

# 委外管理详细说明\_V3.2.4

## 委外申请单

### 1. 功能概述

委外申请单是委外生成需求的主要来源之一，是委外部门或计划部门根据委外生产计划，向相关部门提出申请委外的单据。

### 2. 功能路径

【委外管理】 -> 【委外申请单】

### 3. 字段说明

#### 3.1 基本信息

##### 来源类型

必填项，表示该单据的来源，可以为手工创建、批生产计划、生产计划或生产工单。

##### 业务类型

必填项，表示单据的业务类型，一般为默认类型。

##### 申请日期

必填项，表示申请该单据的日期。

##### 单据编码

必填项，标识该单据的唯一编码。

##### 申请人

必填项，表示申请的发起人，默认登陆用户的姓名。

##### 申请部门

表示申请人所在的部门，默认登陆用户所在部门名称。

### 单据摘要

表示除单据字段以外的一些备注事项的简单记录。

### 3.2 订单明细

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
产品编码	所申请制造产品的产品编码，从物料基本信息中选择，必填项
产品名称	指产品的名称，根据产品编码携带
产品规格	指产品的规格，根据产品编码携带
产品型号	指产品的型号，根据产品编码携带
计量单位	指产品的基本计量单位
数量	申请的产品数量，必须大于零，必填项；手工输入
工厂	选择产品申请到的工厂
生产车间	选择产品申请到的生产车间
是否带料 委外	默认为否
关联项目	与该产品相关联的项目
关联客户	与该产品相关联的客户
期望交货 日期	该供应链期望交货的时间
行备注	补充说明
来源数量	委外申请单关联的上游单据的行数量

来源单号	委外申请单关联的上游单据的单号
来源单据	委外申请单关联的上游单据的来源单据名
来源序号	委外申请单关联的上游单据的行序号
销售订单号	委外流程的原始销售订单编码，用于订单跟踪
销售订单行号	委外流程的原始销售订单行序号，用于订单跟踪
行状态	当前行的所属状态

### 3.3 物料汇总

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	物料明细中的物料按物料编码进行合并行展示，同一物料汇总成一行
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
数量	同一物料的数量之和

### 3.4 执行情况

字段	说明
----	----

序号	所展示列表的行序号，系统自动生成
产品编码	所申请制造产品的产品编码
产品名称	指产品的名称
产品规格	指产品的规格
产品型号	指产品的型号
计量单位	指产品的基本计量单位
委外申请数量	申请制造的产品数量
累计下达数量	委外工单关联委外申请单的数量，由委外工单审核时反写
已转采购申请数量	下游采购申请单数量回写
已转采购订单数量	下游采购订单单数量回写
已转生产计划数量	下游生产计划数量回写
已转批生产计划数量	下游批生产计划数量回写
已转生产工单数量	下游生产工单数量回写
累计入库数量	累计入库数量=委外工单 A（累计入库数量）+委外工单 B（累计入库数量）+...
行状态	当前行的所属状态

关闭编码	单据关闭后产生的编码
逾期状态	该行委外申请是否逾期
提前/逾期 天数	提前申请天数或逾期天数
关闭分类	获取基础资料中的关闭分类，当行项目为自动关闭时，该列为空
关闭原因	当前行的手动关闭原因，当行项目为自动关闭时，该列为空
关闭人	当前单据的关闭人，默认执行该操作的人，当行项目为自动关闭时，该列为空
关闭时间	当前单据的关闭时间，默认执行该操作的时间，当行项目为自动关闭时，该列为空

### 3.5 附件信息

**序号**

所展示列表项的顺序序号，系统自动生成。

**文件名称**

所上传附件的文件名称。

**文件类型**

所上传附件的文件类型，如 `xlsx`，`docx` 等。

**文件大小**

所上传附件的文件大小。

**备注**

所上传附件的补充说明。

**上传人**

上传该附件的人员名。

**上传时间**

上传该附件的时间。

### **操作**

可以对上传的附件进行的操作，包含查看、下载、删除，由权限控制。

## **3.6 审批信息**

### **节点名称**

审批节点的名称。

### **节点类型**

审批节点的类型。

### **办理人**

该节点的办理人姓名。

### **接收时间**

审批流流转 to 该节点的时间。

### **办理时间**

办理该审批的时间。

### **操作**

人员对单据的具体审批操作。

### **意见留言**

人员审批时所同步提交的意见留言等。

## **3.7 日志信息**

### **操作人**

对该单据进行操作的人员。

### **操作时间**

人员对该单据进行操作的时间。

### **操作**

人员对该单据进行的操作的类型。

## 导出

将日志信息的记录输出到系统之外的某个指定位置。

## 4. 操作说明

### 4.1 新建

- 列表页支持通过点击新增按钮进行单据新建操作。

### 4.2 保存

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【物料编码】 【工厂】 存在且启用
- 新增单据时可对单据进行保存，保存成功后状态为【草稿】。
- 单据处于草稿状态下可对单据进行编辑。

### 4.3 复制

- 对单据进行整单复制，复制后进入单据新建页面。

### 4.4 编辑单据编码

- 打开列表视图，点击编辑单据编码按钮，填写新的单据编码，点击保存。

### 4.5 编辑单据摘要

- 打开列表视图，点击编辑单据摘要按钮，填写新的单据摘要，点击保存。

### 4.6 删除

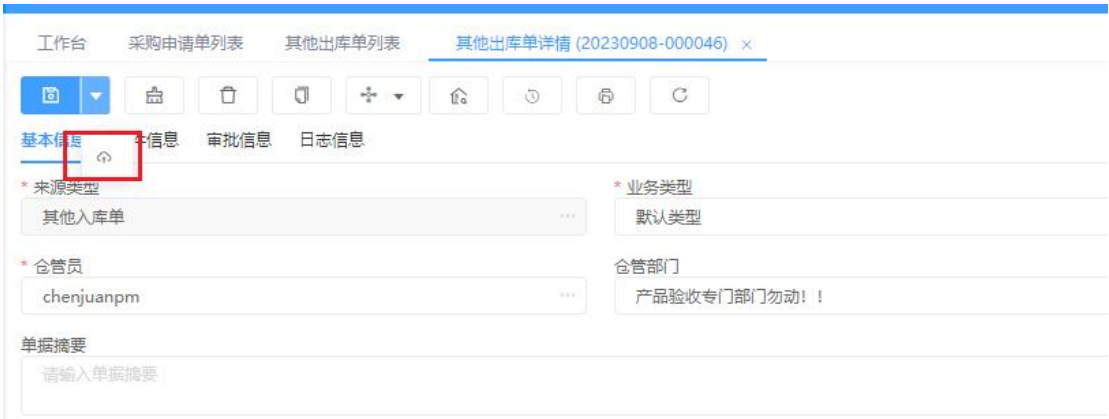
- 单据处于草稿下才可进行删除操作。

### 4.7 提交

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【物料编码】 【工厂】 存在且启用
- 执行提交操作后，单据状态变为【已提交】。
- 此时不可再对单据基本信息和物料明细进行修改。
- 提交后单据进入审批流程。

## 4.8 保存并提交

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<保存并提交>按钮权限。
- 详情页面：当前用户鼠标悬浮在保存按钮上时，点击<提交>，即可保存页面数据并提交。



## 4.9 审批

待审批

- 已提交但未审批时，单据审批状态为【待审批】。

审批通过

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【物料编码】【工厂】存在且启用
- 多节点审批需所有审批节点全部审批通过后，审批状态才会变更为【已结束】；若已审批通过至少一个节点但未全部审批完成，则审批状态变为【审批中】。

审批拒绝

- 审批拒绝后，单据审批状态变更为【已拒绝】。

## 4.10 投放

- 行状态和单据状态都为待投放可进行投放操作。
- 填写完投放弹窗内容后可下推生成一张草稿状态的委外工单。

## 4.11 关闭

- 下游单据执行完成时系统自动触发关闭，或由用户手工进行关闭。
- 关闭后的单据只能进行查看、附件、打印、日志导出操作。



## 4.12 导出

- 可以在列表页和订单明细进行导出操作，以获取表格数据进行维护。

## 4.13 打印

- 单据处于任何状态下都可进行打印操作。
- 每次可选择指定模板进行打印，有列表打印和详情打印。

## 4.14 上传附件

- 单据新增保存后，无论处于哪种状态，都可对该单据进行附件上传操作。

## 4.15 预览附件

- 上传附件时可对附件进行预览。

## 4.16 下载附件

- 单据附件信息处的附件支持下载操作。

## 4.17 删除附件

- 上传的附件支持删除操作。

## 4.18 关联查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有关联查询按钮权限。
- 单据详情页：无论是否勾选物料行，点击关联查询，都跳转到整单关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 列表视图：可多选单据进行关联查询，多选后点击关联查询可跳转到选择的单据关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 可关联查询单据：当前单据的直接上下游。

## 4.19 辅助查询

### 当前库存查询

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；2. 所选物料具有即时库存明细

## 表菜单权限

- 单据详情页：1.勾选物料行点击该按钮，跳转到即时库存表
- 前置条件：1.行状态=已关闭；2.关闭人≠空；3.具有该按钮的功能权限

### 单据详情页：

- 1.详情页没有添加物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示系统所有物料的即时库存信息
- 2.详情页添加了物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示该单据所有物料的即时库存信息
- 3.物料明细行增加“当前库存”字段，更新【物料】、【工厂】、【仓库】、【库位】、【批次号】任意一个字段时更新【当前库存】值；其余状态【当前库存】展示为空
- 4.当前库存字段显示的值为物料+工厂+仓库+库位+批次号组合下的【非限制数量】之和

## BOM 查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有物料 BOM 的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表

### 单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表，显示该物料的所有 BOM 信息

## BOM 反查查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有 BOM 反查的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到 BOM 反查页面

### 单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到 BOM 反查，查询出该物料的末

级物料进行展示

## 生产版本查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有生产版本的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到生产版本列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到生产版本列表，显示该物料的所有生产版本

## 4.20 执行关系图

- 前置条件：单据状态=执行中 or 已关闭
- 单据详情页：以当前单据为起点，按执行单据分支展示，每个单据为一个执行节点，点击单据编码可跳转到对应单据，如果没有点击的单据数据权限，系统会给出对应提示

## 4.21 历史查询

- 单据详情页：点击历史查询按钮，跳转到该单据列表页视图

## 4.22 编辑锁定

- 前置条件：单据开启共享锁
- 功能说明：进入单据编辑页时，点击编辑按钮，如果有其他用户正在编辑则系统给出提示，否则单据详情进入可编辑状态。

## 4.23 页面级刷新

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限。
- 位置：列表页面的所有高级表格以及详情页面的表单信息。
- 功能说明：表格的刷新按钮做的是表格数据刷新，详情页面刷新即获取当前单据的基本信息以及其他信息。

# 委外申请待处理表

## 1. 功能概述

委外申请待处理表是从 MRP 运算后计算出来的委外建议所下达的委外申请待处理数据，可以通过下达将这些建议下达成委外申请，或将委外申请待处理数据转换成其他待处理数据。

## 2. 功能路径

【生产管理】 -> 【MRP 委外建议】 -> 【委外申请待处理表】

## 3. 字段说明

### 业务类型

必填项，表示即将下达的委外申请的业务类型，目前只能是默认类型。

### 期望交货日期

必填项，表示即将下达委外申请的计划完工日期，默认由 MRP 运算时根据物料的生产信息中的参数与 BOM 结构进行倒推期望交货日期进行填充，可修改。

### BOM 版本

MRP 运算时，根据委外建议选择的生产版本中的 BOM 版本自动填充

### 本次下达数量

必填项，表示即将下达委外申请的数量，默认由 MRP 运算时根据物料所处的 BOM 结构进行计算，可将计算出来的数量分批下达到委外申请，每次下达后默认值都做相应的数量扣减。

### 关联项目

直接显示 MRP 计算时所计算的产品关联项目。

### 产品编码

MRP 运算时根据产品和 BOM 运算出的半成品/产成品编码，点击可跳转至物料基础信息详情页面。

### 产品名称

所需的半成品/产成品名称。

### 物料类别

所需半成品/产成品的所属类别。

### **规格**

所需半成品/产成品的规格。

### **型号**

所需半成品/产成品的型号。

### **基本单位**

所需半成品/产成品的基本单位。

### **物料类型**

所需半成品/产成品的物料类型。

### **当前库存**

所需半成品/产成品的总仓库即时库存。

### **需求数量**

MRP 运算时根据产品需求数量与 BOM 计算出的半成品/产成品需求数量。

### **转换数量**

转换到其他待处理表的半成品/产成品数量。

### **累计下达数量**

该行半成品/产成品累计生成委外申请的数量。

### **累计下达单号**

该行半成品/产成品生成的全部委外申请编码，以逗号分隔；如果该行半成品/产成品只生成了一张委外申请，点击跳转至该委外申请详情页面，如果该行物料生成了多张委外申请，点击跳转至委外申请列表页面。

### **待下达数量**

待下达数量=需求数量 - 转换数量 - 累计下达数量。

### **下达状态**

- 当待下达数量=0 时，下达状态=已下达；
- 当待下达数量=需求数量时，下达状态=未下达；

- 当需求数量>待下达数量>0 时，下达状态=下达中。

### MRP 单号

该行物料的来源 MRP 单号，点击跳转至 MRP 历史详情，可查看该行半成品/产成品由哪个产品在哪个 MRP 运算后产生。

### 来源单号

如果该行半成品/产成品由销售订单上的产品进行 MRP 运算后产生，则销售订单编码则为该行物料的来源单号，点击可跳转至相应单据的详情页面，计划性生产进行的 MRP 运算则没有来源单号。

### 关联客户

如果该行半成品/产成品由销售订单上的产品进行 MRP 运算后产生，则销售订单的客户则为该行物料的关联客户，计划性生产进行的 MRP 运算则没有关联客户。

### 作废状态

- 下达后的委外建议作废状态=未作废，可选中行进行作废；
- 作废后的委外建议作废状态=已作废，可选中行取消作废；

### 下达人

记录该行半成品/产成品第一次下达成委外申请的操作人姓名；

### 下达时间

记录该行半成品/产成品第一次下达成委外申请的操作时间；

## 4. 操作说明

### 4.1 生成委外申请单

- 选择要下达成委外申请的半成品/产成品行，点击生成委外申请，则会将每一行半成品/产成品都生成一张委外申请。

### 4.2 转换采购申请单

- 选择要转换到采购申请待处理表的半成品/产成品行，点击转换采购申请单，则会将选中的半成品/产成品行以及相应的数量转换到采购申请待处理表，可由采购申请待处理表直接下达成采购申请。

### 4.3 转换采购订单

- 选择要转换到采购订单待处理表的半成品/产成品行，点击转换采购订单，则会将选中的半成品/产成品行以及相应的数量转换到采购订单待处理表，可由采购订单待处理表直接下达成采购订单。

### 4.4 转换生产计划

- 选择要转换到生产计划待处理表的半成品/产成品行，点击转换生产计划，则会将选中的半成品/产成品行以及相应的数量转换到生产计划待处理表，可由生产计划待处理表直接下达成生产计划。

### 4.5 转换生产工单

- 选择要转换到生产工单待处理表的半成品/产成品行，点击转换生产工单，则会将选中的半成品/产成品行以及相应的数量转换到生产工单待处理表，可由生产工单待处理表直接下达成生产工单。

### 4.6 转换委外工单

- 选择要转换到委外工单待处理表的半成品/产成品行，点击转换委外工单，则会将选中的半成品/产成品行以及相应的数量转换到委外工单待处理表，可由委外工单待处理表直接下达成委外工单。

### 4.7 序列号查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<查看序列号>按钮权限。
- 位置：列表或者详情页面的物料明细页签，表格数据左上角。
- 功能说明：选择一行序列号物料，点击<查看序列号>,即可打开序列号查询弹框，弹框支持关键字检索、分页切换以及导出序列号操作。

### 4.8 作废

- 选择需要作废的半成品/产成品行，点击作废，则会将选中的半成品/产成品行的作废状态修改为已作废，已作废的半成品/产成品行不能进行下达或转换。

### 4.9 取消作废

- 选择需要取消作废的半成品/产成品行，点击取消作废，则会将选中的半成

品/产成品行的作废状态修改为未作废，可正常进行下达或转换。

## 4.10 导出

- 点击导出按钮，则会将表格中的所有行数据导出到 Excel 文件中。

# 委外工单

## 1. 功能概述

《委外工单》是企业为满足客户的需求,由委外部门制定的,要求委外供应商执行的生产任务。仓库人员根据工单,进程物料领料领料、退料、补料和超额领料,以及根据工单组织产品的入库、退货业务。

## 2. 功能路径

【委外管理】 -> 【委外工单】

## 3. 字段说明

### 3.1 基本信息

#### 来源类型

必填项，表示该单据的来源，可以是手工创建、委外申请单、批生产计划、生产计划或生产工单。

#### 业务类型

必填项，表示单据的业务类型，一般为默认类型。

#### 单据日期

必填项，表示该单据生成日期。

#### 单据编码

必填项，标识该单据的唯一编码。

#### 所属工厂

该产品所属的工厂，需进行手工维护，但不是必填项。



## **生产车间**

该产品所属的车间，需进行手工维护，必填项。

## **产品编码**

必填项，申请制造产品的编码，为唯一标识。

## **产品名称**

指产品的名称，由产品编码带出，禁编。

## **产品规格**

指产品的规格，由产品编码带出，禁编。

## **产品型号**

指产品的型号，由产品编码带出，禁编。

## **是否带料委外**

默认为是，且禁编。

## **数量**

必填项，表示需要的产品的数量。当产品勾选了“序列号管理”，数量输入框禁编；当产品未勾选“序列号管理”，数量输入框可编辑。

## **计量单位**

必填项，表示物料的基本计量单位，由物料编码带出。

## **BOM 版本**

根据产品编码和工厂名称关联查询，表示 BOM 的版本。

## **生产批次**

当产品勾选了“批次号管理”，批次号输入框可编辑，表示产品的批次号。

## **生产序列号**

当产品勾选了“序列号管理”，序列号输入框可编辑，表示产品的序列号。

## **委外供应商**

必填项，表示企业委托进行生产的其他组织。

### **加工单价**

既可手工输入，也可根据金额/数量系统运算得出。表示为了加工该产品和委外供应商定好的单价。

### **加工金额**

既可手工输入，也可根据单价\*数量系统运算得出。表示为了加工该产品和委外供应商定好的金额。

### **期望交货日期**

必填项，表示根据委外生产需求期望委外生产的交货日期。当委外工单有上游单据时，由上游单据进行投放时带出；没有上游单据时，可手工编辑。

### **关联客户**

表示与该产品相关联的客户。当委外工单有上游单据时，由上游单据进行投放时带出；没有上游单据时，可手工编辑。

### **关联项目**

表示与该产品相关联的客户，暂时禁编。

### **单据摘要**

表示除单据字段以外的一些备注事项的简单记录。

## **3.2 生产进度**

### **累计入库数量**

表示该工单的产品累计入库数量，由入库单关联生成。

### **待入库数量**

表示该工单的产品还未入库数量，待入库数量=委外数量-入库数量。

### **退货数量**

表示该工单的产品累计退货数量，由委外退货单关联生成。

### **退货率%**

表示该工单退货的数量和入库总数量之间的比率，退货率=退货数量/入库数量。

### **期望交货日期**

来源于委外工单基础信息的“期望交货日期”。

**实际开始日期**

为委外工单明细行物料的最早领料时间， 由系统自动生成。

**实际结束日期**

为整个委外工单完工的时间， 由系统自动生成。

**3.3 辅助信息**

**来源单据类型**

指委外工单的来源类型， 下推的上游单据所对应的业务单元名称。

**来源单据编码**

指委外工单的来源单据编码， 下推的上游单据所对应的单据编码。

**来源单据序号**

指委外工单来源的序号， 下推的上游单据所对应的行序号。

**BOM 版本**

指产品 bom 的版本， 来源于委外工单的基础信息。

**基本单位**

指产品的基本计量单位， 来源于委外工单的基础信息。

**数量**

指计划委外生产的产品数量， 来源于委外工单的基础信息。

**销售订单号**

指委外流程的原始销售订单编码， 用于订单跟踪

**销售订单行号**

指委外流程的原始销售订单行序号， 用于订单跟踪

**3.4 备料明细**

字段	说明
----	----

序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	所需物料的物料编码，由辅助信息- BOM 版本带出对应 BOM 物料；也可手动进行添加
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
物料类型	由物料编码带出
计量单位	指物料的基本计量单位
需求数量	由 BOM 展开带出数量；若没 BOM 则可进行手工输入，数据范围：>0
当前库存	为所有工厂下的可用库存
计划领料数量	默认等于需求数量，可修改
计划最小采购数量	计划最小采购数量=计划领料数量-当前库存（为负则默认 0）
需求日期	该物料预计的需求日期
行备注	补充说明
累计领料数量	委外领料单和委外超额领料单关联委外工单的数量，由委外领料单审核时反写
累计退料数量	委外退料单关联委外工单的数量，由委外退料单审核时反写
最早领料时间	为该工单关联的委外领料单的最早创建时间

领料状态	<ul style="list-style-type: none"><li>• 累计领料数量 - 累计退料数量 = 0 时，领料状态 = 【未领料】</li><li>• <math>0 &lt; \text{累计领料数量} - \text{累计退料数量} &lt; \text{需求数量}</math>时，领料状态 = 【部分领料】</li><li>• 累计领料数量 - 累计退料数量 = 需求数量时，领料状态= 【全部领料】</li><li>• 累计领料数量 - 累计退料数量 &gt; 需求数量时，领料状态 = 【超额领料】</li></ul>
------	--

### 3.5 物料汇总

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	物料明细中的物料按物料编码进行合并行展示，同一物料汇总成一行
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
需求数量	同一物料的需求数量之和
计划领料数量	同一物料的计划领料数量之和

### 3.6 附件信息

#### 序号

所展示列表项的顺序序号，系统自动生成。

#### 文件名称

所上传附件的文件名称。

#### **文件类型**

所上传附件的文件类型，如 `xlsx`，`docx` 等。

#### **文件大小**

所上传附件的文件大小。

#### **备注**

所上传附件的补充说明。

#### **上传人**

上传该附件的人员名。

#### **上传时间**

上传该附件的时间。

#### **操作**

可以对上传的附件进行的操作，包含查看、下载、删除，由权限控制。

### **3.7 审批信息**

#### **节点名称**

审批节点的名称。

#### **节点类型**

审批节点的类型。

#### **办理人**

该节点的办理人姓名。

#### **接收时间**

审批流流转 to 该节点的时间。

#### **办理时间**

办理该审批的时间。

#### **操作**

人员对单据的具体审批操作。

### 意见留言

人员审批时所同步提交的意见留言等。

## 3.8 日志信息

### 操作人

对该单据进行操作的人员。

### 操作时间

人员对该单据进行操作的时间。

### 操作

人员对该单据进行的操作的类型。

### 导出

将日志信息的记录输出到系统之外的某个指定位置。

## 4. 操作说明

### 4.1 新建

- 列表页支持通过点击新增按钮进行单据新建操作。

### 4.2 保存

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【产品编码】【委外供应商】【工厂】【生产车间】【物料编码】存在且启用
- 新增单据时可对单据进行保存，保存成功后状态为【草稿】。
- 单据处于草稿状态下可对单据进行编辑。

### 4.3 复制

- 对单据进行整单复制，复制后进入单据新建页面。

### 4.4 编辑单据编码

- 打开列表视图，点击编辑单据编码按钮，填写新的单据编码，点击保存。

## 4.5 编辑单据摘要

- 打开列表视图，点击编辑单据摘要按钮，填写新的单据摘要，点击保存。

## 4.6 删除

- 单据处于草稿状态下才可进行删除操作。

## 4.7 提交

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【产品编码】【委外供应商】【工厂】【生产车间】【物料编码】存在且启用
- 执行提交操作后，单据状态变为【已提交】。
- 此时不可再对单据基本信息和订单明细进行修改。
- 提交后单据进入审批流程。

## 4.8 保存并提交

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<保存并提交>按钮权限。
- 详情页面：当前用户鼠标悬浮在保存按钮上时，点击<提交>，即可保存页面数据并提交。

工作台 采购申请单列表 其他出库单列表 其他出库单详情 (20230908-000046) ×

基本信 息 审批信息 日志信息

\* 来源类型 其他入库单 ...

\* 业务类型 默认类型

\* 仓管员 chenjuanpm ...

仓管部门 产品验收专门部门勿动!!

单据摘要

请输入单据摘要

## 4.9 取消提交

- 执行取消提交操作后，单据状态变为【草稿】。
- 此时可对单据基本信息和订单明细进行修改。

## 4.10 审批



待审批

- 已提交但未审批时，单据审批状态为【待审批】。

审批通过

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【产品编码】【委外供应商】【工厂】【生产车间】【物料编码】存在且启用
- 多节点审批需所有审批节点全部审批通过后，审批状态才会变更为【已结束】；若已审批通过至少一个节点但未全部审批完成，则审批状态变为【审批中】。

审批拒绝

- 审批拒绝后，单据审批状态变更为【已拒绝】。

## 4.11 下达

- 单据处于未开工状态下，可进行此操作。
- 执行后，单据状态变为【已下达】，此时可进行入库、退货、领料、退料等操作。

## 4.12 关闭

- 单据状态处于未开工状态下，可进行此操作。
- 下游单据执行完成时系统自动触发关闭，或由用户手工进行关闭。
- 关闭后的单据只能进行查看、附件、打印、日志导出操作。

## 4.13 完成

- 单据状态处于已下达状态下，可进行此操作。
- 执行后，单据状态变为【已完成】，已完成的单据只能进行查看、退货、附件、打印、日志导出操作。
- 点击完成时，需要判断下游关联单据是否存在正在执行审批中的单据。

## 4.14 冻结

- 单据处于未开工、已下达状态下，可进行此操作。
- 执行后，单据状态变为【已冻结】，已冻结的单据只能进行查看、解冻、附件、打印、日志导出操作。

## 4.15 解冻

- 单据处于已冻结状态下，可进行此操作。
- 执行后，单据状态变为冻结前的状态。

## 4.16 入库

- 单据处于已下达状态下，可进行此操作。
- 点击后，弹出【新建委外入库单】页面。
- 操作结果是新增一条入库数据。

## 4.17 退货

- 单据处于已下达、已完成状态下，可进行此操作。
- 点击后，弹出【新建委外退货单】页面
- 操作结果是新增一条退货数据。

## 4.18 序列号查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<查看序列号>按钮权限。
- 位置：列表或者详情页面的物料明细页签，表格数据左上角。
- 功能说明：选择一行序列号物料，点击<查看序列号>,即可打开序列号查询弹框，弹框支持关键字检索、分页切换以及导出序列号操作。

## 4.19 导出

- 点击导出可将列表导出生成 excel 表格。

## 4.20 打印

- 单据处于任何状态下都可进行打印操作。
- 每次可选择指定模板进行打印，有列表打印和详情打印。

## 4.21 上传附件

- 单据新增保存后，无论处于哪种状态，都可对该单据进行附件上传操作。

## 4.22 预览附件

- 上传附件时可对附件进行预览。

## 4.23 下载附件

- 单据附件信息处的附件支持下载操作。

## 4.24 删除附件

- 上传的附件支持删除操作。

## 4.25 关联生成

- 前置条件：当前用户有所需关联生成单据的新建权限；当前用户有业务单元的菜单权限；单据基本信息、物料状态都正常；物料存在单据所需采购/销售/库存视图；明细行可用数量不为 0；当前单据状态为执行中或已关闭。
- 单据详情页：需要选中物料行明细，点击下推按钮，携带选中物料行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 列表视图：可选择单行或多行单据，点击下推按钮，携带选中单据的明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 明细视图：可选择单行或多行明细，点击下推按钮，携带选中明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 可关联生成单据：当前单据的直接下游。

## 4.26 关联查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有关联查询按钮权限。
- 单据详情页：无论是否勾选物料行，点击关联查询，都跳转到整单关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 列表视图：可多选单据进行关联查询，多选后点击关联查询可跳转到选择的单据关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 可关联查询单据：当前单据的直接上下游。

## 4.27 辅助查询

### 当前库存查询

- 前置条件：1. 具有该按钮的功能权限；2. 所选物料具有即时库存明细

## 表菜单权限

- 单据详情页：1.勾选物料行点击该按钮，跳转到即时库存表
- 前置条件：1.行状态=已关闭；2.关闭人≠空；3.具有该按钮的功能权限

### 单据详情页：

- 1.详情页没有添加物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示系统所有物料的即时库存信息
- 2.详情页添加了物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示该单据所有物料的即时库存信息
- 3.物料明细行增加“当前库存”字段，更新【物料】、【工厂】、【仓库】、【库位】、【批次号】任意一个字段时更新【当前库存】值；其余状态【当前库存】展示为空
- 4.当前库存字段显示的值为物料+工厂+仓库+库位+批次号组合下的【非限制数量】之和

## BOM 查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有物料 BOM 的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表

### 单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表，显示该物料的所有 BOM 信息

## BOM 反查查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有 BOM 反查的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到 BOM 反查页面

### 单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到 BOM 反查，查询出该物料的末

级物料进行展示

## 生产版本查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有生产版本的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到生产版本列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到生产版本列表，显示该物料的所有生产版本

## 4.28 执行关系图

- 前置条件：单据状态=执行中 or 已关闭
- 单据详情页：以当前单据为起点，按执行单据分支展示，每个单据为一个执行节点，点击单据编码可跳转到对应单据，如果没有点击的单据数据权限，系统会给出对应提示

## 4.29 历史查询

- 单据详情页：点击历史查询按钮，跳转到该单据列表页视图

## 4.30 编辑锁定

- 前置条件：单据开启共享锁
- 功能说明：进入单据编辑页时，点击编辑按钮，如果有其他用户正在编辑则系统给出提示，否则单据详情进入可编辑状态。

## 4.31 页面级刷新

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限。
- 位置：列表页面的所有高级表格以及详情页面的表单信息。
- 功能说明：表格的刷新按钮做的是表格数据刷新，详情页面刷新即获取当前单据的基本信息以及其他信息。

# 委外工单待处理表

## 1. 功能概述

委外工单待处理表是从 MRP 运算后计算出来的委外建议所下达的委外工单待处理数据，可以通过下达将这些建议下达成委外工单，或将委外工单待处理数据转换成其他待处理数据。

## 2. 功能路径

【生产管理】 -> 【MRP 委外建议】 -> 【委外工单待处理表】

## 3. 字段说明

### 业务类型

必填项，表示即将下达的委外工单的业务类型，目前只能是默认类型。

### 委外供应商

选择需要进行委外业务的供应商。

### 工厂

MRP 运算时，根据计划选择的生产工厂自动填充，不允许修改，否则会造成工厂与生产版本工厂不一致的情况。

### 生产车间

生产该产品的的车间名称。

### 期望交货日期

必填项，表示即将下达委外工单的期望交货日期，默认由 MRP 运算时根据物料的生产信息中的参数与 BOM 结构进行倒推计划完工日期进行填充，可修改。

### BOM 版本

MRP 运算时，根据委外建议选择的生产版本中的 BOM 版本自动填充

### 本次下达数量

必填项，表示即将下达委外工单的数量，默认由 MRP 运算时根据物料所处的 BOM 结构进行计算，可将计算出来的数量分批下达到委外工单，每次下达后默认值都做相应的数量扣减。

### 加工单价

加工该产品的单价，保留 6 位小数

### **加工金额**

加工该产品的金额，保留 2 位小数

### **生产批次**

产品启用批次管理时，需要填写下达的生产计划批次。

### **生产序列号**

产品启用序列号管理时，需要填写下达的生产序列号列表。

### **关联项目**

直接显示 MRP 计算时所计算的产品关联项目。

### **产品编码**

MRP 运算时根据产品和 BOM 运算出的半成品/产成品编码，点击可跳转至物料基础信息详情页面。

### **产品名称**

所需的半成品/产成品名称。

### **物料类别**

所需半成品/产成品的所属类别。

### **规格**

所需半成品/产成品的规格。

### **型号**

所需半成品/产成品的型号。

### **计量单位**

所需半成品/产成品的基本单位。

### **物料类型**

所需半成品/产成品的物料类型。

### **当前库存**

所需半成品/产成品的总仓库即时库存。

## 需求数量

MRP 运算时根据产品需求数量与 BOM 计算出的半成品/产成品需求数量。

## 转换数量

转换到其他待处理表的半成品/产成品数量。

## 累计下达数量

该行半成品/产成品累计生成委外工单的数量。

## 累计下达单号

该行半成品/产成品生成的全部委外工单编码，以逗号分隔；如果该行半成品/产成品只生成了一张委外工单，点击跳转至该委外工单详情页面，如果该行物料生成了多张委外工单，点击跳转至委外工单列表页面。

## 待下达数量

待下达数量=需求数量 - 转换数量 - 累计下达数量。

## 下达状态

- 当待下达数量=0 时，下达状态=已下达；
- 当待下达数量=需求数量时，下达状态=未下达；
- 当需求数量>待下达数量>0 时，下达状态=下达中。

## MRP 单号

该行物料的来源 MRP 单号，点击跳转至 MRP 历史详情，可查看该行半成品/产成品由哪个产品在哪个 MRP 运算后产生。

## 来源单号

如果该行半成品/产成品由销售订单上的产品进行 MRP 运算后产生，则销售订单编码则为该行物料的来源单号，点击可跳转至相应单据的详情页面，计划性生产进行的 MRP 运算则没有来源单号。

## 关联客户

如果该行半成品/产成品由销售订单上的产品进行 MRP 运算后产生，则销售订单的客户则为该行物料的关联客户，计划性生产进行的 MRP 运算则没有关联客户。

## 作废状态

- 下达后的委外建议作废状态=未作废，可选中行进行作废；



- 作废后的委外建议作废状态=已作废，可选中行取消作废；

### 下达人

记录该行半成品/产成品第一次下达成委外工单的操作人姓名；

### 下达时间

记录该行半成品/产成品第一次下达成委外工单的操作时间；

## 4. 操作说明

### 4.1 生成委外工单

- 选择要下达成委外工单的半成品/产成品行，点击生成委外工单，则会将每一行半成品/产成品都生成一张委外工单。

### 4.2 转换委外申请单

- 选择要转换到委外申请待处理表的半成品/产成品行，点击转换委外申请单，则会将选中的半成品/产成品行以及相应的数量转换到委外申请待处理表，可由为委外申请待处理表直接下达成委外申请单。

### 4.3 转换采购申请单

- 选择要转换到采购申请待处理表的半成品/产成品行，点击转换采购申请单，则会将选中的半成品/产成品行以及相应的数量转换到采购申请待处理表，可由采购申请待处理表直接下达成采购申请。

### 4.4 转换采购订单

- 选择要转换到采购订单待处理表的半成品/产成品行，点击转换采购订单，则会将选中的半成品/产成品行以及相应的数量转换到采购订单待处理表，可由采购订单待处理表直接下达成采购订单。

### 4.5 转换生产计划

- 选择要转换到生产计划待处理表的半成品/产成品行，点击转换生产计划，则会将选中的半成品/产成品行以及相应的数量转换到生产计划待处理表，可由生产计划待处理表直接下达成生产计划。

### 4.6 转换生产工单

- 选择要转换到生产工单待处理表的半成品/产成品行，点击转换生产工单，则会将选中的半成品/产成品行以及相应的数量转换到生产工单待处理表，可由生产工单待处理表直接下达成生产工单。

## 4.7 查看序列号

- 选中行序号，点击查看序列号可以查看该物料的序列号。

## 4.8 作废

- 选择需要作废的半成品/产成品行，点击作废，则会将选中的半成品/产成品行的作废状态修改为已作废，已作废的半成品/产成品行不能进行下达或转换。

## 4.9 取消作废

- 选择需要取消作废的半成品/产成品行，点击取消作废，则会将选中的半成品/产成品行的作废状态修改为未作废，可正常进行下达或转换。

## 4.10 导出

- 点击导出按钮，则会将表格中的所有行数据导出到 Excel 文件中。

# 委外入库单

## 1. 功能概述

委外入库单是委外供应商生产好产品后，企业对委外加工完成的产品进行入库操作产生的单据。

## 2. 功能路径

【委外管理】 -> 【委外入库单】

## 3. 字段说明

### 3.1 基本信息

#### 来源类型

必填项，表示该单据的来源，可以是手工创建、委外补货申请单或委外工单。

**业务类型**

必填项，表示单据的业务类型，一般为默认类型。

**单据日期**

必填项，表示该单据的申请日期。

**单据编码**

必填项，标识该单据的唯一编码。

**委外供应商**

必填项，表示企业委托进行生产的其他组织。

**申请人**

必填项，表示单据申请人员，默认登陆用户的姓名。

**申请部门**

表示申请人所在的部门，默认登陆用户所在部门名称。

**仓管员**

必填项，表示仓库管理人员，默认登陆用户的姓名。

**单据摘要**

表示除单据字段以外的一些备注事项的简单记录。

**3.2 物料明细**

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	所收货入库的物料的物料编码，从物料基本信息中选择，必填项
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带

计量单位	指物料的基本计量单位
仓库	指物料的收货入库仓库
库位	仓库中存放物料的具体位置
工厂	指物料的库存视图下的工厂，可选择
生产车间	指物料的生产车间
批次号	指物料的批次号
生产日期	指物料生产的日期
过期日期	指物料过期的日期
序列号	指物料的序列号
数量	收货入库的物料数量，必须大于零，必填项；当来源是手工创建时，手工输入；当来源于上游单据时，带出上游单据的可用数量
单价	指入库产品的单位数量的价值量，必填项；来源于委外工单时由委外工单带出，手工创建或来源于委外补货申请单时进行手工维护
金额	金额=数量*单价
折扣率%	指打折的比率，手工输入
折扣额	指在金额基础上打折后，打折扣除的金额，折扣额=金额*（1-折扣率%）
税率%	当来源类型为手工创建时，默认物料税率，当来源于上游单据时，自动带出上游单据的税率，可修改
税额	税额=（金额-折扣额）*税率%
含税单价	含税单价=（单价*折扣率%）*（1+税率%）

含税金额	含税金额=含税单价*数量
价税合计	价税合计=含税金额
行备注	补充说明
副单位	与主单位完全不相关、没有换算关系的单位，主要用于不规则换算的商品；在物料信息中进行配置
副数量	用副单位作为单位的数量，只有配置了副单位的物料才可以填写副数量
交货日期	默认为当前单据创建日期，可进行手工修改
关联客户	与该物料相关联的客户
关联项目	与该物料相关联的项目
委外供应 商料号	指供应商定义的物料编号
委外供应 商料名	指供应商定义的物料名称
来源数量	委外入库单关联的上游单据的来源数量
来源单号	委外入库单关联的上游单据的单据编号
来源单据	委外入库单关联的上游单据的单据名称
委外工单 号	委外流程的原始委外工单号，用于订单跟踪
行状态	当前行的所属状态

### 3.3 物料汇总

字段	说明
----	----

序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	物料明细中的物料按物料编码进行合并行展示，同一物料汇总成一行
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
数量	同一物料的数量之和
单价	同一物料的平均单价
金额	同一物料的金额之和
税额	同一物料的税额之和
含税单价	同一物料的平均含税单价
含税金额	同一物料的含税金额之和
价税合计	同一物料的含税金额之和

### 3.4 附件信息

#### 序号

所展示列表项的顺序序号，系统自动生成。

#### 文件名称

所上传附件的文件名称。

#### 文件类型

所上传附件的文件类型，如 `xlsx`，`docx` 等。

### **文件大小**

所上传附件的文件大小。

### **备注**

所上传附件的补充说明。

### **上传人**

上传该附件的人员名。

### **上传时间**

上传该附件的时间。

### **操作**

可以对上传的附件进行的操作，包含查看、下载、删除，由权限控制。

## **3.5 审批信息**

### **节点名称**

审批节点的名称。

### **节点类型**

审批节点的类型。

### **办理人**

该节点的办理人姓名。

### **接收时间**

审批流流转到该节点的时间。

### **办理时间**

办理该审批的时间。

### **操作**

人员对单据的具体审批操作。

### **意见留言**

人员审批时所同步提交的意见留言等。

## 3.6 日志信息

### 操作人

对该单据进行操作的人员。

### 操作时间

人员对该单据进行操作的时间。

### 操作

人员对该单据进行的操作的类型。

### 导出

将日志信息的记录输出到系统之外的某个指定位置。

## 4. 操作说明

### 4.1 新建

- 列表页支持通过点击新增按钮进行单据新建操作。

### 4.2 保存

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【申请人】【委外供应商】【工厂】【仓库】【库位】【物料编码】存在且启用
- 新增单据时可对单据进行保存，保存成功后状态为【草稿】。
- 单据处于草稿状态下可对单据进行编辑。
- 保存时需校验物料行的库存视图是否存在。

### 4.5 删除

- 单据处于草稿状态下才可进行删除操作。

### 4.6 提交

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【申请人】【委外供应商】【工厂】【仓库】【库位】【物料编码】存在且启用
- 执行提交操作后，单据状态变为【已提交】。
- 此时不可再对单据基本信息和物料明细进行修改。



- 提交后单据进入审批流程。
- 提交时需校验物料行的库存视图是否存在。

## 4.7 保存并提交

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<保存并提交>按钮权限。
- 详情页面：当前用户鼠标悬浮在保存按钮上时，点击<提交>，即可保存页面数据并提交。
- 保存并提交时需校验物料行的库存视图是否存在。

工作台 采购申请单列表 其他出库单列表 其他出库单详情 (20230908-000046) x

基本信息 业务信息 审批信息 日志信息

\* 来源类型 其他入库单

\* 业务类型 默认类型

\* 仓管员 chenjuanpm

仓管部门 产品验收专门部门勿动!!

单据摘要 请输入单据摘要

## 4.8 取消提交

- 执行取消提交操作后，单据状态变为【草稿】。
- 此时可对单据基本信息和订单明细进行修改。

## 4.9 审批

待审批

- 已提交但未审批时，单据审批状态为【待审批】。

审批通过

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【申请人】【委外供应商】【工厂】【仓库】【库位】【物料编码】存在且启用
- 多节点审批需所有审批节点全部审批通过后，审批状态才会变更为【已结束】；若已审批通过至少一个节点但未全部审批完成，则审批状态变为【审批中】。

审批拒绝

- 审批拒绝后，单据审批状态变更为【已拒绝】。

- 审批时需校验物料行的库存视图是否存在。

## 4.10 复制

- 对单据进行整单复制，复制后进入单据新建页面。

## 4.11 编辑单据编码

- 打开列表视图，点击编辑单据编码按钮，填写新的单据编码，点击保存。

## 4.12 编辑单据摘要

- 打开列表视图，点击编辑单据摘要按钮，填写新的单据摘要，点击保存。

## 4.13 关闭

- 下游单据执行完成时系统自动触发关闭，或由用户手工进行关闭。
- 关闭后的单据只能进行查看、附件、打印、日志导出操作。

## 4.14 导出

- 可以在列表页和订单明细进行导出操作，以获取表格数据进行维护。

## 4.15 打印

- 单据处于任何状态下都可进行打印操作。
- 每次可选择指定模板进行打印，有列表打印和详情打印。

## 4.16 上传附件

- 单据新增保存后，无论处于哪种状态，都可对该单据进行附件上传操作。

## 4.17 预览附件

- 上传附件时可对附件进行预览。

## 4.18 下载附件

- 单据附件信息处的附件支持下载操作。

## 4.19 删除附件

- 上传的附件支持删除操作。

## 4.20 关联生成

- 前置条件：当前用户有所需关联生成单据的新建权限；当前用户有业务单元的菜单权限；单据基本信息、物料状态都正常；物料存在单据所需采购/销售/库存视图；明细行可用数量不为 0；当前单据状态为执行中或已关闭。
- 单据详情页：需要选中物料行明细，点击下推按钮，携带选中物料行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 列表视图：可选择单行或多行单据，点击下推按钮，携带选中单据的明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 明细视图：可选择单行或多行明细，点击下推按钮，携带选中明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 可关联生成单据：当前单据的直接下游。

## 4.21 关联查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有关联查询按钮权限。
- 单据详情页：无论是否勾选物料行，点击关联查询，都跳转到整单关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 列表视图：可多选单据进行关联查询，多选后点击关联查询可跳转到选择的单据关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 可关联查询单据：当前单据的直接上下游。

## 4.22 辅助查询

### 当前库存查询

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；2. 所选物料具有即时库存明细表菜单权限
  - 单据详情页：1.勾选物料行点击该按钮，跳转到即时库存表
  - 前置条件：1.行状态=已关闭；2.关闭人≠空；3.具有该按钮的功能权限
- 单据详情页：
- 1.详情页没有添加物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示系统所有物料的即时库存信息
  - 2.详情页添加了物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示该

单据所有物料的即时库存信息

3.物料明细行增加“当前库存”字段，更新【物料】、【工厂】、【仓库】、【库位】、【批次号】任意一个字段时更新【当前库存】值；其余状态【当前库存】展示为空

4.当前库存字段显示的值为物料+工厂+仓库+库位+批次号组合下的【非限制数量】之和

## BOM 查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有物料 BOM 的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表，显示该物料的所有 BOM 信息

## BOM 反查查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有 BOM 反查的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到 BOM 反查页面

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到 BOM 反查，查询出该物料的末级物料进行展示

## 生产版本查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有生产版本的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到生产版本列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”

- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到生产版本列表，显示该物料的所有生产版本

## 4.23 执行关系图

- 前置条件：单据状态=执行中 or 已关闭
- 单据详情页：以当前单据为起点，按执行单据分支展示，每个单据为一个执行节点，点击单据编码可跳转到对应单据，如果没有点击的单据数据权限，系统会给出对应提示

## 4.24 历史查询

- 单据详情页：点击历史查询按钮，跳转到该单据列表页视图

## 4.25 编辑锁定

- 前置条件：单据开启共享锁
- 功能说明：进入单据编辑页时，点击编辑按钮，如果有其他用户正在编辑则系统给出提示，否则单据详情进入可编辑状态。

## 4.26 页面级刷新

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限。
- 位置：列表页面的所有高级表格以及详情页面的表单信息。
- 功能说明：表格的刷新按钮做的是表格数据刷新，详情页面刷新即获取当前单据的基本信息以及其他信息。

## 4.27 序列号查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<查看序列号>按钮权限。
- 位置：列表或者详情页面的物料明细页签，表格数据左上角。
- 功能说明：选择一行序列号物料，点击<查看序列号>,即可打开序列号查询弹框，弹框支持关键字检索、分页切换以及导出序列号操作。

查看序列号

物料编码: 20230625-000060

物料名称: 3.2.3序列号物料-dy

规格: 规格004

型号: 型号004

请输入关键字搜索

序号	序列号
1	PC23092601-001
2	PC23092601-002
3	PC23092601-003
4	PC23092601-004
5	PC23092601-005
6	PC23092601-006
7	PC23092601-007
8	PC23092601-008
9	PC23092601-009
10	PC23092601-0010

共 100 条

10条/页

< 1 2 3 4 5 6 ... 10 >

前往 1 页

# 委外领料单

## 1. 功能概述

委外领料单是企业提供给委外供应商物料进行生产生成的单据，是处理委外部门和仓储部门之间业务关系的书面凭证，是财务人员根据记账、核算成本的重要原始凭证。

## 2. 功能路径

【委外管理】 -> 【委外领料单】

## 3. 字段说明

### 3.1 基本信息

#### 来源类型

必填项，表示该单据的来源，可以是手工创建、委外工单或委外补料申请单。

#### 业务类型

必填项，表示单据的业务类型，一般为默认类型。

**单据日期**

必填项，表示该单据的申请日期。

**单据编码**

必填项，标识该单据的唯一编码。

**委外供应商**

必填项，表示企业委托进行生产的其他组织。

**发料人**

必填项，表示发料人员，默认登陆用户的姓名。

**发料部门**

表示发料人所在的部门，默认登陆用户所在部门名称。

**仓管员**

必填项，表示仓库管理人员，默认登陆用户的姓名。

**单据摘要**

表示除单据字段以外的一些备注事项的简单记录。

**3.2 物料明细**

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	所领料出库的物料的材料编码，从物料基本信息中选择，必填项
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位

仓库	指物料的领料出库仓库
库位	仓库中存放物料的具体位置
工厂	指物料的采购视图下的工厂， 可选择
批次号	指物料的批次号
生产日期	指物料生产的日期
过期日期	指物料过期的日期
序列号	指物料的序列号
数量	领料出库的物料数量，必须大于零，必填项；当来源是手工创建时，手工输入；当来源于上游单据时，带出上游单据的可用数量
单价	指物料的单位数量的价值量，必填项
金额	金额=数量*单价
副单位	与主单位完全不相关、没有换算关系的单位，主要用于不规则换算的商品；在物料信息中进行配置
副数量	用副单位作为单位的数量，只有配置了副单位的物料才可以填写副数量
生产车间	物料的生产车间
行备注	补充说明
关联客户	与该物料相关联的客户
关联项目	与该物料相关联的项目
来源数量	委外领料单关联的上游单据的来源数量
来源单号	委外领料单关联的上游单据的单据编号



来源单据	委外领料单关联的上游单据的单据名称
来源序号	委外领料单关联的上游单据的单据行序号
委外工单号	委外流程的原始委外工单号，用于订单跟踪
行状态	当前行所属状态

### 3.3 物料汇总

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	物料明细中的物料按物料编码进行合并行展示，同一物料汇总成一行
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
数量	同一物料的数量之和
单价	同一物料的平均单价
金额	同一物料的金额之和

### 3.4 附件信息

#### 序号

所展示列表项的顺序序号，系统自动生成。

#### 文件名称

所上传附件的文件名称。

#### **文件类型**

所上传附件的文件类型，如 `xlsx`，`docx` 等。

#### **文件大小**

所上传附件的文件大小。

#### **备注**

所上传附件的补充说明。

#### **上传人**

上传该附件的人员名。

#### **上传时间**

上传该附件的时间。

#### **操作**

可以对上传的附件进行的操作，包含查看、下载、删除，由权限控制。

### **3.5 审批信息**

#### **节点名称**

审批节点的名称。

#### **节点类型**

审批节点的类型。

#### **办理人**

该节点的办理人姓名。

#### **接收时间**

审批流流转 to 该节点的时间。

#### **办理时间**

办理该审批的时间。

#### **操作**

人员对单据的具体审批操作。

### 意见留言

人员审批时所同步提交的意见留言等。

## 3.6 日志信息

### 操作人

对该单据进行操作的人员。

### 操作时间

人员对该单据进行操作的时间。

### 操作

人员对该单据进行的操作的类型。

### 导出

将日志信息的记录输出到系统之外的某个指定位置。

## 4. 操作说明

### 4.1 新建

- 列表页支持通过点击新增按钮进行单据新建操作。

### 4.2 保存

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【发料人】【委外供应商】【工厂】【仓库】【库位】【物料编码】【生产车间】存在且启用
- 新增单据时可对单据进行保存，保存成功后状态为【草稿】。
- 单据处于草稿状态下可对单据进行编辑。
- 保存时需校验物料行的库存视图是否存在。

### 4.3 删除

- 单据处于草稿状态下才可进行删除操作。

### 4.4 提交

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【发料人】【委外供应商】【工厂】【仓库】【库位】【物料编码】【生产车间】存在且启用
- 执行提交操作后，单据状态变为【已提交】。
- 此时不可再对单据基本信息和物料明细进行修改。
- 提交后单据进入审批流程。
- 提交时需校验物料行的库存视图是否存在。

## 4.5 保存并提交

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<保存并提交>按钮权限。
- 详情页面：当前用户鼠标悬浮在保存按钮上时，点击<提交>，即可保存页面数据并提交。
- 保存并提交时需校验物料行的库存视图是否存在。

## 4.6 取消提交

- 执行取消提交操作后，单据状态变为【草稿】。
- 此时可对单据基本信息和订单明细进行修改。

## 4.7 审批

待审批

- 已提交但未审批时，单据审批状态为【待审批】。

审批通过

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【发料人】【委外供应商】【工厂】【仓库】【库位】【物料编码】【生产车间】存在且启用
- 多节点审批需所有审批节点全部审批通过后，审批状态才会变更为【已结束】；若已审批通过至少一个节点但未全部审批完成，则审批状态变为【审批中】。

审批拒绝

- 审批拒绝后，单据审批状态变更为【已拒绝】。
- 审批时需校验物料行的库存视图是否存在。

## 4.8 复制

- 对单据进行整单复制，复制后进入单据新建页面。

## 4.9 编辑单据编码

- 打开列表视图，点击编辑单据编码按钮，填写新的单据编码，点击保存。

## 4.10 编辑单据摘要

- 打开列表视图，点击编辑单据摘要按钮，填写新的单据摘要，点击保存。

## 4.11 导出

- 可以在列表页和订单明细进行导出操作，以获取表格数据进行维护。

## 4.12 打印

- 单据处于任何状态下都可进行打印操作。
- 每次可选择指定模板进行打印，有列表打印和详情打印。

## 4.13 上传附件

- 单据新增保存后，无论处于哪种状态，都可对该单据进行附件上传操作。

## 4.14 预览附件

- 上传附件时可对附件进行预览。

## 4.15 下载附件

- 单据附件信息处的附件支持下载操作。

## 4.16 删除附件

- 上传的附件支持删除操作。

## 4.17 关联查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有关联查询按钮权限。
- 单据详情页：无论是否勾选物料行，点击关联查询，都跳转到整单关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 列表视图：可多选单据进行关联查询，多选后点击关联查询可跳转到选择的

单据关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。

· 可关联查询单据：当前单据的直接上下游。

## 4.18 辅助查询

### 当前库存查询

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；2. 所选物料具有即时库存明细表菜单权限
  - 单据详情页：1.勾选物料行点击该按钮，跳转到即时库存表
  - 前置条件：1.行状态=已关闭；2.关闭人≠空；3.具有该按钮的功能权限
- 单据详情页：
- 1.详情页没有添加物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示系统所有物料的即时库存信息
  - 2.详情页添加了物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示该单据所有物料的即时库存信息
  - 3.物料明细行增加“当前库存”字段，更新【物料】、【工厂】、【仓库】、【库位】、【批次号】任意一个字段时更新【当前库存】值；其余状态【当前库存】展示为空
  - 4.当前库存字段显示的值为物料+工厂+仓库+库位+批次号组合下的【非限制数量】之和

### BOM 查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
  - 单据权限：拥有物料 BOM 的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表
- 单据详情页：
- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
  - 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
  - 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表，显示该物料的所有 BOM 信息

### BOM 反查查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有 BOM 反查的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到 BOM 反查页面

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到 BOM 反查，查询出该物料的末级物料进行展示

## 生产版本查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有生产版本的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到生产版本列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到生产版本列表，显示该物料的所有生产版本

## 4.19 执行关系图

- 前置条件：单据状态=执行中 or 已关闭
- 单据详情页：以当前单据为起点，按执行单据分支展示，每个单据为一个执行节点，点击单据编码可跳转到对应单据，如果没有点击的单据数据权限，系统会给出对应提示

## 4.20 历史查询

- 单据详情页：点击历史查询按钮，跳转到该单据列表页视图

## 4.21 编辑锁定

- 前置条件：单据开启共享锁
- 功能说明：进入单据编辑页时，点击编辑按钮，如果有其他用户正在编辑则系统给出提示，否则单据详情进入可编辑状态。

## 4.22 页面级刷新

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限。
- 位置：列表页面的所有高级表格以及详情页面的表单信息。
- 功能说明：表格的刷新按钮做的是表格数据刷新，详情页面刷新即获取当前单据的基本信息以及其他信息。

## 4.23 序列号查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<查看序列号>按钮权限。
- 位置：列表或者详情页面的物料明细页签，表格数据左上角。
- 功能说明：选择一行序列号物料，点击<查看序列号>,即可打开序列号查询弹框，弹框支持关键字检索、分页切换以及导出序列号操作。

查看序列号

物料编码: 20230625-000060

物料名称: 3.2.3序列号物料-dy

规格: 规格004

型号: 型号004

请输入关键字搜索

序号	序列号
1	PC23092601-001
2	PC23092601-002
3	PC23092601-003
4	PC23092601-004
5	PC23092601-005
6	PC23092601-006
7	PC23092601-007
8	PC23092601-008
9	PC23092601-009
10	PC23092601-0010

共 100 条

10条/页

<

1

2

3

4

5

6

...

10

>

前往

1

页

# 委外退料单

## 1. 功能概述

企业提供给委外供应商的物料经过检验不合格或生产过程发现的不合格等需要退给企业，采用委外退料单来记录退货信息。



## 2. 功能路径

【委外管理】 -> 【委外退料单】

## 3. 字段说明

### 3.1 基本信息

#### 来源类型

必填项，表示该单据的来源，可以是手工创建、委外工单。

#### 业务类型

必填项，表示单据的业务类型，一般为默认类型。

#### 单据日期

必填项，表示该单据的申请日期。

#### 单据编码

必填项，标识该单据的唯一编码。

#### 委外供应商

必填项，表示企业委托进行生产的其他组织。

#### 退料人

必填项，表示退料人员，默认登陆用户的姓名。

#### 退料部门

表示退料人所在的部门，默认登陆用户所在部门名称。

#### 仓管员

必填项，表示仓库管理人员，默认登陆用户的姓名。

#### 单据摘要

表示除单据字段以外的一些备注事项的简单记录。

### 3.2 物料明细

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	所退料的物料的物料编码，从物料基本信息中选择，必填项
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
仓库	指物料的退料收货仓库
库位	仓库中存放物料的具体位置
工厂	指物料的库存视图下的工厂，可选择
批次号	指物料的批次号
生产日期	指物料生产的日期
过期日期	指物料过期的日期
序列号	指物料的序列号
数量	退回的物料数量，必须大于零，必填项；当来源是手工创建时，手工输入；当来源于上游单据时，带出上游单据的可用数量
单价	指退回物料的单位数量的价值量，必填项
金额	金额=数量*单价
副单位	与主单位完全不相关、没有换算关系的单位，主要用于不规则换算的商品；在物料信息中进行配置
副数量	用副单位作为单位的数量，只有配置了副单位的物料才可以填写副

	数量
退回原因	退回该物料的原因
补料	可勾选是否补料，勾选后可创建委外补料申请单，默认“否”
生产车间	物料的生产车间
行备注	补充说明
关联客户	与该物料相关联的客户
关联项目	与该物料相关联的项目
来源数量	委外退料单关联的上游单据的来源数量
来源单号	委外退料单关联的上游单据的单据编号
来源单据	委外退料单关联的上游单据的单据名称
来源序号	委外退料单关联的上游单据的单据行序号
委外工单号	委外流程的原始委外工单编码，用于订单跟踪
行状态	当前行所属状态

### 3.3 物料汇总

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	物料明细中的物料按物料编码进行合并行展示，同一物料汇总成一行
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带

规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
数量	同一物料的数量之和
单价	同一物料的平均单价
金额	同一物料的金额之和

### 3.4 附件信息

**序号**

所展示列表项的顺序序号，系统自动生成。

**文件名称**

所上传附件的文件名称。

**文件类型**

所上传附件的文件类型，如 `xlsx`，`docx` 等。

**文件大小**

所上传附件的文件大小。

**备注**

所上传附件的补充说明。

**上传人**

上传该附件的人员名。

**上传时间**

上传该附件的时间。

**操作**

可以对上传的附件进行的操作，包含查看、下载、删除，由权限控制。

### 3.5 审批信息

#### 节点名称

审批节点的名称。

#### 节点类型

审批节点的类型。

#### 办理人

该节点的办理人姓名。

#### 接收时间

审批流流转 to 该节点的时间。

#### 办理时间

办理该审批的时间。

#### 操作

人员对单据的具体审批操作。

#### 意见留言

人员审批时所同步提交的意见留言等。

### 3.6 日志信息

#### 操作人

对该单据进行操作的人员。

#### 操作时间

人员对该单据进行操作的时间。

#### 操作

人员对该单据进行的操作的类型。

#### 导出

将日志信息的记录输出到系统之外的某个指定位置。

## 4. 操作说明

### 4.1 新建

- 列表页支持通过点击新增按钮进行单据新建操作。

### 4.2 保存

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【退料人】 【委外供应商】 【工厂】 【仓库】 【库位】 【物料编码】 【生产车间】 存在且启用
- 新增单据时可对单据进行保存，保存成功后状态为【草稿】。
- 单据处于草稿状态下可对单据进行编辑。
- 保存时需校验物料行的库存视图是否存在。

### 4.5 删除

- 单据处于草稿状态下才可进行删除操作。

### 4.6 提交

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【退料人】 【委外供应商】 【工厂】 【仓库】 【库位】 【物料编码】 【生产车间】 存在且启用
- 执行提交操作后，单据状态变为【已提交】。
- 此时不可再对单据基本信息和物料明细进行修改。
- 提交后单据进入审批流程。
- 提交时需校验物料行的库存视图是否存在。

### 4.7 保存并提交

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<保存并提交>按钮权限。
- 详情页面：当前用户鼠标悬浮在保存按钮上时，点击<提交>，即可保存页面数据并提交。
- 保存并提交时需校验物料行的库存视图是否存在。

### 4.8 取消提交

- 执行取消提交操作后，单据状态变为【草稿】。

- 此时可对单据基本信息和订单明细进行修改。

## 4.9 审批

待审批

- 已提交但未审批时，单据审批状态为【待审批】。

审批通过

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【退料人】【委外供应商】【工厂】【仓库】【库位】【物料编码】【生产车间】存在且启用
- 多节点审批需所有审批节点全部审批通过后，审批状态才会变更为【已结束】；若已审批通过至少一个节点但未全部审批完成，则审批状态变为【审批中】。

审批拒绝

- 审批拒绝后，单据审批状态变更为【已拒绝】。
- 审批时需校验物料行的库存视图是否存在。

## 4.10 复制

- 对单据进行整单复制，复制后进入单据新建页面。

## 4.11 编辑单据编码

- 打开列表视图，点击编辑单据编码按钮，填写新的单据编码，点击保存。

## 4.12 编辑单据摘要

- 打开列表视图，点击编辑单据摘要按钮，填写新的单据摘要，点击保存。

## 4.13 导出

- 可以在列表页和订单明细进行导出操作，以获取表格数据进行维护。

## 4.14 打印

- 单据处于任何状态下都可进行打印操作。
- 每次可选择指定模板进行打印，有列表打印和详情打印。

## 4.15 上传附件

- 单据新增保存后，无论处于哪种状态，都可对该单据进行附件上传操作。

## 4.16 预览附件

- 上传附件时可对附件进行预览。

## 4.17 下载附件

- 单据附件信息处的附件支持下载操作。

## 4.18 删除附件

- 上传的附件支持删除操作。

## 4.19 关联生成

- 前置条件：当前用户有所需关联生成单据的新建权限；当前用户有业务单元的菜单权限；单据基本信息、物料状态都正常；物料存在单据所需采购/销售/库存视图；明细行可用数量不为 0；当前单据状态为执行中或已关闭。
- 单据详情页：需要选中物料行明细，点击下推按钮，携带选中物料行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 列表视图：可选择单行或多行单据，点击下推按钮，携带选中单据的明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 明细视图：可选择单行或多行明细，点击下推按钮，携带选中明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 可关联生成单据：当前单据的直接下游。

## 4.20 关联查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有关联查询按钮权限。
- 单据详情页：无论是否勾选物料行，点击关联查询，都跳转到整单关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 列表视图：可多选单据进行关联查询，多选后点击关联查询可跳转到选择的单据关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 可关联查询单据：当前单据的直接上下游。

## 4.21 辅助查询



## 当前库存查询

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；2. 所选物料具有即时库存明细表菜单权限
  - 单据详情页：1.勾选物料行点击该按钮，跳转到即时库存表
  - 前置条件：1.行状态=已关闭；2.关闭人≠空；3.具有该按钮的功能权限
- 单据详情页：
- 1.详情页没有添加物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示系统所有物料的即时库存信息
  - 2.详情页添加了物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示该单据所有物料的即时库存信息
  - 3.物料明细行增加“当前库存”字段，更新【物料】、【工厂】、【仓库】、【库位】、【批次号】任意一个字段时更新【当前库存】值；其余状态【当前库存】展示为空
  - 4.当前库存字段显示的值为物料+工厂+仓库+库位+批次号组合下的【非限制数量】之和

## BOM 查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
  - 单据权限：拥有物料 BOM 的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表
- 单据详情页：
- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
  - 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
  - 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表，显示该物料的所有 BOM 信息

## BOM 反查查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
  - 单据权限：拥有 BOM 反查的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到 BOM 反查页面
- 单据详情页：
- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”

- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到 BOM 反查，查询出该物料的末级物料进行展示

## 生产版本查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有生产版本的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到生产版本列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到生产版本列表，显示该物料的所有生产版本

## 4.22 执行关系图

- 前置条件：单据状态=执行中 or 已关闭
- 单据详情页：以当前单据为起点，按执行单据分支展示，每个单据为一个执行节点，点击单据编码可跳转到对应单据，如果没有点击的单据数据权限，系统会给出对应提示

## 4.23 历史查询

- 单据详情页：点击历史查询按钮，跳转到该单据列表页视图

## 4.24 编辑锁定

- 前置条件：单据开启共享锁
- 功能说明：进入单据编辑页时，点击编辑按钮，如果有其他用户正在编辑则系统给出提示，否则单据详情进入可编辑状态。

## 4.25 页面级刷新

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限。
- 位置：列表页面的所有高级表格以及详情页面的表单信息。
- 功能说明：表格的刷新按钮做的是表格数据刷新，详情页面刷新即获取当前单据的基本信息以及其他信息。

## 4.26 序列号查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<查看序列号>按钮权限。
- 位置：列表或者详情页面的物料明细页签，表格数据左上角。
- 功能说明：选择一行序列号物料，点击<查看序列号>,即可打开序列号查询弹框，弹框支持关键字检索、分页切换以及导出序列号操作。

查看序列号

物料编码: 20230625-000060

物料名称: 3.2.3序列号物料-dy

规格: 规格004

型号: 型号004

请输入关键字搜索

序号	序列号
1	PC23092601-001
2	PC23092601-002
3	PC23092601-003
4	PC23092601-004
5	PC23092601-005
6	PC23092601-006
7	PC23092601-007
8	PC23092601-008
9	PC23092601-009
10	PC23092601-0010

共 100 条

10条/页

<

1

2

3

4

5

6

...

10

>

前往

1

页

## 委外补料申请单

### 1. 功能概述

委外生产过程中遇到不合格的原材料或残次品原材料时，需要进行委外退料，退料后可能引起原材料不足无法生产出成品，则需要进行补料。

### 2. 功能路径

【委外管理】 -> 【委外补料申请单】

### 3. 字段说明

### 3.1 基本信息

#### 来源类型

必填项，表示该单据的来源，只能是委外退料单。

#### 业务类型

必填项，表示单据的业务类型，一般为默认类型。

#### 单据日期

必填项，表示该单据的申请日期。

#### 单据编码

必填项，标识该单据的唯一编码。

#### 委外供应商

必填项，表示企业委托进行生产的其他组织。

#### 申请人

必填项，表示单据的申请人，默认登陆用户的姓名。

#### 申请部门

表示申请人所在的部门，默认采购员所在部门名称。

#### 单据摘要

表示除单据字段以外的一些备注事项的简单记录。

### 3.2 物料明细

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	所要进行补料的物料的物料编码，从物料基本信息中选择，必填项
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带

型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
工厂	指物料的生产工厂
生产车间	指物料的生产车间
数量	需补料的物料数量，必须大于零，必填项；选择物料编码时，带出上游单据的可用数量
行备注	补充说明
关联客户	与该物料相关联的客户
关联项目	与该物料相关联的项目
来源数量	委外补料申请单关联的上游单据的来源数量
来源单号	委外补料申请单关联的上游单据的单据编号
来源单据	委外补料申请单关联的上游单据的单据名称
来源序号	委外补料申请单关联的上游单据的单据行序号
委外工单号	委外流程的原始委外工单编码，用于订单跟踪
行状态	当前行所属状态

### 3.3 物料汇总

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	物料明细中的物料按物料编码进行合并行展示，同一物料汇总成一

	行
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
数量	同一物料的数量之和

### 3.4 执行情况

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	物料明细中的物料按物料编码进行合并行展示，同一物料汇总成一行
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
数量	同一物料的数量之和
累计领料数量	指补料行领料数量之和
行状态	当前行所属状态
关闭分类	获取基础资料中的关闭分类，当行项目为自动关闭时，该列为空

关闭原因	当前行的手动关闭原因，当行项目为自动关闭时，该列为空
关闭人	当前单据的关闭人，默认执行该操作的人，当行项目为自动关闭时，该列为空
关闭时间	当前单据的关闭时间，默认执行该操作的时间，当行项目为自动关闭时，该列为空

### 3.5 附件信息

**序号**

所展示列表项的顺序序号，系统自动生成。

**文件名称**

所上传附件的文件名称。

**文件类型**

所上传附件的文件类型，如 `xlsx`，`docx` 等。

**文件大小**

所上传附件的文件大小。

**备注**

所上传附件的补充说明。

**上传人**

上传该附件的人员名。

**上传时间**

上传该附件的时间。

**操作**

可以对上传的附件进行的操作，包含查看、下载、删除，由权限控制。

### 3.6 审批信息

**节点名称**

审批节点的名称。

### **节点类型**

审批节点的类型。

### **办理人**

该节点的办理人姓名。

### **接收时间**

审批流流转至该节点的时间。

### **办理时间**

办理该审批的时间。

### **操作**

人员对单据的具体审批操作。

### **意见留言**

人员审批时所同步提交的意见留言等。

## **3.7 日志信息**

### **操作人**

对该单据进行操作的人员。

### **操作时间**

人员对该单据进行操作的时间。

### **操作**

人员对该单据进行的操作的类型。

### **导出**

将日志信息的记录输出到系统之外的某个指定位置。

## **4. 操作说明**

### **4.1 新建**



- 列表页支持通过点击新增按钮进行单据新建操作。

## 4.2 保存

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【申请人】 【委外供应商】 【物料编码】 【生产车间】 存在且启用
- 新增单据时可对单据进行保存，保存成功后状态为【草稿】。
- 单据处于草稿状态下可对单据进行编辑。

## 4.3 复制

- 对单据进行整单复制，复制后进入单据新建页面。

## 4.4 编辑单据编码

- 打开列表视图，点击编辑单据编码按钮，填写新的单据编码，点击保存。

## 4.5 编辑单据摘要

- 打开列表视图，点击编辑单据摘要按钮，填写新的单据摘要，点击保存。

## 4.6 删除

- 单据处于草稿、已作废状态下才可进行删除操作。

## 4.7 提交

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【申请人】 【委外供应商】 【物料编码】 【生产车间】 存在且启用
- 执行提交操作后，单据状态变为【已提交】。
- 此时不可再对单据基本信息和物料明细进行修改。
- 提交后单据进入审批流程。

## 4.8 取消提交

- 执行取消提交操作后，单据状态变为【草稿】。
- 此时可对单据基本信息和订单明细进行修改。

## 4.9 审批

待审批

- 已提交但未审批时，单据审批状态为【待审批】。

审批通过

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【申请人】 【委外供应商】 【物料编码】 【生产车间】 存在且启用
- 多节点审批需所有审批节点全部审批通过后，审批状态才会变更为【已结束】；若已审批通过至少一个节点但未全部审批完成，则审批状态变为【审批中】。

审批拒绝

- 审批拒绝后，单据审批状态变更为【已拒绝】。

## 4.10 复制

- 对单据进行整单复制，复制后进入单据新建页面。

## 4.11 打印

- 单据处于任何状态下都可进行打印操作。
- 每次可选择指定模板进行打印，有列表打印和详情打印。

## 4.12 上传附件

- 单据新增保存后，无论处于哪种状态，都可对该单据进行附件上传操作。

## 4.13 预览附件

- 上传附件时可对附件进行预览。

## 4.14 下载附件

- 单据附件信息处的附件支持下载操作。

## 4.15 删除附件

- 上传的附件支持删除操作。

## 4.16 关联生成

- 前置条件：当前用户有所需关联生成单据的新建权限；当前用户有业务单元的菜单权限；单据基本信息、物料状态都正常；物料存在单据所需采购/销售/

库存视图；明细行可用数量不为 0；当前单据状态为执行中或已关闭。

- 单据详情页：需要选中物料行明细，点击下推按钮，携带选中物料行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 列表视图：可选择单行或多行单据，点击下推按钮，携带选中单据的明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 明细视图：可选择单行或多行明细，点击下推按钮，携带选中明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 可关联生成单据：当前单据的直接下游。

## 4.17 关联查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有关联查询按钮权限。
- 单据详情页：无论是否勾选物料行，点击关联查询，都跳转到整单关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 列表视图：可多选单据进行关联查询，多选后点击关联查询可跳转到选择的单据关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 可关联查询单据：当前单据的直接上下游。

## 4.18 辅助查询

### 当前库存查询

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；2. 所选物料具有即时库存明细表菜单权限
  - 单据详情页：1.勾选物料行点击该按钮，跳转到即时库存表
  - 前置条件：1.行状态=已关闭；2.关闭人≠空；3.具有该按钮的功能权限
- 单据详情页：
- 1.详情页没有添加物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示系统所有物料的即时库存信息
  - 2.详情页添加了物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示该单据所有物料的即时库存信息
  - 3.物料明细行增加“当前库存”字段，更新【物料】、【工厂】、【仓库】、【库位】、【批次号】任意一个字段时更新【当前库存】值；其

余状态【当前库存】展示为空

4.当前库存字段显示的值为物料+工厂+仓库+库位+批次号组合下的【非限制数量】之和

## BOM 查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有物料 BOM 的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表，显示该物料的所有 BOM 信息

## BOM 反查查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有 BOM 反查的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到 BOM 反查页面

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到 BOM 反查，查询出该物料的末级物料进行展示

## 生产版本查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有生产版本的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到生产版本列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到生产版本列表，显示该物料的

所有生产版本

## 4.19 执行关系图

- 前置条件：单据状态=执行中 or 已关闭
- 单据详情页：以当前单据为起点，按执行单据分支展示，每个单据为一个执行节点，点击单据编码可跳转到对应单据，如果没有点击的单据数据权限，系统会给出对应提示

## 4.20 历史查询

- 单据详情页：点击历史查询按钮，跳转到该单据列表页视图

## 4.21 反关闭

- 前置条件：1.行状态=已关闭；2.关闭人≠空；3.具有该按钮的功能权限。
- 单据详情页：选择行数据，点击反关闭按钮后，系统提示操作成功，单据状态从已关闭改为执行中，关闭信息字段显示为空。

## 4.22 关闭

- 下游单据执行完成时系统自动触发关闭，或由用户手工进行关闭。
- 关闭后的单据只能进行查看、附件、打印、日志导出操作。

## 4.23 编辑锁定

- 前置条件：单据开启共享锁
- 功能说明：进入单据编辑页时，点击编辑按钮，如果有其他用户正在编辑则系统给出提示，否则单据详情进入可编辑状态。

## 4.24 页面级刷新

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限。
- 位置：列表页面的所有高级表格以及详情页面的表单信息。
- 功能说明：表格的刷新按钮做的是表格数据刷新，详情页面刷新即获取当前单据的基本信息以及其他信息。

# 委外超额领料单

## 1. 功能概述

委外超额领料单是企业提供给委外供应商物料进行生产生成的单据，可超出委外工单进行领料，是处理委外部门和仓储部门之间业务关系的书面凭证，是财务人员根据记账、核算成本的重要原始凭证。

## 2. 功能路径

【委外管理】 -> 【委外超额领料单】

## 3. 字段说明

### 3.1 基本信息

#### 来源类型

必填项，表示该单据的来源，可以是手工创建、委外工单或委外补料申请单。

#### 业务类型

必填项，表示单据的业务类型，一般为默认类型。

#### 单据日期

必填项，表示该单据的申请日期。

#### 单据编码

必填项，标识该单据的唯一编码。

#### 委外供应商

必填项，表示企业委托进行生产的其他组织。

#### 领料人

必填项，表示领料人员，默认登陆用户的姓名。

#### 领料部门

表示领料人所在的部门，默认登陆用户所在部门名称。

#### 仓管员

必填项，表示仓库管理人员，默认登陆用户的姓名。

### 单据摘要

表示除单据字段以外的一些备注事项的简单记录。

### 3.2 物料明细

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	所领料出库的物料的物料编码，从物料基本信息中选择，必填项
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
仓库	指物料的领料出库仓库
库位	仓库中存放物料的具体位置
工厂	指物料的采购视图下的工厂，可选择
批次号	指物料的批次号
生产日期	指物料生产的日期
过期日期	指物料过期的日期
序列号	指物料的序列号
数量	领料出库的物料数量，必须大于零，必填项；当来源是手工创建时，手工输入；当来源于上游单据时，带出上游单据的可用数量
单价	指物料的单位数量的价值量，必填项

金额	金额=数量*单价
副单位	与主单位完全不相关、没有换算关系的单位，主要用于不规则换算的商品；在物料信息中进行配置
副数量	用副单位作为单位的数量，只有配置了副单位的物料才可以填写副数量
生产车间	物料的生产车间
行备注	补充说明
当前库存	该物料在当前工厂+仓库+库位+批次的数量
关联客户	与该物料相关联的客户
关联项目	与该物料相关联的项目
来源单号	委外领料单关联的上游单据的单据编号
来源单据	委外领料单关联的上游单据的单据名称
委外工单号	委外流程的原始委外工单号，用于订单跟踪
行状态	当前行所属状态

### 3.3 物料汇总

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	物料明细中的物料按物料编码进行合并行展示，同一物料汇总成一行
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带



规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
数量	同一物料的数量之和
单价	同一物料的平均单价
金额	同一物料的金额之和

### 3.4 附件信息

**序号**

所展示列表项的顺序序号，系统自动生成。

**文件名称**

所上传附件的文件名称。

**文件类型**

所上传附件的文件类型，如 `xlsx`，`docx` 等。

**文件大小**

所上传附件的文件大小。

**备注**

所上传附件的补充说明。

**上传人**

上传该附件的人员名。

**上传时间**

上传该附件的时间。

**操作**

可以对上传的附件进行的操作，包含查看、下载、删除，由权限控制。

### 3.5 审批信息

#### 节点名称

审批节点的名称。

#### 节点类型

审批节点的类型。

#### 办理人

该节点的办理人姓名。

#### 接收时间

审批流流转 to 该节点的时间。

#### 办理时间

办理该审批的时间。

#### 操作

人员对单据的具体审批操作。

#### 意见留言

人员审批时所同步提交的意见留言等。

### 3.6 日志信息

#### 操作人

对该单据进行操作的人员。

#### 操作时间

人员对该单据进行操作的时间。

#### 操作

人员对该单据进行的操作的类型。

#### 导出

将日志信息的记录输出到系统之外的某个指定位置。

## 4. 操作说明

### 4.1 新建

- 列表页支持通过点击新增按钮进行单据新建操作。

### 4.2 保存

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【领料人】 【委外供应商】 【工厂】 【仓库】 【库位】 【物料编码】 【生产车间】 存在且启用
- 新增单据时可对单据进行保存，保存成功后状态为【草稿】。
- 单据处于草稿状态下可对单据进行编辑。
- 保存时需校验物料行的库存视图是否存在。

### 4.3 删除

- 单据处于草稿状态下才可进行删除操作。

### 4.4 提交

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【领料人】 【委外供应商】 【工厂】 【仓库】 【库位】 【物料编码】 【生产车间】 存在且启用
- 执行提交操作后，单据状态变为【已提交】。
- 此时不可再对单据基本信息和物料明细进行修改。
- 提交后单据进入审批流程。
- 提交时需校验物料行的库存视图是否存在。

### 4.5 保存并提交

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<保存并提交>按钮权限。
- 详情页面：当前用户鼠标悬浮在保存按钮上时，点击<提交>，即可保存页面数据并提交。
- 保存并提交时需校验物料行的库存视图是否存在。

### 4.6 取消提交

- 执行取消提交操作后，单据状态变为【草稿】。

- 此时可对单据基本信息和订单明细进行修改。

## 4.7 审批

待审批

- 已提交但未审批时，单据审批状态为【待审批】。

审批通过

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【领料人】【委外供应商】【工厂】【仓库】【库位】【物料编码】【生产车间】存在且启用
- 多节点审批需所有审批节点全部审批通过后，审批状态才会变更为【已结束】；若已审批通过至少一个节点但未全部审批完成，则审批状态变为【审批中】。

审批拒绝

- 审批拒绝后，单据审批状态变更为【已拒绝】。
- 审批时需校验物料行的库存视图是否存在。

## 4.8 复制

- 对单据进行整单复制，复制后进入单据新建页面。

## 4.9 编辑单据编码

- 打开列表视图，点击编辑单据编码按钮，填写新的单据编码，点击保存。

## 4.10 编辑单据摘要

- 打开列表视图，点击编辑单据摘要按钮，填写新的单据摘要，点击保存。

## 4.11 导出

- 可以在列表页和订单明细进行导出操作，以获取表格数据进行维护。

## 4.12 打印

- 单据处于任何状态下都可进行打印操作。
- 每次可选择指定模板进行打印，有列表打印和详情打印。

## 4.13 上传附件

- 单据新增保存后，无论处于哪种状态，都可对该单据进行附件上传操作。

#### 4.14 预览附件

- 上传附件时可对附件进行预览。

#### 4.15 下载附件

- 单据附件信息处的附件支持下载操作。

#### 4.16 删除附件

- 上传的附件支持删除操作。

#### 4.17 关联查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有关联查询按钮权限。
- 单据详情页：无论是否勾选物料行，点击关联查询，都跳转到整单关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 列表视图：可多选单据进行关联查询，多选后点击关联查询可跳转到选择的单据关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 可关联查询单据：当前单据的直接上下游。

#### 4.18 辅助查询

##### 当前库存查询

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；2. 所选物料具有即时库存明细表菜单权限
  - 单据详情页：1.勾选物料行点击该按钮，跳转到即时库存表
  - 前置条件：1.行状态=已关闭；2.关闭人≠空；3.具有该按钮的功能权限
- 单据详情页：
- 1.详情页没有添加物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示系统所有物料的即时库存信息
  - 2.详情页添加了物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示该单据所有物料的即时库存信息

- 3.物料明细行增加“当前库存”字段，更新【物料】、【工厂】、【仓库】、【库位】、【批次号】任意一个字段时更新【当前库存】值；其余状态【当前库存】展示为空
- 4.当前库存字段显示的值为物料+工厂+仓库+库位+批次号组合下的【非限制数量】之和

## BOM 查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有物料 BOM 的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表，显示该物料的所有 BOM 信息

## BOM 反查查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有 BOM 反查的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到 BOM 反查页面

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到 BOM 反查，查询出该物料的末级物料进行展示

## 生产版本查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有生产版本的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到生产版本列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”

3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到生产版本列表，显示该物料的所有生产版本

## 4.19 执行关系图

- 前置条件：单据状态=执行中 or 已关闭
- 单据详情页：以当前单据为起点，按执行单据分支展示，每个单据为一个执行节点，点击单据编码可跳转到对应单据，如果没有点击的单据数据权限，系统会给出对应提示

## 4.20 历史查询

- 单据详情页：点击历史查询按钮，跳转到该单据列表页视图

## 4.21 编辑锁定

- 前置条件：单据开启共享锁
- 功能说明：进入单据编辑页时，点击编辑按钮，如果有其他用户正在编辑则系统给出提示，否则单据详情进入可编辑状态。

## 4.22 页面级刷新

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限。
- 位置：列表页面的所有高级表格以及详情页面的表单信息。
- 功能说明：表格的刷新按钮做的是表格数据刷新，详情页面刷新即获取当前单据的基本信息以及其他信息。

## 4.23 序列号查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<查看序列号>按钮权限。
- 位置：列表或者详情页面的物料明细页签，表格数据左上角。
- 功能说明：选择一行序列号物料，点击<查看序列号>,即可打开序列号查询弹框，弹框支持关键字检索、分页切换以及导出序列号操作。

查看序列号

物料编码: 20230625-000060

物料名称: 3.2.3序列号物料-dy

规格: 规格004

型号: 型号004

请输入关键字搜索

序号	序列号
1	PC23092601-001
2	PC23092601-002
3	PC23092601-003
4	PC23092601-004
5	PC23092601-005
6	PC23092601-006
7	PC23092601-007
8	PC23092601-008
9	PC23092601-009
10	PC23092601-0010

共 100 条

10条/页

<

1

2

3

4

5

6

...

10

>

前往

1

页

# 委外收货单

## 1. 功能概述

企业提供给委外供应商的物料收货信息，采用委外收货单来记录收货信息。

## 2. 功能路径

【委外管理】 -> 【委外收货单】

## 3. 字段说明

### 3.1 基本信息

#### 来源类型

必填项，表示该单据的来源，可以是手工创建、委外工单。

#### 业务类型

必填项，表示单据的业务类型，一般为默认类型。



**单据日期**

必填项，表示该单据的申请日期。

**单据编码**

必填项，标识该单据的唯一编码。

**委外供应商**

必填项，表示企业委托进行生产的其他组织。

**申请人**

必填项，表示申请人员，默认登陆用户的姓名。

**申请部门**

表示申请人所在的部门，默认登陆用户所在部门名称。

**仓管员**

必填项，表示仓库管理人员，默认登陆用户的姓名。

**单据摘要**

表示除单据字段以外的一些备注事项的简单记录。

**3.2 物料明细**

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	所退料的物料的物料编码，从物料基本信息中选择，必填项
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位

仓库	指物料的收货仓库
工厂	指物料的生产工厂
生产车间	指物料的生产车间
数量	收货的物料数量，必须大于零，必填项；当来源是手工创建时，手工输入；当来源于上游单据时，带出上游单据的可用数量
合格数量	收货的物料数量，校验货品合格的数量
行备注	补充说明
当前库存	物料的当前仓库库存余量
关联客户	与该物料相关联的客户
关联项目	与该物料相关联的项目
供应商料号	该物料在委外供应商下的物料编号
供应商料名	该物料在委外供应商下的物料名称
来源数量	委外退料单关联的上游单据的来源数量
来源单号	委外退料单关联的上游单据的单据编号
来源单据	委外退料单关联的上游单据的单据名称
来源序号	委外退料单关联的上游单据的单据行序号
委外工单号	委外流程的原始委外工单编码，用于订单跟踪
行状态	当前行所属状态

### 3.3 物料汇总

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	物料明细中的物料按物料编码进行合并行展示，同一物料汇总成一行
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
数量	同一物料的数量之和
合格数量	同一物料的合格数量之和

### 3.4 附件信息

#### 序号

所展示列表项的顺序序号，系统自动生成。

#### 文件名称

所上传附件的文件名称。

#### 文件类型

所上传附件的文件类型，如 `xlsx`，`docx` 等。

#### 文件大小

所上传附件的文件大小。

#### 备注

所上传附件的补充说明。

#### **上传人**

上传该附件的人员名。

#### **上传时间**

上传该附件的时间。

#### **操作**

可以对上传的附件进行的操作，包含查看、下载、删除，由权限控制。

### **3.5 审批信息**

#### **节点名称**

审批节点的名称。

#### **节点类型**

审批节点的类型。

#### **办理人**

该节点的办理人姓名。

#### **接收时间**

审批流流转到该节点的时间。

#### **办理时间**

办理该审批的时间。

#### **操作**

人员对单据的具体审批操作。

#### **意见留言**

人员审批时所同步提交的意见留言等。

### **3.6 日志信息**

#### **操作人**

对该单据进行操作的人员。

## 操作时间

人员对该单据进行操作的时间。

## 操作

人员对该单据进行的操作的类型。

## 导出

将日志信息的记录输出到系统之外的某个指定位置。

# 4. 操作说明

## 4.1 新建

- 列表页支持通过点击新增按钮进行单据新建操作。

## 4.2 保存

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【申请人】 【委外供应商】 【物料编码】 【仓库】 存在且启用
- 新增单据时可对单据进行保存，保存成功后状态为【草稿】。
- 单据处于草稿状态下可对单据进行编辑。

## 4.5 删除

- 单据处于草稿状态下才可进行删除操作。

## 4.6 提交

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【申请人】 【委外供应商】 【物料编码】 【仓库】 存在且启用
- 执行提交操作后，单据状态变为【已提交】。
- 此时不可再对单据基本信息和物料明细进行修改。
- 提交后单据进入审批流程。

## 4.7 保存并提交

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<保存并提交>按钮权限。

- 详情页面：当前用户鼠标悬浮在保存按钮上时，点击<提交>，即可保存页面数据并提交。

## 4.8 取消提交

- 执行取消提交操作后，单据状态变为【草稿】。
- 此时可对单据基本信息和订单明细进行修改。

## 4.9 审批

待审批

- 已提交但未审批时，单据审批状态为【待审批】。

审批通过

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【申请人】 【委外供应商】 【物料编码】 【仓库】 存在且启用
- 多节点审批需所有审批节点全部审批通过后，审批状态才会变更为【已结束】；若已审批通过至少一个节点但未全部审批完成，则审批状态变为【审批中】。

审批拒绝

- 审批拒绝后，单据审批状态变更为【已拒绝】。

## 4.10 复制

- 对单据进行整单复制，复制后进入单据新建页面。

## 4.11 导出

- 可以在列表页和订单明细进行导出操作，以获取表格数据进行维护。

## 4.12 打印

- 单据处于任何状态下都可进行打印操作。
- 每次可选择指定模板进行打印，有列表打印和详情打印。

## 4.13 上传附件

- 单据新增保存后，无论处于哪种状态，都可对该单据进行附件上传操作。

## 4.14 预览附件

- 上传附件时可对附件进行预览。

## 4.15 下载附件

- 单据附件信息处的附件支持下载操作。

## 4.16 删除附件

- 上传的附件支持删除操作。

## 4.17 关联生成

- 前置条件：当前用户有所需关联生成单据的新建权限；当前用户有业务单元的菜单权限；单据基本信息、物料状态都正常；物料存在单据所需采购/销售/库存视图；明细行可用数量不为 0；当前单据状态为执行中或已关闭。
- 单据详情页：需要选中物料行明细，点击下推按钮，携带选中物料行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 列表视图：可选择单行或多行单据，点击下推按钮，携带选中单据的明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 明细视图：可选择单行或多行明细，点击下推按钮，携带选中明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 可关联生成单据：当前单据的直接下游。

## 4.18 关联查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有关联查询按钮权限。
- 单据详情页：无论是否勾选物料行，点击关联查询，都跳转到整单关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 列表视图：可多选单据进行关联查询，多选后点击关联查询可跳转到选择的单据关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 可关联查询单据：当前单据的直接上下游。

## 4.19 辅助查询

### 当前库存查询

- 前置条件：1. 具有该按钮的功能权限；2. 所选物料具有即时库存明细

## 表菜单权限

- 单据详情页：1.勾选物料行点击该按钮，跳转到即时库存表
- 前置条件：1.行状态=已关闭；2.关闭人≠空；3.具有该按钮的功能权限

### 单据详情页：

- 1.详情页没有添加物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示系统所有物料的即时库存信息
- 2.详情页添加了物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示该单据所有物料的即时库存信息
- 3.物料明细行增加“当前库存”字段，更新【物料】、【工厂】、【仓库】、【库位】、【批次号】任意一个字段时更新【当前库存】值；其余状态【当前库存】展示为空
- 4.当前库存字段显示的值为物料+工厂+仓库+库位+批次号组合下的【非限制数量】之和

## BOM 查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有物料 BOM 的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表

### 单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表，显示该物料的所有 BOM 信息

## BOM 反查查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有 BOM 反查的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到 BOM 反查页面

### 单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到 BOM 反查，查询出该物料的末



级物料进行展示

## 生产版本查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有生产版本的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到生产版本列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到生产版本列表，显示该物料的所有生产版本

## 4.20 执行关系图

- 前置条件：单据状态=执行中 or 已关闭
- 单据详情页：以当前单据为起点，按执行单据分支展示，每个单据为一个执行节点，点击单据编码可跳转到对应单据，如果没有点击的单据数据权限，系统会给出对应提示

## 4.21 历史查询

- 单据详情页：点击历史查询按钮，跳转到该单据列表页视图

## 4.22 编辑锁定

- 前置条件：单据开启共享锁
- 功能说明：进入单据编辑页时，点击编辑按钮，如果有其他用户正在编辑则系统给出提示，否则单据详情进入可编辑状态。

## 4.23 页面级刷新

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限。
- 位置：列表页面的所有高级表格以及详情页面的表单信息。
- 功能说明：表格的刷新按钮做的是表格数据刷新，详情页面刷新即获取当前单据的基本信息以及其他信息。

# 委外退货单

## 1. 功能概述

委外退货单是企业与委外供应商之间签订的协议，是企业根据产品的质量进行检查，要是对产品不满意，可以将产品退回委外供应商而签订的单据。

## 2. 功能路径

【委外管理】 -> 【委外退货单】

## 3. 字段说明

### 3.1 基本信息

#### 来源类型

必填项，表示该单据的来源，可以来源于手工创建。

#### 业务类型

必填项，表示单据的业务类型，一般为默认类型。

#### 单据日期

必填项，表示该单据的申请日期。

#### 单据编码

必填项，标识该单据的唯一编码。

#### 委外供应商

必填项，表示为企业提供物料的组织。

#### 申请人

必填项，表示单据的申请人，默认登陆用户的姓名。

#### 申请部门

表示申请人所在的部门，默认登录用户所在部门名称。

#### 单据摘要

表示除单据字段以外的一些备注事项的简单记录。

### 3.2 物料明细

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	所需补货的物料的物料编码，从物料基本信息中选择，必填项
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
仓库	指物料的存在仓库
库位	仓库中收货物料的具体位置
工厂	指物料的库存视图下的工厂，可选择
生产车间	指物料的生产车间，可选择
批次号	指物料的批次号
生产日期	指物料生产的日期
过期日期	指物料过期的日期
序列号	指物料的序列号
数量	入库的物料数量，必须大于零，必填项；当来源是手工创建时，手工输入；当来源于上游单据时，带出上游单据的可用数量
单价	指入库产品的单位数量的价值量，必填项；来源于委外工单时由委外工单带出，手工创建或来源于委外补货申请单时进行手工维护
金额	金额=数量*单价
折扣率%	指打折的比率，手工输入

折扣额	指在金额基础上打折后，打折扣除的金额，折扣额=金额*（1-折扣率%）
税率%	当来源类型为手工创建时，默认物料税率，当来源于上游单据时，自动带出上游单据的税率，可修改
税额	税额=（金额-折扣额）*税率%
含税单价	含税单价=（单价*折扣率%）*（1+税率%）
含税金额	含税金额=含税单价*数量
价税合计	价税合计=含税金额
行备注	补充说明
副单位	与主单位完全不相关、没有换算关系的单位，主要用于不规则换算的商品；在物料信息中进行配置
副数量	用副单位作为单位的数量，只有配置了副单位的物料才可以填写副数量
补货	可勾选是否补货，勾选后可创建委外补货申请单，默认“否”
期望到货日期	申请人所期望该物料的到货日期，必填项
退货原因	退回该产品的原因
运输方式	指物料的运输方式，如江海运输、铁路运输等，在业务参数中配置
运输要求	物料的运输要求备注
收货联系人	物料退货所达目的地的收货人
联系方式	物料退货所达目的地的收货人的联系方式
收货地址	物料退货所达目的地的具体地址

关联客户	与该物料相关联的客户
关联项目	与该物料相关联的项目
委外供应 商料号	指委外供应商定义的物料编号
委外供应 商料名	指委外供应商定义的物料名称
来源数量	委外退货关联的上游单据的来源数量
来源单号	委外退货单关联的上游单据的单据编号
来源单据	委外退货单关联的上游单据的单据名称
来源序号	委外退货单关联的上游单据的单据行序号
委外工单 号	委外流程的原始委外工单编码，用于订单跟踪
行状态	当前行所属状态

### 3.3 物料汇总

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	物料明细中的物料按物料编码进行合并行展示，同一物料汇总成一行
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带

计量单位	指物料的基本计量单位
数量	同一物料的数量之和
单价	同一物料的平均单价
金额	同一物料的金额之和
税额	同一物料的税额之和
含税单价	同一物料的平均含税单价
含税金额	同一物料的含税金额之和
价税合计	同一物料的含税金额之和

### 3.4 执行情况

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	所需补货的物料的物料编码，从物料基本信息中选择，必填项
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
收货数量	该物料行的累计收货数量之和
累计入库数量	该物料行的下游累计入库数量之和

行状态	当前行的所属状态
关闭分类	获取基础资料中的关闭分类，当行项目为自动关闭时，该列为空
关闭原因	当前行的手动关闭原因，当行项目为自动关闭时，该列为空
关闭人	当前单据的关闭人，默认执行该操作的人，当行项目为自动关闭时，该列为空
关闭时间	当前单据的关闭时间，默认执行该操作的时间，当行项目为自动关闭时，该列为空

### 3.5 附件信息

**序号**

所展示列表项的顺序序号，系统自动生成。

**文件名称**

所上传附件的文件名称。

**文件类型**

所上传附件的文件类型，如 `xlsx`，`docx` 等。

**文件大小**

所上传附件的文件大小。

**备注**

所上传附件的补充说明。

**上传人**

上传该附件的人员名。

**上传时间**

上传该附件的时间。

**操作**

可以对上传的附件进行的操作，包含查看、下载、删除，由权限控制。

## 3.6 审批信息

### 节点名称

审批节点的名称。

### 节点类型

审批节点的类型。

### 办理人

该节点的办理人姓名。

### 接收时间

审批流流转 to 该节点的时间。

### 办理时间

办理该审批的时间。

### 操作

人员对单据的具体审批操作。

### 意见留言

人员审批时所同步提交的意见留言等。

## 3.7 日志信息

### 操作人

对该单据进行操作的人员。

### 操作时间

人员对该单据进行操作的时间。

### 操作

人员对该单据进行的操作的类型。

### 导出

将日志信息的记录输出到系统之外的某个指定位置。



## 4. 操作说明

### 4.1 新建

- 列表页支持通过点击新增按钮进行单据新建操作。

### 4.2 保存

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【申请人】【委外供应商】【物料编码】【工厂】【仓库】【库位】存在且启用
- 新增单据时可对单据进行保存，保存成功后状态为【草稿】。
- 单据处于草稿状态下可对单据进行编辑。
- 保存时需校验物料行的库存视图是否存在。

### 4.3 删除

- 单据处于草稿状态下才可进行删除操作。

### 4.4 提交

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【申请人】【委外供应商】【物料编码】【工厂】【仓库】【库位】存在且启用
- 执行提交操作后，单据状态变为【已提交】。
- 此时不可再对单据基本信息和物料明细进行修改。
- 提交后单据进入审批流程。
- 提交时需校验物料行的库存视图是否存在。

### 4.5 保存并提交

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<保存并提交>按钮权限。
- 详情页面：当前用户鼠标悬浮在保存按钮上时，点击<提交>，即可保存页面数据并提交。
- 保存并提交时需校验物料行的库存视图是否存在。

### 4.6 审批

待审批

- 已提交但未审批时，单据审批状态为【待审批】。

审批通过

- 校验单据中的【来源类型】【业务类型】【申请人】【委外供应商】【物料编码】【工厂】【仓库】【库位】存在且启用
- 多节点审批需所有审批节点全部审批通过后，审批状态才会变更为【已结束】；若已审批通过至少一个节点但未全部审批完成，则审批状态变为【审批中】。

审批拒绝

- 审批拒绝后，单据审批状态变更为【已拒绝】。
- 审批时需校验物料行的库存视图是否存在。

## 4.7 复制

- 对单据进行整单复制，复制后进入单据新建页面。

## 4.8 编辑单据编码

- 打开列表视图，点击编辑单据编码按钮，填写新的单据编码，点击保存。

## 4.9 编辑单据摘要

- 打开列表视图，点击编辑单据摘要按钮，填写新的单据摘要，点击保存。

## 4.10 导出

- 可以在列表页和订单明细进行导出操作，以获取表格数据进行维护。

## 4.11 打印

- 单据处于任何状态下都可进行打印操作。
- 每次可选择指定模板进行打印，有列表打印和详情打印。

## 4.12 上传附件

- 单据新增保存后，无论处于哪种状态，都可对该单据进行附件上传操作。

## 4.13 预览附件

- 上传附件时可对附件进行预览。

## 4.14 下载附件

- 单据附件信息处的附件支持下载操作。

## 4.15 删除附件

- 上传的附件支持删除操作。

## 4.16 关联生成

- 前置条件：当前用户有所需关联生成单据的新建权限；当前用户有业务单元的菜单权限；单据基本信息、物料状态都正常；物料存在单据所需采购/销售/库存视图；明细行可用数量不为 0；当前单据状态为执行中或已关闭。
- 单据详情页：需要选中物料行明细，点击下推按钮，携带选中物料行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 列表视图：可选择单行或多行单据，点击下推按钮，携带选中单据的明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 明细视图：可选择单行或多行明细，点击下推按钮，携带选中明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 可关联生成单据：当前单据的直接下游。

## 4.17 关联查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有关联查询按钮权限。
- 单据详情页：无论是否勾选物料行，点击关联查询，都跳转到整单关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 列表视图：可多选单据进行关联查询，多选后点击关联查询可跳转到选择的单据关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 可关联查询单据：当前单据的直接上下游。

## 4.18 辅助查询

### 当前库存查询

- 前置条件：1. 具有该按钮的功能权限；2. 所选物料具有即时库存明细表菜单权限

- 单据详情页：1.勾选物料行点击该按钮，跳转到即时库存表
- 前置条件：1.行状态=已关闭；2.关闭人≠空；3.具有该按钮的功能权限

单据详情页：

- 1.详情页没有添加物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示系统所有物料的即时库存信息
- 2.详情页添加了物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示该单据所有物料的即时库存信息
- 3.物料明细行增加“当前库存”字段，更新【物料】、【工厂】、【仓库】、【库位】、【批次号】任意一个字段时更新【当前库存】值；其余状态【当前库存】展示为空
- 4.当前库存字段显示的值为物料+工厂+仓库+库位+批次号组合下的【非限制数量】之和

## BOM 查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有物料 BOM 的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表，显示该物料的所有 BOM 信息

## BOM 反查查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有 BOM 反查的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到 BOM 反查页面

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到 BOM 反查，查询出该物料的末级物料进行展示

## 生产版本查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有生产版本的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到生产版本列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到生产版本列表，显示该物料的所有生产版本

## 4.19 执行关系图

- 前置条件：单据状态=执行中 or 已关闭
- 单据详情页：以当前单据为起点，按执行单据分支展示，每个单据为一个执行节点，点击单据编码可跳转到对应单据，如果没有点击的单据数据权限，系统会给出对应提示

## 4.20 历史查询

- 单据详情页：点击历史查询按钮，跳转到该单据列表页视图

## 4.21 编辑锁定

- 前置条件：单据开启共享锁
- 功能说明：进入单据编辑页时，点击编辑按钮，如果有其他用户正在编辑则系统给出提示，否则单据详情进入可编辑状态。

## 4.22 页面级刷新

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限。
- 位置：列表页面的所有高级表格以及详情页面的表单信息。
- 功能说明：表格的刷新按钮做的是表格数据刷新，详情页面刷新即获取当前单据的基本信息以及其他信息。

## 4.23 序列号查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<查看序列号>按钮

- 权限。
- 位置：列表或者详情页面的物料明细页签，表格数据左上角。
  - 功能说明：选择一行序列号物料，点击<查看序列号>,即可打开序列号查询弹框，弹框支持关键字检索、分页切换以及导出序列号操作。

查看序列号

物料编码: 20230625-000060

物料名称: 3.2.3序列号物料-dy

规格: 规格004

型号: 型号004

请输入关键字搜索

序号	序列号
1	PC23092601-001
2	PC23092601-002
3	PC23092601-003
4	PC23092601-004
5	PC23092601-005
6	PC23092601-006
7	PC23092601-007
8	PC23092601-008
9	PC23092601-009
10	PC23092601-0010

共 100 条

10条/页

<

1

2

3

4

5

6

...

10

>

前往

1

页

# 委外补货申请单

## 1. 功能概述

委外入库后遇到不合格的产品时，需要进行委外退货，退货后可能引起产品不足无法满足企业需求，则需要进行补货。

## 2. 功能路径

【委外管理】 -> 【委外补货申请单】

## 3. 字段说明

### 3.1 基本信息

来源类型

必填项，表示该单据的来源，只能是委外退货单。

**业务类型**

必填项，表示单据的业务类型，一般为默认类型。

**单据日期**

必填项，表示该单据的申请日期。

**单据编码**

必填项，标识该单据的唯一编码。

**委外供应商**

必填项，表示为企业提供物料的组织。

**申请人**

必填项，表示单据的申请人，默认登陆用户的姓名。

**申请部门**

表示申请人所在的部门，默认登录用户所在部门名称。

**单据摘要**

表示除单据字段以外的一些备注事项的简单记录。

**3.2 物料明细**

字段	说明
序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	所需补货的物料的物料编码，从物料基本信息中选择，必填项
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位

工厂	指物料的生产工厂
生产车间	指物料的生产车间
生产车间	指物料的生产车间
数量	入库的物料数量，必须大于零，必填项；带出上游单据的可用数量，并可进行修改
期望到货日期	申请人所期望该产品的到货日期，必填项
行备注	补充说明
委外供应商料号	指委外供应商定义的物料编号
委外供应商料名	指委外供应商定义的物料名称
关联项目	与该产品相关联的项目
来源数量	委外补货申请关联的上游单据的来源数量
来源单号	委外补货申请单关联的上游单据的单据编号
来源单据	委外补货申请单关联的上游单据的单据名称
来源序号	委外补货申请单关联的上游单据的来源序号
委外工单号	委外流程的原始委外工单编码，用于订单跟踪
行状态	当前行所属状态

### 3.3 物料汇总

字段	说明
----	----



序号	所展示列表项的行序号，系统自动生成
物料编码	物料明细中的物料按物料编码进行合并行展示，同一物料汇总成一行
物料名称	指物料的名称，根据物料编码携带
规格	指物料的规格，根据物料编码携带
型号	指物料的型号，根据物料编码携带
计量单位	指物料的基本计量单位
数量	同一物料的数量之和

### 3.4 附件信息

**序号**

所展示列表项的顺序序号，系统自动生成。

**文件名称**

所上传附件的文件名称。

**文件类型**

所上传附件的文件类型，如 `xlsx`，`docx` 等。

**文件大小**

所上传附件的文件大小。

**备注**

所上传附件的补充说明。

**上传人**

上传该附件的人员名。

**上传时间**

上传该附件的时间。

## 操作

可以对上传的附件进行的操作，包含查看、下载、删除，由权限控制。

## 3.5 审批信息

### 节点名称

审批节点的名称。

### 节点类型

审批节点的类型。

### 办理人

该节点的办理人姓名。

### 接收时间

审批流流转 to 该节点的时间。

### 办理时间

办理该审批的时间。

### 操作

人员对单据的具体审批操作。

### 意见留言

人员审批时所同步提交的意见留言等。

## 3.6 日志信息

### 操作人

对该单据进行操作的人员。

### 操作时间

人员对该单据进行操作的时间。

### 操作

人员对该单据进行的操作的类型。

## 导出

将日志信息的记录输出到系统之外的某个指定位置。

## 4. 操作说明

### 4.1 新建

- 列表页支持通过点击新增按钮进行单据新建操作。

### 4.2 保存

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【申请人】 【委外供应商】 【物料编码】 存在且启用
- 新增单据时可对单据进行保存，保存成功后状态为【草稿】。
- 单据处于草稿状态下可对单据进行编辑。

### 4.3 删除

- 单据处于草稿状态下才可进行删除操作。

### 4.4 提交

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【申请人】 【委外供应商】 【物料编码】 存在且启用
- 执行提交操作后，单据状态变为【已提交】。
- 此时不可再对单据基本信息和物料明细进行修改。
- 提交后单据进入审批流程。

### 4.5 保存并提交

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有<保存并提交>按钮权限。
- 详情页面：当前用户鼠标悬浮在保存按钮上时，点击<提交>，即可保存页面数据并提交。

### 4.6 审批

待审批

- 已提交但未审批时，单据审批状态为【待审批】。

审批通过

- 校验单据中的【来源类型】 【业务类型】 【申请人】 【委外供应商】 【物料编码】 存在且启用
- 多节点审批需所有审批节点全部审批通过后，审批状态才会变更为【已结束】；若已审批通过至少一个节点但未全部审批完成，则审批状态变为【审批中】。

审批拒绝

- 审批拒绝后，单据审批状态变更为【已拒绝】。

## 4.7 复制

- 对单据进行整单复制，复制后进入单据新建页面。

## 4.8 编辑单据编码

- 打开列表视图，点击编辑单据编码按钮，填写新的单据编码，点击保存。

## 4.9 编辑单据摘要

- 打开列表视图，点击编辑单据摘要按钮，填写新的单据摘要，点击保存。

## 4.10 导出

- 可以在列表页和订单明细进行导出操作，以获取表格数据进行维护。

## 4.11 打印

- 单据处于任何状态下都可进行打印操作。
- 每次可选择指定模板进行打印，有列表打印和详情打印。

## 4.12 上传附件

- 单据新增保存后，无论处于哪种状态，都可对该单据进行附件上传操作。

## 4.13 预览附件

- 上传附件时可对附件进行预览。

## 4.14 下载附件

- 单据附件信息处的附件支持下载操作。

#### 4.15 删除附件

- 上传的附件支持删除操作。

#### 4.16 关联生成

- 前置条件：当前用户有所需关联生成单据的新建权限；当前用户有业务单元的菜单权限；单据基本信息、物料状态都正常；物料存在单据所需采购/销售/库存视图；明细行可用数量不为 0；当前单据状态为执行中或已关闭。
- 单据详情页：需要选中物料行明细，点击下推按钮，携带选中物料行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 列表视图：可选择单行或多行单据，点击下推按钮，携带选中单据的明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 明细视图：可选择单行或多行明细，点击下推按钮，携带选中明细行数据跳转到对应目标单据的新建页。
- 可关联生成单据：当前单据的直接下游。

#### 4.17 关联查询

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限；当前用户有关联查询按钮权限。
- 单据详情页：无论是否勾选物料行，点击关联查询，都跳转到整单关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 列表视图：可多选单据进行关联查询，多选后点击关联查询可跳转到选择的单据关联的直接上下游单据的列表页，并查询出全部关联的直接上下游单据。
- 可关联查询单据：当前单据的直接上下游。

#### 4.18 辅助查询

##### 当前库存查询

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；2. 所选物料具有即时库存明细表菜单权限
- 单据详情页：1.勾选物料行点击该按钮，跳转到即时库存表
- 前置条件：1.行状态=已关闭；2.关闭人≠空；3.具有该按钮的功能权限

单据详情页：

- 1.详情页没有添加物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示系统所有物料的即时库存信息
- 2.详情页添加了物料行，点击该按钮，跳转到即时库存明细表，显示该单据所有物料的即时库存信息
- 3.物料明细行增加“当前库存”字段，更新【物料】、【工厂】、【仓库】、【库位】、【批次号】任意一个字段时更新【当前库存】值；其余状态【当前库存】展示为空
- 4.当前库存字段显示的值为物料+工厂+仓库+库位+批次号组合下的【非限制数量】之和

## BOM 查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有物料 BOM 的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到物料 BOM 列表，显示该物料的所有 BOM 信息

## BOM 反查查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；
- 单据权限：拥有 BOM 反查的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到 BOM 反查页面

单据详情页：

- 1.没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 2.选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
- 3.选择一个物料行，点击该按钮，跳转到 BOM 反查，查询出该物料的末级物料进行展示

## 生产版本查看

- 前置条件：1.具有该按钮的功能权限；

- 单据权限：拥有生产版本的菜单权限，勾选物料行点击该按钮，跳转到生产版本列表

单据详情页：

1. 没有选择物料，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
2. 选择多个物料行，点击该按钮，提示“请选择一条数据”
3. 选择一个物料行，点击该按钮，跳转到生产版本列表，显示该物料的所有生产版本

## 4.19 执行关系图

- 前置条件：单据状态=执行中 or 已关闭
- 单据详情页：以当前单据为起点，按执行单据分支展示，每个单据为一个执行节点，点击单据编码可跳转到对应单据，如果没有点击的单据数据权限，系统会给出对应提示

## 4.20 历史查询

- 单据详情页：点击历史查询按钮，跳转到该单据列表页视图

## 4.21 编辑锁定

- 前置条件：单据开启共享锁
- 功能说明：进入单据编辑页时，点击编辑按钮，如果有其他用户正在编辑则系统给出提示，否则单据详情进入可编辑状态。

## 4.22 页面级刷新

- 前置条件：当前用户有业务单元的菜单权限。
- 位置：列表页面的所有高级表格以及详情页面的表单信息。
- 功能说明：表格的刷新按钮做的是表格数据刷新，详情页面刷新即获取当前单据的基本信息以及其他信息。