

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2014〕301号

签发人：袁永红

关于下发《重庆桐君阁股份有限公司 零售集采业务流程》的通知

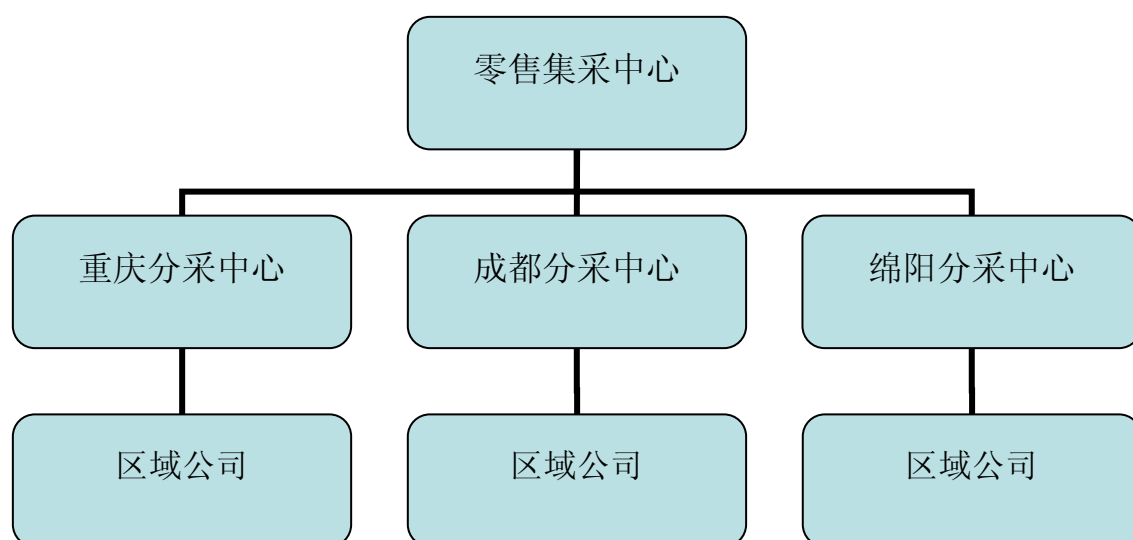
各公司：

根据桐股发〔2014〕263号文件要求，为全力保障《桐君阁零售经营商品目录（2014年修订版）》（后简称《目录》）货源，实现物流配送的相对集中，节约经营成本，特制定重庆桐君阁股份有限公司零售集采业务流程，明确集采中心与各分采中心在配送业务操作中的相关职责，提高内部运行效率，请遵照执行。

一、管控体系：

为实现物流配送的相对集中，尽可能运用公司现有仓储物流条件和公司分销体系及网络分布，节约经营成本，经公司研究决定，在桐君阁商业系统搭建股份公司集采中心、各分采中

心、区域公司的三级业务管控体系。



备注：

零售集采中心：负责零售集采品种（即供应商只与零售集采中心开户合作的品种）的货源保障。

重庆分采中心：负责重庆范围内有直营门店的公司及重庆桐君阁大药房连锁有限责任公司下属所有直营门店的零售商品货源保障，以重庆桐君阁股份有限公司名义对外发生业务。

成都分采中心：负责四川范围内除绵阳天诚和广元以外有直营门店的公司及四川太极大药房连锁有限公司下属所有直营门店的零售商品货源保障，以成都西航港太极医药有限责任公司名义对外发生业务。

绵阳分采中心：负责绵阳天诚及广元分中心下属所有直营门店的零售商品货源保障，以四川天诚药业股份公司名义对外发生业务。

二、目录品种分类

零售经营商品实施目录化管理，按桐股发[2014]263号文件要求，所有直营门店只能销售目录内商品。目录内商品按采购渠道分为零售集采品种、零售分采品种和零售自采品种（具体品种明细由零售集采中心提供）。

1、零售集采品种：指由零售集采中心以“重庆桐君阁股

份有限公司”名义统一购进结算付款的品种，含①集中购进——集中付款——货物由集采中心统一配送到各分采中心，②集中购进——集中付款——货物由供应商直发各分采中心。零售集采中心负责该类品种的具体采购业务。

2、零售分采品种：指由三个分采中心各自购进结算付款的品种，即：分采购进——分采付款——货物由供应商直发各分采中心。三个分采中心各自负责区域内该类品种的具体采购业务。

3、零售自采品种：指目录内未签订合作协议的品种，该类品种由各公司自行负责具体采购业务。

三、操作实施办法

（一）各分采中心直接与厂家开户合作及要货

目录内商品由各门店向所属公司要货，各公司货源（除零售自采品种外）由对应区域分采中心保障。分采中心根据公司与供应商签订的合作协议，与供应商开户合作，货款由分采中心直接支付给供应商，供应商根据双方签订的购销合同发货。

（二）厂家只与集采中心开户合作，但货物由厂家直发成都、绵阳分采中心

部分厂家只对集采中心开户，分采中心结合本区域实际销售情况报送要货计划至零售集采中心，具体操作流程见附件。

四、业务操作中的相关规定

1、货款支付要求：区域各公司原则上每月 25 日前必须以电汇或转帐方式与集采或分采中心结算并支付上月货款，以确保资金的正常运转。

2、购进价格管理：目录内品种的采购价格，应严格按照协议中签订的进货价格执行。对于零售自采品种各公司根据实际销售需求进行市场比价采购。

3、销售价格管理：内部公司之间一律不允许加价销售，负责配送的公司向被配送的公司按月以实际配送额收取 2%的配送费。

4、区域各公司若发现目录内已签协议品种价格高于市场价格的，应及时反馈到股份公司品管部，品管部核实情况后作相应处理及回复。

5、《目录》外商品（含新品种）进入《目录》，各公司应按集团公司最新下发的新品引进规定执行。

6、限定在桐君阁零售直营网点封闭运行的商品，各公司（特别是综合型公司）接股份公司通知后在信息系统中做外部禁销设置；若有客户需要，可向股份公司品管部申报，按批复意见执行。

五、罚则

若违法上述规定，将对各公司第一负责人处以 5000 元至 10000 元罚款；情节严重的，直接免除相关责任人职务。

重庆桐君阁股份有限公司

2014 年 8 月 27 日



重庆桐君阁股份有限公司办公室

2014 年 8 月 27 日印发

拟稿：冯娟

核稿：冯娟

附件:

集采中心开户商品直发分采中心操作流程

1、分采中心报送要货计划

各分采中心结合本区域实际销售情况报送要货计划至集采中心。

2、集采中心签订购销合同

集采中心根据分采中心要货计划与供应商签订购销合同，另以工作函的形式向供应商明确实际送货地址。

3、供应商发货，分采中心收货

供应商根据工作函中指定的发货地址将商品直发到各分采中心，分采中心指定专人在集采中心系统内根据随货同行票远程作采购入库及销售出库帐务处理，分采中心与集采中心为购销业务关系。

4、分采中心远程操作要求

(1) 为了符合 GSP 相关管理要求，分采中心在远程操作时应使用集采中心采购员、收货员、验收员、保管员及开票员的相关权限进行远程入库或销售开票；同时分采中心应使用“重庆桐君阁股份有限公司收货专用章”、“重庆桐君阁股份有限公司发货专用章”在对应的票据上盖章，所用股份公司印章必须由分采中心指定专人妥善保管和使用。(集采中心采购员、销售员、收货员、验收员、保管员及出库复核员系统操作人员 ID、权限由集采中心提供。)

(2) 分采中心在集采系统远程销售和分采货品入分采中心仓库两项操作之间必须预留至少 1 天时间差。

5、相关票据传递及留存

(1) 厂家随货同行的销售票据及远程入库、出库票据由分采中心统一保管，每月末邮寄至集采中心留档备查。

(2) 货品检验报告书由集采中心加盖鲜章后及时扫描上传至集采系统，供各分采中心下载使用。

(3) 厂家购销合同、增值税票由集采中心留存。