

採購收貨(FRM0161)

說明：按照採購單接收供貨商的送貨。

欄位：

從倉庫、至倉庫：表示選擇倉庫流程，用戶無需牢記倉庫流程，只需要點擊倉庫瀏覽鍵 ，即可顯示系統基本檔案設置的相應物料規則流程（收料流程）。

分類碼：選擇收料分類碼（于基本檔案已設定），用于系統自動生成收料單編號。

操作方法：

- 1、 選擇物料流程（如物料由供應商倉至原料倉）、分類碼（收料單編碼）；
- 2、 點擊“下一步”；
- 3、 收貨細節：“採購單號”欄位輸入（或點擊瀏覽鍵選擇）相關採購單號，“物品編號”欄位輸入需要收貨的物料（或點擊物品編號瀏覽鍵，瀏覽窗口只顯示當前採購單的物料細節，選擇需要收貨的物料），“收貨數量”欄位輸入實際收貨的數量，“參考單號”建議輸入對方的送貨單號（財務打印供應商對賬單時會應用此單號），如收貨時有特殊說明可于“備注”欄位輸入，如圖：

- 交易日期：系統默認當前日期，可手工修改。
- 批號：收貨時物料批號系統自動產生。
- 備料數量：超出採購單數量的物料，如供應商送的備料，可于“備料數量”欄位輸入，此欄位輸入的數量財務無需付款給供應商。
- 備注：收貨時如有特殊說明可于此欄位輸入。

4、 確認收貨細節內容後，點擊“保存”。放棄操作則點擊“取消”。

注意事項：

- “收貨數量”不能超于採購單需求數量。否則，系統會提示“數量不接受”，導致操作失敗。
- 未經批核的採購單，倉庫無法進行接收，操作時，系統會提示“採購單未批核”，需請採購部進行審批確認。
- 操作中當系統提示“貨幣對換表不存在”時，因該採購單交易貨幣的對換率沒有設置引致，需請財務設置。因倉庫收貨後，于財務產生應付賬款。