

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2012〕344号

签发人：王小军

重庆桐君阁股份有限公司关于重新规范 上市公司及大商业单位报表报送内容的通知

各公司、厂：

由于工作需要，要求报送的报表口径及种类较多，部分单位报表格式或口径较为混乱，为避免这种现象的延续，现将每月、季度及年度等报表进行重新统一规范，请各单位遵照执行。

一、每月报表

（一）每月需报送的报表：

分公司和子公司：

- 1、《企业财务指标表》（附表1）；即《快报》
- 2、《桐君阁对大股东及其关联方单位的资金往来情况》（附表2），即《大股东资金往来情况表》，此表有变动，请各单位按统一格式填列。
- 3、《资产负债表》（附表3）；
- 4、《利润及利润分配表》（附表4）；
- 5、《分业务利润表（报表数）》（附表5）；
- 6、《销售费用明细表》（附表6）；

- 7、《管理费用明细表》(附表 7);
- 8、《财务费用明细表》(附表 8);
- 9、《应上交款项明细表》(附表 9);
- 10、《应交增值税明细表》(附表 10);
- 11、《月报表补充表》(附表 11), 此表有改动, 请各单位按统一格式填列;
- 12、《桐君阁关联抵消表》(附表 12);
- 13、《太极关联抵消表》(附表 13); 此表有改动, 请各单位按统一格式填列;
- 14、《利润比较表》(附表 14);
- 15、《分业务利润表(实际数)》(附表 15);
- 16、《营业费用预算执行情况表》(附表 31), 报财务管理科;
- 17、《管理费用预算执行情况表》(附表 32), 报财务管理科;
- 18、《财务费用预算执行情况表》(附表 33), 报财务管理科;
- 19、费用分析, 报财务管理科, 要求成都西部下属 10 个分中心也要填报;
- 20、《公司内部交易、内部往来明细表》(附表 39), 限分公司报送。

代管单位

- 1、《资产负债表》(附表 3);
- 2、《利润及利润分配表》(附表 4);
- 3、《分业务利润表(报表数)》(附表 5);
- 4、《销售费用明细表》(附表 6);
- 5、《管理费用明细表》(附表 7);
- 6、《财务费用明细表》(附表 8);
- 7、《应上交款项明细表》(附表 9);
- 8、《利润比较表》(附表 14),
- 9、《分业务利润表(实际数)》(附表 15);

10、《营业费用预算执行情况表》(附表 31), 报财务管理科;

11、《管理费用预算执行情况表》(附表 32), 报财务管理科;

12、《财务费用预算执行情况表》(附表 33), 报财务管理科;

13、费用分析, 报财务管理科, 要求成都西部下属 10 个分中心也要填报;

二、季度报表

所有单位均需在报送上述月报表之外, 还须报送如下季度报表:

分公司和子公司单位:

1、《所有者权益(股东权益)变动表》(附表 16);

2、《现金流量表》(附表 17);

3、《会计报表补充明细表》(附表 18)即《现金流量表附表》, 各项目下的分项合计数应与汇总数相等;

4、《利润补充资料》(附表 19);

5、《坏账准备明细表》(附表 20);

6、《供销前五名客户明细表》(附表 21), 必须填列三个月以上到期的银行承兑汇票金额;

7、《分业态销售费用明细表》(附表 22) (附表);

8、《分业态管理费用明细表》(附表 23) (附表);

9、《分业态财务费用明细表》(附表 24) (附表);

10、《太极关联发生额统计表》附表 25), 该表半年、年报时报送;

11、各季度指标预测表, 根据通知时间及格式要求报送;

12、财务分析, 报财务管理科, 要求成都西部下属 10 个分中心也要填报;

13、《预算执行情况表》(附表 34), 报财务管理科;

14、《商业营业成本表》(附表 35), 报财务管理科;

15、《工业营业成本表》(附表 36), 报财务管理科;

16、《商业 100 位重点盈利品种表》(附表 37), 报财务管理科;

17、《让利报表》(附表 38), 报稽核科;

代管公司:

1、《现金流量表》(附表 17);

2、《会计报表补充明细表》(附表 18) 即《现金流量表附表》, 各项目下的分项合计数应与汇总数相等;

3、《分业态营业费用明细表(实际数)》(附表 22);

4、《分业态管理费用明细表(实际数)》(附表 23);

5、《分业态财务费用明细表(实际数)》(附表 24);

6、财务分析(附表), 要求成都西部下属 10 个分中心也要填报;

7、《预算执行情况表》(附表 34), 报财务管理科;

8、《商业营业成本表》(附表 35), 报财务管理科;

9、《工业营业成本表》(附表 36), 报财务管理科;

10、《商业 100 位重点盈利品种表》(附表 37), 报财务管理科

11、《让利报表》(附表 38), 报稽核科;

三、半年、年度报表

所有单位除上述季度报表外, 还需按如下要求报送

1、《应上交款项明细表补充表》(附表 26), 限分公司、子公司;

2、《基本情况表》(附件 27), 限分公司、子公司;

3、《重庆市国有及国有控股企业工资明细表》(附表 28), 限分公司、子公司和代管公司在重庆地区的单位填报;

4、《重庆市国有及国有控股企业工资清算表——挂实现利税》(附表 29), 限分公司、子公司和代管公司在重庆地区的单位填报;

5、《企业工作内外收入情况自查表》(附表 30), 限分公司、子公司和代管公司在重庆地区的单位填报;

四、工作底稿

以半年及年终时报表汇编通知为准。

五、重申报表报送时间

- 1、快报（附表1）：每月最后2日前报送
- 2、大股东资金占用（附表2）：于次月1日前报送
- 3、附表3-30、39，于次月4日前报送；
- 4、附表31-37，于次月5日前报送；
- 5、附表38，于次月15日前报送；
- 6、费用分析、财务分析，与次月5日前报送；
- 7、纸质报表报送时间：次月15日前。

六、注意事项

- 1、各单位必须认真填列每张报表，注意各个单表、表与表之间的勾稽关系，保证报表数据的准确性；
- 2、各单位必须在规定的时间内报送各报表；
- 3、各单位不得随意更改报表格式；
- 4、各单位在报送给会计科的各月度、季度及年度报表时，请将各表格放到同一个Excel电子表格内，不要将各表格分散报送；

各电子表格已于9月17日发到123公共邮箱及桐君阁财务经理群共享中，希望各单位在保证报表质量的情况下严格按照上述报表范围和时间报送。

该通知自2012年10月1日起执行，以前文件规定的与该文件相冲突的地方，以此文件为准。

二〇一二年九月十七日



主题词：规范 财务报表 通知

重庆桐君阁股份有限公司办公室 2012年9月17日印发

打印：卢骥

校对：张婷

（共印3份）