**简易星云：星云erp系列**

**<https://gitee.com/lframework/xingyun>**

星云erp系统

使用手册

简易星云

2022年02月11日

目 录

[1 供应商对账 3](#_Toc456232647)

[1.1 概述 3](#_Toc1385478339)

[1.2 新增 3](#_Toc569259152)

[1.2.1 生成对账单 4](#_Toc498920279)

[1.2.2 保存 5](#_Toc1576971265)

[1.2.3 审核通过 5](#_Toc2060363228)

[1.3 修改 5](#_Toc350965121)

[1.4 审核 7](#_Toc1680693985)

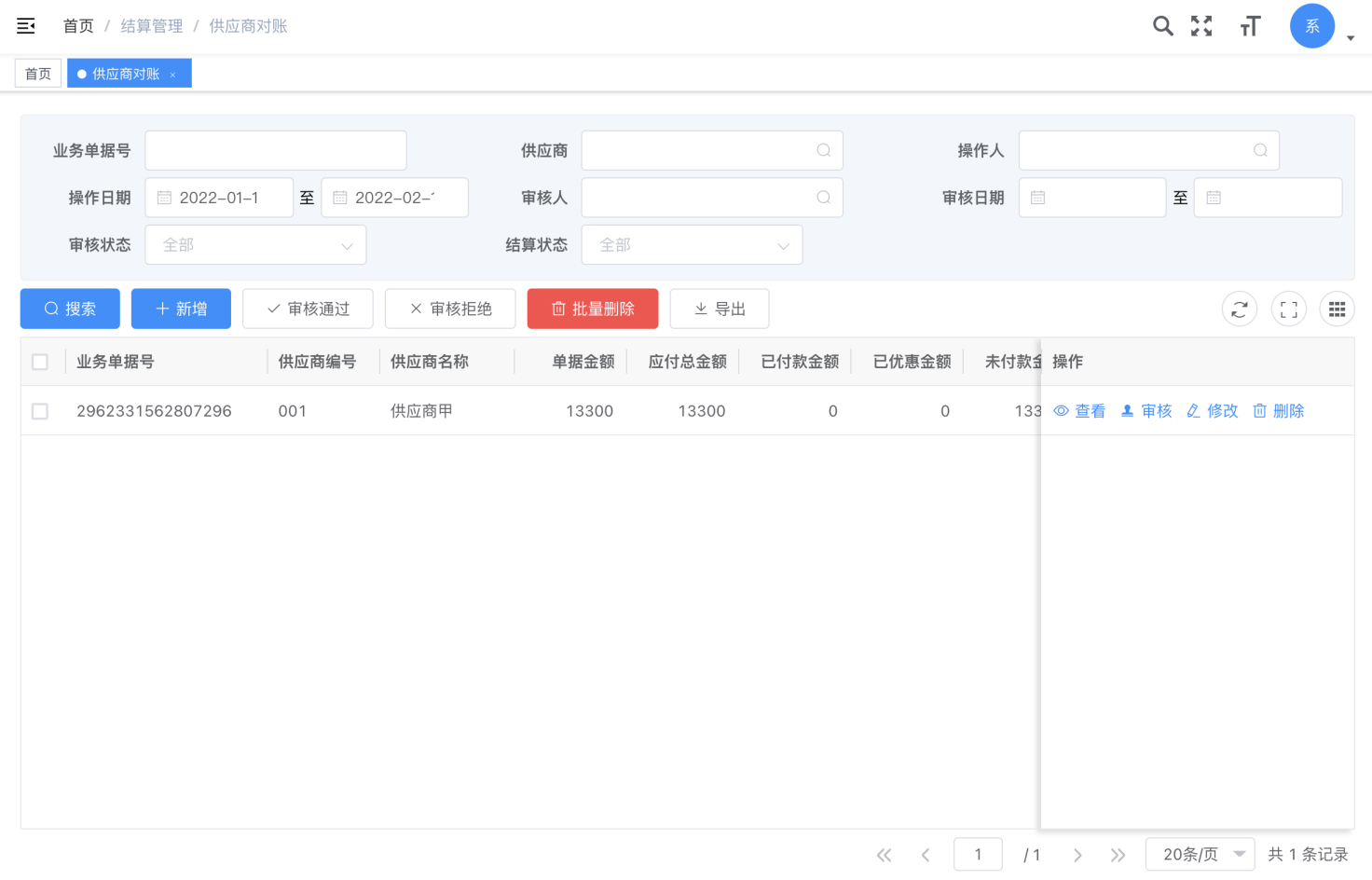
[1.4.1 审核通过 8](#_Toc1571396904)

[1.4.2 审核拒绝 8](#_Toc713874722)

# 供应商对账

## 概述

本功能用于门店与经销供应商的往来业务单据的对账，页面如下图所示：



## 新增

点击列表工具栏“新增”按钮，页面如下图所示：



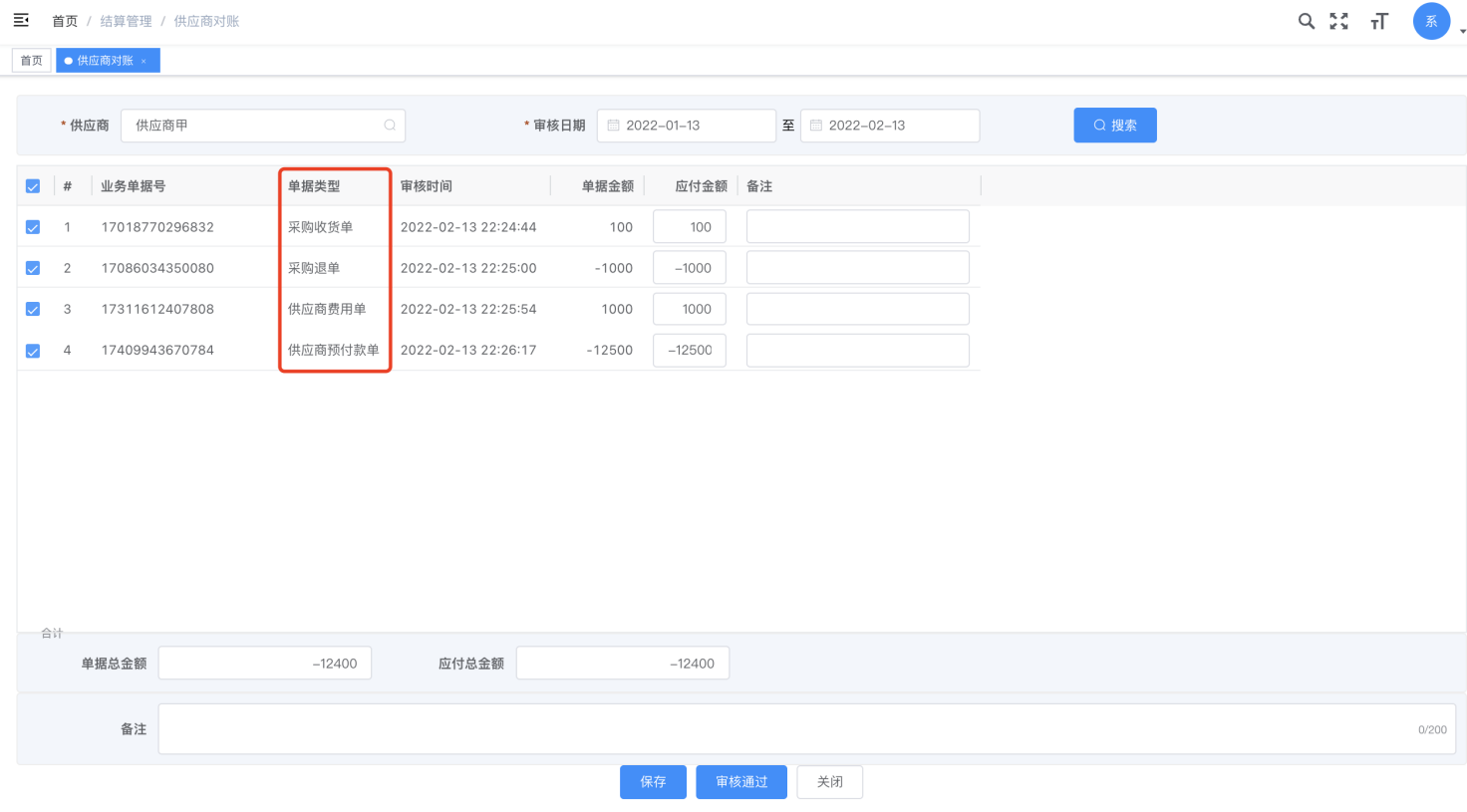
在供应商对账界面选择“供应商”和“审核日期”，系统会获取该供应商此期间内“审核通过”的采购收货单、采购退货单、供应商费用单和供应商预付款单，勾选要对账的业务单据，确认无误后，保存审核单据即可。

其中：

1. 审核日期：默认为近一个月。

### 生成对账单

选择供应商，选择审核日期，点击“搜索”按钮，页面如下图所示：



勾选要对账的业务单据，录入应付金额和备注信息，确认无误后，即可保存审核单据。

其中：

1. 应付金额：默认为业务单据的单据金额，允许修改，应付金额可高于单据金额也可低于单据金额，视门店与供应商的具体业务场景而定。

### 保存

点击供应商对账页面下方的“保存”按钮，即可保存已录入的供应商对账单。保存成功之后，供应商对账单的审核状态为“待审核”。

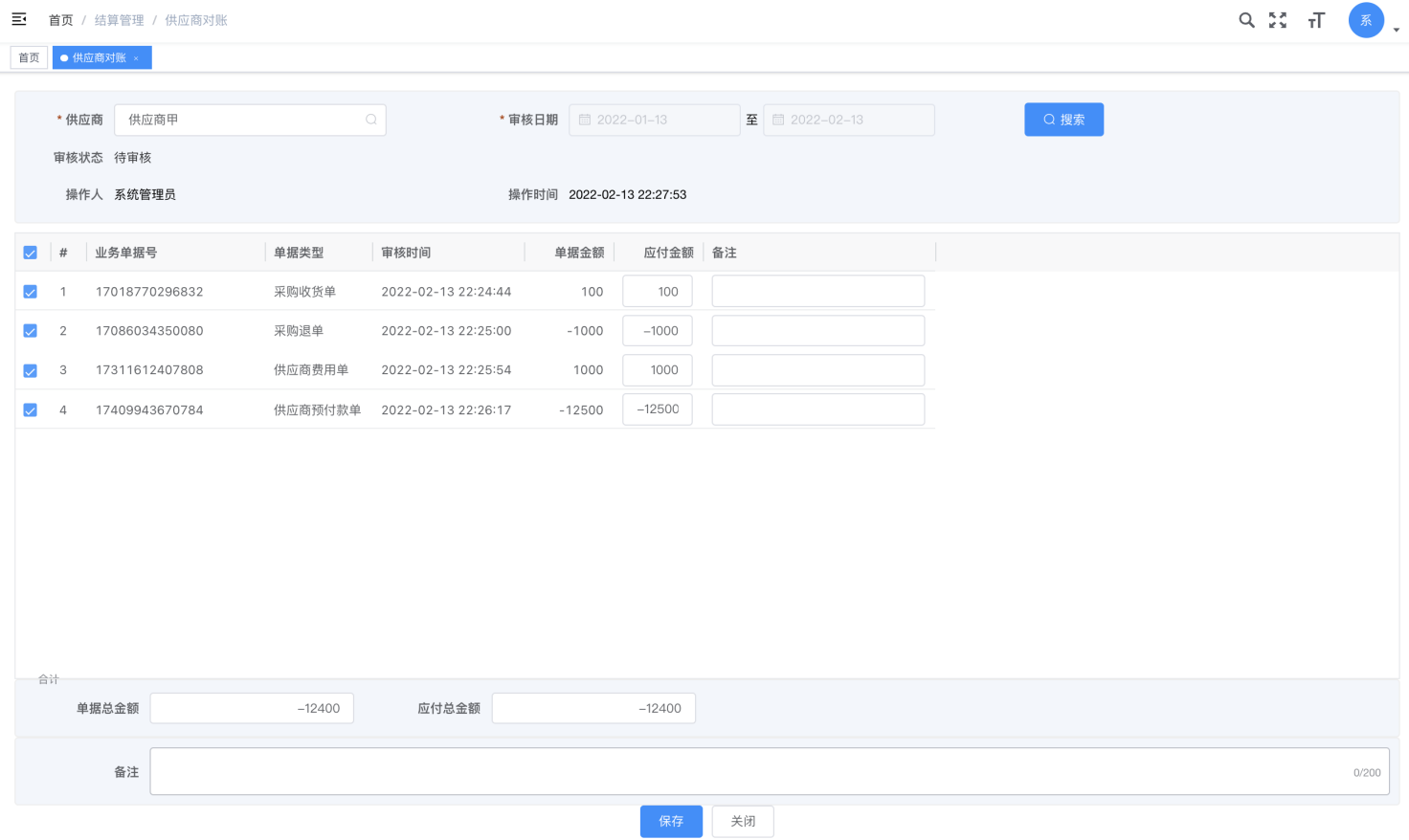
### 审核通过

点击供应商对账页面下方的“审核通过”按钮，即可审核已录入的供应商对账单。审核成功之后，供应商对账单的审核状态为“审核通过”。

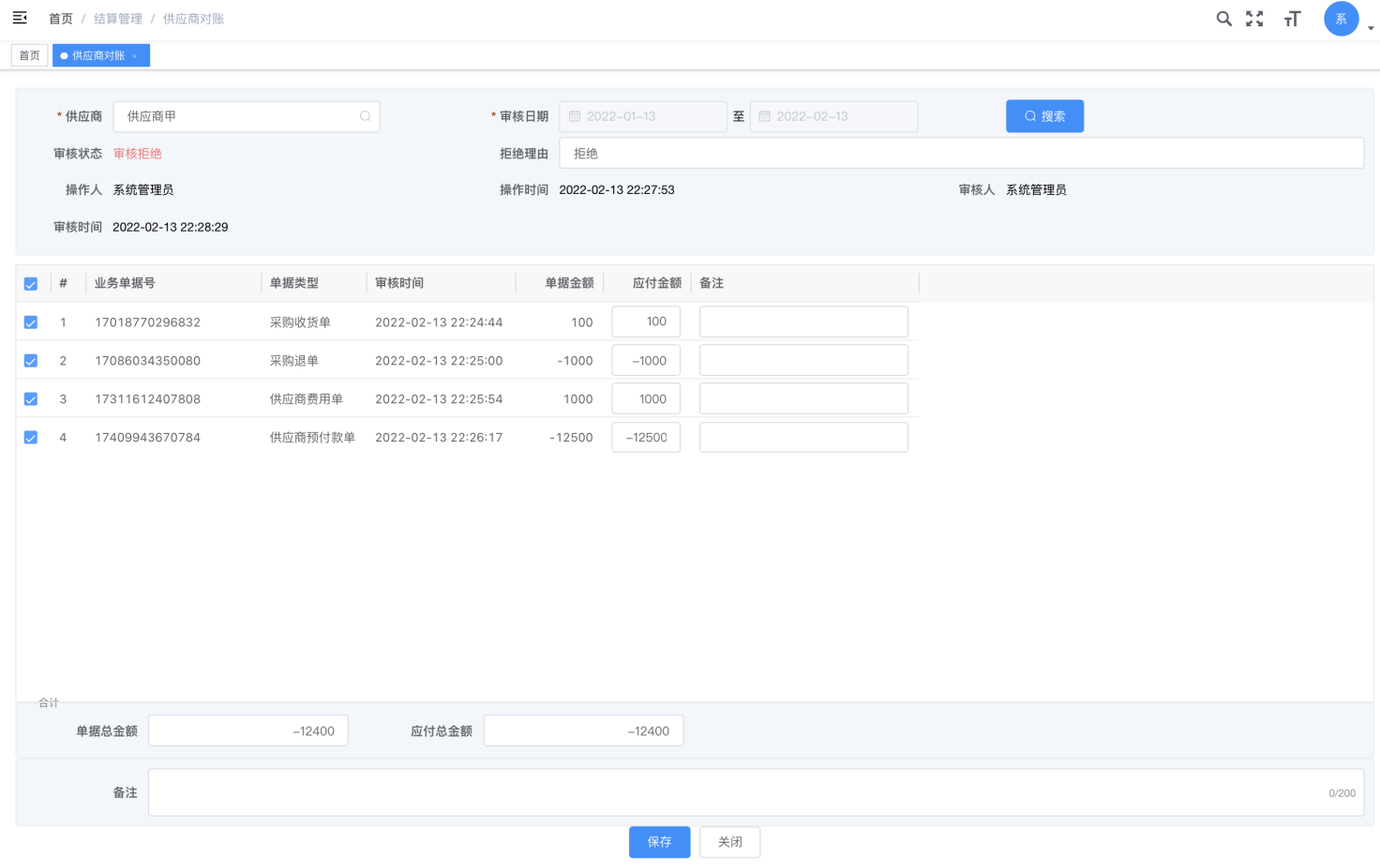
## 修改

用户可以对审核状态是“待审核、审核拒绝”的供应商对账单进行修改。

点击供应商对账单对应的“操作”列中的“修改”按钮，页面如下图所示：



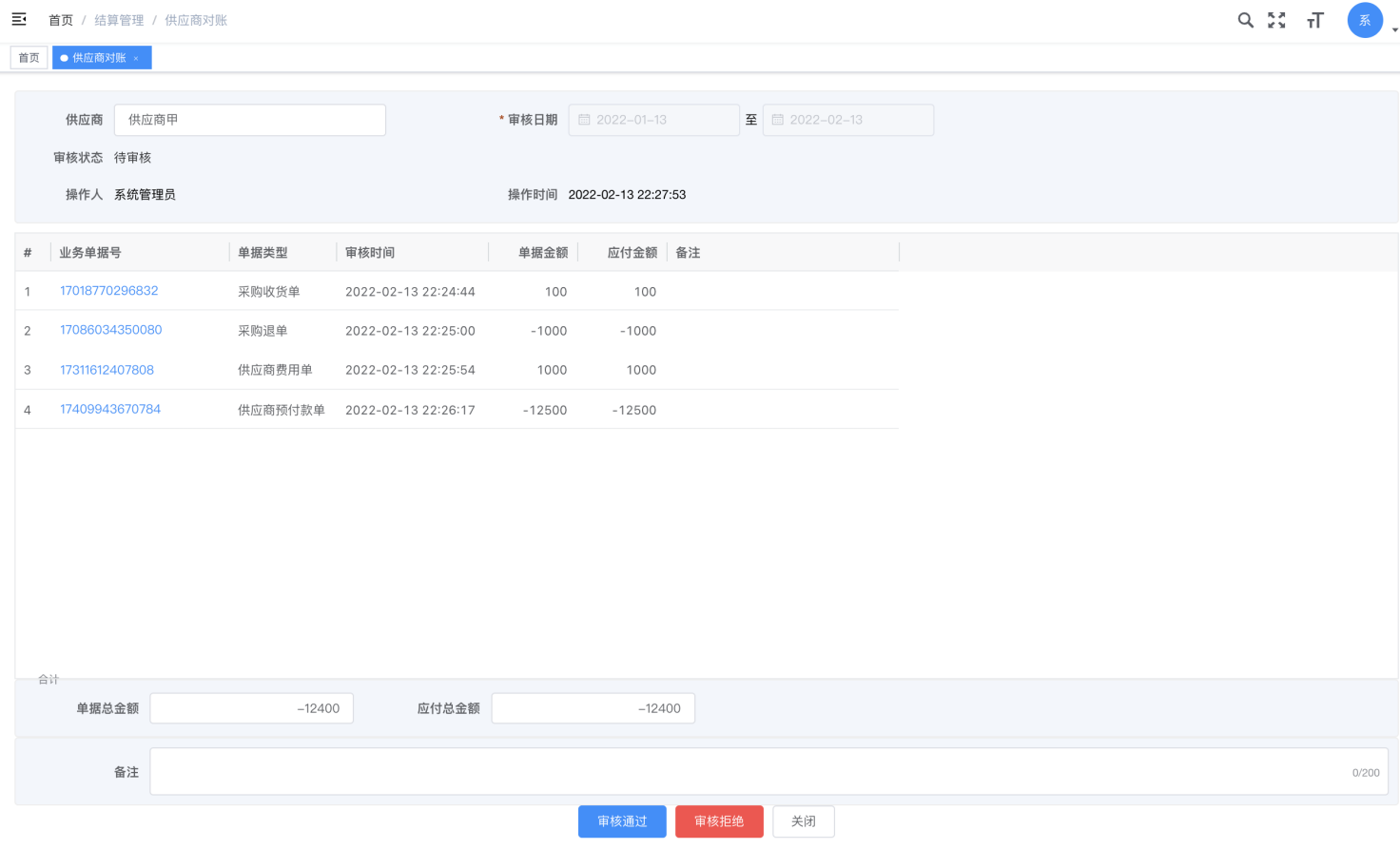
如果此时供应商对账单的审核状态是“审核拒绝”，那么页面如下图所示：



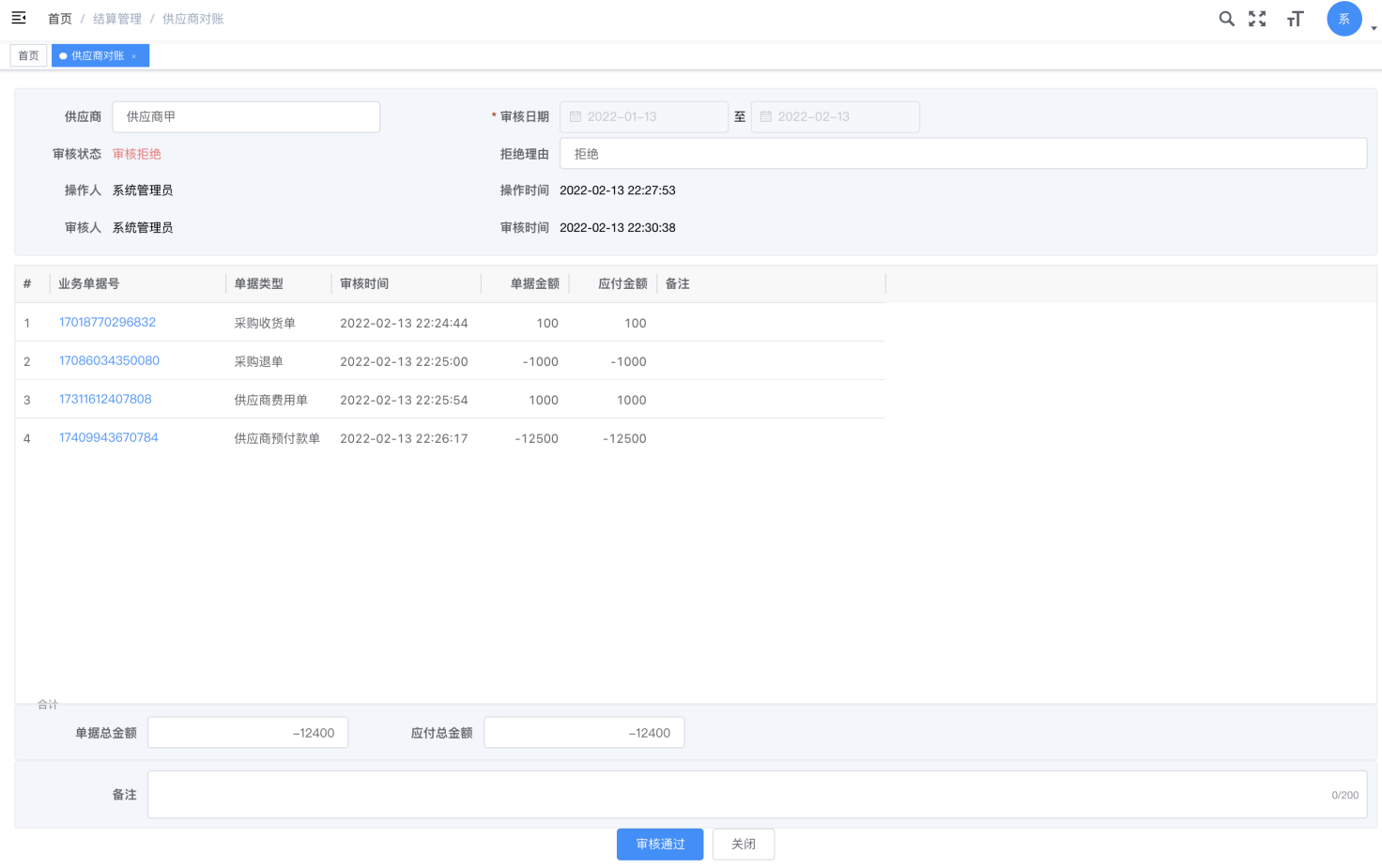
## 审核

用户可以对审核状态是“待审核、审核拒绝”的供应商对账单进行审核。

点击供应商对账单对应的“操作”列中的“审核”按钮，页面如下图所示：

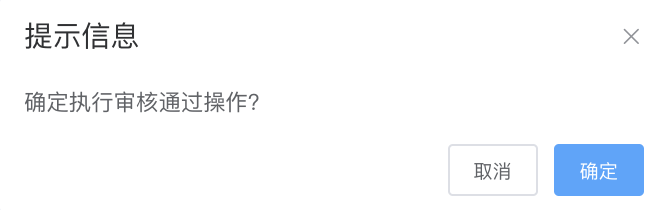


如果供应商对账单的审核状态是“审核拒绝”，那么不允许再次“审核拒绝”，页面如下图所示：



### 审核通过

点击“审核通过”按钮，页面如下图所示：



点击“确定”按钮后，即可审核通过。

### 审核拒绝

点击“审核拒绝”按钮，页面如下图所示：



录入“拒绝理由”后，点击“确定”按钮，即可审核拒绝。