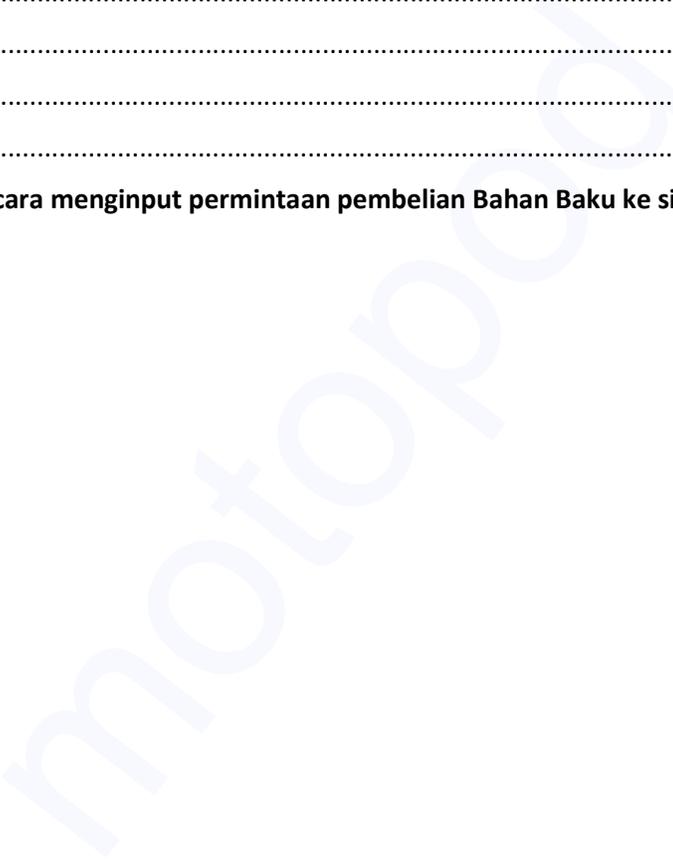


PURCHASE MANAGEMENT

V.11 - FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

Contents

- A. Purchase..... 2
 - 1. Q : Bagaimana cara menginput pembelian Bahan Baku ke sistem? 2**
 - 1. Purchase Order 2
 - 2. Receive Product 5
 - 3. Vendor Bills 7
 - 4. Payment 9
 - 2. Q : Bagaimana cara menginput permintaan pembelian Bahan Baku ke sistem? 10**



A. Purchase

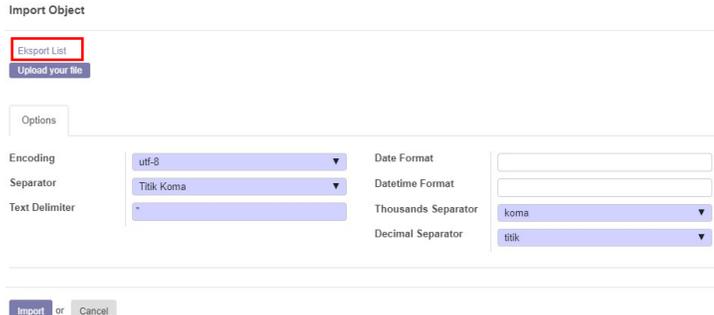
1. Q : Bagaimana cara menginput pembelian Bahan Baku ke sistem?

A : Cara penginputan pembelian Bahan Baku ataupun Produk lainnya di sistem terdiri dari beberapa tahap:

1. Purchase Order

Tahap pertama untuk menginput pembelian Bahan Baku di sistem adalah penginputan pesanan (PO) Bahan Baku ke Supplier melalui menu [Purchase > Purchase Order](#).

No.	Field/Kolom/Tombol	Keterangan
1	Create	Klik tombol Create untuk membuat record PO baru
2	Cabang	Pilih cabang yang membuat pesanan Bahan Baku
3	Vendor	Pilih Supplier yang telah ada sebelumnya atau jika supplier belum terdaftar sebelumnya, maka ketik nama Supplier dan pilih Create untuk membuat Supplier baru
4	Vendor Reference	Nomor Referensi Supplier, contoh apabila pemesanan berdasarkan penawaran dari Supplier, maka Vendor Reference dapat diisi dengan nomor penawaran dari supplier.

5	Order Date	Tanggal Pesanan (Tanggal PO)																				
Product		Detail Produk yang dipesan																				
6	Import Product	<p>Tombol yang digunakan untuk import pesanan. Biasanya digunakan jika variant produk yang dipesan banyak/beragam.</p> <p>Untuk menggunakan tombol ini terlebih dahulu eksport list produk yang tersedia disistem dengan cara klik Tombol Import Product > Eksport List.</p>  <p>Buka List Produk yang terdownload, Pilih kode produk yang diinginkan, dan masukan Quantity dan Price (harga satuan) delete row product yang tidak terpakai (Qty=0), contoh sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kode Produk</th> <th>Attribute</th> <th>Quantity</th> <th>Harga</th> <th>Discount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GB001</td> <td>600ml</td> <td>48</td> <td>1,413</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>GB002</td> <td></td> <td>24</td> <td>5,292</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Upload List Produk yang telah selesai dibuat dengan cara tekan tombol Import Product > Upload your file > Import. Setelah itu produk yang dipesan akan muncul sesuai list yang di upload.</p>	Kode Produk	Attribute	Quantity	Harga	Discount	GB001	600ml	48	1,413	0	GB002		24	5,292	0					
Kode Produk	Attribute	Quantity	Harga	Discount																		
GB001	600ml	48	1,413	0																		
GB002		24	5,292	0																		

		<p>Request for Quotation PO00096</p> <p>Cabang: <input type="text" value="Gocit - AEON BSD"/> Order Date: <input type="text" value="02/01/2019 12:17:26"/></p> <p>Vendor: <input type="text" value="[BPA/000040] PT Sinar Sosro"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Vendor Reference: <input type="text"/></p> <p>Products Deliveries & Invoices Approval Detail</p> <p>Import Produk</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Product</th> <th>Description</th> <th>Scheduled Date</th> <th>Quantity</th> <th>Received Qty</th> <th>Billed Qty</th> <th>Unit Price</th> <th>Taxes</th> <th>Subtotal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>+ [GB001] Air Mineral Prima (600ml)</td> <td>[GB001] Air Mineral Prima (600ml)</td> <td>02/20/2019 12:32:02</td> <td>48</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1,413.00</td> <td></td> <td>Rp 67,824.00</td> </tr> <tr> <td>+ [GB002] Teh Botol Original</td> <td>[GB002] Teh Botol Original</td> <td>02/20/2019 12:32:03</td> <td>24</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>5,292.00</td> <td></td> <td>Rp 127,008.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Add an item</p> <p style="text-align: right;">72 0 0</p> <p>Define your terms and conditions ...</p> <p style="text-align: right;">Untaxed Amount: Rp 194,832.00 Taxes: Rp 0.00 Total: Rp 194,832.00</p> <p>Penginputan produk yang dipesan selain menggunakan tombol Import Product, dapat pula ditambahkan satu persatu dengan cara klik 'Add an item' dan mengisi kolom yang tersedia.</p>	Product	Description	Scheduled Date	Quantity	Received Qty	Billed Qty	Unit Price	Taxes	Subtotal	+ [GB001] Air Mineral Prima (600ml)	[GB001] Air Mineral Prima (600ml)	02/20/2019 12:32:02	48	0	0	1,413.00		Rp 67,824.00	+ [GB002] Teh Botol Original	[GB002] Teh Botol Original	02/20/2019 12:32:03	24	0	0	5,292.00		Rp 127,008.00
Product	Description	Scheduled Date	Quantity	Received Qty	Billed Qty	Unit Price	Taxes	Subtotal																					
+ [GB001] Air Mineral Prima (600ml)	[GB001] Air Mineral Prima (600ml)	02/20/2019 12:32:02	48	0	0	1,413.00		Rp 67,824.00																					
+ [GB002] Teh Botol Original	[GB002] Teh Botol Original	02/20/2019 12:32:03	24	0	0	5,292.00		Rp 127,008.00																					
7	Product	Pilih Product yang dipesan (atau ketik kode atau nama produk lalu pilih)																											
8	Description	Muncul otomatis, merupakan deskripsi dari produk terpilih																											
9	Scheduled Date	Tanggal jadwal pemesanan, berdasarkan set tanggal yang dilakukan melalui tab detail Deliveries & Invoices																											
10	Quantity	Isi dengan Jumlah pemesanan untuk produk terpilih																											
11	Received Qty	Muncul otomatis dari transaksi penerimaan barang untuk produk terpilih. Merupakan jumlah (Qty) yang diterima atas produk tersebut.																											
12	Billed Qty	Muncul otomatis dari transaksi penginputan tagihan supplier untuk produk terpilih. Merupakan jumlah (Qty) yang ditagih oleh supplier.																											
13	Unit Price	Input dengan Harga satuan atas produk tersebut. Harga satuan akan muncul otomatis dari historis data pembelian sebelumnya, sesuaikan (ganti) data historis yang muncul dengan harga satuan sesuai dengan yang diinginkan.																											
14	Taxes	Pilih jenis pajak yang dikenakan atas pembelian produk terpilih.																											
15	Subtotal	Hasil perhitungan nominal (DPP) pesanan atas satu row produk yang dipesan (DPP dari Quantity x Unit Price)																											
16	Untaxed Amount	Hasil perhitungan total DPP dari seluruh produk yang dipesan																											
17	Taxes	Hasil perhitungan total pajak dari seluruh produk yang dipesan																											
18	Subtotal	Total nominal pemesanan = Untaxed Amount + Taxes																											
	Deliveries & Invoices	Detail Pengiriman Pesanan dan Tagihan Supplier																											

		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> Products Deliveries & Invoices Approval Detail </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Scheduled Date 02/20/2019 12:32:02</p> <p>Deliver To AEON BSD: Receipts</p> <p>Incoterm</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Billing Status Nothing to Bill</p> <p>Payment Terms</p> <p>Fiscal Position</p> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> - Scheduled Date = Pilih tanggal jadwal pemesanan produk - Deliver To = Pilih lokasi penerimaan product - Payment Terms = Pilih jangka waktu pembayaran ke supplier </div>
19	Save	Tekan tombol Save apabila data pesanan pembelian sudah terinput sesuai dengan yang diinginkan
20	Request Approval	Tekan tombol Request Approval untuk meminta persetujuan pejabat yang berwenang atas data pesanan pembelian (Purchase Order)
21	Approve/Reject	Pejabat yang berwenang, tekan tombol Approve/Reject untuk menyetujui/menolak data pesanan pembelian

2. Receive Product

Setelah PO di-approve oleh pejabat yang berwenang, maka akan muncul Nomor PO dan Tombol Receive Product.

Purchase Orders / PO00096

Print Attachment(s) Action

Send PO by Email
Receive Products
Cancel
Lock

RFQ
RFQ Sent
Purchase Order

Purchase Order

PO00096

1 Shipment

0 Vendor Bills

Cabang Gocit - AEON BSD

Vendor [BPA/000040] PT Sinar Sosro

Vendor Reference

Order Date 02/01/2019 12:17:26

Products
Deliveries & Invoices
Approval Detail

Product	Description	Scheduled Date	Quantity	Received Qty	Billed Qty	Unit Price	Taxes	Subtotal
[GB001] Air Mineral Prima (600ml)	[GB001] Air Mineral Prima (600ml)	02/20/2019 12:32:02	48	0	0	1,413.00		Rp 67,824.00
[GB002] Teh Botol Original	[GB002] Teh Botol Original	02/20/2019 12:32:03	24	0	0	5,292.00		Rp 127,008.00
			72	0	0			

Untaxed Amount: Rp 194,832.00

Taxes: Rp 0.00

Total: **Rp 194,832.00**

Tombol Receive Product digunakan untuk mencatat penerimaan produk di sistem (Stock In).

Purchase Orders / PO00096 / AEON/IN/00081 (001)

1/6 Save Discard

7 Validate Scan Barcode Print Cancel Unlock Draft Waiting Ready Done

AEON/IN/00081

Partner: [BPA/000040] PT Sinar Sosro Scheduled Date: 02/20/2019 12:32:02

2 Destination Location: AEON/Stock Source Document: PO00096

3 Vendor Reference Supplier DO Ref.: 001

Operations Additional Info

Product	Initial Demand	Done
[GB001] Air Mineral Prima (600ml)	48	0
[GB002] Teh Botol Original	24	0
Add an item		

4 5

No.	Field/Kolom/Tombol	Keterangan
1	Edit	Klik tombol Edit untuk melengkapi Kolom kosong
2	Destination Location	Pilih lokasi penyimpanan produk yang diterima
3	Vendor Reference Supplier DO Ref.	Isi dengan nomor bukti pengiriman dari supplier (Nomor DO/Surat Jalan Supplier)
4	Initial Demand	Informasi Qty Produk yang dipesan
5	Done	Isi dengan Qty Produk yang diterima
6	Save	Tombol untuk menyimpan data penerimaan produk
7	Validate	<p>Tombol untuk validasi penerimaan produk.</p> <p>Jika seluruh produk yang dipesan seluruhnya diterima, maka tombol Validate ini juga berfungsi sebagai shortcut untuk melakukan penerimaan barang atas seluruh produk, dengan cara menekan tombol Apply saat Pertanyaan immediate transfer muncul.</p> <p>Immediate Transfer?</p> <p>You haven't entered <i>done</i> quantities, by clicking on <i>apply</i> Odoo will process all the <i>reserved</i> quantities.</p> <p>Apply Cancel</p>

3. Vendor Bills

Tagihan yang diterima dari supplier diinput ke sistem dengan cara klik tombol shortcut Vendor Bills yang ada pada PO.

Purchase Orders / PO00096

Edit Create Print Attachment(s) Action

Send PO by Email Receive Products Cancel Lock RFQ RFQ Sent Purchase Order

Purchase Order **PO00096** 1 Shipment 0 Vendor Bills

Cabang: Gocit - AEON BSD Order Date: 02/01/2019 12:17:26
Vendor: [BPA/000040] PT Sinar Sosro
Vendor Reference:

Products Deliveries & Invoices Approval Detail

Product	Description	Scheduled Date	Quantity	Received Qty	Billed Qty	Unit Price	Taxes	Subtotal
[GB001] Air Mineral Prima (600ml)	[GB001] Air Mineral Prima (600ml)	02/20/2019 12:32:02	48	0	0	1,413.00		Rp 67,824.00
[GB002] Teh Botol Original	[GB002] Teh Botol Original	02/20/2019 12:32:03	24	0	0	5,292.00		Rp 127,008.00
			72	0	0			

Untaxed Amount: Rp 194,832.00
Taxes: Rp 0.00
Total: **Rp 194,832.00**

Langkah selanjutnya adalah tekan tombol Create untuk membuat record Vendor Bill atas PO tersebut.

CRM Sales Approval Matrix Point of Sale Purchases Inventory Invoicing Project Timesheets Employees

Purchase Orders / PO00096 / Vendor Bills

Create Import

Click to record a new vendor bill.
You can control the invoice from your vendor according to what you purchased or received.

14
15/16/17

Save Discard

Request Approval Cancel Invoice 18

Draft Menunggu Persetujuan Disetujui Validated Paid

Draft Bill

1 Cabang: Gocit - AEON BSD

2 Vendor: [BPA/000040] PT Sinar Sosro

3 Nomor Tagihan Vendor: SOS/02/2019-0024

4 Source Document: PO00096

5 Tanggal Transaksi: 03/20/2019

6 Tanggal Tagihan: 02/28/2019

7 Payment Terms: Immediate Payment

8 Due Date: 02/28/2019

9

Product	Description	Asset Category	Account Biaya	Quantity	Unit Price	Purchase Price Variance	Pajak	Amount
[GB001] Air Mineral Prima (600ml)	PO00096: [GB001] Air Mineral Prima (600ml)	1698	Persediaan in-transit	48	1,413.00	0.00		Rp 67,824.00
[GB002] Teh Botol Original	PO00096: [GB002] Teh Botol Original	1698	Persediaan in-transit	24	5,292.00	0.00		Rp 127,008.00

10

Tax Description	Tax Account	Amount
DPP:		Rp 194,832.00
Tax:		Rp 0.00
Total:		Rp 194,832.00

11

12

13

Additional notes...

No.	Field/Kolom/Tombol	Keterangan
1	Cabang	Cabang sesuai PO
2	Vendor	Nama Supplier sesuai PO
3	Nomor Tagihan Vendor	Isi sesuai Nomor yang tertera pada tagihan supplier
4	Source Document	Sumber (Dasar) pembuatan Vendor Bill
5	Tanggal Transaksi	Tanggal penginputan transaksi Vendor Bill di sistem
6	Tanggal Tagihan	Pilih tanggal tagih sesuai tanggal yang tertera pada tagihan supplier
7	Payment Terms	Pilih tempo pembayaran sesuai dengan TOP yang diberikan oleh supplier
8	Due Date	Tanggal Jatuh Tempo yang dihitung otomatis oleh sistem sesuai TOP dan tanggal tagih yang diinput

9	Bill	Detail tagihan supplier, data yang tercantum pada detail Bill sesuai dengan data yang diinput pada PO. Jika ada data yang tidak sesuai dapat diganti (Edit)
10	DPP	Dasar Pengenaan Pajak atas Vendor Bill yang dibuat, dihitung secara otomatis oleh sistem.
11	Tax	Pajak atas Vendor Bill yang dibuat, dihitung secara otomatis oleh sistem.
12	Total	Total dari DPP + Tax
13	Additional Notes	Isi Catatan tambahan jika ada
14	Save	Tekan tombol Save setelah data yang diinput pada Vendor Bill telah sesuai.
15	Request Approval	Tekan tombol Request Approval untuk memina persetujuan pejabat yang berwenang
16	Approve/Reject	Pejabat yang berwenang, tekan tombol Approve/Reject untuk menyetujui/menolak tagihan (Vendor Bill)
17	Validate	Tekan tombol Validate untuk mengkonfirmasi bahwa inputan telah sesuai
18	Cancel Invoice	Tombol yang digunakan untuk membatalkan Invoice yang telah di validate. Jika record yang di cancel hendak diperbaiki, maka tekan tombol Set to Draft dan tekan tombol Edit

Vendor Bill yang telah selesai diinput (validate) akan mendapatkan nomor Bill dengan kode "BELI".

The screenshot shows a web interface for a Vendor Bill. At the top, the breadcrumb path is "Purchase Orders / PO00096 / BELI/2019/0001". Below this are buttons for "Save" and "Discard". Further down, there are buttons for "Register Payment", "Ask for a Credit Note", and "Cancel Invoice". The main content area displays the bill details:

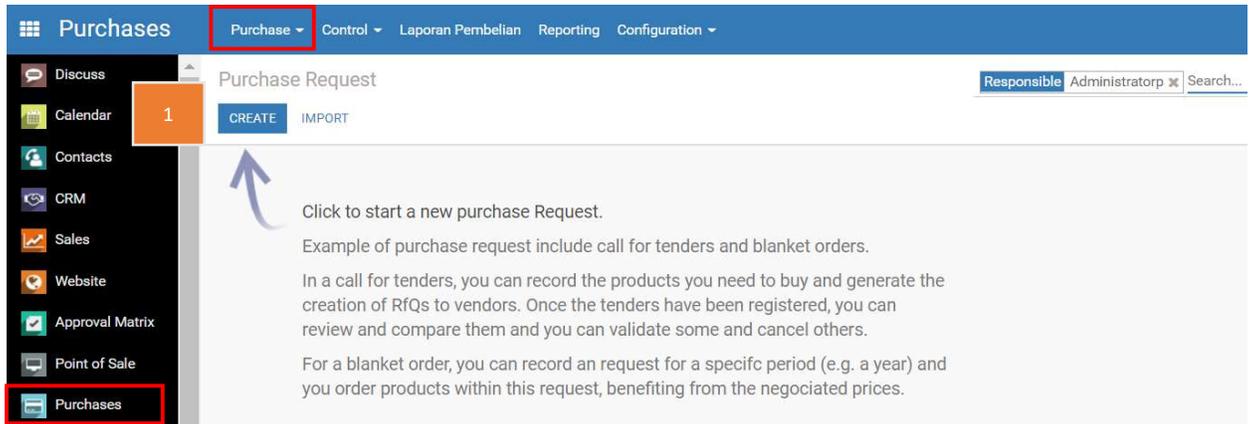
Bill BELI/2019/0001			
Cabang	Gocit - AEON BSD	Source Document	PO00096
Vendor	[BPA/000040] PT Sinar Sosro	Tanggal Transaksi	03/20/2019
Nomor Tagihan Vendor	SOS/02/2019-0024	Tanggal Tagihan	02/28/2019
Add Delivery Order		Payment Terms	Immediate Payment
Add Purchase Order		Due Date	02/28/2019

4. Payment

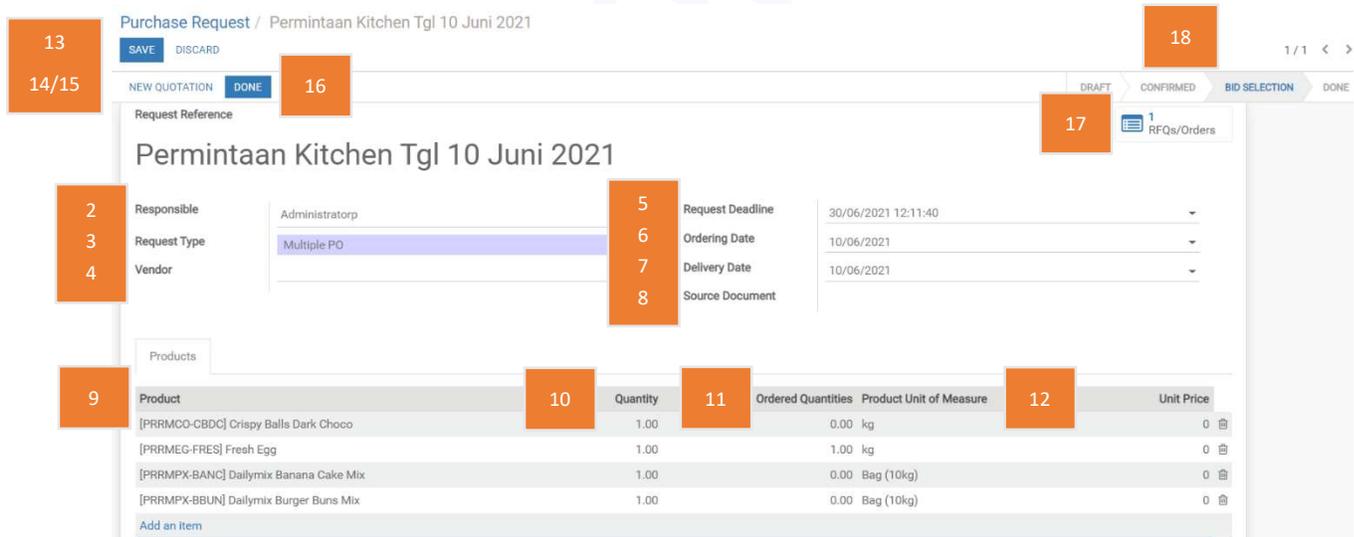
Pembayaran ke Vendor dapat dilakukan langsung ataupun secara periodik. Adapun cara penginputan pembayaran dapat dilihat pada FAQ – Financial Management point 15 tentang Bagaimana Cara Penginputan Pembayaran ke Vendor.

2. Q : Bagaimana cara menginput permintaan pembelian Bahan Baku ke sistem?

A : Jika pembuatan Purchase Order ke supplier dibuat berdasarkan Permintaan pembelian bahan baku yang dibutuhkan, maka user perlu membuat Purchase Request terlebih dahulu. Cara pembuatan Purchase Request di sistem adalah melalui menu **Purchases > Purchase > Purchase Request**.



No.	Field/Kolom/Tombol	Keterangan
1	Create	Tombol untuk membuat Purchase Request baru



No.	Field/Kolom/Tombol	Keterangan
2	Responsible	Penanggung jawab permintaan pembelian [pilih]
3	Request Type	<ul style="list-style-type: none"> Multiple PO = 1 Purchase Request dapat dipecah menjadi lebih dari 1 PO, Pilih type ini jika 1 PR berisi permintaan pembelian ke lebih dari 1 supplier atau pembelian bertahap.

		<ul style="list-style-type: none"> • Single PO = 1 Purchase Request hanya dapat menjadi 1 PO saja, Pilih type ini jika 1 PR hanya berisi permintaan ke 1 supplier dan tidak bertahap. [Pilih]
4	Vendor	Isi Nama Supplier jika 1 PR berisi permintaan khusus ke 1 supplier saja. Jika berisi permintaan ke lebih dari 1 supplier, maka vendor dikosongkan saja. [Pilih]
5	Request Deadline	Tanggal batas pemenuhan Permintaan Pembelian [Pilih Tanggal]
6	Ordering Date	Tanggal estimasi Pemesanan (Purchase Order) dilakukan [Pilih Tanggal]
7	Delivery Date	Tanggal estimasi pengiriman produk yang dipesan [Pilih Tanggal]
8	Source Document	Nomor dokumen yang menjadi dasar penginputan Purchase Request [Free Text]
9	Product	Detail Produk yang diminta [Pilih]
10	Quantity	Banyaknya produk yang diminta [Isi]
11	Ordered Quantities	Banyaknya produk yang sudah dipesan [Otomatis link dari PO yang dibuat]
12	Product Unit of Measure	Satuan Beli Produk [link dari Master Produk]
13	Save	Tombol untuk menyimpan record
14	Confirm	Tombol untuk mengkonfirmasi permintaan pembelian
15	New Quotation	Tombol untuk membuat Pesanan Barang (PO)
16	Done	Tombol untuk menutup Permintaan Pembelian (PR dianggap sudah selesai)
17	RFQs/Orders	Short Cut ke menu Purchase Order
18	Status	<ul style="list-style-type: none"> • Draft = Record PR masih bersifat Draft, record masih bisa diubah • Confirmed = Record PR sudah dikonfirmasi dan bisa lanjut ke PO • Bid Selection = Status PR dalam proses pembuatan Pesanan • Done = PR selesai (setelah seluruh produk di PR sudah dipesan atau setelah tombol Done di PR ditekan)

Setelah Tombol New Quotation ditekan, maka akan muncul layar pembuatan Purchase Order, Seluruh produk yang ada pada PR akan muncul, User dapat menghilangkan Product yang tidak mau dipesan dulu dengan cara klik ikon tempat sampah yang ada pada pojok kiri row masing-masing produk.

Selanjutnya proses pembuatan PO dilakukan seperti cara yang telah dijabarkan pada Poin sebelumnya.

SAVE DISCARD

SEND RFQ BY EMAIL PRINT RFQ REQUEST APPROVAL CANCEL

RFQ RFQ SENT PURCHASE ORDER

New

Cabang Head Office **Order Date** 30/06/2021 12:11:40
Vendor [BPA/000028] PT. Bumi Boga Indah **Source Document** Permintaan Kitchen Tgl 10 Juni 2021
Vendor Reference Permintaan Kitchen Tgl 10 Juni 2021
Purchase Request Permintaan Kitchen Tgl 10 Juni 2021

Products Deliveries & Invoices Approval Detail

IMPORT PRODUK

Product	Description	Scheduled Date	Quantity	Received Qty	Billed Qty	Product Unit of Measure	Unit Price	Taxes	Subtotal	
+ [PRRMPX-BANC] Dailymix Banana Cake Mix	[PRRMPX-BANC] Dailymix Banana Cake Mix	10/06/2021 07:00:00	1.00	0.00	0.00	Bag (10kg)	0		Rp 0	
+ [PRRMPX-BBUN] Dailymix Burger Buns Mix	[PRRMPX-BBUN] Dailymix Burger Buns Mix	10/06/2021 07:00:00	1.00	0.00	0.00	Bag (10kg)	0		Rp 0	

Add an item

			2.00	0.00	0.00					
--	--	--	------	------	------	--	--	--	--	--

