

Deklarasi Permintaan Buku Kas

Panduan Modul: Deklarasi Permintaan Buku Kas (Surat Pertanggungjawaban)

Lokasi Modul

Keuangan > Permintaan Buku Kas > Deklarasi Permintaan Buku Kas

Tujuan Modul

Modul **Deklarasi Permintaan Buku Kas** berfungsi untuk membuat dokumen pertanggungjawaban (SPJ) atas dana yang telah diterima dari modul **Permintaan Buku Kas**. Modul ini adalah langkah penutup dari siklus kas bon atau *cash advance*, di mana pengguna melaporkan penggunaan dana riil (*aktual*) dan membandingkannya dengan jumlah yang diminta di awal.

1. Tampilan Utama (Daftar Deklarasi)

Halaman utama modul ini menampilkan daftar semua dokumen Deklarasi/SPJ yang telah dibuat.

Keuangan | Permintaan Buku Kas | Daftar Deklarasi Permintaan Buku Kas

Nomor Dokumen

Terdapat

NONE

Cari

Tampilkan semua

Mulai Tanggal

1 September 2025

Hingga Tanggal

30 September 2025

Cari

Tipe

Pengeluaran

Halaman

0

Dari 0

No.	Nomor Dokumen	Permintaan Buku Kas	Diminta Oleh	Tanggal	Tipe	Deskripsi	Status Pembayaran	Batalan
...: Tidak Ada Data ...:								

Baru

Batalan

Penjelasan Tampilan & Filter

Halaman ini adalah untuk melihat dan mengelola semua dokumen pertanggungjawaban.

- **Filter:** Anda dapat mencari dokumen spesifik berdasarkan **Nomor Dokumen** atau rentang tanggal (**Mulai Tanggal** / **Hingga Tanggal**).
- **Daftar Deklarasi:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua dokumen SPJ yang sesuai filter, dengan kolom-kolom seperti **Nomor Dokumen**, **Permintaan Buku Kas** (nomor referensi permintaan awal), dan **Status Pembayaran**.

Fungsi Tombol

- **[Baru]:** Tombol utama untuk membuat dokumen Deklarasi/SPJ yang baru.
- **[Batalkan]:** Untuk membatalkan dokumen deklarasi yang sudah dibuat.

2. Langkah-langkah Membuat Deklarasi (SPJ)

Langkah 1: Membuat Deklarasi Baru

Dari Tampilan Utama, klik tombol **[Baru]** untuk membuka form **Surat Pertanggungjawaban | Baru**.

Langkah 2: Memilih Permintaan Awal

Pada form yang muncul, langkah pertama adalah menghubungkan SPJ ini dengan permintaan dana awalnya:

- Di bagian **Permintaan Buku Kas** (bagian atas), pilih **Nomor Dokumen** dari **Permintaan Buku Kas** awal yang dananya telah Anda gunakan. Sistem akan secara otomatis memuat detail permintaan tersebut.

Langkah 3: Mengisi Detail Pertanggungjawaban

1. Di bagian **Surat Pertanggungjawaban** (bagian bawah), isi **Tanggal** dan **Deskripsi** dari laporan pertanggungjawaban Anda.
2. **Penting:** Pada tabel detail, di kolom **Jumlah yang Aktual**, masukkan nilai pengeluaran riil berdasarkan bukti-bukti pendukung (kwitansi, nota, dll.).

Langkah 4: Menyimpan Deklarasi

Klik **[Simpan]** di bagian bawah. Sistem akan mencatat pertanggungjawaban Anda dan menghitung selisih (sisa dana) antara **Jumlah yang Diminta** dan **Jumlah yang Aktual**.

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- Modul ini adalah langkah akhir untuk menutup siklus permintaan kas bon atau *cash advance* yang diawali di modul **Permintaan Buku Kas**.
- Setelah deklarasi dibuat, jika ada sisa dana, karyawan harus mengembalikannya ke kasir. Jika pengeluaran lebih besar dari dana yang diterima (kurang bayar), proses *reimbursement* dapat dimulai.

Tips & Catatan Penting

- Modul ini sangat penting untuk kontrol internal dan memastikan semua pengeluaran dana operasional dapat dipertanggungjawabkan.
- Pastikan untuk selalu memilih **Nomor Dokumen** permintaan awal yang benar agar alur transaksi tercatat dengan akurat.

Revision #2

Created 23 September 2025 09:30:36 by Sayu

Updated 23 September 2025 10:00:57 by Sayu