



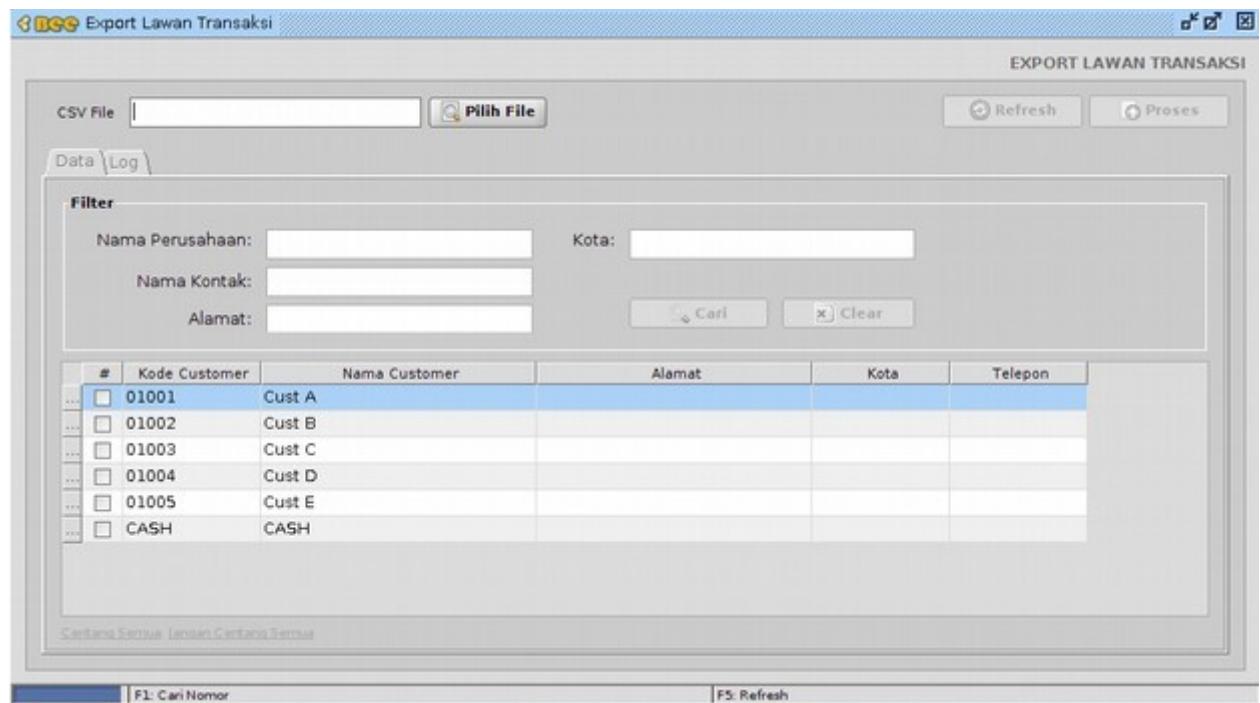
BUKU MANUAL

Export data E-Faktur di Bee Accounting

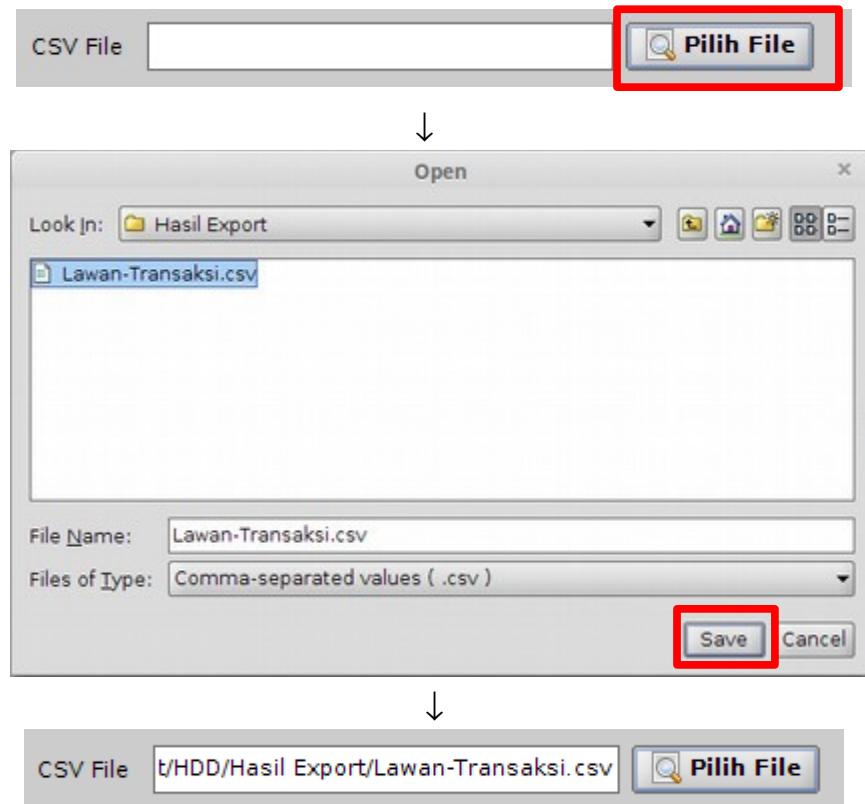
TATA CARA PENGGUNAAN

1. Export Lawan Transaksi

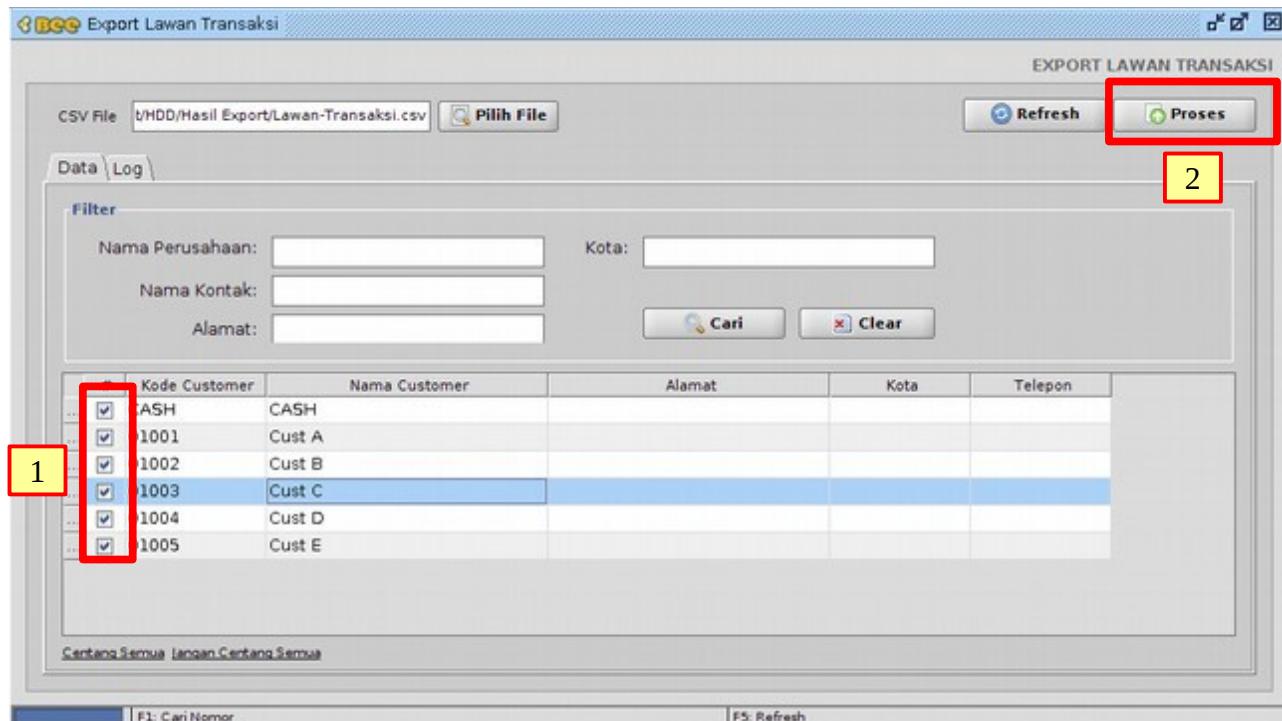
Masuk menu **Export Faktur → Export Lawan Transaksi** maka akan muncul form seperti dibawah ini.



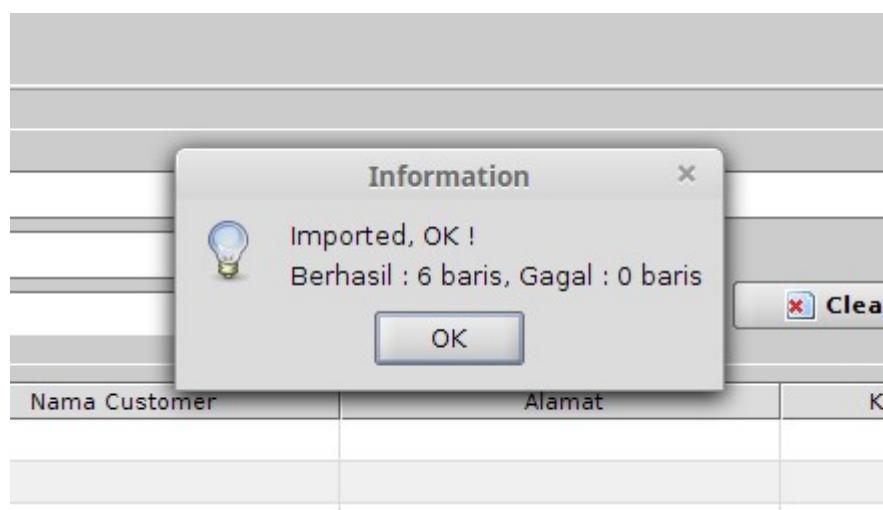
Klik tombol **Pilih File** untuk menentukan lokasi penyimpanan hasil export.



Centang data yang akan di export. Jika anda ingin meng-export semua data, maka klik **Centang Semua**. Setelah melakukan centang data yang di export, klik tombol **Proses** untuk melakukan export data.



Setelah export selesai akan muncul informasi data yang berhasil di export.



Klik tombol **Refresh** untuk mengaktifkan kembali tombol **Proses**

2. Export Item

Masuk menu **Export Faktur → Export Item** maka akan muncul form seperti dibawah ini.

BCC Export Item

EXPORT ITEM

CSV File Refresh Proses

Data \ Log \

Filter

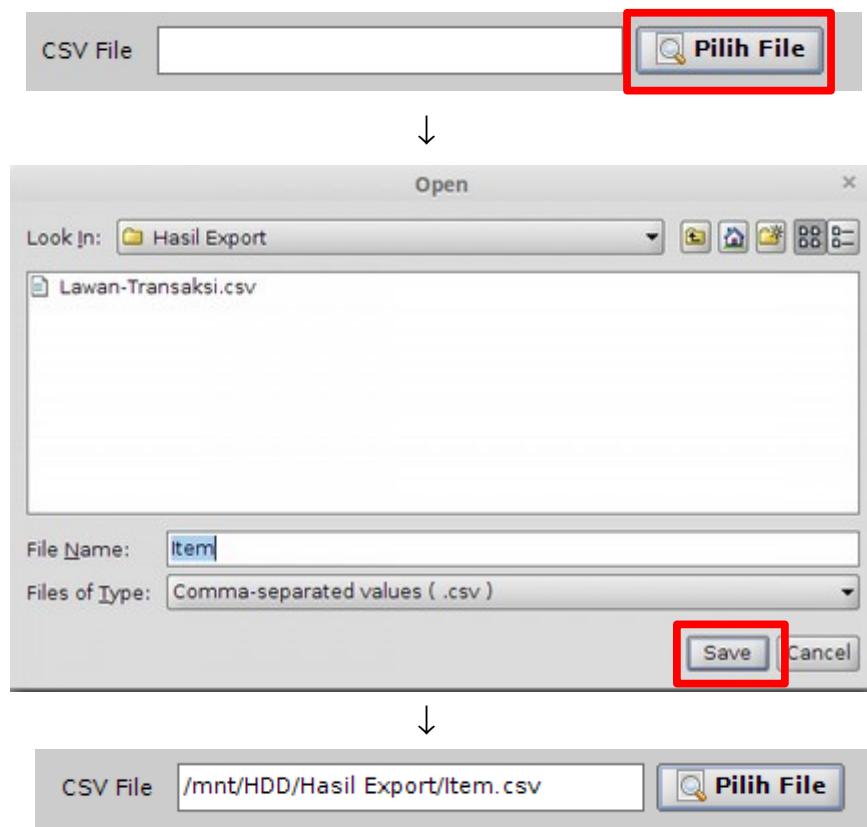
[F3] Group :	[F6] Merk:	<input type="button" value="Reset Filter"/>
Jenis :	[F7] Model:	<input checked="" type="checkbox"/> Aktif

#	Kode Barang	Nama Item	Satuan
...	001001	Item A	PCS
...	001002	Item B	PCS
...	001003	Item C	PCS
...	001004	Item D	PCS
...	001005	Item E	PCS
...	001006	Item F	PCS

Centang Semua Tangan Centang Semua

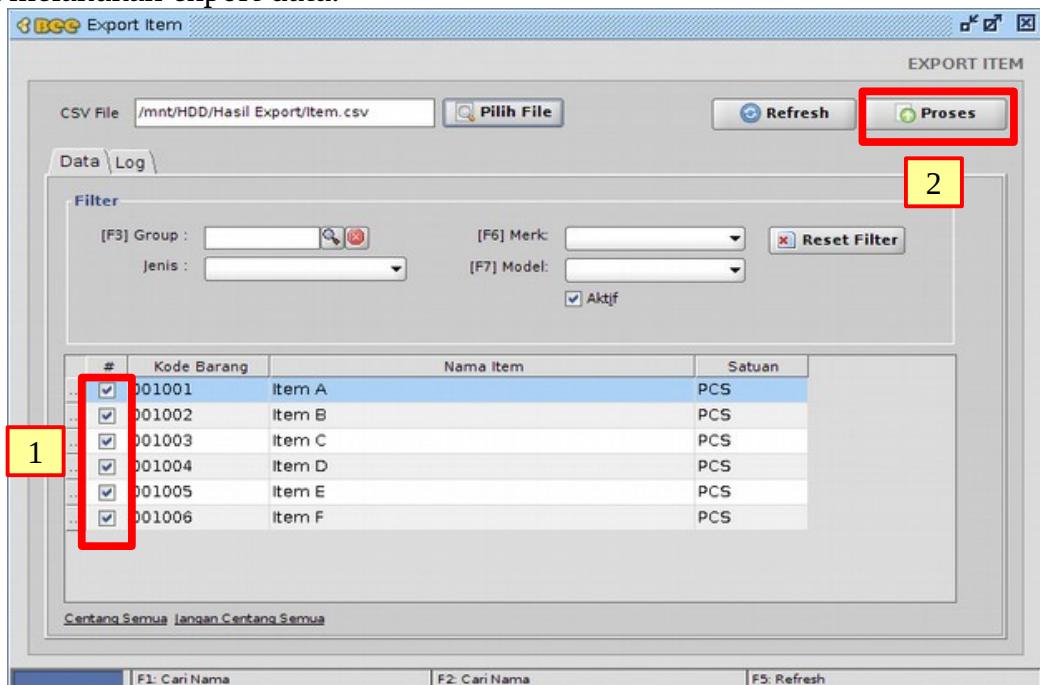
F1: Cari Nama F2: Cari Nama F5: Refresh

Klik tombol **Pilih File** untuk menentukan lokasi penyimpanan hasil export.



Centang data yang akan di export. Jika anda ingin meng-export semua data, maka klik **Centang Semua**. Setelah melakukan centang data yang di export, klik tombol **Proses**

untuk melakukan export data.



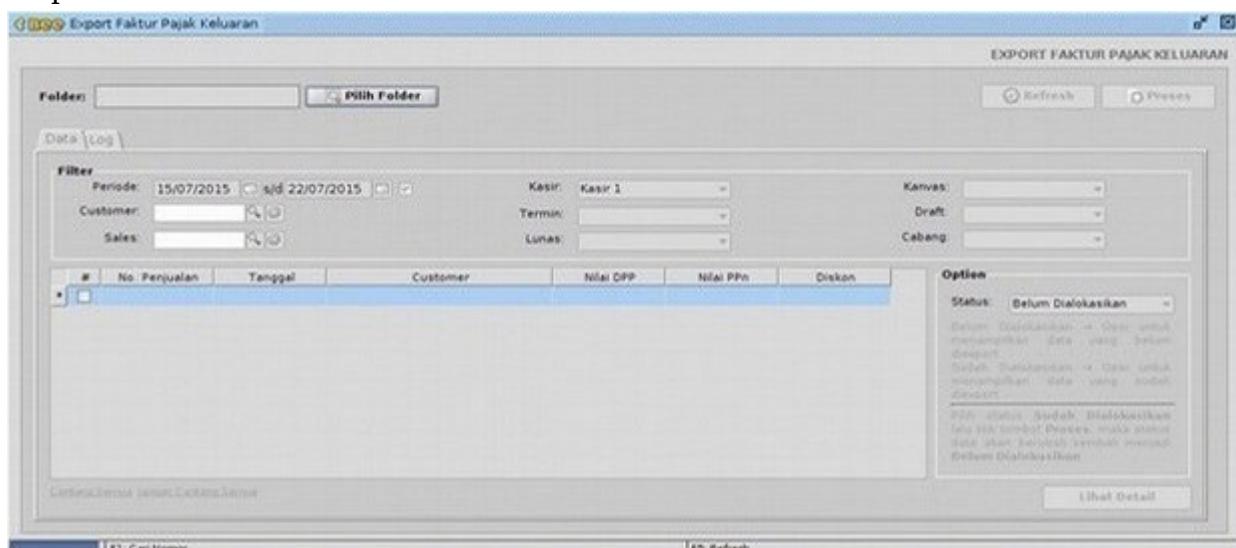
Setelah export selesai akan muncul informasi data yang berhasil di export.



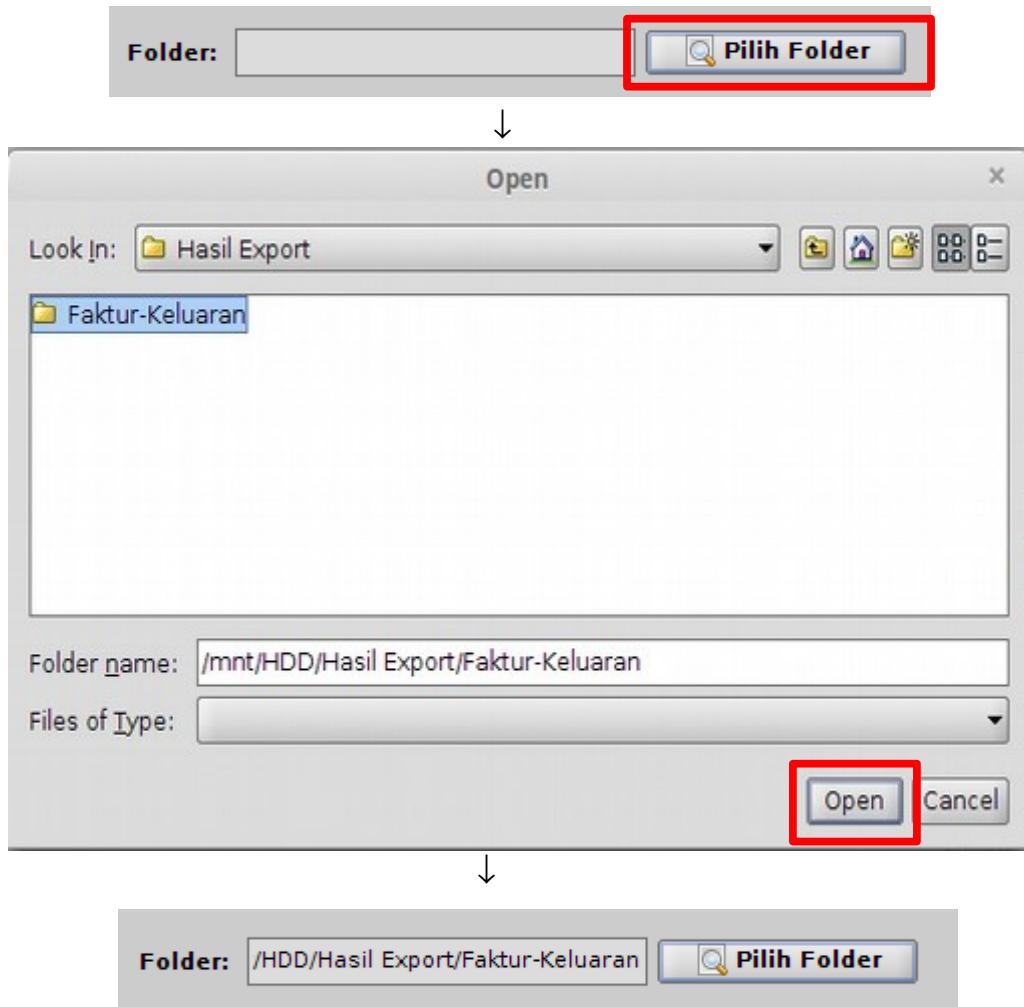
Klik tombol Refresh untuk mengaktifkan kembali tombol Proses

3. Export Pajak Keluaran

Masuk menu Export Faktur → Export Faktur Pajak Keluaran maka akan muncul form seperti dibawah ini.



Klik tombol **Pilih Folder** untuk menentukan lokasi penyimpanan hasil export.



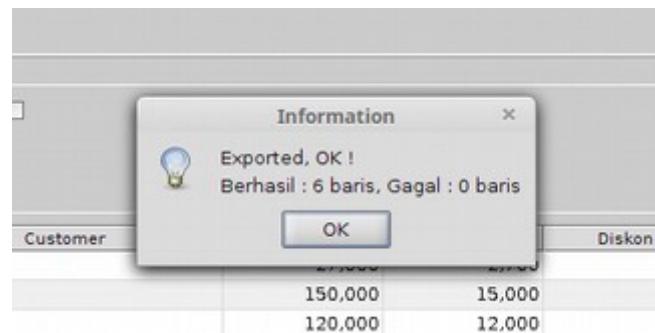
Centang data yang akan di export. Jika anda ingin meng-export semua data, maka klik **Centang Semua**. Setelah melakukan centang data yang di export, klik tombol **Proses** untuk melakukan export data.

No.	Penjualan	Tanggal	Customer	Nilai DPP	Nilai PPn	Diskon
<input checked="" type="checkbox"/>	00001006	22/07/2015	Cust A	27,000	2,700	0
<input checked="" type="checkbox"/>	00001005	22/07/2015	Cust E	150,000	15,000	0
<input checked="" type="checkbox"/>	00001004	22/07/2015	Cust D	120,000	12,000	0
<input checked="" type="checkbox"/>	00001003	22/07/2015	Cust C	83,000	8,300	0
<input checked="" type="checkbox"/>	00001002	22/07/2015	Cust B	60,000	6,000	0
<input checked="" type="checkbox"/>	00001001	22/07/2015	Cust A	25,000	2,500	0

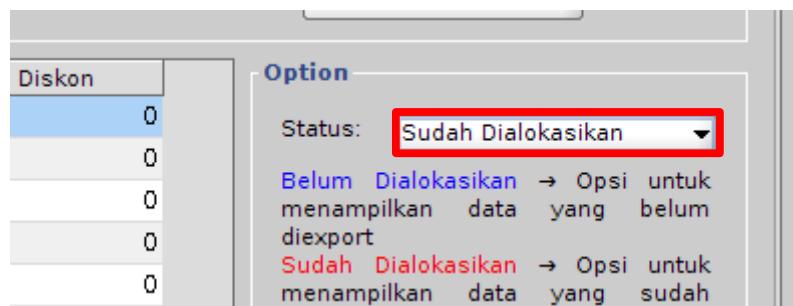
1 2

Status: Belum Dialokasikan
Belum Dialokasikan → Opsi untuk menampilkan data yang belum diekspor
Sudah Dialokasikan → Opsi untuk menampilkan data yang sudah diekspor
Pilih status Sudah Dialokasikan lalu klik tombol Proses, maka status data akan berubah kembali menjadi Belum Dialokasikan

Setelah export selesai akan muncul informasi data yang berhasil di export.



Status data yang telah di export akan berubah menjadi “**Sudah Dialokasikan**”. Untuk melihat data yang sudah dialokasikan, ganti status menjadi “**Sudah Dialokasikan**”.



Klik tombol **Refresh** untuk mengaktifkan kembali tombol **Proses**.

4. Export Retur Pajak Keluaran

Masuk menu **Export Faktur → Export Retur Pajak Keluaran** maka akan muncul form seperti dibawah ini.

CSV File

Data Log

Filter

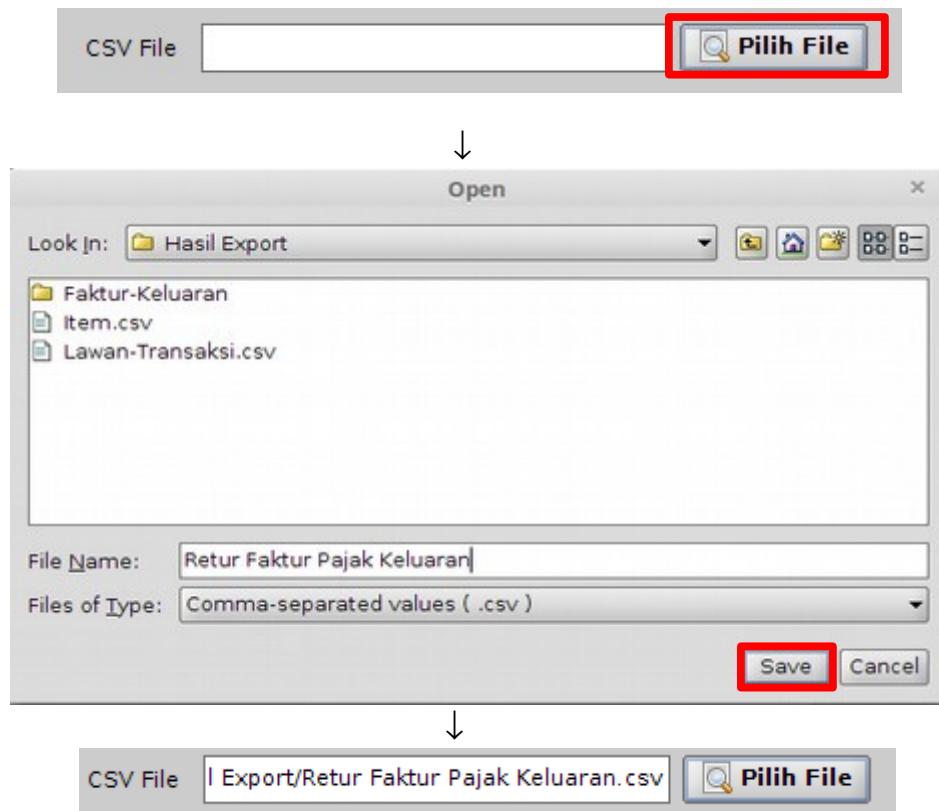
Periode:	15/07/2015	s/d	22/07/2015	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Termin:	<input type="text"/>
Customer:	<input type="text"/>			<input type="button"/>	<input type="button"/>	Draft:	<input type="text"/>
Sales:	<input type="text"/>			<input type="button"/>	<input type="button"/>	Cabang:	<input type="text"/>
Contra:	<input type="text"/>			<input type="button"/>	<input type="button"/>		

#	No. Retur	Tanggal Retur	Customer	Nilai Retur DPP
...	SE00001002	22/07/2015	Cust D	120,000
...	SE00001001	22/07/2015	Cust A	27,000

Option
 Status: **Belum Dialokasikan**
 Belum Dialokasikan → Opsi untuk menampilkan data yang belum diekspor
 Sudah Dialokasikan → Opsi untuk menampilkan data yang sudah diekspor
 Pilih status Sudah Dialokasikan lalu klik tombol Proses, maka status data akan berubah kembali menjadi Belum Dialokasikan

F1: Cari Nomor F5: Refresh Lihat Detail

Klik tombol **Pilih File** untuk menentukan lokasi penyimpanan hasil export.



Centang data yang akan di export. Jika anda ingin meng-export semua data, maka klik **Centang Semua**. Setelah melakukan centang data yang di export, klik tombol **Proses** untuk melakukan export data.

Export Retur Faktur Pajak Keluaran

EXPORT RETUR FAKTUR PAJAK KELUARAN

No. Retur	Tanggal Retur	Customer	Nilai Retur DPP
SE000001002	22/07/2015	Cust D	120,000
SE000001001	22/07/2015	Cust A	27,000

1 **2**

Proses

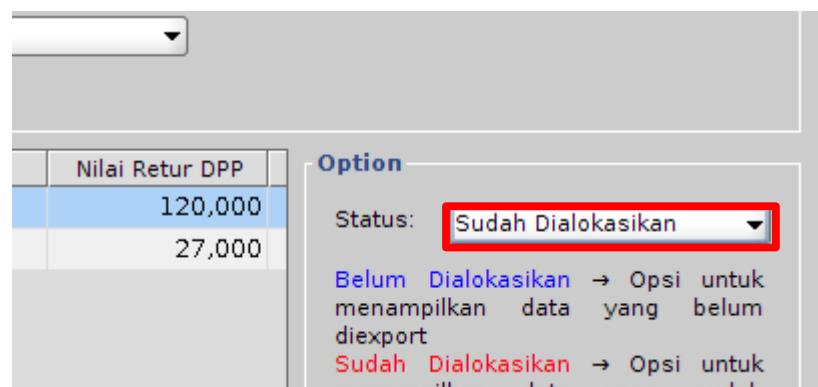
Centang Semua Jangan Centang Semua

Lihat Detail

Setelah export selesai akan muncul informasi data yang berhasil di export.



Status data yang telah di export akan berubah menjadi “**Sudah Dialokasikan**”. Untuk melihat data yang sudah dialokasikan, ganti status menjadi “**Sudah Dialokasikan**”.



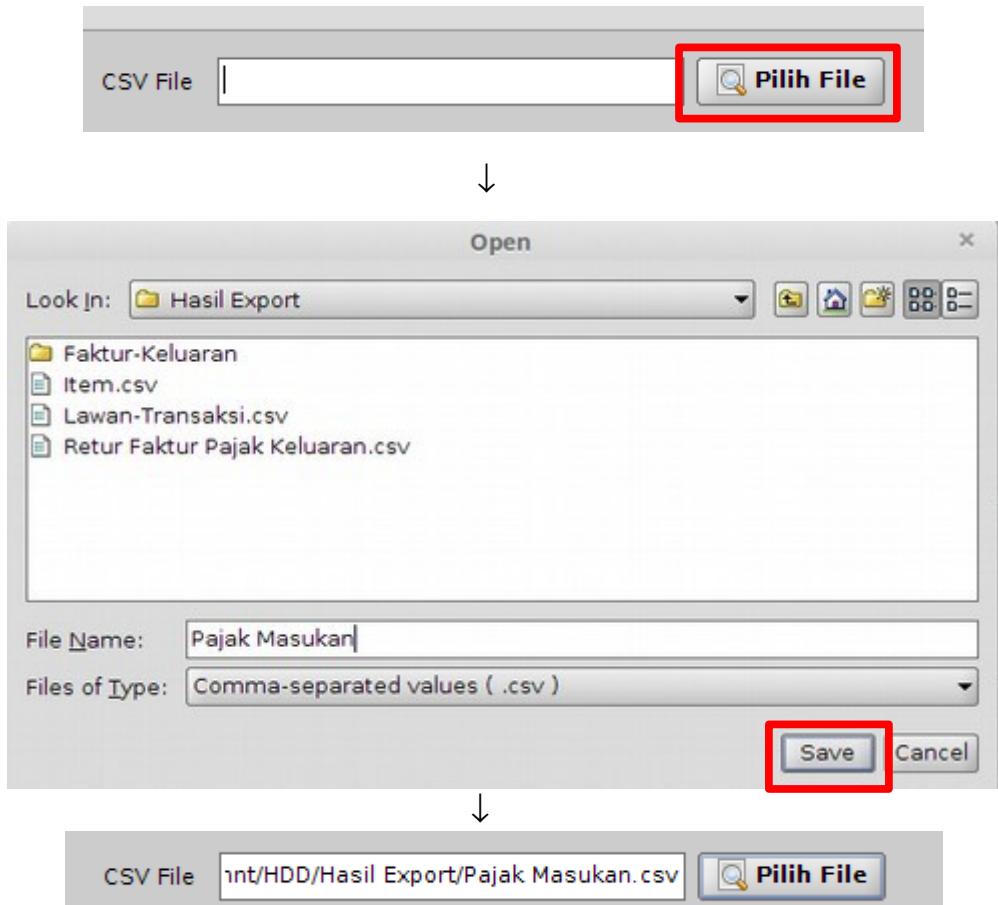
Klik tombol **Refresh** untuk mengaktifkan kembali tombol **Proses**.

5. Export Pajak Masukan

Masuk menu **Export Faktur → Export Pajak Masukan** maka akan muncul form seperti dibawah ini.

#	No. Pembelian	Tanggal	Nama Vendor	Nilai DPP	Nilai
...	BL00001001	22/07/2015	Supplier A	155.000	
...	BL00001002	22/07/2015	Supplier B	907.500	
...	BL00001003	22/07/2015	Supplier C	574.000	
...	BL00001004	22/07/2015	Supplier D	750.000	

Klik tombol **Pilih File** untuk menentukan lokasi penyimpanan hasil export.

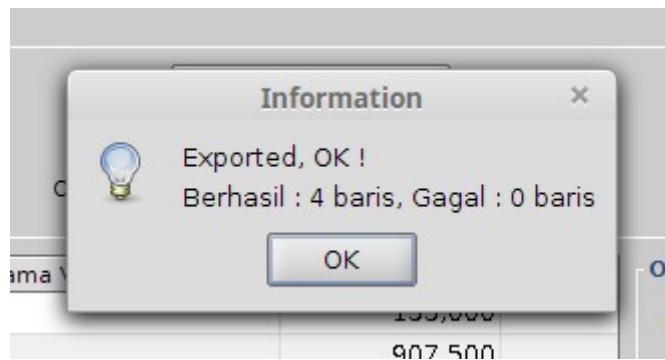


Centang data yang akan di export. Jika anda ingin meng-export semua data, maka klik **Centang Semua**. Setelah melakukan centang data yang di export, klik tombol **Proses** untuk melakukan export data.

The screenshot shows the "Export Faktur Pajak Masukan" application interface:

- Top Bar:** CSV File: "int/HDD/Hasil Export/Pajak Masukan.csv" and a "Pilih File" button.
- Buttons:** Refresh (blue) and Proses (highlighted with a red rectangle).
- Data View:** A table with columns: No. Pembelian, Tanggal, Nama Vendor, Nilai DPP, and Nilai. Four rows are listed, each with a checked checkbox in the first column. A yellow box labeled "1" highlights the first row.
- Filter:** Periode: 15/07/2015 - 22/07/2015, Vendor, Termin, Lunas, Draft, Cabang.
- Status Options:** Status: Belum Dialokasikan. It includes descriptions for "Belum Dialokasikan" and "Sudah Dialokasikan". A yellow box labeled "2" highlights the status dropdown.
- Bottom Buttons:** Cari Nomor (F1), Refresh (F5), Lihat Detail.

Setelah export selesai akan muncul informasi data yang berhasil di export.



Status data yang telah di export akan berubah menjadi “**Sudah Dialokasikan**”. Untuk melihat data yang sudah dialokasikan, ganti status menjadi “**Sudah Dialokasikan**”.



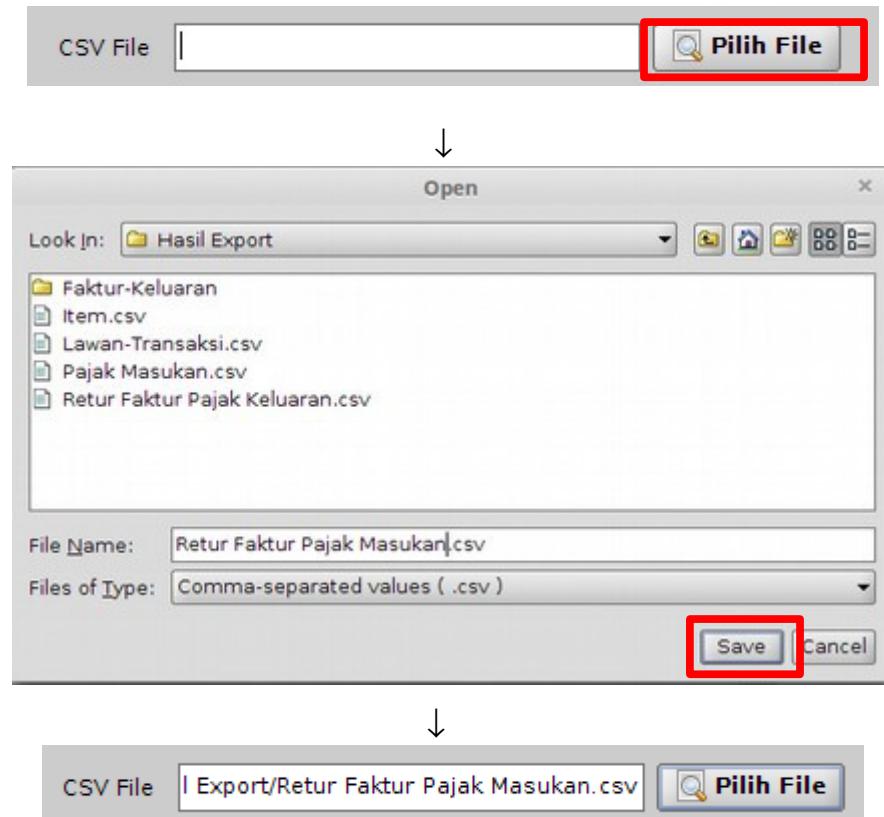
Klik tombol **Refresh** untuk mengaktifkan kembali tombol **Proses**.

6. Export Retur Pajak Masukan

Masuk menu **Export Faktur** → **Export Retur Pajak Masukan** maka akan muncul form seperti dibawah ini.

#	No. Retur	Tanggal Retur	Nama Vendor	Nilai Retur DPP	Nilai Ret
...	PE00001001	22/07/2015	Supplier A	155.000	
...	PE00001002	22/07/2015	Supplier B	360.000	

Klik tombol **Pilih File** untuk menentukan lokasi penyimpanan hasil export.



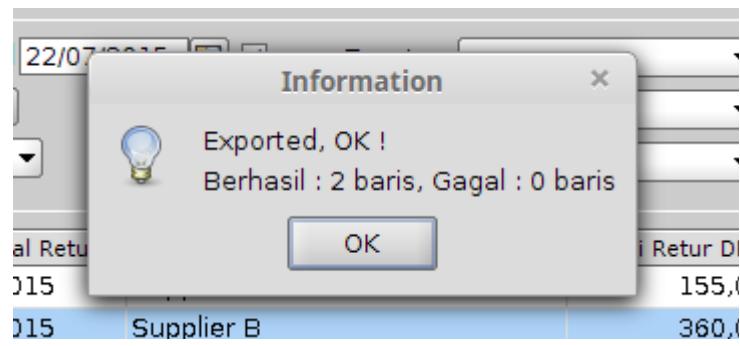
Centang data yang akan di export. Jika anda ingin meng-export semua data, maka klik **Centang Semua**. Setelah melakukan centang data yang di export, klik tombol **Proses** untuk melakukan export data.

The screenshot shows the 'Export Retur Faktur Pajak Masukan' window. At the top, there is a 'CSV File' button and a 'Pilih File' button. On the right, there is a 'Refresh' button and a 'Proses' button highlighted by a red box, with a yellow box labeled '2' next to it. Below these are filter options for 'Periode', 'Vendor', 'Status', 'Termin', 'Draft', and 'Cabang'. A table lists two rows of data:

#	No. Retur	Tanggal Retur	Nama Vendor	Nilai Retur DPP	Nilai Ret
1	<input checked="" type="checkbox"/> RE00001001	22/07/2015	Supplier A	155.000	
	<input checked="" type="checkbox"/> RE00001002	22/07/2015	Supplier B	360.000	

A yellow box labeled '1' highlights the first checkbox in the table. To the right of the table is an 'Option' section with status dropdowns and descriptions. The descriptions explain the 'Belum Dialokasikan' and 'Sudah Dialokasikan' statuses, and mention that selecting 'Sudah Dialokasikan' and clicking 'Proses' will change the status back to 'Belum Dialokasikan'. At the bottom, there is a 'Cari Nomor' button, an 'Lihat Detail' button, and a 'F5: Refresh' button.

Setelah export selesai akan muncul informasi data yang berhasil di export.



Status data yang telah di export akan berubah menjadi “**Sudah Dialokasikan**”. Untuk melihat data yang sudah dialokasikan, ganti status menjadi “**Sudah Dialokasikan**”.



Klik tombol **Refresh** untuk mengaktifkan kembali tombol **Proses**.