

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（2018）19 号

签发人：蒋 炜

四川太极大药房连锁有限公司 各项费用审签流程（2018 年）

各部门、门店：

为了规范公司各项费用的审签人员及终审人员，特制定本流程，公司各部门各门店各项费用的报销及借款的审签均参照本流程，与以前发放的审签流程有冲突的，以本次下发的为准。

一、 董事长蒋总终审范围

（1）采购部、综合管理部、商品部、党支部各类报帐单→部门经理审签→财务稽核→财务负责人审签→总经理审核→董事长终审

（2）直营门店各类报销单中超出了总经理终审范围的部份→片区主管审签→部门经理审签→财务稽核→财务负责人审签→总经理审核→董事长终审

（3）业务招待费、会务费、单次金额超过 3000.00 元的宣传费→部门经

理审签→财务稽核→财务负责人审签→总经理审核→董事长终审

(4) 各终审领导发生的各类报帐单→财务稽核→财务负责人审签→总经理审核→董事长终审

二、总经理终审范围

(一) 直营门店各项费用

(1) 因公购买的价值在 1000.00 元以下的办公用品、低值易耗品→片区主管审签→办公室审签→财务稽核→财务负责人审签→总经理终审

(2) 门店座机费、宽带费、ADSL 费、手机费、电话初装费→办公室审核人员审签→财务稽核→财务负责人审签→总经理终审

(3) 门店水电费、物管费、卫生费→片区主管审签→办公室审签财务稽核→财务负责人审签→总经理终审

(4) 电脑配件、信息网络软件系统费用→片区主管审签→信息部经理审签→财务稽核→财务负责人审签→总经理终审

(5) 饮用水费、发电机油费、公司财产清洁费、员工因公发生的车费、退票费、差费、运费、邮费、门店各类执照在新办、年审、变更过程中发生的费用、缴存营业款的手续费、购银行各类凭证发生的费用、门店计量器具的检测费→片区主管审签→财务稽核→财务负责人审签→总经理终审

(6) 在当地税务局缴纳的房产税及相关税费→片区主管审签→财务稽核→财务负责人审签→总经理终审

(7) 员工因公发生的体检费→综合管理部培训科长审签→财务稽核→财务负责人审签→总经理终审

(8) 单次金额 3000.00 元以下的宣传费→片区主管审签→营运部经理

审签→财务稽核→财务负责人审签→总经理终审

(9) 员工因工发生的各类培训费（执业药师除外）→综合管理部登记
→财务稽核→财务负责人审签→总经理终审

(10) 员工工资性支出：离职员工工资发放表。

(11) 其他未列事项金额在 1000 元以下的→片区主管审签→营运部经理
审签→财务稽核→财务负责人审签→总经理终审

(二) 后勤部门费用

财务部、信息部、营运部各类报帐单→部门经理审签→财务稽核→财
务负责人审签→总经理终审（>3000 元由董事长终审）

三、各分管领导终审范围

(1) 质管部各类报帐单→部门经理审签→财务稽核→财务负责人审签
→杜总审签→总经理终审

(2) 执业药师继续教育费→质管部经理审签→财务稽核→财务负责人
审签→杜总审签→总经理终审

(3) 工会、综合管理部、团支部各类报帐单→部门经理审签→财务稽
核→财务负责人审签→吴总审签→总经理终审

(4) 门店财产维修费、安装费→黄兴中审签（附黄兴中签字的报修单）
→财务稽核→财务负责人审签→杨总审签→总经理终审

(6) 直营门店报销门店房租→财务稽核→财务负责人审签→杨总审签
→总经理终审

四、借款费用的审签

- 1、公司各直营门店的各项借款（除门店房租）由总经理审签；
- 2、公司各直营门店的房租由杨总初审，总经理或董事长审签；
- 3、公司后勤部门的各项借款 3000.00 元（含 3000.00 元）由部门分管领导审签；超过 3000.00 元的各项借款由董事长审签。
- 4、各分管领导的各项借款由董事长审签。

五、报帐票据的时间要求

- 1、 营运部在每个月 10 号、20 号（遇节假日提前）前传两次完善了财务部审核前手续的门店的报帐票据到公司财务部，财务部审核完成后交各终审领导审签后入帐，以便财务部能及时准确的进行单店考核各项指标的核算。
- 2、 后勤各部门在取得合法票据后，应及时贴票完善审签手续进行报销。
- 3、 每年 12 月的各项费用当月无法取得合法票据的，在次年 1 月必须取得合法票据并完善审签手续，**超过 2 月份财务结帐日，未报销费用将不予报销。**如有特殊情况者，写情况说明经董事长审签同意后方可报销。

六、报帐票据的审签要求

- 1、 各类报帐单的第一审签人，应审核费用项目发生的真实性、金额的准确性、票据的合法性。
- 2、 各类报帐单的第一审签人在对报帐单的内容审核无误后，签上“已核，请上报领导审签”并签署名字，各分级审签人在对报帐单的内容审核无误后，签上“属实”并签署名字，终审领导应签“同意报销”并签署名字。
- 3、 财务部对非法票据直接做作废处理或退回原报销人并通知报帐人。

- 4、 各类报帐单的审签人未认真审核费用发生的真实性准确性，从而造成公司的经济损失的，由各级审签人各承担经济损失 10%的经济赔偿。

四川太极大药房连锁有限公司

二〇一八年一月四日



主题词：费用 审签 流程

四川太极大药房连锁有限公司

2018年3月2日印发

拟稿：张智玲 核对：杨昕

(共印2份)