

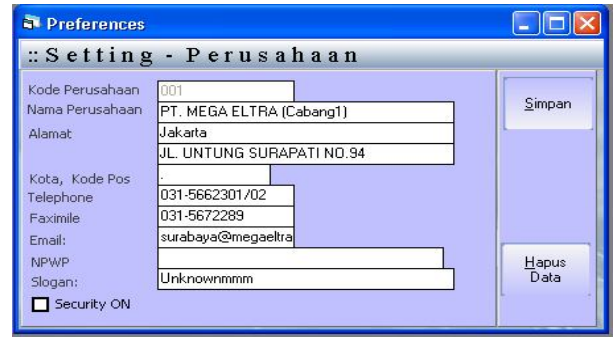
## PROSES PEMASUKAN SALDO AWAL

Proses pemasukan saldo awal terbagi dalam dua langkah: reset saldo awal (menjadikan nol) dan mengisi saldo awal

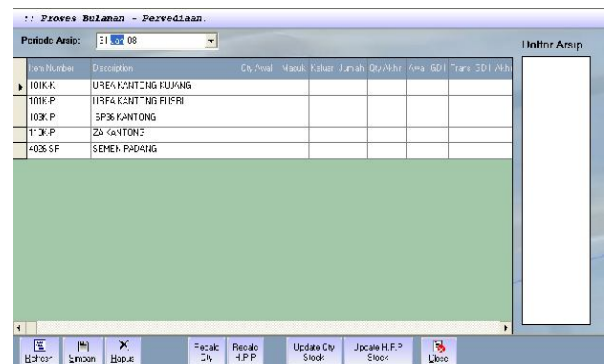
### RESET SALDO AWAL (MENJADIKAN NOL)

#### • RESET SALDO AWAL BARANG

- b. Kosongkan data terlebih dahulu. Langkahnya adalah:
  - a. masuk ke menu **Tools**, pilih **Option**, pilih **Setting: Perusahaan**
  - b. tekan tombol **Hapus Data**
  - c. tandai semua kecuali master data
  - d. tekan tombol **Mulai hapus** setelah selesai proses lalu keluar.



- c. Kosongkan master barang. Masuk ke menu **Inventory**, **Proses bulanan Inventory**, ambil periode yang tidak ada transaksi
  - a. tekan tombol **Refresh**
  - b. Update Qty Stock dengan menekan tombol **Update Qty Stock**
  - c. Update HPP dengan menekan tombol **Update HPP Stock**
  - d. Untuk Meng Arsipkan tekan tombol **Simpan**

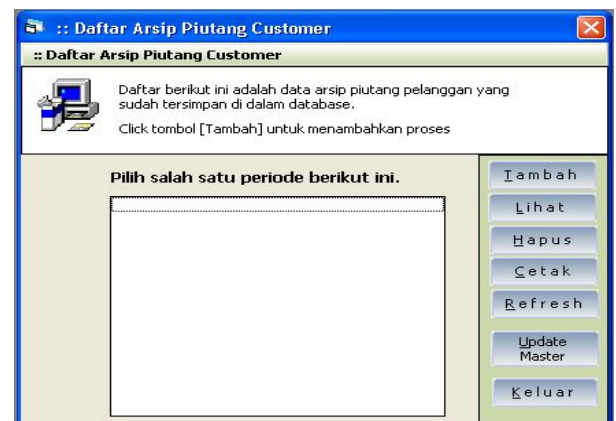


#### • RESET SALDO AWAL HUTANG

1. Kosongkan data terlebih dahulu. Langkahnya adalah:
  - a. masuk ke menu **Pembelian**, pilih **Proses Bulanan Hutang**.
  - b. Tekan tombol **Tambah** isikan periode mis: 2001 formatnya(YYY,MM)
  - c. tekan tombol **Update Master**
  - d. untuk melihat hasilnya klik 2x pada tanggal periode tersebut

#### • RESET SALDO AWAL PIUTANG

1. Kosongkan data terlebih dahulu. Langkahnya adalah:
  - a. masuk ke menu **Penjualan**, pilih **Proses Bulanan Piutang**.
  - b. Tekan tombol **Tambah** isikan periode mis: 2001 formatnya(YYY,MM)
  - c. tekan tombol **Update Master**
  - d. untuk melihat hasilnya klik 2x pada tanggal periode tersebut.



## MENGENAL SALDO AWAL

Untuk mengisi saldo awal langkah pertama adalah reset Nomor Bukti dengan cara: Masuk ke menu **Tools**, pilih **Option**, pilih **Setting: Penjualan** dan **Setting: Pembelian**

Klik tombol AutoNum di Setting Penjualan dan tombol Auto di Setting Pembelian. Setting semua nomor bukti kembali ke awal. Setelah selesai semua, baru masuk tahap pengisian saldo awal: saldo awal barang, saldo awal hutang, saldo awal piutang dan saldo awal Bank.

**Setting - Penjualan**

**Nomor Bukti Faktur**

- Kosong - Manual
- Nomor urut (12345)
- Waktu (991231-00:00)
- Nomor Faktur = Nomor PO

AutoNum

**Bentuk Input Faktur**

- Simple
- Profesional
- Product Detail
- Service

Pajak untuk ongkos angkut

Pajak untuk biaya lain-lain

Pakai sistem deposit giro/cek

Discount Bertingkat:  Nama di faktur:

Auto Display - History Harga untuk penjualan

Auto Display - Multi Pricing untuk item barang

Qty Stock berkurang ketika proses:

Bentuk Faktur ketika print:

Simpan

### • Saldo awal BARANG

- Masuk ke menu **Inventory**, Pilih **penerimaan lain-lain**:
  - Nomor Bulti** isikan saldo akhir periode lalu
  - Tanggal** isi dengan periode tahun lalu
  - Ref** ketik dengan saldo
  - Pengirim** ketik dengan saldo
  - Pilih Item pada kolom **Kode Barang**
  - Isi kolom **Terima** dengan Saldo awal stok
  - Isi Kolom **Harga** dengan HPP per Item
  - Lakukan kembali langkah e sampai g untuk item yang lainnya
- Arsipkan saldo awal langkahnya:
  - Masuk Menu **Inventory** lalu pilih **Proses Bulanan Inventory**

**Penerimaan barang lain-lain**

Batal Simpan Close

Nomor Bukti:  Gudang:

Tanggal:  Pengirim:

Ref#

Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Terima	Harga	Serial
101K-K	UREA KANTONG KUJANG	Kg	1000	2500	
*					

Catatan:

Terima Oleh:

**Catatan:** Bila terjadi koreksi terhadap saldo awal lakukan proses:

- Inventory, Pengeluaran lain-lain bila kelebihan stock dan Penerimaan lain-lain bila kekurangan stock
- Lakukan recalculate atau hapus dan bikin baru arsip setelah memasukan koreksi.

### • Saldo awal HUTANG

- Masuk ke menu **Pembelian**, Pilih **Faktur Pembelian Kredit**:
  - Tanggal** isi dengan periode tahun lalu
  - PORef** ketik dengan saldo
  - Termin** Pilih PO NET 30
  - Pilih **Supplier**
  - Pilih **Gudang**
  - Pada Kolom **Item** ketik dengan saldo (jangan di enter pindahkan dengan panah)
  - Harga diisi dengan dengan jumlah hutang
  - Tekan Tombol simpan dan close

**Daftar Arsip Hutang Supplier**

**Daftar Arsip Piutang Customer**

Daftar berikut ini adalah data arsip hutang supplier yang sudah tersimpan di dalam database.  
Click tombol [Tambah] untuk menambahkan proses

Pilih salah satu periode berikut ini.

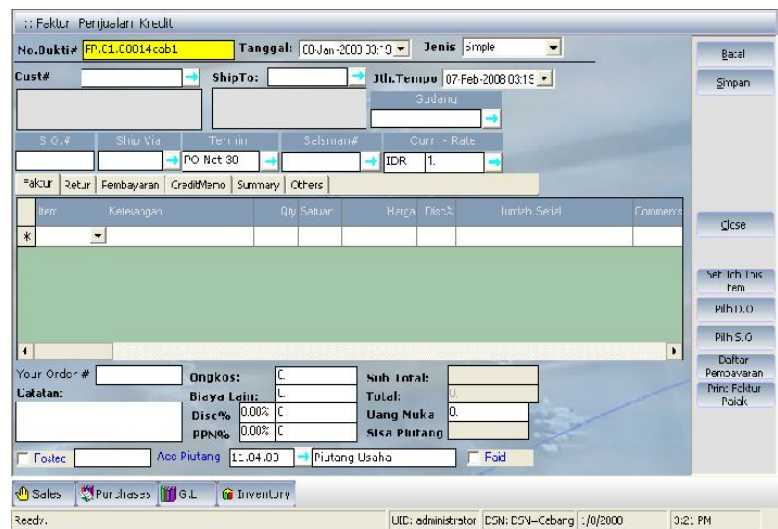
Tambah  
Lihat  
Hapus  
Cetak  
Refresh  
Update Master  
Keluar

- i. Untuk melihat hasilnya masuk menu pilih pembelian lalu supplier
- 2 Arsipkan saldo awal Hutang
  - a. Masuk ke menu **Pembelian** lalu proses bulanan hutang
  - b. Tekan tombol tambah (YYY,MM) mis: 2007, 12
  - c. Untuk melihat hasilnya klik 2x pada periode tersebut

Catatan: bila terjadi koreksi terhadap saldo awal lakukan proses retur pembelian. Masuk ke menu Pembelian lalu pilih retur pembelian

- **Saldo awal PIUTANG**

- 1 Masuk ke menu **Penjualan**, Pilih **Faktur Penjualan Kredit**:
  - a. **Tanggal** isi dengan periode tahun lalu
  - b. Pilih Customer
  - c. **Termin** Pilih Kredit
  - d. **Item** Ketik saldo
  - e. **Harga** isi dengan jumlah piutang
  - f. Klik tombol **Simpan**
  - j. Untuk melihat hasilnya masuk menu pilih penjualan lalu Customer
- 2 Arsipkan saldo awal Piutang
  - a. Masuk ke menu **Penjualan** lalu proses bulanan Piutang
  - b. Tekan tombol tambah (YYY,MM) mis: 2007, 12
  - c. Untuk melihat hasilnya klik 2x pada periode tersebut



Catatan: bila terjadi koreksi terhadap saldo awal lakukan proses retur penjualan. Masuk ke menu Penjualan lalu pilih retur penjualan

- **Saldo awal BANK**

- 1 No Rek penerimaan kas pilih kas
  - a. Tanggal gunakan tanggal awal (1 Jan ..)
  - b. Nomor Voucher ketik saldo kas
  - c. Telah diterima dari ketik saldo
  - d. Kode account pilih kas
  - e. Masukan nilai saldo awal di jumlah
  - f. Cek di laporan mutasi kas dan bank

Saldo Account untuk masing-masing perkiraan di set di COA Account masing-masing

