

## FORM CUSTOMER RECEIPT (FORMULIR PENERIMAAN PELANGGAN)

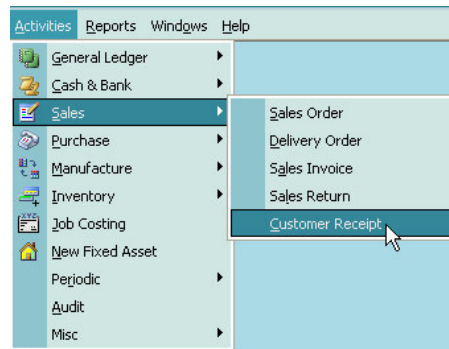
Form Customer Receipt (Formulir Penerimaan Pelanggan) merupakan salah satu formulir yang tersedia dalam modul penjualan di **ACCURATE**. Formulir ini berfungsi untuk mencatat aktifitas penerimaan pelunasan piutang pelanggan (Sales Invoice/Faktur Penjualan). Selain mencatat pelunasan piutang pelanggan, formulir ini juga berfungsi untuk mencatat penerimaan cash/bank atas uang muka penjualan dari pelanggan atas pesanan penjualan (Sales Order).

### CARA MENCATAT AKTIFITAS CUSTOMER RECEIPT (PENERIMAAN PELANGGAN)

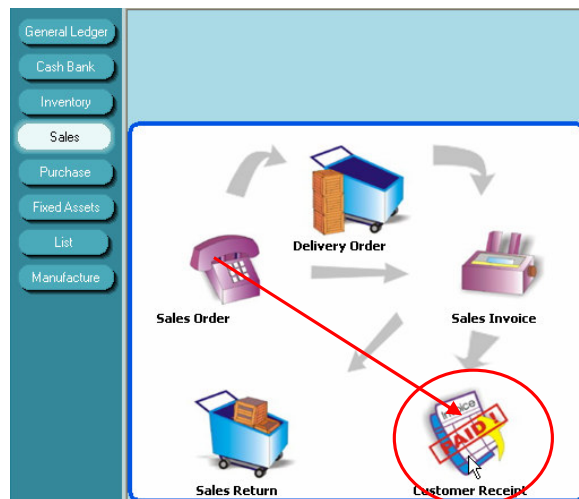
#### A. PELUNASAN FAKTUR PENJUALAN

Aktifitas penerimaan pelunasan dari pelanggan dapat Anda catat dengan cara:

- Buka formulir Customer Receipt (Penerimaan Pelanggan) yang baru dengan cara klik menu utama Activities (Aktifitas) | Sales (Penjualan) | Customer Receipt (Penerimaan Pelanggan);



Atau dengan cara Klik Tombol Sales (Penjualan) yang terdapat pada menu Explorer kemudian klik Vendor Payment.



- Pada tampilan Customer Receipt (Formulir Penerimaan Pelanggan);

1. Pada field Received From pilih nama customer/pelanggan;
2. Pada field Bank pilih account kas/bank (cash/bank) penerima pelunasan piutang;
3. Isi kolom Receipt Date sesuai dengan tanggal penerimaan pelunasan, jika customer/pelanggan membayar dengan menggunakan cek, isi kolom Cheque Date (Tanggal Cek) sesuai dengan tanggal cek
4. Pada kolom Memo ketikkan keterangan sehubungan dengan Aktivitas Customer Receipt (penerimaan pelanggan) yang Anda lakukan;
5. Pada detail form Customer Receipt, centang kolom pay pada baris faktur (invoice) yang dilunasi, secara otomatis kolom Payment Amount akan terisi sesuai dengan total nilai piutang (kolom owing) atas invoice yang terutang. Jika ternyata customer/pelanggan hanya membayar sebagian dari total nilai piutang, maka Anda dapat mengisi kolom Payment Amount sesuai dengan jumlah yang Anda terima.

Misalnya: Total nilai faktur (invoice) yang harus dilunasi pelanggan Rp. 10.000.000,- tetapi pelanggan Anda baru membayar Rp. 5.000.000,- maka Anda dapat mengisi kolom Payment Amount dengan nilai Rp. 5.000.000,-. Sisa hutang (Rp. 5.000.000) Anda akan ditampilkan di kolom Owing.

6. Klik Tombol Recalc untuk mengisi kolom Cheque Amount dan klik Tombol Save&Close untuk menyimpan dan menutup tampilan form Customer Receipt.

The screenshot shows the 'Customer Receipt CR.0401.0013' form. It includes fields for 'Received From' (8891 Yustamaro), 'Bank' (100.3.11 BCA), 'Cheque Date' (28/03/2008), and 'Memo'. A table at the bottom lists invoice details with columns for 'Pay', 'Invoice No.', 'Date', 'Discount Date', 'Amount', 'Owing', and 'Payment Amount'. The 'Payment Amount' is filled with 55.000. On the right, there are buttons for 'Next', 'Previous', 'Save & New', 'Save & Close', 'Cancel', 'Preview', 'Recalc', 'Auto Apply', and 'Show SO's'. Red arrows and numbered circles (1-6) point to specific elements: 1 points to 'Received From', 2 to 'Bank', 3 to 'Cheque Date', 4 to 'Memo', 5 to the 'Pay' checkbox in the invoice table, and 6 to the 'Recalc' button.

Pay	Invoice No.	Date	Discount Date	Amount	Owing	Payment Amount
✓	INV.2004.010	28 Feb 2008	28 Feb 2008	55.000		55.000

Total Owing: 55.000    Total Payment: 55.000    Overpay: 0    Total Discount: 0

## B. PENERIMAAN UANG MUKA PENJUALAN DISERTAI SO

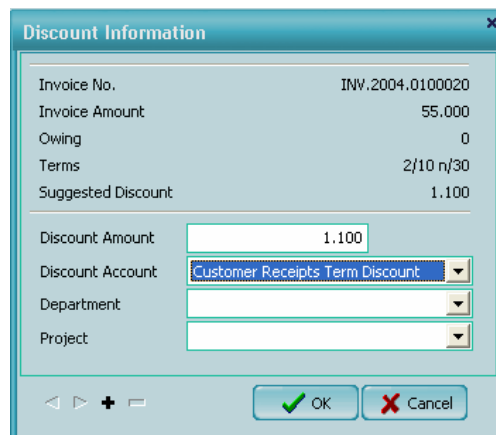
Aktifitas penerimaan uang muka penjualan disertai pesanan penjualan dapat dicatat dengan cara:

1. Create New SO (Sales Order) untuk mencatat aktifitas pesanan penjualan;
2. Pada tampilan sales order (pesanan penjualan) klik Tombol Down Payment (Uang Muka);
3. Setelah Anda klik tombol Down Payment, secara otomatis ACCURATE akan menampilkan form Customer Receipt (Penerimaan Pelanggan). Pada tampilan form Customer Receipt di bagian detail order, isi kolom payment amount senilai uang muka yang Anda terima.
4. Isi kolom Bank sesuai dengan akun penerima uang muka, lengkapi isian yang lain lalu Save & Close. ( [Baca Tutorial Sales Order](#)).

## C. PENERIMAAN PELANGGAN DENGAN DISKON (CUSTOMER RECEIPT TERM DISCOUNT)

Aktifitas pelunasan customer/pelanggan yang Anda terima dalam periode diskon (diskon termin) atas Sales Invoice dengan termin (syarat) 2/10 n/30 atau 2/10 n/60 dapat dilakukan dengan cara:

1. Buka form customer receipt (penerimaan pelanggan) yang baru;
2. Pilih nama customer pada field 'Received From', isi kolom payment date, isi field Bank, isi kolom cheque date, cheque no (jika ada) dan kolom Memo;
3. Pada tabel sales invoice (detail sales invoice yang terutang), centang kolom pay kemudian click mouse kanan lalu pilih **Discount Info**; jumlah diskon termin yang Anda peroleh akan ditampilkan pada kolom **Suggestion Discount**.



Invoice No.	INV.2004.0100020
Invoice Amount	55,000
Owing	0
Terms	2/10 n/30
Suggested Discount	1,100
Discount Amount	1.100
Discount Account	Customer Receipts Term Discount
Department	
Project	

4. Isi field Discount Amount sejumlah Suggestion Discount .

5. Isi field Discount Amount dengan akun diskon misalnya **Customer Receipt Term Discount (type account Revenue)**;
6. Pastikan nilai cheque amount sejumlah Total piutang dikurangi dengan diskon termin.
7. Klik tombol Save And Close untuk menyimpan dan menutup tampilan form Customer Receipt tersebut.

#### **D. PENERIMAAN PELUNASAN PPN DARI CUSTOMER ATAS SALES INVOICE MATA UANG ASING (FISCAL PAYMENT)**

Option box Fiscal Payment pada tampilan Customer Receipt akan aktif jika Customer yang Anda pilih adalah Customer dengan currency mata uang asing. Kolom payment amount yang bisa diisi hanyalah baris invoice yang masih ada transaksi pajaknya (Rupiah/IDR).

Aktifitas penerimaan pelunasan PPN (Fiscal Payment) atas sales invoice mata uang asing dapat dilakukan dengan cara:

1. Buka form Customer Receipt yang baru;
2. Pilih vendor, dan isi field yang lainnya;
3. Aktifkan Option Box **Fiscal Payment**;
4. Isi field Bank sesuai dengan akun Cash/Bank penerima;
5. Centang pay pada baris invoice yang pajaknya akan dilunasi;
6. Klik tombol Save & Close (Simpan & Tutup) untuk menyimpan dan menutup tampilan form Customer Receipt.