

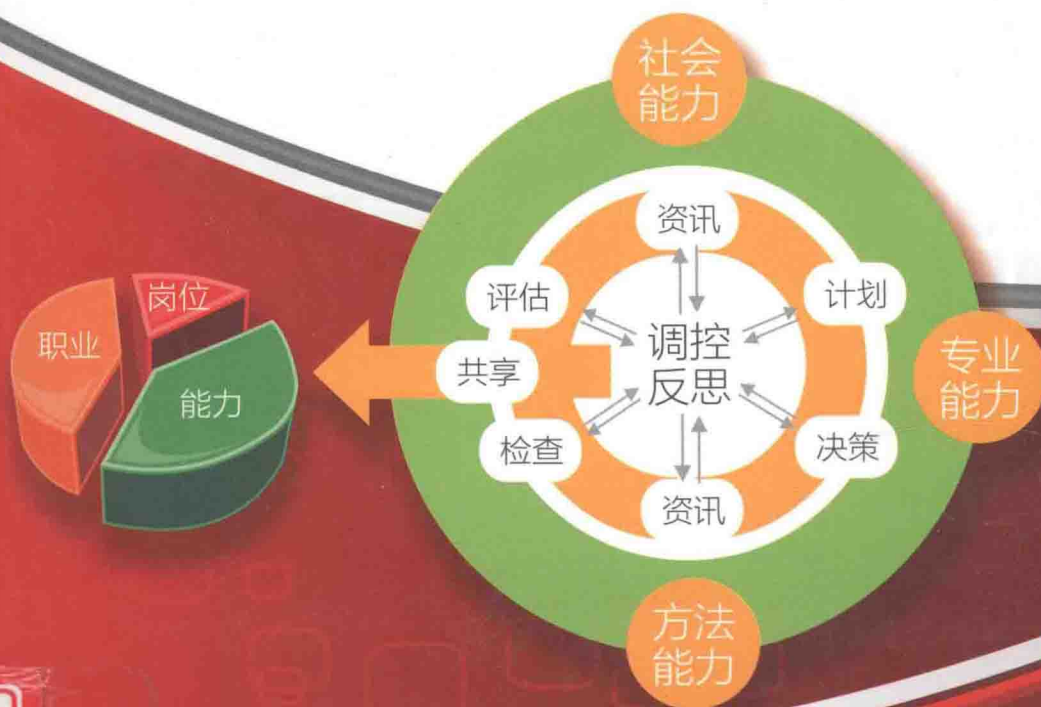
- ★ 高职高专“十二五”规划教材
- ★ 会计类工作过程系统化课程教材

货币资金核算与管理

HUOBI ZIJIN

HESUAN
YU GUANLI

杭瑞友 主编



化学工业出版社

- ★ 高职高专“十二五”规划教材
- ★ 会计类工作过程系统化课程教材

货币资金核算与管理

HUOBI ZIJIN
HESUAN
YU GUANLI

杭瑞友 主编



化学工业出版社

· 北京 ·

本书是根据高等职业院校培养高素质、高技能应用型人才的要求,以出纳岗位的工作对象——货币资金为载体,以出纳活动——对货币资金的核算与管理为情境,以出纳岗位工作过程循环的模式设计体例,安排教学内容。全书以出纳岗位操作为主线,按照工作过程循环、积累经验、提升策略的能力发展目标,设计了九个项目,从货币资金核算、管理两个方面进行学做。为方便教学和自学,在每个项目后配有职业能力测试题及技能鉴定标准,贯彻了教学做一体化的教育理念。

本书结构新颖,内容翔实,便于操作,可作为高职高专院校会计类专业的教材。

图书在版编目(CIP)数据

货币资金核算与管理/杭瑞友主编. —北京:化学工业出版社, 2011.8
高职高专“十二五”规划教材
ISBN 978-7-122-11622-2

I. 货… II. 杭… III. 企业-流动资金-资金管理-高等教育-教材 IV. F275.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 122912 号

责任编辑:蔡洪伟 于 卉
责任校对:陶燕华

文字编辑:李 曦
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 刷:北京云浩印刷有限责任公司

装 订:三河市万龙印装有限公司

787mm×1092mm 1/16 印张 22 $\frac{3}{4}$ 字数 702 千字 2011 年 9 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:39.80 元

版权所有 违者必究

高职会计专业工作过程系统化课程体系教材

编审委员会

主 任 杭瑞友（江苏畜牧兽医职业技术学院）

副主任 柏广才（扬州环境资源职业技术学院）

王 芳（江苏畜牧兽医职业技术学院）

委 员（按姓氏笔画排序）

王士宏（江苏银行泰州分行）

石 力（兴业银行股份有限公司泰州分行）

朱 华（泰州市地方税务局）

芦 勇（江苏泰州融众资金有限公司）

杜 晖（中国银行股份有限公司泰州分行）

杨清华（江苏倍康药业有限公司）

陈振华（泰州安信会计代理记账有限公司）

周 华（扬州市农业委员会）

周 燕（泰州师范高等专科学校）

姜 明（中信银行泰州分行）

袁利杰（泰州机电高等职业技术学校）

涂小丽（江苏畜牧兽医职业技术学院）

主 审 李善山（泰州师范高等专科学校）

前言

PREFACE

高等职业教育是与普通高等教育和基础教育相区别的一种教育类型。其显著特点是培养生产、服务、管理一线的高素质、高技能应用型人才。高等职业教育培养的学生除了要具备经验层面的态度、知识和技能外,还要具备策略层面的能力,即怎样做得更好、怎样创造性地解决复杂和疑难问题。策略建立在经验基础之上,是对经验的系统化和结构化。伴随着工作过程复杂程度的增加,经验层面不能解决的问题,依靠策略层面的能力可以解决。

货币资金核算与管理课程从出纳会计岗位职业能力入手,分析岗位职业资格、岗位工作任务、工作过程,从工作过程中选取教学内容,依据工作过程的结构(即“资讯、计划、决策、实施、检查和评价”)编排,按照岗位工作循环实施教学做一体化的教学,安排学生进行工学交替的实习,企业、学生、教师共同评价学生的学业成绩。

货币资金核算与管理是高职会计专业工作过程系统化课程体系的一个学习领域。货币资金是出纳岗位工作的主要对象,核算与管理是出纳工作的过程,处于安全与有效状态的货币资金及其报告是出纳工作的成果,核算与管理货币资金直接反映了出纳会计岗位工作的内涵。课程按照教学规律、学生认知规律和职业成长规律,系统设计了九个项目:出纳环境体认、出纳基本技能、出纳业务核算循环、现金业务核算、银行存款业务核算、外币业务核算、综合业务管理、货币资金管理、货币资金核算与管理循环。通过配备双师素质的教师,运用教学做一体化的教学方法,将学校学习和企业实习结合、学习要求与职业资格结合、学习内容与工作内容结合、学习能力与工作能力结合,实施“资讯、计划与决策、实施、检查和评价”的学习过程,培养出具有人文精神、审美价值、国际视野、环境保护意识,能解决出纳岗位难题的会计人才。

本书由杭瑞友主编,企业技师和部分院校的老师参加了教材编写。本书从2008年项目课程的立项、建设、应用到结题;2009年按照工作过程系统化的理论修订、应用检验;2010年的再次修订、应用检验。历经4年的打磨,终成此稿。由于受纸质教材篇幅的限制,本书还有大量信息在教材中无法体现,如法规汇编等,为了更好地服务于教师教学,订购本书的学校可通过 Email: caihongwei111@163.com 向我们索取相关材料。在教材编写、修订过程中参阅了同行教材、职业教育课程开发等参考资料,在此向相关作者表示深深的感谢。

本书是对会计类教材进行工作过程系统化课程改革的一次创新。由于时间仓促,加之作者水平有限,书中难免出现不妥之处,敬请同行、教材的使用者多提宝贵意见。主编联系信箱: hrysrsd@sina.com。

编者

2011年6月

出纳三字经

干出纳，心要正；公私款，须分清。

出纳忙，很关键；头脑静，杂念清。

业务烦，莫慌张；情绪好，态度谦。

取现金，当面点；高警惕，出安全。

收现金，点两遍；辨真假，免赔偿。

支现金，先审单；内容全，要会签。

收单据，要规范；不合规，担风险。

账外账，甬保管；违法纪，受罚款。

长短款，不能混；平心气，细查点。

借贷方，须分清；账证单，保管好。

月凭证，理规整；张数对，金额准。

转账证，看分清；金额大，走程序。

现金账，勤盘点；银行账，多核对。

账款符，心坦然；报告单，及时报。



为了工作而学习

@怎么学

@怎么做

@怎么思

@学做结合

@获取经验

@提升策略



目录

CONTENTS

项目一 出纳环境体认

1

任务 1-1 企业文化认同	1
任务 1-2 公司章程理解	6
任务 1-3 财会制度解释	10
任务 1-4 出纳岗位认知	20

项目二 出纳基本技能

26

任务 2-1 数字书写	26
任务 2-2 小键盘录入	30
任务 2-3 现钞整点	36
任务 2-4 保险柜使用	43
任务 2-5 点钞机使用	46
任务 2-6 支付密码器使用	48
任务 2-7 票据打印机使用	49

项目三 出纳业务核算循环

52

任务 3-1 收付款凭证复核与录入	52
任务 3-2 日记账手工登记与电算化	61
任务 3-3 出纳报告编制与分析	68
任务 3-4 出纳业务核算循环	72

项目四 现金业务核算

83

任务 4-1 现金收付业务核算	83
任务 4-2 库存现金限额核定	97
任务 4-3 库存现金清查	101
任务 4-4 现金业务核算循环	106

项目五 银行存款业务核算

114

任务 5-1 银行存款账户管理	114
任务 5-2 转账支票结算业务核算	127
任务 5-3 银行本票结算业务核算	139
任务 5-4 银行汇票结算业务核算	146

任务 5-5	银行承兑汇票结算业务核算	153
任务 5-6	汇兑结算业务核算	169
任务 5-7	委托收款结算业务核算	175
任务 5-8	托收承付结算业务核算	184
任务 5-9	现代支付工具结算业务核算	190
任务 5-10	银行存款清查	196
任务 5-11	银行存款业务核算循环	200

项目六 外币业务核算 **239**

任务 6-1	外汇账户管理	239
任务 6-2	外币收付业务核算	251
任务 6-3	外币业务核算循环	255

项目七 综合业务管理 **269**

任务 7-1	发票使用	269
任务 7-2	印章与有价证券保管	275
任务 7-3	税务登记证办理	278
任务 7-4	企业年度检验	281
任务 7-5	归档资料整理	285
任务 7-6	岗位交接	291

项目八 货币资金管理 **297**

任务 8-1	货币资金预算编制	297
任务 8-2	银行借款办理	301
任务 8-3	货币资金内部控制	307

项目九 货币资金核算与管理循环 **314**

参考文献 **355**

项目一

出纳环境体认

任务 1-1 企业文化认同

【学做目标】

1. 态度目标

培养学生树立正确的价值观，养成良好的职业道德，培育健康、乐观、积极向上的心态。

2. 知识目标

- (1) 理解企业文化的含义、作用和组成要素。
- (2) 用发展的眼光反思对企业文化的适应程度。

3. 技能目标

- (1) 能分析企业文化对会计工作的影响。
- (2) 能分析出建设良好企业财务会计文化的影响因素。
- (3) 能判断自己的行为、决策与企业文化是否相融合，并不断调整。

【资讯】

企业文化是企业全体员工共同遵守的，但往往又是自然约定俗成的而非书面的行为规范。企业文化有广义和狭义两种理解。广义的企业文化是指企业所创造的具有自身发展特点的物质文化和精神文化；狭义的企业文化是指企业所形成的具有自身个性的经营宗旨、价值观念和道德行为准则的综合。

20 世纪 80 年代初，美国哈佛大学教育研究院的教授泰伦斯·迪尔和麦肯锡咨询公司顾问艾伦·肯尼迪对 80 家企业进行了详尽的调查，出版了《企业文化——企业生存的习俗和礼仪》。该书被评为 20 世纪 80 年代最有影响的管理专著之一。

一个企业的企业文化、价值观和社会责任感是影响企业决策和经营活动的最基础要素，是企业的灵魂，是推动企业发展的不竭动力。企业文化又是企业人本管理的重要视角，会影响到企业的财务会计核算、内部控制制度等。企业应当加强企业文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。企业员工应当遵守员工行为守则，认真履行岗位职责。

【实践案例】

一、企业组织

1. 企业名称：江苏东风机电设备有限公司（以下简称“东风公司”）

2. 法定代表人：黄欣
3. 住所及电话：江苏省泰州市东风路 18 号 0523—86158088
4. 成立时间：2000 年 12 月 20 日
5. 企业住所：江苏省泰州市东风路 18 号
6. 营业执照注册号：420123456000111，见图 1-1 所示。
7. 税务登记证号：321200768298083，见图 1-2 所示。
8. 开户行及账号：工商行东风路办事处 88665544-7221，见图 1-3、图 1-4 所示。



图 1-1 营业执照



图 1-2 税务登记证



图 1-3 开户许可证

9. 注册资本：1000 万元人民币，其中亨通公司以货币资金 510 万元人民币出资，占股份的 51%；顺德公司以固定资产出资，投资协议确认价值 280 万元人民币，占股份的 28%；自然人孙海以无形资产出资，投资协议确认价值 130 万元人民币，占股份的 13%；自然人吴爱琴以原材料出资，投资协议确认价值 80 万元人民币，占股份的 8%。

10. 经营范围：数控机床；主要产品：数控铣床、电火花成型机两种产品；产品通过 ISO9001—2000 质量管理体系认证；多次经中国产品质量管理中心、江苏省质量技术监督局检验合格，并荣获“315 质量服务信誉 AAA 级示范单位”、“质量跟踪重点保护产品”、“中国产品质量管理中心成员单位”、“江苏省名优产品”等荣誉称号。见图 1-5 所示。

二、机构设置与人员分工

1. 部门设置

公司现设“四部一办”，部门设置的情况如图 1-6 所示。



图 1-4 组织机构代码证



CNC数控铣床

ZNC-35电火花成型机

图 1-5 产品实物图

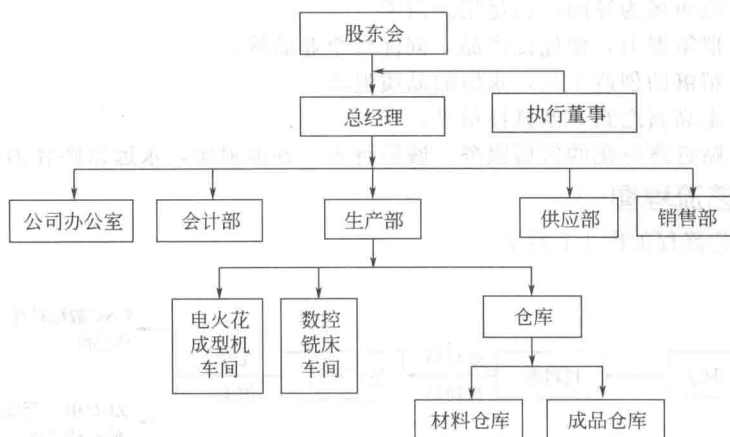


图 1-6 机构设置图

2. 职能部门工作分工

主要职能部门工作分工如下。

(1) 公司办公室 是公司综合性办事机构,组织协调公司各职能部门完成工作计划,负责公司文件制订、人力资源管理、信息采集、公关协调等。

(2) 会计部 负责拟订公司财务会计制度,负责预算编制、筹措资金、会计核算、信息披

露等。

(3) 供应部 负责全公司生产经营管理原辅材料、周转材料、耗用物品等的采购。

(4) 生产部 负责组织产品生产,并协调与供应部、销售部之间的衔接。

(5) 销售部 负责公司市场研究与策划、市场信息的收集和分析、产品的销售等。

3. 人员分工

公司共有员工 302 人,主要机构人员分工见表 1-1 所示。

表 1-1 人员分工表

部 门	职员名称	职 务
公司办公室	吴××	办公室主任
	李××	办公室科员
会计部	孙×	会计部经理
	王×	财物往来会计(财物往来核算制单)
	张×	成本会计(成本费用损益核算制单)
	李×	总账报表会计(兼稽核、档案保管)
	杨×	出纳会计(身份证号 321020198201××××××××)
供应部	张××	供应部经理
	崔××	采购员
生产部	马×	生产部经理
	朱××	仓库负责人
	刘××	保管员
	赵××	保管员
	宫××	车间主任
	吴×	车间主任
销售部	徐×	销售经理
	周×	销售员

三、企业文化

① 公司原则:质量第一,用户至上。

② 公司宗旨:以市场为导向,满足用户需求。

③ 公司遵循:群策群力,做优良产品,创优良企业品牌。

④ 公司精神:精湛的制造工艺,永恒的品质追求。

⑤ 公司目标:走高新之路,创科技精品。

⑥ 公司服务:贴近终身化的售后服务,诚信待人,务本求实,永远以顾客为尊。

四、生产工艺流程图

公司的生产工艺流程如图 1-7 所示。



图 1-7 生产工艺流程图

五、主要供应商

东风公司的主要供应商见表 1-2 所示。

六、主要客户

东风公司的主要客户见表 1-3 所示。

表 1-2 主要供应商资料表

编号	客户名称	税务识别号	地址	开户银行	账号	电话
01	北京海华有限公司	11007689 0003457	北京市海淀区上地三街嘉华大厦 F 座 108	中国工商银行北京分行	00126743	010-89366191
02	上海辉瑞有限公司	22003288 1114671	上海浦东新区浦东大道 139 弄 4 号惠扬大厦 4 楼	中国建设银行上海分行	1001175729 800065123	021-58518721
03	深圳永安有限公司	30056786 6612586	深圳市竹子林敦煌大厦 135 楼	中国农业银行深圳分行	6512300003 100056298	0755-61165946
04	泰州安达有限公司	48912070 0113347	江苏省泰州市城南街 115 号	中国银行泰州分行城南支行	7357010107 854219929	0523-86667321
05	扬州诚宇材料有限公司	55222221 1135423	扬州市鼓楼区通扬路 2 号	中国农业银行扬州市分行鼓楼分理处	01012341334 53432321728	0514-86257248
06	泰州方圆材料有限公司	17640023 1118635	泰州市青年北路 12 号	中国工商银行青年路分理处	88665544- 6187	0523-84321106
07	南京金属材料有限公司	32250108 9741902	南京市夫子庙石头巷 7 号	南京市工商银行金陵支行	4537869	025-11187641

表 1-3 主要客户明细表

编号	客户名称	税务识别号	地址	开户银行	账号	电话
01	泰州新华有限公司	321021000 365388	江苏省泰州市迎宾路 179 号	中国农业银行泰州支行	1123133340	0523-83337611
02	南京永泰有限公司	100024667 111012	南京市苏州环南路 99 号	中国工商银行南京分行	347961567	025-83195111
03	浙江金鹰有限公司	552732222 004561	浙江省杭州市西湖路 76 号	中国建设银行杭州分行	127532357	0571-83086091
04	北京海鹏有限公司	200045629	北京市西单 3 条巷 117 号	中国建设银行北京分行	26815737	010-43997651
05	泰州力达有限公司	552000211 135476	泰州市高港区幸福路 3 号	中国建设银行泰州分行高港分理处	0101143073	0523-83120806
06	泰州东方机电设备公司	321021000 362178	泰州市高港区幸福路 3 号	中国建设银行泰州分行高港分理处	0101143073	0523-83120806

【职业能力测试】

1. 根据观察或查找资料，完成下列企业的核心价值观念。

- (1) 美国 IBM 公司：_____
- (2) 美国德尔塔航空公司：_____
- (3) 波音公司：_____
- (4) 日本丰田汽车公司：_____
- (5) 日产公司：_____
- (6) 百事可乐公司：_____
- (7) 海尔公司：_____

2. 思考下列问题，撰写学习心得。

- (1) 我知道公司对我的工作要求吗？
- (2) 我有做好我的工作所需要的资料与设备吗？
- (3) 在工作中，我每天有机会做我最擅长做的事吗？
- (4) 在过去的 7 天里，我因工作出色而受到表扬吗？
- (5) 我觉得我的主管或同事关心我的个人情况吗？

- (6) 公司有人鼓励我的发展吗?
- (7) 在工作中,我觉得我的意见受到重视吗?
- (8) 公司的使命/目标使我觉得我的工作重要吗?
- (9) 我的同事们致力于高质量的工作吗?
- (10) 我在公司有一个最要好的朋友吗?
- (11) 在过去的6个月内,公司有人和我谈及我的进步吗?
- (12) 过去一年里,我在工作中有机会学习和成长吗?

(上述资料来源:刘苑辉,员工企业文化认同解决方案, <http://www.studa.net/qiyeyanjiu/080821/08402832.html>)

任务 1-2 公司章程理解

【学做目标】

1. 态度目标

培养学生客观公正的处事态度、按章办事的行为方式、沟通协调能力。

2. 知识目标

- (1) 理解公司章程的含义、特征、写作要求和规范格式。
- (2) 理解公司章程的法律效力以及在公司章程中配置不同权利义务的影响。

3. 技能目标

- (1) 能根据工作需要、决议等撰写、修订不同组织的章程。
- (2) 能在具体的工作情境中关联、系统地思考劳动组织结构之间的关系,培养整体思考问题的能力。
- (3) 能反思自己的行为和思考问题的出发点是否适应公司持续发展的需要。

【资讯】

1. 公司章程的概念

公司章程是指公司依法制定的、规定公司名称、住所、经营范围、财务会计及经营管理制度等重大事项的基本文件。或是指公司必备的规定公司组织及活动的基本规则的书面文件,是以书面形式固定下来的股东共同一致的意思表示。公司章程是公司组织和活动的基本准则,是公司的宪章。

2. 公司章程的特征

公司章程肩负着调整公司活动的责任,是公司的自治规范,是公司设立的最主要的条件和最重要的文件,是确定公司权利与义务关系、对外进行经营交往的基本法律文件。理解公司章程,有利于从公司整体、全局方面控制资金运行、协调资金关系以及处理各部门、同事之间的相互关系,有利于在职业规范与公司利益、个人利益之间发生冲突时做出正确的判断和决策。其特征主要如下。

(1) 法定性 法定性主要强调公司章程的法律地位、主要内容及修改程序、效力都由法律强制规定,任何公司都不得违反。公司章程是公司设立的必备条件之一,无论是设立有限责任公司还是设立股份有限公司,都必须由全体股东或发起人订立公司章程,并且必须在公司设立登记时提交公司登记机关进行登记。

(2) 真实性 真实性主要强调公司章程记载的内容必须是客观存在的、与实际相符的事实。

(3) 自治性 自治性主要体现在:其一,公司章程作为一种行为规范,不是由国家而是由公司

依法自行制订的,是公司股东意思表示一致的结果;其二,公司章程是一种法律以外的行为规范,由公司自己来执行,无需国家强制力来保证实施;其三,公司章程作为公司内部规章,其效力仅及于公司和相关当事人,而不具有普遍的约束力。

(4) 公开性 公开性主要对股份有限公司而言。公司章程的内容不仅要對投資人公开,还要对包括债权人在内的一般社会公众公开。

3. 有限责任公司章程内容

依据《中华人民共和国公司法》规定,有限责任公司章程应当载明下列事项:①公司的名称和住所;②公司的经营范围;③公司注册资本;④股东的姓名或者名称;⑤股东的权利和义务;⑥股东的出资方式 and 出资额;⑦股东转让出资的条件;⑧公司的机构及其产生办法、职权、议事规则;⑨公司的法定代表人;⑩监事成员;⑪公司的解散事由和清算办法等。

4. 公司章程的法律效力

公司章程一经生效,即发生法律效力。公司章程的社团规章特性,决定了公司章程的效力及于公司及股东成员,同时对公司的董事、监事、经理具有约束力。《中华人民共和国公司法》规定:“设立公司必须依照本法制定公司章程。”公司章程对公司、股东、董事、监事、经理具有约束力。

【实践案例】

江苏东风机电设备有限公司章程

为适应社会主义市场经济的要求,发展生产力,依据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)及其他有关法律、行政法规的规定,由四方共同出资设立江苏东风机电设备有限公司(以下简称“东风公司”),特制定本章程。

第一章 公司名称和住所

第一条 公司名称:江苏东风机电设备有限公司。

第二条 公司住所:江苏省泰州市东风路18号。

第二章 公司经营范围

第三条 公司经营范围:数控机床的生产与销售;主要产品:数控铣床、电火花成型机系列产品。

第三章 公司注册资本

第四条 公司注册资本:1000万元人民币。

公司增加或减少注册资本,必须召开股东会并由全体股东通过,作出决议。公司减少注册资本,应当自作出决议之日起十日内通知债权人,并于三十日内在报纸上至少公告三次。公司变更注册资本应依法向登记机关办理变更登记手续。

第四章 股东的名称、出资方式、出资额

第五条 股东的姓名、出资方式及出资额见表1-4。

表 1-4 股东出资情况表

股东姓名	营业执照号或身份证号码	出资方式	出资额(人民币)/万元	股份比例/%
亨通公司	略	货币资金	510	51
顺德公司	略	固定资产	280	28
孙海	略	无形资产	130	13
吴爱琴	略	原材料	80	8
合计	—	—	1000	100

第六条 公司成立后,应向股东签发出资证明书。

第五章 股东的权利和义务

第七条 股东享有如下权利:

- (1) 参加或推选代表参加股东会并根据其出资份额享有表决权;
- (2) 了解公司经营状况和财务状况;

- (3) 选举和被选举为执行董事或监事；
- (4) 依照法律、法规和公司章程的规定获取股利并转让；
- (5) 优先购买其他股东转让的出资；
- (6) 优先购买公司新增的注册资本；
- (7) 公司终止后，依法分得公司的剩余财产；
- (8) 有权查阅股东会会议记录和公司财务报告。

第八条 股东承担以下义务：

- (1) 遵守公司章程；
- (2) 按期缴纳所认缴的出资；
- (3) 依其所认缴的出资额承担公司的债务；
- (4) 在公司办理登记注册手续后，股东不得抽回投资。

第六章 股东转让出资的条件

第九条 股东之间可以相互转让其全部或者部分出资。

第十条 股东转让出资应经股东会讨论通过。股东向股东以外的人转让其出资时，必须经全体股东一致同意；不同意转让的股东应当购买该转让的出资，如果不购买该转让的出资，视为同意转让。

第十一条 股东依法转让其出资后，由公司将受让人的名称、住所以及受让的出资额记载于股东名册。

第七章 公司的机构及其产生办法、职权、议事规则

第十二条 股东会由全体股东组成，是公司的权力机构，行使下列职权：

- (1) 决定公司的经营方针和投资计划；
- (2) 选举和更换执行董事，决定有关执行董事的报酬事项；
- (3) 选举和更换由股东代表出任的监事，决定监事的报酬事项；
- (4) 审议批准执行董事的报告；
- (5) 审议批准监事的报告；
- (6) 审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (7) 审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (8) 对公司增加或者减少注册资本作出决议；
- (9) 对股东向股东以外的人转让出资作出决议；
- (10) 对公司合并、分立、变更公司形式，解散和清算等事项作出决议；
- (11) 修改公司章程；
- (12) 聘任或解聘公司经理。

第十三条 股东会的首次会议由出资最多的股东召集和主持。

第十四条 股东会会议由股东按照出资比例行使表决权。

第十五条 股东会会议分为定期会议和临时会议，并应当于会议召开十五日以前通知全体股东。定期会议应每半年召开一次，临时会议由代表四分之一以上表决权的股东或者监事提议方可召开。股东出席股东会议也可书面委托他人参加股东会议，行使委托书中载明的权利。

第十六条 股东会会议由执行董事召集并主持。执行董事因特殊原因不能履行职务时，由执行董事书面委托其他人召集并主持，被委托人全权履行执行董事的职权。

第十七条 会议应对所议事项作出决议，决议应由全体股东表决通过，股东会应当对所议事项的决定做出会议记录，出席会议的股东应当在会议记录上签名。

第十八条 不设董事会，设执行董事一人，执行董事为公司法定代表人，对公司股东会负责，由股东会选举产生。执行董事任期3年，任期届满，可连选连任。执行董事在任期届满前，股东会不得无故解除其职务。

第十九条 执行董事对股东会负责，行使下列职权：

- (1) 负责召集和主持股东会，检查股东会会议的落实情况，并向股东会报告工作；