

四川太极大药房连锁有限公司文件

SICHUAN TAIJI PHARMACY CHAIN LTD.

川太药连字〔2018〕40号

签发人：蒋 炜

关于四川太极大药房连锁有限公司 资产盘点管理办法的通知（2018年）

总 则

第一条 为规范各药店盘点工作，加强库存商品管理，加强对固定资产及办公物资等资产的监管，强化公司对各药店实物和账务的管理和监督，保证公司各项资产的安全，根据集团公司盘点管理办法精神，结合我司实际情况，特制定本管理办法。

盘 点 范 围

第二条 盘点范围：1、公司所属直营药店库存商品。2、公司各类库存办公物资。3、公司各类固定资产。4、公司所属直营药店库存现金、营业款。

盘 点 时 间 及 内 容

第三条 盘点分为季度盘点、年终盘点、临时盘点等。

第四条 季度盘点是指每三个月（例：1月、4月、7月。。。；2月、5月、8月。。。以此类推）各直营门店商品盘点，要求在盘点安排月25日前完成；年终盘点是指11月-12月对公司各项财产进行盘点，要求在12月25日前完成。应进行临时盘点的情况包括：药店负责人交接、药店店员调离或辞职、药店迁址、药店关闭、药店暂停营业、药店发生重大安全事故等。

第五条 药店负责人变更，其所在药店必须盘点，生成报损报溢单。

注（还应对公司证照原件、固定资产、办公用品、印章、发票、营业长款、GSP表格及各种票据进行盘点移交）。药店员工调离本店也必须对该员工所负责商品货架的实物以及所兼专业岗位（质管员、安全员等）涉及的物资进行实地盘点。以上情况如交接人员双方确认不盘点，则需提供现有全体药店人员签字认可的书面证明材料，交公司营运部经理及营运部分管领导签字批准方可不盘点，对因未盘点造成的商品损失由人员变更后的该店员工共同负责赔偿。

第六条 药店如遇特殊情况或根据工作需要，营运部及财务部可随时组织盘点。

盘点部门、人员及职责

第七条 公司盘点领导小组及成员，负责领导、组织、监督盘点工作及过程。财务部、营运部为盘点工作的管理部门，由公司第一负责人领导，营运部提前安排各药店盘点时间，财务部安排公司固定资产及办公物资盘点时间，财务部安排组织公司后勤员工根据需要参与盘点。

第八条 财务部门人员，负责检查并核实药店的财务情况，按规定对盘点结

果进行帐务处理，并汇总各药店盘点结果并进行盘点赔偿审核；营运部负责审批门店报损报溢单，对盘点差异较大的品种及时通知门店查明原因，并即时对错误之处进行改正。信息部负责对固定资产中的电子信息设备进行盘点汇总，综合管理部负责对存放于公司药店及后勤办公区的固定资产、办公物资等进行盘点汇总。

第九条 盘点人员，负责具体盘点工作，并对盘点的真实性、准确性负责。

第十条 药店盘点的监督人员，负责盘点工作的监督，一般由公司后勤人员担任。监督人员的职责详见附件一《监盘人员操作手册》。

第十一条 各药店盘点表录入人员，负责盘点表数据录入，药店店长负责审核并根据盘点表生成《xxx店库存商品盘点盈亏明细表》，详见附件二《盘点流程及系统操作》中所述。

盘 点 前 准 备

第十二条 季度盘点由各片区在第一季度的后两个月进行，盘点时间报财务部；年终盘点在11月-12月25日内完成，时间确定后报财务部；各类临时盘点，门店交盘点原因及时间报给财务部。

第十三条 各药店在盘点当天21:00进行闭店盘点。

第十四条 药店负责人在确定盘点时间后，应组织本店人员作好盘点前准备工作，确保在生成静态盘点表之前将各类配送、直配、调拨等已到货的库存商品都必须在英克系统中收货入库。同时，检查英克系统内退货、报损报溢等单据，清理在途票据，执行未执行单据，并整理商品实物，将促销陈列商品，拆零商品等统一按货架归位、使实物摆放位置与英克系统内货

架位置一致。

第十五条 盘点固定资产及办公物资时，各药店、各部门将所属固定资产及办公物资清理摆放整齐。清理药店库存现金，检查长款登记簿。

管 理 要 求

第十六条 参加盘点人员必须按时到场。

第十七条 盘点要求：有条码的通过扫描枪进行盘点取数，无条码的手工盘点取数。

第十八条 店长及参盘人员必须在盘点报损报溢差异明细表上签名并对盘点的真实性、准确性负责。

第十九条 为确保盘点的准确性，监盘人员应进行抽盘，品种规格数特大店不得少于 500 个，A 类店不得少于 400 个，B 类店不得少于 300 个，C 类药店不得少于 200 个。

第二十条 初盘、复核结束，药店负责人确认盘点情况真实有效后，生成盘点报损报溢差异明细表。

盘点结果申报及处理

第二十一条 盘点完成后，药店店长根据原始盘点表在英克系统中录入数量并进行比对，对有数量差异的品种，经监盘人员与盘点人员共同重盘该品种后，对确属盘错数量的，可立即据实修改数量，对实物数量无误的，应做盘点差异处理。

第二十一条 盘点表比对完成后，生成报损报溢差异汇总表并在盘点完成

一周内将汇总表交到财务部。

第二十二条 成药、计生用品、生物制品、中药的报损、报溢单价均以考核价为单价，报损金额与报溢金额可进行抵减。各类型员工盘点赔偿比例见附表三。

第二十三条 财务部根据英克系统中汇总损溢单扣除各店核定的允许遗失额，超额部份以发通知或微信通知形式告知各赔偿门店缴纳赔偿款并通过400446功能录入各店盘点赔偿金额。赔偿款在通知下发市内门店一周内、郊县门店十五天内必须缴纳到公司财务部。

第二十四条 盘点的药店遗失率核定：柜台型药店遗失率为0%，超市型药店遗失率为0.03%。

第二十五条 每月盘点商品遗失范围最大值=每月财务日期零售总额*遗失率。每月财务日期除1月为1月1日至1月25日、12月为11月26日至12月31日外，均为上月26日至本月25日（特殊情况修改结帐日除外）。
年终盘点商品遗失范围最大值=第四季度零售总额*遗失率。

第二十六条 盘点完成后，各店认真总结分析盘点差异产生的原因，必须做到帐实相符，减少公司的库存损失。

第二十七条 药店在收到质管部反馈回的《问题批号报溢品种表》后两天内将报溢表录入完毕。

第二十八条 各门店必须单独做效期商品的报损报溢，并在备注中写明报损报溢原因，否则将报损品种按商品零售价进行赔偿，不得用报溢金额冲减报损金额。失效期商品、应报损商品及有质量问题的商品等必须进入盘点表，并单独盘点，注明生产厂家、批号、效期、数量等项目，应做下柜

封存处理，并报公司质管部，对于人为因素造成的经济损失，按公司相关规定进行处理。

处 罚

第二十九条 药店盘点中，监盘人员在抽盘中发现数量错误的，应对盘点人和复核人按 10 元/个进行处罚，抽盘品规数盘错率达 20%，则全店重盘，并对所有参盘人员处 100 元/人罚款。

第三十条 盘点赔偿通知下发市区店一周后、郊县店两周后未将赔偿款存入银行且未在两周内将缴款证明（银行缴款单或现金）交到公司财务部的，对迟交药店负责人处以 50 元/天的罚款。

第三十一条 监盘人员因故不能参与药店盘点的，应提前两天通知财务部，由财务部另外安排人员进行监盘。监盘人员无故不到监盘药店的，处 100 元罚款。

第三十二条 本管理制度（试行）从下文之日起执行，以前的盘点制度与本制度冲突的，以本制度为准。

四川太极大药房连锁有限公司

二〇一八年五月九日



主题词：资产 盘点 管理 办法 通知

四川太极大药房连锁有限公司

2018 年 5 月 9 日印发

拟稿：张智玲

核对：杨昕

（共印 2 份）