

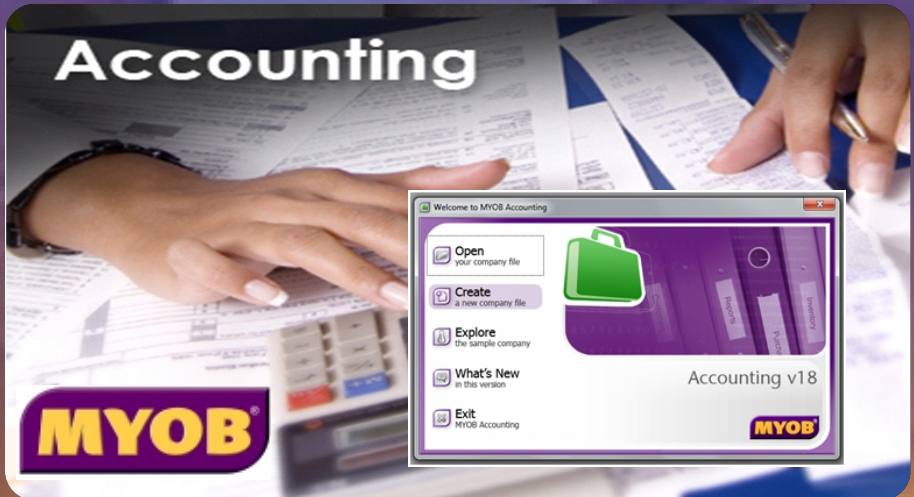
Modul Laboratorium



# MYOB Accounting Ver.18

# 2016

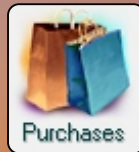
Nurhayati, SE.,M.Si.,Ak.,CA  
Edi Sukarmanto,TH, SE., M.Si



Sales



Banking



Purchases



Inventory



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG  
Jl. Tamansari No. 1 Bandung 40116

Internal Use Only

## Kata Pengantar

Bismillahirrahmanirrahiin

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Puji Syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, yang selalu memberikan rahmat dan kasih sayang-Nya. Atas limpahan kasih sayang dan segala Maha yang dimiliki-Nya juga Modul ini dapat terselesaikan dengan baik Alhamdulillahirrabil 'alamiiin.

Dalam Modul ini akan dijabarkan bagaimana pengoperasian program MYOB Accounting Versi 18 pada perusahaan Dagang produk Barang dan Jasa. Dalam Modul ini juga dilengkapi dengan contoh kasus terpadu.

Kami menyadari dalam modul ini ada beberapa kelemahan, oleh karena itu kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat saya harapkan, semoga dalam pencetakan berikutnya hasilnya menjadi lebih baik.

Terakhir saya ucapkan banyak terima kasih pada semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan Modul ini.

Selamat membaca dan mencoba.....

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Bandung, 17 Februari 2016

Penulis

## Daftar Isi

### Kata Pengantar

## Daftar Isi

### BAB I Create New, Open MYOB Company File and Setup Account List

- A. Create MYOB Company File 1
- B. Open MYOB Company File 11

### BAB II Editing Account

- A. Merubah ( mengedit ) Akun 14
- B. Menghapus Akun ( Delete Account ) 17
- C. Membuat Akun Baru ( Create New Account ) 18

### BAB III Setting New Card List For Customer, Supplier, & Employee

- A. Setting Data Customer 21
- B. Setting Data Supplier 24
- C. Setting Data Employee 26
- D. Setting Kode Pajak 27
- E. Setting Job (Proyek- Profit Centre) 30
- F. Setting Category (Departemen- Cost Centre) 31

## BAB IV Setting Barang Dagangan dan Jasa

- A. Setting Data Barang Dagangan 33
- B. Jasa (Item Service) 37

## BAB V Mengisi Saldo Awal

- A. Saldo Neraca Awal Periode 41
- B. Saldo Piutang Awal Periode 43
- C. Saldo Hutang Awal Periode 46
- D. Saldo Persediaan Barang Dagangan Awal Periode 48

## BAB VI Meng-entry Transaksi-transaksi

- A. Pembelian Barang 53
- B. Pembelian Perlengkapan 57
- C. Pembayaran Hutang Per Kas 59
- D. Pembayaran Hutang Pakai Kartu Kredit 60
- E. Bayar Uang Muka dan Order Pembelian 61
- F. Penjualan Barang Dagangan 63
- G. Penjualan Jasa 65
- H. Penerimaan Pembayaran Piutang- Tunai 66
- I. Penerimaan Pembayaran Piutang Tunai- dengan Diskon 68
- J. Merubah Order Pembelian Menjadi Bill 69
- K. Nota Debit (Retur/Potongan Pembelian) 72
- L. Nota Credit / Retun&Credit (Retur/Potongan Penjualan) 75

<b>BAB VII Transaksi Bank Spend Money, Receive Money dan Transfer Money</b>	
A. Spend Money	78
B. Receive Money	79
C. Transfer Money	81
<b>BAB VIII Reconcile Account and Record Jurnal Entry</b>	
A. Reconcile Account	82
B. Record Journal Entry	85
<b>BAB IX Analisis Laporan Keuangan</b>	
A. Balance Sheets	88
B. Profit and Loss	90
C. Sales	90
<b>BAB X Reporting</b>	
A. Report Trial Balance	92
B. Report Balance Sheets	94
C. Report Profit and Loss	96
<b>SOAL TERPADU</b>	98

## BAB I

### Create New, Open MYOB Company File and Setup Account List

---

**Fokus pada Bab ini** adalah menginformasikan kepada anda mengenai tahapan membuat dan membuka database file perusahaan anda, begitu pula meng-*Setup Account List* yang tersedia di program MYOB apabila anda mau membuat Account List sesuai yang tersedia di MYOB.

Perkembangan Sistem Informasi Akuntansi di Indonesia semakin berkembang apalagi diikuti dengan perkembangan Teknologi Informasi Software Akuntansi. MYOB ver 18 merupakan salah satu Software Akuntansi yang paling banyak digunakan oleh berbagai perusahaan di Indonesia, Singapura, Malaysia dan Negara lainnya.

Akuntansi setelah tahun 1966 definisinya berubah dari seni dan proses menjadi sebuah Sistem Informasi Akuntansi. Akuntansi merupakan Sistem Informasi yang melakukan pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan Informasi mengenai Transaksi keuangan yang dibutuhkan pengguna dalam pengambilan keputusan.

Keberadaan Database dalam Sistem Informasi Akuntansi terkomputerisasi menjadi suatu hal yang sangat dibutuhkan karena digunakan untuk menyimpan data transaksi yang terjadi misalnya transaksi penjualan, pembelian, pengeluaran biaya operasional dan non operasional, menyimpan data pelanggan ( customer), Pemasok ( Supplier), Karyawan (Employee).

Jika Anda memutuskan untuk menggunakan MYOB ver 18 dalam membantu Sistem Informasi Akuntansi Terkomputerisasi, maka diperlukan tahap awal seperti yang akan di bahas dalam bab ini sebagai berikut :

### **A. Create MYOB Company File**

Untuk membuat file baru ( Create New MYOB Company File ), Buka MYOB Accounting 18, lalu dari **Menu Utama** :

1. Pilih dan **Klik** tampilan berikut :

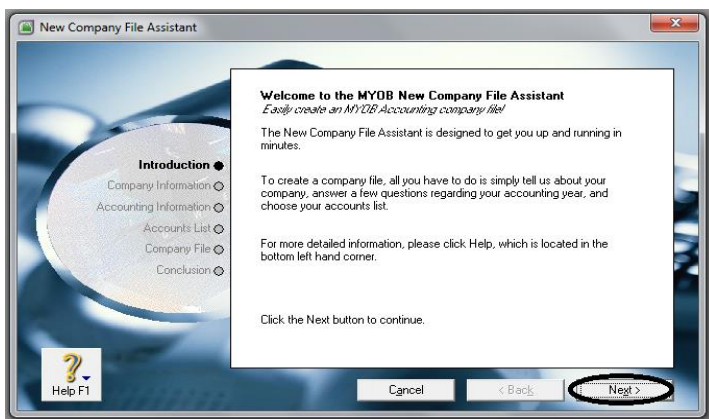


seperti



2. Selanjutnya akan terlihat seperti tampilan berikut,

lalu Klik ,



3. Lalu isikan data perusahaan seperti nama perusahaan, alamat serta telepon, begitu pula data



perusahaan yang lain yang diperlukan. Seperti tampilan berikut :

New Company File Assistant

Introduction ●  
Company Information ●  
Accounting Information ●  
Accounts List ●  
Company File ●  
Conclusion ●

Help F1

**Enter your 12 digit MYOB product Serial Number**  
Serial Number:   
Your serial number is located on your registration card and on the back of your CD sleeve. Not required for trial version.

**Enter Information about your company**  
Company Name:   
UEN No.:  UEN Type:   
GST No.:   
Address:   
Phone Number:   
Fax Number:   
Email Address:

Cancel < Back Next >

Harus diperhatikan jika MYOB digunakan pada perusahaan yang membeli langsung program MYOB;

1. UEN type ( jenis perusahaan ) adalah Business, maka format UEN No **harus** : NNNNNNNP.
2. UEN type ( jenis perusahaan ) adalah Local Company, maka format UEN No **harus** : YYYYYNNNNP.
3. UEN type ( jenis perusahaan ) Other , maka format UEN No **harus** : TYYPQNNNNP/SYYPQNNNNP

Dimana :

N = Numeric

P = Alfabetic

Y = year

T = dapat berarti 20, cth T08= 2008

S dapat berarti 19, cth S99=1999

Tapi khusus pada pelatihan/ laboratorium ini **UEN-nya dikosongkan saja**, seperti terlihat pada tampilan diatas.

4. Klik **Next**, lalu tentukan periode akuntansi yang akan dilakukan dengan menggunakan program ini, isilah :

**Current Financial Year**

(isikan periode akuntansi tahun berjalan) : **2014**,

**Last Month : Desember** ( Bulan terakhir periode akuntansi sebelumnya),

**Conversion Month : Januari** ( Bulan pertama periode berjalan).

**Accounting Periode : thirteen** ( apabila periodenya 13 bulan, dimana 1 bulan untuk jurnal penyesuaian hasil audit, tapi jika tidak ada koreksi audit isi twelve).



5. Klik **Next**, maka akan muncul konfirmasi periode pembukuan yang akan dipilih, jika ada perubahan, klik back lalu perbaiki sesuai perubahannya.
6. Klik **Next**, pilih jenis pembutan akun yang diinginkan :



**Pilih yang pertama**, jika akun yang akan kita pakai atau kita buat mengambil dari contoh yang disediakan oleh MYOB.

**Pilih yang kedua**, jika akun yang akan kita pakai atau kita buat mengambil dari contoh akun yang sudah ada di file perusahaan.

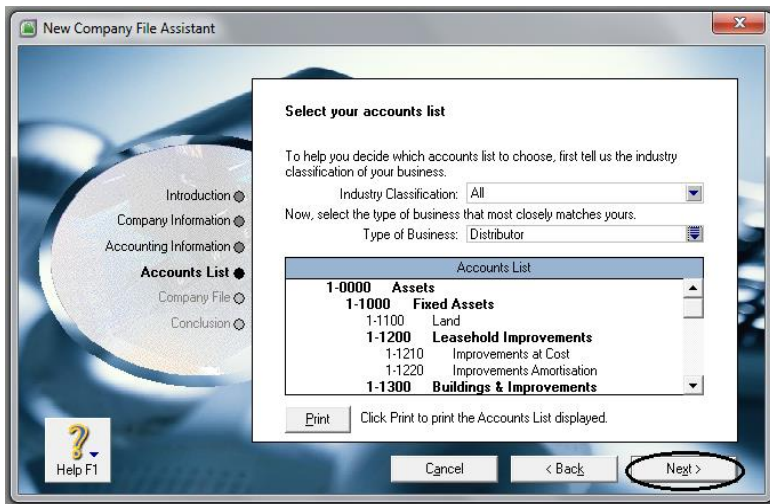
**Pilih yang ketiga**, jika akun yang akan kita pakai mau buat sendiri dari awal.

**Pada pelaksanaan laboratorium/ pelatihan ini kita gunakan pilihan pertama.**

7. Lalu Klik **Next**, lalu tentukan jenis perusahaan yang akan kita pilih. Pada pelatihan/laboratorium ini pilih :

**Industry Classification : All**

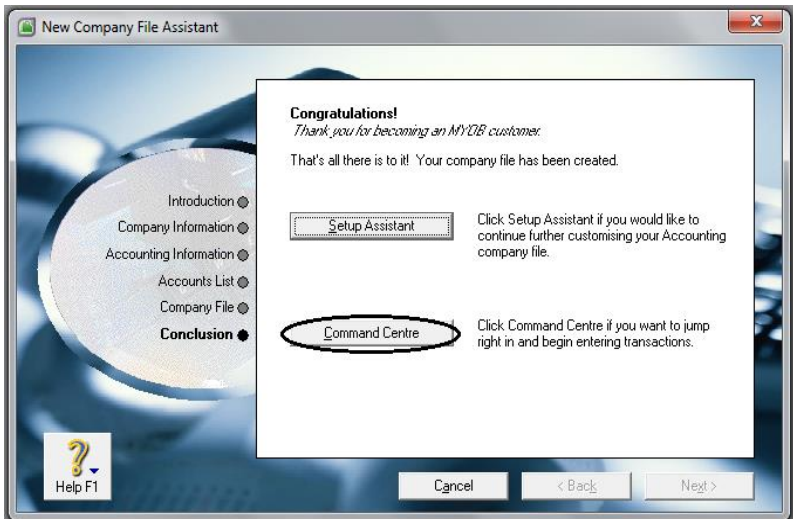
## Type your business : Distributor



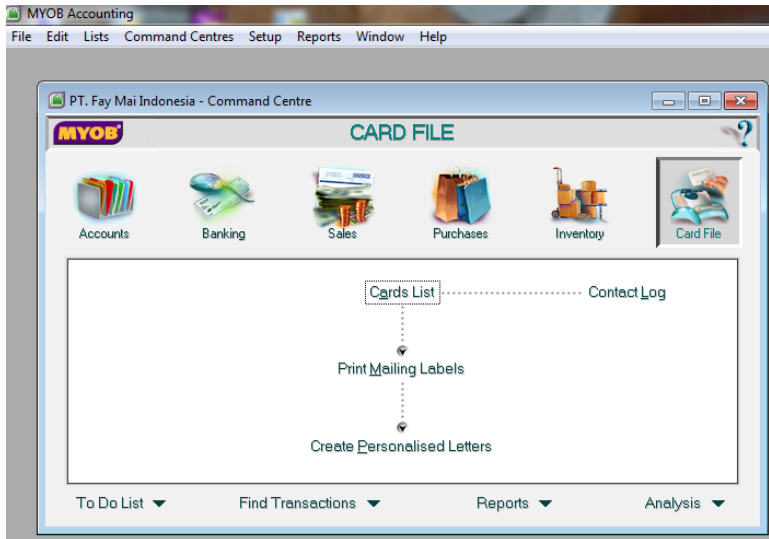
8. Klik **Next**, dan Klik **Change** jika ingin mengganti nama file, folder dan direktori.



9. Klik **Next** untuk memproses pembuatan file baru. MYOB akan melakukannya dalam beberapa menit.
10. Lalu akan muncul tampilan sebagai berikut : untuk memulai menggunakan program MYOB **Klik Commond Centre.**



11.Selanjutnya **Command Centre** dan **Menu Utama** akan tampil sebagai berikut :



## B. Open MYOB Company File

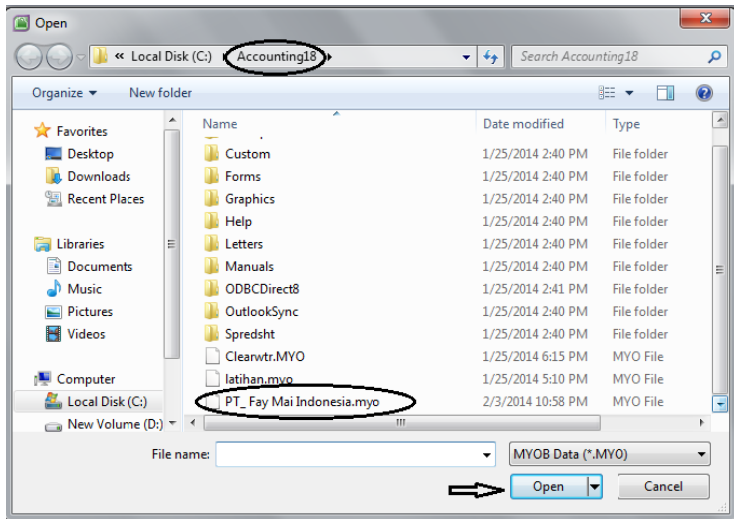
Selanjutnya, Apabila kita mau membuka File yang telah kita buat, berikut langkah yang harus dilakukan :

1. Dari **Menu Pembuka** Klik

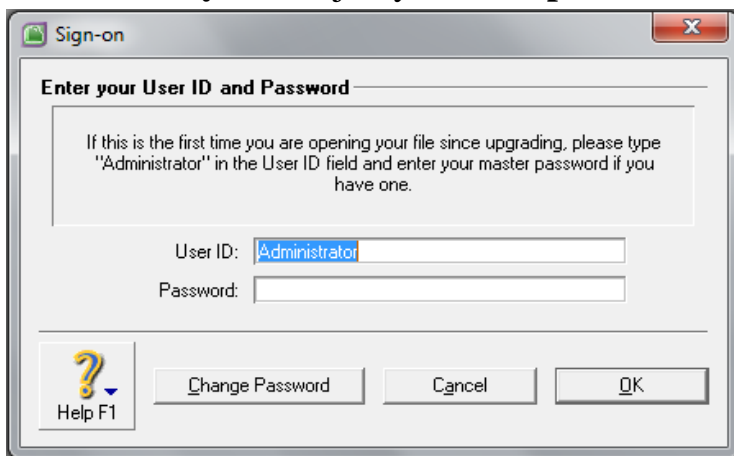


selanjutnya akan terlihat tampilan berikut :

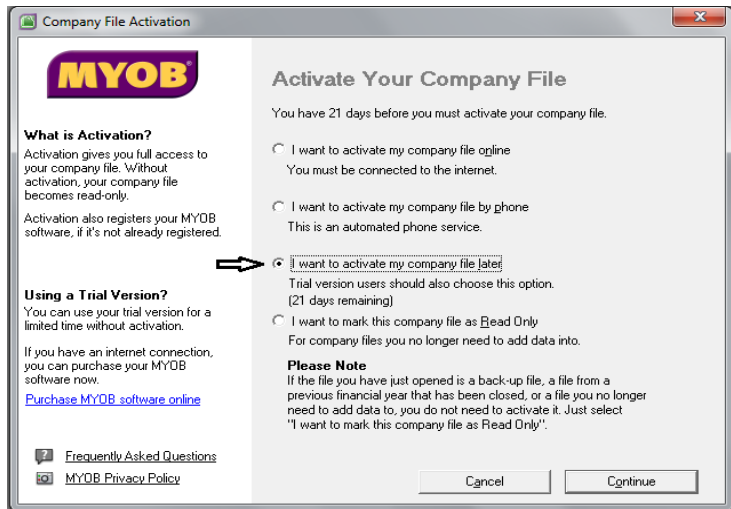




2. Lalu pilih **lokasi file** yang akan dibuka, yaitu pada direktori Accounting 18, pilih nama filenya, dalam kasus laboratorium ini adalah **PT. Faymai Indonesia.myo**, selanjutnya **Klik Open**.



### 3. Klik OK



4. Pada tampilan diatas pilih **pilihan ketiga** ( lihat arah panah ) , lalu Klik **Continue**
5. Lalu ada **verifikasi** masa aktif file yang kita buat, Klik **OK / Yes** sampai muncul **Command Centre**
6. Selanjutnya **File** dan **MYOB** siap untuk dioperasikan.

## BAB II

### Editing Account

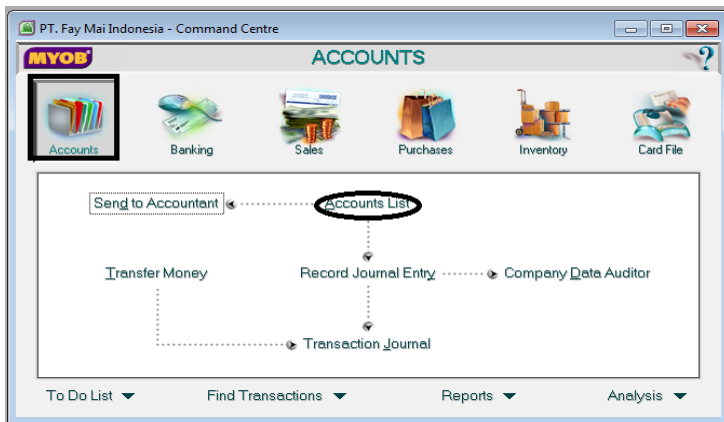
---

Tahap Selanjutnya adalah memperbaiki nama rekening ( Account List), apabila dari sampel yang disetup dari contoh MYOB ver 18, ada yang tidak perlu sehingga harus dihapus atau ada rekening yang belum dibuat sehingga harus membuat rekening ( akun) baru.

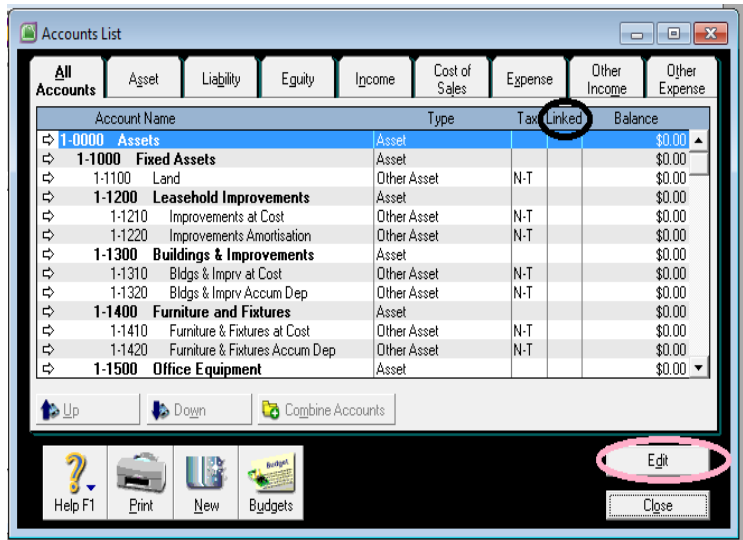
#### A. Merubah ( mengedit ) Akun

Merubah (mengedit ) akun dilakukan dengan cara :

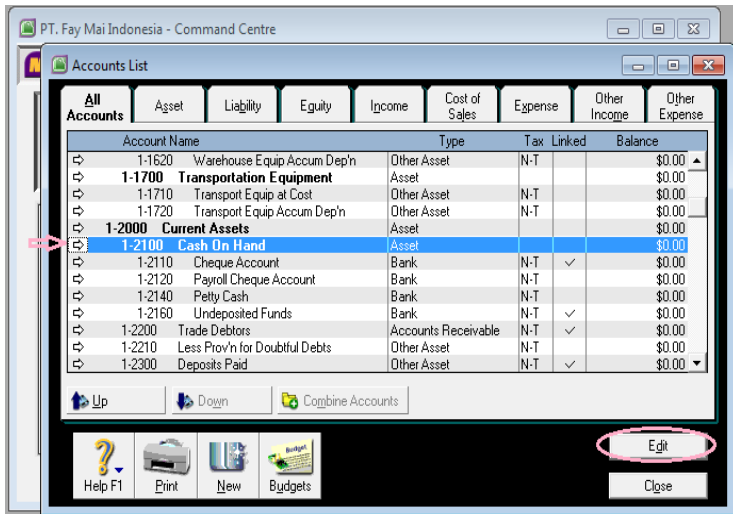
1. Pada **Command Centre** pilih **Account List** seperti pada tampilan berikut;



2. Selanjutnya akan terlihat tampilan berikut :



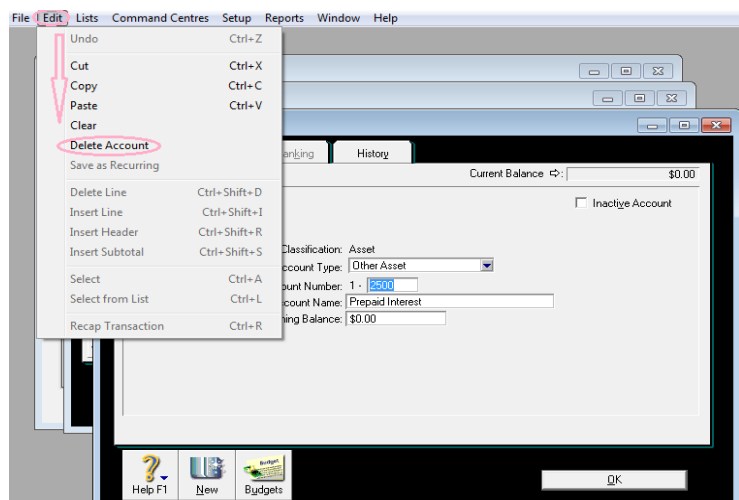
3. Pada tampilan diatas, posisi **blok biru** berada pada rekening **Assets**, tetapi kali ini kita tidak akan merubah akun Assets tetapi akan merubah akun **Cash On Hand**, pindahkan terlebih dahulu blok birunya dengan mengarahkan arah panah ke bawah cari akun **Cash On Hand**. kita akan merubah nama akunnya dengan nama **Cash and Bank**,



4. Klik Edit pada saat blok biru berada pada akun yang akan dirubah, posisi pada tampilan diatas pada **Cash On Hand** atau bisa juga dengan double klik pada akun yang akan dirubah, lalu **Cash On Hand** ganti dengan **Cash And Bank** lalu Klik OK. Jadi kalau kita akan membuat nama rekening dalam bahasa Indonesia, hanya melakukan langkah seperti diatas untuk setiap akun yang akan dirubah namanya.

## B. Menghapus Akun ( Delete Account )

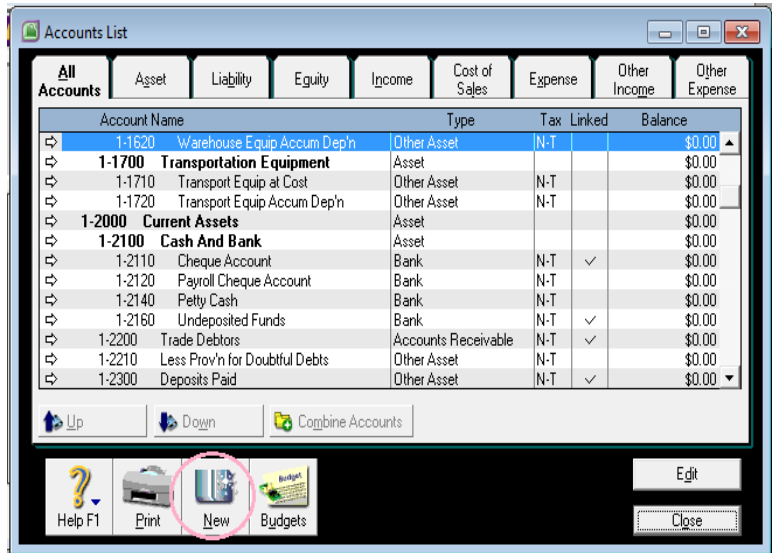
1. Menghapus Akun, caranya hampir sama dengan mengedit Akun, sorot terlebih dahulu Akun yang akan dihapus pada **Account List**, misalnya kita akan menghapus Akun **Prepaid Insurance**,
2. Lalu **Double Klik** untuk membuka Akun tersebut, selanjutnya setelah menu akun tersebut sudah terbuka,
3. Klik **Edit** pada **Menu Utama MYOB Accounting**,
4. Selanjutnya pilih **Delete Account**.



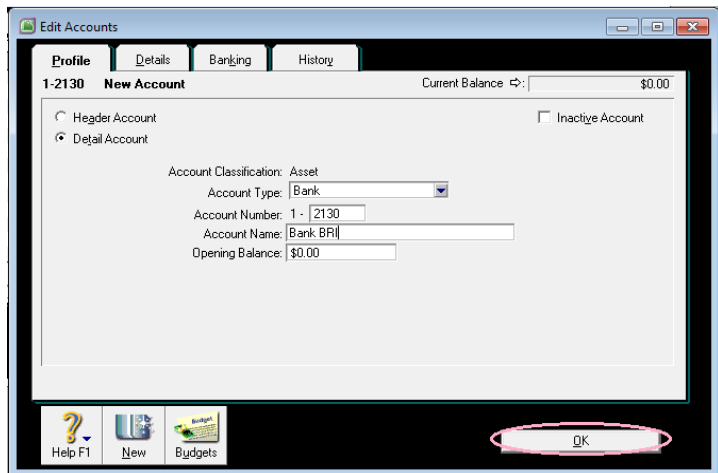
Akun yang bisa dihapus langsung hanya akun yang tidak berhubungan (Lingked) dengan akun yang lain. Akun tersebut ditandai dengan tidak ada tanda **tickmark** (✓) pada kolom **linked**-nya. Selain itu tidak bisa dihapus secara langsung, harus merubah linked-nya terlebih dahulu.

### **C. Membuat Akun Baru ( Create New Account )**

1. Untuk membuat Akun baru, terlebih dahulu harus ditentukan klasifikasinya, misalnya membuat Akun Bank BRI, Klasifikasinya **Current Asset (Bank)** berada pada kelompok **1-2100** lalu kita buat nomor Akun yang belum ada yaitu **1-2130**.
2. Selanjutnya Klik **New** pada menu **Account List**,



3. Lalu isikan data akunya yaitu nomor akun **1-2130**, nama akunya **Bank BRI**, Account Type-nya **Bank**, selanjutnya Klik **OK**. Seperti tampilan berikut.





4. Selanjutnya akan terlihat tampilan sebagai berikut dimana akun baru terlihat pada **Account List**.

PT. Fay Mai Indonesia - Command Centre

Accounts List

All Accounts	Asset	Liability	Equity	Income	Cost of Sales	Expense	Other Income	Other Expense
Account Name		Type	Tax	Linked	Balance			
⇨	1-1620	Warehouse Equip Accum Dep'n	Other Asset	N-T				\$0.00 ▲
⇨	<b>1-1700</b>	<b>Transportation Equipment</b>	Asset					\$0.00
⇨	1-1710	Transport Equip at Cost	Other Asset	N-T				\$0.00
⇨	1-1720	Transport Equip Accum Dep'n	Other Asset	N-T				\$0.00
⇨	<b>1-2000</b>	<b>Current Assets</b>	Asset					\$0.00
⇨	<b>1-2100</b>	<b>Cash And Bank</b>	Asset					\$0.00
⇨	1-2110	Cheque Account	Bank	N-T	✓			\$0.00
⇨	1-2120	Payroll Cheque Account	Bank	N-T				\$0.00
⇨	1-2130	Bank BRI	Other Asset	N-T				\$0.00
⇨	1-2140	Petty Cash	Bank	N-T				\$0.00
⇨	1-2160	Undeposited Funds	Bank	N-T	✓			\$0.00
⇨	1-2200	Trade Debtors	Accounts Receivable	N-T	✓			\$0.00
⇨	1-2210	Less Prov'n for Doubtful Debts	Other Asset	N-T				\$0.00 ▼

Up Down Combine Accounts

Help F1 Print New Budgets Edit Close

## **BAB III**

### **Setting New Card List For Customer, Supplier, & Employee**

---

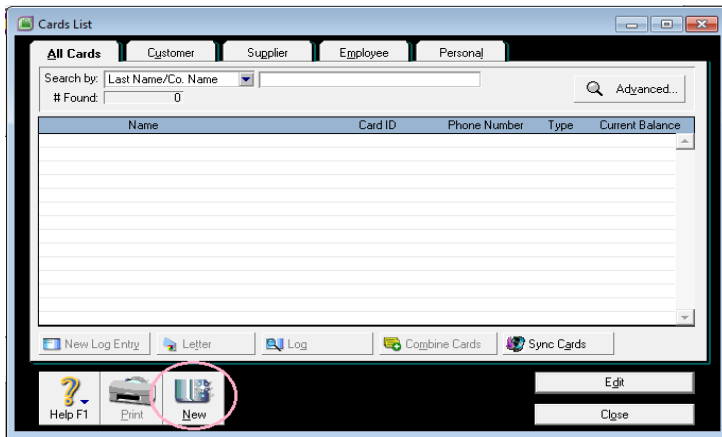
**Fokus pada Bab ini** adalah mempersiapkan hal-hal yang diperlukan untuk mengentri data transaksi-transaksi keuangan diantaranya data mengenai Pelanggan (Customer), Pemasok (Supplier), Barang Dagangan (Item) dan Jasa (Service).

Selanjutnya bukalah file anda seperti sudah dijelaskan pada Bab I, kemudian masuk ke menu **Command Center...**

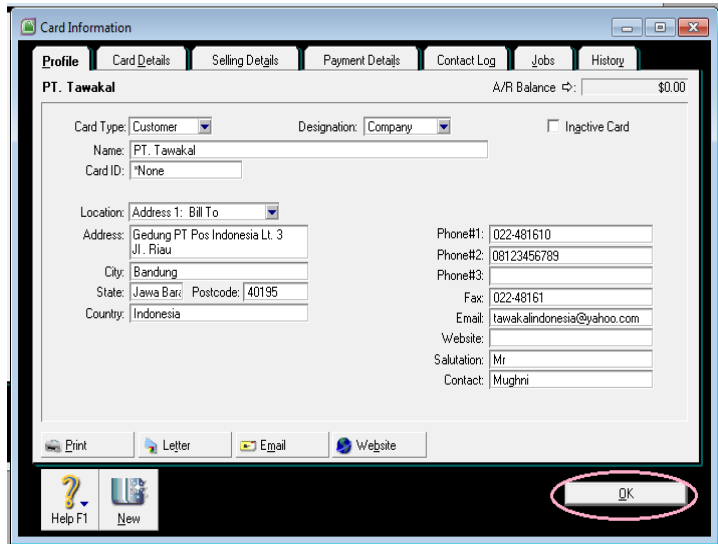
#### **A. Setting Data Customer**

Seting data Customer dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Dari **Command Centre** pilih **Card File** lalu pilih **Card List**, lalu akan terlihat tampilan berikut :

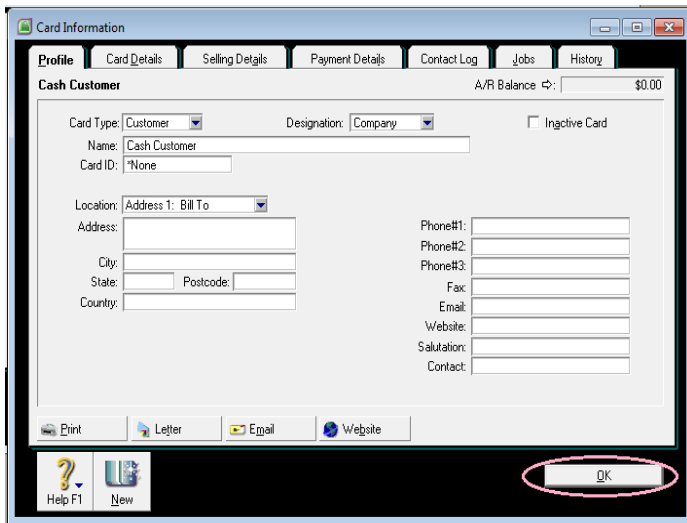


2. Lalu **Klik New**
  3. **Card Type** : pilih **Customer**
  4. berikut :
    - **PT. Tawakal Bandung**  
Gedung PT POS Indonesia Lt. 3  
Jl Riau – Bandung  
Telp. 022 481610 Fax 022 481611  
HP. 08123456789  
Contac Person : Mr. Mughni  
Kode Pos 40195
    - **Cash Customer**
- Seperti tampilan berikut ini :



5. Lalu klik **OK**

6. Lalu isikan data customer **Kedua** yaitu **Cash Customer** seperti tampilan berikut ini :



## B. Setting Data Supplier

Selanjutnya membuat Data Supplier **Pertama** , dengan cara :

1. Masih pada tampilan **Card List**, Klik **New**,
2. Pada tampilan **Card Information**, pilih **Card Type : Supplier**
3. Lalu isikan data Supplier sebagai berikut :

- **DCHL.Co**

Jl. Rasuna Said No. 568 Jakarta

Telp. 021 5678988

Fax 021-5678989

Kode pos 20345

Contact Person : Miss. Maisa

- **Cash Supplier**

4. Seperti tampilan berikut ini :

Card Information

Profile Card Details Buying Details Payment Details Contact Log Jobs History

DCHL.Co. A/P Balance ⇄ \$0.00

Card Type: Supplier Designation: Company  Inactive Card

Name: DCHL.Co.  
Card ID: None

Location: Address 1

Address: Jl. Rasuna Said No. 568  
City: Jakarta  
State: DKI Postcode: 20345  
Country: Indonesia

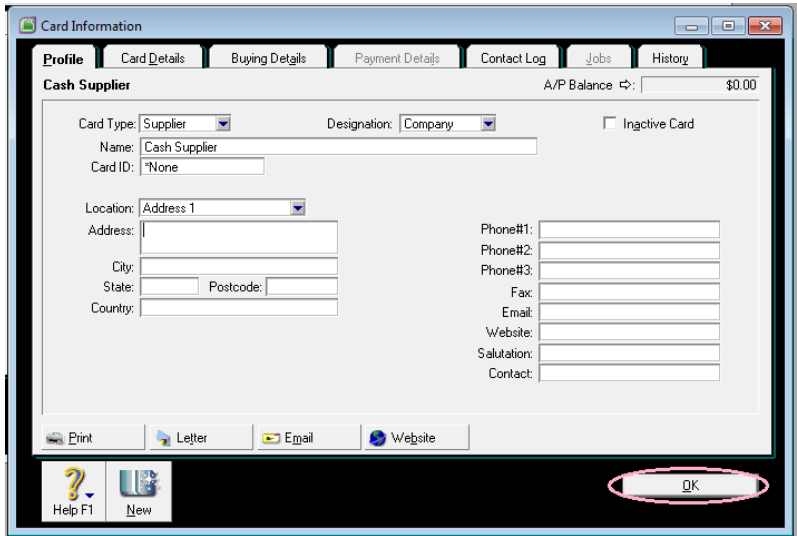
Phone#1: 021-5678988  
Phone#2:  
Phone#3:  
Fax: 021-5678989  
Email: dchhindonesia@yahoo.com  
Website:  
Salutation: Miss  
Contact: Maisa

Print Letter Email Website

Help F1 New OK

5. Lalu Klik **OK**

6. Selanjutnya isikan kembali Data Suplier **Kedua** yaitu **Cash Supplier**, Seperti tampilan berikut lalu Klik **OK**



## C. Setting Data Employee

Selanjutnya membuat data Employee , dengan cara :

1. Masih pada tampilan **Card List**, Klik **New**,
2. Pada tampilan **Card Information**, pilih Card Type : **Employee**
3. Lalu isikan data Employee sebagai berikut :

**Card Information**

**Profile** | Card Details | Payroll Details | Payment Details | Contact Log | Jobs | History

**Vidya**

Card Type: Employee      Designation: Individual       Inactive Card

Last Name: Vidya      First Name: Larasati

Card ID: \*None

Location: Address 1

Address: Jl. Tamansari No. 5      Phone#1: 08178945645

City: Bandung      Phone#2:      Phone#3:      Fax:      Email: Vidya@yahoo.com

State: Jawa Barat      Postcode: 40194      Website:      Salutation: Miss

Country: Indonesia

Print   Letter   Email   Website

Help F1   New   **OK**

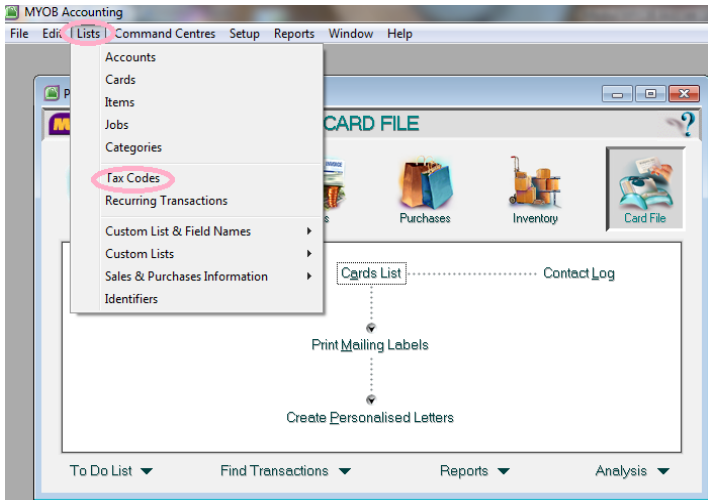
Selesai membuat data **Card List**, Klik **OK**, maka akan terlihat masing-masing kelompok **Card List** dan melihat semua **Card List** yang telah dibuat.

## D. Setting Kode Pajak

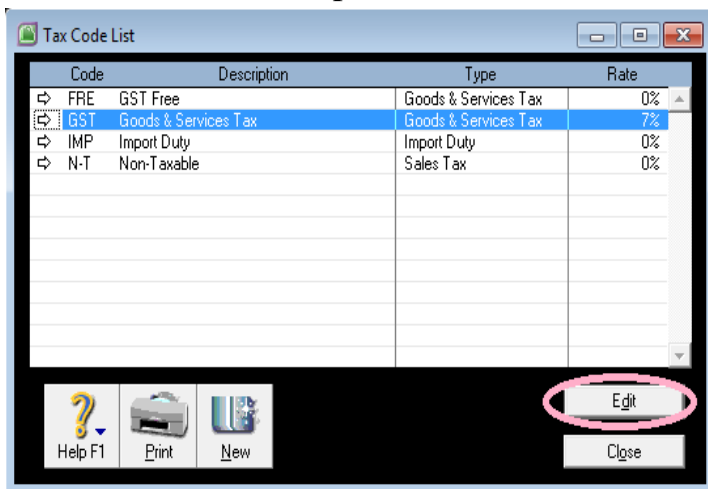
Selanjutnya seting kode pajak, karena masing-masing Negara memiliki nama pajak dan rate yang berbeda-beda. Pada pelaksanaan Laboratorium/pelatihan ini , kita akan men-setting PPN dengan rate 10 %. Dengan cara sebagai berikut :

1. Dari **Menu Utama** pilih **Lists**
2. Pilih dan Klik menu **Tax Codes**





3. Lalu akan terlihat tampilan berikut,



4. **Double Klik** baris kode pajak **GST ( Good & Services Tax )**, atau **sorot GST** lalu **Klik Edit** atau bisa juga klik **tanda panah putih** samping **GST**

5. Lalu rubahlah kode pajak disesuaikan seperti yang diinginkan, dalam Laboratorium kali ini kita rubah menjadi :

- **Tax Kode** : **PPN**
- **Description** : **Pajak Pertambahan Nilai**
- **Tax Type** : **Good & Services Tax**
- **Rate** : **10 %**
- **Tax Collected** : **2-2310**
- **Tax Paid** : **2-2330**

Seperti tampilan berikut :

The screenshot shows a 'Tax Code Information' dialog box with the following fields and values:

Tax Code:	PPN
Description:	Pajak Pertambahan Nilai
Tax Type:	Goods & Services Tax
Rate:	10%
Linked Account for Tax Collected:	2-2310 GST Collected
Linked Account for Tax Paid:	2-2330 GST Paid
Linked Card for Tax Comptroller:	

6. Setelah mengisi data pajak lalu klik **OK**

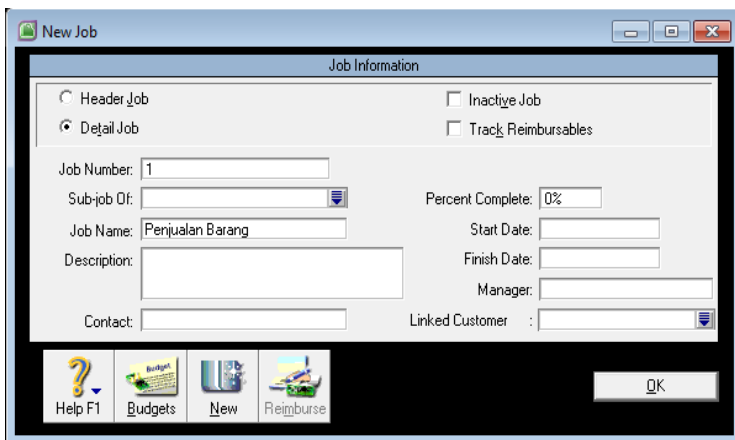
## E. Setting Job ( Proyek- Profit Centre)

Pada pengisian Job dilakukan sebagai berikut :

1. Masih pada Menu Utama **List**, pilih dan Klik **Jobs**
2. Lalu Klik **New**
3. Selanjutnya isikan **data Job** sebagai berikut ini :

<u>Detail Job</u>	<u>Job No.</u>	<u>Job Name</u>
• Detail	Job 1	Penjualan Barang
• Detail	Job 2	Penjualan Jasa

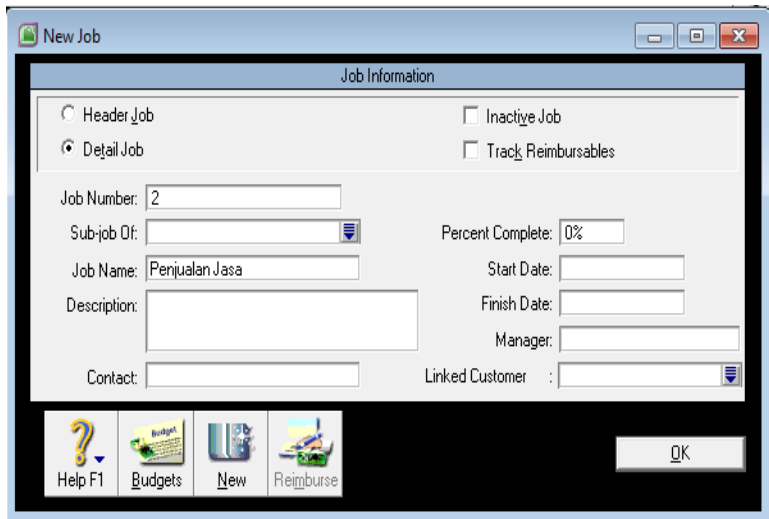
Seperti terlihat pada tampilan berikut ini :



The screenshot shows a 'New Job' dialog box with the following fields and options:

- Header Job
- Detail Job
- Inactive Job
- Track Reimbursables
- Job Number: 1
- Sub-job Of: [dropdown]
- Job Name: Penjualan Barang
- Description: [text area]
- Contact: [text field]
- Percent Complete: 0%
- Start Date: [text field]
- Finish Date: [text field]
- Manager: [text field]
- Linked Customer: [dropdown]

Buttons at the bottom: Help F1, Budgets, New, Reimburse, and OK.



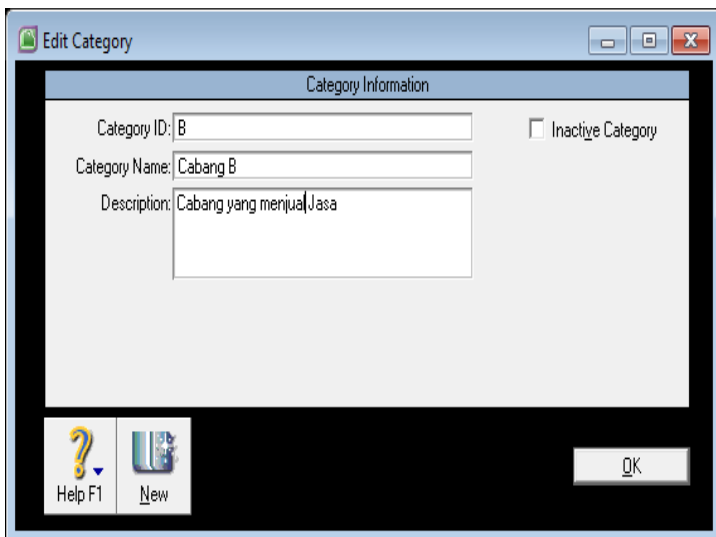
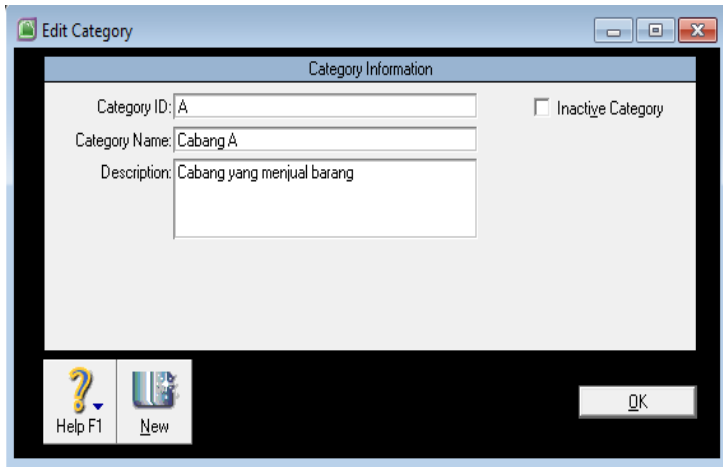
## F. Setting Category (Departemen-Cost Centre)

Pada pengisian Category, dilakukan sebagai berikut :

1. Masih pada **Menu Utama List**, pilih **Category**
2. Lalu Klik **New**
3. Isikan data sebagai berikut :

<u>Category ID</u>	<u>Category Name</u>	<u>Description</u>
• A	Cabang A	Penjualan Barang
• B	Cabang B	Penjualan Jasa

4. Sehingga akan terlihat tampilan berikut ini :



## BAB IV

### Setting Data Barang Dagangan dan Jasa

---

**Fokus pada Bab ini** adalah mempersiapkan hal-hal yang diperlukan untuk meng-inputdata transaksi-transaksi keuangan diantaranya data mengenai Barang Dagangan (Item) dan Jasa (Service)

Selanjutnya bukalah file anda seperti sudah dijelaskan pada Bab I, kemudian masuk ke menu Command Center...

#### A. Setting Data Barang Dagangan

Untuk memulai transaksi penjualan, terlebih dahulu kita harus meng-inputdata barang atau jasa yang akan dijual misalnya data barang dan jasanya sebagai berikut :

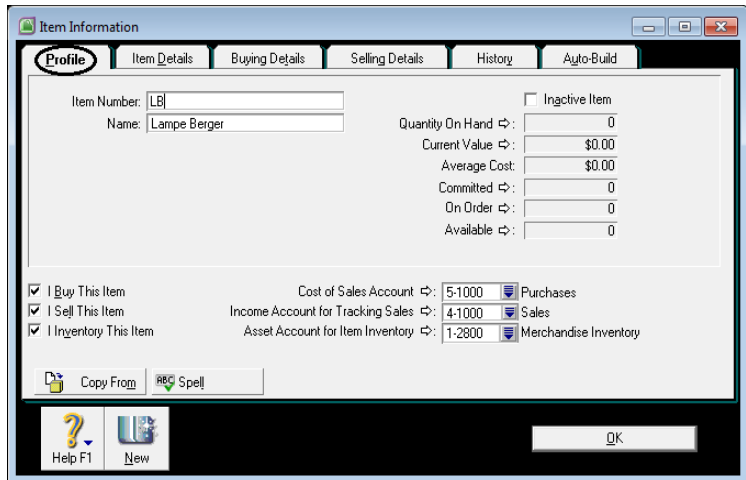
**Tabel Data Barang**

<b>Item No.</b>	<b>LB</b>	<b>EDC</b>	<b>ENC</b>
<b>Name</b>	Lampe Berger	Estebel Day Cream	Estebel Night Cream
<b>I Buy</b>	5-1000 Purchases	5-1000 Purchases	5-1000 Purchases

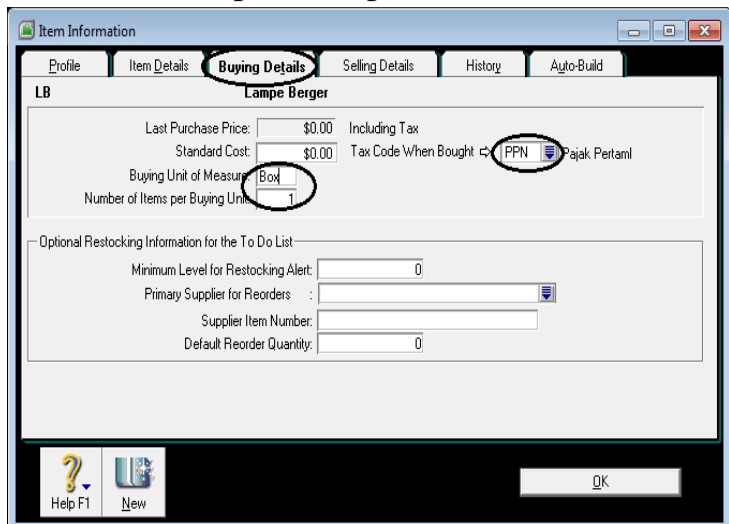
<b>I Sell</b>	4-1000 Sales	4-1000 Sales	4-1000 Sales
<b>I Invent</b>	1-2800 Merc. Inventory	1-2800 Merc. Inventory	1-2800 Merc. Inventory
<b>Buying Tax</b>	PPN	PPN	PPN
<b>Selling Tax</b>	PPN	PPN	PPN
<b>Selling Price</b>	4500	3500	3750
<b>Unit measure</b>	Box	Box	Box

Misalnya kita akan mengisi data barang dengan Item No. **LB**, melalui langkah sebagai berikut :

1. Dari **Command Centre** Klik **Inventory**
2. Lalu pilih **Item List**
3. Selanjutnya klik **New**
4. Dibagian **Profile**, isikan data **Item No.**, **Name**, serta **Account Link** untuk transaksi penjualan dan pembelian seperti terlihat dalam tampilan berikut ini :



5. Selanjutnya Klik **Buying Details** untuk mengisi data transaksi yang berhubungan dengan pembelian, isikan sesuai data diatas sehingga akan terlihat seperti tampilan berikut ini ,

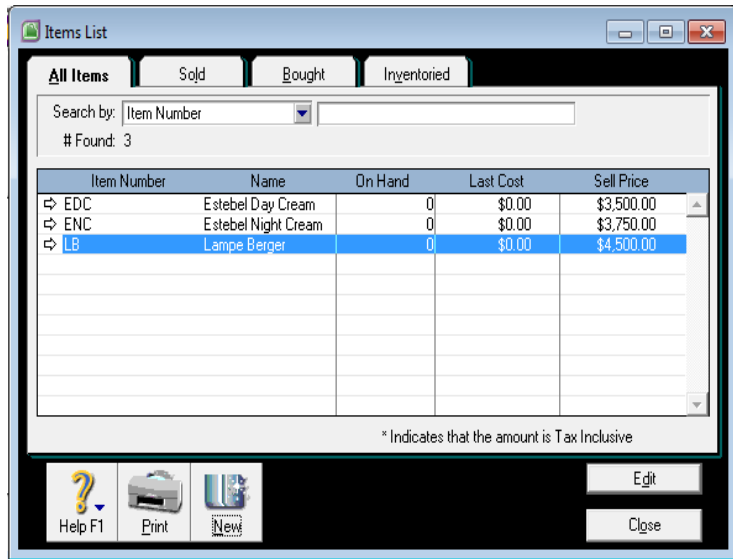




- Selanjutnya pilih **Selling Details** , lalu isikan data yang berhubungan dengan transaksi penjualan, seperti tampilan berikut ini :

The screenshot shows the 'Item Information' dialog box with the 'Selling Details' tab selected. The item name is 'Lampe Berger'. The 'Base Selling Price' is \$4,500.00. The 'Selling Unit of Measure' is 'Box' and the 'Number of Items per Selling Unit' is '1'. The 'Tax Code When Sold' is 'PPN' and 'Calculate Sales Tax on' is set to 'Actual Selling Price'. The 'OK' button is highlighted with a red circle.

- Selanjutnya Klik **OK**, untuk menyimpan data produk / barang LB ( Lampe Berge)
- Ulangi langkah ke-3 sd 7 untuk mengisi data produk yang lain yaitu **EDC** dan **ENC**, sesuaikan datanya seperti dalam table data barang diatas.
- Apabila ketiga barang tersebut telah diisi seluruhnya maka pada menu **Items List** akan terlihat seperti tampilan berikut :



## B. Jasa ( Item Service)

Selanjutnya kita akan mengisi data items yang berupa jasa, dalam Laboratorium kali ini produknya adalah sebagai berikut :

### Data Service :

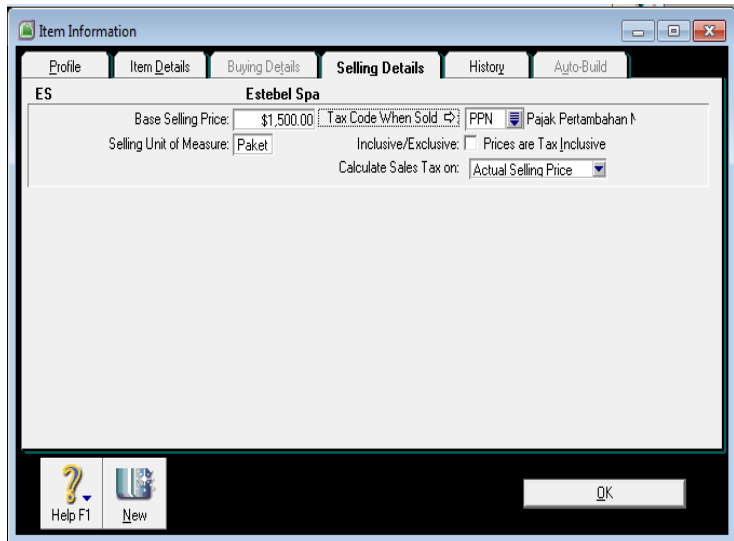
<b>Item No.</b>	<b>ES</b>
<b>Name</b>	Estebel Spa
<b>I Sell</b>	4-8000 Misc. Income
<b>Selling Tax</b>	PPN
<b>Selling</b>	1500

<b>Price</b>	
<b>Unit measure</b>	Paket

Untuk mengisi data item jasa/Service dengan Item No. **ES**, melalui langkah sebagai berikut :

1. Pengisian **Data Service** sama dengan pengisian data **Items Barang**
2. Pada menu **Items List** Information Klik **New**
3. Dibagian **Profile**, isikan data **Item No.**, **Name**, serta **Account link** untuk transaksi penjualan saja atau **I sell this** saja. seperti terlihat dalam tampilan berikut ini :

4. Dibagian **Selling Details** , lalu isikan data yang berhubungan dengan transaksi penjualan, seperti tampilan berikut ini :

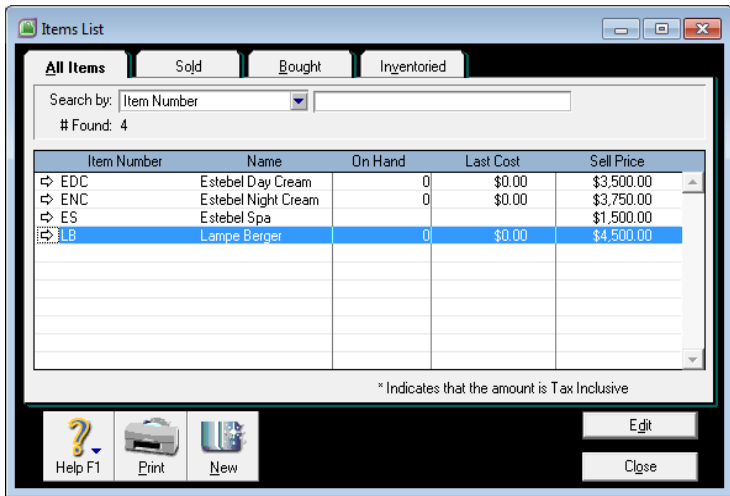


The screenshot shows a window titled "Item Information" with several tabs: Profile, Item Details, Buying Details, Selling Details (selected), History, and Auto-Build. The main area displays the following information for item "ES Estebel Spa":

- Base Selling Price: \$1,500.00
- Tax Code When Sold: PPN
- Pajak Pertambahan
- Selling Unit of Measure: Paket
- Inclusive/Exclusive:  Prices are Tax Inclusive
- Calculate Sales Tax on: Actual Selling Price

At the bottom of the window, there are buttons for "Help F1" (with a question mark icon) and "New" (with a document icon), and an "OK" button on the right.

5. Selanjutnya Klik **OK**, untuk menyimpan data service
6. Apabila barang tersebut telah diisi seluruhnya maka pada menu **Items List** akan terlihat seperti tampilan berikut :



## BAB V

### Mengisi Saldo Awal

---

Mengisi Saldo awal merupakan sesuatu yang harus dilakukan sebelum meng-*entry*- data periode berjalan, jika terdapat saldo periode sebelumnya.

#### A. Saldo Neraca Awal Periode

Untuk mengisi data Saldo Neraca Awal, berikut langkah yang harus dilakukan :

1. Dari Menu Utama, pilih **Setup** lalu pilih **Balance**
2. Klik **Account Opening Balance**
3. Lalu isikan data Saldo Awal Neraca sebagai berikut :

<b>Acc. No.</b>	<b>Account Name</b>	<b>Debit</b>	<b>Credit</b>
1-1100	Land	\$ 1.000.000,00	
1-1310	Bldgs & Imprv at cost	\$ 500.000,00	
1-1320	Bldgs & Imprv accum dep	(\$ 100.000,00)	
1-1410	Furniture & Fix at cost	\$ 100.000,00	
1-1420	Furniture & Fix Accum dep	(\$ 30.000,00)	
1-1510	Office Equip at	\$ 50.000,00	

	cost		
1-1520	Office Equip accum dep	(\$ 5.000,00)	
1-1610	Warehouse equip at cost	\$ 5.000,00	
1-1620	Warehouse eq accum dep	(\$ 500,00)	
1-1710	Transport equip at cost	\$ 75.000,00	
1-1720	Transport equip accum dep	(\$ 20.000,00)	
1-2110	Cheque Account	\$ 5.000.000,00	
1-2130	Bank BRI	\$ 5.000.000,00	
1-2140	Petty Cash	\$ 500.000,00	
1-2200	Trade Debtors	\$ 8.800.000,00	
1-2600	Prepaid Taxes	\$ 597.500,00	
1-2800	Merch. Inventory	\$ 45.237.500,00	
2-1100	Bank Loan		\$ 1.000.000,00
2-2200	Trade Creditor		\$ 690.000,00
3-1100	Owner's/Sharehol der Cap		\$ 65.019.500,00
	<b>Balance</b>	<b>\$ 66.709.500,00</b>	<b>\$ 66.709.500,00</b>

4. Jika sudah terisi seluruhnya dan benar maka akan terlihat seperti tampilan berikut dimana *amount to be allocated* –nya **harus \$ 0,00.**

Enter the balance of your accounts as of 1/1/2014 (Balance Sheet Only).  
 (Remember, enter all balances as positive numbers, unless the balance really was negative.)

Acct #	Name	Opening Balance
<b>Asset</b>		
1-1100	Land	\$1,000,000.00
1-1210	Improvements at Cost	\$0.00
1-1220	Improvements Amortisation	\$0.00
1-1310	Bldgs & Imprv at Cost	\$500,000.00
1-1320	Bldgs & Imprv Accum Dep	(\$100,000.00)
1-1410	Furniture & Fixtures at Cost	\$100,000.00
1-1420	Furniture & Fixtures Accum Dep	(\$30,000.00)
1-1510	Office Equip at Cost	\$50,000.00
1-1520	Office Equip Accum Dep'n	(\$5,000.00)
1-1610	Warehouse Equip at Cost	\$5,000.00
1-1620	Warehouse Equip Accum Dep'n	(\$500.00)
1-1710	Transport Equip at Cost	\$75,000.00
1-1720	Transport Equip Accum Dep'n	(\$20,000.00)
1-2110	Cheque Account	\$5,000,000.00
1-2120	Payroll Cheque Account	\$0.00
1-2130	Bank BRL	\$5,000,000.00
1-2140	Petty Cash	\$500,000.00
1-2160	Undeposited Funds	\$0.00
1-2200	Trade Debtors	\$8,800,000.00
1-2210	Less Prov'n for Doubtful Debts	\$0.00
1-2300	Deposits Paid	\$0.00
1-2400	Prepaid Insurance	\$0.00

Amount left to be allocated: \$0.00

This will be the Opening Balance of the Historical Balancing Account.



OK

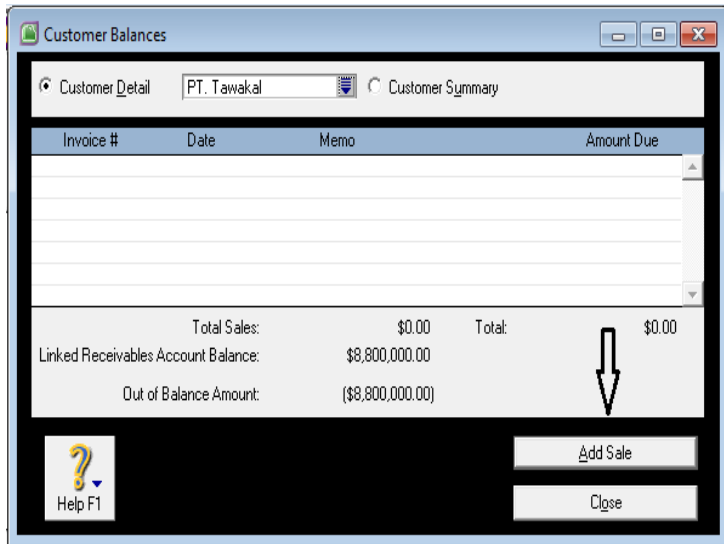
## B. Saldo Piutang Awal Periode

Pengisian Saldo Piutang Awal Periode, dimaksudkan untuk menyesuaikan saldo piutang yang ada di Neraca Saldo dengan kartu piutang konsumen (customer)

1. Dari **Menu Utama**, pilih **Setup** pilih **Balance**



2. Lalu Klik **Customer Balance**
3. Pilih nama Customer yang punya piutang, dalam kasus ini PT. Tawakal
4. Lalu Klik tombol Add Sale, seperti tampilan berikut :



5. Isikan data piutang kepada masing-masing konsumen, dengan data sebagai berikut:  
PT Tawakal tanggal 19 September 2013 lalu atas pembelian senilai \$ 8.800.000,- (sudah termasuk PPN)

Historical Sale

Customer Name: PT. Tawakal Balance: \$0.00

Terms: Net 30th after EOM

Invoice #: 00000001

Date: 9/19/2013

Customer PO #:

Memo: Pre-conversion sale

Total Including Tax: \$8,800,000.00 Tax Code: PPN Tax: \$800,000.00

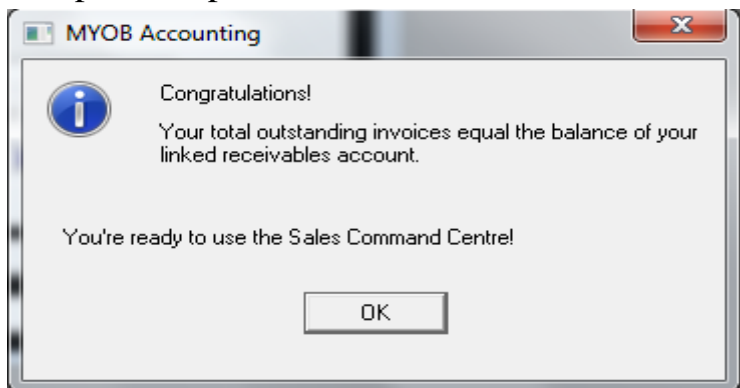
Job: 1 Category: A

Record

Cancel

Help F1

6. Selanjutnya klik **Record**
7. Setelah jumlah **Piutang Pelanggan** dengan piutang yang ada di **Neraca Saldo Awal seimbang**, MYOB akan memberikan selamat seperti tampilan berikut, lalu klik **OK**.





4. Isikan Saldo Hutang per Supplier dan per tanggal, untuk kasus ini adalah :  
Hutang ke DCHL.Co tanggal 14 September 2013 sebesar \$ 390.000,00 dan tanggal 28 September 2013 sebesar \$ 300.000,00 tanpa pajak.

Historical Purchase

Supplier Name: DCHL.Co Balance: \$0.00

Terms ⇄: Net 30th after EDM

PO #: 00000001

Date: 9/14/2013

Supplier Inv #:

Memo: Pre-conversion purchase

Total Including Tax: \$390,000.00 Tax Code: N-T Tax ⇄: \$0.00

Job: 1 Category: A

Help F1

Recrd

Cancel

Historical Purchase

Supplier Name: DCHL.Co Balance: \$390,000.00

Terms ⇄: Net 30th after EDM

PO #: 00000002

Date: 9/28/2013

Supplier Inv #:

Memo: Pre-conversion purchase

Total Including Tax: \$300,000.00 Tax Code: N-T Tax ⇄: \$0.00

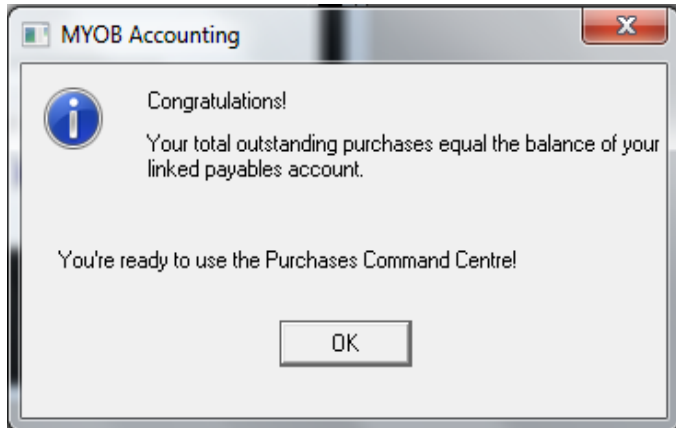
Job: 1 Category: A

Help F1

Recrd

Cancel

5. Klik **Record** setiap mengisi transaksi baik yang tanggal 14 September 2013 maupun yang tanggal 28 September 2013.
6. Ucapan selamat muncul setelah saldo hutang ke supplier sama dengan Neraca Awal.

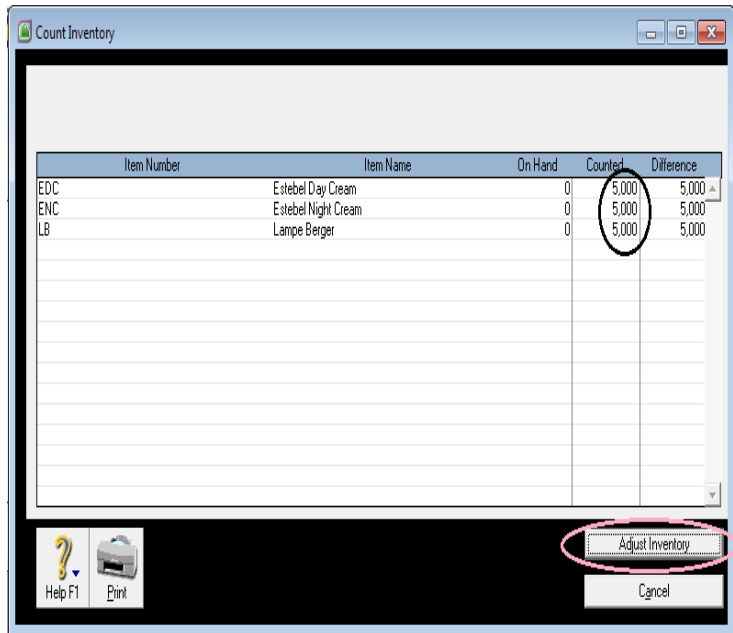


## **D. Saldo Persediaan Barang Dagangan Awal Periode**

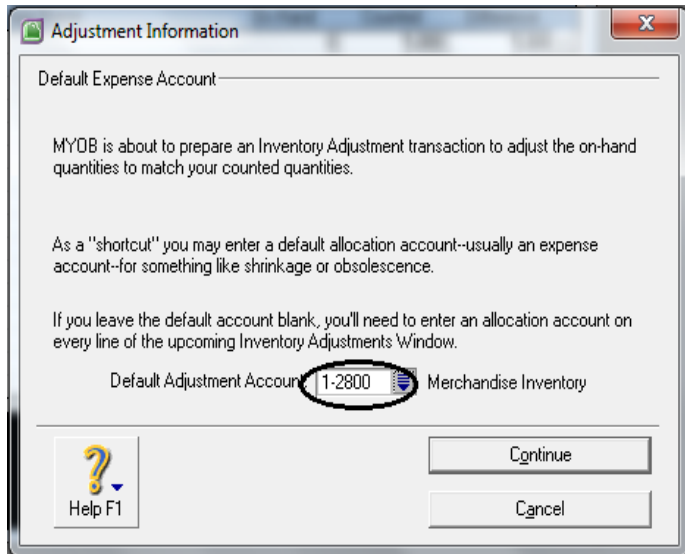
Pengisian Saldo Persediaan awal diperlukan untuk data persediaan awal periode.

1. Dari **Command Centre** pilih menu **Inventory**
2. Klik **Count Inventory**
3. Lalu isikan kuantitas barang yang tersisa sebagai persediaan awal periode dengan data

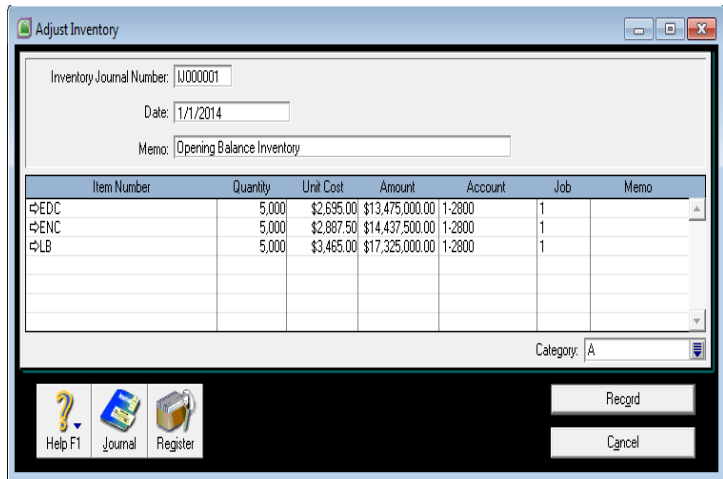
barang masing-masing stock-nya sebanyak 5000 box untuk LB, EDC maupun ENC, sehingga terlihat tampilan berikut:



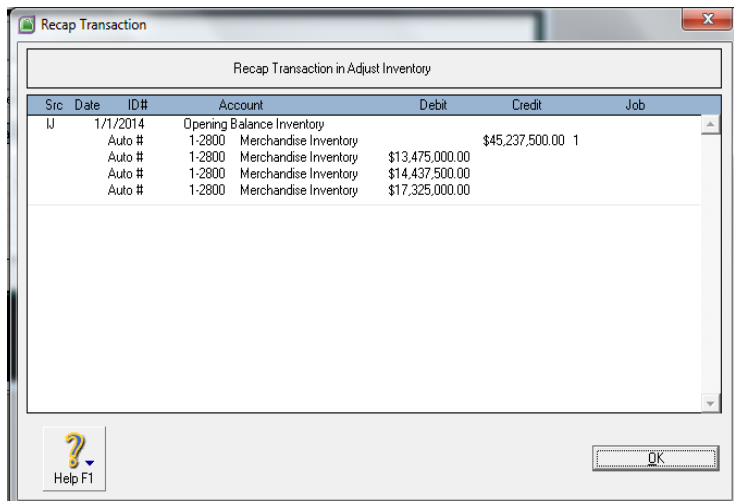
4. Klik tombol **Adjust Inventory**
5. Pilih akun **1-2800 ( Merchandise Inventory)**



6. Klik **Continue**
7. Lalu Klik **Opening Balances**
8. Selanjutnya pada menu **Adjust Inventory**, ganti tanggal menjadi tanggal awal periode yaitu 1 Januari 2014, dengan memo : **Opening Balance Inventory**
9. Pada kolom unit cost isikan data harga pembelian barang yaitu LB \$ 3.465,- ; EDC \$ 2.695,- ; ENC \$ 2.887,5,-

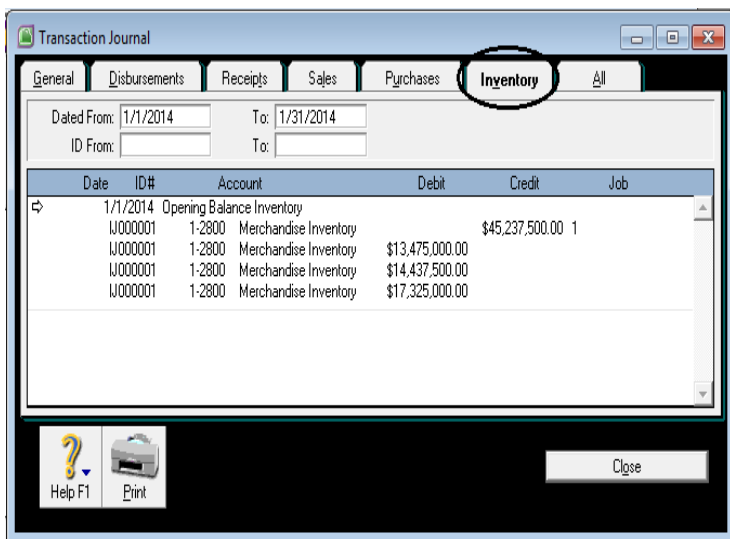


10. Untuk mengetahui jurnalnya tekan bersamaan **ctrl R**, sehingga terlihat tampilan sebagai berikut :





11.Selanjutnya Klik **Record**, untuk melihat efek jurnalnya, Dari **Command Centre – Inventory – Klik Transaction Journal**, lalu tentukan tanggalnya dari 1 Januari 2014 sd sekarang. Jika ada yang salah harga, **klik anak panah putih** sebelah kiri lalu lakukan perubahan sesuai yang benar.



## **BAB VI**

### **Meng-input Transaksi-Transaksi**

---

Transaksi Pembelian adalah Transaksi Pertukaran Barang atau Jasa yang melibatkan Perusahaan dan Pemasok (Supplier). Transaksi Pembelian dimulai dengan Pesanan Pembelian, Penerimaan Barang dari Pemasok, Tagihan dari Pemasok dan Pembayaran ke Pemasok. Sedangkan Transaksi Penjualan adalah Transaksi Pertukaran Barang dan Jasa yang melibatkan Perusahaan dan Konsumen (customer). Transaksi Penjualan dimulai Pesanan dari Pelanggan, Pengiriman Barang pada Pelanggan, Tagihan pada Pelanggan, Menerima Pembayaran dari Pelanggan.

Fokus Pada Bab ini adalah membahas Transaksi Pembelian, Transaksi Penjualan dan transaksi keuangan lainnya yang ada pada MYOB ver 18.

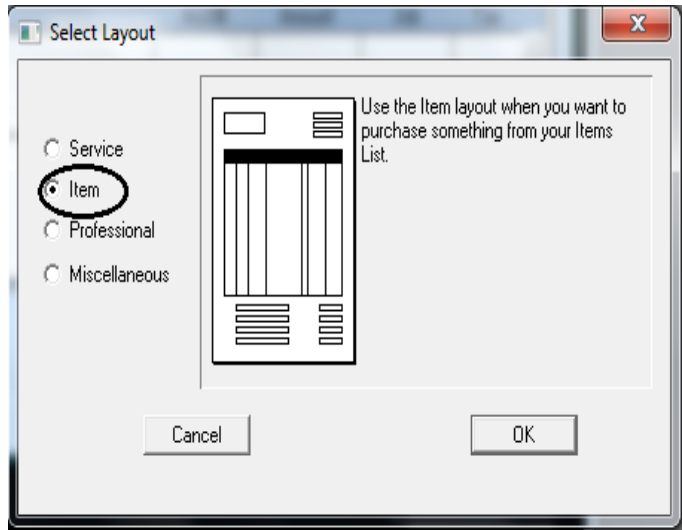
Untuk memudahkan dalam memahami proses Transaksi, maka akan dijelaskan disertai dengan contoh Transaksinya.

## **A. Pembelian Barang**

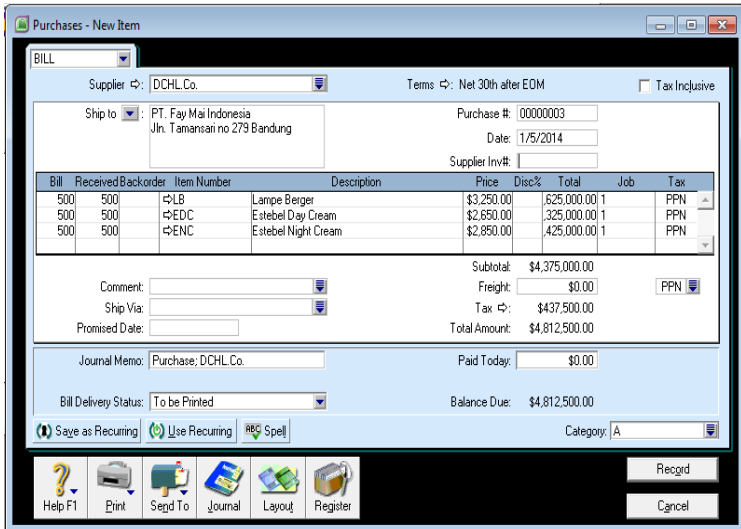
*Pada tanggal 5 Januari 2014, dibeli masing-masing 500 Box LB@ \$ 3.250,-, 500 Box EDC@ \$ 2.650,- dan 500 Box ENC @ \$ 2.850,- ,pada DCHL.Co.*

Untuk meng-input transaksi diatas, adalah sebagai berikut :

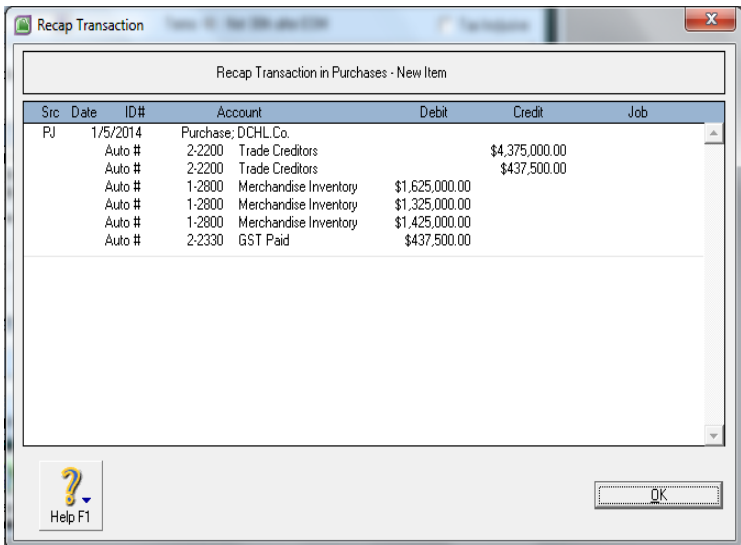
1. Dari **Command Centre**, pilih **Purchases** lalu pilih **Enter Purchases**
2. Pilih jenis form-nya adalah **Bill**
3. Supplier-nya **DCHL.Co**
4. Isikan Tanggal Pembelian **1/5/2014**
5. Lay out pilih **Item** ( karena jenisnya Barang bukan Service)



6. Lalu Klik **OK**
7. **Non Aktifkan** Pilihan **Tax Inclusive**, artinya harga barang belum termasuk pajak, lalu isikan data pembelian seperti terlihat dalam tampilan berikut :



8. Untuk mengetahui Jurnalnya, tekan bersamaan **Ctrl+R**, seperti terlihat tampilan berikut :



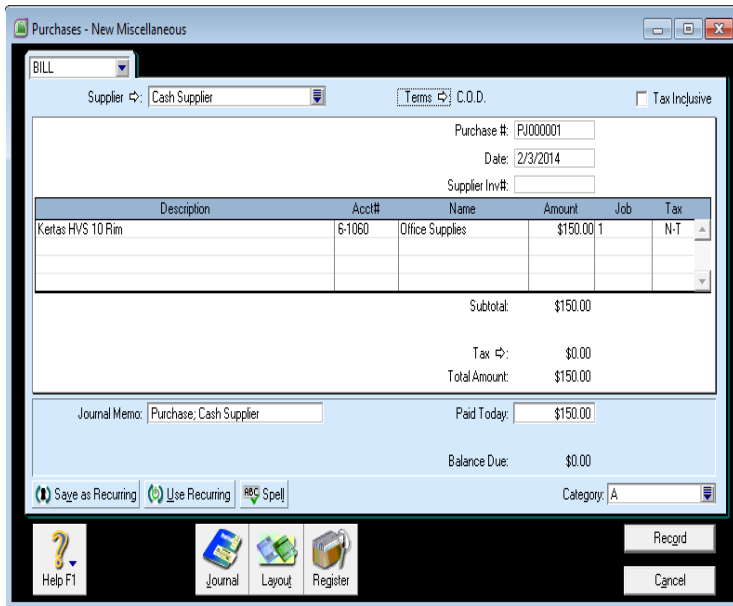
9. Lalu klik **Ok**, dan selanjutnya **Record** untuk menyimpan jurnal.

## **B. Pembelian Perlengkapan**

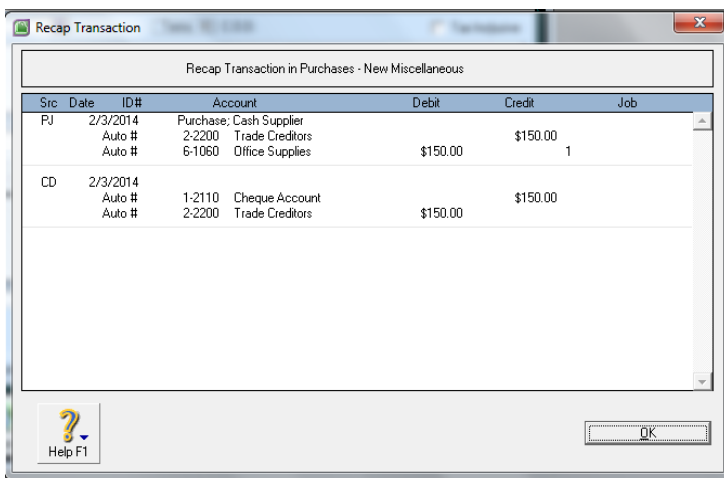
*Pada tanggal 10 Januari 2014 Dibeli perlengkapan kantor Kertas HVS secara tunai sebesar \$ 150,- dengan Cheque Account*

Pada penjurnalan transaksi ini,

1. Dari menu **Enter Purchases**, pilih form **Bill**
2. Pilih Supplier **Cash Supplier** , dengan term **COD**
3. **Lay out : Miscellaneous** lalu Klik **OK**
4. Date : 10 Januari 2014 ( 1/10/2014 )
5. **Paid Today**-nya diisi : **\$ 150**
6. **Category : B, Job : Job 1**



7. Untuk mengetahui Jurnalnya Tekan secara bersamaan **Ctrl+R**, berikut tampilannya.



8. **Lalu Klik Tombol Ok lalu Record , selanjunya OK.**

### **C. Pembayaran Hutang Per Kas**

*Pada tanggal 12 Januari 2014, membayar Hutang ke DCHL sebesar \$ 390.000,- dari Cheque Account.*

1. Dari **Command Centre** pilih **Purchases**
2. Lalu pilih ikon **Pay Bills**
3. Supplier : **DCHL.Co.**
4. Account : **1-2110 Cheque Account**
5. Date : **12 Januari 2014**
6. Amount : **\$ 390.000,-**
7. Amount Applied : **\$ 390.000 ( baris pertama )**
8. Out of Balance : harus **Nol**



Pay Bills

Account: 1-2110 Cheque Account Balance: \$4,999,850.00

Supplier: DCHL.Co. Cheque No.: 2

Payee: DCHL.Co. Date: 1/12/2014

Jl. Rasuna Said No. 568 Amount: \$390,000.00

Jakarta

Three Hundred Ninety Thousand Singapore Dollars Only

Memo: Payment; DCHL.Co. *FT. Fay Mai Indonesia*

Supplier's #	Status	Date	Amount	Discount	Total Owed	Amount Applied
	⇄ Open	9/14/2013	\$390,000.00		\$390,000.00	\$390,000.00
	⇄ Open	9/28/2013	\$300,000.00		\$300,000.00	
	⇄ Open	1/5/2014	\$4,812,500.00		\$4,812,500.00	

Include Closed Purchases

Cheque Already Printed

Remittance Advice Delivery Status: To be Printed

Pay All

Total Applied: \$390,000.00

Finance Charge: \$0.00

Total Paid: \$390,000.00

Out of Balance: \$0.00

Help F1 Print Journal Register

Record Cancel

9. **Ctrl+R** untuk melihat Jurnal, lalu **Klik Record**

## D. Pembayaran Hutang Pakai Kartu Kredit

*Pada Tanggal 15 Januari 2014, membayar Hutang ke DCHL.Co sebesar \$ 100.000,- dengan Master Card ( Charge 2 % ),*

1. Dari **Purchases**, pilih **Pay Bills**
2. Supplier : **DCHL.Co.**
3. Account : **pilih 2-2130 Master Card**
4. Date : **15 Januari 2014**

5. Amount : \$ 306.000,-
6. Memo : Payment DCHL + Charge 2 %
7. Amount Applied : \$ 300.000,- ( baris pertama )
8. Finance Charge : \$ 6.000,-

Account: 2-2130 MasterCard Balance: \$0.00

Supplier: DCHL Co. Cheque No.: 1  
 Payee: DCHL Co. Date: 1/15/2014  
 Jl. Rasuna Said No. 568 Jakarta Amount: \$306,000.00  
 Three Hundred Six Thousand Singapore Dollars Only  
 Memo: Payment: DCHL Co. PT. Fajr Maji Indonesia

Supplier's #	Status	Date	Amount	Discount	Total Owed	Amount Applied
	Open	9/28/2013	\$300,000.00		\$300,000.00	\$300,000.00
	Open	1/5/2014	\$4,812,500.00		\$4,812,500.00	

Include Closed Purchases  
 Cheque Already Printed  
 Remittance Advice Delivery Status: To be Printed

Total Applied: \$300,000.00  
 Finance Charge: \$6,000.00  
 Total Paid: \$306,000.00  
 Out of Balance: \$0.00

Buttons: Pay All, Help F1, Print, Journal, Register, Record, Cancel

9. **Ctrl + R** untuk melihat jurnal, lalu **Klik OK**,
10. Lalu **Record**

## E. Bayar Uang Muka dan Order Pembelian

*Pada Tanggal 17 Januari 2014, memesan barang ke DCHL.Co, 500 box LB, 500 Box EDC dan 500 Box ENC, dengan memberikan uang muka \$ 100.000,-*

1. Dari **Menu Purchases**, pilih **Enter Purchases**
2. Pilih Form : **Order**
3. Supplier : **DCHL.Co.**
4. Date : **17 Januari 2014**
5. Termin : **Net 30 th after EOM**
6. Lalu isi barang pesanannya
7. Masukkan uang muka pada **Pay Today** sebesar **\$ 100.000,-**
8. Job 1, Category A

The screenshot shows the 'Purchases - New Item' window in MYOB. The form is set to 'ORDER' and includes the following details:

- Supplier: DCHL.Co.
- Terms: Net 30th after EOM
- Ship to: PT. Fay Mai Indonesia, Jln. Tamansari no 273 Bandung
- Purchase #: 00000004
- Date: 2/3/2014
- Supplier Inv#: (empty)

Order	Received	Item Number	Description	Price	Disc%	Total	Job	Tax
500		SLB	Lampe Berger	\$3,250.00		625,000.00	1	PPN
500		EDEC	Estebel Day Cream	\$2,650.00		325,000.00	1	PPN
500		ENC	Estebel Night Cream	\$2,850.00		425,000.00	1	PPN

Summary:

- Subtotal: \$4,375,000.00
- Freight: \$0.00
- Tax: \$437,500.00
- Total Amount: \$4,812,500.00

Journal Memo: Purchase; DCHL.Co.      Paid Today: \$100,000.00

Order Delivery Status: To be Printed      Balance Due: \$4,712,500.00

Buttons: Save as Recurring, Use Recurring, Spell, Record, Cancel

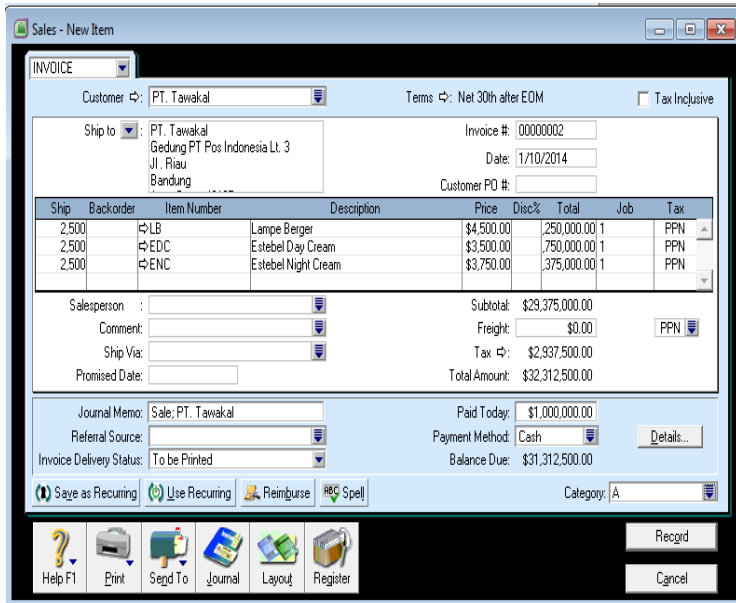
9. **Ctrl + R**, untuk melihat jurnal
10. Lalu **Record**

## **F. Penjualan Barang Dagangan**

*Pada Tanggal 10 Januari 2014, dijual 2500 box LB, 2500 EDC, 2500 Box ENC*

*Kepada PT Tawakal, dengan uang muka \$ 1.000.000,- harga belum termasuk PPN*

1. Dari **Command Centre**, pilih **Sales**
2. Pilih **Enter Sales**
3. Form : **Invoice**
4. Customer : **PT Tawakal**
5. Non aktifkan : **Tax Inclusive** ( karena harga belum termasuk pajak)
6. Date : **1/10/2014**
7. Term : **Net 30 After EOM**
8. Lalu pilih Lay out : **Item**
9. Isi data barang yang dijual
10. Isi **Job 1, category A**
11. **Pay Today** isi sebesar uang muka yang diterima \$ **1.000.000,-**



12. **Ctrl + R** untuk melihat jurnal

13. Lalu **Record**

*Pada Tanggal 15 Januari 2014, dijual 2000 box LB, 2000 EDC, 2000 Box ENCKepada PT Tawakal, dengan uang muka \$1.000.000,- harga belum termasuk PPN*

**Lakukan jurnal transaksi seperti diatas dengan tahapan yang sama pada transaksi penjualan F.**

## G. Penjualan Jasa

*Pada tanggal 13 Januari 2014, penjualan 1 paket Spa pada Cash Customer*

1. Dari menu **Enter Sales**, pilih form **Invoice**
2. **Cash Customer**
3. Date : **1/13/2014**
4. Lay out : **Item**
5. Isi paket spa pada invoice
6. Term : **COD**
7. Isi **Pay Today**-nya sebesar Tagihan yaitu **\$ 1650**
8. **Job 2, Category B**

The screenshot shows the 'Sales - New Item' window in MYOB Accounting. The 'INVOICE' form is displayed with the following details:

- Customer: Cash Customer
- Terms: C.O.D.
- Ship to: Cash Customer
- Invoice #: 00000003
- Date: 1/10/2014
- Customer PO #: [Empty]

Ship	Backorder	Item Number	Description	Price	Disc%	Total	Job	Tax
1		ES	Estebel Spa	\$1,500.00		\$1,500.00	2	PPN

Summary:

- Subtotal: \$1,500.00
- Freight: \$0.00
- Tax: \$150.00
- Total Amount: \$1,650.00

Additional Fields:

- Salesperson: [Empty]
- Comment: [Empty]
- Ship Via: [Empty]
- Promised Date: [Empty]
- Journal Memo: Sale: Cash Customer
- Referral Source: [Empty]
- Invoice Delivery Status: To be Printed
- Paid Today: \$1,650.00
- Payment Method: Cash
- Balance Due: \$0.00
- Category: B

Buttons: Save as Recurring, Use Recurring, Reimburse, Spell, Recgd, Cancel, Help F1, Print, Send To, Journal, Layout, Register.

9. **Ctrl+R** untuk melihat Jurnal
10. Lalu **Record**

## **H. Penerimaan Pembayaran Piutang-Tunai**

*Pada Tanggal 16 Januari Diterima pembayaran piutang tahun 2013 PT Tawakal Tunai*

1. Dari **Command Centre** pilih **Sales**, lalu klik ikon **Receive Payment**
2. Customer : **PT Tawakal**
3. Deposit to Account : pilih **1-2110** Cheque Account
4. Date : **1/16/2014**
5. Amount : **\$ 8.800.000,-**

Receive Payments

Deposit to Account: 1-2110 Cheque Account Balance: \$5,511,500.00  
 Group with Undeposited Funds:

Customer: PT. Tawakal ID #: CR000003  
Amount Received: \$8,800,000.00 Date: 1/16/2014  
Payment Method: Cash Details...  
Memo: Payment; PT. Tawakal

Cust PO#	Status	Date	Amount	Discount	Total Due	Amount Applied
	⇨ Open	9/19/2013	\$8,800,000.00		\$8,800,000.00	\$8,800,000.00
	⇨ Open	1/10/2014	\$31,312,500.00		\$31,312,500.00	

Total Applied: \$8,800,000.00  
Finance Charge: \$0.00  
Total Received: \$8,800,000.00  
Out of Balance: \$0.00

Include Closed Sales

Receive All

Help F1 Journal Register

Recrd  
Cancel

6. **Ctrl + R**, untuk melihat jurnal lalu klik **OK**
7. Selanjutnya Klik **Record**



# I. Penerimaan Pembayaran Piutang Tunai- dengan Diskon

*Pada tanggal 20 Januari 2014, diterima pembayaran piutang transaksi tanggal 10 Januari 2014, dengan diskon \$ 12.500 secara Kas ( Cheque Account)*

1. Dari menu **Sales** pilih **Receive Payments**,
2. Customer : **PT Tawakal**
3. Deposit Account : **1-2110** ( Cheque Account )
4. Date : **1/20/2014**
5. Amount Received : **\$ 31.300.000,-**
6. Payment Methode : **Cash**
7. Discount : **\$ 12.500,-**
8. Amount Applied : **\$ 31.300.000,-**

Receive Payments

Deposit to Account: 1-2110 Cheque Account Balance: \$14,311,500.00

Group with Undeposited Funds:

Customer: PT. Tawakal ID #: CR000004

Amount Received: \$31,300,000.00 Date: 1/20/2014

Payment Method: Cash Details...

Memo: Payment; PT. Tawakal

Cust PO#	Status	Date	Amount	Discount	Total Due	Amount Applied
	Open	1/10/2014	\$31,312,500.00	\$12,500.00	\$31,300,000.00	\$31,300,000.00

Total Applied: \$31,300,000.00

Finance Charge: \$0.00

Total Received: \$31,300,000.00

Out of Balance: \$0.00

Include Closed Sales

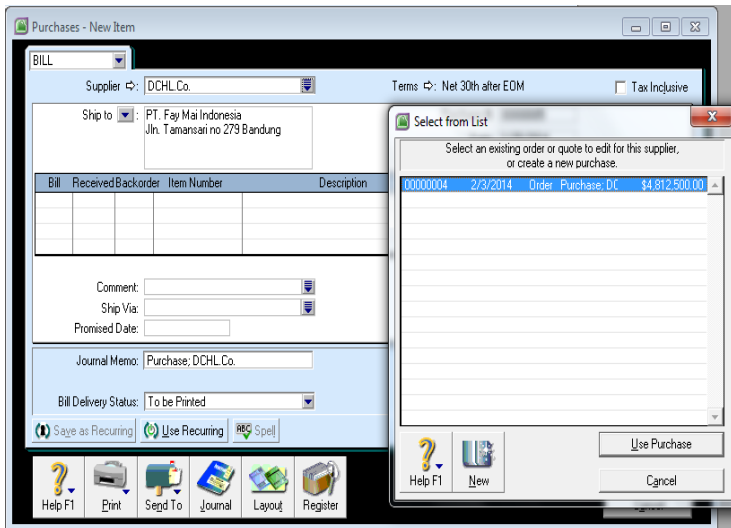
Receive All

Help F1 Journal Register Record Cancel

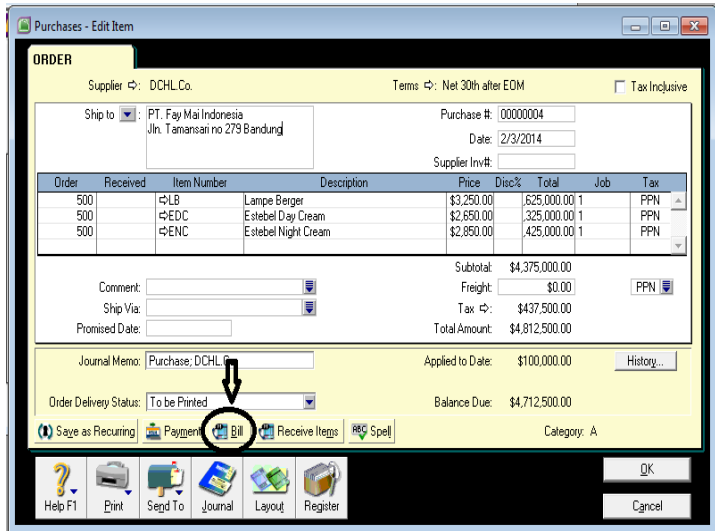
9. **Ctrl + R**, untuk melihat jurnal, lalu klik **Ok**
10. Klik **Record**
11. Selanjutnya muncul form konfirmasi menanyakan apakah akan dicetak form debit notonya atas discount tersebut atau tidak ?
12. Diskon yang diisi dalam form ini otomatis akan diperhitungkan PPN-nya, maka diskon tersebut dapat diperlakukan sebagai nota credit.
13. Diskon ini baru dicatat jika satu baris faktur telah dibayar lunas
14. Klik **Print Later**

## **J. Merubah Order Pembelian Menjadi Bill** *Merubah Order Pembelian tanggal 17 Januari 2014 menjadi pembelian pada tanggal 23 Januari 2014 karena barangnya sudah dikirim.*

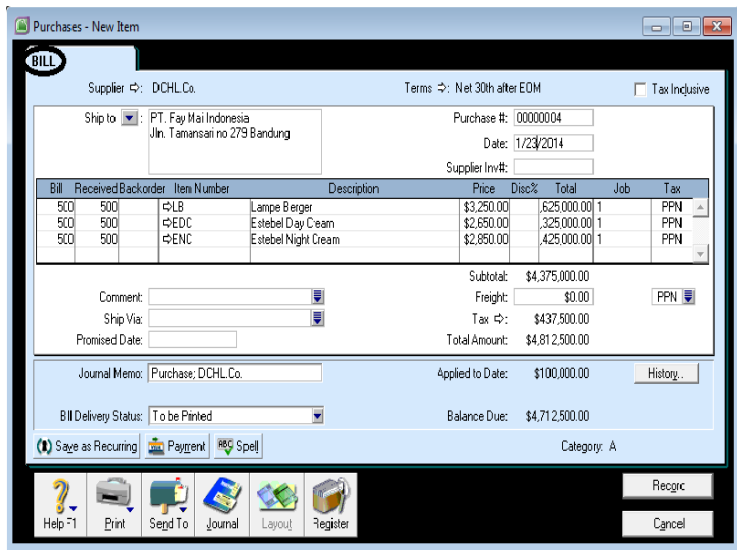
1. Dari menu **Purchase** pilih **Enter Purchase**
2. Pilih Supplier : **DCHL**
3. Selanjutnya akan muncul tampilan Order Pembelian sorot **Order pembelian** yang barangnya sudah dikirim, lalu klik **Use Purchase**



4. Selanjutnya akan muncul Order Penjualan sebagai berikut
5. Selanjutnya rubahlah **Order menjadi Bill Purchase** dengan meng-klik **Bill**



6. Selanjutnya akan terlihat tampilan berikut dimana Order telah berubah menjadi Bill

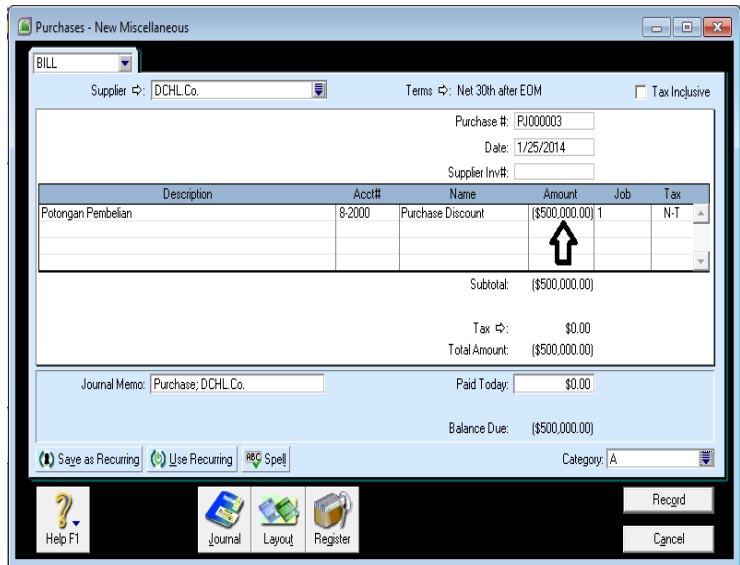


7. Jangan Lupa rubah **date** menjadi **1/23/2014**
8. **Ctrl + R** untuk melihat jurnal, lalu klik **OK**
9. Selanjutnya **Record**

### **K. Nota Debit (Retur/Potongan Pembelian)**

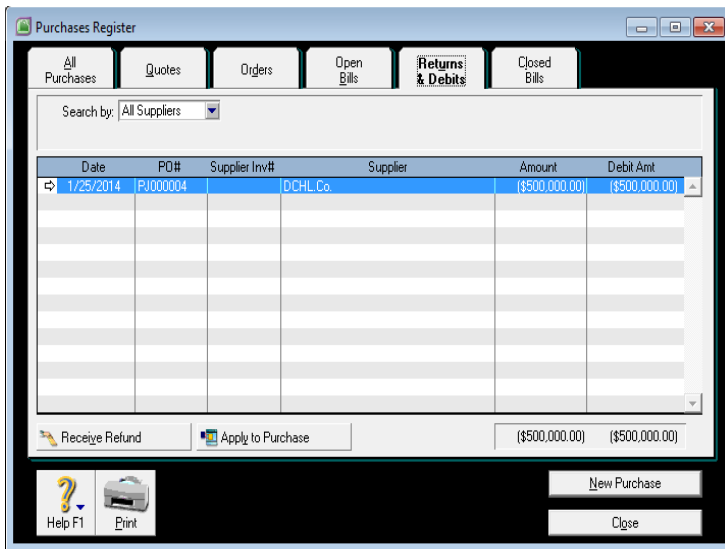
*Pada tanggal 25 Januari 2014, diterima potongan sebesar \$ 500.000,- dari DCHL.Co. atas pembelian yang cukup banyak.*

1. Buka menu **Purchase** pilih **Enter Purchase**
2. Pilih form : **Bill**
3. Supplier : **DCHL.Co**
4. Layout : **Miscellaneous**
5. Date : **1/25/2014**
6. Isi data potongan dengan nilai amount Minus  
( - 500000)



7. **Ctrl + R** untuk melihat jurnal, klik **OK** lalu **Record**
8. Selanjutnya dari **Command Centre** pilih **Purchase**
9. Klik **Register** tentukan tanggal **1/25/2014**
10. Pilih **Return & Debit**

&



11. Sorot Nota Debit (Return & Debit), Klik **Apply to Purchase**
12. Ganti tanggal menjadi **1/25/2014**, klik **amount applied** pada baris invoice yang masih open

Supplier: DCHL.Co. ID #: PJ000005  
 Debit Amount: \$500,000.00 Date: 1/25/2014  
 Memo: DCHL.Co.: Debit from PJ000004

Supplier's #	Status	Date	Amount	Discount	Total Owed	Amount Applied
	⇌ Open	1/5/2014	\$4,812,500.00		\$4,812,500.00	\$500,000.00
	⇌ Open	1/23/2014	\$4,712,500.00		\$4,712,500.00	\$0.00

Total Applied: \$500,000.00  
 Finance Charge: \$0.00  
 Debit Amount: \$500,000.00  
 Out of Balance: \$0.00

Include Closed Purchases

Help F1 Journal Rec'd Cancel

13. Klik **Record**

## L. Nota Credit / Retun&Credit (Retur/Potongan Penjualan)

*Pada tanggal 27 Januari 2014, dikembalikan barang yang rusak 1box LB dari PT Tawakal*

1. Dari **Menu Sales**, pilih **Enter Sales – Invoice**
2. Customer : **PT Tawakal**
3. Date : **27 Januari 2014**
4. Layout : **Item**
5. Isi data barang yang di retur ship dengan tanda **Minus : -1**



6. Memo : **Sales Return PT Tawakal**
7. **Job 1**
8. Category **Cabang A**
9. Lalu Klik **Record**

**SALES - NEW ITEM**

INVOICE

Customer: PT. Tawakal      Terms: Net 30th after EDM       Tax Inclusive

Ship to: PT. Tawakal      Invoice #: 00000005  
 Gedung PT Pos Indonesia Lt. 3      Date: 1/27/2014  
 Jl. Riau      Customer PO #:  
 Bandung

Ship	Backorder	Item Number	Description	Price	Disc%	Total	Job	Tax
-1		LB	Lampe Berger	\$4,500.00		(\$4,500.00)	1	PPN

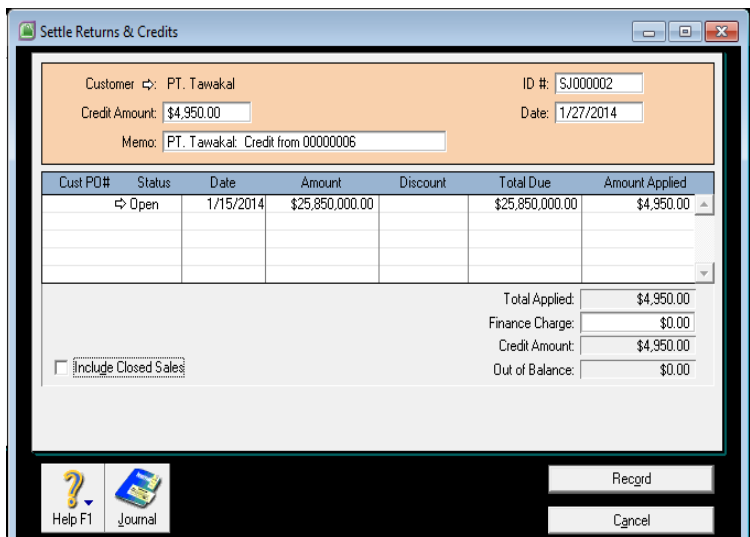
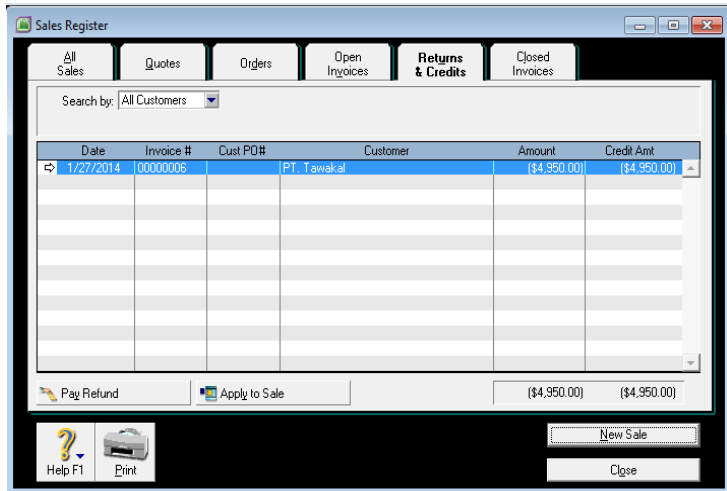
Salesperson:      Subtotal: (\$4,500.00)  
 Comment:      Freight: \$0.00      PPN  
 Ship Via:      Tax: (\$450.00)  
 Promised Date:      Total Amount: (\$4,950.00)

Journal Memo: Sale: PT. Tawakal      Paid Today: \$0.00  
 Referral Source:      Payment Method: Cash      Details...  
 Invoice Delivery Status: To be Printed      Balance Due: (\$4,950.00)

Save as Recurring     Use Recurring     Reimburse     Spell      Category: A

Help F1    Print    Send To    Journal    Layout    Register    Record    Cancel

10. Selanjutnya masih pada Menu **Sales** pilih **Register**
11. Pilih **Return & Credit**
12. Klik **Apply to Sale**



- 13. Alokasikan Invoice
- 14. Klik Record

# **BAB VII**

## **Transaksi Bank**

### **Spend Money, Receive Money dan Transfer Money**

---

#### **A. Spend Money**

*Pada Tanggal 28 Januari 2014 dibayar biaya telpon \$ 500,- biaya iklan \$ 1.000,- dari Petty Cash*

1. Dari **Command Centre** pilih **Banking**
2. Klik **Spend Money**
3. Isi **Account Bank** yang akan mengirim uangnya yaitu ke **1-2140 Petty Cash**
4. **Card kosongkan saja**
5. **Memo : Membayar Biaya Telpon dan Iklan**
6. **Date : 1/28/2014**
7. **Amount : \$1.500,-**
8. Dalam **table account** diisi oleh **account biaya**
9. Pilih **pajak N-T**

Account: 1-2140 Petty Cash Balance ⇄: \$500,000.00  Tax Inclusive

Card :  Cheque No.: 1  
 Payee  Date: 1/28/2014  
 Amount: \$1,500.00  
 One Thousand Five Hundred Singapore Dollars Only  
 Memo: Pembayaran Biaya telpon dan Iklan PT. Faj Mui Indonesia

Acct #	Name	Amount	Job	Memo	Tax
6-1080	Telephone	\$500.00	1	Biaya Telpon dan	N-T
6-2010	Advertising	\$1,000.00	1	Biaya Telpon dan	N-T

Total Allocated: \$1,500.00  
 Tax ⇄: \$0.00  Cheque Already Printed  
 Total Paid: \$1,500.00 Remittance Advice Delivery Status:  
 Out of Balance: \$0.00

Save as Recurring  Use Recurring Category: A

Buttons: Help F1, Print, Journal, Register, Record, Cancel

10. **Ctrl + R** untuk melihat jurnal, lalu klik **Record**

## B. Receive Money

*Pada Tanggal 31 Januari 2014, diterima bunga dari Bank sebesar \$ 1.750,-*

1. Dari Menu **Banking** Klik **Receive Money**
2. Deposit to Account : **1-2110 Cheque Account**
3. **Payor : kosongkan**
4. Amount Received : **\$ 1.750,-**

5. Memo : **Penerimaan Bunga Bank Januari**
6. Date : **1/31/2014**
7. Didalam tabel account isikan Account pendapatan bunga **8-1000 Interest Income**
8. Pilih **Job 1** dan **Category A**

Receive Money

Deposit to Account: 1-2110 Cheque Account Balance: \$45,611,500.00

Group with Undeposited Funds:  Tax Inclusive

Payor:  ID #: CR000005

Amount Received: \$1,750.00 Date: 1/31/2014

Payment Method: Cash

Memo: Penerimaan Bunga Bank Januari

Acct #	Name	Amount	Job	Memo	Tax
8-1000	Interest Income	\$1,750.00	1	Bunga Bank	N-T
Total Allocated:		\$1,750.00			
Tax:		\$0.00			
Total Received:		\$1,750.00			
Out of Balance:		\$0.00			

Save as Recurring  Use Recurring  Category: A

Help F1 Journal Register Record Cancel

9. **Ctrl + R**, untuk melihat jurnal lalu klik **OK**
10. Klik **Record**

## C. Transfer Money

*Pada Tanggal 31 Januari 2014 diisi kembali Petty Cash \$ 1.500,-*

1. Dari **Command Centre** pilih **Account**
2. Klik **Transfer Money**
3. Transfer money from : **1-2110 Cheque Account**
4. Transfer money to : **1-2140 Petty Cash**
5. Amount : **\$ 1.500,-**
6. Date : **1/31/2014**
7. Memo : Pengisian kembali Petty Cash

Transfer Money

Transfer #: TR000001  
Transfer Date: 1/31/2014

Transfer Money From: 1-2110 Cheque Account  
Transfer Money To: 1-2140 Petty Cash  
Amount: \$1,500.00  
Memo: Pengisian kembali Petty Cash

	Current Balance	Balance After Transfer
Cheque Account:	\$45,613,250.00	\$45,611,750.00
Petty Cash:	\$498,500.00	\$500,000.00

Save as Recurring Use Recurring Category: A

Help F1 Journal Record Cancel

8. Klik **Record**

## **BAB VIII**

### **Reconcile Account And Record**

#### **Journal Entry**

---

##### **A. Reconcile Account**

*Rekonsiliasi bank, terlebih dahulu dicari pos rekonsiliasi yang ditemukan, misalnya Biaya Bank \$ 1.500,- Bunga Bank \$ 8.500,-*

1. Dari **Command Centre** pilih **Banking**
2. Klik ikon **Reconcille Account**
3. **Account:** pilih rekening Bank yang akan direkonsiliasi misalnya : **1-2110 Cheque Account**
4. **Bank Statement Date : 1/31/2014**
5. Isikan **New Statement Balance :**  
**\$ 45.618.750,-**
6. Klik setiap baris yang sudah di-entry pada rekening **Cheque Account**, seperti tampilan berikut :

**Reconcile Accounts**

Account: 1-2110 Cheque Account      New Statement Balance: \$45,618,750.00  
 Last Reconciled Date:      Calculated Statement Balance: \$45,611,750.00  
 Bank Statement Date: 1/31/2014      Out of Balance: (\$7,000.00)

<input checked="" type="checkbox"/>	Mark All Cleared Transactions		Deposits	Withdrawals
<input checked="" type="checkbox"/>	CR000001	1/10/2014	PT. Tawakal for 00000002	\$1,000,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	CR000002	1/10/2014	Cash Customer for 00000003	\$1,650.00
<input checked="" type="checkbox"/>	2	1/12/2014	DCHL Co.	\$390,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	CR000003	1/16/2014	Payment; PT. Tawakal	\$8,800,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	3	1/17/2014	DCHL Co.	\$100,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	CR000004	1/20/2014	Payment; PT. Tawakal	\$31,300,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	TR000001	1/31/2014	Pendisian kembali Pety Cash	\$1,500.00
<input checked="" type="checkbox"/>	CR000005	1/31/2014	Penerimaan Bunga Bank Januari	\$1,750.00

Undo Reconciliation    Bank Entry    Get Statement    Cleared: \$41,103,400.00    \$491,650.00

Help F1    Print    Date    ID#    Reconcile    Cancel

**Bank and Deposit Adjustments**

Account: Cheque Account       Tax Inclusive

**Service Charges**

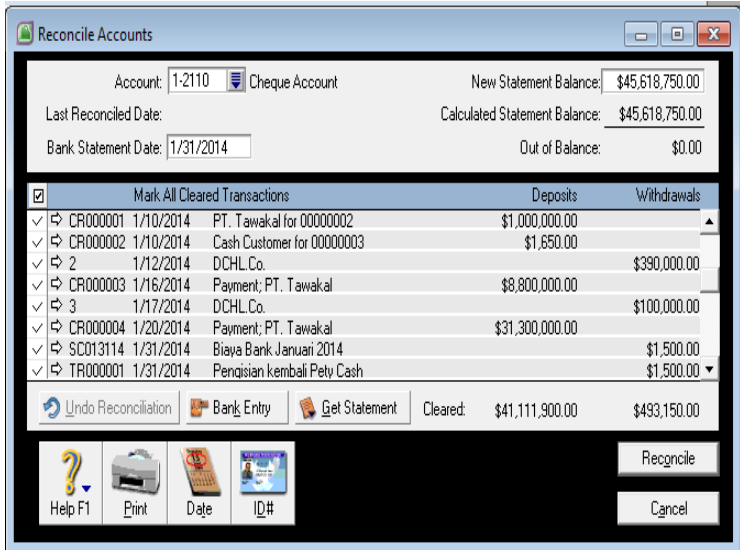
Amount: \$1,500.00      Tax Code: N-T      Tax ⇄: \$0.00  
 ID #: SC013114      Job: 1  
 Date: 1/31/2014      Category: A  
 Expense Account: 6-1020 Bank Charges  
 Memo: Biaya Bank Januari 2014

**Interest Earned**

Amount: \$8,500.00      Tax Code: N-T      Tax ⇄: \$0.00  
 ID #: IE013114      Job: 1  
 Date: 1/31/2014      Category: A  
 Income Account: 8-1000 Interest Income  
 Memo: Pendapatan Bunga Januari 2014

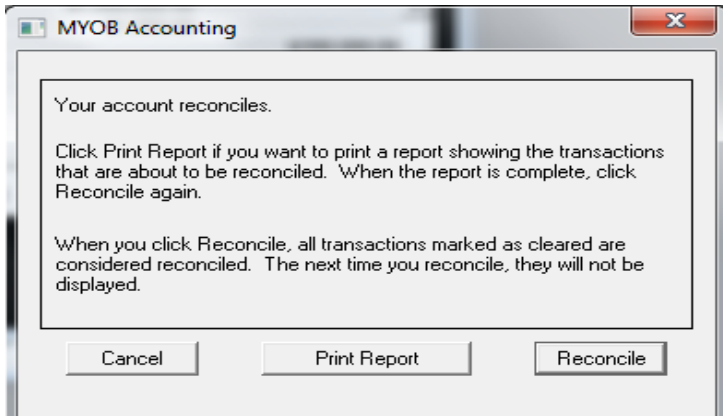
Help F1    Cancel    Recgrd





7. Klik **Reconcile**

8. Muncul konfirmasi, lalu klik **Reconcile** sekali lagi



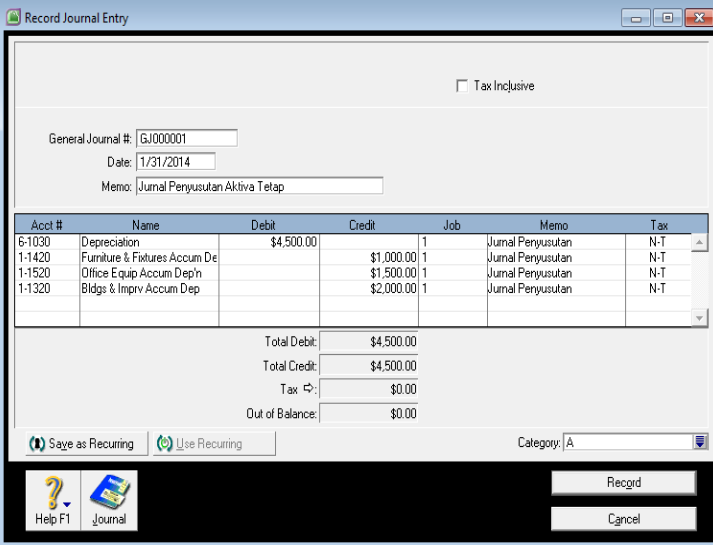
## B. Record Journal Entry

*Biaya Penyusutan Aktiva tetap untuk bulan Januari 2014:*

Account	Name Account	Debit	Credit
6-1030	Depreciation	4.500	
1-1420	Furniture Acc. Depr		1.000
1-1520	Off Equipt Acc. Depr		1.500
1-1320	Bldgs&imprv Acc. Depr		2.000

1. Dari **Command Centre** pilih **Account**
2. Klik **Record Journal Entry**
3. Date : **1/31/2014**
4. Memo : **Depreciation Fixed Asset**

## 5. Isikan jurnal sebagai berikut



Record Journal Entry

Tax Inclusive

General Journal #: GJ000001

Date: 1/31/2014

Memo: Jurnal Penyusutan Aktiva Tetap

Acct #	Name	Debit	Credit	Job	Memo	Tax
6-1030	Depreciation	\$4,500.00		1	Jurnal Penyusutan	N-T
1-1420	Furniture & Fixtures Accum De		\$1,000.00	1	Jurnal Penyusutan	N-T
1-1520	Office Equip Accum Dep'n		\$1,500.00	1	Jurnal Penyusutan	N-T
1-1320	Bldgs & Imprv Accum Dep		\$2,000.00	1	Jurnal Penyusutan	N-T
Total Debit:		\$4,500.00				
Total Credit:			\$4,500.00			
Tax ⇄:			\$0.00			
Out of Balance:			\$0.00			

Category: A

## 6. Klik Record

### *Record Journal Entry – Adjust Payroll*

*Per tanggal 31 Januari 2014 Gaji dan Upah yang masih harus dibayar yaitu Gaji \$ 2.000,- dan Upah sebesar \$ 750,-*

Langkah untuk meng-input jurnal gaji/ upah yang belum dibayar adalah sebagai berikut :

1. Masih dari ikon **Record Journal Entry**
2. Isi Date : **1/31/2014**
3. Memo : **Gaji / upah yang belum dibayar**

4. Isikan jurnal sesuai data diatas, seperti tampilan berikut :

Record Journal Entry

Tax Inclusive

General Journal #: GJ000002  
 Date: 1/31/2014  
 Memo: Gaji/upah yang belum dibayar

Acct #	Name	Debit	Credit	Job	Memo	Tax
6-5130	Wages & Salaries	\$2,000.00		1	Gaji/upah yang belum	N-T
6-5130	Wages & Salaries	\$750.00		1	Gaji/upah yang belum	N-T
2-2500	Accrued Expenses		\$2,750.00	1	Gaji/upah yang belum	N-T
		Total Debit:	\$2,750.00			
		Total Credit:	\$2,750.00			
		Tax	\$0.00			
		Out of Balance:	\$0.00			

Category: A

5. Klik **Record**

# BAB IX

## Analisis Laporan Keuangan

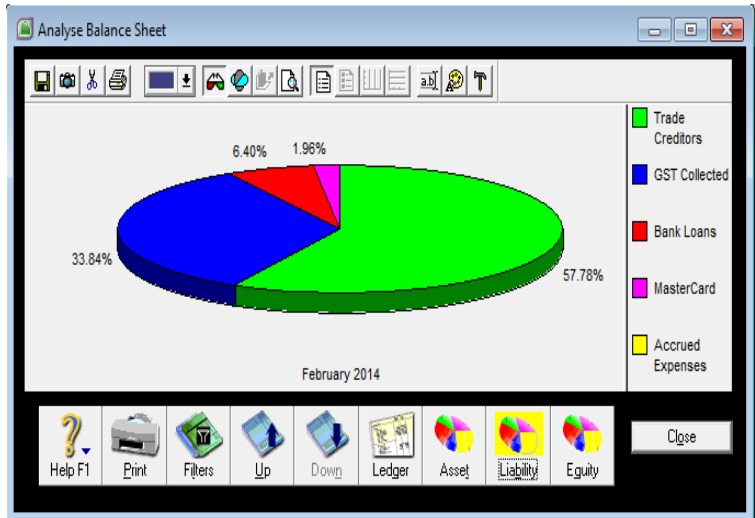
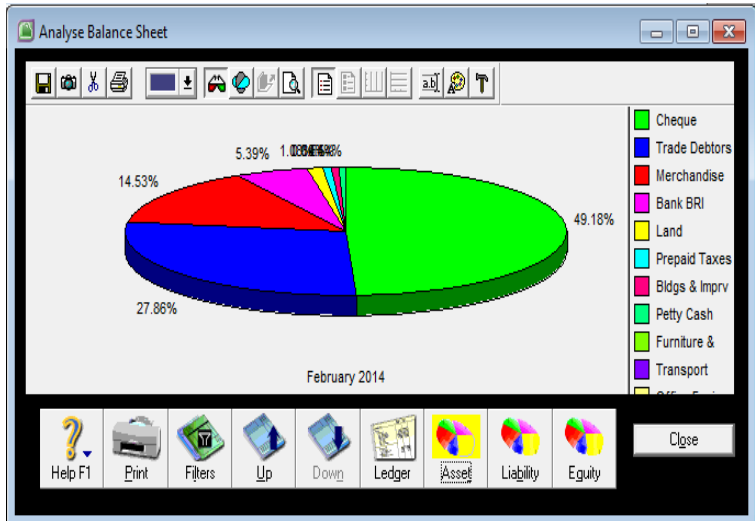
### A. Balance Sheets

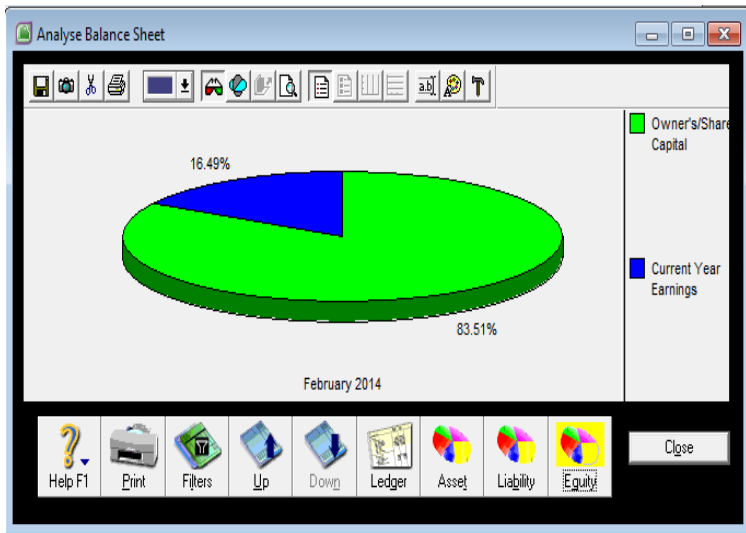
1. Dari **Command Centre** pilih **Analysis**
2. Klik **Balance Sheet**
3. Berikut adalah tampilan Balance Sheet dalam bentuk **Ledger**

February 2014 (This Year Actuals)	Selected Period	% of Total
<b>Assets</b>		
<b>Fixed Assets</b>		
Land	\$1,000,000.00	1.1%
<b>Leasehold Improvements</b>		
Improvements at Cost	\$0.00	0%
Improvements Amortisation	\$0.00	0%
<b>Total Leasehold Improvements</b>	\$0.00	0%
<b>Buildings &amp; Improvements</b>		
Bldgs & Imprv at Cost	\$500,000.00	0.5%
Bldgs & Imprv Accum Dep	(\$102,000.00)	(0.1%)
<b>Total Buildings &amp; Improvements</b>	\$398,000.00	0.4%
<b>Furniture and Fixtures</b>		

4. Tekan tombol **UP** atau **Down** untuk melihat jumlah dan persentase per akun
5. Untuk dapat melihat Balance Sheet dalam bentuk lain Klik saja ikon yang diinginkan,

Misalnya : **Grafik**, maka akan terlihat seperti tampilan berikut :





## B. Profit and Loss

Untuk menganalisis Profit and Loss ( Laporan Laba Rugi), juga dapat dilakukan dengan cara yang sama seperti Balance Sheet, hanya saja untuk Laporan ini tidak berbentuk Pie Grafik tetapi grafik batang.

## C. Sales

Begitu pula untuk menganalisis sales, juga dapat dilakukan dengan cara yang sama seperti Balance Sheet. Sebelumnya harus diisi dulu periode yang diinginkan misalnya untuk bulan Januari 2014, dapat diisi dengan :

1. Klik ikon **filter**
2. Sorot periode yang diinginkan
3. Lalu pilih tampilan sesuai yang diinginkan.

*Silahkan dicoba.*



# BAB X

## Reporting

### A. Report Trial Balance

<b>PT. Fay Mai Indonesia</b> <i>Jln. Tamansari no 279 Bandung</i> <b>Trial Balance</b> <b>January 2014</b>				
<b>Account</b>	<b>Debit</b>	<b>Credit</b>	<b>YTD Debit</b>	<b>YTD Credit</b>
Land	\$0.00		\$1,000,000.00	
Bldgs & Imprv at Cost	\$0.00		\$500,000.00	
Bldgs & Imprv Accum Dep		\$2,000.00		\$102,000.00
Furniture & Fixtures at Cost	\$0.00		\$100,000.00	
Furniture & Fixtures Accum Dep		\$1,000.00		\$31,000.00
Office Equip at Cost	\$0.00		\$50,000.00	
Office Equip Accum Dep'n		\$1,500.00		\$6,500.00
Warehouse Equip at Cost	\$0.00		\$5,000.00	
Warehouse Equip Accum Dep'n	\$0.00			\$500.00
Transport Equip at Cost	\$0.00		\$75,000.00	
Transport Equip Accum Dep'n	\$0.00			\$20,000.00
Cheque Account	\$40,618,750.00		\$45,618,750.00	

<b>Bank BRI</b>	\$0.00		\$5,000,000.00	
<b>Petty Cash</b>	\$0.00		\$500,000.00	
<b>Trade Debtors</b>	\$17,045,050.00		\$25,845,050.00	
<b>Prepaid Taxes</b>	\$0.00		\$597,500.00	
<b>Merchandise Inventory</b>		\$31,761,355.20	\$13,476,144.80	
<b>Bank Loans</b>		\$0.00		\$1,000,000.00
<b>MasterCard</b>		\$306,000.00		\$306,000.00
<b>Trade Creditors</b>		\$8,335,000.00		\$9,025,000.00
<b>GST Collected</b>		\$5,286,063.64		\$5,286,063.64
<b>GST Paid</b>	\$875,000.00		\$875,000.00	
<b>Accrued Expenses</b>		\$2,750.00		\$2,750.00
<b>Owner's/Shareholder Capital</b>		\$0.00		\$65,019,500.00
<b>Sales</b>		\$52,870,500.00		\$52,870,500.00
<b>Miscellaneous Income</b>		\$1,500.00		\$1,500.00
<b>Purchases</b>	\$40,511,355.20		\$40,511,355.20	
<b>Discounts Given</b>	\$11,363.64		\$11,363.64	
<b>Bank Charges</b>	\$1,500.00		\$1,500.00	
<b>Depreciation</b>	\$4,500.00		\$4,500.00	
<b>Office Supplies</b>	\$150.00		\$150.00	
<b>Telephone</b>	\$500.00		\$500.00	
<b>Late Fees Paid</b>	\$6,000.00		\$6,000.00	
<b>Advertising</b>	\$1,000.00		\$1,000.00	
<b>Wages &amp; Salaries</b>	\$2,750.00		\$2,750.00	
<b>Interest Income</b>		\$10,250.00		\$10,250.00
<b>Purchase Discount</b>		\$500,000.00		\$500,000.00

Total:	\$99,077,918.84	\$99,077,918.84	\$134,181,563.6 4	\$134,181,563.6 4

## B. Report Balance Sheets

**PT. Fay Mai Indonesi**  
*Jln. Tamansari no 279 Bandung*  
**Balance Sheets**  
**As of 31January 2014**

<b>Assets</b>	
<b>Fixed Assets</b>	
Land	\$1,000,000.00
Buildings & Improvements	\$398,000.00
Furniture and Fixtures	\$69,000.00
Office Equipment	\$43,500.00
Warehouse Equipment	\$4,500.00
Transportation Equipment	\$55,000.00
<b>Total Fixed Assets</b>	<b>\$1,570,000.00</b>
<b>Current Assets</b>	
Cash And Bank	\$51,118,750.00
Trade Debtors	\$25,845,050.00
Prepaid Taxes	\$597,500.00
Merchandise Inventory	\$13,476,144.80
<b>Total Current Assets</b>	<b>\$91,037,444.80</b>

<b>Total Assets</b>	<b>\$92,607,444.80</b>
<b>Liabilities</b>	
Long Term Liabilities	
Bank Loans	\$1,000,000.00
Total Long Term Liabilities	\$1,000,000.00
Current Liabilities	
Credit Cards	\$306,000.00
Trade Creditors	\$9,025,000.00
GST Liabilities	\$4,411,063.64
Accrued Expenses	\$2,750.00
<b>Total Current Liabilities</b>	<b>\$13,744,813.64</b>
<b>Total Liabilities</b>	<b>\$14,744,813.64</b>
<b>Net Assets</b>	<b>\$77,862,631.16</b>
<b>Equity</b>	
Owner's/Shareholder's Equity	
Owner's/Sharehldr Capital	\$65,019,500.00
Total Owner's/Shareholder's Equity	\$65,019,500.00
Current Year Earnings	\$12,843,131.16
<b>Total Equity</b>	<b>\$77,862,631.16</b>

## C. Report Profit and Loss

**PT. Fay Mai Indonesia**  
*Jln. Tamansari no 279 Bandung*  
**Profit and Loss Statement**  
**January 2014**

<b>Income</b>	
Sales	\$52,870,500.00
Miscellaneous Income	\$1,500.00
<b>Total Income</b>	<b>\$52,872,000.00</b>
<b>Cost of Sales</b>	
Purchases	\$40,511,355.20
Discounts Given	\$11,363.64
<b>Total Cost of Sales</b>	<b>\$40,522,718.84</b>
<b>Gross Profit</b>	<b>\$12,349,281.16</b>
<b>Expenses</b>	
General & Administrative Exp	
Bank Charges	\$1,500.00
Depreciation	\$4,500.00
Office Supplies	\$150.00
Telephone	\$500.00
Late Fees Paid	\$6,000.00

Advertising & Promotion Exp	
Advertising	\$1,000.00
Employment Expenses	
Wages & Salaries	<b>\$2,750.00</b>
Total Employment Expenses	<b>\$2,750.00</b>
Total Expenses	\$16,400.00
<b>Operating Profit</b>	<b>\$12,332,881.16</b>
<b>Other Income</b>	
Interest Income	\$10,250.00
Purchase Discount	\$500,000.00
<b>Total Other Income</b>	<b>\$510,250.00</b>
Other Expenses	
<b>Net Profit / (Loss)</b>	<b>\$12,843,131.16</b>

## SOAL TERPADU

Berikut adalah data Perusahaan PT FayMai dengan Transaksi tahun 2014

Data Perusahaan :

Company Name : PT. FayMai Indonesia

Alamat : Jalan : Jalan Taman Sari No. 279  
Bandung

Telepon : 0227212617

Fax : 0227212617

Email : Faymai@yahoo.com

Current Financial Year : 2014

Last Month : Desember

Conversion Month : Januari

Periode ; twelve

Industri Clasification : All

Type Business : Distributor

PPN : 10 %

Data Customer :

- **PT. Tawakal Bandung**  
Gedung PT POS Indonesia Lt. 3  
Jl Riau – Bandung  
Telp. 022 481610 Fax 022 481611  
HP. 08123456789  
Contac Person : Mr. Mughni  
Kode Pos 40195

Data Supplier

- **DCHL.Co**  
Jl. Rasuna Said No. 568 Jakarta  
Telp. 021 5678988  
Fax 021-5678989  
Kode pos 20345  
Contact Person : Miss. Maisa



## Data Employee :

Nama : Miss . Maisa

Alamat : Jl Tamansari No 5 Bandung, 40194

Telp : 0817894545

## Data Job Dan Category

<u>Detail Job</u>	<u>Job No.</u>	<u>Job Name</u>
• Detail	Job 1	Penjualan Barang
• Detail	Job 2	Penjualan Jasa

## Data Category

Category ID : A B

Category Name ; Cabang A Cabang B

## Tabel Data Barang

<b>Item No.</b>	<b>LB</b>	<b>EDC</b>	<b>ENC</b>
<b>Name</b>	Lampe Berger	Estebel Day Cream	Estebel Night Cream

<b>I Buy</b>	5-1000 Purchases	5-1000 Purchases	5-1000 Purchases
<b>I Sell</b>	4-1000 Sales	4-1000 Sales	4-1000 Sales
<b>I Invent</b>	1-2800 Merc. Inventory	1-2800 Merc. Inventory	1-2800 Merc. Inventory
<b>Buying Tax</b>	PPN	PPN	PPN
<b>Selling Tax</b>	PPN	PPN	PPN
<b>Selling Price</b>	4500	3500	3750
<b>Unit measure</b>	Box	Box	Box

**Data Service :**

<b>Item No.</b>	<b>ES</b>
<b>Name</b>	Estebel Spa
<b>I Sell</b>	4-8000 Misc. Income
<b>Selling Tax</b>	PPN
<b>Selling Price</b>	1500
<b>Unit measure</b>	Paket

## Data Saldo Awal :

<b>Acc. No.</b>	<b>Account Name</b>	<b>Debit</b>	<b>Credit</b>
1-1100	Land	\$ 1.000.000,00	
1-1310	Bldgs & Imprv at cost	\$ 500.000,00	
1-1320	Bldgs & Imprv accum dep	(\$ 100.000,00)	
1-1410	Furniture & Fix at cost	\$ 100.000,00	
1-1420	Furniture & Fix Accum dep	(\$ 30.000,00)	
1-1510	Office Equip at cost	\$ 50.000,00	
1-1520	Office Equip accum dep	(\$ 5.000,00)	
1-1610	Warehouse equip at cost	\$ 5.000,00	
1-1620	Warehouse eq accum dep	(\$ 500,00)	
1-1710	Transport equip at cost	\$ 75.000,00	
1-1720	Transport equip accum dep	(\$ 20.000,00)	
1-2110	Cheque Account	\$ 5.000.000,00	
1-2130	Bank BRI	\$ 5.000.000,00	
1-2140	Petty Cash	\$ 500.000,00	
1-2200	Trade Debtors	\$ 8.800.000,00	
1-2600	Prepaid Taxes	\$ 597.500,00	
1-2800	Merch. Inventory	\$ 45.237.500,00	
2-1100	Bank Loan		\$ 1.000.000,00
2-2200	Trade Creditor		\$ 690.000,00
3-1100	Owner's/Shareholder Cap		\$ 65.019.500,00
	<b>Balance</b>	<b>\$ 66.709.500,00</b>	<b>\$ 66.709.500,00</b>

## **Data Piutang**

PT Tawakal tanggal 19 September 2013 lalu atas pembelian senilai \$ 8.800.000,- (sudah termasuk PPN)

## **Data Hutang**

DCHL.Co tanggal 14 September 2013 sebesar \$ 390.000,00 dan tanggal 28 September 2013 sebesar \$ 300.000,00 tanpa pajak.

## **Data Persediaan Barang**

kuantitas barang yang tersisa sebagai persediaan awal periode dengan data barang masing-masing stock-nya sebanyak 5000 box untuk LB, EDC maupun ENC,

## **Transaksi Selama Bulan Januari 2014**

1. Pada tanggal 5 Januari 2014, dibeli masing-masing 500 Box LB@ \$ 3.250,-, 500 Box EDC@ \$ 2.650,- dan 500 Box ENC @ \$ 2.850,- ,pada DCHL.Co.

2. Pada tanggal 10 Januari 2014 Dibeli perlengkapan kantor Kertas HVS secara tunai sebesar \$ 150,- dengan Cheque Account
3. Pada tanggal 12 Januari 2014, membayar Hutang ke DCHL sebesar \$ 390.000,- dari Cheque Account.
4. Pada Tanggal 15 Januari 2014, membayar Hutang ke DCHL.Co sebesar \$ 100.000,- dengan Master Card ( Charge 2 % ),
5. Pada Tanggal 17 Januari 2014, memesan barang ke DCHL.Co, 500 box LB, 500 Box EDC dan 500 Box ENC, dengan memberikan uang muka \$ 100.000,-
6. Pada Tanggal 10 Januari 2014, dijual 2500 box LB, 2500 EDC, 2500 Box ENC Kepada PT Tawakal, dengan uang muka \$ 1.000.000,- harga belum termasuk PPN
7. Pada Tanggal 15 Januari 2014, dijual 2000 box LB, 2000 EDC, 2000 Box ENC Kepada PT Tawakal, dengan uang muka \$ 1.000.000,- harga belum termasuk PPN
8. Pada tanggal 13 Januari 2014, penjualan 1 paket Spa pada Cash Customer
9. Pada Tanggal 16 Januari Diterima pembayaran piutang tahun 2013 PT Tawakal Tunai

10. Pada tanggal 20 Januari 2014, diterima pembayaran piutang transaksi tanggal 10 Januari 2014, dengan diskon \$ 12.500 secara Kas ( Cheque Account)
11. Merubah Order Pembelian tanggal 17 Januari 2014 menjadi pembelian pada tanggal 23 Januari 2014 karena barangnya sudah dikirim.
12. Pada tanggal 25 Januari 2014, diterima potongan sebesar \$ 500.000,- dari DCHL.Co. atas pembelian yang cukup banyak.
13. Pada tanggal 27 Januari 2014, dikembalikan barang yang rusak 1box LB dari PT Tawakal
14. Pada Tanggal 28 Januari 2014 dibayar biaya telpon \$ 500,- biaya iklan \$ 1.000,- dari Petty Cash
15. Pada Tanggal 31 Januari 2014, diterima bunga dari Bank sebesar \$ 1.750,-
16. Pada Tanggal 31 Januari 2014 diisi kembali Petty Cash \$ 1.500,-
17. Rekonsiliasi bank, terlebih dahulu dicari pos rekonsiliasi yang ditemukan, misalnya Biaya Bank \$ 1.500,- Bunga Bank \$ 8.500,-
18. Biaya Penyusutan Aktiva tetap untuk bulan Januari 2014:

<b>Account</b>	<b>Name Account</b>	<b>Jumlah</b>
1-1420	Furniture Acc. Depr	\$ 1.000
1-1520	Off Equipt Acc. Depr	\$ 1.500
1-1320	Bldgs&imprv Acc. Depr	\$ 2.000

19. Per tanggal 31 Januari 2014 Gaji dan Upah yang masih harus dibayar yaitu Gaji \$ 2.000,- dan Upah sebesar \$ 750,-

## Soal 2 Ujian Akhir Semester

Data Perusahaan dll, sama dengan transaksi bulan Januari 2014, saldo hutang dan piutang sesuaikan dengan saldo awal neraca

**Berikut adalah data saldo awal Neraca**

<b>PT. Fay Mai Indonesi</b> <i>Jln. Tamansari no 279 Bandung</i> <b>Balance Sheets</b> <b>As of 31 January 2014</b>	
<b>Assets</b>	
<b>Fixed Assets</b>	
Land	\$1,000,000.00
Buildings & Improvements	\$398,000.00
Furniture and Fixtures	\$69,000.00
Office Equipment	\$43,500.00
Warehouse Equipment	\$4,500.00
Transportation Equipment	\$55,000.00
<b>Total Fixed Assets</b>	<b>\$1,570,000.00</b>
<b>Current Assets</b>	
Cash And Bank	\$51,118,750.00



Trade Debtors	\$25,845,050.00
Prepaid Taxes	\$597,500.00
Merchandise Inventory	\$13,476,144.80
<b>Total Current Assets</b>	<b>\$91,037,444.80</b>
<b>Total Assets</b>	<b>\$92,607,444.80</b>
<b>Liabilities</b>	
Long Term Liabilities	
Bank Loans	\$1,000,000.00
Total Long Term Liabilities	\$1,000,000.00
Current Liabilities	
Credit Cards	\$306,000.00
Trade Creditors	\$9,025,000.00
GST Liabilities	\$4,411,063.64
Accrued Expenses	\$2,750.00
<b>Total Current Liabilities</b>	<b>\$13,744,813.64</b>
<b>Total Liabilities</b>	<b>\$14,744,813.64</b>
<b>Net Assets</b>	<b>\$77,862,631.16</b>
<b>Equity</b>	
Owner's/Shareholder's Equity	
Owner's/Sharehldr Capital	\$65,019,500.00
Total Owner's/Shareholder's Equity	\$65,019,500.00
Current Year Earnings	
Current Year Earnings	\$12,843,131.16
<b>Total Equity</b>	<b>\$77,862,631.16</b>

Diminta :

Buat File Perusahaan dengan

Nama File : UAS\_Nama Anda\_5 digit npm terakhir

Isi data lain yang diperlukan

#### Transaksi – Transaksi Selama Bulan Februari 2014

1. Pada tanggal 5 Februari 2014, dibeli masing-masing 5000 Box LB@ \$ 3.250,-, 500 Box EDC@ \$ 2.650,- dan 500 Box ENC @ \$ 2.850,- ,pada DCHL.Co.
2. Pada tanggal 10 Februari 2014 Dibeli perlengkapan kantor Kertas HVS secara tunai sebesar \$ 150,- dengan Cheque Account
3. Pada tanggal 12 Februari 2014, membayar Hutang bulan Januari ke DCHL sebesar \$9,025,000.00,- dari Cheque Account.
4. Pada Tanggal 17 Februari 2014, memesan barang ke DCHL.Co, 500 box LB, 500 Box EDC dan 500 Box ENC, dengan memberikan uang muka \$ 200.000,-
5. Pada Tanggal 10 Februari 2014, dijual 1500 box LB, 1500 EDC, 1500 Box ENC Kepada PT Tawakal, dengan uang muka \$ 1.000.000,- harga belum termasuk PPN

6. Pada Tanggal 15 Februari 2014, dijual 2000 box LB, 2000 EDC, 2000 Box ENC  
Kepada PT Tawakal, dengan uang muka \$ 1.000.000,- harga belum termasuk PPN
7. Pada tanggal 13 Februari 2014, penjualan 1 paket Spa pada Cash Customer
8. Pada Tanggal 16 Februari Diterima pembayaran piutang Januari 2014 PT Tawakal Tunai
9. Pada tanggal 20 Februari 2014, diterima pembayaran piutang transaksi tanggal 10 Februari 2014, dengan diskon \$ 12.500 secara Kas ( Cheque Account)
10. Merubah Order Pembelian tanggal 17 Februari 2014 menjadi pembelian pada tanggal 23 Februari 2014 karena barangnya sudah dikirim.
11. Pada tanggal 25 Februari 2014, diterima potongan sebesar \$ 500.000,- dari DCHL.Co. atas pembelian yang cukup banyak.
12. Pada tanggal 27 Februari 2014, dikembalikan barang yang rusak 1box LB dari PT Tawakal
13. Pada Tanggal 28 Februari 2014 dibayar biaya telpon \$ 500,- biaya iklan \$ 1.000,- dari Petty Cash
14. Pada Tanggal 31 Februari 2014, diterima bunga dari Bank sebesar \$ 1.750,-
15. Pada Tanggal 31 Februari 2014 diisi kembali Petty Cash \$ 1.500,-

- 16.Rekonsiliasi bank, terlebih dahulu dicari pos rekonsiliasi yang ditemukan, misalnya Biaya Bank \$ 1.500,- Bunga Bank \$ 8.500,-
- 17.Biaya Penyusutan Aktiva tetap untuk bulan Februari 2014:

<b>Account</b>	<b>Name Account</b>	<b>Jumlah</b>
1-1420	Furniture Acc. Depr	\$ 1.000
1-1520	Off Equipt Acc. Depr	\$ 1.500
1-1320	Bldgs&imprv Acc. Depr	\$ 2.000

- 18.Per tanggal 31 Februari 2014 Gaji dan Upah yang masih harus dibayar yaitu Gaji \$ 2.000,- dan Upah sebesar \$1.750,-

