

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2013〕796 号

签发人：白礼西

关于下达电子商务公司财务物流运作程序的通知（试行）

各公司、厂：

根据太极集团 **【2013】 486** 号文件精神，经研究决定，现将电子商务公司（以下简称电商公司）财务物流运作程序等相关事宜通知如下，请遵照执行。

一、销售名义

（一）电商公司以“重庆桐君阁大药房连锁有限责任公司”（以下简称连锁公司）名义，通过电子商务平台销售集团公司下属各公司（厂）生产、销售及自行购进的产品。

（二）电商公司仓库（以下简称电商仓库）设在重庆西部医药有限公司库房内并由其代管、代发。原则上各公司（厂）将需要通过电商公司销售的产品发往电商仓库、办事处为移库，该货物权属仍为各公司（厂）。电商仓库在英克业务系统

单独建账作进项预估入库核算、办事处建立库存手工台账。每月末，各公司（厂）按照电商公司实际销售数量开具发票结算货款。

二、要货程序

（一）月度销售计划

1、各生产厂产品：电商公司根据市场需求拟定要货计划，由电商公司总经理审签，总经办审核并交生产处拟定生产计划，报董事长审批后组织生产。

2、医保公司和桐君阁股份公司相关单位经销的产品：电商公司根据市场需求拟定要货计划，由电商公司总经理审签，总经办审批后分别交医保公司和桐君阁股份公司相关单位组织货源。

3、电商公司自行采购的产品：电商公司根据市场需求签订采购协议，经电商公司总经理、集团公司董事长审批后按现有财务程序执行。

（二）要货通知

在月度销售计划内，各公司（厂）根据电商公司的要货通知开具内部移库单将所需货物发往电商仓库或办事处，质检报告随货同行，进口产品还应附通关单和注册证，并将电子版质检报告书发到电商仓库指定邮箱。

三、发货及票据传递程序

（一）货物由各公司（厂）发往电商仓库、办事处程序：

按电商公司要货通知，货物从各公司（厂）发往电商仓库或办事处，由各公司（厂）开具一式七联送货单，并加盖发货

专用章。其中：第一联保管员留存，第七联存根联，第二、三、四、五、六联交电商仓库或办事处签字盖章后第二联交电商公司财务部门核算，第三联由电商仓库或办事处作进项预估入库，第四、五联由承运人返回各公司（厂），第六联结算运费。

（二）货物由电商仓库配发各购货方终端，按照以下程序执行：

此部分流程均基于电商公司 **imall** 系统后台（以下简称系统后台）操作。

1、款到发货

收到货款确认方式：在线支付的由系统自动确认已支付状态；邮局汇款、现金、转账支付，货款到账后电商公司财务部门在系统后台中确认收到款项。对收到的款项电商公司财务部门不能确认购货方的，书面交电商公司沟通、处理。

电商公司各销售部门应提示购货方在汇款时，要求银行在用途栏录入购货方姓名、订单号。

（1）网店销售模式

① “订单”生成：货款到账后，系统后台自动确认“订单”。

② “电子送货单”生成：电商仓库打票员根据系统后台自动生成的到账“订单”，视为发货指令，并在系统后台录入相应商品的批号，生成并打印“电子送货单”一式五联（详见备注），加盖连锁公司发货专用章，通知电商仓库备货。

备注：“电子送货单”第一联仓库保管联，第二联客户联（随货同行），第三联财务结算联，第四联开发票联，第五联运费结算联。

③ “电子送货单”传递：电商仓库打票员在出货当天将送货单第三联“财务结算联”及第四联“开发票联”交至电商公司财务部门。

④ 发票开具、传递：电商公司财务部门在出货当天开具发票一式三联，并将发票第一联客户联交由电商仓库随货发出，第三联由电商公司财务部门进行账务处理。

（2）电话直销、团购销售模式

① 代下“订单”：电商公司电话直销部（以下简称：电话直销部）销售人员、团购销售人员推销成功后，在系统后台代购货方下订单。

② “订单”生成：货款及运费由购货方直接汇至财务处指定账户，电商公司财务部门根据账户到账信息，在系统后台确认到账，电商仓库打票员根据系统后台到账信息，视为发货指令进行备货。其余流程同“网店销售模式”流程（即本文“三--（二）--1--（1）②③④”条款）。

2、货到付款、先货后款

（1）电话直销、网络销售模式

① 货到付款“订单”生成：电商公司销售人员推销成功后，进入系统后台代购货方下货到付款“订单”（购货方在网店直接下‘订单’后，选择“货到付款”，由系统自动生成），电商公司在系统后台审核确认。

② 货到付款“电子送货单”生成：电商仓库根据电商公司审核确认的货到付款“订单”视为发货指令，生成“电子送货单”（备注货到付款），进入发货流程即参照“网店销售模

式”流程（本文“三--（二）--1--（1）--②③④”条款）。

③ 电商公司财务部门于货物发出后 2 个工作日之内，凭电子送货单挂快递公司往来账。

④ 于合同规定时间内，电商仓库负责催收快递公司代收货款，电商公司各销售部门核对快递公司货款到账、购货方明细清单及订单号审核、签字。电商财务部在系统后台中确认到账，按照签字确认后的清单及订单冲减其往来账。

（2）电视直销模式

① 先货后款“订单”生成：电子商务公司电视购物部（以下简称电视购物部）根据审批完善的购销协议，在系统后台代媒体下“订单”，并审核确认“订单”。

② 先货后款“电子送货单”生成：电商仓库或办事处根据审核确认的订单视为发货指令，生成“电子送货单”（备注先货后款），并在系统后台录入相应商品的批号，生成并打印“电子送货单”一式五联发货。

③ “电子送货单”传递：办事处在出货一周内将发往媒体仓库的电子送货单第三联“财务结算联”及第四联“开发票联”加盖办事处章邮寄电商仓库，电商仓库凭第四联“开发票联”作进项预估入库核算，同时作移库（电商仓库发货的，直接作为移库），第三联交电商公司财务核算。

④ 每月 30 日，办事处人员对媒体仓库产品进行盘点、形成盘点表（一式四联，分电视购物部、财务、仓库、媒体仓库），经媒体仓库签字确认后，寄回电视购物部。

⑤ 发票开具、传递：每月 10 日前，电视购物部对上月媒

体销售对账单进行核对（即：媒体认可的盘点表与账存数量的差异是否和对账单一致），经电商公司审核确认销售数量、金额后，填制并签章“发票开具申请单”详见附表一，同时一并附上媒体认可的盘点表，交电商公司财务部开具销售发票一式三联。电商公司财务部将发票第一联客户联交电视购物部返回媒体，第三联由电商公司财务部门进行账务处理。

⑥ 由电视购物部负责与媒体办理货款结算。电商公司财务部门根据媒体付款凭证核对账务，确认收到货款后，在系统后台中确认到账金额。

四、销售确认

1、每旬（即每月 10、20、31 日），电商公司各销售部门编制“销售旬报汇总表”，并与电商公司仓库核对后报电商公司财务部门，电商公司财务部门与电子送货单第三联核对无误后，确认销售收入。

备注：旬报项目包括“生产厂”、“品规”、快递费用、已付款、未付款等。

2、每旬电商公司财务部门对未开票的金额，补开发票一并入账。

3、每月末，电商公司各销售部门按时汇总各旬数据形成“销售月报表”，通知各公司（厂）开具发票。电商公司收到发票后按不同单位分别完善付款手续，交电商公司财务部门审核付款。

五、退货管理

1、电商公司在接到购货方的退货申请时，确认是否符合

退货条件,符合退货条件的通知购货方自行填制“退货申请单”(电话直销、电视购物部销售人员代为填制),审核确认后,通过系统后台给电商仓库下达接收退货指令。

2、电商仓库收到购货方退货后,检查货物、送货单和发票是否完好,如达到退货要求,填写“退货入库单”(注明详细收货情况)及时传递到对应销售部门,同时在系统后台确认收货;如未达到退货要求(无发票、无送货单或寄回货物有损坏等情况),电商仓库应及时通知电商公司协调处理。

3、电商公司各销售部审核“退货入库单”,将签章后的“退货入库单”书面提交电商公司财务部门,电商公司财务部门审核退款手续无误后按购买支付方式安排退款,存在手续费的,再扣除手续费后退款。

4、电商仓库凭“退货入库单”登记库存商品账;电商公司财务部门凭“退货入库单”和退回的销售发票开具红字发票冲减当旬的销售收入。

六、对账

1、电商公司财务部门核对银行对账单于每月**10**日前形成调节表;打印与快递公司的财务往来账单交电商仓库,电商仓库凭财务账单与快递公司核对往来账。

2、电商公司应于每月末负责货款的催收和管理工作。于次月**5**日前与第三方支付平台、电视购物平台核对销售与到账情况,并形成对账余额调节表报电商公司财务部门。

3、各公司(厂)和电商仓库必须于次月**15**日前核对截止上月末的库存商品账,形成书面报告,交电商公司财务部门。

七、银行账户设立

连锁公司负责根据电商公司业务需求设立专门的银行账户。

八、费用审签报销程序由电商公司另文拟订并下达。

九、未尽事宜由电商公司协调解决。



太极集团有限公司办公室

2013年5月21日印发

拟稿：张渊

校核：张渊
