

# 太极集团有限公司文件

## TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2014〕714号

签发人：谭明合

---

### 关于考核 2013 年债权管理工作的通知

各公司、厂：

根据太极集团【2013】1512号文件《债权管理工作考核办法》的相关规定，外管部将组织相关单位和部门于 2014 年下半年对各分中心 2013 年度的债权管理工作进行考核，现将考核相关事项通知如下：

一、请各分中心按太极集团【2013】1512号文件规定，在上半年完成对下属全部单位 2013 年债权考核工作，并在 7 月份内将考核结果报外管部。

要求各分中心在考核时，必须按文件要求随机抽查 10 家客户的单据签收、发货手续、合同等，并详细记录抽查的情况，按附件要求随考核结果一并发外管部。外管部将根据各分中心

的考核情况和抽查记录进行复核，并对各分中心的工作进行考核。

二、外管部将组织法律顾问处、普药部、桐君阁股份等相关单位和部门在下半年完成对各单位的复核和对分中心的债权管理考核工作，考核时间每个单位不超过三天（不含路途）。具体考核时间根据工作情况提前三天通知分中心和相关单位。

三、差旅费标准及报销程序：

各抽调考核人员考核期间，按原所在单位的出差标准借支和报销差旅费，发生的差旅费由原单位承担。

四、补贴标准及造发程序

1、补贴标准：由于考核工作量较大，给予考核人员（含随行驾驶员）100元/人/天的补贴，该费用由抽调考核人员所在单位承担。

2、补贴造发程序：现场考核任务完成后，外管部审核任务完成情况和考核天数，由集团公司谭（明合）总终审后与差旅费一并报销。

五、考核纪律：

1、考核期间，考核人员不得接受被考核单位的宴请、礼品和娱乐等。

2、考核人员不得中期离岗，否则不得发放相关补贴。

3、考核人员应严守商业秘密。

六、联系人：李川南，023-89886323，邮箱：[lcn@taiji.com](mailto:lcn@taiji.com)。

附件：2013 年\_\_\_\_单位债权考核客户抽查记录



太极集团有限公司

2014年5月29日

---

太极集团有限公司办公室

2014年6月3日印发

---

拟稿：李川南

校核：谭晓英

---

附件

## 2013 年 \_\_\_\_\_ 单位债权考核客户抽查记录

抽查客户名称	抽查单据号	抽查单据的发货手续是否合格	抽查单据的签收盖章是否合格	抽查的合同号	抽查的合同是否合格

考核人员:

考核时间: