

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2012〕260号

签发人：王小军

重庆桐君阁股份有限公司 关于明确零售单品政策兑费流程及 相关事项的通知

各公司：

为规范合作商与股份公司及下属各零售公司的兑费行为，提高效率，保障公司利益，股份公司就兑费流程及相关事项通知如下：

本通知所包含的费用兑付范围为《桐君阁零售业态经营商品目录（2012版）》中的单品返费、阶段性促销奖励等，不包含年销协议返利及终端陈列费用等价外收益的兑付。

一、合作商兑费流程

（一）合作商分别向各零售公司兑费的流程

1、根据合作商与股份公司签订合作协议中有关返费或奖励的标准，股份公司向各零售公司下发返费或奖励标准，各零售公司负责按标准向合作商收取；

2、各零售公司按股份公司下发文件提供合作商联系方式

与合作商确定流向取得方式，并在每月 5 日前完成上月流向制作和向合作商提供：

①合作商自行派员前往各零售公司打印上月进货或销售流向；

②由各零售公司按合作商流向要求提供电子版并发到合作商指定的邮箱。

3、各零售公司指定人员每月 5 日前根据双方确定的单品流向数量并结合兑费或奖励标准计算出上月应返金额，向合作商开具一式两份《缴费通知单》，一份存根备查，一份用作合作商缴费依据；

4、各零售公司每月 20 日前根据《缴费通知单》金额向合作商催收兑费或奖励，合作商向各零售公司财务部门出纳缴费，各零售公司财务部门据实及时出具收款收据或开具普通发票。

兑费流程示意图见附件一。

（二）合作商将费用统一兑付到股份公司的流程

对于因合作商不能将费用兑付到各零售公司，只能交由股份公司统一收取并转付的，请按股份公司后续文件规定执行。

二、注意事项

1、进货或销售流向数据为公司商业秘密，各零售公司务必指定专人向合作商授权相关人员提供，严禁私自外泄；

2、各零售公司收取返费后，应及时准确完整的登记，并在每季度第 1 月主动向合作商相关人员进行上季度费用兑付的对账与催收，同时应加强公司内部财务部门与采购部门间的对账，并将兑费情况在每季度第 1 月的 20 日前向股份公司采购中心进行反馈，以便采购中心进行汇总、督促，《桐君阁零售业态兑费情况登记表》可作为参考，见附件二；

3、对于不能按月兑付的，采购中心会在向各零售公司下发返费或奖励标准的通知中注明；

4、对销售数量较少或地处偏远，合作商不能单独及时兑

付的，由股份公司统一收取，按季度定期转付到各零售公司；对除上述原因之外导致兑费不及时，各零售公司应及时向股份公司采购中心反馈，由采购中心负责协助催收，限期兑费，连续两次出现兑费不及时情形，采购中心将视情况对其产品进行暂停主推、暂停支付货款、终止合作的处理；

5、各零售公司不得接受现金或银行转账以外其他兑费方式，若合作商提出其他方式兑费的，各公司务必拒绝，并向股份公司采购中心反馈。

三、其他事项

各零售公司在 2012 年 6 月 22 日前将流向提供人员、《缴费通知单》开具人员、收款人员、发票开具人员的姓名、所在部门、联系电话等涉及零售合作费用收取相关人员书面传真到股份公司采购中心 023-89885287，并以 EXCEL 格式发邮件到 tjgczx@126.com，格式见附件三。

本通知自下发之日起执行！

特此通知！

附件：

- 1、兑费流程示意图
- 2、桐君阁零售业态兑费登记表
- 3、桐君阁零售业态兑费联系人员表

二〇一二年六月十三日



主题词：兑费 流程 通知

抄送：集团公司商管处，股份公司王小军，余勇，苏书，
刘亚，采购中心，营运中心，零售部

重庆桐君阁股份有限公司办公室 2012 年 6 月 13 日印发

打印：卢骥 校对：杨平 （共印 9 份）

附件一：

兑费流程示意图

