重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2013〕661 号　　签发人：袁永红

关于做好二０一三年年终决算的通知

各公司、厂：

为认真做好二 0 一三年年终决算工作，保证公司财务信息披露的真实完整，按照国家相关政策、法律法规、《企业会计准则》、《企业会计准则—应用指南》的规定，以及本公司财务会计制度的规定，结合公司的实际情况，现将年终决算的有关事项通知如下：

一、做好年终结账前的准备工作：

1、各单位要认真做好年终的财产清查、盘点、账务核对工作，确保账账、账证、账实相符。各公司、厂，第一负责人应按照太极集团〔2013〕1751 号文件《关于开展 2013 年度年终盘点工作的通知》和桐发〔2013〕645 号文件<关于转发太极集团有限公司《关于开展 2013 年度年终盘点工作的通知》>精神，组织相关部门制订盘点方案，安排好本单位的财产清查盘点核实工作。盘点清查范围包括：货币资金、债权债务、存货、投资、固定资产、投资性房地产、在建工程及无形资产等。请各单位存货盘点完成后，在 15 日内将盘点盈亏报告按规定程序报经批准后，将损失计入本年决算。

2、公司各单位库存商品，必须使用财务、业务信息系统一体化进行管理，做到财务库存与业务库存相符、业务库存与

仓库保管账数量相符。商品盘点的盈亏不得随意调整系统中的仓库数量和业务库存，必须经过批准后按规定程序在系统中进行处理。对不按规定程序处理，造成系统中财务、业务账账不符的，将追究有关领导和经办人员的责任。

3、加强内、外部往来欠款的清理，对于应收、应付款项要落实专人核对。股份公司内部应收、应付款项应严格按照桐君阁发〔2008〕44 号《往来对账管理制度》的规定以及各年度发出的限期清理未达账的有关要求，并结合桐君阁发[2013]596 号文件<关于清理《桐君阁关联交易明细表中往来科目》的通知>等文件相关要求。务必在年内完成内部往来对账清理的各项工作，对于内部单位中无经营业务单位的内部往来，应在 12 月 10 日前全部清理完毕，并将处理意见报股份公司财务部财务管理科，经审核同意后进行会计处理；外部单位的欠款在年终结算前必须按照合同、协议规定的时间全部收回，凡未按规定收回的，将对相关责任人给予相应的处罚。各单位商业单位购进和销售与外部有购销对接的，应将账务核对清楚，将所有购销处理完毕，必须在 12 月 31 日前完成购销对接。

（1）对于老欠款要落实责任人，及时进行清理，无法收回的要按规定进行申报处理，该由责任人赔偿的，应追究责任人的赔偿责任。

（2）预付账款必须按规定及时结账，超过规定期限未到货的预付账款要及时清理。预付账款、应付账款同一单位双边挂账的，填列报表时应分析填列。预付账款的会计处理必须严格按照桐股发〔2008〕265 号《重庆桐君阁股份有限公司预付账款会计核算暂行规定》文件规定办理。

（3）对于应收、应付账款，要有专人核对，对账结果要及时调帐，该结算的及时结算，对账后应及时编制对账余额调节表，对账余额调节表要求对账双方签字盖章确认，并报送股份公司一份。各单位要最大限度减少内部往来和关联往来的年末余额。特别是公司各单位与集团公司所属单位的关联往来在年末关账前要尽量结算。

4、各单位在年终决算前，应随时将内部往来欠款余额与对方单位对清账务后，报股份公司财务部财务管理科核实清楚后交资金科根据内部欠款情况，通过合理调度资金减少内部往来，或者通过签订三方转账协议抵销内部往来。对于外部应收、

预付款各单位也必须在决算前清理核对，该在本年收回的要及时收回，该结账的要及时结账。该与相关业务人员挂钩考核的，应与相关业务人员年终收入分配认真考核兑现，应从业务人员分配中扣回的无法收回的应收账款，要及时扣回入账。对于确实无法收回的应收账款，应由债权部门或其他债权清理人员索取对方破产倒闭或债务人死亡的证明等，并按规定程序报经公司审核、报集团公司批准后作坏账损失处理。

5、积极加强个人欠款的清理及未报销费用的催报工作，督促每位欠款的领导、员工将应报销的费用和应退回的现金于12 月 31 日前到财务部门结清有关的账务，未结清账务的由其所在单位第一负责人签注意见，予以证明，并承担责任。由于工作需要个人借款中的备用金，应在 12 月 31 日前归还财务部门，次年再履行借款手续。凡未按规定结清的个人欠款由财务部门通知人事部门，造工资表时在工资以及奖金中扣回。

6、各单位的货币资金应进行认真清理盘点，现金实存金额应予现金日记账，总账核对相符。年终决算前各单位应积极与银行核对银行存款账，及时编制银行存款未达余额调节表。对于未达账，要及时清理并在决算关账前调整入账，减少差错及双方未达账项。其他货币资金各单位也应及时清理核对，保证资金的安全。

7、实行工效挂钩的单位应按劳动、财政、国资委核定的工资总额及时核算进入成本、费用。股份公司统一清算工资的单位，在股份公司人事部门下达的工资总额指标内，根据其效益完成情况核算进入成本、费用的工资。未实行工效挂钩的单位，应严格按照企业所得税税前列支的规定合理列支工资。

8、各单位对待摊费用、预提费用、在建工程等进行认真清理，对应予以资本化的利息应按照《企业会计准则第 17 号—借款费用》的规定及时入账处理。对于已完工的在建工程应尽快完善相关手续转固，按规定应由以后受益期或规定期限分摊的费用，不得一次计入费用。应摊销的无形资产要按规定摊销；各单位借集团公司、股份公司的借款，应按借款协议提取利息；对多摊、少摊、多提、少提的费用在年终决算前应进行调整处理。

9、有新开药店的商业公司应按照股份公司零售部，对单店考核收入、费用的确认规定以及预提、待摊费用的规定对单店进行规范核算，凡是门店发生费用必须核算到门店，使门店

核算真实和规范。

10、有长期对外投资的单位，应对长期投资进行清理，如发现被投资单位经营状况变化等原因导致其可收回金额低于投资的账面价值时，应按《企业会计准则第 8 号—资产减值》规定计提长期投资减值准备。如确无继续投资价值的，要尽快提出撤资方案，报公司董事会批准后撤回投资。

11、各单位应根据《企业会计准则第 1 号—存货》的规定，年末应对存货进行逐项检查，对确属市价低于成本价的存货，应当计提减值准备。对于固定资产、无形资产等发生减值，应按《企业会计准则第 8 号—资产减值》的规定提取减值准备。对于应收账款、其他应收款应按年末余额，采用账龄分析法提取坏帐准备，计提比例为账龄在 1 年以内（含 1 年）按 1%计提；账龄在 1-2 年（含 2 年）按 5%计提；账龄在 2-3 年（含 3 年）按 10%计提；账龄在 3-5 年（含 5 年）按 15%计提；账龄在 5 年以上按 50%计提。

12、各单位 12 月 31 日发出的商品在收到经对方签收的送货单后，应按税法规定作销售收入，本年内除销售商品以外的各项其他收入，如应收厂家让利、宣传费、广告费、上柜费等，各单位业务采购部门应及时按购销协议和购进完成量，付款等进行清理，并将清理结果报本单位第一负责人批准后，交送财务部门按照“权责发生制”的原则计入当年损益。

13、按照《中华人民共和国企业所得税法实施条例》，企业发生的职工福利费支出，不超过工资薪金总额 14%的部分，准予扣除；企业拨缴的工会经费，不超过工资薪金总额 2%的部分，准予扣除；企业发生的职工教育经费支出，不超过工资薪金总额 2.5%的部分，准予扣除。实际使用的职工福利费、职工教育经费、提取的工会经费，通过“应付职工薪酬”等明细科目核算后，转入相关成本、费用。

14、企业发生的与生产经营有关的业务招待费支出，按照发生额的 60%扣除，但最高不得超过当年销售（营业）收入的 5‰。各单位对于应缴纳国家的有关税费，也应足额提取、缴纳。

15、各商业单位收取的返利、入场费、广告促销费、上架费、展示费、管理费等，应按照渝桐股发〔2004〕384 号文，转发的《国家税务总局关于商业企业向货物供应方收取的部分费用征收流转税问题的通知》精神，严格划清购进返利和收取

各种费用的界限，按照规定依法纳税。同时规范采购合同，购进返利可在购销合同中表述，向供货提供一定劳务而收取的各种费用，应单独签订劳务合同或协议，按规定缴纳营业税。

16、根据财政部国家税务总局财税〔2008〕48 号文件《关于执行环境保护专用设备企业所得税优惠目录节能、节水专用设备企业所得税优惠目录和安全生产专用设备企业所得税优惠目录和安全生产专用设备企业所得税优惠目录有关问题的通知》精神，企业自 2008 年 1 月 1 日起购置并实际使用列入《目录》范围内的环境保护、节能节水和安全生产专用设备，可以按专用设备投资额的 10%抵免当年企业所得税应纳税额；企业当年应纳税额不足抵免的，可以向以后年度结转，但结转期不得超过 5 个纳税年度。公司所属药厂有类似情况的，请向当地税务部门申请抵免。

17、各公司、厂财务部门要认真学习《中华人民共和国企业所得税法》以及中华人民共和国国务院令〔2007〕512 号《中华人民共和国企业所得税法实施条例》，按其规定严格办理。新一轮西部大开发优惠政策从 2011 年 1 月 1 日已经开始执行，至 2020 年 12 月 31 日结束。因此，各企业法人单位应积极与当地行政主管部门、税务部门争取继续落实西部大开发 15%的企业所得税优惠政策，并按规定做好所得税计缴工作。在年终决算前应报经税务机关批准处理的损失、损耗等，要及时报税务机关审批，以便税务机关所得税清算时税前扣除。

18、各单位应按当地税务机关的规定，报送企业所得税申报的各种明细表，股份公司统一纳税的各分公司，应根据股份公司统一清算的要求如实填报各种申报表。重庆市外的各单位应根据当地方税务机关的安排作好企业所得税的申报和清算工作，该作纳税调减应在申报表中如实填报。并主动与税务部门联系，掌握好、运用好当地的税收政策，避免由于税收政策掌握上的失误出现罚款的情况。

19、企业涉及各项财政项目资金财务处理问题：根据涪财政发〔2008〕800 号文件《关于 2008 年度企业财务会计决算编报有关问题的通知》精神：1、属国家以投资者直接投资、资本注入的，作增加国家资本或国有资本公积；2、属于投资补助的财政资金，作增加资本公积或实收资本，由全体投资者共同享有；3、属于贷款贴息、专项经费补助的，可形成固定资产或无形资产的作“递延收益”，按照资产使用寿命分期确

认；不可形成资产的作“本期收益”处理。4、属政府转贷、偿还性资助的财政资金，企业收到后作为负债管理；5、属于弥补亏损、救助损失的财政资金，企业收到后作本期收益或递延收益处理。

20、根据《会计法》以及公司的相关规定，公司年度的结账时间为 12 月 31 日，各单位不得随意提前或推迟。

21、为规范公司发生的内部往来、内部交易；关联往来、关联交易，请各单位严格按照渝桐股财发〔2001〕32 号文《重庆桐君阁股份有限公司内部交易及关联交易的会计处理规定》进行会计处理，及时、准确核算内部往来、交易、关联往来、交易事项，正确填报相关内部往来、交易、关联往来交易明细表。严格杜绝公司各单位与集团公司各关联单位发生非经营性资金占用。

22、为使年报披露工作顺利进行，各单位要正确核算和统计内部关联（即股份公司各单位之间，股份公司各单位与集团公司各单位之间）的物资采购和销售金额。各单位还应分别正确统计本单位的前五名供应商和销售商的购进和销售金额，并在报送年终决算报表时报股份公司财务部。

23、根据公司章程，公司的利润分配顺序为：（1）弥补以前年度亏损；（2）按 10%提取法定公积金；（3）根据股东大会决议提取任意盈余公积金及分配股利。各控股子公司提取法定盈余公积金后，提取任意盈余公积，分配股利，转增资本必须经股东大会批准后实施，不得随意分配。

24、各单位应对会计科目的核算内容进行认真清理，严格按照《企业会计准则—应用指南》的规定，正确使用会计科目，对于核算不规范的，必须在年终结账前予以调整。

25、请各单位按照股份公司下达的本年销售、利润计划做好年终的结账工作，确保各项经营指标的完成。

二、严格按照财政部门和公司要求做好报表编制工作：

1、各单位决算报表必须按照当地财政部门和集团公司以及公司的要求编制（报表种类、格式及具体要求另行通知），并在规定的时间内向集团公司和本公司以及其他主管单位报送，如当地财政部门要求与公司不一致的地方，应按要求分别编制。

2、各单位今年年报期初数据应与去年年报数据应衔接相等，口径一致，如有差异应书面说明。

三、注意事项;

1、年度报告资料包括：2013 年会计（决算）报表一份，财务报表附注一份，财务分析一份。财务会计报表及其附注空白表格，公司在十二月二十五日左右，通过电子邮件方式发送到各单位，请注意查收。

2、各单位财务报告可先通过邮件股份公司财务部，随后及时按规定规格的纸质报表报送到年报报表汇总会上。

3、股份公司所属各单位的年报审计工作均由具有上市审计资格的天健会计师事务所重庆分所进行审计。各单位必须按审计结果进行调帐处理，凡不按要求进行调帐的，公司将进行通报处理。

4、公司主管财政机关、集团公司对于本年度年终决算，如有新的要求和规定的，公司将及时通知各单位。其他未尽事宜，请各单位结合当地财政等综合管理部门的要求，做好二 0 一三年年终决算工作。

重庆桐君阁股份有限公司

2013 年 11 月 22 日

重庆桐君阁股份有限公司办公室　　2013 年 11 月 22 日印发

拟稿：刘于豪　　校核：陆晔