采购管理之
采购退货

这套系统提供了从供应商采购到库存出入库的全流程管理，既把控了采购流程，同时又能够记录每一次出入库情况，保障库存数量不出异常，帮助决策与风控。
从**采购管理**开始讲解，采购管理这部分功能包括：供应商管理、采购订单、采购款申请管理、直运（采购）订单、收货订单、采购退货、采购收/退货明细看板。本篇讲解**采购退货。**

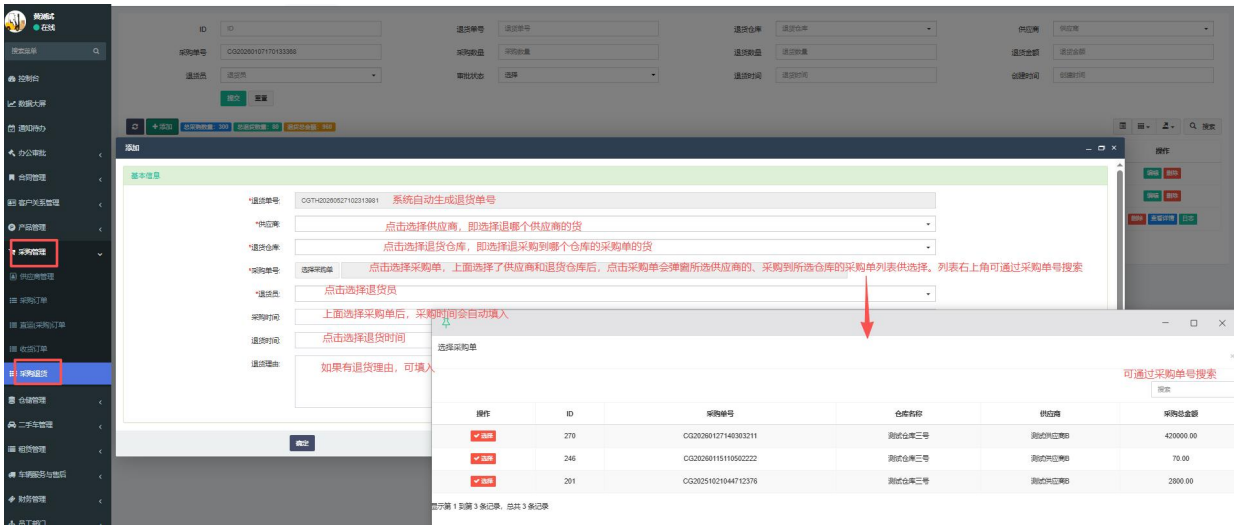
关于供应商档案库的建立，这在前面**【系统基础数据搭建——供应商数据的录入和导入】**里面有详细的讲解，具体可前往详阅。

当我们在对采购的产品进行质检入库的时候，如果遇到产品有问题，可创建采购退货单，记录异常，并进行退货，同时扣减供应商待支付金额。

采购退货功能包括：
1、创建采购退货单
2、审批采购退货单
3、查看采购退货单
4、采购退货单反审批

一、创建采购退货单
登陆后台，点击【采购管理】-【采购退货】，进入
添加采购退货单的方式：点击左上角的【添加】，在弹出的添加窗口里面，填写采购退货信息

退货单号：系统自动生成退货单号
供应商：点击选择供应商，即选择退哪个供应商的货
退货仓库：点击选择退货仓库，即选择退采购到哪个仓库的采购单的货
采购单号：点击选择采购单，上面选择了供应商和退货仓库后，那么选择这个供应商的、采购到所选仓库的采购单
（点击选择采购单，弹出的采购单是审批通过的且还未全部收货的，采购单列表右上角可通过采购单号搜索）
退货员：点击选择退货员
采购时间：上面选择采购单后，采购时间会自动填入
退货时间：点击选择退货时间
退货理由：如有退货理由，可填入



退货产品这边，系统会自动把上面所选的采购单里面的产品罗列出来。产品名称、产品规格、产品单位、采购单价、单项运费、采购数量这些数据由系统自动填入；可退货数量，根据不同情况，由系统自动填入。

然后根据实际情况，填写退货数量。若退货数量填写的数值大于可退货数量，系统会提示“已达最大数量”。这样避免因误操作导致多退货。

填写退货数量后，总价根据填写的退货数量和采购单价和单项运费计算得出（即：总价=采购单价*退货数量+单项运费*退货数量）

若需要对单条退货产品进行备注，可在产品后面的备注框内填入备注信息

最后点击【确定】，这样就创建了一条采购退货单。

可退货数量系统会根据不同情况自动填入

如果这单采购单里面的产品还没收货也没退货，那么第一次做采购退货的时候，可退货数量等于采购数量；

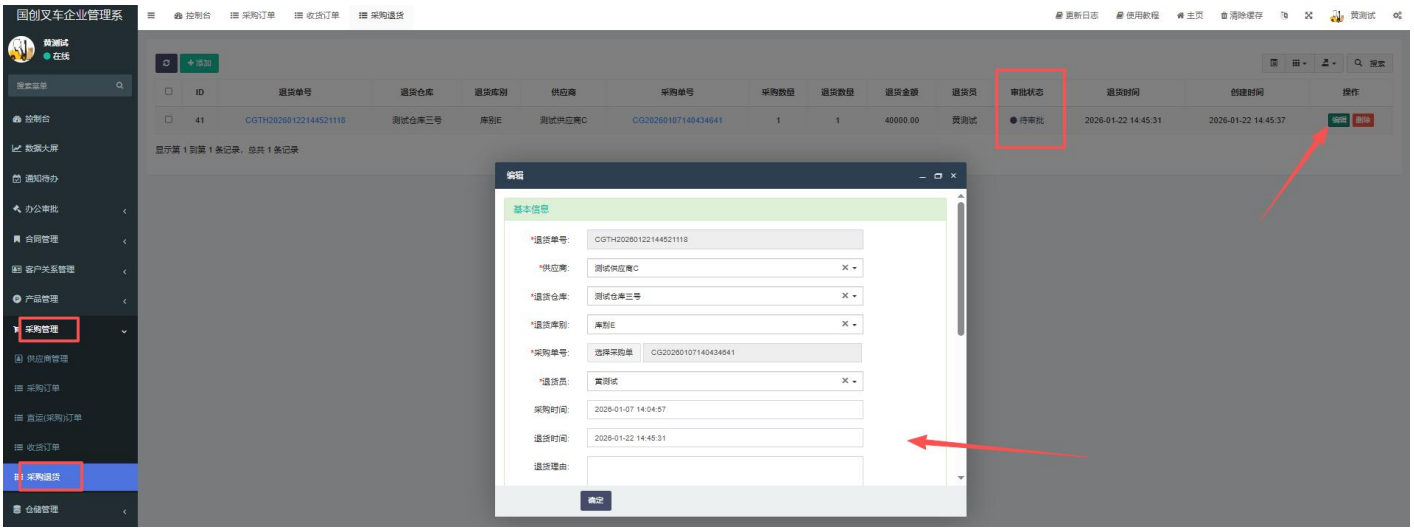
如果这单采购单已经收过货，但不是全收，而且没有退过货，那么第一次做采购退货的时候，可退货数量等于采购数量减去已收数量。比如某采购单的某个产品，采购数量是 200 个，已经创建了收货单收了 50，而且没有退过货，那么第一次做采购退货的时候，可退货数量是 150 个；

如果这单采购单从未收过货，但是有退过货，但没有全退，那么再次做采购退货的时候，可退货数量等于采购数量减去退货数量。比如某采购单的某个产品，采购数量是 200 个，还没收过货，但有创建采购退货单退了 60 个，那么再次做采购退货的时候，可退货数量是 140 个；

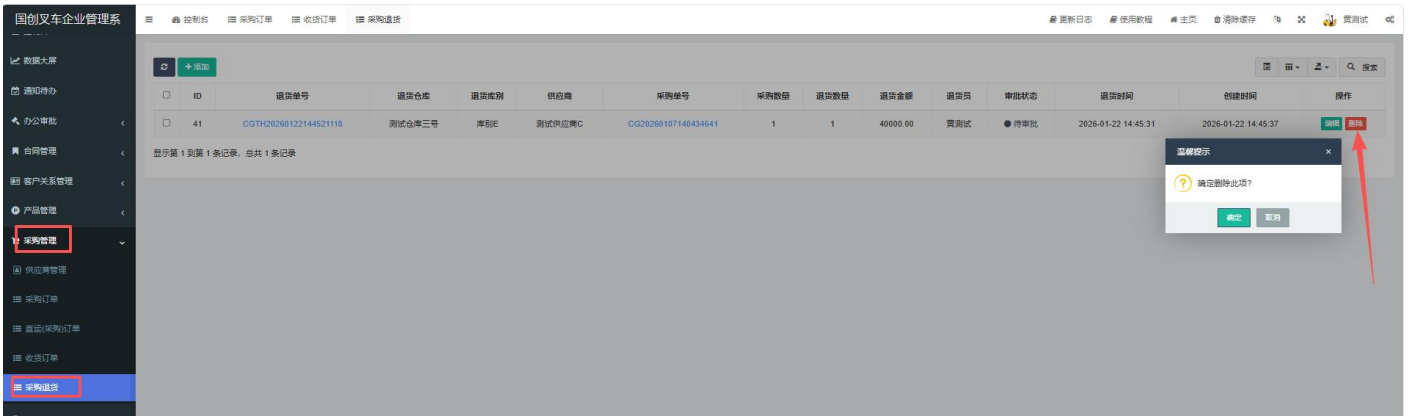
如果这单采购单既收过货，但不是全收，也退过货，但不是全退，那么再次做采购退货的时候，可退货数量等于采购数量减去已收数量再减去退货数量。比如某采购单的某个产品，采购数量是 200 个，已经创建了收货单收了 50 个，又创建采购退货单退了 60 个，那么做采购退货的时候，可退货数量是 90 个。

一单采购单可多次退货。一单采购单可做多次采购退货。如果已经做了采购退货，再做的话，可退货数量会扣去前面做了退货的数量。

若要修改采购退货单，可在采购退货单处于【待审批】的状态，去修改采购退货单。点击要修改的采购退货单后面的【编辑】按钮进入编辑窗口，修改后点击【确定】

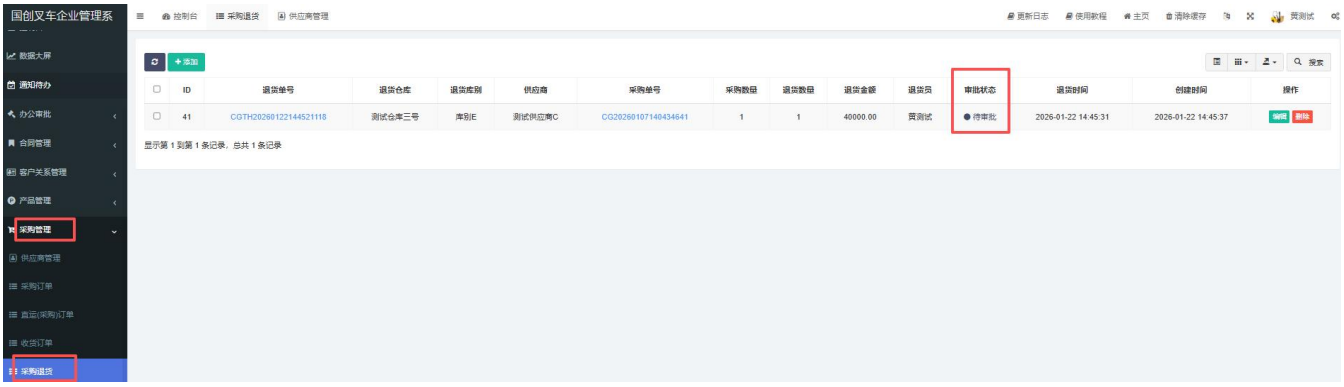


若要删除采购退货单，可在采购退货单处于【待审批】的状态下，点击要删除的采购退货单后面的【删除】按钮，删除采购退货单。

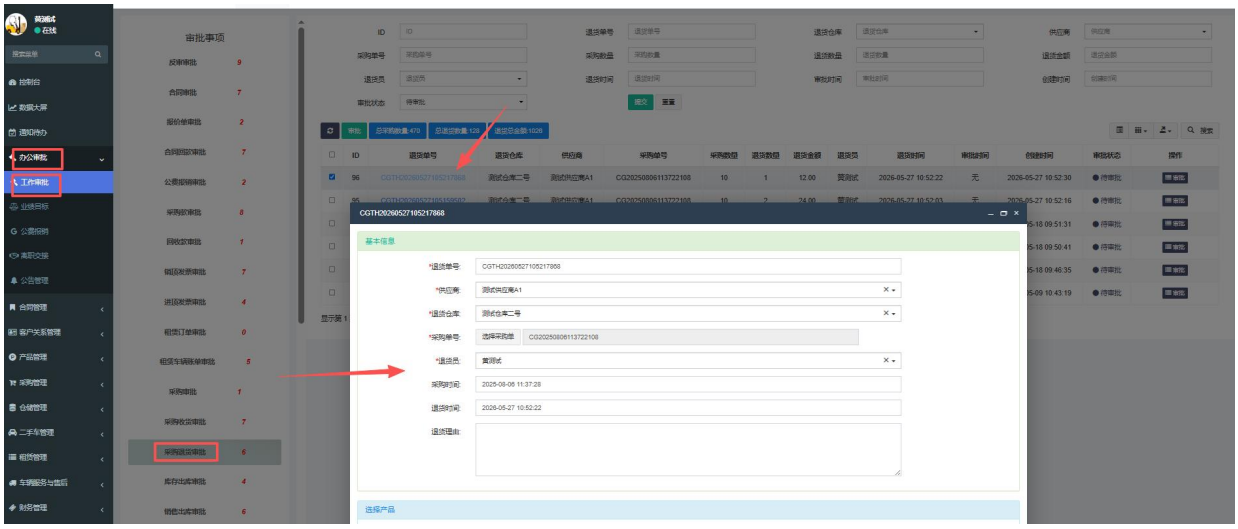


二、审批采购退货单

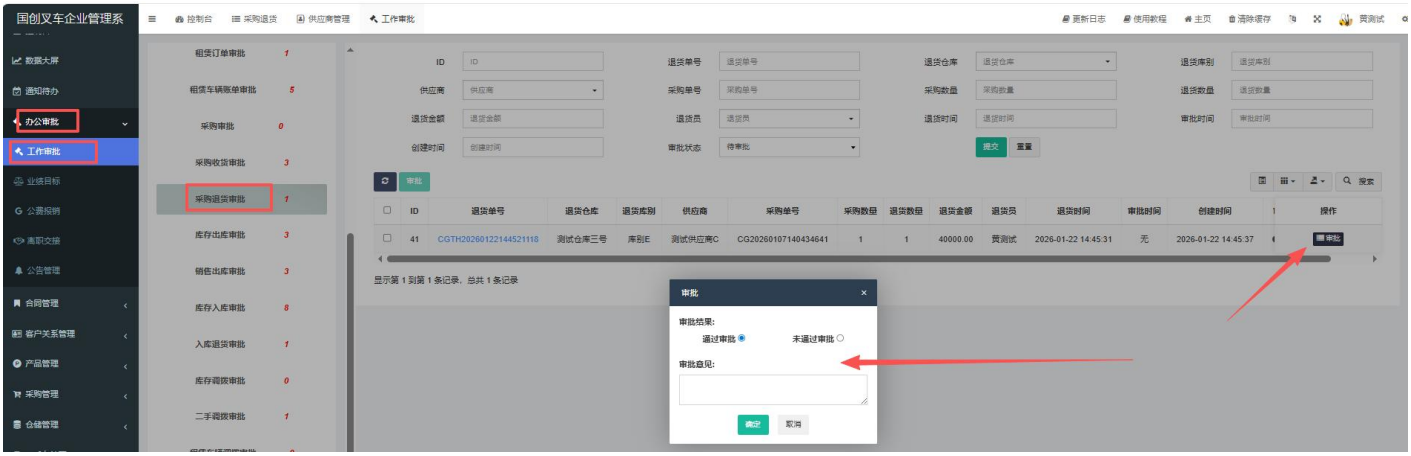
采购退货单创建并提交审批后，采购退货单是【待审批】状态，需要经过审批，这份采购退货单才能生效，才算完成采购退货，相应的采购款才会从对应供应商的待支付金额里面扣除。



可在后台【办公审批】-【工作审批】-【采购退货审批】里面，去审批采购退货单。
点击退货单号可查看采购退货单详情

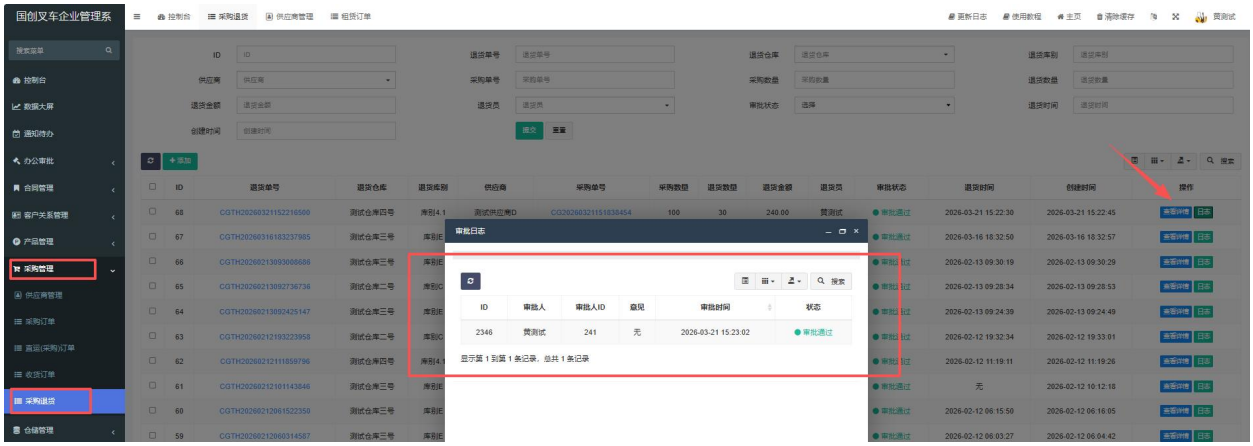


点击【审批】可操作【通过审批】或是【未通过审批】



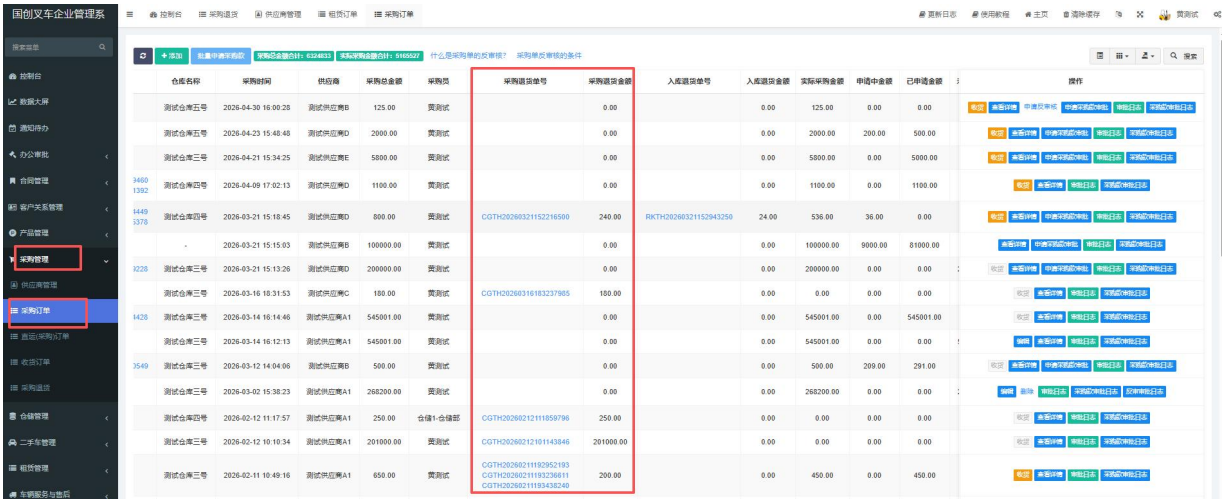
采购退货单审批通过后，审批状态是【审批通过】；审批未通过后，审批状态是【审批未通过】

可点击采购退货单后面的【审批日志】，查看采购退货单的审批日志

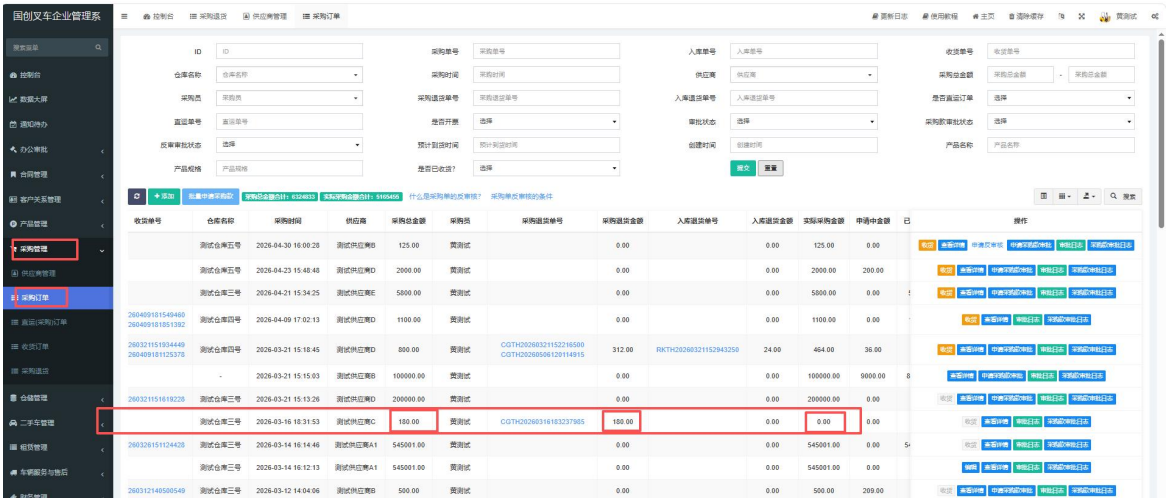


在采购单列表，如果采购单做了采购退货，且采购退货单审批通过，那么这单采购单会展示对应的采购退货单号和采购退货金额。点击采购退货单号可查看订单详情。

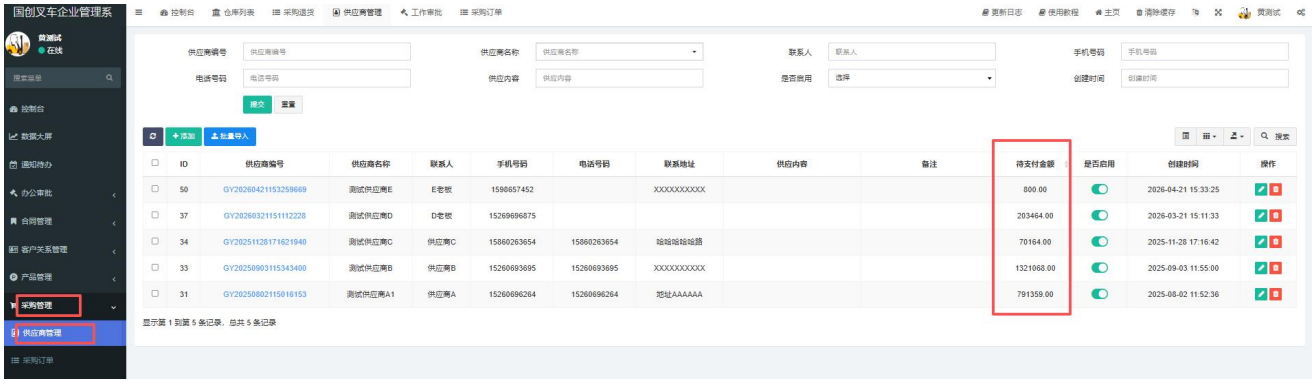
如果一单采购单做了多次采购退货，那么这单采购单对应的采购退货单号就会展示多条，且采购退货金额会累加。



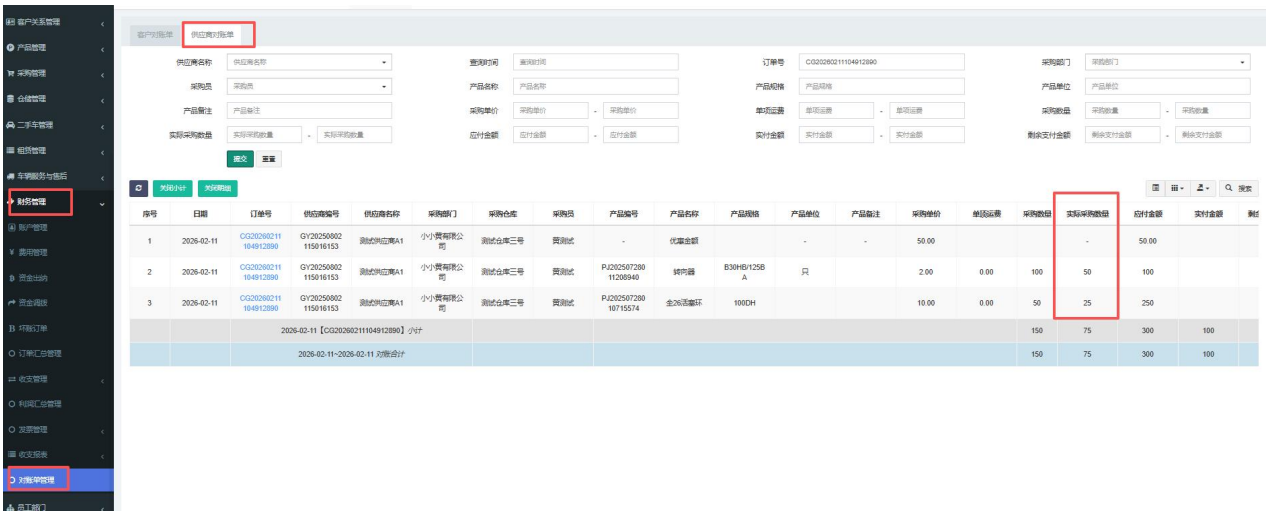
采购单有了采购退货，那么这单采购单的实际采购金额就是采购总金额扣去采购退货金额。



采购退货单审批通过后，采购单对应的供应商的待支付金额就会扣去退货金额。



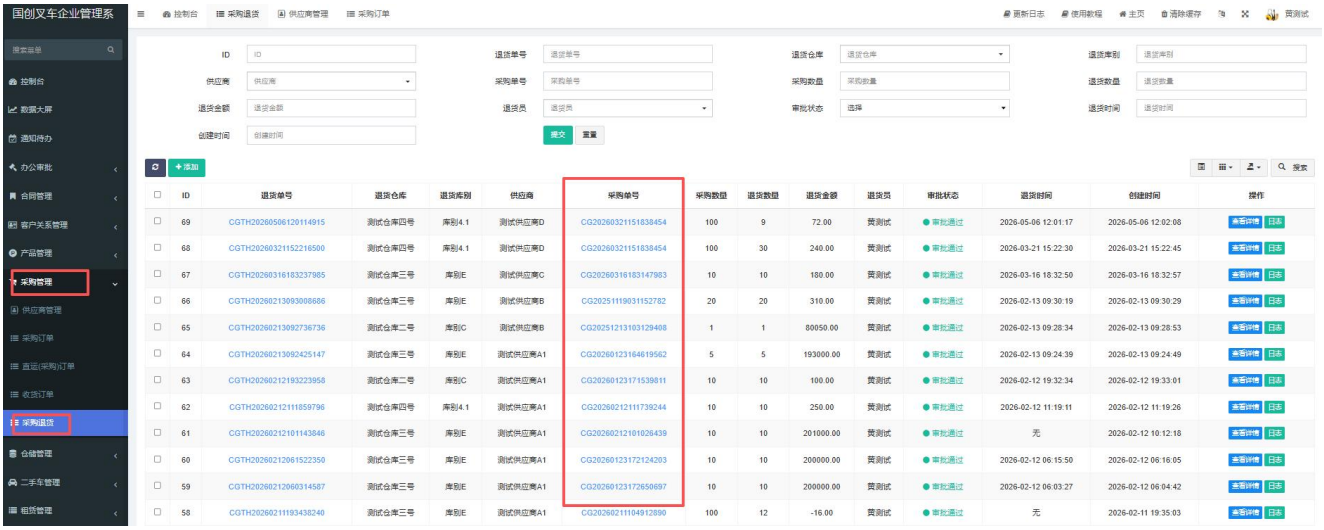
采购退货单审批通过后，在供应商对账单里面，实际采购数量会记录退货后的数量，应付金额会按实际采购数量计算。



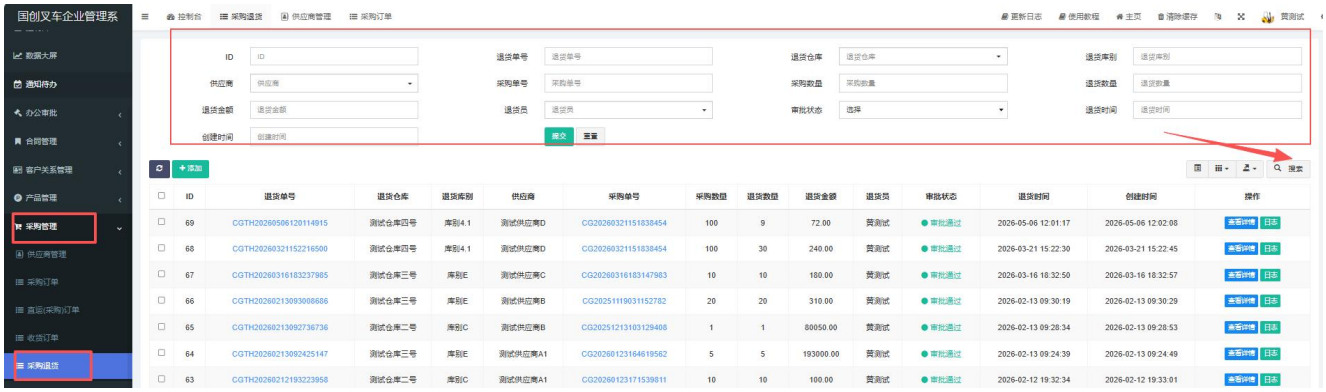
三、查看采购退货单

在【采购管理】-【采购退货】，可查看采购退货单信息。点击采购退货单的订单号，或是【查看详情】或是【编辑】按钮，可查看采购退货单的备注信息和退货产品信息

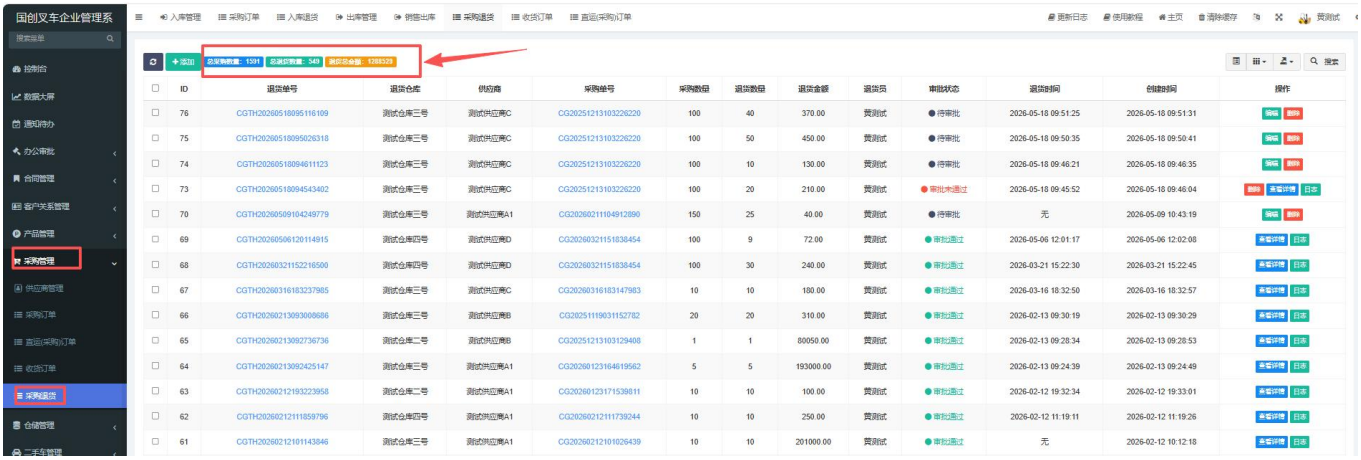
在采购退货单列表，展示每条采购退货单对应的采购单号，点击采购单号可查看采购单详情。



若要搜索采购退货单，可点击列表右上角的【搜索】，展开搜索区，搜索采购退货单



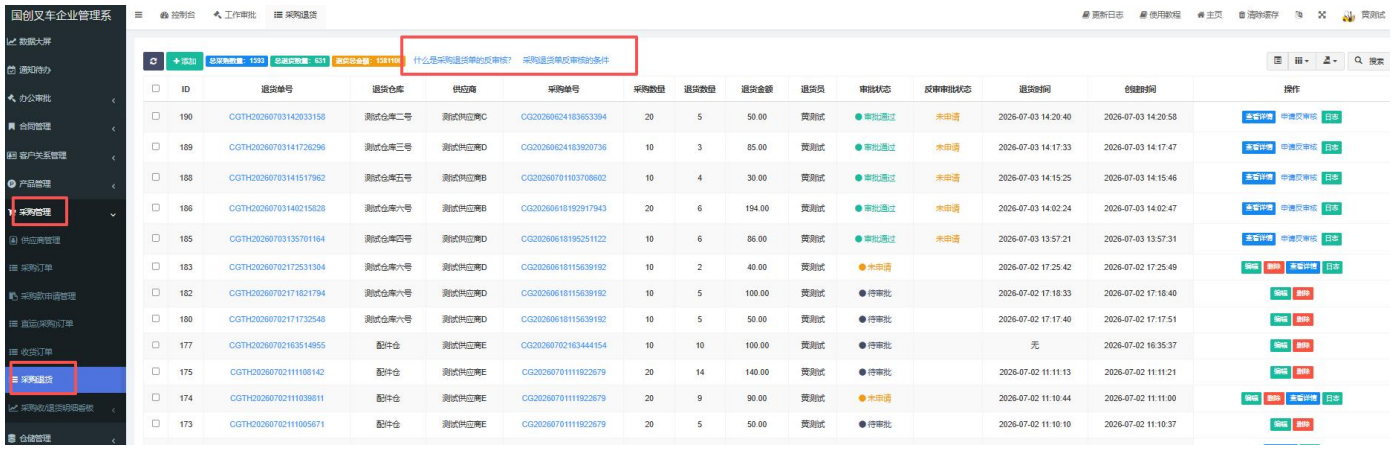
采购退货单列表左上角，统计了所有采购退货单的总采购数量、总退货数量和退货总金额。
筛选采购退货单后，会统计筛选出来的采购退货单的总采购数量、总退货数量和退货总金额。



四、采购退货单反审批

审批通过的采购退货单，是不能修改的。但是如果采购退货审批通过后，发现退货信息有误，需要修改，那么可以提交采购退货单反审批，反审批通过后，采购退货单回到【未申请】的状态，采购退货单就可以进行修改。

在采购退货单列表上方，有做了采购退货单反审批功能的解释说明，说明什么是采购退货单的反审批，以及说明采购退货单能提交反审批的条件。可点击查看

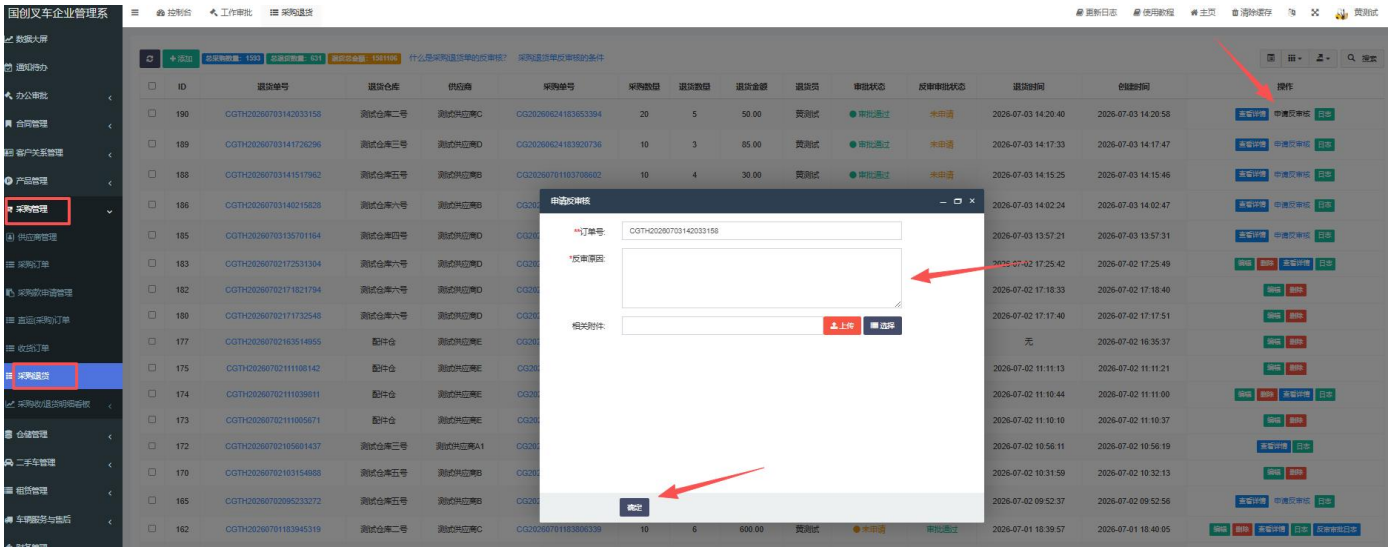


采购退货单能进行反审批，是有一定条件的——

审批通过的采购退货单，可提交反审批。

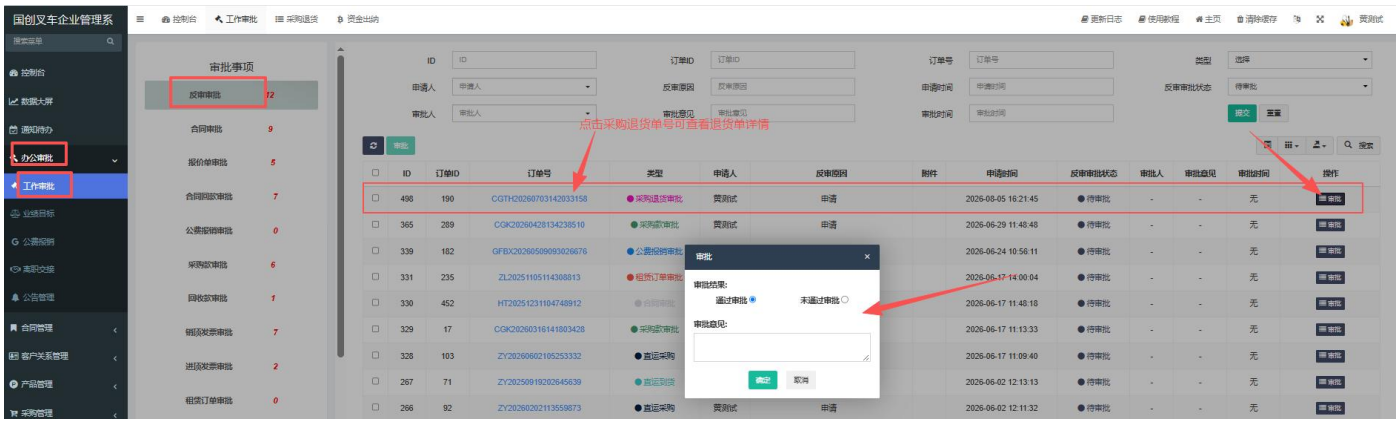
采购退货单反审批通过后，对应的采购单的实际采购金额会加上退货金额，采购单对应的供应商的待支付金额会加上退货金额，对应的供应商对账单的实际采购数量会加上退货数量。

符合反审批条件的采购退货单，需要进行反审批的话，点击采购退货单后面的【申请反审核】按钮，在弹窗里面填写反审原因，若有附件文档，可上传附件，最后点击【确定】。提交后，采购退货单的反审审批状态是【待审批】

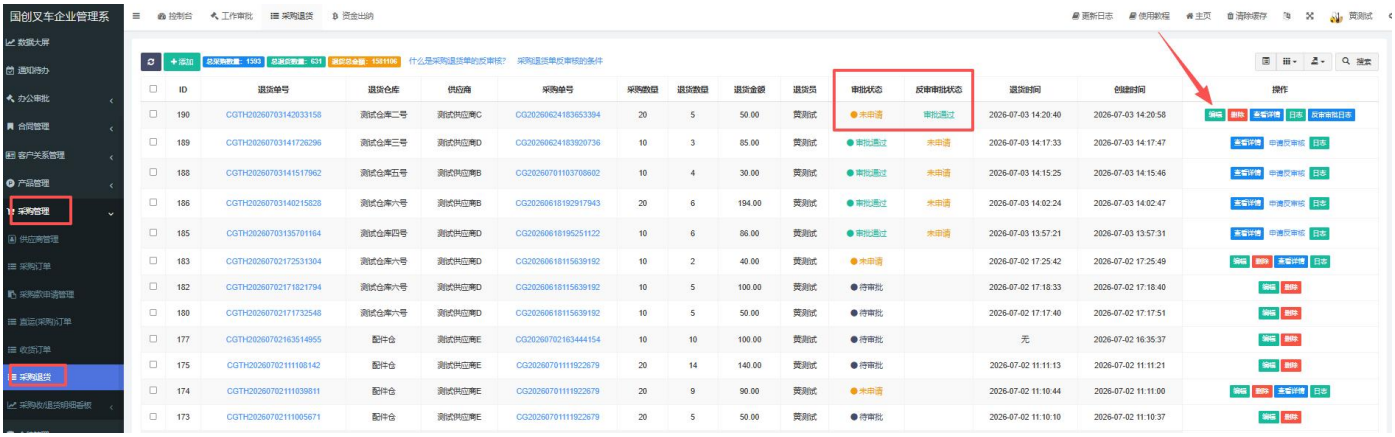
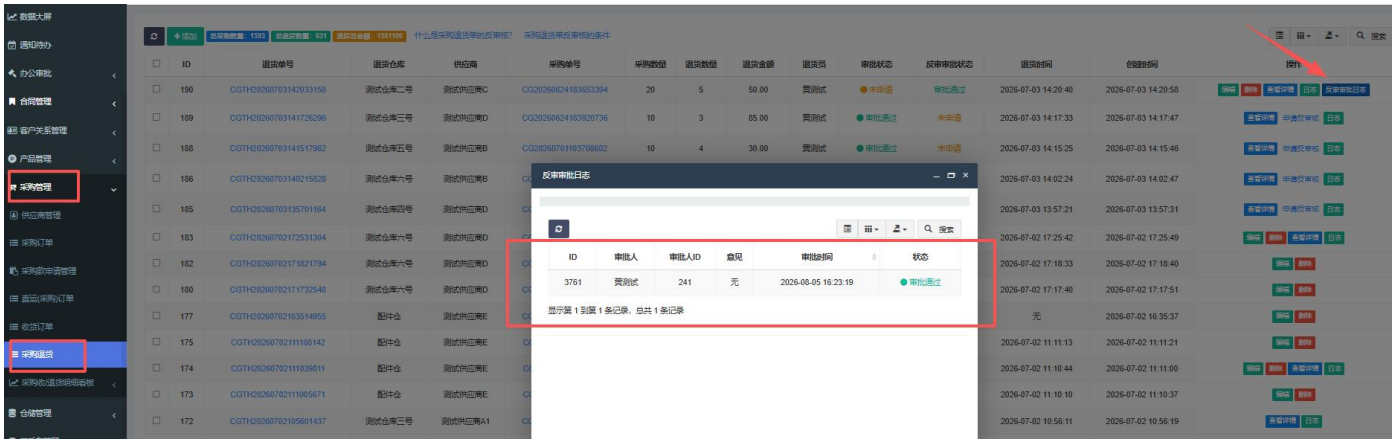


采购退货单申请反审核，是需要经过审批的，审批通过后，采购退货单才能回到【未申请】状态。

可在后台【办公审批】-【工作审批】-【反审审批】里面，找到提交反审核的采购退货单，点击订单号可查看采购退货单详情，点击【审批】可操作【通过审批】或是【未通过审批】



反审核审批通过后，对应的采购退货单的【反审审批状态】变成【审批通过】，【审批状态】变成【未申请】，那么这份采购退货单就有【编辑】按钮，就可以点击进入编辑窗口去修改采购退货单。修改后重新提交审批



反审审批后，可点击【反审审批日志】，查看审批日志