目　录

一. 湖南名裕龙行医药销售有限公司简介及设计路径……1

（一）公司简介……1

（二）设计路径……1

二. 湖南名裕龙行医药销售有限公司采购流程设计……1

（一）采购订单生成……2

（二）商品验收入库流程……2

三. 湖南名裕龙行医药销售有限公司挂账流程设计……3

（一）一般采购挂账流程……3

（二）应付账款暂估挂账流程……4

四. 湖南名裕龙行医药销售有限公司付款流程设计……5

（一）一般付款流程……5

（二）商品预付款流程……6

（三）采购报销审批流程……8

五. 湖南名裕龙行医药销售有限公司应付账款核销流程……8

（一）暂估核销流程……8

（二）付款核销流程……9

六. 湖南名裕龙行医药销售有限公司应付账款对账流程……9

（一）对账事项……9

（二）对账流程……10

参考资料……11

湖南名裕龙行医药销售有限公司应付账款管理流程设计

一. 湖南名裕龙行医药销售有限公司简介及设计路径

（一）公司简介

湖南名裕龙行医药销售有限公司成立于 2016 年 08 月 18 日，是上市企业老百姓大药房集团旗下控股公司，公司全面负责老百姓大药房集团零售连锁、电商以外的所有销售业务，是一家集药品批发与零售为一体的销售公司。法定代表人为谢子龙，注册资金为 3000 万人民币。公司秉持着一切为了老百姓，助力健康事业，成就品牌企业的经营理念合法经营药品流通，经营范围包括化学药制剂、抗生素原料药、抗生素制剂、生化药品、生物制品、中药饮片、中药材、保健食品、中成药等。

现根据目前公司设立的有关部门，应付账款所涉及部分为采购部，储运部，质管部，财务部，从而实现各自权限和分工管理。

（二）设计路径

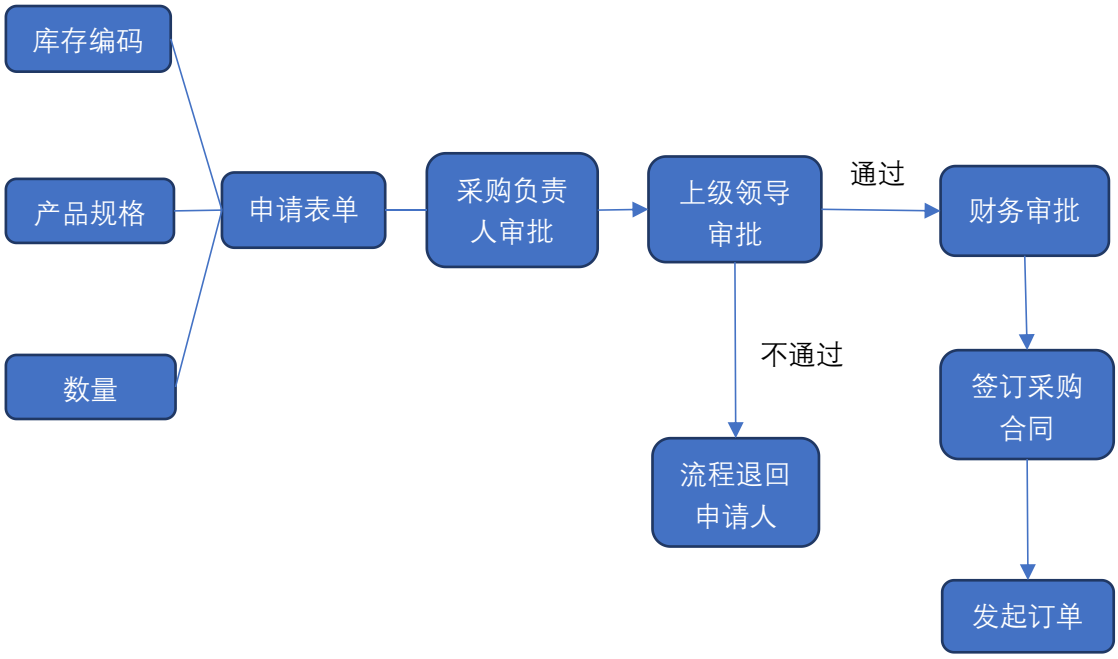
应付账款是指因购买材料、商品或接受劳务供应等而发生的债务，这是买卖双方在购销活动中由于取得材料与支付款项在时间上不一致而产生的负债。是企业流动负债的组成部分。

现公司存在付款流程过长，流程与流程之间相互干扰等多重问题，为保证应付账款的及时性、准确性等，根据原管理方法为公司设计了新的管理流程。本设计制定的路径为:签订采购合同→收货通知→检验报告→入库单→会计审核制单→付款结算→对账。

二. 湖南名裕龙行医药销售有限公司采购流程设计

（一）采购订单生成

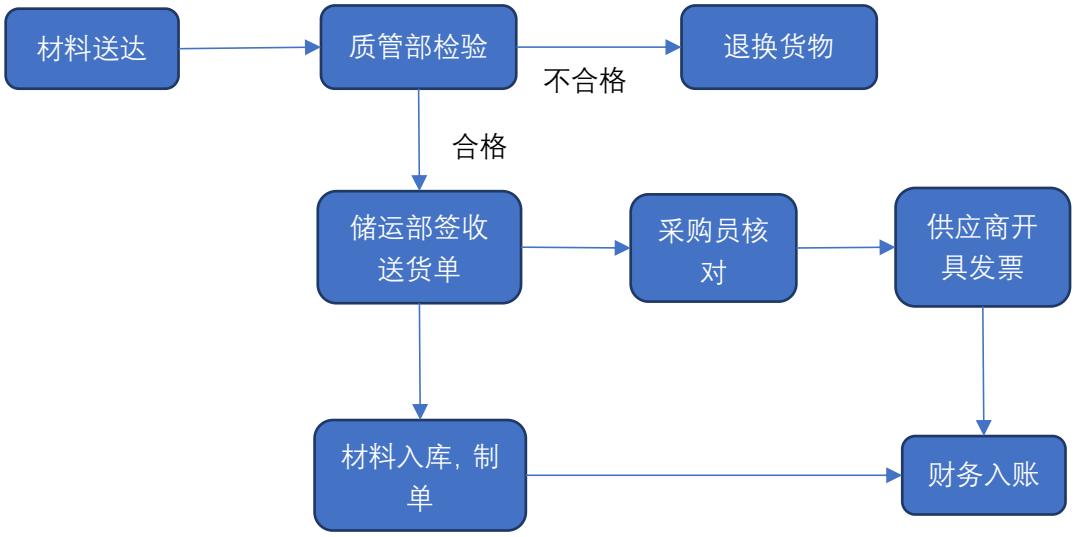
以公司需求为依据，储运部会提供补货申请单给到采购部门，申请单上面会写明材料的名称，规格，数量等信息，采购员每月根据请购单和公司生产计划、销售计划制定采购计划，以为公司节约成本，选择高品质的产品为原则，填写采购申请单发起流程，经采购部门负责人审批通过后交于上级领导审批，若审核不通过则表单会被退回，审核通过后将会到达财务，财务审批通过后以此确定成本即可。采购员与供应商协定好合同相关事宜后拟定合同交于供应商签订盖章，最后并发送扫描件回传，此后采购员需要紧跟到货日期直至确定材料入库。流程图如下：



（二）商品验收入库流程

采购部下达采购订单后会将采购单副本同时传达储运部和质管部，作为材料验收入库的参考依据。供应商物料到货后通知质管部验收材料、 质管部严格按照采购单检测物料是否和采购单中的材料信息一致，物料规格及各项指标是否符合标准。验收合格的在供应商送货单中签字、验收检验不合格的，提请采购部处理，要求退货或换货。储运部库管员见质管部检验签字后方可办理材料入库手续，

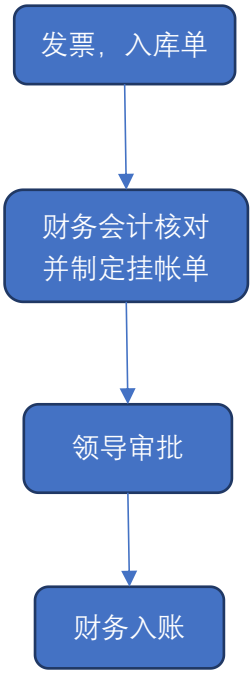
填制材料验收入库单。材料验收入库单一式三联、一联匹配对应的送货单传递到采购部。一联由储运部转交财务部，一联储运部留存。同时，采购员每月需要及时与供应商核对账单，确定准确无误后通知供应商开具增值税发票，最后将发票与合同一同送存财务入账。流程图如下：



三. 湖南名裕龙行医药销售有限公司挂账流程设计

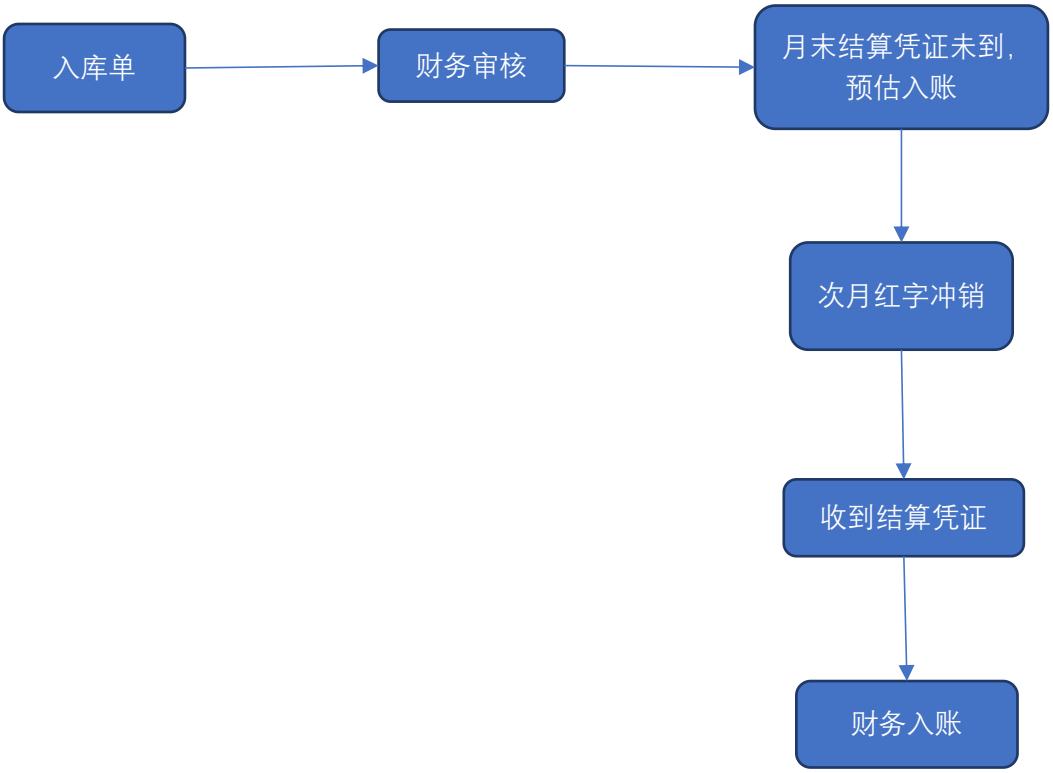
（一）一般采购挂账流程

采购员负责把发票送至财务，储运部人员负责把入库单送至财务，由会计人员统一审核金额，审核无误后制定挂账单交由上级领导审批，最后流程回到财务会计处入账。流程图如下：



（二）应付账款暂估挂账流程

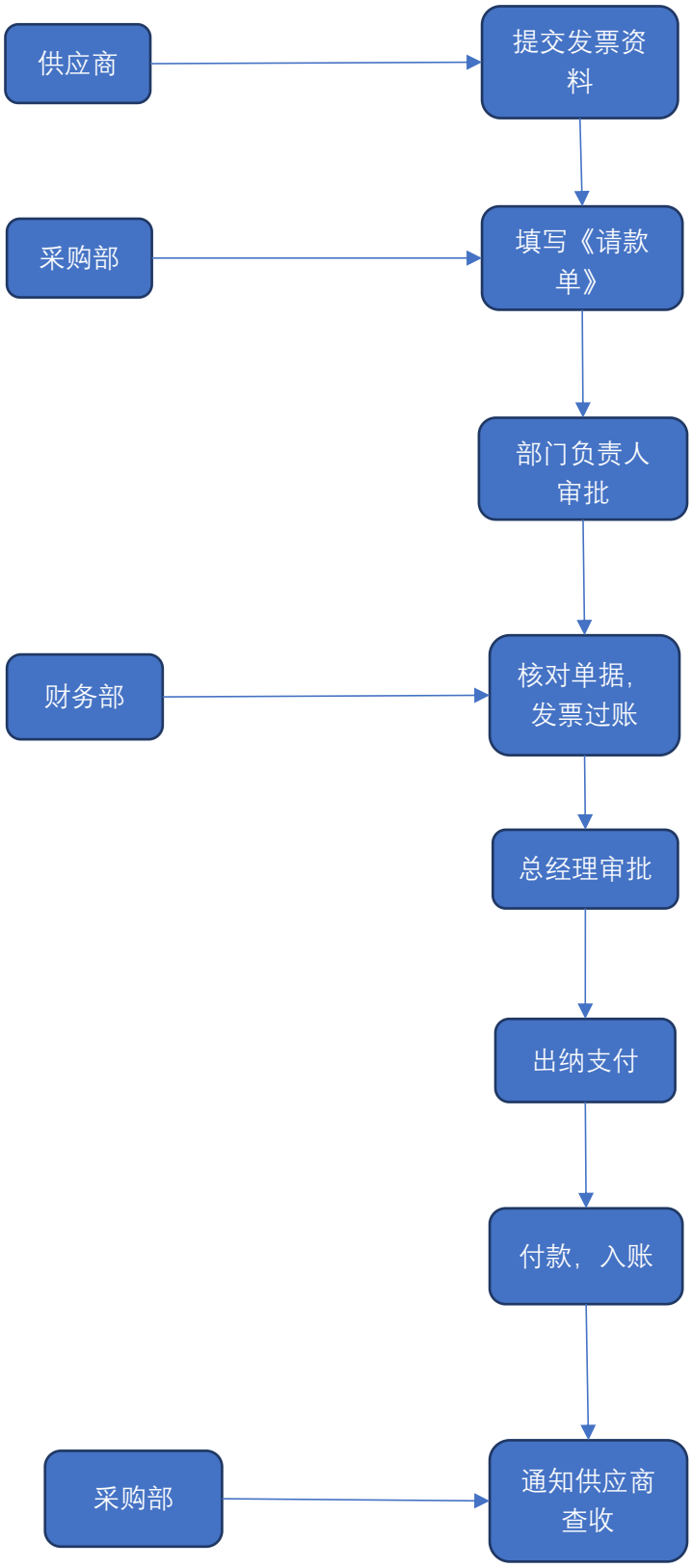
应付账款的入账时间应以取得结算凭证的时间为准。在与供应商之间的交易往来中通常会出现购买的货物与结算凭证非同时到达的情况。对于购进的货物已验收入库，而结算凭证仍未到达，当月末财务应根据采购入库单对其进行估价入账，待次月编制红字会计凭证冲销上月预估入账的金额，同时按照实际付款金额录入材料采购的成本入账。如果下月结算凭证仍未到，期末按照原本暂估入账的蓝字另外进行暂估入账，直至次月收到结算凭证时再进行红字冲销。流程图如下：



四. 湖南名裕龙行医药销售有限公司付款流程设计

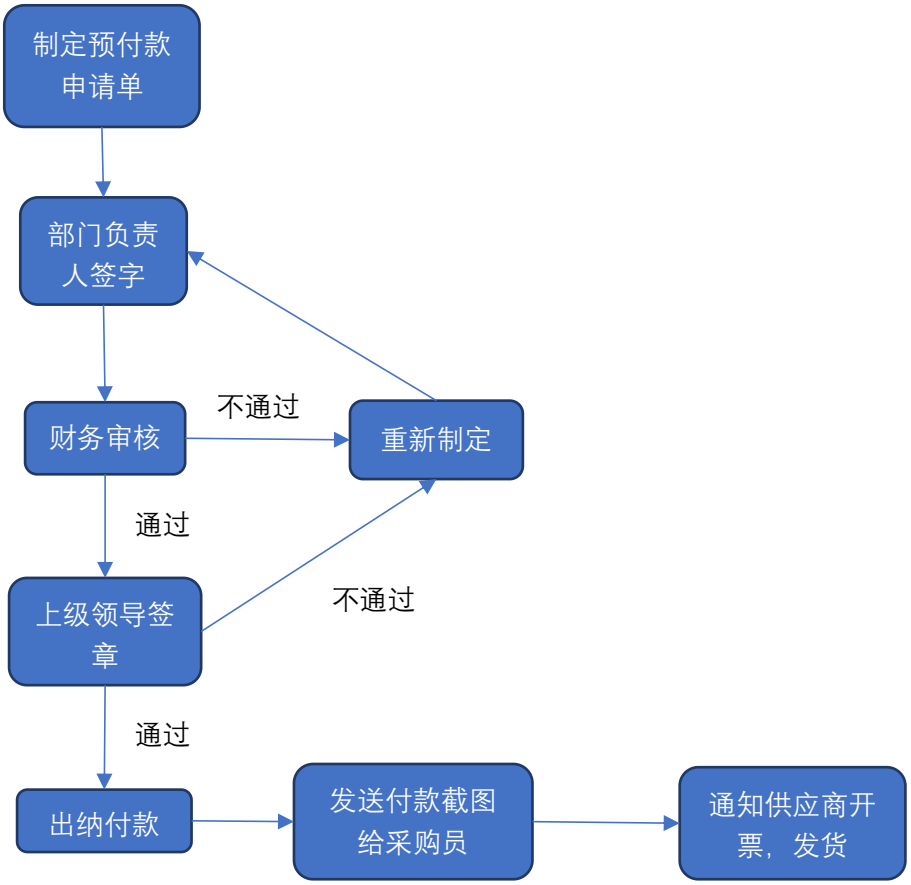
（一）一般付款流程

供应商结算税票资料先交采购部，采购员将税票、送货单、入库单等相关票据配齐核对完毕后填写《请款单》交由部门负责人审批，之后交至财务结算会计处，财务会逐一核对单据和发票，核对无误后发起付款流程由总经理审批，待付款审批通过后，由出纳从基本账户发起转账汇款。出纳将支付凭证截图发送给采购员，最后由采购员通知供应商注意查收。流程图如下：


供应商
提交发票资料
采购部
填写《请款单》
部门负责人审批
财务部
核对单据，发票过账
总经理审批
出纳支付
付款，入账
采购部
通知供应商查收

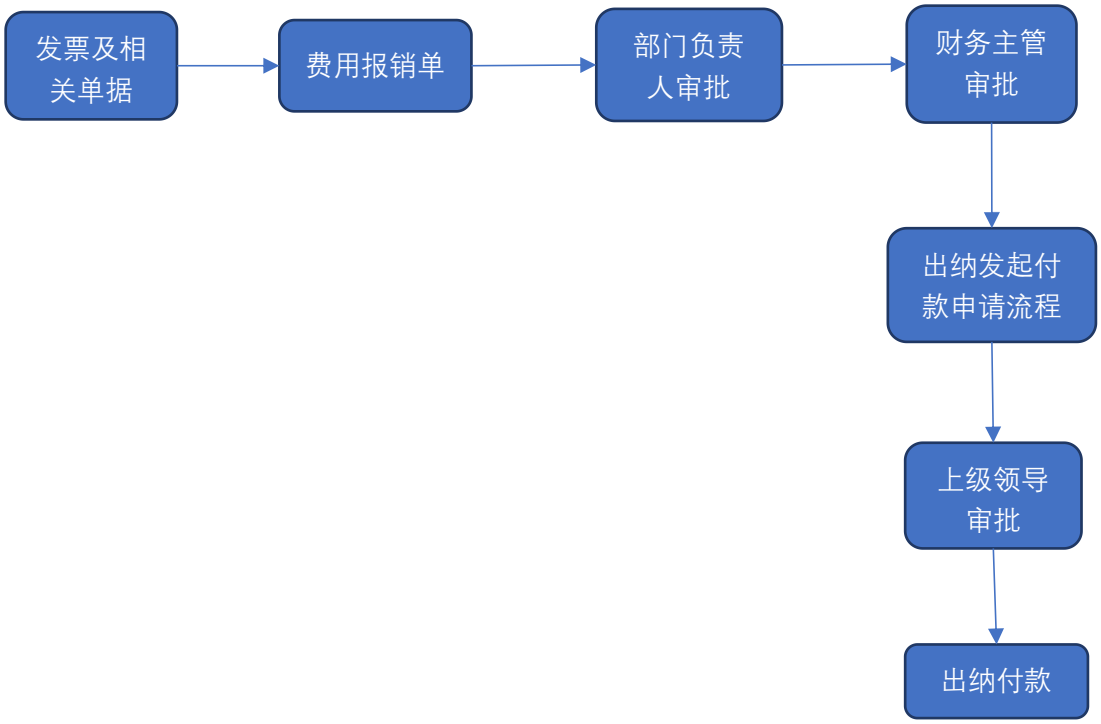
（二）商品预付款流程

预付账款审批能否通过取决于供应商在市场的信誉，因此采购员在选择需要预付款的供应商之前必须经过严格的信誉考察。在遇到需要预付款的时候，一般采购员会需要填写一张预付款申请单并且附上相关材料。申请单上需要写明日期、收款单位、户名、开户银行、银行账号、付款内容、大小写金额；需要办理以支票预付款的人员，应填写《支票领用登记单》需写明日期、收款单位名称、付款金额、报销日，由部门负责人签字审批通过以后拿到财务。财务人员看到这张预付款申请单的时候，需要仔细检查单据金额，数量，以及核对随单据附上的相关合同，采购单，收货单中的各项数据内容是否与预付款申请单中的一致；如不一致，则退回采购重新制定合同交于部门负责人审批，部门负责人需要重点检查供应商资料及业界信誉，审批通过后由财务转至上级领导签章，最后由出纳通过基本账户转账给供应商同时备注预付货款，随即将网银付款单截图发送给采购员，采购员通知供应商开具发票及发货。流程图如下：



（三）采购报销审批流程

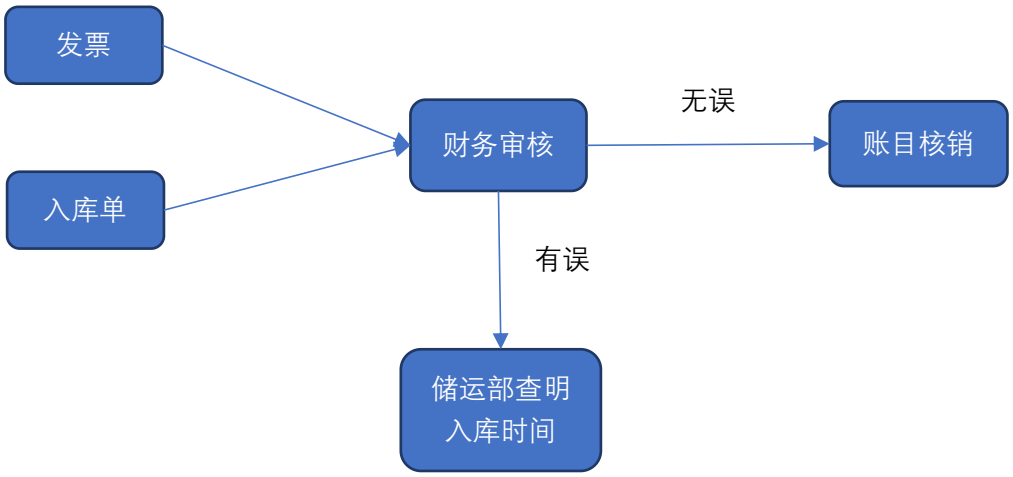
采购员根据与供应商签订的合同，开具的发票，购货清单，入库单，采购申请单填写好费用报销单发起报销流程，由部门负责人审批后到财务主管审核，检查费用报销单所填写的报销项目和金额，报销金额是否符合公司报销制度所规范的额度，确定真实合理性，看发票及结算凭证是否真实准确，如存在问题需要及时通知采购员进行更正调整，审核无误后交由财务主管审批，之后出纳将报销单据处理完毕后，进行汇总、整理好后填写付款申请单直接由上级领导审批通过后付款。流程图如下：



五. 湖南名裕龙行医药销售有限公司应付账款核销流程

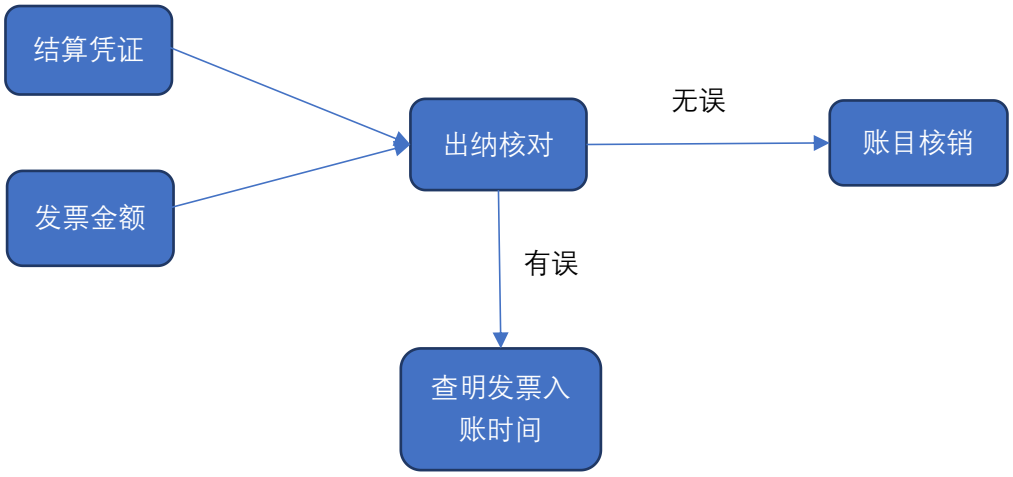
（一）暂估核销流程

财务会计根据收到的发票和采购入库单仔细核对金额后，如果准确无误即可把这笔挂账的业务进行核销；如果出现问题，向储运部查明入库时间，按照采购入库的时间分析，反映发票催收情况。流程图如下：



（二）付款核销流程

出纳付款结算后，根据结算凭证和发票核对无误后将这笔业务进行核销；如果有问题，按照发票对应的货款入账时间进行分析，反映出发票接收后的付款状况。流程图如下：



六. 湖南名裕龙行医药销售有限公司应付账款对账流程

（一）对账事项

为使得双方合作结算流畅、账务清晰、供应商结算，需要与供应商定期进行

清晰明了的账务核对，对账事项如下：

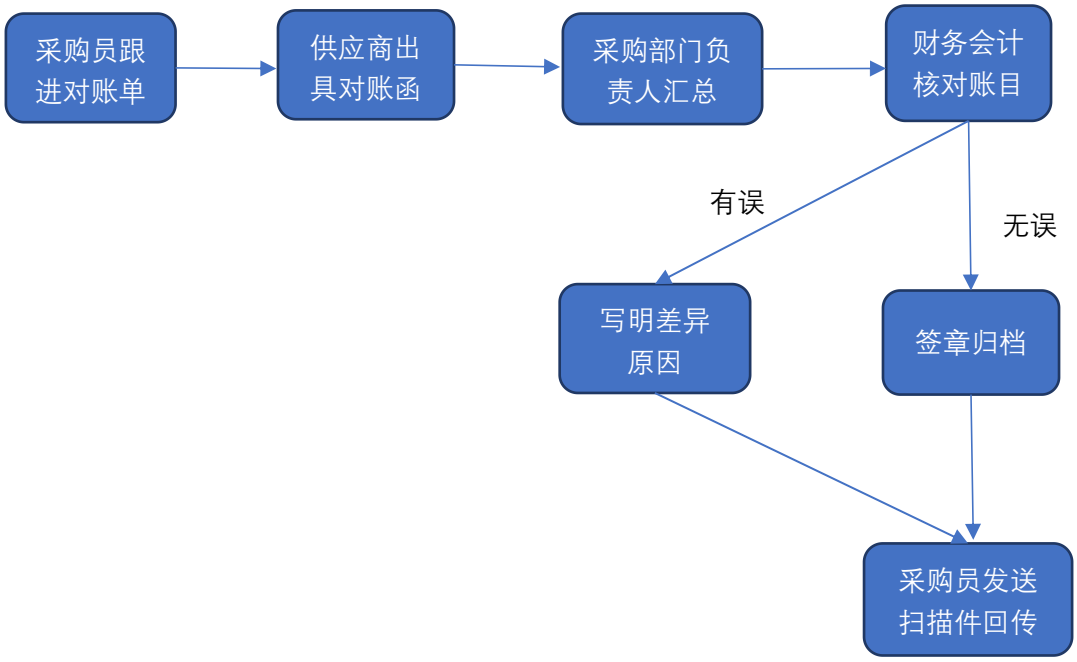
1、供应商函证对账每季度至少一次，由供应商出具函证并在对账期内对账。

2、每月 10-24 日为对账、接收税票期间，24 日以后接收税票顺延至下一个付款期付款；

3、每月付款期为当月 29 日至次月 5 日。

（二）对账流程

有效的管理才能建立良好的信誉，而良好的信誉来源于付款的及时性和往来账务的准确性，对账对于保证应付账款的准确性起着重要的作用。为了保障账务准确性需要不断细化财务的对账工作，每月初采购员需要跟进与供应商上月业务往来的对账单。收到由供应商出具的对账函后，由采购部门负责人汇总交至财务，财务需要将购进明细，发票和应付账款余额与对方出具的对账函金额进行核对，如核对不一致先与采购员进行核对协商，由采购员在对账函上写明金额差异的原因后发送扫描件回传给供应商财务处，直到双方结果达成一致。核对一致后由财务主管在对账函证上金额核对无误处签署名和日期并且盖章后存档，并通知采购员发送扫描件回传给供应商财务处。流程图如下:



参考资料

[1] 高继红.企业应付账款管理中存在的问题及对策[J].财经界,2020.12.10.

[2] 晏建英.企业应付账款管理分析[J].中国市场，2020.07.23.

[3] 宋艳.浅议企业应付账款管理中对账环节的优化.[J].财经界，2014.12.10.

[4] 张国柱.南京农村中小型建筑企业的应收应付账款管理[D].四川农业大学，2013.