Macam-Macam Biaya

Panduan Modul: Macam-Macam Biaya (Pembelian)

Lokasi Modul

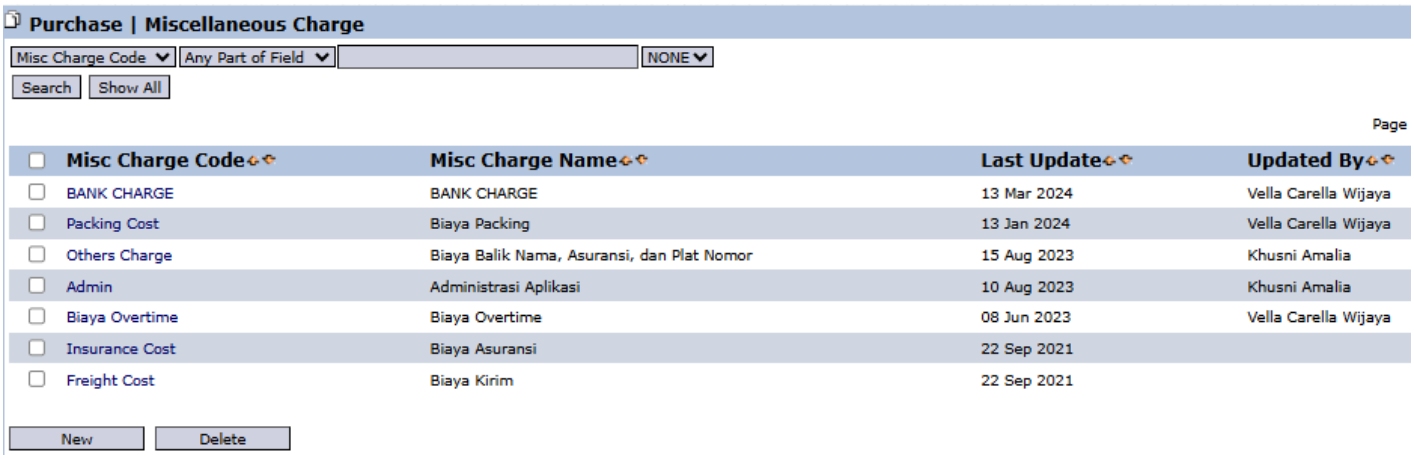
`Pembelian` > `Macam-macam biaya`

Tujuan Modul

Modul **Macam-Macam Biaya** (*Miscellaneous Charge*) di dalam Pembelian berfungsi sebagai pusat data induk (*master data*) untuk membuat dan mengelola jenis-jenis biaya tambahan yang terkait dengan transaksi pembelian. Selain mendefinisikan nama biaya (seperti Biaya Kirim, Biaya Asuransi), modul ini juga sangat penting untuk mengatur keterkaitan akuntansi (*GL Linking*), yaitu menentukan akun debet dan kredit yang akan digunakan secara otomatis saat biaya tersebut dicatat.

1. Tampilan Utama (Daftar Biaya)

Halaman utama modul ini menampilkan daftar semua jenis biaya tambahan terkait pembelian yang telah dibuat.



Penjelasan Tampilan

Halaman ini adalah untuk melihat dan mengelola semua jenis biaya tambahan yang ada.

- **Filter:** Anda dapat mencari biaya spesifik menggunakan bilah pencarian berdasarkan `Misc Charge Code`.
- **Daftar Biaya:** Tabel di bawahnya menampilkan ringkasan setiap jenis biaya, dengan kolom `Misc Charge Code` dan `Misc Charge Name`. Contoh yang ada adalah "BANK CHARGE", "Packing Cost", dan "Freight Cost".

Fungsi Tombol

- **New :** Tombol utama untuk membuat jenis biaya baru.
- **Delete :** Untuk menghapus jenis biaya yang telah dipilih.

2. Langkah-langkah Membuat Biaya Baru

Langkah 1: Membuat Biaya Baru

Dari Tampilan Utama, klik tombol **New** untuk membuka form **Add Miscellaneous Charge**. 

Langkah 2: Mengisi Detail Biaya

Pada form yang muncul, isi detail yang diperlukan:

- **Misc Charge Code:** Masukkan kode unik untuk biaya ini.



- **Misc Charge Name:** Masukkan nama deskriptif untuk biaya ini.
- 

Langkah 3: Mengatur Alokasi & Akun

Ini adalah langkah yang paling krusial untuk memastikan integrasi dengan akuntansi berjalan benar:

- **Allocate Cost To:** Tentukan bagaimana biaya ini akan dialokasikan, misalnya dibebankan ke `Item` (menambah nilai persediaan).



- **Debit Type:** Pilih akun dari *dropdown* yang akan di-debet (misalnya, akun Persediaan untuk `Account for tracking good inventory`).



- **Credit Type:** Pilih akun dari *dropdown* yang akan di-kredit (misalnya, akun `CASH` atau Hutang Dagang).



Langkah 4: Menyimpan Data

Setelah semua data terisi, klik tombol **Save** untuk menyimpan jenis biaya baru.



Tips & Catatan Penting

- Pengaturan `Debit Type` dan `Credit Type` harus dikoordinasikan dengan tim **Accounting** untuk memastikan penjurnalan otomatis yang terjadi di sistem sudah benar.

- Biaya yang Anda definisikan di sini akan menjadi pilihan yang dapat ditambahkan pada dokumen pembelian seperti **Faktur Pembelian** untuk mencatat biaya tambahan (*landed cost*) yang terkait dengan pengadaan barang.

Revision #1
Created 12 August 2025 13:14:11 by Sayu
Updated 12 August 2025 13:37:35 by Sayu