


## 供應商報價批核(FRM0131)

**說明：**對已創建的供應商報價單進行審批，報價單經批核後才能被應用，于採購單維護時，在新建採購單細節窗口中輸入物品編號後該物品的價格會自動帶出。


### 操作方法：

直接輸入報價單編號（或點擊報價單編號瀏覽鍵  -> 打開供應商報價檔案窗口（當前窗口只顯示未批核的報價單）-> 雙擊選擇需要審批的報價單）-> 需要批核此報價單(批核前可先點擊“開始查詢” 瀏覽報價單詳細資料)點擊“批核” -> 確認批核點擊“是”（取消批核點擊“否”），如下圖：

- 1) 開始查詢：批核前可點擊此功能鍵瀏覽報價單的細節資料（如物品、幣種、價格等）。
- 2) 批核：批核當前所輸報價單。批核後，報價單檔案瀏覽窗口批核狀態欄顯示“Y”。



### 注意事項：

- 欄位右邊顯示瀏覽功能鍵 “  ” 的項目，均可點擊它打開瀏覽窗口作選擇性的輸入。
- 已批核的報價單不能再作更改，如物品價格作出變動時，需要重新建立物品報價單。或通過“供應商報價停用(FRM0239)”將報價單進行反批核，對物品價格作更改後，再重新批核應用。