

## MODUL PEMBELIAN

Tampilan dan fitur fitur Aktiva Tetap sebagai berikut:



Penjelasan untuk Fitur Fitur dari modul Pembelian adalah sebagai berikut:

1. **Pesanan Pembelian** → adalah fitur pada Accurate Online yang berfungsi untuk mencatat pesanan kepada pemasok atas barang yang akan dibeli..
2. **Penerimaan Barang** → merupakan fitur di Accurate Online yang berfungsi untuk mencatat transaksi penerimaan barang dari pemasok atas barang yang Anda pesan.
3. **Uang Muka Pembelian** → merupakan fitur di Accurate Online yang berfungsi untuk mencatat atau merekam transaksi pembayaran uang muka kepada pemasok.
4. **Faktur Pembelian** → merupakan fitur pada Accurate Online yang berfungsi untuk mencatat transaksi pembelian perusahaan. Jika pada proses pembelian di perusahaan Anda tidak menggunakan pesanan pembelian ataupun penerimaan barang, maka Anda bisa langsung membuat faktur pembelian sebagai dokumen pembelian.
5. **Pembayaran Pembelian** → merupakan fitur di Accurate Online yang berfungsi untuk mencatat pengeluaran pembayaran atas pembelian yang sudah Anda lakukan. Atau bisa juga untuk proses penerimaan apabila terjadi retur pembelian atas faktur pembelian yang sudah lunas.
6. **Retur Pembelian** → merupakan fitur di Accurate Online yang berfungsi untuk mencatat pengembalian barang kepada pemasok atas barang yang sudah Anda beli. Pengembalian tsb bisa terjadi karena barang tidak sesuai spesifikasi ataupun karena terjadi kerusakan.
7. **Harga Pemasok** → merupakan fitur di Accurate Online yang berfungsi untuk memasukan daftar harga barang dan jasa dari pemasok. Tujuannya untuk memudahkan bagian pembelian dalam memasukkan harga beli pemasok dan meminimalisir kemungkinan terjadinya kecurangan.

8. **Kategori Pemasok** → merupakan fitur di Accurate Online yang memudahkan Anda untuk mengatur pengelompokan pemasok menjadi Kategori dan Sub Kategori tertentu.

Contoh Anda memiliki pemasok kategori Lokal, lalu memiliki subkategori Jawa, Bali, Sumatera dst. Tujuan Kategori Pemasok adalah memudahkan Anda ketika ingin menerapkan suatu kebijakan atau keputusan. Contoh Anda ingin membuat kebijakan pembelian terhadap pemasok yang lokasinya dekat dengan gudang perusahaan, maka Anda dapat dengan mudah mendapatkan data dan informasinya dengan cara melihat laporan daftar pemasok yang difilter menggunakan Kategori Pemasok.

9. **Pemasok** → Pada Accurate Online untuk memasukan data pemasok baru kedalam database bisa melalui Impor Data Master Pemasok pada saat Setup Awal, atau bisa juga dari menu Pembelian | Pemasok.

Sebelumnya lebih lanjut dan harus dimengerti bahwa:

1. Fungsi modul Pembelian ini adalah pencatatan yang menggunakan istilah accounting adalah **Accrual Basis** (transaksi atas pengakuan pengakuan hutang), sehingga akan terlihat informasi tentang Hutang Usaha).
2. Jika pencatatan menggunakan **Cash Basis**, maka dapat menggunakan Modul Kas & Bank, Tetapi tidak dapat di lihat secara analisa laporan-laporan modul pembelian
3. Membuat atau Set up untuk Master Vendor / Supplier / Pemasok (Akan dicoba saat transaksi)
4. Membuat **Item Persediaan** → yaitu pembelian item untuk barang yang di perjual belikan (barang dagang / stock)
5. Membuat **Item non persediaan** → yaitu pembelian untuk Jasa, dan juga barang yang tidak digunakan untuk stock atau barang yang tidak diperjualbelikan, sehingga sisi debet nya masuk Expense tertentu atau akun akun lain sesuai kebutuhan.

ooOoo

Agar lebih memahami sebaiknya langsung menggunakan Transaksi Transaksi dibawah ini

KHUSUS LATIHAN INI ADALAH UNTUK **PEMBELIAN (Menggunakan Periode Bulan Februari)**

#### **Tgl. 1 Contoh pembelian Jasa atau non inventory (Tanpa PO & RI)**

Perusahaan membeli jasa atau menerima tagihan (Faktur) dari PT. Berkah Abadi senilai Rp. 5.350.000 (non PPN) atas jasa Renovasi Partisi kantor, No. Faktur 035/BA/2020, jatuh tempo 15 hari.

Langkah di accurate:

1. Buat (Setting) Master Vendor (cara di Accurate: Pembelian → Pemasok)
2. Buat Item Non Persediaan (Renovasi) → (Cara di Accurate: Persediaan → Barang & Jasa)
  - a. Umum → Isi sesuai kebutuhan, dan Jenis Persediaan Pilih Non Persediaan
  - b. Penjualan / Pembelian → isi sesuai kebutuhan
  - c. Lain lain → di isi jika di perlukan
  - d. Akun → di setting sesuai kebutuhan, tetapi dalam kasus ini Beban menggunakan Beban Perlengkapan Kantor

- e. Cara menambahkan akun tersebut adalah: Setting → Preferensi → Akun Perkiraan → Cari BEBAN (kemudian ditambahkan Beban yang di inginkan, dalam hal ini di setting ke Beban Perlengkapan Kantor) → Save
- 3. Pesanan Pembelian (PO) → Optional buat atau tidak
- 4. Penerimaan Pembelian (RI) → Optional, tetapi seharusnya tidak di buat, karena tidak terima barang, hanya BAST
- 5. Faktur Pembelian (PI) → wajib di buat, karena akan membentuk Hutang (Cara di Accurate: Pembelian → Faktur Pembelian)
- 6. Pembayaran Pembelian (PP) → Contoh selanjutnya

### **Tgl. 3 Contoh pembelian Asset (Aktiva Tetap)**

Perusahaan membeli Asset berupa komputer, dan menerima tagihan (Faktur) dari PT. AsiaCom senilai Rp. 8.500.000 (belum PPN 10%), No. Faktur 041/AC/2020, jatuh tempo 30 hari.

#### Langkah di accurate:

1. Buat Master Vendor (Cara nya sama transaksi sebelumnya)
2. Purchase Order (PO) → Optional buat atau tidak
3. Received Item (RI) → Optional buat atau tidak
4. Faktur Pembelian (PI) → wajib di buat, karena akan membentuk Hutang (Cara di Accurate: Pembelian → Faktur Pembelian)
5. Klik Pembelian Asset (Aktiva Tetap), kemudian Accurate akan otomatis membuat akun perantara yaitu : 110507 – Akun Pembelian Asset
6. Purchase Payment (PP) → Contoh selanjutnya
7. Kemudian dapat dilanjutkan dengan Kapitalisasi Asset, dengan menggunakan Modul Aktiva Tetap
8. Membuat kategori asset yaitu:
  - A. Tanah
  - B. Bangunan (Gedung)
  - C. Kendaraan (Mobil)
  - D. Kendaraan (Motor)
  - E. Mesin Produksi
  - F. Peralatan (Inventaris) Kantor

### **Tgl. 5 Contoh pembelian tanpa menggunakan Item (Barang non Inventory) Tanpa PO & RI**

Perusahaan membeli ATK (atau dapat menggunakan contoh lainnya), dan menerima tagihan (Faktur) dari PT. Cemerlang senilai Rp.7.500.000 (belum PPN 10%), No. Faktur 033/CMG/2020, jatuh tempo 7 hari.

#### Langkah di accurate

1. Buat (Setting) Master Vendor (cara di Accurate: Pembelian → Pemasok)
2. Faktur Pembelian (PI) → wajib di buat, karena akan membentuk Hutang
3. Cara di Accurate: Pembelian → Faktur Pembelian)
4. Klik Info → Ganti tgl sesuai tgl beli
5. Klik Biaya Lainnya → Pilih Beban Perlengkapan Kantor
6. Isi nominal sesuai Tagihan

### Tgl. 7 Contoh pembayaran Pembelian (Full Payment)

Perusahaan membayar seluruh hutang ke PT Berkah Abadi, dan di bayar melalui Bank

#### Langkah di accurate

1. Klik Pembelian → Pembayaran Pembelian
2. Pilih Vendor
3. Pilih Bank
4. Ganti Tgl Pembayaran
5. Klik Ambil → Klik Lanjut
6. Simpan

### Tgl. 9 Contoh pembayaran Pembelian (Partial Payment)

Perusahaan membayar hutang ke PT Cemerlang senilai Rp. 5.000.000, dan di bayar melalui Bank. Sisa nya akan di bayar kemudian.

#### Langkah di accurate

1. Klik Pembelian → Pembayaran Pembelian
2. Pilih Vendor
3. Pilih Bank
4. Ganti Tgl Pembayaran
5. Klik Ambil → Klik Lanjut
6. Klik Baris pembayaran → Ganti nominal Rp. 7.500.000 menjadi Rp. 5.000.000
7. Simpan

### Tgl 11 (Contoh membuat Pesanan pembelian /PO)

Sesuai dengan permintaan dari bagian Gudang, maka Perusahaan memesan kepada Mega Phone dengan No PO: 2020/BCC/001 terdiri dari :

- Samsung J2 sebanyak 100 pcs harga @ Rp. 975.000
- Samsung J6 sebanyak 100 pcs harga @ Rp. 1.200.000
- Samsung J7 sebanyak 75 pcs harga @ Rp. 1.450.000

Harga di atas belum termasuk PPN 10%, dan Jatuh tempo 7 hari, pengiriman melalui Mobil

#### Langkah di accurate:

1. Buat (Setting) Master Vendor (cara di Accurate: Pembelian → Pemasok)
2. Buat Item Persediaan (barang) → (Cara di Accurate: Persediaan → Barang & Jasa)
  - a. Umum → Isi sesuai kebutuhan, dan Jenis Persediaan Pilih Persediaan
  - b. Penjualan / Pembelian → isi sesuai kebutuhan (Gunakan PPN)
  - c. Lain lain → di isi jika di perlukan
  - d. Akun → di setting sesuai kebutuhan, atau sudah default dari Accurate
  - e. Simpan (Save)
3. Membuat Pesanan Pembelian, cara di accurate: Pembelian → Pesanan Pembelian (PO)
4. Isi Barang yang akan di Beli dan nominal nya
5. Klik Info Lainnya → ganti tgl kirim & kena PPN
6. Simpan (Save)

### **Tgl 13 (Contoh membuat Penerimaan Barang / RI)**

Perusahaan menerima seluruh barang yang di pesan dari Mega Phone dengan surat jalan No. SJ/MP/001 dan

Langkah di accurate:

1. Pembelian → Penerimaan Barang
2. Isi Nama Vendor
3. Isi tanggal Terima
4. Isi Surat Jalan
5. Klik "Ambil" → klik Pesanan → cari No Pesanan yang telah dibuat → jika semua diterima, maka klik "lanjut"
6. Simpan / Save

### **Tgl 15 (Contoh membuat Faktur Pembelian / PI)**

Perusahaan menerima Invoice (Faktur) dari Mega Phone atas pengiriman tgl 13, dengan No Invoice : Inv/MP/001

Langkah di accurate:

1. Pembelian → Faktur Pembelian
2. Isi Nama Vendor
3. Isi tanggal Faktur
4. Isi No Faktur
5. Klik "Ambil" → klik Penerimaan → cari No Penerimaan yang telah dibuat → jika semua diterima, maka klik "lanjut"
6. Simpan / Save

### **Tgl 17 (Contoh membuat Pembayaran Pembelian /PP)**

Perusahaan membayar hanya Rp. 75.000.000 dari hutang ke Mega Phone atas Inv/MP/001, dengan no Form PP-001, di bayar transfer melalui bank.

Langkah di accurate:

1. Pembelian → Pembayaran Pembelian
2. Isi Nama Vendor
3. Isi Bank sebagai (pengeluaran uang)
4. Isi tanggal Pengeluaran
5. Klik "Ambil" → Pilih Faktur → jika selesai, maka klik "lanjut"
6. Klik di Baris Pemabayaran → isi nominal 358.875.000 menjadi 75.000.000 → Lanjut
7. Klik Hitung Nilai Pembayaran
8. Simpan / Save

### **Tgl 31 Karena Contoh transaksi diatas hanya bulan berjalan, maka di lakukan tutup bulan untuk membuat biaya penyusutan bulan berjalan**

Perusahaan → Proses Akhir Bulan  
Pilih Bulan  
Pilih Tahun  
Simpan / Save

**Info dan Kasus lain yang dapat di gunakan melalui modul Pembeli :**

1. Lihat dari List (Daftar) → Pembelian → pilih fitur yang di inginkan
2. Cara Edit dan Cara hapus transaksi sesuai Fitur
3. Jika tidak ingin menggunakan item non inventory, maka transaksi langsung di fitur “Aktifitas → pembelian → faktur pembelian” selanjutnya langsung klik pada “beban” lalu pilih no akun yang ingin di bebaskan.
4. Laporan → daftar laporan → Laporan Pembelian (Pilih sesuai kebutuhan)
5. Laporan → daftar laporan → Akun Hutang & Pemasok (Pilih sesuai kebutuhan)
6. Template (Formulir) dari modul Pembelian semua fitur bisa di edit sesuai form yang tersedia
7. Kasus – kasus umum pada perusahaan dalam Modul Pembelian yang dapat di akomodir oleh Accurate (silahkan membuat contoh sendiri dari kasus perusahaan) :
  - a. Membuat satu PR, tetapi dibuatkan beberapa PO atau beberapa vendor
  - b. Atau sebaliknya dari kasus di atas
  - c. Membuat satu PO, tetapi penerimaan (RI) tidak Full atau partial
  - d. Atau sebaliknya dari kasus di atas, menerima barang sekaligus (1-surat Jalan) dari beberapa PO (tetapi hal ini sangat jarang terjadi)
  - e. Biasanya perusahaan menerima Invoice (Faktur) sesuai dengan Surat Jalan atau sesuai PO
  - f. Aktifitas lainnya jika tanpa menggunakan Fitur PR, PO, RI tetapi langsung Purchase Invoice (PI)
  - g. Pembelian menggunakan Uang Muka (DP), baik DP Full atau DP sebagian
  - h. Dapat mencatat tidak termasuk PPN, atau sudah termasuk PPN
  - i. Diskon Faktur dan diskon Item
  - j. Dapat menambah beban lainnya dalam 1 faktur yang tidak termasuk dalam PO atau RI
  - k. Dapat membebaskan biaya angkut atau biaya lainnya, ke dalam Item barang sehingga nilai item sudah termasuk tambahan biaya
  - l. Dapat menggunakan multi unit (contoh: 1-kg, 1-karung, 1-dus)
  - m. Dapat memilih item akan di masukkan ke gudang yang di inginkan
  - n. Membayar sebagian (Partial), atau membayar beberapa faktur (invoice) sekaligus
  - o. Membayar tetapi di potong diskon, di potong Pajak, di potong Admin bank, dan lainnya
  - p. Membayar tetapi ada kelebihan pembayaran
  - q. Menggunakan fitur retur pembelian
  - r. Dapat menggunakan Serial Number barang
  - s. Transaksi menggunakan mata uang asing
  - t. Membayar pajak jika menggunakan transaksi mata uang asing
8. Silahkan membuat contoh sendiri, dengan menggunakan contoh kasus yang ada di perusahaan

Hasil Hasil Laporan keuangan atas transaksi di atas