第五章、采购管理

第一节、 询价管理

通常所说货比三家即指询价。询价是指采购前向供应商了解可供商品及商品价格并相互 护比较价格,从中选择最合适的供应商。

通过菜单"报价→产品供应价"进入询价管理。在询价管理中包含询价表(图 5.1-1) 和比价表(图 5.1-2)。在询价管理中用户可以录入供应商可供商品及价格,也可以制作采购 订单;在比价表中可以方便地了解同一个产品不同供应商的供应价格。

一、询价表

在询价表中,左表为供应商,右表为产品。当光标在左表中移动时,右表将显示该供应 商可供商品及供应价(图 5.1-1)。

🛄 询价表								>
表役町 •	○ 比价表		<u>C</u> 转采购订单 ⊆	设置为供应商 1 增加/	修改	<u>K</u> 订购数	⊇删除	卫打印
供应商编号	供应商名称		产品编号	产品描述		件价	批发价	忧惠价
01001	东,世华食品贸易有限公		010110	45g上品鲜鸡肉味 1*2√		-A	0	
▶ 01002	3 "开权"与从主		010111	150g上品鲜海鲜味 1*5	1.	表格中按	HOME 铤	跳到 0
01003	1 选择调价表		010112	150g上品鲜肉味		左表		0
01004	虎门南信贸易		010113	50g上品鲜产	•		ᆈᆂᇊᆳᆈ	4
01005	东莞万兴食品		010114	150g上品鲜火锅鲜味:	2.	按 END 镀	E項与米则	的数。
01006	东莞市虎门利通商行		010115	150g上品鲜麻辣味鲜:	3.	光标移动	时,底部	显示 6
1007	去带动命留 目		010116	50g上品鲜麻辣味鲜 1>		当前 本品	的进价	左右 8
01 8 1.	可按编号及名称快速		010117	40g上品鲜鲜辣粉 1*24				1
010	本海 坛/早键扫描		010118	160g上品鲜鲜辣粉 1*4		待米购数		0
0101	旦问,10/5陡切狭		010119	500g上品鲜鸡精 1*20		162.000	364.500	15.795
01011 2.	按 HOME 键光标跳到		010120	227g上品鲜鸡精 1*40		162.000	364.500	7.898
01012	表头选择不同方式		010121	100g上品鲜鸡精 1*80	/	150.000	337, 560	3, 657
01015	拉取取体业生即和生		030101	380g星湖味精 1*20		200	178.200	7. 722
01016 3.	按END键光标跳到石		030105	500g双桥味精80%粉 1*2	20	需要	采购的产	品 . 062 -
01017	表。		050101	500ml海天草菇老抽 1*1	2		((/)1)	. 530
1	<u></u>	Ľ	1					•
编号		11	(按END键填写	采购数)采购件数		0.000 Å	R购零数 [0.000
上次进价	150,000 目前库存	_	最低库存		<u>۲</u>		- 	E0.000
	150,000			50.000 Taxixoff &	^I	0		50,000

在左表中提供了快速查询,可按供应商编号和名称查询,按/键切换查询方式。

图5.1-1 询价表

二、比价表

比价表中左表为产品资料,右表为供应商。在左表中光标移动时,右表中显示该产品的 所有供应商,其中底色为红色的供应商为当前供货商(图 5.1-2)。

左表中提供有快速查询,可按产品编号、品名查询,按/键切换查询方式。底色为桔红 色的产品为需要采购的产品,待采购数的计算为:目前库存一最低库存。

○ 询价表	◎ 比价表	<u>C</u> 转采购订单 G	设置为供应商 工 增加/修改	⊻订购数 <u>□</u> 删除	卫打印			
产品编号	产品 桂 🔺	供应商编号	供应商名称	进价 批发价	忧惠价			
10114	150g上品鲜/味 1*50	01002	东莞惠全百货	150.000 337.560	3.657			
10115	40	01001	东莞市穗华食品贸有限公司	150.000 337.560	3.657			
10116	选择比价表 00							
10117	40g							
10118	160g上品鲜鲜辣粉 1*40	当前供应商						
10119	500g上品鲜鸡精 1*20			<u>,</u>				
10120	227g上品鲜鸡精 1*40							
10121	100g上品鲜鸡精 1*80			1				
10122	500g上品鲜鲜鸡粉 1*20		需要采购的产品					
10123	222g上品鲜鲜鸡粉 1*40							
10124	100g上品鲜鲜鸡粉 1*80							
10125	500g上品鲜凉拌菜 1*20		T按编号、品名杳询快谏	杏询				
10126	150g上品鲜凉拌菜 1*50				,			
10127	50g上品鲜凉拌菜 1*100	25	光标移动时底行显示进货	(价、库存及米购数	Į			
10128	50g上品鲜凉拌菜 1*6							
					•			
编号		(按END键填写	写采购数) 采购件数	0.000 采购零数	0.000			
☆进价 □		。(2) 最低库存 [50.000			

三、建立询价表

询价表的产生有两种途径:手工录入和系统自动产生。

- ◆ 手工录入:如果供应商提供有报价单,可在询价表中点击增加,系统弹出增加修改 窗口(图 5.1-3)。
 ※增加/修改
 - 供应商:填写供应商的编号,可使 用帮助录入方式。
 - ▶ 产品:填写产品编号,可使用帮助 录入方式。
 - 单价:填写供货价,可按/号键转换件价和零价,如果供货价是件价时, 先按/号转为件价,然后再录入。
 - ▶ 日期:填写报价日期。
 - > 存盘:按确认按钮即可。如果存在 原有报价,将被替换,如果不存在 原有报价,将自动增加。



- 自动产生:用户在录入采购入库单时,系
 统会自动产生询价表。
- 图5.1-3 询价表录入

- 四、制作采购订单:
 - ◆ 填写采购数:在右表中,按 END 键光标可以跳到窗口底部的采购件数、采购零数

项。如果有双单位的产品,可以填写采购件数和零数,只有一个单位的产品只能填 写采购零数。

- ◆ 查看订购数:如果你填写了采购数,点击"订购数"按钮查看。
- ◆ 转采购订单:如果你填写了采购数,点击"转采购订单",系统自动将采购数转至 采购订单中。转出时,系统按供应商分类转出,一个供应商转出一份采购订单,请 用户记住订单编号。在采购订单中可以调出这些订单打印。
- 五、删除询价表:光标在询价表的右表时,按"删除"按钮可删除当前行。在比价表中不能 删除。
- 六、设为默认供应商:用户可以在产品资料中为每一个产品设置供应商,也可以在比价表中 设置。
 - a) 光标在比价表的右表时,按"设置为供应商",系统将当前供应商设为默认供应商, 并将底色改为红色。
 - b) 在询价表中不能设置默认供应 商。
 - c) 入库单存盘时,系统会自动更改 默认供应商。
- 七、打印询价表:询价表的打印格式可以 在定义报表中设定(选择产品比较 表)。

点击打印按钮,系统 将弹出打 印窗口(图 5.1-4),用户应填写报价

定日期范围				
日期	004/08/01	至「	11	
供应商				
产品				
	0 确定	上退	ш	
	图 1-4	打印窑口		

日期范围,也可以指定供应商、产品,按确定后开始打印。

第二节、 制作采购订单

采购订单的产生可以由询价表、待采购报表产生,也可以在采购订单中手工录入。采购 订单是发给供应商正式采购商品的合约。

通过采单"订单→采购订单"进入采购订单窗口(图 5.2-1)。

一、选择单据类型

一般不用选择单据类型。如果在单号设置中(参见第13.1单据的使用)。为采购订单进行了分类,可以点击采购订单标题选择单据类型。

- 二、订单录入
 - ◆ 订单说明:用户可在此项中填写对订单的特别说明。如:"请保持包装的整洁和完



整,包装损坏不收货"。

图5.2-1 采购订单

- ◆ 订单号:系统对每一张订单均提供有单据编号,用户还可以为每一张订单另外指定
 一个订单编号(如: 200410-001),订单号长度不能超过10位;如果没有指定,订
 单号默认为单据编号。
- ◆ 供应商:填写供应商的编号,可采用帮助录入方式。输入供应商编号后,系统根据 供应商资料中的内容自动填写供应商名称、结算方式、币别。
- ◆ 日期:默认为用户登入系统的日期,可修改。
- ◆ 币别:由系统自动填写,可以选择
- ◆ 汇率:如果所选币别不是本位币,要求用户填写汇率。
- ◆ 结算方式:由系统自动填写,可修改。
- ◆ 序号:由系统自动填写,表明本单有多少个产品。
- ◆ 产品编号:输入产品编号,系统根据产品资料自动填写品名、规格、单位等相关内容,可使用帮助录入。
- ◆ 数量:有双数量栏和单数量栏两种形式。
 - 如果在缺省设置中设置中标明了启用双数量,系统提供整数、零数两栏,如果 没有标明启用双数量,仅提供数量一栏。
 - 如果有整数、零数栏,用户还可以在缺省设置中设定录入方式(参见第13.2 节缺省设置)。
- ◆ 单价:可由系统根椐上次进价自动填写,也可以手工填写。

- ▶ 如果在缺省设置中常用价格方案设定为6号方案时,在输完产品编号后,系统 自动填写上次进价。
- ▶ 单价可以是件价或零价,可按/号键转换。
- ▶ 按\键,参考售价(图 5.2-2)。
- ▶ 按+键,光标可跳到金额栏填写金额,系统可 按金额计算单价。
- ◆ 如果操作员没有查看成本价的权限,单价栏自 动锁住,用户将不能查看成本价也不能录入成 本价。

 参考告价
 ×

 项目
 件价
 零价

 批发价
 51.300
 2.565

 忧惠价
 44.460
 2.223

 零售价
 61.560
 3.078

▶ 金额:由系统按自动填写。

图5.2-2 显示价格

三、保存

在录入完订单后,用户可以按"确定"按钮保存订单。保存时,将自动删除没有产品编 号或数量的产品。

◆ 如果只有开临时单的权限,确定按钮将变为灰色,拒绝存盘,但允许将订单保存 为临时单(按F9)。待审核人员审核后方可正式保存。

四、查看

使用以下四种方式,均可以查看单据。

- ◆ 使用鼠标逐张查看:点击翻看按钮,可逐张查看订单。
- ◆ 使用键盘逐张查看:按F8进入功能菜单选择修改单据,然后光标自动跳到单据编号位置,按PAGEUP(前翻)、PAGEDOWN(后翻)逐张查看订单。
- ◆ 指定要查看的单据号: 在单据编号位置输入要查看的订单单据编号, 然后按回车, 系统将调出指定的订单。
- ◆ 选择要查看的订单:在单据编号位置按 HOME 键或鼠标双击,系统将弹出采购订 单选择窗口,你可以在选择窗口中找到要查看的订单并回车,系统将自动调出指定 的订单。
- 五、修改

按照查看订单方式调出订单后,用户可以修改订单内容。修改完成后按"确定"系统将 保存修改结果,按"取消"将不会留修改结果,原订单不变。

- ◆ 没有修改单据权限操作员,在调出订单后,"确定"按钮将变成恢色,修改结果将不 允许保存。
- 六、打印

用户可以在单据格式中设置采购订单的打印格式(参见第十章)。系统可通过"确定" 和"预览"按钮打印采购订单。

◆ 按"确定"时,系统将根据用户在缺省设置中对"即时打印"项的设置作出以下选

择:

- ▶ 填写为"Y"时,系统不询问而直接发出打印内容。
- ▶ 填写为"N"时,系统不询问,也不打印。
- 未填写内容时,系统将询问是否打印,用户可以选择"是"发出打印内容,也可以选择"否"不打印。
- ▶ 在修改单据存盘时,总会询问是否打印。
- ◆ 按"预览"时,系统将询问"直接输出到打印机吗?"。
 - ▶ 选择"是",系统将向打印机发出打印内容。
 - ▶ 选择"否",系统将预览打印效果。
 - ▶ 选择"取消",既不打印也不预览。
 - ▶ 预览打印主要提供打印效果查看,不能作为正式单据来使用。
- 七、删除

如果要删除订单,可以按查看订单方式调出采购订单,并逐行删除,在删除完后按确定即可。系统仅允许删除订单中的内容,相应的单据编号仍会保留。

八、插单(临时单)

如果要将订单临时保留,可按 F9 功能键,在弹出临时单选择窗口,用户可以选择一张 空单,并将订单窗口中的订单保存为临时单。再按 F9 可调出临时订单继续录入。

插单功能主要用于:

- ◆ 待单据审核后保存:操作人员开出的单据先保存为临时单,然后经审核人员审核后 保存。要求将操作员设成仅有"开临时单"权限。
- ◆ 先开其它订单:如果有急须开出的订单时,可将正在开的订单临时保存,优先开其 它订单,待其它订单处理完成后,再调入临时订单继续录入。
- 九、其它功能

按 F8 功能键,将弹出功能菜单,在功能菜单中可以选择以下功能:

- ◆ 折扣:如果双方在合同中规定按某一种价格作为参考价,然后在参考价基础上进行 折扣供货。对此种方式,在录入单价时,可直接填写参考价,在存盘前按 F8 选择 折扣,然后填写扣率,系统将重新填写单价。
- ◆ 调入临时单: F9 可以保存、调入本机的临时单。如果要求调入其它电脑上的临时 单时,可通过功能菜单进入调入临时单来实现。
 - ◆ 利用本功能,可以将一张较大的订单分开由几个人来录入,并各自保存为临时 单,然后通过调入临时单来合并。
- ◆ 调入采购历史:如果在询价表中建立的供应商报价或已经做过采购入库单,你可以 通过"调入采购历史"将供应商的报价产品或已采购的产品调入订单中,然后填写

数量、单价即可。

方法是: 在采购订单中填写供应商, 然后按 F8 进入功能菜单并选择"调入采购历史", 系统自动将该供应商的报价产品或已采购的产品调入订单中。

十、相关信息提示

在开订单时,表格下方有库存、售价、进价等产品信息提示。其中,售价和进价,可以在缺省设置中选择是否需要隐藏,对隐藏后的价格可以用鼠标点击打开。如果操作员没有查看相应价格权限时,系统将会自动隐藏价格,并且点击时无法打开。

第三节、 采购入库

采购入库单将增加产品库存、增加应收账款。

通过菜单"入库→入库单录入"进入采购入库单窗口(图 5.3-1)。

一、择单据类型

一般不用选择单据类型。如果在单号设置中(参见第13.1单据的使用)。为采购入库单进行了分类,可以点击采购入库单标题选择单据类型。



图5.3-1 采购入库单

二、录入

- 订单号:如果采购时已制作了相应的采购订单,在录入库单时,可以指定采购订单
 号,系统将原有采购订单调到入库单中,用户只需修改数量即可。存盘时,系统将
 对原有采购订单注明交货数量,在订单交货控制表中可以查看每一张订单的交货情况。可以使用帮助录入。
- ◆ 供应商:填写供应商的编号,可以使用帮助录入。输入供应商编号后,系统根据供应商资料中的内容自动填写供应商名称、币别。
- ◆ 日期:默认为用户登入系统的日期,可修改。
- ◆ 币别:由系统自动填写,可以选择
- ◆ 汇率:如果所选币别不是本位币,要求用户填写汇率
- ◆ 根据缺省设置中的税率自动填写,如果缺省设置中没有填写税率,税率项自动关闭。
- ◆ 产品编号:输入产品编号,系统根据产品资料自动填写品名、规格、单位等相关内容,可使用帮助录入。
- ◆ 数量:有双数量栏和单数量栏两种形式。
 - 如果在缺省设置中设置中标明了启用双数量,系统提供整数、零数两栏,如果 没有标明启用双数量,仅提供数量一栏。
 - 如果有整数、零数栏,用户还可以在缺省设置中设定录入方式(参见第13.2 节缺省设置)。
- ◆ 单价:可由系统根椐上次进价自动填写,也可以手工填写。
 - 如果在缺省设置中常用价格方案设定为6号方案时,在输完产品编号后,系统 自动填写上次进价。
 - ▶ 单价可以是件价或零价,可按/号键转换。
 - ▶ 按\键,参考售价(图 5.1-3)。
 - ▶ 按+键,光标可跳到金额栏填写金额,系统可按金额计算单价。
 - ◆ 如果操作员没有查看成本价的权限,单价栏自动锁住,用户将不能查看 成本价也不能录入成本价。
- ◆ 金额:由系统按自动填写。
- 三、保存

在录入完后,可以按"确定"按钮保存入库单。保存时,将自动删除没有产品编号或数量的产品。保存时,系统将询问金额是否正确,此时要求操作人员认真检查金额是否与供应 商送货单中的金额合计是否一致,如果不同,表明录入的内容有错或对方送货单有错,必须 认真检查。

◆ 在开入库单时,单价的单位特别容易错误(如将件价当作零价或将零价当作件价), 如果单价单位错误,将导致金额合计错误,因此,认真核对总金额是保证单据录入 正确最简单、有效的方法。

- ◆ 如果只有开临时单的权限,确定按钮将变为恢色,拒绝存盘,但允许将入库单保存 为临时单(按 F9)。待审核人员审核后方可正式保存。
- 四、查看

使用以下四种方式,均可以查看单据。

- ◆ 使用鼠标逐张查看:点击翻看按钮,可逐张查看订单。
- ◆ 使用键盘逐张查看:按F8进入功能菜单选择修改单据,然后光标自动跳到单据编号位置,按PAGEUP(前翻)、PAGEDOWN(后翻)逐张查看订单。
- ◆ 指定要查看的单据号: 在单据编号位置输入要查看的订单单据编号, 然后按回车, 系统将调出指定的订单。
- ◆ 选择要查看的订单:在单据编号位置按 HOME 键或鼠标双击,系统将弹出采购订 单选择窗口,你可以在选择窗口中找到要查看的订单并回车,系统将自动调出指定 的订单。

五、修改

按照查看方式调出入库单后,用户可以修改入库单的内容。修改完成后按"确定"系统将保存修改结果,按"取消"将不会留修改结果,原入库单不变。

◆ 没有修改单据权限操作员,在调出订单后,"确定"按钮将变成恢色,修改结果将不 允许保存。

六、打印

用户可以在单据格式中设置采购入库单的打印格式(参见第十章)。系统可通过"确定" 和"预览"按钮打印采购入库单。

- ◆ 按"确定"时,系统将根据用户在缺省设置中对"即时打印"项的设置作出以下选择:
 - ▶ 填写为"Y"时,系统不询问而直接发出打印内容。
 - ▶ 填写为"N"时,系统不询问,也不打印。
 - 未填写内容时,系统将询问是否打印,用户可以选择"是"发出打印内容,也可以选择"否"不打印。
 - ▶ 在修改单据存盘时,总会询问是否打印。
- ◆ 按"预览"时,系统将询问"直接输出到打印机吗?"。
 - ▶ 选择"是",系统将向打印机发出打印内容。
 - ▶ 选择"否",系统将预览打印效果。
 - ▶ 选择"取消",既不打印也不预览。
 - ▶ 预览打印主要提供打印效果查看,不能作为正式单据来使用。

七、删除

如果要删除入库单,可以按查看方式调出入库单,并逐行删除,在删除完后按确定即可。 系统仅允许删除入库单中的内容,相应的单据编号仍会保留。

八、插单(临时单)

如果要将入库单临时保留,可按 F9 功能键,在弹出临时单选择窗口后,用户可以选择 一张空单,系统将入库单窗口中的内容保存为临时单。再按 F9 可调出临时单继续录入。

插单功能主要用于:

- 待单据审核后保存:操作人员开出的单据先保存为临时单,然后经审核人员审核后保存。要求将操作员设成仅有"开临时单"权限。
- 先开其它入库单:如果有急须开出的入库单时,可将正在开的入库单临时保存,优 先开其它入库单,待其它入库单处理完成后,再调入临时入库单继续录入。

九、其它功能

按 F8 功能键,将弹出功能菜单,在功能菜单中可以选择以下功能:

- ◆ 折扣:如果双方在合同中规定按某一种价格作为参考价,然后在参考价基础上进行 折扣供货。对此种方式,在录入单价时,可直接填写参考价,在存盘前按F8选择 折扣,然后填写扣率,系统将重新填写单价。
- ◆ 调入临时单: F9 可以保存、调入本机的临时单。如果要求调入其它电脑上的临时 单时,可通过功能菜单进入调入临时单来实现。
 - ◆ 利用本功能,可以将一张较大的入库单分开由几个人来录入,并各自保存为临时单,然后通过调入临时单来合并。
- ◆ 调入采购历史:如果在询价表中建立的供应商报价或已经做过采购入库单,你可以 通过"调入采购历史"将供应商的报价产品或已采购的产品调到入库单录入窗口中, 然后填写数量、单价即可。
 - 方法是: 在采购入库单中填写供应商, 然后按 F8 进入功能菜单并选择"调入采购 历史", 系统自动将该供应商的报价产品或已采购的产品调到入库单录入 窗口中。

◆ 调售价:

十、相关信息提示

在开入库单时,表格下方有库存、售价、进价等产品信息提示。其中,售价和进价,可以在缺省设置中选择是否需要隐藏,对隐藏后的价格可以用鼠标点击打开。如果操作员没有查看相应价格权限时,系统将会自动隐藏价格,并且点击时无法打开。

- 第四节、 采购退货
- 第五节、 其它入库
- 第六节、 入库单查询
- 第七节、 采购订单交货控制表
- 第八节、 采购入库统计表
- 第九节、 其它入库统计表



有疑问? 微信扫一扫吧!