**财务会计与大数据财务分析题库（7）**

# 一、信息化财务处理

## （一）公司基本情况

### 1.公司注册资料

公司注册名称：北京巨龙电气有限公司

公司注册地址、电话：北京市昌平区科技园区永安路8号  010-26514766

公司注册资本：人民币3080万元

公司法定代表人：刘柏宏

公司总经理：傅智翔

## 2.公司账户资料

（1）基本存款账户

交通银行北京昌平支行，  账号：110000748885246211527。

（2）一般存款账户

中国建设银行北京昌平支行，账号：62170121643946472326。

（3）工资账户

交通银行北京昌平支行，   账号：110000265296984527498。

（4）住房公积金账户

交通银行北京昌平支行，账号：110000274109122245287。

（5）银行预留印鉴

财务专用章+法人代表名章

## 3.纳税登记资料

国家税务总局北京市税务局，纳税登记号911104699597285246。

## （二）公司会计工作组织及分工

公司单独设置财会部门，部门岗位划分为财务主管、审核主管、成本管理、资金管理四个工作岗位，具体分工如下：

**资金管理：**支票签发、银行承兑汇票贴现、单据整理、网上电子支付业务、涉及收付款记账凭证审核；保管库存现金、有价证券及法人代表名章；配合清查人员进行库存现金、银行存款清查等；

票据验真审核：利用财务共享中心平台，针对票据真伪、票据合规等情况进行验证审核，审核票据真伪与合规性、票据内容是否真实并符合公司业务，如报销单、发票的名称、日期及客户信息、收付款票据是否真实且符合相关法律法规及公司制度等。

**成本管理：**进行产品成本核算，编制成本计算原始凭证，编制产品成本业务记账凭证，编制成本报表，进行成本分析等；

成本控制分析：审核成本核算相关单据，选择成本核算方法、成本分析等，如生产费用在完工产品与在产品之间的分配方法选择，收入与成本是否匹配并分析。

**审核主管：**票据审核、填制除成本核算以外的原始凭证、编制除成本业务以外的记账凭证、凭证审核、月末损益的结转、账簿核对，负责保管发票专用章及财务专用章等；

对企业日常发生的业务，在财务共享中心选择相关单据类型、业务类型、单据、所属部门、费用详情等，通过财务共享中心自动生成记账凭证；

账务错假识别：利用财务共享中心平台的账务资料对账务处理及相关票据进行审核，发现错账，如科目记错、金额多记或者少记，报表分析等。

**财务主管：**领导和组织公司会计核算工作；建立账套、凭证的审核、过账及结账，网上电子支付业务的审核授权，虚拟网上报税、纳税筹划、报表编制（包括资产负债表、利润表部分指标重新定义公式）及报表分析等；组织会计档案的整理和保管；组织财产清查等；

业财一体化流程设计：运用数字化流程设计工具，采用拖拉拽的方式设计业务流程，在不同的流程节点设计审批顺序与权限、并配置、转填、审批适用的表单用于业务数据采集，对设计好的流程进行保存、发布并执行流程，实现业务流程、企业内部控制一体化、IT化；

内控制度设计：按照相关会计法规和企业内部控制规范的原理，设计企业的会计岗位、进行会计岗位职责划分、设计会计工作规则、设计成本管理制度、设计会计处理流程和具体方法等。

## （三）公司会计核算方法及财务管理制度

1.公司以人民币为记账本位币（核算中金额计算保留至分位），记账文字为中文。会计核算采用科目汇总表账务处理程序。

2.公司为增值税一般纳税人。

（1）销售商品增值税税率为13%；公司当期取得的增值税专用发票，按照现行增值税制度规定当期准予抵扣的，均已认证且于当期一次性抵扣。

（2）公司地处北京市区，公司适用的城市维护建设税税率为7%，教育费附加征收率为3%，地方教育费附加征收率为2%。

（3）公司按规定代扣代缴个人所得税。

（4）公司企业所得税税率为25%，并假设这一税率适用于未来可预见的期间，公司不享受其他税收优惠政策，企业所得税缴纳采用按季预缴，按年汇算清缴的方式，公司以前年度的企业所得税已进行汇算清缴。企业所得税的核算采用资产负债表债务法。

（5）本赛题不考虑除上述税费以外的其他税费。

3.公司原材料中主要材料及辅助材料采用计划成本计价法组织日常核算。

（1）材料成本差异率为综合差异率，材料成本差异率计算保留百分号前2位小数。

（2）库存商品采用实际成本计价法组织日常核算，发出库存商品采用全月一次加权平均法计价，出库成本按全月一次加权平均单价乘以出库数量，尾差计入期末结存。

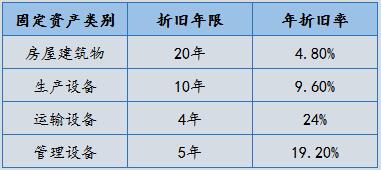
（3）原材料入库业务，于月末根据“收料单”编制“收料凭证汇总表”，并据以进行原材料入库业务的总分类核算。

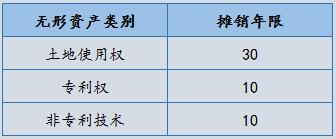
（4）原材料发出业务，于月末根据“领料单”编制“发出材料汇总表”、“生产车间材料费用分配表”，并据以进行原材料出库业务的总分类核算。

4.坏账损失的核算

公司应收账款坏账准备采用个别认定法计提。其他的应收及预付款项不计提坏账准备。

5.公司固定资产折旧和无形资产摊销采用年限平均法。固定资产折旧方法和无形资产摊销方法与税法规定一致。固定资产预计净残值率为4%，无形资产无净残值。





6.公司按有关规定计算缴纳社会保险费和住房公积金。基本社会保险及住房公积金以上一年度职工月平均工资为计提基数。

（1）计提比例如下：

基本养老保险为24%，其中企业承担16%，个人承担8%；

医疗保险为12.8%，其中企业承担10.8%，个人承担2%，另每月个人需缴纳大额互助基金3元；

失业保险为1%，其中企业承担0.8%，个人承担0.2%；

工伤保险为0.2%，全部由企业承担；

住房公积金为24%，其中企业承担12%，个人承担12%。

（2）公司由个人承担的社会保险费、住房公积金在缴纳时直接从“应付职工薪酬——短期薪酬（工资）”明细账中冲销，不通过“其他应付款”账户进行核算。

（3）个人所得税由公司代扣代缴，通过“应交税费”账户进行核算。

（4）研发人员发生的五险一金与工资分开核算。

7.公司职工福利费和职工教育经费不预提，按实际发生金额列支；工会经费按应付工资总额的2%比例计提，工会经费按月划拨给工会专户。

8.公司根据有关规定，每年按当年净利润（扣减以前年度未弥补亏损后）的10%计提法定盈余公积，不计提任意盈余公积。

9.公司采用分步法计算产品成本，成本项目为直接材料、直接人工和制造费用。

10.未列明的其他会计事项，公司根据现行《企业会计准则》的相关规定处理。

11.会计分录中涉及的明细科目以系统内置的为准，所有凭证的科目金额均不能以负数表示。

## （四）竞赛任务

### 1.根据2022年03月份经济业务，编制相关凭证

业务1：1日，销售商品。（增值税专用发票、销售单、购销合同）

业务2：2日，收到货款。（银行电子回单）

业务3：3日，购入原材料。（增值税专用发票、收料单）

业务4：3日，代扣全检费用。（扣款通知单）

业务5：4日，票据贴现。（银行承兑汇票复印件、贴现凭证）

业务6：5日，签订债务重组协议。（债务重组协议）

业务7：6日，支付测试费。（增值税专用发票、银行电子回单）

业务8：6日，管理部门报销差旅费。（差旅费报销单、航空运输电子客票行程、增值税普通发票、增值税专用发票）

业务9：6日，员工借款。（借款单）

业务10：7日，支付货款。有现金折扣 （采购合同、银行电子回单）

业务11：7日，支付管理部门通讯费。（增值税专用发票、增值税专用发票、同城特约委托收款）

业务12：8日，支付展销会费用。（增值税专用发票）

业务13：9日，报销展销会活动现场抽奖奖金。（报销单、签字表活动方案）

业务14：10日，购入原材料。（增值税专用发票、收料单）

业务15：10日，销售商品，收到票据。（银行承兑汇票正联复印件、增值税专用发票、销售单、购销合同）

业务16：11日，代缴奖金个人所得税。（电子缴税付款凭证）

业务17：11日，支付唐山圆通工贸有限公司材料款。（银行承兑汇票正联复印件）

业务18：12日，成品报废 （产品报废单、其他出库单）

业务19：12日，成品报废审批核算。（入库单、产品报废单）

业务20：13日，废品、边角料销售。（废品，边角料报废单、收款收据销售单、出库单）

业务21：15日，发放上月工资。（工资结算汇总表、批量成功代付清单、银行电子回单）

业务22：15日，缴纳住房公积金。（转账支票公积金汇（补）缴书、住房公积金计算表）

业务23：15日，缴纳本月社会保险费。（社会保险计算表、电子缴税付款凭证）

业务24：15日，拨缴上月工会经费。（转账支票工会专用结算凭证、电子缴税付款凭证）

业务25：15日，缴纳税费 （电子缴税付款凭证）

业务26：15日，销售商品，款项未收。（增值税专用发票、销售单、购销合同）

业务27：16日，购入原材料，款未付。（增值税专用发票、收料单）

业务28：16日，用银行承兑汇票采购材料，以银行转账支付部分货款。（银行电子回单、银行承兑汇票正联复印）

业务29：17日，收到4月租金。（银行电子回单、增值税专用发票）

业务30：18日，新年返厂老员工奖励（通知奖金领取表）

业务31：9日，收到税务局税收返还。（银行电子回单）

业务32：20日，购入原材料。（增值税专用发票收料单）

业务33：20日，办理银行承兑汇票贴现。（该票据不附追索权）（银行承兑汇票正联复印件、贴现凭证）

业务34：21日，收到存款利息收入。（存款利息清单）

业务35：21日，销售商品，款项未收。（增值税专用发票、销售单、购销合同）

业务36：22日，支付职工培训费。（增值税专用发票、银行电子回单）

业务37：23日，报销招待费。（增值税普通发票、报销单）

业务38：23日，报销展销会购置宣传材料等费用。（增值税专用发票、银行电子回单）

业务39：24日，子公司宣告分红决议，确认投资收益。（股东会决议）

业务40：25日，支付银行承兑汇票手续费。（付款通知书）

业务41：25日，支付广告费。（增值税专用发票、银行电子回单）

业务42：26日，进行银行承兑汇票支付材料款。（银行承兑汇票复印件）

业务43：27日，收回前欠货款。（银行电子回单）

业务44：27日，购买原材料。（增值税专用发票、收料单）

业务45：28日，支付专利申请费用。（报销单、增值税专用发票）

业务46：29日，购买办公用品。（报销单、增值税专用发票）

业务47：29日，经判定，研究开发项目达到预定用途，根据期初余额表及本月业务资料，结转自制专利技术。

业务48：31日，分配本月职工薪酬。（职工薪酬分配表）

业务49：31日，分配本月发生的职工福利费。（职工福利费分配表）

业务50：31日，分配本月发生的职工教育经费。（职工教育经费汇总表）

业务51：31日，计提本月个人所得税。（个人所得税计算表）

业务52：31日，无形资产摊销。（无形资产摊销计算表）

业务53：31日，计提本月固定资产折旧。（固定资产折旧计算表）

业务54：31日，确认3月租金收入。

业务55：31日，支付并分配本月水费。（同城特约委托收款凭证、外购水费分配表）

业务56：31日，支付并分配本月电费。（同城特约委托收款凭证、外购电费分配表）

业务57：31日，本月生产废品入库。（不良品回收入库计算收料单）

业务58：31日，边角料回收。（边角料回收入库计算表、边角料回收成本分配表）

业务59：31日，结转本月领用原材料成本。（发出材料单位成本计算表、发出材料汇总表、生产车间材料费用分配表）

业务60：31日，分配本月制造费用。（制造费用分配表）

业务61：31日，结转本月完工产品成本。（期末在产品投料约当产量计算表、产成品成本计算单）

业务62：31日，承上笔任务，结转本月销售成本。（销售成本计算表）

业务63：31日，结转研发支出。

业务64：31日，季度盘点。（存货盘点报告表）

业务65：31日，存货盘点批准处理。（盘盈盘亏处理报告）

业务66：31日，转出未交增值税。（未交增值税计算表）

业务67：31日，计提城市维护建设税及教育费附加等。（城市维护建设税与教育费附加、地方教育费附加计算表）

业务68：31日，计提坏账准备。（坏账准备计算表）

业务69：31日，计提3月份借款利息。（借款合同）

业务70：31日，支付一季度借款利息。（付款通知书）

业务71：31日，预提一季度所得税费用。

### 2.网上电子支付

根据赛题业务资料在竞赛系统内模拟完成银行电子转账支付业务。

### 3.办理转账结算业务

根据赛题业务资料，在竞赛平台中录入“结算业务申请书”、“转账支票”、“进账单”和“贴现凭证”的核心事项。

### 4.编制会计报表

任务1：编制本月资产负债表。

任务2：编制本月利润表。

任务3：根据编制记账凭证时选择的现金流量表相关项目及输入的金额，编制本月现金流量表。

### 5.纳税申报

任务1：根据“2022年03月份经济业务资料，虚拟网上申报2022年3月份“增值税及附加税费”。

任务2：虚拟网上申报2021年度“企业所得税主表及其附表”。

### 6.财务分析与决策

任务一：填制产品单位成本变化分析表。（计算结果保留百分号前2位小数）

任务二：A公司准备引进生产技术扩大生产，但仍有将近800万的资金缺口。公司信誉不错，可以向银行借款、发行债券、增发普通股。现有以下3种筹资方案可供选择：

方案1：向银行借款800万，年利率8%，期限5年，每年结息一次，到期一次还本。银行要求的补偿性余额为10%。

方案2：平价发行面值80元，期限5年、票面利率10%的债券，每年结息一次，发行费用为发行价格的0.5%。

方案3：增发普通股，每股发行价格8元，每股发行费用0.2元，预定第1年分派现金股利每股1元，以后每年股利增长1%。

请做出哪种筹资方案最合适公司的现状。

（1）计算3种筹资方案的资金成本率。（债务资本成本采用"一般模式"，不考虑筹资费用的货币时间价值）

（2）根据计算结果，公司应选择的筹资方案是（ ）。

A.方案1

B.方案2

C.方案3

任务三：在符合税法条文的基础上，充分利用税法中固有的起征点、减免税等一系列的优惠政策，通过对筹资、投资和经营等活动的巧妙安排为目标公司达到少缴税甚至不缴税。

# 二、财务共享账务处理

### （一）票据采集及整理

根据赛题业务资料，对日常发生的业务单据进行采集、整理、分类、查验。

### （二）财务共享账务处理

根据赛题业务资料，对日常发生的业务通过财务共享平台做相关操作，自动生成记账凭证。

# 三、大数据财务分析

## （一）利用大数据分析工具进行货币资金、现金流量表和利润表分析

结合案例背景资料，使用平台内置的大数据分析工具，获取数据、进行数据清洗、加工，对公司货币资金余额情况、现金流量表情况和利润表情况进行分析，并进行数据可视化呈现。

任务1：对公司货币资金余额情况进行分析，并进行数据可视化呈现。

任务2：对公司经营活动产生的现金流量情况进行分析，并进行数据可视化呈现。

任务3：对公司筹资活动产生的现金流量情况进行分析，并进行数据可视化呈现。

任务4：对公司投资活动产生的现金流量情况进行分析，并进行数据可视化呈现。

任务5：对公司的利润表进行分析，并进行数据可视化呈现。

任务6：结合案例背景资料、公司货币资金余额情况和现金流量表情况、利润表情况的分析结果，对公司的盈利质量进行分析评价。

## （二）利用大数据分析工具进行财务日常工作业务处理

根据背景资料的相关资料，使用平台内置的Python工具，计算出汉堡店在2022年1月的单位边际贡献、月销售额、变动成本、月边际贡献、月营业利润分别是多少？（提示：最终结果使用print输出变量。Print格式为：print('2022年1月此汉堡店汉堡的单位边际贡献为', x ,'元')

任务背景资料

营业时间：

周一到周日

销量情况：

预计周一到周五早上能卖200个，中午能卖500个，晚上能卖100个；周六和周天合计可以卖700个。

预计售价：

每杯汉堡预计售价10元。

房屋租金：

租金为每月1.2000万元。

人员工资：

需要6个工作人员，分别为2个正式员工，4个学徒，正式员工工资平均为6780元，学徒工资平均为3300，该工资在第一年固定不变。

前期费用：

前期各项桌椅、炸锅、冰箱、烤箱、收银设备等花费10万，计划按一年进行摊销。

经过一段时间的筹备，汉堡店将于2022年1月1日正式营业。

## （三）利用大数据分析工具进行经营状况分析

结合案例背景资料，使用平台内置的大数据分析工具，获取数据、进行数据清洗、加工，对公司的营业收入情况和费用情况、行业标杆企业及行业的营业收入和费用情况进行分析，并进行数据可视化呈现。

任务1：对2016年-2020年公司、行业标杆企业、行业的营业收入情况进行分析，并进行数据可视化呈现。

任务2：对2016年-2020年公司、行业标杆企业、行业的销售费用情况进行分析，并进行数据可视化呈现。

任务3：对2016年-2020年公司、行业标杆企业、行业的管理费用情况进行分析，并进行数据可视化呈现。

任务4：对2016年-2020年公司、行业标杆企业、行业的财务费用情况进行分析，并进行数据可视化呈现。

任务5：结合案例背景信息和公司、行业标杆企业、行业的营业收入和各项费用情况对公司的经营状况进行分析评价。

## （四）利用大数据分析工具进行财务日常工作业务处理

根据背景资料的企业相关管理制度文件，使用平台内置的Python工具，读取企业”坏账准备计提表”进行相关计算，将客户名称设置为索引，坏账计提准备金额按公司坏账总金额从小到大进行排序。

背景资料：

资料1：企业财务制度（节选）

公司应收账款坏账准备采用账龄分析法估计，其他的应收及预付款项不计提坏账准备。不同账龄计提坏账准备的比例：未到期：0.00%，逾期1-90天：2%，逾期91-270天：4%，逾期271-360天：6%，逾期361-540天：10%，逾期541-720天：12%，逾期720天以上：15%。

资料2：企业坏账准备计提表

# 四、业财一体化流程设计

## （一）销售与请假流程设计

### 1.背景资料

附件一：组织架构及岗位信息

|  |
| --- |
|  |
|  |

附件二：员工信息

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 工号 | 部门 | 岗位 | 电话 | 邮箱 |
| 李琪 | 000001 | 总经办 | 总经理 |  |  |
| 赵火 | 000002 | 总经办#生产部 | 生产经理 |  |  |
| 张涛 | 000003 | 总经办#生产部 | 生产专员 |  |  |
| 方宇鹏 | 000004 | 总经办#人事部 | 人事经理 |  |  |
| 赵海鹏 | 000005 | 总经办#人事部 | 人事专员 |  |  |
| 张超 | 000006 | 总经办#采购部 | 采购经理 |  |  |
| 张顺连 | 000007 | 总经办#采购部 | 采购专员 |  |  |
| 周鑫 | 000008 | 总经办#物流部 | 物流经理 |  |  |
| 高甜甜 | 000009 | 总经办#物流部 | 仓管员 |  |  |
| 马丹丹 | 000010 | 总经办#行政部 | 行政经理 |  |  |
| 王海明 | 000011 | 总经办#行政部 | 行政专员 |  |  |
| 张良 | 000012 | 总经办#销售部 | 销售经理 |  |  |
| 赵火生 | 000013 | 总经办#销售部 | 销售专员 |  |  |
| 贾宝云 | 000014 | 总经办#财务部 | 财务总监 |  |  |
| 林凤 | 000015 | 总经办#财务部 | 财务经理 |  |  |
| 吴海莲 | 000016 | 总经办#财务部 | 会计 |  |  |
| 张明月 | 000017 | 总经办#财务部 | 出纳 |  |  |
| 赵鑫 | 000018 | 总经办#质检部 | 质检经理 |  |  |
| 李明明 | 000019 | 总经办#质检部 | 质检专员 |  |  |
| 王进喜 | 000020 | 总经办#法务部 | 法务 |  |  |

**2.任务要求**

运用系统内置的流程设计工具，完成厦门长天有限责任公司的组织架构与岗位设置，通过拖拉的方式完成该公司销售与请假流程设计，要求在流程节点中配置、填写、审批、转填适用的表单，满足业务执行的同时，完成业务相关数据的采集。设计好的流程可以保存发布并执行。流程设计要求满足《企业内部控制基本规范》《企业内部控制配套指引》。

任务1：根据企业背景资料，运用流程设计工具完成厦门长天有限责任公司的创建。

任务2：根据企业背景资料，运用流程设计工具完成组织架构与岗位设置。

任务3：根据企业背景资料，运用流程设计工具完成员工信息管理。

任务4：根据企业背景制度要求，运用流程设计工具完成销售与请假流程设计。

（1）创建【经营业务】流程分类，在该分类下创建【销售】流程；创建【日常业务】流程分类，在该分类下创建【请假】流程。

（2）厦门长天有限责任公司的产品销售制度如下：销售流程由销售专员发起创建销售合同审批单，经过销售经理、财务经理、法务会签合同后，由销售专员转填销售订单，订单由销售经理、财务经理审批。销售订单审批完成后由销售专员转填发货通知单，然后仓管员根据发货通知单转填发货单，由物流经理进行审批完成销售流程。

厦门长天有限责任公司的请假制度如下：请假发起人提出请假申请，请假申请首先经过部门经理审批，如果请假时长≥16h的，还需要经过总经理进行审批，最后由人事专员确认请假通过；如果请假时长＜16h的，则直接由人事专员确认请假通过。

（3）保存创建好的流程，并发布。

任务5：根据企业背景资料，运用流程执行工具完成销售与请假流程执行。

（1）根据流程执行的要求切换流程发起人，并完成以下信息的销售流程执行。

① 销售合同审批单信息填写。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请日期： | 2021-10-18 | 合同名称： | 商品购销合同 |
| 甲方： | 厦门长天有限责任公司 | 对方单位： | 厦门望海商贸有限公司 |
| 合同金额： | 300000 | 支付方式： | 银行转账 |
| 物料明细： | | | |
| 产品名称： | 冰箱 | 规格型号： | B-010 |
| 计量单位： | 台 | 数量： | 100 |
| 单价： | 3000 | 金额： | 300000 |

② 销售订单信息填写。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 订单编号： | XSD02002 | 交货方式： | 现实交付 |
| 订单日期： | 2021-10-18 | 客户名称： | 厦门望海商贸有限公司 |
| 结算方式： | 款到发货 | 质量等级： | 80 |
| 地址： | 厦门市海沧区霞飞路100号 | 销售方式： | 实体销售 |
| 合同号： | XSHT1010 | 业务人员： | 韩超 |
| 运输方式： | 陆运 | 承运方： | 第三方 |
| 汇率： | 1 | 币种： | 人民币 |
| 物料明细： | | | |
| 产品名称： | 冰箱 | 规格型号： | B-010 |
| 数量： | 100 | 单位： | 台 |
| 税率： | 0.13 | 单价： | 3000 |
| 合计金额： | 300000 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 币种： | 人民币 | 销售订单号： | XSD02002 |
| 客户名称： | 厦门望海商贸有限公司 | 送货日期： | 2021-10-25 |
| 订单日期： | 2021-10-18 | 客户地址： | 厦门市海沧区霞飞路100号 |
| 运输方式： | 陆运 | 销售人员： | 赵火生 |
| 客户联系人： | 韩超 | 运输单位： | 厦门风速达运输有限公司 |
| 物料明细： | | | |
| 产品编码： | BX-120 | 产品名称： | 冰箱 |
| 规格型号： | B-010 | 单位： | 台 |
| 数量： | 100 | 单价： | 3000 |
| 税率： | 0.13 | 税额： | 39000 |

③ 发货通知单信息填写。

④ 发货单信息填写。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 币种： | 人民币 | 销售订单号： | XSD02002 |
| 客户名称： | 厦门望海商贸有限公司 | 送货日期： | 2021-10-25 |
| 订单日期： | 2021-10-18 | 客户地址： | 厦门市海沧区霞飞路100号 |
| 运输方式： | 陆运 | 销售人员： | 赵火生 |
| 客户联系人： | 韩超 | 运输单位： | 厦门风速达运输有限公司 |
| 物料明细： | | | |
| 产品编码： | BX-120 | 产品名称： | 冰箱 |
| 规格型号： | B-010 | 单位： | 台 |
| 数量： | 100 | 单价： | 3000 |
| 税率： | 0.13 | 税额： | 39000 |

（2）根据流程执行的要求切换流程发起人高甜甜，并完成以下信息的请假流程执行。

① 请假申请单信息填写。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 请假类型： | 病假 | 开始时间： | 2021-10-09 09:00:00 |
| 结束时间： | 2021-10-09 18:00:00 | 时长（小时）： | 8 |
| 请假事由： | 感冒 |  |  |

## （二）采购付款设计

### 1.背景资料

**采购付款管理制度**

第一章 总则

第1条 目的

为了加强公司采购付款环节的内部控制，规范物资采购的付款行为，堵塞采购漏洞，防范财务风险，根据公司实际情况，制定本规定办法。

第2条 适用范围

公司各部门购买各种物品、服务等相关涉及资金支出的活动，均适用本制度（总经办不适用本制度）。

第二章 采购执行部门及人员

第3条 采购执行部门

（1）采购执行部门指负责执行采购的职能部门。

（2）公司采购部为主要采购执行部门，负责采购公司日常运营所需的设备、办公用品及原材料等，其他部门各自负责采购自身开展工作所需要的物品、服务事项。详细规定如下：

采购部：服务器、网络设备、电脑及相关配件、各类软件、日常办公用品、打印机及有关耗材、房屋租赁、在建工程、房屋、运输工具、无形资产等

市场部：开展各类市场活动所需的宣传资料，图书纸张，礼品，广告公关等

财务部：审计、财务咨询等专业服务；

（3）上述规定之外的其他部门采购及其他采购事项统一交由采购部按照规定进行采购。

第4条 采购执行人员

采购执行人员指在授权范围内代表公司执行采购的工作人员。采购执行人员由采购执行部门指定专人负责。采购专员为采购部采购执行人；市场专员为市场部主要采购执行人；会计为财务部主要采购执行人。

第三章 付款申请及审批程序

第5条 采购付款执行人即采购执行人员，采购执行人员应结合采购订单、供应商发票、请款明细进行账目核对，有问题及时查明原因和解决。

在账目核对无误情况下，由采购执行人员按事先约定或采购合同约定的付款方式和期限填制《付款申请单》，按权限审批后交由财务部付款。

第6条 财务部依照相关规定，对付款申请行使最终审核权，对承办的采购付款业务的真实性、完整性、合法性及合规性负责。采购付款执行人对所提供的付款业务信息质量负直接责任，并对由于所提供信息质量问题造成的直接损失承担经济赔偿责任。采购付款执行人所在部门负责人，对本部门采购付款业务信息，实施审核、确认，对所审核的付款信息负领导责任。

第7条 《付款申请单》经上级领导审批后，报财务部门审核。按照资金审批权限的规定，支付金额超过审批权限的采购付款业务，上级领导审批后需报总经理审批。资金审批权限详见附件。

第8条 财务部由财务经理负责采购付款的审核，审核付款单据是否完整，准确，审核采购合同约定的付款条件以及采购发票、货物验收证明等相关凭证的真实性、完整性、合法性及合规性。

第四章 支付货款

第9条 付款申请审批通过后，应根据公司的财务制度安排付款事宜，交出纳办理货款支付，支付完成后仅发消息通知采购执行人员，采购执行人需要联系供应商付款完成。

第10条 对于付款方式和付款金额等内容不符合规定的，出纳不得办理付款结算，并需报告财务经理，财务经理收到需及时向总经理汇报。

第五章 附则

第11条 本制度解释权归企管部所有。

第12条 本制度自2018年10月生效。

附件：资金审批权限表

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目 | 上级领导审批权限范围（单位：元） |
| 服务器、网络设备、电脑及相关配件、各类软件 | ＜＝100000 |
| 日常办公用品、打印机及有关耗材 | ＜＝5000 |
| 房屋租赁、在建工程、房屋、运输工具 | ＜＝1000000 |
| 无形资产 | ＜＝100000 |
| 宣传资料，图书纸张 | ＜＝30000 |
| 礼品 | ＜＝10000 |
| 广告公关 | ＜＝50000 |
| 审计、财务咨询等专业服务 | ＜＝50000 |

**2.任务要求**

重庆小闲信息技术有限公司于2018年7月成立，成立初期，已经对公司组织架构进行整理，并将组织机构中部门、岗位和人员相关信息在系统中完成设置，根据企业《采购付款管理制度》提取有效信息，运用系统内置的流程设计工具，通过拖拽的方式完成采购付款流程设计，要求流程设计合理有效，满足企业管理和业务经营需要，满足《企业内部控制基本规范》《企业内部控制配套指引》。

任务1：根据企业背景资料及采购付款管理制度，运用流程设计工具完成采购付款流程设计。

要求：根据采购付款的情形，设计【日常付款】的采购付款流程。具体说明为：

（1）为公司购入新电脑设计一个名为【采购电脑付款】的流程；

（2）为公司参展印制的宣传材料设计一个名为【采购宣传材料付款】的流程；

（3）保存创建好的流程并发布。

# 五、岗位职业素养考核（个人PK赛）

## （一）资金管理岗位——票据验真审核

任务1：审核内部票据，并指出存在的问题

2022年3月，北京鸿达电器有限公司出纳收到以下单据，请对收到的单据进行审核并找“收讫”“付讫”盖章不规范的单据（ ）。

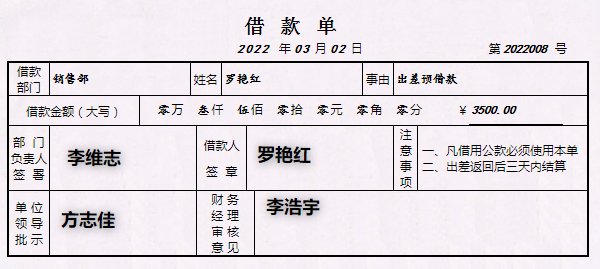
A.



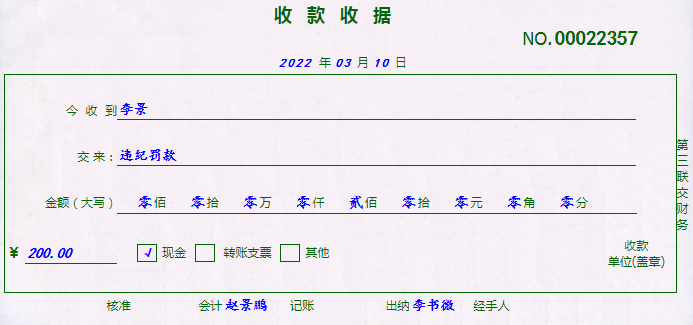
B.



C.



D.

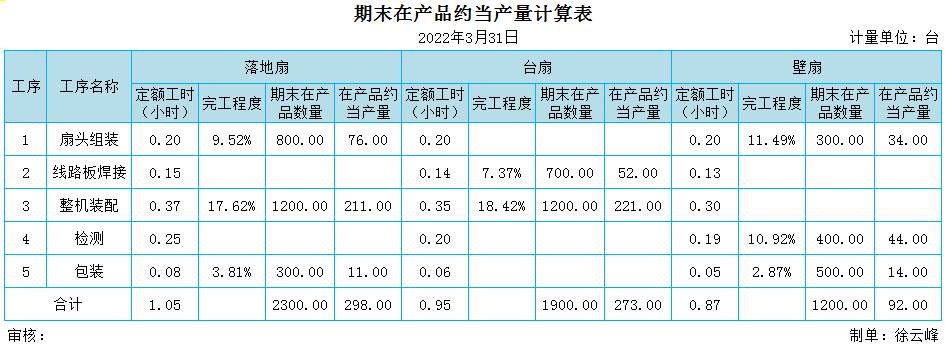


## （二）成本管理岗位——成本控制分析

任务1：计算产品生产成本

北京奥普特电器有限公司是一家专门生产电风扇的企业，公司采用品种法计算产品成本，2022年3月期末在产品数量已盘点完成，会计根据盘点结果计算期末在产品约当产量，公司会计政策规定：（1）原材料在第一道工序开始一次投入；（2）月末在产品在本工序的完工程度均为50%；（3）完工程度计算结果保留百分号前2位小数；（4）各工序的在产品应当量计算结果四舍五入后取整数；（5）单位成本计算结果保留4位小数。

（1）请对期末在产品约当产量计算表进行审核，约当产量计算错误的产品有（ ）。



A.落地扇

B.台扇

C.顶扇

（2）请根据审核后的期末在产品约当产量计算表，计算产品成本。

|  |
| --- |
|  |

## （三）审核主管岗位——账务错假识别

任务1：账务处理错误造成影响分析

（1）利用财务共享中心平台的账务资料，审核账务处理，以下关于错误的账务处理对企业造成的影响描述正确的有（ ）。

A.导致企业损益增加

B.导致企业资产增加

C.导致企业负债增加

D.导致企业资产减少

背景单据——记账凭证

## （四）财务主管岗位—内控制度设计

任务1：内部控制设计

上海凯利斯化妆品有限公司是一家中大型的化妆品制造企业，注册会计师正在对其进行2020年度年报审计，注册会计师了解了公司内部控制设计，评价了内部控制设计的合理性，测试和评价了内部控制执行的有效性，并编制了相关工作底稿。工作底稿中记载的有关该公司内部控制设计和运行的部分内容摘录如下：

（1）公司货币资金支付审批实行分级管理办法：单笔付款金额在10万元以下的，由财务部经理审批；单笔付款金额在10万元以上、50万元以下的，由财务总监审批；单笔付款金额在50万元以上的重大金额支付，由总经理审批。

（2）公司设置内部审计部，与财务部一并由财务总监分管。内部审计的主要职责是对公司内部控制制度的充分性和有效性进行检查、监督和评价，以及对会计及相关信息的真实、合法、完整，资产的安全、完整，经营业绩、经营合规性进行检查、监督和评价。

（3）会计人员负责开具发票。在开具发票前先核对装运凭证和相应经批准的销售单，并根据已授权批准的商品价目表填写销售发票的价格，根据装运凭证上的数量填写销售发票的数量。

（4）办理销售、发货、收款三项业务的部门分别设立。同时考虑到销售部门比较熟悉客户情况，也便于销售部进行业务谈判，授权销售部兼任信用管理机构。对大额销售业务，销售部可自主定价、签署销售合同。销售部按照经审核后的销售合同开具相关的销售单交仓储本门和财会部门。

（1）根据资料以上资料，结合企业内控制度，注册会计师在工作底稿中有关内部控制设计和运行情况的摘录，存在缺陷的有几条？（ ）

A.1 B.2 C.3 D.4