采购流程

目录
Contents

1 采购背景
2 模块介绍
3 采购流程
4 提问环节

01

采购背景

采购背景

1 背景

随着电商行业竞争的白热化，规范的管理库存已经成为一个必然的趋势，而采购入库作为一个常用的入库路径，变得格外重要。采购通常主要指组织或企业的一种有选择的购买行为，其购买的对象主要是生产资料。

具体包含以下一些基本含义：

1、所有采购都是从资源市场获取资源的过程

2、采购既是一个商流过程，也是一个物流过程

3、采购是一种经济活动

2 简介

旺店通内对于采购的流程进行了一个规范处理，可以先进行采购申请，确认采购后，可以引用申请单进行采购以及入库。规范的记录每一笔供应商的采购入库情况。使得库存更加准确以及方便查看。

3 路径

采购-采购开单

目录
Contents

1 采购背景

2 模块介绍

3 采购流程

4 提问环节

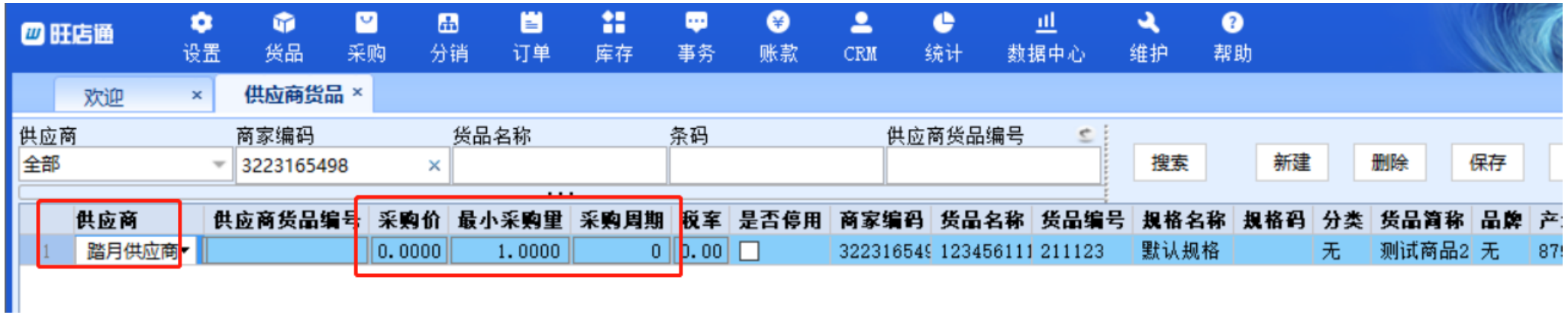
02

模块介绍

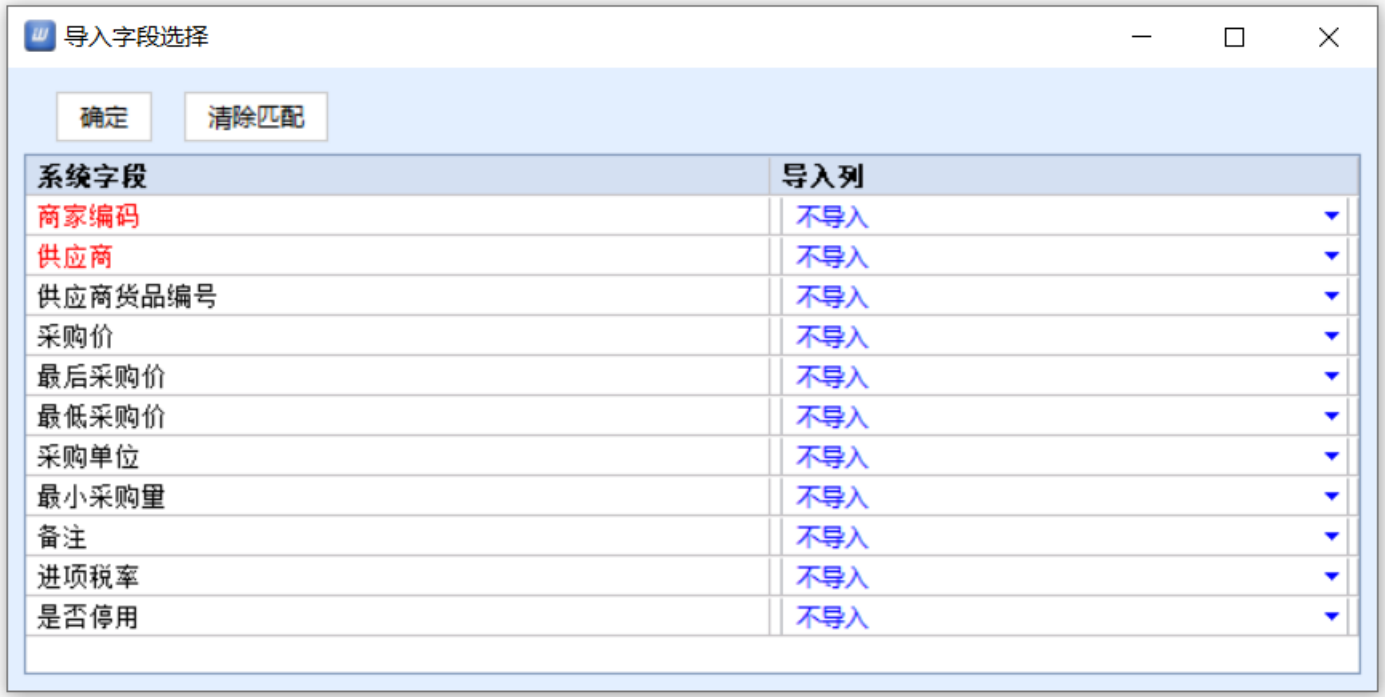
模块介绍【供应商货品】

此模块功能是查看每个供货商供应那些货品页面，这个页面也是修改采购价格的页面。可以直观的看到产品的供应商，也可以对该产品的供应商信息进行维护和管理。

新建：是向某个供货商添加货品的功能，点击新建后，选中货品双击保存，然后选择这个货品是那个供货商的，再添加上采购价格。



除了手动添加以外，系统还支持通过excel表格导入进来。具体格式如下

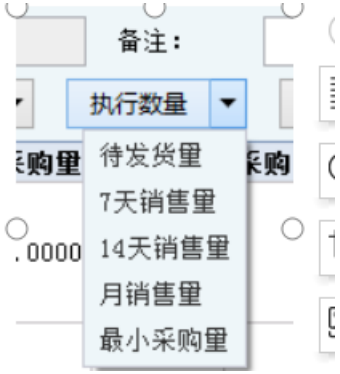


注：标红的代表是必须填写字段

采购员进行制作采购单的页面

1、点击采购开单后
2、选择采购的【供货商】
3、选择采购入库的【仓库】
4、选择【预计到货】日期
5、添加商品
方式1：点击【添加货品】
方式2：如果需要采购的产品数量较多手动添加比较麻烦的话，可以采用【采购货品导入】按钮来把事先做好的采购产品表导入软件。
方式3：扫描条码（直接扫货品的条码，根据扫码的个数来确定购买量）
6、智能采购：通过一些采购条件，智能生成采购量

7、删除：删除不需要采购的货品
8、选择采购的【执行价格】：进货价（在供货商列表界面维护）、批发价、零售价、会员价、标准采购价（在货品档案界面维护）。
9、执行数量：以那个数量来作为采购量

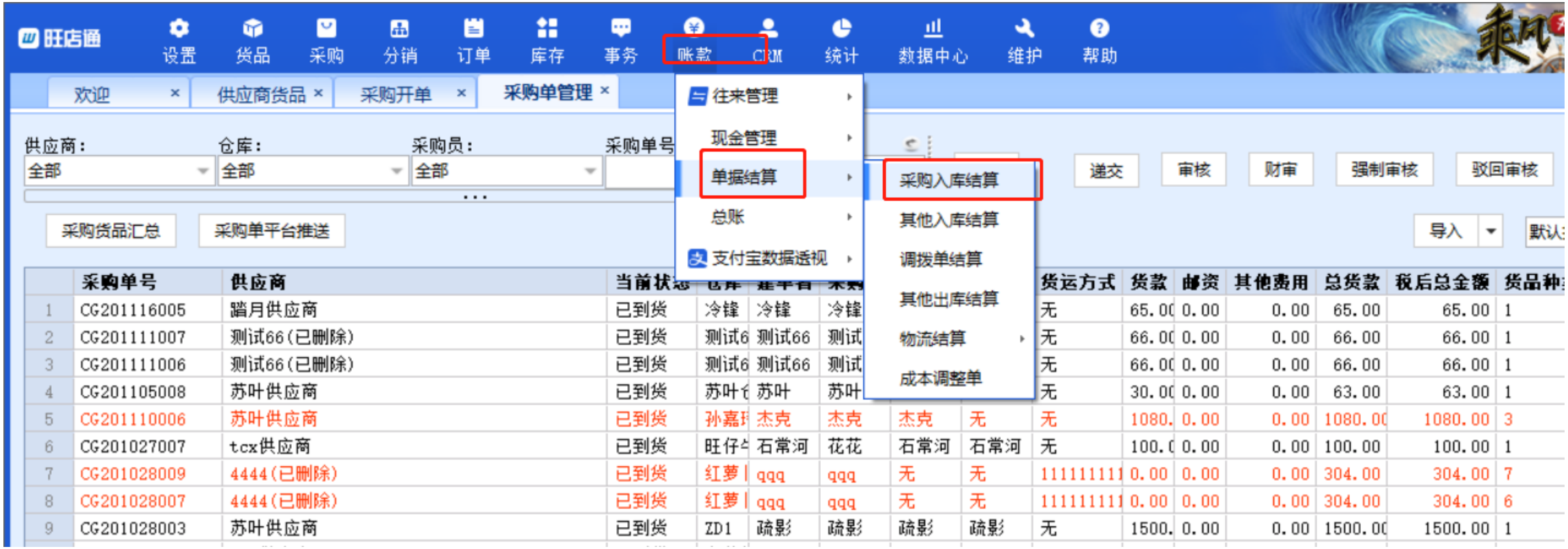


10、应用到所有行：在第一个货品里面输入一个采购的数量，其他货品根据第一个的采购量来进行采购
11、保存：保存当前页面，关闭以后如果还想修改页面也能继续修改，状态为编辑中
12、递交：递交采购单到采购单管理界面，状态为待审核

采购单管理界面是管理所有的采购单的界面，所有开好采购或者编辑中的采购单和已经完成的采购单都是在采购管理界面

1、导入：导入采购单功能，可以不用手工开单，把采购单做成excel表格，然后通过导入功能，把采购单导入到系统中。
2、递交：可以把编辑中的采购递交到待审核状态。
3、审核：审核已经编辑完成的采购单。
4、反审核：可以把审核完成还没有收货的采购进行反审核，让采购单进入待审核状态
5、返回编辑：然后已经完成的采购单进入到编辑中状态，然后继续修改
6、取消：可以把编辑中的采购单个取消掉。注：取消掉的采购单可以恢复
7、删除：可以把编辑中的采购删除掉。注：只能删除编辑中状态的采购单，删除以后不能恢复
8、恢复：可以让已取消状态的采购单恢复到取消之前的状态

1、停止等待：可以让部分到货状态的采购变成已完成状态。注：如果要用停止等待功能必须把已经到货的给结算掉。
怎么样结算呢？在账款目录下面的单据结算目录下面的采购入库结算界面把这个采购单结算掉。



目录
Contents

1 采购背景

2 模块介绍

3 采购流程

4 提问环节

03

采购流程

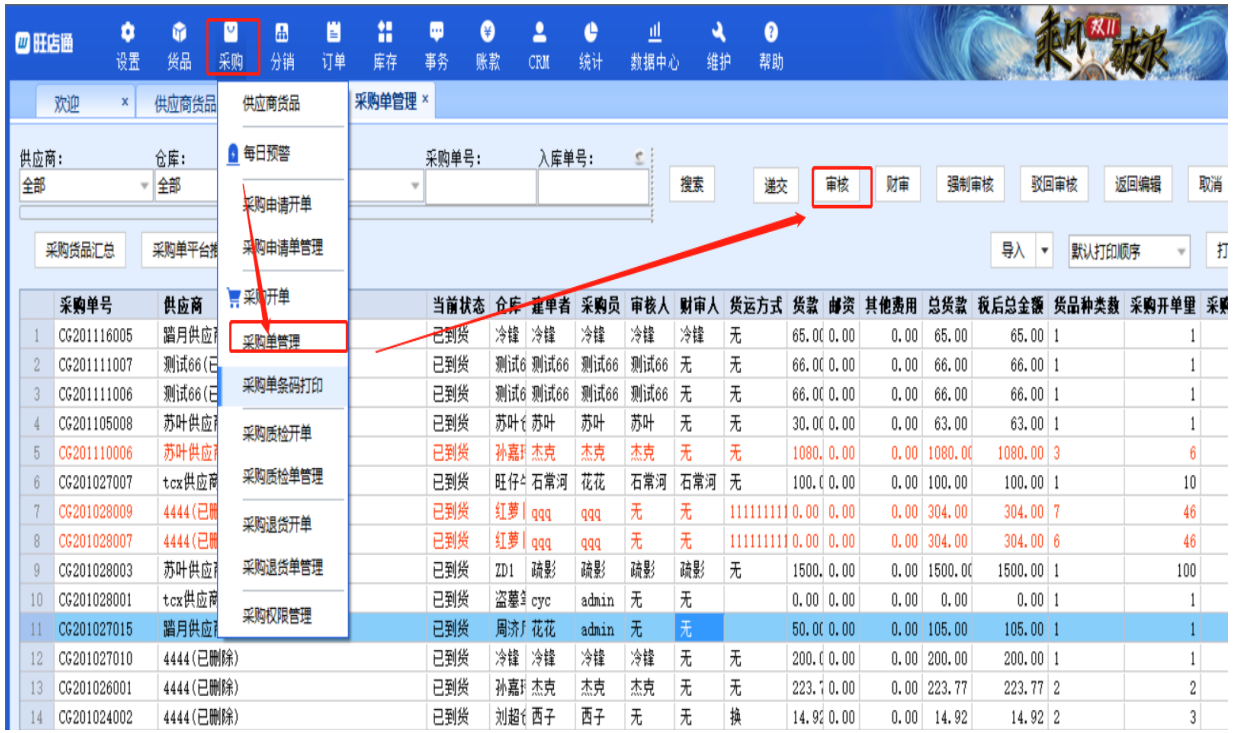
正常的采购流程是：
采购开单→采购单审核→采购货品入库→采购入库结算。

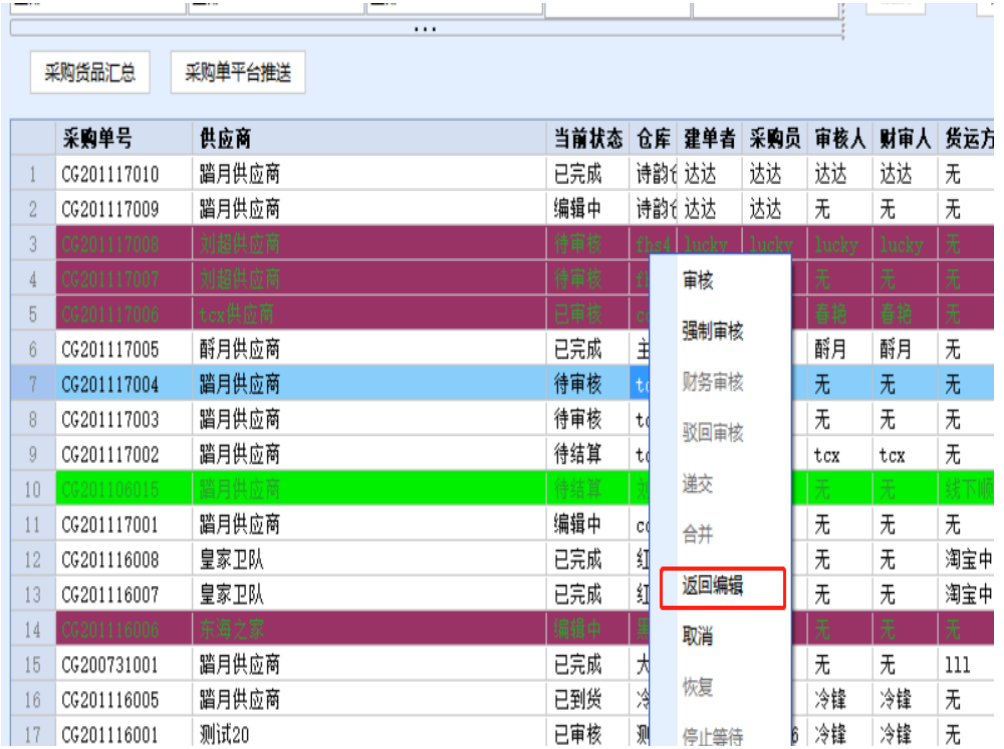
采购开单

由采购目录下面的采购开单进入。

采购单审核

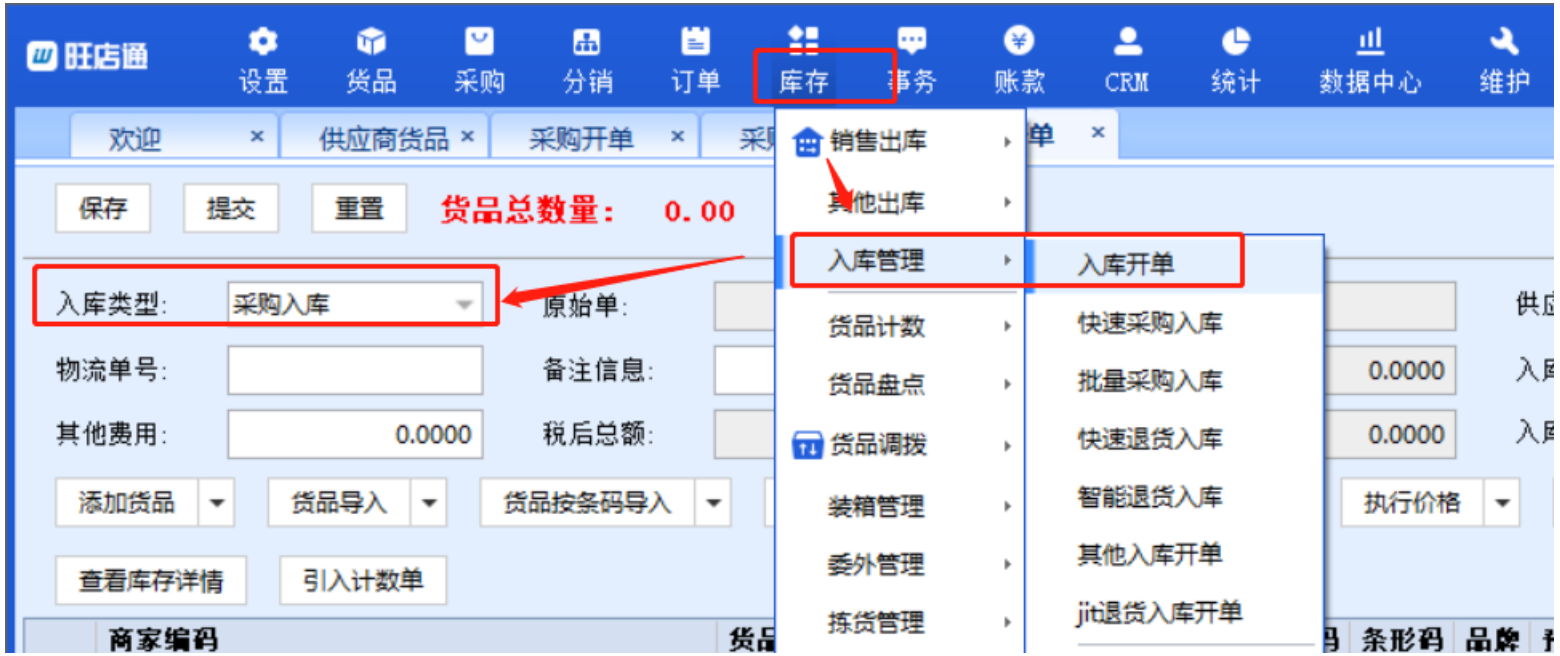
选择好供货商和入库仓库以及需要采购的货品和数量，然后点击递交。进入到采购单管理界面，在采购单管理界面找到这个采购单，选中这个采购单可以看到下面的栏里面是采购单的明细信息，可以再检查一下有没有错误，如果没有那就点击上面的审核，或者右键审核。如果有错误的话，那就点击返回编辑，双击进去修改采购单把错误改过来以后再点击递交，重新审核。





采购货品入库

审核后的采购单到货了需要做个入库操作。入库操作在库存模块下面的入库管理里面.



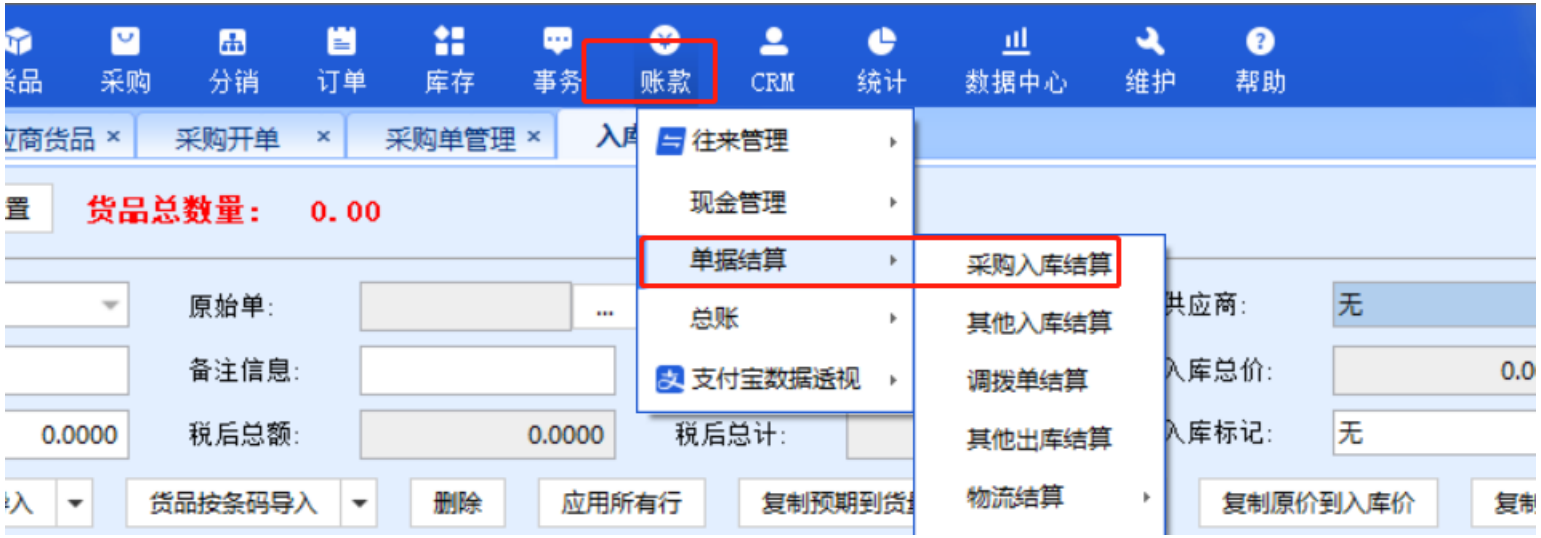
在入库操作中可以把这次入库产生的费用填写进去，包括物流费用，和其他费用。写好入库库存以后点击提交按钮就好。点击提交按钮以后采购入库单会进入到入库单管理界面。在入库单管理界面找到这个订单看一下这个订单的入库数量是不是正确的，如果是的那就点击审核通过就好了。如果入库的数量输入错误的话，可以点击返回编辑，使入库单状态变成编辑中，双击这个入库单就可以重新填写入库数量。点击提交按钮使入库单变成待审核状态然后审核通过。

审核通过的入库单会进入到待结算的状态

待结算的入库单需要结算掉，状态才会改变，一个采购流程才算走完。

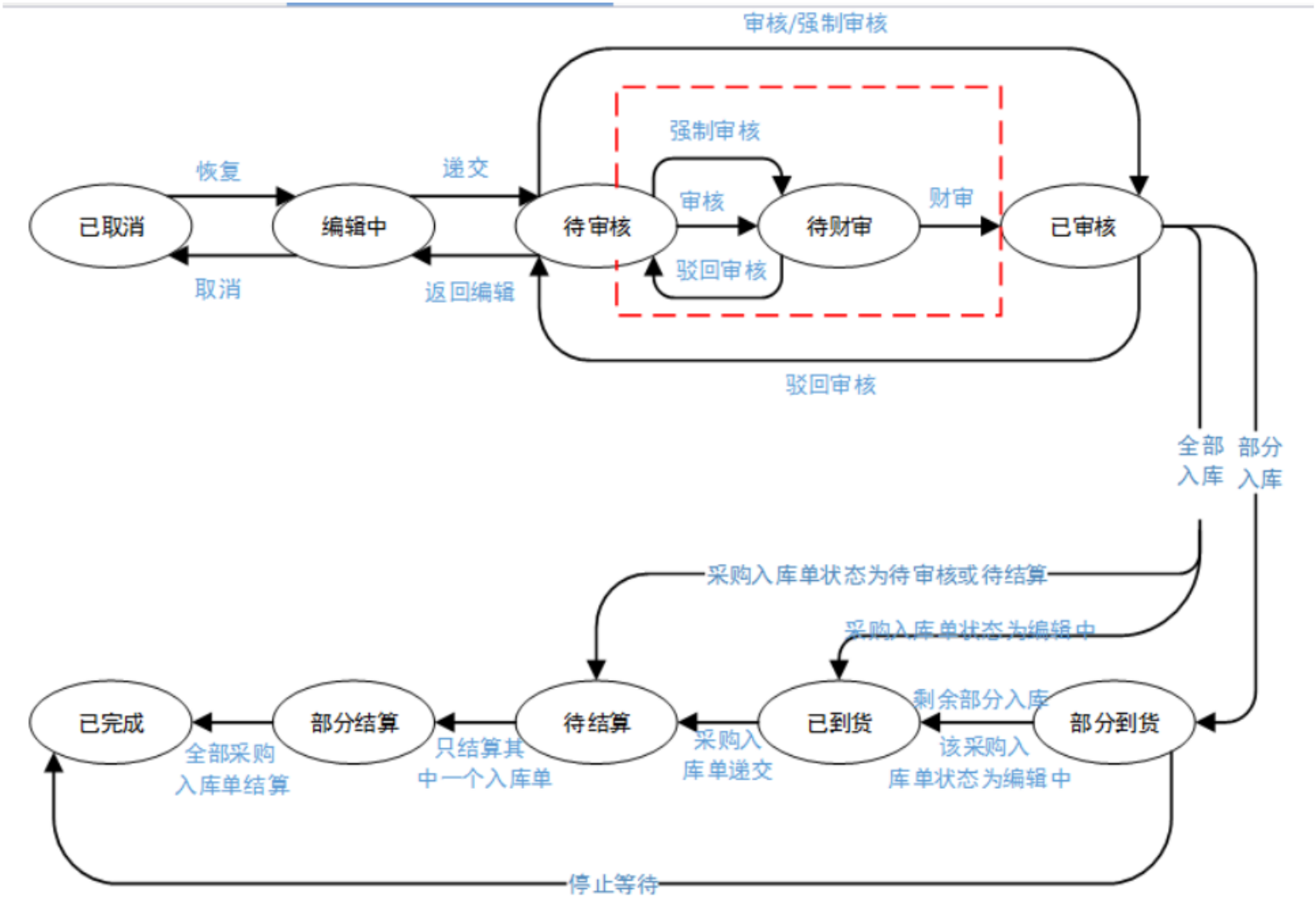
入库单结算

入库单结算时在账款目录下面的单据结算界面。



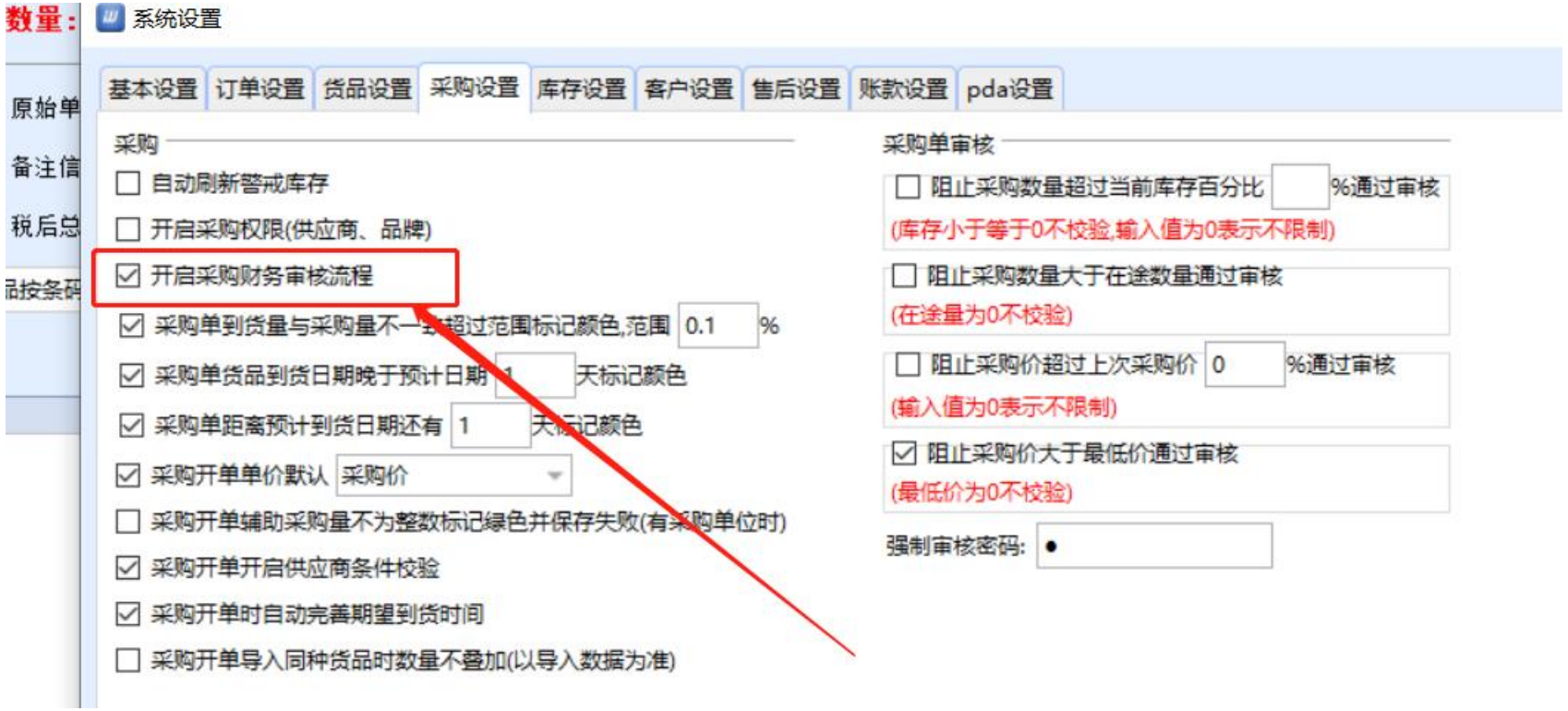
进入采购入库结算界面以后,点击关联采购入库单选择，找到要结算的入库单，然后点击确定按钮，把要就算的费用全部填写上去。把结算的账户和付款方式以及中间产生的费用全部写上点击结算，这样整个采购流程全部走完。

采购流程中单据状态的变化



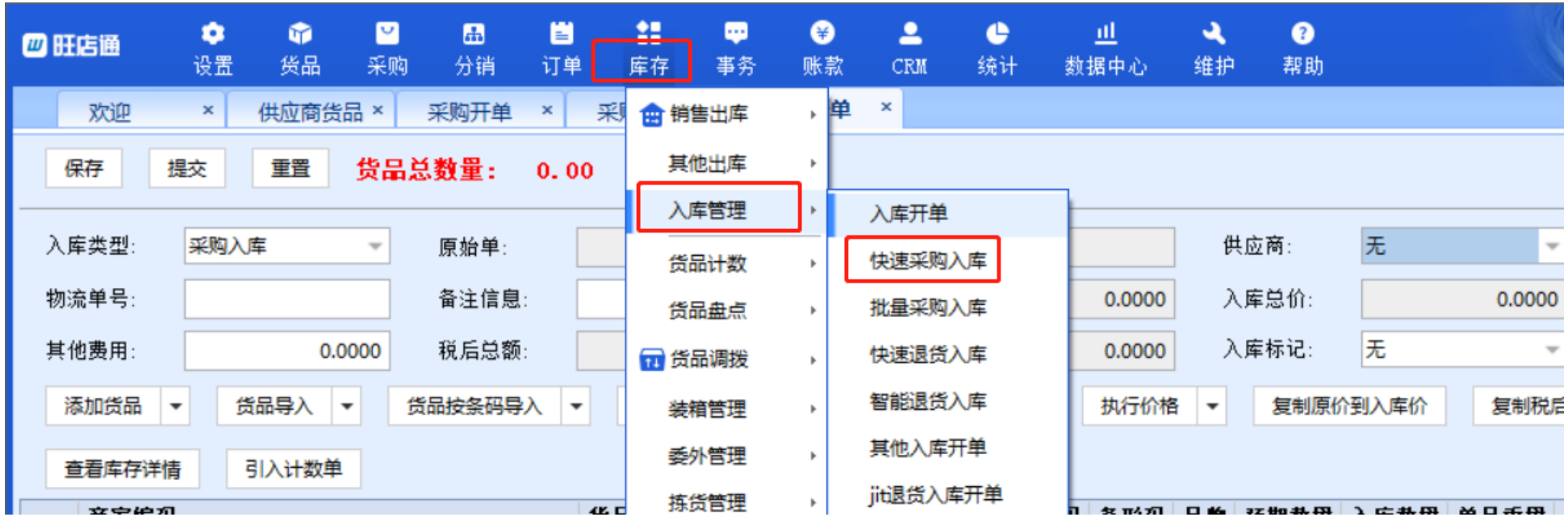
注意：红色框标注的地方表示，在开启采购财务审核流程配置的时候，才会有该部分流程

采购财务审核配置开关



注意：开启后保存重新登录，采购就有了财务审核的流程

快速采购流程



快速采购重在快字，是采购流程的快捷操作。

正常的采购流程：采购开单 >采购单审核 >采购入库开单 >采购入库单审核 >采购入库结算。

快速采购的流程：快速采购开单 > 采购入库单审核 >采购入库单结算。（甚至在快速采购开单时可以直接审核入库单）。

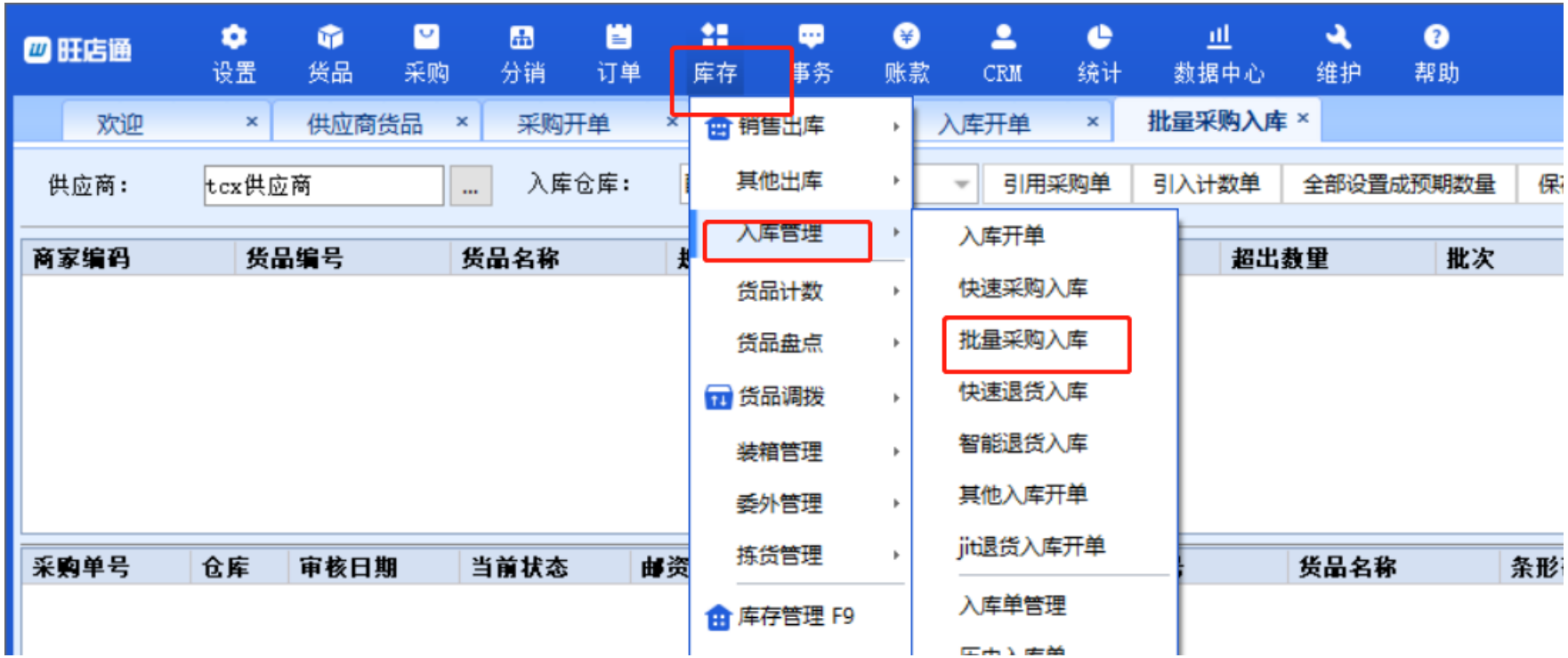
从上面两个流程即可体现出一个字：快。

批量采购入库

使用情景：对于同一个供货商采购来的货品，可能每次来的货品比较零散，希望可以批量扫描入库。然后批量生成对应的采购入库单据。

操作位置：库存–>入库管理–>批量采购入库

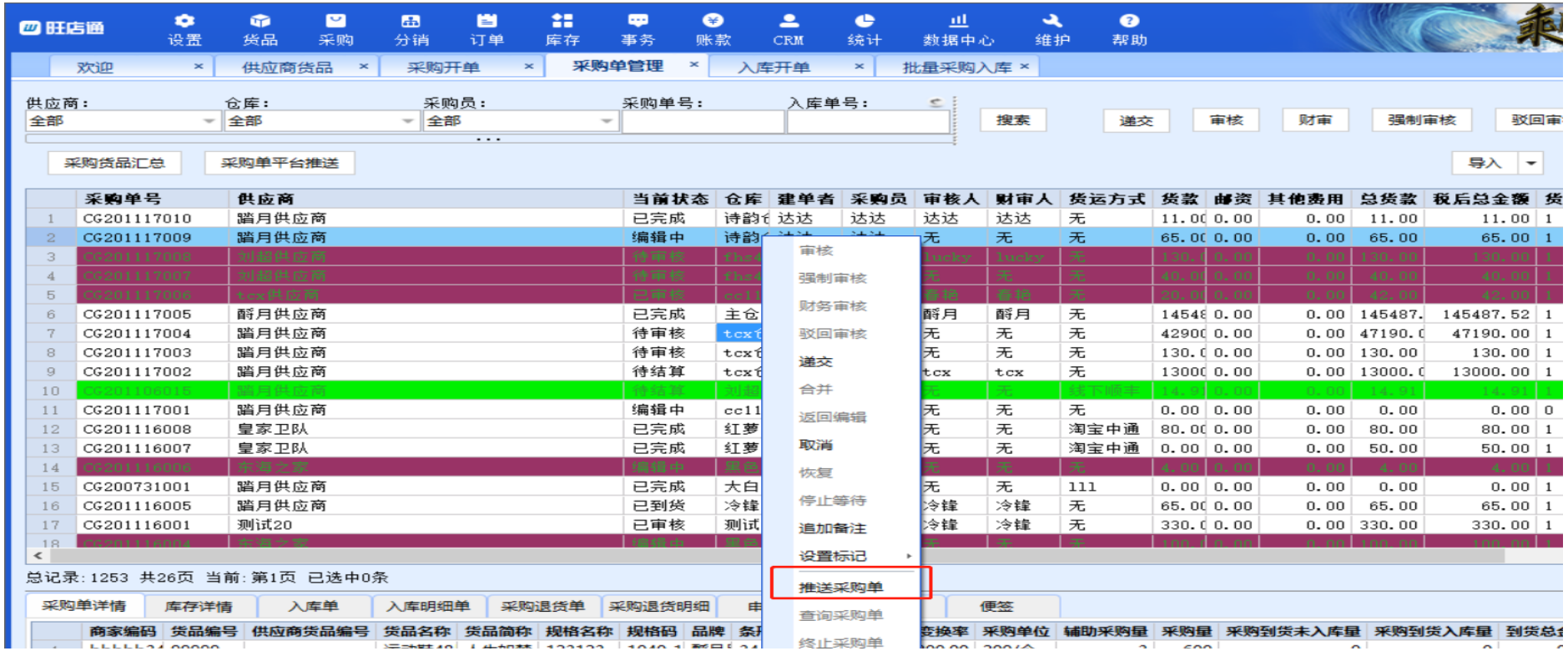
选择供应商和仓库之后选择采购单进行选中，填写对应的数量之后保存或者递交，生成的对应入库单状态为编辑中或者是待审核状态。



委外采购

（1）采购单的推送第一步：新建委外仓采购任务
建一个收货仓库是委外仓的采购单，添加要采购的货品，保存并审核。审核以及审核前处理的流程和普通采购单的流程一致，此处不予赘述。

第二步，推送采购单
审核后的采购单状态变为了“待推送”。
针对“待推送”的采购单，采购单管理选中并右键【推送采购单】。

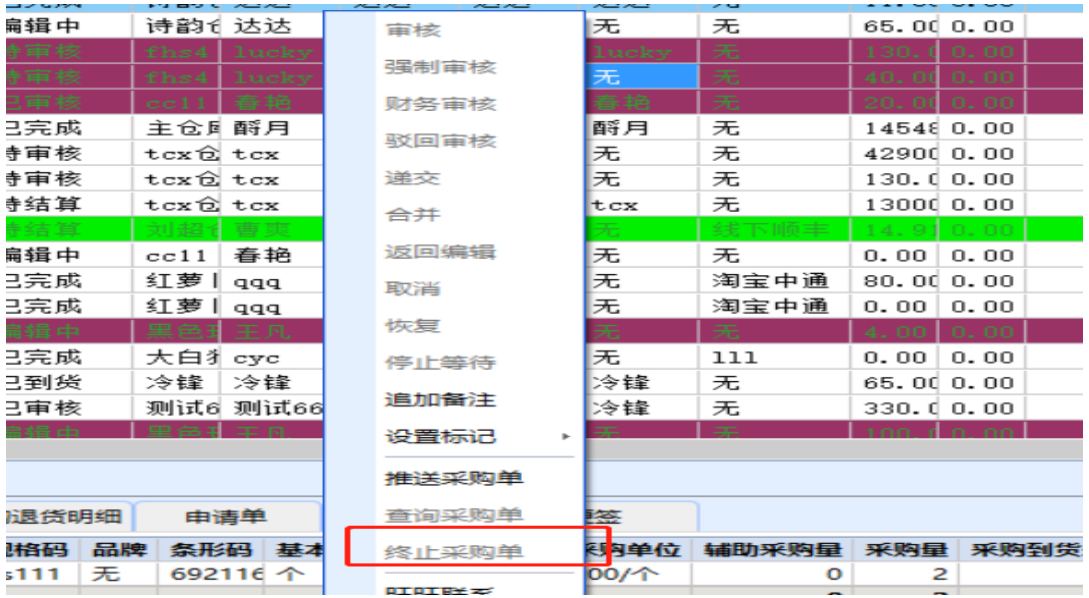


如果成功，会提示成功，告诉商家采购单已经成功推送到仓储。
如果失败，会提示失败，告诉商家，采购单推送失败，以及失败原因。如果确认了失败原因，并需要进行修改。商家可【驳回审核】，修改后，再次推送；注意，如果无法确定推送失败原因，请务必先找仓库咨询后再做进一步处理，万不可自行驳回。

推送成功的采购单，会变为“待收货”状态，等待仓库进行入库和回传状态

（2）采购单的取消

针对已经推送给委外仓采购的，“待收货”的采购单，有时候可能会因为某些原因需要停止采购或者修改采购单。在这种情况下，我们必须通知委外仓储系统，为了保证及时通知，可以使用旺店通系统的【终止采购单】操作了。如果失败，联系仓库人员处理。如果成功则说明已经阻止了委外仓系统内采购单的继续采购。



目录
Contents

1 采购背景
2 模块介绍
3 采购流程
4 提问环节

04

提问环节

提问环节

一支技术取胜的团队，致力于商品流通领域的信息化和智能化。

期待成为您前进道路上的伙伴！

公司地址：北京市海淀区西直门北大街54号伊泰大厦5层 QQ：4000108388 Email：contact@wangdian.cn TEL：400-010-1039