**物质采购及仓库出入库流程图**

**5.后勤查库意见**

**2.负责人认定（用途审核）**

预算支出项目与资金状态

借款单

申购单,入库有效票据

**采购与仓库对接物品，当面点清**

**商家、采购员、库管员、三方签字**

**采购人员通知申购经办人领取物品**

根据购货清单，核对实物开实物入库票

**9.入库流程**

**8.安排采购**

批准

**7.办理借款手续**

**开始**

**1.填写申购单**

**3.财务部认定**

申购物品属于资产范畴的须对接资产管理专员状态

**6.后勤执行审核**

**填写物质领用单，出库**

**4.分管院领导审核**