

Entry Data Transaksi Pembelian

1. Jalankan Program SMARTSoft dan masuk ke **LogOn State**.
2. Untuk melakukan entry data transaksi pembelian, klik menu **Purchase >> Transaction >> Purchase Invoice**

No.	Product Code	Product Name	Qty	UOM	Price	Disc	Total	Stock Value	Ex...
			1.00		0.00	0%	0.00	0.00	...

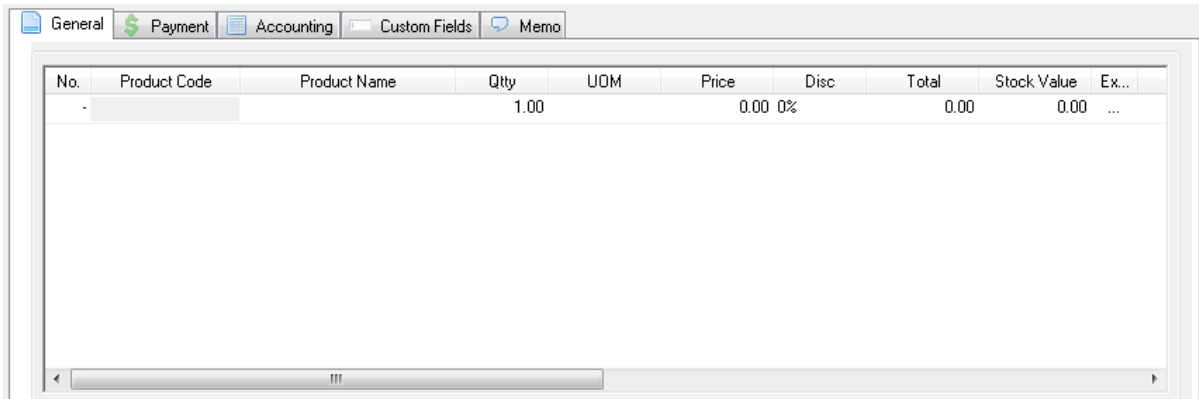
Import

SUB TOTAL 0.00
DISCOUNT 0% 0.00
TAX 0% 0.00
OTHER FEE 0 0.00
TOTAL 0.00

3. Klik tombol **New** untuk memulai entry data transaksi pembelian yang baru.
4. Isian yang wajib pada form **Purchase – Transaction – Purchase Invoice** adalah sbb:
 - **P.Invoice ID#** No. Faktur Pembelian
 - **Date** Tanggal transaksi yang tertera pada faktur
 - **Supplier** Kode/Nama Supplier dari transaksi bersangkutan

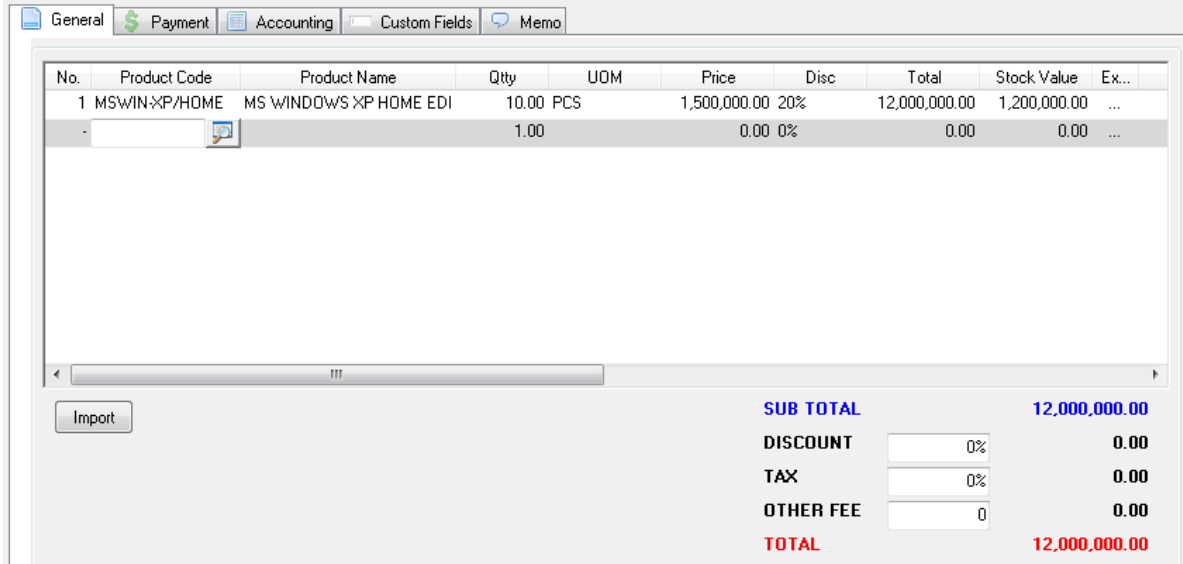
P.Invoice ID# 001/1/09
Date 05/01/2009
Supplier MS
MICROSOFT

5. Selanjutnya Anda akan mengentry kode/nama barang dari transaksi pembelian tersebut melalui tabel item yang berada di **Tab General**.



6. Adapun fungsi dari masing-masing kolom adalah sbb:

- **No.** No. Urut item (otomatis)
- **Product Code** Kode Barang dari transaksi pembelian (wajib diisi)
- **Product Name** Nama Barang dari item yang bersangkutan (otomatis)
- **Qty** Kuantitas dari item yang bersangkutan (wajib diisi)
- **UOM** Satuan dari item yang bersangkutan (otomatis)
- **Price** Harga beli dari item yang bersangkutan (wajib diisi)
- **Disc** Diskon dari item yang bersangkutan (jika ada)
- **Total** Jumlah dari perhitungan kuantitas, harga, dan diskon (otomatis)
- **Stock Value** Harga pokok dari item yang bersangkutan (otomatis)
- **Notes** Keterangan tambahan dari item yang bersangkutan (jika ada)



7. Setelah mengentry item barang yang dibeli, Anda dapat melihat total dari faktur pembelian tersebut yakni sebesar Rp 12.000.000,-. Selanjutnya Anda harus memilih metode pembayaran untuk faktur tersebut sebelum dapat merekam data faktur.

8. Untuk memilih metode pembayaran, klik **Tab Payment**.

Payment By	Accounting	Amount
<input type="checkbox"/> Cash Out	PI/001/1/09	0.00
<input type="checkbox"/> Bank Out	PI/001/1/09	0.00
<input type="checkbox"/> Cheque Out	PI/001/1/09	0.00
<input type="checkbox"/> Debit Entry	PI/001/1/09	0.00
<input type="checkbox"/> Replacement		0.00
<input type="checkbox"/> Other		0.00
TOTAL PAYMENT		0.00

Cash Out: Kas/Tunai
Bank Out: Transfer Bank
Cheque Out: Cek/Giro
Debit Entry: Hutang
Replacement: Penggantian Barang
Other: Lain-lain

9. Misalkan untuk faktur pembelian dengan hutang kepada Supplier, Anda dapat memilih opsi **Debit Entry** sebagai metode pembayaran. Nilai hutang akan otomatis dientry oleh program sesuai dengan besarnya total dari faktur pembelian, yakni sebesar Rp 12.000.000,-.

Payment By	Accounting	Amount
<input type="checkbox"/> Cash Out	PI/001/1/09	0.00
<input type="checkbox"/> Bank Out	PI/001/1/09	0.00
<input type="checkbox"/> Cheque Out	PI/001/1/09	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Debit Entry	PI/001/1/09	12,000,000.00
<input type="checkbox"/> Replacement		0.00
<input type="checkbox"/> Other		0.00
TOTAL PAYMENT		12,000,000.00

10. Setelah memilih metode pembayaran dan memastikan bahwa besarnya total faktur telah sama dengan total pembayaran (TOTAL PAYMENT), maka Anda dapat merekam data dengan klik tombol **Save**.
11. Dengan mengentry data di form **Purchase – Transaction – Purchase Invoice**, program akan otomatis membuat transaksi **Stock In** (menambah stock barang) dan transaksi **Debit Entry** (menambah hutang kepada Supplier, karena Anda memilih opsi metode pembayaran tersebut).

Entry Data Transaksi Penjualan

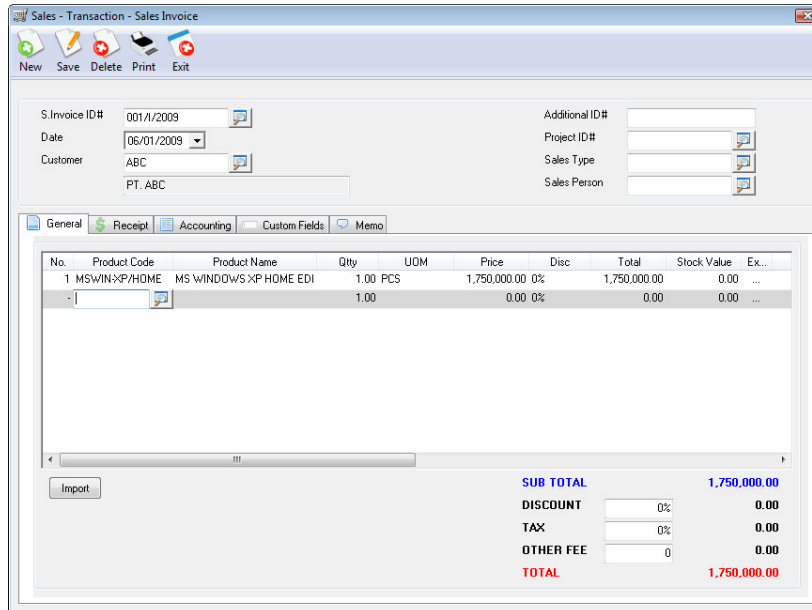
1. Jalankan Program SMARTSoft dan masuk ke **LogOn State**.
2. Untuk melakukan entry data transaksi penjualan, klik menu **Sales >> Transaction >> Sales Invoice**

No.	Product Code	Product Name	Qty	UOM	Price	Disc	Total	Stock-Value	Ex...
			1.00		0.00	0%	0.00	0.00	...

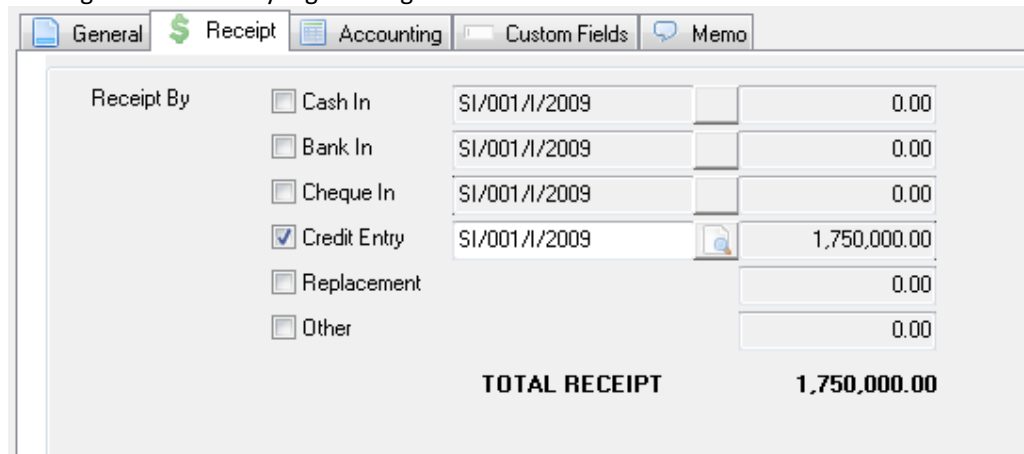
Import

SUB TOTAL 0.00
DISCOUNT 0% 0.00
TAX 0% 0.00
OTHER FEE 0 0.00
TOTAL 0.00

3. Form **Sales – Transaction – Sales Invoice** memiliki cara pengoperasian yang sama dengan form **Purchase – Transaction – Purchase Invoice** yang telah dijelaskan sebelumnya. Perbedaan hanya terdapat pada jenis transaksi itu sendiri, dimana satu sebagai pembelian (menambah stock gudang) dan yang lain sebagai penjualan (mengurangi stock gudang).
4. Klik tombol **New** untuk memulai entry data transaksi penjualan yang baru.
5. Lakukan entry **S.Invoice ID#**, **Date**, **Customer**, dan informasi barang yang dijual melalui tabel item penjualan.



6. Sebelum merekam data, Anda harus memilih metode penerimaan melalui **Tab Receipt** untuk faktur penjualan tersebut. Sebagai contoh, Anda dapat memilih opsi **Credit Entry** untuk penerimaan dengan Piutang dari Customer yang bersangkutan.



7. Setelah memilih metode penerimaan dan memastikan bahwa besarnya total faktur telah sama dengan total penerimaan (TOTAL RECEIPT), maka Anda dapat merekam data dengan klik tombol **Save**.
8. Dengan mengentry data di form **Sales – Transaction – Sales Invoice**, program akan otomatis membuat transaksi **Stock Out** (mengurangi stock barang) dan transaksi **Credit Entry** (menambah piutang dari Customer, karena Anda memilih opsi metode penerimaan tersebut).

Entry Data Transaksi Penyesuaian

1. Jalankan Program SMARTSoft dan masuk ke **LogOn State**.
2. Untuk melakukan entry data transaksi penyesuaian, klik menu **Stock >> Transaction >> Stock Adjustment**

No.	Product Code	Product Name	Qty	UOM	Stock Value	Ex...	GL Account
.	.	.	1.00	.	0.00
TOTAL							0.00

3. Klik tombol **New** untuk memulai entry data transaksi penyesuaian yang baru.
4. Isian yang wajib pada form **Stock – Transaction – Stock Adjustment** adalah sbb:
 - **St.Adjust ID#** No. Faktur Penyesuaian
 - **Date** Tanggal transaksi yang tertera pada faktur

St.Adjust ID#	001.1/09
Date	31/01/2009

5. Selanjutnya Anda akan mengentry kode/nama barang dari transaksi penyesuaian tersebut melalui tabel item yang berada di **Tab General**.

No.	Product Code	Product Name	Qty	UOM	Stock Value	Ex...	GL Account
-			1.00		0.00	...	
TOTAL							0.00

6. Adapun fungsi dari masing-masing kolom adalah sbb:

- **No.** No. Urut item (otomatis)
- **Product Code** Kode Barang dari transaksi penyesuaian (wajib diisi)
- **Product Name** Nama Barang dari item yang bersangkutan (otomatis)
- **Qty** Kuantitas dari item yang bersangkutan (wajib diisi)
- **UOM** Satuan dari item yang bersangkutan (otomatis)
- **Stock Value** Harga pokok dari item yang bersangkutan (wajib diisi untuk Qty positif)
- **Notes** Keterangan tambahan dari item yang bersangkutan (jika ada)

No.	Product Code	Product Name	Qty	UOM	Stock Value	Ex...	GL Account
1	MSWIN-XP/HOME	MS WINDOWS XP HOME EDI	-2.00	PCS	1,200,000.00	...	
-			1.00		0.00	...	
TOTAL							-2.00

7. Perhatikan penggunaan kolom Qty dan kolom Stock Value. Kolom Qty diisi nilai positif jika transaksi merupakan penyesuaian penambahan, dan diisi nilai negatif jika transaksi merupakan penyesuaian pengurangan. Kolom Stock Value wajib diisi sesuai nilai harga pokok yang diinginkan untuk penyesuaian penambahan, sedangkan untuk penyesuaian pengurangan tidak perlu diisi.

8. Jika transaksi penyesuaian untuk faktur tersebut telah selesai, klik tombol **Save** untuk merekam data.

Entry Data Transaksi Pembayaran Hutang

1. Jalankan Program SMARTSoft dan masuk ke **LogOn State**.
2. Untuk melakukan entry data transaksi pembayaran hutang, klik menu **A.Payable >> Transaction >> Payment Entry**

No.	Debit ID	Acc. Code	Amount	Notes
-			0.00	

TOTAL 0.00

3. Klik tombol **New** untuk memulai entry data transaksi pembayaran yang baru.
4. Isian yang wajib pada form **A.Payable – Transaction – Payment Entry** adalah sbb:
 - **Payment ID#** No. Faktur Pembayaran (bukan No. Faktur Hutang/Pembelian)
 - **Date** Tanggal transaksi yang tertera pada faktur

Payment ID# 001/1/09
Date 07/01/2009

5. Selanjutnya Anda akan mengentry No. Faktur Hutang dari transaksi pembayaran tersebut melalui tabel item yang berada di **Tab General**.

No.	Debit ID	Acc. Code	Amount	Notes
-			0.00	
TOTAL			0.00	

6. Adapun fungsi dari masing-masing kolom adalah sbb:

- **No.** No. Urut item (otomatis)
- **Debit ID** No. Faktur Hutang dari transaksi pembayaran (wajib diisi)
- **Acc. Code** Nama Supplier dari item yang bersangkutan (otomatis)
- **Amount** Jumlah yang dibayarkan dari item yang bersangkutan (wajib diisi)
- **Notes** Keterangan tambahan dari item yang bersangkutan (jika ada)

No.	Debit ID	Acc. Code	Amount	Notes
1	001/12/2008	MS	500,000.00	
2	PI/001/1/09	MS	4,000,000.00	
-			0.00	
TOTAL			4,500,000.00	

7. Setelah mengentry item faktur yang dibayar, Anda dapat melihat total dari faktur pembayaran tersebut yakni sebesar Rp 4.500.000,-. Selanjutnya Anda harus memilih metode pembayaran untuk faktur tersebut sebelum dapat merekam data faktur.

8. Untuk memilih metode pembayaran, klik **Tab Payment**.

Payment By	Account	Amount
<input type="checkbox"/> Cash Out	APPAY/001.1/09	0.00
<input type="checkbox"/> Bank Out	APPAY/001.1/09	0.00
<input type="checkbox"/> Cheque Out	APPAY/001.1/09	0.00
<input type="checkbox"/> Other		0.00
TOTAL PAYMENT		0.00

9. Misalkan untuk faktor pembayaran dengan transfer bank, Anda dapat memilih opsi **Bank Out** sebagai metode pembayaran. Nilai pembayaran akan otomatis dientry oleh program sesuai dengan besarnya total dari faktor pembayaran, yakni sebesar Rp 4.500.000,-.

Payment By	Account	Amount
<input type="checkbox"/> Cash Out	APPAY/001.1/09	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Bank Out	APPAY/001.1/09	4,500,000.00
<input type="checkbox"/> Cheque Out	APPAY/001.1/09	0.00
<input type="checkbox"/> Other		0.00
TOTAL PAYMENT		4,500,000.00

10. Setelah memilih metode pembayaran dan memastikan bahwa besarnya total faktor telah sama dengan total pembayaran (TOTAL PAYMENT), maka Anda dapat merekam data dengan klik tombol **Save**.
11. Dengan mengentry data di form **A.Payable – Transaction – Payment Entry**, program akan otomatis membuat transaksi **Bank Out** (mengurangi saldo Bank, karena Anda memilih opsi metode pembayaran tersebut).

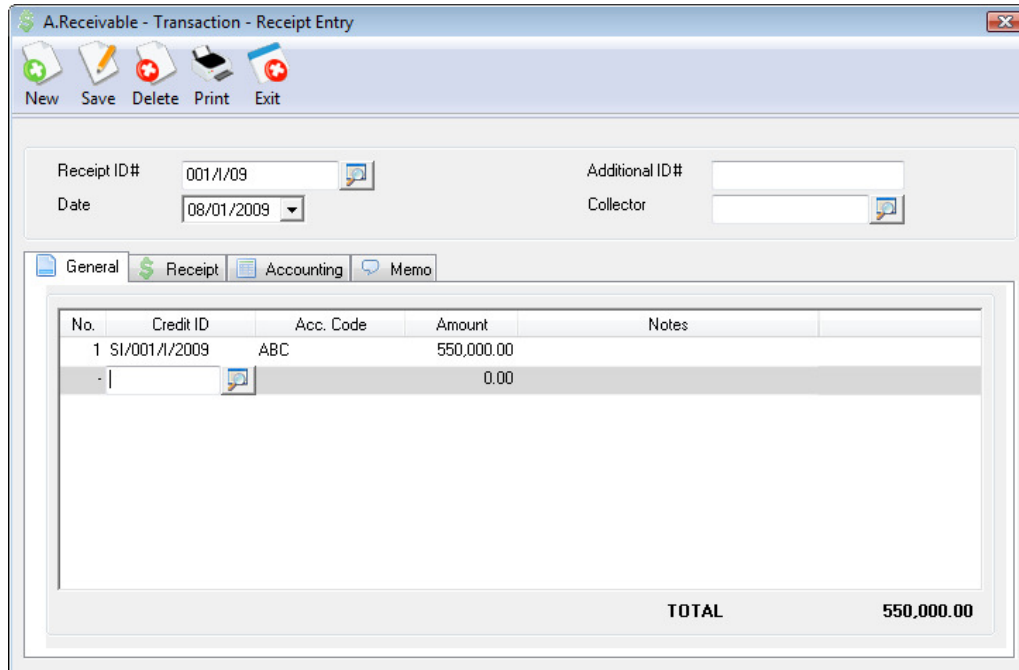
Entry Data Transaksi Penerimaan Piutang

1. Jalankan Program SMARTSoft dan masuk ke **LogOn State**.
2. Untuk melakukan entry data transaksi penerimaan piutang, klik menu **A.Receivable >> Transaction >> Receipt Entry**

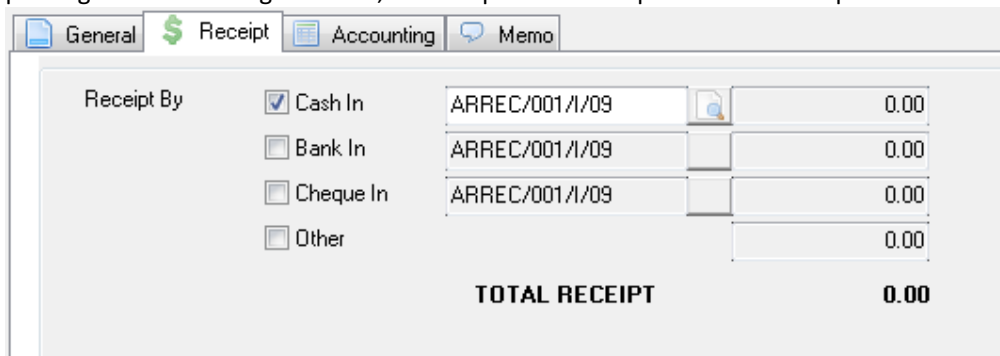
No.	Credit ID	Acc. Code	Amount	Notes
-			0.00	

TOTAL 0.00

3. Form **A.Receivable – Transaction – Receipt Entry** memiliki cara pengoperasian yang sama dengan form **A.Payable – Transaction – Payment Entry** yang telah dijelaskan sebelumnya. Perbedaan hanya terdapat pada jenis transaksi itu sendiri, dimana satu sebagai pembayaran hutang (mengurangi saldo hutang) dan yang lain sebagai penerimaan piutang (mengurangi saldo piutang).
4. Klik tombol **New** untuk memulai entry data transaksi penerimaan piutang yang baru.
5. Lakukan entry **Receipt ID#**, **Date**, dan informasi faktur piutang yang diterima melalui tabel item penerimaan.

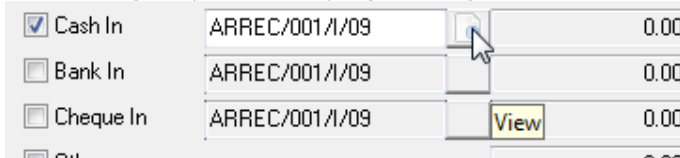


6. Sebelum merekam data, Anda harus memilih metode penerimaan melalui **Tab Receipt** untuk penerimaan piutang tersebut. Sebagai contoh, Anda dapat memilih opsi **Cash In** untuk penerimaan dengan Uang Tunai.



7. Perhatikan bahwa nilai penerimaan tidak otomatis dientry oleh program. Adapun hal ini dapat terjadi jika Anda memilih opsi **Cash In** dan bersamaan dengan itu Anda juga memiliki lebih dari 1 (satu) data Cash (dalam contoh ini: KB – Kas Besar dan KK – Kas Kecil). Program tidak dapat menentukan data Cash mana yang Anda gunakan untuk penerimaan tersebut, sehingga Anda harus menentukannya secara manual.

8. Untuk mengentry data Cash yang akan digunakan, klik tombol **View**.



9. Form **A.Receivable – Transaction – Receipt Entry – Cash In** akan ditampilkan di layar.

The screenshot shows a software window titled "A.Receivable - Transaction - Receipt Entry - CashIn". At the top left, there are "Save" and "Exit" buttons. Below them, the "No. Bukti" field contains "ARREC/001/1/09" and the "Date" field contains "08/01/2009". There are two tabs: "General" (selected) and "Memo". The main area contains a table with the following columns: "No.", "Cash Code", "Cash Name", "Amount", "GL Account", and "Notes". The table is currently empty, with a "TOTAL" value of "0.00" displayed at the bottom right.


No.	Cash Code	Cash Name	Amount	GL Account	Notes
-			0.00		
TOTAL			0.00		

10. Anda dapat mengentry data Cash sesuai keinginan Anda (misalkan: Anda menggunakan KB – Kas Besar), lalu klik tombol **Save** untuk menyimpan transaksi **Cash In** tersebut dan kembali ke form sebelumnya.

The screenshot shows the same software window as above, but now with data entered. The "No. Bukti" and "Date" fields remain the same. The table now has one entry: "1 KB" in the "No." column, "KAS BESAR" in the "Cash Name" column, and "550,000.00" in the "Amount" column. A second row is visible with a hyphen "-" in the "No." column and "0.00" in the "Amount" column. The "TOTAL" value at the bottom right is now "550,000.00".

No.	Cash Code	Cash Name	Amount	GL Account	Notes
1 KB		KAS BESAR	550,000.00		
-			0.00		
TOTAL			550,000.00		

11. Pastikan bahwa besarnya total faktur telah sama dengan total penerimaan (TOTAL RECEIPT), maka Anda dapat merekam data dengan klik tombol **Save**.

Received By	<input checked="" type="checkbox"/> Cash In	ARREC/001/1/09		550,000.00
	<input type="checkbox"/> Bank In	ARREC/001/1/09		0.00
	<input type="checkbox"/> Cheque In	ARREC/001/1/09		0.00
	<input type="checkbox"/> Other			0.00
TOTAL RECEIPT				550,000.00

12. Dengan mengentry data di form **A.Receivable – Transaction – Receipt Entry**, program akan otomatis membuat transaksi **Cash In** (menambah saldo Cash, karena Anda memilih opsi metode penerimaan tersebut).

Entry Data Transaksi Pemasukan Kas dan Pengeluaran Kas

1. Jalankan Program SMARTSoft dan masuk ke **LogOn State**.
2. Untuk melakukan entry data transaksi pemasukan kas, klik menu **Cash/Bank >> Transaction >> Cash In**, sedangkan untuk transaksi pengeluaran kas, klik menu **Cash/Bank >> Transaction >> Cash Out**. Berhubung cara pengoperasian kedua form tersebut sama, berikut hanya akan dijelaskan transaksi pengeluaran kas sebagai contoh.

No.	Cash Code	Cash Name	Amount	GL Account	Notes
			0.00		

TOTAL 0.00

3. Klik tombol **New** untuk memulai entry data transaksi pengeluaran kas yang baru.
4. Isian yang wajib pada form **Cash/Bank – Transaction – Cash Out** adalah sbb:
 - **No. Bukti** No. Bukti Pengeluaran Kas
 - **Date** Tanggal transaksi bersangkutan

No. Bukti 001/1/09
Date 09/01/2009

5. Selanjutnya Anda akan mengentry kode/nama kas dari transaksi pengeluaran kas tersebut melalui tabel item yang berada di **Tab General**.

No.	Cash Code	Cash Name	Amount	GL Account	Notes
-			0.00		
TOTAL					0.00

6. Adapun fungsi dari masing-masing kolom adalah sbb:

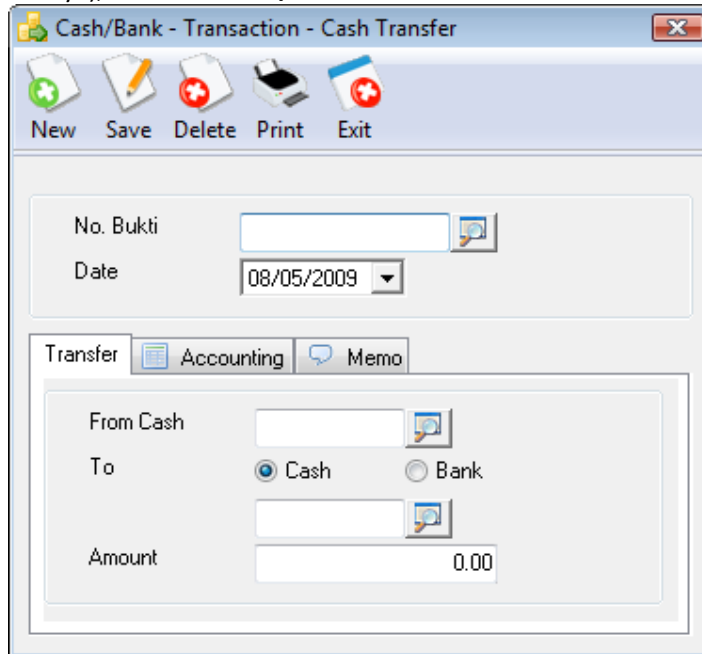
- **No.** No. Urut item (otomatis)
- **Cash Code** Kode Kas dari transaksi pengeluaran kas (wajib diisi)
- **Cash Name** Nama Kas dari item yang bersangkutan (otomatis)
- **Amount** Nominal transaksi dari item yang bersangkutan (wajib diisi)
- **Notes** Keterangan tambahan dari item yang bersangkutan (jika ada)

No.	Cash Code	Cash Name	Amount	GL Account	Notes
1	KK	KAS KECIL	150,000.00		Biaya Air
2	KK	KAS KECIL	250,000.00		Biaya Listrik
-			0.00		
TOTAL					400,000.00

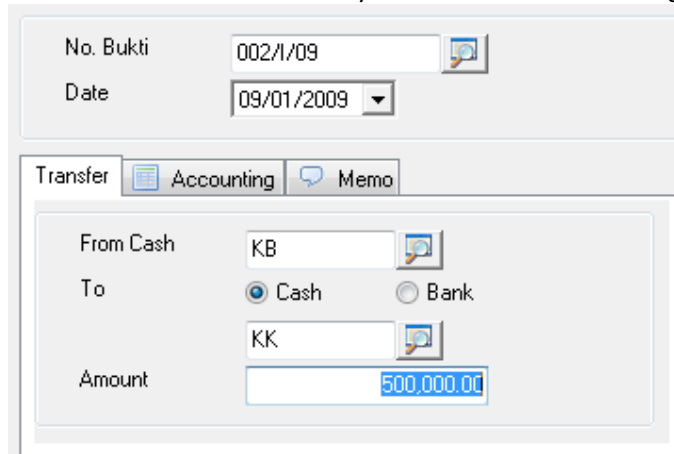
7. Setelah selesai mengentry item yang diperlukan, klik tombol **Save** untuk merekam data.

Entry Data Transaksi Pemindahan Kas

1. Jalankan Program SMARTSoft dan masuk ke **LogOn State**.
2. Untuk melakukan entry data transaksi pemindahan kas (baik dari Kas ke Bank, maupun dari Kas satu ke Kas lainnya), klik menu **Cash/Bank >> Transaction >> Cash Transfer**



3. Klik tombol **New** untuk memulai entry data transaksi pemindahan kas yang baru.
4. Isian yang wajib pada form **Cash/Bank – Transaction – Cash Transfer** adalah sbb:
 - **No. Bukti** No. Bukti Pemindahan Kas
 - **Date** Tanggal transaksi bersangkutan
 - **From Cash** Kas yang menjadi sumber dana pemindahan
 - **To** Jenis dari tujuan dana pemindahan (ke Kas lain atau ke Bank)
 - **To Cash/Bank** Kas/Bank yang menjadi tujuan dana pemindahan
 - **Amount** Besarnya nominal transaksi bersangkutan



5. Klik tombol **Save** untuk merekam data.

Entry Data Transaksi Pemasukan Bank dan Pengeluaran Bank

1. Jalankan Program SMARTSoft dan masuk ke **LogOn State**.
2. Untuk melakukan entry data transaksi pemasukan bank, klik menu **Cash/Bank >> Transaction >> Bank In**, sedangkan untuk transaksi pengeluaran bank, klik menu **Cash/Bank >> Transaction >> Bank Out**. Berhubung cara pengoperasian kedua form tersebut sama, berikut hanya akan dijelaskan transaksi pemasukan bank sebagai contoh.

No.	Bank Code	Bank Name	Amount	GL Account	Notes
			0.00		

TOTAL 0.00

3. Klik tombol **New** untuk memulai entry data transaksi pemasukan bank yang baru.
4. Isian yang wajib pada form **Cash/Bank – Transaction – Bank In** adalah sbb:
 - **No. Bukti** No. Bukti Pemasukan Bank
 - **Date** Tanggal transaksi bersangkutan

No. Bukti 003/1/09
Date 09/01/2009

5. Selanjutnya Anda akan mengentry kode/nama bank dari transaksi pemasukan bank tersebut melalui tabel item yang berada di **Tab General**.

No.	Bank Code	Bank Name	Amount	GL Account	Notes
			0.00		
TOTAL					0.00

6. Adapun fungsi dari masing-masing kolom adalah sbb:

- **No.** No. Urut item (otomatis)
- **Bank Code** Kode Bank dari transaksi pemasukan bank (wajib diisi)
- **Bank Name** Nama Bank dari item yang bersangkutan (otomatis)
- **Amount** Nominal transaksi dari item yang bersangkutan (wajib diisi)
- **Notes** Keterangan tambahan dari item yang bersangkutan (jika ada)

No.	Bank Code	Bank Name	Amount	GL Account	Notes
1	BCA	BCA 123.456.7890	250,000.00		Bunga Bank
2	BCA	BCA 123.456.7890	15,000.00		Koreksi Kesalahan
-	-	-	0.00		
TOTAL					265,000.00

7. Setelah selesai mengentry item yang diperlukan, klik tombol **Save** untuk merekam data.

Entry Data Transaksi Pemindahan Bank

1. Jalankan Program SMARTSoft dan masuk ke **LogOn State**.
2. Untuk melakukan entry data transaksi pemindahan bank (baik dari Bank ke Kas, maupun dari Bank satu ke Bank lainnya), klik menu **Cash/Bank >> Transaction >> Bank Transfer**

3. Klik tombol **New** untuk memulai entry data transaksi pemindahan bank yang baru.
4. Isian yang wajib pada form **Cash/Bank – Transaction – Bank Transfer** adalah sbb:
 - **No. Bukti** No. Bukti Pemindahan Bank
 - **Date** Tanggal transaksi bersangkutan
 - **From Bank** Bank yang menjadi sumber dana pemindahan
 - **To** Jenis dari tujuan dana pemindahan (ke Kas atau ke Bank lain)
 - **To Cash/Bank** Kas/Bank yang menjadi tujuan dana pemindahan
 - **Amount** Besarnya nominal transaksi bersangkutan

5. Klik tombol **Save** untuk merekam data.