

# 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〔2023〕51 号

签发人：刘晓清

### 四川太极大药房连锁有限公司

### 门店盘点管理制度（试行）

各部门、门店：

为加强门店库存商品管理，确保公司流动资产不受损失，特制定门店盘点管理制度：

一、适用范围：所有直营门店

盘点内容：包括但不限于库存商品、营业款、备用金。

盘点时间：季度盘点、年度清盘、临时盘点，每年每店应不低于四次。

| 类型   | 范围                           | 周期                  | 参与人员/监盘人员                               | 备注            |
|------|------------------------------|---------------------|-----------------------------------------|---------------|
| 常规盘点 | ①门店所有销售品种<br>②赠品<br>③门店营业款+保 | 每季度一次，<br>全年不少于 3 次 | 门店全员<br>或+后勤盘点小组人员<br>(至少 2 名，财务 1 名人员) | 后勤盘点小组人员可随机参与 |
| 清盘   | 险柜内物资+门店手机零钱余额               | 每年 1-2 次            | 门店全员+后勤盘点小组人员 (至少 2 名，财务 1              | 清盘可抵门店季度盘点    |

|      |  |        |           |                  |
|------|--|--------|-----------|------------------|
|      |  |        | 名人员)      |                  |
| 店长交接 |  | 交接当日   | 门店全员+片区主管 |                  |
| 人员离职 |  | 离职前7日内 | 门店全员+片区主管 |                  |
| 其他临盘 |  |        | 门店全员+片区主管 | 特殊情况，物品丢失等，可申请临盘 |

## 二、盘点部门、人员及职责

1、成立公司清盘（监盘）小组，盘点小组领导及成员负责领导，组织、监督盘点工作及过程，财务部为盘点工作的管理审核部门，牵头组织及参与盘点。

组长：刘晓清

副组长：谭莉杨、袁春、赖习敏、各部门负责人

组员：后勤各部门员工、各门店员工

2、财务部：负责检查并核实药店的帐务情况，对盘点过程进行监督，按规定对盘点结果进行汇总及帐务处理、核算盘点赔款及进行催收；对门店营业款及保险柜资金进行监督管理。

3、信息部：在英克系统开发出功能 ID20230131，一键导出未记帐的退货保管账、配送收货帐、未出库帐、不合格保管账明细表，便于监盘人员查询是否存在有未记帐商品。

4、营运部：负责在英克系统对门店盘点结果做初步审核。

5、质管部：负责对门店的报溢单品种批号进行审核。

6、盘点监盘人员：监督盘点工作的过程，当次盘点所有人员

对当次盘点的真实性、准确性负责。

## 五、盘点要求

1、各类盘点前，门店及片区主管需签订《盘点责任书》，详见附件一，监盘人员签订《监盘责任书》，详见附表二，并对本次盘点真实性负责。

### 2、门店常规盘点

每季度由财务部发起盘点通知，各片区主管统一安排时间，后勤各部门员工至少参加一个门店盘点，片区主管参与盘点不低于片区总门店数 50%，有中药饮片门店片区主管必须参与。

常规盘点闭店盘点，请门店根据实际情况选择时间盘点（盘点时长 $\leq 5$  个小时），需在 5 小时内完成盘点并提交，闭店请书写 pop 告示“闭店盘点，暂不营业”。

### 3、公司盘点小组抽盘

随机抽盘，提前半个小时通知门店，抽盘门店关店盘点，门店所有员工需立即到店参与盘点，公司盘点小组抽盘后当季度可不再进行季度盘点。

### 4、门店清盘

由财务部和营运部共同发起，每个门店每年清盘一次，清盘当季可不进行季度盘点。

### 5、盘点前准备工作：

①门店在接到盘点通知时，应组织本店人员作好盘点准备工作，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存，不允许门店配送收货中存在已收货未收帐的情

况。

②整理商品库存、货位，将所有库存全部上架，一个货品只允许存在一个货位。

6、参加盘点人员必须按时到场，到店及完成盘点离店后需“外勤”打卡。

7、盘点要求：中药配方饮片与成药（除中药配方饮片外所有销售商品）分开盘点，分开生成盘点管理表，盘点细则如下：

**（1）除中药配方饮片外所有库存商品：**

盘点开始前，在英克系统“盘点表管理”中生成盘点表，结合太极助手小程序（手机扫码），下载盘点数据到手机，按货架进行盘点，以货录数，初盘完成后对差异品种进行复盘，复盘请门店打印纸质版差异表，按品名排序后，按表找货，同一区域由不同人员分别进行初盘和复盘，并签字确认。

**（2）中药配方饮片：**

可在成药等盘点完成后第二日进行盘点，选择中药饮片专用货位生成盘点表，盘点当天提交盘点报损报溢单。（盘点方法：导出已生成的盘点表细单→以货录数→盘点完成后导入系统“临时实盘管理”生成损溢表）。

**（3）赠品：**

所有赠品按照卖品进行库存管理，在门店当前保管账中导出赠品数量，盘亏数量由门店按售价补回公司。

**（4）门店公用手机：**

微信成交顾客请门店及时下账并拍小票发至对应顾客，盘点

小组清盘发现门店公用手机有余额，按门店长款处理，交回公司。

8、初盘、复核结束，药店员工确认盘点情况真实有效后，所有参盘人在《盘点人员责任书》上签字认可。

9、盘点表一经药店盘点人员签字认可，提交送审后不得修改。所有盘点于当天出结果（即当日报损单必须送审，报溢单若条数 $\leq 20$ ，当天送审， $> 20$ ，将盘点表细单导出发片区主管备份，最迟次日填写好品种批号后送审，送审金额及数量不可更改）

## 六、盘点差异赔付

1、赔偿原则：药店盘点结果按“盈亏抵减赔差额”的原则进行处理。

### 2、核算具体细则：

①报损报溢单生成，门店送审，营运部初审，财务核算后，报溢报损单按实际生成单中成本金额转财务入帐，核算门店赔偿额时，报溢单、报损单均按含税金额计算（现含税金额=考核价\*数量，原含税金额=零售价\*数量）。

### ②当次报损报溢单金额可互相冲抵：

报溢单含税金额 $>$ 报损单含税金额，即为盘盈，反之则为盘亏；所有商品汇总核算净报损额。中药配方饮片净报溢可抵减成药净报损的执行时间为2023年06-08月，2023年09月起按集团相关文件规定执行。

③门店承担盘点赔偿金额=盘亏金额-（两次盘点期间的销售额\*允许遗失率）

所有门店的允许遗失率均为0.3‰。

### 门店员工赔付范围及标准：

| 赔付范围                     | 时间                                | 赔付系数                   |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| 实习生                      | 1-3 个月                            | 不赔付                    |
|                          | 3 个月以上、0.2 为基数，<br>每增加一个月系数增加 0.1 | 0.2 为基数，<br>转正前不超过 0.6 |
| 促销人员<br>正式员工、店长<br>试用期员工 | 试用期第 1 个月                         | 不赔付                    |
|                          | 试用期第 2 个月至转正后 2 个月内               | 0.6                    |
|                          | 转正 2 个月以上                         | 1                      |

财务人员应于每周对当周盘点门店账务进行核查，计算门店的赔偿额，并按门店店长 ID 录入英克系统 400446 中，缴款期限为一周。

4、门店在一周内按系统录入赔偿额足额缴纳赔偿款，涉及离职员工（含私离）的，店长在一周内完成对其扣款的通用申请，审批完成后抄送财务部便于在 400446 中进行核销。

因店长未按时提交扣款申请而导致未扣缴离职员工（含私离）暂扣工资的，赔偿额由门店店长承担。

店长正常离职或私离的，如未发工资不足抵减门店损失的，经沟通后仍不缴纳的，公司保留追究其法律责任的权利。

### 七、考核管理

1、公司将根据工作需要安排清盘（监盘）小组人员担任的门店盘点监盘人员，参加盘点人员按公司考勤管理制度，对迟到、早退人员按公司管理制度执行。

2、监盘人员应认真履行职责，并对差错商品逐一核对检查，不得随意修改盘存数量，若监盘人员未核实差异，导致门店账务

差错，一经查实，相关损失由监盘人员承担。

3、后勤监盘人员在盘点结束后，将签字后的《盘点人员责任书》交回财务部，门店的报损报溢单可由门店自行签字后交回公司财务部。

本制度自发文之日起执行，最终解释权属财务部。

附件 1：四川太极大药房连锁有限公司盘点人员责任书

附件 2：四川太极大药房连锁有限公司监盘人员责任书

四川太极大药房连锁有限公司  
二〇二三年六月十二日



---

四川太极大药房连锁有限公司

2023 年 6 月 12 日印发

拟稿：杨 昕      校核：杨 昕

（共印 2 份）

## 附件一

# 四川太极大药房连锁有限公司

## 盘点人员责任书

根据《门店盘点管理制度》，为规范门店盘点管理，加强商品管理、库存管理，门店应在每季度进行门店商品库存盘点，并严格按照盘点管理制度要求执行，盘点过程中应做到：

1. 全程参加门店商品盘点工作。
2. 对盘点现场库存商品实货数量进行录入并核对，差异数量复盘。
3. 对盘点后的数据录入系统准确性负责。
4. 不得私自修改盘点结果，确保本次盘点差异结果真实性。
5. 完成盘点报损、报溢表在英克系统中提交送审，盘亏金额由门店赔付。
6. 本次盘点结果如下：

| 上次<br>盘点<br>时间 | 本次<br>盘点<br>时间 | 门店 | 本次报损金额<br>(零售价) | 本次报溢金额(成<br>本价) | 公司承担遗失率万分之<br>三<br>(上次盘点-本次盘点<br>期间销售额 0.03%) | 本次损溢金<br>额 |
|----------------|----------------|----|-----------------|-----------------|-----------------------------------------------|------------|
|                |                |    |                 |                 |                                               |            |

本人作为本次盘点人员，现郑重承诺：

- 1、本人将严格按照盘点管理制度要求执行，并做到以上要求，若本人未按照要求执行，愿意承担管理责任。
- 2、本人对本次盘点结果及赔付金额确认无误，承担盘点损溢金额，于7个工作日内上交财务。
3. 公司承担遗失额不含特药销售额。

承诺人：

年 月 日



## 附件二

# 四川太极大药房连锁有限公司 监盘人员责任书

根据《门店盘点管理制度》，为规范门店盘点管理，加强商品管理、库存管理，由后勤管理人员组成盘点小组，协助门店盘点工作的开展并监督盘点过程，确保各门店盘点工作严格按照制度要求执行，同时做好监督管理工作，后勤管理人员在监盘过程中应做到：

1. 全程参加门店商品盘点工作，并承担监督责任。
2. 对盘点现场库存商品实货数据准确性负责，监督检核盘点后库存差异核查。
3. 对盘点后的单据录入准确性负责，并审核录入后的单据数字准确性。
4. 不得私自修改盘点结果，确保各门店库存盘点差异结果真实性。
5. 监督门店在盘点当日完成盘点报损、报溢表在英克系统中提交送审。

本人作为门店盘点小组人员，现郑重承诺：本人将严格按照盘点管理制度要求执行，并做到以上要求，若本人未按照要求执行，愿意承担管理责任。

承诺人：

年 月 日