



Bab 7

Penjualan

Gunakan Armadillo Accounting untuk mencatat penjualan Anda, melakukan order dan retur penjualan. Semua perkiraan otomatis terupdate begitu Anda menjalankan system. Ketahui jumlah persediaan yang Anda punya dan terjual kepada siapa saja, ketahui juga nilai piutang Anda kepada para langganan Anda. Nilai keuntungan diperoleh dari selisih antara harga jual dengan harga pokok penjualan (metode rata-rata/average)

| | |
|---|------|
| a. Apa yang perlu dilakukan | 7-3 |
| b. Setup dan menambah nama pelanggan | 7-3 |
| c. Transaksi penjualan | 7-3 |
| i. Penjualan Barang | 7-3 |
| ii. Metode Pembayaran | 7-6 |
| 1. Pembayaran Kas | 7-6 |
| 2. Penjualan secara Piutang | 7-7 |
| 3. Dibayar kas sebagian sisanya piutang | 7-7 |
| 4. Transfer Bank | 7-8 |
| 5. BG | 7-9 |
| iii. Melarang menjual dibawah harga pokok | 7-10 |
| iv. Mencetak slip transaksi Penjualan (tagihan) | 7-12 |
| v. Mencetak slip tanpa harga satuan perbarang | 7-13 |
| vi. Penjualan mengabaikan jumlah persediaan | 7-13 |
| vii. Pendapatan dari Biaya kirim saat transaksi penjualan | 7-14 |
| viii. Menambahkan PPN pada penjualan | 7-15 |
| ix. Discount | 7-16 |
| d. Order penjualan | 7-18 |
| i. Mencatat order dari pelanggan | 7-18 |
| ii. Menerima Uang Muka | 7-19 |
| iii. Mengenal Jendela Order Penjualan | 7-19 |
| iv. Pengiriman barang order | 7-20 |
| v. Peningkat barang order yang harus dikirim | 7-21 |
| e. Retur penjualan | 7-21 |
| i. Melakukan retur penjualan | 7-21 |
| 1. Seluruh barang dalam satu transaksi | 7-21 |
| 2. Sebagian barang dalam satu atau lebih transaksi | 7-22 |
| ii. Memotong piutang dengan nilai retur | 7-22 |

| | | |
|------|---|------|
| f. | Membatalkan atau pembetulan transaksi penjualan | 7-23 |
| i. | Koreksi Transaksi Penjualan | 7-23 |
| ii. | Melakukan Penyesuaian penjualan | 7-23 |
| iii. | Koreksi Order penjualan | 7-25 |
| iv. | Koreksi Retur Penjualan | 7-26 |
| g. | Mencetak laporan penjualan | 7-26 |

Apa yang perlu dilakukan

- Mendata nama salesman (tenaga penjual Anda) jika ada.
- Memasukkan nama-nama pelanggan
- Melakukan transaksi penjualan
- Mengetahui cara penjualan secara piutang

Setup dan menambah nama pelanggan

Pastikan Anda sudah bisa untuk melakukan penambahan nama pelanggan baru dan mengerti pemilihan perkiraan yang terdapat dalam setupnya. Jika Anda menjual kepada *Non Pelanggan (secara kas)*, Anda dapat mensetup nama pelanggan "Cash", agar dapat membedakannya dengan pelanggan tetap Anda, tetapi jika penjualan secara piutang, Anda harus mensetup nama pelanggannya terlebih dahulu.

Beberapa setup perkiraan yang berpengaruh pada hasil jurnal di transaksi penjualan adalah :

- Setup perkiraan yang ada di dalam nama pelanggan (jika transaksi secara piutang),
- Setup Nomer perkiraan persediaan, Pendapatan dan HPP yang ada di dalam nama persediaan dan juga
- Setup "Cara Bayar" (kas) yang ada di perkiraan penghubung.

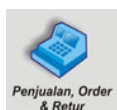
Anda dapat mempelajari hal ini di Bab 2 dan Bab 3.

Transaksi Penjualan

Selain pembelian, transaksi penjualan adalah transaksi yang paling sering digunakan. Kedua transaksi ini adalah transaksi utama didalam usaha dagang. Modul penjualan digunakan untuk menjual barang, sedangkan untuk penjualan jasa, Anda dapat menggunakan modul piutang dan Kas Bank (akan di jelaskan di Bab berikutnya). Armadillo Accounting akan otomatis membantu Anda dalam banyak hal begitu Anda menjalankan modul penjualan : menghitung persediaan, membuat kartu barang, membuat kartu piutang, membuat jurnal, menghitung laba dan masih banyak lagi.

Penjualan Barang

Dengan memasukkan transaksi penjualan Anda kedalam Armadillo Accounting, Anda tidak hanya mempunyai data penjualan, akan tetapi Anda juga dapat mengetahui jumlah persediaan Anda secara up to date. Anda bisa mengetahui tingkat keuntungan Anda pada penjualan tersebut. Jika Anda menjual secara piutang, Anda bisa mempunyai pengingat tagihan Anda perhari pada pelanggan-pelanggan Anda. Persediaan yang menipis bisa di ketahui, sebagai panduan untuk melakukan order pembelian kembali.





Cara melakukan transaksi penjualan adalah sebagai berikut:

1. Pada menu utama pilih Ikon Penjualan
2. Atau pada menu Pop Up pilih menu Penjualan - Transaksi penjualan
3. Tampilan akan seperti berikut :

Tombol untuk memilih nama pelanggan

Cara bayar dan besarnya pembayaran dengan cara bayar tersebut

Tulis kode barang, atau jika tidak hafal, tekan ENTER untuk memilih dari daftar barang

Jatuh tempo pembayaran jika transaksi ini secara piutang

Jika ada sisa yang belum terbayar, maka akan otomatis masuk ke dalam daftar piutang pelanggan tersebut

Informasi mengenai piutang pelanggan tersebut yang belum terbayar, dan batas kredit yang kita berikan kepadanya

Gambar 7.1. Transaksi Penjualan

4. Setelah memilih Jenis transaksi sebelah kiri atas pada pilihan "Transaksi penjualan". Kemudian tentukan cara bayar pada kolom sebelah kanan atas
5. Jika cara bayar yang Anda pilih menggunakan Bank, maka Anda harus memilih Bank mana yang akan di gunakan. (Anda dapat menambah daftar bank yang ada, di menu Kas-Bank. Untuk lebih jelasnya Anda dapat melihat di Bab 4)
6. Pada tiga pilihan tipe transaksi (kiri atas), pilih "Jual Langsung", dan jika ada, tulis juga no referensi, tetapi jika tidak ada, isi dengan karakter "-"
7. pilih tanggal transaksi dan nama pelanggan (dengan menekan tombol sebelah kanan), setelah itu isi keterangan tambahan mengenai transaksi tersebut pada kolom keterangan. Jika tidak ada, isi dengan karakter "-"
8. setelah semua informasi sebelah atas di isi, Anda dapat melanjutkannya dengan mengisi nama barang yang Anda jual.
9. Pada kolom kode, isikan kode barang yang ingin Anda jual, jika tidak hafal, Anda bisa menekan ENTER sehingga muncul daftar barang yang bisa Anda pilih berdasarkan nama barang atau kodenya.

Anda bisa memilah (atau mencari) daftar barang diatas berdasarkan kode atau namanya



Gambar 7.2. Daftar barang pilihan

10. Setelah nama barang muncul (yang sebenarnya masih bisa Anda tulis ulang atau ditambah)
11. Masukkan jumlah yang ingin Anda jual. Untuk kolom Satuan, gunakan tombol **panah ke bawah** untuk memilih satuan big Unit.
12. Setelah semua barang sudah di masukkan, tambahkan biaya kirim dan pajak jika ada. (Pembahasan mengenai hal ini ada pada bagian berikutnya)
13. Tulis jumlah pembayaran pada kolom pembayaran, sesuai dengan cara bayar di atas
14. Jika ada sisa pembayaran, maka otomatis akan menambah daftar piutang pelanggan tersebut
15. Pilih tombol Simpan
16. Jika penjualan secara piutang, cetak transaksi tersebut



(Penjelasan mengenai cara mencetak akan di jelaskan pada bagian "Mencetak Slip Transaksi tagihan")

Jika Anda melakukan transaksi dan setup Anda sudah benar, maka akan menghasilkan 2 jurnal, yaitu:

| | | |
|--------------------|---------|---------|
| Pendapatan | Rp. xxx | |
| Kas/ Bank/ Piutang | | Rp. xxx |

Dan jurnal:

| | | |
|------------|---------|---------|
| HPP | Rp. xxx | |
| Persediaan | | Rp. xxx |

Anda dapat melihatnya di daftar Jurnal.



Metode Pembayaran

Dengan menggunakan Armadillo Accounting, Anda bisa melakukan banyak metode pembayaran. Berikut beberapa metode mengenai cara bayar :

Pembayaran dengan kas

Setelah memasukkan semua informasi mengenai transaksi penjualan, maka pada saat sebelum di simpan, untuk cara bayar dengan kas, kolom Pembayaran "Jumlah" harus di isi dengan nilai yang sama dengan nilai yang tertera pada kolom "Total Seluruhnya".

Sedangkan untuk nama pelanggan sebenarnya tidak berpengaruh pada transaksi ini. Akan tetapi untuk lebih rapi dalam pembukuan, Anda buat setup nama pelanggan dengan nama "CASH" untuk membedakan bahwa penjualan ini secara kas atau kita tidak pernah ada piutang pada pelanggan tersebut.

Pada nama pelanggan "Cash" nomer perkiraan bisa menggunakan kas atau piutang (karena perkiraan ini tidak secara langsung di fungsikan).

Sehingga apabila di simpan Jurnal yang terjadi adalah sebagai berikut :

| | | |
|------------|---------|---------|
| Kas | Rp. Xxx | |
| Pendapatan | | Rp. Xxx |
| HPP | Rp.xxx | |
| Persediaan | | Rp.xxx |

Cara bayar "Kas"

Nama Pelanggan "CASH"

Total Seluruhnya dengan jumlah pembayaran harus sama

Sisa Harus = 0

The screenshot shows the 'Transaksi Penjualan' window. At the top, 'Jenis Transaksi' is 'Transaksi Penjualan' and 'Cara Bayar' is 'Kas'. Under 'Isi Data Transaksi Penjualan', 'Type Transaksi' is 'Jual Langsung'. The 'Pelanggan' field is 'LY SEJAHTERA BUKU DSTBR'. The 'Detail Transaksi Penjualan' table lists three items: 'UZUMAKI NARUTO' (7 units, 77,000.00 total), 'SAMURAI DYPER KYO' (10 units, 110,000.00 total), and 'BP SOCCER SERIES' (13 units, 260,000.00 total). The 'Pembayaran' section shows 'Jumlah' as 447,000.00, 'Tenang Uang Muka' as 0, and 'Piutang' as 0. The 'Total' field on the right shows 447,000.00, which matches the 'Total Seluruhnya'.

Gambar 7.3. Cara Bayar dengan kas

Penjualan secara piutang

Beda pembayaran secara kas, dengan penjualan secara piutang, setup nomer perkiraan yang ada di data pelanggan akan berpengaruh pada jurnal yang dihasilkan. Karena piutang yang kita bukukan akan masuk ke dalam perkiraan tersebut.

Cara melakukan penjualan dengan piutang adalah sebagai berikut:

1. Lakukan transaksi Penjualan
2. Pilih nama pelanggan yang sesuai
3. Masukkan semua informasi penjualan
4. Pada kolom jumlah bayar Anda kosongkan (Rp 0,-) sehingga " sisa " pembayaran akan sama dengan "total seluruhnya"
5. Simpan

Sehingga yang terjadi, jurnalnya adalah sebagai berikut:

| | | |
|------------|---------|---------|
| Piutang | Rp. xxx | |
| Pendapatan | | Rp. xxx |
| HPP | Rp. xxx | |
| Persediaan | | Rp. xxx |

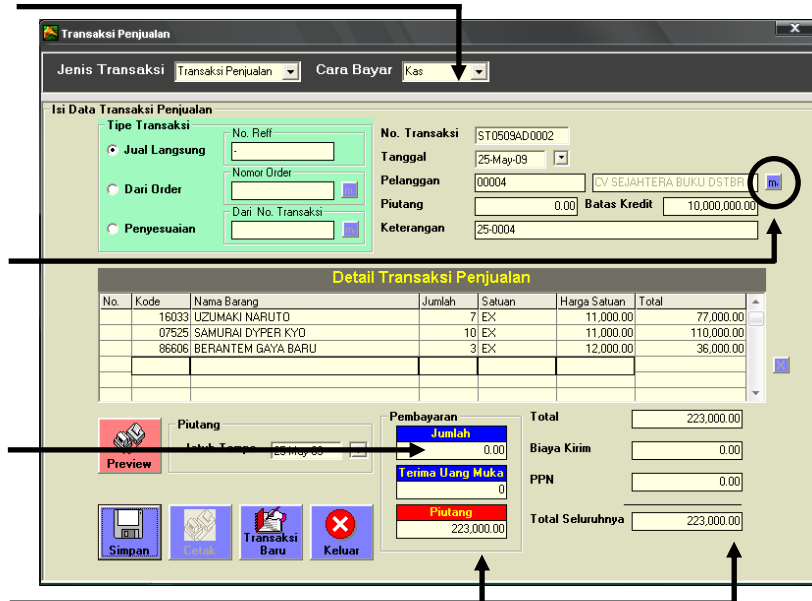


Cara bayar tetap menggunakan "kas"

Nama Pelanggan dimana kita mempunyai piutang

Jumlah pembayaran = 0

Sisa Pembayaran dan Total seluruhnya harus sama



Gambar 7.4. Penjualan secara piutang.

Penjualan dengan bayar kas sebagian, sisanya hutang

Di dalam Armadillo Accounting kita juga bisa menerima pembayaran hanya sebagian kas dan sisanya masih berbentuk piutang. Cara melakukannya cukup dengan memilih cara bayar kas, dan isian dari jumlah pembayaran, kita isi dengan jumlah kas yang kita bayar, sehingga sisanya akan otomatis masuk ke dalam piutang kepada pelanggan bersangkutan.

Jadi jurnal yang akan terjadi adalah sebagai berikut:

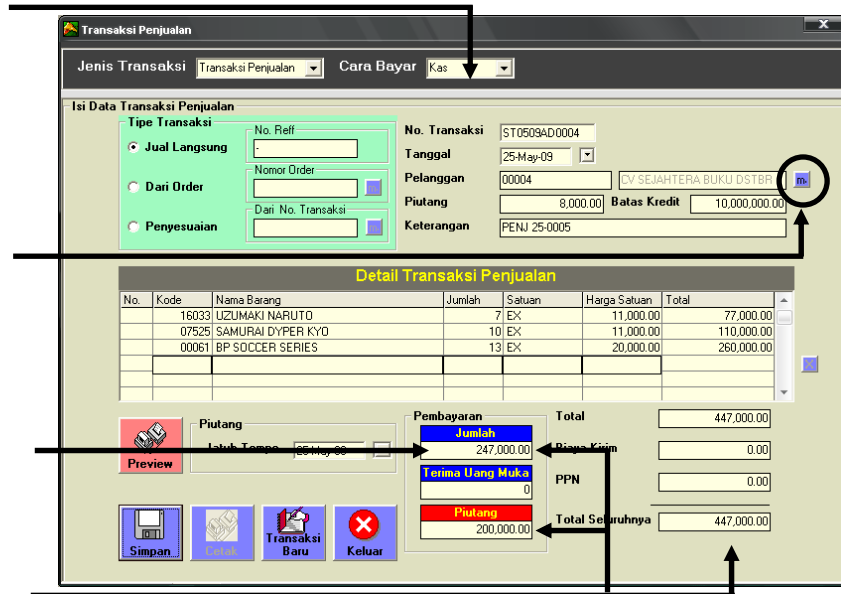
| | | |
|------------|---------|---------|
| Kas | Rp. xxx | |
| Piutang | Rp. xxx | |
| Pendapatan | | Rp. xxx |
| HPP | Rp. xxx | |
| Persediaan | | Rp. xxx |

Cara bayar gunakan "kas"

Nama pelanggan dimana kita berpiutang

Kas yang dibayar

Total "Jumlah" dan "Sisa" pembayaran harus sama dengan "Total seluruhnya"



Gambar 7.5. bayar sebagian kas, sebagian piutang

Pembayaran penjualan dengan transfer Bank

Berikutnya dalam metode pembayaran adalah dengan menggunakan transfer Bank langsung. Untuk bisa melakukan hal itu terlebih dahulu Anda harus sudah mensetup nama Bank milik Anda ke dalam Armadillo Accounting (Caranya dapat di bab sebelumnya " Setup Lanjutan – Daftar Bank"). Anda bisa memiliki satu atau lebih nama Bank yang dapat Anda pilih.

Cara melakukan pembayaran dengan metode ini adalah sebagai berikut:



1. Masuk ke dalam modul transaksi penjualan
2. pada cara bayar pilih Bank
3. akan muncul daftar bank yang sudah Anda setup, pilih salah satu
4. lakukan transaksi penjualan
5. pada jumlah bayar isi sama dengan nilai yang ada di total seluruhnya
6. Simpan

Jurnal yang terjadi adalah :

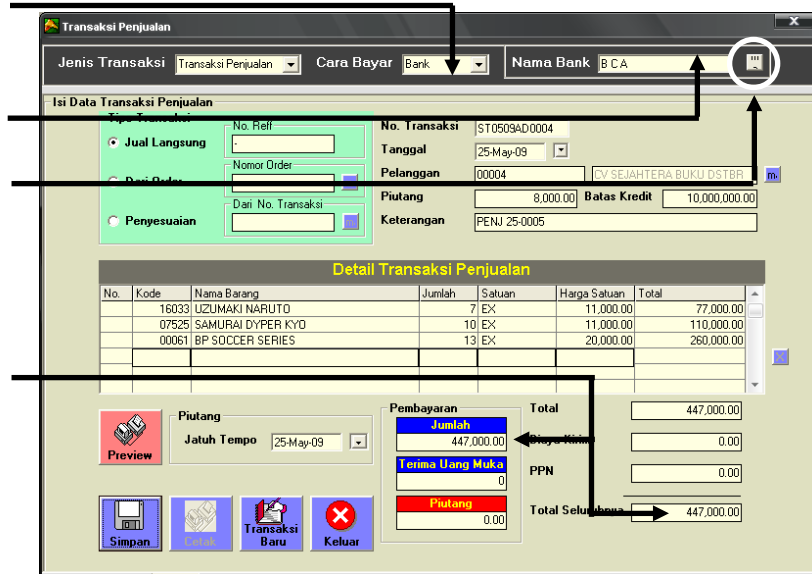
| | | |
|------------|---------|---------|
| Bank | Rp. xxx | |
| Pendapatan | | Rp. xxx |
| HPP | Rp. xxx | |
| Persediaan | | Rp. xxx |

Cara Bayar pilih "Bank"

Nama Bank Yang kita pilih

Tombol untuk memilih nama Bank lain

Jumlah pembayaran dan total seluruhnya, sama



Gambar 7.6. Pembayaran dengan Bank

Menerima pembayaran dengan BG

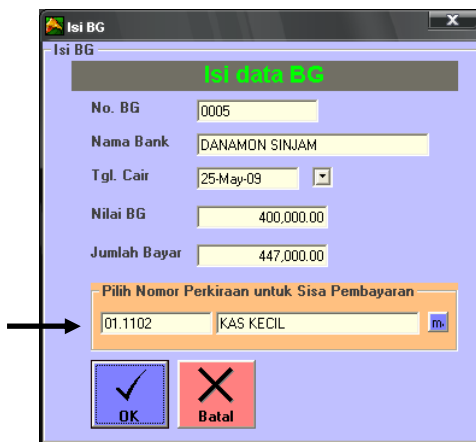
Lain dengan cara pembayaran yang lainnya, pemilihan cara pembayaran BG di lakukan setelah semua informasi mengenai transaksi penjualan tersebut dimasukkan (tapi belum disimpan).

Adapun cara melakukannya adalah sebagai berikut:

1. Masuk ke dalam transaksi penjualan
2. Cara bayar biarkan menggunakan kas
3. Masukkan semua informasi mengenai transaksi penjualan tersebut
4. Pada kolom jumlah pembayaran isi sama dengan (atau kurang dari) " Total seluruhnya".
5. Cara bayar kas ganti dengan BG
6. Setelah muncul tampilan berikut isikan informasi mengenai BG yang Anda terima



Jika Nilai BG yang Anda terima lebih kecil dari Jumlah yang harus di bayarkan, maka pilih perkiraan lain untuk menampung sisa pembayarannya



Gambar 7.8. Mengisi data BG



7. Kemudian kembali ke transaksi penjualan dan simpan

Transaksi ini bisa di katakan sebagai transaksi piutang BG , karena jurnal yang terjadi saat transaksi ini di simpan adalah sebagai berikut:

| | | |
|------------|---------|---------|
| BG | Rp. xxx | |
| Pendapatan | | Rp. xxx |
| HPP | Rp. xxx | |
| Persediaan | | Rp. xxx |

Melarang menjual di bawah harga pokok

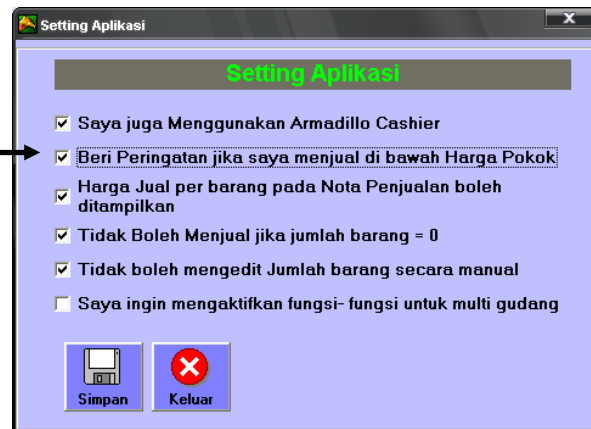
Pada kebanyakan usaha yang di tangani langsung oleh pemilik, sering kali kontrol untuk harga penjualan, langsung di tentukan oleh pemilik.

Jika transaksi yang dilakukan masih sedikit, maka hal ini masih bisa di tangani, akan tetapi jika transaksi yang ditangani sudah banyak, maka pemilik akan kesulitan untuk melakukan kontrol penjualan, barang mana saja yang boleh di jual dibawah harga pokok (dijual rugi).

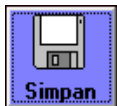
Armadillo Accounting mempunyai fasilitas untuk mengontrol hal tersebut, dengan mengaktifkan system kontrol pada harga penjualan, maka saat menjalankan system penjualan armadillo seperti biasa , kita bisa mengetahui barang barang mana yang harga jualnya terlalu murah. System kontrol seperti ini dapat diaktifkan sebagai berikut:

1. Pada menu pilih Lain-Lain
2. Pilih setting aplikasi
3. Tampilan akan seperti berikut

Aktifkan (beri cawang) setting ini



Gambar 7.9. Koneksi Aplikasi

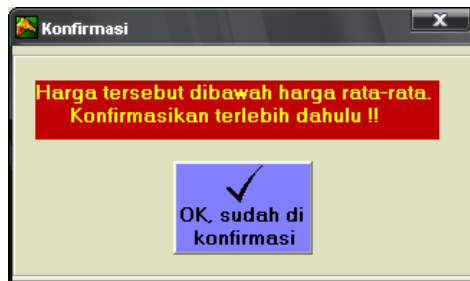


4. Aktifkan (dicawang) pada bagian " Beri peringatan jika menjual dibawah harga Pokok"
5. Simpan

Cara kerja system ini dapat di gambarkan sebagai berikut:



1. Bagian Penjualan (1) Melakukan penjualan kepada pembeli (1) dimana harga yang diberikan dibawah harga pokok, sehingga pada tampilan form penjualan bagian penjualan (1) akan muncul tampilan berikut :



Gambar 7.9. Konfirmasi harga

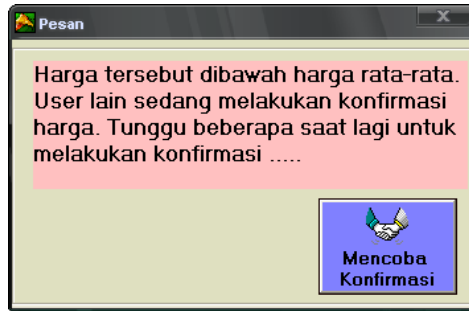
2. Pengambil keputusan mendapat informasi dari bagian penjualan (1) bahwa terdapat konfirmasi. Pengambil keputusan dari komputernya sendiri membuka menu Lain-lain – Konfirmasi harga, sehingga muncul tampilan berikut



Gambar 7.10. jawaban konfirmasi

“Jika dijawab “Ya” Maka boleh menjual dengan harga tersebut, akan tetapi jika di jawab “Tidak” , maka harga jual kembali seperti semula”

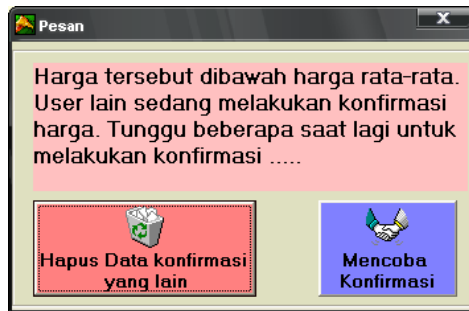
3. Setelah dijawab, jika Bagian Penjualan (1) , menekan tombol “Sudah konfirmasi” , maka jika jawaban “Ya” maka akan berpindah ke baris berikutnya, tetapi jika dijawab “Tidak” maka cursor akan kembali pada isian Harga Jual.
4. Saat konfirmasi sedang berlangsung dan masih belum di jawab, apabila terdapat konfirmasi lain, maka konfirmasi tersebut harus menunggu agar konfirmasi yang pertama di jawab terlebih dahulu. Tampilan akan seperti berikut.



Gambar 7.11. Antrian Konfirmasi

5. Apabila konfirmasi pertama ternyata "diabaikan", maka konfirmasi pertama tersebut bisa di hapus dengan menekan tombol spasi sehingga tampilan seperti berikut.

Tombol untuk menghapus



Gambar 7.12. Menghapus Konfirmasi.

Mencetak Slip Transaksi Penjualan

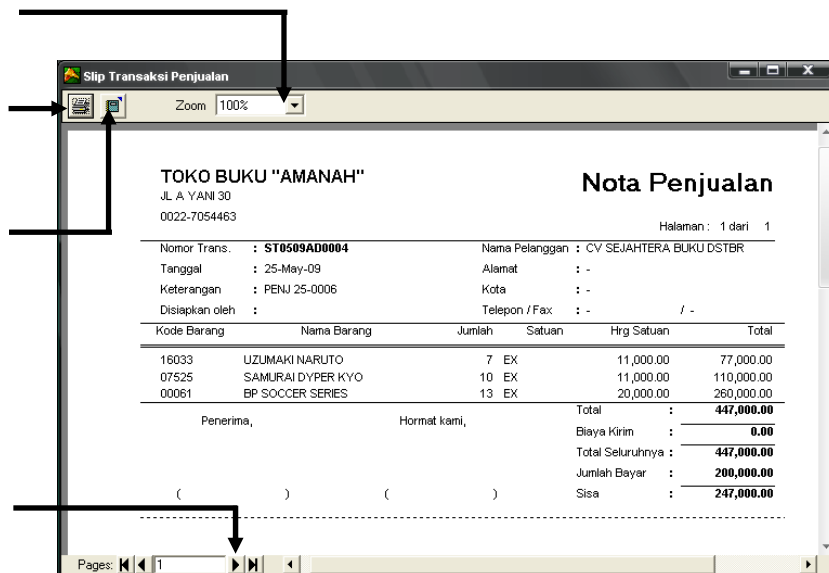
Setelah transaksi penjualan sudah kita masukkan dan kita simpan , maka otomatis tombol cetak di sebelah tombol Simpan akan aktif. Anda dapat mencetak transaksi yang baru saja kita lakukan dengan menekan tombol cetak tersebut.

Untuk memperbesar atau memperkecil tampilan

Tombol printer digunakan untuk mulai mencetak

Tombol buku, untuk menyimpan tampilan dalam bentuk File

Jika lebih dari satu halaman , tombol ini untuk pindah ke halaman berikutnya



Gambar 7.13. Slip Transaksi Penjualan

Mencetak Slip, Tanpa Harga satuan per barang

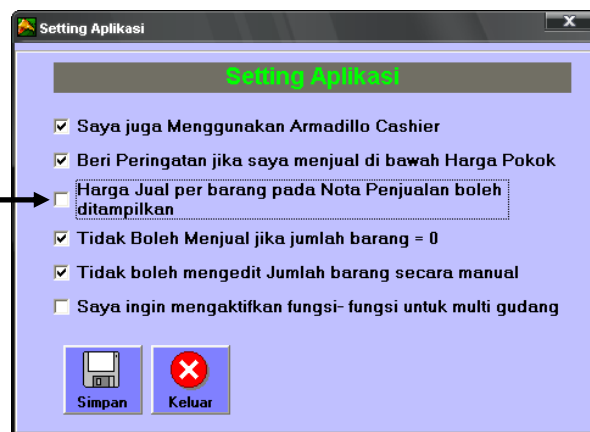
Adakalanya pedagang tidak ingin pembeli atau orang lain mengetahui harga per satuan barang yang di jual, Pembeli cukup mengetahui total jumlah tagihan yang harus di bayar. Biasanya ini dimaksudkan agar pembeli tidak melakukan tawar menawar untuk pengurangan satu atau dua barang yang terdapat dalam transaksi penjualan. Di dalam armadillo accounting kita bisa men setup cetakan dari slip transaksi penjualan (tagihan) agar tidak terdapat harga satuan per barang.

Meskipun tidak tertulis dalam tagihan, akan tetapi harga satuan tersebut tetap tersimpan dalam data penjualan kita.

Cara men setup agar slip transaksi penjualan (tagihan) tersebut tidak tampil harga satuannya pada saat di cetak, adalah sebagai berikut:

1. Pada Menu Pop Up pilih Lain-lain
2. Pilih Koneksi Aplikasi
3. Tampilan akan seperti berikut:

hilangkan cawang / non aktifkan point ini



Gambar 7.14. Koneksi Aplikasi



4. Hilangkan cawang pada "Tampilkan Harga Jual per barang pada form tagihan"
5. Simpan

Penjualan Tanpa melihat Jumlah Persediaan

Pada beberapa usaha kecil dimana terdapat keterbatasan tenaga kerja (terutama bagian administrasi), maka sering kali pencatatan keluar masuk barang dijalankan secara tidak beraturan, sehingga sering terdapat perbedaan jumlah barang yang dicatat di buku dengan kenyataan yang ada di gudang.

Karena keterbatasan tenaga tersebut, dan banyaknya barang yang harus di stock opname, maka kadang hal itu (menyamakan jumlah barang di buku dengan di gudang) menjadi sangat sulit untuk dilakukan.

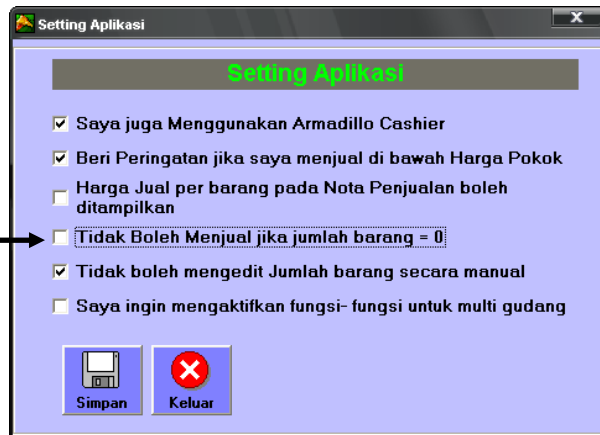
System Armadillo memberikan sedikit kemudahan pada penerapan komputerisasi pada usaha-usaha yang mempunyai masalah demikian. Idealnya system komputerisasi di jalankan untuk mendapat laporan yang akurat dan uptodate, akan tetapi jika saat memasukkan setup

awal (persediaan) kita tidak benar, maka laporan yang dihasilkan juga tidak akan benar dan akurat.

Untuk penerapan komputersasi dengan mengabaikan jumlah persediaan barang, dimana pengguna masih menggunakan modul transaksi penjualan untuk mengetahui omzet dan piutang, maka pada system armadillo accounting perlu di setup seperti berikut:

1. Pada menu lain –lain pilih Koneksi aplikasi
2. Tampilan akan seperti berikut:

hilangkan cawang / non aktifkan point ini



Gambar 7.15. Koneksi aplikasi



3. Pada option " Tidak boleh menjual jika jumlah barang = 0 " di non aktifkan (tidak di cawang)
4. Simpan

Jika option ini di setup demikian, maka meskipun jumlah barang sudah 0 maka kita masih tetap bisa melakukan transaksi penjualan.

Meng-non aktifkan setup ini mempunyai dampak pada laporan neraca, dan persediaan, dimana nilai Harga Pokok (HPP) akan tidak akurat.

Karena metode yang di gunakan pada system Armadillo Accounting adalah metode perpetual, maka pada saat barang dengan jumlah 0, sebenarnya barang itu tidak mempunyai nilai HPP. System armadillo akan mengambil nilai HPP terakhir barang tersebut untuk membuat jurnal.

Pendapatan Biaya Kirim saat transaksi penjualan barang



Terkadang pada saat kita menjual barang, kita mengenakan biaya kirim yang harus dibayar oleh pelanggan. Biaya ini tidak mempengaruhi dari harga barang yang kita jual, karena pemasukan yang terjadi diakui sebagai penambah pendapatan bukan harga dari persediaan.

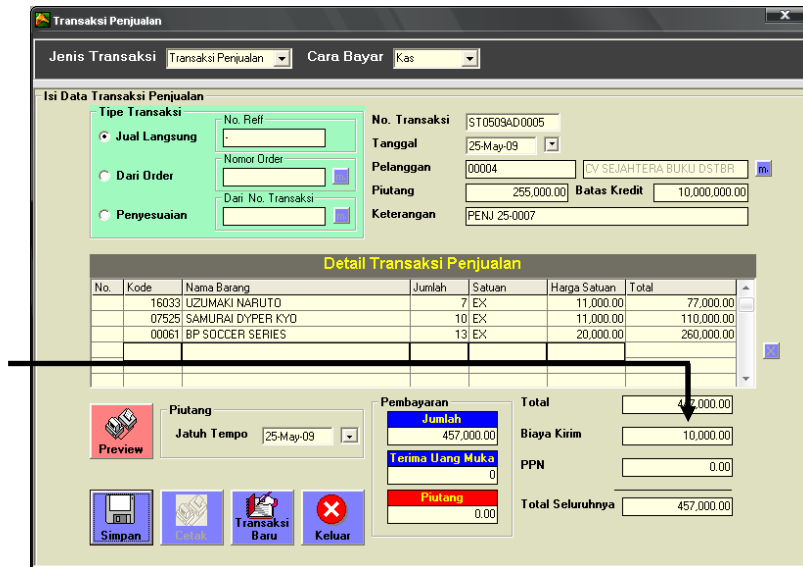
Jurnal yang terjadi saat terdapat pendapatan biaya kirim adalah sebagai berikut:

| | | |
|-------------------------|------------|--------|
| Kas/ Piutang | Rp.xxx | |
| Pendapatan Ongkos kirim | | Rp.xxx |
| Pendapatan | | Rp.xxx |
| Hpp | Rp.xxx | |
| Persediaan | | Rp.xxx |

Perkiraan Pendapatan biaya kirim di ambil dari setup yang ada di perkiraan penghubung (lihat bab sebelumnya "Setup Perkiraan").

Cara mencatat biaya kirim adalah dengan mengisi kolom Biaya kirim yang ada di bawah total penjualan.

Tulis Biaya Kirim disini



Gambar 7.16. Pencatatan biaya kirim.

Menambahkan Biaya PPN



Hampir sama dengan Biaya Kirim, akan tetapi Biaya Pajak (PPN) bukan termasuk pendapatan, karena kita sebagai penjual hanya memungut PPN yang nantinya harus di serahkan ke kantor pajak. Jadi PPN di kelompokkan menjadi hutang. Perkiraan yang digunakan untuk PPN ini juga terdapat di perkiraan penghubung pada Bab Setup Perkiraan.

Jurnal yang terjadi pada transaksi ini adalah:

| | | |
|---------------|--------|--------|
| Kas / piutang | Rp.xxx | |
| Hutang PPN | | Rp.xxx |
| Pendapatan | | Rp.xxx |
| | | |
| Hpp | Rp.xxx | |
| Persediaan | | Rp.xxx |

Biaya Pajak (PPN) di tulis di bawah kolom Biaya Kirim pada transaksi penjualan.

Tulis Besarnya PPN disini

The screenshot shows the 'Transaksi Penjualan' window with the following details:

- Jenis Transaksi:** Transaksi Penjualan
- Cara Bayar:** Kas
- Isi Data Transaksi Penjualan:**
 - Tipe Transaksi:** Jual Langsung (selected)
 - No. Ref:** [Empty]
 - No. Transaksi:** ST05034D0005
 - Tanggal:** 25-May-09
 - Pelanggan:** 00004 (CV SEJAHTERA BUKU DS TBH)
 - Piutang:** 295,000.00
 - Batas Kredit:** 10,000,000.00
 - Keterangan:** PENJ 25-0007
- Detail Transaksi Penjualan Table:**

| No. | Kode | Nama Barang | Jumlah | Satuan | Harga Satuan | Total |
|-----|-------|-------------------|--------|--------|--------------|------------|
| | 16033 | UZUMAKI NARUTO | 7 | EX | 11,000.00 | 77,000.00 |
| | 07525 | SAMURAI DYPER KYO | 10 | EX | 11,000.00 | 110,000.00 |
| | 00061 | BP SOCCER SERIES | 13 | EX | 20,000.00 | 260,000.00 |
- Summary:**
 - Total:** 447,000.00
 - Piutang:** 451,470.00
 - Pembayaran:** 0.00
 - Biaya Kirim:** 0.00
 - PPN:** 4,470.00
 - Total Seluruhnya:** 451,470.00

Gambar 7.17. Pencatatan Pajak (PPN)

Diskon (discount) / Potongan Harga

Sering kali pada saat kita menjual barang, terutama kepada pelanggan yang sudah lama menjadi langganan kita, maka kita akan memberi potongan harga pada barang yang kita jual. Kadang potongan harga itu di ambil dari penjualan sejumlah n barang dapat 1 gratis (Potongan penjualan) , atau bisa juga kita dapat potongan berupa sekian persen dari total yang harus kita bayar (diskon global) .

Catatan:

Untuk mekanisme pemberian diskon penjualan yang lebih baik terdapat pada program Armadillo Cashier yang merupakan suplemen dari program Armadillo Accounting ini

Potongan Penjualan

Untuk pencatatan diskon yang berupa penjualan n barang dapat gratis 1 barang, dapat diartikan bahwa penjualan sejumlah n barang dengan harga normal, sedangkan 1 unit barang dengan harga Rp.0,- . Jika hal ini yang dijalankan , maka cara pencatatan dalam transaksi dapat berupa:

1. n Barang dengan harga normal dan 1 barang dengan harga Rp.0,- atau
2. n+1 barang dengan harga rata-rata

Diskon Global

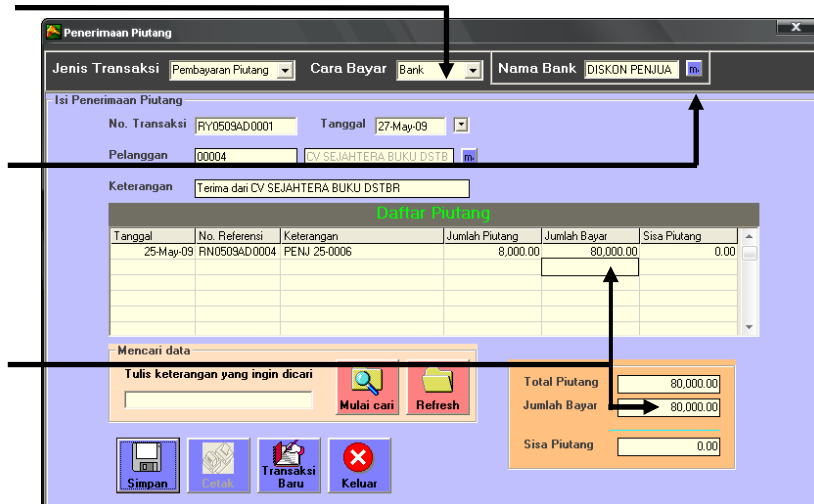
Yang kita maksud dengan diskon global disini adalah diskon yang tidak berdasarkan jumlah barang, akan tetapi pada total nilai penjualan (biasanya dengan prosentase).

Cara ini berpedoman bahwa Diskon yang diberikan adalah merupakan BIAYA MARKETING bagi kita. Jadi asumsinya adalah seolah-olah kita jual

Cara Bayar pilih "Bank"

Nama Bank pilih "Diskon Penjualan"

Jumlah potongan diskon (yang dialokasikan sebagai Biaya Diskon)



Gambar 7.19. Pengalokasian Diskon

Order Penjualan

Mencatat Order Penjualan

Yang dimaksud dengan order penjualan adalah pemesanan sejumlah barang dari pelanggan, dimana transaksi ini tidak berpengaruh pada jurnal dan jumlah persediaan, kecuali jika ada Uang Muka maka akan menghasilkan jurnal.

Cara melakukan Order penjualan adalah sebagai berikut:



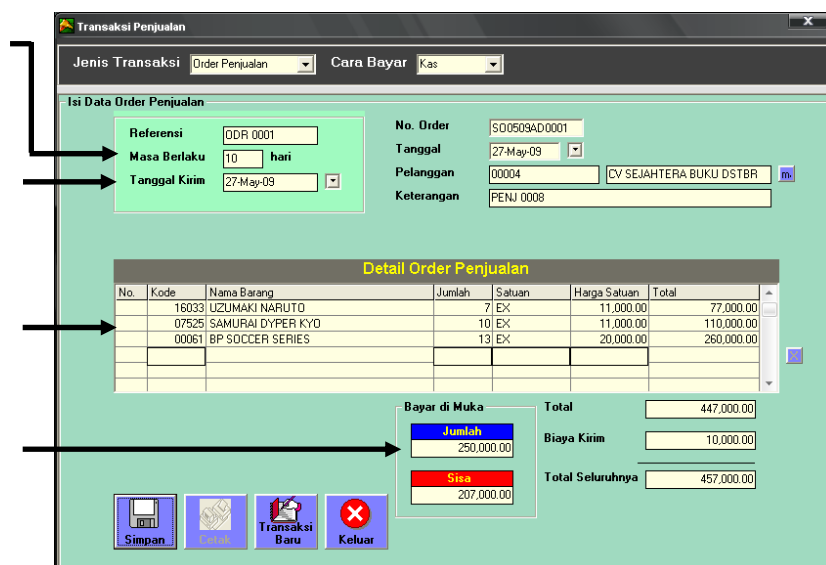
1. Masuk ke dalam menu transaksi penjualan
2. Pada pilihan jenis transaksi sebelah kiri atas pilih Order penjualan
3. Tampilan akan berubah menjadi warna hijau
4. Masukkan semua informasi mengenai Order penjualan tersebut seperti cara memasukkan transaksi penjualan.

Jika masa berlaku habis maka order termasuk "Kadaluarsa"

Tanggal kirim sebagai penanda munculnya peringatan saat tanggal system sama dengan tanggal kirim

Nama barang yang di order tidak berpengaruh pada jumlah persediaan

Nilai Uang Muka yang akan masuk ke dalam jurnal sebagai hutang



Gambar 7.20. Order penjualan

Menerima Uang Muka Order Penjualan

Pada saat kita menerima Order penjualan , ada kalanya kita juga menerima uang muka sebagai tanda jadi. Pada system armadillo accounting, Nilai uang muka di jadikan satu dengan transaksi order penjualan yang ada. Besarnya Uang muka yang diterima di tulis di kolom Uang Muka di sebelah bawah form order penjualan. Uang muka ini dianggap sebagai Hutang kepada pelanggan bersangkutan, karena kita sudah menerima Uang tetapi barang belum kita kirim.

Perkiraan untuk menampung hutang uang muka ini ada pada setup perkiraan penghubung yang di jelaskan di Bab Sebelumnya (Setup Perkiraan–Perkiraan Penghubung). Jurnal yang terjadi saat kita menerima Uang muka pada Order penjualan adalah :

Kas Rp. xxx
 Uang Muka Penjualan(hutang) Rp. xxx

Mengenal Jendela Daftar Order Penjualan

Untuk membuka daftar order penjualan dengan cara :

1. Masuk menu pop up penjualan
2. Pilih Daftar Order Penjualan

Ada beberapa istilah di dalam daftar Order penjualan. Lebih jelas mengenai hal itu dapat di lihat pada tampilan Jendela Daftar Order penjualan berikut:

Jendela Daftar Order yang sudah kadaluarsa (melewati masa berlaku)

Jendela Daftar Order yang sudah di kirim

Jendela Daftar Order baru, yang belum atau sebagian di kirim

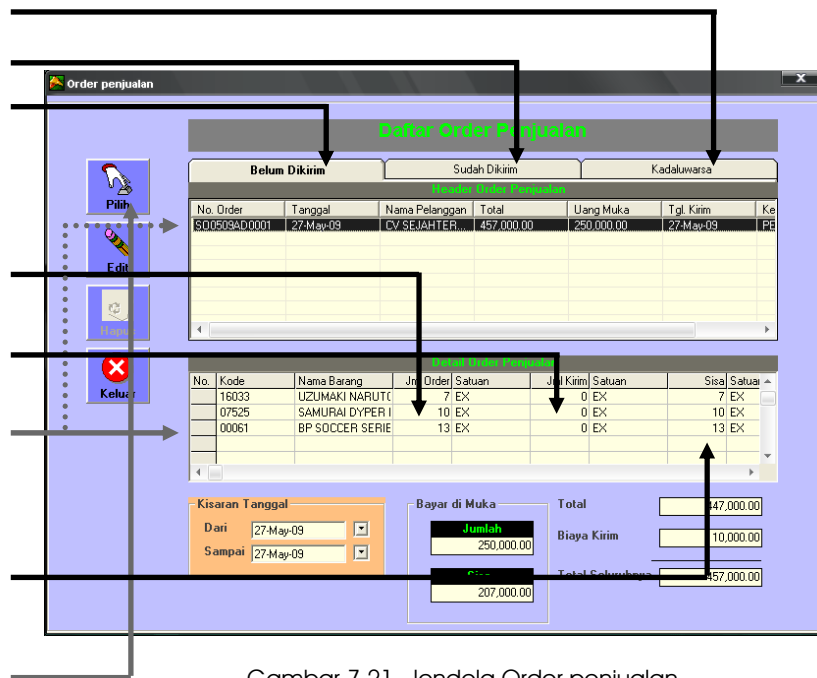
Jumlah barang yang di order

Barang yang sudah terkirim dari pengiriman sebelumnya

Detail barang yang di order dari no order di sebelah atas

Barang yang belum terkirim

Tombol untuk proses pengiriman barang dari no order yang di sorot



Gambar 7.21. Jendela Order penjualan

Pengiriman Barang Order

Setelah kita melakukan order penjualan, suatu saat barang yang di order harus kita kirim. Saat hal itu terjadi, ada beberapa keadaan yang harus kita perhatikan:

1. Apakah ini merupakan pengiriman pertama atau pengiriman berikutnya
2. Apakah Order tersebut terdapat Uang Muka
3. Apakah barang yang dikirim hanya sebagian dari total jumlah order

Cara melakukan pengiriman barang adalah sebagai berikut :

1. masuk ke dalam transaksi penjualan
2. Pada pilihan Jenis Transaksi (sebelah kiri atas) tetap berada pada Transaksi Penjualan
3. Type transaksi di bawahnya pilih yang " Dari Order"
4. Pilih Order yang akan di kirim

Catatan:

Atau Anda bisa langsung masuk ke daftar Order dan langsung memilih order yang ingin di kirim tanpa melewati form transaksi penjualan terlebih dahulu.

The screenshot shows the 'Transaksi Penjualan' window with the following details:

- Jenis Transaksi:** Transaksi Penjualan
- Cara Bayar:** Kas
- Isi Data Transaksi Penjualan:**
 - Tipe Transaksi:** Dari Order
 - No. Ref:** [Empty]
 - No. Transaksi:** ST0509AD0005
 - Tanggal:** 27-May-09
 - Nomor Order:** S00509AD0001
 - Pelanggan:** 00004
 - Piutang:** 0
 - Batas Kredit:** 0
 - Keterangan:** PENJ 0008
- Detail Transaksi Penjualan Table:**

| No. | Kode | Nama Barang | Jumlah | Satuan | Harga Satuan | Total |
|-------|------|-------------------|--------|--------|--------------|------------|
| 16033 | | UZUMAKI NARUTO | 7 | EX | 11,000.00 | 77,000.00 |
| 07525 | | SAMURAI DYPER KYO | 10 | EX | 11,000.00 | 110,000.00 |
| 00061 | | BP SOCCER SERIES | 13 | EX | 20,000.00 | 260,000.00 |
- Pembayaran Summary:**

| | |
|-------------------------|------------|
| Total | 447,000.00 |
| Biaya Kirim | 10,000.00 |
| PPN | 0 |
| Total Seluruhnya | 457,000.00 |

Annotations on the left side of the image:

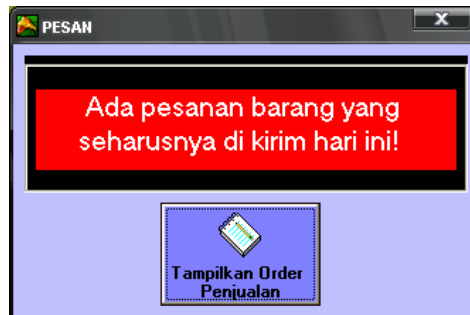
- Arrow pointing to 'Dari Order' type: "Type Transaksi ' Dari Order'"
- Arrow pointing to the 'Detail Transaksi Penjualan' table: "Jenis barang dari order yang dilakukan sebelumnya"
- Arrow pointing to the 'Terima Uang Muka' row in the payment summary: "Uang Muka otomatis mengisi kolom ini"
- Arrow pointing to the 'Piutang' row in the payment summary: "Sisa yang harus dibayar"

Gambar 7.22. Mencatat Pengiriman barang

5. beberapa hal yang perlu di perhatikan saat penerimaan barang order :
 - Anda tidak boleh menambah jumlah barang yang sudah di order
 - Anda tidak boleh menambah macam barang yang sudah di order
6. Jika semua barang sudah dikirim, maka di dalam daftar order penjualan, no order tersebut akan pindah ke dalam jendela "Sudah dikirim"

Peringatan Barang order yang harus dikirim

Selang beberapa hari setelah kita melakukan order penjualan, maka seharusnya barang yang di order harus dikirim sesuai dengan data tanggal kirim yang sudah kita isikan. Jika barang yang di order belum dikirim , maka tingkat kepercayaan pelanggan kepada kita akan turun. Di system armadillo Accounting terdapat pengingat mengenai data order yang seharusnya dikirim pada hari ini. Peringatan ini akan muncul pada saat system mulai di jalankan. Setelah kita mengisi nama dan password kita maka peringatan seperti berikut akan muncul di dalam system :



Gambar 7.23. Peringatan Pengiriman Order

Untuk menampilkan order manakah yang harus kita kirim hari ini, maka kita cukup menekan tombol " Tampilkan Order Penjualan" , maka akan muncul daftar order yang harus kita kirim hari ini.

Retur Penjualan

Retur Penjualan adalah proses dimana kita menerima kembali barang penjualan yang sudah kita jual kepada pelanggan bersangkutan, baik sebagian maupun seluruh barang yang kita jual dalam satu nota. Hal ini bisa dilakukan pada hari bersamaan saat transaksi dilakukan atau hari lain sesudahnya. Retur penjualan sebenarnya hampir sama dengan melakukan transaksi penjualan akan tetapi dengan jumlah barang minus(-).

Melakukan Retur Penjualan

Seluruh barang dalam satu Transaksi

Apabila kita ingin menerima kembalian (retur) seluruh barang yang telah kita jual dalam satu nota, caranya adalah sebagai berikut:

1. Masuk ke dalam transaksi penjualan
2. pada jenis transaksi pilih "Retur" (warna tampilan berwarna merah muda)
3. Beri cawang pada "ambil dari transaksi nomor" dan pilih nomer transaksi dengan menekan tombol sebelah kanannya
4. Akan muncul daftar transaksi penjualan yang telah kita lakukan di waktu lalu
5. pilih salah satu yang ingin di retur
6. maka otomatis transaksi tersebut sudah siap dalam posisi di retur.
7. Simpan



Jenis transaksi pilih
Retur Pembelian

Nomor transaksi yang
diretur

Barang dan jumlah
yang diretur

Jika kolom pembayaran
kosong, maka transaksi
tersebut akan tersimpan
dalam bentuk piutang minus
(-), tetapi jika diisi, kita akan
MENERIMA pembayaran
sesuai dengan cara bayar di
atas

Tombol untuk memotongkan
nilai retur kedalam piutang

Gambar 7.24. Transaksi retur Penjualan.

Retur Sebagian Barang

Retur sebagian barang baik dalam satu transaksi maupun gabungan dari beberapa transaksi dapat dilakukan di dalam Armadillo Accounting. Hampir sama dengan cara melakukan transaksi Retur seluruh barang, bedanya hanya pada Transaksi Sebagian, tanpa memilih dari Transaksi penjualan lama, akan tetapi langsung memilih barang mana yang ingin di retur. Jadi langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Masuk ke dalam transaksi penjualan
2. Pilih jenis transaksi Retur penjualan
3. Pilih pelanggan yang melakukan Retur
4. Langsung pilih nama barang yang akan kita retur
5. Simpan



Memotong piutang dengan nilai Retur

Karena transaksi retur menghasilkan nilai pengembalian pembayaran kepada pelanggan, maka nilai itu dapat kita berikan dalam bentuk kas, bank atau dapat juga memotong piutang yang kita punya kepada pelanggan tersebut.

Apabila kita ingin memotongkan nilai retur pelanggan pada jumlah piutang yang dia punya, maka caranya adalah : sebelum kita melakukan penyimpanan transaksi retur, perhatikan hal-hal berikut:

1. Kolom jumlah pembayaran di kosongkan = Rp 0,-
2. Sebelum di simpan tekan dulu tombol "Daftar Piutang", dan akan tampil daftar piutang kita kepada pelanggan tersebut. Pilih salah satu piutang dari daftar piutang tersebut yang nilainya lebih besar dari nilai retur yang ada.
3. Tekan Pilih
4. Kembali ke transaksi retur, pilih Simpan
5. Jika Anda lihat pada daftar piutang (Pembayaran piutang) kita kepada pelanggan tersebut, maka nilai piutang kepada



pelanggan tersebut akan otomatis terpotong (berkurang) dari nilai Retur.

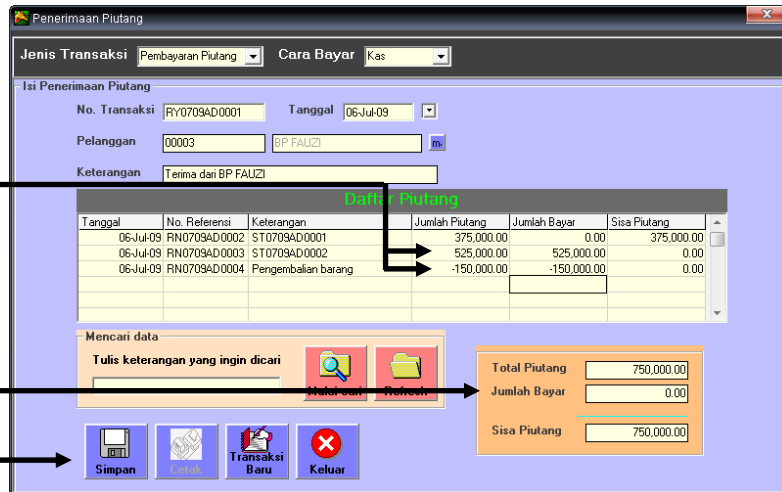
Catatan:

Jika Anda lupa memilih daftar piutang, maka transaksi retur tersebut akan muncul di dalam daftar piutang dengan nilai minus (-), sebenarnya Anda masih bisa memotong dengan nilai piutang pelanggan tersebut, caranya Anda lakukan pembayaran piutang dengan nilai minus pada hasil retur, dan nilai plus kebalikannya pada piutang yang ingin dipotong, sehingga jumlah bayar = Rp 0

Nilai jumlah bayar +(plus) Rp xxx untuk data piutang yang di potong retur, sedangkan piutang dari retur, dibayar dengan nilai – (minus) Rp xxx

Sehingga jumlah bayar tetap = Rp 0,-

Jika disimpan akan memotong nilai piutang, tetapi tidak berpengaruh ke data jurnal



Gambar 7.25. memotong piutang dengan retur

Membatalkan dan Koreksi Transaksi Penjualan

Tidak selalu yang kita kerjakan benar dan sesuai dengan yang kita inginkan. Adakalanya kita melakukan kesalahan karena, salah pilih, salah angka atau karena masih dalam proses belajar mengenal system, karena Armadillo Accounting adalah sebuah system yang sudah terpadu, dimana jika kita melakukan sebuah transaksi (penjualan) maka banyak modul akan terkait sekaligus. Modul (dan data) yang terkait saat kita melakukan transaksi penjualan, selain data yang ada di daftar penjualan bertambah, maka data lainnya adalah data persediaan, data piutang, data jurnal dan laporan laporan.

Dengan kata lain, jika kita melakukan transaksi di bagian hulu (penjualan), dan ada yang tidak sesuai dengan kita di bagian hilir (jurnal), maka kita tidak bisa (tidak hanya) memperbaiki di jurnalnya saja tetapi kita harus memperbaikinya di bagian hulu (penjualannya).

Koreksi Transaksi penjualan

Saat kita melakukan kesalahan pada transaksi penjualan, maka yang perlu dilakukan untuk mengatasi hal itu ada dua hal yaitu:

1. Membetulkan (mengembalikan) transaksi yang salah dengan mengulanginya dengan angka minus
2. Melakukan transaksi baru lagi dengan nilai yang benar.

Contoh

Kita memasukkan transaksi penjualan dari *Pelanggan X* dengan barang A sejumlah 10 unit dengan harga Rp 1.000,- secara piutang. Transaksi tersebut ternyata salah, seharusnya kita melakukan transaksi penjualan kepada *pelanggan Y* dengan nilai barang yang sama.

Cara membetulkan transaksi tersebut adalah:

Langkah 1 : Membetulkan (mengembalikan) transaksi yang salah dengan mengulanginya dengan angka minus.



1. Masuk dalam transaksi penjualan
2. Pilih pelanggan X
3. Lakukan penjualan barang A sejumlah (-10) dengan harga Rp 1.000,-
4. Simpan secara piutang (akan menimbulkan nilai piutang - Rp 10.000,-)
5. Pada modul pembayaran piutang gabungkan nilai Rp 10.000,- (yang salah) dengan nilai – Rp 10.000,- (proses pembetulan). Caranya lihat pada bagian memotong daftar piutang pada proses retur di bab sebelumnya.

Jika langkah ini di jalankan maka :

- Jumlah persediaan akan kembali seperti semula
- Jumlah piutang ke pelanggan x akan kembali seperti semula
- Akan terdapat dua jurnal yaitu:

Pertama , jurnal yang salah :

| | | |
|------------|--------------------|--------------|
| Piutang | Rp. 10.000,- | |
| Pendapatan | | Rp. 10.000,- |
| Hpp | Rp 9.000,- (misal) | |
| Persediaan | | Rp. 9.000,- |

Kedua, Jurnal pembetulan (jurnal balik /reversal)

| | | |
|------------|---------------------|---------------|
| Piutang | -Rp. 10.000,- | |
| Pendapatan | | -Rp. 10.000,- |
| Hpp | -Rp 9.000,- (misal) | |
| Persediaan | | -Rp. 9.000,- |

Langkah 2 : **Masukkan Transaksi penjualan dari pelanggan Y**

Penyesuaian Penjualan

Untuk membedakan antara kesalahan yang terjadi karena pencatatan di komputer (Correction) dengan kesalahan yang terjadi karena prosedur penjualan , maka terdapat penyesuaian penjualan (adjustment). Penyesuaian penjualan ini di gunakan jika kita harus menambah atau mengurangi jumlah barang dalam proses penjualan sebelumnya. Proses yang terjadi tanpa membuat transaksi minus terlebih dahulu (koreksi), akan tetapi langsung membuat transaksi penjualan baru tapi dengan pilihan tipe transaksi "Penyesuaian".

Pilihan tipe transaksi penyesuaian



Gambar 7.26. Transaksi penyesuaian

Koreksi Order Penjualan

Jika kita melakukan kesalahan pada transaksi order penjualan, maka kita sebenarnya tidak perlu untuk melakukan koreksi pembetulan, karena transaksi order tidak terkait dengan modul dan data lainnya. Anda bisa langsung menghapus transaksi order tersebut dengan cara:



1. Masuk ke dalam daftar order penjualan
2. Pilih Order yang ingin di hapus
3. tekan tombol edit
4. Edit pada tanggal kirim menjadi hari kemarin dan masa berlaku 1 hari
5. Update
6. Masuk dalam daftar order penjualan lagi (seharusnya order yang kita pilih tadi masuk ke dalam jendela "Kadaluarsa", tetapi jika belum coba Anda keluar program dan masuk lagi ke daftar Order Penjualan)
7. Pilih Order tadi di jendela Kadaluarsa
8. Pilih Hapus
9. **Buat lagi transaksi order yang baru**

Akan tetapi jika transaksi tersebut terdapat Uang Muka, maka kita harus melakukan koreksi terlebih dahulu sebelum membuat order yang baru. Cara melakukan koreksinya adalah sebagai berikut:

1. Catat besarnya uang muka yang sudah dimasukkan
2. Hapus transaksi order tersebut seperti cara diatas
3. Kembalikan nilai dari jurnal uang muka yang sudah dikeluarkan

Pada saat terjadi order penjualan jurnal uang muka yang terjadi adalah:

Kas/Bank Rp. Xxx ← tergantung cara bayar
 Uang Muka Penjualan (hutang) Rp. Xxx ← dari perkiraan penghubung

Kita jurnal balik pada menu *Jurnal – Isi Jurnal*

Uang Muka Penjualan Rp. Xxx
 Kas/Bank Rp. Xxx

4. Setelah itu **masukkan order penjualan yang benar.**

Koreksi Retur Penjualan

Cara melakukan koreksi retur penjualan sama dengan cara melakukan koreksi pada Transaksi Penjualan (lihat cara diatas). Hanya bedanya pada pilihan jenis transaksi pilih Retur Penjualan.

Mencetak Laporan Penjualan

Modul penjualan mempunyai beberapa laporan yang bisa di cetak diantaranya:

| No | laporan |
|----|--|
| 1 | Laporan Harian Transaksi Penjualan Langsung |
| 2 | Laporan Harian Transaksi Penjualan (Dari Order) |
| 3 | Laporan Harian Order Penjualan |
| 4 | Laporan Harian Detail Order Penjualan |
| 5 | Laporan Order Penjualan (Status : Sudah Dikirim) |
| 6 | Laporan Order Penjualan (Status : Kadaluwarsa) |
| 7 | Laporan Harian Retur Penjualan |
| 9 | Laporan Penyesuaian |

Cara mencetak laporan pembelian adalah sebagai berikut:

1. Pilih Menu Pop Up File
2. Pilih Laporan
3. Pada Form Laporan , masuk ke Jendela Penjualan
4. Pilih salah satu laporan
5. Klik Tampilkan



Bab 8 Hutang

Atur pembayaran hutang dengan tepat, bayar hutang sesuai dengan jatuh tempo yang di berikan, atau pada tanggal yang kita janjikan untuk membayar, organisasikan urutan bayar hutang Anda berdasarkan umur hutang.

| | |
|--|-----|
| a. Melakukan Transaksi hutang lain (diluar pembelian barang) | 8-2 |
| b. Membayar hutang ke pemasok | 8-3 |
| c. Melihat Buku hutang (peringat pembayaran) | 8-4 |
| d. Jadwal ulang jatuh tempo pembayaran | 8-5 |
| e. Koreksi transaksi hutang | 8-6 |
| i. Membatalkan transaksi hutang lain-lain | 8-6 |
| ii. Membatalkan pembayaran hutang | 8-6 |
| 1. Kesalahan pada pemasok yang sama | 8-7 |
| 2. Kesalahan pada pemasok yang berbeda | 8-8 |
| f. Mencetak laporan hutang | 8-8 |

Melakukan Transaksi Hutang lain (diluar pembelian barang)



Yang dimaksud transaksi hutang lain disini adalah hutang selain yang berasal dari pembelian barang, misal hutang pribadi, hutang jangka pendek, jangka panjang dan lain-lain. Yang akan kita bahas adalah penerapan pencatatan hutang yang menggunakan kartu hutang, karena jika hutang yang di catat tanpa menggunakan kartu hutang, cukup di kerjakan pada pembuatan jurnal secara manual (lihat Bab 12 "Jurnal").

Sebagai contoh misalnya kita ingin membuat kartu hutang untuk hutang pribadi kita, maka caranya kita buat nama pemasok "Hutang pribadi", dengan nomer perkiraan kita buat sendiri dengan nama "Hutang pribadi" juga. (lihat cara membuat nama pemasok di bab sebelumnya)



Setelah itu kita masuk ke modul hutang:

1. Pada menu utama pilih ikon Pembayaran Hutang
2. Atau pada menu Pop Up pilih Hutang – Transaksi hutang
3. Tampilan akan seperti berikut

Jenis transaksi pilih Transaksi hutang

Jika hutang diterima dalam bentuk kas, pilih "kas"

Nama Pemasok pilih "hutang pribadi"

Gambar 8.1. Modul hutang



4. Pilih nama pemasok dengan "Hutang Pribadi"
5. Tulis keterangan dan jumlah
6. Simpan

Maka akan keluar jurnal sebagai berikut

| | | |
|-----|----------------|------------------|
| Kas | Hutang Pribadi | Rp.xxx Rp.xxx |
|-----|----------------|------------------|

Hutang

Membayar hutang ke pemasok

Armadillo Accounting mempunyai kartu hutang untuk masing-masing pemasok dimana disana terdapat daftar hutang yang belum terbayar yang di pecah berdasarkan tiap transaksi.

Cara masuk dalam daftar hutang *outstanding* ini adalah sebagai berikut:



1. Pilih ikon hutang
2. Atau dari menu pop up pilih Hutang- Transaksi hutang
3. Setelah tampilan transaksi hutang muncul, pada jenis transaksi sebelah kiri atas pilih "Pembayaran hutang"
4. Tampilan akan seperti berikut

Pilih pembayaran hutang

Pilih nama pemasok disini

Tulis keterangan sesuai keinginan Anda

Tulis pembayaran untuk masing -masing transaksi disini

Total jumlah hutang yang dibayar

| Tanggal | No. Referensi | Keterangan | Jumlah Hutang | Jumlah Bayar | Sisa Hutang |
|-----------|---------------|--------------|---------------|--------------|-------------|
| 30-Sep-05 | PN0905AD0003 | SALDO AWAL | 30,000.00 | 0 | 30,000.00 |
| 06-Jul-09 | PN0709AD0004 | PT0709AD0004 | 551,500.00 | 551,500.00 | 0.00 |

Gambar 8.2. modul pembayaran hutang



5. Tulis pembayaran untuk masing-masing transaksi pada kolom jumlah bayar
6. Simpan

Jika transaksi ini di jalankan maka jurnal yang terjadi adalah:

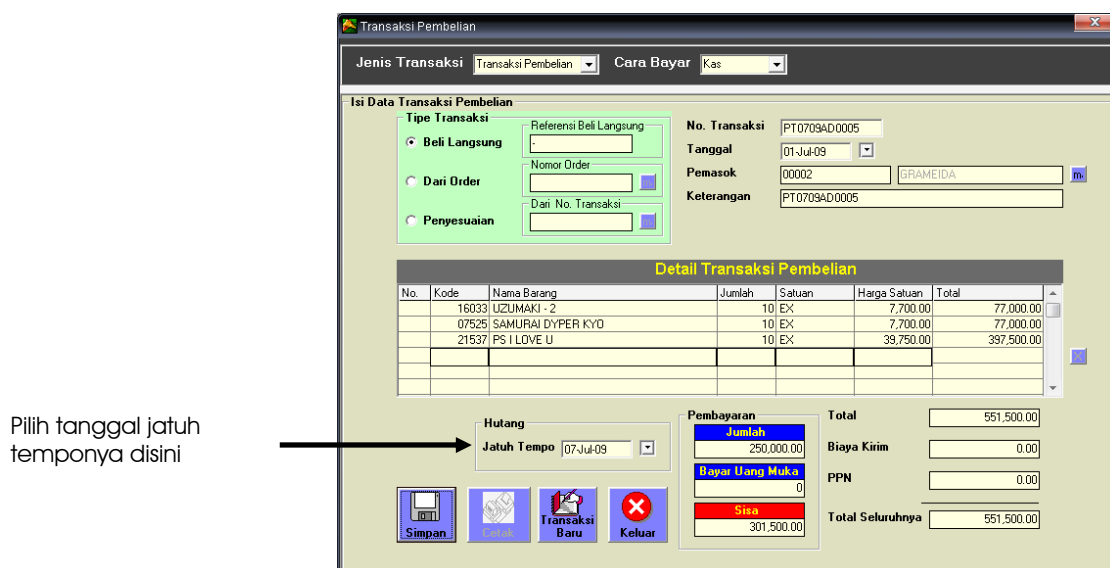
| | |
|----------|--------|
| Hutang | Rp.xxx |
| Kas/Bank | Rp.xxx |

Melihat Buku hutang (peringat pembayaran)

Saat menjalankan bisnis dagang Anda, pernahkah Anda mendapat tagihan dimana Anda lupa bahwa tagihan tersebut memang harus dibayar saat itu.

Di dalam Armadillo Accounting terdapat modul yang dapat mengingatkan kapan Anda harus membayar suatu hutang, sehingga Anda dapat mempersiapkan pembayaran untuk tagihan yang akan datang hari ini atau besok.

Untuk hutang yang berhubungan dengan pembelian barang, Anda sudah dapat menentukan jatuh tempo pembayaran pada saat Anda melakukan transaksi pembelian.

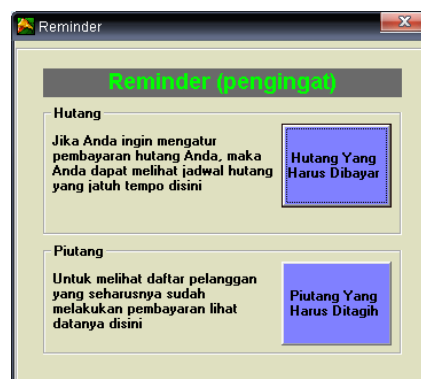


Gambar 8.3. pencatatan tanggal jatuh tempo pada saat pembelian

Pada saat tanggal jatuh tempo tiba, Anda juga masih bisa melakukan penjadwalan ulang pembayaran Anda.

Untuk melihat data hutang yang jatuh temponya hari ini atau hari tertentu kita bisa melihat dengan cara:

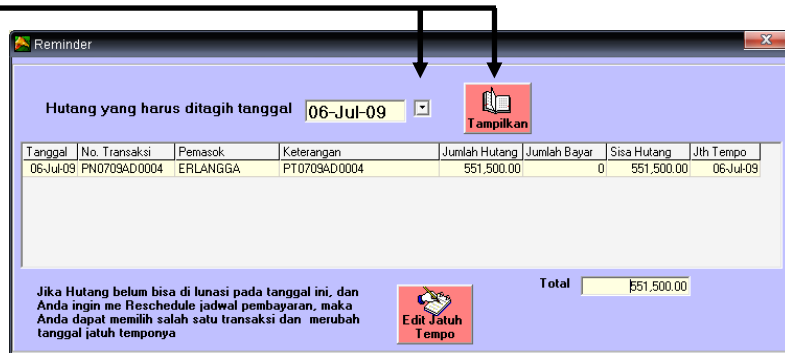
1. Pada menu pilih Lain-lain
2. Pilih Reminder
3. Tampilan akan seperti berikut



Gambar 8.4. Pilihan Reminder

4. Pilih hutang yang harus di bayar
5. Tampilan akan seperti berikut

Pilih tanggal , kemudian klik tampilkan



Gambar 3.4. Reminder hutang

Jadwal ulang jatuh tempo pembayaran

Ada kalanya kita belum bisa membayar hutang kita pada saat jatuh tempo dan kemudian menjanjikan untuk membayar di lain hari, untuk itu Anda harus menentukan lagi kapan Anda akan melakukan pembayaran berikutnya.

Penerapan hal itu pada Armadillo Accounting adalah sebagai berikut:

1. Buka jendela reminder hutang (seperti cara diatas)
2. Pilih salah satu hutang yang akan kita jadwal ulang
3. Klik tombol edit jatuh tempo
4. Tampilan akan seperti berikut:

Pilih Update, setelah merubah tanggal jatuh tempo hutang



Gambar 3.5. edit jatuh tempo



5. Pilih tanggal yang Anda janjikan pada "jatuh tempo baru"
6. Update

Koreksi Transaksi Hutang

Jika terdapat kesalahan pada transaksi hutang, kita harus memilah dahulu permasalahannya, apakah hutang yang salah tadi dari transaksi pembelian secara hutang, ataukah yang salah dari transaksi hutang sendiri (sebagai contoh transaksi hutang pribadi diatas).

Apabila kesalahan berasal dari transaksi pembelian, maka koreksinya harus dari transaksi pembelian juga, untuk lebih jelasnya Anda bisa lihat pada bagian koreksi transaksi pembelian.

Membatalkan Transaksi Hutang lain-lain

Lain dengan koreksi hutang karena dari pembelian, Koreksi pada transaksi hutang yang berasal dari modul hutang, harus di betulkan dari modul hutang juga.

Prinsip cara koreksi adalah sama dengan yang lain, yaitu membuat transaksi baru dengan nilai minus.

Jika dilakukan maka jurnal yang terjadi adalah:

Jurnal yang salah:

| | | | |
|-----|--------|--------|--------|
| Kas | | Rp.xxx | |
| | Hutang | | Rp.xxx |

Jurnal koreksi :

| | | | |
|-----|--------|----------|----------|
| Kas | | - Rp.xxx | |
| | Hutang | | - Rp.xxx |

Membatalkan Pembayaran hutang

Koreksi pada transaksi pembayaran hutang agak berbeda dengan koreksi modul yang lain, karena modul pembayaran hutang tidak bisa menggunakan transaksi minus untuk meng koreksinya. Kesalahan pada saat pembayaran hutang dapat di bedakan menjadi 2 macam.

Pertama adalah kesalahan pembayaran yang kesalahannya pada transaksi lain, tetapi masih dalam satu pemasok, yang kedua adalah kesalahan pembayaran hutang dengan berbeda pemasok.

Untuk mengetahui cara mengkoreksi pada modul hutang harus mengetahui prinsip dari jurnal hutang.

Pada saat kita membayar hutang, maka jurnal yang terjadi adalah:

| | | | |
|--------|----------|--------|--------|
| Hutang | | Rp.xxx | |
| | Kas/Bank | | Rp.xxx |

Kesalahan Pada Pemasok yang sama

Untuk kesalahan pertama yaitu kesalahan pembayaran pada lain transaksi tetapi masih dalam satu pemasok, biasanya masih tidak begitu di permasalahan, karena secara keseluruhan total hutang masih tetap sama. Akan tetapi jika ingin di koreksi, maka caranya adalah sebagai berikut:

Ilustrasi 1:

Apabila kepada pemasok A kita mempunyai hutang transaksi 1 sebesar Rp 10.000,- dan transaksi 2 juga sebesar Rp 10.000,-. Pada saat kita melakukan pembayaran, yang seharusnya dibayarkan ke transaksi 1 sebesar Rp. 10.000,- akan tetapi kita keliru membayarkan ke transaksi 2, sehingga transaksi 2 hilang dari tampilan daftar hutang.

Jurnal yang sudah terjadi :

| | |
|----------|------------|
| Hutang | Rp.10.000 |
| Kas/Bank | Rp. 10.000 |

Cara mengkoreksinya adalah sebagai berikut:

1. masuk modul transaksi hutang
2. buat transaksi hutang dengan keterangan transaksi no 2 sebesar Rp.10.000 kepada pemasok A
3. jika transaksi tersebut disimpan maka yang terjadi adalah
 - a. Transaksi 2 akan muncul di daftar hutang
 - b. Akan muncul jurnal reversal dari jurnal yang salah yaitu

| | | |
|----------|-------------|-------------|
| Kas/Bank | Rp.10.000,- | |
| Hutang | | Rp.10.000,- |

4. bayar Transaksi 1 Rp 10.000,- seperti biasa.

Ilustrasi 2:

Hampir sama dengan kasus pertama, Cuma bedanya pada jumlah pembayarannya tidak semua di bayar, hanya sebagian, misal hanya Rp 7.000,-

Maka pada saat transaksi 2 di bayar Rp 7.000 sehingga sisa Rp. 3.000,- yang seharusnya pembayaran ke transaksi 1 , maka koreksinya adalah sebagai berikut:

Untuk memindahkan pembayaran Rp 7.000,- dari transaksi 2 ke transaksi 1 (penggabungan) yaitu dengan cara:

1. masuk modul pembayaran hutang
2. pada transaksi 2 bayar dengan nilai - Rp 7.000,-
3. pada transaksi 1 bayar dengan nilai Rp 7.000,-
4. sehingga total pembayaran = Rp.0,-
5. Simpan

Setelah di simpan, maka nilai jumlah hutang transaksi 2 akan pindah sejumlah Rp 7.000,- ke transaksi 1 tanpa terdapat jurnal.

Kesalahan pada pemasok yang berbeda

Jika kesalahan terjadi pada pemasok yang berbeda, maka untuk ilustrasi 1 diatas cara koreksinya sama dengan cara diatas, Cuma berbeda pada bagian terakhir, dimana Anda harus memasukkan transaksi yang benar pada pemasok sebenarnya.

Sedangkan untuk ilustrasi ke 2, cara koreksinya adalah sebagai berikut:

1. pada pemasok A, dimana terjadi kesalahan pembayaran sebagian, buat *transaksi hutang* baru dengan nilai sesuai dengan pembayaran yang dilakukan
2. Pada modul pembayaran, gabungkan transaksi baru tersebut dengan transaksi yang sudah dilakukan pembayaran (yang salah) tadi. Caranya sama seperti koreksi ilustrasi 2 diatas.
3. setelah itu, pada pemasok B, lakukan pembayaran yang sebenarnya.

Mencetak laporan hutang

Modul hutang mempunyai beberapa laporan yang bisa di cetak diantaranya:

| No | Laporan |
|----|--|
| 1 | Daftar Pemasok |
| 2 | Laporan Harian Transaksi Hutang |
| 3 | Laporan Harian Transaksi Pembayaran Hutang |
| 4 | Laporan Umur Hutang (Jatuh tempo < 30 hari) |
| 5 | Laporan Umur Hutang (Jatuh tempo antara 30 sampai 60 hari) |
| 6 | Laporan Umur Hutang (Jatuh tempo > 60 hari) |
| 7 | Laporan Total Hutang (Dengan detail) |
| 8 | Laporan Total Hutang (Tanpa detail) |
| 9 | Laporan Buku Bantu Hutang |

Cara mencetak laporan hutang adalah sebagai berikut:

1. Pada Menu, pilih Daftar Laporan
2. Pada Form Laporan, masuk ke Jendela hutang
3. pilih salah satu laporan
4. Klik Tampilkan





Bab 9

Piutang

Kelola dengan baik piutang Anda. Pastikan jangan sampai ada pelanggan yang menunggu untuk ditagih. Analisa piutang pelanggan Anda berdasarkan umur piutang.

| | |
|--|------|
| a. Transaksi piutang di luar transaksi penjualan | 9-2 |
| b. Mencatat Pendapatan jasa secara piutang | 9-3 |
| c. Mencatat pembayaran piutang dari pelanggan | 9-4 |
| d. Melihat Buku Piutang (peringat penagihan) | 9-5 |
| e. Jadwal ulang jatuh tempo penagihan | 9-7 |
| f. Pengalokasian Piutang macet | 9-7 |
| g. Koreksi transaksi piutang | 9-9 |
| i. Membatalkan transaksi piutang lain-lain | 9-9 |
| ii. Membatalkan pembayaran piutang | 9-9 |
| 1. Kesalahan Pada pemasok yang sama | 9-9 |
| 2. Kesalahan pada pemasok yang berbeda | 9-11 |
| h. Mencetak laporan piutang | 9-11 |

Transaksi Piutang di Luar Transaksi Penjualan

Yang dimaksud transaksi piutang lain disini adalah piutang selain yang berasal dari penjualan barang, misal piutang pribadi, pinjaman jangka pendek, jangka panjang dan lain-lain. Yang akan kita bahas adalah penerapan pencatatan piutang yang menggunakan kartu piutang, karena jika piutang yang di catat tanpa menggunakan kartu piutang, cukup di kerjakan pada pembuatan jurnal secara manual (lihat bab Jurnal).

Sebagai contoh misalnya kita ingin membuat kartu piutang untuk piutang karyawan, maka caranya kita buat nama pelanggan "nama karyawan", dengan nomer perkiraan kita buat sendiri dengan nama "Piutang karyawan". (lihat cara membuat nama pelanggan di bab sebelumnya)

Setelah itu kita masuk ke modul piutang:



Jenis transaksi pilih Transaksi piutang

Jika piutang dibayarkan dalam bentuk kas, pilih "kas"

Nama Pelanggan pilih "piutang karyawan"

1. Pada menu utama pilih ikon Pembayaran Piutang
2. Atau pada menu Pop Up pilih Piutang – Transaksi piutang
3. Tampilan akan seperti berikut

Gambar 9.1. Modul piutang



4. Pilih nama pelanggan dengan "Piutang karyawan"
5. Tulis keterangan dan jumlah
6. Simpan

Maka akan keluar jurnal sebagai berikut

| | | |
|------------------|--------|--------|
| Piutang karyawan | Rp.xxx | |
| Kas | | Rp.xxx |

Piutang

Mencatat Pendapatan Jasa Secara Piutang

Jika piutang yang disebabkan oleh **transaksi penjualan barang** di kerjakan pada **modul penjualan**, maka piutang yang terjadi karena **penjualan jasa** kepada pelanggan dicatat pada **modul piutang**.

Piutang kepada pelanggan karena penjualan barang dan piutang karena penjualan jasa dapat di gabung di satu nama pelanggan.

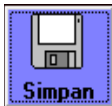
Catatan:
Pendapatan Jasa yang dibayar secara kas di kerjakan pada modul Kas-Bank

Cara mencatat pendapatan jasa secara piutang terdapat 2 Bagian yaitu :

- ❑ Anda harus sudah mempunyai setup nama "Bank" Pendapatan Jasa terlebih dahulu.
- ❑ Setelah itu baru bisa mencatat Pendapatan Jasa melalui modul piutang

Cara men-setup nama Bank Pendapatan Jasa (misal pendapatan administrasi) adalah sebagai berikut:

1. Pada menu utama pilih ikon Bank
2. Pilih Isi
3. Pada form isian nama bank baru isikan hal berikut:
 - a. Kode Bank isikan "PADM"
 - b. Nama Bank "Pend. Admin"
 - c. Perkiraan pilih "Pendapatan Admintrasi"
 - d. Untuk isian yang lain bisa diabaikan isi dengan karakter minus)
4. Simpan



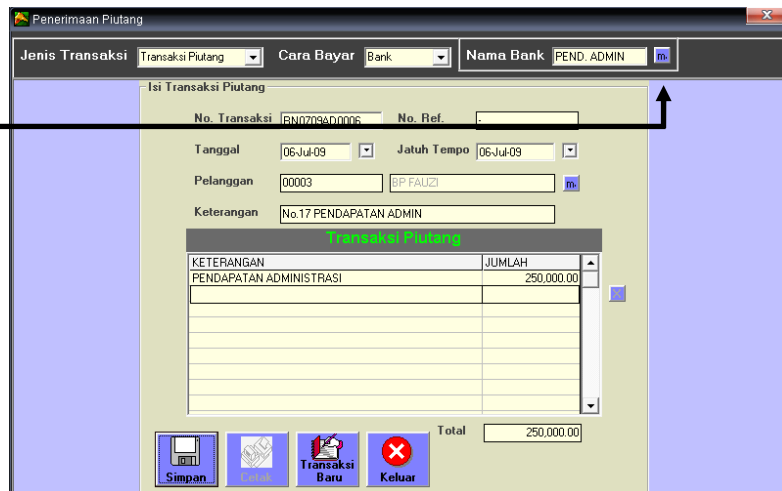
Gambar 9.2. Menambah "Bank" Pendapatan Administrasi

Setelah selesai men-setup nama "Bank" Pendapatan Jasa, maka kita bisa melakukan transaksi penjualan jasa secara piutang, caranya adalah sebagai berikut:

1. Masuk modul Pembayaran Piutang dari pilihan Ikon
2. Atau pada menu pilih Operasional - Transaksi piutang
3. Cara Bayar Pilih Bank – Pendapatan Admin
4. Pilih nama pelanggan yang berhutang
5. Tulis keterangan dengan no nota atau nama pendapatannya
6. Isikan jumlah piutangnya
7. Simpan



Cara bayar pilih "Bank"
Pend. Admin



Gambar 9.3. Pendapatan Jasa secara piutang

Jika disimpan maka jurnal yang terjadi adalah

| | | |
|------------------|--|--------|
| Piutang | | Rp.xxx |
| Pendapatan Admin | | Rp.xxx |

Piutang

Mencatat Penerimaan Pembayaran Piutang Dari Pelanggan

Armadillo Accounting mempunyai kartu piutang untuk masing-masing pelanggan yang mana disana terdapat daftar piutang yang belum terbayar yang di pecah berdasarkan tiap transaksi. Cara masuk dalam daftar piutang *outstanding* ini adalah sebagai berikut:

1. Pilih ikon Pembayaran Piutang
2. Atau dari menu pop up pilih Piutang- Transaksi piutang
3. Setelah tampilan transaksi piutang muncul, pada *jenis transaksi* sebelah kiri atas pilih "Pembayaran piutang"



4. Tampilan akan seperti berikut

Pilih pembayaran piutang

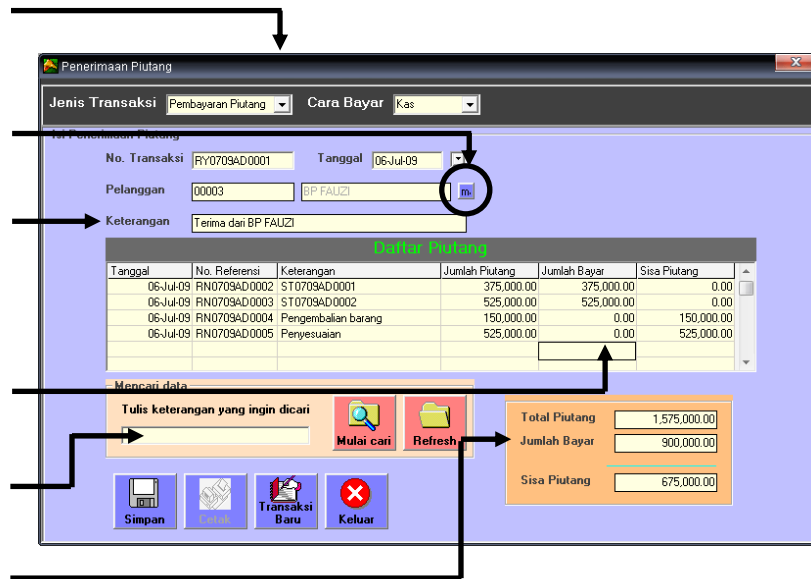
Pilih nama pelanggan disini

Tulis keterangan sesuai keinginan Anda

Tulis pembayaran untuk masing-masing transaksi disini

Mencari berdasarkan keterangan transaksi

Total jumlah pembayaran piutang yang diterima



Gambar 9.4. Modul Pembayaran Piutang



5. Tulis pembayaran untuk masing-masing transaksi pada kolom jumlah bayar
6. Simpan

Jika transaksi ini di jalankan maka jurnal yang terjadi adalah:

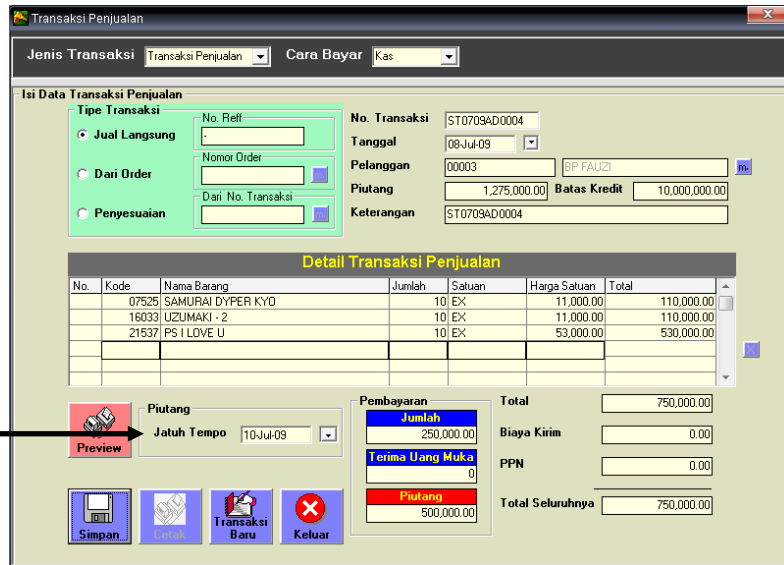
| | |
|------------|--------|
| Kas / Bank | Rp.xxx |
| Piutang | Rp.xxx |

Melihat Buku Piutang (Pengingat Penagihan)

Saat menjalankan bisnis dagang Anda, pernahkah Anda lupa untuk menagih kepada salah satu pelanggan.

Di dalam Armadillo Accounting terdapat modul yang dapat mengingatkan kapan Anda harus melakukan penagihan satu piutang, sehingga Anda dapat mempersiapkan tenaga penagihan untuk menagih hari ini atau besok.

Untuk piutang yang berhubungan dengan penjualan barang, Anda sudah dapat menentukan jatuh tempo pembayaran pada saat Anda melakukan transaksi penjualan.



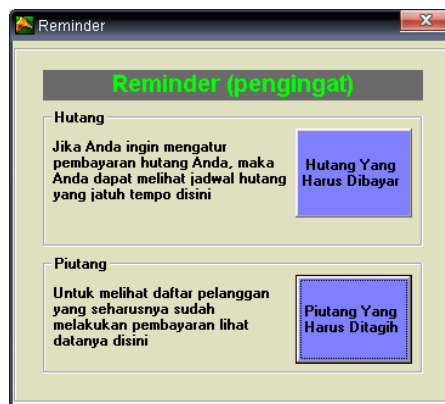
Pilih tanggal jatuh temponya disini

Gambar 9.5. pencatatan tanggal jatuh tempo pada saat penjualan

Pada saat tanggal jatuh tempo tiba, Anda juga masih bisa melakukan penjadwalan ulang tagihan Anda.

Untuk melihat data piutang yang jatuh temponya hari ini atau hari tertentu kita bisa melihat dengan cara:

1. Pada menu utama pilih menu Pop Up lain-lain
2. Pilih Reminder
3. Tampilan akan seperti berikut



Gambar 9.6. Pilihan Reminder

4. Pilih piutang yang harus di bayar
5. Tampilan akan seperti berikut :

Pilih tanggal , kemudian klik tampilkan



Gambar 9.7. Reminder piutang

Jadwal Ulang Jatuh Tempo Penagihan

Ada kalanya pelanggan belum bisa membayar piutang kepada kita pada saat jatuh tempo dan kemudian menjanjikan untuk membayar di lain hari, untuk itu Anda harus menentukan lagi kapan Anda akan melakukan penagihan berikutnya.

Penerapan hal itu pada Armadillo Accounting adalah sebagai berikut:



1. Buka jendela reminder piutang (seperti cara di atas)
2. Pilih salah satu piutang yang akan kita jadwa ulang
3. Klik tombol edit jatuh tempo
4. Tampilan akan seperti berikut:

Pilih Update, setelah
merubah tanggal
jatuh tempo piutang

Gambar 9.8. edit jatuh tempo



5. Pilih tanggal yang Anda janjikan pada "jatuh tempo baru"
6. Update

Pengalokasian Piutang Macet

Tidak selalu piutang kita kepada pelanggan dapat ditagih, adakalanya karena sudah tidak memungkinkan lagi untuk di tagih, nilai piutang tersebut harus di biayakan agar tidak selalu diakui sebagai harta(aktiva) kita. Untuk mengeluarkan nilai piutang tersebut menjadi biaya terdapat 2 tahap yaitu :

- Buat nama Bank "Piutang Macet"
- Alokasikan piutang macet dari modul pembayaran hutang

Buat Nama Bank "Piutang macet":

1. Pilih Menu Pop Up Kas-Bank
2. Pilih Daftar Bank
3. Pilih isi
4. Isi Nama Bank tersebut sebagai berikut:
 - a. Kode isi dengan "MCT" (atau terserah Anda)
 - b. Nama dengan "Piutang Macet"
 - c. Perkiraan pilih perkiraan biaya (misal biaya lain-lain atau biaya resiko)
 - d. Isi dengan "-" untuk kolom yang lain.
5. Simpan



Koreksi Transaksi Piutang

Jika terdapat kesalahan pada transaksi piutang, kita harus memilah dulu permasalahannya, apakah piutang yang salah tadi dari transaksi penjualan secara piutang, ataukah yang salah dari transaksi piutang sendiri (sebagai contoh transaksi piutang karyawan diatas). Apabila kesalahan berasal dari transaksi penjualan, maka koreksinya harus dari transaksi penjualan juga, untuk lebih jelasnya Anda bisa lihat pada bagian koreksi transaksi penjualan.

Membatalkan Transaksi Piutang lain-lain

Lain dengan koreksi piutang karena dari penjualan, Koreksi pada transaksi piutang yang berasal dari modul piutang, harus di betulkan dari modul piutang juga.

Prinsip cara koreksi adalah sama dengan yang lain, yaitu membuat transaksi baru dengan nilai minus.

Jika dilakukan maka jurnal yang terjadi adalah:

Jurnal yang salah:

| | | |
|---------|---------|---------|
| Piutang | Rp. xxx | |
| Kas | | Rp. xxx |

Jurnal koreksi :

| | | |
|---------|----------|----------|
| Piutang | Rp. -xxx | |
| Kas | | Rp. -xxx |

Membatalkan Pembayaran piutang

Koreksi pada transaksi pembayaran piutang agak berbeda dengan koreksi modul yang lain, karena modul pembayaran piutang tidak bisa menggunakan transaksi minus untuk meng koreksinya. Kesalahan pada saat pembayaran piutang dapat di bedakan menjadi 2 macam.

Pertama adalah kesalahan pembayaran yang kesalahannya pada transaksi lain, tetapi masih dalam satu pelanggan, yang kedua adalah kesalahan pembayaran piutang dengan berbeda pelanggan.

Untuk mengetahui cara mengkoreksi pada modul piutang harus mengetahui prinsip dari jurnal piutang.

Pada saat kita membayar piutang, maka jurnal yang terjadi adalah:

| | | |
|----------|---------|---------|
| Kas/Bank | Rp. xxx | |
| Piutang | | Rp. xxx |

Kesalahan Pada Pelanggan yang sama

Untuk kesalahan pertama yaitu kesalahan pembayaran pada lain transaksi tetapi masih dalam satu pelanggan, biasanya masih tidak begitu di permasalahan, karena secara keseluruhan total piutang masih tetap sama. Akan tetapi jika ingin di koreksi, maka caranya adalah sebagai berikut:

Ilustrasi 1:

Apabila kepada pelanggan A kita mempunyai piutang transaksi 1 sebesar Rp 10.000,- dan transaksi 2 juga sebesar Rp 10.000,-. Pada saat kita melakukan pembayaran, yang seharusnya dibayarkan ke transaksi 1 sebesar Rp. 10.000,- akan tetapi kita keliru membayarkan ke transaksi 2, sehingga transaksi 2 hilang dari tampilan daftar piutang.

Jurnal yang sudah terjadi :

| | | |
|----------|-----------|------------|
| Kas/Bank | Rp.10.000 | |
| Piutang | | Rp. 10.000 |

Cara mengkoreksinya adalah sebagai berikut:

1. Masuk modul transaksi piutang
2. Buat transaksi piutang dengan keterangan transaksi no 2 sebesar Rp.10.000 kepada pelanggan A
3. Jika transaksi tersebut disimpan maka yang terjadi adalah
 - a. Transaksi 2 akan muncul di daftar piutang
 - b. Akan muncul jurnal reversal dari jurnal yang salah yaitu

| | | |
|----------|-------------|-------------|
| Piutang | Rp.10.000,- | |
| Kas/Bank | | Rp.10.000,- |

4. Bayar Transaksi 1 Rp 10.000,- seperti biasa.

Ilustrasi 2:

Hampir sama dengan kasus pertama, Cuma bedanya pada jumlah pembayarannya tidak semua di bayar, hanya sebagian, misal hanya Rp 7.000,-

Maka pada saat transaksi 2 di bayar Rp 7.000 sehingga sisa Rp. 3.000,- yang seharusnya pembayaran ke transaksi 1 , maka koreksinya adalah sebagai berikut:

Untuk memindahkan pembayaran Rp 7.000,- dari transaksi 2 ke transaksi 1 (penggabungan) yaitu dengan cara:

1. Masuk modul pembayaran piutang
2. Pada transaksi 2 bayar dengan nilai - Rp 7.000,-
3. Pada transaksi 1 bayar dengan nilai Rp 7.000,-
4. Sehingga total pembayaran = Rp.0,-
5. Simpan

Setelah di simpan, maka nilai jumlah piutang transaksi 2 akan pindah sejumlah Rp 7.000,- ke transaksi 1 tanpa terdapat jurnal.

Kesalahan pada pelanggan yang berbeda.

Jika kesalahan terjadi pada pelanggan yang berbeda, maka untuk ilustrasi 1 diatas cara koreksinya sama dengan cara diatas, Cuma berbeda pada bagian terakhir, dimana Anda harus memasukkan transaksi yang benar pada pelanggan sebenarnya.

Sedangkan untuk ilustrasi ke 2, cara koreksinya adalah sebagai berikut:

1. Pada pelanggan A, dimana terjadi kesalahan pembayaran sebagian, buat *transaksi piutang* baru dengan nilai sesuai dengan pembayaran yang dilakukan
2. Pada modul pembayaran, gabungkan transaksi baru tersebut dengan transaksi yang sudah dilakukan pembayaran (yang salah) tadi. Caranya sama seperti koreksi ilustrasi 2 diatas.
3. Setelah itu, pada pelanggan B, lakukan pembayaran yang sebenarnya.

Mencetak Laporan Piutang

Modul piutang mempunyai beberapa laporan yang bisa di cetak diantaranya:

| No | Laporan |
|----|---|
| 1 | Daftar Pelanggan |
| 2 | Laporan Harian Transaksi Piutang |
| 3 | Laporan Harian Transaksi Pembayaran Piutang |
| 4 | Laporan Umur Piutang (Jatuh tempo < 30 hari) |
| 5 | Laporan Umur Piutang (Jatuh tempo antara 30 sampai 60 hari) |
| 6 | Laporan Umur Piutang (Jatuh tempo > 60 hari) |
| 7 | Laporan Total Piutang (Dengan detail) |
| 8 | Laporan Total Piutang (Tanpa detail) |
| 9 | Laporan Buku Bantu Piutang |

Cara mencetak laporan piutang adalah sebagai berikut:



1. Pilih Menu Pop Up File
2. Pilih Laporan
3. Pada Form Laporan, masuk ke Jendela piutang
4. Pilih salah satu laporan
5. Klik Tampilkan