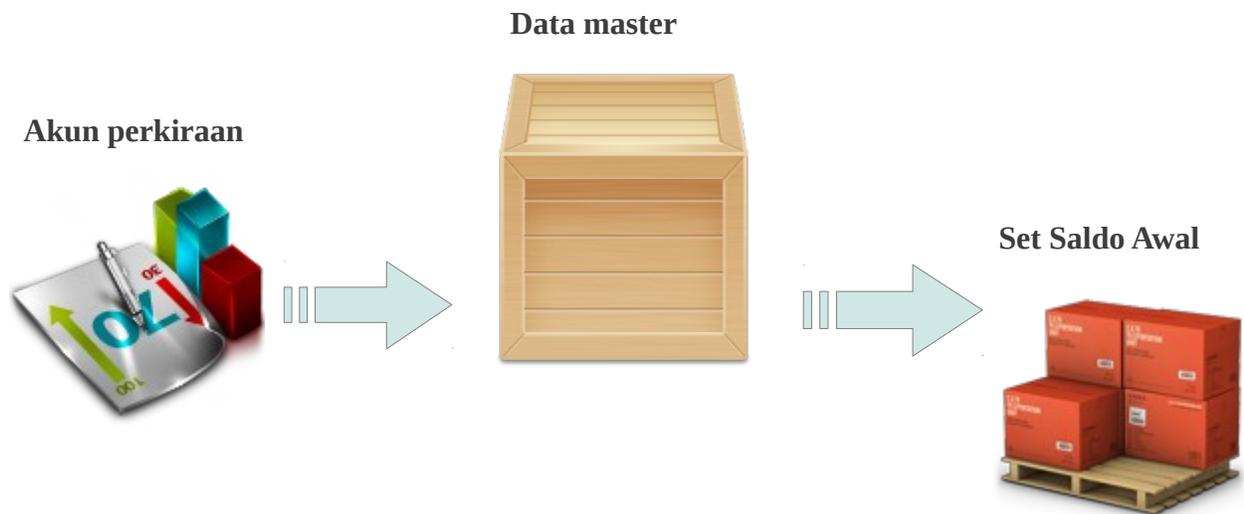


Getting Started Guide Bee Accounting

Selamat datang di Bee Accounting, terima kasih telah memilih Bee Accounting 2.0 menjadi program yang memajemen usaha anda.

Bee Accounting adalah software aplikasi manajemen bisnis yang fleksibel dan mempunyai stabilitas yang tinggi. Bee Accounting bisa digunakan di dalam sistem operasi Windows, Linux dan Mac OS. Sistem penggunaan Bee Accounting yang user friendly membuat Bee Accounting menjadi mudah untuk digunakan. Berikut beberapa langkah mudah dalam penggunaan dan implementasi Bee Accounting. Dengan 4 langkah mudah dibawah ini anda akan langsung bisa melihat laporan keuangan anda tanpa anda harus dipusingkan masalah akuntansi.

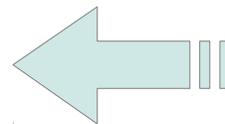
Langkah awal yang harus dilakukan adalah menginput daftar perkiraan akun(jika ada), kemudian input master barang(item), set saldo awal stock dan yang terakhir adalah transaksi.



==== cut off =====



Transaksi



4 Langkah Mudah Menggunakan Bee Accounting

1. Membuat Master Akun
2. Mengisi Data Master Barang dan Mitra Bisnis
3. Set Saldo Awal
4. Transaksi

1. Membuat Master Akun

Pada step 1 ini bisa anda lewati jika anda menggunakan versi Bee Accounting tanpa ada modul akuntansi atau jika anda ingin menggunakan Bee Accounting dengan pengaturan standart akuntansi dari program. Dengan setingan standartpun anda juga tetap bisa melihat laporan akuntansi sesuai standart dari Bee Accounting.

Untuk akun, anda bisa melakukan penambahan di awal. Tetapi jika anda tidak ingin dipusingkan oleh akun, anda bisa menggunakan akun standart dari Bee Accounting. Tanpa membuat akun barupun anda bisa melihat laporan Neraca, Laba/rugi, Buku Besar, dll. Akun standart dari Bee Accounting bisa anda tambah ataupun dikurangi sesuai keinginan anda.

1.1 Membuat Akun Baru

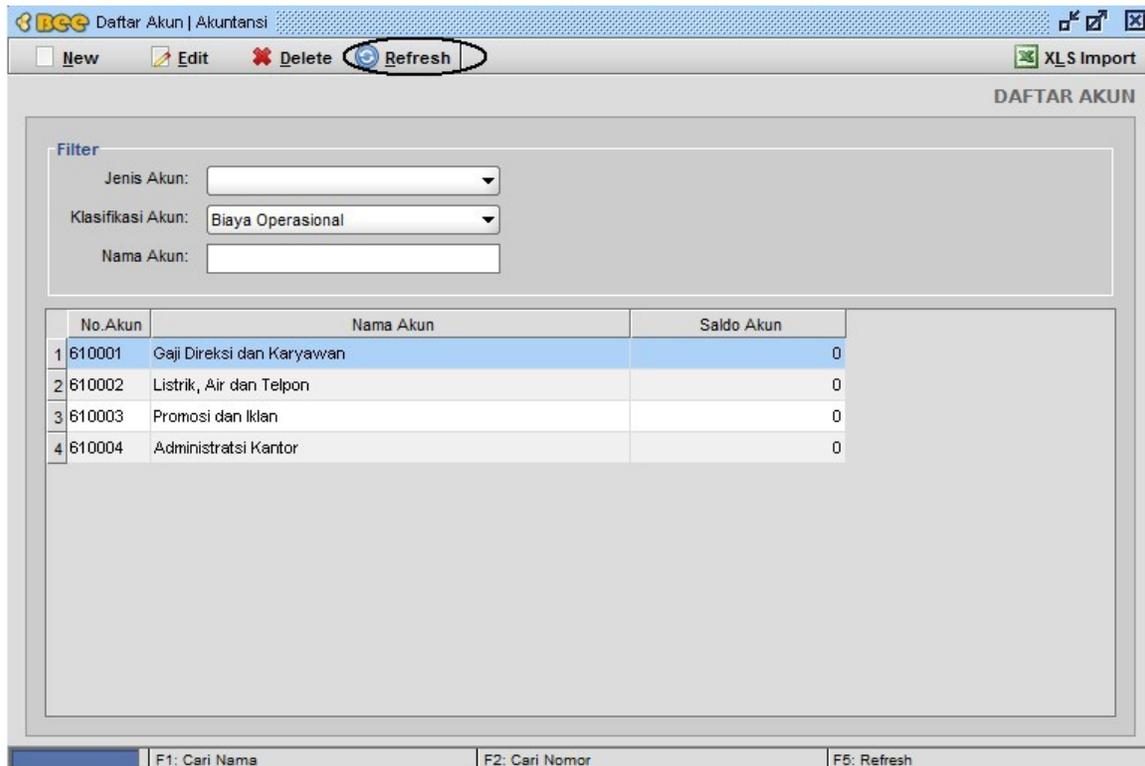
No. Akun	Nama Akun	Saldo Akun
1	110001 Kas Kecil	0
2	110002 Kas	0
3	110003 Open CBG	0
4	111001 Kas (EUR)	0
5	111002 Bank	0
6	111003 Bank (EUR)	0
7	111201 Unreconciled Bank	0
8	120001 Piutang Giro	0
9	120002 Piutang Usaha	0
10	120003 Piutang Usaha(EUR)	0
11	120004 Unbilled Delivery	0
12	120005 Unbilled Service/Fee	0

Untuk membuat daftar akun baru atau nomor perkiraan baru, anda bisa masuk ke menu **[Akuntansi]** **[Daftar Akun]**. Di dalam Jenis akun berisi kelompok Harta, Kewajiban, Modal, Pendapatan, Biaya atas Pendapatan, Pengeluaran Operasional, Pendapatan Lain, Pengeluaran Lain.

Klasifikasi akun merupakan sub dari Jenis Akun yang berisi kelompok Bank, Biaya Dibayar Dimuka, Biaya Lain, Biaya Non Operasional, Biaya Operasional, Biaya Produksi, Harta Lainnya, Harta Tetap Berwujud, Harta Tetap Berwujud, Hutang Jangka Panjang, Hutang Lainnya, Hutang Lancar, Hutang Pajak, Investasi Jangka Panjang, Kas, Laba, Modal, Pendapatan Diterima Dimuka, Pendapatan Luar Usaha, Pendapatan Usaha, Pengeluaran Luar Usaha, Persediaan, Piutang Dagang, Piutang Lainnya, Piutang Non Dagang, Piutang Pajak, Prive.

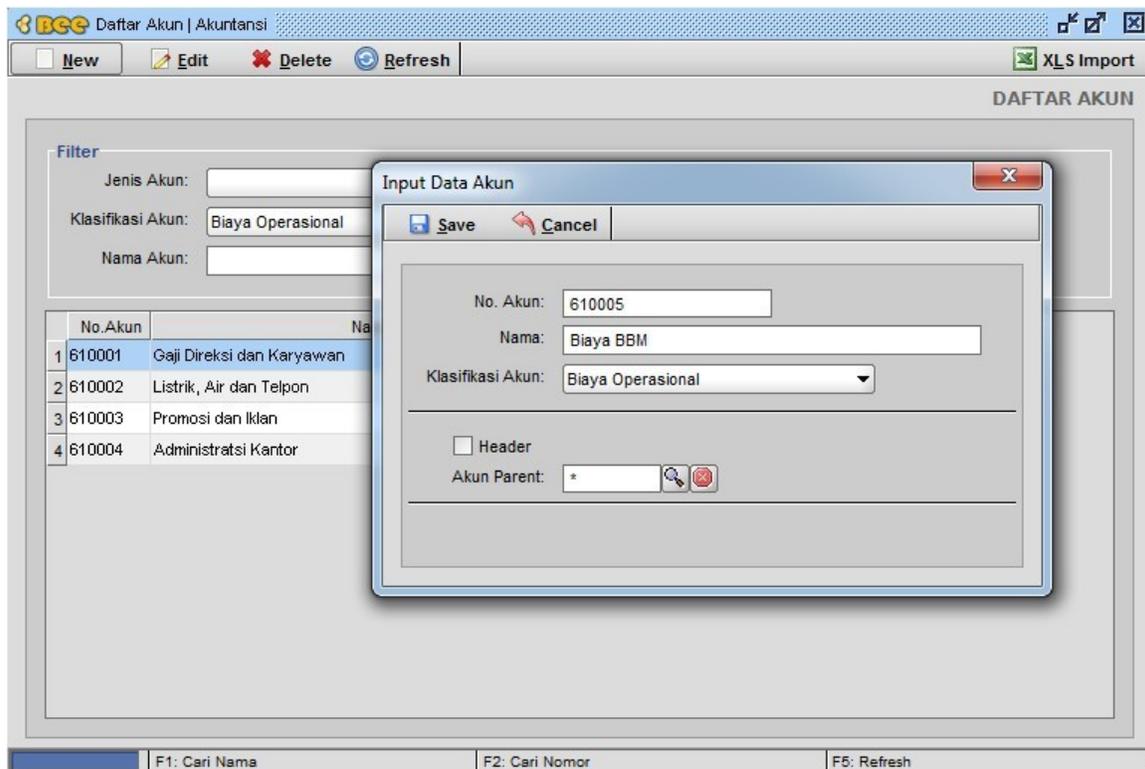
Untuk membuat akun baru, masuk ke menu **[Akuntansi] [Daftar akun]**.

Pilih kelompok akun yang akan dimasukkan. Sebagai contoh disini akan menambah akun Biaya BBM yang masuk kedalam Klasifikasi akun Biaya Operasional. Disini pada pada kolom Klasifikasi Akun pilih Biaya Operasional. Untuk menambah jumlah akun tidak ada batasan.



Pilih kelompok Klasifikasi Akun yang akan kita masukkan, sebagai contoh adalah kelompok Biaya Operasional. Kemudian pilih **Refresh**. Maka akan muncul semua akun yang berada di kelompok Biaya Operasional. Dari data yang muncul tersebut kita menjadi lebih mudah saat akan melakukan penambahan akun.

Untuk menambah akun baru pilih **New**. Maka akan muncul jendela seperti dibawah ini:



Pada kolom No. Akun masukkan nomor akun yang akan ditambahkan. Jika kita tidak mempunyai kode akun/perkiraan, maka kita bisa mengikuti nomor akun yang telah disediakan oleh Bee Accounting. Disini nomor terakhir adalah nomor 610004, maka kita isi nomor berikutnya dengan nomor 610005. Kolom nama isikan dengan nama akun yang akan ditambahkan. Klasifikasi akun diisi dipilih sesuai kelompok akun yang akan kita tambahkan.

Save untuk menyimpan akun yang akan kita tambah.

Pengeluaran Operasional		
Biaya Operasional		
610001	Gaji Direksi dan Karyawan	0.00
610002	Listrik, Air dan Telpon	0.00
610003	Promosi dan Iklan	0.00
610004	Administrasi Kantor	0.00
610005	Biaya BBM	0.00
		0.00

1.2 Merevisi Data akun

Untuk merevisi data akun, sorot akun yang akan di edit/direvisi. Kemudian pilih tombol **Edit** maka akan muncul jendela untuk mengedit akun yang ada di Bee Accounting.

Dalam melakukan edit akun, semua informasi (kode akun, nama akun, klasifikasi akun) dapat dirubah dengan syarat akun tersebut belum pernah ada transaksi. Jika terdapat akun yang telah terpakai untuk transaksi atau telah digunakan oleh data master, maka informasi yang dapat dirubah hanyalah nama akun.

Ubah informasi akun yang salah, kemudian klik tombol Save.

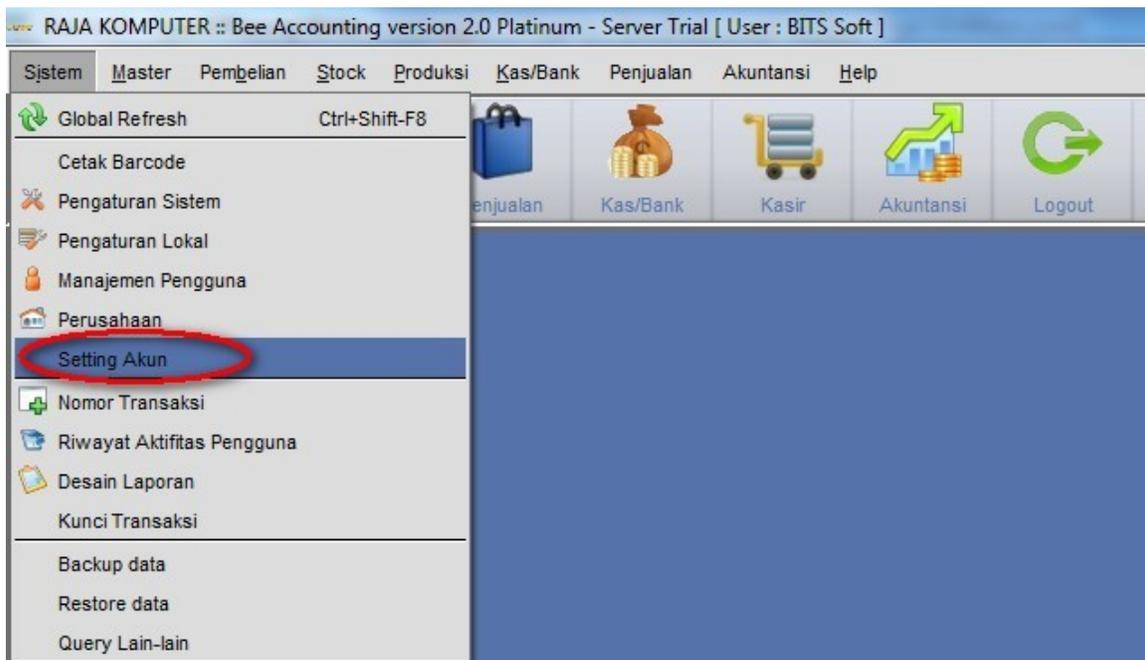
1.3 Menghapus Data Akun

Data akun yang ada di Bee Accounting bisa dirubah dengan cara menyorot akun yang akan dihapus, kemudian pilih tombol **Delete**.

Akun yang bisa dihapus adalah akun yang belum pernah digunakan untuk transaksi atau akun yang tidak digunakan pada data master.

1.4 Setting Akun

Dalam melakukan posting otomatis, program Bee Accounting memerlukan beberapa penginformasian agar saat Bee Accounting melakukan posting bisa sesuai dengan keinginan anda. Untuk penginformasian secara global bisa menggunakan menu **[Sistem] [Setting Akun]**.



BEE Setting Akun | Sistem

Save Refresh

SETTING AKUN

General/Item Pembelian/Hutang Penjualan/Piutang Adjustment

General

Saldo Awal: 310001 Saldo Awal Modal

Laba Ditahan: 330001 Laba Di Tahan

Laba Th Jalan: 330002 Laba Tahun Berjalan

Open Cek/Giro: 210002 Hutang Giro

Unreconciled Bank: 111201 Unreconciled Bank

Kas/Bank: 110002 Kas

Item

Inventory: 130001 Persediaan Barang Dagang

HPP: 510001 Harga Pokok Penjualan

Penjualan: 410001 Penjualan

Retur Jual: 410004 Retur Penjualan

WIP Inventory: 130005 Persediaan Barang Dalam Proses

Jasa: 520004 Biaya Lain-lain

Dalam pengaturan default akun, ini adalah posting yang nantinya akan terjadi jika kita melakukan transaksi. Kelompok akun yang dapat kita sesuaikan disini adalah kelompok akun General/ Item, akun Pembelian/Hutang, Penjualan/Piutang, Adjustment.

Pengaturan akun default diatas bukan berarti harus paten menggunakan pengaturan tersebut. Akun-akun diatas bisa disesuaikan pada masing-masing master. Setelan diatas hanyalah setelan default/standart, yaitu setelan yang akan muncul pertama kali.

Keterangan :

Pengaturan ini bisa anda abaikan jika anda tidak ingin dipusingkan dengan masalah akun-akun. Jika anda tidak melakukan penggantian terhadap pengaturan akun diatas, maka laporan keuangan anda akan tetap bisa ditampilkan sesuai setelan standart dari Bee Accounting.

2. Membuat Data Master

2.1 Data Item

Cara menambahkan master item bisa masuk ke menu **[Master] [Item] [Item]**.

The screenshot shows a software window titled "Item | Master" with a "DATA ITEM" form. The form contains the following fields and values:

- Kode Item: AUTO
- Barcode: 658496841654
- Nama Item: MOTHERBOARD ASUS P5GCMX
- Item Grup: 000003 MOTHERBOARD
- Jenis: Barang Jadi
- Merek: ASUS
- Model: LGA
- Keterangan: MOTHERBOARD MAX CORE 2DUO
- Aktif

The form has tabs for "Spesifikasi", "Satuan", "Pembelian", "Stock", "Penjualan", "Photo", "Akuntansi", and "Produksi". The "Satuan" tab is selected. The top of the window has buttons for "Save", "Cancel", and "XLS Import".

Keterangan kolom:

- Kode Item : Kode barang, bisa menggunakan AUTO (penomoran dilakukan oleh program) atau bisa diisi manual.
- Barcode : Kode barcode barang, bisa diisi jika terdapat barcode barang.
- Nama Item : Nama item/barang yang nantinya juga akan muncul di nota
- Item Grup : Kelompok item
- Jenis : Jenis item ini akan diulas lebih jelas di pembahasan berikutnya
- Merek : Merek item
- Model : Model item
- Keterangan : Keterangan yang bersangkutan dengan master item.

Centangtan aktif pada master item menandakan item tersebut masih digunakan.

Masuk ke tab **Satuan**

Kode Item: AUTO
Nama Item: MOTHERBOARD ASUS P5GCMX
Satuan: PCS,DUS/5,CRT/15

Spesifikasi **Satuan** Pembelian Stock Penjualan Photo Akuntansi Produksi

Satuan-1: PCS
Satuan-2: DUS Isi: 5 PCS
Satuan-3: CRT Isi: 15 PCS

Satuan Pembelian / Penjualan
Satuan Pembelian: DUS
Satuan Penjualan: PCS

Tingkat satuan di Bee Accounting bisa mencapai 3 level satuan. Di masing-masing level kita bisa mengisi konversi atau isi dari satuan tersebut dengan satuan yang paling kecil. Disini sebagai contoh satuan pertama menggunakan PCS dan satuan ke-2 menggunakan DUS, yang setiap dusnya berisi 5 PCS. Kemudian satuan ke-3 menggunakan CRT yang setiap kartonnya berisi 15pcs (bisa diartikan sebagai 3DUS).

Satuan pembelian dan penjualan secara default bisa disesuaikan dengan cara meng-klik tombol disebelah kanan.

TAB PEMBELIAN

Kode Item: AUTO
Nama Item: MOTHERBOARD ASUS P5GCMX
Satuan: PCS,DUS/5,CRT/15

Spesifikasi Satuan **Pembelian** Stock Penjualan Photo Akuntansi Produksi

Pajak
Pajak Pembelian: Pajak Pertambahan Nilai
Pajak Penjualan: Pajak Pertambahan Nilai

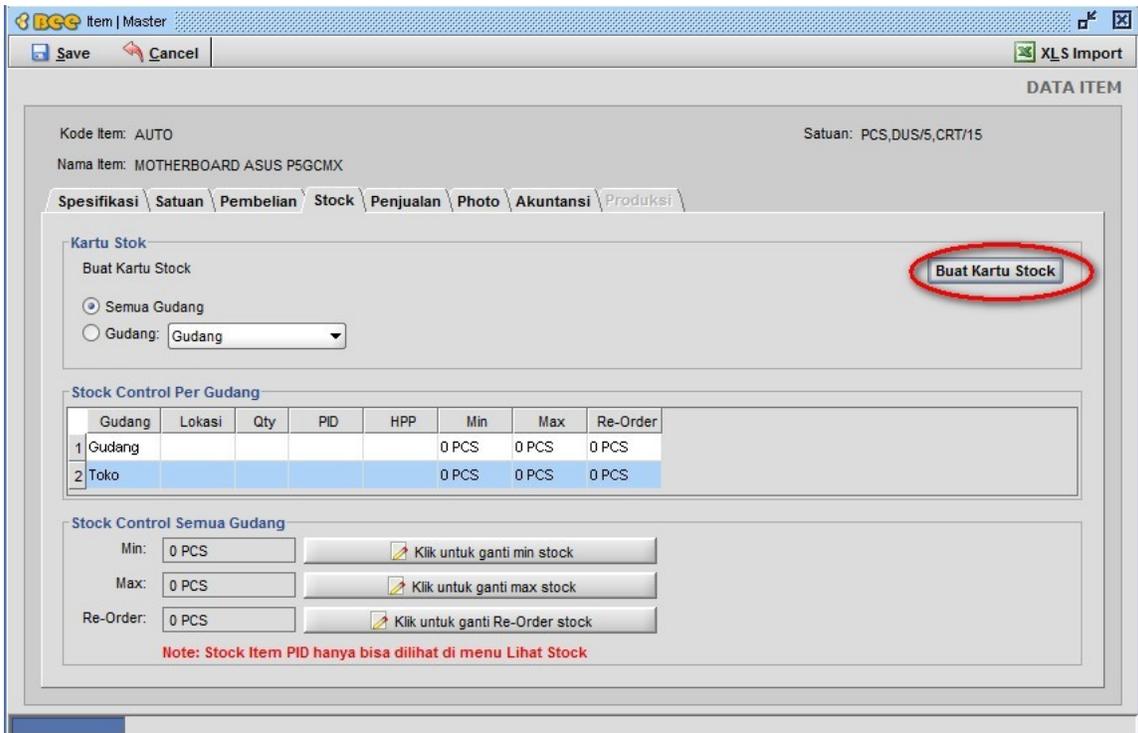
Data Pembelian Terakhir
Tanggal:
Hrg Beli Terakhir: 0
Satuan:
Diskon:

Pembelian
Supplier Utama: 01001 CENTRAL KOMPUT
Kode Brg Supplier: MBASP5GCMX
Lama Pemesanan: 7 Hari

sistem pajak yang digunakan

Di dalam tab pajak ini ditentukan nilai pajak yang dipakai. Jika barang tidak pernah menggunakan pajak, maka pilihan pajak tersebut bisa dihilangkan dengan cara klik kanan pada kolom pajak Pembelian ataupun Pajak Penjualan.

Tab Stock



Kita bisa membatasi nilai maksimal dan minimal qty di setiap gudang, dengan cara pilih **Buat Kartu Stock**, pada kolom **Min** isikan qty minimal dengan menekan tombol + pada keyboard, maka akan muncul jendela seperti dibawah ini :



isikan nilai qty pada kolom yang tersedia. Cara ini berlaku untuk mengisi nilai stock minimal, maksimal dan juga re-order. Nilai minimal dan maksimal juga bisa disesuaikan untuk semua gudang.

BCE Item | Master

Save Cancel XLS Import

DATA ITEM

Kode Item: AUTO Satuan: PCS,DUS/5,CRT/15
 Nama Item: MOTHERBOARD ASUS P5GCMX

Spesifikasi Satuan Pembelian Stock Penjualan Photo Akuntansi Produksi

Kartu Stok
 Buat Kartu Stock Buat Kartu Stock
 Semua Gudang
 Gudang:

Stock Control Per Gudang

Gudang	Lokasi	Qty	PID	HPP	Min	Max	Re-Order
1	Gudang				2 DUS, 3 PCS	1 CRT, 1 DUS	0 PCS
2	Toko				4 PCS	2 DUS	0 PCS

Stock Control Semua Gudang

Min: Klik untuk ganti min stock
 Max: Klik untuk ganti max stock
 Re-Order: Klik untuk ganti Re-Order stock

Note: Stock Item PID hanya bisa dilihat di menu Lihat Stock

Batas minimal dan maksimal stock bisa diisi per gudang ataupun untuk seluruh gudang. Fungsi dari pengisian batas nilai stock ini adalah untuk mengontrol jumlah stock agar tidak terjadi over stock ataupun kehabisan stock. Pengisian ini tidak akan berpengaruh pada transaksi, pengisian hanya sebagai pengingat. Jika nilai stock menyentuh angka yang kita isi maka warna tulisan item pada menu stock akan berubah.

Tab Penjualan

BCE Item | Master

Save Cancel XLS Import

DATA ITEM

Kode Item: AUTO Satuan: PCS,DUS/5,CRT/15
 Nama Item: MOTHERBOARD ASUS P5GCMX

Spesifikasi Satuan Pembelian Stock Penjualan Photo Akuntansi Produksi

Harga Jual
 Mata Uang: Level Harga Hapus

	L.Harga	MU	Harga 1 PCS	Disc 1 PCS	Harga 2 DUS	Disc 2 DUS	Harga 3 CRT	Disc 3 CRT
1	Retail	IDR	490,000		2,450,000	2%	7,350,000	2%+50000
2	Partai kecil	IDR	485,000		2,425,000	3%	7,275,000	3%+50000
3	Grosir	IDR	480,000	2%	2,400,000	5%	7,200,000	7%

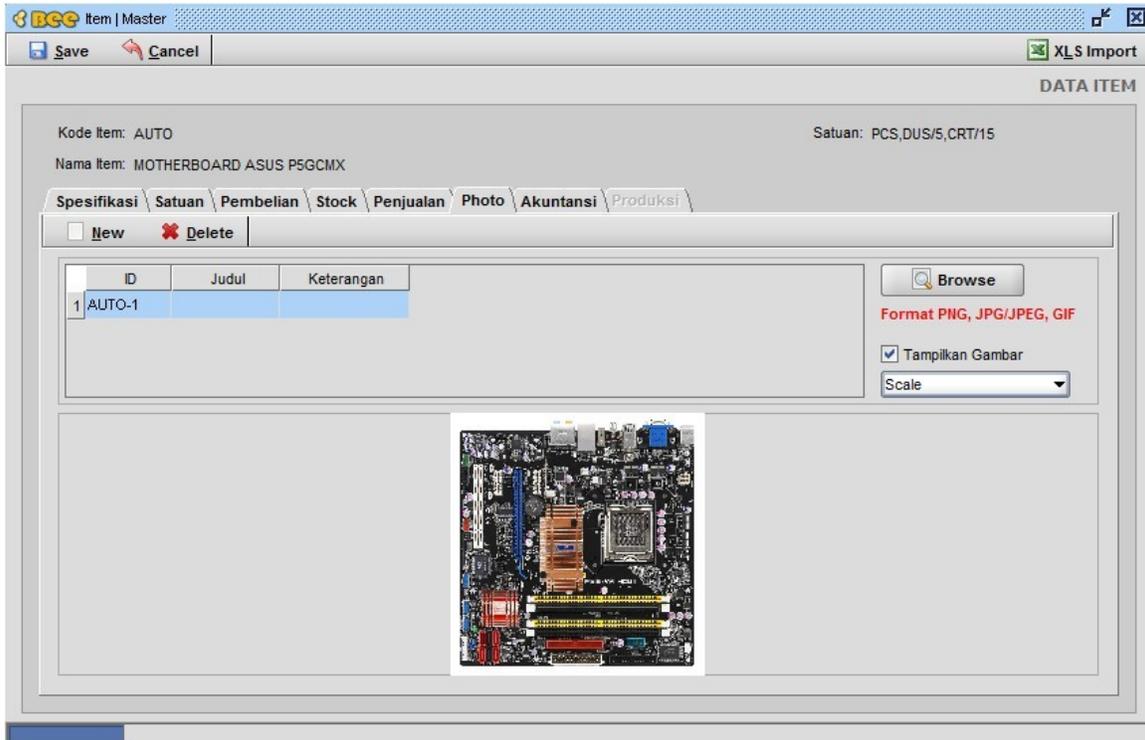
Anda bisa menambah master level harga sesuai kebutuhan anda

Kolom Harga1 PCS adalah harga untuk satuan yang ke-1, yaitu untuk satuan PCS. Disc 1 PCS adalah diskon untuk satuan ke-1 yaitu satuan PCS.

Kolom Harga 2 DUS adalah harga untuk satuan yang ke-2, yaitu untuk satuan DUS. Disc 2 DUS adalah diskon untuk satuan ke-2 yaitu satuan DUS.

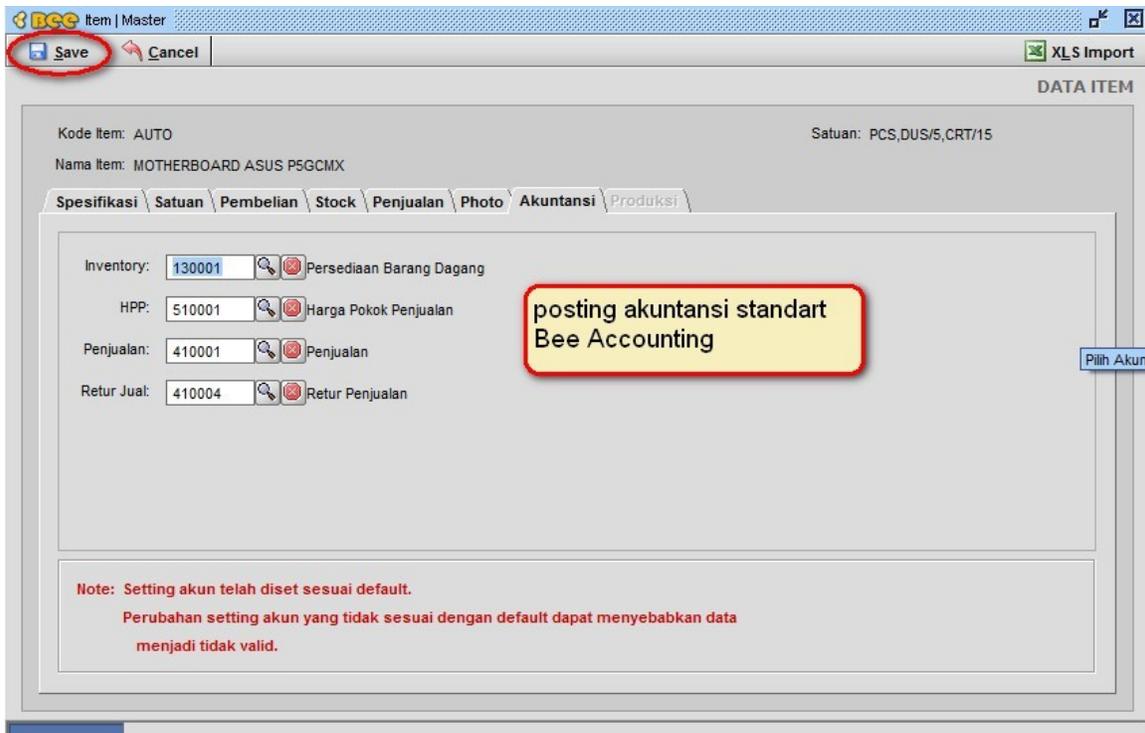
Kolom Harga1 CRT adalah harga untuk satuan yang ke-1,yaitu untuk satuan CRT. Disc 1 CRT adalah diskon untuk satuan ke-3 yaitu satuan CRT.

Tab Photo



Pilih **Browse** untuk mencari lokasi file gambar.

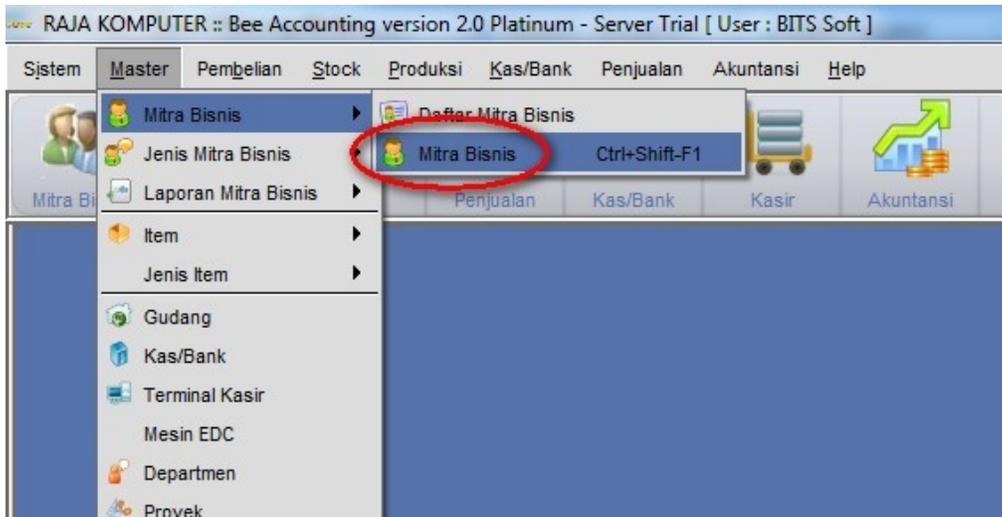
Tab Akuntansi



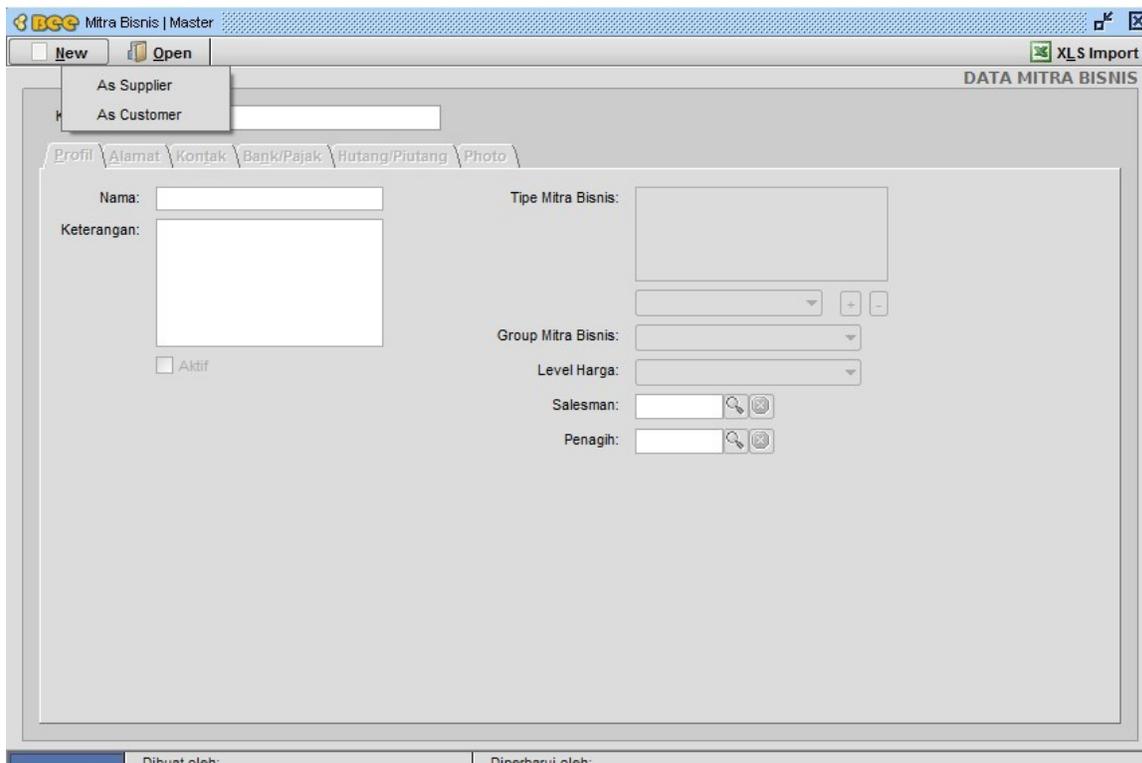
Pada tab akuntansi ini kita bisa mengatur arah posting dari transaksi yang dilakukan oleh item tersebut. Laporan dan nilai yang muncul di Neraca dan Laba-rugi adalah sesuai dari akun-akun yang kita isi di master item ini.

2.2 Data Mitra Bisnis

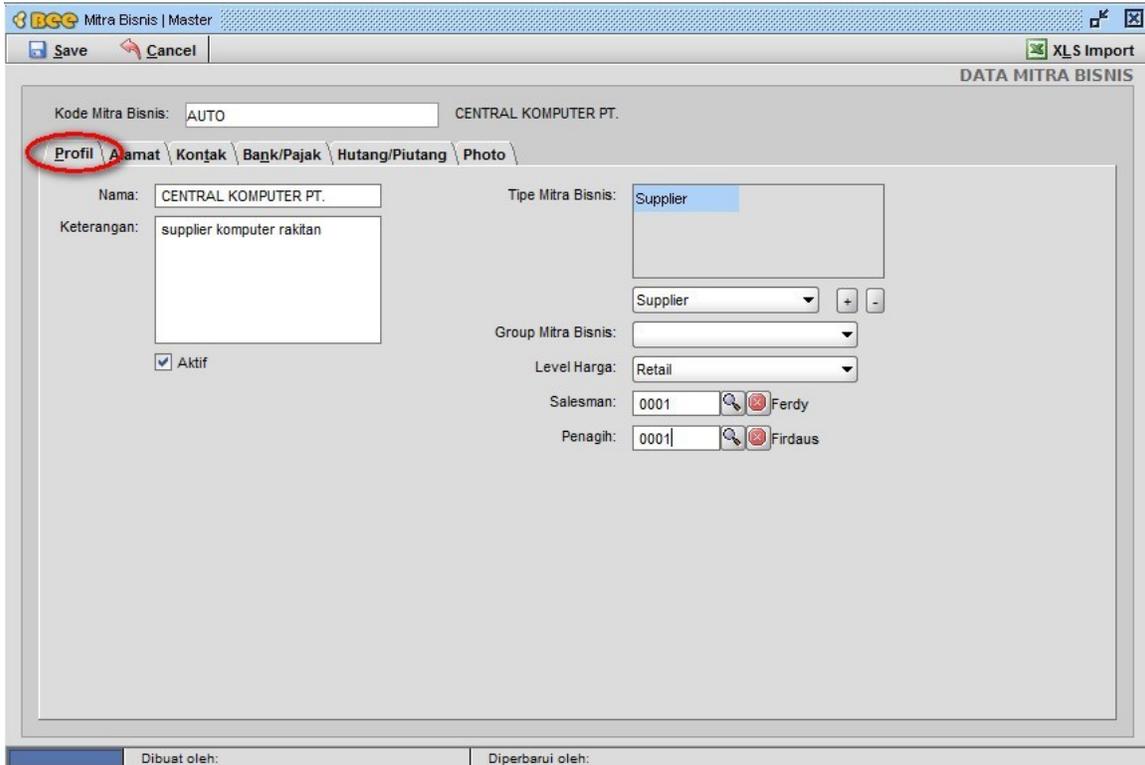
Mempersiapkan data master Mitra Bisnis disini meliputi data master Customer dan Supplier. Tidak hanya master Customer dan Supplier yang bisa ditambahkan,tetapi data lead dan prospek juga dapat dicatat didalam program Bee Accounting. Tetapi yang dapat digunakan didalam transaksi hanyalah master customer dan supplier. Untuk menambahkan data master customer dan supplier masuk ke menu **[Master] [Mitra Bisnis] [Mitra Bisnis]**



Maka akan muncul jendela seperti dibawah ini:



Pilih **New** untuk menambah data Mitra Bisnis baru. Saat kita menekan tombol **New** maka kita akan menentukan tipe mitra bisnis yang akan kita tambah. Bisa menjadi Supplier atau sebagai Customer.



Kode Mitra Bisnis	Kode untuk mitra bisnis bisa AUTO(penomorannya diberikan oleh program) atau Manual
Nama	Nama Mitra Bisnis
Keterangan	Keterangan tentang Mitra Bisnis yang bersangkutan
Tipe Mitra Bisnins	Status Mitra Bisnis,status ini bisa multi,tidak terbatas hanya 1tipe.
Level Harga	Kelompok level harga yang berhubungan dengan transaksi penjualan
Salesman	Salesman yang menangani penjualan kepada Mitra Bisnis ini
Penagih	Penagih yang menangani penagihan terhadap Mitra Bisnis

Data yang wajib diisi didalam master Mitra Bisnis ini adalah kode mitra bisnis,nama,dan tipe mitra bisnis. Selain itu adalah optional,bisa anda isi jika anda mempunyai data tersebut. Bisa anda kosongi jika tidak ada data.

Masuk ke tab **Alamat**.

BCE Mitra Bisnis | Master

Save Cancel XLS Import

DATA MITRA BISNIS

Kode Mitra Bisnis: AUTO CENTRAL KOMPUTER PT.

Profil **Alamat** Kontak Bank/Pajak Hutang/Piutang Photo

New Delete

Kode Alamat: AUTO-2 Kota: Surabaya

Deskripsi: gudang Telepon: 031-77986986

Alamat: Jl. Tambak Deres 120 Fax: 031-77986986

Kode Pos: 61777

Alamat Penagihan Alamat Pengiriman

Kode Ala...	Deskripsi	Alamat	Kota
1 AUTO-1	kantor	Jl. Diponegoro 45A	244
2 AUTO-2	gudang	Jl. Tambak Deres 120	244

Dibuat oleh: Diperbarui oleh:

Kode Alamat	Kode untuk masing-masing alamat bisa menggunakan AUTO atau bisa manual sesuai keinginan
Deskripsi	Keterangan alamat
Alamat	Alamat perusahaan
Kota	Kota perusahaan
Telepon	Telepon perusahaan
Fax	Momot fax perusahaan
Kode Pos	Kode pos perusahaan/wilayah perusahaan

Alamat perusahaan bisa lebih dari 1 alamat, tidak ada batasan terhadap master alamat.

Masuk ke tab **kontak**.

Kode Mitra Bisnis: CENTRAL KOMPUTER PT.

Profil | **Kontak** | Bank/Pajak | Hutang/Piutang | Photo

New Delete

Kode Kontak: Handphone:

Nama: Bpk.

Telepon:

Jabatan: Email:

Alamat: Kota:

Kode Pos:

Kode Ko...	Nama Kontak	Telepon	Handphone
1	AUTO-1 Budi	031-589658	0812345698

Dibuat oleh: _____ Diperbarui oleh: _____

Data kontak bisa berisi data mengenai orang yang berada di Mitra Bisnis yang kita input, bisa berisi data karyawan ataupun pemilik dari perusahaan. Data kontak ini bisa multi, yang artinya bisa diisi lebih dari 1 data.

Tab Bank/Pajak

Kode Mitra Bisnis: CENTRAL KOMPUTER PT.

Profil | Alamat | **Bank/Pajak** | Hutang/Piutang | Photo

Bank

Bank:

No Rekening Bank:

Atas Nama:

N.P.W.P.:

P.K.P.:

Tanggal P.K.P.:

Pajak

Pembelian

Pajak

Harga Termasuk Pajak

Penjualan

Pajak

Harga Termasuk Pajak

Dibuat oleh: _____ Diperbarui oleh: _____

Di dalam tab Bank/Pajak ini berisi data bank dari Mitra Bisnis yang bersangkutan. Tidak hanya data

bank yang dapat dicatat disini,tetapi nomor NPWP dan PKP juga bisa tercatat ditab ini. Setelan transaksi default menggunakan pajak atau tanpa pajak juga bisa diatur disini.

Tab **Hutang/Piutang**

Didalam tab Hutang/Piutang kita bisa memberikan limit/batasan terhadap traksaksi yang kita lakukan ke Mitra Bisnis. Limit disini bisa berupa nominal hutang/piutang dan juga bisa berupa jumlah nota yang masih menggantung.

Untuk mengisi jumlah maksimal nominal hutang,pilih icon kecil disebelah kanan untuk merubah warna yang berada didalam kolom menjadi hitam dan bisa diisi. Rubah nilai yang berada di dalam kolom **Batas Hutang** sesuai dengan nominal maksimal transaksi hutang kita. Pada kolom batas frekuensi,ini adalah pilihan jumlah maksimal nota yang masih menggantung. Pilih icon disebelah kanan agar nilai dari Batas Frekuensi berubah menjadi hitam dan bisa diganti. Isikan jumlah maksimal nota yang masih menggantung yang diperbolehkan.

Keterangan warna dalam kolom Batas Hutang dan Batas Frekuensi:

Hijau : Mitra bisnis dapat melakukan transaksi tanpa ada batasan.

Merah : Mitra bisnis dilarang melakukan transaksi hutang ataupun piutang

Hitam : Nilai maksimal yang dapat disesuaikan.

Tidak hanya bisa melakukan limitasi terhadap transaksi yang kita lakukan ini juga berfungsi sebagai kontrol transaksi. Tetapi kita juga bisa melakukan pengaturan terhadap termin dan tempo default yang digunakan. Jika menggunakan multi currency,kita juga bisa mengaturnya disini. Bisa menggunakan lebih dari 1 mata uang.

The screenshot shows the 'Hutang/Piutang' tab in the BCC Mitra Bisnis Master application. The interface is divided into several sections:

- Mata Uang:** A table with columns 'Deskripsi Mata Uang' and 'Default'. The 'Rupiah' row is highlighted in yellow and has a checked 'Default' box. A dropdown menu shows 'Rupiah' selected.
- Pembelian:** 'Termin' is set to 'Credit' and 'Tempo' is '30'.
- Penjualan:** 'Termin' is set to 'Cash' and 'Tempo' is '0'.
- Hutang:** 'Batas Hutang' is '200,000,000', 'Batas Frekuensi' is 'Tidak terbatas', 'Akun' is '210003', and 'Saldo' is '0'. A red callout points to the 'Batas Hutang' field with the text 'Batasan hutang ke supplier'. Another red callout points to the 'Akun' field with the text 'Akun yang digunakan untuk posting otomatis'.
- Piutang:** 'Batas Piutang' is 'Tidak terbatas', 'Batas Frekuensi' is 'Tidak terbatas', 'Akun' is '120002', and 'Saldo' is '0'. A red callout points to the 'Akun' field with the text 'Akun yang digunakan untuk posting otomatis'.

At the bottom of the window, there are fields for 'Dibuat oleh:' and 'Diperbarui oleh:'.

Setelah semua data yang diperlukan telah terisi,pilih **Save** untuk menyimpan data master Mitra Bisnis.

3. Saldo Awal Data

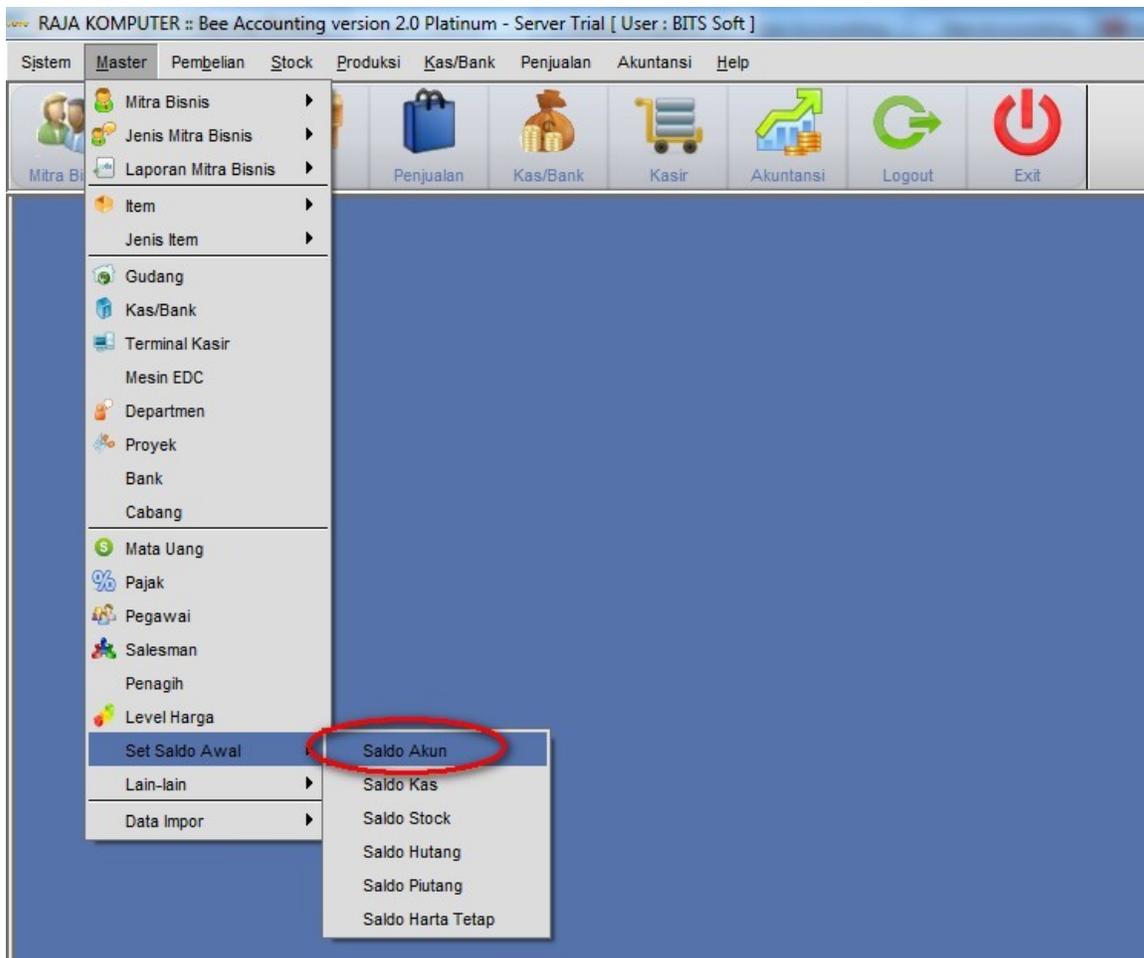
Program Bee Accounting memberikan fasilitas Set Saldo Awal yang memudahkan anda menggunakan program ini di tengah-tengah jalannya usaha anda,kecuali usaha yang benar-benar baru berdiri maka anda tidak membutuhkan fasilitas ini,sehingga anda hanya cukup mengisi transaksi-transaksi pada bulan dimana Anda mulai menggunakan program ini.

Saldo awal yang diperlukan adalah saldo awal akun,saldo awal piutang, saldo awal hutang,saldo awal stock,saldo awal kas/bank,saldo awal harta tetap.

3.1 Saldo Awal Akun

Nilai saldo akun bisa kita masukkan kedalam saldo awal. Tetapi disini tidak semua akun bisa kita masukkan. Yang bisa kita masukkan disini adalah akun-akun yang tidak terkait dengan pembelian,penjualan,hutang,piutang,stock.

Masuk ke menu **[Master][Set Saldo Awal][Saldo Akun]**



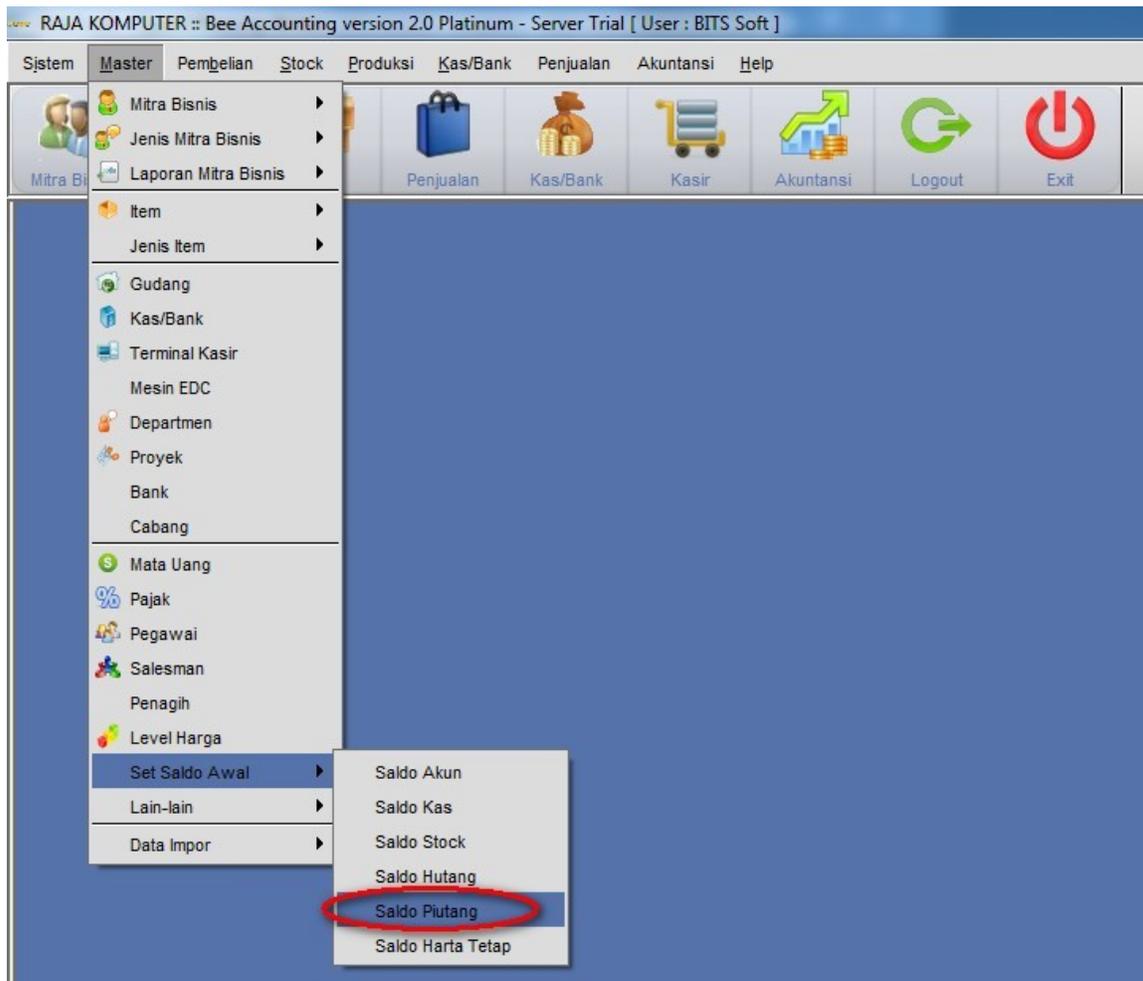
Maka akan muncul jendela seperti dibawah ini:

Hasil laporan yang akan muncul di neraca adalah sebagai berikut:

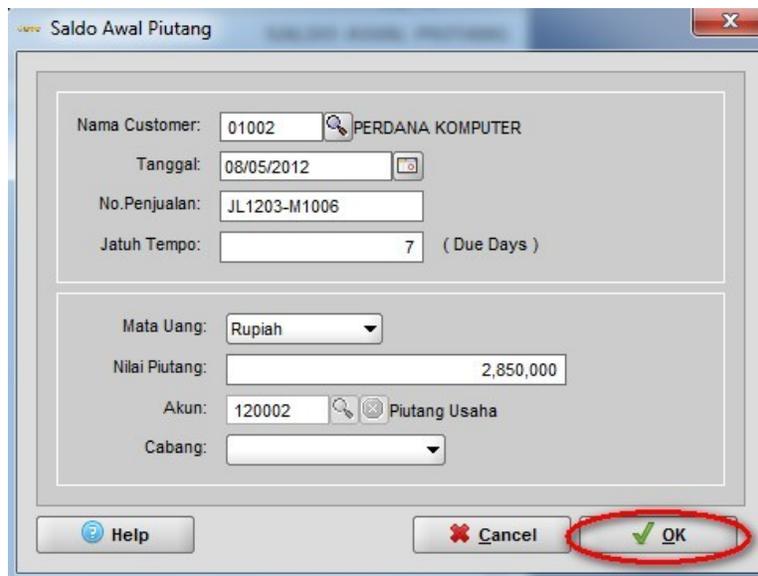
Piutang Non Dagang		
120004	Unbilled Delivery	0.00
120005	Unbilled Service/Fee	0.00
121001	Piutang Konsinyasi	0.00
121002	Piutang Non Usaha	4,800,000.00
121005	Cadangan Kerugian Piutang	0.00
Piutang Pajak		
122001	Piutang Pajak Pembelian	0.00
Piutang Lainnya		

3.2 Saldo Awal Piutang Usaha

Masuk ke menu [Master][Set Saldo Awal][Saldo Piutang]



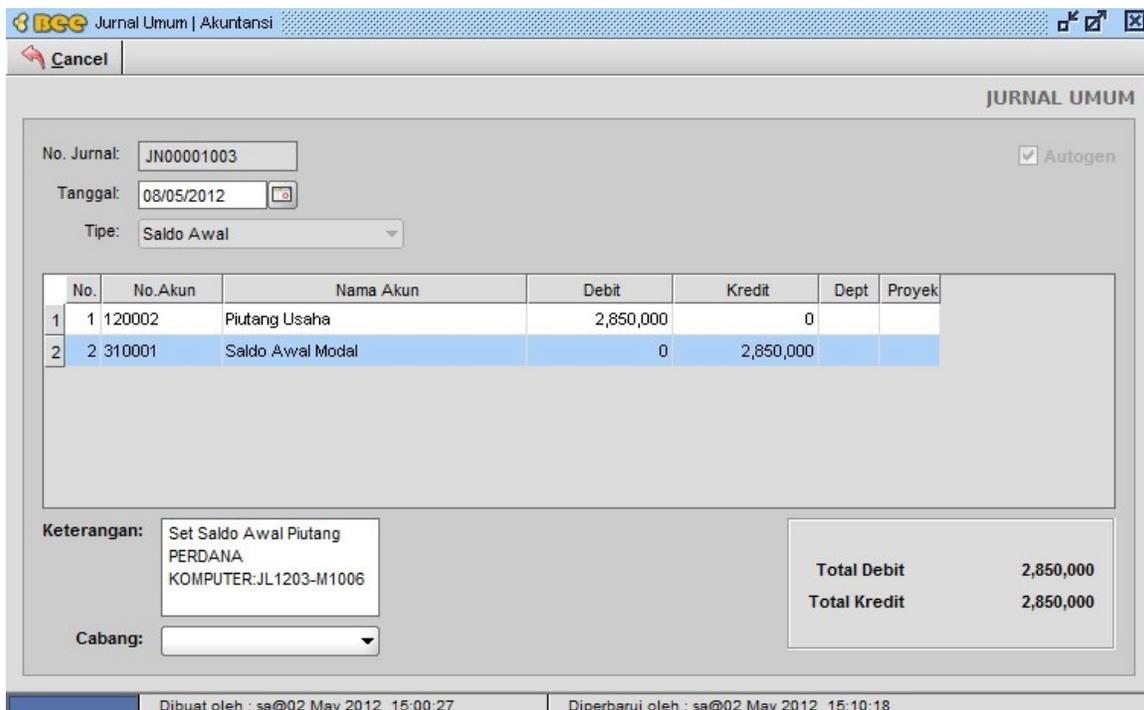
Untuk mencatat nilai piutang yang telah berjalan anda bisa menggunakan fasilitas set saldo awal piutang. Disini anda tidak perlu lagi mencatat transaksi penjualan anda untuk menambahkan nilai piutang. Tetapi disini anda hanya memasukkan nilai dari piutang yang masih menggantung. Nilai yang anda masukkan bisa per nota transaksi.



- Nama Customer : isikan nama customer pada kolom ini dengan memilih tombol disebelah kanan kolom.
- Tanggal : Isikan dengan tanggal transaksi penjualan anda.
- No. Penjualan : Nomor transaksi penjualan anda
- Jatuh Tempo : sisa tempo penjualan kredit anda
- Mata Uang : Mata uang yang digunakan
- Nilai Piutang : sisa nilai piutang anda ke customer yang dituju

Klik OK untuk menyimpan nilai set saldo awal piutang.

Jurnal yang terjadi:



JURNAL UMUM

No. Jurnal: JN00001003 Autogen

Tanggal: 08/05/2012

Tipe: Saldo Awal

No.	No.Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Dept	Proyek
1	120002	Piutang Usaha	2,850,000	0		
2	310001	Saldo Awal Modal	0	2,850,000		

Keterangan: Set Saldo Awal Piutang PERDANA KOMPUTER:JL1203-M1006

Cabang: (empty)

Total Debit	2,850,000
Total Kredit	2,850,000

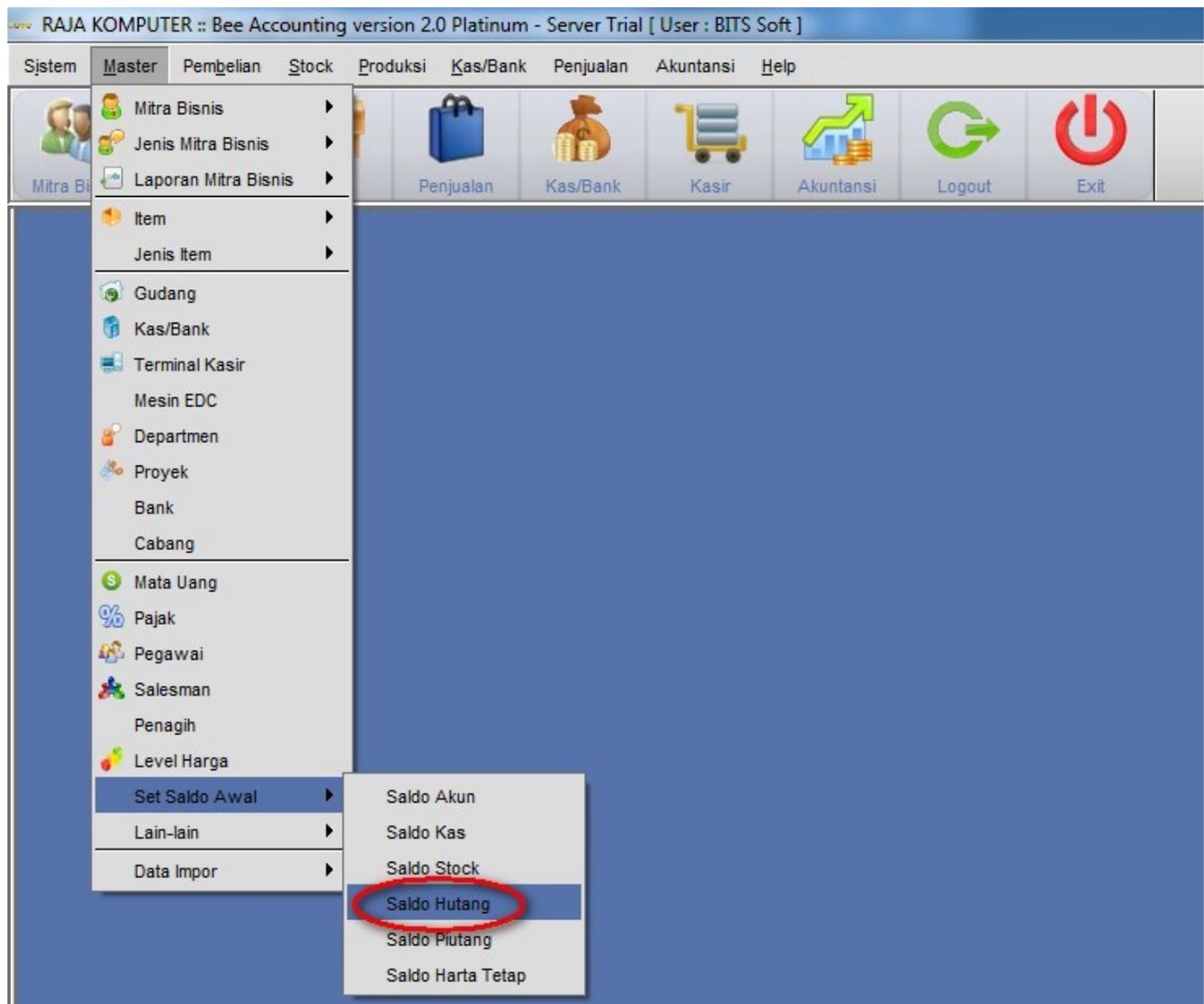
Dibuat oleh : sa@02 May 2012 15:00:27 | Diperbarui oleh : sa@02 May 2012 15:10:18

Laporan di Neraca :

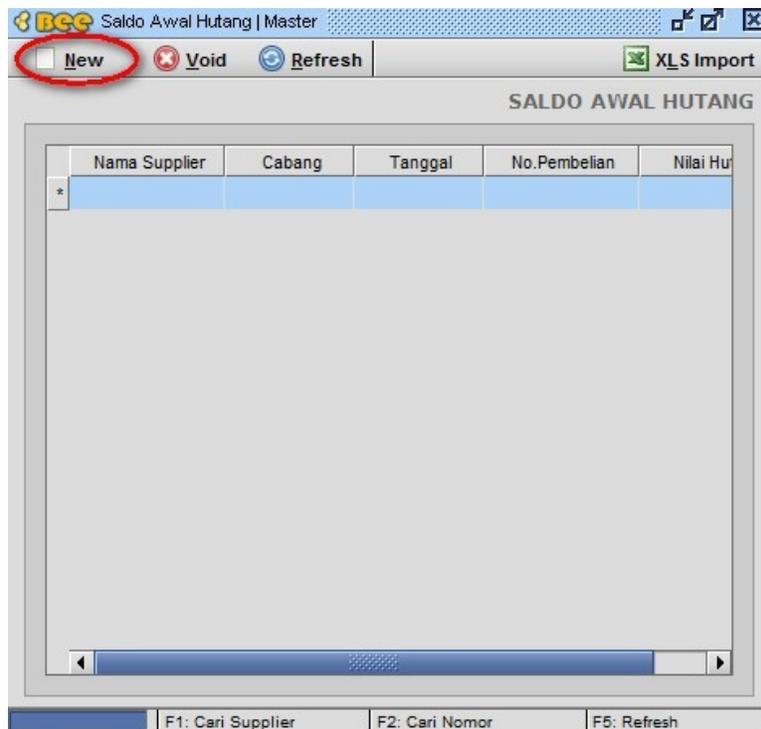
Piutang Dagang		
120001	Piutang Giro	0.00
120002	Piutang Usaha	2,850,000.00
120003	Piutang Usaha(EUR)	0.00
121003	Deposit Supplier	0.00
Piutang Non Dagang		
120004	Unbilled Delivery	0.00
120005	Unbilled Service/Fee	0.00
121001	Piutang Konsinyasi	0.00

3.3 Saldo Awal Hutang Usaha

Cara pencatatan saldo awal hutang usaha sama seperti saldo awal piutang usaha. Masuk ke menu **[Master][Set Saldo Awal][Saldo Hutang]**



Maka akan muncul jendela dibawah ini:



Pilih **New** untuk mengisi nilai saldo awal dari hutang.

- Nama Supplier : isikan nama supplier pada kolom ini dengan memilih tombol disebelah kanan kolom.
- Tanggal : Isikan dengan tanggal transaksi pembelian anda.
- No. Pembelian : Nomor transaksi pembelian anda
- Jatuh Tempo : sisa tempo pembelian kredit anda
- Mata Uang : Mata uang yang digunakan

- Nilai Hutang : sisa nilai hutang anda ke supplier yang dituju

Klik OK untuk menyimpan nilai set saldo awal piutang.

Jurnal setelah set saldo awal hutang:

JURNAL UMUM

No. Jurnal: JN00001004 Autogen

Tanggal: 30/03/2012

Tipe: Saldo Awal

No.	No.Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Dept	Proyek
1	310001	Saldo Awal Modal	5,780,000	0		
2	210003	Hutang Usaha	0	5,780,000		

Keterangan: Set saldo awal Hutang: CENTRAL KOMPUTER PT.:BL120300256

Cabang:

Total Debit 5,780,000
Total Kredit 5,780,000

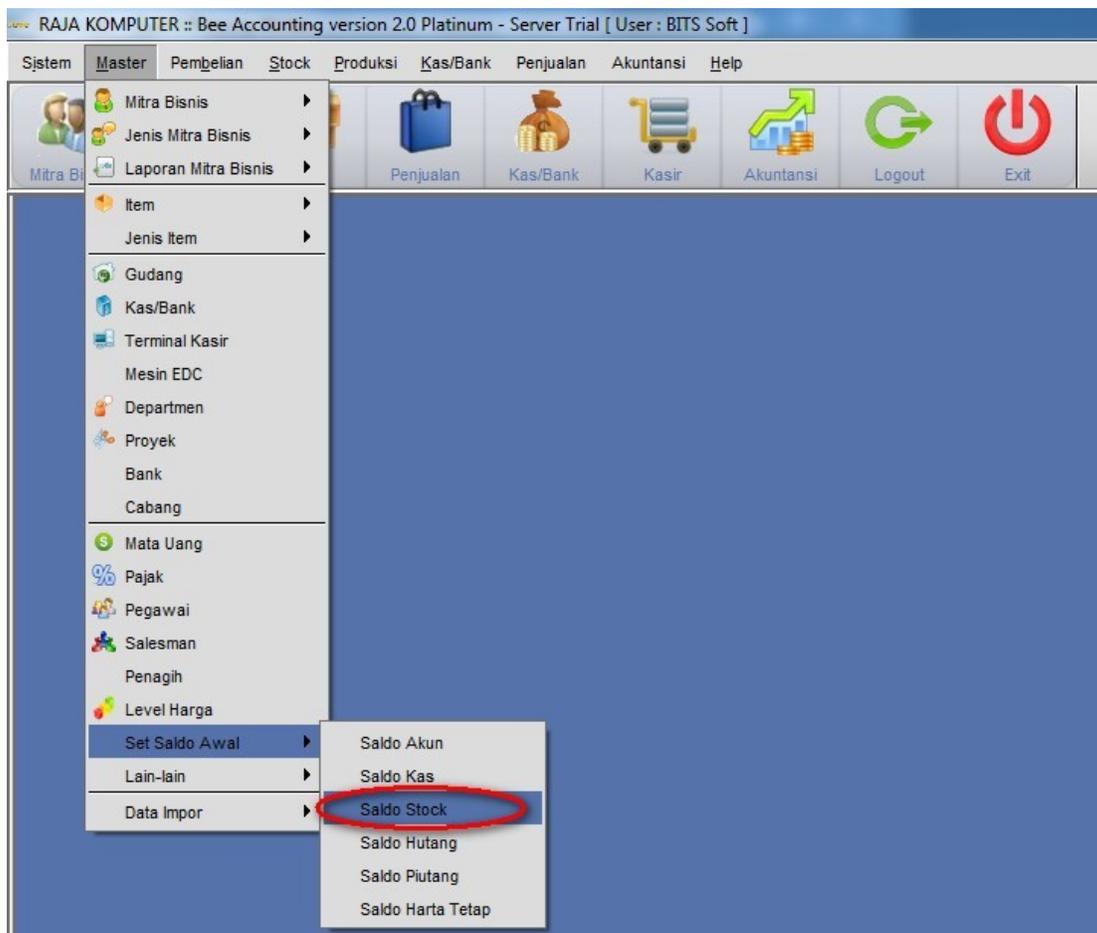
Dibuat oleh : sa@02 May 2012 00:00:00 | Diperbarui oleh : sa@02 May 2012 00:00:00

Laporan Neraca:

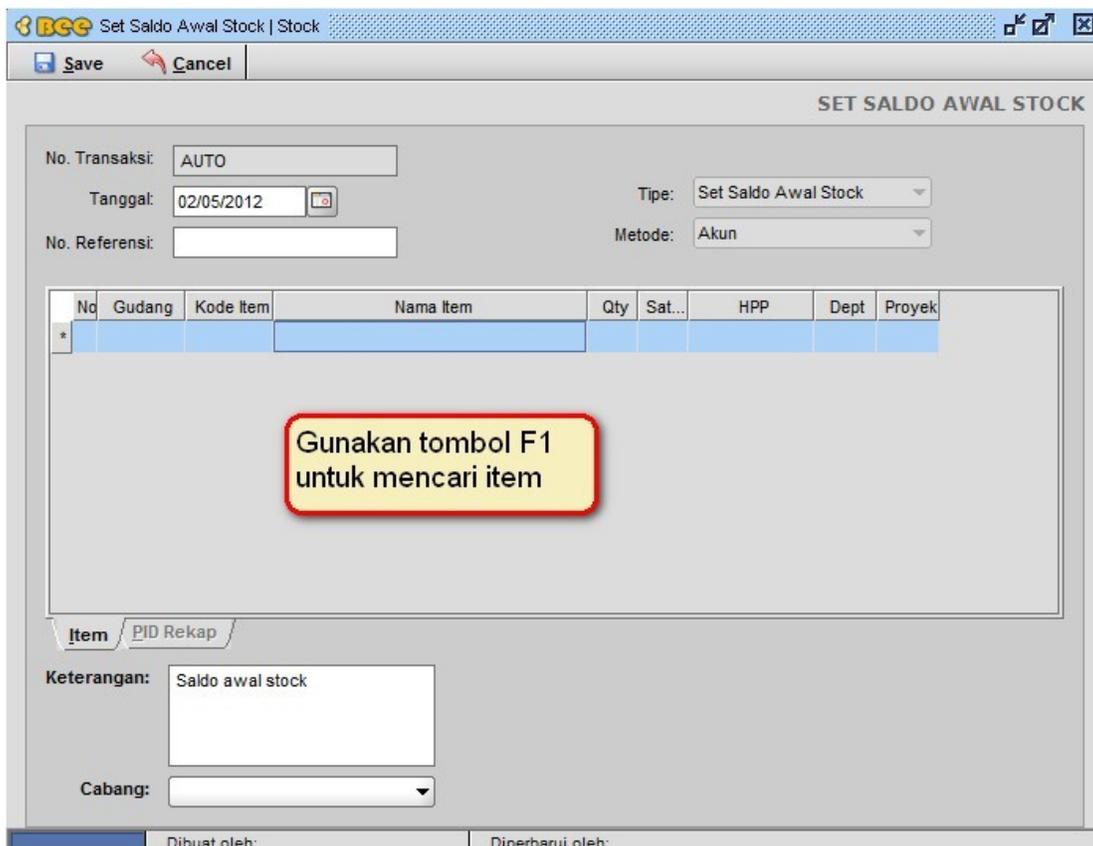
Kewajiban		Debet	Kredit
Hutang Lancar			
210001	Wesel Bayar		0.00
210002	Hutang Giro		0.00
210003	Hutang Usaha		5,780,000.00
210004	Hutang Usaha (EUR)		0.00
210005	Hutang Konsinyasi		0.00
210006	Uang Muka Penjualan		0.00
210007	Hutang Deviden		0.00
210008	Hutang Bunga		0.00
210009	Biaya Yang Masih Harus Di Bayar		0.00
210010	Ket. Kredit		0.00

3.4 Saldo Awal Stock

Pilih menu [Master][Set Saldo Awal][Saldo Stock]



di set saldo awal ini kita bisa mengisi jumlah stock,hpp pada masing-masing gudang.



Gunakan tombol F1 untuk mencari item.

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	Qty	Sat...	HPP	Dept	Proyek
1	01	001001	MOTHERBOARD ASUS P5GCMX	25	PCS	480,000		
2	01	001002	PROCESSOR INTEL CORE I3	20	PCS	1,200,000		
3	01	001003	VGA CARD N-VIDIA G-FORCE 2GB	9	PCS	1,500,000		
4	01	001004	MEMORY V-GEN 4GB	33	PCS	270,000		

Sesuaikan nilai stock anda pada kolom yang tersedia. Pilihan gudang,dan qty pada gudang yang ada. Nilai Hpp akan mempengaruhi nilai Laba/Rugi anda pada laporan akuntansi. Sitem penghitungan Hpp di Bee Accounting menggunakan sistem AVERAGE , yang mengambil nilai rata-rata dari setiap pembelian.

Save untuk menyimpan data saldo awal stock.

Jurnal yang terjadi:

No.	No. Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Dept	Proyek
1	1 130001	Persediaan Barang Dagang	58,410,000	0		
2	2 310001	Saldo Awal Modal	0	58,410,000		

Total Debit 58,410,000
Total Kredit 58,410,000

Stock akan otomatis bertambah pada lokasi dan juga sesuai qty yang diinput:

Gudang:

Filter | Kolom | Opname

Standard | Extended | Sales Order

Group:

Supplier:

Merk:

Model:

Low > 0

Keterangan

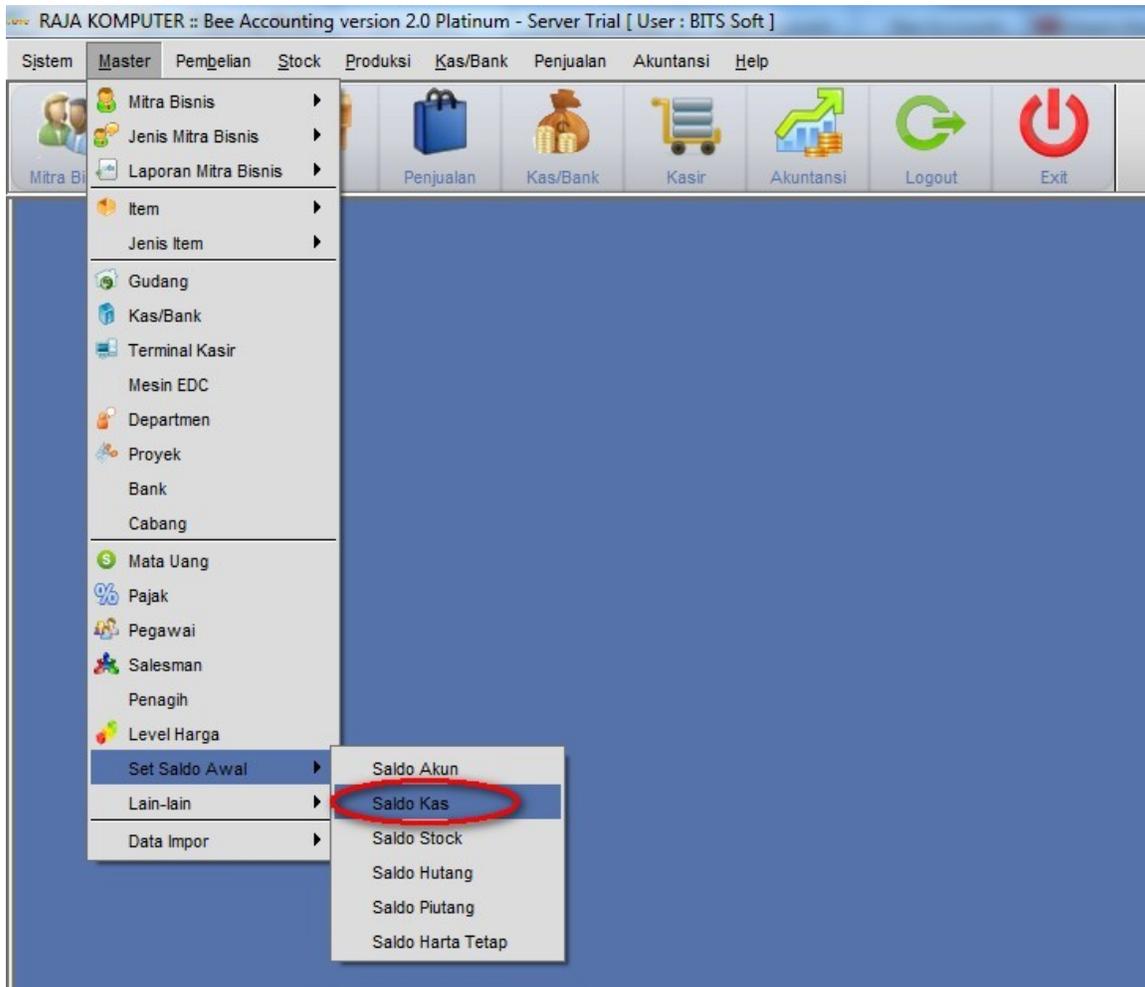
- Merah : Low Stock
- Biru : Over Stock
- Hitam : Normal Stock

	Kode Item	Nama Item	Qty	Lokasi	Tanggal O...	User Opname ...	Pegawai Opn...	QtyLama
1	001001	MOTHERBOARD ASUS P5GCMX	1 CRT, 2 DUS					
2	001002	PROCESSOR INTEL CORE I3	20 PCS					
3	001003	VGA CARD N-VIDIA G-FORCE 2GB	9 PCS					
4	001004	MEMORY V-GEN 4GB	33 PCS					

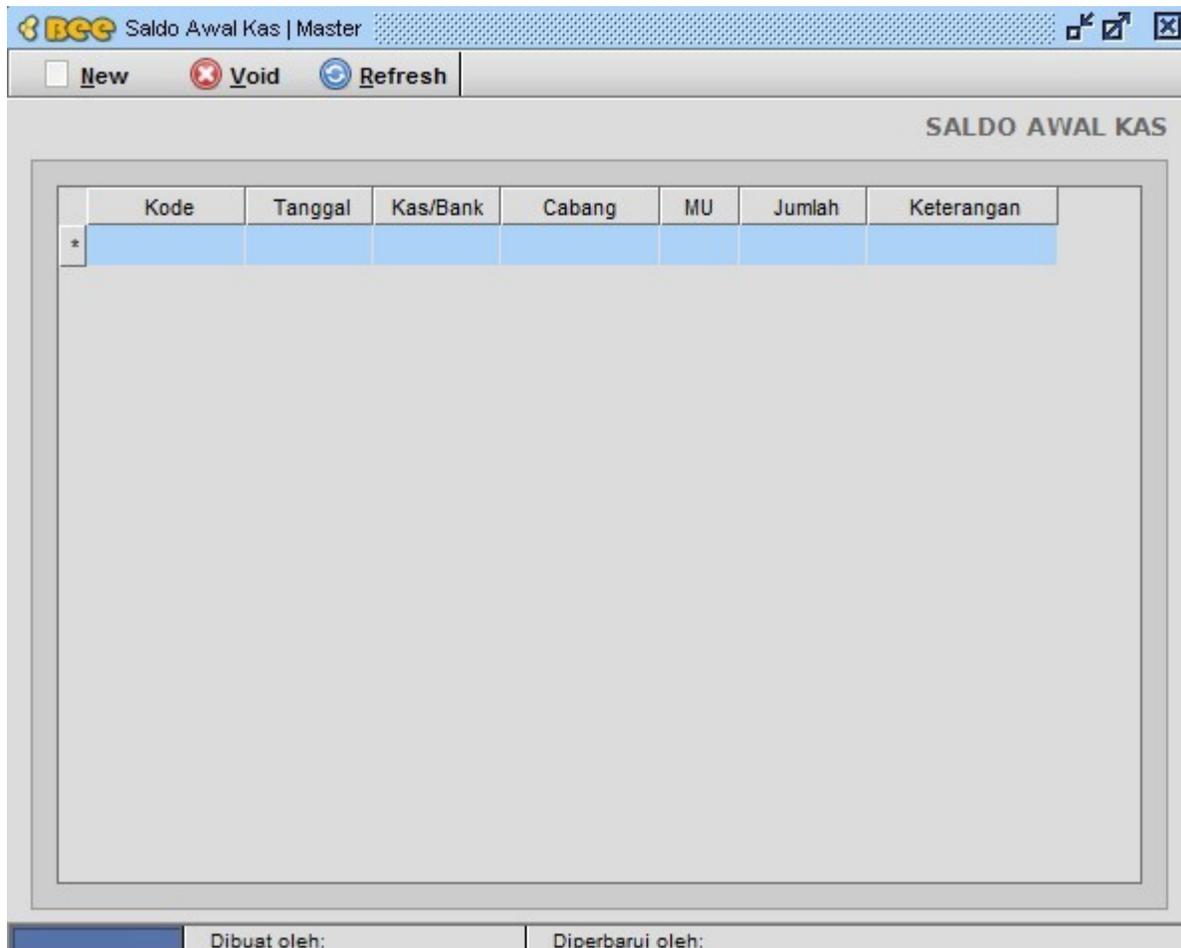
Note: Tekan C pada kolom Qty untuk melakukan check opname

3.5 Saldo Awal Kas/Bank

Saldo di dalam Kas/Bank juga bisa kita masukkan melalui set saldo awal, nilai ini akan menjadi modal didalam laporan akuntansi. Masuk ke menu **[Master][Set Saldo Awal][Saldo Kas]**



Maka akan muncul jendela dibawah ini:



Pilih tombol New untuk mengisi nilai saldo awal Kas

- No. Transaksi : Nomor transaksi set saldo awal Kas/Bank
- Tanggal : Tanggal pencatatan set saldo awal Kas/Bank

- Kas/Bank : Kas/Bank yang akan dilakukan Set Saldo Awal
- Mata Uang : Mata uang Kas/Bank
- Jumlah : Jumlah saldo awal Kas/Bank
- Keterangan : keterangan
- Cabang : Cabang yang melakukan set saldo awal

Pilih OK untuk menyimpan data set saldo awal.

Jurnal yang terjadi :

BCE Jurnal Umum | Akuntansi [Maximize] [Refresh] [Close]

Cancel

JURNAL UMUM

No. Jurnal: Autogen

Tanggal:

Tipe:

No.	No.Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	Dept	Proyek
1	1 123004	BCA 898875432	25,865,980	0		
2	2 310001	Saldo Awal Modal	0	25,865,980		

Keterangan:

Cabang:

Total Debit	25,865,980
Total Kredit	25,865,980

Dibuat oleh : sa@02 May 2012 00:00:00 | Diperbarui oleh : sa@02 May 2012 00:00:00

4. Transaksi

4.1 Pembelian (invoice pembelian)

Invoice Pembelian adalah dokumen yang berisi data pencatatan pembayaran terhadap pembelian yang dilakukan perusahaan. Pembayaran terhadap barang yang dipesan bisa dilakukan dengan cara tunai dan kredit. Untuk menampilkan menu invoice pembelian, klik menubar **[Pembelian]** **[Pembelian]** **[Pembelian]**

The screenshot shows the BCC software interface for creating a new purchase transaction. The 'New' button is highlighted with a red circle. The interface includes fields for No. Pembelian, Tanggal, Termin, Supplier, Mata Uang, and Referensi. A table with columns No, Gudang, Kode Item, Nama Item, Qty, Satuan, Harga, Disc %, Discount, Pajak, Subtotal, No.PO, No.Penerimaan, and Dept is visible. The bottom right shows Sub Total, Diskon, Pajak, and Total fields.

Klik **New** Untuk membuat transaksi baru

The screenshot shows the BCC software interface with a completed purchase transaction. The 'Save' button is highlighted. The interface includes fields for No. Pembelian (AUTO), Tanggal (23/05/2012), Termin (Credit 30), Supplier (01001 CENTRAL KOMPUTER PT.), Mata Uang (Rupiah), and Referensi (RC0015012). A table with columns No, Gudang, Kode Item, Nama Item, Qty, Satuan, Harga, Disc %, Discount, Pajak, Subtotal, No.PO, No.Penerimaan, Dept, Proyek, and Keterangan is visible. The bottom right shows Sub Total (13,665,000), Diskon (165,000), Pajak (PPN 1,350,000), and Total (14,850,000).

Tekan tombol **F1** untuk mencari item yang akan kita masukkan kedalam transaksi. Kita juga bisa menggunakan scand barcode atau juga bisa menggunakan mengetikkan kode item pada kolom **Kode Item**. Tekan **F1** kembali untuk mencari item berdasarkan nama item atau tekan **F2** untuk mencari item berdasarkan kode item.

Data Header Pembelian :

No. Pembelian

Secara default BeeAccounting akan mengisinya dengan isian "AUTO" untuk mengotomasi nomor Pembelian anda. Jika anda ingin menentukan sendiri format nomor Pembelian, Hapus isian AUTO pada TextBox kemudian masukan nomor Pembelian anda.

Tanggal

Secara default tanggal akan diisi dengan tanggal pada sistem komputer anda. Untuk merubahnya Klik DatePicker di sebelah kanan tanggal kemudian pilih tanggal pembelian anda. Tanggal transaksi tidak harus tanggal hari ini, jika anda menginputkan transaksi yang sudah lampau ganti tanggal berdasarkan tanggal pada nota sebenarnya.

Termin :

Diisi dengan tipe pembelian Credit / Cash

Untuk credit, pilih credit pada Combo Boxnya, maka akan keluar Text Box.

Untuk mengisi lama hari jatuh tempo nota dan tanggal jatuh tempo nota, isi lama hari jatuh tempo nota maka tanggal akan secara otomatis mengkalkulasi tanggal jatuh tempo berdasarkan tanggal transaksi dan lama harinya

Untuk cash, pilih Cash pada ComboBox maka akan keluar ComboBox pilihan Kas.

Pilih Kas yang di gunakan untuk Pembayaran. Uang pembayaran akan diambil dari Kas yang anda pilih, sehingga saldo Kas/Bank tersebut akan berkurang sejumlah Pembelian tersebut.

Tips : Untuk pembelian Cash tetapi pembayaran melalui bank di hari itu juga lebih baik tipe pembelian di buat Credit, ketika sudah di bayar masukan pada proses Pembayaran karena jika melalui Pembayaran anda bisa memberi keterangan Pembayaran dan ketika dilihat di Buku Banknya akan lebih jelas

Vendor

Diisi kode Vendor (Supplier), Klik pada Tombol Picker untuk mencari Data Vendor atau gunakan Tips Cepat Mencari Datadengan Picker.

Mata Uang

Diisi mata uang yang akan anda gunakan untuk Transaksi Pembelian, Pilih pada ComboBox atau pada gambar Panah Kecil Terbalik di sebelah kanannya. Jika anda menggunakan Mata Uang Asing (Bukan Base Currency) isi Rate untuk Currency tersebut pada TextBox di sebelah Kanannya

Pajak

Digunakan jika transaksi pembelian yang anda lakukan menggunakan Pajak. Silahkan Klik pada CheckBox untuk mengaktifkan pajaknya.

Harga Termasuk Pajak

Digunakan jika transaksi pembelian yang anda lakukan menggunakan pajak dan harga sudah termasuk pajak. Klik pada CheckBox untuk mengaktifkan harga termasuk pajak.

#Referensi

Pengisian untuk data ini bersifat Optional, bisa anda isikan nomor Nota dari vendor atau nomor Surat Jalan atau yang lainnya

Draft berfungsi untuk Menunda Posting ke Stock, Hutang/Piutang, Kas dan Akunting.

Misalkan pada perusahaan anda terdapat banyak divisi dan otoritas tiap divisi berbeda - beda, untuk melakukan posting ke akuntansi hanya otoritas divisi accounting yang di perbolehkan. Maka draft ini harus disetting agar semua orang yang entry data tidak bisa posting

Atau mungkin satu kali transaksi jumlah item yang anda beli sangat banyak sehingga anda perlu melanjutkannya besok, berar anda harus save sebagai draft terlebih dahulu supaya tidak terjadi penambahan hutang serta stock.

Atau item yang anda beli masih belum jelas tetapi anda sudah menerima barangnya. Anda juga bisa buat draft dahulu. Ketika sudah fix, centangan draftnya di hilangkan, sehingga anda tidak perlu khawatir kelewatan atau lupa entry data

Untuk menyetting draft, anda hanya perlu mencentang checkbox draft pada kanan atas form

Keterangan

Anda bisa mengisikan keterangan - keterangan yang terkait dengan data invoice pembelian tersebut.

Cabang

Diisi dengan cabang yang melakukan transaksi pembelian.

Misalkan : Usaha yang anda jalankan memiliki cabang di berbagai kota. Jika data anda sudah terintegrasi dengan Bee Accounting anda perlu untuk membedakan transaksi antar cabang. Disinilah fungsi utama Combo Cabang, karena ketika user mengentry data harus memilih cabang. Agar user tidak sampai lupa untuk memilih cabang, maka kami memberi solusi yang sangat efektif. Jadi setiap user pengguna program bisa di setting berada di cabang mana, sehingga setiap user tidak akan lupa mengisi data cabang dan tidak akan salah memilih cabang, karena akan di otomasi oleh system

Subtotal

Total penjumlahan dari Subtotal detail. Dsini menampilkan total yang harganya belum di tambah dengan pajak dan belum di kurangi dengan Disc total (Disc faktur).

Disc

Diisi dengan diskon total (Diskon perfaktur). Diskon perfaktur adalah potongan yang di bebaskan pada faktur (nota) yang bersangkutan, dan Disc ini akan di Jurnal Sehingga mempengaruhi laba rugi. Untuk lebih jelas silahkan lihat pada Posting Disc Bee Accounting.

Pajak

Total pajak yang harus kita bayar. Untuk pajak pada pembelian ini nantinya akan di posting sebagai pajak masukan.

Freight

Bisa diisi dengan biaya - biaya yang akan di bebaskan pada nota tersebut. Misalkan biaya pengangkutan. ekspedisi, packing dll. Kolom ini bersifat optional silahkan anda gunakan jika perusahaan anda membutuhkan informasi seperti dijelaskan di atas.

Total

Total pembelian yang harus kita bayar. Jika pembelian Credit maka total tersebut yang akan di posting ke AP (Hutang usaha).

Data Detail Pembelian

Pada tabel detail pembelian ini ada beberapa tabulasi yang mempunyai fungsi berbeda - beda :

Item

Digunakan untuk entry item - item yang akan di beli. Kolom - kolom pada tabel item ini adalah :

No

Nomor urut

Gd

Diisi kode gudang yang digunakan untuk menyimpan barang yang dibeli, BeeAccounting akan secara otomatis mengisinya berdasarkan settingan yang ada pada pengaturan system. Tetapi anda bisa merubahnya sendiri berdasarkan real penyimpanan barang yang anda beli.

Kode

Diisi kode barang yang akan anda beli, jika anda lupa kode barang, tekan tombol F1 pada keyboard anda untuk menampilkan daftar Item. Anda juga bisa menggunakan teknik cepat mencari data untuk mempercepat entry data..

Nama Item

Kolom untuk nama (diskripsi barang yang anda beli) BeeAccounting secara otomatis mengisinya

berdasarkan master item yang sudah anda buat sebelumnya. Untuk pembelian jasa misalkan service, kurir dll. anda bisa merubah namanya, misalkan anda membuat item dengan nama service. Pada saat pembelian anda bisa ganti dengan service mobil L1234 JP / Service mesin Packing 5571 dll

Tips : Untuk item - item biaya dan sifatnya umum anda bisa membuat satu item general jadi setiap pembeliannya anda tinggal memanggil item tersebut dan mengganti nama itemnya agar ketika masuk Jurnal Umum bisa dilacak pembelian untuk service mobil atau mesin atau yang lain

PID

Diisi (Produk ID) jika pada perusahaan anda membutuhkannya, PID bisa anda gunakan untuk SN pada HP, Kode pada Voucher, Nomor mesin pada mobil / motor dll. Contoh pembelian menggunakan PID.

Qty

Diisi dengan jumlah barang yang anda beli. Jika jumlah Qty item yang anda beli bervariasi anda bisa masukan dua kali, misalkan :

Anda membeli Aqua 5 karton 10 PCS

Anda harus memasukan dua kali : baris pertama anda masukan dengan Qty 5 dan unit karton

Baris ke dua anda masukan Qty 10 dan unitnya PCS

Unit

Diisi unit / satuan dari item yang anda beli misalkan : CRT, DZ, PCS, BOX dll. Untuk mengganti satuan dari satuan PCS ke satuan CRT atau sebaliknya gunakan tombol "+" atau "-" pada keyboard.

Harga

Harus diisi dengan harga satuan dari item yang anda beli karena BeeAccounting akan secara otomatis mengkalkulasinya dengan Qty item.

Disc %

Diisi dengan diskon peritem (Diskon Detail), jika anda ingin masukan disc persen anda harus mengisikan dengan tanda "%" misalkan disc "2.5%". tetapi jika anda ingin mengisi diskon dengan nilai rupiahnya langsung, anda tidak perlu menambahkan tanda "%". BeeAccounting support untuk multi diskon misalkan : 2.5% + 1.3% + 15,000 + 0.5% hingga 10 kali. Untuk Disc yang berada pada detail item ini tidak akan terpsoting ke Jurnal Umum, tetapi secara otomatis akan mempengaruhi HPP, untuk lebih detail silahkan lihat Posting Disc Bee Accounting.

Discount

Menampilkan total nilai diskon, kolom ini merupakan kolom R/O (Read Only) karena akan otomatis terisi jika anda mengisi kolom disc %.

Pjk

Kolom ini menunjukkan bahwa item yang anda beli ini dikenakan pajak. Akan otomatis terisi berdasarkan settingan yang ada di master. Jika pada check box pajak tercentang maka kolom Pjk akan terisi "PPN".

Sub Total

Kolom subtotal ini adalah hasil kalkulasi dari Qty, Harga, Disc%, Harga Termasuk Pajak. Ada kemungkinan nilai pada kolom ini sangat panjang karena nilai desimalnya dibutuhkan untuk validitas data.

PONo

Akan terisi nomor PO jika anda melakukan pembelian berdasarkan PO yang telah anda buat. Hal ini akan memudahkan anda untuk pengecekan data pembelian misalkan pembelian ini dulu berdasarkan PO nomor berapa.

PrcvNo

Akan terisi nomor LPB (Penerimaan Pembelian) jika anda melakukan invoice pembelian berdasarkan LPB yang telah anda buat. Hal ini akan memudahkan anda untuk pengecekan data pembelian misalkan pembelian ini dulu berdasarkan LPB.

Dept

Diisi dengan kode departemen yang bersangkutan, silahkan klik pada kolomnya >> pilih gambar kaca pembesar di samping kolom tersebut. jika anda kurang paham silahkan lihat pada contoh penggunaan departemen. Kolom ini optional jika anda tidak membutuhkan silahkan tidak diisi

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	Qty	Satuan	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	No.SO	No. Pengiriman
1	01	001001	MOTHERBOARD ASUS P5GCMX	1	PCS	490,000	0	0 PPN		490,000		
2	01	001002	PROCESSOR INTEL CORE I3	1	PCS	1,300,000 5%+25000		90,000 PPN		1,210,000		

Sub Total: 1,700,000
Diskon: 0
Pajak: 170,000
Total: 1,870,000

4.2 Penjualan (Invoice)

Invoice penjualan merupakan dokumen yang menyimpan data item - item barang yang customer terima dari perusahaan anda. Invoice penjualan dapat disebut proses penagihan terhadap customer yang telah menerima item barang yang diorder dari perusahaan anda. Data invoice penjualan berhubungan atau dapat dilacak dari dokumen order penjualan, order pengiriman, & pengiriman.

Untuk Menampilkan Fasilitas Penjualan di BeeAccounting, Pilih pada MenuBar [Penjualan] [Penjualan] [Penjualan]

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	Qty	Satuan	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	No.SO	No.Pengiriman	Dept	Proy
1	01	001002	PROCESSOR INTEL CORE I3	3	PCS	1,200,000	2%	24,000	PPN	3,528,000				
2	01	001001	MOTHERBOARD ASUS P5GCMX	6	PCS	550,000	25000	25,000	PPN	3,150,000				

Tekan tombol **F1** untuk mencari item yang akan kita masukkan kedalam transaksi. Kita juga bisa menggunakan scand barcode atau juga bisa menggunakan mengetikkan kode item pada kolom **Kode Item**. Tekan **F1** kembali untuk mencari item berdasarkan nama item atau tekan **F2** untuk mencari item berdasarkan kode item.

Proses Transaksi Penjualan

1. Penjualan Standart

Adalah proses input transaksi penjualan tanpa ada import data dari Order Penjualan atau Pengiriman. Pada proses ini user memasukkan data item, qty harga dan diskon dari suatu barang.

2. Penjualan Item PID

Untuk penjualan dengan menggunakan PID dalam jumlah besar dan terurut dapat dilakukan dengan menggunakan cara Bulk PID.

Namun untuk penjualan yang hanya input PID dengan jumlah sedikit dan PID tidak dalam keadaan urut, maka dapat dilakukan dengan menggunakan prosesInput PID Satu per Satu.

Untuk merubah harga, discount detail pada Item yang menggunakan PID dalam jumlah banyak akan menjadi lebih mudah dilakukan dengan menggunakan cara Edit Harga PID.

Gunakan tombol **F2** untuk melakukan penjualan PID

4.3 Laporan

Hasil dari semua transaksi yang kita lakukan adalah adanya laporan keuangan. Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan. Laporan keuangan memiliki fungsi yang sangat vital bagi para investor karena bisa menjadi salah satu alat bantu untuk mempertimbangkan keputusan yang akan diambil dalam melakukan investasi. Oleh karena itu, laporan keuangan perusahaan publik memiliki fungsi strategis sebagai informasi yang menggambarkan kinerja perusahaan. Dari laporan keuangan dapat diketahui pergerakan aktiva perusahaan, jumlah kewajiban yang masih harus dibayar, jumlah saham yang beredar, dan semua kegiatan operasional perusahaan.

Laporan keuangan dibagi menjadi 2, yaitu Laporan Neraca dan Laporan Laba/Rugi.

Neraca

Di dalam akuntansi keuangan, Neraca atau laporan posisi keuangan adalah bagian dari laporan keuangan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan pada akhir periode tersebut. Neraca terdiri dari tiga unsur, yaitu Harta, Kewajiban, dan Modal yang dihubungkan dengan persamaan akuntansi berikut:

$$\text{Harta} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

Sebagai seorang pengusaha, anda diharuskan untuk mengetahui apa itu laporan neraca, satu dari sekian laporan keuangan. Begitu pentingnya laporan ini sampai-sampai laporan keuangan perusahaan yg satu ini, ada yg mengistilahkan balance sheet, adalah laporan yg bisa digunakan untuk menunjukkan kekayaan dan kemiskinan perusahaan. Neraca bersifat statis yang dilaporkan pada satu waktu tertentu. Neraca disajikan dalam bentuk aktiva dan pasiva. Kepemilikan kekayaan perusahaan yang dilaporkan pada akhir periode memiliki peran penting bagi manajemen. Karena Laporan Neraca akan menjadi pertimbangan dalam pengambilan keputusan usaha suatu perusahaan.

Yang terutama harus dicermati investor adalah komponen utama dalam Neraca yaitu aktiva (harta) karena komponen tersebut menggambarkan posisi kekayaan suatu perusahaan. Berikutnya adalah komponen kewajiban yang menggambarkan posisi hutang yang dimiliki oleh suatu perusahaan dan komponen yang terakhir adalah hak minoritas dan ekuitas (modal).

Laba/Rugi

Laporan laba/rugi disajikan perusahaan pada akhir periode setelah selesainya tahap pengikhtisaran siklus akuntansi. Laporan ini harus disajikan menurut kualitas informasi akuntansi sehingga memberikan informasi yang akurat dan terpercaya kepada pemakainya. Laporan laba/rugi juga menjadi indikator sehat atau tidaknya kondisi perusahaan selama periode tertentu.

Laporan laba/rugi merupakan laporan yang disusun secara sistematis mengenai pendapatan dan beban selama satu periode akuntansi. Saldo akun pendapatan dan saldo akun beban diselisihkan untuk mengetahui besarnya laba/rugi perusahaan dalam periode yang bersangkutan.

Unsur pokok laporan laba/rugi

Unsur-unsur pokok yang termuat dalam laporan laba/rugi terdiri atas pendapatan dan beban. Kedua unsur ini yang akan dicatat dalam laporan laba/rugi pada akhir periode.

- a. Pendapatan (revenue). Pendapatan merupakan suatu pertambahan nilai aktiva yang mengakibatkan bertambahnya nilai modal. Pendapatan dibedakan menjadi pendapatan usaha dan pendapatan di luar usaha. Pendapatan usaha adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan akibat kegiatan utama perusahaan, seperti pendapatan jasa. Pendapatan di luar usaha adalah pendapatan yang diperoleh perusahaan akibat kegiatan di luar usaha perusahaan, seperti pendapatan bunga dan sewa.
- b. Beban (expense). Beban merupakan biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk memperoleh hasil ekonomis. Pengeluaran biaya ini mengakibatkan modal perusahaan menjadi berkurang. Beban dibedakan menjadi beban usaha dan beban di luar usaha. Beban usaha adalah biaya yang dikeluarkan untuk membiayai kegiatan utama perusahaan, seperti beban gaji, beban listrik dan telepon, beban administrasi, serta beban transportasi. Beban di luar usaha adalah biaya yang dikeluarkan untuk membiayai kegiatan di luar kegiatan utama perusahaan, seperti beban bunga.

Manfaat laporan laba/rugi

Laporan laba/rugi yang disajikan perusahaan jasa pada akhir periode memiliki manfaat, antara lain:

- a. Menilai perusahaan dalam menghasilkan keuntungan dari kegiatan usahanya (rentabilitas).
- b. Menganalisis pemakaian modal usaha selama satu periode akuntansi.
- c. Mengetahui perkembangan perusahaan pada masa mendatang.
- d. Menjadikan laporan laba/rugi sebagai dasar pengambilan keputusan.

Contoh Laporan Neraca:



RAJA KOMPUTER
Neraca

Semua Cabang		Periode	01/01/2012	23/05/2012
Harta		Debet	Kredit	
Harta Lancar				
Kas				
110001	Kas Kecil		0.00	
110002	Kas	(500,000.00)		
110003	Open CBG		0.00	
Bank				
111001	Kas (EUR)		0.00	
111002	Bank		0.00	
111003	Bank (EUR)		0.00	
111201	Unreconciled Bank		0.00	
123004	BCA 898875432		25,865,980.00	
Piutang Dagang				
120001	Piutang Giro		0.00	
120002	Piutang Usaha		2,850,000.00	
120003	Piutang Usaha(EUR)		0.00	
121003	Deposit Supplier		0.00	
Piutang Non Dagang				
120004	Unbilled Delivery		0.00	
120005	Unbilled Service/Fee		0.00	
121001	Piutang Konsinyasi		0.00	
121002	Piutang Non Usaha		4,800,000.00	
121005	Cadangan Kerugian Piutang		0.00	
Piutang Pajak				
122001	Piutang Pajak Pembelian		1,350,000.00	
Piutang Lainnya				
Persediaan				
130001	Persediaan Barang Dagang		72,575,000.00	
130002	Persediaan Bahan Baku		0.00	
130003	Persediaan Barang Setengah Jadi		0.00	
130004	Persediaan Bahan Pembantu		0.00	
130005	Persediaan Barang Dalam Proses		0.00	
130006	Persediaan Konsinyasi Keluar		0.00	
Biaya Dibayar Dimuka				
140001	Pajak Di Bayar Di Muka		0.00	
140002	Asuransi Di Bayar Di Muka		0.00	
Harta Tidak Lancar				
Investasi Jangka Panjang				
150001	Investasi Saham		0.00	
150002	Investasi Obligasi		0.00	
Harta Tetap Berwujud				
160001	Tanah		0.00	
160002	Bangunan		0.00	
160003	Akumulasi Penyusutan Bangunan		0.00	
160004	Mesin dan Peralatan		0.00	
160005	Akumulasi Penyusutan Mesin dan Peralatan		0.00	
160006	Mebel dan Alat Tulis Kantor		0.00	
160007	Akumulasi Penyusutan Mebel dan ATK		0.00	
160008	Kendaraan		0.00	
160009	Akumulasi Penyusutan Kendaraan		0.00	
160010	Harta Lainnya		0.00	
160011	Akumulasi Penyusutan Harta Lainnya		0.00	
Harta Tetap Tidak Berwujud				
170001	Hak Merek		0.00	
170002	Hak Cipta		0.00	
170003	Good Will		0.00	
Harta Lainnya				

180001	Biaya Pra Operasi dan Operasi	0.00	
180002	Akumulasi Amortisasi Pra Operasi dan Operasi	0.00	
Total Aktiva		106,940,980.00	0.00
Kewajiban		Debet	Kredit
Hutang Lancar			
210001	Wesel Bayar		0.00
210002	Hutang Giro		0.00
210003	Hutang Usaha		20,630,000.00
210004	Hutang Usaha (EUR)		0.00
210005	Hutang Konsinyasi		0.00
210006	Uang Muka Penjualan		0.00
210007	Hutang Deviden		0.00
210008	Hutang Bunga		0.00
210009	Biaya Yang Masih Harus Di Bayar		0.00
210010	Kartu Kredit		0.00
210011	Hutang Komisi Penjualan		0.00
210012	Hutang Gaji		0.00
210013	Hutang Jangka Pendek		0.00
210014	Unbilled Receive		0.00
210015	Unbilled-Receive-Service/Fee		0.00
210016	Deposit Customer		0.00
Hutang Pajak			
220001	Hutang Pajak Penjualan		0.00
Pendapatan Di Terima Di Muka			
230001	Sewa Di Terima Di Muka		0.00
Hutang Jangka Panjang			
240001	Pinjaman Hipotik		0.00
240002	Hutang Bank		0.00
Hutang Lainnya			
Total Kewajiban		0.00	20,630,000.00
Modal		Debet	Kredit
Modal			
310001	Saldo Awal Modal		86,145,980.00
310002	Modal Di Setor		0.00
310003	Saham Biasa		0.00
310004	Saham Preferan		0.00
Prive			
320001	Prive Pemilik		0.00
Laba			
330002	Laba Tahun Berjalan		165,000.00
Total Modal		0.00	86,310,980.00
Total Pasiva			106,940,980.00

RAJA KOMPUTER

Laba - Rugi

Semua Cabang

Periode 01/05/2012s/d 23/05/2012

Pendapatan

Pendapatan Usaha		
410001	Penjualan	6,678,000.00
410002	Penjualan 1	0.00
410003	Penjualan Lain	0.00
410004	Retur Penjualan	0.00
410005	Potongan Penjualan	0.00
410006	Pendapatan Denda Keterlambatan	0.00
410007	Pendapatan atas Pengantaran	0.00
		6,678,000.00
	Total :	6,678,000.00

Biaya atas Pendapatan

Biaya Produksi		
510001	Harga Pokok Penjualan	6,108,429.00
510002	Biaya 1	0.00
510003	Biaya 2	0.00
510004	Komisi Penjualan	0.00
510006	Biaya Atas Pengirimn Barang	0.00
510007	Potongan Pembelian	(165,000.00)
510008	Bonus	0.00
		5,943,429.00
Biaya Lain		
520001	Kerugian piutang	0.00
520002	Biaya Denda Keterlambatan	0.00
520003	Kerusakan dan Kegagalan Material	0.00
520004	Biaya Lain-lain	0.00
		0.00
	Total :	5,943,429.00

Laba Kotor :

734,571.00

Pengeluaran Operasional

Biaya Operasional		
610001	Gaji Direksi dan Karyawan	0.00
610002	Listrik, Air dan Telpon	0.00
610003	Promosi dan Iklan	0.00
610004	Administratsi Kantor	0.00
610005	Biaya BBM	0.00
		0.00
Biaya Non Operasional		
620001	Penyusutan Bangunan	0.00
620002	Penyusutan Mesin dan Peralatan	0.00
620003	Penyusutan Mebel dan ATK	0.00
620004	Penyusutan Kendaraan	0.00
620005	Penyusutan Harta Lainnya	0.00
620006	Amortisasi Pra Operasi dan Operasi	0.00
		0.00
	Total :	0.00

Laba Operasi :

734,571.00

Pendapatan Lain

Pendapatan Luar Usaha		
710002	Hasil Sewa	0.00
710004	FCN Debet	0.00
710005	Laba Rugi Selisih Kurs	0.00
710006	Laba Rugi Penjualan Harta Tetap	0.00
		0.00

		Total :	0.00
Pengeluaran Lain			
Pengeluaran Luar Usaha			
810001	Biaya Bunga		0.00
810002	Jasa Bank		0.00
810003	FCN Kredit		0.00
810101	P/K Selisih Kurs		0.00
810102	P/K Selisih Kas		0.00
810103	P/K Selisih Stock		0.00
810104	P/K Selisih Hutang		0.00
810105	P/K Selisih Piutang		0.00
810106	Unbilled Cost		0.00
			0.00
		Total :	0.00
		Laba Bersih	734,571.00
		Laba Bersih :	734,571.00

Contoh Laporan Buku Besar Akun Persediaan Barang Dagang:



RAJA KOMPUTER
Buku Besar Persediaan Barang Dagang

Semua Cabang

Periode : 01/05/2012 s/d 23/05/2012 Persediaan Barang Dagang

<u>Tgl</u>	<u>No Jurnal</u>	<u>Keterangan</u>	<u>Debet</u>	<u>Kredit</u>	<u>Saldo</u>
		Saldo Awal			0.00
02/05/2012	JN00001005	Saldo Awal Stock :ST00001001	58,410,000.00		58,410,000.00
21/05/2012	JN00001011	Pembelian CASH:BL00001001	500,000.00		58,910,000.00
23/05/2012	JN00001015	Pembelian CENTRAL KOMPUTER PT.:BL1002	13,665,000.00		72,575,000.00
23/05/2012	JN00001019	HPP PERDANA KOMPUTER:JL00001004		6,108,429.00	66,466,571.00