入库安全操作规程

1.这里的产品入库主要是指成品入库〔本厂与外协厂〕、辅助产品入库以及赠品入库。

2.不管本厂或者外协厂生产的产品必须经过公司质检部门检验合格后方能进行入库。仓库对于成品是否进行入库必须以质检部门的检验报告作为依据。

3.成品入库点数。

(1)本厂生产的成品入库点数时，必须由后道相关人员和仓管同时在场进行点数，以保证生产部门和仓库双方对点数结果的确认。

(2）外协厂生产的成品入库点数时，必须由外协厂负责人和仓管同时在场 进行点数，以保证外协厂和仓库双方对点数结果的确认。

（3）辅助产品入库以及赠品入库点数时，必须由相关公司负责人和仓管同 时在场进行点数，以保证辅助品公司、赠品公司和仓库双方对点数结果的确认。

4.产品点数准确之后，仓库可以进行入库并开据《入库单〔三联单〕》。产品 入库事宜的相关人员（双方点数人员、双方部门主管）必须在相应的位置上签字确认。

(1)第一联为仓库存根联，作为仓库做帐的依据。

(2）第二联为业务联，作为业务部门的物流统计依据。第二联在入库的第 二天上午上班时交到业务部门。

(3)第三联为财务联，作为财务部门做帐和成本核算的依据。第三联在入库的第二天上午上班时交到财务部门。

5.生产部门在成品（本厂生产的）入库之前应当每天制作生产进度表，便于业务部门查询做好物流配货和发货工作；外协厂生产的应当确定准确的交货时期并通知业务部门。

6.业务部门在辅助产品和赠品下单之后，应当及时跟踪交货进度

确定准确的交货日期，以便保证及时向客户配货和发货。