

Daftar Isi

2. General Ledger (GL)

2.1. Integrated Method	2-3
2.2. Data Master	2-3
2.3. Kode Perkiraan (Chart Of Account)	2-4
2.3.1. Manambah Group/SubGroup Baru	2-5
2.3.2. Membuat Account perkiraan	2-6
2.4. Membuat Periode Akuntansi	2-7
2.5. Link Kode Perkiraan	2-9
2.6. General Journal Entry (Jurnal Umum)	2-12
2.6.1. Daftar Transaksi Jurnal	2-13
2.7. Closing Periode Akuntansi	2-14
2.8. Unclosing Periode Akuntansi	2-14
2.9. Melihat Laporan	2-17
2.9.1. Laporan Rugi Laba	2-17
2.9.2. Laporan Buku Besar	2-18

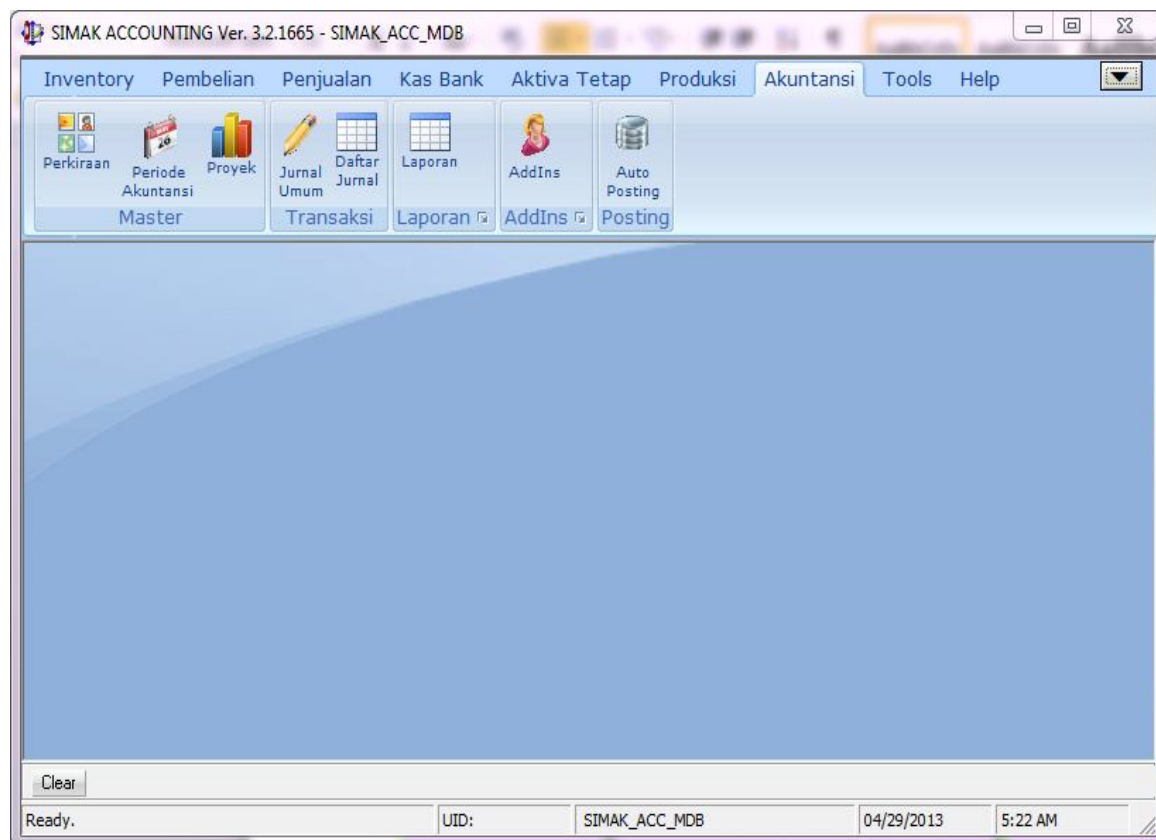
2. General Ledger (GL)

SIMAK Accounting adalah suatu program yang terintegrasi antara module penjualan, pembelian, kas, bank dan modul-modul lainnya, maka modul pertama yang perlu mendapatkan perhatian serius adalah modul GL (General Ledger).

Module GL adalah module yang biasa digunakan perusahaan untuk mencatat jurnal ke buku besar dari setiap perkiraan perusahaan. Jurnal-jurnal ini pada akhirnya digunakan untuk menghasilkan laporan neraca dan rugi-laba perusahaan sebagai laporan final pertanggungjawaban untuk internal perusahaan ataupun external perusahaan.

Bahasan tentang modul GL meliputi :

- **Tata cara pembuatan master kode perkiraan / akun**
- **Pembuatan Periode laporan akuntansi**
- **Pembuatan Jurnal Umum**
- **Posting Otomatis semua transaksi perusahaan**
- **Definisi Proyek**



2.1. Integrated Mode

Pada mode Integrated, pencatatan jurnal penjualan, pembelian, kas dan bank dapat dilakukan melalui modul-modul pembelian, penjualan dan module lain yang bersesuaian.

Dengan kata lain jurnal penjualan dapat dibuat secara otomatis melalui module penjualan, tepatnya pada saat pembuatan invoice penjualan, begitu juga dengan invoice pembelian, kas dan bank.

Sedangkan module GL dapat digunakan hanya untuk mencatat jurnal-jurnal selain yang tersebut diatas, misalnya jurnal penyesuaian dan jurnal umum lainnya.

Keuntungan menggunakan sistem integrated adalah berkurangnya tugas penjurnalan bagian accounting, tugas itu berubah menjadi tugas pemeriksaan bukti-bukti terhadap jurnal-jurnal yang dibuat melalui bagian penjualan, pembelian, kas dan bank.

2.2. Data Master

Sebelum melakukan kegiatan pencatatan, user harus melakukan beberapa setup master terlebih dahulu, antara lain:

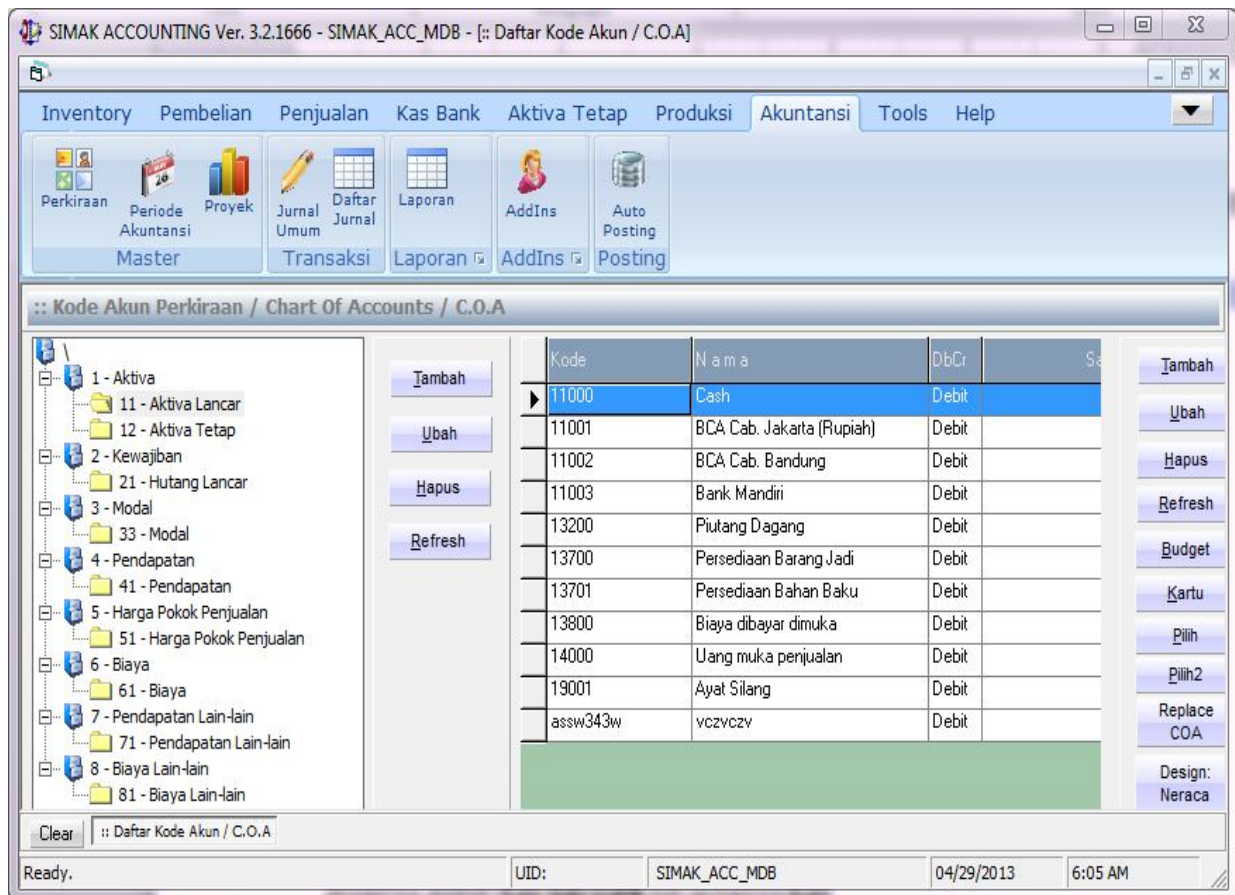
1. Membuat Kode Perkiraan / Chart Of Account
2. Membuat Periode Akuntansi
3. Setup Perkiraan Laba/Rugi berjalan dan Laba/Rugi ditahan
4. Setup Link Kode Perkiraan untuk semua transaksi penjualan, pembelian, inventory dan lain-lain.

2.2.1. Kode Perkiraan (Chart Of Account)

Kode perkiraan / COA / Chart Of Account dipakai untuk menyimpan nilai dari semua transaksi yang ada di perusahaan dan dimasukkan kedalam pos-pos perkiraan yang bersesuaian dengan transaksi tersebut.

Kode perkiraan harus anda susun untuk menentukan layout laporan neraca dan rugi laba sesuai dengan susunan yang diinginkan.

Penyusunan master kode perkiraan terbagi menjadi dua kelompok, disebelah kiri adalah merupakan group atau kelompok perkiraan atau sebagai header untuk laporan neraca atau rugi laba.



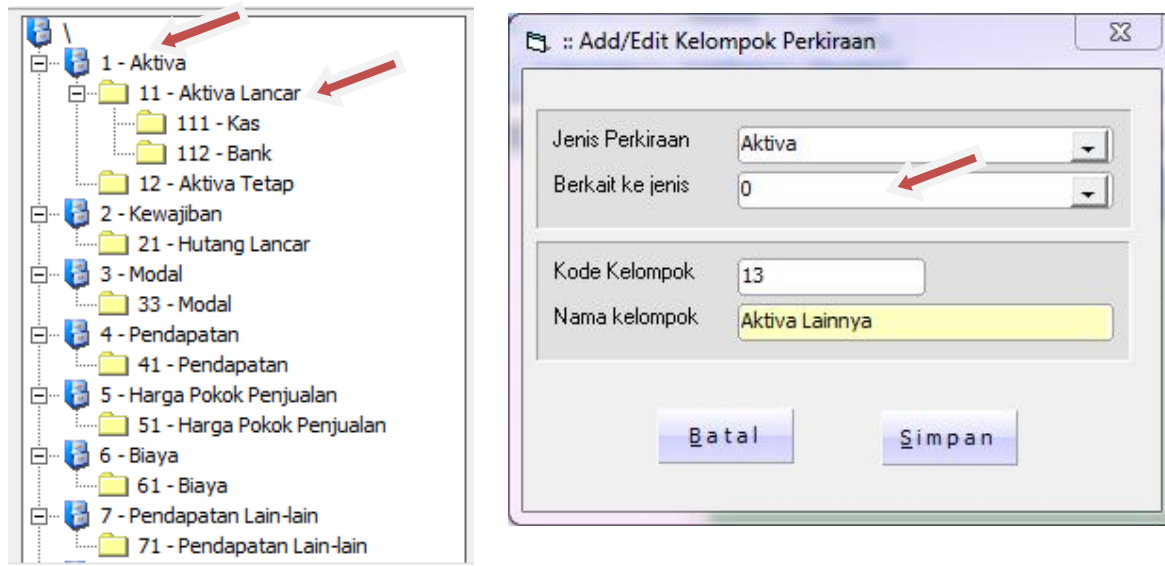
Untuk mulai membuat master kode perkiraan klik menu **Akuntansi -> Perkiraan**

Pada form susunan kode perkiraan terbagi menjadi dua bagian, bagian kiri adalah kelompok dari kode perkiraan dan bagian kanan adalah akun-akun yang digunakan dan dapat dipilih dalam transaksi general ledger.

Aturan untuk membuat kelompok perkiraan (group) adalah:

- Group tertinggi selalu diisi dengan angka 0 pada parent field berkait , misal: **Aktiva Lancar**
 - Setiap subgroup selalu berkait atau mempunyai parent terhadap group lainnya.
 - Group dan subgroup disediakan sampai dengan 2 level, misal: **Aktiva Lancar** sub groupnya adalah **Kas dan Bank** sub groupnya **Kas**
 - Tiap group atau subnya boleh memiliki akun-akun sendiri
- *Contoh gambar diatas hanya mempunyai dua level kelompok, yaitu Aktiva->Aktiva Lancar*

2.2.2. Menambah Group atau Sub Group Baru



- Sorot Group Perkiraan Induk (missal: 1-Aktiva)
- Klik tombol **Tambah** pada tombol bagian kiri.
- Jenis Perkiraan** dipilih aktiva
- Berkait ke jenis** diisi 0 sebagai **parent** untuk sub group.
- Kode Kelompok** diisi dengan 11
- Nama Kelompok** diisi dengan Aktiva Lancar.
- Klik tombol **simpan** kemudian tekan tombol **Refresh**

Kemudian lakukan langkah a s/d e untuk membuat Sub Group lainnya (misal: 12-Aktiva Tetap).

Karena Sub Group Aktiva Lancar dibagi lagi menjadi beberapa Sub Group, maka perlu dibuat **sub group baru**, dalam hal ini adalah sebagai contoh sub group Kas, Bank, Piutang, Persediaan, Uang Muka, Perlengkapan. Caranya

- Sorot Group Perkiraan Induk (missal: 11-Aktiva Lancar)
- Klik tombol bagian kiri **Tambah**
- Jenis Perkiraan** dipilih dengan aktiva
- Berkait ke jenis** diisi dengan 11 (yaitu Group satu level di atasnya)
- Kode Kelompok** diisi dengan nomor 111
- Nama Kelompok** diisi dengan Kas dan Bank.
- Tekan tombol **Tambah** kemudian tekan tombol **Refresh**.

Lakukan step a s/d e diatas untuk sub group yang lain: Bank, Piutang, Persediaan, Uang Muka dan Perlengkapan. Apabila sudah lengkap dan susunan kelompok sudah sesuai dengan yang diinginkan, selanjutnya adalah pembuatan kode perkiraan.

2.2.3. Membuat Account Perkiraan

Proses pembuatan kode perkiraan baru (akun) selalu mengacu kedalam salah satu kelompok kode perkiraan, dan tombolnya terletak dibagian kanan dari kelompok akun tersebut.

Kode perkiraan inilah yang akan ditampilkan sebagai pilihan pada saat anda membuat jurnal atau pemilihan terhadap kode perkiraan untuk sebuah transaksi

Kode	Nama	DbCr	Sal
▶ 11000	Cash	Debit	
11001	BCA Cab. Jakarta (Rupiah)	Debit	
11002	BCA Cab. Bandung	Debit	
11003	Bank Mandiri	Debit	
13200	Piutang Dagang	Debit	
13700	Persediaan Barang Jadi	Debit	
13701	Persediaan Bahan Baku	Debit	
13800	Biaya dibayar dimuka	Debit	
14000	Uang muka penjualan	Debit	
19001	Ayat Silang	Debit	

Tambah

Ubah

Hapus

Refresh

Budget

Kartu

Pilih

Pilih2

Replace COA

Design: Neraca

Design: Rugi Laba

Keluar

Berikut ini adalah kegunaan untuk tombol dalam kode perkiraan yang nampak disebelah kanan:

- Tambah** untuk menambah atau membuat kode perkiraan baru dari kelompok yang bersangkutan.
- Ubah** untuk mengubah atau edit nama perkiraan atau saldo awal untuk perkiraan, kode perkiraan tidak boleh diubah apabila ini dilakukan artinya anda membuat kode perkiraan baru dengan nama yang sama.
- Hapus** untuk menghapus kode perkiraan yang terpilih atau disorot, sebelum menghapus sistem akan mengecek apakah sudah ada transaksi jurnal atau belum.
- Refresh** untuk meload ulang data pembuatan kode perkiraan yang baru.
- Budget** membuat budget untuk sebuah perkiraan, budget biasanya dibikin hanya untuk perkiraan-perkiraan biaya sehingga dapat ditampilkan dalam laporan rugilaba
- Kartu** untuk melihat transaksi yang terjadi selama periode yang dipilih.
- Pilih** tombol untuk memindahkan kode perkiraan yang berada di *luar group* lain ke dalam group yang aktif.
- Pilih2** tombol untuk memindahkan kode perkiraan yang *berada di group lain* ke dalam group yang aktif.
- Replace COA** hati-hati menggunakan tombol ini akan berakibat susunan kode perkiraan yang anda sudah susun akan dihapus dan diganti menjadi susunan default pilihan.
- Design** membuat susunan atau format laporan neraca atau rugilaba dimana akun yang akan muncul dalam laporan bisa anda pilih sesuka anda, konsultasikan dengan tutor anda untuk penggunaannya.

Untuk mulai membuat kode perkiraan ikuti langkah-langka berikut ini:

- Pilih salah satu kelompok perkiraan yang ada di bagian atas atau kelompok akun, misal kelompok **Aktiva Lancar**
- Pilih **Jenis Akun**
- Pilih **Kelompok Akun**
- Kode Akun** diisi dengan **11000**
- Keterangan** diisi dengan nama perkiraan **Cash**
- Saldo Awal** diisi dengan saldo awal untuk kode perkiraan cash
- Posisi** dipilih debit atau credit yang merupakan saldo normal untuk perkiraan ini, misal untuk akun Cash saldo normalnya ada di posisi debit, akumulasi saldo normalnya ada di posisi kredit karena akan mengurangi dari nilai pasiva, pendapatan ada di posisi credit, biaya ada di posisi debit, dst.
- Tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan ke daftar kode perkiraan kemudian tekan tombol **Refresh**
- Lakukan langkah a s/d g untuk membuat kode perkiraan yang lainnya.

2.3. Membuat Periode Akuntansi

Setelah kode perkiraan atau akun perkiraan selesai dibuat, anda diharus mendefinisikan Periode Akuntansi.

Periode akuntansi adalah suatu proses untuk mengadakan penghitungan jumlah transaksi terhadap suatu akun dan mengarsipkan saldo awal dan saldo akhir untuk akun tersebut, dan juga sebagai tanda bahwa periode yang bersangkutan telah ditutup dan semua user tidak bisa membuat transaksi untuk periode tersebut atau anda tidak bisa menambah jurnal-jurnal baru lagi di periode tersebut.

- Pilih menu **Akuntansi - > Periode Akuntansi**
- Untuk menambah bulan periode baru di tahun 2013
- Pertama anda berada dikolom **Urutan** dan tulis nomor 1
- Isi Tahun Fiscal di kolom **Year**. Contoh diatas adalah 2013
- Period**, menunjukkan bulan untuk periode tersebut (contoh diatas **January**)
- Tanggal Awal**, menunjukkan tanggal awal untuk periode ini (contoh diatas 1 januari 2013)
- Tanggal Akhir**, menunjukkan tanggal akhir untuk periode ini (contoh diatas 31 januari 2013)
- Closed**, menunjukkan status dari periode, jika sudah diposting status Closed adalah **Yes**, jika belum Closed bernilai **No**, ketik 0 pada kolom ini sebagai status awal untuk **No**, untuk selanjutnya anda tidak diperbolehkan input secara langsung pada kolom ini apabila sudah ada transaksi atau periode yang sudah di closing karena akan berakibat laporan neraca saldo awal dan akhir menjadi kacau.

Lakukan langkah c s/d h untuk setiap periode yang ingin anda dibuat.

Cara untuk memulai membuat periode akuntansi adalah sebagai berikut:

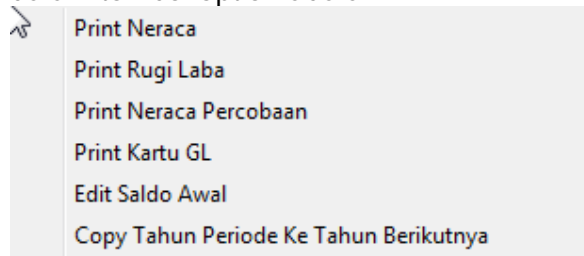


Refresh

Tombol ini dipakai untuk menampilkan ulang daftar periode akuntansi

Options

Tombol option adalah tombol yang berfungsi untuk menampilkan menu-menu yang berhubungan dengan proses tutup buku / closing, menu yang terdapat dalam tombol option adalah:



Print Neraca

adalah menu untuk mencetak neraca pada periode baris yang bersangkutan atau yg sedang di sorot.

Print Rugi Laba

adalah menu untuk mencetak laporan rugi laba.

Print Neraca Percobaan

adalah fungsi untuk mencetak neraca saldo

Print Kartu GL

adalah fungsi untuk mencetak kartu gl kode perkiraan

Copy Tahun...

untuk membuat duplikat periode untuk tahun berikutnya.

Closing

Dipakai untuk memposting semua jurnal pada range tanggal periode yang terpilih. Untuk memposting anda pilih dan sorot baris yang ingin di closing dan tekan tombol ini. Adapun aturan closing harus diperhatikan secara berurut dari bulan yang lebih kecil dulu, begitupun sebaliknya untuk report. Hindari closing periode secara loncat-loncat untuk tiap periodenya.

ReOpen

Kadangkala suatu saat anda perlu mengadakan koreksi terhadap jurnal yang telah dibuat dan telah ditutup periodenya, maka pertama yang anda lakukan adalah membuka lagi periode yang telah di close tersebut dengan tombol reopen, dan dilakukan secara berurut dari bulan yang terbawah dulu untuk menuju bulan yang bersangkutan. Apabila anda melakukannya meloncat-loncat maka saldo awalnya tidak akan ikut dihitung atau akan menjadi salah nilainya.

2.4. Link Kode Perkiraan (Seting akun-akun penting)

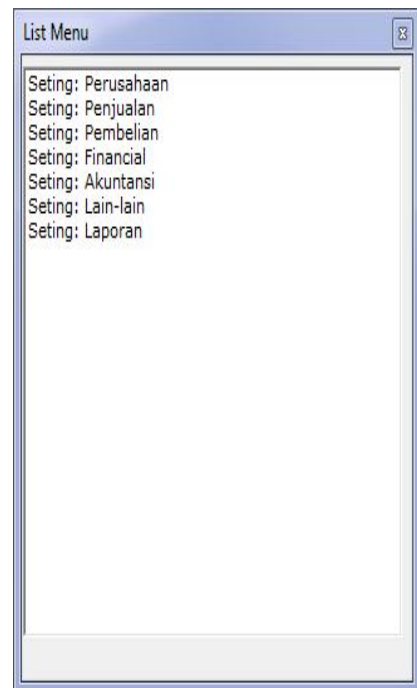
Setelah membuat periode akuntansi, user perlu menentukan link Kode Perkiraan untuk setiap transaksi, sehingga dengan demikian setiap transaksi tersebut akan mencatat jurnal ke dalam GL secara otomatis sesuai dengan Kode Perkiraan yang telah ditentukan.

Setingan ini merupakan nilai default untuk jenis-jenis transaksi tertentu, misalnya ketika membuat jurnal penjualan pertama akan dicari dari barang tersebut sudah diset kea kun tertentu atau belum, kalau belum maka akan dipakai link kode perkiraan ini yaitu, persediaan, penjualan, harga pokok penjualan.

- a. Pilih menu **Tools -> Setting System - > Setting: Akuntansi**
Kemudian Klik tab masing-masing transaksi

Pada tab **RugiLaba** anda harus menentukan akun-akun dibawah ini:

1. Setting Kode Perkiraan untuk Laba/Rugi periode berjalan
2. Setting Kode Perkiraan untuk Laba/Rugi ditahan
3. Setting Kode Perkiraan untuk Historical Balance, jika perlu



Penomoran kode Jurnal Umum fungsinya untuk mendefinisikan aturan nomor jurnal untuk pembuatan jurnal secara manual lewat menu jurnal umum, ada bisa membuat nomor jurnal sesuai aturan yang anda inginkan, misalnya kode JU didepan ditengah atau anda menyisipkan periode tahun dan bulan.

Tab Pembelian

Pada kelompok tab ini anda bisa menentukan akun apa yang terkait dan bisa diposting secara otomatis ketika membuat sebuah faktur, seting link akun yang terkait pembelian adalah nampak sebagai berikut:

Akun Persediaan Persediaan

Setting Kode Perkiraan untuk inventory digunakan untuk mencatat/jurnal transaksi Pembelian/Penjualan Inventory. Jika menggunakan sistem **periodic**, Kode Perkiraan untuk setiap pembelian inventory adalah Pembelian, sedangkan untuk sistem **perpetual** digunakan Kode Perkiraan Persediaan Barang Dagangan dan Kode Perkiraan HPP/COGS.

Akun Pembelian

Setting Kode Perkiraan transaksi pembelian mencatat hal-hal lain yang berhubungan dengan transaksi pembelian seperti: Hutang, Ongkos, Lain-Lain, Pajak, Discount, Debit Memo Pembelian/Potongan Pembelian, Retur Pembelian

Tab Penjualan

Setting Kode Perkiraan transaksi pembelian mencatat hal-hal lain yang berhubungan dengan transaksi penjualan seperti: Piutang, Ongkos, Lain-Lain, Pajak, Discount, Kredit Memo Penjualan/Potongan Penjualan, Retur Penjualan

Rugi/Laba	Pembelian	Penjualan	Bank	Lain-lain
CDA Penjualan				
Piutang	13200	▼	Piutang Dagang	
Ongkos	45000	▼	Ongkos Angkut	
Lain-lain	46000	▼	Lain-lain	
Pajak	21700	▼	PPN	
Discount	44000	▼	Potongan Penjualan	
Memo kredit penjualan:	13200	▼	Piutang Dagang	
Perkiraan Uang Muka	14000	▼	Uang muka penjualan	
Charge Creditcard	30600	▼	Cadangan Kerugian	

Tab Kas / Bank

Isi Kode Perkiraan untuk transaksi yang berhubungan dengan Kas dan Bank.

Rugi/Laba	Pembelian	Penjualan	Bank	Lain-lain
CDA Kas/Bank				
Perkiraan Kas	11000	▼	Cash	
Perk. Rek. Bank:	BCA	▼	BCAAddsd	
Nomor Kartu Kredit:	100.1000.10000			
Akun Persediaan				
Pengeluaran Barang Lainnya	30600	▼	Cadangan Kerugian	
Penerimaan Barang Lainnya	13701	▼	Persediaan Bahan Baku	
Stock Adjustment	30600	▼	Cadangan Kerugian	
<input checked="" type="checkbox"/> Seting adjustment tidak aktif, ikuti akun yang ada di master barang.				



Catatan: Semua Kode Perkiraan yang telah diset tersebut akan menjadi Kode Perkiraan Default yang akan dipakai untuk setiap jurnal. Namun user dapat saja merubah nilai-nilai default tersebut pada saat membuat sebuah nomor bukti transaksi penjualan atau pembelian atau transaksi lainnya sebelum melakukan posting jurnal.

Tab Lain-Lain

Tab ini berupa setting untuk proses-proses lain dalam akunting, diantaranya:

- Anda boleh menyembunyikan kode perkiraan yang tidak boleh dipilih oleh user dalam membuat transaksi
- Anda boleh mencetak detail transaksi item pada saat mencetak laporan kartu gl
- Anda boleh menggunakan sistim integrasi atau tidak
- Anda boleh menentukan server backup untuk mencatat jurnal di computer lainnya.

The screenshot shows the 'Preferences - Kode Perkiraan Penting Default' window with the 'Lain-lain' tab selected. The window contains the following settings:

- Output Jurnal ke 2:**
 - Buat jurnal backup ke komputer lainnya.
 - Server: [0]
 - Database: [0]
 - User: [0]
 - Password: [0]
- Integrasi dengan modul General Ledger
- Gabung Jurnal untuk kode perkiraan yang sama.
- Cetak detail jurnal pada kartu GL

Buttons: Simpan, Hide Accounts

2.5. General Journal Entry (Jurnal Umum)

Jurnal umum hanya dipakai untuk mencatat semua jurnal yang tidak ada hubungannya dengan pembelian, penjualan, pembayaran, biaya karena jurnal tersebut sudah dikaitkan dengan transaksi pembantu masing-masing.

Jurnal umum hanya mencatat jurnal-jurnal koreksi dan jurnal lainnya selain jurnal transaksi diatas.

The screenshot shows the 'GL Transactions' window with the following details:

- Kode Jurnal:** JU00011
- Tanggal:** 29-Apr-13 09:00
- Kode Proyek:** RSU
- Options Menu:**
 - Lihat Transaksi Jurnal
 - Hapus jurnal debit dan credit = 0
 - Daftar Transaksi Jurnal Umum
 - Daftar Jurnal Yang Dihapus
 - Daftar Jurnal Yang Hilang Akun

Account	Acc Description	Debet	Credit	Keterangan
15150	Gedung	1,000,000.00		
15151	Akumulasi Depr. Gedung	0.00	1,000,000.00	

Sisa: [0] **Total:** 1,000,000.00 0.00 **Create**

Org ID: GUDANG BAHAI

- Klik menu **Akuntansi->Jurnal Umum**
- Isi **Kode Jurnal/No Bukti** atau biarkan terisi otomatis sesuai seting nobukti jurnal umum.
- Isi **Tanggal** jurnal dibuat
- Isi **Keterangan**, isi tentang deskripsi jurnal yang bersangkutan
- Pada bagian detail pilih **Account** (klik tombol pilihan untuk menampilkan daftar akun).
- Isi kolom Debit atau Kredit dengan jumlah.
- Lakukan langkah e dan f untuk memilih akun-akun lawanya.
- Tekan tombol **Simpan** kalau field **Sisa** sudah bernilai 0 yang menunjukkan bahwa jurnal ini sudah benar atau balance.

2.6.1. Daftar Transaksi Jurnal

Daftar transaksi jurnal dipakai untuk melihat transaksi-transaksi buku pembantu apabila ada yang belum atau ketinggalan untuk dijurnal, disini anda bisa langsung memilih transaksi dan lakukan posting secara otomatis.

X	Tanggal	Nomor Bukti	Jenis Transaksi	Poste d	TR Amount	GL DB Amount	GL CR
<input type="checkbox"/>	22-Feb-2013 09:02	PJL00225	Kas Masuk	False	680.000.	.	.
<input type="checkbox"/>	22-Mar-2013 08:41	PJL00232	Kas Masuk	False	.	.	.
<input type="checkbox"/>	06-Apr-2013 09:22	T10000032	Kas Masuk	False	5,072,220.	.	.

- Pilih tanggal awal dan tanggal akhir yang ingin anda load
- Pilih yang belum diposting
- Klik tombol **Load**
- Kemudian conteng **Select All**
- Tekan tombol **Posting** untuk mulai memposting dan membuatkan jurnalnya.

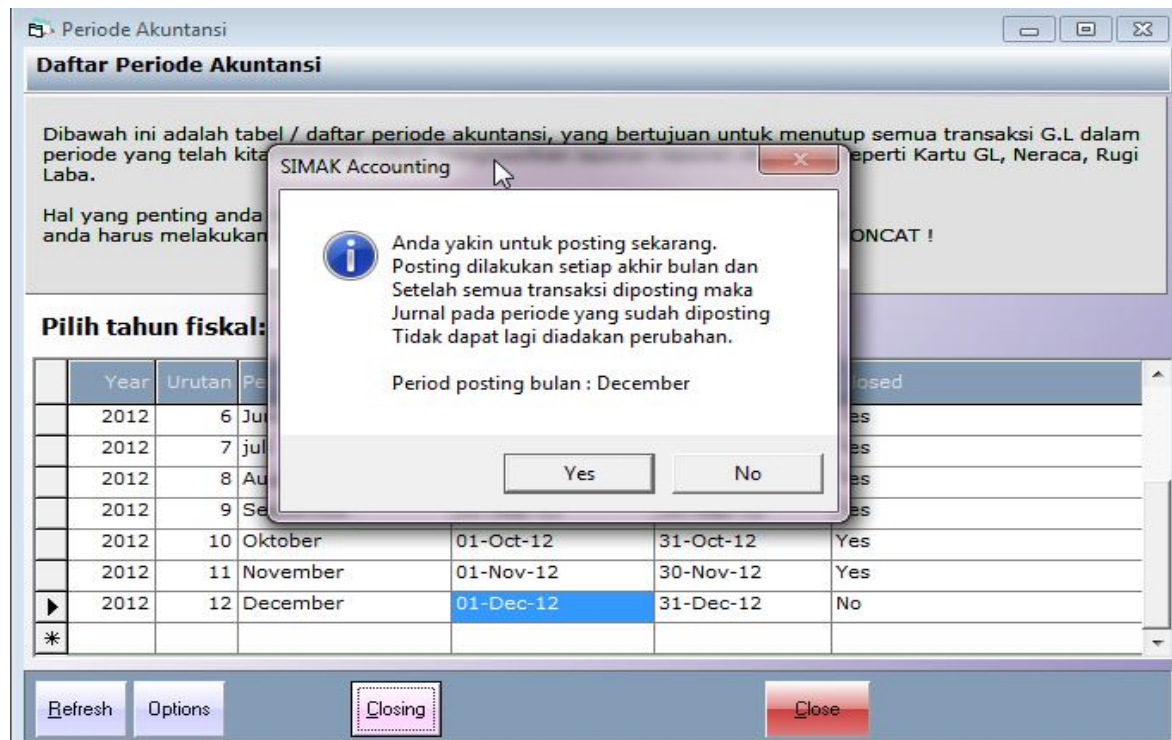
Sebaliknya pada proses ini anda juga diperbolehkan untuk membuat unposting terhadap jurnal-jurnal yang sudah di buat dengan cara load pada jurnal yang sudah posing dan tekan tombol **UnPosting**

2.6. Closing Periode

Pada akhir periode, user dapat melakukan Posting Jurnal. Posting Jurnal harus dilakukan jika user ingin melihat laporan neraca dan rugilaba. Sebelum closing pastikan sudah tidak ada lagi transaksi yang tertinggal untuk diinput, namun anda masih bisa unclosing apabila masih ada transaksi yang perlu perbaikan pada periode tersebut.

Cara Closing ikuti langkah berikut ini :

- Pilih menu **Akuntansi -> Periode Akuntansi**
 - Pilih Periode yang akan di Posting (klik dan sorot satu baris)
 - Tekan tombol **Posting/Closing Period**
 - Tunggu sampai selesai dan pada baris tersebut kolom close sudah bertanda yes.
- Pada saat closing pastikan anda tidak loncat-loncat pilih barisnya, closing dan unclosing sesuai urutannya periode.



2.7. Un Closing Periode

Fungsi Un Closing adalah kebalikan dari Closing. Hal ini dilakukan jika user ingin merubah jurnal yang telah diposting sehingga menghasilkan laporan yang sesuai. Cara UnPosting:

- Pilih menu **Akuntansi -> Periode Akuntansi**
- Pilih Periode yang akan di Un Closing
- Tekan tombol **Closing Period**
- Tunggu sampai selesai dan kolom closing tertulis **no**

Fungsi Unclose harus digunakan secara **hati-hati** mengingat pengaruhnya kepada laporan neraca dan rugi laba. Jika dalam sistem akuntansi perusahaan ada beberapa periode laporan, maka unclosing harus dilakukan dari periode yang paling terakhir di Closing.

Contoh, jika dalam periode akuntansi terdapat periode sbb:

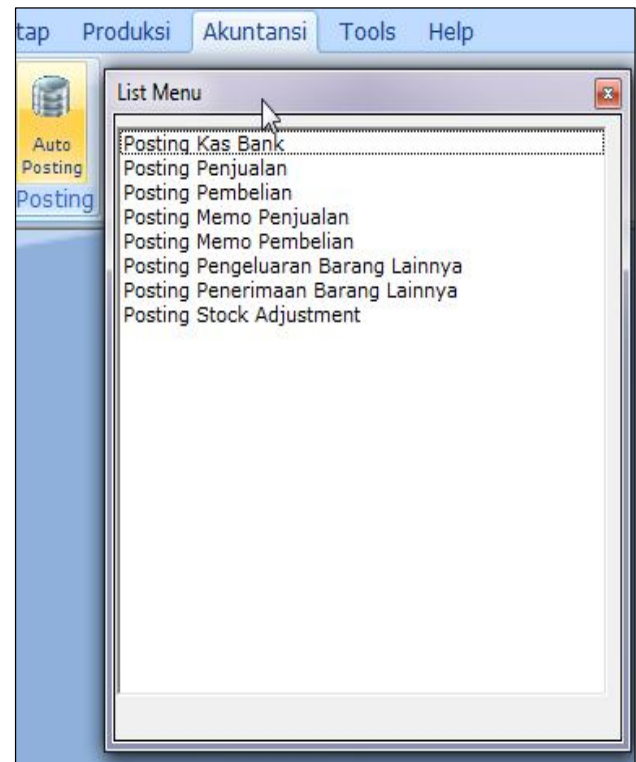
Year	Sequence	Period	StartDate	EndDate	Closed
2004	1	Januari	1-Jan-04	31-Jan-04	True
2004	2	Februari	1-Feb-04	28-Feb-04	True
2004	3	Maret	1-Mar-04	31-Mar-04	True

dan setelah melakukan closing untuk semua periode, bagian accounting ingin melakukan proses unclosing untuk periode dengan sequence no 2. Karena periode dengan sequence no 3 sudah diPosting, maka user tidak dapat secara langsung unclosing periode dengan sequence no 2. User harus terlebih dahulu unclosing periode dengan sequence no 3, baru kemudian unclosing periode dengan sequence no 2.

Auto Posting

Selain anda bisa memposting secara langsung lewat **Daftar Transaksi** anda juga bisa memposting transaksi-transaksi penjualan, pembelian, atau transaksi buku kas lewat proses autoposting:

- Klik menu **Akuntansi->Auto Posting**
- Pilih Posting **Kas Bank**
- Kemudian isi tanggal awal dan akhir
- Klik belum di posting
- Klik tombol **Filter**
- Nomor bukti yang belum dijurnal akan tampil di kotak nomor tersedia
- Klik tombol >> untuk memindahkan ke kotak yang akan di proses autoposting
- Terakhir klik tombol **Posting**
- Selesai



Lakukan untuk proses sebaliknya unposting seperti diatas apabila anda ingin memposting ulang jurnal-jurnal transaksi buku kas.

.. Please Select Available Items

:: Select Items

Proses ini akan melakukan pembuatan jurnal transaksi (Posting/UnPosting), terhadap nomor bukti yang anda pilih dari kotak pilihan

Dari Tanggal: 01-Apr -2013 sampai dengan: 29-Apr -2013

Daftar Nomor Bukti
 Belum di jurnal Sudah di jurnal Tampilkan semua

Acc Rek#:

Nomor tersedia

- KK.KAS.00124
- KK.KAS.00125
- APP00004
- BCA.KK.00047
- BCA.KK.00048
- KM.KAS.00206
- KM.KAS.00207
- KK.KAS.00127
- PAY-DP-PJL00239
- PAY-SO00104

Nomor yang akan di proses

Tambah nomor manual

Posting

UnPosting

Close

.. Please Select Available Items

:: Select Items

Proses ini akan melakukan pembuatan jurnal transaksi (Posting/UnPosting), terhadap nomor bukti yang anda pilih dari kotak pilihan

Dari Tanggal: 01-Apr -2013 sampai dengan: 29-Apr -2013

Daftar Nomor Bukti
 Belum di jurnal Sudah di jurnal Tampilkan semua

Nomor tersedia

- T10000010
- T10000012
- T10000013
- T10000014
- T10000016
- T10000017
- T10000018
- T10000019
- T10000020
- T10000021
- T10000022
- T10000023
- T10000024
- T10000025
- T10000026
- T10000027
- T10000028
- T10000029

Nomor yang akan di proses

Tambah nomor manual

- T10000009
- T10000011
- T10000015

Posting

UnPosting

Close

2.8. Melihat Laporan

Beberapa laporan GL yang dapat dilihat antara lain: Laporan Jurnal Buku Besar untuk setiap perkiraan, Laporan Jurnal Semua Perkiraan, Laporan Neraca, Laporan Rugi/Laba, dan lain-lain.

Cara melihat laporan. Contoh, untuk melihat laporan rugi laba periode bulan Januari 2013:

- Dari menu utama pilih menu **Tools -> Daftar Laporan**
- Klik/pilih expand kelompok laporan **Accounting**
- Pilih **Laporan Rugi Laba (nomor 008)**
- Tekan tombol **Cetak**
- Pilih **Periode** (12-01 yaitu periode Januari 2012)
- Tekan tombol **Print**
- Selesai

SHINTA		Hal.: 1
		Dicetak Tgl: 18-Jan-04
Phone: Fax:		Dicetak untuk periode 04-01
<u>Laporan Rugi Laba</u>		
<hr/>		
PENDAPATAN		
Penjualan		15,372,818.00
Retur Penjualan		(135,000.00)
Potongan Penjualan		
TOTAL PENDAPATAN		15,237,818.00
HARGA POKOK PENJUALAN		
Persediaan Awal		
Pembelian		17,565,000.00
Retur Pembelian		
Potongan Pembelian		
Persediaan Akhir		(2,500,000.00)
TOTAL HPP		15,065,000.00
TOTAL PENDAPATAN		172,818.00
BIAYA		
Biaya Ongkos Angkut		
Biaya Gaji Sales		(1,500,000.00)
Biaya Gaji Adm Kantor		(500,000.00)
Biaya Listrik Kantor		(125,000.00)
Biaya Telp Kantor		(256,500.00)
Biaya Stationary		
Biaya Penyusutan Inv Kantor		
Biaya Asuransi		
Biaya Bunga		
Biaya Bensin,Tol,Parkir		
Biaya Lain-lain		
TOTAL BIAYA		(2,381,500.00)
TOTAL PENDAPATAN-BIAYA		(2,208,682.00)
PENDAPATAN/BIAYA LAIN		
TOTAL BIAYA/PENDAPATAN LAIN		
RUGI/LABA BERSIH		(2,208,682.00)

2.8.1. Melihat Laporan Jurnal / Buku Besar

- Dari menu utama pilih menu **Tools -> Daftar Laporan**
- Klik/pilih kelompok laporan **Akuntansi**
- Pilih **Kartu General Ledger (nomor 004)**
- Tekan tombol **Cetak**
- Pilih **Periode** (04-01 yaitu periode Januari 2004)
- Pilih **Kode**
- Tekan tombol **Print**
- Selesai

Sample Company		Hal.: 1	
MyPOS Retail System Baghdad Square - Ro		KARTU GENERAL LEDGER	
Ph. 021-200022		Dicetak Tgl: 29-Apr-13	
Phone: 021-393939 Fax: 021-939399		Periode 29-Apr-2001 s/d 29-Apr-2013	
Kode Perkiraan:	11000		
Nama Perkiraan:	Cash	Saldo Awal	0.00
Tgl.	Kode Jurnal	Keterangan	Debit Credit Saldo
5-Apr-13	KK.KAS.00124	From A/P Payment by Cash Out Invoice PBL00	0.00 415,999.99 (415,999.99)
16-Apr-13	KK.KAS.00127	.	0.00 10,100.00 (426,099.99)
22-Apr-13	FAS00005	.	10,000,000.00 0.00 9,573,900.01
		10,000,000.00	426,099.99
Kode Perkiraan:	11001		
Nama Perkiraan:	BCA Cab. Jakarta (Rupiah)	Saldo Awal	0.00
Tgl.	Kode Jurnal	Keterangan	Debit Credit Saldo
6-Apr-13	BCA.KK.00047	From A/P Payment by Cheque Invoice PBL0017	0.00 500,000.00 (500,000.00)

Sample Company		Hal.: 1					
MyPOS Retail System Baghdad Squ		Laporan Neraca Percobaan					
Ph. 021-200022		Dicetak Tgl: 29-Apr-13					
Phone: 021-393939 Fax: 021-939399		Periode: February-2013					
Kode	Keterangan	SALDO AWAL		MUTASI		SALDO AKHIR	
		Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
11000	Cash	0	0	12,000	0	12,000	0
11001	BCA Cab. Jakarta (R	0	0	50,000	0	50,000	0
13200	Piutang Dagang	0	0	73,000	50,000	23,000	0
13700	Persediaan Barang Jad	0	0	9,002,000	26,500	8,975,500	0
13701	Persediaan Bahan Bak	0	0	0	6,000	0	6,000
21000	Hutang Dagang	0	0	0	9,416,000	0	9,416,000
21700	PPN	0	0	855,000	0	855,000	0
30200	Laba (Rugi) Ditahan	0	0	0	0	0	0
30600	Cadangan Kasusian	0	0	0	360	0	360
40005	sys_Grid.ColStr1 (String)	0	0	0	85,000	0	85,000
50001	Harga Pokok Penjualan	0	0	30,500	0	30,500	0
50002	Ongkos Angkut Pembe	0	0	10,000	0	10,000	0
50003	Potongan Pembelian	0	0	0	450,000	0	450,000
999	sementara	0	0	1,000	0	0	1,000
		0	0	10,033,500	10,033,860	9,956,000	9,958,360

Sample Company		Hal.: 1	
MyPOS Retail System Baghdad Square - Ro		Dicetak Tgl: 29-Apr-13	
Ph. 021-200022		Laporan Rugi Laba	
Phone: 021-393939 Fax: 021-939399		Periode: 13-02	
PENDAPATAN			
Pendapatan			
Penjualan	85,000		
Total Pendapatan		85,000	
TOTAL PENDAPATAN			85,000
HARGA POKOK PENJUALAN			
Harga Pokok Penjualan			
Harga Pokok Penjualan	30,500		
Ongkos Angkut Pembelian	10,000		
Potongan Pembelian	450,000		
Total Harga Pokok Penjualan		409,500	
TOTAL HPP			409,500
LABA KOTOR			494,500
BIAYA			
Biaya			
Total Biaya			
TOTAL BIAYA			
TOTAL PENDAPATAN-BIAYA			494.500

int: \\gl\incomestatement1.rpt | Preview: \\gl\incomestatement1.rpt

Daftar Kode Perkiraan

		Saldo	Posisi
1	Aktiva		
11	Aktiva Lancar		
11000	Cash	12,000.00	Debit
11001	BCA Cab. Jakarta (Rupiah)	50,000.00	Debit
11002	BCA Cab. Bandung	0.00	Debit
11003	Bank Mandiri	0.00	Debit
13200	Piutang Dagang	23,000.00	Debit
13700	Persediaan Barang Jadi	8,975,499.99	Debit
13701	Persediaan Bahan Baku	-6,000.00	Debit
13800	Biaya dibayar dimuka	0.00	Debit
14000	Uang muka penjualan	0.00	Debit
19001	Ayat Silang	0.00	Debit
111	Kas		
112	Bank		
12	Aktiva Tetap		
15100	Tanah	0.00	Debit
15150	Gedung	0.00	Debit

Sample Company		Hal:	1
MyPOS Retail System Baghdad Square - Ro		Laporan Neraca	
Ph. 021-200022		Dicetak Tgl: 29-Apr-13	
Phone: 021-393939 Fax: 021-939399		Periode: 13-02	
<u>AKTIVA</u>			
Aktiva Lancar			
	Cash		12,000
	BCA Cab. Jakarta (Rupiah)		50,000
	Piutang Dagang		23,000
	Persediaan Barang Jadi		8,975,500
	Persediaan Bahan Baku		(6,000)
			9,054,500
<u>PASIVA</u>			
Hutang Lancar			
	Hutang Dagang		9,416,000
	PPN		(855,000)
Modal			
	Laba (Rugi) Bulan Berjalan		494,500
	Laba (Rugi) Ditahan		0
	Cadangan Kerugian sementara		360 1,000

: \\g\balancesheet2.rpt