

职业院校课程改革“一体化”系列教材（财会类）

实战型商品经营 综合实训指导教程

主 编 何德显 朱政如 刘 宁



中国工信出版集团



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

职业院校课程改革“一体化”系列教材（财会类）

实战型商品经营 综合实训指导教程

主 编 何德显 朱政如 刘 宁

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

本书以商品经营贸易为引领,以批发商品交易过程导向为主线,在商品经营、市场营销、物流、会计、电子商务、金融、税收和经营管理等课程的基础上进行了重新整合,创建了“实战型商品经营综合实训”课程,具有较强的职业针对性和适应性。本书通过实战型商品经营综合实训,使学生了解商品经营的市场环境和市场运作规则,掌握商品购销业务决策和商品购销业务处理的基本知识、基本方法和实务操作技能。本书内容包括概述、购销业务决策、购销业务处理、其他业务处理。在综合实训过程中,购销业务均在互动中产生,购销业务处理均以原始凭证为载体,各种原始凭证的设计在符合企业内部控制制度的基础上,力求与当前企业实际工作相一致,以增强学生的感性认识和职业的适应性。

本书可作为职业院校经贸类专业的教学用书,也可作为各种形式的培训用书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

实战型商品经营综合实训指导教程/何德显,朱政如,刘宁主编. —北京:电子工业出版社,2015.8

ISBN 978-7-121-26586-0

I. ①实… II. ①何… ②朱… ③刘… III. ①商业经营—中等专业学校—教材 IV. ①F715

中国版本图书馆CIP数据核字(2015)第155838号

策划编辑:徐 玲

责任编辑:徐 玲

印 刷:北京嘉恒彩色印刷有限责任公司

装 订:北京嘉恒彩色印刷有限责任公司

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编 100036

开 本:787×1092 1/16 印张:10.75 字数:275.2千字

版 次:2015年8月第1版

印 次:2015年8月第1次印刷

印 数:2000册 定价:39.80元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010)88254888。

质量投诉请发邮件至zlts@phei.com.cn,盗版侵权举报请发邮件至dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010)88258888。

为了提高学生商品经营管理的实务操作技能和职业综合能力,提高职业教育教学质量和教学效果,针对职业院校经贸管理类专业,我们大胆创新,将商品经营、市场营销、物流、会计、电子商务、金融、税收和经营管理等经贸类相关专业知识进行整合,组织编写了《实战型商品经营综合实训指导教程》一书,将现实社会中的“商品流通市场”以“商品交易会”的形式搬到校园,移到课堂。

实战型商品经营综合实训以国内现行商品流通市场的商品交易活动为背景,按照现行市场运作规则,创设一个在商品流通企业之间进行批发商品交易的虚拟商品流通市场,并辅以物流、银行等相关单位,协调完成一个集购销业务决策和购销业务处理于一体的完整工作流程,体现商品经营贸易的综合性。

本书具有以下特点。

1. 将经贸类多个不同专业组合在一起,体现了实训的综合性。该实训活动由多家商品流通企业、物流企业、银行营业机构和代理公司组成,各公司内部由采购业务、销售业务、仓储管理、出纳、会计及相关部门主管人员等岗位组成,可以将会计、物流、商品经营、市场营销、电子商务等经贸类专业按照工作性质组成一个企业(单位),由学生担任不同的岗位角色,完成不同的工作。

2. 以“利润”等工作业绩为导向,经济业务通过互动产生。通过参与市场询价、业务洽谈等市场经营决策活动达成交易,产生经济业务,获取利润,学生的“成就感”油然而生,激发学生学习兴趣和参与的积极性、主动性,活跃学习气氛。

3. 实现商流、物流、资金流的有机结合。根据市场的运行规则和市场营销原理进行设计和运作,商品购销业务处理过程均以凭证和商品实物(商品的模块)为载体,通过银行进行资金结算,整个实训活动与现行企业基本一致,业务处理过程“真实”、形象、逼真。

4. 知识综合性强。以商品流通企业商品交易活动的市场运行环境为基本框架,以商品交易活动工作过程为导向,以职业活动的工作任务为中心,融市场营销、企业经营与管理、经济法、税法、商品学、财务会计、银行会计、企业理财、物流运输等基本知识于一体。

5. 构建了“基于工作过程互动式”的教学模式。根据虚拟商品流通市场环境和商品交易活动工作过程,构建了能真实反映商品流通企业各岗位人员工作情境和工作过程的“基于工作过程互动式”的教学模式,实现了“教、学、做一体化”,学生在教师的指导下通过“完成工作任务”掌握基本技能和基本知识,改变了过去经贸类专业校内课堂实训教学中机械的、被动的、不理解的“布置作业式”的尴尬局面。

6. 综合实训可以以竞赛形式进行。为了激发学生的学习兴趣和参与的积极性,我们制定了商品经营活动过程评分办法,供开展竞赛活动做参考。

本书配有实训手册,便于与教材同步训练。

为了便于开展综合实训(模拟商品交易会形式),本书还配有电子教案和两套综合实训的期初科目余额表(见附录A)、库存商品期初结存明细表(见附录B)、客户求购订单明细表(见附录C),供综合实训使用,请有此需要的老师登录华信教育资源网(www.hxedu.com.cn)

下载或与电子工业出版社联系，我们将免费提供（E-mail: hxedu@phei.com.cn）。

本书可作为职业院校商贸、管理类专业实战型商品经营实务综合实训的指导用书，也可以作为各种形式的培训用书。

教学时间安排建议如下：

序 号	项 目	内 容	理论学时	实训学时	合 计	备 注
1	项目一	概述	4		4	
2	项目二	购销业务决策	6	6	12	
3	项目三	购销业务处理	10	14	24	
4	项目四	其他业务处理	8	12	20	
5		综合实训		60	60	2周
	合 计		28	92	120	

本书由何德显、朱政如、刘宁担任主编，由韦杰梅、李邕屏、罗涛、莫燕桦、滕绍军、胡艳玲担任副主编。参加本书编写的人员还有（以姓氏笔画为序）：何小妹、张丽珍、张秋霞、杨美秋、杨长红、陈鹏、陈贵南、陆昊民、陆莹颖、邹丽兰、黄冬英、潘玉艳、潘浩滨。

在编写过程中，还得到了许多专业教师、职教专家、企业专家、行家的指导和帮助，在此无法一一列出，谨向他们表示诚挚的谢意。

由于编写人员水平有限，书中疏漏与错误在所难免，恳请读者批评指正。

编 者
2015年8月

目 录

项目一 概述	1
任务一 商品经营综合实训总体框架	1
一、商品经营综合实训功能设计总体目标	1
二、商品经营综合实训模拟市场的构成	2
三、商品经营综合实训运行的总体框架	2
任务二 商品经营综合实训的组建与运行程序	3
一、商品经营综合实训的组建	3
二、商品经营综合实训的运行程序	4
任务三 商品流通企业及辅助机构内部岗位职责	6
一、商品流通企业内部职能部门及岗位职责	6
二、运输公司内部岗位设置及岗位职责	7
三、银行内部岗位设置及岗位职责	8
四、代理公司内部岗位设置及岗位职责	8
任务四 相关税费标准及有关规定	8
一、税费标准	8
二、费用标准	9
三、其他相关规定	10
四、购销业务决策费用参考标准	11
项目二 购销业务决策	13
任务一 购销业务决策总体框架	13
任务二 采购业务决策	14
一、采购业务决策的基本程序	14
二、采购业务决策的基本方法	14
任务三 销售业务决策	18
一、销售业务决策的基本程序	18
二、销售业务决策的基本方法	18
任务四 签订合同	20
一、买卖合同的基本格式	20
二、买卖合同填写的基本要求和基本方法	20
项目三 购销业务处理	25
任务一 购销业务处理的基本流程	25
任务二 销售业务处理	26
一、填制商品出库单	26
二、开具增值税专用发票	32
三、仓库保管员发货	36
四、编制记账凭证、登记账簿	37
任务三 采购业务处理	41
一、办理购货手续	41

二、办理运输手续	51
三、办理入库手续	56
四、编制记账凭证、登记账簿	60
五、将采购完成的商品销售给代理公司	63
任务四 编制销售利润核算表	67
一、销售利润核算表基本格式	67
二、销售利润核算表编制方法	68

项目四 其他业务处理

任务一 运输业务处理	71
一、办理受托运输业务	71
二、收取运费	75
三、开具运费发票	75
四、提货、送货	79
任务二 银行业务处理	81
一、开立账户	82
二、贷款发放业务	84
三、贷款收回业务	89
四、支付结算和转账存款业务	92
五、存款利息计付	94
六、贷款利息计收	96
任务三 代理业务处理	99
一、发出“客户求购订单”	99
二、收购商品	99
三、编制记账凭证、登记账簿	105
任务四 期初建账	105
一、开设账簿的范围	105
二、期初建账的基本方法	106
任务五 期末库存商品盘点	109
一、账账核对	109
二、账实核对	109
任务六 期末会计业务处理	114
一、计提各项费用	114
二、期末结转业务	114
三、编制财务报表	114

附录A 商品流通企业期初科目余额表	115
-------------------------	-----

附录B 各单位库存商品期初结存明细表	119
--------------------------	-----

附录C 客户求购订单明细表	135
---------------------	-----

附录D 购销业务处理综合操作程序	151
------------------------	-----

附录E 商品经营综合实训考评办法	154
------------------------	-----

项目一

概述



引言

本教程所提及的商品经营综合实训是指商品经营贸易的综合性的实践教学活 动，其涉及面广、综合性强。实训内容涵盖了商品的购、销、运、存的经营管理全过程；实训岗位涉及商品流通企业、物流企业、银行等单位的相关工作岗位，如业务员、仓库保管、会计、出纳及部门主管人员等。

商品流通市场有广义和狭义之分，广义的商品流通市场是指商品流通的领域，是市场体系，是商品交换关系的总和，是由社会上千千万万个为了买和卖某些商品的所有买主和卖主群体所构成的。狭义的商品流通市场是指买卖双方进行商品交换的场所。商品流通市场是商品经济运行的载体，商品经营贸易依赖于商品流通市场来实现。

本教程所提及的“商品流通市场”是指介于广义与狭义之间的市场，是以国内现行商品流通市场的商品交易活动为背景，按照现行市场运作规则，在多家存在着提供商品和具有购买欲望和购买能力的商品流通企业之间进行批发商品交易，构建了实战型的校内商品经营综合实训的实践教学场所——模拟商品交易会，可以说是广义市场的一个缩影。

任务一 商品经营综合实训总体框架

学员任务

了解商品经营综合实训的市场环境、构成及其运行的总体框架，进而了解课程的教学内容，明确学习目标。

一、商品经营综合实训功能设计总体目标

1. 存在可供交换的商品。
2. 存在多家提供商品的卖方和多家具有购买欲望和购买能力的买方。企业的商品销售和商品采购均有广泛的选择性和竞争性，即每个企业库存的同一商品可以销售给多家企业，也可以从多家企业采购到所需求的同一商品。



3. 商品流通企业是自主经营和自负盈亏的经济实体。企业可以在“市场”上自由交易，商品交易“成交价格”由购销双方通过“业务洽谈”来确定。

4. 以“利润”指标为导向，每个企业都可以通过组织商品销售和商品采购活动获取盈利。

5. 每个企业都有相关固定费用开支，如折旧费、职工薪酬等，企业必须通过组织商品购销活动获取毛利，以弥补企业的各项固定费用，只有不亏本，才能实现盈利。

6. 企业在组织商品购销活动过程中会发生相关的变动费用开支，如运输费用等，企业在组织商品销售和商品采购过程中，必须进行成本测算和目标利润测算，才能掌握每笔生意的盈亏状况。

7. 商品流通企业营运中资金活动的轨迹满足“货币→商品→货币”；实物转移符合物流运作规则。

二、商品经营综合实训模拟市场的构成

市场是某种商品需求的总和，是买主、卖主力量的集合。根据功能设计总体目标的要求，商品经营综合实训主要由多家商品流通企业构成，每个企业都具有一定商品的购买欲望和购买力，都可能成为买主；每个企业都具有一定商品的库存可供销售，也都可能成为卖主。

商品流通企业是商品经营贸易的主体，主要从事商品购销活动。商品流通企业开展商品购销活动过程中，各项工作任务必须由购销双方及企业内部的各个部门、各个岗位人员共同协调完成，同时还需要银行、物流等单位的各部门、各岗位人员的共同配合才能完成。

为了提高商品流通企业之间商品购销活动的系统性、完整性，商品经营综合实训还设置了物流企业（以下简称“运输公司”）、银行营业机构（以下简称“银行”）、代理公司等，作为配套辅助机构和服务机构，体现商品购销活动的系统性和完整性。

三、商品经营综合实训运行的总体框架

商品经营综合实训是商品流通企业开展商品购销活动的场所，其运行的总体框架如图1-1所示。

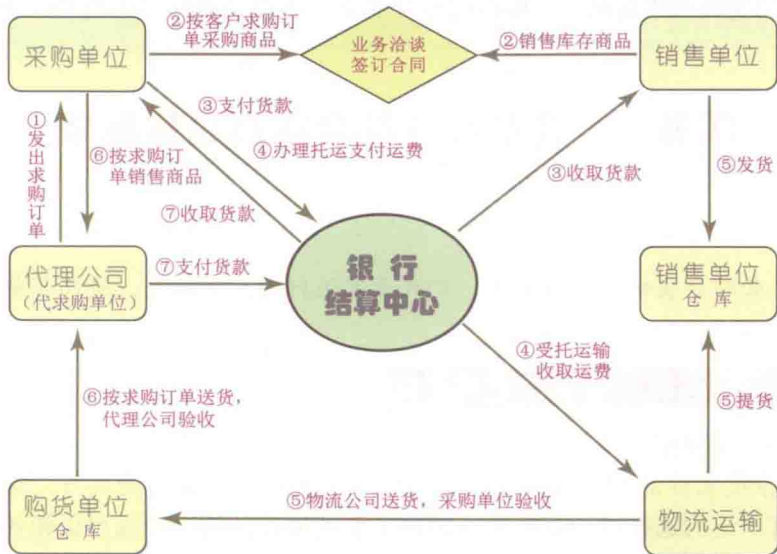


图1-1 商品经营综合实训运行的总体框架



小提示

- ① 代理公司（求购单位群的总代理）向商品流通企业发出求购订单。
- ② 采购单位根据求购订单的要求采购商品，通过选择并与销售单位进行业务洽谈，签订合同。
- ③ 采购单位支付货款；销售单位收取货款。
- ④ 购货单位办理货物托运、支付运费；运输公司受托运输、收取运费。
- ⑤ 运输公司提货、送货；购货单位验收商品。
- ⑥ 购货单位按照求购订单的规定将采购完成的商品销售给代理公司；代理公司验收商品。
- ⑦ 代理公司支付货款；收款单位收取货款。

任务二 商品经营综合实训的组建与运行程序

学员任务

了解商品经营综合实训的市场组建及其运行的基本程序，进而了解课程的内容结构及教学过程中的相关假设。

一、商品经营综合实训的组建

商品流通市场是以商品流通企业为主体，以商品购销活动为主要内容。商品流通企业在开展商品购销活动过程中，还需要通过银行、物流等行业、部门共同配合才能完成。因此，除设置商品流通企业，还需要设置运输公司、银行、代理公司等，作为配套的辅助机构，体现商品购销活动的系统性和完整性。

（一）商品经营综合实训的企业及相关辅助机构设置

根据综合实训活动的设计要求及便于成绩考核的需要，设置商品流通企业、运输公司、银行、代理公司，并对每个公司进行编号。

1. 商品流通企业以8个单位为一组，可以有 n 组：

第一组的编号依次为101, 102, 103, ..., 108；

第二组的编号依次为201, 202, 203, ..., 208；

.....

第 n 组的编号依次为 $n01, n02, n03, \dots, n08$ 。

教材中的案例以001, 002, ..., 008表示。

2. 运输公司的编号依次为：

运输一

运输二

.....

3. 银行的编号依次为：

银行一

银行二

.....

4. 代理公司的编号依次为:

代理一

代理二

.....

(二) 公司组建及人员安排

在实训活动开始前,应根据参加实训的专业、班级和人数情况进行分组。实训活动一般由会计和非会计的经贸类专业参与,规模可大可小、人数可多可少,灵活机动,一次可以安排50~1 000人甚至更多的人参加,规模越大,竞争性越强。

二、商品经营综合实训的运行程序

商品经营综合实训的企业主体是多家商品流通企业,企业的目的是通过商品购销活动赚取毛利,获取利润。

商品经营综合实训每个商品流通企业都有一定商品的客户求购订单(见附录D“客户求购订单明细表”),并具有一定的资金(见附录A“商品流通企业期初科目余额表”)和筹集资金的能力,企业可以通过参与商品经营贸易的其他商品流通企业采购到“客户求购订单明细表”中的商品来满足求购客户的需要,以赚取毛利,获取利润;同时,每个商品流通企业都有一定量的“库存商品”(见附录B“各单位库存商品期初结存明细表”),企业可以通过将库存商品销售给参与商品经营贸易的其他商品流通企业,以赚取毛利,获取利润。因此,每个企业既有购买欲望又有购买能力,都可能成为买主;每个企业都有销售动机并具有商品的可供资源,都可能成为卖主。这就给商品交易会的运行提供了前提条件。



知识链接

①附录A“商品流通企业期初科目余额表”是各单位资产、负债、所有者权益期初余额情况,各单位应在此基础上进行营运。如每个单位都有一定金额的银行存款,企业可以用于支付货款、运费,不足时再向银行借款。

②附录B“各单位库存商品期初结存明细表”是各单位库存商品期初结存情况,各单位应在此基础上,按照规定的税费标准,测算目标销售价格,通过市场询价、业务洽谈,将库存商品销售出去,以获取盈利。

③附录C“客户求购订单明细表”是各单位的客户向本单位求购商品的信息,各单位应在此基础上,按照规定的税费标准,测算目标进货价格,通过市场询价、业务洽谈,购进商品,然后按订单中的价格销售给求购客户(实训中为“代理公司”),以获取盈利。

④附录中的“001~008”是单位编号,不同编号的单位,其数据资料不同,教材中的案例均采用该编号形式。在综合实训中,将改为“101、102”等形式。



⑤在综合实训中,附录A、附录B、附录C的数据资料另发,与教材的数据资料不同^①。

(一) 购销价格测算、市场询价、业务洽谈、签订合同

1. 采购价格测算、挂牌求购

(1) 采购业务员根据本公司客户求购订单的资料及实训规定的税费标准(见任务四“相关税费标准及有关规定”,以下简称“税费标准”)测算保本进货价、目标进货价。具体方法见项目二中的任务二“采购业务决策”。

(2) 业务主管和财务人员复核。

(3) 业务员对外挂牌求购、参与市场询价和采购业务洽谈活动。

2. 销售价格测算,挂牌销售

(1) 销售业务员根据本公司期初库存商品资料及税费标准测算保本销售价、目标销售价并确定挂牌价。具体方法见项目二中的任务三“销售业务决策”。

(2) 业务主管和财务人员复核。

(3) 业务员对外挂牌销售、参与市场询价和销售业务洽谈活动。

3. 签订合同

经购销双方协商一致后,签订买卖合同,然后据以办理购销业务手续。签订买卖合同的具体方法参阅项目二中的任务四“签订合同”。

(二) 办理购销业务

购销业务处理是购销双方签订合同后,办理商品购销业务的具体处理过程,必须由购销双方的业务、财务、保管等部门相关岗位人员及银行、运输等单位的相关岗位人员共同配合才能完成。

(1) 销售单位办理销售手续。

买卖合同签订后,销售单位应按要求办理商品销售的有关手续,包括填制商品出库单、收取货款、开具增值税专用发票、发出商品、编制记账凭证、登记账簿、编制“商品销售利润核算表”等。

办理销售手续的具体方法见项目三中的任务二“销售业务处理”;编制商品销售利润核算表的具体方法见项目三中的“编制商品销售利润核算表”。

(2) 采购单位办理购货手续。

买卖合同签订后,购货单位应按要求办理商品购进的有关手续,包括支付货款、索取增值税专用发票、办理商品运输(含支付运费、索取运输发票)、办理商品入库手续、编制记账凭证、登记账簿等。

办理购货手续的具体方法见项目三中的任务三“采购业务处理”。

(3) 销售给代理公司和代理公司收购商品。

销售给代理公司是指各商品流通企业按照代理公司(代采购单位)发出的求购订单将商品采购完成后,将采购完成的商品按规定销售给代理公司,以收回资金、赚取毛利、获取利润。

^① 综合实训是以“模拟商品交易会”的形式(一周或两周)进行集中实训,届时,各公司的库存商品信息、客户求购信息都是保密的。因此,我们按附录A、附录B、附录C的格式,另备两套与教材附录不同的期初科目余额、库存商品信息、客户求购信息,供综合实训使用。如果实训的时间是两周,就每周用一套。如果是竞赛,每次都需要重新设计。

① 销售单位办理销售手续。包括填制商品出库单、开具增值税专用发票、送货、收取货款、编制记账凭证、登记账簿、编制商品销售利润核算表等。

② 代理公司办理收购商品手续。包括办理商品入库手续、索取增值税专用发票、支付货款、编制记账凭证、登记账簿等。

• 销售给代理公司和代理公司收购商品的具体方法见项目四中的任务三“代理业务处理”。

（三）期末库存商品盘点

商品交易活动期末，各商品流通企业（含代理公司，下同）要进行一次全面的库存商品盘点，包括账账核对、账实核对和编制“商品盘点明细表”等。

期末库存商品盘点的具体方法见项目四中的任务五“期末库存商品盘点”。

任务三 商品流通企业及辅助机构内部岗位职责

学员任务

了解商品经营综合实训的经营主体企业及相关辅助结构的内部机构设置、岗位设置及其职责分工。

一、商品流通企业内部职能部门及岗位职责

（一）企业内部岗位设置

商品流通企业开展商品购销活动的工作内容主要有成本测算、业务洽谈、合同签订、商品运输、款项收付、会计账务处理、账簿登记等，主要涉及企业内部的采购、销售、保管、会计、出纳等岗位人员，在实训中，商品流通企业内部主要设置业务部门、仓库管理部门、财务部门等与商品购销活动有直接关联的部门，各个部门设置相应的工作岗位。

内部职能部门岗位设置如图1-2所示。

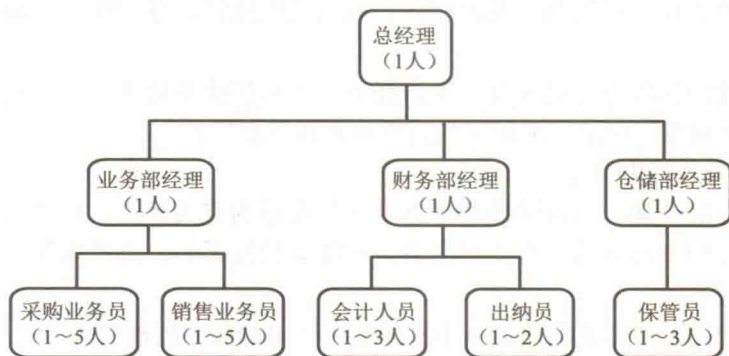


图1-2 商品流通企业岗位设置



知识链接

在实际工作中，企业内部机构很多，如办公室、人事、教育、劳动工资、财务、业务、仓储、后勤等，但商品购销活动主要由业务、财务、仓储等部门来完成。



（二）企业内部岗位职责

商品流通企业各岗位的主要职责如下。

总经理：负责公司全面工作，主要包括商品购销价格的最终审定、商品买卖合同的审核、款项支付的最终审批和公司日常运作与管理等。在公司人数较少的情况下，总经理可以兼任其他岗位工作。

业务部经理：负责业务部门的全面工作，主要包括商品购销价格的审核、商品买卖合同的审核、款项支付的初步审批和部门日常运作与管理等。在部门人数较少的情况下，业务部经理可以兼任其他业务岗位工作。

财务部经理：负责财务部门的全面工作，主要包括商品购销价格的审核和监督、款项支付的审核、资金筹集和部门日常运作与管理等。在部门人数较少的情况下，财务部经理可以兼任会计岗位工作。

仓储部经理：负责仓储部门的全面工作，主要包括商品收发的审核和部门日常运作与管理等。在部门人数较少的情况下，可以兼任保管员岗位工作，或不设仓储部经理。

采购业务员：负责商品采购业务，主要包括采购成本测算、业务洽谈、签订合同、办理采购业务、委托运输业务、登记商品进销存账等。

销售业务员：负责商品销售业务，主要包括期初建账（业务进销存账）、销售成本测算、业务洽谈、签订合同、办理销售业务、登记业务进销存账、编制商品销售利润核算表、编制商品盘点明细表等。

会计人员：负责会计业务，包括期初建账（总账、库存商品明细账）、货款结算、开具发票、经济业务活动的审核和监督、会计账务处理、登记会计账簿、编制商品盘点明细表等。

出纳员：负责出纳业务，包括期初建账（银行存款日记账）、办理款项收付业务、银行借款业务、登记银行存款日记账、与银行对账等。

仓库保管员：负责商品保管和收发业务，包括期初建账（实物保管账）、商品入库的验收、商品保管、商品发货、登记实物保管账、实物盘点等。



知识链接

在实际工作中，岗位设置应与企业规模相适应。一般情况下，规模较大的企业设副总经理若干名，相关部门副经理若干名。

二、运输公司内部岗位设置及岗位职责

运输公司设置业务员、会计人员、出纳员和提运员各若干名。具体职责分工如下。

业务员：根据托运单位的托运要求接洽托运业务，填制、审核托运单等。

会计人员：根据经审核的托运单收取运费，开具货物运输发票及会计日常工作（如会计账务处理）等。

出纳员：负责办理款项收付、登记银行存款日记账、与银行对账等工作。

提运员：负责办理商品的提取、运送等工作。



三、银行内部岗位设置及岗位职责

银行营业机构设置行长一人、信贷员一人，营业员、审核人员各若干人。具体职责分工如下。

行长：负责贷款审批业务、协调各项业务等工作。

信贷员：负责贷款业务的调查、核对和初步审批业务。

营业员：负责办理各单位的款项收付结算、办理贷款的发放和收回业务；登记各公司存款、贷款明细账；与各开户单位对账等业务。

审核人员：负责审核各项款项收付、贷款发放和收回业务。

四、代理公司内部岗位设置及岗位职责

在本实训中，代理公司是客户求购的总代理，是代购业务的中介机构，负责向各个商品流通企业发布“商品求购订单”信息、按“商品求购订单”的规定收购商品业务。

代理公司设置业务员、会计人员、出纳员、保管员各若干名，具体职责分工如下：

业务员：负责“商品求购订单”信息发布，审核各公司交来的按“商品求购订单”购进商品的真实性，根据各公司交来的商品，按“商品求购订单”的要求核对、收购商品，办理收购和入库的相关手续、登记业务进销存账、编制商品盘点明细表等。

会计人员：负责收购业务及其相关票据的审核；办理款项收付的相关手续；会计日常工作和会计账务处理等。

出纳员：负责办理款项的收付、登记银行存款日记账、与银行对账等。

保管员：负责办理商品入库和商品保管工作、登记实物保管账、实物盘点等。

任务四 相关税费标准及有关规定

根据现行法律法规规定，结合商品经营实训的实际情况，本着精打细算、厉行节约、增加盈利的经营理念，对商品经营实训过程中所涉及的税费及相关事项做以下规定。

一、税费标准

1. 一般商品经营增值税税率：17%。
2. 货物运输业增值税税率：11%。
3. 城市维护建设税税率：7%。
4. 教育费附加：3%。
5. 企业所得税税率：25%。



知识链接

增值税是以商品（含应税劳务，下同）在流转过程中产生的增值额作为计税依据而征收的一种流转税。从计税原理上说，增值税是对商品生产、流通、劳务服务中多个环节的新增价值或商品的附加值征收的一种流转税。增值税是价外税。

增值税纳税人分为一般纳税人和小规模纳税人。



增值税一般纳税人采用税款抵扣办法,根据销售商品或提供劳务的销售额,按规定的税率计算出应缴纳的增值税税款(销项税额),然后扣除取得该商品或提供劳务时所支付的准予抵扣的增值税税款(进项税额),其差额就是增值部分应缴纳的税额。计算公式如下:

应纳税额 = 销项税额 - 进项税额

销项税额 = 销售额 × 适用税率

如果销售额是含税的,应该将其换算为不含税销售额,换算公式为:

不含税销售额 = 含税销售额 ÷ (1 + 适用增值税税率)

准予从销项税额抵扣的进项税额主要包括以下项目:

①从销售方取得的增值税专用发票上注明的增值税额;

②从海关取得的完税凭证上注明的增值税额。

增值税一般纳税人增值税税率有17%、13%、11%、6%及零税率等。具体说明如下。

①适用17%税率的主要有销售货物或者提供加工、修理修配劳务及进口货物。

②适用13%税率的主要包括粮食、食用植物油;自来水、暖气、冷气、热水、煤气、石油液化气、天然气、沼气、居民用煤炭制品;图书、报纸、杂志;饲料、化肥、农药、农机、农膜。

③适用11%税率的主要是交通运输业服务。

④适用6%税率的主要是现代服务业服务。

⑤适用零税率的主要有出口货物等特殊业务。

⑥小规模纳税人适用征收率,征收率为3%。

二、费用标准

1. 职工薪酬

(1) 平均每人月工资2 500元,不足一个月按一个月计算。

(2) 职工福利费为14%。

(3) 工会经费为2%。

(4) 职工教育经费为2.5%。

(5) 养老保险20%,失业保险2%,医疗保险8%,工伤保险0.5%,生育保险0.6%。

(6) 住房公积金为12%。

2. 固定资产折旧

月综合折旧率为5%,不足一个月按一个月计算。

3. 仓储费用

按库存商品平均余额的5%计算,计算公式如下:

库存商品平均余额 = (库存商品期初余额 + 库存商品期末余额) ÷ 2

仓储费用 = 库存商品平均余额 × 5%

4. 利息费用

(1) 银行短期借款日利率为1% (按实际交易日计算)。

(2) 银行活期存款年利率为7.2% (按实际交易日计算)。



5. 运输费用

单位商品运输费率：每千米按含税价格的0.4‰计算。

6. 发出商品的计价方法

发出商品的计价方法统一采用个别计价法。

三、其他相关规定

- (1) 交货地点：统一规定为供货方仓库。
- (2) 运输方式：公路运输。
- (3) 交货方式：用户自提（运输费用统一由购货方负担）。
- (4) 交易时间：按实训活动实际的年、月、日。
- (5) 各商品流通企业之间的相对距离（货物运输里程）如表1-1所示。
- (6) 实训中，各种票据、表格的“单价”是否含税的说明如表1-2所示。

表1-1 商品流通企业之间的相对距离表

单位 距离 单位	n01	n02	n03	n04	n05	n06	n07	n08
n01		180	100	170	130	50	90	50
n02	180		110	50	130	190	90	130
n03	100	110		130	140	140	50	80
n04	170	50	130		80	170	80	120
n05	130	130	140	80		90	90	80
n06	50	190	140	170	90		100	60
n07	90	90	50	80	90	100		40
n08	50	130	80	120	80	60	40	

表1-2 实训中各种票据、表格的“单价”是否含税的说明

名 称	是否含税	说 明
买卖合同	含税	按双方协商一致的成交价
出库单	含税	按合同价
增值税专用发票	不含税	按出库单单价换算为不含税单价
入库单	不含税	按购进时取得的增值税专用发票中的单价
单位库存明细表	不含税	
客户求购订单明细表	含税	
商品销售利润核算表	不含税	
商品盘点明细表	不含税	按商品（实物）进销存账的单价
商品收购登记表（代理公司）	含税	
商品求购信息表	含税	小于等于目标进货价，四舍五入到整数
商品供应信息表	含税	大于等于目标销售价，四舍五入到整数