

BAB II **LANDASAN TEORI**

2.1 Defenisi Akuntansi

Akuntansi (*Accounting*) secara garis besar dapat diartikan sebagai system informasi yang menyediakan laporan kepada pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan keadaan Perusahaan. Tujuan utama akuntansi yaitu menyediakan informasi keuangan yang relevan dan akurat, untuk menghitung laporan laba rugi, membantu untuk perencanaan anggaran dan pengendalian biaya, membantu dalam pengambilan Keputusan, menilai kinerja keuangan, menyediakan informasi yang jelas,

American Accounting Association (AAA) mendefenisikan akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan dilakukannya penilaian serta pengembalian keputusan secara jelas dan tegas bagi pihak-pihak yang menggunakan informasi tersebut.

Akuntansi sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan kepada pengguna tentang kegiatan ekonomi dan kondisi bisnis. Akuntansi digunakan sebagai “bahasa bisnis”. Ini karena akuntansi Adalah sarana di mana informasi keuangan bisnis dikomunikasikan kepada pengguna. Akuntansi memberikan informasi kepada pengguna diantaranya identifikasi pengguna, menilai kebutuhan informasi pengguna, merancang sistem informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan pengguna, mencatat data ekonomi tentang kegiatan dan peristiwa bisnis, dan menyiapkan laporan akuntansi untuk pengguna. (Widaryanti et al., 2022)

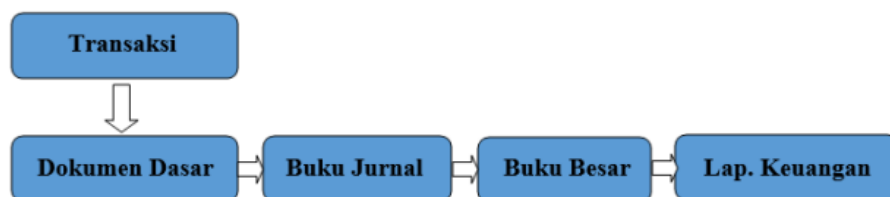
2.1.1 Siklus Akuntansi

Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan, dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas/transaksi Perusahaan dalam bentuk informasi keuangan. Dalam proses menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan, akuntansi harus melewati beberapa tahapan proses. (Rudianto, 2012:16)

Proses tersebut dimulai dari mengumpulkan dokumen dasar transaksi, mengklasifikasikan jenis transaksi, menganalisis, meringkasnya dalam catatan, hingga melaporkannya dalam bentuk laporan keuangan yang dibutuhkan. Untuk sampai pada penyajian informasi keuangan yang dibutuhkan berbagai pihak akuntansi harus melewati proses yang disebut siklus akuntansi. Siklus akuntansi adalah urutan kerja yang harus dilakukan oleh akuntan sejak awal hingga menghasilkan laporan keuangan Perusahaan. (Rudianto 2012:16)

Gambar 2. 1

Siklus Akuntansi



Sumber : Pengantar Akuntansi (Rudianto, 2012)

Transaksi

Transaksi adalah peristiwa atau aktivitas yang melibatkan pertukaran nilai antaran dua pihak atau lebih, yang dapat diukur dalam istilah moneter. Contoh transaksi nya seperti pembelian, penjualan, penerimaan kas, atau peristiwa lain yang mempengaruhi posisi keuangan.

Dokumen Dasar

Jenis dokumen ini berupa pencatatan, mendukung, Verifikasi transaksi keuangan. Dokumen ini berfungsi sebagai sumber informasi penting bukti pada transaksi. Contohnya meliputi Faktur (*invoice*), bukti kas masuk (*receipt*), Bukti kas Keluar (*payment voucher*), Buku jurnal, Buku Besar, dan lain sebagainya.

Buku Jurnal

Buku ini digunakan untuk mencatat semua transaksi keuangan secara lengkap sebelum dipindahkan ke buku besar.

Buku Besar

Buku besar ini buku akuntansi yang digunakan untuk mencatat semua akun yang ada dalam system akuntansi suatu entitas. Fungsi Buku besar ini sebagai tempat pengelompokan dan merangkum semua transaksi yang telah dicatat.

Laporan Keuangan

Laporan ini menyajikan informasi keuangan suatu entitas dalam periode tertentu.

2.2 Defenisi Laporan Keuangan

Defenisi laporan Keuangan: Laporan yang menunjukkan kondisi keuangan Perusahaan pada saat ini dalam suatu periode tertentu (Kasmir 2015:10) . Yang dimaksud dengan laporan keuangan adalah format informasi yang dapat dipakai untuk pengambilan keputusan, mulai dari investor atau calon investor sampai dengan manajemen Perusahaan itu sendiri. Laporan ini akan memberikan informasi mengenai profitabilitas, risiko, *timing* aliran kas, yang kesemuanya akan mempengaruhi harapan pihak-pihak yang berkepentingan (Hanafi :2012).

Sehingga dapat diartikan Lapopran Keuangan yaitu laporan yang menyajikan informasi keuangan suatu entitas bisnis atau organisasi selama periode tertentu. Laporan keuangan umumnya disusun oleh Perusahaan atau organisasi untuk memberikan Gambaran tentang kinerja keuangan mereka kepada para pemangku kepentingan, seperti pemilik, investor, keryawan, kreditor, dan pihak terkait lainnya. (Fitriana, Aning: 2024)

Menurut Harmono (2016:23) unsur pengukuran posisi keuangan adalah :

1. Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh Perusahaan sebagai sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan diharapkan akan diperoleh manfaat ekonomi di masa depan.
2. Kewajiban merupakan utang Perusahaan masa kini yang timbul dari peritiwa masa lalu, penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya Perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi.
3. Ekuitas adalah hak residual atas Aset Perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban.

Menurut (SAK EMKM, 2018) Laporan Keuangan Minimum Terdiri Dari :

- a) Laporan Posisi Keuangan akhir periode
- b) Laporan laba rugi selama periode
- c) Catatan atas laporan keuangan, yang berisi tambahan dan rincian pos-pos tertentu yang relevan.

2.2.1 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan laporan keuangan adalah untuk menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan Keputusan ekonomi oleh siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Pengguna tersebut meliputi penyedia sumber daya bagi entitas seperti kreditur maupun investor dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan pertanggung jawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. (SAK EMKM 2016:3)

Tujuan laporan keuangan untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam pengambilan Keputusan ekonomi dengan memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat untuk sejumlah pengguna laporan keuangan. Laporan keuangan menunjukkan pertanggungjawaban yang dilakukan manajemen atas sumber daya yang telah diberikan kepercayaan untuknya (Lubis 2017:31).

2.2.2 Jenis-Jenis Laporan Keuangan

Menurut (Agus Arwani, 2020) Jenis-Jenis Laporan Keuangan Sebagai Berikut :

1. Laporan Laba Rugi

Laporan laba rugi adalah laporan finansial Perusahaan yang dibuat oleh bisnis untuk mengetahui pengeluaran dan pemasukan bisnis secara mendetail. Isi dari laporan ini ialah data-data pendapatan, Sekaligus beban yang ditanggung oleh Perusahaan.

2. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas (*Cashflow*) dapat diartikan sebagai catatan keuangan yang berisi informasi tentang pemasukan dan pengeluaran selama satu periode. Laporan ini sangat berguna Ketika anda akan mengevaluasi struktur keuangan (*Likuiditas dan Solvabilitas*), serta Aset bersih Perusahaan.

3. Laporan Perubahan Modal

Tujuan pembuatan laporan perubahan modal ini adalah agar Perusahaan dapat menggambarkan peningkatan maupun penurunan dari Aset bersih (Kekayaan) dalam periode tertentu dengan prinsip pengukuran tertentu untuk dianut.

4. Laporan Neraca

adalah gabungan dari segala laporan keuangan. Ini juga dibuat dalam waktu tertentu yang normalnya adalah setahun sekali. Tujuannya adalah untuk menentukan Langkah terkait finansial ditahun selanjutnya.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan mengacu pada informasi tambahan yang membantu menjelaskan bagaimana Perusahaan sampai pada

angka laporan keuangannya. Catatan ini membantu menjelaskan penyimpangan atau anggapan inkonsistensi dalam metodologi akun dari tahun ke tahun.

Menurut (SAK EMKM, 2018) Catatan Atas Laporan Keuangan Memuat :

- a. Suatu pernyataan bahwa laporan keuangan telah disusun sesuai dengan SAK EMKM
- b. Ikhtisar kebijakan akuntansi
- c. Informasi tambahan dan rincian pos tertentu yang menjelaskan transaksi penting material sehingga bermanfaat bagi pengguna untuk memahami laporan keuangan.

2.2.3 Penyajian Laporan Keuangan.

Penyajian laporan keuangan SAK EMKM mensyaratkan entitas menyajikan informasi yang wajar, menurut SAK EMKM (2016:7) penyajian informasi yang wajar untuk mencapai tujuan :

1. Relevan adalah informasi dapat digunakan untuk mengambil Keputusan bagi pengguna laporan keuangan . informasi dikatakan yang relevan dan jika dapat mempengaruhi Keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantunya mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, atau masa depan, menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasinya dimasa lalu.
2. Representasi tepat adalah informasi yang ditampilkan dalam laporan keuangan bebas dari kesalahhan material dan bias.

Informasi memiliki kualitas dengan menyajikan secara jujur dan obyektif yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar.

3. Keterbandingan adalah informasi dalam laporan keuangan dapat dibandingkan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan entitas. Dengan adanya perbandingan laporan keuangan, dapat mengevaluasi posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan secara *Relative*.
4. Keterpahaman adalah informasi yang diberikan dapat dimengertimbangi pemakai. Pemakai dianggap mempunyai pengetahuan yang cukup serta keinginan untuk mendalami informasi

2.3 Usaha Mikro, Kecil, Menengah (UMKM)

Pada Bab I pasal 1 UU No 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM), Maka yang dimaksud dengan usaha Mikro, Kecil, dan Menengah adalah :

1. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini. (pasal 1 (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008).
2. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak Perusahaan atau bukan cabang Perusahaan yang dimiliki, dikuasai. Atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil

sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini. (Pasal 1 (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008)

3. Usaha menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak Perusahaan atau cabang Perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Ini. (1 (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008).

Sedangkan definisi UMKM menurut Badan Pusat Statistik (BPS) dalam buku strategi internasionalisasi UMKM (Thamrin, 2017 :23) berdasarkan jumlah tenaga kerja pada unit usaha yaitu :

1. Usaha rumah tangga merupakan usaha yang memiliki tenaga kerja 1 sampai 5 orang.
2. Usaha kecil menengah merupakan unit usaha yang memiliki tenaga kerja 6 orang sampai dengan 19 orang.
3. Usaha menengah merupakan usaha yang memiliki jumlah tenaga kerja 20 orang sampai 99 orang.
4. Usaha besar merupakan usaha yang memiliki jumlah tenaga kerja lebih dari 100 orang.

2.4 Standar akuntansi Keuangan Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM)

Menurut (SAK EMKM, 2018), standar akuntansi keuangan Entitas Mikro kecil menengah (SAK EMKM) yang berlaku efektif per 1 januari

2018 merupakan salah satu standar akuntansi keuangan yang telah berdiri sendiri dan dapat digunakan oleh entitas yang termasuk dalam usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM).

Menurut (SAK EMKM, 2016) Standar Akuntansi Entitas Mikro Kecil dan Menengah (SAK EMKM) merupakan entitas tiada akuntabilitas *public* yang signifikan dengan menyajikan laporan untuk pihak yang menggunakan laporan keuangan. SAK EMKM bertujuan untuk mempermudah pelaku UMKM dalam membuat laporan keuangan, hal ini dikarenakan keterbatasan pengetahuan yang dimiliki pelaku UMKM.

Menurut (Ayudhi, 2020) penyusunan laporan keuangan SAK EMKM lebih simple dan mudah dilakukan oleh pelaku UMKM. Dalam penyusunan laporan keuangan untuk *asset liabilitas* cukup dengan menggunakan biaya historis, (Pencatatan dengan menggunakan harga perolehan). Menurut (SAK EMKM, 2016) terdapat tiga laporan keuangan yaitu: laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan catatan atas laporan keuangan yang lebih mempermudah UMKM dalam menyediakan laporan keuangan. Untuk itu Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan Akuntansi Indonesia (DSAK IAI) merancang SAK EMKM pada tahun 2016. Namun, SAK EMKM baru dapat digunakan mulai efektif 1 Januari 2018.

Ruang lingkup pada SAK EMKM Dimana terdapat entitas mikro, kecil dan menengah yang merupakan entitas tanpa akuntabilitas public yang signifikan, sebagaimana yang didefinisikan kriteria usaha mikro, kecil, dan menengah serta diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, setidaknya-tidaknya selama 2 tahun berturut-turut.

2.5 Sistem Informasi Akuntansi

Ada beberapa pengertian Sistem Informasi Akuntansi, yaitu :

- Menurut Stephen A. Moscovice, Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan Keputusan yang *relevan* kepada pihak di luar Perusahaan (Seperti kantor pajak, investor, kreditur, dan pemerintah) dengan pihak didalam Perusahaan (terutama manajemen dan karyawan) (Indrayati, 2016).
- Menurut George H. Bodnar & William S. Hopwood, sistem informasi akuntansi adalah Kumpulan sumber daya, seperti orang dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan lainnya menjadi informasi (Bodnar & Hopwood, 2013)
- Menurut Agustinus Mujilan Sistem Informasi akuntansi (SIA) adalah Kumpulan sumberdaya, seperti manusia dan peralatan, yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi . informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambil Keputusan (Mujilan, 2015)

Sistem informasi akuntansi merupakan integrasi dari sistem atau siklus pengolahan transaksi dan sistem pengolahan transaksi memiliki komponen *Hardware*, *software*, *brainware*, prosedur, *database* serta teknologi jaringan komunikasi, atau dengan kata lain sistem informasi akuntansi merupakan integrasi dari beberapa komponen yang

membentuk suatu sistem atau siklus pengolahan transaksi. (Denny Erica, 2019)

2.6 *Accurate Accounting V.5*

Accurate adalah *software* akuntansi yang membantu untuk mencatat pembukuan yang dilakukan oleh pengguna dalam membuat bukti transaksi atas keluar masuknya stock, kas bank, hutang, dan piutang yang terjadi sehingga menghasilkan laporan keuangan, neraca dan laba rugi. *Accurate* juga merupakan *software* yang digunakan untuk mempermudah pengelolaan data keuangan dengan Tingkat akurasi perhitungan yang tepat (Yeni Arfah, 2023).

Accurate Accounting Software dikembangkan 1999 oleh PT. Cipta Piranti Sejahtera (*CPSSoft Developer Of Accurate Software*) dan telah diaplikasikan oleh lebih dari 50.000 pengguna dan bekerja sama dengan lebih dari universitas terkemuka di Indonesia sebagai mitra *Accurate. Software accurate* ini dapat mengaplikasikan *general ledger, cash/Bank, inventory, purchase, sales, fixed asset* dan tersedia untuk varian *project* dan manufaktur yang diaplikasikan diberbagai jenis dan skala usaha kecil menengah dibidang trading, distribusi, *service* atau manufaktur dan lain sebagainya. Fungsi utamanya yaitu sebagai *software accounting* yang cocok diaplikasikan di hampir semua jenis usaha baik *trading, service*, kontraktor, ataupun manufaktur. (Khotmi & Amrul, 2017)

Accurate memiliki 3 varian diantaranya :

1. *Standart Edition*

Digunakan pada Perusahaan yang bergerak dibidang trading, dagang, jasa, dan Distributor.

2. *Duluxe Edition*

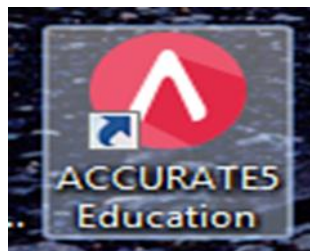
Digunakan oleh Perusahaan kontraktor, project umum, dan perusahaan cabang yang ingin melihat laba rugi Perusahaan.

3. *Enterprise Edition*

Digunakan untuk Perusahaan produksi atau manufaktur yang menggunakan *standart cost*.

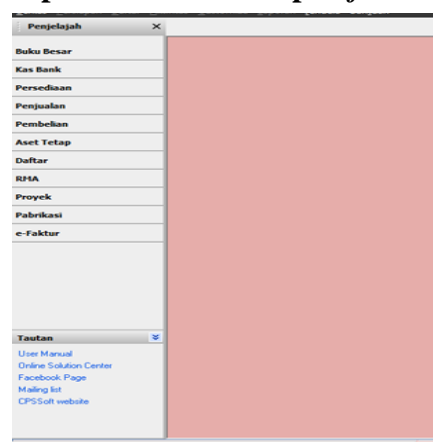
Accurate Accounting V.5 ini menampilkan fitur yang terbaru yang lebih praktis. Adapun *Icon* aplikasi tersebut dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 2. 2
Icon Aplikasi Accurate Accounting V.5



Adapun Beberapa Fitur yang ada diaplikasi *Accurate Accounting V. 5* dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 2. 3
Tampilan Fitur Dekstop Software Accurate



Sumber: Aplikasi *Accurate V.5*

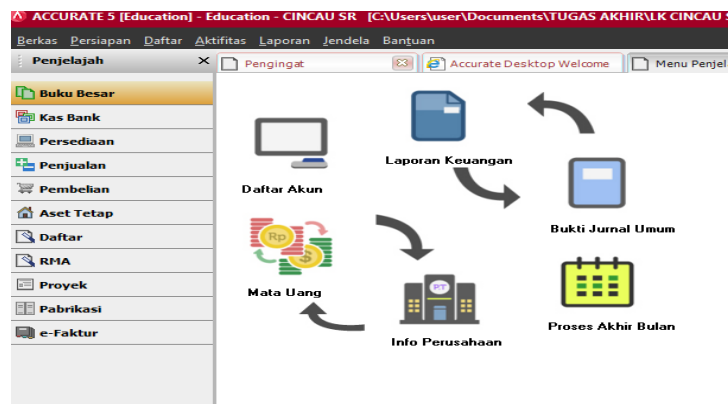
Pada gambar diatas menjelaskan bahwa, *Accurate Accounting V.5* ini memiliki modul-modul diantaranya :

1. Modul Buku Besar (*General Ledger Module*)

Modul ini digunakan untuk mencatat jurnal umum serta menampilkan informasi yang berkaitan dengan buku besar, diantaranya :

- a. Daftar Akun (*List Of Account*)
- b. Daftar Mata Uang (*List of Currency*)
- c. Informasi Perusahaan (*Company Info*)
- d. Formulir Bukti Jurnal (*Journal Voucher Form*)
- e. Proses Akhir Bulan (*Period End Process*)
- f. Laporan Keuangan (*Financial Statement*)

Gambar 2. 4
Modul Buku Besar



Sumber: Aplikasi *Accurate V.5*

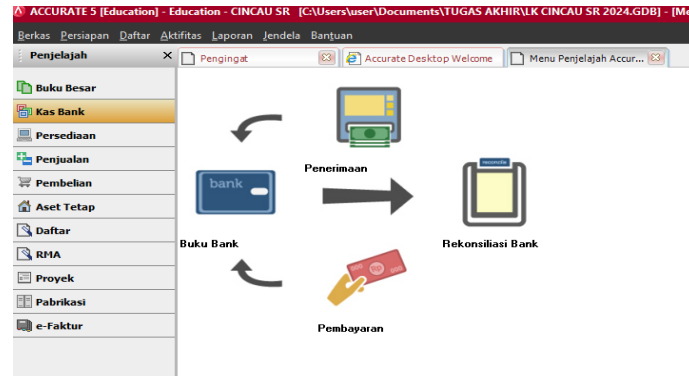
2. Modul Kas Bank

Modul ini berfungsi untuk menampilkan saldo bank serta mencatat transaksi kas masuk dan kas keluar, diantaranya :

- a. Formulir pembayaran lain (*Other Payment Form*)
- b. Formular penerimaan lain (*Other Deposit Form*)
- c. Buku Bank (*Bank Book*)

d. Formulir Rekonsiliasi Bank (*Bank Reconcile Form*)

Gambar 2. 5
Modul Kas Bank



Sumber: Aplikasi Accurate V.5

3. Modul Persediaan (*Inventory Module*)

Modul ini digunakan untuk memantau stock barang serta berbagai informasi terkait persediaan, diantaranya :

- a. Daftar barang dan jasa (*List Of Item*)
- b. Formulir Penyesuaian Persediaan (*Inventory Adjustment Form*)
- c. Formulir Pembiayaan Pesanan (*Job Costing Form*)
- d. Daftar Gudang (*List Of Warehouse*)
- e. Formulir Grup Barang (*Item Grouping Form*)
- f. Formulir Penyesuaian Harga Jual Barang (*Set Selling Price Adjustment Form*)
- g. Formulir Pindah Barang dari Gudang ke Gudang (*Item Transfer Form*)

Gambar 2. 6
Modul Persediaan



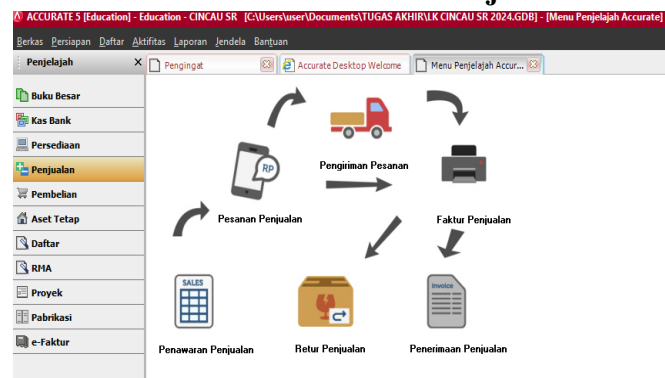
Sumber: Aplikasi *Accurate V.5*

4. Modul Penjualan (*Sales Modul*)

Modul ini digunakan untuk menginput transaksi penjualan, mulai dari proses penawaran hingga tahap pembayaran, Diantaranya :

- Formulir Penawaran Penjualan (*Sales Quotation Form*)
- Formulir Pesanan Penjualan (*Sales Order Form*)
- Formulir Faktur Penjualan (*Sales Invoice Form*)
- Formulir Retur Penjualan (*Sales Return Form*)
- Formulir Penerimaan Penjualan (*Sales Receipt Form*)

Gambar 2. 7
Modul Penjualan



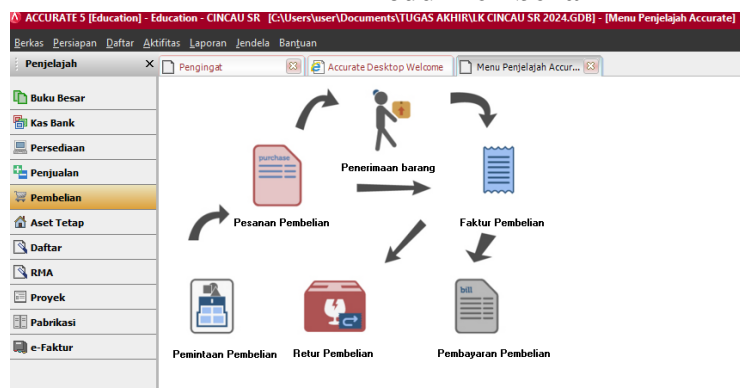
Sumber: Aplikasi *Accurate V.5*

5. Modul Pembelian

Modul ini berfungsi untuk mengelola seluruh aktivitas transaksi pembelian, mulai dari permintaan pembelian hingga pembayaran kepada pemasok, yang mencakup diantaranya :

- a. Formular permintaan pembelian (*Purchase Requisition Form*)
- b. Formulir pesanan pembelian (*Purchase Order form*)
- c. Formulir Penerimaan Barang (*Received Item Form*)
- d. Formulir Faktur Pembelian (*Purchase Return Form*)
- e. Formulir Pembayaran pembelian (*Purchase Payment Form*)

Gambar 2. 8
Modul Pembelian



Sumber: Aplikasi *Accurate V.5*

6. Modul Aset tetap (*Fixed Asset Module*)

Modul ini menginput aset tetap pada Perusahaan, Diantaranya :

- a. Formulir Aset tetap baru (*New Fixed Asset Form*)
- b. Daftar Tipe Aset Tetap Pajak (*List Of fiscal Fixed Asset Type*)
- c. Daftar Tipe Aset Tetap (*List Of Fixed Asset Type*)
- d. Daftar Aset Tetap (*Fixed Asset List*)

Gambar 2. 9
Modul Aset Tetap



Sumber: Aplikasi *Accurate V.5*

7. Modul Daftar

Modul ini menjelaskan mengenai daftar Proyek, departement, Salesman, Costumer, dan Pemasok.

Gambar 2. 10
Modul Daftar



Sumber: Aplikasi *Accurate V.5*

8. Modul RMA (*Return Merchandise Autorization Module*)

Modul ini berfungsi untuk mencatat proses pengembalian barang rusak dari pelanggan kepada penjual. Di dalamnya terdapat formular RMA (RMA Form) untuk mencatat penerimaan barang, fitur formular RMA Action (RMA Action Form) yang mencatat aktivitas teknisi serta

dilengkapi dengan *Sales Invoice* yang dibuat berdasarkan referensi dari formulir *RMA Action*.

Gambar 2. 11
Modul RMA



Sumber: Aplikasi *Accurate V.5*

9. Modul Proyek (*Project Module*)

Fitur yang hanya ada diversi *Duluxe*, Modul ini terdiri dari :

- a. Daftar Bahan Baku, Daftar Biaya Proyek
- b. Formulir *Work Price Analysis* (*Form Work Analysis*)
- c. Formulir Proyek, Formulir *Material In Used* (*form Of Material In Used*)
- d. Formulir *Project Survey* (*Form Survey Project*)
- e. Formulir *Project Bill* (*Form Project Bill*)
- f. Formulir *Project Ending* (*Form Project Ending*)

Gambar 2. 12
Modul Proyek

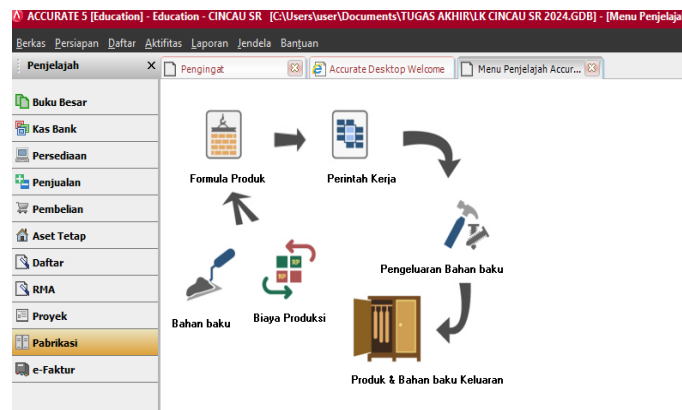


Sumber: Aplikasi *Accurate V.5*

10. Modul Pabrikasi

Modul ini menginput transaksi produksi Barang dari Bahan Baku sd. Barang Jadi.

Gambar 2. 13
Modul Pabrikasi

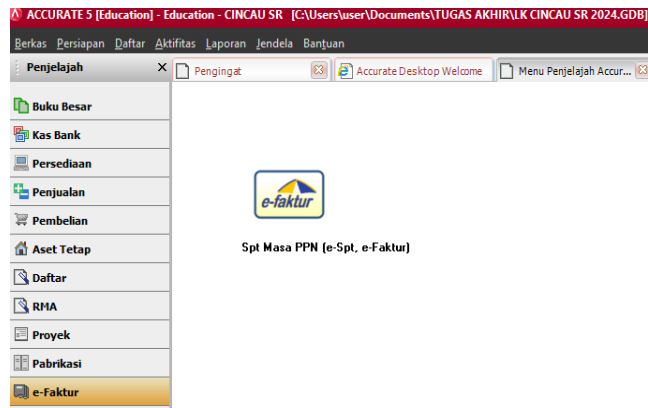


Sumber: Aplikasi *Accurate V.5*

11. Modul Faktur

Modul untuk mengeksport transaksi E-Faktur.

Gambar 2. 14
Modul E-Faktur



Sumber: Aplikasi *Accurate V.5*