

任务九 采购管理

【实验目的】

- 1、掌握用友 ERP-U8 管理软件中采购管理系统的相关内容。
- 2、掌握企业日常采购业务处理方法。
- 3、理解采购管理系统各项参数设置的意义，以及采购管理系统与其他系统之间的数据传递关系。

【实验内容】

- 1、普通采购业务处理。
- 2、现结业务。
- 3、采购运费处理。
- 4、采购退货业务。
- 5、暂估处理。
- 6、月末结账及取消。

【实验准备】

引入“实验八”账套数据。

以**账套主管身份**进入企业应用平台，设置采购发票和采购运费发票的发票号“手工改动，重号时自动重取”。

- (1) 在企业应用平台中，执行“基础档案”|“单据设置”|“单据编号设置”命令，打开“单据编号设置”对话框。
- (2) 单击单据类型下的“采购管理”方式，选择“采购专用发票”选项，单击“修改”按钮，选中“手工改动，重号时自动重取”复选框，单击“保存”按钮。
- (3) 同理，设置采购普通发票和采购运费发票的发票号“手工改动，重号时自动重取”。

【实验资料】

2021 年 8 月份采购业务如下：

- 1、普通采购业务

(1) 8月1日, 业务员白雪向建昌公司询问键盘的价格(95元/只), 评估后认为价格合理, 随即向公司上级主管提出请购要求, 请购数量为300只。业务员据此填制请购单。

(2) 8月2日, 上级主管同意向建昌公司订购键盘300只, 单价为95元, 要求到货日期为2018/8/03。

(3) 8月3日, 收到所订购的键盘300只。填制到货单。

(4) 8月3日, 将所收到的货物验收入原料库。填制采购入库单。

(5) 当天收到该笔货物的专用发票一张。

(6) 业务部门将采购发票交给财务部门, 财务部门确认此业务所涉及的应付账款及采购成本, 材料会计记材料明细账。

(7) 财务部门开出转账支票一张, 支票号C1, 付清采购货款。

2、采购现结业务

8月5日, 向建昌公司购买鼠标300只, 单价为50元/只, 验收入原料仓库。同时收到专用发票一张, 票号为85011, 立即以转账支票形式(支票号Z011)支付货款。记材料明细账, 确认采购成本, 进行付款处理。

3、采购运费处理

8月6日, 向建昌公司购买160GB硬盘200盒, 单价为800元/盒, 验收入原料库。同时收到专用发票一张, 票号为85012。另外, 在采购的过程中, 发生了一笔运输费200元, 税率为6%, 收到相应的运费发票一张, 票号为5678。确认采购成本及应付账款, 记材料明细账。

4、暂估入库报销处理

8月9日, 收到兴华公司提供的上月已验收入库的80盒160GB硬盘的专用发票一张, 票号为48210, 发票单价为820元。进行暂估报销处理, 确认采购成本及应付账款。

5、暂估入库处理

8月9日, 收到艾德公司提供的1600K打印机100台, 入配套用品库。由于到了月底发票仍未收到, 故确认该批货物的暂估成本为1500元, 并进行暂估记帐处

理。

6、采购结算前退货

(1) 8月10日，收到建昌公司提供的21英寸显示器，数量202套，单价1150元。验收入原料库。

(2) 8月11日，仓库反映有2台显示器有质量问题，要求退回给供应商。

(3) 8月11日，收到建昌公司开据的专用发票一张，其发票号为AS4408。进行采购结算。

7、采购结算后退货

8月13日，从建昌公司购入的键盘质量有问题，退回2只，单价为95元，同时收到票号为665218的红字专用发票一张。对采购入库和红字专用采购发票进行结算处理。

【实验要求】

对每一笔采购业务，都严格按照该类型业务操作流程进行操作，基本顺序如下：

- (1) 以“白雪”的身份、业务日期进入采购管理系统，对该笔采购业务进行处理。
- (2) 以“白雪”的身份、业务日期进入采购管理系统，对该笔采购业务所生成的入库单进行审核。
- (3) 以“白雪”的身份、业务日期进入存货核算系统，对该笔采购业务所生成的入库单进行记账，对上月收到的货物当月进行采购结算的入库单进行暂估处理；生成入库凭证。
- (4) 以“学生姓名”的身份、业务日期进入应付款管理系统，对采购发票进行审核，生成凭证。