[销售模块 1](#_Toc504404535)

[销售报价单 1](#_Toc504404536)

[销售订单 2](#_Toc504404537)

[销售出库： 4](#_Toc504404538)

[销售退货单 5](#_Toc504404539)

[预收款单 8](#_Toc504404540)

[取用预收款冲款/现金冲款 8](#_Toc504404541)

[采购模块 9](#_Toc504404542)

[采购请购单 9](#_Toc504404543)

[采购询价 10](#_Toc504404544)

[采购订单 11](#_Toc504404545)

[采购入库单 12](#_Toc504404546)

[采购退货 14](#_Toc504404547)

[采购费用分摊功能 14](#_Toc504404548)

[应收冲款 15](#_Toc504404549)

[库存模块 17](#_Toc504404550)

[调拨单 17](#_Toc504404551)

[调价单 18](#_Toc504404552)

[盘点单 19](#_Toc504404553)

# 销售模块

## 销售报价单

什么是销售报价单？

销售报价单是用于记录销售之前向客户报价的单据。

在销售报价单中会有如下的几种情况

报价单的有效日期超过有效日期报价单无效。

单审核不通过则报价单无效。

销售报价单历史交易查询

什么是销售报价单历史交易查询？

销售报价单历史查询与客户报价的交易，并且提供利润上的参考，也可以转出。

在销售报价中会有如下的几种情况

只能查询查当前的客户而不能查询其他客户的交易信息

销售报价单利润估计查询

什么是销售报价单利润估计查询？

利润是与客户效果的综合反映，也是其最终成果的具体体现。

在调拨中会有如下的几种情况

只能查询查当前的客户而不能查询其他客户的交易信息

自动带出该物料的本币金额、实际成本、实际毛利、实际毛利率、标准成本、标准毛利、标准毛利率

本币金额直接取交易单据表身分录的本币金额。

实际成本：取交易物料主文件的现行平均成本\*数量。

实际毛利：本币金额-实际成本。

实际毛利率(%)=实际毛利/本币金额\*100%。合计栏的实际毛利率(%)=实际毛利合计/本币金额合计\*100%

标准成本取交易物料主文件的标准成本\*数量。

标准毛利本币金额-标准成本。

标准毛利率(%)=标准毛利/本币金额\*100%。合计栏的标准毛利率(%)=标准毛利合计/本币金额合计\*100%

## 销售订单

销售订单是企业在发生销售业务时，预先与客户签订的一种契约式的业务单据，同时该单据可以提供利润预估值供您参考。通过该业务可以全面跟踪客户或货品的订货、发货等情况。用户还可以对有订货合同的客户进行集中管理，您可以直接将此销售订单转入采购订单中，对采购、发货等业务实现有效的管理。

字段：

客户：不可空白。可直接输入客户编号、双击或按[F4]开启单选速查窗口选取客户，输入客户编号后系统将自动带出客户名称,可进行模糊查询，该栏位由个性设定选择的“栏位风格”显示相应内容，按F3可调出相应的“客户主文件设定”资料窗。

地址：可手动填写单据日期：默认系统当前日期

单据编号：根据当前日期查询最大值编号加上流水号。审核之后再取消审核，可以修改日期，但单据号码不可以在修改。根据销售订单编码原则自动填入，当然您也可以自行修改，但是单据号码不允许重复，不允许为空；双击或按F4可以拉出最大编号和建议编号窗口，按下取回则取入建议编号。新增时，如果输入已存在的单号，光标移开后系统会显示提示信息：输入编号已重复,是否要复制旧资料？按下是则复制旧资料，订单号自动取最大号（即当前建议编号）， 按否则返回不执行复制动作。

是否含税：有含税和未含税两种情况，未含税时，以数量\*单价得出总金额。含税时，税率默认为17%（国家统一），总金额为未含税的总金额加上税额得出的含税金额。

单况：系统提供了三种的单况：1、未结案（销售的数量未全部销售出库）；2、已结案（销售的数量已全部销售出库）；3、无效（即该销售订单中止）；单据新增并存盘时单况自动显示：未结案；若表身物料已全部销售出库完，即已全部转为销售出库单且出库单已全部复核，此时，单况会自动变为：已结案。（即所有分录的未出库量为0）。由系统生成的“已结案”单况不可再修改，其他单况则允许修改。

业务人员：双击或按F4可调出人员主文件单选速查窗口进行选择，您也可手动输入人员编号或人员名称，进行模糊查询。按F3可调出相应的人员主文件设定窗。

所属部门：由员工信息带出，只读不可修改。

制单人员：调用公共类获取当前登录用户的方法带出用户名。只读。

复核人员：未审核时，空白只读。审核后，调用公共类获取登录用户的用户名，只读。

所属项目：输入此次销售订单所属的项目；双击或按F4可调出项目设定单选速查窗口进行选择，您也可手动输入项目编号或项目名称，进行模糊查询。按F3可调出相应的项目设定窗。

付款条件：有"货到"、"次月"、"月结"和"其它"四种方式供选择，预设带出客户主文件设定中的付款方式。

付款条件公式说明

系统付款条件可设定四种：货到、次月、月结及其它。

货到：付款日期=单据日期+货到N天。

次月：用户可设定次月N天，每月结帐日X天。

公式：

单据日期>每月结帐日，帐款月份=单据月份+1

单据日期<=每月结帐日，帐款月份=单据月份

付款日期=帐款月份+1+次月N天（若设为次月0天，则取帐款月份当月的最后一天）

例：

单据日期 结帐日 次月 帐款月份 付款日期

1/25日 　　26 　30天 　1月 　　2/29

1/25日 　　24 　30天 　2月 　　3/30

1/25日 　　26 　0天　　1月 　　1/31

月结： 用户可设定月结N天，每月结帐日X天

公式：

单据日期>每月结帐日，帐款月份=单据月份+1

单据日期<=每月结帐日，帐款月份=单据月份

付款日期=帐款月份的结帐日+N天

例：

单据日期 结帐日 月结 帐款月份 付款日期

1/25日 　　26 　30天 　1月 　　2/25

1/25日 　　24 　30天 　2月 　　3/25

1/25日 　　26 　10天 　1月 　　2/5

1/25日 　　26 　3天　　1月　　 1/29

其他：系统不计算帐款月份、付款日期，预设会带出单据日期，请手动调整为您在实务中的付款日期。

栏号：自动生成。只读。

物料编号：开窗选择物料，自动填入物料编号、名称、规格、单位、折扣前单价（与单价一样，不会变动）、折扣数（默认为100%，不打折，根据填入的单价自动计算）、税率（17%）、税额（默认为0，只有总金额不为0时，才会计算出税额）、含税金额（总金额+税额）。

数量：默认为0，用户必须填写物料的数量。如果为0是不能保存的。

单价：由物料带出，默认为该物料的标准成本，可以修改。但是不能大于标准成本。

总金额：默认为0，当填入数量时，用数量\*单价计算出来，只读，用户不可以直接修改。

是否为赠品：默认为否，但选择为赠品时，除了数量不变，其他数值都变为0。价格没有计算到总金额当中，计算成本时，用总金额除以总数量（加上赠品数量）。

来源行号：如果从其他单据转入信息，显示被转入的数据在明细中是第几行。只读。

来源单号：如果从其他单据转入信息，读取被转入的单据编号。只读。

预出库日：预计出库的日期 不能小于单据日期（会有提示，但依然可以保存审核成功）

历史交易记录查询：系统将带出该客户或供应商的历史交易资料，可参考过去该客户或供应商购买的数量、单价、金额等资料。您也可选择其中一笔历史交易资料，然后点选“取回”，即可将该笔历史资料取回到相应的单据中。也可点选“资料输出”，将历史交易输出成文字档。

利润预估查询：系统将自动带出该物料的本币金额、实际成本、实际毛利、实际毛利率、标准成本、标准毛利、标准毛利率供您参考。计算公式如下：

本币金额：直接取交易单据表身分录的本币金额。

实际成本：取交易物料主文件的现行平均成本\*数量。

实际毛利：本币金额-实际成本。

实际毛利率(%)=实际毛利/本币金额\*100%。合计栏的实际毛利率(%)=实际毛利合计/本币金额合计\*100%。

标准成本：取交易物料主文件的标准成本\*数量。

标准毛利：本币金额-标准成本。

标准毛利率(%)=标准毛利/本币金额\*100%。合计栏的标准毛利率(%)=标准毛利合计/本币金额合计\*100%。

注：以上实际毛利率(%)，标准毛利率(%)要按共用参数设定的百分比位数进行格式化。

保存时影响：

销售订单主表 销售订单详表 可以由销售报价单转入 销售报价单的单据日期要小于销售订单的单据日期 已审核 销售订单的单据日期小于销售报价单的有效日期 单价是否含税的状态要一致

## 销售出库：

1.销售出库转单的条件是需要经过销售订单的保存并且审核后可开单

2.销售出库单还可直接提供客户名字，直接去原仓库提取成品

字段：

客户，送货地址可以自己去客户的主文件里面手动修改，然后在新增的时候，送货地址会自动查询！

单据日期是根据当前的时间加载的

单据号码是根据当前的时间形成单据号码

这些都是一些的基本的字段！

然后出库的操作可以有转单，查询等一些的功能：查询可以进行一些历史查询记录和单据单况的查询！

查询历史记录是获取当前的客户，查询与当前的客户的一切的历史交易！单况查询就是查询当前的这个出库订单里面的物料，利润状况！盈利的显示！总金额，实际成本..

转单有销售订单，销售报价的单可转！转下销售订单就是刚才我说的，是要经过保存并审核的情况下才能转进来的，销售报价也是这样的！但是客户不能是潜在客户！因为，潜在客户都不能进行对销售订单的开单！然后还有的就是不能是已结案的销售订单！这个情况是不允许的！

转单后就是对购买的物料进行复查！在内容里有物料的基本信息！查看物料的金额，含的税是多少，以及最后的含税金额，还有这个单号的所有物料的总和金额！

审核后，还可以去销售订单查看未出库量是多少！最后就是负责这个单的的业务人员了！制单人员是谁！都是必填的字段。所属部门这个字段的，就是业务人员所属的部门，可更加了解到负责这个的业务的人员！

销售出库在进行保存的操作是需要经过，销售出库的主表，以及销售出库的详细表，销售出库的内容详细表！而审核后，就需要改变销售出库的状态，修改状态的时间；以及出入库的详细表，和库存总账表！以及销售订单内容详细表的未出库量！

## 销售退货单

销售退货单是客户在收到货物以后，经检查发现货物存在相应的问题等，将货物退回，那么此时您就可以登打销货退货单，作为退货以及退款的依据。同时该单还可以实现让重新发货给客户的功能。仓管人员登打完销售退货单保存并且复核后就会增加退货货品的库存，

同时相应的应收款也会相应减少；

**销售退货主字段解释**

客户: 不可空白。可直接输入客户编号、双击或按[F4]开启单选速查窗口选取客户，输入客户编号后系统将自动带出客户名称,可进行模糊查询，该栏位由个性设定选择的“栏位风格”显示相应内容，按F3可调出相应的“客户主文件设定”资料窗。若此单由销售出库单转入，那么此处的客户不允许再更改。

送货地址: 可根据选择的客户自动带出客户主文件设定中的地址信息中的第一笔地址；单据新增或修改状态下双击“客户地址”栏可呼叫“客户地址”窗，并取回相应数据。

单价是否含税: 在此您可以下拉选择此次销售的单价是含税的还是未税的。若此单由销售出库单转入则此处默认带来源单的含税情况；当然您也可以在更改；[未税]——单据分录中产品单价不含税金 [含税]——单据分录中产品单价包含税金。

仓库: 输入此次退货的货品所存放的仓库；此栏位不允许空白，新增单据时需先输入此处的仓库，否则不允许新增表身的产品分录；若此单由销售出库单转单而来，那么此处的仓库带来源入库单的仓库，不允许更改。双击或按F4调出仓库资料进行选择，也可手动输入仓库编号或名称，系统会自动带出相应的名称，可进行模糊查询；按F3可以调出相应的资料窗。

重新出库: 在此您可以下拉选择是重新出库，若此销售退货单是走销售订单—销售出库单—销售退货单的流程，那么当勾选此选项，系统会自动将退货数量累加至销售订单的未出库数量。且销售订单会由已结案变为未结案，您就可以重新将销售订单转为销售出库单。

凭证单号: 若此销售退货单已传输至财务系统，系统将自动显示所传输凭证的编号。

单据日期: 新增单据时，默认带当前的系统日期，不允许为空。如要修改日期，可直接在‘日期'栏中输入，也可单击日期按钮，进入日期选择窗口进行选取，若销售管理参数中有设定关帐日，则必须大于此系统关帐日。

单据号码: 根据销售出库单编码原则自动填入，当然您也可以自行修改，但是单据号码不允许重复，不允许为空；双击或按F4可以拉出最大编号和建议编号窗口，按下取回则取入建议编号。新增时，如果输入已存在的单号，光标移开后系统会显示提示信息：输入编号已重复,是否要复制旧资料？ 按下是则复制旧资料，单据号码自动取最大号（即当前建议编号）， 按否则返回不执行复制动作。

币别: 输入本次交易所使用的币别，不可空白。单据新增时默认带出客户主文件设定上的币别；您可双击或按F4调出币别资料选择窗进行选择，当然您也可以手动输入币别编号或名称，系统会自动带出相应的币别资料；该栏位由个性设定选择的“栏位风格”显示相应内容，按F3可调出相应的“币别设定”资料窗。若单据由转单而来则默认带来源单的币别。

汇率: 选定币别后系统自动带出相应的汇率。

国外贸易: 此栏位为只读，直接新增单据时取值来源为客户是否为外商。此栏位显示为[是]时，“单价是否含税”栏位自动切为“未税”，且不能修改；表身的“税率”、“税额”、“税额本位币”、“含税金额本位币”栏位值自动显示为0，且不能修改；“含税金额”=“金额”；表身“发票明细栏位”不允许编辑。同时此张单据不能转销售发票。当此单由销售出库单转入时,则带来源单上的信息.

业务人员: 双击或按F4可调出人员主文件单选速查窗口进行选择，您也可手动输入人员编号或人员名称，进行模糊查询。按F3可调出相应的人员主文件设定窗。

所属部门: 该栏位默认带业务人员的所属部门，双击或按F4可调出部门设定单选窗口进行选择，用户也可手动输入部门编号或部门名称，进行模糊查询。按F3可调出相应的部门设定窗。

所属项目: 输入此次销售任务所属的项目；双击或按F4可调出项目设定单选速查窗口进行选择，您也可手动输入项目编号或项目名称，进行模糊查询。按F3可调出相应的项目设定窗。

制单人员: 自动带出目前使用者的名称，该栏位不可编辑。

复核人员: 当使用者按下复核按钮，自动带出目前使用者名称。该栏位不可编辑；若取消复核，则复核人员栏位值会自动清空。

账款归属: 双击鼠标或按[F4]键，可开启单选窗口选取客户资料。此单据交易的帐款将纳入该客户帐款，以便在帐款管理系统中进行冲款。适用于母子公司等情况。

收款条件: 有"货到"、"次月"、"月结"和"其它"四种方式供选择，预设带出客户主文件设定中的付款方式。

**销售退货详字段解释**

物料编号: 双击或按[F4]可开启“物料主文件设定”多选窗口供您选择，您也可自己手动输入物料编号，系统会自动帮您将相应的物料资料带出。若此单资料是由转单而来，那么此处物料则为来源单物料编号。按[F3]可调出相应的“物料主文件设定”。在此处，您也可输入该产品所属的“条形编码”，系统会将属于这个“条形编码”的所有产品列出来，供您选择。已停用的物料将选择不到。

物料名称: 本字段将根据物料编号自动显示物料的名称，不能手动修改。

规格型号: 本字段将根据物料编号自动显示物料的规格，不能手动修改。

单位名称: 本字段将根据物料编号自动显示物料的计量单位，该栏位为只读，不能手动修改。

数量: 输入产品的交易数量。新增产品时显示数量为0，小数位依据共用参数设定中数量格式的设定。如：整数：1，小数两位：1.00。此处的数量不允许为0，否则该单据不可保存。

折扣前单价: 此栏位会根据您在[销售管理参数设定]中所设定的单价的取用方式自行取值, 您也可自行修改单价。

折数(%): 您可以直接在此输入折数，系统将自动计算正确的单价及金额。折数不能为负数。

单价: 系统会根据折扣前单价与折数栏位计算此处的单价，单价不能为负数。折扣前单价、折数、单价三者的关系如下：1）单价＝折扣前单价×折数，修改折扣前单价或折数均反算单价；修改单价，则反算折数。您可双击该栏位，系统会调出历史单价查询的窗体供您查询，具体请参考历史单价查询。若此单由转单而来，则折数、单价栏位默认带来源单上的折数与单价；

金额: 系统将根据（单价 \* 数量）自动计算金额。当产品单价为未税时，金额可以手动输入；当产品单价为含税时，金额栏位为只读，不能自行登打；

税率: 输入产品的税率。系统将自动带出物料主文件中设定的预设值。

税额: 由系统自动计算得出；若产品单价为未税，则：税额=金额\*税率；若产品单价为含税，则：税额=含税金额/(1+税率)\*税率；

含税金额: 包含税额的金额，系统会自动算出；若产品单价为含税，含税金额可以手动输入；当产品单价为未税时，含税金额栏位为只读。

批号: 指此次退货产品的批号。在此栏双击或按[F4]，可开启《批号入库》窗口，对入库的货品批号进行管理。相关内容见批号入库管理。

赠品: 若此产品为赠品，则可在此栏位上打勾；若产品为赠品则相应的单价、金额等为0。

发票明细: 双击发票明细栏位，可调出如下“发票明细”窗，查看当前物料的开票状况

未开票数量: 指没有开发票的数量，系统自动算出。

分录备注: 记录该笔分录的备注信息。

来源单别: 如果使用转单功能，则转单完成后，将自动填入来源单据别。

来源单号: 如果使用转单功能，则系统会自动填入来源单的单号。

**退货的影响**

1.在我们登打退货单，直接从出货单转入，在转的时候，我们根据出货的单据编 号查，去查是那一笔出货单，出货单转入的话，会给我们带入客户，仓库，业务员，所属部门的详细。

2.在退货的详细单据，因为我们的客户退货不会是退全部，这里的话我们可以修改退货数量。

3.退货单经审核后:销售退货表，销售退货明细表，销售流水账会增加这一次退货的记录。

4.对仓库影响:销售退货退到仓库，在仓库流水账中增加退货记录。

库存台帐表:

5.没有重新出货:库存台帐货物的数量要增加，结存总金额增加。货物的平均成本要重新算。

6.是重新出货:库存台帐货物的总的数量不会变。 销售流水账有两笔记录，退到仓库的记录，

仓库出货的记录。

7.退货要退款:（退款作为预收冲应收部分）客户主文件的期末应收款会减少。销售出货表中的已付金额会增加。

## 预收款单

必须是销售订单已审核，订单日期小于当前日期，未转出库。

预收款不能大于收款合计

保存新增预收款主表，明细表

审核后改变客户主文件的期末预收款，修改预收款主表，状态和审核人，客户主文件改变剩余额度

## 取用预收款冲款/现金冲款

预收款单必须是已经是审核状态的

取用预收款不能大于预收款金额（大于预收金额，直接冲预收款金额）

冲款金额不能大于应收金额（应收金额=取用预收款+现货）

保存新增应收冲款单主表，明细表取用预收款表。修该预收款表的预收余额

审核后改变应收冲款单表的状态，审核人，客户主文件表的期末应收款，客户账款明细表的现行余额。

# 采购模块

## 采购请购单

业务流程：

1、什么是请购，为什么会发生请购？

一般说来，公司的各部门都是各司其职，只对本部门的业务了若指掌。所以虽然采购部门对于市场上的商品情况以及供应商的情况都非常的了解，可是对于什么时候，需要什么物料，以及需要多少，都不清楚，而这些信息恰恰是物控，生产等一线部门所掌握的。因此制定一张请购单，就能够将这些信息准确无误的传达给采购部门。由此可以看出，请购单就是记录某个部门在未来的某个时间对于某些物料的具体需求情况。其中，最主要的明细信息包括，物料名称，需求数量，需求日期。

2、谁来请购？物控人员，生产人员，公司办等。

3、请购在整个系统中的作用。一般说来，请购是企业采购活动的起点，也是企业进行采购的最初依据。有了请购制度，可以防止采购人员进行暗箱操作，随意进行采购；管理者也可以从源头对采购进行掌控。这就是请购在整个采购活动的中地位。

4、怎样请购？

a、掌握库存情况的物控人员，依据库存情况，制定物料采购计划

掌握生产情况的生产人员，依据生产实际情况，制定设备、物料的采购计划

负责后勤的公司办，依据各部门的需求，制定采购计划

b、物控、生产人员、公司办按照各自的采购计划填制采购请购单

c、将请购单提交到采购部门。

d、审核请购单。审核后，请购单开始生效。

如何实现

1、点击新增按钮，弹出新增请购单界面。

在界面上，红色字体的为必填项，其中包括有请购单类型。单据编号（有系统带出，因为在实施系统时，已经就单号格式同企业商议妥当，所以单据号不能修改，只能带出），单据日期（单据日期可以修改，但不可以比填单的当天日期更靠前）。请购人员，请购部门（其中请购部门由请购人员带出，以显示本次请购由谁，那个部门申请），制单人，审核人（由于没有作权限，直接填写登录人员姓名）。

以上这些都是请购单据信息，而在中间，有请购明细列表，用户可以根据需要填写要请购的物料明细。填写请购明细有两种方式：

a、直接开窗，选择物料。

b、通过转单，将销售订单中的物料明细直接转到请购单上（对于某些分销企业来说，可以将销售订单专成请购单）。

如果填写的请购单信息准确无误，则可以保存至数据库，但此时请购单还不能生效，要通过审核才行。

2、查询请购单。

当管理者需要对过去的请求情况进行查询时。可以使用这项功能。查询条件有：请购类型，请购单号，制单时间，单况。通过查询请购单，可以对过去的请购活动有一个大致的了解。

## 采购询价

什么是询价？

这里就引出了询价单。（采购人员把询问回来的价格制成单据，为了方便更好的选择物廉价美的供应商。）

询价单是用于记录采购之前向厂商的询价，方便您对产品的价格进行分析，并且可以作为决定供应商的基础。

什么时候需要询价？

当有其他部门的人把已经审核通过的请购单交给采购部门，这时我们采购人员就要根据请购单进行接下来的采购活动。

这个时候有几种情况：

1、请购的物料是以前经常购买的，我们有专门的供应商提供，而且该供应商提供的价格比市场上要低，物料价格很稳定，像这种情况我们采购人员可以查询以往的历史交易记录，直接下订单或者通知供应商直接出货。

2、请购的物料虽然以前买过，但是它的市场价格波动很大，或者是物料来源比较少，供应商经常断货。这种情况下，采购人员应该事先向供应商询问并记录新的报价。

3、请购的物料是新品种，像是工艺路线改进，以前用的是比较贵的原料，现在用另外一种原料也可以达到同样的效果。采购人员应该就在市场上出售这种物料的多家供应商询问价格。

如何处理询价？

如果进行了询价，肯定不止询问一家。通常同时可能会存在两三家的采购询价单，这样我们可以货比三家，选择最经济实惠的供应商来采购。而且也可以当做历史凭证，下次再对该供应商询价就心里有底了。由采购人员自己审核（保证录入有效的数据，和其它的附加信息。例如：此次报价有效日期到那天为止、要交多少预付金额），由于采购人员直接与供应商接触，资料最清楚，但也要保证不会录入虚假数据而选错供应商。在这一阶段，采购人员可能会开发新的供应商。

询价单可以由销售订单和采购请购单转入成询价单。

询价单审核通过以后，可以转成采购订单。

对界面上字段进行说明。（注：红色为必填，可以只说必填字段，不必全部说明，根据时间自己掌握）

1、供应商：开窗选择供应商，会把名称读取出来（不可更改），如果是一个新的供应商，可以点击新增按钮添加一个新的记录，更新供应商列表，在单击读取。

2、单据号码：调用后台公共类中获得单号方法产生单号。格式为8位日期数再加上2位流水号（该单据编号根据客户寻求所制定，格式是不可更改的。）该单据号码根据第一次选择的日期生成，修改日期单据号码不变。

3、有效日期：指这次询问的价格到什么时候有效。选填。

4、单据日期：自动带出数据库服务器的时间， 可以更改。

5、是否含税：有含税和未含税两种情况，未含税时，以数量\*单价得出总金额。含税时，税率默认为17%（国家统一），总金额为未含税的总金额加上税额得出的含税金额。

6、采购人员：开窗选择人员将人员信息获取出来。只读，用户不可以修改。

7、所属部门：由员工信息带出，只读不可修改。

8、制单人员：调用公共类获取当前登录用户的方法带出用户名。只读。

9、复核人员：未审核时，空白只读。审核后，调用公共类获取登录用户的用户名，只读。

10、备注：通常填写供应商的附加信息，例如下订单需要预付30%的订金或者是货到一次性付款。

明细：

1、栏号：自动生成。只读。

2、物料编号：开窗选择物料，自动填入物料编号、名称、规格、单位、折扣前单价（与单价一样，不会变动）、折扣数（默认为100%，不打折，根据填入的单价自动计算）、税率（17%）、税额（默认为0，只有总金额不为0时，才会计算出税额）、含税金额（总金额+税额）。

3、数量：默认为0，用户必须填写物料的数量。如果为0是不能保存的。

4、单价：由物料带出，默认为该物料的标准成本，可以修改。但是不能大于标准成本。

5、总金额：默认为0，当填入数量时，用数量\*单价计算出来，只读，用户不可以直接修改。

6、是否为赠品：默认为否，但选择为赠品时，除了数量不变，其他数值都变为0。

价格没有计算到总金额当中，计算成本时，用总金额除以总数量（加上赠品数量）。

7、来源行号：如果从其他单据转入信息，显示被转入的数据在明细中是第几行。只读。

8、来源单号：如果从其他单据转入信息，读取被转入的单据编号。只读。

基本操作：新增、修改、删除、保存、审核、历史交易查询、物料询价排行、转单。

在系统中，我们对询价提供了根据物料编号或是名称查询询价排行，也可以根据供应商查询以往的询价纪录。

前者：当某一物料因为其他原因引起的价格起伏很大，公司会规定采购人员每隔三五天就对该物料进行询价一次，采购人员将询价结果记录下来（制成询价单）存放入系统。我们系统就可以对该物料这段时间的价格波动做一个总评。点击主窗口上的“物料询价排行”按钮，弹出物料询价排行列表，在界面上方可以看到查询按钮，在这里提供了两种查询，根据物料编号、根据物料名称查询。输入查询条件，列表会根据单据时间倒排显示物料的信息，最近询问的价格排在最上面。

后者：“历史交易查询”查询出我们以前有没有向该供应商询过价？他当初的报价为多少？当一个物料在市场上价格稳定，供应商提供的价格应该不会高于以前的询价纪录。

在这里采购询价的历史交易查询到是查哪张表？

采购询价单本身就是历史询价信息存储的，不需要新建一张表存储询价信息，直接查询采购询价主详表就能拿到历史交易记录。而采购询价表的历史交易记录直接查询采购询价表主详就可以了。

## 采购订单

业务流程：

1.什么是采购？

采购订单是企业进行采购业务时，预先向供应商发出的用来列明采购货品的名称、规格、数量、单价、预交货日、送货地址等信息的业务单据，表明企业与供应商之间的购销契约关系，因而也可以视同企业的订购合同书。企业应根据销售、资金、库存等情况，合理制定采购数量、安排供应商的交货日期。

开采购订单是公司在跟客户商讨后且确认交易就会在系统上开出采购订单，该订单可从采购请购单，采购询价单，销售订单转入。且满足供应商提出的要求：如预先支付多少的定金。满足供应商条件且双方签订合同，就可开出采购订单。

2.完成采购订单需要如下条件。

供应商：达成与公司交易的供应商名字，如果是第一次交易则需要先录入供应商的基本信息。

供应商地址：这个栏位也是在供应商的基本信息中，当没有地址时，你可以双击他的文本框进行添加地址或修改地址，保存时会提醒是否更改或保存地址。你只需要根据你需要的进行选择。

**采购订单类型设定：**用于设定采购订单的类型，如：省内采购、外地采购、为在建工程采购、为委托加工采购等；您可根据企业采购的实际情况进行设定

单价是否含税：有含税和未含税两种情况，未含税时，以数量\*单价得出总金额。

含税时，税率默认为17%（国家统一），总金额为未含税的总金额加上税额得出的含税金额。

单况：单况分为三种，未结案，已结案，无效。未结案是在订单还未审核入库的情况下为未结案，已结案为采购订单的数量为零且入库单已审核这样才能算已结案，无效就是在这张单子的报废。

1、单据日期：自动带出数据库服务器的时间， 可以更改。

2、单据号码：调用后台公共类中获得单号方法产生单号。

格式为8位日期数再加上2位流水号（该单据编号根据客户寻求所制定，格式是不可更改的。）

采购人员：开窗选择人员将人员信息获取出来。只读，用户不可以修改。

所属部门：由员工信息带出，只读不可修改。

制单人员：调用公共类获取当前登录用户的方法带出用户名。只读。

复核人员：未审核时，空白只读。审核后，调用公共类获取登录用户的用户名，只读。

备注：通常填写供应商的附加信息，例如下订单需要预付30%的订金或者是货到一次性付款。

采购人员：这里你可以进行采购人员查询，你可以按部门，或者人员编号，人员名称等等的之类进行人员查询，所属部门有根据人员来定，会自动带出，制单人员是当前建订单的人员，复核人员是审核人的名字。

## 采购入库单

背景：

采购入库单是对采购实物入库数量的确认，也是对采购人员和供应商的一种监控，如果缺乏实物入库的控制，

不能防止采购人员与供应商串通舞弊，虚报采购量、实物短少的风险。它是企业内部管理和控制的重要凭证。

更重要的是：作为一般纳税人，很多公司都会要求供应商在提供货物的同时，提供增值税专用发票，供抵扣，

以扣减销售商品所产生的销项税款；但如果没有入库单，税务局检查时工作人员可以认为您公司根本没有收货，

没有收货，您收到的增值税专用发票就不能用于抵扣，你已经抵扣的发票，税务局会要求您公司作进项转出或直接补税。

供应商主表：

1.供应商：开窗选择供应商，将名称取回，如果是一个新的供应商，可以点击新增按钮添加一个新的记录，更新供应商列表，再单击读取。若为采购订单或询价单载入，则此供应商不能改变，必填

2.单据日期：系统自动带出系统时间，必填

3.供应商地址：选择供应商，自动带出供应商主文件中的地址信息中的第一笔地址，也可以手动填写，选填

4.单据号码：调用后台公共类中获得单号方法产生单号，必填

5.采购入库类型：开窗选择入库类型，将名称取回，选填

6.单价是否含税：选择供应商，自动带出供应商主文件中的单价是否含税，未税：明细中单价不含税金；含税：明细中单价含税金，选填

7.币别：选择供应商，系统自动带出供应商主文件中的币别，必填，若转单则默认原单的币别，必填

8.汇率：选择币别，系统自动计算汇率，选填

9.仓库：开窗选择仓库，将名称取回，必填

10.采购人员：选择供应商，系统自动带出供应商主文件中的采购人员，必填

11.所属部门：选到采购人员，系统自动带出其所属部门，必填

12.所属项目：开窗选择所属项目，将名称取回，选填

13.制单人员：系统默认当前使用者的名称，选填

14.复核人员：当使用者按下复核按钮，系统自动带出当前使用者的名称，若取消，会自动清空，不可编辑，选填

供应商明细表：

1.栏号：联合主键

2.物料编号：联合主键，开窗选择物料，将名称取回，若转单，则为来原单编号

3.物料名称：选到物料编号，系统自动带出物料名称，不能手动修改

4.规格型号：选到物料编号，系统自动带出规格型号，不能手动修改

5.单位：选到物料编号，系统自动带出规格型号，不能手动修改

6.数量：入库数量，新增时显示为0，数据不允许为0，否则单据不能保存

7.折扣前单价：以历史交易中最近一次交易中的单价载入

8.折数：不能为负

9.单价：折扣前单价\*折数

10.金额：单价\*数量，未税，可手动填写；含税，为只读

11.税率：物料主文件中的预设值（税率）

12.税额：系统自动计算，未税：金额\*税率；含税：含税金额/（1+税率）\*税率

13.赠品：选择，相应单价、金额为0

14.来源单别：若转单，自动填入来源单据别

15.来源单号：若转单，自动填入来源单单号

转单：

转单来源：采购询价单，采购订单

转单条件：订单单况为未结案，审核状态为已审核，入库日期在订单日期之后，未入库数量大于0

保存：（影响表）

1.采购入库主表新增

2.采购入库明细表新增

3.采购订单的未出库量为：采购订单数量-入库数量

审核：（影响表）

1.修改采购入库主表（审核状态，审核人，审核时间）

2.修改采购订单主表（结案状况）

3.修改库存总账表

4.增加出入库明细表记录

5.修改客户主文件（期末应付款=期末应付款+本次出库含税金额）

6.增加供应商账款明细表记录

历史交易查询：根据供应商查询采购询价单，采购订单

## 采购退货

业务流程：

1、什么是退货，为什么会发生退货？

退货就是已经经过采购人员确定并入了仓库流程后，这时因为一些原因。比如保质期已过或者物料出现了损坏或其他原因，这个时候我们需要进行退货。

2、怎样退货？

退货只能自己手动填或者从入库单内转入，这里表单里蓝色字体为必填项必填，选择好需要退货的物料数量大于0，小于入库量即可保存并审核

3、退货流程关注的要素

退货表单里面有个重新入库的选择，选择是得话。会改变采购入库单的单据状态为未结案，入库物料的入库量为退货量，选择否的话保存审核后直接从库存内减除。

保存会新增两个个表，主表，详表，审核的话会改变详单审核状态，并且修改库存数量和供应商主文件的预付金额

## 采购费用分摊功能

业务流程

1、什么是采购费用分摊

在采购环节中，当采购订单已经执行，供应商通知我们去提货时，我们可能会要租车去载货，这样会产生运费；在将采购货物搬运上车时，搬上搬下又可能产生装卸费；或者这批采购件还会有保险费的产生……而这些运费、装卸费、保险费等是采购原料的采购金额以外的费用；这样的费用使得公司执行了付款的动作却不属于采购付款业务中。所以，我们将这些费用加在采购总成本里进行处理，具体一点就是将这些费用分摊到采购的具体原料中，作为原料成本的一部分(即原料成本=采购金额+分摊的费用)。这样就产生了采购费用分摊，它的主要功能是解决哪些物料被分摊和每种物料分摊金额如何计算的问题。

2、系统中费用分摊的依据是怎样确定的

我们知道，在提货的过程中，在采购原料还未入库时，就已经产生运费、装卸费等分摊费用了。但是我们采购费用分摊功能的实现，不可能按照采购活动的时间顺序来进行实现，而是根据单据来操作的。而这种单据就是采购入库单。所有我们把要分摊的采购原料理解为已入库，并已审核的采购物料，即已审核生效的采购入库单上的采购物料。

3、计算费用分摊的方式有哪些

按金额，按数量

4、费用分摊作业结果

费用分摊功能将产生的分摊费用都分摊到本次采购活动中生成的已审核采购入库单的物料中， 然后向流水账中增加本次费用分摊的记录，采购费用分摊作业就到此结束。

模块实现（重点功能）

1. 数据库表的设计

数据库为此功能设计了三张表，我一一介绍。第一张表，费用分摊表--总表；第二张表，费用明细表--子表，记录费用分摊如何产生的明细信息；第三张表，分摊结果表--子表，记录总金额要分摊到那些物料的详细信息。

1. 添加功能

单击添加，界面呈新增状态：窗体：输入单据号码，单据日期，分摊方式，待摊总金额：初始值为0.00；制单人。费用分摊明细选项卡：栏号：系统自动生成，费用编号，金额：手动输入，当表格失去焦点时，待摊总金额等于金额的累加(系统自动计算)。分摊结果选项卡：栏号：系统自动生成，采购入库单号，物料编号：输入或开窗选择，其他属性被带出。或者，选择载入来源功能载入满足条件的已审核采购入库单明细的所有物料记录。然后选择自动分摊功能根据分摊方式计算出各个载入物料所分摊到的结果，结果显示到分摊金额一列。单击保存，如果数据完整性验证通过，向三张表保存数据，是否审核为否。

1. 审核功能

添加功能完成不等于采购分摊作业完成，因为还没有生效，最后，我们要审核。单击审核，系统首先将分摊结果中的分摊金额更新到相应的采购入库单的物料分摊费用中；然后将分摊金额更新到库存台账的相应物料成本中；最后将分摊结果添加到库存流水账中；复核人自动显示，将费用分摊表中的是否审核改为是分摊这样分摊作业完成。

1. 作业完成后对那些表产生影响

1)、将费用分摊表中的是否审核改为是

2）、更新采购入库明细表中的相应物料的分摊费用

3）、更新库存总账中的相应物料的金额

4）、向库存流水账中添加分摊结果明细

1. 自动分摊功能

根据分摊方式，分两种情况分摊：

1)、按金额：物料的分摊金额=物料采购金额/所有采购金额的累加\*待摊总金额

2)、按数量：物料的分摊金额=物料数量/所有数量数量的累加\*待摊总金额

## 应收冲款

大家好，我是来自java研发3部的彭思齐，我负责给大家讲解账款管理的应付冲款模块。

首先，应付冲款是指公司向供应商预定或收取物料，并为其向供应商付款的行为。它可以实现公司向供应商支付商品赊购贷款或预付贷款的业务行为。

应付冲款有两种形式即预付款和付款冲款。

其中预付款分为公司对某一笔采购订单所付的订金和公司向供应商支付一笔订金。前一种是考虑供应商以及与供应商签订的采购订单。后一种只考虑供应商账款，不考虑公司为哪批采购订单所付的订金。

例如：公司为001采购订单付订金1000元，这是第一种预付款情况。

公司付订金1000。这1000元公司只知道是付给哪个供应商，这就是第二种。

而付款冲款是指在物料已经入库，供应商主文件的期末应付款已经产生，我们就应该开始付款冲款。

例如：公司从张三采购两批货，由此产生二张入库单，分别为rk001入库单，公司应付5000元，公司已付款0；rk002入库单，公司应付4000元，公司已付款0。

现在公司拿8000元付款给张三。公司开始付款冲款，付款冲款分两种：

1. 针对某张入库单独进行付款冲款
2. 拿这8000元同时对多笔入库单进行付款冲款。

针对付款冲款中的第二种情况，如果公司冲rk001库存单5000元，那么系统自动将rk002库存单冲款8000减5000元即3000元。rk001公司已付款为5000元；rk002公司已付款为3000元。即入库单冲了多少，该入库单的供应商主文件中期末应付款就减少多少。

我们业务流程还应有个预付冲应付：预付冲应付即拿公司的所有订金抵消公司的期末应付款。

**实现：**

首先，是支付预付款。预付款单有两张表，预付款主表和预付款明细表。其中主表主要字段主表编号为主键，供应商，单据日期，结算金额和所属部门为必填，日期默认为当前日期，单据号码会根据单据日期进行日期+流水码的格式自动得出，制单人员为当前登录用户，自动带出，不需填写。明细表中主表编号，行号为主键，预付金额必填，预付余额等于预付金额，来源别和来源单号选填，目前来源别只有采购订单。

它保存时新增主表和明细表并且预付款结算金额必须等于明细中所有预付款的总和。

审核时影响主表审核状态和供应商总账款表中期末预付款金额，账款额度和剩余额度。

付款冲款操作的前提是必须有入库单，他有三张表：付款冲款主表，内容明细表和取用预付明细表。主表字段相比预付款主表多了折扣率一行，他表示供应商对此次付款可打的折扣。内容明细表除主表编号和行号作为主键外，有来源单别，原单日期，原单单号，交易对象，部门，采购人员，原单金额，折让金额，冲款金额。取用预付明细中除主表编号和行号作为主键外，有预付款单号，预付款来源单别，预付款来源单号取用预付金额。其中预付款来源单别目前只有采购订单。

在开付款冲款单时，可以使用载入账款和载入预付来自动填写数据，载入条件为该供应商期末应付款和期末预付款不为0，并且内容明细中需显示供应商账款明细中的现行余额，取用预付明细中需显示预付款明细中的预付余额。

保存时新增3张主从表(若没有取用预付可不新增），修改供应商总账款明细的现行余额和预付款明细表中的预付余额，并且付款冲款结算金额必须等于内容明细中所有冲款金额和取用预付明细中所有取用预付金额的总和。

审核时修改主表审核状态，供应商主文件表期末应付款，期末预付款，账款额度和剩余余额。

以上就是对预付款和应付冲款业务的说明，有问题请提，谢谢。

# 库存模块

## 调拨单

什么是调拨？

对于存在多个仓库或分支机构的企业来说，将货品在不同仓库之间进行划拨，是一种较为常见的业务。当发生这类业务时，使用本单据来记录与调拨业务相关的各项数据：调入、调出仓库名称，调拨货品的编号、名称、规格、数量和批号等。调拨货品时，既可以在不同仓库之间调拨，也可以在总部与分支机构间调拨，或者在分支机构之间调拨，此外通过仓库调拨单还可以简化业务流程。

在调拨中会有如下的几种情况

货品拨出的仓库和调入的仓库不能为同一个仓库

调出仓库的数量不能低于调出仓库的数量。

单审核不通过则调拨单无效。

调出和调入仓库其中有一个未填则不能选择物料

调拨的影响：

调出的仓库的库存数量会减少，调入的仓库的库存数量会增加。

## 调价单

什么是调价单：

在企业持续经营的前提下，存货入账价值的基础应采用历史成本为计价原则。然而，现实中，有多种原因会使企业的存货出现价格变动，如由于国家政策的改变发生价格变动、因为企业产品结构的调整使存货陈旧过时引起价格变动等，因此系统的调价单可以在调价后给出调价前后的调整差额即盈亏总额。

单据日期：新增单据时，默认带当前的系统日期，不允许为空。如要修改日期，可直接在‘日期’栏中输入，也可单击日期按钮，进入日期选择窗口进行选取，若库存管理参数中有设定关帐日，则必须大于此系统关帐日。

单据号码：根据调价单编码原则自动填入，当然您也可以自行修改，但是单据号码不允许重复，不允许为空；双击或按F4可以拉出最大编号和建议编号窗口，按下取回则取入建议编号。新增时，如果输入已存在的单号，光标移开后系统会显示提示信息：输入编号已重复,是否要复制旧资料？ 按下是则复制旧资料，询价号自动取最大号（即当前建议编号）， 按否则返回不执行复制动作。

增值科目：调增时取此处设定的科目传输至财务。

减值科目：调减时取此处设定的科目传输至财务。

凭证编号：若此调价单传输至财务系统，则系统自动显示相应的凭证编号。

单据主体——表身内容

物料编号：双击或按[F4]可开启“物料主文件设定”多选窗口供您选择，您也可自己手动输入物料编号，系统会自动帮您将相应的物料资料带出。按[F3]可调出相应的“物料主文件设定”。在此处，您也可输入该产品所属的“条形编码”，系统会将属于这个“条形编码”的所有产品列出来，供您选择。已停用的物料以及物料形态为非库存的物料将选择不到。

物料名称：本字段将根据物料编号自动显示物料的名称，不能手动修改。

规格型号：本字段将根据物料编号自动显示物料的规格，不能手动修改。

单位：本字段将根据物料编号自动显示物料的计量单位，该栏位为只读，不能手动修改。

库存量：由物料编号自动带出该物料当前的“现有数量”，为只读。

平均成本：由物料编号自动带出该物料当前的“现行平均成本”，为只读。

单价：在此输入调整的单价。新增预设取“平均成本”栏位数值，允许修改。

调价金额：调价金额＝单价×库存量－原平均成本×库存量，该调价金额不允许编辑，由系统自动计算得出。

分录备注：记录该笔分录的备注信息。

单据主体——表尾

制单人员：自动带出目前使用者的名称，该栏位不可编辑。

复核人员：当使用者按下复核按钮，自动带出目前使用者名称。该栏位不可编辑；若取消复核，则复核人员栏位值会自动清空。

保存时影响：

保存调价主表 调价详表

审核时影响：

修改调价主表审核状态 调单价时修改物料主文件的现行平均成本 调金额时修改物料主文件的现行总成本。

## 盘点单

业务流程:

1.什么盘点单,软件中的盘点单如何实际操作?

盘点就是对产库内或其他地方现存物料的实际数量进行清点盘查.

公司里实际操作流程是先要 ① 确定以个时间点,一般的月末或者是月出②到这个时间点再打印库存盘点表的Excel表格,到仓库实地盘查的数量登记起来. ③录入erp ,系统会自动生成亏盈差额并保存在盘点表中，④审核后erp会生成调整单（库存出入库明细单）. 亏了的话 会追查到人,一般库存都会以实盘数为准.

2.谁来盘点?

一般是由财务部的经理操作.

3.实际操作

① 主表部门,界面上蓝色字体是必须要输入的,否者不能保存.

② 详表带括号的是根据编号查询到的信息.账面数量就是软件统计的库存数;盘点数量是仓库实际数量; 单价是可以根据当前的市场价改写的; 盈亏数量和亏盈金额是自动算出来的.

③ 可以在盘点仓库输入后 ,按功能按钮中的载入盘点物料 ,会把这个仓库中的所有有效物料载入进来.

4.保存: 主详表新增

5.审核: 新增(出入库明细表)

修改(库存主文件表,库存总账表)数量

修改(盘点主表)状态