

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2013〕1593号

签发人：白礼西

关于规范财务报告质量、报送时间 及程序的通知

各公司、厂：

为了加强集团公司年度审计、决算及月度、季度的快报和财务报表报送质量的管理，及上市公司信息披露资料管理，对各公司、厂报表相关事项作如下规定：

一、严格执行企业会计准则第 30 号——财务报表列报、企业会计准则第 31 号——现金流量表、企业会计准则第 32 号——中期财务报告、企业会计准则第 33 号——合并财务报表。以及太极集团【2009】779 号《关于下发〈太极集团会计核算基本制度（试行）的通知〉》。

二、关于年度审计及年报披露

1、上市公司年度审计，由上市公司自行完成。

2、上市公司年报审计及披露时间安排

(1) 桐君阁股份、西南药业两公司，原则上于次年三月上旬完成年报审计并披露。

(2) 太极股份于次年四月中旬完成年报审计并披露。

(3) 若有特别的利益考虑，将公告日期延后，须报送集团公司相关部门审定。

3、非上市公司年度审计

(1) 集团公司于次年四月下旬完成年报审计并报送有关单位，决算会议布置报送日期为最迟上报日。

(2) 原则上由集团公司财务处统一联系会计师事务所，谈妥审计费用，由子公司与事务所签订审计业务约定书。个别单位因特殊情况报财务处批准后可自行联系会计师事务所。

(3) 财务处联系好审计事务所后通知各单位，各单位财务负责人应尽早与事务所联系，安排现场审计，并积极配合审计工作，在规定时间内完成审计报告。

(4) 各单位财务负责人须及时就审计过程中出现的相关问题与会计师事务所进行沟通。对影响审计意见的重大事项，应予以高度关注，并积极协商解决，消除影响。对于不能解决的事项，应在出报告之前书面上报财务处，由财务处协调共同解决。

(5) 财务负责人须对审计意见、会计报表、报表附注的数据及文字资料严格把关。

(6) 正常情况下，审计意见须是无保留意见。不能取得

无保留意见的，必须作重大事项上报。

三、上市公司（合并层次）报送时间及审签程序规定

1、年报、中报、季报等需披露的资料报审时间规定

（1）为确保年报资料公告前 3 个工作日、中报资料公告前 2 个工作日、季报资料公告前 2 个工作日送交独立董事审阅，上市公司年报的主要财务指标报告自公告日提前 10 个工作日、中报主要财务指标报告自公告日提前 5 个工作日、季报主要财务指标报告自公告日提前 5 个工作日报集团公司财务处。

（2）上市公司预计经营业绩出现以下情形：①净利润为负值；②净利润与上年同期相比上升或者下降 50%以上；③实现扭亏为盈，需作业绩预告。

上市公司“业绩预告”资料报送集团公司审签时间：

A、年度报告业绩预告在次年 1 月 15 日前报集团公司财务处。

B、季报、中报业绩预告在公告日前 7 个工作日报集团公司财务处。

（3）财务处收到审签齐全、无需要返回修改的相关报告和资料后，在 2 个工作日内报集团公司总经办。

2、季报、中报、年报等需披露的资料审签程序规定

（1）上市公司审签程序：

填报人及审核人 → 部门负责人 → 公司财务总监（总会计师） →
司董事长（太极股份：公司总经理）

（2）集团公司审签程序：

财务分管报表副处长 → 财务处处长 → 集团公司总会计师 →

资产管理公司——→集团公司财务副总 ——→ 集团公司证券副总 ——→ 总经办 ——→ 董事长

3、快报需财务负责人、单位负责人审签，传真或电子邮件于次月 2 日前报达。

4、年报、季报及中报的报表、报表附注加盖鲜章的纸质报告，须在披露后三日内，报送至财务处一份。年报、季报及中报须进行财务分析，财务分析在披露日后 15 天内报达。

四、非上市公司报送时间及审签程序

1、非上市公司报送时间规定

(1) 快报：传真或电子邮件于次月 2 日前报达。

(2) 月报：财务报表电子邮件于次月 6 日前报达，纸质报表于次月 10 日前报达。

(3) 季报：财务报表电子邮件于次月 6 日前报达，纸质报表和财务分析于次月 20 日前报达。

(4) 中报：财务报表电子邮件于次月 6 日前报达，纸质报表和财务分析于次月 20 日前报达。

(5) 年报：财务报表电子邮件次月 10 日前报达，纸质报表和财务分析于次月 25 日前报达。

2、非上市公司报表审签程序

填报人及审核人——→ 财务负责人——→（总会计师）——→ 单位负责人

3、太极股份子公司（除桐君阁股份、西南药业）按非上市公司标准执行。

五、决算报送质量及时间规定

1、集团公司、太极股份、桐君阁股份、西南药业，应严格

按照年报披露时间安排布置年度决算工作。

2、决算以财政、国资委规定的电子格式为准。决算级次以财政局、国资委在决算会上确定的级次为准。

3、决算数据必须与审计后报表数一致。

4、上市公司需要在披露后三日内完成决算并上报。非上市公司需要根据当年决算通知确定的时间上报。

5、决算涉及工作量大，各公司、厂应采取加班、加人等方式确保按时按质完成。

六、其他规定：

1、以上报送时限，遇重大长假顺延，不含双休假。重庆市主城区以外公司、厂纸质报表报送时间延长2日。上市公司需披露的资料报送时限不顺延。

2、财务处于每季度末对以上规定执行情况进行通报。

3、不向集团公司报送报表的3级及以下级次子公司，按其母公司的规定报送报表。

4、报表质量纳入集团公司先进集体考评体系管理。

七、罚则

(1) 上市公司未按规定时间报审需要披露资料，按100元/天对上市公司财务总监罚款。未按规定报送报表及附注至财务处，对财务总监罚款100元/天。

(2) 快报迟报，对迟报公司财务负责人罚款50元/天。

(3) 月报、季报、年报迟报，对迟报公司财务负责人罚款50元/天。

(4) 季度、年度财务分析迟报，对迟报公司财务负责人

罚款 50 元/天，无财务分析，对财务负责人罚款 100 元/次。

(5) 审计后的财务报表、附注出错，以及未及时处理重大事项致保留意见，影响银行、合并报表使用且影响重大的，对财务负责人罚款 1,000 元/次。

(6) 决算迟报的对财务负责人罚款 1,000 元/次。决算遗漏、错误较多的单位予以通报批评。

八、以前与财务报表报送相关的规定如与此通知不一致，以此通知为准。

本通知自发文之日起执行。



太极集团有限公司办公室

2013年9月27日印发

拟稿：夏斌和

校核：夏斌和
