

Other Payment [Pembayaran Lain]

Form Other Payment (Pembayaran Lain) adalah formulir yang berfungsi untuk mencatat transaksi pengeluaran kas atau bank. Transaksi yang dapat dicatat dalam formulir ini adalah transaksi pembayaran lain-lain yang tidak ada hubungannya dengan aktifitas pembelian persediaan (Inventory) kepada vendor (supplier)

Beberapa contoh transaksi penerimaan lain-lain yang dapat Anda catat dalam formulir ini adalah sebagai berikut:

1. Pembayaran biaya/beban perusahaan seperti gaji, listrik, telepon dan lainnya ;
2. Pembelian Aktiva Tetap secara Tunai;
3. Pembayaran Bunga dibayar dimuka, pembelian perlengkapan;
4. Pembayaran Biaya Administrasi Bank.

Cara Membuka Formulir Pembayaran Lain

1. Klik menu utama Activities [Aktifitas] | Cash & Bank [Kas & Bank] | Other Payment [Pembayaran Lain] :
2. Atau dapat dibuka dari menu Explorer, klik Tombol Cash Bank [Kas Bank], kemudian Klik Other Payment [Pembayaran Lain]

Formulir Pembayaran Lain (Other Payment)

The screenshot shows the 'New Other Payment' form with the following details:

- Buttons:** Previous, Next, Preview, Clear, Recurring, Copy Detail, Other Payment (dropdown)
- Paid From:** [Empty field]
- Voucher No.:** PC.KK 0104.008
- Cheque No.:** PC.KK 0104.006
- Date:** 24/10/2008
- Rate:** 1
- Memo:** [Empty text area]
- Payee:** [Empty text area]
- Amount:** 0
- Void Cheque:**
- Total:** 0
- Buttons:** Save & New, Save & Close

Account No.	Account Name	Amount	Memo	Department	Project

Anda dapat mengisi formulir Other Payment dengan mengikuti petunjuk di bawah ini:

1. **Tombol Previous** : Dengan tombol ini, Anda dapat melihat tampilan formulir Other Payment yang telah Anda buat sebelumnya.
2. **Tombol Next** : Dengan tombol ini, Anda dapat melihat tampilan formulir Other Payment berikutnya (selanjutnya).
3. **Tombol Preview** : Tombol ini berfungsi untuk melihat tampilan cetakan Formulir Other Payment di layar monitor komputer Anda.
4. **Tombol Printer** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak tampilan Formulir Other Payment.
5. **Tombol Clear** : Tombol ini berfungsi untuk membersihkan semua detail akun yang telah Anda pilih pada detail tabel formulir Other Payment.
6. **Tombol Recurring** : Tombol ini berfungsi untuk menyimpan detail dari informasi transaksi pada formulir Other Payment yang akan dijadikan perulangan. Dengan tombol ini Anda dapat menentukan atau mengatur berapa kali pencatatan Other Payment tersebut akan diulang dalam rentang waktu yang Anda inginkan.
7. **Tombol Copy Transaction** : Tombol ini berfungsi untuk meng-Copy Transaction formulir Other Payment yang telah Anda memorize sebelumnya. Jika Anda membuat formulir Other Payment dengan detail akun yang sama dengan detail akun pada Formulir Other Payment yang telah Anda buat sebelumnya, maka dengan tombol ini Anda tidak perlu menginput ulang detail akun pada Formulir Other Payment baru Anda, tetapi cukup meng-Copy Transaction akun dari Formulir Other Payment yang telah Anda buat sebelumnya. Copy Transaction akun dari Formulir Other Payment sebelumnya dapat dilakukan jika detail akun tersebut telah Anda memorize terlebih dahulu.
8. **Tombol Memorize Transaction** : Tombol ini berfungsi untuk me-memorize (merekam) tampilan detail akun Formulir Other Payment yang telah Anda buat. Detail akun yang telah Anda memorize ini nantinya dapat dicopy pada saat Anda membuat Formulir Other Payment dengan detail akun yang sama.
9. **Kolom Template** : Kolom ini menampilkan jenis rancangan formulir Other Payment. Secara default ACCURATE telah menyediakan satu jenis rancangan formulir Other Payment. Anda dapat membuat rancangan Formulir Other Payment sesuai dengan yang Anda inginkan dari menu Setup – Form Template. Dengan pilihan jenis rancangan formulir, Anda dapat membedakan cetakan Other Payment untuk masing-masing transaksi.

10. **Kolom Paid From** : Pada kolom ini Anda dapat memilih akun kas atau bank yang Anda gunakan untuk membayar transaksi pembayaran lain tersebut.
11. **Kolom Voucher No** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan nomor voucher formulir Other Payment yang Anda buat. Pengetikan nomor voucher dapat dilakukan maksimal 20 karakter.
12. **Kolom Cheque No** : Pada kolom ini Anda dapat mengisi nomor cek yang Anda gunakan dalam pembayaran.
13. **Check Box Void Cheque** : Aktifkan check box ini jika cek yang Anda gunakan dalam pembayaran ternyata dibatalkan (cek kosong).
14. **Kolom Date** : Pada kolom ini Anda dapat mencatat tanggal transaksi pembayaran dilakukan.
15. **Kolom Rate** : Secara otomatis menampilkan rate terakhir atas akun kas/bank yang Anda pilih. Rate ini dapat Anda ganti dengan rate yang lain sesuai dengan nilai tukar pada saat transaksi pembayaran terjadi.
16. **Kolom Memo** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan keterangan singkat atas transaksi pembayaran yang Anda catat.
17. **Kolom Payee** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan nama orang yang menerima pembayaran tersebut.
18. **Kolom Amount** : Isi kolom ini dengan mengklik tombol Recalc yang terdapat pada kolom Amount tersebut.
19. **Kolom Say** : Menampilkan jumlah terbilang dalam sebuah kalimat
20. **Detail Tabel Formulir Other Payment terdiri dari kolom – kolom :**
 - a. **Account No** : Pada kolom ini Anda dapat memilih nomor akun yang akan Anda gunakan untuk mencatat transaksi pembayaran lain tersebut. Nomor akun yang Anda pilih secara otomatis akan dicatat pada posisi debit.
 - b. **Account Name** : Kolom ini secara otomatis menampilkan deskripsi atau nama dari nomor akun yang Anda pilih pada detail akun Formulir Other Payment.
 - c. **Amount** : Pada kolom ini Anda dapat mengisi jumlah yang akan dialokasikan atau dicatat pada nomor akun yang Anda pilih. Jumlah plus (positif) akan dicatat di posisi Debit, sedangkan jumlah minus (negative) akan dicatat di posisi Kredit.
 - d. **Memo** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan catatan yang lebih rinci atas nomor akun yang Anda pilih pada detail akun.

- e. **Department** : Pada kolom ini Anda dapat memilih Department yang berhubungan dengan transaksi pembayaran kas/bank yang Anda catat, jika diperlukan.
 - f. **Project** : Pada kolom ini Anda dapat memilih Project yang berhubungan dengan transaksi pembayaran kas/bank yang Anda catat, jika diperlukan.
21. **Tombol Save & New** : Tombol ini berfungsi untuk menyimpan formulir Other Payment yang tampil sekaligus membuka tampilan formulir Other Payment yang baru.
22. **Tombol Save & Close** : Tombol ini berfungsi untuk menyimpan formulir Other Payment yang tampil sekaligus menutup tampilan Other Payment atau keluar dari aktifitas Other Payment.

Contoh Pencatatan Transaksi pada Formulir Other Payment]

Untuk membantu pemahaman Anda tentang pengisian Formulir Other Payment, berikut ini kami sajikan contoh pencatatan transaksi pada Formulir Other Payment.

Ilustrasi :

31 Desember 2008 Rekening Koran Bank Mandiri menyebutkan bahwa perusahaan dipotong biaya administrasi bulanan Rp. 26.000,-.

Berikut gambar tampilan formulir Other Payment yang mencatat Transaksi penerimaan Administrasi Bank :

New Other Payment New Other Deposit

Previous Next Preview Clear Recurring Copy Detail Other Payment

Paid From: 1102.002 Mandiri Rupiah

Voucher No.: PC.KK.0104.008 Void Cheque **Other Payment**

Cheque No.:

Date: 31/12/2008

Rate: 1 IDR

Memo: Pembayaran Biaya Administrasi Bank Mandiri

Payee: Bank Mandiri

Amount: 26.000

Say: Twenty-six thousand

Account No.	Account Name	Amount	Memo	Department	Project
8100.001	Bank Adm Expense	26.000	Biaya Administrasi Bank Mandiri		

Total: 26.000

Save & New Save & Close

Cara Mengubah (Edit) Formulir Other Payment

Formulir Other Payment yang telah Anda buat dapat Anda ubah (edit) dari Tabel Daftar Formulir Other Payment dengan cara:

1. Buka tabel daftar Formulir Other Payment dengan cara klik menu utama Daftar – Kas & Bank – Pembayaran Lain (List – Cash & Bank – Other Payment);
2. Cari formulir Other Payment yang ingin Anda ubah atau edit kemudian sorot formulir Other Payment tersebut lalu klik tombol menu UBAH (EDIT) atau klik mouse kanan lalu pilih UBAH (EDIT).

Cara Menghapus (Delete) Formulir Other Payment

Formulir Other Payment yang telah Anda buat dapat Anda hapus (delete) dari Tabel Daftar Formulir Other Payment dengan cara :

1. Buka tabel daftar Formulir Other Payment dengan cara klik menu utama Daftar – Kas & Bank – Pembayaran Lain (List – Cash & Bank – Other Payment);
2. Cari formulir Other Payment yang ingin Anda hapus atau delete kemudian sorot formulir Other Payment tersebut lalu klik tombol menu HAPUS (DELETE) atau klik mouse kanan lalu pilih HAPUS (DELETE).

List Of Other Payment [Daftar Pembayaran Lain]

Semua Formulir Pembayaran Lain (Other Payment) yang telah Anda buat, akan direkap dalam satu tabel khusus yang disebut dengan Daftar Formulir Pembayaran Lain (Other Payment). Pada tabel Daftar Pembayaran Lain (Other Payment) ini Anda dapat melakukan aktifitas pengeditan, dan pembatalan aktifitas Pembayaran Lain (Other Payment) yang Anda inginkan.

Tabel Daftar Pembayaran Lain (Other Payment) dapat dibuka dengan cara:

1. Klik menu utama Daftar (List) – Kas & Bank (Cash & Bank)
2. Lalu pilih Pembayaran Lain (Other Payment).

No.	Date	Amount	Description
OP/09/06/00105	30 Jun 09	2.256.186	Pengeluaran rutin untuk bulan Juni 2008
OP/09/06/00104	30 Jun 09	9.000	Biaya Administrasi Bank Mandiri IDR bulan Juni 2008
OP/09/06/00103	27 Jun 09	2,85	Biaya Administrasi Bank Danamon USD bulan Juni 2008
OP/09/06/00102	25 Jun 09	2,7	Biaya Administrasi Bank Danamon USD bulan Juni 2008
OP/09/06/00101	22 Jun 09	10.000	Biaya Administrasi Bank BCA IDR
OP/09/06/00100	01 Jun 09	65.000.000	Pembayaran Hutang Gaji Akrual Bulan Mei 2009
OP/09/05/00105	31 May 09	2.119.236	Pengeluaran rutin untuk Bulan Mei 2009
OP/09/05/00104	31 May 09	9.000	Biaya Administrasi Bank Mandiri IDR Bulan Mei 2009
OP/09/05/00103	27 May 09	2,7	Biaya Administrasi Bank Panin SGD Bulan Mei 2009
OP/09/05/00102	25 May 09	2,7	Biaya Administrasi Bank Danamon USD Bulan Mei 2009
OP/09/05/00101	22 May 09	10.000	Biaya Administrasi Bank BCA IDR

Tabel Daftar Pembayaran Lain (Other Payment) menampilkan informasi yang terdiri dari beberapa kelompok yaitu:

1. **Kelompok Tombol Menu.** Tombol menu pada Tabel Daftar Pembayaran Lain (Other Payment) terdiri dari tombol – tombol :
 - a. **Tombol New** : Tombol ini berfungsi untuk membuat Formulir Pembayaran Lain (Other Payment) yang baru.
 - b. **Tombol Edit** : Tombol ini berfungsi untuk mengubah (mengedit) Formulir Pembayaran Lain (Other Payment) yang tersorot.
 - c. **Tombol Delete** : Tombol ini berfungsi untuk menghapus (delete) Formulir Pembayaran Lain (Other Payment) yang tersorot.
 - d. **Tombol Filter** : Tombol ini berfungsi untuk menampilkan kolom Filter pada sisi Daftar Formulir Pembayaran Lain (Other Payment). Dengan filter ini Anda dapat menampilkan hanya Formulir Pembayaran Lain (Other Payment) yang Anda inginkan saja. Filter Daftar Pembayaran Lain (Other Payment) dapat dilakukan berdasarkan:
 - ✓ **Filter by date** : Filter daftar Pembayaran Lain berdasarkan periode tanggal yang Anda inginkan.
 - ✓ **Void** : Filter daftar Pembayaran Lain berdasarkan status cek yang digunakan dalam pembayaran, terdiri dari 3 pilihan filter :
 1. **Yes** : Menampilkan hanya formulir Pembayaran Lain yang ceknya dibatalkan (cek kosong).

2. **No** : Menampilkan hanya formulir Pembayaran Lain yang ceknya tidak dibatalkan.
 3. **All** : Menampilkan semua formulir Pembayaran Lain baik yang ceknya dibatalkan ataupun tidak dibatalkan.
- e. **Tombol Refresh** : Tombol ini berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Pembayaran Lain (Other Payment) sesuai dengan penginputan terakhir yang Anda lakukan.
 - f. **Tombol Print** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak tampilan cetakan Daftar Pembayaran Lain di layar monitor komputer Anda, sebelum dicetak di atas kertas.
 - g. **Tombol Find Other Payment** : Kolom ini berfungsi untuk mempermudah Anda mencari Formulir Pembayaran Lain yang Anda inginkan pada Tabel Daftar Pembayaran Lain (Other Payment). Pencarian cepat dapat Anda lakukan hanya dengan mengetikkan nomor Formulir Pembayaran Lain yang Anda inginkan pada Field **<No>** atau dengan mengetikkan keterangan Formulir Pembayaran Lain yang Anda inginkan pada Field **<Description>**.

2. Kolom pada Detail Tabel Daftar Pembayaran Lain (Other Payment)

Detail Tabel Daftar Pembayaran Lain (Other Payment) menampilkan kolom-kolom yang menyajikan informasi yang terdapat pada Formulir Pembayaran Lain (Other Payment). Kolom-kolom tersebut terdiri dari:

- a. **Kolom No** : Kolom ini menampilkan informasi nomor Formulir Pembayaran Lain.
- b. **Kolom Date** : Kolom ini menampilkan informasi tanggal Formulir Pembayaran Lain.
- c. **Kolom Amount** : Kolom ini menampilkan informasi jumlah total pembayaran yang ditampilkan pada Formulir Pembayaran Lain.
- d. **Kolom Description** : Kolom ini menampilkan keterangan singkat yang Anda ketik di kolom Description pada Formulir Pembayaran Lain.

3. Klik Mouse Kanan pada Daftar Formulir Pembayaran Lain (Other Payment).

Beberapa aktifitas yang dapat Anda lakukan dengan klik Mouse Kanan pada Daftar Pembayaran Lain, antara lain meliputi:

- a. **New** : Klik Mouse Kanan lalu pilih New, berfungsi untuk membuat Formulir Pembayaran Lain (Other Payment) yang baru.

- b. **Edit** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Edit mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Edit pada Daftar Formulir Pembayaran Lain (Other Payment), yaitu berfungsi untuk mengedit atau mengubah isi Formulir Pembayaran Lain yang tersorot.
- c. **Delete** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Delete mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Delete pada Daftar Formulir Pembayaran Lain, yaitu berfungsi untuk menghapus Formulir Pembayaran Lain yang tersorot.
- d. **Filter Ctrl + F** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Filter mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Filter pada Daftar Pembayaran Lain, yaitu berfungsi untuk menampilkan kolom Filter pada sisi kiri Daftar Pembayaran Lain (Other Payment).
- e. **Sort by** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Sort by, berfungsi untuk mengurutkan tampilan Daftar Pembayaran Lain (Other Payment) sesuai dengan judul detail kolom yang terdapat pada daftar tersebut.
- f. **Refresh F5** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Refresh (F5) mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Refresh pada Daftar Formulir Pembayaran Lain, yaitu berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Pembayaran Lain sesuai dengan penginputan yang terakhir Anda lakukan.