

财 务 决 策 实 务 教 程

厦门网中网软件有限公司

目录

1 基础篇	66
1.1 财务决策平台简介	66
1.1.1 财务决策平台概况	66
1.1.2 财务决策平台特色	66
1.1.3 财务决策平台概念图	77
1.1.4 财务决策平台知识预备	77
1.2 财务决策平台规则讲解	77
1.2.1 企业经营的基本要求	77
1.2.2 市场营销规则	88
1.2.3 产品规则	88
1.2.4 日常费用规则	1212
1.2.5 投资规则	1212
1.2.6 筹资规则	1414
1.2.7 其他业务规则	1414
1.2.8 或有事项规则	1515
1.2.9 非货币性资产交换规则	1515
1.2.10 人力资源规则	1616
1.2.11 信誉规则	1616
1.2.12 工作规则	1616
1.2.13 评分系统	1717
2 运营实战篇	1818
2.1 实训企业概况	1818
2.1.1 背景信息	1818
2.1.2 角色分工与职责	1818
2.1.3 各角色功能菜单简介	1919
2.2 典型业务操作	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
2.2.1 业务 1：规划与预算制定	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
2.2.2 业务 2：租赁厂房、生产线	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
2.2.3 业务 3：根据运营规划按揭贷款购买房产	错误！未定义书签。错误！未定义

书签。

2.2.4 业务 4：人员招聘入职业务错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.5 业务 5：购买原材料主料错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.6 业务 6：购买原材料辅料错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.7 业务 7：生产线安装调试错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.8 业务 8：申请短期贷款 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.9 业务 9：购置办公设备 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.10 业务 10：投放广告费 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.11 业务 11：主营业务订单承接错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.12 业务 12：组织产品生产错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.13 业务 13：产品销售及发货错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.14 业务 14：进行产品研发错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.15 业务 15：其他业务-餐饮业务和运输业务错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.16 业务 16：购买国债债券错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.17 业务 17：出售原材料 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.18 业务 18：非货币性资产交换业务错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.19 业务 19：购买股票业务错误！未定义书签。错误！未定义书签。

2.2.20 业务 20：委托贷款.. 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3 会计业务实战操作篇 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.1 业务准备..... 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.1.1 会计政策 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.1.2 人员分工 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.1.3 单据准备 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.1.4 其他说明 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.1.5 会计分岗设置 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.1.6 系统维护 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.2 电算化模块功能使用..... 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.2.1 录入凭证 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.2.2 凭证查询 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.2.3 凭证审核 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

3.2.4 凭证检查	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
3.2.5 凭证过账.....	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
3.2.6 结转损益.....	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
3.2.7 期末结账.....	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
3.2.8 账簿报表.....	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4 会计典型业务处理篇	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.1 会计业务处理流程.....	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.2 财务决策平台典型业务会计处理	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.2.1 日常经济业务处理 ...	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.2.2 成本核算	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.2.3 期末业务	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.2.4 企业扩大生产—其他业务的核算	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.2.5 特殊业务——非货币性资产交换	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.3 财务报表.....	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.3.1 资产负债表	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.3.2 利润表	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.4 财务指标分析及杜邦分析图	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.4.1 财务指标分析	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
4.4.2 企业综合绩效分析——杜邦分析体系	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
5 纳税申报篇	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
5.1 纳税申报概述.....	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
5.2 平台纳税申报要点.....	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
5.2.1 增值税申报要点	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
5.2.2 营业税申报要点	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
5.2.3 印花税申报要点	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
5.2.4 城市维护建设税和教育费附加申报要点	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
5.2.5 个人所得税申报要点 .	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
5.3 平台纳税申报流程及操作 ...	错误！未定义书签。错误！未定义书签。
5.3.1 平台纳税申报流程 ...	错误！未定义书签。错误！未定义书签。

- 5.3.2 平台纳税申报具体操作 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
- 6 税收稽查篇 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 6.1 税务稽查概述..... 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 6.1.1 税务部门税务稽查相关内容错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 6.1.2 税收稽查中对重点税种的稽查要点错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 6.1.3 企业纳税风险规避 ... 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 6.2 税务稽查操作..... 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 6.2.1 如何选择被稽查企业 . 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 6.2.2 平台税收稽核操作步骤错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 6.2.3 编制工作底稿 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 6.2.4 录入账务调整通知 ... 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 6.2.5 税务稽查报告 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 6.2.6 教师仲裁 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
- 7 教学设计实施篇 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.1 平台教学设计..... 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.1.1 教学对象 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.1.2 教学目标 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.1.3 教学要求 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.2 平台教学实施..... 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.2.1 教师的组织 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.2.2 学生的组织 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.2.3 教学过程的组织 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.2.4 教学计划进度 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.2.5 教学实施建议 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.3 平台教师准备..... 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.3.1 平台教师功能..... 错误！未定义书签。错误！未定义书签。
 - 7.3.2 平台教师操作..... 错误！未定义书签。错误！未定义书签。

1 基础篇

1.1 财务决策平台简介

1.1.1 财务决策平台概况

财务决策平台是厦门网中网软件有限公司面向财会类学员开发的一款仿真模拟企业运营实务的教学软件。本决策平台围绕财务管理和核算两个核心环节，在模拟企业经营内外部环境下，设计了企业运营、账务处理、电子报税、税务稽查四大操作模块，要求学员以团队形式，通过人机对抗方式分角色虚拟运营一家工业企业。着重训练学员从 CFO 的角度综合运用企业管理、财务管理、会计、税法、市场营销等理论知识实际运作企业的能力。

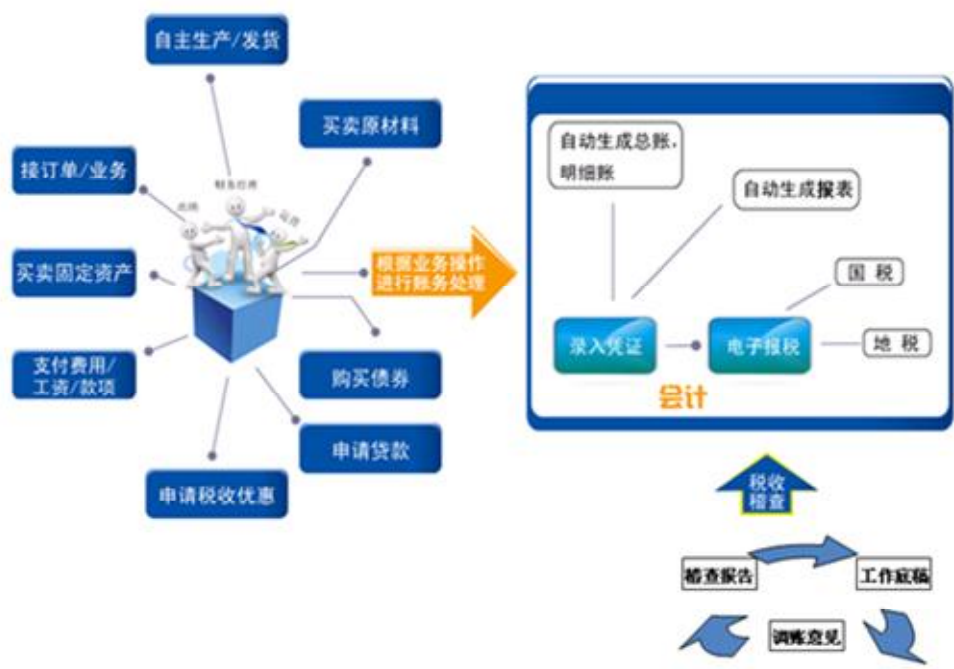
在决策平台的操作中，系统设置了运营、财务总监、财务经理、会计、出纳五个角色，各个角色在独立操作之余还需与其他角色密切配合沟通，树立全局观念，并对关乎企业生产运营的各个方面进行关注。如采购要考虑价格波动及供应商情况，生产要考虑产能匹配，研发、广告投放、人员招聘要考虑企业实际需要等。学员通过角色任务实施，体会企业运营管理的全过程，将所学多学科知识综合运用到虚拟的企业运营中。

1.1.2 财务决策平台特色协助制定公司战略、制定财务战略规划、制定资金运营计划并监督、筹资、审批大资金流向、对重大投资项目进行评估和风控、参与大事决策、审核财报

1.1.3

- (1) 每个环节都体现资金成本，时间成本，企业信誉，机会成本。
- (2) 从 CFO 的角度进行企业运营，充分体现财务决策的重要地位。
- (3) 引入市场机制，体验市场调控功能和市场风险。
- (4) 加入企业风险，体验风险控制对决策的影响。
- (5) 创设企业运营真实环境，学员操作完成会计核算全过程。
- (6) 真实再现企业纳税申报场景，培养学员纳税筹划意识。
- (7) 建立稽查平台，提供企业税务自查功能，多角度审核企业账务，锻炼学员审计和查账能力。

1.1.4 财务决策平台概念图



1.1.5 财务决策平台知识预备

决策平台是基于训练财会类专业综合运用相关理论及技能的实训平台，在参与本次课程前，需要学员具备出纳实务、基础会计、财务会计、成本会计、税务会计、财务管理、会计电算化、管理学基础、市场营销学、金融学等相关知识。

1.2 财务决策平台规则讲解

1.2.1 企业经营的基本要求

企业是指从事商品生产、流通和服务等活动，为满足社会需要，以盈利为主要目的，进行自主经营、自主盈亏、具有法人资格的经济组织。企业经营的基本要求是生存、发展和盈利。

一、企业生存

企业经营的基本要求是生存，在财务决策平台中，企业以生产经营为主，以其他业务为辅，并根据企业的经营状况合理的进行投融资。如果企业无法偿还到期债务，或没有足够的资金持续经营，企业将会破产。

二、企业发展

企业在生存的基础上，应当努力寻求发展，包括开拓新市场，积极投入研发，扩大生产规模，投资其他业务。

三、企业盈利

企业经营的本质就是实现企业价值最大化。企业盈利的主要途径是扩大销售和降低成本。

四、企业破产

企业破产是指当债务人（企业）的全部资产无法清偿到期债务时，债权人通过一定法律程序将债务人的全部资产供其平均受偿，从而使债务人（企业）免除不能清偿的其他债务。本平台规定：

- （1） 债权人向法院提起诉讼，企业无法付款，即刻破产；
- （2） 企业有当日应支付款项，无银行存款或现金支付，即刻破产。

本平台中企业需要遵守上述基本要求。

1.2.2 市场营销规则

（1）本平台中企业是通过投放广告费来获取一定的市场份额，市场份额体现为可选的“主营业务订单”数量。

（2）市场分为国内初级市场、国内中级市场及国内高级市场，要达到不同等级的市场需投入的广告费分别从 50 万元到 500 万元不等。平台初始设置的“市场范围”为“一类低级”。

1.2.3 产品规则

一、原材料采购及出售

（1）本平台中企业可以在“采购市场”采购原材料，采购时自主选择供应商、采购数量及付款方式。

（2）产品品种与原材料配比：

- ①显示器所需要的原材料：液晶屏、主板、显示器辅助材料各一套。
- ②洗衣机所需要的原材料：洗衣机机械材料、洗衣机辅助材料各一套。
- ③空调所需要的原材料：空调压缩机、空调辅助材料各一套。

（3）原材料采购完 5 天内到货，具体时间随机。

（4）企业采购原材料可获得商业折扣和现金折扣。

①商业折扣

采购数量满 1000 套享受货款总额 1%的商业折扣。

采购数量满 2000 套享受货款总额 1.5%的商业折扣。

采购数量满 3000 套享受货款总额 2%的商业折扣。

采购数量满 5000 套享受货款总额 2.5%的商业折扣。

②现金折扣

本平台中企业采取“货到付款”的方式下，如果选择一次性付款可享受现金折扣，标准为：
2/10、1/20、n/30。

（5）“付款方式”有两种，货到付款和款到发货。

①企业信誉值 > 60 分的情况下，可以选择货到付款方式。货到付款又分为三类：

●一次性付款，30 天内付清可享受现金折扣。付款期过后 10 天内应支付滞纳金（合同总金额

【市场管理】			
市场级别	市场类型	市场范围	营销费用(¥)
一级市场	国内初级市场	一类低级	0-500000
二级市场	国内初级市场	一类高级	500000-1000000
三级市场	国内中级市场	二类	1000000-2000000
四级市场	国内高级市场	三类	2000000-5000000

的 0.05%/天)，每天扣减信誉值 0.2 分，直至付清货款为止。10 天后仍未付款，有 30 天违约期，应一次性支付违约金（合同总金额 30%），每天扣除信誉值 0.2 分，违约期到期日仍未支付，进入到法院程序，在法院的诉讼期内可支付相应款项（包括货款、滞纳金、违约金），如企业不支付，法院会出具最终的判决书，强制执行。

●首三余七，滞纳金计算：首付 30%，10 天内付清，超过付款期 19 天内，应支付滞纳金（合同一期金额的 0.05%/天），每天扣减信誉值 0.2 分；二期付款 70%，30 天内付清，超过付款期 10 天内，应支付滞纳金（合同总金额的 0.05%/天），每天扣除信誉值 0.2 分。

违约金计算：超过最终付款期限未付款的，滞纳金罚期 10 日后，按合同金额（不含税金额）的 30%支付违约金，并加扣信誉值每天 0.2 分，不支付违约金的，进入到法院程序，在法院的诉讼期内可支付相应款项（包括货款、滞纳金、违约金），如企业不支付，法院会出具最终的判决书，强制执行。

●首六余四，滞纳金计算：首付 60%，10 天内付清，超过付款期 19 天内，应支付滞纳金（合同一期金额的 0.05%/天），每天扣减信誉值 0.2 分；二期付款 40%，30 天内付清，超过付款期 10 天内，应支付滞纳金（合同总金额的 0.05%/天），每天扣除信誉值 0.2 分。

违约金计算：超过最终付款期限未付款的，滞纳金罚期 10 日后，按合同金额（不含税金额）的 30%支付违约金，并加扣信誉值每天 0.2 分，不支付违约金的，进入到法院程序，在法院的诉讼期内可支付相应款项（包括货款、滞纳金、违约金），如企业不支付，法院会出具最终的判决书，强制执行。

②企业信誉值 ≤ 60 的情况下，只能选择款到发货的方式。

（6）运费

采购运费分为两个部分，固定部分和变动部分。

固定部分与供应商所在的地区远近有关，变动部分与采购原材料数量有关。

（7）原材料供应商类型

供应商分为一般纳税人和小规模纳税人。选择不同类型的供应商可能影响企业当期缴纳的增值税额。

（8）原材料库存下限为 10 套，生产和研发领料不可使库存低于库存下限。

多余的原材料可以按照当时的市场价格进行销售。

二、产品生产

本平台中的企业只生产三种产品，显示器、洗衣机和空调。企业承接了主营业务订单后，厂房、生产线、原材料、生产人员、生产线管理人员配备齐全即可投入生产。生产周期（工时）与生产线、生产人员有关。

生产耗用实际工时=生产耗用标准工时÷实际生产人员数量

生产耗用标准工时=生产数量×单位耗时

注释:

“单位耗时”(生产线信息中查看)指生产一件产品,在生产人员一人的情况下,所需耗用的天数。

“实际生产人员数量”指企业实际投入到一条生产线上进行生产的人员数量。生产线信息中的“人数上限”指一条生产线可容纳的“生产人员”最多人数,但企业投入生产的实际生产人员数量可以低于人数上限。

三、产品成本

(1) 产品成本由直接材料、直接人工及制造费用构成。

(2) 产品成本在月末计算和结转。完工产品出库时成本结转采用全月一次加权平均法。完工产品和在产品成本分配的方法为约当产量法。约当产量比例根据平台界面右上角的“业务信息”-“生产信息”中的产成品比例计算,如下图。

生产信息											
产品编号	产品名称	批次号	生产线	废品率	生产数量	生产人员	开始日期	结束日期	已生产天数	剩余天数	产成品比例
KT	空调	KT-20120 S28-004	空调生产线 8型	0.30%	1000	200	2012-05-28	2012-06-05	4	4	50.00%

(3) 直接材料由投入生产的原材料构成。

直接材料=投入生产的原材料领用数量×移动加权单价

原材料入库成本采用实际成本法计算。原材料领用成本采用移动加权平均法,原材料在生产开始时一次性投入,完工产品与在产品所耗原材料成本是相等的,原材料成本按照完工产品和在产品数量分配。

(4) 直接人工由员工工资薪酬构成。工资薪酬归集到各类产品中,并在完工产品及在产品中分配。按照月底获得的工时汇总表、工资汇总表和薪酬类费用表计算并填写工资费用分配表。

(5) 制造费用包括低值易耗品、劳保费、生产用电费、生产用水费、生产设备及厂房租金(折旧)、维护费、生产线管理人员的工资薪酬等。月末根据工时汇总表,归集各类产品的制造费用,计算并填写制造费用分配表,并在完工产品及在产品中分配。

低值易耗品每月采购一次,一次性投入,劳保用品每季度采购一次,一次性投入,直接计入当期制造费用。

当月生产用电费=当月完工产品数量×2元(含税)

当月生产用水费=当月完工产品数量×1.5元(含税)

(6) 产品仓储

本平台无需购买或租赁仓库,没有库存上限。每月15日支付上月15日至当月14日的仓储费用(初始月份支付当月1-14日的仓储费用)。

仓储费用=日仓储费用×结算期天数

日仓储费用=原材料数量×0.02元/天+完工产品数量×0.06元/天

原材料数量和完工产品数量根据当日留存数计算，当日入库同时出库则不计算。

四、产品销售

(1) 订单单价为不含税价格，平台会自动根据研发等级进行单价加成。

(2) 付款方式为货到付款和款到发货。

(3) 货到付款的规则有三种：一次性付款、首三余七、首六余四。

(4) 付款天数根据订单的付款规则而有所区别。

(5) 订单承接后应在发货期内按时发货。应根据订单中的产品数量进行发货，禁止部分发货。发货期到期前，如果预期库存数量无法达到订单中的产品数量，可选择终止发货，合同即终止。合同终止后，应扣减信誉值（终止发货日到发货期到期日的天数 $\times$ 0.2 分），如选择款到发货的方式，应退还已收取的款项。

(6) 款到发货：模拟企业根据销售订单选择结算方式，系统随机付款。企业如在收到钱后不发货，超过发货时间 20 天内，系统扣减企业的信誉值，每天 0.2 分，20 天后还未发货的，按违约处理。企业需要交纳违约金为合同总金额的 30%，违约金作为当天的待办事项，必须支付。待办事项可以申请延期，延期天数为 10 天，延期内扣除信誉值 0.3 分每天。支付违约金的同时，退回收到款项，合同终止。不退款不支付违约金的，交法院处理，法院判决后由系统自动扣除违约金和货款（诉讼费先由原告垫付，败诉者最终承担；受理日至判决日期间，继续履行合同发货及支付违约金的，法律程序终止，诉讼费还要支付），金额不足扣除的作破产处理。（现金流断掉）

(7) 先发货后收款

①分期收款 合同签订后，企业在合同规定发货期间内先发货。系统根据合同所选客户信誉值付款，客户信誉值低于 50 的，系统可随机不付款，（不付款的概率为 5 %）企业做坏账处理。

分期收款方式为：

第一期 10 内收 60%，第二期，30 日内收 40%。

第一期 10 内收 30%，第二期，30 日内收 70%。

②一次性收款：合同签订后，企业在合同规定发货期内先发货。超过发货时间 20 天内，系统扣减信誉值，每天 0.2 分，20 天后还未发货的，按违约处理。企业需要交纳违约金为合同总金额的 30%，违约金作为当天的待办事项，必须支付。待办事项可以申请延期，延期天数为 10 天，延期内扣减信誉值每天 0.3 分。

系统根据合同所选客户信誉值付款，客户信誉值低于 50 的，系统可随机不付款，（不付款的概率为 5 %）企业做坏账处理。

五、产品研发

(1) 本平台的研发项目包括显示器研发、洗衣机研发、空调研发。

(2) 当累计投入研发费用达到一定的研发等级后，能相应提高产品的技术含量，主营业务订单中的产品单价会相应上涨。

级别	阶段类型	研发等级	投入费用（¥）	单价上涨（%）
一级 ▾	研究阶段	研究调研	500000.00	1.00
二级 ▾	开发阶段	开发一级	1000000.00	2.00
三级 ▾	开发阶段	开发二级	2000000.00	3.00
四级 ▾	开发阶段	开发三级	3000000.00	4.00

(3) 研发“投入费用”由“投入材料经费”和“工资薪酬”构成。

“投入材料经费”根据原材料领用数量及移动加权单价相乘计算。研发和生产同类产品所需的原材料及其配比关系相同。

“工资薪酬”根据研发人员的工资汇总计算。

(4) “投入费用”计算节点。

原材料领用日就是计算“投入材料经费”的时点。次月 15 日计算上月研发人员的工资费用。

 今日事项 	
1. 产品空调研发费用月累计	产品研发费用月累计

(5) 研发人员在同一研发等级内不可解聘。

(6) 研发可以中途停止，无需连续投入，不影响累计投入研发费用，投入费用等下次再进行研发的时候继续累加。每月的 15 日之前才能投入研发，每月的 20 日之后才能终止研发。

(7) 开发阶段投入的研发费用全部形成无形资产。

(8) 研发项目累计投入费用达到年销售收入 6%以上（年收入 5000 万以内），研发人员达到当年员工总数的 10%，可以申请高新企业资格。

1.2.4 日常费用规则

(1) 差旅费按月支付，每月 40000 元。

(2) 办公费按月支付，每月 10000 元。

(3) 招待费按月支付，根据当月收入总额的 2%计算。

(4) 办公用水费按月支付，每月 2000 元。

(5) 办公用电费按月支付，每月 1400 元。

(6) 通信费按月支付，每月 6000 元。

固定费用系统会随机波动，每月不同。

1.2.5 投资规则

一、生产线、房产、其他资产投资

(一) 购买

本平台中企业可以根据需要购买生产线、房产和其他资产，购置生产线和其他资产必须一次性付款，购置房产可以选择一次性付款或者按揭贷款。需要为管理人员和销售人员配置笔记本电脑，一人一台。打印机和复印机都必须各购买一台。笔记本电脑、打印机和复印机需要在初始月份 10 日内购买。

(二) 租赁

本平台中企业可以根据需要选择租赁形式取得生产线和房产。租赁周期一般为一年，租赁开始日支付 4 个月的租金，第 4 个月开始之后每个季度的第一个月支付一次租金，第二、三季度支付三个月租金，第四季度支付 2 个月租金。

租赁合同未到期可退租，退回的租金系统自动支付，出纳确认。

退租规则：退租的前提是固定资产为空闲状态，随时可以退租。退租的范围为：生产线、厂房、办公用房、餐饮操作间。退租的原则为，一个月的租金作为违约金。月租金计算节点为租赁合同签订后满一个月的第二天。第一个月多交的押金，若提前退租，则不予退还。每个季度付款当天须选择是否季度续租，若续租即要支付季度租金。若不续租，即可退租。退租后，不用支付季度租金。被退租的资产不可再用，租赁合同终止。

（三）到货及安装

生产线购买或租赁后第二天到货，生产线的安装时间是 10 天。房产购买或租赁时可马上投入使用无需安装。其他资产购买后 5 日内到货，无需安装。面积是影响房产、生产线和其他资产安装的重要因素。

（四）维护

无论生产线是否在用，企业每个季度必须支付 5 万左右的维修费用。房产和其他资产无需支付维修费用。

（五）折旧

本平台中企业拥有的生产线、房产和其他资产应当采用直线法按月计提折旧，折旧年限及净残值率根据企业具体情况设置，超过税法规定的标准，年终应当进行纳税调整。

（六）处置

本平台中企业拥有的生产线、房产和其他资产只有在“空闲”状态才能被处置，“按揭”状态的房产不可处置。

处置时的供应商与初始购买时的供应商为同一家企业，按照处置时的市场价做固定资产清理，并缴纳相关税费。

二、股票投资

股票投资上限为 10 万手，每手 100 股。股票在月初和月末才可购买，购买信息在财务经理界面会提示。资产负债表日需调整公允价值变动损益。

三、国债投资

（1）国债分三年期国债和五年期国债两种，都是在二级市场购入，持有不以持有至到期为目的。国债可随时购买。

（2）国债购入金额=当期价格×购买数量，购入时没有相关费用。

（3）国债未到期可以出售，出售国债金额=当期价格×卖出数量×（1-相关费用率），当期价格每月变动一次。

（4）国债到期价格=国债面值×（1+利率×债券期限），国债到期出售没有相关费用。

四、委托贷款

企业有充足资金时可以委托银行放贷。每月收取利息作为企业的收入。在其他流动资产——委托贷款科目核算。收到利息时作为其他业务收入处理。

委托贷款前提为：短期贷款余额为 0,才可以进行委托贷款。

（1）贷款的额度：分 100 万，300 万，500 万三档。

- (2) 贷款期限：期限按月，最长不能超过 1 年。
- (3) 贷款利率：15%（年利率）
- (4) 银行手续费：2%（按照贷款余额）
- (5) 罚息：6%（不按时还款应支付的费用，按照本金计算）其中一半归银行，一半归企业
- (6) 延期还贷：利息按月支付不延期，只延期本金。本金延期一个月后，利息继续收取，并且加收 6%的罚息。
- (7) 要进行委托贷款需先设置委托贷款专户，并保证专户里有足够可用资金。

1.2.6 筹资规则

一、筹资方式

本平台中企业筹资方式有三种，短期贷款、抵押贷款、按揭贷款。

二、短期贷款规则

- (1) 信誉值在 80-100 分可以进行短期贷款。
- (2) 贷款最高限额额度=实收资本×信誉值比例。信誉值比例=信誉值/100。
- (3) 贷款利率每年变动，已贷款项不受影响，贷款期限不超过 1 年。
- (4) 按月支付利息，到期一次还本。
- (5) 可以提前还贷，利息按照使用资金天数计算。提前还款，借款合同终止。
- (6) 利息需当期支付，不能延迟支付。

三、抵押贷款规则

- (1) 抵押贷款额度上限为抵押资产净值的 70%。
抵押资产：企业拥有所有权且不存在按揭贷款的房屋。
- (2) 贷款利率每年变动，已贷款项不受影响，贷款期限 1—3 年。
- (3) 按季度支付利息，到期一次还本。
- (4) 可以提前还贷，利息按照使用资金天数计算。提前还款，借款合同终止。
- (5) 利息需当期支付，不能延迟支付。

四、按揭贷款规则

- (1) 按揭贷款只适用于购买房产，贷款最高限额为房产价值的 70%。
- (2) 贷款利率每年变动，已贷款项不受影响，贷款期限 1—3 年。
- (3) 按月归还固定本息。
- (4) 按揭贷款应缴纳保险费，保险费=贷款金额×0.5%

五、贷款资金到账日期

短期贷款 3 天内到账，抵押贷款和按揭贷款 5 天内到账，具体时间随机。

1.2.7 其他业务规则

- (1) 本平台中企业需要扩大经营规模和经济范围可以选择从事其他业务。系统支持的其他业务有

“餐饮业务”和“运输业务”。

(2) 企业需要从事其他业务要依次先办理三项事项：申请认证资格→办理工商变更→办理税务登记变更，然后购置相关资产，招聘相关人员后方可执行具体业务。

(3) 申请认证资格

本平台中企业要办理其他业务，首先到“外部机构”中的“政府办事大厅”申请认证资格，运输行业需要申请道路运输许可证，餐饮行业需要申请卫生经营许可证。5 天内完成审批。

(4) 办理工商变更

本平台中企业申请认证资格后，需要到“外部机构”中的“工商管理局”办理工商登记变更，扩大经营范围。5 天内完成审批。

(5) 办理税务登记变更

本平台中企业工商变更完毕后，30 日内需要到“外部机构”中的“税务局”办理税务登记变更。5 天内完成审批。

(6) 购买或租赁相关资产及招聘相关人员

本平台中企业要经营其他业务，需要购买相关资产及招聘相关人员。从事餐饮业需要购买或租赁操作间、购买餐饮炊具、招聘厨师；从事运输业需要购买货车、招聘司机。

(7) 执行其他业务

本平台中企业需要执行其他业务，应当在每月 10 日前点击“执行”。首次执行完成后，以后每月不必再点击执行按钮，系统自动执行业务，每月末会取得其他业务收入，提示支付相关成本。停止执行其他业务只能在执行该业务 180 天后当月的 27-31 日点击“停止”。

1.2.8 或有事项规则

一产品质量保证金

本平台中企业需按月收入额的 3.5%预提产品质量保证金，计入预计负债。需要在季度末支付产品质量保证金，根据季度收入额×3%计算。

(2) 未决诉讼

本平台中企业在经营过程中，可能会遇到未决诉讼，在资产负债表日，应根据律师意见判断是否计入预计负债，根据法院判决书，做相关账务处理。诉讼过程中会产生受理费每次 500 元，诉讼费用根据诉讼金额的 1%计算。

1.2.9 非货币性资产交换规则

(1) 本平台中企业可以进行易货贸易，用企业生产的完工产品在交易市场交换所需的原材料，但不可用原材料交换完工产品。

(2) 不允许用完工产品交换生产该产品的原材料。例如不可用空调交换空调的压缩机。

(3) 所支付的补价不能超过交换总金额（含税）的 5%（该比率为系统设置）。

(4) 双方结算方式为非货币资产交换，互开发票，其中一方支付补价。

1.2.10 人力资源规则

(1) 员工工资为固定工资+绩效工资（只有销售人员根据收入提成绩效工资），员工在同一个月中无论哪天入职都要支付全月工资薪酬。员工的工资薪酬由工资、福利费、工会经费、职工教育经费构成。

(2) 生产每种产品需要生产线管理人员 5 人，每人每月工资 4000 元，系统自行配置，无需招聘。

(3) 生产人员每人每月工资 3000 元，研发人员每人每月工资 5000 元，需自行招聘。

(4) 销售人员 10 人，每人每月 2000 元（底薪）+销售提成（根据销售收入确定），管理人员 5 人，每人每月 4000 元，系统自行配置，无需招聘。

(5) 厨师、司机每人每月 3500 元，每间餐饮操作间需要 3 名厨师，每辆货车需要 2 名司机，需自行招聘。

(6) 生产人员和生产线管理人员不占用面积。销售人员、管理人员和研发人员需占用办公用房面积，每人占用 3 平方米。若移入办公用房的员工总数超过房屋面积，则不能完成入职。

(7) 公司招聘的生产人员和研发人员总人数的上限是 600 人。

(8) 生产人员、研发人员、厨师、司机在一定条件下可以解雇。生产人员在生产过程完成后，研发人员在跨越研发等级后并处于“闲置”状态下可以解雇。厨师和司机处于“闲置”状态下可以解雇。解雇需多支付一个月工资作为补偿。

1.2.11 信誉规则

(1) 本平台中企业的初始信誉值为 100 分。

(2) 采购原材料时，应付滞纳金期间，每天扣减信誉值 0.2 分；违约期，每天扣减信誉值 0.2 分。

(3) 销售发货期到期前可选择终止发货，合同即终止。合同终止后，应扣减信誉值（终止发货日到发货期到期日的天数 $\times$ 0.2 分）。

超过发货时间 20 天内，系统扣减企业的信誉值，每天 0.2 分，20 天后还未发货的，按违约处理。企业需要交纳违约金为合同总金额的 30%，违约金作为当天的待办事项，必须支付。待办事项可以申请延期，延期天数为 10 天，延期内扣除信誉值 0.3 分每天。

(4) 供应商、客户信誉值会对经营产生相应的风险。

1.2.12 工作规则

(1) 决策流程：运营或财务经理申请→财务总监审批→运营或财务经理执行。

(2) 付款流程：运营执行→财务经理审批→出纳付款，如待审批的金额 $\geq$ 100 万的还需经过财务总监审批。

(3) 财务总监需关注“我的审批单”栏显示的事项，运营需关注“我的审批单”和“今日事项”栏显示的事项，会计和出纳需关注“待办事项”和“今日事项”栏显示的事项，“待办事项”栏主要涉

及的是付款业务，“今日事项”栏涉及的是除付款以外的其他业务。

(4) “我的审批单”中的决策需当天进行审批。“待办事项”栏不都需要当天完成，但红字部分标注的事项必须当天完成。

(5) 运营、财务经理、会计、出纳点击“下班”后，财务总监才可点击“下一天”完成下班任务，进入下一天的操作。财务总监在下班前可根据工作需要点击“加班”，要求其他角色当天返回工作。其他角色下班后也可点击“加班”自行加班。财务总监可一次性连续多日下班。



1.2.13 评分系统

- (1) 销售净利率
- (2) 流动比率
- (3) 净现金流
- (4) 银行存款和库存现金和系统相符
- (5) 原材料金额和系统相符
- (6) 产成品数量和系统相符
- (7) 运营决策失误
- (8) 付款决策失误
- (9) 稽查调整分录数量
- (10) 稽查补交税款、滞纳金、罚款金额

以上指标分为经营、核算、决策、稽查四个方面，分别从这些方面去考核学生企业的全面经营、日常业务处理、财务决策、电子报税等能力。每个指标所占的权重不同，分值随权重而变化，满分为 100 分。通过这些指标的设置，学生企业小组可以每个月看到自己的成绩，并看到总成绩排行榜，从而激发学生的竞争意识，提高沙盘的对抗性。

评价指标说明：

- 销售净利率
销售净利率=净利润/主营业务收入
每月系统根据企业出具的财务报表，计算该指标。
- 流动比率
流动比率=流动资产/流动负债
每月系统根据企业出具的财务报表，计算该指标。
- 净现金流
净现金流=银行存款期末余额+库存现金期末余额
每月系统根据银行对账单中提取数据计算该指标。

- 银行存款、库存现金与系统相符
每月系统根据企业银行存款和库存现金明细账余额与银行对账单和库存现金余额相对比产生该指标。
 - 原材料金额与系统相符
每月系统根据企业原材料明细账中的余额与企业库存中的原材料余额相对比产生该指标。
 - 产成品数量与系统相符
每月系统根据企业产成品明细账中的数量余额与企业库存中的产成品数量相比较产生该指标。
 - 运营决策失误
由于运营和财务总监配合失误导致执行失败，作废审批决策单，产生该指标。
 - 付款决策失误
由于出纳和财务经理配合失误导致执行失败，作废付款审批单，产生该指标。
 - 稽查小组调整分录
如果有稽查小组进行稽查，根据稽查小组出具的稽查报告中企业账务处理需要调整的分录数量得出该指标。
 - 稽查补缴税款、滞纳金、罚金
如果有稽查小组进行稽查，根据稽查小组出具的稽查报告中企业应当补缴的税款、滞纳金、罚金的总金额得出该指标。
- 根据每个指标所占的权重不同，最终得出企业的成绩总分。

2 运营实战篇

2.1 实训企业概况

2.1.1 背景信息

华夏成长有限公司坐落于北京市朝阳区，注册资本人民币 500 万元整(伍佰万圆整)，经营范围为电子产品的生产与销售。本公司本着诚信为本，顾客至上的销售理念，携手同仁致力打造一个以家用电器为龙头，结合多种电子产品，并兼营其他业务为一体的现代化企业。现阶段可生产的产品是洗衣机、空调、液晶显示器。

2.1.2 角色分工与职责

本公司根据经营情况共设置五个角色：财务总监、运营、财务经理、会计、出纳，具体的职责如下：

(1) 运营：负责企业采购、生产、承接订单、人员招聘、研发投入、广告费投入等日常生产运营工作。每个运营动作执行时需要财务总监做决策审批。

(2) 会计：负责企业索取发票、开具发票、成本计算表的填制、工资薪酬确认、电子报税、做账等财务事项的处理。

(3) 出纳：负责现金收付、银行存款收付、银行内部转账等现金流管理业务。

(4) 财务经理：负责企业日常业务付款审批；股票、国债、委托贷款、短期贷款等投资筹资业务；会计凭证审核、过账、结转损益、出具财务报表等电算化业务的处理。

(5) 财务总监：负责企业全面财务管理、月运营规划、运营动作决策审批、电子报税的审批等企业全

盘财务运营的统筹。

2.1.3 各角色功能菜单简介

一、财务总监

（一）财务总监主功能界面

财务总监可点击屏幕右上方所有信息查询按钮，进行相应信息查看。



（二）今日事项、待办事项和我的审批单

财务总监要关注“今日事项”，今日事项所列事项为当日必须完成的事项。“我的审批单”列示所有经过财务总监审批并已执行的事项；“待办事项”显示应经财务总监审批的申请同意事项，只有经财务总监审批通过后，运营、财务经理等相关角色才可进行进一步操作。



（三）市场资讯

财务决策平台模拟企业市场化运作，财务总监必须要时时关注市场的变化，包括宏观经济政策、专家预测、证券市场的涨跌等，把握企业经营的良好时机，审时度势制定切实可行的符合市场运作的企业规划，控制企业经营风险。



(四) 主功能菜单

财务总监角色的功能菜单较多，包括采购市场、外部机构、市场部等一共 11 个。在处理不同事项时选择不同的菜单功能。



1. 下班操作

财务决策平台中，只有财务总监可以选择一次下 2 天或两天以上的班，可加速运作的时间。财务总监点击“下一天”右则的下拉按钮, 可以选择一次下几天班，其他角色完成当天任务，点击“下班”，最后由财务总监来结束当天任务，执行进入下一天，或一次下几天班的操作。一次下班几天时，若中间有需操作的事项系统会提示，并不能继续下班，需按提示操作完成后方可下班。



2. 采购市场

财务总监在“采购市场”上可以查看企业生产产品需采购的材料、厂房、生产线等的市场行情，具体操作则由运营完成。



如点击“采购市场”——“购买租赁生产线”进入查询界面，选择企业生产的产品，点“搜索”，则显示该产品对应的生产线的详细信息，以便财务总监进行企业运营规划的制订。

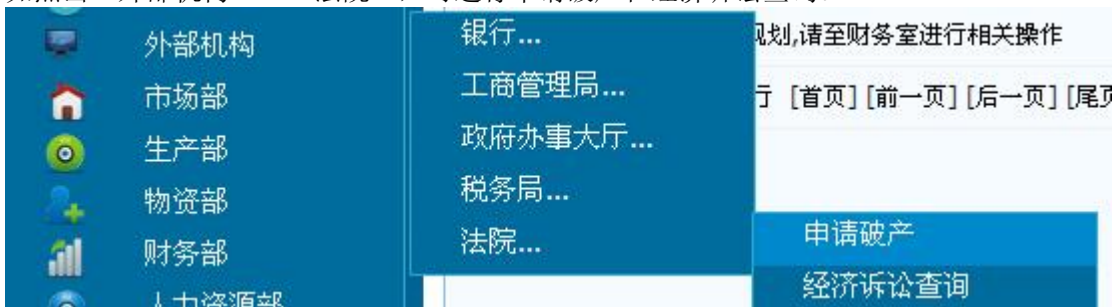


3. 外部机构

财务总监对应的外部机构主要有银行、工商管理、税务局等，提供对应业务的查询。



如点击“外部机构”——“法院”，可进行申请破产和经济诉讼查询。

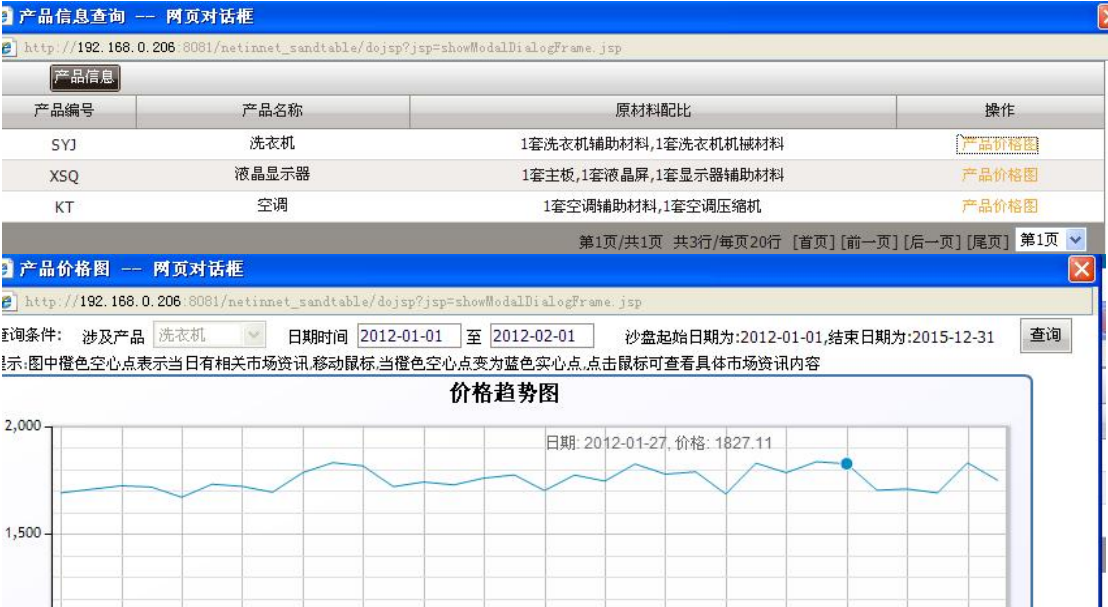


4. 市场部

主要提供产品信息、承接的主营业务订单、合同清单及发货的查询功能。



如点击“市场部”—“产品信息查询”进入信息查询界面，列示企业可生产的产品的信息，并可查看各种产品的价格趋势图。



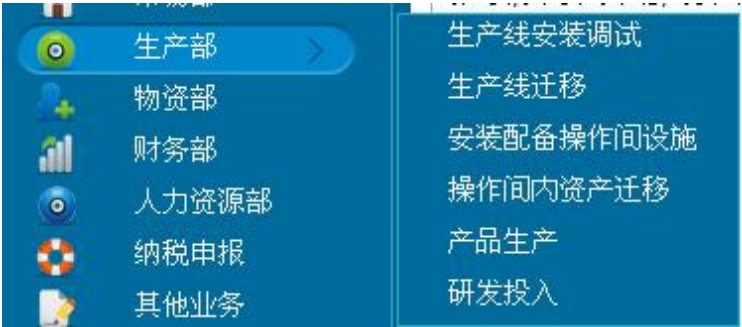
“投放广告”的操作：企业是否要投放广告、投放多少、投放于什么产品市场，需由财务总监进行于每月5日之前进行规划决策时制订计划，然后由运营执行。在此界面总监可查看到企业投放广告费的历史记录。

已投广告费	产品	当前市场	下一市场	距下一市场差额	操作
0.00	洗衣机	国内初级市场(一类低级)	国内初级市场(一类高级)	1000000.00	
0.00	液晶显示器	国内初级市场(一类低级)	国内初级市场(一类高级)	500000.00	
1000000.00	空调	国内初级市场(一类高级)	国内中级市场(二类)	500000.00	

序号	投放产品	投放时间	金额(¥)	备注	状态	操作
1	空调	2012-01-09	1000000.00	投放(空调)广告费用¥1000000,已支付	已支付	查看单据

5. 生产部

主要提供生产线安装调试、迁移、产品生产、配备操作设置等的查看功能，具体由运营操作。研发投入需由财务总监于每月5日之前进行规划决策时制订计划，然后由运营执行。在此可进行研发效果和产品研发历史记录查询。



6. 物资部
提供财务总监对企业固定资产管理、原材料、产品库存、生产线状态等信息的查看功能。



如点击“物资部”——“产品变动记录”进入产品变动记录界面，选择要查询的产品及查询的时间，点击“查询”按钮，即可查看对应的产品入库、出库及结余的数量信息。



7. 财务部
提供运营规划、筹资投资业务交易记录、原始单据的查询功能。筹资投资业务执行主要由财务经理进行操作。



8. 人力资源部

提供企业员工招聘、流动、入职等状态的查询功能。具体操作由运营按运营规划执行。



9. 纳税申报

提供企业纳税申报审批功能。次月初（1—15 日）由会计填写纳税申报表（国税、地税），提交财务总监审批申报。点击“网上申报国税”进入申报界面，选择申报的时间，进入审批界面。此处还可查看国税申报历史记录。（详见纳税申报实务篇）

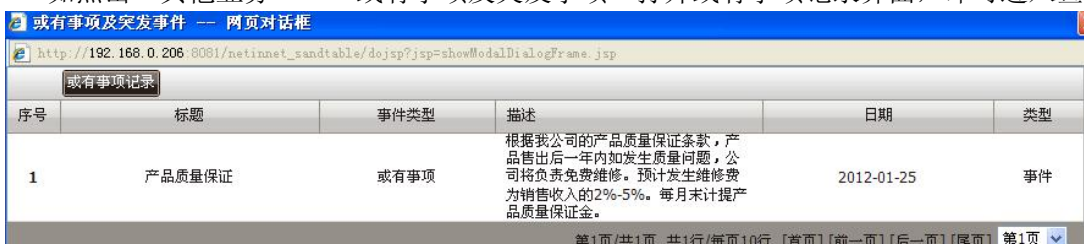


10. 其他业务

提供企业或有事项记录和其他业务事项查询。

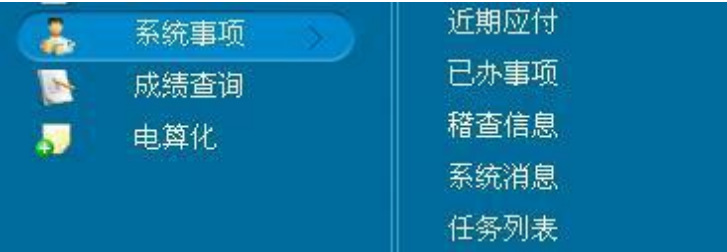


如点击“其他业务”——“或有事项及突发事件”打开或有事项记录界面，即可进入查看。



11. 系统信息

在此功能菜单可进行近期应付事项、已办事项、系统消息、任务列表的查看。“任务列表”所列事项为当日企业任务，涉及到的各角色需在当日完成对应的任务，否则不能下班，无法进入到下一天。完成的任务事项会在右侧打“√”，表示已完成。财务总监要关注“我的审批单”，所有需审批的事项都会列示在“我的审批单”和“待办事项内”，财务总监应及时进行审批处理。



12. 电算化模块

电算化模块中财务总监主要负责直接录入无原始单据凭证和稽核录入原始单据凭证。进行成本计算、产品出库、入库成本结转的核算等。



二、运营

(一) 运营角色主功能界面



(二) 信息查看