

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2018〕14号

签发人：白礼西

关于每季度召开全集团财务分析及培训会的通知

各公司、厂：

为了督促各公司、厂落实集团公司下达的经营计划，同时加强对各单位财务总监的财务管理知识培训，经过集团公司研究，决定每季度召开全集团财务分析及培训会，现将相关事宜通知如下：

一、会议时间

每年3月、5月、8月、11月召开上年度、本年一季度、半年度、三季度财务分析及培训会，具体时间由财务处另行通知。

二、会议主办单位和会议地点

财务分析及培训会由财务处和各单位轮流主办，会议地点即为主办单位会议室，具体会议主办单位由财务处另行通知。

三、参会单位及人员

1、参会单位：集团公司和大易科技及其下属各独立法人单位。

2、参会人员：白董事长、朱明希、张晓星、张忠喜、张卫和、总经办财审科、总经办管理科、财务处、商业管理部和涪陵药厂财务部相关人员；各公司、厂财务分管领导和财务总监（无财务总监的为财务负责人）。

3、半年度和全年度会议所有参会单位全部参加；一、三季度会议可以根据需要由财务处只选择工业、商业、养生及其他产业的某一个行业单位成员参加。

4、各单位参会人不能参加会议的，请假需报张晓星同志同意。

四、会议内容

（一）财务总监培训

由财务处组织讲师对各单位财务总监进行财务管理知识培训。

培训讲师：1、外聘讲师；2、内部各单位财务总监及财务骨干。

（二）财务指标检查

由各单位就上季度主要财务指标的完成数、经营计划完成进度、同比增减、增收节支等方面作汇报和分析。模板详见附件1。

（三）优秀单位经验交流

选择 2-3 家成本费用控制好、利润增幅大的单位就重点事项进行案例分享和经验交流。

（四）专题分析

就集团公司重点关注的事项进行专题分析和交流。

（五）集团公司领导做总结和工作安排

（六）白董事长作指示

以上项目的会议内容不要求每次会议全部进行，可以根据实际情况由财务处安排部分会议内容。

五、会议资料要求

1、数据要求：采用财务报表数据，以编制财务报表的主体作为汇报单位。

2、发言材料：四号宋体字、A4 纸双面打印，不超过 4 页（两张纸），各单位第一负责人审核签字后，自行准备 10 份带至会场交会务组发放，所有资料均标注“绝密”字样，限发集团公司参会领导，会后财务处统一收回。

发言材料均需制作 PPT（集团公司总经办宣传科统一模板），采用 24 号微软雅黑字体。

3、各单位于每次会议召开前第 3 天 17:30 分将发言材料的电子版（word 和 PPT）及参会人员回执表（附件 2）报送完毕。

报送程序为按财务报表合并层级逐级报送，具体如下：①上市公司体系：桐君阁、西南药业分别汇总其上市公司各分子公司后报送太极股份，太极股份汇总其上市公司各分子公司后报送财务处；②集团非上市公司体系：各二级子公司汇总其分子公司后报送财务处；③大易科技体系：大易科技汇总其分子公司后报送财务处。

4、各单位由财务总监发言，需控制时间，严格按 PPT 内容发言。

5、会议记录由财务处负责，会议纪要于会后 5 个工作日内上报集团公司发文。

六、每次会议的具体时间、主办单位和地点、参会单位和人员范围、会议内容和议程等事项授权张晓星同志终审。

七、会议费用

1、培训讲师：外聘讲师 5000 元/场以内；内部讲师 500 元/场。

2、会议用水：每次会议领用太极水 50 件，授权总经办主任终审后领取。

3、每半年可以聚餐一次，餐费标准为 80 元/人。

4、会议用横幅及其他零星费用控制在 2000 元/次以内。

5、上述会议费用授权张晓星同志终审后报销，由重庆太极实业集团（股份）有限公司承担。

附件：1、_____（单位）_____年__季度主要财务指标分析

2、参会人员回执表



太极集团有限公司办公室

2018 年 4 月 12 日印发

拟稿：朱麒

校核：张熹

附件 1

绝密

_____（单位）____年__季度主要财务指标分析

一、主要财务指标完成情况

单位：万元

主要指标	全年经营指标	1-__月报表数	完成进度	同比增减额
营业收入				
利润总额				
净利润				
已交税金				

（未）完成进度的原因及改进措施

- 1、
- 2、
- 3、

二、增收节支措施及成果

- 1、
- 2、
- 3、

附件 2

参会人员回执表

单位：

序号	姓名	性别	职务	联系电话	到达日期	离开日期	备注

财务分管领导：

填报人：