

## “互海通”采购订单审批流程设定参考（文档）

采购订单的审批流程，根据采购类型、适用部门，可设置一个或多个审批流程，一般流程为：执行-验收。

注：当每个适用部门、适用类型下只有一个流程时，系统自动选择，当有多个符合的流程时，由申请人员手动选择，显示排序按顺序号从小到大排序。

举例 1-船舶共用一个账号通用采购审批流程：

物料：采购经理执行-船长验收，适用部门为“全部”，适用类型为“物料”

备件：采购经理执行-船长验收，适用部门为“轮机部”，适用类型为“备件”

油料：船长执行-采购经理验收，适用部门为“轮机部”，适用类型为“油料”

举例 2-船舶多账号（一般船长、大副、轮机长各一个账号）分部门分类型审批流程：

甲板部物料：采购经理执行-大副验收，适用部门为“甲板部”，适用类型为“物料”

轮机部物料：采购经理执行-轮机长验收，适用部门为“轮机部”，适用类型为“物料”

轮机部备件：采购经理执行-轮机长验收，适用部门为“轮机部”，适用类型为“备件”

油料：轮机长执行-采购经理验收，适用部门为“轮机部”，适用类型为“油料”

互海科技

工作台 3333 船舶AIS 资讯 帮助

全部菜单

新招采购订单流程

自定义名称

设置适用部门

设置适用类型

名称\*

执行人\*

适用部门

适用类型

备注

如有备注可在此添加

0 / 500

流程步骤一：执行（非必须）

执行步骤（非必须）：此阶段用来填写实际采购数据，附加费用与合同附件，未设置时，船舶的订单采购数据“收入库”。

按照引导设置审批流程

流程步骤二：验收（必须）

验收步骤（必须）：此阶段用来接收验收数据，可包括“验收入库”，点击后为“完成验收”，未设置时“验收”步骤时，“完成验收”后的所有验收记录会直接生成入库单并更新库存。

流程步骤三：审批（非必须）

审批步骤（非必须）：此阶段用来处理对船舶验收数据的“审批”工作，审批通过，则生成入库单并更新库存；审批不通过，则由船舶的“验收”记录生成“收入库”操作。

抄送对象

添加抄送对象

可预览流程步骤

流程步骤预览