

昆明五彩印务有限公司
信息化、智能化建设项目
业务流程设计文档
一材料送货流程

流程编码	EBC-WM-012
流程名称	材料送货流程
流程主责部门	仓库
流程涉及角色	销售、仓库
当前生效版本	V4.0
生效日期	2025.12.11

文档控制
修订履历

修订日期	修订人	版本	修订简述
2025-12-11	章杰会、李响	4.0	根据调研情况，编制本文件

目录

1. 流程概要	3
1.1. 名词和术语定义	3
1.1.1. 材料送货	3
1.2. 范围	3
1.3. 流程目标	3
1.4. 流程图例	3
2. 流程详细说明	4
2.1. 流程图	4
2.2. 流程关键节点说明	6
2.3. 流程节点目标及期望值	6
2.4. 流程相关规则	6
2.5. 流程关键控制点	6
3. 流程变革与预期收益	8
4. 流程功能描述	8
5. 确认与审批	9

1. 流程概要

1.1. 名词和术语定义

下列名词、术语定义适用于本文件。

1.1.1. 材料送货

材料送货：销售方与购货方之间用于记录货物交付情况的重要凭证，主要包含货物名称、规格、数量、送货日期等关键信息。

1.2. 范围

此流程适用的范围为：昆明五彩印务有限公司（以下简称“五彩印务”）的材料送货流程。

1.3. 流程目标

通过标准化操作实现高效、精准的物流交付。

1.4. 流程图例

基本的流程图例如下图 1：

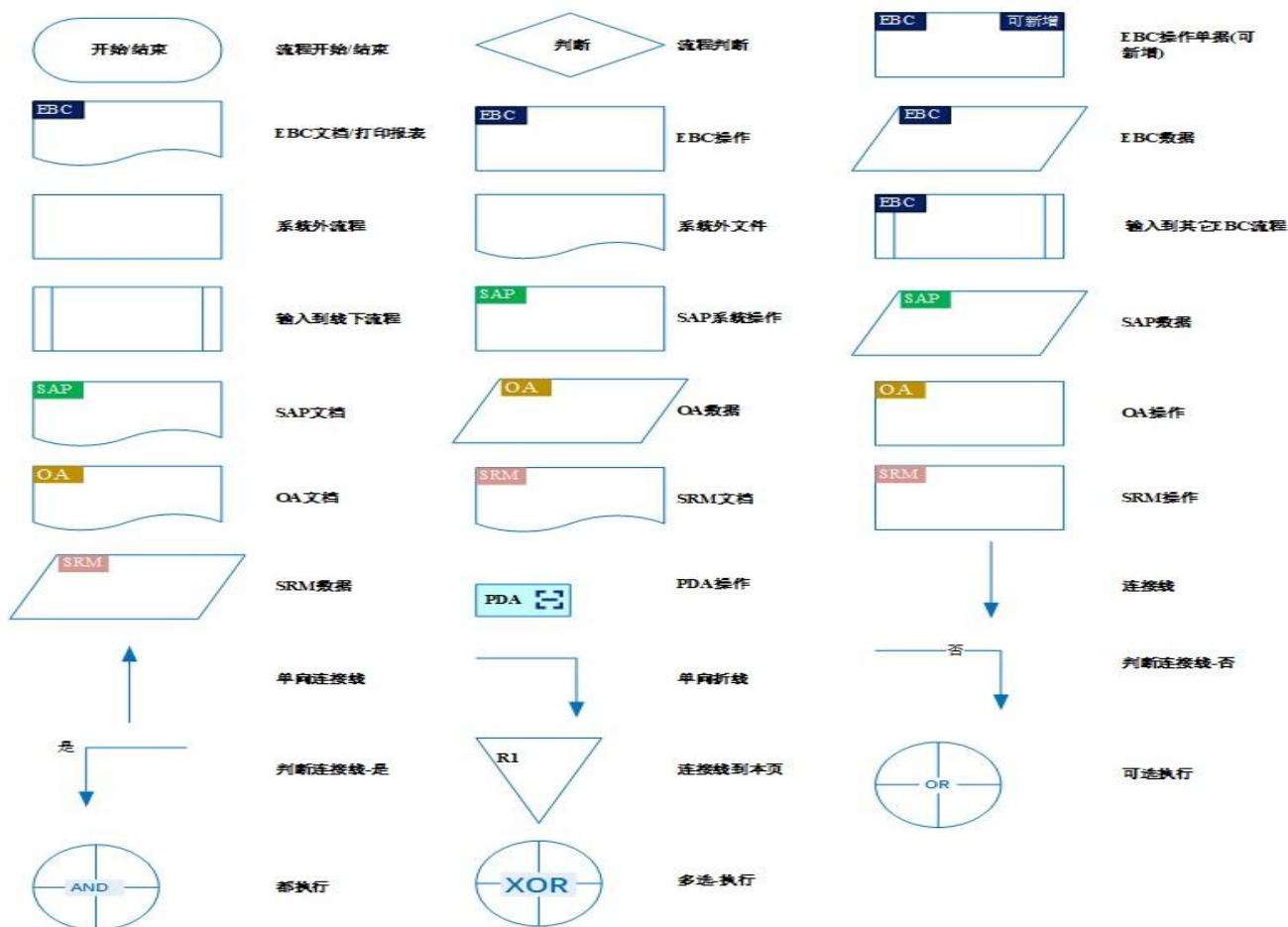
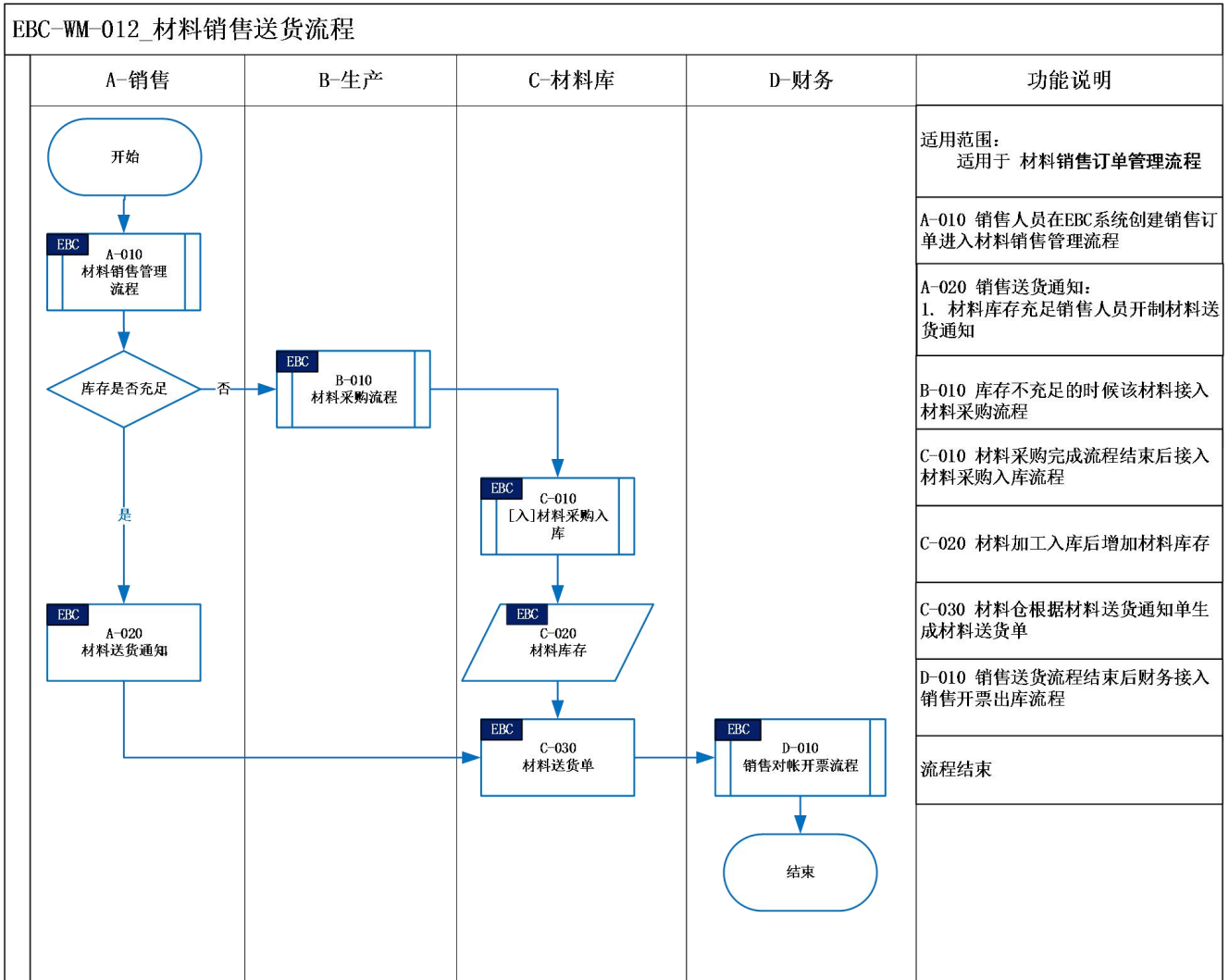


图1 基本流程图标

2. 流程详细说明

2.1. 流程图

流程图如下图 2。



2.2. 流程关键节点说明

请见表 1:流程节点说明。

岗位	步骤编号	流程描述	系统操作	表单输入	表单输出
销售	A-010	材料销售订单管理流程	是		
销售助理	A-020	材料送货通知单	是	材料销售订单管理流程	材料送货通知单
采购	B-010	材料采购流程	是	材料销售订单管理流程	材料采购流程
仓库	C-010	材料采购入库流程	是	材料采购流程	材料采购入库流程
	C-020	材料库存			
仓库	C-030	材料送货单		材料送货通知单	材料送货单
财务	D-010	销售对账开票流程		送货单回执	销售对账开票流程

2.3. 流程节点目标及期望值

请见表 2:流程节点目标及期望值

流程步骤编号	业务流程目标及功能期望描述	优先级
	通过高效、精准的物流交付，确保产品安全、及时、合规地送达客户，同时优化成本并提升客户满意度。	

2.4. 流程相关规则

请见表 3:流程相关规则

岗位	步骤编号	单据名称	单据编号规则	单据类型	是否打印
销售助理	A-020	材料送货通知单	CT+年+月+4 位流水号		
材料仓库	C-010	材料送货单	CLSH+年+月+4 位流水号		

2.5. 流程关键控制点

请见表 4:流程关键控制点

岗位	步骤编号	流程名称	重要管控点需求	管控目标或方法
销售助理	A-020		销售助理及时根据客户要求，开制发货通知， 仓库人员根据发货通知进行发货。	

3. 流程变革与预期收益

请见表 5:流程变革与预期收益

流程名称	现状	未来	变更影响分类				收益/效益描述
			提高工作质量	降低成本	提升效率	规避风险	
		标准化操作实现高效、精准的物流交付，确保产品安全、合规地送达客户，同时优化成本并提升客户满意度。	√	√	√	√	

4. 流程功能描述

材料销售送货单来源：材料销售送货通知单，仓库人员依据采购人员开的材料送货通知单，进行材料出库单据的创建。

5. 确认与审批

业务蓝图签字矩阵

组织/岗位	签字栏（如有多人签字，各自签名+日期）
流程各节点工作角色	
五彩印务项目执行组成员	
小羚羊项目组成员	
五彩印务项目决策组成员	

甲方：昆明五彩印务有限公司（盖章）