Laporan Deposit

Panduan Modul Laporan: Laporan Deposit (Sales/Purchase)

Lokasi Modul

`Keuangan` > `Laporan` > `Laporan Deposit`

Tujuan Modul

Modul **Laporan Deposit** berfungsi untuk menghasilkan laporan terperinci dari semua transaksi deposit yang beredar. Laporan ini dapat menampilkan uang muka yang diterima dari pelanggan (tipe *Sales*) maupun uang muka yang diberikan kepada pemasok (tipe *Purchase*), dengan fokus pada deposit yang statusnya masih aktif atau belum lunas terpakai.

1. Parameter Laporan (Filter)

Halaman utama modul ini adalah sebuah form yang berisi berbagai parameter untuk menyesuaikan laporan yang akan dihasilkan.

Berikut adalah penjelasan untuk setiap parameter:

- **Menu:**
    - Filter utama untuk memilih jenis deposit yang ingin Anda lihat: **`Sales`** (untuk uang muka dari pelanggan) atau `Purchase` (untuk uang muka ke pemasok).
- **Nama Pelanggan:**

- Saring laporan untuk pelanggan atau kelompok pelanggan tertentu.

- **Tanggal Laporan:**
  - Tentukan tanggal acuan ("per tanggal") untuk laporan.

- **Tampilkan semua:**
  - Pilih `hanya Dibayar Setengah/Belum dibayar` untuk fokus pada deposit yang masih aktif atau memiliki sisa saldo.

2. Langkah-langkah Menghasilkan Laporan

Langkah 1: Mengatur Parameter Laporan

Tentukan parameter yang Anda butuhkan, misalnya pilih `Menu: Sales` dan centang `hanya Dibayar Setengah/Belum dibayar`.

Langkah 2: Menghasilkan Laporan

Setelah parameter diatur, klik tombol **Menampilkan Laporan** di bagian bawah.

3. Membaca dan Menggunakan Laporan

Laporan yang dihasilkan bersifat interaktif dan menampilkan rincian deposit yang beredar sesuai filter Anda.

Laporan ini menampilkan detail seperti:

- `Nomor Dokumen`: Nomor bukti kas untuk deposit.

- **`Nomor Penyelesaian`**: Nomor dokumen *settlement* jika deposit sudah diaplikasikan.
- **`Status Pembayaran`**: Status terkini dari deposit.

Fitur Interaktif:

- Anda dapat melakukan filter lanjutan langsung di setiap judul kolom (contoh: `Select value`).
- Anda dapat mengekspor data ke berbagai format (**`Copy`**, **`CSV`**, **`Excel`**, **`PDF`**) menggunakan tombol di pojok kanan atas.

Tips & Catatan Penting

- Filter **`hanya Dibayar Setengah/Belum dibayar`** adalah cara paling efisien untuk melihat semua kewajiban uang muka yang masih aktif.
- Laporan ini memberikan tampilan yang lebih modern dan fungsional dengan fitur filter per kolom dan ekspor yang lengkap.
- Ini adalah laporan operasional yang penting bagi tim **AR (*Account Receivable*)** dan **AP (*Account Payable*)** untuk mengelola uang muka.

Revision #2
Created 7 October 2025 14:11:27 by Sayu
Updated 8 October 2025 09:37:17 by Sayu