

# 太极集团有限公司文件

## TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2013〕689号

签发人：白礼西

---

### 关于进一步深化全面定额管理的通知

各公司、厂：

根据《二〇一三年太极集团工作指南》的要求，结合太极集团〔2012〕第726号“关于开展定额管理主题年活动的通知”精神，现将2013年度进一步深化全面定额管理的相关要求通知如下，请务必遵照执行：

#### 一、定额管理分工与相关要求：

1、定额管理分工：为实现定额管理全覆盖，达到“凡有资源消耗的地方必须要有相应定额”的目的，结合集团公司现行运行体制和管理职能划分，在太极集团〔2012〕第726号文件的基础上，对定额管理的分工和相关要求进一步明确如下（定额管理分工详见附件）：

2、任务时间要求：涉及年度定额（主要是费用指标和相关财务预算）管理的责任单位，务必在本文下达后1个月内完

成年度性质的相关定额下达（从 2014 年起，必须在一季度内下达）；涉及周期性定额（主要是工艺技术定额或者标准）管理的责任单位，务必安排、指导下属定额执行单位在 2013 年二季度以前完成所属定额的清理、修订、完善和汇编工作

### 3、工作质量要求：

（1）全覆盖：凡涉及资源消耗的地方必须定额全覆盖；凡涉及相应定额的单位必须实现组织全覆盖；

（2）可行性：相关定额必须科学、可行，与实际情况相吻合，新修订和完善后的定额能够减少非工艺物资消耗、降低（制造、资金、经营等）相关成本、压缩无效劳动时间、杜绝铺张浪费等。

（3）有效性：通过新定额的执行，能够提高劳动生产率、降低成本和费用、提升经营效益。

## 二、定额执行与检查：

1、各下属单位务必严格执行已确定的定额，对工业企业的生产组织和工艺技术的改变以及采用新技术，新设备时，对各类定额可立即作发展性的修改，以便适应客观条件变化后的实际情况；对试生产的新产品，三个月后务必确定试行定额，半年后要确定正式定额；对新组建的企业，在企业试运行半年后必须确定各种试行定额，一年后要确定正式定额。对新发展的药店，三个月后必须确定各种试行定额，半年后要确定正式定额，情况特别特殊的，一年后必须要确定正式定额。

2、定额管理责任单位和下属单位要充分利用信息技术对定额的执行进行控制和管理，分阶段实现“超耗物资不能领

用”，“超定额费用不能借支和报销”等目标。

3、定额管理责任单位分别负责本文界定的定额管理牵头、指导工作，且必须对下属单位定额执行情况进行检查，并对执行结果进行通报、处罚，同时抄送一份至集团公司管理处。

4、各下属执行单位务必在 2013 年 7 月份以前，将修订完善后的定额汇编成册，并报一份至集团公司管理处备案。

### 三、考核奖惩

定额管理作为最基础的持续性的管理工作，同时更是 2013 年度最重要的管理工作，要求管理责任单位和下属执行单位高度重视。除必须严格执行太极集团〔2012〕第 726 号文件和本文的相关规定外，管理处将联合集团公司监察处和相关职能部门对定额管理进行效能监察和效果检查，并对检查结果提出奖惩建议，报集团公司批准后执行：

1、对定额管理工作成效显著的责任单位，提请集团公司分别给予定额管理组织奖励或者工作质量奖励；对出现下列情况的管理责任单位进行效能监察、通报批评，并视程度给予管理责任单位第一负责人和分管领导年度绩效奖金 10%-30%的扣减处罚；对拒不开展相关工作的管理责任单位第一负责人和分管领导，提请集团公司董事局给予相应的行政处罚：

(1) 未按时开展相关工作的；

(2) 未按时完成相关工作的；

(3) 工作质量不符合要求的，包括：分管的定额覆盖面不全；修订后定额无法执行；定额执行无实质效果等；

(4) 对下属单位的定额执行情况未进行检查以及对检查

结果未进行通报、奖惩的等。

2、对严格执行定额且执行效果好的下属单位，集团公司定额管理责任单位可以提请奖励；对未严格执行定额管理的下属单位，集团公司定额管理责任单位必须在检查核实的基础上予以通报批评和处罚，并将处罚结果报集团公司管理处，管理处在年度绩效考核奖励中予以扣除，其处罚总额的 50%由定额执行单位的第一负责人承担。

3、各定额执行单位必须对定额执行情况和结果进行考核奖惩，其考核结果必须与员工和管理人员的个人收入挂钩。

特此通知！

附件：定额管理分工表



---

太极集团有限公司办公室

2013年5月8日印发

---

拟稿：谭礼文

校核：李健

---

附件

## 定额管理分工表

| 序号            | 定额内容      | 责任单位    | 执行单位   | 内容及要求                                      |
|---------------|-----------|---------|--------|--|
| <b>一、周期定额</b> |           |         |        |  |
| 1             | 劳动定额      | 生产部     | 各制造企业  | 分品种、分工序的工时定额、产量（计件）定额                      |
| 2             | 物资消耗定额    | 生产部     | 各制造企业  | 分品种、分工序的原辅包材工艺消耗定额；非工艺损耗定额；能源（水电气）定额、工用具定额 |
| 3             | 劳动用品配置定额  | 生产部     | 各制造企业  | 单位和个人劳保用品、清洁用品、低值易耗品定额                     |
| 4             | 固定资产利用定额  | 生产部     | 各制造企业  | 生产设备利用率、固定资产利用率定额                          |
| 5             | 半成品周转定额   | 生产部     | 各制造企业  | 分品种、分工序的半成品数量定额                            |
| 6             | 工艺技术定额    | 生产部     | 各制造企业  | 分品种、分工序的半成品、产品收得率；成品一次合格率等                 |
| 7             | 中药饮片损耗定额  | 生产部     | 饮片加工厂  | 分品种的加工损耗定额                                 |
| 8             | 人员定编      | 管理处     | 各企业    | 集团公司和下属单位的总编制和分类编制                         |
| 9             | 干部职数      | 人事处     | 各企业    | 每个单位的领导班子职数                                |
| 10            | 差旅费标准     | 财务处     | 各企业    | 集团公司和下属每个单位的标准                             |
| 11            | 库存物资损耗率   | 物流部     | 各企业    | 每类物资的保管损耗标准                                |
| 12            | 物资运输损耗率   | 物流部     | 各企业    | 各类物资的不同运输方式的损耗标准                           |
| 13            | 零售坪效定额    | 桐君阁股份公司 | 下属商业单位 | 按药店性质分类制定的坪效标准                             |
| 14            | 药品超市盗损率定额 | 桐君阁股份公司 | 下属商业单位 | 不同规模超市的损失率标准                               |
| 15            | 零售品种配送率定额 | 桐君阁股份公司 | 下属商业单位 | 包括 TABC 品种配送率和所有品种配送率                      |

| 序号            | 定额内容     | 责任单位 | 执行单位   | 内容及要求  |
|---------------|----------|------|--------|--|
| <b>二、年度定额</b> |          |      |        |  |
| 1             | 流动资金占用定额 | 财务处  | 各企业    | 集团和下属单位的总额及下属单位的分项定额（如应收账款、存货、备用金定额以及按赊销单位确定的应收账款定额、分物资、分品种的存货定额等） |
| 2             | 利润总额     | 财务处  | 各企业    | 集团利润预算总额和各单位年度利润预算总额   |
| 3             | 费用总额     | 财务处  | 各企业    | 各单位销售费用、管理费用、财务费用年度预算  |
| 4             | 工资总额     | 人事处  | 各企业    | 集团和每个单位的各类薪资总额   |
| 5             | 质量损失定额   | 质监处  | 各企业    | 每个单位的质量损失率   |
| 6             | 安全损失定额   | 安办   | 各企业    | 每个单位的安全事故损失率   |
| 7             | 车辆费用定额   | 物流部  | 各企业    | 集团和下属单位车辆费用总额和单车油耗、修理费、总费用定额                                       |
| 8             | 业务费定额    | 总经办、 | 集团公司本部 | 集团公司本部相关领导和各部门业务费总额  |
|               |          | 办公室  | 各企业    | 下属单位的业务费总额   |
| 9             | 通讯费定额    | 办公室  | 各企业    | 集团本部和下属单位的总额和费用报销人员的个人月度定额   |
| 10            | 办公用品定额   | 办公室  | 各企业    | 集团本部各部门总额和下属单位的总额  |

备注：

- 1、制造企业包括药品制造企业、包装工业、中药饮片厂；
- 2、除上述内容外，商业系统涉及经营管理方面的其它各项控制标准由桐君阁股份公司牵头进行完善；
- 3、各单位涉及需按年度制订和调整的各项费用总额标准纳入各单位年度财务预算进行控制。