

# 太极集团有限公司文件

## TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2012〕861号

签发人：朱明希

---

### 关于召开 太极集团有限公司财务分析例会的通知

各公司、厂：

为加强财务预算管理，深挖管理潜能，积极提升企业财务管理水平，以管理促发展、促效益。为贯彻落实以财务管理为龙头，以利润最大化为宗旨的工作思路，为保障节本降费指标的完成，经研究决定召开财务分析例会，现将要求通知如下：

一、会议时间：财务分析例会在每季度第一个月的 15 - 20 日召开，具体时间和地点以财务处通知为准。

二、会议内容：

- 1、企业财务状况和预算执行情况分析，重点对利润、成本、费用、资金预算执行情况及重点产品盈利情况作详细分析。
- 2、经营管理中存在的问题及改进措施。
- 3、亮点介绍。

4、其他相关问题：如何提升企业盈利能力的办法和措施。

### 三、主要参会人员：

1、集团公司分管财务、工业、商业及管理领导、总会计师、各业态处室负责人。

2、各单位第一负责人和财务负责人。

### 3、参会单位：

(1) 工业单位：涪陵制药厂、西南药业、销售总公司、四川太极制药、各普药厂、塑胶公司、太极印务、国光食品。

(2) 商业单位：桐君阁股份公司（大商业）、成都西部、桐君阁批发公司、绵阳药业、桐君阁医院公司、四川太极大药房、桐君阁连锁公司。

(3) 其他参会单位和人员以会前通知为准。

### 四、会议资料报送时间：

1、会议资料均以各单位截止上月末的实际数据为准

2、每个月的 10 日前报送至财务处，原则上节假日不得推迟。

3、月份只报“利润预算执行情况表”（表一）并说明差异原因，季度时需要将所有报表（表一至表七）以及预算执行情况分析的书面材料经单位负责人和财务负责人签字后同电子资料一并报送（样表附后）。

4、财务分析会上，各单位汇报的数据必须与经营分析例会和报送至财务处的数据一致。

### 五、会议组织：

1、会议时间、地点、参会人员根据主持人的要求由财务处通知。

2、会议主持人：集团公司冯（燕）总会计师。

3、会议记录及整理：集团公司财务处。

4、会议纪要签发：集团公司分管财务领导

六、会议议程：

1、各单位财务负责人重点就本单位情况发言。

2、检查上季度财务分析会待处理问题的落实情况。

3、参会领导就预算执行情况和存在的问题提出指导性意见。

七、其他事项：

1、不参会的单位也需认真对待及时报送，每延迟报送一天对该单位财务第一负责人 100 元/天的罚款。

2、参会人员必须准时参会，不得缺席，如因公不能参会，必须向集团公司分管财务领导请假并获批准，否则罚款 100 元。

附件 1-7：报表

二〇一二年六月二十七日



主题词：会议 召开 通知

太极集团有限公司办公室

2012 年 6 月 28 日印发

拟稿：吴卫

校核：吴卫