

河北省财经职业教育集团文件

冀财集团函【2025】4号

关于举办 2026 年河北省职业院校技能大赛（中职组） 企业财务数智化应用技能赛项的通知

各有关参赛单位：

根据省教育厅《关于建立健全职业学校技能大赛体系的实施方案（2025 版）》和《河北省职业院校学生技能大赛方案》等文件精神，现将 2026 年河北省职业院校技能大赛中职组“企业财务数智化应用技能”赛项的有关事项通知如下：

一、组织机构

主办单位：河北省教育厅

河北省财经职业教育集团

承办单位：石家庄财经商贸学校

协办单位：厦门科云信息科技有限公司

二、比赛日程安排

1. 报名时间与平台

时间：2025 年 12 月 15 日至 12 月 20 日 18:00

平台：河北省职业院校技能大赛平台

网址：<http://hbszjs.hebtu.edu.cn/jnds>

2. 报到时间、地点

时间：2025 年 12 月 29 日 8:30-9:00

地点：石家庄财经商贸学校（石家庄市正定新区太行北大街 39 号）

3. 领队说明会时间、地点

时间：2025 年 12 月 29 日 9:30-10:30

地点：石家庄财经商贸学校（石家庄市正定新区太行北大街 39 号）

4. 比赛时间、地点

时间：2025 年 12 月 29 日、30 日

地点：石家庄财经商贸学校财经楼（石家庄市正定新区太行北大街 39 号）

三、参赛对象与组队方式

参赛选手必须是河北省 2025 年度中等职业学校在籍学

生。以学校为单位组队参赛，不得跨校组队。参赛选手凭参赛证、学生证（或学校开具的学籍证明）和身份证（三证必须齐全）进入赛场，无上述证件者不得参赛。

竞赛为团体赛。每个学校限报 1 支参赛队，每支参赛队由 4 名参赛选手、不超过 2 名指导教师组成，指导教师须为本校专兼职教师。

报名限制条件：凡获得过世界职业院校技能大赛金奖或全国职业院校技能大赛一等奖的学生，不能参加同一赛项同一组别的省赛。

四、竞赛内容

竞赛项目包含技能环节和展示环节：第一环节为技能环节，总时长为 300 分钟，分为“企业日常涉税业务处理”和“智能化财务应用”2 个模块，其中“企业日常涉税业务处理”模块为 180 分钟，“智能化财务应用”模块为 120 分钟。该环节总分为 800 分，最终按百分制折合分数，占总成绩的 80%。第二环节为展示环节，比赛时长为 10 分钟，总分为 100 分，占总成绩的 20%。

1. 技能环节

每支队伍 4 名参赛选手分别各自完成“企业日常涉税业务处理”和“智能化财务应用”2 个模块的所有业务处理。

2. 展示环节

参赛团队根据技能环节中的一个完整的工作任务（“企业日常涉税业务处理”和“智能化财务应用”2 个模块任选其一），围绕“技能水平、职业素养、应用价值、团队合作、

创新创业”要素设计参赛项目内容。

五、参赛须知

1. 请各参赛学校务必于 **2025 年 12 月 20 日 18:00** 前在“河北省职业院校技能大赛平台”官网进行网上报名，填报指导教师和学生参赛信息。

2. 各参赛学校须认真核实好参赛选手和指导教师的姓名（必须与本人身份证一致）。此信息将作为赛场考务安排、成绩公布、证书发放的依据。信息一旦上报，不得更改。如因学校上报信息不准确带来的一切后果，由参赛学校自行承担。

3. 材料不全或逾期报送将不予受理。报名后，原则上不得更换参赛选手。若比赛现场发现参赛选手与报名表不符，将取消参赛资格。

4. 参赛选手须携带参赛证、学生证（或学校开具的学籍证明）和身份证（三证必须齐全）参加比赛，无上述证件者不得参赛。

5. 各参赛单位须为参赛选手、领队及指导教师购买大赛期间的人身意外伤害保险。大赛期间发生的医疗费用，由各参赛队自行解决。

6. 本次竞赛不收取任何参赛费用，交通费、食宿费及其他费用自理。

六、联系方式

学校联系人：周老师 18632192209

李老师 15613161501

技术支持联系人：汤老师 18106959071

附件：

1. 2026 年河北省职业院校技能大赛中职组企业财务数
智化应用技能赛项规程

河北省财经职业教育集团

2025 年 12 月 8 日



2026 年河北省职业院校技能大赛中职组 企业财务数智化应用技能赛项规程

一、赛项名称

赛项名称：企业财务数智化应用技能

赛项组别：中职组

归属专业大类：财经商贸大类

二、竞赛方式

本赛项为团体赛。每个学校限报 1 支参赛队伍，每支参赛队伍由 4 名参赛选手、不超过 2 名指导教师组成，指导教师须为本校专兼职教师。不得跨校组队。

三、竞赛内容

竞赛内容包含技能环节和展示环节两部分：**第一个环节为技能环节**，竞赛总时长为 300 分钟。**第二个环节为展示环节**，竞赛总时长为 10 分钟。

（一）技能环节

1. 企业日常涉税业务处理模块

该模块竞赛时长为 180 分钟。每支队伍 4 名参赛选手根据竞赛要求各自分别完成所有的业务处理。

竞赛案例模拟一家中小型制造企业一个月的完整经济业务，按照现行税法和税收相关法规、小企业会计准则的规定完成税务相关工作。竞赛内容为企业日常业务，竞赛过程涉及的工作内容主要包括经济业务办理、增值税发票填开、收到的增值税发票认证、增值税及附加税费申报、增值税与附加税费计算、印花税计算与申报、房产税计算与申报、城镇土地使用税计算与申报、企业所得税计算与申报、工资薪

金所得的个人所得税计算与申报、涉税业务核算与账务处理等。所有竞赛内容均由个人单独处理，要求参赛选手在竞赛平台内操作完成，由竞赛平台自动评分。

(1) 业务协同系统操作

- 1) 熟悉业务协同系统的操作环境；
- 2) 能够正确填制原始凭证，并认真审核原始凭证；
- 3) 掌握阅读原始凭证能力，通过职业判断进行经济业务的会计处理；
- 4) 熟练掌握与其他系统的结合操作，填写各类表格。

(2) 电子税务局系统操作

- 1) 熟悉电子税务局系统的操作环境；
- 2) 能够结合其他相关系统收集报税资料，为报税做好准备；
- 3) 掌握电子税务局系统企业所得税、增值税及附加税费、印花税、房产税从价或从租计征、城镇土地使用税申报和纳税操作；
- 4) 掌握电子税务局系统企业财务报表的申报操作；
- 5) 掌握电子税务局系统开票业务操作，能够按业务协同系统发生的经济业务内容，开具蓝字销售发票，以及开具红字退货或折让等发票；
- 6) 掌握电子税务局系统税务数字账户操作，掌握增值税进项税额勾选、抵扣勾选的统计和确认、发票查询统计的操作。

(3) 自然人税收管理系统操作

- 1) 熟悉自然人税收管理系统的操作环境；
- 2) 能够结合其他相关系统收集报税资料，为个人所得

税申报做好准备；

3) 掌握自然人税收管理系统人员信息采集中增员及减员操作；

4) 掌握自然人税收管理系统专项附加扣除信息采集；

5) 掌握自然人税收管理系统综合所得批量导入申报、缴纳税款操作。

(4) 会计信息化系统操作

1) 熟悉会计信息化系统的操作环境；

2) 能够根据原始单据内容编制记账凭证；

3) 掌握记账凭证的审核；

4) 掌握自动结转损益、月末记账、结账等处理；

5) 掌握明细账、总账、报表等查询功能。

2. 智能化财务应用模块

该模块竞赛时长为 120 分钟。每支队伍 4 名参赛选手根据竞赛要求各自分别完成所有的业务处理。

该环节考察参赛选手财务机器人应用内容，主要包括“智能化时代财会人员职业素养、财务机器人业务处理原理和财务机器人智能记账处理技能”三方面。具体涵盖了新技术对未来财务的影响认知、人工智能技术在财务领域的应用认知、RPA 技术在财务领域的应用认知、财务机器人的业务处理原理认知、采购业务智能记账、生产业务智能记账、销售业务智能记账、费用业务智能记账、往来业务智能记账和电子数据智能记账等内容。

(1) 智能化时代财会人员职业素养

1) 了解传统账务处理弊端；

2) 理解大数据、人工智能、区块链等新技术的基本概

念；

3) 熟悉大数据、人工智能、区块链等新技术的应用场景；

4) 熟悉大数据、人工智能、区块链等新技术在财务领域的应用；

5) 理解 OCR 识别基本概念与分类；

6) 了解 OCR 技术的简要发展历程；

7) 熟悉 OCR 字符识别方法及相关识别流程；

8) 掌握 OCR 识别技术的应用场景；

9) 掌握 OCR 识别技术在账务处理中的应用；

10) 掌握人工智能技术概念及应用；

11) 熟悉人工智能、机器学习和深度学习的区别以及人工智能技术类型；

12) 理解人工智能技术应用场景；

13) 掌握人工智能技术在财务领域的应用；

14) 理解人工智能技术对财务领域的影响；

15) 掌握 RPA 的基本概念；

16) 掌握 RPA 技术的优势；

17) 了解 RPA 技术的发展；

18) 理解 OCR 识别技术的应用场景；

19) 掌握 RPA 技术在财务领域中的应用；

20) 熟悉几种常见的 RPA 机器人。

(2) 财务机器人业务处理原理

1) 掌握期初建账流程和基础信息的设置；

2) 理解财务机器人自动核算业务工作流程；

3) 掌握票据业务票据建模工作原理及相关设置流程；

- 4) 掌握 Excel 数据建模工作原理及相关设置流程;
- 5) 掌握业务票据凭证和 Excel 数据凭证的推送;
- 6) 掌握费用的相关概念;
- 7) 掌握财务机器人费用业务的处理原理;
- 8) 熟悉财务机器人定义主单据和批次的含义及用途;
- 9) 了解费用业务会计信息化手工核算与财务机器人自动核算的区别;
- 10) 掌握财务机器人采购业务的相关概念;
- 11) 理解财务机器人采购业务处理注意事项;
- 12) 掌握财务机器人采购存货的业务处理原理;
- 13) 掌握财务机器人接受服务的业务处理原理;
- 14) 掌握财务机器人其他采购的业务处理原理;
- 15) 了解采购业务会计信息化手工核算与财务机器人自动核算的区别;
- 16) 掌握财务机器人生产业务的相关概念;
- 17) 理解财务机器人生产业务处理的注意事项;
- 18) 掌握财务机器人生产领用材料的业务处理原理;
- 19) 掌握财务机器人生产间接费用分配的业务处理原理;
- 20) 掌握财务机器人完工产品成本结转的业务处理原理;
- 21) 了解生产业务在会计信息化手工核算与财务机器人自动核算的区别;
- 22) 掌握财务机器人销售业务的相关概念;
- 23) 理解财务机器人销售业务处理的注意事项;
- 24) 掌握财务机器人销售商品的业务处理原理;
- 25) 掌握财务机器人提供服务的业务处理原理;
- 26) 了解销售业务会计信息化手工核算与财务机器人自

动核算的区别；

- 27) 掌握财务机器人往来业务的相关概念；
- 28) 理解财务机器人往来业务处理的注意事项；
- 29) 掌握财务机器人银行收款的业务处理原理；
- 30) 掌握财务机器人银行付款的业务处理原理；
- 31) 掌握财务机器人税费缴纳的业务处理原理；
- 32) 了解往来业务会计信息化手工核算与财务机器人自动核算的区别。

(3) 财务机器人智能记账处理技能

- 1) 掌握差旅费报销业务智能记账处理；
- 2) 掌握办公费报销业务智能记账处理；
- 3) 掌握业务招待费报销业务智能记账处理；
- 4) 掌握房租费和保险费业务智能记账处理；
- 5) 掌握燃油费和通行费业务智能记账处理；
- 6) 掌握银行支票业务智能记账处理；
- 7) 掌握收款收据业务智能记账处理；
- 8) 掌握应收款项业务智能记账处理；
- 9) 掌握应付款项业务智能记账处理；
- 10) 掌握税费缴纳业务智能记账处理；
- 11) 掌握采购货物业务智能记账处理；
- 12) 掌握委托加工业务智能记账处理；
- 13) 掌握采购服务及劳务业务智能记账处理；
- 14) 掌握采购固定资产业务智能记账处理；
- 15) 掌握采购无形资产业务智能记账处理；
- 16) 掌握生产领料业务智能记账处理；
- 17) 掌握人工成本及燃料动力业务智能记账处理；

- 18) 掌握制造费用分配业务智能记账处理;
- 19) 掌握产品完工入库业务智能记账处理;
- 20) 掌握销售货物业务智能记账处理;
- 21) 掌握委托代销业务智能记账处理;
- 22) 掌握销售及劳务业务智能记账处理;
- 23) 掌握让渡资产使用权业务智能记账处理;
- 24) 掌握期末计提业务智能记账处理;
- 25) 掌握期末摊销业务智能记账处理;
- 26) 掌握期末结转业务智能记账处理;
- 27) 掌握期末分摊业务智能记账处理;
- 28) 掌握期末汇总业务智能记账处理。

(二) 展示环节

参赛团队根据技能环节中的一个完整的工作任务（“企业日常涉税业务处理”和“智能化财务应用”2个模块任选其一），围绕“技能水平、职业素养、应用价值、团队合作、创新创业”要素设计参赛项目内容。

展示环节时长控制在每组 10 分钟，以 PPT 形式汇报。制作 PPT 的过程在技能环节比赛结束后集中完成，不联外网，不带道具和材料，所需数据由技术支持单位提供，制作时长为 1 个小时。U 盘由承办校提供，制作完成后由各参赛团队自行封存，上交赛务管理人员保管，待参赛选手进入候场区后将封存袋交各参赛团队自行打开查验。汇报结束后，将 U 盘上交裁判，裁判统一将 PPT 拷出，比赛结束后各参赛队的 PPT 提交集团留存备查。封存袋和 PPT 上仅标注抽签汇报序号，不能出现任何参赛院校信息。

展示环节数据来源：1. 技能环节赛前提供给各参赛队伍

原有训练账号内的数据。2. 2025 年 12 月 27 日 8:00，技术支持单位将于原有训练账号内新增 1 个账套（包含企业日常涉税业务处理以及智能化财务应用 2 个模块）。

四、评分标准

（一）技能环节

团队总分 800 分，每个团队的最终竞赛成绩按百分制折算。

1. 企业日常涉税业务处理模块

该模块每位参赛选手总分 100 分，团队总分 400 分，竞赛结果由系统自动评分，小数点后保留两位。分值比例分配如下：

项目	分值	评分方式
业务协同系统-税费业务	14.00	系统自动
业务协同系统-财会业务	6.00	系统自动
电子税务局-开票业务	10.00	系统自动
电子税务局-税务数字账户	5.00	系统自动
电子税务局-税费业务	42.00	系统自动
自然人税收管理系统	8.00	系统自动
会计信息化系统-税费业务	5.00	系统自动
会计信息化系统-财会业务	10.00	系统自动
合计	100.00	系统自动

2. 智能化财务应用模块

该模块每位参赛选手总分 100 分，团队总分 400 分，竞赛结果由系统自动评分，小数点后保留两位。分值比例分配如下：

项目	分值
1. 智能化时代财会人员职业素养	10.00
2. 财务机器人业务处理原理	15.00
3. 财务机器人智能记账	75.00
票据导入	

处理技能	票据识别	
	票据类别设置	
	场景类别设置	
	场景配置	
	凭证模板配置	
	科目匹配设置	
	票据审核记账	
	业务票据自动生成记账凭证	
	电子数据填制	
	电子数据建模	
	电子数据导入	
	电子数据自动生成记账凭证	
合计		100.00

(二) 展示环节

竞赛总分 100 分，由评分裁判进行现场评分。

评分维度	核心考察点	分值	具体描述与要求
一、内容理解与技能解读 (45 分)	1.1 原理剖析	15 分	能清晰、系统地阐述在技能赛段中采用特定方法、工具或流程的原因，充分体现其对专业理论、行业规范或实践场景的深入理解。
	1.2 关键数据解读	20 分	能对技能赛段产生的关键数据、比率或结果进行深度解读，将数字与数字背后的企业经营状况、管理问题紧密关联，深度解读数据。
	1.3 职业判断呈现	10 分	能还原技能赛段中的关键决策点，清晰陈述决策依据、权衡过程以及放弃其他方案的理由，展示严密的专业判断过程。
二、项目完整度与价值提炼 (25 分)	2.1 叙事完整性与逻辑性	15 分	汇报结构清晰，能将展示的知识技能点有机整合成一个逻辑自洽、有说服力的项目处理闭环。
	2.2 成果应用价值与前瞻性	10 分	基于技能赛段成果，分析技能操作过程的应用价值、可操作性和推广意义。

评分维度	核心考察点	分值	具体描述与要求
三、专业表达与视觉呈现 (20分)	3.1 表达精准与流畅度	10分	使用规范、专业的术语，语言表达准确、精炼、连贯。讲解节奏得当，重点突出，能有效吸引听众注意力。
	3.2 视觉化呈现效果	10分	能熟练、恰当地运用图表、图形、示意图等可视化工具，直观、高效地阐释复杂数据、流程或关系，辅助材料设计美观、专业，增强汇报效果。
四、团队风貌与职业素养 (10分)	4.1 团队协作与角色体现	5分	团队成员分工明确，汇报过程衔接流畅、配合默契。能通过陈述合理体现各自在技能操作中的角色与贡献，展现团队协作精神。
	4.2 职业素养	5分	汇报人仪表得体，举止大方，充满自信。整个汇报过程展现严谨、认真、诚信的职业态度与良好的综合素养。
总计		100分	

(三) 评分方式

1. 技能环节

本环节采用电脑进行机考评分，每个参赛团队的总成绩为实际系统得分，每个团队的最终竞赛成绩按百分制折算，折算方法为： $(\text{团队总成绩} \div 800) \times 100 = \text{百分制的成绩}$ 。

2. 展示环节

由评分裁判按满分 100 分进行现场评分，现场评分裁判 5 名。每支参赛队伍展示环节的最终得分为：5 名评分裁判现场同时打分，取裁判分数的平均数为该参赛队伍最终得分。

3. 赛项总分

某参赛队伍赛项总分 = 技能环节最终得分 \times 80% + 展示环节最终得分 \times 20%。

五、竞赛规则

（一）参赛选手必须是河北省 2025 年度中等职业学校在籍学生。

（二）参赛选手在报名获得审核确认后，原则上不再更换，如筹备过程中，选手因故不能参赛，由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选手。

（三）参赛选手需按照要求提前到达指定地点，凭参赛证、学生证（或学校开具的学籍证明）和身份证（三证必须齐全）进入赛场，着装不得透露学校信息，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。

（四）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。比赛中途不得离开赛场。

（五）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。如有其他问题，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。

（六）最终成绩单，经评委组各评委签字、大赛组委会审核后公布。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。

六、竞赛日程安排

日期	时间	内容
比赛第一天	08:30-09:00	报到

	09:00-09:30	开幕式
	09:30-10:30	领队会、裁判会（抽签）
	11:30-12:30	午餐
	12:30-13:00	参赛队赛场检录、加密
	13:00-16:00	技能环节：模块一：企业日常涉税业务处理
	16:00-16:20	参赛选手休息
	16:20-18:20	技能环节：模块二：智能化财务应用
比赛第二天	08:00-08:30	裁判、技术支持及工作人员就位
	08:30-09:00	参赛队赛场检录、加密
	09:00-10:00	展示环节：PPT 集中制作
	10:30-12:00	展示环节：按抽签先后顺序展示
	12:00-13:00	午餐
	13:00-18:00	展示环节：按抽签先后顺序展示
	18:00-19:00	解密，成绩复评

注：比赛日程具体安排以比赛实际情况为准。

七、竞赛环境及技术规范

（一）技能环节

竞赛平台：税务技能赛训平台软件、智能化财务应用赛训平台

服务器：普通服务器

客户端电脑：Acer 电脑

（二）展示环节

硬件：5m*3mLED 显示屏，分辨率 1960×1280

软件：Win10 操作系统 + Office2016

工具：翻页笔、U 盘、网线、插线板

技术支持：现场技术人员，1-2 名

（三）技术规范

1. 截止 2024 年 12 月 31 日前发布并开始在企业实施的《小企业会计准则》。
2. 截止 2024 年 12 月 31 日前发布并开始实施的会计、金融、税务等财经类法规、制度等。
3. 《企业财务与会计机器人应用职业技能等级标准》。
4. 特殊情况以大赛规程和赛前说明会确定为准。

八、安全保障

（一）操作安全

在赛前对选手进行计算机等设备操作的安全培训，进行安全操作的宣讲，确保每个队员能够安全操作设备后方可进行比赛。

（二）环境安全

制订严密的赛场安全预案。对于紧急发生的拥挤、踩踏、地震、火灾等进行紧急有效地处置。

（三）人身安全

各参赛单位须为参赛选手、领队及指导教师购买大赛期间的人身意外伤害保险。

九、申诉与仲裁

（一）参赛队伍认为存在不符合竞赛规定、有失公正的评判及工作人员违规等情况，可由参赛队领队以书面形式提出申诉。非书面申诉不予受理。

（二）提出申诉应在赛项比赛结束后 1 小时内向仲裁组提出。超过时效不予受理。

（三）仲裁组在接到申诉后的 2 小时内组织复议。

十、奖项设置

本赛项设团体一、二、三等奖，以赛项实际参赛队总数为基数，一、二、三等奖获奖比例分别为 10%、20%、30%（保留小数点后 3 位，四舍五入）。