

# Laporan Tagihan Belum Difakturkan

## Panduan Modul Laporan: Laporan Tagihan Belum Difakturkan (Unvouchered Report)

### Lokasi Modul


Buku Besar > Laporan > Laporan Tagihan Belum Difakturkan

### Tujuan Modul

Modul laporan **Unvouchered Trade Report** berfungsi untuk menghasilkan daftar transaksi yang masih "menggantung" atau belum dibuatkan faktur/tagihan resminya. Laporan ini sangat penting untuk memastikan semua transaksi penjualan ditagih (Piutang/AR) dan semua transaksi pembelian dicatat sebagai hutang (Hutang/AP).

## 1. Parameter Laporan

Halaman utama modul ini adalah sebuah form sederhana yang berisi beberapa parameter untuk menentukan jenis laporan yang akan dihasilkan.



The screenshot shows the SAP interface for the 'Unvouchered Trade Report'. The title bar reads 'General Ledger | Report | Unvouchered Trade Report'. Below the title, there are two date pickers: 'Date : From 1 July 2025' and 'To 30 July 2025'. Underneath, the 'Type Of Report' is set to 'AP' (selected with a radio button) and 'AR' (unselected with a radio button). At the bottom left, there is a 'Display Report' button.

Berikut adalah penjelasan untuk setiap parameter:

## • Date:

- Tentukan rentang tanggal **From** (Dari) dan **To** (Hingga) untuk mencari transaksi yang belum difakturkan dalam periode tersebut (contoh: 1 July 2025 hingga 30 July 2025).

## • Type Of Report:

- Ini adalah filter kunci untuk menentukan jenis laporan yang Anda inginkan.
  - **AP (Accounts Payable / Hutang Dagang)**: Pilih opsi ini untuk melihat daftar penerimaan barang dari vendor yang faktur pembeliannya belum Anda terima atau catat.
  - **AR (Accounts Receivable / Piutang Dagang)**: Pilih opsi ini untuk melihat daftar pengiriman barang ke pelanggan yang faktur penjualannya belum Anda terbitkan.

## 2. Langkah-langkah Menghasilkan Laporan

### Langkah 1: Mengatur Parameter Laporan

Pilih rentang **Date** dan tentukan **Type Of Report** yang Anda butuhkan, apakah **AP** atau **AR**.



The screenshot shows a software interface for generating a report. At the top, there is a header bar with the text "General Ledger | Report | Unvouchered Trade Report". Below this, there are two rows of input fields. The first row is labeled "Date" and contains two date pickers: "From" with the value "1 July 2025" and "To" with the value "30 July 2025". The second row is labeled "Type Of Report" and contains two radio buttons: "AP" (which is selected) and "AR".

### Langkah 2: Menghasilkan Laporan

Setelah parameter diatur, klik tombol **Display Report** di bagian kiri bawah halaman untuk melihat daftar transaksi yang belum difakturkan.

Display Report

## Tips & Catatan Penting

- Gunakan laporan ini secara rutin (misalnya, mingguan atau pada akhir bulan) untuk memastikan tidak ada pengiriman yang lupa ditagih (**AR**) atau penerimaan barang yang lupa dicatat hutangnya (**AP**).
- Laporan ini sangat penting untuk tim **Accounting** (bagian AP dan AR) dalam menjaga akurasi pencatatan hutang dan piutang serta memastikan kelancaran arus kas.
- Hasil dari laporan ini adalah daftar pekerjaan yang harus ditindaklanjuti, yaitu membuat faktur penjualan (untuk AR) atau mencatat faktur pembelian yang diterima dari vendor (untuk AP).

---

Revision #4

Created 30 July 2025 15:36:25 by Muhammad Ali Akbar

Updated 1 August 2025 13:19:41 by Muhammad Ali Akbar