

# Retur Pembelian

---

Modul Purchase Return dipergunakan untuk mencatat transaksi pengembalian barang ke Vendor yang disebabkan oleh beberapa faktor seperti : barang rusak / cacat pada saat dikirim, barang kadaluarsa (expired), pengiriman tidak sesuai dengan spesifikasi dan lain-lain.

Terdapat beberapa kondisi yang mungkin terjadi pada saat pengembalian barang ke Vendor, seperti :

- Barang yang dikembalikan dicatat dalam debit note.
- Barang yang dikembalikan ditukar dengan barang sejenis.
- Barang yang dikembalikan ditukar dengan uang sesuai dengan harga pembelian.

Perhatikan contoh transaksi retur pembelian di bawah ini :



## Keterangan :

- 1 Vendor** : Setiap kali akan dibuat Purchase Return, Anda harus menentukan terlebih dahulu nama Vendor sesuai dengan transaksi pembelian yang pernah dilakukan. Jika nama Vendor tidak dipilih, maka akan ditampilkan seluruh referensi berdasarkan Purchase Receipt / Purchase Return yang dipilih (lihat poin 2).
- 2 Return From** : Retur pembelian dapat dilakukan berdasarkan referensi no transaksi yang dapat Anda pilih, antara lain :
  - None** : Pilihan ini dipergunakan jika retur pembelian dapat dilakukan tanpa berdasarkan referensi dari nomor transaksi, baik Purchase Receipt maupun Purchase Invoice.
  - Purchase Receipt** : Pilihan ini dipergunakan jika retur pembelian dilakukan berdasarkan bukti penerimaan barang (Purchase Receipt), dimana seluruh transaksi penerimaan barang untuk Vendor tertentu atau semua vendor akan ditampilkan.
  - Purchase Invoice** : Pilihan ini dipergunakan jika retur pembelian dilakukan berdasarkan tagihan vendor (Purchase Invoice), dimana seluruh transaksi tagihan untuk Vendor tertentu atau semua vendor akan ditampilkan.Setelah ditetapkan pilihan di atas, selanjutnya klik pada , untuk menampilkan seluruh nomor referensi. Pada gambar di atas, ditampilkan seluruh Purchase Invoice untuk vendor 'ATRI', untuk keterangan lihat poin 5.
- 3 Trans No/ Trans Date** : Nomor transaksi retur akan di-generate secara otomatis oleh sistem, sedangkan tanggal transaksi akan mengacu kepada jam sistem di komputer.
- 4 Location** : Pilih lokasi untuk barang yang di-retur ke supplier.
- 5 Purchase Receipt / Invoice List** : Akan ditampilkan seluruh transaksi Purchase Receipt / Purchase Invoice (sesuai yang dipilih), dan klik pada no. transaksi untuk menentukan pilihan Anda.

- 6** Detail Purchase Return : Jika Anda menggunakan pilihan return-from adalah 'none', maka Anda harus mengisikan detail Purchase Return secara manual (satu per satu item) sesuai dengan barang yang diretur. Sedangkan jika Anda menggunakan dua pilihan lainnya, maka detail Purchase Return akan didapat dari detail transaksi Purchase Receipt atau Purchase Invoice.
- 7** Return Qty : Isikan jumlah barang yang akan di-retur pada bagian ini.
- 8** Status : Terdapat dua buah status untuk transaksi Purchase Return, yaitu : PENDING dan PROCESS. PENDING dipergunakan sebagai default transaksi, sebelum dilakukan pemeriksaan / pengecekan ulang, sedangkan jika sudah benar, rubah status menjadi PROCESS.
- 9** Created By : Pembuat transaksi akan tercatat secara otomatis berdasarkan nama user yang log-in.
- 10** Cash Return : Pilihan ini dipergunakan untuk setiap transaksi retur barang, dimana vendor akan mengembalikan uang cash sejumlah barang yang dikembalikan. Untuk lebih detail lihat : [Retur pembelian dengan uang cash](#).

**Keterangan :**

Secara umum, setiap transaksi pengembalian barang ke vendor (Purchase Return) akan dicatat dalam sebuah memo, yaitu debit memo, kemudian pada saat pembayaran hutang, debit memo ini dapat dipergunakan untuk mengurangi jumlah pembayaran pada tagihan tertentu. Untuk lebih jelasnya, lihat pembahasan tentang [debit memo](#).