

任务3 初始经营

在公司的管理方面，我是相信少就是多的道理：你抓得少些，反而收获就多了。



学习目标

- ◆ 了解沙盘企业操作流程。
- ◆ 记录企业运行过程。
- ◆ 利用畅捷通 T3 软件，录入数据，实现企业的信息化管理。



故事会

一位年轻的炮兵军官上任后，到下属部队视察操练情况，发现有几个部队操练时有一个共同的情况：在操练中，总有一个士兵自始至终站在大炮的炮筒下，纹丝不动。经过询问，得到的答案是：操练条例就是这样规定的。原来，条例因循的是用马拉大炮时代的规则，当时站在炮筒下的士兵的任务是拉住马的缰绳，防止大炮发射后因后坐力产生的距离偏差，减少再次瞄准的时间。现在大炮不再需要这一角色了，但条例没有及时调整，出现了不拉马的士兵。这位军官的发现使他受到了国防部的表彰。

启示：管理的首要工作就是科学分工。只有每个员工都明确自己的岗位职责，才不会产生推诿、扯皮等不良现象。如果公司像一个庞大的机器，那么每个员工就是一个零件，只有他们爱岗敬业，公司的机器才能得以良性运转。公司是发展的，管理者应当根据实际动态情况对人员数量和分工及时做出相应调整。否则，队伍中就会出现“不拉马的士兵”。



做与学

3.1 教学年操作说明

沙盘企业开始经营于教学年，这一年的经营主要是在老师的带领下完成的。

① 为了方便学生进行会计电算化操作，本实训以一个月为一个模拟年，1~7日为第一模拟季度；8~15日为第二模拟季度；16~22日为第三模拟季度；23~30日为第四模拟季度。

② 由于沙盘模拟交易货币单位的限制，本次实训“制造费用”账户，期末结转直接计入当期损益。

③ 年末进行期间损益结转。

3.2 期初数据

期初数据如表3-1所示。

表3-1 开始经营年期初数据

万元

| 资产 | 借/贷 | 期末数 | 备注 |
|-------|-----|-----|--------------------|
| 银行存款 | 借 | 20 | |
| 应收账款 | 借 | 9 | 全部为应收本地客户，第三季度 |
| 原材料 | 借 | 2 | 2个R1原材料，成本为1万元/个 |
| 库存商品 | 借 | 4 | 2个P1的产成品，其成本为2万元/个 |
| 固定资产 | 借 | 45 | 按历史成本入账 |
| 厂房 | 借 | 30 | 厂房不提折旧 |
| 机器设备 | 借 | 15 | 全部为手工生产线，其原值为5万元/条 |
| 累计折旧 | 贷 | 6 | 每条手工生产线已计提折旧2万元 |
| 短期借款 | 贷 | 20 | 期限为一年，当前处于第四季度(4Q) |
| 应交税费 | 贷 | 1 | 暂不考虑增值税问题 |
| 应交所得税 | 贷 | 1 | |
| 实收资本 | 贷 | 50 | |

千方百计请一个高招的专家医生，还不如请一个随叫随到且价格便宜的江湖郎中。

「美」詹姆斯·柯林斯

(续表)

| 资产 | 借/贷 | 期末数 | 备注 |
|------|-----|-----|------------------------------------|
| 利润分配 | 贷 | 7 | |
| 本年利润 | 贷 | 2 | |
| 生产成本 | 借 | 6 | 全部为 P1 产品, 分别处于第一、第二、第三季度, 不考虑制造费用 |
| 材料费 | 借 | 3 | |
| 人工费 | 借 | 3 | |

其他初始记录: ① 已获得 P1 产品的生产许可证和本地市场的准入证。

② 已向供应商下了 2 个 R1 原材料的订单。

3.3 年初运营

年初经营事项及操作指导如表 3-2 所示。电算化登录时间为 1 日。

表 3-2 年初经营事项及操作指导

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|--|------------|--|--|
| 制订新年度计划 | CEO | 组织公司各个成员共同研讨本年度经营计划 | |
| 参加订货会, 支付广告费: CEO 与销售总监参加订货会, 为企业的 P1 产品支付广告费 1 万元 | 营销总监 (004) | 填写广告费用登记表, 参加订货会议 | |
| | 会计员 (002) | | 对所支付的广告费在总账系统填制记账凭证 (具体操作步骤参照附录 B.1 节) |
| 登记销售订单: 订货会上获得本年度 5 个 P1 产品在本地市场的销售订单, 其单价为 5 万元, 货款共计 25 万元 (不考虑增值税), 预计本年度第三季度交货 | 营销总监 (004) | 在订单登记表中登记销售订单 | 在销售系统增加销售订单 (具体操作步骤参照附录 B.3.1 小节) |
| 支付税费: 支付上年度的应交所得税额 1 万元, 收到电子缴税回单 | 会计员 (002) | 在运行记录 (1.2) 中登记现金的收支数额, 并在所得税业务记录表中记录缴纳的所得税额 | 对所支付的所得税在总账系统填制记账凭证 (具体操作步骤参照附录 B.1 节) |

最好的团队是构建他们的团队来达成梦想, 即便是迈克尔·乔丹也需要队友来一起打比赛。

「美」查尔斯·李

3.4 第一季度运营

第一季度经营事项及操作指导如表 3-3 所示。电算化登录时间为 7 日。

表 3-3 第一季度经营事项及操作指导

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|---|---------------|--|---|
| 季初现金盘点：出纳员进行季初现金盘点 | 出纳员 (006) | 进行现金盘点，并将当前现金余额在运行记录(1.2)上登记(参考值为18万元) | |
| 更新贷款/还本付息 | 出纳员 (006) | 无到期借款(在盘面上把所有的贷款向前推一格) | |
| 申请贷款 | | 经管理层决定，本季度不贷款 | |
| 购买订购的原材料并入库：根据上年度订单购买2个R1原材料，每个R1单价为1万元(不考虑增值税)，价款共计2万元，货款用银行存款支付，材料已验收入库 | 采购总监 (003) | 填制运行记录(2.1)，记录原材料的采购入库情况 | 根据去年订单(订单号0000000001)填制2个R1的采购入库单和采购发票(具体操作步骤参照附录B.4.1小节) |
| | 会计员 (002) | 填制运行记录(1.2)，记录现金的支出情况 | |
| 下原料订单：采购总监与原料供应商签订下一季度1个R1的原料订单，每个R1原材料价格为1万元，交货期为第二季度 | 采购总监 (003) | 填制运行记录(2.1)，登记本季度所下订单 | 在采购系统增加采购订单(具体操作步骤参照附录B.4.2小节) |
| 更新生产/完工入库：生产线上的在制品前移一格，完工一个P1产品。(每个P1的生产成本为：材料费1万元，人工费1万元)，把P1产品送交产成品库 | 生产总监 (005) | 填制运行记录(2.2)，登记本季度完工产成品 | 在库存系统增加产成品入库单并审核(具体操作步骤参照附录B.5.1小节) |
| 变卖生产线/购买生产线/生产线到位 | | 本季度没有对设置进行调整 | |

创新是唯一的出路，淘汰自己，否则竞争将淘汰我们。

(续表)

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|--|------------|--|---|
| 开始下一批生产: 生产车间领用 1 个 R1 原材料 (单位成本 1 万元), 用于生产 P1 产品 | 生产总监 (005) | 负责领料工作, 并登记运行记录 (2.2), 记录原材料领用和在制品上线情况 | 在库存系统填制材料出库单并审核 (具体操作步骤参照附录 B. 5.2 小节) |
| 支付加工费: 开出支票支付 P1 产品人工费 1 万元 | 出纳员 (006) | 在运行记录 (1.2) 中记录现金支出: -1 | |
| 更新应收款/应收款收现 | 会计员 (002) | 将盘面上的应收账款前移一格 | |
| 按订单交货 | | 本季度没有销售任务 | |
| 产品研发投资 | | 本季度没有研发新产品 | |
| 支付行政管理费: 开出支票支付管理部门购买办公用品的费用 1 万元, 收到办公用品发票一张 | 出纳员 (006) | 在运行记录 (1.2) 中记录现金支出: -1 | |
| 其他现金收支情况登记 | 出纳员 (006) | 记录除以上情况以外的现金收支状况及金额 | |
| 季度末处理 | 采购总监 (003) | | 在采购系统进行采购结算 (具体操作步骤参照附录 B. 4.3 小节) |
| | 会计员 (002) | | 进行月末制单处理。 任务 1: 在核算系统进行正常单据记账; (参照附录 B. 2.1 小节) 任务 2: 在核算系统填制采购记账凭证; (参照附录 B. 2.2 小节) 任务 3: 在核算系统填制出入库业务记账凭证; (参照附录 B. 2.4 小节) 任务 4: 在总账系统对本季度支付的人工费、行政管理费进行制单 (填制记账凭证) (参照附录 B. 1 节) |

商业竞争的胜负最终决定在经营者本身的修养上。

(续表)

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|--------|---------------|---|-------------|
| 季度末处理 | 财务总监 (001) | 检查现金收支情况 | 在总账系统审核记账凭证 |
| | CEO | 检查运行记录的登记情况 | |
| 期末现金对账 | 出纳员 (006) | 登记现金收入合计(0万元)、现金支出合计(-4万元)、本季度末现金余额(14万元) | |

3.5 第二季度运营

第二季度经营事项及操作指导如表3-4所示。电算化登录时间为15日。

表3-4 第二季度经营事项及操作指导

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|---|---------------|--|--|
| 季初现金盘点 | 出纳员 (006) | 进行现金盘点,在运行记录(1.2)上登记现金余额(把上季度结余的现金额填入运行记录表第二季度中) | |
| 更新贷款/还本付息 | 出纳员 (006) | 无到期借款(把所有的贷款向前推一格) | |
| 申请贷款 | | 本季度不贷款 | |
| 购买订购的原材料并入库:采购总监根据上季度订单购买一个R1原材料,每个R1单价为1万元(不考虑增值税),收到供应商的发票,以支票支付货款,材料验收入库 | 采购总监 (003) | 填制运行记录(2.1),记录原材料的采购入库情况 | 填制1个R1的采购入库单和采购发票:在采购系统进行采购入库单增加;在采购系统进行采购发票增加,同时进行现付与结算操作(具体操作步骤参照附录B.4节) |
| | 会计员 (002) | 填制运行记录(1.2),记录现金的支出情况 | |

抓住时机并快速决策是现代企业成功的关键。

(续表)

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|---|-----------|--|-------------------------------------|
| 下原料订单: 采购总监向原材料供应商签订下一季度1个R1原料的订单 | 采购总监(003) | 填制运行记录(2.1), 登记本季度所下订单 | 在采购系统增加采购订单(具体操作步骤参照附录B.4.2小节) |
| 更新生产/完工入库: 生产线上的在制品前移一格, 完工入库一个P1产品(完工入库) | 生产总监(005) | 把P1产品送交产成品库, 填制运行记录(2.2), 登记本季度完工产成品 | 在库存系统增加产成品入库单并审核(具体操作步骤参照附录B.5.1小节) |
| 变卖生产线/购买生产线/生产线到位 | | 本季度没有对设置进行调整 | |
| 开始下一批生产: 上线一个P1产品(生产领料), 生产总监负责领料工作, 并填制材料出库单 | 生产总监(005) | 负责领料工作, 并登记运行记录(2.2), 记录原材料领用和在制品上线情况 | 在库存系统填制材料出库单并审核(具体操作步骤参照附录B.5.2小节) |
| 支付加工费: 为上线的P1产品开支票支付人工费1万元 | 出纳员(006) | 支取1万元支付P1产品的加工费, 并且在运行记录(1.2)上登记现金支出: -1 | |
| 更新应收款/应收款收现 | 会计员(002) | 将盘面上的应收账款前移一格 | |
| 按订单交货 | | 由于库存不足, 本季度暂不交货 | |
| 产品研发投资 | | 本季度没有新产品研发项目 | |
| 支付行政管理费: 开支票支付本季度管理部门固定资产修理费1万元 | 出纳员(006) | 在运行记录(1.2)中记录现金支出: -1 | |
| 其他现金收支情况登记 | 出纳员(006) | 记录除以上情况以外的现金收支状况及金额 | |
| 季度末账务处理 | 采购总监(003) | | 月末采购总监在采购系统进行采购结算 |

以爱为凝聚力的公司比靠畏惧维系的公司要稳固得多。

(续表)

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|---------|---------------|---|--|
| 季度末账务处理 | 会计员 (002) | | 任务1: 会计员在核算系统进行正常单据记账; 任务2: 在核算系统进行供应商往来制单; 任务3: 在核算系统进行购销单据制单(填制出入库业务记账凭证); 任务4: 在总账系统对本季度支付的加工费、行政管理费进行制单(填制记账凭证) |
| | 财务总监 (001) | 检查现金收支情况 | 在总账系统审核记账凭证 |
| | CEO | 检查运行记录表的登记情况 | |
| 期末现金对账 | 出纳员 (006) | 登记现金收入合计(0万元)、现金支出合计(-3万元)、本季度末现金余额(11万元) | |

自始至终把人放在第一位, 尊重员工是成功的关键。

——「美」托马斯·沃森

3.6 第三季度运营

第三季度经营事项及操作指导如表3-5所示。电算化登录时间为22日。

表3-5 第三季度经营事项及操作指导

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|-----------|--------------|---------------------------------|-------|
| 季初现金盘点 | 出纳员 (006) | 进行现金盘点, 在运行记录(1.2)上登记现金余额(11万元) | |
| 更新贷款/还本付息 | 出纳员 (006) | 无到期借款(把所有的贷款向前推一格) | |

(续表)

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|---|---------------|--|---|
| 申请贷款：向银行借入期限为一年的生产周转借款 20 万元。接到银行的贷款借据，申请的短期借款 20 万元已经到账 | 会计员 (002) | 填制运行记录 (1.2)， 登记贷款的金额、日期等情况 | |
| 购买订购的原材料并入库：采购总监根据上季度订单购买一个 R1 原材料，每个 R1 单价为 1 万元（不考虑增值税），收到供应商的发票，以支票支付货款 | 采购总监 (003) | 填制运行记录 (2.1)， 记录原材料的采购入库情况 | 任务 1：在采购系统进行采购入库单增加； 任务 2：在采购系统进行采购发票增加，同时进行现付与结算操作（具体操作步骤参照附录 B.4.1 小节） |
| | 会计员 (002) | 填制运行记录 (1.2)， 记录现金的支出情况 | |
| 下原料订单：继续向原材料供应商签订下一季度 1 个 R1 原材料的订单 | 采购总监 (003) | 填制运行记录 (2.1)， 登记本季度所下订单 | 在采购系统增加采购订单（具体操作步骤参照附录 B.4.2 小节） |
| 更新生产/完工入库：生产线上的在制品前移一格，完工入库一个 P1 产品（完工入库） | 生产总监 (005) | 把 P1 产品送交产成品库，填制运行记录 (2.2)， 登记本季度完工产成品 | 在库存系统增加产成品入库单并审核（具体操作步骤参照附录 B.5.1 小节） |
| 变卖生产线/购买生产线/生产线到位：向设备供应商购买一条需要安装的全自动生产线，价款 12 万元（不考虑相关税费），设备已交付企业，安装周期为一个季度，价款用银行存款一次支付 | 出纳员 (006) | 支取 12 万元交给生产总监支付设备款，同时在运行记录表中登记：-12 | |
| | 生产总监 (005) | 向设备供应商取回一条全自动生产线，开始安装工程，并登记运行记录 (2.2)，记录所购买的全自动生产线 | |
| 开始下一批生产：上线一个 P1 产品（生产领料），生产总监负责领料工作，并填制材料出库单 | 生产总监 (005) | 负责领料工作，并登记运行记录 (2.2)，记录原材料领用和在制品上线情况 | 在库存系统填制材料出库单并审核（具体操作步骤参照附录 B.5.2 小节） |
| 支付加工费：为上线的 P1 产品开支票支付人工费 1 万元 | 出纳员 (006) | 支取 1 万元支付 P1 产品的加工费，并且在运行记录 (1.2) 上登记现金支出：-1 | |

授权就像放风筝，部属能力弱线就要收一收，部属能力强了就要放一放。

(续表)

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|--|---------------|-------------------------|---|
| 更新应收款/应收款收现：上年度应收账款到期，收回本地客户前欠货款9万元，款项已划转至银行存款账户 | 会计员 (002) | 登记运行记录(1.2)，记录应收账款的收回情况 | |
| | 营销总监 (004) | | 在销售系统进行收款结算处理(具体操作步骤参照附录B.3.2小节) |
| 按订单交货：营销总监将本年初订单交货5个P1产品交货，每个售价5万元，取得销售收入25万元(不考虑增值税)，双方约定下季度收款(即账期1Q) | 生产总监 (005) | 登记运行记录(2.2)，记录产成品销售出库数量 | |
| | 营销总监 (004) | 将订单交货并登记订单登记表 | 根据订单生成发货单、销售出库单、审核；根据发货单填制发票(具体操作步骤参照附录B.3.3小节) |
| | 会计员 (002) | 登记运行记录(1.2)，记录应收账款的增加 | |
| 产品研发投资 | | 本季度没有新产品研发项目 | |
| 支付行政管理费：出纳员开出支票支付知识产权研讨会会务费1万元 | 出纳员 (006) | 在运行记录(1.2)中记录现金支出：-1 | |
| 其他现金收支情况登记 | 出纳员 (006) | 记录除以上情况以外的现金收支状况及金额 | |
| 季度末账务处理 | 采购总监 (003) | | 月末采购总监在采购系统进行采购结算 |
| | 会计员 (002) | | 任务1：会计员在核算系统进行正常单据记账； 任务2：在核算系统进行供应商往来制单和客户往来制单； 任务3：在核算系统进行购销单据制单(填制出入库业务记账凭证)； 任务4：在总账系统对本季度购买生产线、申请的短期借款、支付的加工费及行政管理费进行制单(填制记账凭证) |

再懒惰的马，只要身上有马蝇叮咬，它也会精神抖擞，飞快奔跑。

— [英] 罗伯特·耶基斯和约翰·多德森

(续表)

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|---------|---------------|---|-------------|
| 季度末账务处理 | 财务总监 (001) | 检查现金收支情况 | 在总账系统审核记账凭证 |
| | CEO | 检查运行记录表的登记情况 | |
| 期末现金对账 | 出纳员 (006) | 登记现金收入合计(29万元)、现金支出合计(-15万元)、本季度末现金余额(25万元) | |

3.7 第四季度运营

第四季度经营事项及操作指导如表3-6所示。电算化登录时间为30日。

表3-6 第四季度经营事项及操作指导

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|---|---------------|--|---|
| 季初现金盘点 | 出纳员 (006) | 进行现金盘点,在运行记录(1.2)上登记现金余额(25万元) | |
| 更新贷款/还本付息: 上年度的短期借款到期,归还上年度的短期借款20万元及利息1万元 | 出纳员 (006) | 归还上年度的短期借款20万元及利息1万元,登记运行记录(1.2),登记还款的金额、日期等情况 | |
| 申请贷款 | | 本季度不贷款 | |
| 购买订购的原材料并入库:采购总监根据上季度订单购买一个R1原材料,每个R1单价为1万元(不考虑增值税),以支票支付货款 | 采购总监 (003) | 填制运行记录(2.1),记录原材料的采购入库情况 | 任务1:在采购系统进行采购入库单增加; 任务2:在采购系统进行采购发票增加,同时进行现付与结算操作(具体操作步骤参照附录B.4.1小节) |
| | 会计员 (002) | 填制运行记录(1.2),记录现金的支出情况 | |

成功的公司不会等待外界的影响来决定自己的命运,而是始终向前看。

(续表)

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|---|---------------|--|-------------------------------------|
| 下原料订单：继续向原材料供应商签订下一季度1个R1原材料的订单 | 采购总监 (003) | 填制运行记录(2.1)，登记本季度所下订单 | 在采购系统增加采购订单（具体操作步骤参照附录B.4.2小节） |
| 更新生产/完工入库：生产线上的在制品前移一格，完工入库一个P1产品（完工入库） | 生产总监 (005) | 把P1产品送交产成品库，填制运行记录(2.2)，登记本季度完工产成品 | 在库存系统增加产成品入库单并审核（具体操作步骤参照附录B.5.1小节） |
| 变卖生产线/购买生产线/生产线到位：上季度购买的全自动生产线安装完工，并投入使用 | 生产总监 (005) | 将全自动生产线交付车间使用 | |
| | 会计员 (002) | | 在固定资产系统进行固定资产增加的操作（参照附录B.6.1小节） |
| 开始下一批生产：上线1个P1产品（生产领料），生产总监负责领料工作，并填制材料出库单 | 生产总监 (005) | 负责领料工作，并登记运行记录(2.2)，记录原材料领用和在制品上线情况 | 在库存系统填制材料出库单并审核（具体操作步骤参照附录B.5.2小节） |
| 支付加工费：为上线的P1产品开支票支付人工费1万元 | 出纳员 (006) | 支取1万元支付P1产品的加工费，并且在运行记录(1.2)上登记现金支出：-1 | |
| 更新应收款/应收款收现：上期应收账款到期，收回上季度的销售货款25万元。款项已划转至银行存款账户，收到银行的进账单（回单） | 会计员 (002) | 登记运行记录(1.2)，记录应收账款的收回情况 | |
| | 营销总监 (004) | | 在销售系统进行收款结算并核销（具体操作步骤参照附录B.3.2小节） |
| 按订单交货 | | 本年度订单已交货，销售任务已完成 | |
| 产品研发投资 | | 本季度没有新产品研发项目 | |
| 支付行政管理费：出纳员开支票支付本季度管理部门办公费1万元 | 出纳员 (006) | 在运行记录(1.2)中记录现金支出：-1 | |

在其他人都投了资的地方去投资，你是不会发财的。

(续表)

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|------------|---------------|---|--|
| 其他现金收支情况登记 | 出纳员 (006) | 记录除以上情况以外的 现金收支状况及金额 | |
| 季度末账务处理 | 采购总监 (003) | | 月末采购总监在采购系 统进行采购结算 |
| | 会计员 (002) | | 任务1: 会计员在核算 系统进行正常单据记账; 任务2: 在核算系统进 行供应商往来制单和客户 往来制单; 任务3: 在核算系统进 行购销单据制单(填制出 入库业务记账凭证); 任务4: 在总账系统对 本季度归还短期借款、支 付的加工费及行政管理费 进行制单(填制记账凭 证) |
| | 财务总监 (001) | 检查现金收支情况 | 在总账系统审核记账 凭证 |
| | CEO | 检查运行记录(1.1) 的登记情况 | |
| 期末现金对账 | 出纳员 (006) | 登记现金收入合计 (25万元)、现金支出合 计(-24万元)、本季度 末现金余额(26万元) | |

在筑墙之前应该知道把什么圈出去,把什么圈进来。

3.8 年末运营

年末经营事项及操作指导如表3-7所示。电算化登录时间为30日。

表 3-7 年末经营事项及操作指导

| 经营事项 | 责任人 | 沙盘任务 | 电算化任务 |
|--|---------------|---|--|
| 支付设备维护费：开出支票支付3条手工生产线的设备维护费，每条手工生产线1万元，共计3万元 | 出纳员 (006) | 从“现金”中支取3万元支付设备维护费，同时在运行记录(1.2)中记录现金支出：-3 | |
| 计提折旧（每条生产线每年1万元折旧费） | 会计员 (002) | 从“设备价值”中支取3万元（每条手工生产线1万元）放入沙盘“折旧费”标识处 | 在固定资产系统中进行计提折旧的操作（参照附录B.6.2小节） |
| 新市场开拓 | | 本年度未进行新市场开拓 | |
| 年末账务处理 | 会计员 (002) | | 在总账系统完成以下账务处理： 1) 对已经支付的设备维护费填制凭证； 2) 结转本年制造费用； 3) 计算本年应交所得税1万元； 4) 结转本年期间损益 |
| | 财务总监 (001) | | 任务1：对上述凭证进行审核与记账； 任务2：按下列顺序进行月末结账： 采购系统月末结账； 销售系统月末结账； 库存系统月末结账； 核算系统期末处理及月末结账； 固定资产系统月末结账； 总账系统月末结账； 任务3：编制本年度“利润表”和“资产负债表” |
| 期末现金对账 | 出纳员 (006) | 年末现金余额（23万元） | |

只有在争辩中，才可能诞生最好的主意和最好的决定。



结束语

开始经营的教学年，每个企业的经营状况都是一样的，而且老师又是“牵着鼻子走”，或许你倍感约束，又或许因操作不熟而茫然，万事开头难，接下来就要独立运作企业了，你准备好了吗？

把信息和情报放在第一位，金钱就会滚滚而来。