

Other Deposit [Penerimaan Lain]

Form Other Deposit (Penerimaan Lain) adalah formulir yang berfungsi untuk mencatat transaksi penerimaan kas atau bank. Transaksi penerimaan kas atau bank yang dapat dicatat dalam formulir ini adalah transaksi yang bersumber dari penerimaan lain-lain (*Other Income*) yaitu penerimaan yang tidak ada hubungannya dengan aktivitas penjualan (aktivitas operasional) perusahaan.

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

1. Pendapatan Bunga Bank;
2. Pendapatan Sumbangan, Hadiah.

Cara Membuka Formulir Other Deposit

1. Klik menu utama Activities [Aktifitas] | Cash & Bank [Kas & Bank] | Other Deposit [Penerimaan Lain];
2. Atau dapat dibuka dari menu **Explorer**, klik Tombol Cash Bank [Kas Bank], kemudian Klik Other Deposit [Penerimaan Lain]

Formulir Penerimaan Lain [Other Deposit]

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

- Deposit To:** [Empty field]
- Voucher No.:** OD/09/06/00106
- Date:** 08/06/2008
- Memo:** [Empty text area]
- Amount:** 0
- Table:**

Account No.	Account Name	Amount	Memo
		0	
- Total Deposit:** 0
- Buttons:** Help, Save & New, Save & Close, Cancel

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

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

11. **Kolom Voucher No** : Pada kolom ini Anda dapat mengisi nomor voucher Formulir Other Deposit.
12. **Kolom Date** : Pada kolom ini Anda dapat mencatat tanggal transaksi penerimaan kas/bank tersebut.
13. **Kolom Rate** : Kolom ini secara otomatis menampilkan rate terakhir atas akun kas atau bank yang Anda pilih, rate bisa Anda ganti dengan rate yang sesuai dengan nilai tukar pada saat transaksi terjadi.
14. **Kolom Memo** : Pada kolom ini Anda dapat mengetikkan catatan singkat atas penerimaan tersebut.
15. **Kolom Amount** : Untuk mengisi kolom Amount Anda dapat mengklik tombol Recal yang terdapat pada formulir Other Deposit.
16. **Kolom Say** : Menampilkan jumlah terbilang dalam sebuah kalimat.
17. **Kolom Detail Tabel Formulir Other Deposit terdiri dari kolom-kolom:**
 - a. **Account No** : Pada kolom ini Anda dapat memilih nomor akun yang akan Anda gunakan untuk mencatat transaksi penerimaan lain tersebut. Akun no yang Anda pilih secara otomatis akan dicatat pada posisi kredit. Nomor akun yang dapat dipilih adalah nomor dari akun selain Cash/Bank, Account Receivable,
 - b. **Account Name** : Kolom ini secara otomatis menampilkan deskripsi atau nama dari nomor akun yang Anda pilih pada detail akun Formulir Other Deposit.
 - 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 diposisi kredit, sedangkan jumlah minus (negative) akan dicatat di posisi Debit.
 - 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 nomor Department yang berhubungan dengan transaksi penerimaan kas/bank yang Anda catat. Jika diperlukan.
 - f. **Project** : Pada kolom ini Anda dapat memilih nomor Project yang berhubungan dengan transaksi penerimaan kas/bank yang Anda catat. Jika diperlukan
18. **Tombol Save & New** : Tombol ini berfungsi untuk menyimpan formulir Other Deposit yang tampil sekaligus membuka tampilan formulir Other Deposit yang baru.

19. **Tombol Save & Close** : Tombol ini berfungsi untuk menyimpan formulir Other Deposit yang tampil sekaligus menutup tampilan Other Deposit atau keluar dari aktifitas Other Deposit.

Contoh Pencatatan Transaksi pada Formulir Other Deposit.

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

Ilustrasi :

31 Desember 2008 Perusahaan menerima laporan dari Bank Mandiri bahwa telah dikreditkan atas rekening perusahaan sebesar Rp. 130.000 atas pendapatan bunga bank dipotong pajak bunga Rp. 13.000,-.

Berikut gambar tampilan formulir Other Deposit yang mencatat Transaksi penerimaan pendapatan bunga bank tersebut :

Account No.	Account Name	Amount	Memo	Department	projec
9100.005	Interest Income (Giro/Rek Koran)	130.000	Pendapatan Bunga Bank Mandiri		
8100.005	Interest Income Tax	-13.000	Pajak atas pendapatan Bunga		

Cara Mengubah (Edit) Formulir Other Deposit

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

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

Cara Menghapus (Delete) Formulir Other Deposit

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

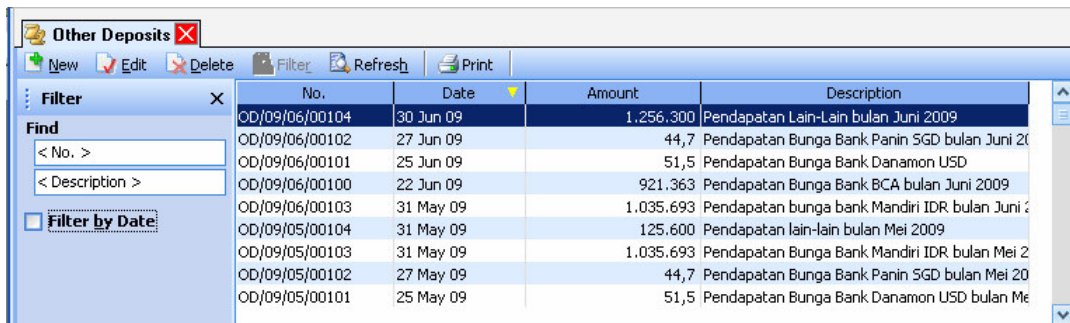
1. Buka tabel daftar Formulir Other Deposit dengan cara klik menu utama Daftar – Kas & Bank – Penerimaan Lain (List – Cash & Bank – Other Deposit);
2. Cari formulir Other Deposit yang ingin Anda hapus atau delete kemudian sorot formulir Other Deposit tersebut lalu klik tombol menu HAPUS (DELETE) atau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

List Of Other Deposit [Daftar Penerimaan Lain]

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

Tabel Daftar Penerimaan Lain (Other Deposit) dapat dibuka dengan cara :

1. Klik menu utama Daftar (List) - Kas & Bank (Cash&Bank)
2. Lalu Penerimaan Lain (Other Deposit)



The screenshot shows a software window titled 'Other Deposits' with a menu bar containing 'New', 'Edit', 'Delete', 'Filter', 'Refresh', and 'Print'. Below the menu bar is a table with the following data:

No.	Date	Amount	Description
OD/09/06/00104	30 Jun 09	1.256.300	Pendapatan Lain-Lain bulan Juni 2009
OD/09/06/00102	27 Jun 09	44,7	Pendapatan Bunga Bank Panin SGD bulan Juni 2009
OD/09/06/00101	25 Jun 09	51,5	Pendapatan Bunga Bank Danamon USD
OD/09/06/00100	22 Jun 09	921.363	Pendapatan Bunga Bank BCA bulan Juni 2009
OD/09/06/00103	31 May 09	1.035.693	Pendapatan bunga bank Mandiri IDR bulan Juni 2009
OD/09/05/00104	31 May 09	125.600	Pendapatan lain-lain bulan Mei 2009
OD/09/05/00103	31 May 09	1.035.693	Pendapatan Bunga Bank Mandiri IDR bulan Mei 2009
OD/09/05/00102	27 May 09	44,7	Pendapatan Bunga Bank Panin SGD bulan Mei 2009
OD/09/05/00101	25 May 09	51,5	Pendapatan Bunga Bank Danamon USD bulan Mei 2009

Tampilan Daftar Other Deposit terbagi menjadi beberapa bagian:

1. **Kelompok Tombol Menu.** Tombol menu pada Tabel Daftar Penerimaan Lain (Other Deposit) terdiri dari tombol-tombol:
 - a. **Tombol New** : Tombol ini berfungsi untuk membuat Formulir Penerimaan Lain (Other Deposit) yang baru.

- b. **Tombol Edit** : Tombol ini berfungsi untuk mengubah (mengedit) Formulir Penerimaan Lain (Other Deposit) yang tersorot.
- c. **Tombol Delete** : Tombol ini berfungsi untuk menghapus (delete) Formulir Penerimaan Lain yang tersorot.
- d. **Tombol Filter** : Tombol ini berfungsi untuk menampilkan kolom Filter pada sisi Daftar Formulir Penerimaan Lain (Other Deposit). Dengan filter ini, Anda dapat menampilkan hanya Formulir Penerimaan Lain (Other Deposit) yang Anda inginkan saja. Filter Daftar Penerimaan Lain (Other Deposit) dapat dilakukan berdasarkan :
 - **Filter by Date** : yaitu filter Daftar Penerimaan Lain berdasarkan periode tanggal yang Anda inginkan.
- e. **Tombol Refresh** : Tombol ini berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Penerimaan Lain (Other Deposit) sesuai dengan penginputan yang terakhir Anda lakukan.
- f. **Tombol Print** : Tombol ini berfungsi untuk mencetak tampilan cetakan Daftar Penerimaan Lain (Other Deposit) di layar monitor computer Anda, sebelum dicetak di atas kertas.
- g. **Kolom Find Other Deposit** : Kolom ini berfungsi untuk mempermudah Anda mencari Formulir Penerimaan Lain (Other Deposit) yang Anda inginkan pada Tabel Daftar Penerimaan Lain (Other Deposit). Pencarian cepat dapat Anda lakukan hanya dengan mengetikkan nomor Formulir Penerimaan Lain yang Anda inginkan pada Field < No > atau mengetikkan keterangan Formulir Penerimaan Lain yang Anda inginkan pada Field < Description >.

2. **Kolom pada Detail Tabel Daftar Formulir Penerimaan Lain (Other Deposit).**

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

- a. **Kolom No** : Kolom ini menampilkan informasi nomor Formulir Penerimaan Lain (Other Deposit).
- b. **Kolom Date** : Kolom ini menampilkan informasi tanggal Formulir Penerimaan Lain (Other Deposit).
- c. **Kolom Amount** : Kolom ini menampilkan informasi total jumlah penerimaan yang ditampilkan pada Formulir Penerimaan Lain.
- d. **Kolom Description** : Kolom ini menampilkan keterangan singkat yang Anda ketik di kolom Memo pada Formulir Penerimaan Lain (Other Deposit).

3. **Klik Mouse Kanan** pada Daftar Penerimaan Lain (Other Deposit).

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

- a. **New** : Klik Mouse Kanan lalu pilih New, berfungsi untuk membuat Formulir Penerimaan Lain (Other Deposit) yang baru.
- b. **Edit** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Edit mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Edit pada Daftar Formulir Penerimaan Lain (Other Deposit), yaitu berfungsi untuk mengedit atau mengubah isi Formulir Penerimaan Lain yang tersorot.
- c. **Delete** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Delete mempunyai fungsi yang sama dengan jika Anda mengklik tombol menu Delete pada Daftar Penerimaan Lain (Other Deposit), yaitu berfungsi untuk menghapus Formulir Penerimaan 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 Penerimaan Lain (Other Deposit), yaitu berfungsi untuk menampilkan kolom Filter pada sisi kiri Daftar Penerimaan Lain (Other Deposit).
- e. **Sort by** : Klik Mouse Kanan lalu pilih Sort by, berfungsi untuk mengurutkan tampilan Daftar Penerimaan Lain sesuai dengan judul 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 Penerimaan Lain (Other Deposit), yaitu berfungsi untuk memperbarui/mengupdate tampilan Daftar Penerimaan Lain sesuai dengan penginputan terakhir yang Anda lakukan.