

“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 HUIHAI TECH

工作台 40/22 船舶AIS 资讯 帮助

全部菜单

新增采购订单流程

名称: **自定义流程名称** 优先级: 适用部门: **选择适用部门** 适用采购类型: **选择适用类型**

修改申请数量时申请号修改原因 → 可选择在修改数量时填写修改原因

备注: **按照引导设置审批流程，节点名称设置完成后，审批界面将默认展示自定义节点名称**

流程步骤一：执行（非必填）
执行非必须（非必填）：此阶段用于填写可供应品发货资料的实际采购数量、附加费用和合同附件。未设置时，直接通过，船舶请购订单采购数量将“收入入库”。

| 步骤 | 处理角色* | 节点名称 | 是否必填* | 操作 |
|----|-------|------|-------|--------------|
| 1 | 请选择 | | 是 | 在其后插入步骤 删除 |

流程步骤二：验收（必填）
验收步骤（必填）：此阶段用于船舶接收数量，可分批“验收入库”，直至完成“完成验收”。未设置向该“审批”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。

| 步骤 | 处理角色* | 节点名称 | 是否必填上传附件* | 操作 |
|----|-------|------|-----------|---------|
| 1 | 请选择 | | 是 | 在其后插入步骤 |

流程步骤三：审批（非必填）
审批步骤（非必填）：此阶段用于审批对船舶接收数量“审批”工作。审批通过，则生成入库单并更新库存。审批不通过，则退回船舶请购单“验收入库”操作。

| 步骤 | 处理角色* | 节点名称 | 是否可编辑* | 操作 |
|----|-------|------|--------|--------------|
| 1 | 请选择 | | 是 | 在其后插入步骤 删除 |

抄送对象

抄送角色: **添加抄送对象，设置抄送时机** 抄送设置: 抄送设置* 操作: 删除

可预览流程步骤

流程步骤预览 保存 取消