

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2014〕101号

签发人：袁永红

重庆桐君阁股份公司 关于强调报送经营月报表 数据工作要求的通知

各公司：

为进一步提高桐君阁股份公司的各类数据报表质量，统一财务、业务报表数据口径，根据股份公司的管理要求和桐君阁发（2013）245号文件的相关规定，现再次强调以下几项工作规定和流程：

一、务必按以下日期按月结账：

1、除了6月结账日为6月30日和12月结账日为12月31日之外，每月结账日均为25日。

2、必须保证报送的业务数据、财务数据和统计数据的一致性及真实性。每月末，各公司财务部应将截止日止的所有业务单据转财务后结账，结账后对业务及财务数据不能再做任何调整。上报数据必须与财务、业务系统数据一致，不允许进行任何人为调整。

二、每月的经营月报表（购销存金额报表、中药材销售计划执行情况检查表、集团工业产品执行情况检查表）必须由统计员、信息员、财务经理签字确认后，经第一负责人终审、盖章。每月 27 日交电子版报表，纸质报表每月 10 日前寄给股份公司财务部。

各公司的信息员与统计员必须定期核对数据，其他的相关规定参见桐君阁发（2013）245 号文件。

三、处罚规定：股份公司信息中心、财务部将对各单位上报数据与信息系统数据进行检查、核对。对数据漏报、错报、瞒报及人为调整等原因造成的数据失真等情况，一经发现，对财务负责人罚款 1000 元，对信息负责人罚款 1000 元，对第一负责人罚款 2000 元。

希望各公司进一步重视经营计划统计月报表的报送工作，提高报送质量，保证数据的及时准确。

重庆桐君阁股份有限公司

2014 年 3 月 19 日



重庆桐君阁股份有限公司办公室 2014 年 3 月 19 日印发
