



中等职业教育国家规划教材

全国中等职业教育教材审定委员会审定

柜组核算

GUIZU HESUAN

第2版

主 编 朱光应



中国财政经济出版社

中等职业教育国家规划教材

全国中等职业教育教材审定委员会审定

柜组核算

(第2版)

主 编	朱光应
责任主审	万 融
审 稿	魏国良
	金清水

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

柜组核算/朱光应主编. —修订本. —北京: 中国财政经济出版社, 2007.6

中等职业教育国家规划教材

ISBN 978-7-5005-5579-7

I. 柜... II. 朱... III. 商业企业-班组经济核算-专业学校-教材 IV. F715.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 052196 号

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: jiaoyu@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100036

发行电话: 010-88190616 88190655 (传真)

三河市新世纪印务有限公司印刷 各地新华书店经销

787×1092 毫米 16 开 10.25 印张 213 000 字

2007 年 7 月第 2 版 2007 年 7 月河北第 1 次印刷

定价: 13.00 元

ISBN 978-7-5005-5579-7/F·4920

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

中等职业教育国家规划教材

出版说明

为了贯彻《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》精神，落实《面向 21 世纪教育振兴行动计划》中提出的职业教育课程改革和教材建设规划，根据教育部关于《中等职业教育国家规划教材申报、立项及管理意见》（教职成〔2001〕1 号）的精神，我们组织力量对实现中等职业教育培养目标和保证基本教学规格起保障作用的德育课程、文化基础课程、专业技术基础课程和 80 个重点建设专业主干课程的教材进行了规划和编写，从 2001 年秋季开学起，国家规划教材将陆续提供给各类中等职业学校选用。

国家规划教材是根据教育部最新颁布的德育课程、文化基础课程、专业技术基础课程和 80 个重点建设专业主干课程的教学大纲（课程教学基本要求）编写，并经全国中等职业教育教材审定委员会审定。新教材全面贯彻素质教育思想，从社会发展对高素质劳动者和中初级专门人才需要的实际出发，注重对学生的创新精神和实践能力的培养。新教材在理论体系、组织结构和阐述方法等方面均作了一些新的尝试。新教材实行一纲多本，努力为教材选用提供比较和选择，满足不同学制、不同专业和不同办学条件的教学需要。

希望各地、各部门积极推广和选用国家规划教材，并在使用过程中，注意总结经验，及时提出修改意见和建议，使之不断完善和提高。

教育部职业教育与成人教育司

再版前言

随着商品流通体制改革的不断深化,商品流通行业的经营方式、管理模式发生了根本变化。柜组作为流通业最活跃、最基层的单位,也显现出新的特点,对核算、管理方面提出了新的要求。但现有的柜组核算方面的教材,基本是沿袭旧的商品流通模式,多少留下旧的经营体制的烙印,滞后于柜组实践活动,很难适应实际工作和教学需要。因此,编写适合现代柜组销售实践活动的教材,吸收柜组核算的新理论、新方法,充实《柜组核算》教材,对解决柜组核算理论与实践的严重脱节问题,满足商品经营专业培养目标的需要,无疑产生积极影响。

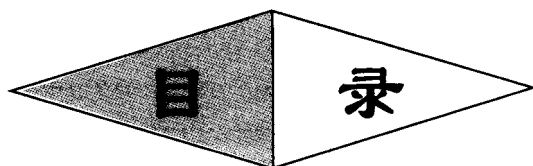
本教材是在《柜组核算》(2002年版)的基础上,结合商品流通行业经营方式特别是柜组核算方面的新变化,同时考虑到教学需要而修订完成的。在编写过程中,本教材以中等职业学校商品经营专业的培养目标和教育部颁布的《柜组核算教学大纲》为依据,紧扣培养学生柜组核算能力的主线,体现柜组核算的基础模块与实践性模块的有机结合,强化图、表、例的运用,构建易教、易学、易懂、条理鲜明的教材体系,达到传授知识、培养能力的目标,以提高学生的专业技能和整体素质。

本教材由安徽商贸职业技术学院朱光应副教授主编。参加编写的有朱光应(第一、四、五章),山东济宁商校高级讲师刘圣波(第六章),安徽省安庆商校讲师曾源(第二、三章)。编写中参考并引用了有关论著及研究成果,在此深表诚挚的谢意。

由于成书时间仓促,编写水平有限,缺点疏漏在所难免,敬请有关专家、教育界同仁和广大读者不吝赐教,以便进一步修订完善。

编 者

2006年4月



第一章 概述	(1)
第一节 柜组核算的基本概念.....	(1)
第二节 柜组核算的组织形式.....	(3)
第三节 柜组核算的内容及要求.....	(4)
第二章 柜组业务核算	(6)
第一节 柜组业务核算概述.....	(6)
第二节 商品购进的业务核算.....	(9)
第三节 商品销售的业务核算.....	(15)
第四节 商品储存的业务核算.....	(21)
第五节 商品进销存日报表的编制.....	(28)
第三章 商业统计、物价管理知识	(32)
第一节 商业统计知识.....	(32)
第二节 物价管理知识.....	(46)
第四章 柜组会计核算(上)	(52)
第一节 会计的基本概念.....	(52)
第二节 账户和复式记账.....	(59)
第三节 会计凭证的填制与审核.....	(69)
第四节 会计账簿.....	(73)
第五节 财产清查.....	(79)
第六节 会计报表.....	(83)
第五章 柜组会计核算(下)	(93)
第一节 结算业务核算.....	(93)
第二节 商品购进的核算.....	(105)
第三节 商品销售的核算.....	(108)

第四节 零售商品储存的核算·····	(113)
第五节 商品流通费的核算·····	(114)
第六节 利润形成的核算·····	(116)
第六章 柜组经济活动分析·····	(121)
第一节 柜组经济活动分析概述·····	(121)
第二节 柜组业绩的主要评价指标·····	(126)
第三节 柜组商品流转分析·····	(136)
第四节 财务状况分析·····	(142)
参考文献·····	(154)

第一章

概述



学习目标

了解柜组、经济核算的概念及柜组核算的基本要求；理解柜组核算的组织形式、内容及特点；掌握柜组核算的概念。

在社会主义市场经济中，商业担负着促进商品生产，繁荣市场经济，为社会主义两个文明建设服务的历史使命。商业流通企业的基本职能是组织商品流通，实现商品从生产领域到消费领域的转移，并通过合理的购、销、存等经营活动，来满足市场及消费者的需要。柜组是零售商业企业的“细胞”，商品流通企业的重要职能主要是通过柜组这个窗口来实现的。商品流通企业的柜组核算正是按照经济责任制的要求，把群众核算与专业核算密切结合的一种经济核算形式。

第一节 柜组核算的基本概念

一、柜组的概念及作用

（一）柜组的概念及设置原则

柜组是指零售企业根据经济责任制的要求，按照分工协作、分工经营要求而设置的基本经营单位。在人数很少、经营品种不多的小店铺里，一般没有柜组这种组织形式。随着商店规模扩大、经营品种繁多、商店职工增多，商店常采用内部商品分类经营，职员分类管理，这样便形成了柜组。可见，柜组是零售企业发展到一定规模的产物。

目前，柜组大多是按商品类别来设置的，由于商店规模不同，柜组设置形式也不尽相同。但是，不论柜组如何设置，都必须以有利于开展科学管理，有利于提高劳动效率，有利于满足消费者需求，有利于提高企业的经济效益为原则。

（二）柜组的作用

柜组作为商品流通企业的“细胞”，在组织商品流通中具有十分重要的地位和作用。

1. 柜组是零售商业企业基本职能的实现阵地。零售商业企业是商品从生产领域向消费

领域转移的桥梁。商品价值和使用价值的实现,要依靠柜组的商品销售来实现,只有通过柜组的工作才能发挥桥梁、纽带的作用,才能促进生产,满足消费。

2. 柜组是零售企业经济效益的实现者。零售企业作为盈利的组织,实现经济核算是客观要求。企业的各项经济指标通过层层分解,最后必须由柜组来实现。柜组经营的商品是否适销对路,货畅其流,直接关系到企业经济效益,因此,柜组工作的好坏,直接决定着企业经营目标的实现,也决定着企业在市场竞争中的地位。

3. 柜组是传承社会主义精神文明的窗口。柜组工作直接与消费者打交道,企业信誉的高低,职工精神面貌的好坏,服务人员服务态度的优劣,在柜组这个窗口反映得最敏感。广大消费者往往通过柜组服务人员的工作态度、售货方式、行为语言等,来评价社会风气,显示企业精神文明的程度。

二、商业流通企业经济核算

商业流通企业作为自主经营、自负盈亏的经济实体,所从事的经济活动,必须加强经济核算,体现经济效益。商业企业的经济核算,就是借助价值量指标,通过记账、算账,对商品流通中的物化劳动和活劳动的消耗与取得的经营成果进行计算、对比、分析,达到以最小的资金、最省的人力、最少的物力消耗,取得最大的经营成果。

商业经济核算主要有专业核算和群众核算两种形式。专业核算是商业企业核算的主体,主要是通过企业的专业人员进行会计、统计等核算。群众核算,则是从事各项业务经营活动的营业人员直接参加的核算,实际工作中,多以柜组核算为单位,又称柜组核算,它是商业企业经济核算的基础。

三、柜组核算的概念及特点

柜组核算是以零售商业企业的柜组为单位,由直接从事业务经营和管理工作的有关人员,按照经济核算的要求,本着干什么、管什么、算什么的原则,对柜组直接控制的经济指标进行的简易核算。

柜组核算是群众核算的一种具体形式。核算的主体——柜组广大员工,既是经营者又是管理者,因此,通过柜组核算,能使企业的经营活动与管理有机地结合起来,从而更直观地反映企业经营过程中的具体情况,促使企业及时发现问题,采取措施,改善管理,提高服务质量。当然,随着社会主义市场经济的逐步建立,商品流通企业的竞争日益加剧,大型零售企业集团不断涌现,企业内部的管理体制日臻完善,柜组的经营自主权充分得到体现,相对独立经营、半独立核算的柜组核算形式越来越被人们接受,这样,传统的柜组核算已很难适应需要。但是,从目前柜组核算的总现状来说,仍然具有下列特征:

1. 柜组核算具有双重性。作为群众核算的形式,群众融经营与管理为一体,既是经营者又是管理者,这种核算形式,针对性强,采取措施得力,让职工行使自己参与管理的权利。

2. 柜组核算具有灵活性。不同企业的经营,有着不同的特点,作为最基层的核算单位,本着干什么,管什么,算什么,没有固有的模式,因此,柜组核算方法灵活。

3. 柜组核算具有易行性。柜组核算不同于专业核算,核算的实质是为了管理。柜组核算的方法要简便,指标设计要便于理解、计算,评价方式能使广大职工接受。

4. 柜组核算具有综合性。柜组虽然作为企业的一个“细胞”，但麻雀虽小，五脏俱全。柜组核算涉及的内容全面，使用的方法广泛，参与的人员众多，因此，柜组核算应周密设计经济指标，使用的方法必须与企业的经营特点和管理要求紧密结合，从而充分发挥柜组核算应有的作用。

第二节 柜组核算的组织形式

为了充分发挥柜组自主经营、适应市场的能力，促使柜组自觉按市场法则运行，使柜组成为相对独立，责、权、利关系明晰的经济实体，更好地完成企业的既定目标，必须合理地确定柜组核算的组织形式。

一、柜组核算组织形式确定的原则

由于零售企业内部差异性，在柜组核算组织形式确定时，应遵循以下原则：

第一，要适应经营特点。不同规模的零售企业，其内部管理的层次也有所不同，如大、中型零售企业，在分级管理中，责任层次相对复杂，建立核算形式相应复杂。因此，柜组核算组织形式的确定必须与企业规模、机构设置、业务繁简等相适应。

第二，要便于落实责任。柜组核算实质是一种责任核算，责任核算的首要问题是能够划分责任层次，明确责任范围。显然，企业在设置柜组核算组织形式时，必须使柜组对所经营的商品能够充分行使控制权。为便于控制所经营的商品，企业在划分柜组时，应认真研究商品的性能、经营特点，采取科学的分类方法，使管理者能够接受，敢于管理。

第三，要有利于经济责任制的贯彻。柜组核算最终结果是通过经济效益来体现。企业柜组的设立及其考评指标的确定，应能够促使企业充分调动广大员工的积极性，不断改善企业管理，挖掘内部潜力，激励职工参与经营与管理，使企业管理上水平、上台阶。这样的组织形式才能对企业发展起到推动作用，反之，则妨碍企业的发展。

二、柜组核算的组织形式

商业零售企业柜组核算一般分为三种形式，即营业柜组核算、自然门店核算和职工个人核算。但是，随着商业企业融入市场步伐的加快，过去一些纯粹为企业自身服务的内设部门，如车队、仓库，也自发加入相对独立经营的行列，逐步成为独立核算单位。因此，企业内部柜组核算组织形式大多以专门从事某一方面业务来确定。主要有以下几种形式：

一是营业柜组核算。具备一定经营业务量的大中型零售企业，都是按商品类别分柜营业，按营业柜组核算，考评柜组的服务质量和经济效益，经营责任由柜组负责。

二是自然门店核算。主要是企业所属的外派商店、门市部，此类门店由于网点分散、人数少、规模小、经营额不大且不分柜组，一般不实行独立核算。因此，按门店为单位组织核算，考评其服务、经营效益。

三是职工个人核算。主要指企业所属的深入居民生活区、偏远地区，由职工个人承包的购销点或流动货车，以职工个人为核算单位，核算经营成果。

四是车、船核算。主要是对大中型零售企业在承担对内或对外运输时,则以车、船为核算单位,核算其经济效益。

五是其他形式的核算。对大中型零售企业的车、船,一些具备较好条件的厂房设备,如仓库等,在资源闲置的情况下,为充分发挥其效用,对外出租、出借,这样,便以此为核算单位,组织核算。

以上是目前零售企业柜组核算的基本组织形式。不过随着责任核算的进一步推行,企业的柜组核算不仅仅局限在以部门为单位组织核算,还可以以企业的商品流转环节为单位,各个环节作为一个责任层次,建立相应的指标体系,组织核算。

第三节 柜组核算的内容及要求

一、柜组核算的内容

柜组核算是经济核算的一种简易形式。通过柜组核算为企业的专业核算提供资料,为本柜组经营管理服务。柜组核算虽然形式不同,但其核算的基本内容应该一致,主要包括:

(一) 柜组业务核算

业务核算,又称业务技术核算,是对柜组商品经营活动进行最初的记录、整理、计算的过程。业务核算是柜组核算的最基础环节,也是会计核算、统计核算的前提。柜组业务核算的主要内容包括:商品购进、销售、储存业务凭证的填制;商品进、销、存日报表的编制及商品流通各环节业务程序的设计等。

(二) 柜组统计核算与物价管理

柜组统计核算主要是一种数量核算。它是通过对企业经济活动的数量方面进行调查、整理、统计、分析加以汇总,反映柜组经济情况,并揭示变化规律的一种核算形式。柜组统计核算的主要内容包括:柜组经济信息资料的搜集、整理;柜组经济指标的设立及计算;商品购进、销售、储存三个基本指标的确定;计划(定额)执行进度的检查及各种统计报表的编报等。

物价管理是零售企业管理的重要内容之一。柜组核算应严格遵守国家的价格政策,建立健全价格管理责任制,确保价格公平合理。物价管理的主要内容包括:商品价格的构成;企业定价原则;企业定价的方法等。

(三) 柜组会计核算

柜组会计核算以货币为主要计量单位,通过记账、算账、报账等专门方法,对柜组的经营活动,连续、系统、全面地核算和监督。柜组会计核算的主要内容包括:柜组会计核算的基本方法(填制与审核会计凭证、复式记账、登记账簿、财产清查、编制会计报表等);商品购进、销售、储存等基本业务的核算;货币资金的核算;柜组商品流通费用的核算;柜组经营利润的核算。

(四) 柜组经济活动分析

柜组经济活动分析,主要是根据柜组业务核算、统计核算及会计核算提供的资料,围绕柜组经济活动评价的专项指标,采用专门方法,对柜组商品流转、资金运用、财务状况及经营成果计划(定额)完成情况进行分析,借以评价经营绩效。柜组经济活动分析的主要内容包括:柜组经济活动指标的确定;柜组商品流转分析;柜组经营品种分析;柜组资金分析;柜组财务状况分析;柜组经营成果分析等。

二、柜组核算的基本要求

柜组核算是企业经济核算的基础环节。柜组核算工作,对改善企业管理、提高管理水平有着十分重要的作用。柜组核算工作要适应企业的经营特点,符合经营管理的要求。

第一,柜组核算的指标体系应适应企业经营特点。指标体系的核算、评价,对柜组的经营活动起着导向作用。在进行柜组核算时,应充分分析柜组的经营特点,设计相应的指标,如经营工业品的柜组与经营农业品的柜组,其产品性能的不同,其管理过程有所不同,其评价指标应有所不同。同时,企业的指标体系在保持相对稳定下,应不断修正,使之趋向更合理。

第二,柜组核算的内容要科学简便。柜组核算直接面向广大职工,核算的内容应符合实际,注重实效,指标要突出重点,科学合理,核算过程简便,易于接受。

第三,柜组核算的方法要通俗明了。柜组核算应力求方法简易,可以事先设置一些固定的表格,如“商品进销存日报表”,“商品溢缺报告单”等,使核算过程容易操作。

总之,由于零售企业的经营规模不同,管理要求各异,对柜组核算不能使用一个模式。



思考与练习

1. 什么是柜组核算?
2. 设置柜组核算组织形式应遵循哪些原则?
3. 柜组核算组织形式有哪些?
4. 柜组核算的内容有哪些组成?
5. 柜组核算有何特点?
6. 柜组核算的基本要求有哪些?

第二章

柜组业务核算



学习目标

了解柜组业务核算的基本内容和商品购进、商品销售、商品储存的概念；熟悉商品购进、商品销售和商品储存的业务环节，掌握商品购进、销售、储存业务的各种单据、凭证的填制及商品进、销、存日报表的编制。

柜组是零售商业企业的基层组织，直接从事商品购、销、运、存经营活动，作为营业员必须了解并掌握柜组业务活动的基本内容以及与之相关的各种业务凭证的填制。柜组业务核算是柜组核算的重要内容，是会计核算、统计核算的基础。因此，本章将着重从柜组经营活动各业务环节来说明各种业务凭证的填制。

第一节 柜组业务核算概述

一、柜组业务核算的基本内容

柜组业务核算是指对柜组商品购、销、运、存业务活动进行最初的记录和计算的管理活动，它是柜组核算的重要内容，是会计核算和统计核算的基础，其基本内容包括：

1. 填制商品购进业务凭证；
2. 填制商品销售业务凭证；
3. 填制商品储存业务凭证；
4. 登记柜组商品账和备查簿；
5. 制定和标注商品价格；
6. 编制商品进、销、存日报表。

二、业务凭证及其填制

(一) 业务凭证及种类

1. 业务凭证的概念

业务凭证是柜组在经济业务发生时取得和填制的，用以记录或证明经济业务发生或完成情况的原始凭据。它是柜组经营活动的原始记录，是进行专业核算的重要依据，具有法律效力。

2. 业务凭证的种类

(1) 业务凭证按其来源不同分为自制凭证和外来凭证。

自制业务凭证是指柜组在经办某项经济业务时自行填制的凭证。如“商品验收单”、“销售发票”等。“商品验收单”格式见表 2-3。

外来原始凭证是指柜组同外单位发生经济业务时，从对方取得的凭证。如供货单位的“发货票”、增值税专用发票、各种费用单据等。发货票的格式见表 2-1。

(2) 业务凭证按反映的经营过程不同分为购进环节的凭证，如“商品验收单”；销售环节的凭证，如“销货发票”；储存环节的凭证，如“商品溢余、短缺报告单”等。

表 2-1 (企业名称)
普 通 发 货 票

购买单位： 年 月 日

品 名	规 格	产 地	数 量	单 位	单 价	金 额
小 写 金 额						
人民币 (大写)						

会计： 复核： 开票：

(二) 业务凭证的基本内容

由于经济业务的内容不同，经营管理的要求不同，业务凭证的格式和内容也不尽相同。但无论何种业务凭证，都必须做到载明的经济业务清晰，经济责任明确，适应经济核算的要求。因此，业务凭证一般应具备以下基本内容：

- 1. 凭证的名称；
- 2. 填制凭证的日期；
- 3. 接受凭证的单位名称；
- 4. 经济业务内容 (包括数量、单价、金额等)；
- 5. 填制单位签章；
- 6. 相关人员签章；
- 7. 凭证附件。

实际工作中,根据经营管理和特殊业务的需要,业务凭证除应具备上述基本内容外,还可以增加必要的內容。如一式多联的凭证,应注明各联用途;随时要查核的凭证应设固定编号等。

(三) 业务凭证的填制要求

1. 真实可靠

在填制业务凭证时,必须以实际发生的经济业务为依据,认真记录各项经济业务的真实内容,决不允许弄虚作假。对于实物数量、单价和金额的计算要准确可靠。

2. 内容完整

要按照规定的格式和項目内容逐一填写,不可错填或漏填。手续要完备,各有关的经办单位或人员要在凭证上签字或盖章,以示对凭证真实性、合法性和正确性负责。

3. 书写清楚

业务凭证中的数字和文字必须书写清楚、整齐、规范,易于辨认,不得使用未经国务院公布的简化汉字。一式数联的凭证应用圆珠笔复写,注意各联上下左右对齐,写清写透;单联凭证必须使用钢笔书写或打字机填制,不得使用铅笔或圆珠笔填写,以免模糊不清。

4. 填制及时

业务凭证应在经济业务发生或完成的当时当地,及时进行填写,并按规定程序及时送交相关部门,任何人不得以任何借口拖延不办或迟办。

(四) 填制业务凭证应注意的问题

1. 小写金额用阿拉伯数字逐个书写,不得写连笔字,在金额前要填写人民币符号“¥”,人民币符号“¥”与阿拉伯数字之间不得留有空白,以防增添或涂改。

2. 大写金额用汉字壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整等,一律用正楷或行书字书写,不得随意简化和潦草。大写金额前必须加添“人民币”三字,且不留空隙。

3. 大写金额中如有“零”,一定要写出来,如果连续有两个以上“零”,可写一个,也可都写。如小写金额为¥1006.00,大写金额应写成“壹仟零陆元整”。

4. 大写金额到元或角为止的,后面要写“整”或“正”字,有分的,不写“整”或“正”字。

5. 大写金额最高位是“拾元”时,要在“拾”前面加一个“壹”字。如¥18元应写成“壹拾捌元整”。

(五) 填制业务凭证发生差错的处理

1. 文字错误,应将错字圈出改正;数字写错,即使错中间一个数字,也应将错误数字写全再用红线划销整个数字。把正确的数字写在原错误数字的上方,并在更正处签章。

2. 总金额写错,或接受单位名称写错,应作废重填。

3. 提交银行的各种结算凭证的日期、大小写金额等一律不准更改,若有错,应作废重填。

4. 对于凭证填写错误,不得涂改、刮擦、挖补或使用褪色药水和涂改液等改动。

5. 对于作废凭证,若无编号,应及时销毁废弃;若印有编号,应盖作废戳记后保存,对已撕下的凭证应粘在下一号凭证前,表明此号作废,以备查考。

第二节 商品购进的业务核算

一、商品购进的概述

(一) 商品购进的概念

商品购进,是指商品流通企业为了销售或加工后销售,通过货币结算而取得商品的交易行为。它是柜组经营活动的起点,是保证市场供应,满足消费需要,提高服务质量的物质基础,购进的商品能否带来经济效益,对商品销售、储存等经营活动具有重要意义。

商品购进,必须同时具备三个条件:

1. 购进的商品以销售为目的,即为卖而买;
2. 通过货币结算支付货款;
3. 商品所有权上的主要风险和报酬已经转移给本企业。

凡是同时具备以上三个条件的,属于商品购进;否则就不属于商品购进的范畴,如加工收回的商品、溢余的商品,销货退回的商品,其他单位赠送的样品,以及购进供本单位自用的商品等。

(二) 商品购进的渠道、购进方式和商品交接方式

1. 商品购进的渠道

零售企业应根据商店的规模大小和经营特点不同,选择不同的进货渠道。进货渠道主要有:

- (1) 从当地批发商进货;
- (2) 从外地批发商进货;
- (3) 从生产者进货等。

此外,还有代理或代销商品。

2. 商品购进方式

从零售企业内部组织和管理方式来看,商品购进方式大致有三种:即集中进货、分散进货和集中进货与分散进货相结合。

(1) 集中进货。由企业的业务部门统一组织,设专职采购员采购,柜组只负责上柜销售。这种进货方式,适合于距供货单位较远的企业或小型零售企业。

(2) 分散进货。由柜组在资金定额的范围内,直接组织进货。这种进货方式适用于大、中型零售企业。

(3) 集中进货与分散进货相结合。由企业统一进货与柜组分散进货相结合的一种进货方式。它适用于大型零售企业。

3. 商品交接方式

商品交接方式,应由购销双方协商来确定。一般有三种方式:即提货制、发货制和送货制。

(1) 提货制。提货制又称取货制,是购货单位指派专人到供货单位指定的仓库或其他地

点提取并验收商品的一种方式。这种方式一般适用现金交易的本地商品购进或外地采购商品。

(2) 发货制。发货制是指供货单位根据购销合同规定的发货日期、商品品种、规格和数量等条件,将商品委托运输部门运到购货单位所在地或其他指定地点,由购货单位验收商品的一种方式。这种方式一般适用于外地商品采购。

(3) 送货制。送货制是指供货单位将商品送到购货单位指定的仓库或其他地点,由购货单位验收的一种方式。这种方式一般适用于商品购销关系比较固定的单位。

(三) 进货原则

柜组经营能否取得成功,与进货有很大的关系。进货太多,存货就相对过多,不仅积压资金,而且可能因销售不畅而亏损。如果进货太少,很可能造成脱销断档,失去更多的赢利机会。为此,进货时,应注意把握进货原则。

总的来说,零售企业的进货原则是“以销定进,勤进快销,以进促销,储存保销”。具体进货时,柜组应分别不同情况灵活掌握。

1. 按市场供求规律组织进货。对于供求平衡、货源正常的商品,适销什么,就购进什么,多销多进,少销少进;对于供不应求、货源时断时续的畅销商品,应把握市场行情,积极开辟货源,随供随进,争取多进多销;对于供过于求、货源充沛的商品,应当保持品种、规格、型号齐全和必要库存,少进多销。

2. 按产销特点组织进货。季节性生产、季节性销售的商品,季初多进,季中补进,季末少进或不进;常年生产、季节性销售的商品,淡季少进,旺季多进;季节性生产,常年销售的商品,应选择好进货渠道,保证有稳定的货源,以销定进。

3. 按商品供应地点不同,外地进货,要适当多进,储存保销;本地进货要适当少进,勤进快销。

4. 对于新产品和新品种,应少进试销或争取代销,力求打开销路,以进促销,进货由少到多。

5. 对于花色、款式多变的商品,应随时注意市场动态,以需定进,快进快出。

(四) 商品购进的入账时间

购进商品的入账时间,一般以取得商品所有权或支配权为准。具体有两种情况:一是在货款先付商品后到的情况下,以支付货款的时间作为商品购进的入账时间;二是在商品先到货款后付的情况下,以收到商品的时间作为商品购进的入账时间。

二、商品购进的业务环节

柜组商品购进,是柜组业务活动的起点,为开展销售、运输、储存活动提供物质基础。只有做好进货工作,组织质优价廉、品种齐全、适销对路的商品,才能更好地满足消费者的需要。一般来说,商品购进要经过以下业务环节:

(一) 编制商品购进计划

柜组的商品购进计划是在市场调查、预测的基础上,结合商品库存情况、货源情况以及市场销售趋势等相关因素,遵循商品购进原则编制的。编制计划时一要列出商品的品种、规格、产地、数量、单价和金额等;二要确定购进的时间、渠道和方式。编制的计划应科学合理、切实可行。商品购进计划如表2-2。