

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〔2025〕108号

四川太极大药房连锁有限公司电商平台下账及 对账管理制度

第一章 总则

第一条 目的

规范公司与电商平台的资金往来对账流程，确保公司与各电商平台上的销售与回款数据准确性，防范财务风险，保障资金安全。

第二条 适用范围

川太极连锁各直营门店、分支机构直营门店、雅安太极智慧云医药科技有限公司。

第二章 下账及对账流程规范

第三条 门店下账流程

1.各门店每日电商平台订单当日内完成下账,如有特殊原因未及时下账的,在英克(线上平台未下账明细功能 id:20210046)中登记。

2.部分退款订单按照文件《OMS 系统部分商品退款的操作流程》进行下账。

3.顾客换货商品订单在零售前台进行下账,收款方式选择对应的平台手工下账收款方式。

4.门店如有电商平台需要退账发片区经理或者新零售部处理退账,如在财务对账发现差异时再申请退账一律不予处理。

第四条 电商平台对账流程

1.新零售部每周通报一次门店电商平台未下账订单并要求门店在规定时间内进行反馈未下账原因,如未及时反馈则由新零售部统一后台下账,因此造成门店回款的当期差异由门店自行承担。

2.新零售部在每月 10 号前完成各电商平台佣金对账。

3.财务部每个月提供电商平台回款数据,新零售部在接收到财务部回款数据后进行回款对账。

4.新零售部佣金及回款对账后发财务部,由财务部完成门店各电商平台回款的账务处理,次月完成门店销售挂账与平台回款金额的核对。

第三章 各部门职责分工

第五条 新零售部职责

1.负责门店未下账订单通报、核对并处理下账。

2.每月负责核对各门店电商平台的回款和佣金数据。

3.确保所有数据真实、准确，并及时提交给财务部。

4.协助财务部核对门店回款下账差异。

5.新零售部需按月进行报账，否则后期按照 5%滞纳金对新零售部进行收取。（备注：如因对方公司未及时取得发票报账除外，如未及时取的发票可先根据平台做对账分配表传财务。）

第六条 财务部职责

1.财务部收到新零售部提供的收入回款及佣金数据后，及时进行回款账务处理，次月完成各门店销售挂账与平台回款金额的核对。

2.若财务部在核对过程中发现差异，需在两个工作日内将差异明细发送至相关门店，并要求其在三个工作日内反馈核查结果。

3.若门店无法找到差异原因或未能解决差异问题，由财务部负责督促门店次月内缴纳差异部分的资金。

4.如因财务未及时对账造成差异金额损失，该部分损失金额由财务部负责追回如未追回财务部自行承担。

第四章 附则

第七条 本制度自发布之日起生效，如有修订另行通知。

第八条 本制度最终解释权归新零售部。

四川太极大药房连锁有限公司

2025年9月4日

四川太极大药房连锁有限公司

2025年9月5日印发