

Pembukuan Mudah Untuk Perusahaan Trading Dengan Menggunakan Software **Zahir Accounting**



PEMBUKUAN MUDAH UNTUK PERUSAHAAN TRADING DENGAN SOFTWARE ZAHIR ACCOUNTING

DAFTAR ISI

BAB 1	Pembukuan 1	
1.1	Pengertian Pembukuan	1
1.2	Manfaat Pembukuan	1
1.3	Software Accounting	2
1.4	Mengapa Zahir Accounting	2
BAB 2	Bagaimana Memulai dengan Zahir Accounting	6
2.1	Instalasi	6
2.2	Menjalankan Zahir Accounting	7
2.3	Membuat Data Baru	7
2.3.1	Membuat Data Nama Alamat	11
2.3.2	Membuat Data Produk	15
2.3.3	Membuat Data Akun (COA)	12
2.3.4	Tips Import Data dari Excel	19
2.4	Memasukkan Saldo Awal	19
2.4.1	Memasukkan Saldo Awal Akun	20
2.4.2	Memasukkan Saldo Awal Piutang	20
2.4.3	Memasukkan Saldo Hutang	21
2.4.4	Memasukkan Saldo Persediaan	23
2.5	Penggunaan Password	24
2.6	Backup Data dan Membuka Backup Data	26
2.7	Desain Faktur	28
BAB 3	Memasukkan Transaksi Perdagangan	30
3.1	Transaksi Pembelian Barang	30
3.2	Transaksi Pembayaran Hutang	32
3.3	Transaksi Penjualan Barang	33
3.4	Transaksi Pembayaran Piutang	34
3.5	Transaksi Penyesuaian Persediaan	36
3.6	Transaksi Biaya Operasional	37
3.7	Melihat Daftar Transaksi dan Jurnal yang sudah dibuat	40
BAB 4	Laporan Penting	43
4.1	Laporan Keuangan	43
4.2	Laporan Analisa Bisnis	44
4.3	Laporan Penjualan	46
4.4	Laporan Pembelian	47
4.5	Laporan Piutang	47
4.6	Laporan Hutang	48
4.7	Laporan Persediaan	49

BAB 1

Pembukuan

1.1 Pengertian Pembukuan

Administrasi keuangan dapat berarti pembukuan keuangan, yaitu catatan transaksi keuangan atau penjurnalan yang dibuat secara kronologis (menurut urutan waktu) dan sistematis (menurut cara-cara tertentu). Setiap organisasi kelompok, wajib mengelola administrasi keuangan dengan baik yaitu sesuai jenis serta diisi dengan tertib, teratur dan benar. Sebab dengan administrasi keuangan yang baik, keuangan kelompok dapat terkendali dan pada waktu tertentu akan mudah untuk diketahui sehingga dapat digunakan sebagai bahan untuk pengambilan keputusan.

Dalam **Zahir Accounting Versi 5.1** proses pembukuan ini dilakukan secara otomatis membentuk jurnal sehingga Anda dapat langsung melihat buku besar masing-masing perkiraan.

1.2 Manfaat Pembukuan

Informasi kondisi keuangan dapat digunakan, sebagai :

- a. Alat monitor perkembangan keuangan
- b. Alat pengendalian keuangan
- c. Alat evaluasi terhadap pencapaian tujuan/sasaran dari setiap kegiatan atau usaha
- d. Alat manajemen dalam pengambilan keputusan

Prinsip-prinsip pembukuan;

- a. **Sistematis;** buku di isi menurut cara-cara tertentu sesuai dengan jenis bukunya.
- b. **Kronologis;** buku diisi sesuai dengan urutan terjadinya transaksi.
- c. **Informatif;** dapat dipahami/ dimengerti oleh semua pihak yang berkepentingan.
- d. **Accountable;** buku diisi memenuhi kaidah-kaidah atau ketentuan akuntansi. Antara lain : dapat dihitung, dapat dievaluasi, dan dapat dipertanggung jawabkan
- e. **Auditable;** catatan keuangan dapat diperiksa dengan mudah. Dalam membuat buku-buku kelompok harus mengikuti prinsip-prinsip tersebut diatas agar lengkap, tertib, teratur, benar, dan bermanfaat.

1.3 Software Akutansi

Zahir Accounting Versi 5.1, sebuah program akutansi keuangan yang fleksibel berfasilitas lengkap dan berdaya guna tinggi, yang dirancang untuk system operasi windows 98/2000/XP/Vista. Aplikasi ini dibangun dengan konsep bahwa akutansi keuangan mudah dan menggunakan menggunakan aplikasi keuangan adalah sebuah pengalaman yang menyenangkan.

Selain kemudahan dalam mencatat transaksi-transaksi dan pembuatan laporan keuangan tanpa harus mempelajari teori akutansi keuangan, **Zahir Accounting Versi 5.1** juga dirancang untuk dapat membantu pengguna dalam pengambilan keputusan bisnis dengan cepat dan akurat

1.4 Mengapa Zahir Accounting

Banyak hal yang menjadi alasan mengapa kita menggunakan **Zahir Accounting Versi 5.1**;

A. Mudah Digunakan oleh Non Akuntan

Telah disediakan formulir khusus untuk menginput semua transaksi yang umum terjadi di sebuah perusahaan, seperti transaksi kas masuk/keluar, pembelian, penjualan, pembayaran piutang, dll. Formulir khusus tersebut akan memudahkan user menginput transaksi tanpa perlu mengerti teori akuntansi sama sekali, benar-benar mudah, hampir tidak ada istilah akuntansi yang digunakan. Selama Anda bisa mengetik dengan komputer dan bisa menggunakan mouse, maka Anda dapat menggunakan Zahir

B. Desain User Interface Menarik dan Mudah Dipahami

Desain tampilan software ini dibuat menggunakan seni estetika yang tinggi, sehingga nyaman dipandang dan tidak membosankan, serta struktur menu dan icon yang mudah dimengerti berupa gambar kertas kerja yang sehari-hari digunakan.

Hal ini tidak dapat dianggap remeh, mengingat pekerjaan menginput transaksi akan membuat Anda jenuh bila software yang Anda gunakan memiliki tampilan yang tidak menarik.

C. Faktur dan Laporan dapat Anda Desain Sesuai Kebutuhan

Seluruh laporan dapat didesain sesuai dengan keinginan dan kebutuhan perusahaan. Disediakan berbagai variabel data dan fungsi-fungsi matematika yang dapat langsung digunakan. Fasilitas desain laporan ini opsional pada edisi Zahir Small Business.

D. Laporan dapat Diemail dan Diexport ke Berbagai Format

Seluruh laporan bisa diexport untuk memudahkan pengolahan data lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan. Hasil export akan tampil sama persis dengan tampilan di Zahir, rapi dan menarik. Berbagai format file hasil export tersedia, termasuk Ms Excel sehingga laporan dapat dengan mudah diolah dan dikembangkan.

E. Menggunakan Database Client Server

Dengan database Client Server, Zahir menjadi lebih handal untuk menangani data-data yang besar dan volume transaksi yang sangat tinggi, dan yang lebih penting lagi adalah tingginya tingkat keamanan data Anda. Database dapat disimpan di komputer server atau di komputer client.

F. Fasilitas dan Kapasitas dapat Dipilih Sesuai Kebutuhan

Fasilitas dapat dipilih sesuai kebutuhan, sehingga Anda cukup membeli paket yang paling murah kemudian memesan fasilitas-fasilitas tambahan yang sesuai dengan kebutuhan Anda.

Bila bisnis telah berkembang, Anda dapat menambah fasilitas lainnya tanpa harus memulai dengan data keuangan baru, cukup melanjutkan data keuangan sebelumnya yang telah ada.

G. Berbagai Grafik dan Analisa Bisnis Interaktif

Banyak pengusaha tidak dapat membaca laporan keuangan, mereka tidak mengerti arti angka-angka yang disajikan, namun dengan Zahir mereka dapat dengan mudah mengetahui kinerja perusahaan dengan cepat, cukup klik grafik-grafik yang ada. Tersedia grafik analisa bisnis terpadu dalam satu layar, setiap grafik dapat diklik untuk dapat dianalisa.

Tersedia juga grafik kinerja penjualan per pelanggan, per kelompok, per salesman, produk yang paling laku, paling tinggi omsetnya, paling untung, grafik rasio analysis dan grafik break even point analysis, dll.

H. Laporan dapat Diklik untuk Melihat Detail Transaksi (Audit / Drill-down)

Klik tombol mouse pada laporan neraca dan laba-rugi akan menampilkan buku besar per rekening, klik pada nomor transaksi akan membuka kembali transaksi asli. Klik tombol kanan mouse pada laporan keuangan akan menampilkan jurnal double entry nya.

Kemampuan ini sangat langka untuk software akuntansi, Anda dapat langsung mengetahui detail dan rincian transaksi dari laporan laba rugi dan neraca, cukup klik - klik saja, sungguh menarik.

I. Seluruh Transaksi dapat Diedit dan Dihapus

Sebuah software haruslah memahami sifat manusia yang mudah lupa atau salah. Setiap kali user akan mengedit atau menghapus transaksi, software akan mewajibkan user untuk mengisi form yang harus diisi dengan penjelasan mengapa transaksi ini diedit, diunposting atau dihapus, dimana informasi ini akan tersimpan untuk kepentingan audit.

Untuk menjaga kemungkinan manipulasi transaksi dan memudahkan audit, terdapat laporan audit trail yang menginformasikan tanggal berapa dan oleh siapa suatu transaksi dibuat, diedit dan dihapus.

J. Berbagai Opsi Fasilitas Advance Seperti :

- Multi Currency, Multi Price, Multi Discount, Multi Pajak, Multi Satuan ...
- Serial Number (untuk perdagangan elektronik, hp, dll)
- Lot Number dan Expire Date (untuk perdagangan makanan dan obat2an)
- Giro Mundur
- Sinkronisasi Data Antar Cabang melalui Internet Dial-up
- Predictive Input (menginput transaksi berulang secara otomatis)
- Komisi Salesman
- dll.

K. Bahasa Indonesia

Zahir menggunakan bahasa Indonesia yang mudah dimengerti (Terdapat menu untuk memilih bahasa), Serta Dilengkapai Bahasa Inggris, Bahasa Malaysia, Bahasa Arab.

L. Sistem Akuntansi Sesuai Standar Indonesia

Sistem yang digunakan Zahir lebih sesuai untuk Indonesia, menggunakan sistem double entry (ada laporan jurnal dengan format debit-kredit, yang bisa diaudit dan sesuai dengan standar akuntansi Indonesia).

M. Sistem Perpajakan

Anda dapat dengan mudah mencetak faktur pajak sederhana dan standar menggunakan Zahir (form faktur pajak telah disediakan, cukup input penjualan dan bisa langsung cetak faktur pajak).

N. Tim Support Zahir ada di Indonesia

Ini sulit Anda peroleh bila membeli software import dan walaupun di Indonesia ada staf supportnya tentu mereka memberikan tarif yang mahal untuk training dan support. Umumnya Anda diharuskan membuat kontrak maintenance yang cukup mahal, ini wajar karena mereka hanyalah agen dari software asing tersebut yang tidak mungkin dapat bertahan hidup hanya dengan mengandalkan komisi penjualan saja.

BAB 2

Bagaimana Memulai Dengan Zahir Accounting

Tulisan ini menjelaskan tentang bagaimana membuat transaksi di Zahir dengan mudah dengan cara yang cepat,

2.1 Instalasi

Minimum Requirement hardware (computer) untuk bisa menjalankan *Zahir Accounting* dengan baik:

- Pentium III - 700Mhz
- Memory 128 Mb
- Harddisk 20 Gb.
- VGA High Color
- Microsoft Windows 98/2000/XP/Vista

Cara menginstal Program Zahir Accounting Versi 5.1;

Instalasi Zahir Versi 5.1

1. Tutup semua program yang terbuka.
2. Masukkan CD Installer ke Drive CD.
3. Selanjutnya akan ditampilkan form instalasi (jika form instalasi tidak otomatis terbuka, maka jalankan program Setup secara manual melalui Window Explorer, Klik Start > My Computer > Pilih Drive CD > jalankan Setup.exe.
4. Ikuti petunjuk yang tertera pada form instalasi, klik tombol Next untuk melanjutkan, dan isilah nama user dan nama perusahaan Anda, pilih opsi typical, selanjutnya klik Next hingga tombol Finish tampil.

Tips :

- Setelah menjalankan program Zahir klik tombol Buka Data Sebelumnya untuk membuka data demo, selanjutnya klik tombol Cancel jika Anda ditawarkan untuk memasukkan password database server.
- Restart komputer terlebih dahulu jika Anda gagal membuka data setelah instalasi dijalankan.
- Untuk uninstall program, klik Start > Control Panel > Add Remove Program > Pilih Zahir > Klik Remove/Uninstall

2.2 Menjalankan Zahir Accounting



Gambar 2.1 Menu Menjalankan Program Zahir

Untuk menjalankan Zahir, klik tombol *START > All Program > Zahir Flexy Trade System 5.1* (atau sesuai dengan edisi Zahir yang telah Anda install).

2.3 Membuat Data Baru



Gambar 2.2 Menu Membuat / Membuka Data Zahir

Setiap kali program dijalankan akan tampil Menu Utama seperti gambar diatas, dimana melalui menu utama ini Anda dapat membuat data keuangan baru atau membuka data keuangan yang sudah dibuat sebelumnya.

Tips : Untuk penggunaan pertama kalinya, Anda dapat mempelajari Zahir menggunakan data demo yang telah disediakan dengan meng-klik menu Buka Data Sebelumnya.

Saat Anda menjalankan Zahir. Klik Membuat Data Baru untuk menampilkan form pembuatan data keuangan, ikuti langkah-langkah berikut ini :

Membuat Data Keuangan Baru

- Langkah ke 1 : Mengisi Informasi Perusahaan
- Langkah ke 2 : Periode Akuntansi
- Langkah ke 3 : Struktur Rekening
- Langkah ke 4 : Konfirmasi Akhir
- Langkah ke 5 : Jenis Usaha
- Langkah ke 6 : Setup Mata Uang Fungsional

Langkah ke 1 : Mengisi Informasi Perusahaan



Gambar 2.3 Form Isian Detail Informasi Perusahaan

Ini adalah form pembuatan data keuangan baru yang dibagi kedalam beberapa halaman. Isi Berikut form informasi perusahaan Kemudian Klik lanjutkan

Langkah ke 2 : Periode Akuntansi



Gambar 2.4 Form Isian Periode Akutansi dan lokasi penyimpanan data

Isi form periode akutansi dan lokasi penyimpanan data Kemudian Klik lanjutkan

Periode Akuntansi

Pilihlah bulan dimana Anda akan mulai menginput transaksi menggunakan Zahir, misalnya Anda akan menggunakan Zahir untuk menginput transaksi bulan May tahun 2009, maka isilah Bulan = Mey dan Tahun = 2009.

Bulan Tutup Buku

Pilih bulan dimana periode akuntansi selama satu tahun akan ditutup. Di Zahir; satu tahun periode akuntansi terdiri dari 12 bulan, sehingga jika Anda mengisi **Tutup Buku Akhir Tahun** = Desember, maka periode awal akuntansi adalah may dan periode akhir adalah Desember.

Membuat Rekening Standar

Secara otomatis Zahir akan mengisi rekening perkiraan standar sehingga Anda dapat langsung menginput transaksi. Namun jika Anda ingin mengisi sendiri rekening perkiraan atau ingin mengimpornya dari Ms. Excel maka hilangkan tanda centang pada opsi ini.

Lokasi Penyimpanan Data

Tentukan lokasi penyimpanan file Data Keuangan, klik tombol di sebelah kanannya untuk memilih folder secara visual. Zahir telah menentukan lokasi data secara otomatis, Anda dapat merubah lokasi ini jika diperlukan.



The screenshot shows a window titled "Informasi Perusahaan" with a close button in the top right corner. Inside the window, there is a folder icon on the left and a section titled "Konfirmasi Akhir" on the right. The "Konfirmasi Akhir" section contains the following information:

Nama Perusahaan :	ZAHIR TRADING SAMPLE
Alamat Perusahaan :	Jl. Kemang Selatan 1C No. 20 Jakarta Selatan
Kota :	Jakarta
Negara :	Indonesia
Kode Pos :	12345
Periode Akuntansi :	May
Tahun :	2009
Lokasi dan Nama File :	C:\Data Zahir\TRADING SAMPLE 1

At the bottom of the window, there are four buttons: "Petunjuk", "< Kembali", "Lanjutkan >", and "Proses..."

Gambar 2.5 Form Konfirmasi hasil detail data Perusahaan

Hasil akhir proses pembuatan data baru memberikan informasi mengenai alamat detai berikut lokasi penyimpanan file .gdb Kemudian klik Proses

Setup Data

Mata Uang Fungsional

Tentukan Mata Uang yang berlaku di negara Anda atau mata uang yang akan Anda jadikan sebagai mata uang baku untuk data keuangan ini.

Kode Mata Uang : [List of Currency](#)

Nama Mata Uang :

Simbol :

Setelah Mata Uang Fungsional ini ditentukan, Anda tidak dapat merubahnya kembali.

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

Gambar 2.6 Form Penentuan Mata Uang Fungsional

Tentukan Mata Uang Fungsional yang akan di pergunakan untuk penginputan Transaksi sehari-hari Kemudian lanjutan

Setup Data

Selesai !

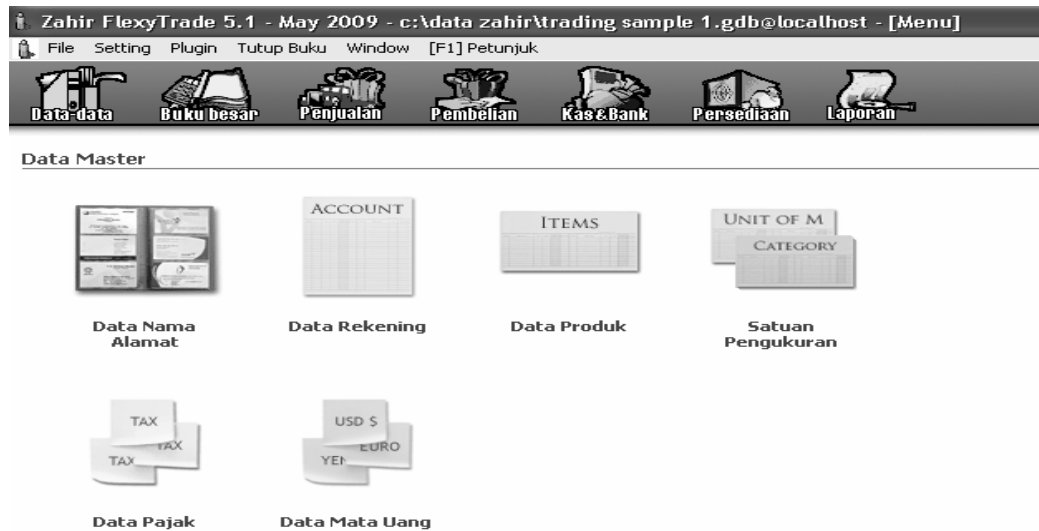
Tekan tombol Selesai untuk menyimpan informasi Mata Uang ini.

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Selesai

Gambar 2.7 Konfirmasi Bahwa data sudah siap untuk transaksi

Klik selesai jika sudah melakukan setup membuat data baru

2.3 Membuat Data – Data Master

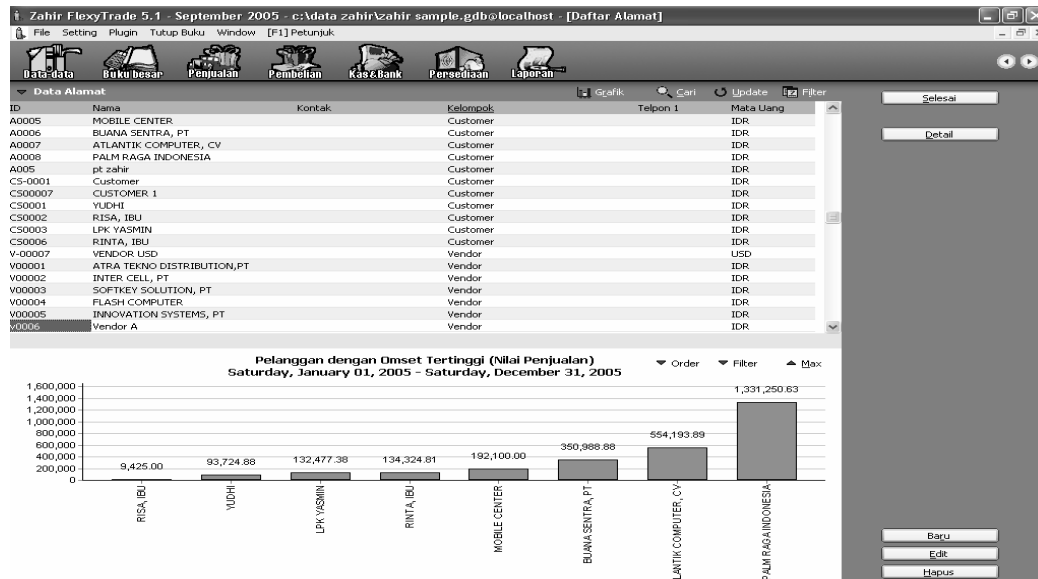


Gambar 2.8 Menu Data Master

Berikut tampilan Data Master Zahir

1. Untuk membuat dan mengedit data pelanggan, supplier dan karyawan, menampilkan detail transaksi per pelanggan, per supplier dan per salesman, serta menampilkan grafik analisa penjualan pelanggan, pembelian supplier dan kinerja salesman.
2. Menampilkan daftar rekening perkiraan (Chart of Account), untuk membuat, mengedit dan menghapus data rekening
3. Menampilkan daftar barang/persediaan, membuat, mengedit dan menghapus data barang, melihat pergerakan barang, kartu stok, serta grafik analisa penjualan barang.
4. Untuk membuat satuan pengukuran dan konversi satuan (Misalkan 1 meter = 100 cm).
5. Untuk mengelola data pajak, menentukan rekening transaksi pajak masukan, pajak keluaran serta penentuan nilai persentase pajaknya.
6. Untuk mengelola mata uang yang akan digunakan dalam transaksi, menentukan rekening-rekening yang akan digunakan dalam transaksi menggunakan mata uang tersebut, dan menentukan nilai tukarnya.

2.3.1 Membuat Data Nama Alamat



Gambar 2.9 Menu Membuat Data Alamat

Ini adalah daftar nama dan alamat untuk mencatat data pelanggan, supplier/pemasok, karyawan dan rekan usaha. Data nama dan alamat dapat ditampilkan melalui *Menu Data Data > Data Nama dan Alamat*. Klik tombol *Administrasi Data* untuk membuat, mengedit dan menghapus data alamat

1. Administrasi Data

Tombol Baru : Untuk membuat data baru, **Edit** : untuk mengedit/memodifikasi data, **Hapus** : untuk menghapus data (klik salah satu nama di tabel sebelum mengedit atau menghapusnya).

Perhatian : Tidak semua data dapat dihapus karena data tersebut telah digunakan dalam transaksi.

2. Tombol Rincian Transaksi

Klik tombol detail untuk menampilkan rincian transaksi dari masing-masing pelanggan/supplier.

3. Pilihan Kelompok Data

Klik tombol segitiga merah atau judul tabel untuk menampilkan menu, melalui menu tersebut Anda dapat memfilter nama yang akan ditampilkan, apakah hanya ingin ditampilkan data pelanggan saja, supplier, salesman atau lainnya. Klik tombol *Filter* di atas kanan untuk pilihan filter yang lebih lengkap.

4. Opsi, Pencarian Data dan Update

Tombol **Grafik** untuk menampilkan/menghilangkan grafik.

Tombol **Cari** untuk melakukan pencarian data dengan mengetik beberapa huruf atau kata yang Anda ingat, misalkan Anda mengetik ibu maka semua barang yang mengandung kata ibu akan ditampilkan, baik kata ibu tadi berada di tengah nama barang atau lainnya.

Tombol **Update** untuk mengupdate tampilan dengan data terbaru.

Tombol **Filter** untuk menampilkan form filter yang berguna untuk memfilter data berdasarkan kelompok barang, dll.

Gambar 2.10 Form Entri Data Alamat

Sample Gambar detail isi data master alamat, Isi lengkap dan rekam data tersebut maka setiap cetak faktur/ invoice bisa langsung tercetak secara lengkap.

2.3.2 Membuat Data Akun (COA)

Kode	Nama Akun	Sub Klasifikasi	Klasifikasi
1100-00-010	Kas Kecil	Kas	Harta
1100-00-020	Kas	Kas	Harta
1100-00-030	Kas (USD)	Kas	Harta
1100-00-212	Kas (EUR)	Kas	Harta
1100-00-300	Bank BCA	Bank	Harta
1100-00-301	Bank Mandiri	Bank	Harta
1100-00-310	Bank BNI (USD)	Bank	Harta
1100-00-312	Bank ANIRO (EUR)	Bank	Harta
1300-00-030	Cadangan Kerugian Piutang	Piutang Usaha	Harta
1300-00-110	Piutang Giro	Piutang Usaha	Harta
1300-00-120	Piutang Usaha	Piutang Usaha	Harta
1300-00-130	Piutang Usaha (USD)	Piutang Usaha	Harta
1300-00-132	Piutang Usaha (EUR)	Piutang Usaha	Harta
1300-00-200	Piutang Non Usaha	Piutang Usaha	Harta
1300-00-510	Piutang Karyawan	Piutang Non Usaha	Harta
1300-00-520	Piutang Lainnya	Piutang Non Usaha	Harta
1400-00-100	Persediaan Mouse	Persediaan	Harta
1400-00-200	Persediaan Handphone	Persediaan	Harta
1400-00-300	Persediaan PC	Persediaan	Harta
1400-00-400	Persediaan Cassing	Persediaan	Harta
1400-00-401	Persediaan Flashdisk	Persediaan	Harta
1400-00-402	Persediaan Software	Persediaan	Harta
1500-00-010	Asuransi Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta
1500-00-020	Sewa Dibayar Dimuka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta
1500-00-100	Pajak Dibayar di Muka	Biaya Dibayar Dimuka	Harta
1500-00-520	PPH 21 Dibayar Dimuka	Pajak Dibayar Dimuka	Harta
1600-00-010	Investasi Saham	Investasi Jangka Panjang	Harta
1600-00-200	Investasi Obligasi	Investasi Jangka Panjang	Harta
1700-00-020	Bangunan	Harta Tetap Berwujud	Harta
1700-00-021	Akumulasi Penyusutan Bangunan	Harta Tetap Berwujud	Harta
1700-00-030	Peralatan	Harta Tetap Berwujud	Harta
1700-00-031	Akumulasi Penyusutan Peralatan	Harta Tetap Berwujud	Harta
1700-00-040	Perlengkapan	Harta Tetap Berwujud	Harta
1700-00-041	Akumulasi Penyusutan Perlengkapan	Harta Tetap Berwujud	Harta
1700-00-050	Kendaraan	Harta Tetap Berwujud	Harta
1700-00-051	Akumulasi Penyusutan Kendaraan	Harta Tetap Berwujud	Harta
1700-00-300	Mesin dan Peralatan	Harta Tetap Berwujud	Harta

Gambar 2.11 Menu Membuat Data Akun (COA)

Ini adalah daftar rekening perkiraan yang dapat ditampilkan melalui *Menu Data Data > Data Rekening* atau dari *Menu Buku Besar > Data Rekening*

Di Zahir, selain rekening tabungan di bank, telah disiapkan berbagai rekening lain untuk menyimpan harta perusahaan seperti nilai persediaan, piutang dagang, hutang dan lain-lainnya. Dimana semua rekening perkiraan tadi nantinya akan disusun dan diolah sedemikian rupa dalam bentuk laporan laba-rugi dan neraca yang mudah dipahami.

Klik tombol *Administrasi Data* untuk membuat, mengedit dan menghapus data rekening perkiraan.

1. Daftar Rekening

Data rekening ditampilkan dalam bentuk tabel, kolom pertama menampilkan kode / nomor rekening, kolom kedua adalah nama rekening, kolom selanjutnya adalah klasifikasi dan sub klasifikasi dari masing-masing rekening.

2. Rekening Kas Bank

Jika terdapat tanda centang pada kolom **Ch.** berarti rekening-rekening tersebut adalah rekening kas dan bank, yang selanjutnya akan ditampilkan pada transaksi-transaksi kas dan bank, seperti saat Anda memilih rekening bank pada *transaksi kas keluar*

3. Administrasi Data

Tombol Baru : Untuk membuat rekening perkiraan baru, **Edit** : untuk mengedit/memodifikasi data rekening, **Hapus** : untuk menghapus rekening (klik salah satu barang di tabel sebelum mengedit atau menghapusnya)

4. Tombol Rincian Transaksi

Klik tombol segitiga merah yang ada di samping kiri masing-masing rekening untuk menampilkan rincian transaksi dari tiap rekening perkiraan, rincian transaksi ini disebut dengan *buku besar* rekening atau dikenal juga dengan buku pembantu rekening.

5. Pilihan Kategori

Klik tombol segitiga merah atau judul tabel untuk menampilkan menu, melalui menu tersebut Anda dapat memfilter rekening yang akan ditampilkan, apakah ingin ditampilkan rekening asset saja, rekening penjualan atau yang lainnya.

6. Opsi, Pencarian Data dan Update

Tombol **Cari** untuk melakukan pencarian data dengan mengetik beberapa huruf / kata yang Anda ingat.

Tombol **Update** untuk mengupdate tampilan dengan data terbaru

7. Membuat Anggaran

Klik tombol Anggaran untuk membuat anggaran per masing-masing rekening per bulan.

8. Buku Besar Rekening

Klik tombol ini untuk menampilkan rincian transaksi per masing-masing rekening (sama fungsinya dengan klik segitiga merah di sisi kiri masing-masing rekening).

9. Informasi

Menampilkan informasi jumlah rekening yang tersedia.

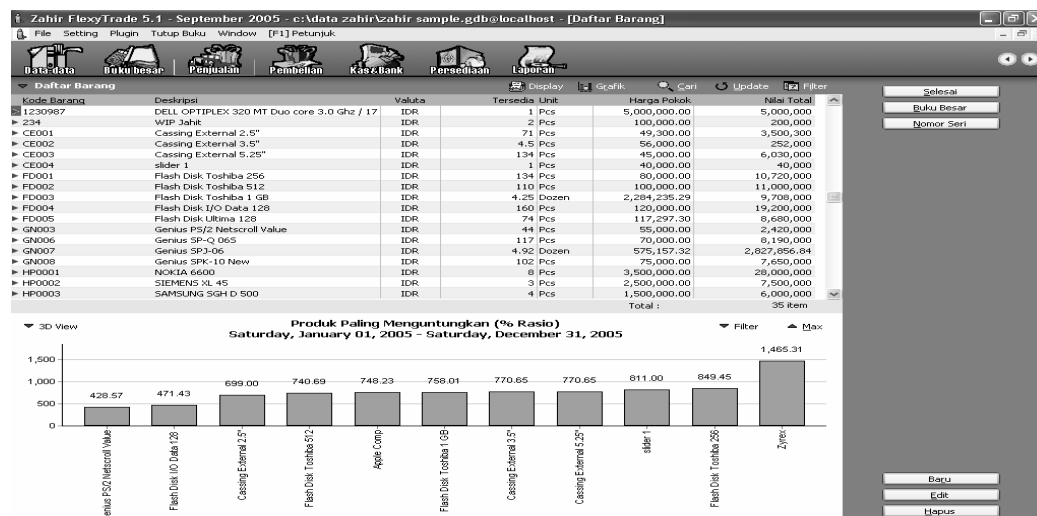
10. Tutup Form

Klik tombol Selesai untuk menutup form.

Gambar 2.12 Form Menambah atau mengedit Data Akun

Contoh Form Membuat Akun Baru, buat baru dan pilih klasifikasi akun maka kode akun secara otomatis terbentuk kemudian isi nama akun dan rekam.

2.3.3 Membuat Data Produk



Gambar 2.13 Menu Menambah atau mengedit Data Produk

Ini adalah daftar barang yang dapat ditampilkan melalui *Menu Data Data > Data Produk* atau dari *Menu Persediaan > Data Produk*. Daftar ini akan menampilkan semua data barang baik yang dijual, dibeli maupun yang disimpan di gudang.

tombol *Administrasi Data* untuk membuat, mengedit dan menghapus data barang.

1. Daftar Barang

Data barang ditampilkan dalam bentuk tabel, kolom pertama menampilkan kode barang, kolom kedua adalah nama barang, kolom selanjutnya adalah mata uang, jumlah tersedia di gudang, harga pokok, dan nilai total.

2. Administrasi Data

Tombol Baru : Untuk membuat data barang baru, **Edit** : untuk mengedit/memodifikasi data barang, **Hapus** : untuk menghapus data barang (klik salah satu barang di tabel sebelum mengedit atau menghapusnya).

Perhatian : Tidak semua barang dapat dihapus karena barang tersebut telah digunakan dalam transaksi.

Tips : Jika suatu data barang tidak Anda gunakan lagi namun tidak dapat dihapus karena telah digunakan dalam transaksi, maka cukup beri tanda centang pada opsi Tidak Aktif di data barang yang bersangkutan.

3. Tombol Rincian Transaksi

Klik tombol segitiga merah untuk menampilkan rincian transaksi dari masing-masing barang, rincian transaksi ini disebut dengan dengan buku pembantu persediaan yang dapat ditampilkan dalam bentuk kartu stok (jika barang disimpan di gudang).

4. Pilihan Sifat Barang

Klik tombol segitiga merah atau judul tabel untuk menampilkan menu, melalui menu tersebut Anda dapat memfilter barang yang akan ditampilkan, apakah ingin ditampilkan barang yang bisa dijual, bisa dibeli atau bisa disimpan.

Ada barang yang hanya dibeli dan tidak bisa dijual juga tidak disimpan di gudang seperti misalkan bahan baku yang dibeli untuk suatu proyek, ada pula barang yang disimpan di gudang dan dijual namun tidak dibeli seperti barang hasil produksi.

5. Opsi, Pencarian Data dan Update

Tombol **Display** untuk menampilkan barang dalam format gambar, yaitu menampilkan foto-foto masing-masing produk.

Tombol **Grafik** untuk menampilkan/menghilangkan grafik.

Tombol **Cari** untuk melakukan pencarian data dengan mengetik beberapa huruf atau kata yang Anda ingat, misalkan Anda mengetik DISK maka semua barang yang mengandung kata DISK akan ditampilkan, baik kata disk tadi berada di tengah nama barang atau lainnya.

Tombol **Update** untuk mengupdate tampilan dengan data terbaru.

Tombol **Filter** untuk menampilkan form filter yang berguna untuk memfilter data berdasarkan kelompok barang, grup, departemen, dll.

6. Buku Besar Rekening

tombol ini untuk menampilkan rincian transaksi per masing-masing barang (sama fungsinya dengan klik segitiga merah di sisi kiri masing-masing barang).

7. Informasi

Menampilkan informasi jumlah Item barang yang tersedia.

8. Tutup Form

Klik tombol Selesai untuk menutup form.

9. Grafik Analisa

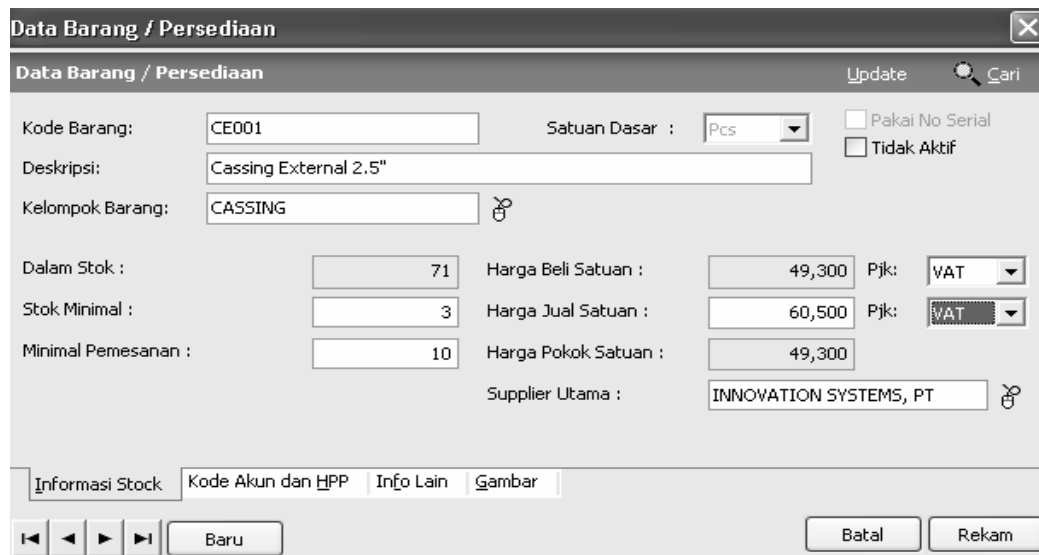
Ini adalah grafik analisa penjualan, klik grafik untuk menampilkan detail penjualan per barang. Klik tombol filter grafik untuk memilih grafik-grafik lainnya, seperti produk terlaris, produk yang paling menguntungkan, dsb, serta untuk menampilkan fungsi-fungsi lainnya, seperti analisa trend, rata-rata, perbandingan penjualan per kategori pelanggan, dsb.

10. Filter Grafik

Tombol **Order** : secara *default*, grafik yang tampil tidak memperhitungkan transaksi penjualan dan pembelian yang belum diposting, klik tombol ini untuk memperhitungkan transaksi penjualan dan pembelian yang belum diposting kedalam grafik.

Tombol **Filter** : akan menampilkan menu yang berisi pilihan jenis grafik yang tersedia, serta pilihan untuk menampilkan menu filter periode, dsb.

Tombol **Max** : akan membuat tampilan grafik lebih besar.



Gambar 2.14 Form Isian DataProduk

Berikut form untuk membuat data barang baru, isi dan rekam untuk menambah master barang

1. Informasi Produk

- **Kode barang**, Isilah dengan Kode dari persediaan / barang yang akan dibuatkan datanya. (Wajib diisi)

2. Deskripsi Produk

- **Deskripsi**, Diisi dengan deskripsi barang.

3. Kelompok Barang

- **Kelompok barang**, klik segitiga disebelah kanan untuk menentukan kelompok atau jenis produk tersebut.

4. Satuan Dasar

- **Satuan dasar**, Diisi dengan satuan dari barang. Disebut dengan satuan dasar karena satuan apapun yang digunakan dalam transaksi barang masuk dan keluar akan dikonversi menjadi satuan ini.

5. Jenis Produk

- **Pakai no serial**, beri tanda check mark jika produk tersebut menggunakan nomor seri, misalnya produk handphone menggunakan IMEI sebagai nomor serinya.

- **Tidak aktif**, Beri tanda check mark bila data barang sudah tidak aktif dan tidak dipakai lagi dalam transaksi.

6. Informasi Produk

- **Dalam stock**, berisi keterangan jumlah stock produk tersebut di gudang.
- **Stock minimal**, Jumlah stok minimal yang diperkenankan, nilai ini berguna untuk acuan dalam management persediaan dalam pembuatan order pembelian secara otomatis.
- **Minimal Pesanan**, jumlah minimal pesanan kepada supplier.
- **Harga beli satuan**, merupakan informasi harga beli terakhir dari produk tersebut.
- **Harga jual satuan**, tentukan harga jual untuk produk tersebut, sehingga ketika produk tersebut dijual maka harga jual akan tampil secara otomatis.
- **Harga pokok satuan**, informasi harga pokok terakhir dari produk yang bersangkutan sesuai dengan metode persediaan yang digunakan (FIFO, LIFO, Average).
- **Supplier utama**, Diisi dengan supplier utama dimana anda melakukan pembelian untuk produk tersebut.
- **Pajak pembelian**, tentukan pajak beli untuk produk tersebut, sehingga ketika ada transaksi pembelian atas produk tersebut maka nilai pajak akan terisi secara otomatis.
- **Pajak penjualan**, tentukan pajak jual untuk produk tersebut, sehingga ketika ada transaksi penjualan atas produk tersebut maka nilai pajak akan terisi secara otomatis.

7. Tab Halaman

Halaman yang digunakan untuk mengisi informasi mengenai Data Persediaan tentang Kode Akun dan HPP, serta info lainnya.

8. Tombol Rekam Batal

Klik **Batal** untuk membatalkan isian data. Jika isian telah benar, klik **Rekam** untuk menyimpan.

9. Kode Akun & HPP

Penentuan link akun pada tab halaman kode akun dan hpp berfungsi untuk penentuan jurnal persediaan secara otomatis. Misalnya anda mencatat transaksi penjualan atas produk yang bersangkutan, maka ketika anda melakukan posting transaksi penjualan tersebut jurnal penyesuaian untuk persediaan akan otomatis terbentuk, dengan acuan akun yang ada pada kotak penjualan akan dijadikan pada jurnal akun pada posisi kredit dan acuan akun pada kotak harga pokok yang akan dijadikan acuan pada jurnal akun di posisi debetnya.

10. Gambar Produk

Pada bagian ini akan tampil gambar produk jika anda sudah memilih gambar atas produk yang bersangkutan.

2.4 Tips Import Data dari Excel

Langkah langkah import data master

1. Disetingan regional language bahasa yang di pilih english (usa)
2. Ikuti isi kolom kolom tabel CSV yang sudah di sediakan oleh Zahir di C:\Program Files\Zahir FlexyTrade System Ver. 5.1\Contoh Table CSV
3. Tidak boleh mengubah kolom kolom CSV yang sudah disediakan oleh Zahir
4. Tabel CSV yang sudah diisi di simpan (save) dalam bentuk SCV (Comma Delimited)
5. Tekan File>import>Import dari data file lainnya>pilih data yang akan diimport lalu proses
6. Data akan masuk di dalam database Zahir, selesai

2.5 Memasukkan Saldo Awal



Gambar 2.15 Menu Mengisi saldo awal

Ini adalah seting awal saldo awal yang dapat ditampilkan melalui *Seting > Saldo Awal>Saldo Awal Akun/ Piutang/ Hutang/ Persediaan*.

2.5.1 Memasukkan Saldo Awal Akun (COA)

The screenshot shows the 'Mengisi Saldo Awal Akun' window. It contains a table with columns: Kode, Nama Akun, Mata Uang, and Saldo Awal (Rp). The table lists various accounts and their initial balances as of Thursday, April 30, 2009. A note at the bottom states: 'Nilai sebesar Rp 66,000,000.00 akan dialokasikan pada Akun sementara'. Buttons for 'Petunjuk', 'Batal', and 'Rekam' are at the bottom right.

Kode	Nama Akun	Mata Uang	Saldo Awal (Rp)
1100-00-010	Kas Kecil		750,000
1100-00-020	Kas		3,500,000
1100-00-030	Kas (USD)	USD	0
1100-00-212	Kas (EUR)	EUR	0
1100-00-300	Bank BCA		23,000,000
1100-00-301	Bank Mandiri		35,000,000
1100-00-310	BII (USD)	USD	0
1100-00-312	ABN AMRO (EUR)	EUR	0
1300-00-030	Cadangan Kerugian Piutang		0
1300-00-110	Piutang Giro		0
1300-00-120	Piutang Usaha		3,750,000
1300-00-130	Piutang Usaha (USD)	USD	0
1300-00-132	Piutang Usaha (EUR)	EUR	0
1300-00-200	Piutang Non Usaha		0
1300-00-510	Piutang Karyawan		0
1300-00-520	Piutang Lainnya		0
1400-00-100	Persediaan Mouse		0
1400-00-200	Persediaan Handphone		0

Gambar 2.16 Form saldo Awal Akun

Isilah saldo awal dari masing-masing akun sesuai dengan neraca pada periode awal pembuatan data.

Misalnya anda membuat data awal untuk periode April 2009 maka acuan pengisian saldo awal akun adalah saldo per 31 Maret 2008. kemudian Rekam


Info :

Untuk mengisi saldo awal akun untuk piutang usaha pastikan nilai nya sama dengan total piutang usaha pada menu setting > saldo awal > saldo awal piutang usaha. Perbedaan pencatatan nilai saldo awal piutang usaha tersebut dapat menyebabkan selisih saldo piutang usaha antara laporan neraca dengan laporan piutang usaha.

untuk mengisi saldo awal akun untuk hutang pastikan nilai nya sama dengan total hutang usaha pada menu setting > saldo awal > saldo awal hutang usaha. Perbedaan pencatatan nilai saldo awal hutang usaha tersebut dapat menyebabkan selisih saldo hutang usaha antara laporan neraca dengan laporan hutang usaha.

untuk mengisi saldo awal akun untuk persediaan pastikan nilai nya sama dengan total saldo persediaan pada menu setting > saldo awal > saldo awal persediaan. Jika anda membagi akun berdasarkan kelompok persediaan maka anda harus sesuaikan saldo permasing-masing kelompok persediaannya. Perbedaan pencatatan nilai saldo awal persediaan tersebut dapat menyebabkan selisih antara saldo persediaan pada laporan neraca dengan laporan persediaan.

2.5.2 Memasukkan Saldo Piutang



Gambar 2.17 Form Menambah atau mengedit Saldo awal Piutang

Berikut ini adalah form pengisian saldo awal piutang usaha. Form ini digunakan untuk menginput saldo awal piutang usaha, berdasarkan invoice penjualan kredit dari masing-masing pelanggan yang masih belum dibayar sampai periode awal pembuatan data keuangan.

Isi Form detail saldo awal piutang dan rekam. pastikan nilai total harus sama dengan saldo awal akun piutang

1. Nama Pelanggan

Tentukan nama pelanggan anda bisa memilih nama pelanggan jika sudah menginput data pelanggan pada data nama alamat. Jika Belum anda bisa klik baru untuk membuat data pelanggan baru.

2. Tanggal Invoice

Tentukan tanggal invoice sesuai dengan transaksi penjualan atas piutang usaha tersebut.

3. Nomor Invoice dan PO

Input nomor invoice sesuai dengan transaksi penjualan atas piutang usaha tersebut.

4. Nilai Piutang

Masukkan nilai piutang usaha atas invoice tersebut, jika nilai piutang dalam mata uang asing, maka nilai saldo piutang dapat disesuaikan dengan mata uang tersebut.

5. Term Pembayaran

Jika terdapat term pembayaran atas piutang tersebut maka anda dapat melengkapi piutang usaha tersebut dengan informasi term pembayaran seperti hari diskon, hari jatuh tempo, discount awal dan denda.

6. Batal - Rekam

Klik tombol Batal untuk membatalkan penginputan saldo awal piutang usaha pelanggan.

Klik tombol Rekam untuk menyimpan data saldo awal piutang usaha pelanggan.

2.5.3 Memasukkan Saldo Hutang

Mengisi saldo awal hutang usaha

Nama Pemasok	Tanggal	No Invoice	Saldo Hutang

Entri Saldo Awal Hutang Usaha

Nama Pemasok : INTER CELL, PT

Tanggal : Friday, February 13, 2015

No. Invoice : 00000023

No. Purchase Order (PO) : PO0000045

Nilai Hutang : Rp 1,100,000

Term Pembayaran > Batal Rekam

Total : Rp 0.00

Baru Edit Hapus Petunjuk Tutup

Gambar 2.18 Form Menambah atau mengedit Saldo Awal Hutang

Berikut ini adalah form pengisian saldo awal hutang usaha. Form ini digunakan untuk menginput saldo awal hutang usaha, berdasarkan invoice pembelian kredit kepada masing-masing vendor yang masih belum dibayar sampai periode awal pembuatan data keuangan.

Isi Form detail saldo awal Hutang dan rekam. pastikan nilai total harus sama dengan saldo awal akun Hutang

1. Nama Pemasok

Tentukan nama pemasok, anda bisa memilih nama pemasok jika sudah menginput data pemasok pada data nama alamat. Jika Belum, anda bisa klik baru untuk membuat data pemasok baru.

2. Tanggal

Tentukan tanggal invoice sesuai dengan transaksi penjualan atas hutang usaha tersebut.

3. No Invoice dan PO

Input nomor invoice sesuai dengan transaksi pembelian atas hutang usaha tersebut.

4. Nilai Hutang

Masukkan nilai hutang usaha atas invoice tersebut, jika nilai hutang dalam mata uang asing, maka nilai saldo hutang usaha dapat disesuaikan dengan mata uang tersebut.

5. Term Pembayaran

Jika terdapat term pembayaran atas hutang tersebut maka anda dapat melengkapi hutang usaha tersebut dengan informasi term pembayaran seperti hari diskon, hari jatuh tempo, discount awal dan denda.

6. Batal - Rekam

Klik tombol Batal untuk membatalkan penginputan saldo awal hutang usaha kepada pemasok.

Klik tombol Rekam untuk menyimpan data saldo awal hutang usaha kepada pemasok.

2.5.4 Memasukkan Saldo Persediaan

Gambar 2.19 Form Menambah atau mengedit Saldo Awal Persediaan

Isilah data saldo awal persediaan untuk masing-masing produk sesuai dengan saldo akhir produk pada periode sebelum periode awal pembuatan data.

Isi Form detail saldo awal Persediaan dan rekam. pastikan nilai total harus sama dengan saldo awal akun Persediaan.

1. Kode Barang

Masukkan data barang yang sudah diinput sebelumnya, jika anda belum menginput data barang maka anda bisa klik tombol baru pada menu input data barang.

2. Stock Awal

Masukkan jumlah stock awal untuk barang tersebut. Anda dapat mendapatkan informasi stock awal tersebut dari perhitungan secara fisik jumlah barang di gudang pada akhir periode sebelum periode awal pembuatan data keuangan.

3. Harga Pokok Satuan

Tentukan nilai harga pokok satuan barang tersebut. Sesuai harga pokok pada akhir periode sebelum periode awal pembuatan data keuangan.

4. Serial Number

Jika produk merupakan produk yang menggunakan serial number maka pada kotak ini akan terdapat tanda ceklist.

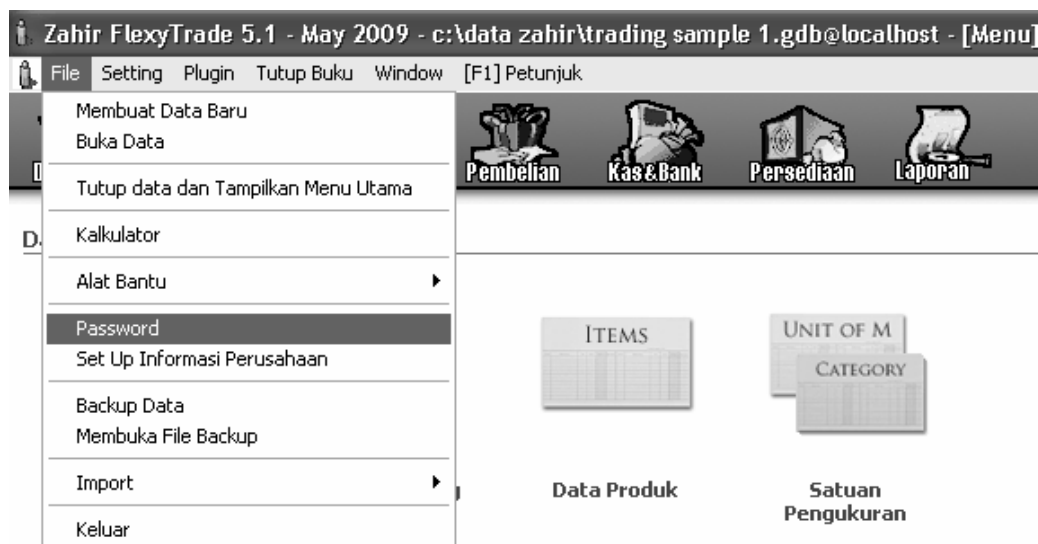
Pastikan anda menginput nomor seri sebanyak jumlah yang ada tentukan pada kotak stock awal untuk barang dengan nomor seri.

5. Batal - Rekam

Klik tombol batal untuk membatalkan penginputan saldo awal persediaan.

Klik tombol rekam untuk menyimpan data saldo awal persediaan.

2.6 Penggunaan Password



Gambar 2.20 Menu Seting Pasword

Ini adalah seting Password yang dapat ditampilkan melalui *Seting > Password > Buat baru* | *Ganti Password* | *Modifikasi* | *Hapus*

Setup Password

Membuat Password Utama

Untuk pertama kalinya, Anda harus membuat password utama yang akan memiliki hak tertinggi untuk mengakses seluruh data. Simpan dan Rahasiakan Password Anda !!

Nama : JAFAR

Password : *****

Cek Pass. : *****

Jumlah huruf Untuk Nama dan Password maximal 25 huruf.
Huruf Besar tidak sama dengan huruf kecil !

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

Gambar 2.21 Form Membuat Pasword Baru

1. Password Utama

Ketik data password sebagai berikut :

Nama : Nama User

Password : Password User

Cek Pass. : Ketik kembali sesuai dengan yang diketik pada bagian password

2. Lanjutkan - Batal

Klik tombol lanjutkan untuk proses berikutnya. Klik tombol batal untuk membatalkan proses pembuatan password.

Setup Password

Kewenangan Mengakses Data

☒ Akun (Perkiraan) ☒ Pajak

☒ Alamat ☒ Golongan Pelanggan

☒ Satuan ☒ Catatan - Catatan

☐ Konfigurasi program

☐ Input Saldo Awal

☒ Backup Data

☐ Set Anggaran Akun

☐ Sinkronisasi Data

Tekan Lanjutkan jika informasi telah diisi dengan benar.

Petunjuk < Kembali Lanjutkan > Batal

Gambar 2.2 Form Menentukan kewenangan Password User

1. Kewenangan Mengakses Data

Aktifkan tanda ceklist pada kotak jika user tersebut diperkenankan untuk mengakes data sesuai dengan kewenangannya.

2. Kembali - Lanjutkan - Batal

Klik kembali untuk menuju ke form sebelumnya membuat password. Klik tombol lanjutkan untuk proses berikutnya menentukan kewenangan atas transaksi pembelian dan hutang usaha. Klik tombol batal untuk membatalkan proses pembuatan password.



Gambar 2.23 Daftar Password User

Apabila Zahir digunakan oleh banyak user maka diperlukan password yang disetiap usernya agar data dapat aman dijalankan tanpa khawatir orang lain yang tidak berkepentingan menggunakan data dengan tidak semestinya. Bahkan walaupun sudah diberikan password per user dengan nama dan password yang beda juga diperlukan pembagian tugas dan wewenang yang berbeda dan setiap user mempunyai keterbatasan fasilitas untuk masuk ke data kerja. Untuk menjaga agar informasi keuangan perusahaan Anda tidak dapat dimanfaatkan oleh orang yang tidak berkepentingan, Anda dapat menggunakan fasilitas password yang ada di zahir accounting.

Fasilitas password ini juga berguna jika data keuangan perusahaan Anda diakses lebih dari satu orang, dimana masing – masing orang dapat diberi hak mengakses data yang berbeda-beda. Misalkan jurnal penjualan hanya dapat dibuat oleh si Ayu, namun Ayu tidak dapat melihat laporan keuangan perusahaan, dst

2.7 Backup Data dan Membuka Backup Data



Gambar 2.24 Menu Backup Data

Ini adalah Proses Backup data yang dapat ditampilkan melalui *File > Backup Data | Membuka File Backup*



Gambar 2.25 Form Membbackup data

Setelah melakukan penginputan data keuangan anda sangat disarankan untuk membackup data keuangan tersebut. Hal ini dilakukan agar anda mempunyai data cadangan jika file data keuangan utama anda terhapus, rusak, dsb. Dengan adanya data backup anda bisa mengembalikan (restore) data backup menjadi data keuangan sesuai dengan posisi transaksi terakhir saat anda melakukan backup data. Untuk membuka menu backup data anda bisa klik menu *File > Backup Data* atau Ketika anda akan keluar dari zahir, maka akan ada peringatan untuk membackup data keuangan anda.

1. Lokasi Data

Tentukan letak tujuan lokasi penyimpanan data backup, klik kotak sebelah kanan untuk menentukan lokasi penyimpanan data backup tersebut. Contoh misalnya anda ingin menyimpan data backup pada lokasi folder *C:\Backup Data Zahir*

Info : Jika anda membuka data kerja yang berada diserver atau komputer lain, maka ketika anda melakukan backup data. Data backup tersebut akan disimpan di komputer server / komputer lain, bukan pada komputer anda.

2. Nama File

Ketikkan nama file yang diinginkan agar mudah dalam melakukan restore file data backup tersebut. Data backup zahir memiliki extension *.GBK untuk memberi nama file anda cukup mengetikan misalnya : *Data Backup.GBK*

Tips :

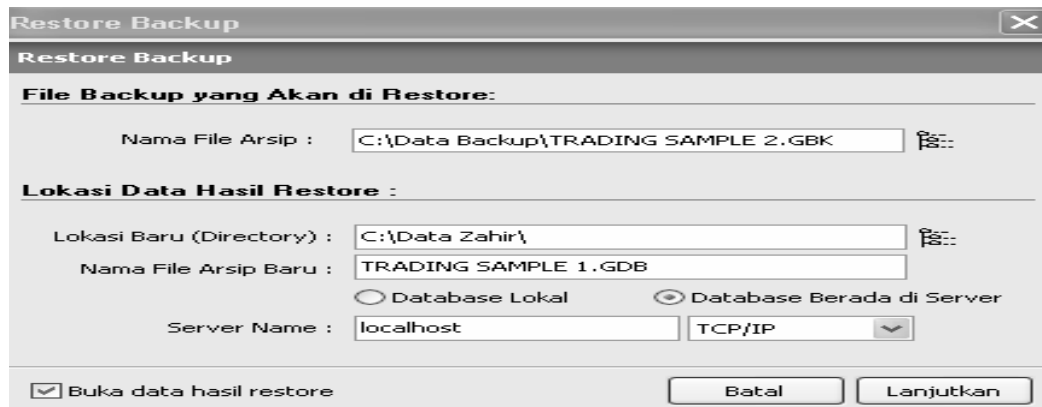
- Hindari penggunaan tanda baca pada nama file seperti " - + : * dsb
- Untuk memudahkan mengingat waktu membackup data biasakan memberikan kode tanggal pada nama file backup, misalnya : *PT. ABC 010108.GBK* artinya transaksi yang diinput saat terakhir kali membackup data adalah 1 Januari 2008.

3. Jalan di latar belakang

Aktifkan opsi dengan menceklis pada kotak untuk tidak menampilkan proses backup data.

4. Batal - Lanjutkan

Klik batal untuk membatalkan proses backup data, Klik tombol lanjutkan untuk melanjutkan proses backup data.



Gambar 2.26 Form Merestore data Backup

Jika anda ingin mengembalikan data (restore) dari data backup sebelumnya, maka anda dapat membuka file backup tersebut pada *menu utama > buka file backup* atau jika anda sedang membuka data keuangan klik *file > membuka file backup*. Proses membuka file backup akan mengembalikan file dalam format *.GBK menjadi format *.GDB sesuai dengan transaksi terakhir saat data di backup.

1. Nama File Arsip

Tentukan nama lokasi dan nama file backup yang akan direstore

2. Lokasi Baru

Tentukan lokasi baru untuk data hasil restore.

3. Nama File Arsip Baru

Info : Jika terdapat nama file arsip yang sama pada lokasi tempat restore data, maka nama file arsip yang lama akan di ganti (overwrite) dengan file arsip baru hasil restore data.

4. Database

Pilih database lokal jika anda ingin mengembalikan (restore) data backup di komputer lokal yang sedang anda gunakan. Pilih database berada di server jika ingin mengembalikan (restore) data backup ke komputer server / komputer lainnya.

5. Nama Server

Tentukan nomor IP atau nama server jika anda ingin mengembalikan (restore) data ke komputer server / komputer lainnya

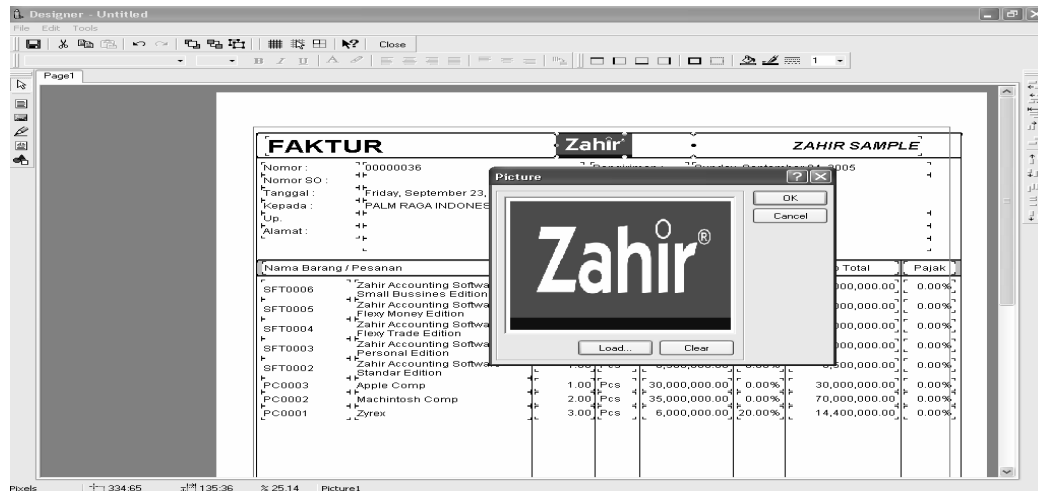
6. Batal - Lanjutkan

Klik batal untuk membatalkan proses restore data, Klik tombol lanjutkan untuk melanjutkan proses restore data backup.

7. Buka Hasil Restore

Aktifkan opsi ini jika anda ingin langsung membuka data hasil restore.

2.8 Desain Faktur



Gambar 2.27 Menu Desain Faktur

Setiap transaksi yang ada di Zahir dapat dibuat suatu faktur atau voucher. Faktur/voucher dapat didesain sesuai dengan

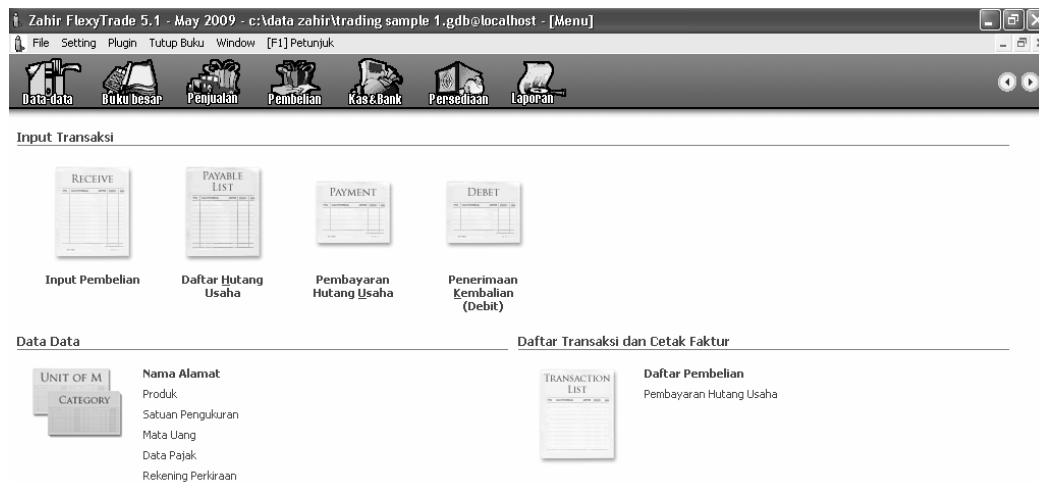
Contoh Mengedit atau memasukkan Gambar Logo

Untuk mengedit \ Insert Picture Logo, klik dua kali di Picture sehingga tampil jendela Picture. Load Gambar dan pilih lokasi gambar yang diinginkan, misal: Logo Zahir, lihat Picture editor

BAB 3

Memasukkan Transaksi Perdagangan

3.1 Transaksi Pembelian Barang



Gambar 3.1 Menu Transaksi Pembelian

Didalam menu Pembelian (Purchasing) terdapat *Input Pembelian*, *Daftar Hutang Usaha*, *Pembayaran Hutang Usaha*, dan *Penerimaan Kelebihan Kredit*.

1, Fasilitas Penerimaan Barang digunakan untuk menginput dan menjurnal barang yang diterima oleh perusahaan berdasarkan data, baik pembayarannya dengan kredit maupun cash.

Untuk menampilkan Penerimaan Barang, tekan Pembelian > Daftar Transaksi dan Cetak Faktur > Penerimaan Barang

Seagai contoh terdapat transaksi-transaksi penjualan sebagai berikut:

Tanggal 16 May 2009 perusahaan membeli

- 10 Casshing External 2,5" @ Rp. 49.300
- 5 Genius SP-Q 06S @ Rp. 70.000
- 5 Flash Disk Toshiba 2 GB @ Rp.193.000
- 2 NOKIA 6600 @ Rp.3.500.000

Pembelian dibayar dengan Uang muka sebesar Rp. 2.500.000 sisanya di bayar 30 hari lagi

Zahir FlexyTrade 5.1 - May 2009 - c:\data\zahir\trading sample 1.gdb@localhost - [Pembelian]

File Setting Plugin Tutup Buku Window [F1] Petunjuk

Pembelian

Nama Pemasok : FLASH COMPUTER No. Pembelian : 00000001 Nomor PO. : Tanggal Faktur : 5/16/2009 15 Invoice Tunai

Keterangan : Pembelian, FLASH COMPUTER

Mata Uang : IDR

No. Barang	Deskripsi Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Disc	Total	Pjk
CE001	Cassing External 2.5"	10	Pcs	49,300	0%	493,000.00	.
GN002	Genius SP-Q 06S	5	Pcs	70,000	0%	350,000.00	.
FD002	Flash Disk Toshiba 2 GB	5	Pcs	193,000	0%	965,000.00	.
HP0001	NOKIA 6600	2	Pcs	3,500,000	0%	7,000,000.00	.

Catatan :

Tgl. Pengiriman : 5/20/2009 15 Bag. Pembelian : RACHEL

Term Pembayaran : % Net 30 Kredit/Debit Memo :

Biaya - Biaya Lain : 0.00 Total Pajak : 0.00 Total Setelah Pajak : 8,808,000.00 Dibayar / Uang Muka : 0.00 Saldo Terhutang : 8,808,000.00

☐ Cetak

Gambar 3.2 Form Entri Transaksi Pembelian

1. Kepala Transaksi

Pembelian

Nama Pemasok : FLASH COMPUTER No. Pembelian : 00000001 Nomor PO. : Tanggal Faktur : 5/16/2009 15 Invoice Tunai

Keterangan : Pembelian, FLASH COMPUTER

Masukkan nama pemasok, nomor pembelian dan tanggal faktur.

2. Detail Transaksi

No. Barang	Deskripsi Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Disc	Total	Pjk
CE001	Cassing External 2.5"	10	Pcs	49,300	0%	493,000.00	.
GN002	Genius SP-Q 06S	5	Pcs	70,000	0%	350,000.00	.
FD002	Flash Disk Toshiba 2 GB	5	Pcs	193,000	0%	965,000.00	.
HP0001	NOKIA 6600	2	Pcs	3,500,000	0%	7,000,000.00	.

Input barang yang dibeli :

- 10 Casshing External 2,5" @ Rp. 49.300
- 5 Genius SP-Q 06S @ Rp. 70.000
- 5 Flash Disk Toshiba 2 GB @ Rp.193.000
- 2 NOKIA 6600 @ Rp.3.500.000

3. Term Pembayaran

Term Pembayaran :

% Net 30

Isi jatuh tempo untuk informasi Term waktu pembayaran contoh: 30 hari

4. Uang Muka Pembelian

Dibayar / Uang Muka : 2,500,000.00

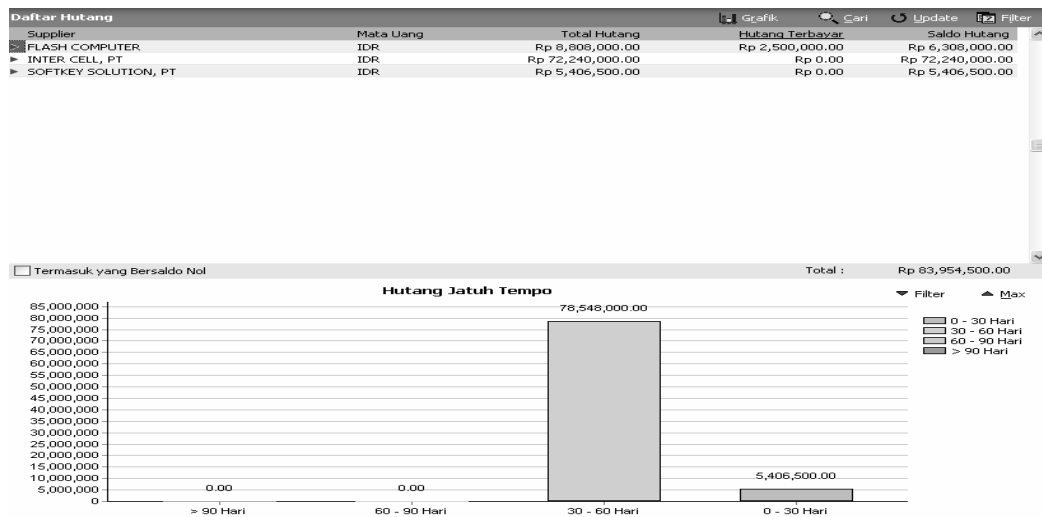
Kolom ini di isi jika dalam transksi pembelian menggunakan uang muka Contoh Rp. 2.500.000

5. Tombol Cetak- Batal Rekam

☐ Cetak

Beri tanda check mark pada check box '**Cetak**' untuk langsung mencetak faktur. Tekan tombol '**Batal**' untuk membatalkan isian. Tekan tombol '**Rekam**' untuk menyimpan semua isian

3.2 Pembayaran Hutang



Gambar 3.3 List Daftar Hutang

Tgl 15 Juni 2009 PT. FLASH COMPUTER menerima pembayaran dari PT TRADING SAMPLE dengan nomor invoice 00000001 senilai Rp. 6.308.000 melalui transfer bank BCA. .

Pembayaran Hutang

Akun Kas : Bank BCA

Penerima : FLASH COMPUTER

Cek No. : 3

Tanggal : 6/15/2009

Sebesar : Rp 6,308,000.00

Memo : Pembayaran kepada FLASH COMPUTER

Alokasi Dana :

No Invoice	Tanggal	Saldo	Discount	Jumlah Dibayar
00000001	5/16/2009	Rp 6,308,000.00		Rp 6,308,000.00

Denda Keterlambatan :

Hapus Baris

Cetak

Batal

Rekam

Gambar 3.4 Form Pembayaran Hutang

1. Data Isian

Diisi dengan data-data yang berupa nomor referensi, nominal pembayaran dan memo.

2. Giro Mundur

Beri tanda check mark pada check box jika menggunakan giro mundur.

3. Cetak- Batal- Rekam

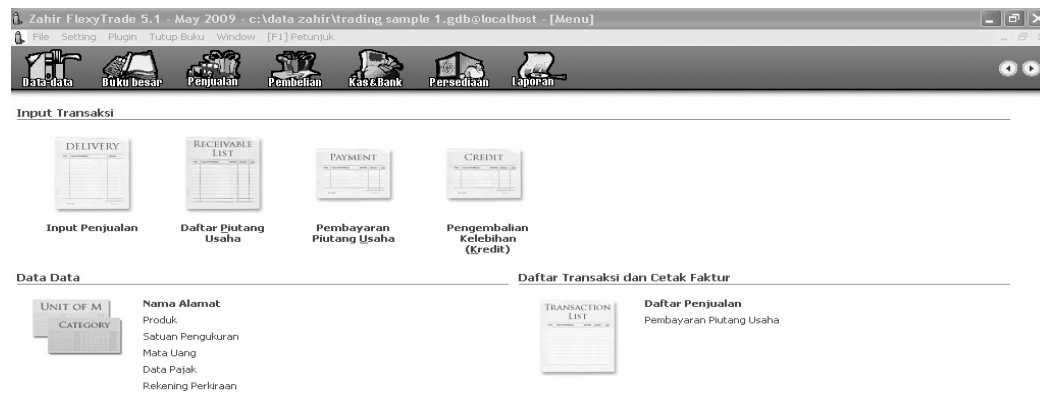
Beri tanda check mark pada check box 'Cetak' untuk langsung mencetak faktur. Tekan tombol 'Batal' untuk membatalkan isian. Tekan tombol 'Rekam' untuk menyimpan semua isian.

4. Pembayaran Invoice

Transaksi Pembayaran Hutang Usaha				
Tanggal	Referensi	Pemasok	Keterangan	Nilai
5/16/2009	1	FLASH COMPUTER	Pembayaran kepada FLASH COMPUTER,	Rp 2,500,000.00
6/15/2009	3	FLASH COMPUTER	Pembayaran kepada FLASH COMPUTER,	Rp 6,308,000.00

Tgl 15 Juni 2009 PT. FLASH COMPUTER menerima pembayaran ke PT TRADING SAMPLE dengan nomor invoice 00000001 senilai Rp. 6.308.000 melalui transfer bank BCA.

3.3 Transaksi Penjualan Barang



Gambar 3.5 Menu Transaksi Penjualan

Jurnal Penjualan barang digunakan untuk menginput transaksi pengiriman barang (input penjualan) yang terjadi, baik kredit maupun tunai.

Untuk menampilkan Daftar Penjualan, tekan Penjualan> Daftar Transaksi dan Cetak Faktur > Daftar Penjualan

Sebagai contoh terdapat transaksi-transaksi penjualan sebagai berikut:

- Tanggal 16 May 2009 perusahaan membeli
- 10 Casshing External 2,5" @ Rp. 49.300
 - 5 Genius SP-Q 06S @ Rp. 70.000
 - 5 Flash Disk Toshiba 2 GB @ Rp.193.000
 - 2 NOKIA 6600 @ Rp.3.500.000

Penjualan dibayar dengan uang muka sebesar Rp. 15.000.000 sisanya di bayar 10 hari lagi

No. Barang	Deskripsi Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Disc	Total	Pik.
CE001	Cashing External 2,5"	5	Pcs	60,500	0%	302,500.00	
FD002	Flash Disk Toshiba 2 GB	2	Pcs	209,000	0%	418,000.00	
GN002	Genius SP-Q 06S	2	Pcs	77,000	0%	154,000.00	
SFT0001	Zahir Accounting Software Enterprise Edition	1	Pcs	19,500,000	0%	19,500,000.00	
SFT0004	Zahir Accounting Software Flexy Trade Edition	2	Pcs	4,400,000	0%	8,800,000.00	
HP0001	NOKIA 6600	1	Pcs	3,850,000	0%	3,850,000.00	

Gambar 3.6 Form Entri Penginputan penjualan

1. Kepala Transaksi

Penjualan

Nama Pelanggan : ATLANTIK COMPUTER, CV No. Faktur : 00000001 Nomor SO. : Tanggal Faktur : 5/25/2009 15

Keterangan : Penjualan, ATLANTIK COMPUTER, CV

☒ Invoice ☐ Tunai

Masukkan nama Customer, nomor penjualan dan tanggal faktur serta Keterangan Penjualan.

2. Detail Transaksi

No. Barang	Deskripsi Barang	Jumlah	Satuan	Harga	Disc	Total	Pjk
CE001	Cassing External 2.5"	5	Pcs	60,500	0%	302,500.00	.
FD002	Flash Disk Toshiba 2 GB	2	Pcs	209,000	0%	418,000.00	.
GN002	Genius SP-Q 06S	2	Pcs	77,000	0%	154,000.00	.
SFT0001	Zahir Accounting Software Enterprise Edition	1	Pcs	19,500,000	0%	19,500,000.00	.
SFT0004	Zahir Accounting Software Flexy Trade Edition	2	Pcs	4,400,000	0%	8,800,000.00	.
HP0001	NOKIA 6600	1	Pcs	3,850,000	0%	3,850,000.00	.

Input Barang yang di Jual

- 10 Cassing External 2.5" @ Rp. 49300
- 5 Genius SP-Q 06S @ Rp. 70000
- 5 Flash Disk Toshiba 2 GB @ Rp. 193000
- 2 NOKIA 6600 @ Rp. 3500000

3. Term Pembayaran

Term Pembayaran :

% Net 10

Isi jatuh tempo untuk informasi Term waktu pembayaran contoh: 10 hari

4. Uang Muka Penjualan

Dibayar / Uang Muka : 15,000,000.00

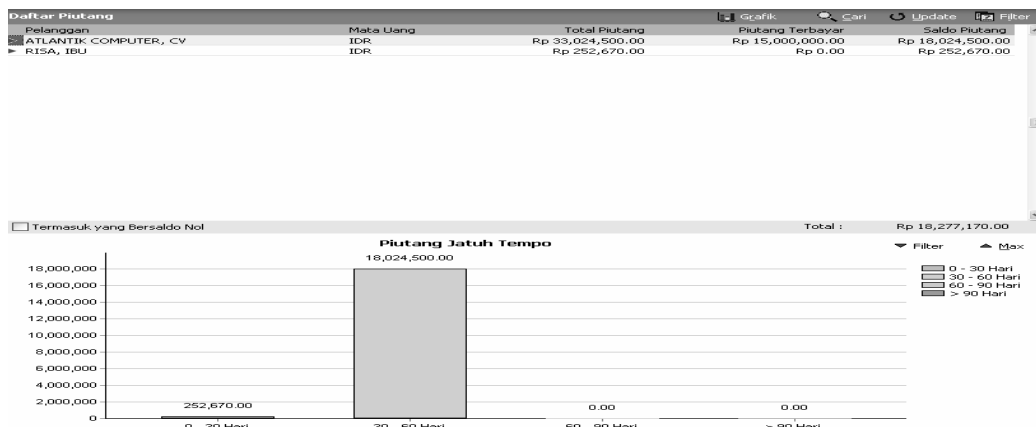
Kolom ini di isi jika dalam transaksi pembelian menggunakan uang muka Contoh Rp. 15.000.000

5. Tombol Cetak- Batal Rekam

☐ Cetak

Beri tanda check mark pada check box '**Cetak**' untuk langsung mencetak faktur. Tekan tombol '**Batal**' untuk membatalkan isian. Tekan tombol '**Rekam**' untuk menyimpan semua isian

3.4 Pembayaran Piutang



Gambar 3.7 List Daftar Piutang

Tgl 5 Juli 2009 PT TRADING SAMPLE menerima pembayaran dari ATLANTIK COMPUTER . CV dengan nomor invoice 00000001 senilai Rp. 18.024.500 melalui transfer Bank Mandiri.

Pembayaran Piutang

Akun Kas : ☒ Giro Mundur

Dari : Ref. No. :
 Tanggal :
 Sebesar :

Alokasi Dana :

No Invoice	Tanggal	Saldo	Discount	Jumlah Dibayar
00000001	5/25/2009			Rp 18,024,500.00

Denda Keterlambatan :

Hapus Baris ☐ Cetak

Gambar 3.8 Form Pembayaran Piutang

1. Data Isian

Diisi dengan data-data yang berupa nomor referensi, nominal pembayaran dan memo.

2. Giro Mundur

Beri tanda check mark pada check box jika menggunakan giro mundur.

3. Cetak- Batal- Rekam

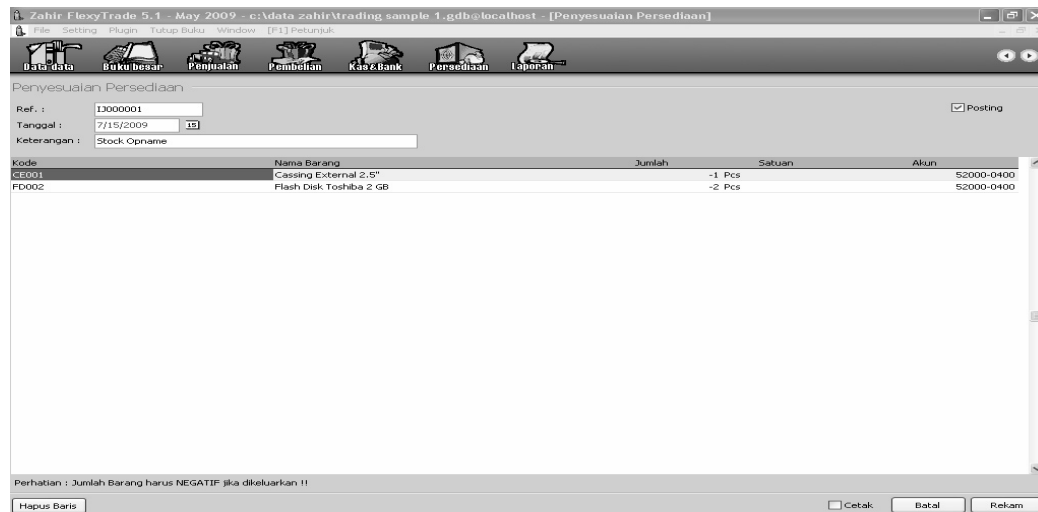
Beri tanda check mark pada check box '**Cetak**' untuk langsung mencetak faktur. Tekan tombol '**Batal**' untuk membatalkan isian. Tekan tombol '**Rekam**' untuk menyimpan semua isian.

4. Daftar Pembayaran Piutang

Transaksi Pembayaran Piutang Usaha					
Tanggal	Referensi	Pelanggan	Keterangan	Nilai	
▶ 5/25/2009	CR000001	ATLANTIK COMPUTER, CV	Penerimaan dari ATLANTIK COMPUTER, C	Rp 15,000,000.00	
▶ 6/5/2009	CR000002	ATLANTIK COMPUTER, CV	Penerimaan dari ATLANTIK COMPUTER, C	Rp 18,024,500.00	

Tgl 15 Juni 2009 PT TRADING SAMPLE menerima pembayaran dari ATLANTIK COMPUTER, CV dengan nomor invoice 00000001 senilai Rp.18.024.500 melalui transfer Bank Mandiri.

3.5 Transaksi Penyesuaian Persediaan



Kode	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Akun
CE001	Cassing External 2.5"	-1	Pcs	52000-0400
PD002	Flash Disk Toshiba 2 GB	-2	Pcs	52000-0400

Gambar 3.9 Form Penyesuaian Persediaan

Tanggal 15 bulan Juli 2009 Digudang terjadi penyesuaian persediaan produk Cassing External 2.5" sebanyak 1Unit dan Cassing External 2.5" seanyak 2 unit disebabkan kerusakan.

Jurnal yang terbentuk dari transaksi diatas :

Jurnal Voucher					Print	
IJ	7/15/2009	Stock Opname				
	IJ000001	5200-00-400	Kerusakan dan Kegagalan Mat	435,300.00		
	IJ000001	1400-00-400	Persediaan Cassing		49,300.00	
	IJ000001	1400-00-401	Persediaan Flashdisk		386,000.00	
Diinput oleh : JAFAR						

Analisa dari jurnal diatas :

- Nilai penyesuaian dengan nilai negatif akan mengurangi jumlah persediaan produk. Sehingga akun persediaan dicatat pada posisi kredit.
- Tentukan akun yang digunakan untuk acuan penyesuaian atas pengurangan persediaan. Untuk contoh diatas pengurangan persediaan disebabkan karena kerusakan, maka akun yang dijadikan acuan untuk pencatatan jurnal adalah biaya kerusakan produk. Untuk itu akun biaya kerusakan produk akan di catat pada posisi debet.

1. Data Produk

Kode	Nama Barang
CE001	Cassing External 2.5"

Jika produk akan dikeluarkan maka nilai yang diinput harus bernilai negatif. Penyesuaian persediaan bernilai negatif akan mengurangi saldo persediaan, akun persediaan yang dijadikan acuan untuk mencatat jurnal atas transaksi penyesuaian terdapat pada akun persediaan pada bagian kode akun dan hpp pada data produk yang bersangkutan.

2. Akun Penyesuaian

Kode	Nama Akun
520000400	Kerusakan dan Kegagalan Material
610000020	Lembur
610000030	Bensin, Parkir dan Tol
610000040	Kebersihan dan Keamanan
610000050	Perbaikan dan Pemeliharaan
610000100	Gaji Direksi dan Karyawan
610000300	Listrik, Air dan Telpn
610000500	Promosi dan Iklan
610000600	Administrasi Kantor
660000010	Penyusutan Bangunan
660000020	Penyusutan Peralatan
660000030	Penyusutan Perlengkapan
660000040	Penyusutan Kendaraan
660000100	Penyusutan Bangunan
660000150	Penyusutan Harta Lainnya
660000160	Amortisasi Pra Operasi dan Operasi
810000010	Pendapatan Bunga Bank
810000200	Laba Selisih Kurs
910000010	Biaya Bunga Bank
910000020	Administrasi Bank

Tentukan acuan akun yang digunakan untuk penyesuaian persediaan.

3.6 Transaksi Biaya Operasional

Gambar 3.10 Menu Transaksi Biaya Operasional

Ini adalah form untuk menginput transaksi kas keluar atau kas masuk harian. Saldo rekening kas/bank akan berkurang akibat transaksi ini, seperti pembayaran

listrik/telpon, pembayaran gaji, pembelian asset, pembayaran hutang ke bank, dll. Anda dapat menampilkan form ini melalui Menu Kas dan Bank.

Catatan : Transaksi kas keluar tidak bisa digunakan untuk menginput transaksi pembayaran hutang dagang dari supplier, karena transaksi kas/bank tidak mengupdate kartu hutang usaha. Untuk membayar hutang, gunakanlah form transaksi pembayaran hutang.

Contoh ada transaksi kas keluar kepada Elisa untuk pengeluaran pembayaran listrik bulan April senilai Rp. 300.000,- , pasang iklan di kompas senilai Rp. 200.000,- dan pembelian ATK senilai Rp. 25.000,-

Gambar 3.11 Form Entri Transaksi Biaya Operasional

Ini adalah form untuk mencatat Transfer Uang dari satu rekening ke rekening lainnya. Anda dapat menampilkan form ini melalui Menu Kas dan Bank

1. Rekening Bank

Tentukan rekening bank atau kas dari mana uang berasal. Contoh Kas

2. Nama Penerima

Pilih nama penerima uang. Klik tombol bergambar mouse untuk menampilkan daftar nama yang telah tersedia. Contoh : Elisa

3. Tanggal Transaksi

Tentukan tanggal transaksi setiap kali Anda menginput transaksi. Program otomatis mengisi tanggal sesuai dengan tanggal sistem komputer Anda.

Anda dapat mengetik tanggal secara langsung atau dengan menampilkan kalender (terdapat tombol kecil di sebelah kanan bergambar kalender). Contoh : 20\05\09

4. Keterangan Transaksi

Ketik keterangan transaksi disini. Isi keterangan dengan jelas sesuai dengan isi transaksi, agar saat Anda menampilkan laporan buku besar dan laporan lainnya, Anda tidak perlu melihat detail transaksi untuk mengetahui maksud transaksi ini.

5. Nomor Referensi

No Referensi diisi dengan nomor urut transaksi, misalkan nomor cek. Program otomatis akan mengisi nomor ini secara berurutan dari transaksi sebelumnya, namun Anda dapat merubahnya jika perlu. Isian nomor referensi ini dapat diketik secara langsung.

Tips :

- Jika terjadi nomor hilang/tidak berurutan (yang bisa terjadi jika lampu mati atau suatu transaksi pernah dihapus) sehingga nomor ingin Anda mundurkan atau ingin diset ulang; maka Anda dapat melakukannya melalui Menu Aplikasi > Setting > Setup > Nomor Referensi > Set Nomor Referensi Jurnal.
- Nomor faktur akan berwarna merah jika nomor tersebut telah digunakan oleh transaksi lainnya dan transaksi selanjutnya tidak dapat direkam.

6. Kolom Penginputan transaksi

Item transaksi ditampilkan dalam bentuk tabel yang terdiri dari kolom dan baris. Sebagian data dapat diketik langsung dan sebagian lagi harus dipilih melalui form pencarian data.

- **Kode** : untuk menampilkan daftar rekening yang sudah tersedia, double klik mouse (klik mouse dua kali dengan cepat) atau tekan tombol ENTER pada keyboard (pastikan *cursor* berada pada kolom kode), selanjutnya akan ditampilkan form daftar rekening.
- Untuk **Nilai** transaksi, isilah nilai pada kolom Nilai (Dr).

Tips :

- Tekan tombol TAB pada keyboard untuk berpindah dari satu kolom ke kolom lainnya, atau dari satu isian ke isian lainnya (maju), atau untuk menambah baris baru dalam suatu transaksi.
- Tekan tombol SHIFT-TAB untuk bergerak sebaliknya (mundur).
- Tekan tombol **F5** untuk menampilkan form catatan item transaksi, sehingga Anda dapat menambahkan keterangan per baris transaksi.

7. Tombol Cetak Faktur

Ingin langsung mencetak faktur transaksi ? beri tanda centang pada opsi ini. Maka setelah menekan tombol Rekam, program akan langsung menampilkan form cetak faktur.

8. Tombol Batal Rekam

Tombol Rekam : Untuk merekam transaksi.

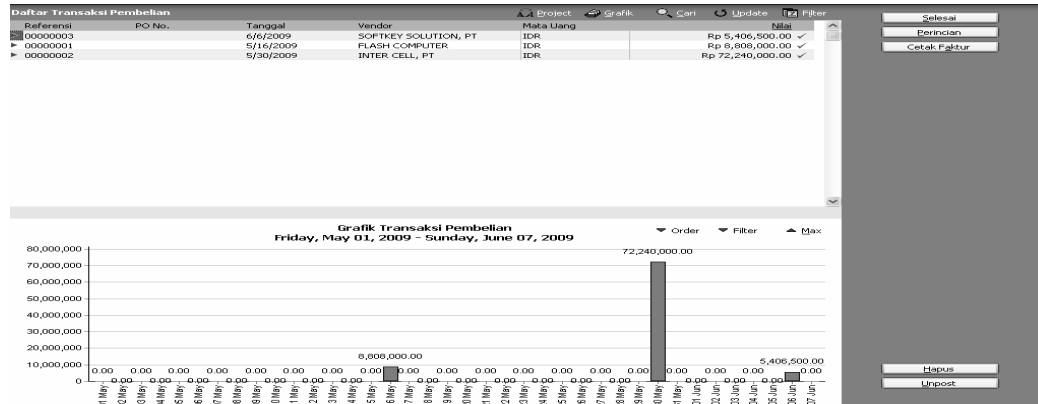
Tombol Batal : Untuk membatalkan input transaksi, atau membatalkan modifikasi yang Anda lakukan.

Catatan : Transaksi jurnal umum mengharuskan total kolom Debit dan kolom Kredit sama, jika ada selisih maka transaksi tidak bisa direkam.

3.7 Melihat Daftar Transaksi dan Jurnal yang sudah dibuat

Daftar dan jurnal Pembelian

Berikut contoh daftar transaksi pembelian, Untuk menampilkan Daftar Pembelian, tekan Pembelian > Daftar Transaksi dan Cetak Faktur > Daftar Pembelian



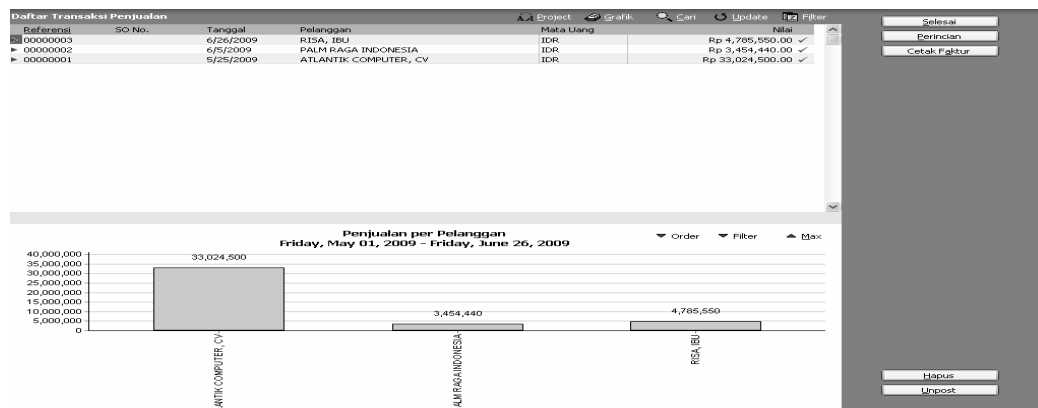
Gambar 3.12 Daftar transaksi Pembelian berikut grafik

Jurnal Voucher						Print
PJ	5/16/2009	Pembelian, FLASH COMPUTER				
00000001	1400-00-100	Persediaan Mouse		350,000.00		
00000001	1400-00-400	Persediaan Cassing		493,000.00		
00000001	1400-00-401	Persediaan Flashdisk		965,000.00		
00000001	1400-00-200	Persediaan Handphone		7,000,000.00		
00000001	2100-00-200	Hutang Usaha			8,808,000.00	
Diinput oleh : JAFAR						

Gambar 3.13 Jurnal atas input Pembelian

Daftar dan jurnal Penjualan

Berikut contoh daftar transaksi Penjualan, Untuk menampilkan Daftar Penjualan, tekan Penjualan > Daftar Transaksi dan Cetak Faktur > Daftar Penjualan



Gambar 3.14 daftar transaksi Penjualan berikut grafik

Jurnal Voucher					Print
SJ	5/25/2009	Penjualan, ATLANTIK COMPUTER, CV			
	00000001	1300-00-120	Piutang Usaha	33,024,500.00	
	00000001	4100-00-100	Penjualan Mouse		154,000.00
	00000001	4100-00-320	Penjualan Cassing		302,500.00
	00000001	4100-00-330	Penjualan Flashdisk		418,000.00
	00000001	4100-00-200	Penjualan Handphone		3,850,000.00
	00000001	4100-00-340	Penjualan Software		28,300,000.00
Diinput oleh : JAFAR					

Gambar 3.15 Jurnal atas input Penjualan

Daftar dan jurnal Pemakaian/ Penyesuaian Persediaan

Berikut contoh daftar transaksi Pemakaian/ Penyesuaian Persediaan, Untuk menampilkan Daftar Pemakaian/ Penyesuaian Persediaan, tekan Persediaan > Daftar Transaksi dan Cetak Faktur > Daftar Pemakaian/ Penyesuaian Persediaan

Transaksi Penyesuaian Persediaan				Cari	Update	Filter
Tanggal	Referensi	Keterangan		NILAI		
7/15/2009	IJ000001	Penyesuaian atas Kerusakan barang		✓		

Gambar 3.16 daftar transaksi Pemakaian/ Penyesuaian Persediaan

Jurnal Voucher					Print
IJ	7/15/2009	Penyesuaian atas Kerusakan barang			
	IJ000001	5200-00-400	Kerusakan dan Kegagalan Mat	435,300.00	
	IJ000001	1400-00-400	Persediaan Cassing		49,300.00
	IJ000001	1400-00-401	Persediaan Flashdisk		386,000.00
Diinput oleh : JAFAR					

Gambar 3.17 Jurnal atas input Pemakaian/ Penyesuaian Persediaan

Daftar dan jurnal Transaksi biaya Operasional

Berikut contoh daftar transaksi Biaya Operasional, Untuk menampilkan Daftar Biaya Operasional, tekan Kas & Bank > Daftar Transaksi dan Cetak Faktur > Transaksi Kas Keluar

Daftar Transaksi Kas Keluar					 Cari	 Update	 Filter
Tanggal	Referensi	Penerima	Keterangan	Nilai			
▶ 5/20/2009	4	ELISA	Pengeluaran, ELISA	Rp 525,000.00			
▶ 5/31/2009	5	ELISA	Pengeluaran UNTUK PEMBAYARAN GAJI MEY 09, ELISA	Rp 2,500,000.00			

Gambar 3.18 daftar transaksi Transaksi Kas Keluar

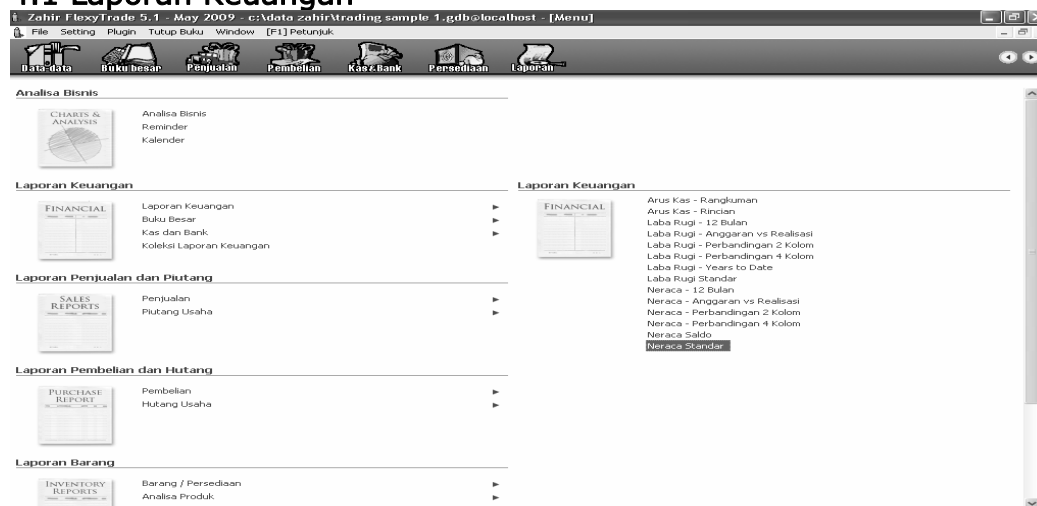
Jurnal Voucher					Print
CD	5/20/2009	Pengeluaran, ELISA			
	4	6100-00-600	Administrasi Kantor	25,000.00	
	4	6100-00-500	Promosi dan Iklan	200,000.00	
	4	6100-00-300	Listrik, Air dan Telpon	300,000.00	
	4	1100-00-020	Kas		525,000.00
Diinput oleh : JAFAR					

Gambar 3.19 Jurnal atas input transaksi Transaksi Kas Keluar

BAB 4

Laporan Penting

4.1 Laporan Keuangan



Gambar 4.1 Menu Laporan

1. Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca adalah laporan keuangan yang menginformasikan tentang keuangan perusahaan. Keuangan perusahaan ini terdiri dari Aktiva (aktiva tetap dan aktiva lancar), Utang (utang lancar dan utang jangka panjang), dan modal Perusahaan. Untuk melihat laporan Neraca langkah-langkahnya sebagai berikut:

Berikut contoh daftar Laporan Keuangan, Untuk menampilkan Daftar Laporan Neraca, tekan Laporan > Laporan Keuangan > Neraca Standart

ZAHIR TRADING SAMPLE

Neraca

May 2009

		Saldo
		IDR
Harta		
	Kas	
	1100-00-01 Kas Kecil	2,750,000.00
	1100-00-02 Kas	7,975,000.00
	Total Kas	10,725,000.00
	Bank	
	1100-00-30 Bank BCA	76,015,000.00
	1100-00-30 Bank Mandiri	35,000,000.00
	Total Bank	111,015,000.00
	Piutang Usaha	
	1300-00-12 Piutang Usaha	21,524,500.00
	Total Piutang Usaha	21,524,500.00
	Total Piutang Non Usaha	0.00
	Persediaan	
	1400-00-10 Persediaan Mouse	210,000.00
	1400-00-20 Persediaan Handphone	3,500,000.00
	1400-00-30 Persediaan PC	30,000,000.00
	1400-00-40 Persediaan Cassing	245,500.00
	1400-00-40 Persediaan Flashdisk	819,000.00
	1400-00-40 Persediaan Software	19,000,000.00
	Total Persediaan	53,775,500.00
	Total Biaya Dibayar Dimuka	0.00

Gambar 4.2 Laporan Neraca

2. Laba-rugi (Profit & Loss)

Laba-rugi adalah Keuangan yang menginformasikan tentang laba atau rugi dari suatu kegiatan operasi perusahaan. Laporan ini meliputi informasi pendapatan, harga pokok penjualan, dan biaya-biaya. Untuk melihat laporan Laba-Rugi Langkah-langkahnya sebagai berikut:

Berikut contoh daftar Laporan Keuangan, Untuk menampilkan Daftar Laporan Laba-rugi, tekan Laporan > Laporan Keuangan > Laba Rugi Standart

ZAHIR TRADING SAMPLE

Laba Rugi

May 2009

	Saldo
	IDR
Pendapatan	
Pendapatan Usaha	
4100-00-10 Penjualan Mouse	154,000.00
4100-00-20 Penjualan Handphone	3,860,000.00
4100-00-32 Penjualan Casing	302,500.00
4100-00-33 Penjualan Flashdisk	418,000.00
4100-00-34 Penjualan Software	28,300,000.00
Total Pendapatan Usaha	33,024,500.00
Total Pendapatan	33,024,500.00
Biaya atas Pendapatan	
Harga Pokok Penjualan	
5100-00-03 Harga Pokok Casing	248,500.00
5100-00-10 HPP Mouse	140,000.00
5100-00-20 HPP Handphone	3,500,000.00
5100-00-33 HPP Flash Disk	388,000.00
5100-00-34 HPP Software	23,000,000.00
Total Harga Pokok Penjualan	27,272,500.00
Total Biaya atas Pendapatan	27,272,500.00
Laba/Rugi Kotor	5,752,000.00
Pengeluaran Operasional	
Biaya Administrasi & Umum	
6100-00-10 Gaji Direksi dan Karyawan	2,500,000.00
6100-00-30 Listrik, Air dan Telpn	300,000.00
6100-00-60 Promosi dan Iklan	200,000.00
6100-00-60 Administrasi Kantor	25,000.00
Total Biaya Administrasi & Umum	3,025,000.00

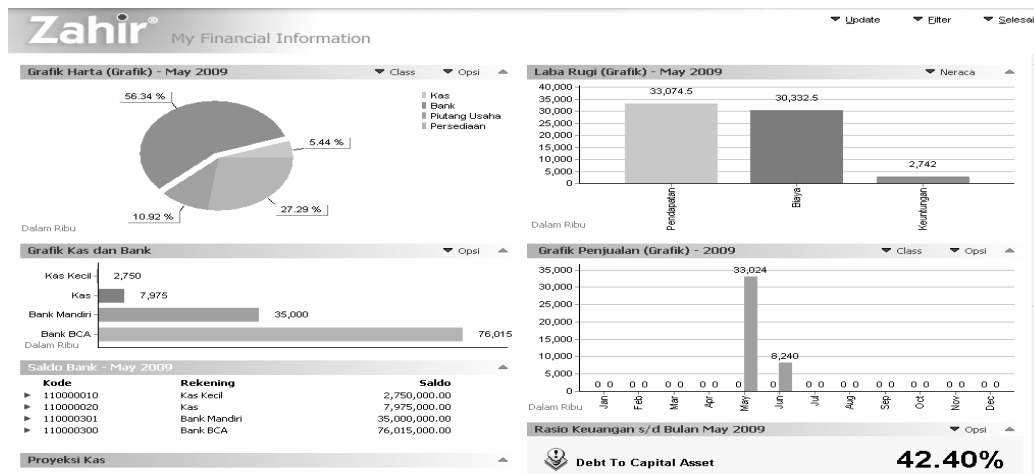
Gambar 4.3 Laporan Laba Rugi

4.2 Laporan Analisa Bisnis

Zahir accounting Fley Trade memiliki fasilitas pendukung pengambilan keputusan yang cukup canggih, yaitu anda dapat membaca keadaan atau status perusahaan anda dengan cepat, mudah dan akurat melalui fasilitas analisa keuangan terpadu.

Analisa Bisnis, digunakan untuk melihat grafik untuk harta, neraca, rugi-laba, saldo bank, grafik penjualan dan analisa rasio keuangan.

Untuk menampilkan fasilitas Analisa Bisnis, tekan **Laporan > Analisa Bisnis > dan Analisa Bisnis**.



Gambar 4.4 Analisa Bisnis

- Tekan tombol segitiga merah untuk menampilkan opsi yang tersedia untuk tiap bagian, serta tekan tombol kanan mouse pada masing-masing grafik untuk menampilkan opsi yang lain.

- Anda bisa memilih jenis grafik yang diinginkan baik batang, maupun pie dengan mengklik kanan di tempat gambar analisa tersebut.

Berikut Penjelasan Mengenai gambar diatas:

1. Grafik Harta

Grafik ini digunakan untuk mengetahui total prosentase komponen aktiva pada tahun berjalan.

2. Grafik Kas dan Bank

Grafik yang digunakan untuk mengetahui jumlah masing-masing rekening kas yang dimiliki oleh perusahaan pada periode tahun berjalan yang ditampilkan dalam bentuk grafis.

3. Saldo Bank

Digunakan untuk mengetahui jumlah masing-masing rekening kas yang dimiliki oleh perusahaan pada periode tahun berjalan yang ditampilkan dalam bentuk daftar.

4. Laba Rugi

Grafik ini digunakan untuk mengetahui komponen biaya terhadap pendapatan dalam tahun berjalan.

5. Grafik Penjualan

Grafik ini digunakan untuk mengetahui prosentase penjualan pada setiap bulannya dalam tahun berjalan.

6. Rasio Keuangan

Digunakan untuk mengetahui total rasio analisa keuangan pada periode berjalan.

4.3 Laporan Penjualan

Laporan penjualan adalah laporan keuangan yang menginformasikan tentang transaksi penjualan dari perusahaan kepada pelanggan.

Untuk menampilkan laporan Penjualan, tekan **Laporan > Laporan Penjualan > dan Penjualan Rincian**.

17.42

20 July, 2009

ZAHIR TRADING SAMPLE

Penjualan - Rincian

Friday, May 01, 2009 - Monday, July 20, 2009

Tanggal:	25/05/2009	Pelanggan:	ATLANTIK COMPUTER, CV (A0003)			Mata Uang:	IDR	1.00
No. Reference:	00000001	Gudang:	Head Quarter	Posting	Proyek:			
		Catatan:	Penjualan, ATLANTIK COMPUTER, CV			Departemen:	Head Quarter	
Keterangan		Diterima	Dipesan	Harga Satuan	Diskon	Sub Total	Pajak	
CE001	Casing Extemal 2.5"	5.00	0.00 Pcs	60,500.00	0%	302,500.00	0%	
FD002	Flash Disk Toshiba 2 GB	2.00	0.00 Pcs	209,000.00	0%	418,000.00	0%	
GN002	Genius SP-Q 06S	2.00	0.00 Pcs	77,000.00	0%	154,000.00	0%	
SFT0001	Zahir Accounting Software Enterprise Edition	1.00	0.00 Pcs	19,500,000.00	0%	19,500,000.00	0%	
SFT0004	Zahir Accounting Software Flexy Trade Edition	2.00	0.00 Pcs	4,400,000.00	0%	8,800,000.00	0%	
HP0001	NOKIA 6600	1.00	0.00 Pcs	3,850,000.00	0%	3,850,000.00	0%	
Salesman:	EKO	Biaya Pengiriman:		0.00	Total:	33,024,500.00		
Diinput Oleh:	JAFAR	Diskon Akhir:		0.00	Pembayaran:	33,024,500.00		
					Saldo:	0.00		

Tanggal:	05/06/2009	Pelanggan:	PALM RAGA INDONESIA (A0004)			Mata Uang:	IDR	1.00
No. Reference:	00000002	Gudang:	Head Quarter	Posting	Proyek:			
		Catatan:	Penjualan, PALM RAGA INDONESIA			Departemen:	Head Quarter	
Keterangan		Diterima	Dipesan	Harga Satuan	Diskon	Sub Total	Pajak	
CE001	Casing Extemal 2.5"	3.00	0.00 Pcs	60,500.00	0%	181,500.00	0%	
FD002	Flash Disk Toshiba 2 GB	2.00	0.00 Pcs	209,000.00	0%	418,000.00	0%	
GN003	Genius SP-J06	2.00	0.00 Pcs	52,470.00	0%	104,940.00	0%	
HP0002	SIEMENS XL46	1.00	0.00 Pcs	2,750,000.00	0%	2,750,000.00	0%	
Salesman:	NAJWA	Biaya Pengiriman:		0.00	Total:	3,454,440.00		
Diinput Oleh:	JAFAR	Diskon Akhir:		0.00	Pembayaran:	3,454,440.00		
					Saldo:	0.00		

Gambar 4.5 Laporan Penjualan Barang Dagang

4.4 Laporan Pembelian

Laporan pembelian adalah laporan keuangan yang menginformasikan tentang transaksi pembelian perusahaan dari pemasok.

Untuk menampilkan laporan Penjualan, tekan **Laporan > Laporan Pembelian > dan Pembelian Rincian**

17:43 20 July 2009

ZAHIR TRADING SAMPLE

Pembelian - Rincian

Friday, May 01, 2009 - Monday, July 20, 2009

Tanggal : 16/05/09		Pemasok : FLASH COMPUTER (V00004)			Mata Uang : IDR		1.00	
No. Referensi : 00000001		Gudang : Head Quarter		Posting	Proyek :			
		Catatan : Pembelian, FLASH COMPUTER			Departemen : Head Quarter			
Deskripsi		Diteima	Dipesan		Harga Satuan	Disc.	Sub Total	Pajak
CE001	Casing External 2.5"	10.00	0.00 Pcs		49,300.00	0%	493,000.00	0%
GN002	Genius SP-Q 06S	5.00	0.00 Pcs		70,000.00	0%	350,000.00	0%
FD002	Flash Disk Toshiba 2 GB	5.00	0.00 Pcs		193,000.00	0%	965,000.00	0%
HP0001	NOKIA 6600	2.00	0.00 Pcs		3,500,000.00	0%	7,000,000.00	0%
Bag. Pembelian : RACHEL		Biaya Kirim :		0.00	Total :		8,808,000.00	
Input oleh : JAFAR		Diskon Akhir :		0.00	Pembayaran :		8,808,000.00	
					Saldo :		0.00	

Tanggal : 30/05/09		Pemasok : INTER CELL, PT (V00002)			Mata Uang : IDR		1.00	
No. Referensi : 00000002		Gudang : Head Quarter		Posting	Proyek :			
		Catatan : Pembelian, INTER CELL, PT			Departemen : Head Quarter			
Deskripsi		Diteima	Dipesan		Harga Satuan	Disc.	Sub Total	Pajak
SFT0001	Zahir Accounting Software Enterprise Edition	2.00	0.00 Pcs		15,000,000.00	0%	30,000,000.00	0%
SFT0004	Zahir Accounting Software Flexy Trade Edition	3.00	0.00 Pcs		4,000,000.00	0%	12,000,000.00	0%
PC0002	Apple Comp	2.00	0.00 Pcs		15,000,000.00	0%	30,000,000.00	0%
FD003	Flash Disk Ultima 4 GB	2.00	0.00 Pcs		120,000.00	0%	240,000.00	0%
Bag. Pembelian : RACHEL		Biaya Kirim :		0.00	Total :		72,240,000.00	
Input oleh : JAFAR		Diskon Akhir :		0.00	Pembayaran :		0.00	
					Saldo :		72,240,000.00	

Gambar 4.6 Laporan Pembelian Barang Dagang

4.5 Laporan Piutang

Laporan Piutang adalah laporan keuangan yang menginformasikan tentang piutang yang timbul atas transaksi penjualan tidak tunai dari Customer.

Untuk menampilkan laporan Piutang, tekan **Laporan > Laporan Penjualan dan Piutang > Pitang Usaha > Piutang Usaha per Pelanggan Sederhana**

ZAHIR TRADING SAMPLE

Piutang Usaha Per Pelanggan - Rincian

Monday, July 20, 2009

RISA, IBU | CS0002 (IDR)

Tanggal	Jatuh Tempo	Tp	No.Ref.	Mata Uang	0 - 30 Hari	30 - 60 Hari	60 - 90 Hari	> 90 Hari
6/26/2009	7/3/2009	SJ	00000003	IDR	4,785,550.00			
Saldo:				IDR	4,785,550.00			
Grand Total:					IDR	4,785,550		

Gambar 4.7 Laporan Piutang per pelanggan- Rincian

4.5 Laporan Hutang

Laporan Hutang adalah laporan keuangan yang menginformasikan tentang Hutang yang timbul atas transaksi penjualan tidak tunai dari Vendor. Untuk menampilkan laporan Hutang, tekan *Laporan > Laporan Pembelian dan Hutang > Hutang Usaha>Hutang Usaha per Vendor Sederhana*

ZAHIR TRADING SAMPLE

Rincian Hutang - Mata Uang Dasar

Monday, July 20, 2009

ATRA TEKNO DISTRIBUTION,PT | V00001 (IDR)

Tanggal	Jatuh Tempo	Tp	No.Referensi	Mata Uang	0 - 30 Hari	30 - 60 Hari	60 - 90 Hari	> 90 Hari
7/2/2009	7/9/2009	PJ	00000004	IDR	9,063,000.00			
Saldo ATRA TEKNO : DISTRIBUTION,PT				IDR	9,063,000.00			

INTER CELL, PT | V00002 (IDR)

Tanggal	Jatuh Tempo	Tp	No.Referensi	Mata Uang	0 - 30 Hari	30 - 60 Hari	60 - 90 Hari	> 90 Hari
5/30/2009	6/14/2009	PJ	00000002	IDR		72,240,000.00		
Saldo INTER CELL, PT :				IDR		72,240,000.00		

SOFTKEY SOLUTION, PT | V00003 (IDR)

Tanggal	Jatuh Tempo	Tp	No.Referensi	Mata Uang	0 - 30 Hari	30 - 60 Hari	60 - 90 Hari	> 90 Hari
6/6/2009	6/16/2009	PJ	00000003	IDR		5,406,500.00		
Saldo SOFTKEY SOLUTION, : PT				IDR		5,406,500.00		
Total Seluruh Pemasok :				IDR	9,063,000	77,646,500		

Gambar 4.8 Laporan Hutang per Vendor – Rincian

4.6 Laporan Persediaan

Laporan persediaan adalah laporan keuangan yang menginformasikan tentang persediaan barang dagang dari perusahaan.

Untuk menampilkan laporan Persediaan, tekan **Laporan > Laporan Barang >Barang/ Persediaan>Kartu Stok-umum**

17.52 20 July, 2009

ZAHIR TRADING SAMPLE Kartu Stok - Umum

Friday, May 01, 2009 - Monday, July 27, 2009

CE001 Casing External 2.5"						CASSING					
Tanggal	Nomor Referensi	Unit	Masuk	Harga Pokok	Nilai	Keluar	Harga Pokok	Nilai	Saldo	Harga Pokok	Nilai
0	0/B Opening Balance:	Pos							0.00		0.00
5/16/2009	FJ 00000001	Pos	10.000	49,300.000	493,000.00				10.000	49,300.000	493,000.00
5/25/2009	SJ 00000001	Pos				5.000	49,300.000	246,500.00	5.000	49,300.000	246,500.00
6/5/2009	SJ 00000002	Pos				3.000	49,300.000	147,900.00	2.000	49,300.000	98,600.00
7/2/2009	FJ 00000004	Pos	3.000	49,300.000	147,900.00				5.000	49,300.000	246,500.00
7/15/2009	IJ 00000001	Pos				1.000	49,300.000	49,300.00	4.000	49,300.000	197,200.00
Casing External 2.5" :			13.000	49,300.000	640,900.00	9.000	49,300.000	443,700.00	4.000	49,300.000	197,200.00

CE002 Casing External 3.5"						CASSING					
Tanggal	Nomor Referensi	Unit	Masuk	Harga Pokok	Nilai	Keluar	Harga Pokok	Nilai	Saldo	Harga Pokok	Nilai
0	0/B Opening Balance:	Pos							0.00		0.00
6/6/2009	FJ 00000003	Pos	3.000	56,000.000	168,000.00				3.000	56,000.000	168,000.00
6/26/2009	SJ 00000003	Pos				2.000	56,000.000	112,000.00	1.000	56,000.000	56,000.00
Casing External 3.5" :			3.000	56,000.000	168,000.00	2.000	56,000.000	112,000.00	1.000	56,000.000	56,000.00

FD002 Flash Disk Toshiba 2 GB						FLASH DISK					
Tanggal	Nomor Referensi	Unit	Masuk	Harga Pokok	Nilai	Keluar	Harga Pokok	Nilai	Saldo	Harga Pokok	Nilai
0	0/B Opening Balance:	Pos							0.00		0.00
5/16/2009	FJ 00000001	Pos	5.000	193,000.000	965,000.00				5.000	193,000.000	965,000.00
5/25/2009	SJ 00000001	Pos				2.000	193,000.000	386,000.00	3.000	193,000.000	579,000.00
6/5/2009	SJ 00000002	Pos				2.000	193,000.000	386,000.00	1.000	193,000.000	193,000.00
7/2/2009	FJ 00000004	Pos	4.000	193,000.000	772,000.00				5.000	193,000.000	965,000.00
7/15/2009	IJ 00000001	Pos				2.000	193,000.000	386,000.00	3.000	193,000.000	579,000.00
ish Disk Toshiba 2 GB :			9.000	193,000.000	1,737,000.00	6.000	193,000.000	1,168,000.00	3.000	193,000.000	579,000.00

Gambar 4.9 Laporan Stok – Umum

17.53 20 July, 2009

ZAHIR TRADING SAMPLE Daftar Barang - Umum

Kode Barang	Nama Barang	Tersedia	Unit	Mata Uang	Harga Satuan	Total Nilai
Head Quarter						
CASSING						
CE001	Casing External 2.5"	4.000	Pcs	IDR	49,300.00	197,200.00
CE002	Casing External 3.5"	1.000	Pcs	IDR	56,000.00	56,000.00
CE003	Casing External 5.25"	0.000	Pcs	IDR	0.00	0.00
Total CASSING:						253,200.00
FLASH DISK						
FD001	Flash Disk Toshiba 1GB	0.000	Pcs	IDR	0.00	0.00
FD002	Flash Disk Toshiba 2 GB	3.000	Pcs	IDR	193,000.00	579,000.00
FD003	Flash Disk Ultima 4 GB	2.000	Pcs	IDR	120,000.00	240,000.00
Total FLASH DISK:						819,000.00
HANDPHONE						
HP0001	NOKIA 6600	1.000	Pcs	IDR	3,500,000.00	3,500,000.00
HP0002	SIEMENS XL45	1.000	Pcs	IDR	2,500,000.00	2,500,000.00
HP0003	SAMSUNG SGH D 500	0.000	Pcs	IDR	0.00	0.00
Total HANDPHONE:						6,000,000.00
MOUSE						
GN001	Genius PS/2 Netscroll Value	0.000	Pcs	IDR	0.00	0.00
GN002	Genius SP-Q 06S	3.000	Pcs	IDR	70,000.00	210,000.00
GN003	Genius SP-J06	1.000	Pcs	IDR	47,700.00	47,700.00
Total MOUSE:						257,700.00
PERSONAL COMPUTER						
PC0001	Machintosh Comp	0.000	Pcs	IDR	0.00	0.00
PC0002	Apple Comp	2.000	Pcs	IDR	15,000,000.00	30,000,000.00
Total PERSONAL COMPUTER:						30,000,000.00
SOFTWARE						
SFT0001	Zahir Accounting Software Enterprise Edition	1.000	Pcs	IDR	15,000,000.00	15,000,000.00
SFT0002	Zahir Accounting Software Standar Edition	0.000	Pcs	IDR	0.00	0.00
SFT0003	Zahir Accounting Software Personal Edition	0.000	Pcs	IDR	0.00	0.00
SFT0004	Zahir Accounting Software Flexy Trade Edition	2.000	Pcs	IDR	4,000,000.00	8,000,000.00

Gambar 4.10 Laporan Daftar Barang - Umum