


## 供应商报价批核(FRM0131)

**说明:** 对已创建的供应商报价单进行审批, 报价单经批核后才能被应用, 于采购单维护时, 在新建采购单细节窗口中输入物品编号后该物品的价格会自动带出。


### 操作方法:

直接输入报价单编号 (或点击报价单编号浏览键  -> 打开供应商报价档案窗口 (当前窗口只显示未批核的报价单) -> 双击选择需要审批的报价单 )-> 需要批核此报价单(批核前可先点击“开始查询”浏览报价单详细资料) 点击“批核” -> 确认批核点击“是” (取消批核点击“否”), 如下图:

- 1) 开始查询: 批核前可点击此功能键浏览报价单的细节资料 (如物品、币种、价格等)。
- 2) 批核: 批核当前所输报价单。批核后, 报价单档案浏览窗口批核状态栏显示“Y”。



### 注意事项:

- 栏位右边显示浏览功能键 “  ” 的项目, 均可点击它打开浏览窗口作选择性的输入。
- 已批核的报价单不能再作更改, 如物品价格作出变动时, 需要重新建立物品报价单。或通过 “供应商报价停用(FRM0239)” 将报价单进行反批核, 对物品价格作更改后, 再重新批核应用。