**线下采购产品入库流程**

采购前准备

每天8.30前生成采购订单

1. 导出采购单数据
2. 展开全部订单、打印（含档口号 图片 数量等信息）
3. 把全部线下采购订单改为**已处理**状态

采购执行

按照订单实行采购

完成采购

1. 表格做账，把当天到货进行做账
2. 上传成本
3. 对当天未到货的**改回未处理状态**
4. 档口缺货产品预报缺
5. 出货时间较长的采购订单系统进行报等

质检部

1. 检查货物是否有破损，污渍、色差
2. 不通过质检产品返回采购人员进行退换

对单组（此对单人员为线下采购本人）

1、确认对单：图货、数量与系统一致

2、数量异常，进行拆分

3、图货不一致，反馈给产品组，是否安排重拍实物图或下架退货。如需重拍图，则点图货不一，拍摄完成后恢复状态，进行对单

4、当天残次品系统item ID保留已处理状态，产品次品次日拿到档口换货后再进行对单

仓储部

（接收对单组移交货物，如数入库）

交付

交付