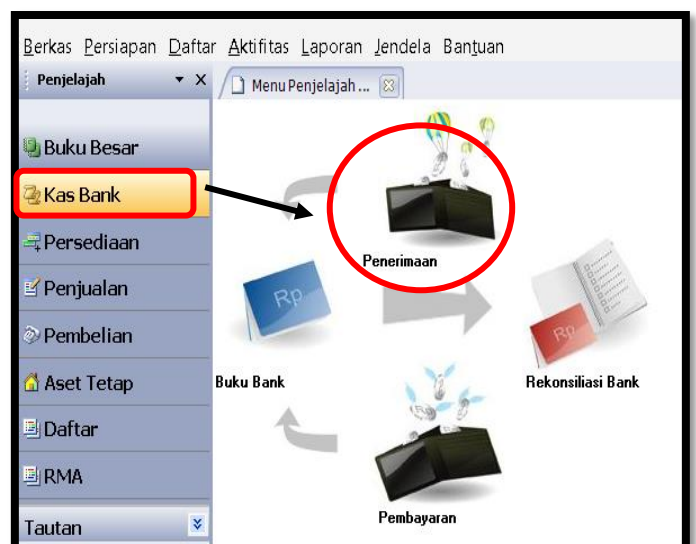
- Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Penjualan – Penerimaan Penjualan**.
- Isi pelanggan dengan dengan mengklik tanda panah pada kolom **Pelanggan**, misal: PT Jaya Selalu.
- Isi Form No., tanggal, dan no.cek.
- Klik tanda panah pada kolom **Bank** untuk memilih akun kas yang digunakan, misal: Bank BNI.
- Beri tanda **Cheklis** pada kolom **Paid** untuk memilih invoice yang dilunasi.
- Klik kanan mouse pada kolom **Total Disc.** Pilih **Diskon/Info Write-off.** Maka muncul **Informasi Diskon**, isi jumlah diskon (gunakan tanda "-") dan akun diskon (**Late Fees Collected**)-OK.
- Selanjutnya klik tanda kalkulator untuk memunculkan angka pada **Cheque Amount**.
- Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.



C. MODUL KAS BANK

a. TRANSAKSI PENERIMAAN LAIN-LAIN (BUKTI NO.15)

1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Kas Bank – Penerimaan**.
2. Isi **Deposit To** dengan akun kas yang disediakan, Misal: Bank BNI.
3. Isi voucher no, tanggal, dan memo.
4. Masukkan akun yang bersangkutan pada kolom pada **Account No.** misal: Employee Receivable.
5. Isi kolom **Amount** sejumlah nominal yang diterima.
6. Klik tanda kalkulator untuk memunculkan angka pada **Amount**.
7. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.



Other Deposit

Deposit To: 1.1100 Bank BNI

Voucher No.: CPV-03

Date: 20/12/2013

Memo: Penerimaan pelunasan piutang karyawan

Amount: 450.000 Rupiah

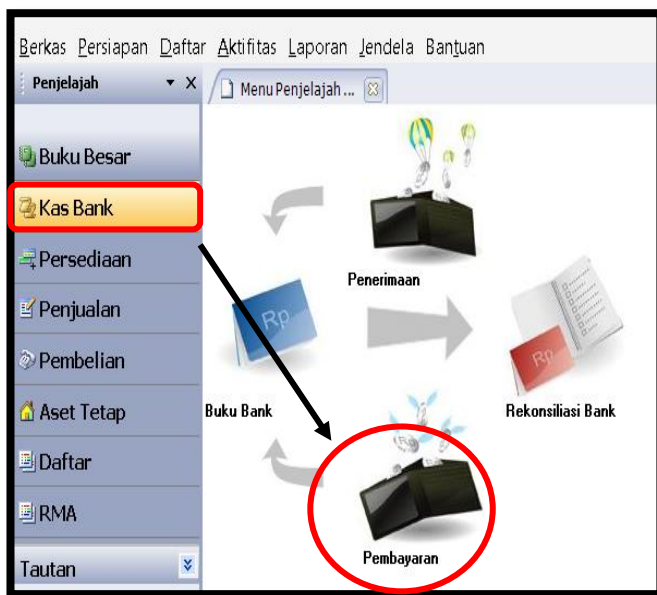
Say: Empat ratus lima puluh ribu

Account No.	Account Name	Amount	Memo
1.1301	Employee Receivable	Rp 450.000	

Total Deposit :: 450.000

Buttons: Simpan & Baru, Simpan & Tutup, Batal

b. TRANSAKSI PEMBAYARAN LAIN-LAIN (BUKTI NO.3, 5,11,12, 21, 22)



1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Kas Bank – Pembayaran**.
2. Isi **Paid Form** dengan akun kas yang disediakan, Misal: Bank BNI atau Petty Cash.
3. Isi voucher no, cheque no, tanggal, memo, dan payee.
4. Masukkan akun yang bersangkutan pada kolom pada **Account No.** misal: Advertising Expense.
5. Isi kolom **Amount** sejumlah nominal yang diterima.
6. Klik tanda kalkulator untuk memunculkan angka pada **Amount**.
7. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.

Other Payment

Paid From: 1.1200 Petty Cash

Voucher No.: PC-01

Date: 05/12/2013

Memo: Pembuatan Brosur

Payee: High Five

Amount: 600.000 Rupiah

Say: Enam ratus ribu

Account No.	Account Name	Amount	Memo
6.1500	Advertising Expense	Rp 600.000	

Total Payment :: 600.000

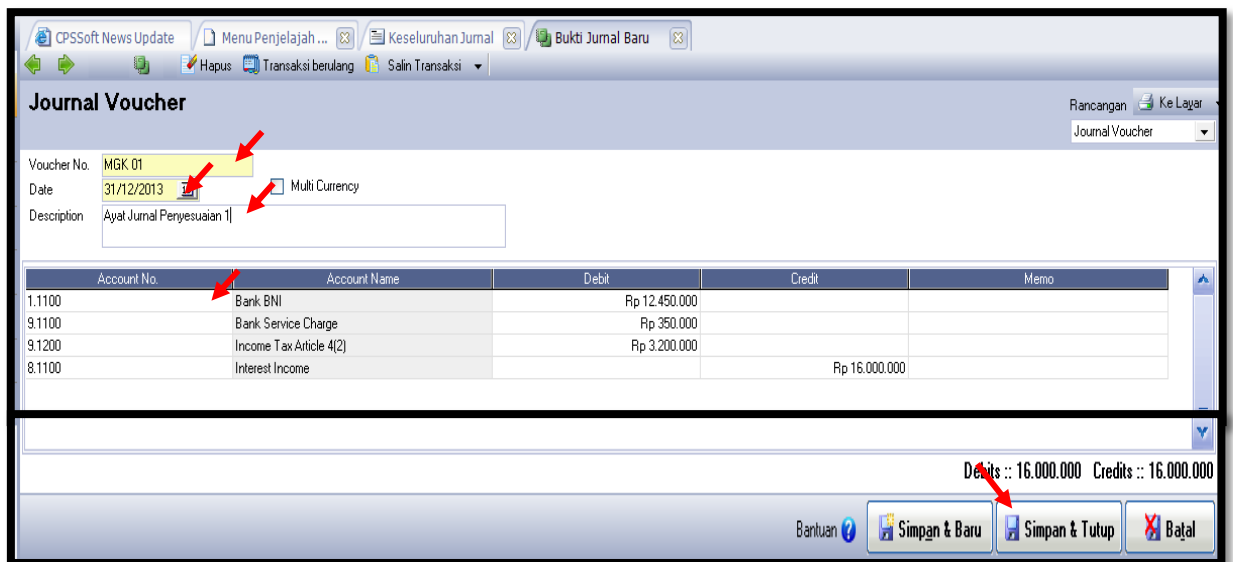
Buttons: Simpan & Baru, Simpan & Tutup, Batal

D. MODUL BUKU BESAR

1. BUKTI JURNAL UMUM (BUKTI MEMO AJP)



1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Buku Besar – Bukti Jurnal Umum**.
2. Isi voucher no, tanggal, dan description.
3. Isi akun-akun penjurnalan sesuai posisinya masing-masing.
4. Pastikan saldo **debit** dan **kredit seimbang**.
5. Klik **Simpan dan Tutup** atau **Simpan dan Baru**.

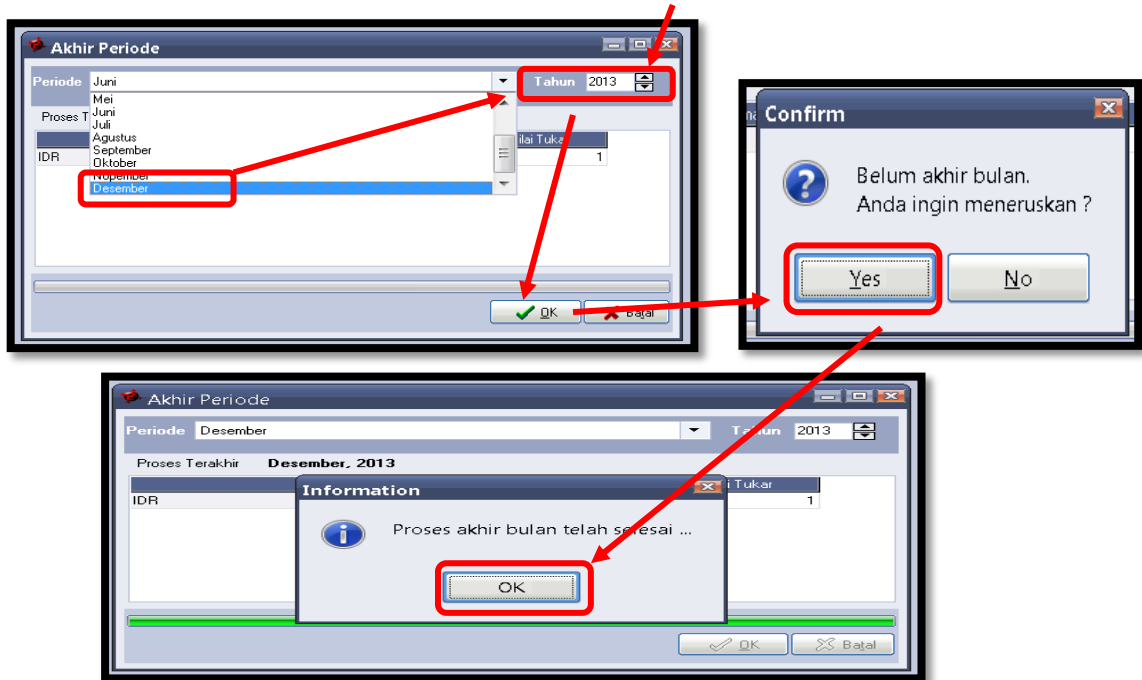


2. PROSES AKHIR BULAN

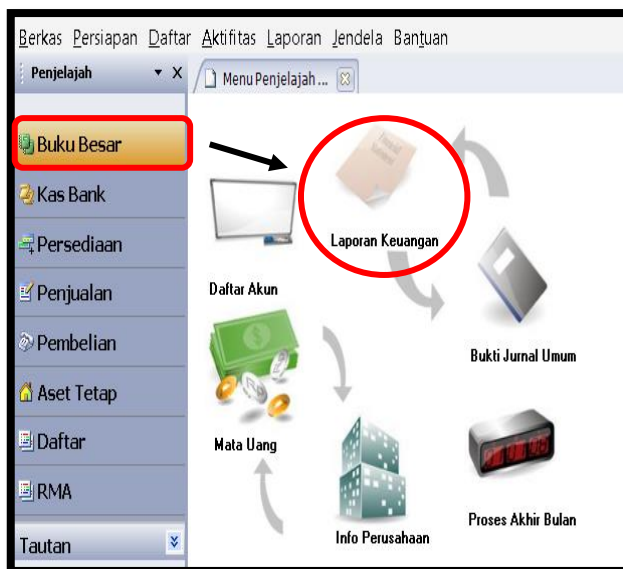
Proses akhir bulan bertujuan untuk menghitung saldo akumulasi penyusutan aktiva tetap.

1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Buku Besar – Proses Akhir Bulan**.
2. Atau pilih **Aktifitas – Periodik – Proses Akhir Bulan**.
3. Pada tampilan Proses Akhir Bulan, pilih bulan dan tahun sesuai dengan database perusahaan anda, misal: Desember 2013.
4. Klik OK.





3. LAPORAN KEUANGAN



a. Laporan Laba Rugi

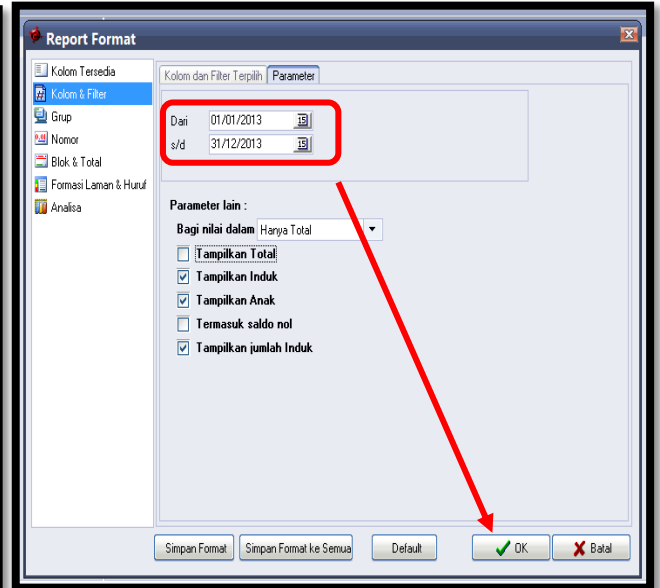
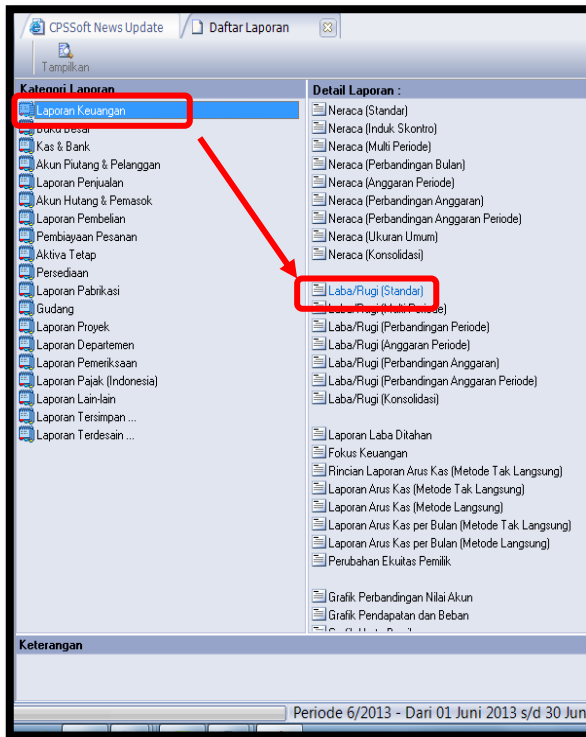
1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Buku Besar – Laporan Keuangan**.
2. Atau pilih **Laporan – Daftar Laporan**.
3. Klik **Laporan Keuangan** pada **Kategori Laporan**.
4. Klik **Laba/Rugi (Standar)** pada **Detail Laporan**.
5. Sesuaikan **periode tanggal**, misal: 01/01/2013 s.d 31/12/2013
6. Klik **OK**.

b. Neraca (Standar)

1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Buku Besar – Laporan Keuangan**.
2. Atau pilih **Laporan – Daftar Laporan**.
3. Klik **Laporan Keuangan** pada **Kategori Laporan**.
4. Klik **Neraca (Standar)** pada **Detail Laporan**.
5. Sesuaikan **per tanggal**, misal: 31/12/2013
6. Klik **OK**.

c. Laporan Arus Kas (Metode Tak Langsung)

1. Pada jendela utama **Menu Penjelajah** klik **Modul Buku Besar – Laporan Keuangan**.
2. Atau pilih **Laporan – Daftar Laporan**.
3. Klik **Laporan Keuangan** pada **Kategori Laporan**.
4. Klik **Laporan Arus Kas (Metode Tak Langsung)** pada **Detail Laporan**.
5. Sesuaikan **periode tanggal**, misal: 01/01/2013 s.d 31/12/2013
6. Klik **OK**.



CPSSoft News Update | Daftar Laporan | Laba/Rugi (Standar)

Modifikasi Analisa Print Expor Buka Simpan Email Memorize Perbaharui Desain Cari Kata Ubah Tampilan Save Layout Reset Layout

PT GADING KENCANA
Laba/Rugi (Standar)
Dari 01 Jan 2013 ke 31 Dec 2013

Description	1. Jan-31 Des 2013
Pendapatan	
Sales	2.287.553.000,00
Sales Discount	-39.850.000,00
Sales Return	-73.550.000,00
Service Income	460.250.000,00
Jumlah Pendapatan	2.634.403.000,00
Harga Pokok Penjualan	
Cost of Goods Sold	1.887.440.000,00
Purchases Discount	-51.500.000,00
Jumlah Harga Pokok Penjualan	1.835.940.000,00
LABA KOTOR	798.463.000,00
Beban Operasi	
Wages and Salaries	272.700.000,00
Telephone and internet Expense	22.710.000,00
Electricity Expense	13.600.000,00
Printing and Postage Expense	3.025.000,00
Advertising Expense	4.350.000,00
Rent Expense	40.000.000,00
Other Operational Expenses	30.475.000,00
Office Supplies Expense	7.050.000,00
Vehicle Depreciation Expense	75.000.000,00
Equipment Depreciation Expense	45.000.000,00
Jumlah Beban Operasi	513.910.000,00
PENDAPATAN OPERASI	284.553.000,00
Pendapatan dan Beban Lain	
Pendapatan lain	
Interest Income	47.500.000,00
Freight Collected	500.000,00
Late Fees Collected	1.485.000,00
Jumlah Pendapatan lain	49.485.000,00
Beban lain-lain	
Bank Service Charge	1.605.000,00

Periode 6/2013 - Dari 01 Juni 2013 s/d 30 Juni 2013

Daftar Sebagai SUPERVISOR

CPSSoft News Update | Daftar Laporan | Neraca (Standar)

Modifikasi Analisa Print Expor Buka Simpan Email Memorize Perbaharui Desain Cari Kata Ubah Tampilan Save Layout Reset Layout

PT GADING KENCANA Neraca (Standar) Per Tgl. 31 Dec 2013

Description	Balance
Aktiva	
Aktiva Lancar	
Kas dan Bank	
Bank BNI	2.384.603.400,00
Petty Cash	1.400.000,00
Jumlah Kas dan Bank	2.386.003.400,00
Piutang Dagang	
Account Receivable	404.400.000,00
Jumlah Piutang Dagang	404.400.000,00
Persediaan	
Inventory	242.260.000,00
Jumlah Persediaan	242.260.000,00
Aktiva lancar lainnya	
Employee Receivable	200.000,00
Office Supplies	3.950.000,00
Prepaid Rent	8.000.000,00
Jumlah Aktiva lancar lainnya	12.150.000,00
Jumlah Aktiva Lancar	3.044.813.400,00
Aktiva Tetap	
Nilai historis	
Vehicle	300.000.000,00
Equipment	180.000.000,00
Jumlah Nilai historis	480.000.000,00
Akumulasi Penyusutan	
Vehicle Accumulated Depreciation	-225.000.000,00
Equipment Accumulated Depreciation	-135.000.000,00
Jumlah Akumulasi Penyusutan	-360.000.000,00
Jumlah Aktiva Tetap	120.000.000,00
OTHER ASSETS	
Jumlah OTHER ASSETS	0,00
Jumlah Aktiva	3.164.813.400,00
Kewajiban dan Ekuitas	

Periode 6/2013 - Dari 01 Juni 2013 s/d 30 Juni 2013 Daftar Sebagai SUPERVISOR

CPSSoft News Update | Daftar Laporan | Laporan Arus Kas ...

Modifikasi Analisa Print Expor Buka Simpan Email Memorize Perbaharui Desain Cari Kata Ubah Tampilan Save Layout Reset Layout

PT GADING KENCANA Laporan Arus Kas (Metode Tak Langsung) Period Januari 2013 to Desember 2013

Status	Tipe Akun	Saldo
Aktivitas Operasi		
Pendapatan Bersih	Laba Bersih	250.615.750,00
Tambah	Akun Piutang	0,00
Tambah	Persediaan	0,00
Tambah	Aktiva Lancar lainnya	0,00
Tambah	Akumulasi Penyusutan	360.000.000,00
Tambah	Akun Hutang	430.958.750,00
Tambah	Hutang lancar lainnya	86.738.900,00
Kurang	Akun Piutang	-404.400.000,00
Kurang	Persediaan	-242.260.000,00
Kurang	Aktiva Lancar lainnya	-12.150.000,00
Kurang	Akumulasi Penyusutan	0,00
Kurang	Akun Hutang	0,00
Kurang	Hutang lancar lainnya	0,00
Total dari Aktivitas Operasi		469.503.400,00
Investasi		
Tambah	Aktiva Tetap	0,00
Kurang	Aktiva Tetap	0,00
Total dari Investasi		0,00
Pendanaan		
Tambah	Hutang Jangka Panjang	720.000.000,00
Tambah	Ekuitas	1.805.000.000,00
Kurang	Hutang Jangka Panjang	0,00
Kurang	Ekuitas	-608.500.000,00
Total dari Pendanaan		1.916.500.000,00
Total dari Arus Kas Bersih yang digunakan (dipakai) di periode ini		2.386.003.400,00
Total dari Kas & Setara Kas di Awal period		0,00
Total dari Kas & Setara Kas di Akhir period		2.386.003.400,00

Periode 6/2013 - Dari 01 Juni 2013 s/d 30 Juni 2013 Daftar Sebagai SUPERVISOR