



Bab-6

General Ledger

Aktifitas General Ledger (Buku Besar) meliputi transaksi Jurnal Umum saja. Tetapi beberapa hal yang perlu dilakukan sebelum melakukan Jurnal Umum di antaranya:

1. Menentukan Chart of Account
2. Menentukan Budget Account (jika diperlukan)

Biasanya aktifitas ini lebih dominan dilakukan oleh bagian Accounting, karena bagian Accountinglah yang lebih mengetahui daftar akun (chart of account) yang sesuai dan jurnal yang akan dibuat nantinya akan mempengaruhi laporan keuangan apa saja.

JOURNAL VOUCHER [BUKTI JURNAL UMUM]

Form Journal Voucher (Formulir Bukti Jurnal Umum) adalah formulir yang berfungsi untuk mencatat transaksi – transaksi yang biasanya dicatat dalam Jurnal Umum (General Journal) dimana transaksi – transaksi ini tidak dapat dicatat dengan menggunakan form-form dalam modul lain yang telah tersedia ACCURATE.

Transaksi – transaksi yang sebaiknya dicatat pada form Journal Voucher (formulir Bukti Jurnal) adalah sebagai berikut:

- a. Transaksi setoran dana tunai ke Cash/Bank;
- b. Transaksi transfer dana dari Cash/Bank ke Cash/Bank;
- c. Transaksi pengambilan dana tunai dari Cash/Bank;
- d. Penyesuaian atas pembebanan sewa dibayar dimuka (prepaid Rent), asuransi dibayar dimuka (repaid insurance) dan pembebanan transaksi pembayaran dimuka lainnya;
- e. Perhitungan dan pencatatan biaya yang masih harus dibayar (Accrual Expense);

- f. Penyesuaian atas perlengkapan yang telah habis dipakai;
- g. Pembelian dan penjualan Valuta Asing;

Formulir Journal Voucher (Bukti Jurnal) dapat dibuka dari menu utama Activities – General Ledger – Journal Voucher (Aktifitas – Buku Besar – Bukti Jurnal). Selain dari menu utama, formulir Journal Voucher juga dapat dibuka dari menu Jelajah (Explorer), dengan cara klik tombol General Ledger yang terdapat pada menu Explorer lalu pilih Journal Voucher (Bukti Jurnal), perhatikan gambar berikut ini:

Formulir Journal Voucher

Anda dapat mengisi formulir Journal Voucher (Bukti Jurnal Umum) dengan mengikuti petunjuk di bawah ini:

1. **Tombol Previous** : Dengan tombol ini, Anda dapat melihat tampilan Formulir Journal Voucher yang telah Anda buat sebelumnya.
2. **Tombol Next** : Dengan tombol ini, Anda dapat melihat tampilan Formulir Journal Voucher berikutnya (selanjutnya).
3. **Tombol Preview** : Tombol ini berfungsi untuk melihat tampilan cetakan Formulir Journal Voucher di layar monitor komputer Anda.
4. **Tombol Printer** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak tampilan Formulir Journal Voucher.
5. **Tombol Clear** : Tombol ini berfungsi untuk membersihkan semua detail akun yang telah Anda pilih.
6. **Tombol Recurring** : Tombol ini berfungsi untuk menyimpan detail dari informasi transaksi pada formulir Journal Voucher yang akan dijadikan perulangan. Dengan tombol ini Anda dapat menentukan atau mengatur



berapa kali pencatatan Journal Voucher itu akan diulang dalam rentang waktu yang Anda inginkan.

7. **Tombol Copy Transaction:** Tombol ini berfungsi untuk meng-Copy Transaction formulir Journal Voucher yang telah Anda memorize sebelumnya. Jika Anda membuat formulir Journal Voucher dengan detail jurnal sama dengan detail jurnal pada Formulir Journal Voucher yang telah Anda buat sebelumnya, maka dengan tombol ini Anda tidak perlu menginput ulang detail jurnal pada Formulir Journal Voucher baru Anda, tetapi cukup meng-Copy Transaction jurnal dari Formulir Jurnal Voucher yang telah Anda buat sebelumnya. Copy Transaction dari Formulir Journal Voucher sebelumnya dapat dilakukan jika detail tersebut telah Anda memorize terlebih dahulu.
8. **Tombol Memorize Transaction :** Tombol ini berfungsi untuk memorize (merekam) tampilan detail jurnal Formulir Journal Voucher yang telah Anda buat. Detail yang telah Anda memorize ini nantinya dapat di copy pada saat Anda membuat Formulir Journal Voucher dengan detail jurnal yang sama.
9. **Kolom Template :** Kolom ini menampilkan jenis rancangan formulir Journal Voucher. Secara default ACCURATE telah menyediakan satu jenis rancangan Formulir Journal Voucher. Anda dapat membuat rancangan Formulir Journal Voucher sesuai dengan yang Anda inginkan dari menu utama Setup – Form Template. Dengan pilihan jenis rancangan formulir, Anda dapat membedakan cetakan Journal Voucher untuk masing-masing transaksi.
10. **Kolom Voucher No :** Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan nomor Voucher Formulir. Pengisian nomor pada kolom ini dapat dilakukan maksimal 20 karakter. Nomor ini akan otomatis bertambah satu angka (jika digit terakhir adalah angka) setiap Anda membuat Formulir Journal Voucher yang baru.
11. **Kolom Date :** Pada kolom ini, Anda dapat mengisi tanggal transaksi yang Anda catat.
12. **Check Box Multi Currency :** Anda dapat mengaktifkan check box ini, jika transaksi yang anda catat adalah transaksi yang menggunakan akun tipe cash/bank, account receivable, account payable dengan mata uang asing (foreign currency). Jika check box ini dicentang, maka ACCURATE akan menampilkan kolom Prime Amount dan Rate pada formulir Journal Voucher.
13. **Kolom Description :** Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan keterangan singkat tentang transaksi yang Anda catat pada Formulir Journal Voucher.
14. **Detail Tabel Formulir Journal Voucher :**
 - a. **Account No :** Pada kolom ini Anda dapat memilih nomor akun yang akan Anda gunakan untuk mencatat transaksi dengan cara mengetikkan nomor akun tersebut. Jika Anda tidak hapal nomor akun yang akan Anda

gunakan, Anda dapat langsung memilihnya langsung dari Daftar akun dengan menggunakan tombol Ellipsisi [...] atau double klik pada kolom Account No atau dapat juga menggunakan kombinasi tombol Ctrl + Enter pada Keyboard Anda.

- b. **Account Name** : Kolom ini akan otomatis menampilkan deskripsi akun atau nama akun dari nomor akun yang Anda pilih.
 - c. **Debit** : Pada kolom ini, Anda dapat mengisi nilai perubahan transaksi atas akun yang Anda pilih jika berpengaruh pada posisi Debit.
 - d. **Credit** : Pada kolom ini, Anda dapat mengisi nilai perubahan transaksi atas akun yang Anda pilih jika berpengaruh pada posisi Kredit.
 - e. **Memo** : Pada kolom ini, Anda dapat mengetikkan keterangan spesifik dari akun yang Anda pilih selain keterangan yang Anda ketikkan pada kolom Description.
 - f. **Rate** : Kolom ini akan otomatis ditampilkan jika check box Multi Currency dicentang. Pada kolom ini Anda dapat mengisi nilai tukar mata uang asing terhadap mata uang dasar (base currency) yang Anda gunakan.
 - g. **Prime Amount** : Kolom ini juga akan otomatis ditampilkan jika check box Multi Currency dicentang. Pada kolom ini Anda dapat mengisi perubahan dalam nilai pokok mata uang tersebut, apakah bertambah atau berkurang. Jika Prime Amount (Positif) dikalikan dengan Rate maka ACCURATE akan mencatatnya di posisi Debit. Tetapi jika Prime Amount Minus (Negatif) dikalikan dengan Rate maka ACCURATE akan mencatatnya di posisi Kredit.
 - h. **SubLedger** : Kolom ini akan otomatis ditampilkan jika akun yang Anda pilih dalam pencatatan transaksi adalah akun dengan tipe account receivable (piutang usaha) dan tipe account payable (hutang usaha). Jika akun yang Anda pilih adalah akun dengan tipe account receivable maka kolom ini dapat Anda isi dengan nama pelanggan yang berhubungan dengan transaksi piutang yang Anda catat dan jika akun yang Anda pilih adalah akun dengan tipe account payable, maka Anda dapat mengisi kolom ini dengan nama pemasok (vendor) yang berhubungan dengan transaksi hutang yang Anda catat.
 - i. **Dept** : Pada kolom ini Anda dapat mengisi nomor Department yang berhubungan dengan transaksi yang Anda catat.
 - j. **Project** : Pada kolom ini Anda dapat mengisi nomor Project yang berhubungan dengan transaksi yang Anda catat.
15. **Tombol Save & New** : Tombol ini berfungsi untuk menyimpan formulir Journal Voucher yang tampil dan sekaligus membuka tampilan Formulir Journal Voucher yang baru.



16. **Tombol Save & Close** : Tombol ini berfungsi untuk menyimpan formulir Journal Voucher yang tampil dan sekaligus menutup tampilan Formulir Journal Voucher.

Journal Voucher – Base Currency

Jurnal ini berlaku untuk transaksi jurnal dari akun (account) selain yang tipenya **Cash/Bank, Account Receivable, dan Account Payable**. Semua account yang dipilih menggunakan Base Currency, artinya semua amount yang diisikan di posisi Debit/Credit akan dikalikan dengan satu.

Jurnal Voucher – Multi Currency

Jurnal ini berlaku untuk transaksi jurnal dari akun (account) yang tipenya Cash/Bank, Account Receivable, dan Account Payable yang menggunakan Currency selain Base Currency. Cara pengisiannya hanya meng-aktifkan (centang) field Multi Currency, lalu memilih account yang bersangkutan. Dalam tampilan kolom isian ditambahkan kolom **Prime Amount** dan **Rate**. Prime Amount : isikan dengan angka sejumlah nilai mata uang yang bersangkutan. Jika diisikan Minus (negatif) akan dikalikan dengan Rate dan diletakkan pada posisi Credit.

Jurnal Voucher – Sub Ledger

Jurnal ini berlaku untuk transaksi jurnal dari akun (account) yang tipenya Account Receivable dan Account Payable. Setiap memilih Account No dengan tipe Account Receivable atau Account Payable pasti akan menanyakan siapa Sub Ledgernya. Tanpa mengisikan Subledger tersebut maka tidak dapat mengisikan baris berikutnya dan transaksi tersebut tidak dapat disimpan. Mengisikan Subledger bisa menggunakan Click Mouse Kanan pada baris account dengan tipe Account Receivable/Account Payable tersebut atau dengan menggunakan kombinasi tombol Ctrl+L.

Jika Account No tipe Account Receivable/Account Payable yang Anda pilih menggunakan mata uang (currency) IDR, maka yang ditampilkan hanyalah Customer/Vendor dengan mata uang yang sama dengan mata uang account tersebut.

Jurnal Voucher – Period End

Setiap selesai melakukan aktifitas Period End, secara otomatis ACCURATE membuatkan dua jenis journal voucher:

1. Jurnal dengan tipe Period End (Realized/Unrealized Gain or Loss)
2. Jurnal dengan tipe Depreciation & Amortization Asset.

Kedua jurnal hasil aktifitas Period End tersebut tidak dapat Anda edit secara manual. Jika terjadi kesalahan maka Anda dapat menghapus kedua jurnal

tersebut dari menu utama List – General Ledger – Journal Voucher, lalu lakukan aktifitas Period End lagi.

DAFTAR BUKTI JURNAL [LIST OF JOURNAL VOUCHER]

Semua jurnal voucher yang telah Anda buat manual maupun yang secara otomatis dibuat oleh ACCURATE akan direkap dalam sebuah tabel yang disebut Daftar Bukti Jurnal (List Of Journal Voucher).

| No. | Date | Type | Amount | Description |
|--------------|-----------|--------------------|----------------|---------------------------------------|
| JU-04.010042 | 03 Apr 08 | Voucher | 1.234 | Account opening balance 1105.016 |
| JU-04.010056 | 29 Feb 08 | Depreciation Asset | 408.886.574,07 | Period End Process for Feb 2008 |
| JU-04.010054 | 29 Feb 08 | Period End | 651.605.752,7 | Period End Process for Feb 2008 |
| JU-04.010057 | 22 Jan 08 | Roll Over Goods | 84.800 | Cost Roll Over for Job Order No.: 100 |
| JU-04.010039 | 30 Sep 05 | Depreciation Asset | 17.426.851,85 | Period End Process for Sep 2005 |
| JU-04.010038 | 30 Sep 05 | Period End | 645.156.769,1 | Period End Process for Sep 2005 |
| JU-04.010033 | 30 Sep 05 | Voucher | 2.650.000 | Bayar listrik, Gaji karyawan dan upah |
| JU-04.010037 | 31 Aug 05 | Depreciation Asset | 17.426.851,85 | Period End Process for Aug 2005 |
| JU-04.010036 | 31 Aug 05 | Period End | 645.156.769,1 | Period End Process for Aug 2005 |
| JU-04.010035 | 31 Jul 05 | Depreciation Asset | 17.426.851,85 | Period End Process for Jul 2005 |
| JU-04.010034 | 31 Jul 05 | Period End | 645.156.769,1 | Period End Process for Jul 2005 |
| JU-04.010031 | 30 Jun 05 | Depreciation Asset | 17.426.851,85 | Period End Process for Jun 2005 |
| JU-04.010030 | 30 Jun 05 | Period End | 645.156.769,1 | Period End Process for Jun 2005 |
| JU-04.010028 | 31 May 05 | Depreciation Asset | 17.426.851,85 | Period End Process for May 2005 |
| JU-04.010027 | 31 May 05 | Period End | 645.156.769,1 | Period End Process for May 2005 |
| JU-04.010025 | 30 Apr 05 | Depreciation Asset | 17.426.851,85 | Period End Process for Apr 2005 |

Tabel Daftar Journal Voucher menampilkan informasi yang terdiri dari beberapa kelompok yaitu:

1. **Kelompok Tombol Menu.** Tombol menu pada Tabel Daftar Journal Voucher terdiri dari tombol-tombol:
 - a. **Tombol New** : Tombol ini berfungsi untuk membuat Formulir Journal Voucher yang baru.
 - b. **Tombol Edit** : Tombol ini berfungsi untuk mengubah (mengedit) Formulir Journal Voucher yang tersorot atau hanya membuka formulir Journal Voucher yang tersorot untuk sekedar melihat tampilannya.
 - c. **Tombol Delete** : Tombol ini berfungsi untuk menghapus (delete) Formulir Journal Voucher yang tersorot.
 - d. **Tombol Filter** : Tombol ini berfungsi untuk menampilkan kolom Filter pada sisi Daftar Formulir Journal Voucher. Dengan filter ini, Anda dapat menampilkan hanya Formulir Journal Voucher yang Anda inginkan saja. Filter Daftar Formulir Journal Voucher (Job Costing) dapat dilakukan berdasarkan:



- **Filter by Date** : Filter Daftar Journal Voucher berdasarkan periode tanggal yang Anda inginkan.
 - **Type** : Filter Daftar Journal Voucher berdasarkan tipe Formulir Journal Voucher. Filter tipe formulir terdiri dari 4 pilihan:
 1. **Voucher** : Menampilkan hanya formulir Journal Voucher dengan tipe Voucher yaitu formulir yang Anda buat secara manual dari menu utama Activities – General Ledger – Journal Voucher dan Formulir Journal Voucher yang dibuat otomatis oleh ACCURATE untuk pencatatan saldo awal akun.
 2. **Roll Over Goods** : Menampilkan hanya formulir Journal Voucher dengan tipe Roll Over Goods yaitu formulir yang otomatis dibuat ACCURATE untuk mencatat penyelesaian (finishing) aktifitas Job Costing dengan pilihan Finishing To Account.
 3. **Period End** : Menampilkan hanya formulir Journal Voucher dengan Tipe Period End yaitu formulir yang otomatis dibuat ACCURATE untuk mencatat perhitungan selisih kurs [Aktifitas Proses Period End].
 4. **Depreciation Asset** : Menampilkan hanya formulir Journal Voucher dengan Tipe Depreciation Asset yaitu formulir yang otomatis dibuat ACCURATE untuk mencatat perhitungan beban penyusutan Aktiva Tetap [Aktifitas Proses Period End].
 - e. **Tombol Refresh** : Tombol ini berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Journal Voucher sesuai dengan penginputan terakhir yang Anda lakukan.
 - f. **Tombol Print** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak tampilan cetakan Daftar Journal Voucher di layar monitor komputer Anda, sebelum dicetak di atas kertas.
 - g. **Kolom Find Journal Voucher** : Kolom ini berfungsi untuk mempermudah Anda mencari Formulir Journal Voucher yang Anda inginkan pada tabel Daftar Formulir Journal Voucher. Pencarian cepat dapat Anda lakukan hanya dengan mengetikkan nomor voucher Formulir Journal Voucher yang Anda inginkan pada Field **<No>** atau mengetikkan description Formulir Journal Voucher yang Anda inginkan pada Field **<Description>**.
2. **Kolom pada Detail Tabel Daftar Formulir Journal Voucher**
- Detail tabel daftar Journal Voucher menampilkan kolom – kolom yang menyajikan informasi yang terdapat pada Formulir Journal Voucher. Kolom – kolom tersebut terdiri dari:
- a. **Kolom No** : Kolom ini menampilkan informasi nomor voucher Formulir Journal Voucher.

- b. **Kolom Date** : Kolom ini menampilkan informasi tanggal Formulir Journal Voucher.
 - c. **Kolom Type**: Kolom ini menampilkan informasi tipe Formulir Journal Voucher.
 - d. **Kolom Amount** : Kolom ini menampilkan informasi total nilai transaksi yang Anda catat pada Formulir Journal Voucher.
 - e. **Kolom Description** : Kolom ini menampilkan keterangan singkat yang Anda ketik di kolom Description pada Formulir Journal Voucher.
3. **Klik Mouse Kanan pada Daftar Formulir Journal Voucher.**
- Beberapa aktifitas yang dapat Anda lakukan dengan klik Mouse Kanan, antara lain meliputi:
- a. **New** : Klik Mouse Kanan lalu pilih New, berfungsi untuk membuat Formulir Journal Voucher yang baru.
 - b. **Edit** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Edit, mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Edit pada Daftar Formulir Journal Voucher, yaitu berfungsi untuk mengedit atau mengubah isi Formulir Journal Voucher yang tersorot.
 - c. **Delete** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Delete mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Delete pada Daftar Journal Voucher, yaitu berfungsi untuk menghapus Formulir Journal Voucher yang tersorot.
 - d. **Filter Ctrl+F** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Filter mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Filter pada Daftar Journal Voucher, yaitu berfungsi untuk menampilkan kolom Filter di sisi kiri Daftar Journal Voucher.
 - e. **Sort by** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Sort by, berfungsi untuk mengurutkan tampilan Daftar Journal Voucher sesuai dengan judul kolom yang terdapat pada Daftar tersebut.
 - f. **Refresh F5**: Klik Mouse Kanan lalu pilih Refresh (F5) mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Refresh pada Daftar Formulir Journal Voucher, yaitu berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Journal Voucher sesuai dengan penginputan yang terakhir Anda lakukan.

ACCOUNT HISTORY [HISTORY AKUN]

Account History merupakan kumpulan efek dari setiap pencatatan transaksi yang mengakibatkan perubahan posisi keuangan perusahaan. Account History juga bisa disebut sebagai kumpulan jurnal umum pada posisi debit dan kreditnya jika diurutkan berdasarkan tanggal dan nomor referensinya. Tapi bila diurutkan berdasarkan Account No atau Account Name maka berfungsi sebagai buku besar suatu account, dan jika diurutkan berdasarkan project No atau Department No maka berfungsi sebagai histori suatu Proyek atau Department. Account History dapat dibuka dari menu utama List – General Ledger – Account History.

| Date | Source | Source No | Account No | Account Name | Description | Debit | Credit |
|-----------|-----------------|----------------------|------------|---------------------------|----------------------|-------------|------------|
| 25 Jul 09 | Journal Voucher | JV-IE-013 | 6200-006 | Biaya Asuransi | Juli 2008 | 500.000 | |
| 25 Jul 09 | Journal Voucher | JV-IE-013 | 1106-002 | Asuransi dibayar dimuka | Beban Asuransi unli | | 500.000 |
| 30 Jun 09 | Other Payment | OP/09/06/01 7200-001 | | Biaya Administrasi Bank | Juni 2008 | 9.000 | |
| 30 Jun 09 | Other Payment | OP/09/06/01 1102-001 | | Mandiri IDR | Biaya Administrasi I | | 9.000 |
| 30 Jun 09 | Other Payment | OP/09/06/01 6200-004 | | Biaya Umum & Adm Lain | Perizinan, STNK, da | 215.000 | |
| 30 Jun 09 | Other Payment | OP/09/06/01 6200-001 | | Biaya Listrik, PAM & Telp | Bulan Juni 2008 | 1.893.686 | |
| 30 Jun 09 | Other Payment | OP/09/06/01 7200-004 | | Biaya Lain-lain | Reimburse Parkir | 27.500 | |
| 30 Jun 09 | Other Payment | OP/09/06/01 6200-003 | | Biaya Pemasaran | Buat katalog promc | 120.000 | |
| 30 Jun 09 | Other Payment | OP/09/06/01 1102-001 | | Mandiri IDR | Pengeluaran rutin u | | 2.256.186 |
| 30 Jun 09 | Other Deposit | OD/09/06/01 1102-001 | | Mandiri IDR | Pendapatan Lain-L | 1.256.300 | |
| 30 Jun 09 | Other Deposit | OD/09/06/01 7100-001 | | Pendapatan Bunga Bank | Pendapatan Lain-L | | 1.256.300 |
| 30 Jun 09 | Delivery Order | DO/09/0114 1105-999 | | Barang Terkirim | Delivery Order : DC | 200.000 | |
| 30 Jun 09 | Delivery Order | DO/09/0114 1105-001 | | Persediaan Bahan Bang | Delivery Order : DC | | 200.000 |
| 30 Jun 09 | Sales Invoice | 09/06/0011 1103-001 | | Piutang Usaha IDR | Sales Invoice : 09/i | 14.418.800 | |
| 30 Jun 09 | Sales Invoice | 09/06/0011 12103 | | Ppn Keluaran | Sales Invoice : 09/i | | 1.310.800 |
| 30 Jun 09 | Sales Invoice | 09/06/0011 4101-001 | | Penjualan Bahan Bangur | Sales Invoice : 09/i | | 13.108.000 |
| 30 Jun 09 | Sales Invoice | 09/06/0011 15100-001 | | HPP Bahan Bangunan | Sales Invoice : 09/i | 200.000 | |
| 30 Jun 09 | Sales Invoice | 09/06/0011 1105-999 | | Barang Terkirim | Sales Invoice : 09/i | | 200.000 |
| 30 Jun 09 | Sales Receipt | CR/09/0001 1102-005 | | Pinan SGD | Customer Receipt : | 59.882.625 | |
| 30 Jun 09 | Sales Receipt | CR/09/0001 1103-003 | | Piutang Usaha SGD | Customer Receipt : | | 60.132.640 |
| 30 Jun 09 | Sales Receipt | CR/09/0001 7300-003 | | Labai/Rugi Terealisasi SG | Customer Receipt : | 250.015 | |
| 30 Jun 09 | Sales Receipt | CR/09/0001 1102-001 | | Mandiri IDR | Customer Receipt : | 5.646.306,5 | |

Kolom yang ditampilkan dalam History ini terdiri dari :

- **Date** : Tanggal Transaksi
- **Source No** : Nomor Referensi suatu transaksi
- **Account No** : Nomor Account yang berubah akibat transaksi tersebut.
- **Account Name** : Nama Account yang bersangkutan.
- **Debit** : Jumlah perubahan suatu account di posisi Debit.
- **Credit** : Jumlah perubahan suatu account di posisi Credit.
- **Dept** : Isian Department suatu transaksi (Fitur ini hanya tersedia pada ACCURATE Edisi Deluxe dan Enterprise).
- **Project** : Isian Project suatu transaksi (Fitur ini hanya tersedia pada ACCURATE Edisi Deluxe dan Enterprise).
- **Description** : Keterangan suatu transaksi.
- **Source** : Tipe transaksi berasal dari aktifitas menu apa.

Pilihan Field Filter yang dapat digunakan:

- **Type** : Dapat memilih tipe-tipe transaksi tertentu saja yang ditampilkan. Terdapat 17 jenis tipe transaksi yaitu : Purchase Invoice, Receive Item, Vendor Payment, Purchase Return, Sales Invoice, Delivery Order, Customer Receipt, Sales Return, Journal Voucher, Other Payment, Other Deposit, Fixed Assets (Acquisition), Fixed Assets (Disposal), Job Costing, Inventory Adjustment, Material In Used, Project Ending.
- **Source No** : Bisa diketik nomor referensi tertentu.
- **Account** : Bisa diketik nomor account tertentu atau memilih nama account tertentu saja.
- **Account type** : Bisa memilih menampilkan hanya tipe account tertentu saja.
- **Customer/vendor** : Menampilkan hanya customer/vendor tertentu saja yang muncul.
- **Project** : Bisa diketik nomor Project tertentu saja yang tampil. Fitur ini hanya tersedia pada ACCURATE Edisi Deluxe dan Enterprise.
- **Department** : Bisa diketik nomor Department tertentu saja yang tampil. Fitur ini hanya tersedia pada ACCURATE Edisi Deluxe dan Enterprise.
- **Filter by Date** : Menampilkan transaksi pada tanggal tertentu saja (dicentang) atau semua tanggal (tidak dicentang).
- **Reset** : Mengembalikan Filter seperti semula (default) dengan menampilkan semua transaksi dari tanggal 1 bulan yang bersangkutan sampai dengan tanggal komputer aktif.

ACCOUNT BUDGET [ANGGARAN AKUN]

Perusahaan yang mempunyai perencanaan baik akan selalu membuat anggaran yang akan dicapai pada posisi tanggal/periode tertentu. Semua account dapat diisi budgetnya kecuali account yang digunakan sebagai Parent oleh account lainnya. Pengisian anggaran ini berguna untuk melihat laporan perbandingan actual dengan budget suatu account pada suatu periode.

NewEditDeleteFilterRefreshPrint<Account no.><Account name>

Filter

Type:

<All>

Year: <All> ☒ All

Reset

| Account No. | Account Name | Year | Opening Balance | Period 1 | Period 2 | Period 3 | Period 4 |
|-------------|------------------------|------|-----------------|----------|----------|----------|----------|
| 1201.001 | Land | 2000 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1201.002 | Building | 2000 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1201.004 | Vehicle | 2000 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1301.001 | Trade Mark | 2000 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 3100 | Opening Balance Equity | 2000 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1201.002 | Building | 2001 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1201.003 | Equipment | 2001 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1201.004 | Vehicle | 2001 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1301.002 | Copy Right | 2001 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1301.003 | Goodwill | 2001 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 3100 | Opening Balance Equity | 2001 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1201.002 | Building | 2002 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1201.004 | Vehicle | 2002 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 3100 | Opening Balance Equity | 2002 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1101.001 | Cash Rupiah | 2003 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1101.002 | Cash USDollar | 2003 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1101.003 | Cash SinDollar | 2003 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1101.004 | Cash Yen | 2003 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1101.005 | Cash Aust Dollar | 2003 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1101.202 | Petty Cash USD | 2003 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1102.001 | BALI USDollar | 2003 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

MEMBUAT ANGGARAN AKUN :

1. Buka menu List – General Ledger – Account Budget
2. Setelah muncul form Budget Account List, click New

| Budget | |
|---|------------|
| Account: | Year: |
| Amounts | |
| Opening Bal: | |
| Period 1: | Period 7: |
| Period 2: | Period 8: |
| Period 3: | Period 9: |
| Period 4: | Period 10: |
| Period 5: | Period 11: |
| Period 6: | Period 12: |
| <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Cancel"/> | |

3. Pilih Account yang akan diisi Budgetnya
4. Isikan tahun anggaran suatu account tersebut.
5. Isikan Opening Balance suatu Budget
6. Isikan perubahan (bertambah/berkurangnya) nilai suatu account yang dianggarkan pada periode yang bersangkutan. Di dalam laporan compare budget nantinya nilai suatu periode akan dihitung dari Opening Balance Budget ditambah/dikurangi nilai budget pada periode bulan sebelumnya dan ditambah/dikurangi dengan budget pada periode yang bersangkutan.

Budget Account ini nantinya akan berpengaruh terhadap laporan Financial Statement maupun Laporan Custom Financial Statement.

Pengisian Budget selalu dimulai di bulan Januari (Periode 1) dan berakhir di bulan Desember (Period 12). Opening Balance harus selalu diisi untuk setiap tahun baru, karena saldo budget tahun sebelumnya tidak terbawa ke budget tahun selanjutnya.

ACCOUNT BALANCE [SALDO AKUN]

Daftar ini menampilkan perubahan saldo suatu Account pada periode 1 s/d Periode 12 beserta saldo awalnya. Di setiap account dapat ditampilkan dalam 3 kemungkinan yaitu menampilkan mutasi dalam base currency atau dalam prime currency (hanya untuk akun dengan tipe cash/bank, account receivable, account payable) atau keduanya ditampilkan.

Daftar Account Balance (saldo akun) dapat Anda buka dari menu utama List – General Ledger – Account Balance (Aktifitas – Buku Besar – Saldo Akun).

Account Balance [Filtered]

Filter Refresh

<Account no.> <Account name>

Filter

Type: <All>

Year: 2005 All

Show :
☒ All
☐ Base
☐ Prime

Reset

| Account No. | Account Name | Year | Opening Balance | Opening Balance-prime | Period 1 |
|-------------|-----------------------|------|-------------------|-----------------------|----------|
| 1101.001 | Cash Rupiah | 2005 | (84.170.126,8591) | (63.445.049,74) | 0,00 |
| 1101.002 | Cash USDollar | 2005 | (72.280.126,8591) | (68.553.049,74) | 0,00 |
| 1101.003 | Cash SinDollar | 2005 | (76.247.901,8591) | (68.552.153,69) | 0,00 |
| 1101.004 | Cash Yen | 2005 | (89.280.126,8591) | (68.555.049,74) | 0,00 |
| 1101.005 | Cash Aust Dollar | 2005 | (89.280.126,8591) | (68.555.049,74) | 0,00 |
| 1101.202 | Petty Cash USD | 2005 | (87.580.126,8591) | (68.554.849,74) | 0,00 |
| 1102.001 | BALI USDollar | 2005 | (68.588.707,7591) | (68.552.615,4554) | 0,00 |
| 1102.004 | Lippo Bank Sin Dollar | 2005 | (89.280.126,8591) | (68.555.049,74) | 0,00 |
| 1102.005 | BII Australia Dollar | 2005 | 63.148.236,2409 | (68.537.116,9914) | 0,00 |
| 1103.102 | Account Receivable | 2005 | (14.784.876,8591) | (68.538.495,24) | 0,00 |
| 1103.103 | Account Receivable | 2005 | (89.280.126,8591) | (68.555.049,74) | 0,00 |
| | | | (89.280.126,8591) | (68.555.049,74) | 0,00 |

Year 2005's Earning: (206.035.753,2412)