

jingshangshiyongshouce

经商实用手册

肖林 韩祝 主编

上海人民出版社

责任编辑 周同宝
封面装帧 孙宝堂

经商实用手册

肖林 韩祝 主编

上海人民出版社出版

(上海绍兴路 54 号)

新华书店上海发行所发行 吴县光福印刷厂印刷

开本 787×1092 1/32 印张 19.5 插页 5 字数 532,000

1986 年 11 月第 1 版 1987 年 3 月第 2 次印刷

印数 39,001—53,000

书号 4074·614 定价 3.60 元

主 编

肖 林 韩 祝

编写组成员

罗浥尘 骆兆良 黄 兴 程锦川
周麟昌 王廷谦 相重光 张学龙

参加编写部分条目的人员

方志坚 肖海伦 陈耀文 吴云昇
徐丽萍 孙三和 周善基 盛国树

前 言

当前,我国经济体制改革正在深入发展,多种经济形式、多种流通渠道的局面已经初步形成,社会主义商品市场不断扩大。这对促进生产,满足消费,推动横向经济联系,发展社会主义有计划的商品经济极为有利。可以预见,随着社会主义现代化建设的发展,作为第三产业重要组成部分的商业,必将进一步发展,在国民经济中起到越来越重要的作用。

然而,在社会主义竞争的条件下,“百舸争流”,商业经营势必要受优胜劣汰规律的制约。近年来的实践已经表明,一些经商者顺利地或曲折地前进了;而另一些经商者却步履艰难,“欲渡黄河冰塞川,将登太行雪满山”,商品积压,资金“搁浅”,日子很不好过,以至亏本、倒闭。其中有经营失策的,有受骗上当的,也有因违法经营而被勒令停业的,等等。归根到底,无非是两条:一曰不善于经商,二曰不正当经商。看来,在当前新旧体制交替,大力发展第三产业的新形势下,无论国营、集体或个体经商,也不论是工业经商、农业经商或其他行业经商,都有必要学点经商之道。即使是老商业工作者,也面临着提高经商的应变能力的问题。本书就是在这样的背景下,应部分经商者的建议而编写的。

本书是一本传授商业实务知识的工具书,为城乡中小工商企业和个体经商者提供经商指南,着重介绍经商各种业务环节的原则、方法和手续;注重实用性、知识性。考虑到流通领域从旧体制转向新轨道是一个渐进的过程,因而本书在内容结构上,尽量做到新旧结合、中外结合,以及传统经验与新型的现代经营管理经

验结合。在文字表述上力求通俗易懂，有可读性。因为各地区的情况差异很大，而上海是全国最大的工商业城市，所以本书在选用某些材料时，就地取用上海的较多，这是需加说明的。同时，由于各项改革正在逐步深入，有些问题尚待进一步探索，我们又限于水平，不妥和失误之处在所难免，敬希各界给予批评和指正。

参与本书审稿的，有戴子贤、余名岳、王水根、彭望勤、黄寅德、李鑫康、李长宝、蒋林森、朱宗尧、张中、蒋耀宗、蔡启鳌、沈少华、戴宝善、王涵、陈锡周、吴国方、廖申、郭强、王庆元等同志。

本书在编写过程中，得到中共上海市财贸工作委员会，上海市人民政府财贸办公室，上海市第一商业局、第二商业局、供销合作社、工商行政管理局、财政局、水产局、粮食局，上海市财贸管理干部学院，《上海商报》社，上海市商业经济学会，中国人民保险公司上海市分公司，上海市商业储运研究会，上海市各区人民政府财贸办公室及区属公司、商店的支持，还得到吴传瑞、孔学哲、叶德煌、陈竞平、吴志诚、曹华冠等同志的支持和帮助，在此谨致以衷心的感谢。本书在编写过程中，参阅了一些著作和文章，借此向有关作者、编者一并致谢。

总

目

(一) 开业	1
(二) 商业经营	21
(三) 商业企业管理	72
(四) 市场	118
(五) 物价	137
(六) 银行往来	168
(七) 税务	203
(八) 商品运输	238
(九) 商品储存	262
(十) 商品包装	287
(十一) 商业广告	297
(十二) 保险	310
(十三) 经商法规	324
(十四) 饮食业经营知识	350
(十五) 对外贸易知识	369

(十六) 中外“生意经” 集锦	399
附录一：有关商业法规 的文件选编	428
附录二：上海商业概况	559
附录三：主要行业经营 范围	564
附录四：上海部分零售 商店一览表	578
附录五：上海部分批发 企业一览表	588
附录六：上海部分贸易 中心、货栈、交 易市场一览表	591
附录七：上海地区经营保 险业务的机构	593

目 录

(一) 开 业

一、投资方向和集资方法	2	个体经商者申请银行	
开业意向	2	贷款的条件和手续	10
资金来源	2	四、合同、公证和投保	10
确定集资额度	3	开业前需要签订的合同	10
集资方式	3	办理公证	11
发行股票的方法	4	新办企业的投保项目	11
投资效益的计算	4	五、企业章程和人员聘用	11
二、企业登记和验资	5	新办商业企业的组织	
企业登记	5	形式	11
验资	5	企业章程	12
营业执照	6	董事会与理事会	12
办理税务登记的具体手续	6	人员聘用	13
专项申报	6	招工形式与方法	13
开办“公司”、“中心”的		经理的职责和要求	14
条件	7	六、市口和店面	14
新办企业的命名	7	市口的选择	14
三、银行开户和申请贷款	8	营业用房的选择	15
申请银行开户	8	商店招牌的制作和放置	16
申请银行开户的具体		七、经营准备	16
手续	8	货源渠道的选择	17
支付凭证印章的式样		管理制度的选择	17
和要求	9	核算方法的选择	18
申请银行贷款	9	盈余分配的原则和方法	18

开业广告·····	19	转业·····	19
八、转业和停业·····	19	停业、歇业·····	20

(二) 商业经营

一、经营·····	22	商场布局的原则·····	35
经营的概念·····	22	商品出样展览·····	36
正确的经营思想·····	22	商品出样的方法·····	36
经营的基本原则·····	22	橱窗布置的作用·····	37
二、经营决策·····	23	橱窗布置的商品要求·····	37
经营决策的含义和作用·····	23	橱窗布置的艺术要求·····	38
经营决策的基本程序·····	24	橱窗布置的景物要求·····	38
经营决策的类型和方法·····	24	商店的音响·····	39
经营效果评价·····	25	商店的色彩·····	39
内外部环境的分析·····	26	商店的照明·····	40
三、经营计划和目录的制订·····	28	商店的空气和温度·····	41
经营目标的确定·····	28	六、顾客的类型和购买行为	
经营计划的制订·····	28	的分析·····	41
商品经营目录的编制·····	29	不同购买目标的顾客·····	41
四、营业·····	30	现场购买情感不同的顾客·····	42
营业时间的合理安排·····	30	习惯型购买态度·····	43
营业前的准备工作·····	31	理智型购买态度·····	43
明码标价的一般要求		冲动型购买态度·····	43
和形式·····	31	选价型购买态度·····	44
找零款的管理和使用·····	32	感情型购买态度·····	44
银货两讫·····	33	随意型购买态度·····	45
货架整理和加货·····	33	新奇型购买态度·····	45
商店打烊·····	34	影响顾客购买行为的	
滞销商品的促销措施·····	34	因素·····	46
变质商品的处理·····	35	引起顾客购买行为的	
五、商场和橱窗布置·····	35	原因·····	46

引起顾客购买行为的内 在因素.....47	八、进货和验收.....58
引起顾客购买行为的外 来因素.....48	进货的基本原则.....58
七、营业员的技术.....49	计划分配商品和自由 选购商品.....59
售货的操作规程.....49	进货渠道.....60
营业员的仪表要求.....50	进货方式.....60
接待顾客的艺术.....50	外地进货的基本要求.....61
学会揣测顾客心理.....51	商品花色品种、规格 的配备.....62
顾客购买商品的心理变 化过程.....52	制订进货计划的原则 和程序.....63
展示商品的技巧.....52	看样选购和封样验收.....63
展示商品的方法.....53	挂牌收购.....64
协助顾客选购商品.....54	厂店挂钩.....64
介绍商品的方法.....54	加工定货.....65
包扎商品的基本要求.....55	订购和定购.....66
收款和找零.....55	商品验收.....66
发票的作用和填写要求.....56	商品验收单的填制.....67
送别顾客的要领.....57	商品验收后的损益处理.....69
营业员的柜台纪律.....57	

(三) 商业企业管理

一、管理的任务与方法.....73	方法.....75
商业企业管理的目的.....73	二、财务管理.....76
商业企业管理机构的 设置.....73	财务管理的作用.....76
商业企业管理的主要 任务.....74	财务工作的任务.....77
商业企业管理的职能.....75	财务工作的要求.....77
商业企业管理的基本	财务工作的基本方法.....78
	流动资金的管理.....78
	固定资产的管理.....79

固定资产折旧的计算方法	79	销法	99
专用基金的管理	81	会计报表	100
资金的周转	81	会计人员的配备和分工	101
财务计划	81	算盘	101
财务分析	82	加减乘除口诀	102
毛利与毛利率	82	加法心算诀窍	104
经营利润与经营利润率	83	减法心算诀窍	105
费用与费用率	83	四、财产与货物管理	105
直接费用与间接费用	83	财产盘点	105
柜组核算	84	财产登记帐册	105
三、会计实务	85	工具使用与个人保管制	106
会计核算方法	85	文具管理与领用手续	106
会计科目和帐户	86	劳防用品的管理与领 用手续	107
增减记帐法	86	五、人事管理与劳动工资	108
借贷记帐法	88	人员编制与定员	108
会计凭证	89	制订劳动定额的几种 方法	109
报销手续	91	领导者的能力要求	109
帐簿分类	91	人员的使用与提拔	110
记帐规则	93	各类人员的职责	110
错帐更正法	94	岗位责任制	112
企业和银行对帐的方法	94	经济责任制	112
现金支票的控制	95	劳动合同制	113
银行转帐支票的使用	96	劳动合同制工人的合同 期限和职业保障	113
银行转帐	96	劳动合同制工人的工资 福利待遇	114
商品的数量进价金额 核算法	96	劳动合同制工人被辞退 以及年老丧失劳动能 力后的生活	114
零售金额核算、实物 负责制	97		
商品进销差价的计算 方法	98		
进价金额核算、盘存计			

商业服务工作人员的	
考核	115
劳动纪律	115

奖励与处罚	116
计时工资与计件工资	116
津贴	117

(四) 市 场

一、市场概述	119
市场	119
社会主义统一市场	119
生产资料市场	119
生活资料市场	120
服务市场	120
技术市场	120
二、营销策略	121
市场细分化	121
目标市场的选择	121
商品市场寿命周期	122
市场竞争的策略	123
集中经营策略	123
出奇制胜策略	123
商品多样化策略	123
正面竞争策略	124
弹性经营策略	124
避实击虚策略	124
联合经营策略	124

三、市场调查和预测	125
市场调查的步骤	125
市场调查的技术	125
观察调查法	126
实验调查法	126
典型调查法	126
市场预测的方法	127
市场预测的步骤	127
个人判断法	128
集合意见法	129
专家预测法	130
销售实际对比预测法	131
算术平均法	131
大致预测法	132
百分比率递增法	133
算术移动平均法	133
加权移动平均法	135
指数移动法	135

(五) 物 价

一、物价政策	138
稳定物价	138
按质论价	138

比质比价	139
薄利多销	139
订价原则	139

价格构成	139	工业品供应价格	149
牌价	140	工业品自销价格	149
市价	140	工业品试销价格	149
平价	140	工业品产地批发价格	150
高价	140	工业品销地批发价格	150
计划价格	140	零售价格	150
非计划价格	140	批发起点	151
浮动价格	141	批量作价	151
议价	141	工业品进销差价	151
工商企业协商价格	141	工业品地区差价	152
集市贸易价格	141	商业成本	152
自由价格	142	商业进货成本	152
二、比价和差价	142	商业销货成本	153
商品比价	142	四、农副产品价格	153
农产品比价	142	农产品收购价格	153
工业品比价	143	粮食统购价格	154
工农业品比价	143	派购价格	154
品种比价	143	议购价格	154
商品差价	144	超购价格	154
购销差价	144	贸易货栈成交价格	155
地区差价	144	农产品产地批发价格	155
批零差价	145	农产品销地批发价格	155
季节差价	145	农产品购销差价	155
质量差价	146	农产品地区差价	156
等级差价	146	五、服务业价格	156
规格差价	147	劳务价格	156
包装差价	147	旅馆价格	156
花色差价	147	理发价格	158
三、工业品价格	147	沐浴价格	159
出厂价格	147	修配价格	160
工业品调拨价格	148	洗染价格	161

照相价格	161	优惠价格	164
寄售价格	162	价格倒挂	164
商品租赁费	162	价格补贴	165
服装加工费	162	财政补贴	165
六、物价管理	163	商业补贴	165
中央订价	163	明码标价	166
国家订价	163	变相涨价	166
地方订价	163	物价纪律	166
企业订价	163	物价监督和检查	166
全国一价	164		

(六) 银行往来

一、开立帐户	169	商业汇票的承兑、贴现	188
开立银行帐户的规定	169	三、现金的提、存和兑换	189
银行帐户的使用	169	现金管理的主要规定	189
二、办理转帐结算	170	核定库存现金限额	190
转帐结算的基本原则	170	向银行解存现金	190
转帐结算的主要规定	171	向银行提取现金	191
转帐结算方式的种类	172	向银行兑换现钞	191
异地托收承付结算	172	四、贷款的申请和归还	192
异地委托收款结算	173	银行信贷的基本原则	192
汇兑结算方式	177	商业贷款的对象和条件	193
信用证结算方式	178	商业贷款的种类及用途	194
限额结算方式	181	申请商业贷款的步骤	195
票汇结算	181	商品周转贷款	197
支票结算方式	182	临时贷款	197
委托付款结算方式	183	商业结算贷款	198
专用委托收款结算方式	184	农副产品预购定金贷款	199
一般托收承付结算方式	187	商业大修理贷款	199
旅行支票结算方式	187	集体商业企业临时贷款	200

贷款期限	200
贷款利息和计算	201

信贷制裁	201
------------	-----

(七) 税 务

一、税务概述	204
税收的概念和基本特征	204
税法	204
纳税人的义务	205
纳税人的权利	205
偷税、漏税、抗税、欠税	205
对违反国家税收法规 行为的处理	206
经商者要交纳的税种	206
办理纳税登记	207
领用统一发票	207
办理纳税申报	208
建立和健全会计帐务	209
掌握税制信息	209
二、营业税	210
营业税的基本概念	210
营业税征税的范围及 税率	210
商品零售营业税的交纳	211
商品批发营业税的交纳	211
商品批发与商品零售 的划分	212
个体经商者从事批发 业务适用商品批发 税目的条件	212
批发环节代扣代交营	

业税	212
经营代理业务营业税 的交纳	213
经营修理修配和来料加 工业务营业税的交纳	213
工业自销营业税的交纳	213
经营饮食服务、旅游业和 其他服务业营业税 的交纳	214
兼营不同业务营业税 的交纳	215
营业税纳税地点的规定	215
赊销和预收货款营业 税的交纳	215
代理批发和零售业务交 纳营业税的不同方法	215
临时经营税目的适用范 围和税率	215
营业税的起征点	216
营业税的减税规定	216
营业税的免税规定	216
纳税有困难, 申请减免 税的规定	218

三、产品税和增值税	218
产品税和增值税的基本概 念及其区别	218

经商者同产品税和增值	
税的关系	219
产品税税额的计算	219
增值税税额的计算	219
商办工厂产品的产品税	
和增值税的交纳	220
前店后场(坊)产品的产	
品税和增值税的交纳	220
委托加工产品的产品税	
和增值税的交纳	220
农产品收购的应纳产品	
税税额的计算	221
进口产品的产品税和增	
值税的交纳	221
出口产品退(免)税的	
计算	221
产品税和增值税的减免	
税规定	222
四、所得税	223
工商企业交纳的所得税	
税种	223
课税所得额和利润总	
额的异同	223
国营商业企业课税所得	
额的计算	223
集体商业企业课税所得	
额的计算	223
成本开支范围和费用列	
支标准的主要内容	224
税前列支和不能在税前	
列支的主要内容	225
所得税的税率	225
适用比例税率的所得税	
的计算	226
适用超额累进税率的所	
得税的计算	227
经营不满一年的企业的	
所得税计算	227
集体主管部门应交纳的	
所得税计算	227
所得税的纳税期限	232
所得税的减免税规定	232
五、其他税种	233
奖金税及其课税对象	233
企业奖金税的税率和计	
算办法	233
奖金税的交纳时间	234
建筑税及其课税对象	234
建筑税的计算和交纳	234
城市维护建设税的课证	
对象	235
城市维护建设税的计算	
和交纳	235
国家能源交通重点建设	
基金	236

(八) 商品运输

一、运输方式	239	商品发运业务	249
铁路运输	239	货物的航空托运手续	250
公路运输	239	航空托运货物的包装、	
水路运输	240	重量和体积	250
航空运输	241	商品接收业务	251
集装箱运输	241	商品的装卸、搬运	251
联合运输	241	运输事故的处理	252
直达直线运输	242	商业运输主要经济指标	253
“四就”直拨运输	243	三、运输费用	255
整车运输	244	货物运价率	255
合装整车运输	244	货物分等运价	255
整批运输、包车运输	244	运价的种类	255
零担运输	245	商品运输计费重量	256
中转运输	245	商品运输计费里程	257
运输方式的选择	246	商品运输费用计算方法	257
运输路线的选择	247	运杂费的计算	259
商品的合理运输	248	中转费的计算	260
商品的不合理运输	248	运输费用的节约要求	260
二、运输业务	249		

(九) 商品储存

一、商业仓库	263	中转仓库和储备仓库	265
商品储存	263	二、商品入库业务	265
商业仓库业务	263	商品入库的准备工作	265
批发商业仓库	264	商品入库的操作程序	266
零售商业仓库	264	商品入库的数量验收	266
商品储运专业仓库	264	商品入库的包装验收	267