

Nota Kredit

Panduan Modul: Nota Kredit (Credit Notes)

Lokasi Modul

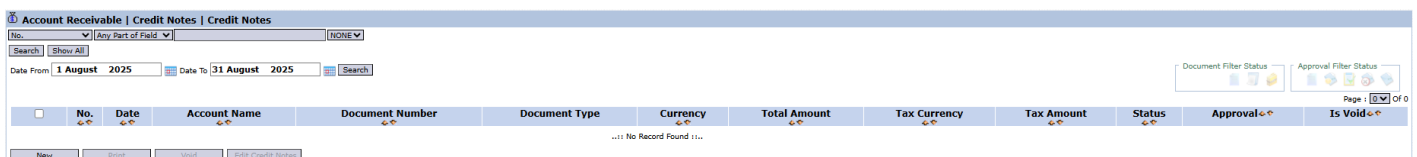
Buku Piutang > Nota Kredit > Nota Kredit

Tujuan Modul

Modul **Nota Kredit** (*Credit Notes*) di dalam *Account Receivable* adalah kebalikan dari Nota Debit. Modul ini digunakan untuk membuat dan mengelola dokumen Nota Kredit yang berfungsi untuk **mengurangi** jumlah piutang atau tagihan kepada pelanggan. Alasan paling umum penerbitan Nota Kredit adalah karena adanya pengembalian barang (*sales return*), namun bisa juga untuk memberikan potongan harga tambahan, atau mengoreksi faktur yang nilainya kelebihan tagih (*over-billed*).

1. Tampilan Utama (Daftar Nota Kredit)

Halaman utama modul ini menampilkan daftar semua Nota Kredit yang telah diterbitkan.



No.	Date	Account Name	Document Number	Document Type	Currency	Total Amount	Tax Currency	Tax Amount	Status	Approval	Is Void
...11 No Record Found...											

Penjelasan Tampilan & Filter

Halaman ini adalah pusat untuk mengelola semua Nota Kredit yang ada.

- **Filter:** Anda dapat mencari Nota Kredit spesifik berdasarkan nomor dokumen (No.) atau rentang tanggal (Date From / Date To).
- **Daftar Nota Kredit:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua dokumen yang sesuai filter, dengan kolom seperti Document Number, Account Name (Nama Pelanggan), Total Amount, Status, dan Approval.

Fungsi Tombol

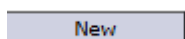
- **New:** Tombol utama untuk membuat Nota Kredit yang baru.
- **Print:** Untuk mencetak Nota Kredit yang telah dipilih.
- **Void:** Untuk membatalkan Nota Kredit yang sudah diterbitkan.

2. Langkah-langkah Membuat Nota Kredit

Berikut adalah alur kerja lengkap untuk membuat Nota Kredit baru.

Langkah 1: Membuat Nota Kredit Baru

Dari Tampilan Utama, klik tombol **New** untuk membuka form **New Credit Notes**.



Langkah 2: Mengisi Informasi Header

Isi semua informasi umum di bagian atas form:

- **Customer:** Pilih pelanggan yang akan diberikan Nota Kredit dari *dropdown*.

A. Karim,Bp-palembang [012917] ▲ [

Search

A. Karim,Bp-palembang [012917] ▲

A. Munawar,Bp-Balikpapan [012450]

Abadi Sejahtera,UD-Pemalang [12028]

Achmad Handryansyah [UMSCC00115]

Adhitya Ary Utama,Pt (TF)-Bogor [012771]

Afdal Jaya Karsa,Cv-Makassar [012761]

AHS TRANS [VP0001066]

AK,Tk (TF)-Banjarmasin / Rundini ex DBDL [012799] ▼

- **Date:** Masukkan tanggal dokumen, secara default akan terisi tanggal hari ini (2 Agustus 2025).

Date : 2 August 2025 📅

- **Document Type:** Pilih tipe dokumen yang sesuai, misalnya "**Sales Return**" untuk pengembalian barang.

Document Type : Sales Return ▼

- **Memo:** Berikan penjelasan yang jelas mengenai alasan penerbitan Nota Kredit.

Memo : 600

Langkah 3: Merinci Item yang Dikreditkan

Pada tabel detail di bagian bawah, daftarkan produk atau jasa yang nilainya akan dikreditkan:

1. Klik tombol untuk menambah atau mengurangi baris. [\[+ Multiple Item\] \[-\]](#)
2. Masukkan (Kode Barang), (Jumlah), dan (Harga Satuan). Sistem akan menghitung subtotal pada kolom .

Langkah 4: Menghitung Total dan Menyimpan

1. Setelah semua item dimasukkan, klik tombol **Calculate** untuk memperbarui nilai **Grand Total** di bagian kanan bawah.

Calculate

2. Gunakan tombol di bagian kiri bawah untuk menyelesaikan:

- **Save:** Untuk menyimpan Nota Kredit sebagai draf.

Save

- **Confirm:** Untuk memfinalisasi Nota Kredit.

Confirm

- **Cancel:** Untuk membatalkan entri.

Cancel

Tips & Catatan Penting

- Nota Kredit digunakan untuk **mengurangi** jumlah piutang pelanggan, berlawanan dengan Nota Debit.
- Pastikan untuk memilih **Document Type** yang benar, misalnya "Sales Return", untuk klasifikasi transaksi yang akurat.
- Nota Kredit yang sudah dikonfirmasi akan mengurangi saldo piutang pelanggan dan dapat digunakan untuk dipotongkan dari pembayaran faktur berikutnya atau di-refund.

Revision #1

Created 2 August 2025 08:31:09 by Muhammad Ali Akbar

Updated 2 August 2025 08:42:57 by Muhammad Ali Akbar