

BAB I

Mengenal Bee Accounting Versi 2.0

1.1 Pendahuluan

Bee Accounting adalah Software Accounting yang mengintegrasikan keseluruhan proses bisnis perusahaan, antara data-data operasional hingga inventory, hutang/piutang dan keuangan, dari frontoffice hingga backoffice. Manfaatnya selain mempercepat proses bisnis, juga mempermudah akses informasi dan laporan dari semua lini perusahaan, dan secara langsung menjadikan operasional perusahaan terstandardisasi. Kami beda! software ini buatan putra Indonesia yang didesign handal dan mudah digunakan, multiplatform sehingga dapat dijalankan pada semua O/S: Windows, Linux, Mac serta berbasis platform opensource, sehingga total biaya (TCO) keseluruhan sistem jadi terjangkau. Cocok digunakan diperusahaan manufaktur dan distribusi skala menengah dengan banyak cabang yang tersebar diberbagai kota.

1.2 Pengantar Client Server

Client/Server dapat diartikan sebagai kemampuan komputer untuk meminta layanan request data kepada komputer lain. Setiap instance dari komputer yang meminta layanan disebut sebagai client, sedangkan setiap instance yang menyediakan layanan disebut sebagai server. Data yang diminta oleh client dapat diambil dari database pada sisi server yang sering disebut database server, seperti misalnya MySQL, PostgreSQL, Oracle, atau SQL Server.

1.3 Bee Accounting 2.0 dengan Client Server

1.4 Produk Bee Accounting Versi 2.0

Bee POS

Bee POS adalah Software Kasir yang dibuat khusus untuk usaha Toko, Minimarket/swalayan, Retail. Mempermudah Penjualan Kasir, mencetak Nota dan mengontrol keluar-masuk stok Gudang, Penjualan khusus untuk kasir : Point of Sales yang dibuat dengan layout sederhana dan mudah digunakan, didesain untuk input data penjualan dengan volume transaksi yang tinggi seperti pada umumnya penjualan retail di supermarket, bisa di operasikan Full Keyboard.

Bee Lite

Bee Lite adalah Software Retail yang cocok digunakan untuk Distributor/agen yang mempunyai banyak sales, Penjualan Kredit (Piutang) dengan beberapa level harga berjenjang, Penjualan dengan sistem Take Order atau Canvassing, dan masih awam dengan sistem akuntansi. Dengan Mempermudah Penjualan Kasir, mencetak Nota dan mengontrol keluar-masuk stok Gudang, Penjualan khusus untuk kasir : Point of Sales yang dibuat dengan layout sederhana dan mudah digunakan, didesain untuk input data penjualan dengan volume transaksi yang tinggi seperti pada umumnya penjualan retail di supermarket, bisa di operasikan Full Keyboard.

Bee Silver

Bee Silver adalah Software Accounting entry-level yang cocok digunakan untuk perusahaan dagang dan jasa skala menengah dan micro. Khususnya yang ingin menerapkan sistem pembukuan akuntansi yang baik dan benar, namun tidak paham tentang akuntansi atau mungkin tidak mempunyai sdm khusus untuk handle akuntansi. Proses pembukuan akuntansi dihandle

otomatis oleh software di balik layar. Anda hanya tinggal input transaksi sehari-hari seperti Pembelian, Penjualan, Pembayaran & Penerimaan pembayaran, sisanya seperti pembuatan Jurnal dan buku besar di lakukan otomatis oleh Bee Silver. Hasilnya, Laporan keuangan seperti Neraca dan Laba/Rugi bisa di tampilkan kapanpun semudah klik mouse saja.

Bee Gold

Bee Gold adalah Software Accounting kelas medium yang cocok digunakan untuk perusahaan dagang dan jasa skala menengah yang sudah siap menerapkan Akuntansi secara penuh, namun membutuhkan alat bantu otomatisasi akuntansi yang mudah. Bee Gold sudah mendukung fitur Multi Currency (mata uang), Proses Revaluasi kurs mata uang dihitung otomatis setiap akhir bulan. Selain itu sudah dilengkapi modul Fixed Asset untuk mendata dan menghitung depresiasi asset tetap seperti inventaris, kendaraan. Serial number / Batch number untuk perusahaan yang menangani item yang membutuhkan pelacakan nomor seri seperti pada IMEI-Handphone, No.mesin Mobil/Motor, Size-sepatu, dll. Semua proses pembukuan akuntansi dihandle otomatis oleh software di balik layar. Anda hanya tinggal input transaksi sehari-hari seperti Pembelian, Penjualan, Pembayaran & Penerimaan pembayaran, sisanya seperti pembuatan Jurnal dan buku besar di lakukan otomatis oleh Bee Gold. Hasilnya, Laporan keuangan seperti Neraca dan Laba/Rugi bisa di tampilkan kapanpun semudah klik mouse saja.

Bee Platinum

Bee Platinum adalah Software Accounting edisi paling lengkap dari Bee Accounting, cocok digunakan untuk perusahaan dagang dan jasa skala menengah atas/enterprise yang sudah siap menerapkan Akuntansi secara penuh, namun membutuhkan alat bantu otomatisasi akuntansi yang mudah. Bee Platinum sudah mendukung fitur Multi Currency (mata uang), Revaluasi kurs, Fixed Asset, Serial number /Batch-number. Serta sudah mendukung tracking laba rugi per Departement dan Multi Project. Cocok digunakan untuk perusahaan dengan yang membutuhkan Job Costing yang ingin memonitor laba rugi per Project dan per Department. Selain itu juga terdapat fitur Budgeting untuk mengontrol Target Penjualan dan mengontrol limit biaya untuk efisiensi. Semua proses pembukuan akuntansi dihandle otomatis oleh software di balik layar. Anda hanya tinggal input transaksi sehari-hari seperti Pembelian, Penjualan, Pembayaran & Penerimaan pembayaran, sisanya seperti pembuatan Jurnal dan buku besar di lakukan otomatis oleh Bee Platinum. Hasilnya, Laporan keuangan seperti Neraca dan Laba/Rugi bisa di tampilkan kapanpun semudah klik mouse saja.

Berikut perbandingan produk Bee Accounting dan fasilitasnya:

Bee Accounting Produk

Pilih Bee produk sesuai kebutuhan bisnis anda



	POS	LITE	SILVER	GOLD	PLATINUM
	Detail				
Pembelian	✓	✓	✓	✓	✓
Order & Penerimaan Pembelian		✓	✓	✓	✓
Hutang Usaha	✓	✓	✓	✓	✓
Stock / Inventory	✓	✓	✓	✓	✓
Kas & Bank	✓	✓	✓	✓	✓
Cheque & Rekonsiliasi Bank		✓		✓	✓
Penjualan		✓	✓	✓	✓
Order Penjualan & Pengiriman		✓	✓	✓	✓
POS + Modal/ Setoran	✓	✓			
Piutang Usaha		✓	✓	✓	✓
General Ledger			✓	✓	✓
Kalender			✓	✓	✓
Reminder				✓	✓
Business Dashboard				✓	✓
Fixed Asset				✓	✓
Budgeting					✓
Multi Department					✓
Project / Job Costing					✓
Multi Gudang		✓	✓	✓	✓
Multi Satuan		✓	✓	✓	✓
Serial Number, Lot. no				✓	✓
Multi Level Harga Jual		✓	✓	✓	✓
Multi Currency				✓	✓
Multi Company	✓	✓	✓	✓	✓
Assembling/ Disassembling					✓
Produksi					

BABII

Instalasi BeeAccounting

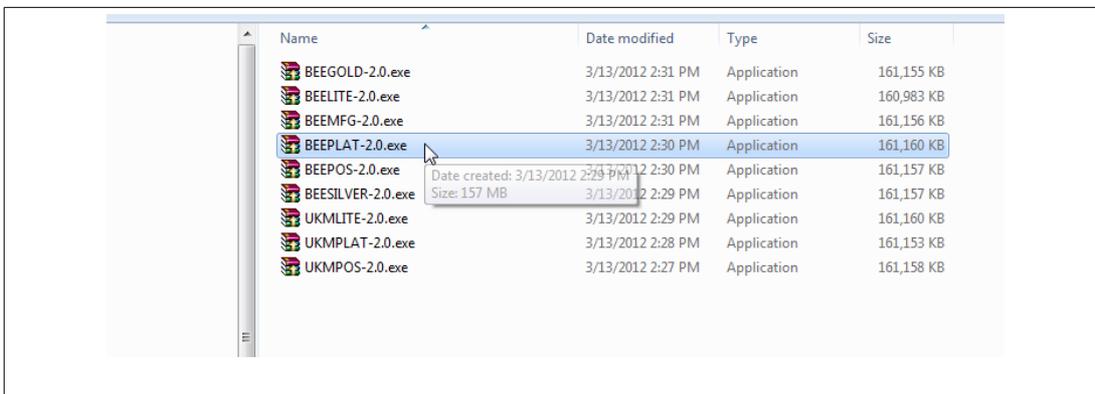
2.1 Instalasi Bee Accounting Versi 2.0

Instalasi di Bee Accounting bisa dilakukan pada Sistem Operasi yang berbasis Windows, Linux, maupun Macintosh. Untuk windows yang dapat digunakan adalah windows Xp keatas. Untuk sistem operasi berbasis Linux bisa menggunakan Ubuntu dan turunannya. Pada sistem operasi Windows dan Linux bisa digunakan sebagai client maupun server. Tetapi pada sistem operasi macintosh hanya dapat digunakan sebagai client, dikarenakan database yang digunakan tidak dapat berjalan di sistem operasi tersebut.

Untuk hardware kami menyarankan yang memiliki RAM minimal 512Mb dengan processor minimal pentium4 untuk instalasi client, dan Memory minimal 1Gb dengan processor dualcore untuk instalasi untuk server.

2.1.1 Instalasi di Komputer Berbasis Windows

Instalasi di komputer server dilakukan ketika instalasi untuk pertama kalinya. Baik server yang nantinya digunakan juga sebagai input data ataupun hanya sebagai tempat menyimpan data. Jika server digunakan juga sebagai tempat untuk input data, maka instalasi akan memasang database dan juga program Bee Accounting. Tetapi jika hanya sebagai tempat menyimpan data, maka instalasi hanya akan memasang database, tanpa program. Untuk instalasi yang digunakan sebagai server dan juga sebagai input data, maka proses instalasinya sebagai berikut:



Tips:

Instalasi pada windows 7 harus Run as Administrator.

Cara Run as Administrator dengan cara klik kanan pada file installer, kemudian Run as Administrator.

Ada beberapa antivirus yang bisa menyebabkan gagal dalam instalasi.

Disable terlebih dahulu antivirus yg aktif, kemudian restart komputer.

Lanjutkan proses instalasi seperti biasa.

Stelah Run as Administrator (pada windows 7) maka akan muncul window proses ekstrak file installer Bee Accounting seperti dibawah ini.



Setelah proses ekstrak file selesai, maka akan muncul jendela di bawah ini:



Pilih bahasa instalasi yang digunakan. Ada 2 pilihan bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Ini hanyalah bahasa dalam instalasi, bukan yang akan tampil di dalam program nantinya, Pilih **OK** untuk memulai proses instalasi.



Klik **Berikut** untuk melanjutkan.



Akan muncul keterangan mengenai Bee Accounting, pilih **Berikut** untuk melanjutkan instalasi



Pada jendela Syarat dan Ketentuan penggunaan Bee Accounting, pilih “Saya menerima syarat-syarat dan kondisi perjanjian lisensi ini”

Pilih **Berikut** untuk melanjutkan.



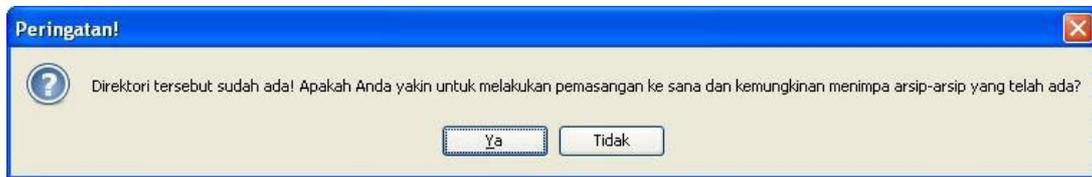
Instalasi standart Bee Accounting akan masuk di folder

C:\Program Files\BeeAccounting (pada windows 32bit)

C:\Program Files (x86)\BeeAccounting (pada windows 64bit)

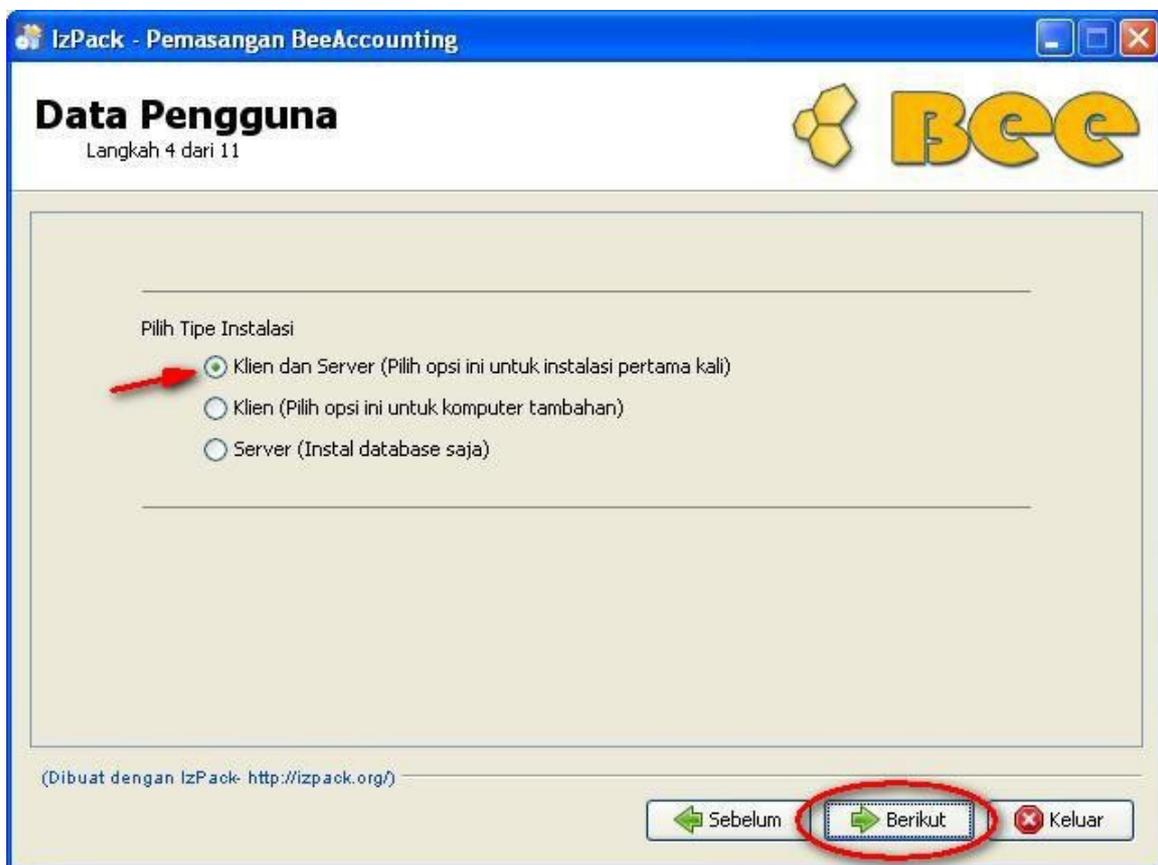
/usr/local/BeeAccounting/ (pada instalasi di Linux)

Klik **Berikut** untuk melanjutkan.



Dalam proses instalasi, program akan menghapus direktori/folder tujuan tersebut dan mengisinya dengan file baru hasil ekstrak.

Klik **Ya** untuk melanjutkan,



Untuk instalasi pertama kalinya atau komputer yang digunakan sebagai server(tempat penyimpanan database) dan juga client(komputer yang berisi hanya aplikasi Bee Accounting)

- Klien dan Server (Pilih opsi ini untuk instalasi pertama kali)
Ini akan menginstal database dan program Bee Accounting
- Klien (Pilih opsi ini untuk komputer tambahan)
Instalasi program saja tanpa database
- Server(Instal database saja)

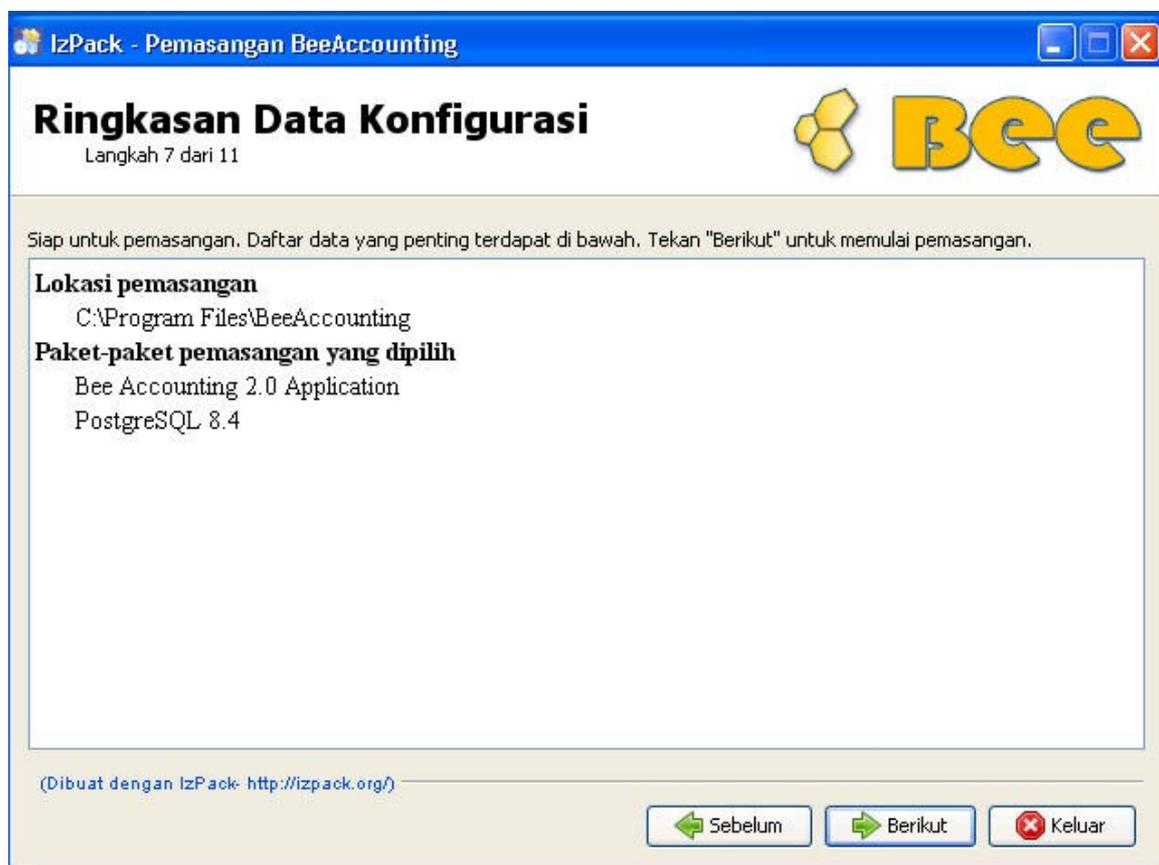
Instalasi database saja

Pilih sesuai dengan kebutuhan instalasi, klik **Berikut** untuk melanjutkan instalasi



Di dalam buku ini kami menginstall program sebagai Client-Server, yang akan menginstall program beserta database yang digunakan oleh Bee Accounting.

Pilih **Berikut** untuk melanjutkan.

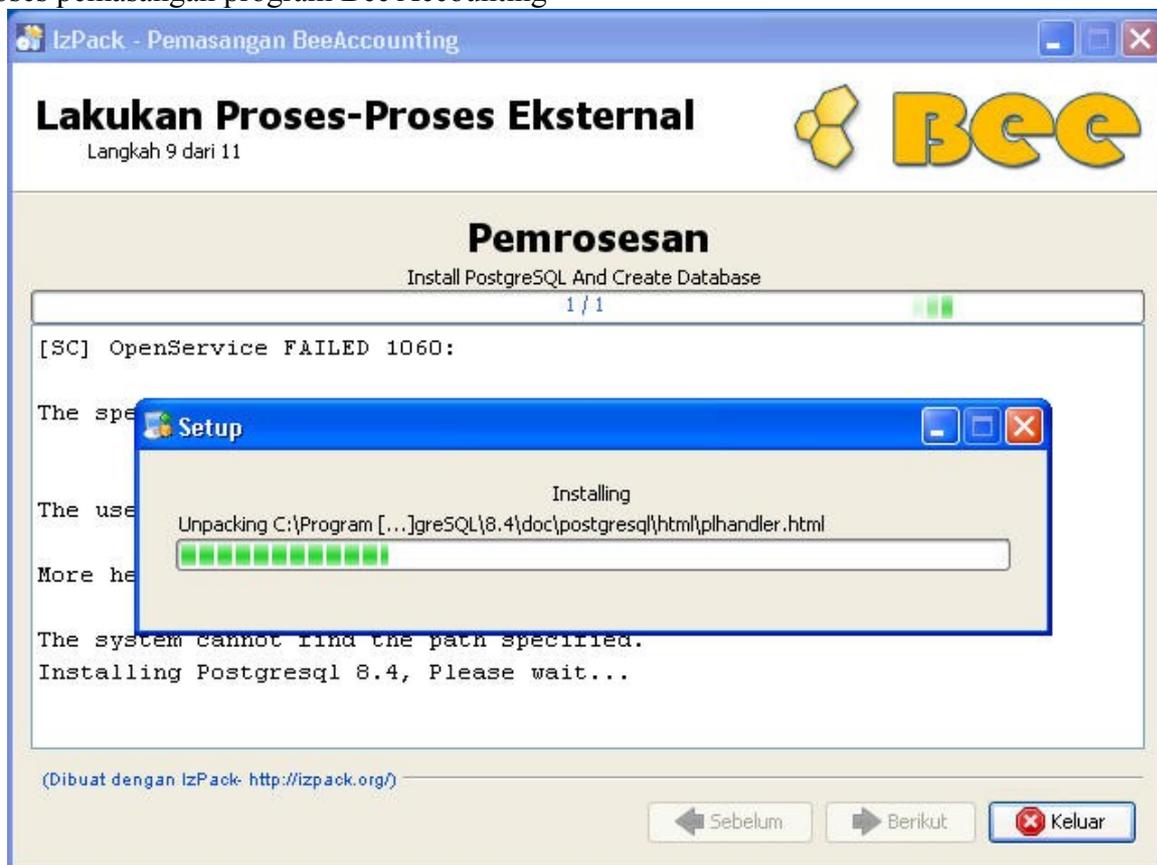


Proses instalasi akan memasang program BeeAccounting versi 2.0 di lokasi standart,yaitu di C:\Program Files\BeeAccounting dan juga akan memasang database,yaitu PostgreSQL versi 8.4.

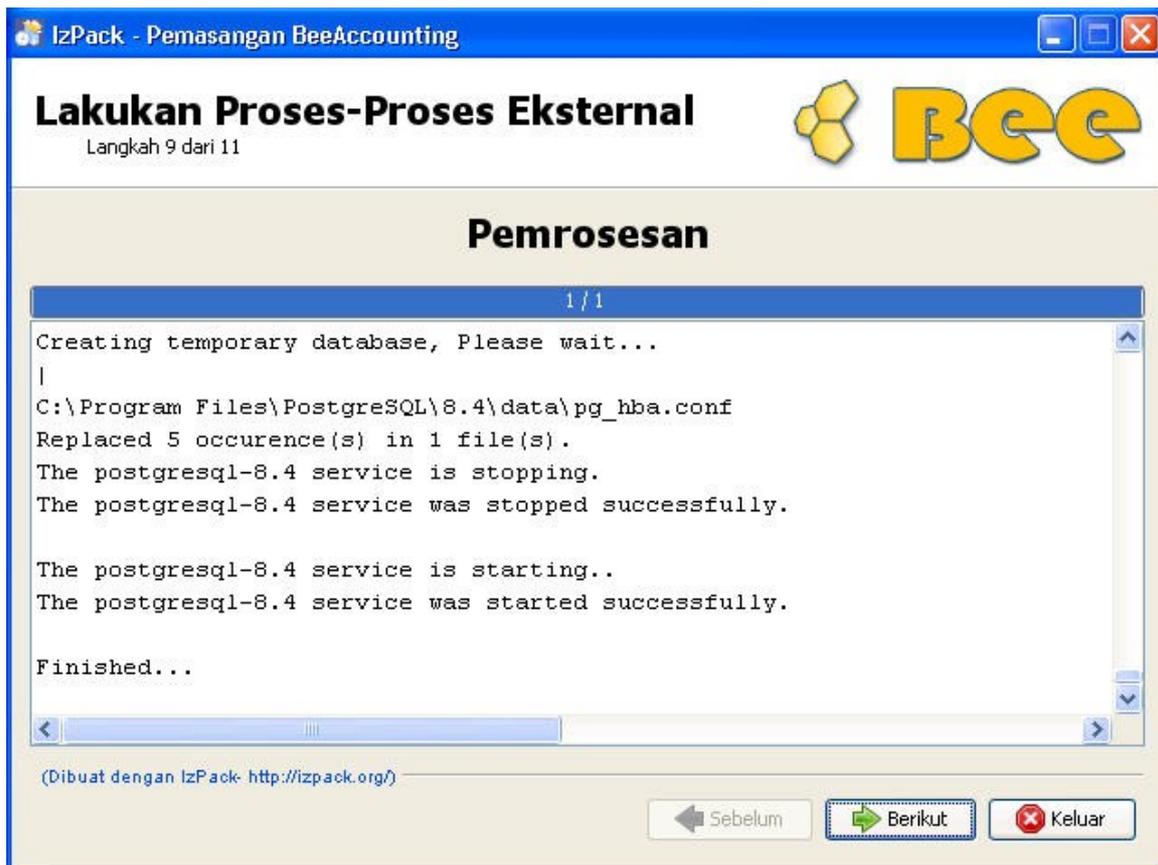
Klik **Berikut** untuk melanjutkan proses instalasi



Proses pemasangan program Bee Accounting



Proses pemasangan database PosgreSQL



Proses pemasangan program dan database selesai, pilih **Berikut** untuk melanjutkan ke proses berikutnya.



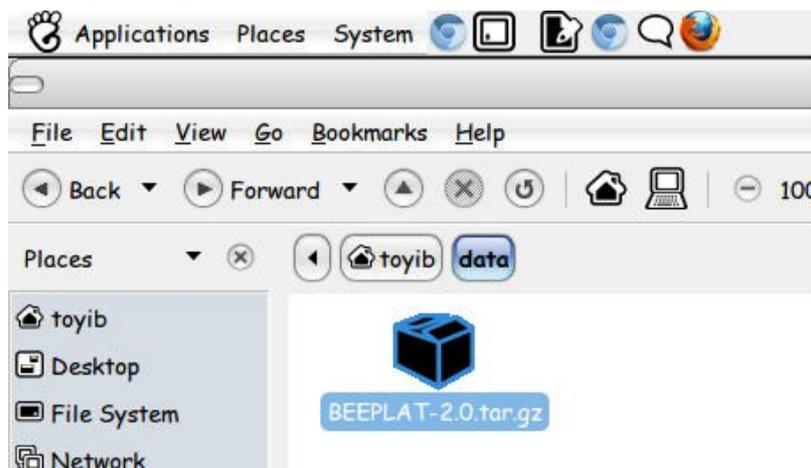
Proses pembuatan shortcut Bee Accounting.



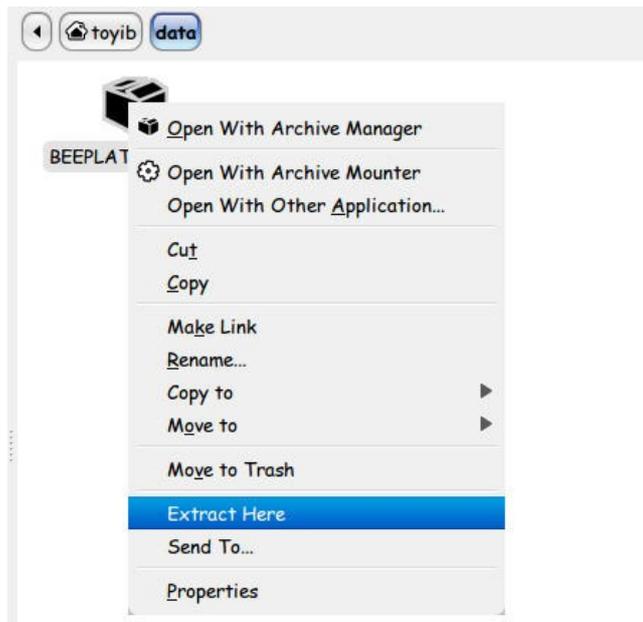
Proses instalasi telah selesai dilakukan.

2.1.2 Instalasi di Komputer Berbasis Linux

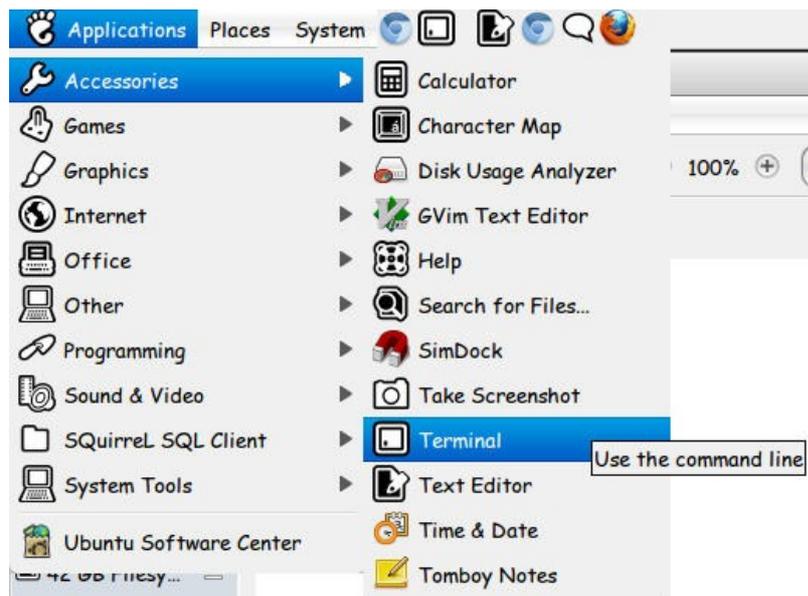
Di dalam instalasi Bee Accounting di sistem operasi berbasis Linux, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu saat instalasi yang juga sebagai server (instalasi database) maka saat instalasi harus sebagai root. File yang kami sediakan saat instalasi di sistem operasi berbasis Linux adalah *.tar.gz



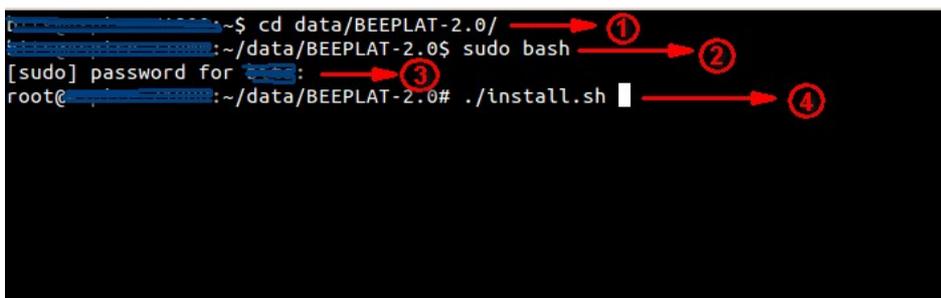
File installer untuk Linux



Sebelum memulai instalasi,ekstrak terlebih dahulu file installer yang ada dengan cara klik kanan pada file installer,kemudian pilih Extract Here.



Masuk ke menu Application>Accessories>Terminal



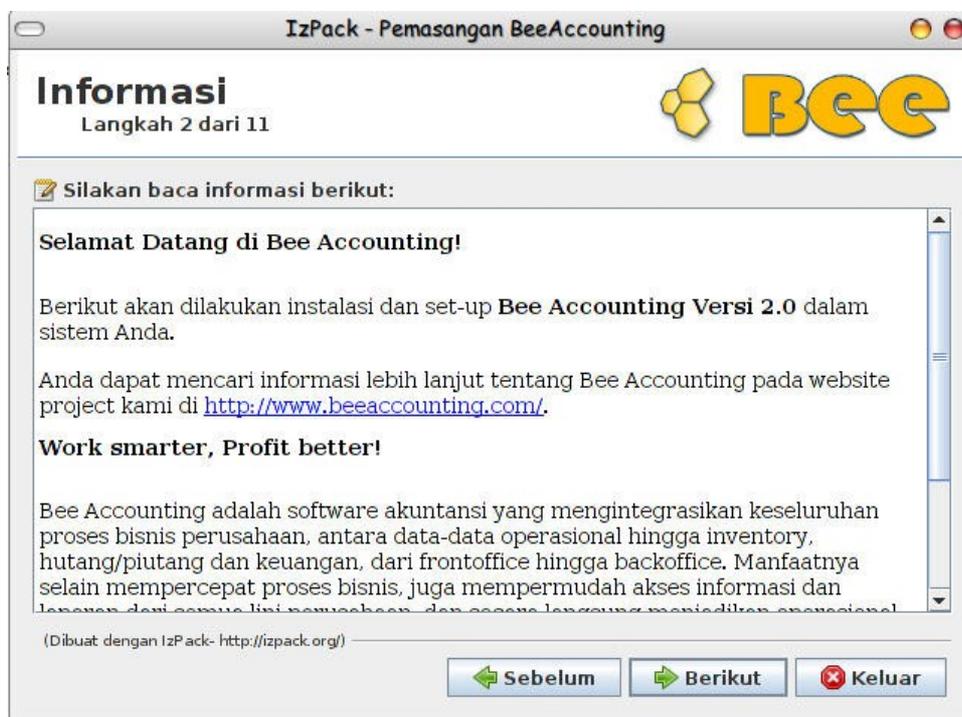
Masuk ke dalam folder hasil ekstrak (1), disini file hasil ekstrak berada di folder data Ganti prifilege user menjadi root,ketik sudo bash (2),kemudian masukkan password(3). Jalankan file install.sh dengan mengetik ./install.sh

Maka proses instalasi awal, yaitu instalasi Java akan berjalan, kemudian akan muncul jendela seperti dibawah ini:



Form instalasi Bee Accounting 2.0

Klik Berikut untuk melanjutkan



Akan muncul form keterangan Bee Accounting, pilih Berikut untuk melanjutkan proses instalasi.



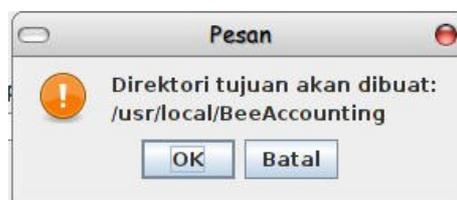
Pada jendela Syarat dan Ketentuan penggunaan Bee Accounting, pilih “Saya menerima syarat-syarat dan kondisi perjanjian lisensi ini”

Pilih **Berikut** untuk melanjutkan.

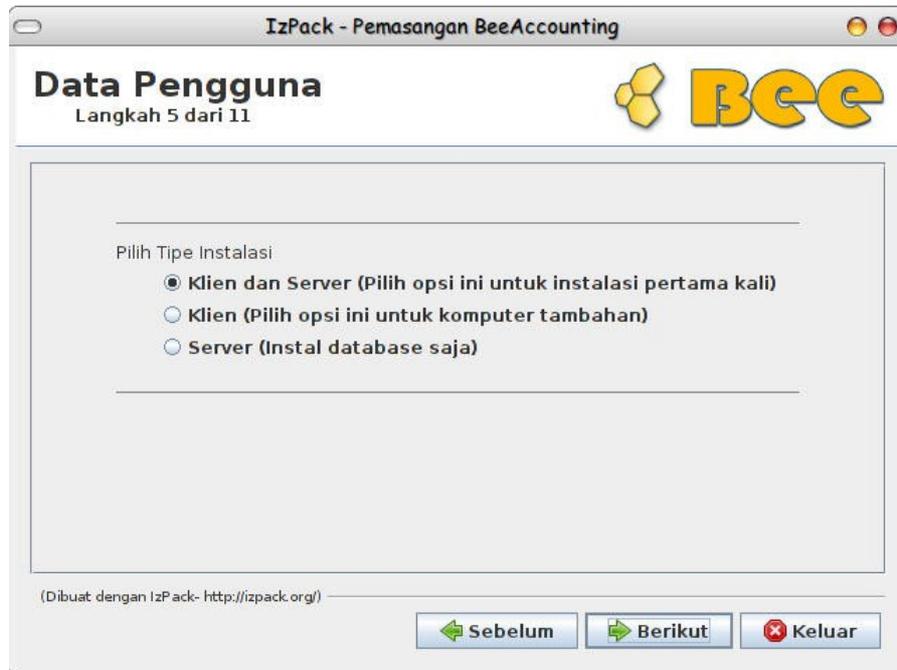


Di step berikutnya, Bee Accounting akan membuat direktori tempat untuk menginstall program.

Standart penginstalan yang akan dilakukan oleh Bee Accounting adalah di direktori /usr/local/BeeAccounting.



Pilih OK untuk membuat direktori penginstalan Bee Accounting



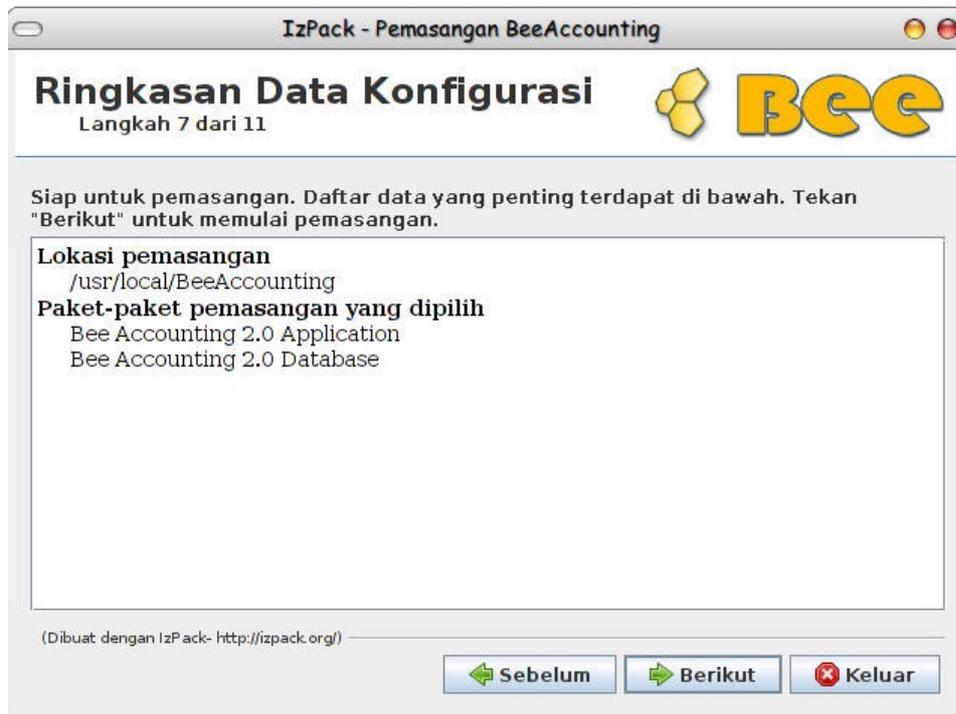
Untuk instalasi pertama kalinya atau komputer yang digunakan sebagai server(tempat penyimpanan database) dan juga client(komputer yang berisi hanya aplikasi Bee Accounting)

- Klien dan Server (Pilih opsi ini untuk instalasi pertama kali)
Ini akan menginstal database dan program Bee Accounting
- Klien (Pilih opsi ini untuk komputer tambahan)
Instalasi program saja tanpa database
- Server(Instal database saja)
Instalasi database saja

Pilih sesuai dengan kebutuhan instalasi, klik **Berikut** untuk melanjutkan instalasi



Di dalam buku ini kami menginstall program sebagai Client-Server,yang akan menginstall program beserta database yang digunakan oleh Bee Accounting.



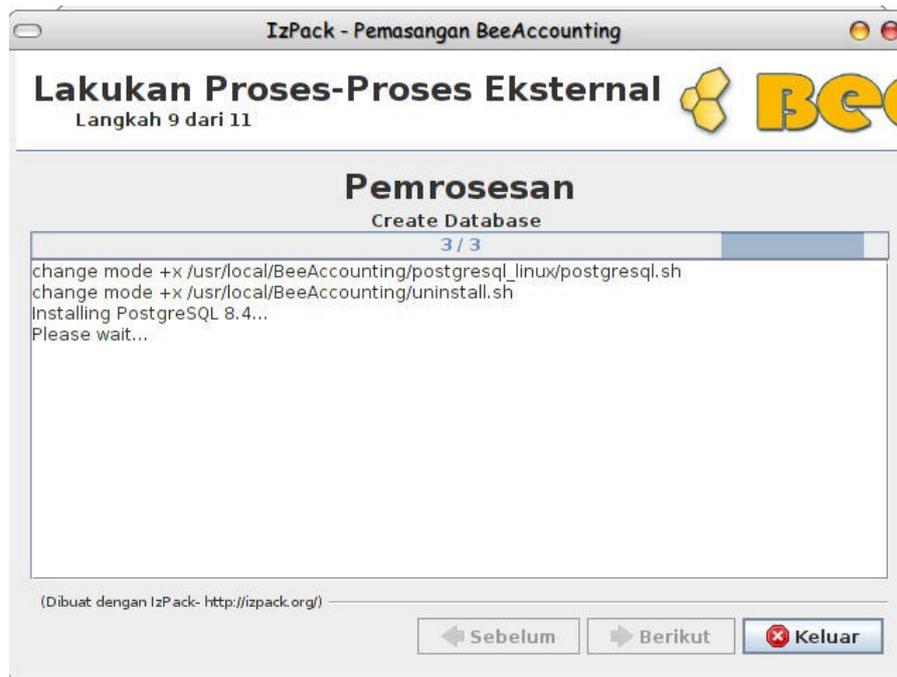
Proses instalasi akan memasang program BeeAccounting versi 2.0 di lokasi standart,yaitu di /usr/local/BeeAccounting dan juga akan memasang database,yaitu PostgreSQL versi 8.4.

Klik **Berikut** untuk melanjutkan proses instalasi

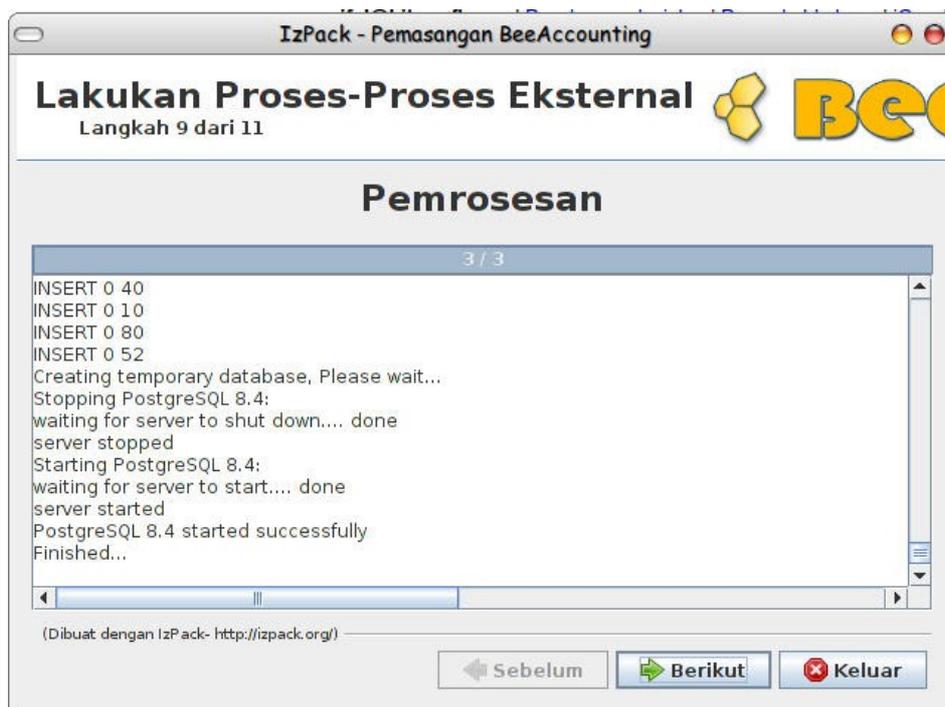


Proses pemasangan program Bee Accounting.

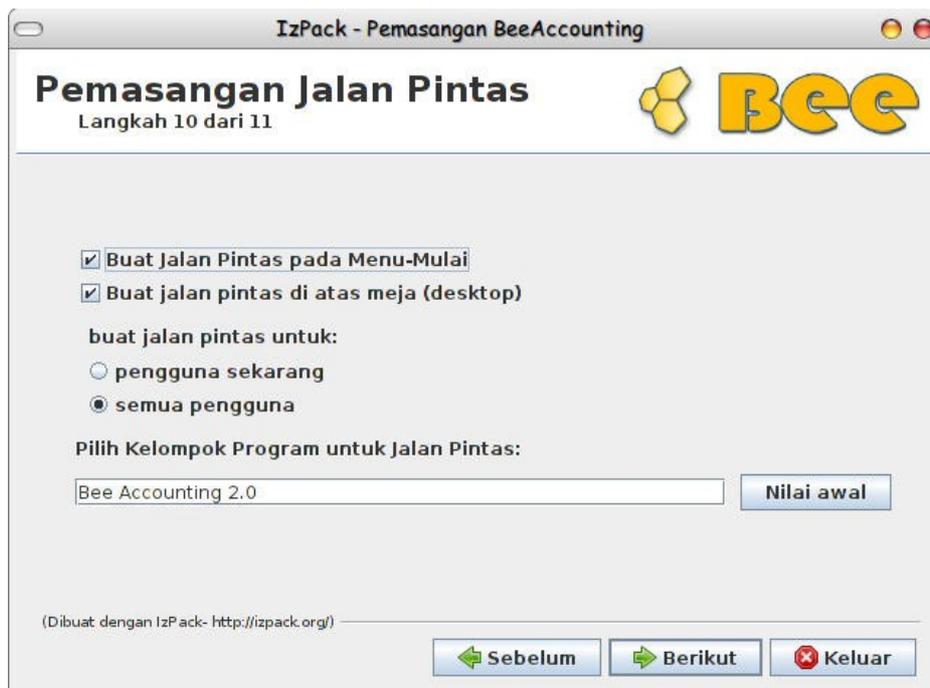
Pilih **Berikut** untuk melanjutkan pemasangan database.



Proses pemasangan database. Proses ini akan berhasil jika saat instalasi posisi user sebagai root.



Jika proses pemasangan database di Linux sudah selesai, klik **Berikut** untuk melanjutkan.



Pilihan pembuatan Jalan Pintas untuk program Bee Accounting.

Buat Jalan Pintas pada Menu-Mulai : ini akan membuat jalan pintas di pilihan menu Start. Uncheck jika tidak ingin membuat jalan pintas di menu Start

Buat Jalan Pintas di atas meja (desktop) : akan membuat Jalan Pintas di desktop komputer anda. Uncheck jika tidak ingin membuat jalan pintas di desktop

Nama Jalan Pintas bisa dirubah,standartnya adalah Bee Accounting 2.0

Pilih **Berikut** untuk melanjutkan.



Proses pemasangan telah selesai. Klik Selesai untuk mengakhiri pemasangan.

2.2 Lisensi

Ada 2 mode lisensi di Bee Accounting, yaitu mode PC dan mode Dongle. Semua seri Bee Accounting premium (berbayar) menggunakan mode dongle. Sedangkan Untuk Bee Accounting UKM menggunakan mode PC.

Dongle

Dongle merupakan sebuah perangkat fisik seperti USB flashdisk yang digunakan sebagai alat untuk menyimpan lisensi. Karena digunakan untuk penyimpanan lisensi, maka dongle harus terpasang disetiap komputer yang menggunakan program Bee Accounting.

Dongle menyimpan kode-kode unik yang dapat dibaca oleh program Bee Accounting. Jika dongle ini tidak dipasang pada port USB, maka program Bee Accounting tidak dapat digunakan.

Dengan menggunakan dongle, proses upgrade ataupun penggantian komputer tidak akan menjadi masalah karena lisensi yang digunakan melekat pada dongle tersebut. Dongle pun bisa dipindah-pindah sesuai komputer yang ingin digunakan untuk membuka program Bee Accounting.

Untuk komputer yang menggunakan sistem operasi berbasis Windows tidak perlu melakukan instalasi dongle. Sedangkan untuk komputer yang menggunakan sistem operasi berbasis Linux harus melakukan instalasi driver dongle tersebut.

Keuntungan Menggunakan USB Dongle:

Lisensi tidak melekat pada hardware PC anda

- Lisensi anda terlindungi dari kerusakan sbb:
- Windows akibat virus
- kerusakan/penggantian sebagian part
- penggantian/peremajaan seluruh hardware/PC anda
- Anda terbebas dari risiko harus membeli lisensi baru untuk kerusakan diatas
- Anda bebas mengupgrade/beli PC/laptop baru dan menggunakan Bee accounting, tanpa perlu khawatir masalah registrasi lagi, karena sekarang lisensi Bee anda melekat pada USB dongle

Pertanyaan Seputar USB dongle:

Bagaimana jika dongle saya yang rusak ?

*anda tinggal mengirimkan dongle anda yg rusak ke kami, dan membayar sejumlah harga dongle baru + ongkos kirim (*harga tidak mengikat), dongle pengganti akan kami kirim*

Bagaimana jika dongle saya hilang ?

Lisensi anda melekat ke dongle, kalau dongle hilang --> Lisensi hangus

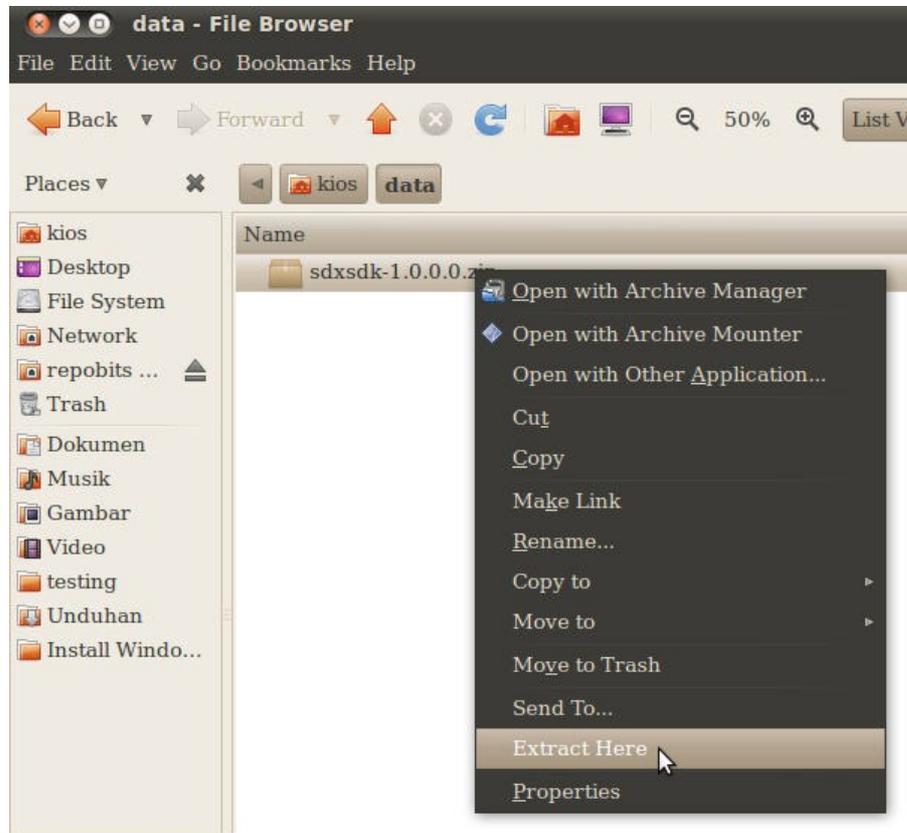
Saya sudah beli Bee, apakah wajib saya membeli dongle ?

Tidak, dongle akan kami berikan secara GRATIS ketika anda membeli produk Bee Accounting.

2.3 Instalasi Driver Dongle di Linux

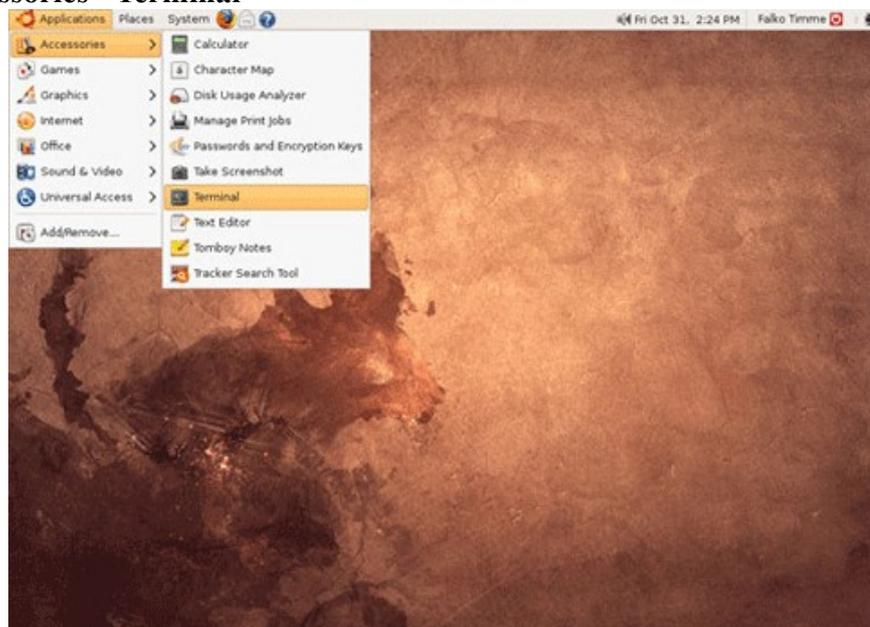
Untuk instalasi driver dongle pada sistem operasi berbasis Linux adalah sebagai berikut:

Download driver dongle untuk linux di <http://beeaccounting.com/z/dongledl> .Setelah didownload,ekstrak file download tersebut dengan cara klik kanan pada file hasil download kemudian pilih Extrac Here.

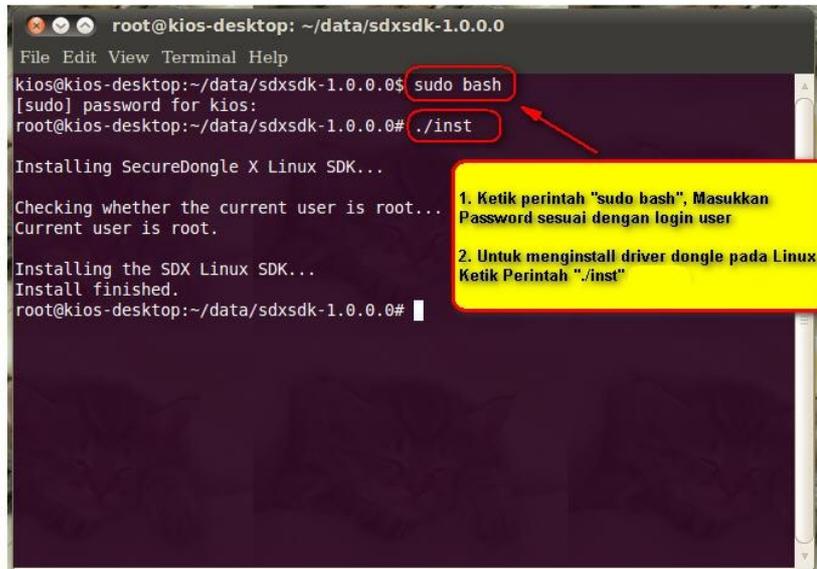


Setelah di ekstrak,buka terminal linux dengan masuk ke menu

Application> Accessories> Terminal



Akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



Langkah instalasi di terminal:

Masuk ke direktori tempat anda melakukan ekstrak. Disini driver dongle saya masukkan di folder data. Untuk masuk kedalam folder gunakan perintah **cd**

cd data/sdxsdk-1.0.0.0

Ketikkan “**sudo bash**” tanpa tanda petik untuk merubah user menjadi root.

Masukkan password yang diminta. Password ini adalah password yg digunakan pada saat masuk ke linux.

Ketik “**./inst**” tanpa tanda petik untuk menginstall driver dongle.

Tunggu beberapa detik sampai proses instalasi selesai.

Tancapkan dongle dan dongle siap digunakan.

2.4 Registrasi Program

Untuk melakukan registrasi Bee Accounting, Buka program Bee Accounting, kemudian Pilih Aktifasi Produk disebelah kanan. Seperti pada Gambar Berikut.



Setelah menu Aktifasi Produk dipilih, maka akan muncul jendela seperti dibawah ini:



Pastikan dongle yang anda miliki telah terpasang pada port USB. Pilih Mode Dongle untuk registrasi. Jika driver dongle sudah terinstal(pada sistem operasi berbasis Linux) maka Challenge Code akan muncul. Jika Challenge Code (kode dongle) tidak muncul,coba tutup dan buka kembali program Bee Accounting anda.

Masukkan Serial Number dan Activation Code pada kolom yang tersedia.

Serial Number dan Activation Code ini akan dikirimkan ke E-mail yang anda gunakan saat registrasi.

BAB III

Teori Akuntansi Dasar

Untuk dapat menggunakan Bee Accounting anda tidak diwajibkan untuk mempunyai pengetahuan akuntansi yang baik. Disini nanti anda akan banyak melakukan input transaksi, bukan melakukan jurnal.

3.1 Definisi Akuntansi

Akuntansi merupakan bahasa bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan yang tertuang dalam jumlah kekayaan, utang dan modal satu bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu. Dengan informasi ini pembaca laporan keuangan tidak lagi perlu mengunjungi suatu perusahaan atau melakukan interview untuk mengetahui keadaan keuangannya, hasil usahanya maupun memprediksi masa depan perusahaan tersebut.

3.1.1 Daftar Akun

Daftar Akun atau biasa disebut Chart of Account (COA) adalah satu daftar rangkaian akun-akun yang sudah dibuat atau disusun secara sistematis dan teratur dengan menggunakan simbol-simbol huruf, angka, atau panduan antara keduanya yang bermanfaat untuk membantu pemrosesan data, baik secara manual maupun terkomputerisasi, agar lebih mudah diproses, dikontrol, dan dilaporkan.

Harta		Debet	Kredit
Harta Lancar	klasifikasi		
Kas	sub klasifikasi		
110001	Kas Kecil		0.00
110002	Kas	862,945,085.00	
110003	Open CBG	1,418,654,525.00	
Bank	kode perkiraan		
111001	Kas (EUR)		0.00
111002	Bank	(1,559,999,909.00)	
111003	Bank (EUR)		0.00
111201	Unreconciled Bank		5,745,350.00
Piutang Dagang			
120001	Piutang Giro		0.00
120002	Piutang Usaha	7,243,327,183.00	
120003	Piutang Usaha(EUR)		0.00

3.1.2 Penggolongan Akun

Pencatatan transaksi ini digolongkan sesuai kelompok masing-masing agar sesuai dan dapat disajikan menjadi laporan keuangan.

3.1.3 Jurnal

Jurnal adalah semua transaksi keuangan suatu badan usaha atau organisasi yang dicatat secara kronologis dan bertujuan untuk pendataan, termasuk di dalamnya jumlah transaksi, nama-nama transaksi baik mempengaruhi atau dipengaruhi, dan waktu transaksi berjalan

3.1.4 Persamaan Akuntansi

Transaksi keuangan yang terjadi pada dasarnya mengakibatkan perubahan pada posisi keuangan perusahaan, tetapi tidak akan mempengaruhi keseimbangan persamaan dasar akuntansi. Di atas telah disebutkan bahwa dalam akuntansi suatu transaksi dicatat menurut sistem pencatatan ganda yang artinya transaksi dicatat pada dua aspek pengaruhnya. Catatan perubahan pada aspek yang satu diimbangi dengan catatan perubahan pada aspek yang lain. Oleh karena itu catatan perubahan pada

unsur aktiva, kewajiban dan ekuitas tidak mempengaruhi keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

3.2 Contoh Transaksi

3.3 Pembukuan

Dalam sistem pencatatan akuntansi manual, setelah anda membuat jurnal-jurnal transaksi, dilakukan penyalinan nilai-nilai transaksi ke dalam buku besar (posting) untuk masing-masing akun/perkiraan. Sebagai contoh buku besar bank akan diisi berdasarkan jurnal transaksi yang melibatkan perkiraan bank. Bentuk akhir dari buku besar akan serupa dengan buku tabungan atau rekening Bank anda.

Dalam Bee Accounting pada proses posting ini dilakukan secara otomatis dan anda dapat langsung melihat buku besar dari masing-masing perkiraan tanpa harus melakukan posting manual. Anda hanya melakukan transaksi maka posting akan dilakukan oleh program Bee Accounting.

3.4 Memperbaiki Kesalahan

Jika terjadi kesalahan dalam melakukan jurnal, maka anda harus melakukan jurnal koreksi (reversing entries) dengan cara membuat jurnal yang sama tetapi dengan nilai yang dibalik. Nilai debit dirubah menjadi kredit dan begitu pula sebaliknya

3.5 Tutup Buku

Pada tiap akhir bulan atau tahun buku-buku besar perkiraan perusahaan yang bersifat sementara seperti pendapatan dan beban akan ditutup karena hanya menggambarkan aktivitas untuk suatu periode tertentu saja. Perkiraan-perkiraan sementara ini pada periode selanjutnya akan dimulai lagi dan saldo awalnya harus nol. Setiap akhir tahun, setelah dilakukan proses tutup buku bulan, juga dilakukan proses tutup buku tahunan, namun hanya untuk memindahkan saldo laba tahun berjalan kepada laba ditahan.

3.5.1 Tutup Buku Bulan

Berfungsi menutup seluruh transaksi - transaksi keuangan pada satu periode bulan yang dipilih. Pada saat user melakukan proses tutup buku bulan maka secara otomatis transaksi pada periode yang dipilih akan terkunci sehingga user tidak dapat melakukan penambahan ataupun perubahan data pada periode tersebut.

3.5.2 Tutup Buku Tahun

Pada dasarnya fungsi dari tutup buku tahun sama dengan tutup buku bulan hanya saja pada Tutup Buku Tahun terdapat penambahan proses "Posting Laba Ditahan" yaitu *pemindahan posting dari akun Laba tahun berjalan ke akun Laba ditahan*.

3.6 Laporan Keuangan

Laporan Keuangan adalah penyajian informasi dalam bentuk yang mudah dipahami dan sebagai dasar utama dalam pengambilan suatu keputusan bisnis. Dasar pembuatan laporan keuangan adalah jurnal transaksi yang telah dibuat sebelumnya yang telah diposting ke dalam buku besar.

Laporan dasar yang dibutuhkan dalam akuntansi adalah laporan Neraca dan Laba/Rugi.

Neraca adalah bagian dari laporan keuangan suatu entitas yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan posisi keuangan entitas tersebut pada akhir periode tersebut.

Laporan Laba/Rugi adalah bagian dari laporan keuangan perusahaan yang dihasilkan pada periode

akuntansi yang menjabarkan unsur-unsur pendapatan dan beban perusahaan sehingga menghasilkan suatu laba (atau rugi) bersih.

3.7 Penutup Teori Akuntansi

Dalam penggunaan Bee Accounting anda tidak diharuskan mahir atau ahli dibidang akuntansi. Tetapi lebih baik jika anda mengetahui prinsip-prinsip akuntansi. Dengan mengetahui prinsip-prinsip akuntansi dasar anda dapat memanfaatkan laporan-laporan akuntansi yang dihasilkan Bee Accounting dengan baik dan mudah dalam mengambil keputusan bisnis dengan lebih cepat dan akurat.

3.8 Jurnal Transaksi di Bee Accounting

Jurnal transaksi digunakan untuk menginput transaksi yang terjadi di perusahaan anda ke dalam program agar dapat melihat laporan-laporan dan analisa keuangan.

Dalam pencatatan transaksi akuntansi manual,kita harus mencatat setiap jurnal transaksi kedalam jurnal umum berdasarkan nilai dari transaksi yang sesungguhnya. Di Bee Accounting anda hanya akan melakukan penginputan di form transaksi tanpa harus mengetahui pembuatan jurnalnya.

Saat anda melakukan penginputan transaksi, secara otomatis program akan membuat jurnal yang terjadi sesuai transaksi dan akan masuk ke nomor perkiraan masing-masing dan juga masuk kedalam buku besar akuntansi.

Berikut beberapa jurnal transaksi yang terdapat dalam Bee Accounting :

1. Jurnal Penjualan : posting yang terjadi saat melakukan transaksi penjualan,baik itu penjualan cash ataupun penjualan kredit
2. Jurnal Retur Penjualan : posting yang terjadi saat melakukan transaksi retur penjualan,baik itu retur penjualan dengan cara cash ataupun kredit
3. Jurnal Pembelian : posting yang terjadi saat melakukan transaksi pembelian,baik itu pembelian cash ataupun pembelian kredit
4. Jurnal Retur Pembelian : posting yang terjadi saat melakukan transaksi retur pembelian,baik itu retur pembelian dengan cara cash ataupun kredit
5. Jurnal Kas Masuk : posting pencatatan kas/bank yang masuk
6. Jurnal Kas Keluar : posting pencatatan kas/bank yang keluar
7. Jurnal Pembayaran Piutang Usaha : pencatatan posting transaksi penerimaan pembayaran dari customer.
8. Jurnal Pembayaran Hutang Usaha : pencatatan posting transaksi pembayaran kepada supplier.
9. Jurnal Lebih Bayar Piutang Usaha : posting yang terjadi ketika melakukan penerimaan yang melebihi dari piutang yang dibayar
10. Jurnal Lebih Bayar Hutang Usaha : posting yang terjadi ketika melakukan pembayaran yang melebihi dari hutang yang dibayar
11. Jurnal Penyesuaian Persediaan : posting transaksi penyesuaian jumlah barang yang ada. Nilai barang dan juga Hpp bisa disesuaikan dan nilai barang yang disesuaikan bisa lebih kecil atau lebih tinggi.
12. Jurnal Umum : posting transaksi keuangan yang diluar transaksi pembelian,penjualan,hutang,piutang dan kas.

BAB IV

Mempersiapkan data Awal

Awal penggunaan program Bee Accounting data yang harus disiapkan adalah data akun(jika ada), data master Mitra Bisnis(Customer dan Supplier), master Item(barang).

4.1 Membuat Database Baru

Untuk membuat Database baru di Bee Accounting terlebih dahulu harus membuka program Bee Accounting dengan cara klik [Start] [Program] [BeeAccounting] pilih Bee Accounting 2.0 dan akan muncul seperti dibawah ini:



Keterangan Gambar:

- Pilih Data untuk Login: Memilih konfigurasi database yang akan digunakan
- Buat Data Baru : Membuat database perusahaan baru
- Backup Data : Membackup database yang digunakan. Fasilitas ini hanya bisa digunakan oleh Bee Accounting yang diinstall sebagai server.
- Restore Data : Mengembalikan data menggunakan file backup dari Bee Accounting. Fasilitas ini hanya bisa digunakan oleh Bee Accounting yang diinstall sebagai server.

- Aktifasi Produk : Menu yang digunakan untuk aktifasi
 - Keluar : Keluar dari program Bee Accounting
 - Panduan Penggunaan : Berisi cara penggunaan Bee Accounting
 - Video Training : Berisi panduan cara penggunaan Bee Accounting yang berupa video
- Pilih menu Buat Data Baru untuk membuat database perusahaan baru.

Isikan data perusahaan pada kolom yang tersedia.

- Nama : Diisi nama perusahaan
 Alamat : Alamat perusahaan
 Kota : Kota perusahaan
 Propinsi : Propinsi perusahaan
 Telepon : Nomor telepon perusahaan
 Fax : Nomor fax perusahaan

Bee accounting dapat anda gunakan untuk menghandle akuntansi pada banyak usaha milik anda dalam satu komputer. Jadi misal anda memiliki usaha toko komputer RAJA KOMPUTER dan sekaligus jasa laundry RESIK CLEAN.

Setelah semua kolom diisi, maka klik Lanjutkan untuk melanjutkan proses pengisian data

Periode Akuntansi

Isilah periode akuntansi dimana Anda akan mulai menggunakan program ini untuk memasukkan transaksi, misalkan bulan Juni 2010.

Bulan : Januari

Tahun : 2012

Tutup Buku Akhir Tahun : Desember

Isikan periode akuntansi

< Kembali Lanjutkan > Batal

perusahaan.

Pilih periode akuntansi yang anda gunakan.

Ini merupakan bulan dimana Anda akan mulai menggunakan Bee Accounting untuk mencatat transaksi- transaksi perusahaan anda. Kolom tahun merupakan tahun dimana periode akuntansi anda terjadi.

Keterangan : Program menggunakan pendekatan Daftar Akuntansi 12 Bulan dengan periode awal adalah Bulan Januari dan periode akhir adalah bulan Desember. Sebagai contoh jika anda ingin menggunakan program ini pada bulan April maka anda bisa mengganti periode awal akuntansi menjadi Bulan Maret. Sehingga transaksi yang terjadi pada bulan- bulan sebelumnya tidak perlu dimasukkan kedalam program. Hanya saldo awal saja yang perlu dimasukkan.

Klik Lanjutkan untuk masuk ke proses berikutnya.

Profil Baru

Nama Database

Nama Database:

ketikkan nama database yang nantinya akan digunakan.

< Kembali Lanjutkan > Batal

Pada kolom Nama Database, isikan nama database yang akan digunakan.

Nama database ini yang nantinya akan dikoneksikan oleh klien.

Profil Baru

Konfirmasi Akhir

Informasi Perusahaan

Nama: RAJA KOMPUTER
 Alamat: Jl. Klampis Jaya 29J
 Kode Pos: 601111
 Kota: Surabaya
 Propinsi: Jawa Timur
 Telepon: 031-5928175
 Fax: 031-5928175
 Tahun Fiskal: 2012

Prefix No Seri Faktur Pajak:
 N.P.W.P:
 P.K.P:
 Tanggal P.K.P:

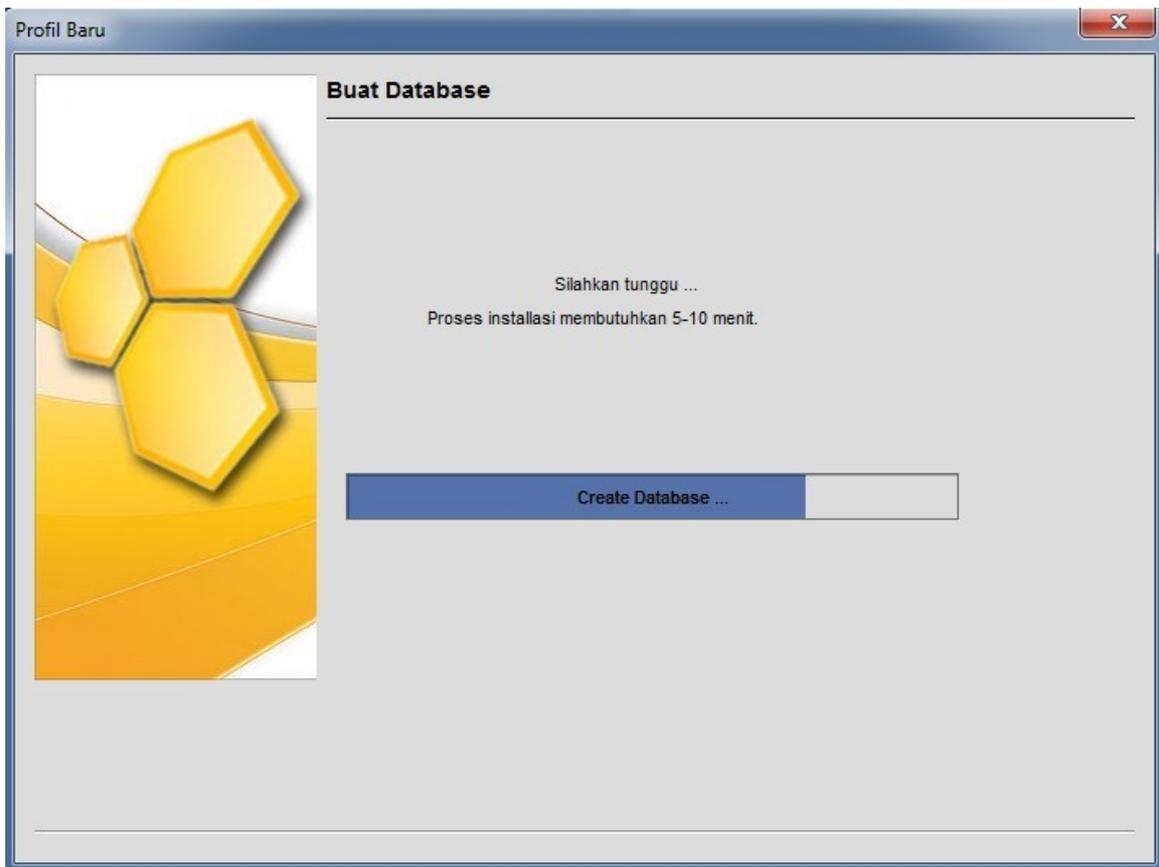
Periode Akutansi

Tanggal Mulai Transaksi: Januari 2012
 Tutup Buku Akhir Bulan: Desember
 Mata Uang: IDR

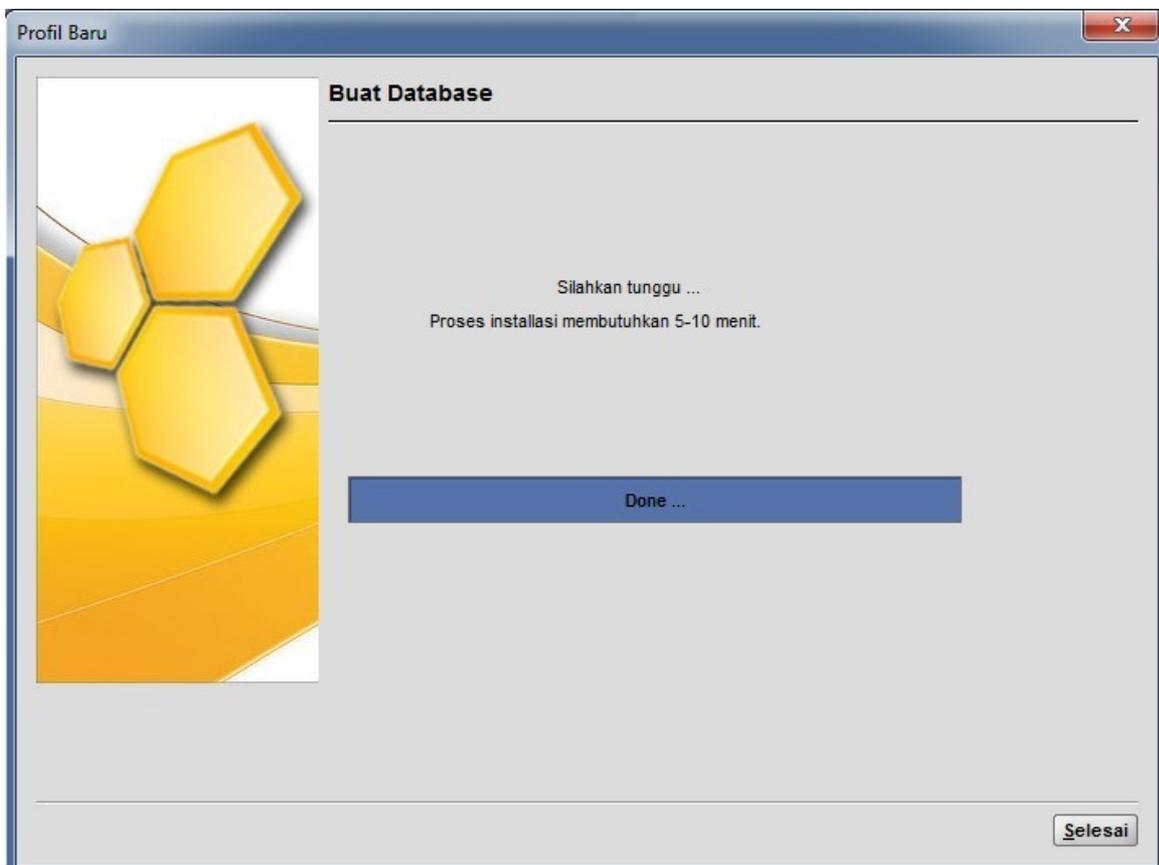
< Kembali Lanjutkan > Batal

Ini merupakan data yang anda masukkan yang akan terimpan di dalam database dan akan digunakan didalam transaksi.

Pilih Lanjutkan untuk melanjutkan proses pembuatan database.



Proses pembuatan database. Pada pembuatan database ini membutuhkan waktu 5 sampai dengan 10 menit. Proses ini akan memasang data yang telah anda masukkan dan juga memasang konfigurasi standar Bee Accounting.



Jika pemasangan database berhasil dilakukan, maka akan muncul tombol Selesai.

Klik tombol Selesai untuk menutup jendela pembuatan database baru.

Setelah selesai maka akan muncul nama profil baru sesuai nama perusahaan yang anda input.



Nama profil baru yang berisi data-data yang telah dimasukkan pada saat pembuatan database.

-  Digunakan untuk mengganti pengaturan database yang akan diakses.
-  Digunakan untuk menghapus konfigurasi database. Tetapi menghapus ini tidak akan menghapus database. Yang dihapus hanyalah konfigurasinya saja.

4.2 Membuat Master data

Sebelum dapat melakukan transaksi terlebih dahulu kita harus membuat data master. Data master disini meliputi data master Akun, item (barang), master Business Partner (Customer dan supplier), master Kas/Bank, master Gudang.

Setelah data-data master diatas sudah masuk kedalam program, maka selanjutnya kita harus memasukkan data saldo awal. Saldo awal meliputi saldo awal stock, hutang, piutang, kas/bank

4.2.1 Daftar Akun

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.

A. Membuat Akun Baru

Untuk membuat daftar akun baru atau nomor perkiraan baru, anda bisa masuk ke menu **[Akuntansi] [Daftar Akun]**.

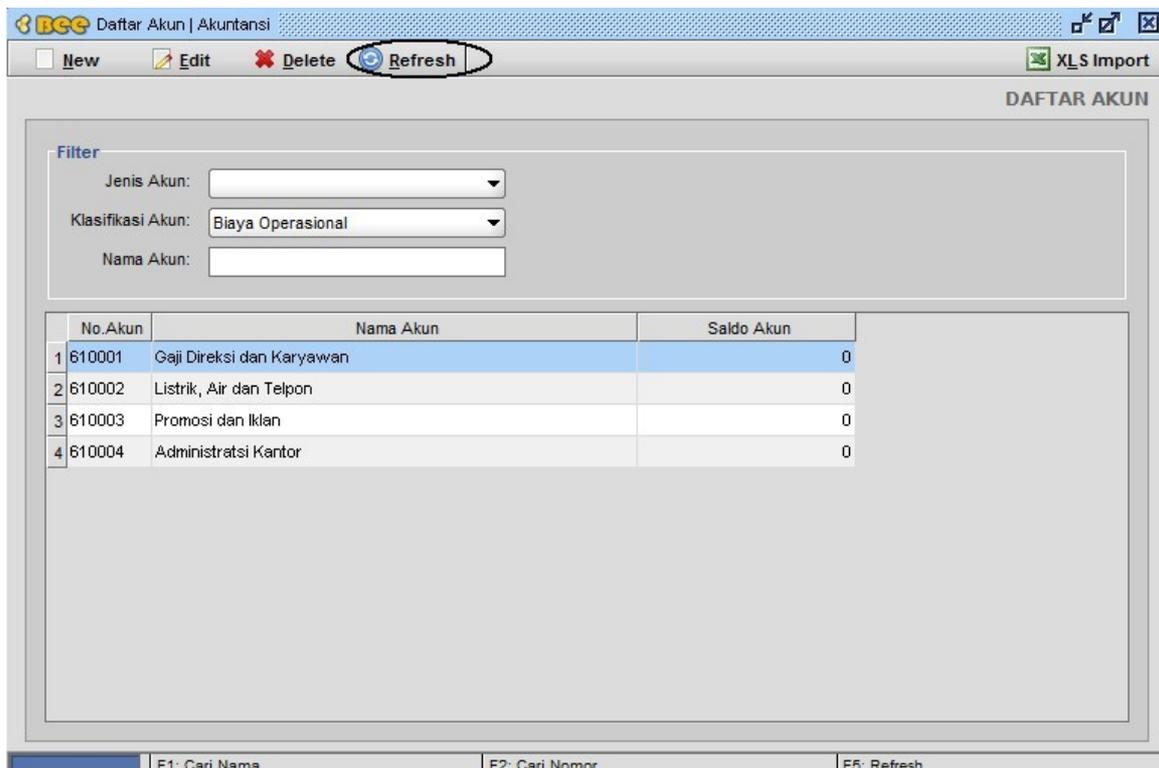
No. Akun	Nama Akun	Saldo Akun
1	110001 Kas Kecil	0
2	110002 Kas	0
3	110003 Open CBG	0
4	111001 Kas (EUR)	0
5	111002 Bank	0
6	111003 Bank (EUR)	0
7	111201 Unreconciled Bank	0
8	120001 Piutang Giro	0
9	120002 Piutang Usaha	0
10	120003 Piutang Usaha(EUR)	0
11	120004 Unbilled Delivery	0
12	120005 Unbilled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

Di dalam Jenis akun berisi kelompok Harta, Kewajiban, Modal, Pendapatan, Biaya atas Pendapatan, Pengeluaran Operasional, Pendapatan Lain, Pengeluaran Lain.

Klasifikasi akun 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.

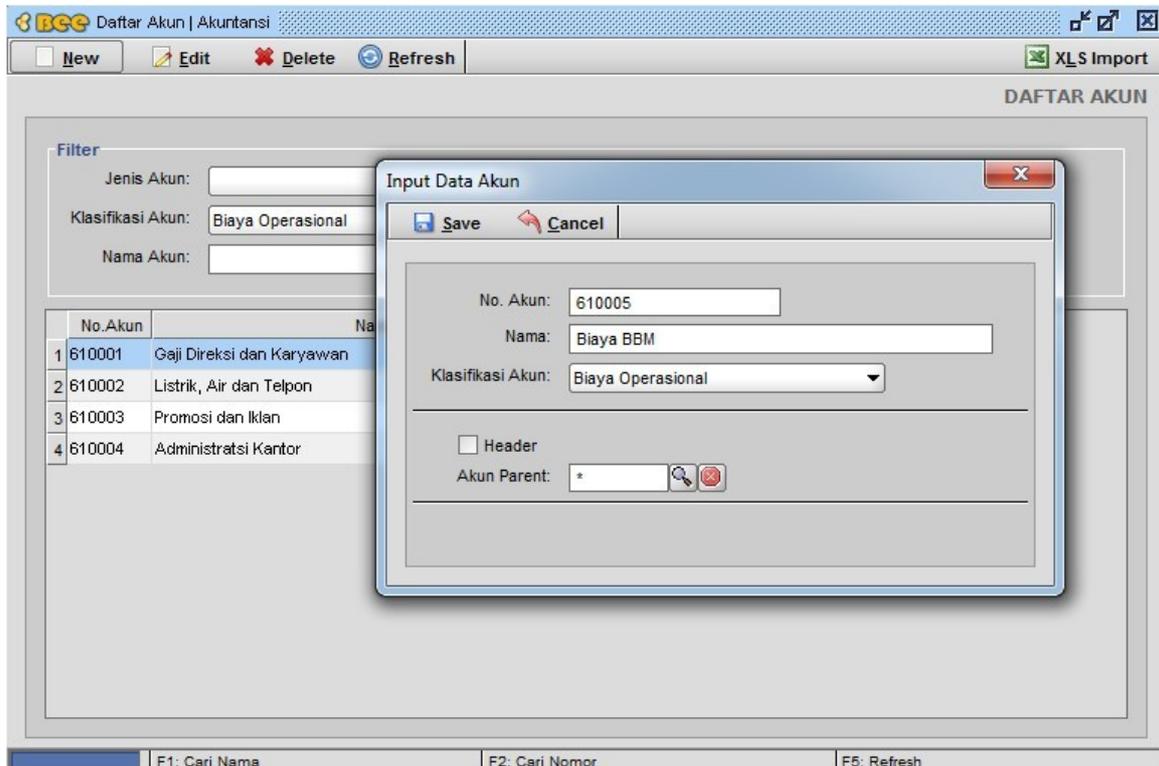
Untuk membuat akun baru, masuk ke menu **[Akuntansi] [Daftar akun]**.

Pilih kelompok akun yang akan dimasukkan. Sebagai contoh disini akan menambah akun Biaya BBM yang masuk kedalam 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 Telpn	0.00	
610003	Promosi dan Iklan	0.00	
610004	Administrasi Kantor	0.00	
610005	Biaya BBM	0.00	
			0.00

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.

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.

Anggaran dan Realisasi

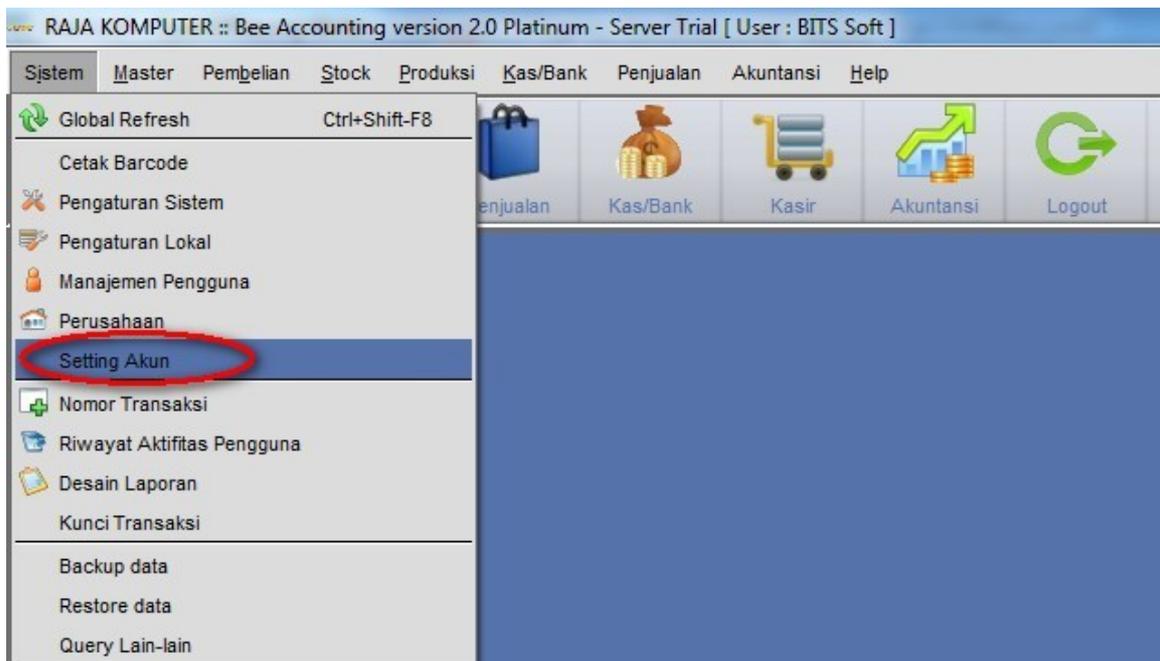
Untuk membuat anggaran masuk ke menu **[Akuntansi] [Anggaran]**. Isikan nilai anggaran pada kolom Anggaran. Kolom Year Amount dan kolom This Month Amount akan secara otomatis terisi sesuai nilai transaksi kita.

Year Amount adalah kolom nilai anggaran yang telah terealisasi selama 1 tahun.

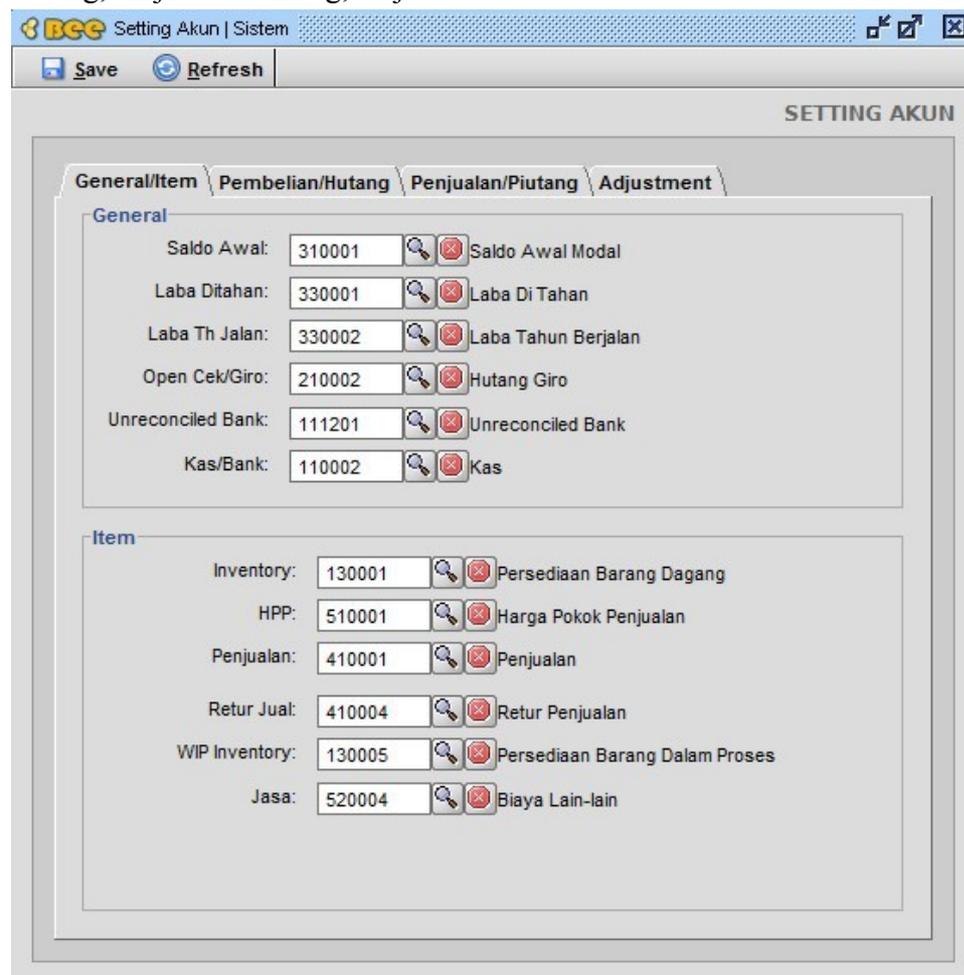
This Month Amount adalah kolom nilai anggaran yang telah terealisasi selama 1 bulan.

4.2.2 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] [Daftar Akun]**.



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 per masing-masing master. Setelan diatas hanyalah setelan

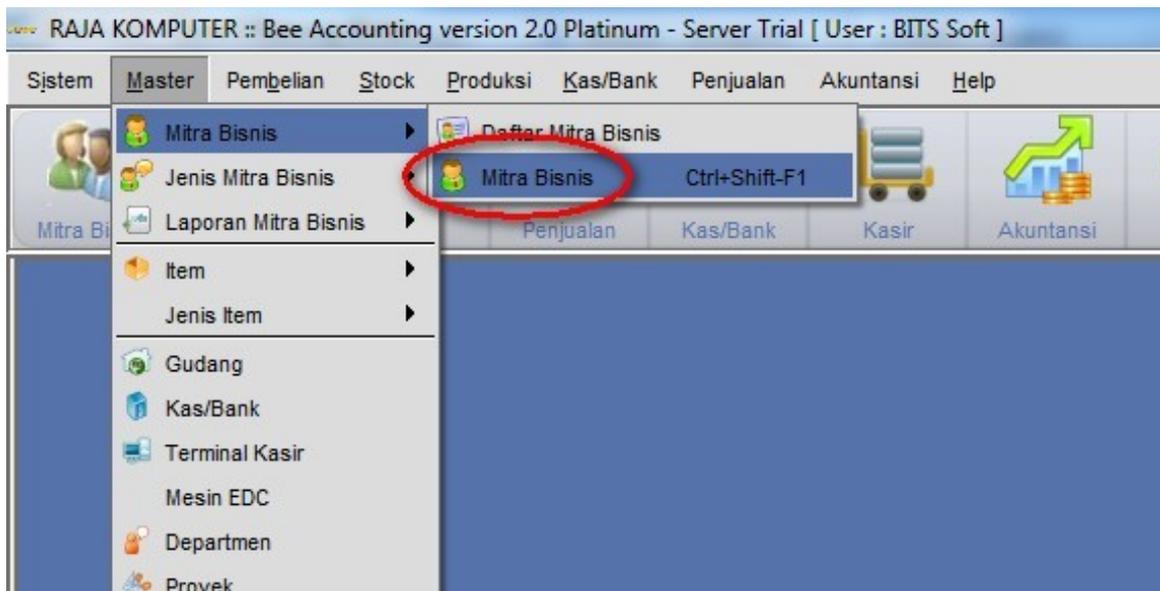
default/standart,yaitu setelan yang akan muncul pertama kali.

Keterangan :

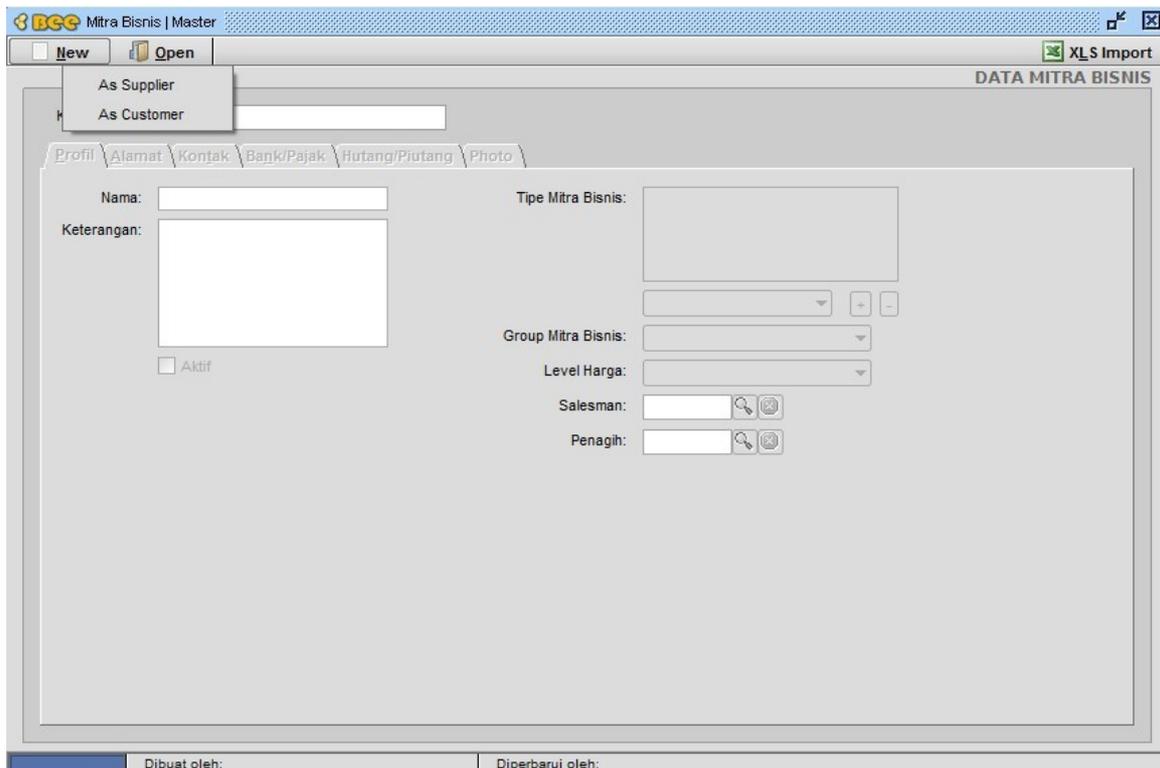
Pengaturan ini bisa anda abaikan jika anda tidak ingin dipusingkan dengan masalah akun-akun. Jika anda tidak melakukan penggantian terhadap pengaturan akun diatas,maka laporan keuangan anda akan tetap bisa ditampilkan sesuai setelan standart dari Bee Accounting.

4.2.3 Data Mitra Bisnis

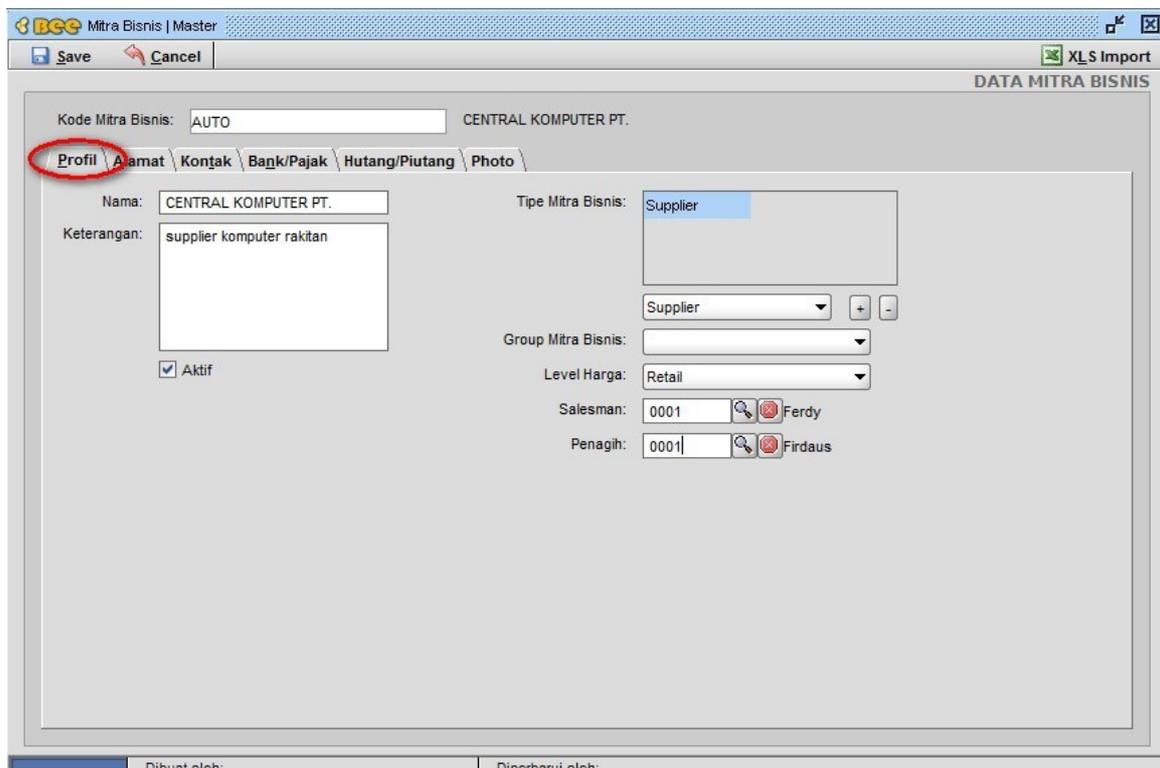
Mempersiapkan data master Mitra Bisnis disini meliputi data master Customer dan Supplier. Tidak hanya master Customer dan Supplier yang bisa ditambahkan,tetapi data lead dan prospek juga dapat dicatat didalam program Bee Accounting. Tetapi yang dapat digunakan didalam transaksi hanyalah master customer 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 1 tipe.
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 tesebut. Bisa anda kosongi jika tidak ada data. Masuk ke tab **Alamat**.

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 prusahaan

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

Masuk ke tab **kontak**.

Kode Mitra Bisnis: AUTO CENTRAL KOMPUTER PT.

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

New Delete

Kode Kontak: AUTO-1 Handphone: 0812345698

Nama: Budi Bpk. Telepon: 031-589658

Jabatan: owner Email: budirahardja@yahoo.com

Alamat: Jl. KH. Abdul Syamsudin Kota: Surabaya

Kode Pos: 618111

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

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. Setelah transaksi default menggunakan pajak atau tanpa pajak juga bisa diatur disini.

Kode Mitra Bisnis: AUTO CENTRAL KOMPUTER PT.

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

Bank

Bank: BCA

No Rekening Bank: 2630599000

Atas Nama: Budi Rahardja

N.P.W.P.: 01.855.081.5-005.000

P.K.P.: PEM-155/WPJ.12/KP.030

Tanggal P.K.P.: 28/03/2002

Pajak

Pembelian

Pajak

Harga Termasuk Pajak

Penjualan

Pajak

Harga Termasuk Pajak

Dibuat oleh: Diperbarui oleh:

Tab Hutang/Piutang

Didalam tab Hutang/Piutang kita bisa memberikan limit/batasan terhadap transaksi 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 wana 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 sebagai kontrol transaksi,tetapikita juga bisa melakukan seting terhadap termin dan tempo default yang digunakan. Jika menggunakan multi currency,kita juga bisa mengaturnya disini. Bisa menggunakan lebih dari 1 mata uang.

Kode Mitra Bisnis: AUTO CENTRAL KOMPUTER PT.

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

Mata Uang

Deskripsi Mata Uang	Default
Rupiah	<input checked="" type="checkbox"/>

Rupiah + -
 Default

Pembelian

Termin: Credit
Tempo: 30

Hutang

Batas Hutang: 200,000,000
Batas Frekuensi: -1
Akun: 210003
Saldo: 0

Penjualan

Termin: Cash
Tempo: 0

Piutang

Batas Piutang: -1
Batas Frekuensi: -1
Akun: 120002
Saldo: 0

Dibuat oleh: Diperbarui oleh:

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

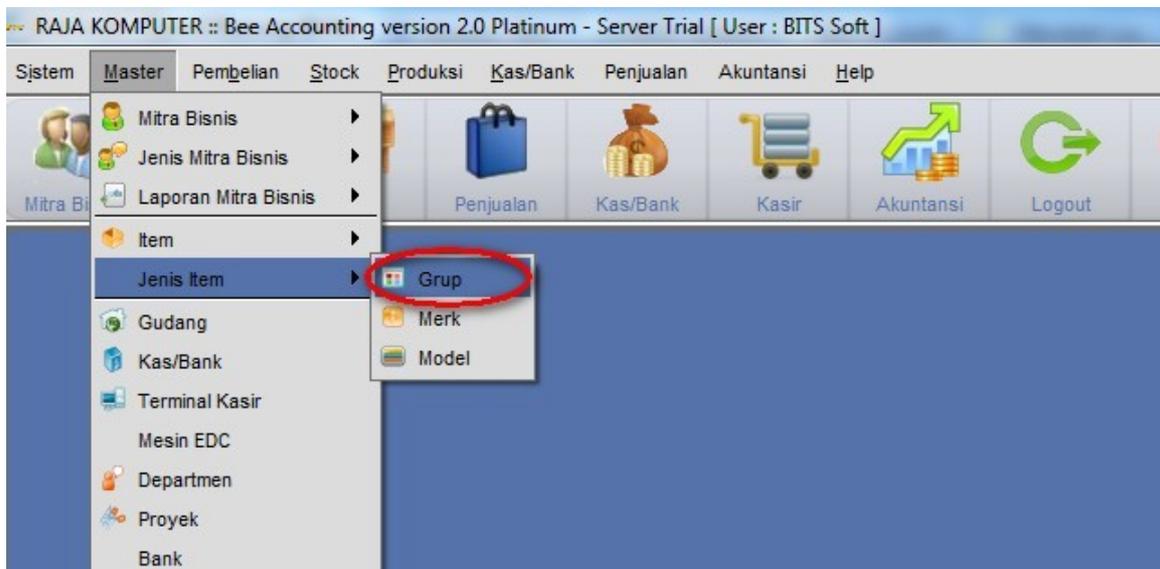
4.2.4 Kelompok Item

Kelompok item disini terdapat 3 bagian,yaitu Grup Item,Merk,dan Model. Ketiga kelompok tersebut sangat berfungsi saat kita melakukan filter pada item. Di dalam Grup Item,kita bisa membuat

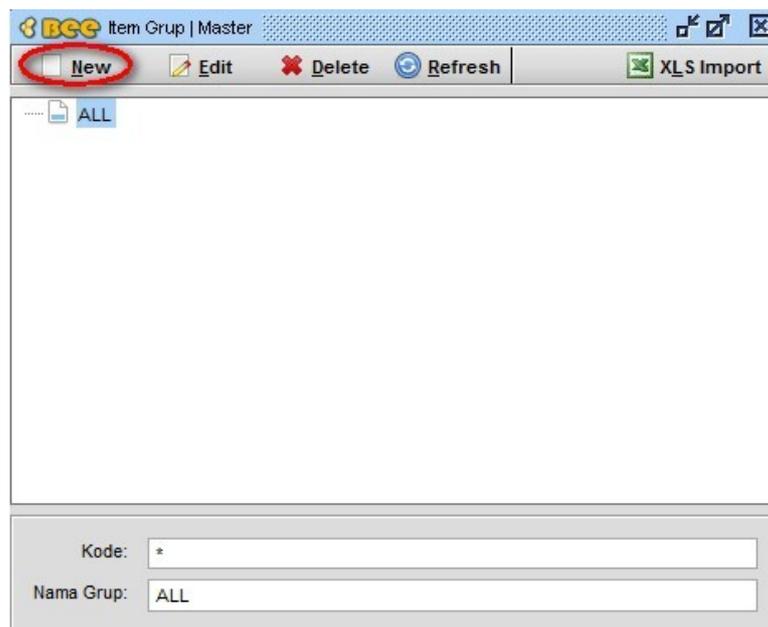
kelompok dengan sistem Tree, atau bercabang. Sedangkan untuk Merk dan Model menggunakan sistem 1level.

GRUP ITEM

Untuk menambahkan grup item, masuk ke menu [Master] [Jenis Item] [Group].

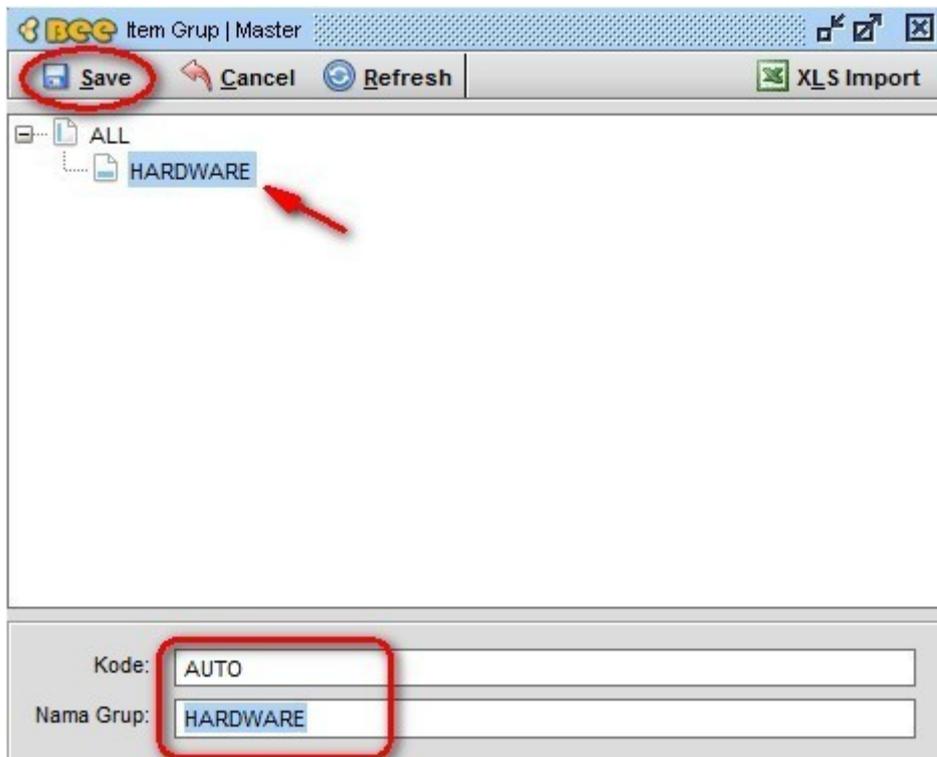


Maka akan muncul jendela seperti dibawah ini:



Pilih ALL, kemudian klik **New** untuk membuat grup baru.

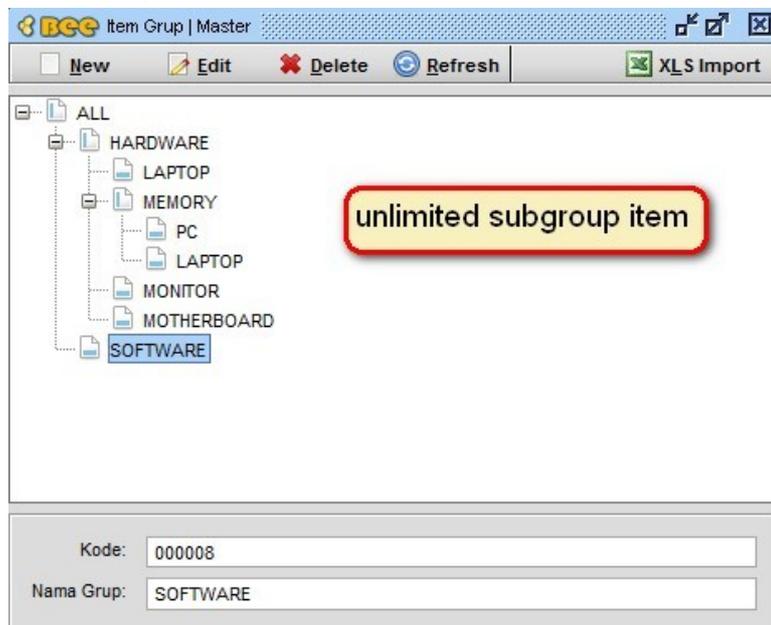
Ketikkan nama grup pada kolom Nama Grup. Kode grup bisa menggunakan AUTO atau bisa kita isi manual jika kita mempunyai penomoran tersendiri untuk grup item.



Grup item tidak dibatasi 1level,tetapi bisa mempunyai anak grup lagi atau sub-grup. Tidak ada batasan untuk membuat grup maupun sub-grup. Save untuk menyimpan item grup baru.

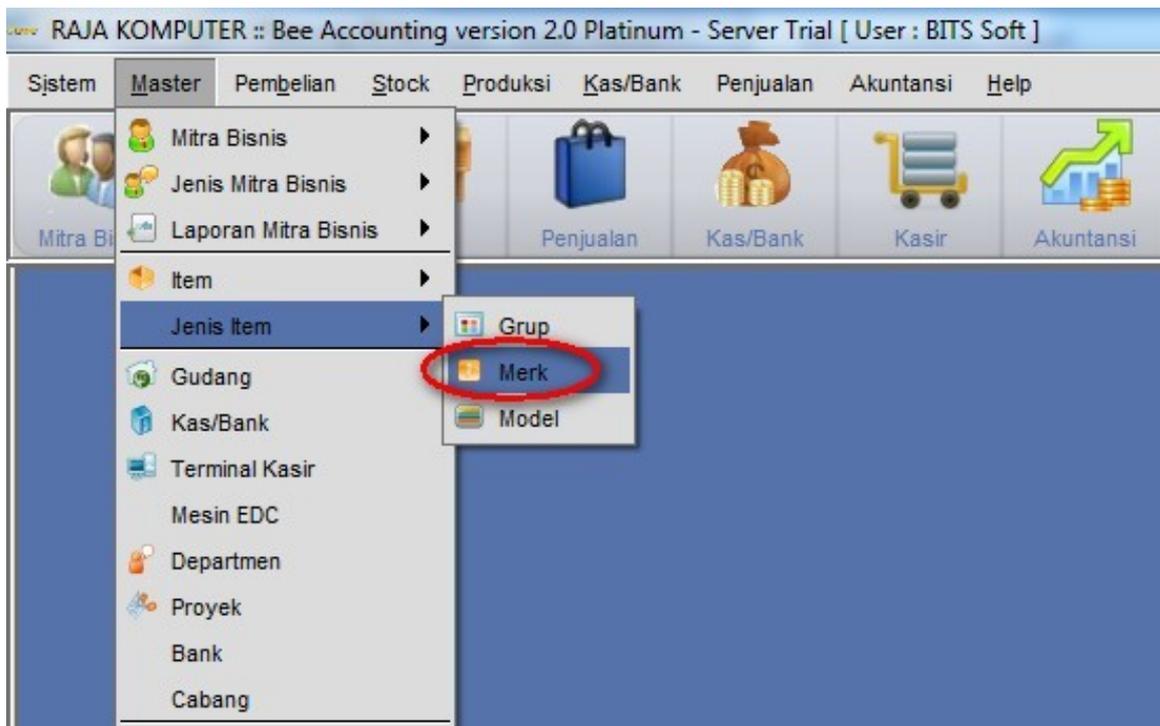
Untuk membuat grup dibawah grup HARDWARE(grup yang kita buat sebelumnya),klik pada grup HARDWARE,kemudian klik **New**,isikan nama grup yang akan kita isi dibawah grup HARDWARE. Jika kita ingin membuat sebuah grup baru yang sejajar dengan grup HARDWARE,maka klik **New** pada grup ALL,isikan grup baru yang posisinya sejajar dengan grup HARDWARE.

Contoh pengelompokan sub-grup item.

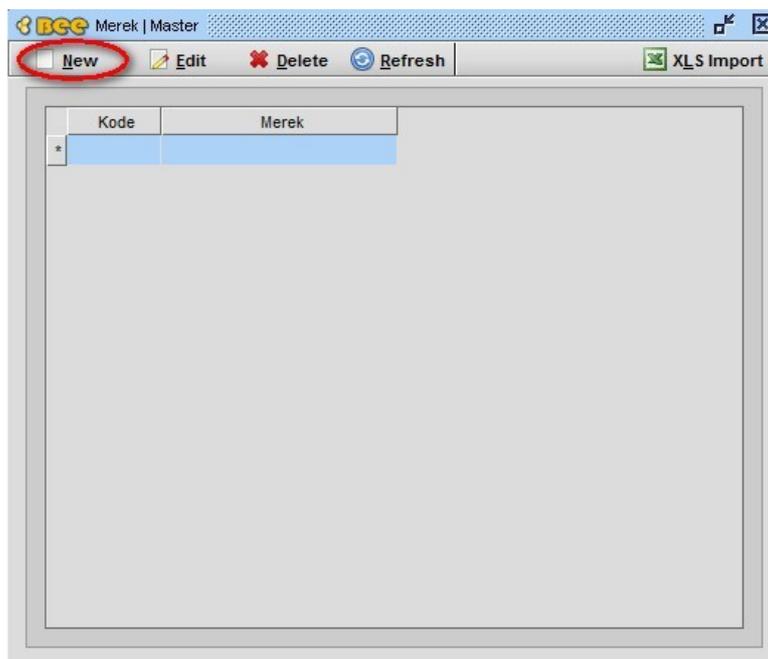


MERK ITEM

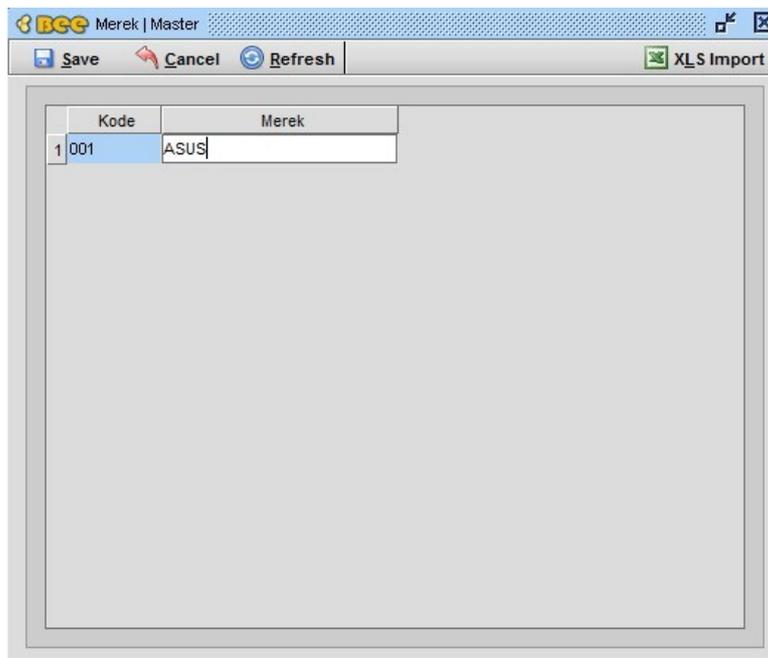
Untuk menambahkan merk,masuk ke menu **[Master] [Jenis Item] [Merk]** , maka akan muncul jendela seperti dibawah ini:



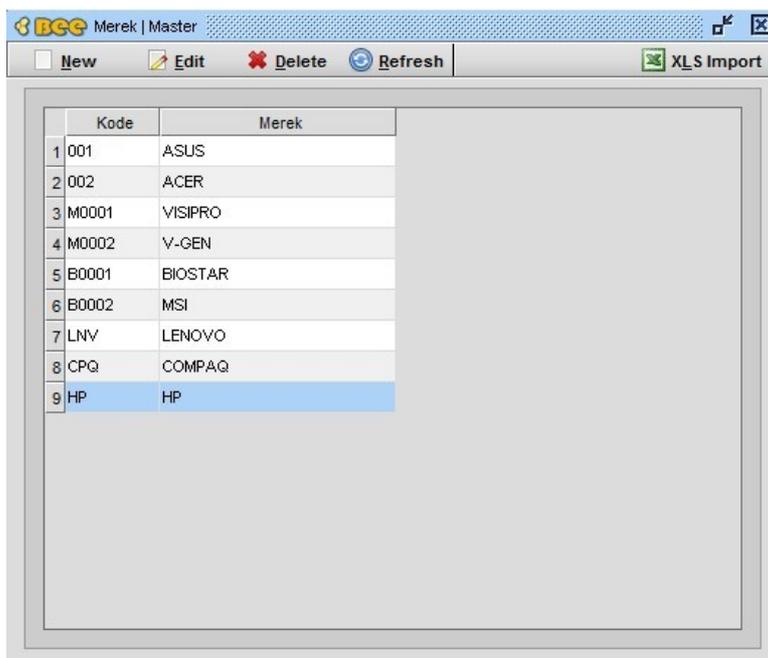
Master merk menggunakan sistem 1level,jadi semua master merk posisinya sama.
Setelah kita pilih Merk,maka akan muncul jendela seperti dibawah ini:



Klik New untuk membuat Merk baru.

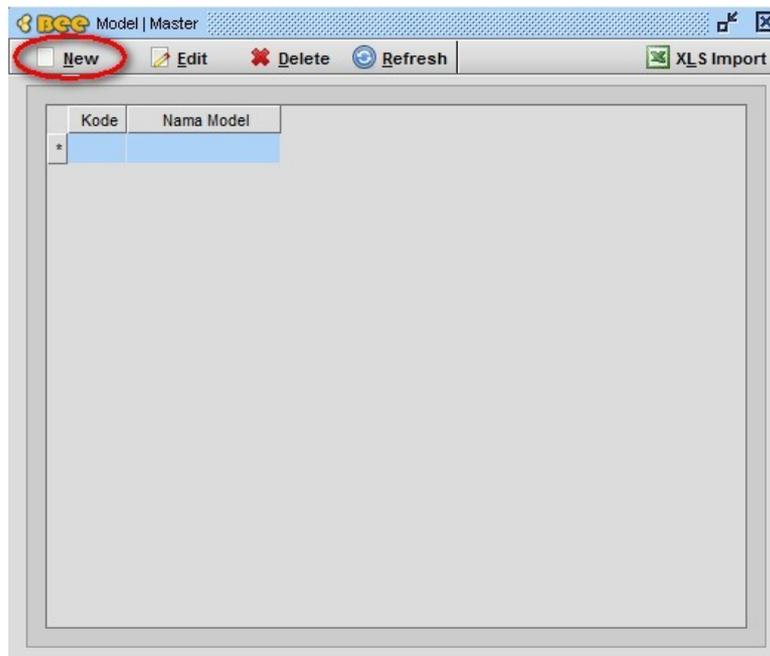


Isikan kode merk dikolom kode dan nama merk di kolom Merk. Kode merk tidak harus angka,tetapi bisa menggunakan huruf dan karakter yang lain. Setelah mengetikkan kode merk ataupun nama merk tekan tombol ENTER di keyboard. Klik **Save** untuk menyimpan Merk baru.

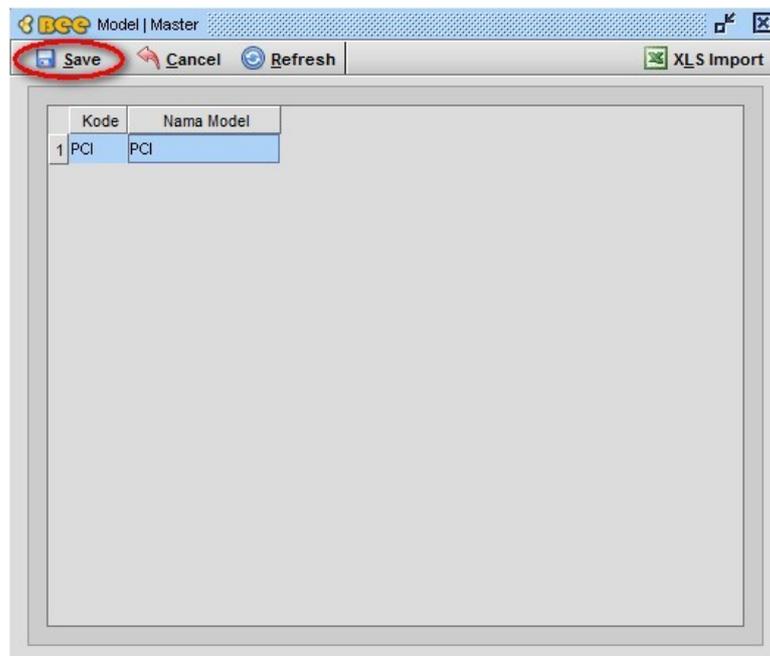


MODEL ITEM

Sistem pencatatan master Model sama seperti master merk,yaitu semua sejajar atau 1level. Tidak ada sub-level. Masuk ke menu [**Master**] [**Jenis Item**] [**Model**] untuk menambahkan master Model item.



Pilih **New** untuk membuat master Model baru.



Pilih **Save** untuk menyimpan master Model baru.

Tidak ada batasan untuk menambahkan master Model.

	Kode	Nama Model
1	12	12"
2	14	14"
3	21	21"
4	2CORE	DUAL CORE
5	2DUO	CORE 2 DUO
6	4	PENTIUM 4
7	AGP	AGP
8	AMD	AMD
9	I3	CORE I3
10	I5	CORE I5
11	I7	CORE I7
12	PCI	PCI
13	PCI-X	PCI EXPRESS
14	PS2	PS/2
15	TABLET	TABLET PC
16	USB	USB

4.2.5 Data Item

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

BEE Item | Master

Save Cancel Refresh XLS Import

DATA ITEM

Kode Item: AUTO Satuan: PCS
 Nama Item: MOTHERBOARD ASUS P5GCMX

Spesifikasi Satuan Pembelian Stock Penjualan Photo Akuntansi Produksi

Kode Item:
 Barcode:
 Nama Item:
 Item Grup: MOTHERBOARD
 Jenis:
 Merk:
 Model:
 Keterangan:
 Aktif

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.

Centangan aktif pada master item menandakan item tersebut masih digunakan.

Masuk ke tab Satuan

The screenshot shows the 'DATA ITEM' window in Bee Accounting. The 'Satuan' tab is selected and highlighted with a red circle. The item details are: Kode Item: AUTO, Nama Item: MOTHERBOARD ASUS P5GCMX, and Satuan: PCS,DUS/5,CRT/15. The 'Satuan' section contains three rows: Satuan-1: PCS; Satuan-2: DUS with 'Isi: 5 PCS'; and Satuan-3: CRT with 'Isi: 15 PCS'. Below this, the 'Satuan Pembelian / Penjualan' section has 'Satuan Pembelian: DUS' and 'Satuan Penjualan: PCS', both highlighted with red circles. To the right of each are buttons with a green arrow and the text 'Klik untuk ganti Satuan yang digunakan'.

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. Di sini 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 15 pcs (bisa diartikan sebagai 3DUS).

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

TAB PEMBELIAN

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

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

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

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

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

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

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
 Semua Gudang
 Gudang: Gudang

Stock Control Per Gudang

Gudang	Lokasi	Qty	PID	HPP	Min	Max	Re-Order
1	Gudang				0 PCS	0 PCS	0 PCS
2	Toko				0 PCS	0 PCS	0 PCS

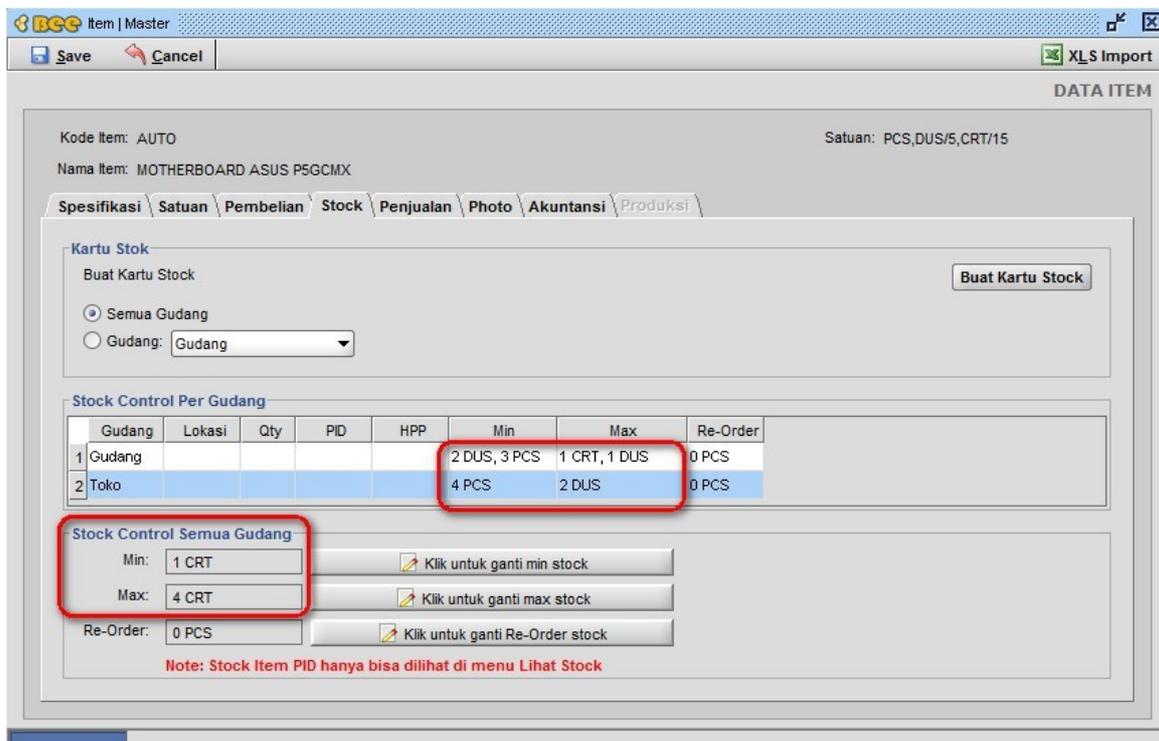
Stock Control Semua Gudang
 Min: 0 PCS Klik untuk ganti min stock
 Max: 0 PCS Klik untuk ganti max stock
 Re-Order: 0 PCS Klik untuk ganti Re-Order stock

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

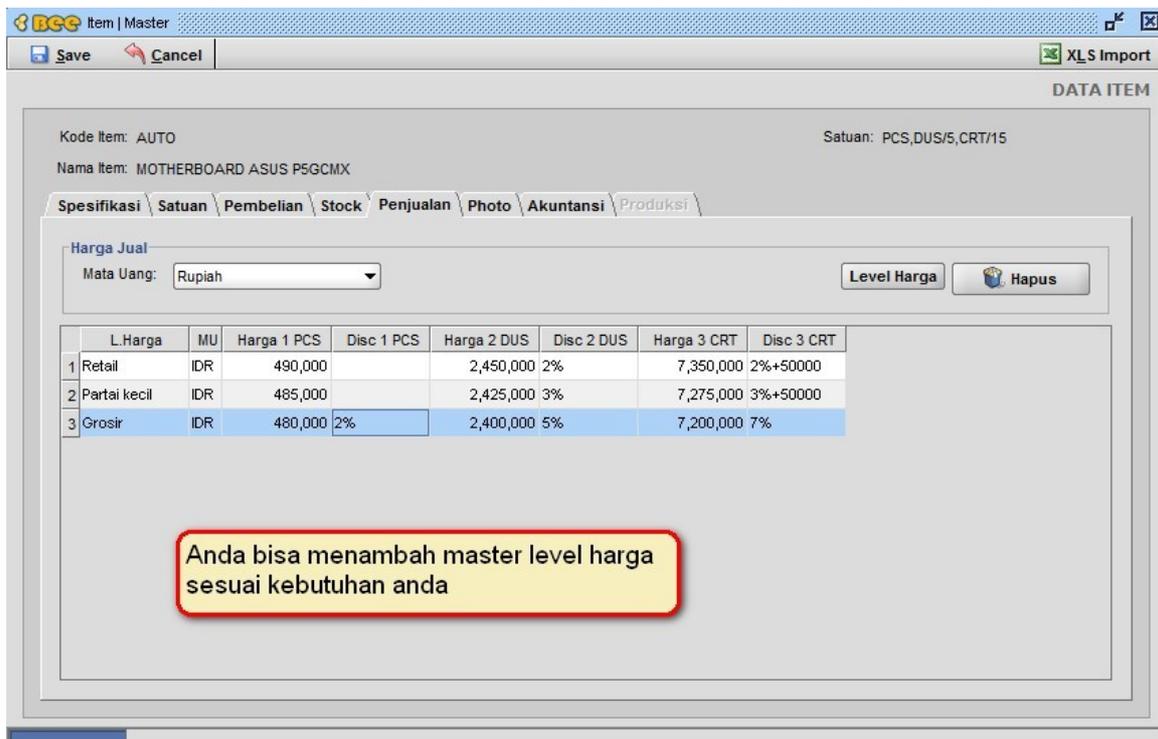


isikan nilai qty pada kolom yang tersedia. Cara ini berlaku untuk mengisi nilai stock minimal, maksimal dan juga re-order. Nilai minimal dan maksimal juga bisa disesuaikan untuk semua gudang. Untuk mengubah nilai minimal dan maksimal.



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

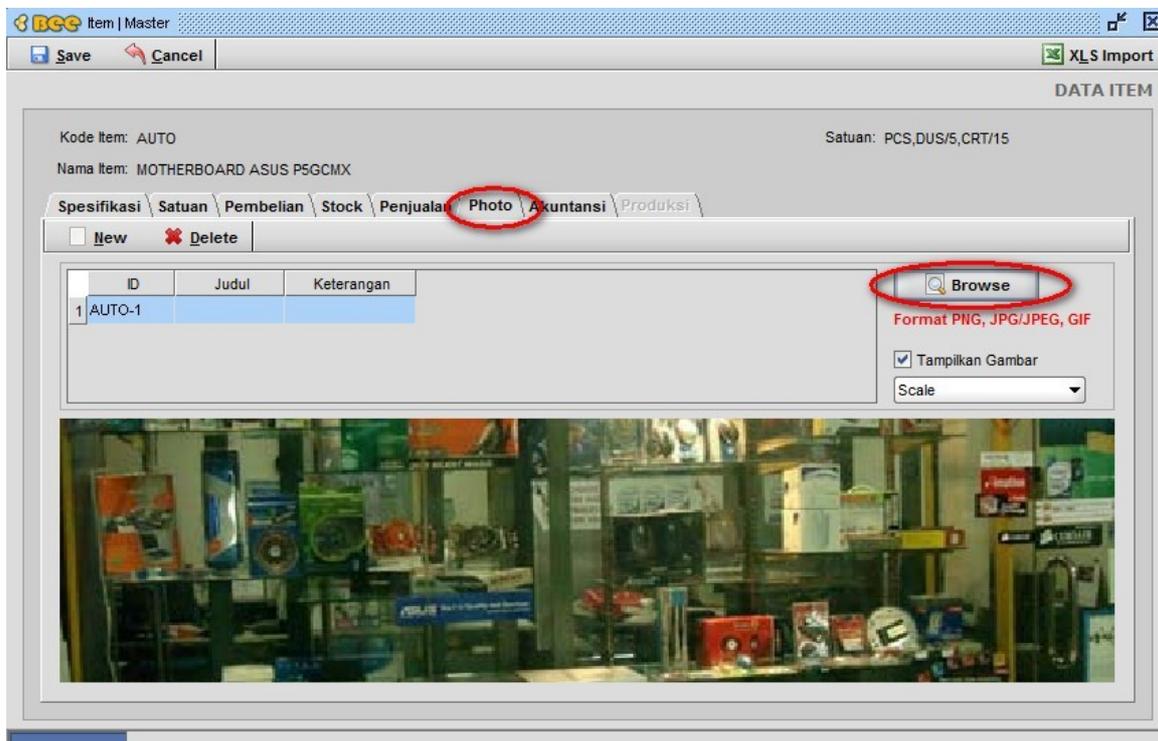


Kolom Harga1 PCS adalah harga untuk satuan yang ke-1,yaitu untuk satuan PCS. Disc 1 PCS adalah diskon untuk satuan ke-1 yaitu satuan PCS.

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.

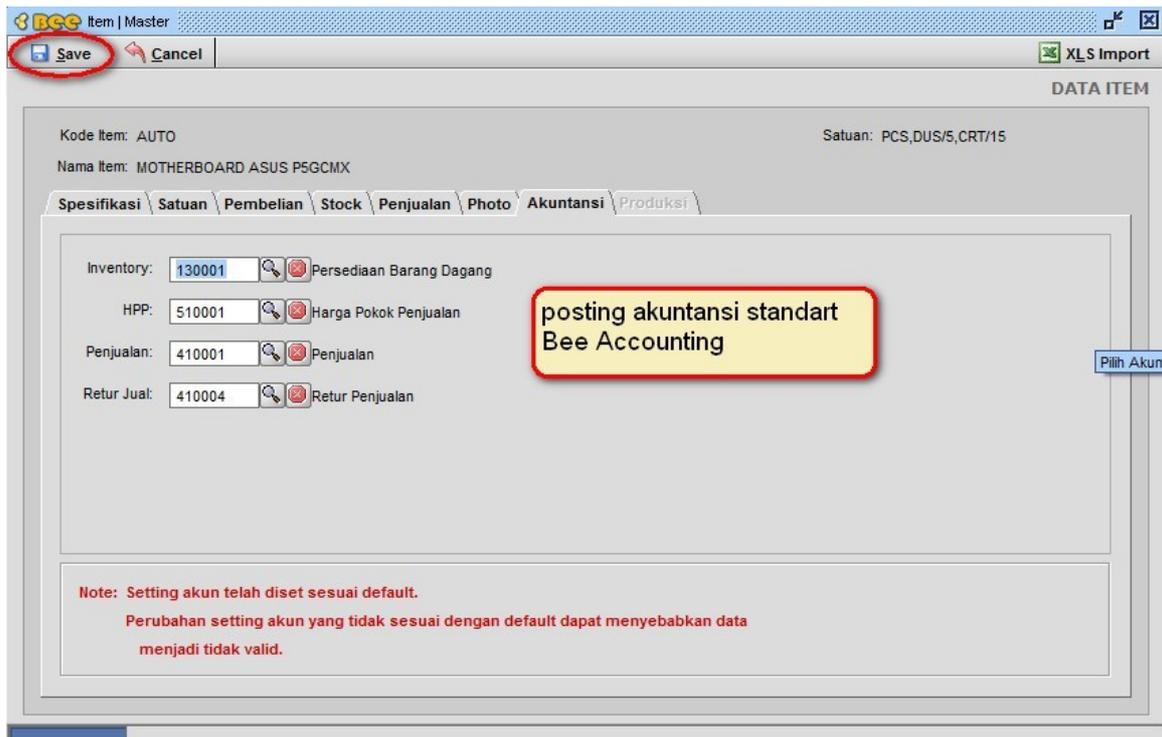
Kolom Harga1 CRT adalah harga untuk satuan yang ke-1,yaitu untuk satuan CRT. Disc 1 CRT adalah diskon untuk satuan ke-3 yaitu satuan CRT.

Tab Photo



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

Tab Akuntansi



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

Spesifikasi Satuan Pembelian Stock Penjualan Photo Akuntansi Produksi

Inventory: 130001 Persediaan Barang Dagang
HPP: 510001 Harga Pokok Penjualan
Penjualan: 410001 Penjualan
Retur Jual: 410004 Retur Penjualan

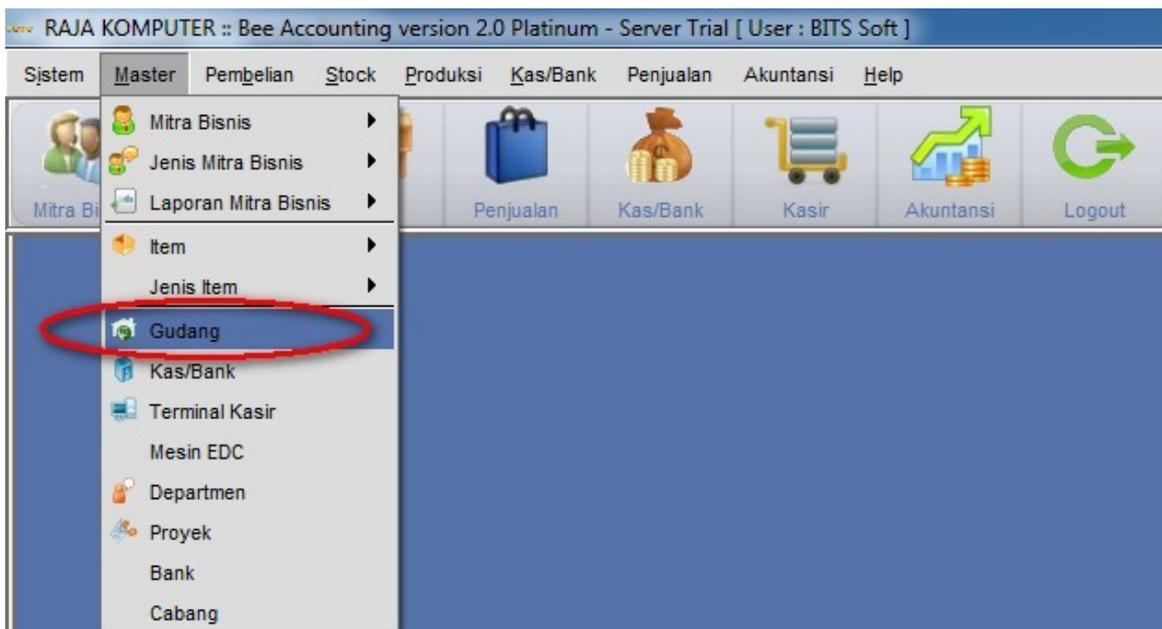
Note: Setting akun telah diset sesuai default.
Perubahan setting akun yang tidak sesuai dengan default dapat menyebabkan data menjadi tidak valid.

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.

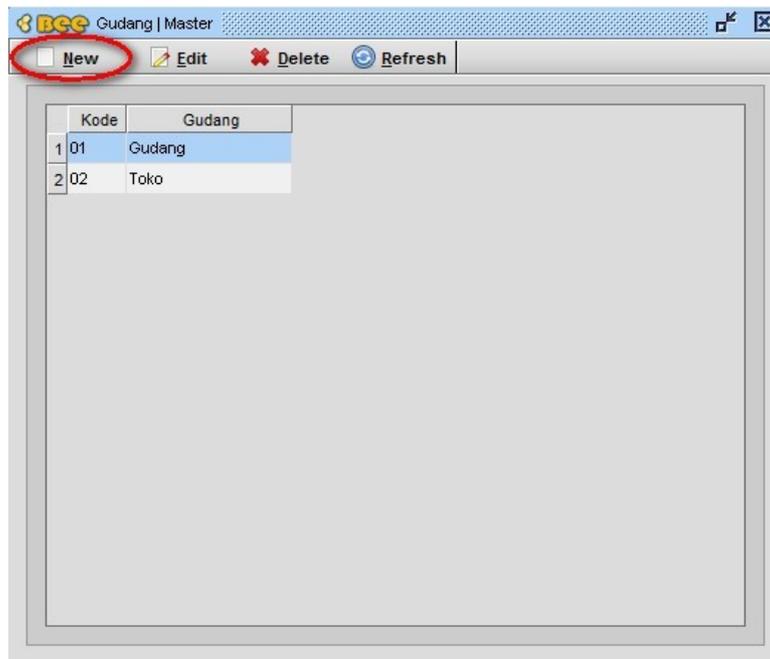
4.2.6 Data Gudang

Data gudang digunakan untuk menyimpan barang/stock. Master gudang juga bisa disebut dengan lokasi tempat barang. Tidak ada batasan untuk membuat master gudang.

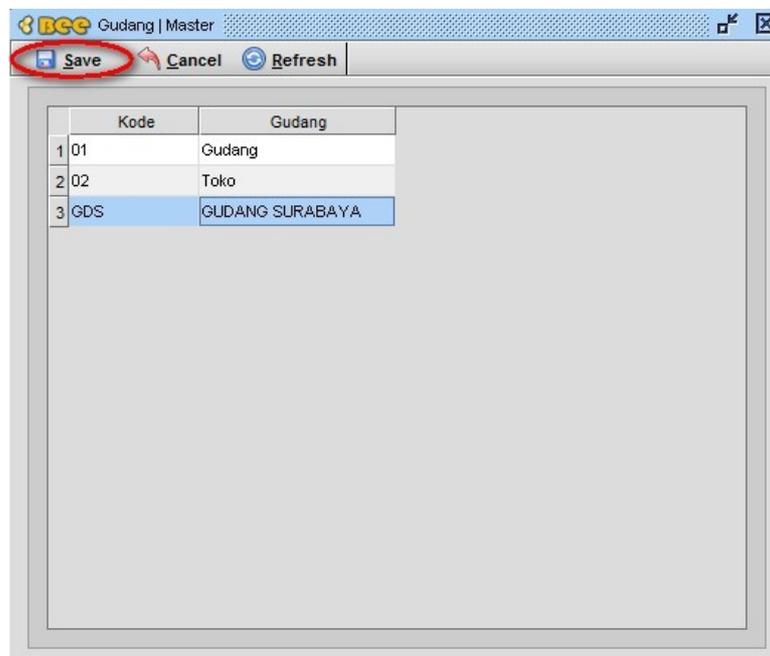
Masuk ke menu **[Master] [Gudang]** untuk membuat master gudang baru.



Maka akan muncul jendela seperti dibawah ini:



Pilih **New** untuk menambahkan master gudang baru.

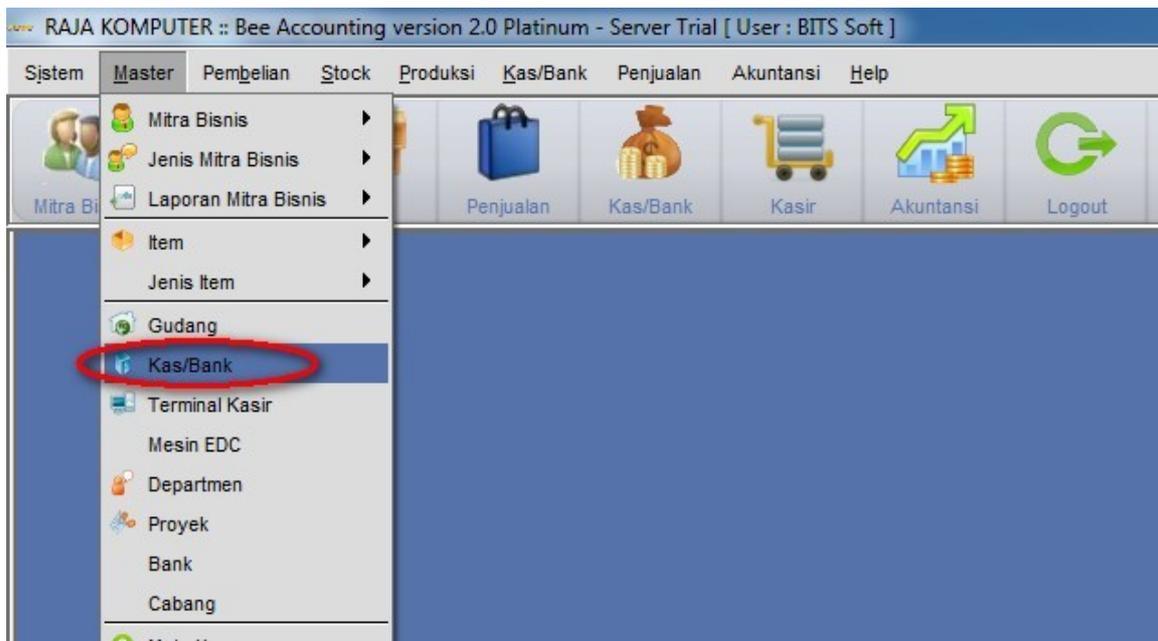


Masukkan kode gudang pada kolom Kode. Kemudian nama gudang yang akan ditambah pada kolom Gudang. **Save** untuk menyimpan master gudang baru.

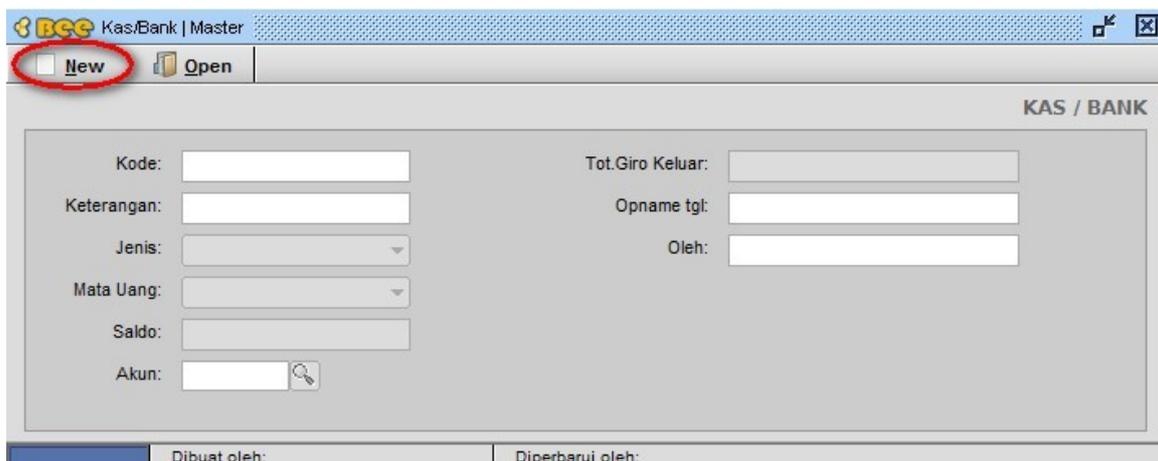
Perlu diingat bahwa setiap kali mengetikkan nama ataupun kode pada form-form yang tersedia selalu menekan tombol enter pada keyboard.

4.2.7 Data Kas/Bank

Untuk menambah master Kas/Bank masuk ke menu **[Master][Kas/Bank]**



Maka akan muncul jendela seperti dibawah ini:



Pilih **New** untuk membuat master Kas/Bank baru.

Sebelum membuat master Kas/Bank baru kami sarankan agar anda membuat master akun untuk kas/bank yang akan anda buat supaya nilai dari masing-masing Kas/Bank didalam laporan akuntansi terpisah. Cara membuat akun telah kami ulas pada bahasan sebelumnya.

Setelah dipilih **New** isikan data Kas/Bank yang akan ditambah pada kolom yang tersedia.

BCE Kas/Bank | Master

Save Cancel

KAS / BANK

Kode: Tot.Giro Keluar:

Keterangan: Opname tgl:

Jenis: Oleh:

Auto Reconcile In Auto Reconcile Out

Mata Uang:

Saldo:

Akun:  Kas

Note: Jika option Auto Reconcile tidak tercentang maka tidak terjadi proses pada kas bank. Transaksi akan terproses apabila telah dilakukan proses rekonsiliasi.

Dibuat oleh: _____ Diperbarui oleh: _____

- Kode : Kode Kas/Bank, ini bisa tetap menggunakan AUTO jika tidak memiliki kode kas/bank
- Keterangan : Diisi dengan nama dari Kas/Bank yang ditambah
- Jenis : Jenis Kas/Bank
- Auto Reconcile In/Auto Reconcile Out : transaksi keluar/masuk dari dan ke bank yang ditambah ini akan melalui proses rekonsiliasi sebelum akhirnya mempengaruhi saldo Kas/Bank yang bersangkutan.
- Mata Uang : Mata uang yang digunakan oleh Kas/Bank
- Akun : Akun tempat posting transaksi Kas/Bank

Pilih tombol dibagian kanan akun, maka akan muncul jendela dibawah ini:

Daftar Akun

New Refresh

Filter Kategori

Jenis Akun:

Klasifikasi Akun:

No. Akun	Nama Akun	D/K
1 111001	Kas (EUR)	D
2 111002	Bank	D
3 111003	Bank (EUR)	D
4 111201	Unreconciled Bank	D
5 123004	BCA 898875432	D

F1: Cari Nama F2: Cari Nomor F5: Refresh

Pilih akun bank yang sesuai dengan master yang anda buat. Ini ditujukan supaya dilaporan akuntansi untuk masing-masing kas terpisah. Gunakan filter yang tersedia,yaitu filter berdasarkan Jenis Akun dan juga Klasifikasi Akun. Anda juga bisa menggunakan tombol F1 dan F2 untuk memudahkan pencarian. Tombol F1 digunakan untuk mencari akun menggunakan nama akun,dan F2 digunakan untuk mencari akun menggunakan kode akun.

Kode: Tot.Giro Keluar:

Keterangan: Opname tgl:

Jenis: Oleh:

Auto Reconcile In Auto Reconcile Out

Mata Uang:

Saldo:

Akun:

Note: Jika option Auto Reconcile tidak tercentang maka tidak terjadi proses pada kas bank.
Transaksi akan terproses apabila telah dilakukan proses rekonsiliasi.

Dibuat oleh: _____ Diperbarui oleh: _____

Save untuk menyimpan master Kas/Bank.

4.3 Saldo Awal Data

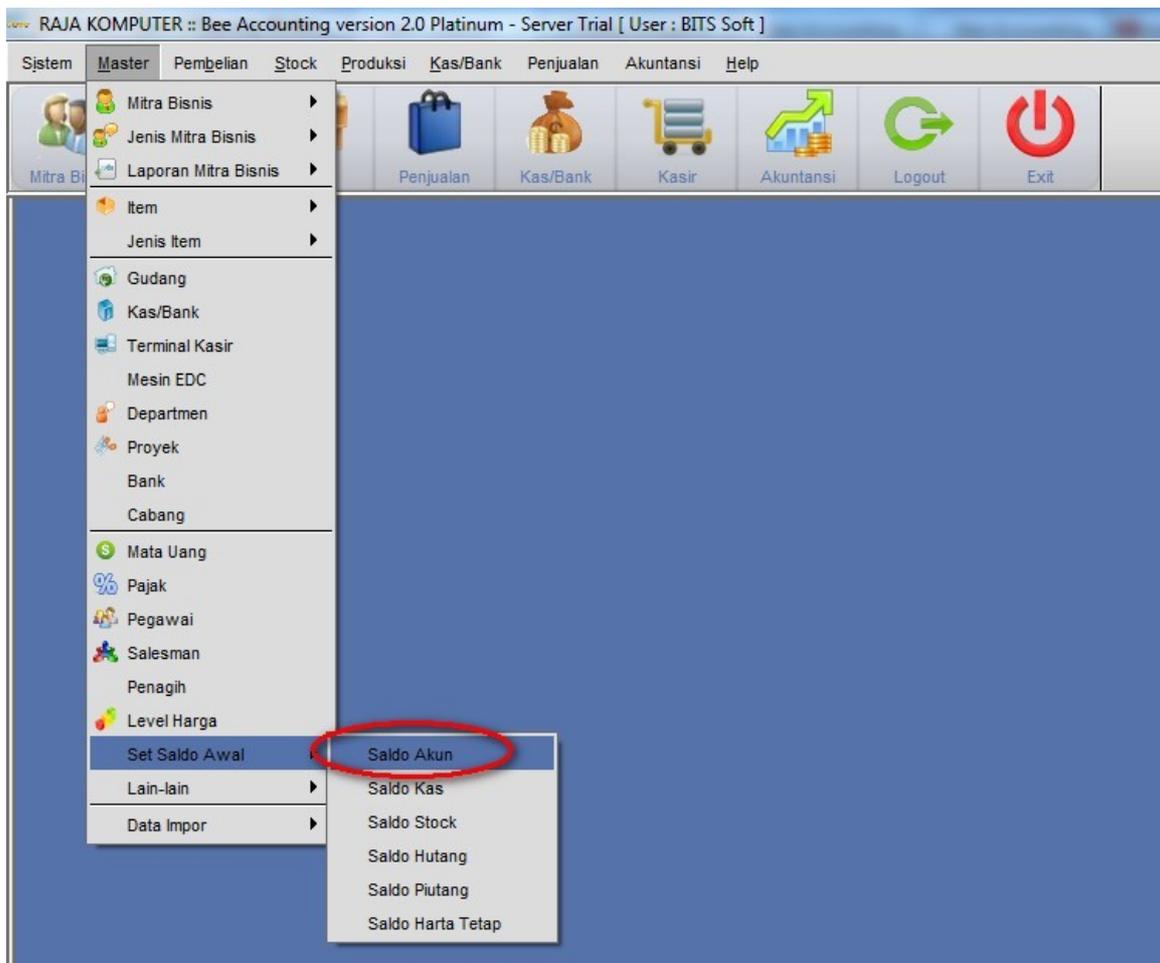
Program Bee Accounting memberikan fasilitas Set Saldo Awal yang memudahkan anda menggunakan program ini di tengah-tengah jalannya usaha anda,kecuali usaha yang benar-benar baru berdiri maka anda tidak membutuhkan fasilitas ini,sehingga anda hanya cukup mengisi transaksi-transaksi pada bulan dimana Anda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

4.3.1 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:

BCC Saldo Awal Akun | Master

SALDO AWAL AKUN

Periode: 01002 2012

Save Load XLS Import

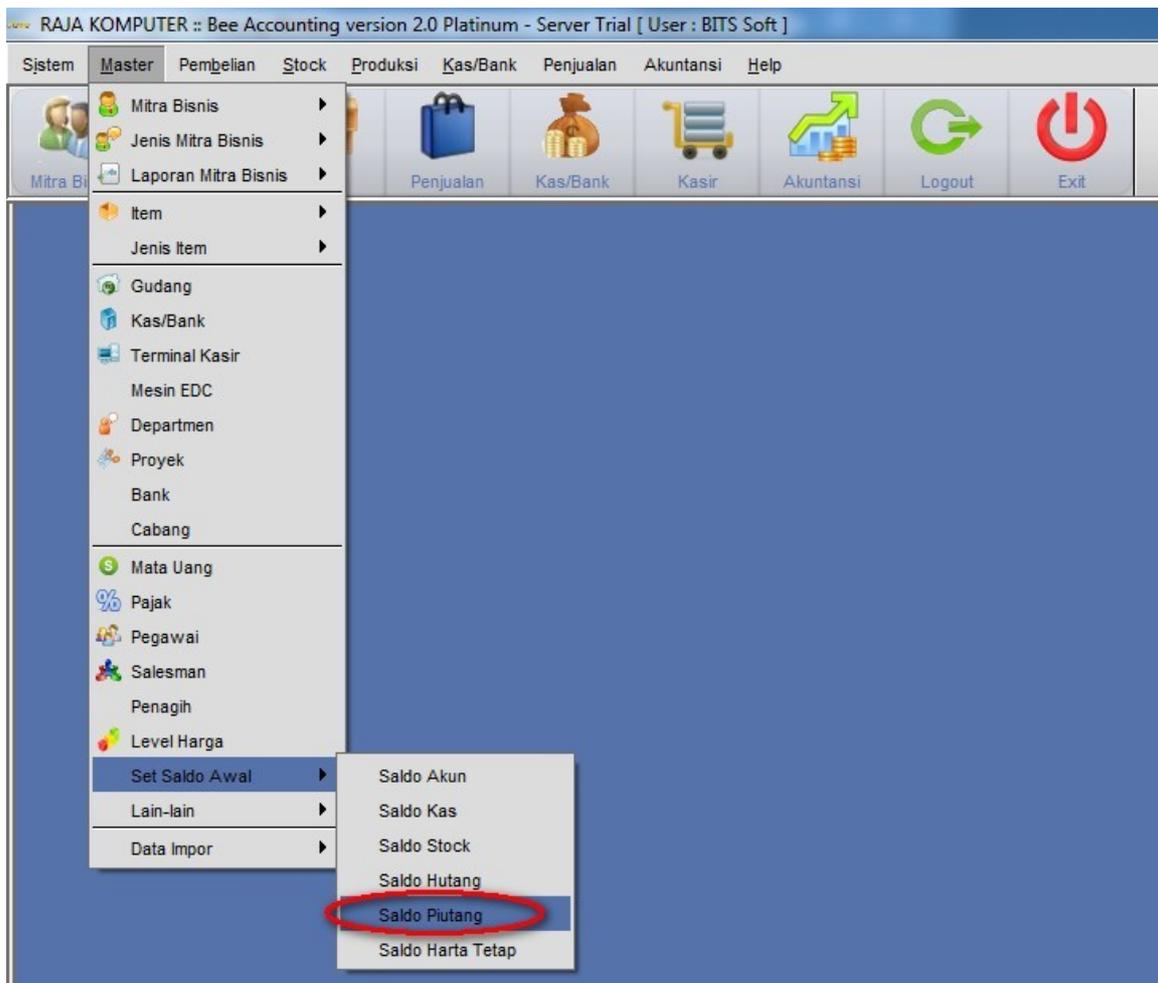
No.Akun	Nama Akun	Periode	Tanggal	Saldo
1 120004	Unbilled Delivery	01002	2012-05-02	
2 120005	Unbilled Service/Fee	01002	2012-05-02	
3 121001	Piutang Konsinyasi	01002	2012-05-02	
4 121002	Piutang Non Usaha	01002	2012-05-02	4,800,000
5 121005	Cadangan Kerugian Piutang	01002	2012-05-02	
6 122001	Piutang Pajak Pembelian	01002	2012-05-02	
7 140001	Pajak Di Bayar Di Muka	01002	2012-05-02	
8 140002	Asuransi Di Bayar Di Muka	01002	2012-05-02	
9 150001	Investasi Saham	01002	2012-05-02	
10 150002	Investasi Obligasi	01002	2012-05-02	
11 220001	Hutang Pajak Penjualan	01002	2012-05-02	
12 230001	Sewa Di Terima Di Muka	01002	2012-05-02	
13 240001	Pinjaman Hipotik	01002	2012-05-02	
14 240002	Hutang Bank	01002	2012-05-02	
15 310002	Modal Di Setor	01002	2012-05-02	

Help

Pilih akun yang akan Anda isi nilai saldo awalnya. Disini sebagai contoh saya akan memasukkan nilai dari akun Piutang Non Usaha. Tanggal saldo awal akun bisa anda tentukan sesuai data anda. Isikan nilai akun pada kolom saldo. **Save** untuk menyimpan nilai saldo awal akun.

4.3.2 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.

The 'Saldo Awal Piutang' dialog box contains the following fields and values:

- Nama Customer: 01002 (with a search icon and 'PERDANA KOMPUTER' text)
- Tanggal: 08/05/2012 (with a calendar icon)
- No. Penjualan: JL1203-M1006
- Jatuh Tempo: 7 (Due Days)
- Mata Uang: Rupiah (dropdown menu)
- Nilai Piutang: 2,850,000
- Akun: 120002 (with a search icon and 'Piutang Usaha' text)
- Cabang: (empty dropdown menu)

At the bottom, there are three buttons: Help, Cancel, and OK (highlighted with a red circle).

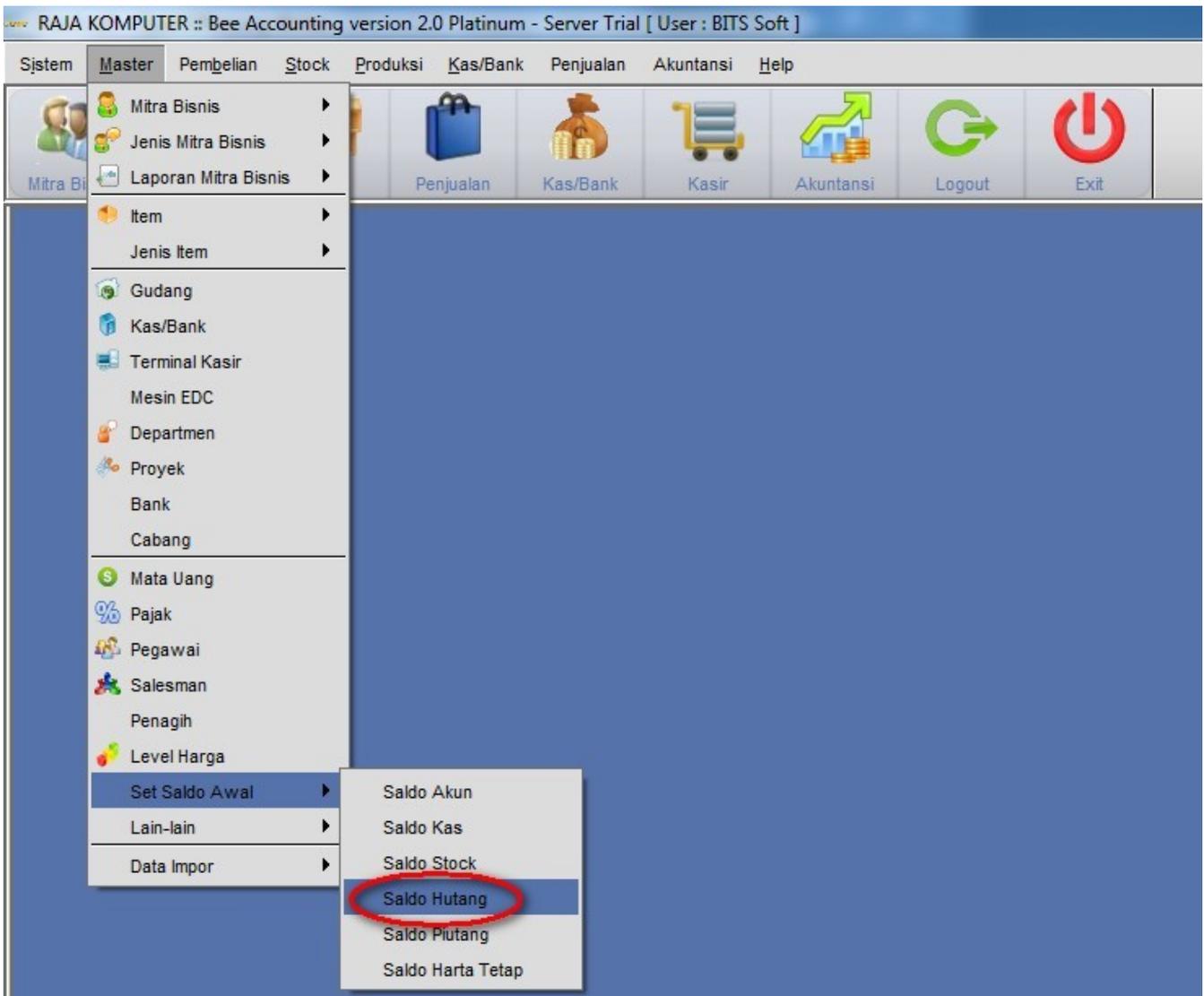
- Nama Customer : isikan nama customer pada kolom ini dengan memilih tombol disebelah kanan kolom.
- Tanggal : Isikan dengan tanggal transaksi penjualan anda.
- No. Penjualan : Nomor transaksi penjualan anda

- Jatuh Tempo : sisa tempo penjualan kredit anda
- Mata Uang : Mata uang yang digunakan
- Nilai Piutang : sisa nilai piutang anda ke customer yang dituju

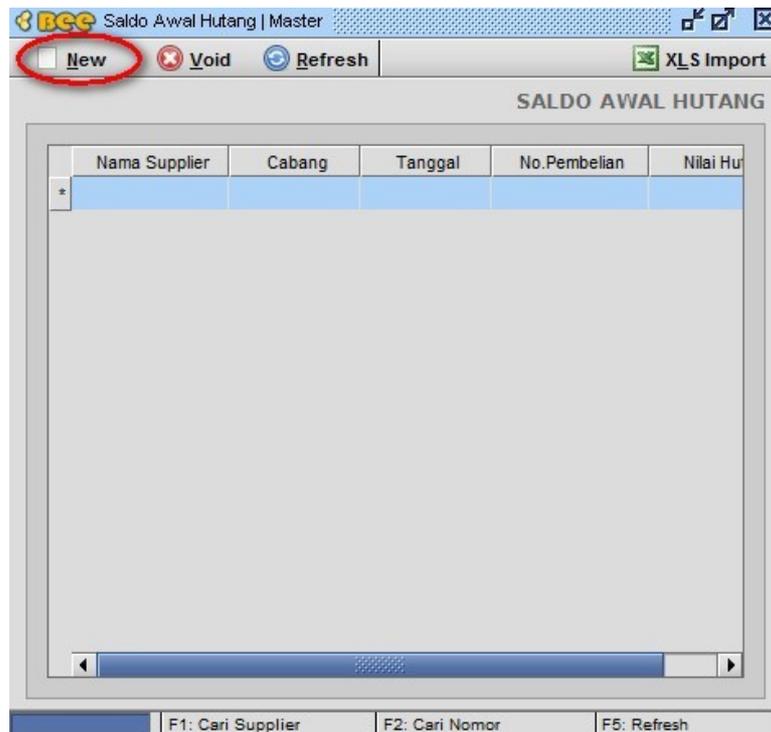
Klik OK untuk menyimpan nilai set saldo awal piutang.

4.3.3 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:



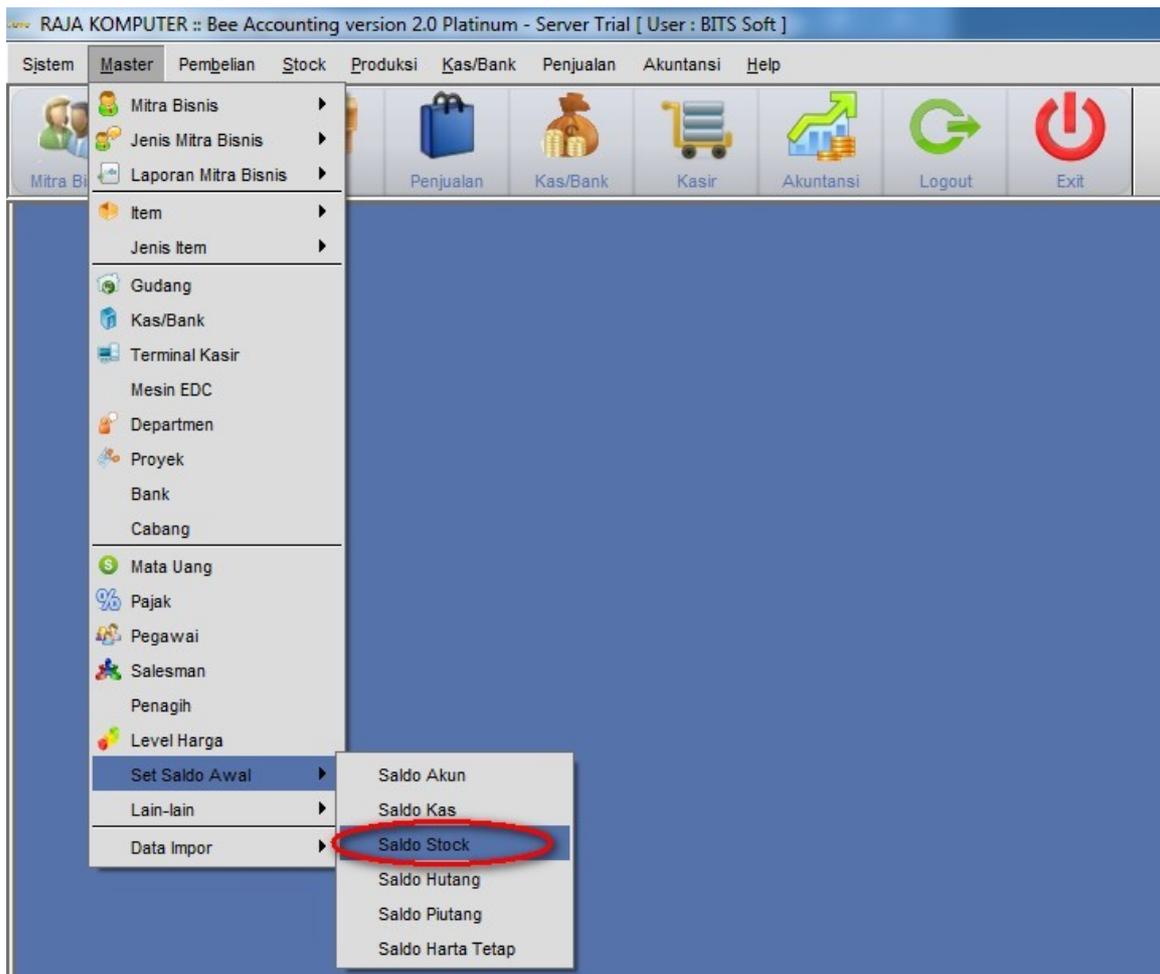
Pilih New untuk mengisi nilai saldo awal dari hutang.

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

Klik OK untuk menyimpan nilai set saldo awal piutang.

4.3.4 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.

BEE Set Saldo Awal Stock | Stock

Save Cancel

SET SALDO AWAL STOCK

No. Transaksi:

Tanggal:

No. Referensi:

Tipe:

Metode:

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	Qty	Sat...	HPP	Dept	Proyek
*								

Gunakan tombol F1
untuk mencari item

Item PID Rekap

Keterangan:

Cabang:

Dibuat oleh: Diperbarui oleh:

Gunakan tombol F1 untuk mencari item.

BEE Set Saldo Awal Stock | Stock

Save Cancel

SET SALDO AWAL STOCK

No. Transaksi:

Tanggal:

No. Referensi:

Tipe:

Metode:

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

Item PID Rekap

Keterangan:

Cabang:

Dibuat oleh: Diperbarui oleh:

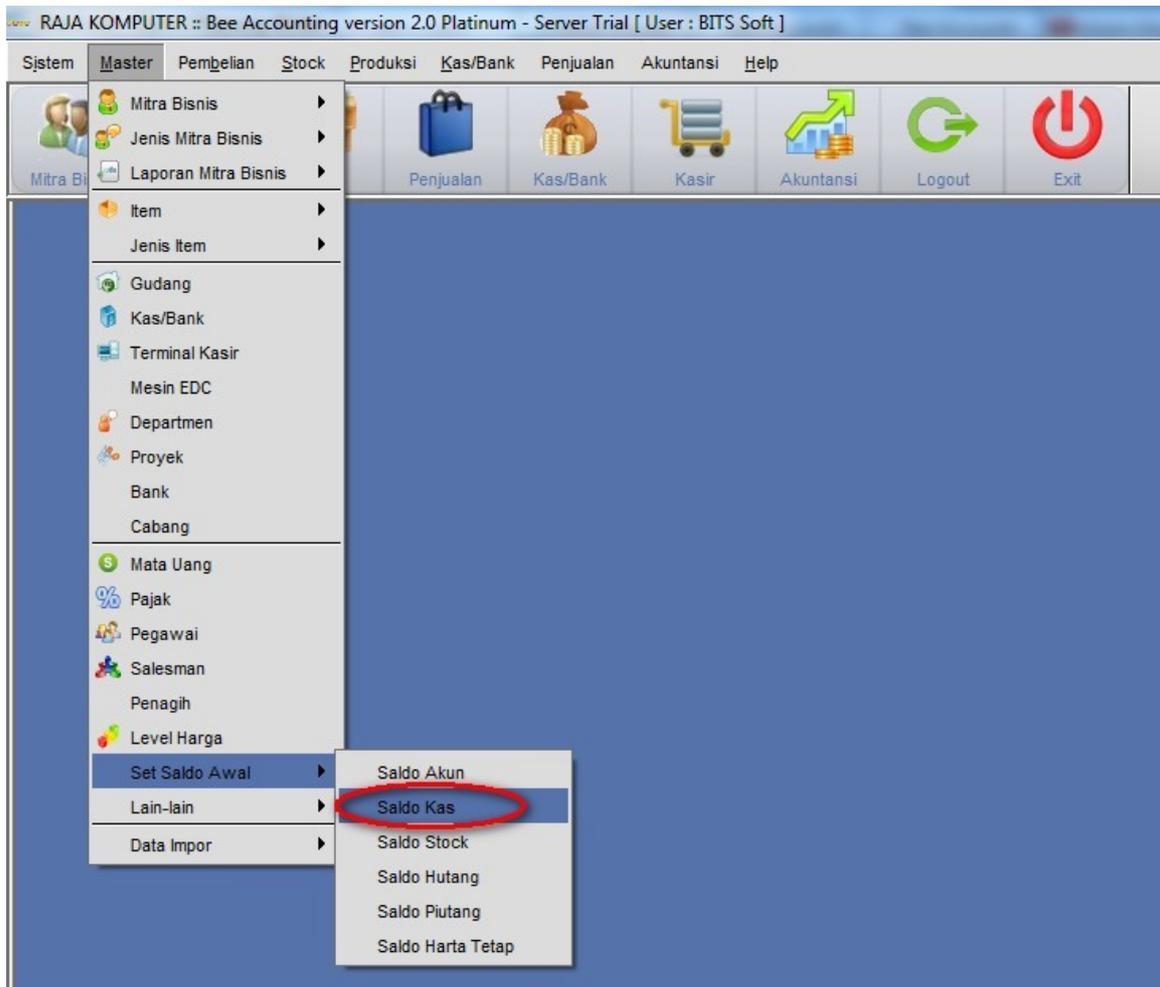
Sesuaikan nilai stock anda pada kolom yang tersedia. Pilihan gudang,dan qty pada gudang yang

ada. Nilai Hpp akan mempengaruhi nilai Laba/Rugi anda pada laporan akuntansi. Sistem penghitungan Hpp di Bee Accounting menggunakan sistem AVERAGE , yang mengambil nilai rata-rata dari setiap pembelian.

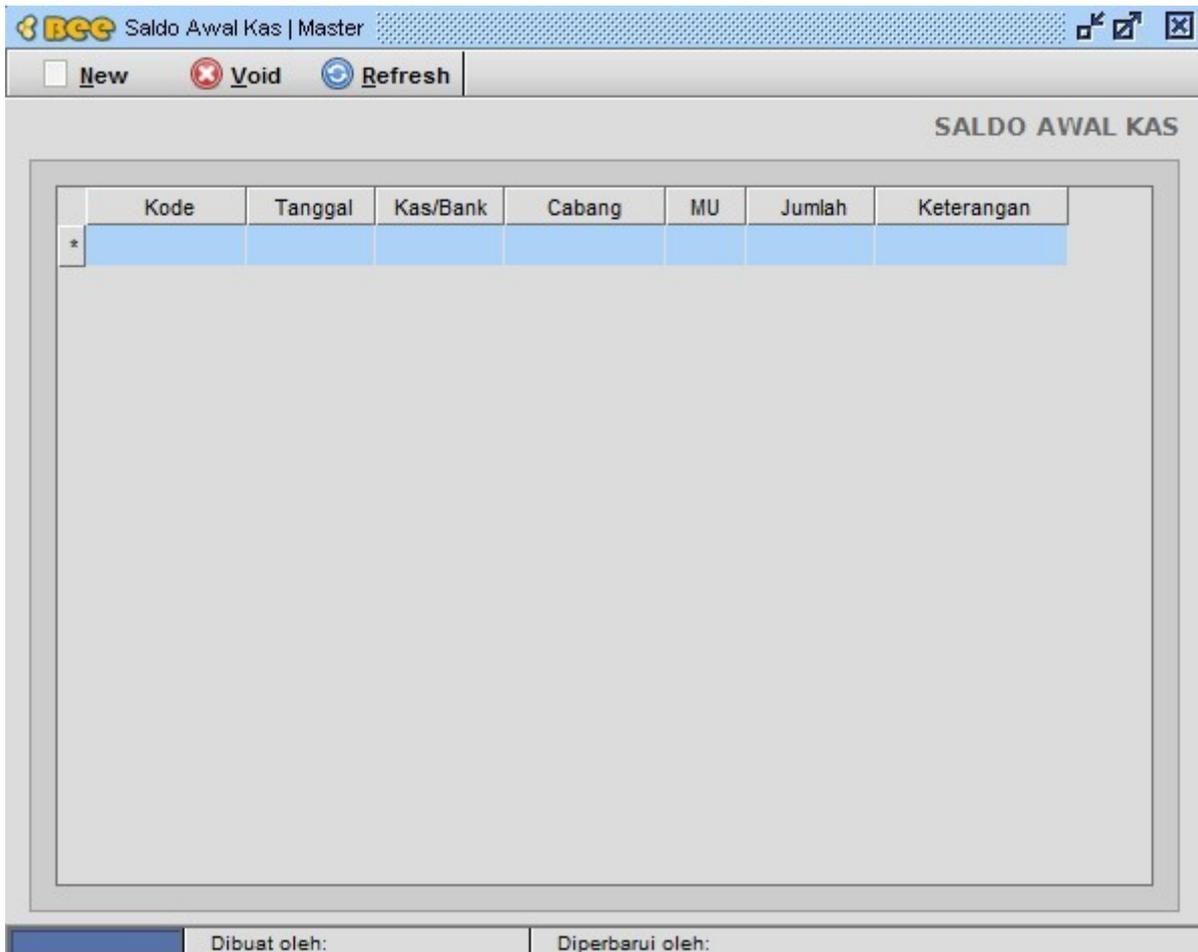
Save untuk menyimpan data saldo awal stock.

4.3.5 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.

BAB IV

PEMBELIAN DAN HUTANG USAHA

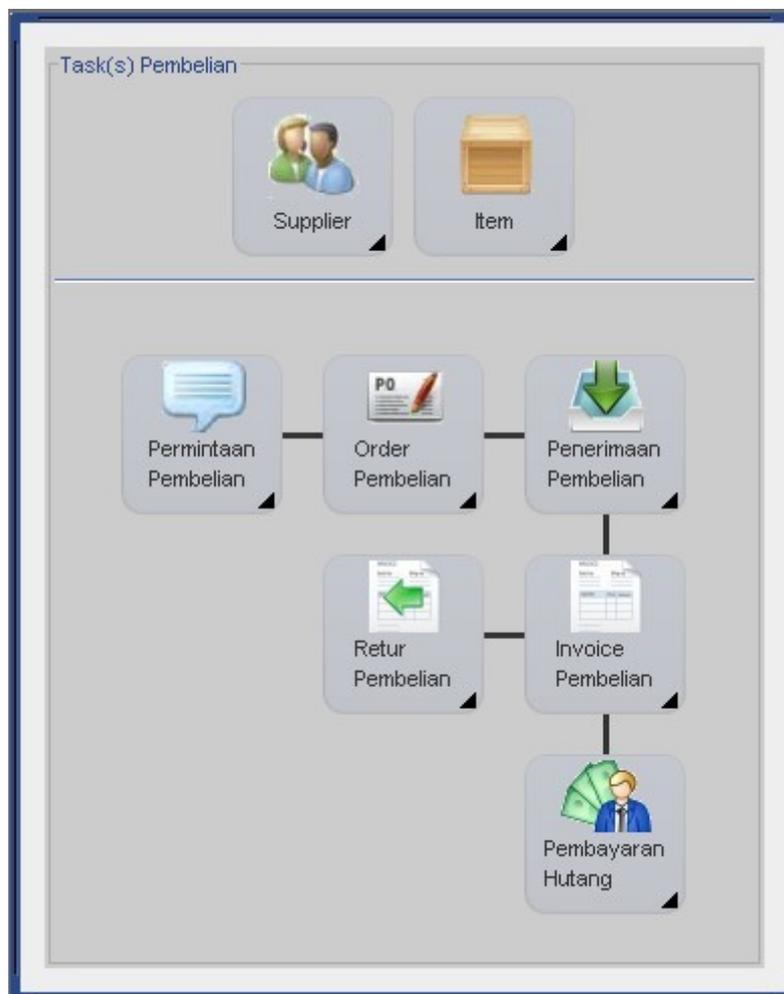
4.1 Pengertian Pembelian dan Hutang usaha

Pembelian adalah transaksi dimana ada penerimaan barang atau jasa dari supplier / vendor transaksi ini banyak digunakan oleh perusahaan. Transaksi pembelian dapat di lakukan tunai ataupun hutang Hutang usaha adalah kewajiban yang belum di bayarkan atas penerimaan barang / jasa .

4.2 Fasilitas Pembelian di BeeAccounting

Beeaccounting mempunyai beberapa fasilitas pembelian diantara nya

Permintaan pembelian, Order pembelian, Penerimaan pembelian, Pembelian, pembelian harta tetap, retur penerimaan pembelian, retur pembelian. Berikut gambar di modul pembelian :



4.21 Permintaan Pembelian

Permintaan pembelian digunakan untuk menginput data penerimaan barang / jasa yang di perlukan oleh perusahaan.

Untuk menampilkan permintaan pembelian, klik pada menubar [Pembelian] → [Permintaan

pembelian] → [permintaan pembelian]. Jendela permintaan barang akan tampil sebagai berikut :

No.	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	QtyX	Qty PO	Qty Reject	Req.Date	Dept	Proyek	Keterangan
1	001003	Keybord Logitec K120		1	PCS	0	0 PCS	0 PCS	2012-05-31	001	001	
2	001022	Mother Bord MSI P41 GA		1	PCS	0	0 PCS	0 PCS	2012-05-31	001	002	
3	001003	Keybord Logitec K120		1	PCS	0	0 PCS	0 PCS	2012-05-31	002	001	

Data Header Permintaan Pembelian

No. Permintaan

Secara default BEE akan mengisinya dengan isian "AUTO" untuk mengotomasi nomor Order Pembelian. Jika anda ingin menentukan sendiri format penomoran, hapus isian AUTO pada textbox kemudian masukan nomor transaksi anda.

Pegawai

User yang membutuhkan barang untuk mengisi gudang penyimpanan, untuk proses produksi atau proses penjualan.

Tanggal

Adalah tanggal transaksi yang dilakukan, secara default tanggal akan mengikuti tanggal yang tertera pada sistem komputer.

Status

Adalah status yang terdapat pada Permintaan Pembelian, secara otomatis status berupa "Aktif" apabila belum terjadi import data ke Order Pembelian dan status akan menjadi "Tidak Aktif" apabila telah terjadi proses Order Pembelian dengan menggunakan import data dari Permintaan Pembelian.

Keterangan

Digunakan untuk memasukkan catatan pada Permintaan Pembelian.

Data Detail Permintaan Pembelian

Kode Item

Diisi kode barang yang akan dilakukan Order Pembelian dengan menggunakan cara Input Item.

Nama Item

Kolom untuk nama adalah deskripsi dari kode barang yang telah dimasukkan, BEE secara otomatis mengisinya berdasarkan master item yang sudah dibuat.

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 servis mobil atau mesin atau yang lain.

Qty

Diisi dengan jumlah barang yang diproses. Jika jumlah Qty item yang dilakukan proses Order Pembelian bervariasi anda bisa memasukkan dua kali, misalkan :

Anda menjual 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

Satuan

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

Qty PO

Adalah data dari Qty dari sebuah penerimaan yang telah di jadikan Order Penjualan.

Qty Reject

adalah data Sisa dari Qty yang setelah dari sebuah permintaan pembelian di tutup

Req.Date

Adalah tanggal permintaan Order, tanggal disini dibedakan jika dalam 1 order penjualan terdapat beberapa kali Permintaan Pembelian. ReqDate dapat diabaikan jika tidak diperlukan.

Dept

Diisi dengan kode departemen yang bersangkutan, klik pada kolom dept >> 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 biarkan kosong.

Prj (Project)

Diisi dengan kode proyek yang bersangkutan, klik pada kolom Prj >> pilih gambar kaca pembesar di samping kolom tersebut. Jika anda kurang paham silahkan lihat pada Contoh Penggunaan proyek. Kolom ini optional jika anda tidak membutuhkan biarkan kosong.

Proses Permintaan Pembelian

- Tentukan tanggal permintaan.

- Masukkan nama pegawai yang memasukkan data Permintaan Pembelian.
- Option draft dipilih jika pengiriman masih dalam mode pencatatan (belum diproses).
- Tentukan Item yang diinginkan, dengan cara klik pada kode item

No.	Kode Item	Nama Item
*	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Kemudian tentukan pula qty,(jika ada)serta tanggal permintaan barang tersebut dikirim.
- Untuk departemen,project dan cabang kita bisa isi secara optional.
- Kemudian save untuk menyimpan data permintaan pembelian

Keterangan

- Pada fasilitas ini apabila data sudah di input maka tidak akan menimbulkan suatu pencatatan jurnal dan hanya data permintaan barang saja.

4.2.2 Order Pembelian

Order pembelian digunakan untuk menginput order pembelian untuk membeli barang atau jasa yang di perlukan oleh perusahaan berdasarkan penawaran harga yang sudah di terima. Untuk menampilkan order pembelian, klik pada menubar [Pembelian] → [Oder Pembelian] → [Order Pembelian]. Jendela Input Order pembelian akan tampil seperti berikut :

ORDER PEMBELIAN

Master Alamat

No. Order: Supplier: C.V Abadi Jaya Status:

Tanggal: Mata Uang:

Pajak Harga Termasuk Pajak

No	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Terkirim	Back Order	QtyX	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Suk
1	1 001003	Keyboard Logitech K120		20	PCS	0 PCS	0 PCS	0	100,000			0 PPN	
2	2 001022	Mother Bord MSI P41 GA		5	PCS	0 PCS	0 PCS	0	800,000			0 PPN	
3	3 001016	Mouse Optic U1 897K		10	PCS	0 PCS	0 PCS	0	70,000			0 PPN	

Item PID Rekap Uang Muka

Keterangan:

Cabang:

Sub Total:	6,700,000
Diskon: <input type="text"/>	0
Pajak:	670,000
Total:	7,370,000

Data Header Order Pembelian

1. Tab Master

Nomor

Secara default BEE akan mengisinya dengan isian "AUTO" untuk mengotomasi nomor Order Pembelian. Jika anda ingin menentukan sendiri format penomoran, hapus isian AUTO pada textbox kemudian masukan nomor transaksi.

Tanggal

Adalah tanggal transaksi yang dilakukan, secara default tanggal akan mengikuti tanggal yang tertera pada sistem komputer.

Supplier

Diisi kode supplier, Klik pada Tombol Picker untuk mencari data vendor atau gunakan tips cepat Mencari Data dengan picker.

Mata Uang

Diisi mata uang yang akan anda gunakan untuk transaksi penjualan, pilih pada combobox atau pada gambar panah di sebelah kanan. Jika anda menggunakan mata uang asing (bukan base currency) isi rate untuk currency tersebut pada TextBox di sebelah kanan kolom.

Pajak & Harga Termasuk Pajak

Jika dipilih pajak saja maka harga dari item dikenakan PPN 10%. Dan jika pilihan harga termasuk pajak dipilih maka harga dari item barang sudah termasuk pajak.

Draft

dipilih jika order pembelian masih dalam mode pencatatan (belum diproses).

Status

menunjukkan kondisi order pembelian pada saat ini (terkirim atau belum, aktif atau tidak).

2. Tab Alamat

Adalah data alamat vendor sesuai dengan data Master Mitra Bisnis.

Data Detail Order Pembelian

No

Nomor urut

Gudang

Diisi kode gudang yang digunakan untuk pengambilan barang yang akan dikeluarkan, BEE akan secara otomatis mengisi berdasarkan setting yang ada pada Pengaturan Sistem. Anda bisa merubah sendiri atau menyesuaikan berdasarkan tempat penyimpanan barang yang sesuai.

Kode Item

Diisi kode barang yang akan dilakukan Order Pembelian dengan menggunakan cara Input Item.

Nama Item

Kolom untuk nama adalah deskripsi dari kode barang yang telah dimasukkan, BEE secara otomatis mengisinya berdasarkan master item yang dulu anda sudah buat.

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 serice mobil atau mesin atau yang lain

Qty

Diisi dengan jumlah barang yang diproses. Jika jumlah Qty item yang dilakukan proses Order Pembelian bervariasi anda bisa masukan dua kali, misalkan :

Anda menjual 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

Satuan

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

Terkirim

Akan secara otomatis tersisi jika pada Order Pembelian tersebut telah dilakukan Penerimaan Pembelian.

BackOrder

Adalah data yang tidak terkirim karena suatu hal dan Order Pembelian tersebut telah dilakukan proses tutup order. Maka pada kolom "BackOrder" akan terisi secara otomatis sesuai barang yang belum terkirim.

Harga

Harus diisi dengan harga satuan dari item yang dijual karena BEE akan secara otomatis mengkalkulasinya dengan Qty item.

Disc %

Diisi dengan diskon per item (Diskon Detail). 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 %.

PReqNo

Pada kolom ini akan tersisi jika pada Order pembelian menggunakan import data dari Permintaan Pembelian, sehingga dapat diketahui dari data detail tersebut dari nomor Permintaan Pembelian.

Dept

Diisi dengan kode departemen yang bersangkutan, klik pada kolom dept >> 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 biarkan kosong.

Proyek

Diisi dengan kode proyek yang bersangkutan, klik pada kolom Prj >> pilih gambar kaca pembesar di samping kolom tersebut. Jika anda kurang paham silahkan lihat pada Contoh Penggunaan proyek. Kolom ini optional jika anda tidak membutuhkan biarkan kosong.

Req.Date

Adalah tanggal permintaan Order, tanggal disini dibedakan jika dalam 1 order penjualan terdapat beberapa kali Permintaan Pembelian. Kolom ini optional jika anda tidak membutuhkan biarkan kosong.

Proses Order Pembelian

No	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Terkirim	Back Order	QtyX	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Suk
1	001003	Keybord Logitec K120		35	PCS	0 PCS	0 PCS	0	100,000		0	PPN	
2	001022	Mother Bord MSI P41 GA		10	PCS	0 PCS	0 PCS	0	800,000	2%+5000	21,000	PPN	
3	001016	Mouse Optic U1 897K		20	PCS	0 PCS	0 PCS	0	70,000		0	PPN	

Sub Total:	12,690,000
Diskon: 2%+10	254,800
Pajak:	1,243,520.001
Total:	13,678,720.001

- Klik New untuk menginput transaksi Order Pembelian

- Pilih Supplier penyedia barang yang akan dibeli. (Point A pada gambar).
- Tentukan juga pajak / non pajak dalam transaksi tersebut. (Point B pada gambar).
- Option draft dipilih jika order pembelian masih dalam mode pencatatan (belum diproses). (Point D pada gambar)
- Masukkan nama item yang akan order, ada 2 macam input item pada order pembelian : (Point E pada gambar)
 - Tentukan item yang diinginkan, kemudian tentukan pula qty, harga dan discount (jika ada).
 - Import item dari data Permintaan Pembelian dengan cara klik pada toolbar import. (Point C pada gambar)

Keterangan

- Pada fasilitas ini apabila data sudah di input maka tidak akan menimbulkan suatu pencatatan jurnal dan hanya data permintaan barang saja.

4.2.3 Penerimaan pembelian

Penerimaan pembelian digunakan untuk mencatat barang - barang yang masuk atau diterima yang sebelumnya telah dipesana pada proses order pembelian. Pada proses ini disesuaikan data yang dipesan dan diterima. Untuk menampilkan penerimaan pembelian, klik menubar [Pembelian] → [Penerimaan pembelian] → [penerimaan pembelian]. Jendela penerimaan pembelian barang akan tampil sebagai berikut :

Master

No. Penerimaan: Supplier: C.V. Abadi Jaya
 Tanggal: Penerima: Invoiced

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	QtyX	No. Order	Dept	Proyek	Keterangan
1	1 01	001003	Keyboard Logitech K120		20	PCS	0	PO00001005	001	001	
2	2 01	001022	Mother Bord MSI P41 GA		5	PCS	0	PO00001005	001	002	
3	3 01	001016	Mouse Optic U1 897K		10	PCS	0	PO00001005	002	001	

Item **PID Rekap**

Keterangan:

Cabang:

Dibuat oleh : sa@04 May 2012 15:18:15 | Diperbarui oleh : sa@04 May 2012 15:18:15

Data Header Penerimaan Pembelian

No. Penerimaan

Secara default BEE akan mengisinya dengan isian "AUTO" untuk mengotomasi nomor Penerimaan Pembelian. Jika anda ingin Menentukan sendiri format penomoran, Hapus isian AUTO pada TextBox kemudian masukan nomor transaksi.

Tanggal

Adalah tanggal transaksi yang dilakukan, secara default tanggal akan mengikuti tanggal yang tertera pada sistem komputer. Silahkan isi tanggal tersebut berdasarkan tanggal yang tertera pada Surat Jalan Vendor.

Supplier

Diisi kode Supplier, Klik pada Tombol Picker untuk mencari data vendor atau gunakan tips cepat Mencari Data dengan picker.

Penerima

Diisi dengan pegawai yang menerima barang dari Supplier.

Ekspedisi

Adalah isian pilihan untuk mengisi data jika pengiriman barang dari Supplier menggunakan jasa Ekspedisi.

Draft

Berfungsi untuk Menunda Posting ke Stock 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 baru ketika fix 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

Data Detail Penerimaan Pembelian

No

Nomor urut

Gudang

Diisi kode gudang yang digunakan untuk menyimpan barang yang dibeli, BeeAccounting akan secara otomatis mengisinya berdasarkan settingan yang ada pada pengaturan system. Anda bisa merubah sendiri atau menyesuaikan berdasarkan tempat penyimpanan barang yang sesuai.

Kode Item

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 (deskripsi barang yang anda beli) BeeAccounting secara otomatis mengisinya berdasarkan master item yang dulu anda sudah buat. 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 serice mobil atau mesin atau yang lain

PID

Diisi (Produk ID) jika pada perusahaan anda membutuhkan, 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 memasukkan 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

Satuan

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 "+" pada keyboard.

No Order

Pada kolom ini akan terisi jika pada Penerimaan Pembelian menggunakan import data dari Order Pembelian. Sehingga dapat diketahui item - item tersebut berasal dari Order Pembelian yang bersangkutan.

Proses Penerimaan pembelian

- Klik New untuk menginput penerimaan pembelian
- Masukan tanggal terima barang.
- Pilih supplier yang mengirim barang, (Lihat pada surat jalan yang dibawa pengirim)

The screenshot shows the 'Penerimaan Pembelian' (Purchase Receipt) form in the BeeAccounting software. The window title is 'Bee Penerimaan Pembelian | Pembelian'. The interface includes a toolbar with 'Save', 'Cancel', and 'Impor Data' buttons. Below the toolbar is a sub-window titled 'Impor Order Pembelian (P.O.)'. The main area is labeled 'PENERIMAAN PEMBELIAN' and contains a 'Master' section with input fields for 'No. Penerimaan:' (AUTO), 'Tanggal:' (04/05/2012), 'Supplier:' (01006 C.V. Abadi Jaya), and 'Penerima:'. There are callout boxes 'A' and 'B' pointing to the 'Supplier' and 'Impor Data' buttons respectively. An 'Invoiced' checkbox is visible at the bottom right.

- Klik toolbar import data . Pilih Order Pembelian dari supplier yang telah dipilih.
- Pilih Order Pembelian yang diinginkan.

Keterangan :

Klik "Import Order Pembelian" kembali jika terdapat lebih dari 1 Order Pembelian dalam satu supplier.

- Pilih gudang sesuai dengan kebutuhan.

No	Gudang	Kode Item	Nama Item
1	Gudang	001003	Keybord Logitec K120
2	Gudang	001022	Mother Bord MSI P41 GA
3	Gudang Servis Toko	001016	Mouse Optic U1 897K

- Rubah Qty jika pada saat penerimaan sesuai dengan barang yang di terima.

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	QtyX	No.Order	Dept	Proyek	Keterangan
1	01	001003	Keyboard Logitec K120		20	PCS	0	PO00001005	001	001	
2	01	001022	Mother Bord MSI P41 GA		5	PCS	0	PO00001005	001	002	
3	01	001016	Mouse Optic U1 897K		10	PCS	0	PO00001005	002	001	

- Kemudian save untuk menyimpan penerimaan barang.
- Pada laporan akuntansi maka akan timbul jurnal sebagai berikut :



BeeAccounting Jurnal Umum

Semua Cabang

Periode : 01/05/2012 s/d 04/05/2012

Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal		
04/05/2012	JN00001251	PRCV		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	210014	Unbilled Receive	0.00	6,140,000.00
2	130001	Persediaan Barang Dagang	2000000.00	0.00
3	130001	Persediaan Barang Dagang	3440000.00	0.00
4	130001	Persediaan Barang Dagang	700000.00	0.00
Catatan : Purc.Receive C.V Abadi Jaya:PV00001004			6,140,000.0000	6,140,000.00

4.2.4 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]

BEE Pembelian | Pembelian
Save Cancel Impor Data
Draft XLS Import

PEMBELIAN

Master Pembayaran

No. Pembelian:

Tanggal:

Termin: 14

Supplier: PT Makmur Sentosa

Mata Uang:

Pajak Harga Termasuk Pajak

Referensi:

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	QtyX	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	No.PO	No.Pe
1	01	001001	Memory Vgen 2 GB		30	PCS		120,000		0		3,600,000		
2	01	001003	Keyboard Logitec K120		5	PCS		100,000		0		500,000		
3	01	001016	Mouse Optic U1 897K		17	PCS		35,000		0		595,000		

Keterangan:

Cabang:

Sub Total: 4,695,000

Diskon: 0

Pajak: PPN 0

Total: 4,695,000

Dibuat oleh : sa@15 May 2012 08:56:43
Diperbarui oleh : sa@15 May 2012 08:56:43

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 system 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 ComboBoxnya, maka akan keluar TextBox seperti berikut

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 seperti berikut

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, baru 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 ComboBoxn 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. Contoh Perhitungan Pajak.

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. Contoh Perhitungan 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 baru ketika fix 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.

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

Gudang

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 dulu anda sudah buat. 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.

No PO

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.

No Penerimaan

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 nomor berapa.

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

BAB V

Penjualan dan Piutang Usaha

5.1 Pengertian Penjualan dan Piutang Usaha

Penjualan adalah transaksi dimana ada pengeluaran barang / jasa untuk pelanggan, transaksi ini banyak digunakan oleh perusahaan sebagai pendapatan, transaksi ini dapat dilakukan dengan tunai ataupun piutang. Piutang usaha adalah suatu klaim / hak untuk pembayaran yang dilakukan oleh pelanggan atas penjualan sudah terjadi sebelumnya

5.2 Fasilitas Penjualan di BeeAccounting

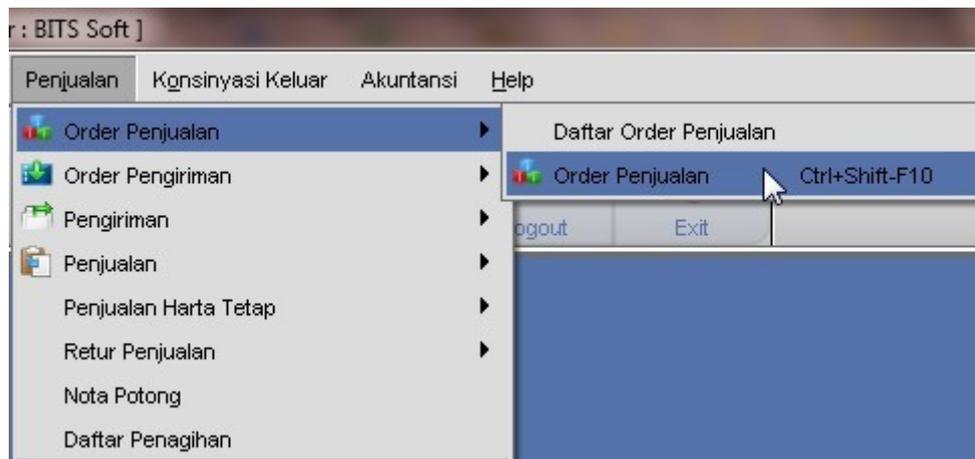
5.2.1 Input Order penjualan

Order penjualan adalah dokumen yang berisi daftar item barang atau jasa yang dipesan oleh customer dari perusahaan anda. Order penjualan juga digunakan untuk mengetahui item barang di perusahaan anda yang sedang diorder oleh customer. Seringkali order penjualan digunakan jika terjadi jeda waktu antara item order dari customer dengan waktu pengiriman dari order tersebut. Pada proses selanjutnya akan dilakukan pengiriman dan invoice penjualan pada item order yang bersangkutan.

Catatan :

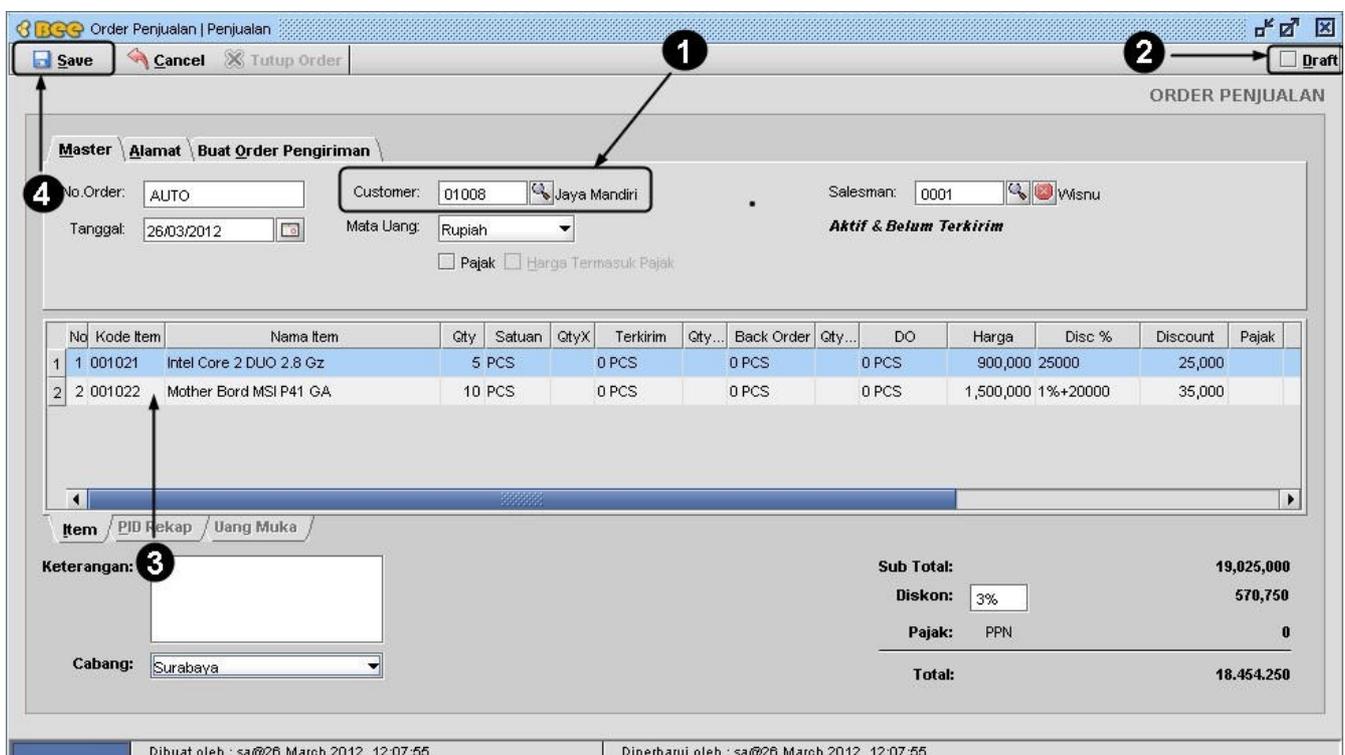
Order Penjualan hanya bersifat administratif dan tidak terkait dengan akuntansi, karena input order penjualan ini tidak akan membentuk jurnal akuntansi, tidak mengupdate kartu stok dan dan tidak membuat kartu piutang usaha.

Untuk Menampilkan Fasilitas Order Penjualan di BeeAccountin, Pilih pada MenuBar Penjualan → Order Penjualan → Order Penjualan



Proses Transaksi Order Penjualan

1. Pilih customer, BeeAccounting akan secara otomatis mengisi data lengkap dari record customer tersebut.
2. Option draft dipilih jika data order penjualan masih dalam mode pencatatan (belum diproses).
3. Masukkan item barang yang di order oleh customer bersangkutan. Pada masing - masing item order yang di order oleh customer, tentukan qty, harga, dan diskon (jika ada).
4. Tekan  pada toolbar form untuk menyimpan data order penjualan.



Data Header Order Penjualan

1. Tab Master

- No Oder

Secara default BeeAccounting akan mengisinya dengan isian "AUTO" untuk mengotomasi nomor Order Penjualan anda. Jika anda ingin Menentukan sendiri format penomoran, Hapus isian AUTO pada TextBox kemudian masukan nomor transaksi anda.

- **Tanggal**
Adalah tanggal transaksi yang dilakukan, secara default tanggal akan mengikuti tanggal yang tertera pada sistem komputer.
- **Customer**
Diisi kode customer (pelanggan), klik pada Tombol Picker untuk mencari data customer atau gunakan Tips Cepat Mencari Datadengan picker.
- **Mata Uang**
Diisi mata uang yang akan anda gunakan untuk transaksi. Jika anda menggunakan mata uang asing (bukan base currency) isi rate untuk currency tersebut pada TextBox di sebelah kanan.
- **Pajak & Harga Termasuk Pajak**
Jika dipilih pajak saja maka harga dari item dikenakan PPN 10%. Dan jika pilihan harga termasuk pajak dipilih maka harga dari item barang sudah termasuk pajak.
- **Salesman**
Jika dipilih pajak saja maka harga dari item dikenakan PPN 10%. Dan jika pilihan harga termasuk pajak dipilih maka harga dari item barang sudah termasuk pajak.
- **Sub Total**
Adalah harga subtotal seluruh item setelah dipotong discount detail, pajak detail.
- **Disc**
Adalah discount global pada faktur tersebut.
- **Pajak**
Pajak akan muncul setelah tanda check diaktifkan pada pajak.
- **Total**
Adalah total akhir dari seluruh transaksi order penjualan.

2. Tab Alamat

- **Alamat Pengiriman**
Alamat pengiriman diisi otomatis oleh BEE pada saat anda memilih customer pada tab master. Alamat pengiriman bisa anda ubah sesuai dengan permintaan.
- **Alamat Penagihan**
Alamat penagihan diisi otomatis oleh BEE pada saat anda memilih customer pada tab master. Alamat penagihan bisa anda ubah sesuai dengan permintaan.

3. Buat Order Pengiriman

- Tipe

Terdapat dua pilihan tipe untuk membuat order pengiriman, yaitu simple & advance.

- Simple : Pada mode simple, order pengiriman akan digenerate otomatis pada form order pengiriman. Untuk lebih lengkapnya lihat bagian "Order Pengiriman".
- Advance : Dalam mode advance, order pengiriman dapat diatur atau dijadwalkan sesuai dengan keperluan. Untuk lebih lengkapnya lihat bagian "Generate Delivery Order".

Keterangan :

- Pada Fasilitas ini apabila sudah di isi tidak akan menimbulkan suatu jurnal hanya data Order Penjualan Saja.
- Data Order Penjualan yang sudah di input dapat di lihat kembali di MenuBar Penjualan → Order Penjualan → Daftar Order Penjualan

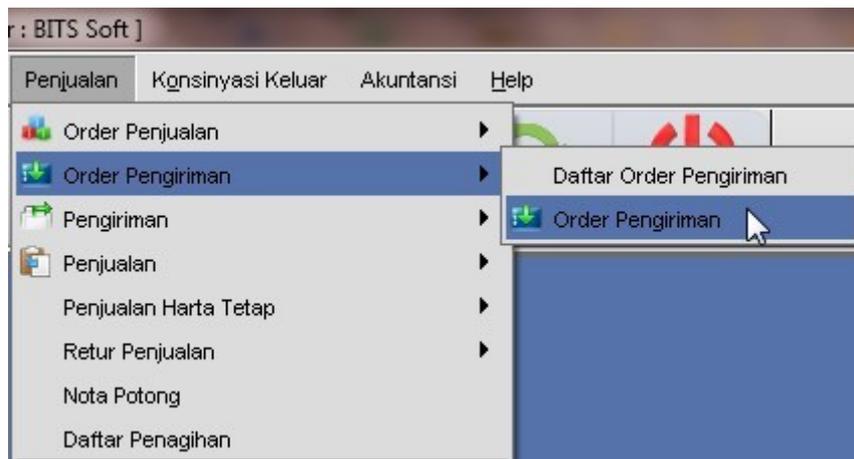
Tips

- Jika ada pajak yang berkenaan dengan transaksi ini, maka pajak tersebut dapat di masukkan dengan cara kita centang secara otomatis nilai nya akan masuk di total pajak.
- Jika ada diskon yang berkenaan dengan penjualan, maka diskon tersebut dapat di input di 2 tempat yaitu :
 - Diskon Per item
 - Diskon Global
- Apabila setiap kode barang mempunyai project dan departemen berbeda maka di input di masing masing baris kode barang / item untuk project dan departemennya.

5.2.2 Order Pengiriman Barang

Order pengiriman merupakan dokumen yang berisi list daftar data order pengiriman yang digenerate dari order penjualan atau dibuat baru dalam form order pengiriman ini. Pada proses selanjutnya akan dilakukan proses pengiriman item barang yang telah dipesan oleh customer sesuai dengan yang dicatat pada order pengiriman.

Untuk Menampilkan Fasilitas Order Pengiriman di BeeAccounting, Pilih pada MenuBar Penjualan → Order Pengiriman → Order Pengiriman



Catatan :

Order Pengiriman seperti hanya Order penjualan hanya bersifat administratif dan tidak terkait dengan akuntansi, karena input order penjualan ini tidak akan membentuk jurnal akuntansi, tidak mengupdate kartu stok dan dan tidak membuat kartu piutang usaha.

Proses Transaksi Order Pengiriman

Ada dua cara untuk memasukkan data order pengiriman :

1. Generate dari order penjualan

Buka form order penjualan kemudian klik pada toolbar. Filter kriteria pada data order penjualan dan kemudian pilih data dan tekan OK.

2. Membuat baru dari form order pengiriman

Klik pada toolbar form kemudian masukkan data order pengiriman

1. Pilih customer, BeeAccounting akan secara otomatis mengisi data lengkap dari record customer tersebut.
2. Option draft dipilih jika order pengiriman yang dicatat masih dalam mode pencatatan (belum diproses).
3. Masukkan item barang yang di akan dikirimkan customer.
4. Tekan  **Save** pada toolbar form untuk menyimpan data order pengiriman.

BEE Order Pengiriman | Penjualan

Save Cancel Impor Data Draft

ORDER PENGIRIMAN

Master Alamat

No. Order: Customer: Aktif

Tanggal:

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	Qty	Satuan	QtyX	No.SO	Dept	Proyek	Keterangan	Req.Date
1	1 01	001021	Intel Core 2 DUO 2.8 Gz	5	PCS	0	SO00001009				
2	2 01	001022	Mother Bord MSI P41 GA	10	PCS	0	SO00001009				

Item

Keterangan:

Cabang:

Dibuat oleh : sa@26 March 2012 15:55:59 | Diperbarui oleh : sa@26 March 2012 15:55:59

Data Header Order Penjualan

4. Tab Master

- **No Oder**
Secara default BeeAccounting akan mengisinya dengan isian "AUTO" untuk mengotomasi nomor Order Penjualan anda. Jika anda ingin Menentukan sendiri format penomoran, Hapus isian AUTO pada TextBox kemudian masukan nomor transaksi anda.
- **Tanggal**
Adalah tanggal transaksi yang dilakukan, secara default tanggal akan mengikuti tanggal yang tertera pada sistem komputer.
- **Customer**
Diisi kode customer (pelanggan), klik pada Tombol Picker untuk mencari data customer atau gunakan Tips Cepat Mencari Datadengan picker.
- **Mata Uang**
Diisi mata uang yang akan anda gunakan untuk transaksi. Jika anda menggunakan mata uang asing (bukan base currency) isi rate untuk currency tersebut pada TextBox di sebelah kanan.
- **Pajak & Harga Termasuk Pajak**
Jika dipilih pajak saja maka harga dari item dikenakan PPN 10%. Dan jika pilihan harga termasuk pajak dipilih maka harga dari item barang sudah termasuk pajak.
- **Salesman**
Jika dipilih pajak saja maka harga dari item dikenakan PPN 10%. Dan jika

pilihan harga termasuk pajak dipilih maka harga dari item barang sudah termasuk pajak.

- **Sub Total**
Adalah harga subtotal seluruh item setelah dipotong discount detail, pajak detail.
- **Disc**
Adalah discount global pada faktur tersebut.
- **Pajak**
Pajak akan muncul setelah tanda check diaktifkan pada pajak.
- **Total**
Adalah total akhir dari seluruh transaksi order penjualan.

5. Tab Alamat

- **Alamat Pengiriman**
Alamat pengiriman diisi otomatis oleh BEE pada saat anda memilih customer pada tab master. Alamat pengiriman bisa anda ubah sesuai dengan permintaan.
- **Alamat Penagihan**
Alamat penagihan diisi otomatis oleh BEE pada saat anda memilih customer pada tab master. Alamat penagihan bisa anda ubah sesuai dengan permintaan.

6. Buat Order Pengiriman

- Tipe

Terdapat dua pilihan tipe untuk membuat order pengiriman, yaitu simple & advance.

- **Simple** : Pada mode simple, order pengiriman akan digenerate otomatis pada form order pengiriman. Untuk lebih lengkapnya lihat bagian "Order Pengiriman".
- **Advance** : Dalam mode advance, order pengiriman dapat diatur atau dijadwalkan sesuai dengan keperluan. Untuk lebih lengkapnya lihat bagian "Generate Delivery Order".

Keterangan :

- Pada Fasilitas ini apabila sudah di isi tidak akan menimbulkan suatu jurnal hanya data Order Penjualan Saja.
- Data Order Penjualan yang sudah di input dapat di lihat kembali di MenuBar Penjualan → Order Pengiriman → Daftar Order Pengiriman

Tips

- Jika ada pajak yang berkenaan dengan transaksi ini, maka pajak tersebut dapat di masukkan dengan cara kita centang secara otomatis nilai nya akan masuk di total pajak.
- Jika ada diskon yang berkenaan dengan penjualan, maka diskon tersebut dapat di input di 2 tempat yaitu :
 - Diskon Per item

- Diskon Global

- Apabila setiap kode barang mempunyai project dan departemen berbeda maka di input di masing masing baris kode barang / item untuk project dan departemennya.

5.2.3 Pengiriman

Pengiriman adalah dokumen yang berisi daftar data pengiriman item barang yang sudah dipesan customer dari perusahaan anda sesuai dengan yang tercatat dalam order penjualan atau dalam order pengiriman. Pencatatan dalam pengiriman hanya bisa dilakukan dengan meng-import data dari order penjualan atau order pengiriman. Setelah pengiriman dan barang sudah dipastikan terkirim, pada proses selanjutnya akan dilakukan invoice penjualan.

Untuk Menampilkan Fasilitas Pengiriman di BeeAccounting, Pilih pada MenuBar Penjualan → Pengiriman → Pengiriman



Catatan

Data pengiriman di import dari data yang di import dari data order penjualan atau order pengiriman.

Proses Transaksi Pengiriman

1. Pilih customer, BEE akan secara otomatis mengisi form dengan data dari record customer tersebut.
2. Klik import data pada toolbar form.



Terdapat 2 pilihan import data yaitu import data dari order penjualan dan import data

dari order pengiriman.

3. Option draft dipilih jika pengiriman masih dalam mode pencatatan (belum diproses).
4. Item - item barang akan secara otomatis terisi dari data order penjualan atau order pengiriman yang diimport.
5. Tekan  untuk menyimpan transaksi pengiriman.

Setelah melakukan transaksi maka jurnal nya sebagai berikut :



BeeAccounting Jurnal Umum

Semua Cabang			Periode : 01/04/2012 s/d 04/04/2012	
Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal		
04/04/2012	JN00001146	DELI		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	120004	Unbilled Delivery	2,250,000.0000	0.0000
2	130001	Persediaan Barang Dagang	0.0000	2,250,000.0000
Catatan : Pengiriman Jaya Mandiri:DL00001005			2,250,000.0000	2,250,000.0000
			Grand Total	2,250,000.0000

5.1

5.2.4 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 dengan atau dapat dilacak dari dokumen order penjualan, order pengiriman, & pengiriman.

Untuk Menampilkan Fasilitas Pengiriman di BeeAccounting, Pilih pada MenuBar Penjualan → Penjualan → Penjualan

Bee Penjualan | Penjualan

Save Cancel Impor Data Draft

PENJUALAN

Master Alamat Faktur Pajak Pembayaran Akuntansi

No. Penjualan: AUTO Customer: 01008 Jaya Mandiri Salesman: []
Tanggal: 29/03/2012 Mata Uang: Rupiah Referer: []
Termin: Credit 7 05/04/12 [] Pajak Harga Termasuk Pajak Ref: []

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	Qty	Satuan	Harga	QtyX	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	No.SO	No.Pengiriman	Dept
1	1 01	001021	Intel Core 2 DUO 2.8 Gz	5	PCS	900,000	0	25000	25,000		4,375,000	SO00001009		
2	2 01	001022	Mother Bord MSI P41 GA	10	PCS	1,500,000	0	1%+2000	35,000		14,650,000	SO00001009		

Item Bonus PID Rekap Uang Muka

Keterangan: []

Cabang: Surabaya

Sub Total: 19,025,000
Diskon: 3% 570,750
Pajak: PPN 0
Total: 18.454.250

Dibuat oleh : sa@29 March 2012 08:53:37 Diperbarui oleh : sa@29 March 2012 08:53:37

Data Header Penjualan

No. Penjualan

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

Tanggal

Adalah tanggal transaksi yang dilakukan, secara default tanggal akan mengikuti tanggal yang tertera pada sistem komputer

Termin

Diisi dengan tipe Penjualan Credit / Cash

Untuk credit, pilih credit pada ComboBoxnya

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

Pilih Kas yang di gunakan untuk Pembayaran. Uang pembayaran akan masuk ke Kas yang anda pilih, sehingga saldo Kas/Bank tersebut akan bertambah sejumlah Penjualan tersebut.

Tips : Untuk Penjualan Cash tetapi pembayaran melalui bank di hari itu juga lebih baik tipe pembelian di buat Credit, baru ketika sudah di bayar masukan pada proses Terima Pembayaran

karena jika melalui Terima Pembayaran anda bisa memberi keterangan pembayaran dan ketika dilihat di Buku Banknya akan lebih jelas

Customer

Diisi kode Customer (Pelanggan), Klik pada Tombol Picker untuk mencari Data Customer atau gunakan Tips Cepat Mencari Data dengan Picker

Mata Uang

Diisi mata uang yang akan anda gunakan untuk Transaksi penjualan, Pilih pada ComboBoxn 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

Referensi

Adalah inputan untuk referensi dari nota manual pada admin. Referensi termasuk optional, dapat diisikan dan dapat juga dokosongkan

Referer

Adalah nama yang mereferensikan untuk melakukan pembelian ke instansi kita.

Salesman

Adalah data sales yang yang menjadi memasarkan suatu produk ke customer tersebut. Isian ini optional, bisa diisikan / diabaikan sesuai dengan kebutuhan.

Draft

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 baru ketika fix 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

Terbayar

Akan tampil setelah ada transaksi terima pembayaran piutang dan akan muncul sesuai dengan nominal uang yang telah dibayarkan.

Subtotal

Adalah harga subtotal seluruh item setelah dipotong discount detail, pajak detail.

Disc

Adalah discount global pada faktur tersebut.

Pajak

Pajak akan muncul setelah tanda check diaktifkan pada Pajak

Total

Adalah total akhir dari seluruh transaksi Order penjualan

Data Detail Penjualan

No

Nomor urut

Gudang

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 dulu anda sudah buat. 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 serice 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

Satuan

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 "+" 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.

Tab Alamat

Alamat Pengiriman

Adalah alamat tujuan pengiriman barang . Pada tab ini secara default akan mengambil data dari master Mitra Bisnis.

Alamat Penagihan

Alamat alamat tujuan penagihan barang. Pada tab ini secara default akan mengambil data dari master Mitra Bisnis.

Tab Faktur Pajak

Faktur Pajak

Adalah penomoran faktur pajak dalam invoice penjualan. Sehingga ketika print out nomor faktur pajak akan tampil sesuai dengan inputan. Untk penomoran faktur pajak, prefix yang digunakan tertera pada Sistem Perusahaan Sehingga user hanya memasukkan nomor terakhir pada faktur pajak.

Tanggal

Adalah tanggal proses dari faktur pajak tersebut diterbitkan, karena suatu perusahaan dalam mengeluarkan invoice penjualan belum tentu langsung mengeluarkan juga faktur pajak, sehingga antara tanggal invoice penjualan dan tanggal faktur pajak dapat dibedakan.

Pembayaran

Adalah tampilan dari terima pembayaran piutang untuk faktur penjualan dengan termin Credit. Untuk faktur penjualan dengan termin cash juga akan generate Pembayaran secara otomatis dan Pemaaran juga akan tampil pada Tab ini.

Akuntansi

Adalah default posting akuntansi pada proses penjualan. Terdapat 2 akun yang ada pada proses transaksi penjualan, yaitu Akun biaya kirim dan Akun diskon. Jika user memiliki akun selain yang telah tersedia, dapat diganti sesuai dengan kebutuhan.

Bonus

Adalah tampilan Item yang termasuk bonus pada proses penjualan, penjualan dengan menggunakan item bonus dapat di setting pada Bonus. Sehingga ketika user memasukkan data item yang telah di setting pada bonus, maka pada tab bonus akan secara otomatis terisi dengan bonus.

PID Rekap

Adalah rekapitulasi PID yang telah diinputkan. Karena dalam proses Penjualan item yang menggunakan PID adalah 1 item dengan lebih dari 1 PID, sehingga rekapitulasinya adalah jumlah PID pada 1 item tersebut.

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 Proses Input Item 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.

3. Penjualan import dari Sales Order

Pada proses ini input item, harga serta discount tidak perlu memasukkan data item secara manual jika telah ada proses Order penjualan. Sehingga user tinggal import data dari proses Order Penjualan pada Tab Sales Order

4. Penjualan import dari Pengiriman

Sama halnya dengan proses penjualan dengan import dari Order penjualan, pada proses ini user tinggal memasukkan data penjualan berdasarkan data pengiriman

5.2. Retur Penjualan

Retur penjualan adalah dokumen yang menyimpan data pengembalian item yang telah diorder sebelumnya oleh customer. Pengembalian item bisa dikarenakan ketidak sesuain pesanan atau barang yang diterima rusak atau cacat. Data pengembalian item bisa diimport dari invoice penjualan atau dari data pengiriman.

Untuk Menampilkan Fasilitas Pengiriman di BeeAccounting, Pilih pada MenuBar Penjualan → Penjualan → Penjualan

Proses Transaksi Retur Penjualan

Berikut 2 metode pencatatan data pada dokumen retur penjualan:

1. Retur Penjualan Standart (IMPORT dari data Penjualan)

- Untuk retur penjualan masuk ke MenuBar Penjualan -> Retur Penjualan
- Pilih customer tujuan retur kita, data customer harus sama dengan customer saat kita melakukan transaksi penjualan,lalu entri tanggal retur.pilih proses retur penjualan bisa menggunakan Cash / Credit. kemudian kita pilih import data ->import penjualan

- Pilih nota yang akan di retur kemudian klik OK
- Lalu sesuaikan dengan qty dan harga barang yang akan kita returkan, setelah selesai

entri data retur ,klik save untuk menyimpan data retur.

BEE Retur Penjualan | Penjualan Draft

RETUR PENJUALAN

Master Akuntansi

No. Retur: Customer: Referensi:

Tanggal: Mata Uang:

Termin: Pajak Harga termasuk Pajak

Salesman: Contra

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	Qty	Satuan	QtyX	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	Dept	Proyek	No.Penj...
1	1 01	001021	Intel Core 2 DUO 2.8 Gz	5	PCS	0	900,000	25000	25,000		4,375,000			JL00001C
2	2 01	001022	Mother Bord MSI P41 GA	10	PCS	0	1,500,000	1%+2000	35,000		14,650,000			JL00001C

Item

Keterangan:

Cabang:

Sub Total: 19,025,000

Diskon: 570,750

Pajak: PPN 0

Total: 18,454,250

Dibuat oleh : sa@29 March 2012 09:06:08 | Diperbarui oleh : sa@29 March 2012 09:06:08

- o Maka jurnal untuk akuntasi nya setelah melakukan transaksi retur penjualan



BeeAccounting Jurnal Umum

Semua Cabang

Periode : 01/03/2012 s/d 29/03/2012

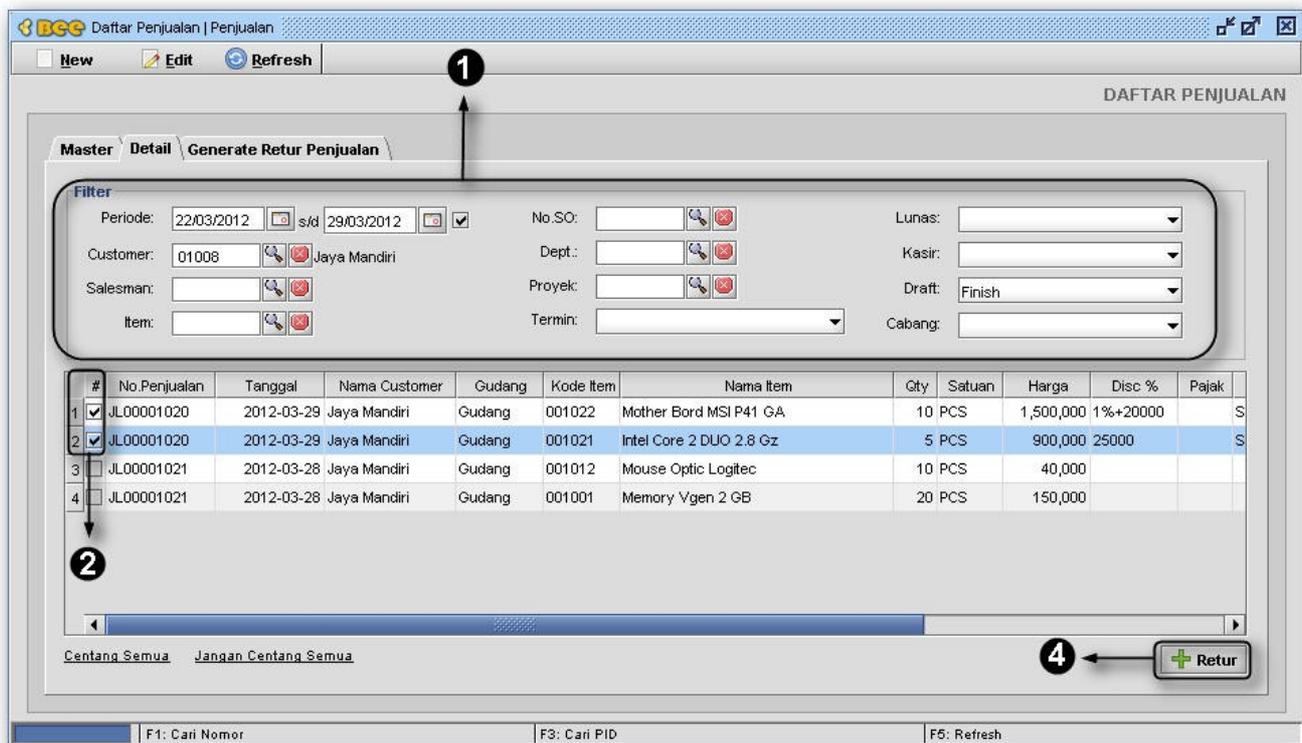
Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal		
29/03/2012	JN00001136	SRET		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	410004	Retur Penjualan	19,025,000.0000	0.0000
2	410005	Potongan Penjualan	0.0000	570,750.0000
3	110002	Kas	0.0000	18,454,250.0000
Catatan : Retur Jual Jaya Mandiri:SE00001003			19,025,000.0000	19,025,000.0000
29/03/2012	JN00001137	SRET		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	130001	Persediaan Barang Dagang	2,250,000.0000	0.0000
2	510001	Harga Pokok Penjualan	0.0000	2,250,000.0000
Catatan : HPP Retur Jual Jaya Mandiri:SE00001003			2,250,000.0000	2,250,000.0000
Grand Total			21,275,000.0000	21,275,000.0000

2. Retur Penjualan Per Item

- o Untuk retur penjualan masuk ke MenuBar Penjualan → Daftar Penjualan



- o Pada tab Detail, maka tinggal kita filter sesuai dengan kebutuhan. Dan beri tanda centang pada item yang akan kita returkan dan klik button retur



- o pada Tab Generate retur penjualan, kita klik button Generate retur penjualan untuk proses generate retur penjualan

BCE Daftar Penjualan | Penjualan

New Edit Refresh

DAFTAR PENJUALAN

Master Detail Generate Retur Penjualan

#	No.Penjualan	Tanggal	Nama Customer	Gudang	Kode Item	Nama Item	Qty	Satuan	Harga	Disc %	Pajak
1	<input checked="" type="checkbox"/> JL00001020	2012-03-29	Jaya Mandiri	Gudang	001022	Mother Bord MSI P41 GA	10	PCS	1,500,000	1%+20000	S
2	<input checked="" type="checkbox"/> JL00001020	2012-03-29	Jaya Mandiri	Gudang	001021	Intel Core 2 DUO 2.8 Gz	5	PCS	900,000	25000	S

Centang Semua Jangan Centang Semua

Hapus Semua Generate Retur Penjualan

- Pada form Retur penjualan, kita isikan tanggal dan pilih proses retur bisa cash / credit. dan kita isi kan qty dan harga sesuai barang yang akan kita returkan. Setelah selesai entri data tinggal kita save untuk menyimpan data retur penjualan

BCE Retur Penjualan | Penjualan

Draft

RETUR PENJUALAN

Master Akuntansi

No. Retur: Customer: Jaya Mandiri Referensi:

Tanggal: Mata Uang: Pajak Harga termasuk Pajak

Termin: Salesman: Contra

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	Qty	Satuan	QtyX	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	Dept	Proyek	No.Perj...
1	1 01	001021	Intel Core 2 DUO 2.8 Gz	5	PCS	0	900,000	25000	25,000		4,375,000			JL00001C
2	2 01	001022	Mother Bord MSI P41 GA	10	PCS	0	1,500,000	1%+2000	35,000		14,650,000			JL00001C

Item

Keterangan:

Cabang:

Sub Total: 19,025,000
Diskon: 570,750
Pajak: PPN 0
Total: 18,454,250

Dibuat oleh : sa@29 March 2012 09:06:08 Diperbarui oleh : sa@29 March 2012 09:06:08

BAB VI

PERSEDIAAN

6.1 Pengertian Persediaan

Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam pengerjaannya atau barang-barang yang masih dalam pengerjaan atau bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam proses produksi.

Jenis bersediaan

Jenis persediaan tergantung dari jenis perusahaan:

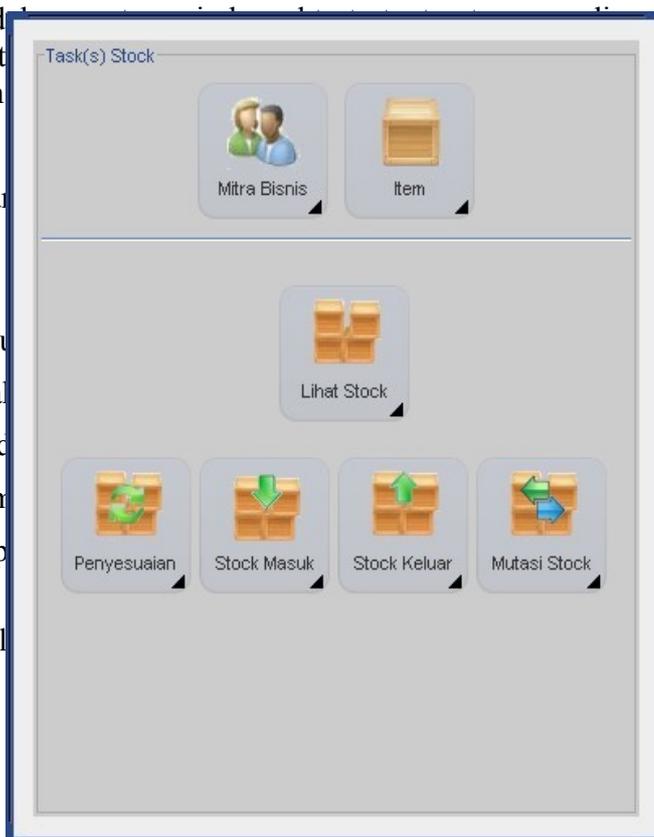
1. Perusahaan dagang

Persediaan berupa:

2. Perusahaan Manufaktur

- Bahan baku
- Barang dalam proses
- Barang jadi/persediaan

BeeAccounting memiliki modul persediaan :



s dari persediaan menurut

embali.

ngkap , berikut ini gambar

6.2 Lihat Stock

Lihat Stock digunakan untuk melihat status jumlah barang yang tersedia, dari form ini user dapat mengetahui barang yang masih mencukupi untuk dilakukan transaksi dan barang apa saja yang perlu diadakan order pembelian sehingga perusahaan terhindar dari kehabisan persediaan barang.. Dari menu lihat stock dapat digunakan untuk melihat stock berdasarkan Filter Merk, Group, barang diatas 0 (nol) atau yang berada pada posisi low. Selain itu juga dapat dilakukan transaksi penyesuaian stock / Opname stock.

Cara Akses

Untuk melihat stock item pada perusahaan di BEE, pilih pada MenuBar Stock → Lihat Stock

BGG Lihat Stock | Stock

Refresh

STOCK

Gudang: Gudang

Filter Kolom Opname

Standard Extended Sales Order

Group: Merik:

Supplier: Model:

Low > 0

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

Kode Item	Nama Item	Qty	QtyX	Lokasi	Tanggal O...	User Opname ...	Pega
1 001001	Memory Vgen 2 GB	80 PCS	0				
2 001003	Keyboard Logitech K120	236 PCS	0				
3 001012	Mouse Optic Logitech	90 PCS	0				
4 001016	Mouse Optic U1 897K	90 PCS	0				
5 001017	Intel Core i3 2.3 Gz	10 PCS	0				
6 001021	Intel Core 2 DUO 2.8 Gz	104 PCS	0				
7 001022	Mother Bord MSI P41 GA	109 PCS	0				
8 001025	Botal Susu Cerup 50cc	3 DZN, 3 LSN	0				

Note: Tekan C pada kolom Qty untuk melakukan check opname

Header Stock

Filter Kolom Opname

Standard Extended Sales Order

Group: 000001 abc Merik: INTEL

Supplier: 01004 PT BITS Miliarta Model: G41

Low > 0

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

- Gudang adalah filter stock berdasarkan tempat penyimpanan barang / gudang.
- Tab adalah tabulasi / tab untuk filter stock sesuai dengan kebutuhan atau proses transaksi Opname.
- Refresh adalah untuk proses melihat perubahan setelah ada action filter pada stock.

Tab Filter >> Tab Standard

Filter Kolom Opname

Standard Extended Sales Order

Group: 000001 abc Merk: INTEL

Supplier: 01004 PT BITS Miliarta Model: G41

Low > 0

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

Kode Item	Nama Item	Qty	QtyX	Lokasi	Tanggal O...	User Opname ...	Pega
1 001001	Memory Vgen 2 GB	80 PCS	0				
2 001003	Keyboard Logitech K120	236 PCS	0				
3 001012	Mouse Optic Logitech	90 PCS	0				
4 001016	Mouse Optic U1 897K	90 PCS	0				

- Group adalah filter stock berdasarkan group yang telah dimasukkan pada master item.
- Supplier adalah filter stock berdasarkan penyuplai barang tersebut.
- Merk merupakan filter barang / stock dengan mengelompokkan berdasarkan merk tertentu sesuai dengan inputan master Item.
- Model adalah filter Stock berdasarkan type / model dari Item tersebut.
- Low dan > 0 Adalah filter Item berdasarkan jumlah kuantitas Stock.

Tab Filter >> Extended

Filter Kolom Opname

Standard Extended Sales Order

Kode: Lokasi: Aktif

Nama:

Kode Item	Nama Item	Qty	QtyX	Lokasi	Tanggal O...	User Opname ...	Pegawai
1 001012	Mouse Optic Logitech	90 PCS	0				
2 001016	Mouse Optic U1 897K	90 PCS	0				

- Text area untuk memasukkan filter yang dimaksudkan, berdasarkan nama item, kode item atau lokasi penempatan.
- Display yang dicari. Contoh “Ketika mencari nama mouse, maka sistem akan menampilkan semua data yang mengandung kata mouse”.
- aktif untuk melihat status item yang statusnya aktif
- Clear all untuk menghapus semua yang ada pada Text Area

Tab Filter >> Sales Order

Filter Kolom Opname							
Standard Extended Sales Order							
<input type="checkbox"/> Stock - SO < 0							
<input checked="" type="checkbox"/> Stock - SO < QtyMin							

	Kode Item	Nama Item	Qty	QtyX	Lokasi	Tanggal O...	User Opname ...	Peg...
4	001016	Mouse Optic U1 897K	90 PCS	0				
5	001017	Intel Core i3 2.3 Gz	10 PCS	0				
6	001021	Intel Core 2 DUO 2.8 Gz	104 PCS	0				

Tab sales order digunakan untuk melihat data inventory dengan tolak ukur Sales Order yang telah masuk pada administrasi. pada tab Sales Order terdapat pilihan checkbox:

1. Stock - SO < 0
Adalah Qty stock setelah dikurangi dengan Sales Order berjumlah kurang dari nol (minus)
2. Stock - SO < QtyMin
Adalah Qty stock setelah dikurangi dengan Sales Order berjumlah dibawah Qty minimal (Sesuai dengan settingan qty minus pada Master Item)

Tab Filter >>Tab Kolom

Filter Kolom Opname							
Stock Qty		Inventory Control					
<input checked="" type="checkbox"/> On SO	<input type="checkbox"/> On PO	<input checked="" type="checkbox"/> Tersedia	<input type="checkbox"/> Lead Time	<input type="checkbox"/> Max	<input type="checkbox"/> Re-Order	<input type="checkbox"/> LoCation	<input type="checkbox"/> Barcode
<input type="checkbox"/> Min	<input type="checkbox"/> OpName	<input checked="" type="checkbox"/> HPP					

	Kode Item	Nama Item	Qty	QtyX	HPP	Lokasi	C
1	001001	Memory Vgen 2 GB	80 PCS	0	Rp 150,000		1 Pc
2	001003	Keyboard Logitech K120	236 PCS	0	Rp 938.5593		0 Pc
3	001012	Mouse Optic Logitec	90 PCS	0	Rp 100,000		0 Pc
4	001016	Mouse Optic U1 897K	90 PCS	0	Rp 90,000		0 Pc
5	001017	Intel Core i3 2.3 Gz	10 PCS	0	Rp 1,200,000		0 Pc

Note: Tekan C pada kolom Qty untuk melakukan check opname

Pada tab Kolom terdapat fasilitas untuk menampilkan kolom - kolom yang terlan teredra oleh system serta dapat diaktifkan sesuai dengan kebutuhan / keinginan.

Tab Opname

Tab Opname digunakan untuk fasilitas Opname stock, print Form Opname. Untuk menampilkan

laporan Opname Stock, klik pada **Lap. Opname**.

Cara melakukan Proses Opname Stock :

- Pilih nama item yang akan diopname (Perubahan Kuantity) kemudian tekan tombol "+" pada keyboard

	Kode Item	Nama Item	Qty	QtyX	Lokasi	Tanggal O...	User Opname ...	Pegawai Opn...	QtyLama
1	001001	Memory Vgen 2 GB	80 PCS	0					
2	001003	Keyboard Logitech K120	236 PCS	0					
3	001012	Mouse Optic Logitec	90 PCS	0					
4	001016	Mouse Optic U1 897K	90 PCS	0					

- Masukkan nama pegawai yang melakukan penyesuain stock (stock opname)

No.Pegawai	Nama Pegawai	Status
1 0001	mukmin	
2 0002	Winsu	
3 0003	Ade	
4 0004	Dani	

- Masukkan jumlah (quantity) sebenarnya pada kolom yang telah tersedia



- Setelah selesai proses pemilihan Item yang di Opname, Klik Form Opname untuk proses penyimpanan Opname Stock



- Akan tampil menu Penyesuaian stock sebagai proses penyimpanan, Klik save untuk mulai menyimpan Opname Stock.
-

Penyesuaian Stock | Stock

Save Cancel

PENYESUAIAN STOCK

No. Transaksi: Tipe:

Tanggal: Metode:

No. Referensi: Akun P/L: P/K Selisih Stock

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	Qty	Sat...	QtyX	Dept	Proyek
1	1 01	001003	Keyboard Logitec K120	-4	PCS			

Item PID Rekap

Keterangan:

Cabang:

Note: Stock yg dimasukkan adalah selisih antara nilai stock pada program dengan nilai stock real

Dibuat oleh: Diperbarui oleh:

- Jangan lupa untuk menekan tombol Refresh pada Form Stock.

6.3 Penyesuaian Stock

Penyesuaian Stock adalah proses persamaan antara stock yang tersedia dalam gudang / toko (real) dengan stock yang ada pada sistem karena suatu hal, misalnya selisih qty suatu item karena barang

rusak / hilang.

Cara Akses

Untuk melakukan analisa stock pada BEE, pilih pada MenuBar Stock → Penyesuaian Stock

Data Header Penyesuaian Stock

- **Nomor Transaksi**
Secara default BEE akan mengisinya dengan isian "AUTO" untuk mengotomasi nomor transaksi. Jika ingin menentukan sendiri format nomor pembelian, Hapus isian AUTO pada TextBox kemudian masukan nomor pembelian.
- **Tanggal**
Secara default tanggal akan diisi dengan tanggal pada sistem komputer. Untuk merubahnya klik DatePicker di sebelah kanan tanggal kemudian pilih tanggal penyesuaian stock.
- **No. Referensi**
Adalah nomor referensi jika diperlukan, bisa diisikan dengan nomor referensi dari user yang melakukan penyesuaian stock manual.
- **Tipe**
Adalah default tipe untuk penyesuaian stock.
- **Metode**
Terdapat 3 pilihan Metode :
 - ACC : Adalah untuk menyesuaikan stock sesuai dengan kuantiti dimana keuntungan atau kerugian di "Aku" kan ke P/K Selisih Stock.
 - Round Down : Adalah penyesuaian stock dengan sistem penambahan / pengurangan kuantiti memakai sistem hpp nol (Hanya untuk kuantity yang ditambahkan / dikurangi)
 - Replace : Adalah proses penyesuaian HPP (Harga Pokok Pembelian). Untuk memasukkan data HPP, masukkan nominal HPP pada kolom HPP, kemudian save untuk menyimpan.
- **Akun P/L**
Hanya akan keluar jika Metode dipilih ACC dan Replace. Akun P/L adalah type akun untuk poses penyesuaian stock.
- **Keterangan**
Hanya akan keluar jika Metode dipilih ACC dan Replace. Akun P/L adalah type akun untuk proses penyesuaian stock.
- **Cabang**
Digunakan untuk transaksi dengan menggunakan cabang sebagai inputan

Data Detail Penyesuaian Stock

- **No**

Adalah nomor urut dari detail transaksi tersebut

- **Gudang**
Adalah Gudang yang digunakan dalam transaksi, dapat dirubah sesuai dengan kebutuhan dengan memasukkan kode Gudang.
- **Kode Item**
Adalah kode Item yang digunakan untuk transaksi, dapat juga digunakan dengan menggunakan barcode item sesuai dengan master item. Klik disini untuk cara memasuk item.
- **Nama Item**
Adalah nama item sesuai dengan kode yang telah dimasukkan pada kolom kode. Nama item akan otomatis menampilkan data ketika kode item sesuai dengan master item yang telah disesuaikan.
- **HPP**
Adalah Harga Pokok Pembelian, kolom ini digunakan untuk merubah HPP pada item yang bersangkutan.
- **Qty**
adalah kuantitas / jumlah barang yang akan disesuaikan
- **Satuan**
Adalah konversi unit dari item tersebut
- **Dept**
Adalah department yang melakukan proses Penyesuaian stock
- **Proyek**
Adalah project yang digunakan untuk melakukan proses penyesuaian stock

6.4 Stock Masuk

Stock masuk adalah proses penyesuaian stock dengan menambahkan kuantitas barang. Hal ini sama halnya dengan proses Penyesuaian Stock namun lebih spesifikasi pada penambahan kuantitas suatu barang / item. Modul ini digunakan jika ada penambahan barang yang tidak melalui proses normal yaitu Pembelian, Mutasi Stock.

Cara akses

Untuk melakukan analisa stock pada BEE, pilih pada MenuBar Stock → Stock Masuk

Data Header Stock Masuk

Nomor Transaksi

Secara default BEE akan mengisinya dengan isian "AUTO" untuk mengotomasi nomor pembelian. Jika ingin menentukan sendiri format nomor pembelian, Hapus isian AUTO pada TextBox kemudian masukan stock masuk.

Tanggal

Secara default tanggal akan diisi dengan tanggal pada sistem komputer anda. Untuk merubahnya klik DatePicker di sebelah kanan tanggal kemudian pilih tanggal stock masuk anda.

No. Referensi

Adalah nomor referensi jika diperlukan, bisa diisi dengan nomor referensi dari user yang melakukan proses stock masuk.

Tipe & Metode

Tidak aktif karena disesuaikan dengan Menu yang ada.

Akun P/L

Adalah type Akun yang digunakan untuk proses stock masuk

Keterangan

Digunakan untuk menuliskan keterangan dari stock masuk tersebut.

Cabang

Digunakan untuk transaksi dengan menggunakan cabang sebagai inputan

Data Detail Stock Masuk

No

Adalah nomor urut dari detail transaksi tersebut.

Gudang

Adalah Gudang yang digunakan dalam transaksi, dapat dirubah sesuai dengan kebutuhan dengan memasukkan kode Gudang.

Kode

Adalah kode Item yang digunakan untuk transaksi, dapat juga digunakan dengan menggunakan barcode item sesuai dengan master item. Klik disini untuk cara memasuk item.

Nama Item

Adalah nama item sesuai dengan kode yang telah dimasukkan pada kolom kode. Nama item akan otomatis menampilkan data ketika kode item sesuai dengan master item yang telah disesuaikan.

Qty

Adalah kuantiti / jumlah barang yang akan disesuaikan

Unit

Adalah konversi unit dari item tersebut

Dept

Adalah department yang melakukan proses stock masuk.

Prj

Adalah project yang digunakan untuk melakukan proses stock masuk.

Cara melakukan Stock masuk

- Klik new untuk menginput transaksi stock masuk
- Kita pilih combo gudang sesuai dengan kebutuhan.

No	Gudang	Kode Item	Nama Item
*	Toko		
	Gudang		
	Gudang Servis		
	Toko		

- Kemudian kita pilih item yang akan kita gunakan dalam stock masuk, dengan cara kita klik pada kode item.

No	Gud...	Kode Item	Nama Item
1	02		

- Lalu isi qty sesuai dengan kebutuhan.
- Dan untuk Department, Project dan cabang kita bisa isi secara optional.
- Tekan save untuk menyimpan data.

- Maka di laporan akuntansi akan muncul jurnal sebagai berikut :



BeeAccounting Jurnal Umum

Semua Cabang

Periode : 01/05/2012 s/d 04/05/2012

Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal		
04/05/2012	JN00001249	SADJ		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	130001	Persediaan Barang Dagang	4764433.82	0.00
2	810103	P/K Selisih Stock	0.00	4,764,433.82
Catatan : Barang Masuk :SD00001005			4,764,433.8197	4,764,433.82

6.5 Stock keluar

Stock keluar sama halnya dengan Penyesuaian Stock atau Stock Masuk, namun pada proses ini lebih spesifikasi untuk proses pengurangan kuantiti dari item yang bersangkutan. Stock keluar digunakan untuk lebih mengurangi tingkat kesalahan pada user untuk melakukan proses Penyesuaian stock, jika pada Penyesuaian Stock dapat digunakan untuk proses Stock Masuk, Stock Keluar dan proses Update HPP. Maka pada menu ini hanya dapat dilakukan untuk ,mengurangi stock item tertentu saja. Jika customer meminta sampel barang, User juga bisa menggunakan modul ini untuk mengeluarkan barang tersebut. Untuk melakukan stock keluar di BeeAccounting, klik menubar [Stock] → [Stock keluar]

Data Header Stock Keluar

Nomor Transaksi

Secara default BEE akan mengisinya dengan isian "AUTO" untuk mengotomasi nomor pembelian. Jika ingin menentukan sendiri format nomor pembelian, Hapus isian AUTO pada TextBox kemudian masukan nomor Stock Keluar.

Tanggal

Secara default tanggal akan diisi dengan tanggal pada sistem komputer. Untuk merubahnya Klik DatePicker di sebelah kanan tanggal kemudian pilih tanggal Stock Keluar.

No. Referensi

Diisi nomor referensi jika diperlukan, bisa diisi dengan nomor referensi dari Nota Fisik atau manual.

Type & Metode

Tidak aktif karena disesuaikan dengan Menu yang ada.

Akun P/L

Adalah type Akun yang digunakan untuk proses Stock Keluar.

Keterangan

Digunakan untuk menuliskan keterangan dari Stok Keluar tersebut.

Cabang

Digunakan untuk transaksi dengan menggunakan cabang sebagai inputan

Data Detail Stock Keluar

No

Adalah nomor urut dari detail transaksi tersebut.

Gudang

Adalah Gudang yang digunakan dalam transaksi, dapat dirubah sesuai dengan kebutuhan dengan memasukkan kode Gudang.

Kode Item

Adalah kode Item yang digunakan untuk transaksi, dapat juga digunakan dengan menggunakan barcode item sesuai dengan master item. Klik disini untuk cara memasuk item.

Nama Item

Adalah nama item sesuai dengan kode yang telah dimasukkan pada kolom kode. Nama item akan otomatis menampilkan data ketika kode item sesuai dengan master item yang telah disesuaikan.

Qty

Adalah kuantitas / jumlah barang yang akan disesuaikan.

Unit

Adalah konversi unit dari item tersebut.

Dept

Adalah department yang melakukan proses Stok Keluar.

Prj

Adalah project yang digunakan untuk melakukan proses Stok Keluar

Cara melakukan Stock keluar

- Klik new untuk menginput transaksi stock keluar
- Kita pilih combo gudang sesuai dengan kebutuhan.

No	Gudang	Kode Item	Nama Item
*	Toko		

Gudang
Gudang Servis
Toko

- Kemudian kita pilih item yang akan kita gunakan dalam stock keluar, dengan cara kita klik pada kode item.

No	Gud...	Kode Item	Nama Item
1	02	<input type="text"/>	

- Lalu isi qty sesuai dengan kebutuhan.
- Dan untuk Department, Project dan cabang kita bisa isi secara optional.
- Tekan save untuk menyimpan data.

BEE Stock Keluar | Stock

Save **Cancel**

STOCK KELUAR

No. Transaksi: SD00001006 Tipe: Barang Keluar
 Tanggal: 04/05/2012 Metode: Akun
 No. Referensi: Akun P/L: 810103 P/K Selisih Stock

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	QtyX	Dept	Proyek
1	1 01	001003	Keyboard Logitec K120		1	PCS		001	001

Information X

Saved, OK!

OK

Item **PID Rekap**

Keterangan:

Cabang: Gresik

Dibuat oleh : sa@04 May 2012 09:06:19 Diperbarui oleh : sa@04 May 2012 09:31:01

- Maka di laporan akunatasi akan muncul jurnal sebagai berikut



BeeAccounting Jurnal Umum

Semua Cabang Periode : 01/05/2012 s/d 04/05/2012

Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal			
04/05/2012	JN00001250	SADJ			
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit	
1	130001	Persediaan Barang Dagang	88187.06	0.00	
2	810103	P/K Selisih Stock	0.00	88,187.06	
Catatan : Barang Keluar :SD00001006			88,187.0629	88,187.06	

6.6 Mutasi Stock

Mutasi Stock adalah perpindahan item / barang dari satu tempat penyimpanan menuju tempat penyimpanan lain. Suatu contoh untuk mutasi barang dari Gudang menuju toko maka secara Otomatis stocok yang ada pada Gudang akan berkurang dan Stock yang ada diToko akan bertambah.Untuk melakukan melakukan mutasi stock, klik menubar [Stock] → [Mutasi Stock]

Data Header Mutasi Stock

No. Transfer

Adalah nomor transaksi untuk mutasi stock, sehingga dalam setiap mutasi stock transaksi tersebut

memiliki nomor transaksi yang berbeda. Pada penomoran ini dapat dilakukan dengan otomatis maupun dengan manual. Untuk penomoran otomatis, biarkan kode "AUTO" pada no. transaksi. Untuk nomor manual, silahkan ganti "AUTO" dengan nomor yang diinginkan.

Tanggal

Adalah tanggal transaksi untuk Mutasi Stock, secara default tanggal mengikuti dengan tanggal yang ada pada sistem komputer, namun pada transaksi dapat dilakukan dengan menggunakan tanggal mundur.

Tipe

Tipe mutasi stock secara default adalah "Mutasi Stock" dan tidak dapat dirubah oleh user.

Gudang Asal

Adalah asal dari barang / item tersebut dipindahkan.

Gudang Tujuan

Adalah tujuan dari barang / item tersebut dipindahkan.

Keterangan

Digunakan untuk menuliskan catatan tentang Mutasi Stock tersebut.

Cabang

Digunakan untuk sistem yang menggunakan cabang.

Data Detail Mutasi Stock

No

Adalah nomor urut dari detail transaksi tersebut.

Gudang

Adalah Gudang yang digunakan dalam transaksi, dapat dirubah sesuai dengan kebutuhan dengan memasukkan kode Gudang.

Kode

Adalah kode Item yang digunakan untuk transaksi, dapat juga digunakan dengan menggunakan barcode item sesuai dengan master item. Klik disini untuk cara memasukkan item.

Nama Item

Adalah nama item sesuai dengan kode yang telah dimasukkan pada kolom kode. Nama item akan otomatis menampilkan data ketika kode item sesuai dengan master item yang telah disesuaikan.

PID

Adalah Product ID yang digunakan untuk item yang menggunakan product ID (misal : Handphone, vouche fisik dll)

Qty

Adalah kuantiti / jumlah barang yang akan disesuaikan.

Unit

Adalah konversi unit dari item tersebut.

Dept

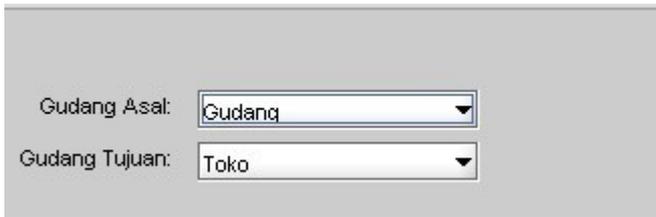
Adalah department yang melakukan proses Penyesuaian stock. (Biasanya digunakan untuk perusahaan kontraktor)

Prj

Adalah project yang digunakan untuk melakukan proses penyesuaian stock.

Cara Input mutasi stock

- Klik New untuk memulai input mutasi stock
- Pilih gudang asal dan tujuan sesuai dengan kebutuhan.



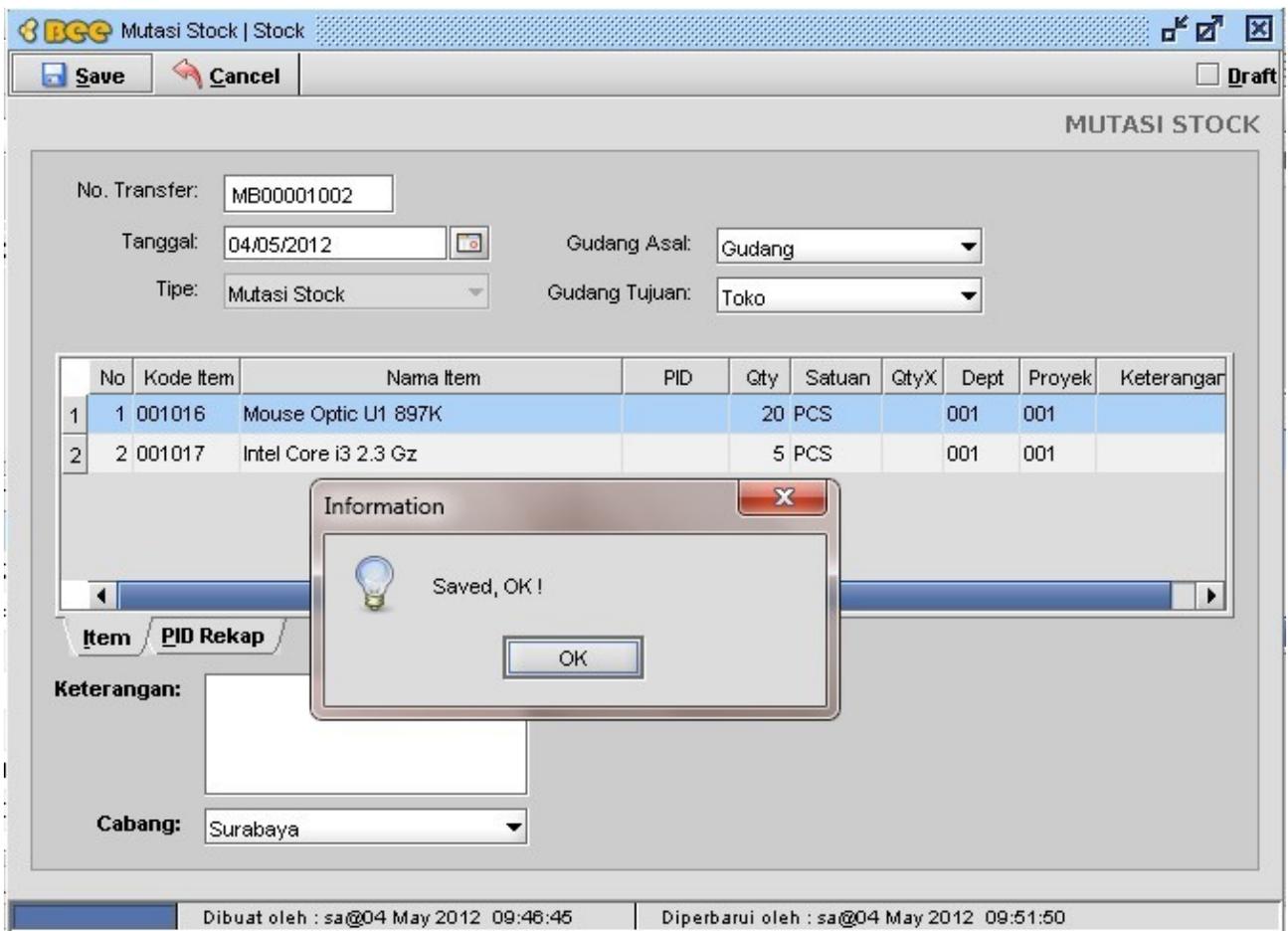
Gudang Asal:

Gudang Tujuan:

- Kemudian pilih item yang akan kita mutasikan dengan cara kita klik pada kode item

No	Kode Item	Nama Item
*	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- kita isi qty barang yang akan kita mutasikan
- Dan untuk Department, Project dan cabang kita bisa isi secara optional.
- Tekan save untuk meyimpan data.



BAB VII

KAS DAN BANK

7.1 Pengertian Kas dan Bank

Modul Kas / Bank digunakan untuk transaksi yang berkaitan dengan kas dan Bank yang ada

di perusahaan Anda. Jenis transaksi ini biasanya digunakan untuk transfer antar kas dari bank ke kas atau sebaliknya. Transaksi lain adalah Pembayaran yang biasanya digunakan untuk kas keluar misal, bayar hutang, bayar gaji, telp, atk dan lain sebagainya. Berikut nya menu transaksi Penerimaan Pembayaran biasanya digunakan untuk transaksi kas masuk selain dari penerimaan pembayaran piutang misal terima uang dari pembayaran uang muka (*DownPaymen / DP*) dan lain sebagainya. Selain itu modul kas / Bank ada fasilitas giro dan Reconsiliasi Bank.

7.2 Penerimaan Pembayaran

Penerimaan pembayaran digunakan untuk menginput transaksi penerimaan Kas / Bank. Untuk menampilkan menu penerimaan Pembayaran dengan mengakses menu Kas / Bank → penerimaan pembayaran → Penerimaan pembayaran



Data Header Penerimaan Pembayaran

- No. Penerimaan
Secara default BeeAccounting akan mengisinya dengan isian "AUTO" untuk mengotomasi nomor Terima Pembayaran anda. Jika anda ingin Menentukan sendiri format nomor Terima Pembayaran Hapus isian AUTO pada TextBox kemudian masukan nomor Terima Pembayaran anda.
- Tanggal
Secara default tanggal akan diisi dengan tanggal pada system komputer anda. Untuk merubahnya Klik DatePicker di sebelah kanan tanggal kemudian pilih tanggal transaksi anda.
- Customer
Adalah pelanggan yang akan melakukan pembayaran piutang. Masukkan kode customer atau klik pada tombol picker untuk mencari data customer / pelanggan.
- Total Piutang yang di bayar
Adalah jumlah total piutang yang akan dibayar oleh Customer / pelanggan.
- Total Diskon Pembayaran
Adalah Total diskon yang telah dimasukkan pada transaksi "Untuk Bayar" sesuai dengan kesepakatan antara 2 pihak.

- Dalam Base Currency
Adalah untuk conversi ke dalam Rupiah jika dalam proses penerimaan menggunakan Mata Uang asing.
- Total piutang yang di bayar
Adalah jumlah total piutang yang akan dibayar oleh Customer / pelanggan.
- Total diskon pembayaran
Adalah total dari pembayaran yang telah dimasukkan pada "Cara bayar" .
- lebih bayar
Digunakan jika dalam pembayaran melebihi dari total yang harus dibayar oleh customer, sehingga Customer memiliki Lebih Bayar / Deposit pada instansi berikut.
Lebih bayar tidak boleh bernilai minus saat dilakukan penyimpanan Terima Pembayaran

Data Detail Penerimaan

Dalam data detail terima pembayaran terdapat dua proses penting untuk bisa melakukan pembayaran, yaitu :

1. Piutang Yang Dibayar
2. Cara bayar.

1. Piutang yang diBayar

Tab Piutang yang Bayar adalah data untuk inputan data yang digunakan referensi untuk dilakukan terima Pembayaran. Dalam tab ini terdapat :

- Pilih Piutang
Digunakan sebagai cara untuk pembayaran Piutang dari Invoice Penjualan yang telah dibuat. Tekan Tombol F1-Pilih Piutang untuk membuka daftar piutang. (untuk lebih detail pembayaran piutang, di bab pembayaran Piutang
- Pilih Retur
Dalam Potong Nota return ini digunakan sebagai pemotong hutang Invoice Penjualan dari return Penjualan.
- Pilih Akun
Digunakan untuk penerimaan pembayaran melalui akun,
- Pilih D.P
Terima Pembayaran Uang Muka digunakan untuk pembayaran atas Order Penjualan yang telah dibuat, sehingga dalam pembayaran Hutang ketika Invoice Penjualan telah keluar dapat dilakukan dengan terima pembayaran Hutang dengan Potong bayar menggunakan referensi pembayaran Uang Muka.
- Pilih FCN (Nota Potong)
Digunakan untuk membayar Hutang dengan menggunakan Nota Potong Penjualan.

Keterangan dari Detail Piutang yang Dibayar :

- tipe
Adalah referensi dari piutang yang dibayar, pada type ini akan secara default tersisi dari proses yang piutang yang dibayar.
- No Ref
Adalah Nomor Referensi dari transaksi yang akan dilakukan terima pembayaran.
- Jumlah
Adalah total nominal kesanggupan untuk pembayaran piutang berdasarkan invoice yang telah dikeluarkan. Sehingga dari Invoice yang telah keluar dapat dilakukan pembayaran dengan penuh (LUNAS) atau dengan cicilan. Ubahlah nomonal pada "Jumlah bayar" untuk proses pembayaran dengan cicilan
- Netto
Adalah nominal yang harus dibayar setelah ada potongan pembayaran
- Kurs
Adalah Kurs nilai tukar transaksi, hal ini digunakan untuk proses Pembayaran piutang. Misal dalam Mata Uang tertera USD, dan akan dibayarkan dengan menggunakan IDR, maka masukkan Nilai Tukar pada saat itu dalam "Rate". Maka pada Total Piutang yang akan Dibayar "Dalam base Currency (Rp)" akan menghitung nilai Rupiahnya.
- Keterangan
Adalah keterangan dari kolom referensi, keterangan juga akan secara default muncul sesuai dengan referensi namun menunjukkan nomor transaksinya.
- Dept
Diisi dengan departemen yang terkait dengan transaksi.
- Project
Diisi dengan project yang terkait dengan transaksi.

2. Cara bayar.

Keterangan di detail penerimaan pembayaran

- Cara bayar
Digunakan untuk jenis cara bayar yang digunakan untuk penerimaan kas / bank. Ada pun jenis pembayaran pada penerimaan pembayaran :
 - Tunai
 - Potong Lebih bayar
 - Bank
 - Debet
 - Giro / cek
 - Credit
- Hapus Cara Bayar
Menghapus cara bayar pada penerimaan pembayaran.

- Adsasd

Cara Input transaksi pada penerimaan pembayaran.

Pembayaran Pelunasan piutang

Untuk menampilkan pembayaran piutang usaha :

klik menubar [Kas / Bank]→ [Penerimaan Pembayaran.]

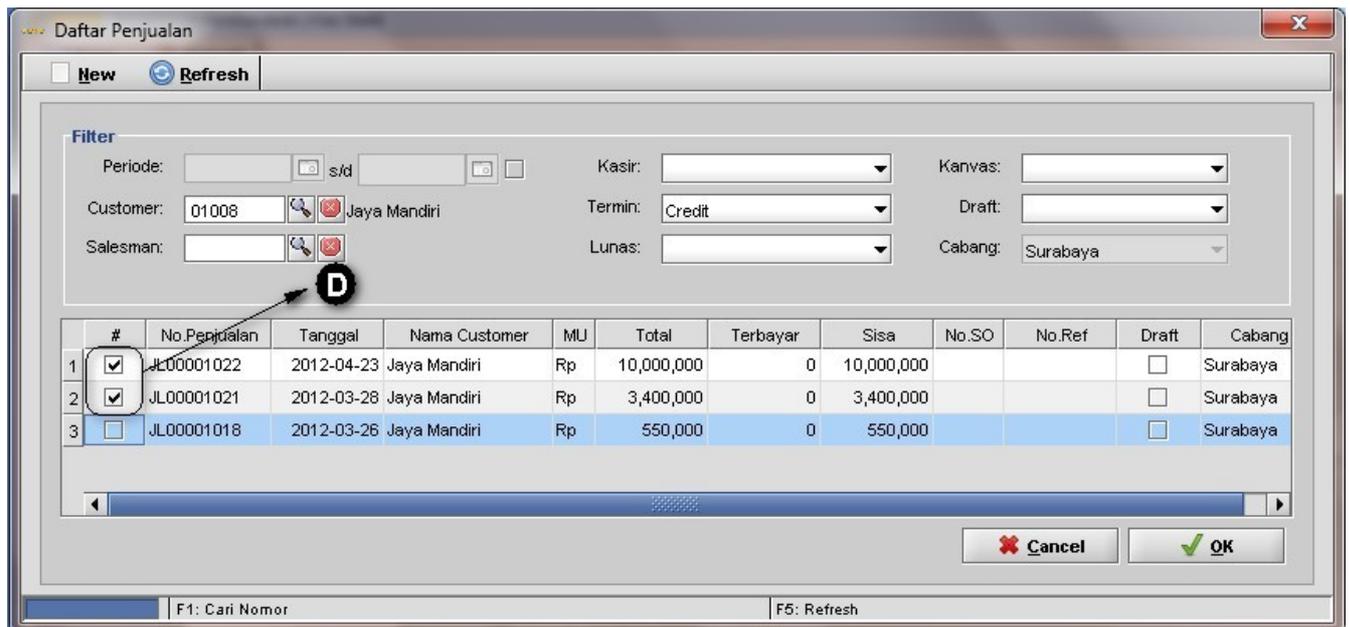


Untuk cara menginput transaksi pembayaran piutang usaha yang di akibatkan suatu penjualan sebagai berikut :

The screenshot shows the 'PENERIMAAN PEMBAYARAN' form. At the top, there are fields for 'No.Penerimaan:' (AUTO), 'Customer:' (01008 - Jaya Mandiri), 'Tanggal:' (30/04/2012), and 'Mata Uang:' (Rupiah). A circled 'A' points to the Customer field. Below this is a table titled 'Piutang yang Dibayar' with columns: Tipe, No.Ref, Jumlah Bayar, Netto, Kurs, Keterangan, Dept, and Proyek. The table contains two rows of sales invoices. Below the table are buttons for 'F1 - Pilih Piutang', 'F2 - Pilih Retur', 'F3 - Pilih Akun', 'F4 - Pilih D.P.', and 'F5 - Pilih FCN'. A circled 'C' points to the 'F1 - Pilih Piutang' button. There is also a 'Cabang:' dropdown menu set to 'Surabaya', with a circled 'B' pointing to it. On the right side, there is a summary section with fields for 'Total Piutang yang Dibayar:', 'Total Diskon Pembayaran:', 'Total Piutang yang Dibayar Rp.:', and 'Total Diskon Pembayaran Rp.:', along with 'Total Bayar:' and 'Lebih Bayar Rp.:'.

Tipe	No.Ref	Jumlah Bayar	Netto	Kurs	Keterangan	Dept	Proyek
1 Sales Invoice	JL00001022	10,000,000	10,000,000	1	Penjualan JL00001022	001	001
2 Sales Invoice	JL00001021	3,400,000	3,400,000	1	Penjualan JL00001021	002	002

1. Klik tombol new untuk memulai pengimputan transaksi piutang.
2. Pilih Customer seperti *Point A* untuk memilih customer yang akan melakukan pelunasan piutang.
3. Jika anda memakai fitur cabang silahkan pilih combo cabang yang akan gunakan dalam transaksi penerimaan pembayaran seperti *Point B*.
4. Kemudian tekan tombol Pilih Piutang atau tekan F1 pada keyboard untuk memilih faktur / invoice yang akan di bayarkan seperti *Point C*.



- Setelah tekan pilih piutang maka akan muncul kotak dialog daftar penjualan, lalu untuk memilih no faktur / penjualan yang akan di bayarkan maka kita centang / ceklist seperti *Point D*. kemudian tekan tombol **OK** untuk melanjutkan proses transaksi.

Tips :

Pada saat muncul dialog daftar penjualan untuk memudahkan dalam mencari no faktur / invoice silahkan filter periode transaksi sesuai dengan kebutuhan, atau bisa tekan tombol F1 pada keyboard untuk mencari no faktur / invoice.

- Untuk pembayaran piutang secara sebagian pada kolom Jumlah bayar, tinggal kita edit nominal transaksi yang dibayar dengan cara kita arahkan pada kolom jumlah bayar kemudian tekan *delete* pada keyboard dan kita ketik ulang nominal yang akan di bayarkan pada transaksi tersebut.

Piutang yang Dibayar		Cara Pembayaran				
	Tipe	No.Ref	Jumlah Bayar	Netto	Kurs	Keterangan
1	Sales Invoice	JL00001022	10,000,000	10,000,000	1	Penjualan JL00001022
2	Sales Invoice	JL00001021	3,400,000	3,400,000	1	Penjualan JL00001021

- Kemudian kita klik pada tab cara pembayaran, untuk memilih jenis penerimaan uang dari pembayaran piutang. Lalu kita tekan tombol **cara bayar** atau tekan tombol di keyboard **F1** untuk memilih jenis penerimaan pembayaran Seperti *point E*.

Piutang yang Dibayar		Cara Pembayaran					
No	Cara Bayar	Kas/Bank	No.Cek/Giro	MU	Jumlah	Kurs	Keterangan
*							

Setelah kita pilih cara bayar maka akan keluar kotak dialog sebagai berikut :

Dialog Detil Pembayaran

Cara Bayar:

Ref No: Tunai

Ref No: Transfer Bank

Ref No: Cek/Giro

Kas / Bank: Potong Lebih Bayar

Cek/Giro: Debit Card

Cek/Giro: Credit Card

Jumlah:

Keterangan:

Sebagai contoh kali ini kita akan melakukan dengan jenis penerimaan pembayaran dengan dua cara yaitu dengan tunai dan transfer bank. Untuk penerimaan secara tunai kita pilih di cara bayar kemudian kita pilih cara bayar tunai, kemudian kita pilih kas sesuai dengan kebutuhan dan tekan OK .

The screenshot shows a dialog box titled "Dialog Detil Pembayaran". It contains the following fields:

- Cara Bayar:** Tunai
- Kas / Bank:** Kas Utama
- Jumlah:** IDR 400000.0000
- Keterangan:** (Empty text area)

At the bottom, there are two buttons: "Cancel" (with a red X icon) and "OK" (with a green checkmark icon).

Untuk penerimaan secara Transfer bank kita pilih di cara bayar kemudian kita pilih cara bayar Transfer, kemudian kita pilih Bank sesuai dengan kebutuhan, lalu tekan OK.

The screenshot shows the same dialog box "Dialog Detil Pembayaran" but with different values:

- Cara Bayar:** Transfer Bank
- Kas / Bank:** BANK PANIN 833
- Jumlah:** IDR 8000000
- Keterangan:** Pelunasan Piutang termin 1

The "Cancel" and "OK" buttons are still present at the bottom.

Keterangan :

Untuk cara bayar menggunakan Transfer Bank keterangan harus diisi

- Setelah piutang yang di bayarkan sesuai sama dengan total bayar maka kita klik save  Save untuk menyimpan data.

Setelah kita save maka akan timbul di laporan akunatasi junal penerimaan pembayaran sebagai berikut :



BeeAccounting

Jurnal Umum

Semua Cabang

Periode : 01/04/2012 s/d 30/04/2012

Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal		
30/04/2012	JN00001175	RCV		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	111007	Bank Panin 833	8000000.00	0.00
2	110002	Kas	400000.00	0.00
3	120002	Piutang Usaha	0.00	8,400,000.00
Catatan : Penerimaan Jaya Mandiri:RC00001032			8,400,000.0000	8,400,000.00

Cara pembayaran Giro

Untuk melakukan pembayaran menggunakan giro / cek, terlebih dahulu kita buat master giro / cek .

Cara Penerimaan Pembayaran Piutang menggunakan giro

1. Kita buat terlebih dahulu harus menginput data master giro / cek.(Lihat Bab Master Giro)
2. Masuk ke menubar [Kas / Bank] → Penerimaan Pembayaran.



3. Untuk cara menginput transaksi pembayaran piutang usaha yang di akibatkan suatu penjualan sebagai berikut :

4. Klik tombol new untuk memulai pengimputan transaksi piutang.

PENERIMAAN PEMBAYARAN

No.Penerimaan: AUTO Customer: 01008 Jaya Mandiri
Tanggal: 30/04/2012 Mata Uang: Rupiah

Tipe	No.Ref	Jumlah Bayar	Netto	Kurs	Keterangan	Dept	Proyek
1 Sales Invoice	JL00001022	10,000,000	10,000,000	1	Penjualan JL00001022	001	001
2 Sales Invoice	JL00001021	3,400,000	3,400,000	1	Penjualan JL00001021	002	002

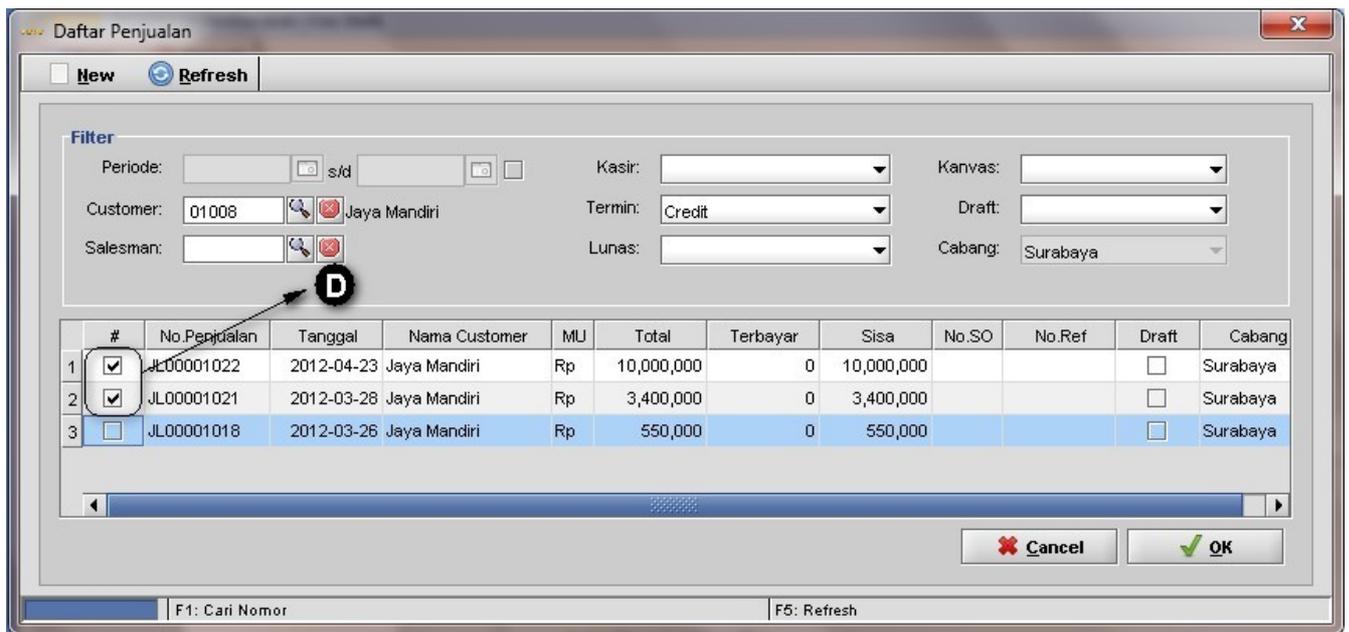
F1 - Pilih Piutang F2 - Pilih Retur F3 - Pilih Akun F4 - Pilih D.P. F5 - Pilih FCN

Total Piutang yang Dibayar: 13,400,000 Total Bayar: 13,400,000
Total Diskon Pembayaran: 0
Dalam Base Currency (Rp)
Total Piutang yang Dibayar Rp.: 13,400,000 Total Bayar Rp.:
Total Diskon Pembayaran Rp.: 0 Lebih Bayar Rp.: -13,400,000

Cabang: Surabaya

Dibuat oleh : sa@30 April 2012 11:18:02 Diperbarui oleh : sa@30 April 2012 11:18:02

- Klik Customer seperti *Point A* untuk memilih customer yang akan melakukan pelunasan piutang.
- Jika anda memakai fitur cabang silahkan pilih combo cabang yang akan gunakan dalam transaksi penerimaan pembayaran seperti *Point B*.
- Kemudian tekan tombol Pilih Piutang atau tekan F1 pada keyboard untuk memilih faktur / invoice yang akan di bayarkan seperti *Point C*.
- Setelah tekan pilih piutang maka akan muncul kotak dialog daftar penjualan, lalu untuk memilih no faktur / penjualan yang akan di bayarkan maka kita centang / ceklist seperti *Point D*. kemudian tekan tombol **OK** untuk melanjutkan proses transaksi.



Tips :

Pada saat muncul dialog daftar penjualan untuk memudahkan dalam mencari no faktur / invoice silahkan filter periode transaksi sesuai dengan kebutuhan, atau bisa tekan tombol F1 pada keyboard untuk mencari no faktur / invoice.

- Untuk pembayaran piutang secara sebagian pada kolom Jumlah bayar, tinggal kita edit nominal transaksi yang dibayar dengan cara kita arahkan pada kolom jumlah bayar kemudian tekan *delete* pada keyboard dan kita ketik ulang nominal yang akan di bayarkan pada transaksi tersebut.

Piutang yang Dibayar		Cara Pembayaran				
	Tipe	No.Ref	Jumlah Bayar	Netto	Kurs	Keterangan
1	Sales Invoice	JL00001022	5000000	10,000,000	1	Penjualan JL00001022
2	Sales Invoice	JL00001021	3,400,000	3,400,000	1	Penjualan JL00001021

- Kemudian kita klik pada tab cara pembayaran, untuk memilih jenis penerimaan uang dari

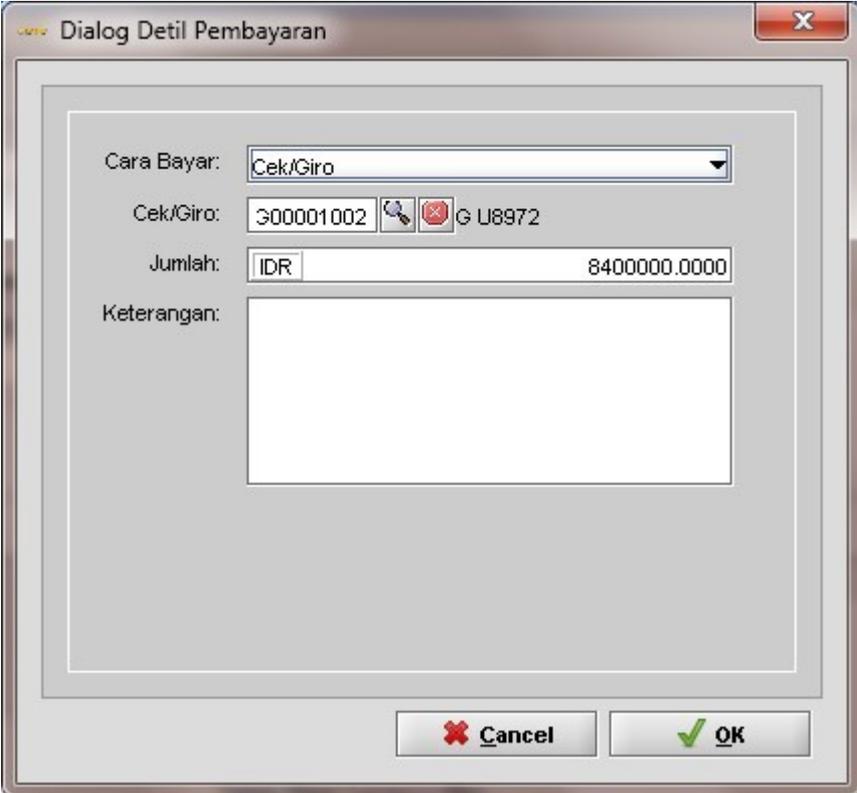
pembayaran piutang. Lalu kita tekan tombol **cara bayar** atau tekan tombol di keyboard **F1** untuk memilih jenis penerimaan pembayaran Seperti *point E*.

Piutang yang Dibayar		Cara Pembayaran					
No	Cara Bayar	Kas/Bank	No.Cek/Giro	MU	Jumlah	Kurs	Keterangan
*							



F1-Cara Bayar **F8-Hapus Baris**

11. Muncul dialog detail pembayaran, kita pilih combo cek / giro. Lalu kita cari no giro / cek yang kita gunakan dalam transaksi pelunasan dengan menggunakan tombol . setelah kita pilih no giro yang akan kita gunakan maka akan secara otomatis nominal akan terisi. Klik **OK** untuk melanjutkan transaksi.



Dialog Detil Pembayaran

Cara Bayar:

Cek/Giro:  

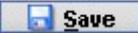
Jumlah:

Keterangan:

Keterangan :

Untuk cara bayar menggunakan Transfer Bank keterangan harus diisi

12. Setelah data kita entri semua tekan save  untuk menyimpan data.

Di laporan akuntansi akan muncul jurnal sebagai berikut :



BeeAccounting Jurnal Umum

Semua Cabang

Periode : 01/05/2012 s/d 01/05/2012

Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal		
01/05/2012	JN00001182	RCV		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	110003	Open CBG	8400000.00	0.00
2	120002	Piutang Usaha	0.00	8,400,000.00
Catatan : Penerimaan Jaya Mandiri:RC00001035			8,400,000.0000	8,400,000.00

Keterangan :

akun Open CBG merupakan akun penampung sementara, dan akun tersebut akan berposisi kredit jika sudah ada clearing giro / cek.

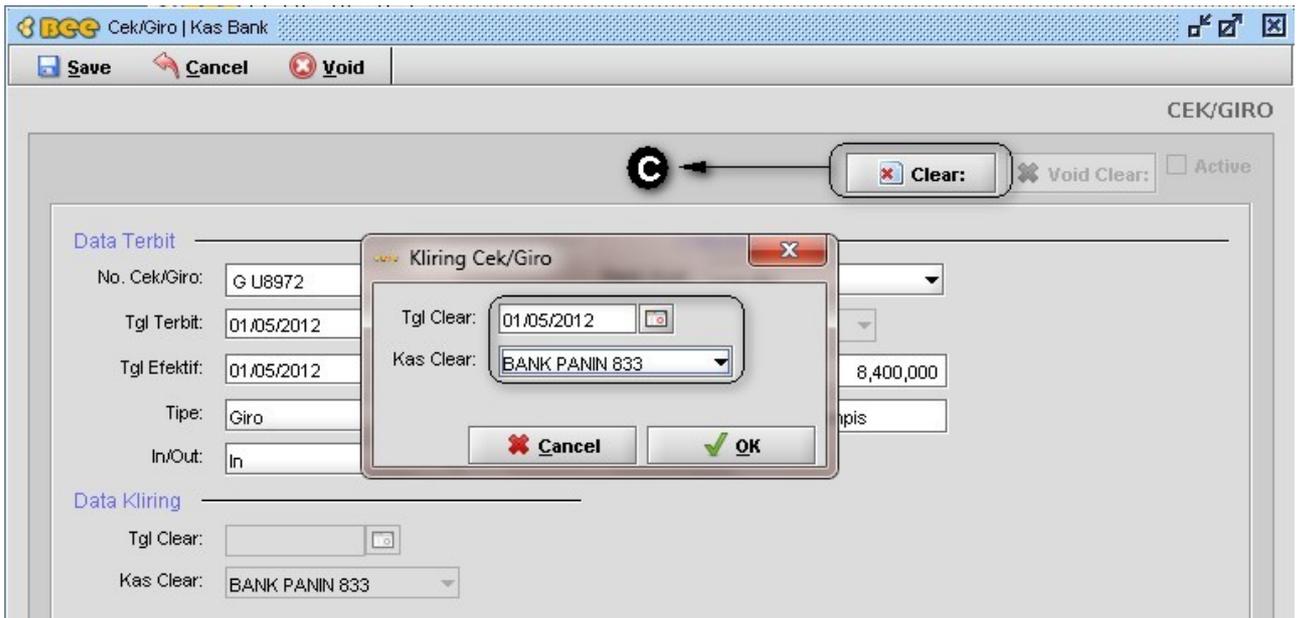
13. Untuk proses clearing / mencairkan giro :

- Masuk ke menubar [Kas / Bank] → [Lihat Giro]

Tipe	No. Cek/Giro	Tgl Terbit	Tgl Efektif	Penerbit	Penerima	Nama Bank	MU	Total	Clear
1 Giro	G U8972	2012-05-01	2012-05-01	Jaya Mandiri		Bank BCA KI IDR		8,400,000	<input type="checkbox"/>
2 Giro	23432	2012-01-18	2012-01-31	Alva Jaya		PANIN	IDR	1,000,000	<input type="checkbox"/>
Total:								9,400,000	

- Pada combo status kita pilih tidak aktif seperti *point A*, kemudian kita masukkan no cek / giro sesuai data yang akan kita clearing seperti *point B*. kemudian kita klik refresh untuk memproses filter data giro. Sorot giro yang akan kita clearing / carikan, lalu tekan edit.

- Lalu tekan clear seperti *point C*, kemudian akan muncul dialog tanggal clearing dan bank tujuan clearing, kita bisa isi sesuai dengan kebutuhan. Setelah selesai tekan **OK**.



- Maka dalam laporan akuntansi jurnal clearing sebagai berikut :



BeeAccounting Jurnal Umum

Semua Cabang

Periode : 01/05/2012 s/d 01/05/2012

Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal		
01/05/2012	JN00001184	CBG		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	110003	Open CBG	0.00	8,400,000.00
2	111007	Bank Panin 833	8400000.00	0.00
Catatan : Pencairan Giro#G U8972 dari Jaya Mandiri			8,400,000.0000	8,400,000.00

Potong Piutang penjualan dengan transaksi retur penjualan.

Sebelum nya kita ada transaksi retur penjualan terlebih dahulu(baca bab retur penjualan), kemudian untuk memasukkan data :

- Klik pada menubar [Kas / Bank] → penerimaan pembayaran.



- Untuk cara menginput transaksi pembayaran piutang usaha yang di akibatkan suatu penjualan sebagai berikut

BCE Penerimaan Pembayaran | Kas Bank Save Cancel Draft

PENERIMAAN PEMBAYARAN

No.Penerimaan: Customer: **A**

Tanggal: Mata Uang:

Piutang yang Dibayar **Cara Pembayaran**

	Tipe	No.Ref	Jumlah Bayar	Netto	Kurs	Keterangan	Dept	Proyek
1	Sales Invoice	JL00001022	10,000,000	10,000,000	1	Penjualan JL00001022	001	001
2	Sales Invoice	JL00001021	3,400,000	3,400,000	1	Penjualan JL00001021	002	002

F1 - Pilih Piutang **F2 - Pilih Retur** **F3 - Pilih Akun** **F4 - Pilih D.P.** **F5 - Pilih FCN**

Contr Auto **C**

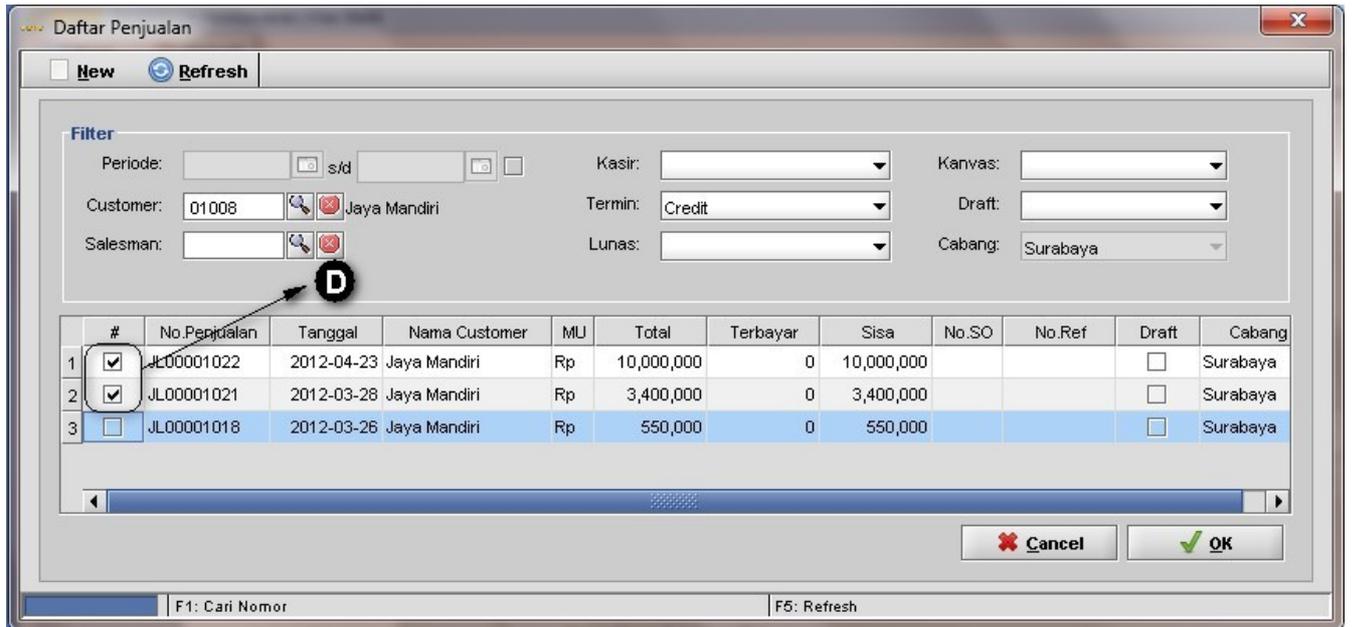
Keterangan:

Cabang: **B**

Total Piutang yang Dibayar:	13,400,000	Total Bayar:
Total Diskon Pembayaran:	0	
	13,400,000	
Dalam Base Currency (Rp)		
Total Piutang yang Dibayar Rp.:	13,400,000	Total Bayar Rp.:
Total Diskon Pembayaran Rp.:	0	Lebih Bayar Rp.:
		-13,400,000

Dibuat oleh : sa@30 April 2012 11:18:02 Diperbarui oleh : sa@30 April 2012 11:18:02

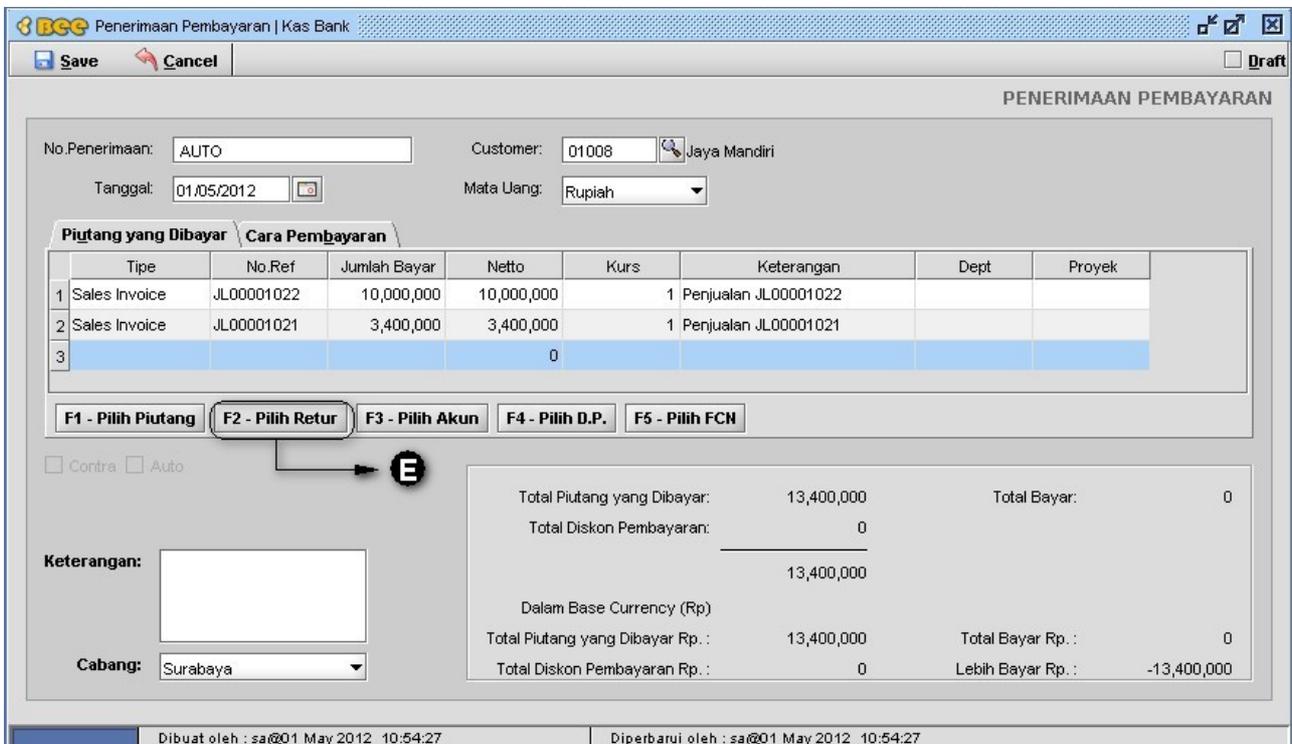
- Klik tombol new untuk memulai pengimputan transaksi piutang.
- Pilih Customer seperti *Point A* untuk memilih customer yang akan melakukan pelunasan piutang.
- Jika anda memakai fitur cabang silahkan pilih combo cabang yang akan gunakan dalam transaksi penerimaan pembayaran seperti *Point B*.
- Kemudian tekan tombol Pilih Piutang atau tekan F1 pada keyboard untuk memilih faktur / invoice yang akan di bayarkan seperti *Point C*.
- Setelah tekan pilih piutang maka akan muncul kotak dialog daftar penjualan, lalu untuk memilih no faktur / penjualan yang akan di bayarkan maka kita centang / ceklist seperti *Point D*. kemudian tekan tombol **OK** untuk melanjutkan proses transaksi.



Tips :

Pada saat muncul dialog daftar penjualan untuk memudahkan dalam mencari no faktur / invoice silahkan filter periode transaksi sesuai dengan kebutuhan, atau bisa tekan tombol F1 pada keyboard untuk mencari no faktur / invoice.

- Untuk memotongkan piutang dengan nota retur maka kita buat kolom baru lagi pada detail penerimaan pembayaran dengan cara kita arahkan panah kebawah pada tombol keyboard 1 kali.. lalu tekan tombol f2 untuk retur penjualan.



- Pilih nota retur yang akan digunakan, lalu klik **OK**

Retur Penjualan

New

Filter

Periode: 24/04/2012 s/d 01/05/2012 Termin:

Customer: 01008 Jaya Mandiri Draft:

Contra: Belum Contra Cabang:

No.Retur	Tanggal	Nama Customer	MU	Total	Contra	Draft	Cabang
1 SE00001004	2012-05-01	Jaya Mandiri	Rp	5,250,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Surabaya

F1: Cari Nomor F5: Refresh

- Lalu masuk ke tab cara pembayaran, kita tekan cara bayar atau tombol F1 pada keyboard.

Piutang yang Dibayar **Cara Pembayaran**

No	Cara Bayar	Kas/Bank	No.Cek/Giro	MU	Jumlah	Kurs	Keterangan
*							

E

- Kita masukkan sisa piutang kita sesuai dengan kebutuhan, sebagai contoh kita input cara bayar menggunakan transfer Bank.

Dialog Detil Pembayaran

Cara Bayar:

Kas / Bank:

Jumlah:

Keterangan:

- Tekan save  untuk menyimpan data penerimaan pembayaran..
- Pada laporan akuntansi maka akan timbul jurnal sebagai berikut :



BeeAccounting Jurnal Umum

Semua Cabang

Periode : 01/05/2012 s/d 01/05/2012

Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal		
01/05/2012	JN00001189	RCV		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	111007	Bank Panin 833	8150000.00	0.00
2	120002	Piutang Usaha	0.00	8,150,000.00
Catatan : Penerimaan Jaya Mandiri:RC00001036			8,150,000.0000	8,150,000.00

Pembayaran piutang dengan menggunakan nota potong

Kita Buat dulu master nota potong

- Masuk ke menubar [Penjualan] → Nota potong



- Klik new untuk membuat nota potong baru
- kemudian isi data nota potong sesuai dengan kebutuhan. Dan klik untuk menyimpan data nota potong.

A screenshot of the 'Nota Potong Penjualan' (Sales Discount Note) form. The form is titled 'NOTA POTONG PENJUALAN' and has a 'Draft' checkbox. It contains several input fields and a text area. The 'Master' section includes: 'No. Nota: AUTO', 'Tanggal: 01/05/2012', 'Customer: 01008 Jaya Mandiri', 'Mata Uang: Rupiah', 'Jumlah: 5,000,000', and 'Akun: 810003 FCN Kredit'. There is a 'Contra' checkbox. The 'Keterangan:' (Description) field contains 'Nota potong turun harga'. The 'Cabang:' (Branch) dropdown is set to 'Surabaya'. At the bottom, there are fields for 'Dibuat oleh:' and 'Diperbarui oleh:'.

- Untuk penerimaan pembayaran, kita masuk ke menu [KAS / BANK] → [Penerimaan Pembayaran] → Penerimaan pembayaran.

Untuk cara menginput transaksi pembayaran piutang usaha yang di akibatkan suatu penjualan sebagai berikut

PENERIMAAN PEMBAYARAN

No.Penerimaan: Customer: **A**

Tanggal: Mata Uang:

Tipe	No.Ref	Jumlah Bayar	Netto	Kurs	Keterangan	Dept	Proyek
1 Sales Invoice	JL00001022	10,000,000	10,000,000	1	Penjualan JL00001022	001	001
2 Sales Invoice	JL00001021	3,400,000	3,400,000	1	Penjualan JL00001021	002	002

F1 - Pilih Piutang **F2 - Pilih Retur** **F3 - Pilih Akun** **F4 - Pilih D.P.** **F5 - Pilih FCN**

Control Auto **C**

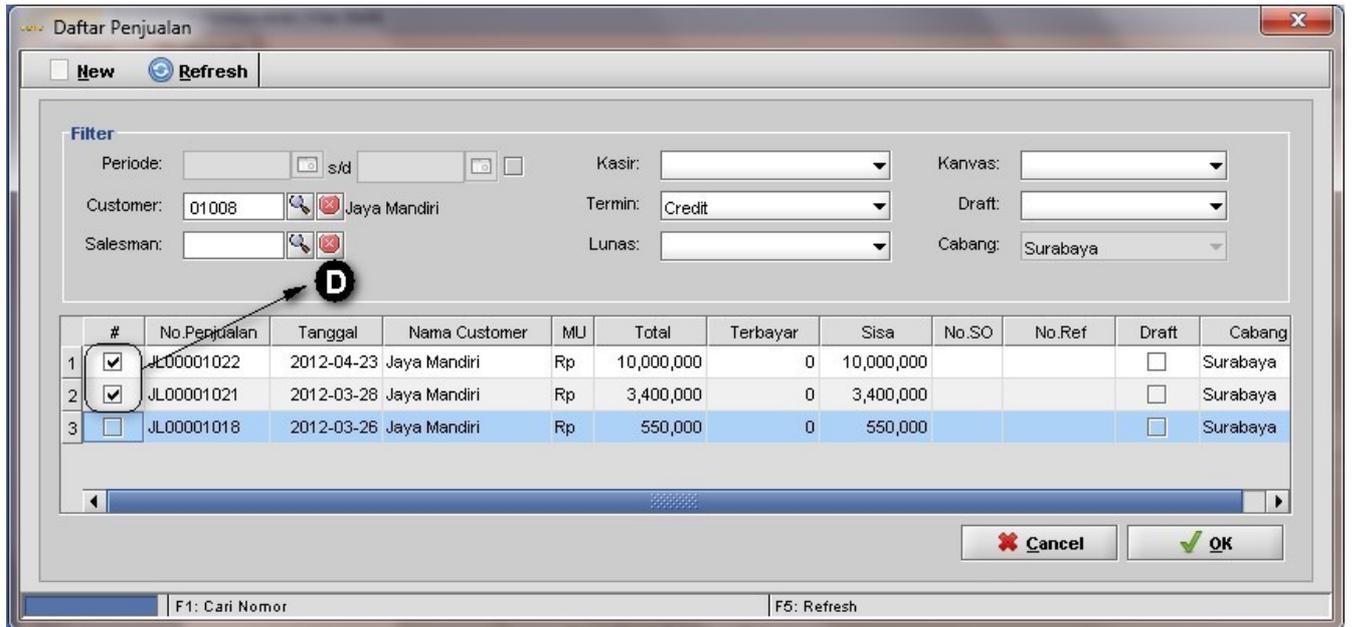
Keterangan:

Cabang: **B**

Total Piutang yang Dibayar:	13,400,000	Total Bayar:	
Total Diskon Pembayaran:	0		
	13,400,000		
Dalam Base Currency (Rp)			
Total Piutang yang Dibayar Rp.:	13,400,000	Total Bayar Rp.:	
Total Diskon Pembayaran Rp.:	0	Lebih Bayar Rp.:	-13,400,000

Dibuat oleh : sa@30 April 2012 11:18:02 | Diperbarui oleh : sa@30 April 2012 11:18:02

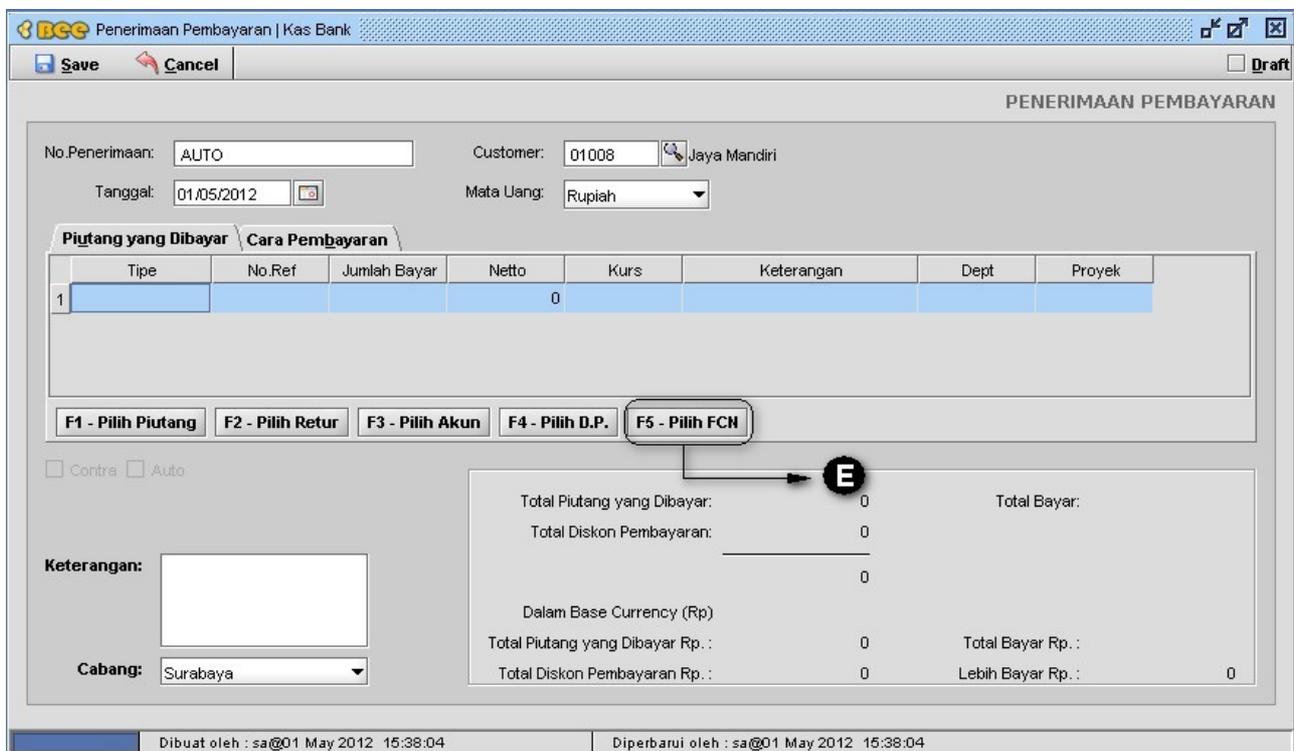
- Klik tombol new untuk memulai pengimputan transaksi piutang.
- Pilih Customer seperti *Point A* untuk memilih customer yang akan melakukan pelunasan piutang.
- Jika anda memakai fitur cabang silahkan pilih combo cabang yang akan gunakan dalam transaksi penerimaan pembayaran seperti *Point B*.
- Kemudian tekan tombol Pilih Piutang atau tekan F1 pada keyboard untuk memilih faktur / invoice yang akan di bayarkan seperti *Point C*.
- Setelah tekan pilih piutang maka akan muncul kotak dialog daftar penjualan, lalu untuk memilih no faktur / penjualan yang akan di bayarkan maka kita centang / ceklist seperti *Point D*. kemudian tekan tombol **OK** untuk melanjutkan proses transaksi.



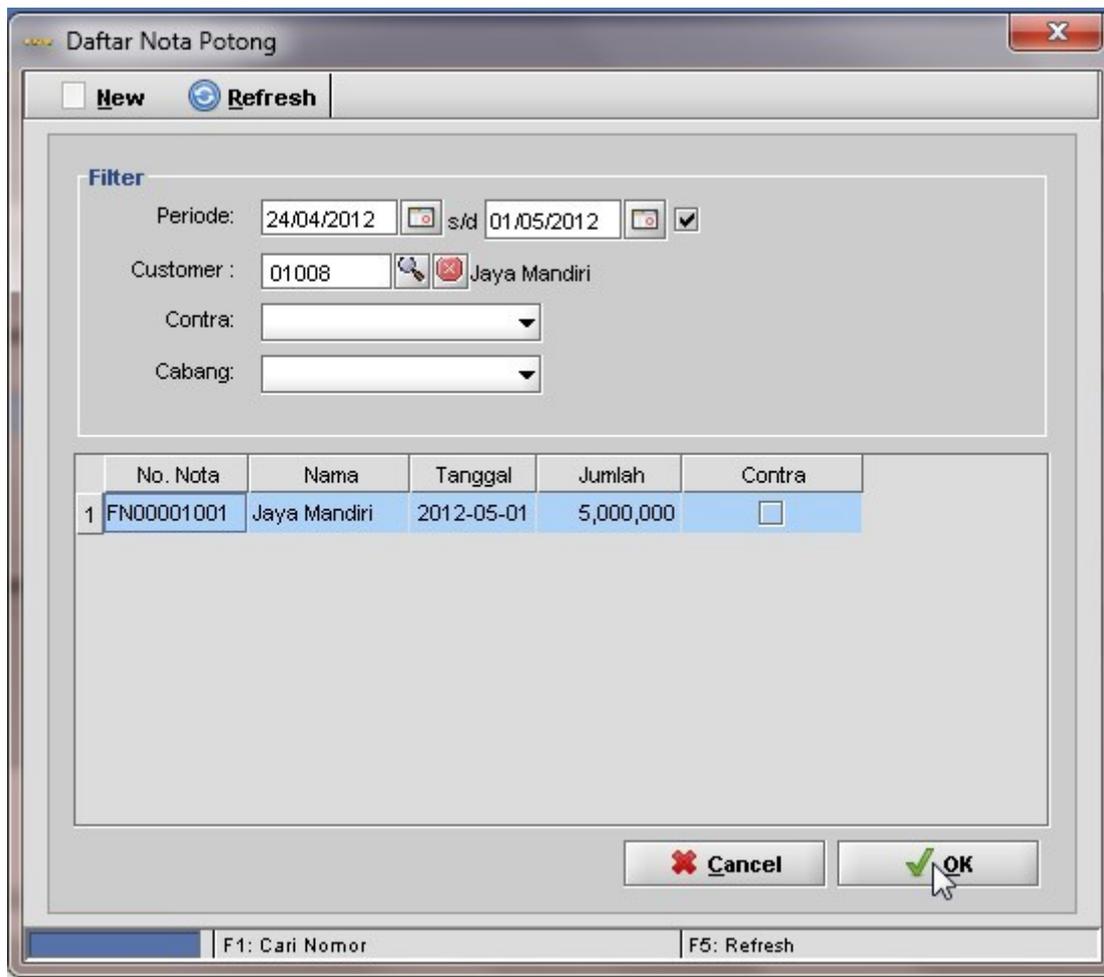
Tips :

Pada saat muncul dialog daftar penjualan untuk memudahkan dalam mencari no faktur / invoice silahkan filter periode transaksi sesuai dengan kebutuhan, atau bisa tekan tombol F1 pada keyboard untuk mencari no faktur / invoice.

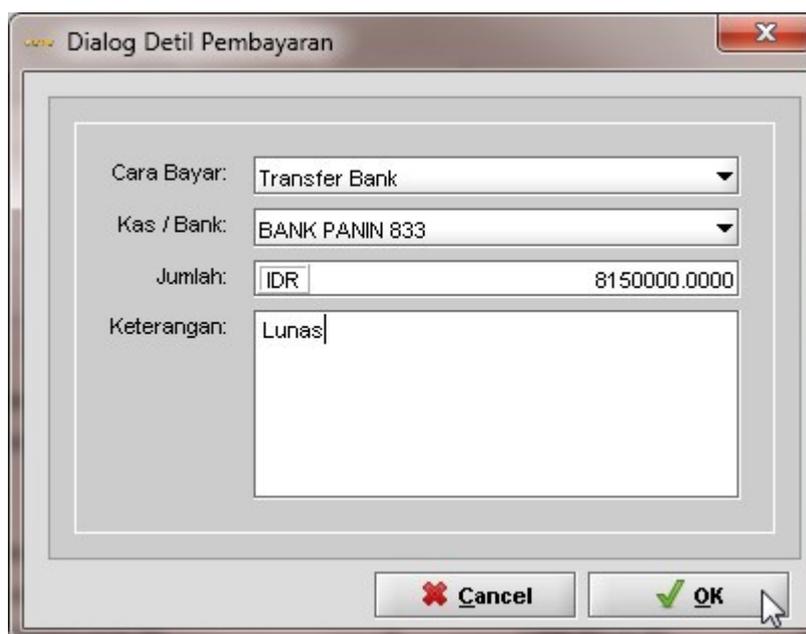
- Untuk memotongkan piutang dengan nota potong maka kita buat kolom baru lagi pada detail penerimaan pembayaran dengan cara kita arahkan panah kebawah pada tombol keyboard 1 kali.. lalu tekan tombol f5 untuk retur penjualan.



- Pilih nota potong yang digunakan.



- Lalu masuk ke tab cara pembayaran, kita tekan cara bayar atau tombol F1 pada keyboard.
- Kita masukkan sisa piutang kita sesuai dengan kebutuhan, sebagai contoh kita input cara bayar menggunakan transfer Bank.



- Tekan save  Save untuk menyimpan data penerimaan pembayaran..

- Maka pada laporan akuntansi muncul jurnal berikut :



BeeAccounting Jurnal Umum

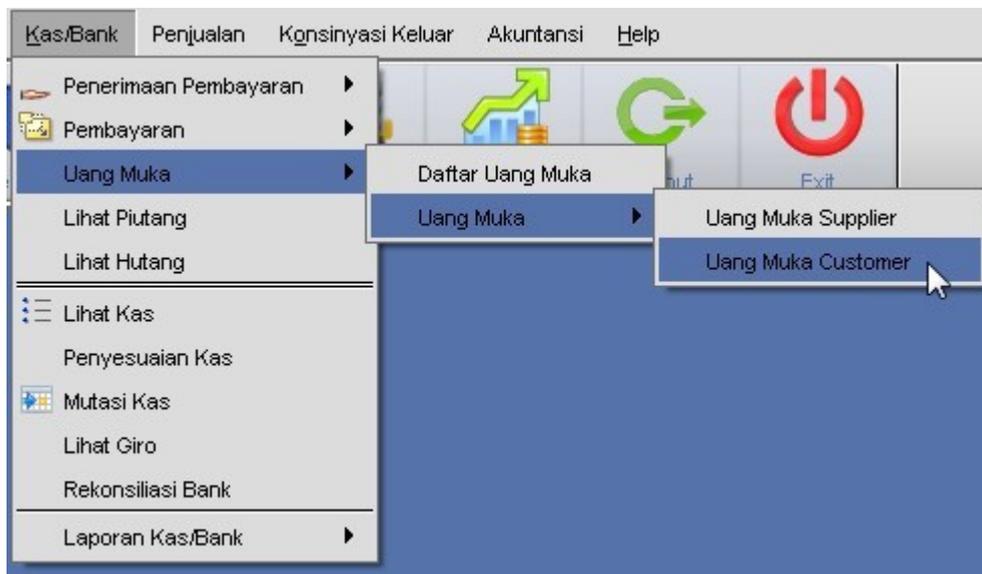
Semua Cabang Periode : 01/05/2012 s/d 02/05/2012

Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal		
02/05/2012	JN00001206	RCV		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	111007	Bank Panin 833	8100000.00	0.00
2	120002	Piutang Usaha	0.00	8,100,000.00
Catatan : Penerimaan Jaya Mandiri:RC00001042			8,100,000.0000	8,100,000.00

Pembayaran menggunakan uang muka

Untuk melakukan pembayaran piutang menggunakan uang muka pertama kita buat transaksi uang muka

- Klik menubar [KAS / BANK] → [Uang Muka] → [Uang Muka Customer]



- Klik New untuk memulai input uang muka.

BCE Penerimaan Pembayaran Uang Muka | Kas Bank

Save Cancel Draft

PENERIMAAN PEMBAYARAN UANG MUKA

No.Penerimaan: AUTO Customer: 01008 **Jaya Mandiri** **A**

Tanggal: 02/05/2012 Mata Uang: Rupiah

Piutang yang Dibayar		Cara Pembayaran					
Tipe	No.Ref	Jumlah Bayar	Netto	Kurs	Keterangan	Dept	Proyek
1		2500000	2,500,000		1 Deposit Customer		

C

Contra Auto

Keterangan:

Cabang: Surabaya **B**

Total Piutang yang Dibayar:	2,500,000	Total Bayar:	0
Total Diskon Pembayaran:	0		
	2,500,000		
Dalam Base Currency (Rp)			
Total Piutang yang Dibayar Rp.:	2,500,000	Total Bayar Rp.:	0
Total Diskon Pembayaran Rp.:	0	Lebih Bayar Rp.:	-2,500,000

Dibuat oleh : sa@02 May 2012 10:29:41 Diperbarui oleh : sa@02 May 2012 10:29:41

- Pilih Customer seperti *Point A* untuk memilih customer
- Jika anda memakai fitur cabang silahkan pilih combo cabang yang akan gunakan dalam transaksi uang muka seperti *Point B*.
- Kemudian isi jumlah bayar untuk jumlah pembayaran uang muka seperti *Point C*.
- Lalu masuk ke tab cara pembayaran, kita tekan cara bayar atau tombol F1 pada keyboard.

Piutang yang Dibayar		Cara Pembayaran					
No	Cara Bayar	Kas/Bank	No.Cek/Giro	MU	Jumlah	Kurs	Keterangan
*							

D

F1-Cara Bayar F8-Hapus Baris

- Kemudian pilih combo cara bayar dan kas bank silahkan isi sesuai dengan kebutuhan.

Dialog Detil Pembayaran

Cara Bayar: Tunai

Kas / Bank: Kas Utama

Jumlah: IDR 2500000.0000

Keterangan:

Cancel OK

- Klik save untuk menyimpan data uang muka.

Penerimaan Pembayaran Uang Muka | Kas Bank

Save Cancel Draft

PENERIMAAN PEMBAYARAN UANG MUKA

No.Penerimaan: RC00001043 Customer: 01008 Jaya Mandiri

Tanggal: 02/05/2012 Mata Uang: Rupiah

Piutang yang Dibayar Cara Pembayaran

Tipe	No.Ref	Jumlah Bayar	Netto	Kurs	Keterangan	Dept	Proyek
1	Down Payment	2,500,000	2,500,000		1 Deposit Customer		

Information

Saved, OK!

OK

Total Piutang yang Dibayar: 2,500,000 Total Bayar: 2,500,000

Total Diskon Pembayaran: 0

Dalam Base Currency (Rp) 2,500,000

Total Piutang yang Dibayar Rp.: 2,500,000 Total Bayar Rp.: 2,500,000

Total Diskon Pembayaran Rp.: 0 Lebih Bayar Rp.: 0

Keterangan:

Cabang: Surabaya

Dibuat oleh : sa@02 May 2012 10:29:41 Diperbarui oleh : sa@02 May 2012 11:36:05

- Maka di laporan akuntansi muncul jurnal sebagai berikut :



BeeAccounting Jurnal Umum

Semua Cabang

Periode : 01/05/2012 s/d 02/05/2012

Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal		
02/05/2012	JN00001207	RCV		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	110002	Kas	2500000.00	0.00
2	210016	Deposit Customer	0.00	2,500,000.00
Catatan : Penerimaan Jaya Mandiri:RC00001043			2,500,000.0000	2,500,000.00

Pembayaran piutang menggunakan uang muka.

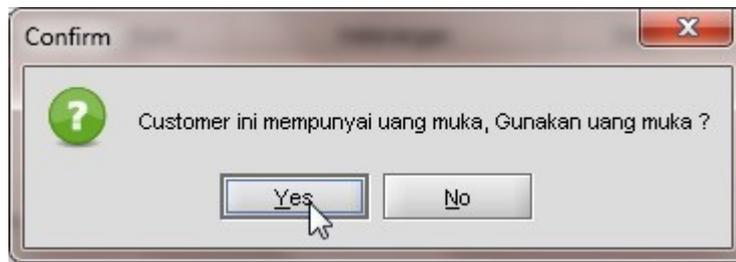
- Klik pada menubar [Kas / Bank] → penerimaan pembayaran.



- Untuk cara menginput transaksi pembayaran piutang usaha yang di akibatkan suatu penjualan sebagai berikut
- Klik tombol new untuk memulai pengimputan transaksi piutang.

- Jika anda memakai fitur cabang silahkan pilih combo cabang yang akan gunakan dalam transaksi penerimaan pembayaran seperti *Point A*
- Pilih Customer seperti *Point B* untuk memilih customer yang akan melakukan pelunasan

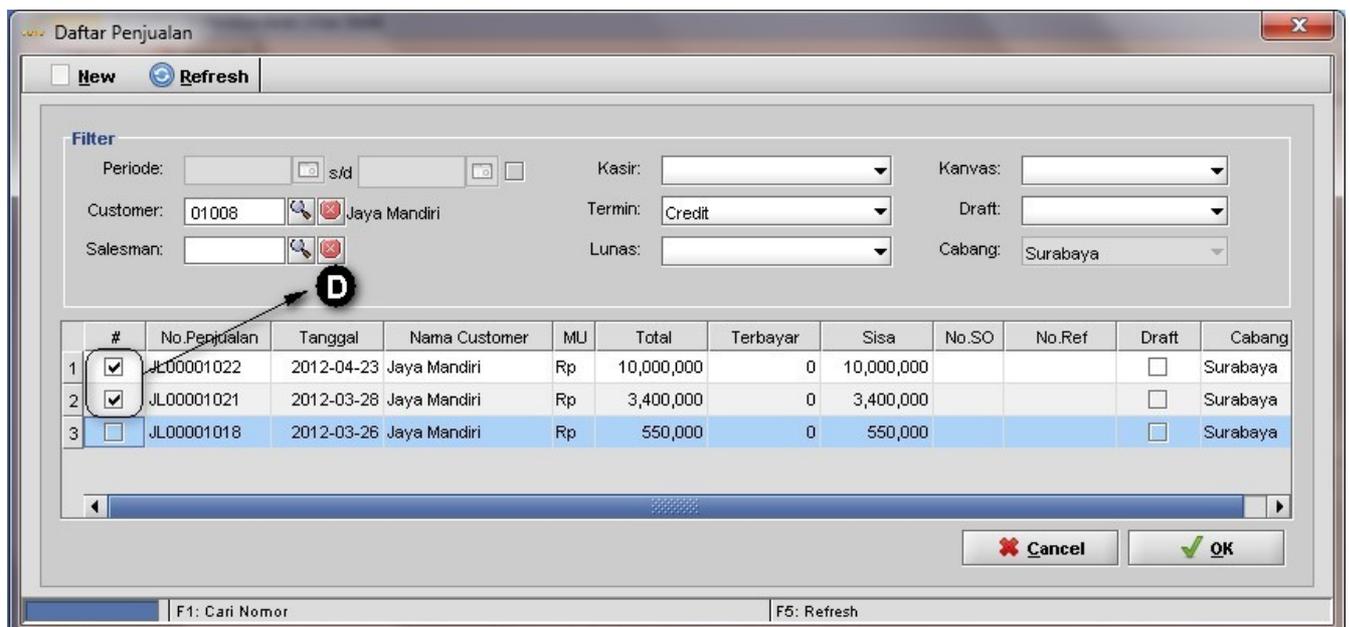
piutang. Jika sudah ter-input transaksi uang muka sesuai customer, maka akan muncul kotak dialog konfirmasi, kita klik **YES** untuk memotong piutang dengan uang muka.



- Kemudian tekan tombol Pilih Piutang atau tekan F1 pada keyboard untuk memilih faktur / invoice yang akan di bayarkan seperti *point C*.



- Setelah tekan pilih piutang maka akan muncul kotak dialog daftar penjualan, lalu untuk memilih no faktur / penjualan yang akan di bayarkan maka kita centang / ceklist seperti *Point D*. kemudian tekan tombol **OK** untuk melanjutkan proses transaksi.



Tips :

Pada saat muncul dialog daftar penjualan untuk memudahkan dalam mencari no faktur / invoice silahkan filter periode transaksi sesuai dengan kebutuhan, atau bisa tekan tombol F1

pada keyboard untuk mencari no faktur / invoice.

- Lalu masuk ke tab cara pembayaran, kita tekan cara bayar atau tombol F1 pada keyboard.

Piutang yang Dibayar		Cara Pembayaran					
No	Cara Bayar	Kas/Bank	No.Cek/Giro	MUJ	Jumlah	Kurs	Keterangan
*							

E

F1-Cara Bayar F8-Hapus Baris

- Kita masukkan sisa piutang kita sesuai dengan kebutuhan, sebagai contoh kita input cara bayar menggunakan transfer Bank. Kemudian pilih combo cara bayar dan kas bank silahkan isi sesuai dengan kebutuhan.

Dialog Detil Pembayaran

Cara Bayar: Transfer Bank

Kas / Bank: BANK PANIN 833

Jumlah: IDR 10900000.0000

Keterangan: Lunas

Cancel OK

- lalu tekan save unntuk menyimpan transkasi.

BEE Penerimaan Pembayaran | Kas Bank Draft

Save **Cancel**

PENERIMAAN PEMBAYARAN

No.Penerimaan: RC00001044 Customer: 01008 Jaya Mandiri
Tanggal: 02/05/2012 Mata Uang: Rupiah

Piutang yang Dibayar		Cara Pembayaran	Information		
Tipe	No.Ref	J	Saved, OK!		
1 Down Payment	3		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> Saved, OK! <input type="button" value="OK"/> </div>		
2 Sales Invoice	JL00001022				
3 Sales Invoice	JL00001021				

F1 - Pilih Piutang F2 - Pilih Retur F3 - Pilih Akun F4 - Pilih D.P. F5 - Pilih FCN

Contra Auto

Keterangan:

Cabang: Surabaya

Total Piutang yang Dibayar:	10,900,000	Total Bayar:	10,900,000
Total Diskon Pembayaran:	0		
	10,900,000		
Dalam Base Currency (Rp)			
Total Piutang yang Dibayar Rp. :	10,900,000	Total Bayar Rp. :	10,900,000
Total Diskon Pembayaran Rp. :	0	Lebih Bayar Rp. :	0

Dibuat oleh : sa@02 May 2012 13:33:42 Diperbarui oleh : sa@02 May 2012 14:37:23

- Maka di laporan akuntansi muncul jurnal sebagai berikut :



BeeAccounting Jurnal Umum

Semua Cabang

Periode : 01/05/2012 s/d 02/05/2012

Tanggal	No. Faktur	Type Jurnal		
02/05/2012	JN00001210	RCV		
No	No Akun	Nama Akun	Debit	Kredit
1	111007	Bank Panin 833	10900000.00	0.00
2	210016	Deposit Customer	2500000.00	0.00
3	120002	Piutang Usaha	0.00	13,400,000.00
Catatan : Penerimaan Jaya Mandiri:RC00001044			13,400,000.0000	13,400,000.00

7.3 Pembayaran

Pembayaran digunakan untuk menginput transaksi Pengeluaran Kas / Bank.

Untuk menampilkan menu Pembayaran dengan mengakses menubar [Kas / Bank] → [pembayaran] → [Penerimaan pembayaran]

Data Header Pembayaran

- **No. Pembayaran**

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

- **Tanggal**

Secara default tanggal akan diisi dengan tanggal pada system komputer anda. Untuk merubahnya klik DatePicker di sebelah kanan tanggal kemudian pilih tanggal transaksi.

- **Supplier**

Adalah data mitra bisnis yang akan melakukan pembayaran. Masukkan kode Supplier atau klik pada tombol picker untuk mencari data Supplier.

- **Total Hutang yang dibayar**

Adalah jumlah total hutang yang akan dibayar kepada Supplier.

- **Total diskon Pembayaran**

Adalah Total diskon yang telah dimasukkan pada transaksi "Untuk Bayar" sesuai dengan kesepakatan antara 2 pihak.

- **Dalam Base Currency**

Adalah untuk conversi ke dalam Rupiah jika dalam proses Pembayaran menggunakan Mata Uang asing.

- **Total Hutang Yang Dibayar**

Adalah jumlah total hutang yang akan dibayar ke Supplier.

- **Total Diskon pembayaran**

Adalah Total diskon yang telah dimasukkan pada transaksi "Untuk Bayar" sesuai dengan kesepakatan antara 2 pihak.

- **Total Bayar**

Adalah total dari pembayaran yang telah dimasukkan pada "Cara bayar" .

- **Lebih Bayar**

Digunakan jika dalam pembayaran melebihi dari total yang harus dibayar ke vendor sehingga kita memiliki Lebih Bayar / Deposit pada Vendor.

Data Detail Pembayaran

Dalam data detail pembayaran terdapat dua proses penting untuk bisa melakukan pembayaran, yaitu : .

- Untuk Bayar
- Cara bayar

Untuk Bayar :

Tab Untuk Bayar adalah data untuk inputan data yang digunakan referensi untuk dilakukan

Pembayaran. Dalam tab ini terdapat :

Pilih Hutang

Digunakan sebagai cara untuk pembayaran Hutang dari Invoice Pembelian yang telah dibuat.

Pilih Retur

Dalam Potong Nota return ini digunakan sebagai pemotong hutang Invoice Pembelian dari return pembelian.

Pilih Akun

Digunakan untuk pembayaran / pengeluaran yang tanpa melalui proses Hutang atau Pembelian. Misal Pembayaran Administrasi bank, Pembayaran Pajak, Biaya Parkir, Biaya BBM dll.

Pilih D.P (Uang Muka)

Pembayaran Uang Muka digunakan untuk pembayaran atas Order pembelian yang telah dibuat, sehingga dalam pembayaran Hutang ketika Invoice Pembelian telah keluar dapat dilakukan dengan pembayaran Hutang dengan Potong bayar menggunakan referensi pembayaran Uang Muka.

Potong Hutang dengan Nota Potong

Digunakan untuk membayar Hutang dengan menggunakan Nota Potong Pembelian.

Keterangan dari Detail Pembayaran

Type

Adalah referensi dari hutang yang dibayar, pada type ini akan secara default tersisi dari proses yang akan dibayar.

Keterangan

Adalah keterangan dari kolom referensi, keterangan juga akan secara default muncul sesuai dengan referensi namun menunjukkan nomor transaksinya.

No. Referensi

Adalah Nomor Referensi dari transaksi yang akan dilakukan pembayaran.

Jumlah Bayar

Adalah total nominal kesanggupan untuk pembayaran berdasarkan Invoice Pembelian yang telah dibuat. Sehingga dari Invoice yang telah dibuat dapat dilakukan pembayaran dengan penuh (LUNAS) atau dengan cicilan. Ubahlah nominal pada "Jumlah bayar" untuk proses pembayaran dengan cicilan

Netto Bayar

Adalah nominal yang harus dibayar setelah ada potongan pembayaran

Rate

Adalah Kurs nilai tukar transaksi, hal ini digunakan untuk proses Pembayaran. Misal dalam Mata Uang tertera USD, dan akan dibayarkan dengan menggunakan IDR, maka masukkan Nilai Tukar pada saat itu dalam "Rate". Maka pada Total Hutang yang akan Dibayar "Dalam base Currency (Rp)" akan menghitung nilai Rupiahnya.

Cara Pembayaran

Adalah cara pembayaran yang dilakukan untuk pembayaran piutang

Pembayaran Tunai

Pembayaran Tunai digunakan untuk melakukan cara pembayaran dengan menggunakan uang tunai sebagai pembayaran.

Pembayaran Transfer Bank

Digunakan untuk pembayaran hutang dengan menggunakan bank sebagai alat untuk pembayaran.

Pembayaran dari Check Bank / Giro

Digunakan jika pada pembayaran menggunakan Check bank / Giro sebagai alat pembayaran. Sebelum menggunakan cara Pembayaran Check Bank / Giro, harus dibuatkan data pembayaran Check bank / Giro

Pembayaran dari Potong Lebih Bayar

Digunakan jika dalam pembayaran Hutang yang lalu kita memiliki Deposit pada vendor (Lebih bayar), sehingga dalam pembayaran hutang dapat dilakukan dengan memotong berdasarkan Lebih bayar yang telah dibayarkan

Pembayaran dengan Debit Card

Pembayaran dengan menggunakan Debit card prosesnya sama dengan pembayaran dengan menggunakan Transfer Bank.

Pembayaran dengan Credit Card

Pembayaran ini sama juga dengan menggunakan Transfer Bank.

Keterangan dari Detail Cara Pembayaran

Kas/bank

Adalah Kas / bank yang digunakan untuk pengambilan Uang dari proses Pembayaran Hutang sesuai dengan cara - cara pembayaran yang telah dilakukan.

Jumlah

Adalah nominal currency pada cara bayar itu.

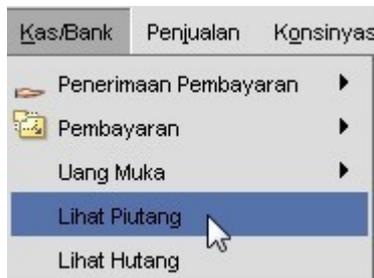
Keterangan

Adalah keterangan yang dimasukkan pada cara pembayaran tersebut, biasanya dituliskan untuk referensi pembayaran atau nomor transfer untuk cara bayar dengan menggunakan metode Transfer Bank

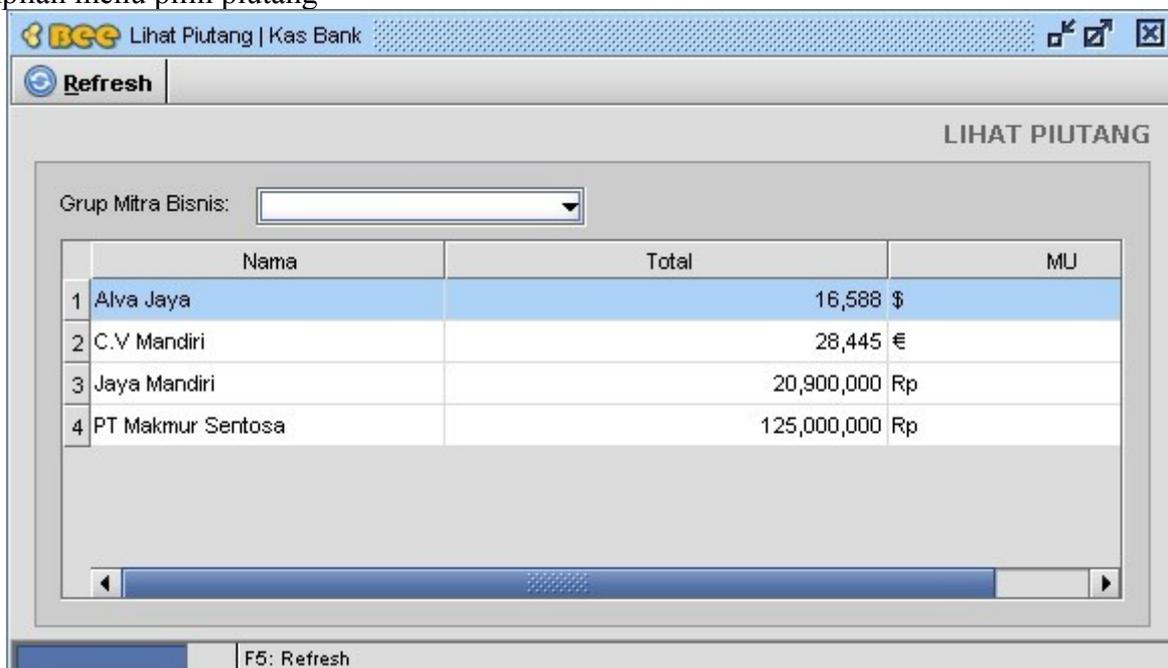
7.4 Pilih Piutang

Form ini digunakan untuk menampilkan Data / List Piutang dari Customer. Dari form ini informasi yang didapatkan adalah Rekapitulasi Piutang, yang sudah dibayar (pembayaran Cicilan) dan Total Piutang yang belum terbayar.

Untuk masuk ke menu pilih piutang, klik menubar [Kas / Bank] → [lihat Piutang]



Tampilan menu pilih piutang



The screenshot shows a web application window titled 'BEE Lihat Piutang | Kas Bank'. The window has a 'Refresh' button and a dropdown menu for 'Grup Mitra Bisnis:'. Below this is a table with the following data:

	Nama	Total	MU
1	Alva Jaya	16,588 \$	
2	C.V Mandiri	28,445 €	
3	Jaya Mandiri	20,900,000 Rp	
4	PT Makmur Sentosa	125,000,000 Rp	

At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'F5: Refresh'.

ketika kita double klik nama customer maka akan muncul list piutang kita dan umur piutang kita

BEE Detail Piutang Jaya Mandiri

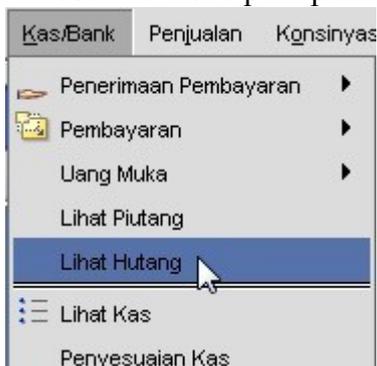
Mitra Bisnis : Jaya Mandiri Refresh

No		0-30 Hari	30-60 Hari	60-90 Hari	>90 Hari
1	JL00001018	12,500,000	12,500,000	0	0
2	JL00001021	3,400,000	0	0	0
3	JL00001022	10,000,000	0	0	0
4	JL00001024	5,250,000	0	0	0

7. 5 Pilih Hutang

Menu Lihat Hutang ini digunakan untuk menampilkan Data / List Hutang Perusahaan. Dari form ini informasi yang didapatkan adalah Rekapitulasi Hutang, yang sudah dibayar (pembayaran Cicilan) dan Total hutang yang belum terbayar.

Untuk masuk ke menu pilih piutang, klik menubar [Kas / Bank] → [lihat Hutang]



Tampilan menu pilih hutang

BEE Lihat Hutang | Kas Bank

Refresh

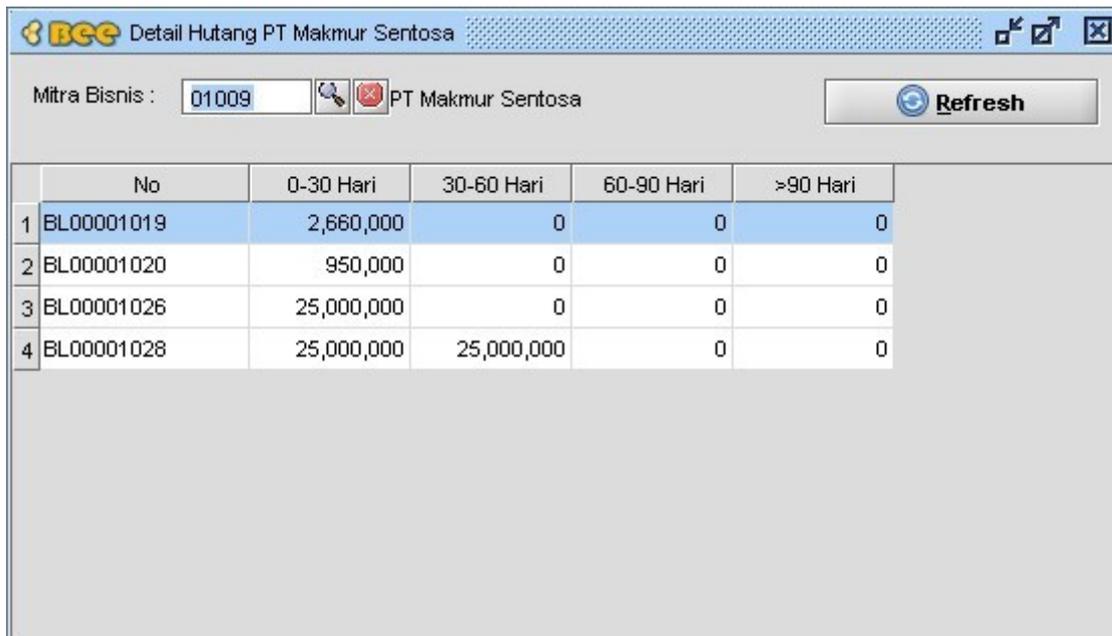
LIHAT HUTANG

Grup Mitra Bisnis:

	Nama	Total	MU
1	C.V Abadi Jaya	888	\$
2	P.T Mitra Comp	28,500	€
3	PT Makmur Sentosa	53,610,000	Rp

F5: Refresh

ketika kita double klik nama supplier maka akan muncul list hutang kita dan umur hutang kita



Mitra Bisnis :   PT Makmur Sentosa [Refresh](#)

No	0-30 Hari	30-60 Hari	60-90 Hari	>90 Hari
1 BL00001019	2,660,000	0	0	0
2 BL00001020	950,000	0	0	0
3 BL00001026	25,000,000	0	0	0
4 BL00001028	25,000,000	25,000,000	0	0

7.6 Lihat Kas

Form Lihat Kas adalah form untuk melihat status kas yang pada waktu sekarang, dari menu berikut juga dapat digunakan sebagai transaksi Penyesuaian Kas pada suatu Kas / Bank tertentu.

Untuk masuk ke menu Lihat kas, klik menubar [KAS / BANK] → [Lihat kas]



Untuk melakukan opname kas / Bank

Proses Opaname Kas ini sebenarnya sama dengan Proses Penyesuaian Kas. Fungsinya adalah mencocokkan Saldo Kas atau Bank yang ada pada Sistem dengan data Kas atau Rekening Bank yang Riil. Pada Menu ini user bisa menambah atau mengurangi Kas tanpa melalui proses penerimaan ataupun pembayaran. Perbedaannya dengan Penyesuaian Kas adalah pada caranya saja.

Cara melakukan opname

The screenshot shows the 'LIHAT KAS BANK' form with a table of cash accounts. The table has columns: Kode, MU, Keterangan, SALDO, Giro Keluar, Opname, and Oleh. Row 7 is highlighted, showing 'Kas Kasir 1' with a SALDO of 1500000. A callout box 'A' points to the SALDO column. A callout box 'B' points to the 'Penyesuaian' button at the bottom right.

	Kode	MU	Keterangan	SALDO	Giro Keluar	Opname	Oleh
1	05	IDR	HSBC 992	787,460,000	0		
2	04	IDR	Bill 7654	346,165,800	0		
3	08	IDR	BANK PANIN 83	125,000,000	0		
4	06	IDR	Bank BNI	68,516,000	0		
5	01	IDR	BCA 8175	50,000,000	0		
6	CASH00	IDR	Kas Utama	15,000,000	0		
7	CASH01	IDR	Kas Kasir 1	1500000	0		
8	02	USD	Mandiri (USD) 8	57,400	0		
9	CASHBG	IDR	Kas BG	0	0		
10	03	USD	BCA USD 8175	0	0		

- Masukkan Nominal kas yang Riil pada kolom Saldo seperti *point A*.

- kemudian klik tombol penyesuaian seperti *point B*.
- Pilih pegawai yang melakukan Opname.



- Maka akan keluar form Penyesuaian kas sebagai data konfirmasi. Bisa dilihat pada Jumlah Sudah Terisi secara Otomatis yang diperoleh dari selisih Saldo Kas awal dengan Saldo Riil yang dimasukkan

PENYESUAIAN KAS

No.Transaksi: AUTO No.Referensi:

Tanggal: 03/05/2012 Cabang:

Akun: 810102 P/K Selisih Kas

Mitra Bisnis:

Kas/Bank: Kas Kasir 1 Departemen:

Mata Uang: Rupiah Proyek:

Jumlah:

Keterangan: Cash Sekarang :1500000.0000
Cash Lama :500000.0000

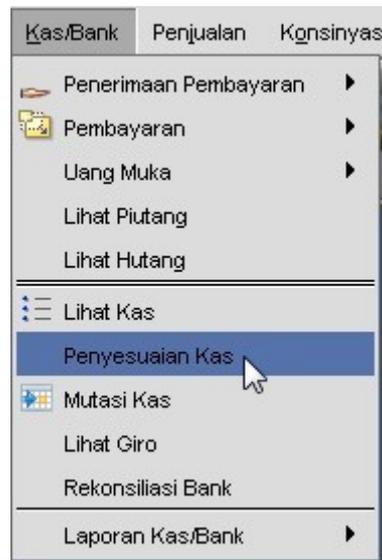
Note: Bahwa yang di masukkan ketika melakukan Penyesuaian Kas adalah selisih antara kas pada sistem dengan kas sebenarnya

Dibuat oleh : sa@03 May 2012 13:09:30 Diperbarui oleh : sa@03 May 2012 13:09:30

- kemudian save dan refresh kembali pada lihat kas.

7.7 Penyesuaian Kas

Penyesuaian Kas digunakan sebagai apabila terjadi selisih pada saat melakukan transaksi keluar / masuk kas dan bank. untuk melakukan proses penyesuaian kas, klik pada menubar [Kas / Bank] → [Penyesuaian Kas].



Proses Penyesuaian Kas

Untuk Melakukan Penyesuaian Kas ada dua cara yaitu

Melalui Form Penyesuaian Kas yang akan dijelaskan dibawah

Melalui Form Lihat Kas

Penyesuaian Kas secara garis besar menggunakan 2 metode :

- Kas Masuk
- Kas Keluar

Penyesuaian Kas | Kas Bank

Save Cancel Draft

PENYESUAIAN KAS

No.Transaksi: No.Referensi:

Tanggal: Cabang:

Akun: Mitra Bisnis:

Kas/Bank: Departemen:

Mata Uang: Proyek:

Jumlah:

Keterangan:

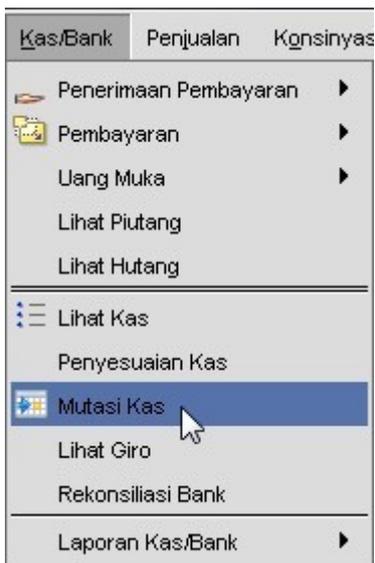
Note: Bahwa yang di masukkan ketika melakukan Penyesuaian Kas adalah selisih antara kas pada sistem dengan kas sebenarnya

Dibuat oleh : sa@03 May 2012 14:06:07 Diperbarui oleh : sa@03 May 2012 14:06:07

- Kas Masuk
 - Tentukan kas / bank yang akan dilakukan tujuan dari kas masuk
 - Tentukan pula mata uang yang digunakan (Hanya berlaku untuk multy Currency)
 - Masukkan nomnal uang. Misal : 25000000 (Tanpa separator), maka sistem akan menambahkan separator secara otomatis
- Kas Keluar
 - Tentukan kas / bank yang akan dilakukan sumber dari kas keluar
 - Tentukan pula mata uang yang digunakan (Hanya berlaku untuk multy Currency)
 - Masukkan nomnal uang dengan menambahkan tanda minus (-). Misal : -25000000 (Tanpa separator), maka sistem akan menambahkan separator secara otomatis.

7.8 Mutasi kas

Mutasi kas digunakan untuk perpindahan uang antar kas / bank. Misalkan dari Uang yang ada di Brankas kantor disetorkan ke Bank, itu berarti harus ada Proses Mutasi Kas ke Bank untuk melakukan transaksi mutasi bank, Klik menu bar [Kas / Bank] → [Mutasi Kas]



- Klik new untuk menginput transaksi mutasi kas

A screenshot of a software application window titled 'MUTASI KAS | Kas Bank'. The window has a toolbar with 'Save', 'Cancel', and 'Void' buttons. The main form contains the following fields:

- No. Mutasi: CT00001001
- Tanggal: 05/12/2011
- Kas Asal: Kas Utama (indicated by a red arrow and a yellow circle labeled 'A')
- Kas Tujuan: Kas Kasir 1 (indicated by a red arrow and a yellow circle labeled 'B')
- Jumlah: 400,000 (indicated by a red arrow and a yellow circle labeled 'C')
- Kurs: IDR > IDR 1
- Jumlah: 400,000
- Cabang: (dropdown menu)
- Departemen: (searchable field)
- Proyek: (searchable field)
- Catatan: (text area)

Keterangan

A = Kas Asal (Kas yang akan dimutasi)

B = Kas Tujuan (Kas yang akan menerima hasil mutasi)

C = Jumlah (Jumlah nominal kas yang akan dimutasi)

7.9 Lihat Giro

Untuk membuat master giro / cek langkah-langkah nya sebagai berikut :

1. Masuk ke menubar [KAS / BANK] → [Lihat Giro]



2. Pada menu Lihat Giro kita klik tombol New untuk membuat master giro dan cek. Secara otomatis di sistem akan muncul 2 opsi pilihan yaitu membuat cek / giro.



3. kemudian isi data sesuai dengan kebutuhan :

BCE Cek/Giro | Kas Bank [Maximize] [Close]

Save **Cancel**

CEK/GIRO

[X] Clear: [X] Void Clear: [x] Active

Data Terbit

No. Cek/Giro:

Tgl Terbit: [Calendar]

Tgl Efektif: [Calendar]

Tipe:

In/Out:

Data Bank

Bank Asal:

Mata Uang:

Jumlah:

Cabang Bank:

Data Kliring

Tgl Clear: [Calendar]

Kas Clear:

Penerbit & Penerima

Penerbit: [Phone] [Email] **Jaya Mandiri**

Penerima: [Phone] [Email]

Alamat Penerbit:

Alamat Penerima:

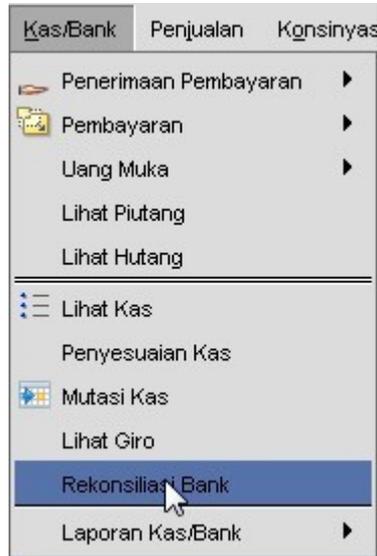
Dibuat oleh: _____ Diperbarui oleh: _____

No. Cek/Giro	Nomor Cek/ Giro yang diterima
Tgl. Terbit	Tanggal penerbitan Cek/Giro
Tgl. Efektif	Tanggal Cek/Giro dapat dicairkan
Tipe	Tipe data yang dimasukkan : Cek/Giro
In/Out Jenis	Giro/Cek masuk atau keluar
Tgl.Clear	Tanggal Clearing (otomatis terisi jika sudah di clearing)
Kas Clear	Kas tujuan clearing, akan bisa terisi setelah kita melakukan clearing
Bank Asal	Bank tempat penerbitan Cek/Giro
Mata Uang	Mata uang yang digunakan pada Cek/Giro
Jumlah	nominal Cek/Giro
Cabang Bank	Cabang Bank
Penerbit	Customer yang menerbitkan Cek/Giro (Giro masuk)
Penerima	Penerima Giro Keluar

7.10 Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi digunakan untuk mencocokkan saldo rekening di Bank dengan pencatatan keuangan dengan menggunakan BeeAccounting, biasanya rekonsiliasi dilakukan sekali dalam satu bulan setelah mendapatkan rekening koran dari bank.

Untuk menampilkan fasilitas rekonsiliasi, Klik menubar [Kas / Bank] → [Rekonsiliasi Bank].



Untuk proses rekonsiliasi sebagai berikut :

The screenshot shows the 'REKONSILIASI BANK' window. At the top, there's a title bar with 'Bee Rekonsiliasi Bank | Kas Bank'. Below it, a 'Filter' section contains: 'Periode: 03/05/2012 s/d 03/05/2012', 'Bank: Bank BNI', 'Reconciled: Un-Reconciled', and 'Mata Uang: Rupiah'. To the right of the filter are 'Refresh [F5]' and 'Rekonsiliasi' buttons. A table below lists transactions with columns: 'Cek', 'Tanggal', 'No. Kas/Bank', 'No.Ref', 'Nama Mitra Bisnis', 'Keterangan', 'Kode', 'Nama Bank', and 'Jumlah'. The first two rows are checked. At the bottom right, a 'Total:' label shows '17,750,000'. A 'Help' button is at the bottom left. Three callout letters 'A', 'B', and 'C' are placed on the interface: 'A' points to the 'Bank' dropdown, 'B' points to the 'Cek' checkboxes, and 'C' points to the 'Rekonsiliasi' button.

Cek	Tanggal	No. Kas/Bank	No.Ref	Nama Mitra Bisnis	Keterangan	Kode	Nama Bank	Jumlah
<input checked="" type="checkbox"/>	2012-04-30	CS00001110	RC00001049	PT Makmur Sentosa	Tunai.Jual JL00001032 :K 06		Bank BNI	2,250,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2012-05-03	CS00001109	RC00001048	P.T Mitra Comp	Tunai.Jual JL00001031 :K 06		Bank BNI	25,000,000
<input type="checkbox"/>	2012-05-03	CS00001108	RC00001047	CASH	B.Tranfer: :Acc Biaya Met 06		Bank BNI	500,000
<input type="checkbox"/>	2012-05-03	CS00001107	PY00001028	CASH	B.Tranfer: :Acc Biaya BBI 06		Bank BNI	-10,000,000

- Tentukan periode transaksi yang akan di rekonsiliasi
- Pilih berdasarkan Bank yang dimaksud untuk proses rekonsiliasi seperti *point A*
- Tentukan mata uang yang digunakan
- Klik Refresh untuk melihat data Rekonsiliasi
- Pilih data yang akan kita proses rekonsiliasi dengan cara kita centang / kita ceklist seperti *point B*.

- Klik Tombol Rekonsiliasi seperti *point C*.