App 端采购订单验收后被退回该如何处理(文档)

当采购订单审批流程在"验收"步骤后设置了"审批"步骤,单据验收完成后则变为"待审批"状态,并到达审批人员工作台;若审批人员审批时发现验收数量有误(入多/入少),可对采购订单进行"退回"操作,被退回的采购订单重新变成"待验收"状态,由验收人员重新验收。

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,找到被退回的目标单据后,点击单据任意位置进入采购订单详情。在详情界面,切换至"验收记录",点击验收记录右上角"…",可进行验收记录"编辑"或"删除"。



2:55		@ 🗭 🕷 and	1 🖸
く返回	待处理任务		
③ 请输入搜索	氮关键字		搜索
<mark>可通</mark> 采购订单号: 物料	过关键字查找目 OL1-PA-S250402	1 <mark>标单据</mark> 05	验收中
船名: 互海1号 生成日期: 202!	5-04-02		
采购订单号: 备件	OL1-PA-P250307	701	验收中
船名: 互海1号 生成日期: 2025	5-03-10		
采购订单号: 物料 3、 击自 船名: 互海1号 生成日期: 2025	OL1-PO-S25000 找到被退回的目 单据任意位置进 5-01-06	601 目标单据版 入采购订	^{验收中} 后,点 单详情
采购订单号: 物料	OL1-PO-S250102	205	验收中
船名: 互海1号 生成日期: 2025	5-01-02		
采购订单号: 物料	OL1-PO-S250102	204	验收中
船名: 互海1号			



若点击"编辑", 在修改验收记录界面, 修正入库数量等信息后, 点击"下一步", 完善入库地 点等信息后, 点击"确认提交"返回详情界面, 根据实际情况点击"验收入库"或"完成验收", 若点击"完成验收"需填写验收意见, 点击"确定"即可完成验收。



若点击"删除", 弹出弹窗后点击"确定"即可删除该验收记录, 验收记录全部删除后, 记录数 量变为 0, 刷新界面或返回重新进入该界面, 可重新验收入库。



说明:

验收后单据被退回, 在采购订单详情界面中, 可以有两种方式重新验收:

1、点击"编辑"键,修改验收数量等信息后,重新"确认提交";

2、点击"删除"键,重新验收入库。

下一步:

单据再次验收成功后,变成"待审批"状态,再次流转至审批人员工作台进行审批; 采购订单审核通过后,入库物品将自动生成入库单。