

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〕1273号

签发人：李阳春

关于重申加强 商业单位会计核算规范性的通知

各商业公司：

为进一步加强各公司会计核算的规范性，提高财务数据的质量和可比性，真实反映各公司经营情况，现将会计核算有关事项通知如下：

一、重申加强让利会计核算的规范处理

1、业务、财务部门共同建立和管理让利台账。

各单位业务部门应按单位明细建立让利台账，并由专人负责管理。让利台账必须与财务部门实时共享，对每笔让利的收返情况及时在台账中登记、更新。每季度末，经办业务部门和财务部门应及时对让利的收回和支付情况对账。

2、按合同进度预提让利。

应收和应返的让利，均需按合同或协议确认返利金额，上游客户的返利实行每月（每季度）按实际采购完成进度、下游客户返利按实际销售额或销售进度预提，并经业务部门和公司领导签字确认后，按具体单位明细进行挂账。

3、正确清算预提让利。

每年12月31日按当年应收和应返的实际金额对预提的让利进行清算。清算时，对原多预提的返利，应根据业务部门提供的完善签字手续的清算表，按原预提的科目路径冲回。

4、正确核算收回的让利。

后期收回原已预提的返利时，只能冲减预提时所挂单位的往来账，不能重复计入当期损益。若收回的系未能按期预提的让利时，可直接冲减成本。

5、确保核算方法及口径一致。

各单位对让利和价外收益按权责发生制规范核算，必须坚持数据口径的一致性原则，不得随意变更，更不能将让利会计处理作为调节各公司利润的手段。

6、收取的价外收益或厂家的终端促销费，同样按上述让利核算和管理原则进行管理监控。

二、费用的预提与摊销管理

1、确保收入、费用配比。

各单位每月发生的例行费用（如工资、销售提成、租赁费等），若因绩效方案、绩效考核或费用报销滞后，应合理预计费用额，采取按月预提的方式计入当期损益，以确保整个会计

期间的收入和费用配比。

2、正确使用费用摊销的会计核算方法。

对一次性累计支付两个月或以上的大额费用（如租赁费、门面转让费、装修费等），应采取按月摊销的方式，以避免支付当月费用大幅增加。若因费用支付滞后没有及时取得发票等客观原因，未能摊销费用的，应合理估计费用金额并进行预提。

3、确保费用足额入账。

年末结账时，应核查各项期间费用是否按月及时足额核算入账，因入账票据滞后原因无法在当年入账的大额费用，原则上采用预提方式调整，确保当年费用足额入账。

4、确保费用入账的及时性。

原则上当年支付的费用必须在当年入账完毕，各单位财务部门有责任督促经办部门或经办人及时取得发票并按时报账。

三、账务处理的规范性

1、完善各项业务审批流程及账务处理依据。

各项经济业务的账务处理（尤其是采用预提和摊销等权责发生制原则核算的前述经济事项）必须严格遵循会计制度规范性要求，按各公司业务流程审签权限逐级完善审签手续，并将审签凭据作为原始凭证附在凭证后入账。

涉及账务处理有误需进行调账时，仍需有相关调账事项说明并完善调账签字手续。严禁经办人员无任何凭据随意调整账务。

2、年度审计调账必须有依据并完善内部报批手续。

每年末，经中介机构审计后需对资产核销进行调账时（如

核销的坏账、存货损失、投资损失、固定资产和在建工程损失等),不能仅以中介机构的调账分录做入账依据,还需有经单位负责人、财务负责人签字同意的账务处理说明,并按集团公司相关文件规定完善内部审签报批手续,严禁各单位无任何审批手续直接按中介机构调账分录做账务处理。

四、严禁通过无依据预提让利、少计或多计费用等方式调节利润。一经发现,视金额大小将对各单位负责人、财务负责人进行通报和罚款。

特此通知,请遵照执行。

重庆太极实业(集团)股份有限公司

2018年7月11日



抄送:总经办,商业管理部,财务处。

重庆太极实业(集团)股份有限公司

2018年7月11日印发

拟稿:侯欣

校核:刘影
