

**U8+**

**中型企业互联网经营管理平台**

**采购管理**



---

未经用友网络科技股份有限公司事先书面许可，本手册的任何部分不得以任何形式进行增删、改编、节选、翻译、翻印或仿制。

本手册的全部内容用友网络科技股份有限公司可能随时加以更改，此类更改将不另行通知。  
具体应用以软件实际功能为准

©本手册的著作权属于用友网络科技股份有限公司

版权所有·翻制必究



# 目 录

<b>第 1 章 系统概述</b> .....	<b>1</b>
1.1 产品介绍.....	1
1.2 主要功能.....	1
1.3 产品接口.....	1
1.4 操作流程.....	7
1.5 使用手册.....	7
<b>第 2 章 应用准备</b> .....	<b>9</b>
2.1 系统启用.....	9
2.2 权限管理.....	10
2.3 单据设置.....	11
2.4 采购选项.....	13
2.4.1 业务及权限控制.....	13
2.4.2 公共及参照控制.....	17
2.4.3 其他业务控制.....	18
2.4.4 预算控制.....	21
2.5 期初数据.....	21
2.6 替代关系.....	22
<b>第 3 章 常用操作</b> .....	<b>24</b>
3.1 单据常用栏目.....	24
3.1.1 单据表头栏目.....	24
3.1.2 单据表体栏目.....	27
3.2 单据状态.....	29
3.2.1 不需审核的单据.....	29
3.2.2 需要关闭的单据.....	30
3.2.3 可以锁定的单据.....	32
3.3 单据常用操作.....	32
3.3.1 单据右键操作.....	32
3.3.2 审核/弃审单据.....	34
3.3.3 审批流管理.....	35

3.3.4	关闭/打开单据 .....	36
3.3.5	锁定/解锁单据 .....	37
3.3.6	拷贝单据 ( 参照单据 ) .....	39
3.3.7	复制单据 .....	44
3.3.8	表体排序显示 .....	44
3.3.9	联查单据 .....	45
3.3.10	定位单据 .....	46
3.3.11	单据模板和草稿 .....	47
3.3.12	生成条码 .....	47
3.3.13	条码扫描 .....	48
3.3.14	单据快捷键 .....	54
<b>第 4 章</b>	<b>业务模式与应用 .....</b>	<b>59</b>
4.1	企业类型 .....	59
4.1.1	工业企业应用 .....	59
4.1.2	商业企业应用 .....	60
4.1.3	医药流通企业 .....	60
4.2	采购业务类型 .....	60
4.2.1	普通采购业务 .....	61
4.2.2	代管业务 .....	64
4.2.3	受托代销业务 .....	66
4.2.4	直运业务 .....	66
4.2.5	固定资产采购业务 .....	68
4.3	红字单据应用 .....	70
4.4	必有订单业务模式 .....	72
4.5	采购业务流程配置 .....	73
<b>第 5 章</b>	<b>采购管理专题 .....</b>	<b>78</b>
5.1	价格管理 .....	78
5.1.1	取价方式 .....	78
5.1.2	价税管理 .....	81
5.1.3	最高进价控制 .....	84
5.1.4	价格查询 .....	85
5.2	批次管理 .....	85
5.3	保质期管理 .....	87
5.4	供应商存货对照表对业务的控制 .....	87
5.5	多扣税类别的支持 .....	89
5.6	收付款协议 .....	90

---

5.7 单次最大采购量控制.....	93
5.8 ROHS 认证控制.....	93
5.9 采购预算控制.....	94
5.10 采购业务追溯.....	96
<b>第 6 章 供应商管理 .....</b>	<b>97</b>
6.1 供应商资格审批表.....	97
6.2 供应商资格审批变更表.....	100
6.3 供应商供货审批表.....	101
6.4 供应商供货审批变更表.....	103
6.5 供应商存货对照表.....	104
6.6 供应商存货价格表.....	106
6.6.1 供应商存货价格表.....	106
6.6.2 供应商存货调价单.....	107
6.6.3 供应商存货调价历史.....	110
6.7 供应商催货函.....	111
6.8 供应商存货价格分析.....	111
6.9 供应商交货情况分析.....	112
6.10 供应商交货质量分析.....	113
6.11 供应商交货周期分析.....	114
6.12 供应商 ABC 分析.....	115
6.13 供应商价格对比分析.....	116
6.14 供应商存货价格分析 (按周、按月、按季).....	116
6.15 供应商准时交货率分析.....	116
<b>第 7 章 日常业务 .....</b>	<b>118</b>
7.1 请购.....	119
7.1.1 请购单.....	119
7.1.2 计划批量请购.....	124
7.1.3 请购单执行统计表.....	125
7.1.4 请购执行进度表.....	126
7.2 采购询价.....	127
7.2.1 询价计划单.....	128
7.2.2 供应商报价单.....	130
7.2.3 采购比价审批单.....	133

7.3 采购订货 .....	137
7.3.1 采购订单 .....	138
7.3.2 计划批量生单 .....	143
7.3.3 ROP 计划批量生单 .....	145
7.3.4 采购请购单批量订货 .....	146
7.3.5 配额生单 .....	147
7.3.6 齐套生单 .....	152
7.2.7 采购订单变更历史查询 .....	155
7.3.8 采购订单执行统计表 .....	156
7.4 采购到货 .....	157
7.4.1 到货单 .....	159
7.4.2 采购订单批量到货 .....	163
7.4.3 采购到货单批量报检 .....	164
7.4.4 采购退货单 .....	164
7.4.5 到货拒收单 .....	165
7.4.6 到货明细表 .....	165
7.5 采购入库 .....	166
7.5.1 采购入库单 .....	167
7.5.2 红字入库单 .....	168
7.5.3 入库明细表 .....	168
7.5.4 采购结算余额表 .....	169
7.6 代管业务 .....	169
7.6.1 代管挂账确认单 .....	169
7.6.2 自动挂账 .....	172
7.6.3 代管消耗明细表 .....	173
7.6.4 供应商代管物料收发存表 .....	173
7.6.5 供应商代管挂账余额表 .....	174
7.7 采购开票 .....	175
7.7.1 采购发票 .....	176
7.7.2 入库单批量生成发票 .....	180
7.7.3 入库单合并开票 .....	180
7.7.4 处理现付 .....	183
7.7.5 采购明细表 .....	184
7.7.6 增值税发票处理状态明细表 .....	185
7.7.7 在途货物余额表 .....	185
7.8 采购结算 .....	186
7.8.1 自动结算 .....	188
7.8.2 手工结算 .....	189
7.8.3 溢余短缺结算 .....	192

---

7.8.4	费用折扣分摊 .....	193
7.8.5	结算明细表 .....	193
7.9	费用处理 .....	194
7.9.1	运费发票 .....	194
7.9.2	费用折扣结算 .....	194
7.9.3	费用明细表 .....	196
7.10	受托代销 .....	196
7.10.1	受托代销业务 .....	196
7.10.2	受托代销入库单 .....	198
7.10.3	受托代销结算 .....	199
7.10.4	受托结算明细表 .....	199
7.10.5	代销商品台账 .....	200
7.10.6	代销商品余额表 .....	200
7.11	采购远程 .....	201
7.11.1	远程应用 .....	202
7.11.2	配置系统参数 .....	203
7.11.3	数据发送 .....	204
7.11.4	采购远程选单 .....	205
7.11.5	数据接收 .....	206
7.11.6	数据管理 .....	207
<b>第8章</b>	<b>采购报表 .....</b>	<b>208</b>
8.1	统计表 .....	208
8.1.1	未完成业务明细表 .....	208
8.1.2	待处理业务明细表 .....	209
8.1.3	建议计划量明细表 .....	209
8.2	分析表 .....	209
8.2.1	采购订单预警和报警表 .....	209
8.2.2	采购执行状况表 .....	210
8.2.3	采购执行进度表 .....	211
8.2.4	采购时效性统计表 .....	212
8.2.5	采购成本分析 .....	213
8.2.6	采购类型结构分析 .....	213
8.2.7	采购资金比重分析 .....	214
8.2.8	采购费用分析 .....	214
8.2.9	采购货龄综合分析 .....	214
8.2.10	采购成本趋势分析 .....	215
8.3	统计表 .....	216
8.3.1	采购订收货统计表 .....	216

---

8.3.2	计划下达请购统计表 .....	217
8.3.3	计划下达采购订单统计表 .....	217
8.3.4	采购综合统计表 .....	218
8.3.5	采购计划综合统计表 .....	218
8.4	采购账簿 .....	219
<b>第9章</b>	<b>期末处理 .....</b>	<b>220</b>
9.1	月末结账 .....	220
9.2	数据卸出 .....	221
9.3	账套库初始化 .....	223





# 第 1 章 系统概述

## 1.1 产品介绍

《采购管理》是用友 U8 供应链的重要产品，《采购管理》帮助用户对采购业务的全部流程进行管理，提供请购、采购订货、采购到货、采购入库、采购发票、采购结算的完整采购流程，用户可根据自身实际情况进行采购流程的定制。

本系统适用于各类工业企业和商业批发、零售企业、医药、物资供销、对外贸易、图书发行等商品流通企业的采购部门和采购核算财务部门。

《采购管理》既可以单独使用，又能与用友 U8 其他系统集成使用，提供完整全面的业务和财务流程处理。

## 1.2 主要功能

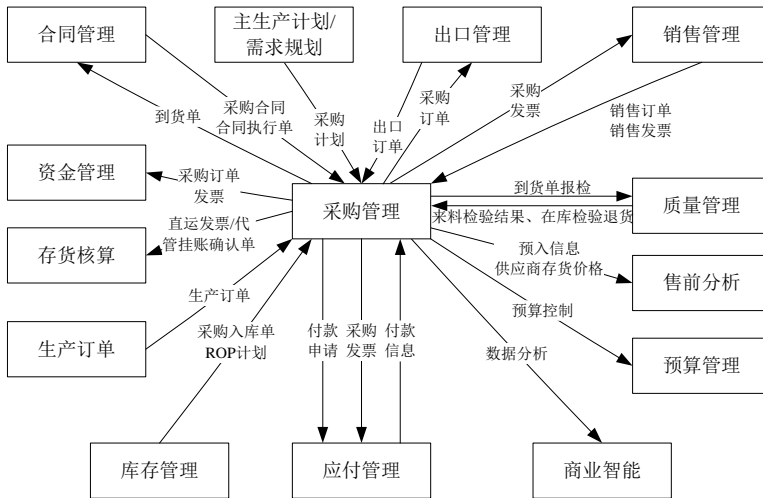
《采购管理》可以分为以下主要功能：

- 设置：录入期初单据并进行期初记账，设置《采购管理》的系统选项。
- 供应商管理：用户可以对供应商资质、供应商供货的准入进行管理，也可以对供应商存货对照表、供应商存货价格表进行设置，并可按照供应商进行相关业务的查询和分析。
- 业务：进行采购业务的日常操作，包括请购、采购订货、采购到货、采购入库、采购发票、采购结算等业务，用户可以根据业务需要选用不同的业务单据、定义不同的业务流程，月末进行《采购管理》的结账操作。用户可以查询《库存管理》的现存量，可以使用【远程应用】功能。
- 报表：提供采购统计表、采购账簿、采购分析表等统计分析的报表。

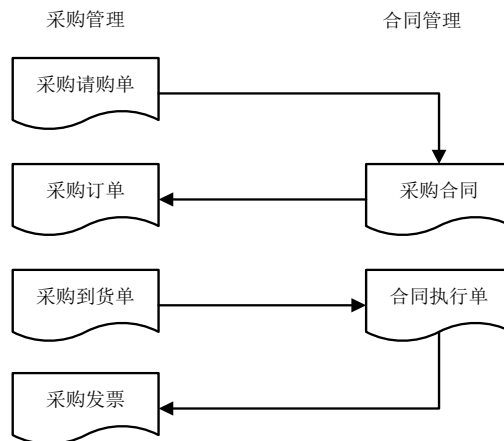
## 1.3 产品接口

《采购管理》既可以单独使用，又可以与用友《合同管理》、《主生产计划》、《需求规划》、《生产订单》、《库存管理》、《销售管理》、《出口管理》、《存货核算》、《应付款管理》、《质量管理》、《GSP 质量管理》、《售前分析》、《资金管理》、《商业智能》、《预算管理》等模块联合使用。

## 产品接口图



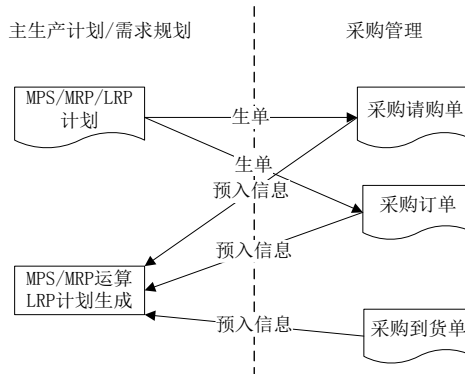
## 合同管理 - 采购管理



- 《合同管理》可以参照已审核的请购单生成采购类合同。
- 《采购管理》可以参照合同状态为生效态、性质为采购类、标的来源为存货的合同生成采购订单；提供同时参照多个合同生成采购订单功能，提供拆分合同记录生成采购订单功能，在采购订单及其后续关联的业务单据中记载并显示相应的合同号及合同标的编码等信息。
- 采购订单在参照合同生成时，订单的数量、单价、金额根据合同中的控制类型进行控制，具体控制参见《合同管理》。
- 采购订单参照采购合同生成，在采购合同中，可以联查采购订单。。

- 采购订单不根据合同生成时（比如根据 MRP 计划生成），可以通过在采购订单表头录入相应合同号的方式带入相应合同中的价格，同时执行相应的合同。
- 《合同管理》可以参照合同关联的到货单生成合同执行单；也可以在到货单上推式生成合同执行单。
- 《采购管理》可以参照采购类合同对应的生效的合同执行单生成采购发票。

MRP/MPS/LRP 计划 - 采购管理



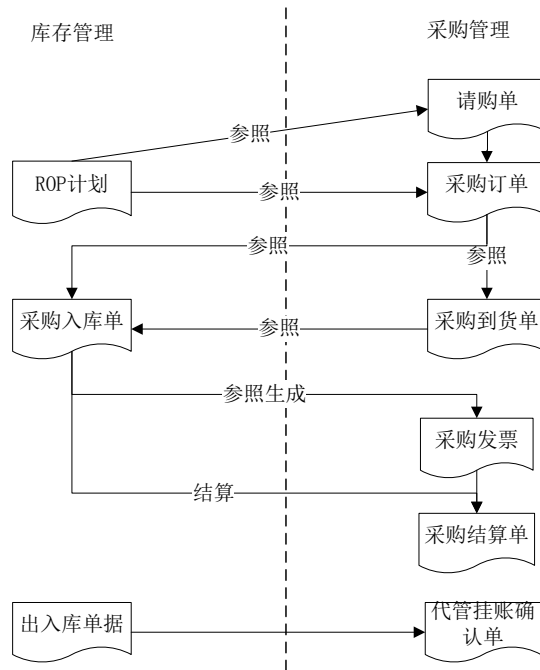
- 可以参照 MPS/MRP/LRP 计划生成请购单、采购订单。
- 可以参照 MPS/MRP/LRP 计划通过配额生成采购订单。
- 采购请购单、采购订单、采购到货单为 MPS/MRP 运算和 LRP 计划生成提供数据来源。

生产订单 - 采购管理



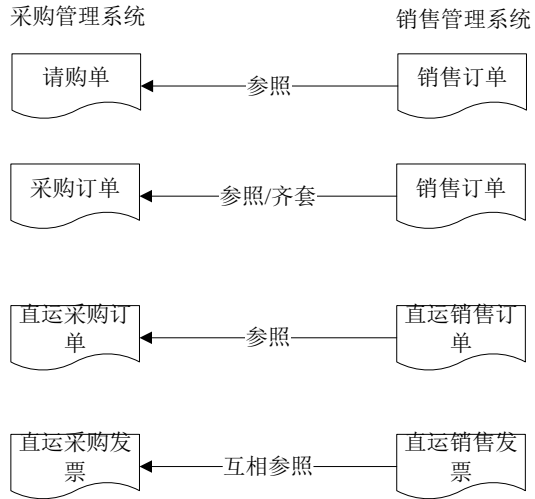
- 可以参照生产订单生成请购单。

库存管理 - 采购管理



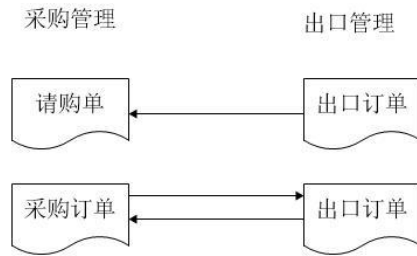
- 《库存管理》可以参照《采购管理》的采购订单、采购到货单生成采购入库单，并将入库情况反馈到《采购管理》。
- 《采购管理》可以参照《库存管理》的 ROP 计划生成采购请购单、采购订单。
- 《采购管理》可以参照《库存管理》的 ROP 计划通过配额生成采购订单。
- 《采购管理》可以参照《库存管理》的采购入库单生成发票。
- 《采购管理》根据《库存管理》的采购入库单和《采购管理》的发票进行采购结算。
- 《采购管理》可以参照《库存管理》的出、入库单生成代管挂账确认单，同时代管挂账确认单可和发票进行结算。

### 销售管理 - 采购管理



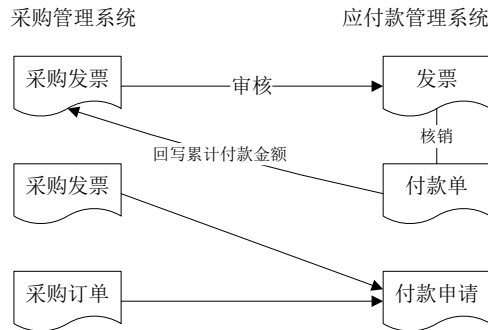
- 可参照销售订单生成请购单
- 可参照销售订单生成采购订单。
- 可参照直运销售订单生成直运采购订单。
- 直运销售发票与直运采购发票可互相参照。
- 可以参照销售订单进行齐套采购。

**出口管理 - 采购管理**



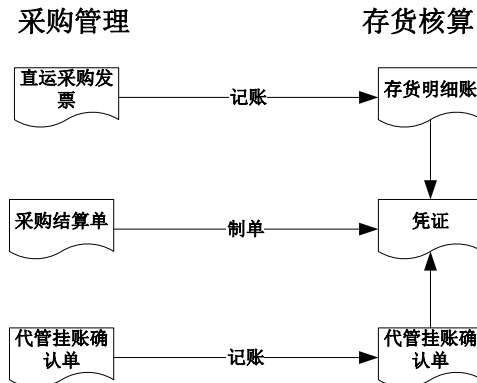
- 可参照出口订单生成请购单和采购订单。
- 可以参照出口订单进行齐套采购。
- 《出口管理》可参照采购订单（无来源的采购订单）生成出口订单。

**应付款管理 - 采购管理**



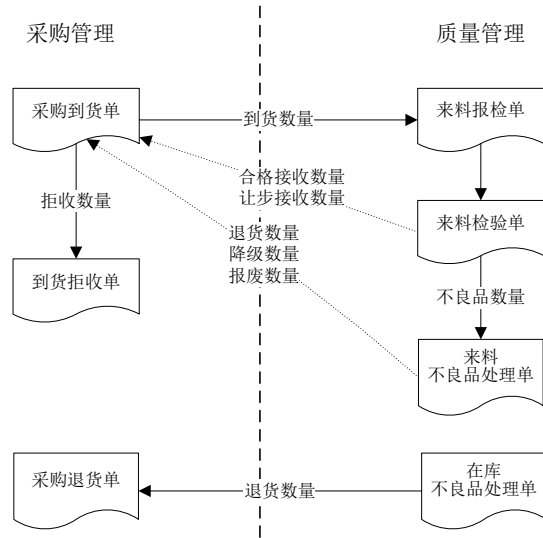
- 采购发票录入后，在《应付款管理》对采购发票进行审核登记应付明细账，进行制单生成凭证。
- 已审核的发票与付款单进行付款核销，并回写采购发票有关付款核销信息。
- 可参照采购订单和采购发票生成付款申请单，也可以在采购发票上推式生成付款申请单。

### 存货核算 - 采购管理



- 直运采购发票在《存货核算》进行记账登记存货明细账、制单生成凭证。
- 采购结算单可以在《存货核算》进行制单生成凭证。
- 《存货核算》根据《采购管理》结算的代管挂账确认单进行记账和制单；没有结算的进行暂估处理。

### 质量管理 - 采购管理



- 采购到货单报检生成来料报检单。
- 来料不良品处理单的退货数量回写到货单，根据到货单生成到货拒收单。
- 来料检验单、来料不良品处理单回写到货单的合格数量、不合格数量、拒收数量。
- 根据在库不良品处理单的处理流程为退货的记录生成采购退货单。

**预算管理 - 采购管理**

- 《采购管理》将采购请购单、采购订单、采购发票的数据提供给《预算管理》进行预算控制。

**1.4 操作流程**

1. 首先用户进行应用准备工作，参见“应用准备”、“供应商管理”及《应用平台手册》。
2. 应用准备工作完成后，即可进行日常业务的处理。参见“常用操作”、“业务模式与应用”“采购管理专题”、“日常业务”、“采购报表”。
3. 期末处理工作包括月末结账、数据卸出、账套库初始化。参见“应用准备”及《应用平台手册》。

**1.5 使用手册**

**手册内容**

- 第一章：系统概述 用户可以对产品有整体的了解与认识。
- 第二章：应用准备 用户启用产品时，需要进行初始设置，包括系统选项、期初单据的维护，以及月末结账、数据卸出，账套初始化。
- 第三章：常用操作 用户在使用产品时，需要了解的常用操作。

- 第四章：业务模式与应用 用户可以设置企业类型、采购业务类型，对采购流程进行配置。
- 第五章：采购管理专题 包括价格管理、批次管理、保质期管理、供应商存货对照表对业务的控制、多扣税类别的支持、收付款协议等内容。
- 第六章：供应商管理 用户可以设置供应商存货对照表、供应商存货价格表，按照供应商进行查询和分析。
- 第七章：日常业务 用户进行日常业务操作，包括请购、采购订货、采购到货、采购入库、代管业务、采购发票、采购结算、费用处理、受托代销，可使用采购远程。
- 第八章：采购报表 用户查询采购报表，包括统计表、采购账簿、采购分析表、计划查询。
- 第九章：期末处理用户可以进行月末结账、数据卸出和账套初始化。

### 手册中图形符号约定

- 《》表示用友 U8 的一个产品，如《采购管理》表示采购管理产品。
- 【】表示系统的一个菜单，如【存货】表示存货档案。
- [ ] 表示系统的一个功能点，如 [ 检验存货权限 ] 表示产品相应的功能点。
- [ ] 表示系统的一个按钮，如 [ 增加 ] 表示按增加按钮。
- “ ” 表示手册的一个标题，如参见“单据操作”。

休息一会儿...





## 第 2 章 应用准备

应用准备包括以下工作：

- 系统启用：在新建账套后，系统提示是否要进行系统启用的设置，只有设置了系统启用，才能使用相应的系统。
- 权限管理：用户可以对操作员的权限进行管理，包括功能权限、数据权限、单价金额权限。
- 单据设置：用户可以对《采购管理》的所有单据进行格式设置、编号设置。
- 采购选项：用户可以设置采购选项，系统选项的设置将决定用户使用系统的业务模式、业务流程、数据流向。
- 期初数据：用户在初次使用《采购管理》时，应输入期初数据，包括期初暂估入库、期初代管挂账确认单、期初在途存货、期初受托代销商品。
- 月末结账：每月底进行月末结账。
- 数据卸出：将以前年度的数据从本帐套中卸出，以提高操作效率。
- 账套库初始化：可针对新建的账套库进行账套库初始化，结转各自产品的业务档案与余额。

### 2.1 系统启用

在使用《采购管理》系统之前，首先要启用《采购管理》，只有启用了相应的系统。才能使用，请参见《应用平台手册》。

#### 【菜单路径】

企业应用平台 - 基础设置 - 基本信息 - 系统启用

#### 【启用顺序】

为避免启用后续系统时的麻烦，建议用户在启用系统时：

- 库存与存货在同一月份启用。
- 采购与存货、库存在同一月份启用。
- 应付与采购在同一月份启用。

#### 【业务规则】

- 库存未启用时，销售、采购、存货都不维护现存量表。此时用户只需要开票系统，购销互不关联。

- 应付启用，如下月启用《采购管理》，则《应付款管理》不可录入下月及以后月份的发票，否则需删除。
- 存货启用，如下月启用《采购管理》，则《存货核算》不可录入下月及以后月份的采购入库单，否则需删除。

## 2.2 权限管理

操作员的权限管理包括功能权限、数据权限。功能权限是指操作员能进行哪些业务单据的操作权限。数据权限指操作员在进行业务单据操作时，可以对单据或单据中的记录、字段进行操作。

### 【操作流程】

- 功能权限：  
在用友 U8 - 系统服务 - 系统管理中设置。操作员只有具有了相应系统的功能权限，才能进入系统。具体设置参见《应用平台》手册。
- 数据权限：  
数据权限分为记录级权限和字段级权限。这两种权限均在用友 U8—企业应用平台—系统服务—权限的“数据权限”里进行设置，具体设置方法参见《应用平台》手册。  
对于记录级权限控制，在系统管理里设置了哪些记录级项目需要进行权限控制后，还可以在采购系统对操作员的权限进行设置，包括：存货、供应商、业务员、操作员、部门、采购类型、订单金额及结算几种数据权限的控制，其设置方法如下：
  - ◆ 先在企业应用平台 - 系统服务 - 数据权限分配中设置要进行的数据权限。具体方法参见《应用平台》手册。
  - ◆ 在《采购管理》的设置 - 选项中的“权限控制”选中，选中后，系统可以实现数据权限的检查。权限如果没有在【数据权限设置】中进行设置，则相应的选项置灰，不可选择。
  - ◆ 检查存货权限：打勾选择。如检查，查询时只能显示有查询权限的存货及其记录；填制单据时只能参照录入有录入权限的存货。
  - ◆ 检查部门权限：打勾选择。如检查，查询时只能显示有查询权限的部门及其记录；填制单据时只能参照录入有录入权限的部门。
  - ◆ 检查操作员权限：打勾选择。如控制，则查询、修改、删除、审核、关闭单据时，只能对单据制单人有权限的单据进行操作；弃审对单据审核人有权限的单据进行操作；打开对单据关闭人有权限的单据进行操作；变更不控制操作员数据权限，仅判断当前操作员是否有变更功能权限和其他几项数据的录入权限。
  - ◆ 检查供应商权限：打勾选择。如检查，查询时只能显示有查询权限的供应商及其记录；填制单据时只能参照录入有录入权限的供应商。
  - ◆ 检查业务员权限：打勾选择。如检查，查询时只能显示有查询权限的业务员及其记录；填制单据时只能参照录入有录入权限的业务员。

- ◆ 检查采购类型权限：打勾选择。如检查，查询时只能显示有查询权限的采购类型及其记录；填制单据时只能参照录入有录入权限的采购类型。
- ◆ 结算选单检查数据权限：打勾选择。如检查，手工结算及费用折扣结算过滤入库单及发票时，根据采购选项/权限控制选中的需要检查的权限进行数据权限控制，控制存货、部门、供应商、业务员、采购类型的查询权限（不要求必须有录入权限）。
- ◆ 检查金额审核权限：打勾选择。如检查，则订单审核时检查当前订单总金额与当前操作员采购限额，在【企业应用平台 - 系统服务 - 权限 - 金额权限分配 - 采购订单级别】设置当前操作员的采购限额。
  - 订单金额 ≤ 采购限额保存成功，将当前操作员信息写入订单，订单状态变为已审核。
  - 订单金额 > 采购限额，提示“对不起，您的订单审核上限为××××元，您不能审核 XXX 号单据。”
- ◆ 检查工厂权限：打勾选择。如检查，查询时只能显示有查询权限的工厂的单据；填制单据时只能参照录入有录入权限的工厂。使用工厂权限时，要启用多工厂业务。

### 【业务规则】

- 单据查询（查询、定位）：功能权限 + 数据权限，单据上任一数据无权限则整张单据不能查询。
- 单据编辑（录入、修改）：功能权限 + 数据权限，只能参照有录入权限的档案。
- 单据编辑（变更）：功能权限 + 数据权限（不含操作员数据权限），只能参照有录入权限的档案。
- 单据删除权限：有删除功能权限的操作员才能删除单据。
- 单据列表查询：功能权限 + 数据权限，表头任一数据无权限则整张单据不显示；表体无权限的存货不显示，有权限的显示。
- 报表查询：功能权限 + 数据权限，过滤时无查询权的数据不能参照、录入，表头任一数据无权限则整张单据不显示、统计；表体无权限的存货不显示、统计。
- 远程导出基础档案时，系统自动清除档案上的权限组信息，保证导入方对该档案可操作。

## 2.3 单据设置

用户可以对《采购管理》的所有单据进行格式设置、编号设置。

### 【菜单路径】

格式设置：

- 企业应用平台 - 基础设置 - 单据设置 - 单据格式设置

### 【功能说明】

- 在系统中，已经默认设置了一些常用的单据格式。如果用户对某些单据需要自己定义格式，则可以在单据格式设置中，进行单据显示模板、打印模板的设置，设置完成后，在填制单据时，可以选择自己设置的单据模板，打印时也可以选择自己设置的打印模板。
- 在系统中，提供对单据设置权限的功能，即可以设置多张单据模板，然后对一些操作员进行模板权限的控制，如果对一个操作员设置其允许查看的模板，设置完成后，操作员在查询单据的时候，只能看到自己有权限的单据模板，对于没有权限的单据模板，不能查看。
- 在进行单据模板设置时，单据中对应的档案在模板中只显示了一部分，比如：存货档案中只显示了存货最常用的一些项目，一些不常用的项目没有显示，如果设置这些项目，在单据模板设置时，可以关联相应的档案，就可以选择档案中需要显示的项目。根据用户的选择，将选中的项目自动增加到模板数据中。具体操作参见《基础档案》的手册说明。

### 单据显示格式

序号	存货编码	存货名称	规格型号	主计量	数量	原币单价	原币金额	原币税额	原币价
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
合计						+	+	+	

专用发票

业务类型 1 发票类型 2 发票号 3  
 开票日期 4 供应商 5 代垫单位 6  
 采购类型 7 税率 8 部门名称 9  
 业务员 10 币种 11 汇率 12  
 发票日期 13 付款条件 14 备注 15

结算日期 16 制单人 17 审核人 18

### 单据打印格式

**专用发票**

---

业务类型 1 \_\_\_\_\_

发票类型 2 \_\_\_\_\_ 发票号 3 \_\_\_\_\_ 开票日期 4 \_\_\_\_\_

供货单位 5 \_\_\_\_\_ 代垫单位 6 \_\_\_\_\_ 采购类型 7 \_\_\_\_\_ 税率 8 \_\_\_\_\_

部门名称 9 \_\_\_\_\_ 业务员 10 \_\_\_\_\_ 币种 11 \_\_\_\_\_ 汇率 12 \_\_\_\_\_

发票日期 13 \_\_\_\_\_ 付款条件 14 \_\_\_\_\_ 备注 15 \_\_\_\_\_

序号	存货编码	存货名称	规格型号	主计量	数量	原币单价	原币金额	原币税
1								
2								
3								
4								
5								
合计						+	+	

结算日期 16 \_\_\_\_\_ 制单人 17 \_\_\_\_\_ 审核人 18 \_\_\_\_\_

### 单据编号设置

- 企业应用平台 - 基础设置 - 单据设置 - 单据编号设置



#### 注意

- 如果启用《委外管理》，委外到货单与采购到货单共用单据模版，委外发票与采购发票共用单据模版，委外结算单与采购结算单共用单据模版，即使未启用《采购管理》，《委外管理》的上述单据格式设置仍然利用采购模块的相应单据模版。

## 2.4 采购选项

系统选项也称系统参数、业务处理控制参数，是指在企业业务处理过程中所使用的各种控制参数，系统参数的设置将决定用户使用系统的业务流程、业务模式、数据流向。

用户在进行选项设置之前，一定要详细了解选项开关对业务处理流程的影响，并结合企业的实际业务需要进行设置。由于有些选项在日常业务开始后不能随意更改，用户最好在业务开始前进行全盘考虑，尤其一些对其他系统有影响的选项设置更要考虑清楚。该选项设置将对采购管理的所有操作员和客户端的操作生效，故要慎重设定或修改。

### 【菜单路径】

设置 - 采购选项 - 业务及权限控制

设置 - 采购选项 - 公共及参照控制

设置 - 采购选项 - 其他业务控制

设置 - 采购选项 - 预算控制



#### 注意

- 在相关业务已开始后，最好不要随意修改采购选项。
- 在进行采购选项修改前，应确定系统相关功能没有使用，否则系统提示警告信息。

### 2.4.1 业务及权限控制

## 业务选项

- 普通业务必有订单：打勾选择，以订单为中心的普通采购业务。参见“必有订单业务模式”。
- 直运业务必有订单：显示《销售管理》选项，不可修改。在《销售管理》的【设置 - 销售选项 - 业务控制 - 有直运销售业务】、【设置 - 销售选项 - 直运销售必有订单】进行设置。参见“直运业务”。
- 受托代销业务必有订单：打勾选择，可随时修改。参见“受托代销业务”。
  - ◆ 只有在建立账套时选择企业类型为“商业”、“医药流通”的账套，而且在【设置 - 选项 - 业务及权限控制 - 启用受托代销】设置有受托代销业务时，才能选择此项。
- 退货必有订单：该选项仅在必有订单模式下使用。如果选择，则在退货时，采购退货单只能参照来源单据生成；如果不选择，则退货单可以手工增加。
- 启用受托代销：打勾选择。参见“受托代销业务”。
  - ◆ 启用表示企业有受托代销业务，采购系统菜单中会出现有关受托代销的单据、受托代销结算功能、受托代销统计报表。
  - ◆ 用户可以在《采购管理》设置，也可以在《库存管理》设置，在其中一个系统的设置，同时改变在另一个系统的选项。
- 启用代管业务：打勾选择。参见“代管业务”。
- 启用询价业务：打勾选择。
  - ◆ 启用表示有采购询价业务，采购系统菜单中会出现询价计划单、供应商报价单、采购比价审批单单据和列表。
  - ◆ 不启用，将不能进行采购询价业务处理。
- 允许超订单到货及入库：打勾选择，可随时修改。
  - ◆ 如不允许，则参照订单生成到货单、入库单时，不可超订单数量。
  - ◆ 如允许，可超订单数量，但不能超过订单数量入库上限，即 $\text{订单数量} * (1 + \text{入库超额上限})$ ，入库上限在存货档案中设置。
- 允许超计划订货：打勾选择，可随时修改。
  - ◆ 如不允许，则参照采购计划（MPS/MRP、ROP）生成采购订单时，累计订货量不可超过采购计划的核定订货量。
  - ◆ 如允许，则参照MPS/MRP计划生成的多张请购单和采购订单的合计数量不能大于对应MPS/MRP计划的计划数量 $* (1 + \text{存货档案“订货超额上限”})$ ，参照ROP计划不控制数量。
- 允许超请购订货：打勾选择，可随时修改。
  - ◆ 如不允许，则参照请购单生成采购订单时，累计订货量不可超过请购单量。
  - ◆ 如允许，则参照请购单生成的采购订单的累计订货量不能大于对应请购单数量 $* (1 + \text{存货档案“请购超额上限”})$ 。
- 订单变更：打勾选择，可随时修改。如选中，则系统记录变更历史供用户查询。
- 供应商供货控制：有三种选择，默认为“不检查”，可随时修改。

- ◆ 选择“不检查”时：单据在录入和保存时不检查供应商与存货是否在供应商存货对照表中。
- ◆ 选择“检查提示”时：在录入单据和保存单据时要检查供应商与存货的对应关系，给出提示，让用户来决定“是否继续”，系统不严格控制。
- ◆ 选择“严格控制”时：在录入和保存单据时，要检查供应商与存货的对应关系，如果不符合供应商与存货对应关系，则单据严格控制不允许保存。

### 价格选项

- 入库单是否自动带入单价：单选，可随时更改。只有在《采购管理》不与《库存管理》集成使用，即采购入库单在《采购管理》填制时可设置。参见“取价方式”。

- ◆ 手工录入：用户直接录入。
- ◆ 参考成本：取存货档案中的参考成本，可修改；若无则手工录入。
- ◆ 最新成本：取存货档案中的最新成本，可修改；若无则手工录入。
- 订单\到货单\发票单价录入方式：单选，可随时更改。
  - ◆ 手工录入：用户直接录入。
  - ◆ 取自供应商存货价格表价格：带入无税单价、含税单价、税率，可修改；若无则手工录入。
  - ◆ 最新价格：系统自动取最新的订单、到货单、发票上的价格，包括无税单价、含税单价、税率，可修改。取价规则参见历史交易价参照设置。
- 历史交易价参照设置：填制单据时可参照的存货价格，最新价格的来源也为此设置，可随时更改。

- ◆ 来源：单选，选择内容为订单、到货单、发票。用户可选择在业务中作为价格基准的单据，在参照历史交易价和取最新价格时取该单据的价格。
- ◆ 是否按供应商取价：打勾选择。选中则按照当前单据的供应商带入历史交易价。按照供应商取价能够更加精确地反映交易价，因为同一种存货，从不同供应商取得的进价可能有所差异。
- ◆ 显示最近 ( ) 次历史交易价记录：录入，默认为 10 次。
- 最高进价控制口令：录入，系统默认为“system”，可修改，可为空。参见“最高进价控制”。

- ◆ 设置口令，则在填制采购单据时，如超过最高进价，系统提示，并要求输入控制口令，口令不正确不能保存采购单据。

- ◆ 不设置口令，则在填制采购单据时，如超过最高进价，系统提示，不需输入口令，确定后即可保存。
- 修改税额时是否改变税率：打勾选择，默认为不选中。税额一般不用修改，在特定情况下，如系统和手工计算的税额相差几分钱，用户可以调整税额尾差。参见“价税管理”。

修改税额时是否改变税率


单行容差：0.06

合计容差：0.36

- ◆ 若选择是，则税额变动反算税率，不进行容差控制。
- ◆ 若选择否，则税额变动不反算税率，在调整税额尾差（单行）、保存单据（合计）时，系统检查是否超过容差：
  - 超过则不允许修改。
  - 未超过则允许修改。

当不选中上选项时，要进行税额的容差控制，必填以下两项。

- 单行容差：录入，默认为 0.06。修改税额超过容差时，系统提示，取消修改，恢复原税额。
- 合计容差：录入，默认为 0.36。保存单据超过合计容差时，系统提示，返回单据。



**提示**

- 税额变动时，根据“无税金额×税率 - 税额”是否大于设置的容差数值进行判断。大于时，提示“输入的税额变化超过容差”；小于时，不需要提示。
- 单行容差根据表体无税金额、税额、税率计算；合计容差根据无税金额合计、税额合计、表头税率计算。
- 若单据表体存在多种税率，则系统不进行合计容差控制
- 若启用应付管理，则应付管理读取该选项，且在应付系统中不可修改。

### 结算选项

- 商业版、医药流通版费用是否分摊到入库成本：打勾选择，由用户来决定采购费用是否要分摊到存货成本中。只有商业、医药流通版可选，工业版置灰。

结算选项

商业版费用是否分摊到入库成本

选单只含已审核的发票记录

选单检查数据权限

- ◆ 如选中，则可以进行费用折扣分摊。
- ◆ 如未选中，则不能使用分摊功能，手工结算时费用记录不能分摊到入库单记录，费用折扣结算时运费发票记录不能与采购入库单记录、存货结算。
- 选单只含已审核的发票记录：打勾选择，可随时修改。如果选中，则自动结算和手工结算时只包含已审核的发票记录。



- 选单检查数据权限：打勾选择，可随时修改。如果选中，手工结算及费用折扣结算过滤入库单及发票时，根据采购选项/权限控制选中的需要检查的权限进行数据权限控制，控制存货、部门、供应商、业务员、采购类型的查询权限（不要求必须有录入权限）。

### 权限控制

对《采购管理》是否进行以下档案的数据权限控制进行设置，参见“权限管理”。

权限控制	
<input type="checkbox"/> 检查存货权限	<input type="checkbox"/> 检查供应商权限
<input type="checkbox"/> 检查部门权限	<input type="checkbox"/> 检查业务员权限
<input type="checkbox"/> 检查操作人员权限	<input type="checkbox"/> 检查金额审核权限
<input type="checkbox"/> 检查采购类型权限	<input checked="" type="checkbox"/> 检查工厂权限

### 其它选项

- 不记入成本的入库单需开票：打勾选择，可随时修改。如果选中，则对应仓库为不记入成本仓库的采购入库单可以参照生成采购发票。

不记入成本的入库单需开票

- ◆ 如选中，则不记入成本仓库对应入库单可以生成采购发票，但不参与采购结算。适用于如办公用品采购，采购发票直接转费用，不进行存货核算。
- ◆ 如未选中，则不记入成本仓库对应入库单不能生成采购发票，对应入库单也不参与采购结算。适用于如赠品业务的处理，不需要生成采购发票，也不需要进行存货核算。
- ◆ 资产仓业务由于不进行存货核算业务处理，因此属于不记入成本的仓库，但资产仓对应入库单是否可以开票不受此选项设置的控制：即无论此选项是否勾选，资产仓对应入库单都可以开票和结算。

## 2.4.2 公共及参照控制

### 系统启用

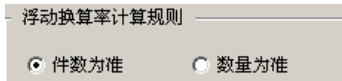
- 本系统启用的会计月、启用日期：根据《采购管理》的启用月和会计月的第一日带入，不可修改。

系统启用	
启用日期：2003-01-01	本系统启用的会计月：2003 年 <input type="text"/> 月

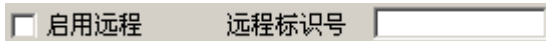
### 公共选项

- 浮动换算率的计算规则：供应链公共选项。单选，选择内容为以数量为主、以件数为主。公式：件数 = 数量 × 换算率。
  - ◆ 以数量为主：浮动换算率存货，数量、件数、换算率三项都有值时，用户修改件数，数量不变，反算换算率；用户修改换算率，数量不变，反算件数；用户修改数量，换算率不变，反算件数。

- ◆ 以件数为主：浮动换算率存货，数量、件数、换算率三项都有值时，用户修改件数，换算率不变，反算数量；用户修改换算率，件数不变，反算数量；用户修改数量，件数不变，反算换算率。



- **远程应用**：《库存管理》、《采购管理》、《销售管理》、《应付款管理》、《应收款管理》共用，即在一个系统中改变设置，在其他四个系统中也同时更改。参见“采购远程”。
  - ◆ 启用远程：默认为否，可随时修改。有远程应用时，可设置远程标识号，可执行远程应用功能。
  - ◆ 远程标识号：标识号可设定为两位，最大为 99，可随时修改。指总部及各分支机构之间分配的唯一标识号，此编号必须唯一，以保证数据传递接收时不重号。



- **单据默认税率**：录入，必填，默认为 17，可修改。用户填制采购单据时自动带入采购单据的表头税率，可修改。普通发票的表头税率默认为 0；运费发票的表头税率默认为 7。参见“价税管理”。



- **单据进入方式**：单选，默认值为空白单据，可随时修改。进入采购单据时，单据进入方式的设置。
  - ◆ 空白单据：进入单据卡片时，不显示任何信息。
  - ◆ 最后一张单据：进入单据卡片时，显示最后一次操作的单据。
- **付款申请来源**：控制录入付款申请单时可以参照的单据。与应付的选项联动，即在采购中修改来源，应付选项会同时更改，应付中修改采购来源，采购选项会同时更改。
  - ◆ 采购订单：默认选中，可随时修改。选中此选项，付款申请单可以参照采购订单生成，不选则不能参照。
  - ◆ 采购发票：默认选中，可随时修改。选中此选项，付款申请单可以参照采购发票生成，不选则不能参照。

### 2.4.3 其他业务控制

#### 采购预警设置



- **提前预警天数**：录入天数，默认值为 0；为空时，表示不对临近记录进行预警。
  - ◆ 提前预警的订单记录：订单数量 > 累计到货数量且 0 ≤ 计划到货日期 - 当前日期 ≤ 提前预警天数
- **逾期报警天数**：录入天数，默认值为空。为空时，表示不对过期记录进行报警。

- ◆ 逾期报警的订单记录：订单数量 > 累计到货数量且计划到货日期 - 当前日期 < 0 且当前日期 - 计划到货日期 ≥ 逾期报警天数。

### ROHS 控制：

选择哪些单据需要对 ROHS 存货进行控制，可多选，可随时修改。

- 请购单：如选中，请购单在保存时对 ROHS 存货进行校验，否则不校验。
- 采购订单：如选中，采购订单在保存时对 ROHS 存货进行校验，否则不校验。
- 到货单：如选中，到货单在保存时对 ROHS 存货进行校验，否则不校验。

### 其他业务控制

- 发票参照生单携带源单汇率
  - ◆ 如选中，发票拷贝入库单、订单生成时，汇率取入库单汇率
  - ◆ 如未选中，发票拷贝入库单、订单生成时，汇率取当月汇率
  - ◆ 入库单批量生发票不受此选项控制，取入库单汇率
- 修改供应商重新取价
  - ◆ 如选中，当取价方式为供应存货存货价格表或最新价格（勾选按供应商取价），修改供应商时会自动自动取价
  - ◆ 如未选中，当取价方式为供应存货存货价格表或最新价格（勾选按供应商取价），修改供应商表体价格保持不变
- 入库开票受流程控制
  - ◆ 如选中，发票拷贝入库单，只有相同流程分支的入库单允许生成同一张发票
  - ◆ 如未选中，发票拷贝入库单不考虑入库单的流程模式，允许不同流程的入库单生成同一张发票
  - ◆ 入库单批量生发票不受此选项控制
- 单据启用条码扫描功能：选中时到货单、退货单、拒收单支持条码扫描生单

### 订单自动关闭条件：

打勾选择，可多选，可随时修改。如果多选，订单必须同时满足条件才可自动关闭，自动关闭调用定时任务，关闭人为定时任务中指定的执行人，执行人需要具有订单关闭的功能权限和相应的数据权限。

- 入库完成
  - ◆ 如选中，订单的累计入库数量 ≥ 订单数量时，订单可自动关闭
  - ◆ 如未选中，进行订单自动关闭时不判断此条件
  - ◆ 对于业务类型为直运采购的订单和存货属性为折扣或应税劳务的订单，勾选“入库完成”选项，系统会自动判定为完成，即“入库完成”选项对上述订单不起作用。
- 发票完成
  - ◆ 选择发票完成，系统自动勾选入库完成；去掉勾选入库完成，发票完成也会自动去掉勾选。
  - ◆ 如选中，订单的累计发票数量 ≥ 订单数量时，订单可自动关闭

- ◆ 如未选中，进行订单自动关闭时不判断此条件
- ◆ 对于业务类型为代管采购的订单，勾选“发票完成”，系统会自动判定为完成，即“发票完成”选项对代管采购的订单不起作用。
- 付款核销完成
  - ◆ 选择付款核销完成，系统自动勾选入库完成、发票完成；去掉勾选发票完成，付款核销完成也会自动去掉勾选；去掉勾选入库完成，发票完成、付款核销完成也会自动去掉勾选
  - ◆ 如选中，订单的累计付款已核销本币金额 $\geq$ 订单的本币价税合计时，订单可自动关闭
  - ◆ 如未选中，进行订单自动关闭时不判断此条件
  - ◆ 对于业务类型为代管采购的订单，勾选“付款核销完成”，系统会自动判定为完成，即“付款核销完成”选项对代管采购的订单不起作用
- 对于业务类型为固定资产的采购订单，不支持进行自动关闭操作

### 询价控制

- 审批单必有询价计划单
  - ◆ 如选中，采购询价审批单只能通过参照采购询价计划单生单。
  - ◆ 如未选中，可以通过参照采购询价计划单生单，也可以手工录入单据。
- 询价审批表表体默认排序：设置控制采购询价审批单表体的排序规则，下拉选择供应商+存货、存货+供应商

### 调价单审核时相同供应商存货价格记录自动失效

- 如选中，供应商存货调价单和采购比价审批单表体的自动失效价格表字段默认值为是，用户可修改
- 如未选中，供应商存货调价单和采购比价审批单表体的自动失效价格表字段默认值为否，用户可修改

### 采购订单不允许录入无价表记录

- 如选中，取价方式为供应商存货价格表时，采购订单所录入的供应商和存货在供应商存货价格表中没有有效记录时，不允许保存，对于赠品为是的行不受此限制，取价方式为手工录入或最新价格时，不受此限制。
- 如未选中，采购订单可以录入供应商存货价格表中没有的供应商和存货。

### 自动显示表体存量

- 如选中，请购单、采购订单录入存货时自动带出现存量。
- 如未选中，请购单、采购订单录入存货时不自动带出现存量，需要显示现存量，可右键点击“刷新表体现存量”。

### 2.4.4 预算控制

- 预算控制采购类型：列示已定义的采购类型，对于需要进行预算控制的采购类型打勾选中。默认不选中，可随时修改。
- 预算控制时点：分有审批流和无审批流两种情况设置
  - ◆ 无审批流时预算控制时点：下拉列表选择，包括：保存时、审批时。
  - ◆ 审批流中影响预算级别：下拉列表选择，包括：保存时、终审时、任意级别。
  - ◆ 如果有预算项目不为空的未审核的请购单、采购订单、发票，则这两个选项不允许切换。
  - ◆ 发票启用审批流的也按无审批流预算控制时点进行控制

### 2.5 期初数据

账簿都应有期初数据，以保证其数据的连贯性。初次使用时，应先输入《采购管理》的期初数据。如果系统中已有上年的数据，不允许取消期初记账。

期初记账是将采购期初数据记入有关采购账；期初记账后，期初数据不能增加、修改，除非取消期初记账。

期初记账后输入的入库单、代管挂账确认单、发票都是启用月份及以后月份的单据，在【月末结账】功能中记入有关采购账。

**期初数据包括：**

- 期初暂估入库：将启用《采购管理》时，没有取得供应商的采购发票，而不能进行采购结算的入库单输入系统，以便取得发票后进行采购结算。
- 期初代管挂账确认单：将启用《采购管理》时，已与代管的供应商进行了耗用挂账，但还没有取得供应商的采购发票，而不能进行采购结算的代管挂账确认单输入系统，取得发票后再与之进行结算。
- 期初在途存货：将启用《采购管理》时，已取得供应商的采购发票，但货物没有入库，而不能进行采购结算的发票输入系统，以便货物入库填制入库单后进行采购结算。
- 期初受托代销商品：将启用《采购管理》时，没有与供应商结算完的受托代销商品数据输入系统，以便在受托代销商品销售后，能够进行受托代销结算。

#### 【菜单路径】

采购入库 - 入库单、红字入库单：期初暂估入库单

采购入库 - 受托代销入库单、红字受托代销入库单：期初受托代销入库单

代管业务—代管挂账确认单：期初代管挂账确认单

采购发票 - 采购发票（蓝字、红字）：期初在途存货

设置 - 采购期初记账

#### 【操作流程】

1. 《采购管理》启用后，进入相应菜单界面，输入期初单据。

2. 进入采购期初记账界面。
3. 单击【记账】，则系统开始记账。
4. 记账后，如取消记账，则单击【取消记账】，系统将期初记账数据设置为未期初记账状态。

#### 【业务规则】

- 没有期初数据时，也可以期初记账，然后输入日常采购单据。
- 系统启用日期与启用自然日期不同，系统启用日期为当前会计月的第一天，期初数据以系统启用日期为准，启用日期以前的数据为期初数据。
- 以下情况不能取消记账：
  - ◆ 《采购管理》已进行【月末结账】。
  - ◆ 《采购管理》已经进行了采购结算。
  - ◆ 《存货核算》已进行期初记账。

## 2.6 替代关系

对 PE 属性物料建立整体替代关系表（包括替代比例信息）的档案。

#### 【菜单路径】

设置 - 替代关系

#### 【栏目说明】

##### 替代关系表头栏目

- 子件编码：录入或参照，必填，参照内容为存货档案。
- 根据子件编码，系统带入子件名称、子件规格、子件主计量、单位、换算率等栏目。
- 停用日期小于或等于单据日期的存货为已停用，不可参照录入，不可用于新增单据。
- 子件自由项：录入或参照，可为空。参见存货档案自定义/自由项
- 子件自定义项：根据子件编码带入，不可修改。
- 子件基础用量：录入，必填。
- 子件基本用量：录入，必填。
- 子件损耗率(%)：录入，必填。
- 维护日期：录入或参照。
- 备注：单据的相关说明。

##### 替代关系表体栏目

- 存货编码：录入或参照，必填，参照内容为存货档案。
  - ◆ 根据存货编码，系统带入存货名称、规格型号、存货自定义项、主计量、单位、换算率等栏目。

- 存货自由项：录入或参照，可为空。参见存货档案自定义/自由项。
- 存货自定义项：根据存货编码带入，不可修改。
- 替代比：录入，必填。
- 替代次序：录入，必填。
- 生效日期：录入或参照，必填。
- 失效日期：录入或参照，必填。
- 表头自定义项：为满足业务需要，用户可自定义表头自定义项。参见自定义/自由项管理。



## 第 3 章 常用操作

用户在使用产品时，应该了解单据、单据列表、报表的常用操作，并经常练习，以提高操作准确性和操作速度。

**常用操作包括以下内容：**

- 单据常用栏目：单据表头、表体的常用栏目说明。
- 单据状态：不需审核的单据、需要关闭的单据、可以锁定的单据。
- 单据操作：日常单据的常用操作。
- 单据列表操作：单据列表的常用操作。
- 报表操作：报表的常用操作。

### 3.1 单据常用栏目

#### 3.1.1 单据表头栏目

- 业务类型：手工新增时选择；参照生单时带入，不可修改。
  - ◆ 只有设置相关业务时，才可以选择相关的业务类型，如受托代销。
  - ◆ 有表体记录时，不可修改；只能在清空表体记录后才可修改。
  - ◆ 请购单：选择，非必填。不选时，可混输普通存货、受托代销存货。
    - 普通采购：表体可以填写外购且非受托属性的存货，也可以录入应税劳务或折扣属性的存货。
    - 受托采购：表体只能填写外购且受托属性的存货。
    - 固定资产：表体可以填写外购且有资产属性的存货，也可以录入应税劳务或折扣属性的存货。
    - 代管采购：表体存货同普通采购。
    - 委外加工：表体只能填写委外属性的存货。
    - 一般贸易进口：表体只能填写有国外属性的供应商。
    - 进料加工：表体只能填写有保税品属性的存货；只能填写有国外属性的供应商。
  - ◆ 采购订单：选择，必填，可选择以下几种业务类型。
    - 普通采购：表体上可以填写外购且非受托属性的存货，也可以录入应税劳务或折扣属性的存货。
    - 受托采购：表体上只能填写外购且受托属性的存货。
    - 固定资产：表体可以填写外购且有资产属性的存货，也可以录入应税劳务或折扣属性的存货。



- 代管采购：表体存货同普通采购。
- 直运采购：直运采购的采购订单，只能参照直运销售订单或直运出口订单生成，不可手工填制。
- ◆ 到货单：选择，必填。
  - 普通采购：表体上只能填写外购且非受托属性的存货。
  - 代管采购：表体存货同普通采购，仓库只能选择有“代管”属性的仓库。
  - 受托采购：表体上只能填写外购且受托属性的存货。
  - 固定资产：表体只能填写外购且有资产属性的存货，仓库只能选择有“资产”属性的仓库。
- ◆ 代管挂账确认单：业务类型只能是普通采购，必填。根据记入代管消耗的出、入库单生成。
- ◆ 采购入库单只有普通、代管采购、受托、固定资产四种类型，且单据分开处理，只能填写、参照对应业务类型的采购订单、到货单。
- ◆ 采购发票有普通采购、受托采购、直运采购三种业务类型，必填。
  - 受托发票只能根据受托结算生成，不能新增。
  - 新增发票只能选择普通采购、直运、固定资产三种业务类型。
  - 运费发票只有普通采购、固定资产两种业务类型。
- 采购类型：录入或参照，可为空。默认为采购类型设置的默认值，可修改。设置检查采购类型权限，则填制单据时只能参照录入有权限的采购类型。
- 单据号：录入或自动生成，必填。用户可以设定单据生成规则，同一类型的单据号保证唯一性。参见《系统管理》手册。
- 单据日期：录入或参照，必填。
  - ◆ 默认值为当前业务日期，即进入系统时输入的操作日期，可修改为任意日期。
  - ◆ 参照日历；录入必须符合日期格式，即“yyyy-mm-dd”。
  - ◆ 入库单、发票的单据日期必须输入大于等于当前会计月第一天的日期，可以录入本月及以后任意日期。
- 审核日期：单据审核时带入，不可修改。登录日期大于或等于单据日期时，审核日期取登录日期；登录日期小于单据日期时取单据日期。
- 修改日期：记录最后一次单据修改时的系统登录日期，用户不可编辑。
- 供应商：录入或参照，必填。
  - ◆ 用鼠标单击【参照】按钮或按 F2 键，选择一个供应商，或用键盘直接输入供应商，确定后按 [ Enter ] 键。
  - ◆ 请购单（非委外加工、一般贸易进口、进料加工业务类型）、采购订单、到货单、采购入库单单据编辑参照供应商档案时，只能参照“供应商属性”具有“货物”属性的供应商。委外加工业务类型的请购单只能参照“供应商属性”具有“委外”属性的供应商。采购发票只能参照“供应商属性”具有“货物”或“服务”属性的供应商。

- ◆ 供应商确定后，如该单据的部门及业务员未录入，则将分管部门、专营业务员自动带入到部门、业务员栏，可修改。
- ◆ 停用日期小于或等于单据日期的供应商为已停用，不可参照录入，不可用于新增单据；但可以进行单据、报表的查询。
- ◆ 设置 [ 检查供应商权限 ] ，则填制单据时只能参照录入有权限的供应商。
- 部门：录入或参照，可为空，参照内容为部门档案。
  - ◆ 单击【参照】按钮或按 F2 键，选择一个部门，或用键盘直接输入部门，确定后按 [ Enter ] 键。
  - ◆ 若部门分级，只能录入最末级的部门。
  - ◆ 若先输入供应商，则系统自动带入供应商档案中的分管部门，可修改。
  - ◆ 撤销日期 $\leq$ 当前业务日期的部门为已撤销的部门，不可参照录入，不可用于新增单据；可以进行单据、报表查询。
  - ◆ 设置 [ 检查部门权限 ] ，则填制单据时只能参照录入有权限的部门。
- 业务员：录入或参照，可为空，参照内容为人员档案中的业务员。
  - ◆ 单击【参照】按钮或按 F2 键，选择一个业务员，或用键盘直接输入业务员，确定后按 [ Enter ] 键。
  - ◆ 若先输入供应商，则系统自动带入供应商档案中的专营业务员，可修改。
  - ◆ 若先输入部门再参照职员档案，则只能参照该部门的业务员，但可手工录入其他业务员。
  - ◆ 失效日期小于或等于单据日期的业务员为已停用，不可参照录入，不可用于新增单据；但可以进行单据、报表的查询。
  - ◆ 设置 [ 检查业务员权限 ] ，则填制单据时只能参照录入有权限的业务员。
- 运输方式：录入或参照，可为空，默认为供应商档案中的到货方式，可修改。由用户定义的货物运输方式，如空运、路运等。
- 到货地址：录入或参照，可为空，默认为供应商档案中的到货地址，可修改。
- 付款条件：录入或参照，可为空，默认为供应商档案中的付款条件，可修改。付款条件的信用天数从发票日期计算，而不是从受订日期计算。
- 运费：录入，可为空，本单位付给供应商的运费。
- 订金：录入，可为空，本单位预付给供应商的订金。
- 币种：录入或参照，必填，默认为本位币（一般为人民币），录入供应商时带入供应商默认币种，可修改。
  - ◆ 表体中已录入数据，币种也可修改。
  - ◆ 改变币种时，汇率根据外币设置带入，原币价格不变，反算本币价格。
- 汇率：根据【外币设置】带入，可修改。
- 税率：必填， $0 \leq \text{税率} < 100$ 。
  - ◆ 订单、到货单、专用发票、代管挂账确认单的表头税率，根据 [ 单据默认税率 ] 带入，可修改。
  - ◆ 普通采购发票的表头税率默认为 0，可修改。
  - ◆ 运费发票的表头税率默认为 7，可修改。

- 备注：录入或参照，可为空，参照内容为常用摘要，可手工录入常用摘要中不存在的内容。
- 扣税类别：提供两种选择。一旦表体有数据，表头扣税类别不可修改。
  - ◆ 应税外加：采购订单、到货单、代管挂账确认单的扣税类别的默认值，可修改为应税内含。专用发票的扣税类别为应税外加，不可修改。
  - ◆ 应税内含：普通发票、运费发票的扣税类别为应税内含，不可修改。
- 表头自定义项：为满足业务需要，用户可自定义表头自定义项。
- 制单人：新增单据保存时，系统带入当前操作员。
- 修改人：修改单据保存时，系统带入当前操作员。
- 变更人：变更时，自动带入当前操作员。
- 审核人：审核时，自动带入当前操作员。
- 关闭人：关闭时，自动带入当前操作员。
- 锁定人：手工锁定或自动锁定时，自动带入当前操作员。
- 制单时间：新增单据时，自动带入服务器的系统时间，不可编辑。
- 修改时间：修改单据时，自动带入服务器的系统时间，不可编辑。
- 审核时间：审核单据时，自动带入服务器的系统时间，不可编辑。



### 注意

- 设置 [ 检查操作员权限 ] ，则查询、修改、删除、审核、关闭单据时，只能对单据制单人有权限的单据进行操作；弃审对单据审核人有权限的单据进行操作；打开对单据关闭人有权限的单据进行操作；变更不控制操作员数据权限，仅判断当前操作员是否有变更功能权限和其他几项数据的录入权限。

### 3.1.2 单据表体栏目

- 行号：系统自动生成，不可修改。审核之后变更以及锁定之后修改单据时，行号不重排；其它情况修改单据时系统按顺序重新生成行号。
- 存货编码：录入或参照，必填，参照内容为存货档案。当采购选项中启用供应商存货对照表对业务的控制时，要受到选项控制，具体参见“ 5.6 供应商存货对照表对业务的控制” 。
  - ◆ 单击【参照】按钮或按 F2 键，弹出存货参照，选择一个或多个存货，或用键盘直接输入存货，确定后按[Enter]键。
  - ◆ 按 CTRL+F2 键，弹出物料参照，选择一个或多个物料，系统将存货及对应结构自由项带入到单据中。
  - ◆ 根据存货编码，系统带入存货名称、规格型号、存货自定义项、主计量、单位、换算率等栏目。
  - ◆ 采购订单参照存货时，只能参照存货档案中具有外购属性或者折扣劳务存货。
  - ◆ 采购到货单手工增加时只能参照存货档案中具有外购属性的存货。
  - ◆ 请购单、采购订单、采购发票可以参照“ 应税劳务” 的存货，用于运费费用、包装费等采购费用。

- ◆ 采购发票可以参照设置“是否折扣”的存货，在开票时可以没有数量，只有金额，或者在蓝字发票中开成负数。
- ◆ 同一张单据上可以有相同的存货及自由项。
- ◆ 停用日期小于或等于单据日期的存货为已停用，不可参照录入，不可用于新增单据；但可以进行单据、报表查询。
- ◆ 设置 [ 检查存货权限 ] ，则填制单据时只能参照录入有权限的存货。
- 存货自由项：录入或参照，结构性自由项必须输入。对于结构自由项，存货+结构性自由项必须在物料组合范围内。对于控制自由项取值范围的，只能录入取值范围之内的自由项。
- 存货自定义项：根据存货编码带入，不可修改。
- 合同号：显示关联的合同号。
- 合同标的编码：显示从关联的采购合同带出的合同标的编码。
- 供应商存货编码：对于该存货，供应商所使用的编码。在填制采购单据时，如直接输入供应商存货编码，则系统自动转化为本企业的存货编码；如直接录入本企业的存货编码，则系统自动带出供应商所对应的存货编码。
- 供应商存货名称：对于该存货，供应商所使用的存货名称。
- 需求跟踪方式、需求跟踪号、需求跟踪行号：用于 LP 件跟踪时使用，当采购单据根据来源单据生成时，来源单据中记录此三项的值，则带入来源单据的值，不可修改。需求跟踪方式包括：无来源、销售订单号、出口订单号、销售订单行号、出口订单行号、需求分类代号。
- 需求分类代号说明：需求跟踪方式 = 需求分类代号时，根据需求跟踪号显示在需求分类档案中定义的需求分类代号说明。
- 主计量、换算率、单位（辅计量）、数量、件数（辅数量）：
  - ◆ 录入数量或件数，必填，大于 0。
  - ◆ 无换算率的存货：系统带入主计量，数量必填；换算率、单位、件数不可编辑。
  - ◆ 固定换算率的存货：系统带入主计量、单位（采购默认单位）、换算率；数量、件数可以填写其中一项，系统根据换算率自动计算另一项；可以改变单位，系统根据新换算率、件数反算数量。
  - ◆ 浮动换算率的存货：系统带入主计量、采购单位、换算率（存货档案默认换算率）；数量、件数可以填写其中一项，系统根据换算率自动计算另一项；可以改变换算率，根据 [ 浮动换算率计算规则 ] 设置，以数量或件数为主进行反算。
  - ◆ 蓝字单据（不包括发票），存货的数量、件数必须大于零。
  - ◆ 红字单据（不包括发票），存货的数量、件数必须小于零。
  - ◆ 在一张发票中可以同时输入正负数量的商品，但蓝字发票的总金额不能小于 0；红字不能大于 0。
  - ◆ 采购发票可输入折扣类存货，折扣类存货可以不输入数量、单价，只输入金额。

价格有关栏目参见“价税管理”

- 原币单价、原币含税单价、原币金额、原币价税合计：录入或反算，必填。
  - ◆ 单价指无税单价、金额指无税金额。
  - ◆ 手工增加单据时，原币单价、原币含税单价根据 [ 取价方式 ] 带入，可修改，不能为负数；参照来源单据生单时，如果来源单有单价，则带自来源单据单价，没有，则根据选项取价。
  - ◆ 系统如果设置了最高进价，则要进行最高进价控制。具体参见“ 5.1.3 最高进价控制”。
- 税率：录入或带入，必填， $0 \leq \text{税率} < 100$ 。
  - ◆ 取值方式为 [ 手工录入 ] 时，表体税率按供应商档案中的税率、存货档案中的“进项税率”及表头税率的优先顺序取值，可修改。
  - ◆ 取值方式为 [ 最新价格 ] 时，表体取最新价格的税率，没有的取供应商档案中的税率、存货档案进项税率或表头税率，存货档案税率优先，可修改。
  - ◆ 取值方式为 [ 取自供应商存货价格表价格 ] 时，表体取供应商存货价格表的税率，没有的取供应商档案中的税率、存货档案进项税率或表头税率，可修改。
  - ◆ 一张单据中允许有不同的税率；同一种存货在同一张单据中也允许有不同的税率。
- 税额：录入或反算。
  - ◆ 扣税类别为应税外加：税额 = 无税金额 \* 税率%。
  - ◆ 扣税类别为应税内含：税额 = 价税合计 \* 税率%
- 本币单价（无税）、本币金额（无税）、本币税额、本币价格合计：录入或反算，有外币业务的，需要在【单据设计】增加本币价格栏目。
  - ◆ 原输入的单价、金额等都视作原币，汇率改变时，系统自动重算本币。
  - ◆ 其中原币价格为表头币种的价格，本币价格为本位币（一般为人民币）的价格。
  - ◆ 用户输入其中一个价格时，系统根据业务规则计算其他价格（本币、原币）。
- 自定义项（表体）：为满足业务需要，用户可自定义表体自定义项。
- 项目大类编码：录入或参照，参照内容为项目档案。录入项目，自动带入该项目所属的项目大类。
- 项目大类：根据项目大类编码带入，不可修改。
- 项目编码：录入或参照，参照内容为项目档案。
- 项目：根据项目编码带入，不可修改。

## 3.2 单据状态

根据单据的状态，可以将单据分为：

- 不需审核的单据
- 需要关闭的单据
- 可以锁定的单据

### 3.2.1 不需审核的单据

不需审核的单据：保存单据即为有效单据，可被其他单据、其他系统参照使用。有下游单据生成的，系统视为该单据已执行，不可修改、删除。

在《采购管理》中不需审核的单据：采购发票、采购结算单、期初暂估入库单、期初发票、期初受托代销入库单；未与《库存管理》集成使用时，《采购管理》的采购入库单不需审核。

#### 【操作流程】

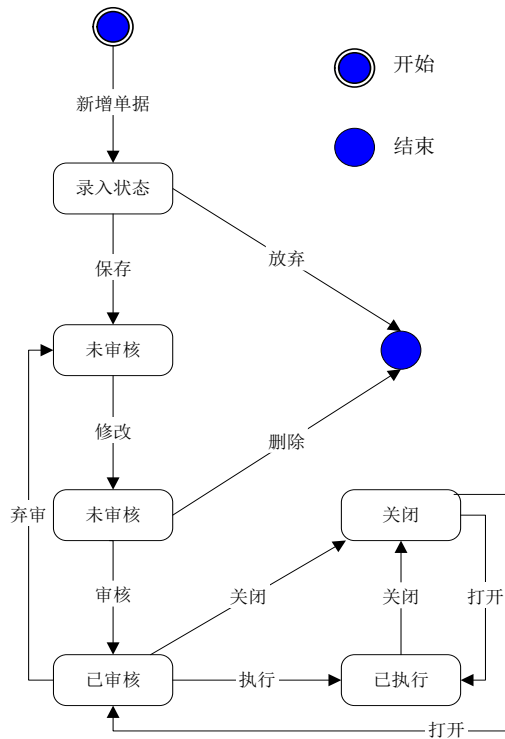
1. 进入单据查询界面。
2. 点击【增加】，进入单据录入状态。
3. 输入单据表头的各项内容，输入单据表体的各项内容。
4. 填写完毕，发现单据有错，可以直接将光标移到有关栏目进行修改。
5. 在单据保存前，可以放弃当前单据，返回单据查询界面。
6. 保存单据，单据可以修改、删除。

#### 3.2.2 需要关闭的单据

有些单据可以关闭单据，从业务上可分为五种状态：录入、未审核、已审核、已执行、关闭。

需要关闭的单据：采购请购单、采购订单、采购到货单。

#### 【单据流程】



### 【操作流程】

1. 进入单据查询界面。
2. 点击【增加】，进入单据录入状态。
3. 输入单据表头的各项内容，输入单据表体的各项内容。
4. 填写完毕，发现单据有错，可以直接将光标移到有关栏目进行修改。
5. 在单据保存前，可以放弃当前单据，返回单据查询界面。
6. 保存单据，单据状态为未审核。未审核的单据可以修改、删除。
7. 审核单据：未审核的单据可以审核，单据状态为已审核，不能修改、删除。已审核的单据为有效单据，可被其他单据、其他系统参照使用。
8. 弃审单据：已审核未执行的单据可以弃审，弃审后单据状态为未审核。有下游单据生成的，系统视为该单据已执行，不能弃审。
9. 执行：已审核的单据为有效单据，可以执行，可以被其他单据、其他系统参照使用。已执行的单据不能弃审，但已执行的请购单、采购订单、到货单可以进行变更。
10. 关闭单据：已审核的单据可以关闭。已关闭的单据不能执行、弃审，但不影响根据该单据生成的下游单据的正常操作。

11. 打开单据：已关闭的单据可以打开。打开后的单据状态为关闭前的状态，如已审核、已执行。

### 3.2.3 可以锁定的单据

在启用制造模块后，对于采购系统中的请购单和采购订单，需要根据单据是否处于锁定状态，决定是否作为 MPS/MRP 运算时的数据来源。为此，对请购单和采购订单设定锁定状态，支持手工锁定和解锁，支持参照 MPS/MRP 采购计划和请购单生成单据的自动锁定。

## 3.3 单据常用操作

- 新增单据、修改单据、删除单据、打印单据：参见《应用平台》手册
- 单据右键操作
- 审核/弃审单据
- 审批流管理
- 关闭/打开单据
- 锁定/解锁单据
- 拷贝单据
- 复制单据
- 表体排序
- 联查单据
- 定位单据
- 单据模板和草稿

### 3.3.1 单据右键操作

#### 单据录入状态

在单据表体点击鼠标右键，则系统弹出右键菜单。

- 菜单上部分为常用功能：
  - ◆ 查看现存量：进入现存量查询。
  - ◆ 供应商：进入供应商档案，可录入新的供应商，或修改供应商记录。
  - ◆ 存货：进入存货档案，可录入新的存货，或修改存货记录。
  - ◆ 增行：新增一行
  - ◆ 插行：在当前行之前自动插入一新行
  - ◆ 删行：删除鼠标所在行
- PTO 选配录入：进行 PTO 件的选配，带入展开的 PTO 件子项记录。用户可以新建、删除、选择常用 BOM。
  - ◆ 批量删除选配：可以成批删除选配的 PTO 子件记录。



- ◆ 修改选配：可修改当前行关联的 PTO 母件数量信息，相应子件数量将按新的母件数量按比例更新。 $[子件数量] = 选配界面修改的[母件数量] * (原子件数量 / 原母件数量)$
- 重新取价：分为“单行取价”和“整单取价”。参见“取价方式”
- 定位记录：用于进行表体记录的定义。当表体记录很多时，通过定位功能可以很快的找到需求的记录。
- 批改：可以选择表体字段对所有纪录行进行批量修改。
- 预算查询、超预算查询：参见“采购预算控制”。
- 刷新表体现存量：用于显示采购订单表体所有行的现存量，方便打印。
- 行拆分：拆分栏目为按数量，拆分规则可选“数值拆分”“行数拆分”
  - ◆ 数值拆分：指将原数量拆分为每行都相等的数量，如拆分前的数量为 60，用户确定每行的数量为 10，则系统会将数量为 60 的原记录拆分为 6 个数量为 10 的新记录。注：不能整除时，系统会将尾数拆分为单独的记录行，放在最后。
  - ◆ 行数拆分：指将原数量除以用户确定的要拆分的行数作为拆分后每行的数量，尾差放在拆分的最后一行上。如拆分前数量为 60，用户确定要拆分为 5 行记录，则系统会将数量为 60 的原记录拆分为 5 条数量为 12 新记录。

### 单据查询状态

在单据表体点击鼠标右键，则系统弹出右键菜单。

- 菜单上部分为常用功能：
  - ◆ 查看现存量：进入现存量查询。
  - ◆ 价格查询：查询历史交易价格。
  - ◆ 供应商：进入供应商档案，可录入新的供应商，或修改供应商记录。
  - ◆ 存货：进入存货档案，可录入新的存货，或修改存货记录。
- 菜单下部分功能：
  - ◆ 行关闭：对于已审核的采购订单明细记录可按行进行关闭操作。行关闭时，系统检查对制单人的权限。
  - ◆ 行打开：对于已关闭的采购订单明细记录可按行进行打开操作。行打开时，系统检查对明细行行关闭人的权限。
  - ◆ 联查单据，可以【向上联查】、【向下联查】。
  - ◆ 定位记录：用于表体记录的定位。
  - ◆ 合并显示：当表体记录很多时，可以设置一些记录按某一个规则进行汇总显示、打印。比如：当表体含有同一个存货的记录，如果希望将同一个存货合并在一行显示，就可以使用合并显示的功能，按存货编码进行合并，数量汇总。这样系统将同一个存货只显示一行，数量进行汇总。



- ◆ 供需资料：查询 MPS/MRP 计划的供应、需求资料及供需资料的计算过程。参见《需求规划》手册
- ◆ 供需追溯资料：查询 MPS/MRP 自动规划后，请购单、采购订单的需求来源资料。参见《需求规划》手册
- ◆ 预算查询、超预算查询：参见“采购预算控制”
- ◆ 刷新表体现存量：用于显示采购订单表体所有行的现存量，方便打印。
- ◆ 联查日志：分为修改日志、审核日志、弃审日志和变更日志，对于内控中采购订单启用记录修改、审核、弃审、变更日志时，可以联查对应的日志。

### 3.3.2 审核/弃审单据

在实际业务过程中，审核常常是对当前业务完成的确认。有些单据只有经过审核，才是有效单据，才能进入下一流程，被其他单据参照或被其他功能、其他系统使用。单据审核后，可以弃审。有下游单据生成，或被其他功能、其他系统使用，视为单据已经执行，已执行的单据不可弃审。

单据只能整张审核/弃审，不可拆单。在单据列表中选择了一条单据记录，系统自动选取该记录所属单据的所有记录。

**审核/弃审单据有三种方法：**

- 在单据界面进行审核/弃审。
- 在单据列表界面双击单据记录，进入单据卡片界面进行审核/弃审。
- 在单据列表界面选择多张单据，进行批量审核/批量弃审。

#### 【菜单路径】

需要审核的单据菜单 - 单据工具栏【审核】、【弃审】

需要审核的单据列表 - 列表工具栏【批审】、【批弃】

#### 【操作步骤】

##### 在单据界面进行审核/弃审

1. 进入单据界面。

2. 用鼠标单击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需要审核/弃审的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能将光标定位在需要审核/弃审的单据。
3. 审核当前单据：点击【审核】按钮，系统将当前单据审核，并将当前操作员写入表尾“审核人”。
4. 弃审当前单据：点击【弃审】按钮，系统将当前单据弃审，取消“审核人”。
5. 审核/弃审当前单据，再重复 2-4 步骤，直至所有需要审核/弃审的单据审核/弃审完毕。

#### **在单据列表界面选择要审核/弃审的单据**

1. 进入单据列表界面，显示过滤界面。
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 将光标移到要审核/弃审的单据的任一行，或点击【定位】按钮，利用定位功能查找要审核/弃审的单据，双击单据行进入该单据查询状态，进行单据审核/弃审，操作说明见上。

#### **在单据列表界面进行批审/批弃**

1. 进入单据列表界面，显示过滤界面。
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 点击【选择】，则选择当前行；再点击，则取消选择；可【全选】、【全消】。选择单据的任一行，则系统自动选择该张单据的所有记录，即选择了整张单据。
4. 如要批量审核，选单后按【批审】，则系统对所选的所有单据进行审核操作。操作完毕，系统显示操作成功/失败单据清单。
5. 如要批量弃审，选单后按【批弃】，则系统对所选的所有单据进行弃审操作。操作完毕，系统显示操作成功/失败单据清单。



#### **注意**

- 审核没有数据修改功能，如果发现单据的数据有错误，可以先进行修改，修改后再作审核。
- 只要该单据未审核，不管该单据是否记账或当月是否结账，均可对该单据进行审核。已整单关闭的到货单不允许审核。
- 已审核的单据不能再修改、删除；不能再审核。
- 审核后的单据为有效单据，可以被其他单据或其他系统参照、使用。
- 以下单据不可弃审：
  - 已执行的单据或已关闭的单据。
  - 有下游单据生成，或被其他系统使用的单据，除非将生成的下游单据删除，或取消其他系统的相关操作（如记账、制单等）。

### **3.3.3 审批流管理**

采购系统提供对采购请购单、采购订单、代管挂账确认单、供应商资格审批表、供应商资格审批变更表、供应商供货审批表、供应商供货审批变更表、到货单、供应商存货调价单进行审批流管理。具体审批流的设置及操作方法参见《应用平台》手册。

### 3.3.4 关闭/打开单据

单据执行完毕，该单据就可以关闭了；对于确实不能执行的某些单据，经主管批准后，也可以关闭该单据。如果单据已关闭，但又要执行，可以打开单据。参见“需要关闭的单据”。

关闭/打开单据有三种方法：

- 在单据界面进行关闭/打开。
- 在单据列表界面双击单据记录，进入单据卡片界面进行关闭/打开。
- 在单据列表界面选择多张单据，进行批量关闭/批量打开。

#### 【菜单路径】

需要关闭/打开的单据菜单 - 单据工具栏 【关闭】、【打开】

需要关闭/打开的单据列表 - 列表工具栏 【批关】、【批开】

#### 【操作步骤】

##### 在单据界面进行关闭/打开

1. 进入单据界面。
2. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需要关闭/打开的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能查找需要关闭/打开的单据。
3. 关闭当前单据：点击【关闭】按钮，系统将当前单据关闭，并将当前操作员写入表尾关闭人。
4. 打开当前单据：点击【打开】按钮，系统将当前单据打开，取消关闭人。
5. 关闭/打开完当前单据，再重复 2-4 步骤，直至所有需要关闭/打开的单据关闭/打开完毕。

##### 在单据列表界面选择要关闭/打开的单据

1. 进入单据列表界面，显示过滤界面。
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 将光标移到要关闭/打开的单据的任一行，或点击【定位】按钮，利用定位功能查找要关闭/打开的单据，双击单据行进入该单据查询状态，进行单据关闭/打开，操作说明见上。

##### 在单据列表界面进行批关/批开

1. 进入单据列表界面，显示过滤界面。

2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 点击【选择】，则选择当前行；再点击，则取消选择；可【全选】、【全消】。选择单据的任一行，则系统自动选择该张单据的所有记录，即选择了整张单据。
4. 如要批量关闭，选单后按【批关】，则系统对所选的所有单据进行关闭操作。操作完毕，系统显示操作成功/失败单据清单。
5. 如要批量打开，选单后按【批开】，则系统对所选的所有单据进行打开操作。操作完毕，系统显示“操作成功/失败单据清单”。
6. 在采购订单列表和到货单列表界面选中多行记录，点击【批关】、【批开】，可以对所选行（而不是整单）进行批关和批开的操作。

### 【行关闭及行打开】

采购订单、到货单、请购单可以按单据的明细行记录进行行关闭和行打开操作。在单据表体，选择要进行行关闭或打开的明细行记录，点鼠标右键进行行关闭或打开的操作。

- 行关闭：对于已审核的明细记录可按行进行关闭操作(到货单关闭不受是否审核限制)。行关闭时，系统检查对制单人的权限。
- 行打开：对于已关闭的明细记录可按行进行打开操作。行打开时，系统检查对明细行行关闭人的权限。



#### 注意

- 要关闭的单据必须是有效单据，即已审核单据（到货单关闭不受是否审核限制）；要打开的单据必须是已关闭的，打开单据的状态为关闭前的状态。
- 关闭的单据不能再执行，但并不影响其下游单据的继续执行。
- 未关闭的单据数据可以转入到当年的年度账中。

### 3.3.5 锁定/解锁单据

在启用制造相关模块后，对于采购系统中的请购单和采购订单，需要根据单据是否处于锁定状态，决定是否作为 MPS/MRP 运算时的数据来源。为此，对请购单和采购订单设定锁定状态，支持手工锁定和解锁，支持参照 MPS/MRP 采购计划或请购单生成单据的自动锁定。

#### 【自动锁定】

新增、修改或变更后保存，如果请购单/采购订单中存在一条或多条明细记录是直接参照 MPS/MRP 采购计划或请购单生成的，则保存时系统自动置锁定人为当前操作员，且不能手工解锁。请购比价生单后生成的采购订单自动锁定。

#### 【手工锁定和解锁】

新增后保存,如果请购单/采购订单所有明细记录均非直接参照 MPS/MRP 采购计划或请购单生成的,则保存时系统置锁定人为空。可手工锁定,置锁定人为当前操作员;手工锁定后可手工解锁,则置锁定人为空。

修改后保存,如果请购单/采购订单所有明细记录均非直接参照 MPS/MRP 采购计划或请购单生成的,则保持原来单据锁定人不变。可手工锁定或解锁。

**手工锁定/解锁单据有三种方法:**

- 在单据界面进行锁定/解锁。
- 在单据列表界面双击单据记录,进入单据卡片界面进行锁定/解锁。
- 在单据列表界面选择多张单据,进行批量锁定/批量解锁。

### 【菜单路径】

需要手工锁定/解锁的单据菜单 - 单据工具栏【锁定】、【解锁】

需要手工锁定/解锁的单据列表 - 列表工具栏【批锁】、【批解】

### 【操作步骤】

#### 在单据界面进行锁定/解锁

1. 进入单据界面。
2. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮,查找需要锁定/解锁的单据;或点击【定位】按钮,利用定位功能查找需要锁定/解锁的单据。
3. 锁定当前单据:点击【锁定】按钮,系统将当前单据锁定,并将当前操作员写入表尾锁定人。
4. 解锁当前单据:点击【解锁】按钮,系统将当前单据解锁,取消锁定人。
5. 锁定/解锁完当前单据,再重复 2-4 步骤,直至所有需要锁定/解锁的单据锁定/解锁完毕。

#### 在单据列表界面选择要锁定/解锁的单据

1. 进入单据列表界面,显示过滤界面。
2. 输入过滤条件,按【确定】可过滤出符合条件的单据列表记录;用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 将光标移到要锁定/解锁的单据的任一行,或点击【定位】按钮,利用定位功能查找要锁定/解锁的单据,双击单据行进入该单据查询状态,进行单据锁定/解锁,操作说明见上。

#### 在单据列表界面进行批锁/批解

1. 进入单据列表界面,显示过滤界面。
2. 输入过滤条件,按【确定】可过滤出符合条件的单据列表记录;用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 点击【选择】,则选择当前行;再点击,则取消选择;可【全选】、【全消】。选择单据的任一行,则系统自动选择该张单据的所有记录,即选择了整张单据。

4. 如要批量锁定，选单后按【批锁】，则系统对所选的所有单据进行锁定操作。操作完毕，系统显示操作成功/失败单据清单。
5. 如要批量解锁，选单后按【批解】，则系统对所选的所有单据进行解锁操作。操作完毕，系统显示“操作成功/失败单据清单”。

### 3.3.6 拷贝单据 (参照单据)

在填制单据时，用户可以拷贝单据，并可以选择是否执行所拷贝的记录，即建立参照生成关系。

#### 【系统选项】

采购管理 - 设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 普通业务必有订单、直运业务必有订单、受托代销业务必有订单：设置必有订单业务时，相应业务类型的到货单、采购退货单、到货拒收单、专用采购发票、普通采购发票的“执行所拷贝的记录”选项置灰不可修改。参见“必有订单业务模式”。

基础设置 - 业务流程配置 - 采购业务流程：按业务类型+采购类型设置各种单据的生单来源。参见“采购业务流程配置”。

#### 【菜单路径】

单据录入状态 - 工具栏按钮【生单】

- 期初采购入库单 (蓝字、红字)：采购订单、采购入库单、采购发票。
- 期初采购发票 (蓝字、红字)：采购订单、采购入库单、采购发票。
- 请购单：MPS/MRP 计划、ROP 计划、请购单、委外计划单、生产转委外生单、生产订单。
- 采购订单：MPS/MRP 计划、ROP 计划、请购单、销售订单、出口订单、采购合同、采购订单。
- 采购到货单：采购订单、到货单。
- 到货拒收单：到货单。
- 采购退货单：采购订单、到货单、在库不良品处理单。
- 采购发票 (蓝字、红字；专用、普通)：采购入库单、采购订单、采购发票、合同执行单。
- 采购运费发票 (蓝字、红字)：采购发票。

#### 【操作流程】

1. 在单据录入状态，按工具栏中的【生单】按钮，用户可选择相应的来源单据。
2. 系统显示参照单据的过滤条件界面，录入过滤条件，点击【确定】按钮，系统显示符合条件的参照单据列表；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 点击【选择】，则选择当前行；再点击，则取消选择；可【全选】、【全消】。
4. 按【确定】，则所选单据行的信息带入当前单据。
5. 根据不同单据的业务规则，可对建立关联关系的参照内容进行修改。
6. 按【保存】按钮或按下 [ F6 ] 快捷键，保存当前输入的单据。

## 【业务规则】

进入流程模式控制的单据，可以参照生单的来源以及超来源单据执行的控制规则参见“采购业务流程配置”。

### ● 新增请购单

#### ◆ 参照 MPS/MRP 计划

- 非委外加工业务类型的请购单可参照 MPS/MRP 计划生单。
- 默认取未下达请购及订单的数量，累计下达数量是否可超过 MPS/MRP 计划的计划量根据选项“是否允许超计划订货”。
- “执行所拷贝的记录”默认选中，可以改为不选中，这时相当于数据复制，不建立关联关系。

#### ◆ 参照 ROP 计划

- 非委外加工、一般贸易进口、进料加工业务类型的请购单可参照 ROP 计划生单。
- 默认取未下达请购及订单的数量，累计下达数量是否可超过 ROP 计划的核定订货量根据选项“是否允许超计划订货”。
- “执行所拷贝的记录”默认选中，可以改为不选中，这时相当于数据复制，不建立关联关系。

#### ◆ 参照委外计划单

- 委外加工业务类型的请购单可以参照委外计划单生成。
- 默认取未下达请购的数量，不控制是否超计划下达。

#### ◆ 生产转委外生单

- 委外加工业务类型的请购单可以参照生产计划中具有委外性质的物料生成。
- 默认取未下达请购的数量，不控制是否超计划下达。

#### ◆ 参照生产订单

- 业务类型为普通采购、代管采购和空的请购单可以参照生产订单生成。
- 只有类型 = 非标准的已审核未关闭且未冻结的生产订单可以生成请购单。
- 只有具有外购属性、不是产出品且应领料量 > 已领料量的存货记录可以生成请购单。
- 请购单保存之后不回写生产订单，只记录生产订单号。

#### ◆ 拷贝采购请购单

- 相当于复制已有的请购单，“执行所拷贝的记录”不可选择，且置灰不可修改。

### ● 新增订单

#### ◆ 参照 ROP 计划

- 采购订单表头业务类型为普通采购、代管采购、固定资产或受托代销时，可参照 ROP 计划生单
- 一条 ROP 计划可多次参照。



- 默认取未订购的数量，累计订购数量是否可超过 ROP 计划的核定订货量根据选项“是否允许超计划订货”。
- “执行所拷贝的记录”默认选中，可以改为不选中，这时相当于数据复制，不建立关联关系。
- ◆ 参照 MPS/MRP/LRP 计划
  - 采购订单表头业务类型为普通采购、代管采购时，可参照 MPS/MRP/LRP 计划生单。业务类型为直运采购、受托代销和固定资产时，不可参照 MPS/MRP/LRP 采购计划生单。
  - 默认取未订购的数量，累计订购数量是否可超过 MPS/MRP/LRP 计划的核定订货量根据选项“是否允许超计划订货”。
  - “执行所拷贝的记录”默认选中，可以改为不选中，这时相当于数据复制，不建立关联关系。
- ◆ 参照请购单
  - 普通、受托采购订单只能参照对应业务类型的请购单；请购单没有业务类型的，只能参照对应属性（外购、外购+受托）的存货；
  - 采购订单业务类型为“代管采购”，则只能参照业务类型为“代管采购”或者业务类型为空的请购单。
  - 采购订单业务类型为“固定资产”，则只能参照业务类型为“固定资产”的请购单。
  - 可参照多张请购单的多行记录，一张请购单可多次参照，有多个供应商的生成多张订单。
  - 默认取未订购的数量，累计订购数量是否允许超过请购数量根据选项“是否允许超请购订货”。
  - “执行所拷贝的记录”默认选中，可以改为不选中，这时相当于数据复制，不建立关联关系。
- ◆ 参照销售订单
  - 普通、受托、代管采购订单可以参照普通销售、委托代销、分期收款业务类型的销售订单，但只能参照销售订单上对应属性（外购、外购+受托）的存货；
  - 直运采购订单只能参照直运销售类型的销售订单。
  - “执行所拷贝的记录”默认选中，可以改为不选中，这时相当于数据复制，不建立关联关系。
- ◆ 参照出口订单
  - 普通、代管采购订单可以参照普通销售业务类型的出口订单。
  - 受托采购订单不能参照出口订单。
  - 直运采购订单只能参照直运销售类型的出口订单。
  - 如果出口订单是参照采购订单生成的，则这样的出口订单不能被采购订单参照。
  - “执行所拷贝的记录”默认选中，可以改为不选中，这时相当于数据复制，不建立关联关系。
- ◆ 参照采购合同

- 可参照合同状态为生效态、性质为采购类、标的来源为存货的合同生成采购订单；可同时参照多个合同生成采购订单，可拆分合同记录生成采购订单。
- ◆ 拷贝采购订单
  - 相当于复制已有的采购订单。不记录与来源单据的关联关系。
  - 只能拷贝对应业务类型的采购订单。
  - 可以选择是否包括已关闭的采购订单。
- 新增到货单
  - ◆ 参照采购订单
    - 只能参照对应业务类型的采购订单。
    - 只能参照没有被入库单参照的订单行，此订单行以后只能被到货单参照，不能再被入库单参照，避免出现多头参照重复入库的情况。
    - 默认取订单未到货数（订单数 - 累计到货数），是否可超过入库上限根据选项“是否允许超订单到货及入库”。
    - “执行所拷贝的记录”默认选中，非必有订单时可以改为不选中。
  - ◆ 拷贝到货单
    - 相当于复制已有的采购到货单。不记录与来源单据的关联关系。
    - 只能拷贝对应业务类型的到货单。
    - 必有订单时不能拷贝到货单。
- 新增采购退货单
  - ◆ 新增普通采购、代管采购、固定资产、受托代销采购退货单时只能参照对应业务类型的采购订单、到货单，或者手工新增，同时受到采购选项中“退货是否必有订单”的约束。
  - ◆ 参照订单时，只能参照没有被红字入库单参照的订单行，此订单行以后只能被采购退货单参照，不能再被红字入库单参照，避免出现多头参照重复出库的情况。
  - ◆ 参照订单时默认取订单的到货数，可修改，不能超过到货数。
  - ◆ 参照到货单生成时，如果累计入库量 > ( 到货量 - 拒收量 )，则默认取 ( 到货量 - 拒收量 ) - 累计退货量；否则带累计入库量 - 累计退货量。
  - ◆ 对于同一笔业务，建议用户只参照订单，或只参照到货单生成采购退货单，不要重复参照。
  - ◆ 新增采购退货单时还可以参照在库不良品处理单：代管采购的采购退货单只能参照仓库为代管仓属性的在库不良品处理单记录；受托代销采购退货单只能参照受托代销属性的存货；普通采购的采购退货单只能参照除以上两种的在库不良品处理单。不受采购选项中“退货是否必有订单”的约束。
  - ◆ 参照在库不良品处理单时，默认取 ( 不良品处理单退货数 - 累计退货数 )。累计退货数不能超过不良品处理单退货数。
  - ◆ 参照在库不良品处理单时，从来源单带入的仓库、存货、自由项、批号、生产日期、失效日期不允许修改。

- ◆ 参照在库不良品处理单时，如果来源单录入了采购订单号，则同时控制对应订单的退货数不能超过到货数。
- 新增到货拒收单
  - ◆ 到货拒收单只能参照到货单生成。
  - ◆ 对于需要质检的存货，到货拒收单只能参照（“拒收数量” - “已拒收数量” > 0）的到货单生成；对于不需要质检的存货，如果到货单中录入了拒收数量，则只能参照（“拒收数量” - “已拒收单数量” > 0）的到货单，否则可参照（“到货数量” - “已拒收数量” - “累计入库数量”） > 0 的到货单。
  - ◆ 已关闭的到货单不允许再进行拒收。
  - ◆ 到货拒收单保存时，向到货单填写“已拒收数量”。一张到货单，允许多次进行拒收。
- 新增入库单
  - ◆ 只能参照对应业务类型的订单、到货单。未启用库存管理时，只有期初采购入库单才能参照，非期初采购入库单只能手工录入。
- 新增红字入库单
  - ◆ 只能参照对应业务类型的订单、采购退货单。未启用库存管理时，只有期初采购入库单才能参照，非期初采购入库单只能手工录入。
- 新增采购发票
  - ◆ 采购发票可以参照采购订单、采购入库单、代管挂账确认单、合同执行单生成，也可拷贝采购发票，同时还可以由入库单批量生成发票，还可以手工新增。
  - ◆ 直运业务只能参照直运销售发票或直运采购订单。
  - ◆ 专用发票只能参照应税外加的采购订单、采购入库单、代管挂账确认单、专用采购发票生成；普通发票可以参照应税外加的采购订单、采购入库单、代管挂账确认单生成，也可以参照应税内含的采购订单、采购入库单、代管挂账确认单生成，还可以拷贝专用发票和普通发票；普通采购和固定资产业务类型的专用发票和普通发票可以参照合同执行单生成。
  - ◆ 可参照所有已审核未关闭的订单，默认开票数量 = 订单的未开票数量，可修改。
  - ◆ 如果某项采购业务的货物已先暂估入库，或先输入了入库单，那么可以根据该入库单产生采购发票。可参照“已开票数量 < 入库数量”的入库单行，默认“开票数量 = 入库数 - 已开票数”，可修改，但不能超过未开票数量；根据入库单产生采购发票时，可选择是否包含已全部结算完毕的入库单，如果不包含，系统将过滤掉已全部结算完毕的入库单。
  - ◆ 参照入库单生成发票后（设置“执行所拷贝的记录”），【结算】按钮可用，用户按【结算】后系统自动将该入库单与发票进行结算。
  - ◆ 对于同一笔业务，建议用户只参照一种单据生成发票，不要既参照订单、又参照入库单生成发票，避免重复参照。
  - ◆ 重复参照的发票记录进行结算时，只能结算一次，不能重复结算。
  - ◆ 参照合同执行单：可以参照采购类合同对应的合同执行单（已生效未关闭）生成；合同执行单对应合同的业务类型与当前发票业务类型相同；如果合同对应的采购订单或入库单已生成发票，则对应合同执行单不允许生成发票；

只过滤未开票金额（指原币价税合计）绝对值>0 的合同执行单；正数合同执行单记录生成蓝字发票行，负数合同执行单记录生成红字发票行；生成采购发票之后，将发票信息提供给《合同管理》，回写合同执行单已开票数量、已开票金额。

### 3.3.7 复制单据

如果用户以前曾经录入过与目前将要填制的单据类似或完全相同的单据，可用复制单据功能，加快单据的录入速度。

#### 【菜单路径】

各种单据菜单 - 单据工具栏【复制】按钮

#### 【操作步骤】

1. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需复制的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能查找需要复制的单据。
2. 在需要复制的单据界面，按【复制】，则系统自动复制一张单据，用户可修改单据内容。

### 3.3.8 表体排序显示

用户在编辑单据、查看单据时，可以对单据表体记录进行排序显示，可以定义多个栏目进行组合排序，可以调整栏目的先后顺序。

#### 【菜单路径】

单据卡片窗口 - 表体排序

#### 【操作流程】

- 在编辑单据时进行表体排序显示
  - ◆ 进入单据卡片窗口，按【新增】新增单据。
  - ◆ 录入单据表体内容。
  - ◆ 打开【表体排序】下拉框，选择要排序的栏目，双击[排序]框显示'升序'，再双击显示'降序'，可以定义多个排序栏目；可以按【上移】、【下移】，调整当前行的先后顺序。
  - ◆ 按【确认】，则单据表体按照定义的排序组合进行排序显示；按【取消】，返回单据卡片窗口；按【录入顺序】，则单据表体按照录入顺序进行排序显示。
  - ◆ 可以继续录入单据表体内容，新增及修改内容不进行排序，执行 3、4 操作时，才进行单据表体的重新排序显示。
  - ◆ 保存单据，单据表体按照录入顺序进行保存。
- 在查看单据时进行表体排序显示
  - ◆ 进入单据卡片窗口，【表体排序】的条件默认为空。
  - ◆ 打开【表体排序】下拉框，选择要排序的栏目，双击[排序]框显示'升序'，再双击显示'降序'，可以定义多个排序栏目；可以按【上移】、【下移】，调整当前行的先后顺序。

- ◆ 按【确认】，则单据表体按照定义的排序组合进行排序显示；按【取消】，返回单据卡片窗口；按【录入顺序】，则单据表体按照录入顺序进行排序显示。
- ◆ 按【首张】、【上张】、【下张】、【末张】时，显示的单据表体按照定义的排序组合进行排序显示。

### 3.3.9 联查单据

如果某些单据是由其它单据生成的，或生成其他单据，利用单据联查功能，可查看上下游单据。

联查单据分成两种形式：一种是直接关联单据的查询（如采购到货单能联查到对应来料报检单）；另外一种是全流程查询（如采购到货单除了能联查对应来料报检单，还能进一步联查对应来料检验单、来料不良品处理单）。

#### 【菜单路径】

在单据查询状态，在表体点击鼠标右键，则系统弹出右键菜单，选择相应的联查单据功能。参见“单据右键操作”

单据右键菜单 - 单据联查 - 向上联查、向下联查 - 单据联查表实现直接关联单据的查询。

单据工具栏 - 【关联单据】实现全流程单据的查询。

#### 【操作步骤】

##### 直接关联单据的查询

1. 进入单据界面。
2. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需要联查的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能查找需要联查的单据。
3. 在单据表体单击鼠标右键，弹出右键菜单，选择【单据联查】，并进一步选择【向上联查】、【向下联查】。
4. 系统将符合条件的单据显示在单据联查表窗口，可双击单据行进入相应的单据卡片界面。
5. 按【退出】，或按窗口右上角【×】，退出当前单据联查表窗口。

##### 全流程关联单据的查询

1. 进入单据界面。
2. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需要联查的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能查找需要联查的单据。
3. 在单据表体选择需要联查的表体行。
4. 点击【关联单据】，弹出被联查单据选择窗口。
5. 展开被联查单据所在系统，并选择被联查单据类型。可以选择多个系统的多种单据类型。
6. 系统根据所选的单据类型，将当前表体行相关的关联单据显示在单据联查表中。

7. 在单据联查表中按【显示单据】，可以打开相应的单据卡片。

### **整单关联**

1. 进入单据界面。
2. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需要联查的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能查找需要联查的单据。
3. 点击【整单关联】，弹出被联查单据选择窗口。
4. 展开被联查单据所在系统（比如质量管理系统），并选择被联查单据类型（比如来料检验单）。可以选择多个系统的多种单据类型。
5. 系统根据所选的单据类型，将单据所有行相关的关联单据显示在单据联查表中。
6. 在单据联查表中按【显示单据】，可以打开相应的单据卡片。

### **3.3.10 定位单据**

用户可以利用【定位】功能查找单据。

#### **【菜单路径】**

单据菜单 - 单据工具栏【定位】、【上张】、【下张】、【首张】、【末张】  
单据列表 - 列表工具栏【定位】

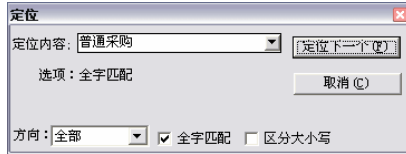
#### **【操作步骤】**

#### **在单据界面进行定位**

1. 进入单据界面。
2. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找单据。
3. 用户可点击【定位】按钮，显示过滤条件界面。
4. 用户输入过滤条件后系统显示符合条件的第一张单据。

#### **在单据列表界面进行定位**

1. 进入单据列表界面，显示过滤界面。
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 将光标移到要定位的数据列的任一行，点击【定位】按钮，显示定位条件界面。



#### **定位条件栏目**

- ◆ 定位内容：可以输入数字、文本等内容。
- ◆ 方向：单选，选择内容为全部、向上、向下，以当前光标所在位置为基准。
- ◆ 选项：全字匹配、区分大小写。

4. 输入定位条件后，按【定位下一个】，则光标移到符合条件的第一个数据项；再按【定位下一个】，则光标移到符合条件的下一个数据项，以此类推。

### 3.3.11 单据模板和草稿

#### 【应用场景】

- 单据模板：将用户经常录入的单据内容（如采购类型、业务类型、部门等）以模板方式保存在客户端，录入单据时可以根据业务需要选择相应的数据模板自动产生单据，以提高用户的工作效率。
- 单据草稿：在单据内容比较多的情况下，如果单据不能一次全部录入完成时，可以先以草稿方式录入单据，等单据内容全部录入完成后再将草稿保存为正式单据。

#### 【操作步骤】

- 单据模板
  - ◆ 产生单据模板：单据在查询或编辑状态下可将当前单据另存为单据模板。单据模板以文本方式分账套保存，文件名默认为单据类型+日期+流水号，用户可修改。
  - ◆ 使用单据模板：在增加单据时，可以选择一个已存在的单据模板，系统自动将保存的单据模板显示在当前单据卡片中。
  - ◆ 删除单据模板：在增加单据时，选择模板管理，系统列示已保存的模板，选中需要删除的模板，按【删除】就可以了。
- 单据草稿
  - ◆ 录入草稿：草稿和正式单据的录入方式相同。
  - ◆ 保存草稿：草稿保存时不进行任何合法性校验（如不检查供应商存货对应关系，也不回写可用量相关信息），草稿不像单据一样保存在服务器的数据库中，而是以文本方式按账套保存在客户端上。
  - ◆ 打开草稿：在单据卡片中，增加单据时，可以选择一个草稿。草稿保存后，立即从单据卡片中消失。
  - ◆ 删除草稿：在增加单据时，选择草稿管理，系统列示已保存的草稿，选中需要删除的草稿，按【删除】就可以了。

#### 【注意事项】

- 手工新增的单据才支持保存为模板，根据上游单据生成的单据不能保存为模板。
- 手工新增的单据以及根据上游单据生成的单据都可以保存为草稿。对于根据上游单据生成的单据，如果保存成草稿之后，相应的上游来源单据又发生了修改或删除的操作，则对应已保存的草稿将无法转成正式单据，需要由用户对已保存的草稿进行删除处理。

### 3.3.12 生成条码

在《采购系统》中，对于采购订单、采购到货单，提供了生成条码和批量生成条码的功能

#### 【菜单路径】

采购订单、采购到货单 - 单据工具栏【生成条码】按钮

#### 【操作步骤】

1. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需生成条码的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能查找需要复制的单据。
2. 在需要生成条码的单据界面，按【生成条码】，则系统进入条码生成界面，需要点【生成条码】按钮，按照默认规则生成条码。
3. 用户也可以在需要生成条码的单据界面，按【批量生成条码】，则系统进入条码生成界面，自动按照默认规则生成条码。

### 3.3.13 条码扫描

U8 条码分为 PC 版和无线版。

以下介绍的是 PC 条码支持的应用（更多条码应用请参见《条码管理（无线版）手册》）

支持条码扫描的单据：

- 采购到货、委外到货、采购入库、产成品入库、其他入库
- 销售发货、销售出库、材料出库、其他出库
- 盘点
- 调拨

支持在单据卡片上在线条码导入的单据：

- 采购入库、产成品入库、其他入库
- 销售出库、材料出库、其他出库
- 盘点

支持扫描或导入的条码类型：

- 支持单据条码、单据行条码
- 支持货码
- 支持箱码

其中：调拨单仅支持单据条码，不支持扫货码、箱码；采购入库单仅支持单据条码、货码，不支持扫箱码按装箱单展开的录入方式。

销售出库时支持扫描快递单号，与发货单上的快递单号做校验。

未启用条码管理时，所有单据仅支持扫单据条码、单据行条码。

#### 【操作流程】

1. 应用准备



- 做好相关基础设置
- 建档类规则预先生成条码，解析类的规则无需生成条码
- 到货单启用扫描：采购系统选项“其他业务控制”页签中选中“单据启用条码扫描功能”；委外系统选项“公共及参照控制”页签中选中“单据启用条码扫描功能”
- 发货单启用扫描：销售系统选项“其他控制”页签中选中“单据启用条码扫描功能”
- 库存系统启用扫描：库存系统选项“通用设置”页签中选中“单据启用条码扫描功能”

系统选项中选中“单据启用条码扫描功能”后，表尾下方会显示出条码扫描区域



- 条码扫描框：电脑设备连接扫描枪后，可以在此处扫描条码标签或输入条码字符串，识别后将相关业务信息自动带入到当前单据中。
  - 信息提示区：扫描框后为扫描信息提示区，条码扫描后会出相应的提示信息。
  - 显示明细按钮：点击则扫描区域展开，分扫描任务、条码明细、错误明细三个页签，列示扫描过程中的明细信息。
2. 扫描方式 1—扫码生单

**采购入库单**

红单 蓝单 单据号/条码 高级

入库单号 \* 0000000002      入库日期 \* 2012-09-21      仓库 \* 苏州园区仓  
 订单号 \_\_\_\_\_      到货单号 \_\_\_\_\_      业务员 \_\_\_\_\_  
 供货单位 \* 苏州配件厂      部门 采购部      采购类型 \_\_\_\_\_  
 到货日期 \_\_\_\_\_      业务类型 普通采购      采购类型 \_\_\_\_\_  
 入库类别 \_\_\_\_\_      审核日期 \_\_\_\_\_      备注 \_\_\_\_\_

插行	复制行	拆分行	删行	批改	扫码验货	存量	替换件	批号	货位	结存换算率	排序定
	存货编码	存货名称	规格型号	主计量单位	数量	本币单价	本币金额				
1	P0101	主板		PCS	3.00						
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
合计					3.00						

  扫描成功 显示明细

- 在扫描区域直接扫单据条码生单。
  - 在扫描区域直接扫货码、箱码生单：
    - ◆ 条码无来源单据，则扫码创建无来源单据；
    - ◆ 条码有来源单据，则关联来源单创建下游单据。如：采购订单生条码，可在到货单、入库单上直接扫码关联生单；生产订单生条码，可在产成品入库单上直接扫码关联生单。
  - 扫码时，若单行有记录则先匹配单行累加数量；匹配不上就增行（受单据自身是否可增行逻辑控制）
3. 扫描方式 2—扫码验货



- 先维护单据信息
    - ◆ 手工录入单头单行；
    - ◆ 参照生单选行带入；
    - ◆ 扫单据条码带入单体。
  - 在单据界面上点‘扫码验货’按钮
    - ◆ 需验货的单据行带入到扫描区域任务页签，作为本次待扫描的任务清单，可点击“显示明细”按钮查看；其他行不需扫描保留在单据表体。
    - ◆ 需要验货的行：有条码规则分配的分类/存货或[条码管理]=y 的存货
  - 在扫描框扫描货码、箱码进行验货
    - ◆ 先和任务页签的行匹配
    - ◆ 匹配上任务则可带入单行，若单行有记录则先匹配单行累加数量；与已有单行匹配不上则直接增行。
    - ◆ 匹配不上任务，也可增行（受单据自身是否可增行逻辑控制）
    - ◆ 扫描通过的条码，会记录到条码扫描明细页签；未通过的条码会记录到条码扫描错误明细页签。
4. 两种扫描方式的差异
- 依据来源单据生单，且单据不可手工增行时：
- 方式 1，扫码直接匹配表体行，匹配不上则只能报错；
  - 方式 2，扫码先匹配任务行，再匹配单体行，匹配上一个即可。
- 所以方式 2 可以支持生单拆行，例：
- 方式 1 扫码效果
    - 单据已有 1 行料 A 批号空；

扫码 1 带出批号 01，为单行批号赋值 01  
再扫码 2 带出批号 02，则与单行匹配不上报错

- 方式 2 扫码效果  
任务行有 1 行料 A 批号空；单行空  
扫码 1 带出批号 01，为单体增行：料 A 批号 01  
再扫码 2 带出批号 02，再为单体增行：料 A 批号 02

#### 5. 条码导入生单

除了扫描条码外，还可以在单据卡片界面通过导入文本方式生成单据：

- 一个文本可以包括多单，但必须是同一单据类型
- 每单首行必须是当前需导入单据的单据类型：  
01 采购入库，08 其他入库，10 产成品入库，09 其他出库，11 材料出库，  
32 销售出库，18 盘点，kc01 装箱单
- 次行可为上游单据整单条码（用于关联生单，无源单则不需要）；
- 其余行为需导入的货码/箱码、数量

#### 文本示例 1-仅导入条码：

以下文本是离线 PDA 针对 0000000073~75 三张发货单扫描发货产生的一个 txt 文件：

```
32
||SA01|0000000073
sj1212000015
sj1212000016
```

```
32
||SA01|0000000074
sj1212000017
sj1212000018
sj1212000019
```

```
32
||SA01|0000000075
F010-S002 ( 21 ) SN12060001
F010-S002 ( 21 ) SN12060002
F010-S002 ( 21 ) SN12060003
```

在销售出库单界面导入可关联三张发货单生成各自的销售出库单。

#### 文本示例 2-导入条码+数量：

以下是离线 PDA 盘点扫码输数产生的一个 txt 文件：

18  
 YL000120130201A20150301 20  
 YL000120130401C20150501 33  
 YL000120130601E20150701 28  
 按文本条码、数量生成盘点单行

盘点单											
盘点会计期间				盘点单号 * 0000000001				盘点日期 * 2014-05-25			
账面日期 * 2014-05-25				盘点仓库 * 成品库				出库类别			
入库类别				部门				经手人			
备注											
插行	复制行	删除	批改	存量	替换件	批号	入库单号	条码扫描	清零	排序定位	显示格式
	存货编码	存货名称	主计量单位	批号	生产日期	保质期	失效日期	账面数量	盘点数量	盘点金额	盈亏数量
1	YL0001	心脏起搏器	PCS	20130201A	2014-03-01	12	2015-03-01	2.00	20.00		18.00
2	YL0001	心脏起搏器	PCS	20130401C	2014-05-01	12	2015-05-01	1.00	33.00		32.00
3	YL0001	心脏起搏器	PCS	20130601E	2014-07-01	12	2015-07-01	1.00	28.00		27.00

**注意：**

- 使用条码导入的前提：已经使用离线设备扫码采集了信息，只要离线设备的信息导出成符合要求的文本，即可导入生成 U8 单据。
- 支持条码、条码+数量两种形式的文本行导入
- 采用条码+数量形式导入的，要求离线系统生成文本时每行条码与数量之间必须用 tab 键分隔。

6. 销售出货时内外双码校验

**场景：**

有些配套企业产品上有两个码，一个是企业内部使用的条码，一个是按客户要求贴的码。出货是要做两种校验：

- 1) 校验发出的实物与发货单是否单货相符。
- 2) 校验发出的实物的客户条码标签是否相符。

**应用流程：**

- 事先创建外部条码规则，分配给对应存货。
- 产品生产下线，生成产品内部条码，打印，粘贴。
- 业务员开发货单，根据发货单打印外部条码。
- 仓管人员参照发货单生成销售出库单，点扫码验货，在扫描区域页签行勾选“内外双码验货”
- 必须先扫外部条码，再扫内部条码，码与扫描任务校验单货是否相符，两码之间校验货是否一致，校验通过则在表体增行，不通过则报错。

**【注意事项】**

- 若扫描的条码为箱码且有装箱单，则会按装箱单行展开，多层装箱时系统支持扫描箱码时按装箱单逐层展开至最末层。
- 若扫描的条码有关联单，则会根据关联单上的“展开属性”确定扫描的同时是否展开到末级条码，多层关联时系统支持扫描条码时按关联单逐层展开至最末层。
- 条码档案中打上停用标记的条码不可扫描。
- 支持扫描存货编码或者存货档案的对应条形码
- 支持按解析式规则解析条码，将业务信息带入到单据上。
- 单据处于查询状态下，也可扫码，此时系统先将单据置为编辑状态再扫码。
- 套件销售时可对发货单行套件的子件进行拣货、装箱。
- 外部条码不支持单独扫描，必须与内部条码配合使用（即双码校验）。  
扫描 LP 件条码时与任务严格匹配需求跟踪信息，保证专有库存给专项需求使用，自由库存给非专项需求使用。

**3.3.14 单据快捷键**

单据在操作时，可以通过使用快捷来操作单据。

- 单据卡片操作快捷键

	操作类型	快捷键	说明
单据 卡片 操作	新增	F5	
	修改	F8	
	删除	Del	删除当前单据
	保存	Ctrl+S	(保存，但不进入下一张新增)
	保存新增	ALT+S	(保存后直接进入下一张新增)
	放弃	Ctrl+Z	取消当前编辑模式
	预览	Ctrl+W	
	打印	Ctrl+P	
	输出	ALT+E	

复制	Ctrl+F5	点快捷键时，显示下拉按钮，用户用上下键选择，选择复制单据、复制表头、复制表体，然后回车确认。
审核	Ctrl+U	
弃审	Alt+U	
提交	Ctrl+J	
撤消	ALT+J	
关闭	Alt+C	
打开	Alt+O	
锁定	Ctrl+L	
解锁	ALT+L	
刷新	Ctrl+R	
退出	Ctrl+F4	退出当前单据卡片界面
首页	ALT+PageUP	
上一页	PageUP	
下一页	PageDown	
末页	ALT+PageDown	
生单	Ctrl+G	点击快捷键时，打开生单的下拉，用户可以用上下键头选择相应的按钮，回车确认。
字段间移动	TAB	
字段间逆向移动	Shift+TAB	
单据卡片整单定位	Ctrl+F3	
取价	F7	按 F7 时选取中取价按钮，可以按上下键头选中下面的记录

	生成条码	Ctrl+Alt+H	
	批量生成条码	Ctrl+Alt+I	
	打印条码	Ctrl+Alt+L	
	预览条码	Ctrl+Alt+M	
	打印条码 ( 解析式 )	Ctrl+Alt+T	
	预览条码 ( 解析式 )	Ctrl+Alt+X	
	扫码验货	Ctrl+Alt+Y	
	邮件	Ctrl+M	发送邮件

● 单据卡片表体操作快捷键

	操作类型	快捷键	说明
单据 卡片 表体 快捷 键	新增行	Ctrl+N	在最后一行增加行
	删除行	Ctrl+D	
	复制当前行	Ctrl+K	
	定位	Ctrl+F	
	行表格间正向移动	Enter	
	行表格间逆向移动	Shift+Enter	
	向上翻动	Ctrl+PageUp	
	向下翻动	Ctrl+PageDown	
	表格的上下行跳动	用上下键头	
	表头表体的跳转	Ctrl+Enter	

● 档案参照窗口

档案 参照 窗口 快捷 键	操作类型	快捷键	说明
	参照快捷键	F2	
	产品选择	Ctrl+F2	物料选择
	过滤	Ctrl+F3	现已有，现在是 F3，应该统一成 Ctrl+F3



	刷新	Ctrl+R	现已有,需要改,现在是 F9 ,建议改为统一的 Ctrl+R
	确定	Enter	
	取消	Esc	
	行选中/取消选中	Space	
	多行选中/取消	Shift+上下键头	
	栏目	Ctrl+F6	
	选项	F7	
	编辑	F8	
	首页	ALT+PageUP	
	上一页	PageUP	
	下一页	PageDown	
	末页	ALT+PageDown	

● 参照生单窗口快捷键

	操作类型	快捷键	说明
参照生单窗口快捷键	选项	F7	
	编辑	F8	
	首页	ALT+PageUP	
	上一页	PageUP	
	下一页	PageDown	
	末页	ALT+PageDown	
	全选	Ctrl+A	焦点在所要选择的数据控件上
	全消	ALT+A	
	行选中/取消	Space	
	范围选中	Shift+上下键头	
	行开始	Home	
	行结尾	End	
	查询	Ctrl+F3	重新调出过滤界面

定位	Ctrl+F	
刷新	Ctrl+R	
预览	Ctrl+W	
打印	Ctrl+P	
首页	ALT+PageUP	
上一页	PageUP	
下一页	PageDown	
末页	ALT+PageDown	
确认	Ctrl+F8	
退出	Ctrl+F4	
表体与表头切换	Ctrl+TAB	光标放在不可编辑项处按快捷键可以进行表头表体切换。
栏目	Ctrl+F6	
滤设	Ctrl+F7	
输出	ALT+E	

休息一会儿...



## 第 4 章 业务模式与应用

### 《采购管理》的业务模式与应用内容：

- 企业类型：分为工业版账套、商业版账套、医药流通版账套。
- 采购业务类型：采购业务分为普通采购、代管采购、受托代销、直运业务、固定资产五种业务类型。
- 红字单据应用：采购红字单据的单据流程及业务应用。
- 必有订单业务模式：以订单为中心的采购管理是标准、规范的采购管理模式，订单是整个采购业务的核心，整个业务流程的执行都反馈到采购订单，通过采购订单可以跟踪采购的整个业务流程。
- 采购业务流程配置：用户可以根据企业的实际业务应用，结合本产品对采购流程进行配置。

### 4.1 企业类型

根据用户在新建账套时选择的【企业类型】，可以分为：

- 工业企业
- 商业企业
- 医药流通企业

#### 4.1.1 工业企业应用

用户在新建账套时选择“企业类型”为“工业”，则建立工业版账套。在本系统中存货、货物指原材料、材料、包装物、低值易耗品、委外加工材料及企业自行生产的半成品、产成品等。

#### 【业务应用】

在工业企业管理中，可以根据采购部门是否有采购核算会计进行分为：

#### 采购部门有采购核算会计

如果用户在采购部门配备了采购核算会计，则只要在采购部门安装《采购管理》，采购部门进行采购订单管理、采购结算处理，并进行采购报表统计与分析工作。

1. 采购业务人员在与供货单位签定了采购合同或协议后，用计算机建立采购订单档案，向供应商发出采购订单。
2. 供应商所订货物送达企业后，用户对收到的货物进行清点，填制采购到货单，或直接根据采购订单生成到货单。

3. 经过仓库的质检和验收，填写采购入库单。
4. 将收到供应商的发票交给采购核算会计，由采购会计进行采购发票输入和采购结算工作。
5. 将采购入库单报财务部门的成本会计进行存货核算，将采购发票等票据报应付账款会计进行应付账款核算。

#### 采购部门没有采购核算会计

如果用户在采购部门没有设置采购核算会计，那么应该在采购部门和财务部门都安装《采购管理》。收到供应商的发票交由财务部门进行处理，财务部门根据采购部门输入的采购发票和仓库管理员审核过的入库单，进行采购结算处理。

#### 4.1.2 商业企业应用

用户在新建账套时选择“企业类型”为“商业”，则建立商业版账套。在本系统中存货指库存商品，货物指商品。

只有在建账套时企业类型选择为“商业”，系统才能处理受托代销业务流程。

#### 【系统选项】

##### 商业版可以设置的选项：

设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 业务选项 - 启用受托代销

设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 业务选项 - 受托代销业务必有订单

设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 结算选项 - 商业版费用是否分摊到入库成本

#### 【菜单路径】

商业版增加受托代销业务的菜单，参见“受托代销业务”。

采购入库 - 受托代销入库单、红字受托代销入库单

采购结算 - 受托代销结算

报表 - 统计表 - 受托结算明细表

报表 - 采购账簿 - 代销商品台账

报表 - 采购账簿 - 代销商品余额表

#### 4.1.3 医药流通企业

用户在新建账套时选择企业类型为医药流通，则建立医药流通版账套，在相关基础档案信息中将显示医药页签供用户使用。用户可以使用《GSP质量管理》。医药流通版账套功能同商业版账套相似。

#### 4.2 采购业务类型

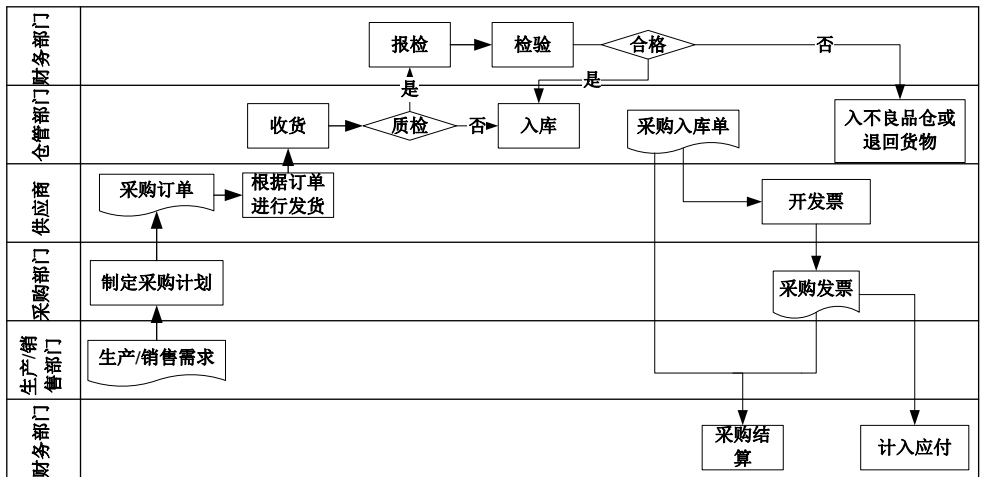
《采购管理》根据企业应用可分为五种业务类型：

- 普通采购业务：适合大多数企业的一般采购业务。
- 代管采购业务：适合“先使用再结算”的采购业务。
- 受托代销业务：适合商业企业的先销售后结算的采购模式。
- 直运业务：由供应商直接将商品发给企业的客户，在结算时由购销双方分别与企业结算。
- 固定资产：适合企业采购固定资产的业务。

### 4.2.1 普通采购业务

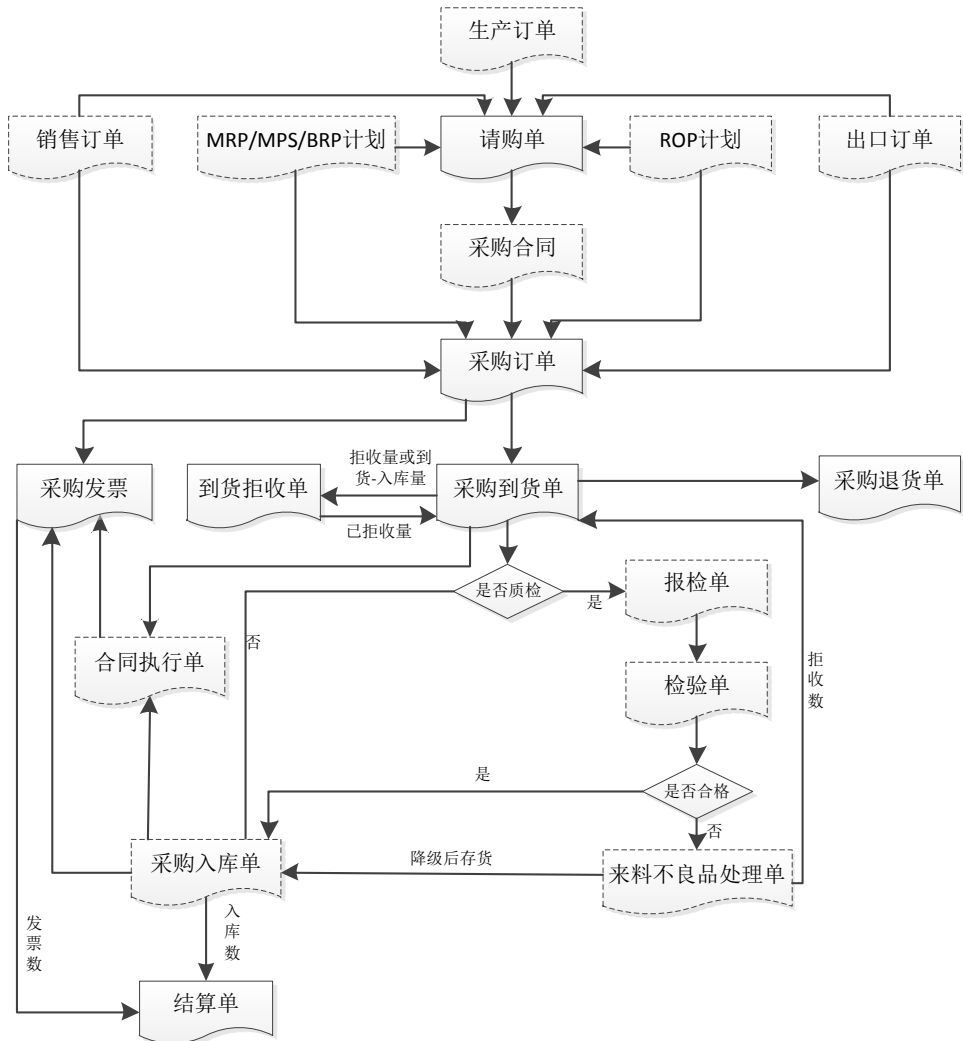
普通采购业务类型支持所有正常的采购业务，适用于一般工商企业的采购业务。

#### 【业务流程】



1. 生产/销售部门产生物料需求。这些物料需求计划可以来自销售部门、生产部门的物料需求，也可以是内部各部门的请购需求。
2. 采购部门根据物料需求制定采购计划，然后下达采购订单，并将采购订单传递给供应商。
3. 供应商根据采购订单指定交货计划，进行送货。
4. 货物到达企业后，对收到的货物进行清点，参照采购订单填制采购到货单。
5. 经过仓库的质检和验收，参照采购订单或采购到货单填制采购入库单。
6. 取得供应商的发票后，采购部门填制采购发票。
7. 采购部门进行采购结算。
8. 将采购入库单报财务部门的成本会计进行存货核算，将采购发票等票据报应付账款会计进行应付账款核算。

#### 【单据流程】



- 请购单：可手工新增，也可参照 MPS/MRP/ROP 计划、生产订单、出口订单生成，可通过齐套采购下达请购单，还可以根据 PTO 选配录入。
- 采购订单：可手工新增，也可参照采购合同、MPS/MRP 计划、ROP 计划、采购请购单、销售订单、出口订单生成，也可通过齐套采购、配额采购下达采购订单。
- 采购到货单：可手工新增，也可参照订单生成，但只能参照订单未被入库单参照的记录。

- 采购退货单：可以参照到货单、订单，也可以参照在库不良品处理单，还可以手工新增。
- 采购拒收单：对于不需要质检的采购到货，可以直接进行拒收。对于质检的存货，检验后不合格退回的，可以参照到货单中的拒收数生成拒收单；对于不质检的存货，如果手工录入了拒收数，则参照到货单中的拒收数生成拒收单，如果未录入拒收数，则参照（到货量 - 累计入库量）生成拒收单。
- 采购入库单：可手工新增，也可参照采购订单、到货单生成。采购订单审核以后，既可以经过到货然后入库，也可以直接入库，但一张采购订单中的一行记录只能按一种流程执行，或者生成到货单、或者生成入库单。
- 合同执行单：关联合同的业务，可以根据到货单或采购入库单生成合同执行单。
- 采购发票：可手工新增，也可参照订单、入库单、合同执行单。同一业务建议只参照一种单据，避免重复参照。
- 采购结算单：根据采购入库单、采购发票进行采购结算。
- 必有订单业务模式：除请购单、采购订单外，到货单、入库单、采购发票（普通、专用）不可手工新增，只能参照来源单据生成，拷贝单据的“执行所拷贝的记录”选项置灰不可修改。

#### 【单据关系】

- 请购单 - 订单：多对多。
- 订单 - 到货单：多对多，一笔订单记录可以多次到货。
- 订单 - 入库单：多对多，一笔订单记录可以多次入库。
- 到货单 - 入库单：多对多，一笔到货记录可以多次入库。
- 订单 - 发票、入库单 - 发票：多对多。

#### 【业务应用】

根据货物及其采购发票的到达先后顺序可分为：

##### 单货同行

当货物及其采购发票同时到达企业时，首先检验发票与货物是否一致。

- 如果单货一致：
  - ◆ 可以先填制采购发票，再填制采购入库单，及时进行采购结算。
  - ◆ 也可以先填制采购入库单，再参照入库单生成发票，用户可选择自动进行采购结算。
- 如果单货不一致：
  - ◆ 可以暂不入库或暂不报账结算。
  - ◆ 也可以区分损耗原因，报有关领导批准后做有损耗的采购结算。

##### 货到单未到暂估入库

- 当货物先到，而采购发票未到达企业时，企业可根据实际入库数量填制采购入库单，做暂估入库；待取得发票后，再输入发票进行报账结算。

### 单到货未到

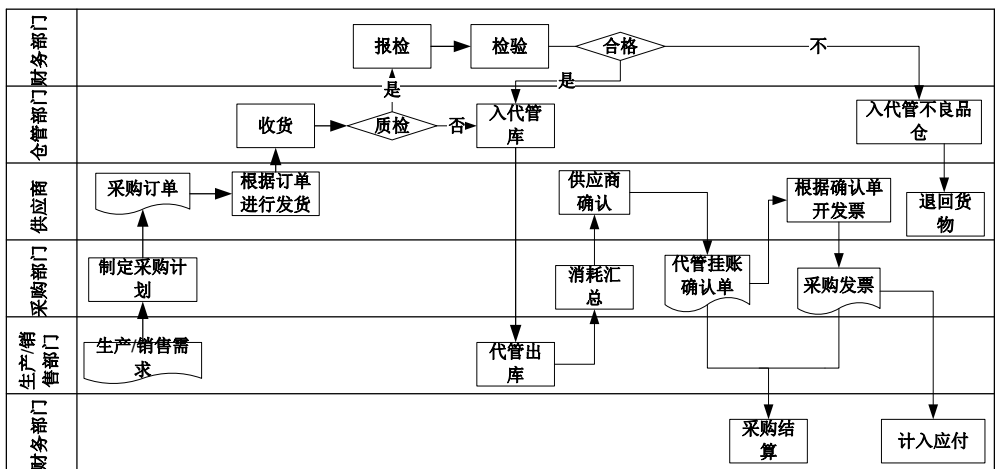
当采购发票先到，而货物未到企业时：

- 可以不输入发票做压单处理，等货到时再填入库单、发票。
- 也可以输入发票做在途货物处理。如果想要及时掌握在途货物情况，那么就应及时输入发票。

### 4.2.2 代管业务

代管业务是一种新的采购模式。该模式的主要特点是，企业替供应商保管其提供的物料，先使用物料，然后根据实际使用定期汇总、挂账，最后根据挂账数与供应商进行结算、开票以及后续的财务支付。

#### 【业务流程】



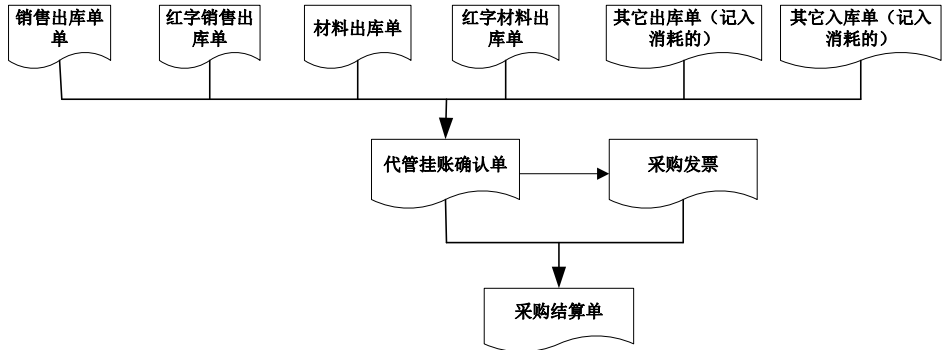
代管采购的实际业务流程与普通采购相似，其订货、到货、质检、入库环节相同，不同之处主要是体现在结算和开票环节上。

1. 供应商将物料放在代管库，由企业代为保管。
2. 企业根据需要，从代管库领用物料。可以是生产部门领用原材料，也可以是销售部门的销售出库，还可以是盘点、调拨的其它出入库。
3. 在月末或者定期对耗用的物料进行汇总挂账，并送给供应商确认。
4. 供应商根据确认后的数量开具发票。
5. 取得供应商的发票后，采购部门填制采购发票。
6. 采购部门将代管挂账确认单与采购发票进行采购结算。
7. 将代管挂账确认单报财务部门的成本会计进行存货核算，将采购发票等票据报应付账款会计进行应付账款核算。

#### 【单据流程】



代管采购的订货、到货、报检、检验、入库环节的单据流程同普通采购，在后续的消费汇总、挂账、开票、结算环节的单据流程不同，如下：



- 代管挂账确认单：将统计期间内记入消耗的供应商的材料进行汇总，汇总的单据来源可以为：销售出库单、销售退货单、材料出库单、红字材料出库单、其它出库单、其它入库单。将汇总数量让供应商确认，供应商的确认数量为最终的挂账数量。
- 发票：供应商根据挂账数量开票，采购部门收到供应商的发票后开具采购发票。
- 结算单：采购部将代管挂账确认单与发票进行结算。

#### 【单据关系】

请购单、订单、到货单、入库单同普通采购业务的单据关系，只不过这些单据的业务类型为“代管采购”。

- 材料出库单—代管挂账确认单：多对一。
- 销售出库单—代管挂账确认单：多对一。
- 其它出入库单—代管挂账确认单：多对一。
- 代管挂账确认单—发票：多对多

#### 【系统应用】

- 基础设置：设置 - 基础档案 - 业务 - 仓库档案 - 是否代管仓  
如果选择，则表示该仓库是专门用来存放供应商的代管物料。对于业务类型为“代管采购”的采购到货单、采购入库单，其仓库只能选择代管库；进入代管库的采购入库单，不进行成本的相关处理。
- 代管消耗规则设置：《库存管理》—初始设置 - 代管消耗规则  
在这里设置哪些单据需要记入代管消耗。因为与供应商进行消耗结算的单据是代管挂账确认单，而代管挂账确认单是通过汇总记入消耗的出入库单据生成的。  
消耗规则设置如下图：

单据类型	收发类别编码	收发类别	红蓝标识
销售出库单			蓝字
销售出库单			红字
材料出库单			蓝字
材料出库单			红字
其他出库单	1	代管出库	蓝字

其中，系统预制的两类单据是：材料出库单和销售出库单。也就是这两种类型的出库，只要是代管库发出的，都要记入代管消耗（即出库单表体的“是否记入消耗”的标识为“是”）。这两类单据的红蓝属性、收发类别不可编辑，表示所有，一共包含了以下四类单据：

- ◆ 销售出库单：从代管库里发出销售品
- ◆ 销售退货单（红字销售出库单）：因质量等原因退回代管库的销售品
- ◆ 材料出库单：生产部门从代管库领用或者发往位外商的材料
- ◆ 红字材料出库单：从车间或者位外商处退回代管库的材料

用户可以自己设置记入代管消耗的单据类型有其它出库单、其它入库单，收发类别可以自己指定。那么在因盘点、调拨等原因形成其它出入库单时，这类单据将会被记入代管消耗。

在统计消耗时，蓝字出库单作为消耗，红字出库单和其他入库单冲抵蓝字消耗。

- 采购选项设置：采购选项 - 业务及权限控制 - 业务选项 - 启用代管业务  
只有启用了代管业务，采购系统中才能录入业务类型为“代管采购”的请购单、采购订单、到货单，代管业务节点才可以显示。库存系统才能录入代管采购的采购入库单。

### 【业务应用】

代管业务通过代管挂账确认单作为与供应商进行结算的唯一凭证。那么代管挂账确认单的生成与采购发票根据时点不同也分为两种情况：单货一致、单货不一致，与普通采购类似，处理方式也一样。不同的是代管挂账确认单替代了采购入库单的功能。

#### 4.2.3 受托代销业务

参见第七章中的“受托代销”。

#### 4.2.4 直运业务

直运业务是指产品无需入库即可完成购销业务，由供应商直接将商品发给企业的客户；结算时，由购销双方分别与企业结算。

直运业务包括直运销售业务和直运采购业务，没有实物的出入库，货物流向是直接由供应商到客户，财务结算通过直运销售发票、直运采购发票解决。

### 【系统选项】

《销售管理》的直运业务选项影响《采购管理》的直运业务。

- 《销售管理》设置 - 销售选项 - 业务控制 - 是否有直运销售业务：打勾选择。若有，可选择直运销售的业务类型，否则不可用。
- 《销售管理》设置 - 销售选项 - 业务控制 - 直运销售必有订单：打勾选择，选择直运业务可选此项。必有订单时，直运采购订单必须参照直运销售订单，直运采购发票必须参照直运采购订单、直运销售发票必须参照直运销售订单。
- 《采购管理》设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 业务选项 - 直运业务必有订单显示《销售系统》相应选项，不可修改。

### 【菜单路径】

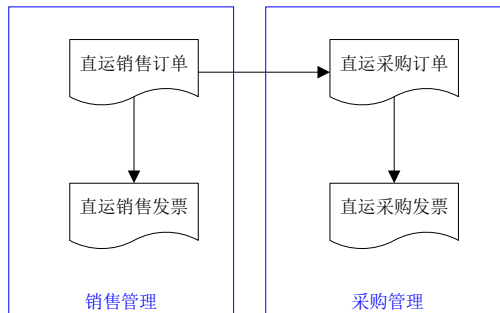
《销售管理》销售报价、销售订货、销售开票 业务类型选择直运销售

《出口管理》出口订单、销售开票 业务类型选择直运销售

《采购管理》采购订货、采购发票业务类型选择直运采购

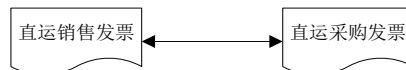
### 【单据流程】

#### 必有订单直运业务的单据流程



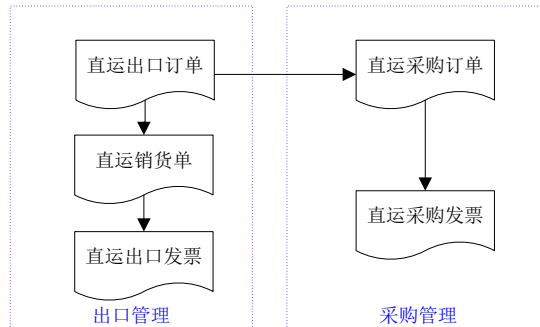
1. 用户录入直运销售订单。
2. 直运采购订单必须参照直运销售订单生成，可以拆单，也可以拆记录，支持多次参照。
3. 直运采购发票参照直运采购订单生成。
4. 直运销售发票参照直运销售订单生成。

#### 在非必有订单模式单据流程：



- 在未选择必有订单模式时，如果在《销售管理》中录入了销售订单，则必须按照“必有订单直运业务”的单据流程进行操作。
- 如果在《销售管理》没有销售订单，直运采购发票和直运销售发票可互相参照生成。

## 直运出口流程



1. 用户录入直运出口订单。
2. 直运采购订单必须参照直运出口订单生成，可以拆单，也可以拆记录，不支持多次参照。
3. 直运采购发票参照直运采购订单生成。
4. 直运销货单参照直运出口订单生成
5. 直运出口发票参照直运销货单生成。

### 【业务规则】

- 直运采购发票和直运销售发票互相参照时：
  - ◆ 不可超量采购、超量销售。
  - ◆ 可以拆单拆记录。
- 红字直运采购发票不受必有订单选项设置的限制，可以手工录入、参照销售发票及采购订单生成。
- 直运销售发票不可录入仓库，不可录入受托代销属性的存货、应税劳务的存货。
- 采购、销售和存货核算集成使用，订单模式下，按采购订单生成采购发票时，建议累计开票量不要超过采购订单量（否则会造成成本计算不准确），如果确实需要超量开票，先变更销售订单和采购订单。
- 采购未完成的直运销售发票（已采购数量 < 销售数量）；销售未完成的直运采购发票（已销售数量 < 采购数量）数据卸出时不可卸出。
- 未复核、未记账的直运发票数据卸出时不可卸出。

### 4.2.5 固定资产采购业务

企业发生固定资产采购业务时，可以通过采购和库存系统实现对采购流程的管理，入库之后通过《固定资产》系统登记固定资产账，通过《应付款管理》系统实现对固定资产采购过程中发生的应付账款的管理。

### 【业务流程】

固定资产采购业务流程与普通采购业务流程相似，不同之处在于：固定资产采购没有生产和销售计划，因此不根据采购计划来发起采购流程；固定资产采购不进行存货核算业务处理，通常由资产会计根据发票和入库凭证登记资产账。

### 【单据流程】

固定资产采购单据流程与普通采购单据流程相似，不同之处在于：

- 请购单：不可以参照 MPS/MRP 计划、生产订单生成，也不可以通过齐套采购的方式下达请购单。
- 采购订单：不可以参照 MPS/MRP 计划、销售订单、出口订单生成，也不可以通过齐套采购的方式下达采购订单，资产存货不参与配额。
- 采购入库单结算之后可以在《固定资产》生成资产卡片。
- 固定资产采购业务必须以订单为核心。

### 【单据关系】

同普通采购业务

### 【系统应用】

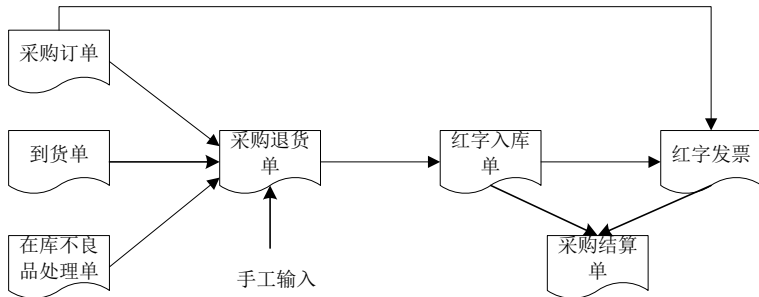
- 基础设置
  - ◆ 设置 - 基础档案 - 业务 - 仓库档案 - 是否资产仓  
如果选择，则表示该仓库是专门用来存放固定资产。对于业务类型为“固定资产”的采购到货单、采购入库单，其仓库只能选择资产仓；资产仓的采购入库单不进行存货核算的相关处理。
  - ◆ 设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 资产、外购  
对于业务类型为“固定资产”的采购到货单、采购入库单，只能录入资产+外购属性存货；业务类型不是固定资产的采购到货单、采购入库单不能录入资产属性存货。
- 固定资产期初数据处理
  - ◆ 系统启用之前已经入库的固定资产（无论是否已做采购结算），都直接在《固定资产》系统中录入资产卡片，因此期初采购入库单业务类型不允许选择“固定资产”。
  - ◆ 系统启用之前发票已到但货物未到的情况，可以在《采购管理》中录入期初采购发票（业务类型选择“固定资产”）。
- 固定资产日常采购业务处理
  - ◆ 请购、订单、到货、入库：业务类型选择“固定资产”。
  - ◆ 结算：固定资产业务类型的采购发票和入库单进行结算，生成业务类型为固定资产的结算单；固定资产采购业务不支持费用折扣结算。
  - ◆ 转《固定资产》：结算之后的采购入库单在《固定资产》系统中生成资产卡片。

### 4.3 红字单据应用

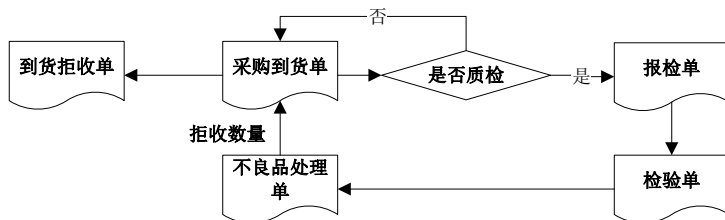
采购红字单据包括采购退货单、到货拒收单、红字采购入库单、红字采购发票。

#### 【单据流程】

##### 退货流程：



##### 拒收流程：



- 采购退货单：表示入库后的退货。可手工新增，也可参照原采购订单、到货单生成。若参照订单生成，只能参照订单未被入库单参照的记录。采购退货单还可以参照在库不良品处理单中处理流程为退货的记录生成。
- 到货拒收单：对于不质检的存货，在到货时根据情况直接拒收，拒收单只能参照到货单生成；对于质检的存货，在对不良品处理时，会将处理流程为“拒收”的数量回写到到货单的“拒收数量”中，这时可以参照到货单中的“拒收数量”生成到货拒收单。
- 红字采购入库单：可手工新增，也可参照采购订单、采购退货单生成。
- 红字发票：可手工新增，也可参照订单、红字入库单生成。同一笔业务，建议只参照一种单据，避免重复参照。
- 采购结算单：红字入库单、红字采购发票进行采购结算，生成采购结算单。
- 退货必有订单业务模式：如果选项中了“退货必有订单”，采购退货单、红字入库单、红字发票不可手工新增，只能参照来源单据生成。如果不选择，则还可以手工新增。

#### 【业务应用】

- 在采购活动中，如发生退货或要求供货单位销售折让，可分为以下情况进行处理：
  - ◆ 如果该项业务的发票没有录入系统，不论货物是否办理入库手续，即不论是否已输入了入库单，都可以不进行处理，不必要求供应商开具红字(负数)发票，只须将发票退给供货单位即可。
  - ◆ 如果该项业务的发票已录入系统，那么若该发票还没有采购结算，则可以删除该发票，不必要求供应商开具红字(负数)发票。
  - ◆ 如果该发票已经结算，则必须要求供应商开具红字(负数)发票，并录入系统与相应的红字入库单进行结算。
  - ◆ 如果原入库单有错，用户重输一张红字入库单冲错，在进行采购结算时，选择原有错的蓝字入库单和冲错的红字入库单进行结算。
- 若用户实际业务有到货环节，则退货业务可用如下方式处理：
  - ◆ 入库后退货：到货环节未发生拒收，货物入库后因某种原因需要退货，则由采购业务员填退货通知单，仓库负责实物退库。此种业务的处理是：先参照原订单或者到货单生成采购退货单或者手工填制采购退货单，再根据采购退货单生成红字入库单。
  - ◆ 入库前拒收（有质检）：《质量管理》采购不良品处理单的退货数量回写到到货单，根据到货单生成到货拒收单。
  - ◆ 入库前拒收（无质检）：在到货时如果能够直接确定是否拒收，将拒收数量填到到货单的“拒收数量”中，参照到货单的拒收数量生成到货拒收单；如果不能确定是否拒收，则不录入拒收数量，参照到货单的（到货数量 - 已入库数量）生成到货拒收单。注：系统处理逻辑是如果到货单中录入了拒收数量，则只能在拒收数量的范围之内进行拒收，所以如果到货时只能部分确定拒收，则不要将拒收数量录入到货单中，可以先录入到货拒收单，待拒收情况全部确定之后，再修改这张到货拒收单或录入另外一张到货拒收单。
- 入库后退货的其它几种处理方式：
  - ◆ 直接根据原订单退货：货物入库后需要退货时，对于没有到货环节的，可以参照原订单生成红字入库单。
  - ◆ 根据在库检验结果退货：在库检验时，对于不良品可能判定为需要退回给供应商，这时在在库不良品处理单中处理流程选择退货，参照在库不良品处理单生成采购退货单，然后参照采购退货单生成红字采购入库单。如果退货时能够跟踪到原订单，可以在在库不良品处理单中录入原订单号。
- 退货结算可以分为三种情况：
  - ◆ 结算前全额退货：即已录入采购入库单，但未进行采购结算，并且全额退货。
    - 1、填制一张全额数量的红字采购入库单。
    - 2、把这张红字采购入库单与原入库单进行结算，冲抵原入库单数据。
  - ◆ 结算前部分退货：即已录入采购入库单但未进行采购结算，并且部分退货。
    - 1、填制一张部分数量的红字采购入库单。
    - 2、填制一张相对应的采购发票，其中发票上的数量 = 原入库单数量 - 红字入库单数量。

- 3、把这张红字入库单与原入库单、采购发票进行结算，冲抵原入库单数据。
- ◆ 结算后退货：即已录入采购入库单、采购发票，并且已进行了采购结算。
    - 1、填制一张红字采购入库单，再填制一张红字发票。
    - 2、把这张退货单与红字发票进行结算，冲抵原入库单数据。
  - 当收到供货单位开具的红字(负数)发票，可分以下情况进行结算：
    - ◆ 货物未入库的红字发票结算：没有对应的入库单，采用【手工结算】，不选入库单，直接选择原蓝字发票和红字发票进行结算。
    - ◆ 货物已退货的红字发票结算：在取得供货单位的退货发票后，进行结算。如果退货单与退货发票一致，可以自动结算，否则采用手工结算。

#### 4.4 必有订单业务模式

以订单为中心的采购管理是标准、规范的采购管理模式，订单是整个采购业务的核心，整个业务流程的执行都回写到采购订单，通过采购订单可以跟踪采购的整个业务流程。

##### 【系统选项】

设置 - 选项 - 业务及权限控制 - 业务选项



- 普通业务是否必有订单：打勾选择。包括以订单为中心的普通采购业务和代管业务。
- 直运业务必有订单：显示《销售管理》选项，不可修改。  
在《销售管理》的【设置 - 选项 - 业务控制 - 是否有直运销售业务】、【设置 - 选项 - 直运销售必有订单】进行设置。
- 受托代销业务必有订单：打勾选择，可随时修改。参见“受托代销业务”。  
只有在建立账套时选择企业类型为“商业”或“医药流通”的账套，而且在【设置 - 选项 - 业务及权限控制 - 启用受托代销】设置有受托代销业务时，才能选择此项。
- 退货必有订单  
如果选中该选项，则做退货单时只能参照来源单据生成。

##### 【业务规则】

- 必有订单时，除请购单、订单外，到货单、入库单、发票（专用、普通）不可手工填制，只能参照生成。
- 必有订单时，拷贝单据的[执行所拷贝的记录]选项置灰，不可修改。参见“拷贝单据（参照单据）”。
- 参照单据时，必有订单不允许增行；非必有订单时允许增行。



## 4.5 采购业务流程配置

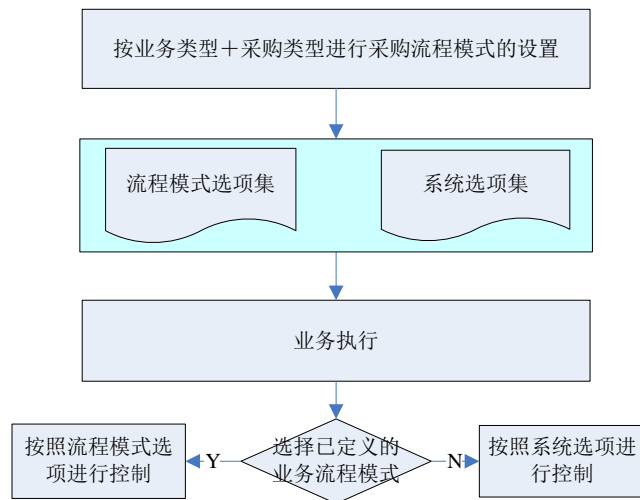
企业对每一种采购业务有规定的业务流程时（比如业务类型是普通采购时，计划性材料采购根据采购计划发起采购流程；非计划性采购根据请购发起采购流程），可以按业务类型+采购类型将规定的业务流程固化在系统中，以便日常操作时按规定的流程执行。

因此本系统除按系统选项中是否必有订单来解决以订单为中心的业务要求之外，还可以对企业的各种采购行为定义流程，并定义流程相关的控制参数，用于规范企业业务执行，加强内部管控的力度。

### 【菜单路径】

基础设置 - 业务流程配置 - 采购业务流程

### 【操作说明】



- 按业务类型 + 采购类型设置流程模式：设置在这种流程模式之下包括哪些业务环节（即包括哪些类型的单据），并设置与各个环节及与整个业务模式相关的参数。
- 业务执行：录入业务单据时，增加下拉项中显示已定义且启用的流程模式，用户可以直接选择流程模式，系统自动带入相应的业务类型和采购类型；也可以直接录入业务类型和采购类型，由系统读取对应的流程模式。
- 根据当前单据流程模式，系统进行不同的处理：
  - ◆ 如果当前单据使用定义好的流程模式，则按流程模式的设置进行相应的业务控制和处理（如流程模式中定义的必有到货，取价方式等等）。参见业务规则中的说明
  - ◆ 如果当前单据不使用定义好的流程模式，则按系统中所设置的选项进行相应的业务控制和处理（如系统选项中的普通业务必有订单）。

### 【栏目说明】

- 流程模式描述：
  - ◆ 手工录入单据时，按业务类型 + 采购类型或所选择的流程模式取采购业务流程配置中设置的流程模式描述。
  - ◆ 根据来源单据生成时，如果来源单据有业务类型和采购类型数据项（比如根据采购订单生成到货单），则从来源单据带入流程模式描述；如果来源单据没有业务类型和采购类型数据项（比如根据 MRP 计划生成采购订单），则根据当前录入的业务类型+采购类型取值。注：请购单业务类型、采购类型为空白时，不来源请购单带流程模式，直接根据当前单据录入的业务类型 + 采购类型取值。

### 【系统约定】

- 进入流程模式控制：指单据中流程模式不为空且对应流程模式为启用状态。
- 不受流程模式控制：指除进入流程模式控制之外的单据。
- 不受流程模式控制的单据，在下游不可以进入流程模式（即不受流程模式控制的单据不可以被进入流程模式控制的单据参照）。
- 进入流程模式控制的单据，不允许再从流程模式中出去（即进入流程模式控制的单据，被下游参照时不再允许修改成其它流程模式或无流程模式）。
- 进行流程模式设置之前的老单据不进入流程模式控制，即新设置的流程模式只作用于该模式启用之后录入的单据。

### 【业务规则】

- 在进行流程模式设置时，对每一种单据可以定义其对应的默认模板。录入业务单据时，根据对应流程模式取默认模板。
- 手工录入单据记录（包括复制单据；同种单据类型之间的拷贝，比如请购单拷贝请购单及不同单据类型之间的拷贝，如订单拷贝请购单但不执行）控制：如果当前单据业务类型、采购类型录入完整，且对应业务类型 + 采购类型已设置流程模式，则判断当前单据来源是否选择了手工输入，如果没有则不可以手工新增记录；也不允许复制单据（包括同种单据类型及不同单据之间的拷贝）。

#### ● 参照来源单据生单

##### 生单时选择执行所拷贝的记录

- ◆ 当前单据可以参照的来源单据（满足其它条件的情况下）限制：如果来源单据有业务类型和采购类型，而且来源单据是进入流程模式控制的，则不能作为当前单据生单来源的单据会被过滤掉。

比如：

设置流程模式“常规采购”（对应业务类型 = 普通采购；采购类型 = 日常采购）：订单的来源只选择了采购合同（没有选择请购单），则根据请购单生成订单时，流程模式是常规采购的请购单会被过滤掉。也就是说常规采购的

请购单必须先生成合同然后再根据合同生成采购订单（相当于请购→合同→订单的流程）。

- ◆ 生单下拉项显示限制：如果在进行生单操作之前指定了流程模式，则只列示当前单据在采购业务流程中设置的包含的单据来源。比如上例中如果生单之前已指定了流程模式“常规采购”，则生单下拉项中只有合同可选。
- ◆ 生单列表中显示数据与流程模式之间的控制关系：①如果生单之前已经指定了流程模式，则只列示与当前流程模式相同的来源单据（说明：来源单据没有采购类型、业务类型数据项的，不受此条限制）。②如果生单之前业务类型、采购类型录入完整，且当前业务类型+采购类型没有流程模式，则进入流程模式控制的来源单据会被过滤掉。③生单之前业务类型、采购类型录入不完整时，如果当前单据表体无数据，则不受限制；如果当前单据表体有数据，则进入流程模式控制的来源单据会被过滤掉。
- ◆ 生单列表选单控制：对于进入流程模式控制的来源单据记录，流程模式相同的记录才允许同时选中。

#### 生单时选择不执行所拷贝的记录

- ◆ 如果流程模式已指定，且在对应流程模式之下，当前单据来源没有选择手工输入，则各种生单列表界面中“执行所拷贝记录”不能选择否。
- ◆ 如果当前单据采购类型录入不完整，但拷贝记录带入采购类型之后，如果对应采购类型+业务类型有流程模式，且在这种流程模式之下，当前单据不能手工输入，则单据保存不成功。
- 推式生单（计划批量生单、ROP计划批量生单、请购比价生单、齐套生单、配额生单）
  - ◆ 可以显示的来源单据（满足其它条件的情况下）限制：来源单据进入流程模式控制时，只过滤出可以作为目标单据生单来源的单据。
  - ◆ 录入业务类型、采购类型时，判断对应业务类型+采购类型是否有流程模式设置，如果有的话判断对应来源单据是否可以生成目标单据，如果不可以则业务类型、采购类型录入无效。
- 流程模式设置中涉及到的与每个业务环节相关的选项（超来源单据执行的控制）：根据表头流程模式进行相应的控制；流程模式为空的按系统选项控制。
- 流程模式设置中涉及到整个流程相关的选项
  - ◆ 供应商供货控制：根据表头流程模式进行相应的控制；如果表头流程模式描述为空，则按系统选项中的设置进行相应的控制。控制的规则参见“供应商存货对照表对业务的控制”
  - ◆ 取价方式：根据表头流程模式设置确定取价方式；如果表头流程模式描述为空，则按系统选项中的设置确定相应的取价方式。参见“取价方式”  
注：选择取价方式=最新价格时，价格的取价来源（订单、到货单、发票）仍按系统选项设置。
- 采购流程模式中没有包含的选项（比如是否记录订单变更历史），按系统选项的设置进行相应的控制。

- 流程模式与系统中参照生单功能权限控制（包括参照请购单生单、参照采购计划生单、参照 ROP 计划生单、参照销售订单生单、参照出口订单生单、参照采购合同生单）的关系：有流程模式的按流程模式设置处理（不管参照生单功能权限），没有流程模式的按权限控制。
- 采购类型修改的限制：
  - ◆ 表体没有数据时，表头采购类型可以随时可改。
  - ◆ 表体已有数据，如果流程模式描述为空，则可以将采购类型改成空或者没有流程模式设置的采购类型；如果流程模式描述不为空，则采购类型不允许修改。
- 采购管理与流程模式设置无关的业务：
  - ◆ 运费发票、代管挂账确认单、期初采购入库单、期初采购发票、受托代销结算。
  - ◆ 请购单、订单、发票中录入的应税劳务或折扣属性的存货。
  - ◆ 拒收单参照生单来源与流程模式设置无关，供应商供货控制及取价方式按流程模式设置进行处理。

### 【注意事项】

- 请购单如果业务类型、采购类型录入不完整，则视同流程模式没有确定（而不是不受流程模式控制），在后续业务中可以进入流程模式控制。
- 流程模式的启用与停用：只有流程模式启用之后才按进入流程模式控制的规则进行处理。
- 如果某种流程不需要经过到货环节且入库来源没有选择“按到货单入库”，但对于质检存货需要录入到货单（这是系统固有流程，质检存货必须录入到货单才能发起检验），这时到货单中应只录入质检存货（因为这种情况下，到货单中的非质检存货将无法生成入库单）。
- 代管采购业务类型，流程只能贯穿到入库，不能到挂账、开票，如果只能按代管挂账确认单开票，则设置一种单独的采购类型，在这种采购类型之下（业务类型 = 普通采购），开票来源只选择代管挂账确认单。
- 受托代销采购类型，流程只能贯穿到入库，发票在受托代销入库之后自动生成。

### 【应用举例】

企业规定计划性材料采购的采购流程为采购计划→请购单→采购订单→采购入库单→采购发票，但需要质检的存货需要做到货单；计划性材料采购允许超计划下达请购单，不允许超请购订货，允许超订单入库；计划性材料采购供应商存货控制规则是严格控制，取价方式是取自供应商存货价格表。则可以按以下流程进行操作：

- 设置名称为“计划性材料采购”的采购类型。
- 采购选项中设置检查采购类型权限。
- 进行采购业务流程设置（流程模式描述 = 计划性材料采购）：

- ◆ 请购：选择必有请购，请购来源选择“按采购计划请购”。
- ◆ 订货：必有订货，订货来源选择“按请购单订货”。选择允许超计划订货、不允许超请购订货。
- ◆ 收货：不必有到货，到货来源选择“按订单到货”（以便质检存货可以根据订单录入到货单）。选择允许超订单到货及入库。
- ◆ 退货：退货来源选择手工输入退货单、按订单退货（假如企业退货可以不必有订单）。
- ◆ 入库：入库来源选择“按订单入库”。
- ◆ 开票：开票来源选择“按入库单开票”。
- ◆ 供应商存货控制选择“严格控制”。
- ◆ 取价方式选择“取自供应商存货价格表价格”。
- ◆ 修改计划性材料采购业务流程，将其启用。
- 数据权限分配：给录入计划性材料采购相关采购业务单据的操作员分配采购类型 = 计划性材料采购的录入数据权限。
- 按流程配置进行相应的业务操作。

休息一会儿...



## 第 5 章 采购管理专题

### 《采购管理》的业务应用包括：

- 价格管理：用户进行采购单据的价格管理，包括取价方式、价税管理、最高进价控制、价格查询。
- 批次管理：用户通过存货的批号，可以记录需要跟随批号跟踪的信息，比如厂家生产批号、医药化工行业主要原辅料的相关重要检测指标等等。可以对存货的收发存情况进行批次管理，可统计某一批次所有存货的收发存情况或某一存货所有批次的收发存情况，同时查询批号对应的跟踪信息。
- 保质期管理：用户可以对存货的保质期进行管理，保质期管理的存货首先是批次管理存货。
- 供应商存货对照表对业务的控制：对于采购单据中是录入存货和供应商，可以通过供应商存货对照表进行控制。
- 多扣税类别的支持：采购单据支持两种扣税类别：应税外加和应税内含。
- 收付款协议：采购收付款协议指定采购入库单、采购发票、代管挂账确认单为立账单据，采购单据中携带收付款协议信息，可设置立账日、账期、到期日等，给应付模块提供计算应付款以及账龄分析之用。
- 单次最大采购量控制：对于样品试制过程中需要用到的小批量试制材料，在存货档案中进行相应的标识（标识为“工程物料”），而且设置单次最大采购量，请购或订货时，单次采购量不允许超过最大采购量。
- ROHS 认证控制：有些企业在采购 ROHS 涉及的物料时需要从通过 ROHS 认证的供应商采购。
- 采购预算控制：适用于需要根据资本性支出预算进行预算控制的企业，比如生产企业中的固定资产采购或者采购后马上投入使用的办公用品、礼品等非材料采购。

### 5.1 价格管理

价格管理：包括取价方式、价税管理、最高进价控制、价格查询。

#### 5.1.1 取价方式

用户可以设置采购单据的取价方式，填制单据时系统根据取价方式带入单价，用户可修改，也可按照单行或者整单进行重新取价。

#### 【系统选项】

采购管理 - 设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 订单\到货单\发票单价录入方式

采购管理 - 设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 入库单是否自动带入单价  
基础设置 - 业务流程配置 - 采购业务流程 - 取价方式

### 【业务规则】

#### 请购单、采购订单、到货单、代管挂账确认单、采购发票中存货的取价方式：

- 在《采购系统》中，系统提供了三种取价方式：取最新价格、取供应商存货价格表价格、手工录入。单据在填制时，按哪种方式取价格，需要在【系统选项】或采购业务流程配置中进行设置。
- 设置完成后，请购单、采购订单、到货单、代管挂账确认单、采购发票五类单据在手工新增或参照部分来源单据时单价的取值按【系统选项】的订单\到货\发票取价方式的设置值进行取值，进入流程模式控制的单据按采购业务流程配置中取价方式的设置进行取值。
- 手工录入采购单据时，按选项中的取价选项取价。
- 以下参照来源单据生单按选项中的取价选项取价：
  - ◆ 参照采购计划生成请购单、采购订单（包括批量生单和配额生单）。
  - ◆ 参照销售订单、出口订单生成采购订单（包括参照销售订单、出口订单、BOM进行齐套采购时）。
  - ◆ 参照生成代管挂账确认单。
  - ◆ 参照在库不良品处理单生成退货单。
- 以下参照来源单据生单从来源单据带入价格：
  - ◆ 参照 ROP 计划生成请购单、采购订单（包括批量生单和配额生单）。
  - ◆ 参照请购单、采购合同生成采购订单时（包括根据请购单配额生单）。
  - ◆ 参照采购订单生到货单、发票、采购退货单时，从来源单据中带入价格。
  - ◆ 参照到货单生成退货单、拒收单。
  - ◆ 参照采购入库单、代管挂账确认单生成发票或者批量生发票。
  - ◆ 价格带入时，同时带入税率、价格标识（参照 ROP 计划生单除外），并根据价格标识带入原币无税单价或含税单价：价格标识 = 含税时，带原币含税单价；价格标识 = 无税时，带原币无税单价。参照 ROP 计划生单时，如果来源单据中有价格，则带入价格标识 = 含税。
- 系统带入的价格，用户均可以修改。用户在录入、修改单价时，可以在单据表体行的含税价、不含税价栏目处，点击参照按钮或按[F2]进行参照历史价格，历史参照价格根据选项中的“历史交易价参照”、“按供应商取价”和“显示最近历史交易价次数”值进行显示。在不含税价栏目处参照，则确定后带入来源单的不含税价；在含税价栏目处参照，则确定后带入来源单的含税价。
- 取价或者修改价格时，要受到最高进价控制。
- 取价的业务规则
  - (1)按最新价格取价：

- 如果取价方式选择按“最新价格”取价，则还需要知道最新价格的来源，系统默认最新价格的来源为“订单”，还可以选择：到货单、发票。并且可以选择按照供应商取最新价格。
- 系统按照设置的最新价格的来源根据存货找相应的单据；如果按供应商取价，则根据当前单据中已录入的供应商，根据存货+供应商+自由项+币种去找来源单据中的最新交易价格，供应商未录入时按存货+自由项+币种取价。
- 将找到的价格带入到当前单据中，可以修改。带入时，包括来源单据的税率、价格标识，并根据价格标识带入原币无税单价或含税单价：价格标识=含税时，带原币含税单价；价格标识=无税时，带原币无税单价。

(2)按供应商存货价格表取价：

- 如果取价方式选择按“供应商存货价格表取价”，则录入采购单据时，根据当前的单据日期、供应商、币种、存货、定价自由项、数量，带入供应存货价格表中，供应类型为“采购”的符合条件的价格记录。
- 取价时，首先要判断供应商存货价格表中是否有对应的供应商、币种、存货、定价自由项的价格记录；第二，要判断当前的单据日期是否在供应商存货的价格的有效区间；第三，判断单据的数量属于供应商存货价格表中哪一个数量区间内，取对应数量区间的价格。

数量区间应用举例：

供应商“辰环手机配件有限公司”+存货“耳机”+人民币+2005-11-08至2005-11-20，价格表记录如下：

数量下限 0、含税单价 5

数量下限 100、含税单价 4.5

数量下限 500、含税单价 4

如果单据上数量为 50，则取价为 5；数量为 100，则取价为 4.5；数量为 800，则取价为 4。即 100 件以下的价格是 5 元；100 件以上（含）、500 件以下（不含）的价格是 4.5 元；500 件以上（含）的价格是 4 元。

- 在单据取价时，如果存货促销价，则以促销价优先。
- 如果数量或定价自由项改变，重新带入相应的单价。
- 供应商、币种和单据日期改变，不再重新取价。可以按右键重新取价。
- 价格带入时，同时带入税率、价格标识，并根据价格标识带入原币无税单价或含税单价：价格标识=含税时，带原币含税单价；价格标识=无税时，带原币无税单价。

(3)手工录入：

- 如果取价方式选择“手工录入”，则在填制采购单据时，单价取值为空，由用户可以手工录入。
- 币种按供应商带入默认币种；根据供应商带入价格标识：供应商档案中的单价含税选中时带入含税，否则带入无税。

**采购入库单中存货的取价方式：**



- 采购入库单是《采购系统》与《库存系统》共用的一张单据，当《库存系统》启用时，在《采购系统》采购入库单只能查询，不能新增，所以关于入库单取值的选项只有在《库存系统》未启用时才可以设置，当《库存系统》启用时，采购入库单中存货单价的取值根据《库存系统》选项决定。
- 手工填制采购入库单时，是否要带入单价和带入什么样的单价，要根据【采购系统选项】的入库单是否自动带入单价设置值进行取值。
  - ◆ 采购入库单中存货的单价有三种取值：手工录入、参考成本、最新成本。
  - ◆ 手工录入，即手工填制采购入库单时，单价为空，让用户手工录入。
  - ◆ 参考成本，即手工填制采购入库单时，单价带当前行存货在存货档案中的参考成本。
  - ◆ 最新成本，即手工填制采购入库单时，单价带当前行存货在存货档案中的最新成本。

### 重新取价规则：

- 按单行取价：
 

在单据的编辑界面，点击右键——重新取价——按单行取价：即按当前单据的供应商、存货为依据对鼠标所在行进行取价。

  - ◆ 如果是从供应商存货价格表取价，系统自动按当前单据中的“单据日期 + 供应商 + 币种 + 存货 + 定价自由项 + 数量”进行取价。
  - ◆ 如果是按最新价格取价，按根据所选的来源、供应商的条件进行重新取价。
  - ◆ 如果采购系统的价格选项为手工录入，则重新取价不允许执行。
- 按整单取价
 

在单据的编辑界面，点击右键——重新取价——按整单取价：即按整单的“供应商+存货+定价自由项”的合并数量为依据进行取价。

  - ◆ 按整单取价只对从供应商存货对照表有意义，如果取价方式为按最新价格取价和手工录入时，取出的价格与按单行取价时取出的价格是一样的。
  - ◆ 当取价方式是从小供应商存货对照表取价，如果用户是按整单取价，则在取价时，数量取当前单据中相同存货+定价自由项的数量之和，然后以“供应商+存货+定价自由项+数量（相同存货+定价自由项的数量之和）”，再去供应商存货价格表中取相应数量对应的有效单价。

说明：请购单只支持按单行取价。

### 5.1.2 价税管理

用户可以设置请购单、采购订单、到货单、发票、代管挂账确认单的默认税率，可设置修改税额时是否改变税率。


#### 【系统选项】

<input checked="" type="checkbox"/>	修改税额时是否改变税率
单行容差：	0.06
合计容差：	0.36

- 设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 修改税额时是否改变税率：打勾选择，默认为不选中。税额一般不用修改，在特定情况下，如系统和手工计算的税额相差几分钱，用户可以调整税额尾差。
  - ◆ 若选择是，则税额变动反算税率，不进行容差控制。
  - ◆ 若选择否，则税额变动不反算税率，在调整税额尾差（单行）、保存单据（合计）时，系统检查是否超过容差：
    - 超过则不允许修改。
    - 未超过则允许修改。

当修改税额不改变税率时，要进行税额的容差控制，必填以下两项。

- 单行容差：录入，默认为 0.06。修改税额超过容差时，系统提示，取消修改，恢复原税额。
- 合计容差：录入，默认为 0.36。保存单据超过合计容差时，系统提示，返回单据。

	<p><b>注意</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 税额变动时，根据“无税金额×税率 - 税额”是否大于设置的容差数值进行判断。大于时，提示“输入的税额变化超过容差”；小于时，不需要提示。</li> <li>● 单行容差根据表体无税金额、税额、税率计算；合计容差根据无税金额合计、税额合计、表头税率计算。</li> <li>● 若单据表体存在多种税率，则系统不进行合计容差控制</li> <li>● 若启用应付管理，则应付管理读取该选项，且在应付系统中不可修改。</li> </ul>
---	--

- 设置 - 采购选项 - 公共及参照控制 - 单据默认税率：录入必填，默认为 17，可修改。用户采购制单时自动带入采购单据（订单、到货单、专用发票）的表头税率，可修改。普通发票的表头税率默认为 0；运费发票的表头税率默认为 7。
- 供应商档案 - 基本 - 税率：取价方式是手工录入时，采购单据表体存货的税率优先取供应商档案中的税率。
- 存货档案 - 基本 - 进项税率：取价方式是手工录入时，采购单据，如果供应商档案未设置税率，则取存货档案中的进项税率。

### 【业务规则】

#### 1、请购单、采购订单、到货单、采购发票税率的取值：

- 采购订单、到货单、采购专用发票、代管挂账确认单的表头税率根据【采购系统选项】中的单据默认税率带入，可以修改；采购普通发票的税率默认为 0，运费发票表头默认的税率为 7%。
- 请购单、采购订单、到货单、采购专用发票、代管挂账确认单表体记录的税率带入规则：
  - ◆ 当采购单据表体存货的价格取值取自供应商存货价格表和最新价格时，根据供应商存货价格表的价格对应的税率和最新交易中的价格对应的税率带入，可以修改。

- ◆ 当采购单据的表体存货的价格是手工录入，则按供应商档案中的税率、存货档案中的进项税率、表头的税率（请购单带系统选项中的单据默认税率）的优先顺序带税率。
- ◆ 参照来源单据生成时，如果从来源单据带入价格，则同时带入来源单据的税率（参照 ROP 计划生单除外）。参照应税外加的采购订单、采购入库单和代管挂账确认单生成普通发票时，税率为 0，不从来源单据带入税率。
- ◆ 在采购单据中，可以修改表头的税率，修改表头税率时，系统会提示用户是否同时更新表体的税率，如果选择“是”，则表体所有记录同步按表头的税率更新。

## 2、采购专用发票、普通发票、运费发票的区别：

- 表头默认税率不同。
- 订单、到货单、专用发票、代管挂账确认单的表头税率，根据单据默认税率带入，可修改。
- 普通采购发票的表头税率默认为 0，可修改。
- 运费发票的表头税率默认为 7，可修改。
- 采购订单、采购到货单、采购入库单、代管挂账确认单表头的扣税类别可以是应税外加，也可以是应税内含，可修改。专用发票的扣税类别是应税外加，普通发票的扣税内别是应税内含，不可修改。
- 专用发票、普通发票的无税单价、含税单价、税额、价税合计的计算规则是不同的。

### 专用发票：

- ◆  $\text{税额} = \text{无税金额} * \text{税率} \%$ 。
- ◆  $\text{价税合计} = \text{无税金额} * (1 + \text{税率})$

### 普通发票（费用发票）：

- ◆  $\text{税额} = \text{价税合计} * \text{税率} \%$ 。
- ◆  $\text{无税金额} = \text{价税合计} * (1 - \text{税率})$

## 3、单据中单价、金额、数量的计算关系：

- 金额 = 单价 \* 数量，不考虑无税、含税情况。如果用户输入了数量、单价、金额三项其中的两项，系统自动计算第三项。
  - ◆ 输入数量和单价，则自动计算金额。
  - ◆ 输入数量和金额，则自动计算单价。
  - ◆ 单价改变，系统自动反算金额，数量不变。
  - ◆ 金额改变，系统自动反算单价，数量不变。
  - ◆ 数量改变，系统自动反算金额，单价不变。
- 不同扣税类别下无税金额和含税金额之间的换算规则：
  - ◆ 应税内含：  
 $\text{无税单价} = \text{含税单价} * (1 - \text{税率})$

无税金额 = 价税合计 × (1 - 税率)

税额 = 价税合计 × 税率

◆ 应税外加：

无税单价 = 含税单价 / (1 + 税率)

无税金额 = 价税合计 / (1 + 税率)

税额 = 无税金额 × 税率

- 修改价税合计：税率不变，变含税单价、税额、无税金额、无税单价。
- 修改无税金额：税率不变，变无税单价、税额、价税合计、含税单价。
- 修改含税单价：税率不变，变价税合计、税额、无税金额、无税单价。
- 修改无税单价：税率不变，变无税金额、税额、价税合计、含税单价。
- 修改税额时：如果当前单据表体的价格标识是无税价，则无税金额、无税单价不变，变价税合计、含税单价；如果当前单据表体的价格标识是含税价，价税合计、含税单价不变，变无税金额、无税单价。税率是否改变根据选项“修改税额时是否改变税率”。
- 修改税率时：如果当前单据表体的价格标识是无税价，则无税金额、无税单价不变，改变价税合计、税额、含税单价；如果当前单据表体的价格标识是含税价，则价税合计、含税单价不变，改变无税金额、税额、无税单价。

### 5.1.3 最高进价控制

用户可对采购业务中存货的最高进价进行控制，能够有效地控制采购价格的上限，限制业务员的权限。

#### 【系统选项】

- 供应商管理—供应商存货对照表—最高进价：针对供应商+存货设置最高进价。
- 设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 控制 - 最高进价：针对存货设置最高进价。
- 设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 最高进价控制口令：录入，系统默认为“system”，可修改，可为空。
  - ◆ 不设置口令表示在填制采购单据时，如超过最高进价，系统提示，不需输口令，确定后即可保存。
  - ◆ 设置口令表示在填制采购单据时，如超过最高进价，系统提示，并要求输入控制口令，口令不正确不能保存采购单据。

#### 【操作说明】

- 要进行采购最高进价的控制，首先在采购选项的业务及权限控制中的最高进价控制口令中设置最高进价控制口令；
- 然后对要进行最高进价控制的存货或者在供应商存货对照表中设置最高进价。
- 设置完成后，在填制单据时，就可以对超过最高进价的存货进行控制。

#### 【最高进价控制规则】

- 可以在存货档案中设置最高进价控制，也可以在供应商存货对照表中设置最高进价。单据在非参照生单时，表体会带入该存货的最高进价。首先带入供应商存货价格表中的最高进价，如果没有，再带入存货档案中的最高进价。
- 在生单时，表体会记录存货当前的最高进价。在被参照到下游单据时，最高进价也会带到下游单据。
- 在参照上游单据生单时，如果上游单据的价格超过了最高进价，也不进行最高进价控制；当修改单价时，这时需要判断：如果价格改大了，且超过了最高进价，则要进行最高进价控制，用户要输入密码才能保存，其它情况下，不需要进行最高进价控制。
- 在手工增加单据时，如果价格超过了最高进价，要进行最高进价控制。
- 在计划批量生单时，如果超过了最高进价，系统会提示用户，要求输入控制口令，如果输入不成功，则超过最高进价的记录生成不成功，没超最高进价的生单成功。
- 在配额生单、齐套生单时，如果超过了最高进价，系统不给提示，生单时价格为空。最后给出提示。
- 最高进价针对本币含税单价或本币无税单价：当单据中的价格标识 = 含税时，最高进价就是针对本币含税单价，进行最高进价控制时，用本币含税单价与最高进价比较；当单据中的价格标识 = 无税时，最高进价就是针对本币无税单价，进行最高进价控制时，用本币无税单价与最高进价比较。

#### 5.1.4 价格查询

采购单据查询状态可以查询历史交易价格。

##### 【系统选项】

设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 历史交易价参照设置

##### 【操作说明】

- 单据查询状态下选中需要进行价格查询的行，选择右键菜单中的【价格查询】

##### 【栏目说明】

- 无税单价、含税单价：根据选项中的“历史交易价参照”、“按供应商取价”和“显示最近历史交易价次数”的值进行显示。
  - ◆ 根据存货显示历史交易价参照中所选单据的最近交易价。
  - ◆ 选择按供应商取价时，根据供应商 + 存货显示。
- 最新成本、参考成本：取存货档案中的最新成本、参考成本。

#### 5.2 批次管理

用户通过存货的批号，可以记录需要跟随批号跟踪的信息，比如厂家生产批号、医药化工行业主要原辅料的相关重要检测指标等等。可以对存货的收发存情况进行批

次管理，可统计某一批次所有存货的收发存情况或某一存货所有批次的收发存情况，同时查询批号对应的跟踪信息。

### 【系统选项】

是否有批次管理在《库存管理》进行设置：

- 初始设置 - 选项 - 通用设置 - 业务设置 - 有无批次管理  
打勾选择，默认为否，不可随时修改。
  - ◆ 有批次管理时：
    - 可在【存货档案】中设置批次管理存货、是否建立批次档案。
    - 需要在【单据设计】中增加表体栏目“批号”、“批次属性 1-10”。
  - ◆ 否则，不能设置和查询。
- 基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 库存 - 是否批次管理：选择，存货是否需要批次管理。
  - ◆ 只有使用《库存管理》而且在《库存管理》中设置批次管理时，才能在存货档案中设置每一存货是否批次管理。
  - ◆ 若存货为批次管理，录入入库单据时，系统要求用户输入批号；录入出库单据时，系统要求用户选择出库的批次。
  - ◆ 批次管理存货使用后可改为非批次管理存货；非批次管理存货使用后不得改为批次管理存货。
- 基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 批次属性 - 是否建立批次档案：选择，批次管理存货是否需要建立批次档案。只有批次管理存货才可以设置建立批次档案。
- 基础设置 - 基础档案 - 其它 - 自定义项 - 批次属性：根据企业实际应用要求，设置需要启用哪几个批次属性。
- 基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 批次属性 - 批次属性 1-10：建立批次档案的存货启用哪些批次属性。
  - ◆ 只显示已启用的批次属性。
  - ◆ 只有建立批次档案时才可以选择。
  - ◆ 录入到货单时，可以录入当前存货启用的批次属性；录入退货单和拒收单时，可以根据批号带入对应的批次属性。
- 基础设置 - 基础档案 - 业务 - 批号规则：针对存货大类或存货设置批号生成的规则，在录入到货单时可以按规则生成批号。参见《基础设置》手册
- 基础设置 - 基础档案 - 业务 - 批次档案：建立批次档案的存货，到货单保存时自动建立批次档案，用户可以根据需要修改批次档案中的批次属性。参见《基础设置》手册

### 【业务规则】

- 当未启用《质量管理》或《GSP 质量管理》时，对于批次管理的存货，批号既可以在采购管理中的到货单中指定，也可以在库存管理的采购入库单中指定，但如果在到货单中指定批号，到采购入库单中不可修改。
- 当启用了《质量管理》后，对于“是否质检=是”的存货，必须要经过到货单进行报检，如果存货是批次管理的存货，则批号既可以在到货单中录入，也可以在质量管理的报检单、检验单中录入，如果在上游单据中录入了批号，带入到下游单据中不可修改。
- 同样如果启用了《GSP 质量管理》，对于“是否质检=是”的存货，必须要经过到货单和采购入库质量验收后才能入库，在到货单中，对于批次管理的存货，批号既可以录入，也可以不录入，如果录入了批号，则带入到下游单据中不可修改。
- 批号既可以手工录入，也可以按照批号生成规则自动生成。

### 5.3 保质期管理

用户可以对存货的保质期进行管理，保质期管理的存货首先是批次管理存货。

#### 【系统选项】

《库存管理》进行保质期管理的设置，参见《库存管理》手册。

- 初始设置 - 选项 - 通用设置 - 业务设置 - 有无保质期管理
- 基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 库存 - 是否保质期管理、保质期、保质期单位、有效期推算方式、预警天数

#### 【业务规则】

- 当未启用《质量管理》或《GSP 质量管理》时，对于保质期管理的存货，生产日期/失效日期既可以在采购管理中的到货单中指定，也可以在库存管理的采购入库单中指定，但如果在到货单中指定了生产日期/失效日期，到采购入库单中不可修改。
- 当启用了《质量管理》后，对于“是否质检=是”的存货，必须要经过到货单进行报检，如果存货是保质期管理的存货，则生产日期/失效日期既可以在到货单中录入，也可以在质量管理的报检单、检验单中录入，如果在上游单据中录入了生产日期/失效日期，带入到下游单据中不可修改。
- 如果启用了《GSP 质量管理》，对于“是否质检=是”的存货，必须要经过到货单和采购入库质量验收后才能入库，在到货单中，对于有效期管理的存货，生产日期/失效日期既可以录入，也可以不录入，如果录入了生产日期/失效日期，则带入到下游单据中不可修改。

### 5.4 供应商存货对照表对业务的控制

供应商存货对照表实质是供应商的供货清单。有些企业在做采购业务时，需要通过该供货清单来控制供应商是否能够供货，可以供哪些货。系统通过供应商存货对照表来实现这种对业务的控制功能。

#### 【菜单路径】

供应商管理—供应商供货信息—供应商存货对照表

采购管理 - 设置—采购选项—业务及权限控制—供应商供货控制

基础设置 - 业务流程配置 - 采购业务流程 - 供应商存货控制

### 【操作步骤】

1. 首先在供应商存货对照表中设置供应商及其可供存货；
2. 未进入流程模式控制时,在选项中设置供应商供货控制,进入流程模式控制时,在业务流程中设置供应商供货控制。有三种选择:不检查、检查提示、严格控制。默认为不检查,可随时修改。
3. 在录入单据或者修改单据时,会根据控制选项及控制规则进行控制。

### 【业务规则】

- 采购订单、采购到货单、采购退货单、采购发票在手工增加时:  
用户需先录入供应商,增加存货时,这是系统判断选项“供应商供货控制”中的设置:
  - ◆ 如果是不检查:  
则直接参照存货档案选择存货,用户可直接录入存货编码,后续处理按现有处理流程不变。
  - ◆ 如果是检查提示:  
则参照供应商存货对照表中当前供应商对应的存货列表。如果用户手工录入存货编码,系统会判断此存货编码是否属于当前供应商的供货列表,如果不属于,则系统提示:存货 XXX 不在当前供应商供货范围内,是否继续?选择是,则增加当前的存货记录;如果选择否,则鼠标回到存货编码处,用户可重新录入编码;先录入存货,后录入供应商控制相同。
  - ◆ 如果是严格控制:  
参照录入存货时,可参照内容为当前单据中供应商对应的存货列表。如果用户手工录入存货编码,要判断此存货编码是否属于当前供应商的供货列表,如果不属于,则提示:存货 XXX 不在当前供应商供货范围内,请重新录入存货。鼠标回到存货编码处,用户可重新录入编码。先录入存货,后录入供应商控制相同。
- 采购订单在参照请购单、ROP 计划、MRP/MPS 计划生单、销售订单、出口订单生单时:  
在参照单据之前已经录入了供应商,然后再选择参照单据时,要根据选项判断:
  - ◆ 如果是不检查:  
则直接参照所有符合条件的列表,后续处理按现有处理流程不变。
  - ◆ 如果是检查提示或者严格控制:  
则只列示订单中已选供应商可供货的存货列表。
- 在参照单据之前未录入供应商,直接选择参照单据,然后再录入或修改供应商,此时不检查供应商与存货的对应关系。



- 到货单参照采购订单生单、采购退货单参照采购订单、到货单生单、到货拒收单参照采购到货单生单、采购入库单参照采购订单、到货单生单、采购发票参照采购订单、采购入库单生单，不控制供应商与存货的对应关系，但生单后如果允许手工增行，则增行时要控制供应商与存货的对应关系。
- 对“应税劳务”或“折扣”类存货的录入不做控制，无论选项如何，均不做校验。运费发票不做控制。

## 5.5 多扣税类别的支持

根据税法规定，一般纳税人向农业生产者购买的免税农业产品，或者向小规模纳税人购买的农业产品，采购价中包含了一定比例的进项税额，可以从当期销项税额中扣除。但是这种进项税额的计算与增值税的计算又不相同。这两种不同的扣税业务通过“扣税类别”来实现。

### 【业务规则】

- 采购订单、采购到货单、采购发票、采购入库单表头增加“扣税类别”，默认为应税外加。当表体无记录时，用户可修改为“应税内含”。
- 请购单只支持应税外加。可以参照请购单生成应税内含的采购订单（参照前先将表头扣税类别改为应税内含就可以了）。
- 不同扣税类别下无税单价、金额与含税单价、金额的计算规则：  
**应税外加：**
  - ◆  $\text{税额} = \text{无税金额} \times \text{税率}\%$ 。
  - ◆  $\text{价税合计} = \text{无税金额} \times (1 + \text{税率})$**应税内含：**
  - ◆  $\text{税额} = \text{价税合计} \times \text{税率}\%$ 。
  - ◆  $\text{无税金额} = \text{价税合计} \times (1 - \text{税率})$
- 参照生单控制规则：  
参照来源单据生成时，扣税类别带来源单据中的扣税类别，不允许修改。如果是选择多行记录生成一张单据，用户选单完后返回到生单界面时，需要检测当前所选的单据的扣税类别是否一致，如果不一致，系统会提示用户，所选择的记录中扣税类别不一致。
- 采购专用发票只支持应税外加，普通发票只支持应税内含，运费发票只支持应税内含。
- 采购专用发票在参照采购订单、采购入库单生单时，可参照扣税类别为“应税外加”的单据。
- 采购普通发票在参照采购订单、采购入库单生单时，可参照扣税类 = “应税内含”或扣税类别 = “应税外加”的采购入库单、代管挂账确认单、采购订单记录。
- 采购专用发票可拷贝采购专用发票生单，普通发票既可以拷贝专用发票，也可以拷贝普通发票生单。

- 采购运费发票可以拷贝采购运费发票生成，还可以拷贝专用发票、普通发票中有关应税劳务的记录。
- 自动结算时，只有“扣税类别”相同的条件才能进行自动结算。
- 手工结算时，结算的发票与入库单扣税类别应该相同，如果用户选择要结算的发票与入库单扣税类别不同，则提示用户。
- 费用发票和正常发票中的折扣、应税劳务费用，对入库单、存货的分摊不考虑扣税类别。

## 5.6 收付款协议

采购模块通过收付款协议来设立采购业务的立账单据、立账日、账期、到期日，为应付模块计算应付帐款以及账龄分析提供依据。

### 【系统设置】

基础设置 - 基础档案 - 收付结算 - 收付款协议档案：建立采购业务的收付款协议档案

基础设置 - 基础档案 - 供应商档案 - 信用 - 采购/委外收付款协议档案：设立供应商默认的收付款协议档案

基础设置 - 基础档案 - 供应商档案 - 信用 - 是否账期管理：设置该供应商是否进行账期管理。

### 【操作步骤】

1. 在收付款协议档案中建立采购业务的收付款协议档案
2. 如果某供应商的采购业务有比较固定的收付款协议（比如一般都按货到当月最后一天开始计算应付账款），则在该供应商档案“信用”页签中设置默认的收付款协议，参照来源为收付款协议档案中“立账依据”为采购发票、采购入库单或代管挂账确认单的收付款协议。
3. 在采购单据中根据实际情况录入收付款协议。

### 【业务规则】

收付款协议档案设置：

- 立账依据：  
对采购系统而言，立账依据可以选择采购发票、采购入库单或代管挂账确认单

- 立账日取值设置：

**立账方式**：有三种选择，只选其一。可随时修改

- ◆ 业务日期

如果选择按业务日期立账，则根据下面所选的基准日期进行立账。比如立账基准日期为“单据日期”，并且没有偏离时以单据日期作为立账日。

- ◆ 月结

如果选择按月结进行立账，则根据立账基准日期，取立账基准日期所在自然月的最后一天作为立账日（无偏离天数时）。比如立账基准日期为 6.13 日，而且按月结立账，则当前单据以 6.30 日作为立账日。

- ◆ 固定立账日  
如果选择固定立账日进行立账，则还需要设置实际立账日期：下\_月\_日、\_日、\_日。可修改。
  - 系统支持一个月最多有 3 个立账日，比如每月的 5 日、15 日、25 日为立账日。月表示对于某一张单据来讲，从立账基准日期开始计算，是当月的立账日立账，还是下月的立账日立账。
  - 下\_月：月之间的数字只能录入 0 和正整数，默认为 0：表示立账日取当前立账基准日期的下一个符合条件立账日；如果录入 1：表示立账日取当前立账基准日期的下个月的符合条件立账日，以此类推，最多允许录入 99。
  - \_日：默认为空，可录入 1 - 31，也只能录入大于 0 的整数。如果用户录入了数值，后面的数字要大于前面的数字，为空时不检查。在一个月内可以设置三个固定立账日，如每月 5、15、25 日。如果用户每月只有一个立账日，则只在第 1 个日前面录入即可。如果用户录入的日在某月不存在时，则直接取当月的最后一天。如用户录入的为 30 日，则当二月份时，直接取 29 日。如果用户录入的为 31 日，在没有 31 日的月份，直接取每月的最后一天。
- ◆ 立账基准：  
指单据在以上面的立账方式进行立账时，按单据中哪个日期为准计算立账日。必填项。对于采购系统，采购发票立账基准支持单据日期（指单据表头的开票日期）和发票日期（即对方开具发票的日期）；代管挂账确认单立账基准只支持单据日期。说明：如果采购发票立账基准选择发票日期，当单据中发票日期为空时，则取开票日期计算。
- ◆ 立账偏离天数：\_天。  
指计算立账日时，对上面算出的立账日进行偏离后作为单据真正的立账日。默认为空，以 0 进行处理，表示对上面计算出的立账日不进行偏离。用户录入，只允许录入整数，可录入正负整数。
  - 立账日 = 业务日期/固定立账日/月结日 + 立账偏离天数。
  - 如果是正偏离，则录入正整数，如果是负偏离，则录入负整数，如果不进行偏离，则保持为空或录入 0。举例：比如采购发票 9901 按上面的立账方式和立账基准日期计算出立账日为 7.1 日，用户录入了立账偏离天数为 -1 天，则此时立账日为 6.30 日，而不是 7.1。
- 账期取值设置：  
有两种选择：
  - ◆ 账期：直接输入账期天数。
  - ◆ 同客户档案/供应商档案的信用期限：对采购而言，账期取的是供应商档案中的信用期限。
- 到期日取值设置：
  - ◆ 如果未设置固定收账日，则根据立账日、账期计算到期日：  
到期日 = 立账日 + 账期
  - ◆ 如果设置了固定收账日，则到期日按上述公式计算后还要考虑固定收账日。

固定收账日可以设置三个，系统取最接近按（立账日 + 账期）计算出的到期日的那个。

例如：固定收账日为每月 5、15、25 日，根据立账日、账期计算出来的日期为 12 日，则到期日为 15 日。

### 【栏目说明】

#### 采购订单

录入与供应商协商好的收付款协议，生成下游单据时系统自动携带

- 收付款协议编码：
  - ◆ 拷贝采购订单生成时，带来源单据或供应商档案中的收付款协议，以来源单据中的收付款协议优先。
  - ◆ 参照其它单据生成及手工录入采购订单时，根据供应商带默认收付款协议。
  - ◆ 可手工或参照录入立账依据为采购发票或采购入库单的收付款协议。
- 收付款协议名称：根据收付款协议编码带入，不可修改。

#### 采购到货单、退货单、拒收单

- 收付款协议编码：
  - ◆ 参照采购订单或到货单生成时，带来源单据或供应商档案中的收付款协议，以来源单据中的收付款协议优先。
  - ◆ 手工录入时，根据供应商带默认收付款协议。
  - ◆ 可手工或参照录入立账依据为采购发票或采购入库单的收付款协议。
- 收付款协议名称：根据收付款协议编码带入，不可修改。

#### 代管挂账确认单：

- 收付款协议编码：根据供应商带默认收付款协议。可手工或参照录入立账依据为采购发票或代管挂账确认单的收付款协议。
- 收付款协议名称：根据收付款协议编码带入，不可修改。
- 是否为立账依据：根据收付款协议带入，当前收付款协议对应立账依据为代管挂账确认单时，是否为立账单据 = 是。
- 立账日、账期、到期日：是否为立账依据 = 是时，必须录入；否则不可录入。立账日、账期、到期日取值规则见业务规则中的说明。

#### 采购发票：

- 收付款协议编码：
  - ◆ 参照来源单据生成时，带来源单据或供应商档案中的收付款协议，以来源单据中的收付款协议优先。
  - ◆ 手工录入时，根据供应商带默认收付款协议。
  - ◆ 如果来源单据或供应商的收付款协议对应立账依据不是采购发票，则不带入收付款协议。
  - ◆ 可手工或参照录入立账依据为采购发票的收付款协议。

- ◆ 如果供应商在其档案中启用了账期管理，则采购发票中的收付款协议档案必填。如果没有启用，则可不填。
- 收付款协议名称：根据收付款协议编码带入，不可修改。
- 是否为立账依据：根据收付款协议带入，当前收付款协议对应立账依据为采购发票时，是否为立账单据 = 是。参照入库单/代管挂账确认单生成时，只有“是否为立账依据”相同的单据才能生成在一张发票上。
- 立账日、账期、到期日：是否为立账依据 = 是时，必须录入；否则不可录入。立账日、账期、到期日取值规则见业务规则中的说明。
  - ◆ 参照入库单/代管挂账确认单生成时，如果是否立账依据 = 否（即按入库单立账时），则从入库单带入。
  - ◆ 其它情况，根据收付款协议带入或计算。

## 5.7 单次最大采购量控制

对于样品试制过程中需要用到的小批量试制材料，在存货档案中进行相应的标识（标识为“工程物料”），而且设置单次最大采购量，请购或订货时，单次采购量不允许超过最大采购量。

### 【系统设置】

基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 基本 - 工程物料：标识当前存货是否是样品试制过程中需要用到的小批量试制材料

基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 控制 - 采购数量上限：针对工程物料，设置当前存货每次最大采购数量

### 【业务规则】

请购单、采购订单保存时，检查当前单据中是否有工程物料，如果有，则用当前数量（如果存在相同存货，则用数量合计）与存货档案中采购数量上限进行比较，超过采购数量上限时不允许保存。

## 5.8 ROHS 认证控制

ROHS 是《电气、电子设备中限制使用某些有害物质指令》（the Restriction of the use of certain hazardous substances in electrical and electronic equipment）的英文缩写。有些企业在采购 ROHS 涉及的物料时需要从通过 ROHS 认证的供应商采购。

### 【系统设置】

基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 控制 - ROHS 物料：标识当前存货是否是进行 ROHS 认证的物料

基础设置 - 基础档案 - 对照表 - 供应商存货对照表 - 其他 - ROHS 认证失效日期：针对 ROHS 物料，设置当前供应商 ROHS 认证失效日期

采购管理 - 设置—采购选项—业务及权限控制—其他控制—ROHS 认证：用来选择哪些单据进行 ROHS 控制

**【业务规则】**

请购单、采购订单、到货单保存时，检查当前单据中是否存在标识为“RHOS 物料”的存货，①如果有且选项勾选控制，则检查这些存货 + 供应商在供应商存货对照表中是否存在，不存在则不允许保存单据；②如果在对照表中存在，再用 ROHS 认证失效日期与当前单据日期进行比较，如果 ROHS 认证失效日期  $\leq$  单据日期，则不允许保存单据；③如果有且选项未勾选控制，则不进行控制。注：ROHS 认证失效日期为空时检查不通过，不能保存单据；请购单未录入供应商时，不进行检查。

**5.9 采购预算控制**

《预算管理》启用采购系统预算控制时，可以在采购请购单、采购订单及采购发票中指定预算项目及口径，在相应单据提交预算的时点更新预算执行数并按规则进行预算控制。

适用于需要根据资本性支出预算进行预算控制的企业，比如生产企业中的固定资产采购或者采购后马上投入使用的办公用品、礼品等非材料采购。

**【系统选项】**

预算管理 - 设置 - 控制选项 - 控制账套

预算管理 - 预算控制 - 控制规则 - 控制业务对象：采购系统

采购管理 - 设置 - 采购选项 - 预算控制：预算控制采购类型、预算控制时点（无审批流时预算控制时点、审批流中影响预算级别）

**【栏目说明】****表头栏目**

- 预算审批状态：显示项，不可修改。值包括：空、正常、待审批、审批未过。默认空。
  - ◆ 提交预算管理审批之后的单据，预算审批状态显示为“待审批”。
  - ◆ 审批通过之后，预算审批状态改为“正常”。
  - ◆ 如果预算审批不通过，则预算审批状态改为“审批未过”。
- 预算审批人：《预算管理》进行超预算审批后返回，不可编辑。
- 预算审批时间：《预算管理》进行超预算审批后返回，不可编辑。

**表体栏目**

- 是否预算控制：显示项，不可编辑。预算项目非空时为“是”，否则为“否”。
- 预算项目编码：手工或参照录入。
  - ◆ 《预算管理》设置了业务对象为采购系统的预算控制规则，而且只有当前单据采购类型 = 选项中设置的预算控制采购类型时才可录入。
  - ◆ 已经在《预算管理》的控制规则中作过设置的预算项目才可录入。
  - ◆ 关联上游单据生成下游单据时，从上游单据带入预算项目，带入的预算项目不允许修改；上游单据预算项目为空时，可以在下游单据中指定预算项目。

- 预算项目：根据预算项目带入，不可修改。
- 口径 1/2/3/4/5/6 类型编码：控制口径类型名称带入，不可修改。
- 口径 1/2/3/4/5/6 类型名称：根据《预算管理》/控制规则中预算项目所指定的控制口径类型带入，不可修改。
- 口径 1/2/3/4/5/6 编码：手工或参照录入。
  - ◆ 对应口径类型不为空时才可以录入。
  - ◆ 可录入的范围为对应口径类型在《预算管理》的档案录入中已维护的记录。
- 口径 1/2/3/4/5/6 名称：根据口径编码带入，不可修改。
- 预算审批意见：《预算管理》进行超预算审批后返回，不可编辑。

### 【业务规则】

- 预算控制范围：用户在采购选项中指定需要预算控制的采购类型，采购系统进行预算控制的业务包括：采购请购单、采购订单、采购发票。
- 预算实际执行数据的传递：当采购请购单、采购订单、采购发票表体预算项目不为空时，在用户设置的预算控制时点，《采购管理》将执行数传递给《预算管理》：
  - ◆ 预算控制时点为保存时：新增、修改、删除、变更时将相关信息提供给《预算管理》。
  - ◆ 预算控制时点为审批（包括审批流终审）时：终审通过、弃审及变更时将相关信息提供给《预算管理》。预算审批状态 = 正常的，修改和删除时也将相关信息提供给《预算管理》。
  - ◆ 预算控制时点为审批流中任意级别时：在审批流模板中可以设置扣减预算所在的审批流的级别（包括提交或任意级别），在扣减预算的级别去增加实际执行数。扣减预算级别之后，如果修改单据也将相关信息提供给《预算管理》。
  - ◆ 请购单：在预算控制时点按请购单数量、本币价税合计或本币金额（根据预算选项）增加预算执行数。
  - ◆ 订单：在预算控制时点按订单数量、本币价税合计或本币金额（根据预算选项）增加预算执行数；如果订单是关联请购单生成的而且预算项目不为空，则按订单数量去减少请购单所增加的预算执行数，同时减少请购单所增加的预算发生金额 = 减少的预算执行数量 × 请购单含税单价（或无税单价）。
  - ◆ 发票：在预算控制时点（有审批流的也按都按无审批流时预算控制时点来控制）按发票数量、本币价税合计或本币金额（根据预算选项）增加预算执行数（红字是减少预算执行数）；如果发票是关联订单生成的而且预算项目不为空，则按发票数量去减少订单所增加的预算执行数，同时减少订单所增加的预算发生金额 = 减少的预算执行数量 × 订单含税单价（或无税单价）。
- 超预算控制规则：《预算管理》中相应的控制规则已启动，录入预算项目及预算口径后，按规则进行超预算控制。有四种控制方式，根据采购选项中设置的预算控制时点，如果超预算，则用户执行相应的操作时系统进行控制：

- ◆ 不允许超预算：①保存时点：不允许保存单据；②审批时点（包括审批流终审时）：不允许审批单据；③审批流任意级别：对应级别不允许审批通过。
- ◆ 需专人审批：①保存时点：单据可以保存，但需要提交《预算管理》进行超预算审批，预算未审批完成则单据不可以审批；②审批时点（包括审批流终审时）：单据审批不成功，需要提交《预算管理》进行超预算审批；③审批流任意级别：对应级别不允许审批通过，单据需要提交《预算管理》进行超预算审批。
- ◆ 仅仅提示：保存或审批成功，但系统给予提示。
- ◆ 超预算不提示：保存或审批成功，不给提示。
- 超预算的额度按对应控制规则中设置的控制点确定。
- 超预算审批处理规则：当控制方式设置为“需专人审批”时，需要提交《预算管理》进行超预算审批。参见《预算管理》手册
  - ◆ 待审批（单据表头审批状态 = 待审批）及审批不通过（单据表头审批状态 = 审批未过）的请购单、订单及发票不允许做单据的审核操作。但可修改和删除。
  - ◆ 审批通过（单据表头审批状态 = 正常）之后可以做单据的审批操作。

#### 【操作说明】

- 预算查询：选中预算项目非空的记录，选择右键菜单中的预算查询，可以查询当前预算项目+口径的当期可用预算、累计可用预算及预算余额。
- 超预算查询：单据提交预算审批之后，选择右键菜单中的超预算查询，可以查询当前单据超预算明细，包括：对应控制规则名称、预算数量/金额、已用预算数量/金额、本单数量/金额、预算数量/金额、预算数量/金额差异数据、控制数量/金额差异数据等等。
- 审批流中影响预算级别如果选择在任意级别时，需要在工作流设计时挂接相应的自动活动
  - ◆ 在需要提交预算数据的级别挂接采购管理扣减预算服务。
  - ◆ 在提交预算数据的级别之后，如果审批不同意，则应挂接采购管理回冲预算服务（以便下一级别审批不通过之后将已更新的预算执行数冲回）。

#### 【注意事项】

- 删除、弃审、打开单据时，只传执行数，不作预算控制。
- 表体预算项目不为空时，表头采购类型不允许修改。

### 5.10 采购业务追溯

具体参见《销售手册》。

休息一会儿...





## 第 6 章 供应商管理

用户对供应商进行管理，包括：供应商资格审批、供应商供货审批、供应商存货对照表、供应商存货价格表以及相关的按照供应商业务的查询和分析。供应商管理既包括对采购系统的供应商管理，还包括对委外系统的供应商管理。

### 【菜单路径】

- 供应商管理 - 供应商资格审批 - 供应商资格审批表
- 供应商管理 - 供应商资格审批 - 供应商资格审批变更表
- 供应商管理 - 供应商资格审批 - 供应商资格审批列表
- 供应商管理 - 供应商供货审批 - 供应商供货审批表
- 供应商管理 - 供应商供货审批 - 供应商供货审批变更表
- 供应商管理 - 供应商供货审批 - 供应商供货审批列表
- 供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货对照表
- 供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货价格表
- 供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货调价单
- 供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货调价单列表
- 供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货调价历史
- 供应商管理 - 供应商催货函
- 供应商管理 - 供应商分析 - 供应商存货价格分析
- 供应商管理 - 供应商分析 - 供应商交货情况分析
- 供应商管理 - 供应商分析 - 供应商交货质量分析
- 供应商管理 - 供应商分析 - 供应商交货周期分析
- 供应商管理 - 供应商分析 - 供应商 ABC 分析
- 供应商管理 - 供应商分析 - 供应商价格对比分析
- 供应商管理 - 供应商分析 - 供应商存货价格分析（按周、按月、按季）
- 供应商管理 - 供应商分析 - 供应商准时交货率分析

### 6.1 供应商资格审批表

企业在接受一个供应商之前，一般会对其进行考察，只有通过有关部门的审批之后才能成为其合格供应商，进入企业的供应商档案。因此，本表提供对潜在供应商的信息记录、考察以及升级为合格供应商（转入供应商档案）。

供应商资格审批表对采购供应商、进口供应商和委外供应商的资格进行审批。

### 【菜单路径】

- 供应商管理 - 供应商资格审批 - 供应商资格审批表

供应商管理 - 供应商资格审批 - 供应商资格审批变更表

供应商管理 - 供应商资格审批 - 供应商资格审批列表

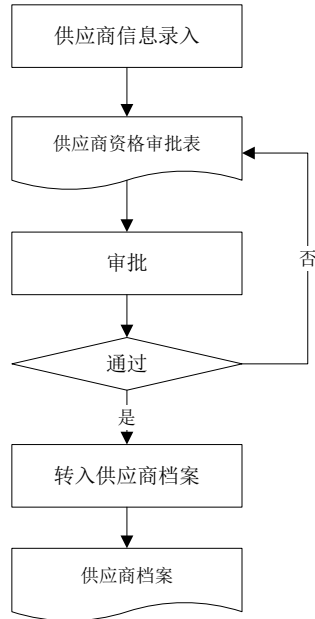
### 【栏目说明】

- 审批表编号：按照系统编码规则。
- 申请人：手工录入，提出增加该供应商的人。
- 业务部门编码：提出申请的业务部门，参照部门档案录入。只能录入未撤销的部门。
- 供应商名称：手工录入。
- 企业类型：手工录入。
- 是否委外供应类型、是否采购供应类型、是否服务供应类型：选择“是”与“否”，可多选，但必有一个是“是”。
- 所属地区：参照地区档案。
- 所属行业：参照行业档案。
- 拟供产品：手工录入。
- 注册资金、营业执照法定代表人、经营方式、营业执照注册号、营业执照经营范围：手工录入。
- 法人：手工录入。
- 营业执照发证日期：手工录入。
- 营业执照有效期至：手工录入。
- 税号：手工录入。
- 开户银行：手工录入。
- 银行帐号：手工录入。
- 考察时间：手工录入。
- 考察方式：手工录入。
- 业务部门意见：手工录入。
- 是否已转入供应商档案：如果该供应商信息成功转入供应商档案，则显示“是”，否则显示“否”。
- 审核人：审核时系统取操作员。
- 审核日期：审核时取系统日期。
- 币种：必填，手工或参照外币档案录入
- 税率：只能输入大于等于0小于100的数
- 分管部门：管理该供应商的部门，参照部门档案录入。只能录入未撤销的部门。
- 专管业务员：管理该供应商的业务员，参照人员档案录入。只能录入未失效的人员。
- 结算方式：手工或参照结算方式档案录入。

- 付款条件：手工或参照付款条件档案录入。
- 供应商自定义项 1~16：启用供应商自定义项后可录入
- 信用额度：手工录入
- 信用期限：手工录入

### 【操作流程】

流程图如下：



1. 企业对潜在供应商进行考察后，将相关信息录入供应商资格审批表中。
2. 相关部门对供应商审批表中的信息进行核实、审批。
3. 如果审批通过，则可以将该供应商转入供应商档案。
4. 如果审批不通过，则打回。

### 【业务规则】

1. 审批：如果启用审批流，则单据保存后需要按“提交”按钮后进入审批流；或者单据未保存时按“提交”按钮同时完成单据保存和提交审批流的操作。
2. 转入：如果审批表已通过审核，则可转入供应商档案。如果审批表未审核或者审核未通过，则“转入”按钮不可用。
3. 转入不可逆操作。

## 6.2 供应商资格审批变更表

企业在与供应商进行一段时间交易之后，可能需要根据交易情况对一些信息进行调整。通过供应商资格审批变更表对已转入供应商档案的供应商进行重新审批并调整相关信息。

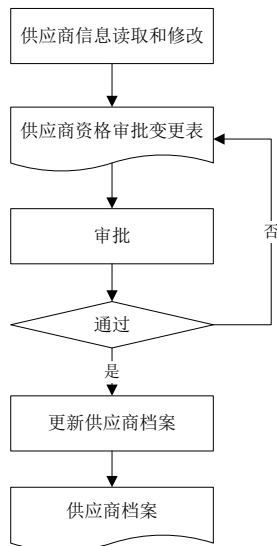
### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商资格审批 - 供应商资格审批表  
供应商管理 - 供应商资格审批 - 供应商资格审批变更表  
供应商管理 - 供应商资格审批 - 供应商资格审批列表

### 【栏目说明】

- 录入供应商编码之后，系统从供应商档案中带入供应商名称、供应商简称、所属地区等信息，用户根据实际情况进行修改。

### 【操作流程】



1. 选择需要变更的供应商，在供应商资格审批变更表中修改相关信息。
2. 相关部门对供应商审批变更表中的信息进行核实、审批。
3. 如果审批通过，则可以按该供应商修改后的信息更新供应商档案。
4. 如果审批不通过，则打回。

### 【业务规则】

1. 审批：如果启用审批流，则单据保存后需要按“提交”按钮后进入审批流；或者单据未保存时按“提交”按钮同时完成单据保存和提交审批流的操作。

2. 转入：如果审批表已通过审核，则可转入供应商档案更新相应的供应商信息。如果审批表未审核或者审核未通过，则“转入”按钮不可用。
3. 转入不可逆操作。

### 6.3 供应商供货审批表

该表用于对已经成为企业的供应商是否可以供货以及供哪些货进行控制。只有通过了供货审批的供应商及其存货，才可以转入供应商存货对照表中。

供应商供货审批即可以对采购供应商的供货清单进行审批，也可以对委外供应商的供货清单进行审批。

#### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商供货审批 - 供应商供货审批表  
供应商管理 - 供应商供货审批 - 供应商供货审批变更表  
供应商管理 - 供应商供货审批 - 供应商供货审批表列表

#### 【栏目说明】

##### 表头栏目：

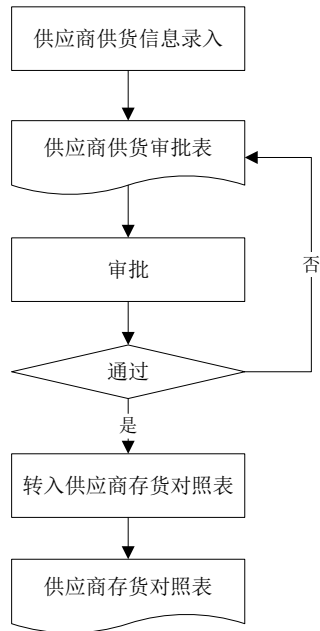
- 审批表编号：按照系统编码规则。
- 供应商编码：参照供应商档案。
- 是否已转入供应商存货对照表：如果该供应商信息成功转入供应商存货对照表，则显示“是”，否则显示“否”。
- 审核人：审核时系统取操作员。
- 审核日期：审核时取系统日期。
- 表头自定义项：录入或者参照。

##### 表体栏目：

- 存货编码：手工录入或者参照存货档案。
- 供应商存货编码：根据供应商和存货带出。
- 存货自由项：根据存货带出。
- 表体自定义项：参照或者手工录入。
- 存货名称、存货分类、存货自定义项：根据存货带出。
- 采购部门：手工或参照录入
- 采购员：手工或参照录入，录入采购员时如果采购部门为空，则将采购员对应部门带入采购部门中；如果采购部门不为空，则参照该部门下的业务员，可以手工录入不是该部门的业务员。
- 最高进价：手工录入。
- 供应批量：手工录入。
- 单次最大供货量：手工录入。

- 单次最小供货量：手工录入。单次最小供货量不能大于单次最大供货量。
- 供货品质：手工录入
- 配额(%)：手工录入。参与配额为否的存货不允许录入。
- 提前期：手工录入正整数。
- 实际完成率上限(%)：手工录入。
- ROHS 认证失效日期：手工或参照录入。
- 是否质检：根据存货编码带入，不可修改。
- 检验方式：下拉选择，可选择内容为全检、免检、破坏性抽检、非破坏性抽检
- 检验水平：下拉选择，可选择一般 I、一般 II、一般 III、特殊 S-1、特殊 S-2、特殊 S-3、特殊 S-4、自定义 U-1、自定义 U-2、自定义 U-3，默认为一般 II；抽检规则为“按国标抽检”时，此项必输；否则不可编辑，此项为空。
- 抽检规则：下拉选择，可选择“比例”、“定量”、“国标”、“自定义抽检规则”；检验方式选择“破坏性抽检”或“非破坏性抽检”时，可编辑抽检规则，不可为空。
  - ◆ 抽检规则选择“比例”，必须输入抽检率
  - ◆ 抽检规则选择“定量”，必输输入抽检量
  - ◆ 抽检规则选择“国标”，必须输入检验严格度、检验水平、AQL
- AQL：下拉框选择，可选择 0.010、0.015、0.025、0.040、0.065、0.10、0.15、0.25、0.40、0.65、1.0、1.5、2.5、4.0、6.5、10.、15、25、40、65、100、150、250、400、650、1000 共 26 个，默认为 0.010。
  - ◆ 抽检规则为“国标”，必输；
  - ◆ 抽检规则为“自定义抽检规则”时，可编辑，非必输
  - ◆ 其他情况下不可编辑，此项为空
- 抽检率：只能输入大于 0 小于 100 的数字，抽检方案为“比例”时，抽检率为必输项；否则不可编辑，此项为空。
- 自定义抽检规则：参照自定义抽检规则档案，抽检规则为“自定义抽检规则”时，此项可编辑，其他情况下不可编辑。
- 抽检量：只能输入大于 0 的数字，抽检规则为“定量”时，此项必输，其他情况下不可编辑，此项为空。
- 检验严格度：下拉选择，可选择正常、加严、放宽，默认为正常；抽检规则为“国标”时，此项必填；其他情况不可编辑，此项为空。
- 检验计量单位：参照计量单位档案，检验方式选择“破坏性抽检”或“非破坏行抽检”且多计量单位时，可编辑，其他情况下不可编辑；检验方式选择“破坏性抽检”或“非破坏行抽检”此项必输。
- 质量检验方案：参照质量检验方案档案，可为空。

### 【操作流程】



1. 录入供应商信息以及给该供应商可供存货信息，供应商信息来源于供应商档案，存货信息来源于存货档案。
2. 相关部门对供应商供货审批表进行审批。
3. 如果审批通过，则可以将该供应商转入供应商存货对照表中。
4. 如果审批不通过，则打回。

#### 【业务规则】

1. 审核：如果启用审批流，则单据保存后需要按“提交”按钮后进入审批流；或者单据未保存时按“提交”按钮同时完成单据保存和提交审批流的操作。
2. 转入：如果审批表已通过审核，则可转入供应商存货对照表。如果审批表未审核或者审核未通过，则“转入”按钮不可用。转入只能整张转入，不能分表体行转入。
3. 转入不可逆操作。

## 6.4 供应商供货审批变更表

企业在与供应商进行一段时间交易之后，可能需要根据交易情况对已有的供应商供货清单的一些信息进行调整。通过供应商供货审批变更表对已转入供应商存货对照表的供应商供货清单进行重新审批并调整相关信息。

#### 【菜单路径】

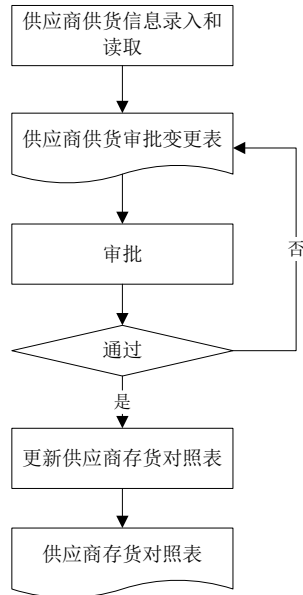
供应商管理 - 供应商供货审批 - 供应商供货审批表  
 供应商管理 - 供应商供货审批 - 供应商供货审批变更表

## 供应商管理 - 供应商供货审批 - 供应商供货审批表列表

### 【栏目说明】

- 录入存货编码之后，根据表头供应类型、供应商编码+存货编码从供应商存货对照表中带入供应商存货编码、供应商存货名称、采购部门、采购员等信息，用户根据实际情况进行修改。

### 【操作流程】



1. 选择需要变更的供应商及供应类型，选择需要变更的存货，在供应商供货审批变更表中修改相关信息。
2. 相关部门对供应商供货审批变更表中的信息进行核实、审批。
3. 如果审批通过，则可以按修改后的信息更新供应商存货对照表。
4. 如果审批不通过，则打回。

### 【业务规则】

供应商供货审批变更表只对供应商存货对照表中已有的记录进行变更，不能直接新增可供存货记录（新增通过供应商供货审批表实现）。

## 6.5 供应商存货对照表

用户可设置供应商所能提供的存货清单，包括采购属性的存货或委外属性的存货，供应商供应存货的方式可能为采购、委外或进口。一个存货可以由若干个供应商提供，并可设置每个供应商的配额、提前期、质检等内容。

### 【菜单路径】



## 供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货对照表

**【栏目说明】****基本页**

- 供应类型：委外/采购/进口，单选必选项，默认“采购”。当供应类型为“采购”，则只能选择供应商属性具有采购或服务的供应商；当供应类型为“委外”，则只能选择供应商属性具有委外或服务的供应商；当供应类型为“进口”，则只能选择供应商属性中有国外属性的供应商。
- 供应商编码：录入或参照，必填。
- 供应商名称、供应商分类：根据供应商编码带入。
- 存货编码：录入或参照，必填。
- 存货名称、计量单位组、主计量单位、规格型号：根据存货编码带入。

**其他页**

- 供货品质：录入，用户自定义的供应商的供货品质。
- 配额：录入百分比，30表示30%，为空表示没有配额。一个存货在不同供应商间的配额分配。录入时，如果当前存货“参与配额”=否，则提示用户“非参与配额的存货录入了配额比，是否继续？”，如果用户选择不继续则清空录入的值，继续则保留录入的值。
- 提前期：录入天数，大于零的整数，可为空。这里的提前期为采购提前期，在采购计划进行配额分配时取这里的提前期。该提前期带自存货档案中的“固定提前期”，可修改。
- 采购部门：录入，可为空。只能录入未撤销的部门。
- 采购员：录入，可为空。在采购计划进行配额分配时取这里的采购员。
- 供应商存货编码：对于该存货，供应商所使用的编码。在填制采购单据时，可直接输入供应商存货编码，则系统自动转化为本企业的存货编码。
- 供应商存货名称：对于该存货，供应商所使用的存货名称。
- 单次最大供货量：该供应商每次最大交货能力。
- 单次最小供货量：该供应商每次最小交货批量。
- 最高进价：针对该供应商和存货设置其最高采购价格，最高进价针对本币无税单价或本币含税单价，参见采购管理专题/价格管理/最高进价。

**质量页**

存货档案的[是否质检]选项为是时，才可以维护质量页。

- 存货档案的[是否质检]选项为是时，才可以维护质量页。
- 检验方式：选择，默认为非破坏性抽检，选择内容为全检、免检、破坏性抽检、非破坏性抽检。检验方式设置为破坏性抽检、非破坏性抽检时，可设置：抽检方案：选择，默认为按比例抽检，选择内容为按比例抽检、定量抽检、按国标抽检、按抽检规则抽检。

- 检验计量单位：选择，多计量单位时可以选择，定量抽检时必须填。
- 抽检方案设置为“按比例抽检”时，需要设置抽检率。抽检率%：只能输入数字，2位。当抽检方案为按比例抽检时，检验水平为必输项；否则不可输入，此项清空。
- 抽检方案设置为“按定量抽检”时，需要设置抽检量。抽检量：只能输入数字，12位。当抽检方案为按定量抽检时，检验水平为必输项；否则不可输入，此项清空。

### 【操作流程】

1. 点击【增加】，显示增加窗口，分为基本信息、其他信息页签。
2. 参照录入供应商编码，再参照录入该供应商的存货，有其他信息的录入其他信息。
3. 点击【保存】，则保存当前记录，再录入其他供应商存货信息；点击【退出】，则退出当前窗口。

### 【操作说明】

#### 进行对照表的切换

可以点击供应商存货对照表、存货供应商对照表，进行两个对照表的切换。

- 供应商存货对照表：对照表的左侧为供应商，右侧为该供应商所对应的存货。可以点击相应的存货，将此存货修改为其他的存货。
- 存货供应商对照表：对照表的左侧为存货，右侧为该存货所对应的供应商。可以点击相应的供应商，将此供应商修改为其他的供应商。

## 6.6 供应商存货价格表

### 6.6.1 供应商存货价格表

供应商存货价格表用于供应商存货价格的查询、调价。在填制采购单据（订单、到货单、发票）时，可以设置从供应商存货价格表中取价，参见取价方式。供应商的属性可能为货物、委外、服务或国外。当供应类型为委外时，价格指委外件的加工费用；当供应类型为进口时，指国外采购件的价格。在采购管理系统中，单据取价只取供应类型为采购的相应记录。

供应商存货价格表在供应商存货调价单审批通过后产生。参见供应商存货调价单

### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货价格表

### 【栏目说明】

#### 过滤条件

- 价格选择：下拉选择“最新调整价格”、“当前有效价格”，可为空
  - ◆ 最新调整价格：选中，只过滤最后一次调价的价格，与价格查询日期无关
  - ◆ 当前有效价格：选中，必须输入价格查询日期，根据价格查询日期出对应的有效价格

- 价格查询日期：价格选择为“当前有效价格”时会默认当前登录日期，用户可修改，必填；价格选择为“最新调整价格”时不可编辑
- 存货编码、生效日期、失效日期、供应商编码：根据实际情况手工或参照录入

### 【操作步骤】

1. 点击【供应商存货价格表】功能菜单，弹出过滤条件窗口，录入过滤条件。
2. 按【确定】，显示符合条件的供应商存货价格列表。
3. 按【调价】可以对选中记录进行调价（包括修改和删除）。
4. 双击联查对应调价单。

## 6.6.2 供应商存货调价单

按供应商 + 存货 + 定价自由项进行制价和调价。可以针对不同供应类型（采购、委外、进口）进行价格设置，包括：含税单价、税率、无税单价，可以按数量阶梯进行价格设置，可以设置生效日期、失效日期，可以设置是否为促销价。

### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货调价单

供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货调价单列表

供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货价格表 - 【调价】（修改、删除）

供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货价格表 - 双击光标所在行进行联查

### 【栏目说明】

#### 供应商存货调价单表头栏目

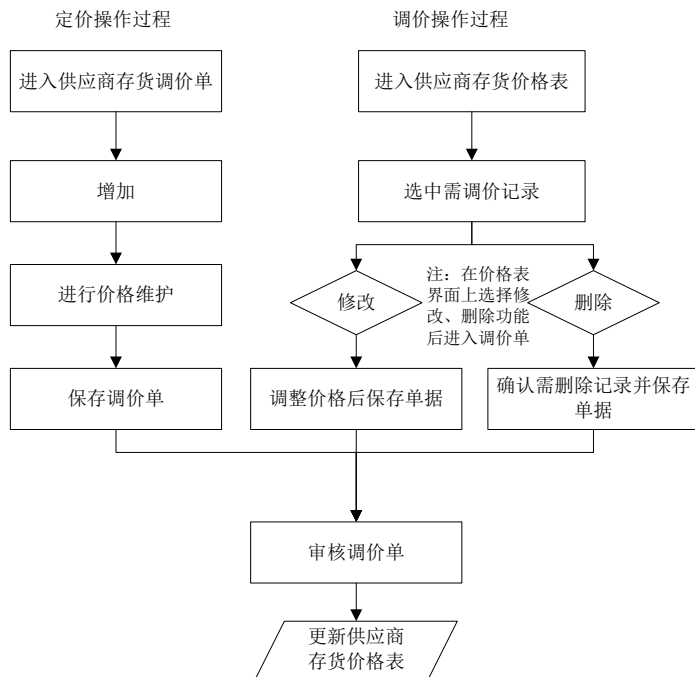
- 单据号：按编号规则生成。
- 调价日期：默认当前日期。
- 供应类型：委外/采购/进口，单选必选项，默认采购。
- 价格标识：含税价、无税价。用于标识价格计算的基准：是以含税单价为准计算无税单价，还是以无税单价为准计算含税单价。采购单据中，价格带入供应商存货价格表中的单价时，将此价格标识同时带入到单据中，进行单价、数量、金额的计算。
- 调价部门：参照录入。只能录入未撤销的部门。
- 调价业务员：参照录入。
- 表头备注：录入或参照，可为空，参照内容为常用摘要，可手工录入常用摘要中不存在的内容。
- 表头自定义项：录入或参照。

#### 供应商存货调价单表体栏目

- 供应商：录入或参照，必填。当供应类型为采购，则只能选择有货物或服务的供应商；当供应类型为委外，则只能选择有委外或服务的供应商；当供应类型为进口，则只能选择有国外属性的供应商。
- 存货：录入或参照，必填。
- 存货代码、存货名称、规格型号、计量单位、存货自定义项、存货分类：根据存货编码带入。
- 存货自由项：录入或参照。当供应类型为采购，采购定价自由项必填；当供应类型为委外，委外定价自由项必填；当供应类型为进口，自由项不可编辑。
- 生效日期：录入或参照，必填，默认为当前业务日期。
- 失效日期：录入或参照，可为空。
  - ◆ 若录入，失效日期应大于等于生效日期。
  - ◆ 若为空，表示价格一直有效。
- 币种：录入或参照，必填。
- 是否促销价：打勾选择，默认为否。若为促销价，在价格有效期间，优先于其它记录。
- 数量下限：默认为 0，可以修改。表示交易数量大于等于此处的数量时，按此条记录的价格执行（比如 500 件以上的价格为 10 元时，价格下限就录入 500），具体规则参见价格管理 - 取价方式
- 无税单价、税率、含税单价：录入，必填。单价是指当前币种价格
  - ◆  $\text{含税单价} = \text{无税单价} * \text{税率}$
  - ◆ 录入无税单价，反算含税单价。
  - ◆ 录入含税单价，反算无税单价。
  - ◆ 录入税率，反算含税单价。
  - ◆ 录入或修改税率时，如价格标识“含税价”，则含税单价不变，算无税单价；如无税，则无税单价不变，计算含税单价。
- 贸易术语：录入或参照。供应类型 = 进口时，贸易术语必输。
- 操作类型：包括新增、修改和删除。操作类型主要影响到价格表的更新，参见业务规则中相关说明
  - ◆ 通过供应商存货价格表调价，选择【修改】时操作类型 = 修改，选择【删除】时操作类型 = 删除，可以修改；对于新增的记录行，操作类型 = 新增，不可修改。
  - ◆ 新增调价单及复制价格表时，操作类型 = 新增，不可修改。
  - ◆ 参照价格表时，操作类型 = 修改，可以修改。
  - ◆ 当前单据与价格表中已有记录重复，如果用户选择覆盖原记录，则操作类型自动改为修改。
- 表体备注：录入或参照。
- 表体自定义项：录入或参照。

- 调价前价格：调价单保存时按输入的供应类型+供应商+存货+数量下限+定价自由项+币种+有效区间从供应商存货价格表中取值，没有取到则显示为 0，不可编辑。
- 单价差异：等于含税单价-调价前含税价格，不可编辑
- 变化幅度%：单价差异/调整前含税单价\*100%（保留两位小数），不可编辑。
- 自动失效价格表：根据选项"调价单审核时相同供应商存货价格记录自动失效"带出默认值是或否，选择是时，供应商存货调价单进行审核，将供应商存货价格表中所有没有失效日期的相同供应商+存货+定价自由项记录（生效日期小于等于当前失效日期）自动把失效日期置为当前生效日期；选择否时，不更新价格表记录

### 【操作流程】



### 定价操作说明：

1. 进入供应商存货调价单。
2. 按【增加】，进行价格维护。
3. 按【参照】，可以参照价格表、复制价格表或参照供应商存货对照表。
4. 按【保存】保存调价单；按【放弃】取消录入的内容。
5. 审核调价单，系统更新供应商存货价格表，价格生效。

**调价操作说明：**

1. 进入供应商存货价格表。
2. 选择需要调价的记录。只能选择供应类型、价格标识相同的记录。
3. 根据操作需要选择修改或删除，修改表示对原价格进行调整，删除表示将已生效价格从价格表中删除。
4. 按【保存】保存调价单。
5. 审核调价单，系统更新原价格（修改）或删除已有价格（删除）。

**操作提示：**

1. 如果对同一存货设置多个供应商价格，可以先录入存货，然后参照多选供应商，这样系统自动将存货复制下来。
2. 复制价格表—操作类型新增：用于复制已有价格生成新的调价单，比如对生效日期、失效日期进行调整。
3. 参照价格表—操作类型修改：调价的另一种操作方式，适用于在调价单录入时想追加其它调价记录的情况。
4. 参照供应商存货对照表：对供应商存货对照表中已有记录进行定价。
5. 批调：对已有价格按一定比率或一定额度进行批量调整，适用整体价格上涨或下降的情况。系统根据用户录入的调价率、调整额、微调小数位和微调方式批量计算调价基准项的值
  - ◆ 调整后价格 = 原价格 × ( 1 + 调价率% ) + 调整额。
  - ◆ 微调：按上述公式计算出来的价格精度可能不符合的用户要求，微调用于解决这个问题。
  - ◆ 调价基准为含税单价时，先计算含税单价，然后按税率计算无税单价，反之亦然。

**【业务规则】**

- 系统控制“供应类型+供应商+存货+定价自由项+币种+贸易术语+数量下限+是否促销价+有效区间”价格不允许重复。注：有效区间（生效日期+失效日期）不能完全相同，但允许交叉。
- 调价单审核之后更新价格表。操作类型 = 新增的记录追加到价格表中；操作类型 = 修改时，更新原行；操作类型 = 删除时，删除原行。
- 调价单不支持弃审。说明：通过调价功能达到删除价格表的功能。

**6.6.3 供应商存货调价历史**

查询供应商存货调价历史记录。对于不关心的历史记录，用户可以删除。

**【菜单路径】**

供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货调价历史

**【操作流程】**

1. 点击【供应商存货调价历史】功能菜单，弹出过滤条件窗口，录入过滤条件。
2. 按【确定】，显示符合条件的供应商存货调价历史记录。
3. 按【删除】可以删除选择的记录。

#### 【业务规则】

- 审核调价单更新价格表的同时更新供应商存货历史记录。
- 供应商存货历史记录中的更新日期指审核调价单时服务器系统时间。

### 6.7 供应商催货函

根据订单的计划到货日期，在规定的到货日期货物还未完全入库时，可以向供货单位发出催货函。企业在实际操作时，可以根据货物的在途运输时间提前发出催货函。

#### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商催货函

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 到货日期：录入，必填，默认为上次录入的日期，以此日期作为判断延期的基准。
- 业务类型：选择，可选择普通采购、代管采购、受托代销（商业账套）、代管采购、委外加工、固定资产。

##### 表头栏目

- 供应商、日期：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- 订单号、到货地址、计划到货日期、存货、供应商、业务员、订单数量：根据符合条件的订单记录带入。
- 未到货数量：订单数量 - 累计到库数量
- 未入库数量：订单数量 - 累计入库数量
- 延迟天数：到货日期（过滤条件） - 计划到货日期，延迟天数 > 0 的单据为延迟单据。

### 6.8 供应商存货价格分析

用户可以对相同（供应商 + 存货）的记录进行价格比较。

#### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商分析 - 供应商存货价格分析

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 分析依据：选择，选择内容为订单、到货单、发票，默认为订单。

- **业务类型**：选择，选择内容为普通采购、直运采购、受托代销采购（商业账套）、代管采购、委外加工、固定资产。
- **价格取值**：选择，选择内容为无税、含税，默认为含税。

#### 表头栏目

- **供应商、单据日期、存货、分析依据、价格取值**：根据过滤条件带入。

#### 表体栏目

- **供应商、存货**：根据符合过滤条件的单据记录带入。
- **采购数量、采购金额**：按照供应商 + 存货进行汇总统计。
- **最低价**：根据相同（供应商 + 存货）记录中最低的单价带入。
- **最高价**：根据相同（供应商 + 存货）记录中最高的单价带入。
- **最新价**：根据相同（供应商 + 存货）记录中最新记录带入。
- **平均价**：采购金额/采购数量。

## 6.9 供应商交货情况分析

用户可以根据订单记录查询供应商的到货情况、付款情况。

#### **【菜单路径】**

供应商管理 - 供应商分析 - 供应商交货情况分析

#### **【栏目说明】**

##### 过滤条件

- **无到货按入库计**：选择是或否，必选。
  - ◆ 如选择是，当所选采购订单（委外订单）的到货数量、到货金额为零或空时，按照入库数量、入库金额进行到货数量、金额的统计，其中金额按照采购订单（委外订单）相应记录的税率进行折算，即入库单金额 \* (1 + 税率%)。
  - ◆ 如选择否，则为空或零时，按照零进行统计。
- **业务类型**：选择，选择内容为普通采购、受托代销采购（商业账套）、代管采购、委外加工、固定资产。

##### 表头栏目

- **供应商、存货、单据号、单据日期、无到货环节是否按入库统计**：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- **订单号、订单日期、业务员、供应商、存货、规格型号、计量单位、订货数量、订货金额**：根据符合条件的单据记录带入。
- **到货数量、到货金额**：根据订单记录的到货数量带入；如设置“无到货按入库计”，则到货数量为空或零时包括相关联的入库单记录的入库数量。



- 准时交货数量、准时交货金额：准时交货记录的条件为订单相关联的到货单或入库单的单据日期 $\leq$  订单计划到货日期。
- 延时交货数量、延时交货金额：延时交货记录的条件为订单相关联的到货单或入库单的单据日期 $>$  订单计划到货日期。
- 退货数量、退货金额：根据订单记录的退货数量带入;如设置“无到货按入库计”，则退货数量为空或零时包括相关联的红字入库单记录的入库数量。
- 已付金额：根据关联的付款单记录带入。
- 未付金额：订单金额 - 已付金额。

## 6.10 供应商交货质量分析

用户可以查询供应商到货的质检情况，《质量管理》启用时可以使用。

### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商分析 - 供应商交货质量分析

### 【栏目说明】

#### 表头栏目

- 供应商、检验部门、存货、到货日期、检验日期、到货单号、采购订单号：根据过滤条件带入。

#### 表体栏目

#### 根据符合条件的采购检验单记录带入

- 供应商、报检部门、检验部门。
- 存货、规格型号、批号、保质期、失效日期、到货日期、检验方式、检验日期、项目名称、项目大类、检验员
- 报检数量、检验次数、抽检数量、抽检次数、样本合格数量、样本不合格数量
- 抽检合格率： $\text{样本合格数量} / \text{抽检数量} * 100\%$
- 合格接收数量（分拣前、分拣后）、合格接收次数
- 合格率（分拣前、分拣后）： $\text{合格接收数量（分拣前、分拣后）} / \text{报检数量} * 100\%$
- 不良品数量（分拣前、分拣后）、不良品次数
- 不良品率（分拣前、分拣后）： $\text{不良品数量（分拣前、分拣后）} / \text{报检数量} * 100\%$
- 批次合格率： $\text{合格总批次} / \text{报检总报次} * 100\%$
- 报检单号、检验单号、到货单号、采购订单号：根据符合条件的记录带入。
- 让步接收数量、让步接收次数

#### 根据符合条件的采购不良品处理单记录带入

- 退货数量、件数
- 报废数量、件数

- 降级数量、件数
- 分拣数量、件数
- 其他定义的不良品处理方式数量、件数

## 6.11 供应商交货周期分析

以订单为依据进行查询分析，通过已审核订单到货时间和数量，计算出订单存货平均交货周期。

### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商分析 - 供应商交货周期分析

### 【栏目说明】

#### 过滤条件

- 无到货按入库计：选择是或否，必选。
  - ◆ 如选择是，当所选采购订单（委外订单）的到货数量为零或空时，按照入库数量进行到货数量的统计。
  - ◆ 如选择否，则为空或零时，按照空进行统计。
- 业务类型：选择，选择内容为普通采购、受托代销采购（商业账套）、代管采购、委外加工、固定资产。

#### 表体栏目

根据符合条件的订单及对应到货单、入库单带入

- 订单号、订单日期、业务员、部门、供应商、业务类型、存货、规格型号、计量单位、订货数量、计划到货日期：根据符合条件的订单记录带入。
- 累计到货数量：有到货环节时，对应订单累计到货数量；无到货环节时，如果选择“无到货按入库计”，则取对应订单累计入库数量；否则为空。
- 到货率 = 累计到货数量 / 订货数量。
- 最近到货日期：有到货环节时，取订单对应到货单最大单据日期；无到货环节时，如果选择“无到货按入库计”，则取订单对应入库单最大单据日期；否则为空。
- 到货单号/入库单号：最近到货日期对应的到货单或入库单号。
- 交货周期：最近到货日期 - 订单日期。分组汇总时取平均值。
- 提前天数：计划到货日期 - 最近到货日期。最近到货日期小于计划到货日期的显示。
- 推后天数：最近到货日期 - 计划到货日期。最近到货日期小于计划到货日期的显示。
- 一次提前交货比率：有提前天数的记录显示 100%。
- 一次推后交货比率：有推后天数的记录显示 100%。
- 一次准时交货比率：计划到货日期 = 最近到货日期的记录显示 100%。

## 6.12 供应商 ABC 分析

用户可以根据供应商交易金额的比例，将供应商进行 ABC 分类。

### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商分析 - 供应商 ABC 分析

### 【栏目说明】

#### 过滤条件

- 分析依据：选择，必选，根据依据的单据进行汇总，选择内容为订单、到货单、入库单、挂账单、发票。
- 业务类型：选择，选择内容为普通采购、直运采购、受托代销采购(商业账套)、代管采购、委外加工、固定资产。
- A 类上限：录入，必填， $0 < A \text{ 类上限} \leq 100$ ，即交易金额累计比例在  $0 - A \text{ 类上限}\%$  之间的供应商为 A 类。
- B 类上限：录入，必填， $A \text{ 类上限} < B \text{ 类上限} \leq 100$ ，即交易金额累计比例在  $A \text{ 类上限}\% - B \text{ 类上限}\%$  之间的供应商为 B 类， $B \text{ 类上限}\% - 100\%$  之间的供应商为 C 类。
- 显示分类：选择，必选，选择内容为全部、A 类、B 类、C 类。

注：A 类上限、B 类上限需要合理设置，否则可能会出现只有 B、C 类或只有 C 类的情况。

#### 表头栏目

- 供应商分类、供应商、单据日期、分析依据、显示分类：根据过滤条件带入。
- ABC 比重：根据过滤条件显示， $0\% - A \text{ 类} - A \text{ 类比例上限}\% - B \text{ 类} - B \text{ 类比例上限}\% - C \text{ 类} - 100\%$ 。

#### 表体栏目

- 供应商：根据符合条件的记录带入。
- 交易金额：根据所选依据的单据记录，按照供应商进行汇总。
- 累计金额：本行以上各行的交易金额合计，包括本行交易金额。
- 金额比例：每一供应商的交易金额/总金额，其中总金额是所有交易金额的合计。
- 累计比例：本行以上各行的金额比例合计，包括本行金额比例。
- 分类：按照过滤条件设置的 ABC 比例及累计比例，进行 ABC 分类，累计比例  $\leq A \text{ 类上限}\%$  的供应商为 A 类， $A \text{ 类上限}\% < \text{累计比例} \leq B \text{ 类上限}\%$  的供应商为 B 类， $B \text{ 类上限}\% < \text{累计比例} \leq 100\%$  的供应商为 C 类。
- 交易数量：根据所选依据的单据记录，按照供应商进行汇总。
- 交易数量比例 = 本条记录交易数量/交易数量合计。

说明：交易数量和交易数量比例只作为显示项（可以根据交易金额确定的 ABC 分类进一步分析供应商的重要程度），不影响 ABC 分类规则。

### 6.13 供应商价格对比分析

根据发票，对某种货物各供货单位的实际供货价格进行对比分析。

#### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商分析 - 供应商价格对比分析

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 存货：必输。

##### 表头栏目

- 日期、存货：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- 供应商、存货：根据符合条件的发票记录带入。
- 数量：对于该供应商，在查询期间采购货物的数量。
- 金额：对于该供应商，在查询期间采购货物的金额。
- 平均单价：平均单价 = 金额/数量。
- 参考成本、最新成本、计划价/售价：根据存货档案带入。
- 单价：单价 = 金额/数量。

### 6.14 供应商存货价格分析（按周、按月、按季）

按期间（周、月、季度）分析供应商价格波动。

#### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商分析 - 供应商存货价格分析（按周）

供应商管理 - 供应商分析 - 供应商存货价格分析（按月）

供应商管理 - 供应商分析 - 供应商存货价格分析（按季）

#### 【栏目说明】

将供应商存货价格分析的结果按周、月、季展开采购数量、采购金额、最低价、最高价、最新价、平均价。

### 6.15 供应商准时交货率分析

按入库审核时间或到货单审核时间两个维度来分析采购订单的准时交货率。

#### 【菜单路径】

供应商管理 - 供应商分析 - 供应商准时交货率分析

## 【栏目说明】

### 过滤条件

- 业务类型：下拉选择普通采购、受托代销、代管采购、固定资产
- 统计依据：下拉选择采购到货单、采购入库单，必填
  - ◆ 选择采购到货单：按照到货单统计累计到货数量、准时到货数量和准时到货率
  - ◆ 选择采购入库单：按照入库单统计累计到货数量、准时到货数量和准时到货率

### 表体栏目：

- 订单号、行号、业务类型、订单日期、计划到货日期、供应商编码、供应商简称、存货编码、存货名称、存货大类编码、存货大类、计量单位编码、主计量单位、订货数量：根据采购订单带入
- 累计到货数量：
  - ◆ 分析依据为采购到货单：累计到货数量为订单对应的净累计数量，包括退货和拒收
  - ◆ 分析依据为采购入库单：累计到货数量为订单对应的净入库数量，包括蓝字和红字入库单
- 准时到货数量
  - ◆ 分析依据为采购到货单：到货单审核时间小于等于订单计划到货日期的数量之和，考虑退货和拒收；
    - 拒收数量直接从到货单数量中冲减，按到货单的审核时间统计；
    - 退货数量直接冲减准时到货数量，减到 0 为止，不考虑退货单的审核时间
  - ◆ 分析依据为采购入库单：入库单审核时间小于等于订单计划到货日期的数量之和；
    - 红字入库数量直接冲减准时到货数量，减到 0 为止，不考虑红字入库单的审核时间；
    - 降级入库：准时到货数量 = ( 降级后存货准时入库数量 / 降级后存货数量 ) \* 降级前存货数量
- 准时到货率：等于准时到货数量 / 订单数量

休息一会儿...



## 第7章 日常业务

### 日常业务包括：

- 请购：用户汇总企业内部的采购需求或参照 MPS/MRP/LRP、ROP 采购计划、生产订单填制请购单，根据请购单进行比价采购生成采购订单。采购请购单是可选单据，用户可以根据业务需要选用。
- 采购询价：
- 采购订货：用户可手工填制采购订单，也可根据采购请购单、MPS/MRP/LRP 采购计划、ROP 采购计划、采购合同、销售订单、出口订单参照生成采购订单，采购订单发送给供应商作为订货和验收的依据。
  - ◆ 对于标准、规范的采购管理模式，用户可以设置必有订单业务模式，通过采购订单可以跟踪采购的整个业务流程。
  - ◆ 没有设置必有订单业务模式时，订单是可选单据，用户可以根据业务需要选用。
- 采购到货是采购订货和采购入库的中间环节，一般由采购业务员根据供方通知或送货单填写，确认对方所送货物、数量、价格等信息，以入库通知单的形式传递到仓库作为保管员收货的依据。采购到货单是可选单据，用户可以根据业务需要选用。
- 采购入库是通过采购到货、质量检验环节之后，对合格到货的存货进行入库验收。用户可以手工填制采购入库单，也可参照采购订单、采购到货单生成入库单，采购入库后更新仓库的现存量。
  - ◆ 非固定资产业务：已结算的采购入库单在《存货核算》进行记账、制单，未结算的采购入库单在《存货核算》进行暂估处理；固定资产业务：已结算的采购入库单在《固定资产》进行资产卡片的登记。
  - ◆ 《采购管理》未与《库存管理》集成使用时，采购入库单在《采购管理》录入；《采购管理》与《库存管理》集成使用时，采购入库单必须在《库存管理》录入。
- 采购发票：采购发票是供应商开出的销售货物的凭证，用户可以手工填制采购发票，也可参照采购订单、采购入库单生成采购发票。用户根据采购发票确认采购成本，在《应付款管理》审核登记应付明细账，进行制单生成凭证。
- 采购结算：采购结算是对采购入库单、采购发票进行勾对的过程，采购结算单记录采购入库单与采购发票的对应关系。
- 费用处理：对运费发票记录进行费用结算。
- 受托代销：受托代销是一种先销售后结算的采购模式，在企业销售委托代销单位的货物后，再进行受托代销结算。

- 采购远程：采购远程用于集团应用和远程采购部门，可以在不同地点之间进行数据的导入和导出。

## 7.1 请购

### 7.1.1 请购单

采购请购是指企业内部向采购部门提出采购申请，或参照 MPS/MRP 计划、ROP 计划、销售订单生成的采购申请，或采购部门汇总企业内部采购需求提出采购清单。

请购是采购业务处理的起点，也是 MPS/MRP 计划与采购订单的中间过渡环节。用于描述和生成采购的需求，如采购什么货物、采购多少、何时使用、谁用等内容；同时，也可为采购订单提供建议内容，如建议供应商、建议订货日期等。

对于样品试制业务，企业通常不按采购计划采购，可以根据生产订单进行临时采购，按生产订单生成请购单。

有委外业务时，委外请购也可以通过请购单录入，可以根据审核通过的请购单生成委外订单。有进口业务时，进口请购也可以通过请购单录入，可以根据审核通过的请购单生成进口订单。

采购请购单是可选单据，用户可以根据业务需要选用。

#### 【菜单路径】

请购 - 请购单

请购 - 计划批量生成请购单

请购 - 齐套生成请购单

请购 - 请购单列表

请购 - 请购单执行统计表

请购 - 请购执行进度表

#### 【操作流程】

1. 请购单可手工增加，也可参照 MPS/MRP/LRP/ROP 计划、生产订单、销售订单生成，还可以根据销售订单、出口订单、标准 BOM 进行齐套生单。
2. 委外请购、进口请购与采购请购通过业务类型区分：业务类型为委外加工的请购单是委外请购；业务类型为一般贸易进口和进料加工的是进口请购。委外请购单可参照 MPS/MRP/LRP 计划生成（包括委外计划及生产计划转委外）；进口请购单可参照 MPS/MRP 计划生成。
3. 请购单可以修改、删除、审核、弃审、关闭、打开、锁定、解锁、变更。录入时支持行复制和行拆分。
4. 已审核未关闭的采购请购单可以参照生成采购订单，可以通过采购请购单批量订货或请购单卡片及列表上的【订货】按钮生成采购订单。
5. 已审核未关闭的委外请购单可以参照生成委外订单，可以通过委外请购单批量订货或请购单卡片及列表上的【订货】按钮生成委外订单。

6. 已审核未关闭的进口请购单可以参照生成进口订单。
7. 已审核未关闭的采购请购单可以参照生成采购合同。
8. 已审核未关闭的进口请购单可以参照生成进口合同。

## 【栏目说明】

### 表头栏目

- 业务类型：选择，可为空。
  - ◆ 默认为普通采购，启用代管业务时，可选择代管采购；有受托代销业务时，可选择受托代销；有固定资产业务时，可选择固定资产；委外管理启用时，可选择委外加工；进口管理启用时，可选择一般贸易进口、进料加工。
  - ◆ 为空时，可混输普通存货、受托代销存货。
  - ◆ 有表体记录时，不可修改；只能在清空表体记录后才可修改。
- 采购类型：录入或参照，可为空。默认为采购类型设置的默认值，可修改。设置检查采购类型权限，则填制单据时只能参照录入有权限的采购类型。
- 单据号：录入或自动生成。用户可以设定单据生成规则，同一类型的单据号保证唯一性。
- 单据日期：录入或参照，必填。
  - ◆ 默认值为当前业务日期，即进入系统时输入的操作日期，可修改为任意日期。
  - ◆ 参照日历；录入必须符合日期格式，即 yyyy-mm-dd。
- 请购部门：录入或参照，可为空，参照内容为部门档案。只能录入未撤销的部门。
  - ◆ 单击【参照】按钮或按 F2 键，选择一个部门，或用键盘直接输入部门，确定后按[Enter]键。
  - ◆ 若部门分级，只能录入最末级的部门。
  - ◆ 设置检查部门权限，则填制单据时只能参照录入有权限的部门。
- 请购人员：录入或参照，可为空，参照内容为人员档案。
  - ◆ 单击【参照】按钮或按 F2 键，选择一个业务员，或用键盘直接输入业务员，确定后按[Enter]键。
  - ◆ 若先输入部门再参照人员档案，则只能参照该部门的业务员，但可手工录入其他业务员。
  - ◆ 设置检查业务员权限，则填制单据时只能参照录入有权限的业务员。
- 表头自定义项：为满足业务需要，用户可自定义表头自定义项。参见自定义/自由项管理
- 制单人：新增或修改单据保存时，系统带入当前操作员。
- 审核人：审核时，自动带入当前操作员。参见审核/弃审单据
- 关闭人：关闭时，自动带入当前操作员。参见关闭/打开单据
- 锁定人：手工锁定或自动锁定时，自动带入当前操作员。参见锁定/解锁单据。
- 变更人：变更时，自动带入当前操作员。



- 变更审批人：变更审批时，自动带入当前操作员。
- 变更审批日期：变更审批时，自动带入登陆日期，如果登陆日期小于单据日期，则带入单据日期。
- 变更审批时间：变更审批时，自动带入服务器的操作时间。



### 提示

- 设置检查操作员权限时，则查询、修改、删除、审核、关闭单据时，只能对单据制单人有权限的单据进行操作；弃审对单据审核人有权限的单据进行操作；打开对单据关闭人有权限的单据进行操作。

### 表体栏目

- 需求日期：录入，不可为空，需求日期 $\geq$  请购单单据日期。
- 建议订货日期：根据录入的需求日期和采购提前期，自动计算建议订货日期，建议订货日期=需求日期-采购提前期；采购提前期先取供应商存货对照表中的提前期。其次取存货档案的固定提前期。修改需求日期，重新计算建议订货日期；修改建议订货日期不反算需求日期。建议订货日期根据供应商、存货计算后，清空供应商不清建议订货日期。
- 存货编码：录入或参照，必填，参照内容为存货档案。
  - ◆ 根据存货编码，系统带入存货名称、规格型号、存货自定义项等栏目。
  - ◆ 非委外加工业务类型的请购单，只能参照录入具有外购属性的存货；委外加工业务类型的请购单，只能参照录入具有委外属性的存货；进料加工业务类型的请购单，只能录入具有保税品属性的存货。
  - ◆ 同一张单据上可以有相同的存货及自由项。
  - ◆ 停用日期小于或等于单据日期的存货为已停用，不可参照录入，不可用于新增单据；但可以进行单据、账表查询。
  - ◆ 设置检查存货权限，则填制单据时只能参照录入有权限的存货。参见权限管理
- 存货自由项：录入或参照，可为空。参见存货档案自定义/自由项
- 存货自定义项：根据存货编码带入，不可修改。
- 数量：录入，必填，大于0。
- 件数：根据换算率按照统一规则计算。
- 采购单位：如果存货有默认的采购单位，则将默认的采购单位带入。
- 换算率：根据采购单位带入。
- 执行采购员：录入或参照，可为空，参照内容为人员档案。
- 执行部门：录入或参照，可为空，参照内容为部门档案。只能录入未撤销的部门。
- 供应商：录入或参照，可为空。
  - ◆ 用鼠标单击【参照】按钮或按 F2 键，选择一个供应商，或用键盘直接输入供应商，确定后按[Enter]键。非委外加工业务类型的请购单，只能

参照或录入具有货物属性的供应商；委外加工业务类型的请购单，只能参照或录入具有委外属性的供应商。

- ◆ 供应商确定后，如该单据的部门及业务员未录入，则将分管部门、专营业务员自动带入到部门、业务员栏，可修改。
- ◆ 停用日期小于或等于单据日期的供应商为已停用，不可参照录入，不可用于新增单据；但可以进行单据、报表查询。
- ◆ 设置检查供应商权限，则填制单据时只能参照录入有权限的供应商。
- ◆ 填入存货时会自动带出存货档案中设置的主要供货单位。
- 工厂名称、工厂编码：录入或参照，启用多工厂业务后，必填，参照内容为工厂档案，可从上游单据带入。
  - ◆ 设置[检查工厂权限]，则填制单据时只能参照录入有权限的且未停用的工厂。

### 价格有关栏目参见价格管理

- 供应商：录入或参照，可为空。
- 自定义项（表体）：为满足业务需要，用户可自定义表体自定义项。参见自定义/自由项管理
- 项目大类编码：录入或参照，参照内容为项目档案。录入项目，自动带入该项目所属的项目大类。
- 项目大类：根据项目大类编码带入，不可修改。
- 项目编码：录入或参照，参照内容为项目档案。
- 项目：根据项目编码带入，不可修改。
- 需求跟踪方式：只有供需政策为 LP 件的存货才能录入需求跟踪方式。根据 MRP 计划、ROP 计划、生产订单生成的请购单带入来源单据的需求跟踪方式，不可修改。手工新增请购单时，LP 件可修改，根据存货档案中的需求跟踪方式来决定可选内容，当存货档案的需求跟踪方式 = “订单行”，此处的需求跟踪方式可选：销售订单行、出口订单行；当存货档案的需求跟踪方式 = “订单号”，此处的需求跟踪方式可选：销售订单、出口订单；当存货档案的需求跟踪方式 = “需求分类”，则此处的需求跟踪方式为需求分类。
- 需求跟踪号、需求跟踪行号：有来源单据时根据来源单据带入，不可编辑。手工新增的请购单，LP 件可修改。当需求跟踪方式为需求分类代号和销售/出口订单号时，需求跟踪行号为空。需求跟踪方式 = “销售订单行/(出口订单行)” 时，提供销售订单号/出口订单号供选择。当需求跟踪方式 = “销售订单号/出口订单号” 时，提供销售订单号/出口订单号供选择。当需求跟踪方式 = “需求分类” 时，提供需求分类号供选择，从需求分类档案中选择未停用的需求分类。
- 子件需求分类代号、子件需求分类说明：有来源单据时根据来源单据带入，不可编辑。如果业务类型为委外加工，手工新增请购单、母件为 LP 件，允许手工编辑子件需求分类代号、生成委外订单时自动携带。
- 选配序号：由每个母件每次 PTO 选配带入时自动产生，不可修改，同一母件+结构性自由项同一次选配产生的子件具有相同的选配序号。同一单据多次选配操作会产生多个，不允许重复。

- 母件 ID：PTO 选配时对应的母件物料的 ID。不可修改。
- 母件数量：PTO 选配时对应的母件存货数量。不可修改。
- 生产订单号：根据对应生产订单带入。
- 计划批号：参照 LRP 计划生成时从计划中带入，不可修改。
- 来源订单类型：显示为销售订单、出口订单、预测订单或生产订单。根据销售、出口订单、LRP 计划生成采购订单带入。
- 来源订单号：显示来源订单号。
- 来源订单行号：显示来源订单行号。
- 现存量：选项勾选“自动显示表体存量”，录入存货时自动带出现存量。采购右键菜单中点击“刷新表体现存量”，可显示所有行的现存量，便于打印。

### 【操作说明】

#### 变更已审核的请购单

对于已审核未关闭的请购单，可能因为意外情况而需要修改业务，此时用请购单变更功能实现，变更后需要经过审批单据才能正式生效，即一旦单据进行变更操作，则审批通过之后单据状态才改为“已审核”。

变更已审核未关闭的请购单有两种方法：

#### ● 在单据卡片界面进行变更

1. 进入单据界面。
2. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需变更的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能查找需要变更的单据。
3. 在当前单据，点击【变更】按钮，进入单据录入状态。
4. 要变更栏目，用鼠标单击要变更的数据项，直接输入要变更的数据。
5. 如果不想保存变更内容，单击【放弃】按钮，则放弃当前变更内容。
6. 变更完成后，按【保存】按钮，保存本次变更的内容。
7. 变更完当前单据，再重复 2-6 步骤，直至所有需要变更的单据变更完毕。
8. 变更完成后进行单据的审批操作。

#### ● 在单据列表界面选择要变更的单据

1. 进入单据列表界面，显示过滤界面。
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 将光标移到要变更的单据的任一行，或点击【定位】按钮，利用定位功能查找要变更的单据记录，双击该单据行进入该单据查询状态，进行单据变更，操作说明见上

#### 业务规则

- 可以变更表头自定义项。

- 已生成订单或合同的行，表体可以修改的数据项：数量、采购单位、换算率、件数、需求日期、建议订货日期、价税相关项、项目大类、项目、表体自定义项。
- 未生成订单或合同的行，所有信息都可以修改。
- 可以增行，没有生成订单或合同的行可以删除。
- 可以重新取价。
- 已执行的请购单行可以修改数量，但变更后的数量必须大于等于累计下达订单量、累计下达合同量中的任一个。
- 变更后保存当前请购单时将当前操作员名称写入变更人中。
- 以下情况【变更】按钮置灰不可用：
  - ◆ 当前请购单未审核，可直接修改。
  - ◆ 当前请购单已关闭。可打开后再执行相应操作。

### 7.1.2 计划批量请购

根据 MRP/MPS/LRP 采购计划批量生成请购单，可以选择生单的记录，可以修改数量。

#### 【系统选项】

设置 - 采购选项 - 业务选项 - 是否允许超计划订货 累计订货数量是否可超过采购计划的核定订货量根据该选项。

#### 【菜单路径】

请购 - 计划批量请购  
请购 - 请购单

#### 【操作流程】

1. 进入【计划批量请购】界面，显示过滤界面；
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的 MRP/MPS/LRP 采购计划；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 可手工或按【批改】对本次下达量、业务类型、供应商进行修改。
4. 双击选择栏，显示“ Y”则选择当前行；再双击，则取消选择；可【全选】、【全消】。
5. 按【确定】则按业务类型批量生成请购单。
6. 生单成功后提示“生单全部成功，成功生成\*张请购单，是否进入单据列表查看”，选择是，进入生成的请购单列表，选择否，结束生单。
7. 可以对生成的请购单单进行操作。

#### 【栏目说明】

计划批量请购生单选单栏目

- 供应商：默认带入存货档案中的主要供货单位，用户可修改，只能录入“采购”或“服务”属性的供应商，只能录入未停用的供应商。
- 存货代码、存货名称、规格型号、币种：根据符合条件的采购计划带入
  - ◆ 计划到货日期小于当前业务日期的采购计划记录不能带入，如果过滤条件中“是否显示逾期的计划”选择是，则可以过滤计划到货日期小于当前业务日期的采购计划记录
  - ◆ 在允许超计划订货下，如果计划的已下单量超过了计划量，则不会过滤出来。
- 计划数量：指的是计划中的计划下达数量。
- 已下达量：系统带入采购计划记录已生成订单的数量。
- 本次下达量：生成请购单时，默认订单数量 = 计划数量 - 已生成订单数，可在允超上限内进行修改。
- 建议订货日期：取计划的“计划开工日期”
- 需求日期：取计划的“计划完工日期”
- 计划来源：MRP、MPS 或 LRP
- 采购员：根据主供应商+存货从供应商存货对照表中带采购员、主供应商对应的业务员（供应商档案中的专管业务员）或存货对应的采购员（存货档案中的采购员），优先顺序为：供应商存货对照表、供应商档案、存货档案。
- 部门：带采购员所属部门。
- 业务类型：默认为普通采购。如果系统启用了代管业务，则业务类型可选择代管采购。
- 工厂名称、工厂编码：启用多工厂业务后，从计划带入工厂信息，可改。

### 7.1.3 请购单执行统计表

请购单执行统计表可以查询符合条件的请购单记录的执行情况，即请购单记录生成采购订单、采购合同或委外订单记录的情况。

#### 【菜单路径】

请购 - 请购单执行统计表

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 包含已关闭请购：选择，为空表示包含。
  - ◆ 选择是，表示统计时包括已关闭的请购单。
  - ◆ 选择否，表示统计时不包括已关闭的请购单。
- 单据号、单据日期、部门、职员：根据实际情况手工或参照录入。
- 需求跟踪方式、需求跟踪号、需求跟踪行号：根据实际情况手工或参照录入。

##### 表头栏目

- 部门、职员、单据号、单据日期：根据过滤条件带入。

**表体栏目**

- 请购单号、单据日期、供应商、部门、职员、存货、主计量、数量、采购单位、件数、本币价税合计、原币价税合计、需求跟踪方式、需求跟踪号、需求跟踪行号：根据符合过滤条件的请购单记录带入。
- 订货数量、本币订货价税合计、原币订货价税合计：根据相关联的订单记录带入。
- 累计下达合同数量、累计下达合同件数、合同本币价税合计、合同原币价税合计：根据相关联的合同记录带入。
- 生产订单号：请购单对应的生产订单号。
- 项目大类编码、项目大类名称、项目编码、项目名称：根据符合过滤条件的请购单记录带入。
- 变更审批人：根据符合过滤条件的请购单记录带入。
- 计划批号：根据符合过滤条件的请购单记录带入。
- 工厂编码、工厂名称：请购单表体对应的工厂编码和名称。

**【操作说明】****联查订单执行统计表**

- 双击光标所在行，根据当前行的业务类型，弹出当前行对应采购订单/委外订单/进口订单执行统计表界面。
- 在订单执行统计表界面，可以进一步联查相关的到货明细、入库明细、开票明细。

**7.1.4 请购执行进度表**

请购执行进度表以请购单为源头，查询业务各环节进度，包括合同、订单、到货、报检、检验、入库、开票、付款各环节的明细执行情况。

**【菜单路径】**

请购 - 请购执行进度表

**【栏目说明】****过滤条件**

- 包含已关闭的单据：下拉选择是、否，默认为是，为空表示包含。
  - ◆ 选择是，表示统计时包括已关闭的请购单。
  - ◆ 选择否，表示统计时不包括已关闭的请购单。
- 单据号、单据日期、部门、业务员：根据实际情况手工或参照录入。
- 业务类型：下拉选择普通采购、受托代销、固定资产、代管采购，支持多选。
- 需求跟踪方式、需求跟踪号、需求跟踪行号：根据实际情况手工或参照录入。

**表体栏目**

- 请购单 ( 行号、单据号、单据日期、业务类型、部门名称、业务员名称、存货编码、存货名称、主计量、币种、数量、原币价税合计、本币价税合计、供应商编码、供应商简称、审核日期 ) : 根据请购单带入
- 合同 ( 合同号、合同日期、生效日期、数量、本币含税金额 ) : 根据请购单对应的合同带入
- 订单 ( 行号、订单号、订单日期、审核日期、供应商编码、供应商简称、数量、本币价税合计、税率、含税单价 ) : 根据采购订单带入
- 到货 ( 到货单号、行号、到货日期、审核日期、数量、本币价税合计 ) : 根据订单对应的到货单记录带入
- 报检 ( 报检单号、报检日期、审核日期、数量 ) : 根据到货单对应的报检单记录带入
- 检验 ( 检验单号、检验日期、审核日期、数量、合格数量、不合格数量 ) : 根据报检单对应的检验单记录带入
- 入库 ( 入库单号、行号、入库日期、审核日期、数量、本币价税合计 ) : 根据检验单对应的入库单记录或订单对应的入库单记录或到货单对应的入库单记录带入
- 发票 ( 发票号、行号、单据日期、审核日期、数量、本币价税合计 ) : 根据入库单对应的发票记录或订单对应的发票记录带入
- 付款 ( 付款单号、单据日期、审核日期、本币金额 ) : 根据发票对应的已核销的付款单记录带入或订单对应的已核销的付款单记录带入

## 7.2 采购询价

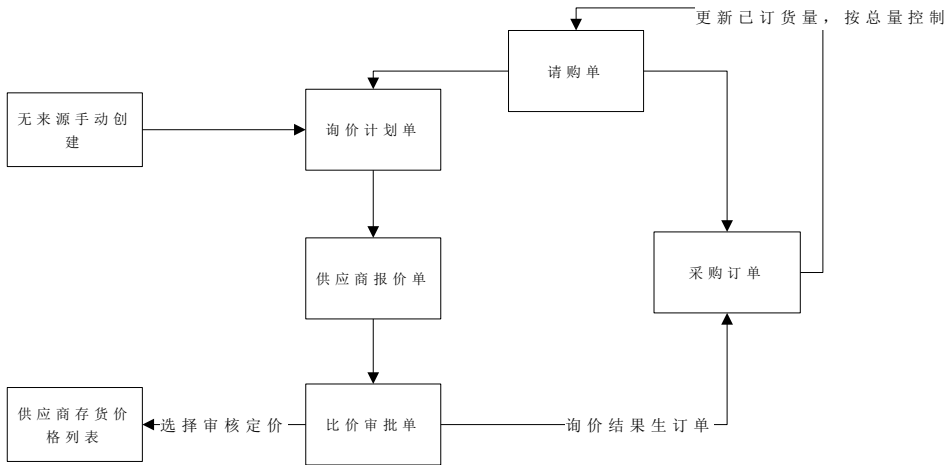
采购询价是指企业根据采购需求,向供应商发起采购询价计划,由供应商根据采购计划提供供货价格,最后企业根据供应商提供的供货价格定向向供应商订货。

### 【菜单路径】

- 采购询价 - 询价计划单
- 采购询价 - 询价计划单列表
- 采购询价 - 供应商报价单
- 采购询价 - 供应商报价单列表
- 采购询价 - 采购比价审批单
- 采购询价 - 采购比价审批单列表

### 【业务流程】

- 采购询价业务流程



1. 询价计划单的来源：可以根据《采购管理》的请购单生成，还可以直接录入询价计划单。
2. 企业在内部审核后发送给供应商，供应商根据采购反馈供货价格。
3. 企业根据供应商的反馈可生成供应商报价
4. 企业收集完成供应商的供货价格后，填制采购审批单，或直接根据询价计划单生成采购比价审批单。
5. 采购比价审批单内部审核后更新供应商存货价格列表，采购比价审批单审核后生成采购订单。

### 7.2.1 询价计划单

询价计划是对需要进行采购的一批物料的详细需求，如物料编码、规格、需求日期等，能通过请购单生成，也可以手动录入。它是询价的开始阶段，后续业务将根据此计划单进行采购询价。

#### 【菜单路径】

采购询价 - 询价计划单

采购询价 - 供应商报价单



采购询价 - 采购比价审批单

采购询价 - 采购比价审批单列表

### 【操作流程】

1. 询价计划单手工录入，也可以参照请购单生成，还可以拷贝已经存在的询价计划单生成。
2. 询价计划单可以修改、删除、审核、弃审、整单关闭和行关闭、整单打开和行打开。
3. 已审核的询价计划单可以参照生成供应商报价单和采购比价审批单。

### 【栏目说明】

#### 表头栏目

- 单据编号：录入或自动生成。用户可以设定单据生成规则，同一类型的单据号保证唯一性。参见《基础设置》。
- 计划日期：录入或参照，指做采购询价计划的日期，新增单据时不能小于当前日期。
  - ◆ 默认值为当前业务日期，即进入系统时输入的操作日期，可修改为任意日期。
  - ◆ 参照日历；录入必须符合日期格式，即“yyyy-mm-dd”。
- 业务员：录入或参照，可为空，参照内容为人员档案。
  - ◆ 单击【参照】按钮或按 F2 键，选择一个业务员，或用键盘直接输入业务员，确定后按 Enter 键。若先输入供应商，则系统自动带入供应商档案中的专营业务员，可修改。
  - ◆ 设置检查业务员权限，则填制单据时只能参照录入有权限的业务员。
- 表头自定义项：为满足业务需要，用户可自定义表头自定义项。参见自定义/自由项管理。
- 制单人：新增或修改单据保存时，系统带入当前操作员。
- 审核人：审核时，自动带入当前操作员。参见审核/弃审单据
- 备注：指本次计划采购的一些说明。
- 关闭人：关闭时，自动带入当前操作员。
- 关闭日期：关闭时，自动带入登陆日期，如果登陆日期小于单据日期，则带入单据日期。
- 关闭时间：关闭时，自动带入服务器的时间。

#### 表体栏目

- 存货编码：录入或参照，必填，参照内容为存货档案。
  - ◆ 根据存货编码，系统带入存货名称、规格型号、存货自定义项、主计量、单位、换算率等栏目。
  - ◆ 只能参照录入具有“外购”和“资产”属性的存货。
  - ◆ 同一张单据上可以有相同的存货及自由项。
  - ◆ 停用日期小于或等于单据日期的存货为已停用，不可参照录入，不可用于新增单据；但老业务可以做完，可以进行单据、账表查询。
  - ◆ 设置检查存货权限，则填制单据时只能参照录入有权限的存货。参见权限管理。
- 存货自由项：录入或参照，可为空。参见存货档案自定义/自由项。
- 存货自定义项：根据存货编码带入，不可修改。
- 主计量、换算率、单位（辅计量）、数量、件数（辅数量）：参见多计量单位应用
- 请购单号：指本计划单如果是参照请购单生成，则将参照的请购单号带入。
  - ◆ 根据请购单，系统带入来源生产订单号、子件需求分类代号、需求分类代号说明、子件需求分类说明，需求跟踪行号、需求跟踪子表 ID、需求跟踪方式、母件数量、选配序号等栏目。
- 计划采购数量：本次计划采购询价计划的存货的采购量。
- 需求日期：指需要交货的日期，新增单据时不能小于当前日期。
- 自定义项（表体）：为满足业务需要，用户可自定义表体自定义项。参见自定义/自由项管理。
- 备注：对当前行物料的说明。
- 项目大类编码：录入或参照，参照内容为项目档案。录入项目，自动带入该项目所属的项目大类。
- 项目大类：根据项目大类编码带入，不可修改。
- 项目编码：录入或参照，参照内容为项目档案。
- 项目：根据项目编码带入，不可修改。

### 7.2.2 供应商报价单

采购询价是记录向某一供应商进行一次询价议价的详细信息记录。询价的对象是某一采购询价计划单中的待采购物料，供应商报价单记录特定供应商的具体报价等情况，可以是询价计划单中的某几条记录，也可以是全部。

#### 【菜单路径】

采购询价 - 供应商报价单  
采购询价 - 供应商报价单列表  
采购询价 - 采购比价审批单  
采购询价 - 采购比价审批单列表

### 【操作流程】

1. 供应商报价单只可以参照请购单生成，还可以拷贝已经存在的供应商报价单生成。
2. 供应商报价单可以修改、删除、审核、弃审、数量段、查询关键行/查询所有行。
3. 已审核的供应商报价单可以参照生成采购比价审批单。

### 【栏目说明】

#### 表头栏目

- 询价单号：录入或自动生成。用户可以设定单据生成规则，同一类型的单据号保证唯一性。参见《基础设置》帮助。
- 询价日期：录入或参照，指做采购询价的日期,新增单据时不能小于当前日期。
  - ◆ 默认值为当前业务日期，即进入系统时输入的操作日期，可修改为任意日期。
  - ◆ 参照日历，录入必须符合日期格式，即“yyyy-mm-dd”。
- 供应商：录入或参照供应商档案选择，必填。
  - ◆ 用鼠标单击【参照】按钮或按 F2 键，选择一个供应商，或用键盘直接输入供应商，确定后按 Enter 键。只能参照或录入具有货物属性的供应商。
  - ◆ 供应商确定后，如该单据的部门及业务员未录入，则将分管部门、专营业务员自动带入到部门、业务员栏，可修改。
  - ◆ 停用日期小于或等于单据日期的供应商为已停用，不可参照录入，不可用于新增单据；但老业务可以做完，可以进行单据、账表查询。
  - ◆ 设置检查供应商权限，则填制单据时只能参照录入有权限的供应商。
- 业务员：录入或参照，可为空，参照内容为人员档案。
  - ◆ 单击【参照】按钮或按 F2 键，选择一个业务员，或用键盘直接输入业务员，确定后按 Enter 键。若先输入供应商，则系统自动带入供应商档案中的专营业务员，可修改。
  - ◆ 若先输入部门再参照人员档案，则只能参照该部门的业务员，但可手工录入其他业务员。
  - ◆ 设置检查业务员权限，则填制单据时只能参照录入有权限的业务员。
- 币种：录入或参照，默认供应商币种，可修改。
  - ◆ 表体中已录入数据，币种也可修改。
  - ◆ 改变币种时，汇率根据外币设置带入，原币价格不变，反算本币价格。
- 汇率：根据外币设置带入，可修改。
- 税率：根据采购选项中的“单据默认税率”带入，可修改， $0 \leq \text{税率} < 100$ 。

- 供方联系人：供应商联系人。
- 供方电话：供应商的联系电话
- 分机：供应商联系人的分机
- 供方传真：供应商传真
- 供方手机：供应商联系人的移动电话
- 表头自定义项：为满足业务需要，用户可自定义表头自定义项。参见自定义/自由项管理。
- 制单人：新增或修改单据保存时，系统带入当前操作员。
- 审核人：审核时，自动带入当前操作员。参见审核/弃审单据
- 备注：指本次计划采购的一些说明。

### 表体栏目

- 存货编码：录入或参照，必填，参照内容为存货档案。
  - ◆ 根据存货编码，系统带入存货名称、规格型号、存货自定义项、主计量、单位、换算率等栏目。
  - ◆ 只能参照录入具有“外购”属性的存货。
  - ◆ 同一张单据上可以有相同的存货及自由项。
  - ◆ 停用日期小于或等于单据日期的存货为已停用，不可参照录入，不可用于新增单据；但老业务可以做完，可以进行单据、账表查询。
  - ◆ 设置检查存货权限，则填制单据时只能参照录入有权限的存货。参见权限管理。
- 存货自由项：录入或参照，可为空。参见存货档案自定义/自由项。
- 存货自定义项：根据存货编码带入，不可修改。
- 主计量、换算率、单位（辅计量）、数量、件数（辅数量）：参见多计量单位应用
- 计划单号：指采购询价单参照采购询价计划单生成将参照的采购询价计划单号带入。
  - ◆ 根据采购询价计划单，系统带入请购单号、需求日期（可修改）、计划采购数量（可修改）。
  - ◆ 根据请购单，系统带入来源生产订单号、子件需求分类代号、需求分类代号说明、子件需求分类说明，需求跟踪行号、需求跟踪子表 ID、需求跟踪方式、母件数量、选配序号等栏目。
- 有效截止日期：指本次报价有效的截止日期，过期后即失效，新建时有效截止日期不能小于当前日期。
- 无税单价：供应商的不含税报价
- 含税单价：供应商的含税报价
- 无税议价：指我方联系人与供应商议价后达成的不含税价格
- 含税议价：指我方联系人与供应商议价后达成的含税价格

- 税率：供应商的发票税率
- 自定义项（表体）：为满足业务需要，用户可自定义表体自定义项。参见自定义/自由项管理。
- 备注：行备注。
- 项目大类编码：录入或参照，参照内容为项目档案。录入项目，自动带入该项目所属的项目大类。
- 项目大类：根据项目大类编码带入，不可修改。
- 项目编码：录入或参照，参照内容为项目档案。
- 项目：根据项目编码带入，不可修改。

#### 【操作说明】

1. 点【数量段】按钮，将可以对某个物品某个供应商进行按采购数量报不同的价格。
2. 点【查询所有行】按钮，表体将显示出所有数量段的内容。且按钮转换成【查询关键行】，再点击则显示采购数量所在的数量段的内容。

### 7.2.3 采购比价审批单

采购比价审批是在某批计划采购存货在询价过程完成后，制作一张供领导审批所制作的单据。审批后，决定向供应商采购。

#### 【系统选项】

设置 - 采购选项 - 其他控制 - 询价控制 - 比价审批单必有询价计划：控制采购询价审批的数据来源。

设置 - 采购选项 - 其他控制 - 询价控制 - 比价审批单表体默认排序：采购比价审批单表体的排序规则。

#### 【菜单路径】

采购询价 - 采购比价审批单  
采购询价 - 供应商报价单  
采购询价 - 采购询价计划单  
采购询价 - 采购比价审批单列表

#### 【操作流程】

1. 采购比价审批单可以手工增加，也可以参照询价计划单生成。
2. 采购比价审批单可以修改、删除、审核、弃审、数量段、查询关键行/查询所有行、按物料+供应商/按供应商+物料。
3. 审核采购比价审批单将会更改供应商存货价格表。
4. 采购比价审批单可以生成采购订单。

#### 【栏目说明】

### 表头栏目

- 单据号：录入或自动生成。用户可以设定单据生成规则，同一类型的单据号保证唯一性。参见《基础设置》帮助。
- 订单日期：录入或参照，指做采购比价审批单日期，新增单据时不能小于当前日期。
  - ◆ 默认值为当前业务日期，即进入系统时输入的操作日期，可修改为任意日期。
  - ◆ 参照日历，录入必须符合日期格式，即“yyyy-mm-dd”。
- 业务员：录入或参照，可为空，参照内容为人员档案。
  - ◆ 单击【参照】按钮或按 F2 键，选择一个业务员，或用键盘直接输入业务员，确定后按 Enter 键。若先输入供应商，则系统自动带入供应商档案中的专营业务员，可修改。
  - ◆ 设置检查业务员权限，则填制单据时只能参照录入有权限的业务员。
- 采购类型：录入或参照，可为空。默认为采购类型设置的默认值，可修改。设置检查采购类型权限，则填制单据时只能参照录入有权限的采购类型。
- 供应类型：只支持采购。
- 价格标识：审核时带入供应商存货价格表中的价格标示，与表体计算含税价、无税价无关。
- 币种：录入或参照，默认供应商币种，可修改。
  - ◆ 表体中已录入数据，币种也可修改。
  - ◆ 改变币种时，汇率根据外币设置带入，原币价格不变，反算本币价格。
- 汇率：根据外币设置带入，可修改。
- 税率：根据采购选项中的“单据默认税率”带入，可修改， $0 \leq \text{税率} < 100$ 。
- 表头自定义项：为满足业务需要，用户可自定义表头自定义项。参见自定义/自由项管理。
- 制单人：新增或修改单据保存时，系统带入当前操作员。
- 审核人：审核时，自动带入当前操作员。参见审核/弃审单据。
- 备注：需要特别说明的内容。

### 表体栏目

- 存货编码：录入或参照，必填，参照内容为存货档案。
  - ◆ 根据存货编码，系统带入存货名称、规格型号、存货自定义项、主计量、单位、换算率等栏目。
  - ◆ 只能参照录入具有“外购”和“资产”属性的存货。
  - ◆ 同一张单据上可以有相同的存货及自由项。
  - ◆ 停用日期小于或等于单据日期的存货为已停用，不可参照录入，不可用于新增单据；但老业务可以做完，可以进行单据、账表查询。
  - ◆ 设置检查存货权限，则填制单据时只能参照录入有权限的存货。参见权限管理

- 存货自由项：录入或参照，可为空。参见存货档案自定义/自由项。
- 存货自定义项：根据存货编码带入，不可修改。
- 币种：录入或参照，默认供应商币种，可修改。
  - ◆ 改变币种时，汇率根据外币设置带入，原币价格不变，反算本币价格。
- 汇率：根据外币设置带入，可修改。
- 税率：根据采购选项中的“单据默认税率”带入，可修改， $0 \leq \text{税率} < 100$ 。
- 主计量、换算率、单位（辅计量）、数量、件数（辅数量）：参见多计量单位应用。
- 扣税类别：
  - ◆ 手工增加时，默认为应税外加，可修改为应税内含。
  - ◆ 扣税类别影响含税价和无税价之间的计算,详见采购单据价税计算。
- 原币单价、原币含税单价、原币金额、原币价税合计：录入或反算，可为0。
  - ◆ 单价指无税单价、金额指无税金额。
  - ◆ 原币单价、原币含税单价根据取价方式带入，可修改，不能为负数。
  - ◆ 含税价与无税价间的计算与扣税类别相关，详见采购单据价税计算。
- 税率：录入或带入，必填， $0 \leq \text{税率} < 100$ 。
  - ◆ 优先取的是表体供应商的税率，如供应商没有税率则取存货档案中的进项税率，如都没有设置税率则取本单表头的税率。
  - ◆ 一张单据中允许有不同的税率；同一种存货在同一张单据中也允许有不同的税率。
- 税额：录入或反算，必填。税额 = 原币金额 \* 税率%。
- 本币单价（无税）、本币金额（无税）、本币税额、本币价格合计：录入或反算，有外币业务的，需要在单据设计增加本币价格栏目。
  - ◆ 原输入的单价、金额等都视作原币，汇率改变时，系统自动重算本币。
  - ◆ 其中原币价格为表头币种的价格，本币价格为本位币（一般为人民币）的价格。
  - ◆ 用户输入其中一个价格时，系统根据业务规则计算其他价格（本币、原币）。
- 自定义项（表体）：为满足业务需要，用户可自定义表体自定义项。参见自定义/自由项管理。
- 供应商：录入或参照，必填。参见供应商档案。
  - ◆ 用鼠标单击【参照】按钮或按 F2 键，选择一个供应商，或用键盘直接输入供应商，确定后按 Enter 键。只能参照或录入具有货物属性的供应商。
  - ◆ 停用日期小于或等于单据日期的供应商为已停用，不可参照录入，不可用于新增单据；但可以进行单据、账表查询。
  - ◆ 设置检查供应商权限，则填制单据时只能参照录入有权限的供应商。参见权限管理

- 计划单号：指采购询价单参照采购询价计划单生成将参照的采购询价计划单号带入。
  - ◆ 根据采购询价计划单，系统带入请购单号、采购询价单号、需求日期（可修改）、计划采购数量（可修改）。
  - ◆ 根据请购单，系统带入来源生产订单号、子件需求分类代号、需求分类代号说明、子件需求分类说明，需求跟踪行号、需求跟踪子表 ID、需求跟踪方式、母件数量、选配序号等栏目。
  - ◆ 根据询价单，系统带入生效日期、失效日期、计划到货日期、数量段上限、数量段下限。
- 有效截止日期：指本次报价有效的截止日期，过期后即失效，新建时有效截止日期不能小于当前日期。
- 选择：明确指定最终要选择哪一家供应商的报价。
- 是否促销价：默认为否。若为促销价，在价格有效期间，优先于其它记录。
- 备注：行备注。
- 自动失效价格表：根据选项“调价单审核时相同供应商存货价格记录自动失效”带出默认值是或否，选择是时，采购比价审批单进行审核，将供应商存货价格表中所有没有失效日期的相同供应商+存货+定价自由项记录（生效日期小于等于当前失效日期）自动把失效日期置为当前生效日期；选择否时，不更新价格表记录。
- 项目大类编码：录入或参照，参照内容为项目档案。录入项目，自动带入该项目所属的项目大类。
- 项目大类：根据项目大类编码带入，不可修改。
- 项目编码：录入或参照，参照内容为项目档案。
- 项目：根据项目编码带入，不可修改。

#### 【操作说明】

1. 【生单】：选择已审核的行可以生成未审核的采购订单，然后点【生单】即可，如果生单行由请购单而来，将修改请购单的已请购数量生成采购订单时是否超请购单数量取自采购选项设置。生单时会校验最高进价的控制。
2. 点【查询所有行】按钮，表体将显示出所有数量段的内容。且按钮转换成【查询关键行】，再点击则显示采购数量所在的数量段的内容。
3. 点【按物料+供应商】按钮，表体按物料排序，相同的物料编码、物料名称合并。按钮转换成【按供应商+物料】。点击【按供应商+物料】按钮，表体按供应商排序，相同的供应商编码，供应商名称合并。
4. 点【全选-全部选择】按钮，选中表体所有行，生单列显示为是，选择列显示 Y；点【全消-全部取消选择】按钮，表体所有行都不选中，生单列和选择列显示为空



5. 点【全选-按供应商全选】按钮，同时选中与光标所在行供应商相同的所有行记录，生单列显示为是，选择列显示 Y；点【全消-按供应商取消选择】按钮，同时取消选择与光标所在行供应商相同的所有行记录，生单列和选择列显示为空
6. 点【全选-按供应商全选生单】按钮，同时选中与光标所在行供应商相同的所有行记录，生单列显示为是；点【全消-按供应商全消生单】按钮，同时取消选择与光标所在行供应商相同的所有行记录，生单列显示为空

### 7.3 采购订货

采购订货是指企业根据采购需求，与供货单位之间签订采购合同、购销协议。

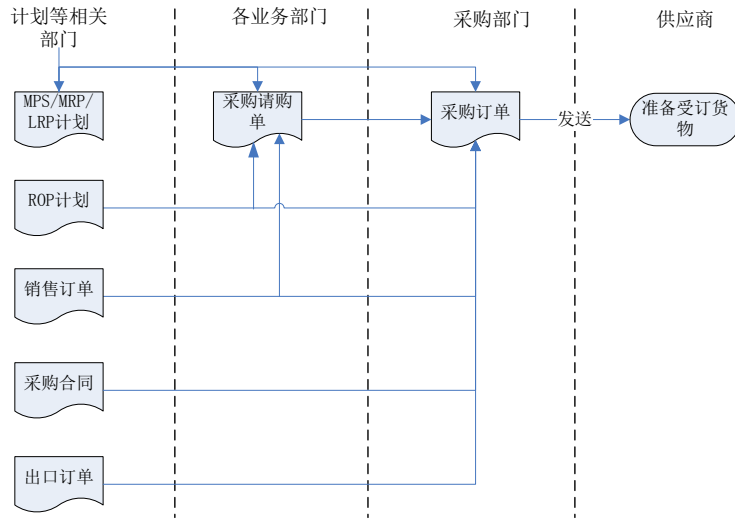
#### 【系统选项】

设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 权限控制 - 检查金额审核权限

#### 【菜单路径】

采购订货 - 采购订单  
采购订货 - ROP 计划批量生单  
采购订货 - 计划批量生单  
采购订货 - 采购请购单批量订货  
采购订货 - 齐套生单  
采购订货 - 配额生单  
采购订货 - 采购订单列表  
采购订货 - 采购订单执行统计表

#### 【业务流程】



1. 根据《采购管理》的请购单、《销售管理》的销售订单、《出口管理》的出口订单、《主生产计划》和《需求规划》的MPS/MRP/LRP计划、《合同管理》的采购合同、《库存管理》的ROP计划填制，也可以在《采购管理》直接录入采购订单。
2. 采购订单发送给供应商，企业根据供应商的反馈可对采购订单进行修改和审核。
3. 企业也可以在内部审核后发送给供应商，如需修改则弃审采购订单后再修改。
4. 货物到达企业后，填制采购到货单，或直接根据采购订单生成到货单。
5. 经过仓库的质检和验收，填写采购入库单。
6. 对于已执行完毕的订单和不再执行的订单，可以关闭订单。已关闭订单打开后，仍可使用。
7. 通过采购订单执行统计表，可以查询订单的执行情况。
8. 可以查询临期或逾期的采购订单。

### 7.3.1 采购订单



采购订单是企业与供应商之间签订的采购合同、购销协议等，主要内容包括采购什么货物、采购多少、由谁供货，什么时间到货、到货地点、运输方式、价格、运费等。它可以是企业采购合同中关于货物的明细内容，也可以是一种订货的口头协议。通过采购订单的管理，可以帮助企业对采购业务进行事前预测、事中控制与监督。

**【菜单路径】**

- 采购订货 - 采购订单
- 采购订货 - ROP 计划批量生单
- 采购订货 - 计划批量生单
- 采购订货 - 采购请购单批量订货
- 采购订货 - 齐套生单
- 采购订货 - 配额生单
- 采购订货 - 采购订单列表

**【操作流程】**

1. 采购订单可以手工录入，也可以参照请购单、销售订单、出口订单、采购计划 (MPS/MRP/LRP、ROP)、采购合同生成；直运采购订单必须参照直运销售订单或直运出口订单生成；可以批量生单，参见 ROP 计划批量生单、计划批量生单、采购请购单批量订货、；可以根据销售订单、出口订单、标准 BOM 进行齐套生单；可以将请购单、ROP 计划、MRP/MPS/LRP 计划通过供应商配额的方式进行生单；还可以根据采购比价审批单推式生成采购订单。
2. 采购订单可以修改、删除、审核、弃审、变更、关闭、打开、锁定、解锁。
3. 已审核未关闭的采购订单可以参照生成采购到货单、入库单、采购发票、出口订单。
4. 已审核未关闭的采购订单可以在订单卡片上或订单列表上按【到货】按钮，推式生成采购到货单。

5. 《应付管理》设置为启用付款申请时，已审核未关闭且没有关联采购发票的采购订单可以参照生成付款申请单，还可以在订单卡片按【请款】推式生成付款申请单。请参见应付管理手册

注：采购订单是可选单据，但必有订单时，订单必有。参见“必有订单业务模式”。采购订单可以只录入数量，不录入单价、金额。

## 【栏目说明】

### 表头栏目

- 业务类型：手工新增时选择，不可为空；参照生单时带入，不可修改。
  - ◆ 默认为普通采购，有受托代销业务、直运业务、代管业务、固定资产业务时，可选择受托代销、直运采购、代管采购、固定资产。
  - ◆ 有表体记录时，不可修改；只能在清空表体记录后才可修改。
  - ◆ 直运采购的采购订单，只能参照直运销售订单或直运出口订单生成，不可手工填制。
- 现存量：显示焦点行存货的现存量。如果有 PE 件预留，此处只显示自由库存。
- 供方联系人：默认根据供应商档案的联系人带出，可修改，可参照供应商联系人档案录入，可输入供应商联系人档案中没有的联系人
- 供方联系人编码：根据供方联系人带入，不可编辑
- 供方联系人手机号：根据供方联系人带入，不可编辑
- 供方银行账号：根据供应商档案的银行账号带入，可修改，可参照供应商档案中的银行档案
- 供方银行名称：根据供应商档案的开户银行带入，不可编辑，供方银行账号修改时同步更新供方银行名称。
- 请购单号：输入请购单号，可快速参照请购单生成采购订单。

### 表体栏目

- 计划到货日期：录入或带入，不可为空，订货到货日期≥ 订单单据日期。
  - ◆ 参照请购单时，取 [ 需求日期 ] ，可修改。
  - ◆ 参照采购计划时，取 [ 计划完工日期 ] ，可修改。
- 是否检验：根据[是否质检]、[检验方式]进行判断，可修改。
  - ◆ 没有质检属性，或质检 + 免检（检验方式），带入“否”；可修改为“是”，系统默认检验方式为全检。
  - ◆ 质检属性，且检验方式不是免检的，带入“是”，可修改为“否”。
  - ◆ [是否质检]：根据存货档案的设置。
  - ◆ [检验方式]：
    - 先录入供应商，根据【供应商存货对照表】的设置带入；【供应商存货对照表】没有的，根据存货档案的设置带入。
    - 未录入供应商，根据存货档案的设置带入。

- 需求跟踪方式：只有供需政策为 LP 件的存货才能录入需求跟踪方式。根据 MRP/MPS 计划、ROP 计划、销售订单、出口订单、采购合同、请购单生成的采购订单带入来源单据的需求跟踪方式，不可修改。手工新增采购订单时，LP 件可修改，根据存货档案中的需求跟踪方式来决定可选内容，当存货档案的需求跟踪方式 = “订单行”，此处的需求跟踪方式可选：销售订单行、出口订单行；当存货档案的需求跟踪方式 = “订单号”，此处的需求跟踪方式可选：销售订单、出口订单；当存货档案的需求跟踪方式 = “需求分类”，则此处的需求跟踪方式为需求分类。
- 需求跟踪号、需求跟踪行号：有来源单据时根据来源单据带入，不可编辑。手工新增的请购单，LP 件可修改。当需求跟踪方式为需求分类代号和销售/出口订单号时，需求跟踪行号为空。需求跟踪方式 = “销售订单行(/出口订单行)” 时，提供销售订单号/出口订单号供选择。当需求跟踪方式 = “销售订单号/出口订单号” 时，提供销售订单号/出口订单号供选择。当需求跟踪方式 = “需求分类” 时，提供需求分类号供选择，从需求分类档案中选择未停用的需求分类。
- 现存量：选项勾选“自动显示表体存量”，录入存货时自动带出现存量。采购右键菜单中点击“刷新表体现存量”，可显示所有行的现存量，便于打印。
- 来源订单类型：包括销售订单、出口订单、预测订单、生产订单四种类型。根据销售、出口订单、LRP 计划生成采购订单带入，不可修改。
- 来源订单号：显示来源订单号。
- 来源订单行号：显示来源订单行号。
- 计划批号：参照 LRP 计划生成时从计划中带入，不可修改。
- 赠品：下拉选择是或否，默认为否；选择“是”时，单价、金额等默认为 0，不可修改。
- 工厂名称、工厂编码：录入或参照，启用多工厂业务后，必填，参照内容为工厂档案，可从上游单据带入。
  - ◆ 设置 [ 检查工厂权限 ]，则填制单据时只能参照录入有权限的且未停用的工厂。

## 【操作说明】

### 变更采购订单

对于已审核未关闭的订单，可能因为意外情况而需要修改业务，此时用订单变更功能实现，变更后需要经过审批单据才能正式生效，即一旦单据进行变更操作，则审批通过之后单据状态才改为“已审核”。

变更已审核未关闭的采购订单有两种方法：

#### ● 在单据卡片界面进行变更

1. 进入单据界面。
2. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需变更的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能查找需要变更的单据。

3. 在当前单据，点击【变更】按钮，进入单据录入状态。
4. 要变更栏目，用鼠标单击要变更的数据项，直接输入要变更的数据。
5. 如果不想保存变更内容，单击【放弃】按钮，则放弃当前变更内容。
6. 变更完成后，按【保存】按钮，保存本次变更的内容。
7. 变更完当前单据，再重复 2-6 步骤，直至所有需要变更的单据变更完毕。
8. 变更完成后进行单据的审批操作。

● **在单据列表界面选择要变更的单据**

1. 进入单据列表界面，显示过滤界面。
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 将光标移到要变更的单据的任一行，或点击【定位】按钮，利用定位功能查找要变更的单据记录，双击该单据行进入该单据查询状态，进行单据变更，操作说明见上。

**【业务规则】**

**变更采购订单**

- 只能对表体的数量、计划到货日期、价格、金额等内容进行修改操作。
- 可以增行，未执行的订单行可以删除。
- 已执行的订单行可以修改数量，但变更后的数量必须大于等于订单累计到货量、订单累计入库量中的任一个。
- 已生成出口订单的采购订单行变更时，变更后的数量必须大于等于累计下达出口订单的数量。
- 已生成付款申请的采购订单行变更时，金额不能小于已经申请付款的金额。
- 变更后保存当前订单时将当前操作员名称写入变更人中。
- 变更之后需要再次审批单据才能生效：
  - ◆ 变更审批通过之后（有审批流时终审通过），将审批时的操作员写入变更审批人中，将审批时登录日期写入变更审批日期中，将审批时服务器时间写入变更审批时间中。
  - ◆ 变更审批之后，还可以再次变更，这时变更审批人、变更审批日期和变更审批时间被清空。再次变更后需要再次审批之后才能生效。
  - ◆ 变更审批通过之后，如果采购订单没有被下游执行，则可以弃审，弃审时清空变更审批人、变更审批日期和变更审批时间。
- 以下情况【变更】按钮置灰不可用：
  - ◆ 当前订单未审核。
  - ◆ 当前订单已关闭。可打开后再执行相应操作。

**合同平行执行**

根据采购计划、销售订单等非合同来源生成采购订单时，如果还需要执行采购合同的价格，则可以在采购订单表头指定相应的合同号，系统按存货自动匹配合同的标的及价格并带入到采购订单中，同时还可以执行指定的合同（在《合同管理》中进行相应的合同跟踪）。

1. 进行单据格式设置，将采购订单表头项目“合同号”设置为显示。
2. 可以手工录入合同号：系统用所录入合同中可以生成采购订单的合同标的记录与当前采购订单中的记录进行匹配处理。  
也可以参照录入合同号：按参照，弹出合同过滤条件，录入过滤条件，显示符合条件的合同，用户选择合同号及合同标的记录，系统用所选合同标的记录与当前采购订单中的记录进行匹配处理。
3. 进行单据格式设置，将采购订单表头项目“合同号”设置为显示。
4. 可以手工录入合同号：系统用所录入合同中可以生成采购订单的合同标的记录与当前采购订单中的记录进行匹配处理。
5. 也可以参照录入合同号：按参照，弹出合同过滤条件，录入过滤条件，显示符合条件的合同，用户选择合同号及合同标的记录，系统用所选合同标的记录与当前采购订单中的记录进行匹配处理。

### 合同平行执行规则

- 合同标的记录与对应采购订单记录匹配的规则：①合同标的录入存货分类时，采购订单存货所属存货分类与合同标的所录入的存货分类相同；②合同标的录入存货时，没有自由项管理的，按存货编码匹配；有自由项管理的存货，以合同标的录入的自由项作为条件去匹配采购订单的自由项，合同中未录入的视同能匹配上。
- 如果合同和采购订单上能够匹配的记录是一对一的关系，则将匹配上的合同标的带入采购订单对应记录中，同时带入相应的单价和税率。
- 如果合同和采购订单上能够匹配的记录是多对多的关系，则进行循环匹配，然后带入合同标的、单价、税率，并按订单上的数量计算金额。循环匹配规则：用采购订单上的记录与合同标的中符合匹配规则的记录逐行进行匹配，按合同标的中的数量从上往下匹配，分配到订单数量为止，余量继续给下一订单行，如果订单数量大于匹配到的合同标的行的数量，并不对订单行拆分。
- 合同和采购订单记录匹配成功之后，系统将订单数量、金额反馈给对应的合同。
- 根据请购单生成的合同不参与平行执行。
- 如果合同不能作为订单的来源（比如业务类型 = 直运采购的订单），则不能进行合同的平行执行。

### 7.3.2 计划批量生单

根据 MRP/MPS/LRP 采购计划批量生成采购订单，可以选择生单的记录，可以修改数量。

#### 【系统选项】

设置 - 采购选项 - 业务选项 - 是否允许超计划订货 累计订货数量是否可超过采购计划的核定订货量根据该选项。

### 【菜单路径】

采购订货 - 计划批量生单

采购订货 - 采购订单

### 【操作流程】

1. 进入【计划批量生单】界面，显示过滤界面；
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的 MRP/MPS/LRP 采购计划；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 可手工或按【批改】对本次下达量、币种、税率、单价、业务类型、采购类型、部门编码、业务员编码、计划到货日期进行修改。
4. 双击选择栏，显示“Y”则选择当前行；再双击，则取消选择；可【全选】、【全消】。
5. 按【确定】则按供应商、业务类型、采购类型、部门、业务员批量生成采购订单。
6. 生单成功后提示“生单全部成功，成功生成\*张订单，是否进入单据列表查看”，选择是，进入生成的采购订单列表，选择否，结束生单。
7. 可以对生成的采购订单进行操作。

### 【栏目说明】

#### 计划批量生单选单栏目

- 供应商编码、供应商名称、存货代码、存货名称、规格型号、币种：根据符合条件的采购计划带入
  - ◆ 计划到货日期小于当前业务日期的采购计划记录不能带入，如果过滤条件中“是否显示逾期的计划”选择是，则可以过滤计划到货日期小于当前业务日期的采购计划记录
  - ◆ 在允许超计划订货下，如果计划的已下单量超过了计划量，则不会过滤出来。
- 计划数量：指的是计划中的计划下达数量。
- 已下达量：系统带入采购计划记录已生成订单的数量。
- 本次下达量：生成采购订单时，默认订单数量 = 计划数量 - 已生成订单数，可在允超上限内进行修改。
- 扣税类别：默认为应税外加。
- 订货日期：取计划的“计划开工日期”
- 计划到货日期：取计划的“计划完工日期”
- 计划来源：MRP、MPS 或 LRP



- 采购员：根据主供应商+存货从供应商存货对照表中带采购员、主供应商对应的业务员（供应商档案中的专管业务员）或存货对应的采购员（存货档案中的采购员），优先顺序为：供应商存货对照表、供应商档案、存货档案。
- 部门：带采购员所属部门。
- 业务类型：默认为普通采购。如果系统启用了代管业务，则业务类型可选择代管采购。
- 采购类型：可空，手工或参照录入。带入默认采购类型。
- 工厂名称、工厂编码：启用多工厂业务后，从计划携带，可改必填，参照内容为工厂档案。
  - ◆ 设置 [ 检查工厂权限 ] ，则填制单据时只能参照录入有权限的且未停用的工厂。

### 7.3.3 ROP 计划批量生单

根据 ROP 采购计划批量生成采购订单，可以选择生单的记录，可以修改数量。

#### 【系统选项】

设置 - 采购选项 - 业务选项 - 是否允许超计划订货 累计订货数量是否可超过采购计划的核定订货量根据该选项。

#### 【菜单路径】

采购订货 - ROP 计划批量生单

#### 【操作流程】

1. 进入【ROP 计划批量生单】界面，显示过滤界面；
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的 ROP 采购计划；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 可手工或按【批改】对本次下达量、币种、税率、原币无税单价、原币含税单价、采购类型、部门、采购员编码、计划到货日期进行修改。
4. 双击选择栏，显示“ Y” 则选择当前行；再双击，则取消选择；可【全选】、【全消】。
5. 按【确定】则采购计划根据存货类型、采购类型、供应商批量生成采购订单，其中按照存货是否受托、是否资产属性，分别生成普通、受托、固定资产三种业务类型的订单。
6. 可以对生成的采购订单进行操作。

#### 【栏目说明】

##### ROP 计划批量生单选单栏目

- 计划来源：显示“ ROP”
- 供应商编码、供应商名称、存货代码、存货名称规格型号、单价、币种：根据符合条件的采购计划带入。

- ◆ 计划到货日期小于当前业务日期的采购计划记录不能带入。
- ◆ 在允许超计划订货下，如果计划的已下单量超过了计划量，则不会过滤出来。只在手工拷贝 ROP 计划时，才可以过滤出来进行下单。
- 计划数量：根据核定订货量带入。
- 已下达量：系统带入采购计划记录已生成订单的数量。
- 本次下达量：生成采购订单时，默认订单数量 = 计划数量 - 已生成订单数，可在允超上限内进行修改。
- 采购类型：可空，手工或参照录入。带入默认采购类型。
- 工厂名称、工厂编码：录入或参照，启用多工厂业务后，必填，参照内容为工厂档案。
  - ◆ 设置 [ 检查工厂权限 ] ，则填制单据时只能参照录入有权限的且未停用的工厂。

#### 7.3.4 采购请购单批量订货

根据请购单的待购数量，可结合供应商存货价格表，进行比价采购，生成采购订单。

##### 【菜单路径】

采购订货 - 采购请购单批量订货  
设置 - 供应商管理 - 供应商存货价格表

##### 【操作步骤】

1. 进入采购请购单批量订货界面，显示过滤界面。
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的采购请购单列表；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 点击【选择】，则选择当前行；再点击，则取消选择；可【全选】、【全消】。
4. 按【比价】系统自动进行比价，并将供应商存货价格表中供应类型为采购的该存货最低进价的供应商及其单价、税率带入；如无则不带入。
5. 用户可以在供应商简称栏目重新参照，在供应商存货价格表中供应类型为采购的有单价的供应商带入单价、税率、币种；没有单价的，仍为原有的价格、税率、币种。
6. 选择供应商后，可以修改数量、价格、税率、币种、计划到货日期、执行部门、执行采购员、扣税类别等内容。
7. 供应商不为空的记录不参与比价，可按【清空】系统将所有供应商批量清空。
8. 按【生单】，则系统将所有已选择的请购单行生成采购订单，其中业务类型为空的请购单记录按照存货是否受托属性，分别生成普通、受托两种业务类型的订单。
9. 如继续比价生单，请继续 2-8 步骤。

##### 【栏目说明】

- 请购单编号、请购日期、供应商、存货、业务类型：根据符合条件的请购单带入。
- 采购类型：来源请购单采购类型为空时，带默认采购类型。来源请购单中录入的采购类型不可以修改。
- 数量：根据请购单的待购数量（请购数量 - 已订货数量）带入，可修改。
- 无税单价、含税单价、税率、币种：从请购单带入原币单价、原币含税单价、税率和币种，比价或录入供应商时根据供应商存货价格表带入，可修改。
- 扣税类别：默认带入请购单的扣税类别应税外加，可修改，修改为应税内含时，系统自动计算单价、金额等，生成采购订单按照界面所选扣税类别生单。
- 工厂名称、工厂编码：启用多工厂业务后，从请购单携带，可改、必填，参照内容为工厂档案。
  - ◆ 设置 [ 检查工厂权限 ]，则填制单据时只能参照录入有权限的且未停用的工厂。
- 存货自定义项 1~16：取当前行存货对应的存货自定义项值。

### 7.3.5 配额生单

在汽配、零售等行业中，企业的供应商的数量往往很多，并且都是一些类同或者完全相同的供货货源。对于这些货源，有些是企业的主要供货商（从交货能力、成本以及质量等方面考虑），有些是次要的或者备选的供应商。对主要供应商，企业需要与其保持长期的合作关系，在交易时要考虑其“重要性”；同时为了避免供货风险（避免“将所有鸡蛋放在一个篮子里”），也必须维持同次要供应商的关系。因此，对于企业的采购需求，需要通过某种分配法则，来达到这种均衡目的。通过供应商配额管理，可以达到这种均衡。

#### 【基础设置】

设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 控制 - 参与配额：设置需要进行参与配额的存货

设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 控制 - 最小分割量：针对存货设置是否要进行配额分割的最小需求量

设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - MPS/MRP - 切除尾数：针对存货设置配额时是否要取整

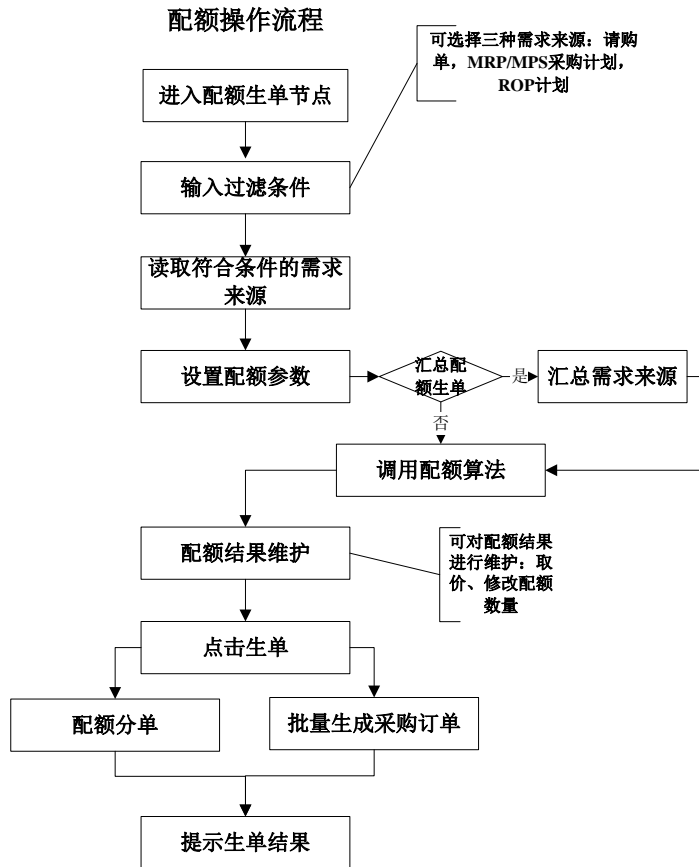
供应商管理 - 供应商供货信息 - 供应商存货对照表 - ‘其它’页签：设置供应批量、单次最大供货量、单次最小供货量、配额比、实际完成率上限。

#### 【菜单路径】

采购订货 - 配额生单

采购订货 - 采购订单

#### 【配额流程】



1. 点击【配额生单】节点，显示过滤界面。
2. 可选择多种“需求来源”，输入过滤条件，根据过滤项目可过滤出符合条件的请购单、MRP/MPS/LRP 计划或者 ROP 计划。只过滤出设置为“参与配额”的存货。
3. 过滤后进入采购配额界面，可以对配额选项进行设置或者修改，选择需求来源后，点击汇总，系统按照设置的汇总规则将需求来源汇总，进入汇总页签。用户可重新选择需要参与配额的需求来源。选择好后，点击工具栏中的“配额”按钮，进入生单页签。
4. 生单页签中显示的是配额计算的结果，用户可以查看分配给供应商的理论配额量、本次配额量等信息，同时对配额结果继续修改。选择完后，用户可点击“生单”按钮，对配额明细批量生成采购订单。
5. 生单前可以点击“工具栏”中的“取价”按钮，系统根据价格选项自动对配额结果进行取价。取价后在配额结果界面不可修改，生单时将价格信息带入到生成的采购订单中。生单前也可以不取价，则生成的采购订单中价格为空。

**【配额选项】**

- 配额方式：实质就是配额算法。本系统提供两种配额算法。
  - ◆ 简单比例配额：  
简单比例配额就是在对供应商进行配额计算时，不考虑该供应商的历史供货量，严格按照供应商的配额比进行计算。
  - ◆ 累计比例配额：  
累计比例配额是在对供应商进行配额计算时，要考虑该供应商的历史配额量。这种配额方式追求的目标是在一段时间内，对某一个存货，各个参与配额的供应商的实际采购量维持在其规定的配额范围内（即所规定的配额比例）。也即每次配额时，实际完成率最低的优先分配。  
在进行配额时，要通过供应商的历史累计供货量（SQT）、实际完成率上限（SQPFM）及其配额比（SBQP）来决定谁优先进行分配，分配多少。
- 配额参数  
各个参数具体的业务含义及作用说明如下：
  - ◆ 考虑单次最大供货量  
如果选择，那么对供应商配额计算完成后，会对分配结果进行调整：如果分配量大于该供应商的最大供货量，则分配量取最大供货量。然后对下一个供应商进行分配。如果不选择，则不作调整。
  - ◆ 考虑单次最小供货量  
该约束和下面的“配额量小于单次最小供货量时是否配额”同时使用。如果选择，则“配额量小于单次最小供货量时是否配额”这个约束也可用。对供应商配额计算完成后：如果分配量小于该供应商的最小供货量，如果用户选择了‘配额量小于单次最小供货量时是否配额’，则分配量取该供应商的最小供货量，如果没有选择‘配额量小于单次最小供货量时是否配额’，则该供应商不予配额。如果用户不选择“考虑单次最小供货量”，那么下面的“配额量小于单次最小供货量时是否配额”置灰，不可用。则配额结果按照计算出的配额量进行分配。
  - ◆ 考虑供货批量  
如果选择，那么对供应商配额计算完成后，会对结果进行批量化处理。采取的原则是“向上取整”。如供货批量是 10，分配结果是 35，那么批量化后是 40。
  - ◆ 配额量小于单次最小供货量时是否配额  
参见上面的‘考虑单次最小供货量’
  - ◆ 考虑最小分割量  
如果选择，那么在对某个供应商进行配额计算之前，系统会判断可分配量与该存货的“最小分割量”的大小。如果小于最小分割量，那么将可分配量全部给这个供应商；如果大于最小分割量，则按照配额算法进行计算。
  - ◆ 配额结果是否取整

经过配额计算后，配额结果往往有小数位，在汽配等行业，采购量需要取整。如果需要取整，则首先在存货档案的“MPS/MRP”页签中将“切除尾数”项选中，然后在配额选项中将“配额结果是否取整”选中，那么在配额时系统将对配额结果进行向上取整的处理。

◆ 配额比为 0 或空的供应商参与配额

如果选择，对于供应商存货对照表中配额比为 0 或空的供应商，点配额后显示在配额生单界面中，配额结果为 0；对于没有定义供应商存货对照表的，点配额后在配额生单界面中显示供应商为空的一行记录。如果未选择，对于供应商存货对照表中配额比为 0 或空的供应商或没有定义供应商存货对照表的，点配额后不显示在配额生单界面中，即不参与配额。

● 分组汇总依据

汇总配额是将需求按照汇总规则进行汇总，然后按照配额算法计算。汇总依据可以选择存货、来源、需求日期、自由项。存货、业务类型和采购类型是固定的汇总条件。

◆ 来源指请购单、MRP 计划、MPS 计划、ROP 计划、LRP 计划。

◆ 需求日期：对于请购单，是指表体行的“需求日期”；对于 MRP/MPS/LRP 计划，是指“计划完工日期”；对于 ROP 计划，是指“计划到货日期”

## 【栏目说明】

### 配额选单明细列表栏目

- 计划来源：请购单显示“APP”，MRP 采购计划显示“MRP”，MPS 采购计划显示“MPS”，LRP 采购计划显示“LRP”，ROP 采购计划显示“ROP”。
- 单据号：需求来源（请购单或者 ROP 计划或者 MRP 计划或者 MPS 计划或者 LRP 计划）的单据号。
- 单据日期：请购单带入请购单的单据日期；ROP 计划带入 ROP 计划的“制单日期”；MRP/MPS/LRP 计划取计划的订货日期。
- 请购部门：取自请购单的“请购部门”。
- 请购员：取自请购单的“请购人员”。
- 计划员：取自存货档案中默认的“计划员”。
- 采购员：取自供应商存货对照表中默认的“采购员”，如果没有，则取自存货档案中的“采购员”。
- 计划量：来源单据中的总需求量。
- 已下达量：已下达采购的量。
- 未下达量：计划量-已下达量
- 需求日期：对于请购单，是指表体行的“需求日期”；对于 MRP/MPS/LRP 计划，是指“计划完工日期”；对于 ROP 计划，是指“计划到货日期”。
- 工厂名称、工厂编码：录入或参照，启用多工厂业务后，必填，参照内容为工厂档案。

- ◆ 设置 [ 检查工厂权限 ] ，则填制单据时只能参照录入有权限的且未停用的工厂。

### 配额选单汇总列表栏目

- 计划来源：如果是由不同来源的需求汇总而来，则计划来源为空。
- 计划量：来源单据中的总需求量。
- 已下达量：已下达采购的量。
- 未下达量：计划量-已下达量
- 本次参与配额量：默认为未下达量。用户可修改，但不允许超过未下达量。
- 需求日期：对于请购单，是指表体行的“需求日期”；对于 MRP/MPS/LRP 计划，是指“计划完工日期”；对于 ROP 计划，是指“计划到货日期”。
- 本次参与配额量：默认为未下达量，可修改。但不能超过未下达量。
- 业务类型：计划来源是请购单时，业务类型从请购单上取值，为空时显示普通采购；其它情况显示普通采购。
- 采购类型：计划来源是请购单时，采购类型从请购单上取值，为空时取默认采购类型；其它情况取默认采购类型。

### 配额结果列表栏目

- 业务类型：按汇总列表中的业务类型显示。可以修改。
- 采购类型：按汇总列表中的采购类型显示。可以修改。
- 供应商：根据配额算法分配。可以修改。如果汇总列表中的存货没有设置供应商存货对照表，则显示一条供应商为空的记录；如果汇总列表中的存货供应商存货对照表中所有记录的配额比都没有设置，则按供应商存货对照表中的记录条数显示（供应商为对照表中设置的供应商）。
- 币种：取供应商档案中的币种。
- 汇率：取当其币种的汇率。
- 最大供货量：取自供应商存货对照表。
- 最小供货量：取自供应商存货对照表。
- 供货批量：取自供应商存货对照表。
- 累计配额量：取自供应商存货对照表。
- 配额比：取自供应商存货对照表。
- 理论配额量：在不考虑配额选项中设置的约束情况下，系统根据配额算法计算出来的分配量，也就是未调整前的分配量。
- 本次配额量：系统在考虑了参数约束（选项中已设置的）后，对理论配额量调整后的数量。用户可以再次对其进行调整。可调大，也可调小。
- 需求日期：取自来源单据。可修改。
- 原币无税单价、原币含税单价：用户必须点击工具栏中的“取价”按钮后，系统才会根据采购的取价选项进行取价。

### 7.3.6 齐套生单

在用户的采购业务中，有时需要对某种产品的所有组件进行齐套采购（如在汽配、汽车或者配套组装行业），或者专为某个销售订单或者出口订单所需的装配件进行采购，减少冗余采购，从而控制库存。

这里实现的齐套生单，是对某存货底层的所有采购件，进行齐套下达请购单或采购订单。

#### 【菜单路径】

请购 - 齐套生成请购单

采购订货 - 齐套生单

#### 【操作流程】

1. 点击【齐套生单】节点，进入过滤界面。
2. 选择一种需求来源（可选择 BOM、销售订单或者出口订单，只能选择一种），输入对应的过滤项。系统根据过滤项过滤出符合条件的记录。还可以选择生单方式：明细生单还是汇总生单。
3. 进入齐套生单界面。分为上下两个界面：上界面是选单界面，显示的是符合条件的存货 BOM 及销售订单（或出口订单）信息，用户可以选择哪些存货（单据）进行齐套采购，用户选择之后，点击“齐套”，会将分解的采购明细在下界面显示。在下界面，用户可对明细行的供应商、需求日期、建议订货日期、子件计划到货日期、采购数量、业务类型、采购类型进行编辑。
4. 点击“批改”按钮，可对来源列表和生单列表中可编辑项进行批量修改。
5. 点击“生单”按钮，系统自动对采购明细批量生成请购单或采购订单。
6. 生单完毕后，系统给出生单结果报告。

#### 【栏目说明】

##### 来源列表栏目

- 需求来源：从过滤项中带入。
- 存货编码：带入符合条件的记录。
- BOM 版本号：根据物料带入当前有效的 BOM 版本号。需求来源选择销售订单或出口订单，且销售/出口订单有订单 BOM 或对应存货为 ATO 模型时，BOM 版本号为空。
- BOM 版本日期：带入对应 BOM 的版本日期。
- 销售订单号：带入符合条件的记录。只有需求来源为“销售订单”时才显示。
- 销售单位：从销售订单或出口订单中带入。
- 出口订单号：带入符合条件的记录。只有需求来源为“出口订单”时才显示。
- 单据日期：从销售订单/出口订单中带入，只有需求来源为“销售订单/出口订单”时才显示。



- 客户名称：从销售订单/出口订单中带入，只有需求来源为“销售订单/出口订单”时才显示。
- 需求跟踪方式、需求跟踪号、需求跟踪行号、需求分类号：从销售订单/出口订单中带入，只有需求来源为“销售订单/出口订单”时才显示。
- 母件齐套日期：对于来源于“BOM”时，母件齐套日期必填，齐套日期默认取当前登录日期，可修改，不能小于系统登陆日期；对于来源于“销售订单”或者“出口订单”，齐套日期指的是母件的“计划完工日期”，可修改，不可为空。
- 子件齐套日期：默认为空，可输入。不能小于系统登陆日期。
- 齐套数量：如果来源于“BOM”，要求用户输入齐套数量，必输，且大于零；如果来源于“销售订单/出口订单”，自动将单据上的数量带入，可修改。
- 采购员名称：可参照人员档案输入，也可为空。
- 工厂名称、工厂编码：录入或参照，启用多工厂业务后，必填，参照内容为工厂档案。
  - ◆ 设置 [ 检查工厂权限 ]，则填制单据时只能参照录入有权限的且未停用的工厂。

### 生单列表栏目

- 供应商编码：系统默认带自存货档案中设定的默认供应商，如果没有，则为空。可修改。
- 币种：取自该供应商档案中默认的币种。
- 汇率：取币种当期的汇率。
- 采购员：如果上界面输入了采购员，则带自上界面的“采购员名称”，如果上界面没有输入，先取供应商存货对照表中默认的采购员，再取存货档案的采购员。
- 物料编码：取 BOM 展算后最底层的采购件的存货编码。不可修改。
- 采购数量：如果子件在 BOM 中“固定用量”是否，则采购数量=母件数量\*使用数量；如果为“是”，则采购数量=使用数量。可修改。
- 子件需求日期：齐套生成请单时才有。如果上界面中输入了子件齐套日期，则下界面“子件需求日期”都取上界面中的“子件齐套日期”。如果上界面没有输入了子件齐套日期，则下界面的“子件需求日期”按照以下规则计算：子件需求日期=母件齐套日期-母件固定提前期，可修改。
- 建议订货日期/子件计划到货日期：如果上界面中输入了子件齐套日期，则下界面都取上界面中的“子件齐套日期”。如果上界面没有输入了子件齐套日期，则下界面的建议订货日期/子件计划到货日期按照以下规则计算：建议订货日期/子件计划到货日期=母件齐套日期-母件固定提前期，可修改。
- 采购类型：可空，手工或参照录入。带入默认采购类型。
- 业务类型：默认普通采购，如果启用代管业务，可选择代管采购。生成采购订单时按照业务类型分单。
- 工厂名称：录入或参照，启用多工厂业务后，必填，参照内容为工厂档案。

- ◆ 设置 [ 检查工厂权限 ] ，则填制单据时只能参照录入有权限的且未停用的工厂。

### 【业务规则】

#### ● BOM 展算规则：

- ◆ 需求来源为 BOM 时，取当前有效的已审核未停用的标准 BOM 进行齐套展算。
- ◆ 需求来源为销售订单或出口订单时：如果对应订单行为 ATO 模型，则按订单行所选的客户 BOM 进行齐套展算；如果对应订单行有订单 BOM，则按订单 BOM 进行齐套展算；如果对应订单行存货为“PTO+内销”，则按订单对应的子件进行齐套展算；其它情况按订单对应物料的标准 BOM 进行齐套展算。
- ◆ 不管是标准 BOM 还是客户 BOM 或订单 BOM，都展算到底层采购件。

#### ● BOM 展算后采购件（子件）的需求跟踪方式、需求跟踪号和需求跟踪行号的取值规则：

- ◆ 当母件为 LP 件且需求跟踪方式为需求分类代号时：如果子件在存货档案中设置的需求跟踪方式是需求分类代号，则子件需求跟踪方式 = 需求分类代号，需求跟踪号 = 对应母件的需求跟踪号，需求跟踪行号为空；如果子件为 PE 件或为 LP 件但需求跟踪方式是订单号或订单行号，则子件需求跟踪方式为无来源，需求跟踪号和需求跟踪行号都为空。
- ◆ 当母件为 LP 件且需求跟踪方式为销售或出口订单号时：如果子件在存货档案中设置的需求跟踪方式是订单号，则子件需求跟踪方式 = 销售订单号或出口订单号，需求跟踪号 = 对应母件的需求跟踪号，需求跟踪行号为空；如果子件在存货档案中设置的需求跟踪方式是需求分类代号，则子件需求跟踪方式 = 需求分类代号，需求跟踪号取对应母件的需求分类代号，需求跟踪行号为空；如果子件在存货档案中设置的需求跟踪方式是订单行号或是 PE 件，则需求跟踪方式为无来源，需求跟踪号和需求跟踪行号都为空。
- ◆ 当母件为 LP 件且需求跟踪方式为销售或出口订单行号时：如果子件在存货档案中设置的需求跟踪方式是订单行号，则子件需求跟踪方式 = 销售订单或出口订单行号，需求跟踪号、需求跟踪行号分别取对应母件需求跟踪号、需求跟踪行号；如果子件在存货档案中设置的需求跟踪方式是订单号，则子件需求跟踪方式 = 销售订单号或出口订单号，需求跟踪号 = 对应母件的需求跟踪号，需求跟踪行号为空；如果子件在存货档案中设置的需求跟踪方式是需求分类代号，则子件需求跟踪方式 = 需求分类代号，需求跟踪号取对应母件的需求分类代号，需求跟踪行号为空；如果子件是 PE 件，则需求跟踪方式为无来源，需求跟踪号和需求跟踪行号都为空。
- ◆ 当母件是 PE 件时，子件的需求跟踪方式为无来源，需求跟踪号和需求跟踪行号都为空。

#### ● 生单方式：

- ◆ 明细生单：如果选择明细生单，则相同存货不合并。
- ◆ 汇总生单：如果选择了汇总生单，则相同“ 存货+自由项+需求跟踪方式+需求跟踪号+需求跟踪行号+计划到货日期”的记录进行合并。

- ◆ 齐套生成采购订单时，按供应商+采购员+业务类型+采购类型分单。
- ◆ 齐套生成请购单时，按业务类型+采购类型分单。
- 取价规则：系统在自动生成采购订单或请购单时，如果生成的单据没有进入流程模式控制，则根据采购价格选项取价；如果生成的单据进入流程模式控制，则按采购业务流程中设置的取价方式取价。同时，如果设置了最高进价，取出价格超过最高进价，则价格取 0。
- 已审核未关闭的销售订单或出口订单才能进行齐套；业务类型 = 进料加工的出口订单不能进行齐套采购。
- 过滤条件“显示已齐套过的记录”，支持过滤出已齐套过的销售订单和出口订单。

#### 【工具栏操作】

- 过滤：重新过滤来源单据或者存货。
- 滤设：进行过滤条件配置。
- 栏目：对上界面和下界面的列表栏目进行设置。
- 齐套：对上界面的母件进行 BOM 展算，形成底层采购件的明细显示在下界面。
- 生单：对采购明细批量生成采购订单或请购单。
- 批改：对上界面和下界面的列表中可编辑项进行批量修改。

#### 【操作说明】

批量修改供应商的方法：在下界面的一行记录中参照\输入供应商，点击别处（让该供应商通过系统的合法性检验），然后双击输入的供应商，再按住“ctrl”键，鼠标点击另一行的供应商字段，这样，这两行之间的所有供应商均为输入的供应商。

### 7.3.7 采购订单变更历史查询

提供采购订单变更历史记录的查询，并可以删除不需要的变更历史记录。

#### 【菜单路径】

采购订货 - 采购订单变更历史查询

#### 【相关选项】

采购选项 - 业务及权限控制 - 订单变更：只有选中此选项，才能在订单变更时记录变更的历史。

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 订单编号、日期、供应商编码、部门编码、业务员、采购类型、存货编码：参照或手工录入。

##### 表体栏目

- 操作类型：显示订单变更的操作类型。包括：审核（生效）、弃审（失效）、变更。
- 历史编号：记录当前变更订单的版本，系统自动从 1 开始记录，每一次操作（包括审核、弃审、变更）都是一个版本。

#### 【业务规则】

- 采购选项选中“订单变更”，则系统记录从订单审核之后的操作，包括单据的审核、弃审、变更和变更之后的审核操作，每次操作生成一个版本（历史编号）。查询采购订单变更历史，可以对比每一版本的变更情况（比如数量、价格的变更，订单记录的增加和减少）。

### 7.3.8 采购订单执行统计表

订单执行统计表可以查询符合条件的订单记录的执行情况，用户可以查询某张订单或某采购员的订单执行情况，还可以查询某供应商的订单执行情况。

#### 【菜单路径】

采购订货 - 采购订单执行统计表

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 高级条件：复选，默认为全部采购订单（已审核未关闭），选择内容为包括已关闭订单行（全部已审核）、到货完成、入库完成、开票完成、付款完成、到货未完成、入库未完成、开票未完成、付款未完成。

##### 表头栏目

- 日期、供应商、存货分类、存货、业务员：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- 订单、供应商、存货、数量、金额、价税合计、需求跟踪方式、需求跟踪号、需求跟踪行号、合同号、合同标的编码、请购单号：根据符合条件的采购订单记录带入，可以是订单中的一行，也可能是按各种分组条件汇总后的订单信息。
- 累计入库数量、累计入库金额：根据关联的采购入库单记录带入。
- 累计发票数量、发票价税合计：根据关联的采购发票记录带入。
- 累计付款金额：根据关联的付款单记录带入。
- 拒收数量、拒收件数：订单对应的到货单的拒收数量、拒收件数。
- 退货数量、退货件数：订单关联采购退货单的退货数量（包括采购退货单参照到货单生成，而到货单根据订单生成的情况）。
- 净到货数量、件数：净到数量 = 到货数量 - 拒收数量 - 退货数量，件数同样。
- 到货数量、到货价税合计：根据关联的到货单记录带入。
- 预付款、预付款核销余额：根据关联的付款单记录带入。

- 累计出口数量：参照生成出口订单的数量。
- 计划批号：根据订单带入。
- 到货状态：净到货数量 $\geq$  订单数量时显示到货完成，否则为到货未完成。
- 入库状态：累计入库数量 $\geq$  订单数量时显示入库完成，否则为入库未完成。
- 发票状态：累计开票数量 $\geq$  订单数量时显示发票完成，否则为发票未完成。
- 付款状态：累计付款金额 $\geq$  订单本币价税合计时显示付款完成，否则为付款未完成。
- 工厂编码、工厂名称：订单表体对应的工厂编码和名称。

### 【操作说明】

#### 联查单据

- 双击光标所在行，弹出联查选择界面，选择内容为到货明细、入库明细、开票明细。
- 根据选中的订单行记录和联查界面中定义的联查对象，联查对应的到货明细表、入库明细表、采购明细表。
- 联查所得的明细记录表，通过双击对应的单据记录，可进入单据卡片。

### 【注意事项】

- 只能查询审核后的采购订单（但变更未审批的采购订单可以进行查询）。

## 7.4 采购到货

采购到货是采购订货和采购入库的中间环节，一般由采购业务员根据供方通知或送货单填写，确认对方所送货物、数量、价格等信息，以入库通知单的形式传递到仓库作为保管员收货的依据。

对于采购合同相关的到货，如果相应的采购合同启用阶段而且到货作为合同的一个阶段进行管理时，则可以根据到货的结果录入合同执行单，以跟踪合同的执行情况。

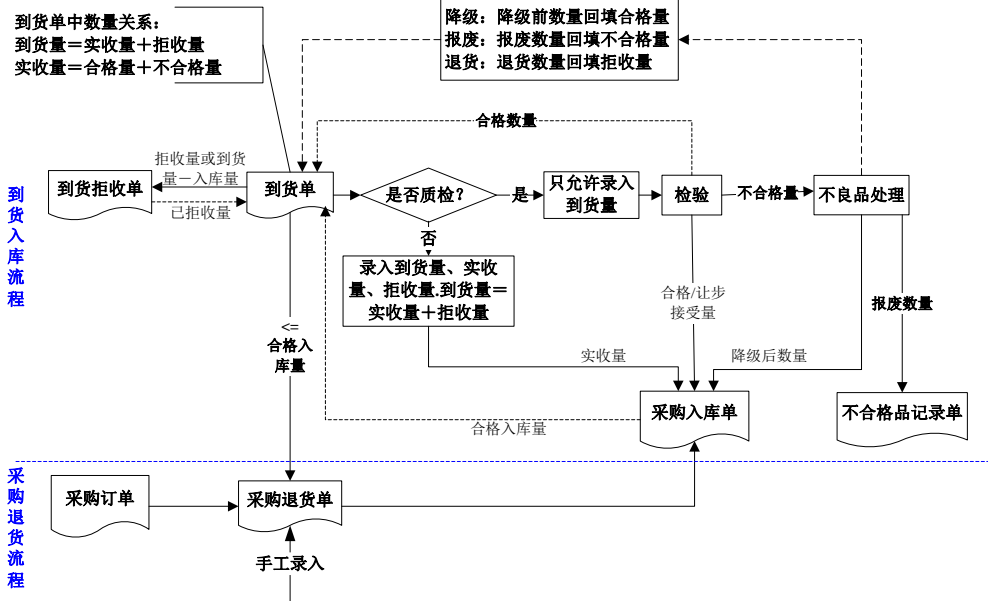
### 【菜单路径】

采购到货 - 到货单  
采购到货 - 采购订单批量到货  
采购到货 - 采购到货单批量报检  
采购到货 - 到货拒收单  
采购到货 - 到货单列表  
报表 - 统计表 - 到货明细表

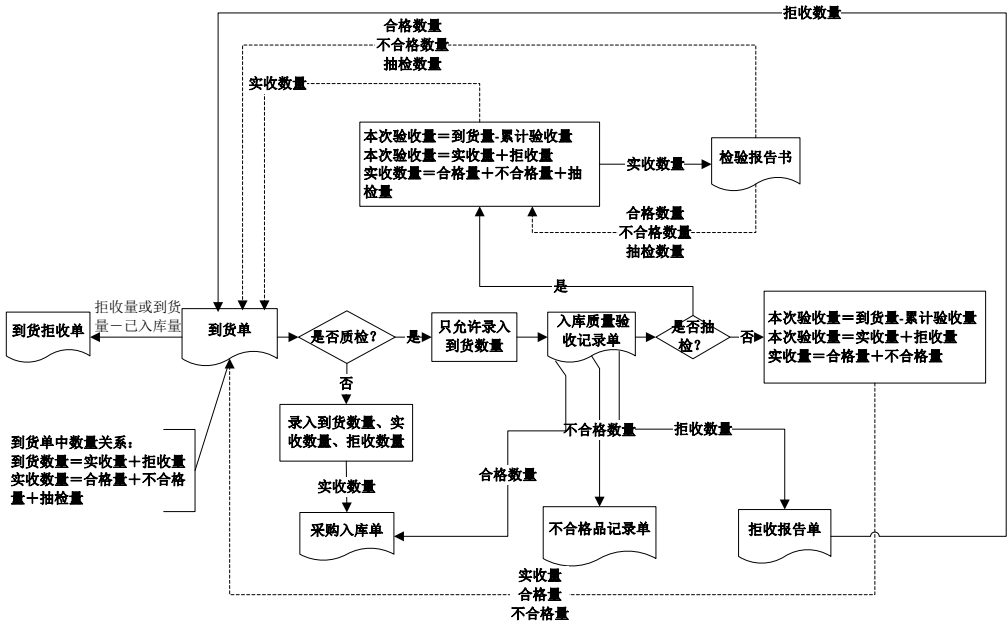
### 【业务流程】

采购到货包括无质检的到货、拒收、入库、退货流程，和有质检的到货、拒收、报检、检验（包括GSP检验）、入库、退货流程。到货流程与质量、库存模块有密切关系。

总的到货流程如下：



在有 GSP 检验下，到货流程为：



GSP 下的退货流程同一般到货下的退货流程，省略。

## 7.4.1 到货单

存货编码*	存货名称	规格型号	主计量	数量*	原币含税单价	原币单价	原币金额	原币税额	原币价税合计	
1	0101...	主板	超微 X8...	PCS	25.00	350.00	299.15	7478.63	1271.37	8750.00
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

采购到货单是可选单据，用户可以根据业务需要选用；但启用《质量管理》时，对于需要报检的存货，必须使用采购到货单。

**【菜单路径】**

采购到货 - 到货单

采购到货 - 到货单列表

**【操作流程】**

1. 采购到货单可以手工新增，也可以参照采购订单生成；但必有订单时，采购到货单不可手工新增。
2. 采购到货单可以修改、删除、审核、弃审、关闭、打开、变更。
3. 审核通过的采购到货单可以参照生成采购退货单、到货拒收单，参照生成入库单，质检存货可以报检。
4. 审核通过的采购到货单可以在到货单卡片和到货单列表中按【入库】推式生成入库单。
5. 审核通过的合同相关的采购到货单可以参照生成合同执行单，也可以在采购到货单上按【合同执行】推式生成合同执行单。

**【栏目说明】****表头栏目**

- **业务类型**：手工新增时选择，必填；参照生单时带入，不可修改。

- ◆ 默认为普通采购。有受托代销业务时，可选择受托代销；有固定资产业务时，可选择固定资产。
- ◆ 如果代管采购业务启用，则可选择“代管采购”业务类型。参照来源单据生单时，只能参照代管业务类型的单据。
- ◆ 有表体记录时，不可修改；只能在清空表体记录后才可修改。
- 单据类型：
 

采购退货单、到货拒收单与到货单共用单据模板，所以：

  - ◆ 对于到货单，单据类型为“到货”。
  - ◆ 对于采购退货单，单据类型为“退货”。
  - ◆ 对于到货拒收单，单据类型为“拒收”。
- 扣税类别：
  - ◆ 手工增加时，默认为应税外加，可修改为应税内含。
  - ◆ 如果是参照生单，则只能参照相同扣税类别的来源单据。
  - ◆ 有表体记录时，不可修改；只能在清空表体记录后才可修改。
  - ◆ 扣税类别影响含税价和无税价之间的计算。
- 订单号：输入订单号，可快速参照采购订单生成到货单。

### 表体栏目

- 仓库：录入或参照，可为空，一张到货单上可以有若干个到货仓库；参照内容为仓库档案。如果仓库为保税仓（指仓库档案中是否保税仓 = 是的仓库），则对应存货必须是保税属性的存货（指存货档案中是否保税品 = 是的存货）；如果业务类型是固定资产，则对应仓库必须是资产仓。
- 批号：参见“批次管理”。
  - ◆ 在《采购管理》与《库存管理》集成使用时，且《库存管理》设置批次管理时，才能填写此项。
  - ◆ 非批次管理的存货，不能录入批号；批次管理的存货，批号可录入。
  - ◆ 批号可以手工录入，也可按照批号规则自动生成。
  - ◆ 批号可以在《采购管理》指定，也可以在《库存管理》指定；若在《采购管理》指定，则《库存管理》不可修改批号。
  - ◆ 退货单/到货拒收单参照到货单生成的，根据原到货单带入，不可修改。
- 批次属性：参见“批次管理”。
  - ◆ 录入批号之后，到货单可以录入当前存货启用的批次属性。
  - ◆ 录入批号之后，如果所录入的批号在批次档案中存在，则根据存货 + 自由项 + 批号带入批次档案中的批次属性。
  - ◆ 退货单/到货拒收单参照到货单生成的，根据原到货单或批次档案带入，不可修改。
- 生产日期、保质期、保质期单位、失效日期、有效期推算方式、有效期：参见“保质期管理”。



- ◆ 在《采购管理》与《库存管理》集成使用时，且《库存管理》设置保质期管理时，才能填写此项。
- ◆ 生产日期、失效日期可以在《采购管理》指定，也可以在《库存管理》指定；若在《采购管理》指定，则《库存管理》不可修改。
- ◆ 公式：失效日期=生产日期+保质期
- ◆ 保质期、有效期推算方式根据存货档案带入，不可修改。
- ◆ 生产日期和失效日期，用户可以输入任何其中一项，系统自动计算另一项。
- ◆ 有效期至：有效期推算方式=按月时，有效至为失效日期上一个月；有效期推算方式=按日时，有效至=失效日期-1。
- ◆ 到货退货单参照到货单生成的，根据原到货单带入，不可修改。
- ◆ 由于存货档案中的保质期可随时更改，因此单据上保存当时的保质期、保质期单位、生产日期和失效日期。
- ◆ 如果存货档案控制页签录入了近效期拒收天数，则存货的失效日期-到货单单据日期<=存货的近效期拒收天数时到货单不允许保存，退货单和拒收单不做控制。
- 是否检验：根据采购订单生成的，根据采购订单记录带入，可修改；手工录入的，根据[是否质检]、[检验方式]进行判断，可修改。
  - ◆ 没有质检属性，或质检+免检（检验方式），带入“否”；如果存货档案中是非质检，则不能修改为“是”。
  - ◆ 质检属性，且检验方式不是免检的，带入“是”，可修改为“否”。
  - ◆ [检验方式]：
    - 先录入供应商，根据供应商存货对照表的设置带入；供应商存货对照表没有的，根据存货档案的设置带入。
    - 未录入供应商，根据存货档案的设置带入。
- 是否已报检：根据采购到货单记录是否生成来料报检单带入，不可修改。
- 到货数量：手工录入或者参照来源单带入。
- 实收数量、拒收数量：在无质检的情况下，作为对到货签收的结果，用户可以录入实收数量、拒收数量，到货数量=实收数量+拒收数量。如果需要质检，则实收数量、拒收数量不可编辑，由质量或GSP回填，其中：
  - ◆ 实收数量=合格数量+不合格数量。
  - ◆ 拒收数量由不良品处理单的退货数量回填。
- 合格数量=合格接收数量（来料检验单）+让步接收数量（来料检验单）+降级数量（来料不良品处理单）-处理方式为不处理的样本合格破坏数量（来料检验单）-处理方式为做不良品处理的样本合格破坏数量。
- 不合格数量=报废数量（来料不良品处理单）。
- 来源订单类型：包括销售订单、出口订单、预测订单、生产订单四种类型。根据订单生成到货单，携带订单中的来源订单类型，不可修改。
- 来源订单号：根据订单生成到货单，携带订单中的来源订单号。

- 来源订单行号：根据订单生成到货单，携带订单中的来源订单行号。
- 计划批号：根据订单生成到货单，携带订单中的计划批号，不可修改。
- 赠品：下拉选择是或否，默认为否；选择“是”时，单价、金额等默认为 0，不可修改。参照订单生成的到货单赠品字段从订单携带，不可修改。
- 工厂名称：录入或参照，启用多工厂业务后，必填，参照内容为工厂档案。
  - ◆ 设置 [ 检查工厂权限 ]，则填制单据时只能参照录入有权限的且未停用的工厂
  - ◆ 根据订单生成到货单，携带订单中的工厂，可以修改。
  - ◆ 录入仓库可带出当前仓库对应的工厂。

## 【操作说明】

### 单据报检

- 对于[是否检验]为“是”的存货，单据审核后，用户可以按【报检】，系统自动生成采购报检单，并提示成功/失败信息。
- 到货单可以按照明细报检（到货单中的一条明细对应一张报检单），也可以整单报检（生成一张报检单）。
- 删除来料报检单，可以在【采购到货单】按【报检】重新生成来料报检单。
- 到货单有记录生成来料报检单时，不可弃审到货单，除非将该到货单生成的所有来料报检单删除。

### 合同执行

- 对于合同标的不为空的记录，单据审核后，用户可以按【合同执行】，系统自动生成合同执行单。
- 在合同执行窗口，系统显示当前单据中金额不为 0 且未生成合同执行单的记录对应的所有合同号；用户录入对应的合同阶段【确认】，系统按合同号 + 合同阶段分单生成合同执行单，合同执行单的标的为合同号对应所有到货单金额不为 0 的表体行。
- 同一条记录只能生成一次合同执行单。

### 变更已审核的到货单

对于已审核未关闭的到货单，可能因为意外情况而需要修改业务，此时用到货单变更功能实现，变更后即生效不必再次审核，即状态依然为“已审核”。

变更已审核未关闭的到货单有两种方法：

#### ● 在单据卡片界面进行变更

1. 进入单据界面。
2. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需变更的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能查找需要变更的单据。
3. 在当前单据，点击【变更】按钮，进入单据录入状态。
4. 要变更栏目，用鼠标单击要变更的数据项，直接输入要变更的数据。

5. 如果不想保存变更内容，单击【放弃】按钮，则放弃当前变更内容。
6. 变更完成后，按【保存】按钮，保存本次变更的内容。
7. 变更完当前单据，再重复 2-6 步骤，直至所有需要变更的单据变更完毕。

● **在单据列表界面选择要变更的单据**

1. 进入单据列表界面，显示过滤界面。
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 将光标移到要变更的单据的任一行，或点击【定位】按钮，利用定位功能查找要变更的单据记录，双击该单据行进入该单据查询状态，进行单据变更，操作说明见上

**业务规则**

- 可以变更表头自定义项。
- 已生成报检单或入库单的行不可以修改和删除。
- 未生成报检单或入库单的行，所有信息都可以修改。
- 可以增行，没有生成报检单或入库单的行可以删除。
- 变更后保存当前到货单时将当前操作员名称写入变更人中。
- 以下情况【变更】按钮置灰不可用：
  - ◆ 当前到货单未审核，可直接修改。
  - ◆ 当前到货单已关闭。可打开后再执行相应操作。

#### 7.4.2 采购订单批量到货

根据采购订单批量生成采购到货单，可以选择生单的记录，可以修改数量、仓库、自由项、批号和批次属性。

**【系统选项】**

设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 允许超订单到货及入库 累计到货（入库）数量是否可超过采购订单的订货数量根据该选项

**【菜单路径】**

采购到货 - 采购订单批量到货

采购到货 - 采购到货单

**【操作流程】**

1. 进入【采购订单批量到货】界面，显示过滤界面。
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的采购订单；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 可对本次下达量、仓库名称、批号、批次属性 1~10、自由项进行修改。

4. 双击选择栏，显示“ Y” 则选择当前行；再双击，则取消选择；可【全选】、【全消】。
5. 按【生单】则按业务类型+供应商+币种+采购类型批量生成采购订单，按【生单】下的【来源单据生单】，则一张订单生成一张到货单。
6. 生单成功后提示“生单全部成功，成功生成\*张订单，是否进入单据列表查看”，选择是，进入生成的采购到货单列表，选择否，结束生单。
7. 可以对生成的采购到货单进行操作。

### 7.4.3 采购到货单批量报检

根据采购到货单批量生成来料报检单，可以选择生单的记录和生单方式。

#### 【菜单路径】

采购到货 - 采购到货单批量报检

#### 【操作流程】

1. 进入【采购到货单批量报检】界面，显示过滤界面。
2. 输入过滤条件，按【确定】可过滤出符合条件的采购到货单；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 双击选择栏，显示“ Y” 则选择当前行；再双击，则取消选择；可【全选】、【全消】。
4. 选择【生单】下的【按单报检】，则一张到货单生成一张报检单，选择【生单】下的【按明细报检】，则到货单中的每一条明细记录对应生成一张报检单

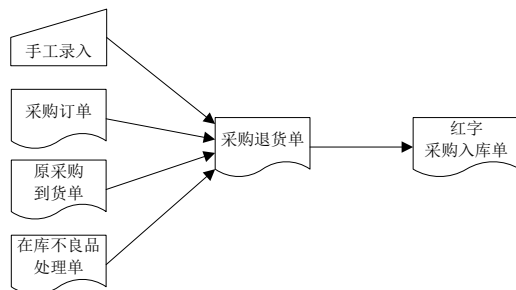
### 7.4.4 采购退货单

采购退货单是采购到货单的红字单据，表示对已入库后的退库。

#### 【菜单路径】

采购到货 - 采购退货单

#### 【数据来源】



#### 【操作流程】

1. 采购退货单可以手工新增，也可以参照采购订单、原采购到货单、在库不良品处理单生成。但退货必有订单时，不可手工新增。

2. 采购退货单参照到货单生成时，该到货单必须满足：已入库数量>退货数量。
3. 采购退货单可以修改、删除、审核、弃审、关闭、打开。
4. 已审核的采购退货单可以参照生成红字入库单。
5. 审核通过的合同相关的采购退货单可以参照生成合同执行单，也可以在采购退货单上按【合同执行】推式生成合同执行单。

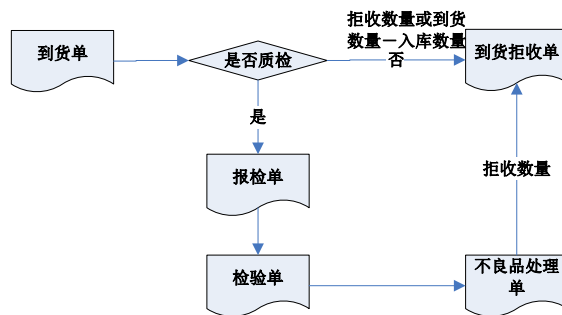
### 7.4.5 到货拒收单

到货拒收单有两种业务含义：一是到货时的直接拒收，其次是质检后对不合格品退货处理。

#### 【菜单路径】

采购到货 - 到货拒收单

#### 【数据来源】



#### 【操作流程】

1. 采购到货拒收单只能参照到货单生成。
2. 已审核的到货单才能拒收，已关闭的到货单不允许再进行拒收。
3. 到货拒收单保存时，向到货单填写“已拒收数量”。一张到货单，允许多次进行拒收。

### 7.4.6 到货明细表

到货明细表可以按照到货单查询存货的到货、入库明细。

#### 【菜单路径】

报表 - 明细表 - 到货明细表

#### 【栏目说明】

##### 表头栏目

- 日期、部门、业务员：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- 单据属性：显示到货单或退货单或者到货拒收单。

- 单据号、订单号、采购类型、单据日期、存货、规格型号、付款条件、主计量、辅计量、换算率、外币、汇率、备注、业务类型、制单人、项目：根据符合过滤条件的到货单记录带入。
- 合格品入库数量、实收数量、合格数量、不合格数量、退货数量、不合格品入库数量、仓库、数量、无税单价、含税单价、无税金额、税额、价税合计、税率、拒收数量、到货件数，实收件数；合格件数；不合格件数；拒收件数；合格入库件数；不合格入库件数；退货件数：根据关联的入库单记录带入。
- 订单编号：当前到货单对应的订单的单号。
- 工厂编码、工厂名称：到货单表体行对应的工厂编码和工厂名称。

## 7.5 采购入库

采购入库是通过采购到货、质量检验环节，对合格到货的存货进行入库验收。

暂估处理：本月存货已经入库，但采购发票尚未收到，可以对货物进行暂估入库；待发票到达后，再根据该入库单与发票进行采购结算处理。

《库存管理》未启用前，可在《采购管理》录入入库单据；《库存管理》启用后，必须在《库存管理》录入入库单据，在《采购管理》可查询入库单据，可根据入库单生成发票。

### 【菜单路径】

采购入库 - 入库单、红字入库单：期初暂估入库单

采购入库 - 受托代销入库单、红字受托代销入库单：期初受托代销入库单

采购入库 - 入库单

采购入库 - 红字入库单

采购入库 - 受托代销入库单

采购入库 - 红字受托代销入库单

采购入库 - 入库单列表

报表 - 明细表 - 入库明细表

报表 - 采购账簿 - 采购结算余额表

### 【业务流程】

1. 请购部门填制采购请购单。
2. 采购部门根据采购请购单进行比价。
3. 采购部门填制采购订单。
4. 采购部门将采购订单发送给供应商，供应商进行送货。
5. 货物到达企业后，对收到的货物进行清点，参照采购订单填制采购到货单。
6. 经过仓库的质检和验收，参照采购订单或采购到货单填制采购入库单。
7. 取得供应商的发票后，采购部门填制采购发票。
8. 采购部门进行采购结算。

9. 将采购入库单报财务部门的成本会计进行存货核算，将采购发票等票据报应付账款会计进行应付账款核算。

### 7.5.1 采购入库单

采购入库单是根据采购到货签收的实收数量填制的单据。

- 对于工业企业，采购入库单一般指采购原材料验收入库时所填制的入库单据。
- 对于商业、医药流通企业，采购入库单一般指商品进货入库时所填制的入库单据。

采购入库单按进出仓库方向分为：蓝字采购入库单、红字采购入库单；按业务类型分为：普通采购入库单、受托代销入库单（商业、医药流通）、代管采购入库单、固定资产采购入库单。

系统启用时，用户可以输入期初入库单，参见“采购期初记账”。

#### 【菜单路径】

采购入库 - 入库单

采购入库 - 红字入库单

采购入库 - 受托代销入库单

采购入库 - 红字受托代销入库单

#### 【操作流程】

##### 未与《库存管理》集成

1. 采购入库单可以手工新增。
2. 采购入库单可以修改、删除。
3. 采购入库单可以参照生成发票。
4. 采购入库单与发票可以进行采购结算。

##### 与《库存管理》集成

1. 采购入库单在《库存管理》进行维护。
2. 采购入库单可以生成发票。
3. 采购入库单与发票可以进行采购结算。

#### 【栏目说明】

##### 未与《库存管理》集成

##### 表头栏目

- 业务类型：根据进入的功能菜单，系统内置，不可修改。
  - ◆ 进入入库单、红字入库单时，默认为普通采购。
  - ◆ 进入受托代销入库单、红字受托代销入库单时，默认为受托代销。

- 仓库：录入或参照，必填，参照内容为仓库档案。只有录入仓库，才能录入表体存货。若启用多工厂业务，且启用多工厂数据权限，则只能录入有工厂权限对应的仓库。
- 业务号：已取得供应商发票时，可手工输入。
- 扣税类别：默认为应税外加，可修改为应税内含。

#### 表体栏目

- 单价、金额：录入，不能为负数。
  - ◆ 单价根据 [ 取价方式 ] 带入，可修改。
  - ◆ 公式：金额 = 单价 \* 数量。输入其中两项，系统自动反算第三项。
    - 单价改变，反算金额，数量不变。
    - 金额改变，反算单价，数量不变。
    - 数量改变，反算金额，单价不变。
  - ◆ 蓝字入库单，存货的金额必须大于等于零。
  - ◆ 红字入库单，存货的金额必须小于等于零。

### 7.5.2 红字入库单

红字入库单是采购入库单的逆向单据。在采购业务活动中，如果发现已入库的货物因质量等因素要求退货，则对普通采购业务进行退货单处理。

如果发现已审核的入库单数据有错误（多填数量等），可以原数冲回，即将原错误的入库单，以相等的负数量填制红字入库单，冲抵原入库单数据。

系统启用时，用户可以输入期初红字入库单。

#### 【菜单路径】

采购入库 - 红字入库单

### 7.5.3 入库明细表

入库明细表可以查询采购入库单的明细情况。

#### 【菜单路径】

报表 - 明细表 - 入库明细表

#### 【栏目说明】

##### 表头栏目

- 日期、供应商、存货、仓库、部门、业务员，根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- 入库日期、入库单号、供应商、存货、仓库、入库数量、计划价/售价、计划金额、备注、业务类型：根据符合条件的采购入库单记录带入。
- 单价：如果入库单是暂估入库，该单价则是暂估单价，否则是结算单价。



- 金额：金额 = 单价\*数量

#### 7.5.4 采购结算余额表

采购结算余额表是普通采购业务的采购入库单结算情况的滚动汇总表，反映供应商的采购发生、采购结算以及未结算的暂估货物情况。

##### 【菜单路径】

报表 - 采购账簿 - 采购结算余额表

##### 【栏目说明】

##### 过滤栏目

- 日期：录入或参照，必填日期区间。
- 显示结存零记录：选择，默认为空，表示显示所有记录。
  - ◆ 选择是，表示显示所有记录。
  - ◆ 选择否，表示不显示结存为零的记录。

##### 表头栏目

- 日期、供应商、存货：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- 供应商、存货、上期结余（数量、金额）、本期入库（数量、金额）、本期结算（数量、金额）、结算暂估金额、本期结余（数量、金额）：根据符合条件的入库单、结算单记录带入。
- 结算金额：本账不做入库暂估金额与实际结算金额的调整，所以账中本期结算金额按结算数量\*原入库单据的单价汇总。

### 7.6 代管业务

#### 7.6.1 代管挂账确认单

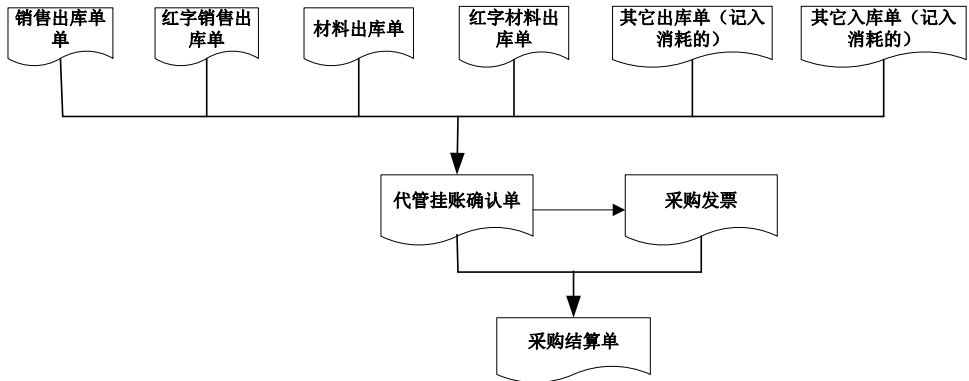
企业对代管的供应商物料进行领用、消耗，在协议的时间内会与供应商对消耗的物料进行汇总、统计，双方确认后，便形成代管挂账确认单。代管挂账确认单是代管业务中非常重要的一个单据，是与供应商进行结算的双方确认的单据。

##### 【菜单路径】

代管业务 - 代管挂账确认单

代管业务 - 单据列表 - 代管挂账确认单列表

##### 【数据来源】



1. 非期初的代管挂账确认单不能手工新增，只能参照计入代管消耗的且未挂账的销售出库单、材料出库单、其它出库单、其它入库单生成。期初的代管挂账确认单可以手工增加。
2. 生成的代管挂帐确认单可以联查其消耗明细（期初的代管挂账确认单无法联查）。
3. 被挂帐的单据（销售出库单、材料出库单、其它出入库单）只能一次性挂账，也就是不能部分挂账。一旦被挂帐，则下次挂账时就不会被过滤出来。
4. 采购发票只能参照代管挂帐确认单生成，不能手工新增。
5. 代管挂帐确认单被存货记账前必须先暂估，如果单价为空则不允许记账。
6. 代管挂帐确认单与发票的结算同普通采购的结算，但不支持自动结算和费用折扣结算。

### 【操作说明】

- 单张生单：按【增加】按钮，选择需挂账的单据，每次操作生成一张代管挂账确认单。
- 批量生单：按【增加】按钮下的批量生单，选择需挂账的单据，每次操作按供应商分单批量生成多张代管挂账确认单。

### 【栏目说明】

#### 表头主要栏目

- 挂账单号：录入或自动生成，必填。
- 挂账日期：录入或参照，必填。
- 业务员：可为空。
- 业务类型：普通采购，不允许修改。
- 采购类型：用户选择，参照采购类型档案。
- 供货单位：根据来源单据带入。
- 供货单位编码：根据供货单位从供应商档案中带入，不可修改。
- 部门：参照部门档案录入。只能录入未撤销的部门。

- 部门编码：根据部门带入，不可修改。
- 挂账日期：默认取当前登录日期，用户可修改。
- 挂账统计期间：只是作为一个统计期间的记录，默认带入过滤条件的生单日期期间。可修改。
- 币种：自动带供应商档案中默认的币种
- 税率：带入采购选项中默认的税率。
- 汇率：取自币种的当期汇率。币种修改时，按外币设置档案中设置的汇率取值，档案中设置的汇率为空时，默认为 1。汇率允许修改，币种为本位币时，汇率只能为 1。
- 表头自定义项：录入或者参照。
- 扣税类别：默认为应税外加，用户可修改。

### 表体主要栏目

- 存货编码：参照来源单据时，根据来源单据带入，不可修改，但可以删行。
- 存货代码、存货名称、规格型号、存货自定义项、主计量单位：根据存货编码带入。
- 供应商存货编码：由供应商 + 存货带入，不可修改。
- 供应商存货名称：根据供应商存货编码带入。
- 消耗数量：由来源单据带入，不可以修改。按明细生单时，直接带来源单据的数量，按汇总生单时，带汇总后的数量，既可能是正数，也可能是负数。对于材料出库单、销售出库单、其他出库单：蓝字单据的数量取正值，表示消耗，红字单据数量取负值，表示退回；对于其他入库单：蓝字单据的数量取负值，表示退回，红字单据数量取正值，表示消耗。汇总生单时，消耗数量为：蓝字出库单的数量 + 红字出库单的数量（负数） - 蓝字采购入库单（正数）的数量 - 红字采购入库单的数量（负数），最后汇总的结果可正可负。
- 供方确认数量：默认等于消耗数量，用户可修改。确认数量既可能是正数，也可能是负数。
- 损耗数量：消耗数量 - 供方确认数量，可正可负。
- 采购单位：默认带存货档案中的采购计量单位，用户可修改，参照计量单位组。
- 换算率：根据主计量、采购单位带出。浮动换算率下可修改，其它情况下不可修改。
- 消耗件数：根据消耗数量、换算率计算。
- 供方确认件数：根据供方确认数量、换算率计算。
- 损耗件数：消耗件数 - 供方确认件数。
- 原币含税单价、原币单价、原币金额、原币税额、原币价税合计、税率、本币单价、本币金额、本币税额、本币价税合计：原币单价根据采购价格选项取价。用户可修改。本币单价根据原币单价、汇率计算。无税单价与含税单价的计算与扣税类别相关，具体规则参见价税管理

- 批号：带入，不可修改。
- 税率：取存货档案中的默认税率。
- 生产日期，失效日期，保质期单位，保质期，有效期推算方式，有效期至：从来源单据带入。
- 项目大类编码，项目大类，项目编码，项目：从来源单据带入。
- 存货自由项：自由项管理的存货必填，否则不可录入。对于核算型自由项，必填。
- 自定义项（表体）：从来源单据带入，可修改。
- 需求跟踪方式、需求跟踪号、需求跟踪行号：从来源单据带入，不可修改。
- 暂估单价：代管挂账确认单增加时，默认等于不含税单价。
- 暂估金额：代管挂账确认单增加时，默认等于不含税金额。
- 结算日期：代管挂账确认单与采购发票进行结算时，回填此日期，但由于代管挂账确认单可以进行多次结算，则结算日期每次结算时只记录最后一次的日期。
- 上游单据号：明细生单时从来源单据带入。
- 累计结算数量：每次结算的累计结算数量。
- 累计结算金额：每次结算的累计结算金额。
- 记账人：单据记账时系统自填。
- 仓库编码：参照来源单据时，带出入库单中的仓库信息，不可修改
- 仓库名称：根据仓库编码带入。
- 供应商编码：根据对应出、入库单号带入，不可修改。
- 供应商：根据供应商编码带入，不可修改。
- 货位：从来源单带入。
- 计划单价/售价：对于没有核算自由项的存货，带存货档案成本页签的计划价/售价；有核算自由项的存货，按存货+核算自由项带入存货档案自由项页签/核算中设置的计划价/售价。不可修改。
- 计划金额/售价金额：供方确认数量\*计划价/售价。不可修改。
- 批次属性：从来源单据带入，不可修改。
- 工厂名称、工厂编码：启用多工厂业务后，根据上游单据仓库信息自动带出对应的工厂信息，不可修改。
  - ◆ 设置 [ 检查工厂权限 ] ，则参照单据时只能参照录入有权限的且未停用的工厂对应仓库的单据。

## 7.6.2 自动挂账

对符合条件的消耗清单进行自动挂账，以提高挂账的效率。

### 【菜单路径】

代管业务 - 自动挂账

**【操作流程】**

1. 进入自动挂账界面，显示条件过滤窗口。
2. 用户可以根据需要输入消耗清单条件，系统根据输入的条件范围自动挂账，并产生挂账结果列表。系统将不同的供应商生成多张代管挂账确认单。如没有则提示“没有需要挂账的记录”。
3. 单击【取消】按钮或单击窗体右上角的小叉子，结束自动挂账。
4. 挂账成功后会提示“代管挂账确认单批量生单完毕!其中\*\*张成功，\*\*张失败。是否进入单据列表查看？”选择是，进入所生成的挂账单列表；选择否，结束自动挂账。

**【业务规则】**

只支持汇总生单模式，其他同批量挂账。

**7.6.3 代管消耗明细表**

查询某一期间代管供应商的消耗明细，即记入消耗的出库单、其它出、入库单的明细表。

**【菜单路径】**

代管业务 - 代管消耗明细表

**【栏目说明】****表体栏目**

- 供应商编码、供应商名称、供应商简称、仓库、单据编码、单据日期、存货编码、存货名称、存货代码、规格型号、存货自定义项、存货自由项、主计量、批号、生产日期、保质期、失效日期、数量、结算数量、辅计量、件数、结算件数、含税价、无税价、税率、税额、无税金额、价税合计、表头自定义项、表体自定义项：根据符合条件的消耗明细单据（材料出库单、销售出库单、其它出、入库单）带入。

**7.6.4 供应商代管物料收发存表**

统计某一期间代管供应商的存货的收货、退货、消耗、挂账、结存情况的汇总表。

**【菜单路径】**

代管业务 - 供应商代管物料收发存表

**【栏目说明】****表体栏目**

- 供应商编码、供应商名称、存货编码、存货名称：根据过滤项过滤出统计期间代管供应商及其代管存货的信息。
- 存货代码、规格型号、存货自定义项、存货自由项、主计量、辅计量：根据存货带入。

- 供应商存货编码、供应商存货名称：根据供应商、存货从供应商存货对照表中带入。
- 上期结存数量：统计开始日期之前的“收货数量 - 本期退货数量（按正数取） - 本期消耗数量”。
- 本期收货数量：统计开始日期、终日日期期间内，入到代管仓的当前所选“供应商 + 存货 + 自由项 + 批号 + 仓库”的蓝字采购入库数量之和。
- 本期退货数量：统计开始日期、终止日期期间内，入到代管仓的当前所选“供应商 + 存货 + 自由项 + 批号”的红字采购入库数量之和。
- 本期消耗数量：统计开始日期、终止日期期间内，当前代管仓的出入库单“记入消耗 = 1”的按“供应商 + 存货 + 自由项 + 批号 + 仓库 + 仓库”的数量之和。
- 本期结存数量：上期结存数量 + 本期收货数量 - 本期退货数量（按正数取） - 本期消耗数量。
- 本期挂账数量：统计开始日期、终止日期期间内，代管挂账确认单按“供应商 + 存货 + 自由项 + 批号 + 仓库”的确认挂账数量之和。
- 本期挂账原币金额：统计开始日期、终止日期期间内，代管挂账确认单按“供应商 + 存货 + 自由项 + 批号 + 仓库”的确认挂账原币金额之和。
- 本期挂账本币金额：统计开始日期、终止日期期间内，代管挂账确认单按“供应商 + 存货 + 自由项 + 批号 + 仓库”的确认挂账本币金额之和。
- 本期挂账原币价税合计：统计开始日期、终止日期期间内，代管挂账确认单按“供应商 + 存货 + 自由项 + 批号 + 仓库”的确认挂账原币价税合计之和。
- 本期挂账本币价税合计：统计开始日期、终止日期期间内，代管挂账确认单按“供应商 + 存货 + 自由项 + 批号 + 仓库”的确认挂账本币价税合计之和。
- 本期损耗数量：统计开始日期、终止日期期间内，代管挂账确认单按“供应商 + 存货 + 自由项 + 批号 + 仓库”的损耗之和。
- 上期结存件数：根据换算率计算。
- 本期收货件数：根据换算率计算。
- 本期退货件数：根据换算率计算。
- 本期消耗数量：根据换算率计算。

#### 【操作说明】

- 视图默认为“挂账对账单”，按供应商分页签模式展现，方便与供应商对账，可以切换为标准视图。
- 挂账对账单中的本币挂账金额指统计开始日期、终止日期期间内，代管挂账确认单按“供应商 + 存货 + 自由项 + 批号 + 仓库”的确认挂账本币价税合计之和

### 7.6.5 供应商代管挂账余额表

统计某期间代管商的到货、退货、消耗、结算情况的汇总表。

#### 【菜单路径】

代管业务 - 代管挂账余额表

**【栏目说明】****表体栏目**

- 供应商编码、供应商名称、供应商存货编码、供应商存货名称、存货编码、存货名称：根据过滤项过滤出统计区间的供应商及其代管存货的信息。
- 存货代码、规格型号、主计量：根据存货档案带出。
- 上期末挂账数量：统计期间之前未挂账数量之和，统计开始日期之前所有“记入消耗”=1且“已生单标识”=0的出入库单的按“供应商+存货+批号+自由项”统计的数量。
- 本期消耗数量：统计开始日期和终止日期的期间内“记入消耗”=1的出入库单的按“供应商+存货+批号+自由项”统计的“数量”之和。
- 本期挂账数量：统计开始日期和终止日期的期间内，代管挂账确认单的按“供应商+存货+批号+自由项”统计的“确认挂账数量”之和。
- 挂账含税金额、挂账本币含税金额：统计开始日期和终止日期的期间内，代管挂账确认单的按“供应商+存货+批号+自由项”统计的“价格合计”、“本币价税合计”之和。
- 挂账无税金额、挂账本币无税金额：统计开始日期和终止日期的期间内，代管挂账确认单的按“供应商+存货+批号+自由项”统计的“无税金额”、“本币无税金额”之和。
- 挂账含税单价：价税合计/挂账数量。
- 挂账无税单价：无税金额/挂账数量。
- 挂账税额、挂账本币税额：价税合计 - 无税金额。
- 损耗数量：统计开始日期和终止日期的期间内，代管挂账确认单的按“供应商+存货+批号+自由项”统计的“损耗数量”之和。
- 本期末挂账数量：上期末挂账数量 + 本期消耗数量 - 本期挂账数量 - 损耗数量。
- 累计开票数量：统计开始日期和终止日期的期间内，代管挂账确认单的按“供应商+存货+批号+自由项”统计的“已开票数量”之和。

**7.7 采购开票**

采购发票是供应商开出销售货物的发票，用户根据采购发票确认采购成本，进行记账和付款核销。

**【菜单路径】**

- 采购发票 - 专用采购发票
- 采购发票 - 普通采购发票
- 采购发票 - 运费发票
- 采购发票 - 红字专用采购发票
- 采购发票 - 红字普通采购发票
- 采购发票 - 红字运费发票

采购发票 - 采购发票列表  
 报表 - 统计表 - 采购明细表  
 报表 - 统计表 - 增值税发票处理状态明细表  
 报表 - 采购账簿 - 在途货物余额表

### 【业务流程】

1. 填制采购发票，可手工填制，也可参照单据生成。
2. 财务部门通过《应付款管理》对采购发票审核并登记应付明细账，并回填采购发票审核人。
3. 采购结算会计对采购入库单和采购发票进行采购结算处理。
4. 由于材料不合格或其他原因，企业如果发生退货业务，且发票已付款或对应的入库单已记账，则应输入红字发票进行冲销。若发票未付款或对应的入库单未记账，则您可通过取消结算，修改发票即可。
5. 通过统计报表查询各采购发票的有关信息。

### 7.7.1 采购发票

采购发票是供应商开出的销售货物的凭证，系统根据采购发票确认采购成本，并根据以登记应付账款。

企业在收到供货单位的发票后，如果没有收到供货单位的货物，可以对发票压单处理，待货物到达后，再输入系统做报账结算处理；也可以先将发票输入系统，以便实时统计在途货物。

**采购发票按业务性质分为：蓝字发票、红字发票。**

**采购发票按发票类型分为：**

- 增值税专用发票：增值税专用发票扣税类别默认为应税外加，不可修改。
- 普通发票：普通发票包括普通发票、废旧物资收购凭证、农副产品收购凭证、其他票据，其扣税内别默认为应税内含，不可修改。普通发票的默认税率为0，可修改。
- 运费发票，运费主要是指向供货单位或提供劳务单位支付的代垫款项、运输装卸费、手续费、违约金（延期付款利息）、包装费、包装物租金、储备费、进口关税等。运费发票的单价、金额都是含税的，运费发票的默认税率为7，可修改。

系统启用时，用户可以输入期初采购发票。

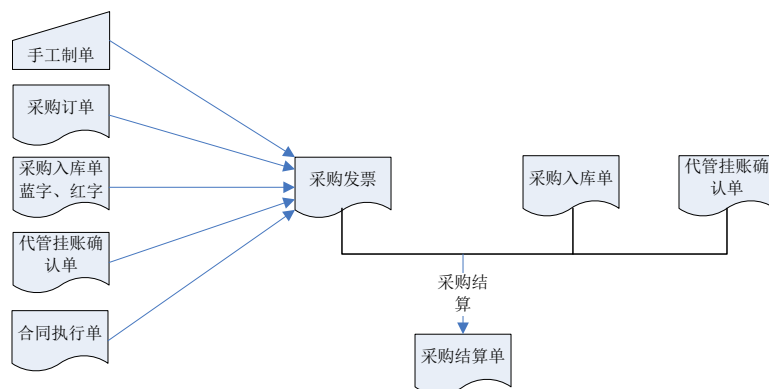
### 【菜单路径】

采购发票 - 专用采购发票  
 采购发票 - 普通采购发票  
 采购发票 - 运费发票  
 采购发票 - 红字专用采购发票  
 采购发票 - 红字普通采购发票  
 采购发票 - 红字运费发票



## 采购发票 - 采购发票列表

## 【数据来源】



## 【操作流程】

1. 采购发票可以手工新增，也可以参照采购订单、采购入库单（普通采购）填制，如果有代管业务，则代管供应商的发票的只能参照代管挂账确认单生成；采购发票也可以拷贝其他采购发票填制。直运业务可以参照直运销售发票；受托代销结算后生成受托发票。必有订单时，采购发票（专用、普通）不可手工新增，只能参照生成。
2. 采购合同相关的普通采购和固定资产业务，如果对应合同是启用阶段的，可以选择按合同执行单或者按采购订单、采购入库单生成采购发票；在按采购订单、采购入库单生成采购发票时，如果需要跟踪合同执行单的开票情况，可以在采购发票中按【合同结算】，对发票记录与合同执行单记录进行勾对。
3. 采购发票可以修改、删除。
4. 采购发票可以现付、弃付。
5. 采购发票可以进行复核、弃复；发票复核后可以进行结算
6. 采购发票与采购入库单可以进行采购结算；对于代管业务，是代管挂账单与发票进行结算。
7. 采购发票可以在《应付款管理》进行审核，同时回填采购发票的审核人。参见《应付款管理》手册。
8. 《应付管理》设置为启用付款申请时，可参照已审核采购发票生成付款申请单，还可以在发票卡片和列表中按【请款】推式生成付款申请单。请参见《应付管理》手册

打印 复制 修改 附件 弃复 现付 结算 批注 上查 格式设置  
 输出 增加 草稿 删除 放弃 保存 复核 请款 存付 合同结算 讨论 通知 下查 8164 专用发...

已复核 专用发票 单据号/条码

业务类型 直运采购 发票类型 \* 专用发票 发票号 \* 0000000018  
 开票日期 \* 2011-01-10 供应商 \* 辰环手机配件 代垫单位 \* 辰环手机配件  
 采购类型 税率 17.00 部门名称  
 业务员 币种 \* 人民币 汇率 \* 1  
 发票日期 付款条件 备注 来源 直运出口订单  
 入库单号

存量	价格	关联单据	排序定位	显示格式	数量	原币单价	原币金额*	原币税额*	原币价税合计*	税率*
1	0107...	稳压二极管	wenyaer...	PCS	10.00	4.27	42.74	7.26	50.00	17.00
2	0107...	真空二极管	biankong...	个	10.00	4.27	42.74	7.26	50.00	17.00
3	0107...	晶体震荡管	jingtizhe...	件	10.00	4.27	42.74	7.26	50.00	17.00
4	0107...	二极管	erjiguan	个	10.00	4.27	42.74	7.26	50.00	17.00
5	0107...	熔断器	rongduanqi	个	10.00	4.27	42.74	7.26	50.00	17.00
6										
7										
8										
9										

## 【栏目说明】

### 表头栏目

- **业务类型**：手工新增时选择，必选；参照生单时带入，不可修改。
  - ◆ 默认为普通采购；有直运采购业务时，可选择直运采购；有固定资产采购业务时，可选择固定资产。
  - ◆ 有表体记录时，不可修改；只能在清空表体记录后才可修改。
  - ◆ 受托代销结算后生成受托发票，不可手工填制。
  - ◆ 直运采购发票：不可录入受托代销属性的存货、“应税劳务”的存货。
  - ◆ 运费发票：只能录入“应税劳务”的存货。
- **发票类型**：根据进入的功能界面，系统内置发票类型，包括专用发票、普通发票、运费发票，普通发票单据还可选择普通发票、废旧物资收购凭证、农副产品收购凭证、其他票据四种发票类型。
- **扣税类别**：普通发票只能是应税内含，专用发票只能是应税外加，不可修改；运费发票即可以是应税外加，也可以是应税内含。
- **开票日期**：录入或参照，必填。所有与发票相关的日期查询基于该日期。
  - ◆ 默认值为进入系统时输入的业务日期，即系统登录日期，可修改。
  - ◆ 参照日历；录入必须符合日期格式，即“yyyy-mm-dd”。
  - ◆ 单据日期必须输入大于等于当前会计月第一天的日期，可以录入本月及以后各时间段日期。
- **发票日期**：即对方开票日期，可以录入任意日期。
- **结算日期**：带入采购结算的日期。
- **供方联系人**：默认根据供应商档案的联系人带出，可修改，可参照供应商联系人档案录入，可输入供应商联系人档案中没有的联系人

- 供方联系人编码：根据供方联系人带入，不可编辑
- 供方联系人手机号：根据供方联系人带入，不可编辑
- 供方银行账号：根据供应商档案的银行账号带入，可修改，可参照供应商档案中的银行档案
- 供方银行名称：根据供应商档案的开户银行带入，不可编辑，供方银行账号修改时同步更新供方银行名称。
- 复核人、复核日期、复核时间：带入进行复核操作的操作员、操作时间和操作日期，不可编辑。
- 入库单号：输入入库单号，可快速参照入库单生成采购发票。

### 表体栏目

- 存货编码：录入或参照，必填，参照内容为存货档案。
  - ◆ 只能参照录入“外购”的存货、“应税劳务”的存货、“是否折扣”的存货。
  - ◆ “应税劳务”存货，用于采购发票上的运输费用、包装费等采购费用。
  - ◆ 折扣存货，可以不录入数量，只录入金额。
  - ◆ 可以录入单价为0、金额为0的存货记录，用于赠品的结算处理。
- 原币含税质保金、原币无税质保金、本币含税质保金、本币无税质保金：按合同执行单开票或者发票与合同执行单勾对时，根据合同执行单带入，不可以编辑。
  - ◆ 根据合同执行单生成发票时，如果所选合同执行单中有质保金阶段的记录，则将这条记录对应的金额同时写到质保金中，带入原币含税质保金及原币无税质保金，计算本币含税质保金及本币无税质保金。
  - ◆ 根据订单、入库单生成发票的，〔合同结算〕时回写发票上的原币含税质保金，根据税率计算原币无税质保金，根据汇率计算本币含税质保金和本币无税质保金。
  - ◆ 发票中有质保金的行，单价、金额不允许修改；修改数量时，不计算金额，反算单价。
- 退税申报：下拉列表选择，包括：是、否。采购订单、采购入库单生成采购发票时，如果来源单据销售订单类别=出口订单，则退税申报=是，其它情况默认否，可手工修改。
- 累计退税数量、累计退税金额、最后退税日期：《出口管理》退税处理后回写，不可修改。
- 赠品：专用发票、普通发票有赠品字段。下拉选择是、否，默认为否。选择“是”时，单价，金额默认为0，不可修改。参照订单、入库单生成的专用/普通发票，赠品字段从订单、入库单带入，不可修改。

### 【操作说明】

#### 合同结算

- 采购合同相关的普通采购和固定资产业务，如果对应合同是启用阶段的，在按采购订单、采购入库单生成采购发票时，如果需要跟踪合同执行单的开票情况，可以在采购发票中按【合同结算】，对发票记录与合同执行单记录进行勾对。
- 保存之后的发票，对于合同标的不为空、对应合同启用阶段且不是根据合同执行单生成的发票，可以使用【合同结算】功能。
- 如果发票已进行合同结算，则不允许修改和删除。

#### 【业务规则】

- 参照入库单或代管挂账确认单生成时，默认按（单据数量 - 累计开票数量）开票，如果已进行红蓝入库单结算的记录不需要开具发票，在参照生单时可选择不包括已结算完毕的单据。
- 参照合同执行单生成时，对未开票金额绝对值 $>0$ 的合同执行单开票。
- 如果已按合同执行单开票，相应合同的采购订单和采购入库单则不允许生成采购发票；如果已按采购订单或采购入库单开票，则相应合同的合同执行单不允许生成采购发票。
- 对于合同关联的采购订单、入库单，如果对应合同是启用阶段的，当对应合同没有生成合同执行单时，则不允许生成发票。
- 如果对于不记入成本的非资产仓对应入库单需要生成采购发票，则需要将采购选项“不记入成本的入库单需开票”勾选上（用于如消耗性采购业务）。
- 审核发票：《采购管理》的采购发票录入保存后，在《应付款管理》对采购发票进行审核登记应付账，同时回填采购发票的审核人。参见《应付款管理》手册。

### 7.7.2 入库单批量生成发票

普通采购类型的采购入库单可以批量生成：普通发票和专用发票。

#### 【菜单路径】

采购入库 - 入库单 - 批量生发票

#### 【操作步骤】

1. 点击批量生发票功能节点，显示过滤条件界面。
2. 录入条件，按【确定】，带入符合条件的入库单记录列表。
3. 点击【选择】，则选择当前行；再点击，则取消选择；可【全选】、【全消】。
4. 可设置生成参数：
  - ◆ 发票类型：普通、专用。
  - ◆ 自动结算：选择自动结算，可以由系统将入库单与生成的发票进行采购结算。
5. 点击确认按钮，生成发票。
6. 选择自动结算的，系统提示“是否开始自动结算”，如确认系统进行采购结算；否则不结算，返回入库单界面。

### 7.7.3 入库单合并开票

业务类型为普通采购和固定资产的采购入库单(不含不核算成本仓库的入库单和对应订单进行预算控制的入库单)可以批量合并生成:普通发票和专用发票,并自动复核和结算。

### 【菜单路径】

采购发票 - 入库单合并开票

### 【操作步骤】

1. 点击"入库单合并开票"节点,进入入库单的过滤界面。
2. 录入条件,按【确定】,把符合条件的入库单记录显示在入库单列表。
3. 双击选择栏,显示"Y"则选择当前行;再双击,则取消选择;可【全选】、【全消】。
4. 可设置生成发票的类型,应税外加的入库单可以生成专用发票,也可以生成普通发票;应税内含的入库单只能生成普通发票。
5. 点击【汇总】按钮,按照供应商+币种+业务类型+立账依据+业务流程配置进行分单,同一发票(发票号相同)中按价格标识+存货+自由项进行数量(参与汇总的入库单数量=入库单数量-累计结算数量和累计开票数量中较大的数量)和金额的汇总,如果入库单没有价格,且价格选项为取供应商存货价格表或最新价格,汇总时会先自动取价再汇总金额,汇总后的结果显示在下界面的发票列表中。
6. 用户可修改发票列表中的发票号、发票日期、收付款协议编码,数量,单价、金额,表头表体自定义项等。
7. 如果价格选项为取供应商存货价格表或最新价格,可点击【取价】按钮进行重新取价。
8. 点击【生单】按钮,按发票列表生成发票并自动复核和结算,如果把汇总后的数量改小,结算时自动和入库单进行数量匹配,生成的结算单是否合并开票为是。
9. 取消生单,需要在结算单列表中删除对应的结算单,删除结算单的同时删除对应的发票。

### 【栏目说明】

#### 入库单列表栏目

- 入库单号、入库日期、仓库编码、仓库名称、供应商编码、供应商、部门编码、部门、业务员编码、业务员、采购类型、审核人、制单人、收付款协议编码、收付款协议名称、立账日、账期、到期日、扣税类别、备注:根据入库单表头信息带入。
- 存货编码、存货名称、存货代码、规格型号、数量、件数、累计开票数量、累计结算数量:根据入库单表体信息带入。
- 单价:入库单的本币单价。
- 金额:入库单的本币金额。

### 发票列表栏目

- 业务类型：根据汇总入库单的业务类型显示普通采购或固定资产
- 发票类型：根据所选发票类型显示专用发票或普通发票
- 发票号：发票编码规则为自动编号时，汇总根据流水自动生成发票号，不可修改；发票编码规则为完全手工编号或手工改动，重号是自动重取时，汇总自动根据流水生成发票号，可手工修改
- 开票日期：默认取登录日期，可修改
- 供应商编码、供应商：根据汇总的入库单带入，不可修改
- 代垫单位：默认取供应商，可手工修改，可参照未停用的供应商档案。
- 部门编码、部门名称、业务员编码、业务员、付款条件编码、付款条件：根据汇总的入库单带入，如果是多条汇总，取第一张入库单
- 供方联系人：根据供应商从供应商档案中取值，可手工修改或录入，可录入档案中不存在的联系人。
- 供方联系人手机号、供方银行名称：根据供应商从供应商档案中取值，不可修改。
- 供方银行账号：根据供应商从供应商档案中取值，可手工修改或录入。
- 币种：取入库单币种
- 汇率：根据开票日期取当期汇率。
- 发票日期：默认取登录日期，可修改
- 表头税率：发票类型为专用发票时，显示 17；发票类型为普通发票时，显示 0.
- 收付款协议编码：默认取入库单的收付款协议，可手工修改或录入，只能录入立账依据为采购发票的收付款协议。
- 收付款协议名称：根据收付款协议编码带入
- 立账日、账期、到期日：根据收付款协议的规则进行计算。
- 存货编码、存货名称、存货代码：汇总时带入，不可修改。
- 数量：存货编码+自由项+价格标识相同的入库单的数量合计，用户可以修改，但只能改小不能改大。
- 原币金额、原币价税合计：存货编码+自由项+价格标识相同的入库单的金额(价税合计)合计，可修改。
- 原币单价、原币含税单价：原币金额/原币价税合计除以数量计算得出，可修改。

### 【业务规则】

- 参与汇总的入库单数量=入库单数量-累计结算数量和累计开票数量中较大的数量。
- 发票启用 workflow，入库单合并开票生成的发票不走 workflow，直接进行复核操作，且不判断是否有复核的功能权限。
- 合并开票不考虑用户是否有手工结算的功能权限，只要符合条件都进行结算。
- 如果生成发票失败，则不进行复核和结算操作，直接提示生单失败。

- 合并开票生成的发票和入库单没有关联关系，不支持单据联查，不回写累计开票数量，回写累计结算数量。
- 如果入库单对应的订单做过付款申请，此入库单合并开票生成的发票不建议进行付款申请，仍用订单做付款申请，否则金额会重复。
- 入库单对应的合同启用阶段，此入库单不能再进行合并开票。
- 已经进行合并开票的入库单不要再参照入库单开票或进行入库单批量开票，避免重复开票。

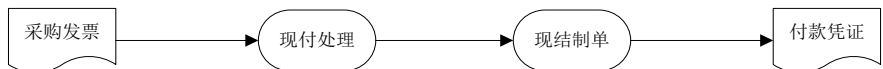
### 7.7.4 处理现付

现付业务指在采购业务发生时，立即付款开发票；在实际业务中当采购人员在采购取得货物的同时将货款先行垫付，这时需将款项直接支付给本单位的采购人员。在采购发票保存后就可以进行现付款处理，已审核的发票不能再做现付处理。

#### 【菜单路径】

采购发票 - 【现付】 【弃付】

#### 【操作流程】



1. 进入发票单据界面，系统显示所选的单据格式，及最后一次操作的单据。
2. 用鼠标点击【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需要现结的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能查找需要现结的单据。
3. 现结当前单据：点击【现付】，系统弹出现付窗口，录入现付内容。
4. 按【确认】，则对当前单据进行现付，发票左上角注明“已现付”红色标记。
5. 弃付当前单据：点击【弃付】按钮，系统将当前单据弃付。
6. 现付/弃付完当前单据，再重复 2-5 步骤，直至所有需要现付/弃付的单据现付/弃付完毕。

#### 【栏目说明】

##### 现付表头栏目

- 供货单位、币种、汇率：根据当前单据带入。
- 应付金额：当前单据的未结金额，应付金额为 0 不处理。
- 结算金额：采购结算的总结算金额，根据表体结算金额实时累加，结算金额不得大于应付金额。
- 部门、业务员：根据当前单据带入，可修改。

##### 现付表体栏目

- 结算方式：录入或参照，必填。如果结算方式分了级，此处只能录入最末级的结算方式，一张发票可以有多种结算方式。

- 结算金额：录入每种结算方式相对应的现付款金额，比如付现金 100，支票 200。蓝字发票录入正数，红字发票录入负数。
- 票据号：所选结算方式如有票据号的录入，例如支票结算方式下的支票号。
- 对方银行：录入或参照。录入供应商对应银行。
- 银行账号：指供应商银行账号。所选结算方式如有银行账号的录入。
- 本单位开户银行：录入或参照，参照内容为本单位开户银行。
- 本单位银行账号：根据本单位开户银行带入。
- 订单号：下拉选择，选择范围为当前发票表体对应订单号。
- 合同号：下拉选择，选择范围为当前发票表体对应合同号。
- 项目大类编码：录入或参照，参照内容为项目档案。录入项目，自动带入该项目所属的项目大类。
- 项目大类：根据项目大类编码带入，不可修改。
- 项目编码：录入或参照，参照内容为项目档案。
- 项目：根据项目编码带入，不可修改。
- 预算项目编码：录入或参照，参照内容为《预算管理》系统中设置的预算项目档案。《应付款管理》设置为启用付款申请且《预算管理》系统设置为应付系统进行预算控制时，必须录入预算项目。
- 预算项目名称：根据预算项目编码带入，不可修改。
- 口径类型编码：根据预算项目编码带入，不可修改。
- 口径类型名称：根据预算项目编码带入，不可修改。
- 口径编码：录入或参照，参照内容为当前预算项目对应口径。
- 口径名称：根据口径编码带入，不可修改。

#### 【业务规则】

- 无论是否做采购结算，都可以进行现付。
- 支持外币现付，现付汇率以发票上的汇率为准。
- 应付金额 > 0 时，结算金额必须 > 0；应付金额 < 0 时，结算金额必须 < 0。
- 支持全额现付和部分现付，结算金额不得大于应付金额。
- 已审核记应付账的采购发票不能进行现付，已现付的采购发票记账后不能取消现付。
- 对应采购订单做过付款申请的发票不允许做现付。
- 如果《应付款管理》设置为启用付款申请且《预算管理》系统设置为应付系统进行预算控制，则现付时系统会进行预算控制，超过预算时不允许进行现付。请参见《预算管理》手册。

#### 7.7.5 采购明细表

采购明细表可以查询采购发票的明细情况，包括数量、价税、费用、损耗等信息。

#### 【菜单路径】



报表 - 明细表 - 采购明细表

**【栏目说明】**

**表头栏目**

- 日期、供应商、部门、业务员：根据过滤条件带入。

**表体栏目**

- 发票日期、发票号、供应商、部门、业务员、存货、数量、单价、金额、税额、价税合计、备注、分配费用额、合理损耗数量、非合理损耗数量、非合理损耗金额、累计付款金额、合理损耗类型、进项税等：根据符合条件的采购发票记录带入。

### 7.7.6 增值税发票处理状态明细表

增值税发票处理状态明细表可以统计符合条件的增值税发票的处理情况。

**【菜单路径】**

报表 - 明细表 - 增值税发票处理状态明细表

**【栏目说明】**

**过滤条件**

- 发票类型：选择，默认为空表示查询所有单据。
- 入库情况：选择，选择内容为全部、已入库、未入库，默认为空表示全部。
- 付款情况：选择，选择内容为全部、已全部付款、未全部付款，默认为空表示全部。

**表头栏目**

- 日期、发票类型：根据过滤条件带入。

**表体栏目**

- 发票号、发票类型、开票日期、供应商、纳税人登记号、存货、金额、税额、结算日期、凭证号、发票数量、发票日期、付款日期、累计付款：根据符合条件的采购发票记录带入。

### 7.7.7 在途货物余额表

在途货物余额表是普通采购业务的采购发票结算情况的滚动汇总表，反映供货商的采购发票上的货物采购发生、采购结算以及未结算的在途货物情况。

**【菜单路径】**

报表 - 采购账簿 - 在途货物余额表

**【栏目说明】**

**表头栏目**

- 日期、供应商、存货：根据过滤条件带入。

#### **表体栏目**

- 供应商、存货、上期结存（数量、金额）、本期采购（数量、金额）、本期结算（分配费用额、非合理损耗金额、数量、金额、损耗数量）、本期结存（数量、金额）：根据符合条件的采购入库单、采购结算单、采购发票记录带入。

## **7.8 采购结算**

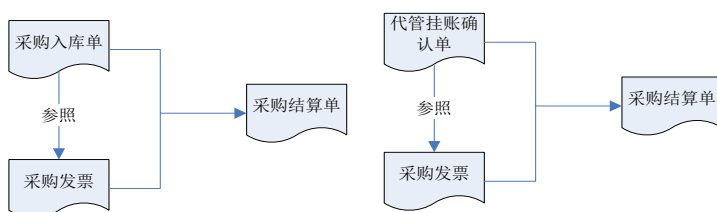
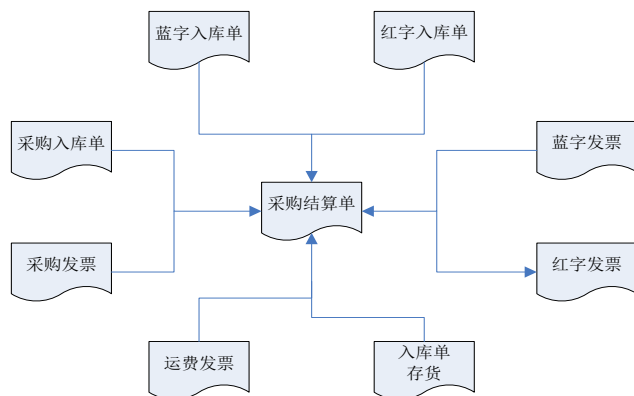
采购结算也称采购报账，是指采购核算人员根据采购入库单、采购发票核算采购入库成本。采购结算的结果是采购结算单，它是记载采购入库单与采购发票对应关系的结算对照表。

采购结算从操作处理上分为自动结算、手工结算两种方式；另外运费发票可以单独进行费用折扣结算。

#### **【菜单路径】**

采购发票 - 【结算】  
采购结算 - 自动结算  
采购结算 - 手工结算  
采购结算 - 费用折扣结算  
采购结算 - 结算单列表  
报表 - 明细表 - 结算明细表

#### **【单据流程】**



- 入库单与发票结算
- 蓝字入库单与红字入库单结算
- 蓝字发票与红字发票结算
- 运费发票与入库单结算，也可直接与存货结算
- 参照入库单生成发票时可以进行结算
- 对于代管业务，则是代管挂账确认单和发票结算

### 【操作说明】

#### 删除结算单

1. 进入结算单列表或结算明细表，显示过滤窗口。
2. 输入查询的过滤条件，单击【确认】按钮，系统显示满足用户条件的结算单列表。
3. 双击要删除的结算单记录，进入采购结算表窗口。
4. 按【删除】，系统提示“确实要删除该张单据吗？”
5. 按【是】则删除当前结算单，按【否】返回单据窗口。
6. 按【退出】返回结算单列表或结算明细表窗口。
7. 也可以在结算单列表中选择要删除的记录，单击【批删】按钮，批量删除结算单。

### 【业务规则】

- 入库单的金额可以与发票金额不等，入库单金额可以为空。采购结算后，入库单上的单价都被自动修改为发票上的存货单价，即发票金额作为入库单的实际成本。
- 采购结算按照单据行记录进行结算，结算后生成结算单，分别记下入库单和发票的相应信息，修改入库单的结算数量，在当前发票的左上角增加“已结算”红色标记。
- 不记入成本的非资产仓库对应入库单和发票不参与采购结算。
- 如果需要修改或删除入库单、采购发票，必须先取消采购结算，即删除采购结算单。取消了结算的入库单、发票，其左上角的“已结算”红色标记消失。
- 以下情况不能取消入库单行的结算：
  - ◆ 非固定资产业务：已结算的采购入库单行已被《存货核算》记账；先暂估再结算的入库单，已在《存货核算》作暂估处理。
  - ◆ 固定资产业务：采购入库单行已生成固定资产卡片。
- 如果存在一次入库、多次结算时，入库单和发票上的项目（即项目档案的项目）不要求一致，可以均为空，可以一方为空。结算单项目继承入库单项目；但如果入库单项目为空，发票项目非空，则继承发票项目。
- 《采购管理》与《质量管理》集成使用：采购不良品处理单降级入库时改变存货，应该采用先入库后开票方式，即根据处理后的存货入库，并根据该入库单开具采购发票。
- 本月已做月末结账后，不能再做本月的采购结算，只能在下个月做。如果采购结算确实应核算在已结账的会计月内，那么可以先取消该月的月末结账后再做采购结算。
- 可以跨月结算，不限制业务发生的日期。

### 7.8.1 自动结算

自动结算是由系统自动将符合结算条件的采购入库单记录和采购发票记录进行结算。

系统按照三种结算模式进行自动结算：入库单和发票、红蓝入库单、红蓝发票。

#### 【菜单路径】

采购结算 - 自动结算

#### 【栏目说明】

##### 自动结算过滤条件

- 存货：录入或参照。存货分类与存货互斥，即同时只能选择一个条件进行过滤。
- 结算模式：复选，选择内容为入库单和发票、红蓝入库单、红蓝发票。
- 业务类型：对固定资产业务类型的发票、入库单进行结算时选择固定资产；否则选择普通采购。

- 生单关系：结算模式选择入库单和发票时，才可编辑，下拉选择是、否；选择是时，只结算有关联关系的入库单和发票；选择否，即不考虑入库单和发票的关联关系；结算模式选择红蓝入库单或红蓝发票时此条件不可编辑。

### 【操作流程】

1. 进入自动结算界面，显示条件过滤窗口。
2. 用户可以根据需要输入结算条件，系统根据输入的条件范围自动结算，并产生结算结果列表。系统将不同的供应商和结算模式生成多张采购结算单。如没有则提示“没有符合条件的单据，不能继续”。
3. 单击工具栏的【退出】按钮或单击窗体右上角的小叉子，结束自动结算。
4. 进入【采购结算单列表】功能，可查询、打印本次自动结算结果，可以删除采购结算单。

### 【业务规则】

- 入库单与发票：
  - ◆ 将供应商、存货、数量完全相同的入库单记录和发票记录进行结算，生成结算单。
  - ◆ 发票记录金额作为入库单记录的实际成本。
  - ◆ 记录自动结算到行。
- 红蓝入库单：
  - ◆ 将供应商、存货相同、数量绝对值相等符号相异的红蓝入库单行记录进行对应结算，生成结算单。
  - ◆ 入库单记录可以没有金额，只有数量。
  - ◆ 记录自动结算到行。
- 红蓝采购发票：
  - ◆ 将供应商、存货相同、金额绝对值相等符号相异的采购发票记录对应结算，生成结算单。
  - ◆ 结算的成本即为各发票记录的金额。
  - ◆ 记录自动结算到行。

## 7.8.2 手工结算

用户可以使用手工结算功能进行采购结算，内容包括：

- 入库单与发票结算。
- 蓝字入库单与红字入库单结算。
- 蓝字发票与红字发票结算。
- 溢余短缺处理。参见“溢余短缺结算”。
- 费用折扣分摊。参见“费用折扣分摊”。

手工结算时可拆单拆记录，一行入库记录可以分次结算；可以同时有多张入库单和多张发票进行手工结算。

手工结算支持到下级单位采购、付款给其上级主管单位的结算；支持三角债结算，即甲单位的发票可以结算乙单位的货物。

### 【菜单路径】

采购结算 - 手工结算

### 【操作流程】

1. 在手工结算界面按【选单】按钮，进入结算选单界面。
2. 在结算选单界面，按【查询】下拉中的【入库单】、【发票】按钮，显示入库单和采购发票的过滤条件界面，参见结算选单过滤条件。
3. 按【确定】返回结算选单界面，将符合过滤条件的采购发票记录带入发票列表（屏幕上方）和入库单记录带入入库单列表（屏幕下方）。
4. 选择要结算的入库单：点击选择栏，显示"Y"则选择当前行；再点击，则取消选择；可打勾全选，取消全选，则取消所有选择；按住 Ctrl，双击"Y"则当前记录对应入库单整单选中。
5. 选择要结算的发票：点击选择栏，显示"Y"则选择当前行；再点击，则取消选择；可打勾全选，取消全选，则取消所有选择；按住 Ctrl，双击"Y"则当前记录对应发票整单选中。
6. 按【定位】可以对入库单和采购发票进行定位操作。
7. 可在“设置”中设置入库单和发票自动匹配的条件。
8. 选择了入库单记录，可点击【按入库列表匹配】，系统自动寻找所选入库单记录的匹配记录，提示可以匹配的发票共有x条，并将匹配的记录打勾，未匹配的记录取消选择。
9. 选择了发票记录，可点击【按发票列表匹配】操作同上。
10. 结算选单完毕，按【确定】返回手工结算界面，当前选择的结果带入到手工结算界面。
11. 选单后返回结算选单界面，窗口上方带入发票记录、入库单记录，窗口下方带入费用折扣存货发票记录、运费发票记录。
12. 入库数量与发票数量不符时，可录入溢余短缺数量、金额，将两者数量调平。参见“溢余短缺结算”。
13. 费用分摊：用户可以把某些运费、挑选整理费等费用按会计制度摊入采购成本，在第5步【选单】时手工选择费用折扣存货的发票记录，或手工选择运费发票记录，所选记录显示在窗口下方的结算费用列表。
14. 选择分摊方式：按金额、按数量，然后按【分摊】则将费用分摊到入库单记录。参见“费用折扣分摊”。
15. 进行结算：入库单、发票选择完毕后，按【结算】按钮，系统自动将本次选择的数据进行结算。
16. 结算完成后，系统把已结算的单据数据从屏幕上清除，您可以继续2-15步骤进行其它采购结算。

17. 按【关闭】按钮，退出手工结算界面。
18. 结算的结果可以在【结算单列表】功能中查看，可以删除采购结算单。

### 【结算选单过滤条件】

#### 入库单过滤条件

- 供应商、部门、业务员、日期、入库单号、仓库、制单人、存货分类、存货、采购类型、项目、单据类型、存货自由项、入库单自定义项、是否已审核
- 是否固定资产：如果对固定资产业务类型的入库单进行结算，则选择是。

#### 采购发票过滤条件

- 供应商、部门、业务员、采购类型、存货编码、存货分类、项目、采购开票日期、采购发票日期、制单人、存货自由项、单据自定义项
- 是否固定资产：如果对固定资产业务类型的发票进行结算，则选择是。

### 【栏目说明】

#### 结算汇总栏目

- 存货编码、存货名称、规格型号：根据单据记录带入。
- 单据号：发票号或入库单号。
- 结算数量：根据入库单记录带入。
- 发票数量：根据发票记录带入。
- 合理损耗数量、非合理损耗数量、非合理损耗金额、非合理损耗类型、进项税转出金额：录入溢余短缺。
- 分摊费用、分摊折扣：根据分摊的费用带入相应的入库单记录。
- 暂估单价、暂估金额：根据入库单记录带入。
- 发票单价、发票金额：根据发票记录带入。

#### 结算费用列表栏目

- 选择费用分摊方式：按金额、按数量。
- 费用名称、发票号、对应仓库、对应存货、金额：根据所选择的费用折扣存货发票记录、运费发票记录带入。
- 供货单位、代垫单位、发票日期、规格型号、数量、计量单位、单价：根据所选择的费用折扣存货发票记录、运费发票记录带入。

### 【业务规则】

#### 入库单与发票：

- 自动匹配时，系统按照在“用户”设置的匹配规则进行匹配，选择的记录必须为发票中无费用折扣类存货的入库单记录和发票记录为匹配记录。
- 发票记录金额作为入库单记录的实际成本。
- 记录结算到行。

**红蓝入库单：**

- 存货+自由项相同、结算数量之和为 0 的入库单（退库单）记录可结算。如选择了“相同供应商”，则必须供应商、存货、结算数量相同才可结算。
- 结算的成本即为各入库单记录的暂估金额。
- 记录结算到行。

**红蓝采购发票：**

- 存货+自由项相同、结算数量之和为 0 的红蓝采购发票记录对应结算，生成结算单。如选择了“相同供应商”，则必须供应商、存货+自由项、数量相同才可结算。金额不同的红蓝发票记录也可结算，此时业务含义为实物退回，购销双方根据协商各自承担一部分损失。
- 结算的金额即为各发票记录的金额。
- 记录结算到行。

**7.8.3 溢余短缺结算**

在企业的采购业务中，由于运输、装卸等原因，采购的货物会发生短缺毁损，应根据不同情况，进行相应的账务处理。

在采购结算时，如果入库数量与发票数量不一致，确定其是否为合理损耗：

- 合理损耗直接记入成本，即相应提高入库货物的单位成本。
- 非合理损耗则根据业务选择相应的非合理损耗类型，并由《存货核算》根据结算时记录的非合理损耗类型自动生成凭证。

**【菜单路径】**

采购结算 - 手工结算 - 结算汇总的发票行：合理损耗数量、非合理损耗数量、非合理损耗金额、非合理损耗类型、进项税转出金额

**【操作步骤】**

1. 在手工选单界面，选单后，可在结算汇总的发票行录入合理、非合理损耗数量。只有发票数量 = 结算数量 + 合理损耗数量 + 非合理损耗数量，该条入库单记录与发票记录才可采购结算。
2. 还可录入非合理损耗金额、非合理损耗类型、进项税转出金额，其中录入非合理损耗数量、金额时须指定非合理损耗类型。

**【业务规则】**

- 公式：入库货物的发票数量 = 结算数量 + 合理损耗数量 + 非合理损耗数量。
- 入库数量大于发票数量：
  - ◆ 选择发票时，在发票的附加栏“合理损耗数量”、“非合理损耗数量”、“非合理损耗金额”中输入溢余数量、溢余金额。数量、金额为负数。
  - ◆ 系统把多余数量按赠品处理，只是降低了入库货物的单价，与企业的分批结算概念不同。



- 入库数量小于发票数量：
  - ◆ 选择发票时，在发票的附加栏“合理损耗数量”、“非合理损耗数量”、“非合理损耗金额”中输入短缺数量、短缺金额，数量、金额为正数。

#### 7.8.4 费用折扣分摊

费用包括专用发票、普通发票上的应税劳务存货记录、折扣存货记录，以及运费发票上的应税劳务存货记录。费用可以在手工结算时进行费用分摊，运费发票记录也可以单独进行费用结算，参见“费用折扣结算”。固定资产运费发票不可以单独进行费用结算，但可以在手工结算时进行费用分摊。

##### 【系统选项】

设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 结算选项 - 商业版费用是否分摊到入库成本

##### 【操作流程】

1. 在手工结算界面，用户按【选单】，选择入库单、发票、运费发票记录。可以手工选择费用折扣存货的发票记录，或手工选择运费发票记录。
2. 按【确认】，返回手工结算界面，窗口上方带入入库单记录，窗口下方带入费用折扣存货发票记录、运费发票记录。
3. 用户可选择费用分摊方式：按金额、按数量，然后按【分摊】；系统自动将费用折扣存货发票记录、运费发票记录分摊到所选的入库单记录，修改记录的结算金额。
4. 按【结算】按钮，计算机自动将本次选择的数据进行结算。

##### 【栏目说明】

###### 结算费用列表栏目

- 选择费用分摊方式：按金额、按数量。
- 费用名称、发票号、对应仓库、对应存货、金额：根据所选择的费用折扣存货发票记录、运费发票记录带入。
- 供货单位、代垫单位、发票日期、规格型号、数量、计量单位、单价：根据所选择的费用折扣存货发票记录、运费发票记录带入。

#### 7.8.5 结算明细表

结算明细表可以查询采购结算的明细情况。

##### 【菜单路径】

报表 - 明细表 - 结算明细表

##### 【栏目说明】

###### 表头栏目

- 日期、供应商、存货、部门、业务员：根据过滤条件带入。

###### 表体栏目

- 结算日期、结算单号、供应商、存货、发票号、结算数量、结算单价、结算金额、费用、入库单号：根据符合条件的采购结算单带入。
- 发票日期：根据关联的采购发票记录带入。
- 入库日期、结算暂估单价、结算暂估金额：根据关联的采购入库单记录带入。

## 7.9 费用处理

费用包括专用发票、普通发票上的应税劳务存货记录、折扣存货记录，以及运费发票上的应税劳务存货记录。费用可以在手工结算时进行费用分摊，运费发票记录也可以单独进行费用结算。

### 7.9.1 运费发票

运费发票是记录在采购货物过程中发生的运杂费、装卸费、入库整理费等费用的单据。运费发票记录可以在手工结算时进行费用分摊，也可以单独进行费用结算。

#### 【系统选项】

选项 - 业务及权限控制 - 结算选项 - 商业版费用是否分摊到入库成本：打勾选择。可根据商业企业的特殊需求，由用户来决定采购费用是否要分摊到存货成本中，工业版不可选择该项。

#### 【菜单路径】

采购发票 - 运费发票

采购发票 - 红字运费发票

采购结算 - 手工结算 - 〔分摊〕 在采购结算时，可将费用折扣存货发票记录、运费发票记录分摊。参见“费用折扣分摊”

采购结算 - 费用折扣结算 运费发票与入库单结算，也可直接分摊到存货。

结算 - 采购结算单列表 可查询有关费用折扣结算单。

报表 - 明细表 - 结算明细表

报表 - 明细表 - 费用明细表

#### 【业务规则】

- 新增录入的表体存货只能是在存货档案中设定属性为“应税劳务”的存货。
- 运费发票如果与采购入库单或直接与存货进行结算，会产生一张结算单。

### 7.9.2 费用折扣结算

运费发票记录可以与采购入库单记录结算，也可以直接分摊到具体的存货。另外，费用折扣存货记录可以在手工结算时进行费用分摊，参见“费用折扣分摊”。

#### 【菜单路径】

采购结算 - 费用折扣结算

#### 【操作流程】

1. 进入费用折扣结算界面。
2. 按【查询】按钮，显示过滤条件界面，输入过滤条件。
3. 按【确定】，返回费用折扣结算界面，在窗口的右上角显示：可供显示的入库单/发票明细记录数。
4. 按【发票】，则弹出发票选择窗口，显示符合过滤条件的运费发票列表。点击【选择】，则选择当前行；再点击，则取消选择；可打勾[全选]，取消[全选]则取消所有选择；也可录入发票号，按【定位】，光标移至符合条件的发票行记录。按【确认】则将选发票记录带入费用折扣结算界面。
5. 按【入库】，则弹出入库单选择窗口，显示符合过滤条件的入库单列表，操作同上。也可录入单据号和仓库编号，按【定位】进行定位。
6. 在费用折扣界面，窗口上方为入库单汇总、下方为运费发票汇总；窗口中间为结算金额合计、发票金额合计。
7. 用户可以增加要结算的存货：用【增行】按钮在表体上增加一个行次，输入仓库、存货、存货自由项、数量、金额等信息。可以既选择入库单又选择存货；可以只选择入库单不选择存货；也可以只选择存货不选择入库单。
8. 用户可选择费用分摊方式：按金额、按数量，然后按【分摊】，则系统自动将运费发票记录分摊到所选的入库单记录或存货记录。
9. 费用折扣分摊完毕后，按【结算】按钮，如录入数据合法，则系统提示“结算成功”。

#### 【业务规则】

- 运费发票可以与已结算、未结算或部分结算的入库单同时结算，也可以与存货直接结算。
- 可以将一张或多张运费发票分摊到多个仓库多张入库单的多个存货上；一张入库单可以多次分摊费用。
- 如果您对分配的结果不满意，还可以进行手工调整。

#### 【栏目说明】

##### 入库单汇总

- 仓库、存货、入库单号、入库数量：根据过滤条件带入。
- 暂估单价、暂估金额：根据暂估入库单带入。
- 结算金额：根据费用分摊，系统自动计算。

##### 发票汇总

- 存货编号、存货名称、发票号、发票数量、发票单价、发票金额、分摊折扣、分摊费用：根据所选运费发票记录带入。

#### 【操作说明】

- 如果需要将费用分摊给指定存货或存货分类对应的入库单，可以在过滤条件中录入存货或存货分类，同时不勾选“按所选存货过滤发票”，这样在过滤运费发票时系统将忽略过滤条件中录入的存货或存货分类，以便在指定存货的情况下也能过滤出运费发票。
- 如果需要将费用分摊给指定供应商对应的入库单，可以在过滤条件中录入供应商，同时不勾选“按所选供应商过滤发票”，这样在过滤运费发票时系统将忽略过滤条件中录入的供应商，以便在指定供应商的情况下也能过滤出运费发票。

### 7.9.3 费用明细表

费用明细表可以查询运费发票的明细数据。

#### 【菜单路径】

报表 - 明细表 - 费用明细表

#### 【栏目说明】

##### 表头栏目

- 日期、供应商、存货、部门、业务员：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- 发票日期、发票号、存货、金额、税额、价税合计：根据符合条件的运费发票记录带入。

## 7.10 受托代销

### 7.10.1 受托代销业务

受托代销是一种先销售后结算的采购模式，指其他企业委托本企业代销其商品，代销商品的所有权仍归委托方；代销商品销售后，本企业与委托方进行结算，开具正式的销售发票，商品所有权转移。

受托代销的业务模式是与委托代销相对应的一种业务模式，可以节省商家的库存资金，降低经营风险。适用于有受托代销业务的商业企业。

#### 【系统选项】

- 系统管理 - 账套 - 新建账套：  
只有在建账套时“企业类型”选择为“商业”或“医药流通”，系统才能处理受托代销业务。
- 设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 业务选项 - 启用受托代销：打勾选择。
  - ◆ 启用表示企业有受托代销业务，用户可以使用受托代销单据、受托代销结算、受托代销统计功能。
  - ◆ 否则系统不能处理受托代销业务。
  - ◆ 用户可以在《采购管理》设置，也可以在《库存管理》设置，在其中一个系统的设置，同时改变在另一个系统的选项。

- 基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 基本 - 是否受托代销、外购、销售
  - ◆ 对于受托代销商品，必须选中【是否受托代销】，并且把存货属性设置为外购。由于受托代销商品一般用于销售，还可设置销售属性。
  - ◆ 设置为受托代销商品的存货不能用于非受托代销商品的采购业务。
- 设置 - 采购选项 - 业务及权限控制 - 业务选项 - 受托代销业务必有订单  
参见“必有订单业务模式”。

**【菜单路径】**

采购入库 - 受托代销入库单、红字受托代销入库单：录入期初受托代销入库单，参见“期初记账”。

请购 - 请购单 业务类型选择受托代销，可不选，与普通销售商品混输。

采购订货 - 采购订单 业务类型选择受托代销。选择受托代销时，参照请购单、销售订单、采购计划、采购合同时只能参照受托代销属性的存货。

采购到货 - 到货单 业务类型选择受托代销

采购入库 - 受托代销入库单、红字受托代销入库单 业务类型为受托代销

入库 - 入库单列表 业务类型选择受托代销

采购结算 - 受托代销结算 受托代销入库单结算，生成受托结算单、采购发票。

采购结算 - 结算单列表 业务类型选择受托代销

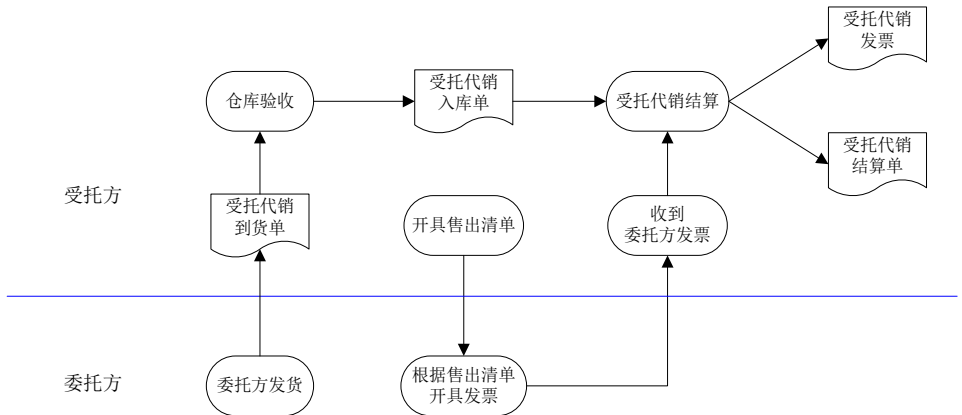
采购发票 - 采购发票列表 业务类型选择受托代销

报表 - 明细表 - 受托结算明细表

报表 - 采购账簿 - 代销商品台账

报表 - 采购账簿 - 代销商品余额表

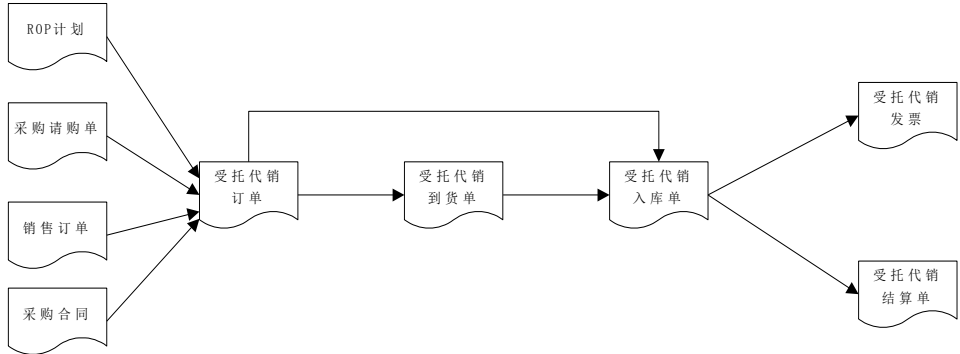
**【业务流程】**



1. 双方签订供销合同，其中用户为受托方，供货商为委托方，用户录入采购订单。
2. 委托方发货、受托方收货，采购部门填制受托代销到货单。

3. 用户仓库办理入库手续，填制受托代销入库单。
4. 受托方售出代销商品后，手工开具代销商品清单交委托方，委托方开具手工发票。
5. 受托方通过受托代销结算，系统自动生成受托代销发票和受托代销结算单。

### 【单据流程】



- 订单：可手工新增，也可参照 ROP 计划、采购请购单、销售订单、采购合同生成，只能参照受托代销存货。
- 受托代销到货单：可手工新增，也可参照订单，但只能参照订单未被入库单参照的记录。
- 受托代销入库单：可手工新增，也可参照订单、受托代销到货单；但只能参照订单未被到货单参照的记录，即同一行采购订单记录只能或者生成到货单、或者生成入库单，不能重复参照入库。
- 受托代销结算：根据受托代销入库单进行受托结算，生成受托代销发票、受托代销结算单；即根据受托代销入库单生成受托代销发票，然后系统自动将入库单与发票结算，生成受托代销结算单。
- 必有订单业务模式：除请购单、采购订单外，到货单、受托代销入库单不可手工新增，只能参照来源单据生成，拷贝单据的“执行所拷贝的记录”选项置灰不可修改。参见“拷贝单据（参照单据）”。

### 7.10.2 受托代销入库单

受托代销的货物到达企业后，应该及时办理受托代销入库手续，待货物销售后，再办理受托代销结算手续。

《库存管理》启用前，可录入受托代销采购入库单；《库存管理》启用后，可根据《库存管理》的受托代销入库单进行受托代销结算。

系统启用时，用户可以输入期初入库单。

### 【菜单路径】

采购入库 - 受托代销入库单

采购入库 - 红字受托代销入库单

### 7.10.3 受托代销结算

受托代销结算是企业销售完成委托代销单位的货物后，与供货单位办理采购结算。受托方根据受托代销入库单进行结算，同时产生受托代销发票、受托代销结算单。在实际业务中，用户也可以在取得供货单位的发票后再进行受托代销结算。

#### 【菜单路径】

采购结算 - 受托代销结算

#### 【操作流程】

1. 进入受托代销结算功能界面，显示条件过滤窗口。
2. 用户可以根据需要输入结算条件，供应商编码和扣税类别必须输入。
3. 根据输入条件，过滤对应的入库单。
4. 选择要结算的入库单，输入本次结算的数量、单价、金额；输入产生发票的有关数据：发票类型、发票号、发票日期、税率等数据。
5. 单击【结算】按钮，系统进行结算，生成受托代销发票、受托代销结算单。

#### 【栏目说明】

##### 入库单过滤条件

- 供应商、入库单号、入库日期、存货编码、仓库、部门、业务员、制单人、采购类型、存货分类、存货自由项，其中供应商必须录入。

##### 发票表头栏目

- 结算日期：默认为当前日期，可修改。
- 发票号：可录入要生成的发票号。
- 发票日期：默认为当前日期，可修改。
- 发票类型：单选，选择内容为专用发票、普通发票、废旧物资收购发票、农付产品收购发票、其他发票。
- 税率：默认为 17，可选择，也可直接录入。
- 部门、业务员、付款条件、备注、采购类型：录入或参照，可为空。

##### 结算表

- 存货、入库数量、入库金额、已结算数量、已结算金额：根据符合条件的受托入库单带入，不可修改。
- 结算数量、含税单价、价税合计、税额：根据受托入库单带入，可修改。

#### 【注意事项】

- 受托代销入库单在进行受托代销结算前，应输入单价、金额，否则在结算时系统会提示“结算商品的单价和金额不能为 0”。

### 7.10.4 受托结算明细表

用户可以查询受托代销采购入库单中各货物的入库、结算情况。商业账套选择受托代销业务时可以使用。

**【菜单路径】**

报表 - 明细表 - 受托结算明细表

**【栏目说明】****表头栏目**

- 日期、供应商、存货：根据过滤条件带入。

**表体栏目**

- 供应商、入库日期、入库单号、存货、入库数量、单价、入库金额、累计结算数量、累计结算单价、累计结算金额、未结算数量：根据符合条件的受托代销入库单、受托代销结算单记录带入。

### 7.10.5 代销商品台账

用户可以查询各供应商各受托代销存货的一定期间内的入库、结算、结余情况。商业账套选择受托代销业务时可以使用。

**【菜单路径】**

报表 - 采购账簿 - 代销商品台账

**【栏目说明】****过滤条件**

- 起始日期、终止日期：必输。
- 供应商、存货：必填其中一项。

**表头栏目**

- 日期、供应商、存货：根据过滤条件带入。

**表体栏目**

- 供应商、存货、日期、入库（入库单号、入库数量、金额）、结算（发票号、结算数量、结算金额、结算暂估金额）、结余（数量、金额）：根据符合条件的受托代销入库单、受托代销结算单记录带入。

### 7.10.6 代销商品余额表

代销商品余额表是代销商品台账的汇总表，反映供货单位的代销商品入库、结算和结余情况。商业账套选择受托代销业务时可以使用。

**【菜单路径】**

报表 - 采购账簿 - 代销商品余额表

**【栏目说明】**



### 过滤条件

- 起始日期、终止日期：必输。

### 表头栏目

- 日期、供应商、存货：根据过滤条件带入。

### 表体栏目

- 存货、供应商、上期结余（数量、金额）、本期入库（数量、金额）、本期结算（数量、金额）、结算暂估金额、本期结存（数量、金额）：根据符合条件的受托代销入库单、受托代销结算单记录带入。

## 7.11 采购远程

用户可以使用【远程应用】进行数据传输，包括集团与分子公司、办事处之间的数据交换，使企业实现分散应用、集中管理的管理模式。

### **【主要内容】**

#### 采购远程可以进行数据传输的内容：

- 基础档案：存货分类、存货档案、供应商分类、供应商档案、部门档案、职员档案、仓库档案、收发类别、采购类型、发运方式、地区分类、自定义项。
- 采购单据：采购订单、采购结算单、采购入库单、采购退货单、受托代销入库单、受托代销退货单、普通发票（红蓝）、专用发票（红蓝）、运费发票（红蓝）。

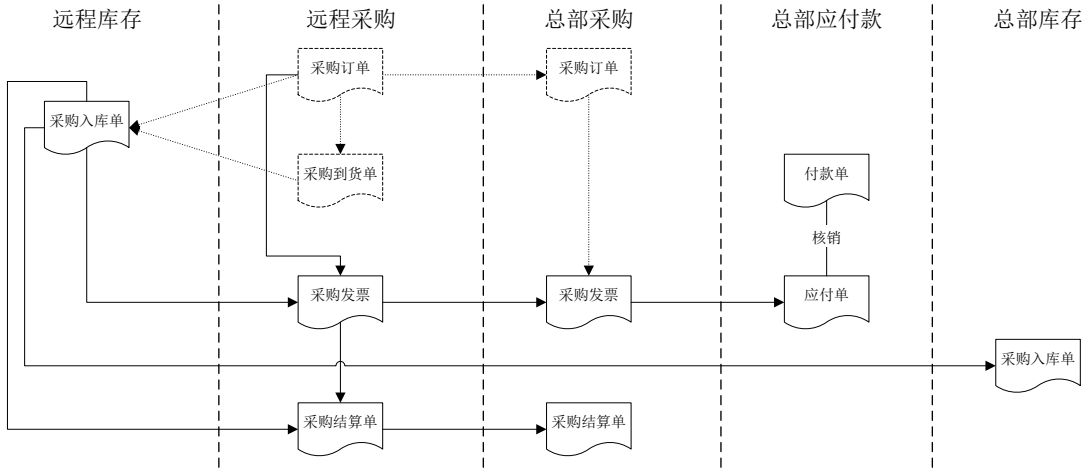
### **【业务应用】**

#### 远程采购

如果远程采购部门只负责采购业务，库存及应付账款在总部管理，则远程销售部应只使用《采购管理》，不使用《库存管理》及《应付款管理》。分支机构将采购单据上传到总部《采购管理》；总部《采购管理》处理分支机构的采购单据，并将采购单据下发到分支机构。

#### 远程采购 + 远程仓库

远程采购部门有下属远程仓库的，可以使用远程采购 + 远程库存。其中，采购发票可以在分支机构录入，再上传到总部；也可以直接在总部录入，进行采购结算、付款等后续处理。



1. 远程采购部门填制采购订单，并将采购订单传递到总部。
2. 远程采购部门根据采购订单填制采购到货单。
3. 远程仓库根据采购订单、采购到货单填制采购入库单，并进行审核。将采购入库单传递到总部。
4. 远程采购部门根据采购订单、采购入库单填制采购发票，进行采购结算，并将采购发票、采购结算单传递到总部。
5. 远程采购部门将付款单传递到总部。
6. 总部对采购发票进行审核，填制付款单，进行付款核销、制单等处理。

### 远程采购 + 远程销售 + 远程仓库

远程分支机构可以自行进行采购、销售并管理自己的应收应付账及库存业务，远程分支机构应使用采购、销售、库存、应收应付系统。

#### 7.11.1 远程应用

系统提供三种传输方式，用户可以根据实际网络情况使用。

- 点对点方式：发送方和接收方通过使用调制解调器等设备，实现双方的通讯，进行单据、档案的传输。
- 邮件方式：双方通过电子邮件（E-mail），进行单据、档案的传输。
- 局域网方式：双方利用局域网，进行单据、档案的传输。

#### 【系统选项】

公共选项		
<input checked="" type="checkbox"/> 供应商是否分类	<input checked="" type="checkbox"/> 存货是否分类	
<input checked="" type="checkbox"/> 启用远程	远程标识号： <input type="text" value="00"/>	专用发票默认税率： <input type="text" value="17"/>

设置 - 采购选项 - 业务及权限控制设置 - 启用远程：《库存管理》、《采购管理》、《销售管理》、《应付款管理》、《应收款管理》共用，即在一个系统中改变设置，在其他四个系统中也同时更改。

- 启用远程：默认为否，可随时修改。有远程应用时，可设置远程标识号，可执行【采购远程】。
- 远程标识号：标识号可设定为两位，最大为 99，可随时修改。指总部及各分支机构之间分配的唯一标识号，此编号必须唯一，以保证数据传递接收时不重号。

### 【菜单路径】

采购远程

### 【操作流程】

1. 对接收方邮件服务器或局域网邮局进行配置，参见“配置系统参数”。
2. 发送方选择要导出的数据，参见“采购远程选单”。
3. 对选择的导出数据，进行数据发送，参见“数据发送”。
4. 接收方进行数据下载，对已下载的数据进行数据接收导入，参见“数据接收”。
5. 对现有的发送数据、接收数据进行数据管理。参见“数据管理”

#### 注意



- 对于有级次的基础档案，包括客户分类、供应商分类、地区分类、项目档案、部门档案、结算方式、收发类别、会计科目等，应集中在一点设置，例如可将上述档案集中在总部设置，总部设置好后下发传递给各分支机构（如远程仓库或远程销售部等）。如果各分支机构需要新增档案，可通知总部统一增加然后再下发，防止各分支机构分别设置档案，造成档案的重复或混乱。
- 对于没有级次而又经常发生变动的档案（如存货、客户、供应商等），如果各分支机构需要随时发生业务随时增加，可按不同情况分别处理：
  - 如果各分支机构分别管理不同的存货、客户及供应商（即管辖的存货、客户及供应商没有交叉），可由分支机构分别自行设置，但档案的编码要遵循一定的规则，避免出现不同档案相同编码的情况；
  - 如果各分支机构管理的存货、客户及供应商有交叉，各分支机构需要新增档案时应通知总部，由总部给分支机构分配一个编号，分支机构根据总部分配的编码增加档案，避免同一档案重复设置的现象。
- 对于档案不经常发生变动的企业，基础档案最好由总部统一设置和管理，以保证档案数据的规范、完整。
- 如果数据量过大，可能在导入导出过程中发生等待时间过长或者内存溢出现象。根据计算机的配置不同、运行程序占用资源的多少，最大单据量也有所不同。一般不带档案时，一次传输单据不要超过 2 万张；带档案时，一次传输单据不要超过 1 万张。
- 导入导出数据出现错误时，系统保存错误信息，参见 c:\RemoteReport.xml。

## 7.11.2 配置系统参数

对邮件服务器或局域网邮局进行配置。

### 【菜单路径】

采购远程 - 配置

采购远程 - 〔新邮件〕 - 配置

### 【栏目说明】

#### 采用邮件传输方式，需设置邮件服务器的有关参数：

- 邮件服务器信息：进行远程数据传递邮箱的代理服务器。发送邮件服务器指邮件发出去过程中第一个经过的转发服务器（SMTP）；接受邮件服务器指用户所接收的邮件经过的最后一个转发服务器（POP3）。
- 服务器端口号：默认设置，一般不需改动。SMTP 服务默认端口为 25，POP3 服务默认端口为 110。
- 邮件接收服务器账号及密码：位于所配置邮件服务器的用户名和密码。

#### 采用局域网邮局或点对点传输方式，需设置以下内容：

- 邮局路径及账号名：邮局是一个在网络上收发双方都能访问的共享磁盘路径，此账号为收发双方共同规定的，作为建立数据通道的标识。如在生成新邮件的时候收件单位 aa 的通讯地址为 tt，则当此账号配置为 tt 的时候可以接收到所有发给 aa 的邮件。

### 【操作步骤】

1. 进入【远程数据管理】窗口，并弹出进程显示窗口，按〔返回〕回到【远程数据管理】窗口。
2. 点击〔配置〕，进入【系统参数设置】窗口，进行传输参数设置。
3. 按〔确认〕保存设置，按〔取消〕退出。

## 7.11.3 数据发送

在远程应用中，指将企业总部的数据传递给远程分支机构或将远程分支机构的数据传递给企业总部。

### 【菜单路径】

采购远程 - 〔发送〕

### 【操作流程】

1. 进入【远程应用】界面；弹出进程显示窗口，按〔返回〕回到主界面。
2. 单击工具条上的〔新邮件〕按钮，系统显示新邮件设置窗口，用户可设置数据传输方式、收件方及发件方的相关信息。
3. 单击〔确定〕按钮，系统显示过滤窗口，用户输入本次导出数据过滤条件，按〔确认〕进入【采购远程选单】窗口。
4. 选择要导出的数据，按〔导出〕将数据导出生成未发送邮件，系统提示“邮件准备完成”。

5. 单击窗口左侧的“未发送数据”文件夹，系统显示未发送的数据列表信息，列表信息包括数据准备日期、接收日期、接收单位、经手人、备注。
6. 选择要发送的数据，选择发送方式（点对点、邮件、局域网邮局），单击【发送】按钮。系统显示“进程显示”对话框，单击【开始】按钮，系统则将选择的数据发送到指定的地址。发送过程中，系统会在屏幕上提示用户数据传输的状态。
7. 数据发送后，系统将本次操作中发送成功的数据列表从“未发送数据”列表中移到“已发送数据”列表中，用户可查看；无用的邮件可以删除。

#### 【栏目说明】

- 收件单位：接收方的单位名称。
- 通讯地址：不同的传输方式，设置的通讯地址不同。
  - ◆ 邮件：录入接收方的邮件地址。
  - ◆ 点对点：录入接收方服务器的IP地址，如192.168.1.161。
  - ◆ 局域网邮局：录入邮局账号名，即【配置系统参数】的设置账号。
- 传输方式：单选，选择内容为点对点、E-Mail、文件，与通讯地址的设置相符。
- 从通讯簿中删除：删除选中的收件单位设置。
- 添加到通讯簿：将当前设置的收件单位设置加入到通讯簿。
- 本单位信息：包括单位名称、通讯地址，录入，必填。
- 保存/编辑：按【保存】则保存录入的本单位信息，本单位信息置灰，同时【保存】变为【编辑】；按【编辑】可以修改保存的内容，同时【编辑】变为【保存】。
- 发件人：录入发件人姓名。
- 备注：录入备注内容。

#### 7.11.4 采购远程选单

用户可以选择要进行远程导出的基础档案、采购单据。

#### 【菜单路径】

采购远程 - 【新邮件】

#### 【操作流程】

1. 进入采购远程界面。
2. 按【新邮件】，选择或录入收件单位、通讯地址、本单位信息，按【确定】。
3. 系统弹出过滤窗口，可选择基础档案、采购单据及其条件。
4. 系统带入符合条件的基础档案、采购单据，可进一步选择；也可按【过滤】重新输入过滤条件。
5. 单击【导出】，系统开始导出数据，生成待发送的邮件，完成时提示“邮件准备完成”，并退出选单窗口。

#### 【栏目说明】

### **基础档案**

- 基础档案：复选，选择要导出的基础档案。
- 起始日期、截止日期：录入。存货档案、供应商档案可以按日期进行过滤，其中存货按启用日期过滤、供应商档案按发展日期过滤。
- 全选：打勾选择，取消则取消所有选择。

### **采购单据**

- 采购单据：复选，选择要导出的采购单据。
- 全选：打勾选择，取消则取消所有选择。
- 日期、单据号、供应商、部门、业务员、采购类型、制单人：录入过滤条件。

### **采购远程选单列表**

- 是否自动导出单据上的档案：选择此项，则将单据上的档案自动导出，否则不导。
- 选择：打勾为全选，取消则取消所有选择。
- 导出类型：导出的基础档案、采购单据名称。
- 日期、单据号、仓库、供应商、部门、业务员、采购类型、制单人：根据过滤条件带入。

## **7.11.5 数据接收**

在远程应用中，指企业总部将远程分支机构的数据导入到总部的账套中或远程分支机构将企业总部的数据导入到远程仓库的账套中，包括数据下载 - 接收导入操作。

### **【菜单路径】**

采购远程 - 【开始】

采购远程 - 【接收】

### **【操作步骤】**

1. 进入【远程应用】界面。
2. 如传输方式没有改变，则可以直接按【开始】进行数据下载；否则按【返回】，返回主窗口。
3. 单击工具条上的下拉框，选择数据下载方式后，单击工具条上的【下载】按钮，系统将远程数据下载到本地。
4. 单击主画面左侧的“未接收数据”文件夹，查看是否有未接收的数据。如果有，系统将显示未接收数据的信息，包括数据准备日期、发送日期、发送单位、经手人。
5. 用户单击选择框将要接收的记录打上“Y”，单击工具条上的【接收】按钮。
6. 系统弹出接收数据窗口，可选择“是否更新档案中相同记录的信息”。
7. 单击【开始】，则开始导入数据，并显示成功、失败信息。
8. 导入完毕，按【退出】，退回主界面。

9. 数据接收后，系统将本次操作中所接收的数据列表从“未接收数据”列表移到“已接收数据”列表，用户可用鼠标单击主画面左侧的“已接收数据”文件夹，系统显示已接收数据的信息，包括数据准备日期，发送日期，发送单位，经手人；可删除无用的数据。

**注意**

- 如果接收方本地存在这些单据，则不可导入。
- 数据导入过程中，系统将检查单据的合法性，如果有不合法的单据，系统将提示用户，非法的单据将不能导入。

**7.11.6 数据管理**

已导入的数据存放在“已接收数据”文件夹中；已导出的数据存放在“已发送数据”文件夹中。如果数据导入、导出很频繁，“已接收数据”文件夹和“已发送数据”文件夹中的文件就会很多，而且会占用硬盘空间，因此用户应经常对已接收或已发送的数据进行管理，将不需要的文件删除。

**【菜单路径】**

采购远程 - “已接收数据”或“已发送数据”文件夹

**【操作步骤】**

1. 进入【远程应用】菜单。
2. 用鼠标单击主画面左侧的“已接收数据”或“已发送数据”文件夹，选择要删除的数据后，用鼠标单击工具条上的【删除】按钮，系统则将用户选择的数据删除。

**注意**

- 邮件接收一次后，不管接收是否成功，该邮件都将放在“已接收数据”文件夹中，如果用户想再次接收该邮件，可用鼠标单击“已接收数据”文件夹中的该邮件，然后按鼠标右键，系统显示菜单“恢复该邮件到收件箱”，用鼠标单击此菜单，系统则将此邮件由“已接收数据”文件夹转到“未接收数据”文件夹中，用户可再次对此邮件进行接收。
- 未导入的数据存放在“未接收数据”文件夹中；未导出的数据存放在“未发送数据”文件夹中。如果用户确实需要删除未接收的数据或未发送的数据，应在确保数据确实没用的情况下再删除。

休息一会儿...



## 第 8 章 采购报表

采购报表包括：

- 明细表：用户可以查询《采购管理》的各种明细表。
- 分析表：用户可以查询《采购管理》的各种采购分析表
- 统计表：用户可以查询《采购管理》的各种统计表。
- 采购账簿：用户可以查询《采购管理》的各种采购账簿。

### 【注意事项】

- 如果启用了《委外管理》，除采购计划综合统计表外，采购报表只统计业务类型非委外加工的采购业务单据，对于业务类型为“委外加工”的委外业务单据不在统计之列。

## 8.1 统计表

用户可以查询《采购管理》的各种统计表。

### 【菜单路径】

报表 - 明细表 - 到货明细表 参见“采购到货”  
报表 - 明细表 - 采购明细表 参见“采购开票”  
报表 - 明细表 - 入库明细表 参见“采购入库”  
报表 - 明细表 - 结算明细表 参见“采购结算”  
报表 - 明细表 - 未完成业务明细表  
报表 - 明细表 - 受托结算明细表 参见“受托代销”  
报表 - 明细表 - 费用明细表 参见“费用处理”  
报表 - 明细表 - 增值税发票处理状态明细表 参见“采购开票”  
报表 - 明细表 - 待处理订单明细表  
报表 - 明细表 - 建议计划量明细表

### 8.1.1 未完成业务明细表

用户可以查询未完成业务的单据明细情况，包括入库单、发票，货到票未到为暂估入库，票到货未到为在途存货。

### 【菜单路径】

报表 - 明细表 - 未完成业务明细表

### 【栏目说明】

表头栏目



- 日期、供应商、存货、部门、业务员：根据过滤条件带入。

### **表体栏目**

- 业务类型、单据类型、日期、结算日期、单据号、部门、业务员、供应商、存货、仓库：根据符合条件的未完成的采购入库单、代管挂账确认单、采购发票记录带入。
- 入库数量、未结数量、暂估单价、未结金额、计划价/售价、计划金额、备注：根据符合条件的未完成的采购入库单、代管挂账确认单记录带入。
- 发票数量、单价、金额、税额、价税合计、分配费用额、合理损耗数量、非合理损耗数量、非合理损耗金额、累计付款金额、非合理损耗类型、进项税：根据符合条件的未完成的采购发票记录带入。

## **8.1.2 待处理业务明细表**

参见《需求规划》

## **8.1.3 建议计划量明细表**

参见《需求规划》

## **8.2 分析表**

用户可以查询《采购管理》的各种分析表。

### **【菜单路径】**

报表 - 分析表 - 采购订单预警和报警表  
报表 - 分析表 - 采购业务追溯  
报表 - 分析表 - 采购执行状况表  
报表 - 分析表 - 采购执行进度表  
报表 - 分析表 - 采购时效性统计表  
报表 - 分析表 - 采购成本分析  
报表 - 分析表 - 采购类型结构分析  
报表 - 分析表 - 采购资金比重分析  
报表 - 分析表 - 采购费用分析  
报表 - 分析表 - 采购货龄综合分析  
报表 - 分析表 - 采购成本趋势分析

### **8.2.1 采购订单预警和报警表**

#### **【系统选项】**

设置 - 采购选项 - 采购预警和报警

#### **【菜单路径】**

报表 - 分析表 - 采购订单预警和报检表

### 【栏目说明】

#### 过滤条件

- 提前预警天数：录入，提前预警、逾期报警天数不可同时为空。
- 逾期报警天数：录入。

#### 表头栏目

- 订单号、供应商、订单日期、存货、提前预警天数、逾期报警天数：根据过滤条件带入。

#### 表体栏目

- 订单号、订单日期、供应商、业务员、存货、订货数量、订货金额、计划到货日期：根据符合条件的订单记录带入。
- 未到货数量：订单数量 - 累计到货数量
- 未到货金额：订单金额 - 累计到货金额
- 距离天数：计划到货日期 - 当前业务日期，取绝对值天数。
- 状态：显示临近、到期、过期。
  - ◆ 临近：计划到货日期 - 当前业务日期 > 0
  - ◆ 到期：计划到货日期 - 当前业务日期 = 0
  - ◆ 过期：计划到货日期 - 当前业务日期 < 0
- 请购单号：显示订单对应的请购单号。

### 【业务规则】

- 只能查询审核后的采购订单（但变更未审批的采购订单可以进行查询）。
- 提前预警的订单记录：订单数量 > 累计到货数量且  $0 \leq \text{计划到货日期} - \text{当前日期} \leq \text{提前预警天数}$
- 逾期报警的订单记录：订单数量 > 累计到货数量且  $\text{计划到货日期} - \text{当前日期} < 0$  且  $\text{当前日期} - \text{计划到货日期} \geq \text{逾期报警天数}$ 。

## 8.2.2 采购执行状况表

查询到当前时点为止采购流程中未执行完毕的数据。

### 【菜单路径】

报表 - 分析表 - 采购执行状况表

### 【栏目说明】

- 请购数量：满足条件的请购单单据数量。
- 请购未执行数量：满足条件的请购单（单据数量 - 累计下达订单及合同的量）。
- 请购未执行金额：根据请购未执行数量按请购单的本币无税单价计算。
- 请购未执行价税合计：根据请购未执行数量按请购单的本币含税单价计算。

- 订货数量：满足条件的订单单据数量。
- 订货未执行数量：满足条件的订单( 单据数量 - 累计到货数量或累计入库数量 )。
- 订货未执行金额：根据订货未执行数量按订单的本币无税单价计算。
- 订货未执行价税合计：根据订货未执行数量按订单的本币含税单价计算。
- 到货数量：满足条件的到货单及退货单单据数量。
- 到货未入库数量：满足条件的到货单中不需要检验存货的单据数量 - 拒收数量 - 累计入库数量；退货单的单据数量 - 累计入库数量。
- 到货未报检数量：满足条件的到货单中需要检验存货的到货数量 - 累计报检数量。
- 报检待检验数量：满足条件的未生成来料检验单的来料报检单数量。
- 检验待判定数量：满足条件的未审核的来料检验单数量。
- 检验待入库数量：满足条件的已审核来料检验单的( 合格+让步接受数量 - 累计入库数量 )。
- 不良待判定数量：满足条件的来料检验单的不良品数量以及未审核的来料不良品处理单的处理数量。
- 不良待处理数量：满足条件的已审核来料不良品处理单的[( 报废 + 降级 + 分拣 ) - ( 已报废 + 累计降级入库 + 已分拣 )]。
- 到货未入库数金额：根据到货未入库数量按订单的本币无税单价计算。
- 到货未入库数量价税合计：根据到货未入库数量按到货单的本币含税单价计算。
- 到货未报检金额：根据到货未报检数量按订单的本币无税单价计算
- 到货未报检价税合计：根据到货未报检数量按到货单的本币含税单价计算。
- 现存量：满足条件存货的现存数量。

#### 【业务规则】

取满足过滤条件的以下单据：

- 请购单：未执行完毕且未关闭的采购请购单。
- 采购订单：未执行完毕且未关闭的采购订单。不包括业务类型为直运的订单；不包括应税劳务和折扣属性存货。
- 采购到货单：未执行完毕且未关闭的采购到货单。
- 来料报检单：未生成检验单的来料报检单。
- 来料检验单：未执行完毕的来料检验单。
- 来料不良品处理单：未执行完毕的来料不良品处理单。
- 已关闭到货单对应的来料报检单、来料检验单和来料不良品处理单不查询。

### 8.2.3 采购执行进度表

此报表综合反映订单的到货、入库、开票和付款情况。

#### 【菜单路径】

报表 - 分析表 - 采购执行进度表

### 【栏目说明】

此报表上界面显示订单信息,选择某一订单行,下界面分页签显示对应的到货明细、入库明细、发票明细和付款明细。

- 订单列表：栏目同采购订单列表的栏目，双击可联查采购订单。
- 到货明细：栏目同采购到货单列表的栏目，双击可联查到货单。
- 入库明细：栏目同采购入库单列表的栏目，双击可联查入库单。
- 发票明细：栏目同采购发票列表的栏目，双击看联查发票。
- 付款明细：栏目同付款单列表的栏目，双击可联查付款单。

### 【业务规则】

- 订单：只显示已审核（包括变更未审批）未关闭的订单
- 到货单：显示订单对应的到货单明细，包括退货单和拒收单
- 入库单：显示订单对应的入库单明细，包括蓝字入库单和红字入库单
- 发票：显示订单对应的发票明细，包括蓝字发票和红字发票
- 付款单：显示订单对应的付款单明细，不包括订单预付款
- 数据权限：只控制订单

### 【操作说明】

- 可点报表的“+”按钮，使订单列表界面最大化，可点报表的“-”按钮，恢复默认格式

## 8.2.4 采购时效性统计表

根据采购订单行，展现订单、到货、报检、检验、入库各环节的制单时间和审核时间，供审计人员查询时效性。

### 【菜单路径】

报表 - 分析表 - 采购时效性统计表

### 【栏目说明】

- 订单（行号、订单号、订单日期、业务类型、采购类型、供应商编码、存货编码、计划到货日期、制单时间、审核时间、数量）：根据采购订单带入
- 到货（到货单号、行号、数量、合格数量、不合格数量、拒收数量、制单时间、审核时间）：根据订单对应的到货单记录带入
- 报检（报检单号、数量、制单时间、审核时间）：根据到货单对应的报检单记录带入
- 检验（检验单号、数量、制单时间、审核时间）：根据报检单对应的检验单记录带入
- 入库（入库单号、行号、数量、制单时间、审核时间）：根据检验单对应的入库单记录或订单对应的入库单记录或到货单对应的入库单带入

### 8.2.5 采购成本分析

用户可根据发票，对某段日期范围内的存货结算成本与参考成本、计划价进行对比分析。

#### 【菜单路径】

报表 - 分析表 - 采购成本分析

#### 【栏目说明】

##### 表头栏目

- 日期、供应商、存货：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- 存货、发票日期、数量、供应商：根据符合条件的发票记录带入。
- 买价：发票中各货物的金额。
- 分配费用额：采购结算后，分摊到存货上的费用额。
- 总价：是实际成本， $\text{总价} = \text{买价} + \text{费用}$ 。
- 参考成本：指存货档案中的参考成本。
- 增减（参考成本）： $\text{总价相对于参考成本的增减金额} = \text{总价} - \text{参考成本}$ 。
- 增减率（参考成本）： $\text{总价相对于参考成本的增减率}\% = (\text{总价} - \text{参考成本}) / \text{参考成本} * 100\%$ 。
- 计划价/售价：指存货档案中的计划价/售价。
- 增减（计划价）： $\text{总价相对于计划价的增减金额} = \text{总价} - \text{计划价}$ 。
- 增减率（计划价）： $\text{总价相对于计划价的增减率}\% = (\text{总价} - \text{计划价}) / \text{计划价} * 100\%$ 。

### 8.2.6 采购类型结构分析

根据发票，对某段时期内各种采购类型的业务比重进行分析。

#### 【菜单路径】

报表 - 分析表 - 采购类型结构分析

#### 【栏目说明】

##### 表头栏目

- 日期：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

根据符合条件的采购发票记录进行汇总。

- 采购类型：在查询期间内采购发生的采购类型名称。
- 采购金额：该采购类型的采购金额。

- 百分比%：该采购类型所占的百分比。百分比 = 采购金额/总金额\*100%。

### 8.2.7 采购资金比重分析

根据采购发票，对各种货物占用采购资金的比重进行分析。

#### 【菜单路径】

报表 - 分析表 - 采购资金比重分析

#### 【栏目说明】

##### 表头栏目

- 日期、存货、供应商：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- 存货、发票数量、金额、供应商、采购类型：根据符合条件的采购发票记录带入。
- 百分比%：存货金额/总金额\*100%。

### 8.2.8 采购费用分析

根据采购发票，对应税劳务存货占采购货物的比重进行分析。

#### 【菜单路径】

报表 - 分析表 - 采购费用分析

#### 【栏目说明】

##### 表头栏目

- 日期、部门、业务员：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

根据专用发票、普通发票中的应税劳务存货记录、运费发票记录带入。

- 类别：费用存货、非费用存货。
- 存货名称：费用存货带入费用名称。
- 次数：在查询期间内采购费用发生的次数。
- 金额：费用的发生金额。
- 百分比%：各费用占总的采购金额的百分比，百分比% = 存货金额/总金额\*100%。

### 8.2.9 采购货龄综合分析

采购货龄综合分析是对采购入库未结算的存货，分析到目前某日期为止它们各自的货龄。

#### 【菜单路径】

报表 - 分析表 - 采购货龄综合分析

#### 【栏目说明】

### 过滤条件

- 货龄：至少输入一个。货龄表示货龄天数，即未结算的入库货物到定义日期的天数。用户可以定义三个货龄期间，系统把满足条件的货物归集到定义的货龄期间中。

### 表头栏目

- 日期、供应商、存货：根据过滤条件带入。

### 表体栏目

根据符合条件的未结算的采购入库单记录带入。

- 存货：未结算入库单的货物名称。
- 供货单位：未结算入库单上的供货单位名称。
- 暂估金额：未结算货物的金额。
- 数量：未结算货物的数量。
- 货龄区间：相应货龄区间的暂估金额。

### **【应用举例】**

如果要分析1个月内、3个月、半年、半年以上四个货龄期间货龄，可以将三个货龄定义成：

- 货龄1：30，表示1-30天；
- 货龄2：90，表示31-90天；
- 货龄3：180，表示91-180天；
- 其他为180天以上。

## 8.2.10 采购成本趋势分析

根据发票，可以进行采购金额、采购成本环比、同比分析，可同时分析采购发票和进口发票的数据。

### **【菜单路径】**

报表 - 分析表 - 采购成本趋势分析

### **【栏目说明】**

#### 过滤条件

- 年度：可选择帐套中已有年度，支持多选
- 月份：区间条件，下拉选择1~12
- 业务类型：下拉选择，可选择普通采购、直运采购、受托代销、固定资产、一般贸易进口、进料加工
- 供应商分类：手工录入或参照供应商分类档案录入
- 供应商编号：手工录入或参照供应商档案录入

- 存货分类：手工录入或参照存货分类档案录入
- 存货编码：手工录入或参照存货档案录入
- 采购类型：手工录入或参照采购类型档案录入
- 统计范围：下拉选择，可选择采购发票、进口发票，可多选，必填

#### **表体栏目**

- 供应商名称：根据符合条件的发票记录带入
- 存货名称：根据符合条件的发票记录带入
- 日期：根据符合条件的发票记录带入
- 采购金额：根据符合条件的采购发票的含税金额（进口为无税金额）带入
- 采购成本：根据符合条件的发票对应的结算单的结算金额带入

#### **【应用举例】**

- 如果要分析某存货 2010 年、2011 年、2012 年 8 月的采购金额（采购成本）的同期对比，可设置交叉方案，系统预置了采购金额（成本）对比分析的交叉方案，选择此交叉方案，可进行数据对比分析和图形分析
- 如果要分析某存货 2010 年 1 月到 2011 年 5 月的采购金额（采购成本）的趋势分析，可设置交叉方案，系统预置了采购金额（成本）趋势分析的交叉方案，选择此交叉方案，可进行数据对比分析和图形分析
- 默认视图为采购金额趋势分析，可通过右键菜单-交叉切换不同的交叉方案，用户可自定义各种交叉方案，展现不同的报表样式和图形。

### **8.3 统计表**

用户可以查询《采购管理》的各种统计表。

#### **【菜单路径】**

- 报表 - 统计表 - 现存量表
- 报表 - 统计表 - 采购订收货统计表
- 报表 - 统计表 - 计划下达请购统计表
- 报表 - 统计表 - 计划下达采购订单统计表
- 报表 - 统计表 - 采购综合统计表
- 报表 - 统计表 - 采购计划综合统计表

#### **8.3.1 采购订收货统计表**

分析某一段时间内采购订单数量和实际入库数量，可以查询日报、周报、月报。

#### **【菜单路径】**

- 报表 - 统计表 - 采购订收货统计表

#### **【栏目说明】**



**过滤条件**

- 统计期间：下拉选择日报、周报、月报，必填

**表体栏目**

- 存货分类编码、存货分类名称、存货编码、存货名称、规格型号、单位名称、计划数量：根据符合条件的订单记录带入。
- 入库数量、退货数量：根据符合条件的入库单记录带入。

**8.3.2 计划下达请购统计表**

分析某一段时间内 MRP/MPS 计划量和实际下达请购量，可以查询日报、周报、月报。

**【菜单路径】**

报表 - 统计表 - 计划下达请购统计表

**【栏目说明】****过滤条件**

- 统计期间：下拉选择日报、周报、月报，必填

**表体栏目**

- 存货分类编码、存货分类名称、存货编码、存货名称、规格型号、单位名称、计划数量：根据符合条件的 MRP/MPS 计划信息记录带入。
- 请购数量：根据符合条件的请购记录带入。
- 工厂编码、工厂名称：启用多工厂业务后，带入计划上的工厂编码和名称。

**8.3.3 计划下达采购订单统计表**

分析某一段时间内 MRP/MPS 计划量和实际下达采购订单量，可以查询日报、周报、月报。

**【菜单路径】**

报表 - 统计表 - 计划下达采购订单统计表

**【栏目说明】****过滤条件**

- 统计期间：下拉选择日报、周报、月报，必填

**表体栏目**

- 存货分类编码、存货分类名称、存货编码、存货名称、规格型号、单位名称、计划数量：根据符合条件的 MRP/MPS 计划信息记录带入。
- 订货数量：根据符合条件的订单记录带入。
- 工厂编码、工厂名称：启用多工厂业务后，带入计划上的工厂编码和名称。

### 8.3.4 采购综合统计表

用户可以按照报表汇总条件查询采购业务的入库、开票、付款统计情况。

#### 【菜单路径】

报表 - 统计表 - 采购综合统计表

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 选择报表：必选，选择内容为按供应商汇总、按部门汇总、按业务员汇总、按存货汇总、按地区汇总。

##### 表头栏目

- 日期、采购类型、供应商、部门、业务员、存货、地区：根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- 供应商、部门、业务员、存货、地区：根据汇总条件进行汇总。
- 存货、入库数量、入库金额：根据符合条件的入库单记录带入。
- 发票数量、发票金额、发票价税合计、发票累计付款：根据符合条件的发票记录带入。

### 8.3.5 采购计划综合统计表

用户可以按照存货或存货分类对入库、出库、结存、采购订货、销售发货、结存情况进行汇总统计，从而综合地反映企业的购销存情况。

#### 【菜单路径】

报表 - 统计表 - 采购计划综合统计表

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 日期：此时间段作为各种收发记录的过滤日期，起始日期默认为当前登录日期所在会计月的第一天，终止日期默认当前登录日期。
- 订货日期：此时间段作为采购订单的过滤日期。
- 存货分类、存货：二者必输入一项。
- 是否显示 0 记录：如果被选中，则期末结存数量为 0 的记录在报表中显示，否则不显示。

##### 表头栏目

- 汇总条件，如按日期、存货进行查询。

##### 表体栏目

- 存货、最高库存、最低库存、经济批量、替换件：根据存货档案带入。

- 期初数量、期初金额：指查询期间段的期初数，如查询日期为 2001 年 9 月 21 日至 2001 年 9 月 30 日，期初数即为 21 日的结存数量。
- 采购订单数量、采购订单金额、采购订单数量、采购订单执行金额：采购订单。
- 采购入库数量、采购入库金额：采购入库单。含业务类型为“委外加工”的单据。
- 采购退货数量、采购退货金额：红字采购入货单。含业务类型为“委外加工”的单据。
- 其他入库数量、其他入库金额：其他入库单。
- 产成品入库数量、产成品入库金额：产成品入库单。
- 其他出库数量、其他出库金额：其他出库单。
- 材料出库数量、材料出库金额：材料出库单。含业务类型为“委外”相关的单据。
- 销售出库数量、销售出库金额：销售出库单。
- 发货数量、发货金额：销售发货单。
- 销售发票数量、销售发票金额：销售发票。
- 委托发货数量、委托发货金额：委托发货单。
- 结存数量 = 期初数量 + 采购入库数量 - 采购退货数量 + 其他入库数量 + 产成品入库数量 - 其他出库数量 - 材料出库数量 - 销售出库数量

#### 8.4 采购账簿

用户可以查询《采购管理》的各种采购账簿。

##### 【菜单路径】

- 报表 - 采购账簿 - 在途货物余额表 参见“采购开票”。
- 报表 - 采购账簿 - 采购结算余额表 参见“采购入库”。
- 报表 - 采购账簿 - 代销商品台账 参见“受托代销”。
- 报表 - 采购账簿 - 代销商品余额表 参见“受托代销”。

休息一会儿...

# 第 9 章 期末处理

## 9.1 月末结账

月末结账是逐月将每月的单据数据封存，并将当月的采购数据记入有关报表中。

### 【操作流程】

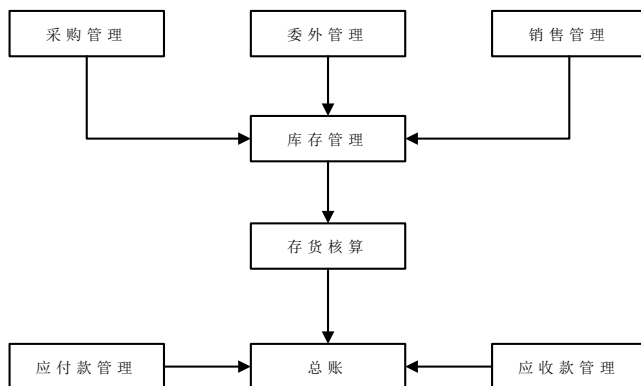
1. 进入【月末结账】，屏幕显示月末结账对话框。
2. 选择结账的月份，必须连续选择，否则不允许结账。
3. 用鼠标单击【结账】按钮，弹出对话框让用户确认“是否关闭订单”，选择“是”，弹出采购订单列表的过滤条件，用户输入条件，关闭符合条件的订单；选择否，计算机自动进行月末结账，将所选各月采购单据按会计期间分月记入有关报表中；选择取消，返回结账界面。
4. 月末结账后，可逐月取消结账，选中已结账最后月份，单击【取消结账】，则取消该月的月末结账。



### 注意

- 结账前用户应检查本会计月工作是否已全部完成，只有在当前会计月所有工作全部完成的前提下，才能进行月末结账，否则会遗漏某些业务。
- 月末结账之前一定要进行数据备份，否则数据一旦发生错误，将造成无法挽回的后果。
- 没有期初记账，将不允许月末结账。
- 不允许跳月结账，只能从未结账的第一个月逐月结账；不允许跳月取消月末结账，只能从最后一个月逐月取消。
- 上月未结账，本月单据可以正常操作，不影响日常业务的处理，但本月不能结账。
- 月末结账后，已结账月份的《采购管理》入库单、采购发票、代管挂账确认单不可修改、删除。

### 【集成使用】



- 《采购管理》月末结账后，才能进行《库存管理》、《存货核算》、《应付款管理》的月末结账。
- 如果《采购管理》要取消月末结账，必须先通知《库存管理》、《存货核算》、《应付款管理》的操作人员，要求他们的系统取消月末结账。
- 如果《库存管理》、《存货核算》、《应付款管理》的任何一个系统不能取消月末结账，那么也不能取消《采购管理》的月末结账。

## 9.2 数据卸出

数据卸出是将当前数据库中不经常使用或业务已经执行完毕的数据按照指定会计年度卸出到历史账套库，可以减少当前数据库的数据量，提高查询和操作效率。卸出的历史数据库可以进行数据查询。

在年末所有需要月结的产品结账以后，进行卸出操作，卸载日期取当年最后一个会计月的终止日期。卸出时只支持所有模块一起卸出，不支持分模块卸出。

数据卸出操作在服务器上的《系统管理》进行，具体操作说明参见《系统管理》手册。

### 【菜单路径】

- 服务器：系统管理 - 账套库 - 数据卸出

### 【卸载规则】

- 总体规则
  - ◆ 所有单据除采购订单按关闭日期判断外，都按单据日期判断是否符合卸出条件。
  - ◆ 所有单据都以整单判断，只要有一行记录不满足卸出条件，整单不可卸出。
  - ◆ 上游单据不卸出，关联的下游单据不可卸出
  - ◆ 单据卸出时，对应的审批流信息一并卸出
- 各单据规则
  - ◆ 请购单
    - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
    - 未整单关闭的不可卸出
  - ◆ 订单
    - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
    - 单据日期小于等于卸载日期且关闭日期大于卸载日期的不可卸出
    - 订单对应的请购单、合同未卸出，订单不可卸出
    - 订单对应的销售订单、出口订单未卸出，订单不可卸出
    - 业务类型为固定资产的订单，如果对应入库单未全部转资产，订单不可卸出
  - ◆ 到货单
    - 单据日期大于卸载日期的不可卸出

- 未整单关闭且业务未执行完毕(包括入库未完成,拒收未完成)的不允许卸载,即到货数量—累计拒收数量—合格入库数量—不合格入库数量—样本合格破坏数(处理方式为不处理) $>0$ 的到货单不可卸出
- 到货单对应的订单不卸出,到货单不可卸出
- ◆ 退货单
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未整单关闭且未入库完毕的不可卸出
  - 退货单对应的订单、到货单不卸出,退货单不可卸出
  - 退货单对应的在库不良品处理单不卸出,退货单不可卸出
- ◆ 拒收单
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未审核的不可卸出
  - 拒收单对应的到货单不卸出,拒收单不可卸出
- ◆ 入库单
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未整单结算(不包括业务类型为代管采购的入库单和不核算成本仓库的入库单)
  - 入库单对应的订单、到货单、退货单不卸出,入库单不可卸出
- ◆ 代管挂账确认单
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未整单结算的不可卸出
  - 未审核的不可卸出
- ◆ 代管消耗清单
  - 未挂账完毕的不可卸出
- ◆ 采购发票
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未整单结算的不可卸出
  - 结算日期大于卸载日期的不可卸出
  - 手工新增的直运采购发票未生成直运销售发票的不可卸出
  - 发票对应的订单不卸出,发票不可卸出
- ◆ 结算单
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
- ◆ 供应商存货调价单
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未审核的不可卸出
- ◆ 供应商存货调价历史:不卸出
- ◆ 供应商存货价格表:不卸出
- ◆ 供应商资格审批表、供应商资格审批变更表

- 单据日期大于卸载日期的不可卸出
- 未转入供应商档案的不可卸出
- ◆ 供应商供货审批表、供应商供货审批变更表
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未转入供应商存货对照表的不可卸出
- ◆ 采购询价计划单
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未审核采购询价计划单的不可卸出
  - 下游采购审批单未卸载的不可卸出
  - 未生成询价审批单的询价计划单不可卸出
- ◆ 采购询价单
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 询价单对应的采购询价计划单不卸出，询价单不可卸出
- ◆ 采购询价审批单
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未审核的询价审批单不可卸出

### 9.3 账套库初始化

目前账套支持多年业务连续操作，一个账套会有多个年度账套库，账套库的建立是在已有上年度账套库的基础上，通过账套库建立，自动将上个年度账套库的基本档案信息结转至新的年度账套库中，用户可针对新建的账套库进行账套库初始化，结转各自产品的业务档案与余额。如果系统中没有上年度的数据，将不能进行结转。账套库初始化操作是在服务器上的《系统管理》中进行，具体操作说明参见《系统管理》帮助。

#### 【菜单路径】

- 服务器：系统管理 - 账套库 - 账套库初始化

#### 【业务规则】

采购支持结转的业务档案与余额：供应商存货价格表；期初暂估采购入库单

- 供应商存货价格表结转
  - ◆ 把供应类型为采购的供应商存货价格表记录导入，由于没有对应的调价单，所有导入的价格表记录不支持联查
  - ◆ 结转时没有结转顺序，可以重复结转
  - ◆ 如果结转时新建帐套已做采购数据，需要先清空已有数据后再结转
- 暂估采购入库单结转
  - ◆ 导入前检查
    - 来源帐套中采购系统 12 月是否月结，如果没有月结，给出提示“来源帐套中采购系统 12 月没有月末结账，不允许结转”

- 转入帐套采购系统是否已经期初记账，如果已经期初记账，给出提示“导入帐套采购系统已经期初记账，不允许结转”
  - 如果来源帐套中存在可进行结算的入库单、发票，给出提示“来源帐套中存在可进行结算的入库单、发票，建议先进行结算后再结转，请确认是否继续结转”，选择是，继续结转，已开票未结算的入库单将清空累计累计开票数量进行结转；选择否，不进行结转（检查可结算的入库单、发票：按照供应商+存货进行匹配）
  - 如果来源帐套中存在入库单单价为空的记录，给出提示“来源帐套中存在入库单单价为空的记录，请填入单价，否则这部分入库单将不进行结转，请确认是否继续结转”，选择是，继续结转，单价为空的记录不进行结转；选择否，不进行结转
- ◆ 导入规则
- 只支持未结算部分的采购入库单导入，委外入库单不支持导入
  - 不支持业务类型为代管采购、固定资产和仓库为不核算成本的入库单导入
  - 对于部分结算的入库单只转入未结算部分，需要进行拆单和拆记录操作，转入数量=入库单数量-累计结算数量，累计结算数量和结算日期清空。导入本币金额=转入数量\*本币单价，再根据本币金额计算其他各项。
  - 已开票未结算的入库单需要清空入库单表体的累计开票数量
  - 导入的入库单必须有单价或单价为0，不允许单价为空的入库单导入
  - 导入的入库单切断对应的关联关系，包括与订单、到货单、发票之间的关系
  - 导入的入库单如果是序列号管理，清空序列号信息
  - 导入的入库单启用流程，需要清空流程信息
  - 导入的入库单如果已记账未结算，需要清空记账人
  - 导入的入库单可以继续开票，结算
  - 导入的入库单单据日期需要小于导入帐套启用日期的第一天，入库单单据日期大于导入帐套启用日期的第一天不支持导入
  - 导入的入库单需要打采购期初标识
  - 如果结转时新建帐套已做采购数据，需要清空先已有数据后再结转



用友U8<sup>+</sup>

中型企业互联网经营管理平台

地址：北京市海淀区北清路68号用友产业园  
邮编：100094 总机：+86-10-86396688  
网址：www.yonyou.com  
客户专线：4006 600 588



用友U8<sup>+</sup>微信公众号



用友服务微信公众号