|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **流程编号** | AIN001 | **库存杂项出库流程** | **负责单位** | 仓管部门 |
| **版本** | V1.0 | **修改人员** | 彭文选 |
| **修订日期** | 2017/03/11 | **页次** | 1/ |
| **流程定义** | 非生产性之材料为需归属部门费用之领用需求，或其它异常材料之领用 | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **需求部门** | **仓库部门** | **作业说明** |
| 杂项库存出库单凭证打印  (ainr301)  No  杂项库存出库作业(aint301)  [输入]  主管  审核  杂项库存出库作业(aint301)  [确认]  PDA扫描后自动过账  Yes  杂项库存出库作业(aint301)  [查询] |  | 1. 由需求部门输入杂项库存出库单，并交由主管审核确认，在维护出库单时不强制要指定出库的储位、批序号等资料   2.主管审核后由需求部门打印出库单交由仓库部门进行出库过账  3.仓库部门在收到凭证时，依据凭证点交需求品项与需求数量，无误后PDA扫面自动过账  4.过账后查询是否正确。 |

审核人员： 审核日期：