

重庆桐君阁股份有限公司文件

桐君阁发〔2015〕236号

签发人：袁永红

关于汇审、汇编二〇一五年上半年 财务报表的通知

各公司、厂：

为确保2015年上半年财务报表的真实性和完整性，进一步提高财务报表质量、做好经营分析，能及时、准确地向投资人、各级监管部门报送中期财务报告，特将有关事宜通知如下，请各单位严格遵照执行：

一、2015年上半年财务报表；

1、因时间紧迫，且截止5月31日事务所已审计，故2015年上半年的财务报表将不再组织现场集中汇审、汇编；

2、报表应严格按照附件中的格式填列，不得自行添加或更改表格内容，同时，上报的报表必须完整准确，表与表之间应有相应的勾稽关系；

3、桐君阁关联抵消表、太极关联抵消表中所列的“物资采购”“存货成本”等内容单位必须按照账面数据认真填列。太极关联发生额表中期末余额应与太极关联表相一致。

二、2015 年上半年财务工作底稿

1、工作底稿各科目表中数据必须准确、表间数据相互勾稽、且汇总金额必需与会计报表数据相一致。

2、严格根据工作底稿所提示的填表说明填制。

3、工作底稿上已列有明细项目的，按所列项目填写，如公司尚有未列示的项目，请在相应的空白处填写，并用醒目颜色标注。

4、工作底稿中固定资产、无形资产等部分科目余额表格式变化较大，各单位应根据新表格认真填列。

5、有下属公司的单位，工作底稿按汇总数据上报。

三、中期财务会计报表编制中应注意的问题：

1、因各下属子公司的资产负债表、利润表、现金流量表数据均需单独披露，请各公司务必确保报表及工作底稿的准确性，否则将按股份公司相关文件规定给予处罚。

2、涉及子公司投资或参股的联营企业（如桐君阁连锁公司投资的大易麒麟电子商务公司），因该公司的资产、负债及利润情况需公告，请各公司提前与联营公司衔接，在报送半年报报表时，一并报送联营公司的资产负债表及利润表。

3、各单位编制中期财务会计报表应遵守财政部颁发的《上市公司会计制度》的相关规定，中期财务报表的结账时间为 6 月 30 日。

4、各单位在中期结账时，按照相关会计核算原则，准确确认本期的收入、成本，该确认的各项收入应计入当期损益，商业采购中的让利款要按照合同、协议或收到的款项合理确认本期的让利并计入损益。

5、本期发生的各项费用，该计入本期损益的要计入本期损益，各项待摊、预提费用、福利费、工会经费等，要按照国家财务会计制度以及本公司的相关财务会计制度规定办理。

6、各单位已完工交付使用的固定资产，要按现行制度规定转固，并按《固定资产管理制度》规定的使用年限，残值率等正确计提折旧，计入本期损益。

7、股份公司各单位之间、各单位与集团公司各单位以及集团公司之间的往来交易，在结账前一定要首先核对，未达事项应查明原因及时调整，减少往来对账差异。

8、各单位的银行账在结账前必须与银行对账单进行勾对，对于未达账项要及时查明原因，及时入账。

9、各单位应清理应付账款和预付账款，注意是否有同一单位双边挂帐的情况，应收应付应及时抵减。

10、各单位在抓规模销售的同时，也应保证合理的效益，请各单位按公司全年下达的财务预算利润，力争做到时间过半，任务过半。

四、报表报送时间：

（一）、财务报表及工作底稿

报 表：电子表格于 7 月 3 日之前报送，

工作底稿：电子表格于 7 月 6 日之前报送，

联 系 人：余咏梅 023-89885262

张 婷 023-89885232

荀晓艳 023-89885243

邮 箱：tjgcwbzhk@163.com

（二）、财务分析及让利报表

财务分析：电子表格于 7 月 10 日之前报送，

让利报表及让利分析：电子表格于 7 月 15 日之前报送

联 系 人：朱颖倩 023-89885203

邮 箱：214644309@qq.com

统计月报：电子表格于 7 月 3 日之前报送

（三）、统计报表

联 系 人：范燕妮 023-89885242

孙敬涵 023-89885243

邮 箱：tjgg1b@126.com

（四）、所有表格的纸质版本请于7月20日之前送达股份公司财务部。

五、报表、底稿格式已于6月24日上传至“桐君阁财务经理”群共享中，请各单位自行下载，并按统一报表格式填列和上报。（注意：工作底稿只做目录中标红色的科目。）

重庆桐君阁股份有限公司

2015年6月24日



重庆桐君阁股份有限公司办公室

2015年6月24日印发

拟稿：张婷

核稿：侯欣
