Penerimaan Bank

Panduan Modul: Penerimaan Bank (Bank Receipt)

Lokasi Modul

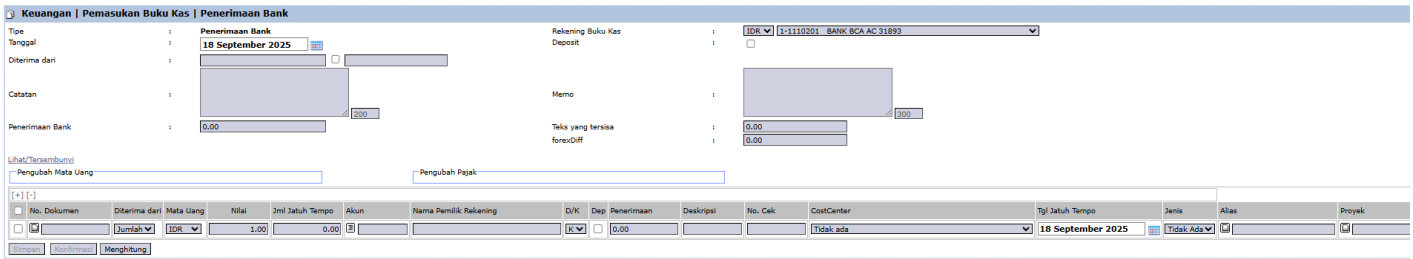
`Keuangan` > `Pemasukan Buku Kas` > `Penerimaan Bank`

Tujuan Modul

Modul **Penerimaan Bank** (*Bank Receipt*) adalah modul transaksional utama untuk mencatat semua penerimaan uang yang masuk ke rekening bank perusahaan. Fungsi utamanya adalah untuk mengaplikasikan pembayaran yang diterima dari pelanggan terhadap satu atau lebih faktur penjualan yang beredar, sehingga melunasi piutang. Modul ini juga dapat digunakan untuk mencatat pemasukan bank lainnya.

1. Tampilan Utama (Form Entri Penerimaan Bank)

Halaman utama modul ini adalah form untuk menginput detail penerimaan dana. Prosesnya dimulai dengan membuat dokumen baru yang kemudian akan ditampilkan di modul **Daftar Pemasukan Buku Kas**.



2. Langkah-langkah Mencatat Penerimaan Bank

Langkah 1: Mengisi Informasi Header

Pada bagian atas form, isi detail utama penerimaan dana:

- **Tipe:** Pilih jenis pemasukan, dalam hal ini `Penerimaan Bank`.
- **Tanggal:** Masukkan tanggal saat uang diterima di bank (contoh: 18 September 2025).
- **Penerimaan Bank:** Masukkan jumlah total uang yang diterima.
- **Rekening Buku Kas: Penting!** Pilih rekening bank perusahaan yang menerima dana dari *dropdown* (contoh: BANK BCA AC 31653).
- **Catatan / Memo:** Berikan keterangan atau catatan yang relevan.

Langkah 2: Mengalokasikan Pembayaran ke Faktur

Pada tabel detail di bagian bawah, Anda akan merinci faktur mana saja yang dilunasi oleh pembayaran ini:

1. Klik ikon `[+]` untuk menambah baris baru.
2. Pada kolom `No. Dokumen`, cari dan pilih satu atau lebih nomor faktur penjualan (*sales invoice*) yang dilunasi oleh pembayaran ini.

3. Setelah dipilih, sistem akan mengisi detail seperti `Diterima dari` (nama pelanggan) dan `Nilai` (jumlah tagihan faktur) secara otomatis.

4. Pastikan total `Nilai` pada tabel detail sama dengan jumlah `Penerimaan Bank` di header.

Langkah 3: Verifikasi dan Konfirmasi

Setelah semua data terisi dan alokasi sudah benar, gunakan tombol di bagian kiri bawah:

- **Simpan:** Untuk menyimpan transaksi sebagai draf.
- **Konfirmasi:** Untuk memfinalisasi dan mem-posting transaksi ke dalam sistem.
- **Menghitung:** Kemungkinan untuk mengkalkulasi ulang total.

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- Transaksi yang dicatat di sini akan secara resmi melunasi piutang yang berasal dari **Faktur Penjualan**.
- Setelah di-**Konfirmasi**, dokumen ini akan muncul di **Daftar Pemasukan Buku Kas** dan akan membuat jurnal akuntansi secara otomatis (misalnya, Debet pada akun Bank, Kredit pada akun Piutang Dagang).

Tips & Catatan Penting

- Modul ini adalah alat kerja harian bagi tim **AR (Account Receivable)** dan **Treasuri**.

- Anda dapat mengalokasikan satu penerimaan bank untuk melunasi beberapa faktur sekaligus dengan menambahkan beberapa baris di tabel detail.

- Pastikan untuk memilih **`Rekening Buku Kas`** yang benar agar proses rekonsiliasi dengan rekening koran bank menjadi lebih mudah.

Revision #2
Created 18 September 2025 09:03:54 by Sayu
Updated 23 September 2025 08:53:11 by Sayu