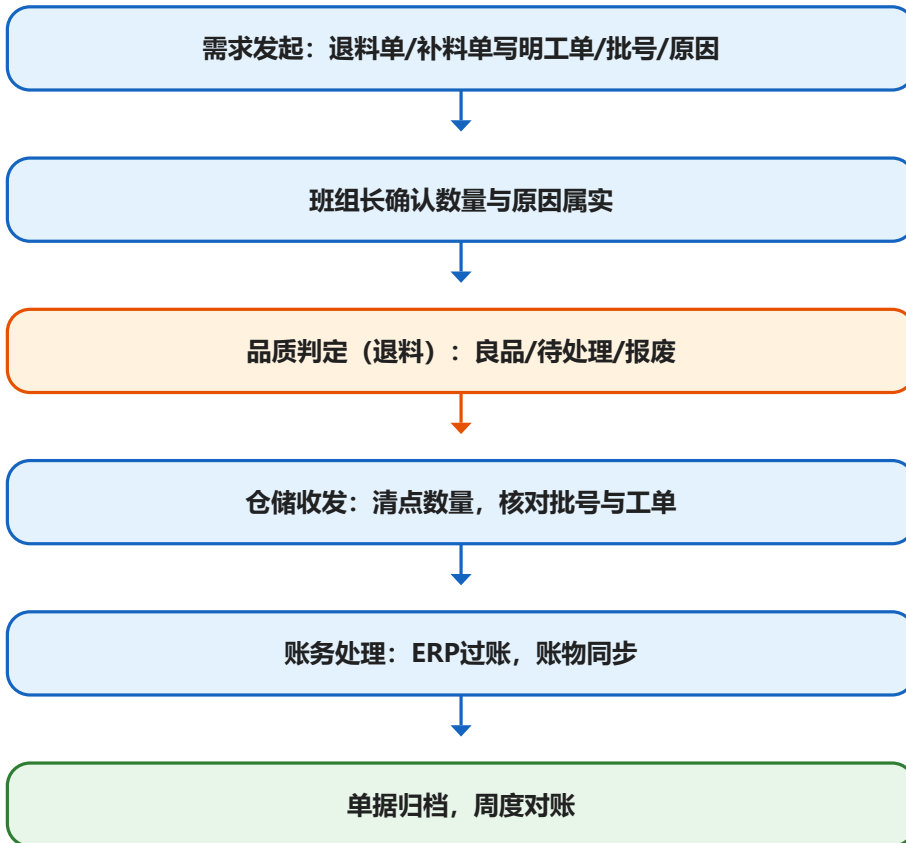


规范生产过程退料、补料的申请、确认与账务处理，保证账物一致、防止物料流失。

文件编号	SOP-MAT-001	版本	V1.0	生效日期	2026-11-01
归口部门	物控部	适用范围	生产与仓储		

一、流程



二、原因分类与责任

类型	常见原因	责任归属	账务处理
退料-良品	计划变更/多领	计划/生产	退回入库，冲减工单领用
退料-不良	来料不良/操作报废	供应商/生产	品质判定后报废或退供应商
补料-正常损耗	在损耗率范围内	生产	按标准损耗率补发
补料-超损耗	超标准损耗率	需主管审批	异常单据追踪原因

三、注意事项

- 退补料必须“先单后物”，无单物料仓储拒收。
- 补料超损耗率10%需部长级审批并写异常报告。
- 每周仓账核对一次，差异当日查明。

四、相关记录

日期	单据类型	工单/批号	料号/品名	数量	原因	确认人

五、修订记录

版本	日期	修订内容	编制	审核	批准
V1.0	2026-11-01	首次发布			