

商贸实务训练

杜明汉 主编



中国商业出版社

96
F715
292
2

国内贸易部部编
中等专业学校商贸系列教材

商贸实务训练

杜明汉 主 编
赵敬明 副主编

XA193/27

中国商业出版社

C

342167

(京)新登字 073 号

图书在版编目(CIP)数据

商贸实务训练/杜明汉主编. —北京:中国商业出版社
,1995.5

国内贸易部部编中等专业学校商贸系列教材

ISBN 7-5044-1499-9

I. 商… II. 杜… III. 商业经济—贸易实务—专业学校—
教材 IV. F7

中国版本图书馆 CIP 数据核字(95)第 07280 号

责任编辑:朱彤芳 蓝垂华

责任校对:牛青萍

中国商业出版社出版发行

(100053 北京广安门内报国寺1号)

新华书店总店北京发行所经销

北京印刷二厂印刷

1995年5月第1版 1996年2月第2次印刷

787×1092毫米 32开 10.75印张 240千字

印数:10100—18100册 定价:10.50元

* * * *

(如有印装质量问题可更换)

· 版权所有 翻印必究 ·



编审说明

国内贸易部部编中等专业学校商贸系列教材,是适应社会主义市场经济发展的新形势,按照建立社会主义现代企业制度和“建立大市场、搞活大流通、发展大贸易”的要求,结合我国财税、金融体制等改革情况,由国内贸易部教育司组织有关专家、教授和长期在教学第一线任教的教师编写的。经审定,可作为国内贸易部系统中等专业学校教材,也可作为各类中等成人学校、在职干部业务岗位培训教材和企业职工自学读物。

《商贸实务训练》是商贸系列教材之一,是与《商贸实务》的配套教材。由杜明汉任主编,赵敬明任副主编。参加本书编写的有:山西省财贸学校高级讲师杜明汉(一、七、八、九、十章),广东省供销学校讲师赵敬明(二、六、十章),山西省财贸学校讲师孙金霞(三、四、五章)。全书由杜明汉总纂。山西财经学院贸易经济系教授李志强主审。

在编写过程中得到了许多学校领导和教师大力支持,在此一并致谢。由于编写时间仓促,水平有限,缺点疏漏在所难免,请广大读者提出宝贵意见,以便进一步修订完善。

国内贸易部教育司

1995年3月

前 言

《商贸实务训练》是受国内贸易部教育司委托,为国内贸易部系统文科中专市场营销专业编写的、与《商贸实务》配套的训练资料,也可供成人中专市场营销专业教学选用。

一、《商贸实务训练》的编写思路和内容

随着现代科学技术的发展,教育的内容和方法都在发生深刻的变化,为了适应社会主义市场经济发展的需要,培养市场营销专业学生的实务操作能力,我们本着各取所长,融会贯通,为我所用;自成体系的指导思想,着手收集、整理商贸实务训练的有关资料。在这套资料的收集、整理过程中,我们借鉴了管理学中规范化管理的内容,市场营销学中案例教学的方法,财务会计中模拟实习的方式,以及实地观摩学习、模块教育等现代技能教育和培训的方法。

《商贸实务训练》的内容包括商贸企业登记,商贸企业营销策划实务,商标与包装,广告实务,销售实务,推销技巧,采购实务,运输实务,储存实务,外贸实务等十个方面。从商贸实务的基本环节入手,围绕规范、要求和程序,实例和案例,实务分析和实务操作等方面进行基本规范和基本技能的训练。力争达到专业理论、专业技能和专业技巧三个方面的结合与统一,以提高同学们的实际操作能力。

二、《商贸实务训练》的训练目的和要求

1. 基本业务规范训练。基本业务规范是根据商贸企业经营管理活动的一般规律,针对企业日常工作中大量存在的常规性

经营活动和服务活动而制订的全面、系统、科学的章法。经过基本业务规范的训练,可以使被训练者明确他所从事的业务工作,应该干什么,怎么干,标准和要求是什么,从而提高业务岗位人员工作的积极性和主动性。

对学生进行业务规范训练,主要是按照基本业务环节,弄清楚这些环节的主要业务活动内容、程序、可能出现的问题以及预防措施,使同学们熟悉基本业务规范的内容。

2. 案例分析

案例分析是指以案例为教材,在教师的指导下,运用多种形式启发学生独立思考,对案例所提供的客观事实和问题进行分析研究,提出见解,作出判断和决策,这是提高学生分析问题和解决问题能力的一种理论联系实际的启发式的教学方法。

运用案例教学时,老师一般可采用如下方式:①个人练习,案例发给学生,学生独立思考后,在规定的时间内作出自己的判断和记录,然后在全班自由或点名发言。②本组讨论,即以组为单位,对案例进行讨论,分析。③全班辩论,由个人或小组派代表在班里介绍对案例所进行的分析和判断,然后让大家发表意见。④角色扮演,让学生分别扮演案例中的不同人物,事先不准相互通气或商量,只知道自己所扮演的角色,要达到的目的,按案例要求进行活动,通过角色将案例材料向学生公布,并由扮演者谈出自己的见解,最后让全班学生评论哪个角色最出色。⑤录音对话,实地参观,访问调查等。上述各种案例教学形式可灵活运用。

为了提高案例教学效果,一般可按如下程序组织:第一,分发案例;第二,由教师简要说明案例的教学目的;第三,按规定的案例分析形式组织讨论;第四,全班集中,交流个人或各组的看法,抓住中心问题,引导学生争论,深入讨论;第五,教师和学生

一起对各种见解进行评论。

总之,通过案例教学,引导学生独立思考,相互讨论和争辩,充分调动学生的学习积极性、主动性和创造性,启发学生研究实际问题,提高学生分析实际问题 and 解决实际问题的能力。

3. 模拟操作训练

模拟操作,就是让学生扮演模拟环境中的角色,从事指定的活动,以达到一定的学习目标的一种教学方法,在模拟操作训练中,教师应严格要求学生按实际工作中规范化、标准化的要求进行,训练和培养同学们的实际操作技能。

4. 模块式教学

模块式教学用于技能培训,是指以技能为核心,辅以相关的知识,学以致用,突出应用性的一种先进的技能培训模式。

运用模块式教学方法培训技能,要求根据技能的需要,把多学科理论知识融在各个模块之中,以技能为核心的系统性代替传统的学科的系统性和完整性,因此,教师必须给够相关的知识,给全案例,组织学生参与教学,要学练结合,学什么练什么,真正达到掌握技能的目标。

《商贸实务训练》一书,经过作者近一年多的努力,终于与读者见面了,我们深知这本教材在体系结构、训练内容、训练方法等方面还有不尽人意的地方,恳请读者提出批评意见。

编 者

1995 年 3 月

目 录

一、现代商贸企业制度及其登记训练	(1)
(一)股份有限公司设立的程序.....	(1)
(二)有限责任公司设立的程序.....	(5)
(三)有限责任公司章程实例.....	(8)
(四)训练实务	(17)
二、商贸企业的营销策划实务训练.....	(18)
(一)营销策划的基本程序	(18)
(二)营销策划的基本格式	(21)
(三)营销策划实例	(28)
三、商贸企业的商标与包装实务训练.....	(46)
(一)商标案例	(46)
(二)现代商品包装技巧	(49)
四、商贸企业的广告实务训练.....	(56)
(一)广告写作要求	(56)
(二)案例与实例	(58)
(三)广告企划案	(68)
(四)实务训练	(71)
五、商贸企业的销售实务训练.....	(72)
(一)商品销售规范	(72)
(二)商品销售程序	(78)
(三)商品销售案例与实例	(82)

(四)商品销售分析.....	(101)
(五)营业员保管员商品流动卡模拟训练.....	(107)
六、商贸企业的推销技巧训练	(116)
(一)商品推销的基本程序.....	(116)
(二)商品推销实例.....	(119)
(三)商品推销案例.....	(122)
七、商贸企业的采购实务训练	(130)
(一)商品购进规范.....	(130)
(二)商品购进程序.....	(137)
(三)经济合同.....	(139)
(四)商品购进案例.....	(160)
(五)商品购进分析.....	(170)
(六)商品流转规程.....	(172)
(七)商品明细帐模拟训练.....	(177)
八、商贸企业的运输实务训练	(197)
(一)商品运输环节规范.....	(197)
(二)编制商品运输计划的程序和方法.....	(198)
(三)商品发运程序.....	(208)
(四)商品接收程序.....	(225)
(五)商品运输案例.....	(238)
(六)商品运输费用分析.....	(255)
九、商贸企业的储存实务训练	(258)
(一)商品储存环节规范.....	(258)
(二)商品出入库操作程序.....	(262)
(三)库存控制案例.....	(266)
(四)库存控制实例.....	(272)

(五)商品库存分析.....	(280)
(六)保管帐登记基本要求及训练.....	(282)
十、商贸企业的外贸实务训练	(286)
(一)中外货物买卖合同(FOB 条款)	(286)
(二)中外货物买卖合同(C&F 或 CIF 条款)	(292)
(三)国际货物贸易合同.....	(298)
(四)商业合同.....	(299)
(五)来料、件加工装配标准合同格式	(304)
(六)独家经销协议.....	(308)
(七)独家代理协议(贸易公司与贸易公司).....	(310)
(八)独家代理合同.....	(313)
(九)商品进出口程序.....	(315)
(十)案例及分析.....	(317)
(十一)附表.....	(321)

一、现代商贸企业制度及其登记训练

(一)股份有限公司设立程序

股份有限公司(以下简称公司)是指注册资本由等额股份构成并通过发行股票(或股权证)筹集资本,股东以其所认购股份对公司承担有限责任,公司以其全部资产对公司债务承担责任的企业法人。

股份有限公司设立程序内容包括:

第一,公司设立的方式

公司可以采取发起方式或募集方式设立。采取发起方式设立的,公司股份由发起人认购,不向发起人之外的任何人募集股份。募集方式包括定向募集和社会募集两种。采取定向募集方式设立的,公司发行的股份除由发起人认购外,其余股份不向社会公众公开发行,但可以向其他法人发行部分股份,经批准也可以向本公司内部职工发行部分股份。采取社会募集方式设立的,公司发行的股份除由发起人认购外,其余股份应向社会公众公开发行。以募集方式设立公司的发起人认购的股份,不得少于公司应发行的股份总数的 35%。

第二,设立公司的发起人

设立公司应在三个以上(含三个)发起人。

国营大型企业改组成为公司的,经特别批准,发起人可为该大型企业一人,但应采用募集方式设立公司。

公司发起人是指按照本规范订立发起人协议,提出设立

公司申请,认购公司股份,并对公司设立承担责任者。

公司发起人应是中华人民共和国境内设立的法人(不含私营企业、外商独资企业)。但中外合资经营企业作发起人时不能超过发起人数的三分之一,自然人不得充当发起人。

第三,公司注册资本限额

公司注册资本应为在工商行政管理机关登记的实收股本总额,股本总额为公司股票面值与股份总额的乘积。

公司注册资本的最低限额为人民币 1 000 万元。有外商投资的公司的注册资本不应少于人民币 3 000 万元。

第四,设立公司的申请手续

发起人达成设立公司的协议后,可共同委托一个发起人办理设立公司的申请手续。

1. 以公司主营范围确立其行业主管部门,由行业主管部门负责审核公司设立的意见。

2. 国家规定需要报批的基本建设项目,技术改造项目,涉及外商投资项目和其他需要经政府有关部门批准的事项,应办理相应的批准手续。

3. 由原外商投资企业改组为公司的,对原合同、章程的修改应报原审批机关审查同意后,报中华人民共和国对外贸易经济合作部审查同意。

4. 发起人向政府授权审批公司设立的部门(由国家或省、自治区、直辖市的体改委牵头),提交设立公司的协议书、申请书、可行性研究报告、公司章程、资产评估报告、验资报告、招聘说明书和行业主管部门审查意见等文件,由政府授权部门审查批准。

5. 外商投资股份达 25% 以上的公司,批准后由中华人民共和国对外经济贸易部核发批准证书。

6. 经政府授权部门批准后,发起人应自批准之日起三十日内到同级工商行政管理机关办理筹建登记手续。

发起人提交的各项文件必须用中文书写。在发起人各方认可需要时,可商定再用一种外文书写,但以审批生效的中文文本为准。

第五,设立公司的申请书。应概要说明:

1. 发起人的名称、住所、法定代表人。
2. 公司的名称、目的及宗旨。
3. 公司的资金投向,经营范围。
4. 公司设立方式,总投资,股本总额,发起人认购比例,股份募集范围及募集途径。
5. 公司的股份总数、各类别股份总额,每股面值及股权结构。
6. 发起人基本情况、资信证明(原有企业改组为公司的,应说明改组理由)。
7. 其他需要说明的事项。
8. 提出申请的时间,发起人的法定代表人签名并加盖发起人单位公章。

第六,设立公司的可行性研究报告,应包括下列内容:

1. 公司的名称、住所。
2. 发起人的生产经营情况、资信状况和投资能力(原有企业改组为公司的,还应包括近三年生产经费、资产与负债、利润等情况)。
3. 公司总投资,股本总额,股份溢价发行测算,所需借贷资金,净资产占总资产比例。
4. 资金投向、规模、建设周期和费用估算。
5. 公司产品或经营范围、发展方向及市场需求状况。

6. 经济效益预测。

7. 其他需要说明的事项。

第七,公司章程。必须载明如下内容:

1. 公司名称、住所。

2. 公司的宗旨、经营范围。

3. 公司的设立方式及其股份发行范围。

4. 公司注册资本,股份总数,各类别股份总数及其权益、每股金额。

5. 股份转让办法。

6. 股东的权利、义务。

7. 股东会的职权和议事规则。

8. 公司法定代表人(董事长或经理)及其职权。

9. 董事会的组成、职权和议事规则。

10. 经营管理机构的组成,职权和议事规则。

11. 监事会的组成,职权和议事规则。

12. 公司利润分配办法。

13. 公司财务、会计、审计制度的原则。

14. 劳动管理,工资福利,社会保险等规定。

15. 章程修改的程序。

16. 公司的终止与清算办法及程序。

17. 通知和公告办法。

在不违反本规范的规定下,公司章程可对上款以外的其他事项作出规定。

第八,公司向社会公众公开发行股票,应按中国人民银行的有关规定,向中国人民银行或授权的分行提出申请,经批准后方可发行。

公司股份缴足后,发起人须于四十日内召集创立会议。会

议应通知全体认股人参加,在代表三分之二以上股份的认股人(或其委托的代理人)参加时,会议即可召开。

创立会议的职责是:

1. 听取、审查发起人关于设立公司的报告。
2. 通过发起人拟定的公司章程。
3. 选举公司的董事。
4. 选举公司的监事。

以上各项,须由创立会议决议通过。

第九,创立会议后三十日内,董事会向工商行政管理机关申请办理企业法人登记,应报送下列文件:

1. 登记申请书。
2. 政府授权部门批准设立的文件。
3. 社会募集公司应提交人民银行批准募股的文件。
4. 公司章程。
5. 董事会成员及法定代表人名单(社会募集公司应附有简历)。
6. 创立会议记录。
7. 注册会计师出具的验资证明。
8. 其他要求的文件。

经工商行政管理机关核准登记注册后,公司即告成立,取得法人资格。

(二)有限责任公司设立的程序

有限责任公司(以下简称公司)是指由两个以上股东共同出资,每个股东以其所认缴的出资额对公司承担有限责任,公司以其全部资产对其债务承担责任的企业法人。

第一,公司设立股东数的要求

公司必须有 2 个以上 30 个以下的股东方可设立。因特殊需要,公司股东超过 30 个的,须经政府授权部门批准,但最多不得超过 50 个。

第二,公司注册资本的限额

公司注册资本为股东缴纳的股本总额。公司注册资本应当符合最低限额的规定,并同其经营范围相适应。公司注册资本的最低限额为:

1. 生产经营性公司 50 万元人民币。
2. 商业、物资批发性公司 50 万元人民币。
3. 商业零售性公司 30 万元人民币。
4. 科技开发、咨询,服务性公司 10 万元人民币。

国家对特定行业有较高规定的,从其规定。

民族区域自治区和国务院确立的贫困地区,经国家工商行政管理机关批准,其公司注册资本最低限额可按本规定的金额降低 50%。

股东可以用货币出资,也可以用实物,工业产权,非专利技术,土地使用权作价出资。

第三,股东的出资必须经国家核准登记的注册会计师验证和出具证明。其中涉及国有资产的,应由国有资产管理部门确认产权归属。

第四,公司章程应当载明的事项

公司章程应当由全体股东一致同意制订。内容应包括下列事项:

1. 公司名称和住所。
2. 经营范围。
3. 公司注册资本。
4. 股东名称或姓名、住所。

5. 股东的权利和义务。
6. 各股东的出资方式、出资额和出资缴纳期限。
7. 股东转让出资的条件。
8. 利润分配和亏损分担的办法。
9. 董事名额及产生的办法。
10. 公司的法定代表人。
11. 公司组织机构及其职权和议事规则。
12. 公司的终止事由。
13. 公司章程的修订程序。
14. 公司章程订立日期。
15. 全体股东认为应当订明的其他事项。

第五,公司设立的报批

设立公司应当由公司所在的省、自治区、直辖市的政府授权部门审批。全体股东应当确定一名股东按照规定的程序办理报批手续。

设立公司必须向政府授权部门递交申请书,并附送下列文件:

1. 可行性研究报告或营业计划。
2. 公司章程。
3. 资信证明。
4. 政府授权部门要求的其他文件。

政府授权部门审批公司时应按公司的主营范围的内容,确定公司的行业管理部门。

第六,申请办理企业法人登记

政府授权部门批准后,受委托的股东应当按照《中华人民共和国企业法人登记管理条例》和国家工商行政管理局关于股份制企业的登记管理暂行规定,向公司所在地的工商行政