

Mencatat Pembayaran dengan Cek/Giro

July 29, 2019

Apabila Anda menerima Pembayaran atas Faktur Penjualan (*Sales Invoice*) atau Pemesanan Penjualan (*Sales Order*) dengan menggunakan Cek/Giro mundur, Anda bisa mencatat tanggal pencairan atas Giro tersebut di Jurnal. Berikut langkah pencatatannya.

1. [Mencatat Pelunasan Faktur/Pemesanan Penjualan](#)
2. [Memantau Jumlah Dana Giro yang akan dicairkan](#)
3. [Mencatat Pencairan Dana dari Giro ke Rekening Bank](#)

1. Mencatat Pelunasan Faktur/Pemesanan Penjualan

Ketika terjadi pembayaran menggunakan cek/giro mundur untuk transaksi Anda, maka Anda dapat mengikuti langkah-langkah pencatatannya di Jurnal sebagai berikut.

1. Pastikan Anda sudah membuat Faktur/Pemesanan penjualan.
2. Klik menu **Penjualan**.
3. Misalkan pembayaran dilakukan terhadap faktur penjualan, maka klik nomor faktur penjualan yang akan dilunasi.
4. Scroll ke bawah dan klik **Tindakan > Terima Pembayaran**.

Transaksi
Penerimaan Bayaran

* Pelanggan: Ayu Putu (Pelanggan) | Setor Ke: (1-10003) - Giro (Cash & Bank) x | Total Rp. 279.000,00

Cara Pembayaran: Cek & Giro | Tgl Pembayaran: 08/11/2017 | Tgl Jatuh Tempo: 10/11/2017 | Tag: | No Transaksi: [Auto]

Number	Deskripsi	Tgl Jatuh Tempo	Total	Sisa Tagihan	Jumlah
Invoice #JPI0001/2017		2017-12-03	Rp. 279.000,00	Rp. 279.000,00	Rp. 279.000,00

Memo: | Total: Rp. 279.000,00

Lampiran: | [Tarik file ke sini, atau pilih file](#) (ukuran maksimal 10 MB/file)

5. Pada kolom Setor Ke, pilih akun **Giro**.

*Anda bisa membuat akun kas & bank baru dengan nama 'Giro'

Transaksi
Penerimaan Bayaran

* Pelanggan: Ayu Putu (Pelanggan) Setor Ke: (1-10003) - Giro (Cash & Bank) Total Rp. 279.000,00

Cara Pembayaran: Cek & Giro Tgl Pembayaran: 08/11/2017 Tgl Jatuh Tempo: 10/11/2017 Tag: No Transaksi: [Auto]

Number	Deskripsi	Tgl Jatuh Tempo	Total	Sisa Tagihan	Jumlah
Invoice #JPI0001/2017		2017-12-03	Rp. 279.000,00	Rp. 279.000,00	Rp. 279.000,00
Total					Rp. 279.000,00

Memo:

Lampiran:

- Pilih Cara Pembayaran “Cek&Giro”.
- Kemudian, pilih **Tgl Pembayaran**. Ini adalah tanggal Anda menerima pembayaran lewat Giro.
- Setelah itu, pilih **Tgl Jatuh Tempo**. Ini adalah tanggal di mana Giro tersebut akan cair ke rekening bank Anda.
- Isikan nominal pembayaran dan klik “**Buat Penerimaan**”.

2. Memantau Jumlah Dana Giro yang akan dicairkan

Untuk memantau jumlah dana Giro yang akan cair ke rekening Anda:

- klik menu **Laporan > Penjualan > Daftar Penjualan**.

PT JURNAL

Sales List (dalam IDR)

Tanggal Awal: 01/01/2018 Tanggal Akhir: 31/12/2018 Periode: Tahun Lalu Filter Filter lebih lanjut

Tanggal Jatuh Tempo	Tanggal	Tipe Transaksi	Nomor Transaksi	Nomor Panggilan Penerimaan	Memo	Alasan Seseorang	Total Pembayaran
							0,00

Memampilkan 0 dari 0 transaksi

Filter Laporan

Tanggal Awal: 01/01/2018 Tanggal Akhir: 31/12/2018

Periode: Tahun Lalu

Tipe Transaksi: Terima Bayaran

Tanggal berdasarkan: Tanggal Jatuh Tempo

Pelanggan: Status: Grup berdasarkan tag: Mencakup semua Salah satu

- Pilih periode yang akan dilihat. Misalkan **Bulan Ini**.
- Pilih jenis transaksi **Terima Bayaran**.
- Pilih berdasarkan **Tanggal Jatuh Tempo**.
- Klik tombol “**Filter**”.

Sales List (dalam IDR)

Tanggal Awal: 01/01/2018, Tanggal Akhir: 31/12/2018, Periode: Tahun Lalu

Tanggal Jatuh Tempo	Tanggal	Tipe Transaksi	Nomor Transaksi	Nama Penggajian Pelanggan	Memo	Akun Sotoran	Total Pembayaran	Status Hari Ini	Mata Uang
09/01/2018	01/07/2017	Terima Bayaran	SR-1007-17	Affid		(1-11002) Bank BCA	0,00	Lunas	
25/01/2018	25/12/2017	Terima Bayaran	SR-1015-17	Qin		(1-11002) Bank BCA	0,00	Lunas	
15/02/2018	15/01/2018	Terima Bayaran	SR-1016-17	KAP Danuarta		(1-11002) Bank BCA	1.258.325.200,00	Lunas	IDR
TOTAL							1.258.325.200,00		

Menampilkan 3 dari 3 transaksi

6. Anda dapat memantau jumlah dana Giro yang akan cair berdasarkan tanggal jatuh temponya seperti pada gambar di atas.

3. Mencatat Pencairan Dana dari Giro ke Rekening Bank

Ketika dana dari Giro telah dicairkan ke rekening bank Anda, maka Anda dapat mencatatnya dengan transaksi transfer uang agar sama dengan rekening koran Anda dengan cara:

1. Klik menu **Kas & Bank**.

Kas & Bank

Akun Kas

+ Buat Akun Baru

Pemasukan 30-Hari Mendatang (dalam IDR): Total Rp. 398.000,00

Pengeluaran 30-Hari Mendatang (dalam IDR): Total Rp. 100.000,00

Saldo Kas (dalam IDR): Total Rp. 638.000,00

Saldo Kartu Kredit (dalam IDR): Total Rp. 0,00

Saldo berdasarkan tanggal 08/11/2017, kecuali ada pernyataan lain

Daftar Akun Kas

Show Archived Accounts

Kode Akun	Nama Akun	Saldo Bank	Saldo di	
Kas dan Bank				
1-10001	Kas	0,00	80,00	Statement
1-10002	Rekening Bank	260.000,00	0,00	Reconcile 7 Transactions
1-10003	Giro	0,00	558.000,00	Import Bank Statement

+ Buat Transaksi

+ Transfer Uang

+ Terima Uang

+ Kirim Uang

2. Klik tombol **"Buat Transaksi"** dan pilih **Transfer Uang**.

Transaksi

Transfer Uang

Transfer Dari: (1-10003) - Giro (Cash & Bank)

Setor Ke: (1-10002) - Rekening Bank (Cash & B...)

Jumlah: Rp. 279.000,00

Memo

Tag

No Transaksi (ubah): [Auto]

Tgl Transaksi: 10/11/2017

Lampiran

Tarik file ke sini, atau pilih file

x Batal

Buat Transferan

3. Pilih Transfer Dari akun **Giro**.
4. Pilih Setor Ke akun **Rekening Bank**.
5. Isikan nominal yang dicairkan.
6. Isikan tanggal cairnya giro tersebut ke rekening bank Anda.
7. Klik **"Buat Transferan"**.

Baca juga:

[Cara Mencatat Kasbon Karyawan](#)

[Cara Mencatat Prive](#)

[Cara Mencatat Biaya Dimuka \(*Prepaid Expense*\)](#)