

# Terima Uang

September 17, 2019

Fitur ini memungkinkan Anda untuk mencatat penerimaan uang pada usaha anda. Sebagai contoh, penerimaan uang sebagai pinjaman bank, atau pengembalian prabayar (*prepayment*), atau penambahan modal.

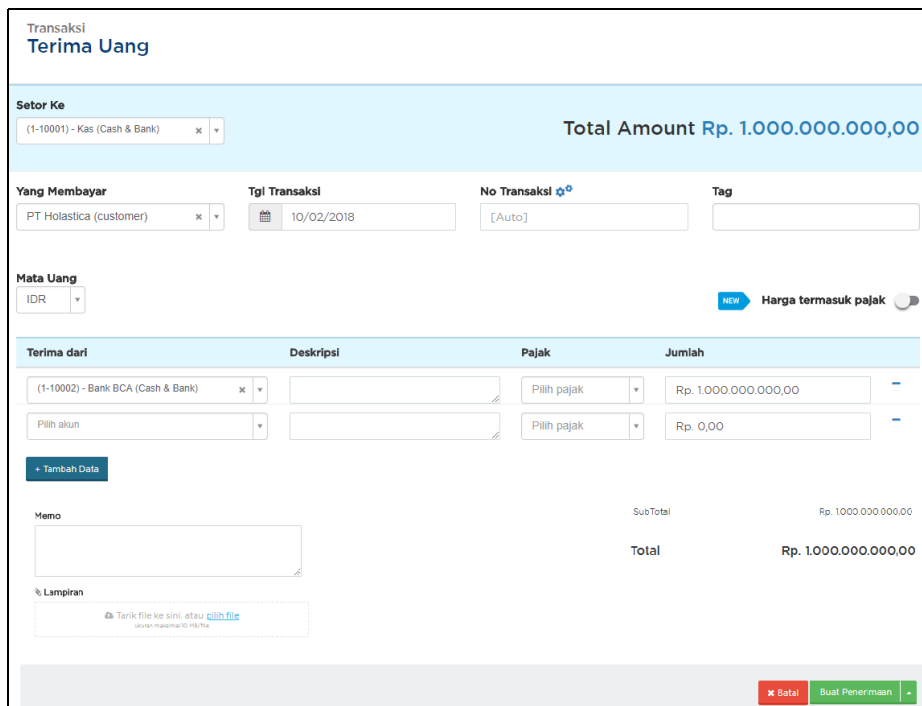
Pada bagian ini, Anda akan mempelajari cara:

1. [Mencatat Terima Uang](#)
2. [Menduplikat Transaksi Terima Uang](#)

## 1. Mencatat Terima Uang

Untuk mencatat penerimaan uang:

1. Klik **Kas & Bank** di menu vertikal sebelah kiri.
2. Klik "**Terima Uang**". Kemudian, Anda akan mengisi field-field berikut ini.
3. Pilih **akun kas & bank** yang menerima uang (akun yang menampung uang masuk).
4. Pilih **Nama Pembayar**. (opsional)
5. Pilih **Tanggal Transaksi**.
6. Pilih **akun penerimaan**.
7. Pilih pajak yang akan dikenakan (jika ada);
8. Masukkan jumlah pemasukkan.
9. Klik "**Buat Penerimaan**".



**Note:** Untuk detail setiap field, dapat dibaca di bawah ini.

- **Harga Termasuk Pajak:** Geser tombol ini ke kanan jika harga produk yang Anda jual telah termasuk PPN.

Misalkan Jumlah terima uang Anda adalah **Rp 100.000** (sudah termasuk PPN), maka harga satuannya otomatis akan terhitung dengan nilai **Rp 90.909,090909** dan nilai pajaknya adalah **Rp 9.090,909091**.

\*fitur ini dapat diaktifkan melalui menu **Settings** > centang **Termasuk Pajak**

\*fitur ini tidak akan berfungsi untuk jenis pajak majemuk. [Pelajari di sini](#)

\*jika pajak yang Anda pilih bersifat memotong, maka harga yg tertera belum dikurangi pajak pemotongan. [Pelajari di sini](#)

- **Setor Ke:** Saldo pada akun ini akan tercatat pada kolom debit;
- **Yang Membayar:** Jika Anda menambah pengirim baru, maka akan tercatat masuk ke dalam daftar **pelanggan/supplier**. Hal ini dikarenakan kategori kontak pada Jurnal terdiri dari 2 yaitu pelanggan dan supplier;
- **Tanggal Transaksi:** Tanggal kapan Anda mencatat penerimaan uang;
- **No Transaksi:** Field ini akan terisi secara otomatis oleh sistem. Namun, Anda dapat mengubahnya sesuai keinginan;
- **Tag:** Pilih atau ketikkan tag untuk mengelompokkan penerimaan uang per proyek/dept/lainnya (Pro);
- **Terima Dari:** Pilih akun yang akan mentransfer saldo untuk akun kas dan bank Anda. Saldo dari akun ini akan tercatat pada kolom kredit. Sebagai contoh, jika Anda mendapatkan uang dalam bentuk hutang pada bank, maka akun yang Anda pilih pada field ini adalah akun Hutang Bank seperti yang ditunjukkan pada gambar di atas;
- **Deskripsi:** Masukkan keterangan mengenai uang yang Anda terima dari pengirim. Contoh: **"Pinjaman 3 Tahun"** (opsional);
- **Pajak:** Pilih pajak yang akan dikenakan pada transaksi penerimaan ini. Pajak dapat diatur sebagai penambah atau pemotong transaksi dengan mengaturnya di [Daftar Lainnya > Pajak](#);
- **Jumlah:** Masukkan jumlah uang yang Anda terima dari pengirim;
- **Memo:** Masukkan informasi tambahan mengenai catatan penerimaan uang. Field ini berfungsi untuk pencatatan internal (di sistem) saja dan tidak akan tercetak pada faktur (opsional);
- **Lampiran:** Anda dapat mengunggah berkas tambahan yang dapat digunakan sebagai bukti penerimaan uang dengan mengklik **+Tambah Berkas** (opsional).

## 2. Menduplikat Transaksi Terima Uang

---

Untuk menduplikat transaksi terima uang:

1. Klik menu **Daftar Lainnya**;
2. Klik **Daftar Transaksi**;
3. Ketikkan kata "Bank Deposit" pada fungsi pencarian;
4. Klik **nomor terima uang** yang akan diduplikat. Misalkan **"Bank Deposit #10001"**;
5. Klik **Tindakan > Duplikat Transaksi**;

Transaksi  
**Bank Deposit #10001** Terekonsiliasi Selesai

Sektor Ke: Bank BCA Total Amount **Rp. 16.200.000,00**  
lihat jurnal entry

Pembayar: Tgl Transaksi: 31/01/2019 No Transaksi: 10001 Tag:

Akun	Deskripsi	Jumlah (in IDR)
Pendapatan Bunga - Bank		Rp. 16.200.000,00
	SubTotal	Rp. 16.200.000,00
	Sisa Tagihan	Rp. 16.200.000,00

Tersalin di: [Buku Lajih, Jessica Sumantha, pada 18/06/2019 05:41 PM GMT+7](#)

Duplikat Transaksi  
Atur Transaksi Berulang

Cetak & Lihat Tindakan Kembali

- Anda akan diarahkan ke form transaksi Terima Uang yang sama dan nomor transaksi akan diurutkan menjadi "**Bank Deposit #10006**".
- Klik "**Buat Penerimaan**" untuk melanjutkan.

Baca juga:

[Kembali ke Sekilas Menu Kas & Bank](#)