

重庆太极实业（集团）股份有限公司文件

CHONGQING TAIJI INDUSTRY (GROUP) LIMITED COMPANY

重庆太极〔2018〕2163 号

签发人：张忠喜

关于统一商业单位若干经济事项 账务处理方式的通知

各商业单位：

为规范和统一各单位对同一经济业务的账务处理方式，确保公司间数据具有可比性，现将重要经济事项的账务处理方式和确认标准进行统一，请各单位严格遵照执行！

一、购、销、存环节的账务处理方式

（一）总体原则

财务系统的商品的购销存凭证及账务必须经由业务系统对入库单、进货结算单、销售单、销售结算单、报损单、报溢单等原始票据的处理取得，由仓库、业务部门、销售部门、财务部门人员按权限及处理程序确认后，由系统自动结转至财务系

统。严禁财务人员在总账系统中手工生成存货、供应商应付账款、销售客户应收账款等购销存数据。

（二）商品购进账务处理

1、商品采购。本月购进商品应及时由验收人员录入入库单，月底扎账日，财务人员应对本月所有购进商品单据进行确认，生成库存商品账。为确保成本准确，扎账日前所有的入库单据必须处理完毕，不允许将当月入库商品到次月入账，财务人员应做好单据检查工作，确保单据处理无遗漏。

2、供应商结算。采购部门对已入库存货及时做好结算，将入库单、税票、销售清单核对一致后，在系统中确认应付账款金额并将单据传财务人员审核无误后在总账系统中挂账。采购人员、财务人员应定期清理未结算单据，并查找原因，确保结算的准确和及时。

3、供应商付款。向供应商结算货款时，业务部门人员必须在系统中填制付款单，勾选付款品种及付款方式，确认后传财务人员审核确认，按公司付款审批权限付款。

4、预付账款。各单位向供应商支付的预付账款，应通过业务系统填制相关预付款单据，并结转至财务系统生成记账凭证，严禁不通过业务系统直接在财务系统中直接手工填制记账凭证。

（三）商品返利及价外收益的账务处理

商品返利的方式主要有票折、单品返利（含阶段性促销，下同）、年销返利三种形式。

1、总体原则

（1）所有商品的购进返利能够明确到品种、并在同一批发

票上体现的，应冲减该货品的单位采购成本；未在同批发票上体现让利金额或不能明确到品种的，按该返利的所属期间，冲减当期主营业务成本。

（2）签订返利合同的应收单品返利、年销返利等应根据执行情况，遵循谨慎原则，合理预计（误差率不高于 20%），采取按月或按季预提的方式进行账务处理，实际收到让利与预提让利的差额调整收到当期的主营业务成本。

2、票面折扣的处理方式

按货品购进数量同步进行票折的（即票面折扣是对应本次购进货品的），按折扣后的发票金额确定商品采购成本。如：购进数量 10 盒，单价 100 元，票折前合计采购成本 1000 元，票折 100 元，则入账采购成本应为 900 元，商品入库单价为 90 元。

按货品销售数量，未与商品购进同步票折的（即票面折扣是对应以前批次的购进货品的），该票折应对应已销货品，因此这部分票折计入当期利润，不调整单位购进成本。

3、单品返利（非票折）的处理方式

单品返利指按某个品种的购进金额、付款金额、销售金额由供应商或商业单位支付的返利，收到单品返利时，应冲减已预提的返利或当期的主营业务成本，不调整购进货品的单位成本。

4、年销返利的账务处理方式

年销返利是根据购进金额、付款金额或销售金额由供应商或商业单位年度考核后返还，收到时，应冲减预提的让利，预提与实际收到的差额部分调整当期主营业务成本，不调整购进

货品的单位成本。

5、赠品处理方式

（1）供应商赠送的赠品必须具备发票。赠品可以随卖品配送，并在开具发票时以票折形式体现，此部分赠品的处理按票折返利要求处理。若供应商单独配送赠品不采取票折形式，则必须要求供应商提供赠品的发票。

（2）附有供应商发票的赠品，根据发票金额及数量填制入库单，按正常购进商品处理。

（3）赠品与卖品为同一规格的，赠品入库时的货品 ID 应与卖品一致；赠品为专设规格，卖品无此规格的，应另设货品 ID 入库。

（4）厂家专门定制的，印有厂家标识的洗衣液、称、纸巾、伞等赠品，公司应设单独的赠品账，入账管理。

6、价外收益的账务处理方式

价外收益是指生产厂家使用药店终端资源支付的费用，含促销员管理费、陈列费、宣传费等，公司应在收到价外收益时，计入“其他业务收入”。

7、确保让利及价外收益核算方法和口径的一致性。各单位对让利和价外收益核算方法和口径不得随意变更，更不能将其作为调节利润的手段。

（四）重要销售环节的账务处理方式

1、公司发放代金券销售的处理方式

（1）、顾客用代金券购买商品时，代金券应作为票面折扣进行处理。

(2)、开票或收款人员应在发票或收银小票上体现使用的代金券金额，作为折扣处理，财务人员应按照实收金额而非应收金额确认销售收入。

2、厂家发放代金券销售的处理方式

厂家通过公司发放给客户或消费者并由其承担费用的代金券，使用时，按货品实际销售价格计入“主营业务收入”，代金券部分挂“应收账款”，厂家给公司支付代金券时，冲减“应收账款”。

3、销售附带赠品的处理方式

在销售带赠品的货品时，赠品应随同卖品在一张发票或收银小票上进行销售处理，销售价格根据赠品开票方式的不同，采用原票折扣率或按供应商单独开具的赠品发票单价下账。财务人员在确认销售收入时，应按实收金额确认而非应收金额确认销售收入。

4、销售返利的处理方式

销售返利指根据合同对下游客户的销售、回款的返利。

(1) 由公司承担的对下游客户的返利。应根据与其签订的合同执行情况按季进行预提。

(2) 由上游供应商承担的下游客户的现金返利。在收到返利时，预提对下游客户的返利，财务人员只能确认归属于公司的返利。

(3) 由上游供应商承担的下游客户票折返利。票折返利明确到品种的，应冲减该品种的购进成本，给下游客户返利时，采取同扣率票折返利。票折返利不能明确到品种的，冲减当期

主营业务成本，同时预提应返给下游客户的返利。

（4）以票折形式给下游客户的返利，在业务系统中以销售结算补差单形式体现，因销售收入反映票折后的金额，因此原预提的下游客户返利原路冲回。各单位应定期清理对下游客户的实际返利金额，并及时对预提返利金额与实际返利金额的差额部分调整当期损益。

（五）库存商品管理

1、确保库存商品账账相符。财务部门应在每月结转成本后，核对业务系统“库存商品账”与财务账“库存商品”余额是否一致，如不一致，必须查明原因并进行处理。

2、定期处理盘点结果。各公司应确保每半年对库存商品进行盘点，盘点差异必须在调整业务系统库存商品账的同时，调整财务账，盘点损益按照公司权限审批后计入当期损益。严禁不处理盘点差异或只调整库存数量，不体现盘点损益的做法。

二、重要费用项目的核算方法及账务处理方式

（一）总体原则

1、确保收入及费用配比。各单位发生的各项例行费用（如工资及奖金、租赁、水电等），若因绩效方案、考核时间、发票滞后等原因在当期无法入账的，应合理预计费用额，财务按月预提的方式计入当期损益。

2、确保费用入账的完整性。年末结账时，各部门应检查各项费用是否足额入账，因入账票据滞后或报账时间滞后等原因无法在当年入账的费用，应采取预提方式，确保当年费用入账完毕，避免造成经营成果不可比。

（二）租赁费的账务处理方法

1、采用待摊的方法核算预先支付租金的租赁费。按照合同按月、季度、半年提前支付租金的药店租赁费，挂经办人个人往来，在取得缴纳租金发票时，冲减个人往来计入“长期待摊费用”，并按受益期限逐月摊销。为确保真实反映经营成果，如因无法取得租赁发票而无法摊销费用的，应根据租赁合同采取预提租金方式处理，待收到发票时，冲减个人往来计入“长期待摊费用”，同时，应将发票对应的“预提费用”科目余额与“长期待摊费用”进行对冲调整。对于新开门店已支付的租赁费但归属于装修期间的部分，可在门店开业当月一次性计入当期损益。

2、采用预提的方法核算先使用后支付租金的租赁费。按照合同先使用后支付租金的租赁费，采用按月预提的方式进行账务处理，实际支付租金时，冲减“预提费用”科目。年末，“预提费用”科目与实际支付费用间的差距应按季度清理，并及时调整。

3、采用权责发生制原则核算租金收入。原则上，公司出租房产应采取先收租金后使用的方式处理，收到租金时计入所属期收入。各公司应按时足额收取租金，属于当期但未及时收取的租金，应根据合同采取谨慎性原则预提租金收入。

4、租赁台账的建立与管理。

（1）各公司租赁管理部门必须建立租入和租出资产管理台账，并与财务共享，在管理环节上做到相互审核、监督。

（2）由租赁管理部门根据签订的租赁协议，建立台账，台

账内容包括但不限于租赁房产基本信息、租赁价格、租金支付方式等，租赁协议交一份给财务部门，财务部门应按照合同核对租赁管理部门填制台账的信息是否正确，并填制完成台账中关于支付时间、支付金额、发票是否开具、凭证号等财务信息。租赁协议内容有变更时，应重新签订协议，调整后的内容应在台账中进行信息变更，并交财务一份，作为变更后合同支付租金的依据。

（3）租赁管理部门与财务部门按季度对账，及时发现问题，确保租金收支准确无误。

（三）促销费的账务处理方法

1、供应商支付给工作人员的促销费。按照阶段性促销协议，由供应商支付给店员、开票员等的促销费用，必须交财务部门入账，财务部门计入“其他业务收入”。公司按规定向员工造发促销费时，计入“其他业务支出”，促销费应纳入员工收入扣缴个人所得税。

2、由公司承担的促销费，计入“销售费用”，同样纳入员工收入扣缴个人所得税。

（四）门店装修费、转让支出的账务处理方法

1、装修费。自有门店装修费作为“固定资产”核算，折旧期限为5年，不扣减残值；非自有门店装修费作为“长期待摊费用”逐月摊销，合同租赁期限不足5年的按合同实际租赁期限摊销，超过5年的按5年摊销。装修费未摊销完毕即进行下一次装修或退租的，应当对未摊销的装修费一次性计入当期费用，不再进行摊销。

2、门店转让费。公司支付的门店转让费，计入“长期待摊费用”，在租赁期限内按月摊销，如转让费未摊销完毕即不再使用租赁门店的，应当对未摊销的转让费一次性计入当期费用，不再进行摊销。

请各公司对以上经济事项严格按照以上规定进行账务处理，商业管理部将在文件下发后逐一对每个单位上述账务处理进行督查。

重庆太极实业（集团）股份有限公司

2018年12月3日



抄送：总经办，财务处，商业管理部。

重庆太极实业（集团）股份有限公司

2018年12月5日印发

拟稿：陆晔

校核：刘影
