

出入库管理制度

1、原辅材料的仓库：必须通风良好、干燥、清洁，具有防蝇、防鼠设施；库内应经常清扫，定期消毒，保持清洁。原辅材料按不同品种，离墙、离地分类堆放，并标明入库日期，做到先进先出。仓库内不得贮存杂物。

2、冷藏库：冻肉、禽、水产、速冻果蔬类原料应贮藏在-18℃以下的冷藏库内。同一库内不得贮藏相互影响风味的原料。堆放原料必须离墙、离地，与天花板保持一定距离。库内原料规定适当的贮藏期限，防止久藏而影响原料的质量。冷藏库应经常清洗，及时除霜，定期消毒，保持清洁。

3、危险品库房：设置专用的危险品库房、橱柜，存放杀虫剂和一切有害、有毒物品。这些物品必须贴有醒目的有毒标记。工厂制订各种危险品的使用规则。使用危险品须经专门管理部门核准，并在指定的专门人员的严格监督下使用，严防污染食品，并填写《有毒有害物质领用记录表》。

4、成品库：成品的存储和运输条件应符合国家标准或专业标准的规定；必须防止污染。贮藏期间应定期检查产品质量，保证成品的安全卫生。

5、仓库保管员应核对产品的名称、型号、规格、数量和检验单后才能办理入库手续，物资进库后应及时记帐（库存明细帐），必须按领料单的要求（名称、型号、规格、数量等）发货，发货必须遵循“先进先出”的原则，物资出库后应及时记帐（库存明细帐），帐、物一致。

6、物料入库，填写入库单；出库填写出库单，保管员和经办人签字。保证物料的外观包装和数量与交接单相符。

7、检收物料外观质量，提供质检部门样品质量检验单。

8、搞好仓库卫生，保持仓库整洁、通风，每月对仓库进行一次检查、盘点、且做好每次清点记录。

9、物料堆放整齐，清点方便，不同批次的物料分别堆放，且每批进行标识。

10、凭出库单出库，并逐笔登记物料保管帐。

11、发现库存产品胀罐（袋）等，保管员将其隔离，并加以标识，供销科协同技检科找出原因，进行处置，并由技检科填写《不合格品的分析评价和处置报告》。

12、仓库保管员应定期盘点库存物资，对有“有效期”规定的物资，应有“生产日期”、“有效期”标识，应检查是否在有效期内，发现异常，应及时向主管领导汇报。

13、“定位摆放”：确定库房号、货架号、层号、货位号给物资定位；同一品种、规格成组摆放；

14、“三清一齐”：库房清洁、料场清洁、货架清洁，物品摆放一头齐；

15、储存环境要求根据产品的不同特点采取“八防”，确保物资在储存过程中不变质、不损坏、不丢失。“八防”：防水、防潮、防霉、防火、防鼠、防高温、防冻、防盗。