SESION 12

PURCHASES / PEMBELIAN

Pembelian biasanya dilakukan perusahaan untuk memasok barang dagang yang pada akhirnya nanti akan dijual kembali dengan standar harga konsumen. Jika pembelian dilakukan secara tunai maka akan berpengaruh kredit pada akun kas.

Sebaliknya, jika pembelian dilakukan secara kredit (mengangsur) maka akan berpengaruh debit pada utang usaha.

Pada modul ini Anda akan membahas bagaimana memasukkan transaksi pembelian baik secara tunai maupun kredit dan pembayaran utang usaha.

Fasilitas untuk memasukkan aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan pembelian adalah:

- ✓Mencatat transaksi pembelian.
- ✓Mencatat pembelian berulang.
- ✓Menyiapkan pemesanan pembelian.
- ✓Menerima barang dagang yang sudah dipesan.
- ✓Memeriksa barang-barang yang dibeli agar sesuai spesifikasi yang dipesan.
- ✓Melakukan pembayaran yang tepat waktu kepada pemasok .
- ✓Mengelola utang dagang secara rinci dan akurat.

Mencatat Pembelian

Siklus pembelian dimulai dari Pengajuan permohonan pembelian barang oleh perusahaan kepada pemasok. Bagian pembelian akan membuat order pembelian dan mengirimkan kepada pemasok. Pemasok akan mengirimkan barang-barang yang dipesan disertai dengan slip pesanan dan faktur penjualan.

Pengaturan Setup – Preferences – Purchases

Ketentuan Setup Preference disini untuk menentukan tampilan dan kebijakan dalam pengisian transaksi yang berhubungan Purchases dan perlunasannya, misalnya pencetakan faktur, memberitahukan jika ada penomoran faktur yang sama sebelum transaksi disimpan, menampilkan nomor SO (Supplier Owes) Customer bukan nomor Invoice di Supplier Payments.

Langkah-langkah yang anda lakukan dalam menggunakan modul Purchases adalah:

Membuat surat permohonan pemesanan barang (Quote)

Membuat Surat Pemesanan barang ada 2 cara

1. Dari surat permohonan (Quote) dapat dijadikan surat pemesanan Barang (Order)

2. Langsung dibuatkan surat pemesanan barangnya (Order)

Mencatat tagihan yang diterima dari Supplier ke Hutang Perusahaan

Penerimaan Barang sebagian dari Order yang dibuat.

Terkadang karena kekurangan barang, pihak supplier akan mengirimkan barang kurang dari yang dipesan. Jika hal terjadi maka Anda tinggal mengisi kolom Received sejumlah Qty yang diterima, dan sisanya dapat diisikan dikolom Backorder sebesar Qty yang akan dipesan kembali.