

Ebook BeeAccounting 2.7

Software Akuntansi no 2 di Indonesia
BeeAccounting



Table of Contents

Introduction	iv
1. Master	1
1.1. Mitra bisnis	2
1.2. Group Item	6
1.3. Merk	9
1.4. Item	10
1.5. Gudang	12
1.6. Kas/Bank	13
1.7. Saldo Awal	15
1.7.1. Saldo Awal Kas	16
1.7.2. Saldo Awal Stock.....	17
1.7.3. Saldo Awal Hutang.....	18
1.7.4. Saldo Awal Piutang	19
1.7.5. Saldo Awal Aset Tetap	20
2. Pembelian.....	22
2.1. Order Pembelian.....	23
2.2. Pembelian	25
2.3. Retur Pembelian	28
3. Penjualan.....	31
3.1. Order Penjualan.....	32
3.2. Penjualan	34
3.3. Retur Penjualan Cara KE-1	37
3.4. Retur Penjualan Cara KE-2	40
4. Kas/Bank.....	43
4.1. Penerimaan Pembayaran	44
4.2. Pembayaran.....	49
5. Produksi.....	52

5.1. Bill Of Material (BOM)	54
5.2. Produksi BOM	56
5.3. Produksi Manual	61
6. Akuntansi.....	63
6.1. Daftar Akun.....	64
6.2. Kelompok Aset Tetap.....	67
7. Tips and Trick.....	72
7.1. Setting Harga Berdasarkan Margin	73
7.2. Metode Kanvas	75

INTRODUCTION

Begitu Anda memperoleh buku ini, pasti Anda memiliki harapan besar bahwa buku ini dan software Beeaccounting akan membantu Anda untuk mendapatkan Bisnis Anda inginkan makin lancar, misalnya :

- Stock barang lancar
- System operasional lancar
- Terbebas dari beban pikiran
- Menjadi profesional

... Dan hal-hal positif lainnya dengan software Beeaccounting.

Aamiin, semoga harapan kita semua terwujud.

Perlu Anda ketahui banyak pengusaha yang merasa memiliki bisnis tetapi masih terjebak bahkan terpenjara oleh bisnisnya sendiri. Hal itu karena bisnisnya susah berkembang dan diam di tempat.

Mengapa demikian? Berdasarkan data dari beberapa perusahaan beranjak bangkrut disebabkan oleh :

1. Omset tinggi tetapi cash enggak ada
2. Kehabisan stok yang laris
3. Piutang macet tidak tertagih
4. Kalah bersaing harga dengan kompetitor
5. Banyak stock macet atau rusak
6. Inject modal terus
7. Capek terlalu tinggi, proyek berhenti

Naahh, pasti sebenarnya Anda sadar kan hal-hal tersebut hanya saja Anda mungkin kurang tahu caranya mencegahnya.

“PERUSAHAAN BANGKRUT BUKAN KARENA MERUGI TAPI KARENA KEHABISAN CASH”

Pernyataan ini sebenarnya bukan hanya untuk perusahaan saja, kita pun saat kehabisan uang pasti pusing seketika, susah tidur, dan merasa lemas. Apalagi bila kehabisan cash terjadi pada perusahaan Anda. Wah.. jangan sampai deh. .

Untuk mencegah semua ke tidak beruntungan itu, kita harus peduli dengan bahasa bisnis.

Bahasa Bisnis = Angka

Dalam berbisnis, kita harus selalu memperhatikan angka. Angka apapun itu harus Anda cermati dan monitorin pertumbuhannya. Karena...

“Syarat sesuatu bisa ditingkatkan adalah harus bisa dihitung”

Angka dalam bisnis adalah spion yang paling bisa kita rubah-rubah haluannya, sesuai yang kita inginkan untuk mengembangkan bisnis kita. Seperti tinggi badan dan berat badan untuk mempertahankan dan meningkatkannya kita dapat berdiet, mengatur pola makan, pola tidur dll.. Begitu pula dengan bisnis kita.

Untuk menampilkan angka dalam bisnis Anda, Anda dapat melakukannya dengan melakukan system akuntansi dalam operasional bisnis Anda seperti siklus ini :



Dalam Software Beeaccounting, kami memberikan solusi bagi Anda dalam membantu untuk mempermudah Anda melakukan siklus akuntansi. Buku ini akan membahas tentang bagaimana cara melaporkan perkembangan bisnis Anda.

Tanpa perlu basa-basi lagi, yuk kita mulai.

BEEACCOUNTING

1. MASTER

Sebelum memulai transaksi jelas ada beberapa bagian yang harus Anda persiapkan seperti

- Daftar data barang yang Anda jual
- Vendor/Supplier pembelian barang
- Kas/Bank yang Anda gunakan untuk pembelian/penjualan
- Salesman, dst.

Selain beberapa daftar diatas, ada beberapa bagian yang juga bisa menjadi bagian dari pada master, seperti gudang. Jika Anda memiliki beberapa gudang (fisik/real) Anda juga harus membuatkan gudang tersebut pada master Beeaccounting.

Tujuannya tidak lain agar Anda bisa melihat dan mengontrol posisi/jumlah sisa stock barang yang Anda punya pada masing-masing gudang pada sistem.

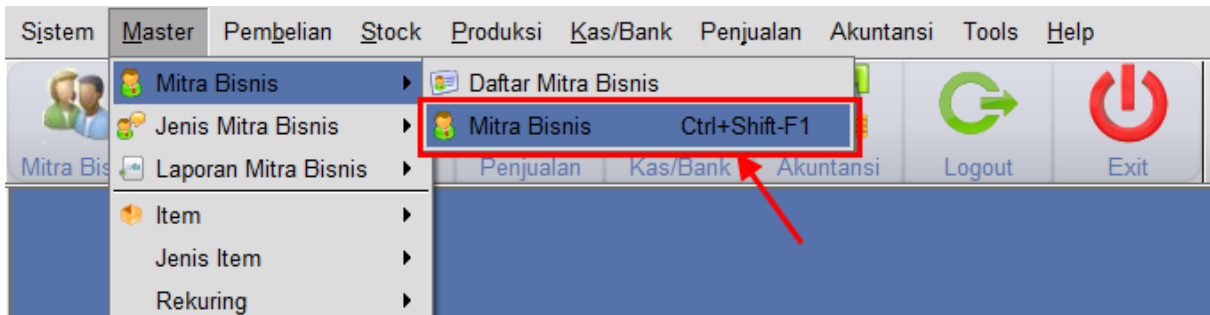
Tujuan dengan dibuatnya master adalah untuk membantu Anda agar tidak lagi mengisikan secara manual (seperti di excel), jadi Anda hanya tinggal memilih dari data barang yang sudah Anda buat.

Dan yang paling penting dari semuanya adalah pastikan saat membuat data master, data yang Anda isikan sudah benar-benar valid. Karna beberapa kesalahan bisa mengakibatkan efek domino atau berakibat pada laporan yang dihasilkan.

1.1. MITRA BISNIS

Salah satu hal yang penting yang harus dilakukan sebelum menginputkan transaksi Anda adalah membuat data master yaitu mitra bisnis. Mitra bisnis (data vendor/supplier dan pelanggan/customer) ini terkait membuat deskripsi mulai dari :

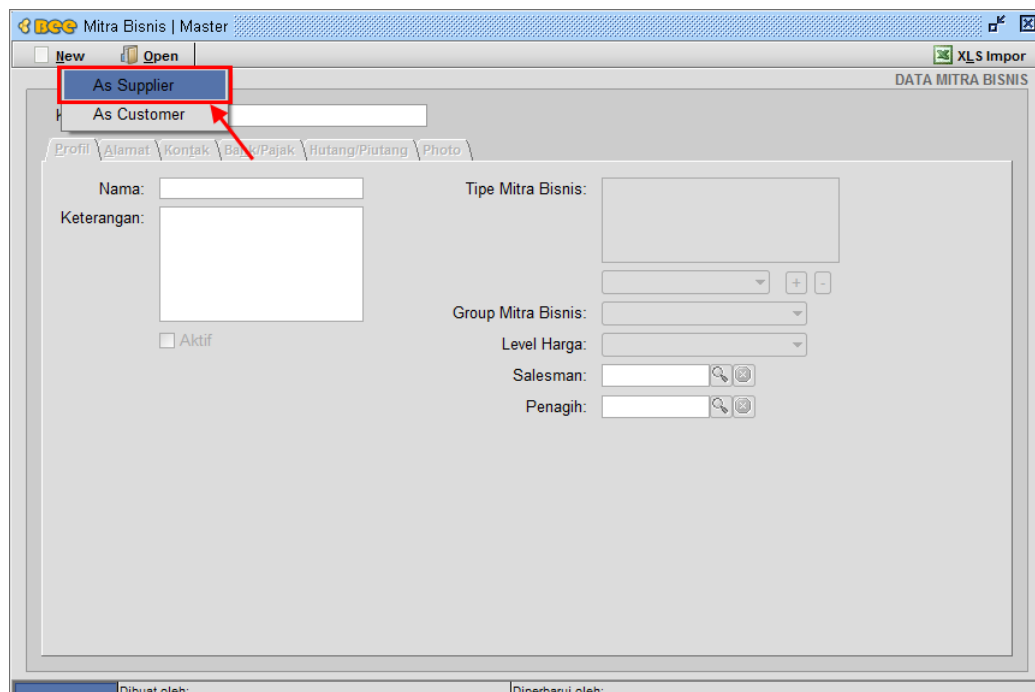
- Nama Mitra
- Alamat
- Nomor Telefon, dst.



Gambar 1.1. Master Mitra Bisnis

Untuk membuat mitra bisnis baru Anda harus masuk ke menu **[Master] → [Mitra Bisnis] → [Mitra Bisnis]**

Pilih **[New]** lalu Anda akan di tawari pilihan akan membuat Supplier atau Customer.



Gambar 1.2. New Mitra Bisnis

Bagian terpenting pada pembuatan mitra bisnis adalah kode, nama dan tipe mitra. Selain itu adalah opsional, bisa Anda isi jika Anda mempunyai data tersebut atau bisa Anda kosongi jika tidak ada data.

Lalu isikan seperti (Gambar 1.3) :

- | | |
|----------------------|---|
| 1. Kode Mitra Bisnis | Kode untuk mitra bisnis bisa AUTO atau Manual (diisi sendiri) |
| 2. Nama | Nama Mitra Bisnis |
| 3. Keterangan * | Keterangan tentang Mitra Bisnis yang bersangkutan |
| 4. Tipe Mitra Bisnis | Status Mitra Bisnis, status ini bisa multi, tidak terbatas hanya 1 tipe |
| 5. Level Harga * | Level harga yang berhubungan dengan transaksi penjualan |
| 6. Salesman * | Salesman yang menangani penjualan kepada Mitra Bisnis ini |
| 7. Penagih * | Penagih yang menangani penagihan terhadap Mitra Bisnis |

Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

The screenshot shows a software window titled "Mitra Bisnis | Master" with a "Save" button and "Cancel" button. The main area is titled "DATA MITRA BISNIS" and contains a form with the following fields:

- Kode Mitra Bisnis: AUTO
- Nama: Bee CV.
- Keterangan: Supplier Alat Tulis
- Tipe Mitra Bisnis: Supplier
- Group Mitra Bisnis: (empty dropdown)
- Level Harga: (empty dropdown)
- Salesman: (empty dropdown)
- Penagih: 0001 Herman
- Aktif

Gambar 1.3. Profile Mitra Bisnis

Maksud dari Multi Mitra Bisnis adalah jika ada Supplier Anda yang juga sebagai Customer sekaligus atau sebaliknya. Cara settingnya buka salah satu supplier/customer Anda pada menu : **[Master] → [Mitra Bisnis] → [Mitra Bisnis] → |Open|** atau **[Master] → [Mitra Bisnis] → [Daftar Mitra Bisnis] → |Refresh| → pilih Supplier / Customer**

1. Pilih tab Profile
2. Dalam kotak tipe mitra bisnis hanya ada *Supplier*
3. Lalu tambahkan Customer dengan tanda plus (+)
Maka di dalam kotak tipe mitra bisnis akan terdapat Supplier & Customer
Jadi sekarang Customer tersebut juga sebagai Supplier.
4. Lalu **|Save|**

Untuk pengisian alamat bisa pilih tab menu **[Alamat] → |New|**. (Gambar 1.4)

Kode Alamat	Deskripsi	Alamat	Kota
1/AUTO-1	Kantor	Mampang Prapatan Selatan 58	180

Gambar 1.4. Alamat Mitra Bisnis

Pada bagian deskripsi (Gambar 1.4) bisa Anda isi Toko/Kantor/Gudang jika memang alamat tersebut adalah Toko/Kantor/Gudang dari mitra tersebut atau bisa juga Anda isikan yang lain seperti tanda “ – “ jika tidak ada.

Selanjutnya bagian terpenting lain saat membuat data mitra bisnis adalah melakukan setting limit transaksi atau limit hutang untuk supplier dan limit piutang untuk customer.

Berikut penjelasan (Gambar 1.5)

- ✓ Jika mitra yang Anda buat adalah supplier, cukup setting pada bagian Pembelian dan Hutang.
- ✓ Jika mitra yang Anda buat adalah customer, cukup setting pada bagian Penjualan dan Piutang.

1. Mata Uang
 - ✓ Mata Uang yang digunakan pada mitra bisnis tersebut
2. Termin
 - ✓ Default termin yang diberikan untuk mitra bisnis tersebut.
 - ✓ Jika di set CASH tidak bisa Credit, tetapi jika Credit bisa CASH saat transaksi.
3. Tempo
 - ✓ Lama jatuh tempo yang diberikan pada mitra bisnis
4. Batas Hutang
 - ✓ Batas maksimal hutang dalam satuan nominal hutang
5. Batas Frekuensi
 - ✓ Batas maksimal hutang dalam satuan jumlah nota yang bisa dikeluarkan
6. Akun
 - ✓ Akun yang digunakan untuk posting jurnal otomatis saat transaksi

Jika semua telah selesai di isi pilih **|Save|** untuk menyimpan data master Mitra Bisnis.

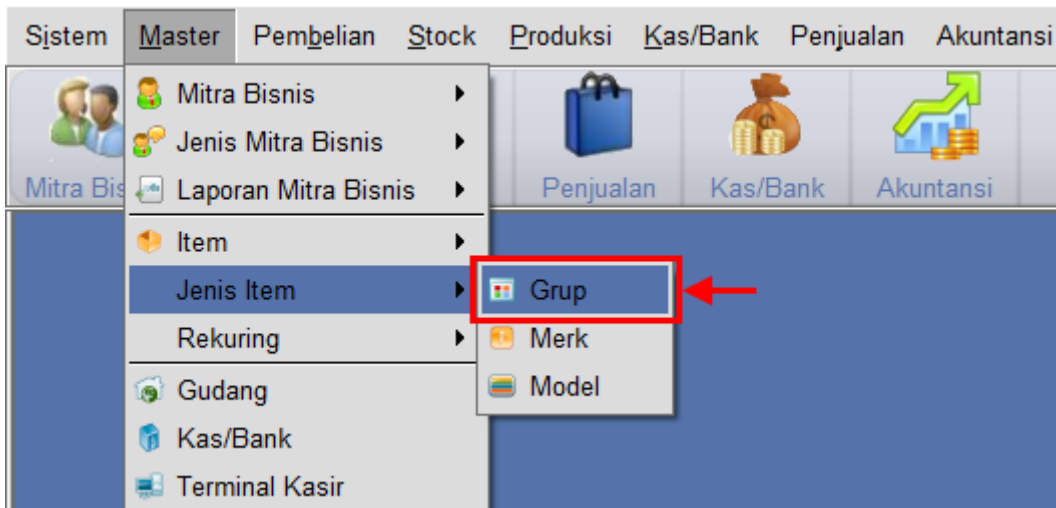
The screenshot displays the 'Mitra Bisnis | Master' software interface, specifically the 'Hutang/Piutang' tab. The interface is divided into several sections: 'Mata Uang', 'Pembelian', 'Penjualan', 'Hutang', and 'Piutang'. The 'Hutang' section is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to a text box that says 'Batasan hutang ke supplier'. The 'Piutang' section is also highlighted with a red circle and a red arrow pointing to a text box that says 'Akun yang digunakan untuk posting otomatis hutang'. The 'Hutang' section shows 'Batas Hutang' set to 50.000.000, 'Batas Frekuensi' set to 5, and 'Akun' set to 210003. The 'Piutang' section shows 'Batas Piutang' set to -1, 'Batas Frekuensi' set to -1, and 'Akun' set to 120002. The 'Mata Uang' section shows 'Rupiah' as the default currency. The 'Pembelian' section shows 'Termin' set to 'Credit' and 'Tempo' set to 30. The 'Penjualan' section shows 'Termin' set to 'Credit' and 'Tempo' set to 14. The interface includes a 'Save' button and a 'Cancel' button at the top left, and an 'XLS Impor' button at the top right. The title bar reads 'Mitra Bisnis | Master' and the window title is 'DATA MITRA BISNIS'.

Gambar 1.5. Hutang Piutang Mitra Bisnis

1.2. GROUP ITEM

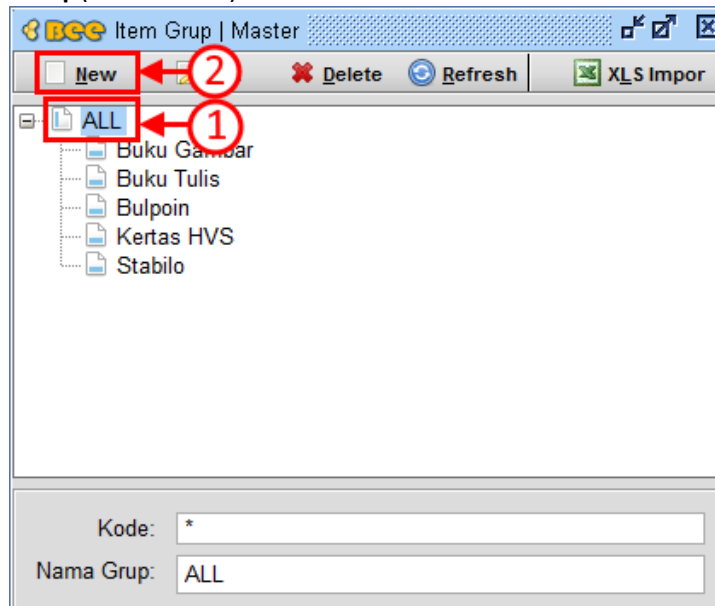
Untuk step selanjutnya adalah pembuatan grup barang. Pada dasarnya Anda bisa langsung membuat data barang/item tanpa membuat grup. Tetapi untuk mempermudah saat membuat barang, Anda bisa memulai membuat grup terlebih dahulu agar pada saat membuat barang/item Anda tinggal memilih grup yang sudah Anda buat.

Untuk awal ini kita coba buat terlebih dahulu level 1 dari Item Grup. (Gambar 1.6) Buka pada menu **[Master] → [Jenis Item] → [Grup]**



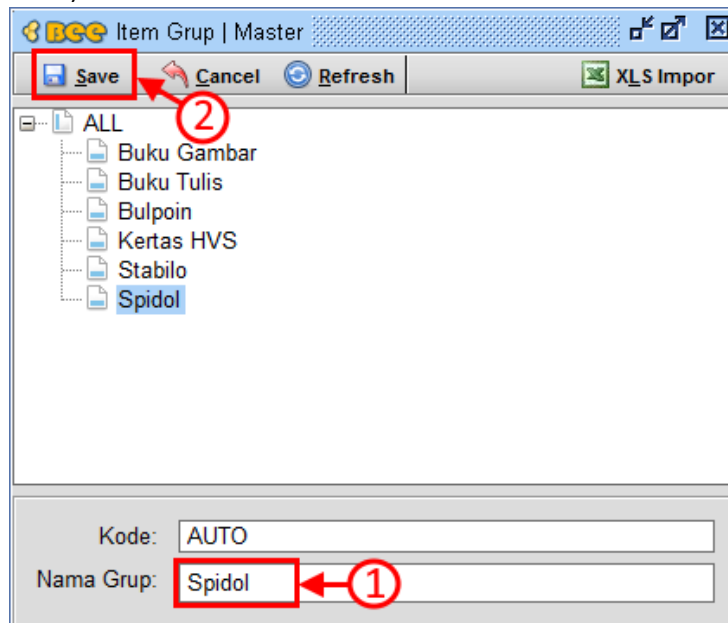
Gambar 1.6. Master Grup

1. Pilih "ALL" → **[New]** (Gambar 1.7)



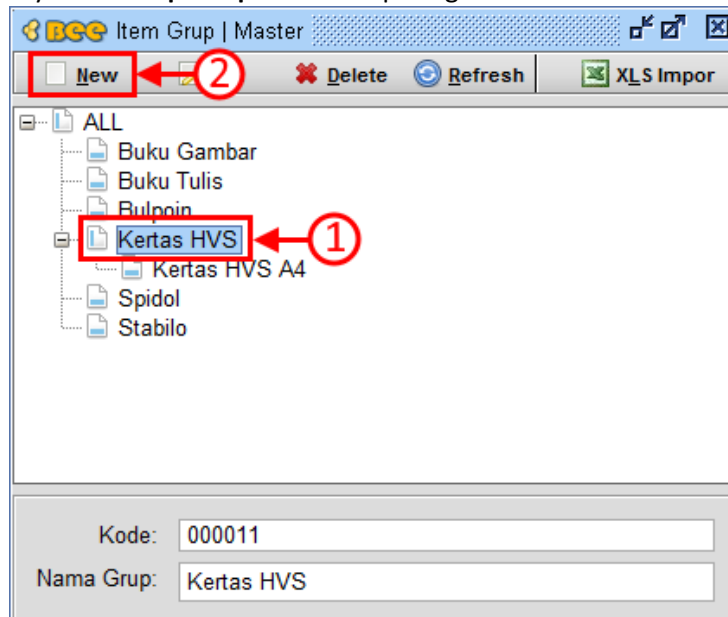
Gambar 1.7. New Grup

2. Isikan nama grup baru contohnya “Spidol” lalu enter maka akan tampil di daftar lalu **|Save|** (Gambar 1.8)



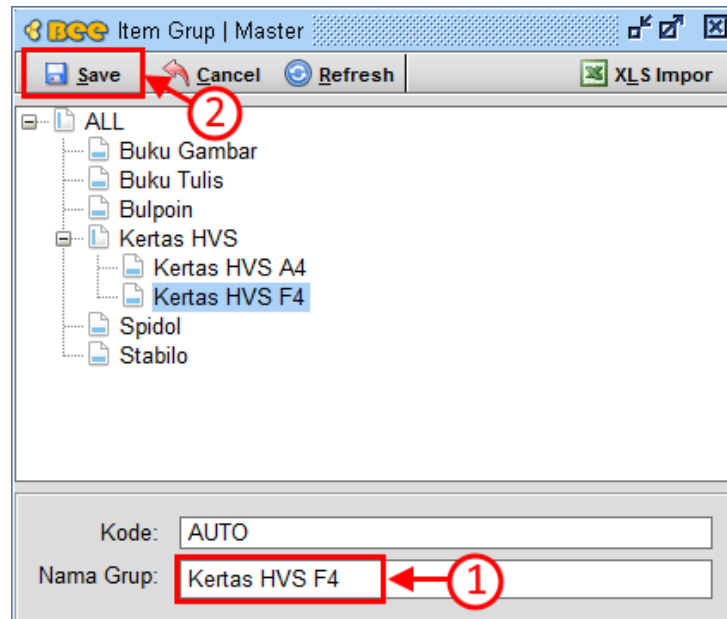
Gambar 1.8. Save Grup

3. Untuk langkah ini dilakukan jika Anda ingin membuat grup level 2 (Gambar 1.9)
4. Pilih Grup induknya lalu klik **|New|**. Contoh seperti gambar di bawah



Gambar 1.9. New Sub Grup

5. Isikan nama grup baru, lalu enter maka akan tampil di daftar lalu **|Save|** (Gambar 1.10)



Gambar 1.10. Save Sub Grup

Intinya jika Anda ingin membuat grup induk, klik pada bagian “ALL” baru klik **|New|** dan klik salah satu grup dan **|New|** untuk membuat sub grup.

1.3. MERK

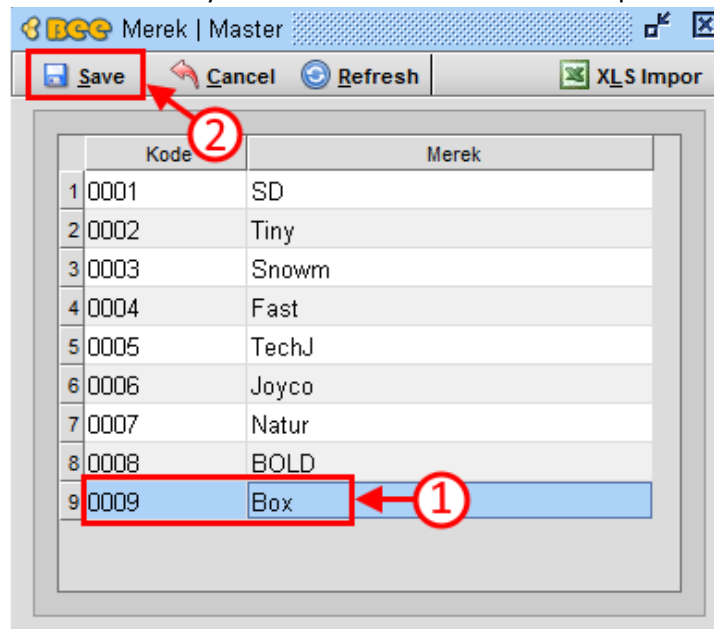
Untuk merk ini bisa membantu Anda untuk melakukan filter saat melihat laporan pembelian, stock dan penjualan sesuai dengan merk yang dipilih. Anda bisa membuatnya pada menu **[Master] → [Jenis Item] → [Merk]**



Gambar 1.11. Master Merk

Seperti (Gambar 1.12) :

1. Pilih **|New|**
2. Isikan kode merk (kode bisa diisi sesuai keinginan)
3. Isikan nama merk baru contohnya "Box" lalu enter maka akan tampil di daftar lalu **|Save|**

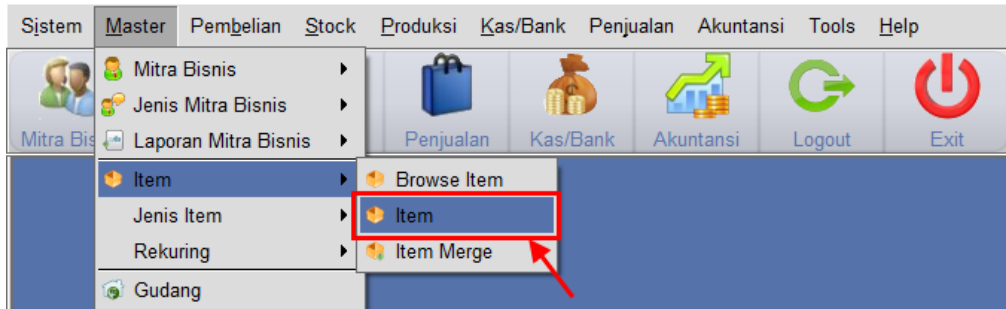


Gambar 1.12. Save Merk

1.4. ITEM

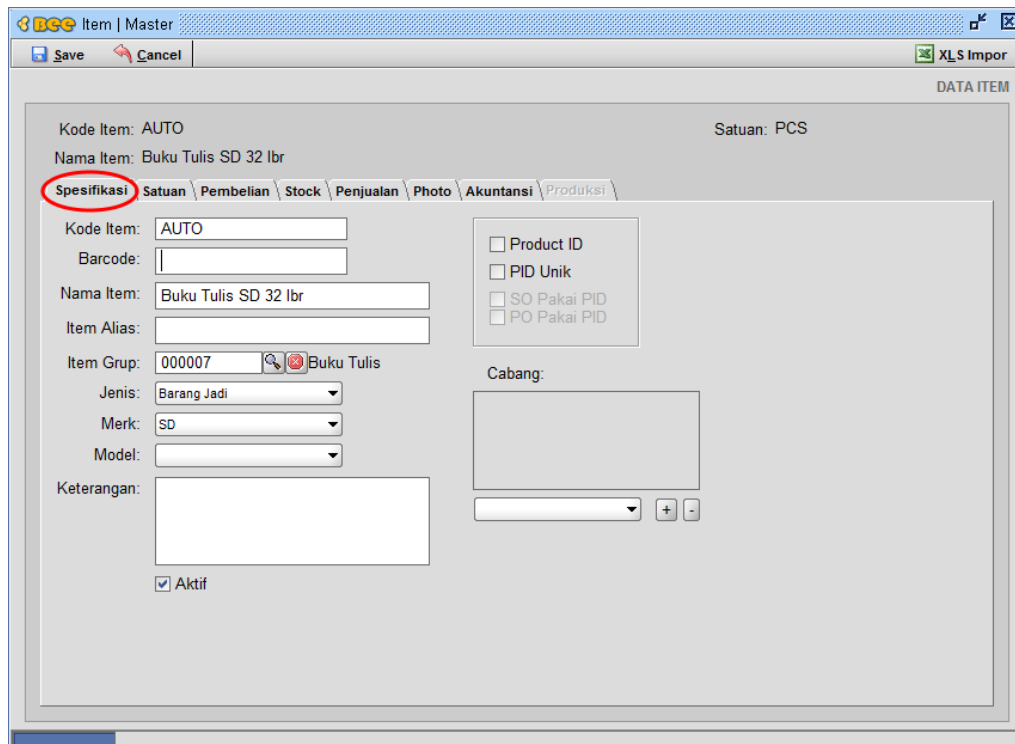
Setelah data Mitra Bisnis dibuat selanjutnya adalah pembuatan data item atau barang yang Anda miliki untuk jual dan beli.

Untuk pembuatan data master barang bisa masuk ke menu **[Master] → [Item] → [Item]**



Gambar 1.13. Item

Lalu klik **[New]** untuk membuat baru. Pada tab Spesifikasi ini yang **wajib diisi** adalah **kode item, nama item, dan jenis**. Selain itu yang lain opsional. Selain tab spesifikasi yang tidak kalah penting lainnya adalah setting satuan yang digunakan untuk pembelian dan penjualan nantinya.



Gambar 1.14. Spesifikasi Item

Pada tab satuan terdapat kolom Satuan-1, Satuan-2, dan Satuan-3

Kegunaan Satuan-2 dan Satuan-3 adalah untuk menambahkan satuan yang lebih besar di bandingkan Satuan-1, contoh :

Satuan-1 : **PACK**

Satuan-2 : **BOX** Isi : **20** PCS << *isi* adalah konversi 1 BOX yang berisi 20 PCS

Satuan-3 : **KRTN** Isi : **300** PCS << *isi* adalah konversi 1 KRTN yang berisi 300 PCS

Nilai konversi selalu pada Satuan-1, Jadi Satuan-2 adalah satuan yang lebih besar dibandingkan Satuan-1, dan Satuan-3 adalah satuan yang lebih besar lagi.

Gambar 1.15. Satuan Item

Satuan Pembelian dan Satuan Penjualan adalah satuan default yang akan keluar di saat membuka form transaksi Pembelian/Penjualan.

Jika Pembelian lebih setting menggunakan Satuan-2 atau Satuan-3 maka ganti satuan.

Dan umumnya penjualan menggunakan Satuan-1, maka tidak perlu di ganti. (Gambar 1.15)

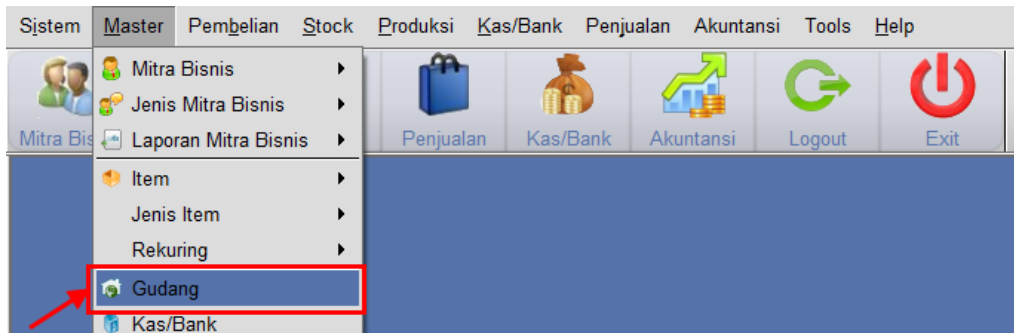
*Untuk tab menu lain adalah opsional bisa di isi bisa tidak.

Jika semua telah di isi klik **|Save|** untuk mengakhiri

1.5. GUDANG

Master Gudang ini digunakan untuk menyimpan barang/stock Anda. Jika Anda memiliki lebih dari 1 gudang untuk menyimpan barang Anda. Anda bisa membuat lagi pada sistem / program untuk gudang Anda tersebut atau bisa juga pada kasus tertentu jika Anda memakai sistem kanvas (tiap box mobil) juga bisa diakui sebagai gudang baru, yang nantinya juga bisa Anda isikan sebagian barang Anda untuk dijual kembali.

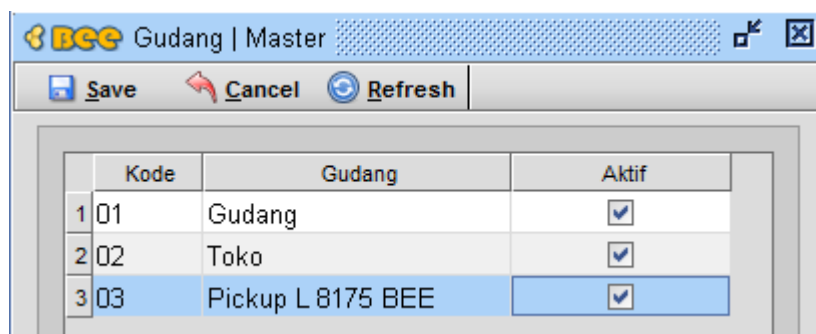
Untuk membuat gudang baru bisa membuka menu **[Master] → [Gudang]**



Gambar 1.16. Gudang

Seperti (Gambar 1.17) :

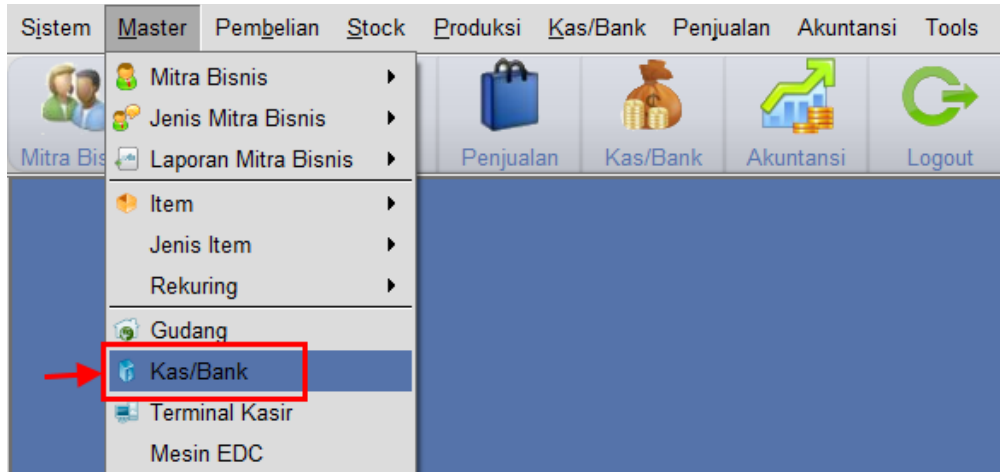
1. Klik **|New|** untuk membuat baru
2. **Isi Kode**, misal **03**
3. **Isi nama gudang** pada kolom Gudang, misal **Gudang Barang Rusak**
4. **Ceklist Aktif** untuk mengaktifkan gudang tersebut
5. Jika selesai klik **|Save|**



Gambar 1.17. New Gudang

1.6. KAS/BANK


Sama halnya dengan gudang, jika pada real/kenyataannya Anda memiliki beberapa bank yang digunakan untuk transaksi jual/beli. Anda juga bisa membuatkan kas/bank tersebut pada sistem. Misal Anda memiliki kas kecil atau mempunyai rekening tabungan seperti BCA, Mandiri dan yang lain. Bisa Anda tambahkan pada menu **[Master] → [Kas/Bank]**



Gambar 1.18. Kas/Bank

Seperti (Gambar 1.19) :

1. Klik **[New]** untuk membuat baru
2. **Isi Keterangan Kas/Bank** pada kolom keterangan, misal **Bank BCA – 8867**
3. **Atur Jenis** Kas atau Bank, Untuk contoh kali ini “Bank”
4. Atun akun, untuk memilih akun klik pada bagian loop/kaca pembesar.
5. Jika selesai klik **[Save]**

The image shows a 'New Kas/Bank' form in a software application. The window title is 'Kas/Bank | Master'. The form has a 'Save' button and a 'Cancel' button. The form fields are: 'Kode: AUTO', 'Keterangan: Bank BCA - 8867', 'Jenis: Bank' (dropdown), 'Mata Uang: Rupiah' (dropdown), 'Saldo: ' (empty), 'Akun: 111001' (with a search icon and 'Bank BCA' text), 'Tot. Giro Keluar: ' (empty), 'Opname tgl: ' (empty), 'Oleh: ' (empty), and an 'Aktif' checkbox which is checked. Below the form, there is a note: 'Note: Jika option Auto Reconcile tidak tercentang maka tidak terjadi proses pada kas bank. Transaksi akan terproses apabila telah dilakukan proses rekonsiliasi.' At the bottom, there are fields for 'Dibuat oleh:' and 'Diperbarui oleh:'.

Gambar 1.19. New Kas/Bank

Khusus untuk akun, tiap 1 master kas/bank pastikan memiliki 1 akun sendiri. Tujuannya tidak lain agar sewaktu dicek nilai saldo antara laporan kas dengan neraca sama dan juga memudahkan Anda saat melihat laporan pembantu/buku besar. (Gambar 1.19)

Pastikan semua diisi dengan benar, terutama pada pengisian akun. Karena kesalahan pada pengisian sudah tidak akan bisa diubah lagi jika sudah di simpan dan akan berakibat pada laporan yang akan diberikan nantinya.

Beberapa pertanyaan yang sering muncul untuk yang belum mengenal pembukuan adalah Apakah tidak bisa hanya membuat master kas/bank saja tanpa membuat master akun ? Jawabannya adalah bukan tidak bisa, tetapi disarankan untuk tidak melakukannya.

Sekedar info perbedaan antara master kas/bank dengan master akun.

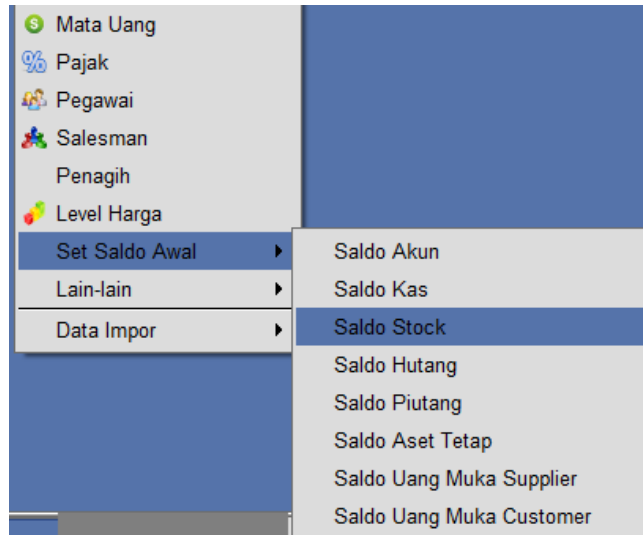
- ✓ Ketika Anda membuat transaksi pembelian/penjualan yang Anda pakai atau pilih adalah master kas/bank.
- ✓ Dan hasil akhir saldo yang ditampilkan pada laporan neraca adalah akun

Misalkan saja Anda mempunyai 2 bank, tetapi 2 bank tersebut Anda setting pada 1 akun yang sama. Hasilnya memang akan benar pada laporan kartu kas tetapi akan berbeda pada laporan neraca. Karna saldo yang di tampilkan adalah akumulasi dari 2 master kas/bank.

1.7. SALDO AWAL

Menu set saldo awal ini digunakan jika Anda memiliki saldo fisik dari data lama/pembukuan sebelum menggunakan program dan ingin diinputkan/dimasukan di Beaccounting, seperti :

- Akun
- Kas fisik
- Stock Barang
- Hutang
- Piutang
- Uang Muka Customer
- Uang Muka Supplier
- Harta Tetap



Pastikan sebelum menginputkan saldo awal ini, nilainya harus sudah benar. Karena jika sudah diinputkan dan ada transaksi baru, misal jika sudah menginputkan saldo awal stock dan stock sudah laku terjual maka saldo awal yang sudah dilakukan tidak bisa diedit atau dihapus.

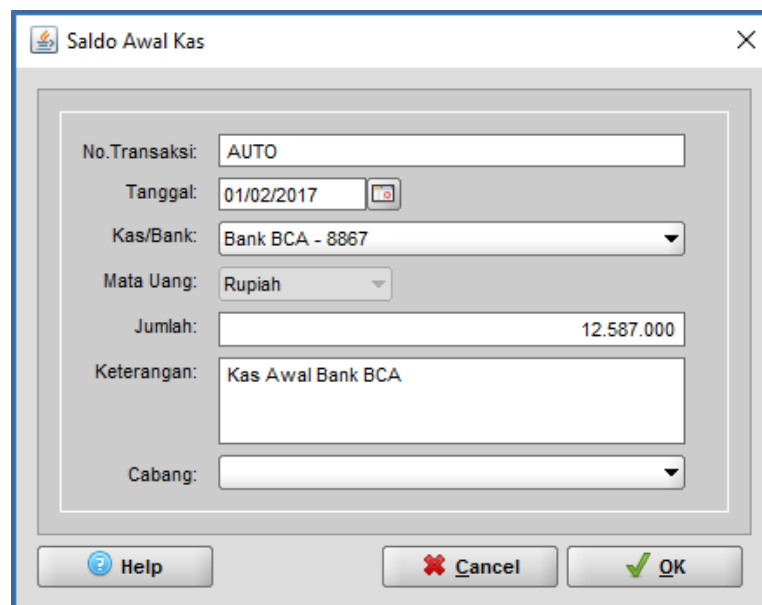
- ✓ Khusus pada poin “saldo awal stock”, **hanya bisa dilakukan 1x di awal**. Jika sudah ada transaksi pembelian yang pernah dibuat sebelumnya maka saldo awal tidak bisa dilakukan.
- ✓ Selain dari “saldo awal stock”, saldo awal yang lain bisa dilakukan beberapa kali dan tetap bisa dilakukan jika sudah ada transaksi sebelumnya. Contohnya, jika ada nota piutang dari data pembukuan sebelumnya. Lalu jumlahnya lebih dari 1, bisa Anda inputkan per nota atau langsung nilai saldo dari beberapa nota tersebut. Tentu jika Anda ingin detail maka lebih baik diinput per nota.

Menu saldo awal bisa Anda buka pada menu **[Master] → [Set Saldo Awal]**

1.7.1.Saldo Awal Kas

Menu saldo awal kas ini digunakan untuk mengisi saldo kas/bank dari data pembukuan lama ke Beeaccounting. Jadi jika Anda memiliki sisa saldo kas yang digunakan transaksi pada Beeaccounting nantinya. Anda perlu mengisi sisa saldo fisik Anda pada Beeaccounting (Gambar 1.20) dengan membuka menu **[Master] → [Set Saldo Awal] → [Saldo Kas] → [New]**

Selanjutnya isikan tanggal, kas/bank dan jumlah sesuai dengan fisik dari kas atau bank Anda. Jika selesai pilih **[OK]**



The image shows a software dialog box titled "Saldo Awal Kas". It contains the following fields and values:

- No. Transaksi: AUTO
- Tanggal: 01/02/2017
- Kas/Bank: Bank BCA - 8867
- Mata Uang: Rupiah
- Jumlah: 12.587.000
- Keterangan: Kas Awal Bank BCA
- Cabang: (empty dropdown)

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "Help" (with a question mark icon), "Cancel" (with a red X icon), and "OK" (with a green checkmark icon).

Gambar 1.20. Saldo Awal Kas

1.7.2. Saldo Awal Stock

Sebelum memulai mengisi saldo awal stock ini Anda harus sudah menghitung dengan benar sisa stock dan nilai hpp dari barang tersebut. Untuk memulai mengisi saldo awal stock Anda bisa membuka menu **[Master] → [Set Saldo Awal] → [Saldo Stock] → [New]**

Note : Selain mengisi manual satu persatu, Anda juga bisa menginputkan saldo awal dengan fitur import, dengan memilih **[XLS Impor]** pada bagian ujung kanan atas

Seperti (Gambar 1.21) :

1. Atur Tanggal Saldo Awal
2. Pilih barang / Isi nama barang pada kolom "Kode Item" atau pilih
3. Isi jumlah Barang/Qty
4. Nilai HPP "berdasarkan nilai per-satuan **bukan** total jumlah qty"
5. Ganti satuan dengan klik kolom satuan barangnya lalu tekan tombol + atau Shift dan =
6. Isi Keterangan *
7. Pilih Cabang *
8. Jika semua dirasa benar, pilih **[Save]**

Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

No	Gudang	Kode Item
*		

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	HPP	Dept	Proyek
1	1 01	001032	Stabilo Merah Joyco HL 31-35		4	BOX	90.000		
2	2 01	001033	Stabilo Kuning Joyco HL 31-35		12	BOX	90.000		
3	3 01	001034	Stabilo Hijau Joyco HL 31-35		8	BOX	90.000		
4	4 01	001035	Stabilo Biru Joyco HL 31-35		2	BOX	90.000		
5	5 01	001036	Stabilo Pink Joyco HL 31-35		1	BOX	90.000		

Gambar 1.21. Saldo Awal Stock

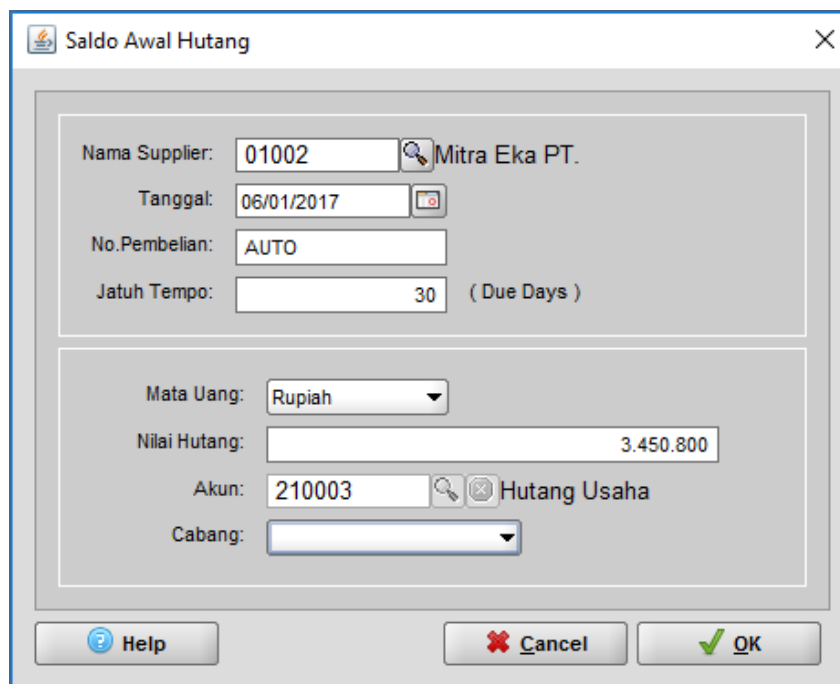
1.7.3. Saldo Awal Hutang

Menu saldo awal hutang ini digunakan untuk mengisikan saldo hutang yang tertinggal dari pembukuan sebelumnya. Anda bisa membuat saldo awal dari saldo hutang per nota atau akumulasi dari semua nota. Untuk membuat saldo awal hutang bisa Anda buka pada menu **[Sistem] → [Set Saldo Awal] → [Saldo Hutang] → [New]**

Lalu isikan beberapa poin seperti :

1. Isi Vendor/Supplier
2. Tanggal Transaksi yaitu tanggal pembuatan nota
3. No Pembelian/Transaksi
4. Jatuh Tempo
5. Total nilai hutang, seperti (Gambar 1.22) dan jika semua dirasa benar pilih **[Save]**

Note : Nomor transaksi bisa Anda isi sesuai dengan nomor nota sebelumnya atau bisa Anda biarkan tetap AUTO. Jika AUTO maka nantinya sistem akan membuatkan nomor baru/sendiri 😊



Gambar 1.22. Saldo Awal Hutang

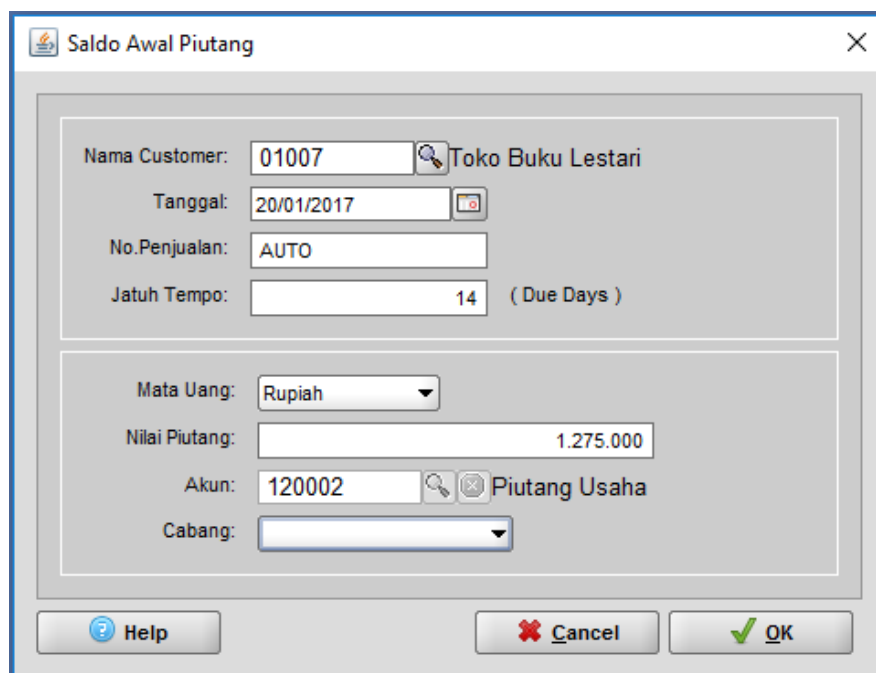
1.7.4. Saldo Awal Piutang

Menu saldo awal piutang ini digunakan untuk mengisikan saldo piutang yang tertinggal dari pembukuan sebelumnya. Anda bisa membuat saldo awal dari saldo piutang per nota atau akumulasi dari semua nota. Untuk membuat saldo awal piutang bisa Anda buka pada menu **[Sistem] → [Set Saldo Awal] → [Saldo Piutang] → [New]**

Lalu isikan beberapa poin seperti :

1. Isi Pelanggan/Customer
2. Tanggal Transaksi yaitu tanggal pembuatan nota
3. No Penjualan/Transaksi
4. Jatuh Tempo
5. Total nilai piutang, seperti (Gambar 1.23) dan jika semua dirasa benar pilih **[Save]**

Note : Nomor transaksi bisa Anda isi sesuai dengan nomor nota sebelumnya atau bisa Anda biarkan tetap AUTO. Jika AUTO maka nantinya sistem akan membuatkan nomor baru/sendiri 🤖



The screenshot shows a dialog box titled "Saldo Awal Piutang". It contains the following fields and values:

- Nama Customer: 01007 (with a search icon and "Toko Buku Lestari")
- Tanggal: 20/01/2017 (with a calendar icon)
- No. Penjualan: AUTO
- Jatuh Tempo: 14 (Due Days)
- Mata Uang: Rupiah (dropdown menu)
- Nilai Piutang: 1.275.000
- Akun: 120002 (with a search icon and "Piutang Usaha")
- Cabang: (empty dropdown menu)

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: "Help", "Cancel", and "OK".

Gambar 1.23. Saldo Awal Piutang

1.7.5.Saldo Awal Aset Tetap

Jika Anda memiliki aset, Anda juga dapat menginputnya di sistem. Aset yang diinputkan di sini adalah aset yang telah Anda miliki sebelum menggunakan sistem/program. Untuk aset yang Anda beli setelah masuk pada periode Anda sudah menggunakan sistem/program, Anda bisa inputkan pada pembelian aset tetap.

Penghitungan atau metode depresiasi/penyusutan yang digunakan pada Beeaccounting adalah Saldo Menurun dan Garis Lurus. Apa itu dan bagaimana penghitungan 2 metode tersebut, berikut adalah penjelasan singkatnya :

- ✓ Metode Garis Lurus adalah salah satu metode yang termasuk paling banyak diaplikasikan oleh perusahaan-perusahaan di Indonesia. Metode garis lurus ini menganggap aktiva tetap akan memberikan kontribusi yang merata di sepanjang masa penggunaannya.

Sehingga aset tetap akan mengalami tingkat penurunan fungsi yang sama dari periode ke periode hingga aset tetap ditarik dari penggunaannya dalam operasional perusahaan.

- ✓ Metode Saldo Menurun adalah metode yang dianggap akan memberikan kontribusi terbesarnya pada awal masa penggunaan, salah satu contohnya adalah mesin. Ya ini karena mesin masih dalam kondisi gres, segar dengan kekuatan yang masih optimal.

Masih jauh dari masa aus (rusak) mesin atau aset tetap yang lainnya.

Namun, seiring berjalannya waktu, kontribusi aset terbesar tersebut mulai menurun, kinerjanya tak lagi bisa maksimal, mesin tak lagi muda dan turun performa.

Metode ini sesuai jika dipergunakan untuk jenis aset tetap yang tingkat kehausannya tergantung dari volume produk yang dihasilkan, yaitu jenis aset mesin produksi.

Note : Untuk penjelasan mengenai rumus dan contoh problem bisa Anda buka pada sub menu [Akuntansi] → [Kelompok Aset Tetap]

Untuk membuat saldo awal aset, Anda buka pada menu **[Sistem] → [Set Saldo Awal] → [Saldo Aset Tetap] → [New]**

Lalu isikan beberapa poin seperti :

1. Isi Nama Aset Tetap
2. Pilih Kelompok Aset
3. Pilih Tipe Harta Tetap
4. Atur Tanggal Beli
5. Tanggal Pakai
6. Isi Harga Beli
7. Isi Nilai Residu *
8. Umur Ekonomis
9. Lokasi *
10. Departemen *
11. Cabang *

Seperti (Gambar 1.24) di bawah dan jika semua dirasa benar, pilih **[Save]**

Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

The screenshot shows a software window titled "BCC Saldo Awal Aset Tetap | Master". The window contains a form for entering asset details. The form is divided into two tabs: "Spesifikasi" and "Akuntansi". The "Spesifikasi" tab is currently selected. The form fields are as follows:

- Kode Harta Tetap: AUTO
- Nama Harta Tetap: Laptop Bag. Admin
- Kelompok Harta Tetap: MESIN (with a search icon and "Elektronik Kantor" text)
- Tipe Harta Tetap: Berwujud
- Tanggal Beli: 03/01/2017
- Tanggal Pakai: Januari 2017
- Harga Beli: 4.875.000
- Nilai Residu: (empty)
- Umur Ekonomis: 4 tahun
- Lokasi: (empty)
- Metode Depresiasi: Metode Garis Lurus
- Departemen: (empty, with search icon)
- Cabang: (empty dropdown)

The window also has a "Save" button, a "Cancel" button, a "Show Split" checkbox, and an "XLS Impor" button.

Gambar 1.24. Saldo Awal Aset Tetap

Untuk pembuatan kelompok aset tetap Anda bisa inputkan pada **[Akuntansi] → [Kelompok Aset Tetap] → [New]**

Note :

- Sebagai info ada perbedaan antara tanggal beli dan tanggal pakai. Untuk penyusutan aset baru dimulai ketika tanggal pakai. Jadi pastikan jika Anda akan menginputkan aset, Anda sudah mengetahui perhitungan nilai aset Anda dan tentunya sudah tahu tanggal yang akan Anda inputkan.
- Untuk umur ekonomis Anda boleh atur kembali atau tidak mengikuti dari aturan kelompok aset.

2. PEMBELIAN

Pembelian adalah transaksi dimana ada penerimaan barang atau jasa dari pihak vendor/supplier. Transaksi pembelian dapat dilakukan secara tunai ataupun hutang. Menu pembelian sendiri yang paling umum digunakan adalah Order Pembelian dan Pembelian.

Penjelasan Umum pada program :

- ✓ **Permintaan Pembelian** adalah proses yang dilakukan dari pihak internal perusahaan untuk meminta barang yang telah habis. Misal bagian gudang minta order barang pada bagian purchasing.
- ✓ **Order Pembelian** adalah proses permintaan barang langsung ke pihak vendor/supplier sesuai dengan barang yang diminta atau proses yang dilakukan setelah permintaan pembelian (penerusan permintaan dari bagian gudang ke purchasing lalu ke vendor). Proses ini belum ada penambahan stock.
- ✓ **Penerimaan Pembelian** adalah proses diterimanya barang dari pihak vendor ke perusahaan atau bagian gudang. Pada proses ini stock baru akan bertambah tetapi belum ada pengurangan kas atau penambahan hutang.
- ✓ **Pembelian** adalah proses utama dari 3 proses diatas yang fungsi merangkum semua proses menjadi 1 (Anda bisa melewati 3 proses diatas dan langsung pada proses pembelian). Jadi pada pembelian ini stock akan langsung bertambah, kas akan berkurang, hutang akan bertambah/terbentuk. Stock tidak akan bertambah lagi jika sebelumnya barang sudah diterima atau sudah melakukan proses penerimaan pembelian.

Berikut adalah beberapa cara dan urutan yang bisa di gunakan untuk melakukan pembelian :

No	Cara ke - 1	Cara ke - 2	Cara ke - 3	Cara ke - 4
1↓	Permintaan Pembelian	Order Pembelian	Order Pembelian	Pembelian
2↓	Order Pembelian	Penerimaan Pembelian	Pembelian	
3↓	Penerimaan Pembelian	Pembelian		
4↓	Pembelian			

Pada dasarnya semua cara tujuannya sama melakukan pembelian pada vendor/supplier, hanya menyesuaikan kebutuhan sesuai dengan kondisi perusahaan yang Anda kelola.

- ✓ Untuk cara ke 1 dan 2 Anda **harus pastikan harga sudah fix** pada proses PO karena harga sudah tidak akan bisa diganti lagi pada proses pembelian.

Untuk cara ke 3 Anda **masih bisa merubah harga** pada proses pembelian jika harga tidak sesuai dengan PO.

2.1. ORDER PEMBELIAN

Selanjutnya adalah membuat transaksi Order Pembelian ke pihak vendor atau supplier terkait barang yang Anda butuhkan. Seperti yang sudah dijelaskan pada halaman sebelumnya. Pada proses order pembelian ini belum ada jurnal transaksi. Jadi Anda tidak perlu khawatir kas Anda berkurang.

Untuk membuat order pembelian ini Anda bisa masuk ke menu

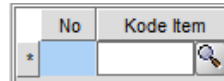
[Pembelian] → [Order Pembelian] → [Order Pembelian]



Gambar 2.1. Order Pembelian

Seperti (Gambar 2.2) :

1. Klik **|New|**
2. Isi Supplier, misal **Bee CV.**
3. Ubah **Tanggal** jika tidak sesuai *
4. Pilih barang pada kolom **Kode Item**
5. **Isi QTY** sesuai dengan jumlah barang yang diorder
6. **Isi Harga**
7. **Isi Disc % ***
8. Jika selesai klik **|Save|**



Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

No	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Terkirim	Back Order	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	N
1	001001	Buku Tulis SD 32 lbr		12	BOX	0 PACK	0 PACK	275.000	1%	2.750	PPN	3.267.000	
2	001002	Buku Tulis SD 58 lbr		10	BOX	0 PACK	0 PACK	458.000		0	PPN	4.580.000	
3	001003	Buku Tulis Tiny 32 lbr		4	BOX	0 PACK	0 PACK	205.800		0	PPN	823.200	
4	001004	Buku Tulis Tiny 58 lbr		5	BOX	0 PACK	0 PACK	408.000		0	PPN	2.040.000	
5	001007	Buku Tulis Folio 50 lbr		1	BOX	0 PACK	0 PACK	520.000		0	PPN	520.000	

Gambar 2.2. New Order Pembelian

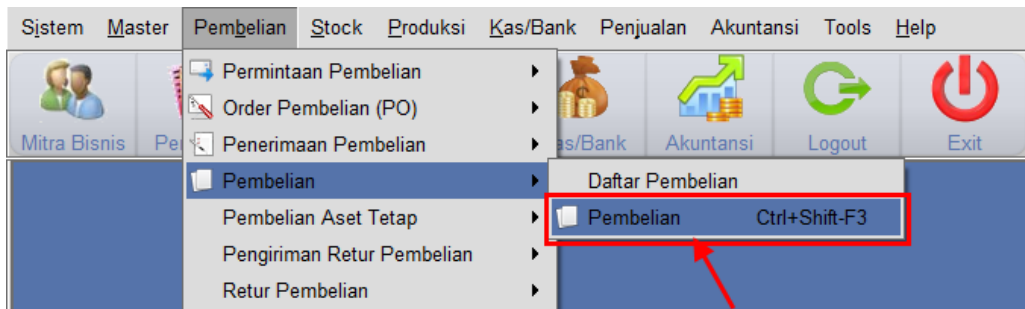
Note :

- Untuk tambah barang/item klik panah bawah
- Centang pajak dihilangkan (bila perlu)
- Disc bisa diisi dengan tanda % jika nilainya persen (misal 5%) atau langsung nominal rupiah (misal 2000) atau bisa juga diisi dengan multi disc dengan tanda + (misal 5%+2000).
- Diskon per barang berpengaruh pada nilai hpp barang

2.2. PEMBELIAN

Selanjutnya ketika barang yang Anda order sudah datang atau Anda terima, selanjutnya buat transaksi Pembelian berdasarkan order pembelian yang Anda buat sebelumnya, agar stock Anda bertambah.

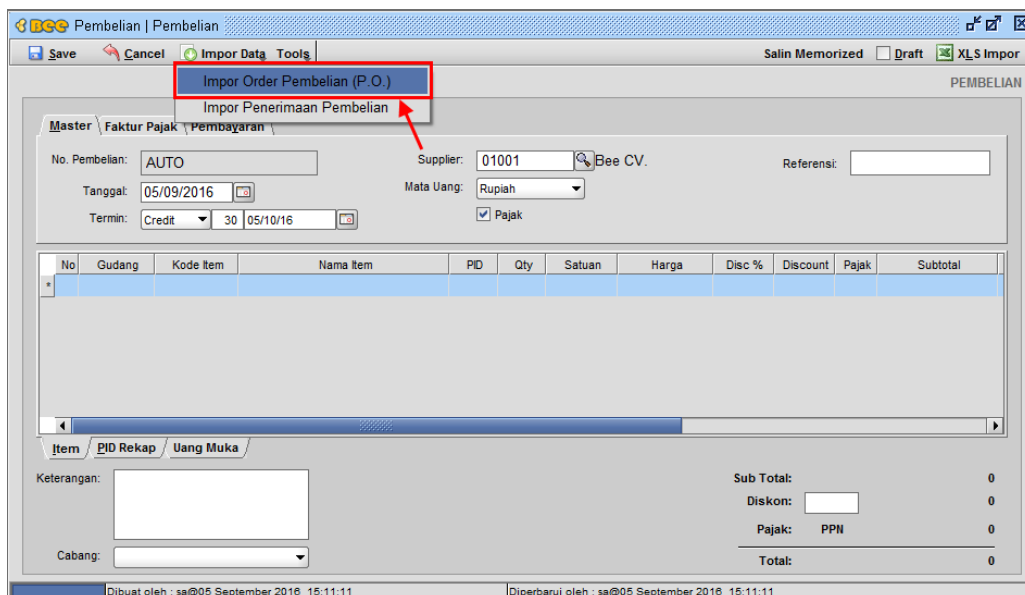
Untuk membuat transaksi pembelian bisa membuka menu
[Pembelian] → [Pembelian] → [Pembelian]



Gambar 2.3. Pembelian

Seperti (Gambar 2.4) :

1. Klik **|New|**
2. **Isi Supplier**
3. Pilih **|Import Data| → |Import Order Pembelian|**



Gambar 2.4. New Pembelian

Pada (Gambar 2.4) jika Anda membuat transaksi penerimaan pembelian sebelumnya, maka yang harus Anda pilih adalah “Import Penerimaan Pembelian”. Pada contoh ini kita langsung import dari Order Pembelian. Jika Anda membuat transaksi pembelian secara langsung maka lewat proses no 3 s/d 7, dan langsung menuju ke step no 8.

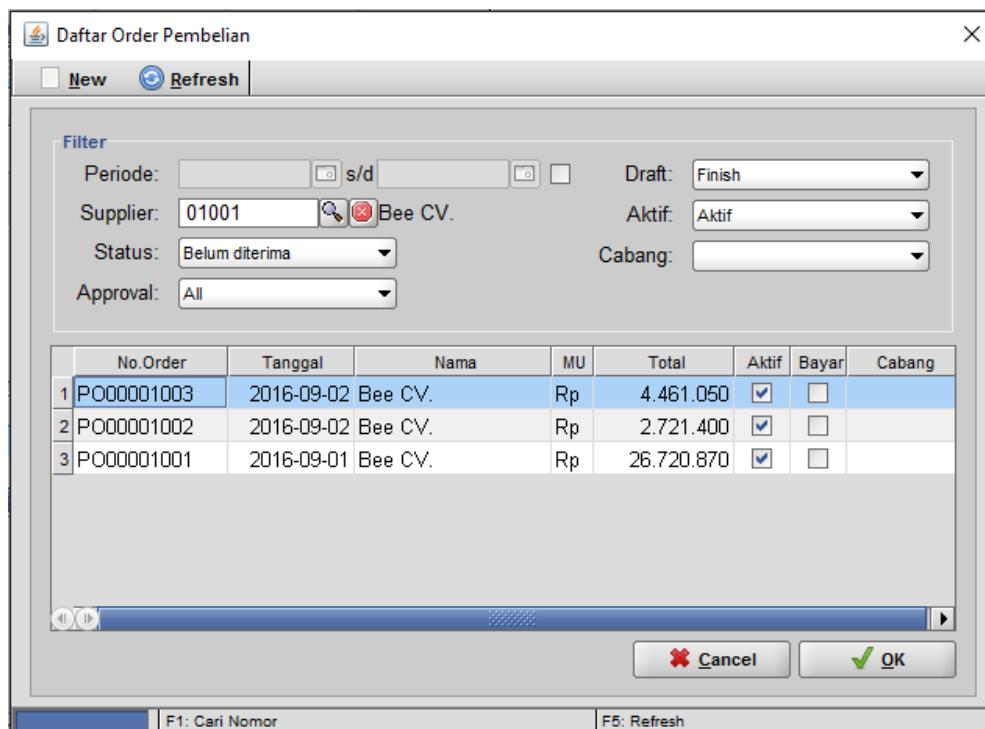
4. **Pilih Status** (Gambar 2.5)

- ✓ Jika barang baru pertama kali diterima status tetap pada “Belum diterima”
- ✓ Jika barang pernah diterima sebagian pilih status ke “Belum diterima penuh”

5. Pilih **|Refresh|**

6. Pilih transaksi yang telah di buat tadi

7. Jika selesai klik 2x pada nomor yang telah dipilih tadi atau klik **|OK|**



Gambar 2.5. Import Order Pembelian

8. Atur termin Cash/Credit

9. **Ganti QTY** jika tidak sesuai dengan PO *

10. **Ganti Harga** jika tidak sesuai dengan PO *

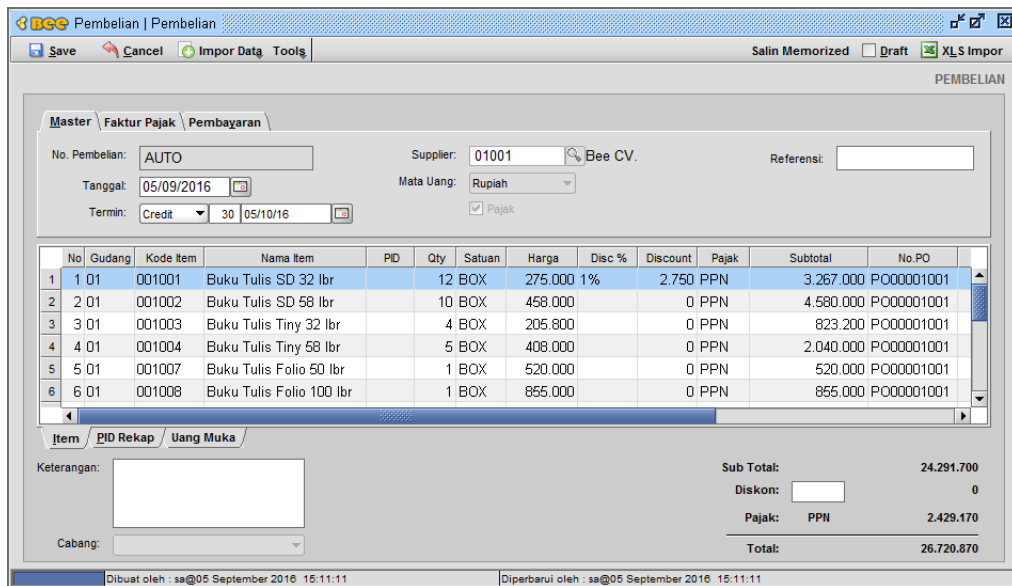
11. **Ganti Diskon** jika tidak sesuai dengan PO *

12. Jika selesai klik **|Save|**

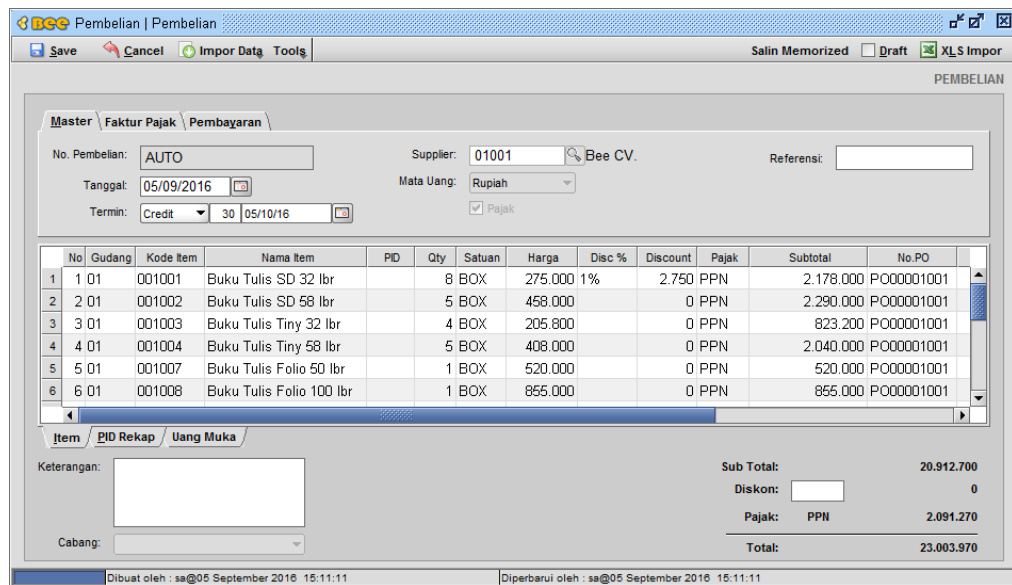
Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

Note :

- Jika barang datang sebagian, langsung edit qty sesuai dengan jumlah barang datang.
- Diskon per barang berpengaruh pada nilai hpp barang.
- Jumlah QTY tidak bisa lebih dari PO, hanya bisa kurang dari atau sama dengan PO.



Gambar 2.6. Hasil Import Order Pembelian



Gambar 2.7. Save Pembelian

2.3. RETUR PEMBELIAN

Retur pembelian dilakukan ketika Anda ingin melakukan retur barang Anda ke vendor karena barang rusak sewaktu pengiriman. Pada retur pembelian Beeaccounting ini hanya bisa Anda lakukan jika sudah pernah membuat transaksi pembelian sebelumnya (tidak bisa retur tanpa ada transaksi pembelian). Anda bisa membuat retur pembelian dengan masuk ke menu

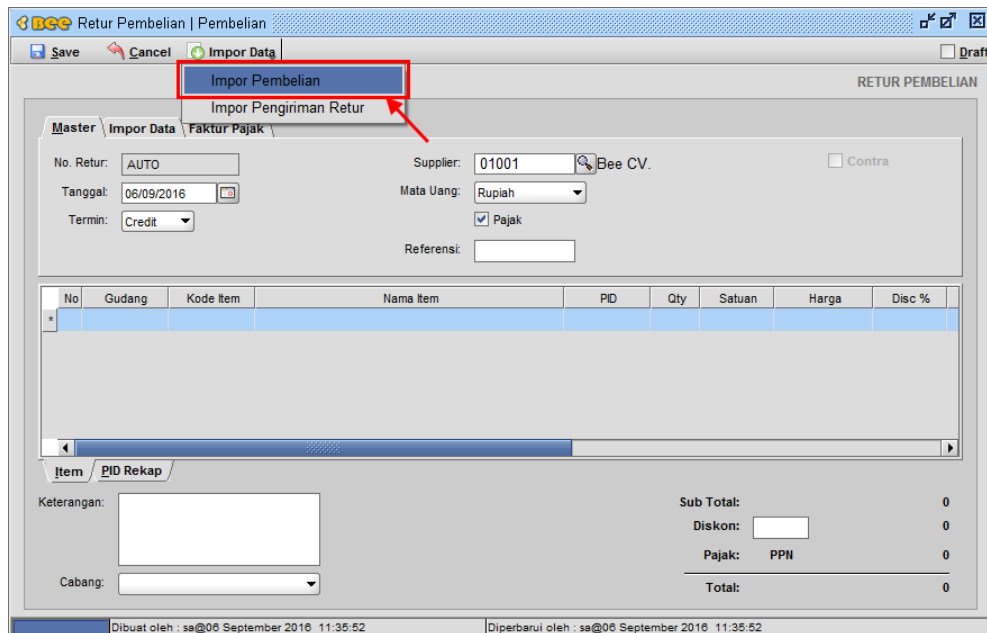
[Pembelian] → [Retur Pembelian] → [Retur Pembelian]



Gambar 2.8. Retur Pembelian

Seperti (Gambar 2.9) :

1. Klik **|New|**
2. **Isi Supplier**
3. Pilih **|Import Data| → |Import Pembelian|**



Gambar 2.9. New Retur Pembelian

4. **Pilih filter tanggal** transaksi pembelian
5. **Pilih Status** Pembelian yang akan diretur
6. Pilih **|Refresh|**
7. Pilih transaksi yang akan di retur berdasarkan nomor pembelian
8. Jika selesai klik **|OK|**

Note : Jika pembelian belum lunas pilih filter Lunas ke “Belum Lunas”, begitu juga sebaliknya

No.Pembelian	Tanggal	bpid	Nama Supplier	MU	Total	Terbayar	Sisa
1 BL00001003	2016-09-06	01001	Bee CV.	Rp	4.461.050	0	4.461.050
2 BL00001002	2016-09-06	01001	Bee CV.	Rp	2.721.400	0	2.721.400
3 BL00001001	2016-09-05	01001	Bee CV.	Rp	23.003.970	0	23.003.970

Gambar 2.10. Pilih Pembelian

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	No. Pembelian
1	01	001001	Buku Tulis SD 32 lbr		8	BOX	275.000	1%	2.750	PPN	2.178.000	BL00001001
2	01	001002	Buku Tulis SD 58 lbr		5	BOX	458.000			PPN	2.290.000	BL00001001
3	01	001003	Buku Tulis Tiny 32 lbr		4	BOX	205.800			PPN	823.200	BL00001001
4	01	001004	Buku Tulis Tiny 58 lbr		5	BOX	408.000			PPN	2.040.000	BL00001001
5	01	001007	Buku Tulis Folio 50 lbr		1	BOX	520.000			PPN	520.000	BL00001001

Sub Total: 20.912.700
 Diskon: 0
 Pajak: PPN 2.091.270
 Total: 23.003.970

Gambar 2.11. Retur Pembelian Belum Edit QTY dan Barang

Contoh sebelum setelah pilih transaksi pembelian pada (Gambar 2.11) dan contoh setelah barang dan mengatur jumlah qty sesuai dengan yang diretur pada (Gambar 2.12)

9. Sesuaikan termin dengan pembeliannya, misal pembelian Cash waktu Retur atur termin menjadi Cash
10. Atur qty yang akan di retur/hapus item yang tidak ingin diretur dengan tekan tombol CTRL+Del
11. Jika selesai klik **|Save|**

Note : Termin pada dasarnya tidak harus mengikuti pembelian, bisa diatur sesuai keadaan yang sebenarnya terjadi. Walau pembelian sudah lunas Anda juga bisa mengatur terminnya menjadi Credit tujuannya tidak lain agar nilainya bisa di potongkan untuk nota selanjutnya.

The screenshot shows the 'Retur Pembelian' form with the following data:

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	No Pembelian
1	01	001001	Buku Tulis SD 32 lbr		1	BOX	275.000	1%	2.750	PPN	272.250	BL00001001
2	01	001003	Buku Tulis Tiny 32 lbr		2	BOX	205.800		0	PPN	411.600	BL00001001

Summary Section:

Sub Total:	683.850
Diskon:	0
Pajak:	PPN 68.385
Total:	752.235

Gambar 2.12. Retur Pembelian Setelah Edit

3. PENJUALAN

Langkah selanjutnya adalah proses penjualan barang ke pihak pelanggan/customer. Transaksi ini dapat dilakukan secara tunai ataupun piutang. Menu penjualan sendiri yang paling umum digunakan adalah Order Penjualan dan Penjualan ataupun bisa langsung Penjualan.

Pada dasarnya menu penjualan ini tidak jauh berbeda dengan menu pembelian.

Penjelasan umum pada program :

- ✓ **Order Penjualan** adalah proses permintaan barang dari pihak pelanggan/customer ke pihak perusahaan kita.
- ✓ **Order Pengiriman** adalah proses permintaan pengiriman barang dari pihak pelanggan/customer untuk segera dikirim atau bisa juga untuk pihak internal sendiri meminta pada bagian gudang agar barang segera dipersiapkan untuk proses pengiriman. Proses ini belum ada pengurangan stock.
- ✓ **Pengiriman** adalah proses pengiriman barang ke pihak pelanggan/customer. Pada proses ini stock baru akan berkurang tetapi belum ada penambahan kas atau penambahan piutang.
- ✓ **Penjualan** adalah proses utama dari 3 proses diatas yang fungsi merangkum semua proses menjadi 1 (Anda bisa melewati 3 proses diatas dan langsung pada proses penjualan). Jadi pada penjualan ini stock akan langsung berkurang, kas akan bertambah, piutang akan bertambah/terbentuk. Stock tidak akan bertambah lagi jika sebelumnya barang sudah dikirim atau sudah melakukan proses pengiriman.

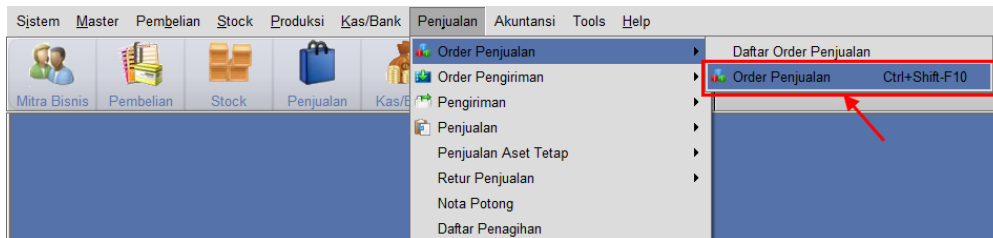
Berikut adalah beberapa cara dan urutan yang bisa di gunakan untuk melakukan penjualan :

No	Cara ke - 1	Cara ke - 2	Cara ke - 3	Cara ke - 4
1↓	Order Penjualan	Order Penjualan	Order Penjualan	Penjualan
2↓	Order Pengiriman	Pengiriman	Penjualan	
3↓	Pengiriman	Penjualan		
4↓	Penjualan			

Pada dasarnya semua cara memiliki tujuan yang sama melakukan penjualan ke pelanggan/customer, hanya menyesuaikan kebutuhan sesuai dengan kondisi perusahaan yang Anda kelola.

3.1. ORDER PENJUALAN

Penerima pemesanan dari pihak pelanggan/customer dan mencatatnya menjadi sebuah transaksi adalah proses order penjualan. Sama seperti penjelasan sebelumnya, order penjualan ini bisa Anda lakukan atau bisa langsung menggunakan menu penjualan. Jika Anda ingin menggunakan menu order penjualan Anda bisa masuk ke menu **[Penjualan] → [Order Penjualan] → [Order Penjualan]**



Gambar 3.1. Order Penjualan

Selanjutnya isikan seperti contoh :

1. Klik **|New|**
2. Isi Customer, misal **Toko Buku Jasmine**
3. Ubah **Tanggal** jika tidak sesuai *
4. Pilih **Salesman** *
5. Pilih barang pada kolom **Kode Item**
6. **Isi QTY** sesuai dengan jumlah barang yang diorder
7. **Isi Harga**
8. **Isi Disc** *
9. Ceklist Pajak *
10. Jika selesai klik **|Save|**

No	Kode Item
*	

Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

Note :

- Untuk tambah barang/item klik panah bawah
- Disc bisa diisi dengan tanda % jika nilainya persen (misal 5%) atau langsung nominal rupiah (misal 2000) atau bisa juga diisi multi disc dengan tanda + (misal 5%+2000).

Order Penjualan | Penjualan

Save Cancel Tutup Order Tools Salin Memorized Draft

ORDER PENJUALAN

Master Alamat Buat Order Pengiriman

No Order: AUTO Customer: 01006 Toko Buku Jasmine Salesman: 0001 Sant
 Tanggal: 07/09/2016 Mata Uang: Rupiah Aktif & Belum Terkirim
 Pajak

No	Kode Item	Nama Item	PD	Qty	Satuan	Terkirim	Back Order	DO	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal
1	1 001001	Buku Tulis SD 32 lbr		2	BOX	0 PACK	0 PACK	0 PACK	330.000		0 PPN		660.000
2	2 001002	Buku Tulis SD 58 lbr		3	BOX	0 PACK	0 PACK	0 PACK	525.000		0 PPN		1.575.000
3	3 001013	Buku Gambar A3 10 lbr		1	BOX	0 PACK	0 PACK	0 PACK	645.000		0 PPN		645.000
4	4 001014	Buku Gambar A4 10 lbr		2	BOX	0 PACK	0 PACK	0 PACK	580.000		0 PPN		1.160.000
5	5 001020	Bulpoin Snowm Hitam		3	BOX	0 PACK	0 PACK	0 PACK	915.000		0 PPN		2.745.000

Item PID Rekap Uang Muka

Keterangan:

Cabang:

Sub Total: 6.785.000
 Diskon: 0.5% 33.925
 Pajak: PPN 675.107,5
 Total: 7.426.182,5

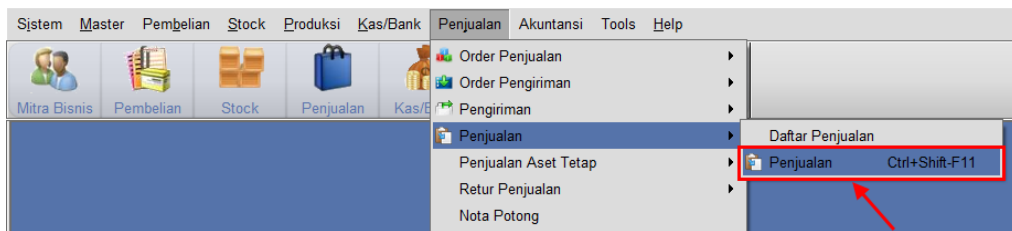
Dibuat oleh : sa@07 September 2016 14:46:06 Diperbarui oleh : sa@07 September 2016 14:46:06

Gambar 3.2. New Order Penjualan

3.2. PENJUALAN

Selanjutnya ketika barang yang Anda order sudah siap dikirim atau sudah waktunya untuk dikirim, Anda bisa membuat transaksi penjualan berdasarkan order penjualan yang Anda buat sebelumnya. Penjualan ini sebenarnya bisa Anda lakukan langsung tanpa membuat order penjualan dulu. Jadi untuk menu yang sebelumnya bisa dilewati.

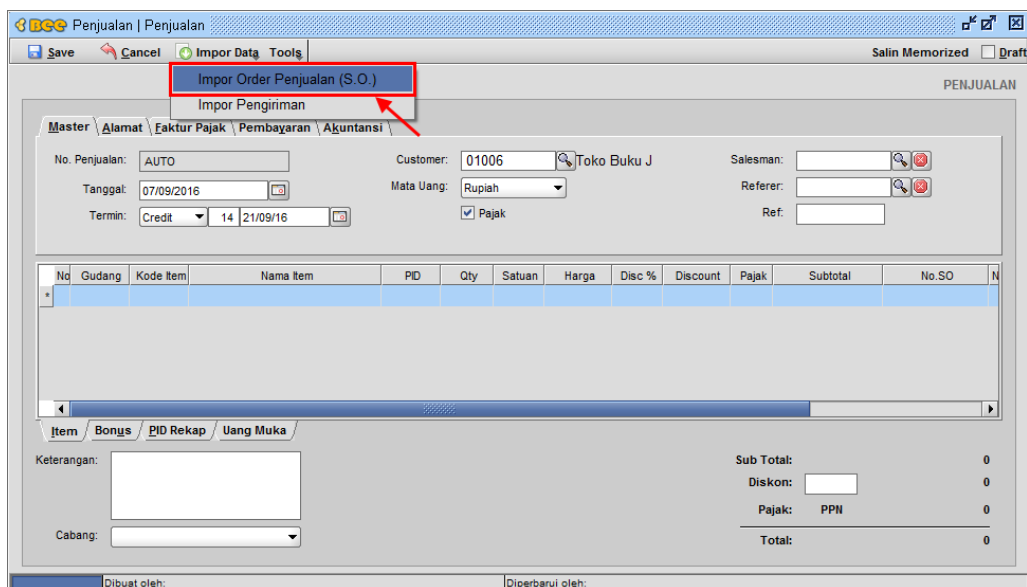
Untuk membuat transaksi penjualan bisa membuka menu **[Penjualan] → [Penjualan] → [Penjualan]**



Gambar 3.3. Penjualan

Seperti (Gambar 3.4) :

1. Klik **|New|**
2. **Isi Customer**
3. Pilih **|Import Data| → |Import Order Penjualan|**



Gambar 3.4. New Penjualan

Pada (Gambar 3.4) jika Anda membuat transaksi pengiriman sebelumnya, maka yang harus Anda pilih adalah “Import Pengiriman”. Pada contoh ini kita langsung import dari Order Penjualan. Jika Anda membuat transaksi penjualan secara langsung maka lewati proses no 3 s/d 7, dan langsung menuju ke step no 8.

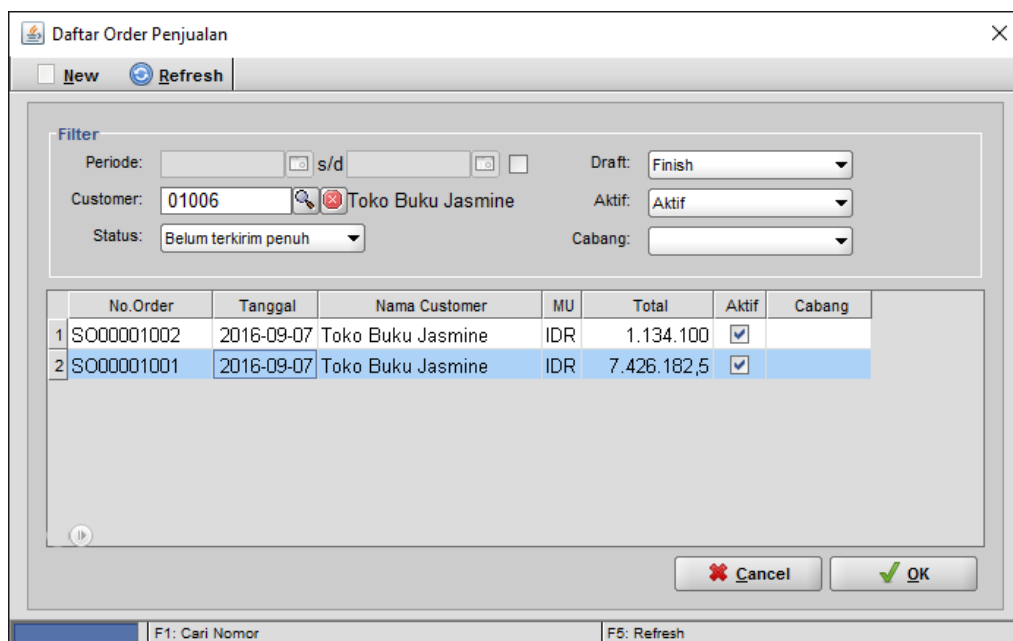
4. **Pilih Status** (Gambar 3.5)

- ✓ Jika barang baru pertama kali diterima status tetap pada “**Belum terkirim**”
- ✓ Jika barang pernah diterima sebagian pilih status ke “**Belum terkirim penuh**”

5. Pilih **|Refresh|**

6. Pilih transaksi yang telah di buat tadi

7. Jika selesai pilih **|OK|**



Gambar 3.5. Import Order Penjualan

8. Atur termin Cash/Credit

9. **Ganti QTY** jika tidak sesuai dengan SO *

10. **Ganti Harga** jika tidak sesuai dengan SO *

11. **Isi Disc** per barang atau per nota *

12. **Isi Keterangan** *

13. Jika selesai klik **|Save|**

Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

Note :

- Jika barang dikirim sebagian, langsung edit qty sesuai dengan jumlah barang datang.
- Jumlah QTY tidak bisa lebih dari SO, hanya bisa kurang dari atau sama dengan SO.

Penjualan | Penjualan

Save Cancel Impor Data Tools Salin Memorized Draft

Master Alamat Faktur Pajak Pembayaran Akuntansi

No. Penjualan: AUTO Customer: 01006 Toko Buku J Salesman: 0001 Sant
Tanggal: 07/09/2016 Mata Uang: Rupiah Referer:
Termin: Credit 30 07/10/16 Pajak Ref:

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	No.SO	N
1	01	001001	Buku Tulis SD 32 lbr		2	BOX	330.000		0	PPN	660.000	SO00001001	
2	01	001002	Buku Tulis SD 58 lbr		3	BOX	525.000		0	PPN	1.575.000	SO00001001	
3	01	001013	Buku Gambar A3 10 lbr		1	BOX	645.000		0	PPN	645.000	SO00001001	
4	01	001014	Buku Gambar A4 10 lbr		2	BOX	580.000		0	PPN	1.160.000	SO00001001	
5	01	001020	Bulpoin Snowm Hitam		3	BOX	915.000		0	PPN	2.745.000	SO00001001	

Item Bonus PID Rekap Uang Muka

Keterangan:

Cabang:

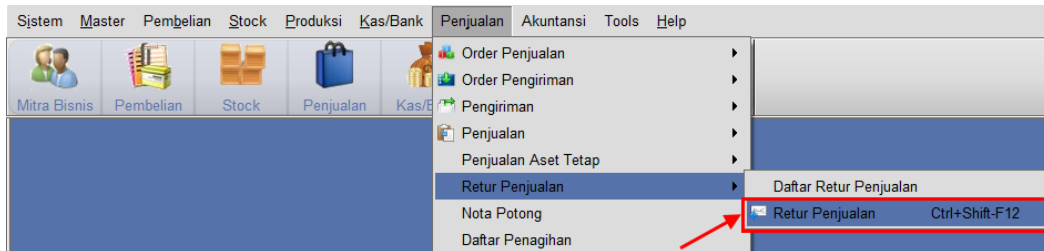
Sub Total: 6.785.000
Diskon: 0.5% 33.925
Pajak: PPN 675.107,5
Total: 7.426.182,5

Dibuat oleh : sa@07 September 2016 14:54:38 Diperbarui oleh : sa@07 September 2016 14:54:38

Gambar 3.6. Save Penjualan

3.3. RETUR PENJUALAN CARA KE-1

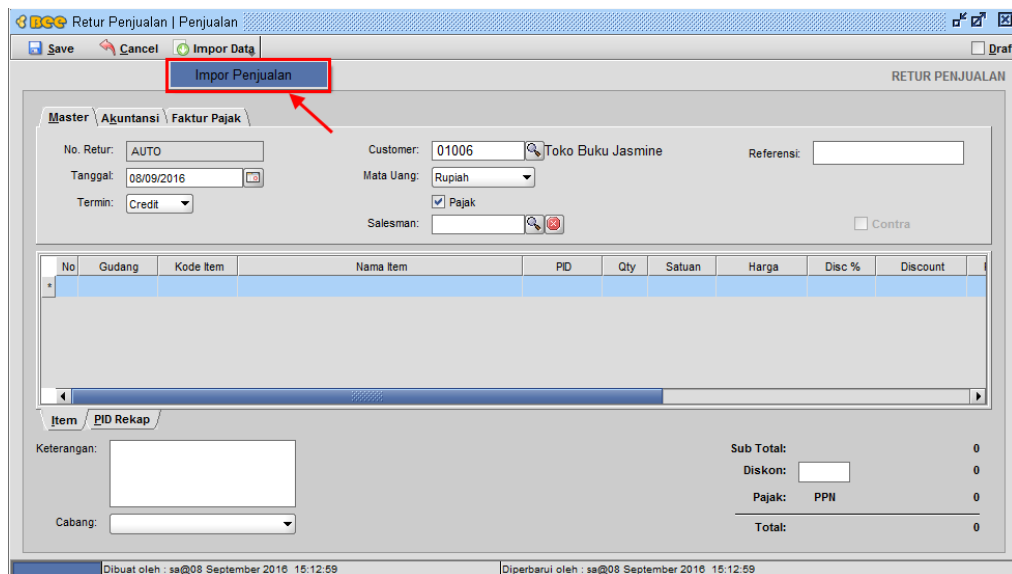
Retur penjualan dilakukan ketika pihak pelanggan/customer melakukan retur barang ke perusahaan kita karena barang rusak sewaktu pengiriman atau yang lainnya. Pada retur penjualan Beeaccounting ini hanya bisa Anda lakukan jika sudah pernah membuat transaksi penjualan sebelumnya (tidak bisa retur tanpa ada transaksi penjualan). Anda bisa membuat retur penjualan dengan masuk ke menu **[Penjualan] → [Retur Penjualan] → [Retur Penjualan]**



Gambar 3.7. Retur Penjualan

Seperti (Gambar 3.8) :

1. Klik **|New|**
2. **Isi Customer**
3. Pilih **|Import Data| → |Import Penjualan|**



Gambar 3.8. New Retur Penjualan

4. **Pilih filter tanggal** transaksi penjualan
5. **Pilih Status** Penjualan yang akan diretur
6. Pilih **|Refresh|**
7. Pilih transaksi yang akan di retur berdasarkan nomor penjualan
8. Jika selesai klik **|OK|**

Note : Jika penjualan belum lunas pilih filter Lunas ke “Belum Lunas”, begitu juga sebaliknya

No. Penjualan	Tanggal	custid	Nama Customer	MU	Total	Terbayar	Sisa	No.SO	No.
1	JL00001002	2016-09-07	01006	Toko Buku Jasmine	Rp	1.134.100	0	1.134.100	SO00001002,
2	JL00001001	2016-09-07	01006	Toko Buku Jasmine	Rp	7.426.182,5	0	7.426.182,5	SO00001001,

Gambar 3.9. Import Penjualan

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	Dept	Proyek	No. Penjualan
1	01	001001	Buku Tulis SD 32 lbr		2	BOX	330.000		0	PPN	660.000			JL00001001
2	01	001002	Buku Tulis SD 58 lbr		3	BOX	525.000		0	PPN	1.575.000			JL00001001
3	01	001013	Buku Gambar A3 10 lbr		1	BOX	645.000		0	PPN	645.000			JL00001001
4	01	001014	Buku Gambar A4 10 lbr		2	BOX	580.000		0	PPN	1.160.000			JL00001001
5	01	001020	Bulpoin Snowm Hitam		3	BOX	915.000		0	PPN	2.745.000			JL00001001

Gambar 3.10. Retur Penjualan Belum Edit QTY dan Barang

Pada (Gambar 3.10) adalah contoh ketika transaksi baru dipilih dan belum diatur jumlah qty yang akan direturkan. Untuk contoh setelah jumlah qty diatur sesuai dengan yang diretur bisa Anda cek pada (Gambar 3.11). Berikut adalah langkah selanjutnya yang harus Anda lakukan :

12. Sesuaikan termin dengan penjualannya, misal penjualan Cash waktu Retur atur termin menjadi Cash
13. Atur qty yang akan di retur/hapus item yang tidak ingin diretur dengan tekan tombol CTRL+Del
14. Jika selesai klik **|Save|**

Note : Termin pada dasarnya tidak harus mengikuti penjualan, bisa diatur sesuai keadaan yang sebenarnya terjadi. Walau penjualan sudah lunas Anda juga bisa mengatur terminnya menjadi Credit tujuannya tidak lain agar nilainya bisa di potongkan untuk nota selanjutnya.

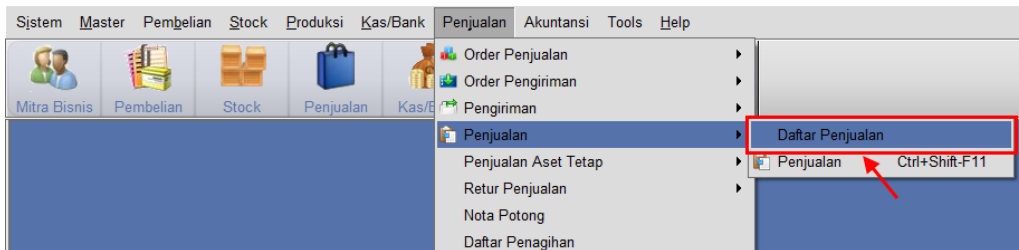
No	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	Dept	Proyek	No. Penjualan
1	5 01	001020	Bulpoin Snowm Hitam		1	BOX	915.000	0	PPN		915.000			JL00001001

Sub Total:	915.000
Diskon: 0.5%	4.575
Pajak: PPN	91.042,5
Total:	1.001.467,5

Gambar 3.11. Retur Penjualan Sudah Edit QTY dan Barang

3.4. RETUR PENJUALAN CARA KE-2

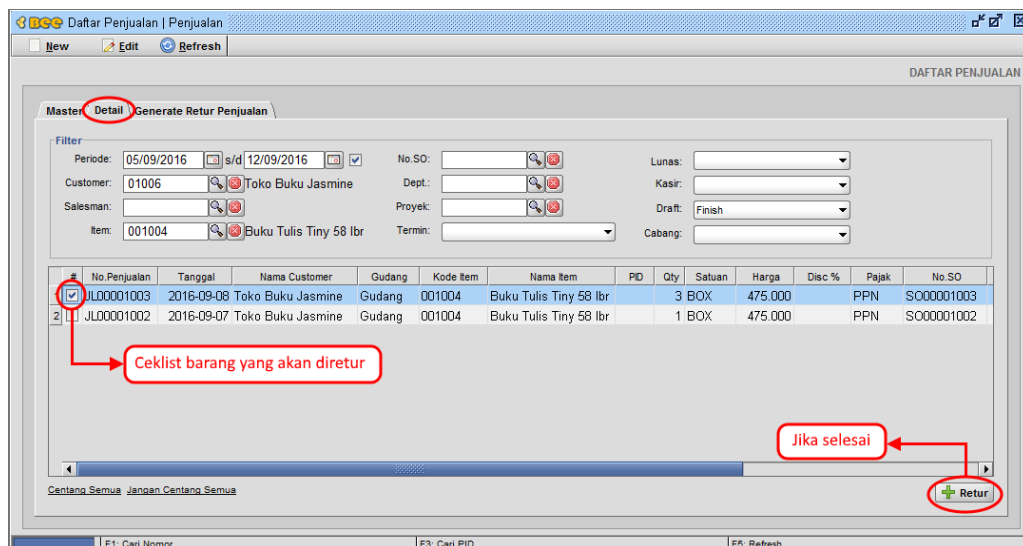
Anda juga bisa melakukan retur dengan cara yang lain. Untuk cara yang ini bisa dibilang lebih cepat karna Anda bisa langsung memilih barang akan diretur secara langsung. Buka menu [Penjualan] → [Penjualan] → [Daftar Penjualan]



Gambar 3.12. Daftar Penjualan

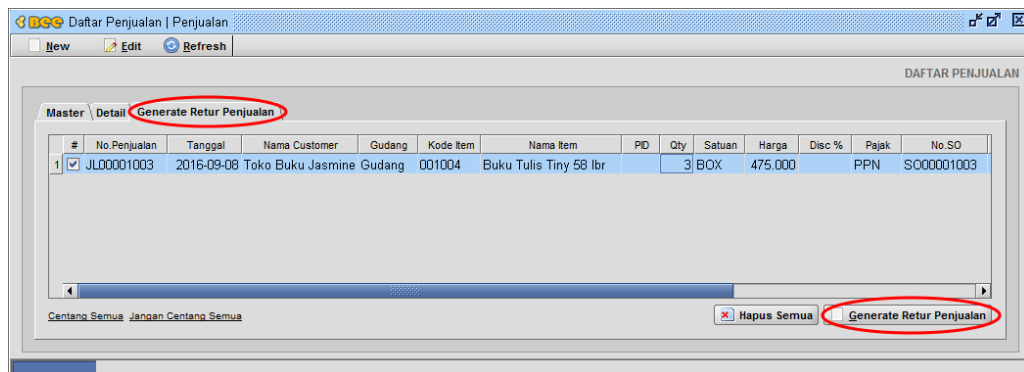
Seperti (Gambar 3.13) :

1. Pilih tab “Detail”
2. Setting filter sesuai dengan pencarian transaksi/nota yang akan di retur, contohnya :
 - a. Setting Periode sesuai transaksi penjualan yang akan diretur *
 - b. Pilih Customer *
 - c. Pilih Salesman *
 - d. Pilih Item *
3. Lalu |Refresh|
4. Jika selesai pilih |Retur| (kanan bawah)

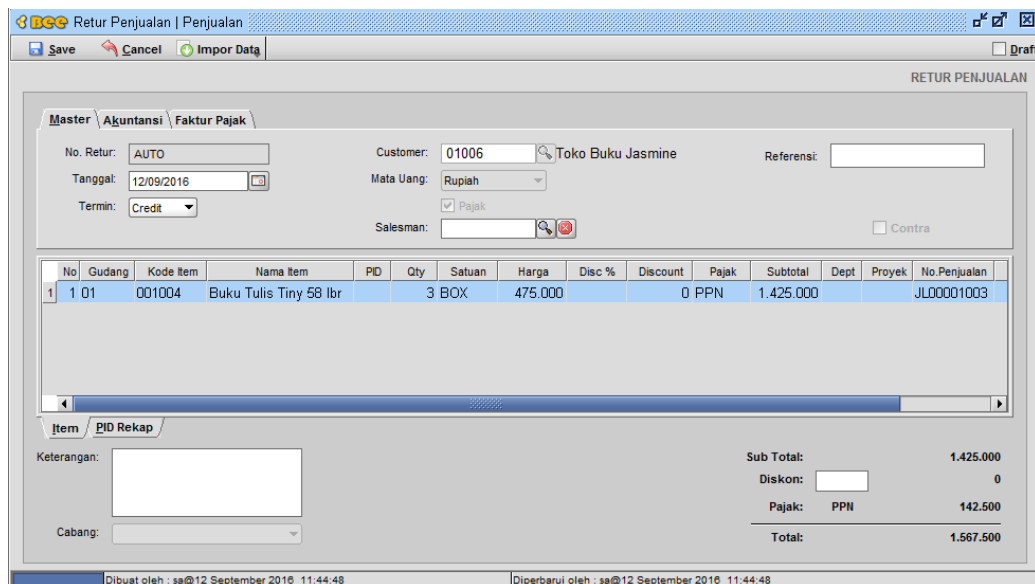


Gambar 3.13. Detail Daftar Penjualan

5. Pilih tab “Generate Retur Penjualan”
6. Jika selesai klik **|Generate Retur Penjualan|**



Gambar 3.14. Generate Retur Penjualan



Gambar 3.15. Hasil Generate Retur Penjualan

Pada (Gambar 3.15) adalah contoh ketika transaksi baru dipilih dan belum diatur jumlah qty yang akan direturkan. Untuk contoh setelah jumlah qty diatur sesuai dengan yang diretur bisa Anda cek pada (Gambar 3.16). Berikut adalah langkah selanjutnya yang harus Anda lakukan :

7. Sesuaikan termin dengan penjualannya, misal penjualan Cash waktu Retur juga harus Cash
8. Atur qty yang akan di retur/hapus item yang tidak ingin diretur dengan tekan tombol CTRL+Del
9. Jika selesai klik **|Save|**

Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

Note : Termin pada dasarnya tidak harus mengikuti penjualan, bisa diatur sesuai keadaan yang sebenarnya terjadi. Walau penjualan sudah lunas Anda juga bisa mengatur terminnya menjadi Credit tujuannya tidak lain agar nilainya bisa di potongkan untuk nota selanjutnya

The screenshot shows a software window titled 'Retur Penjualan | Penjualan'. It contains several input fields and a data table. The 'Master' tab is active, showing fields for 'No. Retur' (AUTO), 'Tanggat' (12/09/2016), 'Termin' (Credit), 'Customer' (01006 Toko Buku Jasmine), 'Mata Uang' (Rupiah), 'Salesman', and 'Referensi'. Below these is a table with the following data:

No	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Harga	Disc %	Discount	Pajak	Subtotal	Dept	Proyek	No. Penjualan
1	1 01	001004	Buku Tulis Tiny 58 lbr		1	BOX	475.000		0	PPN	475.000			JL00001003

At the bottom right, a summary section shows: Sub Total: 475.000, Diskon: 0, Pajak: PPN 47.500, Total: 522.500. The status bar at the bottom indicates the form was created and updated on 12 September 2016 at 11:44:48.

Gambar 3.16. Retur Penjualan

4. KAS/BANK

Menu Kas/Bank ini digunakan untuk melakukan transaksi untuk penerimaan atau pengeluaran uang misal :

- Pengecekan saldo kas
- Untuk pembayaran hutang ke vendor/supplier
- Penerimaan dari piutang pelanggan/customer
- Pengeluaran biaya operasional
- Penerimaan atau pembuatan uang muka
- Transfer uang antar kas atau bank
- Penyesuaian kas, dst.

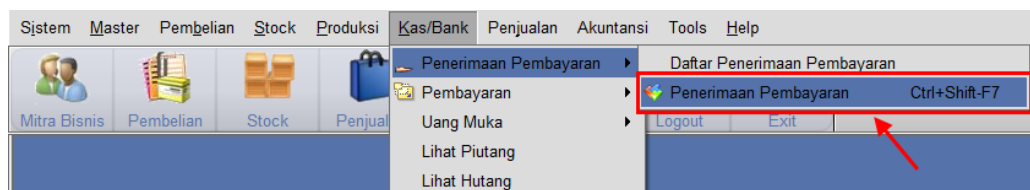
Selain itu juga digunakan untuk pembuatan cek/giro jika transaksi jual/beli pada perusahaan Anda menggunakan giro. Pada menu ini juga Anda bisa melihat dari laporan kas dari setiap transaksi yang Anda buat seperti salah satu contohnya adalah laporan kartu kas atau umumnya bisa disebut seperti laporan rekening koran.

4.1. PENERIMAAN PEMBAYARAN

Penerimaan Pembayaran ini umumnya digunakan untuk menerima uang atas pembayaran piutang dari customer, selain itu juga bisa digunakan untuk melakukan penerimaan yang lainnya. Contohnya menerima uang pinjaman untuk tambahan modal dst.

Setelah selesai melakukan penjualan selanjutnya adalah melakukan pelunasan atas piutang yang pernah dibuat sebelumnya. Jika saat pelunasan terdapat customer Anda yang membayar dengan mencicil/membayar sebagian dari nilai piutangnya Anda juga dapat menerapkannya saat melakukan penerimaan pembayaran ini.

Buka menu **[Kas/Bank] → [Penerimaan Pembayaran] → [Penerimaan Pembayaran]**



Gambar 4.1. Penerimaan Pembayaran

Seperti (Gambar 4.2) :

1. Klik **|New|**
2. **Pilih Customer**
3. Pilih Cabang
4. Pilih tab **“Piutang yang Dibayar”**
5. Klik **|F1 – Pilih Piutang|** untuk mencari piutang yang akan dibayar

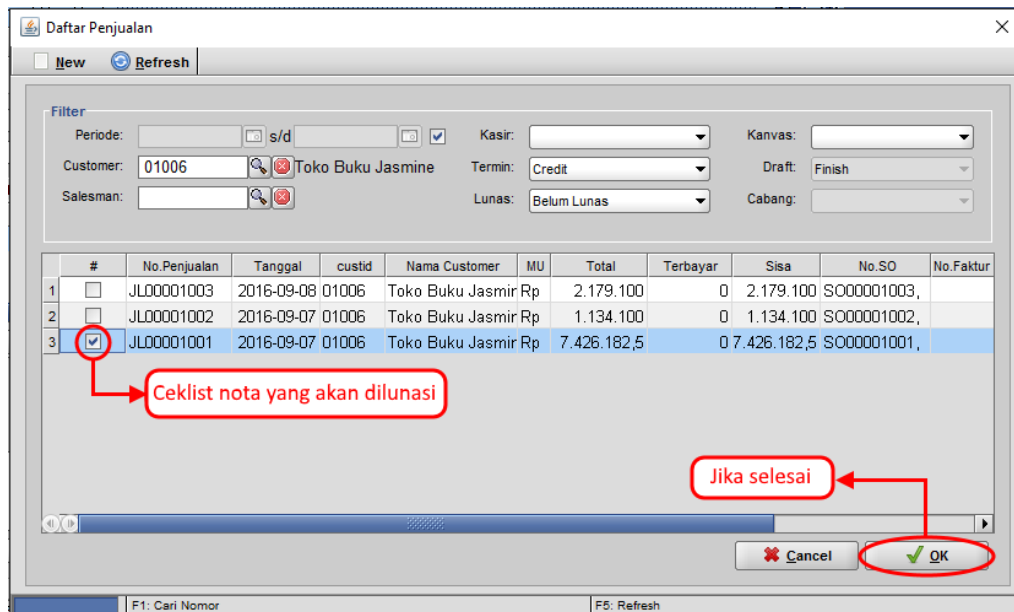
Note : Untuk Cabang ini wajib Anda pilih jika transaksi yang Anda buat juga dipilih cabangnya. Karena daftar piutang yang akan keluar nanti juga keluar berdasarkan transaksi masing – masing cabang. Contohnya jika penjualannya Anda pada cabang Surabaya maka daftar piutang yang akan ditampilkan oleh sistem juga hanya piutang cabang Surabaya.

Fiskal	Tipe	No.Ref	Jumlah Bayar	Netto	Kurs	Keterangan
*						

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

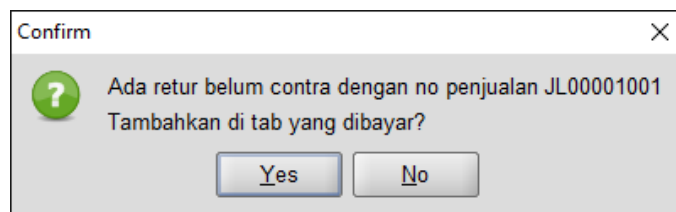
Gambar 4.2. New Penerimaan Pembayaran

6. **Ceklist** nomor piutang yang akan dibayar
7. Jika selesai klik **|OK|**



Gambar 4.3. Daftar Piutang

Jika terdapat retur akan terdapat popup untuk memotongkan retur ke piutang dan pilih **|Yes|**, jika memang ingin memotongkan nilai retur ke piutang.



Gambar 4.4. Popup Potong Retur Untuk Piutang

8. Klik **[F2-Pilih Retur]** * (Untuk memilih ulang secara manual retur)
9. Klik **[F4-Pilih DP]** *

Note :

- Jika pelanggan bayar tidak sesuai jumlah piutang, langsung ganti nominal sesuai nilai yang dibayar pada kolom **Jumlah Bayar** (baris penjualan). Misal hutang Rp 7.000.000 tetapi dibayar hanya Rp 3.000.000 langsung ganti kolom **"Jumlah Bayar"**, sesuai nominal yang dibayar yaitu Rp 3.000.000.
- Untuk pembayaran cicilan pada saat pelunasan selanjutnya nominal yang tampil akan langsung berubah sesuai dengan sisa piutangnya.

PENERIMAAN PEMBAYARAN

No.Penerimaan: AUTO Customer: 01006 Toko Buku Jasmine
Tanggal: 12/09/2016 Mata Uang: Rupiah

Fiskal	Type	No.Ref	Jumlah Bayar	Netto	Kurs	Keterangan
<input type="checkbox"/>	Penjualan	JL00001001	7.426.182,5	7.426.182,5		1 Penjualan JL00001001
<input type="checkbox"/>	Retur Penjualan	SE00001001	-1.001.467,5	-1.001.467,5		1 Retur SE00001001

Contra Auto
Keterangan:
Cabang:

Total Piutang yang Dibayar:	6.424.715	Total Bayar:	0
Total Diskon Pembayaran:	0		
	6.424.715		
Dalam Base Currency (Rp)			
Total Piutang yang Dibayar Rp.:	6.424.715	Total Bayar Rp.:	0
Total Diskon Pembayaran Rp.:	0	Lebih Bayar Rp.:	-6.424.715

Dibuat oleh : sa@12 September 2016 12:31:52 Diperbarui oleh : sa@12 September 2016 12:31:52

Gambar 4.5. Daftar Piutang dan Retur Penjualan

10. Pilih tab “Cara Pembayaran”

11. Pilih |F1-Cara Bayar|

Penerimaan Pembayaran | Kas Bank

Save Cancel Salin Memorized Draft

PENERIMAAN PEMBAYARAN

No.Penerimaan: AUTO Customer: 01006 Toko Buku Jasmine
Tanggal: 12/09/2016 Mata Uang: Rupiah

Piutang yang Dibayar **Cara Pembayaran**

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

F1-Cara Bayar F8-Hapus Baris

Contra Auto

Keterangan:

Cabang:

Total Piutang yang Dibayar:	6.424.715	Total Bayar:	0
Total Diskon Pembayaran:	0		
	6.424.715		
Dalam Base Currency (Rp)			
Total Piutang yang Dibayar Rp.:	6.424.715	Total Bayar Rp.:	0
Total Diskon Pembayaran Rp.:	0	Lebih Bayar Rp.:	-6.424.715

Dibuat oleh : sa@12 September 2016 12:31:52 Diperbarui oleh : sa@12 September 2016 12:31:52

Gambar 4.6. Cara Pembayaran

- Pilih “Cara Bayar”, misal Tunai
- Pilih “Kas/Bank”, misal Kas Utama
- Isi Jumlah sesuai nominal yang dibayar
- Isi Keterangan *
- Pilih |OK|

Dialog Detil Pembayaran

Cara Bayar: Tunai

Kas / Bank: Kas Utama

Jumlah: IDR 6424715.0000

Keterangan: Lunas

Cancel OK

Gambar 4.7. Cara Bayar

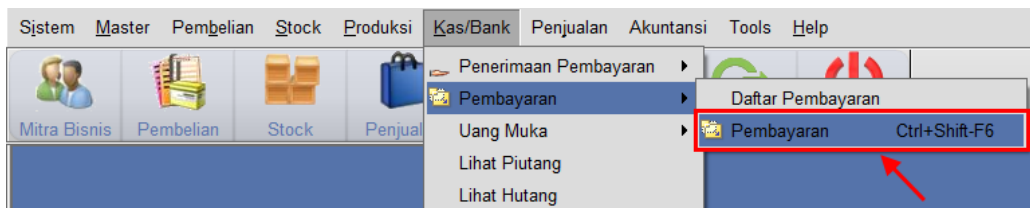
12. Jika semua dirasa selesai pilih |Save|

Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

4.2. PEMBAYARAN

Untuk pembayaran hutang ini pada dasarnya sama seperti cara pelunasan piutang. Selain untuk pelunasan hutang menu pembayaran ini juga digunakan untuk menginputkan pengeluaran kas seperti biaya operasional biaya gaji, listrik dst. Hanya berbeda pilihan jika ingin melakukan biaya operasional harus **[Pilih Akun]** dan memilih akun biayanya. (Gambar 4.9)

Untuk pembayaran hutang ini pada dasarnya sama seperti cara pelunasan piutang. Untuk cara membuat pelunasan hutang masuk ke menu **[Kas/Bank] → [Pembayaran] → [Pembayaran]**



Gambar 4.8. Pembayaran

Seperti (Gambar 4.9) :

1. Klik **[New]**
2. **Pilih Customer**
3. Pilih tab **"Piutang yang Dibayar"**
4. Klik **[F1 – Pilih Piutang]** untuk mencari piutang yang akan dibayar

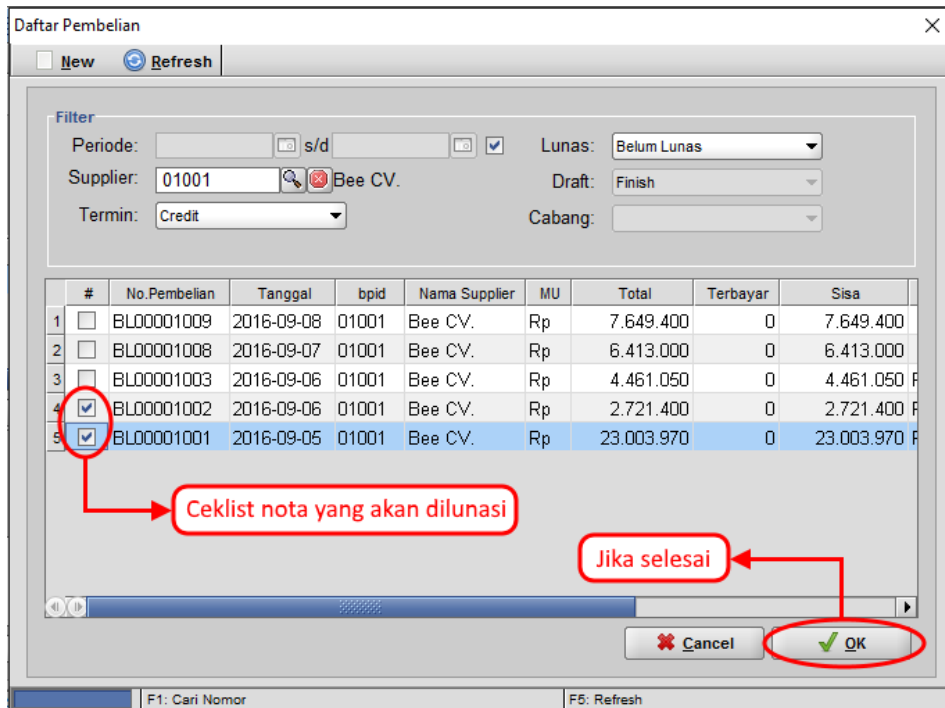
A screenshot of the 'New Pembayaran' form in the software. The form is titled 'PEMBAYARAN' and has a 'Save' button and a 'Cancel' button. It contains several input fields: 'No. Pembayaran' (AUTO), 'Supplier' (01001 Bee CV.), 'Tanggal' (12/09/2016), and 'Mata Uang' (Rupiah). There are two tabs: 'Untuk Bayar' and 'Cara Pembayaran'. Below the tabs is a table with columns: Fiskal, Tipe, No.Ref, Jumlah Bayar, Netto, Kurs, and Keterangan. Below the table are five buttons: 'F1 - Pilih Hutang', 'F2 - Pilih Retur', 'F3 - Pilih Akun', 'F4 - Pilih D.P.', and 'F5 - Pilih FCN'. There are also checkboxes for 'Contra' and 'Auto'. A 'Keterangan' text area and a 'Cabang' dropdown menu are also present. On the right side, there is a summary section with the following data:

Total Hutang yg Dibayar:	0	Total Bayar:	0
Total Diskon Pembayaran:	0		
	0		
Dalam Base Currency (Rp)			
Total Hutang yang Dibayar Rp.:	0	Total Bayar Rp.:	0
Total Diskon Pembayaran Rp.:	0	Lebih Bayar Rp.:	0

The status bar at the bottom shows 'Dibuat oleh : sa@12 September 2016 12:42:59' and 'Diperbarui oleh : sa@12 September 2016 12:42:59'.

Gambar 4.9. New Pembayaran

5. **Ceklist** nomor piutang yang akan dibayar
6. Jika selesai klik **|OK|**



Gambar 4.10. Daftar Hutang

7. Klik **|F2-Pilih Retur|** * (Untuk memilih ulang secara manual retur)
8. Klik **|F4-Pilih DP|** *
9. Pilih tab **“Cara Pembayaran”**
10. Pilih **|F1-Cara Bayar|**
 - a. Pilih **“Cara Bayar”**, misal Tunai
 - b. Pilih **“Kas/Bank”**, misal Kas Utama
 - c. **Isi Jumlah** sesuai nominal yang dibayar
 - d. **Isi Keterangan ***
 - e. Pilih **|OK|**

BEE Pembayaran | Kas Bank

Save Cancel Salin Memorized Draft

PEMBAYARAN

No.Pembayaran: AUTO Supplier: 01001 Bee CV.
Tanggal: 10/10/2016 Mata Uang: Rupiah

Untuk Bayar Cara Pembayaran

No	Cara Bayar	Kas/Bank	No Cek/Giro	MU	Jumlah	Kurs	Keterangan
1	CASH	Kas Utama		IDR	14.973.135		1 Pembayaran ke1
2	BTRF	Bank BCA		IDR	10.000.000		1 Pembayaran ke2

F1-Cara Bayar F8-Hapus Baris

Contra Auto

Keterangan:

Cabang:

Total Hutang yg Dibayar:	24.973.135	Total Bayar:	24.973.135
Total Diskon Pembayaran:	0		
	24.973.135		
Dalam Base Currency (Rp)			
Total Hutang yang Dibayar Rp. :	24.973.135	Total Bayar Rp. :	24.973.135
Total Diskon Pembayaran Rp. :	0	Lebih Bayar Rp. :	0

Dibuat oleh : sa@10 Oktober 2016 16:06:44 Diperbarui oleh : sa@10 Oktober 2016 16:06:44

Gambar 4.11. Cara Pembayaran

11. Jika semua dirasa telah selesai pilih **|Save|**

Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

Note : Selain membayar secara mencil Anda juga bisa melakukan pelunasan dengan multi payment atau split bayar. Dengan mengulangi step nomor 10.

5. PRODUKSI

Kebutuhan yang beragam dari berbagai jenis usaha selain jual beli terkadang juga membutuhkan produksi, walau bisa dibilang hanya untuk skala yang kecil. Tetapi Anda juga tetap bisa menggunakan fitur produksi assembling dan dissembling.

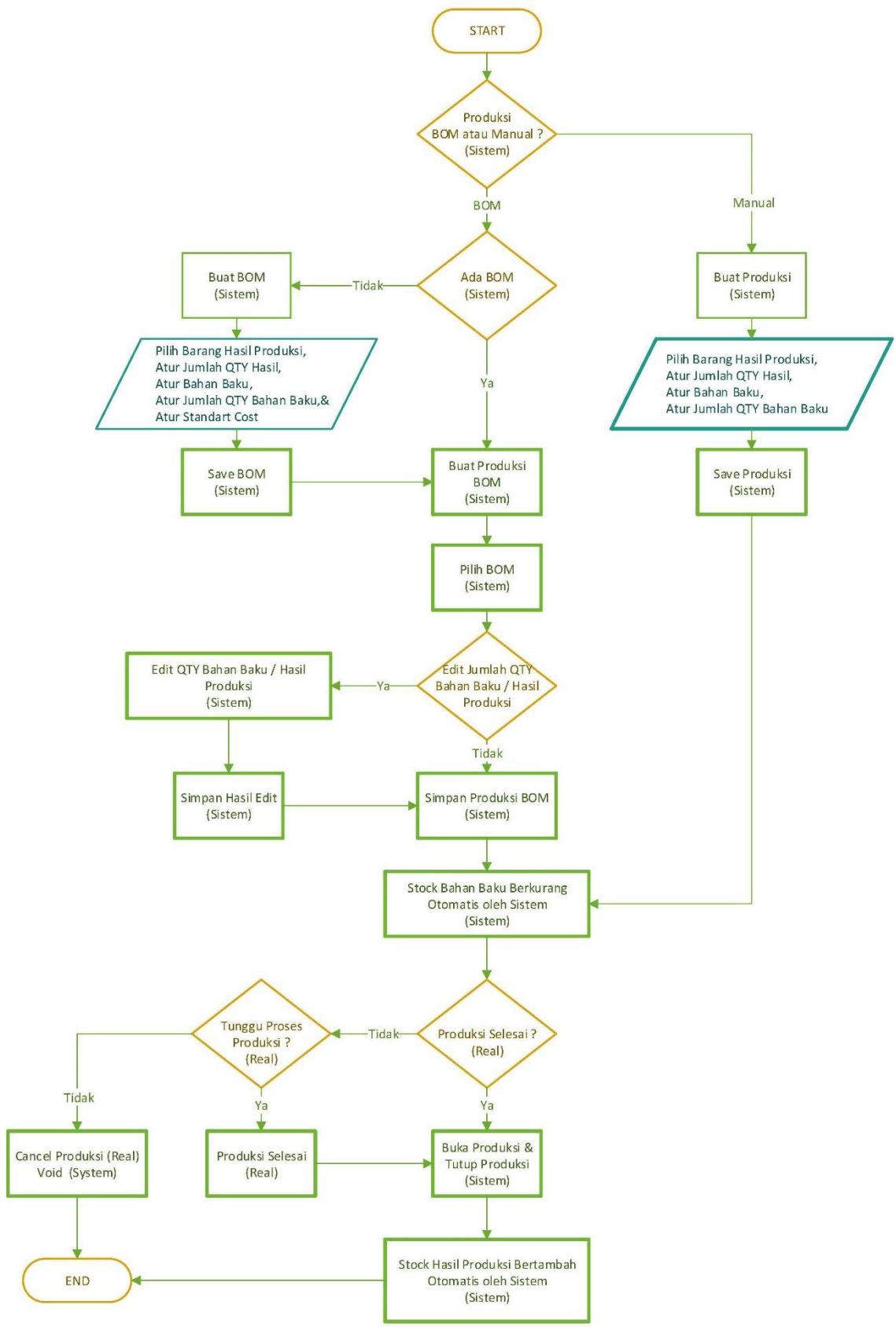
Mulai dari mencatat terlebih dahulu kebutuhan produksi yang Anda inginkan atau bisa juga langsung tanpa membuat sebuah perencanaan. Perencanaan produksi atau yang bisa kita sebut di Beeaccounting dengan nama Bill of Material (BoM) ini bisa Anda atur sesuai dengan keinginan Anda. Ketika produksi nantinya Anda boleh mengganti ukuran/qty dari bahan produksi Anda.

Setelah membuat sebuah perencanaan produksi (BoM) langkah selanjutnya adalah proses produksi. Proses produksi ini bisa Anda lakukan dengan memilih Bill of Material yang Anda buat atau secara langsung (tanpa harus membuat BoM).

Untuk proses produksi sendiri belum bisa dikatakan berakhir jika Anda belum melakukan proses tutup produksi. Jika Anda tidak melakukan tutup produksi maka hanya akan stock dari bahan baku yang terpotong tanpa ada penambahan stock dari hasil produksi. Untuk mengakhiri proses produksi Anda harus membuka produksi yang sedang Anda lakukan dan melakukan **tutup produksi agar stock dari hasil produksi Anda bertambah**.

Setelah semua selesai Anda bisa menganalisis berapa cost yang dibutuhkan dari setiap produksi yang Anda lakukan dan berapa cost yang dihasilkan dari barang hasil produksi yang Anda buat dari laporan produksi yang telah disediakan oleh sistem.

Berikut adalah gambaran umum proses produksi yang bisa dilakukan (Halaman Selanjutnya) :



5.1. BILL OF MATERIAL (BOM)

Bill of Material ini bisa Anda gunakan untuk membuat perencanaan atau susunan bahan baku untuk produksi. Selain itu bisa Anda gunakan sebagai pembuatan sistem paket. Untuk memulai membuat bill of material ini Anda bisa masuk ke menu **[Produksi] → [Bill of Material]**

1. Klik **[New]**
2. Atur sebagai produksi atau deproduksi, misal produksi

Note : Penjelasan umum Produksi dan De-Produksi

Untuk *Produksi* yaitu kita memproduksi satu barang dari banyak bahan baku/banyak barang, sedangkan *De-Produksi* dari satu bahan baku kita memperoleh banyak hasil produksi.

3. Isi barang hasil produksi pada kolom item
4. Isi jumlah hasil produksi bagian kanan
5. Untuk Total adalah akumulasi dari semua bahan (otomatis sistem)

Gambar 5.1. BOM - Hasil Produksi (Produksi)

6. Pada bagian bawah isi bahan baku untuk memproduksi
7. Isi qty yang di butuhkan untuk produksi tersebut, dan
8. Isi standart cost jika perlu

No.	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Standard Cost	Tipe
1	1 001001	Buku Tulis SD 32 lbr		4	PACK	13.500	
2	2 001002	Buku Tulis SD 58 lbr		4	PACK	23.000	
3	3 001026	Bolpoin TechJ		10	PACK	19.500	
4	4 001048	Kertas HVS SD A4 500 lbr 70 gram		2	BOX	15.000	
5	5 001049	Kertas HVS SD A4 500 lbr 80 gram		2	BOX	15.500	

Dibuat oleh: _____ Diperbarui oleh: _____

Gambar 5.2. BOM - Bahan Baku (Produksi)

9. Jika selesai pilih **| Save |**

Note : Jika De-Produksi pada bagian nomor 3 adalah bahan baku dan nomor 4 adalah hasil.

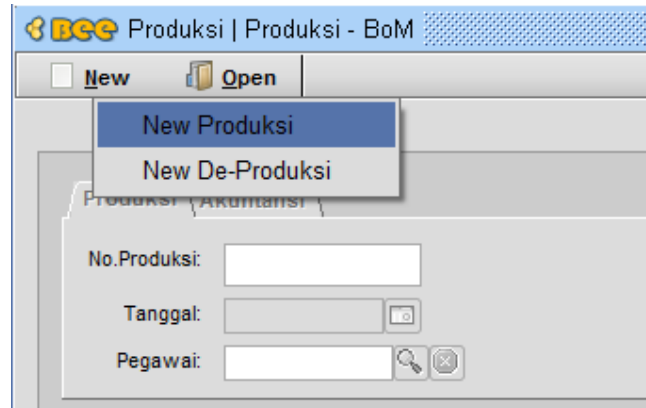
No.	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Standard Cost	Tipe
1	1 001001	Buku Tulis SD 32 lbr		4	PACK	13.500	
2	2 001002	Buku Tulis SD 58 lbr		4	PACK	23.000	
3	3 001026	Bolpoin TechJ		10	PACK	19.500	
4	4 001048	Kertas HVS SD A4 500 lbr 70 gram		2	BOX	15.000	
5	5 001049	Kertas HVS SD A4 500 lbr 80 gram		2	BOX	15.500	

Gambar 5.3. Bill of Material

5.2. PRODUKSI BOM

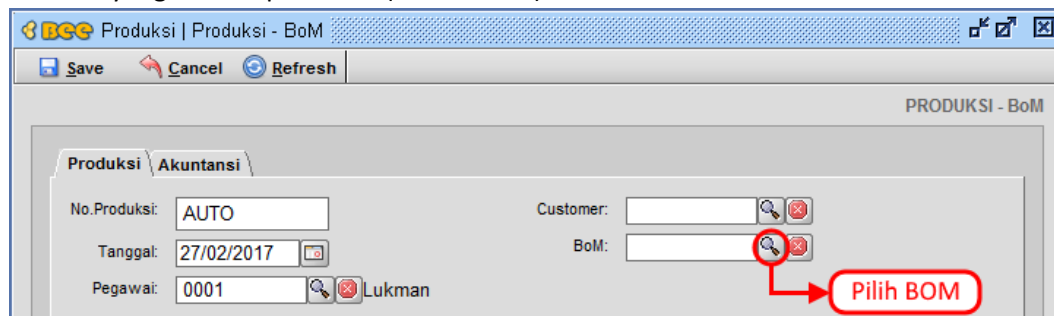
Produksi yang menggunakan BoM ini biasanya digunakan apabila, produksi yang akan di buat sering dilakukan dan sudah memiliki susunan bahan yang sudah pasti (sering di pakai). Untuk melakukan Produksi BoM Anda bisa masuk ke menu **[Produksi] → [Produksi - BoM]**

1. Klik **[New]**
2. Pilih Produksi/De-produksi (Gambar 5.4)



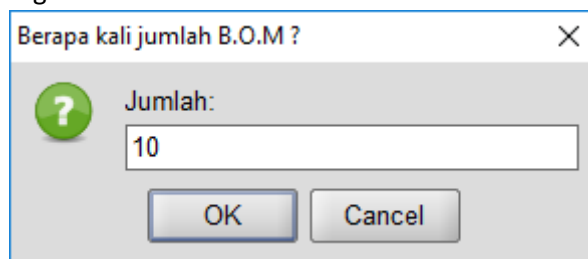
Gambar 5.4. Pilih Produksi atau De-Produksi

3. Pilih BoM yang akan di produksi. (Gambar 5.5)



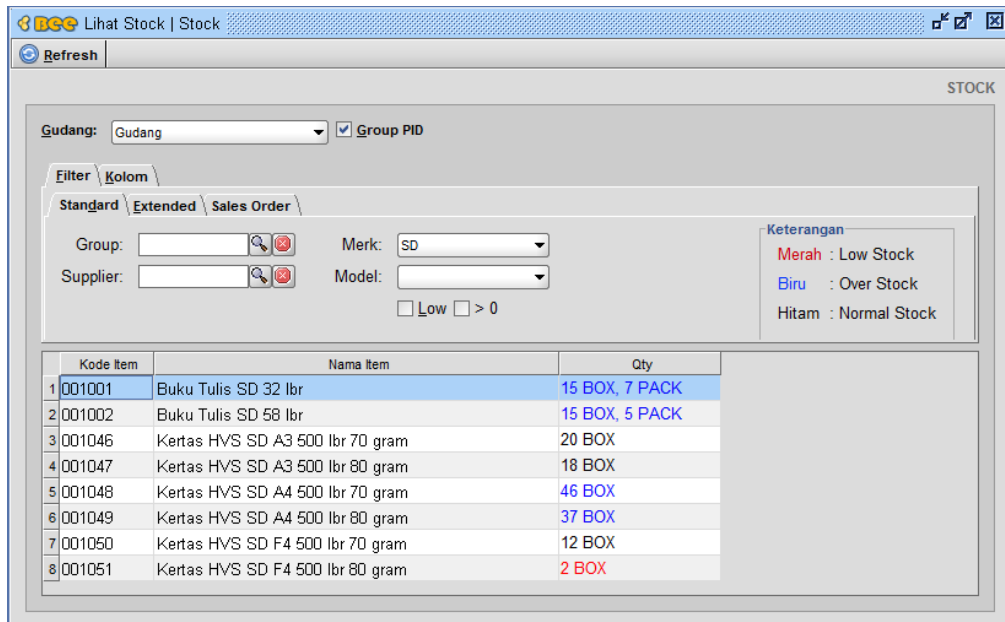
Gambar 5.5. Pilih Bill of Material

4. Isi jumlah produksi yang akan di lakukan.



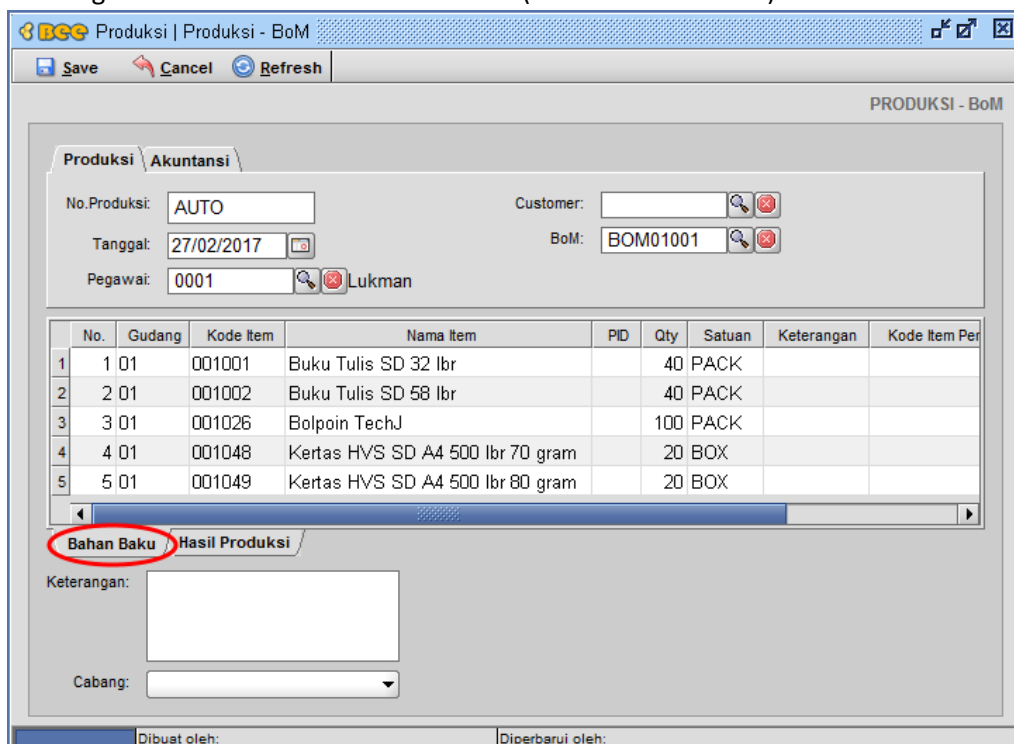
Gambar 5.6. Isi Perulangan Produksi

5. Jika Anda cek pada step ini stock dari bahan baku belum berkurang. Baru berkurang ketika setelah melakukan **[Save]**. Untuk cek pada **[Stock]** → **[Lihat Stock]**

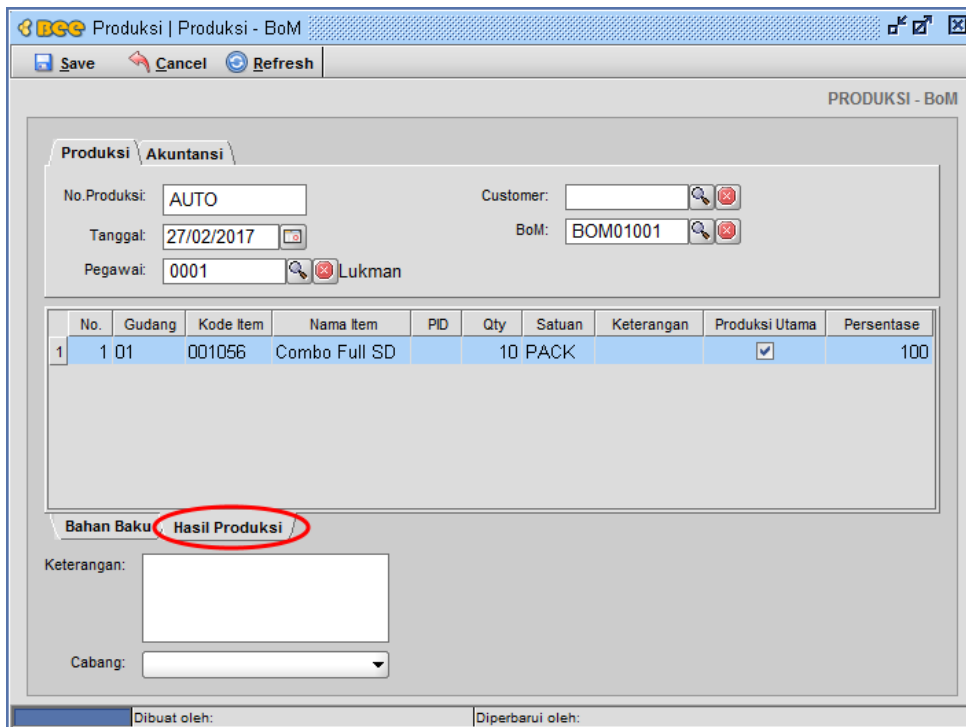


Gambar 5.7. Lihat Stock

6. Koreksi bagian Bahan Baku dan Hasil Produksi (Gambar 5.8 dan 5.9)

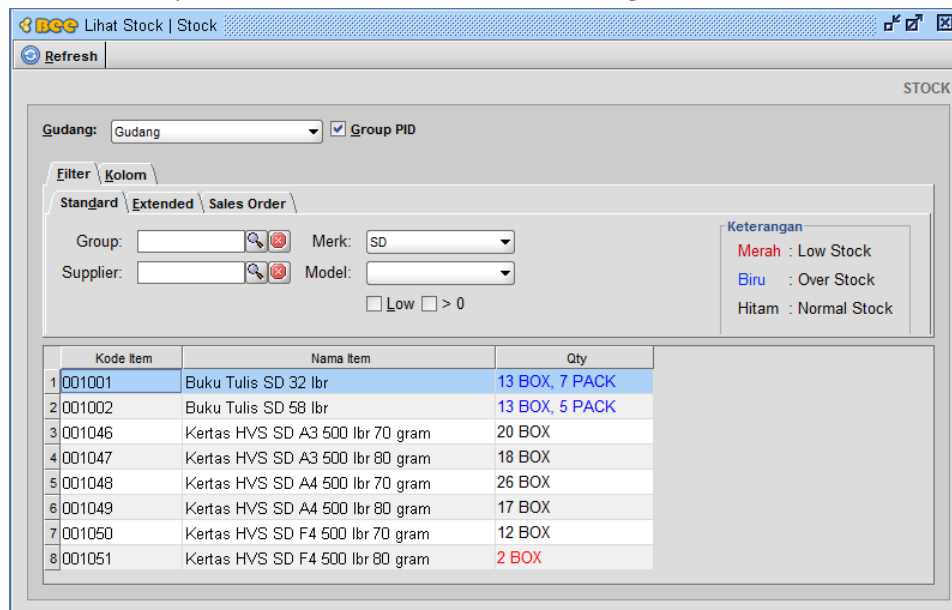


Gambar 5.8. Bahan Baku Produksi



Gambar 5.9. Hasil Produksi BOM

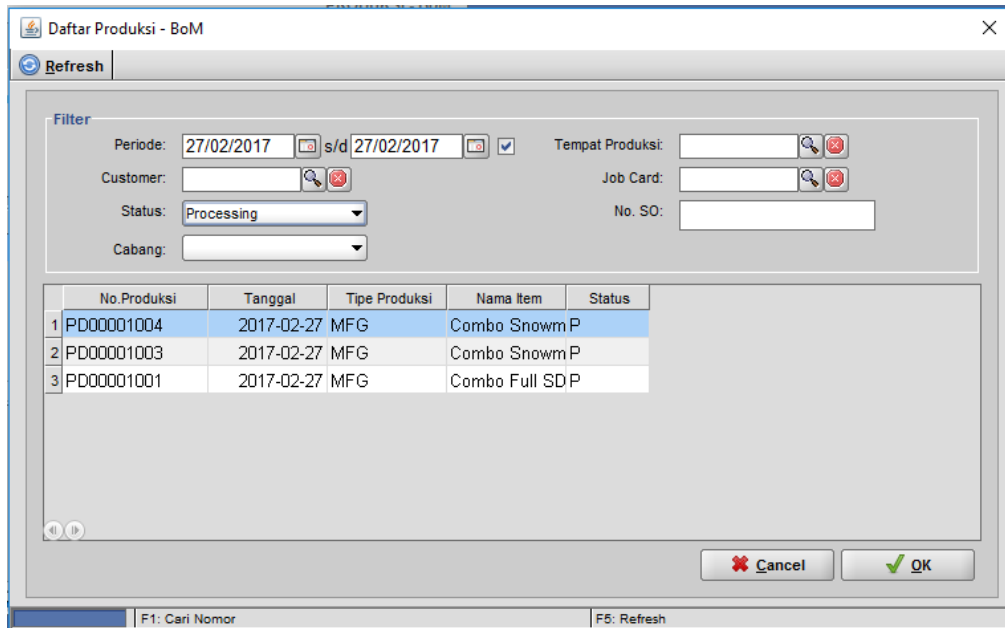
7. Jika Selesai klik **|Save|**
8. Jika Anda cek stock pada bahan baku Anda akan berkurang. (Gambar 5.10)



Gambar 5.10. Stock Setelah Save Produksi

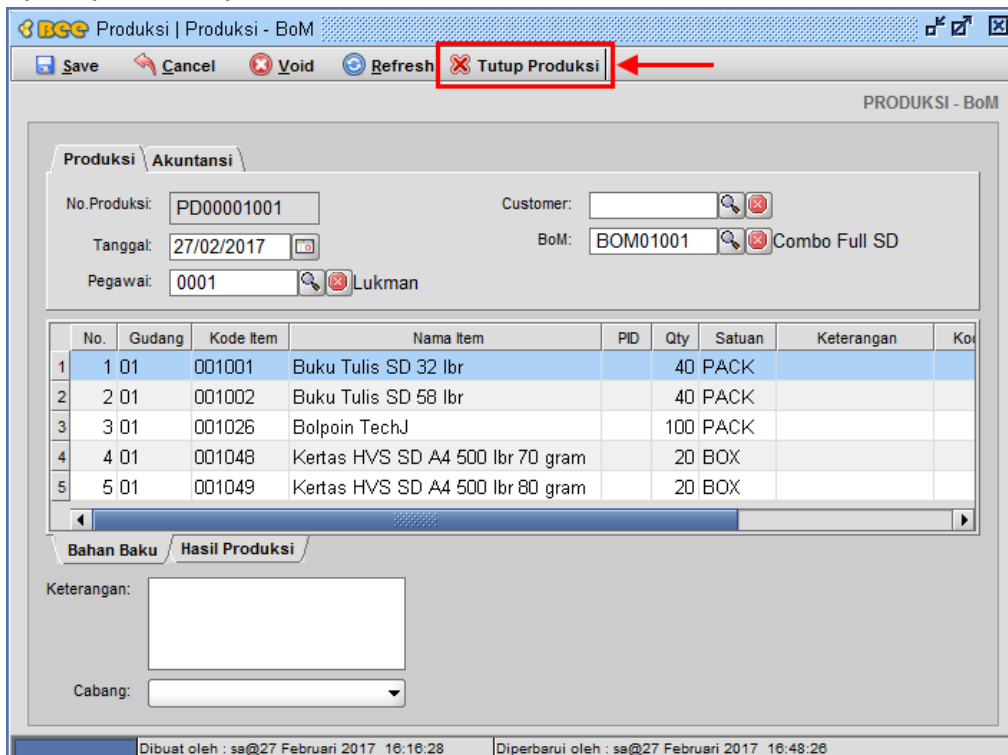
Setelah save stock tidak akan langsung bertambah, agar stock bertambah Anda harus melakukan tutup produksi terlebih dahulu. Caranya

1. Pilih **[Open]**
2. Cari produksi yang akan di tutup, lalu double klik atau OK pada produksi yang akan di tutup



Gambar 5.11. Pilih Produksi

3. Pilih **[Tutup Produksi]** (Gambar 5.12)



Gambar 5.12. Tutup Produksi

Jika ingin mengedit produksi kita harus buka produksinya terlebih dahulu. Caranya :

1. Pilih **[Open]** pada **[Produksi]** → **[Produksi – BoM]**
2. Cari produksi yang akan di buka, lalu double klik atau OK pada produksi yang akan di buka
3. Pilih **[Buka Produksi]**

No.	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan
1	1 01	001001	Buku Tulis SD 32 lbr		40	PACK
2	2 01	001002	Buku Tulis SD 58 lbr		40	PACK
3	3 01	001026	Bolpoin TechJ		100	PACK
4	4 01	001048	Kertas HVS SD A4 500 lbr 70 gram		20	BOX
5	5 01	001049	Kertas HVS SD A4 500 lbr 80 gram		20	BOX

Gambar 5.13. Buka Produksi

5.3. PRODUKSI MANUAL

Produksi manual ini hampir sama dengan Produksi BoM, perbedaannya adalah kita tidak perlu membuat BoM (susunan bahan produksi) terlebih dahulu, kita bisa melakukan produksi langsung dengan mengisikan susunan bahan produksi sesuai keinginan kita. Untuk melakukan Produksi Manual Anda bisa masuk ke menu **[Produksi] → [Produksi - Manual]**

1. Klik **[New]**
2. Isi Bahan Baku
3. Atur qty untuk produksi

No.	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Keterangan	Kode Item Pengganti	Nama
1	1 01	001020	Bulpoin Snowm Hitam		30	PACK			
2	2 01	001021	Bulpoin Snowm Biru		25	PACK			
3	3 01	001022	Bulpoin Snowm Merah		25	PACK			

Gambar 5.14. Bahan Baku Produksi Manual

Pindah ke tab **Hasil Produksi**

4. Isi item hasil produksi, jika item ada 2 langsung saja tambah baris (panah bawah) lalu isi item hasil produksi yang selanjutnya
5. Isi qty yang nanti akan di hasilkan waktu produksi
6. Atur persentasenya
7. Lalu **|Save|**

No.	Gudang	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Keterangan	Produksi Utama	Persentase
1	1 01	001057	Combo Snowm		5	PACK		<input checked="" type="checkbox"/>	100

Gambar 5.15. Hasil Produksi Manual

Seperti halnya produksi BoM setelah save produksi, stock tidak akan langsung bertambah. Agar stock bertambah Anda harus melakukan tutup produksi terlebih dahulu. Caranya

1. Pilih **|Open|**
2. Cari produksi yang akan di tutup, lalu double klik atau OK pada produksi yang akan di tutup
3. Pilih **|Tutup Produksi|**

Note :

- Persentase di sini akan mempengaruhi nilai HPP dari barang hasil produksi
- Jika item hasil produksi lebih dari 1, *total dari semua persentase harus tetap 100*, jadi tidak bisa 1 item hasil produksi memiliki nilai presentasi 100, harus dibagi misal Item 1 = 70 dan Item ke 2 = 30

6. AKUNTANSI

Hasil dari setiap transaksi yang Anda inputkan akan berakhir pada menu ini. Adapun juga beberapa menu yang Anda butuhkan di awal penggunaan seperti Daftar Akun dan Kelompok Aset Tetap. Untuk menu lainnya pada dasarnya sebagai report atau laporan.

Bagian terpenting bagi Anda yang memiliki setingan akun sendiri. Anda dapat mengatur akun-akun yang biasa Anda gunakan di menu Daftar Akun. Dan apabila Anda membutuhkan penjurnalan manual Anda bisa memanfaatkan menu Jurnal Umum untuk membuat jurnal manual baru ataupun sekedar mengecek hasil jurnal dari transaksi yang telah dibuatkan oleh sistem.

Dan yang tidak kalah penting lagi adalah melakukan penutupan buku bulan dan tahun. Dari kedua menu ini ada hal yang perlu Anda ketahui yaitu :

- Wajib melakukan backup data sebelum melakukan tutup buku
- Tutup buku bulan ini akan melakukan jurnal revaluasi kurs, jurnal depresiasi aset dan menlock transaksi sebelum tanggal kunci transaksi. Sedangkan untuk tutup buku tahun akan ketambahan dengan jurnal, reset akun laba rugi, pemindahan/jurnal dari akun laba tahun berjalan ke laba ditahan dan menlock transaksi.
- Menlock transaksi ketika tutup tahun ini berarti Anda sudah tidak bisa melakukan editing dan delete apapun. Berbeda dengan tutup bulan Anda masih bisa melakukan editing dengan melakukan beberapa pengaturan. Jadi pastikan ketika tutup buku tahun, tahun transaksi yang akan Anda tutup sudah benar-benar selesai.

Untuk jurnal umum sendiri Anda beberapa akun yang tidak bisa Anda jurnal secara manual. Diantaranya kelompok klasifikasi akun :

- Persediaan
- Hutang Lancar
- Piutang Usaha
- Kas
- Bank
- Aset Tetap Berwujud
- Aset Tetap Tidak Berwujud

Jadi jika nantinya Anda membuat akun baru dan agar bisa dilakukan jurnal manual hindari kelompok klasifikasi akun diatas.

Untuk menu yang lainnya adalah menu laporan yang bisa Anda cek sesuai dengan kebutuhan Anda. Beberapa diantaranya yang umum digunakan adalah laporan :

- Laporan Buku Besar
- Laporan Neraca
- Laporan Laba Rugi
- Laporan Arus Kas
- Laporan Daftar Aset
- Laporan Rekonsiliasi Pajak

6.1. DAFTAR AKUN

Pada daftar akun ini Anda dapat melihat nilai saldo total dari setiap akun. Selain untuk melihat daftar akun, Anda juga dapat mengatur/membuat akun baru. Untuk pembuatan akun baru Anda bisa masuk ke menu **[Akuntansi] → [Daftar Akun] → [New]**. Sebelum Anda membuat akun baru pastikan Anda sudah mengetahui nomor akan yang akan Anda buat (Gambar 6.1).

The screenshot shows a dialog box titled "Input Data Akun" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar are two buttons: "Save" and "Cancel". The main content area contains the following fields:

- No. Akun:** 111004
- Nama:** Bank Mega
- Klasifikasi Akun:** Bank (dropdown menu)
- Header
- Akun Parent:** * (with search and delete icons)
- Aktif

Gambar 6.1. Buat Akun Baru

Pada dasarnya untuk nomor akun bisa Anda isikan sesuai dengan keinginan Anda. Tetapi lebih baik lagi jika bisa membuatnya secara berurutan atau mengikuti nomor yang sudah ada sebelumnya. Lalu bagaimana caranya agar Anda bisa tahu, berapa nomor yang harus Anda buat ?

1. Cek Nomor Akun

Anda bisa membuka menu daftar akun terlebih dahulu [Akuntansi] → [Daftar Akun]. Misal Anda akan membuat **akun Bank baru**. Langkah selanjutnya

1. Pilih klasifikasi akun ke “Bank”
2. Lalu pilih **[Refresh]**. Maka Anda akan mendapat daftar akun pada klasifikasi “Bank”
3. Cek nomor terakhir pada klasifikasi tersebut. Misal pada (Gambar 6.2) Anda bisa lihat nomor terakhir adalah “111003”. Maka Anda bisa membuat akun baru dengan nomor “111004”.
4. Langkah selanjutnya Anda tinggal pilih **[New]** untuk membuat akun baru.

No. Akun	Nama Akun	Saldo Akun	Header	Akun Parent
1 111001	BCA	0	<input type="checkbox"/>	*
2 111002	BNI	0	<input type="checkbox"/>	*
3 111003	Bank Mandiri	0	<input type="checkbox"/>	*
4 111201	Unreconciled Bank	0	<input type="checkbox"/>	*

Gambar 6.2. Daftar Akun

2. Penjelasan Akun Header

Anda bisa mengatur sebuah akun menjadi sebuah header dengan membuka akun tersebut dan mencentik kolom “Header” lalu |Save|. Jika Anda sudah menentukan sebuah akun menjadi header maka akun tersebut hanya bisa Anda lihat. Jadi tidak bisa digunakan untuk transaksi. Dan nilai dari sebuah header adalah total dari seluruh akun sub-headernya (Gambar 6.3).

No.Akun	Nama Akun	Saldo Akun	Header	Akun Parent
1 111001	Bank IDR	433.103.070	<input checked="" type="checkbox"/>	*
2 111001.01	BCA (IDR)	258.644.550	<input type="checkbox"/>	111001
3 111001.02	BNI (IDR)	58.669.840	<input type="checkbox"/>	111001
4 111001.03	Mandiri (IDR)	115.788.680	<input type="checkbox"/>	111001
5 111002	Bank USD	40.967.100	<input checked="" type="checkbox"/>	*
6 111002.01	BCA (USD)	24.288.000	<input type="checkbox"/>	111002
7 111002.02	Mandiri (USD)	16.679.100	<input type="checkbox"/>	111002
8 111201	Unreconciled Bank	0	<input type="checkbox"/>	*

Gambar 6.3. Daftar Akun Header dan Sub-Header

Dari gambar diatas bisa Anda lihat bahwa akun header berisikan total dari subheadernya. Dan setiap akun header ditandai dengan kolom “Header” yang terceklist/centang. Dan akun sub-header ditandai pada kolom “Akun Parent” berisi kode akun Header/Induk.

Dan berikut adalah tampilan pada neraca untuk akun header dan sub-header (Gambar 6.4).

Semua Cabang		Periode : 01/02/2017 s/d 16/02/2017	
Harta		Debet	Kredit
Harta Lancar			
Kas			
110002	Kas	549.272.115	
Total Kas		549.272.115	0
Bank			
111001	Bank IDR	433.103.070	
111001.01	BCA (IDR)	258.644.550	
111001.02	BNI (IDR)	58.669.840	
111001.03	Mandiri (IDR)	115.788.680	
111002	Bank USD	40.967.100	
111002.01	BCA (USD)	24.288.000	
111002.02	Mandiri (USD)	16.679.100	
Total Bank		474.070.170	0

Gambar 6.4. Neraca

6.2. KELOMPOK ASET TETAP

Sebelum Anda bisa menginputkan aset tetap, Anda perlu membuat kelompok aset tetap terlebih dahulu. Tujuannya untuk

- Mengatur akun-akun apa saja yang akan Anda gunakan
- Menentukan apakah aset tersebut bisa disusutkan atau tidak
- Serta menentukan metode depresiasi, garis lurus atau saldo menurun

Untuk metode penyusutan atau depresiasi yang digunakan di Beeaccounting adalah garis lurus dan saldo menurun. Berikut sedikit penjelasan dari rumus penyusutan garis lurus dan saldo menurun.

1. Garis Lurus

Metode ini paling banyak digunakan. Karena dengan metode ini nilai depresiasi yang diberikan merata/tetap/sama setiap bulan dan tahunnya.

Berikut contoh kasus dari penggunaan depresiasi garis lurus :

- a. Sebuah mesin diperoleh pada tanggal 1 Juni 2014
- b. Harga perolehan mesin tersebut sebesar Rp 13,000,000
- c. Umur ekonomis 10 tahun, dan
- d. Apabila nanti sudah tidak digunakan lagi atau aset ditarik penggunaannya, diperkirakan besi tuanya dapat dijual seharga Rp 1.000,000.

Rumus Penyusutan Garis Lurus

$$\text{Penyusutan} : \frac{\text{Nilai Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$
$$\text{Penyusutan} : \frac{13.000.000 - 1.000.000}{12 \times 10}$$
$$\text{Penyusutan} : \frac{12.000.000}{120}$$
$$\text{Penyusutan} : 100.000$$

Gambar 6.5. Rumus Garis Lurus

- e. Penyusutan tersebut adalah penyusutan per bulan.
- f. Maka terbentuk penjurnalan seperti berikut :

	Debit	Kredit
Depreciation	Rp 100.000	
Accumulated Depreciation		Rp 100.000

- g. Jadi bisa kita simpulkan Akumulasi beban per tahun 2014 adalah $100.000 \times 7 = \text{Rp } 700.000$
- h. Pada akhir periode, penyusutan ini juga harus dilakukan jurnal penyesuaian (Tutup Buku Tahun), untuk mengakui adanya beban pada aset mesin ini. penyesuaian atas penyusutan aset tetap ini sejumlah akumulasi penyusutan selama periode berjalan.
- i. Pencatatan dalam jurnal penyesuaian

	Debit	Kredit
Accumulated Depreciation	Rp 700.000	
Depreciation		Rp 700.000

Dan untuk tahun selanjutnya 2015 akumulasi bebannya adalah Rp 1.200.000

2. Saldo Menurun

Metode ini paling banyak digunakan pada perusahaan yang memiliki banyak mesin atau alat berat. Karena kekuatan dari aset yang turun dari tiap waktu. Alhasil pada nilai asetnya juga demikian, yaitu akan memberikan kontribusi atau nilai penyusutan besar di awal dan akan semakin kecil di setiap bulan atau tahun selanjutnya.

Berikut contoh kasus dari penggunaan depresiasi garis lurus :

- Sebuah mesin diperoleh pada tanggal 1 Juni 2014
- Harga perolehan mesin tersebut sebesar Rp 13,000,000
- Umur ekonomis 10 tahun, dan
- Apabila nanti sudah tidak digunakan lagi atau aset ditarik penggunaannya, diperkirakan besinya dapat dijual seharga Rp 1.000,000.

Rumus Penyusutan Saldo Menurun		
Penyusutan :	$\left(\frac{100\%}{\text{Umur Ekonomis}} \right) \times 2$	x Nilai Perolehan/Nilai Buku
Penyusutan :	$\left(\frac{100\%}{10} \right) \times 2$	x 13.000.000
Penyusutan :	10%	x 2) x 13.000.000
Penyusutan :	$\frac{20}{100}$	x 13.000.000
Penyusutan tahun ke 1 :	2.600.000	
Penyusutan ke 2 :	$\frac{20}{100}$	x (13.000.000 - 2.600.000)
Penyusutan tahun ke 2 :	2.080.000	
Penyusutan ke 3 :	$\frac{20}{100}$	x (13.000.000 - 2.600.000 - 2.080.000)
Penyusutan tahun ke 3 :	1.664.000	
Penyusutan ke 4 :	Nilai Buku terus terakumulasi

Gambar 6.6. Rumus Saldo Menurun

Note : Sebagai info jika menggunakan metode saldo menurun, untuk nilai perolehan tidak perlu dikurangi dengan nilai residu

- e. Penyusutan tersebut adalah penyusutan per tahun
 f. Maka terbentuk penjurnalan seperti berikut (tahun pertama) :

	Debit	Kredit
Depreciation	Rp 2.600.000	
Accumulated Depreciation		Rp 2.600.000

- g. Pada akhir periode, penyusutan ini juga harus dilakukan jurnal penyesuaian (Tutup Buku Tahun), untuk mengakui adanya beban pada aset mesin ini. penyesuaian atas penyusutan aset tetap ini sejumlah akumulasi penyusutan selama periode berjalan.
 h. Pencatatan dalam jurnal penyesuaian :

	Debit	Kredit
Accumulated Depreciation	Rp 2.600.000	
Depreciation		Rp 2.600.000

Dari contoh sebelumnya bisa kita ketahui perbedaannya adalah pengakuan penyusutan yang dilakukan tiap metodenya, yaitu :

“Jika menggunakan metode garis lurus penyusutannya akan tetap tiap bulannya, sedangkan metode saldo menurun akan besar di awal tetapi per bulan / per tahun selanjutnya akan semakin menurun (mengecil) hingga umur ekonomis dari aset tersebut habis”.

Diatas adalah penjelasan singkat tentang metode penyusutan yang ada pada Beeaccounting. Untuk pembuatan kelompok aset baru Anda bisa masuk ke menu **[Akuntansi] → [Kelompok Aset Tetap] → [New]**

Selanjutnya bisa Anda isikan (Gambar 6.7) :

1. Kode kelompok
2. Atur apakah aset bisa disusutkan atau tidak pada kolom sebelah kode
3. Isi nama kelompok aset
4. Umur ekonomis dari aset
5. Pilih metode depresiasi
6. Isi akun harta yang akan digunakan
7. Isi akun akumulasi yang akan digunakan
8. Isi akun depresiasi yang akan digunakan, dan
9. Isi keterangan *

Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

The screenshot shows a software window titled "BCE Kelompok Aset Tetap | Akuntansi". The window contains a form with the following fields and values:

- Kode Kelompok:** KENDARAAN (with a checked "Tersusutkan" checkbox)
- Nama:** Kendaraan
- Umur Ekonomis:** 10 tahun
- Metode Depresiasi:** Metode Garis Lurus (dropdown menu)
- Akun Harta:** 160008 (with a search icon and a red X icon)
- Akun Akumulasi:** 160009 (with a search icon and a red X icon)
- Akun Depresiasi:** 620004 (with a search icon and a red X icon)
- Keterangan:** (empty text area)

At the bottom of the form, there are two fields: "Dibuat oleh:" and "Diperbarui oleh:".

Gambar 6.7. Kelompok Aset Tetap

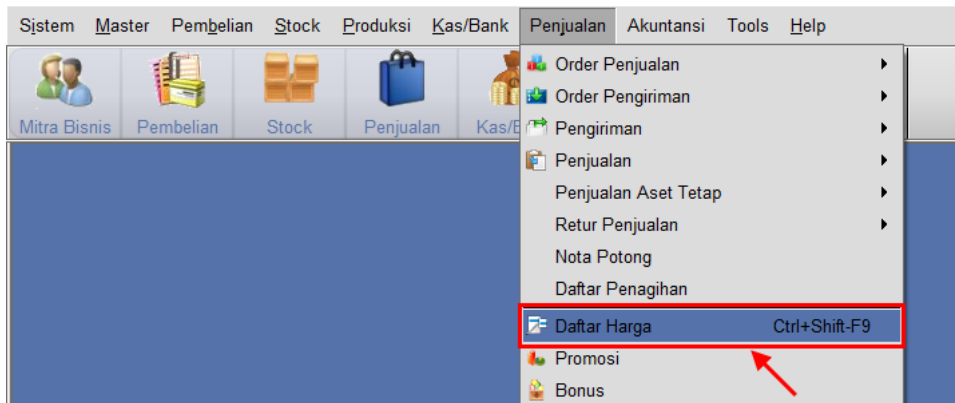
7. TIPS AND TRICK

Berikut adalah beberapa menu atau cara yang bisa Anda gunakan untuk membantu Anda dalam penggunaan Beeaccounting.

- Setting harga berdasarkan margin penjualan
- Menggunakan Beeaccounting dengan metode kanvas

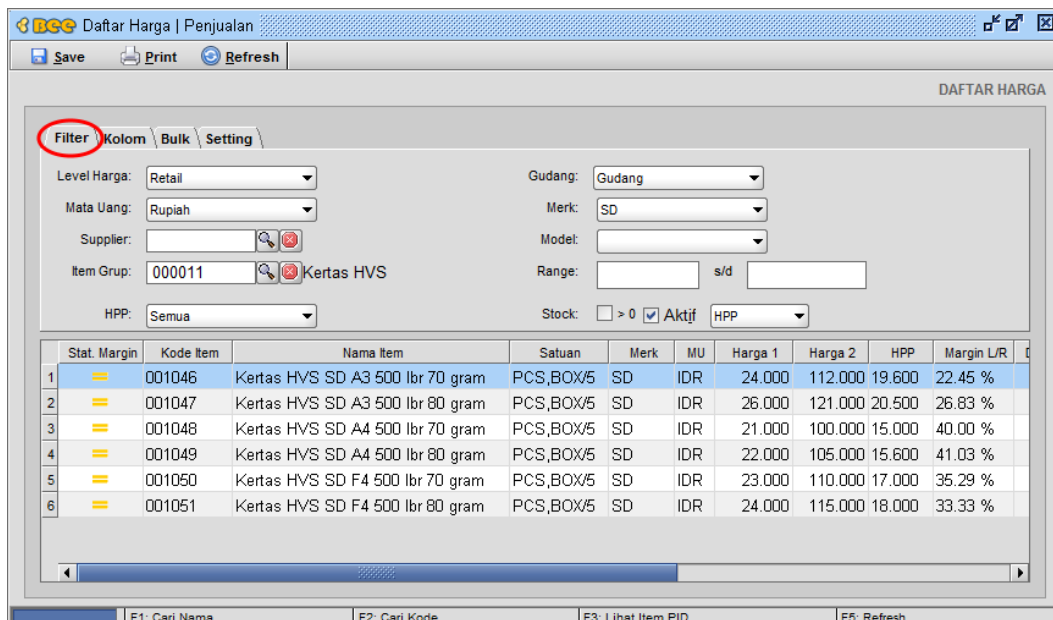
7.1. SETTING HARGA BERDASARKAN MARGIN

Jika Anda sudah memiliki standart harga sesuai kelompok atau group barang. Anda bisa mempermudah melakukan markup harga dengan fitur Bulk pada menu Daftar Harga. Buka menu [Penjualan] → [Daftar Harga]



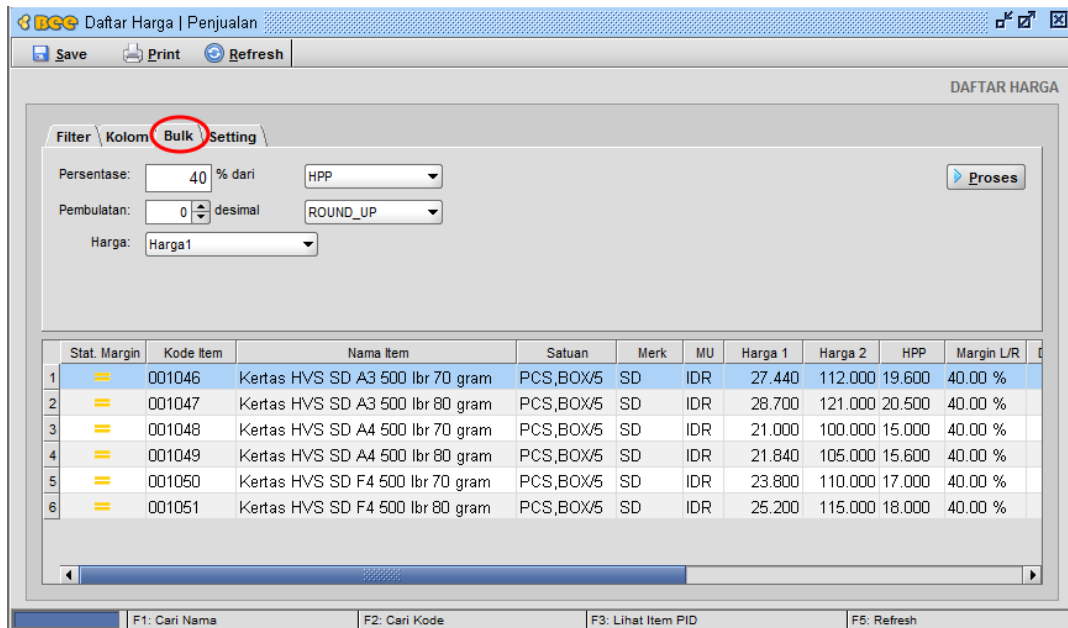
Gambar 7.1. Daftar Harga

1. Pilih tab “Filter”
2. Lalu mulai setting filter daftar barang sesuai keinginan, seperti :
 - a. Level Harga
 - b. Item Group
 - c. Merk, dst.



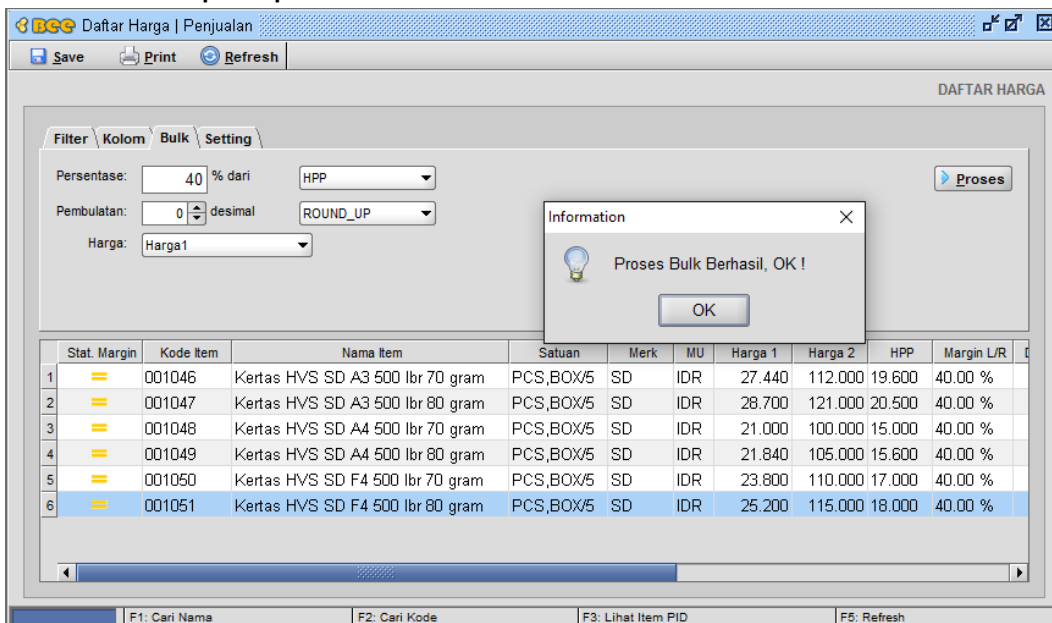
Gambar 7.2. Filter Daftar Harga

- Pilih tab “Bulk”
- Isi Persentase (Margin) pada kolom Persentase



Gambar 7.3. Bulk Daftar Harga

- Lalu klik |Proses| dan klik |OK|
- Jika ada yang tidak sesuai langsung ganti pada kolom “Harga 1” atau “Harga 2
- Jika selesai klik |Save|



Gambar 7.4. Proses Bulk Harga

7.2. METODE KANVAS

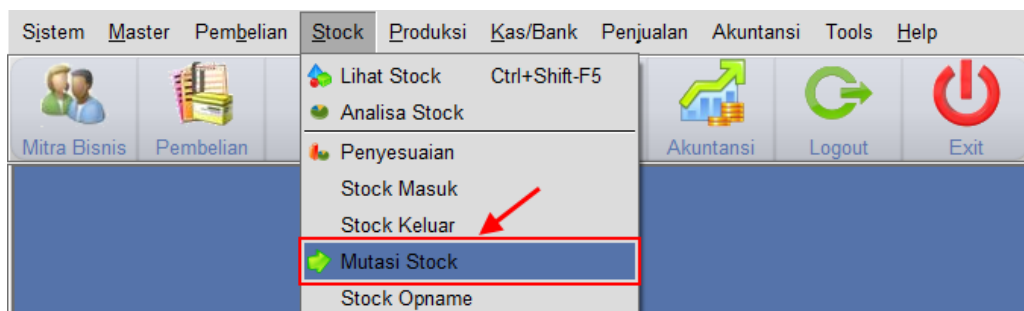
Jika Anda juga melakukan penjualan secara kanvas, misal menjual dengan pickup Anda juga bisa mengimplementasikannya pada program.

Sebenarnya sudah terdapat Addons (Menu Tambahan) untuk sistem kanvas tersebut yang bisa Anda beli ke team marketing/sales kami. Tetapi Anda juga bisa menggunakan menu yang sudah ada, untuk Anda gunakan secara optimal. Tentu ada perbedaan jika Anda menggunakan **Addons Konsinyasi Kanvas dan tidak**.

Langkah awal yang harus Anda lakukan untuk mengimplementasikan metode kanvas ini adalah :

1. Melakukan perpindahan barang atau mutasi stock dari gudang ke mobil box, dst.
2. Melakukan penjualan dengan memilih gudang kanvas/konsinyasi
3. Mutasi balik jika barang dikembalikan atau ditukar

Caranya Masuk ke menu **[Stock] → [Mutasi Stock]** (Gambar 7.5)



Gambar 7.5. Mutasi Stock

Seperti (Gambar 7.6) :

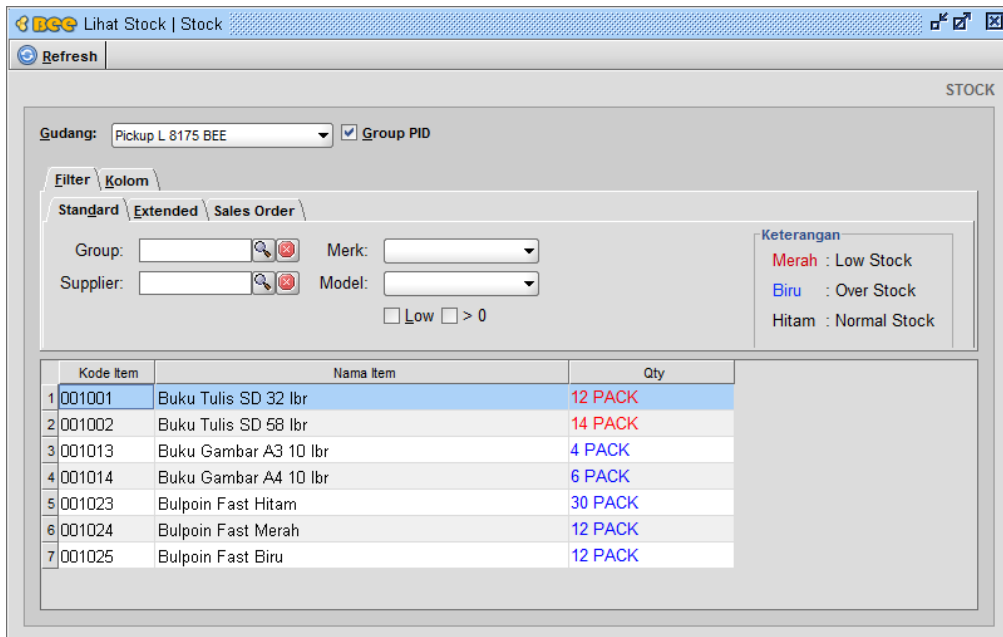
1. Klik **|New|**
2. Setting Tanggal Mutasi/Transfer *
3. Pilih **|Gudang Asal|**
4. Pilih **|Gudang Tujuan|**
5. **Pilih Barang**, dan
6. **Isi Qty** sesuai dengan yang dimutasi/transfer
7. **Isi Keterangan ***
8. Jika selesai klik **|Save|**

Tanda (*) berarti opsional (bisa diisi/bisa tidak)

No	Kode Item	Nama Item	PID	Qty	Satuan	Dept	Proyek	K
1	001001	Buku Tulis SD 32 lbr		12	PACK			
2	001002	Buku Tulis SD 58 lbr		14	PACK			
3	001013	Buku Gambar A3 10 lbr		4	PACK			
4	001014	Buku Gambar A4 10 lbr		6	PACK			
5	001023	Bulpoin Fast Hitam		30	PACK			
6	001024	Bulpoin Fast Merah		12	PACK			
7	001025	Bulpoin Fast Biru		12	PACK			

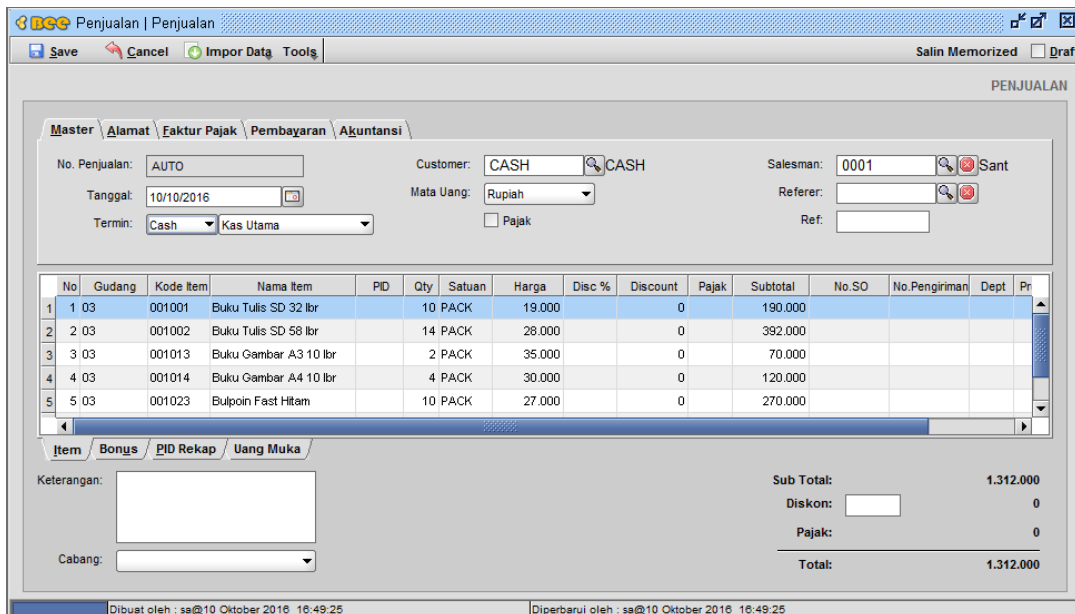
Gambar 7.6. New Mutasi Stock

Jika selesai telah selesai Anda bisa melakukan pengecekan stock pada menu [Stock] → [Lihat Stock] → [Pilih Gudang] → |Refresh|



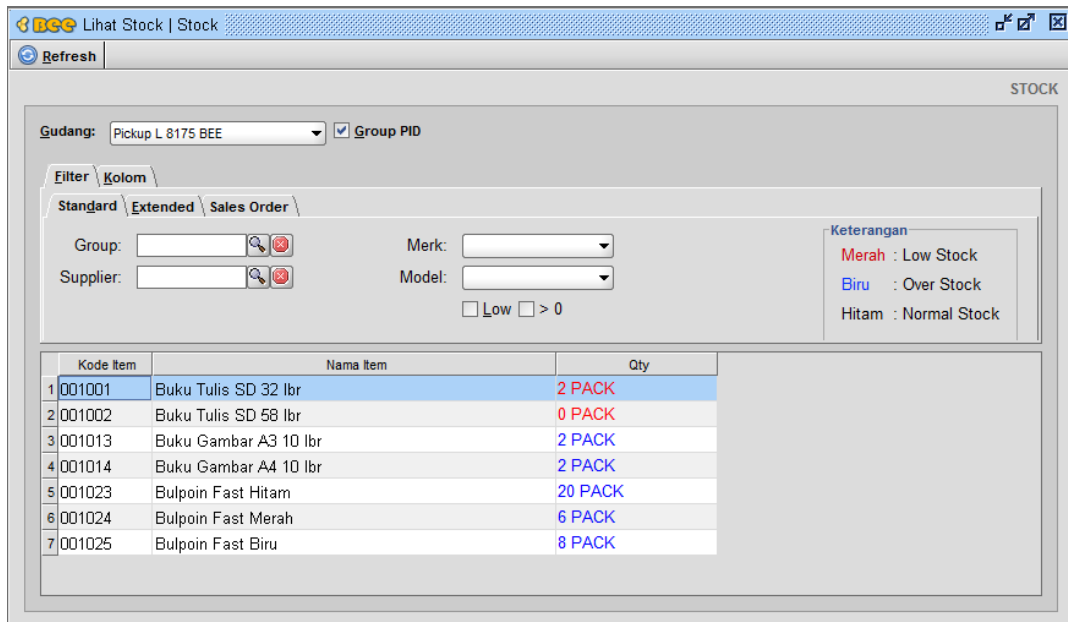
Gambar 7.7. Lihat Stock

Jika sales Anda selesai melakukan kanvas, Anda bisa memasukkan transaksi / nota dari barang yang telah laku dengan membuat nota penjualan pada Beeaccounting, yang tentunya **gudang harus dipilih ke gudang kanvas** agar memotong stock dari gudang kanvas.



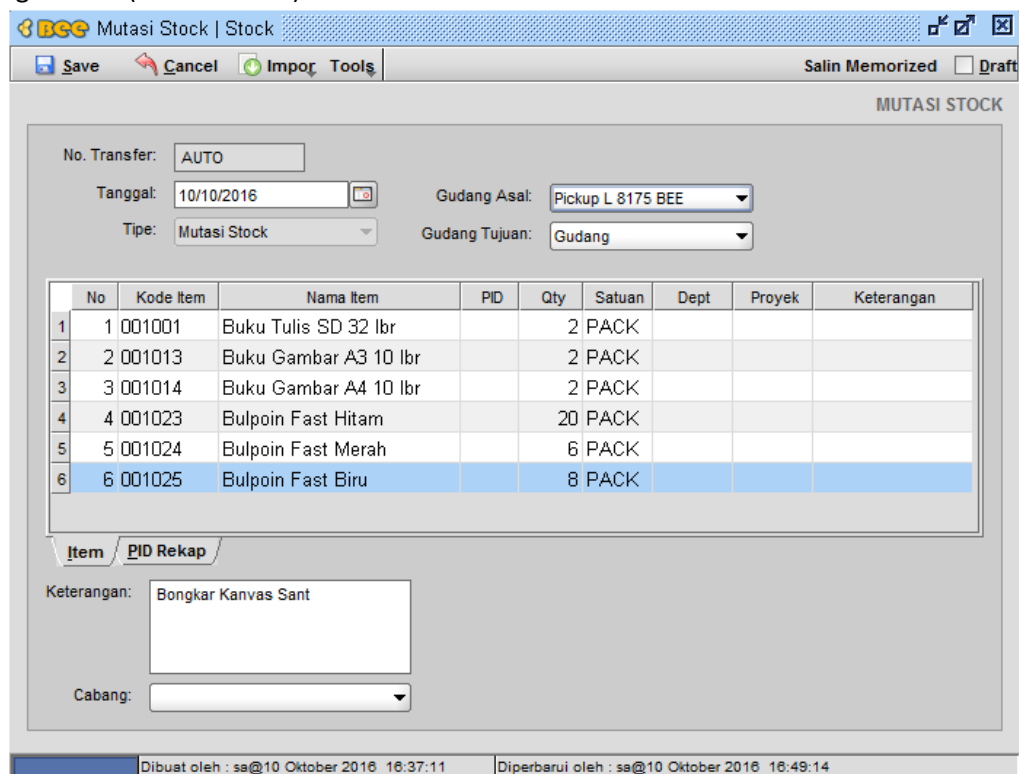
Gambar 7.8. New Penjualan Gudang Kanvas

Jika selesai Anda bisa melakukan pengecekan lagi sisa stock di gudang kanvas pada menu [Stock] → [Lihat Stock] → [Pilih Gudang] → [Refresh]



Gambar 7.9. Lihat Stock Gudang Kanvas

Langkah terakhir adalah melakukan mutasi balik untuk sisa barang dari gudang kanvas ke gudang utama. (Gambar 7.10)



Gambar 7.10. Mutasi Balik