

## Laporan Hutang Supplier

June 18, 2019

Laporan Hutang Supplier menampilkan jumlah nilai hutang Anda pada setiap Supplier, sehingga memudahkan untuk mengontrol pembayaran hutang dan pencatatan hutang baru Anda.

Berikut adalah langkah untuk memperoleh laporan hutang supplier:

1. Klik menu **Laporan**;
2. Pada tab **Pembelian**, klik “**Laporan Hutang Supplier**”;

Supplier / Tanggal	Transaksi	No.	Jatuh Tempo	Keterangan	Mata Uang	Jumlah	Saldo
<b>ABC</b>							
08/07/2018	Purchase Invoice	10019	07/08/2018			40.000,00	40.000,00
10/04/2019	Purchase Invoice	10023	10/05/2019			4.524.234,00	4.524.234,00
Total						4.564.234,00	4.564.234,00
<b>Jagoran neon</b>							
09/01/2019	Purchase Invoice	10020	08/02/2019			200.000,00	200.000,00
10/04/2019	Purchase Invoice	10021	10/05/2019			2.000,00	2.000,00
10/04/2019	Purchase Invoice	10022	10/05/2019			20.000,00	20.000,00
Total						222.000,00	222.000,00
Grand Total						4.586.234,00	4.586.234,00

3. Pilih periode laporan yang ingin ditampilkan lalu klik “**Filter**” atau Anda juga dapat melakukan filter secara lebih rinci dengan klik “**Filter Lebih Lanjut**”;

4. Anda akan melihat halaman pop-up di bagian kanan layar, seperti gambar berikut;

5. Kemudian pilih filter tambahan yang Anda inginkan;
  - o **Per** : Pada field ini, Anda dapat memfilter laporan per tanggal tertentu.
  - o **Filter sesuai periode**: Pada field ini, Anda dapat memfilter laporan sesuai periode tanggal, hari, minggu, bulan, tahun dan lainnya. Jika Anda sudah memilih nya, maka field **Tanggal Awal** dan **Tanggal Akhir** akan otomatis terisi. Namun jika Anda ingin menampilkan tanggal tertentu saja, Anda dapat memilihnya pada field **Tanggal Awal** dan **Tanggal Akhir**.
  - o **Tanggal Jatuh Tempo Hingga** : Pilih tanggal jatuh tempo hutang yang ingin dilihat. Misalkan,

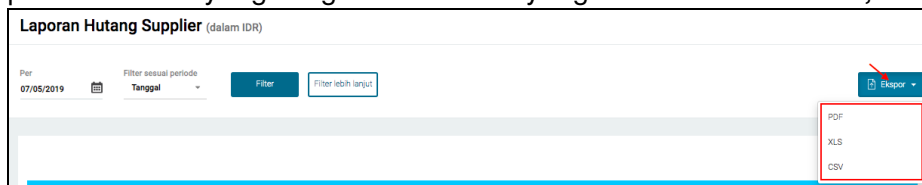
Anda ingin melihat nominal hutang yang jatuh tempo sampai dengan tanggal 31 Desember 2017, maka Anda dapat memfilter dengan tanggal tersebut.

- o b: Field ini dapat digunakan oleh pengguna paket **Pro** dan **Enterprise**. Tag disini berfungsi untuk mempermudah filter tampilan laporan hutang supplier Anda per proyek, per cabang, per divisi, dan sebagainya. Anda dapat melakukan filter ini apabila Anda sudah terlebih dahulu memasukan tag ke masing-masing transaksi yang ingin dikelompokkan.

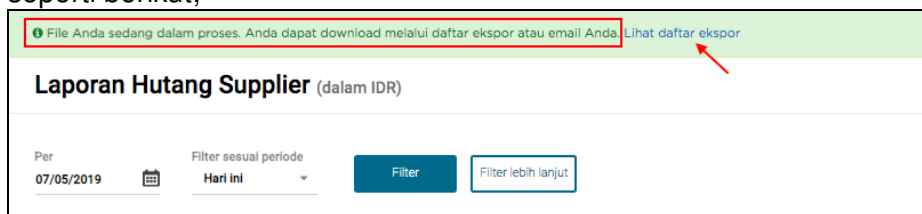
Pada bagian bawah field **Tag** terdapat 2 pilihan yaitu, **Mencakup Semua** dan **Salah Satu**:

Jika Anda memfilter lebih dari 1 tag transaksi, sebagai contoh: Project A, Project B, maka ketika Anda memilih **Mencakup Semua**, transaksi yang akan ditampilkan adalah yang memiliki tag Project A sekaligus Project B. Sedangkan jika Anda memilih b, maka transaksi yang akan ditampilkan adalah yang memiliki baik keduanya ataupun salah satu saja tag Project A atau Project B.

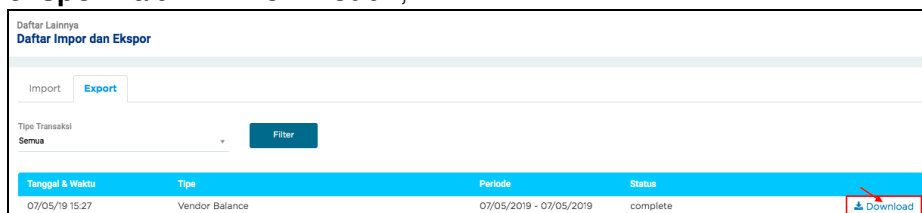
- o **Filter sesuai supplier**: Pada field ini, pilihan “Semua” menampilkan laporan hutang dari semua supplier atau Anda juga dapat mengetikkan 1 atau beberapa nama supplier untuk menampilkan laporan khusus 1 atau beberapa supplier saja.
  - o **Urutkan Sesuai Kolom**: Pada field ini, Anda dapat mengurutkan tampilan laporan berdasarkan **Nama Supplier** atau **Total Sisa Saldo** dengan pilihan **Urutan Naik** (dari yang terkecil ke terbesar) atau **Turun** (dari yang terbesar ke terkecil).
  - o **Perlihatkan Lebih Detail**: Field ini berfungsi untuk menampilkan laporan dengan lebih detail yang mencakup jumlah pemotongan.
6. Setelah selesai, klik "**Filter**";
7. Setelah melakukan filter, Anda dapat melakukan ekspor laporan ini dengan klik tombol "**Ekspor**" dan pilih format file yang diinginkan. Format yang tersedia adalah **PDF**, **Excel**, dan **CSV**;



8. Ketika Anda sudah mengklik salah satu format file yang diinginkan, maka akan muncul notifikasi informasi seperti berikut. Anda dapat mengunduh file ekspor melalui daftar ekspor ataupun **email** seperti berikut;



9. Selanjutnya, Anda dapat langsung mengunduh melalui daftar ekspor dengan klik pada "**Lihat daftar ekspor**" lalu klik "**Download**";



10. Selain itu, Anda juga akan memperoleh **email** untuk mengunduh file hasil ekspor. Klik "**Download File**" seperti berikut;

**Vendor Balance Report**

Hi, Sally | Pizza Man

Di bawah ini hasil ekspor status:

**Nama File:** vendor\_balance\_07-05-2019.pdf**Waktu Ekspor:** 07 May,2019 15:27**Filter:**

Perlihatkan Lebih Detail Tidak

Urutkan sesuai kolom Supplier


Urutan Naik asc

**Total Baris:** 5

 Download File

Notes: Anda diharapkan untuk segera mengunduh file ekspor melalui link tersebut karena link hanya memiliki batas waktu berlaku selama **3x24 jam** sejak terbuat.

## 11. File ekspor Anda akan tampil seperti berikut (contoh PDF).

Supplier / Tanggal	Transaksi	No.	Jatuh Tempo	Keterangan	Mata Uang	Jumlah	Pemotongan	Saldo
<b>PIZZA MAN</b>								
<b>LAPORAN HUTANG SUPPLIER</b>								
07/05/2019								
(dalam IDR)								
								
<b>ABC</b>								
08/07/2018	Purchase Invoice	10019	07/08/2018			40.000,00	0,00	40.000,00
10/04/2019	Purchase Invoice	10023	10/05/2019			4.324.234,00	0,00	4.324.234,00
						<b>Total</b>	<b>4.364.234,00</b>	<b>4.364.234,00</b>
<b>Jagoan neon</b>								
09/01/2019	Purchase Invoice	10020	08/02/2019			200.000,00	0,00	200.000,00
10/04/2019	Purchase Invoice	10021	10/05/2019			2.000,00	0,00	2.000,00
10/04/2019	Purchase Invoice	10022	10/05/2019			20.000,00	0,00	20.000,00
						<b>Total</b>	<b>222.000,00</b>	<b>222.000,00</b>
						<b>Grand Total</b>	<b>4.586.234,00</b>	<b>4.586.234,00</b>
*Menampilkan total dari 5 baris transaksi								
Laporan Hutang Supplier : Pizza Man per tanggal 07/05/2019								
Page 1 of 1								

Baca juga

Kembali ke Sekilas Menu Laporan