

## App 端采购订单如何验收入库（文档）

采购订单执行完毕后，根据审批流程节点，单据流转至有验收权限的人员工作台进行验收。

用户登录互海通 App 端，默认首页工作台界面，依次点击“审批-采购管理-验收采购订单”进入待处理任务界面，点击目标单据任意位置进入采购订单详情。在详情界面，根据实际情况点击“验收入库”或“取消验收”。

1:18 互海通 帮助

审批(1214) 任务(17407) 筛选

采购管理 251 船舶服务 24 费用管理 59 船

审批 45 审批 2 执行 4

采购申请 询价方案 询价方案

执行 87 验收 75 审批 10

采购订单 采购订单 采购订单

展开更多

2、依次点击“审批-采购管理-验收采购订单”

定期运行记录 不定期运行记录

9597 1 153 11

待上传 待提交 验收中 未通过

系统通知 致晓言创建的库存调拨 请尽快审

船员调动通知 71条船员调动

公告管理 公司发布通知

1、用户登录互海通App端，默认首页工作台界面

互海通 通讯 统计 管理

1:19 待处理任务

返回 请输入搜索关键字 搜索

采购订单号: OL1-PA-S-5040205 验收中

物料 可通过关键字搜索目标单据

船名: 互海1号

生成日期: 2025-04-02

采购订单号: OL1-PA-P25033102 验收中

备件

船名: 互海1号

生成日期: 2025-03-31

采购订单号: OL1-PO-S-25010601 验收中

物料

3、点击目标单据任意位置进入采购订单详情

船名: 互海1号

生成日期: 2025-01-06

采购订单号: OL1-PO-S25010205 验收中

物料

船名: 互海1号

生成日期: 2025-01-02

采购订单号: OL1-PO-S25010204 验收中

物料

船名: 互海1号

(1) 若点击“取消验收”，单据将退回至执行状态。



(2)若点击“验收入库”，进入待入库物品界面。在该界面，勾选待入库物品（可点击“全选”或“+选择入库”），填写入库相关信息（带\*必填）后，点击“下一步”，填写入库地点、日期、备注及上传附件后，点击“确认提交”。





### 下一步：

采购订单验收完成后，根据审批流程，单据状态分为两种情况：

- 1、若采购订单审批流程未设置“审批”步骤，则单据验收完成后，入库物品直接生成入库单；
- 2、若采购订单审批流程设置了“审批”步骤，则单据验收完成后，变成“待审批”状态，并流转至审批人员工作台中。