

Buat Pengiriman dari Pemesanan Pembelian

July 17, 2019

Jika Anda sudah membuat pemesanan pembelian, maka Anda dapat membuat formulir penerimaan barang (pengiriman pembelian) dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Klik menu **Pembelian**;
2. Klik tab **Pemesanan Pembelian**;
3. Klik **nomor pemesanan**;
4. Scroll ke bawah dan klik **Tindakan > Terima Pengiriman**. Anda akan melihat halaman berikut;

Pada gambar tersebut, terlihat Anda membuat pengiriman untuk 80 barang dari total 100 barang. Artinya Anda dapat membuat formulir penerimaan barang dengan nomor pemesanan yang sama lebih dari 1x.

5. **Tgl Pengiriman**: Pilih **tanggal pengiriman** Anda;
6. **Kirim Melalui** : Isi jasa pengiriman yang Anda gunakan (bila ada);
7. **No Pelacakan**: Isi nomor pelacakan pengiriman barang Anda (bila ada);
8. **No Transaksi**: Nomor ini akan diberikan dan diurutkan secara otomatis oleh sistem. Namun Anda dapat mengubahnya;
9. **Kuantitas**: Isi kuantitas barang yang akan dikirim. Anda dapat mengisi jumlah kuantitas yang dikirim sebagian atau seluruhnya. Misalnya, jumlah pemesanan Anda adalah 100 sedangkan yang dikirim adalah 80 (sebagian). Anda dapat membuat penagihan untuk sebagian barang yang dikirim dengan mengisikan jumlah kuantitasnya. Contoh: **80**;
10. **Ongkos Pengiriman**: Isi ongkos pengiriman Anda;
11. Klik **“Buat Pengiriman Pembelian”**. Anda akan melihat form berikut;

Transaksi
Purchase Delivery #10001 Terkirim

Supplier: Andi Email: Lihat jurnal entry

Alamat Pengirim: Tgl Pengiriman: 02/01/2018 No. PO: Purchase Order #PURCH10022018

Kirim Melalui: JNE No Transaksi: 10001

No Pelacak: CGK00297810297301 No Referensi Supplier:

Tag:

Produk	Deskripsi	Kuantitas	Satuan
Buku tulis	Buku tulis spiral	80	Buah

Pesan Ongkos Pengiriman: Rp. 10.000,00

Barang yang telah dibeli, tidak dapat dikembalikan jika melebihi 3 * 24 jam.
Pembayaran dapat dilakukan via bank transfer ke BCA 5568946573 a/n PT Sinar Cemerlang

Terakhir diubah oleh Selly pada 30/04/2018 10:52 AM GMT+7

Hapus Buat Penagihan Kembali

12. Formulir ini menyatakan bahwa Anda telah menerima sejumlah barang yang dibeli dari supplier Anda.
13. Anda dapat mencatat penagihan atas penerimaan barang tersebut dengan klik **“Buat Penagihan”**. Penagihan yang dibuat adalah sesuai dengan jumlah barang yang sudah terkirim.

*Lihat laporan pengiriman pembelian Anda di menu **Laporan > Tab Pembelian > Laporan Pengiriman Pembelian**

[Kembali ke Sekilas Menu Pembelian](#)