

MOL-PTP-060-010 Outgoing Payment



Prepared for [PT. Molindo Group](#)
Version: [Final](#)

Author

[Aditya Rahadian](#)

Aditya.Rahadian@soltius.co.id

*PT. Soltius Indonesia
APL Tower 42nd Floor, Suite 6
Jl. Letjen S. Parman Kav. 28
Jakarta 11470 – Indonesia*

*Phone (62 21) 29345 900
Fax (62 21) 29345 909*

DOCUMENT CHANGE CONTROL

Version	Date	Authors	Summary of Change
V1.0	20.05.2018	Aditya Rahadian	Created
V1.1	20.06.2018	Aditya Rahadian	Final

Table of Contents

<u>1</u>	<u>DEFINITION</u>	<u>4</u>
<u>2</u>	<u>DESCRIPTION OF REQUIREMENT</u>	<u>4</u>
<u>3</u>	<u>DESCRIPTION OF TO BE DESIGN</u>	<u>4</u>
<u>3.1</u>	<u>Naming and Number Convention</u>	<u>4</u>
<u>3.2</u>	<u>Process Flow</u>	<u>5</u>
<u>3.3</u>	<u>Roles & Authorization</u>	<u>6</u>
	<u>Print Kitir</u>	<u>6</u>
	<u>Kasir</u>	<u>6</u>
	<u>T.Code ZFI_XXX</u>	<u>6</u>
<u>3.4</u>	<u>List of Standard SAP Reports and Forms</u>	<u>6</u>
<u>3.5</u>	<u>List Manual Forms</u>	<u>6</u>
<u>4</u>	<u>REPORTING, INTERFACE, CONVERSION, ENHANCEMENT, FORM REQUIREMENT</u>	<u>7</u>
<u>5</u>	<u>DATA CONVERSION REQUIREMENT</u>	<u>7</u>
<u>6</u>	<u>ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)</u>	<u>7</u>

1 DEFINITION

Outgoing payment merupakan proses pencatatan transaksi untuk melunasi invoice yang berasal dari proses pembelian atas barang atau jasa.

Outgoing payment memiliki kriteria sebagai berikut :

- Pelunasan pembayaran hutang kepada vendor
- Pelunasan dapat berupa transfer
- Secara manual proses pembayaran hutang adalah menghapus open item (invoice outstanding)
- Jika pembayaran yang diposting ada kesalahan dapat dilakukan pengulangan item – item yang telah clear (reset cleared item) kemudian otomatis terbentuk jurnal balik, kemudian entry kembali pembayaran yang sebenarnya
- Perubahan – perubahan yang dilakukan dapat dilihat secara history

2 DESCRIPTION OF REQUIREMENT

1

2

Transaksi outgoing payment di Molindo Group terdiri beberapa proses antara lain :

- Pembayaran terhadap invoice vendor akibat pembelian barang / jasa.
- Menampilkan nilai Downpayment yang ada ketika final invoice dilakukan
- Bisa melakukan pembayaran secara partial dan ter record dengan baik di system

3 DESCRIPTION OF TO BE DESIGN

3

Proses pembayaran ke vendor dapat dilakukan secara full payment, partial, maupun residual. SAP juga menyiapkan cara memunculkan tagihan untuk pembayaran secara residual / partial.

Contoh:

Invoice Rp. 1.000.000,- , lalu dibayar partial Rp. 300.000.-

Di Vendor Line Item Display, akan terlihat 2 baris posting, untuk invoice dan untuk pembayaran Rp. 300.000. Hingga full payment dibayarkan, seluruhnya akan muncul di posisi outstanding.

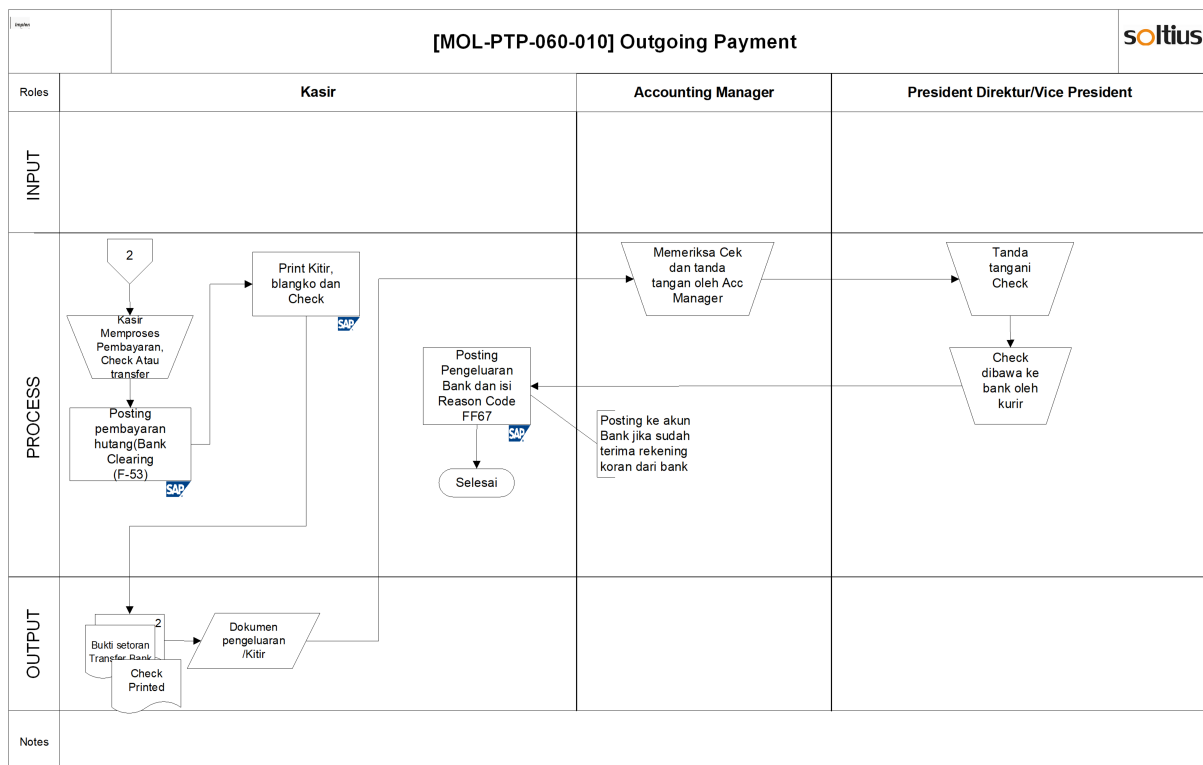
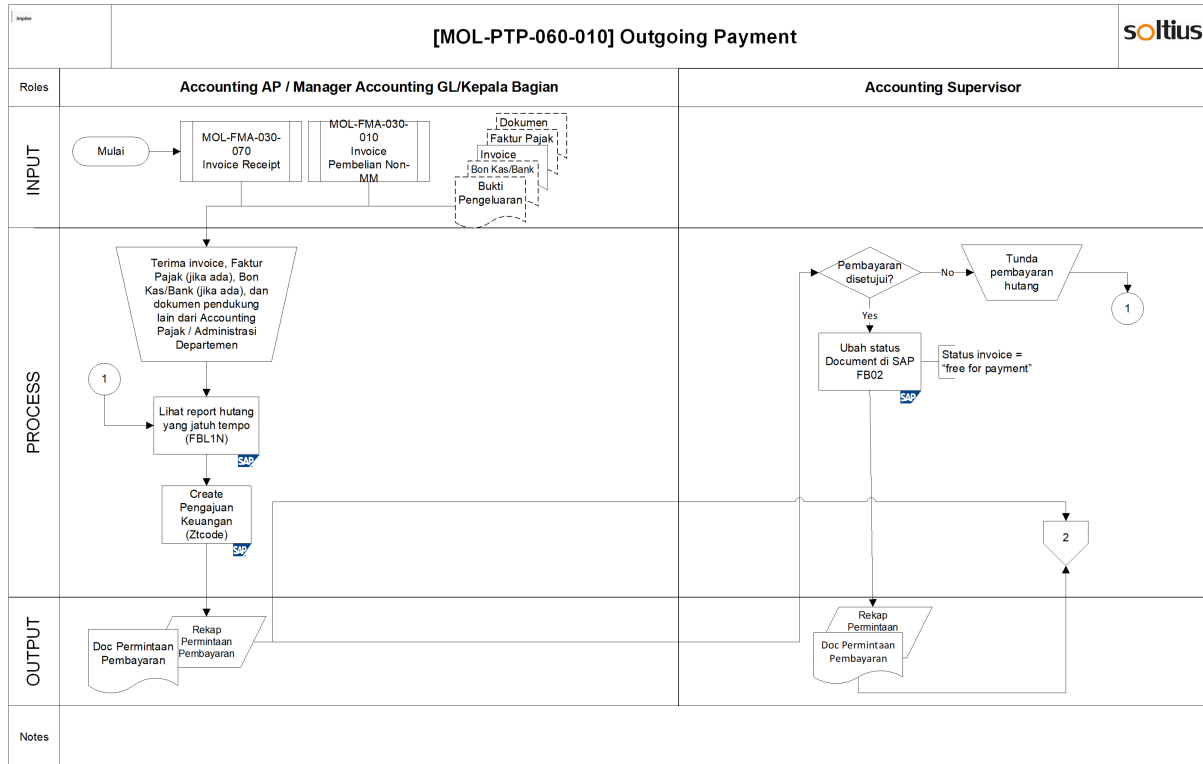
Jika pembayaran secara residual, setelah pembayaran Rp. 300.000.- maka tagihan yang outstanding di vendor tersebut hanya Rp. 700.000.-

3.1 Naming and Number Convention

Document type yang akan digunakan:

- Manual Outgoing = KZ
- Vendor Clearing = KA

3.2 Process Flow



1. Proses dimulai ketika accounting AP menerima inv pembelian dari vendor beserta kelengkapan documentnya, seperti Invoice, faktur pajak dan surat jalannya.
2. Selanjutnya pihak accounting akan me list hutang-hutang apa saja yang akan jatuh tempo dan masuk dalam list untuk dibayar
3. Lalu akan dibuatkan form pengajuan pembayaran jika tipe hutangnya adalah invoice with PO
4. Jika tidak di approve maka hutang akan di pending pembayarannya, jika hutang di setuju maka lanjutkan proses pembayarannya.
5. Ubah status document hutang jika sudah di setuju
6. Setelah itu document akan diberikan ke kasir.
7. Kasir akna memposting pembayaran hutang dan akan memprint kitir sebagai bukti pembayaran.
8. Jika ada kesalahan Accounting Supervisor akan melakukan *reverse* document.
9. Bukti setoran, check dan kitir akan di cek dan dimintakan tanda tangan ke accounting manager dan Vice president untuk tanda tangan cek yang sudah di print tadi.
10. Setelah cek di print akan diberikan ke kurir untuk dikirim ke bank untuk di transfer ke vendor.
11. Langkah selanjutnya kasir akan posting pengeluaran bank jika cek tadi sudah di berikan ke bank.

11.3 Roles & Authorization

Activity	Roles	Remarks
Print out Rekap Permintaan Pembayaran	Accounting AP	T.Code ZFI_XXX
Print out Bukti Pengeluaran	Kasir	T.Code ZFI_XXX
Print Setoran Bank	Kasir	T.Code ZFI_XXX
Print Kitir	Kasir	T.Code ZFI_XXX

11.4 List of Standard SAP Reports and Forms

T-Code	Description	Roles
FB03	Display Document List	Accounting Manager Accounting dan Accounting Supervisor
FBL1N	Display Vendor Line Item	Accounting Manager Accounting/Accounting AP/ Kasir/ Accounting Supervisor
FK10N	Display Vendor Balance	Accounting Manager Accounting/Accounting AP/ Accounting Supervisor
S_ALR_87012291	Line Item Journal	Accounting Manager Accounting/Accounting AP/ Accounting Supervisor
S_ALR_87012078	Due Date Analysis for Open Items	Accounting Manager /Accounting Supervisor
S_P99_41000099	Proposal list	Accounting Manager Accounting

--	--	--

11.5 List Manual Forms

Form Name	Description	Owner

4 REPORTING, INTERFACE, CONVERSION, ENHANCEMENT, FORM REQUIREMENT

No	Type	Development Name	Content	Business Needs
1	R	Daftar hutang yang jatuh tempo	AP Aging	
2	F	Form Pengajuan Pembayaran	Form Pengajuan Pembayaran	Sebagai document yang akan dimintakan approval kepada Manager
3	F	Slip Pembayaran	Kitir Pembayaran	Kitir Pembayaran
4	F	Print Out Setoran Bank	Setoran bank form	Setoran bank form

Type:

R: Report

I : Interface

C: Conversion

E: Enhancement

F: Form

5 DATA CONVERSION REQUIREMENT

No	Type	Name	Source	Estimated Volume	Entity
1	O	Hutang Dagang per item	Platinum	????	
2					

Type:

M: Master Data

O: Opening Balance

Source:

Manual or Other system (put system name)

Entity:

Molindo Group

6 ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)

N/A

--The End--