**线下实施采购业务报备系统操作指南**

# 第一部分 报备操作

## 一、云采购平台入口

㈠ 在X平台应用商店里搜索“云采购平台”。

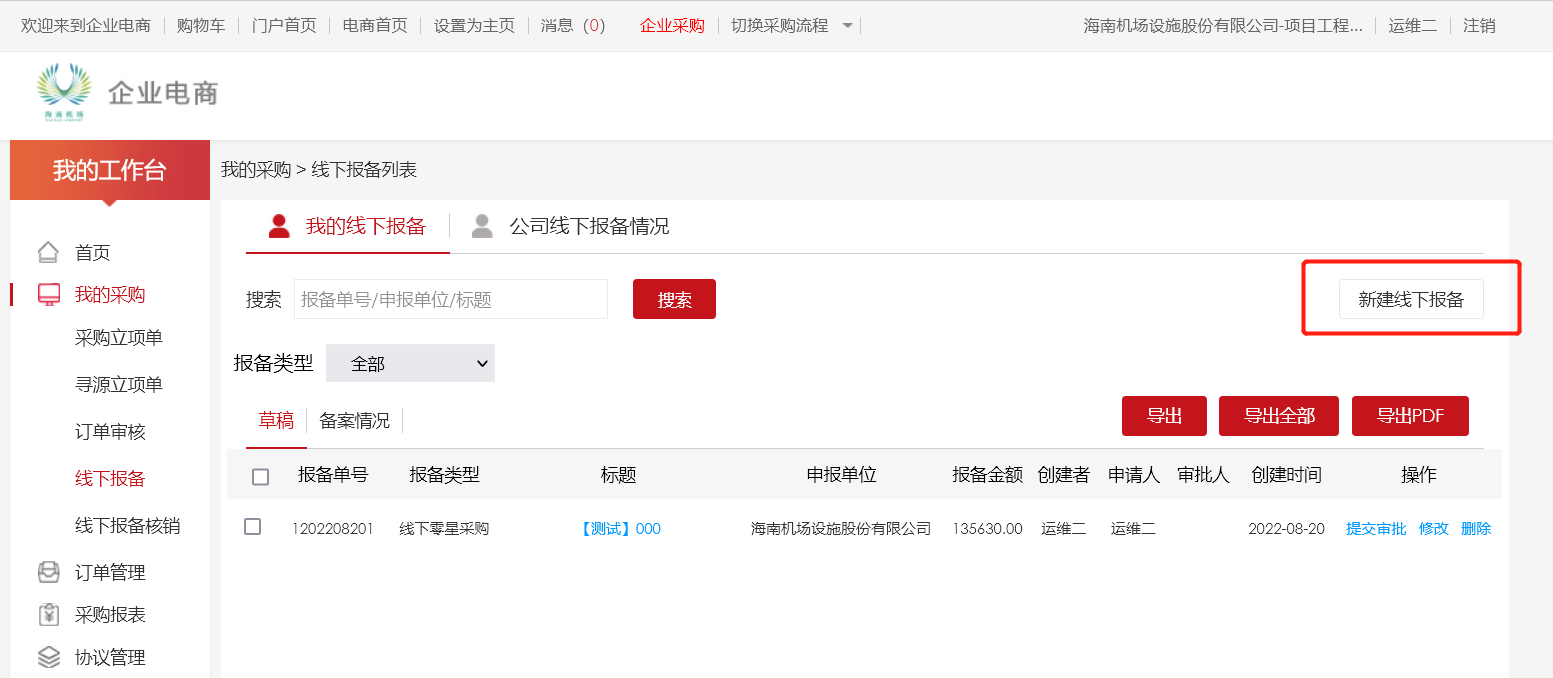
路径：X平台->应用商店->投资管理->云采购平台

㈡ 或直接输入网址https://srm.hainanairport.net/。

## 二、新增报备操作

**㈠ 进入报备界面**

路径：登陆云采购平台企业电商模块->我的工作台->我的采购->线下报备->新建线下报备。



**㈡ 填报线下报备信息**

1. 选择线下报备类型

报备类型分为：线下标准寻源、线下零星采购。

⑴ 线下标准寻源，指不通过云招采模块进行的采购项目，包含：招投标、询价、竞价、谈判。



⑵ 线下零星采购，是指当申购单位的采购需求无法通过企业电商采购执行时，可在一定限额内直接在其他供应商处进行采购的过程。企业电商包含：SKU商户下单、框架协议下单。

1. 填写报备申请说明

⑴ 页面带星号（\*）为必填项，请根据实际情况，选择执行线下采购原因。

⑵ 在输入框内，按页面模版提示填写标题、请示内容等，部分信息系统会自动默认关联。

⑶ 添加报备商品名称、数量、价格。

⑷ 须上传本单位采购归口机构审批意见或立项获批公文作为附件，系统最多支持上传5个附件。

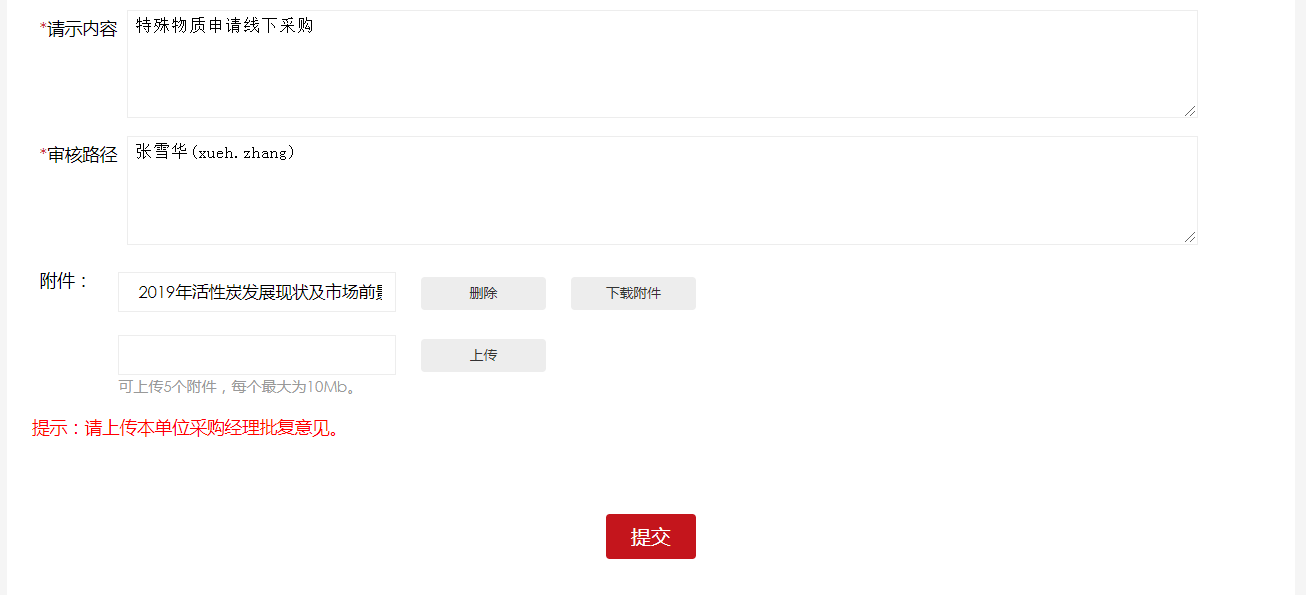
⑸ 操作页面如下：（以线下零星采购页面为例）





⑹ 报备商品添加方式：批量模板导入商品、手工添加商品。如商品较多，可通过批量导入功能导入报备商品明细。

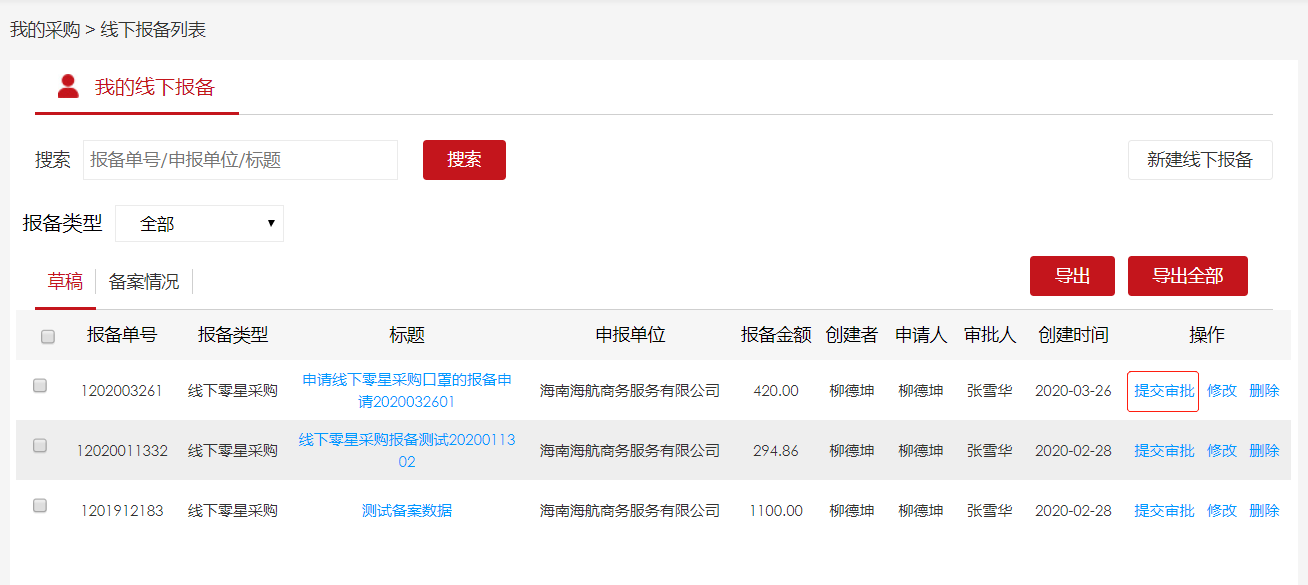




⑺ 审批路径为系统默认设置，无需选择，直接点击“提交”按钮即可将申请记录保存为草稿。

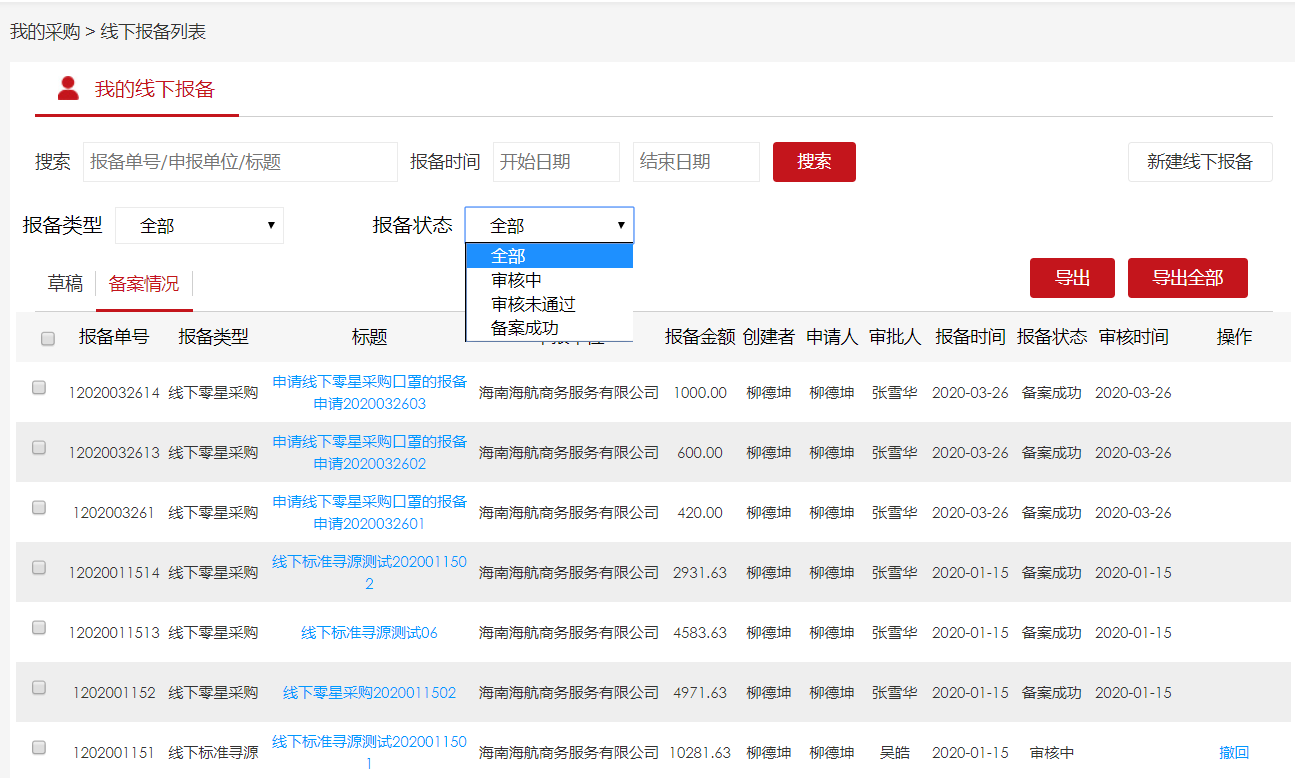
**㈢ 提交报备审核**

点击线下报备的“**草稿”**按钮，可对报备记录进行“修改”、“删除”、“提交审核”等操作。报备信息确认无误后，点击“提交审核”。



## 三、查询报备情况

㈠ 点击“备案情况“按钮，可根据报备单号、申报单位、标题等查询已提交审批的报备情况。选中报备信息，点击“导出”按钮，可导出所选报备数据台帐，如点“导出全部”按钮，则导出全部报备数据台帐。详细界面如图：



㈡ 审批结果说明

报备审批通过后，采购员应按集团采购规定严格执行，采购员可在“我的线下报备”页面查看审核结果。

# **第二部分 补录订单操作**

## 一、新增补录订单操作

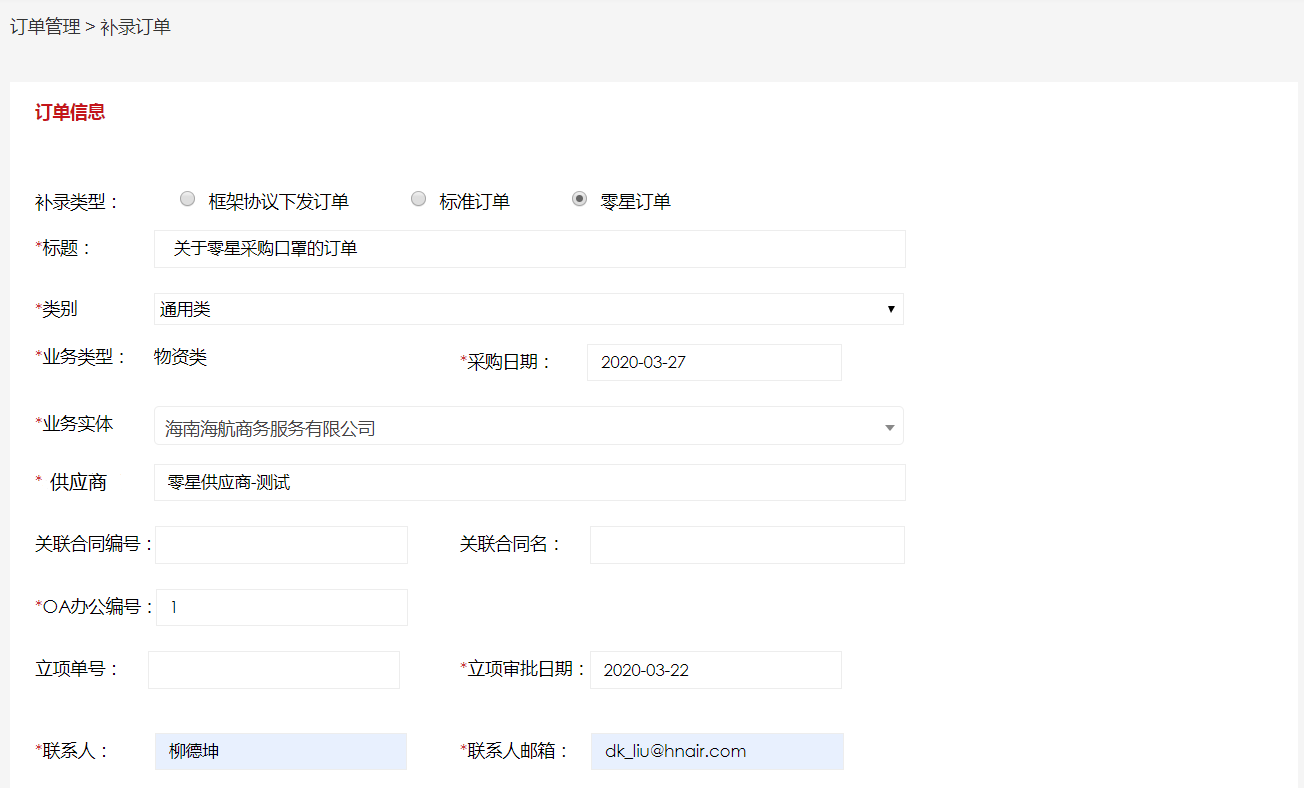
㈠ 进入新建补录订单界面

路径：我的工作台->订单管理->新增补录订单



㈡ 补录订单操作说明（以零星订单为例）

1. 进入补录订单页面。





1. 两种添加补录订单行方式：模板导入和手工添加。如商品较多，可通过批量导入功能导入报备商品明细。



1. 导入模板。





1. 提交采购经理审批。



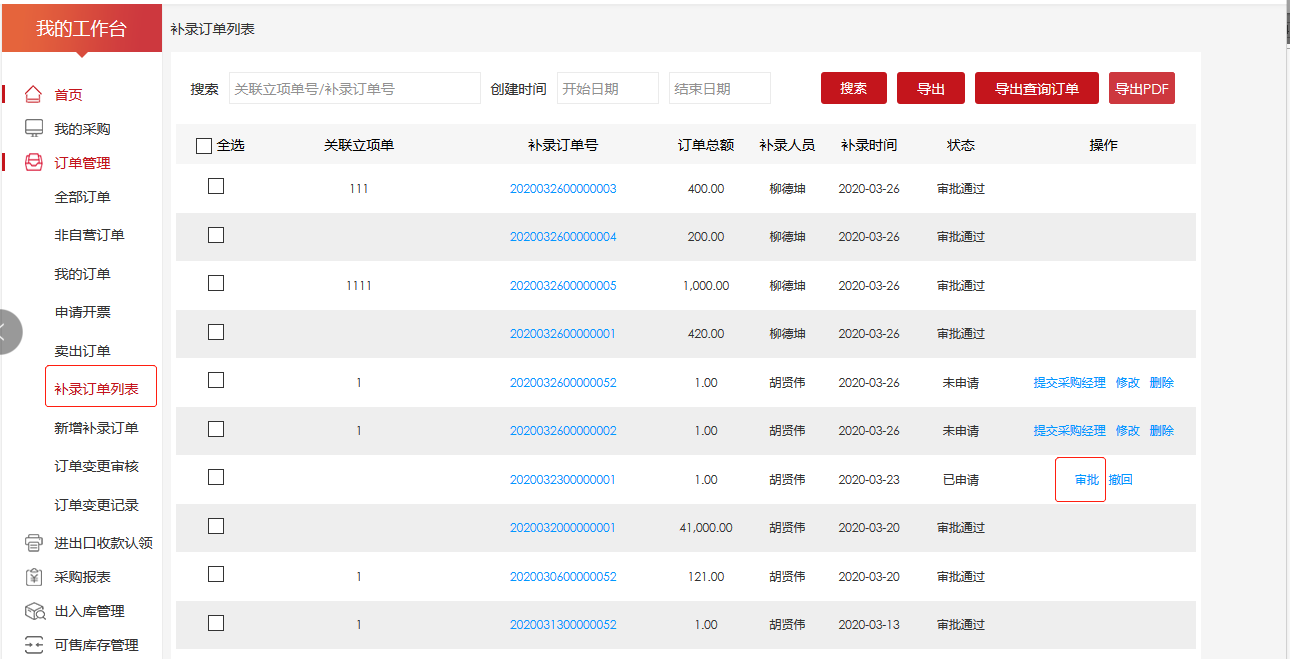
5. 补录订单查询。可根据关联立项单号、补录订单号、标题及创建时间等条件查询已补录订单信息。选中相关行订单，点击“导出”按钮，可导出所选补录订单数据台帐，如点“导出查询订单”按钮，则导出全部补录订单数据台帐，“导出PDF”同上。点击补录订单号及标题可查看订单详情。



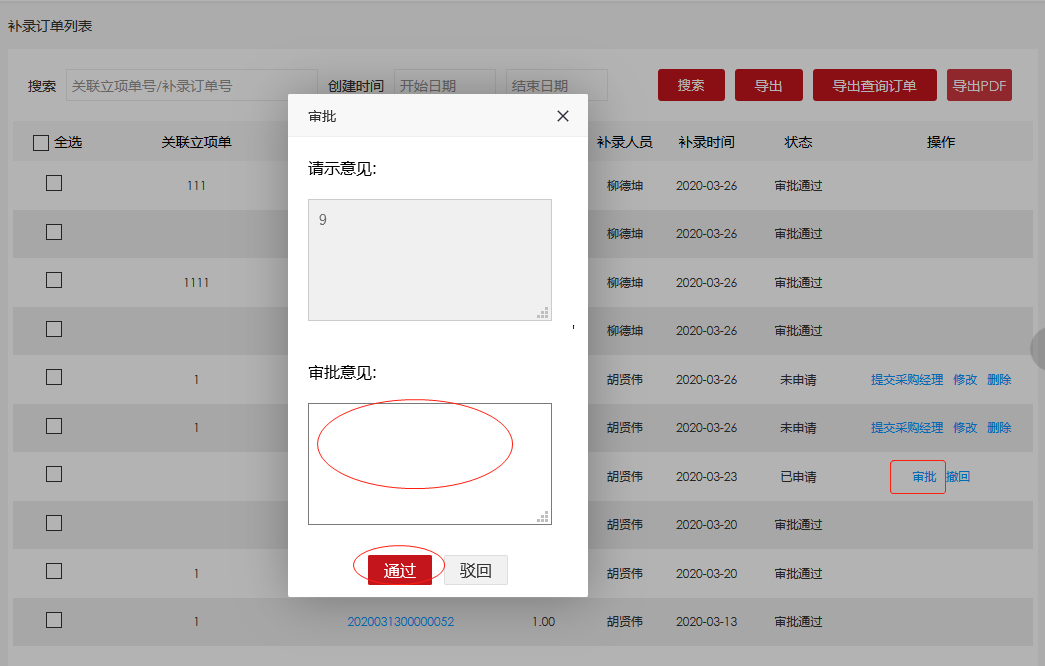
## 二、采购经理审核补录订单操作（非采购经理无此操作界面）

㈠ 路径：我的工作台->订单管理->补录订单列表

㈡ 操作：点击“补录订单号”可查看订单具体内容，如无异议点击“审批”按钮，弹出审批界面。也可通过关联立项单号、补录订单号等进行搜索。



㈢ 审批：在审批界面里，输入审批意见，可以“**通过”**或“**驳回”。**



# 第三部分 报备核销操作

## 一、报备核销要求

㈠ 路径

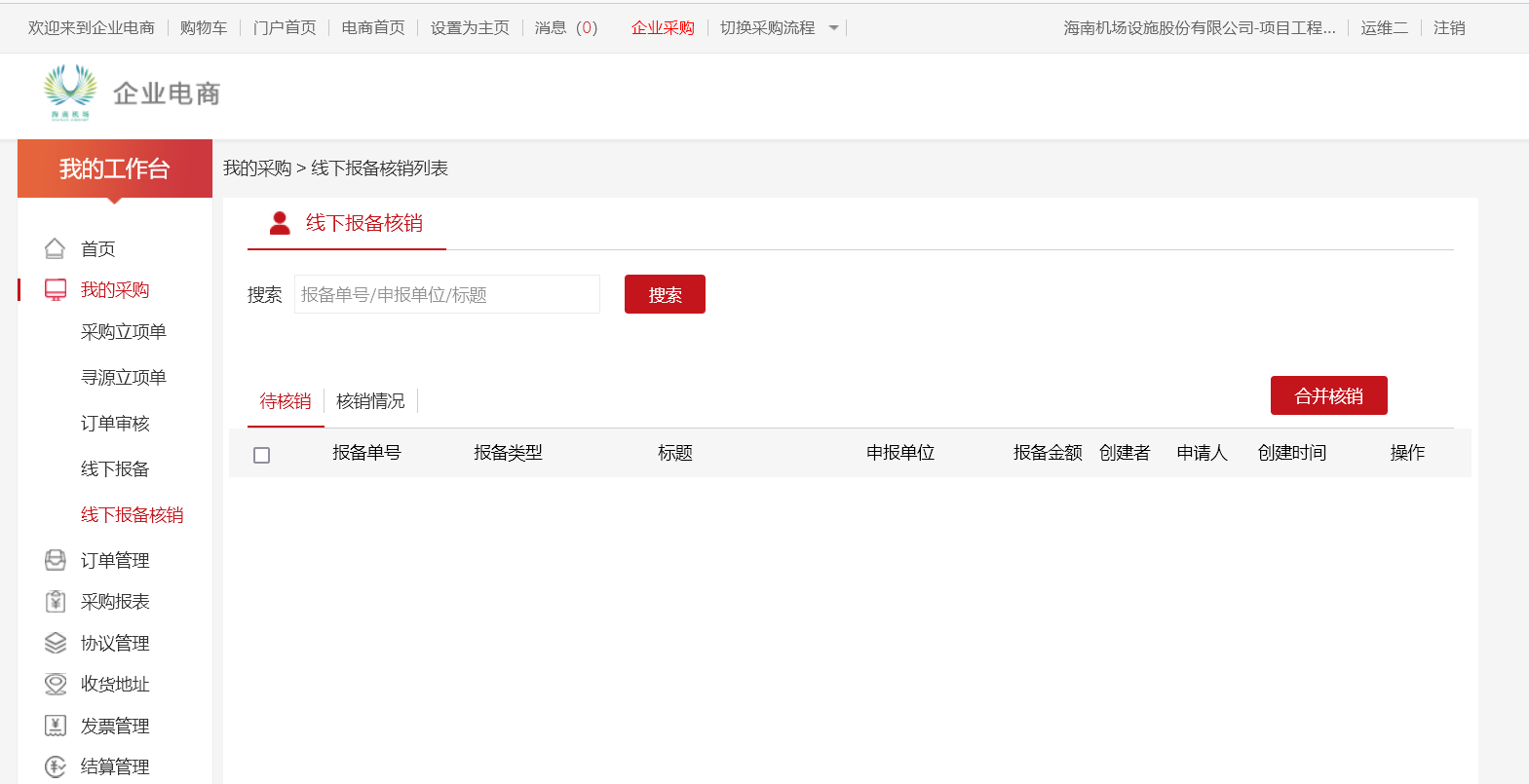
我的工作台->我的采购->线下报备核销

㈡ 核销类别

1. 单个报备的核销。
2. 多个报备合并核销。

## 二、报备核销操作

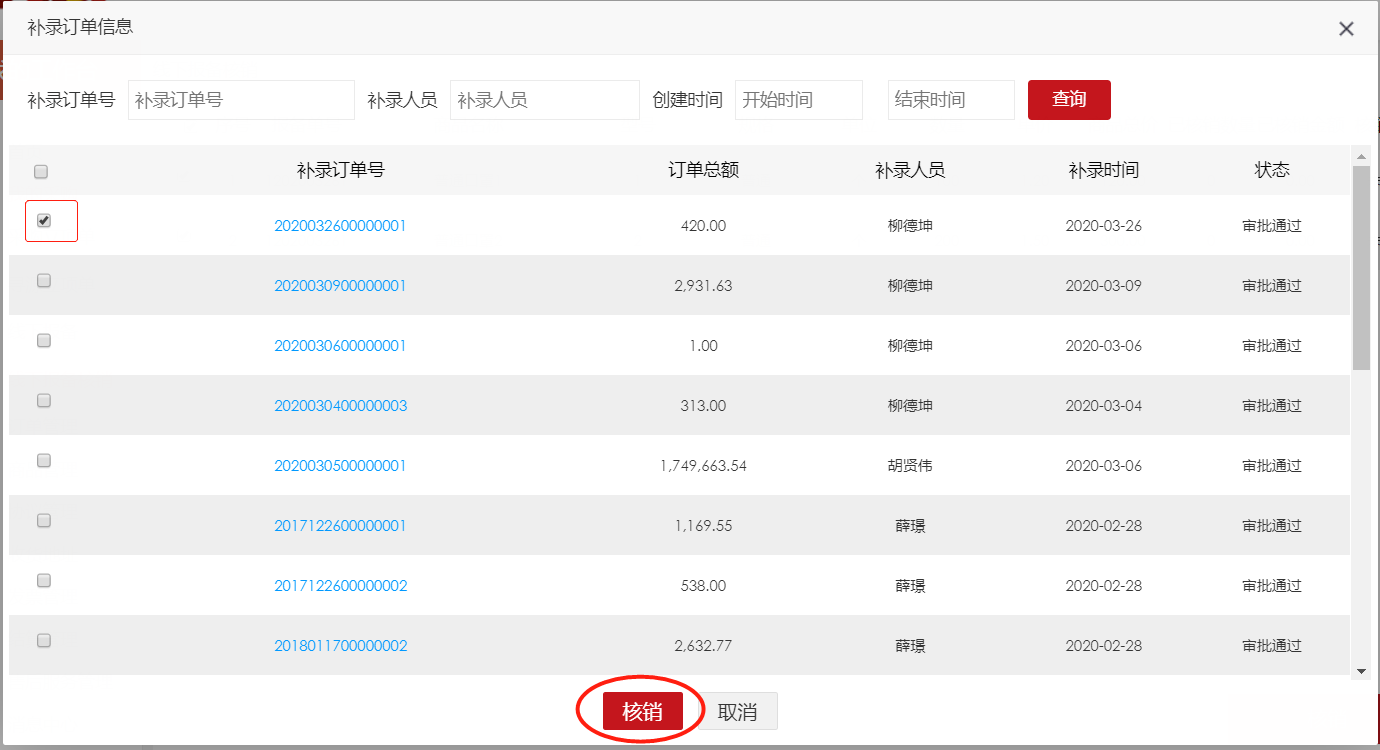
㈠ 在需要核销的报备记录的操作栏，点击“核销”按钮，进入该报备的核销。



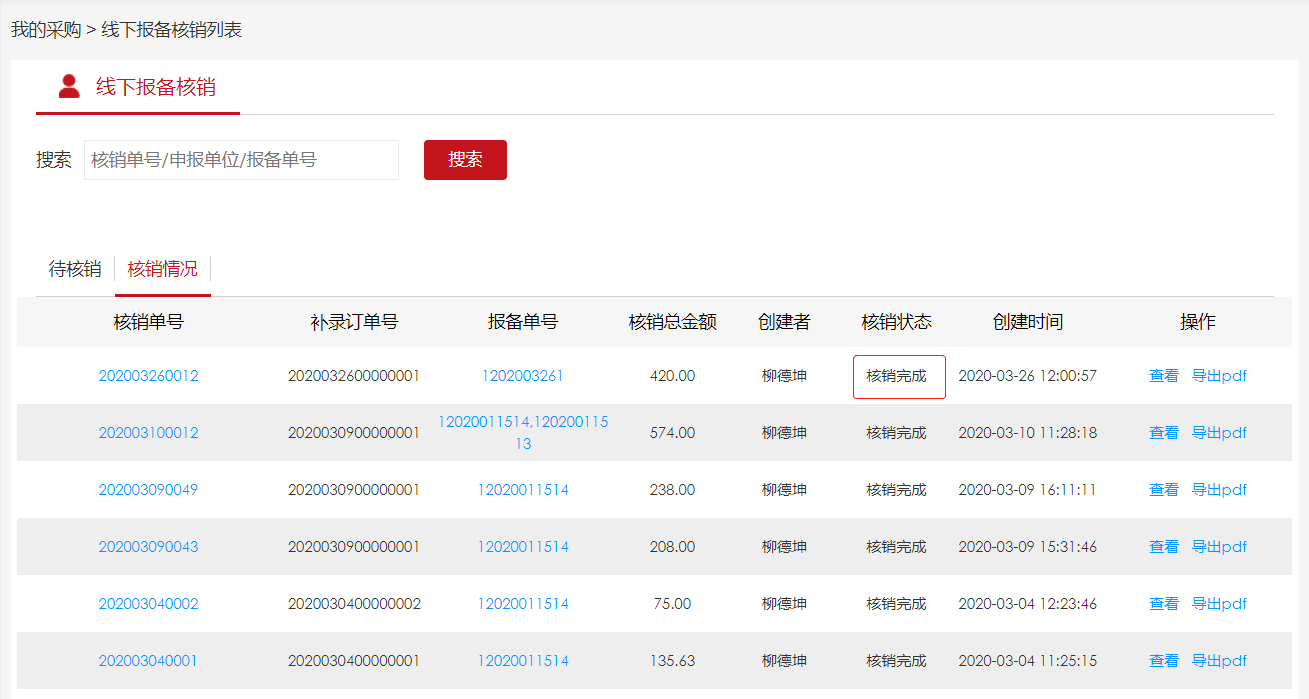
㈡ 勾选需要核销的报备行，点击“核销”按钮，弹出补录订单选择界面。支持单一报备单对应单一补录订单核销，支持单一报备单对应多个补录订单核销，也支持多个报备单对应多个补录订单核销。



㈢ 勾选报备相应的补录订单，点击“核销”按钮，完成核销操作。



㈣ 查询报备的核销情况。

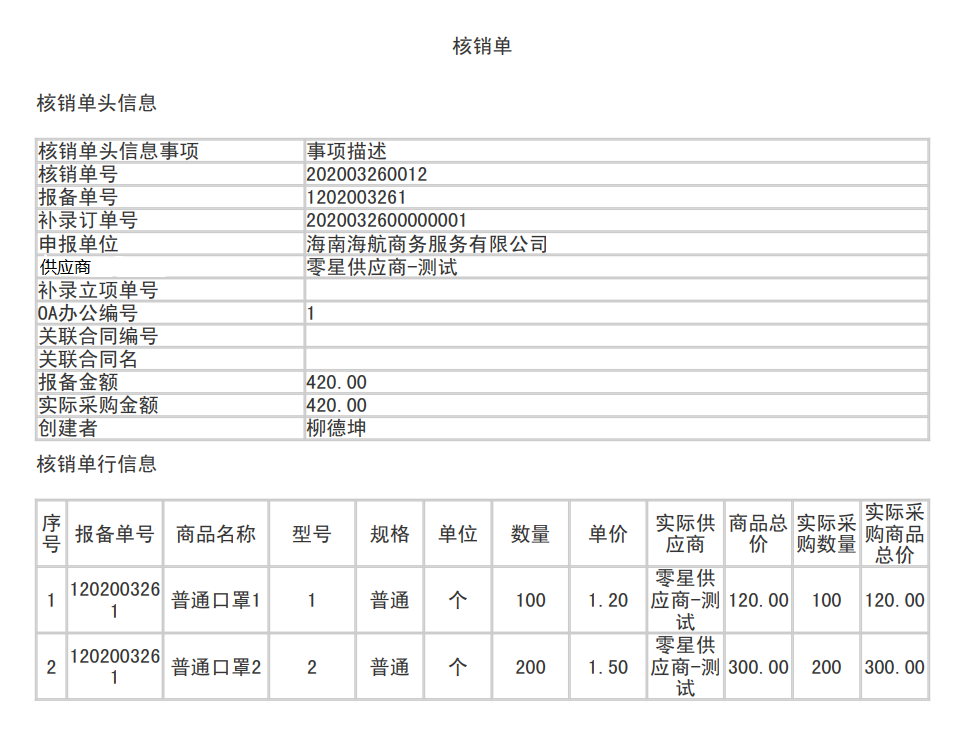


㈤ 在核销情况列表中，可以“查看”核销信息，或导出核销单pdf。

1. 核销信息



1. 核销单pdf



## 三、多个报备合并核销操作

㈠ 多个报备合并核销：将多个报备合并到一起，选择多个补录订单，进行合并核销。

㈡ 操作演示

1. 如现有2个报备单需核销。

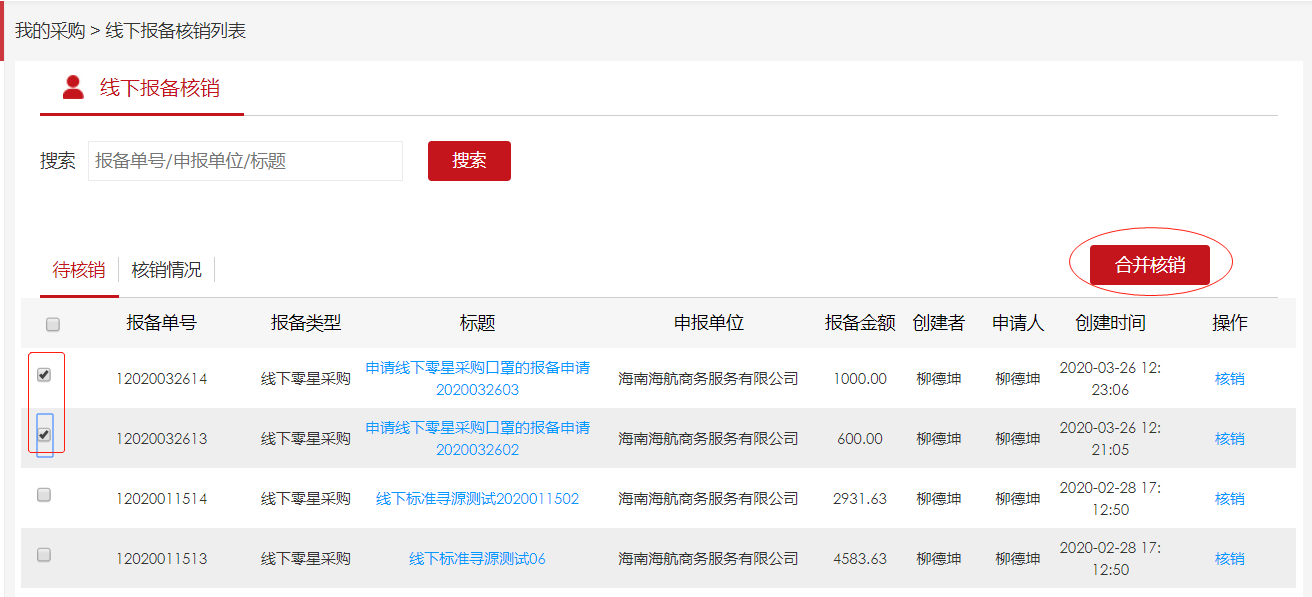
报备单1



报备单2



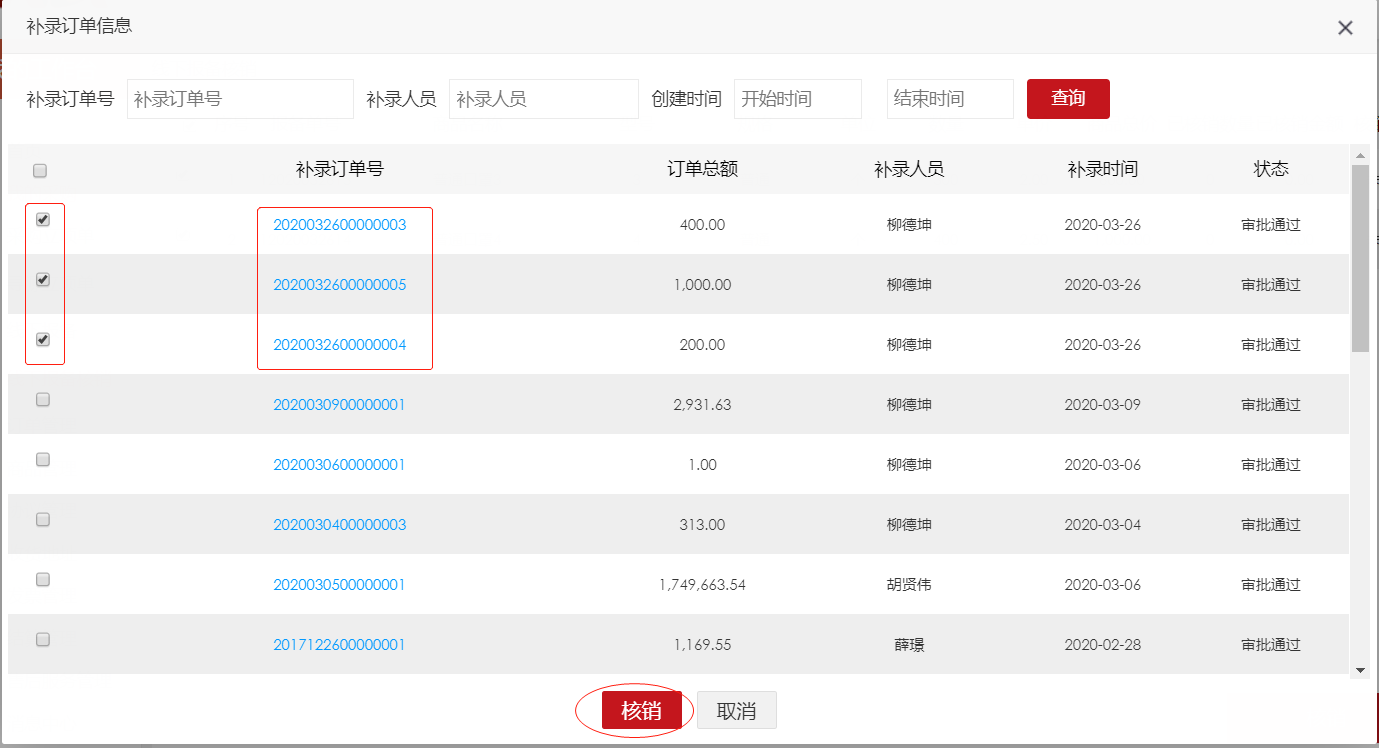
1. 勾选2个报备记录，点击“**合并核销**”按钮，进行合并核销。



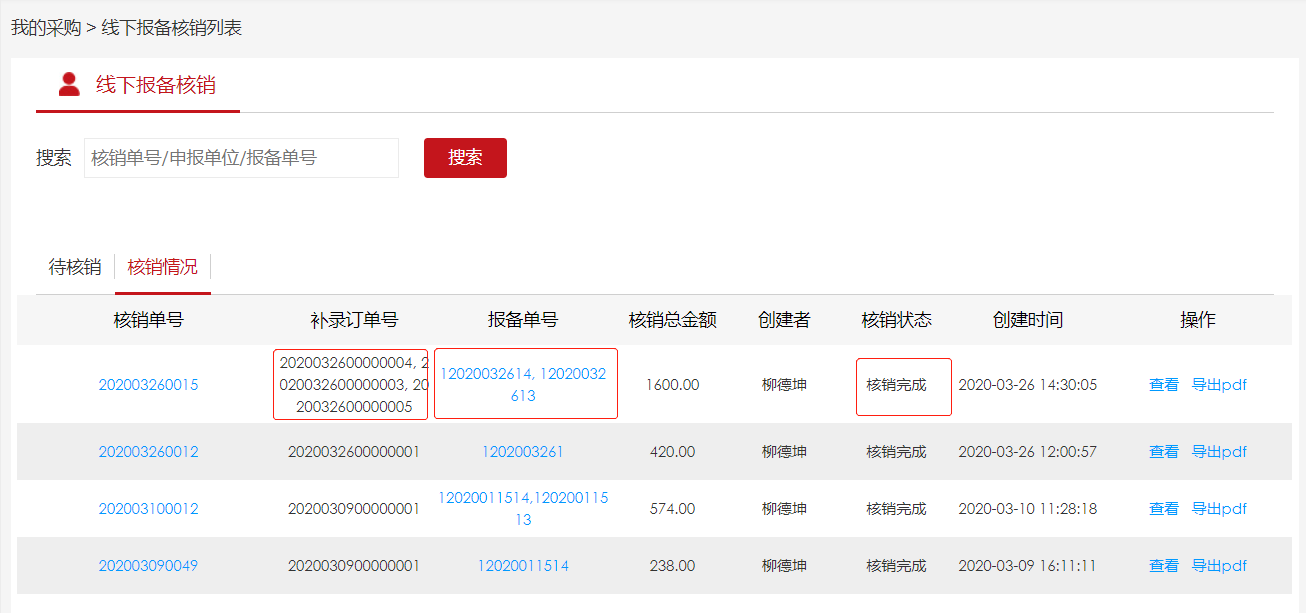
1. 勾选多个报备需要核销的记录，点击“核销”按钮，进入补录订单选择界面。



1. 选择这两个报备对应的三个补录订单，点击“核销”按钮，完成核销操作。



1. 查询核销情况。



-完-

**附言：系统不断优化中，以上界面仅为参考，具体以实际操作页面为准。如操作过程有任何有疑问，可联系电话0898-69960284咨询。**