2025年河北省职业院校技能大赛中职组

智能财税基本技能 赛项规程

**一、赛项名称**

赛项名称：智能财税基本技能

赛项组别：中职组

归属专业大类：财经商贸大类

**二、竞赛目的**

智能财税基本技能赛项以立德树人为根本，根据财税改革发展新方向，适应数字经济时代新技术、新业态、新模式、新岗位职业能力新要求，体现智能财税基本知识、基本技能、基本方法的应用，提高中职学校“岗课赛证”综合育人水平，引领会计事务、纳税事务和统计事务专业数字化改革发展。竞赛内容依据企业会计、税务、财税代理等岗位典型工作任务，覆盖会计事务、纳税事务和统计事务等专业主要专业核心课程，融合职业技能等级标准，体现财务共享模式下电子票据处理、业财税一体化核算与监督、财务数据分析等数字化升级与转型要求。通过竞赛实现“以赛促教、以赛促学、以赛促建、以赛促改”，推进中职学生德智体美劳全面提高，增强学生爱岗敬业、诚实守信、坚持准则、严谨细致的职业精神和团队合作意识，培养学生具备良好的职业道德与职业品质。

**三、竞赛内容**

（一）赛项内容介绍

赛项基于智能财税共享服务云平台的大数据、机器学习与RPA机器人、电子发票等技术，面向社会财税共享服务机构和企业财税共享服务中心，通过完成财务共享业务处理、纳税事务处理、财务数据分析等工作领域的代表性任务，考察参赛选手新技术下财税应用能力、职业判断能力，在企业内控制度约束下的人人协同和人机协同处理企业会计核算、纳税事务和财务数据分析能力，在实际工作中处理各种问题的应变能力。

1.财务共享业务处理模块

（1）出纳业务处理

①完成相关基础信息设置。

②办理网银收支结算业务。

（2）电子票据处理

①电子单据采集与复核。

②电子单据识别与分类。

（3）购销存业务处理

①完成相关基础信息设置。

②采购与付款典型工作任务处理。

③销售与收款典型工作任务处理。

④库存与核算典型工作任务处理。

（4）总账会计处理

①检查与修改基于业务类型匹配自动生成的记账凭证，并填制未能自动生成的记账凭证。

②审核记账凭证。

③记账与账簿查询。

（5）薪税业务处理

①工资项目、社会保险、住房公积金、专项附加扣除信息、核算科目及相关缴费基数等基础设置。

②在会计核算系统进行人员工资信息导入操作，对职工薪酬、社保与公积金进行核算。

③进行个人所得税专项扣除与专项附加扣除的检查与修改。

④运用会计核算系统生成计提工资、社保及公积金等记账凭证。

（6）固定资产业务处理

①完善相关基础信息设置。

②完成固定资产卡片的增、删、改等操作。

③运用平均年限法或加速折旧法计提固定资产折旧。

（7）期末会计事项处理

月末结转：结转销售成本、损益结转等。

（8）报表编制与审核

①编制与审核资产负债表。

②编制与审核利润表。

2.纳税事务处理

（1）智能化发票开具

①开票信息维护

购货方单位信息、商品与服务档案信息等。

②智能化发票开具、发票查询与统计、发票勾选与认证。

（2）增值税及附加税费申报

对生成的增值税及附加税费申报表等纳税申报主表与附表数据内容进行填写与审核，并进行当月的纳税申报。

（3）居民企业（查账征收）所得税月（季）度或年度汇算清缴申报

对生成的企业所得税月（季）度预缴纳税申报表或年度汇算清缴申报主表与附表数据内容进行填写与审核，并进行当月（季）纳税申报或年度汇算清缴。

3.财务数据分析

（1）数据管理素养

数据管理职业道德规范，数据管理分析的思路、维度与方法。

（2）业务数据分析

①完成采购业务完成情况及计划执行差异分析、供应商评价分析，并进行可视化呈现；

②完成销售业务完成情况及计划执行差异分析、客户评价分析，并进行可视化呈现。

（3）财务报表分析

①完成资产负债表主要报表项目结构及趋势变动分析，并进行可视化呈现；

②完成利润表主要报表项目结构及趋势变动分析，并进行可视化呈现；

③完成偿债能力、盈利能力、营运能力、发展能力等主要财务指标的计算与行业对比分析，并进行可视化呈现。

（二）赛项模块详细内容介绍

本赛项主要包括财务共享业务处理、纳税事务处理、财务数据分析三个模块，模块主要内容、比赛时长及分值如下表所示：

竞赛内容与岗位、知识、技能

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **竞赛内容** | **岗位** | **知识** | **技能** |
| 1 | 财务共享业务处理 | 出纳 | 涵盖出纳业务、采购与销售、薪税、固定资产业务处理、票证数据化处理、人机协同会计核算、期末会计事项与会计报表智能化处理等 | 财务共享业务处理技能包括电子发票开具、票据影像化处理、电子票据识别与分类能力；企业收支业务办理、出纳账务处理和往来资金管理能力 |
| 会计 | 应用业财一体会计信息系统对主要经济业务进行会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力；票据扫描整理、电子档案管理等财税共享服务的能力 |
| 2 | 纳税事务处理 | 税务 | 涵盖智能化发票管理、增值税及附加税费纳税申报、居民企业（查账征收）所得税月（季报）或年度汇算清缴申报等 | 纳税事务处理技能包括财税票证使用与管理工作能力；企业主要税费计算与智能申报能力 |
| 3 | 财务数据分析 | 财税代理 | 涵盖采购业务、销售业务的完成情况及计划执行情况分析、供应商与客户评价分析，资产负债表与利润表内主要报表项目结构及趋势变动分析、主要财务指标的计算及行业对比分析，并可视化呈现 | 财务数据分析技能包括运用新技术进行财税代理服务能力；代理报税、发票代办、工商服务、银行事务办理、资质办理等税务事项代理服务能力 |

竞赛内容的时长、分值

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **竞赛内容** | **比赛时长** | **分值** | **总分** |
| **1** | 财务共享业务处理 | 150分钟 | 400分 | 1200分 |
| **2** | 纳税事务处理 | 120分钟 | 400分 |
| **3** | 财务数据分析 | 120分钟 | 400分 |

1. 成绩评定

评分细则

智能财税基本技能—财务共享业务处理

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **竞赛岗位** | **评分内容** | **分值** |
| 业务财务 | 1.基础信息设置  根据企业基本信息进行账套信息初始化设置，根据期初数据进行库存、存货核算期初、往来期初、系统参数及其他基础设置。  2.采购与应付业务处理  根据采购合同编制采购订单并审核，根据收料信息生成并审核采购入库单，根据入库和发票信息生成并审核应付单，根据采购合同要求和业务执行情况，能够对特殊的采购业务选择正确的订单类型和采购流程完成采购业务处理。  3.销售与收款业务处理。  根据销售合同编制销售订单并审核，根据发货信息生成并审核销售出库单，根据出库和发票信息生成并审核应收单，根据销售合同要求和业务执行情况，能够对特殊销售业务选择正确的订单类型和销售流程完成销售业务处理。  4.存货与核算业务处理。  依据企业成本核算制度和企业管理要求，进行存货业务处理与核算，能够完成企业采购入库、销售出库，其他出入库等业务的核算。  5.差旅与费控日常工作任务处理。  （1）根据企业有关基本信息进行商旅基础设置，完成预定机票、酒店等商旅服务。  （2）根据企业费用管理要求，进行员工借款、费用报销、差旅报销等业务处理。 | 100分 |
| 票据处理 | 1.出纳业务处理  （1）完成相关基础信息设置，完成出纳期初数据设置。  （2）办理网银结算业务。  （3）办理票据结算业务。  （4）办理银行借款和利息结算业务。  （5）办理采购和销售业务中的收付款业务。  （6）办理企业投融资、现金管理及其他出纳业务。  （7)灵活运用自动勾对和手工勾兑进行期末银行对账业务。  2.票据处理  （1）单据采集与复核。对不同业务的进销项发票、费用类发票的电子影像进行采集。  （2）单据识别与分类。使用票据管理系统对单据电子  影像进行 OCR 识别，对每张单据进行审核，确认识别的正确性；对审核后的进入票据池的票据进行分类并推送到核算系统。  3.单据审核。  对采购、销售、费用等业务过程中生成的单据的合规性、合理性、合法性进行审核； | 100分 |
| 总账会计 | 1.日常账务处理  （1）根据企业财务期初信息进行总账期初设置。  （2）在会计核算系统中，利用人工智能或记账通用规则，对通过审核的采购、销售、费用等业务生成的单据匹配业务类型并生成记账凭证，对影像系统推送到核算系统的发票等信息进行审核和核销处理。  （3）根据企业制度要求，对企业经营活动中产生的日常业务进行处理，编制记账凭证。 | 50分 |
| 2.薪税业务处理  （1）工资项目、社会保险、住房公积金、核算科目及相关缴费基数等基础设置。  （2）在系统中进行人员工资信息编辑操作，对职工薪酬、社保与公积金进行核算。  （3）进行个人所得税专项扣除与专项附加扣除的检查  与修改。  （4）运用系统生成计提工资、社保及公积金等记账凭证。 | 20分 |
| 3.固定资产业务处理  （1）完善相关基础信息设置，包括期初资产卡片设置、部门费用科目设置等。  （2）运用会计核算系统，完成固定资产卡片的增、减、删、改等操作，完成自动生成记账凭证操作。按期间按类别计提资产折旧并生成记账凭证，检查凭证费用科目归属是否有误。 | 25分 |
| 4.期末处理  （1）月末结转：结转未交增值税，计提各项税金及附加，损益结转、结转本年利润、利润分配等。  （2）财务报表的编制。 | 25分 |
| 财务主管 | 1.记账凭证的审核。  2.财务报表的审核。  3.其他重要事项审核。 | 80分 |

智能财税基本技能—纳税事务处理

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **竞赛项目** | **评分内容** | **分值** |
| 智能化发票开具 | 购货方单位信息、商品与服务档案信息等。 | 40分 |
| 发票开具、发票勾选与认证。 |
| 增值税及附加税费纳税申报 | 对生成的增值税及附加税费申报表等纳税申报主表与附表数据内容进行审核，并进行当月的纳税申报。 | 30分 |
| 企业所得税纳税申报 | 对生成的居民企业（查账征收）所得税月（季）度预缴纳税申报表或年度汇算清缴申报主表与附表数据内容进行审核，并进行当月（季）或年度汇算清缴申报。 | 30分 |

智能财税基本技能—财务数据分析

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **竞赛项目** | **评分内容** | **分值** |
| 数据管理基本知识和素养 | 数据管理与数据分析人员的职业素养，数据要素、数据安全、大数据基本知识，数据分析的思路、维度与方法，电子会计档案管理的基本要求。 | 10分 |
| 业务数据分析 | 完成采购业务完成情况及计划执行差异分析、供应商评价分析，并进行可视化呈现。 | 15分 |
| 完成销售业务完成情况及计划执行差异分析、客户评价分析，并进行可视化呈现。 | 15分 |
| 财务报表分析 | 完成资产负债表主要报表项目结构及趋势变动分析，并进行可视化呈现。 | 14分 |
| 完成利润表主要报表项目结构及趋势变动分析，并进行可视化呈现。 | 14分 |
| 完成偿债能力、盈利能力、营运能力、发展能力等主要财务指标的计算与对比分析，并进行可视化呈现。 | 32分 |

**四、竞赛方式**

（一）比赛形式

1.财务共享业务处理模块为团体赛，团队分值为400分，成绩由管理系统自动评定。

2.纳税事务处理模块为个人赛，每名选手100分，总分400分，成绩由管理系统自动评定，团队分为4名选手成绩之和。

3.财务数据分析模块为个人赛，每名选手100分，总分400分，成绩由管理系统自动评定，团队分为4名选手成绩之和。

4.团体总成绩为以上三个竞赛模块的成绩之和1200分。每个团队的最终竞赛成绩按百分制折算，折算方法为：(团队总成绩÷1200)×100=百分制的成绩。

5.团体总成绩分数相同时，依次按财务共享业务处理模块、纳税事务处理模块和财务数据分析模块成绩确认排序。

**（二）**组队方式

每队4名学生，不得跨校组队，每校参赛队伍不超过1队，每队指导教师不超过2人，每个学校设领队1人。

**五、竞赛流程**

（一）竞赛操作流程

模块一财务共享业务处理为团队竞赛，设4个岗位：票据处理岗、业务财务岗、总账会计岗、财务主管岗，岗位分工于报名时由各参赛学校自行确定，参赛时不得调整。竞赛现场按团队设置竞赛台位，按岗位标注选手座位，竞赛台位通过抽签决定。

模块二纳税事务处理和模块三财务数据分析为个人竞赛，现场按个人设置竞赛台位。

（二）竞赛日程安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **日期** | **内容** | **时间** |
| 赛前一天 | 领队说明会 | 15:30-16:30 |
| 竞赛日 | 大赛检录，加密 | 07:40-08:20 |
| 模块一比赛（财务共享业务处理） | 08:30-11:00 |
| 午餐 | 11:00-12:30 |
| 大赛检录，加密 | 12:30-13:10 |
| 模块二比赛（纳税事务处理） | 13:20-15:20 |
| 模块三比赛（财务数据分析） | 15:40-17:40 |

**注：具体比赛时间根据比赛实际情况为准。**

**六、竞赛规则**

（一）参赛资格：参赛选手必须是河北省2024年度中等职业学校在籍学生。

（二）报名要求：参赛队员在报名获得审核确认后，原则上不再更换，如筹备过程中，队员因故不能参赛，所在学校出具书面说明并按相关规定补充人员并接受审核；竞赛开始后，参赛队不得更换参赛队员，允许队员缺席比赛。

（三）检录：由检录工作人员依照检录表进行点名核对，并检查确定无误后向评委递交检录单。

（四）引导：参赛选手凭证件进入赛场，不得携带其他显示个人身份信息的物品，不得携带与竞赛无关的电子设备、通讯设备及其他相关资料与用品。现场评委负责引导参赛队伍至赛位前等待竞赛指令。比赛开始前，在没有评委允许的情况下，严禁随意触碰竞赛设施和阅读赛卷内容。比赛中途不得离开赛场。

（五）竞赛开始：由首席评委宣布比赛开始，各参赛队开始比赛。

（六）竞赛过程：竞赛过程中，如遇设备或软件等故障，参赛选手应及时举手示意。现场评委、技术人员等应及时予以解决。确因计算机软件或硬件故障，致使操作无法继续的，经现场工作人员同意，予以启用备用计算机。如遇身体不适，参赛选手应及时示意，现场医务人员按应急预案救治。如有其它问题，参赛选手应举手示意评委，评委应按照有关要求及时予以答疑。

（七）比赛结果：最终成绩单，经评委组各评委签字、大赛组委会审核后进行公布。公布时间为2小时。成绩公布无异议后，本赛项成绩正式生效。

（八）申诉与仲裁：本赛项在比赛过程中若出现有失公正或有关人员违规等现象，参赛队领队可在成绩公布后2小时之内向大赛组委会提出书面申诉。口头报告或其他人员要求解释处理，组委会不予受理。

书面申诉应对申诉事件的现象、发生时间、涉及人员、申诉依据等进行充分、实事求是的叙述，并由领队亲笔签名。非书面申诉不予受理。

大赛组委会在接到申诉报告后的2小时内组织评委团队复议，并及时将复议结果告知申诉方。申诉方可随时提出放弃申诉。

**七、竞赛环境**

1.场地具备满足规定数量团队的竞赛环境。

2.竞赛场地为每个参赛队配备4个主机位及备用机位。

3.竞赛场地内设置宣传物料，营造竞赛氛围。

4.设置安全通道和警戒线，确保进入赛场的人员在安全区域内活动，以保证大赛安全有序进行。

5.考试机要求：操作系统Windows7及以上版本，CPU双核、主频2.0Ghz及以上，内存不低于8G，屏幕分辨1920\*1080，浏览器采用Chrome96及以上版本，安装好Office2016版本（主要包括Excel）及以上版本。

6.网络要求：选用企业级稳定的千兆及以上交换机，网络带宽不得低于200兆，不得进行网络限速，要确保网络稳定，并准备备用网络。

7.采用双路供电安全保障。利用UPS防止现场因突然断电导致的系统数据丢失，额定功率：3KVA，后备时间：3.5小时，电池类型：输出电压230V±5%V。

**八、奖项设定**

（一）参赛选手

本赛项奖项设团体奖，团队成员授予相应奖项，团体奖按团体成绩由高到低排序，以参赛队伍数量为基数：一等奖占比10%，二等奖占比20%，三等奖占比30%（小数点后四舍五入）。

（二）指导教师

获一等奖参赛队的指导教师由组委会颁发优秀指导教师证书。