Proyeksi Finansial

Panduan Modul Detail: Proyeksi Finansial (Financial Projection)

Lokasi Modul

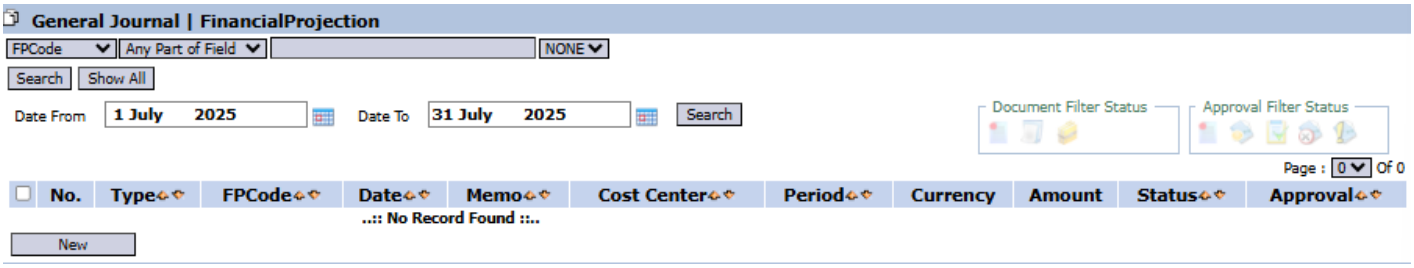
`Buku Besar` > `Anggaran` > `Proyeksi Finansial`

Tujuan Modul

Modul **Proyeksi Finansial** digunakan untuk membuat perkiraan atau ramalan (*forecast*) mengenai kinerja keuangan perusahaan di masa depan. Berbeda dengan Anggaran yang merupakan target atau batasan, Proyeksi adalah estimasi realistis mengenai pendapatan dan biaya yang mungkin akan terjadi. Modul ini seringkali menggunakan data historis sebagai acuan untuk membuat perkiraan yang lebih akurat.

1. Tampilan Utama (Daftar Proyeksi Keuangan)

Saat membuka modul, Anda akan melihat halaman utama yang berisi daftar semua dokumen Proyeksi Keuangan yang telah dibuat.



Penjelasan Tampilan

Halaman ini adalah *dashboard* untuk mengelola dan memantau semua dokumen proyeksi.

- **Filter:** Anda dapat mencari dokumen spesifik menggunakan berbagai kriteria:
  - Berdasarkan `FPCode` (Kode Proyeksi Keuangan).
  - Berdasarkan rentang tanggal `Mulai Tanggal` dan `Hingga Tanggal`.
  - Berdasarkan `Filter Status Dokumen` dan `Filter Status Persetujuan`.
- **Daftar Proyeksi:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua dokumen yang sesuai dengan filter. Saat ini tabel menunjukkan "...Tidak Ada Data..." karena belum ada dokumen yang dibuat pada rentang tanggal yang dipilih.
- **Kolom Utama:** Kolom-kolom penting yang akan ditampilkan meliputi `FPCode`, `Tanggal`, `Memo`, `Cost Center`, `Jumlah`, `Status`, dan `Persetujuan`.

Fungsi Tombol

- **Baru:** Tombol untuk membuat dokumen Proyeksi Finansial yang baru.

2. Langkah-langkah Membuat Proyeksi Keuangan Baru

Berikut adalah panduan untuk membuat dokumen Proyeksi Finansial.

Langkah 1: Klik Tombol "Baru"

Dari tampilan utama, klik tombol **Baru** 

yang terletak di bagian kiri bawah untuk membuka form pengajuan baru.

Langkah 2: Mengisi Informasi Header (Informasi Umum)

Setelah form terbuka, isi informasi umum pada bagian atas:

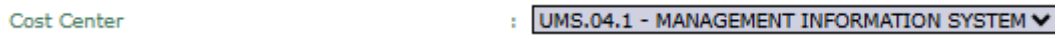
- **Tanggal Jurnal:** Isi dengan tanggal pembuatan proyeksi. Secara *default*, akan terisi tanggal hari ini (28 Juli 2025).



- **Memo:** Berikan deskripsi yang jelas mengenai isi proyeksi, contoh: "Proyeksi Pendapatan & Biaya Penjualan HORECA - Semester 2 2025".



- **Cost Center:** Pilih departemen yang kinerjanya sedang diproyeksikan.



- **Periode Financial Projection:** Pilih tahun periode proyeksi, contohnya 2025.



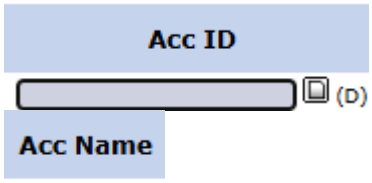
- **Data Upload:** Anda dapat melampirkan file pendukung jika ada.



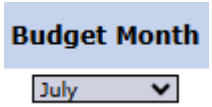
Langkah 3: Mengisi Detail Proyeksi

Pada bagian tabel di bawah, rinci setiap pos proyeksi satu per satu. Ini adalah bagian terpenting dari proses.

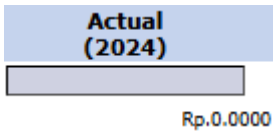
1. **Id Akun:** Masukkan kode akun pendapatan atau biaya yang akan diproyeksikan. **Nama Akun** akan muncul otomatis.



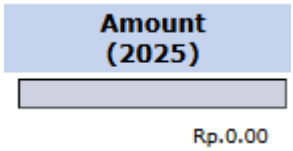
2. **Financial Proyeksi Bulan:** Pilih bulan yang sedang diproyeksikan (contoh: Juli).



3. **Actual (2024):** Kolom ini akan menampilkan **data aktual** dari tahun sebelumnya (2024). Gunakan angka ini sebagai referensi utama Anda.



4. **Jumlah (2025):** Masukkan **angka proyeksi** Anda untuk tahun berjalan (2025) pada kolom ini. Anda bisa menaikkan atau menurunkannya dari angka aktual 2024 berdasarkan target atau kondisi pasar.



5. **Deskripsi:** Berikan catatan spesifik jika ada asumsi tertentu dalam membuat proyeksi tersebut.

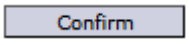


6. Untuk menambah baris baru, klik ikon `[+]`. 

Langkah 4: Menyimpan dan Konfirmasi

Gunakan tombol di bagian kiri bawah untuk menyelesaikan:

- **Simpan:** Untuk menyimpan draf proyeksi. Anda masih bisa mengubahnya nanti. 

- **Konfirmasi:** Untuk finalisasi dan mengirimkan dokumen. Setelah dikonfirmasi, dokumen akan masuk ke alur persetujuan. 

- **Kembali:** Untuk membatalkan dan kembali ke halaman utama. 

Tips & Catatan Penting

- Gunakan kolom **Actual (2024)** sebagai dasar atau acuan saat membuat proyeksi untuk **Jumlah (2025)** agar perkiraan Anda lebih akurat dan realistis.

- Ingat, Proyeksi Finansial berbeda dengan Anggaran. Proyeksi adalah **perkiraan** (*forecast*) mengenai apa yang mungkin terjadi, sedangkan Anggaran adalah **target** atau **batasan** yang harus dicapai atau tidak boleh dilewati.

- Setelah menekan **Konfirmasi**, dokumen ini kemungkinan besar akan masuk ke **"Kotak Masuk Proyeksi Laporan Keuangan"** untuk ditinjau oleh atasan, mengikuti alur kerja yang mirip dengan Rencana Budget.

Revision #10
Created 28 July 2025 13:33:16 by Sayu
Updated 31 July 2025 09:31:54 by Sayu