



ONE-D

Cash Management

Buku Panduan Pengguna

motopod

2016

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 2 14/12/2017		
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	2 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Daftar Isi

DAFTAR ISI	2
1. DOCUMENT VERSION AND AUTHORIZATION.....	4
1.1. DOCUMENT VERSION	4
1.2. DOCUMENT AUTHORIZATION.....	4
2. BASIC SET-UP DAN TUJUAN MODUL	5
2.1. MASTER ACCOUNTS	5
2.2. MASTER JOURNALS.....	7
2.3. MASTER PARTNER (SUPPLIER DAN CUSTOMER)	10
2.4. ACCOUNT FILTER.....	10
2.5. PAYMENT REQUEST TYPE	11
3. TERMINOLOGI DAN LINGKUP TRANSAKSI.....	12
4. PENGELOLAAN PETTY CASH	13
3.1. PENGELUARAN PETTY CASH.....	13
3.2. PETTY CASH IN/SETTLEMENT	16
3.3. REIMBUSE PETTY CASH	18
3.4. PEMBAYARAN REIMBURSE PC	20
5. CUSTOMER PAYMENT METODE EDC DAN PENCAIRAN EDC/EDC CLEARING	21
4.1. CUSTOMER PAYMENT METODE EDC	21
4.2. PENCAIRAN EDC/EDC CLEARING	28
6. PEMINDAHAN SALDO ANTARA REKENING KAS/BANK (BANK TRANSFER)	30
BANK TRANSFER MERUPAKAN MODUL UNTUK MELAKUKAN TRANSFER ANTAR-BANK, SETORAN TUNAI HARIAN, DAN TRANSFER REIMBURSEMENT KAS KECIL.	30
5.1. SETORAN HARIAN CABANG DAN POOLING HO	30
7. ADVANCE PAYMENT / KAS BON DAN SETTLEMENT	32
6.1. ADVANCE PAYMENT	32
6.2. SETTLEMENT ADVANCE PAYMENT.....	34
8. PENGAJUAN PEMBAYARAN BIAYA (PAYMENT REQUEST)	37

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 3 14/12/2017		
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	3 of 76
Document Version	2.0	Printed	

9. SUPPLIER INVOICE	43
10. SUPPLIER PAYMENT DENGAN CEK/GIRO DAN CLEARING BANK	49
10.1. SUPPLIER PAYMENT DENGAN CEK/GIRO	50
10.2. CLEARING BANK	58
11. PIUTANG LAIN (OTHER RECEIVABLE)	61
11.1. PIUTANG LAIN ATAS PENAGIHAN KLAIM SCP, DIRECT GIFT, DAN TAC (SCHEME DAN INSENTIF FINCO) 61	
11.2. PIUTANG LAIN ATAS TAGIHAN LAIN DARI TRANSAKSI DENGAN PIHAK LAIN	64
12. ADVANCE RECEIPT / TITIPAN	67
13. LOAN	71
14. BANK RECONCILIATION	74

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 4	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	4 of 76
Document Version	2.0	Printed	

1. Document Version and Authorization

1.1. Document Version

Version	Date	Author	Description
1.0	24 Maret 2016	Livinus	
2.0			

1.2. Document Authorization

Approved by,

Date :

Acknowledge,

Date :

Approved by,

Date :

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 5	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	5 of 76
Document Version	2.0	Printed	

2. Basic Set-Up dan Tujuan Modul

Modul Cash Management bertujuan untuk menangani dan monitoring transaksi perusahaan yang melibatkan penerimaan, pengeluaran dan penanganan kas dan bank, baik di Cabang maupun di Pusat. Beberapa setting awal utama yang harus dilakukan antara lain:

1. Master Accounts
2. Master Journals
3. Master Partner (Supplier dan Customer)
4. Account Filter
5. Payment Request Type

2.1. Master Accounts

Master Account merupakan menu untuk mendaftarkan data akun akunting (Chart of Account / CoA) yang akan digunakan berikut aturan dan restriksi penggunaannya ke dalam system One-D. Master Account dapat diakses oleh Accounting melalui [Accounting > Configuration > Accounts > Accounts](#).

Tahapan dalam mendaftarkan Account dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

Accounts / 7202011 Beban ATK

01 Save or Discard

02 Account Code and Name: 7202011 - 03 Beban ATK

04 Parent: 7202000 Beban Kantor

05 Internal Type: Regular

06 Account Type: Beban Kantor

07 Active:

08 Kas Penerimaan Customer:

09 Bank Setoran Customer:

10 Account Petty Cash:

11 Account Piutang Non Trade:

12 Branch: [Dropdown]

13 Company: PT. 1

14 Default Taxes: [Dropdown]

15 Allow Reconciliation:

16 Debit: 150.000

17 Credit: 0

18 Balance: 150.000

Eliminated Amount: 0

Eliminated Balance: 0

19 Internal Notes: [Text Area]

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none">• Create : Tombol yang digunakan untuk mendaftarkan Account baru• Edit : Tombol untuk mengubah record Account yang telah dibuat

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 6	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	6 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"> • Save : Tombol untuk menyimpan record Account
02	Account Code	Isi dengan Kode Account
03	Account Name	Isi dengan Nama Account
04	Parent	Pilih Induk / CoA View (Group Account)
05	Internal Type	<p>Pilihan untuk menentukan jenis transaksi dimana CoA ini akan digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ View : Account type ini tidak bisa digunakan untuk jurnal, merupakan Account induk dari Group Account. ➤ Regular : Account untuk transaksi umum ➤ Receivable : Account untuk transaksi dengan Partner tipe Customer ➤ Payable : Account untuk transaksi dengan Partner tipe Supplier ➤ Liquidity : Account untuk transaksi yang berhubungan dengan Kas / Bank ➤ Consolidation : Untuk Account konsolidasi yang menampung / mempunyai sub-account dari Company lain ➤ Closed : Account yang (sementara) tidak digunakan (lagi), namun masih menyimpan saldo dan bisa di-view (Suspended)
06	Account Type	Menentukan posisi Account di Laporan Keuangan (Financial Reports)
07	Active	Status Pakai Account
08	Kas Penerimaan Customer	Checklist jika account merupakan kas penerimaan customer
09	Bank Setoran Customer	Checklist jika account merupakan bank setoran customer
10	Account Petty Cash	Checklist jika account merupakan account untuk petty cash
11	Account Piutang Non Trade	Checklist jika account merupakan account untuk piutang non trade
12	Branch	Pilih Cabang yang bisa menggunakan Account ini
13	Company	Pilih Perusahaan yang bisa menggunakan Account ini
14	Default Taxes	Referensi Pengenaan Pajak untuk Account
15	Allow Reconciliation	Checklist untuk membuat Account bisa untuk direkonsiliasi dengan Account Lain yang memiliki referensi yang sama di Modul Rekonsiliasi.
16	Debit	Saldo awal / berjalan Debet
17	Credit	Saldo awal / berjalan Kredit
18	Balance	Saldo awal / berjalan Bersih
19	Internal Notes	Isi dengan penjelasan penggunaan, tujuan, batasan, atau informasi apa pun yang dapat

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 7	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	7 of 76
Document Version	2.0	Printed	

membantu user untuk lebih memahami sifat Account yang dibuat dengan tujuan meningkatkan keakuratan penerapan akun ini.

2.2. Master Journals

Merupakan menu untuk membuat Journal yang akan digunakan dalam transaksi. setting Master Journals yang benar membuat One-D bisa menentukan lawan journal entry dengan benar dan secara otomatis. Master Journals juga berfungsi untuk menerapkan restriksi dan filter untuk account tertentu yang bisa digunakan oleh transaksi tersebut.

Master Journals dapat diakses oleh Accounting melalui [Accounting > Configuration > Journals > Journals](#). Tahapan dalam membuat master journal dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

Journals / BCA - Operasional (IDR)

01 Save or Discard

Journal Name
02 **BCA - Operasional**

03 Code: Jo/BANK/Opt-001
04 Type: Bank and Checks
05 Analytic Journal:
06 Branch:
Clearing Account: 1102902 Kliring Bank (Transfer/Giro)

Default Debit Account: 1102121 Bank operasional (07)
Default Credit Account: 1102121 Bank operasional (08)
Company: PT. 1 (09)

Advanced Settings | Entry Controls | Cash Registers | Audit Trail

11 User:
12 Entry Sequence: BCA - Operasional

13 Centralized Counterpart
14 Autopost Created Moves
15 Allow Cancelling Entries
16 Check Date in Period
17 Group Invoice Lines

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> • Create : Tombol yang digunakan untuk mendaftarkan Journal baru • Edit : Tombol untuk mengubah record Journal yang telah dibuat • Save : Tombol untuk menyimpan record Journal
02	Jurnal Name	Isi nama journal yang akan dibuat
03	Code	Isi kode journal yang akan dibuat. Kode Journal ini yang akan muncul sebagai reference di transaksi dan laporan
04	Type	Pilih tipe journal yang akan dibuat: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Sale : Untuk journal jenis penjualan (customer invoice)

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 8	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	8 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sale Refund : Untuk journal jenis retur penjualan (retur customer invoice) ➤ Purchase : Untuk journal jenis pembelian (supplier invoice) ➤ Purchase Refund : Untuk journal jenis retur pembelian (retur supplier invoice) ➤ Cash : Untuk journal jenis kas, digunakan dalam customer atau supplier payment ➤ Bank and Checks : Untuk journal jenis bank/giro, digunakan dalam customer atau supplier payment ➤ General : Untuk journal umum, seperti journal biaya, pendapatan, dll ➤ Opening/Closing Situation : Untuk journal dalam kondisi pembuatan saldo awal / penutup ➤ Petty Cash : Untuk journal kas kecil ➤ EDC : Untuk journal EDC (penerimaan dari kartu debit/kredit)
05	Branch	Pilih cabang yang bisa menggunakan journal ini, kosongkan jika semua cabang bisa menggunakan.
06	Clearing Account	Pilih Account untuk penampungan Kliring Bank
07	Default Debit Account	Pilih akun untuk pendebitan (default) atas journal ini
08	Default Credit Account	Pilih akun untuk peng-kredit-an (default) atas journal ini
09	Company	Pilih Perusahaan yang menggunakan journal ini
10	Advanced Setting	Tab detail untuk pengaturan lebih lanjut (atas Journal)
11	User	Pilih User yang bertanggung jawab atas jurnal ini
12	Entry Sequence	Pilih pengelompokan journal
13	Centralized Counterpart	Checklist jika ingin lawan account atas Journal ini adalah satu (terpusat). Misalnya untuk Journal pencatatan saldo awal atau jurnal penutupan periode
14	Autopost Created Moves	Checklist jika Journal yang dibuat akan diposting otomatis (journal entry akan diposting otomatis)
15	Allow Cancelling Entries	Check jika ingin Journal yang dibuat bisa dibatalkan
16	Check Date in Period	Check jika ingin Journal hanya bisa dibuat dalam periode fiskal yang sama dengan tanggal transaksi/journal
17	Group Invoice Lines	Check jika ingin menggabungkan beberapa invoice line menjadi satu line account

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 9	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	9 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Advanced Settings Entry Controls Cash Registers Audit Trail

19 Accounts Type Allowed (empty for no control)

Account Type	Code	P&L / BS Category	Deferral Method
Add an item			
21	22	23	24

25 Accounts Allowed (empty for no control)

Code	Name	Branch	Debit	Credit	Balance	Internal Type	Company	Company Currency
Add an item								
27	28	29	30	31	32	33	34	35

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
18	Entry Control	Tab detail untuk membuat pengendalian (control) atas account yang boleh digunakan dalam Journal ini
19	Accounts Type Allowed (empty for no control)	Sub detail untuk pengendalian account berdasarkan Account Type
20	Add an item	Link untuk menambahkan Account Type yang diperbolehkan dalam Journal ini
21	Account Type	Informasi Nama Account Type
22	Code	Informasi Kode Account Type
23	P&L / BS Category	Informasi kategori Account Type
24	Deferral Method	Informasi metode deferral Account Type
25	Accounts Allowed (empty for no control)	Sub detail untuk memasukan pengendalian account berdasarkan nomor Account
26	Add an item	Link untuk menambahkan Account yang diperbolehkan dalam Journal ini
27	Code	Informasi Kode Account
28	Name	Informasi Nama Account
29	Branch	Informasi Cabang yang bisa menggunakan Akun ini
30	Debit	Informasi Saldo awal / berjalan Debet
31	Credit	Informasi Saldo awal / berjalan Kredit
32	Balance	Informasi Saldo awal / berjalan Bersih
33	Internal Type	Informasi Untuk menentukan jenis transaksi dimana account ini akan digunakan
34	Company	Informasi nama Company yang memiliki account
35	Company Currency	Informasi mata uang yang digunakan Company yang memiliki account

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 10	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	10 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Advanced Settings Entry Controls Cash Registers Audit Trail

Accounts

37	Profit Account	<input type="text"/>
38	Loss Account	<input type="text"/>
39	Internal Transfers Account	<input type="text"/>

Miscellaneous

Opening With Last Closing Balance 40

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
36	Cash Registers	Tab detail untuk mengisi detail Journal untuk transaksi penerimaan/pengeluaran kas
37	Profit Account	Pilih akun untuk lawan transaksi atas penerimaan kas
38	Loss Account	Pilih akun untuk lawan transaksi atas pengeluaran kas
39	Internal Transfers Account	Pilih akun untuk transaksi internal (antar-cabang/antar-rekening)
40	Opening With Last Closing Balance	Untuk Journal Kas atau Bank, kotak ini dichecklist apabila saldo awal dimulai dari saldo akhir closing sebelumnya

2.3. Master Partner (Supplier dan Customer)

Merupakan menu untuk mendaftarkan Partner, atau stakeholder, yang merupakan pihak lain diluar perusahaan yang berinteraksi dengan perusahaan. Perusahaan mengklasifikasikan partner berdasarkan jenis transaksi yang dilakukan partner dengan perusahaan. Satu partner bisa saja memiliki lebih dari satu jenis transaksi dengan perusahaan.

Contoh: Partner yang melakukan pembelian ke perusahaan dikategorikan sebagai Customer, sedangkan partner yang menjual produknya ke perusahaan dikategorikan sebagai Supplier. Partner yang melakukan kedua transaksi tersebut dengan perusahaan dikategorikan sebagai Customer dan Supplier sekaligus.

User dapat mendaftarkan Partner yang merupakan Supplier melalui [General Affair > Purchase > Partner](#). Sedangkan Partner yang merupakan Customer Showroom dapat didaftarkan melalui [Showroom > Sales > Customers](#) dan Partner yang merupakan Customer Workshop dapat didaftarkan melalui [Workshop > Workshop > Customers](#).

2.4. Account Filter

Account Filter merupakan menu untuk menentukan jenis account yang bisa dipilih oleh User untuk digunakan dalam transaksi di modul-modul tertentu. Account Filter berguna untuk menyajikan dengan tepat pilihan yang diperbolehkan untuk digunakan User di Modul tersebut, misalnya Payment Request hanya akses akun biaya, dst.

Account Filter dapat dibuat oleh user melalui [Finance > Configuration > Account Filter](#). Adapun tahapan dalam membuat account filter dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 11	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	11 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Account Filter / Income

01 Save or Discard 3 / 15

02 Reference/Description Other Receivable Detail

03 Prefix COA 8

04 Internal Type Regular

05 Account Type

06 Name Income

07 Default

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> • Create : Tombol yang digunakan untuk membuat Account Filter baru • Edit : Tombol untuk mengubah record Account Filter yang telah dibuat • Save : Tombol untuk menyimpan record Account Filter
02	Reference/Description	Pilih Jenis Modul yang akan diatur pemilihan Natural Account -nya. Contoh: Modul Petty Cash
03	Prefix CoA	Isi dengan karakter awal (atau keseluruhan) nomor Account yang akan di-filter. Pengisian dengan angka 1 berarti mengizinkan pemakaian seluruh CoA dengan awalan 1, sebaliknya, jika pengisian angka berupa CoA penuh, maka yang bisa dipilih di Modul adalah CoA tersebut saja.
04	Internal Type	Pilih Internal Type yang diperbolehkan untuk dipilih di transaksi
05	Account Type	Pilih Account Type yang diperbolehkan untuk dipilih di transaksi
06	Name	Jika satu modul memiliki lebih dari satu Account Filter, maka berikan nama dari masing-masing Account Filter tersebut agar dapat dibedakan
07	Default	Jika satu modul memiliki lebih dari satu Account Filter, maka pilih salah satu record Account Filter yang menjadi Default (Account Filter utama).

2.5. Payment Request Type

Payment Request Type merupakan modul untuk membuat Tipe Transaksi atas Biaya Rutin di modul Payment Request. Payment Request Type dapat dibuat oleh user melalui [Finance > Configuration > Payment Request Type](#). Adapun tahapan dalam membuat Payment Request Type dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 12	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	12 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Payment Re... / BAYAR LISTRIK

01

Edit Create

Payment Request Type

02

Description

BAYAR LISTRIK

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none">• Create : Tombol yang digunakan untuk membuat Payment Request Type baru• Edit : Tombol untuk mengubah record Payment Request Type yang telah dibuat• Save : Tombol untuk menyimpan record Payment Request Type
02	Description	Penamaan Tipe Transaksi atas Biaya Rutin

3. Terminologi dan Lingkup Transaksi

Untuk mempermudah user dalam memahami user manual Cash Management ini, berikut adalah beberapa terminologi yang digunakan beserta dengan definisinya:

1. Payment Request
Adalah dokumen Permintaan Pembayaran yang dibuat oleh User (yang membutuhkan uang) untuk meminta pembayaran ke Finance, setelah Barang diterima atau Jasa dikonsumsi. Payment Request biasanya merupakan tanggungjawab dan approval pihak operasi (yang menggunakan budget).
2. Payment Voucher
Adalah dokumen internal sebagai bukti Pembayaran telah dilakukan oleh Finance kepada Supplier / Pihak tertentu. Payment Voucher bisa dilakukan setelah atau sebelum transaksi pembayaran (tunai / transfer) dilakukan di bank, dengan konsekuensi rekonsiliasi bank yang berbeda.
3. Rekening Bank-In
Rekening bank perusahaan yang berfungsi (hanya) untuk penerimaan dari Pelanggan / Partner. Pemisahan rekening penerimaan dengan rekening pengeluaran (bank-out) dikarenakan otorisasi akses terhadap aset perusahaan.
4. Rekening Bank-Out
Rekening bank perusahaan yang berfungsi (hanya) untuk pengeluaran ke Supplier / Partner. Pemisahan rekening pengeluaran (bank-out) dengan bank penerimaan dikarenakan otorisasi akses (spesimen) terhadap aset perusahaan yang berbeda dan pertimbangan kecepatan.
5. Rekening Pooling
Rekening bank perusahaan yang berfungsi sebagai rekening penampung yang bersumber dari beberapa rekening penerimaan, untuk bisa digunakan secara terpusat.
6. Automatic Transfer
Fitur layanan bank yang bisa melakukan pemindahan-buku secara otomatis dari satu rekening perusahaan ke rekening lainnya. Fitur AT biasanya digunakan terhadap rekening penerimaan cabang untuk dipindahbukukan ke rekening pooling perusahaan.
7. Kas Bon / Advance Payment

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 13	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	13 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Pengambilan uang dimuka, sebelum transaksi biaya atau pembayaran ke supplier dilakukan.

8. Petty Cash

Adalah kas yang diberikan ke Kasir untuk pembayaran biaya / nota, dengan batasan maksimal nilai tertentu, sehingga dianggap tidak memerlukan otorisasi ke atas sehingga bisa dilakukan secepatnya.

Adapun lingkup transaksi yang ditangani oleh Modul Cash Management ini mencakup:

1. Pengelolaan Petty Cash
2. Customer Payment dengan EDC dan Pencairan EDC/EDC Clearing
3. Pemindahan saldo antara rekening Kas/Bank (Bank Transfer)
4. Advance Payment / Kas Bon dan Settlement
5. Pengajuan Pembayaran Biaya (Payment Request)
6. Supplier Payment dengan Cek/Giro dan Clearing Bank
7. Piutang Lain (Other Receivable)
8. Advance Receipt/Titipan
9. Loan
10. Bank Reconciliation

4. Pengelolaan Petty Cash

3.1. Pengeluaran Petty Cash

Proses pengeluaran petty cash diawali dengan adanya pengajuan pembayaran biaya yang masuk kategori Kas Kecil dari pemohon. Pemohon wajib memberikan nota atau informasi detail terkait dengan permohonan pengeluaran petty cash.

Kasir melakukan input pengeluaran petty cash di modul Petty Cash Out untuk mencatat pengeluaran kas kecil. Adapun modul Petty Cash Out dapat diakses oleh kasir melalui [Finance > Cash and Bank > Petty Cash > Petty Cash Out](#). Tahapan dalam membuat Petty Cash Out dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 14	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	14 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Petty Cash ... / New

01 Save or Discard

RFA Draft Posted Reimbursed

Petty Cash Out

02 Branch [IPT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01 Division 03 Unit

04 Beban Cabang [IPT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01 Date 09 27/09/2017

05 Payment Account Kas Kecil Showroom (IDR) Responsible 10 [001] amir samsi

06 Amount Paid 100000 Approval State 11 Belum Request

07 Kas Bon

08 Expense Account 0

19 20

Payment Information Approval Audit Trail WO Reference SO Reference

Description	Account	Amount	Amount Biaya	Amount Reimbursed
Bensin Pick Up B 3676 TRD	7102201 Beban pengiriman	100,000.00	0.00	0.00
Add an item				
13	14	15	16	17
		100,000.00	0.00	0.00

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> • Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Petty Cash Out (PCO) baru • Edit : Tombol untuk mengubah record PCO yang masih dalam status Draft • Save : Tombol untuk menyimpan record PCO • RFA : Tombol untuk meminta approval atas record PCO ke ADH/Kepala Cabang • Approve : Tombol yang digunakan oleh ADH/Kepala Cabang untuk menyetujui pengeluaran petty cash. Setelah di-approve, Record PCO akan berstatus Posted • Print : Tombol untuk mencetak Bukti Pengeluaran Petty Cash.
02	Branch	Pilih cabang yang melakukan pengeluaran petty cash
03	Division	Pilih divisi cabang yang melakukan pengeluaran petty cash

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 15	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	15 of 76
Document Version	2.0	Printed	

04	Beban Cabang	Pilih cabang dimana beban pengeluaran petty cash ini akan dibebankan. Jadi, Cabang yang mengeluarkan kas kecil belum tentu berarti cabang yang akan dibebankan dengan pengeluaran tersebut, contoh: HO membayar beban retribusi untuk Cabang menggunakan kas kecil HO.
05	Payment Account	Pilih cara / akun pembayaran kas kecil. Contoh: kas kecil Showroom atau kas kecil Workshop.
06	Amount Paid	Input jumlah (rupiah) kas kecil yang akan dikeluarkan
07	Kas Bon	Boolean untuk menandakan bahwa pengeluaran kas kecil bersifat pengambilan dimuka (belum memiliki nota). Pengeluaran kas kecil akan dicatat ke uang muka, dan baru akan dibebankan ke biaya apabila telah dipertanggungjawabkan (settlement). Pertanggungjawaban kas bon dilakukan di menu "Petty Cash In / Settlement".
08	Expense Account	Informasi jumlah transaksi (final) setelah pertanggungjawaban (settlement)
09	Date	Informasi tanggal transaksi kas kecil
10	Responsible	Pilih User yang bertanggungjawab atas transaksi ini
11	Approval State	Informasi status approval atas transaksi
12	Payment Information	Tab detail untuk mengisi detail beban pengeluaran kas kecil
13	Description	Isi penjelasan / keterangan untuk beban pengeluaran kas kecil
14	Account	Pilih akun (CoA) beban atas pengeluaran kas kecil jika PCO bukan Kas Bon. Dan pilih akun (CoA) Uang Muka jika PCO merupakan Kas Bon.
16	Amount	Input jumlah (rupiah) beban
17	Amount Biaya	Informasi jumlah beban (final) setelah pertanggungjawaban (settlement)
18	Amount Reimbused	Informasi jumlah beban yang di-reimburse ke Finance HO
19	WO Reference	Tab detail untuk input informasi nomor WO yang menjadi dasar / alasan pengeluaran kas kecil (jika pengeluaran kas kecil untuk WO). Nomor WO ini sebagai informasi untuk perbandingan antara jumlah pendapatan WO dengan biaya (untuk jasa pihak ketiga) yang dikeluarkan lewat kas kecil ini.
20	SO Referance	Tab detail untuk input informasi nomor SO yang menjadi dasar / alasan pengeluaran kas kecil (jika pengeluaran kas kecil untuk SO). Nomor SO ini sebagai informasi untuk perbandingan antara jumlah pendapatan SO dengan biaya

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 16	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	16 of 76
Document Version	2.0	Printed	

(untuk jasa pihak ketiga) yang dikeluarkan lewat kas kecil ini.

Bukti Pengeluaran Petty Cash terlebih dahulu dicetak untuk ditandatangani oleh Pemohon sebelum fisik uang pengeluaran petty cash diserahkan ke pemohon.

PT. 1

PT. 1 H123 Lampung 01

<Nama Jalan>
LAMPUNG - 0725 0000001

PETTY CASH

No : PCO-G/PT1-AL01/1709/00028
Tanggal : 27-09-2017

Divisi : Unit
Branch Destination : PT. 1 H123 Lampung 01
Reference :

No	Account	Keterangan	Jumlah
1	7102201	Bensin Pick Up B 3676 TRD	Rp 100,000
TOTAL			Rp 100,000

Terbilang : ## Seratus Ribu Rupiah ##

ADH Kasir Penerima Pengembalian Kas Bon
Jumlah:
Nama:

Lembar ke-1 : Finance
Lembar ke-2 : Accounting
Lembar ke-3 :

Reprint

Tgl cetak : 27-09-2017 18:30
Dicetak oleh : Administrator
Disetujui oleh : Administrator
Hal : 1

3.2. Petty Cash In/Settlement

Jika terdapat kelebihan pembayaran kas kecil dan terdapat pengembalian dari User, maka Kasir mencatat pengembalian tersebut di modul Petty Cash In. Menu Petty Cash In/Settlement digunakan untuk mencatat pertanggungjawaban kas bon, dan dalam kasus tertentu yang diijinkan, koreksi kelebihan pengeluaran kas kecil.

Pertanggungjawaban kas bon tidak bisa dilakukan untuk realisasi beban yang lebih besar dari kas bon. Untuk kasus realisasi beban lebih besar dari kas bon, maka User melakukan pengembalian kas bon 100%, dan mencatat beban kas kecil tersebut di PCO.

Modul Petty Cash In/Settlement dapat diakses oleh kasir melalui [Finance > Cash and Bank > Petty Cash > Petty Cash In/Settlement](#). Tahapan dalam membuat Petty Cash In/Settlement dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 17	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	17 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Petty Cash I... / PCI-G/PT1-AL01/1709/00013

01 Save or Discard 13 / 13 Post Draft Posted

02 Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01 04 PCO (Kas Bon) No. PCI-G/PT1-AL01/1709/00030

03 Division Unit 05 Jumlah PCO (Kas Bon) 150,000.00

07 Date 27/09/2017 06 Receive Amount 85,000.00

08 Beban Cabang [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01

09 Payment Method Kas Kecil Showroom (IDR)

Payment Information Audit Trail

Account	Description	Amount
7102201 Beban pengiriman	Bensin Kurir ke Pos Tumanggung	50,000.00
7202014 Beban konsumsi kantor	Uang Makan Kurir	15,000.00
Add an item		
11	12	13
		65,000.00

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Petty Cash In/Settlement (PCI) baru Edit : Tombol untuk mengubah record PCI yang masih dalam status Draft Save : Tombol untuk menyimpan record PCI Post : Tombol untuk mengkonfirmasi transaksi Pengembalian Petty Cash
02	Branch	Pilih cabang yang melakukan penerimaan petty cash
03	Division	Pilih divisi cabang yang melakukan penerimaan petty cash
04	PCO (Kas Bon) No.	Informasi jumlah (rupiah) kas bon di nomor bukti PCO yang dipilih
05	Jumlah PCO (Kas Bon)	Informasi jumlah (rupiah) kas bon di nomor bukti PCO yang dipilih
06	Receive Amount	Informasi jumlah (rupiah) yang harus dikembalikan oleh penerima kas bon. Jumlah pengembalian kas bon adalah jumlah kas bon (dari PCO yang dipilih) dikurangi dengan jumlah beban (nota) yang di-input di detail pertanggungjawaban. Jumlah pengembalian akan menambah kembali saldo kas kecil.
07	Date	Informasi tanggal transaksi

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 18	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	18 of 76
Document Version	2.0	Printed	

08	Beban Cabang	Informasi Cabang yang akan dibebankan dengan pengeluaran kas kecil ini. Informasi Cabang yang dibebankan diambil dari PCO.
09	Payment method	Pilih akun kas kecil yang menerima pengembalian uang
10	Payment Information	Tab detail untuk mengisi jenis beban yang dipertanggungjawabkan
11	Account	Pilih jenis / akun beban pengeluaran kas kecil
12	Description	Input keterangan tambahan atas beban
13	Amount	Input jumlah beban

3.3. Reimburse Petty Cash

Kasir, dengan approval ADH / Kacab, melakukan reimburse Kas Kecil jika saldo telah menurun ke Finance HO. Kasir melakukan input di modul Reimbursed Petty Cash dengan memilih PCO yang akan di-reimburse. PCO yang belum di-reimburse akan tetap outstanding dan PCO yang telah di-reimburse tidak akan bisa di-reimburse lagi.

Modul Reimbursed Petty Cash dapat diakses oleh kasir melalui [Finance > Cash and Bank > Petty Cash > Reimbursed Petty Cash](#). Tahapan dalam menjalankan reimburse petty cash dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

Reimbursed... / New

Save or Discard

Print Request Cancel Draft Requested Approved Paid

Reimbursed Petty Cash

Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01 Date Requested 27/09/2017

Division Unit Date Approved

Payment Account Kas Kecil Showroom (IDR) Date Canceled

Petty Cash Audit Trail

Nomor PCO	Biaya / Account	Description	Amount
PCO-G/PT1-AL01/1709/00025	7102201 Beban pengiriman	Besin tgl 14/09/17	100,000.00
PCO-G/PT1-AL01/1709/00028	7102201 Beban pengiriman	Bensin Pick Up B 3676 TRD	100,000.00
PCO-G/PT1-AL01/1709/00029	7102201 Beban pengiriman	Bensin B 6754 TRD ke Pos Tumanggung	100,000.00
PCO-G/PT1-AL01/1709/00029	7202014 Beban konsumsi kantor	Uang Makan Sopir Amir Samsi	25,000.00
PCO-G/PT1-AL01/1709/00029	7201004 Beban lembur	Lembur Sopir Amir Samsi	25,000.00
PCO-G/PT1-AL01/1709/00030	7102201 Beban pengiriman	Bensin Kurir ke Pos Tumanggung	50,000.00
PCO-G/PT1-AL01/1709/00030	7202014 Beban konsumsi kantor	Uang Makan Kurir	15,000.00

Add an item

Total Amount : 415,000 (update)

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 19	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	19 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Petty Cash In/Settlement (PCI) baru Save : Tombol untuk menyimpan record PCI Request : Tombol untuk mengajukan permohonan approval atas pembayaran reimbursement yang telah dijalankan Approve : Tombol yang digunakan oleh ADH/Kepala Cabang untuk menyetujui permohonan reimbursement Print : Tombol untuk mencetak permintaan pembayaran atas reimburse petty cash. Hasil cetakan ini diserahkan ke Finance HO beserta lampiran Bukti pengeluaran Petty Cash beserta nota-nota pendukungnya.
02	Branch	Pilih cabang yang akan melakukan transaksi reimburse kas kecil
03	Division	Pilih divisi cabang yang akan melakukan transaksi reimburse kas kecil
04	Payment Account	Pilih akun kas / bank yang akan digunakan untuk melakukan pembayaran atas reimburse yang diajukan
05	Date Requested	Informasi tanggal permohonan reimburse kas kecil
06	Date Approved	Informasi tanggal permohonan reimburse kas kecil di-approve
07	Date Canceled	Informasi tanggal permohonan reimburse kas kecil dibatalkan (jika dibatalkan). Kalau tidak ada pembatalan, maka informasi tanggal ini akan kosong
08	Petty Cash	Tab detail untuk mengisi detail beban yang akan direimburse
09	Nomor PCO	Nomor referensi PCO yang telah berstatus Posted dan belum pernah di reimburse sebelumnya
10	Biaya/Account	akun beban yang akan di-reimburse dari nomor referensi PCO yang muncul
11	Description	Informasi keterangan atas pengeluaran kas kecil, default diambil dari jenis/akun beban transaksi PCO yang dipilih. User bisa melakukan perubahan atas keterangan ini jika dikehendaki
12	Amount	Informasi jumlah atas pengeluaran kas kecil, default diambil dari jenis/akun beban transaksi PCO yang dipilih. User bisa melakukan perubahan atas jumlah ini jika dikehendaki

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 20	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	20 of 76
Document Version	2.0	Printed	

13	Index ‘ 🗑️ ’	Untuk menghapus record PCO yang belum layak di-reimburse
14	Total Amount	Informasi Total jumlah Reimburse Petty Cash

3.4. Pembayaran Reimburse PC

Setelah divalidasi, baik berdasarkan dokumen ataupun budget, Finance HO melakukan pengisian Kas Kecil cabang dengan input modul Bank Transfer dengan memilih Nomor PCR yang diajukan. Finance HO melakukan transfer penggantian kas kecil ke cabang via Rekening Out Cabang.

Modul Bank Transfer dapat diakses oleh kasir melalui [Finance > Cash and Bank > Bank Transfer](#). Tahapan dalam menjalankan Bank Transfer dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

Bank Transfer / BTR-G/PT1-AL01/1709/00018

01 Edit Create Print Attachment(s) More 18 / 18

01 RFA Cancel Print Draft Approved Posted

Bank Transfer BTR-G/PT1-AL01/1709/00018

02 Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01 Division 03 Unit

04 Cash / Bank Out BCA - Operasional (IDR) Date 07 27/09/2017

05 Amount 420,000.00 Value Date 08 27/09/2017

06 Description Pembayaran Reimburse PCO No.00013 Approval State 09 Belum Request

Detail Transfer Approval Audit Trail

Reimbursed No	Branch Destination	Cash / Bank In	Description	Amount
RPC-G/PT1-AL01/1709 /00013	PT. 1 H123 Lampung 01	Kas Kecil Showroom (IDR)	Pembayaran Reimburse PCO No.00013	415,000.00
11	12	13	14	15
				415,000.00
16 Bank Transfer Fee :				5,000
17 Total Amount :				420,000

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> • Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Bank Transfer baru • Save : Tombol untuk menyimpan record Bank Transfer

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 21	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	21 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none">• RFA : Tombol untuk mengajukan permohonan approval atas pembayaran reimburse petty cash• Approve : Tombol untuk menyetujui pembayaran reimburse petty cash• Post : Tombol untuk mengkonfirmasi transaksi pembayaran reimburse petty cash
02	Branch	Pilih cabang pemilik kas / bank yang akan melakukan transfer
03	Division	Pilih divisi cabang pemilik kas / bank yang akan melakukan transfer
04	Cash/Bank Out	Pilih akun kas / bank yang akan melakukan transfer (pengeluaran)
05	Amount	Input jumlah (rupiah) transaksi transfer bank
06	Description	Input keterangan atas transaksi transfer bank
07	Date	Informasi tanggal transaksi
08	Value Date	Input tanggal efektif transaksi transfer bank dilakukan (tanggal dana efektif di rekening)
09	Approval State	Informasi status approval transaksi
10	Detail Transfer	Tab detail untuk mengisi detail informasi penerima setoran/transfer
11	Reimbused No	Pilih nomor transaksi permintaan reimburse kas kecil, hanya jika User ingin melakukan transaksi reimburse kas kecil
12	Branch Destination	Pilih cabang penerima setoran / transfer
13	Cash / Bank In	Pilih akun kas/bank yang akan menerima setoran / transfer
14	Branch Destination	Pilih cabang penerima setoran / transfer
15	Amount	Input jumlah (rupiah) yang ditransfer ke akun kas/bank cabang yang bersangkutan
16	Bank Transfer Fee	Input dengan Biaya Transfer jika ada
17	Total Amount	Informasi total jumlah (rupiah) transaksi transfer bank

5. Customer Payment Metode EDC dan Pencairan EDC/EDC Clearing

4.1. Customer Payment Metode EDC

Customer Payment merupakan modul untuk melakukan penerimaan pembayaran dari partner (customer), baik pembayaran langsung (belum ada tagihan / AR) ataupun penerimaan pembayaran dari customer atas piutang (AR). Penerimaan pembayaran customer atas piutang bisa dilakukan secara sebagian (partial), dengan metode kas, bank ataupun EDC.

Modul Customer Payment dapat diakses oleh kasir melalui [Showroom/Workshop > Sales > Customer Payment](#) atau dapat melalui [Finance > Cash Management > Incoming > Customer Payment](#). Tahapan dalam menjalankan Customer Payment dengan metode EDC dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 22	14/12/2017	
Document Version	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	22 of 76
	2.0	Printed	

Customer P... / New

01 Save or Discard 1-80 of 113

02 Yg Sudah Print Kwitansi 08 Date 02/10/2017

03 Cetak Kwitansi Ke 0 09 Value Date 02/10/2017

04 Company PT. 1 10 Partner Type Customer

05 Branch IPT1-AL01|PT. 1 H123 Lampung 01 11 Customer IBPA/1708/0003101 FARID

06 Division Unit 12 Payable Balance 4,238,500

07 Terima Untuk Cabang 13 Period 10/2017

16 Payment Method Journal EDC (IDR) 14 Payment Ref e.q. 003/10

17 Jumlah Terima Rp 0 15 Customer Ref. Pelunasan 1 unit An. Eduardo

18 PPh Rp 0

19 Total Amount 0

Payment Information PPh Dipotong EDC Approval Audit Trail

Detail Piutang (Credit)

Piutang	Account	Date	Due Date	Original Amount	Open Balance	Full Reconcile	Allocation
NDE-1	11110	22/08/2017	22/08/2017	1,800,000	800,000	<input checked="" type="checkbox"/>	800,000

Add an item

22	23	24	25	26	27	28	29
----	----	----	----	----	----	----	----

800,000

Net-Off Account

Hutang / Piutang	Biaya / Pendapatan	Date	Due Date	Original Amount	Open Balance	Full Reconcile	Allocation
31	32	33	34	35	36	37	38

0

Difference Amount Rp 0.00 39

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol perintah	<ul style="list-style-type: none"> Create : Tekan tombol Create untuk membuat Customer Payment baru Save : Tombol untuk menyimpan record Customer Payment

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 23	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	23 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"> • Edit : Tombol untuk merubah data record Customer Payment • Discard : Tombol untuk menghapus data Customer Payment yang belum disimpan • Validate / RFA : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Validate : Tombol untuk posting (konfirmasi) Customer Payment ➢ RFA : Tombol untuk mengajukan approval ke pejabat yang berwenang jika terdapat record pada detail Net-Off Account • Approve : Tombol yang digunakan oleh pejabat yang berwenang untuk menyetujui penggunaan record detail Net-Off Account • Cancel Receipt: tombol yang digunakan untuk membatalkan record customer payment • Unreconcile : Tombol untuk membatalkan record Customer Payment yang telah dikonfirmasi (validate), termasuk membatalkan jurnal yang telah terbentuk sebelumnya
02	Yg Sudah Print Kwitansi	Check jika transaksi penerimaan yang diinput sudah pernah dibuatkan Kwitansi
03	Cetak Kwitansi ke	Informasi jumlah Kwitansi yang telah tercetak
04	Company	Pilih company yang akan melakukan penerimaan pembayaran dari customer (partner)
05	Branch	Pilih cabang yang akan melakukan penerimaan pembayaran dari customer (partner)
06	Division	Pilih divisi cabang yang akan melakukan penerimaan pembayaran dari customer (partner)
07	Terima Untuk Cabang	Pilih piutang cabang mana yang akan diterima pembayarannya, kosongkan jika User ingin melakukan penerimaan piutang dari dari semua cabang (dari customer yang sama)
08	Date	Informasi tanggal (input) transaksi penerimaan pembayaran/pemotongan piutang
09	Value Date	Input tanggal aktual penerimaan pembayaran oleh customer, tanggal dimana dana efektif di rekening bank perusahaan atau kas diterima oleh Kasir.
10	Partner Type	Pilih type partner sesuai customer yang akan membayar, jika User ingin filtering jumlah customer yang akan ditampilkan
11	Customer	Pilih Customer: <ul style="list-style-type: none"> • Untuk penerimaan Pelunasan Unit dari Finance Company, maka Customer yang dipilih adalah Partner Finance Company

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 24	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	24 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"> Untuk Penerimaan DP/Pelunasan penjualan Cash, maka Customer yang diterima adalah Partner Pelanggan Untuk Penerimaan TAC / Insentif / Penerimaan yang berasal dari Piutang lain (Other Receivable), maka partner yang dipilih sesuai dengan partner yang dibentuk pada record Other Receivable
12	Payable Balance	Total nominal Hutang dari customer yang dipilih
13	Period	Periode Penerimaan Piutang
14	Payment Ref	Isi dengan nomor referensi pembayaran dari customer (misalnya nomor Cek/Giro)
15	Customer Ref.	Isikan dengan nomor referensi customer
16	Payment method	Pilih Metode Pembayaran
17	Jumlah Terima	Input jumlah kas/bank/EDC aktual yang diterima dari customer. Jumlah yang di-input adalah jumlah aktual yang telah dikurangi dengan pemotongan PPh oleh customer, jika ada. Jumlah PPh yang dipotong oleh customer di-input di Tab "Withholding".
18	PPh	Informasi jumlah pajak (PPh) yang dipotong oleh customer atas pembayaran piutang. Jumlah PPh mengurangi penerimaan kas/bank/EDC namun tidak mengurangi jumlah piutang yang dipotong. Jumlah PPh yang dipotong oleh customer di-input User di Tab "Withholding".
19	Total Amount	Informasi by system untuk jumlah total piutang customer yang diperhitungkan (total settlement). Jumlah ini mencerminkan total piutang customer yang akan dipotong, tanpa memperhitungkan PPh, setelah net-off dengan hutang / titipan customer jika ada. Total amount yang dihitung oleh system berdasarkan formula "Amount Received" + "PPh".
20	Payment Information	Tab untuk mengisi detail transaksi piutang yang dibayarkan oleh customer
21	Detail Piutang (Credit)	Sub Detail/bagian untuk menambahkan piutang customer yang akan diterima pembayarannya
22	Piutang	Pilih nomor transaksi piutang yang akan dibayarkan oleh customer
23	Account	Informasi kode/nama akun yang digunakan untuk pencatatan piutang customer yang dipilih
24	Date	Informasi tanggal transaksi piutang customer
25	Due Date	Informasi tanggal jatuh tempo piutang customer
26	Original Amount	Informasi jumlah awal piutang customer
27	Open Balance	Informasi saldo (terakhir) piutang customer. Jumlah ini yang seharusnya dibayarkan oleh customer.
28	Full Reconcile	Checklist untuk menandakan bahwa jumlah yang akan dibayarkan oleh customer adalah penuh

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 25	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	25 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		(sesuai Open Balance) / pelunasan. Jika "Full Reconcile" dichecklist, maka system akan otomatis memunculkan jumlah "Open Balance" ke kolom Allocation untuk jumlah yang akan dibayar, dan status piutang customer akan berubah ke Done.
29	Allocation	Informasi / Input / Edit jumlah yang akan dibayarkan untuk piutang ini. Dalam hal jumlah yang akan dibayar adalah seluruhnya, mohon checklist "Full Reconcile" untuk menampilkan jumlah penuh (termasuk desimal) dan piutang customer akan beralih ke status "Done".
30	Net-Off Account	Sub Detail/bagian untuk bagian penginputan hutang atau titipan (customer deposit) yang akan diperhitungkan sebagai pengurang pembayaran piutang.
31	Hutang/Piutang	Pilih kode/nama hutang/titipan (customer deposit) yang akan diperhitungkan / net-off dalam pembayaran piutang. Transaksi hutang / titipan (customer deposit) yang bisa dipilih (dimunculkan oleh system) adalah yang transaksinya atas nama customer yang bersangkutan. Dalam hal penerimaan customer deposit sebelumnya dilakukan lewat titipan un-identified, maka titipan un-identified tersebut harus dialokasikan dulu ke customer yang bersangkutan, baru bisa di-net-off di customer payment ini.
32	Biaya/Pendapatan	Informasi nomor account yang digunakan, sesuai dengan kode hutang / titipan (customer deposit) yang dipilih.
33	Date	Tanggal Hutang/Titipan yang dipilih
34	Due Date	Tanggal jatuh tempo Hutang/Titipan yang dipilih
35	Original Amount	Informasi jumlah hutang / titipan (customer deposit) awal, sesuai transaksi awal (belum dikurangi jumlah pembayaran parsial, atau penggunaan, jika ada). Jumlah ini hanya informasi tambahan, jumlah yang masih bisa dialokasikan oleh perusahaan adalah jumlah yang ada di kolom "Open Balance".
36	Open Balance	Informasi saldo hutang / titipan (customer deposit) terakhir. Jumlah ini adalah jumlah awal hutang / titipan (customer deposit) dikurangi jumlah alokasi / supplier payment yang sudah dilakukan sebelumnya (partial). Jumlah ini merupakan jumlah sisa (saldo) hutang / titipan customer yang bisa digunakan oleh perusahaan.
37	Full Reconcile	Checklist untuk menandakan bahwa jumlah yang akan digunakan adalah penuh (sesuai Open Balance). Jika "Full Reconcile" dichecklist, maka system akan otomatis memunculkan jumlah

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 26	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	26 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		"Open Balance" ke kolom Allocation untuk jumlah yang akan digunakan untuk net-off.
38	Allocation	Informasi / Input / Edit jumlah hutang / titipan (customer deposit) yang akan digunakan untuk piutang ini. Dalam hal jumlah yang akan digunakan adalah seluruhnya, mohon checklist "Full Reconcile" untuk menampilkan jumlah penuh (termasuk desimal) dan status hutang / titipan (customer deposit) akan beralih ke status "Done".
39	Difference Amount	Informasi by system atas jumlah selisih antara jumlah total (kas/bank/EDC) yang diterima dengan detail piutang yang di-settle. Kemungkinan selisih berasal dari biaya administrasi bank, pembulatan, dll. Selisih akibat dari pemotongan PPh di-input oleh User di Tab "Withholding" dan tidak diperhitungkan sebagai selisih di bagian ini.

	Difference Amount	Rp -500,000.00
40	Payment Difference	Reconcile Payment Balance
41	Reconcile Account	1119001 Penyisihan piutang da
42	Reconcile Comment	Write-Off

Dalam hal muncul Difference Amount, maka akan muncul kolom konfirmasi perlakuan terhadap nominal selisih yang timbul :

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
40	Payment Difference	Pilih perlakuan yang dikehendaki atas selisih antara jumlah yang diterima dengan jumlah settlement piutang: <ul style="list-style-type: none"> Reconcile Payment Balance : Piutang dianggap telah lunas, dan selisih diperhitungkan ke akun/beban yang dipilih. Keep Open : Selisih tetap diperhitungkan ke Piutang, terlepas dari selisih lebih atau kurang.
41	Reconcile Account	Pilih account (neraca/beban) untuk pencatatan selisih
42	Reconcile Comment	Input komentar atas pencatatan selisih

Jika terdapat selisih penerimaan Piutang yang disebabkan Karena pemotongan PPh, maka isi detail PPh pada detail PPh Dipotong.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 27	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	27 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Payment Information **PPH Dipotong** Approval Audit Trail

Internal Number	Nomor Bukti Potong	Date	Jenis PPh	Tax Base	Jumlah PPh	Status	Tax State
001/	001	24/06/2017	PPh 23_2% Jasa	300.000	5.882	Draft	

[Add an item](#)

5,882

Open: Withholdings

To Settle To Pay Paid

44	Nomor Bukti Potong	<input type="text"/>	Date	48	24/06/2017
45	Jenis PPh	PPh 23 2% Jasa	Internal Number	50	001/
46	Tax Base	300.000	Company	51	
47	Jumlah PPh	5.882			
49	Journal Item				
50	Partner				
52	Comment...	<input type="text"/>			

53 **Save** or Discard

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
43	PPH Dipotong	Tab untuk mengisi detail pemotongan pajak oleh customer, biasanya PPh, atas penerimaan perusahaan
44	Nomor Bukti Potong	Informasi nomor Bukti Potong yang (akan) diterima
45	Jenis PPh	Informasi jenis pajak (PPh) dan tarif yang dikenakan
46	Tax Base	Input jumlah penerimaan (penghasilan) perusahaan yang akan dikenakan pajak (dasar pengenaan pajak)
47	Jumlah PPh	Informasi jumlah PPh hasil perhitungan system, berdasarkan formula "Jenis PPh (%)" dikalikan dengan "Tax Base". User bisa melakukan edit atas jumlah pajak jika terdapat perbedaan antara hasil perhitungan antara User (pemotongan customer) dengan system. Dalam hal terjadi selisih, kemungkinan besar adalah perbedaan dalam hal jumlah DPP atau tarif, User harus

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 28	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	28 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		melaporkan selisih tersebut untuk memperbaiki tarif pajak dalam master tax account.
48	Date	Isi tanggal pemotongan / Bukti Potong yang diterima. Bukti potong yang diterima (prepaid) bisa digunakan dalam tahun fiskal yang sama,
49	Journal Item	Informasi kode/nama Journal yang digunakan untuk mencatat pemotongan pajak oleh customer (Prepaid)
50	Partner	Informasi by system kode/nama partner (customer) yang melakukan pemotongan, yang berarti juga nama WP pembuat bukti potong.
50	Internal Number	Informasi nomor internal (by system) untuk transaksi penggunaan tax account
51	Company	Informasi by system kode/nama perusahaan yang menerima bukti potong (yang penerimaan/penghasilannya dipotong)
52	Comment	Input komentar/catatan tambahan atas pemotongan pajak oleh customer
53	Save	Tekan tombol Save untuk menyimpan data pemotongan PPh

54

Payment Information PPh Dipotong **EDC** Approval Audit Trail

55	Card No	307646898664008
56	Card Name	BCA Credit Card
57	Approval code	87655
58	Bank Charge (%)	2
59	Total Amount	816,327

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
54	EDC	Tab detail untuk input transaksi pembayaran customer via Electronic Data Capture (EDC)
55	Card No	Nomor Kartu Debit/Credit Customer yang digunakan untuk pembayaran.
56	Card Name	Nama yang tertera di kartu
57	Approval Code	Kode approval atas pembayaran via EDC. Dapat dilihat pada lembar persetujuan yang keluar dari mesin EDC
58	Bank Charge (%)	Biaya Administrasi yang dikenakan oleh pihak Bank atas penggunaan kartu kredit
59	Total Amount	Total nominal yang harus dibayarkan oleh customer via EDC

4.2. Pencairan EDC/EDC Clearing

Pencairan EDC/EDC Clearing merupakan modul untuk input transaksi pencairan pembayaran via Electronic Data Capture (EDC) dari partner Bank. Modul Pencairan

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 29	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	29 of 76
Document Version	2.0	Printed	

EDC/EDC Clearing dapat diakses oleh kasir melalui [Finance > Cash Management > Pencairan EDC/EDC Clearing](#). Tahapan dalam menjalankan Pencairan EDC/EDC Clearing dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

Pencairan E... / New

01 Save or Discard

Post Cancel Draft Posted

Pencairan EDC

02 Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01

03 Division Unit

04 Payment Method BCA - Operasional (IDR)

07 Date 03/10/2017

05 EDC Journal EDC (IDR)

08 Due Date 03/10/2017

06 Paid Amount 800000

Disbursement Detail Audit Trail

PDF or Excel 1-1 of 1

Reference	Partner	Account	Amount
CPA-SPT1-AL01171000079	[BPA/1708/000310] FARID	1102902 Kliring Bank (Transfer/Giro)	800,000
10	11	12	13

Difference Amount : 0

Note...

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Pencairan EDC baru Edit : Tombol untuk mengubah record Pencairan EDC yang masih dalam status Draft Save : Tombol untuk menyimpan record Pencairan EDC Post : Tombol untuk mengkonfirmasi transaksi Pencairan EDC
02	Branch	Pilih cabang yang akan melakukan transaksi pencairan EDC
03	Division	Pilih divisi cabang yang akan melakukan transaksi pencairan EDC
04	Payment Method	Pilih bank account tempat pencairan EDC oleh rekanan Bank
05	EDC	Pilih (Jurnal) EDC yang akan dicairkan oleh rekanan Bank. System akan menampilkan semua transaksi Customer Payment yang menggunakan

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 30	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	30 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		EDC terpilih yang belum dicairkan. Transaksi customer payment yang menggunakan EDC ditampilkan di Tab "Disbursement Detail"
06	Paid Amount	Input jumlah (rupiah) yang diterima oleh perusahaan atas pencairan EDC
07	Date	Informasi tanggal transaksi di-input
08	Due Date	Input tanggal pencairan (jatuh tempo) Bank atas EDC. User tidak bisa melakukan posting transaksi pada tanggal sebelum due-date, tanggal posting minimal sama atau lebih besar dari tanggal due-date.
09	Disbursement Detail	Tab detail untuk informasi daftar transaksi EDC yang belum di-disburse. User melakukan penyamaan data transaksi EDC by system dengan data transaksi EDC yang diterima dari Bank, setelah disamakan (dengan menghapus transaksi EDC di system yang belum dicairkan oleh Bank) baru diposting. User tidak bisa mengubah isi transaksi EDC, hanya bisa mengeluarkan (menghapus) dari daftar pencairan.
10	Reference	Informasi nomor referensi transaksi (customer payment) yang menggunakan EDC dan belum dicairkan oleh Bank
11	Partner	Informasi kode/nama partner yang membayar via EDC
12	Account	Informasi account EDC yang digunakan.
13	Amount	Informasi jumlah pembayaran (customer payment) via EDC

6. Pemindahan saldo antara rekening Kas/Bank (Bank Transfer)

Bank Transfer merupakan modul untuk melakukan transfer antar-bank, setoran tunai harian, dan transfer reimbursement kas kecil.

5.1. Setoran Harian Cabang dan Pooling HO

Hasil penerimaan Cabang dalam bentuk Kas, baik dari penjualan unit maupun bengkel, disetor ke Bank-In (Penerimaan) Cabang sesuai waktu yang ditentukan. ADH melakukan input Setoran ke Bank di sistem sesuai jumlah tunai yang disetor ke bank. Hasil input di sistem didokumentasikan bersamaan dengan Slip Setoran. Hasil input setoran tunai tersebut akan meng-update saldo bank cabang di sistem, yang oleh HO akan ditarik secara otomatis ke rekening pooling HO secara harian.

Pencatatan setoran ke bank dan pooling saldo ke rekening HO dilakukan melalui modul Bank Transfer yang dapat diakses oleh user melalui [Finance > Cash and Bank > Bank Transfer](#). Tahapan dalam menjalankan Bank Transfer dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 31	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	31 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Bank Transfer / BTR-G/PT1-AL01/1710/00019

01 Edit Create Print Attachment(s) More 19 / 19

02 Post Cancel Print

Bank Transfer BTR-G/PT1-AL01/1710/00019

03 Unit

04 Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01

05 Cash / Bank Out Kas Showroom (IDR)

06 Amount 150,005,000.00

07 Date 03/10/2017

08 Value Date 03/10/2017

09 Description Setoran transaksi showroom tgl 02/10/17

09 Approval State Approved

Detail Transfer Approval Audit Trail

PDF or Excel 1-1 of 1

Reimbursed No	Branch Destination	Cash / Bank In	Description	Amount
	PT. 1 H123 Lampung 01	BCA - Operasional (IDR)	Setoran transaksi showroom tgl 02/10/17	150,000,000.00
11	12	13	14	15
				150,000,000.00
16 Bank Transfer Fee :				5,000
17 Total Amount :				150,005,000

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> • Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Bank Transfer baru • Save : Tombol untuk menyimpan record Bank Transfer • RFA : Tombol untuk mengajukan permohonan approval atas Bank Transfer • Approve : Tombol untuk menyetujui Bank Transfer • Post : Tombol untuk mengkonfirmasi transaksi Bank Transfer
02	Branch	Pilih cabang pemilik kas / bank yang akan melakukan transfer
03	Division	Pilih divisi cabang pemilik kas / bank yang akan melakukan transfer
04	Cash/Bank Out	Pilih akun kas / bank yang akan melakukan transfer (pengeluaran)
05	Amount	Input jumlah (rupiah) transaksi transfer bank
06	Description	Input keterangan atas transaksi transfer bank
07	Date	Informasi tanggal transaksi

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 32	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	32 of 76
Document Version	2.0	Printed	

08	Value Date	Input tanggal efektif transaksi transfer bank dilakukan (tanggal dana efektif di rekening)
09	Approval State	Informasi status approval transaksi
10	Detail Transfer	Tab detail untuk mengisi detail informasi penerima setoran/transfer
11	Reimbused No	Pilih nomor transaksi permintaan reimburse kas kecil, hanya jika User ingin melakukan transaksi reimburse kas kecil
12	Branch Destination	Pilih cabang penerima setoran / transfer
13	Cash / Bank In	Pilih akun kas/bank yang akan menerima setoran / transfer
14	Branch Destination	Pilih cabang penerima setoran / transfer
15	Amount	Input jumlah (rupiah) yang ditransfer ke akun kas/bank cabang yang bersangkutan
16	Bank Transfer Fee	Input dengan Biaya Transfer jika ada
17	Total Amount	Informasi total jumlah (rupiah) transaksi transfer bank

7. Advance Payment / Kas Bon dan Settlement

6.1. Advance Payment

Dari semua pengajuan permintaan dana yang masuk, Finance HO bisa melakukan pengeluaran uang dimuka (Advance Payment / AVP) untuk transaksi yang membutuhkan dana di depan (dokumen pembelian / nota biaya dibelakang) dalam kasus tertentu, seperti: UM Perjalanan Dinas, Proyek, dsb.

Finance melakukan input AVP berdasarkan jumlah yang diminta (Proposal), meminta approval dan memberikan uang / transfer ke Rekening PIC pengambilan uang muka. Transaksi Advance Payment mengharuskan approval oleh Atasan dan Pejabat Finance yang ditunjuk.

Advance Payment dilakukan melalui modul Advance Payment yang dapat diakses oleh user melalui [Finance > Cash Management > Advance Payment > Advance Payment](#). Tahapan dalam menjalankan Advance Payment dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 33	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	33 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Advance Pa... / APA-G/PT1-AL01/1710/00010

Edit Create Print Attachment(s) More

10 / 10

01

Print Draft Confirm

Draft Waiting Approval Approved Confirmed Done

Advance Payment APA-G/PT1-AL01/1710/00010

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">02 Branch</td><td style="padding: 2px;">[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">03 Division</td><td style="padding: 2px;">Unit</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">04 Date</td><td style="padding: 2px;">04/10/2017</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">07 Payment Account</td><td style="padding: 2px;">BCA - Operasional (IDR)</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">08 Clearing Bank</td><td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">09 Description</td><td style="padding: 2px;">Pembayaran Jaga Malam dan Sewa Tempat dimuka untuk Pameran WTC t 20-21 September 2017</td></tr> </table>	02 Branch	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	03 Division	Unit	04 Date	04/10/2017	07 Payment Account	BCA - Operasional (IDR)	08 Clearing Bank	<input type="checkbox"/>	09 Description	Pembayaran Jaga Malam dan Sewa Tempat dimuka untuk Pameran WTC t 20-21 September 2017	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">05 Register Activity Ref.</td><td style="padding: 2px;">RAC-S/PT1-AL01/1710/00020 [pameran wtc]</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">06 Partner</td><td style="padding: 2px;">[001] amir samsi</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">10 Responsible</td><td style="padding: 2px;">[PT1-AL011710013] Ahmad Syukri Ifandi</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">11 Due Date</td><td style="padding: 2px;">31/10/2017</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">12 Total Partner Balance</td><td style="padding: 2px;">0.00</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">13 Amount</td><td style="padding: 2px;">3,000,000.00</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">14 Balance</td><td style="padding: 2px;">3,000,000.00</td></tr> <tr><td style="border-right: 1px solid gray; padding: 2px;">15 Approval State</td><td style="padding: 2px;">Approved</td></tr> </table>	05 Register Activity Ref.	RAC-S/PT1-AL01/1710/00020 [pameran wtc]	06 Partner	[001] amir samsi	10 Responsible	[PT1-AL011710013] Ahmad Syukri Ifandi	11 Due Date	31/10/2017	12 Total Partner Balance	0.00	13 Amount	3,000,000.00	14 Balance	3,000,000.00	15 Approval State	Approved
02 Branch	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01																												
03 Division	Unit																												
04 Date	04/10/2017																												
07 Payment Account	BCA - Operasional (IDR)																												
08 Clearing Bank	<input type="checkbox"/>																												
09 Description	Pembayaran Jaga Malam dan Sewa Tempat dimuka untuk Pameran WTC t 20-21 September 2017																												
05 Register Activity Ref.	RAC-S/PT1-AL01/1710/00020 [pameran wtc]																												
06 Partner	[001] amir samsi																												
10 Responsible	[PT1-AL011710013] Ahmad Syukri Ifandi																												
11 Due Date	31/10/2017																												
12 Total Partner Balance	0.00																												
13 Amount	3,000,000.00																												
14 Balance	3,000,000.00																												
15 Approval State	Approved																												

Approval
Audit Trail

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> • Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Advance Payment baru • Save : Tombol untuk menyimpan record Advance Payment • RFA : Tombol untuk mengajukan permohonan approval atas Advance Payment • Approve : Tombol untuk menyetujui permohonan Advance Payment • Confirm : Tombol untuk mengkonfirmasi transaksi Advance Payment
02	Branch	Pilih cabang yang akan melakukan pengeluaran uang muka
03	Division	Pilih divisi cabang yang akan melakukan pengeluaran uang muka
04	Date	Informasi tanggal transaksi (per hari ini)
05	Register Activity Ref.	Pilih nomor / nama proposal event yang mendasari pengeluaran uang muka ini (jika ada).
06	Partner	Pilih partner yang akan menerima uang muka, termasuk karyawan.
07	Payment Account	Pilih cara / darimana pengeluaran Bon Sementara akan dilakukan. Dalam hal pengeluaran akan dilakukan via rekening bank, maka User akan diminta untuk memilih apakah akan ada proses Clearing Bank atau tidak.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 34	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	34 of 76
Document Version	2.0	Printed	

08	Clearing Bank	Checklist apakah proses pengeluaran uang muka via rekening bank akan ada proses kliring. Proses kliring yang dimaksud adalah proses kliring giro, termasuk proses pembayaran oleh Finance (internet banking, transfer, dsb) yang mungkin menyebabkan pengeluaran/pendebetan rekening bank akan berbeda hari dari tanggal transaksi.
09	Description	Input keterangan tambahan atas transaksi
10	Responsible	Input partner yang bertanggungjawab atas pengeluaran uang muka, biasanya adalah atasan karyawan atau pejabat perusahaan yang meminta pembayaran.
11	Due Date	Input tanggal jatuh tempo uang muka. Jatuh tempo disini berarti tanggal dimana partner harus mempertanggungjawabkan pemakaian uang muka.
12	Total Partner Balance	Informasi untuk saldo advance payment yang telah dibayarkan ke partner ini, dari total semua advance payment (termasuk yang diluar transaksi ini). Informasi ini digunakan, salah satunya, untuk mengukur risiko dan kepatuhan partner ini untuk menyelesaikan / mempetanggungjawabkan uang muka yang telah diberikan.
13	Amount	Input jumlah uang muka yang akan dibayarkan di transaksi ini
14	Balance	Informasi dari sistem untuk saldo Advance Payment atas (nama) Employee yang bersangkutan
15	Approval State	Informasi status approval atas transaksi

6.2. Settlement Advance Payment

Setelah uang diberikan / transfer, pada saat yang ditentukan (Due Date), PIC mempertanggungjawabkan penggunaan uang tersebut ke Finance, dengan kemungkinan:

1. AVP = Pemakaian
Jika jumlah uang muka (AVP) yang diambil sama dengan jumlah pengeluaran biaya (nota, dll), maka status AVP langsung di-input dengan status "Sesuai". Dalam kondisi ini, tidak ada tambahan yang perlu dibayar oleh Finance ataupun pengembalian yang perlu dilakukan oleh PIC ke Perusahaan.
2. AVP > Pemakaian → Kembali
Jika jumlah uang muka (AVP) yang diambil lebih besar dari jumlah pengeluaran biaya (nota, dll), maka status AVP di-input dengan status "Kembali", yang berarti PIC melakukan pengembalian kelebihan uang ke Perusahaan, dan Finance menyetorkan ke bank perusahaan.
3. AVP < Pemakaian → Tambah

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 35	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	35 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Jika jumlah pengeluaran biaya (nota, dll) lebih besar dari jumlah uang muka (AVP) yang diambil, maka status AVP di-input dengan status "Tambah", yang berarti Finance harus melakukan pembayaran tambahan ke PIC atas kekurangan tersebut.

Transaksi pertanggungjawaban/settlement Advance Payment mengharuskan approval oleh Atasan dan Pejabat Finance yang ditunjuk.

Settlement Advance Payment dilakukan melalui modul Settlement Advance Payment yang dapat diakses oleh user melalui [Finance > Cash Management > Advance Payment > Settlement Advance Payment](#). Tahapan dalam menjalankan Settlement Advance Payment dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

Settlement ... / New

01 Save or Discard

Print Draft RFA Draft Waiting Approval Approved Done

Settlement

02 Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 L

03 Division Unit

06 Date 06/10/2017

07 Responsible [PT1-AL011708001] Kepala Cabang

04 Advance Payment No. APA-G/PT1-AL01/1710/0

05 Jumlah Advance 3,000,000.00

08 Partner / Employee [001] amir samsi

09 Jenis Settlement Tambah Pengeluaran

10 Cash / Bank Account BCA - Operasional (IDR)

11 Clearing Bank

12 Remark Settlement atas Biaya dimuka Proposal WTC 7-8 Oktober 17 (Amir Samsi)

13 Approval State Belum Request

Settlement Detail Approval Audit Trail

Beban / Account	15	Amount	16
7201004 Beban lembur		50,000.00	
7211101 Beban sewa tempat		2,000,000.00	
7102201 Beban pengiriman		200,000.00	
7207002 Beban jasa keamanan		300,000.00	
7101201 Beban promosi		500,000.00	

Add an item

17 Jumlah Settlement : 3,050,000

18 Total Kembali/Tambahan : 50,000

Ref. Field

Penjelasan Fungsi Field

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 36	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	36 of 76
Document Version	2.0	Printed	

01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> • Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Settlement Advance Payment baru • Save : Tombol untuk menyimpan record Settlement Advance Payment • RFA : Tombol untuk mengajukan permohonan approval atas Settlement Advance Payment • Approve : Tombol untuk menyetujui permohonan Settlement Advance Payment • Confirm : Tombol untuk mengkonfirmasi transaksi Settlement Advance Payment
02	Branch	Pilih Cabang yang akan melakukan settlement Bon Sementara
03	Division	Pilih divisi Cabang yang akan melakukan settlement Bon Sementara
04	Advance Payment No.	Pilih nomor Advance Payment yang akan dipertanggungjawabkan
05	Jumlah Advance	Informasi jumlah Advance yang harus dipertanggungjawabkan, sesuai nomor Advance yang dipilih.
06	Date	Informasi tanggal transaksi
07	Responsible	Informasi partner yang bertanggungjawab atas pengeluaran uang muka, biasanya adalah atasan karyawan atau pejabat perusahaan yang meminta pembayaran.
08	Partner/Employee	Pilih partner (karyawan) yang melakukan pertanggungjawaban. Secara default system akan menampilkan partner yang ada di pengeluaran advance payment.
09	Jenis Settlement	<p>Pilih tipe pertanggungjawaban yang ingin dilakukan: antara jumlah uang muka dengan realisasi actual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sama (blank) : Biaya Aktual = Bon Sementara • Tambah Pengeluaran : Biaya Aktual > Bon Sementara ==> Pengeluaran kas tambahan • Terima Kembali : Biaya Aktual < Bon Sementara ==> Pengembalian Uang dari Employee
10	Cash/Bank Account	Pilih akun Kas / Bank yang akan menerima / mengeluarkan uang atas pertanggungjawaban uang muka
11	Clearing Bank	Checklist apakah proses pengeluaran uang tambahan via rekening bank akan ada proses kliring. Proses kliring yang dimaksud adalah proses kliring giro, termasuk proses pembayaran oleh Finance (internet banking,

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 37	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	37 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		transfer, dsb) yang mungkin menyebabkan pengeluaran/pendebetan rekening bank akan berbeda hari dari tanggal transaksi.
12	Remark	Input keterangan tambahan atas transaksi settlement / pertanggungjawaban
13	Approval State	Informasi status approval atas transaksi
14	Settlement Detail	Tab Detail untuk memasukan detail biaya dan jumlah per akun/jenis beban
15	Beban/Account	Pilih akun / jenis beban, sesuai dengan pemakaian uang muka
16	Amount	Input jumlah uang yang digunakan atas beban
17	Jumlah Settlement	Informasi jumlah pertanggungjawaban.
18	Total Kembali/Tambahan	Informasi jumlah kembali/tambahan uang yang akan dibayarkan dalam transaksi ini.

8. Pengajuan Pembayaran Biaya (Payment Request)

Untuk beberapa transaksi pembayaran, Cabang dapat melakukan pembayaran langsung ke Supplier dikarenakan beberapa hal seperti: Supplier kecil yang hanya menerima tunai atau kondisi lainnya. Akan tetapi untuk transaksi pembayaran utama, seperti pembelian unit dan part serta jumlah tertentu, umumnya Finance HO yang melakukan pembayaran langsung ke Supplier dengan alasan kontrol maupun kepatuhan perpajakan. Termasuk transaksi pembelian / biaya yang dilakukan oleh HO sendiri.

ADH Cabang melampirkan dokumen pengajuan pembayaran yang dipersyaratkan dan membuat pengajuan pembayaran (Payment Request) ke Finance HO. Apabila pengajuan pembayaran berkaitan dengan transaksi pembelian product, ADH wajib melakukan Consolidate Invoice di Proses Pembelian dan mengajukan proses Approval atas Pembayaran (PV).

Payment Request merupakan menu untuk melakukan pengajuan pembayaran untuk biaya (Non-PO). Modul Payment Request dapat diakses oleh user melalui [Finance > Cash Management > Payment > Payment Request](#). Tahapan dalam menjalankan modul Payment Request dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 38	14/12/2017	
Document Version	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	38 of 76
	2.0	Printed	

Payment Re... / PAR-G/PT1-AL01/1710/00011

Save or Discard 13 / 13

01 RFA Cancel Voucher Draft Posted

Payment Request PAR-G/PT1-AL01/1710/00011

02	Company	PT. 1	Supplier	[BPA/1710/000428] PT. Telekomunik.	11
03	Branch	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	Cabang Supplier	Telkom Bandar Lampung	12
04	Division	Unit	Rekening Pembayaran		13
05	Register Activity Ref.		Transaction Date	06/10/2017	14
06	Source Document		Supplier Ref.	TELKOM/09/17-001	15
07	Payment Request Type	Biaya	Supplier Date	06/10/2017	16
08	Jenis Transaksi	Rutin	Due Date	06/10/2017	17
09	Jenis Beban Rutin	BAYAR TELEPON	Approval State	Belum Request	18
10	Memo				

Payment Detail History Beban Rutin WO Reference SO Reference Approval Audit Trail

Account	Description	Amount
7209001 Beban telepon	Telkom Telepon Bulan September 2017	300,000
Add an item		
20	21	22
		300,000
Internal Notes		23 Tax 0
		24 Total : (update) 300,000

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> • Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Payment Request baru • Save : Tombol untuk menyimpan record Payment Request • RFA : Tombol untuk mengajukan permohonan approval atas Payment Request • Approve : Tombol untuk menyetujui Payment Request • Print : Tombol untuk mencetak Form Permintaan Pembayaran
02	Company	Pilih Perusahaan yang akan melakukan pengajuan pembayaran
03	Branch	Pilih cabang yang akan melakukan pengajuan pembayaran
04	Division	Pilih divisi cabang yang akan melakukan pengajuan pembayaran
05	Register Activity Ref.	Pilih nama/kode proposal event yang mendasari pengajuan pembayaran ini.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 39	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	39 of 76
Document Version	2.0	Printed	

06	Source Document	Input nomor referensi pengajuan pembayaran internal. Contoh: nomor proposal, internal memo, dsb.
07	Payment Request Type	<p>Pilih peruntukan pengajuan pembayaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> Biaya : Untuk pembayaran biaya / beban yang dibebankan sekaligus. Prepaid : Untuk pembayaran beban dimuka (prepaid). Beban ini akan diperlakukan sebagai aset (prepaid) dan User harus melakukan register prepaid atas beban ini di menu General Affair > Prepaid > Register Prepaid. CIP : Untuk pembayaran beban yang (akan) dikapitalisasi sebagai aset, contoh: beban instalasi, beban pengembangan piranti lunak, dsb. Beban ini akan diperlakukan sebagai aset tak berwujud (intangible asset) dan User harus melakukan register aset atas beban ini di menu General Affair > Asset > Register Asset.
08	Jenis Transaksi	<p>Pilih jenis pengajuan biaya yang diajukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tidak Rutin : Jenis beban yang bersifat insidental, bukan beban rutin perusahaan Rutin : Jenis beban yang dibebankan/dibayarkan rutin oleh perusahaan. Contoh: beban listrik bulanan, telekomunikasi, dsb. Jika User memilih payment request tipe "Rutin", User akan diminta untuk memilih dari daftar pembayaran rutin yang telah didaftarkan sebelumnya.
09	Jenis Beban Rutin	<p>Pilih jenis beban rutin yang akan diajukan. Jenis beban rutin yang dipilih akan diupdate ke Tab "Histori Pembayaran" untuk review pembayaran periode sebelumnya (history). User bisa membuat atau menambahkan "Tipe Transaksi" di menu Finance > Configuration > Payment Request Type.</p> <p>Payment Request Type</p> <p>Description Biaya Listrik</p>
10	Memo	Input keterangan atas transaksi pengajuan beban
11	Supplier	Pilih nama/kode supplier yang akan menerima pembayaran

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 40	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	40 of 76
Document Version	2.0	Printed	

12	Cabang Supplier	Pilih nama/kode cabang supplier yang akan menerima pembayaran, jika ada. Nama/kode Cabang supplier bisa didaftarkan di menu Supplier pada tab "Cabang".
13	Rekening Pembayaran	Pilih rekening supplier yang akan menerima pembayaran
14	Transaction Date	Informasi tanggal transaksi pengajuan pembayaran
15	Supplier Ref.	Input nomor dokumen supplier, contoh: nomor invoice, dll
16	Supplier Date	Input tanggal dokumen supplier, contoh: tanggal invoice supplier, dll
17	Due Date	Input tanggal jatuh tempo atas invoice supplier
18	Approval State	Informasi status approval atas transaksi pengajuan pembayaran
19	Payment Detail	Tab detail untuk mengisi detail beban yang akan diajukan pembayarannya
20	Account	Pilih nomor akun (beban) yang akan diajukan pembayarannya
21	Description	Input deskripsi akun (beban) yang akan diajukan pembayarannya
22	Amount	Input jumlah beban yang akan diajukan pembayarannya
23	Tax	Pilih jenis pajak yang dikenakan oleh Supplier, sesuai dengan dokumen penagihan
24	Total	Informasi total jumlah beban yang akan diajukan pembayarannya termasuk pajak

Account	Description	Amount
7209001 Beban telepon	Telkom Telepon Bulan September 2017	300,000

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
25	History Beban Rutin	Tab detail yang berisikan informasi transaksi pengajuan Jenis Beban Rutin yang telah dilakukan sebelumnya. Hal ini berguna untuk review histori pembayaran dan menghindari pengajuan pembayaran beban dua kali untuk periode yang sama.
26	Account	Informasi nomor akun (beban) yang telah dibayarkan
27	Description	Informasi deskripsi akun (beban) yang telah dibayarkan
28	Amount	Informasi jumlah beban yang telah dibayarkan

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 41	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	41 of 76
Document Version	2.0	Printed	

29

Payment Detail	History Beban Rutin	WO Reference	SO Reference	Journal Items	Approval	Audit Trail
Work Order	WO Date	Customer Pemilik	Engine No	No Polisi	Status Approval	State
30	31	32	33	34	35	36

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
29	WO Reference	Tab detail untuk memilih Work Order (WO) yang menjadi dasar pengajuan pembayaran (jika ada)
30	Work Order	Pilih nomor WO
31	WO Date	Informasi tanggal transaksi WO yang dipilih
32	Customer Pemilik	Informasi customer pemilik unit entry yang ada di WO
33	Engine No	Informasi nomor mesin unit entry yang ada di WO
34	No Polisi	Informasi nomor polisi unit entry yang ada di WO
35	Status Approval	Informasi status approval atas WO
36	State	Informasi status transaksi atas WO

Payment Detail	History Beban Rutin	WO Reference	SO Reference	Journal Items	Approval	Audit Trail
SO Number	SO Date	Customer	Branch	Salesperson	Total	Status
37	38	39	40	41	42	43
						0

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
36	SO Reference	Tab detail untuk memilih Sales Order (SO) yang menjadi dasar pengajuan pembayaran (jika ada)
37	SO Number	Pilih nomor SO
38	SO Date	Informasi tanggal transaksi SO yang dipilih
39	Customer	Informasi customer yang ada di SO
40	Branch	Informasi Cabang yang melakukan transaksi SO
41	Sales Person	Informasi Sales Person yang bertanggung jawab transaksi SO
42	Total	Informasi total transaksi SO
43	Status	Informasi status transaksi atas SO

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 42	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	42 of 76
Document Version	2.0	Printed	

44

Payment Detail History Beban Rutin WO Reference SO Reference **Faktur Pajak** Approval Audit Trail

45 Faktur Pajak Gabungan

46 No Faktur Pajak 010.999-99.99999901

47 Tgl Faktur Pajak 07/10/2017

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
44	Faktur Pajak	Tab detail untuk memasukkan informasi faktur pajak yang diterima dari Supplier
45	Faktur Pajak Gabungan	Checklist untuk menandakan bahwa PPN atas transaksi ini akan diterbitkan faktur pajak gabungan (digabungkan dengan transaksi lain di periode yang sama)
46	No Faktur Pajak	Isi nomor faktur pajak yang diterima dari Supplier
47	Tgl Faktur Pajak	Isi tanggal faktur pajak yang diterima dari Supplier

48

Payment Detail History Beban Rutin WO Reference SO Reference **Journal Items** Approval Audit Trail

Period 10/2017 To Review

PDF or Excel 1-2 of 2

Journal Entry	Reference	Effective date	Statement	Partner	Account	Name	Debit	Credit	Status	Reconcile
PAR-G/PT1-AL01/1710/00011	PAR-GPT1-AL01171000011	06/10/2017		[BPA/1710/000428] PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk	7209001	Telkom Telepon Bulan September 2017	300,000	0	Balanced	
PAR-G/PT1-AL01/1710/00011	PAR-GPT1-AL01171000011	06/10/2017		[BPA/1710/000428] PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk	2151999	/ Beban masih harus dibayar lainnya		0 300,000	Balanced	

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
48	Jurnal Item	Tab Detail yang berisi informasi Jurnal Item yang terbentuk atas transaksi Payment Request

Form Permintaan Pembayaran yang tercetak dilampirkan dengan bukti-bukti tagihan dari Supplier, untuk kemudian dikirimkan ke petugas Finance untuk dibayarkan.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 43	Page	43 of 76
Document Version	14/12/2017	Printed	
	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1		
	2.0		

PT. 1

PT. 1 H123 Lampung 01

<Nama Jalan>
LAMPUNG - 0725 000001

PERMINTAAN PEMBAYARAN

No : PAR-G/PT1-AL01/1710/00011
Tanggal : 6-10-2017

No : PAR-G/PT1-AL01/1710/00011
Tanggal : 06/10/2017
Reference :

Tempo : 0
Tanggal Jlp : 06/10/2017
Supplier : PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk - Telkom Bandar Lampung
Bank A/C No :

No	Account	Keterangan	Jumlah Harga
1	Beban telepon	Telkom Telepon Bulan September 2017	Rp 300,000
			DPP Rp 300,000
			PPN Rp 0
			Total Rp 300,000

Terbilang : ## Tiga Ratus Ribu Rupiah ##
Pembuat

Disetujui

Administration Head

Administration Head

Lembar ke-1 :
Lembar ke-2 :
Lembar ke-3 :

Tgl cetak : 06-10-2017 13:26
Dicetak oleh : Administration Head
Disetujui oleh : Administration Head
Hal : /

9. Supplier Invoice

Supplier Invoice merupakan menu untuk melihat daftar Invoice Supplier yang akan/telah dibayarkan. Menu Supplier Invoice hanya berisi informasi. Tidak terdapat fasilitas Create dalam menu ini, Record Supplier Invoice yang ada dalam menu ini berasal dari transaksi yang mendahuluinya.

Supplier Invoices											
<input type="checkbox"/>	Branch	Supplier	Invoice Ref.	Supplier Invoice Ref.	Invoice Date	Due Date	Balance	Tax Base	Total / Original	PO / Source Doc.Ref.	Status
<input type="checkbox"/>	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	[BPA/1705 /000011] PT. Tunas Dwipa Matra	SIN-W/PT1- AL01/1710 /00027	H600-2017042980	05/10/2017	29/10/2017	24,786,000	22,532,727	24,786,000	POR-W/PT1-AL01/1710/00041	Validated
					Keep empty to use the current date						
<input type="checkbox"/>	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	[BPA/1705 /000011] PT. Tunas Dwipa Matra	SIN-W/PT1- AL01/1710 /00031	HB600-2017040851	05/10/2017	04/11/2017	77,900	70,818	77,900	POR-W/PT1-AL01/1710/00050	Validated
<input type="checkbox"/>	[PT1-AL02] PT. 1 H123 Lampung 02	[BPA/1705 /000011] PT. Tunas Dwipa Matra	SIN-W/PT1- AL02/1710 /00004	H600-2017043025	05/10/2017	02/11/2017	1,397,520	1,270,473	1,397,520	POR-W/PT1-AL02/1710/00005	Validated
<input type="checkbox"/>	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	[BPA/1705 /000011] PT. Tunas Dwipa Matra	SIN-W/PT1- AL01/1710 /00030	H600-2017026570	05/10/2017	30/10/2017	13,482,000	12,256,364	13,482,000	POR-W/PT1-AL01/1710/00044	Validated
<input type="checkbox"/>	[PT1-AL01] PT. 1 H123	[BPA/1705 /000011] PT.			05/10/2017		0	1,446,927	1,591,620	POR-W/PT1-AL01/1710/00045	Draft
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Branch	Informasi kode/nama cabang yang melakukan transaksi
02	Supplier	Informasi nama/kode supplier yang memberikan invoice
03	Invoice Ref.	Informasi nomor transaksi validate invoice
04	Supplier Invoice Ref.	Informasi nomor invoice supplier yang diterima
05	Invoice Date	Informasi tanggal transaksi (tanggal Informasi invoice supplier

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 44	14/12/2017	
Document Version	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	44 of 76
	2.0	Printed	

06	Due Date	Informasi tanggal jatuh tempo invoice supplier. Tanggal jatuh tempo invoice supplier sama dengan tanggal yang tercantum di invoice supplier. Perhitungan Due Date invoice supplier di system dihitung berdasarkan formula "Supplier Invoice Date" + "Supplier Payment Terms" = "Supplier Due Date"
07	Balance	Informasi saldo atas hutang supplier (outstanding)
08	Tax Base	Informasi jumlah Dasar Pengenaan Pajak (DPP)
09	Total/Original	Informasi jumlah total nilai pembelian (DPP + Pajak) di invoice yang harus dibayar oleh perusahaan
10	PO/Source Doc.Ref.	Informasi nomor referensi dokumen sumber yang menjadi dasar penerimaan invoice. Contoh: nomor PO
11	Status	Informasi status atas transaksi

Supplier Inv... /

SIN-W/PT1-AL01/1710/00027 POR-W/PT1-AL01/1710/00041 [H600-2017042980]

Edit Print Attachment(s) More 23 / 80

Cancel Invoice Draft Validated Paid

Invoice SIN-W/PT1-AL01/1710/00027

01	Branch	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	07	Partner Type	Principle
02	Invoice Date	05/10/2017	08	Supplier	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra
03	Source Document	POR-W/PT1-AL01/1710/00041	09	Supplier Invoice Ref.	H600-2017042980
04	Payment Reference		10	Supplier Invoice Date	29/09/2017
05	Account Hutang	2121201 Hutang pembelian part, oli dan aksesoris	11	BAST Jasa	
06	Journal	Pembelian Sparepart (IDR)	12	Payment Terms	30 Net Days
			13	Due Date	29/10/2017
			14	Is CIP	<input type="checkbox"/>

Detail Invoice Faktur Pajak Other Info Approval Payment History Audit Trail

Product	Description	Account	Asset Category	Quantity	Consolid Qty	UOM	Price	Purchase Price Variance (Percentage)	Tagihan Birojasa	Diskon (%)	Diskon	Diskon Cash	Diskon Program	Diskon Lain	Taxes	Amount	
082322MAKOLN1 [OLJ MPX1 10W30 SL 0,8L IDE]	OLI MPX1 10W30 SL 0,8L IDE	1158102 In-Transit: barang dagang bengkel sepeda motor		720	720	Piece(s)	34,425.00	0.00	0	0.00	0	0	0	0	0	VAT-In 10% Part & Acc	22,532,727
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
				720					0	0	0	0	0				

Tax Description	Tax Account	Tax Base	Tax Amount
PPN Masukan (10%) Inventory Part & Accessories	1161001 PPN Masukan	22,532,727	2,253,273
37	38	39	40
Total / Original : Rp 24,786,000		Balance :	Rp 24,786,000
33	34	35	36

Additional Information
False 39

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 45	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	45 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Branch	Informasi cabang yang menerima supplier invoice
02	Invoice Date	Informasi tanggal transaksi (tanggal input) invoice supplier
03	Source Document	Informasi nomor referensi dokumen sumber yang menjadi dasar penerimaan invoice. Contoh: nomor PO
04	Payment Reference	Informasi referensi pembayaran
05	Account Hutang	Informasi akun hutang dimana invoice supplier ini akan dicatat. Contoh: untuk pembelian persediaan maka pilihannya adalah "hutang dagang", sedangkan untuk pembelian umum / aset pilihannya adalah "hutang lain". Untuk transaksi tertentu akun hutang telah dibuat default dan tidak bisa diubah (Contoh: Pembelian Persediaan). User biasanya mengikuti kebijakan akuntansi atas pilihan akun untuk pencatatan invoice supplier.
06	Journal	Informasi Journal Pembelian yang akan digunakan, untuk memastikan jenis Journal sama dengan jenis transaksi. Untuk transaksi tertentu Journal Pembelian telah dibuat default dan tidak bisa diubah (Contoh: Pembelian Persediaan). User biasanya mengikuti kebijakan akuntansi atas pilihan Journal untuk pencatatan invoice supplier.
07	Partner Type	Informasi tipe partner yang invoicenyanya diterima (jika perlu untuk filter nama supplier berdasarkan tipe partner)
08	Supplier	Informasi nama/kode supplier yang memberikan invoice
09	Supplier Invoice Ref.	Informasi nomor invoice supplier yang diterima
10	Supplier Invoice Date	Informasi tanggal invoice supplier. Tanggal invoice supplier adalah tanggal yang tercantum di invoice supplier, yang akan digunakan untuk acuan perhitungan tanggal jatuh tempo invoice supplier (due date).
11	BAST Jasa	Informasi Nomor BAST Jasa
12	Payment Terms	Informasi jumlah (hari) supplier's payment term (TOP). Jumlah hari payment term supplier yang ditampilkan adalah sesuai dengan payment term yang di-set untuk partner tersebut. Untuk setting / mengubah payment term supplier dilakukan di menu General Affair > Supplier > Tab Accounting : Supplier Payment Term .
13	Due Date	Informasi tanggal jatuh tempo invoice supplier. Tanggal jatuh tempo invoice supplier harus sama dengan tanggal yang tercantum di invoice

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 46	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	46 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		supplier. Perhitungan Due Date invoice supplier di system dihitung berdasarkan formula "Supplier Invoice Date" + "Supplier Payment Terms" = "(Supplier) Due Date"
14	Is CIP	Informasi apakah beban (akan) dikapitalisasi sebagai aset, contoh: beban instalasi, beban pengembangan piranti lunak, dsb. Beban ini akan diperlakukan sebagai aset tak berwujud (intangible asset).
15	Detail Invoice	Tab detail yang berisi informasi detail invoice supplier yang diterima.
16	Product	Informasi kode/nama product yang ada di Invoice supplier, yang akan diterima oleh perusahaan.
17	Description	Informasi deskripsi product yang dipilih
18	Account	Informasi akun yang digunakan untuk mencatat penerimaan product
19	Asset Category	Informasi kategori aset, jika product yang dibeli diperuntukkan untuk aset
20	Quantity	Informasi jumlah product yang diterima, sesuai yang tertera di invoice supplier
21	Consolid Qty	Informasi jumlah product yang telah di-consolidated dalam menu "Consolidation Invoice". Jumlah product yang telah di-consolidated invoice menunjukkan jumlah product yang telah diterima (oleh gudang) dan telah sesuai dengan supplier invoice.
22	UOM	Informasi satuan product (Unit of Measurement)
23	Price	Informasi harga product, sesuai harga di PO, kecuali ada perubahan harga pricelist setelah PO dibuat maka harga product di invoice mengikuti pricelist terakhir (dengan menggunakan tombol "Renew Price"). User seharusnya menyamakan harga product di system dengan harga di invoice supplier.
24	Purchase Price Variant (Percentage)	Informasi persentase dari penyimpangan harga beli
25	Tagihan Biro Jasa	Informasi nominal tagihan biro jasa, jika invoice atas tagihan biro jasa
26	Diskon (%)	Informasi diskon harga / reguler dalam %
27	Diskon	Informasi diskon harga / reguler dalam rupiah (default adalah hasil perhitungan diskon harga dalam %)
28	Diskon Cash	Informasi diskon tunai (dalam rupiah) atas pembelian tunai / pembayaran dipercepat (DF)
29	Diskon Program	Informasi diskon program (dalam rupiah) atas pembayaran klaim program penjualan
30	Diskon Lain	Informasi diskon lainnya (dalam rupiah)

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 47	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	47 of 76
Document Version	2.0	Printed	

31	Taxes	Field untuk memasukkan perpajakan yang diperhitungkan dalam barang / biaya yang akan diproses
32	Amount	Mencerminkan jumlah pembelian; Angka yang ditampilkan bisa termasuk (include) atau diluar (exclude) pajak, tergantung setting Taxes Include atau Exclude atas jenis Tax yang dipilih
33	Tax Description	Informasi deskripsi / keterangan atas pajak yang dikenakan
34	Tax Account	Informasi kode/nama jenis pajak yang dikenakan atas pembelian
35	Tax Base	Informasi jumlah total harga (sebelum Pajak = Dasar Pengenaan Pajak / DPP)
36	Tax Amount	Informasi jumlah pajak yang dikenakan atas invoice supplier
37	Total / Original	Informasi jumlah total nilai pembelian (DPP + Pajak) di invoice yang harus dibayar oleh perusahaan
38	Balance	Informasi jumlah saldo hutang yang terbentuk atas pembelian
39	Additional Information	Input keterangan tambahan atas transaksi pembelian

40

[Detail Invoice](#) |
 [Other Info](#) |
 [Approval](#) |
 [Payment History](#) |
 [Audit Trail](#)

41

Bank Account
Responsible

42

Administration Head

43

Journal Entry

SIN-S/PT1-AL01/1710/00059

44

Invoice Consolidated

45

Company

PT. 1

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
40	Other Info	Tab detail untuk mengisi informasi tambahan atas transaksi pembelian
41	Bank Account	Informasi nomor rekening bank Partner (supplier), default diambil dari informasi norek di master Partner
42	Responsible	Informasi pejabat perusahaan yang bertanggungjawab atas transaksi ini
43	Journal Entry	Informasi nomor Journal Entry (dan Link) apabila transaksi telah di-confirm
44	Invoice Consolidated	Informasi status invoice apakah telah di-consolidate atau belum
45	Company	Informasi / pilih perusahaan yang melakukan pembelian (pilihan hanya berlaku untuk multi-company)

46

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 48	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	48 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Detail Invoice Faktur Pajak Other Info Approval Payment History Audit Trail

47 Faktur Pajak Gabungan / Belum Diterima

48 No Faktur Pajak

49 Tgl Faktur Pajak

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
46	Faktur Pajak	Tab detail yang berisi informasi Faktur Pajak dari Supplier. Tab ini muncul jika detail product mengindikasikan ada pajak (PPN)
47	Faktur Pajak Gabungan / Belum Diterima	Checklist menandakan bahwa faktur pajak tidak diterima bersamaan dengan supplier invoice, faktur pajak akan diterima setelahnya sesuai periode pembuatan faktur pajak oleh supplier
48	No Faktur Pajak	Informasi nomor faktur pajak (PPN) yang diterima bersamaan dengan supplier invoice. Field ini tidak perlu di-isi jika checklist (boolean) faktur pajak gabungan di-centang (supplier menggunakan faktur pajak gabungan).
49	Tgl Faktur Pajak	Informasi tanggal faktur pajak (PPN) yang diterima bersamaan dengan supplier invoice. Field ini tidak perlu di-isi jika checklist (boolean) faktur pajak gabungan di-centang (supplier menggunakan faktur pajak gabungan).

50

Detail Invoice Faktur Pajak Other Info Approval Payment History Audit Trail

1-1 of 1

Payment Date	Journal Entry	Payment Ref.	Validate Invoice Ref.	Journal	Debit	Credit
02/10/2017	LOA-G/PT1-AL01/1710/00014	[H600-2017006888]	LOA-G/PT1-AL01/1710/00014	Hutang DF (IDR)	51,792,034	0
51	52	53	54	55	56	57

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
50	Payment History	Tab detail yang berisi informasi Faktur Pajak dari Supplier. Tab ini muncul jika detail product mengindikasikan ada pajak (PPN)
51	Payment Date	Informasi tanggal pembayaran atas hutang/invoice supplier ini (di transaksi Supplier Payment)
52	Journal Entry	Informasi nomor Journal Entry atas transaksi pembayaran supplier
53	Payment Ref.	Informasi nomor referensi transaksi pembayaran supplier atas invoice supplier ini (nomor referensi Supplier Payment)
54	Validate Invoice Ref.	Informasi nomor referensi transaksi Validate Invoice yang dibayarkan

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 49	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	49 of 76
Document Version	2.0	Printed	

55	Journal	Informasi nama Journal (pembayaran) yang digunakan
56	Debit	Informasi jumlah hutang yang dibayarkan dalam transaksi supplier payment tersebut
57	Credit	Informasi jumlah piutang yang dibayarkan dalam transaksi customer payment (hanya untuk transaksi "Customer Payment")

10. Supplier Payment dengan Cek/Giro dan Clearing Bank

Di Bagian Finance HO, pengajuan Cabang ataupun pengajuan dari Finance HO sendiri, akan dimonitor dan digabung dengan pengajuan Cabang lain yang akan diproses sesuai dengan tanggal Jatuh Tempo / permintaan.

Finance HO melakukan input Payment Voucher atas pengajuan pembayaran (Payment Request) yang telah saatnya diproses dan melakukan transfer dana langsung ke rekening Supplier yang terdaftar. Pembayaran ke Supplier dapat dilakukan via Transfer Bank, Tunai, ataupun Cek/Giro.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 50	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	50 of 76
Document Version	2.0	Printed	

10.1. Supplier Payment dengan Cek/Giro

Supplier Pa... / New

01 Save or Discard

RFA Draft Posted

02 Company PT 1 05 Partner Type General Supplier

03 Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01 06 Supplier [BPA/1710/000428] PT. Telekomunik

04 Division Unit 07 Receivable Balance 0

09 Date 07/10/2017 08 Rekening Pembayaran

10 Bayar Untuk Cabang 18 Due Date 07/10/2017

11 Payment Method BCA - Operasional (IDR) 19 Supplier Ref. e.g. Invoice SAJJ/0042

12 Amount Paid Rp 300,000 - Clearing Bank

14 PPh Rp 0 13

15 Total Amount 300,000

16 Payment Ref e.g. Check/Giro Number

17 Approval State Belum Request

Payment Information Pematangan PPH Approval Audit Trail

Hutang yang Dibayar (Debit)

No. Ref. Hutang	Date	Due Date	Original Amount	Open Balance	Full Reconcile	Allocation
PAR-G/PT1-AL01/1710/00011	06/10/2017	06/10/2017	300,000	300,000	<input checked="" type="checkbox"/>	300,000

Add an item

23 24 25 26 27 28 29

300,000

Net-Off Account (Credit)

No. Ref. AR/Advance	Date	Due Date	Original Amount	Open Balance	Full Reconcile	Allocation
32	33	34	35	36	37	38

0

Internal Notes 39

Payment Options

41 Difference Amount Rp 0.00

42 Payment Difference Keep Open

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> • Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Supplier Payment baru • Save : Tombol untuk menyimpan record Supplier Payment • RFA : Tombol untuk mengajukan permohonan approval atas Pembayaran ke Supplier

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 51	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	51 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"> Approve : Tombol untuk menyetujui Pembayaran ke Supplier Confirm : Tombol untuk melakukan konfirmasi atas transaksi Pembayaran ke Supplier Print : Tombol untuk mencetak Form Bukti Pembayaran ke Supplier (PV/Payment Voucher)
02	Company	Pilih Company yang akan melakukan pembayaran (pemilik rekening kas / bank yang akan melakukan pembayaran)
03	Branch	Pilih Cabang di Company yang akan melakukan pembayaran (pemilik rekening kas / bank yang akan melakukan pembayaran)
04	Division	Pilih Divisi Cabang di Company yang akan melakukan pembayaran (pemilik rekening kas / bank yang akan melakukan pembayaran)
05	Partner Type	Pilih partner type supplier yang akan dibayar. Pilihan ini hanya untuk tujuan filtering nama supplier untuk memudahkan pencarian dan legitimasi. Contoh: Main Dealer seharusnya memiliki type partner "Principal", sehingga invoice pembayaran unit hanya bisa dilakukan ke type partner tersebut.
06	Supplier	Pilih kode/nama supplier yang akan dibayar
07	Receivable Balance	Informasi saldo piutang / uang muka yang tercatat atas nama supplier yang sama. Informasi ini berguna untuk User menentukan apakah ada piutang / uang muka dari supplier yang harus diperhitungkan (net-off) dalam pembayaran. Contoh: Piutang Retur Pembelian yang harus diperhitungkan atas pembayaran hutang pembelian, dst.
08	Rekening Pembayaran	Pilih bank dan nomor rekening supplier yang akan digunakan untuk tujuan transfer. Informasi bank dan nomor rekening supplier berdasarkan data di master Partner.
09	Date	Informasi tanggal (input) transaksi pembayaran
10	Bayar untuk Cabang	Pilih hutang Cabang mana yang akan dibayar. Kosongkan untuk bisa memilih hutang dari semua cabang dari perusahaan yang sama. Cabang yang bisa dipilih untuk dibayarkan hutangnya adalah hutang milik cabang dalam perusahaan (company) yang sama.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 52	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	52 of 76
Document Version	2.0	Printed	

11	Payment Method	Pilih rekening kas / bank yang akan digunakan untuk melakukan pembayaran. Dalam hal pembayaran akan dilakukan via rekening bank, maka User akan diminta untuk memilih apakah akan ada proses Clearing Bank atau tidak.
12	Amount Paid	Input / Edit jumlah yang akan dibayarkan / transfer ke supplier atas pembayaran hutang. System akan memberikan hasil perhitungan untuk jumlah yang harus dibayar, namun User masih bisa melakukan edit dalam hal ada potongan lainnya. Jumlah bayar ini telah dipotong dengan jumlah PPh, sehingga jumlah yang dibayarkan ke / diterima oleh supplier akan lebih kecil dari hutang / tagihan supplier, jika ada PPh. Formula untuk jumlah yang dibayarkan (Amount Paid) adalah: "Amount Paid" = "Total Amount" - "PPh".
13	Clearing Bank	Checklist apakah proses pembayaran via rekening bank akan ada proses kliring. Proses kliring yang dimaksud adalah proses kliring giro, termasuk proses pembayaran oleh Finance (internet banking, transfer, dsb) yang mungkin menyebabkan pengeluaran / pendebitan rekening bank akan berbeda hari dari tanggal transaksi.
14	PPh	Informasi jumlah pajak (PPh) yang dipotong oleh perusahaan atas pembayaran ke supplier. Jumlah pajak (PPh) diambil oleh system berdasarkan jumlah pajak yang diinput oleh User di Tab "Pemotongan Pajak". Jumlah pajak ini akan menjadi pengurang untuk jumlah yang harus dibayar oleh perusahaan ke supplier di "Amount Paid".
15	Total Amount	Informasi jumlah hutang (setelah net-off dengan uang muka atau piutang, jika ada) yang harus dibayarkan ke supplier, sebelum dipotong PPh. Jumlah ini dikalkulasi oleh system dan tidak bisa di-ubah oleh User.
16	Payment Ref	Isi dengan nomor referensi bukti pembayaran. Contoh: Nomor Giro / Cek
17	Approval State	Informasi status approval atas transaksi pembayaran supplier.
18	Due Date	Isi tanggal jatuh tempo (due date) hutang yang ingin dibayar / ditampilkan. Jika Due-Date diisi, maka hutang yang ditampilkan adalah hutang yang due-date nya sama atau lebih kecil (overdue) dari due-date yang diisi, jika Due-Date dikosongkan, maka semua

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 53	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	53 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		hutang akan ditampilkan tanpa melihat due-date.
19	Supplier Ref.	Input nomor referensi transaksi supplier yang dibayarkan
20	Payment Information	Tab detail untuk mengisi detail hutang yang dibayarkan
21	Hutang yang Dibayar (Debit)	Judul untuk bagian penginputan hutang yang akan dibayarkan
22	Add an item	Link untuk memasukkan / menambah hutang yang akan dibayar
23	No. Ref. Hutang	Pilih kode/nama Supplier Invoice (nomor system atau nomor fisik supplier invoice) yang akan dibayarkan. Transaksi hutang yang bisa dipilih (dimunculkan oleh system) adalah hutang yang tanggal jatuh tempo nya \leq Due Date, Jika Due Date dikosongkan maka system akan memunculkan semua transaksi hutang yang outstanding, tanpa pembatasan tanggal jatuh tempo.
24	Date	Informasi tanggal invoice supplier (sesuai invoice supplier, bukan tanggal input / transaksi).
25	Due Date	Informasi tanggal jatuh tempo (due date) hutang yang akan dibayar sesuai dengan supplier invoice.
26	Original Amount	Informasi jumlah hutang awal, sesuai invoice supplier (belum dikurangi jumlah pembayaran parsial, jika ada). Jumlah ini hanya informasi tambahan, jumlah yang harus dibayar oleh perusahaan adalah jumlah yang ada di kolom "Open Balance".
27	Open Balance	Informasi saldo hutang invoice supplier terakhir. Jumlah ini adalah jumlah awal invoice supplier dikurangi jumlah pembayaran (supplier payment) yang sudah dilakukan sebelumnya (partial). Jumlah ini merupakan jumlah sisa (saldo) yang harus dibayar oleh perusahaan.
28	Full Reconcile	Checklist untuk menandakan bahwa jumlah yang akan dibayarkan adalah penuh (sesuai Open Balance) / pelunasan. Jika "Full Reconcile" dichecklist, maka system akan otomatis memunculkan jumlah "Open Balance" ke kolom Allocation untuk jumlah yang akan dibayar.
29	Allocation	Informasi / Input / Edit jumlah yang akan dibayarkan untuk hutang ini. Dalam hal jumlah yang akan dibayar adalah seluruhnya, mohon checklist "Full Reconcile" untuk menampilkan jumlah penuh (termasuk

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 54	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	54 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		desimal) dan hutang supplier akan beralih ke status "Done".
30	Net Off Account (Credit)	Judul untuk bagian penginputan piutang atau uang muka pembelian (advance payment) yang akan diperhitungkan sebagai pengurang pembayaran hutang.
31	Add an item	Link untuk memasukkan / menambah transaksi piutang / advance payment yang akan di-net-off
32	No. Ref. AR/Advance	Pilih kode/nama piutang / advance payment yang akan diperhitungkan / net-off dalam pembayaran hutang. Transaksi piutang / advance payment yang bisa dipilih (dimunculkan oleh system) adalah yang transaksi nya atas nama supplier yang bersangkutan.
33	Date	Informasi tanggal transaksi piutang / advance payment.
34	Due Date	Informasi tanggal jatuh tempo (due date) piutang / advance payment.
35	Original Amount	Informasi jumlah piutang / advance payment awal, sesuai transaksi awal (belum dikurangi jumlah pembayaran parsial, atau penggunaan, jika ada). Jumlah ini hanya informasi tambahan, jumlah yang masih bisa digunakan oleh perusahaan adalah jumlah yang ada di kolom "Open Balance".
36	Open Balance	Informasi saldo piutang / advance payment terakhir. Jumlah ini adalah jumlah awal piutang / advance payment dikurangi jumlah pembayaran (customer payment) yang sudah dilakukan sebelumnya (partial), settlement advance payment ataupun digunakan untuk net-off sebelumnya. Jumlah ini merupakan jumlah sisa (saldo) yang bisa digunakan oleh perusahaan.
37	Full Reconcile	Checklist untuk menandakan bahwa jumlah yang akan digunakan adalah penuh (sesuai Open Balance). Jika "Full Reconcile" dichecklist, maka system akan otomatis memunculkan jumlah "Open Balance" ke kolom Allocation untuk jumlah yang akan digunakan untuk net-off.
38	Allocation	Informasi / Input / Edit jumlah piutang / advance payment yang akan digunakan untuk hutang ini. Dalam hal jumlah yang akan digunakan adalah seluruhnya, mohon checklist "Full Reconcile" untuk menampilkan jumlah penuh (termasuk desimal) dan status

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 55	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	55 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		piutang / advance payment akan beralih ke status "Done".
39	Internal Notes	Input keterangan tambahan atas detail hutang yang diinput
40	Payment Options	Judul untuk menunjukkan bagian pencatatan selisih atas pembayaran hutang
41	Difference Amount	Informasi by system atas jumlah selisih antara jumlah total yang dibayarkan dengan detail hutang yang di-settle. Kemungkinan selisih berasal dari biaya administrasi bank, pembulatan, dll.
42	Payment Difference	<p>Pilih perlakuan yang dikehendaki atas selisih antara jumlah yang dibayarkan dengan jumlah settlement hutang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keep Open : Selisih tetap diperhitungkan ke Hutang, terlepas dari selisih lebih atau kurang • Reconcile Payment : Hutang dianggap telah lunas, dan selisih diperhitungkan ke akun/beban yang dipilih: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Counterpart Account : Pilih account (neraca/beban) untuk pencatatan selisih ➢ Counterpart Comment : Input komentar atas pencatatan selisih

43

Payment Information Pemotongan PPH Approval Audit Trail

PDF or Excel 1-1 of 1

Internal Number	Nomor Bukti Potong	Date	Jenis PPh	Tax Base	Jumlah PPh	Status	Tax State
DPP/17-09/001	543234567890	07/10/2017	PPh 4(2)_2%	300,000	5,882	Draft	

44 Add an item

54 55

5,882

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 56	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	56 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Open: Withholdings

To Settle To Pay Paid

45	Nomor Bukti Potong	543234567890	Date	07/10/2017	51
46	Jenis PPh	PPh 4(2) 2%	Internal Number	DPP/17-09/001	52
47	Tax Base	300.000	Company		53
48	Jumlah PPh	5,882			
49	Journal Item				
50	Partner				
	Comment...				56

57 Save or Discard

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
43	Pemotongan PPh	Tab untuk mengisi detail pemotongan pajak, biasanya PPh, atas pembayaran ke Supplier.
44	Add an item	Link untuk memasukkan / menambah detail pemotongan PPh
45	Nomor Bukti Potong	Isi nomor Bukti Potong yang akan dibuat
46	Jenis PPh	Pilih jenis pajak (PPh) yang digunakan
47	Tax Base	Input jumlah pembayaran yang akan dikenakan pajak (dasar pengenaan pajak)
48	Jumlah PPh	Informasi / Edit jumlah PPh hasil perhitungan system, berdasarkan formula "Jenis PPh (%)" dikalikan dengan "Tax Base". User bisa melakukan edit atas jumlah pajak jika terdapat perbedaan antara hasil perhitungan antara User dengan system. Dalam hal terjadi selisih, kemungkinan besar adalah perbedaan dalam hal jumlah DPP atau tarif, User harus melaporkan selisih tersebut untuk memperbaiki tarif pajak dalam master tax account.
49	Jurnal Item	Informasi kode/nama Journal yang digunakan untuk mencatat pemotongan pajak
50	Partner	Informasi by system kode/nama partner (supplier) yang penghasilannya dipotong, berarti juga nama WP yang tercantum di bukti potong.
51	Date	Isi tanggal pemotongan / Bukti Potong dibuat, terutama adalah periode (bulan) dimana PPh disetor dan dilapor.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 57	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	57 of 76
Document Version	2.0	Printed	

52	Internal Number	Nomor register pemotongan PPh otomatis by sistem. Setting penomoran per Tax Account (per pasal) dilakukan di setting "Withholding Taxes"
53	Company	Informasi by system kode/nama perusahaan yang membuat bukti potong
54	Status	Informasi status transaksi pemotongan Pajak
55	Tax State	Informasi status (hutang) pajak atas pemotongan pajak
56	Comment	Input komentar/catatan tambahan atas pemotongan pajak
57	Save	Tombol untuk menyimpan detail Pemotongan PPh

58

Payment Information Pematongan PPH **Journal Items** Approval Audit Trail

Period: 10/2017 To Review:

PDF or Excel 1-2 of 2

Journal Entry	Reference	Effective date	Statement	Partner	Account	Name	Debit	Credit	Status	Reconcile
SPA-S/PT1-AL01/1710/00042	SPA-SPT1-AL01171000042	07/10/2017		[BPA/1710/000428] PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk	2151999	PAR-G/PT1-AL01/1710/00011 Beban masih harus dibayar lainnya	300,000	0	Balanced	/
SPA-S/PT1-AL01/1710/00042	SPA-SPT1-AL01171000042	07/10/2017		[BPA/1710/000428] PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk	1102902	/ Kliring Bank (Transfer/Giro)	0	300,000	Balanced	

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
58	Journal Item	Tab detail berisi informasi journal entry yang terbentuk atas pembayaran supplier

Finance HO kemudian mencetak dan melengkapi Form Bukti Pembayaran (PV/Payment Voucher) untuk kemudian didokumentasikan beserta lampiran pendukungnya berupa Kwitansi / Nota dari Supplier.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 58 14/12/2017		
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	58 of 76
Document Version	2.0	Printed	

PT. 1

PT. 1 H123 Lampung 01

<Nama Jalan>

LAMPUNG - 0725 000001

BUKTI PEMBAYARAN

No : SPA-S/PT1-AL01/1710/00042

Tanggal : 7-10-2017

Payment Method : BCA - Operasional
Payment Ref :
Total : Rp 300.000
PPH : Rp 0
Amount Paid : Rp 300.000
Terbilang : ##Tiga Ratus Ribu Rupiah ##

Supplier : PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk
Jl. Sudirman No. 125
Bank A/C Name :
Bank A/C No :

No	No Bukti Supplier	Cabang	Nama Account	Tgl Bukti	Tgl JTP	Jumlah
1	PAR-G/PT1-AL01/1710/00011	PT. 1 H123 Lampung 01	Beban masih harus dibayar lainnya	6-10-2017	6-10-2017	Rp 300,000
TOTAL HUTANG						Rp 300,000

No	No Bukti Supplier	Cabang	Nama Account	Tgl Bukti	Tgl JTP	Jumlah
TOTAL RETUR/REFUND						Rp 0
TOTAL WRITEOFF						Rp 0

Pemohon, Diperiksa, Finance, Accounting, Ka. Dept FAD, Penerima,
Administration Head Administration Head

Lembar ke-1 : Finance
Lembar ke-2 : Accounting
Lembar ke-3 :

Reprint

Tgl cetak : 08-10-2017 11:02
Dicetak oleh : Administrator
Disetujui oleh : Administration Head
Hal : /

10.2. Clearing Bank

Pembayaran dapat dilakukan oleh Finance HO via rekening bank dan dapat pula melalui proses kliring. Proses kliring yang dimaksud adalah proses kliring giro, termasuk proses pembayaran oleh Finance (internet banking, transfer, dsb) yang mungkin menyebabkan pengeluaran / pendebitan rekening bank akan berbeda hari dari tanggal transaksi.

Dalam hal terdapat proses kliring pada pembayaran, maka setelah pengeluaran / pendebitan rekening bank terealisasi, Finance Ho menjalankan menu Clearing Bank. Clearing Bank merupakan menu untuk melakukan kliring / konfirmasi atas pembayaran (di system) sesuai dengan pendebitan di rekening bank.

Menu Clearing Bank dapat diakses oleh user melalui [Finance > Cash Management > Clearing Bank](#). Tahapan dalam menjalankan Menu Clearing Bank dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 59	14/12/2017	
Document Version	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	59 of 76
	2.0	Printed	

Clearing Bank / CBA-G/PT1-AL01/1710/00003

01 Attachment(s) More 3 / 3

01

Clearing Bank CBA-G/PT1-AL01/1710/00003

02 Branch	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	Transaction Date	07/10/2017	09
03 Division	Unit	Value Date	07/10/2017	10
04 Rekening Bank	BCA - Operasional (IDR)	Memo		11
05 Payment Ref.		Journal		12
06 Partner Type	General Supplier			
07 Partner	[BPA/1710/000428] PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk			
08 Total Bank Clearing	300,000			

Journal Line Audit Trail

1-1 of 1

Branch	Journal	Effective date	Name	Reference	Partner	Credit Amount
[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	BCA - Operasional (IDR)	07/10/2017	/	SPA-SPT1-AL01171000042	[BPA/1710/000428] PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk	300,000

Add: Move Line

Branch	Division	Journal	Period	Effective date	Name	Reference	Partner	Finco	Engine Number	Account	Journal Entry	Debit	Credit	Reconcile Ref
[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	Unit	BCA - Operasional (IDR)	10/2017	07/10/2017	/	SPA-SPT1-AL01171000042	[BPA/1710/000428] PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk			1102902 Kliring Bank (Transfer/Giro)	SPA-S/PT1-AL01/1710/00042	0	300,000	
14	15	16	17	18	19	20							21	
												0	300,000	

Select Cancel

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> • Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Clearing Bank baru • Edit : Tombol untuk mengubah record Clearing Bank yang masih berstatus Draft • Save : Tombol untuk menyimpan record Clearing Bank

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 60	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	60 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"> Cancel : Tombol untuk membatalkan record Clearing Bank Confirm : Tombol untuk mengkonfirmasi transaksi Clearing Bank
02	Branch	Pilih cabang pemilik rekening bank yang melakukan kliring bank
03	Division	Pilih divisi cabang yang akan melakukan kliring bank
04	Rekening Bank	Pilih rekening bank yang akan diproses kliring nya
05	Payment Ref.	Input nomor referensi dokumen pembayaran, jika ada
06	Payment Type	Pilih partner type supplier yang akan diproses kliring bank-nya. Pilihan ini hanya untuk tujuan filtering nama supplier untuk memudahkan pencarian.
07	Partner	Pilih kode/nama partner (supplier) yang akan diproses kliring-nya. Proses kliring bank dilakukan per partner untuk menjaga konsistensi jumlah tercatat di rekening koran bank dengan jumlah pengeluaran bank di transaksi clearing bank.
08	Total Bank Clearing	Informasi jumlah total atas transaksi yang akan diproses kliring bank-nya
09	Transaction Date	Informasi tanggal (input) transaksi
10	Value Date	Input tanggal efektif pendebitan rekening oleh bank (tanggal aktual dana perusahaan didebit oleh perusahaan)
11	Memo	Input catatan tambahan atas transaksi
12	Journal	Informasi kode/nama Journal yang digunakan dalam transaksi ini
13	Journal Line	Tab untuk memilih (by Checklist) transaksi pembayaran supplier (supplier payment) yang akan diproses kliring.
14	Branch	Informasi Cabang yang memiliki transaksi pembayaran
15	Division	Informasi Divisi Cabang yang memiliki transaksi pembayaran
16	Journal	Informasi nama (Journal) Bank yang digunakan untuk kliring bank
17	Period	Informasi periode dimana transaksi pembayaran supplier dilakukan
18	Effective Date	Informasi tanggal transaksi (tanggal posting Journal)
19	Reference	Informasi kode/nama transaksi (supplier payment atau advance payment) yang akan di-kliring
20	Partner	Informasi nama partner (supplier) di supplier payment

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 61	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	61 of 76
Document Version	2.0	Printed	

21	Credit	Informasi jumlah kliring bank (sama dengan jumlah di akun Giro Outstanding) yang harus di-kliring
----	--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

11. Piutang Lain (Other Receivable)

Jika perusahaan memiliki tagihan (piutang) lain diluar penjualan unit dan bengkel, maka Finance HO atau ADH Cabang melakukan input tagihan tersebut di sistem sebagai Piutang Lain (Other Receivable). Piutang Lain mencakup tagihan join promosi dengan Finco, subsidi ongkos angkut, klaim program penjualan ke Main Dealer dan tagihan lain dari transaksi dengan pihak lain. Piutang Lain yang telah dibayar diinput di Modul Customer Payment. ADH mencetak Kwitansi dari transaksi ini, dan meminta Faktur Pajak atas transaksi jika ada.

11.1. Piutang Lain Atas Penagihan Klaim SCP, Direct Gift, dan TAC (Scheme dan Insentif Finco)

Pada saat Penjualan Unit (DSO) dibuat, untuk tipe penjualan yang menggunakan Sales Program Subsidi, Subsidi Barang Bonus, dan TAC (Scheme dan Insentif Finance Company), maka One-D akan mencatat ada tagihan ke pihak yang ikut kontribusi: AHM/MD, Finco dan Pihak Lainnya.

One-D juga akan membentuk record Other Receivable secara otomatis untuk mencatat Piutang ke pihak yang ikut berkontribusi tersebut. Record Other Receivable yang terbentuk masih berstatus *Draft* yang berarti record tersebut masih dapat diubah/disesuaikan. Untuk masuk ke Sub Menu Other Receivable dapat melalui [Finance > Cash Management > Incoming > Other Receivable](#).

Untuk lebih memudahkan dalam memantau record Other Receivable yang terbentuk, ADH dapat mengelompokkan Record berdasarkan Jurnal dengan cara klik [Group By > Jurnal](#).

Other Receivable

Create Import

Filters Draft Posted Program Subsidi Subsidi Barang Insentif

Group By Type Custom **Jurnal** Period Status

Save current filter
Advanced Search
Add to Dashboard

Group	No. Ref.	Date	Due Date	Partner	Total	Branch	Status
▼ Pendapatan Insentif Finco (IDR) (9)					8.810.911		
	<input type="checkbox"/> NDE-G/TKA-AL01/1706/00016	23/06/2017	26/06/2017	[BPA/1705/000022] PT Adira Dinamika Multifinance Tbk	1.227.273	[TKA-AL01] Tno Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
	<input type="checkbox"/> NDE-G/TKA-AL01/1706/00015	19/06/2017	22/06/2017	[BPA/1705/000024] PT Mega Central Finance	727.273	[TKA-AL01] Tno Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
	<input type="checkbox"/> NDE-G/TKA-AL01/1706/00014	19/06/2017	22/06/2017	[BPA/1705/000024] PT Mega Central Finance	1.454.545	[TKA-AL01] Tno Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
	<input type="checkbox"/> NDE-G/TKA-AL01/1706/00013	19/06/2017	22/06/2017	[BPA/1705/000021] PT Federal International Finance	727.273	[TKA-AL01] Tno Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
	<input type="checkbox"/> NDE-G/TKA-AL01/1706/00012	19/06/2017	22/06/2017	[BPA/1705/000021] PT Federal International Finance	681.818	[TKA-AL01] Tno Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
	<input type="checkbox"/> NDE-G/TKA-AL01/1706/00011	16/06/2017	19/06/2017	[BPA/1705/000022] PT Adira Dinamika Multifinance Tbk	1.636.364	[TKA-AL01] Tno Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
	<input type="checkbox"/> NDE-G/TKA-AL01/1706/00007	06/06/2017	09/06/2017	[BPA/1705/000021] PT Federal International Finance	785.455	[TKA-AL01] Tno Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
	<input type="checkbox"/> NDE-G/TKA-AL01/1706/00004	06/06/2017	09/06/2017	[BPA/1705/000021] PT Federal International Finance	785.455	[TKA-AL01] Tno Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
	<input type="checkbox"/> NDE-G/TKA-AL01/1706/00001	02/06/2017	02/06/2017	[BPA/1705/000021] PT Federal International Finance	785.455	[TKA-AL01] Tno Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
▶ Piutang Lain (IDR) (1)					8.000.000		
▶ Subsidi Barang Bonus (IDR) (2)					200.000		
▶ Subsidi Scheme Finco (IDR) (1)					1.000.000		
▶ Subsidi Program Penjualan - Unit (IDR) (3)					985.000		

Pilih Nomor Other receivable yang hendak disesuaikan nilainya dengan cara klik pada lines Record yang dipilih.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 63	14/12/2017	
Document Version	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	63 of 76
	2.0	Printed	

Other Receivable

Create or Import

Print More

Export Delete Export Internet Banking Confirm Voucher Merge Vouchers

Save current filter Advanced Search Add to Dashboard

Group	No. Ref.	Date	Due Date	Total	Branch	Status
* Pendapatan Insentif Finco (IDR) (9)						
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00016	24/06/2017	26/06/2017	1,227,273	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Posted
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00015	19/06/2017	22/06/2017	727,273	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00014	19/06/2017	22/06/2017	1,454,545	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00013	19/06/2017	22/06/2017	727,273	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00012	19/06/2017	22/06/2017	681,818	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00011	16/06/2017	19/06/2017	1,636,364	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input checked="" type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00007	06/06/2017	09/06/2017	785,455	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input checked="" type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00004	06/06/2017	09/06/2017	785,455	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input checked="" type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00001	02/06/2017	02/06/2017	785,455	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft

Merge Vouchers

Are you sure you want to merge these vouchers?

Merge Vouchers or Cancel

Record OR lama akan berstatus Cancelled dan akan muncul 1 record baru dengan status draft sebagai berikut:

<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00017	24/06/2017	24/06/2017	2,356,365	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00016	24/06/2017	26/06/2017	1,227,273	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Posted
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00015	19/06/2017	22/06/2017	727,273	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00014	19/06/2017	22/06/2017	1,454,545	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00013	19/06/2017	22/06/2017	727,273	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00012	19/06/2017	22/06/2017	681,818	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00011	16/06/2017	19/06/2017	1,636,364	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00007	06/06/2017	09/06/2017	785,455	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Cancelled
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00004	06/06/2017	09/06/2017	785,455	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Cancelled
<input type="checkbox"/>	NDE-GTKA-AL01/1706/00001	02/06/2017	02/06/2017	785,455	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Cancelled

Jika dibuka, record OR baru yang terbentuk dari hasil Merge Vouchers akan memiliki detail data record-record OR yang digabungkan sebagai berikut:

USER MANUAL

Project	ONE-D	Document Status	
Author	Livinus	Page	64
		Date	14/12/2017
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	64 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Other Receivable NDE-G/TKA-AL01/1706/00017

Company	PT. Trio Kencana Abadi	Customer	[BPA/1705/000021] PT Federal International Finance
Branch	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Cabang Supplier	
Division	Unit	Date	24/06/2017
Account	1132001 Piutang insentif kredit (matrix)	Payment Term	
Source Document		Due Date	24/06/2017
Register Activity Ref.		Memo	
Responsible	Fera Marlia		
Approval State	Belum Request		
Cetak Kwitansi Ke	0		

Detail Pendapatan Approval Audit Trail

Filter Account	Account	Description	Supplier	Amount
	8101001 Pendapatan jasa pemasaran	Insentif HM0 [Insentif] [DSO-S/TKA-AL01/1706/00005 JFZ1E1804590]		785,455
	8101001 Pendapatan jasa pemasaran	Insentif GZ1 [Insentif] [DSO-S/TKA-AL01/1706/00004 KF11E1123456]		785,455
	8101001 Pendapatan jasa pemasaran	Insentif HCX [Insentif] [DSO-S/TKA-AL01/1706/00002 JFW1E1233214]		785,455
				2,356,365
			Tax	0
			Total :	2,356,365

ADH kemudian melakukan penagihan/klaim program subsidi / subsidi barang bonus / TAC atas OR yang telah berstatus Posted ke pihak-pihak terkait, sehingga ADH dapat melakukan control terhadap piutang klaim dengan cara melihat status dari Other Receivable:

- Draft : Status untuk OR belum diproses / diklaim ke pihak terkait
- Posted : Status untuk OR yang telah diproses / diklaim ke pihak terkait
- Cancelled : Status untuk OR yang dibatalkan atau digabungkan

Other Receivable

Create or Import 80

Filters Draft Posted Program Subsidi Subsidi Barang Insentif

Group By Type Customer Jumlah Period Status

Save current filter
Advanced Search
Add to Dashboard

Group	No. Ref.	Date	Due Date	Partner	Total	Branch	Status
↳ Pendapatan Insentif Fincio (IDR) (10)					11,167,276		
↳ Cancelled (3)					2,356,365		
↳ Draft (6)					7,583,638		
↳ Posted (1)					1,227,273		
↳ Piutang Lain (IDR) (1)					8,000,000		
↳ Subsidi Barang Bonus (IDR) (2)					200,000		
↳ Subsidi Scheme Fincio (IDR) (1)					1,000,000		
↳ Subsidi Program Penjualan - Unit (IDR) (3)					985,000		

11.2. Piutang Lain Atas Tagihan Lain Dari Transaksi Dengan Pihak Lain

Pencatatan Piutang Lain atas tagihan lain dari transaksi dengan pihak lain dilakukan melalui modul Other Receivable yang dapat diakses oleh user melalui [Finance > Cash Management >](#)

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 65	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	65 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Incoming > Other Receivable. Tahapan dalam menjalankan Other Receivable dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

Other Recei... / NDE-G/PT1-AL01/1710/00066

Edit Create Print Attachment(s) More

01 **Validate/RFA** Cancel Receipt Draft Posted

Other Receivable NDE-G/PT1-AL01/1710/00066

02 Company	PT. 1	06 Customer	[BPA/1705/000021] PT Federal International Finance
03 Branch	[PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01	07 Cabang Supplier	
04 Division	Unit	08 Date	07/10/2017
05 Account	1131001 Piutang klaim program penjualan	09 Payment Term	15 Days
12 Source Document		10 Due Date	22/10/2017
13 Register Activity Ref.		11 Memo	
14 Responsible			
15 Approval State	Belum Request		
16 Cetak Kwitansi Ke	0		

Detail Pendapatan Faktur Pajak Approval Audit Trail

PDF or Excel 1-2 of 2

Filter Account	Account	Description	Supplier	Amount
Income	8101001 Pendapatan jasa pemasaran	Sharing Pameran WTC 7-8 Oktober 2017		1,000,000
Hutang	2199999 Hutang lainnya	WTC 7-8 Oktober 2017	[BPA/1705/000007] PT. Intan Gemilang Jaya	2,000,000
18	19	20	21	22
				3,000,000
23	VAT-Out 10%			300,000
24	Others			
Total :				3,300,000

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> Create : Tombol yang digunakan untuk membuat record Other Receivable baru Save : Tombol untuk menyimpan record Other Receivable Validate / RFA : Tombol untuk mengajukan permohonan approval atas Other Receivable ke pejabat yang berwenang Approve : Tombol untuk menyetujui Other Receivable. Setelah pejabat yang berwenang melakukan approval, Record

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 66	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	66 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		<p>Other Receivable akan otomatis tervalidasi dan berstatus Posted.</p> <ul style="list-style-type: none"> Print Kwitansi : Tombol untuk mencetak kwitansi dalam hal tagihan yang membutuhkan lampiran kwitansi. Print : Tombol untuk mencetak Form Piutang Lain-Lain.
02	Company	Pilih Perusahaan yang akan mencatat pendapatan dan piutang lainnya
03	Branch	Pilih cabang perusahaan yang akan mencatat pendapatan dan piutang lainnya
04	Division	Pilih divisi perusahaan yang akan mencatat pendapatan dan piutang lainnya
05	Account	Pilih akun piutang lain untuk mencatat piutang atas pendapatan
06	Customer	Pilih partner (customer) yang akan ditagih atas pendapatan ini
07	Cabang Supplier	Pilih cabang partner (customer) yang akan ditagih atas pendapatan ini, jika ada
08	Date	Informasi tanggal (input) transaksi
09	Payment Term	Informasi payment term (hari) yang diberikan perusahaan ke customer. User bisa mendaftarkan/ubah (jumlah hari) payment term customer di menu master Partner>Tab Accounting.
10	Due Date	Input tanggal jatuh tempo piutang ke customer
11	Memo	Input catatan tambahan atas transaksi
12	Source Document	Untuk mengisi nomor referensi penagihan awal / kesepakatan dengan Customer / Partner
13	Register Activity Ref.	Pilih kode/nama Proposal Event yang mendasari pendapatan ini. Contoh: sharing biaya promosi, dll.
14	Responsible	Pilih kode/nama User yang bertanggungjawab atas transaksi
15	Approval State	Informasi status approval atas transaksi
16	Cetak Kwitansi Ke	Informasi jumlah kali kwitansi telah dicetak untuk transaksi ini
17	Detail Pendapatan	Tab detail untuk mengisi detail pendapatan dari partner (customer)
18	Filter Account	<p>Pilih Filter Account:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pendapatan (income) : Pencatatan atas penerimaan piutang yang dialokasikan sebagai pendapatan. Hutang : Pencatatan atas piutang yang dialokasikan sebagai hutang ke pihak lain.
19	Account	Pilih akun pendapatan (income) atas pendapatan yang akan diterima atau akun hutang atas hutang yang akan dibayarkan ke pihak lain.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 67	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	67 of 76
Document Version	2.0	Printed	

20	Description	Input keterangan / penjelasan atas pendapatan yang akan diterima atau hutang yang akan dibayarkan.
21	Supplier	Pilih kode/nama supplier yang akan dibayar.
22	Amount	Input jumlah piutang yang dialokasikan sebagai pendapatan dari partner (customer) atau hutang ke partner (supplier).
23	Tax	Pilih jenis pajak yang dikenakan ke partner (Customer), sesuai dengan dokumen penagihan.
24	Total	Informasi total jumlah penagihan ke partner (Customer) termasuk pajak.

12. Advance Receipt / Titipan

Adapun Advance Receipt / Titipan merupakan Menu yang digunakan untuk transaksi penerimaan uang (Kas atau Bank) yang bersifat dimuka, yaitu penerimaan uang (kas atau bank) oleh perusahaan dari pihak luar yang belum bisa / menunggu untuk dialokasikan penggunaannya.

Berikut penjelasan sekilas perbedaan antara transaksi penerimaan dimuka dengan penerimaan yang bukan dimuka:

	Un-Identified	Titipan Pelanggan	Customer Payment
Nama Customer	Belum Diketahui	Diketahui	Diketahui
Transaksi (Invoice/AR)	Belum Diketahui	Belum Diketahui	Diketahui
Contoh Transaksi	<ul style="list-style-type: none">• Titipan tidak diketahui	<ul style="list-style-type: none">• Tanda Jadi Unit• Tanda Jadi Hotline• Advance Disburse	<ul style="list-style-type: none">• Pembayaran AR
Menu di One-D	Advance Receipt / Titipan	Advance Receipt / Titipan	Customer Payment

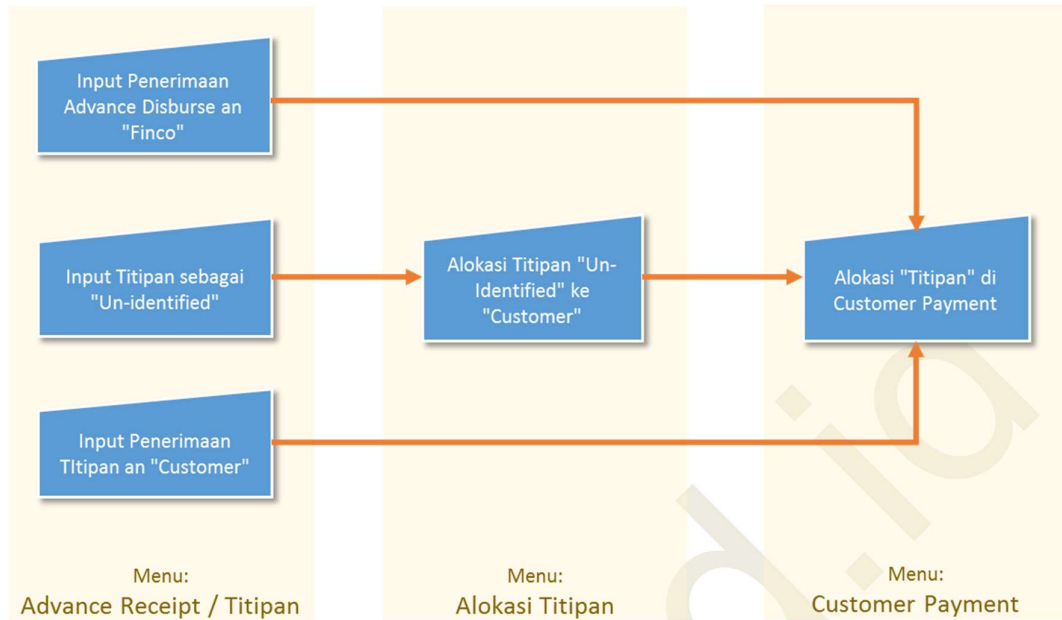
Penerimaan dimuka (Advance Receipt) bersifat hutang (Payable) bagi Perusahaan. Pelunasan (Settlement) atas penerimaan dimuka (Advance Receipt) bisa dilakukan dengan cara:

1. Alokasi ke Customer Payment sebagai pengurang pembayaran pelanggan (debit) atas piutang; atau
2. Pengembalian Titipan ke Pelanggan lewat Pembayaran ke Supplier (Supplier Payment)

Menu Advance Receipt/Titipan dapat diakses oleh user melalui [Finance > Cash Management > Advance Receipt/Titipan](#). Berikut adalah gambaran proses input titipan sampai settlement ke customer payment:

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 68	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	68 of 76
Document Version	2.0	Printed	



Gambar dibawah menampilkan menu dan detail field yang ada di Sub-Menu Advance Receipt / Titipan beserta tahapan pengisiannya.

Advance Re... / CDE-G/TKA-AL01/1706/00007

01 Print Attachment(s) More 1 / 7

Print Kwitansi Reclass Payment Unreconcile 02 Draft Posted

Advance Receipt / Titipan CDE-G/TKA-AL01/1706/00007

03 Company	PT. Trio Kencana Abadi	09 Customer	[BPA/1706/000038] Sabarudin
04 Branch	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H1 Lampung 01	10 Unidentified Payment	<input type="checkbox"/>
05 Division	Unit	11 Received Amount	500,000.00
06 Rekening Penerimaan	Kas Showroom (IDR)	12 Customer Ref.	
07 Date	02/06/2017	13 Memo	titipan 500000 a/n sabarudin / beriska / beat cw
08 Value Date	02/06/2017		

Deposit / Advance Lines WO Reference SO Reference Journal Items Audit Trail

Account	Description	Amount
2181101 Titipan pelanggan untuk penjualan kendaraan	titipan 500000 a/n sabarudin / beriska / beat cw	500,000
15	16	17
		500,000
		18 Total : 500,000

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 69	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	69 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> Create : tombol untuk membuat titipan baru Save : tombol untuk menyimpan data titipan Edit : tombol untuk mengubah data titipan yang masih berstatus draft Discard : tombol untuk menghapus penambahan data titipan yang belum tersimpan (Save) Validate : tombol untuk mengkonfirmasi titipan (membentuk Jurnal Titipan) Print Kwitansi : tombol untuk Print Titipan Reclass Payment : tombol untuk mengalokasikan titipan ke partner lain Unreconcile : tombol untuk membatalkan titipan (termasuk cancel jurnal titipan yang terbentuk). <p>Setelah tombol Unreconcile ditekan akan muncul permintaan konfirmasi. Tekan tombol OK untuk konfirmasi pembatalan titipan.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Confirm</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid #ccc; margin: 5px 0;"/> <p style="text-align: center; font-size: small; margin: 0;">Are you sure to unreconcile and cancel this record ?</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid #ccc; margin: 5px 0;"/> <div style="text-align: center; margin: 0;"> <input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="Ok"/> </div> </div>
02	Status Titipan	<p>Status Titipan terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> Draft : titipan masih dalam proses pembuatan Posted : Status setelah titipan di konfirmasi (validate) Cancelled : Status setelah titipan dibatalkan (unreconciled)
03	Company	Pilih nama perusahaan pemilik rekening penerimaan
04	Branch	Pilih nama cabang pemilik rekening penerimaan
05	Division	Pilih Divisi
06	Rekening Penerimaan	Pilih Rekening tempat uang yang diterima akan ditempatkan
07	Date	Tanggal pembuatan record titipan
08	Value Date	Tanggal realisasi fisik uang diterima
09	Customer	Pilih nama customer yang telah diinput sebelumnya oleh salesforce/petugas administrasi penjualan
10	Unidentified Payment	Checklist jika customer belum diketahui
11	Received Amount	Isi dengan jumlah fisik uang yang diterima
12	Customer Ref.	Isi dengan nomor referensi transaksi
13	Memo	Isi dengan keterangan penerimaan titipan. Kolom memo ini yang akan muncul sebagai deskripsi pembayaran pada cetakan kwitansi
14	Deposit/Advance Lines	Detail titipan
15	Account	Pilih nomor account titipan
16	Description	Isi dengan deskripsi detail titipan

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 70	14/12/2017	
Document Version	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	70 of 76
	2.0	Printed	

17	Amount	Isi dengan jumlah detail titipan
18	Total	Informasi Total Titipan

Deposit / Advance Lines **WO Reference** SO Reference Journal Items Audit Trail

20	WO Percentage	60.00
21	Uang Muka WO	0.00

Work Order	WO Date	No Polisi	Total	Status Approval	State
0.00					

Deposit / Advance Lines WO Reference **SO Reference** Journal Items Audit Trail

SO Percentage	60.00	
Uang Muka SO	0.00	

SO Number	SO Date	Customer	Branch	Salesperson	Total	Status
0						

Deposit / Advance Lines WO Reference SO Reference **Journal Items** Audit Trail

Period 06/2017 To Review

Journal Entry	Reference	Effective date	Statement	Partner	Account	Name	Debit	Credit	Status	Reconcile
CDE-GTKA-AL011706/00007	CDE-GTKA-AL01170600007	14/06/2017		[BPA/1706/000038] Sabarudin	2181101/000038	titipan Titipan pelanggan untuk penjualan kendaraan	0	500,000	Balanced	/
CDE-GTKA-AL011706/00007	CDE-GTKA-AL01170600007	14/06/2017		[BPA/1706/000038] Sabarudin	1101101/000038	titipan Kas besar showroom	500,000	0	Balanced	

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
19	WO/SO Reference	Detail WO/SO yang menjadi referensi jumlah titipan
20	WO/SO Percentage	Persentase nominal dari nilai total WO/SO yang menjadi referensi
21	Uang Muka WO/SO	Nominal titipan yang terbentuk dari hasil perhitungan persentase nilai WO/SO yang menjadi referensi
22	Add an item	Tekan add an item untuk kemudian pilih WO/SO yang menjadi referensi titipan
23	Journal Items	Jurnal yang terbentuk dari record titipan setelah di validate

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 71	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	71 of 76
Document Version	2.0	Printed	

Setelah input Advance Receipt / Titipan dilakukan sesuai dengan jumlah yang dibayar oleh Pelanggan, Kasir dapat mencetak Kwitansi atas penerimaan uang titipan tersebut dan menyerahkan Kwitansi tersebut ke Pelanggan.

13. Loan

Loan merupakan menu yang digunakan untuk melakukan transaksi pemberian pinjaman ke pihak lain (piutang) maupun meminta pinjaman dari pihak lain (hutang) yang bersifat pembiayaan (funding / non-trade). Transaksi pinjaman seperti Dealer Financing, atau pinjaman antar perusahaan dalam Group menggunakan menu ini.

Menu Loan dapat diakses oleh user melalui [Finance > Cash Management > Loan](#). Tahapan dalam menjalankan menu Loan dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

Loan / LOA-G/PT1-AL01/1708/00008

01 Print Pencalran Close Loan Cancel Draft Waiting For Approval Approved Confirmed Done

02 Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01

03 Division Unit

04 Type Piutang

05 Tipe Piutang Karyawan

06 Akun AR/AP 2199999 Hutang lainnya

07 Ke Partner [PT1-AL011708004] Kasir

08 Transaction Date 26/08/2017

09 Effective Date 26/08/2017

10 First Due Date 28/09/2017

11 Responsible Administration Head

12 Reference #

13 Memo Pinjaman Kasir

14 RV/PV No. SPA-S/PT1-AL01/1708/00024

16 Due Type Angsuran

17 Jadwal Bulanan

18 Final Due Date 28/12/2017

Due Date	Jumlah	Pokok	Bunga	RV/PV No.
28/09/2017	750,000	750,000	0	CPA-S/PT1-AL01/1708/00042
28/10/2017	750,000	750,000	0	
28/11/2017	750,000	750,000	0	
28/12/2017	750,000	750,000	0	
	3,000,000	3,000,000	0	

19 20 21 22 23

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none">• Create : Tombol untuk membuat transaksi Loan baru• Save : Tombol untuk menyimpan record Loan

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 72	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	72 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"> • Edit : Tombol untuk mengubah record Loan yang masih berstatus draft • RFA : Tombol untuk meminta persetujuan atas transaksi Loan ke pejabat yang berwenang • Approval : Tombol yang digunakan oleh pejabat yang berwenang untuk menyetujui transaksi Loan • Confirm : Tombol untuk mengkonfirmasi transaksi Loan • Print : Tombol untuk mencetak Form Loan • Pencairan : Tombol untuk melakukan commit / pencairan pinjaman / piutang. Pengakuan voucher juga bisa dilakukan via Customer Payment (untuk Piutang) atau Supplier Payment (untuk Pinjaman). • Close Loan : Tombol untuk menutup piutang/pinjaman setelah piutang/pinjaman telah selesai. System juga akan otomatis menutup transaksi Loan ini dalam hal di customer / supplier payment telah dilakukan full reconcile.
02	Branch	Pilih cabang yang akan melakukan transaksi Loan
03	Division	Pilih divisi cabang yang akan melakukan transaksi Loan
04	Type	<p>Pilih type / jenis transaksi Loan yang mau dilakukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pinjaman : Perusahaan meminjam / mendapatkan pinjaman dari Kreditur, baik ke pihak bank ataupun non-bank <ul style="list-style-type: none"> ➢ Type Pinjaman : Pilih type Pinjaman (jangka waktu) <ol style="list-style-type: none"> a. Jangka Pendek : Pinjaman jangka pendek (Journal entry akan menggunakan akun pinjaman jangka pendek) b. Jangka Panjang : Pinjaman jangka panjang (Journal entry akan menggunakan akun pinjaman jangka panjang) c. Pinjaman Intercompany : Pinjaman antar perusahaan dalam group (Journal Entry akan menggunakan akun Pinjaman Pihak Hubungan Istimewa) 2. Piutang : Perusahaan meminjamkan / memberikan pinjaman kepada Debitur, baik pihak ketiga ataupun pihak berhubungan-istimewa 3. Reklasifikasi Hutang DF : Reklasifikasi hutang dagang (pembelian unit ke prinsipal) ke pinjaman Bank - Dealer Financing



USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 73	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	73 of 76
Document Version	2.0	Printed	

05	Akun AR/AP	<ul style="list-style-type: none"> Type Pinjaman : Pilih akun (accounting) hutang yang akan digunakan untuk mencatat transaksi Type Piutang : Pilih akun (accounting) piutang yang akan digunakan untuk mencatat transaksi
06.a	Dari Partner	<ul style="list-style-type: none"> Type Reklasifikasi Hutang DF : Pilih partner (supplier) yang invoice supplier nya akan direklasifikasi
06.b	Ke Partner	<ul style="list-style-type: none"> Type Pinjaman : Pilih partner (kreditur) yang akan memberikan pinjaman. Type Piutang : Pilih partner (debitur) yang akan menerima pinjaman dari perusahaan. Type Reklasifikasi Hutang DF : Pilih partner (debitur) yang akan memberikan pinjaman ke perusahaan.
07.a	Jumlah	<ul style="list-style-type: none"> Type Pinjaman : Input jumlah pinjaman yang akan diperoleh. Type Piutang : Input jumlah pinjaman (piutang) yang akan diberikan oleh perusahaan ke debitur. Type Reklasifikasi Hutang DF : Informasi by system atas jumlah total invoice supplier yang dipilih, yang akan direklasifikasi ke pinjaman bank.
07.b	Invoice	<ul style="list-style-type: none"> Type Reklasifikasi Hutang DF : Pilih invoice supplier yang akan direklasifikasi ke pinjaman.
08	Transaction Date	Informasi tanggal transaksi Loan
09	Effective Date	Input tanggal efektif piutang / hutang mulai diakui, dan perhitungan (beban/pendapatan) bunga mulai berjalan. Biasanya tanggal efektif adalah tanggal piutang / pinjaman dicairkan.
10	First Due Date	Input tanggal jatuh tempo pertama atas pembayaran pokok piutang / pinjaman. Dalam hal piutang / pinjaman dibayarkan sekaligus, maka tanggal jatuh tempo adalah pertama sekaligus terakhir.
11	Responsible	Pilih pejabat yang bertanggungjawab atas transaksi ini
12	Reference #	Input nomor referensi transaksi, contoh: nomor internal memo, dst
13	Memo	Input catatan tambahan atas transaksi
14	RV/PV No.	Informasi nomor referensi atas penerimaan/pembayaran pokok dan bunga piutang/pinjaman. Terdapat juga Tombol untuk melakukan pembayaran pokok dan bunga. Sebelum User melakukan pembayaran, pastikan jumlah pokok dan bunga yang di-input di tabel telah benar (bisa di-edit) sehingga jumlah (pokok dan bunga) yang dibawa ke customer/supplier payment telah benar.
15	Loan Line	Tab untuk mengisi type jatuh tempo dan jadwal pembayaran/penerimaan angsuran
16	Due Type	Pilih jenis jatuh tempo piutang/pinjaman:

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 74	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	74 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none">• Sekaligus : Jatuh tempo / pembayaran pokok sekaligus• Angsuran : Pembayaran pokok dengan angsuran / jadwal
17	Jadwal	Pilih jadwal atas angsuran pembayaran. Pilihan ini untuk memudahkan User dalam menghasilkan jadwal penerimaan/pembayaran piutang/pinjaman. User tetap bisa mengubah tanggal dan jadwal angsuran sesuai dengan kesepakatan/perjanjian dengan kreditor/debitor. <ul style="list-style-type: none">• Harian : Jadwal angsuran akan dihitung per hari• Bulanan : Jadwal angsuran akan dihitung per bulanan• Tahunan : Jadwal angsuran akan dihitung per tahunan
18	Final Due Date	Pilih tanggal dimana angsuran piutang/pinjaman berakhir.
19	Due Date	Informasi tanggal jatuh tempo
20	Jumlah	Informasi jumlah total piutang/pinjaman yang harus dibayar (pokok + bunga)
21	Pokok	Informasi jumlah pokok piutang/pinjaman yang harus dibayar
22	Bunga	Informasi jumlah bunga piutang/pinjaman yang harus dibayar
23	RV/PV No.	<ul style="list-style-type: none">• Informasi nomor referensi atas penerimaan/pembayaran pokok dan bunga piutang/pinjaman. RV/PV No. ini terbentuk otomatis setelah user menekan tombol .• Terdapat juga Tombol untuk melakukan pembayaran pokok dan bunga (). Sebelum User melakukan pembayaran, pastikan jumlah pokok dan bunga yang di-input di tabel telah benar (bisa di-edit) sehingga jumlah (pokok dan bunga) yang dibawa ke customer/supplier payment telah benar.

14. Bank Reconciliation

Bank Reconciliation merupakan menu yang membantu ADH/Finance HO dalam menyesuaikan pencatatan akun Bank di system dengan Rekening Koran Bank dengan cara membandingkan hasil pencatatan akun Bank di system secara periodic dengan Rekening Koran Bank selama periode tertentu.

Menu Bank reconciliation dapat diakses oleh user melalui [Finance > Cash Management > Bank Reconciliation](#). Tahapan dalam menjalankan menu Bank reconciliation dapat dilihat pada gambar dan tabel dibawah ini.

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 75	14/12/2017	
Document Version	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	75 of 76
	2.0	Printed	

Bank Recon... / BRE-G/PT1-AL01/1709/00007

01

02

Bank Reconciliation BRE-G/PT1-AL01/1709/00007

03 Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01

04 Division Unit

05 Rekening Bank BCA - Operasional (IDR)

06 Periode 01/09/2017 - 30/09/2017

07 Partner Type Partner

08 Transaction Date 14/09/2017

09 Saldo Awal 2,007,284,365.00

10 Total Debit (In) 114,096,200.00

11 Total Debit (Out) 146,939,200.00

12 Saldo Akhir 1,974,441,365.00

13 Memo

15

PDF or Excel 1-14 of 14

No. Ref. Transaction	OK	Statement Date	Description	Reference	Partner	Account	Effective date	Debit	Credit
BTR-G/PT1-AL01/1709/00016 (Bank Transfer Detail PT. 1 H123 Lampung 01)	<input type="checkbox"/>		Bank Transfer Detail PT. 1 H123 Lampung 01	BTR-G/PT1-AL01/1709/00016		1102121 Bank operasional	14/09/2017	15,000,000	0
CPA-S/PT1-AL01/1709/00063 (SMH)	<input type="checkbox"/>		SMH	CPA-SPT1-AL01170900063	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	1102121 Bank operasional	11/09/2017	5,000,000	0
CPA-S/PT1-AL01/1709/00060 (Return Pembeian tunit SMH GW1)	<input type="checkbox"/>		Return Pembeian tunit SMH GW1	CPA-SPT1-AL01170900060	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	1102121 Bank operasional	11/09/2017	12,447,200	0
CPA-S/PT1-AL02/1709/00002 (Pembayaran Retur Beli)	<input type="checkbox"/>		Pembayaran Retur Beli	CPA-SPT1-AL02170900002	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	1102121 Bank operasional	11/09/2017	12,006,800	0
CPA-S/PT1-AL01/1709/00052 (PPDCF FIF tgl 10/09/17)	<input type="checkbox"/>		PPDCF FIF tgl 10/09/17	CPA-SPT1-AL01170900052	[BPA/1705/000021] PT Federal International Finance	1102121 Bank operasional	10/09/2017	36,834,000	0
SPA-S/PT1-AL02/1709/00003	<input type="checkbox"/>		/	SPA-SPT1-AL02170900003	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	1102121 Bank operasional	09/09/2017	0	96,858,200
SPA-S/PT1-AL01/1709/00028	<input type="checkbox"/>		/	SPA-SPT1-AL01170900028	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	1102121 Bank operasional	09/09/2017	0	50,000,000
SPA-S/PT1-OLHO/1709/00001	<input type="checkbox"/>		/	SPA-SPT1-OLHO170900001	[001] Indra Wijaya	1102121 Bank operasional	08/09/2017	0	6,000
CDE-G/PT1-AL01/1709/00015 (Test)	<input type="checkbox"/>		Test	CDE-GPT1-AL01170900015	[001] Indra Wijaya	1102121 Bank operasional	07/09/2017	100,000	0
								114,096,200	146,939,200

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Perintah	<ul style="list-style-type: none"> • Create : Tombol untuk membuat record Bank Reconciliation baru • Save : Tombol untuk menyimpan record Bank Reconciliation • Edit : Tombol untuk mengubah record Bank Reconciliation yang masih berstatus draft • Confirm : Tombol untuk mengkonfirmasi Bank Reconciliation yang dibuat

USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 76	14/12/2017	
File Name	001-Finance-OneD-Finance-Cash Management v1.01.1	Page	76 of 76
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"> Cancel : Tombol untuk membatalkan Bank Reconciliation yang telah dibuat
02	Branch	Pilih cabang pemilik rekening bank yang akan di-rekonsiliasi
03	Division	Pilih divisi cabang pemilik rekening bank yang akan di-rekonsiliasi
04	Rekening Bank	Pilih rekening bank yang ingin direkonsiliasi
05	Periode	Pilih periode rekening koran yang ingin direkonsiliasi
06	Partner Type	Pilih tipe partner untuk filter pilihan partner yang ingin di-rekonsiliasi pembayaran/penerimaan nya
07	Partner	Pilih partner untuk filter hanya transaksi pembayaran/penerimaan untuk partner yang bersangkutan
08	Transaction Date	Informasi tanggal rekonsiliasi dilakukan
09	Saldo Awal	Informasi saldo awal bank menurut system/perusahaan, diambil dari saldo awal di tanggal awal periode yang dipilih
10	Total Debit (In)	Informasi total transaksi debet (menambah) saldo bank, selama periode yang dipilih
11	Total Credit (Out)	Informasi total transaksi kredit (mengurangi) saldo bank, selama periode yang dipilih
12	Saldo Akhir	Informasi saldo akhir bank/perusahaan menurut system/perusahaan, merupakan hasil perhitungan saldo awal ditambah/dikurangi dengan transaksi bank selama periode yang dipilih
13	Memo	Input catatan atas (hasil) rekonsiliasi bank
14	Detail Transaksi	Tab detail untuk melihat detail transaksi bank (by system) selama periode dan input konfirmasi (check) kesesuaian transaksi di system dengan rekening koran
15	Generate Journal Item	Tombol untuk memunculkan daftar transaksi bank selama periode terpilih
16	No.Ref.Transaction	Informasi kode/nama journal entry atas transaksi yang menggunakan bank
17	OK	Checklist untuk menandakan bahwa transaksi bank di system telah sesuai/ada di rekening koran bank
18	Statement Date	Input tanggal bank (sesuai rekening koran) atas transaksi
19	Description	Informasi keterangan tambahan atas transaksi
20	Reference	Informasi kode/nama transaksi yang menggunakan bank
21	Partner	Informasi nama partner di transaksi
22	Account	Informasi kode/nama rekening bank di system yang digunakan untuk penerimaan/pengeluaran bank
23	Effective Date	Informasi tanggal (posting) transaksi
24	Debit	Informasi jumlah debet (penerimaan) atas transaksi
25	Credit	Informasi jumlah kredit (pengeluaran) atas transaksi