

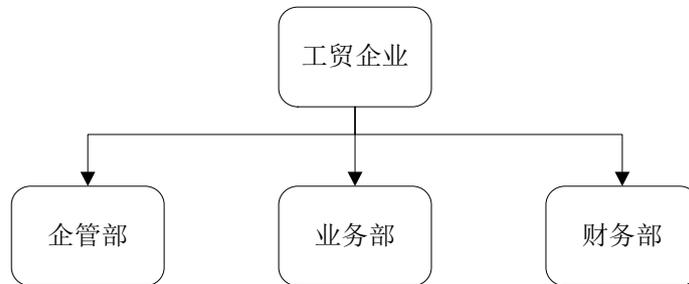
# 工贸企业（供应商）规则

## 1、 人力资源规则

人力资源是企业生产经营活动的基本要素。公司的员工配置、工资标准及核算、员工招聘与培训，要在遵循本规则的前提下，作出科学合理的规划安排，以保证公司的生产经营活动协调、有序、高效进行。

### 人员配置情况

企业组织结构图：



工贸企业岗位及人员设置：

| 部门  | 岗位名称 | 在编人数 | 直接上级 |
|-----|------|------|------|
| 企管部 | 总经理  | 1    | ——   |
| 企管部 | 行政经理 | 1    | 总经理  |
| 业务部 | 业务经理 | 1    | 总经理  |
| 财务部 | 财务经理 | 1    | 总经理  |

## 2、 企业薪酬规则

### 职工薪酬的构成

职工薪酬是指企业为获得职工提供的服务而给予各种形式的报酬以及其他相关支出。在企业管理全景仿真中，职工薪酬主要由以下几个部分构成：

职工工资、奖金（奖金按年度计算，根据企业本年度的经营状况而定）；

医疗保险费、养老保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等社会保险费；

住房公积金；

因解除与职工的劳动关系给予的补偿，即辞退福利；

职工薪酬的计算及发放

企业人员的薪酬组成为：

年度总薪酬=月基本工资\*12+年度绩效奖金+企业应缴福利

职工每月实际领取的工资=月基本工资-缺勤扣款-个人应缴五险一金-个人所得税

缺勤扣款=缺勤天数\*（月基本工资/当月全勤工作日数）

(1)基本工资标准

| 人员类别 | 月基本工资     |
|------|-----------|
| 总经理  | 12000 元/月 |
| 部门经理 | 7500 元/月  |

(2)年度奖金与绩效

| 人员分类 | 年度绩效奖金  |
|------|---------|
| 总经理  | 12000*4 |
| 部门经理 | 7500*4  |
| 职能主管 | 5500*4  |

年度奖金实际发放金额与个人业绩考核评定结果挂钩，业绩考核采取百分制，业绩评定 85 分及以上者发放全额季度绩效奖金，低于 85 分的发放季度绩效奖金的 80%。

注：总经理绩效得分为企业员工得分的平均数。

(3)五险一金

五险一金缴费基数及比例各地区操作细则不一，本实习中社会保险、住房公积金规则参照北京市有关政策规定设计，略作调整。

社保中心行使社会保障中心和住房公积金管理中心职能。五险一金缴费基数于每年 3 月核定，核定后的职工月工资额即为缴纳基数。五险一金缴费比例如表所示。

社保住房公积金缴纳比例

| 险种 \ 缴纳比例 | 单位承担  | 个人承担  | 合计     |
|-----------|-------|-------|--------|
| 养老保险      | 20%   | 8%    | 28%    |
| 医疗保险      | 10%   | 2%+3  | 12%+3  |
| 失业保险      | 1%    | 0.50% | 1.50%  |
| 工伤保险      | 0.80% | 0.00% | 0.80%  |
| 生育保险      | 0.80% | 0.00% | 0.80%  |
| 住房公积金     | 10%   | 10%   | 20.00% |

注意：

单位养老保险缴费 20% 其中 17% 划入统筹基金，3% 划入个人账户。实训中以员工转正后的基本工资数额数为社会保险和住房公积金的缴费基数。

#### (4) 个人所得税

个人所得税计算采用 2011 年 9 月 1 日起开始执行的 7 级超额累进税率。

个人所得税计算方式为：

个人所得税=全月应纳税所得额\*税率-速算扣除数

全月应纳税所得额=应发工资-3500

工资、薪金所得适用个人所得税七级超额累进税率表

|                  |
|------------------|
| 工资、薪金所得适用个人所得税税率 |
|------------------|

| 级数 | 全月应纳税所得额            | 税率% | 速算扣除数（元） |
|----|---------------------|-----|----------|
| 一  | 不超过 1500 元          | 3   | 0        |
| 二  | 超过 1500 元至 4500 元   | 10  | 105      |
| 三  | 超过 4500 元至 9000 元   | 20  | 555      |
| 四  | 超过 9000 元至 35000 元  | 25  | 1005     |
| 五  | 超过 35000 元至 55000 元 | 30  | 2755     |
| 六  | 超过 55000 元至 80000 元 | 35  | 5505     |
| 七  | 超过 80000 元          | 45  | 13505    |

#### (5) 辞退福利

企业辞退员工需支付辞退福利，辞退福利为三个月基本工资，辞退当年无绩效奖金。辞退当月的薪酬为：

辞退当月薪酬=实际工作日数\*（月基本工资/当月全勤工作日数）+辞退福利

### 3、 考勤规则

每天的实训开始后，学生必须登录 VBSE 系统点击“考勤”按钮进行考勤签到。

VBSE 实训中对实际业务进行了抽象，一个实际工作日完成一个月的工作内容，每月工作任务集中在 2 个虚拟工作日。

计算出勤天数时，实训学生因病、事休假一个实际工作日的按 3 个工作日计算，休假类型按照实际情况确定。

如：学生 A 因病没有参加当天的课程，则他的实际出勤天数=当月应出勤天数-3 天，休假类型为病假。其中应出勤天数为当月实际工作日天数。

迟到、早退按照实际情况计算，每次罚款 30 元。考勤扣款从当月工资中扣除。

## 4、销售规则

工贸公司将商品销售给制造企业, 双方进行合同洽谈, 并签订纸质合同, 制造企业在 VBSE 系统中提交订单后, 工贸企业进行确认作为后续交易依据。如出现延期交货, 按双方合同中的约定进行处理, 如出现争议, 提交工商局进行调解或处罚。

## 5、采购规则

工贸企业可从系统中虚拟供应商选择采购的商品品种及数量。工贸企业采购的商品见下表所示。

商品采购相关信息

| 商品编码  | 商品名称      | 规格                     | 计量单位 | 商品属性 | 平均单价(元) |
|-------|-----------|------------------------|------|------|---------|
| B0001 | 钢管        | Φ外 16/Φ内 11/L5000 (mm) | 根    | 外购   | 86.28   |
| B0003 | 坐垫        | HJM500                 | 个    | 外购   | 65.16   |
| B0005 | 车篷        | HJ72*32*40             | 个    | 外购   | 117.62  |
| B0006 | 车轮        | HJΦ外 125/Φ内 60 mm      | 个    | 外购   | 21.94   |
| B0007 | 经济型童车包装套件 | HJTB100                | 套    | 外购   | 73.48   |

注意:

钢管、坐垫、车篷、车轮、经济型童车包装套件的采购价格是**含税价格**;

商品从供应商送达企业时会发生相应的运输费用, 运输费用为采购订单金额的 5%, 运费结算依据与物流公司的运单金额为准。

**注: 在向虚拟供应商采购过程中, 下达采购订单后, 先进行付款, 付款后才能进行采购入库操作, 没有付款, 系统的入库无法完成。**

**工贸企业在付款后, 依据采购订单到税务局代开虚拟供应商的销售发票(增值税专用发票)。**

## 6、仓储规则

## 仓库

公司现有一座仓库：于存放各种采购来的商品。

表仓库信息表

| 仓库名称 | 仓库编码 | 可存放物资                 |
|------|------|-----------------------|
| 商品库  | A 库  | 钢管、坐垫、车篷、车轮、经济型童车包装套件 |

## 物料及成品

行政主管担当仓管职能,负责采购入库、生产出库和保管,成品的完工入库和销售出库。公司的物料和成品清单如表 3-8 所示。

表物料和成品清单

| 物料编码  | 物料名称      | 规格                                     | 单位 | 来源 |
|-------|-----------|--|----|----|
| B0001 | 钢管        | $\Phi$ 外 16/ $\Phi$ 内<br>11/L5000 (mm) | 根  | 外购 |
| B0003 | 坐垫        | HJM500                                 | 个  | 外购 |
| B0005 | 车篷        | HJ72*32*40                             | 个  | 外购 |
| B0006 | 车轮        | HJ $\Phi$ 外 125/ $\Phi$ 内 60 mm        | 个  | 外购 |
| B0007 | 经济型童车包装套件 | HJTB100                                | 套  | 外购 |

## 储位管理

普通仓库不做储位管理。

## 7、财务规则

在会计分期假设下,企业的会计期间分为年度和中期,此案例的会计期间是月度(2019年1月)。虚拟财务工作日为5日与25日。

财务业务规则主要包括:会计核算制度、会计管理制度、账簿设置与会计核算程序等方面的主要规则,各公司必须按照本规则的各项规定组织会计核算,进行会计管理。

记账凭证账务处理程序:根据各种记账凭证逐笔登记总分类账。

## 固定资产分类

| 分类编码 | 分类名称  | 折旧年限（月） | 折旧方法   | 残值率% |
|------|-------|---------|--------|------|
| 01   | 房屋及土地 | 240     | 直线法（一） | 5    |
| 02   | 生产设备  | 120     | 直线法（一） | 0    |
| 03   | 办公设备  | 60      | 直线法（一） | 0    |

**注：会计科目参考期初数据中的科目余额表，可以根据实际业务的发生进行增加。**

## 8、 税务规则

商贸公司从事生产经营活动，涉及国家或地方多个税种，包括：企业所得税、增值税、城建税、教育费及附加、个人所得税。

### 税种类型

按照国家税法规定的税率和起征金额进行税额的计算，企业所得税按照利润总额的 25% 缴纳，增值税税率为 16%，城建税为增值税税额的 7%，教育费附加为增值税税额的 3%。个人所得税按照七级累进税率。起征点为月收入 3500 元。

### 日常纳税申报及缴纳税款

在税收征收期内，按照生产制造公司的经营情况，填制各税申报表，携带相关会计报表，到税务部门办理纳税申报业务，得到税务部门开出的税收缴款书，并到银行缴纳税款。依据税务部门规定，每月初进行上月的纳税申报及缴纳。如遇特殊情况，可以向税务部门申请延期纳税申报。

## 9、 会计核算规则

### 结算方式

商贸公司可以采用现金结算、转账结算和电子银行三种方式。原则上，日常经济活动，低于 2000 元的可以使用现金，超过 2000 元的一般使用转账支票和电

子银行结算，结算货款、代扣代缴各种税费通过电子银行结算，其他业务可以使用转账支票结算。

银行支票主要使用转账支票，转账支票用于同一票据交换区内的结算（主要用于商贸企业购买服务类的商品和一些费用的支出等）。异地付款一般采用电子银行转账的结算方式（主要用于货款的结算、代扣代缴的结算等）。