

金蝶 K/3 ERP

采购管理应用指南

版权声明

本书著作权属于金蝶软件（中国）有限公司所有，在未经本公司许可的情况下，任何单位或个人不得以任何方式对本书的部分或全部内容擅自进行增删，改编，节录，翻译，翻印，改写。

金蝶软件（中国）有限公司

2007 年 12 月

前 言

ERP(Enterprise Resource Planning)企业资源计划是一种先进的企业管理理念，由美国的Garter Group Inc公司于20世纪90年代初提出，是信息时代企业向国际化发展的更高层的管理模式。ERP致力于在企业管理的各个活动环节中，充分利用现代信息技术建立信息网络系统，对企业经营管理活动中的物流、信息流、资金流、工作流进行集成，实现企业各种资源的优化配置，加快企业对市场的反应速度，提高企业的管理效率和水平，并最终提高企业的经济效益和竞争能力。

几乎所有的企业都面临着这样的问题：进一步降低成本、提供更符合市场需求的商品、更迅速的获取准确的市场信息、生产信息。解决这些问题的重要途径就是进行企业信息化建设。自2005年以来，由于ERP概念、应用范围的普及以及ERP软件价格的降低，ERP已经成为越来越多的中国企业的管理工具。

金蝶国际软件集团有限公司始创于1993年8月，十多年来，一直专注于ERP在中国企业的普及和应用工作。在此过程中金蝶公司本身也得到了长足的发展：是亚太地区领先的企业管理软件及电子商务应用解决方案供应商，是全球软件市场中成长最快的独立软件厂商之一，是中国软件产业的领导厂商。金蝶公司于2005年7月20日在香港联合交易所主板成功上市，客户遍及亚太地区，包括中国大陆、香港、台湾、新加坡、马来西亚、印度尼西亚、泰国等国家和地区，总客户数量超过40万家。

在ERP实施服务支持过程中，我们经常听到这样的反馈：

用了一段时间ERP发现原来设的基础资料不适用了，改起来又实在麻烦，要是一开始就能设置好就省力多啦；

我们需要更明确地界定各岗位的职责，所以业务流程想重新整理下，有没有更好的、可以借鉴流程？

客户反馈有些业务需求软件无法满足！可是经过仔细分析原来系统已经提供可行的方案，可是我们的用户还不知道。

金蝶公司用户手册的内容很丰富、描写很细致，但是要快速找到需要的东西还是有点难。

.....

为了解决上述诸多疑问，我们有了这样的想法：是否可以把40万客户的经验进行总结提炼并传播给更多的企业呢？

本套丛书是金蝶的员工结合广大客户的应用实践经验而编写，目的在于以销售订单、采购订单、生产订单为业务源头，对企业实际业务中的工作流程进行分类，提炼出适用于大多数企业的基本流程、标准流程、常用流程、常用管理方法；以及这些业务需要准备的基础资料和初始数据；并结合金蝶ERP系统，描述这些流程和管理方法在金蝶K/3产品中如何实现。通俗的说，本套丛书就是要说明：企业的什么人在什么时候，以什么方式做什么事情，以及在金蝶K/3中如何应用。本套丛书讲述重点在于对业务应用流程、应用方案的介绍，对K/3系统的具体操作不做过于详细的说明，相关说明在金蝶K/3产品的用户手册有较为详尽的介

绍。

本套丛书共包含七本应用指南，分别是：

《金蝶 K/3 ERP—基础管理应用指南》以 K/3 ERP 系统的初始化和系统参数的设置为主线，详细介绍了基础系统的初始化流程、与应用场景结合的系统参数设置和业务系统的初始化，旨在帮助和指导用户进行金蝶 K/3 ERP 系统初始化和业务系统初始化的实施。

《金蝶 K/3 ERP—销售管理应用指南》介绍了销售业务中的常用流程及应用，如面向订单生产模式下的销售业务、面向库存生产模式下的销售业务、出口销售业务等；还介绍了特殊的销售业务流程及应用，如成套件销售、商品组合销售、销售退换货业务等。另外对销售环节中的企业内控专题如销售价格管理、信用管理、绩效等内容进行了深入探讨。

《金蝶 K/3 ERP—采购管理应用指南》介绍了一般采购业务、进口采购业务和委外加工采购业务三种常用业务流程和直运采购、长期合同采购、采购退货三种特殊业务流程的处理，并对供应管理和采购价格管理两个专题进行了较深入的探讨。

《金蝶 K/3 ERP—生产数据管理应用指南》介绍了 BOM、工艺路线、工程变更、工厂日历等生产数据的基本概念及如何结合 ERP 系统进行应用。

《金蝶 K/3 ERP—生产任务管理应用指南》分为两部分。第一部分内容为介绍了生产任务管理的目标和主要活动，以及生产组织方式和特点。第二部分包括：系统的介绍 K/3 系统提供的有关生产任务管理流程，生产任务的准备、执行、控制和结案的处理功能，联副产品、配置产品处理方案及生产绩效考核报表。

《金蝶 K/3 ERP—库存管理应用指南》介绍了仓库的基本设置及运作，仓存日常出入库、调拨、盘点业务处理的流程，以及库存控制的基本方法方面的内容。

《金蝶 K/3 ERP—存货核算应用指南》介绍了企业存货核算基本原理，企业日常经营活动中的外购入库、存货暂估、委外加工、自制入库、销售出库等业务核算处理方式，以及在核算过程中的账务处理。

本套丛书读者定位是：企业管理实践活动中的信息化负责人、业务主管，可以了解如何利用信息化手段（主要是 K/3）来帮助企业提升效率，保持或改善企业的竞争优势；ERP 系统的实施人员也可以从中了解各类业务在 K/3 系统的实现方案。

欢迎读者对本书的不足之处多提宝贵意见，通过金蝶分支机构或直接来电 K/3 产品事业部需求反馈处理组(0755)26710145 反馈给我们，我们期待您给予我们好的建议和意见。

目 录

第 1 章 采购管理系统概述	1
1.1 采购管理概述	1
1.2 采购管理目标	1
1.2.1 获得所需数量和质量的材料及服务	1
1.2.2 以最优的总成本获取材料及服务	2
1.2.3 确保供应商尽可能提供最好的服务及快速交货	2
1.2.4 开发和维持良好的供应商关系	2
1.3 主要业务活动	3
1.3.1 采购活动	3
1.3.2 供应商管理	3
1.3.3 采购分析	3
1.3.4 采购预测与计划	4
1.3.5 采购制度与规范	4
1.4 适用业务角色	4
1.5 K/3ERP采购管理系统	5
1.5.1 K/3 采购管理系统在K/3 ERP中的位置	5
1.5.2 系统标准流程	6
1.5.3 系统结构	7
1.5.4 与其它系统接口	7
1.6 系统主要功能	8
1.6.1 供应商管理	8
1.6.2 请购处理	8
1.6.3 采购订单处理	8
1.6.4 采购结算处理	8
1.6.5 采购价格管理	9
1.6.6 委外加工处理	9
第 2 章 常用业务类型及应用	11
2.1 一般采购业务	11
2.1.1 请购处理	13
2.1.2 采购订单处理	13
2.1.3 采购检验处理	16
2.1.4 采购入库处理	17
2.1.5 采购结算处理	19
2.1.6 采购付款处理	22
2.1.7 严格按订单执行控制	25
2.1.8 采购统计与分析	25
2.2 进口业务	26
2.2.1 进口需求处理	29
2.2.2 进口订单处理	29
2.2.3 进口单证处理	29
2.2.4 进口检验与收货	33
2.2.5 进口付款	34

2.3 委外加工采购业务	34
2.3.1 委外加工需求处理	34
2.3.2 委外加工订货处理	36
2.3.3 委外加工出库	36
2.3.4 委外加工检验处理	37
2.3.5 委外加工入库处理	38
2.3.6 委外加工核销	38
2.3.7 委外加工发票处理	40
2.3.8 委外加工钩稽	40
2.3.9 委外加工付款	40
2.3.10 委外加工过程跟踪	41
第3章 特殊采购业务流程	43
3.1 直运采购业务	43
3.1.1 直运采购订货处理	44
3.1.2 直运采购结算处理	44
3.1.3 直运采购付款处理	44
3.2 长期合同采购业务	44
3.2.1 采购合同处理	45
3.2.2 订单处理	45
3.2.3 付款处理	47
3.2.4 采购合同执行跟踪	47
3.3 采购退货业务	47
3.3.1 来料检验退货	47
3.3.2 库存不良品退货	49
第4章 采购业务专题	51
4.1 供应商管理	51
4.1.1 供应商档案管理	51
4.1.2 供应商评估	52
4.1.3 供应商绩效与分析	54
4.2 采购价格管理	56
4.2.1 采购价格管理目的	56
4.2.2 采购价格管理体系	56
4.2.3 采购价格资料维护	57
4.2.4 采购价格引用	57
4.2.5 采购最高限价控制	59
4.2.6 历史采购价格查询	60
4.2.7 采购价格同步	60
4.2.8 常见问题	62
附录A 术 语 表	63
附录B 采购管理系统参数清单	67
附录C 参考书目	71

第1章 采购管理系统概述

采购管理是供应链管理的重要环节。供应链管理系统与生产制造管理系统、财务管理系统、客户关系管理系统一起，构成了企业信息化管理系统的有机体，是提高企业服务水平、降低企业经营成本的必要工具。

1.1 采购管理概述

采购即是从其它组织或个人处获得组织发展所需要的物料或服务的活动。采购管理（Purchasing Management）是指为保障企业能可靠地、经济地获取这些物料和服务的一系列管理行为。

采购成本是企业成本控制中的主体和核心部分。据统计，产品直接材料成本占产品总成本近 80%，降低采购成本，将直接增加企业的利润和价值，有利于企业在市场竞争中赢得优势。

同时，合理采购对提高企业竞争能力、降低经营风险也具有极其重要的作用。一方面，科学的采购不仅能降低产品生产成本，而且也是产品质量的保证；另一方面，合理采购能保证经营资金的合理使用和控制，从而以有限的资金有效开展企业的经营活动。

随着经济全球化和信息技术的高速发展，全球经济运行方式和流通方式产生了巨大变化，企业采购模式也随之不断发展。供应链中各制造商通过外购、外包等采购方式从众多供应商中获取生产原料和生产信息，采购已经从单个企业的采购发展到了供应链上的采购。

1.2 采购管理目标

采购管理的目标可以简单地概括为以下四个方面：

获得所需数量和质量的物料及服务；

以最优的成本获取物品及服务；

确保供应商尽可能提供最好的服务及快速交货；

开发和维持良好的供应商关系；

1.2.1 获得所需数量和质量的物料及服务

提供不间断的物料、供应和服务，以便使整个企业正常运转，是采购管理的最基本也是最重要的职能。物料和零部件的缺货会使企业的经营中断，由此可能带来的成本和损失有：

固定成本和运营成本的增加；
人员闲置导致人力成本的增加；
可能导致紧急插单而使生产成本的增加；
延迟交货，导致客户服务水平的下降。

1.2.2 以最优的总成本获取物料及服务

总的拥有成本包括材料成本、持库成本和采购成本。

材料成本是产品最重要的成本之一，采购价格也是需方与供方博弈的焦点之一。供应商往往会诱使采购人员增加采购批量来降低采购价格，但这同时会带来持库成本的增加和风险的增加。因此，采购人员在采购时，一方面应尽量争取更多的采购折扣，另一方面也应充分评估批量增加可能带来的风险和其它方面的成本。

另外，企业采购部门的活动消耗的资金是相当可观的，如采购人员工资、电话费、邮资、办公用品、差旅费以及其它管理费用等等。采购管理应通过流程优化、采用先进的采购方法和技术来提高采购过程的效率和降低采购成本。

1.2.3 确保供应商尽可能提供最好的服务及快速交货

为了生产所需的产品或提供服务，每一项物料都要达到一定的质量要求，否则最终产品或服务将达不到期望的要求或使

其产品成本远远超过消费者可以接收的程度。

材料质量是影响产品质量的最重要因素。因产品质量问题可导致成本增加、客户服务水平降低、公司声誉受损甚至是毁灭性的。2006 年，震惊全国的齐齐哈尔第二制药厂假药案，就是因为使用了假冒的原材料丙二醇，导致了数人死亡。而该药厂的全部产品被查封。

另一方面，采购过程中对质量的要求是由产品本身决定的，采购过程中不应企求采购最好质量的原材料，因为质量更好，就意味着成本越高。例如，完全没有必要为儿童遥控车采购一枚可以在火箭上使用的螺丝。

1.2.4 开发和维持良好的供应商关系

供应商的成功，就是我们的成功，这句话一点都不夸张。世界著名的手机生产商爱立信因供应商飞利浦公司的一次火灾事故而最终不得不退出手机市场。这一事件充分说明了，供应商与客户的关系是休戚相关。

不断寻找满足企业要求的供应商，分析供应的能力，在适当的时候选择合适的供应商，并与其达成供需关系是采购部门一项长期任务，其性质好比人体的新陈代谢，是维持企业良性发展的必要条件。

维持和发展供应商关系既包括对现有供应商进行考核评审，帮助其提高产品和服务质量，也包括发展与供应商的战略伙伴关系，共享信息，共同降低产品在整个供应链上的成本。

1.3 主要业务活动

不同规模、不同性质的企业，采购管理的职能不尽相同。对制造企业而言，采购管理的主要业务活动有采购分析、库存控制、预测与计划、供应商管理等等，其中尤以采购活动最为重要，采购活动是采购管理的核心。

1.3.1 采购活动

采购活动是采购组织日常活动之一，完整的采购活动包括：

获取采购需求

挑选合适的供应商；

协商采购的条款和条件，包括价格、付款方式等等；

下达和跟踪采购订单；

根据采购订单接收和检验供应商交货；

发票处理及付款。

1.3.2 供应商管理

供应商管理包括：

不断寻找满足企业条件的供应商；

供应商评估与考核；

供应商资料管理；

发展与供应商的战略伙伴关系。

1.3.3 采购分析

采购分析报告是企业决策的依据，采购分析包括：

采购成本分析；

采购结构分析；

采购价格分析

企业采购政策的分析与改进。

1.3.4 采购预测与计划

采购计划是整个企业供应链系统的重要组成部分。采购计划也是供应链系统的入口，及时准确的采购计划，对降低库存、避免出现物料短缺、保证生产的正常进行具有重要意义。

采购组织应参与企业运作计划的讨论与制订，并制订相应的采购计划来支持企业销售计划与生产运作计划。

1.3.5 采购制度与规范

信息系统可以更好地辅助采购制度的执行，但信息系统不能替代采购制度，必要的采购制度，对规范企业采购管理有积极作用。

采购规范包括：

采购管理流程，包括订货流程、收货检验流程、付款流程等等；

采购价格管理制度，包括价格资料收集、管理，价格限制等措施与规则；

1.4 适用业务角色

采购管理活动是由企业内部多个部门协同完成的，主要涉及计划员、采购员、采购经理、应付会计、库管员、质检员等。

计划员

根据 MRP 生成的计划订单，提出采购需求；

采购员

是采购管理活动中的主要角色，其主要活动有需求确认、供应商开发、采购价格确定、采购订单下达、采购订单执行情况跟进、采购发票核对以及采购过程意外情况的处理。

采购经理

审批合格供应商、审批采购价格及交易条款、审批采购计划、订单；检查库存周转情况、编制采购预算、检查采购计划、资金计划执行情况等。

应付会计

核对应付款往来业务、核实付款申请、结算应付款。

库管员

根据采购订单或原材料检验结果对原材料进行接收；根据材料检验结果和采购部门的退货通知办理供应商退货手续。

质检员

根据物料规划说明书和检验标准，对供应商供货进行检验，并给出检验结果。

1.5 K/3ERP 采购管理系统

K/3ERP 采购管理系统，是通过采购申请、采购订货、进料检验、仓库收料、采购退货、购货发票处理、供应商管理、价格及供货信息管理、订单管理、质量检验管理等功能综合运用的管理系统，对采购物流和资金流的全过程进行有效的双向控制和跟踪，实现完善的企业物资供应信息管理。

1.5.1 K/3 采购管理系统在 K/3 ERP 中的位置

K/3 采购管理系统在K/3ERP中的位置如图 1.1。

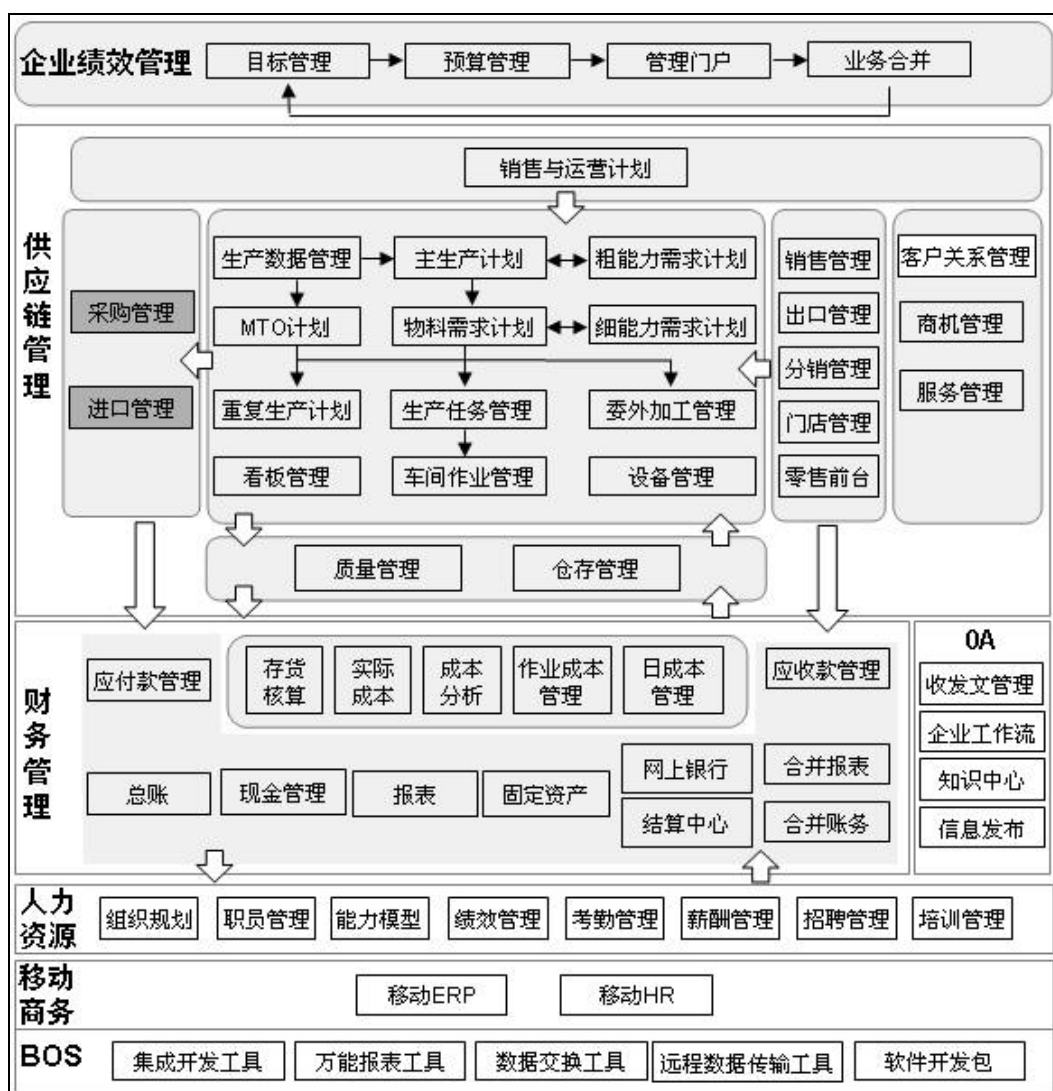


图 1.1 采购管理系统在 K/3 ERP 中的位置

1.5.2 系统标准流程

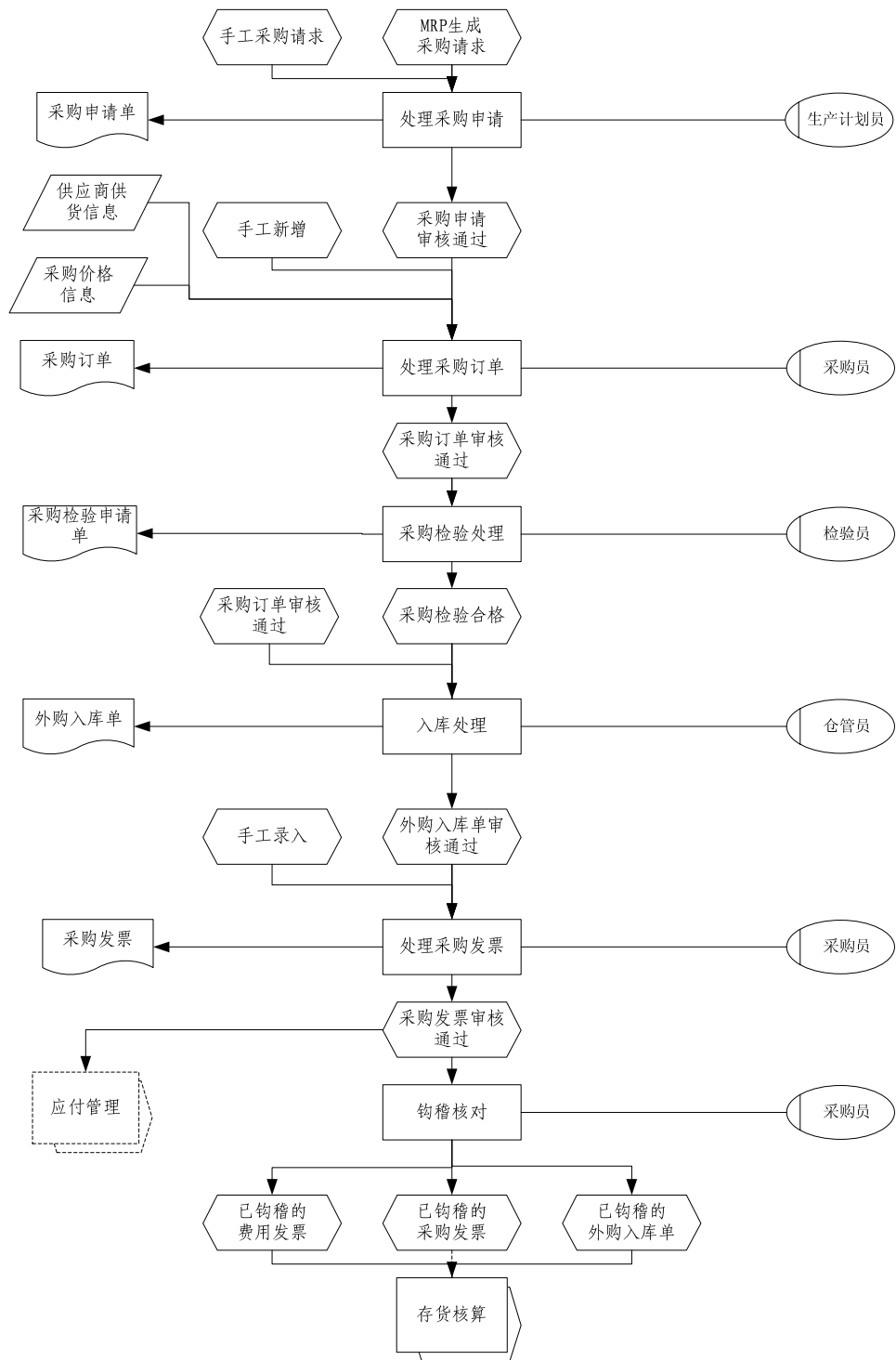


图 1.2 采购管理系统标准流程

1.5.3 系统结构

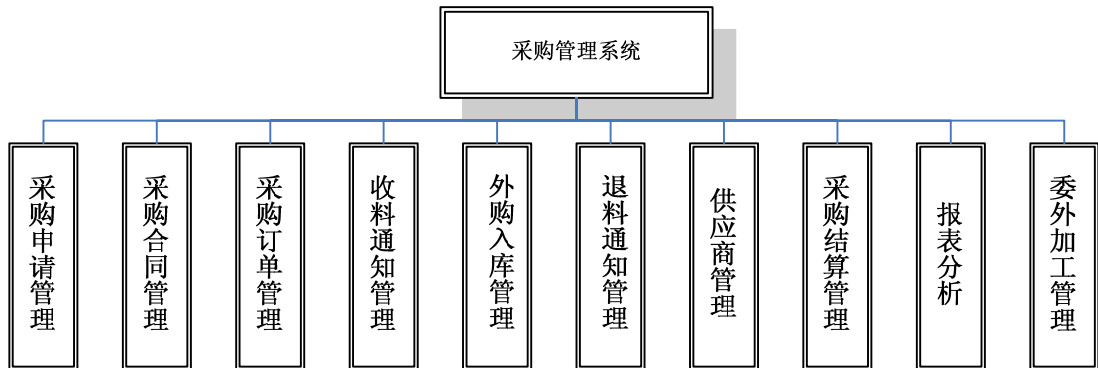


图 1.3 采购管理系统结构图

1.5.4 与其它系统接口

➤ 与销售系统的接口

采购系统的采购订单可以根据销售订单生成从而处理以销定购的业务，采购发票可以根据销售发票生成从而处理直运销售（采购）的业务。

➤ 与仓存管理系统的接口

采购系统的外购入库单是仓存系统中的一种重要库存交易单据，它会更新相应物料的即时库存。

➤ 与存货核算系统的接口

采购系统中的外购入库单是进行入库核算的原始依据之一，入库核算之后的入库成本将反填到外购入库单的单价中，核算完成的外购入库单将根据凭证模板生成相应的凭证。

➤ 与生产计划管理系统的接口

采购订单是 MPS 和 MRP 的计算预计入库量的一种重要的单据之一，并且主生产计划系统和物料需求计划系统的计划订单可以投放生成采购申请。

➤ 与应付系统的接口

采购系统中的采购发票可以直接传递到应付系统作为确认应付的依据，费用发票在保存时会传递到应付系统形成其他应付单。

➤ 与质量系统的接口

采购检验申请单是采购系统与质量系统的纽带，同时，质量系统的检验结果，是采购系统收货或退货的依据。

1.6 系统主要功能

K/3 采购管理系统以采购管理的目标为系统目标，以采购管理业务流程为主线，提供了集成的采购业务支持，其主要功能包括：

1.6.1 供应商管理

系统不仅提供了供应商档案管理、供应商供货资料管理等基础资料管理功能，还提供了供应商评估以及供应商供货质量、交期、价格分析功能，帮助企业在选择供应商、制订供应商改善方案时更快速、准确决策。

1.6.2 请购处理

系统提供 MRP 计算生成、配套查询产生、库存缺料分析产生、销售订单下推、手工录入等多种采购需求生成方式，并可按照物料、供应商等信息进行采购需求的灵活合并，满足不同企业针对不同业务的采购需求管理要求，同时还可根据设置的供应商供货配额自动生成采购订单，帮助企业有效的规范采购业务。

1.6.3 采购订单处理

系统提供完整的订单管理功能，支持订单手工和自动关闭方式及采购订单变更管理，帮助企业有效的规范采购订单作业流程，提高采购业务处理效率。同时提供严格的价格管理、订单按比例允收控制等多种控制方式，帮助企业管理人员有效的管理采购业务。

1.6.4 采购结算处理

系统通过采购发票的钩稽进行发票与入库的匹配来确认入库成本。采购发票可通过采购合同、采购订单、外购入库单关联等多种途径的生成，支持采购发票通过三方关联方式严格取采购订单的价格，实现企业灵活的开票处理及有效的发票管理；同时在采购结算业务中，支持采购发票与入库单据、费用发票之间多种、灵活的钩稽方式，帮助企业准确核算外购入库成本。

1.6.5 采购价格管理

系统可按不同的供应商、不同的有效期间、不同的采购数量、不同的计量单位、不同的币种进行价格管理，同时，系统还提供最高采购价格控制和采购订单价格反写价格资料等功能，为企业提供有效内部控制工具，帮助企业有效的规范内部管理和控制采购成本。

1.6.6 委外加工处理

系统提供全面的委外加工作业流程。同时提供委外加工材料核销功能，支持按加工单位或委外生产任务单为核销方式，手工核销、按 BOM 核销等核销依据，能灵活快速的对委外加工材料进行核销处理，帮助企业随时掌握委外加工商处的材料结余情况，及时地对委外加工入库成本进行核算，全面管理企业委外加工物资。

第2章 常用业务类型及应用

采购过程强调企业内部各部门之间的协作，更注重企业与外部环境之间的联系，这就要求企业不但需要有完备的信息系统，而且要求采购活动所涉及的各部门之间具有相同的节拍。定义良好的采购流程，可以保障企业采购活动的有序进行。

本章主要针对一般采购业务、进口采购业务和委外加工采购业务的特点，以 K/3 ERP 系统为支撑，介绍如何设计相应的业务流程，供系统快速实施参考。

2.1 一般采购业务

对于制造企业，原材料采购，是企业采购活动的最重要部分。一般采购业务流程，主要是针对企业这部分采购活动而设计的。

一般采购业务流程包括需求管理、采购订货、采购检验、采购收货、结算处理和付款处理等活动。此外，为了进一步改进企业采购管理，有必要对采购的效率进行跟踪、分析。

图 2.1 是 K3 ERP 系统一般采购业务流程图。

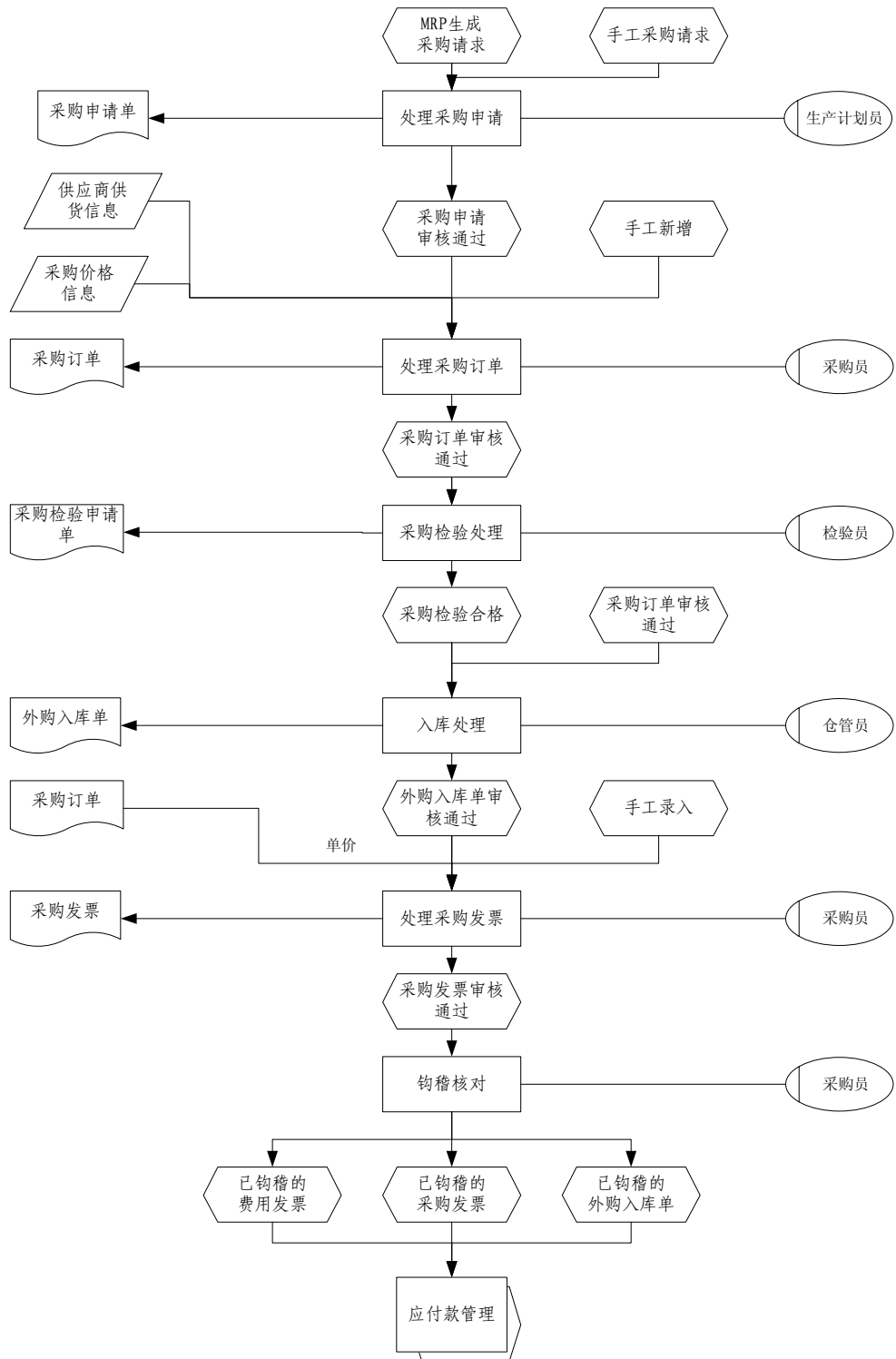


图 2.1 一般采购业务流程

2.1.1 请购处理

采购需求来源于企业不同的部门，如计划部、研发部、客户服务环节等等。

在企业中，不同的物料，可实施不同的控制策略。对于一般生产用原材料，由于数量大、品种多、需求情况复杂，对这部分原材料，通常使用 MRP 计算其采购需求。

紧急采购在任何企业都不可避免。紧急采购的出现不但容易产生错误，而且也会给供应商带来负担，导致采购成本的增加。减少紧急采购的方法一方面是制订完善的紧急采购业务流程，如紧急采购需求必须由部门经理审批；另一方面，对信息系统进行持续优化，如调整安全库存、物料的废品率等等，也可以适当地减少紧急采购需求的产生。

零星采购，包括研发用料、样板材料采购等，也是日常采购作业的重要组成部分。对零星采购通常进行简化处理或合并采购，以便缩短采购周期和削减采购费用。

K/3 ERP 系统使用采购申请单处理采购需求。采购申请中包括了需求的物料、数量以及需求时间。采购申请有多种产生方式，包括物料配套查询、MRP 自动投放以及手工输入。

对制造企业，通过 MRP 计算产生采购需求，是一种值得推荐的方式，其主要的优点有：

- 1、MRP 综合考虑了库存、需求以及还未完全交付的采购订单，不会产生多余的库存积压；
- 2、MRP 计算时，会根据系统设置的采购提前期等参数，计算采购的时间需求，不会造成需求延迟而影响生产；
- 3、MRP 计算，会综合考虑材料的替代关系，从而减少了呆滞物料的积压；
- 4、MRP 利用了计算机的高性能的特点，可在相当短的时间内，处理上万种物料的需求计算，手工处理无法望其项背。

在 K/3 物料需求计划模块，通过 MRP 运算，对于有净需求的外购件系统产生“采购申请类”的计划订单，通过对该计划订单进行投放而产生采购申请单。

当然，并不是任何情况都适用于 MRP，对于价值不高的 C 类材料，我们也可以直接在采购申请中，使用“库存缺货查询”功能生成采购申请订单。库存缺货查询功能提供“再订货点策略”、“安全库存策略”、“最低库存策略”三种库存控制策略，企业可根据实际情况选择使用。

对于零星采购或紧急采购，也可以直接手工新增采购申请单。有关采购申请管理的详细使用说明，请参考《K/3V11.0 采购管理系统用户手册》。

2.1.2 采购订单处理

采购订货管理是以采购订单为中心的一系列管理活动，主要活动包括采购订单下达、采购订单变更控制、采购订单执行跟踪。

2.1.2.1 采购订单下达

采购订单是企业管理三大订单之一，是采购活动的基准。

采购订单是采购交易的协议，是采购交易活动信息传递的媒介。采购订单中记录了所采购物料的名称、规格特性、价格、交期等等。

➤ 供应商选择

选择合适的供应商是采购订单下达时的首要决策。供应商来源有三种：唯一来源、多种来源和单一来源。

唯一来源是指因为技术特点、原材料、地点等因素，只能由一个供应商可以使用。

多种来源是指使用一个以上的供应商提供部件。多种来源的优点是，在供应商之间引入竞争，企业可以获得更优惠的价格和更好的服务。

单一来源是公司有计划地只选择某一家供应商提供所需要的部件，其目的是发展一种长期的合作伙伴关系。

采购订单下达时，一般是从已经通过企业认证的供应商中，选择一家进行采购。对于具有多种来源的物料，也可以根据一定的配额，同时向多家供应商采购。

关于供应商管理，请参考 4.1。

➤ 确定采购价格

采购价格，始终是采购订单的重要因素。采购价格往往是采购员与供应商进行博弈的焦点。采购订单中的采购价格，可以来源于供应商的最新报价、历史采购单价、最新采购单价等。另外，为了避免对企业造成重大损失，采购订单往往需要进行最高限价控制。

关于采购价格管理，请参考 4.2。

➤ 交货日期

订单交货日期是根据采购需求确定的。采购员在下达订单之前，有必要与供应商进行沟通，以保证供应商能在指定的日期完成交货。对于大批量采购，在满足需求的条件下，建议进行分期交付。

➤ K/3 采购订单管理

在 K/3 系统中，采购订单可以由采购申请单直接生成。生成时，系统自动携采购申请中的物料、数量、交货日期等信息到采购订单中。当该订单的供应商确定后，系统可根据订单中的供应商、物料、数量等信息，自动从价格资料中匹配相应的价格。

当所采购材料同时由多家供应商供货时，可使用采购申请中的“按供货比例自动分解生成订单”功能，系统会根据在“采购物料对应表”中维护的供货比例，自动分解生成多张采购订单。

采购订单在下达之前，有必要由主管负责人进行审核。K/3 支持多级审核，并可以设置

采购订单的金额不同时，由不同的人员进行审核。如：当采购订单金额小于1万元时，采购部经理审核就可以生效，当采购订单金额超过1万元，必须由总经理审核才能生效。

2.1.2.2 采购订单变更控制

采购订单变更不可避免，跟踪采购订单的执行，实施订单变更是采购人员的重要职责。

采购订单一旦下达，任何对采购订单的变更，都必须通过采购订单变更流程来进行订单的变更。

➤ 订单变更原因

引起采购订单变更的原因很多，如客户订单变更、工程更改、市场因素以及供应商自身原因等等，都可能导致采购订单的变更。

客户订单变更，是所有的企业最头疼的问题之一，可以说是“牵一发而动全身”，客户订单变更，会引起生产任务单、采购订单甚至开发设计跟着变。客户订单变更，是采购订单变更的主要原因。

工程更改是导致采购订单变更的另一重要原因。工程更改可能会贯穿产品的设计、实现、生产、销售甚至服务的全过程，变更的内容可以是零部件，也可以是生产工艺，工程更改对采购的影响，主要表现在影响所采购物料的规格、数量，如增加或取消某一个零件的采购等等。

由于设备或其它方面的原因，计划部门有可能调整生产计划，比如将一个原计划两周以后开工的生产任务单，提前两周开工，这样采购订单势必调整物料的交货期。

因市场的原因，某些材料的价格发生涨价或跌价，企业基于降低成本的目换，可能变更采购订单。

供应商因生产或其它原因，无法按原订单交货，但供应商可能可以提供与所采购物料规格型号相同的替代物料，或经过沟通，可能变更采购订单。

➤ 采购订单变更控制

采购订单变更控制，主要是控制采购订单变更产生的原因，这一点非常困难。控制采购订单变更不仅仅是采购部门的事，而必须由企业相关部门相互协调而完成。

采购订单变更是有成本的，我们要尽可能减少不必要的变更。另一方面，采购订单的变更又是必须的，一旦采购的现实情况发生了变更，就必须在ERP系统中实施变更，这样才能保证MRP计算的准确性。因此，建立并维持一个良好的采购订单变更流程，是保障系统可靠运行的重要措施。

➤ K/3 采购订单变更管理

在采购订单序时簿，系统提供了采购订单变更功能。注意，只有审核后的订单才可以实施变更。

K/3 在采购订单单据界面实现了订单的变更。用户可以更改数量、单价、交期等，也可以添加新的分录。

在变更采购订单数量时，若当前订单已经生成了下游单据，如采购检验申请单、外购入库单等等，变更后的订单数量不能小于订单的已关联数量。

当采购订单中的某些行，不再需要执行时，可以对这些行进行行业务关闭，行业务关闭也可以看作是一种订单变更。

K/3 支持采购订单变更，不仅仅是保持订单与执行的一致，更重要的是，系统维持着真实的供需信息，生产计划系统在进行 MRP 计算时，才能得出更准确的结果。

2.1.2.3 采购订单执行跟踪

采购管理过程，一个重要的活动，即是对采购过程的跟踪。采购过程跟踪的目的在于，随时掌握订单的进度，并对订单执行过程的风险进行控制。

K/3 订单执行过程跟踪主要提供了采购订单执行情况汇总表、采购订单执行情况明细表以及采购订单全程跟踪报表从不同维度跟踪采购订单的执行情况。

➤ 采购订单执行情况汇总表

采购订单执行情况汇总表是按关键字汇总数据、以综合反映订单执行情况的报表。即可以按物料类别、供应商类别等汇总反映根据不同条件所查询到的汇总数据。

所谓执行是指采购订单的实际入库数量。通过与订单数量进行比较，并显示其中差异。它是订单执行管理功能在报表处理的延续，也是对订单执行结果的综合体现。

➤ 采购订单执行情况明细表

采购订单执行情况明细表是按供应商反映的每张采购订单的详细执行情况，它与汇总表一起，分别从详细和汇总的角度反映订货的入库情况。该报表的生成与采购明细表生成的操作方式一致。

采购订单执行情况明细表是对订单执行结果的详细体现，是采购订单执行情况汇总表的有效补充。

➤ 采购订单全程跟踪报表

采购订单全程跟踪报表对采购入库、开票、付款全过程进行了跟踪，包括数量和金额，并与订单数量进行对比，显示其差异。

2.1.3 采购检验处理

材料的质量一直是采购管理的一个关键问题。传统意义上的质量意味着满足产品规格。而对于全面质量管理，它的含义已经扩展到企业内部和外部的所有与材料有关的活动。产品

设计、请购、订单下达、供应商生产活动中的质量控制、运输与收货等等，都必须树立强烈的质量意识。

K/3 ERP系统在采购检验管理方面，提供了灵活的流程。对于免检物料，可以直接入库。而对于需要检验的物料，必须经过检验员检验后，才可入库。采购检验业务流程如图 2.2 所示。

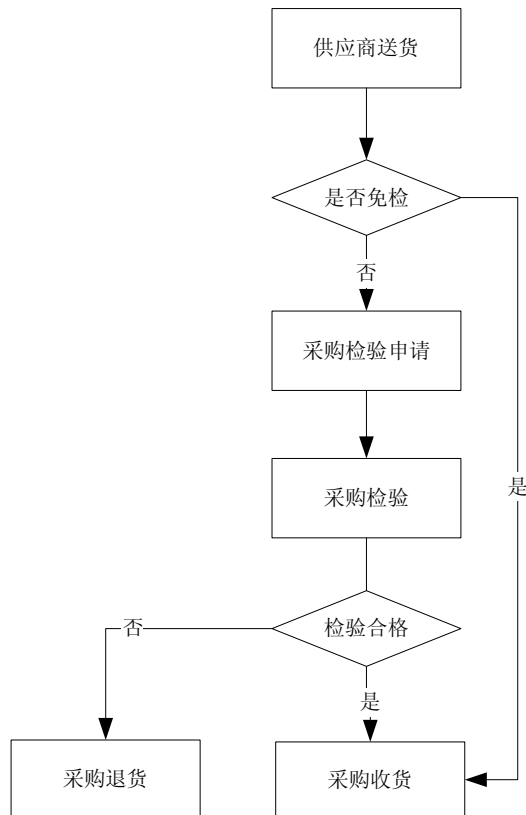


图 2.2 采购检验流程图

在仓库收货时，首先应判断材料是否需要检验，若不需要检验，则直接进行入库处理，否则，应先制作采购检验申请单。采购检验申请单可直接由采购订单下推生成，检验员根据采购检验申请单进行检验，并在系统中填写采购检验单。系统将采购检验单的检验结论，自动填写到采购检验申请单中，包括合格数、不合格数、让步接收数等等，仓管员将根据该数量，生成外购入库单，对于检验不合格作退货处理。

2.1.4 采购入库处理

采购订单交付是采购过程信息流、物流、资金流的交汇点，订单交付，通常意味着物料所有权的转移和企业库存的增加。

我们知道，库存是提高客户服务水平的一种手段，但同时，库存的增加，也导致了企业成本的增加。采购接收环节，必须严格按采购订单进行执行，方可达到有计划控制库存的目的，这种严格执行，表现在：

➤ 严格按订单的交货时间收货

严格按订单交货时间交货，要求收货人员在收货时，应对比采购订单，对未到期订单可以作拒收处理。对超期的订单，虽然在系统中未进行严格控制，但可将超期订单纳入供应商绩效考核中。

➤ 严格按订单的交货数量收货

订单超收会扰乱物料计划、增大库存，甚至产生呆滞物料，一般不赞成订单超收；同样，订单欠收会导致生产中断、客户无法正常交货等等，降低企业客户服务水平。

当然，并不是所有的企业都具有严格按订单数量收货的条件，如企业管理水平、行业特点导致订单本身数量不能确定等等。另外，对于一些低价值物料，可以允许适当超收或欠收。

K/3 系统可以严格控制订单超收，并对欠收的订单进行预警，也可以通过采购系统选项“订单执行数量允许超过订单数量”和“订单按比例入库”两个参数来控制是否严格控制或允许适当超收或欠收。表 2.1 详细地列出了不同选项组合以及系统在控制超收上的处理逻辑。

表 2.1 采购订单收货控制

订单执行数量允许超过订单数量	订单按比例入库	系统处理
选中	选中	系统根据物料中设置的超收比例，控制超收数量；根据物料中设置的欠收比例，控制采购订单的行业务关闭。
选中	未选中	允许超收；当入库数量大于等于采购订单数量时，采购订单行业务自动关闭。
未选中	选中	严格按订单执行，不允许超收；根据欠收比例，控制采购订单行业务关闭。
未选中	未选中	严格按订单执行，不允许超收；当入库数量等于采购订单数量时，采购订单行业务自动关闭。

在K/3 中，采购收货是通过外购入库单实现的。根据图 2.2 的流程，如果是免检材料，供应商送货直接收货，这时可以直接由采购订单下推外购入库单，采购订单中的供应商、物料、数量均携带到外购入库单中，如果是非免检材料，收货前还必须进行检验，因此，外购

入库单是由采购检验申请单下推生成，下推时，系统携带采购检验申请单中的供应商、物料、合格数量与让步接收数量之和到外购入库单中。外购入库单中的单价，来源于采购订单中的实际不含税单价。

新建外购入库单将会增加即时库存，K/3 在更新即时库存的时机上，做了灵活处理，系统在初始化时，可以选择是单据审核时更新还是单据保存时更新，不过，出于保证即时库存的准确性，建议选择审核时更新即时库存。

关于外购入库更详细的操作说明，请参阅《K/3V11.0 采购管理系统用户手册》。

2.1.5 采购结算处理

采购发票是财务付款的重要凭据，采购发票处理的重要活动就是核对发票与采购订单和收货单据是否一致。K/3 采购发票处理包括的内容有：

2.1.5.1 采购发票创建

通常，供应商的采购发票应该与送货清单及货物一同交付。采购发票可根据外购入库单的下推生成，此时发票携带外购入库单的物料、数量及订单中的币别、单价、税率、折扣等信息到发票中；采购发票也可直接根据订单下推生成，此时发票中的供应商、币别、物料、单价、数量、折扣等信息全部由订单携带过来，核对收货数量的工作则在发票钩稽时进行。

2.1.5.2 发票拆分与合并

在企业采购业务中，供应商多次送货一次开票的情况经常出现，如果供应商所开的发票中所对应的送货，跨越了两个会计期间，出于核算的考虑，系统必须在两个期间对该发票进行钩稽。K/3 发票的拆分功能，很好地解决了这一矛盾。

拆分时，用户在采购发票序时簿中选中一张发票，执行菜单【编辑】→【拆分单据】功能，系统将调出该张采购发票的界面。单据的“物料代码”、“日期”等大部分字段均处于不可编辑状态，只增加了一列“拆分数量”为可编辑状态，用户在该字段上直接录入拆分数量并保存即可完成拆分。拆分时，可拆分的数量不能大于发票的关联数量，且以下几种情况不能进行拆分：

发票未审核

发票已钩稽

发票本身是拆分后的子单

发票合并是发票拆分的一个逆向操作，即只能对拆分后的发票进行合并，但前提是子单未钩稽且没有关联的下游单据。

2.1.5.3 采购费用发票

采购费用是在产品采购阶段所发生的一切费用，如运杂费，装卸搬运费。采购费用发票是采购费用收款单位开给购货单位的付款凭据，会计部门以此作为付款、记账、纳税的依据，并将该费用记入材料成本。

采购费用发票有两种，一种是计入成本，另一种是不计入成本。对工业企业，采购过程发生的费用，均需计入成本，而在商业流通企业则不计入成本，而应计入当期损益。

在 K/3 费用发票中，可通过“应计成本费用”字段进行标识。对于应计成本费用，在存货核算时，由用户选择按金额还是按数量进行分摊后计入物料成本中。关于费用发票的分摊，请参考《金蝶 K/3 V11.0 核算管理系统用户手册》。对于不计入成本费用，则直接在账务系统进行付款和凭证处理。

在 K/3 系统中，采购费用发票可以单独存在，也可以与采购发票形成一种依存关系。系统在处理上，提供了两种不同的生成方式：

➤ 依附于采购发票的费用发票生成

在已保存的采购发票界面上，选择【查看】→【费用发票】，系统将调出一张空白的费用发票录入界面，系统自动带入供应商信息、当前采购发票单据号等信息，用户可录入费用明细（费用明细在【系统设置】→【基础资料】→【公共基础资料】→【费用】中进行维护）、金额等信息后保存，即可生成一张依附于该采购发票的费用发票。用户也可以在采购发票序时簿选择一张发票，执行菜单功能【查看】→【费用发票】，生成依附于该采购发票的费用发票。

依附于采购发票生成的费用发票，在钩稽时，会自动带到钩稽界面的“费用发票”页。

➤ 手工生成

当采购费用发票不依于任何采购发票而独立存在时，用户可以在主控台执行【供应链】→【采购管理】→【费用发票】→【费用发票-新增】直接新增一张费用发票。

➤ 费用发票维护

不管是手工生成的费用发票，还是依附于采购发票生成的费用发票，均可在费用发票序时簿中进行维护。

2.1.5.4 采购发票钩稽

采购发票钩稽是财务人员确认采购发票中的采购项目是否与入库单一致的一种业务活动，通过钩稽，来建立采购发票（包括费用发票）与入库单之间的对应关系，这种关系是核算入库成本的依据。已钩稽的发票才可以执行入库核算。

➤ 采购发票钩稽基本操作

在采购发票序时簿，执行菜单【编辑】→【钩稽】可进入采购发票钩稽界面，如图 2.3。用户可以在该窗口选择需要钩稽的发票、外购入库单、费用发票，当用户核对完物料、数量无误后，点击【钩稽】按钮完成钩稽。

采购发票钩稽

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 帮助(H)

重选 发票 单据 费用

删单 清空 钩稽 退出

采购发票钩稽

名称: 吉林省银河印务有限公司 业务方式: 现购或赊购

发票 费用发票

本次钩稽数量	日期	付款日期	发票号码	部门	商品代码	商品名称	审核人	已钩稽金额	未钩稽数量	未钩稽金额	本期钩稽数量
10,000.0000	2007-02	2007-02	ZP0FP0C	市场部	封套	封套	Administrator	0.00	10.0000	820.51	0.0000

本次钩稽数量	付款日期	收料仓库	商品长代码	商品名称	批号	金额	验收	记账标志	凭证字号
10,000.0000	2007-02-21	大五金库(含毛胚件)	05.02.封套	封套		800.00	杨立国		

CAPS NUM 2007-09-20

图 2.3 采购发票钩稽

➤ 钩稽期间

钩稽期间即发票钩稽的钩稽所属期间，在钩稽时由系统自动生成，钩稽期间决定了在进行成本核算时，所发生的金额应该记入的会计期间。钩稽期间由发票所属期间和外购入库单所属期间，按表 2.2 的逻辑确定。注意，如果需要钩稽以后期间的单据，请将采购管理系统参数“允许钩稽以后期间单据”选中。

表 2.2 钩稽期间确定

采购发票	外购入库单	钩稽期间
------	-------	------

以前期	以前期、本期	本期
以前期	以后期	外购入库单期间
本期	以前期、本期	本期
本期	以后期	外购入库单期间
以后期	以前期、本期	采购发票期间
以后期	以后期	采购发票与外购入库单上会期间最大的一个

➤ 自动钩稽

当采购发票是由外购入库单生成时，为了提高操作效率，K/3 系统对钩稽进行了自动化处理，即在采购发票审核时，自动完成采购发票与相应的外购入库单的钩稽操作。使用自动钩稽时，用户需将采购管理系统参数“与入库单相关联的采购发票钩稽时自动钩稽”和“发票审核时自动调用钩稽”选中。

➤ 补充钩稽

当采购发票已完成了钩稽，这时又有一张与该采购业务相关的费用发票需要与该采购发票一起钩稽时，可以使用系统提供的补充钩稽功能。在采购发票的序时簿执行【编辑】→【补充钩稽】菜单功能即可进行补充钩稽。补充钩稽需要满足的条件有：

- 1、采购发票必须已经钩稽；
- 2、相应的发票的钩稽期间为以前期间或当前期间，当期期间钩稽的但已经生成凭证的发票不能再进行补充钩稽。

采购发票钩稽，与存货核算有密切的关系，关于采购发票钩稽更详细的操作说明，请参考《K/3 V11.0 采购管理系统用户手册》，关于存货核算的应用问题，请参考《金蝶 ERP—存货核算应用指南》。

2.1.6 采购付款处理

采购付款是采购环节的最后一个环节，采购付款在维持良好的供应商关系中，起作很重要的作用。同时，采购付款意味着资金的流出，如何平衡供应商关系与现金流，是采购付款活动的一个重要任务。

采购员在核对完发票并确认无误后，采购发票原始凭证必须传递到财务部门，财务人员需要根据企业与供应商达成的付款条件准备款项。由于 K/3 是一个集成的管理系统，采购发票从采购系统传递应付系统是自动完成的。

2.1.6.1 付款日期确定

付款条件（Payment Terms）是企业与供应商在交易前达成的与付款有关的协议。典型的付款条件有：

➤ 月结

月结是指客户在收到货物或发票后的某月的固定日期，支付货款。对客户而言，由于月结方式把每月的几个固定日期作为付款日，提高了财务部门的工作效率，同时，有利于财务部门进行资金计划。

➤ 信用天数

信用天数是指客户在收到货物或发票后多少天支付货款，如货到 30 天付款、货到 60 天等等。

一般来说，同一个供应商，在一定时期内，其付款方式是不变的。

K/3 系统在付款方式的处理上分三个步骤：

在基础资料中定义付款方式。付款方式包括月结和信用天数，起算日可以为单据日期，也可以为单据月末日期。

在供应商的基础资料中，引用付款方式：

在单据中，根据单据日期（外购入库单、发票）和供应商的付款方式，计算付款日期。例如：假设某供应商的付款方式为月结 30 天逢 20 日付款，若外购入库单日期为 9 月 15 日，则付款日期为 10 月 20 日，若外购入库单日期为 9 月 25 日，则付款日期为 11 月 20 日。

2.1.6.2 付款处理

K/3 采购付款处理是在应付管理系统完成的。图 2.4 是一个典型的采购付款流程，采购发票和采购费用发票传递到应付系统后（费用发票传递到应付系统后，生成其它应付单），财务人员制作付款单并进行付款处理，付款完成后，财务人员需将付款单与采购发票、其它应付单进行核销处理，并生成凭证。

对于一些需要进行现金管理的企业，系统可以通过付款申请单来与现金管理系统进行集成。

关于应付款处理的更详细的操作说明，请参考《金蝶 K/3 V11.0 应付款管理系统用户手册》。

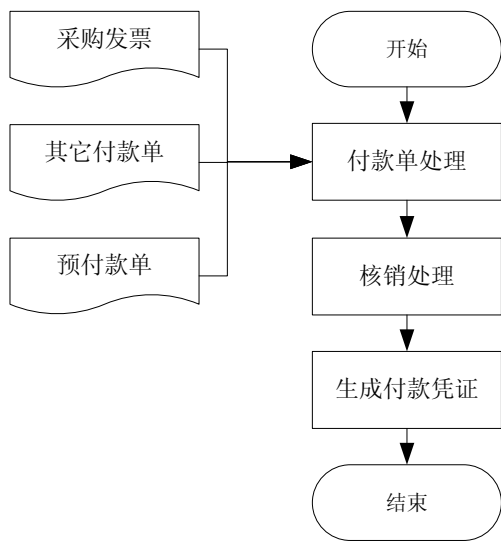


图 2.4 采购付款流程

2.1.6.3 采购付款跟踪与分析

及时处理供应商付款，对维持良好供应商关系以及保证企业现金流状态良好都十分重要。应付款汇总表、应付款明细表提供了对供应商应付款情况进行跟踪的方法，付款预测提供了对未来一段时间的应付款情况的预测，为财务部门制订资金计划提供了依据。

➤ 应付款汇总表

应付款汇总表按不同的会计期间统计各核算项目的期初应付余额、本期应付金额、本期实付金额、本期累计应付金额等信息。查询时，用户可灵活设置查询条件、汇总依据等，查询条件包括会计期间、核算项目（对采购应付款，核算项目一般为供应商，当然也可以是采购员），汇总依据可是以供应商，也可以是部门、职员，此外报表还支持分级汇总。

在应付款汇总表中，双击某一行，系统调出该行所对应的应付款明细（在应付款明细表中显示）。

应付款汇总表在应付款管理系统的【账表】子功能下。

➤ 应付款明细表

应付款明细表可以在应付款汇总表中通过双击汇总表的某一行来打开，也可以直接在主控台应付款管理系统的【账表】子功能下，执行相应的功能打开，应付款明细表帮助用户进一步跟踪应付款情况。

应付款明细表罗列了满足查询条件的应付单据的单据类型、编号、本期应付、本期实付、期末余额等信息。应付款明细表的查询条件与应付款汇总表类似，用户在应付款明细表中，

可通过双击表中的某一行来打开相应的单据。

➤ 付款预测

付款预测统计了截止将来的某一个时间点的应付款情况，包括付款总额、货款、其它应付款、已付款，其中，付款总计=货款+其他应付款-已付款，付款总款即为未来一段时间需要付给供应商的款项。

付款预测在应付款管理系统的【分析】子功能下。

2.1.7 严格按订单执行控制

面向订单生产模式的业务处理是以销售业务为源头，通过销售订单这个“火车头”拉动整个企业的生产、采购、仓储一直到出运整个流程，实现销售、生产、采购三大业务以订单为核心的全程跟踪；帮助企业建立以销售订单驱动生产和采购业务的生产管理模式。适用于产品结构简单、产品工艺简单、生产周期较短的制造企业。

企业通过销售订单产生准确的生产需求和采购需求，确保产供销的一致性；通过以销定产，以产定供，加快企业库存周转和资金流转；通过完整的物料编码、BOM 和工程变更管理，加强对企业产品基础数据的管理；通过业务操作与仓存数据的实时同步，提高库存数据的准确性。

K/3 在实现严格按订单执行控制的机制，主要包括三部分内容：

在物料中，通过物料属性定义该物料是否要进行 MTO 跟踪；

在销售订单录入时，必须指明该订单行是否要进行 MTO 跟踪，如果需要进行 MTO 跟踪，则必须在订单分录中录入 MTO 跟踪号；

对于进行 MTO 跟踪的订单产生的需求，如果是需要进行 MTO 跟踪的物料，在其一系列单据中，包括物料需求计划、采购申请、采购订单、采购检验申请单、外购入库单、采购发票等单据的相应分录行，均保存销售订单中的 MTO 跟踪号，同时，在库存中，对该 MTO 号相应的库存，进行单独标识。

在采购活动中，对于进行了 MTO 跟踪的物料的处理，系统均进行了特殊处理，如 MTO 跟踪号不同的采购申请或外购入库单不可合并、MTO 跟踪严格携带等等，以保证销售订单的执行过程的可追溯性。

2.1.8 采购统计与分析

➤ 供应商供货 ABC 分析

供应商分类是供应商管理的重要内容。供应商供货 ABC 分析为供应商分类管理提供了依据。根据 ABC 分类不同供应商供货 ABC 分析是指根据一定时期内供应商供货金额，按 ABC 分类方法，将供应商分成不同的等级的一种分析方法。

K/3 供应商供货 ABC 分析，位于采购管理系统【报表分析】子功能中，分析时，用户可自定义分级比例。供应商供货 ABC 分析不但显示了供应商供货金额、供货金额所占比例、ABC 分类，而且还显示了供应商所下订单金额、所下订单金额所占比例，供使用者参考。

➤ 物料采购结构 ABC 分析

物料采购结构 ABC 分析是根据采购金额，按 ABC 分类方法，分析一定时期以内各物料的不同等级。K/3 物为采购结构 ABC 分析的使用与 K/3 供应商供货 ABC 分析类似。

2.2 进口业务

随着经济全球化、一体化的出现，企业在全球范围内销售产品和寻找资源（包括商品、设备、技术、服务等）已不是一件新鲜事情。绝大部分跨国企业都建立了自己的全球采购系统。随着中国经济的快速发展，越来越多的中国企业也正在建立类似的采购系统。基于这样一种背景，进口业务对一个企业来说，就变得尤其重要。

进口业务与一般采购业务相比，主要有以下特点：

➤ 进口法规

任何一个国家，为了保护本国国家的利益，均制定了与进口有关的法律法规，这些法规对进口活动的程序、税收、安全、范围、卫生防疫等均做了严格的限定，企业进口活动，必须遵守国家的进出口相关法律法规。

➤ 进口关税

进口关税是一个国家的海关对进口货物和物品征收的关税，它是关税中最主要的一种，通常所称的关税主要指进口关税，如优惠关税、最惠国待遇关税、普惠制关税、保护关税、反倾销关税、反补贴关税、报复关税等。由于关税会增加进口货物的成本，因此，关税是企业在选择材料是否进行国外采购时的一个重要考虑因素。

➤ 采购提前期

由于国外采购的手续较多，运输路途较远，因此国外采购的采购提前期，一般较国内采购长。国外采购一般是由预测驱动的。

➤ 报关

报关是履行海关进出境手续的必要环节之一。报关指的是进出境运输工具的负责人、货物和物品的收发货人或其代理人，在通过海关监管口岸时，依法进行申报并办理有关手续的过程。进口企业可自行报关，也可委托货运代理公司或报关行代理报关。我国《海关法》规定，进口货物收货人应当自载运该货物的运输工具申报进境之日起 14 日内向海关办理进口申报手续，超过 14 日期限来向海关申报的从第 15 日起按日征收 CIF 价格 5% 的滞报金。

进口报关需填写“进口货物报关单”并随同交验下列单据：

- (1) 进口许可证和国家规定的其他批准文件；
- (2) 提单或运单（结关后由海关加盖放行章发还）；
- (3) 发票；
- (4) 装箱单；
- (5) 减、免税或免验的证明；
- (6) 报验单或检验证书；
- (7) 产地证。
- (8) 其他海关认为有必要提供的文件。

海关接受申报后，对进口货物实施查验。核对实际进口货物是否与相关单证所列相一致。查验一般在海关监管区域内的仓库、场所进行、对散装货物、大宗货物和危险品等，结合装卸环节，可在船边等现场查验。对于在海关规定到期查验有困难的，经报关人申请，海关可派人员到监管区域以外的地点查验放行。

进口货物接受查验，缴纳关税后，由海关在货运单据上签章放行，即为结关。收货人或其代理可持海关签章的货运单据提取货物。

K/3 进口管理系统，对企业进口业务进行了全面的管理，图 2.5 是一个典型的国外采购流程。

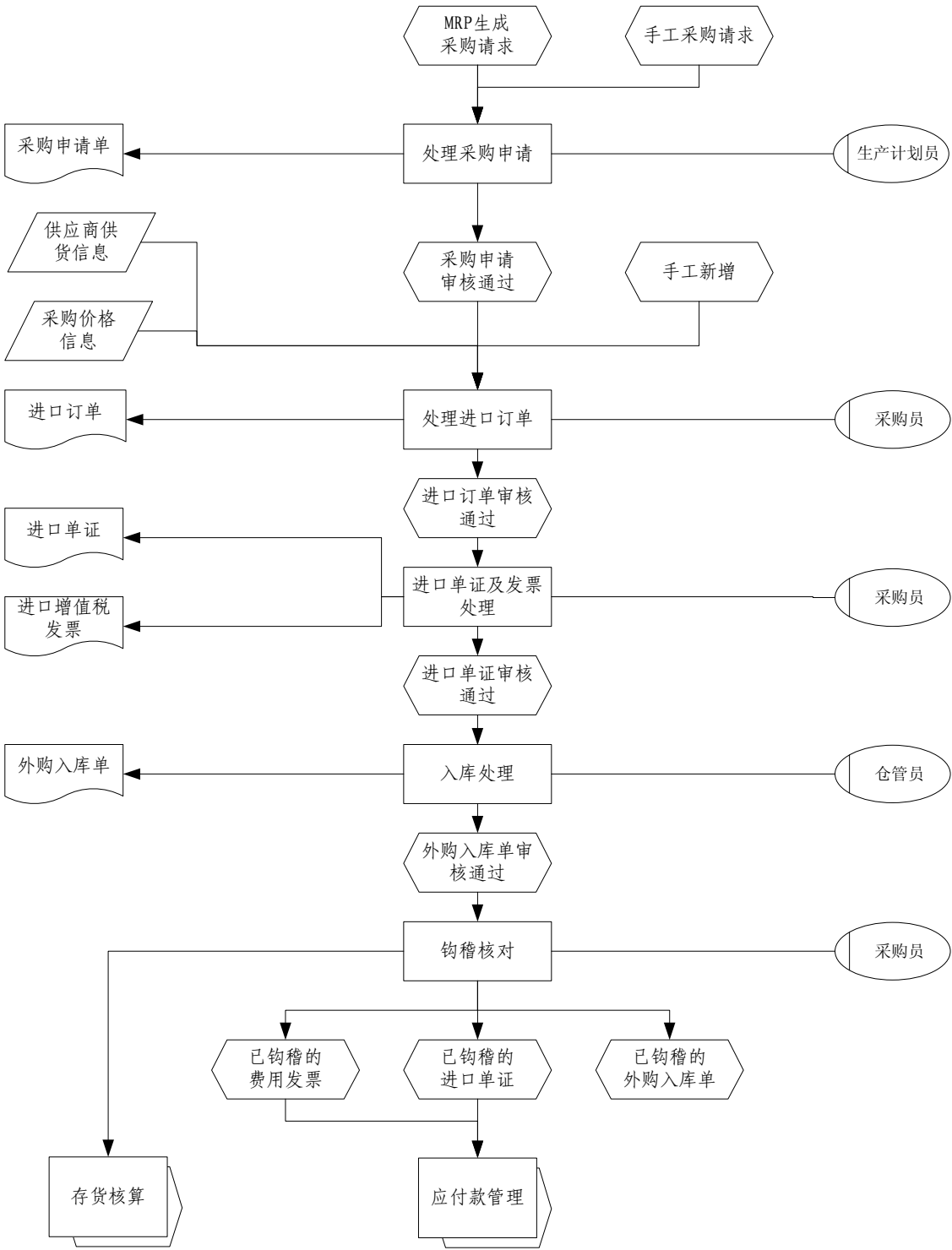


图 2.5 国外采购流程

2.2.1 进口需求处理

前面我们谈到，海外采购在法律法规、采购提前期、成本等方面，与国内采购相比，均存在差异，那么，什么原因驱使我们进行海外采购呢？

首先，对于国内产口小于国内需求时，必须依赖进口来补充国内需求，如石油、铁矿石等；

其次，国外采购价格明显低于国内价格。例如，美国每年从中国进口大量的服装，其主要原因就是中国服装的价格远远低于美国自己生产服装的价格；

第三，基于产品质量的要求，国内的原材料无法满足产品设计要求时，需要国外采购。

在 K/3 中，与其它类型的采购一样，国外采购需求的管理，仍然是使用采购申请单来进行管理，关于采购申请的更详细的使用说明，请参见《K/3V11.0 采购管理系统用户手册》。

2.2.2 进口订单处理

进口订单是进口业务的核心。进口订单除具有普通采购订单的要素以外，还包括进口业务所必需的专门信息（如 HS 编码、保险运输等等）。

K/3 进口管理模块提供了订单管理功能，包括订单的创建、维护、审核、变更、关闭等功能，其操作与一般采购订单基本一致。其不同之处主要是进口订单包含比一般订单更详细的订单条款，包括运输、保险、付款等等。有关进口订单更详细的操作描述，请参见《K/3 V11.0 进口管理系统用户手册》。

为了跟踪进口订单的执行，K/3 还提供了进口订单执行情况明细表和进口订单执行情况汇总表。通过进口订单执行情况明细表，采购人员可以详细地跟踪每张进口订单已交货情况，通过进口订单执行情况汇总表则可以掌握进口订单交货的汇总情况。

2.2.3 进口单证处理

进口单证主要是将供应商提供的供应商发票、提货单、运输、保险等单据信息进行归集，然后系统可依据这些数据进行后续的报关、完税、（应）付款处理。

作为进口单证中的供应商发票信息，是购货单位据以报关、纳税、付款、记账的依据。进口单证，包括供应商发票信息、提货单信息、报关、完税信息。它既是报关单据制作的依据，也是进口税金计算的依据，更是财务付款的重要依据，因此进口单证具有业务、单证、财务的多重性质。

进口单证作为供应商发票，是企业采购业务中重要的一个环节，进口单证以有形的单据流代替企业生产经营活动中无形的资金流动轨迹，并与反映物流的外购入库单一起相互钩稽，实现资金流和业务流的双轨并行，从而将整个物流业务流程统一为一个有机整体。

进口单证是供需链的重要信息中心之一，是联系财务、业务系统的重要桥梁。是报关人

员制作报关单证的依据，是计算进口税金的依据，是企业进行外购入库的依据，同时与应付款系统实现发票共享，并与付款单、预付单据联系紧密。这样，业务、单证和财务信息之间紧密结合，平滑连接，形成了一个信息丰富的整体。

进口单证中的供应商发票不仅表现了资金流动、同时也是业务实现的法定标志。在企业购销业务中，发票往往是确认收入实现的标志；同时，进口单证包括供应商发票、进口关税发票也是进口采购入库成本的确认依据。

进口单证中的供应商发票也是财务人员据以记账、核算成本的重要原始凭证。

2.2.3.1 进口单证创建

以采购发票不同的是，进口单证可由进口订单生成，也可以手工录入。进口单证与外购入库单的关系，主要是钩稽关系，这一点我们在单证钩稽时再详细讨论。

当进口单证由进口订单生成时，进口单证从进口订单中携带供应商、币别、价格术语等基本信息以及物料、数量、单价等信息。系统支持由同一供应商的多张进口订单生成一张进口订单，携带时，仅携带第一张订单中基本信信息到进口单证中。但为单据的追踪方便，我们建议，最好一张订单，对应生成一张或多张进口单证。

2.2.3.2 报关处理

➤ HS 编码

进口业务与一般采购业务有一个重要的不同之处就是，进口商品必须有一个与之对应的 HS 编码。HS 编码（Harmonized System Code），是国际海关公认的进出口产品分类标准。HS 编码主要用于商品与物资分类、宏观统计、国际贸易、海关实务、EDI 报文等。故为当今国际上使用最为广泛的物资与商品信息分类与代码体系。在我国，由于《中华人民共和国进出口关税条例》、《中华人民共和国海关统计制度》等的颁布实施，使之成为外经外贸领域内的一项强制性标准。

进口报关时，进口商品需根据 HS 编码进行归并，然后到海关进行申报。

在 K/3 中，HS 编码的使用分三个步骤：

在基础资料中维护 HS 编码表；

在物料属性中维护进口物料的 HS 编码及法定单位与物料基本单位的换算率，该编码会自动携带到进口单证的明细表中；

若未在物料属性中维护 HS 编码，在进口单证的明细中，必须输入该物料的 HS 编码及法定单位换算率。

➤ 报关合并规则

通常，报关可按 HS 编码进行合并后报关，但也企业为了某种目的，可能会可按自己所

需的合并方式进行合并。

K/3 提供了可设置多种合并方案的方法。方法是：在进口单证单据界面【选项】菜单下，选择【报关合并规则设置】，则弹出报表合并规则设置界面（图 2.6），用户设置完合并规则后，将该规则保存为一个命名方案。报关时，用户可通过【选项】→【汇总选项】选择用户自己的合并规则进行合并。



图 2.6 报关合并规则设置

➤ 报关

K/3 进口单证提供的报关功能，是将进口商品，根据一定规则，包括系统预设规则 and 用户自定义案，进行汇总归并，生成一个张报关单，并保存在进口单证的“报关信息页”。用户可手工调整该报表列表中的信息，可将该报关信息打印成报关单后向海关进行申报。

当一张进口单证保存以后，即可进行报关操作。用户通过执行进口单证序时簿【编辑】→【报关】操作进入进口单证报关界面（图 2.7）。在该界面，用户执行【编辑】→【报关】功能即可完成报关操作。

2.2.3.3 完税处理

对于一般贸易的自营进口贸易，进口时需要缴一定的关税，K/3 进口管理系统支持进口

关税处理。在 K/3 中，首次进行完税时，由于进口税金发票无须用户手工新增，通过进口单证的完税确认操作，系统自动生成税金发票，且该税金发票是不可修改的，因此须在生成税金发票之前指定发票中“采购方式”和“往来科目”的值。

用户拿到报关返回的报关单、海关税单后，可对原报关申请数据进行相应修改并进行完税确认。完税确认后，系统自动根据进口税金金额，生成以纳税海关为供应商的采购专用发票（数量为 0、关税+消费税为不含税金额、增值税为税额），并将进口关税、消费税、增值税等信息记录在进口单证的“报关信息”中。

进口单证[修改]

文件(F) 编辑(E) 数据(D) 选单(S) 格式(M) 选项(O) 帮助(H)

新增 保存 复制 钩稽 打印 预览 审核 驳回

首张 前张 后张 末张 资料 刷新 计算器 退出

进口单证

编号*: ImpInv005

往来科目: 应付账款

采购方式*: 赊购

付汇方式:

供应商*: 香港恒通国际贸易行

币别*: 人民币

发票金额: 3,700.00

源单类型:

日期*: 2007-09-27

汇率*: 1.0000000000

付汇日期*: 2006-06-02

源单编号:

发票信息 提单信息 保险佣金 报关信息

纳税海关: 上海海关

报关单号: CUS200602001

备案号:

完税日期:

行号	HS代码*	HS名称	HS编码*	商品名称	报关商品规格型号	源产地	报关单位	报关数量
1	5211590013	印花与聚酯短纤湿纺棉帆布	5211590013	韩国半宾霸里	58% POLYESTER/42%		米	3,400.0000
2	5211590013	印花与聚酯短纤湿纺棉帆布	5211590013	韩国半宾霸里	48% POLYESTER/42%		米	2,000.0000
合计								5,400.0000

行号	对应代码	对应名称	物料代码*	物料名称	物料名称-英文	规格型号	规格型号-英文	辅助属性
1			1.2.1	韩国半宾霸	Cuprammonium	58% POLYESTER/42%		
2			1.2.2	韩国半宾霸	Cuprammonium	48% POLYESTER/42%		
3			1.2.2	韩国半宾霸	Cuprammonium	48% POLYESTER/42%		
4								
5								
6								
7								
合计								

进口单证 多级审核

就绪

图 2.7 进口单证报表界面

在图 2.7 的界面中，用户执行【编辑】→【完税确认】操作进行完税确认。确认成功后，系统提示所生成的税金发票的编号，该发票可在采购发票序时簿中进行查看，并可以在进口订单钩稽时，进行钩稽。

2.2.3.4 进口单证钩稽

进口单证钩稽，是建立进口单证、进口税金发票、费用发票与外购入库单之间的对应关

- 32 -

系。钩稽后，进口单证、进口税金和费用发票中发生的金额，是核算入库单成本的依据。

在进口单证序时簿，选择一张已审核后的进口单证，单击工具条上的【钩稽】按钮即可弹出进口单证的钩稽界面。与采购发票钩稽界面不同的是，进口单证钩稽界面多了一个“进口税金页签”，如图 2.8。该进口税金即完税确认所产生的税金发票，钩稽时随进口单证自动带出，不需要手工选择。



图 2.8 进口单证钩稽界面

其它与钩稽相关的操作，与采购发票钩稽相同。
进口单证的钩稽，实现了将进口关税准确地记入物料的成本中。

2.2.4 进口检验与收货

同一般采购不同，进口检验一般是委托第三方机构完成的，通常在供应商发货前就已经完成，因此，在收料环节可不进行检验。
进口采购业务收货与一般采购业务没有任何区别，可直接由进口订单下推生成外购入库单，详细操作请参见 2.1 节。

2.2.5 进口付款

同一般采购一样，进口单证会传递到应付系统，财务部门会根据进口单证的付汇日期，安排款项。关于付款的更详细的使用说明，请参考《K/3V11.0 应付款管理系统用户手册》。

2.3 委外加工采购业务

委外加工是制造企业解决生产能力、技术力量不足的一种重要方式，即制造企业委托加工商进行加工制造。委外加工可分为产品委外和工序委外。产品委外是制造企业提供材料，由加工商完整地加工某一产品或半成品；工序委外是指企业在生产过程中，由于技术或设备原因，将整个生产过程中的一道或几道工序，由特定的加工商来完成。关于工序委外管理，超出了本手册的讨论范围，相关内容请参考《K/3V11.0 委外加工管理系统用户手册》。

是否要进行委外，是生产计划部门根据生产、技术、设备能力，对比加工需求后做出的决定。在委外加工采购活动中，采购部门的主要职责是寻找合适的委外加工商、确定委外加工价格、委外材料发放与跟踪、委外产品收货、委外发票核对与核销及委外加工付款。图 2.9 是一个典型的委外加工流程。

2.3.1 委外加工需求处理

委外加工需求是由生产计划部门根据企业生产资源的情况提出的，在以下几种情况下，通常需要进行委外加工：

- 由于突发的客户订单，企业资源不足以满足客户的交货；

- 由于企业生产设备故障，短期内无法恢复生产能力；

- 产品生产需要某些特殊的、价格昂贵的设备，如果由企业自己生产，投资大，这种类型的外包，比较适用于新产品导入期和成长期；

- 需要利用委外加工商的特殊的技术；

- 通过方案对比，外包总成本低于企业自己生产。

在 K/3 中，委外加工需求是经过 MRP 计划产生的。MRP 计算时，系统会根据产品或半成品的物料属性（外购、委外、自制等）以及 MRP 计算参数，产生委外加工计划。也可由计划人员，根据上述的几种情况，决定是否将一个自制的计划进行委外。

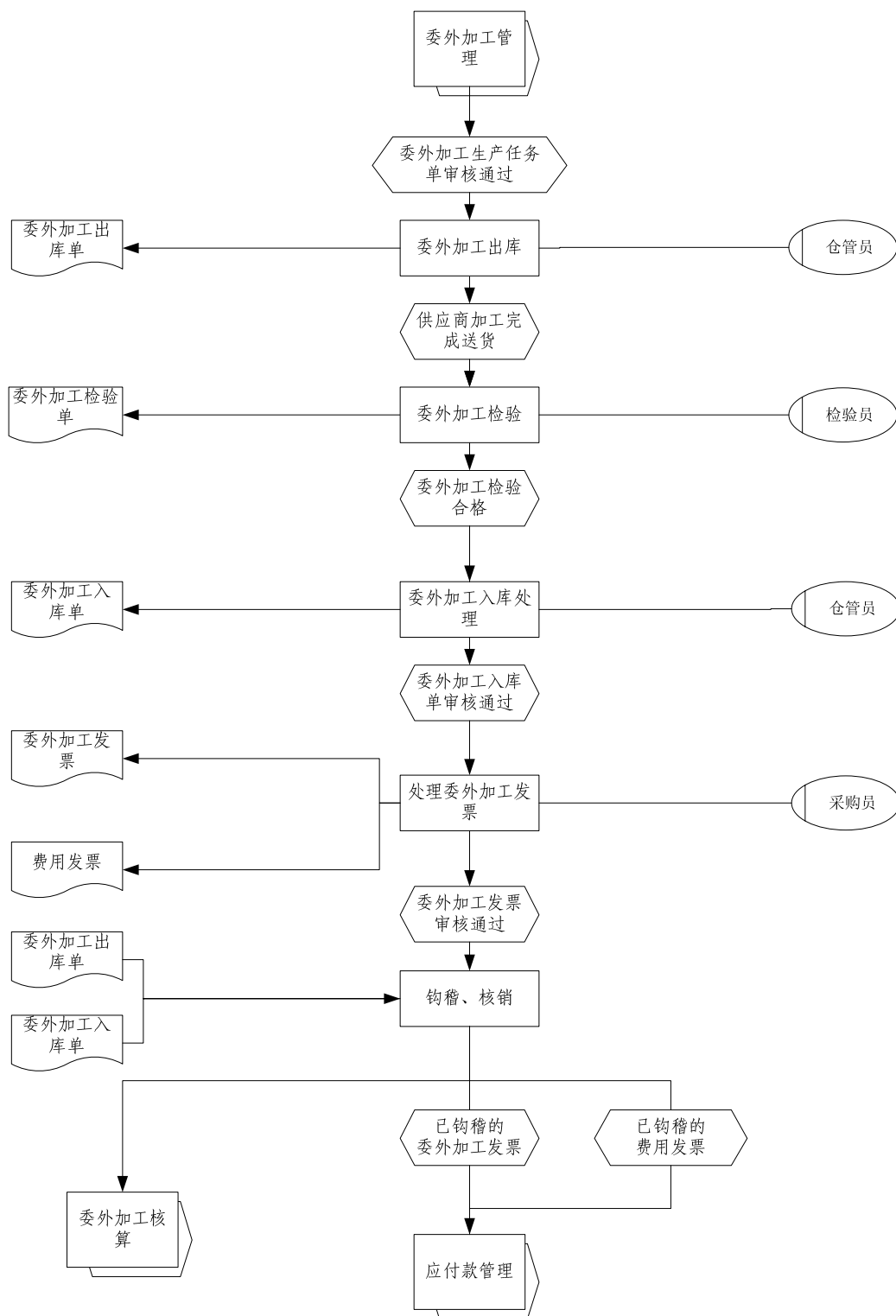


图 2.9 委外加工采购业务流程

2.3.2 委外加工订货处理

一旦生产计划部门决定需要将哪些产品委外生产，必须将这些委外加工类型计划订单投放成委外加工生产任务单，并指定加工单位（委外加工供应商）。

关于委外加工供应商的选择，我们在本手册第 3 章再详细讨论，此处我们重点讨论采购部门在向委外加工供应商发出委外加工指令时，需要注意的事项。

➤ 资料

委外加工单发出前，采购部门必须收集与该加工有关的资料，包括产品规格、物料清单（BOM）、委外加工领料单、加工工艺资料、验收标准以及其它与产品加工有关的文件等，并随加工单一起交付供应商。

➤ 委外加工订单

委外加工订单必须注明委外加工的产品编码、名称、数量、加工单价、交期等信息。

在 K/3 中，委外加工订单是以委外加工生产任务单的方式实现的。委外加工生产任务单，提供了包括加工单位的委外加工的详细信息。

与材料采购一样，加工前，必须先进行充分的询价，但这也并不是绝对的。一般来说，委外加工商相对较稳定，委外加工单价在一定时期内也相对稳定，因此，委外加工订单发出前，直接使用与供应商达成的价格协议就可以了。K/3 价格管理中，可对不同的委外加工供应商、不同的物料、不同的加工数量定义不同的加工价格，在生成委外加工生产任务单时，系统自动取相应的单价。关于采购价格管理，请参考本手册第 4 章。

委外加工任务单的下达，与采购订单的下达类似，但在委外加工订单下达时，最好列明一同交付给供应商的资料清单。

2.3.3 委外加工出库

委外加工中所有用到的材料来源有多种方式，包括发包商提供、发包商间接提供、委外加工商提供或几种方式的混合，其中最典型的方式是由发包商提供，本手册主要讨论这种方式。

委外生产任务单下达以后，系统会根据 BOM 和委外生产任务单，自动生成委外加工物料清单即委外加工投料单。仓库部根据委外加工任务单的排期，按委外加工投料单准备委外加工材料；供应商接到委外加工任务单后，凭委外加工任务单从仓务部领取加工所需的原材料。

在 K/3 主界面，执行【采购管理】→【委外加工管理】→【委外加工出库-新增】，系统弹出委外加工出库单新增界面，在该界面，我们可以通过选择生产任务单来生产委外加工出库单，委外加工出库单自动携带委外加工投料单中的加工单位、物料代码、数量等信息到委

外加工出库单中。

在委外加工管理中，委外加工出库单是一份非常重要的单据，一方面它是核算委外加工产品成本的依据，另一方面，委外加工出库单，是计算和掌握委外加工原材料在供应商处留存的依据，因此，若在委外加工过程中，存在补料等情况，建议先变更委外加工投料单，再生成新的委外加工出库单，保证数据的准确性，另外，当委外加工完成后，应及时进行委外加工核销，对于不需要核销的委外加工出库单，可使用系统提供的委外加工出库单“关闭”功能将该委外加工出库单关闭，以免对正常的委外加工出库数据产生干扰。

2.3.4 委外加工检验处理

同材料采购一样，委外加工在收货时同样有检验的问题。K/3 的委外加工检验流程如图 2.10。

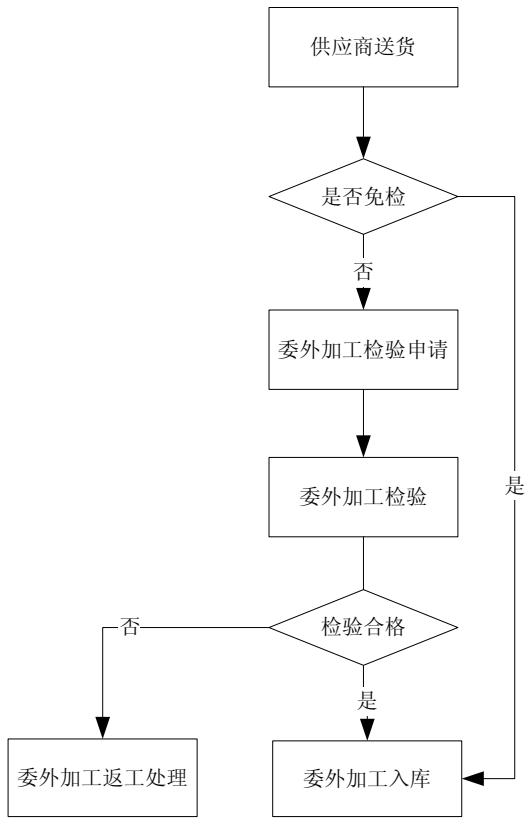


图 2.10 委外加工检验流程

在仓库收货时，首先应判断委外加工产品是否需要检验，若不需要检验，则直接进行入库处理，否则，应先制作委外加工检验申请单。委外加工检验申请单可直接由委外加工生产任务单下推生成，检验人员根据委外加工检验申请单进行检验，并在系统中填写委外加工检

验单。系统将检验单的检验结论，自动填写到委外加工检验申请单中，仓管员将根据委外加工检验申请单中的合格数量，生成委外加工入库单，对于检验不合格的产品作返工处理。

2.3.5 委外加工入库处理

委外加工收货与采购收货一样，由仓库人员核对所收的产品、数量是否以送货单相符，并更新仓库台账。在 K/3 中，委外加工入库单是委外加工收货的凭据，与外购入库单不同，委外加工入库单除具有入库单的典型特征外，还具有以下特点：

委外加工入库单不但包含一般入库单所包含的数据，同时还包含了委外加工费、材料费等字段；

外购入库单在审核时会反写采购订单的入库数量，委外加工入库单审核时，会反写生产任务单的入库数量；

外购入库单的超收、欠收控制是由系统参数和物料中的超、欠收比例控制的，委外加工入库单的超欠收比例是由生产任务单中的“完工入库上限”和“完工入库下限”控制的。

委外加工入库单，是核销委外加工出库材料的依据。

委外加工入库单，在审核、更新及时库存等方面，与其它的入库单单据相同，这里不在赘述。

2.3.6 委外加工核销

委外加工核销是确认委外加工入库与委外加工出库之间物料的耗用数量关系的一种业务操作。委外加工核有两个目的：

确定委外加产品成本，必须进行核销；

确定在供应商处所留存的加工材料。

比如，某企业需要委外加工商给手机外壳喷漆，假设平均一个手机外壳耗费油漆 10g，每桶漆 50kg。现在需要委外加工商加工手机外壳 1000 个，发给供应商 1000 个手机外壳和一桶油漆，当供应商加工完 800 个手机外壳并送回时，采购人员必须核销掉 800 个手机外壳和 8kg 油漆，这时，如果又有 2000 个手机需要供应商加工，此时可只发给供应商 2000 个手机外壳。由于进行了核销，我们可以掌握，在供应商处还有 2200 个手机外壳与 42kg 油漆。

在讨论委外加工核销操作之前，让我们先来熟悉两个概念：

➤ 核销方式

核销方式是指核销时是采用汇总方式还是采用逐条方式以及是按照加工单位还是按照生产任务单号来进行核销。有四种核销方式：

按加工单位逐条核销

系统只带入用户选中的“委外加工入库单”，“委外加工出库单”界面则带入所有本期

及以前期间录入且未被核销完的相同加工单位的“委外加工出库单”。

按生产任务单号逐条核销

系统只带入用户选中的“委外加工入库单”，“委外加工出库单”界面则带入所有本期及以前期间录入且未被核销完的相同生产任务单号的“委外加工出库单”。

按加工单位汇总核销

系统带入与用户选中的“委外加工入库单”有着相同“加工单位”的可在本期进行核销的所有“委外加工入库单”，而“委外加工出库单”界面则带入所有本期及以前期间录入且未被核销完的相同“加工单位”的“委外加工出库单”。

按生产任务单号汇总核销

系统带入与用户选中的“委外加工入库单”有着相同“生产任务单号”的可在本期进行核销的所有“委外加工入库单”，而“委外加工出库单”界面则带入所有本期及以前期间录入且未被核销完的相同“生产任务单号”的“委外加工出库单”；核销前用户需要选择参与本次核销“委外加工入库单”和“委外加工出库单”。

➤ 核销依据

委外加工核销是确认委外加工入库单与委外加工出库单之间物料的耗用数量关系。有四种核销依据：

手工核销

手工输入需核销的数量，在钩上钩的出库单核销数量上输入数量；

按入库数量比自动核销

按各被选中的入库单的入库数量分摊其应核销数量，再对每条入库单按分得的数量逐条与出库单相核销并扣减其未核数量，只至所有被选中的入库单和出库单匹配完成为止，例如，入库单数量为 2, 3, 5，出库单的数量为 6, 6, 8，每张入库单核销的数量为 $2 / (2+3+5) * (6+6+8) = 4$, 6, 10，如果按单核销，则选中的出库单物料都与入库单的物料核销。

按 BOM 耗用量自动核销

系统自动按照入库单上的物料匹配足量的出库物料进行核销，如果某物料不足理论耗用量或材料不在产品 BOM 中，则系统不再核销该材料和对应的入库单，提示核销不成功；

按 BOM 系数比自动核销

所有被选中出库单的本次核销数量按照“物料”进行汇总，然后根据“入库单入库数量 × 某产品对某物料的 BOM 单位耗用量”为权重对上述汇总数进行分摊，如果被选中的某出库单物料没有任何入库单 BOM，则该物料按照“入库数量比自动核销”的处理方式进行分摊。

➤ 委外加工核销操作

在 K/3 主菜单界面，执行【采购管理】→【委外加工管理】→【委外加工核算】功能后，系统进行委外加工入库核算界面，该界面的列表中，包含了本期的委外加工入库单。

进行委外加工核销的步骤如下：

确定委外加工核销方式。委外加工核销方式最终会影响到委外加工原材料在委外加工产品之间的分配。对于企业需要精确控制每一批委外加工产品的材料成本，建议选择按生产任务单逐条或汇总核销，否则可选择按加工单位逐条或汇总核销；

选择一条未核销的委外加工入库单，点击【核销】按钮；

录入委外加工发出材料的过滤条件；

进入委外加工核销界面；

选择核销依据。建议选择按 BOM 耗用量或按 BOM 耗用比进行核销；

标识需要进行委外加工核销的委外加工入库单和委外加工出库单；

点击【核销】工具按钮，完成核销。

核销时，系统自动计算出本次核销数量、金额、未核销数量、未核销金额，根据核销方式和核销依据进行分配，并记录核销关系。

2.3.7 委外加工发票处理

在 K/3 中，委外加工发票与采购发票区别在于发票的业务类型不同，委外加工发票的业务类型为委外加工入库，采购发票（又称购货发票）的业务类型为外购入库。委外加工入库单下推生成发票，直接生成业务类型为委外加工入库的发票，发票的单价取委外加工入库单中的加工单价，如果委外加工入库单中未录入委外加工单价，则系统会从价格资料中取预先定义的物料的委外加工单价。

关于采购发票的处理，请参见 2.1。

2.3.8 委外加工钩稽

如果说委外加工核销是建立委外加工产品与所耗材料之间的关系，那么委外加钩稽则是建立委外加产品与委外加工费之间的关系。

我们知道，采购发票，包括费用发票，是采购业务所发生金额的唯一凭证，同样的道理，委外加工发票，是委外加工所发生的加工费用，委外加工钩稽，正是建立委外加工产品与委外加工费用之间的关系的方法。只有通过钩稽后并进行委外加工核销，才可以将委外加工费以及其它费用（与委外加工发票一起钩稽的费用发票）均摊到委外加工产品的成本上面，保证存货成本的准确。

K/3 委外加工钩稽与一般采购业务采购发票的钩稽没有区别，请参见 2.1。

2.3.9 委外加工付款

委外加工付款，与一般采购业务付款相同，请参见 2.1。

2.3.10 委外加工过程跟踪

在 K/3 生产管理中，委外加工管理系统提供的“任务单全程跟踪”功能，该功能可跟踪委外生产任务单的发料、出库、入库等各环节的执行情况。此外，通过“委外加工材料对账表”、“委外加工材料核销汇总表”、“委外加工材料核销明细表”可方便地查看对每一个供应商发出的材料、核销数量、留存数量，极大地方便了采购人员和生产计划人员对委外加工活动的跟踪。

第3章 特殊采购业务流程

本章主要讨论了直运采购业务、长期合同采购业务以及采购退货等业务流程。

3.1 直运采购业务

直运采购是直运业务的一部分，直运业务是指企业接到客户的订单后，向第三方供应商签订采购订单。第三方供应商根据采购订单，组织货源直接向客户发出货物。对于进行直运销售的企业而言，无需进行实物的收发，即完成购销业务。结算包括两部分：企业和供应商之间的开票及付款；企业和客户之间的开票及付款。系统中直运采购和直运销售结合在一起使用完成完整的直运业务，直运采购业务流程如图 3.1。

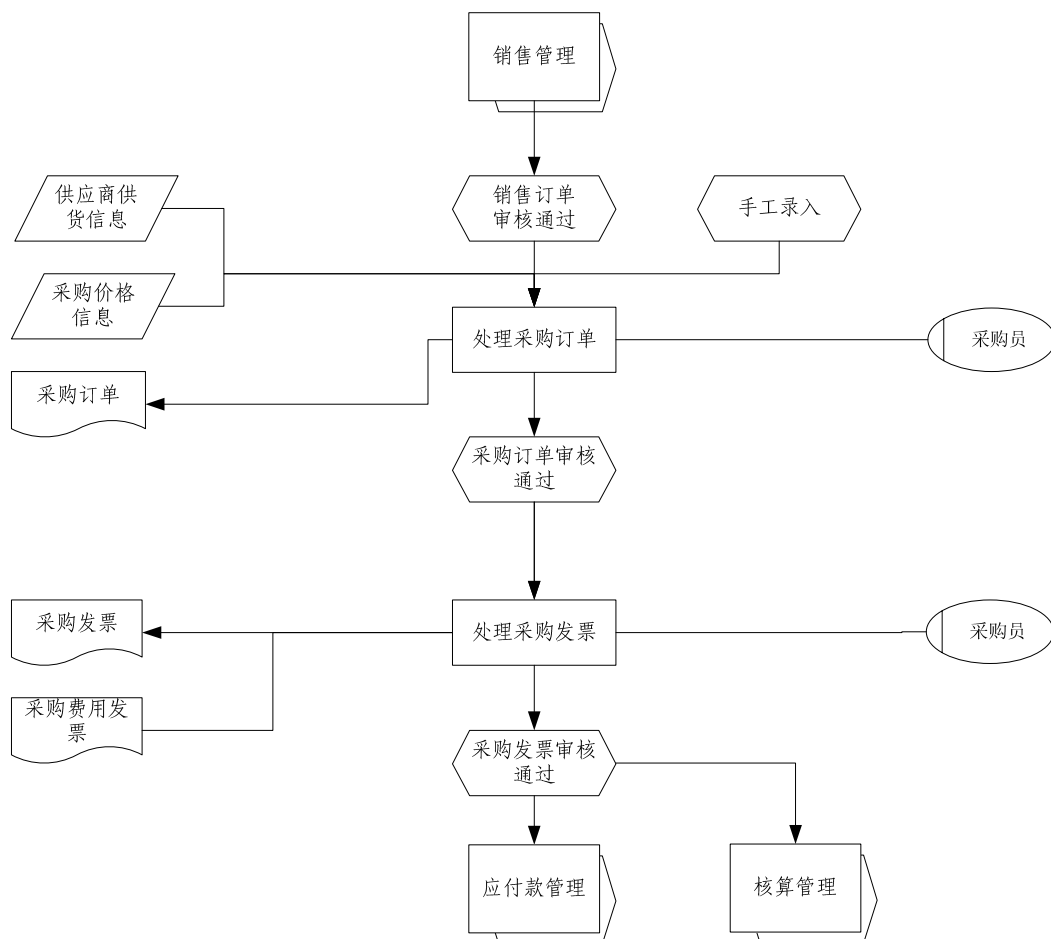


图 3.1 直运采购业务流程

3.1.1 直运采购订货处理

直运采购的需求直接来源销售部门。在 K/3 中，当销售订单审核通过以后，采购员可根据销售订单直接生成采购方式为直运采购的采购订单。采购订单携带销售订单中的物料、数量、交货日期等字段，并根据采购订单的取价规则从价格资料或物料属性中获取采购单价。在采购订单中，系统并未定义采购订单的交货地，但用户可以通过自定字段，携带销售订单中的交货地点。

采购订单审核通过后由采购员通过传真或 Email 等方式发送给供应商。采购员需跟踪订单的执行情况，包括商品的质量、订单执行进度等等，执行过程中，若出现异常情况，需及时与销售部门一起对所出现的问题商讨对策，必要时与客户进行沟通。

3.1.2 直运采购结算处理

当客户确认收到订货后，采购部可通知供应商开据采购发票。在 K/3 系统中，直运采购发票是由采购订单关联生成的，生成时携带采购订单中的物料编码、数量、单价、金额、税率等信息。直运采购发票的采购类型应为“直运采购”。由于直运采购不会产生入库，因此直运采购在成本核算及记账方式上，与一般采购业务略有不同，直运采购有专门的凭证模板。有关存货核算的更详细的操作描述，请参考《K/3V11.0 存货核算系统用户手册》。

3.1.3 直运采购付款处理

直运采购付款与一般采购付款的处理方式一致，请参考 2.1。

3.2 长期合同采购业务

传统意义的企业与供应商的关系是单纯的买卖关系，企业希望通过大范围的频繁招标竞价，达到降低采购成本，追求企业自身利润最大化的目的。因此，企业与供应商之间很可能缺乏相互的信赖。

长期合同采购，又称协议供货，是一种在西方发达国家有比较长的历史的采购方式。大宗标准化商品的采购者和供应商通过长期商业往来，形成了比较可靠的商业信用的基础，采购者同意和供应商通过协议，达成长期供货合同，为此建立了此种采购方式。在供货合同中，规定了商品的品种、规格、数量、供货期限、付款方式、索赔等条款。

长期合同采购具有稳定性、计划性和长期性的特点，长期采购合同主要适用于需求稳定的标准化商品的采购。长期采购合同的主要优点是采购成本低、质量稳定、交货准时。

K/3 长期合同采购业务如图 3.2。长期合同采购业务包括合同管理、订货管理、检验管理、收货管理、发票处理、应付款管理等业务活动，由于检验管理、收货管理、发票处理等活动均与一般采购业务相同，本节仅就采购合同管理、订货管理和应付款管理做简单的介绍。

3.2.1 采购合同处理

采购合同是长期合同采购的一个关键要素。一般采购合同需约定所采购商品的名称、规格、数量、单价、金额、付款、质量等内容。K/3 采购合同管理提供了合同的创建、修改、审核、变更、关闭等功能。

K/3 采购合同有两种，一种是金额合同，这种合同中只有金额，没有物料明细。合同的主要作用是约定付款事宜。另一种合同是则是通常意义的合同，应包括详细的物料明细，明细中规定了所采购物料的名称、规格型号、单价、数量等等。这种合同可以关联生成采购订单。

在采购合同执行过程中，需要对合同的相关内容进行变更时，用户可在采购合同序时簿执行【编辑】→【合同变更】来实施变更操作。合同变更时，只能变更已审核未关闭的合同。合同变更时，可变更合同的数量、单价、金额等数据项，但变更后的数量和金额，不能小于已执行的数量和金额。变更也可以增加和删除合同明细，删除明细时，该明细行必须未执行。

当合同提前终时，你也可以使用【编辑】→【关闭】将合同关闭。

3.2.2 订单处理

当采购合同包含了所采购物料的明细时，采购订单可以关联合同生成。生成采购订单时，携带合同中的物料、数量、单价等，而订单交期，则由采购员需根据需求日期提前期来指定。

关于采购订单管理更多的内容，请参考 2.1。

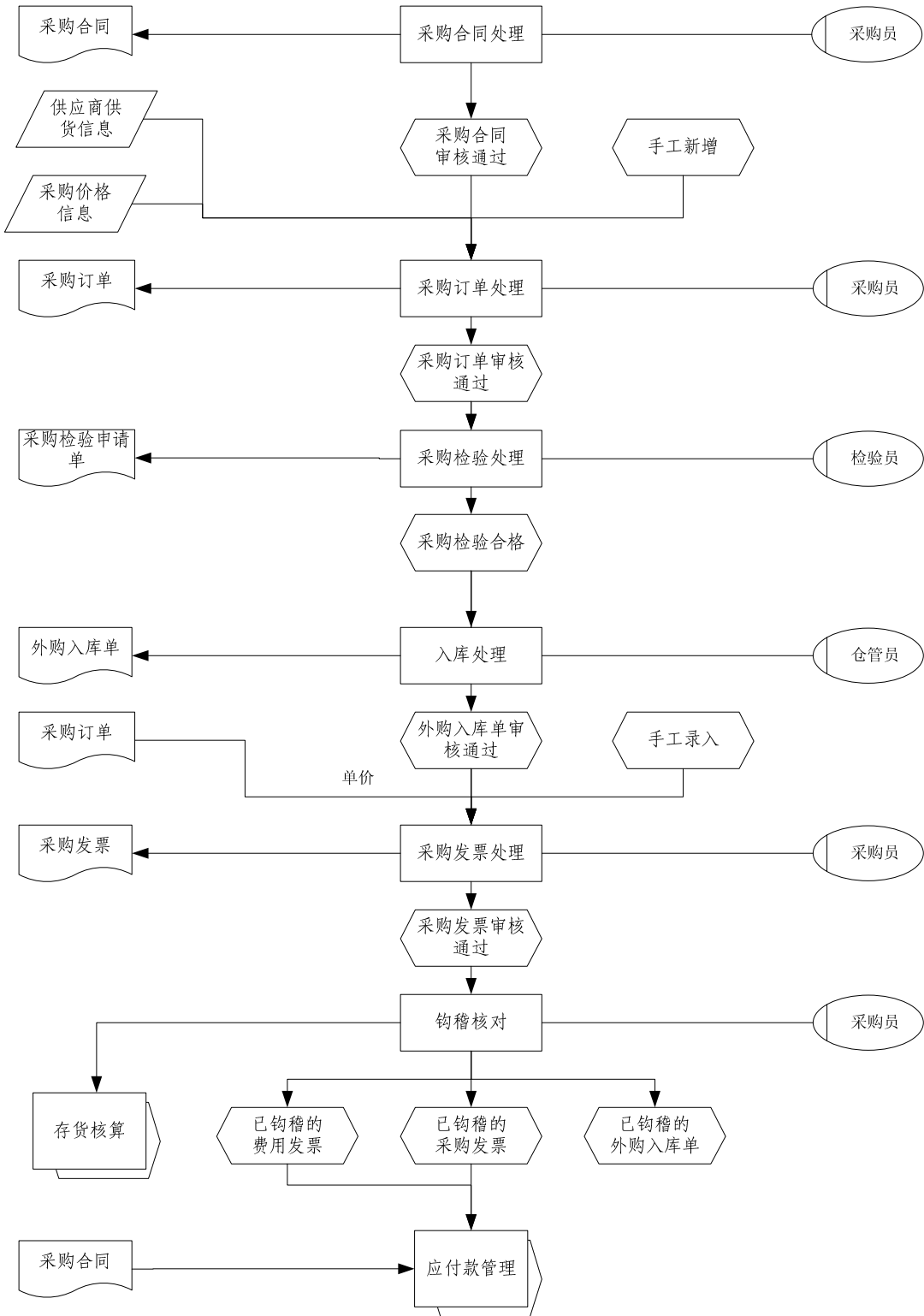


图 3.2 长期合同采购业务

3.2.3 付款处理

采购合同中包含完整的付款计划。付款计划是财务资金计划的依据，根据付款计划，财务部门可以有计划地安排付款，对优化企业的现金流具有重要意义。K/3 付款单可以关联采购合同生成，其付款金额、付款时间均受控于采购合同。付款单可与采购发票进行核销，以保证付款的正确性。

关于应付款管理的更详细的使用说明，请参见《K/3 V11.0 应付款管理系统用户手册》

3.2.4 采购合同执行跟踪

长期合同采购业务管理的重点是合同履行，K/3 提供了合同执行情况汇总表、合同金额执行明细表、合同金额执行汇总表，用于跟踪采购合同的执行。

合同执行情况汇总表汇总了每份采购合同的订单、入库、开票、付款信息，通过该报表，用户可了解采购合同执行的全部过程，包括订单签订数量和金额、入库数量和金额、开票数量和金额以及付款金额。用户还可以通过双击对应的区域查看该信息的详细情况。

合同金额执行明细表与合同金额执行汇总表以不同的粒度分析了合同金额执行情况。合同金额执行汇总表汇总了每份合同不同阶段的执行金额，包括订单签订、入库、开票、付款。合同金额执行明细表是合同金额执行汇总表的一个分解，可以通过在在合同金额执行汇总表中，双击某一行来打开该合同的明细表。合同金额执行明细表中，详细列出了与该合同有关的每一张单据（订单、入库、开票、付款）的执行金额，包括单据编号、单据日期等等，用户甚至可以通过双击该单据所在的行来查看该单据的细节信息。

3.3 采购退货业务

采购退货是指由于供应商供货质量问题、运输损坏、发运错误等原因从而需要将供应商的货物退回的一种业务。退货一般包括退货申请、退货出库和退票几个业务环节。

采购退货主要包括两种类型：来料检验退货与库存不良品退货。两种退货的共同特点是所退物料的质量问题，都是由于供应商供货引起的。

3.3.1 来料检验退货

当质量部门对供应商来料进行检验，若发现不良，可召集 MRB（Material Review Board）会议，由会议确定对不良品的处理方式，若经过 MRB 会议确定退货，即可以对来料做退货处理。

在 K/3 中退货时，质检人员在采购检验单中注明退货数量，该数量反写采购检验申请单。

采购人员根据采购检验申请中的退货数量，下推生成退料通知单。采购人员可将该退料通知单以传真、EMAIL 的等形式通知供应商来运回退货。

在生成退料通知单时，退料数量会反写采购订单。企业对退货后的补货通常有两种方式。一种是按原订单补货，另一种重新下订单。如果使用后一种补货方式，采购员需将采购订单手工关闭。我们建议采用第一种处理方式。

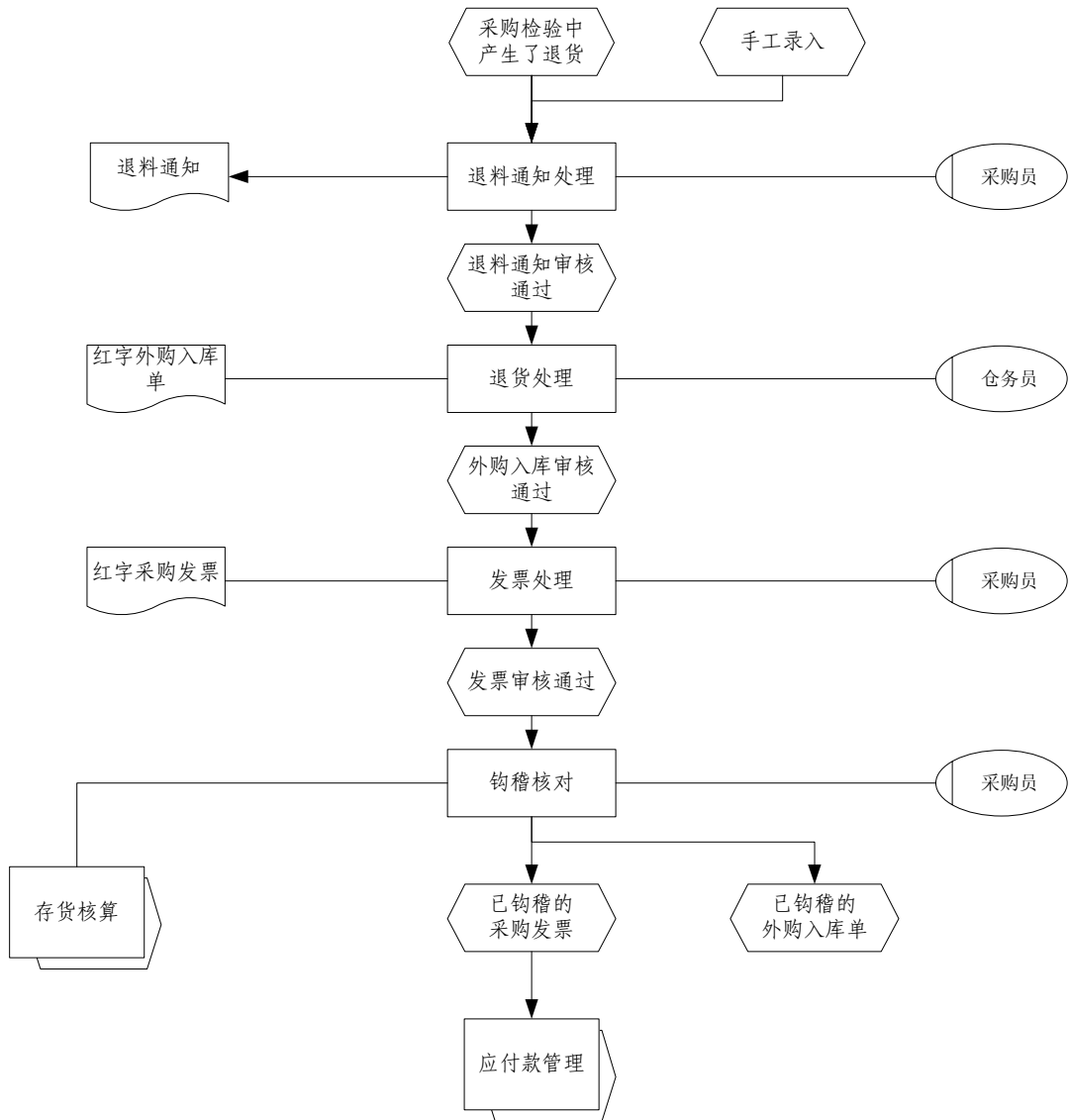


图 3.3 采购退货业务流程

3.3.2 库存不良品退货

不同企业，同一企业的不同材料都有不同的质量控制策略，如全检、抽检、免检。对于抽检或免检材料，在生产过程发现不良品是非常常见的。企业可与供应商协商对这部分材料的处理方式，如退货、换货等等。

3.3.2.1 退料通知处理

K/3 系统提供库存不良品退货处理流程。采购人员确定需要退货的材料清单，并与供应商就退货后货款处理、补货方法等问题达成一致后，在系统中录入退料通知单，退料通知单经采购部主管审核通过后以传真或 Email 等方式通知供应商，供应商应在规定的时间将退回的材料收回。

在退料通知中，采购员可以录入所退物料的名称、数量、单价、退料原因等信息。退料通知中的信息，是制作采购发票和外购入库单的源头信息。

3.3.2.2 退料出库处理

K/3 中采购退料出库在实现上是以红字外购入库来进行处理的。当退料通知审核通过后，仓库人员根据退料通知单关联生成红字外购入库单，并扣减相应的库存数量。红字外购入库单与一般外购入库单的唯一区别就是红字外购入库单的入库数量为负。

3.3.2.3 发票处理

如果原来采购过程中货物已经入库并且开具了采购发票，则会计需要根据红字外购入库单开具红字采购发票。红字采购发票还可以依据采购订单和原蓝字采购发票生成。

如果采购过程中货物已经入库并且开具了采购发票，则可以红字采购入库单、红字采购发票进行钩稽核对，也可以蓝字外购入库单、蓝字采购发票、蓝字销售出库单、蓝字采购发票一起钩稽；

如果采购过程中货物已经入库，并且原来只是部分开票，则红字外购入库单、蓝字外购入库单和蓝字采购发票需要进行钩稽核对；

如果采购过程中货物已经入库，并且根据蓝字采购发票开具了红字采购发票，则蓝字外购入库单、蓝字采购发票、红字采购发票进行钩稽核对。

如果有费用发票，则费用发票也需要参与上述钩稽。

如果原来的采购过程中货物已经入库但没有开具采购发票，则会计需要将红字外购入库单和原来蓝字外购入库单进行对等核销。如果是部分退料，则需要先将蓝字外购入库单拆单，然后再进行对等核销。

如果原来的采购过程中只开具了采购发票，但是货物没有入库，则会计需要将红字采购发票和原来的蓝字采购发票进行对等核销。如果只是部分退料则需要将原来的蓝字采购发票进行拆单，然后再将红字采购发票和拆单后的蓝字采购发票进行对等核销。

3.3.2.4 扣款

红字发票在传递到应付系统后，可以与该供应商其它蓝字发票一起进行付款处理，冲减应付款，也可以单独做退款单。关于付款与退款更详细的使用说明，请参考《K/3 应付款管理用户使用手册》。

第4章 采购业务专题

本章就供应商管理和采购价格管理的一般原则和方法进行了探讨，并介绍了如何在 K/3 ERP 系统中进行供应商和采购价格管理。

4.1 供应商管理

供应管理是采购管理的一个重要内容。供应商管理的目标是建立并发展战略供应商关系。供应商管理的内容包括供应商档案管理、供应商评估、战略供应商关系实施、供应商绩效管理。

4.1.1 供应商档案管理

供应商是企业的重要资源，供应商档案记录了供应商的基本信息、结算信息以及与供应商相关的交易信息等等。在采购活动中，供应商档案扮演着重要的角色，如供应商税率、银行账号、联系人、地址等等，都是采购订单、发票等单据中的重要内容。

供应商档案管理包括供应商收集、供应商档案建立与维护。

4.1.1.1 供应商收集

采购部门的重要职责之一就是不断地寻找所有可供使用的供给资源。供应商信息来源很多，包括供应商的销售人员、媒体广告、贸易杂志、专业网站、行业协会等等。

4.1.1.2 供应商档案建立

当供应商通过了评审，即要为该供应商建立档案。供应商档案应包括供应商的基本信息、结算信息、交易信息等等。

➤ 供应商基本信息

供应商基本信息包括供应商编码、名称、分类、通讯地址、联系人、联系电话、传真、公司主页等等，这些信息是日后采购活动中所经常使用的。

➤ 结算信息

结算信息包括供应商银行账号、科目代码、结算方式、结算币种、付款条件等等。结算

信息是采购订单、发票、财务付款等环节都必须使用的重要信息。

➤ 交易信息

交易信息包括供应商可供物料、供应商价格信息以及交易历史。供应商可供物料与供应商价格信息是选择供应商的依据。供应商交易历史是由信息系统自动记录。

除以上信息以外，供应商档案还应记录供应商的绩效，包括供应商评估报告、供应商质量考核、供应商交期考核等等。

4.1.1.3 K/3 供应商档案管理

在 K/3 中，供应商档案管理分两个部分，供应商基本信息和结算信息是作为一种基础资料，关于供应商资料的维护，请参考《K/3 ERP 基础管理应用指南》。

K/3 供应商供货信息管理主要管理具有多种采购来源的物料。供应商供货信息管理主要有两个方面的管理功能：

根据供应商的现实表现，对供应商分配不同的采购比例，达到对供应商进行激励的目的。

维护供应商与企业对同一物料进行标识的对应关系，消除与供应商进行沟通时的障碍。

通过主控台的【采购管理】→【供应商管理】→【供应商供货信息】功能，可以维护供应商供货信息，包括供应商对应代码、供应商对应名称、配额。当采购系统选项“在采购系统应用物料对应表”选中时，在采购单据界面，将显示物料对该供应商对应的编码、名称。

4.1.2 供应商评估

对于供应商管理的不同环节，供应商评估的目的、方法和实施手段不尽相同。在供应商选择阶段，进行供应商评估的主要目的，是考评被评估的供应商，是否具备向本企业提供物资或服务的条件，评估方法主要是定性评估；在与供应商合作期间，供应商评估的主要目的是对供应商的现实表现进行评价，根据评价的结果，向供应商提出改进意见，或实施激励，以达到改善企业供应环境的目的。评价的手段主要以定量评价为主。

4.1.2.1 供应商评估体系

供应商评估体系是企业对供应商进行综合评价的依据和标准，包括指标体系、评价标准和评估方式。

指标体系代表了企业在评估供应商时对供应商的关注点，如技术水平、产品质量、供应能力、价格及成本构成、地理位置、可靠性、售后服务、提前期、交货准确率、快速响应能力等。选择什么样的评估指标，是由企业自身的特点来决定的，包括企业规模的大小、企业所处的发展阶段以及企业所属的行业等等。

对不同的采购对象，往往也有不同的评估指标，如对大型设备和原材料的采购，评估指

标显然是不一样的。

指标的权重，代表了该指标在供应商评估中的重要性。不同的指标，在指标体系中的权重不同，在一些著名企业的评估体系中，质量是关键要素，是最基本的前提。

评价标准有两个层面的含义，在指标层面，评价标准是指评估人员对供应商在各个指标中进行评分的依据，表 4.1 是一个评价指标的示例。

表 4.1 评价标准

内容	得分
始终能够遵守约定价；除非有合同约定，从不提出涨价的要求	20 分
一般能够遵守约定价：除非有合同约定，很少提出涨价的要求，然后就遵守评估的价格并作为合理的价格执行	15 分
大多数情况下能够遵守约定价；有时提出涨价要求，不努力试图达到目的。价格保持或超过评估水平。	10 分
很少能够遵守约定价，经常提出涨价的要求。价格保持或超过评估的水平。	5 分
绝大多数情况下不能遵守目标价，提出不合理的涨价要求和/或因为不良的企业状况产生明显的供货困难	0 分

另一方面，当对被评估的供应商进行量化评分后，根据评估的综合得分，将供应商划分为不同的等级。如在某公司的供应商评估体系中，根据评估结果把供应商分为首选的、可接受的、受限制的和剔除的，针对不同等级的供应商，制定不同的采购政策，表 4.2 是一个供应商分级标准的示例。

表 4.2 供应商分级标准

等级	得分	采购量	询价	战略伙伴关系
首先的	90~100	上升	每一次	是

可接受的	70~89	根据不同的资源战略	根据需求	可能
受限制的	50~69	减少	在被选出的情况下	不是
剔除的	<50	尽可能地减少	从不	不是

一般而言，在供应商开发和选择阶段，评估方式主要以书面调查、现场评估、第三方资讯以及企业内部的情报系统。在对供应商进行绩效考核时，评估的数据来源，主要以历史交易数据，如质量、准时交货、价格等。

4.1.2.2 K/3 对供应商评估的支持

K/3 供应商评估体系，包括供应商评估方案、供应商评估表、以及物料来源关系表。

供应商评估方案提供了对评估体系的管理，包括评估项目（即评估指标）、评估标准、权重。用户可定义多个评估方案，用于不同的评估目的。在每一个方案中，用户可以选择不同的评估项目（评估指标），设置不同的权重以及设定不同的评分标准等等。

供应商评估表记录了依据某一特定的评估方案，对某一特定供应商进行评估后的结果，包括每个指标的得分以及最终的结论（合格与不合格）。供应商评估表，可以针对一个供应商进行评估，也可以针对供应商的某一物料进行评估。如果针对某一物料进行评估，如果评估结果不合格，可以设置是否允许向该供应商采购该物料，方法是在物料来源关系表中添加该物料，设置“评估不合格允许定货”为假，并将“质量系统选项”的“订单供应商评估检查严格度控制”参数设置为“提醒”或“严格控制”。

关于供应商评估功能的更多使用细节，请参考《K/3V11.0 采购管理系统用户手册》。

4.1.3 供应商绩效与分析

供应商绩效分析，主要用于评价交易期间供应商的现实表现，其评估方法主要是定量评价。

供应商绩效评价最重要的指标有三个：质量（Quality）、成本（Cost）、交货（Delivery）。

质量分析的方法很多，如质量成本（Cost of Poor Quality; COPQ）、百万次品率（Defects per Million, DPM 或 Parts Per Million, PPM）、采购批次合格率等。其中，采购批次合格率操作简单，且易于量化，目前被大多数企业使用。采购批次合格率=材料验收合格入库批次/材料送货总批次。

成本分析指标有年度降价率（Year over Year Cost Reduction）、采购价差（Purchase Price Variance; PPV）等，价格的波动幅度及波动频度，也可以作为成本考核的指标。

交货分析主要指按时交货率（On Time Delivery）分析。按时交货率的概念非常简单，但

计算方法很多，例如按件、按订单、或按订单行计算等。一种简单实用的计算方法是按时交货率=在规定时间内按采购计划准时交货的批次/在规定时间内采购计划交货材料的总批次。

K/3 在供应商绩效分析方面，提供了质量、准时交货以及价格趋势分析，供应商供货质量分析表、供应商准时交货分析表以及供应商价格趋势分析表，可对任何时段内的供应商的质量、交期及价格进行分析。

4.1.3.1 供应商供货质量分析表

供应商供货质量分析表，以供应商实际交货和退货历史数据为分析依据，分析供应商的质量状况，并根据用户设定的评级标准，将供应商分为不同的等级，并可将该分析结果，作为供应商年度、季度或月度考核参考。

关于供应商供货质量分析表更详细的使用说明，请参考《K/3V11.0 采购管理系统用户手册》。

4.1.3.2 供应商准时交货分析表

供应商准时交货分析表，是以采购订单的交货时间为基准，分析供应商交货及时率。系统可根据供应商交货及时率的大小，按用户设置的分级标准进行分级。采购部门一方面可根据该分析结果，对供应商提出整改意见，另一方面，也可将该分析结果应用于供应商各种考核中。

有关供应商准时交货分析表的更详细使用说明，请参考《K/3V11.0 采购管理系统用户手册》。

4.1.3.3 供应商价格趋势分析表

供应商价格趋势分析表是一张功能强大的报表，在这份报表中，提供了同一物料采购价格在三个方面的比较分析：

提供不同供应商之间的采购价格的对比分析；

提供不同供应商与整体平均采购单价的对比分析；

提供同一物料，在不同期间（可以是年、季度、月）价格变化分析。

当把供应商价格作为供应商考核指标时，可以从供应商价格差异情况、供应商降价（情况两个方面进行考核，系统均提供这两个方面的支持。

该报表不但可以用于供应商绩效考核，也可以在采购中，作为选择供应商的参考。

关于供应商价格趋势分析的更详细使用说明，请参考《K/3V11.0 采购管理系统用户手册》。

4.2 采购价格管理

价格并不是制定采购决策的唯一因素，但却是一个重要因素。在制造业中，采购成本的任何节省，将直接导致企业利润的增加。

4.2.1 采购价格管理目的

一直以来，公平交易对买卖双方来讲，都是可接受的。公平交易就意味着公平价格（Fair price），什么是“公平价格”呢？公平价格是具有竞争力的、给卖方带来利润、同时允许买方最终从销售中获得收入的价格。如何确定采购中的“公平价格”，对采购人员来说，是一项具有挑战性的任务，它需要采购人员具有丰富的经验、高度的敬业精神、准确的市场信息和强大的信息系统支持。

经验丰富的采购人员，往往很清楚，他需要什么，他可以为此而支付多少。同时，他必须想办法了解供应商的价格底线。追求利润最大化，是绝大多数企业的经营目标，供应商绝不可能轻易地透露自己的底价。因此，从某种意义上讲，确定“公平价格”的过程，是买卖双方一个博弈的过程。

采购询价是采购人员在采购作业时必须经过的一个流程，是获取被采购商品或服务市场信息的重要途径。采购询价的过程中，一方面要充分公开所采购商品或服务的需求规格、数量、交期、品质，另一方面，要获取全面的询价信息，包括价格、付款方式、交货地点、报价基础、折扣以及服务等。当然获取市场信息还可以通过其它途径，比如互联网、商业协会等等。

信息系统在采购价格管理方面，表现为信息的归集、流程控制和数据分析。当采购人收集了大量的市场信息后，需要对这些信息进行处理，为日后在采购过程中进行定价决策做资料准备，对于大多数企业，采购的材料成千上万，依靠手工管理，不但耗费大量的人力，而且资料的准确性也会大大地降低。另外，依据大量的历史交易数据，对采购价格进行分析，也必须有信息系统的支持。

综上所述，采购价格管理的目的，就是通过对采购过程中的询价管理、价格执行与控制、价格分析，建立完整的采购价格管理体系，达到尽可能以最优的价格，购买企业生产经营过程中所需的商品和服务。

4.2.2 采购价格管理体系

企业需要进行采购价格管理，必须首先建立采购价格管理体系，体系必须对采购价格的管理流程、控制规则、管理制度进行明确规定。

采购价格管理流程包括采购询价流程、采购价格调整流程、订单价格审批流程等。采购价格发生变化时，应通过什么样的程序获得批准，对于新供应商提供的新材料的价格，需要

获得谁的审批才可生效，当采购订单的采购单价超过采购最高限价时，应如何处理等等，在采购价格管理体系中，都应该有明确的规定。

采购价格控制规则包括采购价格取价规则和最高限价规则。取价规则包括采购价格资料的维护、采购活动中各种单据的价格来源等。一般而言，采购订单是采购活动的核心，所有的这些单据中的价格，都应以订单的价格为准。采购限价规则包括了如何定义采购最高限价、如何控制最高限价等等，在手册随后的内容中，我们将结合 K/3 ERP 系统讲述如何定义控制规则。

K/3 ERP 提供了完整的采购价格管理体系，包括采购价格资料维护、采购最高限价控制、采购价格取价规则以及采购价格分析。

4.2.3 采购价格资料维护

采购价格资料是采购询价后，经审批可以作为下达采购订单的价格资料。采购价格资料包括提供采购价格的供应商、物料、单位、单价、折扣、币别、订货区间、有效期等等，采购价格资料中的价格，可以是采购价格，也可以是委外加工价格。

采购价格资料维护包括价格资料的录入、修改、删除、审核、更新。用户可以按供应商录入采购价格，也可以按物料录入采购价格。既可以录入、修改、删除一条价格资料，也可以批量录入、修改、删除价格资料。用户还可通过导入的方式，维护采购价格资料。

在采购价格资料维护的另一个重要资料，就是采购最高限价。K/3 ERP 支持对不同的供应商设置不同的采购最高限价，也可以对所有供应商设置一个最高限价。

关于采购价格资料维护更详细的使用说明，请参见《K/3 V11.0 采购管理系统用户手册》。

4.2.4 采购价格引用

当在系统中维护了采购价格资料，在采购过程就可以援引这些价格资料。K/3 ERP 在采购管理中，强调采购订单的中心作用，其它单据的价格均以采购订单为准。

➤ 采购订单取价规则

采购订单新建时，价格主要有两个来源：采购价格管理资料、物料属性中的采购价格，其取价逻辑如图 4.1 所示。

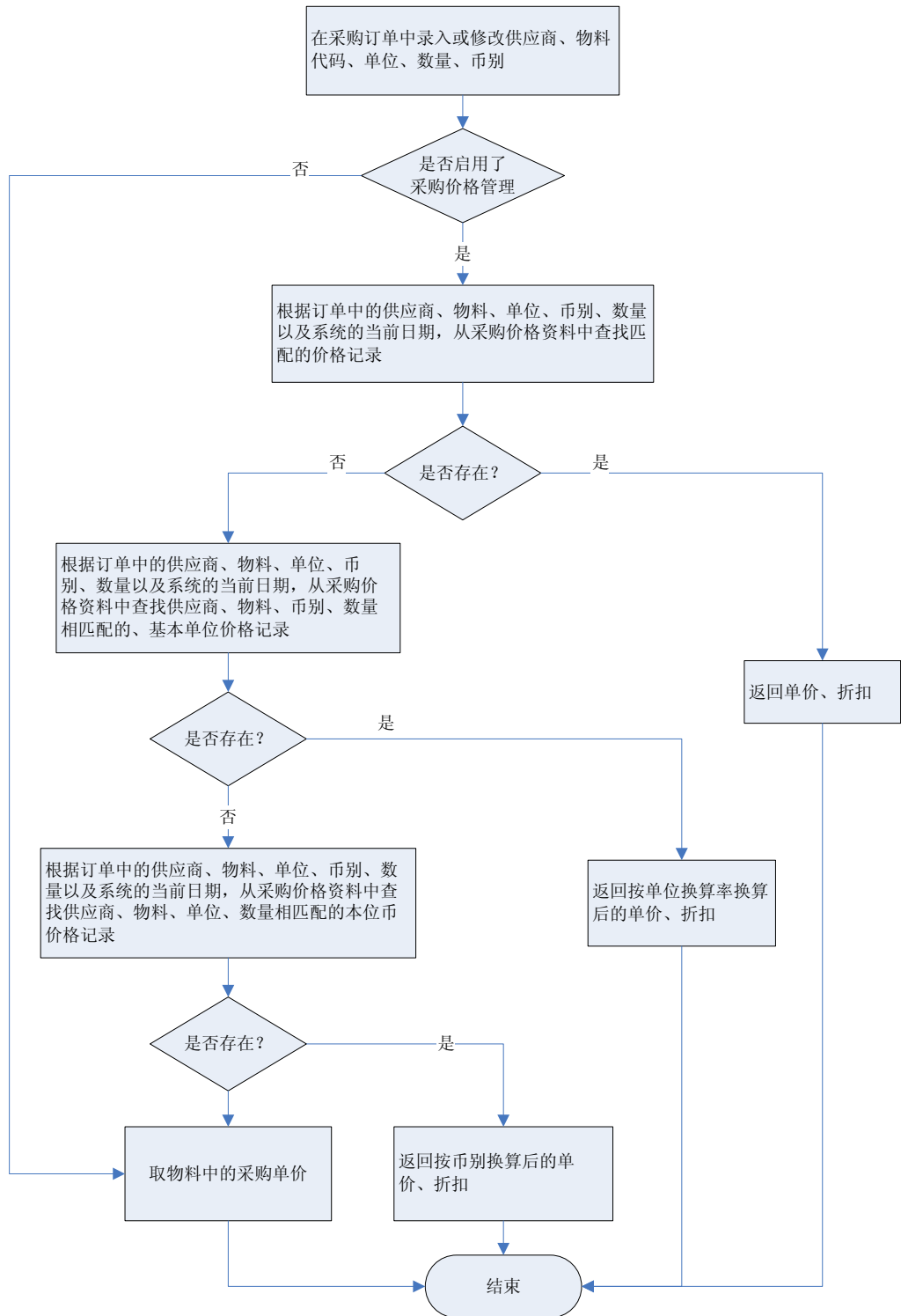


图 4.1 采购订单价格取数逻辑

➤ 发票取价规则

采购发票可以直接关联订单生成，也可以关联外购入库单生成。无论如何关联生成，只要其源单或源单的源单（依此类推）为采购订单，则采购发票的单价和折扣均取采购订单的单价和折扣。

若采购发票的源单关系中，没有采购订单，采购发票的单价也可以来自收料通知单，其取价规则与从采购订单中取价的规则相似。

当采购发票无法从源单取得价格时，采购发票按照采购订单的取价逻辑，从采购价格资料或物料中取得采购价格。

在采购订单、采购发票等单据中，存在含税单价和不含税单价，系统在取价时，会考虑一个重要的系统参数：“采购价格资料是否含税”，该参数若选中，对于有含税单价的单据，系统会将价格资料或上游单据的含税单价，携带到该单据的含税单价字段，反之，则携带到不含税单价字段。

当从采购价格资料中取单价时，系统从采购价格资料查找与单据供应商、物料、币别、计量单位相同、数量段、日期均匹配的单价资料，若找不到，再查供应商、物料、币别相同、数量段、日期均匹配的该物料基本计量单位的单价资料，若仍找不到，再查找供应商、物料、计量单位相同，数量段、日期均匹配的本位币的价格资料。当找到多条价格资料时，取第一条，并返回价格资料中定义的价格、折扣、币别。若没有匹配的价格资料，系统取物料中的采购价格。

4.2.5 采购最高限价控制

采购最高限价是采购价格管理的一个重要内容。K/3 对采购最高限价控制提供了良好的支持。K/3 最高限价控制的实现，有三个步骤：

- 1、 设置最高限价控制参数。采购管理系统提供了采购价格参数设置功能（在【供应链】→【采购管理】→【供应商管理】→【采购价格参数设置】目录下），用户可以设置控制强度（不予控制、预警提示、密码控制、取消交易）、需要控制的单据（采购订单、采购发票、委外加工入库单、进口订单和时口单证）以及控制场景（审核时、保存时）。
- 2、 设置物料的最高采购单价。物料的最高采购单价在采购价格资料中进行维护。K/3 支持对不同的供应商，设置不同的最高限价。
- 3、 在单据审核或保存时应用最高限价控制。要使用采购最高限价生效，还必须启用了采购价格管理（选中采购系统参数“启用采购价格管理”）。在单据保存或审核时，系统判断当前单据的单价若超过了物料的最高限价，将根据用户设置的控制强度实施控制。在比较单据中的价格是否超过了物料的最高限价时，系统会根据“采购价格资料是否含税”参数是否选中，分别与实际含税单价或不含税单价进行比较。

4.2.6 历史采购价格查询

在所有采购单据界面均可以实现对于历史采购价格信息的查询，系统提供shift+F11 快捷键查询历史采购价格。采购历史价格查询的价格数据来源于采购发票中的价格信息，根据用户不同的需求，可选择是否只查看自己的采购价格资料，也可以选择只查看最近几次的采购价格。如图 4.2（在采购价格查询界面，单击【设置】按钮可弹出）所示，用户选择了查看最近 5 次的价格资料。

历史价格查询，提供了单据制作时确定价格的一个参考。若企业的采购价格体系规定使用最新采购单价作为以后单据的采购单价，可使用稍后介绍的价格同步功能。

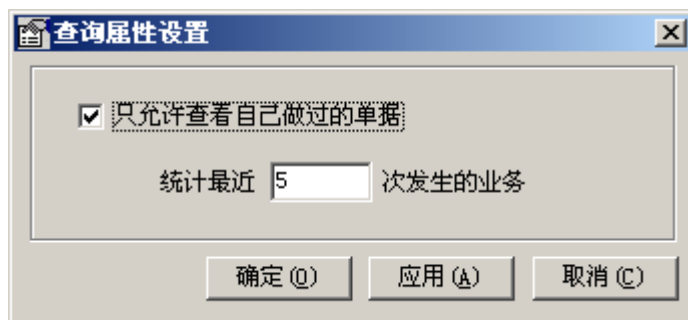


图 4.2 历史价格查询选项设置

4.2.7 采购价格同步

K/3ERP 的采购价格管理体系实现了采购价格与采购订单的同步更新功能，即系统既能将采购价格传递到采购订单等采购单据中，又能用采购订单的最新价格信息更新、补充采购价格资料，实现互动、即时的业务信息处理功能。

采购价格有两个来源：采购价格资料中的采购价和物料中的采购价格。

采购价格资料中的采购价是由采购订单进行同步的。在新增采购订单时，系统会根据所录入的供应商、物料等信息，自动匹配采购价格的报价和折扣率，填入单据的相应字段中。此时，当用户根据实际上与供货方签订的价格对单据进行修正、或增加了采购价格中没有设置的价格之后，系统自动记录了当前供应商、当前物料的最近一次的订单价格和折扣信息，在订单保存（或审核）时使用该价格信息自动更新了采购价格资料。

这种更新包括修正原有采购价格和新增采购价格两种功能：

➤ 修正原有采购价格

针对当前供应商、当前物料、当前数量所在数量段、当前币别，系统中已有供货资料的情况下，如果改变了当前价格、折扣率、或两者全部改变，则系统同步更新原有的采购价格。

同一单据上的同一物料价格如果发生了变化，则以当前订单该物料最后一个条目的价格

和折扣为准回填。

修正采购价格的作用是系统每一次回填的价格和折扣率自动覆盖原有数据，这个新数据会自动传递到其它的订单和采购业务单据中，使随后的每次单据录入都能够第一时间取到最近一次的订单价格，用户也可以随时使用 F9 快捷键调出采购价格查看更新的供货资料。



注意：

(a) 当用户选中“采购订单自动更新采购价格转换为基本计量单位”的选项时，则反写时只会更新基本计量单位的记录。如果没有基本计量单位的记录，则会新增一条。(b) 反写时只会更新“生效日期≤当前系统日期<失效日期”的记录，如果没有这个时间段的记录，则不对已有记录更新，而是新增一条记录。

➤ 新增采购价格

新增采购价格，如果针对当前供应商、当前物料、当前数量所在数量段、当前币别，系统没有全部符合的供货资料，且只要有其中一个条件不符合的情况下，系统会新增加一条符合的采购价格，自动增加到采购价格的相应位置。

新增的采购价格，其供应商、物料、币别等信息都是按采购订单的实际情况自动写入，但由于订单数量是反映的是数量点而非一个数量段，无法匹配，因此订货量（从）、订货量（到）均为零。因此，新增加的采购价格需要用户再确认订货数量范围。如果用户不重新修正数量段，则当下一张采购单据录入时，针对同样的供应商、物料、币别，在还没有确认数量的情况下（即数量为零），系统就会自动带出新增的、数量段为“0—0”的这条采购价格中的价格和折扣资料。

物料属性中的采购单价既可以由采购订单进行更新，也可以由蓝字采购发票进行更新。具体的规则如下：

- 1、当选中“采购单价与蓝字采购发票价格同步”时，则采购单价由蓝字采购发票更新；
- 2、当不启用采购价格管理，并且不选中“采购单价与蓝字采购发票价格同步”时则采购单价由采购订单进行更新；
- 3、当启用采购价格管理时，不选中“采购单价与蓝字发票价格同步”则采购订单和采购发票都不更新采购单价；

采购订单（发票）进行采购价格的同步时，系统自动记录某供应商某物料的每次新的（重新修改或保持原带入价格）采购价格，回填到物料基础资料的采购价格中。每一次回填的单价自动覆盖原有单价，从而实现自动更新的功能。〈采购单价〉默认为本位币价格，如果单据上是非本位币，则直接将单据上的非本位币价格按单据上汇率换算成本位币币别价格，回填到〈采购单价〉中。它的传递方式和规律都与价格资料的传递相同。

4.2.8 常见问题

➤ 税率处理

采购价格管理中，税率非常重要。K/3 在处理税率时，非常灵活，你可以在物料的属性中定义默认税率，也可以在供应商中定义默认税率，并通过采购系统参数“采购系统税率来源”控制在制作单据时税率的取数来源。企业可根据企业的特点选择不同的税率来源。

“采购价格资料是否含税”参数是否选中，在采购价格携带、采购价格预警、采购价格同步时，系统的处理逻辑不同。选中时，系统认为在物为中和采购价格资料中维护的采购价格以及最高限价均为含税单价，在价格携带、价格预警和价格同步时，均以含税单价为准，反之则以不含税单价为准。

➤ 多币别处理

在采购订单、采购发票等单据中，存在币别和汇率，在库存单据（委外加工入库单除外）中均以本位币为主，因此，在单据传递过程中，存在币别换算的问题。一般而言，在有币别和无币别单据之前携带价格、金额时，均以本位币进行携带，然后在按单据中的汇率进行换算。在单据界面更改币别、汇率时，也是以单据中的汇率进行换算的。单据中的汇率。在采购管理系统中，均以本位币=原币×汇率公式进行换算，因此，若在基础资料中定义的币别是以本位币=原币/汇率时，在携带时，系统会进行转换（转换成本位币=原币×（1/汇率））。

➤ 折扣应用

K/3 价格管理支持价格折扣处理。在采购价格资料中可定义默认折扣，在采购订单、发票中有折扣字段，在库存单据中无折扣字段（委外加工入库单除外）。当有折扣单据从价格资料中取价时，折扣正常携带，如果无折扣单据从价格资料或从有折扣单据中取价时，携带单价为单价*（1-折扣率%）。在采购价格预警时，系统使用折后价进行价格预警。

附录 A 术语表

面向订单设计 (Engineer-To-Order)

客户的特殊要求需要独特的工程设计或特别的量身定做。通常，客户高度地参与产品的设计。正常情况下，只有客户需求确定时才开始采购原材料。产品的制造周期长，包括设计周期、采购周期、生产周期。

面向订单生产 (Make-To-Order)

制造商在收到客户订单后才开始进行生产，最终产品通常由标准件构成，但也可能包括根据客户需求设计的零件。产品制造周期比面向订单设计短，因为它只需要部分的设计改动，原材料需预先采购储存。

面向订单装配 (Assemble-To-Order)

产品是由标准组件组成，制造商可以先生产基本组件并储存，根据客户订单进行组装。制造周期更加短，因为不需要设计时间，而且库存组件随时可以组装。客户对产品的需求限于对部件的选择。

面向库存生产 (Make-To-Stock)

供应商生产产品，然后销售现成的库存产品。这种形式的生产配送周期最短。客户对产品设计几乎没有什么直接的参与。

离散生产方式 (Intermittent Production) :

离散生产方式是指生产任务按批次经过所需的加工部门。每个批次有不同的工艺路线，需要经过不同的加工部门。同种或类似加工设备组成一个加工部门。采用通用设备，以提供足够的柔性，适应产品种类、加工流程和订单数量存在多种变化的情况。生产任务是生产计划和控制的主要形式。

连续生产方式 (Continuous Production)

连续生产方式中，生产设备按所生产的产品的加工步骤组织排列，物料在整个生产过程中是连续流动的。其产品的工艺路线也是固定的，设备一旦安装设置完成就很少改变。生产的产品通常是不可拆解的。通常流程工业采用这种生产方式。比如石油冶炼企业。

重复生产方式 (Repetitive Production)

重复生产方式是指重复性的生产一种产品或同类产品。重复生产方式通过应用生产线、装配线或生产单元以使设备准备时间、库存和生产提前期最小化。生产线按产品的加工顺序布置。生产计划和控制不再采用任务单的形式，而是按生产线的生产率。生产的产品通常是标准产品或由标准模块装配而成。产品通常都可拆解。比如汽车装配，电视机生产。

产品布局 (Product Layout)

产品布局是一种设施布局的方式，按所加工的一种或多种产品所组成的产品族的加工顺序依次配置设备、人员和物料。比如汽车装配线、电视机生产线等。

功能布局 (Process Layout)

功能布局是将同种类型的设备和工人集中布置在一个地方，成为一个班组或部门，如车床、磨床、铣床车间

项目布局 (Project Layout)

项目布局用于大型复杂的项目。产品保留在同一地点，在项目地点组织设备和物料

进行生产的布局方式。这种布局可避免成品的移动成本。

可承诺量 ATP(Available-to-Promise)

也称为可供销售量,指在某个计划产出时段范围内,计划产出量超出下一次出现计划产出量之前各时段合同量之和的数量,是一种多余的库存,可以随时向客户出售,这部分数量称之为可承诺量。

MRP (Material Requirements Planning)

MRP 是物料需求计划的缩写,是生产计划体系中的中间级计划,它根据主生产计划中规定的产品/部件品种规格、交货日期、数量,编制出构成产品/部件所需要的装配件、部件、零件的生产计划,以及需要对外采购的原材料采购计划。

虚拟件 (Phantom)

是指由一组具体物料(实件)组成的、以虚拟形式存在的成套件。以虚拟属性存在的物料不是一个具体物料,不进行成本核算。当记载有虚拟件的销售订单关联以生成销售出库单时,虚拟件在销售出库单上展开、以子项的形式出库。

配置类(Configuration)

一般表示子项有配置选项的产品,它是指客户对外形或某个部件有特殊要求的产品,其某部分结构由用户指定,即只有这类物料才能定义产品的配置属性,其他类型物料均不能定义配置属性;另外,“配置类”的物料只能作为规划类物料的子项,而不能作为其他物料属性物料的子项进行定义。如果某物料被定义为“配置类”物料属性,则将其强制进行业务批次管理,并在销售订单上确定客户的产品配置。

规划类(Planning Type)

是针对一类产品定义的、为预测方便而设的、需要在预测时按类进行计划的一类物料。规划类物料也不是指具体的物料,而只是在产品预测时使用的物料虚拟类别。在 BOM 中,它可以是父项,也可以是子项,但它只能作为其他规划类物料的子项,而不能作为其他物料属性物料的子项进行定义。

特征类(Features)

是客户有特殊要求的产品外形或某种属性的多个选择物料,标识一组必选物料的总称,体现为一种虚项,但又有别于虚项,此类物料不在任何单据上进行业务处理。此外,特征类物料需要定义其下属特征件组及其用量、百分比关系;并只能作为配置类物料的子项进行定义。

物料清单 BOM (Bill of Material)

是物料清单(在流程型行业中称为配方)的英文缩写,描述了物料(包括成品、半成品)的组成情况,即该物料是由哪些原材料、半成品组成的,每一组成成分的用量是多少及成分之间的层次关系。

ABC 分类法(Activity Based Classification)

ABC 分类法,即 Activity Based Classification,又称为帕雷托规则(Pareto's Law),平常我们也称之为“80-20”规则。它是根据事物在技术或经济方面的主要特征,进行分类排队,分清重点和一般,从而有区别地确定管理方式的一种分析方法。由于它常把被分析的对象分成 A、B、C 三类,所以又称为 ABC 分析法。ABC 分析法目前被广泛应用于管理的各个方面。

周期盘点(Cycle counting)

按照周期对库存中的物料进行盘点,是保持库存记录准确的一种库存盘点方法。对一项物料进行盘点的时间间隔称为该物料的盘点周期。一年中对某项物料进行盘点的次数,称为该物料的盘点频率。

定期盘点(Periodic counting)

定期盘点法,为核对库存记录和库存价值与实际一致,对所有物料进行盘点的方法。

一般在会计年度的期末进行盘点，因此也叫期末盘点法。

海关编码 (HS-Code)

海关编码即 HS 编码，为编码协调制度的简称。编码协调制度由国际海关理事会制定，英文名称为 The Harmonization Code System (HS-Code)。HS 编码可以将进出口商品进行分类，并归入税则中适合的税目，以便进行报关和计征关税。自 1992 年起，中国海关正式采用 HS 编码体系。

锁库 (Lock Stock)

指在按订单生产的企业或按项目管理物料的企业，为保证具有较高优先级的订单及时出库，为这些订单预分配库存。

钩稽 (Articulate)

有两种含义，一是指单据之间的紧密的关联关系，即源单据通过上拉式、下推式关联生成目标单据的情形下，除了必要资料的补充外，不进行任何关联数据、如数量、金额等改变的关联，称之为单据钩稽；二是指发票在审核的同时，直接与出库单执行核销的操作，是确定销售成本和销售收入实现的标志。

对等核销 (Parity Write-off)

特指发票与发票、销售出库单与销售出库单、外购入库单与外购入库单红、蓝字单据之间建立的一种相互抵销的关系。

计价方法 (Pricing Method)

依据《企业会计准则》，企业存货的计价方法包括个别计价法、先进先出法、加权平均法、移动加权平均法。

估价入账 (Estimated Stock-in)

也称名“暂估”，是指企业在外购业务过程中，对于没有获得购货发票的外购物资进行成本估算，并已估算的物资成本入账的过程。

产品数据管理 PDM (Product Data Management)

Product Data Management，中文名称是产品数据管理，是帮助管理人员、工程师以及其它人员对产品开发过程中的产品数据进行管理的一种软件系统。

EPC 方法 (Event-driven-Process Chain)

本套丛书中的主要业务流程均采用 EPC 图进行描述。EPC 全称 Event-driven-Process Chain，即事件驱动的流程链方法，通过连接事件和任务，用户可以明确地建立复杂的业务流程的模型，并开展分析。EPC 方法不仅使用易于理解的符号和语言帮助用户、咨询顾问描述业务信息系统，而且还集成了组织结构、功能、数据和信息流等重要特性。EPC 图中涉及到的元素说明如下：



表示事件，事件描述了状态的发生，它反过来又充当了一个触发器。如收到订单。



表示功能，功能描述了初始状态向最终状态的转换。如验证订单。



表示组织单元，组织单元描述了企业的大体结构。如销售部门。



表示信息、物料、资源对象，描述了现实世界中的对象（比如业务对象、实体）。



表示流程路径，流程路径显示了流程之间的前后连接关系（可以辅助导航）。



表示逻辑操作符，描述了时间和功能之间的饿逻辑关系。“XOR”：表示从多个流程中，必须并且只能选择其一；“V”：表示“或”的关系；“A”：表示“且”的关系。



表示信息流、物流。信息流/物流定义了某个功能是否被读取、变更或者写入。

—— 表示资源、组织单元分配，描述了哪个单元（员工）或资源来处理某个功能或者流程。



表示控制流，描述了时间和功能之间的先后和逻辑依赖关系。

附录 B 采购管理系统参数清单

系统参数	简要说明
在采购系统应用物料对应表	如果选中<在采购系统应用物料对应表>，则在各采购单据、序时簿中增加<对应代码>、<对应名称>显示，显示内容取自“供应商供货信息”中供应商与物料相对应的代码、名称。
已关闭的采购订单可以变更物料	在订单的实际执行过程中，很多情况下执行完毕的订单条目会因为业务需求进行数量、价格等的修改；或者因为具体原因而在订单上增加或删除相应条目，该选项就按用户对执行单据的具体管理需求分别处理。
现购发票（费用发票）不传递到应付系统	当选择该选项，采购方式为现购的采购发票和采购费用发票不传递到应付款系统，应付系统将不能查询和统计现购的采购发票以及现购的采购费用发票；当不选择该选项，采购方式为现购的采购发票仍传递到应付款系统，同时传递一张采购费用的其他应付款单据到应付款系统。传递到应付系统中的现购采购发票和现购采购费用发票视为已经付款的应付款，所以其状态默认是已核销。
与入库单相关联的采购发票钩稽时自动钩稽	如果选择该选项，则当采购发票与一张入库单据采用单据关联生成时，系统在发票钩稽时如果符合钩稽条件则自动完成钩稽。
检验单审核时自动生成退料通知单	选中该选项时，为采购入库检验类型的质检单审核时，若存在不合格物料，系统根据所检验的物料的检验方式，生成退料通知单(1) 物料为全检时，如果不合格数不为 0，则审核时自动生成退料通知单，将不合格数量填入退料通知单，同时会将质检单对应的收料通知单号记录到退料通知单上，并反写收料通知单的关联数量；(2) 物料为抽检时，如果检验结果为不合格，则审核时自动生成退料通知单，将报检数量填入退料通知单，同时会将质检单对应的收料通知单号记录到退料通知单上，并反写收料通知单的关联数量；(3) 物料为抽检时，如果检验结果为合格，则审核时不生成退料通知单；不选中该选项时，则不能自动生成退料通知单。
订单执行数量允许超过订单数量	该选项控制是否严格控制采购订单是否可以超额执行。

订单按比例入库	当选中“订单按比例入库”时，在采购订单关联生成外购入库单后（包括直接关联和三方关联），入库单更新库存时需要判断订单出库数量是否在订单上的出库上下限的百分比范围之内，不选中该选项，则不考虑超、欠收比例。
采购发票和入库单数量不一致不允许钩稽	当用户选中该选项时，如果入库单和发票物料匹配但数量不一致，则钩稽时直接提示“采购发票中的物料数量和入库单中该物料的数量不一致。分别是……无法钩稽！”；不选上此选项，如果入库单和发票物料匹配但数量不一致，则钩稽时的处理不变：即提示“采购发票中的物料数量和入库单中该物料的数量不一致。分别是……请确认是否钩稽？”有用户选择是或者否。
反钩稽时清空发票应计费用及运费税金	如果选中此选项，则在反钩稽时将采购发票中的应计费用和运费税金字段中的内容清空；如果不选中该选项，则在反钩稽时不会将采购发票中的应计费用和运费税金字段中的内容清空；
发票审核时自动调用钩稽	该选项控制发票审核成功后，是否调用发票的钩稽功能，调用钩稽功能时，根据“与入库单相关联的采购发票钩稽时自动钩稽”选项及发票数量与其相关联的入库单是否匹配，决定是否调用钩稽界面。
采购申请分配前允许修改供货比例	选中该选项后，则在供货按比例分配的过程中“供货比例”和“数量”字段允许用户修改。如果不选中，则供货比例和数量字段不允许修改。
采购系统支持部分钩稽	选中该选项时表示外购入库单、采购发票允许部分钩稽，此时外购入库单、采购发票单据以及序时簿中的钩稽人、钩稽期间将不可见；不选中该选项表示外购入库单和采购发票只允许全部钩稽，此时外购入库单、采购发票单据以及序时簿中的钩稽人、钩稽期间将可见。
采购系统税率来源	该选项定义了采购系统单据新增时，默认税率来源。有两个选项：物料、供应商。
被跟踪的采购申请单允许合并	当该选项选中，在合并当前采购申请单时，无论是否存在源单单号（包括采购申请单上存在的其他跟踪单号），皆可进行正常的合并操作，且无任何提示信息；当该选项不选中，在采购申请单合并时进行合法性验证。

退料通知单直接退料	当该选项选中，退料通知单关联收料通知单生成时，退料通知单中的退料数量满足公式：退料数量=收料通知单数量-已退料数量-已入库数量；当该选项不选中，退料通知单中的退料数量满足公式：退料数量=已入库数量-已退料数量。
允许钩稽以后期间单据	当该选项选中，采购发票为以前期、本期、以后期可以和以前期、本期、以后期的外购入库存单进行钩稽，但不支持对以后期间费用发票的钩稽，当该选项不选中时，只有以前期、当期的采购发票才可钩稽以后期间的外购入库单，以后期间的发票，不可对以前期、当期、以后期的外购入库单进行钩稽。
订单允许超额付款	如果该选项选中，则采购订单（进口订单）付款时不进行超额控制，允许超额付款；如果该选项不选中，则采购订单（进口订单）付款时进行超额控制，不允许超额付款。系统默认不选中。

附录 C 参考书目

书 名	作 者	出 版 社
物料管理入门	(加) 托尼·阿诺德 (美) 斯蒂芬·查普曼	清华大学出版社
ERP 概要分—采购、销售与 分销、库存	贺唤平	清华大学出版社
采购案例精选	王为人	电子工业出版社
采购与供应管理	(加) 米歇尔·R·利恩德斯 (美) 哈罗德·E·费伦	机械工业出版社
ERP—从内部集成起步	陈启申	电子工业出版社