
采购培训

采购模块培训内容

基础数据

- ◆ 供应商档案
- ◆ 采购员设置
- ◆ 审批层次
- ◆ 单据控制
- ◆ 危险类代码
- ◆ 检验代码
- ◆ 自动来源
- ◆ 供应商项目
- ◆ 目录册

业务流程

- ◆ 请购单
- ◆ 询价单
- ◆ 报价单
- ◆ 采购定单
- ◆ 接收
- ◆ 检验
- ◆ 入库
- ◆ 退货

1 供应商管理

可以建立供应商档案，维护供应商必要的数据库。包括名称、编号和地址。

- 可以在线的查询供应商信息。
- 可以建立随机的供应商质量、成本、服务、差异报告。
- 可以合并供应商。
- 可以建立供应商列表。

2 采购员设置

采购员只能建立自己的采购订单。

在系统中，若你是采购员，则你所建立的任何单据，只能是由你负责。

在系统中，可以设置采购员采购件的分类。

例如：采购员A负责采购五金类；
采购员B负责采购机电类；

思考：采购员是否需要负责采购不同的物料分类。

3 审批层次

审批层次确定了企业的采购业务中，由谁来审批；并且若某人无权审批时，又由谁来审批。

审批层次由以下要素组成：

雇员：在采购中即是参与采购业务的人员。

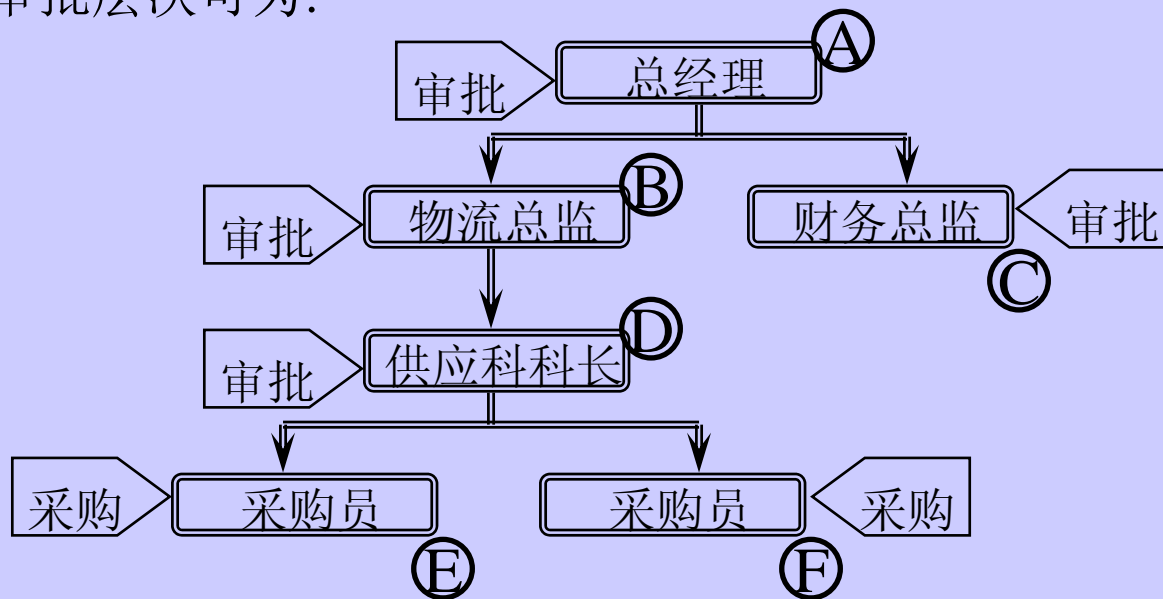
工作(job)：在采购业务中指采购、审批、计划。

职位(position)：指雇员在企业中的职务。如供应科科长、采购员。

3.1 审批层次结构

审批层次结构将雇员、工作、职位结合成树状结构。

例如：若工作包括采购、审批；
职位包括采购员、供应课课长、物流总监、财务总监、总经理；
雇员包括A、B、C、D、E、F六人分别担任不同职务。
则审批层次可为：



思考：若要建立采购审批层次，需要哪些数据。

4 单据控制

单据指的是采购业务中出现的文本。如请购单、采购订单等等。

单据控制通过严格的文本审批和安全控制保证只有被授权的人才能操作单据，影响采购业务。

单据控制包含三类：

- ◆ 单据的安全级别
- ◆ 单据的访问级别
- ◆ 单据批准的规则



4.1 单据的安全级别

单据的安全级别用来表明谁能存取单据。

安全级别有4种：

公共的：系统中所有用户都可存取该单据。

私有的：单据创建者和审批者可存取该单据。

采购的：单据创建者、审批者和所有的采购员可存取该单据。

层次的：单据创建者、审批者和所有审批层次上高于单据创建者
的用户。

例如：设置计划采购订单为私有的，则只有输入计划采购订单和审批该订单的人可以存取。

设置采购请购单为采购的，则所有的采购员、审批该单据人
和
提出请购者能存取该单据。

4.2 单据的访问级别

单据的访问级别用来确定能存取单据的用户能对单据做怎样的操作。

访问级别有3种：

仅查看：只允许查看单据。

可修改：可查看、修改、冻结、关闭单据。

完全的：可查看、修改、冻结、关闭、取消、最终关闭单据。

注意：中有两个访问选项级别高于以上访问级别，
自己可审批：若该选项为Yes，则建立单据的用户可自己审批；

审批者可修改：审批单据的用户可修改该单据。

注意：建立单据者对自己的单据可作除审批以外的操作。
系统的访问控制对已存在的单据作用；用户若能进入建立单据
的窗口，就能建立单据。

4.3 单据的审批规则

审批规则通过职位、审批权限、单据类型构成。

职位(position): 指雇员在企业中的职务。如供应科科长、采购员。

单据类型: 采购业务中出现的文本类型。如标准请购单、内部请购单、一揽子协议、计划采购订单、标准采购订单。

审批权限: 可以控制以下几方面的权限。

科目、分类、金额、位置。

例如：某人只能审批10000元五金类采购订单，则设置为采购订单，10000元，五金类。

4.3.1 单据的审批规则构成

审批规则确定了某职位对某单据类型具有怎样的审批权限。

例如：

供应科科长可审批标准请购单，
可审批10万元的标准采购订单
物流总监可审批计划采购订单，
可审批100万元的标准采购订单

供应科科长	审批	标准请购单	10万元
物流总监	审批	标准采购订单	100万元

思考：审批权限应该如何设置

5 危险类代码

危险类是对具有危险的物料的分类。其代码会出现在采购订单上，提供给供应商以保证以相应的安全手段运输物料。

例如：

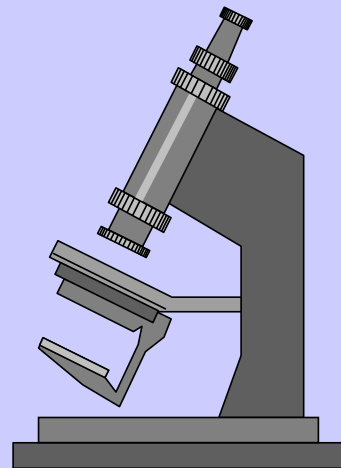
- 易燃类
- 易爆类
- 剧毒类
- 放射类

思考：危险类代码提供给供应商的作用和企业会有哪些危险类。

6 检验代码

检验代码用于接收检验时分配给该次接收的物料，表明该物料的质量等级。

例如：一等品	A
二等品	B
三等品	C
不合格	D



7 自动来源

自动来源规则确定了在建立标准采购订单时，价格可自动出现。可查询报价单。

在自动规则中，指明了物品、供应商和单据（报价单或计划采购订单）

例如：在自动来源规则中设置

A物品由供应商B、C提供，现有与B有关的标价单D和与C有关的
报价D和计划采购订单E。

在建立采购A的订单时，我们可以根据自动来源规则寻找相应价格。

思考：如何应用自动来源规则。

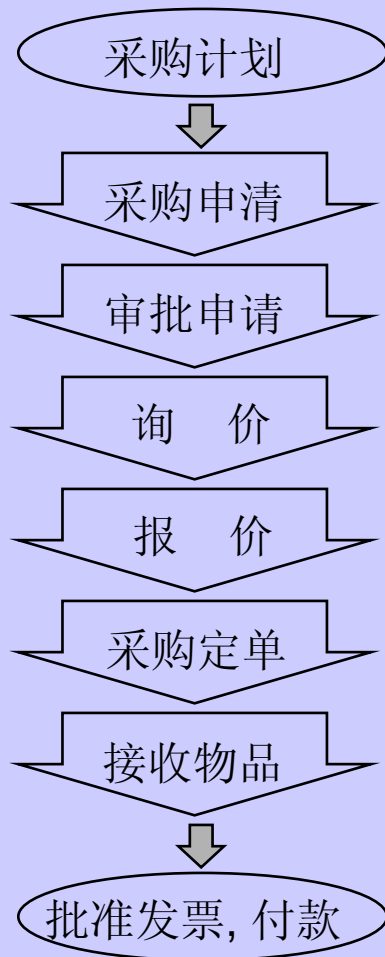
8 供应商目录册

供应商项目目录册用来查询物品的历史价格、自动规则等情况。

若曾经采购过某物品，即系统中存在采购订单，则在建立新的采购订单时，可以从供应商项目目录册中查到相应的情况，从而得到比较合理的价格。

思考：使用供应商项目目录册的优点。

9 业务流程



9.1 采购请求

请购单：反映物料需求的单据。请购行为是采购行为的一个开始。

请购单可以手工输入，也可以由模板生成。

9.2 采购询价

询价单是反映本方需求，要求供应商作出回答的单据。

在询价单中，有物品、数量、日期、发货等信息。

建立询价单后可输入供应商的清单，表示该询价单要发给哪些供应商，并且可注明反馈途径，如：电子邮件、传真等。

报价单是供应商对询价单的反馈。

在建立采购订单时，可以引用报价单。

9.3 采购订单

采购订单：用来明确表示一次采购业务。

采购订单中包含了订单应包含的信息。如订购的物品，数量，价格，要货时间，发货情况，接收情况和付款、运费等其它条款。

采购订单需要审批，原因是价格的存在。所以采购订单可能会存在多版本，所以采购订单不同于采购合同。

9.3.1 采购订单类型

采购订单类型用来表示与供应商的一种业务类型。

比较：

标准采购订单：表示一次采购，适用于紧急采购和零星采购。包含了订单应有的信息。

计划采购订单：表示长期订购，适用与供应商的一揽订购。包含了订单应有的信息。

一揽子协议：与计划采购订单类似，但没有价格信息，只有总金额。

合同采购订单：与一揽子协议类似，但没有物品信息。

使用：除标准采购订单外，其它类型在使用时需要下达审批成为实际订单。

思考：计划采购订单、一揽子订单、标准采购订单和合同采购订单的用法。

9.3.2 采购订单建立

采购订单建立有手工和自动两种。

手工：

手工建立订单，输入必要信息提交审批。

自动：

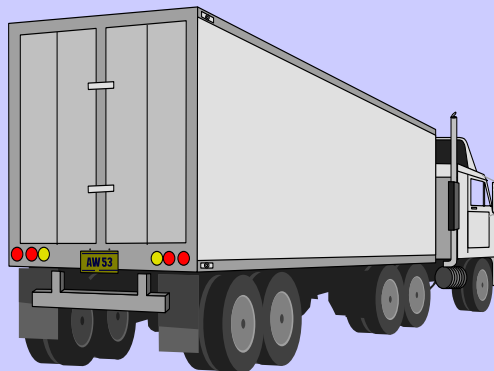
采购订单建立有两种方式。

- 1.通过请购单汇总，自动生成采购订单。
- 2.下达采购计划订单、一揽子计划和合同订单。

9.4 采购接收

采购接收选项：用来控制采购接收时各种可能性。

采购接收路径：用来控制接收是否检查，是否直接入库



9.4.1 采购接收选项

采购接收选项：用来控制采购接收时各种可能性。

允许替代接收：是否可以用替代品代替定购物品。

允许未定购接收：订单上没有定购的物品是否可接收。

允许快速接收：是否可以一次性按订单全部接收。

接收日期容限：到货日期是否允许有差异，允许该如何反应。

接收数量容限：到货数量是否允许有差异，允许该如何反应。

是否强制收货地：供应商将物品发往其它地是否可接收。

9.4.2 采购接收路径

采购接收路径有三种类型。

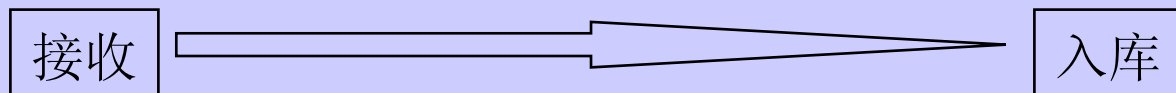
标准接收：接收和入库分两次做。



需要检查：接收后经检验合格才能入库。



直接接收：接收入库一次完成。



9.4.2.1 接收

接收：表示货到，并不表示认可该批货物。

接收要根据采购订单做接收。在作接收时，可以通过查找窗口，根据一定的条件寻找可接收的订单。

例如：以某供应商为条件，可接收有该供应商的订单。

若要进行未订购接收，可在查找窗口标注未订购。

一次接收以接收单据号为标志。不同批次的接收可记录在同一单据号。

在接收时输入物品、接收数量后，可以选择标准接收或快速接收。

9.4.2.2 检验

检验：物料检验的评价可用质量代码标识。

一次检验必须根据接收单而来。同样可以在查找窗口中输入一定条件来查找相应的接收单。

检验后的动作只要接受和拒绝两种。对于合格或不合格的物料，可以在质量代码中标识其质量等级。

系统中检验就是输入数量和质量代码后选择接受或拒绝。被拒绝的物料可再次被检验。

比较：接收是表示货到；
接受表示货可入库。

思考：接收与接受的区别。

9.4.2.3 检验

入库：检验合格方可入库。

一次入库根据检验而来。同样可以在查找窗口中输入一定条件来查找相应的检验单。

检验合格的物料可以分批次入库。即合格的100件物品可分50件、50件入库。

在采购模块中做入库，在库存模块中会自动产生库存事务，影响库存量。

9.5 产生应收帐

物料入库以后会自动产生应付帐。

在采购设置中，可以标识产生应付帐的条件。即

2路匹配：发票与采购订单匹配；

3路匹配：发票与采购订单与入库单匹配；

4路匹配：发票与采购订单与入库单与检验单匹配；

思考：几路匹配在产生应付帐时是最合适的。