

Retur Penjualan

Panduan Modul: Retur Penjualan (Sales Return)

Lokasi Modul

Penjualan > Retur Penjualan > Retur Penjualan

Tujuan Modul

Modul **Retur Penjualan** (*Sales Return*) berfungsi untuk mencatat dan mengelola proses pengembalian barang dari pelanggan. Dokumen yang dibuat di modul ini menjadi dasar untuk proses selanjutnya, yaitu penerbitan **Nota Kredit** untuk mengurangi piutang pelanggan dan penyesuaian kembali jumlah stok di gudang.

1. Tampilan Utama (Daftar Retur Penjualan)

Halaman utama modul ini menampilkan daftar semua dokumen Retur Penjualan yang telah dibuat.

Sales | Sales Return | Sales Return Internal

Sales Return Number

Any Part of Field

NONE

Search

Show All

Item Category

FINISHED GOOD

Date From

1 August 2025

Date To

31 August 2025

Search

-- Document Summary --

Document Filter Status

Approval Filter Status

Page : 0 Of 0

No.	Sales Return Number	Customer	Sales Order Number	Customer Invoice	Sales Return Date	Sales Return Status	Approval	Close
...: No Record Found ...:								

New

Notes

Change Status

Print Sales Return

Delete

Penjelasan Tampilan & Filter

Halaman ini adalah untuk melihat dan mengelola semua transaksi retur.

- **Filter:** Anda dapat mencari retur spesifik berdasarkan **Sales Return Number**, **Item Category**, atau rentang tanggal (**Date From** / **Date To**).
- **Daftar Retur:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua retur yang sesuai filter, dengan kolom-kolom seperti **Sales Return Number**, **Customer**, **Customer Invoice** (Nomor Faktur Pelanggan), dan **Sales Return Status**.

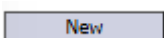
Fungsi Tombol

- **New:** Tombol utama untuk membuat catatan Retur Penjualan yang baru.
- **Change Status:** Untuk mengubah status dari dokumen retur yang dipilih.
- **Print Sales Return:** Untuk mencetak detail dokumen retur yang dipilih.
- **Delete:** Untuk menghapus dokumen retur.

2. Langkah-langkah Mencatat Retur Penjualan

Langkah 1: Membuat Catatan Retur Baru

Dari Tampilan Utama, klik tombol **New** untuk membuka form **Add Sales Return**.



Langkah 2: Mengisi Informasi Header

Pada form yang muncul, isi informasi umum mengenai retur:

- **Sales Return Date:** Masukkan tanggal saat barang retur diterima.

Sales Return Date * : 6 August 2025

- **Customer:** Pilih pelanggan yang melakukan retur.

- Select -

Search

- Select -

- UMSCC00111 - UD Edi Jaya (Dwi Elly Saputri)
- UMSCC00113 - Tjendrawasih Indonesia Utama
- 013023 - Sumber Artha Sejahtera,Ud-Gresik
- 012549 - Subur,Bp-Gresik
- UMSCC00114 - Pondok Hermawan
- 013027 - Mondelez Indonesia Manufacturing
- 012547 - Moch. Dedi Irwanto,Bp-Gresik

- **INVOICE Number: Penting!** Pilih nomor faktur penjualan asli yang terkait dengan barang yang diretur. Ini akan menjadi dasar untuk penentuan harga dan validasi retur.

INVOICE Number * : Amount : 0.00
Remaining Amount Unvoiced : 0.00

- **Notes:** Berikan catatan mengenai alasan retur (misalnya, barang rusak, salah kirim, dll.).

Notes :

255

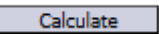
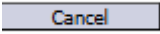
Langkah 3: Merinci Item yang Diretur

Pada tabel detail di bagian bawah:

1. Klik tautan **[+] Multiple Item [-]** untuk menambah atau mengurangi baris. [\[+ Multiple Item\] \[-\]](#)
2. Masukkan **Item** (Kode Barang) dan **Qty** (Jumlah) yang dikembalikan oleh pelanggan.

3. Sistem akan mengambil harga (**Price Per Unit**) dari transaksi asli dan menghitung **Total Return**.

Langkah 4: Menyimpan dan Konfirmasi

1. Klik tombol **Calculate** untuk memastikan semua total sudah terhitung dengan benar. 
2. Gunakan tombol di bagian kiri bawah untuk menyelesaikan:
 - **Save:** Untuk menyimpan dokumen retur sebagai draf. 
 - **Confirm:** Untuk memfinalisasi dokumen retur dan mengirimkannya ke alur persetujuan. 
 - **Cancel:** Untuk membatalkan entri. 

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- Dokumen Retur Penjualan yang sudah di-**Confirm** dan disetujui adalah dasar utama untuk membuat **Nota Kredit** di **Modul Buku Piutang** guna mengurangi tagihan pelanggan.
- Proses retur ini juga akan memicu proses penambahan kembali stok barang yang layak jual ke dalam inventaris gudang.

Tips & Catatan Penting

- Selalu hubungkan retur dengan **INVOICE Number** yang asli untuk memastikan pelacakan riwayat dan perhitungan nilai

kredit yang akurat.

- Gunakan kolom **Notes** untuk mencatat alasan pengembalian barang sebagai bahan evaluasi kualitas produk atau layanan pengiriman.

Revision #1

Created 6 August 2025 08:53:31 by Sayu

Updated 6 August 2025 09:03:07 by Sayu