

BAB IX

SALDO AWAL UTANG DAGANG

A. Pendahuluan

Neraca saldo awal yang disajikan sebelumnya terdapat buku besar umum Utang Usaha senilai Rp. 73.000.000,- Angka tersebut merupakan saldo utang kepada para supplier. Kebetulan di dalam contoh kasus ini hanya memiliki satu supplier utama yang memasok barang yang dijualnya ke pelanggan. Nama supplier tersebut adalah PT. OKE JAYA MANDIRI.

Saldo awal piutang bisa dimasukkan dari beberapa cara:

1. Menu Setup → Balances → Supplier Balance → Add Purchase dst...
2. Menu Setup → Easy Setup Assistant → Purchases → Historical Purchases → Add Purchase dan seterusnya
3. File → Import Data → Purchase → Service Purchase → dan seterusnya.

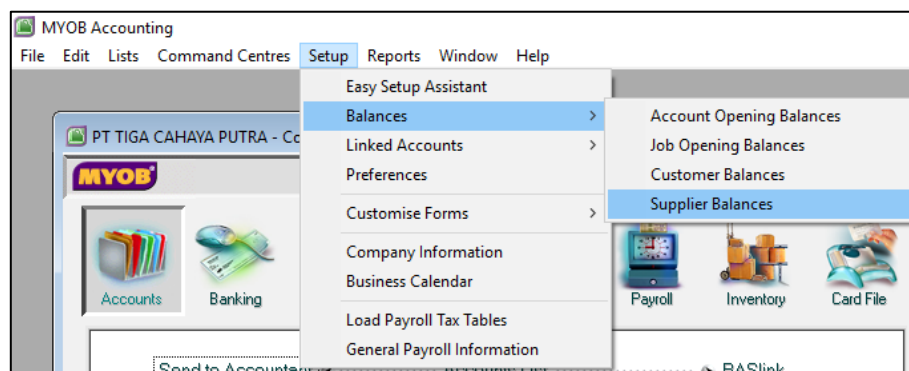
Dari ketiga cara tersebut yang paling mudah adalah dari cara pertama, dan penulis mereferensikan untuk memasukkan saldo awal melalui cara pertama.

B. Input Neraca Saldo Awal Utang Dagang

1. Membuka Jendela Supplier Balances

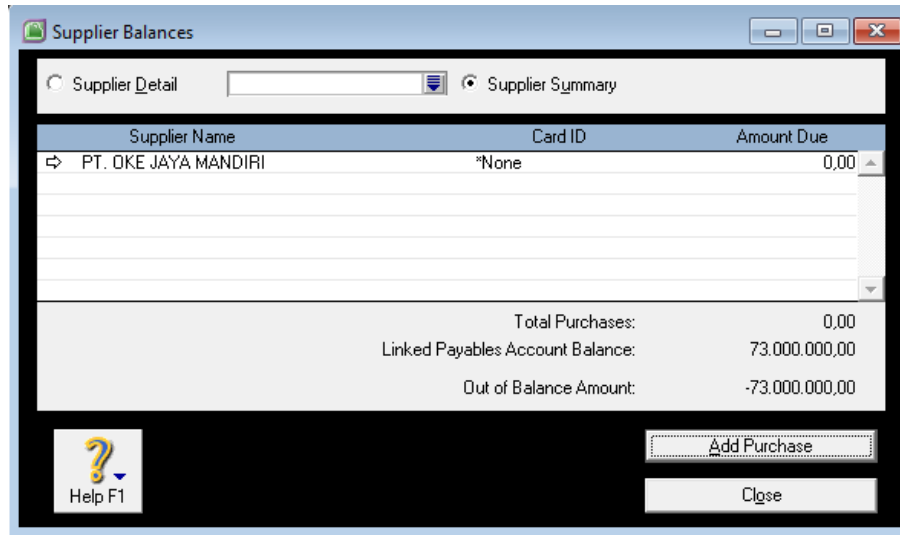
Untuk memulai proses input saldo, terlebih dahulu kita harus membuka menu “Supplier Balances” dengan cara sebagai berikut :

- a. Klik menu “Setup” pada menu bar
- b. Pilih menu “Balance”
- c. Pilih menu “Supplier Balances”, perhatikan gambar berikut ini :



Gambar 10.1. Tampilan proses membuka menu “Supplier Balances”

- d. Setelah menu tersebut di klik, akan muncul tampilan berikut ini :

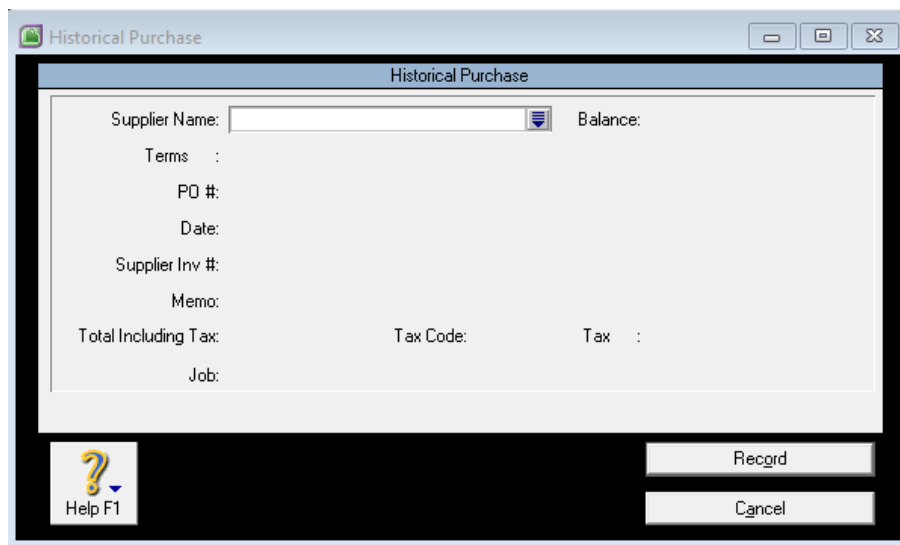


Gambar 10.2. Tampilan menu Supplier Balances

2. Input Nominal Saldo Awal Supplier Balances

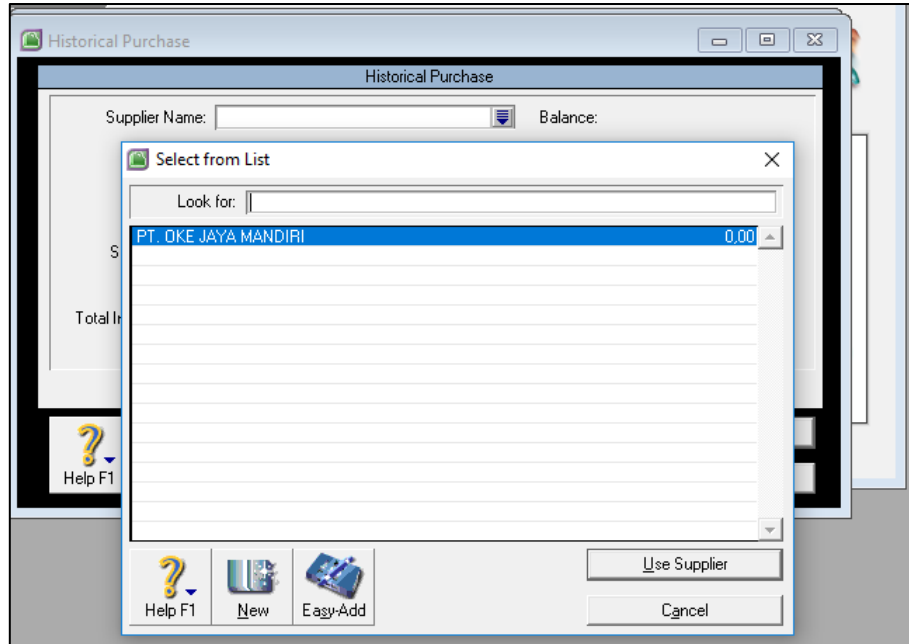
Setelah gambar 10.2 di atas muncul, langkah berikutnya adalah memasukkan nominal saldo awal utang dagang dengan cara sebagai berikut :

- a. Klik tombol “Add Purchase”, hingga muncul tampilan “historical Purchase” berikut ini.



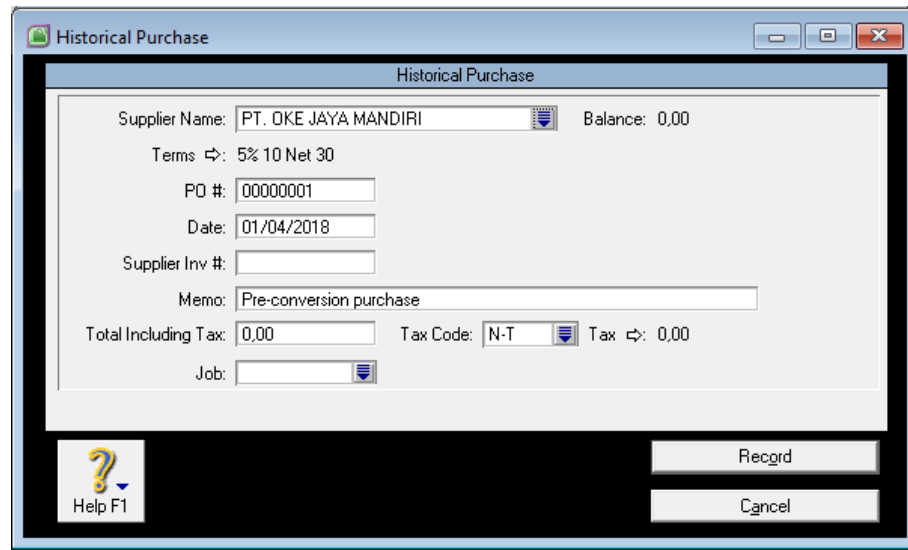
Gambar 10.3. Tampilan menu Historical Purchase

- b. Pilih nama supplier dengan cara mengklik panah ke bawah pada kolom “Supplier Name”, hingga muncul daftar nama Supplier yang sebelumnya telah kita input. Perhatikan gambar berikut ini :



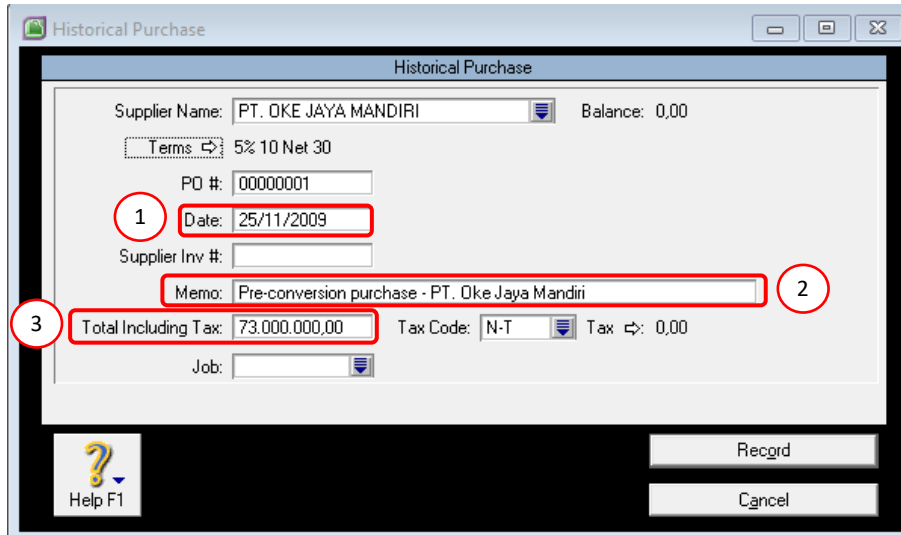
Gambar 10.4. Tampilan daftar supplier

- c. Pilih supplier (PT OKE JAYA MANDIRI) untuk diinput, hingga muncul pada tampilan “Historical Purchase” berikut ini.



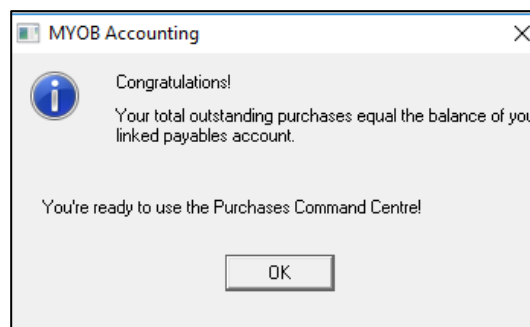
Gambar 10.5. Tampilan Historical Purchase PT. OK JAYA MANDIRI

- d. Lakukan penyesuaian terhadap beberapa kolom berikut ini :
- 1) Kolom "Date" : 25/11/2009
 - 2) Kolom "Memo" : Tambahkan " – PT. Oke Jaya Mandiri"
 - 3) Total Including Tax : 73.000.000
- Perhatikan gambar berikut ini :



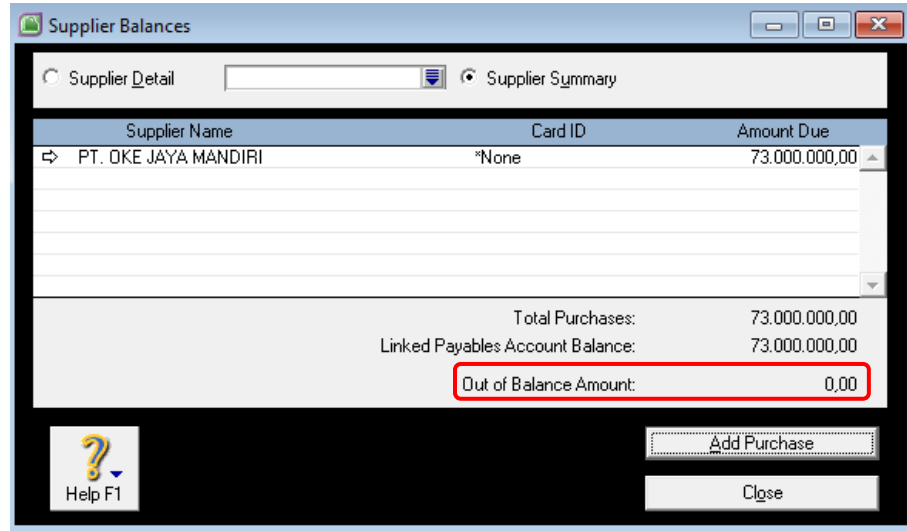
Gambar 10.6. Tampilan Historical Sale setelah disesuaikan

- e. Setelah sesuai, klik "RECORD", dan apabila muncul jendela pesan pemberitahuan pada layar anda bahwa data yang anda masukkan sudah "balance" nominalnya, klik "OK" dua kali, perhatikan gambar berikut :



Gambar 10.7. Tampilan pemberitahuan hasil input

- f. Setelah semua proses selesai anda akan kembali pada tampilan "Supplier Balances" seperti tampilan berikut ini.



Gambar 10.8. Tampilan Supplier Balances

- g. Pastikan nominal "Out of Balances Amount" anda adalah NOL (0,00)