

PANDUAN PENGINPUTAN ATAS BUKTI TRANSAKSI PADA LAPORAN KEUANGAN MENGUNAKAN APLIKASI GF AKUNTANSI



Disusun Oleh:
Stefany Enjelia

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN.....	2
B. PANDUAN PENGGUNAAN GF AKUNTANSI.....	3
a. Log in Aplikasi GF Akuntansi.....	3
b. Menu Kas Masuk.....	6
c. Menu Kas Keluar	10
d. Menu Pembelian.....	12
e. Menu Penjualan.....	17
f. Mencetak Voucher.....	21
g. Mencetak Laporan Keuangan.....	25
C. PENUTUP	30
D. GLOSARIUM.....	31

A. PENDAHULUAN

Teknologi telah menjadi komponen penting untuk menjalankan sebuah usaha dalam era globalisasi. Akurasi data keuangan dalam sebuah perusahaan berhubungan dengan pengelolaan bagian akuntansi. PT Jovindo Solusi Batam merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa sejak tahun 2011. PT Jovindo Solusi Batam menggunakan pencatatan akuntansi menggunakan salah satu *software* GF Akuntansi, dan menggunakan *microsoft excel* untuk melakukan pencatatan keuangan klien.

Akuntansi berasal dari kata asing *accounting* berarti menghitung atau mempertanggungjawabkan dalam bahasa indonesia. Fungsi dari akuntansi dalam sebuah perusahaan adalah sebagai data atau informasi keuangan suatu organisasi. Data keuangan akan berperan penting bagi sebuah perusahaan dalam operasional dan pengambilan keputusan, maka kesalahan bagian akuntansi dapat menyebabkan kerugian bagi perusahaan.

Sistem teknologi dan informasi seperti *software* GF Akuntansi. Sistem GF Akuntansi dapat menjadi solusi bagi sebuah perusahaan untuk melakukan integritas data. GF Akuntansi adalah aplikasi akuntansi yang dapat diatur tampilan dan sistem proses operasi sesuai dengan jenis usaha yang menerapkan sistem. GF Akuntansi merupakan aplikasi akuntansi yang diresmikan oleh PT GFsoft. Sistem GF Akuntansi dapat melakukan *input* terhadap pesanan dari pelanggan, pengendalian terhadap persediaan barang, pencatatan laporan keuangan secara bulanan, dan tahunan.

B. PANDUAN PENGGUNAAN GF AKUNTANSI

Bagian ini akan menjelaskan bagaimana cara menggunakan aplikasi dimulai dari melakukan *log in* hingga cara menggunakan menu pembelian, penjualan, kas masuk, kas keluar, tarik *report* laporan keuangan, dan mencetak *voucher* pada aplikasi GF akuntansi.

a. *Log in* Aplikasi GF Akuntansi

Untuk melakukan *log in* aplikasi GF Akuntansi, pastikan anda sudah menginstal aplikasi GF akuntansi pada perangkat anda.

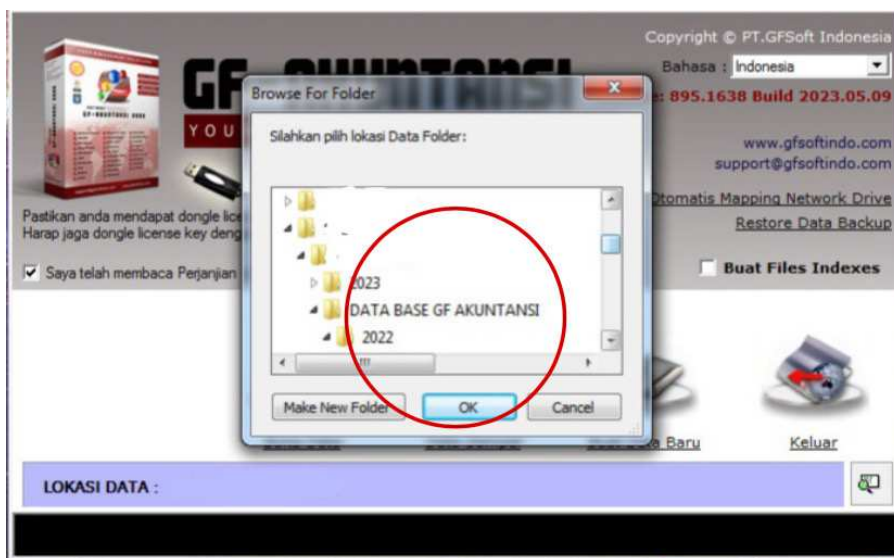
1. Klik dua kali pada aplikasi GF akuntansi.



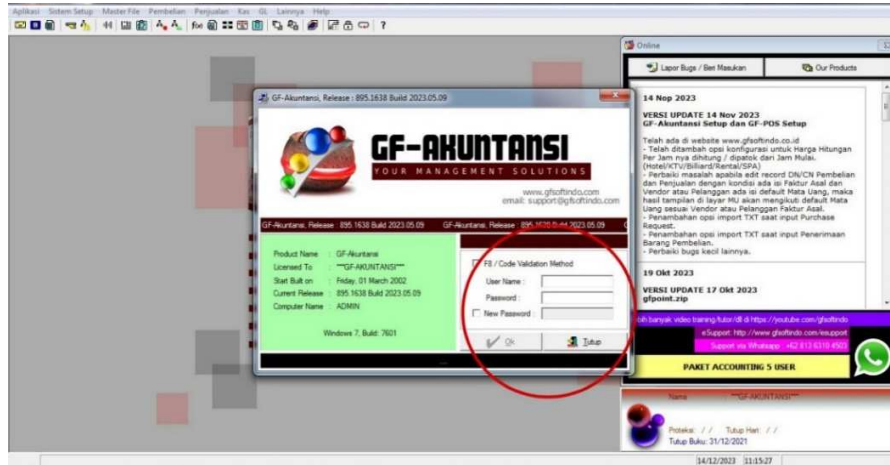
2. Berikut merupakan penjelasan dari tab tampilan GF Akuntansi berikut :
 - (1) Menu buka data : Befungsi untuk membuka database yang diberikan oleh perusahaan.
 - (2) Menu data sampel : Berfungsi untuk menggunakan contoh data yang tersedia diaplikasi GF Akuntansi.
 - (3) Menu data baru : Befungsi untuk membuat data baru perusahaan.
 - (4) Menu keluar : Befungsi untuk keluar dari aplikasi GF Akuntansi.



3. Setelah klik menu buka data, sistem akan menampilkan halaman “*browse for folder*”, pilihlah *database* yang sudah diberikan oleh perusahaan.



4. Masukkan *User Name* dan *Password* yang diberikan oleh perusahaan lalu klik o k , sistem akan menampilkan halaman seperti berikut ini:



5. Setelah *log in* aplikasi Gf akuntansi akan menampilkan menu seperti berikut:

- (1) Aplikasi : Berfungsi untuk memberikan informasi tentang aplikasi GF Akuntansi
- (2) Sistem setup : Berfungsi untuk menginput data awal perusahaan dan saldo awal perusahaan
- (3) Master file : Berfungsi untuk memeriksa data persediaan
- (4) Pembelian : Berfungsi untuk menginput data pembelian dan memeriksa semua transaksi mengenai pembelian
- (5) Penjualan : Berfungsi untuk menginput data penjualan dan memeriksa semua transaksi mengenai penjualan
- (6) Kas : Berfungsi untuk menginput data kas masuk dan keluar serta memeriksa semua transaksi mengenai kas.
- (7) GL : Berfungsi untuk mencetak segala jenis laporan keuangan dan memeriksa akun-akun yang ada dibuku besar
- (8) Lainnya : Berfungsi informasi lainnya mengenai GF Akuntansi
- (9) Bantuan : Berfungsi jika memerlukan bantuan dari GF Akuntansi
- (10) Log off : Berfungsi jika ingin keluar dari database aplikasi GF Akuntansi
- (11) Exit : Berfungsi jika ingin keluar dari aplikasi GF Akuntansi



b. Menu Kas Masuk

Untuk mencatat pemasukan diluar penjualan, bisa menggunakan menu kas dengan ini :

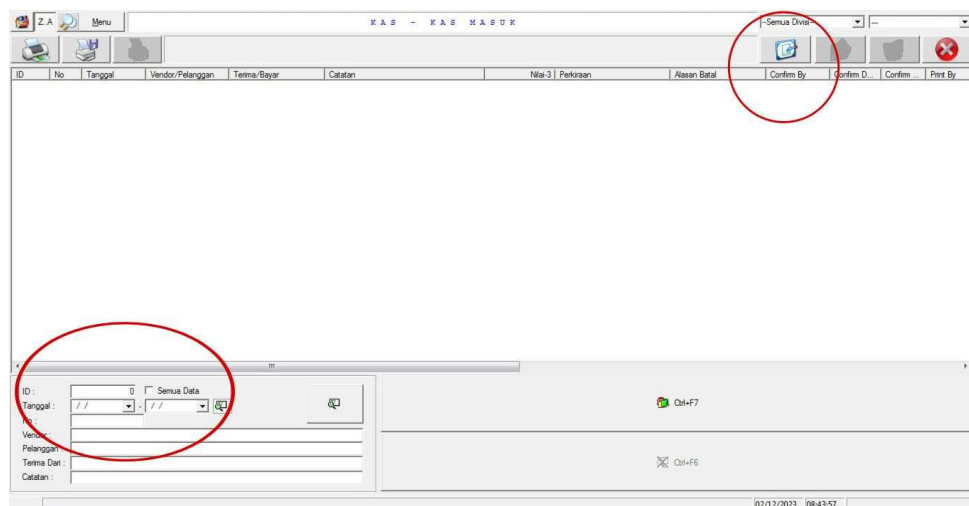
1. Pilih menu kas, untuk menampilkan menu-menu dari menu kas.



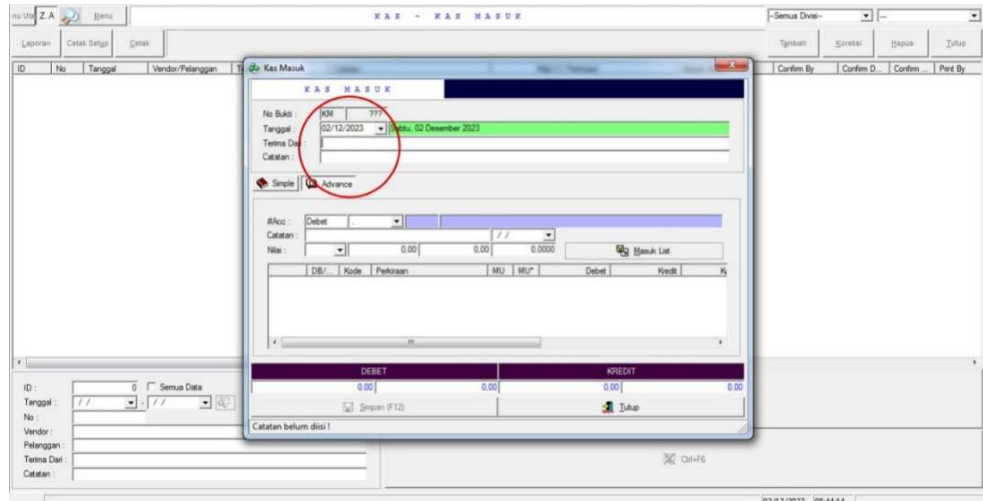
2. Pilih menu kas masuk.



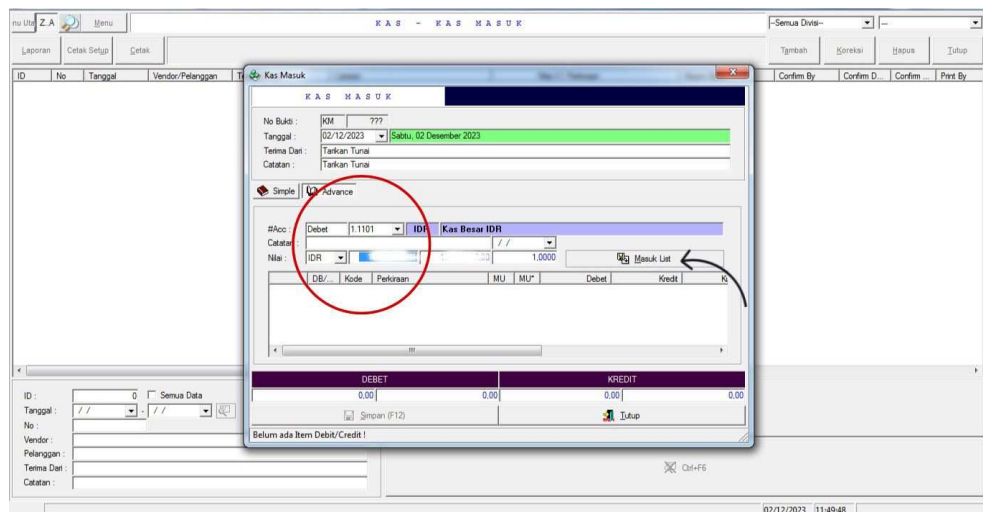
3. Menampilkan semua data yang sudah terinput dapat mengisi centang pada semua data apabila ingin menginput data baru dapat klik ikon data baru.



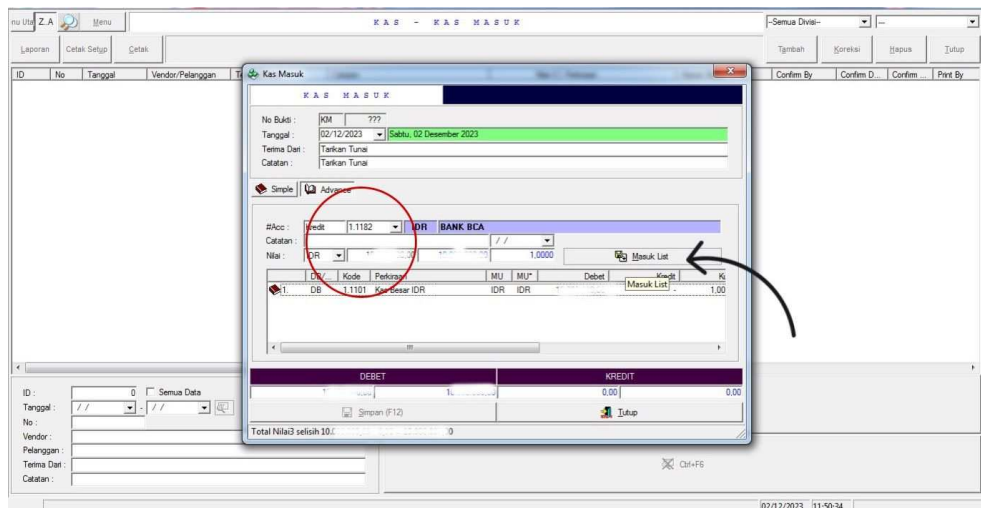
4. Isi data transaksi kas masuk seperti, tanggal, terima dari, dan catatan.



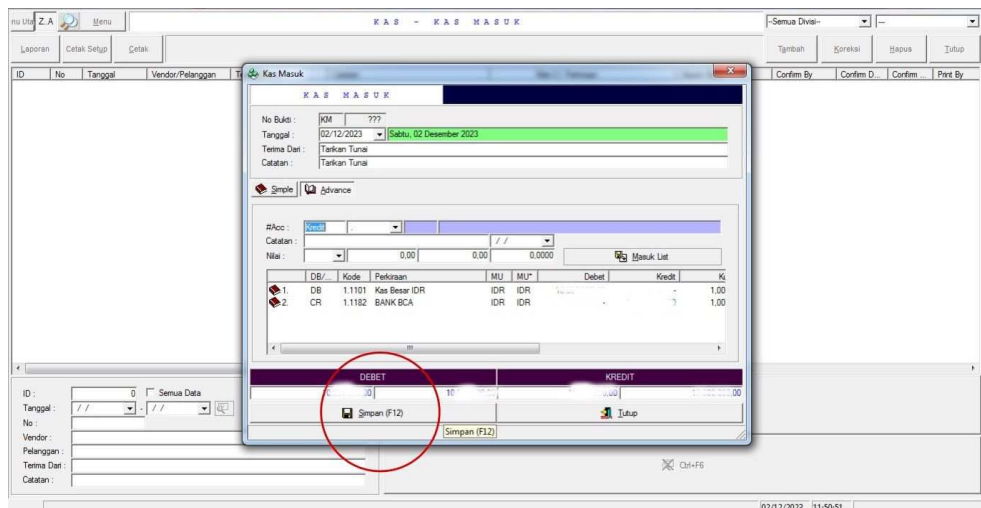
5. Mengisi akun debit pada kolom #acc, mengisi nilai transaksi kas masuk dan klik “masuk list”



- Mengisi akun kredit pada kolom #acc dan nilai transaksi kas masuk, lalu klik “menu masuk list”



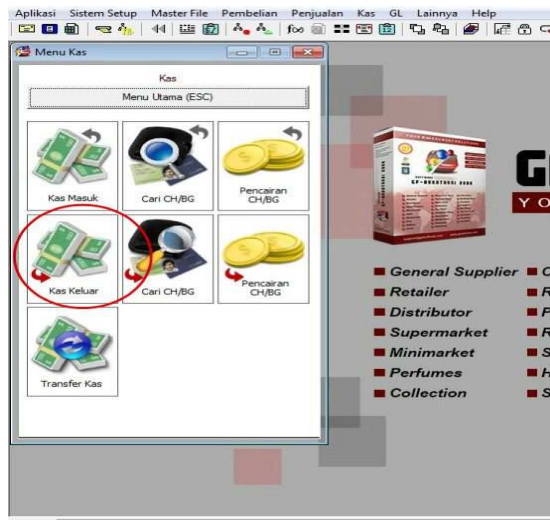
- Klik menu “simpan” atau klik tombol *shortcut* F12, jika sudah tersimpan maka layar akan menampilkan data yang sudah terinput pada halaman kas masuk.



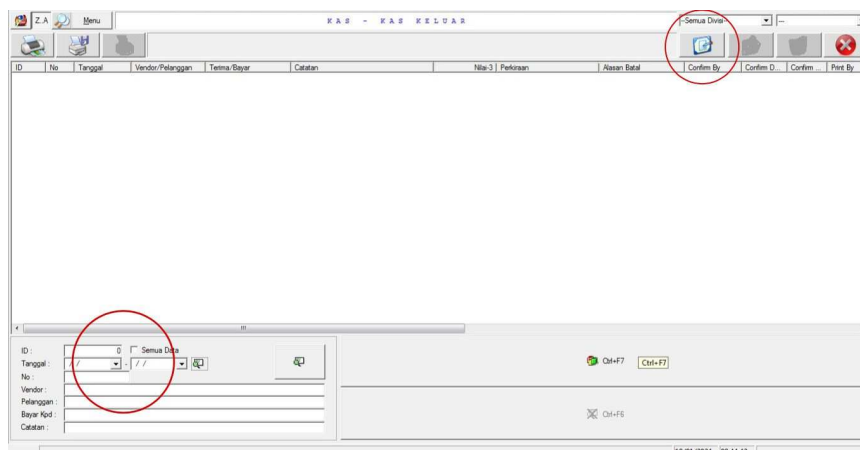
c. Menu Kas Keluar

Untuk pencatatan pengeluaran biaya operasional perusahaan dan atau pembelian, bisa menggunakan menu kas keluar ini.

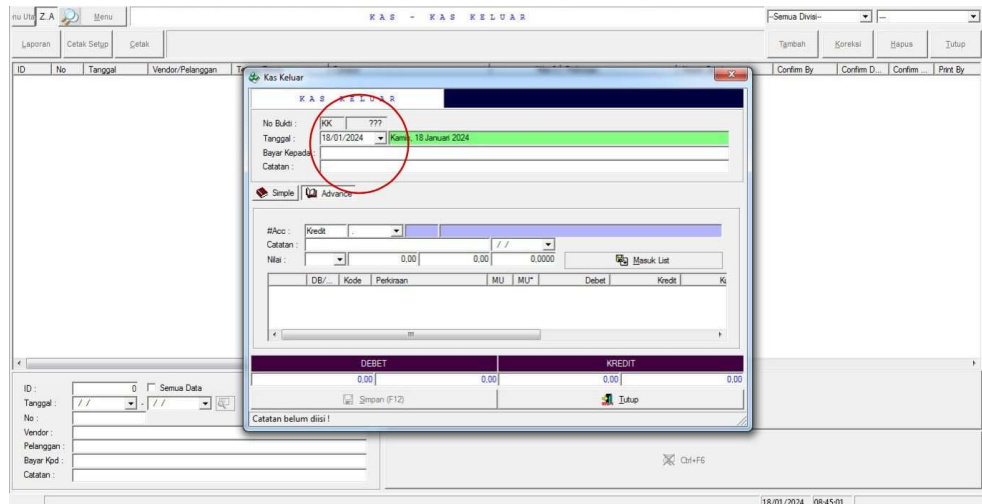
1. Melakukan penginputan kas keluar dengan klik menu kas keluar yang ada seperti pada gambar berikut ini:



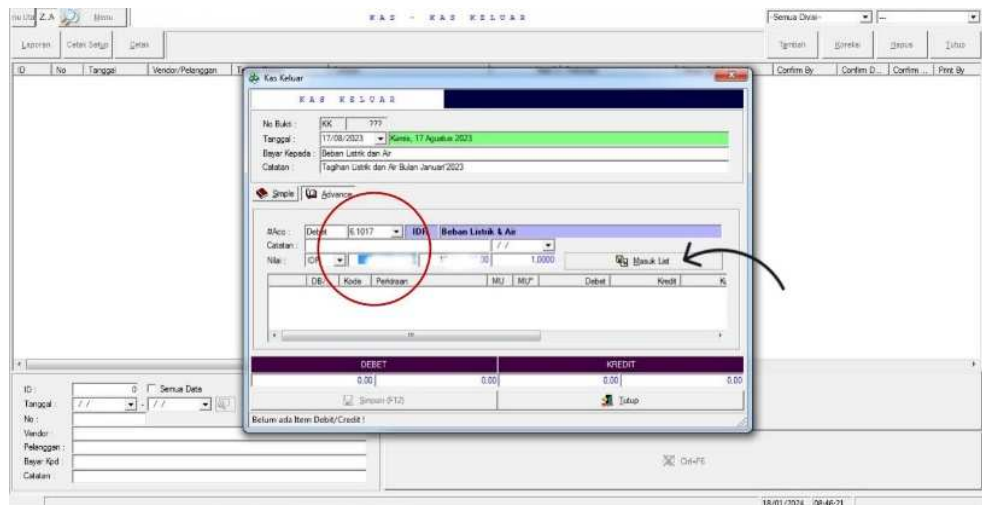
2. Menampilkan semua data yang sudah terinput dapat mengisi centang pada semua data dan apabila ingin menginput data baru dapat menekan menu data baru.



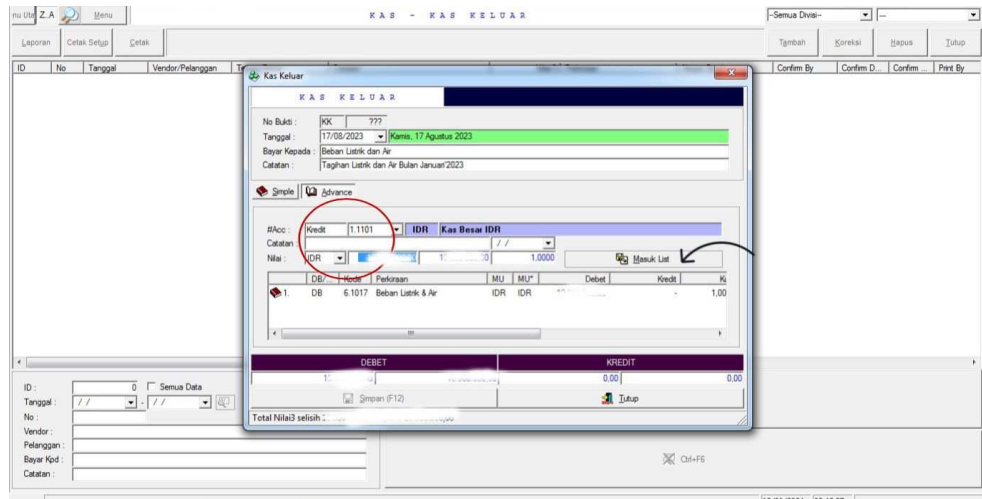
3. Isi data transaksi kas keluar seperti, tanggal, terima dari, dan catatan.



4. Setelah mengisi data transaksi kas keluar, lalu mengisi akun debit pada kolom #acc, mengisi nilai transaksi kas keluar dan klik tombol “masuk list”



- Mengisi akun kredit pada kolom #acc dan nilai transaksi kas keluar, lalu klik “menu masuk list”



- Setelah mengisi akun debit dan kredit transaksi kas keluar, klik menu “simpan” atau klik tombol *shortcut* F12, jika sudah tersimpan maka layar akan menampilkan data yang sudah terinput pada halaman kas keluar.



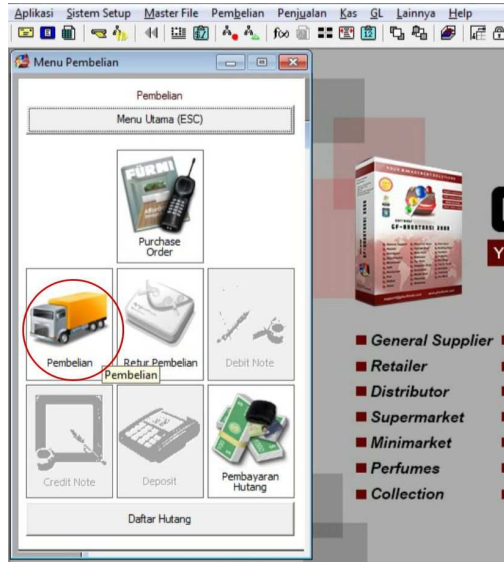
d. Menu Pembelian

Menu yang digunakan untuk menginput transaksi-transaksi pembelian. *User* dapat menambah, menampilkan *list* data pembelian, mengoreksi, dan menghapus data pembelian yang sudah dibuat.

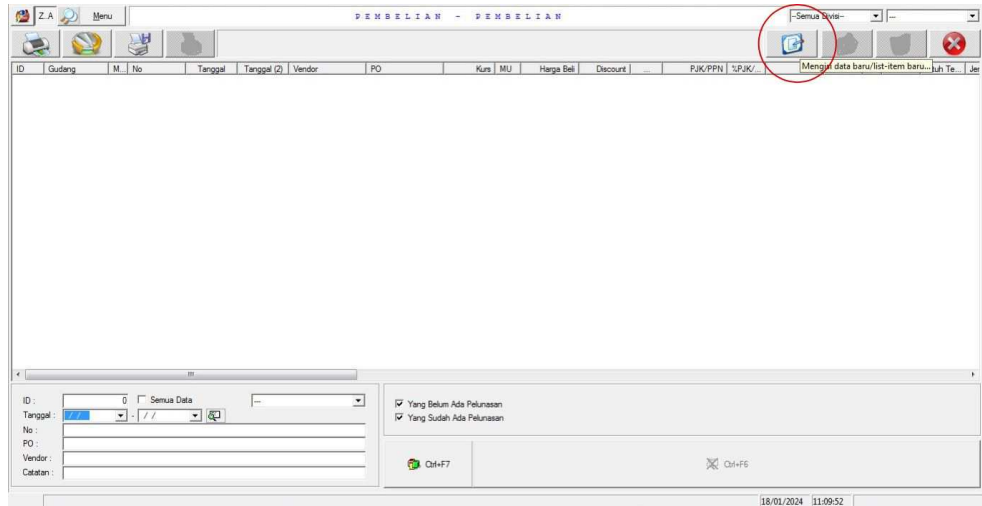
1. Pilih menu pembelian, untuk menampilkan menu-menu dari menu pembelian.



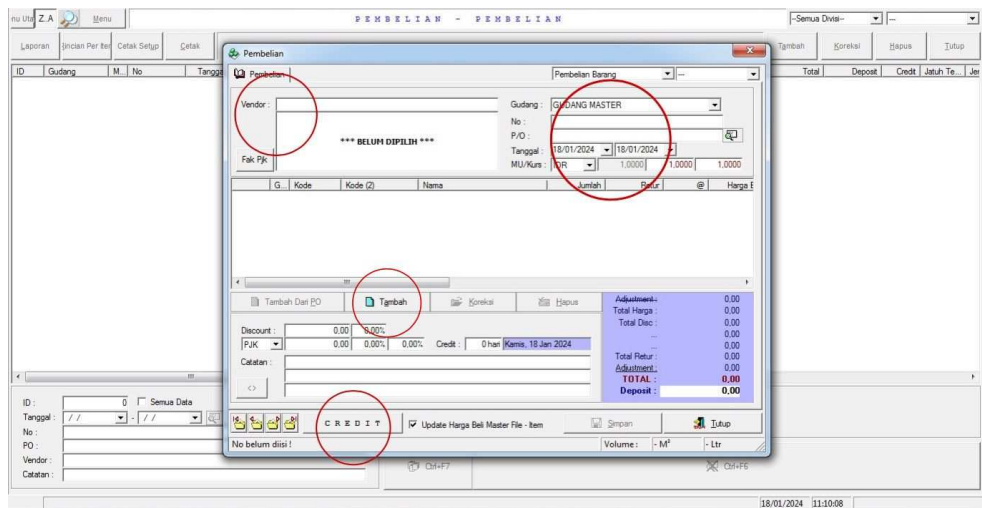
2. Pilih menu pembelian.



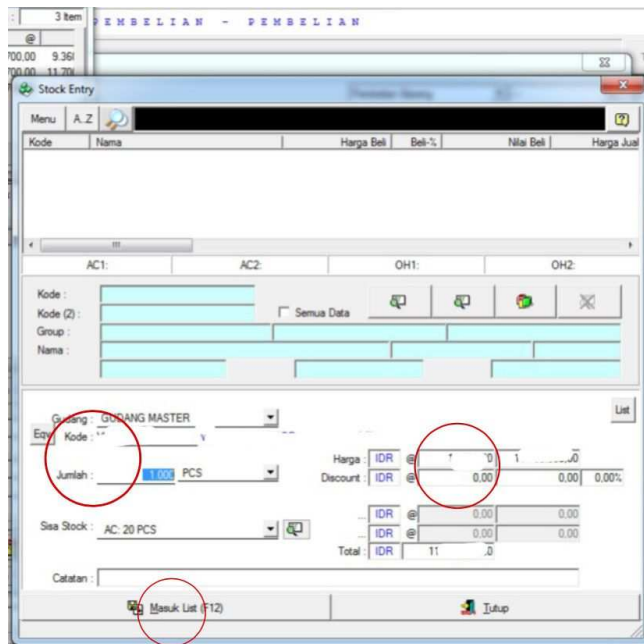
3. Klik tombol menu mengisi data baru jika ingin mengisi data pembelian baru.



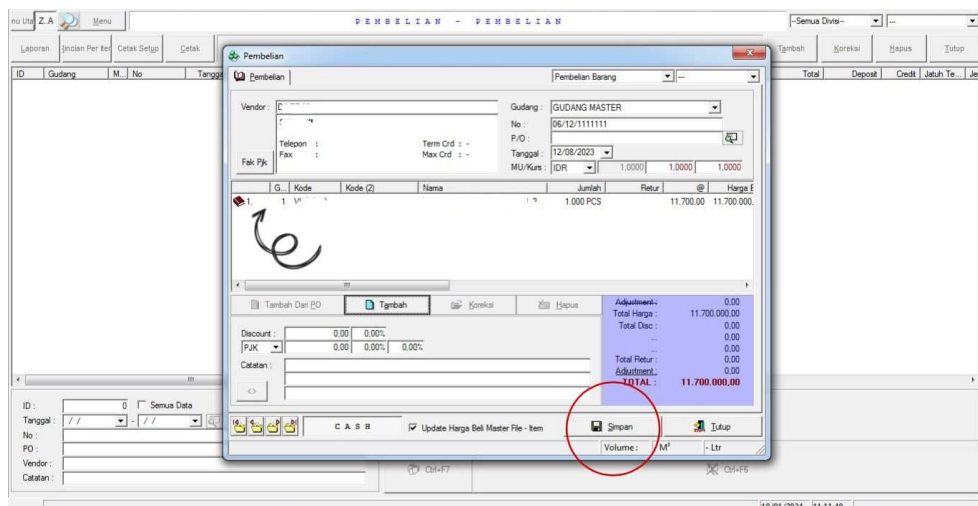
4. Isi data nama vendor, tanggal, no invoice, pilih metode pembelian secara *cash* atau *credit* dengan mengklik tombol *credit* pada gambar, jika ingin menambahkan item yang dibeli dapat klik tambah.



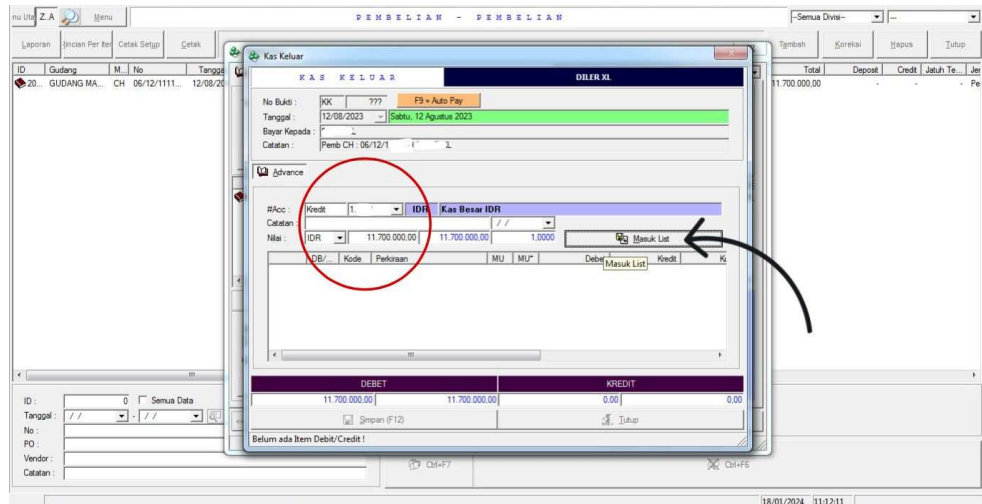
- Setelah klik tambah, isi kode barang, mengisi jumlah barang, dan mengisi harga pembelian barang, klik simpan atau F12.



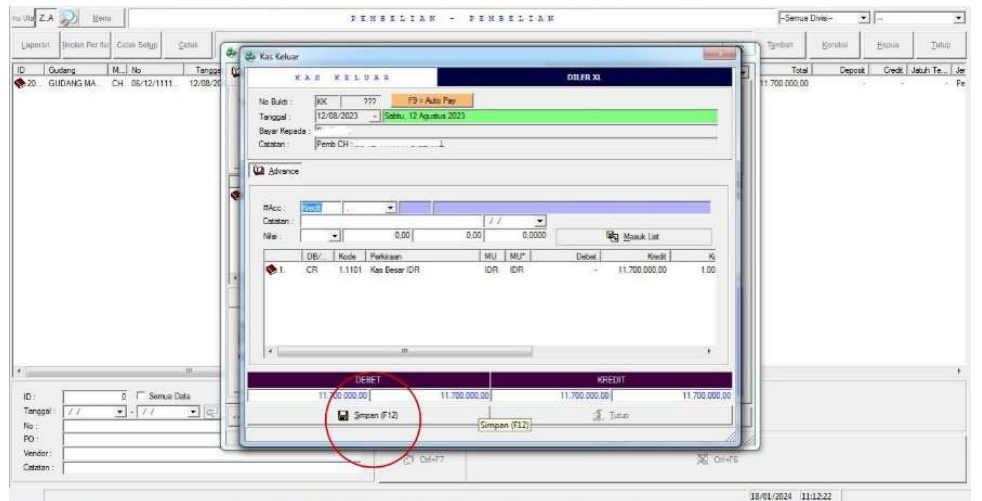
- Jika sudah tersimpan maka akan muncul item pembelian pada halaman pembelian seperti berikut ini, klik simpan.



7. Setelah klik simpan maka akan muncul halaman seperti berikut ini, untuk mengisi akun kredit, harga pembelian dan klik tombol masuk list untuk menyimpan akun kredit.



8. Setelah klik tombol masuk list, maka akan menampilkan halaman seperti berikut ini dan klik simpan atau F12.



e. Menu Penjualan

Menu yang digunakan untuk menginput transaksi penjualan barang atau jasa.

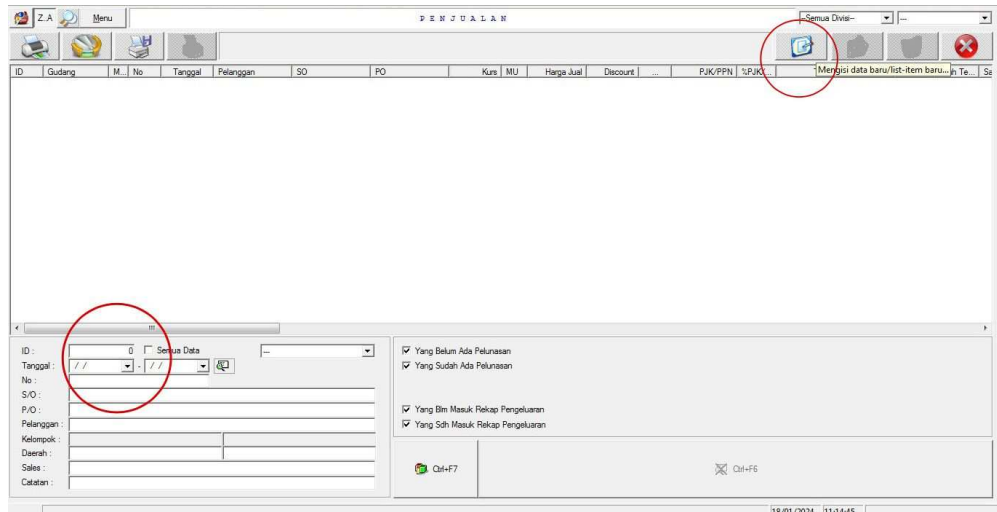
1. Klik menu penjualan untuk menginput transaksi penjualan seperti gambar berikut:



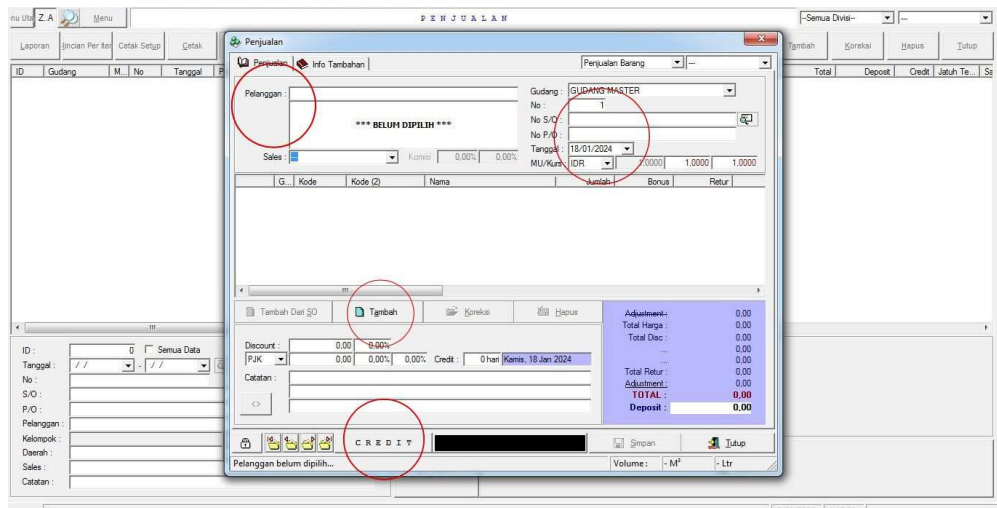
2. Setelah klik menu penjualan, klik kembali menu penjualan seperti gambar berikut :



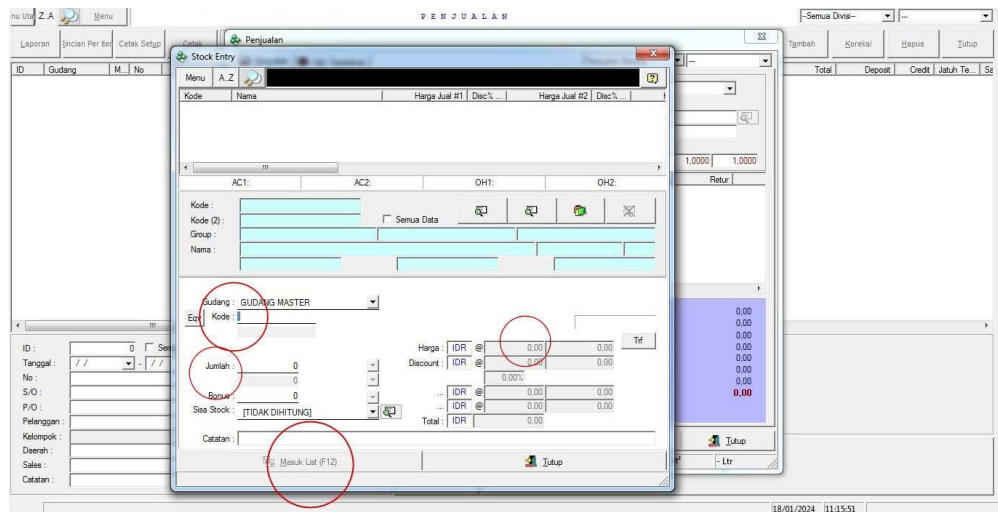
- Menginput data transaksi penjualan yang baru dapat klik ikon “mengisi data baru” dan jika ingin menampilkan data penjualan yang sudah terinput maka centang pada kolom “centang semua” atau dapat mengisi tanggal transaksi yang diinginkan.



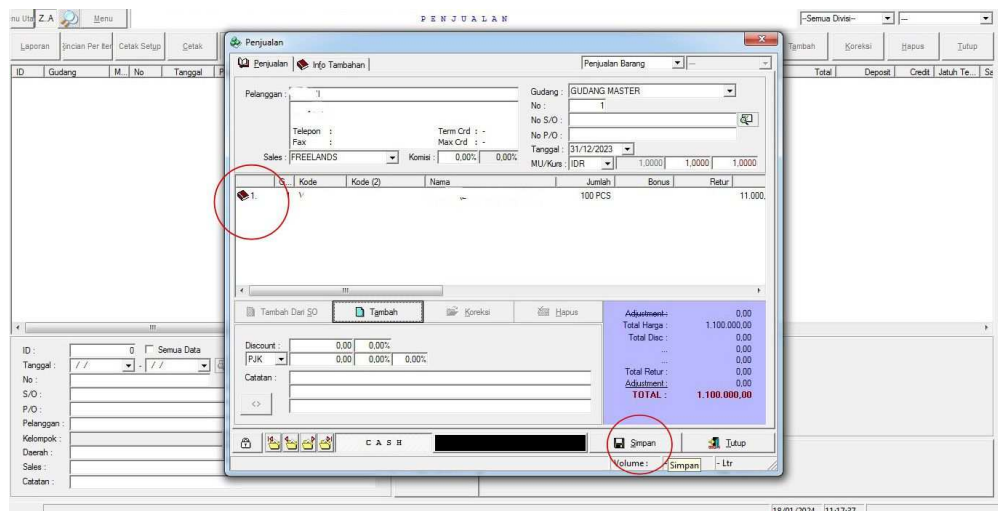
- Ketika mengisi data baru, dapat mengikuti gambar seperti berikut: dengan mengisi nama pelanggan, tanggal transaksi penjualan, mengubah metode penjualan secara *cash* atau kredit, klik ikon tambah untuk menambahkan jenis barang yang terjual pada transaksi penjualan.



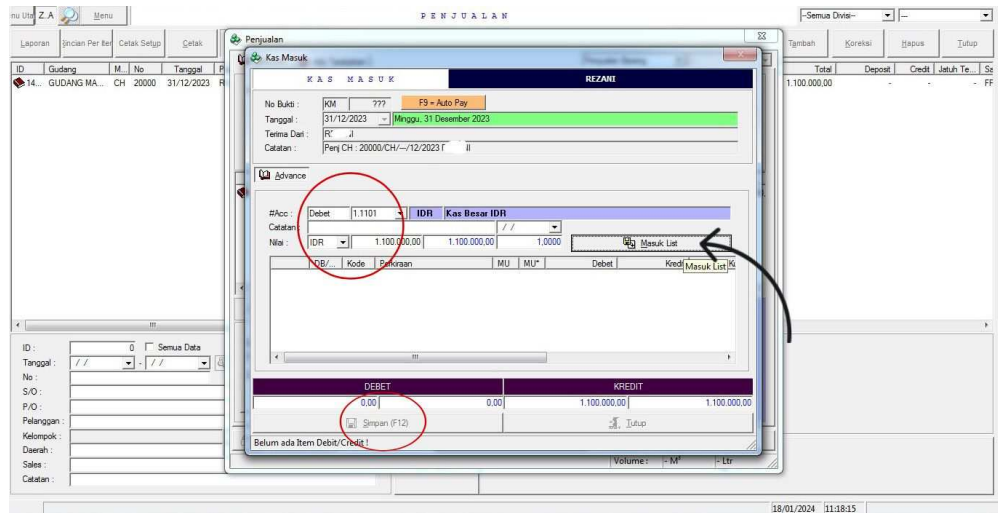
5. Setelah klik ikon tambah maka selanjutnya dapat mengisi item-item apa saja yang terjual pada transaksi dengan mengisi kode barang, jumlah yang terjual, dan harga barang yang terjual, klik simpan atau F12.



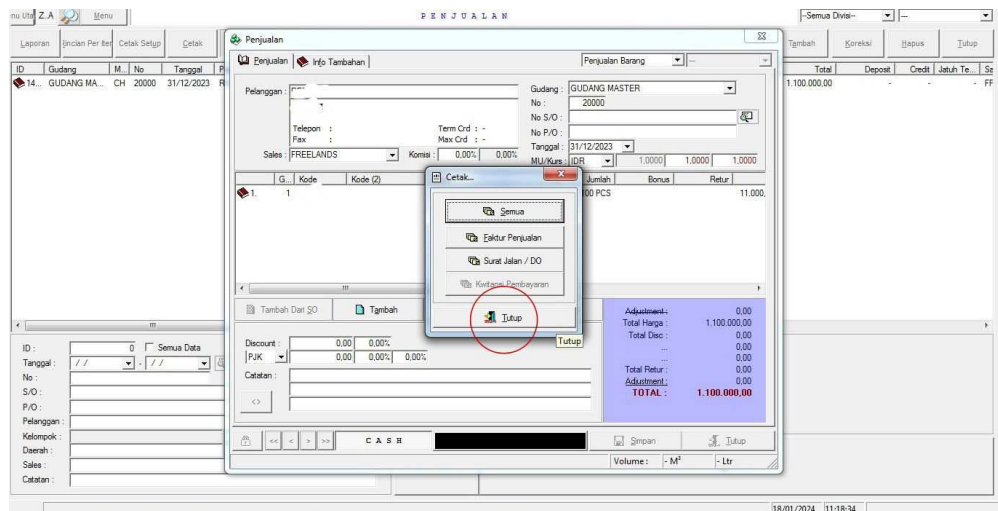
6. Setelah menyimpan item yang terjual, maka akan tampil seperti berikut ini, klik simpan.



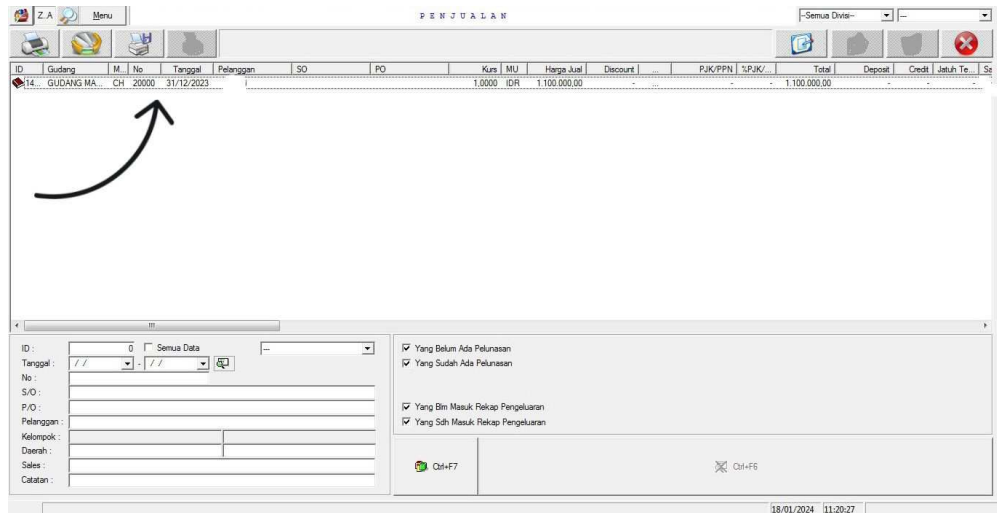
7. Setelah klik simpan, dapat mengisi akun debit, nilai, dan klik masuk list, klik simpan.



8. Klik tutup.

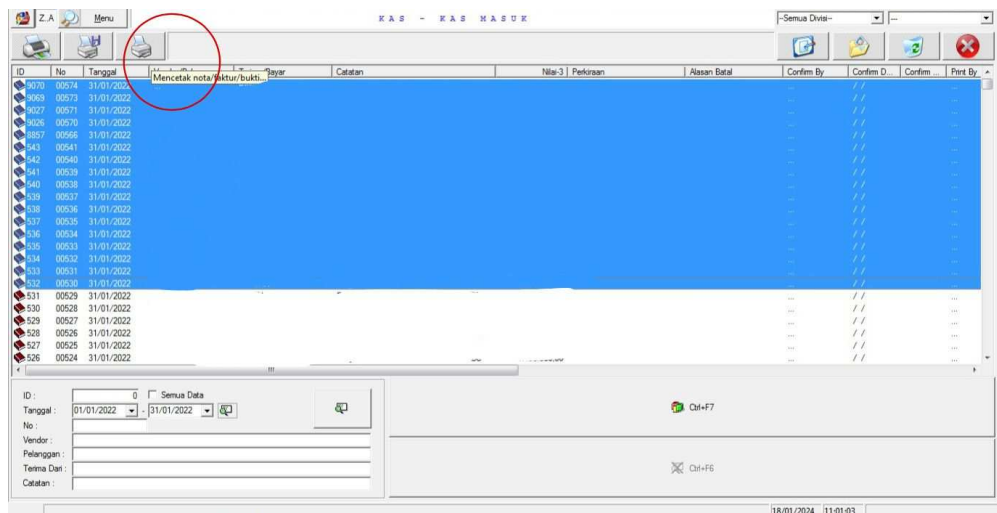


- Setelah klik tutup, maka data yang sudah terinput akan tampil pada halaman penjualan seperti berikut ini :

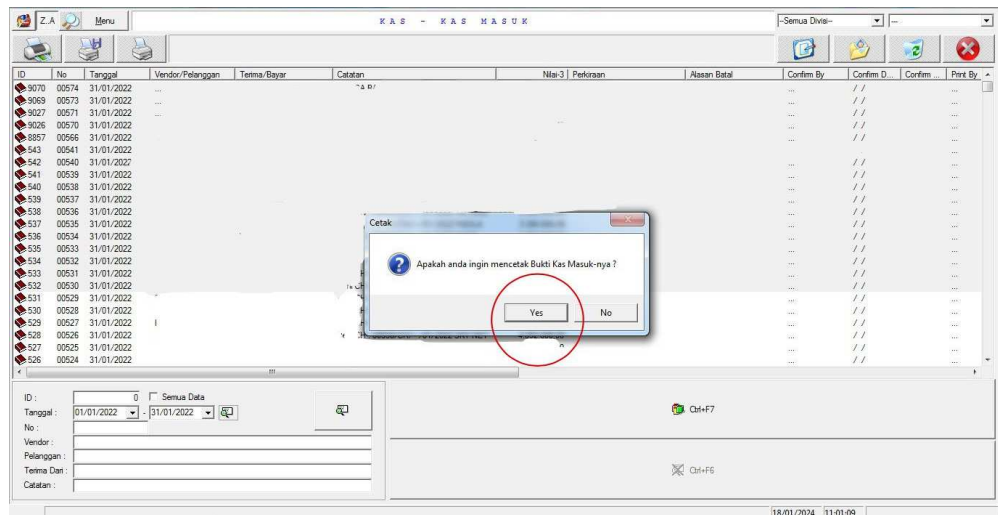


f. Mencetak Voucher

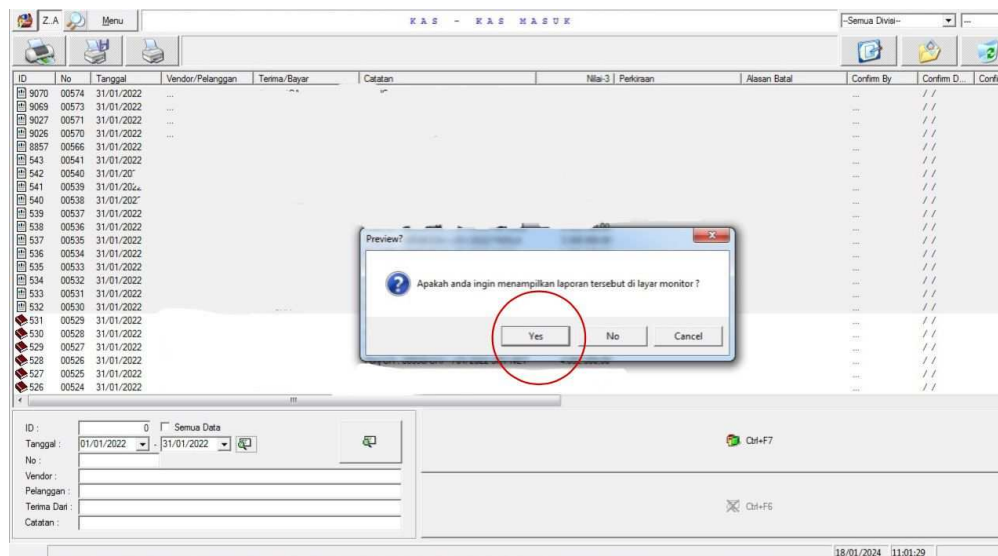
- Pilih beberapa data yang ingin di cetak, dan klik ikon printer seperti gambar berikut ini:



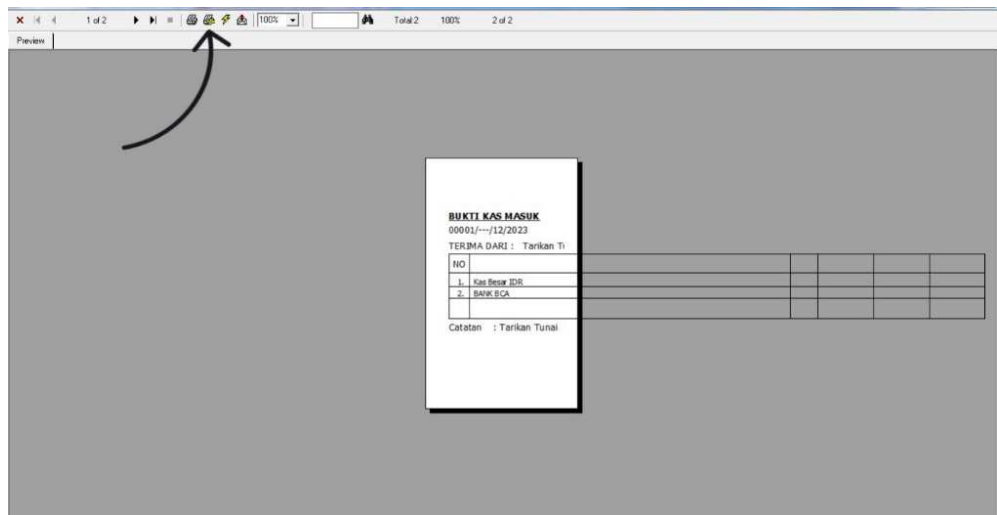
2. Setelah klik ikon printer, GF akan menampilkan halaman cetak dan klik yes.



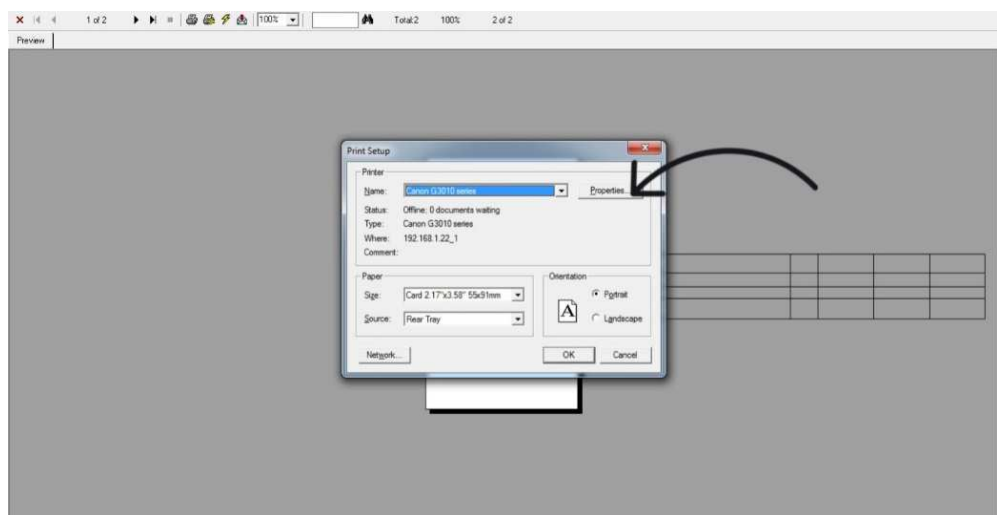
3. GF menampilkan halaman *preview* dan klik *yes* kembali.



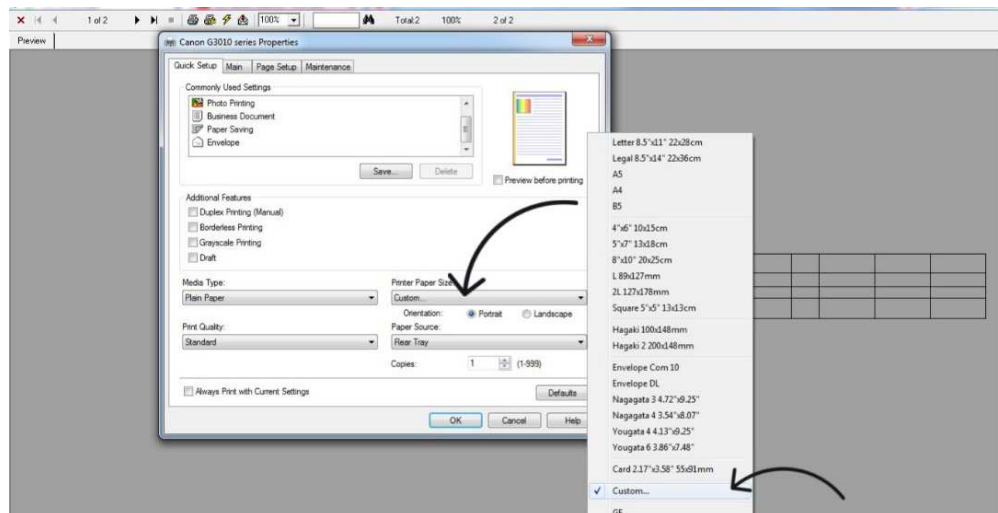
4. GF akan menampilkan *voucher* yang akan dicetak, dan *setting* ukuran *voucher* dengan klik ikon *print* seperti gambar berikut:



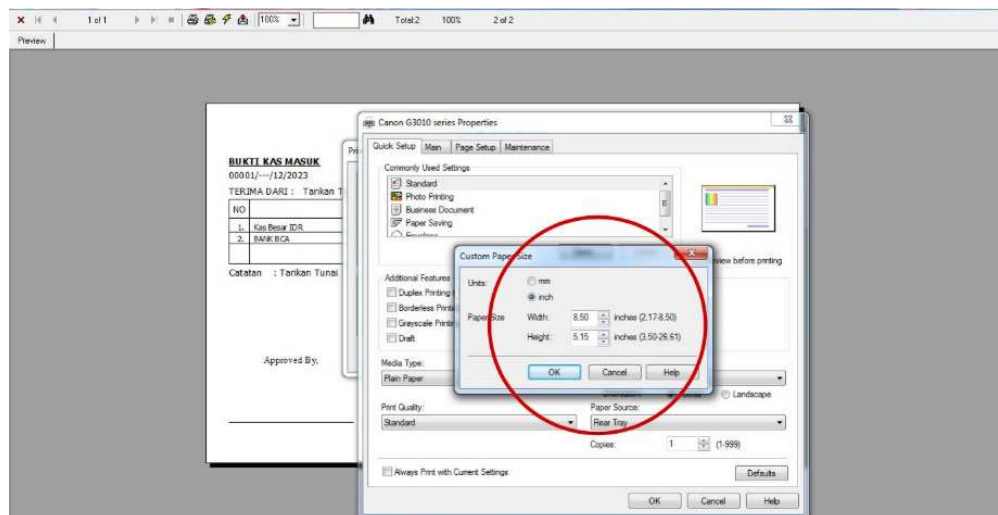
5. Setelah klik ikon *print* akan muncul halaman *print setup*, dan klik *properties* untuk *custom* ukuran kertas *voucher*.



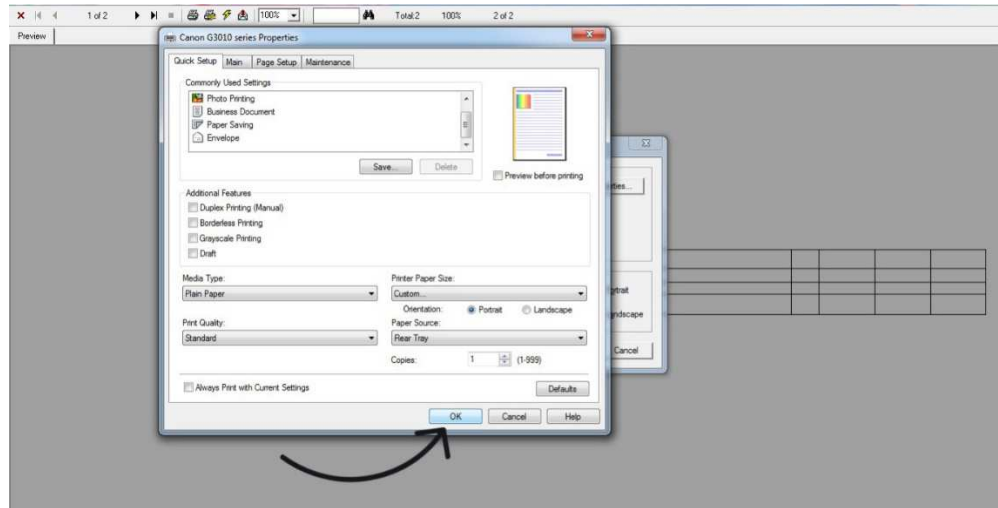
6. Klik *custom* seperti gambar berikut:



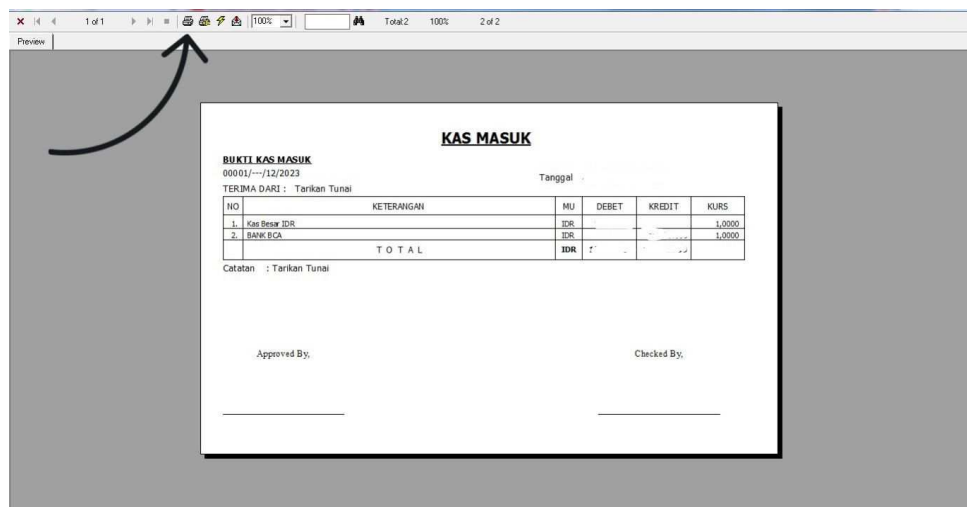
7. Setting kertas *voucher* menggunakan ukuran *inch* dengan *width* 8.50, *height* 5.15 dan klik ok.



8. Setelah *custom* ukuran *voucher* klik ok.



9. *Voucher* siap di cetak dengan klik ikon *print* seperti gambar berikut:



g. Mencetak Laporan Keuangan

Laporan keuangan perusahaan dapat dianalisis menggunakan beberapa rasio keuangan, dengan adanya analisis laporan keuangan tersebut dapat diketahui keadaan dan perkembangan perusahaan yang telah dicapai oleh perusahaan diwaktu yang lalu maupun diwaktu yang sedang berjalan.

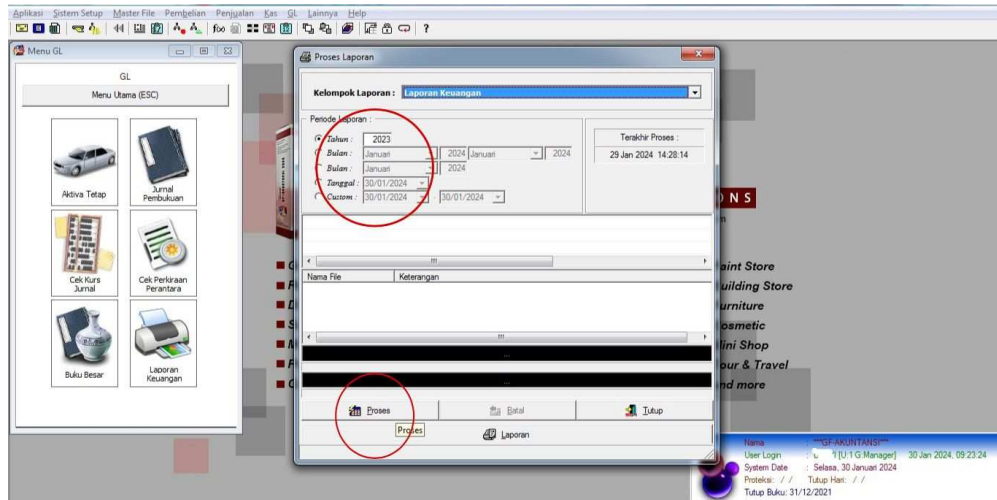
1. Klik menu GL seperti berikut:



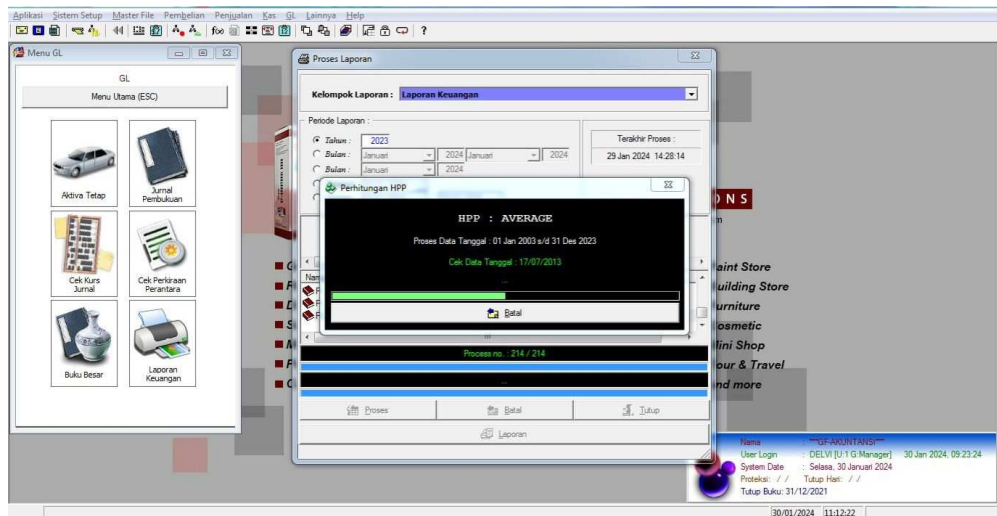
2. Setelah masuk kedalam menu GL, pilihlah menu laporan keuangan seperti berikut:



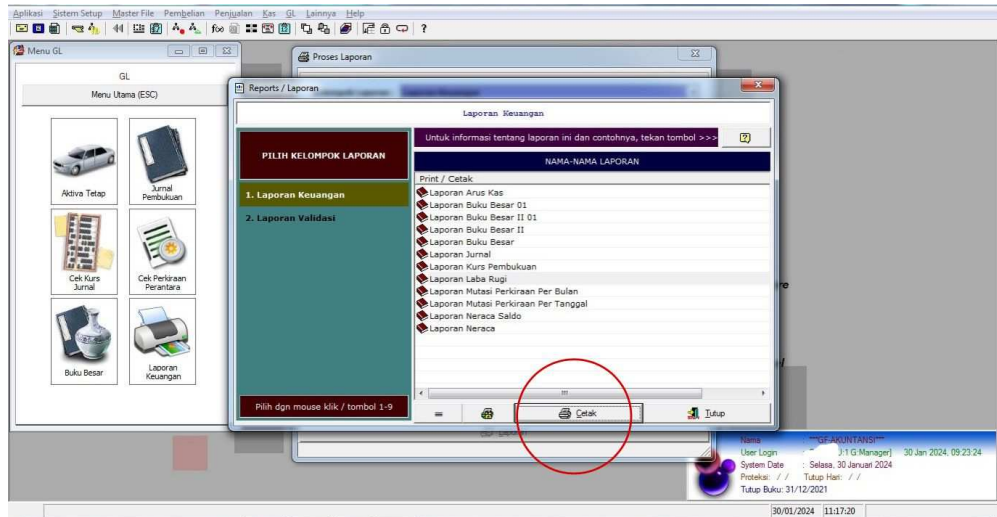
3. Mengisi periode yang di inginkan untuk mencetak laporan keuangan dan klik proses.



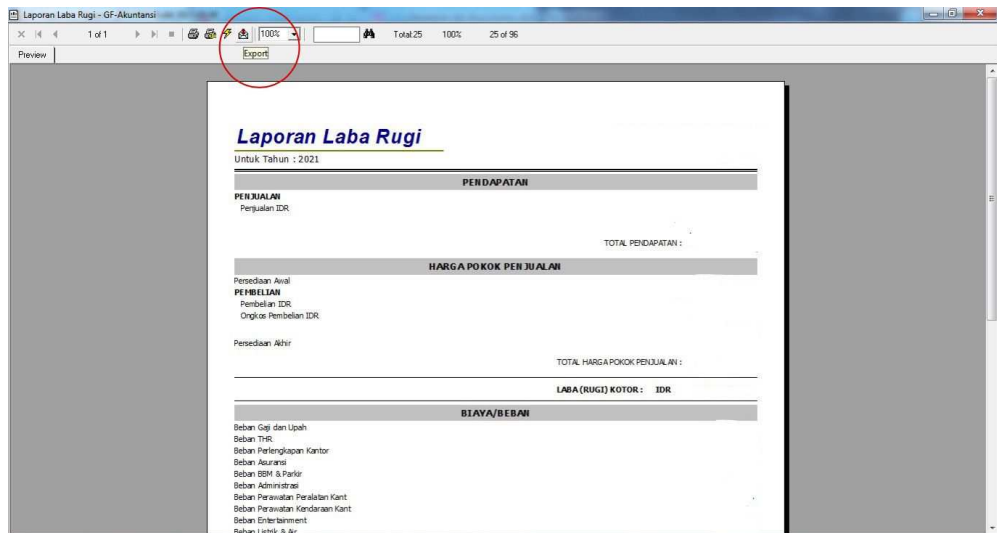
4. Tunggu sistem untuk memproses laporan keuangan yang diinginkan.



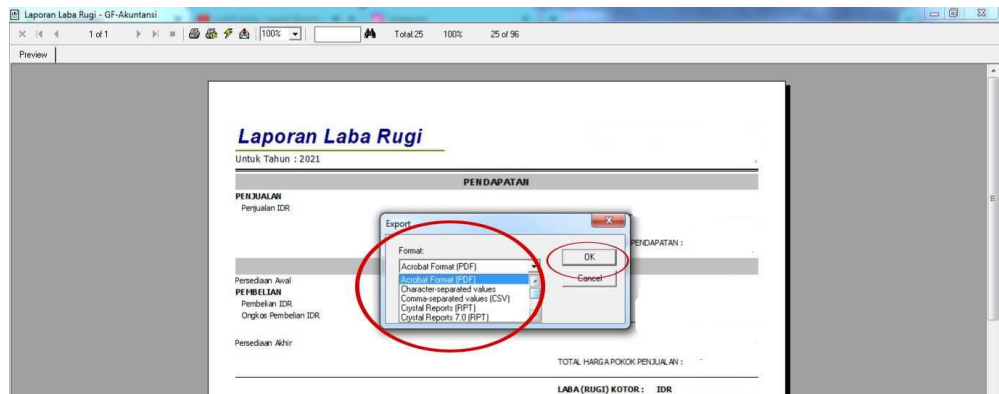
5. Berikut pilihan laporan keuangan yang di inginkan, klik cetak.



6. Pilih format laporan keuangan yang ingin disimpan dengan klik *export*.



7. Pilihlah format dokumen yang ingin anda simpan, lalu klik ok.



C. PENUTUP

Pemilihan software akuntansi harus disesuaikan dengan proses bisnis perusahaan, karena ketidaksesuaian aplikasi *software* akuntansi akan menyebabkan pengguna kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan. Dengan dibuatnya buku panduan ini diharapkan bisa memahami bagaimana cara penggunaan *software* GF Akuntansi di perusahaan. Sebagai penyusun, saya menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan, baik dari segi penyusunan maupun tata bahasa penyampaian dalam buku panduan ini. Oleh karena itu, saya dengan senang hati menerima kritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat dalam pengoperasian GF Akuntansi. Demi terlaksananya kinerja yang efektif, efisien dan fungsional di perusahaan.

D. GLOSARIUM

- Software : Perangkat lunak atau dikenal sebagai software adalah sekumpulan data elektronik yang disimpan dan diatur oleh computer. Data yang disimpan dapat berupa program atau sekumpulan instruksi yang dapat difungsikan untuk menjalankan perintah.
- GF Akuntansi : Aplikasi komputer yang dibuat untuk mendukung kerja operasional perusahaan hingga menghasilkan laporan keuangan.
- Kas Masuk : Kas masuk adalah kondisi dimana perusahaan memperoleh kas dari luar kegiatan perusahaan
- Kas Keluar : Kas keluar adalah jumlah uang yang dikerluarkan oleh bisnis untuk berbagai tujuan, seperti bisnis untuk berbagai tujuan, seperti pembelian bahan baku, biaya operasional, gaji karyawan, dan lain-lain.
- Pembelian : Sistem yang digunakan dalam perusahaan untuk mendapatkan barang yang diperlukan, baik untuk memenuhi kebutuhan pribadi atau untuk dijual kembali.
- Penjualan : Suatu usaha yang terpadu untuk mengembangkan rencana-rencana strategis yang diarahkan pada usaha pemuasan kebutuhan dan keinginan pembeli, guna mendapatkan penjualan yang menghasilkan laba.
- Shortcut : Kombinasi dari beberapa tombol yang bila ditekan secara bersamaan mampu bereaksi melakukan perintah yang kita inginkan,