

采购管理

1	采购订单	1
2	采购收货单	3
3	采购退货单	5
4	采购付款单	7
5	采购补货	9

采购管理界面



1 采购订单

业务介绍

采购订单是企业根据需要，向供应商采购商品创建的单据。采购订单中包含供应商、收货仓库及采购商品信息。

进入界面

单击“采购管理”模块，选“采购订单”图标，进入采购订单模块，如下图：

行号	条码	品名	规格	单位	数量	进价	金额	零售价	自编码
1					0.00	0.00	0.00	0.00	
合计：					0.00		0.00		

新增采购订单

- 1.1 当打开采购订货单窗口时，该窗口即处于新建状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新建'按钮使其处在新建状态，此时即可输入一张新的采购订货单。
- 1.2 单号：系统自动连续编号，不可以修改。
- 1.3 选择供应商：在“供应商”栏的下拉列表框中选择相应的供应商。
- 1.4 仓库：选择该订单的仓库。
- 1.5 采购员：选择负责该订单的采购员。
- 1.6 在窗口下部明细列表框中录入采购的商品名称、数量、单价等信息：
 - A. 输入采购的订货的品名规格
 - 1.6.1 在条码栏直接输入相应商品条码。
 - 1.6.2 通过双击条码栏弹出'选择商品'对话框，选择商品。
 - B. 数量：在数量栏录入订货数量。
 - C. 单价：如果您在商品资料中输入了该商品的进价，系统将会自动给出这一参考进价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。
 - D. 金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。
- 1.7 选择性的录入备注等信息。
- 1.8 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否。

注意：单据一经审核除反审核外就不能进行修改操作了。

如果您需要了解商品的详细信息，可以单击工具栏的参考按钮，可以很清楚看到商品的各种资料，历史进价，当前库存，以及成本价等等。采购单与销售单都可以如此查找商品的各种信息。如下图：

基本情况		销售	x
条码：6907992100272		分店：总部(00)	
品名：250ML伊利纯牛奶		上周销量：	
供应商：1315	箱装数：1.00	本周销量：	
自编码：173109	采购周期：15	四周日均：	
库位信息		库存	
库位编码：		当前库存：2,847.00	
库位名称：		安全库存：	
库存下限：		在途库存：0.00	
库存上限：		可售天数：	
其他			
建议采购：		最高价：	
最低价：		最近价：	
平均成本价：1.84			

修改采购订单

- 1.9 浏览要修改的采购订货单：通过点击单据'浏览'按钮，切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的采购订货单。
- 1.10 在找出的采购订货单中，修改任何您要修改的内容。
- 1.11 单击'保存'按钮，保存对该订单的修改。单击'关闭'按钮放弃对该订单的修改，并关闭该窗口，如果该单已经审核了的话，那就不能修改。必须反审核之后，才能修改。

删除采购订单

- 1.12 采用修改采购订货单中介绍的办法，查找到要删除的采购订单。
- 1.13 点击'删除'按钮。
- 1.14 系统弹出一对话框，询问您是否确实要删除该单据。选择'是'按钮，则相应的采购订单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该采购订单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。

打印采购订单

直接单击工具栏上的打印按钮，打印采购订单。

注意：此单据生效后不影响任何库存数量以及库存金额。

2 采购收货单

业务介绍

用于记录详细的采购收货业务，可以引用采购订单进行收货，也可以人工录入单据。

进入界面

单击“采购管理”模块，选“采购收货单”图标，进入采购收货单模块，如下图：

采购收货单

新建 打开 保存 审核 反审核 删单 调出单 参考 设置 打印 退出

单据录入 单据浏览

采购收货单

供应商: 收货日期: 2007-09-09 单号:
 仓库: 0001 总部仓库 采购员: 订单号:
 经销方式: 购销 付款日期: 备注: 折扣:

行号	条码	品名	规格	单位	数量	进价	金额
1					0.00	0.00	0.00
合计:					0.00		0.00

新增采购收货单

当打开采购收货单窗口时，该窗口即处于新建状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新建'按钮使其处在新建状态，此时即可输入一张新的采购收货单。

方法一：引用采购订单收货

2.1 选择订单：单击订单号后面的按钮，在弹出如下窗口

通用选择

Config System

单号:

行号	订单状态	单号	供应商	操作日期	操作员编码
1	未进货	PO000708260002	1394	2007.08.28 07:57:17	5001

商超流通管理系统

确定 (O) 取消 (C)

2.2 在此窗口中，列出了全部未执行完毕的订单，选择一订单，双击它或点"确定"按钮，订单的数据自动复制到采购收货单中。系统是完全复制订单，订单数据与实际执行有差异时，可以修改。未执行完毕的订单可以留待以后执行。

2.3 进货单号：由系统自动连续编号，不可以修改。

2.4 选择仓库：单击'仓库'后边的下拉框，在弹出的下拉列表中选择。

2.5 付款日期：表示该采购收货单的付款日期。

2.6 录入备注：需要时可以在'备注'编辑框中，录入备注事项。

2.7 录入采购员：从采购员下拉列表框中，选择执行采购任务的采购员。

方法二：手工录入单据

- 2.8 录入单据日期、供应商、进货仓库、业务员等资料，操作方法引用订单。
- 2.9 在窗口下部明细列表框中录入采购的商品名称、数量、单价等信息：
 - 2.9.1 在条码栏直接输入相应商品条码。
 - 2.9.2 通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。
 - 2.9.3 数量：在数量栏录入进货数量。
 - 2.9.4 单价：如果您在商品资料中输入了该商品的进价，系统将会自动给出这一进价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。
 - 2.9.5 金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。
- 2.10 录入备注：在编辑框中录入您采购商品的有关事项。
- 2.11 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，单据一经审核就不能进行修改操作了。

修改采购收货单

- 2.12 浏览要修改的采购收货单： 通过点击'单据浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的采购收货单。
- 2.13 在找出的采购收货单中，修改任何您要修改的内容。
- 2.14 单击'保存'按钮，保存对该采购收货单的修改。单击'关闭'按钮放弃对该采购收货单的修改，并关闭该窗口，如果该单已经审核了的话，就不能修改。必须反审核之后才能修改。

删除采购收货单

- 2.15 采用修改采购收货单中介绍的办法，查找到要删除的采购收货单。
- 2.16 点击'删除'按钮。
- 2.17 系统弹出一对话框，询问您是否确实要删除该单据。选择'是'按钮，则相应的采购收货单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该采购收货单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。必须在反审核之后才能删除。

打印采购收货单

直接单击工具栏上的打印按钮，打印采购收货单。

注意：此单据生效后单据中商品库存数量增加，库存金额增加，货商应付款增加。

3 采购退货单

业务介绍

采购退货单在商品退货出库时创建，审核后商品库存减少。退货单中包含供应商、仓库及退货的商品信息

进入界面

单击“采购管理”模块，选“采购退货单”图标，进入采购退货单模块，如下图：

采购退货单

新建 打开 保存 审核 反审核 删单 设置 打印 退出

单据录入 单据浏览

采购退货单

供应商: [] 日期: 2007-09-09 单号: []

仓库: 0001 总部仓库 采购员: [] 收货单号: []

经销方式: 购销 备注: [] ☒ 采购入库单 ☐ 调拨入库单

其他1: [] 其他2: [] 其他3: [] 数字1: [] 数字2: [] 数字3: []

行号	条码	品名	规格	单位	数量	进价	金额
1					0.00	0.00	0.00
合计:					0.00		0.00

新建采购退货单

当打开采购退货单窗口时,该窗口即处于新建状态。如果该窗口处于修改状态,可以通过点击'新建'按钮使其处在新建状态,此时即可输入一张新的采购退货单。

方法一: 引用进货单退货

3.1 在此处选择采购入库单 ☒ 采购入库单 ☐ 调拨入库单,表示是引用采购进货单进行退货。同理,如果选择了调拨入库单,则是引用调拨入库单进行退货。

3.2 单击收货单号后面的小按钮,弹出采购收货单选择窗口。

通用选择

Config System

单号: []

行号	单号	供应商	操作日期	操作员编码
1	PI000709020133	1120	2007.09.02 13:13:02	8001
2	PI000709020132	1315	2007.09.02 10:38:41	5001
3	PI000709020131	1133	2007.09.02 10:29:51	5001
4	PI000709020130	1201	2007.09.02 09:19:14	5001
5	PI000709010129	1118	2007.09.01 16:34:00	5001
6	PI000709010128	1114	2007.09.01 15:37:11	5001
7	PI000709010127	1315	2007.09.01 14:28:32	5001
8	PI000709010126	1021	2007.09.01 13:14:39	5001
9	PI000709010125	1501	2007.09.01 13:05:11	5001
10	PI000709010124	1376	2007.09.01 12:45:29	5001
11	PI000708310123	1047	2007.08.31 19:26:21	8001
12	PI000708310122	1153	2007.08.31 16:23:07	8001

商超流通管理系统

确定 (O) 取消 (C)

3.3 图中列出了全部进货单,选择本次退货对应的进货单,单击'确定'按钮或者双击鼠标左键,原进货单的数据被复制到退货单上。

3.4 系统默认对原进货单全部退货。如退货数量、单价等信息与原进货单不一致,均可以修改。未退完的进货单以后还可以进行退货。

3.5 选择仓库：单击'仓库'编辑框，在弹出的下拉列表中选择。

方法二：手工录入单据

3.6 选择供应商：在'供应商'栏的下拉列表框中选择相应的供应商。

3.7 仓库：选择该退货单的仓库

3.8 单号：系统自动连续编号，不可以修改。

3.9 采购员：选择负责该退货单的采购员。

3.10 在窗口下部明细列表框中录入退货的商品名称、数量、单价等信息：

3.10.1 输入退货的品名规格

A.在商品条码栏直接输入相应商品条码。

B.通过双击该栏目弹出'选择商品'对话框，选择商品。

3.10.2 数量：在数量栏录入退货的数量。

3.10.3 进价：如果您在商品资料中输入了该商品的进价，系统将会自动给出这一进价，供您参考。此处可以根据实际情况进行修改。

3.10.4 金额：该栏的金额是根据数量，单价计算而来，用户无需操作。

3.10.5 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，单据一经审核就不能进行修改操作了。

修改采购退货单

3.11 浏览要修改的采购退货单：通过点击'单据浏览'按钮，再切换到业务查找窗口，从中选出要修改的采购退货单。

3.12 在找出的采购退货单中，修改任何您要修改的内容。

3.13 单击'保存'按钮，保存对该单的修改。单击'关闭'按钮放弃对该单的修改，并关闭该窗口，如果该单已经审核了的话，那就不能修改。必须先反审核才能修改。

删除采购退货单

3.14 采用修改采购退货单中介绍的办法，查找到要删除的采购退货单。

3.15 点击'删除'按钮。

3.16 系统弹出一对话框，询问您是否确实要删除该单据。选择'是'按钮，则相应的采购退货单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。必须先反审核之后才能删除。

打印采购退货单

直接单击工具栏上的打印按钮，打印采购退货单。

注意：此单据生效后单据所对应的商品库存数量减少，货商应付款减少。

4 采购付款单

业务介绍

采购付款单是在采购货物后，商品入库，向供应商按单付款的单据。该模块详细记录与您采购付款相关的各项数据。

进入界面

单击“采购管理”模块，选“采购付款单”图标，进入采购付款单模块，如下图：

供应商结算单

新建 打开 保存 审核 反审核 删单 设置 打印 退出

单据录入 单据浏览

供应商结算单

供应商： 日期：2007-09-09 单据号：

付款方式： 备注： 地址： 账号： 开户行： 税号： 分店：ALL 其他1： 其他2： 其他3： 数字1： 数字2： 数字3：

行号	选择	机构	单号	应付金额	已付金额	未付金额	实付金额	优惠金额	约定付款日期
1	☐			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
合 计：				0.00	0.00	0.00	0.00		

新增采购付款单

当打开采购付款单窗口时，该窗口即处于新建状态。如果该窗口处于修改状态，可以通过点击'新建'按钮使其处在新建状态，此时即可输入一张新的采购付款单。

- 4.1 单击供应商的编辑框，在下拉列表选择一个您准备结算的供应商。
- 4.2 系统会自动的把该供应商的一些信息列出来。如地址，开户行，帐号等等。
- 4.3 在下面的明细区中，系统会自动列出该您与该供应商需要付款的单据号和单据金额。如下

选择	机构	单号	应付金额	已付金额	未付金额	实付金额	优惠金额	约定付款日期
☐	00/ 总部	PI000708150020	2,220.00	0.00	2,220.00	0.00	0.00	2007-09-14
合 计：			2,220.00	0.00	2,220.00	0.00		

- 4.4 在您需要与供应商结帐的单据前打勾。未结的单据可以在后面的单据中继续结帐。
- 4.5 点击"保存"按钮保存单据，保存完后即马上会提示是否审核，如需审核则点是，不需要审核就点击否，单据一经审核就不能进行修改操作了。

修改采购付款单

- 4.6 浏览要修改的采购付款单：通过点击'单据浏览'按钮，在切换到的业务查找窗口，从中选出要修改的采购付款单。
- 4.7 在找出的采购付款单中，修改任何您要修改的内容。
- 4.8 单击'保存'按钮，保存对该单的修改。 单击'关闭'按钮放弃对该单的修改，并关闭该窗口，如果该单已经审核了的话，那就不能修改。必须在反审核之后才能修改。

删除采购付款单

- 4.9 采用修改采购付款单中介绍的办法，查找到要删除的采购付款单。

4.10 点击'删除'按钮。

4.11 系统弹出一对话框，询问您是否确实要删除该单据。选择'是'按钮，则相应的采购付款单删除，选择'否'按钮，则放弃删除该单，如果该单已经审核了的话，那就不能删除。必须反审核之后才能删除。

打印采购付款单

直接单击工具栏上的打印按钮，打印采购付款单。

注意：此单据生效后，货商应付款减少。

5 采购补货

业务介绍

在公司营业过程中往往需要有一个自动而且比较智能的补货系统，此模块能实现按库存上下限补货，按安全库存自动补货，手工补货。

进入界面

单击“采购管理”模块，选“采购补货”图标，进入采购补货模块，如下图：

The screenshot shows the '采购补货' (Purchase Replenishment) window. The title bar says '采购补货' and 'Config System'. The window has a tabbed interface with '选择补货方法' (Select Replenishment Method) selected. Below the tabs are fields for '分店' (Store) set to '00', '类别' (Category), and '供应商' (Supplier). The '选项' (Options) section contains three radio buttons: '按库存上下限自动补货' (Automatic replenishment by inventory upper and lower limits), '按安全库存自动补货' (Automatic replenishment by safety stock), and '手工输入补货商品' (Manual input of replenishment goods). The first option is selected. Below each option is a brief description. At the bottom, there are buttons for '上一步(B)' (Previous), '下一步(N)' (Next), '删除(D)' (Delete), and '退出(X)' (Exit). The footer text is '商超流通管理系统' (Supermarket Circulation Management System).

补货方式：

◆按库存上下限补货

- ① 选择需要补货分店，然后可以有选择性的输入类别，既对某一个类别商品进行补货，也可以有选择性的输入供应商。
- ② 点击下一步，系统会自动检索数据。系统会根据当前库存以及库存的下限，自动将缺货的数据统计出来，并转到补货商品列表。
- ③ 补货商品列表中列出了当前统计出的需要补货的商品，以及它们的当前库存，补货

数量。

- ④ 您可以在该列表根据您的实际情况修改补货数量。
- ⑤ 单击下一步，系统会自动根据需要补货的商品的供应商，自动生成所对应的采购订单。并转到订单列表。

注意：使用该方法自动补货，您需要先在货架货位中设置商品所对应的库存上下限。

◆按安全库存自动补货

- ① 选择需要补货分店
- ② 点击下一步，系统会自动检索数据。系统会根据四周平均销量*采购周期，自动将缺货的数据统计出来，并转到补货商品列表。
- ③ 补货商品列表中列出了当前统计出的需要补货的商品，以及它们的当前库存，补货数量。
- ④ 您可以在该列表根据您的实际情况修改补货数量
- ⑤ 单击下一步，系统会自动根据需要补货的商品的供应商，自动生成所对应的采购订单。并转到订单列表。

注意：使用该方法自动补货，您需要至少有四周的销售数据。

◆手工输入补货商品

- ① 选择需要补货分店，类别，供应商。
- ② 点击下一步，系统会自动检索数据。自动将缺货的数据统计出来，并转到录入补货商品列表。
- ③ 录入补货商品列表中列出了当前统计出的需要补货的商品，以及它们的当前库存，补货数量。
- ④ 您可以在该列表根据您的实际情况修改补货数量，以及对补货商品进行增加，删除等操作。也可以对这些商品进行导入，导出的操作。
- ⑤ 单击下一步，系统会自动根据需要补货的商品的供应商，自动生成所对应的采购订单。并转到订单列表。