

# 模块一：财务共享业务处理

本模块为团体赛，满分为 400 分，竞赛时间长为 150 分钟。

## 【企业信息】

### 1. 企业基本信息

企业名称：天诚优品商贸有限公司

开户银行账户：中国建设银行南华青秀支行

开户银行账号：635873000000000008

社会统一信用代码：91331182MA7K5MRX8H

公司注册地址：南华市青秀区青山路 123 号

电话：010-65789456

企业法人：刘铭悦

公司从事洗发水、沐浴露的批发及零售，设立采购部、销售部、财务部、仓储部、行政部，其中销售部为专设销售机构。

## 任务一系统基础设置

### 【任务 1.1】库存管理设置

#### 任务描述：

2022 年 12 月 01 日，进行库存管理期初设置。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 启用库存管理子系统。
2. 维护期初库存数据。

#### 业务单据：

**物料期初信息表**

序号	物料	仓库	单位	期初数量
1	茶树洗发水	成品库	套	5683
2	茶树沐浴露	成品库	套	6469
3	包装盒	周转材料库	套	12000
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**【任务 1.2】存货核算设置**

**任务描述：**

2022 年 12 月 1 日，进行存货核算期初设置。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 启用存货核算子系统。
2. 维护期存货核算数据。

**业务单据：**

**物料期初核算信息表**

序号	物料	期初单价
1	茶树洗发水	49
2	茶树沐浴露	69
3	包装盒	2
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**【任务 1.3】应付款管理设置**

**任务描述：**

2022 年 12 月 01 日，进行应付款管理期初设置。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 启用应付款管理子系统。

2. 维护期初应付数据。

**业务单据：**

**供应商期初信息表**

序号	供应商	贷款金额 (元)	贷款业务日	贷款到期日
1				
2				
3				
4				
5				

**【任务 1.4】 应收款管理设置**

**任务描述：**

2022 年 12 月 01 日，进行应收款管理期初设置。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 启用应收款管理子系统。
2. 维护期初应收数据。

**业务单据：**

**客户期初信息表**

序号	客户	贷款金额 (元)	贷款业务日	贷款到期日
1	南华百货商场有限公司	148596.0	2022/10/16	2022/12/16
2				
3				
4				
5				

**【任务 1.5】 总账期初设置**

**任务描述：**

进行总账期初设置。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 维护财务期初数据。

**业务单据：**

**【任务 1.6】 工资管理设置**

**任务描述：**

完成工资模块基础设置。

**任务要求：**

在智能工资平台完成以下操作：

1. 在人员基本信息采集栏中同步人员信息，并进行当期确认。
2. 设置企业为员工缴纳社保及公积金基数与比例。
3. 依据部门性质设置会计科目。

说明：

1. 四险一金计入工资核算

**业务单据：**

工号	姓名	证件类型	证件号码	基数	养老保险比例		基本医疗比例		失业保险比例		工伤保险比...	公积金比例	
					单位	个人	单位	个人	单位	个人		单位	个人
YG001	王晶	居民身份证	310105198506117732	14500	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG002	陶飞翔	居民身份证	310101197806075114	9500	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG003	孙琪	居民身份证	310101198008147421	14500	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG004	孙畅	居民身份证	310101198008296742	9500	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG005	张涛	居民身份证	31010119780315472X	14500	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG006	王云	居民身份证	310101197907295628	9500	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG007	刘凯	居民身份证	440306199005061329	14500	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG008	张海涛	居民身份证	420101197709103017	9500	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG009	王凯	居民身份证	440305198712122217	5000	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG010	孙琳	居民身份证	120113198211061524	5000	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG012	孙阔	居民身份证	120105198308097515	5000	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG013	王杰	居民身份证	130822198802120029	5000	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG014	刘飞	居民身份证	110112198905201411	5000	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG015	王小皮	居民身份证	121521199006210629	5000	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG016	张鹤帆	居民身份证	11012119881208113X	5000	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG017	刘尧	居民身份证	281221199312081851	5000	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG018	李程程	居民身份证	371526199611301690	5000	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG019	戴乐	居民身份证	120101199001049981	5000	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5
YG020	张茜	居民身份证	120101199003100009	5000	7.6	2	6	2	0.5	0.5	1	5	5

### 【任务 1.7】固定资产管理设置

**任务描述：**

2022 年 12 月 01 日，进行资产管理设置。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 启用固定资产子系统。
2. 维护固定资产期初数据。

说明：

1. 对固定资产卡片的基本信息、财务信息、实物信息、使用分配进行维护。

**业务单据：**

### 【任务 1.8】出纳管理设置

**任务描述：**

2022 年 12 月 01 日，进行出纳管理期初设置。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 启用出纳管理子系统。
2. 维护现金、银行存款期初金额。

**业务单据：**

**现金期初信息表**

币别	期初余额
人民币	3500

**银行存款期初信息表**

序号	开户行	账号	币别	企业方期初余额	银行方期初余额
1	中国建设银行南华青秀支行	270013800091276519821	人民币	867861.86	867861.86
2					
3					
4					
5					

### 【任务 1.9】信贷期初设置

**任务描述：**

2022 年 12 月 01 日，完成信贷期初设置。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 维护信贷期初信息。

说明：

1. 期初信贷单须在备注里注明“期初”字样。

**业务单据：**

### 【任务 1.10】期初票据设置

**任务描述：**

进行期初票据设置。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 维护票据期初金额。

说明：

1. 银行承兑汇票于到期日前 10 天提示承兑。

**业务单据：**

票据备查表

票据类型	票据号	出票日期	汇票到期日	出票金额	出票人信息			收款人信息		
					名称	账号	付款行	名称	账号	开户银行
银行承兑汇票	87007180	2022-09-15	2023-01-13	79326	天威优品商贸有限公司	270013800091276519821	中国建设银行青岛青秀支行	青华魅都化妆品有限公司	270019987691276009871	中国建设银行东海高新支行

**【任务 1.11】商旅费控设置**

**任务描述：**

为规范企业商旅流程与费用控制，现根据企业内控需要，进行商旅费控设置。

**任务要求：**

1. 在商旅平台进行商旅交通工具标准、商旅酒店住宿标准、商旅补助标准等商旅费控标准设置。
2. 在商旅平台进行人员职级设置。

**业务单据：**

商旅交通工具标准（航空）表		
序号	职级	航空旅客运输可选舱位
1	3级	经济舱/超级经济舱/商务舱/头等舱
2	2级	经济舱/超级经济舱/商务舱
3	1级	经济舱/超级经济舱

商旅交通工具标准（铁路）表		
序号	职级	铁路旅客运输可选座次
1	3级	硬座/软座/硬卧/软卧/二等座/一等座/商务座
2	2级	硬座/软座/硬卧/软卧/二等座/一等座
3	1级	硬座/软座/硬卧/二等座

商旅酒店住宿标准表			
序号	职级	城市级别	酒店价格 (元/晚)
1	3级	一线城市	600
2	3级	二线城市	500
3	3级	三线及以下	400
4	2级	一线城市	500
5	2级	二线城市	400
6	2级	三线及以下	300
7	1级	一线城市	400
8	1级	二线城市	300
9	1级	三线及以下	200

商旅补助标准表		
序号	职级	差旅补助金额 (元/天)
1	3级	100
2	2级	100
3	1级	100

员工职级表			
序号	员工姓名	所属部门	职级
1	孙琪	销售部	3级
2	孙畅	销售部	2级
3	王昌	采购部	3级
4	张涛	财务部	3级
5	刘凯	仓储部	3级
6	陶飞明	采购部	2级
7	王云	财务部	1级
8	张海涛	仓储部	1级

## 任务二 业票处理及会计核算

### 【任务 2.1】采购付款业务处理

#### 任务背景：

2022 年 12 月 01 日，进行采购付款业务处理。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行采购付款业务流程。
2. 生成采购付款业务凭证。

### 业务单据：

中国建设银行网上银行电子回单			
币别：人民币	日期：2022-12-01	凭证号：	账户明细编号-交易流水号：
付款人	全称 天诚优品商贸有限公司	收款人	全称 南华清新日用品有限公司
	账号 270013800091276519821		账号 270010022122923199087
	开户行 中国建设银行南华青秀支行		开户行 中国建设银行东昌景致支行
大写金额 壹万捌仟玖佰捌拾肆元整		小写金额 ￥18984.00	
用途 预付款			
钞汇标志 钞户			
重要提示：电子回单可重复打印，如您已通过银行柜台取得相应纸质回单，请注意核对，勿重复记账。			



### 【任务 2.2】借款业务处理

#### 任务背景：

2022 年 12 月 01 日，进行借款业务处理。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行借款业务流程。
2. 生成借款业务凭证。

说明：

1. 企业通过信用担保方式取得贷款。

### 业务单据：



(放款)		借款借据 (入账通知)											
单位编号		借款日期 2022 年 12 月 01 日		借据编号 JK1681930									
收款单位	名称	天诚优品商贸有限公司		借款单位	名称	中国建设银行南华青秀支行							
	开户账号	270013800091276519821			放款户账号	20991112341876100765							
	开户银行	中国建设银行南华青秀支行			开户银行	中国建设银行南华青秀支行							
借款金额	伍拾万元整			千	百	十	万	千	百	十	元	角	分
					¥	5	0	0	0	0	0	0	0
借款原因及用途	企业经营		借款计划指标										
借款期限				<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;">           你单位上列借款，已转入你单位结算户内，借款到期时由我行按期自你单位结算转还。            此致 2022. 12. 01            借款单位 (银行盖章)            转讫章         </div>									
期次	计划还款日期	计划还款金额											
	2023年03月31日	506600											
备注：年利率为4%													

此联由银行退借款单位作入账通知

### 【任务 2.3】签订合同

#### 任务背景：

2022 年 12 月 02 日，签订合同。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行订单确认流程。

#### 业务单据：

## 采购合同

购货方（甲方）：天诚优品商贸有限公司

供货方（乙方）：南华舒颜日用品有限公司

依据《中华人民共和国合同法》有关规定，甲乙双方在平等自愿、互惠互利的基础上，经双方充分协商一致，现就产品的供应及相关事宜达成合同条款如下：

### 一、产品基本情况

产品名称	产品规格	产品单位	含税单价（元）	数量	税额（元）	含税金额（元）
茶树洗发水		套	30.51	2500	8775	76275
合计						76275.00

交货日期：2022-12-10

### 二、合同总金额及运费规定

1、合同含税总金额为：人民币 76275.00 （小写）（大写：柒万陆仟贰佰柒拾伍元整）。如果因为材料、生产条件发生变化，需变动价格时，应经供需双方协商。否则，造成的损失由违约方承担经济责任。

2、运费由甲方承担。

### 三、货款结算

1、支付方式：网银支付

2、付款时间：交货后30日内

### 四、包装规定

1、包装要求及费用负担：立体纸箱包装运输，内装交接单，纸箱外标明。

2、包装费用由乙方承担，所有包装物乙方不再回收。

### 五、验收

1、甲方有权抽选产品送相关权威检验机构进行检验。

2、甲方收到产品后，应验收产品数量和外包装并在交接单上签字。若甲方逾期未进行验收，视为已完成验收。

3、产品送到甲方并经验收合格后起算质保期，质保期限为两年，在质保期内，乙方应对产品出现的质量问题无偿负责返修。

### 六、售后服务

售后服务乙方全权负责，保证提供完善的售后服务。

### 七、其他约定

1、本合同经双方法定代表人或其授权人签字并加盖公章后生效，履行期间不得随意变更或解除。

2、本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，作为本合同补充文件。

3、本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。

4、其它未尽事宜，双方协商解决。

甲方：天诚优品商贸有限公司

乙方：南华舒颜日用品有限公司

2022 年 12 月 03 日

2022 年 12 月 02 日

## 【任务 2.4】资产处置业务

### 任务背景：

2022 年 12 月 03 日，处置报废固定资产。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行固定资产处置业务流程。
2. 生成固定资产处置业务凭证。

### 业务单据：

固定资产处置信息表

日期 2022-12-03

待处置固定资产名称	待处置固定资产数量	固定资产处置原因
豪华小汽车	1.0	报废

### 【任务 2.5】签订合同

#### 任务背景：

2022 年 12 月 04 日，签订合同。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行订单确认流程。

#### 业务单据：

### 【任务 2.6】签订合同

#### 任务背景：

2022 年 12 月 05 日，签订资产采购合同。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行订单确认流程。

#### 业务单据：

### 【任务 2.7】资产处置业务

#### 任务背景：

2022 年 12 月 06 日，支付资产报废清理费用。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行资产处置业务流程。
2. 生成资产处置业务凭证。

**业务单据：****【任务 2.8】购入金融资产****任务背景：**

2022 年 12 月 06 日，以赚取差价为目的购入金融资产。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行采购金融资产业务流程。
2. 生成金融资产购入凭证。

**业务单据：****【任务 2.9】资产处置业务****任务背景：**

2022 年 12 月 08 日，确定因资产报废产生的保险赔偿。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行资产处置业务流程。
2. 生成资产处置业务凭证。

**业务单据：**

## 保险理赔协议书

甲方：南华人民保险集团股份有限公司

乙方：天诚优品商贸有限公司

经甲、乙双方友好协商，甲方就乙方资产理赔达成如下保险赔付协议：

1. 资产报废属于乙方向甲方投保公众责任险的保险责任，甲方应对该事故承担保险理赔义务。
2. 甲方同意向乙方(被保险人)一次性支付赔偿金\_伍拾万元整 元整。
3. 甲方应将索赔在2022-12-08 (日期) 前以银行承兑汇票的形式支付给乙方。

本协议一式两份，双方各执一份，自双方签字后生效。

甲方：南华人民保险集团股份有限公司

乙方：天诚优品商贸有限公司

日期：2022-12-08

日期：2022-12-08

### 【任务 2.10】采购业务处理

#### 任务背景：

2022 年 12 月 10 日，进行采购业务处理。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行采购业务流程。
2. 生成采购业务凭证。

#### 业务单据：

##### 入库单

供应单位：南华舒颜日用品有限公司

验收仓库：成品库

入库日期：2022/12/10

序号	编码	名称	单位	实际数量	验收方式
1	CMKCHLB01_SYS0010	茶树洗发水	套	2500	数量验收
2					
3					
4					
5					

收货部门：仓储部

1097596514		华南		增值税专用发票		№ 83267261		1097596514	
1097596514		83267261		开票日期: 2022年12月10日					
名称: 天诚优品商贸有限公司 纳税人识别号: 91331182MA7K5MRX8H 地址、电话: 南华市青秀区青山路123号010-65789456 开户行及帐号: 中国建设银行南华青秀支行270013800091276519821					密码区 1*6<+81+574+9*2+>/>0-39063/* -*0/968*624582>91*3/*1<6*42 2477</42**0+7-2</24-630-391 611+>/51433*124*5-+44><9/94				
货物或应税劳务、服务名称		规格型号	单位	数量	单价	金额	税率	税额	
*清洁类化妆品*茶树洗发水			套	2500	27.00	67500.00	13%	8775.00	
合 计						¥67500.00		¥8775.00	
价税合计(大写)		②柒万陆仟贰佰柒拾伍元整							
名称: 南华舒颜日用品有限公司 纳税人识别号: 314300009877NKR409 地址、电话: 南华市市中区45号0817-3100986 开户行及帐号: 中国建设银行东海市支行270010008191276582965					备注: 314300009877NKR409 发票专用章				
收款人:		复核:		开票人: 孙涛		销售方: (章)			

### 【任务 2.11】采购业务处理

#### 任务背景:

2022 年 12 月 10 日, 进行采购业务处理。

#### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行采购业务流程。
2. 生成采购业务凭证。

#### 业务单据:

### 【任务 2.12】销售收款业务处理

#### 任务背景:

2022 年 12 月 10 日, 进行销售收款业务处理。

#### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行销售收款业务流程。
2. 生成销售收款业务凭证。

说明:

预收的款项与合同约定的履约义务并没有直接的关系

**业务单据：**

**【任务 2.13】出差申请**

**任务背景：**

2022 年 12 月 10 日，根据业务需要，员工申请出差借款。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行出差申请流程。

**业务单据：**

出差信息单						
申请部门： 销售部		申请人： 孙琪		出差事由： 参加销售推广宣传会		
出发时间	出发地	到达时间	目的地	借款金额	借款方式	计划还款日期
2022-12-11	南华	2022-12-14	东昌	1500	现金	2022-12-15

**【任务 2.14】支付水电费**

**任务背景：**

2022 年 12 月 10 日，支付上月水电费。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行支付水电费业务流程。
2. 生成支付费用凭证。

说明：

1. 根据付款单依次生成支付费用凭证。

**业务单据：**

**【任务 2.15】发放上月工资**

**任务背景：**

2022 年 12 月 10 日，发放上月工资。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行发放工资业务流程。
2. 生成工资发放业务凭证。

**业务单据：**



**【任务 2.16】** 支付员工借款

**任务背景：**

2022 年 12 月 10 日，进行员工借款付款业务处理。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行支付员工借款业务流程。
2. 生成员工借款业务凭证。

**【任务 2.17】** 收到汇票

**任务背景：**

2022 年 12 月 11 日，进行票据业务处理。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行票据业务流程。
2. 生成票据业务凭证。

说明：





### 【任务 2.20】签订合同

#### 任务背景：

2022 年 12 月 11 日，签订合同。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行订单确认流程。

#### 业务单据：

### 【任务 2.21】资产采购业务处理

#### 任务背景：

2022 年 12 月 14 日，进行固定资产采购业务处理。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行固定资产采购业务流程。
2. 生成固定资产采购业务凭证。

说明：

1. 采购的全部资产均验收登记

#### 业务单据：

固定资产登记表							
						类别	其他设备
固定资产编号：		购入价格：	9360.0	耐用年限：	5 年	计量单位：	台
固定资产名称：	办公桌	使用部门：	行政部	残 值：	468.0		元
固定资产规格：		厂名型号：		折旧率每年：		每月：	
固定资产编号：		始用日期：	2022-12-14	折旧额每年：		每月：	元

### 【任务 2.22】缴纳税费

#### 任务背景：

2022 年 12 月 15 日，缴纳上月税费。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行缴税业务流程。
2. 生成缴税业务凭证。

#### 业务单据：

### 【任务 2.23】缴纳社保

#### 任务背景:

2022 年 12 月 15 日, 以网银转账方式缴纳本月社保。

#### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行缴纳社保业务流程。
2. 生成缴纳社保业务凭证。

#### 业务单据:

### 【任务 2.24】采购业务处理

#### 任务背景:

2022 年 12 月 16 日, 进行采购业务处理。

#### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行采购业务流程。
2. 生成采购业务凭证。

#### 业务单据:

### 【任务 2.25】销售业务处理

#### 任务背景:

2022 年 12 月 16 日, 进行销售业务处理。

#### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行销售业务流程。
2. 生成销售业务凭证。

#### 业务单据:

### 【任务 2.26】销售收款业务处理

#### 任务背景:

2022年12月16日，进行销售收款业务处理。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行销售收款业务流程。
2. 生成销售收款业务凭证。

**业务单据：**

**【任务 2.27】签订合同**

**任务背景：**

2022年12月17日，签订合同。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行订单确认流程。

**业务单据：**

**【任务 2.28】销售业务处理**

**任务背景：**

2022年12月17日，进行销售业务处理。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行销售业务流程。
2. 生成销售业务凭证。

**业务单据：**

**【任务 2.29】销售业务处理**

**任务背景：**

2022年12月17日，进行销售业务处理。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行销售业务流程。

2. 生成销售业务凭证。

**业务单据：**

**【任务 2.30】采购广告服务**

**任务背景：**

2022 年 12 月 17 日，接受广告服务，进行采购广告服务业务处理。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行采购广告服务业务流程。
2. 生成采购广告服务凭证。

**业务单据：**

**【任务 2.31】捐赠**

**任务背景：**

2022 年 12 月 18 日，进行捐赠业务处理。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行捐赠业务流程。
2. 生成捐赠业务凭证。

**业务单据：**

南华  市接收捐赠统一收据  
Municipality Standard Receipt for Donated Items

2022 年 12 月 18 日

财14-01-01 No. 15500479

捐赠单位(个人)	天诚优品商贸有限公司									
捐赠项目										
捐赠金额 (实物价值)	大写	仟 佰 零 拾 伍 万 零 仟 零 佰 零 拾 零 元 零 角 零 分								
	小写		+	万	千	百	+	元	角	分
		¥	5	0	0	0	0	0	0	0
货币(实物)种类	网银支付									
备注										

第二联：收据

收款单位(印章)
审批人(签章)
收款人(签章)


### 【任务 2.32】申请费用报销

#### 任务背景:

2022 年 12 月 20 日, 销售部孙畅, 申请报销费用。

#### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行费用报销申请流程。

#### 业务单据:

### 【任务 2.33】报销业务处理

#### 任务背景:

2022 年 12 月 20 日, 进行费用报销业务处理。

#### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行费用报销业务流程。
2. 生成费用报销业务凭证。

#### 业务单据:

### 【任务 2.34】采购付款业务处理

### 任务背景：

2022年12月22日，处理采购付款业务。

### 任务要求：

在财务共享系统完成下列操作：

1. 执行采购付款业务流程。
2. 生成采购付款业务凭证。

### 业务单据：

#### 【任务 2.35】销售业务处理

### 任务背景：

2022年12月22日，办理销售业务处理。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行销售业务处理流程。

### 业务单据：

#### 【任务 2.36】预定商旅服务

### 任务背景：

2022年12月23日，企业员工孙畅去一线城市武汉洪山区参加招标活动。

招标活动时间为2022年12月23日14:00-12月24日14:00，参加人员到场时间不能晚于活动开始时间且只能预定洪山区的酒店。

### 任务要求：

依据商旅费控标准，选择符合条件的商旅服务并预定。其中酒店房型不做严格要求，符合商旅费控标准即可。

### 业务单据：

出差人	出发日期	回程日期	出发城市	到达城市	交通工具	行程类型	酒店间夜	支付方式
孙畅	2022.12.23	2022.12.24	北京	武汉	飞机	单程	1	支付宝在线

#### 【任务 2.37】收到违约金

### 任务背景：

2022年12月23日，收到合同违约金。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行收到违约金业务流程。
2. 生成收到违约金业务凭证。

**业务单据：**

**【任务 2.38】销售业务处理**

**任务背景：**

2022年12月25日，办理销售业务处理。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行销售业务处理流程。
2. 生成销售业务凭证。

**业务单据：**

**【任务 2.39】销售业务处理**

**任务背景：**

2022年12月25日，办理销售业务处理。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行销售业务流程。
2. 生成销售业务凭证。

**业务单据：**

**【任务 2.40】申请费用报销**

**任务背景：**

2022年12月25日，销售部孙琪，申请报销费用。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：



1. 执行费用报销申请流程。

**业务单据：**

#### **【任务 2.41】报销业务处理**

**任务背景：**

2022 年 12 月 25 日，销售部孙琪，进行费用报销业务处理。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行费用报销业务流程。
2. 生成费用报销业务凭证。

**业务单据：**

#### **【任务 2.42】签发汇票**

**任务背景：**

2022 年 12 月 26 日，签发汇票，支付资产款。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行票据业务流程。
2. 生成票据业务凭证。

**业务单据：**

#### **【任务 2.43】销售收款业务处理**

**任务背景：**

2022 年 12 月 27 日，进行销售收款业务处理。

**任务要求：**

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行销售收款业务流程。
2. 生成销售收款业务凭证。

**业务单据：**

### 【任务 2.44】采购付款业务处理

#### 任务背景：

2022 年 12 月 28 日，进行采购付款业务处理。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行采购付款业务流程。
2. 生成采购付款业务凭证。

#### 业务单据：

### 【任务 2.45】销售收款业务处理

#### 任务背景：

2022 年 12 月 30 日，进行销售收款业务处理。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行销售收款业务流程。
2. 生成销售收款业务凭证。

#### 业务单据：

### 【任务 2.46】采购业务处理

#### 任务背景：

2022 年 12 月 31 日，进行采购业务处理。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行采购业务流程。
2. 生成采购业务凭证。

#### 业务单据：

### 【任务 2.47】结转销售成本

#### 任务背景：

月末，根据本月销售情况，结转销售成本。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行出库成本确认流程。
2. 生成销售成本结转凭证。

### 【任务 2.48】计提本月水电费

#### 任务背景：

月末，根据本月水电消耗情况，计提本月水电费。

#### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 录入计提水电费凭证。

说明：

1. 凭证摘要可通过摘要库选择。

#### 业务单据：

### 【任务 2.49】计提本月工资及社保

#### 任务背景：

计提本月工资及社保。

#### 任务要求：

在智能工资平台完成以下操作：

1. 导入本月工资，计算工资、社会保险费、住房公积金及个人所得税。

说明：

1. 本公司员工暂无个人所得税专项附加扣除信息。
2. 依据统计数据依次生成计提工资及社保、代扣个人承担的社保相关凭证。

#### 业务单据：

工号	姓名	部门	证件类型	证件号码	基数													扣款信息		收入总额
					基本...	岗位...	绩效...	加班...	全勤奖	差旅...	交通...	话补	餐补	高温...	采暖...	缺勤...	请假...	迟到...		
YG001	王晶	采购部	居民身份证	3101051985061...	4000	200		236									2000		2436	
YG002	陶飞明	采购部	居民身份证	3101011978060...	4000	200		200									2000		2400	
YG003	孙琪	销售部	居民身份证	3101011980081...	4000												1020		2980	
YG004	孙希	销售部	居民身份证	3101011980082...	4000												1020		2980	
YG005	张涛	财务部	居民身份证	3101011978031...	4000												1020		2980	
YG006	王云	财务部	居民身份证	3101011979072...	4000												1020		2980	
YG007	刘凯	仓储部	居民身份证	4403061990050...	4000												1020		2980	

### 【任务 2.50】资产处置业务

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/718041013056007004>