



文件编号	YW-ID-008
版本号	A/0
制/修订日期	2017/11/10

对账单业务标准说明书

部门：二次加工部
作成：董金佩
审批：胡文标

[illegible][illegible]

业务标准流程图

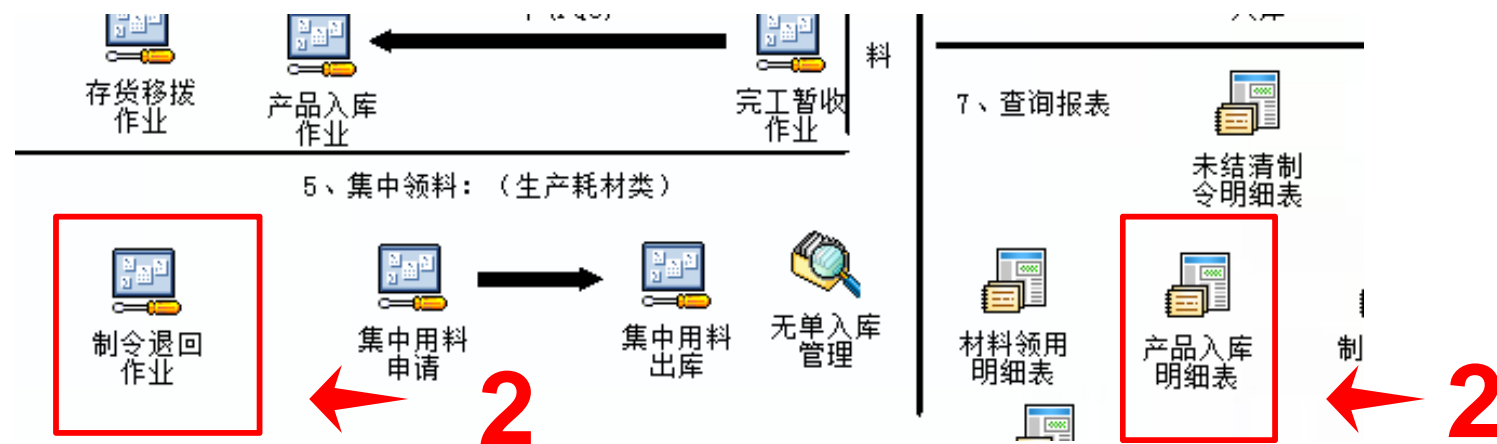
业务标准名称		对账单业务标准说明书	部 门	二次加工部		从接收到履行所需的周期时间	30分钟	备注
NO.	流程		主导部门/责任人	完成时间	关联部门	流程简单说明		
1	<div>ERP导出入库/退货数量</div> <div>↓</div> <div>导出WPS表格</div> <div>↓</div> <div>复制到相对应的机种</div> <div>↓</div> <div>对应物料员打印的入库单</div> <div>↓</div> <div>确认OK</div> <div>↓</div> <div>部门长/南总监签字</div> <div>↓</div> <div>拿给财务</div>		文员	1分钟		ERP导出入库/退货数量		
2			文员	1分钟		导出WPS表格中		
3			文员	1分钟		复制到相对应的机种		
4			文员	5-10分钟		对应物料员打印的入库单数量是否和ERP数量一致，在打印出来		
5			部门长/南总监	1分钟		部门长/南总监签字		
6			文员	3-5分钟		最后拿给财务，发邮件给大家		

步骤：1、进入模块



- 1、（鼠标）点击桌面上ERP系统；
- 2、（鼠标）再输入账号（自己工号），密码（网管设定）。

步骤：2、选择生产管理部



- 1、（鼠标）先点击生产管理部；
- 2、（鼠标）再点击选择入库明细表/退掉作业。

备注：现在不用做对账单。