

PURCHASE ORDER / PESANAN PEMBELIAN / PO

Purchase Order [PO] merupakan suatu formulir yang dapat Anda gunakan untuk mencatat aktivitas pemesanan barang kepada Vendor.

Pencatatan aktivitas Purchase Order ini pada dasarnya belum mempengaruhi posisi keuangan, aktivitas ini hanya mengubah status item yang dipesan menjadi **On Purchase**. Meskipun pada dasarnya aktifitas ini tidak mempengaruhi posisi keuangan tetapi jika aktivitas ini disertai dengan pembayaran uang muka kepada vendor maka aktivitas ini akan secara otomatis mempengaruhi posisi keuangan perusahaan.

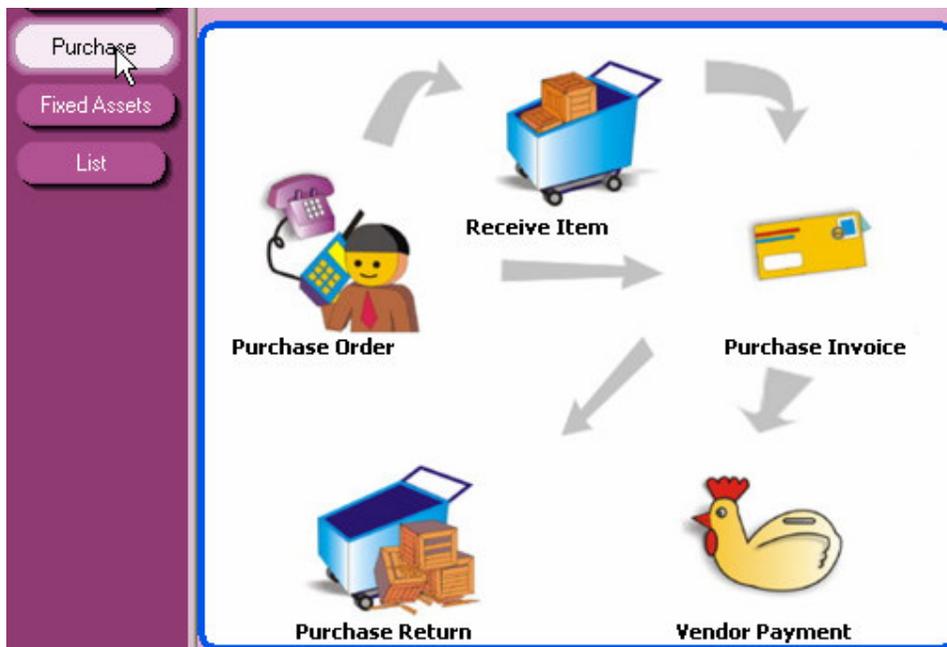
CARA MEMBUKA AKTIFITAS PURCHASE ORDER (PO):

Aktifitas Purchase Order/Pesanan Pembelian dapat dibuka dengan cara:

- Klik menu utama **Activities (Aktifitas) | Purchase (Pembelian) | Purchase Order (Pesanan Pembelian)**.



- Selain dari menu utama, Aktifitas Purchase Order/Pesanan Pembelian juga **dapat dibuka dari menu Explorer:**



TAMPILAN FORM PURCHASE ORDER (PESANAN PEMBELIAN)

New Purchase Order

Purchase Order → Isi nama vendor

Vendor: [Dropdown]

PO Number: po.0501010 → Isikan no PO

PO Date: 29/01/2008 → Isikan tgl PO

Ship To: Wisma BNI 46 No. 44
Jl. Jend. Sudirman Kav. 33

Expected Date: [Field] → Tanggal taksiran barang yang dipesan diterima

Ship Via: [Field]

Vendor is Taxable: → Otomatis tercentang jika Vendor yang Anda pilih merupakan PKP (Tax/PPN-nya sudah disetting)

Item	Description	Qty	Unit	Unit Price	Disc %	Tax	Amount

Sub Total: 0

Description: [Field] → Isi keterangan purchase order

Discount: [Field] % = [Field] 0

Estimated Freight: [Field] → Estimasi Biaya Angkut

Total Order: 0

Down Payment: 0 DP Used: 0 Available DP: 0

Buttons: Next, Previous, Save & New, Save & Close, Cancel, Preview, Down Payment, Receive Item

Annotations:

- Double Klik untuk memilih item - item apa saja yang akan diorder
- Klik tombol ini untuk mencatat uang muka pembelian.

TAMPILAN LIST PURCHASE ORDER (DAFTAR PESANAN PEMBELIAN)

Purchase Orders

Buttons: New, Edit, Delete

Annotations:

- Klik untuk membuat PO baru
- Klik untuk mengubah/edit PO yang sudah dibuat
- Klik untuk Menghapus PO yang sudah dibuat

PO No.	Date	Status	Vendor Name	Expected	Freight	Amount	Deposit	Deposit Used	Description
PO.0401.001	02 Jan 04	Full Received	Eka Putra	04 Jan 04	0	90.860.000	15.000.000	15.000.000	Pesanan
PO.0401.002	02 Jan 04	Full Received	JVC	04 Jan 04	0	2.533,9	0	0	Pesanan
PO.0401.003	03 Jan 04	Full Received	JVC	04 Jan 04	0	5.864,96	0	0	Pesanan
PO.0401.004	10 Jan 04	Closed	METRO DATA	11 Jan 04	88,75	969,41	176,82	0	Pesanan
PO.0401.005	15 Jan 04	On Process	NOKIA	18 Jan 04	0	4.127,75	0	0	Pesanan
PO.0401.006	16 Jan 04	On Process	Mitra Perkasa		0	36.960.000	0	0	Pesanan
PO.0401.007	17 Jan 04	On Process	Eka Putra		0	8.621.250	0	0	Pesanan
PO.0401.008	18 Jan 04	Full Received	CORINA SGD	20 Jan 04	0	6.365,23	500	0	Pemesan
PO.0401.009	22 Mar 05	Full Received	Other Cash Vendor IDR		0	1.980.000	0	0	
PO.0401.010	09 Jun 05	Full Received	Eka Putra		0	26.099.000	0	0	Pesanan
PO.0401.011	09 Jun 05	Full Received	Eka Putra		0	600.000	0	0	
PO.0401.012	12 Jun 05	Full Received	Eka Putra		0	4.925.000	0	0	

List Purchase Order (Daftar Pesanan Pembelian) menampilkan semua form Purchase Order [formulir pesanan pembelian] yang pernah di-Entry di ACCURATE. List Purchase Order (Daftar Pesanan Pembelian) dapat dibuka dari menu utama **List (Daftar) | Purchase (Pembelian) | Purchase Order (Pesanan Pembelian)**

PEMBATALAN PO

Berikut cara yang dapat Anda lakukan untuk membatalkan PO yang telah Anda Entry di ACCURATE:

1. Buka formulir PO yang ingin dibatalkan dari menu utama **List (Daftar) | Purchase (Pembelian) | Purchase Order (Pesanan Pembelian)**;
2. Setelah tampilan PO terbuka langkah yang dapat Anda lakukan selanjutnya adalah men-centang pilihan **close** yang terdapat pada tampilan PO tersebut.

Item	Description	Qty	Unit	Unit Price	Disc %	Tax	Amount	Department
AMD D850	AMD Duron 850MHz	10	psc	46,15	5	T	438,425	
AMD D900	AMD Duron 900MHz	10	pcs	44,37	5	T	421,515	

Sub Total : 859,94
Total : 969,41

PO DENGAN UANG MUKA PEMBELIAN

Untuk mencatat pesanan pembelian disertai dengan pembayaran uang muka kepada vendor/supplier dapat dilakukan dengan cara:

1. Create PO baru dari menu utama **Activities (Aktivitas) | Purchase (Pembelian) | Purchase Order (Pesanan Pembelian)**.
2. pada tampilan PO tersebut isi nama vendor, tanggal PO, no PO, dan detail item yang dipesan.
3. Setelah mengisi informasi pesanan, langkah selanjutnya adalah mencatat pembayaran uang muka kepada vendor dengan cara KLIK tombol **Down Payment** yang terdapat pada tampilan Form PO tersebut.

KLIK

Tampilan Select DP Account otomatis akan muncul pada saat pertama kali klik tombol Down Payment

Setelah mengisi DP Account dengan akun uang muka pembelian, maka secara otomatis **ACCURATE** akan menampilkan form Vendor Payment, lihat gambar di bawah ini :

Vendor Payment VP.0401.1009

Vendor : 1001 IDR Eka Putra hadu
 Payee : Eka Putra
 Form No : VP.0401.1009
 Payment Date : 04/02/2008

Bank : 1102.003 BCA Rupiah
 Rate : 1 Currency hadu
 Dept :
 Project :
 Memo : Uang muka atas PO nomor PO.0401.019

Bank Balance : (21.486.020)
 Cheque No. :
 Cheque Date : 04/02/2008
 Cheque Amount : 1.000

Invoice No.	Date	Due	Amount	Owing	Payment Amount	c.Amou

PO Number	PO Date	Amount	Owing	Payment Amount	Pay	Due
PO.0401.019	04 Feb 2008	11.000	(1.000)	1.000	✓	04 Feb 2008

Total Owing : 0 Total Discount : 0 Total Payment : 1.000

MEMBATALKAN UANG MUKA YANG TELAH DIBAYARKAN KEPADA VENDOR

Untuk mencatat pembatalan uang muka yang telah dibayarkan kepada vendor dapat dilakukan dengan cara :

1. Create Vendor Payment (pembayaran pemasok) baru, dari menu utama **Activities (aktifitas) | Purchase (Pembelian) | Vendor Payment (Pembayaran Pemasok)**;
2. Langkah selanjutnya perhatikan gambar di bawah ini :

Vendor Payment VP.0401.1010

Vendor : 1001 IDR Eka Putra hadu
 Payee : Eka Putra
 Form No : VP.0401.1010
 Payment Date : 04/02/2008

Bank : 1102.003 BCA Rupiah
 Rate : 1 Currency hadu
 Dept :
 Project :
 Memo :

Bank Balance : (21.486.020)
 Cheque No. :
 Cheque Date : 04/02/2008
 Cheque Amount : -1.000

Invoice No.	Date	Due	Amount	Owing	Payment Amount	c.Amou

PO Number	PO Date	Amount	Owing	Payment Amount	Pay	Due
PO.0401.019	04 Feb 2008	11.000	(1.000)			04 Feb 2008

Total Owing : 0 Total Discount : 0 Total Payment : 0

Settlement
 From PD No : PO.0401.019

Select which DP you want to use to make settlement....

Use	Form No	Payment Date	Rate	DP Amount	Settlement Amount
✓	VP.0401.1009	04/02/2008	1	1.000	1.000