

## Nota Kredit dan Nota Debit Pada Krishand AP

Article Number: 418 | Rating: Unrated | Last Updated: Mon, Nov 9, 2020 at 10:39 AM

**Nota Kredit dan Nota Debit Pada Krishand AP** Nota kredit, adalah dokumen untuk menambah nilai hutang usaha (AP) diluar penerimaan barang. Contoh seperti biaya ongkos kirim, berikut langkah membuat nota kredit di krishand AP 1. Dari menu utama krishand pilih menu Nota Kredit

2. Di menu nota kredit pilih periode > klik new > klik auto no untuk penomoran nota kredit, isi tanggal, pilih supplier, & & lengkapi keterangan jika ada > pilih mata uang, isi tanggal jatuh tempo, no referensi, nama penanda tangan dan & & jabatan perantaranya

3. Isi nomor, keterangan dan jumlah nominal > klik report jika ingin mencetak Nota kredit

4. berikut contoh laporan Nota kredit Pada rekap hutang akan menampilkan penambahan senilai yang telah di buat pada nota kredit dapat di lihat di menu kartu hutang dagang > pilih supplier , terlihat bukti nota kredit menambahkan saldo hutang untuk supplier tersebut

Nota Debit yaitu dokumen yang di gunakan untuk mengurangi nilai hutang usaha. Di buat jika pembeli menerima barang yang dikirim oleh penjual dalam keadaan rusak, kurang, atau tidak sesuai dengan pesanan. Langkah membuat nota debit di krishand AP berikut ini : 1. Dari menu utama krishand pilih menu nota debit

2. Pada menu nota debit pilih periode > klik tombol new > klik auto no, isi tanggal nota debit, pilih nama supplier, & & lengkapi detail kartu A/P Jika ada > cari atas Dok AP dengan klik kaca pembesar, isi no referensi

3. Jika bagian header sudah di lengkapi isi bagian keterangan > isi nomor, dan keterangan A A dan jumlah yang mengurangi nilai hutang usaha (AP) > untuk mencetak nota debit klik tombol report

4. Berikut contoh laporan nota debit Maka pada

rekap hutang akan menampilkan pengurangan senilai yang telah di buat pada nota debit di lihat di menu kartu hutang dagang > pilih supplier, terlihat pada kartu hutang tersebut nota debit mengurangi nilai hutang

Posted by: [nur](#) - Fri, Nov 6, 2020 at 2:39 PM. This article has been viewed 12774 times.

Online URL: <https://www.krishand.com/support/article/nota-kredit-dan-nota-debit-pada-krishand-ap-418.html>

The screenshot displays the Krishand AP software interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Setup Awal', 'Saldo Awal Hutang Dagang', 'Purchase Order', 'Cek History Harga', 'Bukti Penerimaan Bara', 'Nota Kredit', 'Nota Debit', 'Pembayaran Hutang', 'Kartu Hutang Dagang', 'Laporan', 'Pemeliharaan Sistem', and 'Tutup Tahun'. The 'Kartu Hutang Dagang' option is highlighted with a red circle and the number 7. The main area shows the 'Transaksi Nota Debit' form with fields for 'Pilih Nama Supplier' (PD Romi Happy), 'Mata Uang' (IDR), and a table of transactions. The table has columns for 'Tanggal', 'No. Dok AP', 'No. Transaksi', 'Keterangan', and 'Debet'. A red circle with the number 8 is placed over the 'Mata Uang' dropdown. A red circle with the number 9 is placed over the 'No. Dok AP' field in the table. Below the table, there is a 'Kartu Hutang Dagang' report showing a list of transactions with their respective dates, document numbers, and debit amounts. A red circle with the number 7 is placed over the 'Kartu Hutang Dagang' report title.

Tanggal	No. Dok AP	No. Transaksi	Keterangan	Debet
01/12/2015	BTB/002/12/2015/KP	BTB/002/12/2015/KP	Penerimaan Barang BTB/002/12/2015/KP - Se	0.0
20/01/2016	BTB/002/01/2016/KP	BTB/002/01/2016/KP	Penerimaan PO No. PO/002/01/2016	0.0
10/02/2016	BTB/001/02/2016/KP	BTB/001/02/2016/KP	Penerimaan PO No. PO/002/02/2016	0.0
10/02/2016	BTB/002/01/2016/KP	BH/002-2016	Pembayaran Transfer	20,000,000.0
11/03/2016	BTB/002/03/2016/KP	BTB/002/03/2016/KP	Penerimaan PO No. PO/001/03/2016	0.0
15/03/2016	BTB/002/04/2016/KP	BH/005-2016	Pembayaran Transfer	8,000,000.0
05/12/2016	NK/001/12/2016	NK/001/12/2016	Biaya Ongkos Kirim	0.0