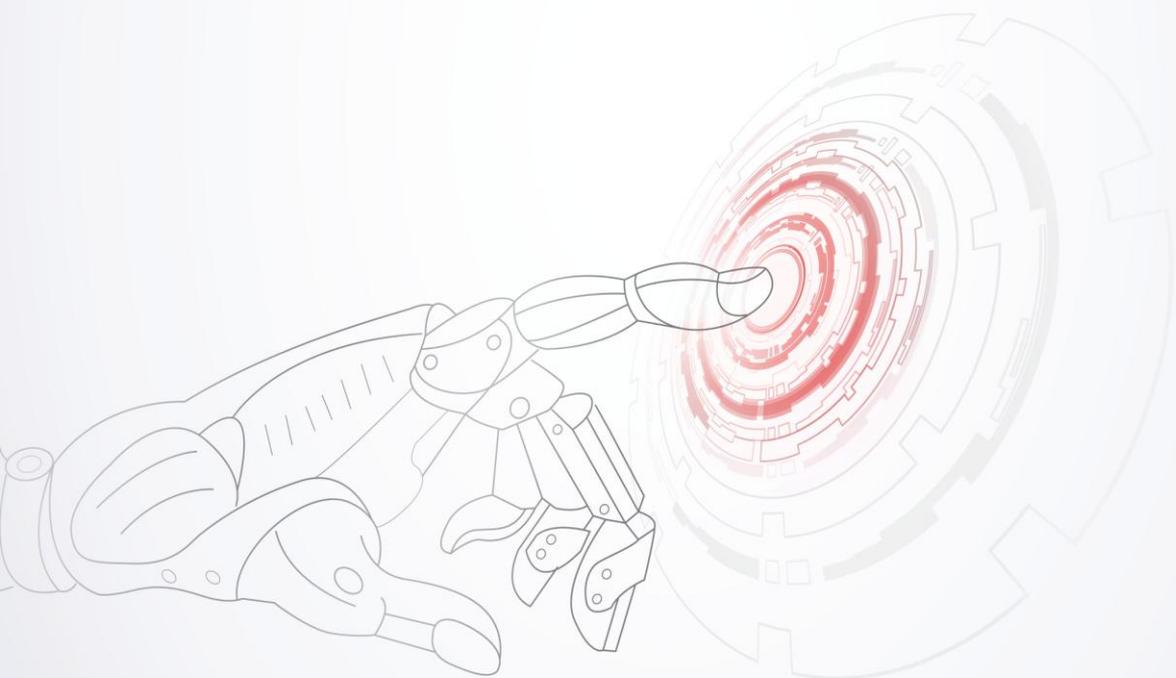


# **U8+** 中型企业互联网经营管理平台

委外管理



---

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

目 录.....	I
第 1 章 系统概述.....	1
1.1 产品介绍.....	1
1.2 主要功能.....	1
1.3 产品接口.....	2
1.4 操作流程.....	7
1.5 使用手册.....	7
第 2 章 应用准备.....	9
2.1 建立账套.....	9
2.2 系统启用.....	9
2.3 权限设置.....	10
2.3.1 功能权限.....	10
2.3.2 数据权限.....	10
2.4 基础档案.....	12
2.5 单据设置.....	12
2.5.1 单据编号设置.....	13
2.5.2 单据格式设置.....	13
2.5.3 单据打印控制.....	14
2.5.4 单据选项.....	14
2.6 委外选项.....	14
2.6.1 业务及权限控制.....	15
2.6.2 公共及参照控制.....	17
2.6.3 订单到货预警报警天数设置.....	19
2.6.4 其他业务控制.....	19
2.7 期初数据.....	19
2.7.1 期初材料出库单.....	20
2.7.2 期初委外入库单.....	20
2.7.3 期初记账.....	22
第 3 章 常用操作.....	24

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 .....	26
3.2 单据状态 .....	28
3.2.1 不需审核的单据 .....	28
3.2.2 需要关闭的单据 .....	29
3.2.3 可以锁定的单据 .....	30
3.3 单据常用操作 .....	30
3.3.1 新增单据 .....	30
3.3.2 复制单据 .....	31
3.3.3 数据模板和草稿 .....	32
3.3.4 修改单据 .....	32
3.3.5 删除单据 .....	33
3.3.6 审核/弃审单据 .....	34
3.3.7 关闭/打开单据 .....	35
3.3.8 锁定/解锁单据 .....	36
3.3.9 拷贝单据 ( 参照单据 ) .....	37
3.3.10 快速功能区操作 .....	39
3.3.11 单据体工具栏 .....	39
3.3.12 单据右键操作 .....	41
3.3.13 单据操作快捷键 .....	41
3.3.14 表体排序定位 .....	45
3.3.15 单据联查 .....	46
3.3.16 定位单据 .....	47
3.3.17 生成条码 .....	48
3.3.18 条码扫描 .....	48
3.4 操作日志 .....	54
<b>第4章 业务模式与应用 .....</b>	<b>55</b>
4.1 企业类型 .....	55
4.2 委外业务流程 .....	56
4.3 委外单据流程 .....	57
4.4 红字单据应用 .....	58
<b>第5章 委外管理专题 .....</b>	<b>59</b>
5.1 价格管理 .....	59
5.1.1 价税管理 .....	59
5.1.2 取价方式 .....	61
5.1.3 外币业务 .....	62

---

5.2 多计量单位应用.....	63
5.3 批次管理.....	64
5.3.1 批次属性管理.....	65
5.4 保质期管理.....	66
5.5 自定义管理.....	68
5.6 自由项管理.....	69
5.7 供应商存货对照表对业务的控制.....	71
5.8 收付款协议.....	72
5.9 操作日志.....	74
5.10 价格查询.....	74
<b>第 6 章 委外商管理.....</b>	<b>75</b>
6.1 供应商存货对照表.....	75
6.2 供应商存货价格.....	77
6.2.1 供应商存货价格表.....	77
6.2.2 供应商存货调价单.....	77
6.2.3 供应商存货调价历史.....	81
6.3 供应商资格审批表.....	81
6.4 供应商供货审批表.....	84
6.5 供应商催货函.....	86
6.6 供应商存货价格分析.....	87
6.7 供应商交货情况分析.....	87
6.8 供应商交货质量分析.....	88
6.9 供应商 ABC 分析.....	89
6.10 供应商价格对比分析.....	90
6.11 供应商准时交货率分析.....	90
<b>第 7 章 日常业务.....</b>	<b>92</b>
7.1 请购.....	92
7.2 委外订货.....	93
7.2.1 委外订单.....	94
7.2.2 委外用料表.....	99
7.2.3 计划批量生单.....	103
7.2.4 委外请购单批量订货.....	104
7.2.5 委外订单变更.....	105

7.2.6	委外订单变更历史查询 .....	106
7.2.7	委外订单执行统计表 .....	106
7.3	委外到货 .....	107
7.3.1	到货单 .....	108
7.3.2	委外订单批量到货 .....	111
7.3.3	委外到货单批量报检 .....	111
7.3.4	委外退货单 .....	112
7.3.5	到货拒收单 .....	112
7.4	委外开票 .....	113
7.4.1	委外发票 .....	113
7.4.2	运费发票 .....	115
7.4.3	处理现付 .....	116
7.5	委外核销 .....	117
7.5.1	手工核销 .....	117
7.5.2	按入库单批量核销 .....	121
7.5.3	按订单批量核销 .....	122
7.5.4	委外核销调整 .....	123
7.5.5	副产品核销 .....	125
7.5.6	委外核销单 .....	126
7.6	委外结算 .....	127
7.6.1	手工结算 .....	129
7.6.2	费用折扣分摊 .....	131
7.6.3	费用折扣结算 .....	132
<b>第 8 章</b>	<b>委外报表 .....</b>	<b>134</b>
8.1	明细表 .....	134
8.1.1	委外订单收发明细表 .....	134
8.1.2	委外材料收发明细表 .....	135
8.1.3	委外核销明细表 .....	136
8.1.4	委外未完成业务明细表 .....	137
8.1.5	委外到货明细表 .....	138
8.1.6	委外发票明细表 .....	138
8.1.7	委外入库明细表 .....	139
8.1.8	待处理订单明细表 .....	139
8.1.9	建议计划量明细表 .....	139
8.2	分析表 .....	139
8.2.1	委外订单预警及报警表 .....	139
8.2.2	委外业务追溯 .....	141
8.2.3	委外订单缺料分析表 .....	141

---

8.2.4 委外订单用料分析表 .....	142
8.2.5 委外订单用料差异分析表 .....	144
8.2.6 委外执行状况表 .....	144
8.2.7 委外执行进度表 .....	145
8.2.8 委外时效性表 .....	146
8.3 统计表.....	146
8.3.1 委外材料余额表 .....	146
8.3.1 计划下达委外订单统计表 .....	147
<b>第 9 章 期末处理 .....</b>	<b>148</b>
9.1 月末结账.....	148
9.2 数据卸出.....	149
9.3 账套库初始化.....	151



# 第 1 章 系统概述

## 1.1 产品介绍

委外加工是一种代工不代料的外包委外商进行产品外协加工的加工方式。是指由于本企业生产能力不足，或有特殊工艺要求，或自制成本高于委外成本，需要由企业提供加工委外件的材料，由委外供应商领料后负责完成委外件的生产，之后结算相应加工费用的一种加工运作模式。

《委外管理》是用友 U8 供应链的重要产品，《委外管理》帮助用户对委外业务的全流程进行管理，提供委外订单下达、委外材料出库、委外到货入库、材料核销、委外开票、发票与入库单结算等完整业务流程的管理，其中委外材料出库、委外入库业务在《库存管理》中进行。

本系统主要适用于离散型工业行业的委外加工业务管理，如家电、机床、汽车配件、机械配件、五金制品、交通设备等行业。本系统支持的业务特征为：委外前后发生实际物料变化，同时进行实际收发料存货核算业务的委外业务。本版委外业务以委外订单为核心，支持严格按照委外订单进行收发料的业务处理，支持严格按照委外订单开具委外加工费发票的业务处理。

《委外管理》模块暂不支持无订单的委外发料、到货、入库的委外业务，不支持从车间发出并有车间收回的半成品工序委外业务，不支持返回料为非委外订单指定用料（包含残余料、边角料）的委外管理业务，不支持带联产品的委外管理业务。

《委外管理》采取与《库存管理》、《存货核算》等系统集成应用的模式即启用《委外管理》的前提条件是《库存管理》和《存货核算》均已启用。

只有工业版账套才能启用《委外管理》。

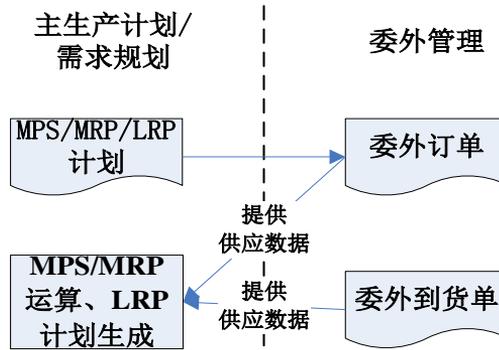
## 1.2 主要功能

《委外管理》可以分为以下主要功能：

- 设置：设置《委外管理》的系统选项。
- 业务：进行委外业务的日常操作。包括委外商管理、委外订货、委外到货、委外开票、委外核销、委外结算等业务，用户可以根据业务需要选用不同的业务单据和业务流程，月末进行《委外管理》的结账操作。
- 报表：用户可定义【我的报表】，可以查询使用委外相关报表。

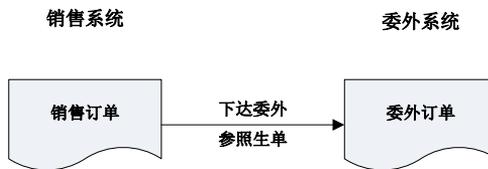


主生产计划、需求规划 - 委外管理接口



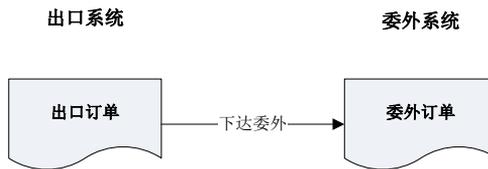
- 《委外管理》可以参照委外计划生成委外订单。
- 《委外管理》可以参照生产计划转化生成委外订单。
- 委外订单、委外到货单为 MRP、MPS 运算/LRP 计划生成提供相应数据来源。

销售管理 - 委外管理



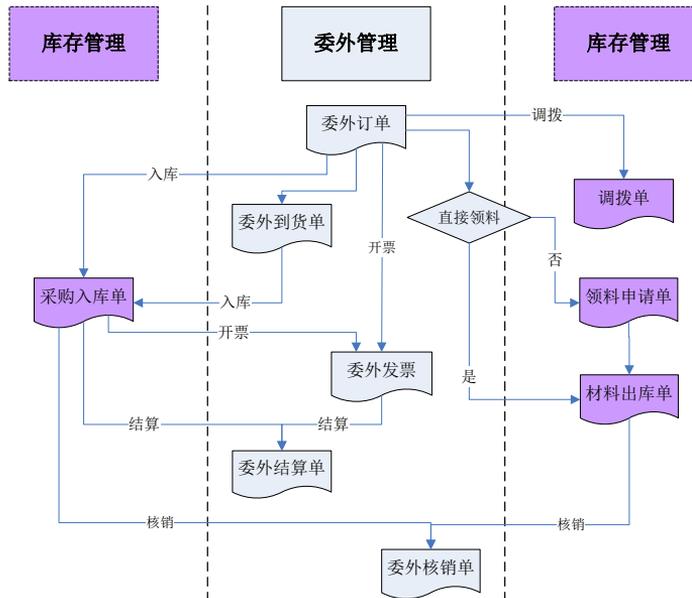
- 《销售管理》可以对 ATO 销售订单进行下达委外操作，生成委外订单。
- 《委外管理》可以参照 ATO 销售订单生成委外订单。

出口管理 - 委外管理



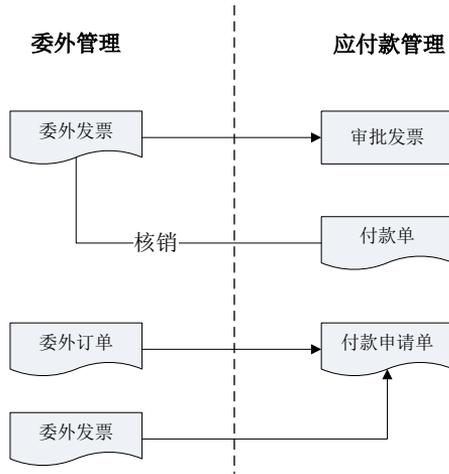
- 《出口管理》可以对 ATO 出口订单进行下达委外操作，生成委外订单。

库存管理 - 委外管理



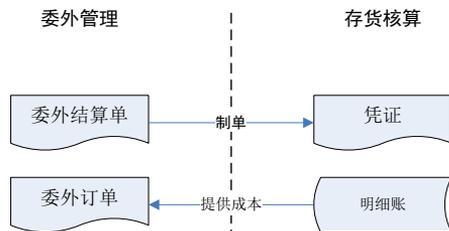
- 《委外管理》可以参照《委外管理》的委外订单、委外到货单生成采购入库单，并将入库情况反馈到《委外管理》。
- 《库存管理》可以参照《委外管理》的委外订单根据子件的领料方式，如果领料方式为直接领料，可生成配比出库单、材料出库单，并将材料出库情况反馈到《委外管理》；如果领料方式为申请领料，可生成领料申请单，再由领料申请单生成配比出库单、材料出库单，并将材料出库情况反馈到《委外管理》。
- 委外订单的子项材料可参照生成调拨单，但不回写委外订单。调拨单审核后生成其他出库单、其他入库单，用户可用于从工厂的大库调入委外虚拟库；实际出库时再参照委外订单或自动倒冲生成材料出库单。
- 《委外管理》根据《库存管理》的采购入库单和材料出库单进行核销。
- 《委外管理》根据《库存管理》的采购入库单和《委外管理》的发票进行委外结算。

### 应付款管理 - 委外管理



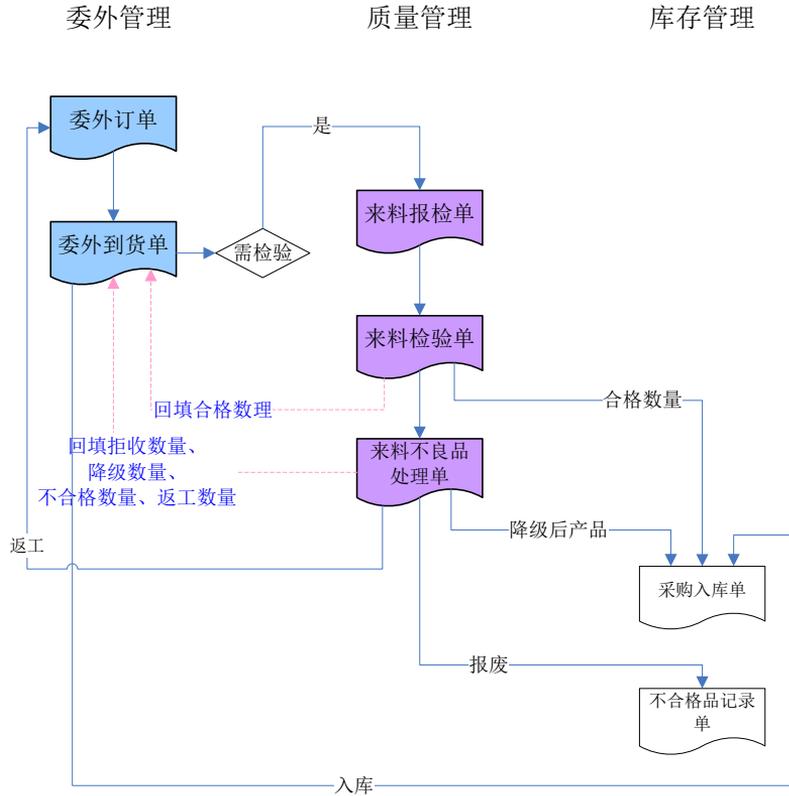
- 委外发票录入后，在《应付款管理》对委外发票进行审核登记应付明细账，进行制单生成凭证。
- 已审核的发票与付款单进行付款核销，并回写委外发票有关付款核销信息。
- 可参照委外订单和委外发票生成付款申请单，也可以在委外发票上推式或批量生成付款申请单。

**存货核算 - 委外管理**



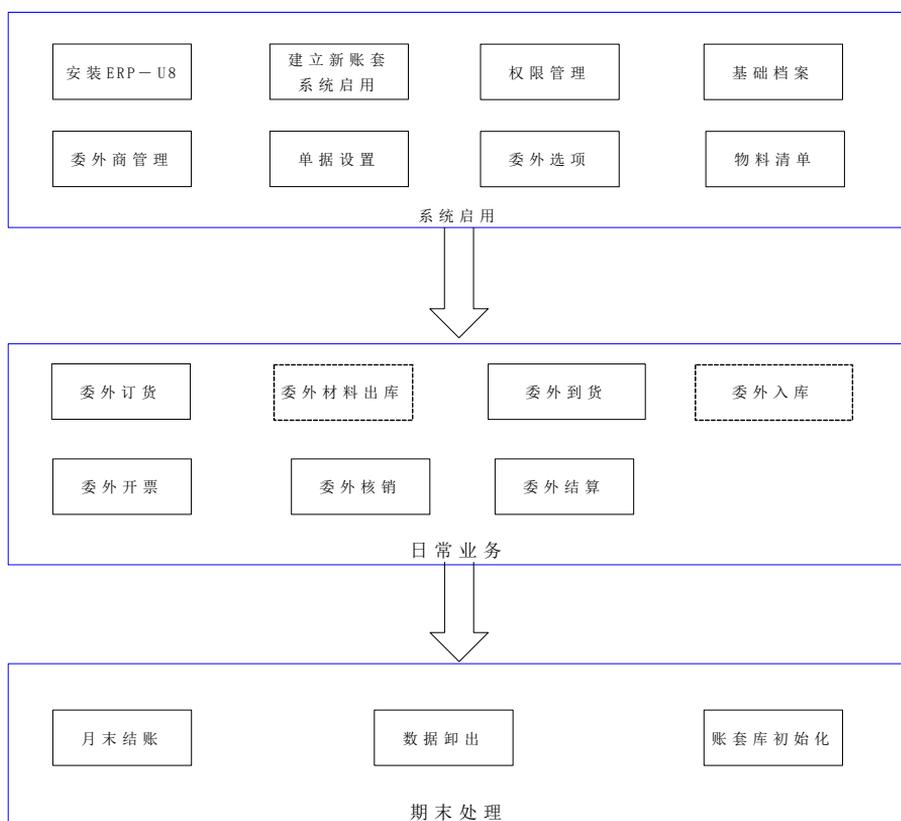
- 委外结算单可以在《存货核算》进行制单生成凭证。
- 《存货核算》根据《委外管理》结算的入库单进行记账和制单；没有结算的入库单进行暂估处理。

**质量管理 - 委外管理**



- 委外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，根据到货单生成委外退货单。
- 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
  - ◆ 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)
  - ◆ 拒收数量 = 退货数量 (来料不良品处理单)
  - ◆ 不合格数量 = 报废数量 (来料不良品处理单) + 不处理数量 (来料不良品处理单)
- 非标委外订单参照来料不良品处理单 (不良品处理方式为返工) 生成

## 1.4 操作流程



### 【操作流程】

- 1、 首先用户进行应用准备工作。参见设置、委外商管理。
- 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、业务、报表。
- 3、 期末处理工作包括月末结账、结转上年。参见月末结账、结转上年。
- 4、 其中委外材料出库、委外入库在《库存管理》中进行。

## 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：业务模式与应用 对委外业务模式和业务流程进行介绍。
- 第三章：应用准备 用户启用产品时，需要进行初始设置，包括基础档案、系统选项、期初单据的维护，以及月末结账、结转上年。

- 第四章：委外管理专题 包括价格管理、多计量单位应用、批次管理、保质期管理、自定义/自由项管理等内容。
- 第五章：委外商管理 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。
- 第六章：日常业务 用户进行日常业务操作，包括委外订货、到货、开票、核销、结算。
- 第七章：委外报表 用户查询委外分析报表。
- 第八章：常用操作 用户在使用产品时，需要了解和熟悉单据、单据列表、报表的常用操作。

### 手册中图形符号约定

- 《》表示用友 U8 的一个产品，如《库存管理》表示库存管理产品。
- 【】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 [ 检查存货权限 ] 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：

- 建立账套：用户在新建账套时可以选择工业版、商业版、医药流通版，可设置用户单位信息、分类编码方案、数据精度等信息。但只有工业版账套才能启用《委外管理》。
- 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、金额权限。
- 基础档案：用户需要进行基础档案的设置。基础档案如有无法设置的栏目，是受系统选项参数的控制，请先到各产品的选项中进行设置。
- 单据设置：用户可以对《委外管理》的所有单据进行格式设置、编号设置。
- 委外选项：用户可以设置委外选项，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。
- 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账套库中卸出，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 建立账套

用户在新建账套时可以选择工业版、商业版、医药流通版，可设置用户单位信息、分类编码方案、数据精度等信息。但只有工业版账套才能启用《委外管理》。

#### 【菜单路径】

系统服务 - 系统管理 - 账套 - 新建账套

### 2.2 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。请参见《系统管理服务》手册。

#### 【菜单路径】

企业应用平台 - 基础设置 - 基本信息 - 系统启用

#### 【业务规则】

- 只有启用《库存管理》、《存货核算》之后才能启用《委外管理》。
- 由于《委外管理》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。建议用户启用《委外管理》时，启用月份应大于或等于《库存管理》、《存货核算》、《应付款管理》的未结账月份。

## 2.3 权限设置

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、字段设置相应的权限。

### 2.3.1 功能权限

操作员只有具有了相应系统的功能权限，才能进入系统并进行相应的业务操作。具体对操作员权限设置参见《系统管理服务》手册。

### 2.3.2 数据权限

#### 【菜单路径】

企业应用平台 - 系统服务 - 权限

#### 【操作流程】

数据权限用于控制操作对单据中的某些记录或者字段的操作。对于一些敏感的字 段，比如成本，企业不想让普通操作人员看到，就可以通过数据权限来设置哪些操 作员可以看到，并可以修改；哪些操作员只能看不能修改；哪些操作员不允许查看。 数据权限分为记录级权限和字段级权限。这两种权限均在企业应用平台—系统服务 - 权限下进行设置。

- 数据权限控制设置：设置哪些业务对象需要进行数据权限控制。



- 记录级权限设置

对于记录级权限控制，在系统里设置了哪些记录级项目需要进行权限控制后，还可以在委外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、订单金额几种数据权限的控制。

● 字段级数据权限控制

出于安全保密性的考虑，对于某些单据上的一些重要项目，需要设置相应的控制权限，无权限的操作人员是看不到该项目的。如：商品对应的进价、批发价、促销价等。

在权限 - 数据权限控制设置 - 字段级：选择要进行权限设置的对象。



在权限 - 数据权限分配：在数据权限分配中，点击字段，然后选取要设置权限的对象，然后选择用户或者角色，然后进行授权，选取有录入、查询权限（或无权）的字段。请参考《应用平台》手册。



● 《委外管理》设置 - 委外选项 - 业务及权限控制 - 权限控制

对《委外管理》是否进行以下档案的数据权限控制进行设置，以下权限如果没有在【数据权限控制设置】中进行设置，则相应的选项置灰，不可选择。

在查询单据时只能查询有查询权限的档案及其记录；在填制单据时只能参照、录入有录入权限的档案，该录入权限只是查询和填制单据时的权限，与基础档案的编辑权限不同。

- ◆ 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的单据；填制单据时只能参照录入有录入权限的采购类型。
- ◆ 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。

## 2.4 基础档案

用户需要进行基础档案的设置。基础档案如有无法设置的栏目，是受系统参数的控制，请先到各产品的选项中设置。请参见《应用平台》手册。

## 2.5 单据设置

用户可以对《委外管理》的所有单据进行格式设置、编号设置。

### 2.5.1 单据编号设置

#### 【菜单路径】

企业应用平台 - 基础设置 - 单据设置 - 单据编号设置

### 2.5.2 单据格式设置

#### 【菜单路径】

企业应用平台 - 基础设置 - 单据设置 - 单据格式设置

单据格式设置用于设置单据在显示和打印时用户自己想要的显示项目和每个项目的位置。系统默认预置了一些单据的格式，用户可以根据自己的需求修改相应的格式。

#### 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	原币价税
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 \_\_\_\_\_



### 注意

- 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。

## 2.5.3 单据打印控制

### 【菜单路径】

企业应用平台 - 基础设置 - 单据设置 - 单据打印控制

打印控制设置功能，用于设置业务单据的最大打印次数和超次数打印时所需要的口令，单据是否审核后才能打印。具体设置和控制方法请参见《应用平台》手册。

## 2.5.4 单据选项

### 【菜单路径】

企业应用平台 - 基础设置 - 单据设置 - 单据选项

单据选项用于设置单据中存货图片显示标志、审批流信息打印的内容。

## 2.6 委外选项

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。该选项设置将对委外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】**

企业应用平台 - 基础设置 - 业务参数 - 供应链 - 委外管理

企业应用平台 - 业务工作 - 供应链 - 委外管理 - 设置 - 委外选项

	<p><b>注意</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在相关业务已开始后，最好不要随意修改委外选项。</li> <li>在进行委外选项修改前，应确定系统相关功能没有使用，否则系统提示警告信息。</li> </ul>
---	--

**2.6.1 业务及权限控制**

业务选项	
<input type="checkbox"/>	允许超订单到货及入库
<input type="checkbox"/>	允许超计划订货
<input type="checkbox"/>	允许超订单发料

- 允许超订单到货及入库：打勾选择，可随时修改。
  - ◆ 如不选择，则参照订单生成到货单、入库单时，不可超订单数量。
  - ◆ 如选择，则可超订单数量到货、入库，但不能超过订单数量的入库上限，即  $\text{订单数量} * (1 + \text{入库超额上限})$ ，入库超额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。
  - ◆ 如不选择，则参照 MPS/MRP 委外或生产计划生成委外订单时，累计订货量不可超过 MPS/MRP 计划的核定订货量。
  - ◆ 如选择，则可超 MPS/MRP 计划核定数量订货，但不能超过计划数量订货上限，即  $\text{订单数量} * (1 + \text{订货超额上限})$ ，订货超额上限在存货档案中设置。
- 允许超订单发料：打勾选择，可随时修改。
  - ◆ 如不选择，则参照委外订单生成材料出库单时，累计已领数量不可超过委外订单的核定应领数量。
  - ◆ 如选择，则可超过委外订单的核定应领数量发料，但不能超过应领数量出库上限，即  $\text{订单应领数量} * (1 + \text{出库超额上限})$ ，出库超额上限在存货档案中设置。
- 允许超请购订货：打勾选择，可随时修改。
  - ◆ 如不选择，如不允许，则参照请购单生成委外订单时，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委外订单的累计订货量不能大于对应请购单数量 \*  $(1 + \text{存货档案“请购超额上限”})$ 。
- 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。

- 默认 ATP 方案：下拉选择。
  - ◆ 指定的方案作为委外订单的子件在进行 ATP 分析时的方案（如果存货档案中为指定其默认的 ATP 方案），该方案参照：设置—基础档案—制造 ATP 规则维护中的方案。
- 领料申请：打勾选择，可随时修改。
  - ◆ 如果不勾选，委外订单子件清单中供应类型为领料时，如果存货档案中领料方式为申请领料，则子件的领料方式默认带申请领料；如果存货档案中领料方式为直接领料，则子件的领料方式默认带直接领料，委外订单可直接生成材料出库单、配比出库单
  - ◆ 如果勾选，委外订单子件清单中供应类型为领料时，领料方式默认带申请领料，不考虑存货档案中的领料申请标识，委外订单只能生成领料申请单，再根据领料申请单生成材料出库单、配比出库单；供应类型不为领料时，此项不起作用。
- 到货/入库必先材料出库
 

用于检查委外到货（订货-到货）或者委外入库（订货-入库）时对应的委外订单的子件材料是否发料充足。有以下几个选择：

  - ◆ 不检查：到货或者入库时,不检查子件是否发料充足；
  - ◆ 检查提示：到货或者入库时，如果有子件没有完全发料，系统给出提示，由用户选择是否可以进行到货/入库；
  - ◆ 严格控制：到货或者入库时，如果有子件没有完全发料，系统不允许到货/入库，到货单/入库单不能保存；

发料不足的判断逻辑：

  - ◆ 按照“委外订单+行号”进行判断：即到货单（入库单）中将来源于相同“委外订单+行号”的相同母件进行汇总得到累计到货数量（累计入库数量）；
  - ◆ 比较该母件下的每一个子件的已领数量是否大于等于（累计到货数量/委外订货数量}\*子件的应领数量，如果满足，则表示发料充足；如果有一个不满足，则表示发料不足；
- 订单\费用发票单价录入方式：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：如供应商存货价格表有符合条件的对应记录，则带出价格信息，可修改；若无则手工录入。参见供应商存货价格表。
  - ◆ 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。最新价格的匹配是按照“存货+自由项+币种”或者“供应商+存货+自由项+币种”（是否按供应商取价=是）取单价、税率、含税标识，其中“自由项”是指影响“委外定价”的自由项。
- 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。

历史交易价参照设置

是否按供应商取价 来源:

显示最近  次历史交易价记录

- ◆ 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。
- 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”。

  - ◆ 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.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.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，该选项与应付选项无关，应付系统可单独设置该选项。但建议用户在设置该选项时各模块保持一致。

- 数据权限控制设置
 

对《委外管理》是否进行以上档案的数据权限控制进行设置，参见“权限设置”。
- 结算选单检查数据权限：
  - ◆ 选择此选项：手工结算及费用折扣结算过滤入库单及发票时，根据选项/数据权限控制进行数据权限控制，控制存货、部门、供应商、业务员的查询权限（不要求必须有录入权限）。
  - ◆ 不选择此选项：结算选择单据时不做数据权限的控制。

## 2.6.2 公共及参照控制

- 本系统启用的会计月、启用日期：根据《委外管理》的启用月和会计月的第一日带入，不可修改。
- 订单变更：
  - ◆ 选中，订单在变更时，系统会自动记录订单的变更历史，并可以查询。
  - ◆ 不选中，则系统不记录订单的变更历史，只记录最后一次的订单结果。
- 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。
- 单据默认税率：录入，必填，默认为 17，可修改。用户填制委外单据时自动带入委外单据（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。参见“价税管理”。
- 单据进入方式
  - ◆ 空白单据：如果选择这一项，则用户进入单据卡片时，显示的是一张空白单据。向前翻页，显示的是最后一张单据，向后翻页，显示的还是一张空白单据。
  - ◆ 最后一张单据：如果选择这一项，则用户进入单据卡片时，显示的是最后一张单据。
- 订单自动关闭条件  
设置在何条件下自动关闭订单。该自动关闭设置仅对定时任务有效，即：如果没启用订单自动关闭的定时任务，则此处的设置不起作用。
  - ◆ 入库完成：入库完成时自动关闭对应订单行。入库完成的判断条件是：订单累计入库数量 ≥ 订单数量。
  - ◆ 发票完成：开票完成时自动关闭对应订单行。开票完成的判断条件是：订单累计发票数量 ≥ 订单数量。选择该选项，“入库完成”同步勾选（必选）。
  - ◆ 付款核销完成：付款核销完成时自动关闭对应订单行。付款核销完成的判断条件是：订单累计付款已核销本币金额 ≥ 订单本币价税合计。选择该选项，“入库完成”和“发票完成”同步勾选（都必选）。以上三个条件间是且的关系。
  - ◆ 对于含副产品的委外订单，对于副产品行只判断入库是否完成，不需判断发票完成和付款核销完成。
- 单据启用条码扫描功能  
如果勾选，则在委外到货单的下方出现一个条码扫描框，支持扫描委外订单条码生单。

- 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，即在委外中修改来源，应付选项会同时更改，应付中修改委外来源，委外选项会同时更改。
  - ◆ 委外订单：默认选中，可随时修改。选中此选项，付款申请单可以参照委外订单生成，不选则不能参照。
  - ◆ 委外发票：默认选中，可随时修改。选中此选项，付款申请单可以参照委外发票生成，不选则不能参照。

### 2.6.3 订单到货预警报警天数设置

- 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  $0 \leq \text{计划到货日期} - \text{当前日期} \leq \text{提前预警天数}$
- 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  $\text{计划到货日期} - \text{当前日期} < 0$  且  $\text{当前日期} - \text{计划到货日期} \geq \text{逾期报警天数}$ 。

#### 【业务规则】

- 委外订单如果进行到货预警和报警，首先在预警平台中增加预警设置。
- 然后在委外选项中设置预警天数和逾期报警天数。
- 设置完成后，系统可以根据设置的预警和报警天数进行预警和报警，预警/报警的方式也是由用户在预警平台中设置的，可以有三种方式：邮件、短信、门户通知。当选择门户通知时，对于有委外订单预警/报警表查询权限的操作员在录入企业门户时，可以在任务中心看到预警/报警的信息。

### 2.6.4 其他业务控制

- 发票参照生单携带源单汇率：选中，则参照上游单据生成发票时，汇率取来源单据的汇率；否则取当期汇率；

## 2.7 期初数据

用户在进行《委外管理》模块上线之时，需要将上线前委外业务所涉及的未完成业务的期初数据进行整理并进行录入，便于在信息系统中进行后续的业务处理，以保持系统数据的连贯性和一致性。设置期初数据，有利于缩短信息系统上线模拟磨合时间。

**委外业务涉及的期初业务数据包括几种情况：**

- 1、期初已记账已发出未核销的材料：表示尚在委外商处已记账但未核销的材料，将直接用于材料的核销，确认回收，不影响库存期初量。
- 2、期初已核销已暂估收回的委外加工品：表示委外商已经加工完成并返还的加工品，该加工品已进行材料核销，已暂估收回，但尚未取得委外商的委外发票，而不能进行委外品加工费用的结算。

### 2.7.1 期初材料出库单

#### 【菜单路径】

委外期初 - 期初材料出库单  
委外期初 - 红字期初材料出库单  
委外期初 - 期初材料出库单列表

#### 【操作流程】

期初材料出库单只能手工新增，可随时增加，但单据的出库日期只能录入委外启用月之前的日期，且不可参照委外订单生成。

期初材料出库单利用库存系统相应的功能权限，利用材料出库单单据模版，但单据录入库存数据无关，与现存量无关。录入时需要按委外商+发料仓库+发料存货进行期初数据的录入。按委外选项控制数据权限，取价按库存选项。库存系统的材料出库单不在此反映。

不提供参照委外订单生期初委外材料出库单功能，但日后委外件加工完成后需要参照订单入库，核销时不支持按订单核销，需要选择其他核销方式参与核销。

已参与核销的行记录不能修改删除。

### 2.7.2 期初委外入库单

期初委外入库单是用于让用户录入在未启用《委外管理》之前的已经与材料核销过，而且已经暂估过加工费但未进行加工费结算的入库单。

#### 【菜单路径】

委外期初 - 期初入库单  
委外期初 - 红字期初入库单  
委外期初 - 期初入库单列表

#### 【操作流程】

1. 在启用《委外管理》后，首先要录入期初数据。对于已经入库，并和原材料核销过，而且对于加工费已经暂估过，只是加工费发票未来的入库单，作为期初入库单录入。
2. 在委外加工费发票到了以后，可以参照委外入库单生成委外加工费发票，并进行结算。

#### 【栏目说明】

##### ● 期初入库单表头栏目说明

- ◆ 入库单号：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《基础设置》帮助。
- ◆ 入库日期：录入或参照，对于期初入库单，只能选择和录入系统启用日期之前的日期。

- ◆ 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。
- ◆ 业务类型：为委外加工，系统内置，不可修改。
- ◆ 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。
- ◆ 入库类别：录入或参照，可为空。
- ◆ 先录入采购类型，系统带入所定义的入库类别，可修改。
- ◆ 供货单位：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。
  - 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、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。
- ◆ 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。
  - 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。
  - 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。
  - 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、账表查询。
  - 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。
- ◆ 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：为满足业务需要，用户可自定义表头自定义项。
- ◆ 币种：默认为本位币（一般为人民币），不可修改。
- ◆ 汇率：根据币种带入，不可修改。
- ◆ 税率：对于期初入库音，税率=0，不可修改。
- 期初入库单表体栏目说明
  - ◆ 存货编码、存货名称 w、存货代码、规格型号：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。
    - 只能参照录入具有委外属性的存货。
    - 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。
- ◆ 存货自由项：录入或参照，自由项管理的存货必须录入自由项，否则不可录入。
- ◆ 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）：主计量根据存货编码带入，换算率、辅计量单位根据当前选择的计量单位组从计量单位组下的单位中带入。数量、件数：用户录入，并可以相互计算，具体应用参见多计量单位应用。
- ◆ 材料费：指委外入库单所耗用的材料的成本。用户录入，必填，而且对于蓝字入库单，材料费必须 $>0$ 。
- ◆ 加工费单价、加工费默认为空，允许用户编辑，而且必须录入，不允许为空。录入时，加工费单价必须大于等于 $0$ （加工费单价指的是用户暂估入账的价格），加工费对于蓝字期初委外入库单必须大于等于 $0$ ，对于红字期初委外入库单必须小于等于 $0$ 。
- ◆ 原币含税单价、原币单价、原币金额、原币税额、原币价税合计、本币单价、本币金额本币税额、本币价税合计：系统计算，用户不可修改。
- ◆ 原币价税合计 = 原币金额 = 本币价税合计 = 本币金额 = 材料费 + 加工费。
- ◆ 税率：等于 $0$ ，用户不可修改。
- ◆ 税额 =  $0$ 。
- ◆ 原币含税单价 = 原币无税单价 = 原币金额 / 数量；计算出的单价必须大于等于 $0$ 。
- ◆ 本币含税单价 = 本币无税单价 = 本币金额 / 数量；系统应该检查，计算出的单价必须大于等于 $0$ 。
- ◆ 暂估金额 = 本币金额；暂估单价 = 本币无税单价
- ◆ 表体委外订单号、到货单号、到货日期均为空，核销日期取单据日期。
- ◆ 是否委外期初 =  $1$ 。
- ◆ 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、项目大类：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。
- ◆ 项目编码、项目：录入或参照，参照内容为项目档案。

### 【业务规则】

- 手工新增的期初入库单不参与核销，不进行成本卷积。并且手工新增的期初入库单，结算后，在《存货核算》系统中，通过[结算成本处理]确认存货成本。
- 期初记账后不能再增加期初入库单。
- 期初委外入库单保存不影响库存，并且不需要审核，在期初记账后不允许再修改。

### 2.7.3 期初记账

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《委外管理》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。

期初记账是将委外期初数据记入有关委外账；期初记账后，期初入库单不能增加、修改，除非取消期初记账。

期初记账后输入的入库单都是启用月份及以后月份的单据。

### 【菜单路径】

委外期初 - 期初记账

### 【操作流程】

1. 相应的基础设置完成后，在进行日常业务之前，进入相应菜单界面，输入期初单据。
2. 期初单据录入完成后，进入期初记账界面，单击【记账】，则系统开始记账。
3. 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，以便输入日常委外相关单据。
- 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：
  - ◆ 《委外管理》已经进行了结算。
  - ◆ 《存货核算》已进行期初记账。

委外进行期初记账以后，存货核算才能进行期初记账。而且只有进行期初记账以后，才能进行委外加工费结算和核销。

休息一会儿...



## 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：对于《委外管理》中的业务单据，业务类型均默认为“委外加工”，不可手工修改。
- 采购类型：录入或参照，可为空。默认为采购类型设置的委外默认值，可修改。
- 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。参见应用平台手册。
- 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”。
  - ◆ 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。
- 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。
  - ◆ 对于委外订单、到货单只能参照录入供应商属性为委外的供应商，委外发票只能参照录入供应商属性为委外或服务的供应商。
  - ◆ 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。

- ◆ 当手工新增委外订单、发票时，必须先输入表头的供应商，然后才能输入表体数据。
- 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。
  - ◆ 撤销日期小于或等于单据日期的部门为已停用，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。
  - ◆ 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。
  - ◆ 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），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、专用发票的表头税率，根据 [ 专用发票默认税率 ] 带入，可修改。
  - ◆ 普通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。

- 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：新增或修改单据保存时，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。
- 扩展字段：单据表头字段支持对供应商档案中的字段进行扩展显示，也就是在单据表头中显示供应商档案中的任何一个字段。在单据的显示模板或者打印模板中“增加扩展项”并设置为“显示”即可。



### 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

- 存货编码：录入或参照，必填，参照内容为存货档案。当委外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。
  - ◆ 委外单据参照存货时，只能参照存货档案中具有“委外”属性的存货。
  - ◆ 委外运费发票可以参照“应税劳务”的存货，用于委外发票上的运费费用、包装费等委外费用。
  - ◆ 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。
- 存货自定义项：根据存货编码带入，不可修改。
- 销售订单类别：销售、出口，从关联的来源单据中带出。
- 销售订单号：显示从关联的来源单据中带出的销售订单号、预测单号。
- 销售订单行号：显示从关联的来源单据中带出的销售订单行号、预测单行号。

- 供应商存货编码：对于该存货，供应商所使用的编码。在填制委外单据时，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。
- 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。

#### 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。
  - ◆ 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。
  - ◆ 普通发票、运费发票中的“单价”栏目为含税单价、“金额”栏目为价税合计。
- 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，表体取表头的税率，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，必填。税额 = 原币金额 \* 税率%。
  - ◆ 委外订单、到货单、专用发票的税额 = 无税金额 \* 税率%。
  - ◆ 普通发票、运费发票的税额 = 价税合计 \* 税率%

#### 外币有关栏目参见“外币业务”

- 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。
- 项目名称：根据项目编码带入，不可修改。
- 扩展字段：表体支持对存货档案中的字段进行扩展显示。在单据的显示模板或者打印模板中“增加扩展项”并设置为“显示”即可。

## 3.2 单据状态

委外系统的单据状态详细如下：

单据	状态清单
请购单	开立、锁定、审核中、审核、变更、变更审核中、关闭
委外订单	开立、锁定、审核中、审核、变更、变更审核中、关闭
委外到货单	开立、审核中、审核、变更、关闭
委外退货单	开立、审核中、审核、变更、关闭
委外拒收单	开立、审核中、审核、变更
委外专用发票	开立、复核中、复核、审核
委外普通发票	开立、复核中、复核、审核
委外运费发票	开立、复核中、复核、审核

在单据标题栏的左边，通过单据水印显示单据状态和业务状态。委外单据的业务状态主要有现付、已结算，主要用于发票。

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《委外管理》中不需审核的单据：期初材料出库单、委外核销单、委外结算单。

#### 【操作流程】

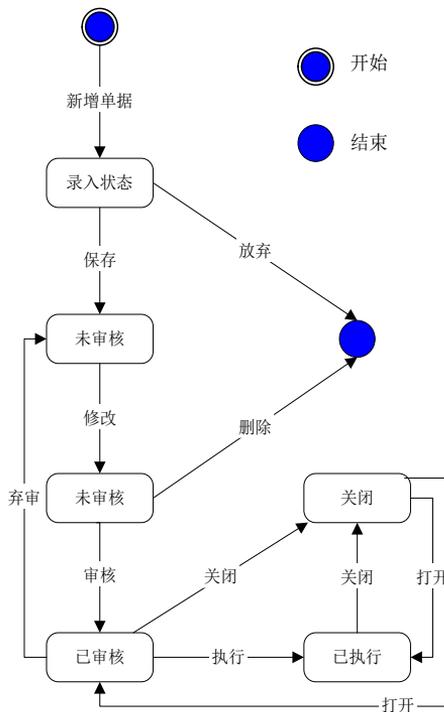
1. 进入单据查询界面。
2. 点击【增加】，进入单据录入状态。
3. 输入单据表头的各项内容，输入单据表体的各项内容。
4. 填写完毕，发现单据有错，可以直接将光标移到有关栏目进行修改。
5. 在单据保存前，可以放弃当前单据，返回单据查询界面；如未保存退出，系统提示“是否保存对当前单据的编辑？”用户可根据实际情况做出选择。
6. 保存单据，单据可以修改、删除。

### 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：委外请购单、委外订单、委外到货单。

#### 【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；未保存单据时，如退出当前界面，则系统提示“是否保存对当前单据的编辑？”用户可根据实际情况做出选择。
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，但已执行的委外订单可以进行变更。
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。

#### 【行关闭及行打开】

委外订单可以按单据的明细行记录进行行关闭和行打开操作。在委外订单表体，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：对于已审核的委外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：对于已关闭的委外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。
- 委外订单自动关闭：委外订单支持自动关闭功能，参见“3.6.2 公共及参照控制”中的“委外订单自动关闭条件”中的说明。

### 3.2.3 可以锁定的单据

在启用制造模块后，对于委外系统中的委外订单，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，对委外订单设定锁定状态，支持手工锁定和解锁，支持参照 MPS/MRP 计划生成单据和参照请购单生成单据的自动锁定。

## 3.3 单据常用操作

以下列举委外系统中单据的常用操作，公共操作参见《应用平台》手册。

### 3.3.1 新增单据

系统提供新增单据的方式有如下几种：

- 通过工具栏中的“增加”按钮来新增单据：“增加”按钮的下拉菜单中，提供以下几种生单方式：

- ◆ 空白单据：点击空白单据，用户可以直接输入单据信息来新增单据，这种方式适合可以无来源生单的单据，如委外请购单、委外订单、委外发票。也可以点击空白单据后，直接在单头录入来源单据号生单，如委外订单头录入请购单号，委外到货单头录入委外订单号，委外发票单头录入委外入库单号。
  - ◆ 来源单据：系统罗列每个单据可以参照的来源。通过参照来源单据生单。
  - ◆ 数据模板：通过数据模板来新增单据。还可以对数据模板进行管理。用户可以设置“增加”按钮的下的默认操作功能。
  - 通过草稿生单：具体参加“单据模板和草稿”中的说明。
  - 通过条码生单：对于委外到货单，支持扫描委外订单条码进行生单。到货拒收单支持扫描到货单条码生单，退货单支持扫描订单条码和到货单条码生单。
- 具体采用何种方式新增单据，取决于企业采用的业务模式和系统参数设置。

### 【操作流程】

1. 进入单据界面，系统显示所选的单据格式。
2. 单击【增加】，系统自动新增一张空白的单据。
3. 手工输入单据表头和表体内容：直接录入或参照，录入存货后系统自动带入相关信息。根据业务规则，不同单据有不同的必填栏目，如为空系统提示用户输入。
4. 用户也可拷贝来源单据，并可与来源单据建立关联关系。参见“拷贝单据（参照单据）”。
5. 要删除某行，将光标移到当前行，单击【删行】，即删除当前行。
6. 要增行，可将光标移到表体尾部空行处录入，也可按【增行】增加一行（行前序号由黑变为红）。
7. 要修改栏目，用鼠标单击要修改的数据项，直接输入要修改的数据。
8. 如果不想保存当前输入的单据，单击【放弃】按钮，则放弃当前新增的单据。
9. 该张单据被确认正确后，单击【保存】，保存该单据。
10. 未保存单据时，如退出当前界面，则系统提示“是否保存对当前单据的编辑？”，用户可根据情况做出选择。
11. 单据增加完毕，再重复 2-9 步骤，增加下一张单据。
12. 当所有单据填制完毕，用鼠标单击【退出】按钮或当前窗口右上角【×】，退出填制单据功能。

### 3.3.2 复制单据

#### 【菜单路径】

各种单据菜单 - 单据工具栏【复制】按钮

以下单据具有复制功能：

- 委外请购单：可以复制当前请购单、别的请购单、委外计划单、生产计划单，其中复制委外计划单和生产计划单要记录关联关系。

- 委外订单：可以复制当前单据的整单、单头、单体。
- 委外发票：可以复制当前单据的整单、单头、单体。

#### 【操作步骤】

1. 进入单据界面，系统显示所选的单据格式，及最后一次操作的单据。
2. 找到需要复制的单据。
3. 选择复制按钮下拉的整单或者单头、单体。
4. 系统将相关信息带入到一个空白单据中，继续完善相关信息。
5. 如果是请购单，则可以复制来源单据，点击来源单据后过滤，找到目标单据，并将相关信息带入到一空白单据中。
6. 保存单据即可。

### 3.3.3 数据模板和草稿

#### 【应用场景】

- 数据模板：将用户经常录入的单据内容（如业务类型、销售类型、部门等）以数据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】

- 数据模板
  - ◆ 产生数据模板：单据在查询或编辑状态下可将当前单据另存为数据模板。数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。
  - ◆ 使用数据模板：在增加单据时，可以选择某一个数据模板，选择一个已存在的数据模板，系统自动将保存的单据模板显示在当前单据卡片中。
- 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（如不控制可用量和信用等，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，增加和修改单据时，可以选择一个草稿，每次只能看到一张草稿，草稿保存后，立即从单据卡片中消失，单据卡片中显示的仍是保存在数据库中的正式单据。

### 3.3.4 修改单据

#### 【菜单路径】

## 各种单据菜单 - 单据工具栏【修改】按钮

## 【操作步骤】

1. 进入单据界面，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，查找需修改的单据；或点击【定位】按钮，利用定位功能将光标定位在需要修改的单据上。
3. 在当前单据，点击【修改】按钮，进入单据录入状态。
4. 修改表头供应商，表体会根据新的供应商进行重新取价（价格选项为取自存货价格表）；重新按照供应商存货对照表对业务的控制规则进行控制。
5. 要删除某行，将光标移到当前行，单击【删行】，即删除当前行。
6. 要增行，可将光标移到表体尾部空行处录入，也可按【增行】增加一行，行前序号由黑变为红。
7. 要修改栏目，用鼠标单击要修改的数据项，直接输入要修改的数据。
8. 如果不想保存修改内容，单击【放弃】按钮，则放弃当前修改内容。
9. 修改完成后，按【保存】按钮，保存本次修改的内容。
10. 未保存单据时，如退出当前界面，则系统提示“此单据尚未保存，继续退出吗？”，如选择是，则不做保存退出；如选择否，则返回录入状态。
11. 修改完当前单据，再重复 2-8 步骤，直至所有需要修改的单据修改完毕。



## 注意

- 下列情况下不允许修改单据：
- 已审核的单据。如要修改，则需将已审核的单据弃审，已执行的单据不可弃审。已审核已执行的委外订单可以变更，但是只能修改有限栏目。参见“委外订单”
- 已关闭的单据。如要修改，则需将已关闭且未执行的单据打开并弃审，已执行的单据不可弃审。
- 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。
- 《委外管理》委外发票：已结账月份的单据。

## 3.3.5 删除单据

单据如不需要，则可以将该单据删除。单据只能整张删除，单据行的删除请参见“修改单据”。

只有有删除权限的操作员才能进行单据的删除，单据删除权限独立于单据编辑的权限。

## 【菜单路径】

各种单据菜单 - 单据工具栏【删除】按钮

## 【操作步骤】

1. 进入单据界面，系统显示所选的单据格式，及最后一次操作的单据。
2. 按【上张】、【下张】、【首张】、【末张】按钮，查找需删除的单据；或单击【定位】按钮，利用定位功能将光标定位在需要删除的单据上。

3. 在当前单据，点击【删除】按钮，系统提示：“确实要删除这张单据吗？”确定则删除单据，否则不删除单据。
4. 删除完当前单据，再重复 2-3 步骤，直至所有需要删除的单据删除完毕。



### 注意

- 下列情况下不允许删除单据：
- 已审核的单据。如要删除，则需将已审核未执行的单据弃审，已执行的单据不可弃审。
- 已关闭的单据。如要删除，则需将已关闭且未执行的单据打开并弃审，已执行的单据不可弃审。
- 有下游单据生成，或被其他系统使用，视为单据已经执行，已执行的单据不可删除。如需删除，则需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），有效单据为审核状态的单据还需要再弃审。
- 《委外管理》委外发票：已结账月份的单据不可删除。
- 用户要尽量少用【删除】按钮删除单据，如果单据确实不正确，可以修改该单据。

### 3.3.6 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。

委外模块需要审核的单据有：委外请购单、委外订单、委外到货单、委外发票

#### 【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【审核】、【弃审】

#### 【操作步骤】

##### 在单据界面进行审核/弃审

1. 进入单据界面，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/弃审完当前单据，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。

在单据列表界面进行批量审核/弃审：

1. 进入单据列表界面，显示过滤界面。
2. 输入过滤条件，按【过滤】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【过滤】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【审核】，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【弃审】，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。
- 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。

### 3.3.7 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”。

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。

委外模块可以进行关闭操作的单据有：委外请购单、委外订单、委外到货单。

#### 【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，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【过滤】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【过滤】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】，则系统对所选的单据记录行进行关闭操作。操作完毕，系统显示操作成功/失败记录清单。
5. 如要批量打开，选单后按【批开】，则系统对所选的单据记录行进行打开操作。操作完毕，系统显示“操作成功/失败单据记录清单”。

### 【行关闭及行打开】

委外订单可以按单据的明细行记录进行行关闭和行打开操作。在委外订单表体，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：对于已审核的委外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：对于已关闭的委外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。



#### 注意

- 要关闭的单据必须是有效单据，即已审核单据；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下年的年度账中。

### 3.3.8 锁定/解锁单据

在启用主生产计划或需求规划模块后，对于委外系统中的委外订单，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（物料供应余量）。为此，对委外订单设立锁定状态，支持手工锁定和解锁，支持参照 MPS/MRP 计划生成单据和参照请购单生成单据的自动锁定。

#### 【自动锁定】

新增或修改或变更后保存，如果委外订单中存在一条或多条明细记录是直接参照 MPS/MRP 计划生成的，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。

#### 【手工锁定和解锁】

新增后保存，如果委外订单所有明细记录均非直接参照 MPS/MRP 计划生成的，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，并置锁定人为空。

修改后保存，如果委外订单所有明细记录均非直接参照 MPS/MRP 计划生成的，则保持原来单据锁定人不变。可手工锁定或解锁。

#### 【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，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【过滤】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【过滤】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”。

### 3.3.9 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。

#### 【菜单路径】

单据录入状态 - 生单按钮下拉“拷贝××单据”

- 委外订单：拷贝委外计划、生产计划转委外、销售订单。
- 委外到货单：拷贝委外订单。
- 委外退货单：拷贝委外订单、委外到货单。
- 到货拒收单：拷贝委外到货单。
- 委外发票（专用、普通）：拷贝委外订单、委外入库单。拷贝发票（复制）

#### 【栏目说明】

执行所拷贝的记录     显示已执行完的记录

- 选项：执行所拷贝的记录。单据之间建立关联，下游单据回写上游单据，上游单据不可弃审、修改、删除，除非将下游单据删除。

### 【操作流程】

1. 在单据录入状态，点击【过滤】按钮旁的下拉菜单，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【过滤】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【过滤】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. 默认选择“执行所拷贝的记录”，生成的单据与来源单据建立关联。
5. 按【确定】，则所选单据行的信息带入当前单据。
6. 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。
7. 按【保存】按钮，保存当前输入的单据。

### 【业务规则】

- 新增订单
  - ◆ 拷贝委外计划
    - 一条委外计划可多次参照。
    - 默认取未订购的数量，累计订购数量是否可超过委外计划的核定订货量根据选项“允许超计划订货”。
    - 可以删行、增行，可以修改单据栏目，但存货和结构性自由项不可修改。
    - 还可复制已有的委外订单，分为表头复制、表体复制、整单复制。
  - ◆ 生产转委外
    - 一条生产计划可多次转委外订单。
    - 默认取未订购的数量，累计订购数量是否可超过委外计划的核定订货量根据选项“允许超计划订货”。
    - 可以删行、增行，可以修改单据栏目，但存货和结构性自由项不可修改。
  - ◆ 拷贝销售订单
    - 一条销售订单可多次转委外订单。
    - 默认取未下达的数量，累计订购数量可超过销售订单数量。
    - 可以删行、增行，可以修改单据栏目，但存货和结构性自由项不可修改。
- 新增到货单
  - ◆ 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），是否可超入库上限根据选项“允许超订单到货及入库”；如未到货数 < 0 表示该订单已全部到货，参照时不再显示。
  - ◆ 可以删行不允许增行

- 新增退货单
  - ◆ 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委外退货单参照，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已到货数，可修改；参照到货单时默认取到货数 - 已退数，不允许超过。
  - ◆ 可以删行，不允许增行。
  - ◆ 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委外退货单，不要重复参照。
- 新增到货拒收单
  - ◆ 到货拒收单只能参照到货单生成。
  - ◆ 到货拒收单只能参照(“拒收数量” - “已拒收单数量” > 0)的到货单生成。
- 新增委外发票
  - ◆ 委外发票可以参照委外订单生成、委外发票生成，还可以手工新增。
  - ◆ 委外发票也可以参照委外入库单生成。
  - ◆ 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。
  - ◆ 对于同一笔业务，建议用户只参照订单，或只参照入库单生成发票，不要重复参照。
  - ◆ 可以删行和增行。

### 3.3.10 快速功能区操作

在标题栏的右侧，是快速功能区，提供如下几种操作：

- 翻页：依次是刷新、首张、上张、下张、末张。
- 快速定位：可输入单据号等进行快速定位。
- 高级：弹出过滤条件，进行多条件查询。
- 历史单据：可查看历史单据号，点击后显示。

### 3.3.11 单据体工具栏

单据体工具栏提供对单据表体的常用操作，分浏览状态和编辑状态显示。在不同状态下显示可进行的具体操作。不同单据根据其表体的可操作功能显示不同的按钮。

**在浏览状态下，常用的单据体工具栏按钮有：**

- 关闭/打开
  - 对于已审核的明细记录可按行进行关闭/打开操作。行关闭时，系统检查对制单人的权限。行打开时，系统检查对明细行行关闭人的权限。只有支持行打开/关闭的单据才有此操作。
- 存量
  - 自动显示焦点行的现存量值。
  - 适用单据：委外订单、委外到货单

- 价格  
查看某行的存货的历史价格记录，
- 关联单据  
查看表体某行记录的上下游单据明细；
- 排序定位  
对单据表体进行升序、降序或者自定义排序。必须先定位于某一列。
- 显示格式：  
支持如下格式的显示。
  - ◆ 自动折行：对所有单据格按照其内容进行折行显示。
  - ◆ 冻结列：对选择的某列的左边进行冻结，光标右移时冻结列不动。
  - ◆ 合并显示：根据设置的合并规则进行合并显示。

在编辑状态下，常用的单据体工具栏按钮有：（不同单据按钮可能不同）

- 插行  
在当前行之前自动插入一新行。
- 复制行  
在当前行之下增加一行，增加行的内容同当前行内容。
- 拆分行  
用户输入每一行的数量或要拆分的行数，系统自动将目标行拆分成若干行。**适用单据：委外订单、委外到货单**
- 删行  
删除鼠标所在行
- 批改  
用户输入修改项目、修改后的值，系统根据输入的条件自动进行批量修改字段。  
**适用单据：委外订单、委外到货单、委外发票**
- 存量  
同上。
- 价格  
可取价和查询历史价格
  - ◆ 取价分为“按行取价”和“整单取价”。
  - ◆ 当价格选项是取自供应商存货价格表时：如果是“按行取价”，则系统自动按当前行中的“供应商+存货+数量”进行取价。如果供应商或存货为空，则取不到价格，如果数量为空，则按 0 取价；如果是“整单取价”，则在取价时，数量取当前单据中相同存货的数量之和，然后以“供应商+存货+数量（相同存货的数量之和）”去供应商存货对照表中取相应数量对应的有效单价。
  - ◆ 当价格选项是取自最新价时：仅对“按行取价”有意义，系统根据所选的来源和供应商的条件进行重新取价。如果是“整单取价”，则取出的价格不变。

- ◆ 当价格选项是手工录入时，“取价”不显示。  
适用单据：委外订单、委外到货单、委外发票；
- 排序定位  
同上。
- 显示格式

### 3.3.12 单据右键操作

在单据界面点击右键，会弹出右键功能。右键功能基本上和表体工具栏中的按钮功能相似，也分为浏览态和编辑态。以下常用功能是表体工具栏中没有的。

- 定位记录  
用户输入定位内容，系统可定为到单据中相应字段。  
**适用单据：委外订单、委外到货单、委外发票**
- 取得批号  
按照批号规则自动输入批号  
**适用单据：委外到货单**
- 联查日志：分为修改日志、审核日志、弃审日志和变更日志，对于内控中启用记录修改、审核、弃审、变更日志时，可以联查对应的日志。  
**适用单据：委外订单**

### 3.3.13 单据操作快捷键

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	

### 3.3.14 表体排序定位

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。
  - ◆ 打开表体工具栏中的【排序定位】下拉框，选择[升序]或者[降序]。也可以选择[自定义排序]，可选择不同的栏目组合进行排序，可以通过“上移”、“下移”调整组合中栏目的先后顺序。
  - ◆ 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。
  - ◆ 打开表体工具栏中的【排序定位】下拉框,选择[升序]或者[降序]。也可以选择[自定义排序],可选择不同的栏目组合进行排序,可以通过“上移”、“下移”调整组合中栏目的先后顺序。
  - ◆ 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。

### 3.3.15 单据联查

系统支持两种联查单据的方式:一种是联查直接的上游单据或下游单据(右键功能“单据联查”),另一种是联查当前单据关联的所有单据(表体工具栏“关联单据”)。

例如:对委外订单来讲:

联查直接上下游单据:委外订单联查上游单据可联查到委外请购单或销售订单,联查下游单据可联查到委外出库单和委外入库单。

联查关联的所有单据:委外订单联查关联的单据可联查到请购单、销售订单、出口订单、材料出库单、领料申请单、委外入库单、委外到货单、报检单、检验单、不良品处理单、委外入库单、不合格品记录单、委外核销单、委外发票、委外结算单、付款申请单及付款单。

注:联查上下游单据和联查关联单据都是针对单据表体行记录的联查,即一次只能联查一条记录对应的单据。

#### 【菜单路径】

联查上下游单据: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。

联查关联单据:在单据查询状态,点击表体工具栏上的【关联单据】

#### 【操作步骤】

##### 联查上下游单据:

1. 进入单据界面,定位到要进行联查的单据。
2. 定位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】。
3. 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。
4. 按【退出】,或按窗口右上角【×】,退出当前单据联查表窗口。

##### 联查关联单据:

1. 进入单据界面，定位到要进行联查的单据。
2. 定位单据表体，点击表体工具栏上的【关联单据】按钮。
3. 系统显示选择单据的过滤窗口，单击单据类型左侧的选择框，选择要联查的单据。
4. 选择要联查的单据后按【确定】按钮，系统显示已找到的关联单据列表。此列表只显示单据表头的部分信息，可通过栏目设置选择需要查询的其他内容。
5. 在关联单据列表中双击某一单据或按工具栏上的【单据】按钮，可显示当前单据完整单据信息，即以单据卡片形式显示单据。
6. 按页签右上角【×】，可退出关联单据查询功能。

#### **整单关联：**

1. 进入单据界面，定位到要进行联查的单据。
2. 点击工具栏上的【整单关联】按钮。
3. 系统显示选择单据的过滤窗口，单击单据类型左侧的选择框，选择要联查的单据。
4. 选择要联查的单据后按【确定】按钮，系统显示已找到的关联单据列表。此列表只显示单据表头的部分信息，可通过栏目设置选择需要查询的其他内容。
5. 在关联单据列表中双击某一单据或按工具栏上的【单据】按钮，可显示当前单据完整单据信息，即以单据卡片形式显示单据。
6. 按页签右上角【×】，可退出整单关联查询功能。

### **3.3.16 定位单据**

直接查找某张单据。

#### **【菜单路径】**

单据菜单 - 单据单据快速功能区：【上张】、【下张】、【首张】、【末张】、定位框，历史单据记录

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，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，查找单据。
3. 用户也可在快速功能区的定位框中输入订单号或者单据条码，进行快速定位单据；或者通过高级直接输入查询条件进行查询；或者在单据历史记录中直接找到曾经打开过的单据。
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，点击【查询】按钮显示过滤界面。

2. 输入过滤条件，按【过滤】可过滤出符合条件的单据列表记录；用户可以按工具栏【过滤】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。

### 3.3.17 生成条码

在《委外系统》中，对于委外订单、委外到货单，提供了生成条码和批量生成条码功能

#### 【菜单路径】

委外订单、委外到货单 - 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。

### 3.3.18 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

红单 蓝单 采购入库单 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 业务号  
 供货单位 \* 苏州配件厂 部门 采购部 业务员  
 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

行号	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。

**3.4 操作日志**

委外管理支持对以下单据操作记录操作日志：

- 选项修改
- 单据删除：包括委外订单、到货单（退货单、拒收单）、普通发票、专用发票、运费发票、委外核销单、委外结算单。
- 委外订单变更
- 委外订单审核、弃审
- 委外订单修改
- 控制删除时，需要删除意见：包括委外订单、到货单（退货单、拒收单）、普通发票、专用发票、运费发票、委外核销单、委外结算单。
- 控制弃审时，需要弃审意见：委外订单

**【操作日志选项】**

以上单据的操作是否记录操作日志可在平台的内控审计中进行设置。

**【操作日志查询】**

以上单据的操作日志可在平台的内控审计中进行查询。

休息一会儿...



## 第 4 章 业务模式与应用

### 《委外管理》的业务模式与应用内容：

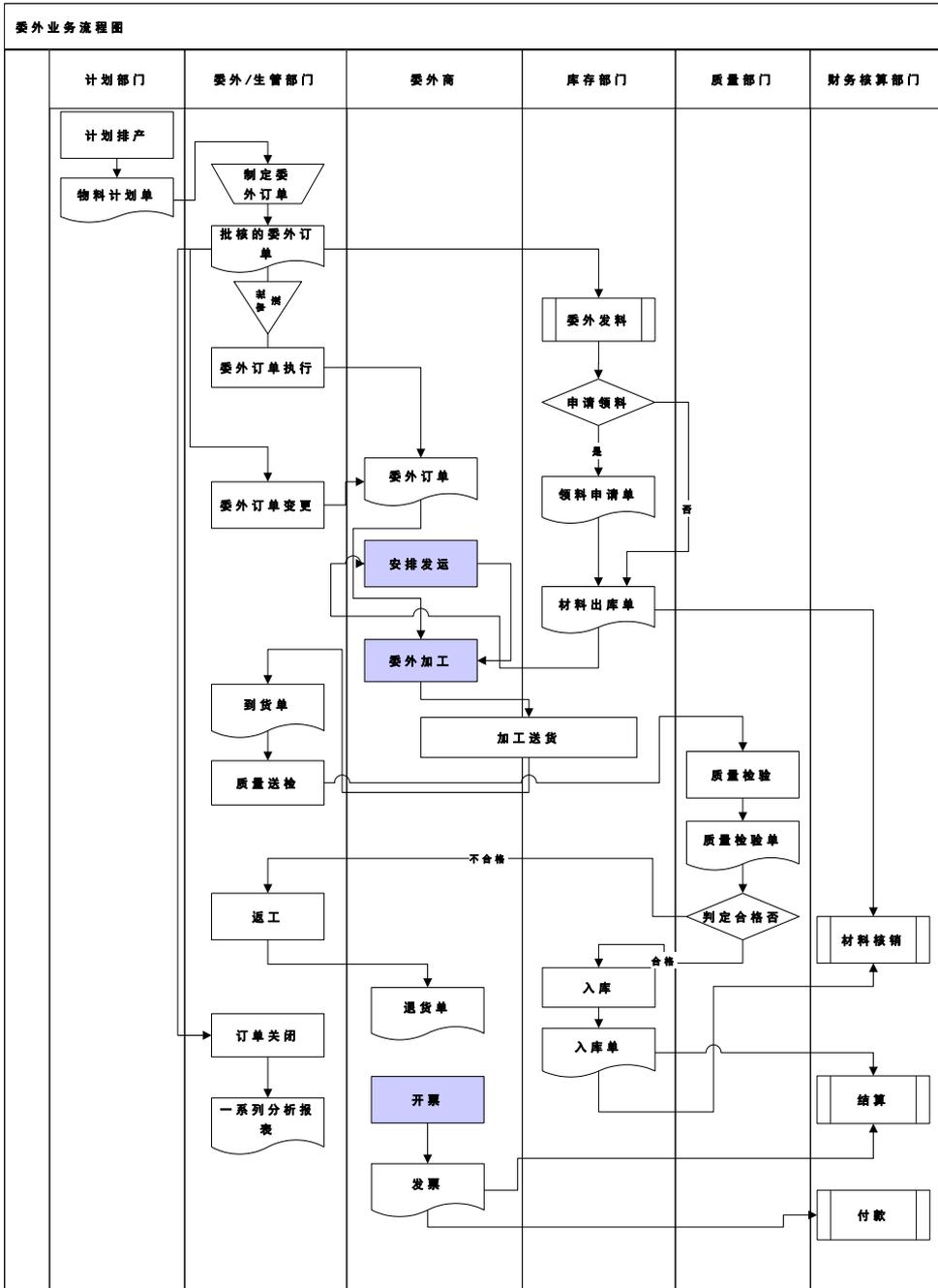
- 本系统主要适用于离散型工业行业的委外加工业务管理，如家电、机床、汽车配件、机械配件、阀门管道、五金制品、交通设备等行业。本系统支持的业务特征为：委外前后发生实际物料变化，同时进行实际收发料存货核算业务的委外业务。本版委外业务以委外订单为核心，支持严格按照委外订单进行收发料的业务处理。《委外管理》模块暂不支持无订单的委外发料、到货、入库的委外业务，不支持从车间发出并有车间收回的半成品工序委外业务，不支持返回料为非委外订单中指定用料（包含残余料，边角料）的委外管理业务，不支持带联产品的委外管理业务。
- 《委外管理》采取与《库存管理》、《存货核算》等系统集成应用的模式，不提供独立应用模式，即启用《委外管理》的前提条件是《库存管理》和《存货核算》均已启用。
- 只有工业版账套才能启用《委外管理》。

### 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
- 只有【企业类型】选择“工业”账套才能启用《委外管理》。

### 4.2 委外业务流程



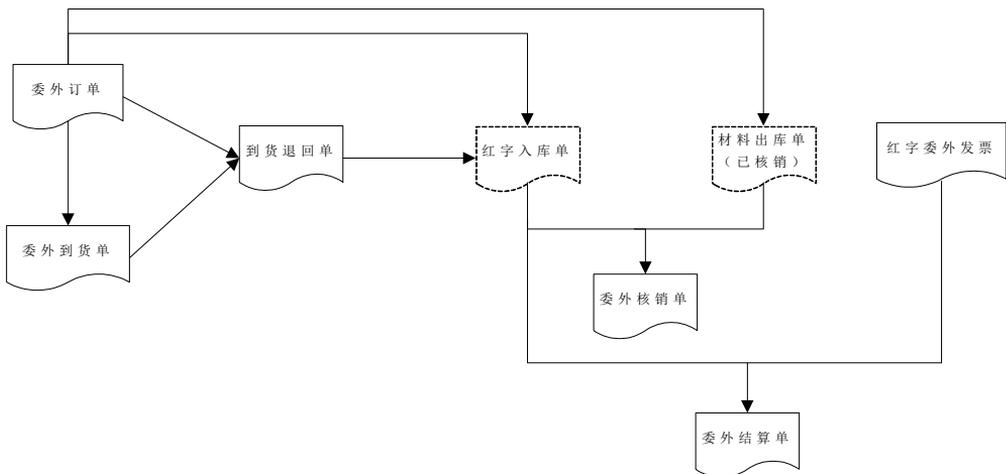


- 到货拒收单：对于不质检的存货，在到货时根据情况直接拒收，拒收单只能参照到货单生成；对于质检的存货，在对不良品处理时，会将处理类别为“退货”的数量回写到到货单的“拒收数量”中，这时可以参照到货单中的“拒收数量”生成到货拒收单。
- 委外发票：可手工填制，专用发票或普通发票可参照订单或入库单生成。
- 委外核销单：根据委外入库单、材料出库单进行委外核销。
- 委外结算单：根据委外入库单、委外发票进行委外结算。

#### 4.4 红字单据应用

委外红字单据包括委外委外退货单、到货拒收单、红字委外发票。

退货流程：



拒收流程：

- 委外退货单：只能参照原委外订单或原到货单生成。同一笔业务，建议只参照一种单据，避免重复参照。若参照订单生成，只能参照订单未被入库单参照的记录。
- 红字委外入库单：只能参照委外订单、委外退货单，在《库存管理》中进行。
- 红字发票：可手工录入，专用发票或普通发票可参照订单或入库单生成。
- 红字材料出库单：只能参照委外订单生成，且受已领数量控制，在《库存管理》中进行。

休息一会儿...

## 第 5 章 委外管理专题

《委外管理》的业务应用包括：

- 价格管理：用户进行单据的价格管理，包括价税管理、取价方式、价税管理、外币业务。
- 多计量单位应用：一个存货可以有多个计量单位，根据换算率的不同，可分为无换算、固定换算率、浮动换算率。固定换算率支持多计量单位，浮动换算率只支持双计量单位。
- 批次管理：用户通过存货的批号，可以对存货的收发存情况进行批次管理。
- 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。
- 自定义/自由项管理：存货、客户、供应商可设置固定值的自定义项；存货可设置自由项，单据可设置单据头、单据体的自定义项，该自由项、自定义项均为可变量。

### 5.1 价格管理

价格管理：用户进行委外单据的价格管理，包括价税管理、取价方式、外币业务。

#### 5.1.1 价税管理

用户可以设置委外订单、到货单、发票的默认税率，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 - 委外选项 - 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.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.36。保存单据超过合计容差时，系统提示，返回单据。



### 注意

- 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。

- 设置 - 委外选项 - 公共及参照控制 - 单据默认税率：录入必填，默认为 17，可修改。用户委外制单时自动带入委外单据（订单、到货单、专用发票）的表头税率，可修改。运费发票的表头税率默认为 7。
- 委外商管理 - 供应商存货价格表 - 子项 - 税率：取价方式为供应商存货价格表时，表体税率取供应商存货价格表的税率，没有的取表头税率，可修改。

### 【业务规则】

委外订单、到货单、专用发票：

- 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。
- 无税金额 = 无税单价\*数量 = 价税合计 / ( 1+税率% )
- 税额 = 无税金额\*税率% = 价税合计 - 无税金额
- 价税合计 = 含税单价\*数量 = 无税金额 + 税额
- 修改价税合计：税率不变，变无税金额、税额、含税单价、无税单价。
- 修改无税金额：税率不变，变价税合计、税额、含税单价、无税单价。
- 修改含税单价：税率不变，变价税合计、无税金额、税额、无税单价。
- 修改无税单价：税率不变，变无税金额、价税合计、税额、含税单价。
- 修改税额时：无税金额、无税单价不变，变价税合计、含税单价。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：无税金额、无税单价不变，改变税额、价税合计、含税单价。

### 【注意事项】

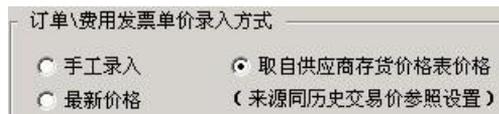
委外专用发票、普通发票、运费发票的区别：

- 表头默认税率不同。
  - ◆ 订单、到货单、专用发票的表头税率，根据 [ 专用发票默认税率 ] 带入，可修改。
  - ◆ 运费发票的表头税率默认为 7，可修改。
- 扣税类别不同
  - ◆ 委外专用发票的扣税类别为应税外加、普通发票的扣税类别为应税内含，专用发票的扣税类别可以是应税内含（默认），也可以是应税外加。
- 不同扣税类别下的税额计算
  - ◆ 当扣税类别=应税外加时：  
原币税额=原币无税金额\*税率
  - ◆ 当扣税类别=应税内含时：  
原币税额=原币含税金额\*税率

### 5.1.2 取价方式

用户可以设置委外单据的取价方式，填制单据时系统根据取价方式带入单价，用户可修改。取价方式的设置减少了填制单据的工作量，避免了人工误差，为业务人员提供了可靠的参考价格。委外单据中的价格一般是指委外件的加工费单价。

#### 【系统选项】



- 订单\费用发票单价录入方式：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、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。

#### 【业务规则】

取自供应商存货价格表的业务规则：

- 录入委外单据时，根据单据日期、供应商、存货、数量，带入符合条件且供应类型为委外的价格记录（无税单价、税率）。
- 取价时，当数量下限 ≤ 当前数量 < 数量上限时，取该区间的价格。
- 如果数量改变，重新带入相应的单价。
- 供应商和单据日期改变，不再重新取价。
- 取价时以供应商存货价格表中的取价标识为准。

取自最新价格的业务规则：

- 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+核算自由项+币种”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+ 供应商去找来源单据中的最新交易价格，供应商未录入时按存货取价。
- 将找到的价格带入到当前单据中，可以修改。

### 5.1.3 外币业务

用户可对委外业务进行外币管理，价格分为原币价格、本币价格。

#### 【系统选项】

- 系统管理 - 账套 - 新建账套 - 基础信息 - 有无外币核算

**基础信息**

此页面设置您的基础信息。

存货是否分类 (V)

客户是否分类 (C)

供应商是否分类 (D)

有无外币核算 (A)

设置账套是否有外币核算，不可更改。如设置，则可以处理外币业务单据，相关账表查询条件中包含币种，输出内容中包含外币业务的业务信息；否则系统不能处理外币业务。

- 设置 - 基础档案 - 财务 - 外币设置：设置外币的币种、汇率、公式。

#### 外币设置

<input type="checkbox"/> 美元 <input type="checkbox"/> 英镑 <input type="checkbox"/> 欧元 <input type="checkbox"/> 日元 <input checked="" type="checkbox"/> 港币	<input checked="" type="radio"/> 固定汇率 <input type="radio"/> 浮动汇率	<input type="text" value="2002.09"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 已使用																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>月份</th> <th>记账汇率</th> <th>调整汇率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2002.05</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2002.06</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2002.07</td><td>1.06120</td><td>1.06120</td></tr> <tr><td>2002.08</td><td>1.06120</td><td>1.06120</td></tr> <tr><td>2002.09</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2002.10</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2002.11</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2002.12</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	月份	记账汇率	调整汇率	2002.05			2002.06			2002.07	1.06120	1.06120	2002.08	1.06120	1.06120	2002.09			2002.10			2002.11			2002.12			币种 <input type="text" value="HKD"/> 币名 <input type="text" value="港币"/> 汇率小数位 <input type="text" value="5"/> 最大误差 <input type="text" value="0.00001"/> 折算方式 <input checked="" type="radio"/> 外币 * 汇率 = 本位币 <input type="radio"/> 外币 / 汇率 = 本位币	<input type="button" value="确认"/>
月份	记账汇率	调整汇率																											
2002.05																													
2002.06																													
2002.07	1.06120	1.06120																											
2002.08	1.06120	1.06120																											
2002.09																													
2002.10																													
2002.11																													
2002.12																													

- ◆ 币符及币名：所定义外币的符号及其名称，如美元，其币符可以定义为 US\$，名称定义为美元，币符为必输项。
- ◆ 汇率小数位：定义外币的汇率小数位数，系统默认为 5 位。
- ◆ 外币最大误差：在记账时，如果“ 外币\*( 或/ ) 汇率-本位币>最大折算误差” ，则系统给予提示，系统默认最大折算误差为 0.00001。如果用户希望在制单时

不提供最大折算误差提示，可以将最大折算误差设为一个比较大的数值，如1000000即可。

- ◆ 折算方式：分为直接汇率与间接汇率两种，用户可以根据外币的使用情况选定汇率的折算方式。直接汇率即“外币\*汇率=本位币”；间接汇率即“外币/汇率=本位币”。
- ◆ 固定汇率与浮动汇率：选【固定汇率】即可录入各月的月初汇率；选【浮动汇率】即可录入所选月份的各日汇率。
- ◆ 记账汇率：在平时制单时，系统自动显示此汇率，如果用户使用固定汇率（月初汇率），则记账汇率必须输入，否则制单时汇率为0。
- ◆ 调整汇率：即月末汇率。在期末计算汇兑损益时用，平时可不输，等期末可输入期末时汇率，用于计算汇兑损益，本汇率不作其它用途。

## 5.2 多计量单位应用

一个存货可以有多个计量单位，根据换算率的不同，可分为无换算、固定换算率、浮动换算率。固定换算率支持多计量单位，浮动换算率只支持双计量单位。

多计量单位在企业中一般应用于多包装存货，尤其是烟草、仓储物流等行业。

委外管理无单独的委外辅助计量单位，以采购单位作为委外的默认辅计量单位。

### 【系统选项】

- 设置 - 基础档案 - 存货 - 计量单位 设置计量单位组、主辅计量单位、换算率。
- 设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 基本页 设置存货的计量单位组、主计量单位、采购默认单位。

### 【菜单路径】

委外单据 - 在单据设计增加表体栏目“单位、件数、换算率”

### 【操作说明】

以填制委外到货单为例，其他单据的操作基本相同。单据上所有原币单价、本币单价都是针对主计量单位的价格。

#### 无换算计量单位存货

- 主计量、单位、换算率、件数不可编辑。
- 数量可修改。

#### 固定换算率存货

- 新增行输入存货，带入主计量。
- 系统自动带入默认的采购单位，并取其换算率。单位可以修改，参照内容为该计量单位组对应的所有计量单位。
- 可修改单位、件数，主计量、换算率不可修改，系统自动计算数量。
- 公式：数量=件数\*换算率。

- ◆ 修改数量，重新计算件数。
- ◆ 修改件数，重新计算数量。
- ◆ 修改单位，换算率变，根据件数重新计算数量。

### 浮动换算率存货

- 新增行输入存货，带入主计量单位、采购单位、默认换算率，用户可修改换算率。
- 设置 - 委外选项 - 公共及参照控制 - 浮动换算率计算规则 单选，选择内容为数量为准、件数为准；公式：件数 = 数量 × 换算率。
  - ◆ 选择数量为准：修改数量，换算率不变，反算件数。修改换算率，数量不变，反算件数。修改件数，数量不变，反算换算率。
  - ◆ 选择件数为准：修改数量，件数不变，反算换算率。修改换算率，件数不变，反算数量。修改件数，换算率不变，反算数量。

### 【应用举例】

- 固定换算率：一个存货定义一个主计量，一组（多个）单位，录入单据时可录入多个计量单位的数。如香烟，1箱=5件，1件=50条。
- 浮动换算率：一个存货定义一个主计量，一个单位，两个计量单位的换算率可以修改。如鱼的主计量为条，单位为千克，而每条鱼的重量都可能不同。

## 5.3 批次管理

用户通过存货的批号，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。

### 【系统选项】

是否有批次管理在《库存管理》进行设置。

- 《库存管理》 - 初始设置 - 选项 - 通用设置 - 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。
  - 需要在【单据设计】中增加表体栏目“批号”。
  - 可查询【批次台账】、【批次汇总表】。
- ◆ 否则，不能设置和查询。
- 企业应用平台 - 基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 控制 - 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。

#### 【业务规则】

- 当未启用《质量管理》时，对于保质期管理的存货，生产日期/失效日期既可以在委外管理中的到货单中指定，也可以在库存管理的委外入库单中指定，但如果在到货单中指定了生产日期/失效日期，到委外入库单中不可修改。
- 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，但如果到货单、报检单中都没有录入生产日期/失效日期，则在《质量系统》的检验单中必须录入生产日期/失效日期，并且到《库存管理》的委外入库单中不可修改。
- 批号即可以手工录入，也可以根据批次规则自动取得。

#### 【菜单路径】

委外到货单：在单据设计增加表体栏目批号。

	<p><b>注意</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 在《委外管理》指定的批号、生产日期、失效日期等，在《库存管理》不可修改；建议用户由仓库管理部门指定以上内容，避免因发生错误而不能及时出入库。</li></ul>
---	---

### 5.3.1 批次属性管理

在医药化工等行业中，对于存货的每一个批次，都需要记录本批的一些重要信息，比如医药行业中，对于一些原料药，需要记录每一批的浓度、水分含量、纯度等。对于这些信息，系统中通过批次属性进行处理。对于批次管理的存货，可以建立批次档案，在到货、质检、入库时，可以对批次属性录入相应的值，系统会自动保存在批次档案中。以备用户进行查询、管理。批次档案中记录的是各批次最新的属性值。

#### 【菜单路径】

- 企业应用平台 - 基础设置 - 基础档案 - 其他 - 自定义项下的批次属性
- 企业应用平台 - 基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案的批次属性页签
- 企业应用平台 - 基础设置 - 基础档案 - 业务 - 批次档案

#### 【应用设置】

- 首先在企业应用平台 - 基础档案 - 其他 - 自定义项中启用要使用的批次属性。

- 批次管理的存货，在存货档案页签中会自动增加批次属性的页签，批次属性页签中显示已经启用的批次属性。选中“建立批次档案”后，可以选择当前存货要使用的批次属性。
- 批次档案用于记录存货+批次+批次属性的最新属性信息。从批次档案中可以查询存货+批号+自由项+批次属性的值。批次档案不能新增，其记录新增都是通过业务中的单据生成，但可以修改批次属性的值。
- 在单据格式设置中将相关业务单据的批次属性设置为显示。
- 经过以后设置后，在业务中就可以应用批次属性了。
- 批次档案不允许用户进行删除，如果用户有不再使用的批次属性，可以通过《批次档案清理工具》将现存量表中不存在的批次进行清理，以解决不再使用的批次信息数据冗余的问题。

#### 【业务规则】

- 批次档案不支持新增和删除功能，但可以修改属性值。新增都是通过业务单据产生的，修改时只能修改批次的属性值。
- 批次属性不能单独删除，如果批次属性不再使用，则可以通过《批次档案清理工具》将现存量表中不存在的批次进行清理，清理批次时，同时将批次档案中相应的批次属性记录删除。批次档案中存货编码+自由项+批号+批次属性记录唯一，只记录最新的批次属性值。
- 入库类的单据，如果是参照来源单据生单，来源单据中如果有批号，则带入批号的同时从来源单据中带入批次属性。如果来源单据中没有批号，在当前单据中录入批号时，从批次档案中带入相应的批次属性。批次属性带入后，可以修改，修改后，在单据保存时，如果单据中批号和批次属性不为空，则更新批次档案中的批次属性值。
- 出库类的单据，批次属性根据批号带入，而且不可修改。对于参照来源单据生单的单据，如果来源单据中有批号，则从来源单据中带入批号和批次属性信息，如果是在当前单据中录入的批号，则批次属性根据批次档案带入。从现存量中参照批号带入单据时，根据批号从批次档案中带入批次属性。出库类的单据在保存时，不更新批次档案。
- 年结时，批次档案结转下年。

## 5.4 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》- 初始设置 - 选项 - 通用设置 - 业务设置 - 有无批次管理
- 《库存管理》- 初始设置 - 选项 - 通用设置 - 业务设置 - 有无保质期管理
- 企业应用平台 - 基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 控制 - 是否批次管理

- 企业应用平台 - 基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 控制 - 是否保质期管理、保质期、保质期单位、预警天数、有效期推算方式

### 【菜单路径】

委外到货单 ( 委外退货单 ) 单据栏目 - 增加“ 生产日期、保质期、保质期单位、有效期推算方式、有效期至、失效日期”

### 【业务规则】

- 生产日期、保质期、保质期单位、失效日期、有效期推算方式、有效期至：
  - ◆ 在委外到货单中，允许用户录入生产日期、失效日期，系统自动根据保质期、保质期单位相互计算。
  - ◆ 失效日期 = 生产日期 + 保质期。具体的日期计算根据保质期单位进行计算。
  - ◆ 由于存货档案中的保质期可随时修改，单据上保存当时的保质期、保质期单位、生产日期、失效日期。
  - ◆ 当存货档案中的保质期为空时，在单据中只允许录入存货的失效日期，该存货的生产日期为空，只有失效日期。
  - ◆ 在单据中，既可以显示失效日期，也可以显示有效期至，如果显示有效期至时，需要设置有效期的推算方式，系统根据有效期的推算方式，根据失效日期，计算有效期至。
    - 有效期推算方式为空时：生产日期、保质期、失效日期的计算规则不变，也不计算有效期计算项和有效期至。
    - 有效期按日推算时：生产日期、有效期、失效日期的计算规则不变。有效期至根据失效日期计算，有效期至为失效日期的前一天，有效期计算项 = 失效日期 - 1 天。
    - 例如：生产日期为 2006-05-12，保质期 36 个月，失效日期为 2009-05-12，有效期计算项为 2009-05-11，有效期至为 2009-05-11。
    - 有效期按月推算时：生产日期、有效期、失效日期的计算规则不变。有效期至根据失效日期计算，有效期至为失效日期前一个月的最后一天。
    - 例如：生产日期为 2006-05-12，保质期 36 个月，失效日期为 2009-05-12，有效期计算项为 2009-04-30，有效期至为 2009-04。
    - 在单据中显示时，如果有效期推算方式为“按月”，则有效期至按有效期计算项的年月保存，如有效期计算项为 2009-4-30，有效期至则为 2009-04；如果单据的有效期推算方式为“按日”，有效期至与有效期计算项相同，以年月日保存。如有效期计算项为 2009-4-30，有效期至也为 2009-04-30。
  - ◆ 有效期至计算项可编辑
    - 单据允许编辑“有效期至计算项”，编辑时，失效日期 = 有效期至计算项 + 1 天，然后再进行其他反算。
    - 如果存货的有效期推算方式 = “月”，则编辑有效期至计算项时，如果选择的不是当月最后一天，系统自动置为所选月份的最后一天。
  - ◆ 保质期为空时可编辑生产日期

- 对于保质期存货，当保质期为空时，单据允许编辑“生产日期”。录入生产日期或失效日期后，如果保质期为空，则不再反算生产日期、失效日期和保质期。
- 控制失效日期必须大于生产日期。
- ◆ 保质期计算规则设置
  - 库存选项中增加选项 编辑失效日期保质期计算规则：“反算生产日期”、“反算保质期”，单据保质期存货要调用库存该选项进行计算。
  - 保质期为空时
    - 如果“保质期计算规则”=反算生产日期时，录入生产日期、失效日期、有效期至计算项，生产日期和失效日期及保质期之间不进行反算，但失效日期和有效期至之间要反算。
    - 如果保质期计算规则=“反算保质期”，如果录入了生产日期或失效日期，也不反算保质期。
  - 保质期不为空时
    - 如果“保质期计算规则”=反算生产日期时，编辑生产日期、失效日期、有效期至计算项，按现有规则控制
    - 如果保质期计算规则=“反算保质期”，保质期不为空时，修改失效日期时，根据失效日期、生产日期，反算保质期；如果录入生产日期，还是根据生产日期+保质期计算失效日期。
- ◆ 《委外管理》指定相关的效期后，在后面的《质量管理》、《库存管理》不可修改。

## 5.5 自定义管理

系统提供了存货、客户、供应商档案的自定义项和各业务单据的自定义项。自定义项是用于解决档案和单据的固有属性不能完全满足用户要求时，用户可以根据实际需要进行自定义的附加属性。

档案的自定义项：对于客户、供应商、存货，系统提供了 16 个自定义项供使用。一个客户、供应商、存货的一个自定义项只能有一个值，如一个客户、供应商只能有一种规模。

单据的自定义项：系统在单据头、单据体都提供了 16 个自定义项。

自定义项动态扩展：单据（头和体）、存货、客户支持对其自定义项进行动态扩展。用户可以增加除了系统提供的自定义项以外的自定义字段。

### 【菜单路径】

- 企业应用平台 - 基础设置 - 基础档案 - 其它 - 自定义项：设置自定义项的名称及具体内容。
- 企业应用平台 - 基础设置 - 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 自定义项：在【存货档案】设置当前存货的自定义项。
- 企业应用平台 - 基础设置 - 基础档案 - 客商信息 - 客户档案 - 自定义项：在【客户档案】设置当前客户的自定义项。

- 单据设置 - 单据格式设置：在单据格式设置，设置单据要显示、打印的自定义项（单据头、单据体、存货、客户、供应商）。

#### 【操作步骤】

1. 进入自定义项设置界面，系统设置的自定义项分类有：单据头、单据体、存货、客户、供应商。
2. 设置项目内容。选择要定义的自定义项，按【定义】按钮，显示自定义项设置界面。输入相关内容，按【保存】。
3. 设置项值。双击已定义的自定义项，显示自定义项界面，按【档案】按钮，显示自定义项项值设置界面，可录入多个项值，按【保存】退回自定义项项值界面。
4. 进入存货、供应商、客户档案，设置自定义项的内容。
5. 在单据格式设置中，设置单据要显示、打印的自定义项。

#### 【应用举例】

- 用户可设置单据的自定义项为：经手人、检验员、库管员、仓库主管、检验日期、业务日期、不合格数量、手工单据号等。

## 5.6 自由项管理

自由项用于解决一些属性不同但又属于一个物料编码的情况。如果服装行业的颜色、尺码，同一款服装，可能颜色、尺码不同，其他都相同，在系统中，属于同一个物料，颜色和尺码可以通过自由项来处理。在系统中，提供了 10 个自由项供使用，一个存货最多可以有 10 个自由项。并且，可以根据自由项设置其采购、销售、委外价格。

#### 【菜单路径】

- 企业应用平台 - 基础设置 - 基础档案 - 其它 - 自由项：设置自由项的名称及具体内容。
- 基础档案 - 存货 - 存货档案 - 自由项：在【存货档案】设置当前存货使用的自由项。
- 单据设置 - 单据格式设置：在单据格式设置中，设置单据要显示、打印的存货自由项。

#### 【操作步骤】

1. 进入自定义项设置界面，选择存货，启用要使用的自由项。
2. 设置自由项的内容。包括其名称、长度、小数位、是否建档等。
3. 双击已定义的自由项，显示自由项界面，按【档案】按钮，显示自由项项值设置界面，录入自由项使用的项值，可录入多个项值，按【保存】退回自由项界面。
4. 设置完成后，进入存货档案中。对使用自由项管理的存货，点击自由项页签，选择当前存货要使用的自由项，如果当前自由项要进行取值范围的控制，则选中取值，并点击取值按钮，设置当前存货可用的自由项值。然后设置自由项是否是结构性自由项、是否是核算自由项、是否是采购定价自由项、销售定价自

由项、委外定价自由项。如果选中结构性自由项，还需要设置存货+结构性自由项的对照关系。如果设置为核算自由项，则需要设置存货+核算自由项的计划价/售价。

5. 在单据格式设置中，设置单据要显示、打印的自由项。

### 【业务规则】

- 自由项取值范围的规则：
  - ◆ 存货如果设置了控制取值范围，单据录入参照自由项时，只显示当前存货自由项取值范围内的自由项值。
  - ◆ 如果存货未指定自由项取值范围，单据录入参照自由项时，可参照自由项档案中的所有自由项值；
  - ◆ 如果用户在自由项档案中设置为自由项需要建档；而且用户在单据上录入的自由项不在存货的取值范围内，则系统应将新增的自由项按以下规则自动填加到自由项档案及存货自由项取值中。
- 结构性自由项：
  - ◆ 自由项如果设置为结构性自由项，则需要按存货+自由项值建立物料档案。如果物料(存货+自由项值)发生了业务，则不可删除所用记录，不能修改自由项值，其他值可修改。物料中的自由项的组合值不允许重复。
  - ◆ 在业务单据中，结构性自由项都必须录入，而且必须在存货档案中建立的存货+自由项范围内。
- 核算自由项：
  - ◆ 如果自由项设置为核算自由项，表示企业在对此存货进行成本核算时，需要按存货编码+自由项值进行成本核算，在存货档案中，需要设置存货+自由项值的计划价和售价。
  - ◆ 在采购结算时，需要按存货+自由项进行结算。
- 定价自由项：
  - ◆ 如果自由项设置为定价自由项，如设置为销售定价自由项，则在销售价格定义时，自由项必须录入，在单据中，定价自由项录入完整后，才会带出设置的价格。

### 【应用举例】

- 电线在编号时按照不同规格的类型编号，但是同一规格的电线又有不同的颜色，在实际业务中又需要掌握不同颜色的电线的收、发、存情况。这时我们设定电线的自由项1为颜色，以后在填制出入库单据时，就要求输入电线的具体颜色，以便于管理不同颜色的电线的收、发、存情况。
- 结构性自由项指按照一定规则组合的自由项，用户需要定义物料组合档案，结构性自由项影响物料清单的设置。如颜色、尺寸为结构性自由项，可以定义"白色+37"、"红色+36"为物料组合档案；则填制单据时，必须符合物料组合档案的要求，否则不可保存。

## 5.7 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。有些企业在做委外业务时，需要通过该供货清单来控制供应商是否能够对某种物料进行委外加工。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  
设置—委外选项—业务及权限控制—供应商供货控制

### 【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. 在选项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】

- 委外订单、委外发票在手工增加时：  
用户需先录入供应商，增加存货时，这是系统判断委外选项“供应商供货控制”中的设置：
  - ◆ 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。
  - ◆ 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。
  - ◆ 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。
- 委外订单在拷贝 MRP/MPS 计划生单时：  
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，只能参照或手工录入对照表范围内的供应商。
- 到货单参照委外订单生单，委外退货单参照委外订单、到货单生单，到货拒收单参照委外到货单生单，委外入库单参照委外订单、到货单生单，委外发票参照委外订单、委外入库单生单，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。
- 运费发票不做控制。

## 5.8 收付款协议

委外模块通过收付款协议来设立委外业务的立账单据、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】

企业应用平台 - 基础设置 - 基础档案 - 收付结算 - 收付款协议档案：建立委外业务的收付款协议档案

企业应用平台 - 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

企业应用平台 - 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委外业务的收付款协议档案。委外收付款依据都是采用采购发票或采购入库单作为收付款账期的依据。
2. 如果供应商的委外业务需要进行收付款协议信息的携带，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”为委外发票或采购入库单的收付款协议。
3. 委外系统目前只支持以委外发票或采购入库单为立账依据，因此，系统可在委外订单、委外到货单或委外发票中增加收付款协议档案信息。在增加委外订单、委外到货单或委外发票时，系统会自动带入表头供应商在其档案中设置的默认收付款协议。如果供应商档案中没有，则为空。用户可修改表头的收付款协议，只能选择收付款协议档案中以采购发票或采购入库单为立账依据的收付款协议。
4. 如果供应商在其档案中启用了账期管理，则委外发票中的收付款协议档案必填。如果没有启用，则可不填。
5. 在委外发票中，表头如果指定了收付款协议，用户可以修改立账日、账期、到期日中的一项，系统自动根据账期规则计算另一项。

### 【业务规则】

收付款协议档案设置：

- 立账依据：

对委外系统而言，立账依据只能选择委外发票（即采购发票）

● 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”，并且没有偏离则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第一个立账日，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。对于委外系统，立账基准只支持单据日期。

**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：比如某单据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：对委外而言，账期取的是供应商档案中的信用期限。

- 到期日取值设置：

如果不在这里设置固定收账日，则在委外发票中，系统根据立账日、账期计算到期日：  
到期日=立账日+账期

如果用户在这里设置了固定收账日，则委外发票中的到期日取这里设置的到期日。  
当修改立账日、账期时，到期日不变。

固定到期日可以设置三个，系统取最接近立账日的那个。

## 5.9 操作日志

委外管理支持对以下单据操作记录操作日志：

- 选项修改
- 单据删除：包括委外订单、到货单（退货单、拒收单）、普通发票、专用发票、运费发票、委外核销单、委外结算单。
- 单据修改：委外订单
- 委外订单变更：包括审核、弃审、变更

### 【操作日志选项】

以上单据的操作是否记录操作日志可在平台的内控审计中进行设置。

### 【操作日志查询】

- 以上单据的操作日志可在平台的内控审计中进行查询
- 委外订单右键支持联查修改日志、审核日志、弃审日志和变更日志

## 5.10 价格查询

委外单据查询状态可以查询历史交易价格。

### 【系统选项】

设置 - 委外选项 - 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。

休息一会儿...

## 第 6 章 委外商管理

用户对委外供应商进行管理，可以设置供应商存货对照表、供应商存货价格表。

### 6.1 供应商存货对照表

用户对供应商（含性质为货物、委外、服务的供应商）进行管理，可以设置供应商存货对照表。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及其采购价格，进口价格或委外属性的存货及其加工费价格，供应商供应存货的方式可能为采购、委外或进口。

#### 【菜单路径】

委外商管理 - 供应商存货对照表

#### 【栏目说明】

##### 基本页

供应类型	委外供货	供应商编码	
供应商名称		供应商分类	
存货编码		存货名称	
计量单位组		主计量单位	
规格型号		存货分类码	
<input type="checkbox"/> 是否质检			

- 供应类型：采购/委外/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，一个存货的配额%之和应小于等于 100%。
- 提前期：录入天数，大于零的整数，可为空。
- 供应商存货编码：对于该存货，供应商所使用的编码。在填制委外单据时，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。
- 供应批量：录入，不能小于 0，可为空；对于该存货，供应商供货时单次供应数量应按此标准成批量供应，以避免出现拆箱或不经济等情况发生。在订货或配额时可参考此参数。
- 最大交货量：该供应商的最大交货能力。
- 最小交货量：该供应商要求的最小交货批量。

### 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。

## 6.2 供应商存货价格

### 6.2.1 供应商存货价格表

供应商存货价格表用于供应商和存货价格的录入、维护功能，可以设置不同的价格。在填制委外单据（订单、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、委外或服务，存货的属性可能为外购、委外或应税劳务。当供应类型为委外时，价格指委外件的加工费用。在委外管理系统中，单据取价只取供应类型为委外的相应记录。

### 【菜单路径】

委外商管理 - 供应商存货价格表

### 【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。

### 6.2.2 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

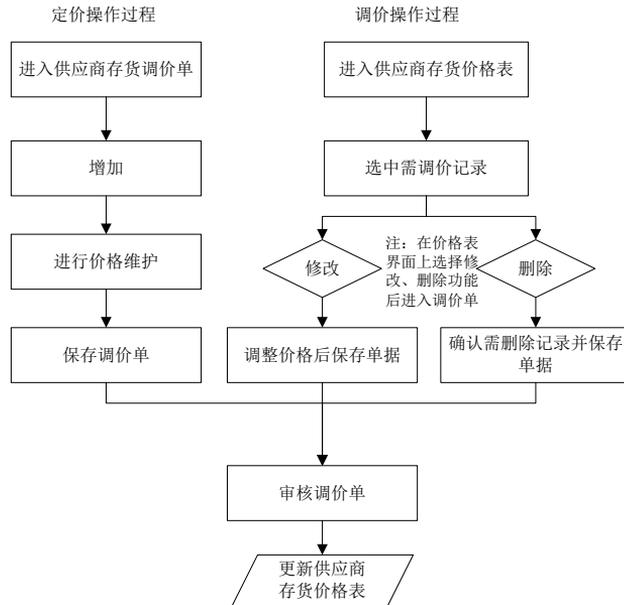
- 单据号：按编号规则生成。
- 调价日期：默认当前日期。
- 供应类型：委外/采购/进口，单选必选项，默认委外。
- 价格标识：含税价、无税价。用于标识价格计算的基准：是以含税单价为准计算无税单价，还是以无税单价为准计算含税单价。采购单据中，价格带入供应商存货价格表中的单价时，将此价格标识同时带入到单据中，进行单价、数量、金额的计算。
- 调价部门：参照录入。只能录入未撤销的部门。
- 调价业务员：参照录入。
- 表头备注：录入或参照，可为空，参照内容为常用摘要，可手工录入常用摘要中不存在的内容。
- 表头自定义项：录入或参照。

#### 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，在价格有效期内，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
  - ◆ 含税单价 = 无税单价 \* 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。

### 【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【保存】保存调价单；按【放弃】取消录入的内容。
4. 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：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：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. 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 % / 100 ) + 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。
- 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。
- 调价单审批以后不能进行弃审，如果发现调价有问题，则重新从价格列表中选择价格进行再次调整，或复制调价单重新修改。

### 6.2.3 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【过滤】，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。

### 6.3 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和委外供应商的资格进行审批。

#### 【菜单路径】

采购管理 - 供应商管理 - 供应商资格审批 - 供应商资格审批表

采购管理 - 供应商管理 - 供应商资格审批 - 供应商资格审批列表

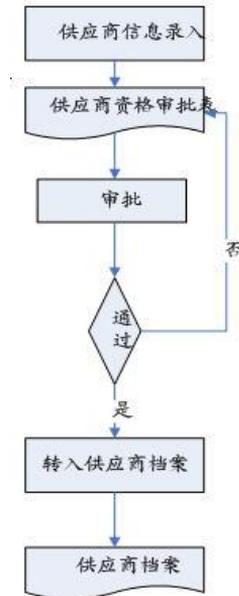
**【栏目说明】**

- 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。
- 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。
5. 可以查询所有审批通过、不通过、未审核的供应商信息。

### 【业务规则】

1. 供应商资格审批表只能手工录入。
2. 审核：如果启用审批流，则“审核”按钮不可用，单据保存后自动进入审批流。如果没启用审批流，则“审核”按钮可用。
3. 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。
4. 如果供应商档案中已有表体行记录，则在转入时，不影响其它行的转入。
5. 转入不可逆操作。

## 6.4 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】

采购管理 - 供应商管理 - 供应商供货审批 - 供应商供货审批表

采购管理 - 供应商管理 - 供应商供货审批 - 供应商供货审批列表

### 【栏目说明】

表头栏目：

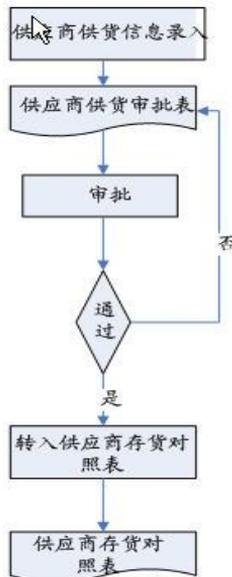
- 审批表编号：按照系统编码规则。
- 供应商编码：参照供应商档案。
- 是否已转入供应商存货对照表：如果该供应商信息成功转入供应商存货对照表，则显示“是”，否则显示“否”。
- 审核人：审核时系统取操作员。
- 审核日期：审核时取系统日期。
- 表头自定义项：录入或者参照。

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。
- 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。
5. 可以查询所有审批是否通过的供货信息。

#### 【业务规则】

1. 审核：如果启用审批流，则"审核"按钮不可用，单据保存后自动进入审批流。如果没启用审批流，则"审核"按钮可用。
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. 如果存货对照表中已有表体行记录，则在转入时，不影响其它行的转入。
4. 转入不可逆操作。

## 6.5 供应商催货函

根据委外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】

委外管理 - 委外商管理 - 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。

##### 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。

## 6.6 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】

委外商管理 - 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
- 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。

## 6.7 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】

委外商管理 - 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 $\text{入库单金额} * (1 + \text{税率}\%)$ 。
  - ◆ 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、直运采购、受托代销采购（商业账套）、代管采购、委外加工

**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、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≤ 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。

**6.8 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】**

委外商管理 - 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：样本合格数量/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）：合格接收数量（分拣前、分拣后）/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 ) : 不良品数量 ( 分拣前、分拣后 ) / 报检数量 \* 100%
- 批次合格率 : 合格总批次 / 报检总批次 \* 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

## 6.9 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】

委外商管理 - 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
- 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 类上限% 的供应商为 A 类，A 类上限%  $<$  累计比例  $\leq$  B 类上限% 的供应商为 B 类，B 类上限%  $<$  累计比例  $\leq$  100% 的供应商为 C 类。

**6.10 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】**

委外商管理 - 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。

**6.11 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委外订单的准时交货率。

**【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**

- 统计依据：下拉选择委外到货单、委外入库单，必填

- ◆ 选择委外到货单：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
- ◆ 选择委外入库单：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：根据委外订单带入
- 累计到货数量：
  - ◆ 分析依据为委外到货单：累计到货数量为订单对应的净累计数量，包括退货和拒收
  - ◆ 分析依据为委外入库单：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
  - ◆ 分析依据为委外到货单：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
  - ◆ 分析依据为委外入库单：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：

- 委外业务包括请购、委外订货、委外材料出库、委外到货、委外入库、委外核销、委外开票、委外结算等功能。其中委外材料出库、委外入库功能在《库存管理》中进行。
- 请购：用户汇总企业内部的委外加工需求或参照 MPS/MRP 计划填制请购单，根据请购单生成委外订单。请购单是采购和委外的共用单据，通过业务类型进行区分，是业务的可选单据，用户可以根据业务需要选用。
- 委外订货：用户可手工填制委外订单，也可根据 MPS/MRP 委外计划、生产计划填制。委外订单是企业与委外供应商之间签订的委外加工合同、协议，作为仓库发料和收货的依据，也作为委外供应商领料及加工的依据。
- 委外材料出库：用户根据委外订单用料表填制材料出库单，委外供应商领料后进行外协加工。用户不可手工填制该单据。该单据在《库存管理》中进行。
- 委外到货：是委外订货和委外入库的中间环节，一般由委外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。用户不可手工填制该单据，只能参照委外订单填制。委外到货单是可选单据，用户可以根据业务需要选用。
- 委外入库：是通过委外到货、质量检验环节之后，对合格到货的委外加工存货进行入库验收。用户不可手工填制该单据。该单据在《库存管理》中进行。
- 委外发票：委外发票是委外供应商开出的记载委外件加工费的凭证，系统将根据委外发票确认委外加工成本，并据以登记应付账款。除运费发票和红字运费发票可手工填制外，其它发票只能参照委外订单生成。
- 委外核销：委外核销是对委外入库单（业务类型为委外加工的采购入库单）所耗用的材料进行计算确认的过程。用户在确定了所有的委外材料出库业务后，系统针对每一笔委外入库单提供委外加工材料核销功能。通过委外加工件与材料的核销，确定委外件所耗用的材料或者成本（当材料出库单已记帐时）。同时生成委外核销单。
- 委外结算：委外结算是指核算人员根据已核销的委外入库单（业务类型为委外加工的采购入库单）与委外发票结算委外件的加工成本；结算的结果是委外结算单，它是记载入库单记录与发票记录对应关系的结算对照表。

### 7.1 请购

请购是委外业务处理的起点，也是 MPS/MRP 计划与委外订单的中间过渡环节。用于描述和生成委外的需求。

请购单是采购和委外的共用单据，通过表头的业务类型进行区分，是业务的可选单据，用户可以根据业务需要选用。

【请购执行统计表】及【请购执行进度表】与采购一致，但后者在委外模块只展示“业务类型=委外加工”的请购单执行信息。  
具体请购的有关说明参照《采购管理》手册。

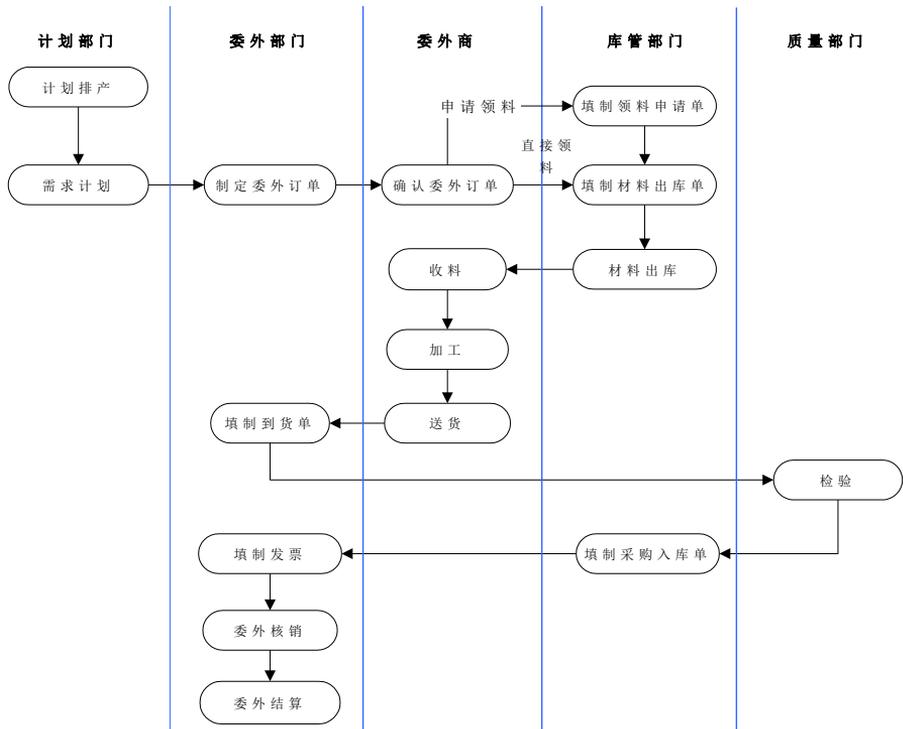
## 7.2 委外订货

委外订货通过委外订单来反映，委外订单又称委外加工单。委外订单是企业与委外供应商之间签订的委外加工合同、协议，作为仓库收货和发料的依据，也作为委外供应商领料及加工的依据。委外订单的信息包括两部分，即反映在订单中的委外加工母件信息以及反映在订单用料表中的加工用料子件信息。母件信息包括委托供应商加工什么货物、加工多少、什么时间加工完成等收货数据信息，作为仓库收货的依据；子件信息包括需要提供给委外供应商的子件种类、用量、需求日期、批次、发料仓库、供应类型等发料数据信息，作为仓库发料的依据。

### 【系统选项】

- 设置 - 委外选项 - 允许超计划订货
- 设置 - 委外选项 - 允许超请购订货
- 设置 - 委外选项 - 订单单价

### 【业务流程】



1. 维护委外件的 BOM 信息，即针对委外件建立其对应的物料清单或产品结构，如果物料清单模块未启用，则需维护其产品结构。
2. 根据《主生产计划》《需求规划》的委外计划、生产计划填制委外订单，也可以在《委外管理》中直接录入委外订单。系统自动根据录入的母件信息展开 BOM 带入相应的子件信息。企业可根据实际情况对子件信息进行修改，或重新选择其它的 BOM 版本带出相应的子件信息。
3. 用户还可以参照销售模块的 ATO 销售订单多次下达委外订单。
4. 委外订单发送给委外供应商，企业根据供应商的反馈可对委外订单（含用料表子件信息）进行修改、审核。
5. 企业也可以在内部审核后发送给委外供应商，如需修改则弃审委外订单后再修改。
6. 根据委外订单子件用料表的信息，在《库存管理》中填制领料申请单或材料出库单，委外供应商进行领料加工。
7. 对于因包装的不可分割或价值较低的材料，通常通过委外倒冲的方式进行处理。
8. 委外供应商加工完成后的委外件到达企业后，根据其是否需要质检的情况，可在《委外管理》中根据委外订单填制委外到货单或在《库存管理》中根据委外订单填制业务类型为委外加工的采购入库单。
9. 对于经过到货环节的委外件，经过仓库的质检和验收，在《库存管理》中填写业务类型为委外加工的采购入库单。
10. 对于已执行完成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。
11. 通过委外订单执行统计表，可以查询订单的委外件执行情况。

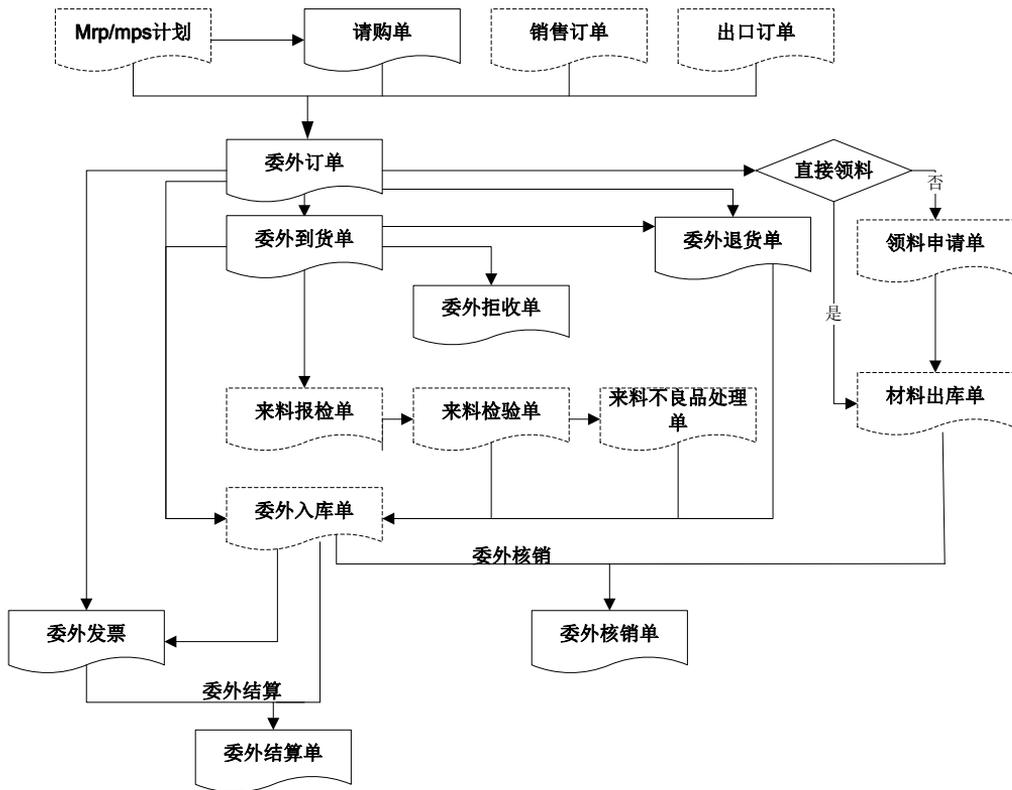
### 7.2.1 委外订单

#### 【菜单路径】

委外订货 - 委外订单

委外订货 - 委外订单列表

#### 【数据来源】



**【操作流程】**

1. 委外订单支持以下几种生单方式：
  - ◆ 手工录入：无来源生单，直接录入委外订单的有关信息。
  - ◆ 根据委外计划生单：两种方式，手工参照委外计划生单，系统直接带出有关信息。或者选择计划批量生单。
  - ◆ 根据生产计划生单：同上。
  - ◆ 参照 ATO 销售订单生单：ATO 销售订单可以是母件是 ATO 件的销售订单，也可以是母件是 ATO 模型经过选配后的销售订单。
  - ◆ 根据请购单生单：生单方式可以是参照请购单生单，也可以在表头中直接录入请购单号生单。
  - ◆ ATO 销售订单或出口订单推式生成委外订单：在销售或者出口模块，可以推式下达委外订单。
  - ◆ 支持参照来料不良品处理单：非标订单支持参照来料不良品处理单中不良品处理方式为返工的记录生单。
2. 委外订单可以修改、删除、审核、弃审、变更、关闭、打开、锁定、解锁。
3. 已审核未关闭的委外订单可以参照生成委外到货单、入库单、委外发票。
4. 委外订单点【到货】按钮推式生成到货单。
5. 注：委外订单是必有单据，现在暂只支持以委外订单为核心的委外业务，即委外后续业务单据必须依据委外订单为核心，不可手工无来源增加后续委外业务单据（除委外发票）。

### 【订单行拆分】

系统支持两种拆分行的方式：按数量拆分或按记录数拆分。新增订单时，将光标定位在要进行行拆分的记录上，点鼠标右键选择“行拆分”菜单，再选择按数量或按记录数拆分行。

- 按数量拆分：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。
- 按记录数拆分：指将原数量除以用户确定的要拆分的记录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 条记录，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。

### 【订单插行】

新增或修改委外订单时支持插行操作，但在订单锁定后修改订单或审核后变更订单时，则不支持插行操作。

操作方法：在单据编辑状态下选择要插入数据的记录行，按鼠标右键选择插行，系统会在当前行之前自动插入一新行。

- 插行后行号的处理规则：进行插行操作后，系统会根据插行结果重新计算行号，编辑单据时删行后重新计算行号。

- 单据锁定、审核后：不允许进行插行操作。即单据在锁定后修改或审核后变更时，不允许进行插行；同样条件下删行也不重新计算行号。

### 【订单行复制】

在订单编辑状态下，将光标定位在要进行行复制的记录上，点鼠标右键选择“行复制”菜单。

### 【订单预留】

对于审核后的委外订单，可点“预留”按钮，快速进入委外用料预留界面，并把当前委外订单信息带入到预留界面，用户可进行预留操作。

### 【子件已预留量自动释放】

对委外订单上的 PE 子件，如果已在库存中做过预留，在委外订单进行以下操作时会自动释放已预留量：

- 子件用料表：在删除子件时，如果子件进行过预留，则将子件的已预留量清 0。
- 委外订单解锁时：如果子件已经预留，则将已预留量清 0。
- 委外订单弃审时：如果订单未锁定，则将子件已预留量清 0，已锁定，则不清。
- 委外订单行关闭、整单关闭时：将子件的已预留量清 0。

### 【子件计划更新】

在委外订单列表界面对选定的订单批量进行替代料自动更新。

- 操作过程：输入过滤查询条件后，系统将带出条件范围内的委外订单，对表体资料进行选择，选择的委外订单应该是未审核状态，否则将不会处理，点“子件替代料更新”按钮即可对所选定的委外订单进行子件计划替代料更新处理。
- 应用前提：委外订单必须是由 MRP 计划生成并且设置“供需追溯”和“替代料处理”都为“是”。如果委外订单对有替代关系的子件有领料行为或手工进行部分替代，则不会进行批量处理。

### 【栏目说明】

#### 表头栏目

- 业务类型：默认为委外加工，不可修改。
- 采购类型：录入或参照，可为空。默认为采购类型设置的委外默认值，可修改。
- 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。
- 供应商：录入或参照，必填。只能参照或录入供应商属性为委外的供应商。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、专管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。

- 供方联系人、供方联系人手机号、供方银行账号：默认根据供应商档带出，可修改。
- 订单类型：下拉选择标准、非标准，默认为标准，可修改。标准订单必须有BOM才能保存，非标准订单允许无BOM保存，手工指定委外用料单。标准订单母子件不允许相同，非标准订单允许母子件相同。

### 表体栏目

- 计划下达日期：录入或带入，不可为空，默认单据日期或MPS/MRP计划中相应的计划开工日期，可修改。
- 计划到货日期：录入或带入，不可为空，计划到货日期≥计划下达日期。参照MPS/MRP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。
- BOM类型：按照母件的存货编码、结构性自由项以及计划下达日期、委外商进行BOM检索匹配，并相应带出物料清单的【BOM类型】。用户可修改。

BOM匹配规则：

委外订单在生单过程中自动匹配BOM时，按如下顺序取BOM：

- ◆ 优先按照“存货+自由项+表头供应商+计划下达日期”取“委外商BOM”，BOM类型为“委外BOM”。
- ◆ 如果取不到，则按照“存货+自由项+计划下达日期”取标准类型的BOM。

可手工指定BOM，修改时，弹出BOM参照界面中是委外类型和标准类型的BOM。

- BOM版本号：自动带入相应BOM的版本号，用户可修改，选择一个相应的BOM版本。版本号与替代标识两个字段互斥。
- BOM替代标识：自动带入相应BOM的替代标识，可修改。版本号与替代标识两个字段互斥。
- 版本日期：自动带入相应BOM的版本日期。替代BOM可以为空。
- 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、销售订单、生产订单、请购单生成的委外订单带入来源单据的需求跟踪方式，不可修改。手工新增委外订单时，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。手工新增的委外订单，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：用于记录当前物料的子件的跟踪情况。如果母件是 LP 件，子件也是 LP 件时，子件的需求跟踪方式、需求跟踪号、需求跟踪行号要由母件的需求跟踪方式和子件本身在存货档案中的需求跟踪方式共同来确定，具体确定方法见委外用料单的数据项说明。
- 来源单据类型：用于记录来源单据的单据类型。参照 MRP 计划生成时，来源单据类型为 MRP 计划；参照请购单生成时，来源单据类型为请购；以此类推。
- 来源单据号：参照生单时，用于记录来源单据的单据号。
- MRP 净算量：标准订单默认等于订单数量，不可修改；非标准订单默认等于订单数量，用户可修改，必须  $0 \leq \text{MRP 净算量} \leq \text{订单数量}$ ；委外提供给 MRP 运算时按照 MRP 净算量计算供应量。
- 源委外订单号：参照来料不良品处理单生单时带入，不可编辑。
- 返工数量、件数：对应来料不良品处理单处理方式为返工的记录审核时回写，不可编辑。
- 计划批号：参照 LRP 计划生成时从计划带入，不可编辑。
- 来源订单类型：参照 LRP 计划生成时从计划带入，不可编辑。
- 来源订单号：参照 LRP 计划生成时从计划带入，不可编辑。
- 来源订单行号：参照 LRP 计划生成时从计划带入，不可编辑。
- 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。

### 7.2.2 委外用料表

作为委外订单不可分割的一部分，反映加工委外订单中的委外母件所需要的子件信息，作为仓库发料以及委外供应商领料的依据。包括需要提供给委外供应商的子件编码、使用数量、应领用量、需求日期、批次、发料仓库、供应类型等信息。

委外用料表是系统自动依据母件 BOM 的分解算法进行子件带入的，委外订单匹配 BOM 时，将默认按照存货+结构性自由项 + 计划下达日期传递数据接口，将 BOM 的子件数据带入到订单用料表中。可手工选择其它合适的 BOM 版本。子件在 BOM 分解自动带入用料表中时，生效日期 $\leq$ 需求日期 $<$ 失效日期的子件才会在用料表中出现。

系统不检查操作员对子件存货的数据权限，但检查子件存货的是否停用。

### 【菜单路径】

委外订货 - 委外订单 ( 子件 ) - 委外用料表

### 【操作流程】

1. 在委外订单界面，选择对应的母件明细行记录，点击功能键“子件”，弹出反映该母件所对应的子件信息的委外用料表窗口，可以在此窗口下进行子件的相关操作。
2. BOM 进入 BOM 的选择界面，进行 BOM 的替换选择。可手工选择适当的 BOM 版本，系统自动按照 BOM 的分解算法进行子件分解，并将子件带入到订单用料表。
3. 首张：显示第一个母件订单行所对应的用料表。
4. 上张：显示当前母件订单行的上一个订单行对应的用料表。
5. 下张：显示当前母件订单行的下一个订单行对应的用料表。
6. 末张：显示最后一个母件订单行所对应的用料表。
7. 修改 ( 含变更 )：
  - ◆ A、订单未审核时的修改；B、订单审核后，未被参照执行，变更修改：可以修改的字段包括子件的编码、基本用量 ( 分子/分母 )，子件损耗率，固定/变动，需求日期，子件自由项，应领数量，批号，仓库，供应类型。
  - ◆ 订单审核并被参照执行后，变更修改时，可以修改的字段包括需求日期，应领数量；其它数据项不可修改。
  - ◆ 无论何种情况，均要保证需求日期小于等于计划到货日期，应领数量大于等于已领数量。
  - ◆ 使用数量变化时，应领数量随之变化；应领数量变化时，与使用数量无关。
  - ◆ 已审核未关闭状态的母件订单行，修改其对应子件，视为变更操作，但是不能删除已经领料或领料申请的子件行，可以增生。
8. ATP：进行 ATP 运算，来源于 LRP 计划的委外订单子件不支持 ATP 运算。
9. 删行：删除选中的表体某一行记录。
10. 批改：对表体可编辑项进行批量修改。
11. 格式设置：进入单据格式设置界面，对单据格式进行设置。

12. 保存格式：对单据表体进行列宽调整后，可保存已调整的格式。

### 【栏目说明】

#### 委外用料表头主要栏目

- 反映所关联订单行的母件相关信息，自动带入订单当前行的母件信息，包括母件编码、母件名称、自由项、主计量、数量、现存量、BOM 类型、BOM 版本号、BOM 替代标识、版本日期、版本说明、替代说明、表头自定义项、存货自定义项等，均不可手工修改。

#### 委外用料表体主要栏目

- 子件编码：BOM 展开带入或手工录入。
  - ◆ 根据存货编码，系统带入存货代码、名称、规格型号、主计量、单位等栏目。
  - ◆ 手工录入子件时，对于倒冲子件，必须是非出库跟踪入库属性的存货。
  - ◆ 表体支持录入非生产耗用属性的存货。对于非生产耗用属性的子件，只是在用料表中作记录，不需实物，所以不参与需求规划、委外发料、委外核销等业务，也不在有关委外用料报表中体现。
  - ◆ 停用日期小于或等于单据日期的存货为已停用，不可使用。
- 存货自由项：BOM 展开带入或手工录入。参见存货档案自定义/自由项。
- 基本用量：BOM 展开带入或手工录入。
- 基础数量：BOM 展开带入或手工录入。
- 子件损耗率：BOM 展开带入或手工录入。如果在委外件 BOM 中设置了阶梯损耗率，则根据订单数量带入相应的损耗率。
- 固定用料：BOM 展开带入，是表示固定用料，否为变动用料。
- 需求日期：手工新增时，默认携带母件的计划下达日期，但不随母件的下达日期改变。修改子件的需求日期时，不能大于母件的计划到货日期。
- 使用数量：生产一个母件需要领用该子件的数量。不可手工修改。由系统自动计算，当子件属性为变动时， $\text{使用数量} = \{ \text{【基本用量/基础数量】} / (1 - \text{母件损耗率}) \} * (1 + \text{子件损耗率})$ ；当子件属性为固定时， $\text{使用数量} = \text{基本用量} / \text{基础数量} * (1 + \text{子件损耗率})$ 。
- 应领数量：由系统自动计算，当子件“固定/变动”为“变动”时， $\text{子件用量} = \text{母件数量} * \{ \text{【基本用量/基础数量】} / (1 - \text{母件损耗率}) \} * (1 + \text{子件损耗率})$ ；当子件“固定/变动”为“固定”时， $\text{子件用量} = \text{【基本用量/基础数量】} * (1 + \text{子件损耗率})$ 。可以手工修改。修改母件数量，将按照修改后的数量重新就子件的应领数量进行计算。（计算公式：变动后子件应领数量 = [原子件应领数量/原母件委外数量]\*母件的变动后委外数量；保持原有的用料比例关系。对固定子件应领数量不变。）
- 批号：如果供应类型为倒冲，对批次管理的存货在单据审核时必须输入。录入时，必须是现存量表已存在的批号。

- 仓库：BOM 展开带入或手工录入。如果供应类型为倒冲，在单据审核时必须输入。
- 供应类型：倒冲/领用，不可为空，BOM 展开带入或手工录入。
- 领料方式：申请领料/直接领料。供应类型为领料时，根据委外选项“领料申请”是否勾选和存货档案中的领料方式带出默认值。
  - ◆ 委外选项勾选领料申请时，领料方式默认为申请领料
  - ◆ 委外选项不勾选领料申请时，如果存货档案中领料方式为申请领料，则领料方式默认带申请领料；如果存货档案中领料方式为直接领料，则领料方式默认带直接领料
  - ◆ 供应类型为倒冲时，领料方式必须为空。手工新增行时，供应类型为领料时，可下拉选择领料方式为申请领料或直接领料。
  - ◆ 发生了领料申请或材料出库业务后，不能再修改领料方式。
- 已领数量：由系统自动计算，该明细行关联的材料出库单的累计出库量，不可手工修改。
- 检查 ATP：存货档案中有“检查 ATP”，如果是“检查”，则这里显示的是“\*”，表示参与 ATP 分析。
- 辅助基本用量：从 BOM 中带入，可修改。
- 辅助使用数量、辅助应领数量、辅助已领数量：算法同上。
- 辅助单位：从 BOM 中带入，不可修改。
- 需求跟踪方式、需求跟踪号、需求跟踪行号：根据母件在来源单据中的需求跟踪方式和子件在存货档案中的需求跟踪方式的设置进行确定，确定规则如下：

母件 子件	无来源	订单行号	订单号	需求分类
订单行号	无来源	订单行号	订单号	需求分类
订单号	无来源	订单号	订单号	需求分类
需求分类	无来源	需求分类	需求分类	需求分类

- 子件需求分类代号、子件需求说明：当委外订单来源于销售订单/出口订单时，从对应销售订单/出口订单行的“子件需求分类代号、子件需求说明”中带出，不可修改。
- 产出品类型：用于标识子件中的副产品。当用料表是根据 BOM 生成时，从 BOM 对应子件的“产出品类型”带出；手工编辑时，可选空或副产品。产出品类型为副产品时，供应类型自动改为“领料”，不允许修改成其他供应类型。
- 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
  - ◆ 录入仓库可带出当前仓库对应的工厂。

### 【替代料处理】

- 委外用料表表体：替代标识，是/否，BOM 展开时带出，修改或新增加子件编码或结构性自由项目时，置为否。
- 在委外用料表表体子件行上，点功能键替代，在查询状态下可查询替代标识为是的子件替代料信息，在编辑状态（修改、变更）下可进行替代处理。
- 在替代料处理界面：
  - ◆ 替代领用量：输入项，查询状态下不可输入；在编辑状态下（修改、变更）可输入，须大于零，指被替代子件将被替代的领用数量，替代料替代领用量之和不可大于被替代子件的未领用量或未申请领用量。
  - ◆ 替代料数量：显示项，折合替代料数量=替代领用量×替代比
  - ◆ 输入替代领用量并确认，退出替代料处理画面时：（1）将替代料资料插入委外用料表子件资料中，即视同手动新增子件资料，基本用量(分母)、子件损耗率%、固定/变动、供应类型、需求日期继承被替代子件、基本用量(分子)等于被替代子件的基本用量(分子)×替代料之替代比、供应仓库默认该替代料存货主档中的仓库代号、应领数量等于该替代料的替代领用量×替代比；（2）将替代料替代领用量之和消减被替代子件的应领用量，若被替代子件应领用量被消减为零，即该子件被全部替代，则将该子件行资料删除；（3）替代料处理完成后，子件资料保存时，视同手动修改子件资料一样进行相关合法性检验。
- 替代料作为一种用料的逻辑进行替换，雷同于手工修改子件用料情况，后续核销不做特殊处理。

### 7.2.3 计划批量生单

将 MRP/MPS/LRP 计划（包括委外计划、生产计划）批量生成委外订单。

#### 【系统选项】

设置 - 委外选项 - 业务选项 - 超计划订货 累计订货数量是否可超过委外计划的核定订货量根据该选项。

#### 【菜单路径】

委外订货 - 计划批量生单  
委外订货 - 委外订单  
委外订货 - 委外订单列表

#### 【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【过滤】可过滤出符合条件的 MRP/MPS/LRP 委外计划或者生产计划或者全部；用户可以按工具栏【过滤】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. 按【确定】则系统根据供应商、币种、采购类型批量生成委外订单。
5. 可以对生成的委外订单进行修改、审核等操作。

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,进入生成的委外订单列表,选择否,结束生单。

### 【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：根据符合条件的计划带入
  - ◆ 计划到货日期小于当前业务日期的计划不能带入。
  - ◆ 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。只在手工拷贝计划生单时,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：系统带入计划已生成订单的数量。
- 本次下达量：生成委外订单时,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。
- 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：根据供应商默认的业务员带入。
- 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。

### 【特别说明】

如果 MRP/MPS/LRP 计划中的"完工日期"早于当前系统业务日期,则过期的计划在批量生单时过滤条件"是否显示逾期的计划"要选择"是"才能生单!

## 7.2.4 委外请购单批量订货

根据委外请购单批量生成委外订单,可以选择生单的记录,可以修改数量。

### 【菜单路径】

委外订货 - 委外请购单批量订货

### 【操作步骤】

1. 进入委外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委外请购单列表;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. 用户可以在 供应商简称 栏目参照录入供应商。
5. 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、执行采购员等内容。
6. 按【生单】,则系统将所有已选择的请购单行生成委外订单。
7. 如继续生单,请继续 2-6 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。
- 工厂名称：启用工厂业务后，根据请购单带入，可改。

**7.2.5 委外订单变更**

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，变更后需要再次对订单审核后才能生效，变更后未审核生效的订单暂时不能产生新的后续业务，如不能产生新的收料、发料、到货等业务，但在变更订单前已执行的后续业务操作可继续执行。

**【操作流程】**

1. 进入单据界面，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. 未保存单据时，如退出当前界面，则系统提示“是否保存对当前单据的编辑？”用户根据情况做出选择。
8. 变更完当前单据，再重复 2-8 步骤，直至所有需要变更的单据变更完毕。

**【业务规则】**

- 委外订单变更时，只能对表体的数量、计划到货日期、价格、金额、备注等内容进行修改操作，不可修改表头内容。
- 可以增行，未执行的订单行可以删除。
- 变更后保存当前订单时将当前操作员名称写入变更人中。
- 变更母件数量，变更后数量不得小于已经入库量或者已到货量。同时变更后计算出的子件应领数量不能小于已领用数量。（计算公式：变动料子件数量 = [原母件委外数量/原子件应领数量]\*母件的变动后委外数），变更母件数量后，回写计划单的下达量。
- 已生成付款申请的委外订单行变更时，金额不能小于已经申请付款的金额。

- 订单变更时，如增行或修改存货编码、结构自由项，将重新刷新子件。如果子件有倒冲料，单据将不能保存，否则会出现已审核的订单存在倒冲件的批次等信息未录入完整的情形。
- 以下情况变更按钮置灰不可用：
  - ◆ 当前订单未审核，可直接修改。
  - ◆ 当前订单已关闭。可打开后再执行相应操作。
- 订单变更时，如果选项中选择了“订单变更”，则订单在审核以后的每一次操作都认为是一次变更，系统自动记录订单变更之前的情况，并存储到订单变更历史记录中。用户可以查询订单的变更历史记录。
- 变更后需要再次对订单审核后才能生效，变更后未审核生效的订单暂时不能产生新的后续业务，如不能产生新的收料、发料、到货等业务，但在变更订单前已执行的后续业务操作可继续执行。

### 7.2.6 委外订单变更历史查询

提供委外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。

#### 【相关选项】

委外选项 - 订单变更：只有选中此选项，才能在订单变更时记录变更的记录。否则系统不记录变更的历史。

#### 【业务规则】

- 订单在执行后，订单不可再弃审，此时如果订单发生变化，则可以通过订单变更来处理。
- 订单变更时，如果当前订单行还未执行，则可以进行删除，如果已经执行，则不能再删除，可以修改数量，修改后必须大于等于累计入库量和累计发票量。
- 订单变更后，可以在变更历史中进行查询。如果要在门户中进行提示，则可以设置预警任务，则订单变更后，可以在门户中进行消息提醒。

#### 【栏目说明】

表体栏目：同订单列表的栏目

- 操作类型：显示订单变更的操作类型，有：审核、弃审、变更、删除。当选项中选择了记录订单变更历史，则订单从第一次审核开始，都可以查询其操作的历史记录。
- 历史编号：用户记录当前变更订单的版本，系统从 1 开始记录，每一次变更都是一个版本。

变更人：记录当前变更单据的变更人。

### 7.2.7 委外订单执行统计表

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或某委外供应商的订单执行情况，还可以查询某供应商的订单执行情况。同时还提供通过销售订单号追查相应委外订单执行情况的功能。

**【菜单路径】**

委外订货 - 委外订单执行统计表

**【栏目说明】****过滤条件**

- 单据日期、销售订单号、销售订单行号、委外订单号、部门、业务员、委外供应商、存货编码：根据实际情况手工或参照录入。
- 订单类型：默认为空，下拉选择，可选择标准、非标准。
- 工厂编码：启用多工厂业务后，可以参照工厂档案录入。

**表头栏目**

- 单据日期、委外订单号、部门、业务员、委外供应商、存货编码：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：根据符合条件的委外订单记录带入，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：根据关联的委外入库单记录带入。
- 累计发票数量、发票价税合计：根据关联的委外发票记录带入。
- 累计付款金额：根据关联的付款单记录带入。
- 到货数量、到货价税合计：根据关联的到货单记录带入。
- 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）。
- 预付款、预付款核销余额：根据关联的付款单记录带入。
- 到货状态：到货完成/未完成。以订单行的实际累计到货数量进行判定。
- 入库状态：入库完成/未完成。以订单行的实际累计入库数量进行判定。
- 开票状态：开票完成/未完成。以订单行的实际累计开票数量进行判定。
- 付款状态：付款完成/未完成。以订单行的实际累计原币付款金额进行判定。
- 订单类型：根据符合条件的委外订单记录带入。
- 返工数量、返工件数：订单对应的到货单的返工数量、返工件数。
- 工厂编码、工厂名称：订单表体对应的工厂编码和名称。

### 7.3 委外到货

委外到货是委外订货和委外入库的中间环节，一般由委外业务员根据供方通知或送货单填写，确认对方所送的委外加工货物、数量、价格等信息，以到货通知单的形式传递到仓库作为保管员收货的依据。

### 7.3.1 到货单

委外到货单是可选单据，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，必须使用委外到货单。

委外到货单与采购到货单共用单据模版，即使未启用《采购管理》，委外到货单的单据格式设置仍然利用采购模块的该单据模版。

#### 【菜单路径】

委外到货 - 到货单

#### 【操作流程】

1. 委外到货单不可以手工新增，必须根据委外订单生成。生单方式有如下几种：
  - ◆ 参照委外订单生单；
  - ◆ 在委外到货单表头直接录入订单号生单；
  - ◆ 如果在委外选项中启用了“单据启用条码扫描功能”，则可以通过扫描委外订单条码进行生单。
  - ◆ 通过菜单“委外订单批量到货”进行批量生成委外到货单。
2. 委外到货单可以修改、删除。
3. 委外到货单可以参照生成委外退货单，推式生成来料报检单，参照生成入库单。
4. 委外到货单可以点【入库】按钮推式生成入库单。

注：委外到货单可以只录入数量，不录入单价、金额。



打开	关闭	价格	存量	关联单据	排序定位	显示格式				
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	B010-...	包装零件	汇智PR2...	PCS	210.00	70.20	60.00	12600.00	2142.00	14742.00
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

#### 【栏目说明】

##### 表头栏目

- 业务类型：默认为委外加工，不可修改。
- 单据类型：
  - 委外退货单、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”。
- ◆ 对于委外退货单，单据类型为“退货”。
- ◆ 对于到货拒收单，单据类型为“拒收”。

### 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，只能参照未停用的仓库档案。
- 批号、批次属性：参见“批次管理”。
  - ◆ 在《委外管理》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。
  - ◆ 批号可以在《委外管理》指定，也可以在《库存管理》指定；若在《委外管理》指定，则《库存管理》不可修改批号。
  - ◆ 到货退货单、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。
  - ◆ 批号可以手工录入，也可按照批号规则自动生成。
- 生产日期、保质期、保质期单位、失效日期：参见“保质期管理”。
  - ◆ 在《委外管理》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《委外管理》指定，也可以在《库存管理》指定；若在《委外管理》指定，则《库存管理》不可修改。
  - ◆ 公式：失效日期=生产日期+保质期
  - ◆ 保质期根据存货档案中的保质期带入，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。
  - ◆ 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。
- 是否检验：根据委外订单生成的，根据委外订单记录带入，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”；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。
- 是否已报检：根据委外到货单记录是否生成来料报检单带入，不可修改。

- 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 )
- 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。
- 不合格数量 = 报废数量 ( 来料不良品处理单 ) + 不处理数量 ( 来料不良品处理单 )
- 拒收数量：根据《质量管理》委外检验单据回写，拒收数量 = 退货数量 ( 委外不良品处理单 ) + 不处理数量 ( 委外不良品处理单 )。
- 是否急料：非空，默认为否，可手工修改。
- 销售订单类别：参照计划生成带出销售订单/出口订单。
- 销售订单号：显示从关联的来源单据中带出的销售订单号、出口订单号。
- 销售订单行号：显示从关联的来源单据中带出的销售订单行号、出口订单行号。
- 产出品类型：用于记录是否为副产品，从上游单据带入，不可修改。
- 主产品存货编码：用于记录副产品对应的主产品，从上游单据带入，用户不可修改。
- 源委外订单号：参照来料不良品处理单生单时带入，不可编辑。
- 返工数量、件数：对应来料不良品处理单处理方式为返工的记录审核时回写，不可编辑。
- 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。
- 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，用户可以按【报检】，系统自动生成委外报检单，并提示成功/失败信息。
- 到货单可以整单报检 ( 一张到货单对应一张来料报检单 )，也可以按照明细报检 ( 其中一条到货单记录生成一张来料报检单 )。
- 删除来料报检单，可以在【委外到货单】按【报检】、【来料不良品处理单】按【分拣】重新生成来料报检单。

- 到货单有记录生成来料报检单时，不可修改、删除到货单，除非将该到货单生成的所有来料报检单删除。

### 到货单变更

- 到货单变更时可修改的内容：
  - ◆ 表头：可修改表头自定义项 1 - 16、备注。
  - ◆ 表体：已生成下游单据（报检单或入库单）的行，所有信息都不允许修改；未生成下游单据的行，所有信息都可以修改。
- 变更时可以增行，没有生成报检单或入库单的行可以删除。
- 未审核的到货单不允许变更。
- 已关闭行不允许变更，整单关闭后当前单据不允许变更。
- 与修改单据一样，需要进行超来源单据到货的控制。

### 7.3.2 委外订单批量到货

根据委外订单批量生成委外到货单，可以选择生单的记录，可以修改数量。

#### 【系统选项】

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

#### 【菜单路径】

委外到货 - 委外订单批量到货

委外到货 - 委外到货单

#### 【操作流程】

1. 进入【委外订单批量到货】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委外订单；用户可以按工具栏【查询】按钮重新查询。
3. 可对本次下达量、批次、批次属性、自由项等进行修改。
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】则按供应商+币种批量生成委外订单，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，进入生成的委外到货单列表，选择否，结束生单。
7. 可以对生成的委外到货单进行操作。

### 7.3.3 委外到货单批量报检

根据委外到货单批量生成来料报检单，可以选择生单的记录。

#### 【菜单路径】

### 委外到货 - 委外到货单批量报检

#### 【操作流程】

1. 进入【委外到货单批量报检】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委外到货单；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

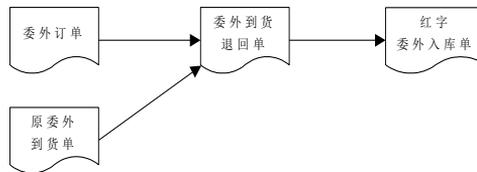
### 7.3.4 委外退货单

委外退货单是委外到货单的红字单据。

#### 【菜单路径】

委外到货 - 委外退货单

#### 【数据来源】



#### 【操作流程】

1. 委外退货单的来源可以是委外订单，也可以是委外到货单，生单方式有如下几种：
  - ◆ 参照委外到货单生单；
  - ◆ 参照委外订单生单；
  - ◆ 如果在委外选项中启用了“单据启用条码扫描功能”，则可以通过扫描委外订单或者委外到货单条码进行生单。
2. 委外退货单可以修改、删除。
3. 委外退货单可以参照生成红字入库单。

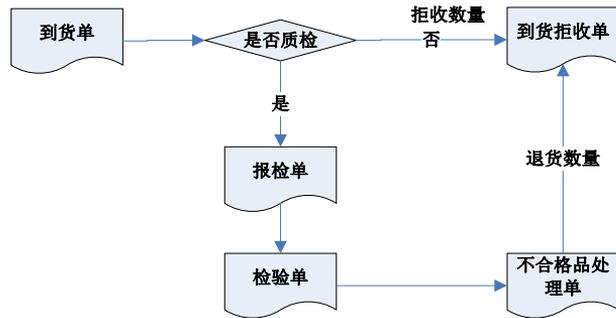
### 7.3.5 到货拒收单

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】

委外到货 - 到货拒收单

#### 【数据来源】



### 【操作流程】

1. 委外到货拒收单只能根据到货单生成。生单方式有两种：
  - ◆ 参照委外到货单生单；
  - ◆ 如果在委外选项中启用了“单据启用条码扫描功能”，则可以通过扫描委外到货单条码进行生单。
2. 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 委外开票

委外发票是委外供应商开出的记载委外件加工费的凭证，系统将根据委外发票确认委外加工成本，并据以登记应付账款。

### 【业务流程】

1. 委外发票可以手工新增，也可以参照委外订单、委外入库单生成。
2. 财务部门通过《应付款管理》对委外发票审核并登记应付明细账，并回填委外发票审核人。
3. 委外结算会计对委外入库单和委外发票进行委外结算处理。
4. 通过统计报表查询各委外发票的有关信息。

### 7.4.1 委外发票

委外发票按业务性质分为：蓝字发票、红字发票。

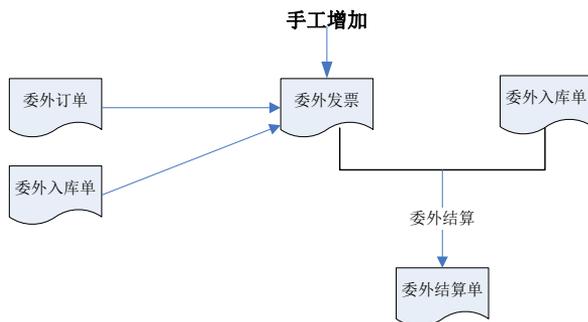
委外发票按发票类型分为：

- 增值税专用发票，增值税专用发票的单价为无税单价。
- 普通发票：普通发票单价、金额都是含税的。
- 运费发票，运费主要是指向委外商支付的代垫款项、运输装卸费、手续费等。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。

委外发票与采购发票共用单据模版，即使未启用《采购管理》，委外发票的单据格式设置仍然利用采购模块的该单据模版。

**【菜单路径】**

委外发票 - 专用委外发票  
 委外发票 - 普通委外发票  
 委外发票 - 运费发票  
 委外发票 - 红字专用委外发票  
 委外发票 - 红字普通委外发票  
 委外发票 - 红字运费发票  
 委外发票 - 委外发票列表

**【数据流程】****【操作流程】**

1. 委外发票可以手工新增，也可以根据委外订单、委外入库单生成。生单方式有如下几种：
  - ◆ 手工录入委外发票；
  - ◆ 参照委外订单生单；
  - ◆ 参照委外入库单生单；
  - ◆ 直接在委外发票表头录入“委外入库单单号”进行生单；
2. 委外发票可以修改、删除。
3. 委外发票可以现付、弃付。
4. 委外发票复核后，可与委外入库单直接进行结算（发票是根据委外入库单生成的），后台生成结算单。
5. 委外发票复核后，可以在《应付款管理》进行审核。参见《应付款管理》帮助。
6. 《应付管理》设置为启用付款申请时，可参照已复核的委外发票生成付款申请单，还可以在发票卡片和列表中按【付款申请】推式生成付款申请单。请参见《应付管理》手册。



**【栏目说明】**

**表头栏目**

- 业务类型：默认为委外加工，不可修改。
- 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：带入委外结算的日期。
- 扣税类别：应税外加/应税内含。价格是否含税，关系到税额的计算方式，具体参见专题中的“价格管理”说明。委外专用发票的扣税类别默认为应税外加，不显示。委外普通发票的扣税类别默认为应税内含，不显示。费用发票的扣税类别默认为应税内含，可以修改为应税外加。

**表体栏目**

- 存货编码：非费用发票可以参照订单或入库单录入存货编码，也可以手工录入。

**7.4.2 运费发票**

运费发票是记录在委外加工过程中发生的运杂费、装卸费、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。

**【菜单路径】**

- 委外发票 - 运费发票
- 委外发票 - 红字运费发票

委外结算 - 手工结算 - 【分摊】 在委外结算时,可将运费发票记录分摊。参见“费用折扣分摊”

委外结算 - 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。

### 【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。运费发票如果与委外入库单或直接与存货进行结算,会产生一张结算单。

### 7.4.3 处理现付

现付业务指在委外业务发生时,立即付款开发票;在实际业务中当委外业务人员在取得委外加工存货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委外业务人员。在委外发票保存后就可以进行现付款处理;

满足以下任何一种情况下,委外发票不可现付:

- 发票已复核。
- 发票已做过付款申请;
- 发票对应的来源委外订单已做过付款申请;

### 【菜单路径】

委外发票 - 【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,查找需要现付的单据;或点击【定位】按钮,利用定位功能查找需要现付的单据。
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: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。
- 银行账号：所选结算方式如有银行账号的录入。
- 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。

#### 【业务规则】

- 无论是否已委外结算，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。
- 已审核记应付账的委外发票不能进行现付，已现付的委外发票记账后不能取消现付。
- 对应委外订单做过付款申请的发票不允许做现付。

## 7.5 委外核销

核销是对委外入库单（业务类型为委外加工的采购入库单）所耗用的材料数量进行计算确认的过程。用户在确定了所有的委外材料出库业务之后，系统针对每一笔委外入库单的明细记录提供核销其耗用的委外加工材料功能。

委外核销的目的是分摊委外成品的材料成本。可先分摊数量，等发出材料的成本确定后再归集委外品的总的材料成本。

系统支持如下几种核销方式：

- 手工核销
- 按入库单批量核销
- 按订单核销
- 委外核销调整

### 7.5.1 手工核销

#### 【菜单路径】

委外核销 - 手工核销

#### 【操作流程】

手工核销包括如下两种方式：

- 蓝字核销：蓝字委外入库单与未核销完毕的材料出库单之间核销。
- 红字核销：红字委外入库单与已核销过的材料出库单之间核销。或者红字入库单和蓝字入库单之间的对冲核销。红字入库单的核销，可认为是调账或者返工行为，相应扣减材料出库单的已核销数量。

手工核销时对于入库单可拆单但不可拆记录，一行入库记录必须一次核销完毕；对于出库单可拆单拆记录，一行出库记录可以多次参与核销。即一次只能对一条入库单记录及其关联的一张或多张出库单记录进行核销。

#### 蓝字核销操作流程如下：

- 点击手工核销菜单，进入委外入库单过滤界面，录入过滤入库单的条件，并选择核销方式：蓝字核销。
- 按【过滤】按钮，显示委外核销处理界面，在界面上半部显示符合条件的待核销的委外入库单。
- 通过选项，选择核销方式：
  - ◆ 额定用料信息来源：委外用料表、物料清单、手工指定，互斥，只能选择一种，用以明确核销时材料匹配的基准；
  - ◆ 材料归集方式：委外订单、委外供应商，互斥，只能选择一种，用以核销时界定参与核销的材料出库单范围；
  - ◆ 系统保存上次核销时的核销方式选择结果，下次核销默认带出。（用户手工控制同一出库单前后参与核销时核销方式选择的一致性）
- 手工选择需要核销的入库单记录，系统自动匹配关联的材料出库单记录，并显示在界面下方列表中。
- 按自动按钮，系统自动根据入库单记录按核销规则自动匹配出库单记录，并自动计算本次核销数量、本次核销金额。
- 可手工选择调整参与核销的材料出库单记录，可手工调整核销数量。
- 进行核销确认：入库单、出库单选择完毕后，按【核销】按钮，系统自动将本次选择的数据进行核销，并生成委外核销单。
- 核销完成后，系统把已核销的单据数据从屏幕上清除，并刷新当前界面。可以继续上述步骤进行其它委外核销。
- 按【退出】按钮，退出手工核销界面。

核销的结果可以在【委外核销单】【核销单列表】功能中查看，可以删除委外核销单

#### 红字核销操作流程如下：

- 点击手工核销菜单，进入过滤条件录入界面，录入过滤入库单的条件，并选择核销方式：红字核销。
- 按【过滤】按钮，显示委外核销处理界面，在界面上半部显示符合条件的待核销的红字委外入库单。系统默认为“红蓝入库单对冲核销”，可取消勾选。

- 如果不是红蓝对冲核销，则可以通过选项，选择核销方式：额定用料信息来源和材料归集方式。同蓝字核销。如果是红蓝对冲核销，则选项不可选择，系统默认是根据委外订单进行核销。
- 手工选择需要核销的入库单记录，系统自动匹配关联的材料出库单记录（非红蓝对冲核销）或者自动匹配可进行对冲核销的蓝字委外入库单（红蓝对冲核销），并在核销处理界面下半部显示。
- 按自动按钮，系统自动根据入库单记录按核销规则自动匹配出库单（非红蓝对冲核销）或者入库单记录（红蓝对冲核销），并自动计算本次核销数量、本次核销金额。
- 如果是非对冲核销，则可手工选择调整参与核销的材料出库单记录，可手工调整核销数量。如果是对冲核销，则不可修改。
- 进行核销确认：匹配后，按【核销】按钮，系统自动将本次选择的数据进行核销，并生成委外核销单。
- 核销完成后，系统把已核销的单据数据从屏幕上清除，并刷新当前界面。可以继续上述步骤进行其它委外核销。
- 按【退出】按钮，退出手工核销界面。

核销的结果可以在【委外核销单】【核销单列表】功能中查看，可以删除委外核销单

#### 【核销规则】

- 核销时未核销完毕的出库单记录均可参与，可先核销材料的用量，此时系统如果能获取材料成本，则记载核销金额。否则，先记载核销的数量，暂不记载核销金额，待存货系统对出库单赋予成本后，再记载相应核销金额。
- 如果委外材料出库单已记账且单价不为空，核销时核销单中记载参与核销的数量及其相应的核销单价及核销金额；否则，只记载参与核销的数量。
- 当存货系统对委外材料出库单记账并能获取单价时，系统自动寻找这些出库单所关联的委外核销单，并回写核销单中出库单行的单价及核销金额=核销数量\*单价。
- 当存货系统期末处理时，系统将全月平均和计划价的实际成本回写委外材料出库单记录的同时，系统根据这些已记账的委外材料出库单记录，寻找关联的委外核销单，并回写核销单中出库单行的单价及本次核销金额=本次核销数量\*单价。
- 如果核销单中对应的所有参与核销的出库单（从“不核算成本仓”出去的材料出库单除外）均已记载了核销金额，则系统自动汇总所有的核销金额，并回写到入库单材料费中。此时，入库单材料费用归集完毕，可进行委外结算，归集加工费用。
- 存货核算对委外材料出库单恢复记账的前提条件是对应的核销单所关联的入库单没有在存货核算记账。

- 已参与核销的入库单不能修改存货及数量，已参与核销的出库单不能修改存货，可以修改数量（但蓝字必须大于等于已核销数量，红字必须小于等于已核销数量）。
- 参与核销的入库单为：本期或以前期间未核销的委外入库单。不支持以后期间的入库单参与核销。
- 入库单可以先核销，再结算；也可以先结算再核销。
- 蓝字核销过程：
  - ◆ 材料出库单核销顺序：委外材料出库单行按出库日期以及未核销数量大小从小到大排列。红字出库单排列在同种材料的最前面。
  - ◆ 判断是否存在未核销红字材料出库单，进行红字出库单和蓝字出库单的核销运算，将红字出库单的未核销数量全部核销完毕，同时记录蓝字出库单上的已核销数量，蓝字以与红字出库单核销的未核销余数进行核销。
  - ◆ 进行出库单核销数量的计算：按照入库单数量计算出本次核销数量，可手工修改。如果存在多次出库，需要按照每个出库单行的未核销数量累计进行抵减计算每个出库单行所分摊的核销数量。核销匹配之后的数量总和不能小于0。特殊说明：如果蓝字入库单是降级入库的委外入库单，则入库数量取的是“降级前入库数量”。
  - ◆ 如果过滤出来的材料出库单中有与参与核销的入库单对应的倒冲材料出库单（也就是该倒冲材料出库单是由该入库单倒冲生成的），则该倒冲材料出库单和入库单优先匹配核销。
- 红字核销过程：
  - ◆ 红字核销是针对红字委外入库单与已核销过的材料出库单之间的核销，可认为进行调账或者返工行为，扣减已核销的材料出库单的核销数量。
  - ◆ 红蓝对冲核销表面上是红字入库单与已核销过的蓝字入库单之间的对冲核销，但本质上还是红字入库单与蓝字入库单对应的已核销的材料出库单之间的核销，只不过核销的计算逻辑是根据红、蓝入库单的数量比例进行计算的。

### 【核销操作】

- 查询：单击【查询】，出现委外入库单的过滤条件。
- 全选：单击【全选】，将材料出库单行全部选中，并自动进行出库单行核销数量、核销金额的计算。
- 全消：单击【全消】，将选中的材料出库单行选中标志清空，并自动清除出库单行核销数量、核销金额。
- 红蓝入库单对冲核销：默认勾选，表示是红字入库单和已核销的蓝字入库单之间的对冲核销。可以取消勾选，进入蓝字入库单和材料出库单之间的核销。
- 选项：选择核销方式
  - ◆ 额定用料信息来源：委外用料表、物料清单、手工指定，互斥，只能选择一种，用以明确核销时材料匹配的基准；

- 委外用料表：以委外订单用料表所涉及的用料明细（子件存货+结构性自由项）的应领数量作为核销基准，计算本次核销数量：入库单行母件的数量×应领数量/订单母件数量。
- 物料清单：1、核销标准以入库单单据日期+母件物料所对应的 BOM 版本获取子件信息，并以子件物料（子件存货+结构性自由项）为核销基准去匹配出库单核销的记录。2、对于 BOM 中为变动的子件本次核销数量：基本用量(分子)/基本用量(分母)/(1-母件损耗率)\*(1+子件损耗率)\*入库单母件数量，可修改，但不可超出未核销数量；3、对于 BOM 中为固定的子件本次核销数量：基本用量(分子)/基本用量(分母)\*(1+子件损耗率)，可修改，但不可超出未核销数量，一旦固定料核销完毕，下次参与核销量将为 0，因而用户需要每次手工分配调整固定料参与核销的数量。
- ◆ 材料归集方式：委外订单、委外供应商，互斥，只能选择一种，用以核销时界定参与核销的材料出库单范围；
  - 委外订单：入库单关联的订单所对应的业务类型为委外发料、委外盘点补差以及委外倒冲的未核销完毕的材料出库单列表
  - 委外供应商：入库单关联的供应商所对应的业务类型为委外发料、委外盘点补差以及委外倒冲的未核销完毕的材料出库单列表，含期初
- ◆ 系统保存上次核销时的核销方式选择结果，下次核销默认带出。（用户手工控制同一出库单前后参与核销时核销方式选择的一致性）
  - 自动：系统自动按核销规则选择符合核销逻辑的材料出库单，并自动进行出库单行核销数量、核销金额的计算。按供应商核销核销时，此项功能不可用。
  - 核销：将进行合法性检查，并自动生成委外核销单。
  - 入栏：可以进行委外入库单列表栏目的设置。
  - 出栏：可以进行材料出库单列表栏目的设置。

### 7.5.2 按入库单批量核销

对委外核销的批量处理。用户可以一次选择多张委外入库单同时进行核销，以提高用户核销效率。

#### 【菜单路径】

委外核销 - 按入库单批量核销

#### 【操作流程】

1. 点击按入库单批量核销菜单，进入待核销的委外入库单过滤条件录入界面，录入过滤入库单的条件。
2. 按【过滤】按钮，显示委外核销处理界面，界面上只显示符合条件的待核销的委外入库单。用户双击“选择”，可多选。
3. 通过选项，选择核销方式：
4. 额定用料信息来源：委外用料表、物料清单，互斥，只能选择一种，用以明确核销时材料匹配的基准；

5. 材料归集方式：委外订单、委外供应商，互斥，只能选择一种，用以核销时界定参与核销的材料出库单范围；
6. 系统保存上次核销时的核销方式选择结果，下次核销默认带出。
7. 点击"核销"，系统根据核销规则对所选择的入库单进行批量核销，同时出现进度条显示进度。
8. 核销完成后，系统把已核销的单据数据从屏幕上清除，并刷新当前界面。可以继续 2 - 7 步骤进行其它委外核销。
9. 按【退出】按钮，退出手工核销界面。
10. 核销的结果可以在【委外核销单】【核销单列表】功能中查看，可以删除委外核销单。

#### 【核销规则】

- 按入库单批量核销只支持蓝字入库单的核销。
- 参与核销的材料出库单必须是本期及前期结转的未核销完毕的红蓝材料出库单。
- 如果所选择的材料出库单中有委外倒冲材料出库单，则该材料出库单优先与其对应的委外入库单进行匹配核销。
- 核销方式中“额定用料信息来源”没有“手工指定”选择。
- 手工核销的其他规则适用于按入库单批量核销。

### 7.5.3 按订单批量核销

按委外订单对出库单和入库单进行委外核销批量处理，支持按出库单的实际消耗进行核销。用户可以一次选择多张委外订单同时进行核销，以提高用户核销效率。

#### 【菜单路径】

委外核销 - 按订单批量核销

#### 【操作流程】

1. 点击按订单批量核销菜单，系统显示委外订单过滤条件界面，录入过滤条件；
2. 按【确定】按钮，显示核销处理界面，界面上方显示符合条件的委外订单，左下方显示委外订单对应的待核销的委外入库单，右下方显示委外订单对应的待核销的委外领料单。
3. 选择要核销的委外订单。
4. 通过选项，选择核销方式：额定用料信息来源：委外用料表、物料清单，互斥，只能选择一种，用以明确核销时材料匹配的基准；系统保存上次核销时的核销方式选择结果，下次核销默认带出。
5. 点击"核销"，系统根据核销规则对所选择的单据进行批量核销。
6. 核销完成后，系统把已核销的单据数据从屏幕上清除，并刷新当前界面。
7. 按【退出】按钮，退出按订单批量核销功能。

8. 核销的结果可以在【委外核销单】【核销单列表】功能中查看，可以删除委外核销单。

### 【核销规则】

- 按订单批量核销以委外订单为线索将相关联的所有未核销的入库单和出库单一次性核销完成。因此建议用户委外订单全部完成（指全部领料并全部收料）后再执行按订单批量核销。
- 核销时，如果订单对应的出库单未核销数量和按用户选择的核销方式计算的标准用料之间有差异，系统会在核销时进行检查，并提示用户两者有差异，是否按实际用料进行核销，如果选择是则按出库单的未核销数量核销，如果选择否，则取消核销操作。
- 委外订单核销条件：委外订单已审批且当前订单行的累计入库数量绝对值 $>0$ 且领料数量绝对值 $>0$ （一个母件可能对应多个料，必须每个料的领料数量都不等于0）且委外订单行对应的入库单和材料出库单未核销完毕。
- 参与核销的材料出库单必须是本期及前期结转的未核销完毕的红蓝材料出库单。
- 参与核销的委外入库单必须是本期及前期结转的未核销完毕的红蓝委外入库单。
- 系统支持以下几种核销应用：
  - ◆ 只有对应的蓝字材料出库单、蓝字入库单，不存在多料、缺料情况。
  - ◆ 只有对应的蓝字材料出库单、蓝字入库单，但存在多料、缺料。
  - ◆ 有蓝字和红字材料出库单，但只有蓝字采购入库单。存在多料缺料情况。
  - ◆ 有蓝字和红字材料出库单，有蓝字和红字采购入库单，存在多料和缺料情况。
  - ◆ 只有蓝字材料出库单，但存在有蓝字和红字入库单，存在多料和缺料情况。

### 7.5.4 委外核销调整

委外核销调整用于对已核销过的入库单再次进行核销，主要适应于以下应用：

对于倒扣料，在核销时，按 BOM 或用料表中的标准用量进行核销，在月底时，进行现场仓盘点，可能会产生盘点补差，这样产生的材料出库单就无法核销到原订单中。因为对于这种情况，订单对应的入库单可能已经核销完成，而且订单也可能已经进行了成本归集，产生的这些材料可能与原入库单不在同一个会计期间。

针对上面的情况，可以使用委外核销调整的功能，用于对已经核销过的入库单再次进行核销的调整，调整可能会再次分摊材料成本，也可能冲减材料成本。核销调整是对已经核销过的入库单进行再次分摊材料费。

分摊材料费时，如果对应的入库单未进行记账，则将本次分摊的材料成本直接增加到委外入库单中，如果入库单已经在存货核算记账，则不能直接改变入库单的材料费，而只能在存货核算生成入库调整单调整原有的委外入库成本。

委外核销调整后，仍是生成委外核销单，只是注明此单是核销调整单。

### 【菜单路径】

## 委外核销 - 委外核销调整

### 【操作流程】

1. 点击委外核销调整菜单，系统显示委外订单过滤条件界面，录入过滤条件，按【确定】按钮。
2. 系统显示核销处理界面，界面上方显示符合条件的委外订单，下方左边显示委外订单对应的已核销的委外入库单，下方右边显示委外订单对应的待核销的委外出库单。
3. 选择要核销的委外订单、委外入库单和委外出库单。
4. 点击"核销"，系统根据核销规则对所选择的单据进行核销调整。
5. 核销完成后，系统把已核销的单据数据从屏幕上清除，并刷新当前界面。
6. 按【退出】按钮，退出核销调整功能。
7. 核销的结果可以在【委外核销单】【核销单列表】功能中查看，可以删除委外核销单。

### 【核销规则】

- **核销的条件：**委外订单已审核且存在对应的委外入库单和材料出库单，而且对应的入库单必须已经全部核销且对应的材料出库单未核销完毕。
- **核销业务规则：**
  - ◆ 核销调整以委外订单为基础，将未核销的材料出库单分摊到已核销的入库单上，对入库单可以进行多次材料分摊。
  - ◆ 根据过滤条件，首先显示符合条件的委外订单，点击委外订单行，下面显示符合条件的材料出库单和委外入库单。双击选中委外订单行，默认将当前委外订单行对应的材料出库单和委外入库单都选中。如果某行材料出库单不想参与本次核销，则可以取消选择。委外入库单列表中列示的是已经核销完毕的入库单，选中的入库单是本次核销的入库单。同样允许用户取消选中某张入库单。
  - ◆ 一张材料出库单，可以对多张入库单进行材料分摊。分摊时，以入库单的入库数量为基准加权平均后进行分摊。  
举例：委外订单母件 A，数量 100，入库单两张，001 入库单数量为 20，002 入库单数量为 80，材料出库单子件 B，数量为 5，要进行分摊。则 001 分摊子件 B 材料为  $5 * 20 / (20 + 80)$ 。
  - ◆ 核销完成后，以入库单为线索分别生成核销单。核销调整生成的核销单，表头的是否核销调整 = 是。正常核销生成的核销单，表头的是否核销调整 = 否。
  - ◆ 核销单删除时，因为核销单可能是由于订单批量核销产生或者在核销调整时一起产生的，所以在删除核销单时，需要将一次生成的核销单全部删除。删除时，如果会删除多张单据，则提示用户：删除此核销单会将一起核销的其他核销单同时删除，是否继续？用户确认后，进行删除动作，取消则返回当前界面。

- **核销成本处理：**
  - ◆ 核销调整时，材料出库单可能是蓝字单据，也可能是红字单据，蓝字单据则增加入库成本，红字单据则减少入库成本。生成存货核算调整单时，也可能是红蓝两种情况。
  - ◆ 如果核销调整时，对应入库单未记账，则与正常核销一样，在金额核销时直接更新采购入库单的材料费；如果入库单行已记账，则核销调整后要在《存货核算》的[委外核销调整处理]中，根据委外管理的核销调整单生成入库调整单。
- **委外核销单删除的条件：**
  - ◆ 委外核销单对应的入库单已记账则不允许删除
  - ◆ 委外核销单对应的入库单是否存在核销调整单，如果有核销调整单，则委外核销单不允许删除。

### 7.5.5 副产品核销

以委外订单行为核心对相关的主副产品的入库单进行核销，分摊结果即将副产品的成本从主产品的材料费中扣除。副产品入库单和主产品入库单一起进行核销，生成副产品核销单。

#### 【菜单路径】

委外核销 - 副产品核销

#### 【操作流程】

1. 点击副产品核销菜单，系统显示副产品入库单过滤条件界面，录入过滤条件。
2. 按【确定】按钮，显示核销处理界面，界面上方显示符合条件的副产品入库单。
3. 选择要核销的副产品入库单，下界面显示副产品对应的主产品入库单。
4. 点击“分摊”，系统自动计算主产品入库单列表中勾选行的“本次分摊材料费”，用户可修改自动分摊结果。
5. 点击“核销”，系统校验相关条件（校验勾选行的“本次分摊材料费”之和是否等于勾选的副产品入库单行的本币金额之和），相等则自动生成核销单，系统给出生单成功提示。否则，给出失败提示。
6. 核销完成后，系统把已核销的单据数据从屏幕上清除，并刷新当前界面。
7. 按【退出】按钮，退出副产品核销功能。
8. 核销的结果可以在【委外核销单】【核销单列表】功能中查看，可以删除委外核销单。

#### 【核销规则】

- **能参与核销的主副产品入库单的条件：**
  - ◆ 副产品入库单：
    - 未做过核销的副产品入库单行；
    - 副产品入库单已有成本，即本币金额非空且不等于零。

- ◆ 主产品入库单：
  - 蓝字的委外入库单可参与副产品核销
  - 红字的委外入库单不参与副产品的核销
- 核销业务规则：
  - ◆ 核销调整以委外订单为基础，将副产品的金额分摊到主产品入库单上，对副产品入库单只能一次分摊，对主产品入库单可以进行多次分摊。
  - ◆ 根据过滤条件，首先显示符合条件的副产品入库单，双击选中副产品入库单行，下面显示符合条件的主产品入库单。如果某行主产品入库单不想参与本次核销，则可以取消选择。
  - ◆ 一张副产品入库单，可以对多张主产品入库单进行材料分摊。分摊时，以主产品入库单的入库数量为基准进行分摊。  
 举例：委外订单母件 A，数量 100，主入库单两张，001 入库单数量为 20，002 入库单数量为 80，副产品入库单 B，金额 200，要进行分摊。则 001 分摊的材料费为  $20 \times 200 / (20 + 80)$ 。
  - ◆ 核销完成后，生成核销单。副产品核销生成的核销单，表头的副产品核销 = 是。正常核销生成的核销单，表头的副产品核销 = 否。
  - ◆ 核销成本处理：
    - 副产品核销时，如果主产品入库单行材料费大于零且未记账时，则：材料费=材料费-本次分摊材料费；如果材料费减本次分摊的材料费小于或等于零，提示用户“副产品的材料费过大，造成主产品的材料费小于或等于零，本次核销操作失败”。如果出现此种现象，则返回到核销界面，由用户修改分摊金额。如果入库单行材料费为空或入库单已记账，则不回写材料费，只回写分摊的材料费。
    - 如果入库单行材料费为空或入库单已记账，进行副产品核销后只回写分摊的材料费，此时对主产品进行正常的材料核销，如果核销产生的材料费小于分摊的材料费，则提示核销失败，需要保证主产品入库单中的材料费大于 0
    - 如果主产品入库单已记账，再进行副产品核销，分摊的材料费需要在存货核算中进行核销调整，如果分摊材料费大于入库单的材料费，则核销调整失败

### 7.5.6 委外核销单

提供手工核销后的明细情况，记录已核销的委外入库单的实际核销材料成本（材料费），以及与之核销的材料出库单参与核销的数量及金额情况。

#### 【菜单路径】

委外核销 - 委外核销单

委外核销 - 核销单列表

#### 【操作说明】

- 删除：整单删除。删除单据等同取消核销的逻辑，其结果除了要删除当前核销单之外，还要将入库单的核销日期等信息消除，还原为核销前状态，同时还还原相关出库单行的本次核销数量，恢复为核销前状态。
  - ◆ 当对应入库单已记账，不可执行此操作。
  - ◆ 当蓝字入库单对应的核销单进行反核销时，需要判断反核销后蓝字材料出库单的累计核销数量不能小于0，红字材料出库单的累计核销数量不能大于0，否则不能反核销；当红字入库单核销单反核销时，需要判断核销后蓝字材料出库单的累计核销数量不能大于材料出库数量，红字材料出库单的累计核销数量不能小于材料出库数量，否则不能反核销。
- 委外核销单不能新增、修改、增行、删行。

### 【相关规则】

- 当存货系统对委外材料出库单记账并能获取单价时，系统自动寻找这些出库单所关联的委外核销单，并回写核销单中出库单行的单价及核销金额=核销数量\*单价。
- 当存货系统对委外材料出库单恢复记账时，系统自动寻找这些出库单所关联的委外核销单，将单价和核销金额清空，同时清空对应入库单材料费和核销日期。
- 当存货系统期末处理时，系统将全月平均和计划价的实际成本回写委外材料出库单记录的同时，系统根据这些已记账的委外材料出库单记录，寻找关联的委外核销单，并回写核销单中出库单行的单价及本次核销金额=本次核销数量\*单价。
- 当存货核算恢复期末处理时，对于全月平均和计划价核算的，将非自填的委外材料出库单的金额和单价清空的同时，系统根据这些已记账的委外材料出库单记录，寻找关联的委外核销单，并将其中出库单记录的单价和本次核销金额清空，同时清空对应入库单材料费和核销日期。
- 如果核销单中对应的所有参与核销的出库单均已记载了本次核销金额，则汇总所有的核销金额，并回写到入库单材料费中。如入库单未记账，则计算入库单本币金额=材料费+加工费，以金额为准反算其它数据项，改写暂估金额=本币金额，暂估单价=本币单价。

## 7.6 委外结算

委外结算，是指核算人员根据委外入库单（业务类型为委外加工的采购入库单）与委外发票结算委外件的加工成本；结算的结果是委外结算单，它是记载入库单记录与发票记录对应关系的结算对照表。

委外结算通过手工结算方式进行；另外运费发票可以单独进行费用折扣结算。参与结算的入库单和发票为当前会计月或之前的业务单据。

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》，委外结算单的单据格式设置仍然利用采购模块的该单据模版。

### 【操作流程】

- 进入手工结算界面。
- 按【选单】按钮，显示结算选单界面。参见手工结算选单
- 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，窗口下方带入运费发票记录。
- 费用分摊：用户可以把某些运费等费用按会计制度可以摊入委外入库件成本中，按【选单】时选择运费发票记录，所选记录显示在窗口下方的费用结算列表。
- 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。
- 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。
- 结算完成后，系统把已结算的单据数据从屏幕上清除，您可以继续上述步骤进行其它委外结算。
- 按【关闭】按钮，退出手工结算界面。
- 结算的结果可以在【结算单列表】功能中查看，可以删除委外结算单。

### 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，进入委外结算表窗口。
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。

### 【业务规则】

- 委外结算处理逻辑基本同采购结算处理逻辑，参见采购结算。
- 结算后回写入库单的处理规则：
  - ◆ 部分结算时：
    - 累计结算加工费：每次结算均回写，用每次结算的暂估加工费（加工费单价\*数量）累加回写。
    - 累计结算材料费：如果入库单已有材料费，则每次结算均回写，用每次结算的材料费累加回写。
    - 累计结算数量：每次结算均回写，用每次结算的数量累加回写。
    - 累计结算金额：每次结算均回写，用每次结算的暂估金额（暂估单价\*数量）累加回写。
    - 第一次部分结算时，如果入库单单价为0时，回写单价，并计算金额等数据项。
  - ◆ 全部结算时：
    - 累计结算加工费：每次结算均回写，用每次结算的暂估加工费（加工费单价\*数量）累加回写。

- 累计结算材料费：如果入库单已有材料费，每次结算均回写，用每次结算的材料费累加回写。
- 累计结算数量：每次结算均回写，用每次结算的数量累加回写。
- 累计结算金额：每次结算均回写，用每次结算的暂估金额（暂估单价\*数量）累加回写。
- 加工费：用结算单累计结算的实际加工费回写。并计算加工费单价：加工费/数量。如果入库单未记账，本币金额：用结算单累计的实际结算金额回写。并以金额为准的规则计算其它数据项，即数量、税率不变，标识改为无税，并依次计算：税额 = 无税金额\*税率；价税合计 = 无税金额+税额；含税单价 = 价税合计÷数量；无税单价 = 无税金额÷数量；同时计算原币的相关数据项。
- 入库单与发票结算：
  - ◆ 存货+自由项、结算数量相等的入库和发票记录可以结算，如选择了相同供应商，则必须供应商、存货+自由项、结算数量相同才可结算。
  - ◆ 发票记录金额作为入库单记录的加工费成本。
  - ◆ 记录结算到行。
- 红蓝入库单结算：
  - ◆ 存货+自由项相同、结算数量之和为0的入库单（红字入库单）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。
- 红蓝委外发票结算：
  - ◆ 存货+自由项相同、结算数量之和为0的红蓝委外发票记录对应结算，生成结算单。
  - ◆ 结算的金额即为各发票记录的金额。
  - ◆ 记录结算到行。

### 7.6.1 手工结算

用户可以使用手工结算功能进行委外结算，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。
- 费用折扣分摊。参见“费用折扣分摊”。

手工结算时入库单可拆单拆记录，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。发票可拆单但不能拆记录参与结算。

手工结算支持到下级单位委外、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】

委外结算 - 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【过滤】或者过滤下拉选择"入库单选单过滤"、"发票选单过滤"，显示过滤条件界面
3. 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。
4. 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。注：通过按 Ctrl+双击入库单或发票上某条记录可对整单选择或整单取消。
5. 按【定位】下的"入库单列表定位"、"发票列表定位"可以对入库单和采购发票进行定位操作。
6. 点击"设置"按钮可以对入库单和发票的自动匹配设置匹配规则，比如选择供应商、存货、数量、制单人设置为"是"，则入库单和发票的自动匹配规则是"供应商+存货+数量+制单人"。
7. 选择了入库单记录，可点击【匹配】-按入库单列表匹配，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×条 ，并将匹配的记录打勾，未匹配的记录取消选择。
8. 选择了发票记录，可点击【匹配】-按发票列表匹配，操作同上。
9. 结算选单完毕，系统在列表尾部显示选择的记录数，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。
10. 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，窗口下方带入运费发票记录。

选择费用分摊方式:  按金额  按数量

11. 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委外成本，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。
12. 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”。
13. 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。
14. 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2-14步骤进行其它委外结算。
15. 结算的结果可以在【结算单列表】功能中查看，可以删除委外结算单。

**【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、存货自由项、入库单自定义项

### 委外发票过滤条件

- 供应商、部门、业务员、采购类型、存货编码、存货分类、项目、开票日期、发票日期、制单人、存货自由项、单据自定义项

### 【栏目说明】

#### 结算汇总栏目

- 存货编码、存货名称：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。
- 结算材料费：【本次结算数量】×材料费单价
- 分摊费用：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：根据所选择的运费发票记录带入。

#### 相同供应商：

- 选择，则结算时只结算相同供应商的记录，否则系统提示。
- 不选择，可以同时进行不同供应商的委外结算，委外结算单取其中一个供应商；不同供应商的入库记录和发票记录之间也可结算，委外结算单取发票的供应商。

## 7.6.2 费用折扣分摊

费用指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”。

### 【菜单路径】

委外结算 - 手工结算 - 结算费用列表

### 【操作流程】

1. 在手工结算界面，用户按【选单】，选择入库单、运费发票记录。可以手工选择运费发票记录。
2. 按【确认】，返回手工结算界面，窗口上方带入发票记录、入库单记录，窗口下方带入运费发票记录。

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：根据所选择的运费发票记录带入。

### 7.6.3 费用折扣结算

运费发票记录可以与委外入库单记录结算，也可以直接分摊到具体的存货。另外，费用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】

委外结算 - 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、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。
- 查询过滤条件中 按所选存货过滤发票：
  - ◆ 不选择此选项：过滤发票不考虑过滤条件中录入的存货分类、存货。
  - ◆ 选择此选项，过滤发票和入库单都考虑过滤条件中录入的存货分类、存货。

#### 【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。



## 第 8 章 委外报表

### 委外报表包括：

- 我的报表：我的报表可以对系统所能提供的全部报表进行管理，报表通过账夹对报表进行管理。
- 明细表：提供有关委外业务明细的报表。
- 分析表：提供有关委外业务的分析报表。
- 统计表：提供有关委外业务的统计分析报表。

### 【注意事项】

- 用户可以查询委外报表。如果启用了《采购管理》，对于采购系统中业务类型为委外加工的业务单据不在统计之列。

## 8.1 明细表

查看委外业务的有关明细报表。

### 8.1.1 委外订单收发明细表

以委外订单的加工委外件为基础，查询该订单涉及的订货、发料、收货、开票等明细情况。

### 【菜单路径】

报表 - 委外分析 - 委外订单收发明细表

### 【栏目说明】

#### 过滤条件

- 包括已关闭订单行：是/否，如选择为否，则对已关闭的订单行记录不在统计之列。
- 订单日期、委外订单号、业务员、委外供应商：根据情况手工或参照录入。
- 存货编码：只对订单母件起作用，不对子件产生约束。
- 查询路线：订单发料情况/订单开票情况/订单收货情况/订单发料收货开票情况/副产品收回情况。手工选择。
- 订单类型：默认为空，下拉选择，可选择标准、非标准。

#### 表头栏目

- 日期、供应商、订单号：根据过滤条件带入。

#### 表体栏目

- 单据日期：委外订单/出库单/入库单/发票的订单日期、出库单日期、入库单日期、发票日期。
- 委外供应商编码：根据委外订单自动带入。
- 委外供应商名称：根据委外订单自动带入。
- 单据类型：委外订单/出库单/入库单/发票
- 单据号：委外订单/出库单/入库单/发票的单据日期。
- 母件/子件标识：对于委外订单/发票/入库单标识为母件；对于出库单则标识为子件。
- 存货编码：分别取自委外订单/出库单/入库单/发票的存货编
- 存货名称：分别取自委外订单/出库单/入库单/发票的存货名称。
- 规格型号：分别取自委外订单/出库单/入库单/发票存货的规格型号。
- 批号：分别取自出库单/入库单存货记录的批号。
- 数量、单价、金额：自动委外订单行、入库单行、出库单行、发票行。
- 核销数量：自动带入委外材料出库单的累计核销数量。
- 核销金额：委外材料出库单的累计核销数量×出库单单价。
- 材料费：自动带入委外入库单的材料费。
- 加工费：自动带入材料入库单的加工费。
- 仓库：自动带入出库单/入库单的仓库。
- 订单类型：自动带入委外订单的订单类型。
- 产出口类型：自动带入入库单的产出口类型。
- 对应主产品：自动带入入库单的对应主产品。
- 分摊材料费：自动带入入库单的分摊材料费。

### 8.1.2 委外材料收发明细表

查询委外材料的发出、收回（已核销）、结存数量、金额明细的帐表。从不同角度对委外材料出库单的查询，来获得对委外材料发出、收回以及结存数量、金额的信息，使用户对于委外材料的明细耗用以及结余有着明确的掌握

#### 【菜单路径】

报表 - 委外分析 - 委外材料收发明细表

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 查询方式：提供按材料查询和按委外商查询。报表分页显示。
- 查询日期：查询的区间。
- 出库单号：出库单单据号区间。
- 仓库：查询仓库。

- 委外订单号：输入。
- 委外商：参照或者输入。
- 子件编码：即材料编码。
- 单据状态：指材料出库单的单据状态。
- 包含起初：是否包含起初单据。

#### 表头栏目

根据过滤条件带入。

#### 表体栏目

- 供应商编码：自动带入委外材料出库单表头供应商
- 供应商名称：存货编码、存货名称、存货代码、规格型号、存货分类、主计量：自动根据委外材料出库单带入
- 上期结余数量：委外材料出库单在上期末核销数量汇总
- 上期结余金额：委外材料出库单在上期末核销金额汇总
- 本期发出数量：委外材料出库单本期发出数量汇总
- 本期发出金额：委外材料出库单本期发出金额汇总
- 本期收回数量：委外材料出库单本期核销数量汇总
- 本期收回金额：委外材料出库单本期核销金额汇总
- 本期结余数量：期初结余 + 发出数量 - 收回数量
- 本期结余金额：期初结余金额 + 发出金额 - 收回金额

### 8.1.3 委外核销明细表

提供委外核销后的委外入库单和材料出库单核销明细情况，记录委外入库单委外件核销后的实际材料成本以及与之核销的材料出库单本次参与核销的情况。

#### 【菜单路径】

报表 - 委外分析 - 委外核销明细表

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 委外供应商、委外存货、核销起止日期、核销单号、部门、业务员：根据实际情况手工或参照录入。
- 核销单类型：可选主产品、副产品，根据实际情况录入。

#### 表头栏目

- 日期、委外供应商、委外存货、核销单号：根据过滤条件带入。

#### 表体栏目

- 所有信息均来自于满足查询条件的委外核销单表头或表体信息。参见委外核销单。
- 产出品类型：从核销单表体带入。
- 副产品核销：从核销单表头带入。
- 分摊材料费：从核销单表体带入。

#### 8.1.4 委外未完成业务明细表

用户可以查询委外未完成业务的单据明细情况，包括委外入库单、委外发票，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 - 委外分析 - 委外未完成业务明细表

##### 【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

- 单据类型：委外入库单/委外发票，根据单据种类带入；
- 单据号：入库单号/发票号；
- 单据日期：从对应单据带入；
- 供应商简称：从对应单据带入；
- 存货名称、规格型号、主计量：从对应单据带入；
- 仓库名称：从入库单的表头“仓库名称”带入；
- 入库数量：带入入库单的“数量”；
- 入库单价：带入入库单的“本币无税单价”；
- 入库金额：带入入库单的“本币无税金额”；
- 入库税额：带入入库单的“本币税额”；
- 入库价税合计：带入入库单的“本币价税合计”；
- 加工费单价：带入入库单的“加工费单价”；
- 材料费：带入入库单的“材料费”；
- 暂估单价：带入入库单的“暂估单价”；
- 结算日期 入库单 结算日起；
- 未结数量：=入库单的（数量-累计结算数量）；
- 未结金额：=入库单的“未结数量\*暂估单价”；
- 未结算加工费：=入库单的“未结数量\*加工费单价”
- 计划价/售价、计划金额：带入入库单的对应数据；

- 发票数量、本币单价、本币金额、本币税额、本币价税合计、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、本币累计付款：带入发票的对应数据；
- 部门名称、业务员名称、存货编码、存货代码、备注、项目名称、项目编码、辅计量、换算率、件数、币种：带入库单/发票的对应数据；
- 未结件数：带入库单的对应数据；
- 原币金额、原币税额、原币价税合计、原币单价、原币累计付款、红蓝标志：带入发票的对应数据；

### 8.1.5 委外到货明细表

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 - 委外分析 - 委外到货明细表

#### 【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。
- 单据号、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。
- 实收数量、合格数量、不合格数量、退货数量、合格品入库数量、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：根据关联的入库单记录带入。
- 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。

### 8.1.6 委外发票明细表

发票明细表可以查询发票的各种明细情况。

#### 【菜单路径】

报表 - 委外分析 - 委外发票明细表

#### 【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

- 发票日期、发票号、供应商简称、部门、业务员、存货名称、规格型号、主计量、辅计量、换算率、数量等：从发票对应项中带入；

### 8.1.7 委外入库明细表

入库明细表可以查询委外入库单的明细情况。

#### 【菜单路径】

报表 - 委外分析 - 委外入库明细表

#### 【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、单价、金额、计划价/售价、计划金额、备注、业务类型：根据符合过滤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。
- 产出品类型：根据符合过滤条件的采购入库单记录带入
- 对应主产品：根据符合过滤条件的采购入库单记录带入
- 分摊材料费：根据符合过滤条件的采购入库单记录带入

### 8.1.8 待处理订单明细表

用户可以查询 MPS/MRP 计算后的待处理订单资料。请参见《需求规划》手册。

### 8.1.9 建议计划量明细表

用户可以查询 MPS/MRP 计算后的建议计划量明细信息。请参见《需求规划》手册。

## 8.2 分析表

### 8.2.1 委外订单预警及报警表

#### 【委外预警设置】

- 在企业应用平台 - 系统服务 - 工具 - 预警和定时任务设置中设置预警源。



● 预警报警天数设置：



- ◆ 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。
- ◆ 逾期报警天数：录入天数，默认值为 1。

**【操作流程】**

- 委外订单如果进行到货预警和报警，首先在预警平台中增加预警设置。
- 然后在委外选项中设置预警天数和逾期报警天数。
- 设置完成后，系统可以根据设置的预警和报警天数进行预警和报警，预警/报警的方式也是由用户在预警平台中设置的，可以有三种方式：邮件、短信、门户通知。当选择门户通知时，对于有委外订单预警/报警表查询权限的操作员在录入企业门户时，可以在任务中心看到预警/报警的信息。

**【业务规则】**

- 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  $\text{当前日期} - \text{计划到货日期} \geq \text{逾期报警天数}$ 。

**【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。
  - ◆ 订单类型：默认为空，下拉选择，可选择标准、非标准。
- 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
  - ◆ 订单类型：根据委外订单记录带入。

### 8.2.2 委外业务追溯

业务追溯可以任一单据为起点，按关联关系追溯其上游和下游的单据。也可以对特殊属性的存货：批次管理、序列号管理、出库跟踪入库、LP 件，能够追溯其相关的单据。

#### 【菜单路径】

报表 - 委外业务追溯

#### 【栏目说明】过滤条件

- ◆ 追溯方式：下拉选择，可选：单据关联关系、存货追溯属性。
- ◆ 切入点：选择按单据关联关系查询时，起始的单据类型。
- ◆ 追溯路径：选择要查询的单据，可多选。
- ◆ 存货：从存货档案中选择。存货属于必选项。
- ◆ 批号、序列号、入库单号：即按存货追溯属性追溯时，对于选择的追溯属性，必填相关的项目。

#### 【业务规则】

- 按单据关联关系追溯：根据切入点的单据的单据号和存货，和用户选择的追溯路径。追踪与当前单据关联和其关联关系单据相关联的所有存在的单据全部进行显示。
- 按存货属性追溯时，根据用户录入的存货 + 属性项，然后再按用户选择的追溯路径单据，显示所有包括用户条件的单据。

### 8.2.3 委外订单缺料分析表

对委外订单用料及缺料的模拟分析,通过检查委外订单子件用料的可用量、需求量,可以对委外材料的模拟存量、应领量、已领量、未领量、缺料量、累计缺料量进行分析。

#### 【菜单路径】

报表 - 委外分析 - 委外订单缺料分析表

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 供应商、存货、计划下达日期、计划到货日期,存货分类:手工或参照录入。
- 是否审核、是否关闭:指的是委外订单是否审核或者关闭。
- 只显示缺料资料:报表中只显示缺料的子件信息。
- 优先级设置:选择,用于进行模拟分析的先后顺序。
- 参与可用量计算仓库:选择参与子件可用量计算的仓库。
- 订单类型:默认为空,下拉选择,可选择标准、非标准。

##### 表头栏目

- 委外订单号、订单日期、计划下达日期、计划到货日期:根据过滤条件带入。

##### 表体栏目

- 供应商编码:自动带入委外材料出库单表头供应商
- 供应商名称:存货编码、存货名称、存货代码、规格型号、存货分类、主计量:自动根据委外材料出库单带入
- 应领数量:子件在委外订单用料表中的应领数量。
- 已领数量:子件在委外订单用料表中的应领数量。
- 未领数量:应领数量-已领数量
- 模拟存量:可用量
- 缺料数量:模拟存量扣除未未领量后的缺料量。不缺料时显示为空。
- 累计缺料数量:某子件前面累加下来的缺料数量。
- 订单类型:根据委外订单记录带入。

### 8.2.4 委外订单用料分析表

用于查询委外订单中各子件的标准用量、实际发料、实际消耗、标准成本、实际成本的报表,支持按照“委外订单”和按照“委外订单+行号”两种方式查询。

#### 【菜单路径】

报表 - 委外分析 - 委外订单用料分析表

#### 【栏目说明】

##### 过滤条件

- 委外订单号：参照/输入；
- 单价选择：可以选择计划价/参考成本，用于计算子件的标准成本；默认为计划价；
- 物料编码：参照/输入，来源于属性为?委外?的物料档案；
- 供应商编码：参照/输入，来源于属性为?委外?的供应商档案；
- 物料自由项：参照/输入；
- 销售订单类别：可以选择无来源/销售订单/出口订单，默认为空；
- 销售订单行号：手工输入；
- 销售订单号：参照/手工输入；
- 查询方式：可以选择“按委外订单查询?和按?委外订单号+行号”查询；前者表示：对于某个子件，统计整个订单下的相关数据（需要将该子件在不同行的用料进行汇总显示）；后者表示：对于某个子件，统计某个订单某表体行的相关数据（不需要汇总）；
- 委外订单状态：可以选择未审核/审核已关闭/审核未关闭；
- 订单类型：默认为空，下拉选择，可选择标准、非标准。

#### 表头栏目

根据过滤条件带入。

#### 表体栏目

- 委外订单号、物料编码、物料名称、物料规格型号、物料自由项：从对应的委外订单中带入。
- 子件编码、子件名称、子件代码、子件规格、子件自由项、主计量、仓库名称、仓库编码、供应类型、批号、子件需求日期：从委外订单的用料单中带出。
- 标准用量：取自该子件在用料单中的“应领数量”。
- 实际用量：取自该子件在用料单中的“已领数量”。
- 补料数量：取自该子件在用料单中的“补料数量”。
- 未领数量：取自该子件在用料单中的“应领数量-（已领数量-已补料量）”。
- 已核销量： $=\sum$ 该订单行对应的已核销的入库单中该子件参与核销的数量。
- 单位成本：根据过滤条件中选择的计划价或者参考成本，从存货档案中取。
- 标准用量成本： $=$ 单位成本\*标准用量。
- 实际用量成本： $=$ 单位成本\*实际用量。
- 成本差异：标准成本-实际成本。
- 换算率、辅助单位、标准辅助数量、实际辅助数量、补料辅助数量：从对应的用料单中带入。
- 未领辅助数量：根据未领数量计算。
- 已核销辅助数量：根据已收回数量计算。

- 订单类型：根据委外订单记录带入。

### 8.2.5 委外订单用料差异分析表

此报表用于提供委外订单用料与物料清单中标准用料差异分析。

#### 【菜单路径】

报表 - 委外分析 - 委外订单用料差异分析表

#### 【栏目说明】

##### 查询条件栏目

- BOM 类型：可选择"主要/替代"之一。
- 存货：参照存货档案输入。
- 版本代号/替代标识：按"BOM 类型"选择，二者必输其一。
- 委外订单状态：选择要参与物料清单差异分析的委外订单状态，可同时选择"未审核、锁定、审核、关闭"。

##### 报表栏目说明

- 订单列表：栏目同委外订单列表的栏目。
  - ◆ 子件物料栏目：显示委外订单和 BOM 表中的子件信息，取的是委外订单用料表和 BOM 子件表信息的合集。
  - ◆ BOM 子件栏目：取的是 BOM 子件中的信息。如果某物料在 BOM 中没有，在委外订单中临时增加的，则 BOM 子件中信息均为空。
  - ◆ 生产使用数量：系统以委外订单列表中所选择的委外订单行的数量，以过滤条件中选择的物料清单版本或替代标识为基准，按照委外订单子件生成规则计算该委外订单行的理论生产使用数量，子件行按照"物料编码+结构性自由项+产出品选项"对数量汇总。
- 订单子件信息：
  - ◆ 应领数量：取自委外订单用料表中子件的使用数量。
  - ◆ 已领数量：取自委外订单用料表中子件的累计领用的数量，包括补料数量。
  - ◆ 补料数量：取自委外订单用料表中子件的补料数量，此数量包含在上面的领用数量中。

### 8.2.6 委外执行状况表

此报表用于查询一定时期内委外业务的发生情况，如请购数量、订货数量、到货数量、委外订单未执行量、到货未入库量以及检验的状况等。

#### 【菜单路径】

报表 - 委外分析 - 委外执行状况表

#### 【栏目说明】

- 请购数量：请购单的单据数量

- 请购未执行数量：请购单的单据数量 - 累计订货数量
- 订货数量：订单的单据数量
- 订货未执行数量：订货数量 - 累计净到货数量或累计入库数量
- 到货数量：
  - ◆ 非质检存货：到货单到货数量 - 拒收数量
  - ◆ 质检存货：到货单到货数量
- 非质检存货的到货未入库数量：到货数量 - 拒收数量 - 累计入库数量
- 质检存货的到货未报检数量：到货数量 - 累计报检数量
- 报检待检验数量：未生成检验单的报检单数量
- 检验待判定数量：未审核检验单的报检数量
- 检验待入库数量：检验单的合格接收数量+让步接收数量 - 检验单的累计入库数量
- 不良待判定数量：已审核未生成不良品处理单的检验单的不良品数量+未审核的不良品处理单的处理数量
- 不良待处理数量：已审核不良品处理单的报废数量+降级数量+未生成报检单的分拣数量 - 已生成不合格品记录单的报废数量 - 已生成入库单的降级数量

### 8.2.7 委外执行进度表

此报表综合反映委外订单的到货、入库、开票、付款情况和子件的领用情况。

#### 【菜单路径】

报表 - 委外分析 - 委外执行进度表

#### 【栏目说明】

##### 查询条件栏目

- 存货：参照存货档案输入
- 供应商：参照供应商档案输入
- 工厂编码：启用多工厂业务后，可以参照工厂档案录入。
- 委外订单号：参照或手工输入

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子件明细、到货明细、入库明细、发票明细和付款明细。

- 订单列表：栏目同委外订单列表的栏目，双击可联查委外订单。
- 子件明细：栏目同委外用料单栏目，双击可联查对应的材料出库单记录。
- 到货明细：栏目同委外到货单列表的栏目，双击可联查到货单。
- 入库明细：栏目同委外入库单列表的栏目，双击可联查入库单。
- 发票明细：栏目同委外发票列表的栏目，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】**

- 点击"+"按钮，可使委外订单列表界面最大化，点击"-"按钮，恢复默认格式

### 8.2.8 委外时效性表

根据委外订单行，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 - 委外分析 - 委外时效性统计表

**【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）：根据委外订单带入
- 到货（到货单号、行号、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

## 8.3 统计表

### 8.3.1 委外材料余额表

查询委外加工过程中已出库的相关材料在查询期间内的发出、收回（核销）、结存的数量金额等明细信息，便于用户对于委外材料的耗用以及在委外供应商的结余情况有着明确的掌握。

**【菜单路径】**

报表 - 委外分析 - 委外材料余额表

**【栏目说明】**

### 过滤条件

- 供应商、存货、日期、存货分类：根据实际情况手工或参照录入

### 表头栏目

- 供应商、存货、日期：根据过滤条件带入。

### 表体栏目

- 供应商编码：自动带入委外材料出库单表头供应商
- 供应商名称：存货编码、存货名称、存货代码、规格型号、存货分类、主计量：自动根据委外材料出库单带入
- 上期结余数量：委外材料出库单在上期末核销数量汇总
- 上期结余金额：委外材料出库单在上期末核销金额汇总
- 本期发出数量：委外材料出库单本期发出数量汇总
- 本期发出金额：委外材料出库单本期发出金额汇总
- 本期收回数量：委外材料出库单本期核销数量汇总
- 本期收回金额：委外材料出库单本期核销金额汇总
- 本期结余数量：期初结余 + 发出数量 - 收回数量
- 本期结余金额：期初结余金额 + 发出金额 - 收回金额

## 8.3.1 计划下达委外订单统计表

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

### 【菜单路径】

报表 - 委外分析 - 计划下达委外订单统计表

### 【栏目说明】

#### 过滤条件

- 统计期间：下拉选择日报、周报、月报，必填
- 工厂编码：启用多工厂业务后，可以参照工厂档案录入。

#### 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：查询当前计划对应的工厂编码和工厂名称。

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，并将当月的委外管理系统的会计月份做上标记。

#### 【操作流程】

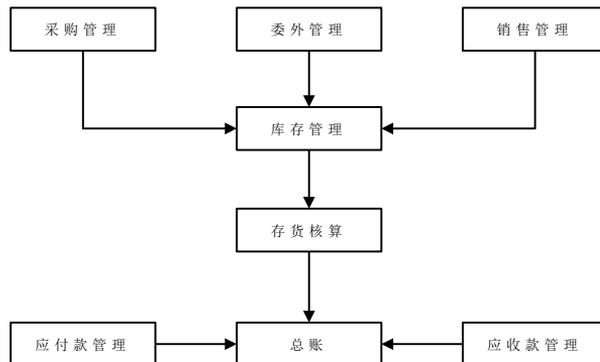
1. 进入【月末结账】，屏幕显示月末结账对话框。
2. 选择结账的月份，必须连续选择，否则不允许结账。
3. 用鼠标单击【结账】按钮，弹出对话框让用户确认“是否关闭订单”，选择“是”，弹出采购订单列表的过滤条件，用户输入条件，关闭符合条件的订单；选择否，计算机自动进行月末结账，将所选各月采购单据按会计期间分月记入有关报表中；选择取消，返回结账界面。
4. 月末结账后，可逐月取消结账，选中已结账最后月份，单击【取消结账】，则取消该月的月末结账。



#### 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。
- 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《委外管理》委外发票不可修改、删除。

#### 【月末结账顺序图】



- 《委外管理》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。建议用户启用《委外管理》时，启用月份应大于或等于《库存管理》、《存货核算》、《应付款管理》的未结账月份。
- 如果《委外管理》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《委外管理》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
  - ◆ 所有单据除委外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
  - 订单有未核销的出入库单，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
- ◆ 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
- ◆ 期初入库单
  - 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
- ◆ 入库单
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未整单结算且未整单核销的不可卸出
  - 入库单对应的订单、到货单、退货单不卸出，入库单不可卸出
- ◆ 期初材料出库单：
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未整单核销的不可卸出
- ◆ 材料出库单：
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 未整单核销的不可卸出
  - 对应订单不卸出，材料出库单不可卸出
- ◆ 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
  - 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
- ◆ 核销单：
  - 单据日期大于卸载日期的不可卸出
  - 对应的入库单或出库单不卸出，核销单不可卸出
- ◆ 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

#### 【注意事项】

- 卸载前要做好数据备份，以免数据多卸出无法恢复
- 数据卸出后，委外选项中的启用日期不变
- 数据卸出后，委外材料收发明细表和委外材料余额表只能查询卸出日期之后的数据

### 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到新的年度账套库中，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】

委外支持结转的业务档案与余额：供应商存货价格表

- 供应商存货价格表结转
  - ◆ 把供应类型为委外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委外数据，需要先清空已有数据后再结转。

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