



高职高专“十二五”规划教材

会计

KUAIJI
ZONGHE
XUNLIAN

综合训练

臧振霞 主编



化学工业出版社



高职高专“十二五”规划教材

会计

综合训练

KUAIJI
ZONGHE
XUNLIAN

臧振霞 主编

郑华兵 祝颖 主审



化学工业出版社

· 北 京 ·

本书以会计基础、财务会计、成本会计为核心,以模拟企业“金宇机械股份有限公司”12月份会计分岗核算业务为主干,全面系统地训练学生办理新设企业的工商注册、组织机构代码证的领取、税务登记以及银行开户等对外协调和沟通能力,同时训练学生的业务核算能力、纳税申报能力、财务分析能力以及财务报告写作能力。本书将每笔经济业务描述与原始票据单独列示,旨在训练学生认识经济业务的原始票据,根据原始票据判断经济业务类型并能独立进行业务核算。能充分检验并提高学生的会计理论和会计实践操作技能水平,增强会计岗位的针对性。同时附有综合实训业务指导,方便老师的教学参考和对学生的指导。

本书可作为高职高专院校会计及相关专业的教学用书,也可作为在职会计人员继续教育和进行培训的辅导用书。

图书在版编目(CIP)数据

会计综合训练/臧振霞主编. —北京:化学工业出版社, 2013.10
高职高专“十二五”规划教材
ISBN 978-7-122-18349-1

I. ①会… II. ①臧… III. ①会计学-教学参考资料 IV. ①F230

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 209489 号

责任编辑:蔡洪伟 刘 哲
责任校对:宋 玮

文字编辑:王 可
装帧设计:史利平

出版发行:化学工业出版社(北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011)
印 装:北京云浩印刷有限责任公司
787mm×1092mm 1/16 印张 23½ 字数 592 千字 2013 年 11 月北京第 1 版第 1 次印刷

购书咨询:010-64518888(传真:010-64519686) 售后服务:010-64518899
网 址: <http://www.cip.com.cn>
凡购买本书,如有缺损质量问题,本社销售中心负责调换。

定 价:49.00 元

版权所有 违者必究

前言

根据中华人民共和国教育部教高〔2006〕16号文件精神，融“教、学、做”为一体，强化学生职业能力的培养，是全面提高高等职业教育教学质量的重要途径。会计综合训练是高职院校财经类专业会计实践教学环节的一个重要组成部分，在培养学生的实际操作能力、掌握操作技能方面有独特作用。

《会计综合训练》是根据国家2006年颁布的《企业会计准则》和《企业会计准则——应用指南》编写的，结合了编写团队成员多年的会计教学经验与长期会计工作经验，以高职人才培养目标为出发点，以企业实际业务为依托，以实际操作中典型工作任务为主线，设计科学合理的经济业务，满足财经类专业会计教学需要。

会计综合训练是以模拟公司的会计业务为背景，以基础会计、财务会计、财务管理、税务会计等学科基本理论和方法为指导，由学生扮演会计部门的不同角色，教师指导学生处理模拟公司特定期间的会计业务，完成从企业设立、记账凭证的填制、登记账簿到报表的编制全部会计循环，以巩固管理知识和会计的相关知识，提高学生会计实践技能的一门综合性学科。

全书共分四个能力训练项目。由王丽云、马俊红编写训练项目一；臧振霞、赵凤军、王丽云、张璐璐（天津兴和永信国际贸易有限公司）、史楠、孙佩玲、宫苗苗、王敬、贺欣编写训练项目二；臧振霞编写训练项目三；马凤国编写训练项目四，由臧振霞负责统稿并担任主编。在编写过程中郑华兵（江河创建股份有限公司）和祝颖对全书进行了审阅，并提出了许多建议，在此表示感谢。

限于编者水平有限和时间匆忙，书中定有不少疏漏之处，恳请学生们理解并提出宝贵意见。

编者
2013年8月



目 录 CONTENTS



1	第一部分	PAGE
	业务指导	1
	训练项目一 认识企业环境	1
	任务一 办理工商登记	1
	任务二 办理组织机构代码证	4
	任务三 办理税务登记	7
	任务四 办理银行开户	8
	训练项目二 会计核算岗位能力训练	11
	子项目一 会计核算岗位能力训练目标及要求	11
	子项目二 模拟公司基本信息	15
	子项目三 本期会计核算资料	28
	任务一 资金核算岗位能力训练	28
	任务二 出纳岗位能力训练	31
	任务三 存货核算岗位能力训练	36
	任务四 固定资产核算岗位能力训练	38
	任务五 职工薪酬核算岗位能力训练	42
	任务六 销售核算岗位能力训练	45
	任务七 往来核算岗位能力训练	50
	任务八 成本核算岗位能力训练	53
	任务九 总账报表岗位能力训练	57
	训练项目三 纳税申报能力训练	61
	任务一 增值税一般纳税人纳税申报	69
	任务二 企业所得税的申报	69
	任务三 个人所得税的申报	69
	任务四 房产税的申报	69
	任务五 印花税的申报	69
	训练项目四 财务分析能力训练	69
	任务一 资产负债表指标分析	72
	任务二 利润表分析	73
	任务三 企业财务效率分析	73

2	第二部分	PAGE
	训练资料	75

	参考文献	PAGE
		370

第一部分 业务指导



训练项目一 认识企业环境

任务一 办理工商登记

一、企业登记程序

登记程序及期限分为企业申请和工商行政管理部门（以下简称登记机关）审查、受理、决定两部分。

1. 企业申请

（1）企业申请设立、变更、注销及名称预先核准，申请人或者其委托的代理人可以采取以下方式提交申请。

① 直接到企业登记场所；

② 邮寄、传真、电子数据交换、电子邮件等。

通过传真、电子数据交换、电子邮件等方式提交申请的，应当提供申请人或者其代理人的联络方式及通讯地址。对企业登记机关予以受理的申请，申请人应当自收到《受理通知书》之日起十五日内，提交与传真、电子数据交换、电子邮件内容一致并符合法定形式的申请材料原件。

（2）申请人应当按照国家工商行政管理总局制定的申请书格式文本提交申请，并按照企业登记法律、行政法规和国家工商行政管理总局规章的规定提交有关材料。

涉及法律、行政法规和国务院发布的决定确定的企业登记前置许可项目的，申请人应当提交法定形式的许可证或者批准文件。

（3）申请人应当如实向企业登记机关提交有关材料和反映真实情况，并对其申请材料实质内容的真实性负责。

2. 登记机关的审查、受理和决定

（1）登记机关收到登记申请后，应当对申请材料是否齐全、是否符合法定形式进行审查。申请材料齐全是指国家工商行政管理总局依照企业登记法律、行政法规和规章要求申请人提交的全部材料。

申请材料符合法定形式是指申请材料符合法定时限、记载事项符合法定要求、文书格式符合规范。

（2）经对申请人提交的登记申请审查，企业登记机关应当根据下列情况分别作出是否受

理的决定。

① 申请材料齐全、符合法定形式的，应当决定予以受理。

② 申请材料齐全并符合法定形式，但申请材料需要核实的，应当决定予以受理，同时书面告知申请人需要核实的事项、理由及时间。

③ 申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许有权更正人当场予以更正，由更正人在更正处签名或者盖章、注明更正日期；经确认申请材料齐全，符合法定形式的，应当决定予以受理。

④ 申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在五日内一次告知申请人需要补正的全部内容。告知时，将申请材料退回申请人并决定不予受理。属于五日内告知的，应当收取材料并出具收到材料凭据。

⑤ 不属于企业登记范畴或者不属于本机关登记管辖范围的事项，应当即时决定不予受理，并告知申请人向有关行政机关申请。

通过邮寄、传真、电子数据交换、电子邮件等方式提交申请的，应当自收到申请之日起五日内作出是否受理的决定。

本规定所称有权更正人，是指申请人或者经申请人明确授权，可以对申请材料相关事项及文字内容加以更改的经办人员。

(3) 企业登记机关认为需要对申请材料的实质内容进行核实的，应当派两名以上工作人员，对申请材料予以核实。经核实后，提交“申请材料核实情况报告书”，根据核实情况作出是否准予登记的决定。

(4) 企业登记机关对决定受理的登记申请，应当区别情况在规定的期限内作出是否准予登记的决定。

① 申请人或者其委托的代理人到企业登记场所提交申请予以受理的，应当当场作出准予登记的决定。

② 通过邮寄的方式提交申请予以受理的，应当自受理之日起十五日内作出准予登记的决定。

③ 通过传真、电子数据交换、电子邮件等方式提交申请的，申请人或者其委托的代理人到企业登记场所提交申请材料原件的，应当当场作出准予登记的决定；通过邮寄方式提交申请材料原件的，应当自收到申请材料原件之日起十五日内作出准予登记的决定；申请人提交的申请材料原件与所受理的申请材料不一致的，应当作出不予登记的决定；将申请材料原件作为新申请的，应当根据第1条、第2条、第3条、第4条的规定办理。企业登记机关自发出《受理通知书》之日起六十日内，未收到申请材料原件的，应当作出不予登记的决定。

需要对申请材料核实的，应当自受理之日起十五日内作出是否准予登记的决定。

(5) 依法应当先经下级企业登记机关审查后报上级登记机关决定的企业登记申请，下级企业登记机关应当自受理之日起十五日内提出审查意见。

(6) 地方人民政府规定由企业登记机关统一受理，并转告相关部门实行互联审批的，审批程序及期限按照地方人民政府规定执行。

(7) 除第4条第(1)项作出准予登记决定的外，企业登记机关决定予以受理的，应当出具《受理通知书》；决定不予受理的，应当出具《不予受理通知书》，并注明不予受理的理由。

(8) 企业登记机关作出准予企业名称预先核准的,应当出具《企业名称预先核准通知书》;作出准予企业设立登记的,应当出具《准予设立登记通知书》,告知申请人自决定之日起十日内,领取营业执照;作出准予企业变更登记的,应当出具《准予变更登记通知书》,告知申请人自决定之日起十日内,换发营业执照;作出准予企业注销登记的,应当出具《准予注销登记通知书》,收缴营业执照。

企业登记机关作出不予登记决定的,应当出具《登记驳回通知书》,注明不予登记的理由,并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

二、股份公司设立应提交的材料

(1) 公司法定代表人签署的《公司设立登记申请书》。

(2) 董事会签署的《指定代表或者共同委托代理人的证明》(由全体董事签字)及指定代表或委托代理人的身份证复印件(本人签字);应标明具体委托事项、被委托人的权限、委托期限。

(3) 公司章程(由全体发起人加盖公章或者全体董事签字)。

(4) 发起人的主体资格证明或者自然人身份证明(发起人为企业的,提交营业执照副本复印件;发起人为事业法人的,提交事业法人登记证书复印件;发起人为社团法人的,提交社团法人登记证复印件;发起人是民办非企业单位的,提交民办非企业单位登记证书复印件;发起人是自然人的,提交身份证复印件)。

(5) 依法设立的验资机构出具的验资证明。

(6) 股东首次出资是非货币财产的,提交已办理财产权转移手续的证明文件。

(7) 董事、监事和经理的任职文件及身份证明复印件[依据《公司法》和公司章程的规定和程序,提交股东大会决议(募集设立的提交创立大会的会议记录)、董事会决议或其他相关材料。股东大会决议(创立大会会议记录)由发起人加盖公章或由会议主持人和出席会议的董事签字;董事会决议由董事签字]。

(8) 法定代表人任职文件及身份证明复印件(依据《公司法》和公司章程的规定和程序,提交董事会决议,董事会决议由董事签字)。

(9) 住所使用证明(自有房产提交产权证复印件;租赁房屋提交租赁协议复印件以及出租方的房产证复印件;未取得房产证的,提交房地产管理部门的证明或者购房合同及房屋销售许可证复印件;出租方为宾馆、饭店的,提交宾馆、饭店营业执照复印件)。

(10) 《企业名称预先核准通知书》。

(11) 募集设立的股份有限公司公开发行股票还应提交国务院证券监督管理机构的核准文件。

(12) 公司申请登记的经营范围中有法律、行政法规和国务院决定规定必须在登记前报经批准的项目,提交有关的批准文件或者许可证书复印件或许可证明。

(13) 法律、行政法规和国务院决定规定设立股份有限公司必须报经批准的,提交有关的批准文件或者许可证书复印件。

(14) 股东是外商投资企业的,公司的经营范围属于鼓励或允许外商投资的领域的,外商投资企业股东应提交:外商投资企业关于投资一致通过的董事会决议;外商投资企业的批准证书和营业执照复印件;法定验资机构出具的注册资本已经缴足的验资报告;外商投资企业经审计的资产负债表;外商投资企业缴纳所得税或减免所得税的证明;法律、行政法规及

规定的其他材料。股东是外商投资企业的,公司的经营范围属于限制外商投资的领域的,除外商投资企业股东应提交上述规定提交材料外,公司还应提交省级以上外经贸主管部门的批准文件。

(15) 公司董事、高级管理人员不得兼任监事。

(16) 以上各项未注明提交复印件的一般均应提交原件。

提交复印件的,应当注明“与原件一致”并由股东加盖公章或签字。

三、办理工商注册流程图

1. 企业名称预先核准(图 1-1)

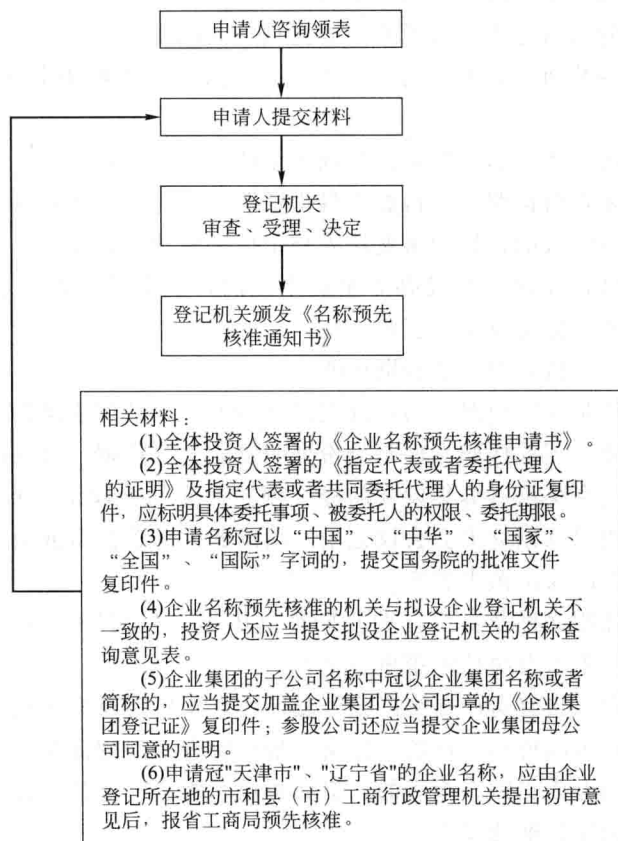


图 1-1 企业名称预先核准

2. 企业设立核准(公司类)(图 1-2)

四、训练资料

相关资料见第二部分训练资料表 1-1~表 1-7。

任务二 办理组织机构代码证

一、申领《代码证》需提供以下资料

申领组织机构代码自批准成立之日起 30 日内,向批准成立或核准登记的同级质量技术监督部门申领《代码证》(图 1-3)。申领《代码证》需提供以下资料。

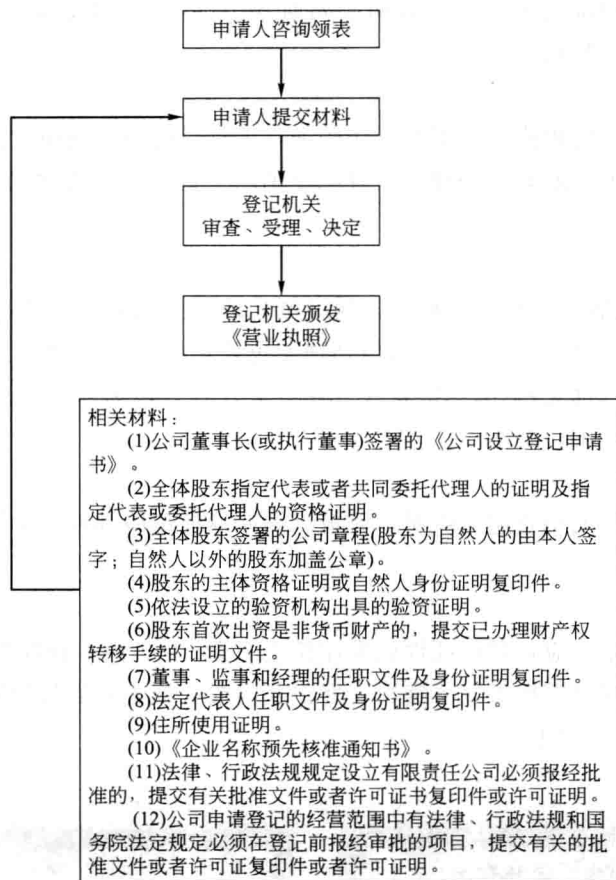


图 1-2 企业设立核准

(一) 登记主管部门核发的有效登记证书原件(副本)及复印件

- (1) 企业：市工商局核发的营业执照、外国(地区)企业常驻代表机构登记证。
- (2) 机关：市编委有关批准文件。
- (3) 事业单位：市编委核发的《事业单位法人登记书》。
- (4) 民间组织：市民政局核发的《社会团体法人登记书》、《民办非企业单位登记证书》。
- (5) 工会：总工会凭市编委核准无误的相关证明文件，基层工会凭上级工会核发的《工会社会团体法人资格证书》。
- (6) 律师事务所：省司法主管登记部门核发的《律师事务所执业许可证》。

(二) 其他依法成立的组织机构应提交相应的法律法规及设立该机构的批准文件及复印件

(三) 法定代表人(或负责人)的身份证复印件

(四) 企业公章

★政策指南

1. 组织机构代码证到期换证

组织机构在《代码证》标示的有效期届满前 30 日内, 向原发部门申请办理换证手续, 所需资料与申领代码证相同。

2. 年度审验

已申领《代码证》的机构, 每年在《代码证》申领月份内, 向原发证部门申请办理年度审验, 办证部门不再另行通知。办理年检时需提供以下资料: 持有效的登记证书原件; 《代码证》正、副本。

3. 变更换证

《代码证》登记内容——机构名称、机构类型、地址、法人(或负责人)发生变更, 应在核准变更之日起 30 日内, 到原发证部门办理变更换证手续。办理变更手续需提供以下资料: 已变更的登记证(批文)、法定代表人(或负责人)身份证原件及复印件、变更后的单位公章; 原《代码证》正、副本。

4. 遗失补办

遗失补办需在报刊上刊登遗失声明, 凭报纸到原发证部门办补办手续。所需资料与申领代码相同。

5. 注销

组织机构依法终止, 应自登记证件核准注销之日起 30 日内, 到原发证部门办理《代码证》注销手续。办理注销需提供以下资料: 登记部门或上级主管部门的核准注销文件原件及复印件; 《代码证》正、副本。



图 1-3 组织机构代码证样本

二、组织机构代码证申请表

相关资料见第二部分训练资料表 1-8。

任务三 办理税务登记

一、办理税务登记流程

税务登记是整个税收征收管理的首要环节,是税务机关对纳税人的基本情况及生产经营项目进行登记管理的一项基本制度,也是纳税人已经纳入税务机关监督管理的一项证明。根据法律、法规规定具有应税收入、应税财产或应税行为的各类纳税人,都应依照有关规定办理税务登记。具体办理流程如下。

(一) 提出申请

凡从事生产、经营的纳税人应当自领取营业执照之日起 30 日内,到所属行政许可服务中心综合服务窗口提出申请。

(二) 提供资料

纳税人办理税务登记需提供以下资料。

(1) 工商营业执照原件及复印件。

(2) 注册地址及生产、经营地址证明(产权证、租赁协议)原件及其复印件;如为自有房产,请提供产权证或买卖契约等合法的产权证明原件及其复印件;如为租赁的场所,请提供租赁协议原件及其复印件,出租人为自然人的还需提供产权证明的复印件;如生产、经营地址与注册地址不一致,分别提供相应证明。

(3) 验资报告或评估报告原件及其复印件。

(4) 组织机构统一代码证书(副本)原件及其复印件。

(5) 有关合同、章程、协议书复印件。

(6) 法定代表人(负责人)居民身份证、护照或其他证明身份的合法证件原件及其复印件。

(7) 纳税人跨县(市)设立的分支机构办理税务登记时,还需提供总机构的税务登记证(国、地税)副本复印件。

(8) 改组改制企业还需提供有关改组改制的批文原件及其复印件。

(9) 房屋产权证、土地使用证、机动车行驶证等证件的复印件。

(10) 汽油、柴油消费税纳税人还需提供:

① 企业基本情况表;

② 生产装置及工艺路线的简要说明;

③ 企业生产的所有油品名称、产品标准及用途。

(11) 外商投资企业还需提供商务部门批复设立证书原件及其复印件。

(三) 审核办理

进驻各级行政许可服务中心的税务机关登记窗口的工作人员对纳税人报送的资料进行审核,对提供资料完整、各项手续齐全、无违章问题、符合条件的,打印税务登记证。

(四) 领取证件

纳税人到所属行政许可服务中心综合服务窗口领取税务登记证。

二、训练资料

(一) 企业基本信息

注册企业名称:金宇机械股份有限公司

地址、电话：天津市津南咸水沽镇 28775777

经营范围：机械制造与销售

注册资金：人民币 40000000 元

企业类型：股份有限公司

注册时间：2008 年 1 月 1 日

（二）纳税登记资料

国税：天津市国家税务局，纳税登记号 120379601004266，缴款账户：国家金库天津市支库，账号：31201321608111113143

地税：天津市地方税务局，纳税登记号 120379601004266，缴款账户：国家金库天津市支库（代理），账号：11028W9185780

相关资料见第二部分训练资料表 1-9～表 1-11。

任务四 办理银行开户

一、银行存款账户的种类

（一）基本存款账户

（1）基本存款账户的当事人资格条件 根据《银行账户管理办法》的规定，下列存款人可以申请开立基本存款账户：①企业法人；②企业法人内部单独核算的单位；③管理财政预算资金和预算外资金的财政部门；④实行财政管理的行政机关、事业单位；⑤县级（含）以上军队、武警单位；⑥外国驻华机构；⑦社会团体；⑧单位附设的独立核算的食堂、招待所、幼儿园；⑨外地常设机构；⑩私营企业、个体经济户、承包户和个人。

（2）基本存款账户开立所需的证明文件 存款人申请开立基本存款账户，应向开户银行出具下列证明文件之一：①当地工商行政管理机关核发的《企业法人营业执照》或《营业执照》；②中央或地方编制委员会、人事、民政等部门的批文；③军队、武警总队财务部门的开户证明；④单位对附设机构同意开户的证明；⑤驻地有关部门对外地常设机构的批文；⑥承包双方签订的承包协议；⑦个人居民身份证和户口簿。

（3）基本存款账户开立的程序 存款人申请开立基本存款账户的，应提供规定的证明，填制开户申请书，送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意，并凭中国人民银行当地分支机构核发的开户许可证，即可开立该账户。

需要特别说明的是：印鉴卡片上填写的户名（填写单位全称，不得写简称）必须与单位名称一致，同时要加盖开户单位印鉴章。印鉴章通常应包括公章（一般是财务专用章）、单位负责人或财务机构负责人章、出纳人员章三颗图章。它是单位与银行事先约定的一种具有法律效力的付款依据，银行在为单位办理结算业务时，凭开户单位在印鉴卡片上预留的印鉴审核支付凭证的真伪。如果支付凭证上加盖的印鉴章与预留的印鉴章不符，银行就可以拒绝办理付款业务，以保障开户单位款项的安全。

（二）一般存款账户的开设

一般存款账户是指存款人在基本存款账户以外的银行借款转存、与基本存款账户的存款人不在同一地点的附属非独立核算单位开立的账户。存款人可以通过本账户办理转账结算和现金缴存，但不能办理现金支取。

（1）一般存款账户设置的条件和所需证明文件 根据《银行账户管理办法》的规定，下

列情况的存款人可以申请开立一般存款账户，并须提供相应的证明文件：①向基本存款账户以外的银行取得借款的单位和个人可以申请开立该账户，并须向开户银行出具借款合同或借款借据；②与基本存款账户的存款人不在同一地点的附属非独立核算单位可以申请开立该账户，并须向开户银行出具基本存款账户的存款人同意其附属的非独立核算单位开户的证明。

(2) 一般存款账户设置的程序 存款人申请开立一般存款账户的，应填制开户申请书，提供相应的证明文件，送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意后，即可开立该账户。

(三) 专用存款账户的开设

专用存款账户是指存款人因特定用途需要开立的账户。

(1) 专用存款账户设置的条件 根据《银行账户管理办法》的规定，存款人对特定用途的资金，由存款人向开户银行出具相应证明即可开立该账户。特定用途的资金范围包括：基本建设的资金；更新改造的资金；其他特定用途需要专户管理的资金等。

(2) 所需提供的证明文件 存款人须向开户银行出具下列证明文件之一：①经有关部门批准立项的文件；②国家有关文件的规定。

(3) 专用存款账户开立的程序 存款人申请开立专用存款账户，应填制开户申请书，提供相应的证明文件，送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意后开立账户。

(四) 临时存款账户的开设

临时存款账户是指存款人因临时经营活动需要开立的账户。存款人可以通过该账户办理转账结算和根据国家现金管理规定办理现金收付。

(1) 临时存款账户设置的条件和所需的证明文件 根据《银行账户管理办法》的规定，下列存款人可以申请开立临时存款账户，并须提供相应的证明文件：①外地临时机构可以申请开立该账户，并须出具当地工商行政管理机关核发的临时执照；②外出临时经营活动需要的单位和个人可以申请开立该账户，并须出具当地有关部门同意设立外来临时机构的批件。

(2) 临时存款账户开立的程序 存款人申请开立临时存款账户，应填制开户申请书。提供相应的证明文件。送交盖有存款人印章的印鉴卡片，经银行审核同意后，即可开设此账户。但临时存款账户的有效期限最长不得超过两年，且该存款账户不计利息。

二、开户业务

金宇机械股份有限公司向银行申请开立相关账户。

开立不同银行结算账户，需要提交银行审批的证件和资料各不相同，企业需要根据申请银行结算账户的种类，准备各项资料，具体见表 1-12。

表 1-12 开立不同银行账户所需资料表

账户种类	资 料
基本存款账户	• 企业营业执照(正本)或登记证书、批文原件和三份复印件 • 组织机构代码证(正本)原件和三份复印件 • 国税、地税税务登记证(正本)原件和三份复印件 • 法人代表身份证原件和三份复印件 • 单位行政公章、财务专用章、法人代表或财务负责人印章(银行预留印鉴用)
一般存款账户	• 开立基本存款账户需提供的材料 • 基本存款账户开户许可证 • 因借款需要而开立的，应出具借款合同

续表

账户种类	资 料
专用存款账户	• 开立基本存款账户需提供的材料 • 基本存款账户开户许可证 • 专项资金管理的批文或证明文件
临时存款账户	• 临时机构:驻在地主管部门同意设立临时机构的批文 • 异地建筑施工及安装单位:营业执照(正本);基本存款账户开户许可证;施工及安装地建设主管部门核发的许可证或建筑施工及安装合同 • 异地临时经营单位:营业执照(正本);基本存款账户开户许可证;临时经营地工商行政管理部门的批文 • 注册验资:工商行政管理部门核发的企业名称预先核准通知书或有关部门的批文

三、训练资料

(一) 公司账户资料

1. 基本存款账户

中国工商银行河西支行, 账号: 243508776, 行号: 102161000197。

2. 一般存款账户

中国工商银行河东支行, 账号: 6222464654112230。

3. 专用存款账户

中国工商银行河西支行, 住房公积金专用账户, 账号 101264555000。

4. 证券资金账户及股东代码

资金账号: 15009486。

开户(股票)证券公司: 渤海证券津南营业部。

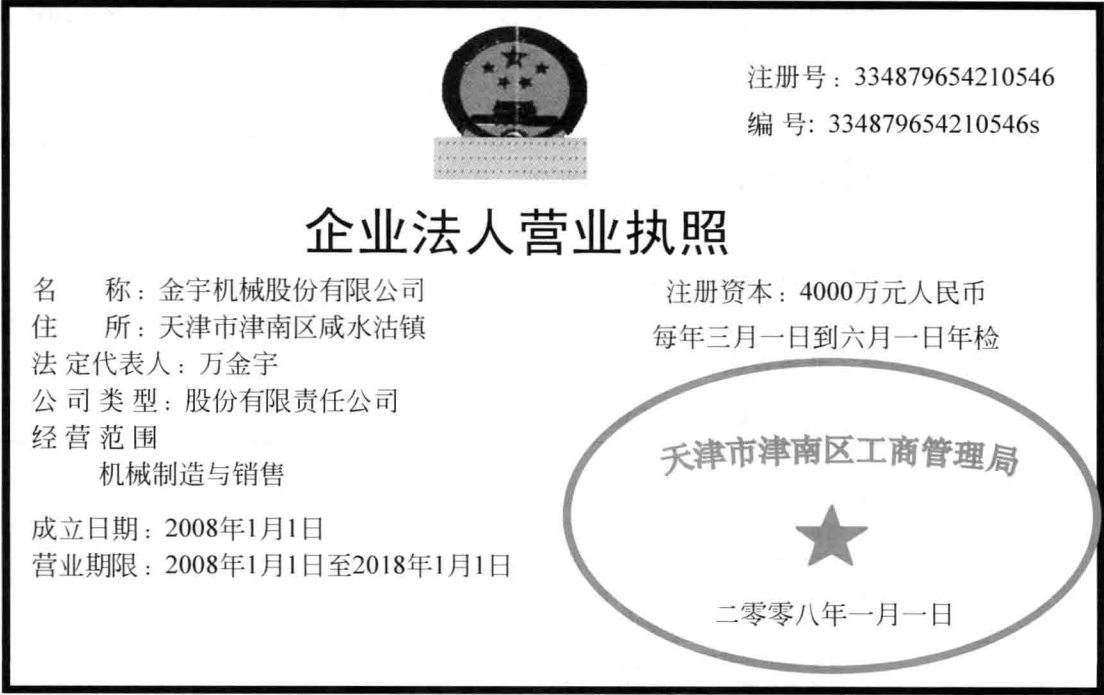


图 1-4 企业法人营业执照

5. 股东代码：沪 A237473260（主）。
深 0037267016（主）。

(二) 公司申请开户资料

金宇机械股份有限公司向银行申请开立基本存款账户，需提交的审批资料包括以下几项。

- ① 企业营业执照（正本）或登记证书、批文原件和三份复印件（图 1-4）。
- ② 组织机构代码证（正本）原件和三份复印件。
- ③ 纳税人税务登记证号：120379601004266。
- ④ 万金宇身份证原件及复印件，身份证号码为：120222197303176724。
- ⑤ 印鉴卡（图 1-5）。由银行签发的，单位财务盖章的卡片，应包括户名、地址、电话、启用日期、申请开户单位印鉴及印鉴使用说明等内容。

中国工商银行
印 鉴 卡

单位名称：金宇机械股份有限公司有限公司	账号
地 址：天津市津南区咸水沽镇	邮编
联系人：南枫	电话：
	印模
	
启用时间： 年 月 日	注销时间： 年 月 日

图 1-5 印鉴卡

- (三) 开立单位银行结算账户申请书
相关资料见第二部分训练资料表 1-13。



训练项目二 会计核算岗位能力训练

子项目一 会计核算岗位能力训练目标及要求

一、《会计岗位综合训练》的目标

会计综合训练是以模拟公司的会计业务为背景，以基础会计、财务会计基本理论和方法为指导，由学生扮演会计部门的不同角色，教师指导学生处理模拟公司特定期间的会计业