

Laporan Nota Debit Kredit

Panduan Modul Laporan: Laporan Nota Debit Kredit (Debit Credit Analysis)

Lokasi Modul

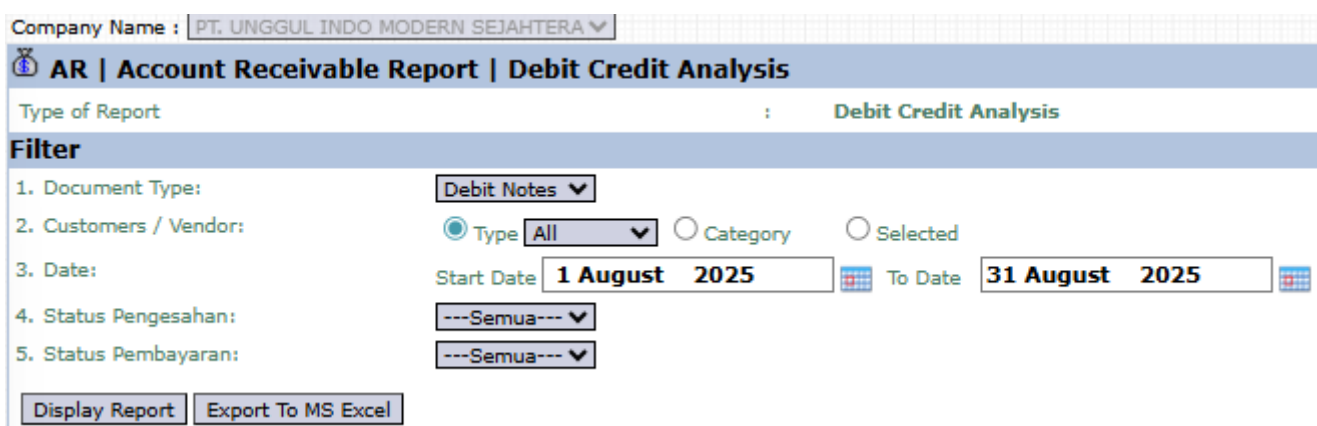
Buku Piutang > Laporan > Laporan Nota Debit Kredit

Tujuan Modul

Modul laporan **Laporan Nota Debit Kredit** (*Debit Credit Analysis*) berfungsi untuk menghasilkan daftar terperinci dari semua Nota Debit dan Nota Kredit yang telah diterbitkan kepada pelanggan. Laporan ini digunakan untuk melacak dan menganalisis semua transaksi penyesuaian (penambahan atau pengurangan) yang terjadi pada piutang pelanggan dalam periode tertentu.

1. Parameter Laporan (Filter)

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



The screenshot shows the 'AR | Account Receivable Report | Debit Credit Analysis' form. At the top, the 'Company Name' is set to 'PT. UNGGUL INDO MODERN SEJAHTERA'. Below this, the report title is 'AR | Account Receivable Report | Debit Credit Analysis'. The 'Type of Report' is set to 'Debit Credit Analysis'. The 'Filter' section includes the following parameters:

- 1. Document Type: Debit Notes
- 2. Customers / Vendor: Type (All), Category, Selected
- 3. Date: Start Date (1 August 2025), To Date (31 August 2025)
- 4. Status Pengesahan: ---Semua---
- 5. Status Pembayaran: ---Semua---

At the bottom of the filter section, there are two buttons: 'Display Report' and 'Export To MS Excel'.

Berikut adalah penjelasan untuk setiap parameter:

1. **Document Type:**

- Filter utama untuk memilih jenis dokumen yang ingin Anda lihat. Anda dapat memilih **Debit Notes** (untuk menambah piutang) atau **Credit Notes** (untuk mengurangi piutang) dari *dropdown*.

2. **Customers / Vendor:**

- Saring laporan berdasarkan pelanggan dengan memilih **Type All** (Semua), **Category** (Kategori), atau **Selected** (Pelanggan Tertentu).

3. **Date:**

- Tentukan rentang tanggal **Start Date** (Dari) dan **To Date** (Hingga) untuk mendefinisikan periode laporan (contoh: 1 Agustus 2025 hingga 31 Agustus 2025).

4. **Status Pengesahan:**

- Gunakan *dropdown* ini untuk menyaring dokumen berdasarkan status persetujuannya (misalnya, yang masih menunggu persetujuan atau yang sudah disetujui).

5. **Status Pembayaran:**

- Gunakan *dropdown* ini untuk menyaring dokumen berdasarkan status pembayarannya.

2. Langkah-langkah Menghasilkan Laporan

Langkah 1: Mengatur Parameter Laporan

Pilih semua parameter yang Anda butuhkan, terutama tentukan **Document Type** dan rentang **Date** yang ingin Anda analisis.

1. Document Type:

Debit Notes ▼

3. Date:

Start Date

1 August 2025



To Date

31 August 2025



Langkah 2: Menghasilkan Laporan

Setelah semua parameter diatur, klik salah satu dari dua tombol di bagian kiri bawah halaman:

- **Display Report:** Untuk melihat pratinjau laporan langsung di layar Anda.

Display Report

- **Export To MS Excel:** Untuk mengunduh data laporan dalam format file Excel.

Export To MS Excel

Tips & Catatan Penting

- Gunakan laporan ini untuk merekapitulasi semua penyesuaian (penambahan atau pengurangan) piutang pelanggan dalam satu periode.
- Filter **Status Pengesahan** sangat berguna untuk melacak Nota Debit atau Kredit mana yang masih menunggu persetujuan dari manajer.
- Ini adalah laporan penting bagi tim **Buku Piutang (AR)** untuk memastikan semua penyesuaian piutang tercatat dan telah melalui alur persetujuan yang benar.

Revision #1

Created 2 August 2025 10:44:20 by Muhammad Ali Akbar

Updated 2 August 2025 10:49:44 by Muhammad Ali Akbar